

国家税务总局内江经济技术开发区税务局
2025 年涉税辅助服务采购项目

**竞
争
性
磋
商
文
件**

中国·四川（内江）

四川中锦招标代理有限公司

国家税务总局内江经济技术开发区税务局共同编制

二〇二五年一月



目 录

第一章 磋商邀请.....	4
第二章 磋商须知.....	7
一、供应商须知附表.....	7
二、总 则.....	9
三、磋商文件.....	11
四、响应文件.....	12
五、评审.....	15
六、成交事项.....	15
七、合同事项.....	17
八、磋商纪律要求.....	17
九、其 他.....	18
第三章 供应商资格条件要求.....	19
第四章 供应商资格证明材料.....	20
第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他.....	22
商务要求.....	22
一、项目概述.....	22
二、服务内容及要求.....	22
★三、商务要求.....	27
第六章 响应文件格式.....	34
第一部分 《资格性响应文件》格式.....	35
格式 1-1 封面.....	35
格式 1-2 法定代表人/单位负责人证明书.....	36
格式 1-3 法定代表人/单位负责人授权书.....	37
格式 1-4 承诺函.....	38
格式 1-5 具有良好的商业信誉承诺函.....	39
格式 1-6 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺函.....	40
格式 1-7 法律、行政法规规定的其他条件的承诺函.....	41
格式 1-8 参加采购活动的供应商、法定代表人、主要负责人前 3 年内不得具有行贿犯罪记录的承诺函.....	42
格式 1-9 中小企业声明函（服务）.....	43
格式 1-10 残疾人福利性单位声明函.....	44
格式 1-11 监狱企业的证明文件.....	45
格式 1-12 非联合体参与投标的承诺函.....	46
格式 1-13 应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....	47
第二部分 《其他响应文件》格式.....	48
格式 2-1 封面.....	48
格式 2-2 报价函.....	49
格式 2-3 首轮报价一览表.....	50
格式 2-4 商务应答表.....	51
格式 2-5 供应商基本情况表.....	52
格式 2-6 供应商类似项目业绩一览表.....	53
格式 2-7 技术/服务要求应答表.....	54
格式 2-8 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表.....	55
格式 2-9 现场报价表.....	56
第七章 评审方法.....	57
1. 总则.....	57
2. 磋商程序.....	57
3. 综合评分.....	60
4. 磋商纪律及注意事项.....	63

5. 磋商小组在采购活动中承担以下义务：	63
6. 评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：	64
第八章 采购合同（参考模板）	65
合同模板	65
2024 年 X 月	65
一、合同文件	65
二、合同主要标的及数量	65
三、合同总金额	66
四、合同生效	66
合同条款前附表	67

第一章 磋商邀请

四川中锦招标代理有限公司（采购代理机构）受国家税务总局内江经济技术开发区税务局（采购人）委托，拟对国家税务总局内江经济技术开发区税务局 2025 年涉税辅助服务采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

1. 项目编号：SC2025-DLJC-C0005-B00。

2. 采购项目名称：国家税务总局内江经济技术开发区税务局 2025 年涉税辅助服务采购项目。

3. 采购人：国家税务总局内江经济技术开发区税务局。

4. 采购代理机构：四川中锦招标代理有限公司。

二、资金情况

资金来源：已落实。

三、采购项目简介：

国家税务总局内江经济技术开发区涉税辅助服务，一项。（详见磋商文件第五章）

四、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性磋商邀请在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上以公告形式发布。

五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件

（一）符合《中华人民共和国采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加采购活动的近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为专门面向中小企业采购；

（三）根据采购项目提出的特殊条件：

本项目参加政府采购活动的供应商、法定代表人、主要负责人前 3 年内不得具有

行贿犯罪记录。

(四) 本项目不接受联合体参与。

六、磋商文件获取时间、地点：

(一) 获取磋商文件的时间期限(即报名时间)：2025 年 01 月 14 日至 2025 年 01 月 20 日上午 09 时 00 分至 12 时 00 分，下午 14 时 30 分至 17 时 00 分(节假日除外，逾期不予办理)。

(二) 获取磋商文件的地点：内江市东兴区玉屏街 555 号(悦动广场)4 栋 3 楼附 307-311 号四川中锦招标代理有限公司磋商文件发售办理处。

(三) 磋商文件售价：人民币 300 元/份(磋商文件售后不退，磋商资格不得转让)。

(四) 供应商应在规定的时间内到指定地点获取本竞争性磋商文件，并登记，如在规定时间内未领取竞争性磋商文件并登记的供应商均无资格参加该项目的磋商。

(五) 获取磋商文件的方式：

1. 现场办理：现场购买磋商文件时应出示针对本项目的单位介绍信原件(须注明项目名称、项目编号、联系人及联系电话、电子邮箱)、加盖供应商单位公章的经办人身份证复印件并出示身份证原件。

2. 网上(远程)办理：(1) 供应商网上(远程)办理购买磋商文件时，请先自行下载公告附件中的《采购文件发售信息登记表》《介绍信(格式)》，并按相关要求填写信息(单位名称、经办人姓名、经办人手机号、单位座机、电子邮箱、包号等)。

(2) 将已填写的《采购文件发售信息登记表》《介绍信》(附经办人身份证复印件)加盖供应商单位公章后扫描成图片连同购买磋商文件支付凭证截图发送至 3508677297@qq.com。

注：《采购文件发售信息登记表》《介绍信》(附经办人身份证复印件)加盖单位公章的原件请于开标当日交至四川中锦招标代理有限公司磋商文件发售办理处。

3. 报名咨询电话：0832-2026377。

供应商购买磋商文件时须如实认真填写项目及供应商信息；若因供应商提供的错误信息，对其磋商采购事宜造成影响的，由供应商自行承担所有责任(若供应商需变更报名信息，请于获取磋商文件截止之日前到采购代理机构重新登记)。

七、递交响应文件截止时间：2025 年 01 月 24 日 10:00(北京时间)。

八、递交响应文件地点：内江市东兴区玉屏街 555 号(悦动广场)4 栋 3 楼附 307-311

号四川中锦招标代理有限公司开标大厅，响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达指定地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，四川中锦招标代理有限公司恕不接收，本次采购不接收邮寄的响应文件。

九、磋商地点：内江市东兴区玉屏街 555 号（悦动广场）4 栋 3 楼附 307-311 号四川中锦招标代理有限公司。

十、联系方式

采 购 人：国家税务总局内江经济技术开发区税务局；

地 址：内江市市中区翔龙路二巷 55 号；

联 系 人：何老师；

联系电话：0832-2270326。

采购代理机构：四川中锦招标代理有限公司；

通讯地址：内江市东兴区玉屏街 555 号（悦动广场）4 栋 3 楼附 307-311 号；

邮 编：641000；

联 系 人：罗女士；

联系电话：0832-2242423。

二〇二五年一月

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的 供应商数量和方 式	本次磋商邀请的供应商数量：不少于3家。 本次采购采取在中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）上以公告方式邀请供应商参加磋商。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算(人民币)：111.76 万元（大写：人民币壹佰壹拾壹万柒仟陆佰元整）。
3	最高限价(实质性 要求)	最高限价(人民币)：111.76 万元（大写：人民币壹佰壹拾壹万柒仟陆佰元整）。 超过最高限价的报价为无效投标。
4	政府采购政策落 实	本项目为 <u>专门面向</u> 中小企业采购，本项目所属行业为其他未列明行业。
5	联合体	不允许联合体。
6	低于成本价不正 当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1. 在评审过程中，评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据供应商企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述[若响应文件未附财务报告的，则还需提供完整的财务状况报告(含三表一附注)]。</p> <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，评审委员会应当结合采购项目采购</p>

序号	应知事项	说明和要求
		需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝(包括未在规定时间内提供的)提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的, 评审委员会应当将其响应文件作为无效处理。
7	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在中国政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
8	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
9	履约保证金	本项目不收取。
10	磋商文件咨询	联系人: 罗女士, 联系电话: 0832-2242423。
11	报名、磋商过程、 结果工作咨询	联系人: 刘女士, 联系电话: 17738133997。
12	成交通知书领取	采购结果公告在中国政府采购网上发布后, 请成交供应商凭有效身份证明证件(单位介绍信, 注明办理成交通知书领取事宜, 并带领取人身份证原件)到四川中锦招标代理有限公司财务室领取成交通知书。 财务联系人: 刘女士, 联系电话: 17738133997。
13	供应商询问	根据委托代理协议约定, 供应商询问由四川中锦招标代理有限公司负责答复。
14	响应文件份数	资格性响应文件(纸质)一式3份(其中正本1份、副本2份); 其他响应文件(纸质)一式3份(其中正本1份、副本2份); 电子文档1份; 现场报价表(纸质)2份以上。 注: 响应文件须在递交响应文件截止时间之前提交(现场报价表除外); 现场报价表用于评审现场填写后密封提交, 供应商须自备密封袋。
15	代理服务费	收费标准: 向成交供应商收取招标代理服务费 11100 元(大写: 人民币壹万壹仟壹佰元整)。 收取方式: 成交通知发出后二个工作日内由成交供应商一次性支付

序号	应知事项	说明和要求
		至采购代理机构。 收款单位：四川中锦招标代理有限公司； 开户银行：四川银行内江分行； 账号：79220100016778674；

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是国家税务总局内江经济技术开发区税务局。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川中锦招标代理有限公司。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加采购活动的供应商。

4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目

中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目采购活动。

5.7 回避。采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6. 联合体竞争性磋商（实质性要求）

本项目不接受联合体参与采购活动。

7. 磋商保证金

本项目不收取保证金。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 60 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

因不可抗力事件，采购人可于响应有效期届满之前与供应商协商延长响应有效期。供应商拒绝延长响应有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。供应商同意延长响应有效期的，不能修改响应文件。

因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于响应有效期届满之前与供应商协商延长响应有效期。供应商拒绝延长响应有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。供应商同意延长响应有效期的，不能修改响应文件。

三、磋商文件

9. 磋商文件的构成（实质性要求）

9.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

10.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在中国政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

10.3 供应商认为四川中锦招标代理有限公司或国家税务总局内江经济技术开发区

税务局需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在响应文件递交截止时间前以书面形式向四川中锦招标代理有限公司或国家税务总局内江经济技术开发区税务局提出申请，由四川中锦招标代理有限公司采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

11. 答疑会和现场考察

11.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

11.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

11.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

12. 响应文件的组成（实质性要求）

12.1 供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括**资格性响应文件**、**其他响应文件**两部分，分册装订。

第一部分：资格性响应文件

包括但不限于竞争性磋商文件第三、四章规定的资格证明材料；

第二部分：其他响应文件

包括但不限于竞争性磋商文件第六章“其他响应性”的内容；

12.2 现场报价表部分：

12.2.1 供应商需准备 2 份以上的现场报价表，并根据评审小组的要求现场填写报价轮次及金额。

12.2.2 现场报价表无需填写分项报价明细，只填写报价合计金额。

12.3 现场报价要求（实质性要求）

12.3.1 所有报价均用人民币表示，供应商的报价是响应本项目要求的全部工作内容的验收价格，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

12.3.2 同一报价表内任何有选择或可调整的报价将按无效响应处理。

12.3.3 现场报价表内填写的最终报价合计金额将作为本次采购唯一的最终报价依据。

12.3.4 最终报价对应的各项“单价”根据首轮报价的对应项“单价”自动下浮，计算方法：最终报价各项“单价”=最终报价合计金额/首轮报价合计金额*首轮报价对应项“单价”。

13. 响应文件的语言（实质性要求）

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

13.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

14. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

15. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

16. 响应文件格式

16.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

17. 响应文件的编制和签署

17.1 **（实质性要求）资格性响应文件**正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

17.2 **（实质性要求）其他响应文件**正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

17.3 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用 U 盘制作。

17.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

17.5（**实质性要求**）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

17.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

17.7 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

17.8（**实质性要求**）响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。（按照《四川省采购评审工作规程（修订）》规范）

17.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

18. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

18.1 资格性响应文件和其他响应文件可以单独密封包装，也可以密封包装在一个密封袋内。

18.2 现场报价表在报价现场填写后密封提交，供应商须自行准备密封袋。

18.3 电子文档单独密封，并在封面上清楚的标明电子文档，采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）供应商名称

18.4 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

18.5 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固并加盖供应商公章。

18.6 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

19. 响应文件的递交

19.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

19.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

19.3 报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

19.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

20. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

20.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

20.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

20.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。

20.4 在递交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件进行任何修改，已经递交的响应文件采购人、采购代理机构可以不予退还。

20.5 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

20.6 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

21. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

六、成交事项

22. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

22.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

22.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐

的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

22.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依此类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

23. 行贿犯罪记录处理

成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，成交后未签订采购合同的，将认定成交无效；成交后签订采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销采购合同；成交后签订采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

24. 成交结果

24.1 供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

24.2 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

26. 签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

26.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

26.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

27. 履约保证金

见供应商须知。

28. 履行合同

28.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

28.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

29. 资金支付

详见磋商文件第五章。

八、磋商纪律要求

30. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；



- (3) 与采购人、采购代理机构或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订采购合同；
- (8) 将采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、其 他

31. 本磋商文件中所引用相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再作调整。



第三章 供应商资格条件要求

一、供应商资格、资质性要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加采购活动的近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为专门面向中小企业采购；

（三）根据采购项目提出的特殊条件：

本项目参加政府采购活动的供应商、法定代表人、主要负责人前 3 年内不得具有行贿犯罪记录。

（四）本项目不接受联合体参与。

二、供应商其他类似效力要求：详见第四章。

第四章 供应商资格证明材料

一、供应商应提交的资格证明材料

1、具有独立承担民事责任的能力（注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：（①具有商业信誉证明材料：可提供书面承诺函；②健全的财务会计制度证明材料：①可提供 2021-2023 任意一年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②可提供 2021-2023 任意一年度供应商完整的全套财务报表（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）复印件，③可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。）；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商提供公司能力情况说明或同等效力的其他证明材料或声明函）；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（①提供供应商 2024 年 1 月以来任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料或相关同等效力的证明材料）；②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；③也可提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函。）；

5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面承诺函）；

6、法律、行政法规规定的其他条件（提供书面承诺函）；

7、采购人针对采购项目提出的特定条件：

7.1 本项目专门面向中小企业采购（按照本项目文件格式提供中小企业声明函）；

7.2 本项目参加政府采购活动的供应商、法定代表人、主要负责人前 3 年内不

得具有行贿犯罪记录（提供书面承诺函）。

8、本项目不接受联合体参与投标(提供书面承诺函)。

二、供应商其他类似效力要求的相关证明材料：

（1）法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（注：1. 法定代表人身份证复印件（在有效期内）或护照复印件（法定代表人外籍人士的，按此提供）；2. 复印件加盖公章；3. 有供应商法定代表人签署所有响应文件并参与磋商的，原件备查。）。

（2）代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）（注：1. 代理人身份证复印件；2. 在有效期内；3. 复印件加盖公章；4. 如响应文件均由供应商法定代表人签字的，则可不提供。）。

（3）法定代表人授权书原件（法定代表人不参与磋商而委托授权代表参与适用）或法定代表人身份证明原件（法定代表人参与磋商而非委托授权代表参与适用）

注：1. 本章要求提供的相关证明材料应当与第三章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权拒绝提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

2. 本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他

商务要求

一、项目概述

国家税务总局内江经济技术开发区税务局 2025 年涉税辅助服务采购项目，采购预算 111.76 万元, 最高限价 111.76 万元，该项目不接受联合体投标，不得转包或分包。内江经济技术开发区税务局办税服务厅服务区域内现有自助服务设备 2 台，台式计算机 17 台，外宣显示器 1 台，打印复印设备 5 台。负责辖区内税收、社会保险费和有关非税收入征收管理及纳税服务工作。平均每日接待人数 200±500 人。

★二、服务内容及要求

（一）服务内容

服务内容主要包括：解答纳税人缴费人疑问、提供帮助，引导纳税人缴费人到正确场所办理涉税事宜，指导纳税人缴费人自助服务操作，简单维护自助服务设备，维持办税服务厅秩序；协助开展税费政策宣传，提醒纳税人缴费人按期履行义务，做好其他日常非执法类辅助性工作。

1. 税费指引服务。了解纳税人缴费人的涉税（费）诉求，对纳税人缴费人涉税（费）资料进行初审，辅导纳税人缴费人进行相关表单的正确填写；协助纳税人缴费人进行取号，引导纳税人缴费人到对应的窗口办理涉税（费）业务；分流入厅办税（费）人员，避免造成办税服务厅拥堵。

2. 税费咨询服务。解答纳税人缴费人办税（费）过程中遇到的涉税（费）相关问题；接听办税服务厅对外公开电话；受理投诉、意见建议，加强税收法律政策的宣传，增进纳税人缴费人权利与义务对等观念，提高纳税人缴费人纳税遵从度和诚信纳税意识。

3. 税费辅导服务。辅导纳税人缴费人通过电脑登录四川省电子税务局、自然人电子税务局（扣缴端）、社保费管理客户端，自助完成纳税（费）申报、税（费）款缴

纳、发票领用或开具等各类涉税（费）业务电子表单填写和申请提交；辅导纳税人缴费人通过手机登陆电子税务局、个人所得税 APP 自助完成纳税（费）申报、税（费）款缴纳、发票领用或开具等各类涉税（费）业务；辅导纳税人缴费人通过微信、支付宝、四川税务公众号、网上银行、二维码扫码等自助完成灵活就业人员城乡居民社会保险费的缴纳；辅导纳税人缴费人通过自助办税终端机自行领用定额发票、自主完成灵活就业人员城乡居民社会保险费的缴纳及证明开具；根据纳税人涉税需求，提供申请、申报等表单，辅导并协助纳税人在四川省电子税务局里进行相关数据的登记录入；推行贴心化服务，促使纳税人缴费人逐步适应税费事项全程“网上办”。

4. 远程协助服务。协助税务机关设置纳税人涉税远程协助服务工作开展，在线对纳税人税务咨询、涉税辅导进行在线处理。

5. 设备维护服务。负责管理自助办税区相关电子设备（如自助办税终端机、外网电脑、排号机、对外宣传显示器等），确保各电子设备的正常运转。

6. 协助维护办税服务厅正常秩序、舆情监控及其他工作。

7. 税费政策宣传。协助开展税费政策宣传，向纳税人缴费人送达税费宣传资料，接受纳税人缴费人的税费政策咨询，做好解答工作。

8. 提醒履行义务。协助提醒纳税人缴费人、扣缴义务人依法按期履行纳税缴费义务。

9. 经批准后协助做好资料收集、整理、扫描、归档等工作。

（二）服务要求

1、基本要求

根据服务内容和预计服务体量，供应商投入本项目服务人员应不少于 16 人。如果因国家政策、上级部门工作要求变化，财政预算资金缩减等原因导致采购需求发生重大变化，采购人可以削减需求、服务人数或提前终止合同。该项目存在削减需求、服务人数或提前终止合同的可能，供应商应充分预计风险、合理测算成本，并积极配合采购人开展工作。如有减少的，按减少后的服务人员数量进行结算。

2、测试和培训

为确保服务质量，服务人员上岗之前供应商应按照采购人要求，组织服务人员岗前培训。采购人通过考试等形式对服务人员的业务能力和综合素质进行测试，根据测试结果，判定服务人员是否符合正式上岗要求，测试不合格者不予上岗。上岗后，供应商应按照采购人要求，不定期组织日常专业培训和服务培训(包括税收业务新政策、典型案例分析、沟通技巧学习等)，并对工作中发现的问题及时处理，不断创新服务举措和提升服务水平。

3、工作时间及排班

3.1 办税服务厅工作时间为每周一至周五上午 9：00——12:00、下午 13:30——17：00，其他部门工作时间为每周一至周五上午 8：30——12:00、下午 14:30——18：00，如遇制度调整相应变动，国家法定节假日休息。如有加班，由供应商按国家规定安排调休或支付加班工资，所需费用包含在本项目报价中，采购人不再另行支付费用。

3.2 供应商应根据采购人需求，合理排班。服务人员应按采购人要求，统一着装，衣着整洁，打扮得当，举止得体。（统一服装由采购人提供，供应商及其服务人员应加强管理，在合同结束前安排好服装归还交接事宜，并在合同结束后 3 个工作日内归还采购人，如有损坏照价赔偿）。

4、服务人员要求

4.1 供应商对入驻大厅工作和协助征管、税源管理、税务分局的服务人员要严格审查，保证服务人员具有良好的政治思想素质和道德文化素质，品行良好，遵纪守法，诚实守信，无刑事犯罪记录。服从工作安排，服务意识强，有责任感和团队协作精神，具备较强的学习能力、语言表达能力、沟通能力和心理承受能力。

4.2 本项目所有服务人员应为本项目专职使用，不得与供应商其他项目混用。本项目人员应保持相对固定，不得随意更换，如出现不可抗力原因需更换的，必须向采购人及时报备，并说明更换的原因、替代人员须具备相关要求同等岗位资格条件。供应商选派的服务人员应符合税务机关对选派人员的要求，不得同时为涉税专业服务人

员，不得在服务期间向纳税人缴费人推荐各类社会服务。同时，供应商选派的服务人员应严格执行税务机关对编外人员管理的各项规定。否则，视为供应商违约，采购人有权终止合同且无需承担任何赔偿义务。

4.3 供应商应按采购人的要求对服务人员做好招聘、培训、考核等管理工作。

4.4 供应商应在投入本项目的服务人员中，指定至少 1 名管理人员。负责统筹管理本项目服务团队。指定的管理人员应有高度责任心、工作热情和协调能力，能遵守法律法规和规章制度，对服务内容、服务要求十分熟悉。

5、服务质量

5.1 服务人员应遵守采购人有关业务要求，遵守工作纪律和工作时间要求；定期进行卫生扫除，确保办公环境干净、整洁、规整；工作资料、票据、印章等应妥善保管，按要求使用。

5.2 供应商应做好服务管理和服务意识培训，端正服务态度、提高服务质量。服务人员应文明办税、礼貌待人，使用文明用语，严禁使用服务忌语，提倡使用普通话。按采购人要求，开展办税大厅业务，启动有关流程；完整收集、传递有关资料等。

5.3 服务人员在岗期间应遵守工作纪律，禁止在大厅内闲谈、饮酒、用餐或吃零食、吸烟、玩手机、大声喧哗；应不迟到、不早退、不串岗、有事离开设置暂停服务标识，不得长时间离岗。

5.4 供应商应做好廉洁管理和廉洁培训，在服务中不得发生吃、拿、卡、要、假公济私和徇私舞弊等不廉洁行为。

5.5 服务人员使用采购人设施设备时应爱惜，并按照采购人规定使用，不得发生使用内网电脑违规外联等情况。

6、管理实施要求

6.1 供应商应与拟向采购人提供的服务人员建立劳动关系，拟投入本项目的服务人员在本项目履行过程中发生的劳动、社保等纠纷与采购人无关，由供应商与服务人员

自行解决。供应商投标时服务人员不足的，应承诺如果中标，则在合同开始履行前，按照采购人要求补充足够人员

6.2 供应商应按年度为本项目所有服务人员组织体检，具体时间应结合业务繁忙程度合理安排，并征得采购人同意。

6.3 供应商应制定对服务人员的考核制度。服务人员须服从采购人规章制度和工作安排，对于不能胜任工作、严重违反采购人各项规章制度、不服从工作安排或是连续3次考核不合格的服务人员，采购人有权要求供应商更换服务人员，且供应商应在收到采购人要求后15日内完成更换。

6.4 供应商应按规定为服务人员缴纳社会保险费（社会保险是指养老保险、医疗保险、工伤保险和失业保险）。

7 风险管控要求

7.1 供应商应积极做好服务人员的安全管理和安全防护教育，按采购人要求做好安全防护。供应商投入本项目的服务人员在工作中受到伤害或遇到其他事故伤害时，所产生的责任及发生的所有费用均由供应商承担和解决。

7.2 供应商工作开展不力，达不到服务要求时，采购人有权启动引退机制，当引退机制生效时供应商应在二十日内做好退场准备，并在采购人与新的服务供应商签订合同后七日内办理交接。在采购人与新的服务供应商签订合同且完成交接前，供应商有义务按采购人要求继续正常提供非执法类纳税服务。

7.3 因供应商原因导致的安全事故（包括但不限于人身安全事故、火灾事故、偷盗、管理不善造成人员上访等），供应商自行承担由此导致的所有责任及采购人、第三方的全部损失，且采购人可单方面解除合同并追究供应商的违约责任。

7.4 如服务人员与供应商发生劳动纠纷的（含工伤事故），所产生的法律责任由供应商承担，由此造成采购人损失或社会公信力遭受影响的，概由供应商承担赔偿责任及消除影响责任。

7.5 供应商应执行采购人网络与信息安全标准，制定网络与信息安全保密制度，与员工签订保密协议，定期开展安全培训和应急演练，确保不发生失泄密事件、信息安全事件、违规外联事件。

★三、商务要求

（一）服务地点：国家税务总局内江经济技术开发区税务局办税服务厅（市中区汉晨路 568 号）等采购人指定地点。

（二）服务期限：2025 年 2 月 1 日至 2026 年 1 月 31 日。如果因国家政策、上级部门工作要求变化，财政预算资金缩减等原因导致采购需求发生重大变化，采购人可以削减需求、服务人数或提前终止合同。

（三）付款方式：服务费根据考核结果按月支付。采购人在收到供应商开具的正式发票后 10 个工作日内付款。如财政资金到账延迟、供应商开票延迟或账户提供有误等特殊情况，付款时间顺延，且采购人不承担违约责任。如遇法定节假日等特殊情况，付款时间经双方协商一致，可适当提前或延后。

付款名称	付款要求
第 1 次付款	根据考核结果按月支付
第 2 次付款	根据考核结果按月支付
第 3 次付款	根据考核结果按月支付
第 4 次付款	根据考核结果按月支付
第 5 次付款	根据考核结果按月支付
第 6 次付款	根据考核结果按月支付
第 7 次付款	根据考核结果按月支付
第 8 次付款	根据考核结果按月支付
第 9 次付款	根据考核结果按月支付
第 10 次付款	根据考核结果按月支付
第 11 次付款	根据考核结果按月支付
第 12 次付款	根据考核结果按月支付

（四）履约验收要求

1、总体要求

采购人根据工作安排按月考核，供应商应配合采购人开展考核。如遇特殊情况，经双方协商一致，可以提前或延后考核。提前考核的，当月考核未包括时间段，应纳入下一次考核，并在下一次付款时运用考核结果。

验收名称	验收要求
第 1 次验收	按照采购需求中月度考核管理表进行验收
第 2 次验收	按照采购需求中月度考核管理表进行验收
第 3 次验收	按照采购需求中月度考核管理表进行验收
第 4 次验收	按照采购需求中月度考核管理表进行验收
第 5 次验收	按照采购需求中月度考核管理表进行验收
第 6 次验收	按照采购需求中月度考核管理表进行验收
第 7 次验收	按照采购需求中月度考核管理表进行验收
第 8 次验收	按照采购需求中月度考核管理表进行验收
第 9 次验收	按照采购需求中月度考核管理表进行验收
第 10 次验收	按照采购需求中月度考核管理表进行验收
第 11 次验收	按照采购需求中月度考核管理表进行验收
第 12 次验收	按照采购需求中月度考核管理表进行验收

2、具体要求

2.1 考核分为基础考核和管理考核。基础考核按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标(包括每一项技术和商务要求的履约情况)、供应商的响应文件及承诺与约定标准进行验收；采购人和供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在磋商文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行考核。

2.2 管理考核实行按月考核，由采购人制定考核表（见附件），考核得分在 90 分（含）以上，不扣费；大于等于 80 分小于 90 分的，扣 2000 元；大于等于 70 分小于

80 分的，扣 5000 元；大于等于 60 分小于 70 分的，扣 7000 元，小于 60 分的，扣 10000 元。

2.3 供应商擅自减少服务人员或安排服务人员兼职其他工作的，扣除当月服务费 2000 元；造成重大不良影响的，根据影响程度扣除当月服务费 2000 至 5000 元。

2.4 供应商及其服务人员应按照采购人管理制度、工作规范开展工作。如未按照采购人管理制度、工作规范开展工作的，造成重大不良影响的，视情节扣除当月服务费 2000 至 5000 元，并追究相关人员责任。

2.5 经调查属实的服务投诉（业务服务），按件次扣减当月服务费 500 元，并对相关人员进行批评教育。如发生安全事件、失泄密事件、负面舆情事件、引导使用涉税第三方收费服务等情况，视严重程度按件次扣减当月服务费 2000 至 10000 元，并追究相关人员责任。

2.6 供应商一季度内连续两次或一年内累计四次月度管理考核得分小于 60 分，视为供应商违约，采购人有权单方面解除合同并追究供应商违约责任。

2.7 采购人有权根据工作需求的变化合理调整考核办法。

国家税务总局内江经济技术开发区税务局						
涉税辅助服务月度管理考核表						
序号	考核项目	考核内容	考核分值	考核情况		
				扣分	得分	原因/对象
1	服务	排班应合理。排班不合理，扣 1 分。	10			
2	安排	服务人员应遵守采购人有关业务要求，遵守工作纪律和工作时间要求。违反工作纪律和工作时间要	10			



		求，1次扣1分；违反业务要求，1次扣1分。				
3	服务内容	定期进行卫生扫除，确保办公环境干净、整洁、规整；工作资料、票据、印章等应妥善保管，按要求使用。办公环境杂乱差扣1分；工作资料等未妥善保管1起扣1分，未按要求使用1次扣1分。	10			
4		窗口服务人员应遵守一次性告知制度，在限期内完成办件，落实首问责任制。未遵守一次性告知制度，1次扣1分；未在限期内完成办件，1件扣1分；未落实首问责任制，1次扣1分。其他服务人员应按时保质完成部门交办的工作任务，未按期完成1次扣1分，完成质量不佳1次扣1分。	10			
5		按采购人要求，正确受理办税大厅业务，启动各项流程；完整收集、传递资料等。未正确受理业务，1次扣1分；未按规定启动流程，1次扣1分；未完整收集、传递资料，1次扣1分。	10			
6		服务人员应文明办税、礼貌待人，使用文明用语，严禁使用服务忌语，提倡使用普通话。发生不文明礼貌行为，1次扣1分；未按要求使用服务用语、普通话，1次扣1分。	10			
7	服务态度	服务人员应按采购人要求，统一着装，衣着整洁，打扮得当，举止得体。在岗期间，禁止在办公场所内闲谈、饮酒、用餐或吃零食、吸烟、玩手机、大声喧哗；应不迟到、不早退、不串岗、有事离开设置暂停服务标识，不得长时间离岗。未统一着装1	10			

		次扣 1 分，举止不得体 1 次扣 1 分；未遵守工作纪律 1 次扣 1 分。				
8		严格保守各项秘密和工作信息。泄密一次扣 5 分。	10			
9		严守廉洁纪律，不得发生吃、拿、卡、要、假公济私和徇私舞弊等行为。发生违反廉洁纪律规定的行为，1 次扣 10 分。	10			
10		爱惜采购人设施设备，并按照采购人规定使用，不得发生使用内网电脑违规外联等情况。未按规定使用设施设备，1 次扣 2 分。发生内网电脑违规外联情况，1 次扣 10 分。	10			
11	其他	特殊情况（如请假），综合扣分。	/		/	
合计			100			

★四、其他要求

1、供应商所报本项目总价需包含涉及该项目的一切费用，包括但不限于①岗位服务人员基本工资（含社会保险个人承担部分）；②服务人员体检费和加班费等；③利润、应缴纳的各项税费、经济补偿金、单位承担部分的社会保险费、采购文件规定的其他费用；④其他本项目涉及的各种相关费用等。

2、本项目按服务人数单价报价，单价不超过 69850 元/年。总报价等于单价*最低服务人员数量（16 个）。

3、供应商出现以下任一情形的，采购人有权单方面解除合同，采购人不承担任何因解除合同造成的损失（含赔偿等），且拥有追究供应商违约责任以及扣减服务费、要求赔偿的权力：

3.1 供应商在合同期内不履行合同、提供的服务严重负偏离服务质量标准，无法满足采购人安全管理、基础保障等核心要求，且在采购人要求的期限内未能有效整改。

3.2 供应商在合同期内未按照响应文件中配置的人员真实到位，不符合要求的。

3.3 因供应商或其服务人员的过错或过失对采购人造成重大损害或损失的、造成安全事故的。

3.4 供应商或其服务人员发生重大违法违规行为。

3.5 因国家政策变化、财政预算削减、上级部门工作要求变化，财政预算资金缩减等原因导致采购需求发生重大变化，采购人有权削减需求、服务人数或提前终止合同，不承担违约责任。

4、特殊情况削减需求或终止合同

4.1 如果因国家政策、上级部门工作要求变化，财政预算资金缩减等原因导致采购需求发生重大变化，采购人可以削减需求、服务人数或提前终止合同。如有减少的，按减少后的服务人员数量进行结算。

4.2 如服务人数削减后，每月费用减少导致供应商亏损的，供应商可以提出终止合同申请，并附详细测算依据，经采购人审核同意可以提前终止合同。

5、本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。

6、本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安

全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

7、本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。

注：1、以上相关要求，由供应商在响应时应答，在履约验收中，采购人将按照采购文件、成交供应商响应文件、采购合同等对成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。

2、以上“★”条款为实质性要求，投标人不得负偏离，否则视为无效投标。

3、非“★”条款有要求，按要求提供资料，无要求的在技术响应表中响应即可，但投标人必须如实响应，自行承担相关法律责任，不响应或者负偏离将影响供应商得分。

第六章 响应文件格式

一、本章所制磋商文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制。

二、本章所制磋商文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释。

三、本章所制磋商文件格式有关表格下的备注内容，仅作为响应文件的编制说明，在编制响应文件时可不予保留。

四、本章所制磋商文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。



第一部分 《资格性响应文件》格式

格式 1-1 封面

(正本/副本)

_____项目

资格性响应文件

供应商名称: _____

项 目 编 号: _____

日 期: ____年____月____日

格式 1-2 法定代表人/单位负责人证明书

单位名称：_____地址：_____姓名：_____性别：_____年龄：_____

职务：_____本人系_____（供应商名称）的法定代表人/单位负责人。就参加你单位组织的“_____（项目名称）（项目编号：_____）”的磋商采购活动、并参与项目的磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此证明。

供应商名称：_____（单位公章）。

日 期：

- 注：1. 法定代表人/单位负责人直接参与磋商并签署竞争性磋商文件时才须提供；
2. 应附法定代表人/单位负责人身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）
3. 供应商为自然人的可不附此证明书，只需提供自然人身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

格式 1-3 法定代表人/单位负责人授权书

四川中锦招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

本授权声明：_____（单位名称），_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方参加项目（采购编号：_____）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

法定代表人签字：

授权代表签字：

供应商名称：_____（盖章）

日 期：_____

- 注：1. 法定代表人/单位负责人不亲自参加磋商，而授权代表参加磋商的适用。
2. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
3. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
4. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
5. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

格式 1-4 承诺函

四川中锦招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、我公司完全同意磋商文件中关于知识产权的说明，承诺由此造成的纠纷由我单位全权负责。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式 1-5 具有良好的商业信誉承诺函

四川中锦招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

我公司承诺在参加此 _____（项目名称）（项目编号： _____）项目磋商采购前，没有被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单，且在采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中良好履约，我公司具备良好的商业信誉。

特此承诺！

供应商名称： _____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式 1-6 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺函

四川中锦招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

我公司参加_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商采购活动，现承诺我公司在参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我单位未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，诚实守信，合法经营。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式 1-7 法律、行政法规规定的其他条件的承诺函

四川中锦招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

我公司参加_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商采购活动，现承诺我公司符合法律、行政法规规定的其他条件。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式 1-8 参加采购活动的供应商、法定代表人、主要负责人前 3 年内不得具有行贿犯罪记录的承诺函

四川中锦招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

我公司参加_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商活动，现承诺我公司、法定代表人、主要负责人在参加采购活动前三年内无任何行贿犯罪记录。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式 1-9 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. ，属于 其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 该声明根据实际情况提供，未提供则无法享受招标文件规定的价格扣除，但不影响供应商响应文件有效性，供应商参加政府采购活动时，提供虚假中小企业声明函的，以提供虚假材料谋取中标处理。

格式 1-10 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为_____（符合/不符合）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：_____（盖单位公章）
法定代表人（或负责人）或授权代表（签字或盖章）：
日期： 年 月 日

注：

1. 若未提供此表的则不享受残疾人企业价格折扣。
2. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
 - 2.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%(含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人(含 10 人)；
 - 2.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议；
 - 2.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
 - 2.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
 - 2.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

格式 1-11 监狱企业的证明文件

注:1、根据《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》财库(2014)68号,监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

2、如未提供监狱企业相关证明材料的,则其评审中的监狱企业不能享受招标文件规定的价格扣除,但不影响投标文件的有效性。

格式 1-12 非联合体参与投标的承诺函

四川中锦招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

我公司参加_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商活动，现承诺我公司非联合体参与采购活动。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

格式 1-13 应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注:供应商应严格按磋商文件第三、四章相关要求提供相关证明材料,有格式的可参照相关格式或自拟格式均有效,无格式要求的格式自拟。

第二部分 《其他响应文件》格式

格式 2-1 封面

(正本/副本)

_____项目

其他响应文件

供应商名称: _____

项 目 编 号: _____

日 期: ____年____月____日

格式 2-2 报价函

四川中锦招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

1. 我方全面研究了“_____”项目磋商文件（项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。
2. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，报价金额为_____（大写：_____）。
3. 一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。
4. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 2 份，用于磋商报价。
5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。
6. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 60 天。
7. 如果我方成交，我方完全同意按照磋商文件“供应商须知附表”中的规定，支付本项目的招标代理服务费。
8. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。
9. 我方已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件。我方已完全理解并同意放弃对此有不清楚、误解以及对磋商文件内容质疑的权利。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

日 期： 年 月 日

格式 2-3 首轮报价一览表

项目编号	
项目名称	
单价报价 (元/人/年)	
岗位人员 (人)	16
总价 (元/年)	

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的价格，包括人工、服务、代理、税费、磋商文件规定的其它费用。

2. 以上表格如不能完全表达清楚供应商认为必要的费用明细，报价人可自行补充。

3. “报价一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商印章。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式 2-4 商务应答表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求	响应文件应答	偏离情况（正/负/无）
1			
2			
3			
...			

- 注：1. 本表只填写响应文件中与磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中商务响应与磋商文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但此表格式须留存。
2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或成交资格。

供应商人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式 2-5 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式 2-6 供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：供应商（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 2-7 技术/服务要求应答表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求	响应文件应答	偏离情况（正/负/无）
1			
2			
3			
...			

- 注：1. 本表只填写响应文件中与磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中技术/服务要求响应与磋商文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但此表格式须留存。
2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或成交资格。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式 2-8 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：

项目编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
服务人员								

注：供应商根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 2-9 现场报价表

第_____轮报价/最后报价(根据磋商实际情况选择)

一、关于报价表的说明：

- 1、此报价表不需要封装在响应文件中，需供应商单独携带 2 份以上到磋商现场进行报价；
- 2、报价表是在通过相关评审后，向评审委员会单独密封递交的文件，需由法定代表人或授权代表签字；
- 3、报价表可以供应商的法定代表人或授权代表在报价时填写；
- 4、供应商在未提高响应文件中承诺的服务质量的情况下，其报价不得高于对该项目之前的报价。

二、报价表格式：

项目编号	
项目名称	
单价报价 (元/人/年)	
岗位人员 (人)	16
总价 (元/年)	

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

第七章 评审方法

1. 总则

1.1 根据相关法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

2. 磋商程序

2.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、采购政策要求以及采购合同主要条款等。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

2.2.4 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足三家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5 最后报价。

2.5.1 磋商文件能够详细列明服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于三家。

2.5.2 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐三家以上成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，由供应商现场抽签决定排名顺序。

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 供应商澄清、说明

2.11.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.11.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.12 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

3.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	备注
1	价格 15%	15 分	以本次最后最低有效报价为基准价，磋商报价得分= (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 15% × 100。(结果保留 2 位小数) (结果按四舍五入，保留 2 位小数)	
2	整体服务方案 25%	25 分	<p>供应商针对本项目提供整体实施计划，内容包括：①项目需求理解，得 3 分；②项目重点、难点分析，得 3 分；③日常管理方案，得 3 分；④保密管理制度，得 3 分；⑤税费政策的宣传方案，得 3 分。最多得 15 分。</p> <p>供应商在提供了项目需求理解的基础上：对需求的理解与本项目服务要求一致的加 2 分；供应商在提供了项目重点、难点分析的基础上：能预测项目实施过程中存在的潜在风险，且有相应的应对措施加 2 分；供应商在提供了日常管理方案的基础上：明确了日常管理内容和标准，具有要求服务人员按照制定的日常管理内容进行操作的措施，提升服务人员的服务质效以及减少在服务过程中的疏漏的加 2 分；供应商在提供了保密制度的基础上：保密职责能落实到各个人员，使各个人员了解保密要求，能避免工作中的失</p>	

			<p>密泄密的加 2 分；供应商在提供了税费政策宣传方案的基础上：宣传方案中有宣传途径规划、人员分工和频次规划且能提升政策知晓率、促进收税遵从的加 2 分；最多加 10 分。该项满分 25 分。</p>	
3	<p>人员权益保障方案 (16%)</p>	16 分	<p>供应商针对本项目提供的人员权益保障方案，内容包含：①保障工资支付，得 2 分；②劳动维权渠道，得 2 分；③法律援助服务，得 2 分；④职业健康检查，得 2 分。最多得 8 分。</p> <p>供应商在提供了保障工资支付的基础上：所拟定的支付周期能满足服务人员生活需要，拟定的支付形式合法，且有采购人因付款延迟的情况下，具有服务人员工资支付保障措施的增加 2 分；供应商在提供了劳动维权渠道的基础上：劳动维权渠道多样化，有多重渠道供服务人员进行选择，有明确的联系人及联系方式，能够帮助服务人员有效维护自身权益的增加 2 分；供应商在提供了法律援助服务的基础上：有明确的联系人及联系方式、法律援助范围，能够帮助服务人员通过法律方式维护自身权益的增加 2 分；供应商在提供了职业健康检查的基础上：有服务人员职业健康检查负责人、职业健康检查内容，能够保障服务人员健康水平，保障服务质量的加 2 分；最多加 8 分。该项满分 16 分。</p>	
4	<p>培训方案 (18%)</p>	18 分	<p>供应商针对本项目人员培训，内容包含：①业务能力培训，得 1 分；②保密意识培训，得 1 分；③服务意识培训，得 1 分；④团队意识培训，得 1 分；⑤廉洁纪律培训，得 1 分；⑥沟通技巧培训，得 1 分。最多得 6 分。</p> <p>供应商在提供了业务能力培训的基础上：业务培训内容与本项目相关且能够提升服务人员业务水平</p>	

			<p>的加 2 分；供应商在提供了保密意识培训的基础上：内容围绕保密法律法规、泄密风险识别、日常保密规范方面开展，能够提升服务人员保密意识的加 2 分；</p> <p>供应商在提供了服务意识培训的基础上：能够提升服务人员主动服务意识和沟通技巧的加 2 分；供应商在提供了团队意识培训的基础上：使服务人员能理解团队意义，掌握沟通、协作与冲突解决技巧，了解自己在团队中的角色定位，提高服务质量的加 2 分；</p> <p>供应商在提供了廉洁纪律培训的基础上：有案例介绍能深化服务人员廉洁纪律重要性的认识，使服务人员能掌握廉洁从业的基本知识与技能，营造风清气正的工作氛围，能够提升服务人员廉洁纪律意识的加 2 分；</p> <p>供应商在提供了沟通技巧培训的基础上：有相似沟通成功案例、情景模拟安排的，能够提升服务人员沟通技巧的加 2 分；最多加 12 分。该项满分 18 分。</p>	
5	应急预案 (10%)	10 分	<p>供应商针对本项目提供应急预案方案，内容包括：①自然灾害事件应急预案，得 1 分；②社会安全事件应急预案，得 1 分；③消防应急预案，得 1 分；④群众事件应急预案，得 1 分；⑤电力、网络中断应急预案，得 1 分。最多得 5 分。</p> <p>供应商在提供了自然灾害事件应急预案的基础上：有针对自然灾害时的应急机制，能够主动作为，应对自然灾害，能够根据自然灾害的实际情况进行调整，降低采购人财产损失的加 1 分；供应商在提供了社会安全应急预案的基础上：内容注重预防、预警和应急处置三个环节的衔接，能确保控制事态发展，降低因社会安全事件造成的损失加 1 分；供应商在提供了消防应急预案的基础上：能保障在有火灾事故发生时立即启动，配合各部门行动，保障服务人员自身</p>	

			安全，降低火灾造成的损失，避免人员伤亡的加 1 分； 供应商在提供了群众事件应急预案的基础上：能够启动应急机制，调动资源，控制事态发展，注重与群众的沟通和互动，缓解紧张对立情绪，确保能够依法依规解决问题的加 1 分；供应商在提供了电力、网络中断应急预案的基础上：能发现并向采购人报告潜在风险，有安抚群众、保护设施设备安全的措施加 1 分； 最多加 5 分。该项满分 10 分。	
6	履约能力 16%	16 分	<p>自 2021 年 1 月 1 日（含）至响应文件提交截止时间，供应商已签订（以合同签订时间为准）的同类服务项目，每提供一份得 4 分，最多得 16 分，不提供不得分。</p> <p>注：提供合同复印件（合同以签订时间为准）并加盖供应商单位公章。</p>	

4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组在采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

(五) 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

(六) 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

(七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 不得参加与自己有《中华人民共和国采购法实施条例》第九条规定的利害关系的采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

(二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

(三) 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

(四) 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

(五) 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

(六) 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第八章 采购合同（参考模板）

合同模板

合同编号：XXSW-FWHT-2024XX

甲 方：国家税务总局内江经济技术开发区税务局

乙 方：XX

2024 年 X 月

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关规定，国家税务总局内江经济技术开发区税务局（以下简称“甲方”）通过竞争性磋商采购确定 XX（以下简称“乙方”）为国家税务总局内江经济技术开发区税务局 2025 年涉税辅助服务采购项目的成交供应商。甲乙双方同意签署《国家税务总局内江经济技术开发区税务局 2025 年涉税辅助服务采购项目合同》（合同编号：XXSW-FWHT-2024XX）。

一、合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （一）合同条款前附表及合同条款；
- （二）报价表
- （三）采购文件、响应文件；
- （四）其他。

二、合同主要标的及数量

乙方应按照合同的规定，提供本项目采购文件及响应文件中约定的服务，包括但不限于以下内容：

序号	服务名称	报价（人民币/元）	备注
1	国家税务总局内江经济技术开发区税务局 2025 年涉税辅助服务采购项目	XX	
合计：		大写：人民币 XX 元整。 小写：¥XX	

三、合同总金额

本合同总金额为人民币 XX 元整（¥XX）。本项目的一切税费均已由乙方计入本合同总金额中。

四、合同生效

本合同一式四份，双方各执贰份，具有同等法律效力，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金（如有）后生效。

甲方：国家税务总局内江经济技术开发区税务局

法定（授权）代表人签字（签章）：

盖章：

日期：

乙方：XX

法定（授权）代表人签字（签章）：

盖章：

日期

合同条款前附表

序号	内容
1	合同名称: XXXX 合同编号: XXXX
2	甲方名称: XXXX 甲方地址: XXXX 甲方联系人: XXXX 电话: XXXX
3	乙方名称: XXXX 乙方地址: XXXX 乙方联系人: ____ 电话: _____ , _____ 乙方开户银行名称: XXXX 账号: <u>XXXX</u>
4	合同金额: 人民币 XXXX 元整 (¥XXXX)
5	服务期限: XXXX 服务地点: XXXX
6	质量保证期:
7	验收方式及标准: XX。
8	付款方式: XX。
9	履约保证金及其返还: 本项目不收取履约保证金。
10	违约金约定: 有规定(约定)的从其规定(约定), 无规定(约定)的甲乙双方协商解决。

	损失赔偿约定：有规定（约定）的从其规定（约定），无规定（约定）的甲乙双方协商解决。
11	合同纠纷解决的方式： 首先通过双方协商解决，协商解决不成，则向 <u>里方</u> 所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

合同条款：

1. 定义：

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”指采购人。

1.2 “乙方”指成交供应商。

1.3 “合同”指甲乙双方签署的、合同中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 除非特别指出，“日”均为自然日，“天”均为自然天。

2. 合同的标准

2.1 乙方为甲方提供的服务应符合采购文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非另有规定（约定），计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 知识产权

乙方应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由乙方承担所有相关责任，给甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿。

4. 保密义务

甲乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

5. 违约责任

乙方出现以下任一情形的，甲方有权单方面解除合同，甲方不承担任何因解除合同造成的损失（含赔偿等），且拥有追究乙方违约责任以及扣减管理费、要求赔偿的

权力:

5.1 乙方在合同期内不履行或不完全履行合同,提供的服务严重负偏离服务质量标准,无法满足甲方安全管理、基础保障等核心要求,且在甲方要求的期限内未能有效整改。

5.2 乙方在合同期内未按照响应文件中配置的人员真实到位,不符合要求的。

5.3 因乙方的过错或过失对甲方造成重大损害或损失的、造成安全事故的。

5.4 乙方发生重大违法违规行为。

6. 不可抗力

6.1 如果甲乙双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施,不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

6.2 本条所述的“不可抗力”指那些甲乙双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况,但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于:战争、洪水、地震等。

6.3 在不可抗力事件发生后,当事方应及时将不可抗力情况通知对方,并在7日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方,并提供相应的证明材料。甲乙双方应尽可能继续履行合同义务,并积极采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。甲乙双方应通过友好协商在合理的时间内达成后续协议。

7. 合同纠纷的解决方式

7.1 甲乙双方通过友好协商,解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商30日内不能解决,提请甲方所在地人民法院诉讼解决。

7.2 如争议事项不影响合同其他部分的履行,则在诉讼期间,除正在进行诉讼的部分外,合同的其他部分应继续执行。

8. 合同的修改或变更

8.1 如无重大变故,甲乙双方不得擅自变更合同。

8.2 如确需变更合同,甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分,变更协议与本合同具有同等效力。

8.3 在不改变合同其他条款的前提下,甲方有权在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务,并就此与乙方签订书面补充合同,乙方不得拒绝。

9. 乙方不得以任何形式将合同转包、分包,全部或部分转让其应履行的合同义务。

10. 除经甲方事先书面同意外,乙方不得以任何形式将合同分包。

11. 适用法律

本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

12. 合同语言

12.1 本合同语言为中文。

12.2 甲乙双方交换的与合同有关的信息和其他文件应用合同语言书写。

13. 合同生效

本合同经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金（如有）后生效。