

采购编号：BAT-JKQSW-2023090101 号

国家税务总局广安经济技术开发区税务局

社会化人力资源服务采购项目

竞
争
性
磋
商
文
件

中国·四川（广安）

国家税务总局广安经济技术开发区税务局

四川铂奥通工程项目管理有限公司

共同编制

2023 年 9 月

目录

第一章	磋商邀请	1
第二章	磋商须知	4
第三章	供应商资格条件要求	18
第四章	供应商资格证明材料	19
第五章	采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	21
第六章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	26
第七章	响应文件格式	27
第八章	评审方法	40
第九章	政府采购合同（草案）	49

第一章 磋商邀请

四川铂奥通工程项目管理有限公司（采购代理机构）受 国家税务总局广安经济技术开发区税务局（采购人）委托，拟对 国家税务总局广安经济技术开发区税务局 2023 年社会化人力资源服务政府采购项目 采用竞争性磋商方式进行采购，兹采用公告方式邀请符合本次采购要求的非特定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：BAT-JKQSW-2023090101。
2. 采购项目名称：国家税务总局广安经济技术开发区税务局 2023 年社会化人力资源服务政府采购项目
3. 采购品目：C99 其他服务
4. 项目期限：1 年
5. 采购人：国家税务总局广安经济技术开发区税务局。
6. 采购代理机构：四川铂奥通工程项目管理有限公司。

二、项目预算及资金来源

1. 项目预算：143.00 万元（该项目预算为 1 年）
2. 资金来源：财政资金

三、采购项目简介

本次采购需求共包括两类岗位人员服务，一是国家税务总局广安经济技术开发区税务局办税服务厅服务人员服务，主要负责办税服务场所的纳税、缴费服务类事项，包括“综合服务”“税务咨询”“纳税辅导”“导税服务”“涉税业务办理”“社保费征收”等为主的办税服务厅、不动产交易中心及税费服务支持中心等服务事项。二是国家税务总局广安经济技术开发区税务局办公辅助人员服务，负责局内文书收发的登记、档案归档和借阅的登记，协助税源管理人员对纳税人进行税收业务的辅导、解答纳税人涉税咨询等。（详见磋商文件第五章）。

四、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性磋商公告在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）和广

安市公共资源交易网 (<https://gasggzy.cn>) 上以公告形式发布。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

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. 参加本次政府采购活动前三年内，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；
7. 采购人根据采购项目提出的特殊条件：无；
8. 本项目按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）

第七条规定：专门面向中小企业采购。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

1. 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商报名参加本项目的采购活动。

2. 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，不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为磋商文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府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。

七、磋商文件获取方式、时间、地点

1. 采购文件获取时间：2023 年 9 月 7 日至 2023 年 9 月 13 日 09:00-12:00, 15:00-18:00（北京时间，法定节假日除外）。如获取采购文件供应商未达到 3 家，本次采购活动自动终止。

2. 采购文件获取地点：广安市建明中路智翔新城五楼 501。

3. 采购文件获取方式：网络获取。采购文件有偿获取，获取时交文件制作工本费 200 元/份（采购文件售后不退, 供应商磋商资格不能转让）。

注：网络获取需将报名登记表、营业执照和介绍信扫成一个 PDF 并备注公司及项目名称发送至 715406068@qq.com

八、递交响应文件截止时间

2023 年 9 月 19 日 9:30（北京时间）。

九、递交响应文件地点

响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件不予接受。本次采购不接收邮寄的响应文件。

十、响应文件开启时间

2023 年 9 月 19 日 9:30（北京时间）在磋商地点开启。

十一、磋商地点

广安市建明中路智翔新城五楼 501（景创装饰楼上）。

十二、联系方式

采购人：国家税务总局广安经济技术开发区税务局

通讯地址：广安市广安区金安大道三段 66 号

联系人：吴先生、宋女士

联系电话：0826-2360105、0826-2360156

采购代理机构：四川铂奥通工程项目管理有限公司

通讯地址：广安市建明中路智翔新城五楼 501（景创装饰楼上）

联系人：马女士

联系电话：18080057354

2023 年 9 月 6 日

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： ≥ 3 家 本次采购采取在中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）和广安市公共资源交易网（ https://gasggzy.cn ）上以公告形式邀请参与磋商的供应商。
2	采购预算 （实质性要求）	采购预算：143万元（此预算服务期限为一年） 超过采购预算的报价无效。
3	最高限价 （实质性要求）	最高限价：143万元 超过最高限价的报价无效。
4	联合体 （实质性要求）	不允许联合体
5	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，供应商报价低于采购预算的50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价的40%，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。</p> <p>供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供服务的主营业务成本、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。</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，由法定代表人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、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或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>

序号	应知事项	说明和要求
6	小微企业价格扣除和失信企业报价加成或者扣分（实质性要求）	<p>一、小微企业（政府采购促进中小企业发展政策，监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）</p> <p>1. 本项目专门面向中小企业采购，不进行价格扣除。</p> <p>2. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。（如涉及监狱企业，应当提供《监狱企业证明》原件。如涉及残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。）</p> <p>注：在服务采购项目中，服务由承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员；</p> <p>关于中小微型企业划分标准详见《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。</p> <p>3. 本项目所属行业：商务服务业。</p> <p>二、失信企业报价加成或者扣分</p> <p>1. 对记入诚信档案且在有效期内的失信供应商，参加政府采购活动按照 10%的报价加成，以加成后报价作为该供应商报价参与评审。供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的，其响应文件按照无效处理。</p> <p>2. 供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。</p>
7	磋商情况公告	磋商结果（成交公告）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	本项目不收取履约保证金。
10	磋商文件咨询	联系人：马女士 联系电话：18080057354
11	磋商过程、结果工作咨询	联系人：马女士 联系电话：18080057354
12	成交通知书领取	<p>采购结果公告在中国政府采购网发布后，请成交供应商凭有效身份证明证件及介绍信到四川省广安市建明中路智翔新城五楼103-501（景创装饰楼上）支付代理费后，领取成交通知书。</p> <p>联系电话：18080057354</p>

序号	应知事项	说明和要求
13	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由代理机构负责答复。 联 系 人：马女士 联系电话：18080057354
14	供应商质疑	根据委托代理协议约定，对磋商文件的质疑由代理机构负责答复；对磋商过程的质疑由代理机构负责答复；对磋商结果的质疑由代理机构负责答复。 联 系 人：马女士 联系电话：18080057354 注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围。
15	供应商投诉	投诉受理单位：财政部政府采购投诉与举报窗口 联系电话：010-68513070、010-68519967 联系地址：玉渊坛南路晾果厂6号都邦大厦三层 注：根据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
16	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在中国政府采购网公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案。
17	代理服务费	该费用参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）标准规定计取。
18	政府采购供应商信用融资	政府采购供应商信用融资政策：政府采购供应商信用融资，是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。有融资需求的供应商可根据中国政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标(成交)通知书向银行提出贷款意向申请。
19	供应商签到说明	供应商授权代表签到时须提供法定代表人授权书原件、营业执照复印件、法定代表人身份证复印件、被授权代表的身份证复印件各一份（加盖公章）；法定代表人签到时须提供营业执照复印件、法定代表人身份证复印件各一份（加盖公章）。未按以上要求提供证明的，投标文件将被拒绝。

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服务采购。
- 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 国家税务总局广安经济技术开发区税务局。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是 四川铂奥通工程项目管理有限公司。

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，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. 磋商费用（实质性要求）

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政府采购活动。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政府采购活动，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、政府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，不得参与本项目政府采购活动。

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，不得参加本项目政府采购活动。

5.7 回避。政府采购活动中，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政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府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。本项目政府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（实质性要求）

本项目不收取磋商保证金。

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 90 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。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因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，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成

10.1 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。

10.2 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。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 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。

11.2 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应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日

的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

11.3 供应商认为采购人/采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在磋商文件开启之日3个工作日前以书面形式向采购代理机构提出申请，由采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

四、响应文件

13. 响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 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。）

14.2 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。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

15. 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。

16. 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。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第七章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本 1 份、副本 2 份、电子文档 1 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。

18.2 其他响应文件正本 1 份、副本 2 份、电子文档 1 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。

18.3 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（形式可以是扫描件，word，可搜索 PDF 的任意一种）。

18.4 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。

18.5（**实质性要求**）响应文件应由供应商法定代表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。

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7（**实质性要求**）响应文件正本和副本应当采用左侧胶装方式装订成册，不得散装，不得采用活页夹等随时拆换的方式装订，不得有零散页。

18.8（**实质性要求**）响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。（按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）

18.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

19. 响应文件的密封和标注

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 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。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并在封口处加盖供应商公章。

19.4 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。

20. 响应文件的递交

20.1 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。

20.2 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。

20.3 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。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

21. 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）

21.1 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。

21.2 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。

21.3 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。

21.4 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。

21.5 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并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

22. 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八章的规定进行。

六、成交事项

23. 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。

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

23.2 采购人收到评审报告及有关资料后，将在 5 个工作日内按照评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 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，不能继续参加政府采购活动；
- (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，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

24. 成交结果

成交结果将在中国政府采购网予以公告。

25. 成交通知书

25.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书，成交供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件至采购代理机构处领取中标通知书。。

25.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，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。

25.4 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.5 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。

25.6 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规

规章制度规定的成交无效情形的，采购人/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. 合同分包（实质性要求）

本采购项目不接受分包。

28. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。

29. 补充合同

29.1 合同标的减少：如因在合同履行过程中有变更，存在减少服务的情况，经双方书面确认，以成交时供应商最后报价按服务减少比例对合同总价进行调减，并按有关规定签订补充合同。

29.2 合同标的追加：采购合同履行过程中，采购人需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。该补充合同应

当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

29.3 如因在合同履行过程中有变更，双方其中一方不同意进行变更的，经双方协商无法达成一致，导致合同无法继续履行的，视为提出变更方违约。

30. 履约保证金（实质性要求）

本项目不收取履约保证金。

31. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在中国政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过中国政府采购网报同级财政部门备案。

33. 履行合同

33.1 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。

33.2 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。

34. 验收

34.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

34.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收证明材料到采购人处办理最后一月合同款项支付手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，造成相关损失的，采购人有权要求供应商承担所有赔偿责任，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。（详见第五章、第九章相关内容。）

35. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金，本项目采购资金付款详见第五章规定的付款方式。

八、磋商纪律要求

36. 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政府采购合同；
- （7）未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- （8）将政府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、中止或者终止政府采购合同；
- （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、询问、质疑和投诉

37. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等有关规定办理（详细规定请在中国政府采购网政策法规模块查询）。

十、其 他

38. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，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，本磋商文件不再做调整。

39. （实质性要求）国家或行业主管部门对供应商和采购服务的技术标准、质量标准 and 资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商资格条件要求

一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件

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. 具有履行合同所必须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. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（1、所称重大违法记录，是指供应商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。2、本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）；
6. 法律、行政法规规定的其他条件；
7. 采购人根据采购项目提出的特殊条件：无；
8. 本项目不允许联合体参加磋商。
9. 按照规定获取了磋商文件。
10. 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

二、其他类似效力要求

1. 授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料（提供法人代表授权书原件及法人和授权代表身份证复印件）。
2. 截至投标截止时间当日，未在“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单。（如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。若因供应商为事业单位、团体组织、自然人等原因，在“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站等渠道未查询到信息的，视为未被列入失信记录。）

第四章 供应商资格证明材料

一、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

(一) 资格要求相关证明材料

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”。以上证明材料应满足：发证机关有年检要求的，应按规定通过年检；在有效期内；复印件加盖投标人公章；以上均提供复印件)

2. 具备良好商业信誉的证明材料(提供承诺函)；

3. 具备健全的财务会计制度的证明材料。

(1) 供应商提供 2022 年度经过会计事务所审计的财务报告复印件(经审计的财务报告应包括报告及报告中所附的完整内容。并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章)；

(2) 供应商提供 2022 年度供应商内部的财务报表复印件(供应商自行出具至少包含资产负债表)；

(3) 供应商提供响应文件递交截止日前一年内银行为其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 1 年或 1 个财务年度的，提供加盖公章的验资报告或营业执照副本复印件或资产负债表或在工商部门备案的公司章程复印件；；

(5) 供应商为事业单位、大型国有企业或其他组织(不具备法人条件的组织，如合伙组织)时，可提供承诺函。

注：具有健全的财务会计制度的证明材料中第(1)–(5)项具有同等的效力，供应商可根据自身实际情况选择提供其中任意一项。

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供承诺函)；

5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(提供承诺函)；

6. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录(成立不足三年的从成立之日起计算)(提供承诺函)(1、所称重大违法记录，是指供应商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。2、本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）。

7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（提供承诺函）；

8. 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（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业），符合中小企业划型的个体户、工商户和其他中小企业需提供中小企业声明函（如存在残疾人福利性单位或监狱企业的情况，需提供残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明材料）原件。

（二）其他类似效力要求相关证明材料：

1. 法定代表人本人参与磋商的，提供法定代表人身份证明材料原件及法定代表人身份证复印件（加盖公章）。

2. 供应商授权代表参与磋商的，提供法定代表人授权代理书原件、法定代表人及授权代表身份证复印件（注：①法定代表人授权代理书原件需加盖公章；②法定代表人身份证复印件、被授权代表的身份证复印件各一份，均加盖公章）

3. 本项目专门面向中小企业采购，供应商应当提供中小企业声明函。

注：以上要求的资料复印件均须加盖供应商单位的公章（鲜章），证明材料是双面的，在单面加盖公章，不影响响应文件的实质有效性。

第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概述

本次采购需求共包括两类岗位人员服务，一是国家税务总局广安经济技术开发区税务局办税服务厅服务人员服务，主要负责办税服务场所的纳税、缴费服务类事项，包括“综合服务”“税务咨询”“纳税辅导”“导税服务”“涉税业务办理”“社保费征收”等为主的办税服务厅、不动产交易中心及税费服务支持中心等服务事项。二是国家税务总局广安经济技术开发区税务局办公辅助人员服务，负责局内文书收发的登记、档案归档和借阅的登记，协助税源管理人员对纳税人进行税收业务的辅导、解答纳税人涉税咨询等。

二、服务内容及人员配置

办税服务厅服务人员(20人)：主要负责办税服务场所的纳税服务类事项，“综合服务”“税务咨询”“纳税辅导”“导税服务”“涉税业务办理”“社保费征收”等为主的办税服务厅、不动产交易中心及税费服务支持中心等服务事项。

辅助管理人员(4人)：主要负责机关日常辅助管理工作，包括文书收发的登记、档案归档和借阅的登记，协助税源管理人员对纳税人进行税收业务的辅导、解答纳税人涉税咨询等。

具体人员岗位由采购人统筹安排。

三、商务要求

(一) 人员要求

1. 职业素质

1.1 政治素质

热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；无违法犯罪记录。

1.2 业务技能

具备基本税收知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉工作基本情况；具备较强的语言、文字表达能力和沟通能力；具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；熟练使用相关专用设施设备。

1.3 身体素质

仪表端庄，五官端正，身体健康。

1.4 文化素质

具备岗位所需大专及以上学历，应具备岗位所需的专业税收业务知识。

1.5 年龄条件

35 周岁（含）以下（1988 年 10 月 1 日后出生）。

2. 行为规范

2.1 着装

在岗期间需统一着税务制服，并按规定佩带标志，因私外出时应着便服。

2.2 纪律

姿态端正、工作规范、举止文明、精神饱满、表情自然；语言简洁、文明，主动、热情、耐心、周到并及时、主动提供服务；严格履行岗位职责；不准刁难纳税人缴费人及来访人员；不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；遵守单位内部的规章制度，不准随意打听、记录、传播采购人内部的机密；有重要情况妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报；爱护公物，爱护公共财物；自觉维护环境卫生，保持服务区域整齐清洁。

（二）管理要求

供应商需有管理团队对服务人员进行管理和培训，包括但不限于项目负责人、劳动关系协调师、培训师资等。

（三）履约要求

1. 履约时间和地点（实质性要求）

1.1 服务期限：本次服务项目的服务时间期限为一年（2023 年 10 月 1 日-2024 年 9 月 30 日），合同生效日为合同签订日。在合同签名盖章之前，成交供应商已经履行主要义务，采购人接受时，该合同成立。

1.2 服务地点：

国家税务总局广安经济技术开发区税务局各办公区

国家税务总局广安经济技术开发区税务局办税服务厅

采购人要求的其他服务地点

2. 付款方式（实质性要求）

采购人按月支付成交供应商相关费用，所有支付费用须经采购人确认。成交供应商需向甲方开具合法有效同等金额的增值税普通发票，否则采购人有权拒绝付款，成交供应商不得停止服务。

3. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

4. 合同价款（实质性要求）

合同价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价值体现，包括：①本项目所涉及的人员的工资（基本工资、工龄工资、绩效考核、考核奖励、其他津补贴等）、福利费、社会保险费等人员支出；②本项目所涉及的人员的管理费、培训费、差旅费等公用支出；③供应商需承担的各项税金、设备投入、利润、保险、风险、安全、采购代理服务费等与履行本项目所需要的一切费用。供应商只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理。

5. 违约责任

5.1. 供应商必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。

5.2. 如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或者侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

5.3. 供应商应当遵守采购人的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，若供应商瑕疵履行采购合同，采购人有权向供应商要求赔偿合同总价款 5% 的违约金，若造成相关损失的，采购人有权要求供应商承担所有赔偿责任。

6. 争议的解决

6.1 因服务的质量问题发生争议，由采购人（甲方）或其指定的第三方机构进行质量鉴定。服务符合标准的，鉴定费用由采购人（甲方）承担；服务不符合质量标准的，鉴定费用由成交供应商（乙方）承担。

6.2 合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人（甲方）所在地有管辖权的人民法院起诉。违约方除承担违约责任外，还应该承担由此造成守约方主张权利所产生的律师费、保函费、差旅费等。

7. 保密要求

7.1 保密内容：包括但不限于提供服务过程中供应商了解的采购人信息及相

关资料；采购人交予供应商的任何资料、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录等。

7.2 涉密人员范围：供应商公司知情人员及服务人员。

7.3 保密期限：永久。

7.4 供应商未经采购人同意，不得将所接触到保密内容作其他用途或以任何形式故意泄露给第三方，否则供应商需承担由此引起的法律责任，并赔偿给采购人造成的全部经济损失。

7.5 供应商需针对本项目制定完备的保密措施或保密方案。

四、其他要求

1. 政府采购合同签订时间：成交供应商在收到采购代理机构发出的《成交通知书》后，应在成交通知书发出之日起 30 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，由成交供应商承担法律责任（须在响应文件中提供承诺函，格式自拟）。

2. 成交供应商必须保证服务人员的稳定，保持劳务服务岗位不出现用人空缺。成交供应商在为采购人服务期间，人员更换必须事先报采购人，在取得采购人同意后，才能进行更换。

3. 采购人有权对成交供应商所派服务人员服务质量进行监督和评价，有权要求成交供应商撤换不称职的劳务服务人员，供应商必须予以全力配合。

五、履约验收

1. 履约验收时间：采购人（甲方）应自供应商履行完合同义务之日起 10 个工作日内组织验收。采购人（甲方）无故逾期不进行验收工作的，视同验收合格。

2. 履约验收方式：采购人（甲方）接到成交供应商（乙方）履约验收申请后，由采购人（甲方）纳税服务科牵头组织用人部门进行综合验收并出具验收书。验收书需说明验收结论及项目总体评价，由甲乙双方共同签署。

3. 履约验收标准：实行综合评分制。月度考核情况权重为 0.8，年度考核情况权重为 0.2。综合评分高于 90 分（含），视为合同项目履行合格，成交供应商（乙方）凭验收合格证明向采购人（甲方）申请全额支付最后一月服务费用。综合评分为 60（含）-89 分，视为瑕疵履行合同，采购人（甲方）有权向成交供应商（乙方）要求赔偿合同总价款 5%的违约金，或在最后一月服务费中扣减合同总价款 5%金额后予以支付，不足扣减的，由成交供应商（乙方）另行支付。综合评分低于 60 分的，视为合同履行不合格，采购人（甲方）有权要求成交供

应商（乙方）退还已支付的所有款项，造成相关损失的，采购人（甲方）有权要求成交供应商（乙方）承担所有赔偿责任。（具体评分细则详见第九章附件。）

计算公式：综合评分=Σ月度考核得分÷12×0.8+年度考核得分×0.2

4. 其他未尽事宜按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

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采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。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。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，磋商小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制响应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性说明，不作为必填项。（如果供应商响应文件中已经去掉备注而无其他解释性说明，则视为完全理解并同意备注中的要求）

三、本章所制响应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。

一、法定代表人授权书

（若为授权代表参加，提供此页）

四川铂奥通工程项目管理有限公司：

本授权声明：XXX（单位名称），XXX（法定代表人姓名、职务）授权 XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加 XXX 项目（项目编号：XXX）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。

特此声明。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人（签字或盖章）：XXX

职 务：XXX

被授权人签字：XXX

职 务：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

法定代表人身份证明

（若为法定代表人提供此页）

_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（职务：_____, 电话：_____。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（提供其在有效期的材料，居民身份证正、反面复印件，加盖单位公章）

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人签字或者加盖法定代表人名章：_____

二、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：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

三、承诺函

四川铂奥通工程项目管理有限公司：

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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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）参加政府采购活动前三年内，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；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

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政府采购活动的行为。

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、关于列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等情况，将在响应文件中全面如实反映。

六、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。

七、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

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。

法定代表人签字或者加盖个人私章：XXXX

授权代表签字：XXXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

四、报价函

四川铂奥通工程项目管理有限公司：

1. 我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），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，总报价为人民币 XX 万元（大写：XXXX）。其中报价产品 XXXX 为进口产品。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4. 我方同意本磋商文件依据《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614 号），对我方存在的严重违法失信行为进行惩戒。

5. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 2 份，电子文档 1 份，用于磋商报价。

6. 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。

7. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起 XX 天。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

五、报价一览表

序号	采购内容	报价	备注
		_____万元	
大写：_____			

注：所有报价均用人民币表示，总价即为履行合同的固定价格。培训、税金和保险等费用以及采购文件规定的其他费用均应包含在报价中。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

六、中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加_____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。企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（盖单位公章）：

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. 服务：由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

3. 本声明适用于供应商符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定划分标准的中小企业。

七、残疾人福利性单位声明函（如不涉及可不提供）

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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：XXXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXXX

日期：XXXX

注：1、若未提供此表的则不享受残疾人企业政策。

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：

（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）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；

（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；

（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；

（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）。

八、技术、服务要求应答表

第 XX 包

序号	包号	采购文件要求	响应文件响应

注：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

九、商务应答表

第 XX 包

序号	包号	采购文件要求	响应文件响应

注意：供应商必须据实填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商人名称：XXX（盖单位公章）
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX
日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

十、供应商履约能力证明（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。“合同金额”需提供合同复印件；“是否通过验收”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）
 法定代表人或授权代表（签字）：XXXX
 日期：XXXX

十一、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

采购编号：

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								
售后服务人员								

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXX

日期：XXX

十二、知识产权声明函

四川铂奥通工程项目管理有限公司：

本单位_____（公司名称）参加_____（项目名称）的磋商活动，现承诺声明：

本单位保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因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，由本单位承担所有相关责任。

采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

本单位声明如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果，本单位提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责，在使用该知识成果后，本单位提供开发接口和开发手册等技术文档给采购人，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权及供应商自有知识成果后续升级的使用权）。

如采用本单位所不拥有的知识产权，本单位承诺在本项目报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

注：1、本单位对上述承诺声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

2、如供应商提供承诺函后，再发生知识产权纠纷，则全部责任由供应商负责。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXX

日期：XXX

第八章 评审方法

一、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，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。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否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，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要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；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 （实质性要求）磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

二、磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审

2.1.1 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、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

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 3 家的（财库〔2015〕124 号规定的情形除外），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采购标的的技术、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原则上不得少于3家。根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库[2015]124号的要求：“磋商项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”，若采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求进行了评审。

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。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表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，磋商小组需明确扣分依据，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3家以上成交候选供应商（财库〔2015〕124号规定的情形可为2家），并编写评审报告。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，按照技术指标优劣顺序推荐或通过代理机构组织摇号抽出最终成交供应商。

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，采购人/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，存在下列情形之一的，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组组织重新评审：

- (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；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在评审报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购人/采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人/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) 磋商小组已经出具评审报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购人/采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购人/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) 采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写评审报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构出具评审报告。评审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。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，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。对评审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，视为同意评审报告。

2.11 磋商异议处理规则

在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在评审报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 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。

2.12.2 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或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13 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) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，财库〔2015〕124 号规定的情形除外。

三、综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：报价、服务方案、人员配置、保密措施、履约经验。

3.2 磋商小组成员应当按照客观、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。

3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低磋商小组自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准
一	报价 20%	20 分	<p>满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=(评审基准价/最后报价)×20%×100；</p> <p>注：1.项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。</p> <p>2.报价评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。</p>
二	服务方案 48%	48 分	<p>1.供应商针对本项目制定的实施方案进行综合评分，方案应包含：①项目服务需求理解；②服务工作细则要求；③服务员工引进和退出机制等内容齐全，条理结构清晰，内容详尽、准确响应项目要求得 12 分；每有一项缺项的扣 4 分，每有一处内容存在不足的扣 1 分，扣完为止。</p> <p>2.供应商针对本项目制定的管理制度进行综合评分，方案应包含：①各部门岗位及职能介绍；②相关岗位绩效考核制度、③工作原则等内容齐全，条理结构清晰，内容详尽、准确响应项目要求得 12 分；每有一项缺项的扣 4 分，每有一处内容存在不足的扣 1 分，扣完为止。</p> <p>3.供应商针对本项目制定的培训方案进行综合评分，方案应包含：①岗前培训计划与实施；②培训内容和安排；③沟通技巧、形象气质培训等内容齐全，条理结构清晰，内容详尽、准确响应项目要求得 12 分；每有一项缺项的扣 4 分，每有一处内容存在错误或不足的扣 1 分，扣完为止。</p> <p>4.供应商针对本项目制定的应急方案进行综合评分，方案应包含：①劳资纠纷应急预案；②工伤事故应急预案；③大厅突发事件的处理预案等内容齐全，条理结构清晰，内容详尽、准确响应项目要求得 12 分；每有一项缺项的扣 4 分，每有一处内容存在不足的扣 2 分，扣完为止。</p> <p>注：①内容存在不足是指：项目名称、实施地点等出现错误；内容与实际情况不匹配、不符合项目特点；考核方案无法达到预期效果；考核方案不适用于本项目；内容不符合相关规范要求；照搬其他项目；内容简略或与本项目无关等任意一种情形</p> <p>②以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应综合评定为准。</p>

序号	评分因素及权重	分值	评分标准
三	人员配置 14%	14 分	<p>1.项目负责人（1人）：具有人力资源和社会保障部门颁发的人力资源管理师（二级及以上）的得4分。</p> <p>2.项目管理人（1人）：具有人力资源和社会保障部门颁发的人力资源管理师（三级及以上）的得2分。</p> <p>3.劳动关系协调负责人（1人）：具有人力资源管理师（三级及以上）或劳动关系协调师职业资格证书的得2分。</p> <p>4.培训师资能力（2人）：每有1人具有税务师职业资格证书或中级及以上会计专业技术资格证书的得3分。最高得6分。</p> <p>注：①提供相关证书复印件及在职证明(完整的劳动合同复印件加盖供应商公章)。②项目负责人、劳动关系协调负责人不能为同一个人。</p>
四	保密措施 6%	6 分	<p>供应商针对本项目制定保密措施方案进行综合评分，</p> <p>方案应包含：①公司保密制度；②保密范围及保密措施等内容齐全，条理结构清晰，内容详尽、准确响应项目要求得6分；每有一项缺项的扣3分，每有一处内容存在不足的扣1分，扣完为止。</p> <p>注：①内容存在不足是指：项目名称、实施地点等出现错误；内容与实际情况不匹配、不符合项目特点；考核方案无法达到预期效果；考核方案不适用于本项目；内容不符合相关规范要求；照搬其他项目；内容简略或与本项目无关等任意一种情形</p> <p>②以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应综合评定为准。</p>
五	履约经验 12%	12 分	<p>供应商具有类似项目履约经验的，每有一个得3分，最多得12分。（类似项目是指为政府或事业单位提供人力资源服务的项目。）</p> <p>注：提供上述履约经验合同复印件或成交/中标通知书复印件并加盖供应商公章，未提供不得分。</p>

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

四、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。

五、磋商小组在政府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。

六、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府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。

第九章 政府采购合同（草案）

国家税务总局广安经济技术开发区税务局 社会化人力资源服务采购合同（草案）

甲 方：国家税务总局广安经济技术开发区税务局

乙 方：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，国家税务总局广安经济技术开发区税务局（以下称为“甲方”）与_____（以下称为“乙方”）本着平等互惠的原则，通过友好协商，同意按照下述条款签署本服务合同。

一、采购项目名称及合同总价

1. 采购项目名称：国家税务总局广安经济技术开发区税务局2023年社会化人力资源服务（采购项目编号：_____）。

2. 合同总价：人民币_____万元(大写金额：_____）。

二、服务费用及付款方式

1. 服务费用：服务费用是乙方完成本合同要求的全部工作内容的价值体现，包括：①本项目所涉及的服务人员的工资费用（基本工资、工龄工资、绩效考核、考核奖励、其他津补贴等）、福利费、社会保险费等人员支出；②本项目所涉及的人员的管理费、培训费、差旅费等公用支出；③供应商需承担的各项税金、设备投入、利润、保险、风险、安全、采购代理服务费等及与履行本项

目所需要的一切费用。

2. 支付方式：甲方按月支付乙方服务费用，所有支付费用须经甲方确认。月度考核合格的情况下，每月服务费用为人民币元（大写金额：_____）。月度考核低于90分的情况，每月服务费应扣减相应金额，计算公式见本合同附件。最后一月服务费，于履约验收合格后予以支付。

乙方需向甲方开具合法有效同等金额的增值税普通发票，否则甲方有权拒绝付款，乙方不得停止服务。甲方同意支付服务费用至乙方指定账户：

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

三、服务方式、期限及地点

1. 服务方式

本合同为乙方向甲方提供服务的合同，故乙方派驻至甲方指定服务地点提供服务的全部人员与甲方不具有劳动关系，乙方系服务人员的用人单位，该全部人员的工资、福利、社保、工伤赔付等劳动权利由乙方承担。

2. 服务期限

本合同约定的服务期限为：2023年10月1日至2024年9月30日。

3. 服务地点

国家税务总局广安经济技术开发区税务局各办公区

国家税务总局广安经济技术开发区税务局办税服务厅

采购人要求的其他服务地点

四、服务内容、人员配置及职业要求

（应根据甲方磋商文件及乙方对“服务方案”响应情况进一步约定并完善）

（一）服务内容及人员配置

1. 纳税服务（20人）：主要负责办税服务场所的纳税缴费服务类事项，包括“综合服务”“税务咨询”“纳税辅导”“导税服务”“涉税业务办理”“社保费征收”等为主的办税服务厅、不动产交易中心及税费服务支持中心等服务事项。

2. 综合辅助服务（4人）：主要负责机关日常辅助管理工作，包括文书收发的登记、档案归档和借阅的登记，协助税源管理人员对纳税人进行税收业务的辅导、解答纳税人涉税咨询等。

由甲方统筹安排具体人员的工作岗位。

（二）服务人员职业要求

1. 职业素质

政治素质：热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；无违法犯罪记录。

业务技能：具备基本税收知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉工作基本情况；具备较强的语言、文字表达能力和沟通能力；具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；熟练

使用相关专用设施设备。

身体素质：仪表端庄，五官端正，身体健康。

文化素质：具备岗位所需学历大专及以上，应具备岗位所需的基础税收业务知识。

年龄要求：35周岁（含）以下（1988年10月1日后出生）。

2. 行为规范

着装：在岗期间需统一着税务制服，并按规定佩带标志，因私外出时应着便服。

纪律：姿态端正、工作规范、举止文明、精神饱满、表情自然；语言简洁、文明，主动、热情、耐心、周到并及时、主动提供服务；严格履行岗位职责；不准刁难纳税人缴费人及来访人员；不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；遵守单位内部的规章制度，不准随意打听、记录、传播甲方单位内部的机密；有重要情况妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报；爱护公物，爱护公共财物；自觉维护环境卫生，保持服务区域整齐清洁。

3. 不得出现附件《国家税务总局广安经济技术开发区税务局社会化人力资源服务考核办法》（以下简称《考核办法》）中的不良行为。

（三）管理要求

（应根据乙方服务方案的响应情况进一步约定并完善）

五、甲方权利与义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检

查，定期核对乙方提供服务过程中所配备的人员情况。若乙方提供的服务被纳税人缴费人投诉而致使甲方工作不能正常开展，对不符合规定的部分甲方有权下达整改通知书，有权要求乙方撤换不称职的服务人员，并责令乙方限期整改，情节严重的，甲方可追究乙方的法律责任。

2. 甲方有权依据双方签订的考核办法对乙方提供的服务进行月度考核和年度考核，并以此作为履约验收依据。具体考核细则见附件《考核办法》。

3. 甲方负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 甲方有义务并指派专人积极配合乙方进行服务。

5. 甲方应协助乙方为服务人员提供必要的税务专业知识培训。

6. 甲方负责提供服务场地，服务场地水、电、气费由甲方承担。

7. 甲方应在合同规定期限内履行付款义务。

8. 甲方有义务对因本项目而知悉的乙方的技术及商业机密予以保密。

9. 国家法律、法规所规定甲方应履行的其他义务及应承担的其他责任。

六、乙方权利与义务

（需根据乙方的响应情况进行约定并完善）

1. 乙方有义务按响应文件中的承诺提供良好的服务，负责根据甲方的具体需求提供专业服务，并及时与甲方沟通，对工作中发现的问题及时处理。

2. 乙方服务人员严格按照本合同对服务人员的职业要求及甲方工作规范开展工作。

3. 乙方必须保证服务人员的稳定，保持劳务服务岗位不出现用人空缺。乙方在为采购人服务期间，人员更换必须事先报甲方，在取得甲方同意后，才能进行更换。

4. 乙方仅能为履行本合同项下的义务而在甲方授权范围内使用甲方名称及甲方所提供的资料。乙方保证对所获知的任何甲方信息予以严格保密，不得擅自使用、公开、披露，避免给甲方带来损失。

5. 乙方应按时发放派驻服务人员的劳动报酬并及时缴纳“五险”和国家政策对员工的其他保障，乙方提供的服务人员若发生安全、工伤等事故，由乙方负责处理并承担相关费用。

6. 乙方对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权。

7. 乙方有权按照合同约定要求甲方及时支付相应合同款项。

8. 乙方应及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

9. 乙方应接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

10. 乙方须指派专人负责与甲方联系服务事宜。

11. 国家法律、法规所规定乙方应履行的其他义务和承担的其他责任。

七、履约验收

1. 履约验收时间：甲方应自乙方履行完合同义务之日起10个工作日内组织验收。甲方无故逾期不进行验收工作的，视同验收合格。

2. 履约验收方式：甲方接到乙方履约验收申请后，由甲方办税服务厅牵头组织用人部门进行综合考核并出具验收书。验收书需说明验收结论及项目总体评价，由甲乙双方共同签署。

3. 履约验收标准：实行综合评分制。月度考核情况权重为0.8，年度考核情况权重为0.2。综合评分高于90分（含），视为合同项目履行合格，乙方凭验收合格证明申请全额支付最后一月服务费用。综合评分为60（含）-89分，视为瑕疵履行合同，甲有权向乙方要求赔偿合同总价款5%的违约金，或在最后一月服务费中扣减合同总价款5%金额后予以支付，不足扣减的，由乙方另行支付。综合评分低于60分的，视为合同履行不合格，甲方有权退还已支付的所有款项，造成相关损失的，甲方有权要求乙方承担所有赔偿责任。

计算公式：综合评分=Σ月度考核打分÷12×0.8+年度考核打分×0.2

4. 其他未尽事宜按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行

验收。

八、违约责任

1. 甲乙双方必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给成损失或者侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 乙方应当遵守甲方的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，若乙方瑕疵履行采购合同，甲方有权向乙方要求赔偿合同总价款5%的违约金。若造成相关损失的，甲方有权要求乙方承担所有赔偿责任。

九、不可抗力

甲乙双方任何一方由于不可抗力原因（如地震、洪水、火灾、政府政策或者行政命令）不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

十、争议的解决

1. 因服务质量问题发生争议，由甲方或其指定的第三方机构

进行质量鉴定。服务符合标准的，鉴定费用由甲方承担；服务不符合质量标准的，鉴定费用由乙方承担。

2. 合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。违约方除承担违约责任外，还应该承担由此造成守约方主张权利所产生的律师费、保函费、差旅费等。

十一、合同标的减少与追加处理

1. 合同标的减少：如在合同履行过程中有变更，存在减少服务的情况，经甲乙双方书面确认，以成交时乙方最后报价按服务减少比例对合同总价进行相应调减，并按有关规定签订补充合同。

2. 合同标的追加：采购合同履行过程中，甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

3. 如因在合同履行过程中有变更，甲、乙双方其中一方不同意进行变更的，经双方协商无法达成一致，导致合同无法继续履行的，视为提出变更方违约。

十二、保密条款

(根据乙方响应文件中对“保密措施”的响应情况进行约定)

1. 保密内容：包括但不限于提供服务过程中乙方了解的甲方

信息及相关资料；甲方交予乙方的任何资料、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录等。

2. 涉密人员范围：乙方公司知情人员及服务人员。

3. 保密期限：永久。

4. 乙方未经甲方同意，不得将所接触到保密内容作其他用途或以任何形式故意泄露给第三方，否则乙方需承担由此引起的法律责任，并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

十三、知识产权

1. 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），不会产生因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。

2. 甲方享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3. 乙方如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果，乙方提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责，在使用该知识成果后，乙方提供开发接口和开发手册等技术文档给甲方，并承诺提供无限期技术支持，甲方享有永久使用权（含甲方委托第三方在该项目后续开发的使用权及供应商自有知识成果后续升级的使用权）。

十四、其它事项

1. 本合同一式四份，甲方、乙方各执二份。

2. 本合同自甲、乙双方（法定代表人或授权代表）签字（或

盖章)并加盖单位公章之日起生效。在签名盖章之前,若乙方已经履行主要义务,甲方接受时,该合同成立。

3. 其它未尽事宜,双方友好协商解决,可签订补充合同,并参照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》有关条款执行。补充合同与本合同具有同等的法律效力。

4. 本合同附件作为本合同不可分割的一部分。

5. 甲乙双方如因违反法律和有关规定,合同被宣告无效的,有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

甲方(印章):

乙方(印章):

甲方代表签字:

乙方代表签字:

日 期: 年 月 日

附件：

国家税务总局广安经济技术开发区税务局 社会化人力资源服务考核办法

为了《国家税务总局广安经济技术开发区税务局社会化人力资源服务采购合同》的顺利进行和履行，也为加强服务采购的管理工作，科学评价乙方服务质量，提升办税服务质效，国家税务总局广安经济技术开发区税务局依据《全国纳税服务规范》，结合广安市政务服务窗口行为规范要求，并根据单位内部管理制度，坚持规范统一、全面考评、客观公正的原则，制定本考核办法。该考核办法作为采购合同的附件，作为采购合同的一部分。

一、考核内容

(一)服务质量：乙方须安排足够服务人员到国家税务总局广安经济技术开发区税务局指定场所和岗位提供服务，服务人员若因故请休假、无法胜任或其他原因调离造成缺岗的，乙方须另行安排符合条件的服务人员到位，并保证服务质量。人员应具备相应的工作技能，并严格按照《全国纳税服务规范》、法律法规政策及税务机关相关要求提供优质服务。

(二)作风纪律：乙方服务人员须严格遵守国家税务总局广安经济技术开发区税务局内部各类规章制度和规范要求；

严格遵守管理规范及请销假制度，做到言行规范、服务热情、着装整齐、环境卫生等；严禁私自泄漏税务机关各类系统内纳税人信息等。

(三) 投诉舆情：乙方服务人员被纳税人缴费人通过政务中心意见簿、市长信箱、12345、12366、公开电话、微信、微博和网站等渠道有效投诉，或直接向办税服务厅负责人反映情况的，根据本考核办法扣减相应服务分并扣除服务费用；经相关媒体曝光造成严重影响的，甲方可要求乙方更换服务人员，乙方还可能承担违约责任。

(四) 团队管理：乙方必须定时组织服务人员进行业务技能、服务礼仪、电脑知识等提升工作能力方面的培训，保证服务人员能够胜任岗位工作。乙方必须每月按时给服务人员发放薪资、补贴、绩效等报酬；同时足额缴纳社会保险费，不得少缴漏缴延迟缴费，必须保障服务人员保险权益在人社局得以及时记录。

二、考核办法

本考核办法实行月度考核与年度考核相结合的方式，对乙方履约情况进行评价，作为履约验收的依据。

(一) 月度考核

月度考核实行扣分制，满分 100 分，由甲方纳税服务科牵头实施，每月向乙方通报考核情况。月度考核 90 分以上视为月度履约合格，不扣减当月服务费用，对相关责任人进行批评教育；月度考核在 90 分以下的，按 200 元/分扣减当

月服务费（即当月应付服务费=按合同总价计算的月均服务费-（90-月度考核分数）×200），甲方可要求更换相关责任人员，乙方应予以配合。

1. 服务质量考核(25 分)

(1) 如有以下行为，按人次扣 2 分，扣完为止：

工作懈怠、推脱，不及时为纳税人（缴费人）解决各类问题；不积极配合办税（缴费）服务窗口处理各类相关问题；

因操作失误或服务态度懈怠推诿，造成纳税人（缴费人）利益受损或往返跑路；

不进行资料预审，随意取号，导致纳税人（缴费人）重复取号；

纳税人（缴费人）办事所需的设施和用品不完备，税收宣传资料及各类表单不完善；

未按要求张贴、播放税收宣传资料、政策通告；

除特殊情况外，单项业务办理时长超过 5 分钟的，或者排队等候时间达到或超过 20 分钟的纳税人（缴费人）占比在 30%以上的；

纳税人连续两月领用发票两次以上比例在全市平均水平之下；

文书收发未按规定登记，排版错误，档案未按要求归档和借阅登记；

后勤物资管理混乱，无出入库台账，物资发放未按要求

登记。

(2) 如有以下行为，按人次扣 4 分，扣完为止：

工作态度懒散，未及时为纳税人（缴费人）解决问题受到投诉；

为纳税人提供本职外的服务，并收取服务费用；

服务懈怠推诿，造成纳税人（缴费人）利益受到严重损失的。

2. 作风纪律考核（25 分）

(1) 如有以下行为按人次扣 2 分，扣完为止：

未按规定佩戴工作牌或未按规定着装；

工作区域场地脏，桌面摆放零乱的；

未摆放座牌和去向公示牌，或去向公示牌与实际不符；

请假未落实替岗人员；

未提前到岗，提前 10 分钟做好办公及终端设备开启等岗前准备的；

下班后，未按要求做好管理区域内相关电子设备（如电子屏、智能导税平台、电脑等）的关闭工作；

(2) 如有以下行为按人次扣 4 分，扣完为止：

上班时间大声喧哗、擅自离岗、翻越柜台等做与工作无关的事，如：吸烟、吃食物、带小孩、做手工、喷雾、化妆、上网聊天、购物、打游戏、耍微信、看视频、听音乐、炒股、看小说、聚众聊天、看与工作无关的书报杂志、坐姿不雅、嬉戏打闹、打瞌睡、收外卖、收快递、逗宠物、吵架、斗殴、

言语粗鲁等违反管理制度、庸懒散拖的现象（以上级有关部门通报、视频监控、群众举报等为准）；

请假未经批准、未提前填写《请假条》、假条未经办税服务厅负责人、部门负责人、分管领导签字；

上下班未打卡的；

迟到早退的、旷工的（不请假离岗视为旷工），连续旷工的加重处罚；

无故不参加各种业务学习及其他有关会议或培训的；

未请假离岗超过 10 分钟；

有吃、拿、卡、要等不廉洁行为，（以调查核实为准）；

私自泄漏税务机关各类系统内纳税人（缴费人）信息；

使用不规范语言，甚至粗话，故意刁难纳税人（缴费人）并发生冲突，不配合税务机关妥善处理造成恶劣影响的加重处罚；

不严格执行《首问责任制》，不受理纳税人（缴费人）的咨询，不解答税收政策；不正确引导纳税人和不履行一次性告知制度造成不良后果的加重处罚。

3. 被投诉或造成其他不良影响考核，扣完为止（25 分）

纳税人（缴费人）直接向办税服务场所负责人反应经办人员服务态度不佳等情况属实的，按次扣 5 分。

被纳税人（缴费人）通过办税大厅意见簿、市长信箱、公开电话、网站、微博等渠道有效投诉的，第一次扣 10 分，责令改正；第二次扣 15 分，须更换相关服务人员；第三次

扣 25 分，须更换相关服务人员。

凡被相关媒体、上级（纪委、市督察组）暗访违规违纪曝光或通报的；发生其他违法、违纪行为，致使单位名誉受损的或严重扰乱工作秩序致使工作不能正常进行的；出现其他性质恶劣情况的，一次扣 25 分，须更换相关服务人员。

4. 管理考核（25 分）

乙方未能定时组织相关培训，造成服务人员在工作中出现重大纰漏给服务单位造成不良影响的，第一次扣 10 分，第二次扣 15 分，第三次扣 25 分，扣完为止。

乙方未能按时发放服务人员报酬和足额缴纳社会保险费，被甲方服务人员未能及时享受法定权利，第一次扣 15 分，并责令改正；第二次扣 25 分，扣完为止，且乙方须承担相应法律责任。

（二）年度考核

年度考核实行打分制，由纳税服务科牵头组织，综合月度考核情况进行打分，具体分数由考核验收组根据实际情况确定。

1. 优秀（90-100 分）：服务期内每月月度考核均大于 90 分（含），年度考核为优秀。

2. 良好（80-89 分）：月度考核中 80-89 分的情况存在 1-3 次，其他月份均为 90 分（含）以上的情况。

3. 较好（70-79 分）：月度考核中 80-89 分的情况超过 3 次，其他月份均为 90 分（含）以上或月度考核 60-79 分的

情况存在 1-3 次，其他月份均为 80 分（含）以上的。

4. 合格（60-69 分）：月度考核中 60-69 分的情况有超过 3 次，其他月份均为 80 分（含）以上的。

5. 不合格（0 分）：月度考核存在 2 次及以上小于 60 分的情况，无年度考核分数。

三、本考核办法由国家税务总局广安经济技术开发区税务局负责解释，并根据服务情况的变化及时进行修订和调整。

四、本考核办法从 2023 年 10 月 1 日起执行。