

招 标 文 件

项目名称：国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目

项目编号：GCZB25-005

采 购 人：国家税务总局汉中市汉台区税务局

采购代理机构：陕西国采项目管理有限公司

国家税务总局汉中市汉台区税务局

2025 年 02 月

目 录

第一部分 商务部分

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知	7
第三章	评标方法及标准	29
第四章	政府采购合同文本	43
第五章	投标文件格式	51

第二部分 技术部分

第六章	项目采购需求	78
-----	--------------	----

第一部分 商务部分

第一章 招标公告

项目概况

国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目 招标项目的潜在投标人应在西安市高新区丈八一路 2 号绿地 SOHO 同盟 B 座 19 层 1911 室获取招标文件，并于 2025 年 02 月 26 日 14 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GCZB25-005

项目名称：国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目

预算金额：327.000000 万元（人民币）

采购需求：

国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务年度采购预算 327 万元。共设置 2 个标段，其中第一标段为职工食堂服务、文印服务、信息服务、门卫服务、环境清洁服务，采购预算 238 万元/年；第二标段为车辆驾驶服务，采购预算 89 万元/年。采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求：严格按照国家、地方及行业相关规范、规程、标准及采购人相关要求执行。

合同履行期限：两年，合同一年一签

本项目（ 不接受 ）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目专门面向中小企业采购, 投标人应为中小微型企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同为小微企业);

3. 本项目的特定资格要求: 无。

三、获取招标文件

时间: 2025 年 02 月 05 日 至 2025 年 02 月 11 日, 每天上午 9:00 至 12:00, 下午 14:00 至 17:00。(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 西安市高新区丈八一路 2 号绿地 SOHO 同盟 B 座 19 层 1911 室

方式: 本项目招标文件现场获取, 不接受邮寄, 招标文件售价: 300 元/标段。潜在供应商获取招标文件时, 须携带供应商出具的对获取人的授权委托书或介绍信原件以及获取人的身份证复印件(携带原件)。

售价: ¥300.0 元, 本公告包含的招标文件售价总和

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2025 年 02 月 26 日 14 点 30 分(北京时间)

开标时间: 2025 年 02 月 26 日 14 点 30 分(北京时间)

地点: 西安市高新区丈八一路 2 号绿地 SOHO 同盟 B 座 19 层 1911 室第一会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；
- (2) 《财政部、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）；
- (3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；
- (4) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23 号）；
- (5) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）；
- (6) 《财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）；
- (7) 《财政部关于印发〈进口产品管理办法〉的通知》（财库〔2007〕119 号）；
- (8) 《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）；
- (9) 其他需要落实的政府采购政策。

2. 采购代理机构：陕西国采项目管理有限公司，开户银行：中国建设银行股份有限公司西安大庆路支行，账号：61050174360000000901。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：国家税务总局汉中市汉台区税务局

地址：陕西省汉中市汉台区天汉大道 546 号

联系方式：周老师 0916-2528225

2. 采购代理机构信息

名 称：陕西国采项目管理有限公司

地 址：西安市高新区丈八一路 2 号绿地 SOHO 同盟 B 座 19 层 1911 室

联系方式：王工 029-81130182、18049538114

3. 项目联系方式

项目联系人：王工

电 话： 029-81130182、18049538114

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序 号	类 别	内 容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目
		项目编号：GCZB25-005
		项目总预算：327.00 万元/年，第一标段采购预算 238.00 万元/年；第二标段采购预算 89.00 万元/年。
		最高限价：/
2	采购需求	详见《招标文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 项目类别： <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名称：国家税务总局汉中市汉台区税务局 地址：陕西省汉中市汉台区天汉大道 546 号 电话：0916-2528225 联系人：周老师
5	采购代理机构	名称：陕西国采项目管理有限公司 地址：西安市高新区丈八一路 2 号绿地 SOHO 同盟 B 座 19 层 1911 室 电话：029-81130182、18049538114 联系人：王工
6	投标人资格要求	1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。 2. 具备《政府采购法》第二十二条的规定： （1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，法人或者其他组织须提供营业执照等证明文件，自然人须提供身份证明； （2）财务状况报告：提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务报告（须加盖会计师事务所公章及注册会计师签章）；或其开标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证（或基本存款账户信息相关证明文件）；或信用担保机构出具的投标担保函； （3）税收缴纳证明：提供投标人自投标前 12 个月以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）； （4）社会保障资金缴纳证明：提供投标人自投标前 12 个月以来已缴

		<p>存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；</p> <p>(5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函并加盖公章；</p> <p>(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的书面声明。</p> <p>3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>本项目专门面向中小企业采购，投标人应为中小微型企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同为小微企业)。</p> <p>4. 本项目的特定资格要求：无；</p> <p>5. 其他资格条件：</p> <p>投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。</p> <p>备注：投标人须在投标文件中附上述“2. 具备《政府采购法》第二十二条规定的投标人条件中（5）、（6）”条资料加盖公章的原件，其余资格证明资料提供复印件或扫描件加盖公章。根据投标文件中提供的资料对各投标人进行资格审查，资格审查不通过的投标人按无效投标处理。</p>
7	是否接受联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受（接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供联合体协议；否则无须提供。）</p>
8	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	<p>租赁和商务服务业，中小企业划分标准如下：</p> <p>从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。</p>
9	非主体、非关键性工作分包	<p>是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，（<u>写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例</u>）</p>
10	核心产品	/
11	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标

		<input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input type="checkbox"/> 其他_____	
12	信息发布媒体	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）	
13	获取招标文件 时间、地点和 方式等	时间：2025 年 02 月 05 日至 2025 年 02 月 11 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00 地点：西安市高新区丈八一路2号绿地SOHO同盟B座19层1911室 方式：本项目招标文件现场获取，不接受邮寄，招标文件售价：300 元/标段。潜在供应商获取招标文件时，须携带供应商出具的对获取人的授权委托书或介绍信原件以及获取人的身份证复印件（携带原件）。	
14	现场考察/踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/踏勘 <input type="checkbox"/> 组织现场考察/踏勘： 时间：____年____月____日____午____（北京时间） 地点：_____ 联系人：_____ 联系电话：_____ 要求：_____	
15	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供： 1. 样品制作的标准和要求：_____ 2. 样品检测报告：（ <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求） 3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准	
16	投标文件组成	商务部分	一、资格证明文件： 1. ★法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2. ★财务状况报告：提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务报告（须加盖会计师事务所公章及注册会计师签章）；或其开标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证（或基本存款账户信息相关证明文件）；或信用担保机构出具的投标担保函； 3. ★依法缴纳税收：自投标截止前 12 个月以来不少于 1

		<p>个月纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的投标人应提供相关文件证明；</p> <p>4. ★社会保障资金：自投标截止前 12 个月以来不少于 1 个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明；</p> <p>5. ★具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函并加盖公章；</p> <p>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的书面声明并加盖公章；</p> <p>7. ★本项目专门面向中小企业采购，投标人应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视为小微企业），投标人应提供中小企业声明函或监狱企业或残疾人福利性单位相关证明文件。</p>
		<p>二、开标一览表：</p> <p>1. ★投标报价表；</p>
		<p>三、其他文件及资料：</p> <p>1. ★授权委托书（参考投标文件格式 1）；</p> <p>2. ★投标函（参考投标文件格式 2）；</p> <p>3. 商务条款偏离表；</p> <p>4. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。</p>
	技术部分	<p>1. 技术条款偏离表；</p> <p>2. 服务方案；</p> <p>3. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。</p>
		以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算90日历日。
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	<p>提交方式：纸质文件提交</p> <p>投标截止时间和开标时间：2025年02月26日14点30分（北京时间）</p> <p>开标方式：线下开标</p> <p>提交投标文件地点：西安市高新区丈八一路2号绿地SOHO同盟B座19层1911室第一会议室</p>

		<p>开标地点: 西安市高新区丈八一路2号绿地SOHO同盟B座19层1911室第一会议室</p> <p>联系电话: 029-81130182、18049538114</p>
19	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供: /</p>
20	不予退还投标保证金的情形	<p>有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:</p> <p>(1) 投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的;</p> <p>(2) 投标人提供虚假材料;</p> <p>(3) 投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人;</p> <p>(4) 投标截止时间后, 投标人在投标有效期内撤销投标文件;</p> <p>(5) 中标人有下列情形之一的:</p> <p>a. 除不可抗力外, 因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同;</p> <p>b. 未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。</p> <p>注: 若上述投标保证金不予退还情形给采购人(采购代理机构)造成损失, 则投标人还要承担相应的赔偿责任。</p> <p>其他不予退还投标保证金的情形: ____/____</p>
21	信用记录审查	<p>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)规定, 开标结束后, 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), 对投标人截止到投标截止时间当日的信用记录进行审查, 对列入失信被执行人、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投标人, 其投标将被拒绝。本次查询的信用记录仅限于本项目使用, 查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的投标人, 应提供相关证明材料(原件加盖公章)。</p>
22	支持中小企业发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号), 鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p>

		<p>在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《办法》规定的中小企业扶持政策：</p> <p>(一)在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；</p> <p>(二)在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；</p> <p>(三)在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《办法》规定的中小企业扶持政策。</p> <p>以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>依据《办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。供应商提供的《中小企业声明函》原件必须真实，否则，按照有关规定予以处理。</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的相关规定，小微企业报价给予10%(工程项目为3%)的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。</p> <p>接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%(工程项目为1%)的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控</p>
--	--	---

		<p>股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：<u> / / </u>）。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予<u> </u>%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
23	支持监狱企业发展	<p>根据《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。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第 22 项享受价格扣除政策。</p>
24	促进残疾人就业	<p>根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额，按照投标人须知前附表第 22 项享受价格扣除政策。</p>
25	其他法律法规 强制性规定或 扶持政策	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：<u> / / </u>。</p> <p>注：投标人所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则投标无效。</p>
		<p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：<u> / / </u>。</p> <p>注：投标人所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则投标无效。</p>
		<p>其他法律法规强制性规定或扶持政策：<u> / / </u>。</p>
26	评标方法及分值	<p><input type="checkbox"/>本项目采用最低评标价法，详见招标文件商务部分第三章。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目采用综合评分法，其中价格分值为 <u>10</u> 分，其他因素分值为 <u>90</u> 分，详见招标文件商务部分第三章。</p>
27	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p>
28	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>（1）接收质疑函的方式：供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提</p>

		<p>出质疑。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：</p> <p>①对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；</p> <p>②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；</p> <p>③对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。</p> <p>供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：①供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；②质疑项目的名称、编号；③具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；④事实依据；⑤必要的法律依据；⑥提出质疑的日期。</p> <p>供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。</p> <p>有下列情形之一的，属于无效质疑：</p> <p>①质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商或潜在供应商；</p> <p>②质疑人与质疑事项不存在利害关系的；</p> <p>③未在法定期限内提出质疑的；</p> <p>④质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的；</p> <p>⑤质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；</p> <p>⑥以非法手段取得证据、材料的；</p> <p>⑦质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；</p> <p>⑧不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。</p> <p>(2) 联系部门：招标一部 王工</p> <p>(3) 联系电话：029-81130182、18049538114</p> <p>(4) 通讯地址：西安市高新区丈八一路2号绿地SOHO同盟B座19层1911室第一会议室</p> <p>(5) 电子邮箱：gc18049538114@163.com</p>
--	--	---

29	需提交的投标文件份数	<p>★需提交的投标文件份数：</p> <p>(1) 正本 <u>1</u> 份、副本 <u>3</u> 份。</p> <p>(2) 电子文件 <u>2</u> 份 (<input checked="" type="checkbox"/> 扫描件 <input checked="" type="checkbox"/> Word)。投标人将电子文件存储于 2 个 U 盘中，每个 U 盘中存储一份 PDF 扫描文件，一份 WORD 文件，共 2 个 U 盘，电子文件密封在响应文件正本袋内)</p> <p>(3) 投标报价表 <u>1</u> 份 (投标报价表除在投标文件正副本中装订外，另制作一份单独封装在一信封中，封线处加盖投标单位公章，封袋正面要粘贴标识。)</p>
30	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>(1) 本项目代理费用由中标人支付。</p> <p>(2) 代理费用收取方式及标准：</p> <p>①中标人在领取中标通知书前，须向招标代理机构支付代理服务费。</p> <p>②参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980 号）和国家发展改革委员会办公厅颁发的《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）规定标准按标段收取。</p> <p>③代理服务费以转账或现金形式交纳，服务费缴纳账号如下：</p> <p>收款单位：陕西国采项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司西安大庆路支行</p> <p>账号：61050174360000000901</p>
31	其他补充事项	<p>其他补充事项：</p> <p>(1) 落实优先采购节能、环保产品的政策</p> <p>1.1 根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）有关要求，“使用财政性资金进行政府采购活动时，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购，以促进节约能源，保护环境，降低政府机构能源费用开支。”</p> <p>1.2 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人</p>

		<p>及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>所有投标产品进入“节能产品政府采购品目清单”的，应提供相关证书复印件，相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》。</p> <p>所有投标产品进入“环境标志产品政府采购品目清单”的，应提供相关证书复印件，相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》。</p> <p>（2）政府采购信用融资政策</p> <p>政府采购信用融资是指银行业金融机构以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。融资金额未超过政府采购合同金额的，银行原则上不得要求供应商提供财产抵押或第三方担保或其他任何形式的担保条件。</p> <p>依据《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号），有融资需求的供应商可根据自身情况，在“陕西政府采购信用融资平台（含各市分平台）”查询并办理相关业务。</p> <p>（3）通用必备要求</p> <p>3.1 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。</p> <p>3.2 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</p>
--	--	--

		<p>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。</p> <p>3.3 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。</p>
--	--	--

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局汉中市汉台区税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见**投标人须知前附表**，已列入国家税务总局汉中市汉台区税务局预算。

2.合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即**采购需求见招标文件（技术部分）**。

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3.合格的投标人

3.1 一般规定

3.1.1 投标人应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见**投标人须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指投标人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。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

“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。

3.1.4 信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录

的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体投标，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，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。否则投标无效。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写、提交投标文件有关的费用，不论招标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

第一部分 商务部分

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 投标文件格式

第二部分 技术部分

6. 招标文件询问、澄清或修改

6.1 投标人对招标文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人或者采购代理机构可主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，线上采购项目还应通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式或通过评审管理系统（适用于线上采购，下同）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

7.1.2 投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

7.2 投标文件的语言

7.2.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 投标文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在招标文件的要求中另有规定外，投标文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 投标人制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站(<https://swcg.chinatax.gov.cn>)“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件。（线上采购项目适用）

8. 投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9.报价要求

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传投标报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

9.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10.投标文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 投标文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 投标文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人（投标人代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 投标人在“**投标函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标文件格式中的相应格式文件要求签署全名

或加盖名章。

10.3.4 投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

10.3.5 线上采购项目可以使用电子签章。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

11.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期。

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

12.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件截止时间前，根据《投标人须知前附表》载明方式提交投标文件。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标将被拒绝。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，投标将被拒绝。

13. 投标文件补充、修改或撤回

13.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，投标人在投标截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的投标文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章。

13.3 提交投标文件截止时间后，不支持对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

14. 开标

14.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点详见**投标人须知前附表**。

14.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

14.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由

采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

14.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

14.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

14.6 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当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。

14.7 对线上采购项目，采购人或者采购代理机构将在**投标人须知前附表**规定的时间进行电子开标，采购人或者采购代理机构将对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。开标由采购人或者采购代理机构主持，投标人通过登录评审管理系统进入开标大厅远程参加。

15. 投标资格审查

15.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的“**资格证明文件**”。

15.1.2 信用记录审查。见**投标人须知前附表**。

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

16. 评标委员会的组成

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法规规定组建评标委员会，评标委员会由采

购人代表和评审专家组成。

17. 投标符合性审查

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

18. 投标文件的澄清

18.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

18.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.3 关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

（1）投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 18.1 条规定执行。

（2）投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①评标委员会将要求投标人进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于投标人的内容进行评标。

②投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

18.4 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

19. 核价原则

19.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（总报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（总报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 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。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照18.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20. 投标无效

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在资格审查时按照投标无效处理：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；
- (3) 未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按照投标无效处理：

- (1) 投标文件组成中除“资格证明文件”外，★条款相关文件及资料未提供或提供无效的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.3 除20.1及20.2情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

- (1) 提供虚假投标文件材料的；
- (2) 投标人串通投标的；
- (3) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不能证明其报价合理性的。
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

21.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 价格分应当采用低价优先法计算。小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照**投标人须知前附表**规定，分别给予扣除，并以扣除后的报价计算价格分。未提供《中小型企业声明函》、《监狱企业证明文件》、《残疾人福利性单位声明函》的，价格不予扣除。同一投标人不得重复享受价格扣除政策。

21.3 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总得出每个投标人的评审得分。

21.4 评标结果按评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

21.5 评标方法及标准**详见招标文件商务部分第三章**。

21.6 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评标委

员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

22. 废标

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23. 中标

23.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人自行组织招标的，采购人应当在评标结束后5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

23.2 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告中标结果，招标文件应随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

23.3 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书（对线上采购项目，通过评审管理系统发出中标通知书）；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，同时告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.4 中标通知书发出后，采购人或者采购代理机构不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

24.2 所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

24.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25. 履约保证金

25.1 需提交履约保证金的项目，中标人应在合同签订之日起30日内，按照**投标人须知前附表**的规定，向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1潜在投标人、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1潜在投标人、投标人（统称质疑人）认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱**见投标人须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.4质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 保密

28.1采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，中标人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 中标人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知中标人。中标人应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

第三章 评标方法及标准

本项目分为资格审查、符合性审查、综合评审。

1、资格审查

下述资格审查项凡有一项不合格的即作为无效响应处理，不再进入下一步评审：

序号	评审内容
1	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，法人或者其他组织须提供营业执照等证明文件，自然人须提供身份证明。
2	财务状况报告：提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务报告（须加盖会计师事务所公章及注册会计师签章）；或其开标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证（或基本存款账户信息相关证明文件）；或信用担保机构出具的投标担保函。
3	依法缴纳税收：自投标截止前 12 个月以来不少于 1 个月纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的投标人应提供相关文件证明。
4	社会保障资金：自投标截止前 12 个月以来不少于 1 个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函并加盖公章。
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的书面声明并加盖公章。
7	本项目专门面向小微企业采购，投标人应为小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)，投标人应提供中小企业声明函或监狱企业、残疾人福利性单位相关证明文件。
8	投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。（说明：①若不符合要求，按无效投标处理；②本项目信用记录查询截止到提交投标文件截止时间当日；③查询结果保存方式：网站截图纸质版或网站截图电子版保存；④采购人或采购代理机构查询。）

2、符合性审查

下述内容凡有一项不合格的即作为无效响应处理，不再进入下一步评审：

序号	评审内容
1	按照招标文件规定要求签署、盖章。
2	法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书合法有效。
3	投标有效期满足招标文件的要求。
4	报价未超过招标文件中规定的预算金额。
5	投标文件满足招标文件实质性条款（标注“★”符号条款）。
6	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件。
7	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3、综合评审

3.1 本项目采用综合评分法进行评标，综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评审因素主要内容如下表。

3.2 本项目价格分值为10分，其余评审因素分值为90分。评审标准如下表：

第一标段：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	报价	投标报价	以投标报价为准，满足招标文件要求且最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10。	10
2	总体方案	①服务计划 ②服务目标及定位	一、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 二、赋分标准（满分6分） ①服务计划：每完全满足一个评	6

			<p>审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>②服务目标及定位：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	
3	专项服务方案	<p>①信息服务方案②文印服务方案③职工食堂服务方案④门卫服务方案⑤环境清洁服务方案</p>	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分 15 分）</p> <p>①信息服务方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>②文印服务方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>③职工食堂服务方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>④门卫服务方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>⑤环境清洁服务方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	15
4	人员考核方案	<p>①信息服务人员考核方案②文印服务人员考核方案③职工食堂服务人员考核方案④门卫服务</p>	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分 15 分）</p>	15

		<p>人员考核方案⑤环境清洁服务人员考核方案</p>	<p>①信息服务人员考核方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>②文印服务人员考核方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>③职工食堂服务人员考核方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>④门卫服务人员考核方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>⑤环境清洁服务人员考核方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	
5	培训方案	<p>①岗前培训</p> <p>②定期常态化培训方案</p> <p>③培训后的成果验收和考核方案</p>	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分 9 分）</p> <p>①岗前培训方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>②定期常态化培训方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>③培训后的成果验收和考核方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p>	9

			<p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 9 分）</p> <p>①岗前培训方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>②定期常态化培训方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>③培训后的成果验收和考核方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	
6	应急预案	<p>①停水、停电、食堂停气等预案②办公设备、音视频设备等故障应急预案③重要工作日的各类检查及大型活动的处置预案④消防安全突发事件应急预案⑤防火、防爆、防盗、防破坏、寻衅滋事等重大违法事件的应急处置预案</p>	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分 15 分）</p> <p>①停水、停电、食堂停气及食堂食物中毒应急预案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>②办公设备、音视频设备等故障应急预案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>③重要工作日的各类检查及大型活动的处置预案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>④消防安全突发事件应急预案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>⑤防火、防爆、防盗、防破坏、寻衅滋事等重大违法事件的应急处置预案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p>	15

			得 0 分，满分 3 分。	
7	内部管理制度	①内控制度 ②人员管理制度	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>①内控制度：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>②人员管理制度：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	6
8	人员配备方案	①人员配备数量 ②配备员工质量（年龄、经验、获得证书等方面）	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，配备人员（包括数量和其他方面）须能够满足项目实施要求和本招标文件第六章的项目采购需求；</p> <p>2. 合理性：切合本项目实际情况，提出合理的方案，分工明确；</p> <p>3. 针对性：方案能够与各个服务内容的实际情况贴合，内容科学合理，能够提供服务方案中要求的人员证书。</p> <p>二、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>①人员配备数量：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p> <p>②配备员工质量（年龄、经验、获得证书等方面）：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	6

9	保障措施	<p>①服务质量及服务人员能力素质保障措施；②针对服务人员安全的保障措施及职业健康、食品安全的保障措施③项目实施过程中与采购人等相关部门保持良好沟通的保障措施</p>	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分9分）</p> <p>①服务质量保障措施及服务人员基本能力和素质的保障措施：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分，满分3分；</p> <p>②针对服务人员安全的保障措施及职业健康、食品安全的保障措施：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分，满分3分；</p> <p>③项目实施过程中与采购人等相关部门保持良好沟通的保障措施：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分，满分3分。</p>	9
10	服务承诺	<p>①积极配合采购人相关工作内容，提供相关承诺②服务时限内服务团队的稳定性及服务质量的承诺、具有足够的可调度人员储备的承诺③接受采购人对服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进的承诺</p>	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分9分）</p> <p>①积极配合采购人相关工作内容，提供相关承诺：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分，满分3分；</p> <p>②服务时限内服务团队的稳定性及服务质量的承诺、具有足够的可调度人员储备的承诺：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分，满分3分；</p> <p>③接受采购人对服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进的承诺：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容</p>	9

			与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。	
100				

第二标段:

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	报价	投标报价	以投标报价为准，满足招标文件要求且最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10。	10
2	总体方案	①服务计划 ②服务目标及定位③服务理念及特色。	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分 9 分）</p> <p>①服务计划：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>②服务目标及定位：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>③服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	9
3	专项服务方案	①车辆卫生管理方案②出车前车辆的检查方案③驾驶规范性服务方案④出车、入库管理方案⑤车辆日常	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分 15 分）</p> <p>①车辆卫生管理方案：每完全满足一个评</p>	15

		保养方案	<p>审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>②出车前车辆的检查方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>③驾驶规范性服务方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>④出车、入库管理方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>⑤车辆日常保养方案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	
4	培训方案	<p>①岗前培训</p> <p>②定期常态化培训③培训后的成果验收和考核</p>	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分 9 分）</p> <p>①岗前培训：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>②定期常态化培训：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p> <p>③培训后的成果验收和考核：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	9

5	考核方案	针对本包服务内容，提出合理的考核方案	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分 3 分）</p> <p>每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	3
6	应急预案	①车辆故障应急预案②紧急的驾驶任务应急预案③发生事故应急预案	<p>二、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 9 分）</p> <p>①车辆故障应急预案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>②紧急的驾驶任务应急预案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>③发生事故应急预案：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	9
7	内部管理制度	①内控制度②人员管理制度③岗位管理制度	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分 9 分）</p> <p>①内控制度：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，</p>	9

			<p>满分 3 分；</p> <p>②人员管理制度：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>③岗位管理制度：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	
8	人员配备方案	<p>①人员配备数量</p> <p>②配备员工质量（配备员工质量（年龄、经验、获得证书等方面）</p>	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，配备人员（包括数量和其他方面）须能够满足项目实施要求和本招标文件第六章的项目采购需求；</p> <p>2. 合理性：切合本项目实际情况，提出合理的方案，分工明确；</p> <p>3. 针对性：方案能够与各个服务内容的实际情况贴合，内容科学合理，能够提供服务方案中要求的人员证书。</p> <p>二、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>①人员配备数量：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p> <p>②配备员工质量（年龄、经验、获得证书等方面）：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	6
9	合理化建议	<p>针对本包服务可能存在的问题进行详细的思考并阐述，对采购人提出合理化建议，并形成一定的解决方案。</p>	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p>	3

10	档案管理方案	<p>①针对岗位职责范围内产生的资料具有合理的规划、保管和移交措施</p> <p>②针对拟派人员具有人事档案资料、日常工作资料</p>	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分6分）</p> <p>①针对岗位职责范围内产生的资料具有合理的规划、保管和移交措施：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分，满分3分；</p> <p>②针对拟派人员具有人事档案资料、日常工作资料：每完全满足一个评审标准得1，满分3分。</p>	6
11	保障措施	<p>①驾驶安全措施</p> <p>②及时响应及择优路线规划措施</p> <p>③具有项目所需的能力和素质的措施</p> <p>④良好职业道德措施</p>	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分12分）</p> <p>①驾驶安全的保障措施：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分，满分3分；</p> <p>②接到驾驶任务及时响应及择优路线规划保障措施：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分，满分3分；</p> <p>③驾驶人员具有项目所需的能力和素质的保障措施：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分，满分3分；</p> <p>④驾驶人员有良好职业道德的保障措施：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分，满分3分。</p>	12

12	服务承诺	<p>①积极配合采购人相关工作内容，提供相关承诺</p> <p>②服务时限内服务团队的稳定性及服务质量的承诺、具有足够的可调度人员储备的承诺</p> <p>③接受采购人对服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进的承诺</p>	<p>一、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>二、赋分标准（满分 9 分）</p> <p>①积极配合采购人相关工作内容，提供相关承诺：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>②服务时限内服务团队的稳定性及服务质量的承诺、具有足够的可调度人员储备的承诺：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分；</p> <p>③接受采购人对服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进的承诺：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分，满分 3 分。</p>	9
100				

3.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：（本项目专门面向中小企业采购，不适用此规则）

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	/	/
保护环境政策	/	/
促进中小企业发展政策	价格给予 10%的扣除	符合招标文件规定的小微企业优惠条件
促进残疾人就业政策	价格给予 10%的扣除	符合招标文件规定的残疾人福利性单位优惠条件
支持监狱企业发展政策	价格给予 10%的扣除	符合招标文件规定的监狱企业优惠条件

3.4 推荐中标候选人

3.4.1按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

3.4.2本采购包推荐中标候选人的数量：3家。**每标段推荐前3名**，在评审过程中，若单位同时在多个标段中排名第一，则由该单位的授权代表或法定代表人出具意向书选择确认为其中一个标段的中标候选人放弃其他标段中标候选人资格，不再作为其他标段的中标候选人推荐。

3.4.3中标人数量：每标段1家。

中标候选人并列的，按照投标报价由低到高顺序排列。投标报价得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第四章 政府采购合同文本

国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务 采购项目

合同编号：_____

甲 方：_____（采购人名称）

乙 方：_____（投标人名称）

签署日期： 年 月 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》第三编等有关法律法规规定，_____(采购人名称)(以下简称：“甲方”)通过公开招标采购(采购人式)确定_____(供应商名称)(以下简称：“乙方”)为_____项目(项目名称)的_____供应商。甲乙双方同意签署《_____项目(项目名称)合同》(合同编号：_____, 以下简称：“合同”)。

1.合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1)合同条款；
- (2)报价表；
- (3)投标(响应)文件技术部分；
- (4)其他。

2.采购服务内容(根据实际情况填写)

服务名称	数量	单位	具体服务承诺(包括但不限于服务内容、范围 and 基本要求)
		项	
...			

采购服务内容见附件一

3.合同金额

本合同总金额（含税价）为人民币_____元/年(¥_____)。

4.合同签订地：

5.合同生效

本合同一式四份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效，甲乙双方各执两份。

甲方：(采购人名称)

法定代表人或其授权代表签字(签章)：

盖章：

日期：_____年____月____日

乙方：(供应商名称)

法定代表人或其授权代表签字(签章)：

盖章：

日期：_____年____月____日

合同条款

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称：
	甲方地址：
	甲方联系人： 电话：
3	乙方名称：
	乙方地址：
	乙方联系人： 电话：
	乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	服务时间、地点：2 年，合同一年一签，服务地点：国家税务总局汉中市汉台区税务局指定地点
6	服务履行期： 年 月 日至 年 月 日。
7	验收方式及标准：见招标文件
8	付款方式：自供应商进场服务之日起，每满 3 个月后 10 个工作日内，由采购人组织对其上阶段服务质量开展评价考核，并按照双方约定考核办法确认上期实际结算费用，在收到供应商开具的符合采购方要求的增值税发票后 10 个工作日内支付服务费用。
9	履约保证金及其返还：/
10	<input checked="" type="checkbox"/> √违约金约定(请在方框旁画“√”选择)：发生违约行为的违约方需向守约方支付违约金，违约金为合同金额的 10%。
	<input type="checkbox"/> √损失赔偿约定(请在方框旁画“√”选择)：违约方需赔偿守约方的一切经济损失。
	甲方有权从履约保证金中扣除乙方应付违约金及造成的甲方损失。
11	误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从履约保证金中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费每日按合同金额的 0.5%计收，直至提供服务为止。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。
12	合同履行期限：合同签订后 2 年，2025 年 3 月 1 日至 2027 年 2 月 28 日，合同一年一签。
13	合同纠纷的解决方式： 首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框旁画“√”选择)： <input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地)仲裁 <input type="checkbox"/> √向甲方住所地人民法院提起诉讼

1.定义

本合同下列术语应解释为:

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、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 “服务”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求,向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出,“天”均为自然天。

2.服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合招标(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 除非技术要求中另有规定,计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.服务

3.1 乙方应按照合同的规定,提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

4.知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任,全部由供应商承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品,甲方享有知识产权,未经甲方许可不得转让任何第三人。

5.权利义务

5.1 甲方的权利和义务

(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,拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。甲方对认为不合理的部分有权下达整改通知书,并要求乙方限期整改,限期未整改完毕的甲方有权要求乙方更换该服务配备的人员,直至提供服务符合合同约定的质量条件。

(2)甲方有权对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时,甲方有权督促其改正或提出索赔。

(3)负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

(4)根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

(5)国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

5.2 乙方的权利和义务

(1)在服务期内,乙方应遵守国家相关劳动法律法规及行政规章,与乙方为提供本协议约定服务的派出人员建立合法的劳动关系,并履行法律法规规定的各项义务及承担相应的用工责任。

(2)乙方的服务专员,要认真负责的管理好所辖人员,建立完备的工作制度和措施,杜绝不安全事故的发生。并及时与甲方有关人员进行沟通和交流。

(3)乙方负责对所辖人员进行日常安全法制教育,乙方应遵循安全操作、文明作业的有关规定,在工作过程中,采取严格的安全措施,如发生人身安全事故,一切责任与费用由乙方承担。乙方负责员工的培训,工作人员要统一着装上岗。

(4)乙方提供的服务质量要符合甲方的需求,对甲方提出的意见和建议,要认真及时加以整改,对不符合工作要求的人员要及时进行更换。

(5)乙方必须把提供人员的基本情况向甲方进行报备存档,调整人员必须经甲方同意方可更换。

(6) 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

(7) 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。

(8) 服务人员应服从甲方的管理，遵守甲方各项管理制度；工作认真负责，并定期征求甲方对其工作的意见和建议，对存在的问题及时处理。乙方应爱护室内各种设施，节水节电。因乙方在工作中给甲方设施、物品等造成损失的，乙方承担赔偿责任。

(9) 乙方工作人员必须身体健康、仪容端正、品德良好，无违法犯罪纪录；

(10) 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

6. 服务质量保证

6.1 乙方应保证所提供的服务，符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

6.2 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的结果，达到本合同规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。

6.3 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

7. 履约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以银行保函、银行电汇或履约担保函形式向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、投标文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

① 乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

② 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者没收履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9.2 迟延履行约的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2) 在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

(3) 除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方

同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。

(4)如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权终止全部或部分合同。

(2)没收全额履约保证金。

(3)由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

(4)违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

9.4 其他违约责任

乙方应依法妥善管理其派出人员，履行劳动法律法规规定的用人单位职责，因乙方未妥善处理其派出人员所引发的一切纠纷由乙方自行处理，若甲方因乙方未妥善处理上述纠纷而受到任何损失，则乙方应赔偿甲方为此支付的一切费用；并甲方有权提前解除该协议，乙方应返还甲方支付的款项。

10.不可抗力及其他说明

10.1 如果合同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。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、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、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.3 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合同对方，在不可抗力事件结束后 3 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10.4 司机差旅费。乙方所派出人员在甲方工作期间如因服务内容需出差，乙方派出的服务人员应按照甲方的安排完成出差工作，因出差发生的差旅费不包含在合同金额中，另行按照甲方差旅费标准按月进行结算。

10.5 服务人员节假日值班。如遇节假日值班，乙方所派出的所有服务人员应按照甲方的安排做好值班工作，值班费不包含在合同金额中，另行按照甲方值班费标准按月进行结算。。

10.6 加班要求。乙方所派出的所有服务人员如遇到甲方的加班情况应无条件服从甲方的工作安排，加班后可根据工作实际情况安排调休。

10.7 甲方负责为乙方派出的食堂服务人员提供免费工作餐，但住宿自理。乙方派出的其他人员食宿自理。

10.8 甲方承担每日所需的食材费用，提供厨房配套设备、餐具、餐厅纸、洗洁精、消毒液、白洁布、拖把、笤帚、一次手套口罩等工作必需的用品。并负责场地内的水、电、气费用。食堂的采购工作由甲方负责。

11.合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商，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(根据实际情况设定)不能解决，可以按合同规定的方式提起诉讼。

11.2 诉讼应由甲方住所地人民法院管辖。

11.3 如诉讼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。

12.合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

12.2 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。

12.3 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服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

13.合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

14.违约终止合同

14.1 若出现如下情况，甲方可向乙方发出书面通知书，提出提前解除、终止部分或全部合同。

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

14.1.2 因乙方派出人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

14.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经二次整改无明显改进的；

14.1.5 在合同规定的每个服务年度(12个自然月)内，在运行维护支持服务过程中，出现2次经甲乙双方确认的违规操作的。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

15.破产终止合同

15.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

15.2 该终止协议将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

16.其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以提前解除、终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提前解除、终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以提前解除、终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.4 本协议约定的服务期限届满后协议自动终止。

17.合同的续签

17.1 一年期满后，经采购人考核，若考核通过，双方根据要求续签合同，若考核不通过或发生投标人损害招标人权益的情况，采购人有权无条件终止合同或拒绝签订次年合同；合同执行中遇有执行重大变更、不可抗力及上级主管部门重大政策变化，双方按合同约定另行协商解决。

18.合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

18.2 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。

19.适用法律

19.1 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。

20.合同语言

20.1 本合同语言为中文。

20.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

21.合同生效

21.1 本合同应在双方法定代表人或委托授权代表签字盖章和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

22.合同效力

22.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

23.检查和审计

23.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履约情况进行阶段性检查，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

23.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1.投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4.评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5.全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

6.以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

投 标 文 件

(填写正本或副本)

项目名称：国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目

项目编号：GCZB25-005

标段：第____标段

投标人：_____

日 期：_____

商务部分

格式 1 授权委托书

1-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 注册于_____ (投标人住址) 的_____ (投标人名称) 法定代表人_____ (姓名、职务) 代表本公司授权_____ (被授权投标代表姓名、职务) 为本公司的合法投标代表, 就贵方组织的《国家税务总局汉中市汉台区税务局2025年后勤服务采购项目》(项目编号: GCZB25-005) 投标、合同的执行, 以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____ 年_____ 月_____ 日生效, 特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

法定代表人、被授权投标代表身份证复印件

投标人名称(公章): _____

法定代表人(签字或签章): _____

被授权投标代表(签字): _____

被授权投标代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

1. 投标人如由被授权投标代表参与投标活动的, 须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章, 并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。

1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加投标)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

投标人如由法定代表人作为投标代表参与投标活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件。

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 我_____ (姓名、身份证号码)系自然人, 现授权委托_____ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目》(项目编号: GCZB25-005)的投标活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限: 从 年 月 日起至 年 月 日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印: 年 月 日

特别说明:

投标人如由**被授权人参与投标活动的**, 须提供《自然人授权委托书》, 《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式2 投标函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据 国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目（项目编号：GCZB25-005）的招标公告，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加项目第_____标段招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1.同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2.具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，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。

3.具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供投标人须知规定的全部投标文件。

5.已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。

6.完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7.接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8.完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

9.愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10.我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11.对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12.已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定

的失信行为，3 年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日 期：_____

特别说明：

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。

格式3 投标报价表

1. 开标一览表（总报价表）

项目名称：国家税务总局汉中市汉台区税务局2025年后勤服务采购项目

项目编号：GCZB25-005

价格单位：人民币元

序号	内容	
1	标段	第____标段
2	年服务费用	大写：人民币_____ 小写：¥_____元
3	两年服务费用	大写：人民币_____ 小写：¥_____元
3	服务期限	
4	备注	

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 投标人应根据《招标文件-技术部分》相关要求填报。
4. 如报价不一致，按照投标人须知“19. 核价原则”进行修正。
5. 两年服务费用=年服务费用*2。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2.分项报价表

项目名称：国家税务总局汉中市汉台区税务局2025年后勤服务采购项目

项目编号：GCZB25-005

第____标段

价格单位：人民币元

序号	服务内容	报价（元）	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
.....			
年服务费用合计			
两年服务费用合计			

特别说明：

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.如报价不一致，按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。
- 3.. 两年服务费用=年服务费用*2。
- 4.本表仅供参考，可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 4 商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1.商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2.如《招标文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

3.本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5 投标人具备投标资格证明文件

5-1 投标人基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

注：后附提供营业执照等证明文件。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

5-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

致_____（采购人或采购代理机构）：

我方作为国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目（项目编号：GCZB25-005）的投标人，在此郑重声明：

在参加本次政府采购项目经营活动中_____（填“没有”或“有”）履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-6 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

（请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-7 无关联关系承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

本单位郑重承诺，我单位不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加同一合同项下的政府采购活动的行为。不存在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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的情况。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

格式 6 中小企业声明函

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 国家税务总局汉中市汉台区税务局 的 国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目 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：

国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目，属于租赁和商务服务业；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¹，属于 型企业（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。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

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。

格式7 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。

备注：

（1）如不是该类企业则不需提供相关声明；

（2）若提供虚假材料谋取中标的，将按照《政府采购法》第七十七条规定对投标人处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

监狱和戒毒企业证明材料

监狱和戒毒企业参与时，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。

备注：如不是该类企业则不需提供相关证明文件。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式 8 成功案例一览表

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

提供2021年1月1日至今同类项目业绩合同（以合同签订日期为准），后附合同或合同关键页（必须含封面、内容、签订时间、盖章签字页等信息）加盖公章的复印件或扫描件；合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，否则不能获得相应分值。

格式9 投标人须知前附表要求投标人提交的其他资料

（一）政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理采购领域商业贿赂行为的号召，我公司再次承诺：

1. 在参与采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
2. 不向采购人、采购代理机构和采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
3. 不向采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与采购市场竞争并谋取中标、成交。
4. 不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获取采购订单。
5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
6. 不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
7. 不与采购人、采购代理机构、采购评审专家或其他供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护采购市场秩序。
8. 尊重和接受采购监督管理部门的监督和采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
9. 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

供应商：_____（盖单位公章）

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

日 期：____年____月____日

（二）投标人投标资格承诺书

我方承诺，不存在相关法律法规规定的禁止投标的情形。我单位的股权关系、与其他单位的管理关系和其他与本项目有关的利害关系等，作如下说明和承诺：

1. 我方在本项目投标中，不存在与其他投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

1.1 股权关系说明

1.1.1 我单位法定代表人（单位负责人）姓名：_____。

1.1.2 我单位控股的单位有_____。

1.1.3 我单位被_____（单位或自然人）控股。

1.2 管理关系说明

1.2.1 我单位管理的下属单位有_____。

1.2.2 我单位的上级管理单位有_____。

2. 我方与采购人不存在利害关系及其他可能影响招标公正性的情形。

3. 我方没有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；

4. 其他与本项目有关的利害关系说明：_____。

5. 信用记录

5.1 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

5.2 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法失信主体。

5.3 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺以上说明如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

投标人：_____（公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

技术部分

格式 10 技术条款偏离表

序号	招标文件 技术部分序号	招标文件 技术部分内容要求	投标文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

1.按照《招标文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《招标文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2.《招标文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3.如《招标文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 11 服务方案

- (1) 投标人应根据第三章评审标准和第六章规定编写服务方案说明。格式自拟。

格式 12 技术力量一览表

序号	本项目 任职	姓名	专业	年龄	工作 年限	执业或职业资格证明			备注
						证书名称	级别	证号	

特别说明：

投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式13 技术人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		技术职称	
公司职务		任职时间		本项目任职	
人员级别		从事 XXX 工作 年限		从事 XXXX 年限	
认证证书					
工作简历及主要业绩					

特别说明：

- 1.投标人应提供投入本项目所有人员的简历。
- 2.根据《第六章 项目采购需求》此表后附相关证明材料。

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

第一标段采购需求

为严格贯彻落实《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号）有关规定，进一步规范政府采购和后勤服务管理，特制定此需求。

一、总体要求

供应商应严格按照国家法律法规、地方相关规范、行业标准及惯例、本项目采购文件要求、供应商响应文件承诺和采购人工作规定为采购方及其工作人员提供安全、优质、高效、便捷的各项服务。同时，供应商应加强对其工作人员的各项管理，负责服务人员工作期间安全，承担及履行用人单位的相关责任及义务，按规定办理养老、医疗、失业、工伤、生育等保险。本项目服务对象有关情况如下：

（一）汉中市汉台区税务局机关：国家税务总局汉中市汉台区税务局机关位于汉中市汉台区天汉大道 546 号，有 5 层办公楼 1 栋，6 层附楼 1 栋，2 层附楼 1 栋，楼内配套有厨房、餐厅，建筑面积总计约 3000 m²，工作人员约 90 人，机关院落面积 1200 m²。

（二）汉台区税务局饮马池办公区：饮马池办公区位于汉台区中山街 123 号，共有 3 层办公楼 1 栋，4 层办公楼 1 栋，楼内配套有厨房、餐厅，建筑面积总计约 4300 m²，工作人员约 26 人，院落面积约 500 m²。

（三）汉台区税务局河东店税务分局：河东店税务分局位于汉台区河东店镇，有 4 层办公楼 1 栋，3 层办公楼 1 栋，楼内配套有厨房、餐厅，建筑面积约 2100 m²，工作人员约 14 人，院落面积约 150 m²。

（四）汉台区税务局北关税务分局：北关税务分局位于汉台区前进东路，有 1 层办公楼 1 栋，楼内配套有厨房、餐厅，建筑面积约 769 m²，工作人员约 26 人。

（五）汉台区税务局汉中路税务分局：汉中路税务分局位于汉台区文化街 36 号，有 1 层办公楼 1 栋，楼内配套有厨房、餐厅，建筑面积约 668.53 m²，工作人员约 24 人。

（六）汉台区税务局铺镇税务分局：铺镇税务分局位于铺镇南街 2 号，有 2 层办公楼 1 栋，楼内配套有厨房、餐厅，建筑面积约 500 m²，工作人员约 14 人，院落面积约 800 m²。

（七）汉台区税务局北团结街办公区（第二、三、四税务分局）：北团结街办公区位于汉台区北团结街 41 号，有 7 层办公楼 1 栋，楼内配套有厨房、餐厅，建筑面积约 4300 m²，

工作人员约 120 人，院落面积约 200 m²。

二、后勤服务主要内容

- （一）信息服务，负责全局计算机、打印机、复印机等设备的日常维护。
- （二）文印服务，负责文印室日常管理及文印服务相关工作。
- （三）职工食堂服务，负责提供机关及各办公区食堂日常工作用餐、临时加班用餐服务。
- （四）门卫服务，负责机关及各办公区门岗值守服务及院内安全保卫服务。
- （五）环境清洁服务，负责机关及各办公区环境清洁相关工作。

三、后勤服务要求

（一）信息服务

（1）服务内容

负责局机关及基层办公区的计算机、打印机、复印机等各类信息化办公设备的硬件现场支持服务工作，硬件设备安装、配置、运行以及常规故障处理。

（2）服务要求：

- a. 能够熟练拆卸组装各类办公设备、初步判断设备故障点；
- b. 能够熟练对部分设备的组件进行维修维护及配件更换；
- c. 能够熟练对网络环境进行预防性维护和故障排除。

（3）人员配置要求

a. 应具备基本的从业素质：热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；文明用语，礼貌待人；勤俭节约，爱护公物；具备初中以上学历；无违法犯罪记录。

b. 应具备相应的专业素质：应具备相应的专业业务知识技能及相应专业技能证书或职业资格证书；具备基本法律知识常识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉服务区域基本情况；具备良好的语言、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，熟悉通用办公设备使用，熟练掌握文字文档处理软件，有各类会议布置和接待服务工作经验，熟悉会议室音频视频设备布置和调整。

c. 具备健康的身体素质：身体健康，仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件，应具有健康证明并经卫生法规知识培训合格。年龄应符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。服务人员不超过 50 岁。

（二）文印服务

（1）文印服务内容

按照本项目采购方安排做好文印室日常管理及文印服务相关工作，负责机关文件资料打印、复印及文件归档工作，承接报刊杂志整理、保管和分发等综合服务工作，协助完成各类会议的会务保障工作。

（2）服务要求

- a. 文印服务人员要熟练操作打字机、复印机、计算机等设备并能处理一般故障，正确维护保养使用文印设备，保持正常使用；
- b. 按时完成各类文件、材料的打印、复印等任务，确保打印质量；
- c. 按要求完成有关文件归档整理及相关工作；
- d. 严格恪守保密制度，按本项目采购方保密要求对文件资料妥善处理，保证文件的安全性和完整性，避免文件遗失或泄露的风险。

（3）人员配置要求

a. 应具备基本的从业素质：热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；文明用语，礼貌待人；勤俭节约，爱护公物；具备初中以上学历；无违法犯罪记录。

b. 应具备相应的专业素质：应具备相应的专业业务知识技能及相应专业技能证书或职业资格证书；具备基本法律知识常识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉服务区域基本情况；具备良好的语言、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，熟悉通用办公设备使用，熟练掌握文字文档处理软件，有各类会议布置和接待服务工作经验，熟悉会议室音频视频设备布置和调整

c. 具备健康的身体素质：身体健康，仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件，应具有健康证明并经卫生法规知识培训合格。年龄应符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。服务人员不超过 50 岁。

（三）职工食堂服务

（1）服务范围

负责提供机关及各办公区食堂日常工作用餐、临时加班用餐服务。机关职工食堂就餐人数（早餐 90 人、午餐 60 人、晚餐 20 人）；二三四分局职工食堂就餐人数（早餐 120 人、午餐 60 人、晚餐 30 人）；中山街分局职工食堂就餐人数（早餐 26 人、午餐 20 人、晚餐 10 人）；北关分局职工食堂就餐人数（早餐 26 人、午餐 20 人、晚餐 10 人）；汉中路分局

职工食堂就餐人数（早餐 24 人、午餐 20 人、晚餐 5 人）；河东店分局职工食堂就餐人数（早餐 14 人、午餐 14 人、晚餐 5 人）；铺镇分局职工食堂就餐人数（早餐 14 人、午餐 14 人、晚餐 5 人）。

（2）服务内容

负责提供机关及各办公区食堂日常工作用餐、临时加班用餐服务。包括制定餐饮计划、食材验收保管、食品饮料加工制作、餐厅备餐收餐、餐厨设施设备清理保洁、餐具用具清洁消毒、餐厅环境布置、用餐接待服务等工作。餐饮服务标准参照行业及税务系统有关标准执行。服务要求：

- a. 食堂厨师、厨工及服务人员须持健康及职业技能相关证件上岗；
- b. 按周制定科学健康的菜谱计划，食材及菜品营养搭配合理、新颖；
- c. 食材采购、收货及储存和食材加工过程的质量监控制度严密有效、可行性强、针对性强，并对可能出现的突发情况有合理的应对措施；
- d. 准时保质、保量开餐。遇特殊情况临时供应加餐时，相关餐厨服务人员需随时到达现场，30 分钟内全员到达；
- e. 严格按照食品、疾控等主管部门规定，清洗食材、餐具，各类餐厨设施设备和餐具的整理消杀，制作饭菜、面点、水果和饮品，确保食品、餐具、餐厨人员和餐厨环境的卫生和安全；
- f. 严格按照规定规程操作各类餐厨设备和设施，包括但不限于水、电、燃料、燃气的正确使用，炉灶、蒸车、烤箱、冰柜等设备的操作及维护；
- g. 有健全的疫情防控、防火、食物中毒等突发事件的应急预案，包括：工作预案、防火预案、防食物中毒、其他突发预案等，配备经过培训的安全监督员，负责每天检查食堂电、气、消防等设备设施安全。

（3）人员配置要求

- a. 应具备基本的从业素质：热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；文明用语，礼貌待人；勤俭节约，爱护公物；具备初中以上学历；无违法犯罪记录。
- b. 应具备相应的专业素质：应具备健康证，职工食堂服务人员中至少配备 1 名已取得初级及以上等级厨师证人员；具备基本法律知识常识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉服务区域基本情况；具备良好的语言、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。

c. 身体健康，持有有效健康证和相关职业技能证书，热爱烹饪事业，有为机关、企事业单位提供餐饮服务的经验

d.具备健康的身体素质：身体健康，仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件，应具有健康证明并经卫生法规知识培训合格。年龄应符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。职工食堂服务人员不超过 55 岁。

（四）门卫服务

（1）服务范围

国家税务总局汉中市汉台区税务局机关共设 4 个办公区域，其中局机关位于汉中市汉台区天汉大道 546 号，有 5 层办公楼，楼内配套有厨房、餐厅，工作人员约 90 人；饮马池办公区位于中山街 123 号，共有 3 层办公楼，楼内配套有厨房、餐厅，地下车位，工作人员约 26 人；北团结街办公区位于北团结街 41 号，有 7 层办公楼，楼内配套有厨房、餐厅，工作人员约 120 人，河东店税务分局位于河东店街，有 4 层办公楼，楼内配套有厨房、餐厅，工作人员约 14 人。

区域	执勤区域	执勤时间	工作形式	主要任务
汉台区税务局机关	责任区域全段	执勤区域：前门岗 执勤时间：24 小时值守 执勤区域：后院停车场 1 人 执勤时间：12 小时值守	巡回、巡查	出入来访车辆询问、盘查、验证，车辆登记管理，车辆停放疏导、制止自行车、电瓶车、摩托车乱停乱放，周边区域的治安安全保卫。
饮马池办公区	责任区域全段	24 小时值守	巡回巡查执勤	入来访车辆询问、盘查、验证，车辆登记管理，车辆停放疏导，保证区域内人员、财产安全
北团结街办公区	责任区域全段	24 小时值守	巡回巡查执勤	入来访车辆询问、盘查、验证，车辆登记管理，车辆停放疏导，保证区域内

				人员、财产安全
河东店税务分局	责任区域全段	24 小时值守	巡回巡查执勤	入来访车辆询问、盘查、验证，车辆登记管理，车辆停放疏导，保证区域内人员、财产安全

（2）服务内容

a. 门岗值守。负责管理办公区域的进出口通道及门禁管理，禁止无关人员进入，做好来访人员接待、登记等工作。

b. 巡逻巡查。负责办公楼及附属区域巡视检查，及时发现、报告、消除各种安全隐患，按规定做好巡逻记录。

c. 车辆引导。负责车辆出入登记，维护停车场秩序，引导机动车辆和非机动车辆有序停放。

d. 监控安防。负责对办公楼及附属区域进行实时监控，及时发现异常情况，并采取相应的应对措施。

e. 消防安全。对消防安全隐患进行识别和评估，及时报告、协助相关部门及人员采取应对措施。

f. 安全保卫。负责应对办公区域内突发事件，按照安全保卫有关规定，规范控制处理突发情况，及时报告并协助本项目采购方进行处理。

g. 其他临时性工作事项。协助做好机关信件快递收发、垃圾清运、小件物品搬运等临时性工作。

（3）服务要求

a. 门岗值守。安保人员须持保安员证上岗，维护办公区及附属区的正常工作和生活秩序，做好工作区域的安全保卫，车辆、道路及环境秩序管理；门岗实行全天候 24 小时值班值守制度；严格执行本项目采购方有关门卫规章制度、出入手续规定；熟悉机关有关证件、标志、车辆牌号等；熟悉和掌握单位内部机构的分布、位置、联系方式以及本项目采购方内部人员情况；熟悉门卫区域内的环境状况和安全措施，熟练使用本岗位配备的各种器械及工具装备；对外来人员建立询问登记制度，注重礼节礼貌，维护本项目采购方的良好形象；严禁脱岗、串岗、离岗、睡岗及值班玩手机打游戏等；遵守保密制度规定，定期进行保密教育。

b. 巡逻巡查。机关院内及工作区域实行不间断巡逻，发现问题和事故隐患及时处理及上

报，确保机关院内及工作区域安全无事故；安保人员应熟悉有关制度、规定及巡逻区域的重点目标；熟悉岗位周围的地形、地物及设施，熟悉应急设备的位置、性能和使用方法；熟记有关部门、人员的联系方式；熟练掌握处置一般问题和紧急情况的方法，自身解决不了的，能及时、准确报告；遇有正在实施的不法侵害行为时，应迅速报告，并依法采取合理且必要措施予以制止，期间防止其行凶、自杀或逃跑，配合公安机关及相关部门侦察、调查等活动，并如实陈述。遇有火灾、爆炸等事故，应立即报警，并及时通知本项目采购方后勤主管部门人员，采取措施防止事态扩大。要积极协助抢救受伤人员，并做好保护现场工作。

c. 车辆引导。机动车辆：严格执行车辆出入登记；引导车辆停放整齐，维护停车场秩序；停车设施安全有效，主要道路及停车场应设必要标识；对违规的机动车辆进行劝阻；发现车辆有异常情况，应及时联系车主或向上级报告；夜间车辆开出时，接到电话及时到岗放行。非机动车辆：引导至指定区域有序停放，在场地内的车辆必须停放整齐，禁止乱停乱放；严格遵守岗位执勤规范，避免丢失事故发生；电动车充电应符合规范及本项目采购方规定；原则上应拒绝共享单车进入管理区域。

d. 监控安防。实行 24 小时值班，持证上岗。在岗期间无睡觉、聊天、吸烟及做其它与本岗位无关的事情。监控室内的电话属专用报警联系电话，任何人不得占用。发现设施、设备故障要及时排除或通知、并协助技术人员进行修理维护。发现警情当即报警并采取有效措施处理。确保监控记录完整，设施、设备完好，发现可疑情况及时上报，对火警报警情况进行核实，按规定程序查阅监控。

e. 消防安全。安保服务人员应熟练掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题。值守人员为第一义务消防员，具备应急突发事件处理能力。配合本项目采购方后勤管理部门做好消防器材、标识标牌的日常检查与更新工作。建立消防设备设施台账，了解掌握消防设备设施使用状态，在明显处设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻。定期开展消防培训和演习，签订安全责任书，保证值守人员掌握基本消防技能、熟练掌握防火、灭火知识、消防安全四个能力与消防安全四个知道及消防器材的使用方法，有自防自救能力。针对火灾、治安以及公共安全、卫生制定各类应急预案，落实到位，及时报告，协助相关部门及人员采取应对措施。

f. 安全保卫。制定安全管理应急预案，完善安全管理责任制，遇突发事件能应急处理；能准确甄别上访、疑似滋事干扰人员，及时发现和处理各种事故隐患；制定各类突发事件应急预案，迅速有效处置突发事件，确保不发生安全方面的问题；能迅速有效处置突发事件，

对本区域的盗抢破坏等违法行为，能够积极应对，及时报警协助制止。

g. 其他临时性工作事项。协助做好机关信件快递收发、垃圾清运、小件物品搬运等临时性工作；承担重要活动的礼宾及外事值守工作，精神饱满，举止得体。

（4）人员要求

a. 应具备基本的从业素质：热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；文明用语，礼貌待人；勤俭节约，爱护公物；具备初中以上学历；无违法犯罪记录。

b. 应具备相应的专业素质：应持保安员证上岗，具备基本法律知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉服务区域基本情况；熟悉安保流程，严格按安全操作规程操作，不得违章作业、违章指挥，熟练应对各种突发情况；具备独立工作能力、组织协调能力和应急问题处理能力，服从本项目采购方的日常管理及其他临时性工作安排。

c. 应具备健康的身体素质：身体健康，仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件，应具有健康证明并经卫生法规知识培训合格。年龄应符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。安保人员年龄原则上不超过 55 岁。

d. 应具备较好的职业素质。严格履行安保人员岗位职责；不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；遵守本项目采购方内部的规章制度，不准随意打听、记录、传播本项目采购方内部机密；有重要情况妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报；认真填写安保及消防值班记录，做好交接班工作。

e. 身体健康，体型匀称，反应灵敏，动作矫健，语言表达能力强，普通话标准，熟悉车场管理，有处理突发险情的能力，持有相关的资格或者从业证书，退伍军人优先。

（五）环境清洁服务。

（1）服务内容

负责办公区范围内的区域（分为室内区域和室外区域）保洁工作。室外区域包括路面、外墙面、楼顶、停车场、通道、花园、绿地、各种标志牌、路灯、栏杆等；室内区域包括大厅、会议室、办公室、公共走廊、楼道、楼梯、扶手、电梯、电梯间、烟灰缸、地下车库、卫生间、门窗、地面、墙面等一切公共场所。

（2）服务要求：

- a. 卫生设施完备、清洁、无异味，垃圾实施分类管理；
- b. 明确清洁人员责任范围，实行标准化清洁；
- c. 垃圾分类，日产日清，定期消毒消杀；

- d. 房屋共用部位保持清洁，无擅自占用和堆放杂物；
- e. 清洁工具分区分类定点摆放，整齐、干净。
- f. 保洁服务人员岗前培训工作到位，个人卫生保持良好；
- g. 建立保洁、消杀档案，填写工作记录。

(3) 办公楼各区域的清洁对象及要求：

a. 清洁要求

序号	清洁区域	清洁对象	清洁标准
1	楼内大厅、走廊	天花板、灯罩、排风口	清洁干净，无尘、无污、无网状物。
		墙壁及踢脚板	无尘土、无手印、无污渍。
		办公室内标牌、开关面板、窗台	整洁干净，无污渍、尘土。
		消防栓箱	内外整洁、干净、内部设施完好无缺。
		玻璃门及窗体玻璃窗框、门框	干净，无手印、无污迹，无尘土。
		地板	光亮
		地毯	清洁，无杂物、无污渍、无尘土。
		大厅、走廊内摆放物品	表面干净、无尘土。
		摆放的绿植	盆体干净无尘土，绿叶无浮尘，盆内无杂物。
2	卫生间	墙面、门面	洁净，无手印、无黑点、无污渍、无尘土。
		玻璃镜面	保持光亮，无水点和水渍、无手印。
		灯罩、天花板	保证无尘土、无污渍。
		台面、洗手盆	要求无污物、无水迹、无杂物，白洁光亮。
		大便器、小便池	上下内外保持干净，光亮白洁，无黄垢、无毛发、无杂物。
		地面	保持干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹。
		垃圾桶	垃圾及时清倒，垃圾袋及时更换，垃圾桶内、桶及桶后墙面保持无污迹。
		卫生间内空气	清新无异味
		卫生间内各种设备	完好无损，发现损坏及时报修。
3	茶水间	电热开水机及机身	办公区域开放时间时有开水，机身干净；机身及出水口处干净无污点。
		水槽内	干净整洁，无污水、无残渣。
		瓷砖墙面	光亮，无污迹、无尘土。
		水池内	干净、光亮，无污物。
		地面	保持干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹。
4	电梯	电梯门	干净，无手印、无污迹，轨道干净，无杂物。
		顶板、顶灯等	干净，无尘土。
		轿箱四壁	干净，无尘土、无污渍、无划伤。
		地板	干净，无杂物、无尘土、无污渍。
		内外按键、控盘	干净无尘、无污。

		设备	完好无损，发现损坏报修。
5	步梯	楼梯内的顶板及灯具	无尘、无污迹。
		墙面及踢脚板	干净，无尘土、无污迹。
		扶手、栏杆	无尘土、无污渍。
		楼道内	无堆放杂物
6	室外	室外环境和“门前三包”责任区	整洁干净，无乱堆乱放，无积水。无违法张贴，无违法喷涂，无乱刻乱划。
		车棚、健身场地、园林设施、垃圾箱、座椅、灯杆、路牌、护栏	1. 无水痕、无污迹、无尘土、无蛛网； 2. 发现损坏，及时报修。
		雨天、雪天等	及时做好雨水篦子清扫以及扫雪、铲冰工作。
7	普通地下室及人防	地面	每周一次，无明显尘土、垃圾。
		设备设施	每周一次，无尘土、污迹。
		门面	每周一次，无污迹、无尘土。
8	会议室 办公室	标牌、开关、面板、窗台、桌椅、电脑、地面、书柜	每天保洁一次，及时清理烟灰缸内烟蒂，整洁干净。
		地板	光亮，无杂物、无污渍、无尘土、无垃圾。
		地毯	1. 清洗后，应无缩水、褪色、变形、破损、污点、霉点、残留物； 2. 纤维方向一致、色泽均匀、无色差。
9	健身房	标牌、开关、地面、墙面、各种器械设备的维护和清洁	每日保洁一次，对健身房内的各个区域进行日常清洁工作，地面干净、无杂物、无尘土、无污渍，器械设备摆放整齐、无污渍、无尘埃，确保健身房环境的整洁和卫生。
10	展馆 展厅 活动室等	地面、墙面、标牌、开关、面板、窗台、沙发、桌椅、茶几、电脑、书柜等设施的日常清洁和定期维护	每周保洁两次，干净、无尘土、无卫生死角。玻璃门、玻璃橱窗在视线内无灰尘、蜘蛛网和印痕，光洁明亮，及时清理烟灰缸内烟蒂，室内物品摆放整齐。 注：遇临时性活动安排，服从本项目采购方统一安排，确保环境卫生始终保持良好。
11	楼宇外围	楼宇外侧平台、石材地面、围栏、台阶、柱子、天井	1. 硬化地面无垃圾、无杂物、无污泥、无积水、无泼撒物，干净整洁，路见本色； 2. 不锈钢围栏表面无手印、无积尘、无污渍，光亮； 3. 设专人日常保洁，保持干净整洁无杂物；地面、墙面及公共设施表面无黏贴小广告； 4. 区域内积雪、落叶、积水等应按照每天作息时间上班前进行清扫； 5. 雨雪天气，做好地面防滑警示、措施，保证路面不积水、不结冰、中到大雪及时清扫。
12	门前三包	三包区域内楼前灯、垃圾桶、果皮箱、宣传栏、室外标志牌、自行车停放区等	1. 宣传栏、室外标志牌、灯杆等无灰尘、无污痕、无破损、无黏贴； 2. 生活垃圾装袋入桶，垃圾桶、果皮箱无异味，夏天每天消毒，桶、箱外壁干净、无明显污渍。 3. 工程垃圾以及有害垃圾专门地点存放，不得放入垃圾桶内；

			4. 楼前灯无灰尘、无污痕、无损坏； 5. 区域内积雪、落叶、积水等应按照每天作息时间上班前进行清扫，保证路面不积水、不结冰、中到大雪及时清扫。雪停后立即组织人员清理积雪，并将积雪运到指定地点。
13	楼宇外墙	门、窗、及玻璃幕墙、屋顶（含透光屋顶）及房檐	1. 一楼的玻璃窗及玻璃幕墙表面无手印、无积尘、无污渍、明亮； 2. 二楼及以上楼层的玻璃窗（含玻璃幕墙及透光屋顶）每年清理不少于 2 次（上半年 5 月、下半年 10 月）；玻璃表面无手印、无积尘、无污渍、明亮，墙面洁净无明显污痕，房檐无悬挂物，屋顶无垃圾堆积保持檐沟、雨水口、落水管的畅通。

b. 垃圾分类

垃圾分类清运包含生活垃圾、泔水垃圾及绿化修剪等垃圾的分类、收集、清运及处理，做到日产日清，定期进行卫生消毒。

垃圾应分类管理，最大限度地实现垃圾资源利用，减少垃圾处置量。

做好垃圾分类宣传，倡导绿色环保理念，实现垃圾分类投放。

根据实际情况，按照可回收物、有害垃圾、厨余垃圾（湿垃圾）、其他垃圾（干垃圾）分别设置垃圾桶，实现分类储存。

垃圾收集严格按照分类原则，实现垃圾分类搬运。

c. 有害生物防治

防治方案：防治害虫采用预防为主，综合防治的方法。按照合同防治方案及标准进行治理；

药物成份：符合国家规范要求，药物安全、环保、无异味；

防治人员服务时着装整齐，持证上岗，按照规范操作。

（4）人员配置要求

a. 应具备基本的从业素质：热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；文明用语，礼貌待人；勤俭节约，爱护公物；具备初中以上学历；无违法犯罪记录。

b. 应具备相应的专业素质：应具备相应的专业业务知识技能及相应专业技能证书或职业资格证书，职工食堂服务人员中至少配备 1 名已取得初级及以上等级厨师证人员；具备基本法律知识常识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉服务区域基本情况；具备良好的语言、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。

c. 具备健康的身体素质：身体健康，仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件，应具有健康证明并经卫生法规知识培训合格。年龄应符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。绿化人员服务年龄原则上不超过 55 岁。

d. 具备良好的服务意识和卫生习惯，熟悉各种清洁用品用法用量和不同环境的清洁处理程序，熟悉垃圾分类知识，具备一定的沟通能力。

四、供应商要求

（一）服务供应商必须是在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人机构，具有工商行政管理部门核发的法人营业执照副本（含统一社会信用代码），且在有效期内。

（二）应有相应的项目承担能力，根据本项目采购方服务实际情况和合同约定，合理配备管理人员和服务设备设施。供应商应确保项目人员工作技能能够达到采购人的服务需求，根据工作实际需求进行项目人员岗位安排，对不能胜任工作或出现重大过错的人员，应按照采购人的要求及时调整。

（三）应有健全的服务质量管理体系，包括：服务管理制度、服务人员岗位薪酬制度、岗位工作标准、安全操作规程等，并制定具体的落实措施和考核办法，确保服务过程得到有效运行、控制和服务质量的持续改进。

（四）应建立与单位主管部门和其他相关方的服务沟通渠道，提供涉及服务项目相关资料，以支持服务有效运行和控制。

（五）应具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，无违法记录、无违法失信不良信用记录和其他不良记录。应有健全的各项财务管理制度，收费、会计核算、税收等财务管理工作应严格执行国家有关规定。

（六）应有完善的管理服务档案管理制度，档案齐全，专人保管，查阅方便。管理服务档案内容至少应包括：服务供应商基本资料、服务人员人事档案及薪资档案、设施设备台帐、管理维修档案和日常管理档案等。

（七）应根据本项目采购方工作需要配备相关人员。项目经理应选用工作干练，具有一定的管理经验和较强组织协调能力的人员担任，保持稳定性。其他人员应满足本项目采购方岗位要求，根据项目需求配备，向本项目采购方进行报备。

（八）应依据《劳动合同法》做好与服务人员的劳动合同签订、履行，按时足额缴纳基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险及人身意外伤害保险。劳务服务期间所产生的任何劳动纠纷、安全事故及其他情况，由中标供应商负责处理并承担相关责任。

（九）应建立服务人员行为规范（包括统一着装、佩戴标识、仪表仪容整洁等）、职业素质与技能培训机制、从业人员保密制度、人员激励及处罚机制等。应对员工进行岗前培训、在岗轮训等，负责对员工的教育和管理，提高员工素质，增强服务意识和安全意识。应规范统一着装，根据岗位、工种、季节等，统一配发工装及工牌。工作期间规范着工装，佩戴工牌，仪表清爽、穿戴整洁。餐饮人员应佩戴厨师帽、口罩，着防滑鞋。

（十）保密要求：应加强信息安全管理，服务人员上岗前应通过包括国家保密法律法规、保密制度、服务过程中的保密知识技能及相关要求、典型案例等的保密培训，签订《保密承诺书》，遵守国家及甲方有关安全保密法规，确保乙方及乙方服务人员对本项目所涉及的信息及服务过程中获知的甲方信息不得向第三者扩散和泄露。重点岗位服务人员须经采购方政审后方可入职，进入重要办公区域的服务人员应不少于 2 人并同进同出，禁止摄影、摄像、录音。

（十一）应建立风险与应急管理联动机制，能够识别管理服务中可能存在的风险，制定突发事件应急预案，配备应急物资、用具，建立与本项目采购方、相关的社会救援力量和政府部门的应急联动机制。

（十二）应适应智能化管理需求，根据本项目采购方需求运用和使用智能化管理服务系统，提升管理和服务效率，对本项目采购方主管部门开放服务监督窗口，实现对服务的实时监管等。

（十三）采购人因政策、机构调整等原因导致不能继续履行合同的，有权单方面终止本合同，供应商负责做好项目人员的善后工作，包括且不限于经济赔偿等。

（十四）供应商负责项目人员的人身安全和健康以及意外问题处置，承担所有法律、经济赔偿责任。

（十五）在合同履行期内，供应商若发生政治事件、重大舆情及涉黑涉恶等事件，项目人员发生严重泄密事件等，采购人有权终止合同，由供应商承担相应法律责任。

五、采购预算：本标段采购预算 238 万元/年

六、服务期限及地点

服务期限合同签订后 2 年，2025 年 3 月 1 日至 2027 年 2 月 28 日，合同一年一签；服务区域为采购人指定区域。

七、支付方式

自供应商进场服务之日起，每满 3 个月后 10 个工作日内，由采购人组织对其上阶段服

务质量开展评价考核，并按照双方约定考核办法确认上期实际结算费用，在收到供应商开具的符合采购方要求的增值税发票后 10 个工作日内支付服务费用。。

八、履约验收要求

（一）总体要求

每个合同履行期内，按照以下方式进行验收

验收名称	验收要求
国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目第 1 次验收	按照合同约定验收办法，对各项服务质量开展验收。
国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目第 2 次验收	按照合同约定验收办法，对各项服务质量开展验收。
国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目第 3 次验收	按照合同约定验收办法，对各项服务质量开展验收。
国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目第 4 次验收	按照合同约定验收办法，对各项服务质量开展验收。
.....

（二）具体要求

1. 服务质量验收考核

（1）日常考核：由考核组成员采取明查与暗访相结合的方式进行，依据考核评分细则，每月至少 1 次对供应商的工作内容完成情况进行检查，其余时间不定期抽查，检查人填写的工作检查记录由提供服务供应商的被检查人签字认可，经供应商确认，作为每三个月一次的支付期考核扣分依据。根据平时检查结果，区局办公室有权针对出现的问题对中标供应商实施处罚，并下达书面整改通知，责成中标供应商限期整改。同时，针对重大工作任务保障情况，做好日常记录并作为年底考核依据。

（2）定期考核：考核组对供应商提供后勤服务每满三个月开展一次服务质量考核，原则上采取随机抽签的办法确定考核区域，依据约定的服务质量考核办法进行考核。考核组检查考核主要采取以下三种方式：一是对中标供应商的台账进行现场查阅，二是对本项目采购方接到的投诉及应急维修进行现场勘查，三是随机进行服务满意度调查。

（3）点评通报：考核小组检查考核时，应公布考核结果和现场点评，同时将考核情况以书面形式通报到相关供应商。

2. 考核结果运用

考核结果与费用结算挂钩，考核结果经由汉台区税务局办公室签字并报分管领导审批后，

由财务部门负责办理对供应商的费用结算。自供应商进场服务之日起，每满 3 个月后 10 个工作日内，由采购人组织对其上阶段服务质量开展评价考核，并按照双方约定考核办法确认上期实际结算费用，在收到供应商开具的符合采购方要求的增值税发票后 10 个工作日内支付服务费用。

九、投标人应承担的责任

（一）总费用包含所有与服务有关费用。包括供应商完成本项目所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用，包括但不限于各类服务人员成本费用（月工资、节假日加班、日常超时劳动补贴、年终奖等所有费用）、国家福利（含养老、医疗、失业、工伤和生育保险等社会保险和其他费用）等所有费用。本采购项目中标供应商所有服务人员的食宿由供应商负责，本项目采购方不予承担，在提供服务的过程中的任何遗漏，均视为已包含在报价中，采购人将不再支付任何费用。

（二）投标人的服务专员，要认真负责的管理好所辖人员，建立完备的工作制度和采取措施，杜绝不安全事故的发生。并及时与采购方有关人员进行沟通和交流。

（三）投标人负责对所辖人员进行日常安全法制教育，投标方派出人员在采购方服务中所发生一切人身意外事故均由投标方负责。

（四）投标人提供的服务质量要符合采购方的需求，对采购方提出的意见和建议，要认真及时加以整改，对不符合工作要求的人员要及时进行更换。

（五）投标方必须把提供人员的基本情况向采购方进行报备存档，调整人员必须经采购方同意方可更换。

（六）投标单位在中标后如需与前服务单位进行交接的，须配合采购人完成与前服务单位的交接。

（七）人员基本工资不低于《陕西省人力资源和社会保障厅关于调整最低工资标准的通知》（陕人社发[2023]16 号）文件执行。

（八）人员各种保险费用不得低于国家标准。

第二标段采购需求

为严格贯彻落实《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号）有关规定，进一步规范政府采购和公务用车驾驶服务管理，特制定此需求。

一、驾驶服务项目概况

国家税务总局汉中市汉台区税务局机关及 10 个派出机构共有经审批的公务用车 17 辆，其中执法执勤用车 1 辆，应急保障用车 1 辆。

二、驾驶服务主要内容

（1）日常办公用车服务。（2）异地随车出差用车服务。（3）车辆日常清洁、管理、调度、业务、安全培训，定期对车辆设施设备进行检查、维修、保养及油料的及时补充、审验工作，确保车辆处于良好技术状态。（4）各类临时性工作用车服务。

三、服务要求

（一）车辆卫生。司机在每次出车前应认真打扫车辆卫生，保持车辆内、外部干净、整洁，车内空气清新，车内无烟味、无异味。

（二）出车前准备：（1）认真检查车辆的技术状况，重点检查燃油、润滑油、液压油和冷却液是否加足，检查刹车、轮胎、灯光、方向、制动系统是否良好。预热发动机，发现问题及时抢修并报告现场业务值班员；对车辆仪表台、车厢内部前挡风玻璃做好清洁。（2）检查行车必须携带的各种证件是否齐全。（3）出车前应充分了解要去的目的地，确保熟悉路线，如不清楚应及时通过各种方式查明准确路线。（4）应按照调度指令执行运行任务。

（三）安全驾驶要求。（1）司机应当严格遵守交通规则，在驾驶过程中确认遵守一切相关法律规定，自始至终保持礼貌并安全驾驶。（2）司机在驾驶途中必须全程系好安全带，并提醒乘客系好安全带。（3）严禁疲劳驾驶、饮酒驾驶。全程保持安全驾驶，不超速、不抢行。（4）行驶中遇到路阻、车辆抛锚等意外情况，应及时报告，寻求解决办法或等候救援，同时做好乘客的安全防护工作。如发生交通事故，应及时报交警部门处理，同时向本项目采购方报告；抢救受伤人员和财物，保护事故现场，并做好防火、防爆、防盗及乘客疏散工作。（5）行车中，双班驾驶员交接班时应立即签名确认交接班的时间和地点。（6）到达后，车辆应例行检查维护，将车辆开到指定停放位置，妥善保管好车辆和营运的有关牌证，保持车容整洁。

（四）司机要求。（1）司机应按照本项目采购方规定着装，保持服装清洁，仪容仪表

大方得体，保证良好的精神面貌。（2）司机应保持个人卫生，保证身上不得有烟味和异味。

（3）开车服务期间不得食用有异味的食品，以保持口腔气味清新。（4）认真填写司机行程日志表、加油单及其他工作日志。

四、供应商及人员配置要求

（一）供应商要求

1. 服务供应商必须是在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人机构，具有工商行政管理部门核发的法人营业执照副本（含统一社会信用代码），且在有效期内。

2. 应有相应的项目承担能力，根据本项目采购方服务实际情况和合同约定，合理配备管理人员和服务设备设施。供应商应确保项目人员工作技能能够达到采购人的服务需求，根据工作实际需求进行项目人员岗位安排，对不能胜任工作或出现重大过错的人员，应按照采购人的要求及时调整。

3. 应有健全的服务质量管理体系，包括：服务管理制度、服务人员岗位薪酬制度、岗位工作标准、安全操作规程等，并制定具体的落实措施和考核办法，确保服务过程得到有效运行、控制和服务质量的持续改进。

4. 应建立与单位主管部门和其他相关方的服务沟通渠道，提供涉及服务项目相关资料，以支持服务有效运行和控制。

5. 应具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，无违法记录、无违法失信不良信用记录和其他不良记录。应有健全的各项财务管理制度，收费、会计核算、税收等财务管理工作应严格执行国家有关规定。

6. 应有完善的管理服务档案管理制度，档案齐全，专人保管，查阅方便。管理服务档案内容至少应包括：服务供应商基本资料、驾驶员人事档案及薪资档案、驾驶员台账、与驾驶员签订的安全责任书和其他日常驾驶员管理档案等。

7. 应根据本项目采购方工作需要配备相关人员。项目经理应选用工作干练，具有一定的管理经验和较强组织协调能力的人员担任，保持稳定性。驾驶员人数应满足本项目采购方岗位要求，遇本项目采购方重大活动时应根据本项目采购方项目需求及时补充配备，并向本项目采购方进行报备。

8. 应依据《劳动合同法》做好与服务人员的劳动合同签订、履行，按时足额缴纳基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险及人身意外伤害保险。劳务服务期间所产生的任何劳动纠纷、安全事故及其他情况，由中标供应商负责处理并承担相关责任。

9. 应建立服务人员行为规范（包括统一着装、佩戴标识、仪表仪容整洁等）、职业素质与技能培训机制、从业人员保密制度、人员激励及处罚机制等。应对驾驶员进行岗前培训、在岗轮训等，负责对员工的教育和管理，提高员工素质，增强服务意识和安全意识。应规范统一着装，根据岗位、工种、季节等，统一配发工装及工牌。工作期间规范着工装，佩戴工牌，仪表清爽、穿戴整洁。

10. 保密要求：应加强信息安全管理，服务人员上岗前应通过包括国家保密法律法规、保密制度、服务过程中的保密知识技能及相关要求、典型案例等的保密培训，签订《保密承诺书》，遵守国家及甲方有关安全保密法规，确保乙方及乙方服务人员对本项目所涉及的信息及服务过程中获知的甲方信息不得向第三者扩散和泄露。重点岗位服务人员须经采购方政审后方可入职，进入重要办公区域的服务人员应不少于 2 人并同进同出，禁止摄影、摄像、录音。

11. 应建立风险与应急管理联动机制，能够识别管理服务中可能存在的风险，制定突发事件应急预案，配备应急物资、用具，建立与本项目采购方、相关的社会救援力量和政府部门的应急联动机制。

12. 应适应智能化管理需求，根据本项目采购方需求运用和使用智能化管理服务系统，提升管理和服务效率，对本项目采购方主管部门开放服务监督窗口，实现对服务的实时监管等。

13. 采购人因政策、机构调整等原因导致不能继续履行合同的，有权单方面终止本合同，供应商负责做好项目人员的善后工作，包括且不限于经济赔偿等。

14. 供应商负责项目人员的人身安全和健康以及意外问题处置，承担所有法律、经济赔偿责任。

15. 在合同履行期内，供应商若发生政治事件、重大舆情及涉黑涉恶等事件，项目人员发生严重泄密事件等，采购人有权终止合同，由供应商承担相应法律责任。

（二）人员配置要求

1. 应具备基本的从业素质：热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；文明用语，礼貌待人；勤俭节约，爱护公物；具备初中以上学历；无违法犯罪记录。

2. 应具备相应的专业素质：持有 C1 及以上的驾照，3 年以上驾龄，具备较强的交通安全防范意识，熟悉交通法规，掌握一般的车辆维修保养知识、交通法律法规知识。具备基本法律知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉服务区域基本情况；具备娴熟的驾驶技能和

基本的维修、检查车辆的技能，并具备独立工作能力、组织协调能力和应急问题处理能力，服从本项目采购方的日常管理及其他临时性工作安排。服务商应保证在服务期内，其指派的驾驶员所持驾驶证件持续有效。

3. 应具备健康的身体素质：身体健康，仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件，应具有健康证明并经卫生法规知识培训合格。年龄应符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。驾驶员年龄原则上不超过 60 岁。

4. 应具备较好的职业素质。严格履行驾驶员岗位职责；不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；遵守本项目采购方内部的规章制度，不准随意打听、记录、传播本项目采购方内部机密；有重要情况妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报；认真填写出车及值班记录，做好交接班工作。

其他人员配置及资质要求，双方以合同或协议形式约定。

五、采购预算：本标段采购预算 89 万元/年。

六、服务期限及地点

服务期限合同签订后 2 年，2025 年 3 月 1 日至 2027 年 2 月 28 日，合同一年一签；服务区域为采购人指定区域。

七、支付方式

自供应商进场服务之日起，每满 3 个月后 10 个工作日内，由采购人组织对其上阶段服务质量开展评价考核，并按照双方约定考核办法确认上期实际结算费用，在收到供应商开具的符合采购方要求的增值税发票后 10 个工作日内支付服务费用。

八、履约验收要求

（一）总体要求

每个合同履行期内，按照以下方式进行验收

验收名称	验收要求
国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目第 1 次验收	按照合同约定验收办法，对各项服务质量开展验收。
国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目第 2 次验收	按照合同约定验收办法，对各项服务质量开展验收。
国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目第 3 次验收	按照合同约定验收办法，对各项服务质量开展验收。
国家税务总局汉中市汉台区税务局 2025 年后勤服务采购项目第 4 次验收	按照合同约定验收办法，对各项服务质量开展验收。

.....
-------	-------

（二）具体要求

1. 服务质量验收考核

（1）日常考核：由考核组成员采取明查与暗访相结合的方式进行，依据考核评分细则，每月至少 1 次对供应商的工作内容完成情况进行检查，其余时间不定期抽查，检查人填写的工作检查记录由提供服务供应商的被检查人签字认可，经供应商确认，作为每三个月一次的支付期考核扣分依据。根据平时检查结果，区局办公室有权针对出现的问题对中标供应商实施处罚，并下达书面整改通知，责成中标供应商限期整改。同时，针对重大工作任务保障情况，做好日常记录并作为年底考核依据。

（2）定期考核：考核组对供应商提供后勤服务每满三个月开展一次服务质量考核，原则上采取随机抽签的办法确定考核区域，依据约定的服务质量考核办法进行考核。考核组检查考核主要采取以下三种方式：一是对中标供应商的台账进行现场查阅，二是对本项目采购方接到的投诉及应急维修进行现场勘查，三是随机进行服务满意度调查。

（3）点评通报：考核小组检查考核时，应公布考核结果和现场点评，同时将考核情况以书面形式通报到相关供应商。

2. 考核结果运用

考核结果与费用结算挂钩，考核结果经由汉台区税务局办公室签字并报分管领导审批后，由财务部门负责办理对供应商的费用结算。自供应商进场服务之日起，每满 3 个月后 10 个工作日内，由采购人组织对其上阶段服务质量开展评价考核，并按照双方约定考核办法确认上期实际结算费用，在收到供应商开具的符合采购方要求的增值税发票后 10 个工作日内支付服务费用。

九、投标人应承担的责任

（一）总费用包含所有与服务有关费用。包括供应商完成本项目所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用，包括但不限于各类服务人员成本费用（月工资、节假日加班、日常超时劳动补贴、年终奖等所有费用）、国家福利（含养老、医疗、失业、工伤和生育保险等社会保险和其他费用）等所有费用。本采购项目中标供应商所有服务人员的食宿由供应商负责，本项目采购方不予承担，在提供服务的过程中的任何遗漏，均视为已包含在报价中，采购人将不再支付任何费用。

（二）投标人的服务专员，要认真负责的管理好所辖人员，建立完备的工作制度和采取措施，杜绝不安全事故的发生。并及时与采购方有关人员进行沟通和交流。

（三）投标人负责对所辖人员进行日常安全法制教育，投标方派出人员在采购方服务中所发生一切人身意外事故均由投标方负责。

（四）投标人提供的服务质量要符合采购方的需求，对采购方提出的意见和建议，要认真及时加以整改，对不符合工作要求的人员要及时进行更换。

（五）投标方必须把提供人员的基本情况向采购方进行报备存档，调整人员必须经采购方同意方可更换。

（六）投标单位在中标后如需与前服务单位进行交接的，须配合采购人完成与前服务单位的交接。

（七）人员基本工资不低于《陕西省人力资源和社会保障厅关于调整最低工资标准的通知》（陕人社发[2023]16号）文件执行。

（八）人员各种保险费用不得低于国家标准。