

招 标 文 件

（商务部分）

项目名称：国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局 2025 年非执法类辅助性服务采购项目

项目编号：XJ2025-DLGK-C0032-B00

采 购 人：国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局

采购代理机构：新疆同孚招投标有限公司

国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局

2025 年 04 月 29 日

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
一、总则	11
二、招标文件	12
三、投标文件	13
四、投标文件递交	15
五、开标与评标	15
六、中标和合同	22
七、询问和质疑	23
八、其他	24
第三章 评标方法及标准	26
第四章 政府采购合同文本	31
第五章 投标文件格式	43
第六章 项目采购需求	69

第一章 投标邀请

项目概况

(国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区(新市区)税务局 2025 年非执法类辅助性服务采购项目) 招标项目的潜在投标人应在 (2093578939@qq.com) 获取招标文件, 并于 2025 年 05 月 22 日 11 点 00 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: XJ2025-DLGK-C0032-B00

项目名称: 国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区(新市区)税务局 2025 年非执法类辅助性服务采购项目

预算金额: 620 万元 (人民币)

最高限价 (如有): 620 万元 (人民币)

采购需求: 主要采购内容为导税服务、税务咨询服务、热线咨询服务、涉税费业务线上线下辅助办理服务、文书资料整理传递归档服务、采购人需要的临时调配等其他相关服务等。

本项目共计 1 个标包。

合同履行期限: 自合同约定的实施之日起一年。

本项目 (否) 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 (监狱企业、残疾人福利单位视同中小企业)。

3. 本项目的特定资格要求: 无。

三、获取招标文件

时间: 2025 年 04 月 30 日至 2025 年 05 月 09 日, 每天上午 10:00 至 13:30, 下午 15:30 至 19:00。(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 邮箱: 2093578939@qq.com

方式: 详见其它补充事宜

售价: ¥0.0 元 (人民币)

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 05 月 22 日 11 点 00 分（北京时间）

开标时间：2025 年 05 月 22 日 11 点 00 分（北京时间）

地点：乌鲁木齐市人民路 38 号新宏信大厦 7 楼新疆同孚招投标有限公司开标二厅

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

获取招标文件方式：凡有意参加投标者，请于 2025 年 04 月 30 日至 2025 年 05 月 09 日（每天上午 10：00 至 13：30，下午 15：30 至 19：00 北京时间，周末、节假日除外），上传相关资料（见下文）至邮箱：2093578939@qq.com，并在贵公司提供的 QQ 邮箱内获取电子版招标文件。

1. 邮件内容需注明投标人公司名称、法定代表人姓名、公司详细地址、所投项目名称、所投项目编号、所投内容名称（包号）、联系人、联系电话及 QQ 邮箱号；

备注：投标人应对所提供资料的真实性、合规性负责。

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：国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局

地 址：新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市新市区高新街 90 号

联系方式：董子剑 0991-2982407

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆同孚招投标有限公司

地 址：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦 17 楼 G 座

联系方式：谭婷、窦世娟 0991-4833033 转 8003、8012

3. 项目联系方式

项目联系人：董子剑

电 话：0991-2982407

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：国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区） 税务局 2025 年非执法类辅助性服务采购项目
		项目编号：XJ2025-DLGK-C0032-B00
		项目预算：620 万元
		最高限价：620 万元
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：国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税 务局 地址：新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市新市区高新街 90 号 联系电话：0991-2982407 联系人：董子剑
5	采购代理机构	名称：新疆同孚招投标有限公司 地址：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦 17 楼 G 座 联系电话：0991-4833033 转 8003、8012 联系人：谭婷、窦世娟 邮箱：2093578939@qq.com
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。

		3. 本项目的特定资格要求：无。	
7	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <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。）	
8	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业	
9	非主体、非关键性工作分包	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： 采购包 1： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，（写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例） 采购包 2：_____	
10	信息发布媒体	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）	
11	获取招标文件时间、地点和方式等	时间：2025 年 04 月 30 日至 2025 年 05 月 09 日，每天上午 10:00 至 13:30，下午 15:30 至 19:00。（北京时间，法定节假日除外） 地点：邮箱：2093578939@qq.com 方式：邮箱报名	
12	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：_____	
13	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，自然人的身份证明复印件； 2. ★ 财务状况报告 ：须提供本单位上一年度由会计师事务所出具的财务审计报告（当上一年度审计报告未出来时，可提供前一年度审计报告），审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动（如有）及其附注（复印件并加盖本单位公章）。如投标人没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资

		<p>信证明原件或复印件加盖公章。如投标人注册成立不足三个月的则提供承诺书（自拟）原件；</p> <p>3. ★依法缴纳税收：需提供投标文件递交截止日期之前六个月内任何一期的缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料原件或复印件加盖公章（如依法免税或不需要纳税的应提供相应证明材料复印件），如投标人注册成立不足三个月的则提供承诺书（自拟）原件；</p> <p>4. ★社会保障资金：需提供投标文件递交截止日期之前六个月内依法缴纳社会保障资金的相关材料原件或复印件加盖公章（任意一个月即可），证明材料是缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或银行回单等）（如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件）；如投标人注册成立不足三个月的则提供承诺书（自拟）原件；</p> <p>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；</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>7. ★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</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. ★中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）《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）如实填写并提交此函）；</p> <p>5. 监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；</p> <p>6. 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标的，应提交此函）；</p>

			7. 成功案例一览表 8. 招标文件要求的其他说明和资料。 9. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。
		技术部分	1. 技术条款偏离表； 2. 服务方案、实施方案及技术方案； 3. 技术力量一览表 4. 技术人员简历表 5. 投标人售后服务承诺 6. 招标文件要求的其他说明和资料。 7. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。
		1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。	
14	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算90日历日。	
15	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	提交方式： （纸质文件提交） 投标截止时间和开标时间：2025年05月22日11点00分（北京时间） 开标方式： （线下开标） 提交投标文件地点：乌鲁木齐市人民路38号新宏信大厦7楼新疆同孚招投标有限公司开标二厅 开标地点：乌鲁木齐市人民路38号新宏信大厦7楼新疆同孚招投标有限公司开标二厅 联系电话：0991-4833033转8003、8012	
16	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供	
17	信用记录审查	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的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、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	

		<p>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>
18	支持中小型企业的发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中，满足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的，可享受中小企业扶持政策。</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：_____）。</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>20%</u> 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
19	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），监狱企业视同小型、微型企业。</p>
20	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），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p>
21	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>15</u> 分，其他因素分值为 <u>85</u> 分，详见招标文件商务部分第三章。</p>
22	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>本采购项目履约保证金为合同金额的 <u> </u> %，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。</p> <p>账户信息：_____</p> <p>收款单位：_____</p> <p>开户银行：_____</p> <p>银行账号：_____</p>
23	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：<u>书面形式</u></p> <p>（2）联系部门：<u>新疆同孚招投标有限公司 业务部</u></p>

		<p>(3) 联系电话: <u>0991-4833033 转 8003、8012</u></p> <p>(4) 通讯地址: <u>乌鲁木齐市友好北路宏运大厦 17 楼 G 座</u></p> <p>(5) 电子邮箱: <u>2093578939@qq.com</u></p>
24	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>6</u> 份。</p> <p>(2) 电子文件 (加盖公章且签字的正本) <u>1</u> 份 (<input checked="" type="checkbox"/>PDF 格式扫描件 <input type="checkbox"/>Word)。</p> <p>采用光盘或 U 盘刻录提交。</p> <p>注: 在每一份投标文件上要注明“正本”或“副本”字样, 一旦正本和副本有差异, 以正本为准。</p>
25	代理费用	<p>1. 代理费用:</p> <p>(1) 本项目代理费用由 <u>(中标人)</u> 支付。</p> <p>(2) 代理费用收取方式及标准:</p> <p>2.1 根据国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号) 所规定标准由中标企业下浮 40%向招标代理机构支付。</p> <p>2.2 招标代理服务费缴纳账号:</p> <p>账户名: 新疆同孚招投标有限公司</p> <p>开户行: 建设银行新华南路支行营业部</p> <p>行 号: 105881000868</p> <p>帐 号: 65001617600052501876</p>
26	其他补充事项	<p>封套上应载明的信息</p> <p>项目名称: 国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区(新市区)税务局 2025 年非执法类辅助性服务采购项目投标文件</p> <p>项目编号: <u>XJ2025-DLGK-C0032-B00</u></p> <p>所投内容: _____</p> <p>在 <u>2025 年 05 月 22 日 11 时 00 分</u> 之前不得启封</p> <p>投标人名称: _____</p> <p>其他_____</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乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）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乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）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。

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。

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。

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。

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。

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 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。

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。

资格审查一览表

序号	审查因素	审查内容		
1	具有独立承担民事责任的能力	须提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明复印件（除身份证外其余证件须加盖公章）；		
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供本单位上一年度由会计师事务所出具的财务审计报告（当上一年度审计报告未出来时，可提供前一年度审计报告），审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动（如有）及其附注（复印件并加盖本单		

		位公章)。如投标人没有经审计的财务报告的,可以提供基本开户银行出具的资信证明原件或复印件加盖公章。如投标人注册成立不足三个月的则提供承诺书(自拟)原件;		
3	有依法缴纳税收的记录	须提供投标文件递交截止日期之前六个月内任何一期的缴纳税收(不包括个人所得税)的相关材料原件或复印件加盖公章(如依法免税或不需要纳税的应提供相应证明材料复印件),如投标人注册成立不足三个月的则提供承诺书(自拟)原件;		
4	有依法缴纳社会保障资金的记录	须提供投标文件递交截止日期之前六个月内依法缴纳社会保障资金的相关材料原件或复印件加盖公章(任意一个月即可),证明材料是缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单或银行回单等)(如依法不需要缴纳社会保障资金的,则应提供相应证明材料复印件);如投标人注册成立不足三个月的则提供承诺书(自拟)原件;		
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;		
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	须提供声明函原件		

7	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料		
8	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网</p> <p>查询时间：开标结束后至资格审查阶段完成；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：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的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、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。</p> <p>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>		
9	是否为中小微企业（或监狱企业，残疾人企业）	是否提供中小企业声明函（或监狱企业声明函，残疾人企业声明函）。		
10	本项目的特定资格要求	无。		

资格审查结果		
不通过理由说明		

1. 资格审查合格的打“√”，不合格的打“×”。
2. 资格审查结果，通过打“√”，不通过的打“×”。
3. 请填写不通过资格审查的供应商的原因。

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。

符合性审查一览表

序号	审查因素	审查内容		
1	授权委托书	投标文件中由法定代表人签字或盖签名章的，须提供法定代表人身份证明书；投标文件中由授权委托人签字的，须提供法定代表人授权委托书及法定代表人身份证明书。		
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标		
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；		
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）		
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的		

6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的		
7	采购需求的响应	投标文件满足招标文件中★号条款要求的		
8	报价合理性	报价合理,或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,能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的		
9	附加条件	投标文件未含有招标人不能接受的附加条件的		
10	其他	投标文件中不存在违反国家法律、法规和招标文件规定的其他无效情形		
符合性审查结果				
不通过理由说明				

1. 符合性审查合格的打“√”，不合格的打“×”。
2. 符合性审查结果，通过打“√”，不通过的打“×”。
3. 请填写不通过审查的供应商的原因。

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。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。

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。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应对评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

1. 评标方法

1.1 本项目评标方法：采用综合评分法

2. 评标标准

2.1 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。

2.2 本项目价格分值为15分，其余评审因素分值为85分。评审标准如下表：

序号	类别	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	价格分 (15 分)	报价	价格	1、满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分(15 分)； 2、其他合格投标人的投标报价得分按如下公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15；（计算分值时，百分比按四舍五入原则，保留小数点后二位数）	15
2	客观分 (13 分)	履约能力	履约经验	1. 投标人 2022 年 1 月 1 日（含）至投标截止日（以合同签订时间或中标通知书出具的时间或成交通知书出具的时间为准），每有 1 个类似项目履约经验得 1 分，最多得 5 分。 注：①同一服务单位不同履约经验不重复记分； ②提供合同 / 协议复印件(至少包含：合同/协议双方单位名称、签订日期等关键信息并加盖了双方公章，且清晰可见，否则不予认定)或中标/成交通知书复印件，否则不得分。	5
3			技术力量 1	驻场经理：从事政务服务工作满 1 年的得 1 分，2（含 2 年）-3 年（含 3 年）得 2 分，3 年以上（不含 3 年）得 4 分。不累计得分，最多得 4 分。 注：提供从事政务服务工作相关经验的承诺函原件（注明经验年限，从事的具体工作简介），不提供或不完整不得分。	4
4			技术力量 2	承诺服务期限内优先聘用采购人现有服务人员比例 85%（含）-90%（不含），得 1 分； 承诺服务期限内优先聘用采购人现有服务人	4

				<p>员比例 90%（含）-95%（不含），得 2 分；</p> <p>承诺服务期限内优先聘用采购人现有服务人员比例 95%（含）以上，得 4 分。</p> <p>（需提供承诺函并加盖供应商公章，否则不予得分）</p>	
5	主观分 (72 分)	技术和服 务水平	培训管理 方案	<p>内容包含但不限于：（1）培训计划（培训时间及培训师资安排）；（2）培训流程；（3）培训内容（包括但不限于岗前培训、在岗多元化培训、沟通技巧培训等内容）；（4）培训成果考核。</p> <p>完全包含以上内容且满足要求得 12 分，每缺一项扣 3 分，每有 1 处内容存在不足的扣 1.5 分，扣完为止。</p> <p>存在不足是指以下任意一项类似缺陷或瑕疵：①内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，没有结合项目实际做到具体问题具体分析或只有理论却没有具体说明要如何做；②涉及内容无重点，或存在矛盾，或项目名称、实施地点、政策、规范、标准与本项目存在偏差。</p>	12
6			内部管理机制	<p>内容包含但不限于：（1）项目管理机构设置、各部门岗位及职能介绍；（2）内部管理制度。</p> <p>完全包含以上内容且满足要求得 6 分，每缺一项扣 3 分，每有 1 处内容存在不足的扣 1.5 分，扣完为止。</p> <p>存在不足是指以下任意一项类似缺陷或瑕疵：①内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，没有结合项目实际做到具体问题具体分析或只有理论却没有具体说明要如何做；②涉及内容无重点，或存在矛盾，或项目名称、实施地点、政策、规范、标准与本项目存在偏差。</p>	6
7			考核管理 方案	<p>内容包含但不限于：（1）考核组织机构；（2）配合采购人考核措施；（3）员工奖惩考核办法；（4）考核质量保障措施。</p> <p>完全包含以上内容且满足要求得 12 分，每缺一项扣 3 分，每有 1 处内容存在不足的扣 1.5 分，扣完为止。</p> <p>存在不足是指以下任意一项类似缺陷或瑕疵：①内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，没有结合项目实际做到具体问题具体分析或只有理论却没有具体说明要如何做；②涉及内容无重点，或存在矛盾，或项目名称、实</p>	12

				施地点、政策、规范、标准与本项目存在偏差。	
8			保密制度	<p>内容包含但不限于：（1）保密制度及警示案例的学习计划；（2）保密协议签订管理；（3）泄密处理条例等。</p> <p>完全包含以上内容且满足要求得 9 分，每缺一项扣 3 分，每有 1 处内容存在不足的扣 1.5 分，扣完为止。</p> <p>存在不足是指以下任意一项类似缺陷或瑕疵：①内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，没有结合项目实际做到具体问题具体分析或只有理论却没有具体说明要如何做；②涉及内容无重点，或存在矛盾，或项目名称、实施地点、政策、规范、标准与本项目存在偏差。</p>	9
9			应急保障预案	<p>内容包含但不限于：（1）舆情事件应急处理；（2）大厅纠纷应急预案；（3）劳动纠纷与工伤事故应急预案。</p> <p>存在不足是指以下任意一项类似缺陷或瑕疵：①内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，没有结合项目实际做到具体问题具体分析或只有理论却没有具体说明要如何做；②涉及内容无重点，或存在矛盾，或项目名称、实施地点、政策、规范、标准与本项目存在偏差。</p> <p>完全包含以上内容且满足要求得 9 分，每缺一项扣 3 分，每有 1 处内容存在不足的扣 1.5 分，扣完为止。</p>	9
10			人员保障方案	<p>内容包含但不限于：（1）人员招录方案；（2）保证人员稳定性的方案（包括为服务人员提供的各项福利）；（3）人员补替方案。</p> <p>完全包含以上内容且满足要求得 18 分，每缺一项扣 6 分，每有 1 处内容存在不足的扣 3 分，扣完为止。</p> <p>存在不足是指以下任意一项类似缺陷或瑕疵：①内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，没有结合项目实际做到具体问题具体分析或只有理论却没有具体说明要如何做；②涉及内容无重点，或存在矛盾，或项目名称、实施地点、政策、规范、标准与本项目存在偏差。</p>	18
11			资产管理 制度	<p>内容包含但不限于：（1）资产领用、保管、交回方案；（2）非正常损失赔偿方案。</p>	6

				完全包含以上内容且满足要求得 6 分，每缺一项扣 3 分，每有 1 处内容存在不足的扣 1.5 分，扣完为止。 存在不足是指以下任意一项类似缺陷或瑕疵：①内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，没有结合项目实际做到具体问题具体分析或只有理论却没有具体说明要如何做；②涉及内容无重点，或存在矛盾，或项目名称、实施地点、政策、规范、标准与本项目存在偏差。	
合计					100

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
促进中小企业发展政策	<p>①对小型和微型企业产品的价格给予 10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除 <u>20%</u>，微型企业扣除 <u>20%</u>。</p> <p>②本项目接受联合体投标的，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 4%~6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：<u>6%</u>。</p>	<p>1. 非专门面向中小企业采购项目</p> <p>2. 如符合工信部联企业（2011）300 号文中对中小企业划型标准的，需提供本单位的《中小企业声明函》（格式见第六章）及企业相关数据资料。</p> <p>3. 经评委会审核确认投标人符合工信部联企业（2011）300 号文中对中小企业划型标准的，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号）相关规定提供相应的声明函。声明函与相关数据资料不一致的则为无效声明。</p>
促进残疾人就业政策	<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），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：<u>20%</u>。</p> <p>残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>	<p>1. 非专门面向残疾人就业采购项目</p> <p>2. 按照《三部门联合发布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，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、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政</p>

		<p>策。</p> <p>3. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供财库（2017）141 号文规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章），并对声明的真实性负责，未提供声明函的不予折扣。经评委会审核确认投标人符合残疾人福利性单位条件的，在评定时视同中小企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
支持监狱企业发展政策	<p>监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予 10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：扣除 <u>20%</u>。</p> <p>监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>	<p>1. 非专门面向监狱采购项目</p> <p>2. 按照财政部《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）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>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，材料不全的不予折扣。</p> <p>经评委会审核确认投标人属于监狱企业的，在评定时视同中小企业。</p>

2.4 推荐中标候选人

2.4.1 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。

2.4.2 本采购包推荐中标候选人的数量：3家。

2.4.3 中标人数量：1 家。

第四章 政府采购合同文本

合 同 书

项目名称：国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局2025年
非执法类辅助性服务采购项目

包 号：总包

合同编号：

甲 方：国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局

乙 方：

日 期： 年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局 2025 年非执法类辅助性服务采购项目合同	
2	合同编号		
3	合同类型		
4	定价方式		
5	甲方名称	国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局	
	甲方地址	新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市新市区高新街 90 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		联系人	
联系电话			
6	乙方名称		
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话		
	传真		
7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。	
8	服务内容	概述服务内容，详见招标文件采购需求。	

9	合同付款	<p>合同以人民币结算，付款方式：</p> <p>采购人根据供应商实际提供的工作量和服务质量按月支付服务费。服务费由采购人依据对供应商的考核结果确定，在考核结束后结算。采购人原则上应当自收到发票后 7 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇因预算资金未到位等不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商，不视为违约。</p>
10	履约保证金及返还	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的__%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。</p> <p>办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以_____方式返还履约保证金或退回保函。</p>
11	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	服务期	自合同约定的实施之日起一年
13	合同履约地点	国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局江苏路办公区、高新街办公区、苏州路办公区、鲤鱼山路办公区、喀什路办公区、迎宾路办公区、北京路办公区。
14	合同纠纷解决方式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始__天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/> 向甲方所在地仲裁委员会或_____仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

一 合 同

国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局（以下简称“甲方”）通过公开招标方式采购，确定 _____ 公司（以下简称“乙方”）为《国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局2025年非执法类辅助性服务采购项目》中标供应商。甲乙双方同意按照该项目招标文件约定的内容，签署《国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局2025年非执法类辅助性服务采购项目合同书》（合同编号：_____，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标文件；
- （4）投标文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币 _____ 元（¥ _____）。为实现甲方合同目的，须乙方提供的本合同项下所有服务及其所需设施设备、软件、人员差旅费等全部费用及税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4. 付款条件

采购人根据供应商实际提供的工作量和服务质量按月支付服务费。服务费由采购人依据对供应商的考核结果确定，在考核结束后结算。采购人原则上应当自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇因预算资金未到位等不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商，不视为违约。

5. 合同签订及生效

本合同一式 _____ 份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业

开发区（新市区）税务局

签字：

盖章：

日期： 年 月 日

乙方：

签字：

盖章：

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式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 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标文件所述的标准，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 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。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。

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

3.4 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。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

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、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行

系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- （1）应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- （2）在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- （3）未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- （5）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （6）严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- （7）不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- （8）甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时, 应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。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。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

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，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖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估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，

甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 对于本协议未约定的、招标文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、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。

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

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 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始5天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.1.2 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，迟延累计达20日的；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对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、恢复正常运行；

12.1.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.1.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.1.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，解除了全部或部分合同，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解除的部分。

13. 破产终止合同

13.1 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。

13.2 该终止合同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。

14. 其他情况的终止合同

14.1 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 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。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式陆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

- 三 招标文件及投标文件（如需要，可另附）
- 四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

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

商务部分

（填写正本或副本）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投采购包：_____

投标人：_____

日 期：_____

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《_____ 项目》(项目编号:_____)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。

法定代表人身份证明复印件(正反面)

被授权投标代表身份证复印件(正反面)

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（正反面）

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《_____ 项目》(项目编号: _____) 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_____（项目名称）（项目编号：_____）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）（另开标现场需单独提供）

（服务类项目适用）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币（元）

序号	项目名称		项目编号	
1	项目内容及包号			
2	报价	大写：人民币_____元 小写：¥_____		
3	服务期			
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. 此表除保留在投标文件中外，为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表（以包为单位）分别另行封装在一密封套内，并标明开标一览表及项目内容及包号等字样，投标时单独提交。**

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

2.2 分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位: 人民币 (元)

序号	项目名称	内容描述	…费用 (收费依据、收费标准等)	小计 (元)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
……					
合 计			大写: 人民币 _____ 元 小写: ¥ _____		

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. 本表中小计= 数量×单价。
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			

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

根据资格条件要求提供相应材料。

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 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-8 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、项目编号）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

5-9 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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（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。

（若投标文件中无上述中小企业声明函或不属于中小微企业，则不具备投标资格。）

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。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式 8 成功案例一览表

（根据招标文件要求调整）

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：

1. 提供2022年1月1日以来（以合同签订日期为准），投标人独立承担的类似项目案例。
2. 应提供合同复印件。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，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

投 标 文 件

技术部分

（填写正本或副本）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投采购包：_____

投标人：_____

日 期：_____

格式9 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 10 服务方案、实施方案及技术方案

服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- (1) 服务目标、范围和任务；
- (2) 服务方案；
- (3) 服务团队组织安排计划；
- (4) 工作流程；
- (5) 进度计划及保证措施；
- (6) 质量保证措施；
- (7) 合理化建议；
- (8) 其他。

实施方案

(示例略)

技术方案

(示例略)

格式 11 技术力量一览表

序号	姓 名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
项目管理人员						
(一) 项目负责人						
1						
2						
.....						
(二) 技术负责人						
1						
2						
.....						
二、相关人员						
1						
2						
.....						

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 投标人售后服务承诺

(示例略)

招 标 文 件

（技术部分）

项目名称：国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局 2025 年非执法类辅助性服务采购项目

项目编号：XJ2025-DLGK-C0032-B00

采购人名称：国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局

采购代理机构：新疆同孚招投标有限公司

国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局

2025 年 04 月 29 日

第六章 项目采购需求

1 项目概述

1.1 项目背景

1.1.1 项目目的、意义及背景

为满足基层税务工作需求，保障税收工作顺利开展，进一步优化税收营商环境，为纳税人缴费人提供更加高效优质的服务，我单位拟采购非执法类辅助性服务。

1.2 项目内容

1.2.1 采购内容

本项目预算最高控制价金额为 620 万元，采购内容为国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局非执法类辅助性服务。

1.2.2 项目实施要求

1.2.2.1 实施范围要求

国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局江苏路办公区、高新街办公区、苏州路办公区、鲤鱼山路办公区、喀什路办公区、迎宾路办公区、北京路办公区。

1.2.2.2 实施时间要求

自合同约定的实施之日起一年。

1.2.2.3 实施地点要求

国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局江苏路办公区（四平路 2288 号创新广场）、高新街办公区（乌鲁木齐市新市区高新街 90 号）、苏州路办公区（苏州东街 631 号）、鲤鱼山路办公区（鲤鱼山路 8 号）、喀什路办公区（喀什东路 13 号）、迎宾路办公区（迎宾路 208 号）、北京路办公区（北京南路南纬二巷 16 号）。

2 投标/响应要求

2.1 对供应商的要求

2.1.1 必备资质

2.1.1.1 投标人应遵守有关国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和本文件中规定的条件。

2.1.2 是否允许联合体

否

2.1.3 是否专门面向中小企业

本项目专门面向中小企业采购项目

2.2 技术部分投标/响应内容

2.2.1 技术投标/响应总要求

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定：

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。

（二）本项目属于专门面向中小企业采购的项目。投标人须为符合本项目采购标的对应行业划分标准的中小企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业)。

（三）本项目不接受联合体投标。

2.2.2 投标/响应方案要求

以下相关方案，若作为评审因素，则投标人应在满足★关键指标项要求的前提下，根据项目特点和采购需求，制定更为完整、详细、可操作性强的方案。

以下相关方案，若作为评审因素，则投标人应在满足★关键指标项要求的前提下，根据项目特点和采购需求，制定更为完整、详细、可操作性强的方案。

对本项目技术需求的完全响应，具体包括：培训管理方案、内部管理机制、保密制度、考核管理方案、资产管理制度、人员保障方案、应急保障预案。同时要对各项服务如何适用于采购人的需求作详细说明。此项内容作为考察供应商是否具备完成本项目能力的重要依据。

3 项目需求

3.1 总体要求

为更好地保障税收工作的开展，结合国家税务总局乌鲁木齐高新技术产业开发区（新市区）税务局实际情况，拟采购 2025 年非执法类辅助性服务，内容为：导税服务、税费辅导服务、热线咨询服务、涉税费业务线上线下辅助办理服务、文书资料整理传递归档服务等。其中政务大厅窗口柜台 60 个，网上涉税业务受理柜台 20 个，法定工作时间（10:00-14:00, 15:30-19:00）须满足以上窗口均有人员处理业务（根据服务具体实施情况安排相关人员进行导税服务或文书传递归档服务时除外），并能够根据当日具体服务量提供

延时或加班服务。

3.2 服务内容和要求

（一）导税服务

主要引导纳税人缴费人在相关的服务区域或窗口办理税费事项；辅导纳税人填写资料；协助纳税人核对资料和表单填写的完整性；解答纳税人缴费人办理税费事项咨询；宣传税费法律法规政策；维护办税服务厅秩序，以及为纳税人缴费人提供准确、快捷的其他指引服务等，具体内容如下：

1. 引导服务：引导纳税人缴费人到相关服务区域或窗口办理税费事项，帮助其了解、熟悉办税流程，提供准确、快捷的指引，做到合理有效分流人员，减少排队等候时间。
2. 资料预检：在纳税人缴费人办理业务之前，对提供的资料进行初步检查，确保资料的完整性和正确性。
3. 秩序维护：维护办税服务点的秩序，确保纳税人缴费人有序办理税费业务。
4. 问题记录、跟踪：对导税、咨询过程中发现的问题进行记录，对需回复的事项进行记录并跟踪，记录当天服务过程中发现的问题和需要跟踪服务的事项，并提交对应的业务小组负责人。

（二）税费辅导服务

主要辅导纳税人缴费人使用自助设备，协助纳税人缴费人在全国统一规范电子税务局网页端、电子税务局 APP、自然人电子税务局扣缴端、个人所得税 APP、社保缴费小程序、社保费管理客户端等办理相关业务，发放税费宣传资料，帮助其了解熟悉税费办理流程，提供相关的政策咨询以及解答一些较为复杂的办税疑难等，具体内容如下：

1. 设备管理：负责自助服务区设备的日常管理。
2. 咨询辅导：帮助纳税人缴费人了解、熟悉税费办理流程，辅导纳税人缴费人正确填写相关表格和涉税资料，提供相关的政策咨询以及解答一些较为复杂的办税疑难问题等。
3. 政策宣传：向纳税人缴费人进行政策宣传并发放最新税费宣传资料，确保纳税人缴费人能够及时了解到最新的税费政策，帮助纳税人缴费人顺利完成相关业务。
4. 自助办税辅导：辅导纳税人缴费人在全国统一规范电子税务局网页端、电子税务局 APP、自然人电子税务局扣缴端、个人所得税 APP、社保缴费小程序、社保费管理客户端等办理相关业务。
5. 问题收集并反馈：收集纳税人缴费人高频咨询辅导的问题并向大厅负责人进行反馈。

（三）热线咨询服务

主要负责接听 12366 咨询服务热线，为纳税人缴费人提供税费咨询服务、办税指南服务，同时记录并转办纳税服务投诉、涉税违法举报等，具体内容如下：

1. 税费咨询服务：为纳税人缴费人提供国家税收法律法规、规章及规范性文件等方面的咨询；解答纳税人缴费人关于税务登记、税费申报、税费缴纳、发票管理等问题。

2. 办税指南服务：为纳税人缴费人办理税务登记、发票领购、申报纳税、社保缴费等业务提供详细的咨询服务，告知纳税人缴费人所需提交资料、办理时间和地点等；指导纳税人缴费人使用全国统一规范电子税务局网页端、电子税务局 APP、自然人电子税务局扣缴端、个人所得税 APP、社保缴费小程序、社保费管理客户端等办理相关业务，包括如何网上申报、开具数电发票、提交发票额度调整申请等。

3. 记录和转办投诉和举报：记录和转办纳税人缴费人对税务机关工作人员在税费服务过程中，为按规定要求提供相关服务的投诉，如：服务态度不好、办税效率低等；记录和转办纳税人缴费人对税务机关工作人员在税收工作中的违法违纪行为的举报，如税务干部索贿受贿等。

4. 记录和转办涉税违法举报：记录和转办对发票的开具、取得、使用等环节存在的违法违规行为进行举报，如应开具而未开具发票，开具虚假发票等。

（四）涉税费业务线上线下辅助办理服务

积极引导纳税人缴费人利用各类线上办税渠道办理涉税费事项，按要求完成上级各条线各类指标考核要求。对于线上办税辅导，协助完成电子税务局系统及相关问题热线和网上答复，电话通知纳税人缴费人办理相关税费事项。

（五）文书资料整理传递归档服务

按日收集整理各类文书资料、及时传递纸质资料文书、按规定时限装订装箱各类留存资料文档。

（六）采购人需要的临时调配等其他相关服务

工作量参考表

序号	服务内容	日均总辅导人数（人次）	人日均服务量（人）
1	导税服务	329	47

2	税费辅导服务	156	39
3	热线咨询服务	450	45
4	涉税费业务线上辅助办理服务	1700	85
5	涉税费业务线下辅助办理服务	1887	51
6	文书资料整理传递归档服务	300	150

3.2.1 技术和服务客观指标

4 人员要求

4.1 总体要求

（一）基本要求

1. 具有中华人民共和国国籍，拥护党的方针政策，热爱祖国，遵纪守法。具有良好的思想品德，作风正派，无违法犯罪记录，须在上岗前提供无犯罪记录证明。（**投标时须提供相关说明承诺函并加盖公章**）

2. 具有全日制大学专科及以上学历，22 周岁以上，45 周岁以下，有相关工作经验者优先。

3. 学习能力强，通过学习，能够熟悉税费法律法规政策和管理制度，能熟练掌握税务系统相关办公软件，准确及时回应纳税人缴费人需求。

4. 能熟练使用国家通用语言，有良好的语言表达能力、沟通能力和学习能力。

5. 具有正常履行职责的身体条件。

（二）有下列情形之一的人员不得聘用

1. 受过刑事处罚或者涉嫌犯罪尚未结案的。

2. 被国家机关、事业单位开除公职或者辞退的。

3. 曾因违反行政执法机关管理规定被解除劳动合同的。

4. 有较为严重的个人不良信用记录或被依法列为失信联合惩戒对象的。

5. 其他不符合聘用条件的。

4.2 管理团队

4.2.1 项目经理

投标人需配备熟练掌握税务相关业务的驻场管理人员，保证服务工作有序开展。应优先选取有政务服务工作经验的人员做为驻场管理人员，须具备良好的沟通能力、执行能力和责任心以及丰富的税收相关知识，负责工作人员日常管理及做好现场矛盾化解、投诉处理工作。

4.3 技术团队

4.4 优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为加分项
1	驻场管理人员		具有 1 年及以上政务服务工作经验，予以加分。（工作经验年限越久，加分越多）	是
2	技术团队		承诺服务期限内投入本项目人员团队相对保持稳定，且更换人员，需提前 30 天报采购人审批同意。（承诺比例越高，加分越多）	是

5 管理实施要求

（一）服务规范

1. 严格落实首问责任制、限时办结制、延时服务制、预约服务制、一次性告知制及“最多跑一次”服务措施，为纳税人提供高效便捷的税费服务。提供延时服务采购人不再额外支付费用。

2. 工作人员要坚持原则，按规定制度办事，不得以任何形式向服务对象吃、拿、卡、要，不得作出损害税务机关信誉和形象的行为。

3. 工作人员在工作时间内统一着装，按规定佩戴配饰及工作牌，因特殊情况（如怀孕、受伤等），经采购人同意着便装上岗的，应做到庄重得体。

4. 工作人员应保持仪容整洁，头发整洁自然，不染夸张颜色，不梳理奇异发型，男士不留长发、长须，女士长发应束发或盘起，不浓妆艳抹，不得搭配夸张的首饰、配饰。

5. 工作人员与纳税人交谈时，应当文明礼貌、态度谦和、真诚友善。举止端庄，保持

良好的坐立姿态。

6. 工作人员应当提前准备好工作所需的各类办公用品，检查工作设备是否正常运行、纳税人办税所需的用品设施是否完备、可用。

7. 工作时间提倡使用普通话，做到语气平和、表达清晰。使用规范用语，禁用服务忌语。

8. 保持良好的工作秩序，无论在工作时间还是非工作时间，工作人员均不得在办税服务厅进行与工作无关的活动。上岗前及工作时间不饮酒或含有酒精的饮料，办公区域严禁吸烟、进食等。服从采购人的统一安排。

（二）服务质量保障要求

（1）投标人投入本项目的工作人员在服务过程中须按照采购人的要求完成日常工作，上岗前经过相关培训，培训内容需包含岗前培训、在岗多元化培训、沟通技巧培训等相关内容。投标人应制定培训管理方案，内容包含但不限于：培训计划、培训流程、培训内容、培训成果考核等。

（2）投标人应建立完善的内部管理机制，内容包含但不限于：项目管理机构设置、各部门岗位及职能介绍、内部管理制度。

（3）投标人投入本项目的工作人员应当遵守保密要求，保守国家秘密、税收工作秘密和服务对象秘密。投标人应当建立保密制度，内容包含但不限于保密制度及警示案例的学习、签订保密协议、泄密处理条例等。若在服务过程中泄露采购人的工作秘密，投标人须承担全部责任。

（4）投标人应按照采购人的要求，配合采购人对项目进行日常管理和考核工作。需制定考核管理方案，内容包括但不限于人员考勤考核、工作质量考核、业务能力测试考核、考核结果的奖惩办法等。如发生投诉、违反规定等事宜投标人应承担违约责任。

（5）中标人应于合同生效之日起实现对该项目的有效接管，并将符合条件的工作人员配备到位，确保工作衔接顺畅、运转有序。人员上岗后，未经采购人同意，不得擅自进行更换。对不能胜任工作、违反采购人工作制度或出现重大失误的人员，采购人有权要求投标人进行人员更换，投标人须按照采购人的要求及时予以补充人员并承担退回人员的各项费用及劳动补偿。

★为保障服务质量，投标人应承诺全面保障工作人员合法权益，不得克扣人员费用。为确保提供服务的人员身体素质能够胜任岗位工作，应当为工作人员安排体检，体检项目须至少包含基础的传染病、血液疾病、心脏疾病的检查。（须提供承诺函，格式自拟）

投标人应提供人员保障方案，内容包括但不限于人员招录及辞退措施、保证人员稳定性的方案（包括为工作人员提供的各项福利）、人员补替方案等。

（6）本项目使用的电脑、打印机等工作设备由采购人提供，工作人员下班后需关闭所有办公电子设备电源，锁存印章、票证等重要办公用品，非正常原因造成的设备损坏由投标人负责赔偿。投标人应登记资产使用台帐并建立资产管理制度，内容包括但不限于资产领用、保管、交回、非正常损失赔偿等。

6 风险管控要求

1. 中标人须依据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规的规定与投入本项目的工作人员签订劳动合同，并履行对劳动者的法定义务，不得将这些义务转嫁于采购人，采购人与中标人提供服务的劳动者之间不存在劳动合同关系。中标人负责工作人员的人身安全、健康、意外以及劳动争议等所有问题处置，承担所有人事风险责任(包括法律、经济赔偿责任)。（投标时须提供相关说明承诺函并加盖公章）

2. 投标人报价应包含完成本项目所需的全部成本、劳务、人员费用（含薪资、社会保险、意外保险、绩效工资、加班费、福利支出、体检费、服装费等）、管理费、培训费、利润、税金、其他等各种费用，并且包括各项费用和价格的涨价风险，以及合同约定范围内除不可抗力以外的其他一切为本项目所需的全部费用。

3. 服务期限内若投标人不能按规定执行合同，采购人有权终止合同，并要求投标人赔偿因不能正常履行合同给采购人造成的损失。

4. 本项目若涉及国家税收政策或机构人员的调整，涉及岗位需求变更或调整服务内容及要求，中标服务供应商应按采购人的要求终止或变更合同内容或签补充协议（投标供应商须单独提供承诺函）。

5. 投标人应建立完善的应急保障预案，内容包含但不限于舆情事件应急处理、大厅纠纷应急预案、劳动纠纷与工伤事故应急预案等。

7 履约验收要求

7.1 总体要求

验收名称	验收要求
验收	采购人根据中标人服务内容及国家和行业的相关标准对中标人完成工作的服务质量、技术指标、服务成果进行验收。采购人对中标人定期进行监督、记录和考核，以作为日常验收依据。中标人以月报的形式汇报日常管理、考核

	等工作开展情况，以备采购人监督。
--	------------------

7.2 具体要求

（一）采购人根据每个窗口每月运转情况结合考核打分情况进行项目验收及费用支付，若出现个别窗口无法运转的情况，按比例扣除相应费用后结合考核打分进行结算，次月结算上月费用。

（二）采购人相关部门在次月 5 日前（节假日顺延）对供应商上月服务情况进行考核（结合日常监督情况），考核为百分制。考核得分 ≥ 90 分，全额拨付当月服务费用；90 分 $>$ 考核得分 ≥ 80 分，只拨付当月服务费用的 95%；80 分 $>$ 考核得分 ≥ 70 分，只拨付当月服务费用的 90%；70 分 $>$ 考核得分 ≥ 60 分的，只拨付当月服务费用的 85%；考核得分 < 60 分，只拨付当月服务费用的 80%。

（三）供应商出现考核得分 < 60 分的情况或一票否决情况时，采购人有权单方面解除合同并追究供应商责任。

非执法类辅助服务考核表（xxxx 年 xx 月）				
序号	项目	细则	扣分	备注
1	工作配合度（50	不服从采购人管理的，或不配合采购人要求的加班等相关工作，或采取各种方式欺瞒、应付采购人的，按次扣 10 分。		
		未按要求将工作人员及时配备到位的，每人次扣 5 分。配备的工作人员与岗位需求不匹配的，按人次扣 5 分。		
		当月未将 90%服务费（不含税费）足额用于本项目工作人员的，包括但不限于工资薪金、社保医保、加班费、福利等，按人次扣 1 分，超过 10 人次（含 10 次）的扣 15 分。		
		未按要求对员工开展安全、保密培训并签订保密协议的，按人次扣 1 分。		

	分)	未按要求对本项目工作人员进行体检的（检查项目包括但不限于各类传染病、心脏疾病、血液疾病相关检查），扣 15 分。		
		未按要求提供本项目工作人员相关履历证明材料或者提供虚假证明材料的，按人次扣 5 分，超过 3 人次（含 3 次）的，扣 15 分。		
		未做好本项目工作人员档案管理，出现问题不能及时溯源的，按次扣 5 分。		
		未经采购人同意擅自聘用、调整、辞退本项目工作人员的，按人次扣 5 分。		
2	工作纪律 (20 分)	工作人员迟到、早退的按人次扣 1 分，旷工的按人次扣 2 分。		
		工作时间内进行与工作无关事项，例如玩手机、串岗、聊天等行为，每发现一起按人次扣 1 分。		
		工作人员未按要求着工装的按人次扣 0.5 分，当月所有工作人员累计出现 5 次（含 5 次）的扣 5 分；工作人员指甲、发型等不符合工作要求的，按人次扣 1 分。		
		工作人员未向采购人管理人员报备擅自离岗、离岗时未点击“暂停服务”提示牌的，未经批准自行离职的，按人次扣 3 分。		
		工作人员未严格按照纳税服务规范履行工作程序，为纳税人提供如“过手”税费等代位服务的，按次扣 3 分。		

		工作人员虚报当天业务量的，按次扣 5 分。		
		工作人员为亲友及其他特定关系人在审批、办理业务中提供便利，违规操作涉税业务的，按次扣 5 分；工作人员出现滥用职权谋取私利，收受纳税人贿赂、礼品礼金，借用管理对象钱款、车辆，接收宴请等违法行为，按次扣 10 分。		
		工作人员擅自将与工作相关的场景、物品、信息等通过各种渠道发布或泄露的，按次扣 5 分；工作人员通过任何渠道发表不当言论，按次扣 5 分。		
3	工作质量 (20 分)	上班到岗后未叫号受理业务，按次扣 0.5 分；未办理完等候区已取号的最后一位纳税人（缴费人）业务离开岗位，按次扣 1 分。		
		未按要求尽到一次告知义务或推诿，造成纳税人（缴费人）多次往返的，按次扣 1 分。		
		与纳税人（缴费人）发生争吵，按次扣 3 分；经调查确属服务人员责任的，按次扣 5 分。		
		服务人员应保持办公环境的干净整洁，下班后未对桌面物品进行整理，未倒垃圾的，按次扣 0.5 分；下班后未关闭所有办公电子设备电源或未锁存印章、票证等重要办公用品，按次扣 1 分。		
		一般投诉，凡造成纳税人（缴费人）向政务中心、采购人相关部门投诉办税厅工作人员服务态度差等，且查证属实的，按次扣 3 分；严重投诉，造成严重影响税务机关荣誉及形象的，按次扣 5 分。		

		<p>服务人员应严格按照工作流程和规章制度办理业务，保证受理资料的完整性、录入操作系统的准确性。每发生一起受理材料不准确、不完整的，每户次扣 0.5 分；发生业务办理差错的，每户次扣 1 分，情节严重造成重大影响的（涉及税款退补或滞纳金、执法过错追究等）每户次扣 5 分；发生违规操作的，每户次扣 5 分；严格按照要求进行采集、保管、传递相关资料并归档，不得出现失误，未按规定开展工作的，每户次扣 1 分。</p>		
4	服务质量 (10 分)	<p>工作人员不服从采购人管理的，按人次扣 1 分。</p>		
		<p>项目经理不具备团队管理能力或充足的知识储备，解决问题的能力欠缺经采购人提醒后仍未解决或更换人员的，按次扣 5 分。</p>		
5	一票否决	<p>工作人员出现重大违规违纪事项被通报，或引发舆情事件，或出现“吃、拿、卡、要”等违反廉洁纪律的行为，采购人有权提前终止合同并保留追究责任的权利。</p>		
		<p>未按承诺函履行承诺，采购人有权提前终止合同并保留追究责任的权利。</p>		
		<p>因供应商劳务纠纷，或供应商克扣采购人已足额支付的服务费等，造成采购人负面舆情的，采购人有权提前终止合同并保留追究责任的权利。</p>		
		<p>供应商工作人员违反保密规定，擅自将工作场景、工作内容等信息通过互联网及其他介质发布或存储的，造成采购人负面舆情的，采购人有权提前终止合同并保留追究责任的权利。</p>		

		其他未明确列举但实质上损害采购人合法利益的行为。		
6	特别说明	采购人有权根据项目运转实际情况对本表进行优化。		
扣分合计				
得分合计				

供应商签字：

采购人考核人员（签字）：

日 期：xxxx 年 xx 月 xx 日

8 其他要求

8.1 必备要求

8.1.1 通用必备要求

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。

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。

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。

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

（一）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。

（二）本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

（三）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。

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

8.2 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
付款	采购人根据供应商实际提供的工作量和服务质量按月支付服务费。服务费由采购人依据对供应商的考核结果确定，在考核结束后结算。采购人原则上应当自收到发票后 7 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇因预算资金未到位等不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商，不视为违约。	100.0

8.3 其他要求