

国家税务总局梅州市梅县区税务局 2024 年度
综合服务外包项目

文件编号：TYFG2024005

公 开 招 标 文 件

广东腾鹰建设管理有限公司编制

2024 年 03 月

目 录

| | | |
|-----|---------------|-----|
| 第一章 | 投标邀请..... | 1 |
| 第二章 | 投标供应商须知..... | 4 |
| 第三章 | 采购项目内容..... | 16 |
| 第四章 | 开标、评标和定标..... | 21 |
| 第五章 | 合同格式..... | 30 |
| 第六章 | 投标文件格式..... | 35# |

第一章 投标邀请

项目概况

国家税务总局梅州市梅县区税务局 2024 年度综合服务外包项目的潜在投标供应商应在梅州市梅江区火车站东侧义乌小商品批发中心 A 栋 1504-1506 获取招标文件，并于 2024 年 3 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

文件编号：TYFG2024005

项目名称：国家税务总局梅州市梅县区税务局 2024 年度综合服务外包项目

预算金额（元）：1,850,000.00

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

| 品目号 | 品目名称 | 采购标的 | 数量（单位） | 技术规格、参数及要求 | 品目预算（元） |
|-----|------|-------------------------------|--------|------------|--------------|
| 1-1 | 其他服务 | 国家税务总局梅州市梅县区税务局2024年度综合服务外包项目 | 1（项） | 详见招标文件 | 1,850,000.00 |

本合同包不接受联合体投标。

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

2、简要技术需求或服务要求：

（1）采购项目需求：详见招标文件第三章《采购项目内容》。

（2）项目类型：服务类。

（3）需要落实的政府采购政策：《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、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《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）、《关于进一步深化小微企业金融服务的意见》（银发〔2018〕162 号）。

二、申请人的资格要求

1. 投标供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

（1）具有独立承担民事责任的能力：供应商必须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或社会团体法人登记证）副本复印件；若分公司（或分支机构）投标的，须同时提供具有法人资格的总公司营业执照副本复印件及授权书原件。

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供 2022 年的财务审计报告复印件或自本招标公告发布之日起由供应商基本开户银行出具的资信证明。

(4) 履行合同所必须的设备和专业技术能力：具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件）。

(5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：参加本次投标前 3 年内，在经营活动及参与政府采购活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录（提供承诺函原件）。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购，供应商须符合本项目采购标的对应行业（本项目行业为：租赁和商业服务业）的政策划分标准，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。[注：中小企业以投标供应商填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。]

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（提供承诺函原件）；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、 监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（提供承诺函原件）；

(3) 已登记报名并获取本项目招标文件的供应商。

三、获取招标文件

时间：2024 年 3 月 11 日至 2024 年 3 月 15 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30 （北京时间，法定节假日除外）

地点：梅州市梅江区火车站东侧义乌小商品批发中心 A 栋 1504-1506。

方式：现场获取

售价（元）：300

获取招标文件需递交的资料：《招标文件发售登记表》。

注：已获取本项目招标文件的供应商参加投标的，不代表通过资格审查或符合性审查。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024 年 3 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标供应商提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：梅州市梅江区火车站东侧义乌小商品批发中心 A 栋 1504-1506（注：09:00 分开始受理投标文件）

件)。

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

获取招标文件需递交的资料：《招标文件发售登记表》。

注：已登记报名并获取本项目招标文件的供应商参加投标的，不代表通过资格审查或符合性审查。

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：国家税务总局梅州市梅县区税务局

地址：梅州市梅县区府前大道 19 号附近

联系方式：0753-2569162

2. 采购代理机构信息

名称：广东腾鹰建设管理有限公司

地址：梅州市梅江区火车站东侧义乌小商品批发中心 A 栋 1504-1506 商业

联系方式：0753-2181198

3. 项目联系方式

项目联系人：钟工

电话：0753-2181198

广东腾鹰建设管理有限公司

2024 年 3 月 8 日

第二章 投标供应商须知

投标供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件未对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标供应商的风险，并可能导致其被认定为无效投标或被确定为投标无效。

一、定义

（一）采购人：国家税务总局梅州市梅县区税务局。

（二）监管部门：财政部国库司政府采购监督裁决处。

地 址：北京市西城区月坛北小街 13 号中船宾馆北楼四层 8401 室、8403 室

电 话：010-68513070，010- 68519967

邮 编：100032

（三）采购代理机构：广东腾鹰建设管理有限公司。

（四）合格的供应商

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；

2. 符合招标文件规定的供应商资格要求及特殊条件要求。

（五）中标供应商：是指经法定程序确定并授予合同的投标供应商。

（六）“中小企业投标”是指：符合《中小企业划型标准规定》的投标供应商，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（七）合格的服务

1. “服务”是指投标供应商按招标文件规定完成的全部服务内容及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。

2. 投标供应商提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求的内容。

（八）重大违法记录指投标供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚（根据财库〔2022〕3 号文，“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）。

二、招标要求

（一）招标文件的编制依据与构成

1. 本招标文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其配套的法规、规章、政策等。

2. 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

第一章 投标邀请

第二章 投标供应商须知

第三章 采购项目内容

第四章 开标、评标和定标

第五章 合同格式

第六章 投标文件格式（上册、下册）

3. 本招标文件的解释权归“广东腾鹰建设管理有限公司”所有。

（二）招标文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或修改，于开标前十五日在广东腾鹰建设管理有限公司（<http://www.gdmzty.com>）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）网站上发布公告，通知所有获取招标文件的投标供应商，并对潜在投标供应商具有约束力。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或修改不足十五日的，采购代理机构顺延提交投标文件的截止时间。投标供应商收到澄清或修改通知后应立即按要求以书面形式予以确认（由法定代表人/负责人或其授权代表签字并加盖公章，传真有效），投标供应商如在 24 小时内无书面回复则被视为同意澄清或修改文件内容。

2. 根据招标的具体情况，采购代理机构可延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间三日前，将变更时间在广东腾鹰建设管理有限公司（<http://www.gdmzty.com>）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）网站上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标供应商。

3. 投标供应商在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。

（三）知识产权

1. 投标供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标供应商承担。

2. 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标供应商承担所有责任及费用。

（四）纪律与保密事项

1. 投标供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他投标供应商的合法权益，投标供应商不得以向采购人、评审委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

2. 在确定中标供应商之前，投标供应商不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评审委员会成员。

3. 在确定中标供应商之前，投标供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评审委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

4. 获取招标文件的投标供应商，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标供应商应归还招标文件中的保密文件和资料。

5. 由采购人向投标供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

三、投标要求

（一）投标文件的构成

1. 投标文件由资格审查文件、符合性审查文件、技术服务商务文件、报价文件及唱标信封等构成。文件格式须按照本招标文件第五章《投标文件格式》的要求装订成册。

2. 投标文件应装订牢固不可拆卸，如因装订不牢固导致的任何损失由投标供应商承担。

3. 投标文件数量：

（1）上册（资格审查文件）：正本壹份，副本叁份；

（2）下册（包含符合性审查文件、技术服务商务文件、报价文件）：正本壹份，副本伍份；

（3）唱标信封（包含开标一览表）：壹份；

（4）电子文档[电子文档为光盘介质或 U 盘，WORD 文档或 PDF 扫描件格式，内容须与投标文件（上、下册）正本一致，无密码，无病毒，不压缩]：壹份。

4. 所有投标文件（除特殊规格的图纸等外）应按 A4 规格制作。

（二）投标文件编写

1. 投标供应商应按招标文件规定的内容和格式完整地填写和提供相关证明资料，并编制页码。投标供应商必须对投标文件所提供全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。

2. 除在招标文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

3. 只允许投标供应商有一个投标方案，否则将被视为无效投标（招标文件允许有备选方案的除外）。

4. 关于法人或其他组织投标的要求：

（1）法人包括企业法人、事业单位法人和社会团体法人，企业法人应提供有效的营业执照复印件；事业单位应提供有效的事业单位法人证书复印件；社会团体应提供有效的社会团体法人登记证书复印件。

(2) 其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、自然人及分公司（或分支机构），合伙企业及个体工商户应提供有效的营业执照复印件；非企业专业服务机构应提供有效的执业许可证等证明材料复印件；自然人应提供有效的自然人身份证件复印件。

(3) 分公司（或分支机构）应提供具有法人资格的总公司的营业执照复印件及授权书原件（多层授权关系证明文件须明晰并加盖相应授权人公章），已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。对于银行、保险、邮政、铁路、基础通信运营等行业分公司（或分支机构）投标的，可以提供省级以上分支机构营业执照复印件及授权书原件。

(4) 若事业单位法人、社会团体法人、非企业专业服务机构、个体工商户、自然人参与投标，资格审查时不提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用信息查询结果留档。

5. 关于接受联合体投标的要求：

(1) 本项目不接受联合体投标。

(2) 两个或以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标供应商的身份投标。

(3) 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

(4) 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

(5) 投标报名时，应以主体方名义报名，联合体名称需与共同投标协议签署方一致。

(6) 联合体投标的，联合体协议书需联合体各方均盖章，投标文件中的“投标供应商名称”应填写联合体各方的单位全称[格式为：如****公司（主体方）、***公司（成员）]，“签字或盖章”由联合体主体方签字、盖章（投标文件格式另有要求的除外）。

(7) 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

(8) 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。业绩等有关评分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方评分，不累加评分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的评分内容按主体方评分。

(9) 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小微企业声明函》（详见第六章《投标文件格式》）。

(10) 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

6. 投标报价

(1) 投标供应商必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。

(2) 投标报价应包括但不限于人员工资、社会保险费、住房公积金、考核绩效、员工福利、管理费、税费及合同实施过程中的所有费用，投标供应商不得再向采购人收取任何费用。

(3) 投标供应商漏报的单价或单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

(4) 只允许投标供应商有一个投标报价，否则将被视为无效投标。

(5) 投标报价的核准：

①开标时公开唱读的投标报价与投标文件正本的投标报价不一致的，以公开唱读的投标报价为准。

②投标报价出现前后不一致的，按下列规定修正：投标文件中《开标一览表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

③修正后的报价须采用书面形式经由投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字并加盖公章确认，其对投标供应商产生约束力，投标供应商拒绝确认的，视为无效投标。

7. 投标文件以及投标供应商与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

（三）投标有效期

1. 自投标截止之日起 90 日。特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求投标供应商延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。投标供应商可拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标供应商将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

（四）投标文件的签署及盖章

1. 投标文件须逐页盖投标供应商的公章并加盖骑缝章，副本可采用正本的复印件，与正本具有同等法律效力，投标文件须由投标供应商法定代表人/负责人或其授权代表（具有法定代表人/负责人签署的授权委托书证明书）在封面上签字、加盖公章。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人/负责人或其授权代表签字。授权代表须出具书面授权委托证明书，其《法定代表人/负责人授权委托证明书》应附在投标文件中。

3. 投标文件的正本按招标文件中已明示需要签名、盖章的，均必须由投标供应商法定代表人/负责人或其授权代表签名和盖章；投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人/负责人或其授权代表在旁边签字并加盖公章方有效。

4. 投标文件所使用的印章必须为公章，且与投标供应商名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。

（五）投标文件的装订及密封

1. 投标供应商编制的投标文件应按招标文件的要求装订成册，正本、副本分别封装完好。

2. 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。在每一封套上按以下顺序标明如下字样：

| | | | |
|---|--|--|--|
| 正本/副本/唱标信封/电子文档 | | | |
| 项目名称： | | | |
| 文件编号： | | | |
| 投标供应商名称： | | | |
| 投标供应商地址： | | | |
| 联系人及联系电话： | | | |
| 在开标时间 2024 年 月 日 午 时 分之前不得启封 | | | |

(六) 投标文件的递交

- 1. 所有投标文件应在投标截止时间前送达招标文件约定的开标地点。
- 2. 采购代理机构将拒绝以下情况的投标文件：
 - (1) 未封装完好的；
 - (2) 投标截止时间以后送达的。
- 3. 采购代理机构不接受电报、电话、传真方式投标。
- 4. 采购代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件损坏、丢失不承担任何责任。

(七) 投标文件的修改与撤回

- 1. 投标供应商在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的一部分，与原投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 2. 投标供应商补充、修改投标文件的书面材料（应由法定代表人/负责人或其授权代表签字并加盖公章），须密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“补充、修改投标文件”和项目名称、文件编号。
- 3. 撤回投标应以书面形式通知采购代理机构，并有法定代表人/负责人或其授权代表的签字并加盖公章。
- 4. 在投标截止时间之后，采购代理机构不接受投标供应商对投标文件做任何修改、补充及撤回。

(九) 投标费用

- 1. 投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
- 2. 中标供应商在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳招标代理服务费参照中华人民共和国国家发展计划委员会颁发的计价格〔2002〕1980 号、发改办价格〔2003〕857 号及发改价格〔2011〕534 号文规定的标准收取。差额定率累进法收费：以中标金额作为服务费的计算基数。具体如下：

| 项目类型 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
|----------|--------|--------|--------|
| 中标金额（万元） | | | |
| 100 以下 | 1. 50% | 1. 50% | 1. 00% |

| | | | |
|-----------|-------|-------|-------|
| 100-500 | 1.10% | 0.80% | 0.70% |
| 500-1000 | 0.80% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.50% | 0.25% | 0.35% |

- 注：（1）招标代理服务费以人民币支付。
- （2）招标代理服务费支付方式：以银行转账或现金形式一次性支付。
- （3）招标代理服务费不在报价中单列。

四、询问、质疑与投诉

- （一）供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构以书面形式提出询问，采购人、采购代理机构在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。
- （二）供应商认为招标文件、采购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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：
- 1. 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标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，为中标结果公告发布之日。
- （三）提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，且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。
- （四）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，应当由法定代表人或负责人签字。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原件、自然人/法定代表人/负责人身份证、代理人身份证复印件并加盖公章。
- （五）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. 质疑项目名称、文件编号；
 - 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。
- （六）质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者负责人签字并加盖公章。
- （七）供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。投标供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑，质疑内容不得含有虚假、恶意成份。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

（八）采购代理机构受理质疑办理程序：

1. 采购代理机构应当在收到质疑函原件的当日与质疑人办理签收手续。
2. 质疑函内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定做出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。
3. 依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，对于需经由法定部门调查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。
4. 处理质疑事项采用书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。
5. 在质疑处理期间，采购代理机构或采购人视情形可以依法决定暂停采购活动。
6. 采购代理机构原则上在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。答复函可以直接领取、传真、电子邮件或邮寄方式均视为有效送达。
7. 质疑函格式详见本章附件。
8. 采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函，接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址详见本招标文件《投标邀请函》的联系事项。

（九）供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑；质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

（十）采购人、评审专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况及时提供证明材料。

（十一）质疑供应商拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑供应商在规定时间内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

（十二）质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

1. 捏造事实或提供虚假证明材料的；
2. 假冒他人名义进行质疑的；
3. 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

（十三）在供应商质疑受理调查期间相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑供应商、被质疑供应商以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

（十四）质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

（十五）投诉人提起投诉应当符合下列条件：

1. 提起投诉前已依法进行质疑；
2. 投诉书内容符合本办法的规定；
3. 在投诉有效期限内提起投诉；
4. 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
5. 财政部规定的其他条件。

（十六）投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

（十七）投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

1. 捏造事实；
2. 提供虚假材料；
3. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

五、合同的订立和履行

（一）合同的订立

1. 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

（二）合同的履行

1. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

2. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%，签订补充合同的必须按规定备案。

六、保密与披露

1. 投标供应商自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

2. 采购人或采购代理机构有权将投标供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

3. 在采购人或采购代理认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、

投标供应商的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容与之内容相同的资料，以及投标供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

附件：

质疑函格式

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： _____
地址： _____ 邮编： _____
联系人： _____ 联系电话： _____
授权代表： _____
联系电话： _____
地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： _____
质疑项目的文件编号： _____ 包号： _____
采购人名称： _____
采购文件获取日期： _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____
事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2 _____

事实依据： _____

法律依据： _____

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： _____

供应商（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（授权代表）： _____

电话/传真： _____

日期： 年 月 日

相关证明材料如下：

| 序号 | 证明材料名称 | 证明材料来源 | 证明对象 |
|-------|--------|--------|------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购项目内容

说明：

1. 本项目所采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“租赁和商业服务业”。
2. 本招标文件要求中，凡标有“★”号的地方均被视为重要的要求，投标供应商要特别加以注意，若有出现负偏离或未响应，将导致无效投标。
3. 投标供应商参与投标应充分考虑到服务期内的业务运作中的风险等因素，并保证投入足够的人员，中标后除采购人另有规定外，不得转包、分包，不得向采购人收取中标价以外的其他任何费用。

一、项目服务内容及要求：

（一）项目概况

本项目涉及的服务范围包括：办税服务厅非执法类辅助性及纳税评估辅助性协税服务、纳税辅助服务、行政办公辅助、公务驾驶、水电维护、职工食堂配餐等工作范围，所提供的服务必须按照服务范围满足及日常管理标准满足项目服务需求，项目服务期限为自合同签订之日起 1 年。

（二）项目要求

1、岗位服务范围：办税服务厅非执法类辅助性及纳税评估辅助性协税服务、纳税辅助服务基础管理，本服务岗位需求人数为 9 人。

1.1 岗位职责

（1）贯彻执行党的路线、方针、政策；执行税收法律法规、部门规章及规范性文件。

（2）办税服务厅非执法类辅助性及纳税评估辅助性协税服务：负责办税秩序引导、受理纳税人上门申报、电子申报、资料整理装订等非执法事项；负责初步审核纳税人的办税资料，审核无误后引导纳税人在相应窗口办理涉税事项，不符合条件的一次性告知纳税人应补齐的资料；协助办理纳税（费）人涉税（费）申请事项的税务登记受理、相关资料录入以及相应的证件、税务文书打印发放工作；协助办理外来外出经营报验登记工作；协助税费申报的受理、录入以及票证打印，协助办理其他非执法、非现金收付的事务性辅助工作。纳税辅助服务基础管理：协助税收管理员组织税款和社保费的征收，协助税收管理员进行税费催报催缴和对漏征漏管户的清查工作，协助征收管理档案资料的归集整理存档保管。协助税收管理员对税收风险进行任务推送、分析识别、监控评价、结果反馈统计等工作；协助办理其他非执法、非现金收付的事务性辅助工作。

（3）负责纳税咨询工作，宣传税收相关政策，解答纳税人在办税过程中遇到的疑问，受理纳税人投诉等；

（4）完成上级交办的其他工作任务。

1.2 岗位目标

（1）自觉遵守国家法律法规，自觉、有意识地贯彻落实各项工作的部署和要求。

（2）受理事项在审核无误后按受理时限按时保质办结，不符合条件的在一次性告知当事人补正后按时办结。保证纳税服务质量，确保纳税服务程序和结果符合税收相关法律法规。

1.3服务人员基本要求

（1）仪表端庄，身体健康，具有良好的职业道德；具备较强的团队协作精神，沟通能力良好，普通话标准、流利。所有人员须统一着装上岗服务。

（2）年龄要求：年龄为男 60 周岁以下，女 50 周岁以下。

（3）涉税服务人员需具备熟练使用计算机和其他电子办公设备，掌握一定的网络维护技能。

2. 岗位服务范围：行政办公辅助、公务驾驶、水电维护、职工食堂配餐及值勤等，所提供的服务必须按照服务范围满足及日常管理标准满足项目服务需求。

本服务岗位需求人数为17人，具体如下：

| 岗位 | 人数 |
|--------|----|
| 行政办公辅助 | 6 |
| 公务驾驶 | 3 |
| 水电维护 | 2 |
| 配餐厨师 | 1 |
| 配餐服务员 | 5 |

2.1岗位职责：

（1）贯彻执行党的路线、方针、政策；执行税务法律法规、部门管理规章及规范性文件；

（2）负责税务机关办公大楼的行政办公辅助、公务驾驶、水电维护、职工食堂配餐等后勤服务和上级交办的其他后勤保障工作；具体如下：

行政办公辅助：负责文印资料整理、文秘打字编辑、会场日常内务整理、会务茶水服务等，按规定负责客户信件报刊收发及饮用水日常登记管理。

公务驾驶：负责税务工作人员外出学习、出差工作的交通后勤保障，保障行车安全和日常车辆保养。

水电维护：负责保障税务机关办公大楼水电、电梯等设施的正常运转及日常维护管理。

配餐服务：负责职工食堂炊事工作，提供职工和会议培训人员日常配餐服务，负责职工食堂内部（含厨房、就餐场所）和指定场地的环境卫生清洁，保证食品卫生安全（物料由采购人另行采购）。

2.2岗位目标：

（1）自觉遵守国家法律法规，自觉、有意识地贯彻落实各项工作的部署和要求；

（2）及时准确办理工作职责范围内的事项，确保工作质效，按时保质保量完成领导交办的其他工作任务。

2.3服务人员基本要求

（1）仪表端庄，身体健康，具有良好的职业道德；具备较强的团队协作精神，沟通能力良好，普通话标准、流利。所有人员须统一着装上岗服务。

（2）年龄要求：年龄为男 60 周岁以下，女 50 周岁以下。

(3) 后勤保障工作人员需要具备良好的职业道德；具备较强的团队协作精神。

二、采购项目商务要求

1. 报价要求：本项目报价应包括但不限于人员工资、社会保险费、住房公积金、考核绩效、员工福利、管理费、税费及合同实施过程中的所有费用，采购人将不予支付除招标文件及承包合同约定的由中标供应商承担的风险因素之外的任何补偿。

2. ★服务期限：自合同签订之日起 1 年。

3. 服务地点：国家税务总局梅州市梅县区税务局。

4. 其他要求

(1) 投诉处理要求

中标供应商须配合采购人妥善处理相关投诉, 造成的投诉赔偿由中标供应商负责。

因中标供应商服务不到位引发的声誉损失等不良影响，以及由此造成对采购人及相关第三方形成的损失，供应商承担全部责任。

(2) 双方责任

1) 因中标供应商及其工作人员工作失职或故意行为或违法犯罪行为造成采购人经济损失的，中标供应商承担相应的赔偿责任。

2) 因中标供应商及其工作人员自身原因所引发的一切纠纷，由中标供应商负完全责任，导致采购人相关损失的，由中标供应商承担相应责任，责任事故的投诉赔偿由中标供应商负责。

3) 中标供应商工作人员和采购人没有劳动关系，在服务存续期间发生的一切个人事项及后果，依法由其个人承担责任或由中标供应商负责处理。

4) 中标供应商及其工作人员因失职、违法违规行为引起对采购人的舆情，导致较严重负面评价的，采购人有权解除服务合同并要求中标供应商承担相应责任。

(3) 保密要求

1) 中标供应商应严格执行广东省税务局、梅州市税务局和梅州市梅县区税务局出台的安全保密有关管理规定和工作规范，对在签订和履行合同过程中从采购人获得的技术信息、数据信息等具有保密责任，未经采购人书面同意，不得以任何方式不当使用或向任何第三方泄露、出售、出租、转让、许可使用或共享任何采购人认为涉及数据安全的文档、观点、数据、系统结构信息等。

2) 须知悉梅州市梅县区税务局的国家秘密、商业秘密、纳税人缴费人信息资料及有关文件信息，均不得泄露或不正当地使用，已公开的除外。违反本条约定给采购人造成损失的，中标供应商应负相关法律责任。

3) 服务期结束或合同终止后，中标供应商所掌握的信息数据（电子、纸质等资料）应交由采购人审核确认后按规定程序处理。

(4) 知识产权要求

1) 未经采购人书面同意，中标供应商不得使用任何采购人拥有的或有权使用的知识产权，对于采购人提供的技术、产品、信息、数据等，不得窃取、仿制、假冒，不得自行将其申请专利。如知悉第三方侵害

采购人知识产权的行为，中标供应商有义务提供线索并配合采购人进行调查取证，协助司法机关查处侵权行为。

2) 投标人具有完善的管理体系。

(5) 动态调整

1) 服务期限内，采购人可根据服务质量和业务需要，要求中标供应商对服务人员进行动态调整，服务标准不变。（服务人员减少，按照服务人员平均薪资福利减少服务费用）

2) 服务期限内，采购人可根据工作需要，要求中标供应商自行选址安排服务场地，所产生费用全部由中标供应商承担。

(6) 终止条件

1) 因采购人政策变动、上级单位要求导致服务事项取消的，采购人有权终止合同。

2) 中标供应商应满足本项目提出的运行质量标准，因中标供应商连续三个月达不到服务标准要求、出现重大失误、发生较大责任事故或给采购人造成较大负面影响的，采购人有权终止合同，停止付款并要求中标供应商赔偿实际造成的损失。

(7) 售后服务

1) 合同签订时如不能满足本项目要求的，按照虚假投标进行处理，取消中标资格。

2) 本次中标供应商应与原承接方做好运行衔接、人员衔接、业务衔接、制度衔接、技术衔接等，确保纳税服务工作平稳运行，各类工作正常开展，所发生费用由中标供应商承担。

(8) 岗位人员培训

中标供应商要做好各岗位人员培训工作，熟悉本岗位工作范围、工作内容，能根据采购人要求或实际工作量，具备胜任本岗位能力。

5. 人员考核标准：

(1) 工作中出现重大失误、无故缺勤，影响税务局正常工作或考核位次，情节严重的从重处罚，并追究个人的责任，直至辞退。

(2) 采购人考核主要涉及舆情、考勤、工作纪律等内容。根据采购人对责任人的考核结论，按照采购人的经济处罚标准，对责任人进行相同金额的经济处罚。

6. 其他要求：

(1) ★供应商必须承诺在合同履行期间存在“围猎”采购人税务人员行为的（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），自采购人及采购人主管机关认定或通报之日起三年内，采购人可以拒绝投标供应商参与其政府采购活动。（投标时提交承诺函，格式自拟）

(2) ★供应商必须承诺，理解并同意“服务期内如因相关法律法规等政府规范性文件要求，税收征管改革发展需要，机构撤并、改革等原因采购人有权单方面终止合同，费用按服务期内实际发生的费用支付”。

（投标时提交承诺函，格式自拟）

7. 付款方式：

（1）采购人每月按照考核结果，凭中标供应商提供的正式发票，并根据上月验收结果扣除相关款项，按照实际人数及考核结果据实结算。

（2）收款方、出具发票方、合同乙方应与中标供应商名称一致。

（3）逾期付款的违约责任：如采购人逾期支付资金的（除不可抗力因素以外的情形，若因不可抗力原因不能履行责任时在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行），从逾期之日起每日按逾期的该期支付金额的 1%支付给中标供应商作为逾期付款的违约金。

8. 采购人配合条件：供应商在投标文件中要列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件。

第四章 开标、评标和定标

一、 开标

1. 采购代理机构按招标公告规定的日期、时间和地点进行公开开标，届时投标供应商的法定代表人/负责人或其授权代表出席开标会及递交投标文件，并携带身份证原件以备查验。
2. 开标时，由投标供应商或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代理工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《开标一览表》内容。未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。
3. 采购代理机构做好开标记录，各投标供应商代表应在整个开标会议中完成履行签到，确认开标结果等职责，开标记录由各投标供应商代表签字确认。投标供应商代表对开标过程和开标记录有疑异，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。
4. 投标供应商未参加开标的，视同认可开标结果并放弃对此提出异议的权利。

二、 评标要求

（一）评标方法

本次评标采用综合评分法，即评审委员会对通过资格审查和符合性审查的各投标供应商的技术服务、商务、价格进行评审、比较，并量化评分，最后根据各项得分之和计算出通过资格审查和符合性审查投标供应商的综合评价得分。评审委员会将按各投标供应商综合评价得分由高到低的原则对所有通过资格审查和符合性审查的投标供应商进行排序，推荐综合得分最高的投标供应商为中标候选人。综合评分的主要因素是：价格、技术、财务状况、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度，以及相应的比重或权值等。

（二）评标原则

1. 评标工作依据政府采购相关的法律法规和地方政府关于政府采购的有关规定，遵循公平、公正、科学、择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果。
2. 具体的评标事项由评审委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。
3. 合格有效投标供应商不足三家的，不得评标。

（三）评审委员会

1. 本项目依法组建评审委员会。评审委员会由采购人代表 1 名和从政府采购评审专家库中随机抽取技术服务、经济方面的 4 名专家组成。
2. 评审委员会名单在评审结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- （1）评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；

- (2) 参与招标文件论证的（采购人代表除外）；
- (3) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (4) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (5) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (6) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (7) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
- (8) 评审委员会和有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

3. 评审委员会负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选供应商名单，以及根据采购人委托直接确定中标供应商；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；
- (6) 法律法规规定的其他职责。

(四) 有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标供应商的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

说明：在评标过程中发现投标供应商有上述情形的，评审委员会应当认定其投标无效；同时，项目评审时被认定为串通投标的投标供应商不得参加该合同项下的采购活动。

三、政府采购政策落实

1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进

中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3. 价格扣除相关要求

| 序号 | 情形 | 适用对象 | 价格扣除比例 | 计算公式 |
|---|----|------|--------|------|
| 注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。 （2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。 | | | | |

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、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。

四、评标步骤

1. 资格审查和符合性审查

（1）采购人或采购代理机构根据《资格审查表》（附表 1）内容逐条对供应商的资格进行评审，审查每份投标文件提供的资格证明文件是否满足供应商资格要求。

（2）评审委员会根据《符合性审查表》（附表 2）内容逐条对投标文件进行符合性评审，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。对符合性评审认定意见不一致的，评审委员会按少数服从多数原则表决决定。

（3）资格审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。合格投标供应商不足 3 家的，不得评标。

2. 投标文件的澄清

（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，评审委员会应当以书面形式要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者修正。

(2) 投标供应商的澄清、说明或者修正应当采用书面形式，由投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字并加盖公章。投标供应商的澄清、说明或者修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。

(3) 评审委员不接受投标供应商主动提出的澄清、说明或补正。

(4) 评审委员会对投标供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标供应商进一步澄清、说明或补正。

3. 技术服务、商务及价格分值分配

| 评分项目 | 技术服务评分 | 商务评分 | 价格评分 |
|------|--------|------|------|
| 分 值 | 50 | 30 | 20 |

4. 技术服务、商务及价格评审

(1) 技术服务评价：各评委对通过资格审查和符合性审查的投标供应商对照采购需求各项技术服务要求进行评审和比较，并量化评分（详见附表 2），所有评委对某一投标供应商的技术服务评价评分的算术平均值作为该投标供应商的技术服务评价得分。

(2) 商务评价：各评委对通过资格审查和符合性审查的投标供应商对照采购需求各项商务要求进行评审和比较，并量化评分（详见附表 3），所有评委对某一投标供应商的商务评价评分的算术平均值作为该投标供应商的商务评价得分。

(3) 价格评价：采用低价优先法计算，即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（详见附表 4）。其他投标供应商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)×价格分值。

5. 推荐中标候选供应商名单：评审委员会将出具评审报告，并按招标文件的规定推荐 2 名中标候选供应商。

6. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评标结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

7. 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) 投标供应商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。

五、定标

1. 评审委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对所有通过资格审查和符合性审查的投标供应商的投标文件进行评审，提出书面评审报告，评审委员会将按各投标供应商综合评价得分由高到低的原则进行排序，推荐综合评价得分排序第一的投标供应商为第一中标候选人，排序第二的投标供应商为第二中标候选人[综合评价得分相同的优先排列顺序如下：（1）投标报价（由低到高）；（2）技术服务、商务得分（由高到低）；综合评价得分相同、技术服务、商务得分和价格得分评分均相同的，名次由评审委员会投票确定，法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。

2. 中标价的确定：除了修正并经投标供应商确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱读为准。

3. 采购人应当在收到评审报告之日起五个工作日内，按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

4. 中标供应商确定后，采购代理机构在广东腾鹰建设管理有限公司（<http://www.gdmzty.com>）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）网站上发布中标公告，并向中标供应商发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标供应商和采购人具有同等法律效力，采购代理机构不再以其他方式另行通知未中标供应商。

5. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表 1：资格审查表
国家税务总局梅州市梅县区税务局 2024 年度综合服务外包项目
(文件编号：TYFG2024005) 资格审查表

| 审查项目 | 审查内容 |
|------|--|
| 资格审查 | 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或社会团体法人登记证）副本复印件；若分公司（或分支机构）投标的，须同时提供具有法人资格的总公司营业执照副本复印件及授权书原件 |
| | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2022 年的财务审计报告复印件或自本招标公告发布之日起由供应商基本开户银行出具的资信证明原件） |
| | 有依法缴纳税收的良好记录（提供投标截止之日前 6 个月内任意 1 个月的纳税证明材料复印件，如依法免税的，应提供相应证明材料复印件） |
| | 有依法缴纳社会保障资金的良好记录（提供投标截止之日前 6 个月内任意 1 个月的缴纳社会保障资金材料复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明材料复印件） |
| | 具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件） |
| | 参加本次投标前 3 年内，在经营活动及参与政府采购活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录（提供承诺函原件） |
| | 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料） |
| | 投标文件（上册）是否符合招标文件的签署、盖章要求且投标文件有法定代表人/负责人签字（或签字人有法定代表人/负责人有效授权）的 |
| | 已登记报名并获取本项目招标文件的投标供应商（提供获取本项目招标文件的收据或发票复印件） |
| | 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（提供承诺函原件） |
| | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供承诺函原件） |
| | 中小企业声明函 |
| 结论 | |

1. 采购人或者采购代理机构依法对投标供应商的资格（投标文件上册）进行审查。
2. 审查内容符合招标文件要求的打“√”，不符合招标文件要求的打“×”；“结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过。
3. 结论为通过的投标供应商进入评审环节（符合性审查、技术服务、商务和价格评审），未通过资格审查的投标供应商，不得进入评审环节；有效投标供应商不足 3 家的，应予废标，不进行评审环节。

附表 2：符合性审查表

国家税务总局梅州市梅县区税务局 2024 年度综合服务外包项目

(文件编号：TYFG2024005)符合性审查表

| 审查项目 | 审查内容 |
|-------|---|
| 符合性审查 | 投标有效期是否为投标截止日起不少于 90 日 |
| | 是否提交有效的法定代表人/负责人资格证明书、授权委托书 (若法定代表人/负责人投标的提供有效的法定代表人/负责人证明书;授权代表投标的,提供有效的法定代表人/负责人证明书及授权委托书) |
| | 投标文件(下册)符合招标文件的签署、盖章要求且投标文件有法定代表人/负责人签字(或签字人有法定代表人/负责人有效授权)的 |
| | 投标报价是否固定唯一价且投标报价未超过本项目采购预算 |
| | 若评审委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价,可能影响产品质量或者不能诚信履约的,投标供应商能做出合理说明的 |
| | 是否满足招标文件带“★”号实质性条款 |
| | 投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款且无经评委认定为无效投标的 |
| 结论 | |

1. 审查内容符合招标文件要求的打“√”，不符合招标文件要求的打“×”；“结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过视为无效投标。
2. 汇总时出现不同意见的，按照少数服从多数的原则作出结论。未通过符合性审查的投标供应商，不得进行技术服务、商务及价格评审。
3. 如果评审委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将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；投标供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

附表 3：技术服务评价表

国家税务总局梅州市梅县区税务局 2024 年度综合服务外包项目
(文件编号：TYFG2024005) 技术服务评价表

| 评审内容 | 评审细则 | 分值 |
|-----------|---|----|
| 服务方案 | 根据本项目服务内容及要求，对投标供应商提供的服务方案进行评价： 1. 方案服务内容齐全，项目背景理解到位，服务目标明确，完全满足且优于采购需求，得 20 分； 2. 方案服务内容较齐全，项目背景理解到位，服务目标较明确，完全满足采购需求，得 15 分； 3 方案服务基本内容齐全，项目背景理解基本到位，服务目标基本明确，部分满足采购需求，得 10 分； 4. 没有提供相关内容或其他的，得 0 分。 | 20 |
| 项目实施方案 | 根据本项目服务内容及要求，对投标供应商提供的项目实施方案进行评价： 1. 项目实施方案具体、完善、合理、完整，管理规范专业，分析透彻、针对性最强，能完全满足且优于采购要求的，得 20 分； 2. 项目实施方案较完善、合理，管理规范专业，分析较透彻、针对性较强，完全满足采购要求的，得 15 分； 3. 方案较简单，针对性一般，不能完全满足采购要求的，得 10 分； 4. 未提供方案说明材料或其他，得 0 分。 | 20 |
| 工作人员培训及管理 | 根据对本项目的理解及组织架构设立、人员配置的情况，制定工作人员培训计划及人员管理机制； 1. 方案具体、完善、合理、完整，分析透彻、针对性最强，得 10 分； 2. 方案较具体、完善、合理、完整，分析透彻、针对性较强，得 6 分； 3. 方案较简单、针对性一般，得 3 分； 4. 未提供方案说明材料或其他，得 0 分。 | 10 |
| 合计 | | 50 |

注：评委按分项的规定分数范围内给各投标供应商进行打分，并统计总分。

附表 3：商务评价表

国家税务总局梅州市梅县区税务局 2024 年度综合服务外包项目
(文件编号：TYFG2024005) 商务评价表

| 评审内容 | 评审细则 | 分值 |
|--------|--|----|
| 商务响应程度 | 1. 完全满足或优于“采购项目商务要求”条款的，得6分； 2. 对“采购项目商务要求”条款有负偏离或未响应的，得 0 分。 | 6 |
| 同类项目 | 投标供应商自 2020 年 1 月 1 日以来承接过同类项目业绩，每个业绩得 3 分，最高得 15 分。 注：需提供合同关键页为证明材料复印件加盖公章，未提供不得分。 | 15 |
| 体系认证 | 投标供应商具有 ISO9000 系列质量体系认证证书、ISO14000 系列或 GB/T24000 系列环境管理体系认证证书、GB/T28000 系列或 ISO45000 系列职业健康安全体系认证证书，每提供一份得 3 分，最高得 9 分。 注：需同时提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图加盖公章，已失效或撤销或无提供的不得分。新设立企业因成立时间原因不能获得的且供应商提供书面说明的，对应项得分。 | 9 |
| 合计 | | 30 |

注：评委按分项的规定分数范围内给各投标供应商进行打分，并统计总分。

附表 4：价格评价

| 评价项目 | 评价细则 | 分值 |
|------|---|------|
| 价格 | 采用低价优先法计算，即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。其他投标供应商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)×价格分值。 说明：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 20 分 |

第五章 合同格式

合 同 书

项目名称：_____

文件编号：_____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方：_____

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典（合同编）》、《中华人民共和国政府采购法》的规定，按照国家税务总局梅州市梅县区税务局 2024 年度综合服务外包项目（文件编号：TYFG2024005）的招标文件要求和招标结果，经甲乙双方协商，签订本合同。

一、项目内容：

1.

2.

3.

二、服务期限：自合同签订之日起 1 年。

三、合同金额

1. 总金额（人民币）：大写 _____ 元整（¥_____）。

2. 总金额应包括但不限于人员工资、社会保险费、住房公积金、考核绩效、员工福利、管理费、税费及合同实施过程中的所有费用。

四、付款方式：

1. 甲方每月按照考核结果，凭乙方提供的正式发票，并根据上月验收结果扣除相关款项，按照实际人数及考核结果据实结算。

2. 收款方、出具发票方、合同乙方应与中标供应商名称一致。

3. 逾期付款的违约责任：如甲方逾期支付资金的（除不可抗力因素以外的情形，若因不可抗力原因不能履行责任时在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行），从逾期之日起每日按逾期的该期支付金额的 1% 支付给乙方作为逾期付款的违约金。

五、其他要求

（1）投诉处理要求

乙方须配合甲方妥善处理相关投诉，造成的投诉赔偿由乙方负责。

因乙方服务不到位引发的声誉损失等不良影响，以及由此造成对甲方及相关第三方形成的损失，乙方承担全部责任。

（2）双方责任

1) 因乙方及其工作人员工作失职或故意行为或违法犯罪行为造成甲方经济损失的，乙方承担相应的赔偿责任。

2) 因乙方及其工作人员自身原因所引发的一切纠纷，由乙方负完全责任，导致甲方相关损失的，由乙方承担相应责任，责任事故的投诉赔偿由乙方负责。

3) 乙方工作人员和甲方没有劳动关系, 在服务存续期间发生的一切个人事项及后果, 依法由其个人承担责任或由乙方负责处理。

4) 乙方及其工作人员因失职、违法违规行引起对甲方的舆情, 导致较严重负面评价的, 甲方有权解除服务合同并要求乙方承担相应责任。

(3) 保密要求

1) 乙方应严格执行广东省税务局、梅州市税务局和梅州市梅县区税务局出台的安全保密有关管理规定和工作规范, 对在签订和履行合同过程中从甲方获得的技术信息、数据信息等具有保密责任, 未经甲方书面同意, 不得以任何方式不当地使用或向任何第三方泄露、出售、出租、转让、许可使用或共享任何甲方认为涉及数据安全的文档、观点、数据、系统结构信息等。

2) 须知悉梅州市梅县区税务局的国家秘密、商业秘密、纳税人缴费人信息资料及有关文件信息, 均不得泄露或不正当地使用, 已公开的除外。违反本条约定给甲方造成损失的, 乙方应负相关法律责任。

3) 服务期结束或合同终止后, 乙方所掌握的信息数据(电子、纸质等资料)应交由甲方审核确认后按规定程序处理。

(4) 知识产权要求

未经甲方书面同意, 乙方不得使用任何甲方拥有的或有权使用的知识产权, 对于甲方提供的技术、产品、信息、数据等, 不得窃取、仿制、假冒, 不得自行将其申请专利。如知悉第三方侵害甲方知识产权的行为, 乙方有义务提供线索并配合甲方进行调查取证, 协助司法机关查处侵权行为。

(5) 动态调整

1) 服务期限内, 甲方可根据服务质量和业务需要, 要求乙方对服务人员进行动态调整, 服务标准不变。(服务人员减少, 按照服务人员平均薪资福利减少服务费用)。

2) 服务期限内, 甲方可根据工作需要, 要求乙方自行选址安排服务场地, 所产生费用全部由乙方承担。

(6) 终止条件

1) 因甲方政策变动、上级单位要求导致服务事项取消的, 甲方有权终止合同。

2) 乙方应满足本项目提出的运行质量标准, 因乙方连续三个月达不到服务标准要求、出现重大失误、发生较大责任事故或给甲方造成较大负面舆情的, 甲方有权终止合同, 停止付款并要求乙方赔偿实际造成的损失。

(7) 售后服务

1) 合同签订时如不能满足本项目要求的, 按照虚假投标进行处理, 取消中标资格。

2) 本次乙方应与原承接方做好运行衔接、人员衔接、业务衔接、制度衔接、技术衔接等, 确保纳税服务工作平稳运行, 各类工作正常开展, 所发生费用由乙方承担。

六、人员考核标准:

(1) 工作中出现重大失误、无故缺勤, 影响税务局正常工作或考核位次, 情节严重的从重处罚, 并追究个人的责任, 直至辞退。

(2) 甲方考核主要涉及舆情、考勤、工作纪律等内容。根据甲方对责任人的考核结论，按照甲方的经济处罚标准，对责任人进行相同金额的经济处罚。

七、甲方配合条件：乙方在投标文件中要列明在项目实施过程中要求甲方提供的配合条件。

八、违约责任与赔偿损失：

1. 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金，逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典（合同编）》处理。

九、合同争议的解决方式：

1. 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其他

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效：

1. 本合同在甲、乙方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式叁份，双方各执壹份，采购代理机构壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表（签名）：

代表（签名）：

电话： 传真：

电话： 传真：

地址：

地址：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

开户名称:

开户名称:

银行账号:

银行账号:

开 户 行:

开 户 行:

第六章 投标文件格式

上册

投标文件

(正本/副本)

项目名称: _____

文件编号: _____

投标供应商名称: _____

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字: _____

日 期: 年 月 日

资格审查文件目录表

| 评审项目 | 评审内容 | 提交情况 | | 页码范围 |
|---------------------------|--|------|---|------|
| | | 有 | 无 | |
| 资格审查文件 (加盖投标供 应商公章) | 《营业执照》或《事业单位法人登记证》或《社会团体法人登记证》副本复印件；分公司（或分支机构）投标的，须同时提供具有法人资格的总公司营业执照副本复印件及授权书原件 | | | |
| | 财务状况证明材料复印件 | | | |
| | 依法缴纳税收的证明材料复印件 | | | |
| | 依法缴纳社会保障资金的证明材料复印件 | | | |
| | 具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件） | | | |
| | 参加本次投标前 3 年内，在经营活动及参与政府采购活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录（提供承诺函原件） | | | |
| | 获取本项目招标文件的收据或发票复印件 | | | |
| | 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（提供承诺函原件） | | | |
| | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供承诺函原件） | | | |
| | 中小企业声明函 | | | |
| | 监狱企业 | | | |
| | 残疾人福利性单位声明函 | | | |

备注：投标供应商不得随意更改本表格式，为方便评审，投标供应商可在该表的基础上对招标文件所要求提供的证明文件、方案及承诺要求自行增加或减少，否则可能影响对投标文件的评审。

格式 1 资格证明文件

投标供应商按照招标文件的要求提供以下资格证明文件复印件加盖公章，必须严格按照其内容及序列要求如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

1. 《营业执照》或《事业单位法人登记证》或《社会团体法人登记证》副本；若分公司（或分支机构）投标的，须同时提供具有法人资格的总公司营业执照副本复印件及授权书原件；
2. 2022 年的财务审计报告或自本招标公告发布之日起由供应商基本开户银行出具的资信证明；
3. 投标截止之日前 6 个月内任意 1 个月的税收的证明材料（如依法免税的，应提供相应证明材料）；
4. 投标截止之日前 6 个月内任意 1 个月的社会保障资金的证明材料（如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明材料）；
5. 获取本项目招标文件的收据或发票；
6. 其他有关资质证书（如有/如需的话）。

格式 2 承诺函

致：广东腾鹰建设管理有限公司

（投标供应商全称）参加贵方组织项目名称：_____文件编号：_____的采购活动，我单位郑重承诺：具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力，我单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺！

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式 3 承诺函

致：广东腾鹰建设管理有限公司

（投标供应商全称）参加贵方组织项目名称：_____文件编号：_____的采购活动，我单位郑重承诺：参加本次投标前 3 年内，在经营活动及参与政府采购活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录，我单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺！

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式 4 承诺函

致：广东腾鹰建设管理有限公司

（投标供应商全称）参加贵方组织项目名称：_____文件编号：_____的采购活动，
我单位郑重承诺：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，我单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺！

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式 5 承诺函

致：广东腾鹰建设管理有限公司

（投标供应商全称）参加贵方组织项目名称：_____文件编号：_____的采购活动，
我单位郑重承诺：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动，我单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺！

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式 6 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（招标文件中明确的所属行业）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。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式 7 监狱企业

（由供应商根据需要选用）

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。

格式 8 残疾人福利性单位声明函

（由供应商根据需要选用）

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。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

下册

投标文件

(正本/副本)

项目名称: _____

文件编号: _____

投标供应商名称: _____

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字: _____

日期: 年 月 日

投标文件目录表

| 评审项目 | 评审内容 | 提交情况 | | 页码范围 |
|--------------------|-----------------|------|---|------|
| | | 有 | 无 | |
| 符合性审查文件（加盖投标供应商公章） | 投标函 | | | |
| | 法定代表人/负责人证明书 | | | |
| | 法定代表人/负责人授权委托书 | | | |
| 技术服务文件（加盖投标供应商公章） | 技术服务条款响应表 | | | |
| | 技术服务方案 | | | |
| | 其他事项内容 | | | |
| 商务文件（加盖投标供应商公章） | 投标供应商情况介绍表 | | | |
| | 同类项目业绩介绍 | | | |
| | 拟任执行管理及技术服务人员情况 | | | |
| | 履约进度计划表 | | | |
| | “★” 商务条款响应表 | | | |
| | 一般商务条款响应表 | | | |
| | 其他事项内容 | | | |
| | 诚信投标承诺书 | | | |
| 报价文件（加盖投标供应商公章） | 开标一览表 | | | |
| | 投标报价明细表 | | | |

备注：投标供应商不得随意更改本表格式，为方便评审，投标供应商可在该表的基础上对招标文件所要求的证明文件、方案及承诺要求自行增加或减少，否则可能影响对投标文件的评审。

一、符合性文件

格式 1 投标函

致：广东腾鹰建设管理有限公司

我公司确认收到贵方（项目名称、文件编号）招标采购设备及服务的招标文件的全部内容，（投标供应商名称、地址）作为投标供应商正式授权（授权代表姓名、职务）代表我公司全权处理有关本投标的一切事宜，在此提交的投标文件：

我公司已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

1. 按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。
2. 本投标文件的有效期为递交投标文件之日起 90 日。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我公司承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订政府采购合同时直至采购合同终止日有效。
3. 我公司已详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我公司同意提供招标采购单位与评审委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
5. 我公司投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我公司提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我公司承担。
6. 我公司承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
7. 我公司理解招标采购单位与评审委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解政府采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
8. 我公司是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于采购人和采购代理机构。
9. 我公司同意按招标文件规定向采购代理机构缴纳招标服务费。
10. 我公司对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

备注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式 2 法定代表人/负责人证明书

致：广东腾鹰建设管理有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人/负责人，特此证明。

签发日期：_____单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

联系电话：_____

统一社会信用代码：_____

经济性质：_____

经营范围：_____

说明：1. 法定代表人/负责人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让。

（为避免废标，请供应商务必提供本附件）

法定代表人/负责人身份证正、反面复印件

格式 3 法定代表人/负责人授权委托书

致：广东腾鹰建设管理有限公司

（投标供应商名称）法定代表人/负责人（姓名）兹授权（授权代表姓名）为授权代表，参加贵公司组织的项目招标活动。

（授权代表姓名）以我单位的名义并代表我单位签署投标书和所有投标文件，进行谈判、签署合同和全权处理招投标活动中的一切事宜，其在该项目招投标活动中的一切行为对我单位具有法律约束力。

授权单位：（盖章） 法定代表人/负责人：（签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 身份证号码：

职务： 联系电话：

统一社会信用代码： 经济性质：

经营范围：

说明：1. 法定代表人/负责人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人，非法人投标的，负责人指《营业执照》上载明的负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让。

3. 本《授权委托书》的有效期限不少于招标文件的投标有效期，否则视为无效投标。

4. 投标签字代表为法定代表人/负责人的，则无需提交本表；由授权代表签署的，须提交本授权委托书。

5. 对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业，可以提供省级以上分支机构负责人授权书。

授权代表身份证正、反面复印件

二、技术服务文件

技术服务评审自查表

| 序号 | 评审分项 | 证明材料对应页码 |
|-----|------|----------|
| 1 | | 投标文件（）页 |
| 2 | | 投标文件（）页 |
| 3 | | 投标文件（）页 |
| 4 | | 投标文件（）页 |
| 5 | | 投标文件（）页 |
| 6 | | 投标文件（）页 |
| 7 | | 投标文件（）页 |
| 8 | | 投标文件（）页 |
| 9 | | 投标文件（）页 |
| ... | | 投标文件（）页 |

注：投标供应商根据《技术服务评价表》的各项内容填写此表。

格式 4 技术服务部分

4.1 技术服务条款响应表

| 序号 | 原技术服务条款内容 | 投标文件响应内容 | 偏离情况说明 (正偏离/无偏离 /负偏离) |
|-----|-----------|----------|-----------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| ... | | | |

注：1. 投标供应商必须对应招标文件“项目服务内容及要求”的内容逐条响应，如有缺漏项视为不响应招标文件要求。

2. 对于上述要求，如完全响应，则在“是否响应”栏内打“√”，空白或打“×”即视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

3. 本表内容不得擅自删改。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4.3 技术服务方案

格式自定。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4.4 其他事项内容

投标供应商认为必要的其他资料，包含《技术服务评价表》要求的内容，按评审内容提供相关证明文件（如有）。

格式自拟。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

三、商务文件

商务评审自查表

| 序号 | 评审分项 | 证明材料对应页码 |
|-----|------|----------|
| 1 | | 投标文件（）页 |
| 2 | | 投标文件（）页 |
| 3 | | 投标文件（）页 |
| 4 | | 投标文件（）页 |
| 5 | | 投标文件（）页 |
| 6 | | 投标文件（）页 |
| 7 | | 投标文件（）页 |
| 8 | | 投标文件（）页 |
| 9 | | 投标文件（）页 |
| ... | | 投标文件（）页 |

注：投标供应商根据《商务评价表》的各项内容填写此表。

格式 5 商务部分

5.1 投标供应商情况介绍表

| | | | | | | |
|-----------|----|-------------|-------------|-------------|------------|--------------|
| 单位名称 | | | | | | |
| 地址 | | | | | | |
| 经济类型 | | 注册资本 | | | | |
| 法定代表人/负责人 | | 员工数量 | | | | |
| 授权代表 | | 职务 | | | | |
| 联系电话 | | 传真 | | | | |
| 电子邮箱 | | | | | | |
| 经营范围 | | | | | | |
| 财务状况 | 年度 | 主营收入 (元) | 收入总额 (元) | 利润总额 (元) | 净利润 (元) | 资产负债率 (%) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

注：1. 如以上内容有虚假，一经查实，供应商自行承担责任。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

5.2 同类项目业绩介绍

| 序号 | 客户名称 | 项目内容 | 合同金额（元） | 合同签订时间 |
|-----|------|------|---------|--------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

注：按商务评价表要求提供相关证明资料复印件，无提供不得分。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

5.3 拟任执行管理及技术服务人员情况

| 职责分工 | 姓名 | 现职务 | 职称 | 专业工龄 | 联系电话/手机 |
|------------|-----|-----|----|------|---------|
| 项目负责人 | | | | | |
| 其他主要技术服务人员 | | | | | |
| | | | | | |
| | ... | | | | |

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

5.4 履约进度计划表

| 序号 | 拟定时间安排 | 计划完成的工作内容 | 实施方建议或要求 |
|----|----------|-----------|----------|
| 1 | 拟定 年 月 日 | 签订合同并生效 | |
| 2 | 月 日— 月 日 | | |
| 3 | 月 日— 月 日 | | |
| 4 | 月 日— 月 日 | | |

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

5.5 “★” 商务条款响应表

| 序号 | 原条款描述 | 投标文件响应描述 | 是否响应 | 偏离情况说明 (正偏离/无偏离 /负偏离) |
|-----|-------|----------|------|-----------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| ... | | | | |

注：1. 投标供应商必须对应招标文件“采购项目商务要求”（“★”号）的内容逐条响应，如有缺漏项视同不响应招标文件要求。

2. 对于上述要求，如完全响应，则在“是否响应”栏内打“√”，空白或打“×”即视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

5.6 一般商务条款响应表

| 序号 | 原条款描述 | 投标文件响应描述 | 是否响应 | 偏离情况说明 (正偏离/无偏离 /负偏离) |
|-----|-------|----------|------|-----------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| ... | | | | |

注：1. 投标供应商必须对应招标文件“采购项目商务要求”（“★”号除外）的内容逐条响应，如有缺漏项视同不响应招标文件要求。

2. 对于上述要求，如完全响应，则在“是否响应”栏内打“√”，空白或打“×”即视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

5.7 其他事项内容

投标供应商认为必要的其他资料，包含《商务评价表》要求的内容，按评审内容提供相关证明文件（如有）。

格式自拟。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

5.87 诚信投标承诺书

为维护政府采购市场秩序，本投标供应商在参加本次采购活动中郑重作出如下承诺：

- 一、严格遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参与本次政府采购活动。
- 二、本投标文件中所提供的全部材料都是真实、有效和合法的。
- 三、不采取不正当的手段诋毁、排挤其他供应商。
- 四、不与采购人、其他供应商或者采购代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。
- 五、不向采购人、采购代理机构工作人员及评审委员会成员行贿或以提供其他不正当利益的方式牟取中标资格。
- 六、不以伪造、变造投标资质材料或以其他方式弄虚作假，骗取中标资格。
- 七、不进行虚假、恶意投诉或以其他方式扰乱政府采购市场秩序。
- 八、积极配合各级财政部门调查处理投诉事项，如实反映情况，提供真实材料。

本投标供应商若违反上述承诺，愿意承担法律责任，并接受各级财政部门及其他有关监管部门依法作出的处罚。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

四、报价文件

格式 6 开标一览表

| | |
|----------|----------------|
| 项目名称 | |
| 文件编号 | |
| 优惠折扣（如有） | |
| 投标报价（元） | 大写：人民币 小写：¥ |

注：1. 投标供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 此表内投标报价为最终报价，投标文件内部的含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，视为无效报价。
3. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分（如有优惠折扣声明，请在此表中列出，最终以优惠后的“投标报价”填报，并以此为准，除此以外不再接受降价函或其他形式的优惠声明）。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式 7 投标报价明细表

项目名称：

文件编号：

| | | | | |
|-----------------------|------|------|---------------------------|----|
| 服务项目明细表： | | | | |
| 序号 | 分项名称 | 分项内容 | 报价（元） | 备注 |
| | | | | |
| | | | | |
| 合计 | | | | |
| 其他费用明细表： | | | | |
| 序号 | 分项名称 | 分项内容 | 报价（元） | 备注 |
| | | | | |
| | | | | |
| 合计 | | | | |
| 明细报价汇总表： | | | | |
| 报价总计（服务项目报价合计+其他费用合计） | | | 大写：人民币_____元 小写：¥_____ | |

注：1. 此表为《开标一览表》的报价明细表。

2. 报价中必须包括但不限于人员工资、社会保险费、住房公积金、考核绩效、员工福利、管理费、税费及合同实施过程中的所有费用。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

投标供应商法定代表人/负责人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日