

# 招 标 文 件

(商务部分)

项目名称：国家税务总局衡水市冀州区税务局 2024 年办税服务厅全天候技术保障服务项目

项目编号：HE2024-DLGK-C0032-B00

采 购 人：国家税务总局衡水市冀州区税务局

采购代理机构：河北盛楚工程项目管理有限公司

国家税务总局衡水市冀州区税务局

2024 年 03 月 06 日

# 目 录

第一章 招标公告·····	3
第二章 投标人须知·····	5
第三章 评标方法及标准·····	20
第四章 政府采购合同文本·····	28
第五章 投标文件格式·····	33
第六章 项目采购需求·····	56

## 第一章 招标公告

### 项目概况

国家税务总局衡水市冀州区税务局 2024 年办税服务厅全天候技术保障服务项目 招标项目的潜在投标人应在河北盛楚工程项目管理有限公司获取招标文件，并于 2024 年 03 月 27 日 9 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：HE2024-DLGK-C0032-B00

项目名称：国家税务总局衡水市冀州区税务局 2024 年办税服务厅全天候技术保障服务项目

预算金额：86.000000 万元（人民币）

最高限价：86.000000 万元（人民币）

采购需求：办税服务厅全天候技术保障服务

合同履行期限：2024 年 04 月 01 日至 2025 年 03 月 31 日

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 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；
- 本项目的特定资格要求：无

### 三、获取招标文件

时间：2024 年 03 月 07 日至 2024 年 03 月 13 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 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：河北盛楚工程项目管理有限公司

方式：现场领取

售价：¥500.0 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

时间：2024 年 03 月 27 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：衡水市公共资源交易中心冀州区分中心

### 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

无

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：国家税务总局衡水市冀州区税务局

地 址：衡水市冀州区和平东路 56 号

联系方式：娄立峰 0318-8613911

2. 采购代理机构信息

名 称：河北盛楚工程项目管理有限公司

地 址：河北省衡水市桃城区河阳路泰华名邸

联系方式：宋佳 18003182184

3. 项目联系方式

项目联系人：宋佳

电 话：18003182184

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： <u>国家税务总局衡水市冀州区税务局 2024 年办税服务厅全天候技术保障服务项目</u>
		项目编号： <u>HE2024-DLGK-C0032-B00</u>
		项目预算： <u>86.000000 万元（人民币）</u>
		最高限价： <u>86.000000 万元（人民币）</u>
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： <u>国家税务总局衡水市冀州区税务局</u> 地址： <u>衡水市冀州区和平东路 56 号</u> 联系电话： <u>0318-8613911</u> 联系方式： <u>娄立峰 0318-8613911</u>
5	采购代理机构	名称： <u>河北盛楚工程项目管理有限公司</u> 地址： <u>河北省衡水市桃城区河阳路泰华名邸</u> 联系电话： <u>18003182184</u> 联系方式： <u>宋佳 18003182184</u> 邮箱： <u>hebeishengchu@126.com</u>
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.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。 4.本项目的特定资格要求： <u>无</u>
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	软件和信息技术服务业

	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	核心产品	货物类项目填写此栏 <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 产品名称：_____ 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。 采用综合评分法的采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，（评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定），其他同品牌投标人不作为中标候选人。
11	采购进口产品	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 其他_本项目不适用
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：2024 年 03 月 07 日至 2024 年 03 月 13 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：河北盛楚工程项目管理有限公司 方式：现场领取
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：(□否；□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	<div>商务部分</div> <div> <b>一、资格证明文件：</b>  ★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；  ★2.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；  ★3.具备投标资格的承诺函；  ★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），或监狱企业证明文件[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]（如是），或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）。 </div> <div> <b>二、开标一览表：</b>  1.投标报价表； </div> <div> <b>三、其他文件及资料：</b>  1.授权委托书；  2.投标函；  3.商务条款偏离表；  4.投标人认为需要提供的其它说明和资料。 </div>	<div>技术部分</div> <div> 1.技术条款偏离表；  2.国家税务总局衡水市冀州区税务局 2024 年办税服务厅全天候技术保障服务项目服务方案；  3.投标人认为需要提供的其它说明和资料。 </div>
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算 <u>60</u> 日历日。	
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	<b>提交方式：</b> 纸质文件提交 <b>投标截止时间和开标时间：</b> 2024年 03月27日 上午09:00（北京时间） <b>开标方式：</b> 现场开标 <b>提交投标文件地点：</b> 衡水市公共资源交易中心冀州区分中心 <b>开标地点：</b> 衡水市公共资源交易中心冀州区分中心 <b>联系电话：</b> 18003182184	
19	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供： (1) 金额：	

		<p>采购包1：人民币_____元。</p> <p>(2) 提交方式：_____</p> <p>收款账户：_____</p> <p>开户银行：_____</p> <p>银行账户：_____</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：_____本项目不适用_____</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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>），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> <p>以招标人或招标代理机构在本项目开标时间至项目评审结束时间内的现场查询为准。</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），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</p>



		<p>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____%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
23	支持监狱企业发展	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，按照 <b>投标人须知前附表第22项</b> 享受价格扣除政策。
24	促进残疾人就业	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，按照 <b>投标人须知前附表第22项</b> 享受价格扣除政策。
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：</p> <p>采购包1： <u>本项目不适用</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：</p> <p>采购包1： <u>本项目不适用</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：</p> <p>采购包1： <u>本项目不适用</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>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>
27	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____%，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>
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：<u>可以向招标人或招标代理机构提出询问</u></p> <p>（2）联系部门：<u>河北盛楚工程项目管理有限公司</u></p>

		<p>(3) 联系电话: <u>18003182184</u></p> <p>(4) 通讯地址: <u>河北省衡水市桃城区河阳路泰华名邸</u></p> <p>(5) 电子邮箱: <u>hebeishengchu@126.com</u></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>4</u> 份。</p> <p>(2) 电子文件 <u>1</u> 份签字盖章后 PDF 格式 (<input checked="" type="checkbox"/>扫描件 <input type="checkbox"/>Word)。</p> <p>采用光盘或 U 盘刻录提交。</p>
30	代理费用	<p>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: 参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号)、《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857 号文) 计算招标代理服务费, 本项目招标代理服务费由中标单位在领取中标通知书时一次性向招标代理机构支付。</p>
31	其他补充事项	其他补充事项: <u>无</u>

## 一、总则

### 1.预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局衡水市冀州区税务局批准立项。

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衡水市冀州区税务局预算。

### 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，详见**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《中华人民共和国政府采购法》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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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。

#### 3.2 禁止规定

3.2.1 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。

3.2.2 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或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。

13.3 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。

## **15. 投标资格审查**

15.1 公开招标采购项目开标结束后，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。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) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 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；

(3) 投标有效期不足的；

(4) 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 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。

21.3 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按照投入本项目技术人员指标由高到低顺序排列。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。

21.4 评标方法及标准**详见招标文件商务部分第三章。**

21.5 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 采购人授权评标委员会确定中标候选人名单中排名第一的为中标人。

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

根据相关法律法规的有关规定，并结合本次项目的实际情况，在坚持公平、公正、科学、择优的原则基础上，由评标委员会根据招标文件载明的评标办法和标准，对投标人进行综合评定。

#### 一、评标原则

- 1、评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 2、评标委员会成员应当严格按照招标文件的要求进行评标，严格审查投标文件是否符合招标文件的所有条款、条件和规定，客观、公正的履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。
- 3、评标人员依据各投标方投标价格、技术方案、服务期等进行综合评议。
- 4、应认真执行国家有关政策和法令，维护招标人和投标人的合法权益。

#### 二、评标委员会

招标人依法组建评标委员会，评标委员会由招标方代表及与项目有关的评审专家组成，成员人数为五人或五人以上单数。其中专家不得少于评标委员会成员总数的三分之二，与投标人有隶属和利益关系的专家不能担任评委。

#### 三、评标方法和标准

1、采用综合评分法评标，评标委员会对进入该阶段的投标人进行综合评分。按评审最终得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低至高的顺序排列，得分且报价相同的，按投入本项目技术人员优劣顺序排列。评分计算均保留至小数点后两位小数。

2、推荐中标候选人的数量：3 家。

3、中标人数量：1 家

#### 四、评审程序

##### 1、资格审查

采用资格后审方式，对投标人的资格进行审查，资格审查合格的投标文件将进入下一步评审。

##### 2、符合性检查

评标委员会审查投标文件内容的有效性、完整性和是否按招标文件进行了实质性响应，合格的投标文件将进入下一步评审。

3、投标报价高于最高限价，投标按无效处理。

评委会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响项目质量或不能诚信履约的，应当要求其提供书面说明，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投标作无效标处理。

##### 4、计算投标报价

4.1 投标人的价格分统一按照下列方法计算：

经审核的有效报价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）×价格权值×100。

4.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，本项目专门面向中小型企业采购，投标单位须提供中小企业声明函作为判定标准。

本办法所称中小企业，是指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中型企业、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。

中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

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；

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；

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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

4.3 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策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。残疾人福利性单位认定时，须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不予认可。

4.4 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、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

#### 4.5 中小企业划型标准规定

（1）、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

（2）、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，

物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

（3）、各行业划型标准为：

1）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

2）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

3）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

4）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

5）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

6）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

7）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

8）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

9）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

10）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100

人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

11) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

12) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

13) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

14) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

15) 租赁和商务服务业。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。

16) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 5、技术性审查

评标委员会专家将对合格投标文件的服务方案进行详细对比、分析。按照评标办法进行逐一评审。

a、对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，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权的代表签字或盖章，并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。

b、文字表示的数值与数字表示的数值不一致时，以文字表示的为准；如果投标单位不接受对其错误的更正，其投标文件将被拒绝。

c、如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会可以予以拒绝。投标单位不得通过修正或撤销不符合要求的偏离及内容而使其投标成为实质上响应的投标。

## 6、评审结果

a、各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查和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。

b、各评委对各投标人的投标文件分项打分和汇总，汇总各评委打分，所有评委打分的算术平均值与投标报价得分的总和为该投标单位的最终得分；

c、评标委员会编制书面评标报告，向招标人推荐最终得分由高到低排序三名中标候选人，如得分相同，投标价格低者为前列中标候选人，若投标价格相同，按技术指标投入本项目技术人员优劣顺序排列。

d、招标人授权评标委员会确定排名第一的中标候选人为中标人。

e、评标委员会根据全体评标成员签字的原始记录和评标结果编写评标报告，并由全体评标成员共同签字确认。

f、评审委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

## 五、评标细则

表一、资格审查表

序号	审查因素	评审标准	通过（√） 不通过（×）
1	营业执照	合格有效	
2	具备投标资格的承诺函	符合招标文件要求	
3	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件	符合招标文件要求	
4	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	符合招标文件要求	
5	投标人未被列入“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；投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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名单；（以招标人或招标代理机构在本项目开标时间至项目评审结束时间内的现场查询为准。）	符合招标文件要求	
结论（是否通过）			

注：1）以上资格证明材料均应在投标书中附原件的复印件并加盖公章，以上条款只要有一项不合格，其资格审查不通过，按无效投标处理。



表二、符合性评审表

序号	投标单位	投标单位 1	投标单位 2	投标单位 3	投标单位 ...
	初步评审内容				
1	投标函				
2	投标文件签署及印章齐全有效				
3	法定代表人授权书				
4	投标报价表				
5	投标报价未超出招标文件规定的最高限价，不存在采购人不能接受的其他附加条件。				
6	投标有效期符合招标文件要求				
7	投标文件载明的服务期限符合招标文件的规定				
8	投标文件的其它方面符合招标文件规定的实质性要求				
结    论（是否通过）					

说明：评审内容有一项不满足即视为未响应招标文件实质性要求，不能通过初步评审，并作废标处理。

三、评审内容

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	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	投标报价得分	投标报价	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，其他投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100	15
2	投入本项目技术人员	投入本项目技术人员配备情况及人员相关制度建立情况	1. 人员构成科学合理（包括但不限于项目负责人等），人员管理相关制度健全，服务相关监督措施切实可行，具备完善的服务人员的具体考核标准，得 20 分； 2. 人员构成相对科学合理（包括但不限于项目负责人等），人员管理相关制度比较健全，服务相关监督措施相对可行，具备相对完善的服务人员的具体考核标准，得 12 分； 3. 人员构成基本合理（包括但不限于项目负责人等），人员管理相关制度基本健全，服务相关监督措施基本可行，具备基本完善的服务人员的具体考核标准，得 6 分。	20
3	项目需求理解	对项目采购需求的理解程度	1. 根据供应商对本项目服务工作目标，服务内容，服务任务、服务原则、服务纪律，服务制度、服务要求，服务规范、项目需求理解分析准确、深入、全面，能建立规范、高效的服务，提供整体协调和管理服务的，得 15 分； 2. 根据供应商对本项目服务工作目标，服务内容，服务任务、	15

			<p>服务原则、服务纪律，服务制度、服务要求，服务规范、项目需求理解分析准确、深入、全面，能建立较为规范、高效的服务和一定的协调和管理服务的，得 10 分；</p> <p>3. 根据供应商对本项目服务工作目标，服务内容，服务任务、服务原则、服务纪律，服务制度、服务要求，服务规范、项目需求理解分析基本准确的，得 5 分。</p>	
4	服务响应方案	服务方案及服务要求响应程度	<p>1. 根据投标人描述服务响应方案。能够准确理解日常服务内容，能够完全响应本次采购需求的内容，内容描述合理、适宜、全面和高效。提供的服务方案（包括但不限于文明服务及服务质量、时效性措施，建立完善的技术安全保障措施等内容），方案详细、合理、全面、服务响应时间快速，团队管理科学合理，得 10 分；</p> <p>2. 根据投标人描述服务响应方案。能够准确理解日常服务内容，能够完全响应本次采购需求的内容，内容描述较合理、较适宜。提供的服务方案（包括但不限于文明服务及服务质量、时效性措施，建立完善的技术安全保障措施等内容），方案较详细、较合理，服务响应时间较快，团队管理科学较合理，得 6 分；</p> <p>3. 根据投标人描述服务响应方案。能够准确理解日常服务内容，能够完全响应本次采购需求的内容，内容描述基本合理、基本适宜。提供的服务方案（包括但不限于文明服务及服务质量、时效性措施，建立完善的技术安全保障措施等内容），方案基本详细、基本合理，服务响应时间较快，团队管理科学基本合理，得 3 分。</p>	10
5	管理制度	各项管理制度建立情况	<p>1. 提供完善的服务管理制度，建立完善的服务管理体系和各项管理制度（包括但不限于管理体制、管理办法、机构设置情况），各岗位职责及分工标准，制定具体的落实措施、惩罚措施和考核办法切实可行，得 10 分；</p> <p>2. 提供较好的服务管理制度，建立较好的服务管理体系和各项管理制度（包括但不限于管理体制、管理办法、机构设置情况），各岗位职责及分工标准，制定较好的落实措施、惩罚措施和考核办法，得 6 分；</p> <p>3. 提供的服务管理制度一般，建立服务管理体系和各项管理制度（包括但不限于管理体制、管理办法、机构设置情况），各岗位职责及分工标准一般，制定有的落实措施，惩罚措施和考核办法一般，得 3 分。</p>	10
6	培训方案	服务人员培训及管理措施	<p>培训方案包括岗前培训、对接培训及在岗培训等（包括但不限于人员培训实施计划，培训的课程、课时及培训方式，培训实施方案以及对培训结果的考核评估措施）。</p> <p>1. 培训方案完整、合理，内容针对性强，可操作性强，师资力量雄厚，能够针对实际工作需要组织开展培训，得 10 分；</p> <p>2. 培训方案较为完整、合理，内容针对性、可操作性强，师资力量较为雄厚，能够较好的针对实际工作需要组织开展培训，</p>	10

			<p>得 6 分；</p> <p>3. 培训方案基本完整、合理，内容针对性、可操作性，师资力量一般，得 3 分。</p>	
7	应急方案	应急处置措施及能力	<p>1. 根据供应商提供的突发事件应急预案（包括但不限于办税秩序类、系统故障类），提供突发事件的应急处置原则，科学合理切实可行，方案完备健全，对本项目针对性强，具有实际可操作性的，得 10 分；</p> <p>2. 根据供应商提供的突发事件应急预案（包括但不限于办税秩序类、系统故障类），提供突发事件的应急处置原则，科学合理较好，方案较为完备、健全的，得 6 分；</p> <p>3. 根据供应商提供的突发事件应急预案（包括但不限于办税秩序类、系统故障类），提供突发事件的应急处置原则，方案一般，且方案可操作性一般的，得 3 分。</p>	10
8	履约验收方案	同类业绩	<p>提供近三年以来（2021 年 01 月 01 日至今，以合同签订时间为准）同类项目业绩每提供一个业绩得 2 分，最高得 6 分。开标时提供业绩合同原件，投标文件中附复印件。</p>	6
		履约验收的方案措施	<p>1. 提供针对本项目的履约验收方案（包括但不限于履约验收的主体、时间、内容、和验收标准等内容），建立完善的各项指标承诺及完成承诺采取的措施，履约验收方案内容完整，科学严谨、准确，符合招标需求，得 4 分；</p> <p>2. 提供针对本项目的履约验收方案（包括但不限于履约验收的主体、时间、内容、和验收标准等内容），建立完善的各项指标承诺及完成承诺采取的措施，履约验收方案内容较完整，较科学严谨、准确，基本符合招标需求，得 2 分；</p> <p>3. 履约验收方案较差或无方案，得 0 分。</p>	4

## 第四章 政府采购合同文本

### 合同主要条款

#### 国家税务总局衡水市冀州区税务局 2024 年办税服务厅全天候技术保障服务项目合同

甲方：国家税务总局衡水市冀州区税务局\_\_\_\_\_（以下简称甲方）

乙方：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

依据相关法律法规的规定，在自愿、平等的基础上，甲乙双方就乙方向甲方提供办税服务厅部分服务事项事宜，经友好协商，达成如下协议。

#### 第一条 名称、位置

项目名称：国家税务总局衡水市冀州区税务局 2024 年办税服务厅全天候技术保障服务项目

地址：衡水市冀州区和平东路 56 号

#### 第二条 全天候技术保障服务定义

全天候技术保障服务定义，是指甲方将办税服务厅的部分服务事项，交由具有服务能力和资质的乙方承担，并为纳税人提供甲方规定的和合同约定的服务工作。甲方向乙方支付服务费用。

#### 第三条 法律关系说明

（一）甲乙双方共同确认：甲方与乙方为服务关系，甲方与乙方服务人员无任何劳动关系和劳务关系，凡涉及到乙方人员劳动者权益的事项均由乙方自行解决。

（二）乙方指派的在甲方提供服务的人员必须依照《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策的规定与乙方签订《劳动合同》，上述人员的劳动人事、工资福利、社会保险等，执行国家规定的制度要求。

#### 第四条 服务内容

- （一）办税引导、咨询服务中的辅助工作；
- （二）纳税评估辅助性服务；
- （三）档案资料的信息录入及整理；
- （四）办税服务厅其他有关非执法类辅助性服务。

#### 第五条 服务期限、服务要求

经甲乙双方共同商定，乙方承包服务性工作，期限为1年，自2024年04月01日起至2025年03月31日止。合同期间如遇特殊情况，服务期限另行由甲乙双方协商确定。

根据甲方服务工作要求和 workload 的情况，乙方应向甲方安排18名符合甲方要求的工作人员。如甲方相关政策、工作量等发生了变化，甲方可以要求乙方增加或减少服务人员的数量。

#### 第六条 服务费用和支付方式

（一）经甲乙双方共同商定，乙方12个月服务费用共计：人民币¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_）。其中包括人员工作量的成本¥\_\_\_\_/\_\_\_\_（甲方支付乙方的人员工作量成本随河北省各区县社保局公布的保险缴费基数/比率的提高而提高），培训费¥\_\_\_\_/\_\_\_\_，管理费¥\_\_\_\_/\_\_\_\_，员工冗余（解决孕期、产假）¥\_\_\_\_/\_\_\_\_，税费¥\_\_\_\_/\_\_\_\_。不包含工作服费用、工作餐费用、办公用耗材费用。

## （二）支付方式

1、服务费用采取按季支付方式：每季度合同执行完毕后，由乙方提出申请，甲方组织相关人员成立验收小组，按照验收标准开展验收工作，验收合格后根据预算资金拨付情况向乙方支付服务费。

2、甲方通过银行汇款方式向乙方指定账户支付服务费用。乙方在甲方付款前应向甲方提供正规发票。

3、每笔费用结算的具体金额，根据乙方提供服务的人员数量和每名服务人员服务费的单价计算，以双方确认的费用结算单为准。

4、除双方另有约定外，甲乙双方之间任何与本合同有关的正式信函及结算，均使用并且只能使用本合同甲乙双方指定的地址和银行开户账号。（此处可通过列表或其他形式写明双方的通讯地址、邮编、传真、开户银行、银行账户等）

甲方指定的通讯地址为：衡水市冀州区和平东路 56 号

甲方指定的账号信息为：

户名：国家税务总局衡水市冀州区税务局

开户行：工行冀州支行

账号：0407000509264020013

乙方指定的通讯地址为：

乙方指定的账户信息为：

户名：

开户行：

账号：

联行号：

## 第七条 双方权利义务

### 甲方的权利及义务

（一）甲方负责提供执行合同约定服务工作所需的办公场所、工作环境，提供甲方认为需要提供的办公用品，并承担费用。

（二）制定与乙方承包服务工作相关的服务制度、考核办法，甲方有权要求乙方服务人员遵照甲方的服务规范和本合同的规定为甲方提供服务，甲方按季对乙方服务质量进行考核。对考核不合格者乙方必须更换。

（三）乙方安排的服务人员应经过乙方的系统培训，并保证符合甲方要求。

对乙方认为经过培训合格并为甲方提供服务的人员，甲方协助乙方对其进行税务业务、岗位技能、岗位特殊要求等内容的再培训。再培训的培训费用由甲方支付。

（四）甲方对乙方服务时间的安排应尽量保证乙方能对其服务人员执行国家劳动制度规定，如需增加服务时间，应提前通知乙方，以便于乙方安排。当服务工作人员因工作需要发生加班工作时，加班费用由甲方承担，按以下方法计算加班工资：

1、计算加班工资时，日工资按平均每月计薪天数 21.75 天折算，小时工资则在日工资的基础上再除以 8 小时。即：

节假日加班工资=加班工资的计算基数÷21.75×300%

休息日加班工资=加班工资的计算基数÷21.75×200%

正常工作日加班工资=加班工资的计算基数÷21.75×150%

每小时的加班工资，则以日加班工资除以8小时。

2、在确定加班工资的计算基数时，本合同对加班工资基数有明确约定的，按约定的标准确定。但加班工资的计算基数不得低于本市最低工资标准。

(五) 甲方有权要求乙方派出服务人员遵守甲方的政治纪律、职业道德和各项规定要求，对乙方派出的服务人员进行与服务项目相关的管理，并检查乙方服务人员的工作表现情况，包括上、下班记录、服务情况、违规违纪情况、受表扬、被投诉情况等。

(六) 甲方应根据服务项目，向乙方提供正常办公设备、办公耗材、工具等所需用具。

(七) 甲方应根据本合同约定，按期向乙方支付服务费用。

(八) 如甲方相关政策、工作量等发生了变化，导致本合同无法继续履行，乙方因此产生额外费用（因工作量改变导致员工数量变化所产生的各类相关费用），由甲乙双方另行协商解决。

(九) 根据甲方对乙方的检查监督考核情况，出具整体性服务评价报告，作为服务合同续签和解除的依据。甲方对乙方按照操作标准、服务规范、服务质量等进行考核评价，对于考核不达标的及发生重大投诉给甲方造成名誉或经济损失的人员，乙方应按照甲方的要求予以处理，按照合同总金额的5%承担违约金并根据损失情况进行赔偿。

(十) 甲方有权要求乙方提供以下资料，乙方无条件将以下资料复印盖章后留存给甲方备案，并确保提供的资料真实有效。

1、乙方的服务资质、证照、法定代表人身份证件等相关资料；

2、乙方服务人员信息及有关资料，包括身份证复印件、健康证明、学历证明、社会保险证明。

3、其他相关资料。

(十一) 出现下列情况时，甲方可将服务人员退回至乙方，相应费用由乙方承担：

①由于乙方服务人员本人原因完不成甲方规定的工作和任务或达不到工作质量要求，以及发生严重的人为事故的；

②乙方服务人员不服从分配，不遵守劳动纪律，影响工作的；

③乙方提供的证件资料存在不真实情况的；

④乙方服务人员发生违法违规行为的。

### **乙方的权利及义务**

(一) 乙方结合甲方实际情况和本合同约定，制定本合同服务项目管理方案、管理制度、服务流程等，经甲方审核同意后报甲方备案，并确保乙方所提供服务的了解并遵守上述方案、制度和流程。

(二) 乙方有义务在本合同有效期内确保服务人员合法的劳动合同关系，不得因与服务人员间就劳动关系或其他方面的任何争议或瑕疵影响履行在本合同项下的义务。

(三) 乙方与服务人员发生劳动争议纠纷时，乙方应直接与服务人员交涉解决并自行承担相关责任，乙方应处理好纠纷，以免影响甲方的工作，如出现影响甲方工作的情况，由乙方承担所有损失。

（四）乙方服务人员因工发生伤亡事故，由乙方依法进行妥善处理并承担相关责任。非因工发生的伤亡事故，乙方负责伤亡事故处理，对发生的事故处理费用和对服务人员的经济补偿等由责任人承担。

（五）乙方应向全社会公开招聘服务人员。新招入的服务人员要经过从事服务工作的基本培训，如礼仪礼貌、行为规范、税收基础知识、税务部门规章制度等。培训合格后，方可指派到甲方提供服务。

（六）乙方应要求服务人员遵守乙方制定的方案、制度和流程的规定和甲方的制度，并对服务人员遵守情况进行监督考核。对其服务人员不按规定操作导致录入错误或者任意改动数据、以及违反相关制度规定给甲方造成利益损害的，乙方应承担赔偿责任。

（七）乙方保证服务人员正确使用甲方为工作所准备的办公设备、耗材和工具；本合同终止时，乙方须向甲方全部移交甲方所提供的物品（正常使用与自然损耗除外）及合作期间的全部资料。设备和工具除正常使用与自然损耗以外的损坏乙方承担赔偿责任。

（八）在履行本合同期间，乙方应保证服务人员的连续性，乙方应保证足够的管理和技术力量以顺利完成本合同约定的服务；乙方若要调动、辞退有关服务人员，应提前一个月书面通知甲方并向甲方备案，应确保服务人员办理完毕交接手续方可离开服务工作地点。

（九）对于乙方服务人员合同期满不再续签的，应提前一个月通知甲方，并应及时安排新服务人员到岗跟班学习，新服务人员在甲方协助乙方培训及考核合格后方可从事服务工作。

（十）乙方应根据甲方对乙方监督考核的整体评价结果，落实到服务人员绩效考核中。对乙方考核不合格的服务人员，乙方不得再次指派到甲方提供服务。

（十一）因乙方服务人员失误被纳税人投诉的，乙方要及时进行整改、查处，并将对被投诉人员的处理意见以书面形式于三个工作日内报甲方。若乙方在一个季度内被投诉三次以上并经查实的，甲方有权与乙方提前解除服务合同。

（十二）乙方及服务人员不得在甲方提供的工作场所从事与甲方指定工作无关的其他工作；不得利用为甲方提供服务之便，从事税务代理、财务审计等中介活动；不得利用为甲方提供服务之便，为自己或他人谋取私利，从事违法犯罪活动；对甲方造成负面影响或损失的，乙方应承担相关法律责任和经济赔偿。

（十三）乙方应严格执行甲方的保密和安全管理等制度，并对服务人员进行相关培训，对涉密的税收及纳税人的信息资料应严格保密；若乙方服务人员违反保密制度和安全管理制度，甲方有权要求乙方立即撤换有关服务人员，乙方应对泄密人员的处理意见于三个工作日内报甲方，对于由此给甲方及纳税人造成利益损害的，乙方应承担赔偿责任等相关法律责任。

（十四）乙方应指定专门管理人员，负责对乙方服务人员的日常管理，负责与甲方进行协调沟通。

（十五）乙方的名称、法定地址等若有变更，应至少提前十个工作日书面通知甲方，该书面通知须加盖乙方公章并经本合同授权代表签字确认。

## **第八条 违约责任**

（一）甲方违反本合同约定，乙方有权要求甲方按照合同履行。若因甲方违约而给乙方造成经济损失的，甲方应给予赔偿。

（二）乙方违反本合同约定，甲方有权要求乙方查找原因并于甲方通知期限内整改，逾期未整改的或整改后仍不能符合要求的，甲方有权单方面解除合同。甲方已付款的，乙方扣除已履行部分对应款项后，

剩余款项无息退还甲方。造成甲方经济损失的，乙方应予赔偿。

（三）乙方无正当理由，未保证派出服务人员的工资及办理各种社会保险等福利，逾期十个工作日以上的，甲方可终止合同的履行，由此造成的损失和一切法律责任由乙方自行承担。

**第九条 免责条款**

如遇台风、地震、战争、政府强制性行为或政府政策变更等情况，而导致该合同不能履行的，该合同自动终止，双方不因此承担违约责任。

**第十条 特别约定**

（一）服务费用以人民币支付。

（二）本合同约定甲方向乙方开放本单位职工食堂为乙方服务人员提供用餐便利，乙方服务人员按甲方正式职工食堂收费标准在甲方职工食堂用餐，用餐费由乙方服务人员承担。甲方不负责为乙方服务人员提供住宿。

**第十一条 附则**

（一）未经对方同意，甲乙双方任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

（二）双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

（三）本合同涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式做出。

（四）本合同期满，经双方协商可以续签。任何一方不再续签合同时，应在合同期满前三十日书面通知对方，期满后需重新签订合同。

（五）本合同未尽事宜，参照国家有关规定执行或由双方协商解决，双方协商不成向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

（六）本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

（七）本合同自签字、盖章之日起生效，至合同终止之日失效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

授权代表：

授权代表：

年 月 日

年 月 日

注：此合同仅供参考，以实际签订合同为



## 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：\_\_\_\_\_

投标人： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 1、授权委托书

### 1-1 法定代表人授权委托书（如有）

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。

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：\_\_\_\_\_

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，并签署法定代表人的全名或加盖名章。

## 1-2 法定代表人身份证明复印件

法定代表人身份证明复印件并加盖投标人公章

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。

## 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）：\_\_\_\_\_

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，并签署法定代表人的全名或加盖名章。

### 3、投标报价表

#### 3-1开标一览表（总报价表）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币 元

序号	内容	价格小计
1	办税服务厅全天候技术保障服务	
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
服务期限		

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。

投标人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



### 3-2 分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币 元

序号	分项名称	内容描述	小计（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
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.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）：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

#### 4、商务条款偏离表

序号	名称	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离 (无/正)	说明
1	投标文件签署及印章齐全有效				
2	投标文件的内容齐全、关键内容字迹清晰				
3	投标文件载明的服务期限符合招标文件的规定				
4	投标报价未超出招标文件规定的最高限价				
5	投标报价唯一				
6	投标有效期符合招标文件要求				

特别说明：

1. 如有偏离，则必须注明“正/无偏离”；未注明偏离的，视为完全响应；负偏离视为无效投标。
2. 本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 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		单位地址	
经营范围			
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			
备注			

后附投标单位营业执照扫描件并加盖投标人公章

投标人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 5-2 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《中华人民共和国政府采购法》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）：

法定代表人或投标人代表（签字或盖章）：

日期：

### 5-3 具备投标资格的承诺函

#### 具备投标资格的承诺函

致：（招标人名称）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（投标单位名称）郑重承诺，我方具备并满足下列各项条款的规定：

- （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。

我方对上述声明内容真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

## 5-4 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<sup>1</sup>，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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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。

## 残疾人福利性单位声明函（如有）

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：\_\_\_\_\_

## 6、同类业绩一览表

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：

- 1.提供2021年1月1日以来（以合同签订日期为准），投标人独立承担的同类业绩的项目案例。
- 2.应提供合同原件复印件并加盖投标人公章。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。
- 3.开标时提供业绩合同原件。



## 7、投标人认为需要提交的其他资料

# 投 标 文 件

## 技术部分

(填写正本或副本)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 8、技术条款偏离表

序号	招标文件 项目要求	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					
.....					

说明：在偏离项必须注明正偏离、负偏离或无偏离。

投标人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 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：

- 一、投入本项目技术人员
- 二、项目需求理解
- 三、服务响应方案
- 四、管理制度
- 五、培训方案
- 六、应急方案
- 七、履约验收方案

9、 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						
.....						



## 10、项目负责人简历表

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					

后附：项目负责人身份证、职称证（如有）等相关证件扫描件（须加盖投标人公章）



# 招 标 文 件

(技术部分)

项目名称：国家税务总局衡水市冀州区税务局 2024 年办税服务厅全天候技术保障服务项目

项目编号：HE2024-DLGK-C0032-B00

采购人名称：国家税务总局衡水市冀州区税务局

采购代理机构：河北盛楚工程项目管理有限公司

国家税务总局衡水市冀州区税务局

2024 年 03 月 06 日

## 第六章 项目采购需求

### 一、全天候技术保障服务需求：

#### 1、服务内容

由服务保障公司组建服务团队，承担非执法性服务工作，主要包括税收业务咨询、纳税评估辅助性服务、档案资料的信息整理录入、办税厅非执法类辅助性服务等。

#### 2、服务期限

本项目服务期限：2024 年 04 月 01 日至 2025 年 03 月 31 日

#### 3、工作量计算

1) 国家税务总局衡水市冀州区税务局 2024 年办税服务厅全天候技术保障服务项目的采购，暂以 18 人的工作量计算价格总量，投标价包括服务费、培训费、管理费等，不含工作餐费用、办公用耗材费用。

2) 中标单位实际工作量以合同为准。

### 二、服务公司派出的服务人员应具备以下条件

- 1、拥护中国共产党，热爱社会主义，遵纪守法，品行端正，政治思想觉悟高；
- 2、具有较强的责任意识和全局观念，团结同志，热爱集体；
- 3、热爱学习，具有较强的自学能力；
- 4、团队意识强，具有一定的沟通能力和心理承压能力；
- 5、具有保密意识，能严格遵守保密协议；
- 6、原则上以财税或会计类专业毕业，学历应达到大专以上；
- 7、掌握相应的税收、会计、计算机相关法律知识，具有税收、会计类专业证书者优先录用；
- 8、计算机操作熟练且汉字输入速度应达到 80 字/分钟以上；
- 9、身体健康、品貌端正、听力正常，原则上年龄 35 周岁以下；
- 10、矫正视力达到 1.0 以上，男裸高 170cm 左右，女裸高 160cm 左右；（+/-10%）
- 11、服务人员需参加统一组织的能力测试，合格后方可从事服务工作。

### 三、服务公司要求

#### 1、提供服务公司严格管理服务团队人员，服务人员工作中：

1) 因未按要求履行工作职责，出现三次以上工作失误的，由提供服务公司对相关人员进行批评教育再培训。

2) 因未按要求履行工作职责，三次以上被批评教育的或违反工作流程等事项造成严重影响的，由提供服务公司更换服务人员。

3) 因未按要求履行工作职责, 出现数据安全等执法过错或者产生重大舆情, 由服务公司承担相应法律责任。

## 2、服务人员培训与考核要求

1) 服务公司派出的服务人员必须经过严格的基本培训, 包括岗前培训和岗中培训, 符合税务机关的基本要求。

2) 税务机关协助服务公司对派出的合格服务人员进行服务业务、服务技能等内容的培训。

3) 服务公司对派出的服务人员要加强管理, 并按照相关规定进行考核。

4) 服务人员同时接受服务公司和国家税务总局衡水市冀州区税务局的双重领导。

## 四、验收

### 1、原则

为更好适应新时代税收征管服务的新形势、新任务、新要求, 确保各项工作高效推进, 要求服务人员具备良好的纳税服务素养。纳税服务素养是在纳税服务岗位上所展现的服务意识、服务态度、服务形象、服务能力等。包括但不限于服务态度要和蔼、接待解释要耐心、办税辅导要主动、业务提升要到位、办公环境要整洁、言行举止要规范、办事流程要透明、首问责任要落实等。

### 2、仪容仪表

#### 1) 整体形象

自然大方得体, 符合工作需要, 精神饱满, 充满活力, 整齐整洁。

#### 2) 发型

勤洗发, 理发; 头发梳理整齐, 无头皮屑, 不染发(黑色除外)、不留怪异发型。

男同志: 前不遮眼, 侧不扣耳, 后不过领。

女同志: 前面留海不过眉毛, 后不过肩, 长发应扎起。

#### 3) 面容

男同志: 脸颈及耳朵绝对干净, 每日刮胡须, 鼻毛不准出鼻孔, 口齿无异味。

女同志: 脸颈及耳朵绝对干净, 上岗之前化淡妆(淡雅自然), 腮红需涂抹均匀、自然, 口红保持良好, 形状颜色自然明快, 不浓妆艳抹, 口齿无异味。

#### 4) 着装

着统一的岗位工作服, 佩戴相应的领带、领结、领花或者丝带, 工作服要干净、平整、无垢尘、无脱线、纽扣齐全扣好、拉链拉索拉好, 不可衣冠不整, 工号牌要佩戴在左胸前, 不得歪斜; 不要将衣袖、裤子卷起; 特别是上衣口袋、领子、袖口要干净, 内衣不能外露。

### 3、纪律

- 1) 服从服务单位领导和国家税务总局衡水市冀州区税务局相关领导安排。
- 2) 服务单位在现场有专门的负责人。
- 3) 领导布置的任务不能延误、需要办理的公文不能积压，需要督办的工作不能遗漏、今天能办的事不拖明天。

4) 上班不迟到、早退。

#### 4、语言规范

- 1) 应做到主动问询、有问必答。
- 2) 工作时间提倡使用普通话，同时尊重纳税人的语言习惯。
- 3) 使用礼貌、规范用语，如“请、您好、谢谢、对不起、再见”，禁用服务忌语。
- 4) 语气平和、语速适中、面带微笑，言语表达清晰、准确。
- 5) 尽量使用纳税人易于理解的表述方式。如遇纳税人仍无法理解的，切忌焦躁，应耐心做好解释。

#### 五、验收时间及方式

验收时间：每季度合同执行完毕后，由供应商提出申请，需求部门组织相关人员成立验收小组，按照验收标准开展验收工作。

验收方式：由纳服股和办税服务厅共同组织项目验收，对供应商的履约情况进行验收，对服务意识、服务态度、服务形象、服务能力进行全面评价。

#### 六、服务管理方案

1、服务公司应结合实际情况，制定本项目的管理制度并备案，确保所提供服务人员了解并遵守上述制度；并向服务人员申明：服务公司是业务承接用人单位管理机构，服务公司与其安排在税务机关办税服务厅从事全天候技术保障服务工作的人员所发生的任何纠纷与税务机关无关。

2、服务公司应该配备管理人员，并且具有较高的素质：

- (1) 人力资源管理人员，人际关系能力优秀，善于协调和利用各种资源，有丰富的人力资源管理经验；
- (2) 质量管理人员，负责对服务人员的工作态度、工作效率、工作质量等的考核；
- (3) 风险管理人员，能正确处理员工与企业之间的劳动关系，负责解决服务人员与服务公司发生的劳动纠纷；

(4) 负责制定和管理员工的培训计划，对服务人员进行基本的培训。

3、服务公司的服务规范应符合税务机关的相关管理规定，主要是指服务项目的操作要符合业务规程、保密规定及安全规定等。

4、服务公司应根据全天候技术保障服务项目的规范要求制定绩效考核制度，确保项目的工作质量。

5、实施过程中，服务公司的服务全过程应接受税务机关的管理和检查。

6、服务人员实行属地化管理，税务机关不提供交通工具。服务公司安排到各个税务机关办税服务厅的服务人员中，应配备现场管理人员，负责所在办税厅的服务人员的日常管理工作。

#### 七、付款方式

每季度合同执行完毕后，由供应商提出申请，需求部门组织相关人员成立验收小组，按照验收标准开展验收工作，验收合格后根据预算资金拨付情况向乙方支付服务费。