

# 国家税务总局平泉市税务局服务外 包采购项目

## 竞争性磋商文件

项目编号：HE2025-DLJC-C0004-B00

采 购 人： 国家税务总局平泉市税务局

采购代理机构：河北森政招标代理有限公司

二〇二五年一月

# 目 录

第一部分	竞争性磋商公告 .....	2
第二部分	磋商供应商须知 .....	5
第三部分	项目要求 .....	22
第四部分	合同条款 .....	31
第五部分	响应文件格式 .....	37
第六部分	评定成交供应商办法 .....	54
第七部分	《二次报价表》格式 .....	57

## 第一部分 竞争性磋商公告

项目概况：

国家税务总局平泉市税务局服务外包采购项目的潜在供应商应在 河北森政招标代理有限公司 获取采购文件，并于 2025 年 1 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：HE2025-DLJC-C0004-B00

项目名称：国家税务总局平泉市税务局服务外包采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1780000.00 元

最高限价：1780000.00 元

采购需求：本项目为办税服务厅采购非执法类辅助性服务。服务内容包括但不限于以下内容：辅助办税引导、纳税缴费咨询、自助服务、业务办理、热线接听、征纳互动业务、档案整理以及其他非执法辅助服务，32 个服务岗位，服务期内将为超过 30 万人次的纳税人和缴费人提供高效、专业的服务。

合同履行期限：一年，自 2025 年 2 月 1 日至 2026 年 1 月 31 日。

本项目（是/否）接受联合体投标：否

### 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微企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

时间：2025 年 1 月 14 日至 2025 年 1 月 20 日每日上午 09:00

时至 12:00 时，下午 14:00 时至 17:00 时，（北京时间，法定节假日除外）

地点：河北森政招标代理有限公司（河北省承德市双桥区福隆小区 804 室，联系电话 0314-2070381，请务必先电话联系）

方式：现场获取

售价：300.00 元/份

#### 四、响应文件提交

截止时间：2025 年 1 月 25 日 9 点 30 分

地点：承德市开发区凤凰御都 3#楼 2 单元 403 室现场递交

#### 五、开启

时间：2025 年 1 月 25 日 9 点 30 分

地点：承德市开发区凤凰御都 3#楼 2 单元 403 室现场开启

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

无。

#### 八、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：国家税务总局平泉市税务局

地址：河北省承德市平泉市荣华社区兴平南路西侧 166 号

联系方式：李东 0314-6022785

##### 2. 采购代理机构信息

名称：河北森政招标代理有限公司

地址：河北省承德市双桥区福隆小区 804 室

联系方式：尹伟 0314-2070381

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：尹伟

电 话： 0314-2070381

## 第二部分 磋商供应商须知

### A 说 明

#### 1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次国家税务总局平泉市税务局服务外包采购项目竞争性磋商。

#### 2. 定义

2.1 “服务”系指磋商文件规定供应商为完成本项目全部内容所提供的必须服务和其它相关的义务。

2.2 “磋商人”指符合本磋商文件规定并参加磋商的供应商。

#### 3. 合格的磋商人

3.1 符合本磋商文件规定资格要求的供应商均视为合格的磋商人；

3.2 磋商人应遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同磋商人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该项目的其他采购活动。

#### 4. 磋商费用的承担

4.1 无论采购过程中的做法和结果如何，磋商供应商应自行承担其所有参与本磋商活动有关的全部费用。

### B 磋商文件说明

#### 5. “磋商文件”的构成

5.1 “磋商文件”是用以阐明本项目磋商及服务的有关情况，以

及磋商程序、响应文件格式和相应的合同条款。“磋商文件”由下述部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 磋商供应商须知；
- (3) 项目要求；
- (4) 合同条款；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 评定成交供应商办法；
- (7) 《二次报价表格式》

#### 6. “磋商文件”的修改

“磋商文件”的修改书将构成磋商文件的一部分,对磋商供应商有约束力。

### C 响应文件的编写

#### 7. 编写要求

7.1 参与磋商供应商应仔细阅读“磋商文件”的所有内容,按“磋商文件”的要求提供“响应文件”,并保证所提供的全部资料的真实性,以确保其响应文件对“磋商文件”做出实质性响应,否则其响应文件将被拒绝。

#### 8. “响应文件”的组成(包括但不限于以下内容)

- (1) 报价函；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 法定代表人授权委托书；
- (4) 报价一览表；
- (5) 供应商简介；
- (6) 供应商资格证明材料；

- (7) 项目实施方案；
- (8) 项目班子组成人员；
- (9) 供应商类似业绩情况表；
- (10) 其他需提交的材料 ；

参加磋商供应商应将响应文件按顺序**胶订成册**，并填写“响应文件目录”；

参加磋商供应商向采购代理机构报送的所有文件必须使用简体中文，并均作为承诺内容。

## 9. “响应文件” 格式

9.1 参加磋商供应商应按“磋商文件”中提供的“响应文件格式”制作响应文件。

## 10. 项目要求

10.1 **质量要求：合格。**

10.2 **项目服务期限：一年，自 2025 年 2 月 1 日至 2026 年 1 月 31 日。**

10.3 **磋商有效期：60 天。**

## 11. 报价

11.1 本次采购项目报价采用的币种为人民币。

11.2 每一个项目只允许有一个报价。任何有选择的报价将不予接受。报价人未填单价或总价的项目，采购人将不予支付，并视该费用已包括在其他有价款的单价或总价内。

**11.3 报价包含项目服务过程中所发生的一切费用。**

11.4 “报价一览表”中报价（总价），应与“报价函”中报价（总价）一致，不一致时以“报价一览表”为准。

11.5 报价复核



报价复核的原则为：当以数字表示的金额与文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准。

11.6 磋商报价不得超过本项目最高限价，超过最高限价的磋商报价按无效报价处理。

## 12. 资格证明文件

12.1 参加磋商供应商必须提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的证明文件，作为响应文件的一部分。

12.2 参加磋商供应商应有能力履行“磋商文件”中合同条款和磋商项目技术规范要求所规定的由供方履行的一切义务。

## 13. 磋商保证金

**本项目无需递交磋商保证金。**

## 14. “响应文件”的印刷、签署及修改的规定

14.1 参加磋商供应商应递交响应文件一式三份，其中一份正本、二份副本，与正本内容一致的电子版文件一份（U 盘，Word 或 PDF 格式），若正本和副本有差异，以正本为准。

14.2 “响应文件”文本必须打印，按要求胶装成册，响应文件中明确要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章处，必须按要求签字或盖章，否则响应文件视为无效。

14.3 响应文件除签字外，必须是印刷形式，其中不许有加行、涂抹或改写。

14.4 电报、电话、传真形式的报价概不接受。

## **D 响应文件的递交**

## 15. “响应文件”的密封和标记

15.1 供应商应将所有响应文件清楚地标明“正本”或“副本”；

15.2 在响应文件密封袋上应注明采购人、采购代理机构、采购

项目编号、项目名称、标包、供应商名称等信息。

15.3 供应商应将响应文件正本、副本、电子版文件统一装入一个密封袋内密封，并在密封处注明“于 年 月 日 时 分（磋商时间）之前不准启封”字样且加盖供应商公章作密封章。

15.4 “响应文件”需由专人送交，将“响应文件”按照“磋商文件”中注明的磋商时间和地址送交采购代理机构。

15.5 未按要求制作、密封的响应文件在递交时将被拒绝。

#### 16. 递交“响应文件”的时间、地点

16.1 递交“响应文件”的地点与磋商地点相同。

16.2 采购代理机构将在响应文件递交截止时间前 60 分钟开始接受“响应文件”。

#### 17. 迟交的“响应文件”

17.1 在规定截止时间后递交的“响应文件”将被拒绝。

### E 磋商要求与程序

#### 18. 磋商

18.1 在“磋商公告”中规定的时间和地点进行磋商及报价，如有变更，以发布的变更公告为准。

18.2 磋商时，由法定代表人参加的，须现场即时出示法定代表人身份证明原件及其本人身份证原件；由委托代理人参加的，须现场即时出示其本人身份证原件、法定代表人授权委托书原件，并签到证明其出席磋商会议，否则视为该磋商人自动退出磋商。

18.3 法定代表人身份证明或授权委托书以本磋商文件提供的格式填制。

#### 19. 磋商小组

19.1 采购代理机构将根据本次采购项目特点由技术方面专家和

采购单位代表等组成 3 人的磋商小组，且专家人数不少于成员总数的 2/3。磋商小组对“响应文件”进行审查、质疑、评估和比较。

19.2 磋商时，应由参加磋商供应商法定代表人或法定代表人委托代理人与磋商小组进行磋商。

## 20. 磋商一般程序

- (1) 熟悉磋商文件和评审办法；
- (2) 响应文件的资格和符合性审查；
- (3) 磋商；
- (4) 最终报价；
- (5) 响应文件评审；
- (6) 根据评审办法对响应文件进行评分；
- (7) 完成评审报告，推荐成交候选人名单。

20.1 资格与符合性审查：资格审查，根据政府采购法律法规和竞争性磋商文件的规定，采购人对磋商响应文件中的资格证明材料等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。供应商资格不满足磋商文件要求或资格证明文件未按磋商文件要求提供的，资格审查不予通过，通过审查的合格响应文件将进入下一轮磋商。

20.1.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

20.1.2 磋商小组判断“响应文件”的响应性，仅基于“响应文件”本身而不依靠“响应文件”以外的证据。

20.1.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当

以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权委托书。

20.1.4 磋商小组按参加磋商供应商的签到顺序，与其分别进行磋商，磋商供应商向磋商小组陈述所提供的项目服务情况、服务措施及服务承诺。

20.1.5 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供有效说明，必要时提交相关证明材料；如果供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。

20.1.6 磋商小组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。持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

20.1.7 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

20.1.8 对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

20.1.9 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应报价，并由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权委托书。

20.1.10 磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。未在规定时间内提交最后报价的供应商，后果自行承担。

## 20.2 响应文件的评审

### 20.2.1 评审原则

评审应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

### 20.2.2 出具评审报告

磋商小组对“响应文件”进行审查、质疑、评估和比较，并出具评审报告。磋商小组对响应文件作出的评审结论，应当符合磋商文件及有关法律、法规、规章的规定。

### 20.2.3 评审方法

本次评审采用综合评分法确定成交候选人。报价是成交的一个重要因素，但不是成交的唯一依据。由磋商小组对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组通过符合性检查、商务评议、技术审查、价格比较，对所有合格供应商的响应文件内容按上述评审办法进行打分，磋商小组按综合评分得分从高到低顺序排序，推荐成交候选人。

### 20.2.4 响应文件的评审

由磋商小组全体成员在认真审阅、分析响应文件主要内容的基础上，按照评分细则的要求和规定采用记名方式各自评分。单项的评分不得超出评分细则所规定的分值范围，小组各成员最终得分的算术平均值即为最终得分（保留两位小数）。

## 综合评分表

序号	类别	评审因素	主要内容	指标要求	分值
1	价格分 (15分)	报价	响应报价	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分（15分）。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  <math display="block">\text{响应报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{响应报价}) \times 15</math> </p> <p>注：采购人不接受供应商的恶意低价竞争。评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履行的，要求其在评标现场提供书面说明，并提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理的，评标委员会将其作为无效报价处理。</p> <p>本项目专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p>	15
2	客观分 (5分)	履约能力	成功案例	<p>提供2020年1月以来(以合同签订日期为准)实施过类似辅助服务项目业绩，每提供一个得1分，最高得5分，不提供不得分。（响应文件中提供原件扫描件，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容等）。</p>	5
3	主观分 (80分)	技术和服务水平	项目需求理解	<p>根据响应文件中的项目需求理解分析，从以下几个方面进行打分：</p> <p>（1）需求总体定位理解及服务目标原则理解；（2）重点难点分析。</p> <p>以上2个方面每方面内容针对性强、详细、透彻且有独到的思考和分析，对采购内容及服务要求等内容理解准确，每方面得2分，共4分。</p> <p>提供的每方面内容存在1处缺陷或不足扣0.4分；提供的每方面内容存在2处缺陷或不足扣0.8分；</p> <p>提供的每方面内容存在3处缺陷或不足扣1.2分；</p> <p>提供的每方面内容存在4处缺陷或不足扣1.6分；</p> <p>提供的每方面内容存在5处以上缺陷或不足不得分。</p> <p>（存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：</p>	4

				内容不切合行业实际、不符合国家法律法规政策；内容复制粘贴采购需求或套用其他项目内容，未针对本项目细化；或内容缺项、不完整或缺少关键点；或同一问题前后表述矛盾；或存在与项目无关的文字内容；或内容逻辑漏洞或原理错误。）	
4			服务管理方案	<p>根据响应文件从以下几个服务方案进行打分：</p> <p>（1）办税引导服务方案；</p> <p>（2）辅助纳税缴费咨询服务方案；</p> <p>（3）辅助自助服务方案；</p> <p>（4）辅助业务办理服务方案；</p> <p>（5）辅助热线接听服务方案；</p> <p>（6）辅助征纳互动服务方案；</p> <p>（7）辅助档案整理服务方案。</p> <p>以上 7 个方案每方案有自身服务特色、表述清晰、逻辑完整、合理可行，完全适用于项目采购需求，每方案得 5 分，共 35 分。</p> <p>提供的每方案内容存在 1 处缺陷或不足扣 0.5 分；提供的每方案内容存在 2 处缺陷或不足扣 1 分；</p> <p>提供的每方案内容存在 3 处缺陷或不足扣 2 分；</p> <p>提供的每方案内容存在 4 处缺陷或不足扣 3 分；</p> <p>提供的每方案内容存在 5 处以上缺陷或不足不得分。</p> <p>（存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法律法规政策；内容复制粘贴采购需求或套用其他项目内容，未针对本项目细化；或内容缺项、不完整或缺少关键点；或同一问题前后表述矛盾；或存在与项目无关的文字内容；或内容逻辑漏洞或原理错误。）</p>	35
5			专业技术力量	<p>1. 项目负责人：全面考察项目负责人的简历情况，能够完全满足本项目，具备 3 年人力资源管理工作经验得 3 分；具备 4 年人力资源管理工作经验得 4 分；具备 5 年人力资源管理工作经验得 5 分；无法满足本项目要求得 0 分。</p> <p>（响应文件中需提供工作简历等证明材料，工作简历应当包含工作时间、承担工作内容、证明人联系方式等内容）</p>	29

			<p>2. 服务团队人员：服务团队人员中（不含项目负责人），每有一人具备1年以上（含1年）类似辅助性服务工作经验的，得0.5分，最多得15.5分；</p> <p>（响应文件中需提供以上相关人员工作简历等证明材料，工作简历应当包含工作时间、承担工作内容、证明人联系方式等内容）</p> <p>3. 供应商制定人员管理方案（包括但不限于人员配备、组织机构、岗位分工、日常管理、人员储备方案等内容），人员管理方案内容详细全面、人员配备合理、岗位职责明晰、保障能力强，完全满足需求的，得8.5分；提供的內容存在1处缺陷或不足扣0.5分；提供的內容存在2处缺陷或不足扣1.5分；提供的內容存在3处缺陷或不足扣3.5分；提供的內容存在4处缺陷或不足扣5.5分；提供的內容存在5处以上缺陷或不足不得分。</p> <p>（存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法律法规政策；内容复制粘贴采购需求或套用其他项目内容，未针对本项目细化；或内容缺项、不完整或缺少关键点；或同一问题前后表述矛盾；或存在与项目无关的文字内容；或内容逻辑漏洞或原理错误。）</p>	
6		培训方案	<p>根据供应商制定服务人员的培训方案，从以下几个方面进行打分：（1）岗前培训方案；（2）日常培训方案；（3）专项培训方案。以上3个方面每方面有详细阐述、内容完整、合理可行，优于采购需求得2分，共6分。提供的每方案内容存在1处缺陷或不足扣0.4分；提供的每方案内容存在2处缺陷或不足扣0.8分；提供的每方案内容存在3处缺陷或不足扣1.2分；提供的每方案内容存在4处缺陷或不足扣1.6分；提供的每方案内容存在5处以上缺陷或不足不得分。</p> <p>（存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法律法规政策；内容复制粘贴采购需求或套用其他项目内容，未针对本项目细化；或内容缺项、不完整或缺少关键点；或同一问题前后表述</p>	6



				矛盾；或存在与项目无关的文字内容；或内容逻辑漏洞或原理错误。）	
7			管理制度	<p>针对本项目制定绩效考核制度、安全保密制度、突发事件应急制度等保障项目运行，内容全面、措施得当，且满足项目需求，每项制度得 2 分，共 6 分。</p> <p>提供的每方案内容存在 1 处缺陷或不足扣 0.4 分；提供的每方案内容存在 2 处缺陷或不足扣 0.8 分；</p> <p>提供的每方案内容存在 3 处缺陷或不足扣 1.2 分；</p> <p>提供的每方案内容存在 4 处缺陷或不足扣 1.6 分；</p> <p>提供的每方案内容存在 5 处以上缺陷或不足不得分。</p> <p>（存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法律法规政策；内容复制粘贴采购需求或套用其他项目内容，未针对本项目细化；或内容缺项、不完整或缺少关键点；或同一问题前后表述矛盾；或存在与项目无关的文字内容；或内容逻辑漏洞或原理错误。）</p>	6
合计					100

注：1、上述打分项缺项或不满足磋商文件要求记“0”分；

2、供应商若出具《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业证明文件》，则承诺本单位为相应类型企业，如果一经核实不属于该企业的，即可认定为提供虚假材料，则按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定处理。

### 20.3 终止采购活动、无效响应文件认定：

20.3.1 在磋商过程中，出现下列情形之一的，采购人将终止采购活动：

1、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、在采购过程中符合竞争要求的供应商不足 3 家的。

#### **20.3.2 响应文件属下列情况之一的，按照无效报价处理：**

- 1、未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；
- 2、不具备磋商文件中规定资格要求的；
- 3、项目实施方案不能满足磋商项目要求的；
- 4、不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

### **F 授予合同**

#### **21. 成交通知**

21.1 磋商结束后，即席宣布磋商结果，确定成交候选人。成交结果待采购人确认后，采购代理机构将成交结果按规定在指定的媒体上公示，并向成交方签发《成交通知书》；对未成交的供应商，采购代理机构不再发出书面通知。

21.2 成交方应在成交公告发出后按法律规定领取《成交通知书》。

21.3 成交方在规定的时间内无合法理由无人领取《成交通知书》的，视为放弃成交，采购人将取消其成交资格，并书面报政府采购监管部门。在此情况下采购人可确定排名次一位的成交候选人为成交人或依法重新组织采购活动。

#### **22. 签订合同**

22.1 成交方领取《成交通知书》后，须按规定时间与采购人签订合同。成交方未在规定的时间内与采购人签订合同的，则为违约失信并放弃成交资格，并书面报政府采购监管部门。在此情况下采购人可确定排名次一位的成交候选人为成交人或依法重新组织采购活动。

22.2 磋商文件、成交方的响应文件及澄清文件等，均作为签订合同的依据，所签合同不得对磋商文件和成交方的响应文件做实质性

修改。

## 23. 质疑和投诉

23.1 供应商对评审结果有质疑或投诉的，可根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）及有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。

## 24. 其他

### 24.1 政策规定

24.1.1 根据财库[2019]9 号文《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》规定，财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府采购优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。

依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围中强制采购的，供应商须在响应文件中附所投产品的国家规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扫描件并加盖公章，否则为无效投标。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围中优先采购的，供应商须在响应文件中附所投产品的国家规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扫描件并加盖公章，否则不享受环境标志产品、节能产品优先采购政策。

注：1) 环境标志产品政府采购品目清单详见财库[2019]18 号文《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》；

2) 节能产品政府采购品目清单详见财库[2019]19 号文《关于印

发节能产品政府采购品目清单的通知》；

3) 政府采购节能产品、环境标志产品认证机构详见 2019 第 16 号文《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》。

24.1.2 根据（财库〔2020〕46 号）财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知：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。

其中第四条规定：在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

24.1.3. 根据财库〔2014〕68 号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱

企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》。

24.1.4 根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

#### 24.1.5 信用查询

采购人或者采购代理机构于开标现场通过“信用中国”(<https://www.creditchina.gov.cn/>)、“信用中国(河北)”(<http://xy.hebei.gov.cn/>)、“中国政府采购网”(<http://www.ccgp.gov.cn/>)、“中国河北政府采购网”(<http://ccgp-hebei.gov.cn/>)、国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn/>)等网站对供应商信用记录进行查询并甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、企业经

营异常名录、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商取消其报价资格。

## 第三部分 项目要求

### 一、项目总体要求

供应商应严格遵守采购人各项规章制度，服从采购人统一管理，接受采购人对供应商服务情况的监督、检查、考评。

### 二、服务内容和要求

#### （1）办税引导

引导纳税人、缴费人使用排队叫号设备，辅导纳税人、缴费人预约取号；排队叫号系统出现故障时，负责引导纳税人、缴费人有序排队等候；根据纳税人、缴费人的业务需要，引导纳税人、缴费人前往正确的涉税窗口办理业务；维持办税服务厅良好秩序。

预计服务期内预计总接待纳税人、缴费人 8 万人次。

#### （2）辅助纳税缴费咨询

解答纳税人、缴费人办税、缴费过程中遇到的税务问题；接收、归集、整理纳税人、缴费人各种意见建议；发放税收宣传资料。

预计服务期内预计总服务纳税人、缴费人 6 万人次。

#### （3）辅助自助服务

指导纳税人、缴费人使用自助终端，提高自助办税效率；辅导纳税人、缴费人通过电子税务局、社保费管理客户端、自然人电子税务局等平台办理税费事项。

预计服务期内预计总服务纳税人、缴费人 10 万人次。

#### （4）辅助业务办理

根据纳税人、缴费人的业务需要为其提供相应的办税表单，辅导纳税人、缴费人填写资料，对纳税人、缴费人的资料进行完整性预审，确保业务办理流程的顺畅；接收纳税人、缴费人提供的各项申报资料；对多部门办理业务提供辅助服务，确保纳税人、缴费人业务办理顺利。

预计服务期内预计总服务纳税人、缴费人 4 万人次。

#### （5）辅助热线接听

负责接听纳税人和缴费人拨打的热线咨询内容，秉承首问负责制，对服务请求提出的问题全过程跟踪直到解决，对于不能即时答复的问题应转单或者回拨处理。

预计服务期内预计总服务纳税人、缴费人 6 万人次。

#### （6）辅助征纳互动业务

通过征纳互动平台，为纳税人、缴费人提供在线解答和业务指导；处理纳税人、缴费人提交的资料和描述，生成业务办理工单并进行反馈。

预计服务期内预计总服务纳税人、缴费人 5 万人次。

#### （7）辅助档案整理

协助做好日常文书传递、资料归集和档案管理等辅助工作，确保文件传递及时，资料档案分类准确、编排有序、装订整齐，并严格履行保密义务。

预计服务期内预计辅助电子化归档 8 万余份；

#### （8）辅助其他服务

根据采购人需求，提供办税服务厅其他非执法类辅助服务。



### 三、人员要求

#### 1. 政治素质

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

#### 2. 业务技能

——具备基本法律知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉服务区域基本情况；

- 具备较强的语言、文字表达能力和沟通能力；
- 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；
- 熟练使用相关专业设备。

#### 3. 身体、文化素质

仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件。具备岗位所需学历，特殊岗位应具备相应的专业业务知识和技能。

#### 4. 行为规范

##### （1）着装

统一着装、干净整洁，因私外出时应着便服。

##### （2）纪律

- 姿态端正、工作规范、举止文明、精神饱满、表情自然；
- 语言简洁、文明，主动、热情、耐心、周到并及时、主动提供服务；

- 严格履行岗位职责；
- 不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；
- 遵守甲方单位内部规章制度，不准随意打听、记录、传播甲方单位的内部机密；
- 有重要情况妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报；
- 认认真真填写值班记录，做好交接班工作；
- 自觉维护环境卫生，保持服务区域整齐清洁。

#### **四、其他要求**

##### **1、管理要求**

###### **（1）服务管理方案要求**

供应商的各服务管理方案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。实施过程中，供应商的服务全过程应接受税务机关的管理和检查。供应商应配备项目负责人1人，负责与采购人沟通、统筹人员、处理服务过程中各种突发情况等工作。

###### **（2）管理制度**

供应商应根据项目需求要求制定绩效考核方案，确保项目的工作质量。在办税服务厅发生突发事件时，协助实施办税服务厅应急措施，维护办税服务厅正常秩序。

###### **（3）人员管理**

供应商制定人员管理方案，根据项目工作量确定岗位人数，加强服务人员日常工作管理，服务团队应保持一定的稳定性，供应商针

对本项目服务团队制定完善合理的人员储备方案，保证服务人员稳定性。

#### （4）培训要求

供应商应充分建立标准化、专业化的培训体系，制定服务团队人员岗前与岗中不同时期的培训计划，对服务人员进行岗前、日常、专项培训等多方位的培训，保证工作人员具备上岗工作的基本条件、知识和技能。

## 2、相关责任要求

平泉市税务局办税服务厅非执法辅助服务项目所需配备服务人员统一由供应商提供，服务人员与平泉市税务局不存在劳动和劳务关系，因服务人员和公司发生矛盾，造成对税务机关影响的，税务机关有权单方要求更换服务人员。

供应商劳务用工要符合国家法律法规要求，服务期间，供应商提供的服务人员与采购人无任何的劳动关系。

供应商提供的服务人员因劳动关系、工资待遇等方面的争议，由供应商自行处理解决。服务人员在工作期间女工产期、哺乳期待遇、因病、因工伤亡、非因工负伤医疗期的医疗费、事故费等均由供应商自行承担相关责任和负责处理赔付费用，与采购人无关。

供应商不得以采购人的名义对外发生经济业务往来，并应对提供的服务人员实行严格管理，对于服务人员给采购人造成损害的，供应商应承担相关法律责任。

#### （6）风险管控要求

实际服务团队人员服务期内，未经采购人同意，供应商不得任意调回或更换服务团队人员。如发生服务人员离职、更换，供应商应提前书面通知采购人，并在服务团队人员离岗前 5 日内及时补充，补充人员必须满足服务要求中的各项指标，且不低于被替换人员的各项资质。同时应确保服务团队人员在离岗前完成交接手续。

因未按要求履行工作职责，出现三次以上工作失误的，由供应商对服务人员进行批评教育再培训；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，由供应商更换服务人员；因未按要求履行工作职责，使用办公场所及其电脑等设备出现违规情况、出现数据安全等过错、专职人员有项目兼职违规情况或者产生重大舆情，由供应商承担相应法律责任。

### **3、验收要求**

#### **（一）验收时间**

验收时间采取定期验收的方法。定期验收每月一次，安排在每月末由采购人确定具体评审日期，给出验收意见后汇总并确定一个最终结果。

#### **（二）验收小组的构成**

验收小组由采购人工作人员组成，需求部门牵头。验收工作由采购人发起执行并负责协调组织。

#### **（三）具体的验收办法**

##### **1、考核评价标准**

对于供应商服务情况的考核采用百分制原则，其中人员要求 10

分，日常管理 20 分，服务质量与服务态度 40 分，服务保障 30 分。  
考核过程采用扣分制，扣分标准按照考核细则进行。所有项目分值扣完为止，不计算负分。

## 2、考核评价细则

### （1）人员要求（10 分）

a 供应商需对新进服务人员进行思想素质、职业技能、安全防范及各项规章制度的岗前培训，无培训及培训不合格，每人次扣 1 分。

b 供应商需在服务人员入职前完善各项资料和相关手续，明确劳动关系的签署相关法律文件，未按要求完善，每人次扣 1 分。

c 服务人员与供应商产生了劳动纠纷、诉讼、仲裁，导致采购人受到影响的，每人次扣 1 分。

### （2）日常管理（20 分）

a 服务人员考勤情况。凡有迟到、早退、旷工等情况的，每人每天扣 0.5 分。

b 服务人员工作纪律情况：统一着装，仪容仪表符合规范，使用礼貌用语，不得空岗、串岗、会客、吃东西、听音乐、玩游戏或手机、聊天、嘻笑打闹等；不定期抽查服务人员在岗位上的工作情况，有以上违反工作纪律情况每人每次扣 1 分。

c 供应商安排的服务人员需服从采购人就服务内容的提出的合理要求。否则每人每次扣 5 分。

d 因服务人员责任，导致出现严重违反管理制度和工作纪律，被上级和地方政府部门通报的、出现严重影响采购人形象的舆情事件被

通报的，每人每次扣 15 分。

### （3）服务质量与服务态度（40 分）

a 供应商服务人员需认真对待及时完成服务内容，未按要求提供服务的，每项/件/次扣 5 分。

b 供应商要按照采购人的要求，在每个考核期内，就服务内容和质量开展满意度调查，每个考核期满意度调查人次不少于 30 人次，满意度分为非常满意、满意、一般、差，满意以上达 90%的不扣分，低于 90%的，每低一个百分点扣 0.5 分。

c 供应商服务人员被接受服务方投诉，投诉事项经调查属实且属于合理投诉的，每人次扣 10 分。

d 供应商服务人员，若发生“吃、拿、卡、要”的现象，一经查实，每人次扣 15 分。

e 供应商服务人员，提供服务过程中出现一般操作错误的，每人次扣 5 分；出现重大操作错误的，每人次扣 20 分。

### （4）服务保障（30 分）

a 供应商负责定期对服务人员进行培训，如岗位职责、工作流程、新下发税收政策等。每月至少 2 次，少一次扣 1 分。

b 采购人与供应商签订保密协议，供应商负责服务人员网络安全及保密教育，发生内网违规外联每人次扣 3 分，发生泄密事件，每人次扣 5 分。

c 供应商对采购人在采购文件和合同要求总框架下提出细化改进服务措施、合理的工作建议等未及时回应的，每项/件/次扣 1 分。

#### （四）验收考评结果运用

- 1、考核分为 90 分（含）以上的为合格，全额拨款。
- 2、考核分数为 60（含）以上不足 90 分，每少 1 分扣除季合同金额 0.5%。
- 3、考核分数不足 60 分，扣除季合同金额 50%。连续二个季度考核分数不足 60 分的，予以解除合同。

（五）其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205 号）、《政府采购需求管理办法》（财库[2021]22 号）及采购文件验收相关规定组织验收。

#### 4、付款要求

本项目共安排 12 次付款，每一个月为一个考核周期，共 12 个周期，每周期结束后，甲方组织相关人员成立验收小组，按照考核标准开展验收工作，达到考核标准并出具验收报告进行款项支付。每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请、合同或合同关键页复印件、验收报告、合同约定的其他资料。每次甲方支付乙方合同金额 8.33% 的款项。

## 第四部分 合同条款

# 政府采购合同

（格式仅供参考，可另行修改）

采购项目名称：

合同编号：

年 月 日



## 政府采购合同

### 4.1 签订合同

4.1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

4.1.2 签订的合同以磋商文件合同条款为基础。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

4.1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书等均作为政府采购合同的组成部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行政府采购合同规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

4.1.4 成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。

4.1.5 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

### 4.2 质量与验收

磋商文件中的服务满足国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者磋商文件、响应文件、书面承诺的技术要求。

### 4.3 合同主要条款（合同实质性内容甲乙双方均无权修改）

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律，甲、乙双方就\_\_\_\_\_项目，经平

等协商签订本合同，共同恪守：

### 一、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：

（一）合同格式以及合同条款

（二）成交通知书

（三）成交供应商在磋商过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件

（四）成交供应商响应文件

（五）磋商文件

（六）本合同附件

### 二、合同的范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

### 三、服务项目

本合同所提供的服务项目内容：（与磋商文件中承诺一致）。

### 四、合同金额

合同金额为人民币 \_\_\_\_\_ 万元，大写：\_\_\_\_\_。

### 五、付款途径

付款途径：\_\_\_\_\_。

本项目为固定总价合同，在项目实施过程中合同价格不作调整。

### 六、付款方式

甲乙双方合同约定：\_\_\_\_\_。

## 七、项目服务期限、地点、要求

1、服务期限：\_\_\_\_\_。

2、项目地点：

3、质量要求：

## 八、质量标准

合格。

## 九、违约条款

1、乙方不按要求完成工作，每查处 1 次，按合同金额的 0.5% 支付违约金。

2、双方签订合同后，乙方拟派的项目负责人必须全程到现场参加实际工作，甲方不定期抽查，每发现一次项目负责人无故不在现场，罚款 5000 元；累计 3 次后甲方有权以书面通知形式解除本合同，解除本合同自解除通知送达至乙方时起解除，送达至乙方为：乙方地址：乙方联系人： 电话： 乙方电子网址： 以上三种选择一种送达即为送达；并追究乙方违约责任，违约金额为合同金额的 10%，一切损失由乙方自行承担。

3、乙方在实际工作过程中需制定工作方案计划，报甲方审批，每周按期履行工作计划，如不能履行工作计划，甲方有权解除合同，解除形式同本条 2；并追究乙方违约责任，违约金额为合同金额的 10%。

4、如因一方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担因诉讼所支付的律师代理费等相关费用。

5、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国民法典》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

6、按照本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金等，应当在明确责任后 5 日内，按银行规定或双方商定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

#### 十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方依法协商解决后续事项。

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列 1 方式解决：

1、向项目所在地人民法院诉讼。

#### 十二、补充协议

合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力，但补充合同不得变更磋商文件实质性条款，补充协议的生效应符合本合同的有关规定。合同补充条款应同时报政府采购监督管理部门备案。

#### 十三、合同保存

本合同壹式陆份，效力等同。其中：甲乙双方各三份。

#### 十四、其他需要补充的内容：

1、乙方应按磋商文件、响应文件及乙方在磋商过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的服务。

2、其他服务内容：\_\_\_\_\_。

3、本合同自双方签字或盖章之日即生效。

甲方：

乙方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

主要负责人

法定代表人

或其授权代表（签字）：

或其授权代表（签字）：

开户银行：

账号：

联系电话：

联系电话：

签订日期：

签订日期：

## 第五部分 响应文件格式

正本或副本

# 国家税务总局平泉市税务局服务外包采购项目

## 响 应 文 件

项目编号：

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或印鉴）

年 月 日

# 目 录

（供应商自行编制连续页码）

- (1) 报价函；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 法定代表人授权委托书；
- (4) 报价一览表；
- (5) 供应商简介；
- (6) 供应商资格证明材料；
- (7) 项目实施方案；
- (8) 项目班子组成人员；
- (9) 供应商类似业绩情况表；
- (10) 其他需提交的材料；

## 1. 报价函

### 报 价 函

致：（采购人）

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）磋商文件的全部内容，  
（供应商全称）正式授权（职务）\_\_\_\_\_（姓名）为全权代表，参加本项目竞争性磋商的有关活动，并进行磋商与报价。我方提交下述文件：

一、响应文件正本一份，副本二份；

二、根据此函，我公司郑重声明以下诸点：

1、我方愿意按照磋商文件的全部要求，对以下项目报价。

2、质量标准：\_\_\_\_\_，项目服务期限：\_\_\_\_\_。

3、总报价为人民币（大写：\_\_\_\_\_）（小写：¥\_\_\_\_\_）。

4、我方已详细审查全部磋商文件并同意其规定，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。如果由于我方对磋商文件规定的任何误解和忽略而导致成交后发生的任何风险，其责任我方自负。

5、我方同意提供按照贵方可能要求的本次磋商有关的一切数据或资料，同时也理解，贵方不承担我方的任何磋商费用。

6、如果贵方接受我方报价，我方将按响应文件的规定与采购人签订合同并全面履行合同的责任与义务。

7、响应文件自磋商截止之日起有效期为\_\_\_\_\_天，在该期限届满之前，本报价对我方始终有约束力。

8、与本项目有关的一切正式来往通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

其他联系方式：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 2. 法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_系

（供应商名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

供应商：\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：如法定代表人参加会议及签署文件，除响应文件附法定代表人身份证明外，磋商时须另手持一份法定代表人身份证明原件和法定代表人身份证原件。

### 3. 法定代表人授权委托书

#### 法定代表人授权委托书

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至磋商有效期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或印鉴）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：如委托代理人参加会议或响应文件由委托代理人签字或盖章的，除响应文件附授权委托书外，磋商时须另手持一份授权委托书原件及委托代理人身份证原件。

如法定代表人参加会议及签署文件，本页可不填写。

#### 4. 报价一览表

报价一览表

报价 (人民币：元)	金额（小写）：  （大写）：
项目服务期限	
质量标准	

供应商：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

注：1、所有价格应按“磋商文件”中规定的货币单位填写；

## 5. 供应商简介

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电 话	
技术负责人	姓名		技术职称		电 话	
成立时间				员工总人数		
资质等级				其他资质等级		
统一信用代码号						
注册资金						
基本账户 开户银行						
基本账户账号						
经营范围						
备注						

## 6. 供应商资格证明材料

- （1）供应商应具有有效的营业执照或其他能够证明组织机构存在的材料；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（按要求提供承诺函，格式 1）
- （3）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声明；（格式 2）
- （4）本项目专门面向中小微企业采购；（按要求提供中小企业证明材料，格式 3）
- （5）未被列入网站失信被执行人名单、企业经营异常名录、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。（采购人或者采购代理机构现场查询, 无需提供证明材料）

**注：**上述相关证明材料响应文件中附复印件，加盖供应商公章。

## 格式1 承诺函

致： （采购人名称）

我单位为本项目合格供应商，满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条对供应商的规定：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

若贵单位在本项目采购活动中发现本承诺函不实、提供虚假材料谋取中标、成交，可依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究我单位法律责任。

特此承诺。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或印鉴）：

日期：

**格式 2 近三年，在经营活动中没有重大违法记录的声明**

致： （采购人名称）

我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条对供应商的规定，近三年在经营活动中没有重大违法记录，特此声明：

若贵单位在本项目采购活动中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的磋商，并承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或印鉴）：

日期：

注：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

### 格式 3 中小企业证明材料

#### 附件 1

#### 中小企业声明函（工程、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，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. 国家税务总局平泉市税务局服务外包采购项目，属于其他未列明行业（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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）和财政部、工业和信息化部关于印发《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。

3. 监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产



建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,不再提供《中小微企业声明函》。

(非中型、小型、微型企业,本声明函可不填写,直接附在响应文件中即可。  
本声明函未填写内容的,视为非中型、小型、微型企业。)

注:供应商若出具《中小企业声明函》,则承诺本企业为相应类型企业。如果一经核实不属于相应类型企业的,即可认定为提供虚假材料,则按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定处理。

## 附件 2:

### 残疾人福利性单位声明

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。

企业名称(单位公章):

日期: 年 月 日

### **附件 3：监狱企业证明材料**

监狱企业视同小微企业，监狱企业报价的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，不再提供《中小微企业声明函》。

## 7. 项目实施方案

磋商人依据本项目内容及要求制订切实可行的实施方案。

## 8、项目班子组成人员

拟在本项目 任职	姓名	身份证 号码	执业或职业资格证				从业 年限	备注
			证书 名称	级别	证号	专业		
项目负责人								
....								

注：此表可扩展，以上人员的相应证明材料（如有）复印件加盖公章附在本表后。

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_（签字或印鉴）\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_（加盖公章）\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9. 供应商类似业绩情况表

供应商近年完成类似业绩情况表

项目名称	总投资额	主要内容	完成日期	负责人
备注：				

供应商：（加盖公章）

年 月 日

注：后附相关业绩合同协议书（如有）复印件加盖公章。

## 10、其他需提交的材料

## 第六部分 评定成交供应商办法

1、根据《中华人民共和国政府采购法》，结合本次采购特点，特制定本办法。本办法仅适用本次磋商采购。

2、采购代理机构负责组建磋商小组，磋商小组由采购单位代表及有关技术、经济等方面专家组成，总数为3人，所需专家从专家库中抽取。

3、评审工作由磋商小组负责，记录由工作人员负责。

4、本项目采用“综合评分法”确定成交人。

5、本次成交结果，将于评审工作结束后在指定媒体上公示。

6、本办法由采购代理机构负责解释。

附件 1：资格审查表

资格审查表

序号	项目内容	合格条件	说明
1	具有有效的营业执照或其他能够证明组织机构存在的材料	在有效期内；	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	承诺函符合要求	
3	参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	有效，符合格式要求	
4	本项目专门面向中小微企业采购	中小企业证明材料符合本文件要求	按磋商文件格式填写
5	信用查询结果	未被列入网站失信被执行人名单、企业经营异常名录、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录	采购人或者采购代理机构现场查询

说明：以上各项，必须全部符合才能通过资格审查。



附件 2：符合性审查表

符合性审查表

序号	评审项目	情况记录
1	响应文件章印、签字是否符合要求 (供应商按文件要求盖章签字)	
2	法定代表人签署授权委托书或法定代表人身份证明符合要求	
3	磋商有效期符合磋商文件的要求	
4	响应报价未超出磋商文件规定的最高限价	
5	响应文件的服务内容、完成期限、完成质量等实质性响应磋商文件的要求，且无经评委认定为无效的	
6	响应文件的格式符合磋商文件规定的实质性要求	
7	不存在磋商文件规定的其他无效磋商条件	
结论：是否通过符合性评审		

说明：各项评审内容有一项不满足即视为未响应磋商文件实质性要求，不能通过符合性评审，并作无效报价处理。

## 第七部分 《二次报价表》格式

### 二次报价表

项目名称：

项目编号：

采购人名称	
供应商名称	
最终磋商报价 (人民币：元)	大写：  小写：
项目服务期限	
质量标准	

供应商：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或印鉴）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：供应商须自备二次报价表，现场填写报价，并加盖单位公章。