

# 服务类 磋商文件

项目名称：国家税务总局防城港市防城区税务局纳税辅助性咨询服务  
采购项目

项目编号：GXFCGZC2023-C3-1-80-XYGC

采购人：国家税务总局防城港市防城区税务局

采购代理机构：广西信永工程咨询有限责任公司

2023年7月

# 目 录

第一章 磋商公告 .....	1
第二章 供应商须知 .....	4
第三章 采购需求 .....	21
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	32
第五章 响应文件格式 .....	42
第六章 拟签订的合同文本 .....	62

# 第一章 磋商公告

## 项目概况

国家税务总局防城港市防城区税务局纳税辅助性咨询服务采购项目的潜在供应商应在广西信永工程咨询有限责任公司（南宁市青秀区中柬路9号利海·亚洲国际4号楼领峰A座610室）获取磋商文件，并于2023年7月19日10时00分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：GXFCGZC2023-C3-1-80-XYGC

项目名称：国家税务总局防城港市防城区税务局纳税辅助性咨询服务采购项目

采购方式：磋商

预算金额：99.3万元，服务期为2023年8月1日至2024年4月30日

采购需求：供应商通过驻场的形式为纳税人所有使用到的涉税服务系统客户端或平台，提现场及远程实务辅导、咨询服务。如需进一步了解详细内容，详见磋商文件。

合同履行期限：服务期为2023年8月1日至2024年4月30日，自合同约定之日起算。

本项目不接受联合体。

## 二、供应商的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

2. 落实政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，即在本采购项目中，服务由中小企业承接（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）。（备注：残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。）

供应商需提供中小企业声明函（须符合《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）规定的中小企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需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。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为商务服务业。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格供应商参加

5. 不存在不良信用记录[在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单的

供应商将被拒绝其参与本次采购活动]。

6. 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采购活动。

7. 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，不得再参加本次采购活动。

### 三、获取磋商文件

时间：2023年7月5日至2023年7月12日，每天9:00至12:00，15:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路9号利海·亚洲国际4号楼领峰A座610室）

方式（二选一）：

①现场获取：无需报名材料，到广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）现场购买。

②邮寄获取：供应商可以转账、电汇或网上汇款的形式支付竞争性磋商文件工本费和邮费，并于采购文件发售截止时间前到达采购代理机构指定账户（户名：广西信永工程咨询有限责任公司，开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行，银行账号：7719 0170 0110 101），供应商须在汇款凭据附言栏中写明项目编号及用途（获取采购文件）。供应商办理汇款后请将汇款凭据复印件、报名单位名称、详细的收件人、邮寄地址、邮编、电子信箱、联系电话、传真号码等资料发送至我公司邮箱 [xinyong0628@163.com](mailto:xinyong0628@163.com)。如未能提供联系方式和准确的邮寄地址造成采购文件无法邮寄或无法联系的，后果由供应商自负。

售价：竞争性磋商文件工本费每本300元，邮寄另支付50元邮费，售后不退。

### 四、响应文件提交

截止时间：2023年7月19日10时00分（北京时间）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司开标室（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）。

### 五、开启

时间：2023年7月19日10时00分（北京时间）后

地点：广西信永工程咨询有限责任公司评标室（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）

### 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

1. 网上公告媒体查询：国家税务总局广西壮族自治区税务局网防城港频道 (<http://guangxi.chinatax.gov.cn>)

gov.cn/fangchenggang/)、广西信永工程咨询有限责任公司网 (<http://www.gxxyzx.com>)。

## 2. 关于磋商的有关要求:

(1) 磋商时间: 2023年7月19日10时00分截止后为磋商小组与供应商磋商时间, 具体时间由采购代理机构另行通知。

(2) 磋商地点: 广西信永工程咨询有限责任公司评标室(南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室), 参加磋商的法定代表人(负责人)或委托代理人必须持有效证件[法定代表人(负责人)凭身份证, 或委托代理人凭法定代表人授权委托书原件和身份证]依时到达指定地点等候当面磋商。

## 3. 特殊说明: 本项目为目录外、标准下项目。

### 八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名称: 国家税务总局防城港市防城区税务局

地址: 防城港市防城区防钦路39号

联系方式: 蒋龙雪唱, 0770-3250357

#### 2. 采购代理机构信息

名称: 广西信永工程咨询有限责任公司

地址: 南宁市青秀区中柬路9号利海·亚洲国际4号楼领峰A座610室

联系方式: 黄弋珊、文雅 联系电话: 0771-5783329 (分机号: 808 或 821)

#### 3. 项目联系方式

项目联系人: 黄弋珊、文雅

电话: 0771-5783329 (分机号: 808 或 821)

广西信永工程咨询有限责任公司

2023年7月5日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标： 详见磋商公告
5.2	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受联合体。 <input type="checkbox"/> 本项目接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无。
6.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	<b>资格证明文件</b> 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（ <b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b> ） 2. 特定资格要求的证明文件：__无__；（ <b>如有要求则必须提供，否则作无效响应处理</b> ） 3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2023年1月至2023年6月内任意1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ <b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b> ） 4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2023年1月至2023年6月内任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（ <b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b> ） 5. 供应商 2022 年财务状况报告复印件[供应商是法人的，应提供财务报表或者 2022 年其基本开户银行出具的资信证明；供应商是其他组织或者自然人的，应提供财务报

	<p>表或者银行出具的 2022 年资信证明]; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>6. 供应商直接控股、管理关系信息表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>7. 竞标声明 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>8. 中小企业声明函 (格式后附) 或残疾人福利性单位声明函 (格式后附) 或供应商属于监狱企业的证明材料 (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>9. 联合体协议书 (格式后附); (联合体竞标时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>10. 除磋商文件规定必须提供以外, 供应商认为需要提供的其他证明材料;</p> <p>注:</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>4. 联合体竞标时, 第 1-6 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供, 联合体各方分别盖章和签字, 否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2. 磋商报价表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>3. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (除自然人竞标外必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (委托时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>5. 磋商保证金提交凭证; (必须提供, 否则响应文件作无效处理)</p> <p>6. 商务条款偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>7. 技术需求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>8. 项目需求理解、管理方案、实施方案、服务保障方案 (格式自拟);</p> <p>9. 项目实施人员一览表 (格式供参考, 可根据实际情况修改);</p> <p>10. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料;</p>

	<p>11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.2	<p>响应文件电子版。供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。</p> <p>1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。</p> <p>2. 响应文件电子版形式：响应文件正本扫描件 PDF 文件和可编辑的 word 文档格式电子版各 1 份。</p> <p>3. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或者 U 盘）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。</p>
15.2	<p>磋商报价以人民币为结算单位，包括了供应商完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和供应商要求获得的利润以及应由供应商承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>磋商报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/>磋商报价不包含验收费用</p>
16.2	<p>竞标有效期：自响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。</p>
17.1	<p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金形式，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，应从供应商的基本账户或其银行存款账户转出，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户名称：广西信永工程咨询有限责任公司，开户银行：中国银行南宁市桃源支行，银行账号：6197 5749 8910）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>磋商保证金的金额：人民币玖仟玖佰叁拾元整（¥9,930.00）。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，须在转账凭据附言栏中写明项目编号、包号及用途（磋商保证金），在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供</p>

	<p>应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，<b>否则响应文件按无效响应处理</b>。供应商必须于递交竞标文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 磋商保证金指定账户：详见磋商保证金的交纳方式。</p> <p>4. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>1. 响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现金方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 磋商保证金采用金融、担保机构出具的保函为有条件保函的，视为无效磋商保证金。</p>
18.2	响应文件份数：正本 <u>二</u> 份、副本 <u>四</u> 份。
20.1	<p>响应文件提交起止时间：详见磋商公告。</p> <p>响应文件提交截止时间：详见磋商公告。</p> <p>响应文件提交地点：详见磋商公告。</p> <p>供应商必须在响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达响应文件提交地点。在响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。</p>
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>磋商的顺序：</p> <p><input type="checkbox"/>按照提交响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机排序。</p> <p>参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</p>

28.1	<p>履约保证金金额：<u>按成交金额的3%（人民币，取整到元）。</u></p> <p>履约保证金提交方式：<u>采用银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式的，由成交供应商在签订合同前提交相应的保函等；采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。未按要求缴纳履约保证的采购人不予签订合同。</u></p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：<u>合同约定服务期满且乙方完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，甲方在收到乙方提出申请的30日内无息返还履约保证金；甲方如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；乙方在合同约定服务期不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</u></p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>开户名称：<u>国家税务总局防城港市防城区税务局</u></p> <p>开户银行：<u>中国工商银行防城支行</u></p> <p>银行账号：<u>2107575009264068620</u></p> <p>识别号：<u>/</u></p> <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</li> <li>2. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</li> <li>3. 以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（履约保证金）。</li> </ol>
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
31.2	<p>接收询问函的方式：书面形式。</p> <p>询问联系部门及联系方式：<u>广西信永工程咨询有限责任公司</u>，联系电话：<u>0771-5783329</u>，通讯地址：<u>南宁市青秀区中柬路9号利海·亚洲国际4号楼领峰A座610室</u></p> <p>业务时间：每天9时00分到12时00分，15时00分到17时30分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
32.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p>

	<p>在合同签订之前未支付代理服务费的，视同放弃成交资格。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>成交金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>其他___）为计费额，按本须知正文第 31.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/>货物类/<input checked="" type="checkbox"/>服务类/<input type="checkbox"/>工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input type="checkbox"/>收费基准价格/<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格下浮 30%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：广西信永工程咨询有限责任公司</p> <p>开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行</p> <p>银行账号： 7719 0170 0110 101</p>
33.1	<p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、拟签订的合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
33.2	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国招标投标法》及本项目本级和上级监管部门有关规定的约束和保护。

1.2 本磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指集中采购机构以外、受采购人委托从事采购代理业务的社会中介机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “竞标”是指供应商按照本项目磋商公告规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“★”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.13 “首次报价”是指供应商提交的响应文件中的报价。

### 3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

### 4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

### 5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

### 6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

### 7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；

- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 拟签订的合同文本。

### 9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者

修改的，供应商尽可能在提交响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

### **10. 磋商文件的澄清和修改**

提交响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交响应文件截止之日。

## **三、响应文件的编制**

### **11. 响应文件的编制原则**

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

### **12. 响应文件的组成**

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

### **13. 计量单位**

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

### **14. 竞标风险**

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

### **15. 磋商报价要求和构成**

15.1 磋商报价应按磋商文件中“磋商报价表”格式填写。

15.2 磋商报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 磋商报价要求

15.3.1 供应商的磋商报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，

不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

## 16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## 17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 磋商文件规定的其他情形。

## 18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或者用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.5 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

## **19. 响应文件的密封和标记**

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

19.3 未按上述规定密封的响应文件将被拒收。

## **20. 响应文件的提交**

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 在响应文件提交截止时间后送达的或者不符合本须知正文第 19.3 条的响应文件为无效文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

## **21. 响应文件的补充、修改与撤回**

供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## **22. 响应文件的退回**

原则上在响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，应当由供应商签字领回响应文

件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

### **23. 截止时间后的撤回**

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

## **四、评审及磋商**

### **24. 磋商小组成立**

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的采购工程，经批准采用磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

### **25. 响应文件的开启**

响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

### **26. 评审程序、评审方法和评审标准**

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

### **27. 确定成交供应商及结果公告**

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在监管部门指定的媒体上公告成交结果，

同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单及其他不符合采购文件规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。

27.3 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

## **28. 履约保证金**

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

## **29. 签订合同**

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订采购合同。

29.3 成交供应商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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

## **30. 询问**

30.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、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个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

## **31. 其他内容**

31.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

31.2 代理服务费收费计算标准：

金额 \ 费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

### 33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

附件 1:

## 采购项目合同验收书（格式）

根据采购项目（采购合同编号：        ）的约定，我单位对（项目名称        ）采购项目成交供应商（公司名称        ）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
签字：				
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章：			采购人或者受托机构的意见（盖章）：	
联系电话：		年 月 日	联系电话：	
				年 月 日

附件 2:

## 采购项目履约保证金退付意见书

供应商申请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满，请将履约保证金</p> <p>_____ (大写) ¥_____ (小写)</p> <p>退付到达以下账户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>帐 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">供应商签章:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">年 月 日</p>
采购单位意见	<p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">采购人签章:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">年 月 日</p>
备注	

注: 供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

# 第三章 采购需求

说明：

1. 磋商文件中标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的负偏离，在评审时将其视为无效投标。

2. 供应商必须自行为其响应产品或服务侵犯其他供应商或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有产品专利的供应商应在其响应文件中提供与其自有产品或服务专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品或服务的专利在本项目响应过程中被侵权问题提出异议。

3. 磋商文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请同时提供中文翻译文本。

4. 供应商所响应产品或服务如国家有强制性要求的按国家规定执行，并提供相关证明材料。

5. 本采购需求中技术要求所使用的标准或应用标准如与采购人所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。

6. 本项目采购需求中内容如与第四章“合同草案条款”合同条款及格式相关条款不一致的，以本表为准。

7. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**商务服务业**。

## 一、项目背景

近年来，我国税收制度改革不断深化，税收征管体制持续优化，纳税服务和税务执法的规范性、便捷性、精准性不断提升。2021年中共中央办公厅国务院办公厅印发《关于进一步深化税收征管改革的意见》，要求大力推行优质高效智能税费服务，全面改进办税缴费方式，2021年基本实现企业税费事项能网上办理，个人税费事项能掌上办理。2022年建成全国统一规范的电子税务局，不断拓展“非接触式”“不见面”办税缴费服务。

2022年以来，我区深化“放管服”理念，认真贯彻国务院关于全面推进政务服务规范化、便利化的部署，通过升级硬件设施、加大辅导力度、提升网办质效等方式，扩大“网上办”“线上办”，积极拓展“非接触式”服务，已实现“非接触式”办理事项233项，网上办税率已达99%以上。

为着力构建“线下服务无死角、线上服务不打烊、定制服务广覆盖”的税费服务新体系，我区拟通过市场化的形式采购相关服务，通过为纳税人提供办税服务，助力新的组合式税费支持政策落准落稳，满足新形势下纳税人缴费人多元化涉税需求。

二、技术需求				
序号	标的名称	数量	单位	技术需求
1	纳税辅助性咨询服务	1	项	<p><b>(一) 服务基本内容</b></p> <p><b>1. 服务目标</b></p> <p>供应商负责为纳税人使用涉税平台及设备提供纳税辅助性咨询服务，保障纳税人顺利办理各项涉税业务。</p> <p><b>2. 服务范围</b></p> <p>2.1 非接触式办税现场咨询服务：供应商通过派驻现场服务人员，对设置在办税厅的智慧办税区的纳税人所有使用到的涉税服务系统客户端或平台，进行现场实务辅导，为纳税人提供现场纳税咨询服务，培养纳税人电子化办税习惯，广泛推广运用电子税务局、手机移动端办税、扣缴客户端，实现防城港市防城区税务局“非接触式”办税使用超过 90%。</p> <p>2.2 智能客服咨询服务：供应商通过但不限于对外电话（服务热线）、办税平台，远程为纳税人提供涉税业务办理操作的咨询服务，如业务、系统、技术等任何与网上办税平台有关的咨询服务，以及做好其他相关工作。对于咨询不易交流的问题，可以通过即时通讯软件进行互动交流，或者客户允许的情况下，实行远程协助或发起网络会话，远程诊断为解决纳税人问题和故障。</p> <p><b>3. 服务方式</b></p> <p>供应商在采购人规定的服务地点通过现场引导、电话支持、网上支持等服务方式，为纳税人提供纳税辅助性咨询服务。供应商应第一时间摸清大厅办税业务使用率，详细了解区域信息化发展程度和人工办理流程，结合实际制定引导服务清单，确保长期稳妥有序开展办税工作。</p> <p><b>4. 服务地点</b></p> <p>原则上为防城港市防城区税务局各办税服务厅/窗口，如有其他变化或需求，双方可协商调整，供应商应按照采购人要求的地点提供服务。</p> <p><b>5. 服务时间</b></p> <p>工作日提供 8 小时咨询服务（在采购人规定的地点），以及超过</p>

			<p>3 个客服人员提供 7×24 小时全天候技术服务热线支持。每天 24 小时全天候响应服务，响应服务自接到指令起至完成响应不得超过 30 分钟。现场服务原则上应覆盖办税服务厅工作时间，如有其他变化或需求，双方可协商调整。</p> <p><b>6. 服务响应</b></p> <p>6.1 现场（驻场）咨询服务：为纳税人提供即时响应服务。</p> <p>6.2 电话支持服务：供应商应具备 7×24 小时的热线电话响应支持服务能力。</p> <p>6.3 远程服务：及时响应纳税人通过网络提出的技术问题、业务咨询问题。</p> <p><b>7. 非接触式办税现场咨询服务内容</b></p> <p>7.1 在推广“非接触式”办税过程中，注重方式方法，区分纳税人不同情形，采取渐进式引导，避免强迫式推进。主动询问纳税人办理事项及时引导使用“非接触式”办税平台。并针对使用办税平台的纳税人询问对系统的意见和建议，并询问服务是否满意。</p> <p>7.2 问题更新：及时记录纳税人办理涉税业务中遇到的问题，并由供应商负责直接给予处理，保障系统稳定运行，并按管理要求进行问题更新。协调采购人定期梳理统计推广应用情况，制发常见问题处理手册，协同做好宣传培训工作。</p> <p>7.3 业务分析：依据金三业务办理量和办税渠道及平台办理量进行对比，合理调整服务措施，应服务工作要求安排，制定引导办税流程。</p> <p>7.4 新需求反馈：服务期间，因采购人其它项目开展要求，供应商需配合其相关工作并及时制定新的服务方案。</p> <p><b>8. 智能客服咨询服务内容</b></p> <p>8.1 电话咨询服务</p> <p>8.1.1 线上咨询受理服务：为纳税人提供使用线上公共发票服务平台、各种发票开具操作、业务办理、故障排除等问题的解答服务。</p> <p>8.1.2 远程技术指导服务：负责远程协助纳税人开具全电发票的纳税人，提供远程开票软件的安装指导，包括但不限于初始化操作等，保障纳税人正常开票发票。为纳税人企业提供远程服务指导服务，通</p>
--	--	--	--

			<p>过远程协助为纳税人企业安装处理电子发票公共服务平台的使用过程中的问题，同时对使用过程中的疑问进行及时的解答处理。</p> <p>8.1.3 线上开票辅导培训服务：提供全电发票开具操作流程线上培训辅导，电子发票推送问题解答等，帮助纳税人完成各项开票操作。</p> <p>8.1.4 线上升级指导服务：为纳税人提供公共发票服务平台升级保障服务，保障纳税人开票顺畅。</p> <p>8.1.5 线上自然人税收管理系统服务</p> <p>负责线上对自然人税收管理系统客户端的安装维护，系统操作的指导、一般性问题的解答和处理。</p> <p>8.1.6 线上增值税发票服务平台（发票勾选平台）</p> <p>在线上指导纳税人增值税发票服务平台（发票勾选平台）的控件安装和使用，以及一般性问题的解答和处理，非一般性问题负责协助税务人员提交服务单。</p> <p>8.1.7 指导纳税人使用广西电子税务局系统</p> <p>负责在线上指导纳税人使用广西电子税务局系统，负责软件控件安装和使用，以及一般性问题的解答和处理，非一般性问题负责协助税务人员提交服务单。</p> <p>8.2 远程服务</p> <p>8.2.1 问题辨别</p> <p>远程服务人员根据问题类型、性质等情况，能立即解答或处理的，通过标准用语或标准流程进行解答或处理，无法解答或处理的，应立即转移给对应的人员进行解答或处理，并告知纳税人。</p> <p>8.2.2 跟踪反馈</p> <p>定期跟踪问题处理进度，确认问题处理状态，普通问题处理时限不超过1天，一般问题处理时限不超过3天，疑难问题反馈供应商负责人协调处理。对临近限定时限尚未解决的问题，应及时联系当前办理人员进行处理。</p> <p>8.2.3 处理确认</p> <p>对远程服务人员每条受理或转发的问题，确认是否解决，超出时限未解决的问题形成记录工单，提交供应商负责人，由供应商负责人核实和协调处理。</p>
--	--	--	---

			<p>8.3 为保障服务效率以及完成服务内容，供应商应提供至少含一条中继线及 8 个呼叫座席。</p> <p>8.4 客服人员受理纳税人来电时，应在系统提示来电 5 秒内或响铃 3 声内接听电话，电话接通后，应使用问候语。通话过程中，答复等待时间超过 2 分钟时，应征询纳税人意见，根据纳税人意愿采取继续等待查询或事后答复的方式处理，等待结束后，应使用规范的结束等待用语。咨询解答后，服务人员应使用结束语，并推送好差评调查。服务结束后，服务人员应即时进行电话小结，不能即时记录的，于 1 个工作日内补录完成。</p> <p>8.5 客服人员向纳税人提供服务时，应按照服务规范要求，切实加强文明服务礼仪。提供人工语音服务应使用普通话，语音标准、表达清楚、准确肯定。如由于认知水平有限造成解答错误的，在发现后立即向纳税人说明原因、表达歉意、积极更正。</p> <p>8.6 客服人员答复内容应符合税费政策法规的规定，并按照规定程序和时限要求对服务事项进行受理、转办、反馈等处理；做到一次性完整告知，包括政策解答、办理流程、所需材料和其他可预知的注意事项等。</p> <p><b>（二）服务要求</b></p> <p><b>1. 信息安全保障</b></p> <p>1.1 需按照国家税务总局防城港市防城区税务局信息安全工作要求，建立和完善应用权限授权审批机制、关键操作日志记录和追溯机制，保障应用安全；</p> <p>1.2 建立“非接触式”办税规范，建立事件处理、问题处理、服务过程记录，实现痕迹化管理；</p> <p><b>2. 平台管理：</b>事件处理、问题处理、服务过程等，按统一的管理平台填写单据、处理，以便“非接触式”办税服务团队统计、分析。</p> <p><b>3. 服务响应及保障</b></p> <p>3.1 服务响应：即时响应，除联合驻点服务时间之外，为采购单位提供驻场开发支持，保证为纳税人提供网上办税平台相关业务的不间断正常运行。</p> <p>3.2 服务质量保障</p>
--	--	--	--

			<p><b>3.2.1 服务指标</b></p> <p>业务咨询：首问责任制，立即响应，并提供7×24小时电话支持，生成《服务报告》文档。</p> <p>突发事件：立即响应，如为重大事件故障需填写《重大事件处理报告》后汇报网上智能客服主管部门，生成《服务报告》文档。</p> <p>培训服务：按采购人主管部门要求进行响应，准备相应的培训文档。生成《培训计划》《培训签到表》《培训手册》《培训效果调查表》《培训总结报告》。</p> <p><b>3.2.2 服务级别报告</b></p> <p>每半年根据网上办税平台服务内容相对应的服务指标、文档输出进行比对，提供服务级别报告，对不符合或未达到服务级别协议的服务应及时改正和完善。</p> <p><b>3.2.3 服务过程改进</b></p> <p>每月通过服务月度报告的方式反馈当月服务工作；定期汇报相关的服务情况；针对了解到的系统运行问题等情况给出切实可行的改进办法，并加以实行；对重大的故障或事故，提供书面汇报，根据“非接触式”办税服务团队主管部门的意见和要求编写书面的改进方案，在下一周期进行全面的改进。</p> <p><b>4. 服务人员能力保障</b></p> <p>为保障服务效率以及完成本项目服务内容，供应商投入的服务人员专业应与本项目相关，如计算机、电子信息专业等。供应商负责对服务人员定期组织培训，培训内容包括办税渠道的日常操作使用、新业务、纳税申报、电子税务局等内容，培训事宜根据采购人安排为准。</p> <p><b>5. 服务人员工作实效保障</b></p> <p>服务人员须服从采购人工作要求及工作安排，因服务人员业务水平，不能胜任采购人安排工作的，供应商应另外安排人员进行更换，同时如需服务人员调动调整的需提前与采购人上报并征得采购人同意。服务人员如需离开所在办税厅或采购人指定服务地点时，需事前征得采购人（含所在办税厅管理人员）同意后方可离开。如因服务人员的离开影响纳税人业务办理效率，供应商应负责安排新的服务人员进行顶替。</p>
--	--	--	--

			<p>6. 合同期限内，如服务人员出现工作态度不端正、不遵从工作纪律、责任心不强等问题；或未经批准离开达二小时以上的；或未按照约定的服务规范完成职责的，采购人有权向供应商提出人员整改建议，在整改 1 次后仍未达到采购人要求的，采购人有权要求供应商更换服务人员，供应商应在接到采购人更换服务人员要求后的五日内完成更换。</p> <p>7. 合同期限内，如供应商服务人员在工作期间出现重大事故、过错等，供应商需要赔偿采购人全部损失并承担违约责任、采购人有权终止合同；</p> <p>8. 合同期限内，如供应商服务人员因个人原因，与纳税人发生争执及冲突并引发舆情，按供应商发生重大过错处理；</p> <p>9. 严禁服务人员进行行贿受贿、数据买卖等钱权交易，一经发现，按发生重大事故处理；</p> <p>10. 服务人员必须严格遵守采购人规定的任何成文或不成文的保密制度，不得以任何形式将涉税信息泄露给采购人之外的任何其他人，违者，供应商应立即更换服务人员，事情严重造成不良后果的，采购人有权提前终止合同，供应商应赔偿采购人合同金额 50%的赔偿金，事态严重造成社会负面舆情的，供应商除接受以上处罚外，还应主动向社会公开事情缘由，主动化解负面舆情。</p> <p><b>三、服务流程与反馈</b></p> <p>流程化管理。供应商需执行流程化管理，主要的流程包括以下：</p> <p><b>1. 事件管理流程：</b>所有服务全部统一记录，由“非接触式”办税服务、智能客服咨询服务人员或服务进行统一的闭环管理（即录入—解决—回访—评分—关闭），确保每次服务都能让纳税人满意。</p> <p><b>2. 问题管理流程：</b>对重大事件、疑难问题通过“非接触式”办税服务、智能客服咨询服务人员向税务局主管部门提交。与税务局主管部门定期共同讨论解决方案，促进疑难问题的及时解决；通过对疑难问题收集、整理和积累，提升智慧办税区的涉税服务系统客户端或平台的服务水平。</p> <p><b>3. 客户意见反馈流程：</b>向所有纳税人提供直接沟通渠道，了解纳税人对“非接触式”办税服务、智能客服咨询服务及各方面的意见、</p>
--	--	--	---

建议、咨询和投诉，及时向税务局主管部门报告，并跟踪处理情况，促进服务质量及客服满意度的提高。

**4. 流程建立与规范：**按照“非接触式”办税服务、智能客服咨询服务人员相关规范性文件、质量管理体系及建立的服务管理流程执行；其他暂未统一的流程，供应商需同采购人共同制作流程单据，确保痕迹化、流程化工作要求落实到位。

**四、服务考核指标**

采购人对供应商提供的服务按季进行考核，采用日常监测和现场验收相结合的方式，90分为合格分数线，每低1分扣减年度合同金额的千分之一。

指标名称	分值	计算方法	目标值	考核细则
出勤率	20	按照系统每日登录或者签到情况计算	≥90%	季度内，出勤率较目标值每下降1%扣1分，分数扣完为止。
电话接通率（工作时间内）	10	接通率=热线人工接听量÷热线转接人工量	≥90%	季度内，接通率较目标值每下降1%扣1分，分数扣完为止。
内部检查	20	采购人内部检查发现服务质量不合格的情况次数	≤3次	季度内，内部检查不合格较目标值每多1次扣2分，分数扣完为止。
外部检查	20	通过新闻、通报、批示等公开方式反馈的外部检查不合格的次数	≤1次	季度内，外部检查不合格较目标值每多1次扣5分，分数扣完为止。
故障上报及时率	10	故障上报及时率=系统故障上报次数÷系统实际故障次数	≥100%	季度内，系统故障1次未上报扣1分，分数扣完为止。

				投诉率	20	采购人接到纳税人的有效投诉次数	≤3次	季度内，较目标值每多出一扣2分，分数扣完为止。
<b>二、商务条款</b>								
合同签订期	自成交通知书发出之日起 25 日内							
服务时间及服务地点	1. 服务时间：2023 年 8 月 1 日至 2024 年 4 月 30 日。 2. 服务地点：国家税务总局防城港市防城区税务局。							
磋商报价要求	本次报价须为人民币报价，报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有税、费。对于本文件中明确列明须报价的服务，供应商存在漏报的，将导致响应文件被否决。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在报价中。							
付款方式	<p>采购人通过转账方式向供应商支付服务费用，共分四次支付，每次支付额为合同约定金额的 25%，首次付款时间为合同签订后 30 日内，以后按照每三个月支付一次，在首月 30 日内向成交供应商支付。</p> <p>采购人付款前，成交供应商应向采购人开具等额有效的增值税发票，采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至成交供应商提供合格发票，并不承担延迟付款责任。</p>							
其他要求	<p>1. 信息安全保密要求</p> <p>(1) 必须严格遵守国家税务总局防城港市防城区税务局的安全保密制度。</p> <p>(2) 供应商及其服务人员需保证遵守国家有关版权和知识产权保护的政策、法律、法规和制度。</p> <p>(3) 供应商及其服务人员应对本项目中接触到的国家税务总局防城港市防城区税务局所有的知识产权、商业秘密、技术成果等信息负有保密义务。未经国家税务总局防城港市防城区税务局书面同意，不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、泄露，不得许可使用，不得对上述信息进行复制、传播、销售；保证不向外泄漏任何相关数据，不向外泄漏任何保密的技术资料。如出现支持人员泄密事件，成交供应商应负有连带责任。</p> <p>(4) 成交供应商须与国家税务总局防城港市防城区税务局签署合同项目实施期间的信息保密承诺书（详见附件 2）。</p>							

	<p>2. 成交供应商的服务人员在合同期间应严格按采购人的网络安全和数据安全相关规定开展工作，由于成交供应商的服务人员网络安全工作落实不到位，引发安全事件的，采购人将视安全事件严重程度按合同金额的 20%-30%的比例进行扣减。</p> <p>安全事件具体内容主要包括（但不限于）以下内容：</p> <p>（1）因补丁升级、漏洞修复、系统杀毒、数据备份、应用监控、网络监控等工作未落实到位，发生服务器被控制和应用系统被攻破的安全事件，被主管部门通报的。</p> <p>（2）因违规进行税费数据查询、导出和拷出等操作造成敏感数据泄漏，以及发生非法窃取数据行为。</p> <p>（3）因服务操作处置不当导致重要应用系统发生严重卡顿、停用的重大事件。</p> <p>3. 罚责条款：项目建设和服务过程中，因系统在对接、运行等服务中，导致其他系统受到影响的，由成交供应商负责组织相关服务厂商共同排查，明确问题根源、责任并报告采购人。成交供应商组织排查不及时导致问题进一步扩大的，由成交供应商承担全部责任。采购人将根据问题的轻重、成交供应商责任的大小，扣除不高于合同款 5%服务金额。</p>
验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范、响应文件承诺及采购文件要求。
验收要求	采购人对供应商提供的服务按季进行考核，采用日常监测和现场验收相结合的方式。
<b>三、采购人其他要求</b>	
采购人其他要求	<p>供应商应根据本项目的要求以及自身实际情况，在响应文件中提供项目需求理解、管理方案、实施方案、服务保障方案等内容，具体要求如下：</p> <p>（1）项目需求理解：包括但不限于项目定位、项目目标、项目采购需求的把握及理解情况。</p> <p>（2）管理方案：包括但不限于项目质量管理、项目风险管理、项目沟通管理等内容。</p> <p>（3）实施方案：包括但不限于项目实施组织管控、项目实施过程等内容。</p> <p>（4）服务保障方案：包括但不限于响应时间、解决时限等内容。</p>

## 附件 1：中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服 务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

附件 2：信息保密承诺书

## 信息保密承诺书

本着“科学、规范、客观、公正”的原则，依据国家、税务总局有关税务数据安全法律法规，确保税务信息等相关的数据安全得到有效地保护。在此，我单位承诺如下：

1、为了做好纳税辅助性咨询服务工作，我单位在服务过程中从国家税务总局防城港市防城区税务局获取的涉税相关数据，属于税务工作秘密。我单位严格遵守国家、税务总局关于税务信息资源管理的相关法律法规和要求使用该数据，维护税务信息数据安全，加强数据安全管理工作。

2、严格遵守数据安全保密的相关规定，涉税数据仅限于我单位有关人员知悉，不得擅自扩大知悉范围，不通过互联网、手机、微信等传播使用，不对外公布以上数据，不泄露数据。保证不通过任何形式提供给任何第三方。

3、涉税数据仅用于正常的业务工作，实现信息化系统的协同，保证数据不转发、不售卖、不用于商业用途。

4、维护原数据的一致性，不篡改、不伪造。

5、我单位未履行保密义务，造成税务工作秘密泄密，应当承担相应的法律责任。

责任单位（盖章）：

年 月 日

# 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

## 一、评审程序和评审方法

### 1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单及其他不符合采购文件规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任何一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任何一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

(4) 响应文件未按“供应商须知前附表”第 12.1.1 条的规定编写和提交的（包括缺少应提交的文件或格式不符合第五章“响应文件格式”的要求）。

1.4 原则上通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。经评审小组同意也可为 2 家。

### 2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的磋商报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，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作出必要的澄清、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。

2.3 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、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

(1) 商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 5) 响应文件未提供任何一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任何一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

6) 商务条款中标“★”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

7) 未对竞标有效期做出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

9) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 11) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形;
- 12) 明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准, 或者与磋商文件中标“★”的技术需求或者标明实质性的要求发生负偏离;
- 13) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数;
- 14) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 15) 竞标技术方案不明确, 磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选(替代)竞标方案;
- 16) 未响应磋商文件实质性要求;
- 17) 响应文件未按“供应商须知前附表”第 12.1.2 条的规定编写和提交的(包括缺少应提交的文件或格式不符合第五章“响应文件格式”的要求)。
- 18) 响应文件未按“供应商须知前附表”第 18.2 条规定的正、副本数量及封装要求递交的。
- 19) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

#### (2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“磋商报价表”;
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外);
- 4) 磋商报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价); 磋商报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价);
- 5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的磋商报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价); 或者经供应商确认修正后磋商报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价)。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理, 由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 原则上通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的, 不得进入磋商环节, 采购人或者采购代理机构应

当重新开展采购活动。经评审小组同意也可为 2 家。

### **3. 磋商**

#### 3. 磋商的程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 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，须经采购人代表书面确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须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文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件作无效处理。

3.5 磋商中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，原则上通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。经评审小组同意也可为 2 家。

### **4. 最后报价**

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的；

(2) 经供应商确认修正后的磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## 5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法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。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.5 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p>(1) 以进入详评的最低的最后报价为评审基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价，得满分 20 分。</p> <p>(2) 某供应商价格分=(评审基准价/某供应商的最后报价) ×20 分</p>	满分 20 分
2	技术分	评审因素具体内容	满分 65 分
2.1	项目需求理解	<p>由磋商小组根据供应商所提供的项目需求理解中对项目定位、项目目标、项目采购需求的把握及理解情况作出的分析内容进行评审：</p> <p>一档（6 分）：供应商对项目定位、项目目标、项目采购需求理解简单，对非接触式办税现场咨询服务和智能客服咨询服务的工作内容有简单阐述，但对项目需求的理解与项目实际情况有较大偏差，需求分析不准确；</p> <p>二档（10 分）：供应商对项目定位、项目目标、项目采购需求理解较好，能够对非接触式办税现场咨询服务和智能客服咨询服务的工作内容做出具体阐述。对本次项目需求进行了分析且较准确，能够较好地满足项目目标、项目采购要求。</p> <p>三档（14 分）：供应商充分理解项目定位、项目目标、项目采购需求，能够对非接触式办税现场咨询服务和智能客服咨询服务的工作内容作明确精准阐述，并对本项目的项目目标、项目采购需求的要求有深入研究，需求分析清晰明确，对项目目标、项目采购需求的要求能够提出独立见解。</p> <p><b>备注：未按要求提供的不得分。</b></p>	14 分
2.2	管理方案	由磋商小组根据供应商所提供管理方案进行评审：	16 分

		<p>一档（8分）：供应商提供的管理方案满足采购需求，能简单阐述项目质量管理、项目风险管理、项目沟通管理等内容。</p> <p>二档（12分）：供应商提供的管理方案较完善，能提供项目质量管理、项目风险管理、项目沟通管理等内容并有较具体的方案及措施，但针对性一般。</p> <p>三档（16分）：供应商提供的管理方案详细周全，包含项目质量管理、项目风险管理、项目沟通管理等内容，有具体、规范的项目保密制度、劳动关系管理及其他有利于项目管理的方案或合理化建议（例如：简化流程、节约资源、提高效率、方便采购人项目沟通管理等）等内容，符合项目特点，与项目执行有关，有利于项目实施。</p> <p><b>备注：未按要求提供的不得分。</b></p>	
2.3	实施方案	<p>由磋商小组根据供应商所提供实施方案进行评审：</p> <p>一档（8分）：供应商提供的实施方案满足采购需求，能简单阐述项目实施组织管控、项目实施过程。</p> <p>二档（13分）：供应商提供的实施方案安排比较合理、任务相对明确，能比较详细阐述项目实施组织管控、项目实施过程，能提供保障项目实施的措施，较详细阐述项目实施过程中的隐患风险点，并对隐患风险点提出解决建议。</p> <p>三档（18分）：供应商提供的实施方案安排科学合理、任务明确，能提供保障项目实施的措施和项目实施组织管控，详细完整阐述项目实施过程中的隐患风险点，并对隐患风险点提出解决建议，建议可行性强且有针对性。且在项目实施中供应商能派遣具有同类项目实施经验的项目经理负责项目的实施工作（在响应文件中提供人员名单及简历表）。</p> <p><b>备注：未按要求提供的不得分。</b></p>	18分
2.4	服务保障方案	<p>由磋商小组根据供应商所提供服务保障方案进行评审：</p> <p>一档（7分）：供应商拟投入本项目的服务人员满足项</p>	17分

		<p>目要求，工作流程、应急处置措施、保障手段一般，能够基本满足采购需求。</p> <p>二档（10分）：在满足一档的情况下，有明确响应时间、解决时限，方案中能够提供突发事件应急处置保障方案及后台反馈渠道处理流程。详细阐述工作流程，突发事件的应急处置措施到位。</p> <p>三档（14分）：在满足二档的情况下，有明确响应时间、解决时限，方案中能够提供较完善的突发事件应急处置保障方案及后台反馈渠道处理流程。对工作流程有描述，有保障手段完成突发事件的应急处置，有一定的可行性，并且承诺不涉及企业收费性商业工作行为。</p> <p>四档（17分）：在满足三档的情况下，有明确响应时间、解决时限，方案中能够提供完善且详细的突发事件应急处置保障方案及后台反馈渠道处理流程。详细阐述了工作流程，能够采用多种手段完成突发事件的应急处置，保障手段强，可行性高，并且承诺不涉及企业收费性商业工作行为。</p> <p><b>备注：未按要求提供的不得分。</b></p>	
3	商务分	评审因素具体内容	满分 15 分
3.1	信誉分	<p>(1) 供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供 1 项得 3 分，满分 9 分（在响应文件中提供有效证书复印件，不提供不得分）；</p> <p>(2) 2020 年 1 月 1 日至今，供应商获得行政部门颁发的与生产经营相关的荣誉（或奖项）的得 1 分[在响应文件中提供奖牌（证书）或相关单位的网上公示文件等相关证明材料复印件，以颁发时间为准，否则不得分]。</p>	10 分
3.2	业绩分	2020 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），供应商具有类似项目（指纳税辅助性服务项目）业绩，每个项目得 1 分，满分 2 分（在响应文件中提供合同复印件，合同应清	2 分

		晰反映项目的合同内容、签订日期、双方盖章页，未按要求提供者不得分。同一个编号项目下有两个以上分标中标的只算一次）。	
3.3	本地化服务分	供应商在项目所在地设有办事处或分支机构或承诺成交后在项目所在地设立办事处或分支机构的[已设有办事处或分支机构的，须在响应文件中提供营业执照（或办公场地房租租赁合同）复印件、相关真实办公场景照片；若承诺成交后设立的，须在响应文件中提供承诺书。以上材料须加盖供应商公章]得3分。	3分
<b>总得分=1+2+3</b>			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照商务得分由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分、商务得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

## 第五章 响应文件格式

(响应文件外层包装封面格式 )

### 响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

(响应文件封面格式)

# 响 应 文 件 (封面)

项目编号:

项目名称:

所竞分标 (如有则填写, 无分标时填写“无”或者留空):

供应商名称:

年 月 日

## 一、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

# 资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

## 供应商直接控股、管理关系信息表

### 供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：\_\_\_\_\_

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：\_\_\_\_\_

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 竞标声明

致：（采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址\_\_\_\_\_。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合采购文件以下规定：

- （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。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单，完全符合采购文件规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_项目的采购活动，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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，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。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

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、中小企业划型应按《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）规定的划型标准划分。

## 残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加\_\_\_\_（单位名称）单位的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；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证明文件的，视同为小型和微型企业。

## 二、报价商务技术文件格式

### 1. 报价商务技术文件封面格式

正本/副本

# 报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

# 无串通竞标行为的承诺函

## 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

## 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低磋商报价，或者在磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：

年 月 日

# 磋商报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

分标（如有）：\_\_\_\_\_

单位：元

序号	标的名称	数量 ①	单位	单价②	分项合价 ③=①×②	备注
1	纳税辅助性咨询服务	1	项			
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						

注：

1. 供应商的磋商报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

# 法定代表人证明书

供应商名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

# 法定代表人授权委托书（非联合体竞标格式） （如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：                    法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

  供应商（盖公章）：

  年    月    日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替；

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

# 法定代表人授权委托书（联合体竞标格式） （如有委托时）

本授权委托书声明：根据\_\_\_\_\_（牵头人名称）与\_\_\_\_\_（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，\_\_\_\_\_（牵头人名称）的法定代表人\_\_\_\_\_（姓名）现授权\_\_\_\_\_（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

牵头人法定代表人（签字）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替；

2. 以联合体形式竞标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

# 商务条款偏离表格式

(注：按“第三章 采购需求”中的商务条款修改)

所竞分标：\_\_\_\_\_（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

内容名称	磋商文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
合同签订期			
服务时间及 服务地点			
磋商报价要求			
付款方式			
其他要求			
验收标准			
验收要求			

注：

1. 应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。此表格式可根据所响应分标商务条款的内容拓展。
2. 响应文件承诺不得直接复制项目采购需求，如果项目采购需求为小于或大于某个数值标准时，响应文件承诺内容应当写明竞标服务商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。
3. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

# 技术需求偏离表

(注：按“第三章 采购需求”中的技术需求修改)

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

分标号：\_\_\_\_\_ (如有则填写，无分标时填写“无”或者留空)

序号	标的名称	磋商文件技术需求	竞标响应	偏离说明
1	纳税辅助性 咨询服务	.....	.....	.....

注：

1. 应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。此表格式可根据所响应分标技术需求的内容拓展。
2. 响应文件承诺不得直接复制项目采购需求，如果项目采购需求为小于或大于某个数值标准时，响应文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。
3. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式（仅供参考）

## 项目实施人员一览表

所竞分标：\_\_\_\_分标

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
1	项目负责人									
2	.....									

注：1、在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本项目自行制表填写。

2、可在响应文件中提供相应的证书复印件作为辅助材料。

法定代表人或者委托代理人签字：\_\_\_\_\_

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 第六章 拟签订的合同文本

(合同封面)

中小企业预留合同：是 否

合同类别：服务类

### 采 购 合 同

项目名称：国家税务总局防城港市防城区税务局  
防城港市防城区税务局运维服务采购项目

合同编号：GXFCGZC2023-C3-1-80-XYGC

甲方（采购人名称）：国家税务总局防城港市防城区税务局

乙方（供应商名称）：\_\_\_\_\_

签订日期：        年        月        日

## 一、合同前文

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定采购方式、条款和成交供应商的承诺，甲乙双方经协商一致同意签订本合同。

### 1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 采购（项目）需求、招标（采购）文件规定的合同条款；
- (2) 报价表；
- (3) 响应文件技术部分和商务部分；
- (4) 甲、乙双方商定确认后的补充协议；
- (5) 其他（根据实际情况需要增加的内容）。

### 2. 合同标的（根据实际情况填写）

乙方应按照合同的规定，提供本项目采购文件中要求的服务（详见附件：服务内容一览表）。

### 3. 服务期、合同金额

本合同服务期为\_\_\_\_年，合同单价为\_\_\_\_\_元/年，合同总金额为人民币\_\_\_\_\_元（\_\_\_\_\_）。

本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

### 4. 合同签订地

广西壮族自治区\_\_\_\_\_市

### 5. 合同生效

本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方二份，采购代理机构一份（可根据需要另增加）。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金（如有）后生效。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字（或签章）：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字（或签章）：

## 二、合同前附表

序号	内容
1	合同名称：国家税务总局防城港市防城区税务局 防城港市防城区税务局运维服务采购项目 合同编号：GXFCGZC2023-C3-1-80-XYGC
2	甲方名称：国家税务总局防城港市防城区税务局 甲方地址：防城港市防城区防钦路 39 号 甲方联系人：蒋龙雪唱      电话：0770-3250357 甲方开户银行名称：中国工商银行防城支行 账号：2107575009264068620
3	乙方名称： 乙方地址： 乙方联系人：                      电话： 乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	服务期、履行期：_____，具体时间从____年____月____日 起至____年____月____日止，即自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之 日止。 合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的中标供应商提供服 务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及 甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。
6	服务地点：
7	验收方式及标准：按照采购需求、投标（响应）文件及国家、行业规定的技术标准 及规范，双方到场共同验收。
8	付款方式：
9	履约保证金及其返还：

	<p>本项目履约保证金为合同金额的 3%（取整到元），即人民币_____，提交方式： （实际提交方式）。</p> <p>合同约定服务期满且乙方完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，甲方在收到乙方提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；甲方如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；乙方在合同约定服务期不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名：国家税务总局防城港市防城区税务局</p> <p>开户银行：中国工商银行防城支行</p> <p>银行账号：2107575009264068620</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（履约保证金）。</p>
10	<p><input checked="" type="checkbox"/> 违约金约定：</p> <p>1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，甲方按合同价款的 10%收取违约金。合同解除后，乙方逾期退回款项及支付违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5%计算违约金。</p> <p>2. 乙方存在其它违约行为的，甲方按合同价款的 5%收取违约金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。</p>
11	<p>误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从应付价款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%计收，直至提供服务为止。</p>
12	<p>合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。</p>
13	<p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷（请在方框内画“√”选择）：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____（仲裁地）仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼</p>

### 三、合同通用条款

#### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、载明甲乙双方权利义务所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “服务”是指乙方按照招标（采购）、投标（响应）文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

#### 2. 服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合招标（采购）文件和乙方的投标（响应）文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 3. 服务

3.1 乙方应按照合同的规定，为甲方提供符合要求的服务。

3.2 拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，乙方应当派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

#### 4. 知识产权

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

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

#### 5. 保密条款

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

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

- 5.2.1 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- 5.2.2 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- 5.2.3 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如E-mail）携带出甲方场所；
- 5.2.4 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- 5.2.5 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

## 6. 服务质效保证

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

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

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

## 7. 履约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

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

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

## 8. 服务期、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务期：合同条款前附表指定时间。

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

## 9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

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

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

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

9.1.1.3 依照《合同前附表》第 10 条的约定收取乙方违约金、要求乙方赔偿损失。

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

9.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

9.2.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

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

9.2.3 除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期违约金而不影响合同项下的其他补救方法。违约金按每日合同金额的 0.5% 计收，直至提供服务为止。

9.2.4 如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过 5 日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同金额的 20% 作为解约违约金并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

9.3.1 守约方有权解除全部或部分合同。

9.3.2 不予退还全额履约保证金。

9.3.3 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

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

9.4 任一方违约，守约方因此支付的争议处理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等均由违约方承担。

## 10. 不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、疫情等。

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

## 11. 合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商30日内（根据实际情况设定）不能解决，可以《按合同前附表》规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 诉讼应项目所在地人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

11.5 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

## 12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲乙双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

## 13. 合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行，若中止时间超过6个月的，甲方可视情况终止合同，双方互不承担责任；合同履行过程中因乙方就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

## 14. 违约解除合同

14.1 若出现如下情形，甲方有权向乙方发出书面通知书，解除部分或全部合同并要求乙方支付合同金额的 20%作为解约违约金：

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，逾期 5 天以上；

14.1.2 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次（3 次及以上）整改无明显改进，仍然不能满足要求的；

14.1.3 乙方擅自以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务的。

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

#### 15. 破产终止合同

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

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

#### 16. 其他情况的终止合同

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

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

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

#### 17. 合同转让和分包

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

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

#### 18. 适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

#### 19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

#### 20. 合同生效

20.1 本合同应在甲方收到乙方提供的履约保证金，双方负责人、法定代表人或授权代表签

字并加盖单位公章后生效。

## 21. 合同效力

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

## 22. 检查和审计

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

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

#### 四、合同补充条款（双方据实商定）

#### 五、合同附件（与正件装订成册）

- （一）服务内容一览表（乙方填制）；
- （二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与采购文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）；
- （六）采购项目履约保证金退付意见书（供参考）。

##### （一）服务内容一览表（乙方填制）

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

##### （二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

##### （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照投标文件提供，并保持与投标文件一致。

##### （四）采购需求（与采购文件一致）

(五) 合同验收书格式 (验收时填制, 供参考)

项目验收书 (付款时提供)

一、项目基本情况

- (一) 项目名称及编号
- (二) 合同名称及编号
- (三) 乙方名称、乙方联系人及联系方式
- (四) 合同金额
- (五) 历次验收及已付款情况等

二、项目基本内容

- (一) 合同约定的主要内容
- (二) 本次付款对应的合同内容和所属阶段

三、组织验收情况

- (一) 验收情况, 包括验收内容、验收期限等
- (二) 验收评价及结论, 包括项目执行情况、是否通过验收等

四、其他需要说明的情况

五、应支付合同款情况

依据验收结论, 本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字:

验收牵头部门领导签字:

验收部门 (章)

年 月 日

(六) 采购项目履约保证金退付意见书（供参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金，期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金人民币（大写）_____（¥_____）退付到达以下账户。</p> <p>单位名称：          开户银行：          帐 号：          联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">供应商签章：          _____          年 月 日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）</p> <p>联系人及电话：_____ 采购人签章          _____          年 月 日</p>