

服务类 磋商文件

项目名称：国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局
2023 年自助机终端驻场服务

项目编号：GXNNSW2023-C3-1-11-XYGC

采 购 人：国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局

采购代理机构：广西信永工程咨询有限责任公司

2023 年 2 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	22
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	33
第五章 响应文件格式	42
第六章 拟签订的合同文本	63

第一章 磋商公告

项目概况

国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局 2023 年自助机终端驻场服务 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 3 月 2 日 9 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXNSW2023-C3-1-11-XYGC

项目名称：国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局 2023 年自助机终端驻场服务

采购方式：磋商

预算金额：人民币叁拾伍万元整（¥350,000.00）。

采购需求：为采购人的办税服务厅提供自助机终端驻场服务，通过派驻驻场服务人员为纳税人使用自助办税终端、广西电子税务局、移动端等渠道办税，提供引导、咨询和辅导等服务，进一步提升纳税人办税体验。如需进一步了解详细内容，详见磋商文件。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日。

本项目不接受联合体。

二、供应商的资格条件：

1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件：

- （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）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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. 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]。

5. 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。

6. 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2月22日至2023年2月27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（可以采用以下方式之一获取采购文件）：

①现场获取：无需报名材料，请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）现场直接购买；

②邮寄获取：供应商可以转账、电汇或网上汇款的形式支付磋商文件工本费，并于采购文件发售截止时间前到达广西信永工程咨询有限责任公司指定账户（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、分标号（如有，请填写）及用途。供应商办理汇款后请将汇款凭据复印件、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到我公司邮箱 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：磋商文件工本费每套300元，售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2023年3月2日9时30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3月2日9时30分（北京时间）后

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）

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南宁市频道（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/nanning/>）、广西信永工程咨询有限责任公司网（<http://www.gxxyzx.com>）。

2. 本项目预算金额（服务类）：人民币叁拾伍万元整（¥350,000.00）。

3. 磋商保证金：人民币叁仟伍佰元整（¥3,500.00）。

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，在首次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，银行帐号：6197 5749 8910）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次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。

4. 特殊说明：本项目为目录外标准下项目（非政府采购项目）。

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：国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局

地 址：南宁市滨河路1号火炬大厦

联系方式：李彬，0771-5337322

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：文雅、潘美玲，联系电话：0771-5783329（分机号：821）

3. 项目联系方式

项目联系人：文雅、潘美玲

电 话：0771-5783329（分机号：821）

广西信永工程咨询有限责任公司

2023年2月22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	☒ 本项目不接受联合体。 ☐ 本项目接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无。
6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件 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；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 2. 特定资格要求的证明文件：__无__；（如有要求则必须提供，否则作无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2022年_6_月至_2023_年_1_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）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（2022年_6_月至_2023_年_1_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）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 5. 供应商 2021 年或 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其基本开户银行出具的 2021 年或 2022 年资信证明；供应商是其他组织或者自然

	人的，应提供财务报表或者银行出具的 2021 年或 2022 年资信证明]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 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） 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） 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） 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） 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； 注： 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。 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。 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。 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。
12.1.2	报价商务技术文件 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） 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） 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） 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） 5. 保证金交款、退款函（格式后附，按格式要求填写并提供银行转账底单复印件）；（必须提供，否则响应文件作无效处理） 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） 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） 8. 项目需求理解、管理制度方案、实施方案、服务保障方案、保密方案、培训方案（格

	式自拟）； 9. 项目实施人员一览表（格式供参考，可根据实际情况修改）； 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； 11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注： 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。 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。 3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
12.2	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。 1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。 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。 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。
15.2	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。 ☒磋商报价包含验收费用 ☐磋商报价不包含验收费用
16.2	竞标有效期：自响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	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，在首次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，银行帐号：6197 5749 8910）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次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。 磋商保证金的金额：人民币叁仟伍佰元整（¥3,500.00）。 相关要求： （1）以银行转账方式递交磋商保证金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)。 (2) 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或不按规定交纳方式交纳的，或未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。 (3) 供应商采用现钞方式或从个人账户（自然人参与除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 (4) 支票、汇票或本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 (5) 保函有效期低于磋商有效期的，视为无效磋商保证金。 (6) 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
18.2	响应文件份数：正本 <u>一</u> 份、副本 <u>四</u> 份。
20.1	响应文件提交起止时间：详见磋商公告。 响应文件提交截止时间：详见磋商公告。 响应文件提交地点：详见磋商公告。 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。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 磋商的顺序： ☐ 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。 ☒ 随机排序。 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。
28.1	履约保证金金额：<u>本项目不收取履约保证金</u>。 履约保证金提交方式：<u>/</u>。 履约保证金退付方式、时间及条件：<u>/</u>。 履约保证金指定账户： 开户名称：<u>/</u> 开户银行：<u>/</u>

	银行账号： <u> </u> 识别号： <u> </u> 备注： 1. 履约保证金不足额缴纳的，或者不按规定提交方式提交的，视为未按规定提交履约保证金。 2. 供应商为联合体的，可由联合体任意一方或者联合体各方共同提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 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。 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。
31.2	接收询问函的方式：书面形式。 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>转 808，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> 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。
32.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。在合同签订之前未支付代理服务费的，视同放弃成交资格。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以分标（☒ 成交金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他<u> </u>）为计费额，按本须知正文第 31.2 条规定的收费计算标准（☐ 货物类/☒ 服务类/☐ 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（☐ 收费基准价格/☒ 收费基准价格下浮 <u>30%</u> /☐ 收费基准价格上浮 <u> </u>%）收取（不足伍仟元按伍仟元整收取）。 ☐ 固定采购代理收费<u> </u>。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：<u>广西信永工程咨询有限责任公司</u> 开户银行：<u>招商银行南宁分行东盟商务区支行</u> 银行账号：<u>7719 0170 0110 101</u>
33.1	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。
33.2	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。 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。 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。 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。 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。

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 “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。

2.6 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “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”中所竞标的所有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的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

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 代理服务费收费标准：

费率 金额	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：		☐ 自行验收 ☐ 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:
	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 _____ (大写) ¥_____ (小写) 退付到达以下帐户。 单位名称: 开户银行: 帐 号: 联系人及电话: 供应商签章: _____ 年 月 日
采 购 单 位 意 见	退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额: 联系人及电话: 采购人签章: _____ 年 月 日
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. “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则竞标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。
2. 供应商必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。
3. 本表中的内容如与第六章“拟签订的合同文本”相关条款不一致的，以本表为准。

一、技术需求

序号	标的名称	数量	单位	技术需求
1	国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局2023年自助机终端驻场服务	1	项	一、项目基本概况 供应商为采购人的办税服务厅提供自助机终端驻场服务，通过派驻驻场服务人员为纳税人使用自助办税终端、广西电子税务局、移动端等渠道办税，提供引导、咨询和辅导等服务，进一步提升纳税人办税体验。 二、服务内容及服务范围 （一）服务内容： 1. 引导和辅导纳税人办税。主动询问纳税人办税需求，引导和辅导纳税人通过自助终端办税，为纳税人使用增值税电子发公共服务平台等系统提供现场培训。 2. 帮助纳税人解决问题。及时响应纳税人诉求，帮助纳税人解决办税操作过程中遇到的问题。 3. 根据税务机关要求，为纳税人提供其他线上办税系统操作的咨询辅导服务。 4. 负责自助办税终端运行状态检查、耗材维护、软件升级，运行问题和纳税人诉求收集等日常维护工作。 （二）服务范围

			供应商派驻驻场服务人员负责办税服务厅内所有自助终端和增值税电子发 公共服务平台办税的设备运维以及引导辅导纳税人办税。 三、服务要求 1. 供应商提供的驻场服务人员，必须接受过财税、会计、信息技术类学历（职业）教育。 2. 驻场服务应保障运维设备正常使用率达到 95%以上，每月进行考核。正常使用率=设备正常使用天数/运维总天数×100%（以后台取数为准，后台记录的软硬件供应商处理故障问题的时间）。如未能达到，负偏离在 5%以内的，按照偏离比例扣除合同应支付款项；负偏离在 5%-10%之间的，按照偏离比例的 2 倍计算扣除款项；负偏离比例超过 10%的采购人有权作废合同。 3. 驻场服务人员在提供服务的过程中发生责任推诿、不及时按照要求提供服务、被纳税人投诉等损害税务机关权益行为的，采购人有权要求更换人员。服务期内发生上述行为 3 次以上的，视同供应商违约，按照政府采购相关规定进行处理并列入采购人的诚信黑名单。 四、运维服务保障 （一）信息安全保障 1. 供应商需按照国家税务总局南宁高新技术产业开发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； 2. 建立办税运维规范，建立事件处理、问题处理、服务过程记录，实现痕迹化管理； （二）平台管理：事件处理、问题处理、服务过程等，按统一的运维管理平台填写单据、处理，以便办税服务团队统计、分析。 （三）服务响应及保障 1. 服务响应：即时响应。 2. 服务质量保障
--	--	--	--

				(1) 运维服务指标 业务咨询：首问责任制，立即响应，除驻场办税服务的人员外，提供 7×24 小时电话支持，生成《运维报告》文档。 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》后汇报主管部门，生成《运维报告》文档。 培训服务：按采购人运维主管部门要求进行响应，准备相应的培训文档。 (2) 服务级别报告：每半年根据网上办税平台运维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。 (3) 服务过程改进：每月通过服务月度报告的方式反馈当月运维服务工作；定期汇报相关的运维服务情况；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；对重大的运维故障或事故，提供书面汇报，根据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。 (四) 驻场服务人员技术能力保障 供应商针对驻场服务人员将定期组织培训，针对新业务、纳税申报、电子税务局等将组织定期培训。 (五) 驻场服务人员工作实效保障 驻场服务人员在所属主管局驻场工作须服从采购人工作要求及工作安排，因驻场服务人员业务水平，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，同时如需驻场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。 (六) 驻场服务人员的人数要求 供应商提供 5 名驻场服务人员。 (七) 驻场服务人员的请假要求 1. 一天以内的请假
--	--	--	--	---

				(1) 因公请假：由供应商部门经理或部门主管联系采购人办税服务厅负责人请假； (2) 因私请假：驻场服务人员同时向采购人办税服务厅负责人和供应商部门经理请假，批准后方可离岗。 2. 超过一天的请假，驻场服务人员同时向采购人办税服务厅负责人和供应商部门经理请假，批准后方可离岗，同时供应商安排人员进行替岗； 3. 合同期限内，如驻场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；或未经请假离岗达二小时以上的；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运维人员，供应商应在接到采购人更换运维人员要求后的五日内完成更换并保证到岗工作； 4. 合同期限内，如供应商驻场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； 5. 合同期限内，如驻所供应商驻场服务人员因个人原因，与纳税人发生争执及冲突，按供应商发生重大过错处理； 6. 驻场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，供应商应立即更换运维人员，事情严重造成不良后果的，采购人有权提前终止合同，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原由，主动化解负面舆情。 五、运维服务流程与反馈 (一) 流程化管理。运维服务方需执行流程化管理，主要的流程包括以下： 1. 事件管理流程：所有服务全部统一记录，由办税服务团队对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。 2. 问题管理流程：对重大事件、疑难问题通过办税服务团队向税务局运维主管部门提交。与税务局运维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运维服务水平。 3. 客户意见反馈流程：向所有纳税人提供直接沟通渠道，了解纳税人对办税运维服务及各方面的意见、建议、咨询和投诉，及时向税务局运维主管部门报告，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：按照办税服务团队相关规范性文件、质量管理体系已建立的运维服务管理流程执行；其他暂未统一的流程，供应商需同税务主管部门共同制作流程单据，确保痕迹化、流程化工作要求落实到位。
--	--	--	--

二、商务条款

合同签订期	自成交通知书发出之日起 15 日内
进场时间及服务地点	1、驻场服务人员进场时间：自合同签订之日起 5 天内。 2、服务地点：采购人指定地点。
服务期限	自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日
磋商报价要求	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。
付款方式	本项目按季度支付，每季度所支付的金额均相等（本季产生服务质量考核扣钱的除外）；每季度供应商所提供的服务经采购人考核并验收合格后一次性支付相应合同款，若供应商考核不达标或验收不合格的则在当季度应支付款项中扣除相应金额。每次付款前成交供应商应向采购人开具等额的有效增值税发票，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且不承担延迟付款责任。
项目验收及服务质量考核要求	1、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。 2、服务质量考核要求： （1）若因供应商所提供的保障服务造成纳税人投诉，经采购人及供应商双方核实有效的，每次扣除 500 元（在当季度应支付合同款项中扣除），相关考核表详见本章节附件 2；若因系统原因出现使用不便利、应用不人性化等问题所造成的投诉除外。

	(2) 供应商在服务过程中如果给采购人造成损失或带来恶劣影响，比如绩效评定、其他考核评定、舆情等，由双方协商确定具体扣除方案。
其他服务要求	1、供应商应保证针对本项目的服务所涉及到的知识产权和所提供的相关技术资料是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为采购人的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济 and 法律责任均由竞标人承担。 2、签订合同后如成交供应商无法满足采购人服务要求的，视为成交供应商不履约，采购人有权追究其违约责任。
项目数据安全和保密要求	1、供应商必须严格遵守采购人的安全保密制度。 2、项目人员应对本项目中接触到的采购人所有的知识产权、商业秘密、技术成果等信息负保密义务。未经采购人书面同意，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。 3、成交供应商须与采购人签署合同项目实施期间的《网络安全保密承诺书》（单位）（详见本章节附件 1）。 4、驻场服务人员必须与采购人签署合同项目实施期间的《网络安全保密承诺书》（个人）（详见本章节附件 1）。

三、采购人对本项目的特殊要求及说明

磋商供应商可根据自身情况在响应文件中提供服务方案，方案内容不限于项目需求理解、管理制度方案、实施方案、服务保障方案、保密方案、培训方案等。

附件 1：网络安全保密承诺书

网 络 安 全 保 密 承 诺 书

（适用于单位）

XXX 税务局：

我单位将就_____项目提供服务，我单位已明确了解网络安全保密法律制度和税务系统网络安全管理要求，知悉应当承担的网络安全保密义务和法律责任。本单位庄重承诺：

一、认真遵守《中华人民共和国网络安全法》等相关网络安全相关法律法规，按照 XXX 税务局网络安全相关制度、合同和要求开展项目实施工作，承担相应的网络安全责任和义务。

二、认真遵守保密法律、法规和规章制度及 XXX 税务局各项安全网络安全保密的相关规定，履行网络安全保密义务。

三、在参与 XXX 税务局的信息化项目和服务过程中，严格遵守相关的规章制度、工作程序和行为准则，防范各种网络安全风险。

四、对参与本项目的工作人员开展网络安全保密知识和技能培训，保证工作人员具备完成本项目所必须的网络安全保密能力。

五、对参与项目和服务所涉及技术资料和数据信息履行网络安全保密义务，未经 XXX 税务局许可，不对外发表或使用。

六、离岗时，不得利用参与信息化项目和服务的便利性，实施各种危害 XXX 税务局网络安全行为，对仍具有保密性的技术资料和数据信息履行保密义务。

承诺单位（盖章）：

项目负责人（签字）：

年 月 日

网络安全保密承诺书

(适用于个人)

XXX 税务局：

我将就_____项目提供服务，我了解有关网络安全保密法律制度，知悉应当承担的网络安全保密义务和法律责任。本人庄重承诺：

一、认真遵守国家网络安全保密法律、法规和规章制度，履行网络安全保密义务。

二、认真遵守税务系统各项安全网络安全保密的相关规定；

三、在参与 XXX 税务局的信息化项目时，XXXX（公司名）已经对我进行国家和税务系统网络安全要求培训。在服务过程中，我将严格遵守相关的法律、法规、管理制度、工作程序和行为准则，防范各种网络安全风险。

四、对参与的信息化项目和服务所涉及技术资料和数据信息履行网络安全保密义务，未经 XXX 税务局许可，不对外发表或使用。

五、离岗时，不得利用参与信息化项目和服务的便利性，实施各种危害 XXX 税务局网络安全行为，对仍具有保密性的技术资料和数据信息履行保密义务。

承诺人（签字）：

承诺人身份证号码：

日期：

担保单位声明：

我单位工作人员_____，由我单位委派到 XXX 税务局承担技术工作。我单位负责对该人员履行本网络安全保密承诺书进行监督管理，该人员如有违反，我单位将按照《中华人民共和国网络安全法》及相关法律法规承担相应的违约责任。

担保单位（盖章）：

项目负责人（签字）：

年 月 日

附件 2：工作完成和考核情况服务统计表

工作完成和考核情况服务统计表				
采购单位信息	(甲方) 名称		联系人	
	合同编号		项目名称	
成交供应商信息	(乙方) 名称		服务地址	
	服务考核时间		服务人员	
服务项目	服务内容		服务人数	服务结果
甲方考核成员(签字或盖章): 乙方考核成员(签字或盖章):				

附件 3：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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	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。

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 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。

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“▲”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、副本数量及包封要求递交的。
- 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 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。

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，磋商的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，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。

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	（1）以进入比较与评价环节的最低的有效竞标报价为基准价，基准价得分为 <u>10 分</u>。 （2）价格分计算公式： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{最后报价}) \times \underline{10 \text{ 分}}$	满分 10 分
2	技术分	评审因素具体内容	满分 72 分
2.1	项目需求理解分	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： 一档（5 分）：供应商对项目定位、项目目标、项目采购需求理解简单，对提供自助办税终端、广西电子税务局、移动端等渠道办税引导、咨询和辅导等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，需求分析不够准确； 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，能对提供自助办税终端、广西电子税务局、移动端等渠道办税引导、咨询和辅导等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，能够较好的满足项目目标、项目采购要求。 三档（15 分）：供应商充分理解项目定位、项目目标、项目	15 分

		采购需求，能够对提供自助办税终端、广西电子税务局、移动端等渠道办税引导、咨询和辅导等服务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。 备注：未按要求提供的不得分。	
2.2	管理制度方案分	由磋商小组根据供应商所提供管理制度方案进行评审： 一档（5分）：供应商提供的管理制度方案满足采购需求，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。 二档（10分）：供应商提供的管理制度方案较完善，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。 三档（15分）：供应商提供的管理制度方案详细周全，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。 备注：未按要求提供的不得分。	15分
2.3	实施方案分	由磋商小组根据供应商所提供实施方案进行评审，实施方案包含但不限于项目实施组织管控、项目实施过程等内容： 一档（4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。 二档（8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。 三档（12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	12分

		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）。 备注：未按要求提供的不得分。	
2.4	服务保障方案分	由磋商小组根据供应商所提供服务保障方案进行评审： 一档（3分）：供应商拟投入本项目的驻场服务人员满足项目要求，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。 二档（6分）：供应商拟投入本项目的驻场服务人员满足项目要求，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。 三档（10分）：供应商拟投入本项目的驻场服务人员满足项目要求，且能在响应文件中提供驻场服务人员名单及供应商与其签署的劳动合同（截止本项目开标当天合同仍在有效期内）复印件，方案中能够提供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。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，并且承诺不涉及到企业收费性商业工作行为。 备注：未按要求提供的不得分。	10分
2.5	保密方案分	由磋商小组根据供应商所提供保密方案的内容进行评审： 一档（1分）：供应商提供的保密方案符合项目采购需求，能简单阐述保密方案的实施方式； 二档（3分）：供应商能在保密方案中提供具体的保密措施，主要保密措施的方式合理，保密方案符合项目实际需求； 三档（5分）：供应商能针对项目的实际情况，有保密隐患风险的重点、难点分析，并对隐患风险点提出解决建议，建议科学可行；	5分

		备注：未按要求提供的不得分。	
2.6	培训方案分	由磋商小组根据供应商所提供培训方案的内容进行评审： 一档（5分）：供应商提供的培训方案满足采购需求，能简单阐述培训方案的实施方式； 二档（10分）：供应商提供的培训方案内容较齐全，能在培训方案中提供具体的培训措施，且各项培训内容均有较详细时间安排或工作安排，并承诺提供不少于3次系统操作培训； 三档（15分）：供应商提供的培训方案各项培训内容均有具体分析和说明，供应商内部培训机构安排合理、培训人员架构配备齐全，培训重点能把握本项目的服务重点和难点，提出完整可行的培训方案，并承诺提供不少于4次系统操作培训； 备注：未按要求提供的不得分。	15分
3	商务分	评审因素具体内容	满分 18 分
3.1	业绩分	供应商自2022年1月1日至本项目响应文件递交截止时间止（以签订合同时间为准）具有同类项目业绩（同类项目指自助办税终端运维服务项目）的，每项业绩得3分，满分15分（在响应文件中提供合同复印件，复印件须清晰反映项目的名称、服务内容、合同签订日期，合同复印件须有合同双方盖章。未按要求提供者不得分。同一个项目签订多份合同的只能计算一次）。	15分
3.2	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
总得分=1+2+3			

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、择优的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：_____ 帐号：_____

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；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	单项合价（元） ③=①×②	备注
1		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。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。
5. 本表可根据各分标相应的内容拓展，不得遗漏技术需求中任何一项标的，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。

保证金交款、退款函

项目编号		项目名称		请 将 保 证 金 交 款 凭 证 复 印 件 贴 于 下 面
交款单位			联系人及 电话	
保证金金额	¥	1. 若我单位不中标（成交）请采购代理机构于该 项目中标（成交）通知书发出后 5 个工作日内将 保证金退回 <u>原交款人</u> 。 2. 若我单位中标（成交），请采购代理机构收到 我单位提交的合同后 5 个工作日内将保证金退回 <u>原交款人</u> 。 投标单位盖章： 年 月 日		
退款信息				
户 名				
账 号				
汇入地点	省 市（县）			
开户银行				
备注：保证金交纳到以下账户				
户 名：广西信永工程咨询有限责任公司				
开户行：中国银行南宁市桃源支行				
帐 号：6197 5749 8910				
是否为成交供应商（该项由采购代理机构 填写）				
采购代理机构项目负责人签名：				

附：保证金提交凭证复印件。

注：此函一式两份，一份在参加开标时将此函交给代理单位工作人员，磋商保证金退还帐户必须与交款帐户一致，否则由此造成磋商保证金不能及时退还或退错的后果由供应商自负。采用支票、汇票、本票、保函等形式的，应提供支票、汇票、本票、保函复印件（递交单独密封的原件）。

商务条款偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

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			
进场时间及服务地点			
服务期限			
磋商报价要求			
.....			
.....			
.....			
.....			

注：

1. 说明：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。
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或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

项目编号：_____

项目名称：_____

分标号：_____（如有）_____

序号	标的名称	磋商文件技术需求	竞标响应	偏离说明
1	国家税务总局 南宁高新技术产业开发区税务局 2023 年自助机终端驻场服务			

注：

- 1. 说明：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。
- 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或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”。
- 4. 本表可拓展。

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

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
	项目负责人									

注：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。

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

采 购 合 同

(年 度_____)

项目名称: _____

合同编号: _____

甲方(采购人名称): _____

乙方(供应商名称): _____

签 订 日 期: 年 月 日

目 录

一、拟签订的合同文本

二、补充协议（如有）

三、合同附件

- 1、成交通知书
- 2、竞标声明
- 3、磋商报价表、磋商记录
- 4、商务条款偏离表、技术需求偏离表
- 5、服务承诺（如有）
- 6、成交供应商澄清函（如有）
- 7、采购文件的更改通知（如有）
- 8、采购需求
- 9、其他材料

拟签订的合同文本

合同编号：_____

采购单位（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	标的名称	数量	单位	单 价 (元)	总 价 (元)
1	国家税务总局南宁高新技术产业 开发区税务局 2023 年自助机终端 驻场服务	1	项		

2、合同合计金额以人民币为结算单位，包括了乙方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、税金等全部费用和乙方要求获得的利润以及应由乙方承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

第二条 质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

2、乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供使用服务的有关技术资料。

3、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。如有泄露，乙方须承担相应的法律责任。

4、乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第四条 服务及验收

1. 驻场服务人员进场时间：_____。

服务期限：_____。

服务地点：甲方指定地点。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后 5 个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

6、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 付款方式

1、付款方式：（按采购文件要求）。

2、其它说明：当实际服务工作量大于采购服务工作量时，乙方应根据实际情况提供相应服务，合同的最终结算金额按实际服务工作量进行计算（服务工作量增加导致合同变动部分的金额不得超过本采购合同金额的10%，且另需签订补充合同）。

第六条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第八条 双方约定

1、乙方应站在甲方的立场上对甲方委托的项目进行认真、细致、公正的服务，服从甲方的各项管理制度及管理要求。

2、乙方不得将甲方委托的服务项目转交第三方完成。

3、乙方应严格按国家有关标准提供服务。

4、乙方在接受甲方委托的服务任务后应积极主动地与甲方联系，落实具体事宜，并安排相应的人员在规定的时间内完成任务。

5、若因相关政策调整需终止本合同，甲乙双方应通过友好协商，确定合同后续事宜。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付合同款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。甲方无故延期退付履约保证金的，每天向对方偿付未退付履约保证金 3% 的违约金。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

4、本合同载明的联系方式适用于合同双方往来联系、书面通知文件送达及争议解决时法律裁判文书送达。任一方联系方式发生变更的，应在变更之日起 7 日内书面通知对方，对方实际收到变更通知之前的送达仍为有效送达。因本合同或变更通知所记载的联系方式错误而无法直接送达的，自交邮之日起第 7 个日历天视为送达。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经监管部门审批，并签书面补充协议报监管部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

第十四条 签订本合同依据

1. 成交通知书
2. 成交供应商澄清函（如有）
3. 响应文件
4. 采购文件及其更正内容（如有）
5. 其他材料

6. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 其他

本合同一式伍份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲乙双方各贰份（可根据需要另增加）。

（以下无正文）

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
（或）委托代理人：	（或）委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：