国家税务总局贵港市税务局2027年度后勤综合服务项目
磋商文件

（本项目为目录外标准下项目）

项目名称：国家税务总局贵港市税务局2027年度后勤综合服务项目

项目编号：YZLGG2026-C3-103-ZYQT

采 购 人：国家税务总局贵港市税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

国家税务总局贵港市税务局

2026年11月12日

目　录

第一章　磋商公告 1

第二章　供应商须知 4

第三章　评审方法及标准 27

第四章　采购合同文本 30

第五章　响应文件格式 46

第六章　项目采购需求 71

第一章　磋商公告

项目概况

国家税务总局贵港市税务局2027年度后勤综合服务项目的潜在供应商应在http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/全国公共资源交易平台（广西•贵港）下载磋商文件，并于2026年11月24日9点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLGG2026-C3-103-ZYQT

项目名称：国家税务总局贵港市税务局2027年度后勤综合服务项目

采购方式：磋商（**本项目属于目录外标准下项目**）

预算金额：人民币（大写）玖拾捌万贰仟元整（¥982000.00）

最高限价：人民币（大写）玖拾捌万贰仟元整（¥982000.00）

采购需求：

序号	标的的服务名称	数量	简要服务要求描述
1	国家税务总局贵港市税务局2027年度后勤综合服务项目	1项	国家税务总局贵港市税务局2027年度后勤综合服务采购1项，具体内容详见磋商文件。

合同履行期限：1年（以合同签订时间为准）。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.落实采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中（服务类），服务由中小微企业承接**（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）。供应商需要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。符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)等规定条件的供应商，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的采购政策（监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。**本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。**

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、在中国境内登记的合格供应商参加。

5.对在“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、政府采购严重违法失信行为记录名单以及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与本项目采购活动。

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、获取采购文件

获取时间：2026年11月12日至响应文件递交的截止时间止

获取方式：由潜在供应商通过登录在http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/全国公共资源交易平台（广西•贵港）下载磋商文件。（注：供应商如第一次登录，登录前需在http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/全国公共资源交易平台（广西•贵港）完成单位信息注册）。

四、响应文件提交

响应文件接收时间：2026年11月24日8时00分至9时00分止，逾期不受理。

截止时间：2026年11月24日9点00分（北京时间）

递交方式：现场递交

地点：贵港市公共资源交易中心（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南150米水利大厦二楼），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

五、开启

时间：2026年11月24日9点00分后（北京时间）

地点：贵港市公共资源交易中心（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南150米水利大厦二楼）

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1.磋商保证金：无。

2.本项目需要落实的采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

3.磋商时间及地点：

2026年11月24日上午9时00分截标后为供应商磋商时间，具体时间由采购代理机

构另行通知。地点：贵港市公共资源交易中心（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南150米水利大厦二楼），参加磋商活动的法定代表人或委托代理人必须持本人有效身份证依时到达指定地点等候当面磋商。

4.网上公告媒体查询：

本项目采购公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局贵港频道（https://guangxi.chinatax.gov.cn/guigang/）、云之龙咨询集团有限公司网站（http://www.yzljt.cn/）、全国公共资源交易平台（广西·贵港）（http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/）上发布。

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：国家税务总局贵港市税务局

地　　址：贵港市港北区荷城路1130号

联系方式：0775-2777727

2.　采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地　址：广西贵港市港北区荷城路1132号华泰官邸1栋6楼

联系方式：0775-4565100、4569690

3.项目联系方式

项目联系人：徐律、廖喜平

电　话：0775-4565100、4569690

4.监督部门及联系方式：国家税务总局贵港市税务局督察内审科　0775-6797326

日期：2026年11月12日

第二章　供应商须知

供应商须知前附表

序号	类别	内容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局贵港市税务局2027年度后勤综合服务项目 项目编号：YZLGG2026-C3-103-ZYQT 项目预算：人民币（大写）玖拾捌万贰仟元整（¥982000.00）
2	采购需求	详见《采购文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	**项目属性：**服务 **项目类别：**非信息化项目 **线上采购项目：**☐是　　☑否
4	采购人	名称：国家税务总局贵港市税务局 地址：贵港市港北区荷城路1130号 联系方式：0775-2777727
5	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西贵港市港北区荷城路1132号华泰官邸1栋6楼 联系人：徐律、廖喜平 联系方式：0775-4565100、4569690 邮箱：gxggyunlong@163.com
6	供应商产生方法	☑公告 □ 供应商库抽取 □ 专家和采购人推荐
7	符合要求供应商家数	是否允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动： ☑否 ☐是，根据《广西税务系统目录外标准下项目采购管理办法》（桂税办发〔2024〕70号）相关规定执行。
8	供应商资格要求	1.符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。 2.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定： （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

		（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （6）法律、行政法规规定的其他条件。 3.落实采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中（服务类），服务由中小微企业承接（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）。 供应商需要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。符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)等规定条件的供应商，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的采购政策（监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。**本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为<u>其他未列明行业</u>。** 4.本项目的特定资格要求：**无。** 5.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、在中国境内登记的合格供应商参加。 6.对在“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、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。 7.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。 8.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。
9	是否接受联合体磋商	☑不接受 □接受（接受联合体且供应商为联合体的，供应商应提供联合体协议；否则无须提供）

10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	**其他未列明行业**
11	非主体、非关键性工作分包	是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： ☑不允许 ☐允许
12	核心产品	货物类项目填写此栏 ☑☐无 ☐有 产品名称： **在本采购项目中，提供相同品牌产品且通过资格审查、实质性响应审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。** **单个采购包按以上条款计算的供应商家数不足规定家数的，则该采购包的采购活动结束。**
13	采购进口产品	☐本采购项目拒绝进口产品参加磋商 ☐本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 ☑其他 本项目不适用
14	信息发布媒体	国家税务总局广西壮族自治区税务局贵港频道（https://guangxi.chinatax.gov.cn/guigang/）、云之龙咨询集团有限公司网站（http://www.yzljt.cn/）、全国公共资源交易平台（广西•贵港）（http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/）
15	获取采购文件时间、地点和方式等	时间：详见磋商公告 地点：详见磋商公告 获取文件时间和方式：详见磋商公告
16	现场考察或召开磋商前答疑会	☑不组织现场考察/召开磋商前答疑会 ☐组织现场考察/召开磋商前答疑会： 时间：年月日午（北京时间） **地点：/** **联系人：/**

		联系电话：/ **要求：/**	
17	样品	☑不要求提供 ☐要求提供： 1.样品制作的标准和要求：_____ 2.样品检测报告：（☐否；☐是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求） 3.样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评审办法及标准	
18	响应文件组成	商务部分	**一、资格证明文件：** ★1. 供应商基本情况（**①法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；供应商如为自然人，提供自然人的身份证明复印件；②法定代表人或负责人身份证复印件）；** ★2. 财务状况报告：**2025 年度的财务状况报告复印件或提供基本开户银行出具的资信证明复印件**，如供应商为当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；**供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；**供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注； ★3. 依法缴纳税收：2025 年 11 月以来不少于 2 个月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料复印件；如供应商成立时间不足 2 个月的，按照实际提供证明材料（成立不足 1 个月而导致未缴纳税收的，请提供说明材料）； ★4.社会保障资金：2025 年 11 月以来不少于 2 个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件；如供应商成立时间不足 2 个月的，按照实际提供

			证明材料（成立不足 1 个月而导致未缴纳社会保障资金的，请提供说明材料）； ★5.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（或声明函）； ★6.参加本项目磋商前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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）的书面声明。 ★7.**《中小企业声明函》。** 8.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
			二、报价一览表： ★1.磋商报价表（总报价表）； ★2.分项报价表。
			三、其他文件及资料： ★1.法定代表人授权委托书(适用于被授权磋商代表参与采购活动的，加盖公章)或法定代表人身份证明（适用于法定代表人参加磋商活动的，加盖公章)； ★2.磋商响应函； ★3.商务条款偏离表； ★4.供应商公平参与市场竞争承诺函； 5.供应商认为需要提供的其他说明和资料。
		技术部分	★1.技术条款偏离表； 2.项目实施方案； 3.供应商认为需要提供的其他说明和资料。
		1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。 **2.以上带★的文件及资料，必须加盖供应商公章，否则响应无效。**	
19	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算 90 日历日。	
20	提交响应文件方式、截止时间、地点	提交方式：纸质文件提交 提交响应文件截止时间：详见磋商公告 地点：详见磋商公告 联系电话：0775-4565100、4569690	
21	响应文件开启时间和地点	时间：详见磋商公告 地点：详见磋商公告	

22	磋商保证金	☑不要求提供 □要求提供：
23	不予退还磋商保证金的情形	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）其他不予退还磋商保证金的情形。
24	信用记录审查	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）规定，磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其磋商响应将被拒绝。 本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。 在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。
25	支持中小企业发展	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。 **在货物采购项目中，**满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。 **在服务采购项目中，**满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。 **在工程采购项目中，**满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。 本项目： ☑预留份额面向中小企业采购项目（说明：专门面向中小企业采购

		项目）。 ☐非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
26	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照**供应商须知前附表第25项**享受价格扣除政策。
27	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照**供应商须知前附表第25项**享受价格扣除政策。
28	其他法律法规强制性规定或扶持政策	本项目中强制采购节能产品的货物名称： 采购包1：/。 注：供应商所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，**否则响应无效。**
		本项目中采购信息安全产品的货物名称： 采购包1：/。 注：供应商所投上述产品须为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，**否则响应无效。**
		其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包1：/。
29	评审方法及分值	详见采购文件商务部分第三章。
30	履约保证金	☑不要求提供 ☐要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的10%，本项目履约保证金为合同金额的 1 %（取整到元），成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、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。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。 合同期满，成交供应商应提供履约保证金返还申请、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交采购人需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成

<table>
<tr><td></td><td></td><td>核实之日起30日内，采购人根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。
采购人账户：/
开户银行：/
银行账号：/
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)。</td></tr>
<tr><td>31</td><td>接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址</td><td>质疑联系方式：
（1）接收质疑函的方式：书面形式
（2）联系部门：云之龙咨询集团有限公司
（3）联系电话：0775-4565100、4569690
（4）地址：广西贵港市港北区荷城路1132号华泰官邸1栋6楼
（5）电子邮箱：gxggyunlong@163.com</td></tr>
<tr><td>32</td><td>需提交的响应文件份数</td><td>需提交的响应文件份数：
（1）正本1份、副本3份。（注：为了便于评审，建议每册装订厚度不要超过5厘米，供应商可以分册装订）
（2）签字盖章的电子文件1份（PDF格式）。采用光盘或U盘刻录提交。</td></tr>
<tr><td>33</td><td>代理费用</td><td>代理费用：
（1）本项目代理费用由成交供应商支付。
（2）代理费用收取方式及标准：
按国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定。
<table>
<tr><td>费率
金额</td><td>货物</td><td>服务</td><td>工程</td></tr>
<tr><td>100万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100～500万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
<tr><td>500～1000万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000～5000万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000万元～1亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr>
<tr><td>1～5亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>5～10亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr>
</table>
注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务磋商</td></tr>
</table>

		代理业务成交金额为6000万元，计算采购代理服务收费额如下： 100万元×1.5%=1.5万元 （500-100）万元×0.8%=3.2万元 （1000-500）万元×0.45%=2.25万元 （5000-1000）万元×0.25%=10万元 （6000-5000）万元×0.1%=1万元 合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95（万元） （3）采购代理服务费汇到如下指定账户： 单位名称：云之龙咨询集团有限公司贵港分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行 银行账号：8113001015100158012 行号：302611029137
34	其他补充事项	1.本磋商采购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，除本磋商采购文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。 2.本磋商采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商采购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。 3.成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。 4.成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

附件 1：

中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36 号)，制定本规定。

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已经**国家税务总局贵港市税务局**批准立项。

1.2 本项目预算资金见**供应商须知前附表**，已列入**国家税务总局贵港市税务局**预算。

2.合格的产品和服务（工程）

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务（工程）均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务（工程）。

2.2 合格的产品和服务（工程），即**采购需求**见**采购文件（技术部分）。**

2.3 供应商应保证所提供的产品及服务（工程）免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3.合格的供应商

3.1 一般规定

3.1.1 供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见**供应商须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“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。

供应商在参加采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。

“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单以及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与采购活动。

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。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动。

3.2.2 以联合体形式参加磋商的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一采购包的采购活动。**否则响应均无效。**

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。**否则响应无效。**

4.磋商响应费用

4.1 供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、采购文件

5.采购文件构成

第一部分商务部分

（1）磋商邀请

（2）供应商须知

（3）评审方法及标准

（4）采购合同文本

（5）响应文件格式

第二部分技术部分

（6）项目采购需求

6.采购文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对采购文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对采购文件进行澄清或者修改。

6.2 提交首次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。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。线上采购项目还将通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称

“评审管理系统”）通知所有获取采购文件的潜在供应商。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

7．响应文件编制

7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读采购文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足采购文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由供应商承担责任。

7.2 响应文件的语言

7.2.1 除采购文件另有规定外，响应文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 响应文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在采购文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 供应商制作响应文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站（https://swcg.chinatax.gov.cn）“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制响应文件。（线上采购项目适用）

8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表。**

8.2.2 其他文件及资料，见**供应商须知前附表。**

8.3 响应文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**供应商须知前附表。**

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9.报价要求

9.1 除磋商文件另有规定外，应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传磋商报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以最后磋商报价为依据计算价格分。磋商报价应包括磋商文件中要求供应商

承担所有工作内容的全部费用。

9.4 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

9.4 最低报价不能作为成交的保证。

9.5 异常低价审查：

9.5.1 采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

9.5.1.1 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

9.5.1.2 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

9.5.1.3 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

9.5.1.4 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

9.5.2 磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，属于 9.5.1 情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于 9.5.1（3）情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人将为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并

归档。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算控制价。

10.响应文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 响应文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（授权代表）签字确认或加盖供应商的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 响应文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免响应文件被误拆或提前拆封。响应文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（授权代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 响应文件必须按照采购文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 供应商在**“磋商响应函”“法定代表人授权委托书”**上应当按格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并按照采购文件第五章响应文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 响应文件中的“盖章”指加盖供应商的“公章”，而非“合同专用章”“投标专用章”等其他非公章。

10.3.5 线上采购项目可以使用电子签章。

11．响应有效期

11.1 响应有效期见**供应商须知前附表**，在此期间，响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于采购文件中载明的响应有效期，**否则作为无效响应处理。**

11.2 特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得供应商同意延长响应有效期。

四、响应文件递交

12．响应文件递交

12.1 供应商应当在**供应商须知前附表**要求提交响应文件截止时间前，根据《供应商须知前附表》载明方式提交响应文件。提交响应文件截止时间后，**提交响应文件的将被拒绝。**

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传响应文件。除上述方

式之外，不接受供应商以纸质文件以及其他任何方式提交的响应文件。供应商应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交响应文件截止时间后，评审管理系统不提供响应文件上传功能。供应商未完成响应文件上传的，**磋商响应将被拒绝。**

13．响应文件补充、修改或撤回

13.1 供应商在提交响应文件截止时间前，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、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，供应商在提交响应文件截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的响应文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章。

13.3 提交响应文件截止时间后，不支持对已提交的响应文件作任何补充、修改或者撤回。

五、磋商与评审

14.磋商小组

14.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

14.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

15.初步审查

15.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行资格性审查，以确定供应商是否具备磋商资格，再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。除可变动的技术、服务要求以及合同草案条款外，首次提交的响应文件有下列情况之一，**其响应文件无效**，磋商小组应当告知有关供应商。

(1)供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；

(2)未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

(3)响应有效期不足的；

(4)供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；

(5)响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；

(6)供应商存在失信记录的：

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二

条规定条件的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

(7)其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16.澄清

16.1 磋商小组在对响应文件（包括首次响应文件、重新提交的响应文件）的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。

16.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

（1）响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 16.1 条、16.2 条规定执行。

（2）响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①磋商小组将要求供应商进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于供应商的内容进行评审。

②供应商按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；供应商未按照要求进行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若成交供应商的响应描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在磋商中未能发现，则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，成交供应商应自行承担由此产生的风险及费用。

16.4 除磋商小组要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外，磋商小组不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17.磋商

17.1 初审结束后，磋商小组所有成员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。供应商应派其法定代表人或授权代表参加磋商。

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

17.3 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

17.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

17.5　磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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。

17.6　磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

17.7　已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。采购人或采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

17.8　磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为**无效响应文件**。

18.最后报价

18.1　磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，**提交最后报价的供应商不得少于 3 家。（符合供应商须知前附表规定的允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动的情形，提交最后报价的供应商可以为 2 家）。**

18.2　磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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提交最后报价。

18.3　最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

19.最后报价评审

19.1　最后报价计算错误修正的原则

(1)最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(2)总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。

(3)分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

(4)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

(5)如果供应商不接受对其错误的更正，**其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。**

19.2　最后报价的价格扣除原则

落实政府采购政策进行价格调整的规则详见第三章第 2.3 条。

19.3　磋商报价得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正并给予价格扣除优惠后的价格。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商供应商价格得分 =（评标基准价/某供应商最后报价）×价格满分值

20.综合评审

20.1　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。

20.2　评审办法及标准见第三章。

20.3　评审时，磋商小组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。

21.提出成交供应商

21.1　磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动的情形，推荐的成交候选供应商可以为 2 家）

21.2　**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**。

22.磋商终止

22.1　出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，在指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1)因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的；（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动的情形，符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商或者提交最后报价的供应商不足 2 家的）

(4)因重大变故，采购任务取消的。

六、成交和合同

23．成交

23.1 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。

23.2 **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。**

23.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在**供应商须知前附表**规定的媒体上公告成交结果，并将磋商文件随成交结果同时公告。

23.4 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书（对线上采购项目，通过评审管理系统发出成交通知书）。

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24．签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

24.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

24.4 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照本章第 23.2 条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，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项目重新开展的采购活动。

25．履约保证金

25.1 成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

25.2 成交供应商没有按照**供应商须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1 潜在供应商、供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27．质疑

27.1 潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱**见供应商须知前附表**。

27.2 在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3 质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

27.4 质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向有关部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28．保密

28.1 采购人、采购代理机构应当按照《中华人民共和国政府采购法》和本办法的规定组织开展磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

28.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，成交供应商应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 供应商应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 成交供应商应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受采购人服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其他权利，成交供应商应负责处理这一指控并应以成交供应商的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由成交供应商承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知成交供应商。成交供应商应在收到采购人通知后 14 天内采取行动制止非法使用行为，否则由成交供应商承担相应的责任。

第三章　评审方法及标准

1.评审方法

1.1 本项目评审方法：**采用综合评分法**

2.评分标准

2.1 本项目**采用综合评分法**进行评分，综合评分法是指响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 **本项目价格分值为 15 分，其余评审因素分值为 85 分。**

3.磋商小组构成：

本项目磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 3 人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

本办法所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

评审标准如下表：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	报价（15 分）	磋商报价（15 分）	（1）评审价为供应商的最后报价，最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 （2）政策性扣除计算方法： 本项目为专门面向中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。 在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：在本项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本项目属于**其他未列明行业**，中型、小型或微型企业划分标准按照《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）文件执行。 （3）以进入详评的最低报价为评标基准价。 （4）磋商供应商价格得分 =（评标基准价/某供应商最后报价）×15 分	15 分
2	技术因素（65 分）	管理体系及内部考核制度	一档（5 分）：供应商的管理体系及内部考核制度能完全响应项目采购需求的。 二档（10 分）：在满足一档的基础上，项目管理体系、内部考核制度、管理构架和各部门职责完善，规章制度齐全，依据考核要求制定了本项目可行的考核办法，有针对考核结果的措施和奖惩办法的。 三档 （15 分）：在满足二档的基础上，工作流程完整、科学，管理、激励、监督、反馈机制等规章制度实际有可操作性，	15 分

			有针对考核结果的措施和奖惩办法的。 **注：未提供该方案或该方案未达到一档标准要求的，得 0 分。**	
		服务方案分	一档（5 分）：提供的会务和食堂厨工服务的实施方案，内容和措施合理，具备可操作性； 二档（10 分）：提供的会务管理方案措施及食堂管理、安全管理、卫生管理方案、厨房各项管理措施等方案内容详细，基本满足项目的要求； 三档 （15 分）：提供的会务管理方案措施及食堂管理、安全管理、卫生管理方案、厨房各项管理措施内容详细，有针对会务服务安排、会务服务细节、食品安全、消防安全、卫生管理细则等内容，内容详实，工作安排及计划合理，组织管理体系完整； 四档（20 分）：提供的会务管理方案措施及食堂管理、安全管理、卫生管理方案、厨房各项管理措施内容详细，有针对食品安全、消防安全、卫生管理细则等内容，有具体会务服务安排、会务服务细节、会务服务质量标准、保证食品安全、消防安全的方案措施，有明确的人员分工安排方案、管理责任清晰到位；工作安排计划合理；组织管理体系科学完整，能够有效实施管理工作；服务措施有效且可靠，具备可操作性。 **注：未提供该方案或该方案未达到一档标准要求的，得 0 分。**	20 分
		突发事件应急预案分	一档（5 分）：供应商的应急预案能完全响应项目采购需求的； 二档（10 分）：在满足一档的基础上，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。 三档（15 分）：在满足二档的基础上，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，保障手段有效，具备可行性。 **注：未提供该方案或该方案未达到一档标准要求的，得 0 分。**	15 分
		服务承诺	一档（5 分）：服务承诺方案详细，内容基本可行。 二档（10 分）：服务承诺方案详细，保障响应措施有力，服务经验较丰富， 满足采购文件的要求，项目的后续服务能保障项目质量，针对服务承诺有具体分析。 三档（15 分）：服务承诺细致、合理、可行，保障响应措施有力，服务经验丰富，并承诺提供 7×24 小时服务热线，响应时间短，快捷迅速，服务承诺详细，项目的后续服务得到有力的保障，且切实可行，服务承诺和保障措施考虑周全完整详细的。 **注：未提供该方案或该方案未达到一档标准要求的，得 0**	15 分

			分。	
3	商务因素（20分）	拟投入本项目的服务团队	一档（5分）：供应商拟投入本项目的专业人员配置合理，完全满足采购需求； 二档（10分）：供应商拟投入本项目的专业人员配置合理，完全满足采购需求，对服务团队有监督、考核、上岗及日常工作规范的培训方案； 三档（15分）：供应商拟投入本项目的专业人员配置合理，完全满足采购需求，对服务团队有监督、考核、上岗及日常工作规范的培训方案，劳动时间对应明确，整体配备方案合理。 **注：未提供该方案或该方案未达到一档标准要求的，得0分。**	15分
		业绩分	供应商提供自2024年1月1日至今实施过类似项目业绩的，每个得2.5分，满分5分。（响应文件提供合同关键页复印件，复印件内容须体现合同名称、签订双方名称、签订时间、主要服务内容、合同双方签章页。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分）	5分
合　　计				**100**

4.成交候选供应商推荐原则

磋商响应文件在质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求时，磋商小组将根据得分由高到低排列次序**（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术分高低顺序排列）并推荐三名成交候选人。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。**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协议的，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商，其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。

第四章　采购合同文本

（非信息化服务类项目）

（合同封面）　　中小企业预留合同：□是 □ 否

合 同 类 别：非信息化服务类

采 购 合 同

（目录外标准下项目）

（年度_____）

项目名称：_____

包　　号：_____/_____

合同编号：_____

甲　　方：_____

乙　　方：_____

日　　期：_____年　月　日

合同条款前附表

序号	内　　容		
1	合同名称		
2	合同编号		
3	合同类型		**服务类**
4	定价方式		
5	甲方名称		国家税务总局贵港市税务局
	甲方地址		
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		联系人	
		联系电话	
6	乙方名称		
	乙方企业性质		☐ 大型企业　☐ 中型企业　☐ 小型企业　☐ 微型企业 ☐ 监狱企业　☐ 残疾人福利性单位　☐ 其他
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话		
	传真		
7	合同金额		人民币_____元整（¥_____），含税。
8	服务内容		详见采购文件采购需求。
9	合同付款		①无预付款，后勤综合服务费按月支付。每月服务费经双方确认后，在次月以转账结算的方式支付给乙方。甲方付款前，有权从当期应付费用中扣除乙方因责任赔偿及违约而应被扣除的部分。 ②甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的发票，甲方收到合规发票后 15 个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方账户；甲方未收到合规发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。

10	履约保证金及返还	☑本项目不要求提供履约保证金。 ☐ 要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的10%，本项目履约保证金为____ ，乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、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。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入甲方账户。 合同期满，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起30日内，甲方根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。
11	违约责任	违约金约定： 1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同总价款的30%计算违约金，甲方有权拒绝支付未提供服务部分款项，甲方已支付的未提供服务的部分款项，乙方应予以退回；如乙方逾期退回款项及违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的0.5%计算违约金。 2. 如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乙方承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。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。 3.乙方提供的服务不符合甲方要求或存在错误的，甲方有权拒绝支付相应费用，且乙方需重新提供符合要求的服务。 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。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费、诉讼财产保全责任险费等。
12	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
13	服务期	_____年___月___日至_____年___月___日
14	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点
15	合同纠纷解决方式	甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷： ☐向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁 ☑ 向甲方所在地人民法院提起诉讼

一　合　同

国家税务总局贵港市税务局（以下简称“甲方”）通过　磋商方式　采购，确定_____公司（以下简称“乙方”）为《_____项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《_____合同书》（合同编号：_____，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

（1）采购（项目）需求、招标（采购）文件规定的合同条款；

（2）报价表（总报价表和分项报价表）；

（3）投标文件技术部分和商务部分；

（4）投标文件技术力量一览表

（5）招标（采购）文件（另附）；

（6）投标（响应）文件（另附）；

（7）甲、乙双方商定确认后的补充协议；

（8）其他(根据实际情况需要增加的内容)。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元整（¥_____）。

4.付款条件

付款方式：①无预付款，后勤综合服务费按月支付。每月服务费经双方确认后，在次月以转账结算的方式支付给乙方。甲方付款前，有权从当期应付费用中扣除乙方因责任赔偿及违约而应被扣除的部分。②甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的发票，甲方收到合规发票后 15 个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方账户；甲方未收到合规发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。

5. 违约责任

乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同总价款的 30%计算违约金，甲方有权拒绝支付未提供服务部分款项，甲方已支付的未提供服务的部分款项，乙方应予以退回；如乙方逾期退回款项及违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5%计算违约金。如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乙方承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。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。乙方提供的服务不符合甲方要求或存在错误的，甲方有权拒

绝支付相应费用，且乙方需重新提供符合要求的服务。

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。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费、诉讼财产保全责任险费等。

6. 合同纠纷解决方式

甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不能解决，任何一方均可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

7. 合同签订及生效

本合同一式_____份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：	乙方：
签字：	签字：
盖章：	盖章：
日期：　　年　　月　　日	日期：　　年　　月　　日

二　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**国家税务总局贵港市税务局**。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第 6 项“乙方名称”。

1.3“合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，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. 标准

2.1 服务标准：乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，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 本项目的“服务内容”见“合同条款前附表”第 8 项“服务内容”。

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，乙方应当征得甲方同意后，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。

3.3 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。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承担，甲方保留终止合同及索赔的权利。

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

3.5 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承担。

3.6 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

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、软件著作权、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 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

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：

（1） 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；

（2） 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；

（3） 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

（4） 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） 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

（6） 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；

（7） 不得进行系统软硬件设备的远程维护；

（8） 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. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时，应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。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。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲

方违约金。

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，并应按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

8．履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。违约金可从甲方未支付的款项中直接扣除，乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费、诉讼财产保全责任险费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖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估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起 30 日内返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

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文件、投标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。

9.2 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。

9.3 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，

甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第 8 条约定向甲方支付逾期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.4 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.5 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后 10 日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.6 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

9.7　乙方迟延履约或逾期履行其他合同义务的违约责任。

9.7.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

9.7.2 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。甲方未书面回复的，视为甲方不同意延期提供服务。

9.7.3 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逾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万分之三计收，直至提供服务为止。

9.7.4 如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过 20 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 30%作为解约违约金并依其认为适当的条件和方法向第三方购买与未履约类似的服务，乙方应承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。

9.8 未履行合同义务的违约责任

9.8.1 守约方有权解除全部或部分合同。

9.8.2 不予退还全额履约保证金。

9.8.3 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。

9.9 本合同约定的损失范围涵盖全部直接损失及为追偿损失产生的全部维权成本，包括但不限于：直接经济损失、调查取证费、公证费、司法鉴定费、诉讼费、财产保全费、诉讼财产保全责任保险费、律师代理费、差旅费、执行费、处置费用。前述全部损失及费用均由

违约方据实全额承担。

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、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、地震等。

10.2 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，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

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。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商开始 30 天内仍不能解决，可以按《合同前附表》规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.2 任何一方违反本合同约定的，守约方为解决案涉争议所支出的全部维权费用（包括但不限于案件受理费/诉讼费、保全费、诉讼财产保全保险费、律师费、司法鉴定费、公证费、调查取证费、差旅费、执行费等），均由违约方全额承担。

11.2.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其他部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 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。

12.2 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起 30 日内，乙方应支付甲方合同总金额 30%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。

12.2.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.2.2 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，迟延累计达20日的；

12.2.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.2.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的；

12.2.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.2.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.2.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.2.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.2.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.2.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.2.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.3 如果甲方根据上述第12.2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，乙方应承担甲方购买类似服务所超出的费用。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

13. 破产终止合同

13.1 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予乙方补偿。

13.2 该终止合同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。

14. 其他情况的终止合同

14.1 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。

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

14.3 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.4 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。

14.5 甲方依据本合同约定单方面终止合同的，乙方服务费据实结算至合同终止之日。

15. 合同修改或变更

15.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

15.2 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.3 除了双方签署书面补充合同或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.4 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

15.5 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，追加服务的定价按本合同分项报价表的单价执行，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的任何服务义务分包给第三方，甲方仅对本项目非核心、辅助性工作的分包申请予以审核。经甲方同意分包的，乙方就本合同分包项目向甲方承担连带责任，分包供应商就分包项目向甲方承担直接责任；甲方对分包供应商的审核认可，不免除乙方对分包项目的管理责任及全部合同义务，甲方有权直接向乙方主张全部合同权利。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 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。

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。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》。

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20.合同效力

20.1 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。

21.检查和审计

21.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履约情况进行阶段性检查，并对乙

方投标时提供的相关资料进行复核。

21.2　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。

22. 合同生效

22.1 本合同一式七份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，采购代理机构一份，应在甲方收到乙方提供的履约保证金（如有），由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并加盖公章后生效。乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和被授权人身份证复印件。

三　招标（采购）文件及投标（响应）文件（如需要，可另附）

四　报价表（总报价表/分项报价表，如有需要可另附）

第五章　响应文件格式

供应商必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由供应商承担风险。

1.供应商应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4.磋商小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。

5.全部文件应按供应商须知中规定的语言提交。

6.以下格式文件为要求填写内容的固定格式，供应商不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。

响　应　文　件

商务部分

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

所投采购包：

供应商：

日　期：

格式 1　供应商具备资格证明文件

1-1 供应商基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
供应商直接控股股东信息			
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	
供应商直接管理关系信息表			
直接管理关系单位名称		统一社会信用代码	
备注			

1、附：法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件，供应商如为自然人，提供自然人的身份证复印件。

2、附：法定代表人或负责人身份证复印件；

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

1-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

1-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

1-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

1-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生的不利后果由我单位承担责任。

特此声明！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

1-6 参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

1-7 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、项目编号）项目的磋商。现就联合体参加本项目磋商的有关事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1._____

2._____

3._____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与磋商有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照磋商文件的各项要求，递交响应文件，参加磋商，履行成交义务和成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

成员名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

1-8 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式 2　报价一览表

2-1 磋商报价表（总报价表）

项目名称：_____　　项目编号：_____

采购包号：_____　　价格单位：人民币　　元

序号	内容	报价
1	国家税务总局贵港市税务局 2027 年度后勤综合服务项目	报价合计（大写）：_____ 报价合计（小写）：_____
服务期		
服务地点		

特别说明：

1. 本项目报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。

3. 供应商应根据《磋商文件-技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

2-2 分项报价表

项目名称：_____　　项目编号：_____

采购包号：_____　　价格单位：人民币（元）

序号	项目	数量及单位	报价	备注
1	国家税务总局贵港市税务局 2027 年度后勤综合服务项目	1 项		
报价合计（大写）：_____ 报价合计（小写）：_____				
备注：				

特别说明：

1. **本项目总价或分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价**。

2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。

3. 供应商应根据《磋商文件-技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

格式 3　授权委托书
3-1 授权委托书

（适用于授权代表参加磋商）

致_____(采购人或采购代理机构)：

本授权书声明：注册于_____（供应商住址）的_____（供应商名称）法定代表人_____（姓名、职务）代表本公司授权_____（授权代表姓名、职务）为本公司的合法磋商代表，就贵方组织的《_____项目》（项目编号：_____）磋商、澄清、合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效，特此声明。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

授权代表（签字）：_____

授权代表联系电话：_____

日期：_____

特别说明：

1.供应商如由授权代表参与磋商活动的，须同时提供《法定代表人授权委托书》和授权代表身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章。(线上采购项目应上传扫描件)。

3-2 法定代表人身份证明复印件

（适用于法定代表人参加磋商）



特别说明：

供应商如由**法定代表人作为磋商代表参与磋商活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件**（线上采购项目提供扫描件，下同）。

3-3 自然人授权委托书

（适用于自然人参加磋商）

致_____(采购人或采购代理机构)：

本授权书声明：我_____(姓名、身份证号码)系自然人，现授权委托_____(姓名、身份证号码)以本人名义参加《_____项目》（项目编号：_____）的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从____年____月____日起至____年____月____日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：　　年　　月　　日

特别说明：

供应商如由**被授权人参与磋商活动的，**须提供《自然人授权委托书》，《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式 4　磋商响应函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商邀请，_____（姓名、职务）代表供应商_____（供应商名称、地址）参加项目磋商的有关活动。据此函，作如下承诺：

1.同意在本项目磋商文件中规定的开标日起 90 天遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2.具备采购相关法律法规规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.具备本项目磋商文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供供应商须知规定的全部响应文件。

5.已详细审阅全部磋商文件（包括磋商文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。

6.完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

7.接受磋商文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8.完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

9.愿意提供任何与磋商有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10.我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11.对本次采购内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12.已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行) 》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3 年内限制参加税务系统采购活动的相关规定。

13.已知悉并承诺遵守磋商文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/授权代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日　期：_____

特别说明：

供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名，线上采购项目应上传扫描件。

格式5　商务条款偏离表

序号	磋商文件商务条款内容要求	响应文件应答情况	偏离 （无/正/负）	说明
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

特别说明：

1.供应商应按磋商文件《第六章　项目采购需求》中的商务要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为**响应无效**。

2.如《磋商文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致**响应无效**。

3.本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

格式6　中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加国家税务总局贵港市税务局2027年度后勤综合服务项目活动，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：

国家税务总局贵港市税务局2027年度后勤综合服务项目，属于**其他未列明行业**；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[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

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。

格式 7　监狱企业的证明材料文件

说明：

本文件无固定模板，具体要求为：

1.监狱企业参加政府采购活动时，应当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。（供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料）

2.未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

（示例略）

格式 8　残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式 9 成功案例一览表

（*根据磋商文件要求调整*）

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
……								

特别说明：

1.提供 20XX 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的 XXXX 的项目案例。

2.应提供合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

格式 10　供应商公平参与市场竞争承诺函

致：_____（采购人名称）

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标（谈判、磋商、询价）公告，_____（供应商名称，以下简称“我单位”）参加本项目招标（谈判、磋商、询价）活动。现就有关情况进行说明，并就公平参与市场竞争作如下承诺：

1.我单位被授权代表_____（被授权代表姓名）为_____（被授权代表所在单位名称）员工，其由_____（为被授权代表缴纳社保费和个人所得税的单位名称）统一缴纳社保费和办理个人所得税代扣代缴申报。我单位承诺：不存在与其他参与本项目的供应商委托同一单位或者个人办理投标（谈判、磋商、询价）事宜的情况，也不存在接受其他供应商委托办理投标（谈判、磋商、询价）事宜的情况。如我单位被授权代表与参与该项目的其他供应商被授权代表为同一单位员工，或者由同一单位缴纳社保费或办理个人所得税代扣代缴申报；或者我单位被授权代表由参与本项目的其他供应商缴纳社保费或办理个人所得税代扣代缴申报，我单位同意按无效投标（响应）处理。

2.我单位承诺诚信参与采购活动，投标（响应）文件中所有资料均合法、真实，不存在下列情形：（1）提供虚假材料；（2）《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通行为；（3）《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条规定的串通投标行为；（4）与其他参与本项目的供应商具有关联关系（包括：单位负责人、实际控制人为同一人，存在直接控股、管理关系）。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日期：_____

特别说明：

供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章之后，上传扫描件。

响　应　文　件

技术部分

（填写正本或副本）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投采购包：_____

供应商：_____

日　期：_____

格式 10 技术条款偏离表

采购标的	磋商文件 技术部分内容要求	响应文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注

特别说明：

1.供应商应按磋商文件《第六章　项目采购需求》中的技术条款要求，结合自身响应情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。

2.响应文件响应的技术内容完全响应磋商文件要求的，供应商应注明“无偏离”；不满足或不响应磋商文件要求的，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

3.本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

格式 11 服务方案、实施方案及技术方案

服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。

实施方案

（示例略）

技术方案

（示例略）

格式 12 技术力量一览表

序号	姓 名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
一、项目管理人员 （一）项目负责人						
1						
2						
……						
（二）技术负责人						
1						
2						
……						
二、XX 人员						
1						
2						
……						
三、XX 人员						
1						
2						
……						

特别说明：

供应商参照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式 13 技术人员简历表

姓　　名		性　　别		出生日期	
学　　历		毕业学校		技术职称	
公司职务		任职时间		本项目任职	
人员级别		从事 XXX 工作年限		从事 XXXX 年限	
认证证书					
工作简历及主要业绩					

特别说明：

1.供应商可提供投入本项目所有人员的简历。

2.____等人员应提供_____复印件。

第二部分 技术部分

第六章　项目采购需求

一、说明：

1.供应商提供的服务必须符合国家和行业标准。

2.标“★”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足并在响应文件中如实作出响应，**否则响应无效**；标“▲”为重点指标；无标识的为一般指标。

3.供应商竞标时必须在响应文件中对本项目所有项目要求及服务需求内容、商务要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**其他未列明行业**。

★第一项 技术服务需求

一、服务范围

提供国家税务总局贵港市税务局的食堂厨工服务、会务服务等。

二、服务地点

国家税务总局贵港市税务局

三、服务期限及预算金额

服务期1年（以合同签订时间为准），预算金额：98.2万元/年。

四、项目需求及要求

（一）食堂厨工服务

1.服务内容

（1）负责职工食堂餐饮服务，负责采购人的早餐、中餐、晚餐的制作及提供公务接待用餐。每日根据采购人确定的菜单及菜品制作，食材及食堂所需的设备、水电等由采购人负责。

（2）负责厨房（包括厨房和餐厅）的用餐服务、清洁卫生、餐具消毒等。

（3）厨房、食堂所有设备、设施、用具实行文明操作，按规定标准操作及管理。

（4）厨房在工作日早、午、晚三餐开伙。

（5）厨房提供的每样食品，由专人负责留样并保证留足100克，保存48小时。

（6）厨房工作人员负责每天将餐厅的泔水桶搬运到指定的地方放好。

（7）供应商必须承诺：遇有特殊任务安排，不分工作日或节假日，厨工人员须配合采购人做好在岗人员用餐保障工作。

（8）供应商应每月组织员工开展食品安全、卫生管理、营养膳食等餐饮服务内容的培训学习。

2.人员配置及人员素质要求

（1）人员配置：

①食堂管理员：1 人

②主厨：1 人

③帮厨：2 人

④厨工：6 人

⑤保洁员：5 人

（2）人员素质要求：遵纪守法，诚实守信，品行端正，工作认真细致，积极负责，服从安排，无违法犯罪记录。身体健康，无传染病，吃苦耐劳，具有饭堂服务或餐饮工作经验，上岗前需提供健康证，签订工作保密协议。

3.服务质量要求：

（1）厨房要及时上菜、主辅食、小吃等。由厨师负责制定食谱和每日进货计划，要求合理调配，做到营养、美味，并有效控制成本。根据采购人口味要求及时与厨房沟通调整菜品。

（2）食品种类：早餐、中餐、晚餐按采购人要求提供。不断提高烹饪质量，注重粗细、荤素搭配，按质、按时供应食品。

（3）严格把关食品的验收、储藏、清洗、加工、烹调、装盆、上菜等工序，符合《中华人民共和国食品安全法》标准。

（4）搞好餐厅内部卫生，室内无蛛网，餐具干净整洁，调料器具内外无污渍，餐厅桌椅、地面无油污、无水渍，光洁明亮。就餐前后及时搞好场所卫生，窗明几亮，餐具必须严格消毒。

（5）食品加工区域设备放置有序，台面清洁，地面无积水、地沟无污水、无污渍。

（6）厨师对餐饮各项工作要精心组织、细心加工、用心烹饪，保证菜品质量，避免物料浪费、降低能耗排放，有效控制加工成本。

（7）加强厨房的设备设施管理。严格操作规程，设备使用完毕或每天工作结束时应彻底清洁，发现有异常或故障应及时报修。

（8）仓库物品归类放置，做到用陈存新、无过期变质食品。

（9）食堂卫生管理：

严格执行《中华人民共和国食品安全法》及食品药品监管有关规定。

个人卫生：工作人员须持健康证，保证每年一次健康体检；上岗须穿戴整洁统一的工

作衣帽，直接接触食品的人员须做到“三白”（口罩白、服装白、帽子白），佩戴工作牌；食品操作人员不得留长指甲，涂指甲油，不得留长发、留胡子，不得佩戴首饰，在直接用手接触食品前，必须洗手消毒；工作人员不得在厨房、切配间等食品加工和供应场所抽烟、吃零食，不得有对着食品咳嗽、喷嚏等有碍食品卫生的行为。

环境卫生：厨房、餐厅保持整洁，地面、墙壁无污垢，天花板、橱柜无蛛网，门窗明亮，空调风口无积灰，餐桌整洁；消防设施设备定期清洁，所有工作场所和餐厅无杂物；按生活垃圾分类（餐厨垃圾）设置垃圾分类桶，按照有关要求设置生活垃圾分类设施，配置清洁卫生用具。

加工卫生：原材料盛放冰箱必须做到荤素生制作品、半成品、熟制品专柜专放，定期冲洗冰箱，存放原材料必须做到先进先出；严格按照卫生要求加工烹制菜肴；绿叶菜必须做到一拣二洗三水浸（半小时以上）四漂洗的操作过程；每项加工工序操作前，必须检查原料、调味品、汤料是否变质、是否完好；每餐供应结束后，立即对灶面、锅、勺、铲、操作台、排烟罩、地面、水池等进行清理冲洗。

（二）会务服务

1.服务内容

（1）要求统一着正装，服装须干净整洁、配色协调，长发需挽起，短发需露耳，刘海不得盖眉毛；

（2）会议前的基本设施、设备的准备、调试及清洁工作，确保会议正常开展；

（3）做好会议现场的布置工作，配备好茶水、烟灰缸、纸巾等相关物品，并打开灯或窗帘保持开会期间的光线明亮；

（4）会议期间，服务人员进入会场需将手机调至静音状态，并禁止接打电话或与他人交头接耳；

（5）会议中的倒水、续水及其他会议服务等事宜，确保倒水、续水及时，配套服务到位；

（6）会议结束，现场的保洁及相关设备、物品的清点、归还（归位）、库存等工作。

2.人员配置及人员素质要求

（1）人员配置：

①荷城办公区会务：2 人

②金港办公区会务：1 人

（2）人员素质要求：

年龄在 40 岁以下女性，遵纪守法，诚实守信，品行端正，工作认真细致，积极负责，服从安排，无违法犯罪记录。身体健康，无传染病，吃苦耐劳，具有一定的沟通组织协调能力，上岗前需提供健康证，签订工作保密协议。

★第二项 商务需求

一、对供应商的基本要求

1.成交供应商必须服从采购人管理和服从采购人的安排，遵守采购人有关管理制度，严格按照采购人的要求提供管理服务，自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象的监督。

2.成交供应商的工作人员必须经过上岗前培训（包括思想道德、法制、安全、工作技能、管理制度、服务意识等教育），培训合格率达100％，符合国家有关劳动用工的法律法规。提供服务期间每月至少开展一次员工的服务、岗位操作、职业道德等培训。上班时必须佩戴证件、穿统一制服。

3.成交供应商有责任对派驻采购人的管理服务部门的工作质量实行有效监管。成交供应商每月应不少于一次会同采购人管理部门检查厨工和会务管理服务工作质量，对存在的问题要按采购人的要求抓好整改落实。

4.服务管理范围内发生的人身伤害、物品被盗、人为损坏设备设施，属成交供应商及其工作人员管理不善原因造成的，由成交供应商负责赔偿。

5.成交供应商工作人员应固定保持在90％以上，凡更换人员必须经采购人审核通过，必须做好交接班工作，若因交接班衔接不好，致使采购人工作受到影响者，按考核制度处罚。人数不足要求且不及时补充的，采购人有权扣减相应的服务费。

6.成交供应商聘用的员工，必须符合法律、政策的有关要求，并向采购人提供有关身份证证明（复印件），聘用人员的资料以表格形式汇总加盖成交供应商公章交采购人备案。

二、成交供应商的责任承担

1. 成交供应商须严格遵守国家及项目所在地劳动用工相关法律法规，依法履行用工主体责任，保障服务人员的合法权益。

2.成交供应商在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，成交供应商所有工作人员在合约期间如发生任何人身意外（生病、伤亡事故）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、采购人的规章制度等）、或损坏采购人的设施和物品，由成交供应商负完全责任。

3.若成交供应商违约，未能达到采购文件和响应文件中约定的管理目标，采购人有权依法解除合同，成交供应商承担违约责任，造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

4.若成交供应商擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，成交供应商应向采购人承担违约责任，采购人可随时单方面解除合同。

5.成交供应商若违背本采购文件中确定的义务，必须承担违约责任。

6.成交供应商及其工作人员在采购人交由成交供应商管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，成交供应商应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。

7.厨工和会务劳务、管理、服务中所发生的各项税收、费用由成交供应商承担。

三、成交供应商承担的风险

1.成交供应商派驻采购人的工作人员在采购人工作期间，因故意或重大过失或工作失职导致采购人财产或经济损失的，成交供应商对采购人承担责任。

2.工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡均由成交供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

3.成交供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由成交供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。

4.采购人将对厨工和会务劳务管理服务质量进行按月考核和全过程监控，如成交供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

（1）采购人每月依照《厨工服务日常工作考核评分表》（附件 1）、《会务服务日常工作考核评分表》（附件 2）对供应商的厨工、会务服务内容及标准进行逐项考核，按项目达标率确定综合评定等次，达标率为 100％的为优秀等次，95％以上的为良好等次；90％以上的为合格等次，90％以下的为不合格等次。考核不达标的项目，采购人有权向成交供应商提出限期整改及责任人调整要求。考核综合评定等次为合格以上的，采购人依照合同约定时间和金额支付成交供应商当月后勤综合服务费，即采购人应支付费用＝成交价格÷12。综合评定等次不合格的，按考核项目达标率折算支付当月后勤综合服务费，即采购人应支付费用＝当月考核项目达标率×（成交价格÷12）。连续两个月综合评定等次为不合格的，可等同视成交供应商未完成规定管理目标，采购人有权提出单方面提前终止合同。

（2）违约处理与处罚规定：成交供应商在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权视情节轻重罚款 100～1000 元/次：

①未按合同规定派足工作人员或未执行合同规定任务的。

②未经采购人同意，擅自更换工作人员的。

③未经采购人同意，擅自外调（借）工作人员的。

④未及时配备工作人员的统一服装及附属装备并给采购人带来不良影响的。

⑤发生其他有损采购人形象或影响正常工作或造成损失的。

⑥采购人对成交供应商指出的工作中存在的问题与不足，成交供应商未能及时整改。

⑦发生经查实确属成交供应商责任的投诉的。

四、出现安全事故的责任认定

成交供应商应严格遵守国家及地方有关安全生产的法律法规，确保在合同履行过程中不发生任何安全事故。成交供应商应承担因其操作不当或管理不善等原因导致的所有安全事故的全部责任。如发生安全事故，成交供应商应立即采取措施进行救援和处理，并及时向采购人报告，承担由此产生的一切损失和赔偿责任。

五、服务时间、服务地点及合同签订时间

服务时间：1 年（以合同签订时间为准）

服务地点：国家税务总局贵港市税务局

合同签订时间：自成交通知书发出之日起 30 日内

六、付款方式

①无预付款，后勤综合服务费按月支付。每月服务费经双方确认后，在次月以转账结算的方式支付给成交供应商。采购人付款前，有权从当期应付费用中扣除成交供应商因责任赔偿及违约而应被扣除的部分。

②采购人付款前，供应商应向采购人开具等额有效的发票，采购人收到合规发票后 15 个工作日内将合同款项支付到合同约定的成交供应商账户；采购人未收到合规发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。

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。

七、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。

八、报价要求

对本项目提供服务所发生的一切成本费用的总和，包含但不限于以下部分：

1.服务的价格；

2.必要的保险费用和各项税金；

3.服务过程中所发生的一切服务费用（不含材料采购费用）；

九、实现项目目标相关的其他要求：根据本项目需求，供应商可在响应文件中提供针对本项目的项目服务方案 1 份，内容可包括：管理体系及内部考核制度、服务方案、突发事件应急预案、服务承诺、拟投入本项目的服务团队等内容以供评标。具体见本磋商文件第三章“评审方法及标准”。

附件 1

年　月厨工服务日常工作考核评分表				
序号	考核检查内容	分值（100 分）	扣分（款）额度	备注
1	发生重大失责行为，造成后果者。	20	每发现一次扣分 10 分，扣款 1000 元。	
2	工作人员上岗前需提供健康证，佩戴明显标志（工作牌），着整洁统一的工作衣帽，直接接触食品时须做到“三白”（口罩白、服装白、帽子白），洗手消毒，服从和接受机关服务中心管理人员的指挥和检查。	10	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
3	食堂工作场所干净整洁、设备摆放整齐、地面台面无污渍水渍、餐具消毒干净。每餐供应结束后，立即对灶面、锅、勺、铲、操作台、排烟罩、地面、水池等进行清理冲洗。	5	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
4	仓库物品摆放整齐，分类存放，无乱堆乱放，做好防鼠和虫害工作。定期检查物品，用陈存新、无过期变质食品。	5	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
5	工作人员按时到岗，不得迟到、早退、脱岗，按照工作要求提前准备好餐食。工作期间不准大声喧哗、嬉笑打闹，不准看手机、或进行其他与工作无关的事。	5	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
6	工作人员严禁携带易燃、易爆、有毒等危险物品进入工作场所。严禁从食堂打包带离食物。	10	每发现一次不合格，扣分 5 分，扣款 200 元。	
7	厨余垃圾要及时清理，保持垃圾箱外表、周围无散落垃圾，污迹，按照有关要求做好垃圾分类。	5	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
8	加强食堂设备设施管理。严格操作规程，做好安全规范使用设备，设备使用完毕或每天工作结束时应彻底清洁，发现有异常或故障应及时报修。	10	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
9	严格执行《中华人民共和国食品安全法》及食品药品监管有关规定，每次餐前做好餐前留样保存。	10	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
10	服从工作安排，按时完成分配的工作任务，执行到位。	10	每发现一次不合格，扣分 2 分，每次扣款 200 元。	
11	配合做好公务接待工作，服从公务接待工作安排。	5	每发现一次不合格，扣分 1	

			分，每次扣款 100 元。	
12	每月至少举行 1 次包含餐饮服务、食谱搭配、安全消防等业务培训。	5	每发现一次不合格，扣分 1 分，每次扣款 100 元。	
总分值				
甲方代表：		乙方代表：		

附件 2

年　月会务服务日常工作考核评分表

序号	考核检查内容	分值（100分）	扣分（款）额度	备注
1	发生重大失责行为，造成后果者。	20	每发现一次扣分 10 分，扣款 1000 元。	
2	服务供应商与工作人员签订保密协议，保证不发生泄密事件。	10	每发现一次扣分 5 分，扣款 200 元。	
3	工作人员上岗前佩戴明显标志（工作牌），要求统一着正装，服装须干净整洁、配色协调，长发需挽起，短发需露耳，刘海不得盖眉毛。	10	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
4	提前做好会议前基本设施设备的准备、调试及清洁工作，配备好茶水、烟灰缸、纸巾等相关物品，打开灯或窗帘保持开会期间的光线明亮，确保会议正常开展。	10	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
5	会议期间，服务人员进入会场需将手机调至静音状态，并禁止接打电话或与他人交头接耳。	10	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
6	做好会议中的倒水、续水及其他会议服务等事宜，确保倒水、续水及时，配套服务到位。	10	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
7	会议结束，做好现场的保洁及相关设备、物品的清点、归还（归位）、关闭电源等工作，保持会议室清洁、卫生、通风，节约办公能源。	5	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
8	每月至少举行 1 次包含会务服务、安全保密等业务培训。	5	每发现一次不合格，扣分 1 分，扣款 100 元。	
9	服务人员严禁携带易燃、易爆、有毒等危险物品进入工作场所。	10	每发现一次不合格，扣分 5 分，扣款 200 元。	
10	服从工作安排，按时完成分配的工作任务，响应到位，执行到位。	10	每发现一次不合格，扣分 2 分，扣款 200 元。	
总分值				

甲方代表：　　乙方代表：