

广西建通工程咨询有限责任公司

磋商文件

项目名称：国家税务总局马山县税务局驻场服务

项目编号：GXJ TZ[2021]110520

采购单位：国家税务总局马山县税务局

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2021年5月

目 录

第一部分 商务部分

第一章	磋商公告.....	2
第二章	磋商须知.....	4
第三章	评审办法及标准.....	19
第四章	采购合同.....	22
第五章	响应文件组成.....	38

第二部分 技术部分

第六章	项目需求.....	64
-----	-----------	----

第一部分 商务部分

第一章 磋商公告

国家税务总局马山县税务局驻场服务 (项目编号: GXJTZ[2021]110520) 磋商公告

项目概况

国家税务总局马山县税务局驻场服务项目的潜在供应商应在广西建通工程咨询有限责任公司[南宁市江南区金凯路 26 号一楼商务中心]获取采购文件, 并于 2021 年 5 月 31 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: GXJTZ[2021]110520

项目名称: 国家税务总局马山县税务局驻场服务

采购方式: 谈判 磋商 询价

预算金额: 41 万元/年, (服务期限 2 年, 自签订合同之日起 24 个月, 两年预算金额为 82 万元)

最高限价: 与预算金额一致

采购需求: 国家税务总局马山县税务局驻场服务供应商 1 家, 如需进一步了解详细内容, 详见磋商文件。

合同履行期限: 服务期限 2 年, 自签订合同之日起 24 个月, 具体详见磋商文件。

本项目(是/否)接受联合体: 否。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无;
3. 本项目的特定资格要求: 无。

三、获取采购文件

时间: 2021 年 5 月 19 日至 2021 年 5 月 26 日, 每天上午 8 时 30 分至 12 时 00 分, 下午 15 时 00 分至 17 时 30 分(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 广西建通工程咨询有限责任公司[南宁市江南区金凯路 26 号一楼商务中心]

方式：持法定代表人或委托代理人身份证（复印件须加盖单位公章，非法定代表人携带法定代表人授权书原件）及主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）副本复印件购买。

售价：采购文件工本费每本 300 元，售后不退。现场购买，不接受邮寄。

购买采购文件联系人：黄工 0771-5386340、18977808687

四、响应文件提交

截止时间：2021 年 5 月 31 日 9 时 30 分（北京时间）

地点：广西建通工程咨询有限责任公司开标厅（南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心 11 楼）

五、开启

时间：2021 年 5 月 31 日 9 时 30 分截标后（北京时间）

地点：广西建通工程咨询有限责任公司开标厅旁（南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心 11 楼）

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. 公告媒体：中国采购与招标网(www.chinabidding.com.cn)、广西建通工程咨询有限责任公司网 (<http://www.gxjt.net/>)

2. 本项目属于目录外标准下项目；

3. 本项目不接受未购买本采购文件的磋商人磋商。

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：国家税务总局马山县税务局

地址：广西马山县白山镇中学路 177 号

联系人：蓝工 联系电话：0771-6819990

2. 采购代理机构信息

名称：广西建通工程咨询有限责任公司

地址：南宁市江南区金凯路 26 号 1212 室

联系方式：庞静，联系电话：0771-5386340

3. 项目联系方式

项目联系人：庞静 电话：0771-5386340

广西建通工程咨询有限责任公司

2021 年 5 月 19 日

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目	国家税务总局马山县税务局驻场服务（GXJTZ[2021]110520）
	采购预算	人民币（大写）：41 万元/年，（服务期限 2 年，自签订合同之日起 24 个月，两年预算金额为 82 万元）
	公告媒体	中国采购与招标网、广西建通工程咨询有限责任公司网
2	采购人	采购人：国家税务总局马山县税务局 地址：广西马山县白山镇中学路 177 号 联系人：蓝工 联系电话：0771-6819990
3	采购代理机构	采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司 地址：广西建通工程咨询有限责任公司（南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心 1212 室） 联系方式：庞静，联系电话：0771-5386340
4	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐 <input type="checkbox"/> 其他_____
5	供应商资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无； 3. 本项目的特定资格要求：无；
6	现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织： 1. 时间：_____（北京时间） 2. 地点：_____ 3. 其他：_____
7	联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受 <input type="checkbox"/> 其他_____
8	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input type="checkbox"/> 其他_____
9	政府采购强制采购： 信息安全认证	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，要求如下： 根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库[2010]48 号）的规定，各分标中涉及提供信息安全产品的设备，必须具有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。磋商应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库【2010】48 号）要求。 <input checked="" type="checkbox"/> 无要求或不适用

	政府采购节能产品 (强制类)	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购产品 <input checked="" type="checkbox"/> 无要求或不适用
	政府采购节能产品 (非强制类)	产品: <input type="checkbox"/> 对属于《节能产品政府采购品目清单》中并且取得有效的认证证书的产品, 在评审时予以加分, 每项加____分(最低评标价法不适用) <input type="checkbox"/> 对属于《节能产品政府采购品目清单》中并且取得有效认证证书的产品, 在评审时予以价格扣除, 用扣除后的价格参与评审, 本项目的扣除比例为: _____% <input checked="" type="checkbox"/> 无要求或不适用
	政府采购优先采购: 环境标志产品	产品: <input type="checkbox"/> 对属于《环境标志产品政府采购品目清单》中并且取得有效认证证书的产品, 在评审时予以加分, 每项加____分(最低评标价法不适用) <input type="checkbox"/> 对属于《环境标志产品政府采购品目清单》中并且取得有效认证证书的产品, 在评审时予以价格扣除, 用扣除后的价格参与评审, 本项目的扣除比例为: _____% <input checked="" type="checkbox"/> 无要求或不适用
10	支持中小企业发展 (监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。)	<input type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(价格扣除): 1. 对小型和微型企业产品的价格给予 6%~10%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为: 小型企业扣除 6%, 微型企业扣除 6%。 2. 本项目接受联合体磋商的, 若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的, 可给予联合体 2%~3%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为: ____%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(其他优惠): _____
11	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无
12	澄清或者修改时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 采购人或者采购代理机构在磋商截止时间至少 5 日前, 以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在磋商人; 不足 5 日的, 采购人或者采购代理机构顺延提交响应文件的截止时间。
13	提交磋商响应文件的截止时间和地点	详见磋商公告
14	磋商响应文件开启时间和地点	详见磋商公告
15	提交样品	<input type="checkbox"/> 有 _____ <input checked="" type="checkbox"/> 无

16	磋商保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的磋商保证金为人民币柒仟元整（¥7000 元），提交方式为银行转账、电汇等非现金形式。 账户名称：广西建通工程咨询有限责任公司南宁第三分公司 账号：805007933300001 开户行：广西北部湾银行南宁市五象广场支行 <input type="checkbox"/> 其他_____
17	磋商响应有效期	10 日（日历日）
18	提交响应文件份数	正本 1 份 副本 3 份 电子文件 1 份（Word 格式，U 盘提交）
19	响应文件封套上应载明的信息	项目名称：_____ 项目编号：_____ ____年__月__日__时__分前不得拆封
20	交货和提供服务的时间、地点、方式、服务项目期限	详见第六章项目需求。
21	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 _%，本采购项目履约保证金为 1 年项目采购金额的 _%（¥_ .00 元），提交方式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，由成交人在签订合同前按规定的金额直接缴入采购人账户，否则，不予签订合同。 收款人户名： 开户银行： 银行账号：
22	采购资金的支付方式及时间	付款方式： 1、甲方根据《服务价格》的标准，按照乙方服务人员投入情况，每月准时支付相应的费用，乙方依据甲方支付的管理服务费金额开具同等金额税率的增值税普通发票。如原约定项目需要进行调整的，在调整前，要求调整方须书面通知另一方，相关费用由双方另行协商处理。 2、乙方于每月 5 日（遇节假日顺延）前，向甲方提供员工的月度考核考勤、月度人员增减表资料，甲方审阅后按照合同服务价格/人/月标准，于每月 10 日将员工上月工资及服务费用转账至乙方账户。乙方收到甲方支付的员工上月工资及月总额费用后，于当月 15 日（节假日顺延或提前至工作日，双方可协定商议）通过银行转账给员工。
23	代理服务费	代理服务费按国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号《采购代理

服务费管理暂行办法》收费标准（服务采购类型）下浮 20%向成交人收取。签订合同前，成交人应向一次付清代理服务费，否则，采购代理机构将视之为违约，取消该成交决定并不予退还成交人这次参加磋商的全部磋商保证金。

代理服务收费标准：

费率 成交金额（万元）	服务类型		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程采购代理业务成交金额为 6000 万元，计算代理服务收费额如下：

100 万元×1.0%=1 万元

（500-100）万元×0.7%=2.8 万元

（1000-500）万元×0.55%=2.75 万元

（5000-1000）万元×0.35%=14 万元

（6000-5000）万元×0.2%=2 万元

合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）

24 信用查询

采购人通过“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。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在磋商报告中。本项目信用记录查询截止时点为磋商截止时间当天。

磋商须知正文

一、总则

1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见磋商须知前附表。

1.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见磋商须知前附表。

1.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过磋商须知前附表所述方式产生。

1.4 “磋商小组”是依据《政府采购磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法履行磋商采购活动职责的3人以上单数的磋商成员。

1.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.7 “节能产品”及“环保产品”是指列入国务院有关部门发布的《节能产品政府采购品目清单》或者《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品。

1.8 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

2. 采购项目预算

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见磋商须知前附表。

3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合磋商须知前附表中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (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) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 政府强制采购资格条件。

3.1.3 其他特定资格条件。（详见磋商须知前附表）

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加磋商：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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。

3.2.2 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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

4. 参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与磋商采购活动有关的全部费用。

5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附授权代表的身份证明。

6. 联合体形式

6.1 本项目是否接受联合体参与及相关要求见磋商须知前附表。

★6.2 如果本项目接受联合体投磋商的，应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的供应商基本资格条件；

(3) 除磋商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第 3.1 款规定的供应商特定资格条件；

(4) 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；

(5) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

★7. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见磋商须知前附表。

7.2 供应商应按磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。供应商未在指定时间进行勘察的，采购人不再另行组织。

7.3 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见磋商须知前附表。

9. 政策与其他规定

★9.1 对属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购的产品，应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书，否则，磋商无效；对属于《节能产品政府采购品目清单》中非强制采购的产品，依据有效的节能产品认证证书在评审时予以相应的加分或价格扣除。

9.2 对属于《环境标志产品政府采购品目清单》的产品，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的，在评审时予以相应的加分或价格扣除；

9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见磋商须知前附表。

9.4 监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见磋商须知前附表。

★9.5 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，并在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，且要求产品供应商具有经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，提供国家有关部门规定的查询网址链接，本项目的详细要求见磋商人须知前附表。

9.6 其他法律法规强制性规定。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

二、磋商文件

10. 磋商文件的组成

10.1 磋商文件由下列文件组成：

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 评审方法及标准

第四章 合同草案条款

第五章 响应文件组成

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

10.2 磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，对磋商文件进行澄清或者修改的内容，为磋商文件的组成部分。

10.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，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。

10.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

11. 磋商文件的澄清或者修改

11.1 在磋商须知前附表规定的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。

11.2 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磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

11.3 澄清或者修改内容为磋商文件的组成部分，对所有领取了磋商文件的潜在供应商均具有约束力。

12. 偏离

12.1 本条所称偏离为响应文件对磋商文件的偏离，即不满足或不响应磋商文件的要求。偏离分为实质性和非实质性要求条款偏离。

12.2 除政府采购法律法规相关规定外，磋商文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评审时将其视为无效响应。

三、响应文件

13. 一般要求

13.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

13.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电必须使用中文。供应商可以提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

13.5 磋商响应文件应采用书面形式，磋商文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

14. 响应文件的组成（采购人可根据实际情况对以下项目标注★）

14.1 响应文件应包括但不限于下列内容：

14.1.1 商务部分

（1）磋商响应声明

（2）报价一览表及分项价格表

（3）商务条款偏离表（磋商人填报该表时，应按项目采购需求中的商务条款要求，结合自身磋商情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）

（4）磋商保证金

（5）供应商符合资格条件的证明文件

1) 供应商基本情况表

2) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

3) 法定代表人身份证明及授权书

4) 其他资格证明材料

① 法人或者其他组织的营业执照或自然人的身份证明复印件；

② 法人或者其他组织的税务登记证（提供国家有关部门规定的查询网址链接）（按规定可不进行税务登记的不提供）（若已经取得“三证合一”的可不提供）；

③ 磋商人2019年度财务状况报告复印件（如供应商为2020年新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务状况报告）

④ 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供说明材料）（如有）；

⑤ 符合磋商文件要求的供应商特定资格条件的材料（如有）。

(6) 磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

(7) 供应商认为需提供的其他资料

14.1.2 技术部分

(1) 服务说明一览表、服务方案、实施方案及公司管理制度

(2) 技术响应与偏离表

(3) 售后服务承诺

(4) 本项目拟投入的主要管理人员配置表

(5) 磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

(6) 其他资料

14.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

14.3 磋商须知前附表规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在磋商时将其视为无效响应文件。

(1) 未在磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

14.4 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价（或者重新提交的响应文件和最后报价）是响应文件的有效组成部分。

14.5 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中的对应内容处注明。

14.6 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

15. 报价

15.1 供应商应按磋商文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价。

15.2 供应商必须按报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前修改报价一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

15.3 供应商的最终报价不得超过采购项目预算。本次采购项目的预算见磋商须知前附表。

16. 磋商保证金

16.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见磋商须知前附表。

16.2 磋商须知前附表规定交纳磋商保证金的，应以银行转账、电汇等非现金形式，在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购人或采购代理机构交纳不超过采购项目预算 2%的磋商保证金（数额采用四舍五入，计算至元）。磋商保证金有效期应当与本章磋商须知前附表规定的磋商响

应有效期一致。未按磋商文件规定提交保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

16.3 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳保证金，其交纳的保证金，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未成交供应商的保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还；成交供应商的保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

- (1) 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次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) 磋商文件规定的其他情形。

17. 磋商响应有效期

17.1 磋商响应有效期见磋商须知前附表，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力。响应文件有效期从磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间之日起计算。磋商响应有效期不足的将被视为无效响应。

★17.2 特殊情况需延长磋商有效期的，采购人或采购代理机构可于磋商有效期届满之前，要求磋商人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与磋商人的答复均应为书面形式。磋商人拒绝延长的，其磋商在原磋商有效期届满后将不再有效，但有权收回其磋商保证金；磋商人同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不允许修改或撤回响应文件。

18. 响应文件的签署及规定

18.1 供应商应根据磋商须知前附表规定提交响应文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

18.2 响应文件正本和副本应用不褪色的材料打印或书写，并按磋商文件要求在签字盖章处加盖公章和由法定代表人或其授权代表签字。响应文件中的任何加行、涂改、增删，应加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字确认。否则，将导致响应文件无效。

18.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交的响应文件和最后报价，应打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签字，加盖单位公章。否则，将导致响应文件无效。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件按正本和副本分别装订，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权代表签字。

19.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见磋商须知前附表。

19.3 响应文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应在磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。供应商应在递交磋商响应文件的同时单独递交加盖公章的营业执照复印件、资质证书复印件一份、法人授权委托书原件（如法人参加磋商则无须提供）、法人身份证明原件、法人身份证复印件及委托人身份证原件及复印件、磋商保证金转账证明复印件一份（不需密封）。

20.2 在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或磋商小组应当拒收。

21. 响应文件的补充、修改或者撤回

21.1 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其授权代表签字。

21.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

四、磋商与评审

22. 磋商小组

22.1 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。

23. 初步审查

23.1 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，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见磋商须知前附表；

（7）其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

24. 澄清

24.1 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。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。

25. 磋商

25.1 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。

25.2 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，须经采购人代表确认。

25.3 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。

25.4 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。

25.5 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。

25.6 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。

25.7 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。

25.8 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。

26. 最后报价

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 采用磋商采购方式组织实施的市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以进行。

27. 最后报价评审

27.1 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) 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。

27.2 最后报价的价格扣除原则

(1) 节能产品（视具体项目适用）：供应商所投产品中，如有符合政策的节能产品的，对节能产品在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除或在评审时予以加分。

(2) 环境标志产品（视具体项目适用）：供应商所投产品中，如有符合政策的环境标志产品的，对环境标志产品在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除或在评审时予以加分。

(3) 对小型或微型企业以及监狱企业，在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除。

供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体（若项目允许联合体报价响应的情况下），且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体最终报价给予扣除。

27.4 价格得分：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的价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{最低评审价} / \text{评审价}) \times \text{价格分}$$

28. 综合评审

28.1 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。

28.2 评审办法及标准见第三章。

28.3 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。

29. 提出成交供应商

29.1 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。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及政府购买服务项目，可以推荐 2 家成交候选供应商。

29.2 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。

30. 确定成交供应商

30.1 采购代理机构应当在评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

30.2 采购人应当在收到评审报告之日起 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。

30.3 采购人自行组织磋商的，应当在评审结束之日起 5 个工作日内确定成交供应商。

31. 磋商终止

31.1 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，在财政部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) 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及政府购买服务项目外，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；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

32. 重新评审

32.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

33. 保密

33.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

34. 禁止行为

34.1 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

五、成交结果信息公布与签订合同

35. 成交信息的公布

35.1 成交供应商确定之日起 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应在磋商须知前附表中规定的公告媒体上公布成交结果信息。

35.2 磋商文件随成交结果同时公告。但成交结果公告前磋商文件已公告的，不再重复公告。

35.3 采用书面推荐供应商参加采购活动的，在公告结果同时公告采购人和评审专家的推荐意见。

36. 成交通知

36.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构在发布成交公告的同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

37. 履约保证金

37.1 成交供应商按照磋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。

37.2 成交供应商没有按照磋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。

38. 签订合同

38.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及补充文件等均为签订政府采购合同的依据。

38.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 15 日内与采购人签订政府采购合同。

38.3 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。

六、其他规定

39. 采购代理服务费

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见磋商须知前附表。

40. 询问、质疑

40.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

40.2 供应商认为磋商文件、磋商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提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

40.3 供应商提出质疑的，应提供质疑函原件。

40.4 质疑函应当由磋商人法定代表人（负责人）或其授权的磋商代表签字并加盖磋商人单位章，质疑函由授权的磋商代表签字的应附磋商人法定代表人（负责人）委托授权书。

40.5 磋商人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

41. 其他规定

42.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

43. 未尽事宜

44.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

45. 文件解释权

45.1 本磋商文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。

第三章 评审办法及标准

一、评标原则

(一) 磋商小组构成：本项目的磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。成员人数应当为三人以上（含三人）单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：磋商小组将以磋商文件和响应文件为评定依据进行评审，对磋商人的报价、技术、商务等内容按百分制打分。

(三) 评标方法：综合评分法。

二、评审方法

对进入详评的，磋商小组将以磋商文件、响应文件为评定依据，采用百分制综合评分法：

计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分.....20分

(1) 评标价为磋商人的磋商报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终成交人的成交金额=磋商报价。

(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，磋商人在其响应文件中提供《中小企业声明函》，对其最后报价给予6%的扣除。

(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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。

(4) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(5) 政策性扣除计算方法。

在服务采购项目中，服务由小型或者微型企业承接。对符合上述要求的磋商人的磋商报价给予6%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=磋商报价×（1-6%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标价，即评标报价=磋商报价×（1-2%）。除上述情况外，评标报价=磋商报价。

(6) 以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为20分。采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的评标价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{某磋商人价格分} = \frac{\text{有效磋商人最低报价}}{\text{某有效磋商人的磋商报价}} \times 20 \text{ 分}$$

2、技术分.....70 分

(1) 服务实施方案分（满分 30 分）

一档（10 分）：服务方案基本可行，进度计划基本合理、管理控制措施一般、项目人员配置等内容基本满足要求。

二档（20 分）：服务方案可行，进度计划较合理、管理控制措施较好、项目人员配置等内容满足项目要求。

三档（30 分）：服务方案合理细致、可行，提供有针对性的服务内容，科学详细的进度安排；有完善、严格规范的服务过程管理与质量控制、进度控制、风险管理、应急预案及保密措施等方案；满足项目人员配置要求，且分工明确合理等。

(2) 规章制度、管理措施分（满分 20 分）

一档（5 分）：企业规章制度简单，管理措施不够完善的，基本满足项目需求的；

二档（10 分）：企业规章制度科学合理，管理措施完善，有一定针对性的；

三档（20 分）：企业规章制度详细且全面，管理措施完善，对劳务外包等管理有针对性的。

(3) 服务承诺分（满分 20 分）

一档（5 分）：服务承诺简单、组织结构基本合理、服务便利性差；

二档（10 分）：服务承诺具体、组织结构较合理、服务便利性较好，具体可操作性一般；

三档（20 分）：服务承诺详细可控，组织结构完善、有投诉机制、售后服务细则、承诺按时间节点完成各项工作、服务便利性良好，项目可操作性较强。

3、商务分.....10 分

(1) 供应商提供自 2020 年至今有实施过人力资源行业相关业务的项目案例，每个得 1 分，满分 2 分，以磋商文件中提供合同协议书复印件加盖单位公章为准；

(2) 磋商供应商提供自 2020 年“人力资源服务许可证”及“劳务派遣许可证”的资质认证，在有效期内使用的，每个得 3 分，满分 6 分；

(3) 磋商供应商自 2020 年至今获得过“南宁市就业见习基地”的现行许可资质得 2 分；

(三) 总得分=1+2+3

三、成交候选人推荐原则

(一) 磋商小组将根据综合评分得分由高到低排列次序（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，按技术分由高到低的顺序推荐）并推荐前三名为成交候选供应商。

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人。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，或者采购文件规定应当提交质量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人。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人。

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

第四章 采购合同

(合同封面)

合同类别：服务类

采 购 合 同

(年 度_____)

项目名称： _____

(分标子项目)： _____

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

一、合同前文

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

1.合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

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

2.合同标的（根据实际情况填写）

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

3.服务时间、合同金额

本合同服务时间为_____年，合同单价为_____元/年，合同总金额为人民币_____元（¥_____）。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4.合同签订地

广西壮族自治区_____市

5.合同生效

本合同一式伍份，具有同等法律效力，甲乙双方各二份，采购代理机构一份（可根据需要另增加）。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

甲方（盖章） 国家税务总局马山县税务局

法定代表人或其授权代表签字（或签章）：

乙方（盖章）：_____

法定代表人或其授权代表签字（或签章）：

二、合同前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称：
	甲方地址：
	甲方联系人： 固定电话： 手机：
	甲方开户银行名称： 开户行： 账号：
3	乙方名称：
	乙方地址：
	乙方联系人： 固定电话： 手机：
	乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
3	<p>服务时间、期限： ____年（月）或合同签订之日起____个日历天内实施完毕，具体时间从____年____月____日起至____年____月____日止，即自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。</p> <p>合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的成交供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。</p>
4	服务地点：广西 市 县（详细地址： 区 路 号）
6	验收方式及标准：按照采购需求、磋商（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。

7	<p>付款方式：</p> <p>1、甲方根据《服务价格》的标准，按照乙方服务人员投入情况，每月准时支付相应的费用，乙方依据甲方支付的管理服务费金额开具同等金额税率的增值税普通发票。如原约定项目需要进行调整的，在调整前，要求调整方须书面通知另一方，相关费用由双方另行协商处理。</p> <p>2、乙方于每月 5 日（遇节假日顺延）前，向甲方提供员工的月度考核考勤、月度人员增减表资料，甲方审阅后按照合同服务价格/人/月标准，于每月 10 日将员工上月工资及服务费用转账至乙方账户。乙方收到甲方支付的员工上月工资及月总额费用后，于当月 15 日（节假日顺延或提前至工作日，双方可协定商议）通过银行转账给员工。</p>
8	<p>履约保证金及返还：本项目不要求提供履约保证金。</p> <p>1 年采购金额的 %，金额为人民币（大写）（¥ <u>0.00</u>）。提供完毕所有服务并经验收合格及正常使用后，甲方在 15 个工作日内全部退回乙方履约保证金（不计利息）。</p>
9	<p><input type="checkbox"/> 违约金约定：1.乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同价款的 10% 计算。逾期退还款项及违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5% 计算违约金。</p> <p>2.其它违约行为按违约服务款额 5% 收取违约金。</p> <p><input type="checkbox"/> 损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。</p>
10	<p>误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款或履约保证金中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。</p>
11	<p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷（请在方框内画“√”选择）：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地) 仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向马山县人民法院提起诉讼</p>

三、合同通用条款

1.定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指成交/成交供应商。

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

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

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2.服务标准

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

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.服务

3.1 乙方应按照合同的规定，提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

4.知识产权

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

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

5.保密条款

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

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、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露、公开或传播甲方的信息；
- （2）未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- （3）未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如E-mail）携带出甲方场所；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （5）甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

6.服务质量保证

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

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

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

7.履约保证金

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

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

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

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

8.服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

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

9.违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及磋商文件、磋商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：

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，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。

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。

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

9.2 迟延履行违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(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。

(3) 除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%（各单位可根据实际情况重新设定）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%（各单位可根据实际情况重新设定）。

(4) 如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1) 守约方有权终止全部或部分合同。

(2) 不予退还全额履约保证金。

(3) 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表（各单位可根据实际情况自行约定）。

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

10. 不可抗力

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

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

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

11. 合同纠纷的解决方式

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

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

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

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

12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

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

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

13.合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

14.违约终止合同

14.1 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，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

14.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统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，恢复系统正常运行的；

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

14.1.5 在合同规定的每个服务年度（12个自然月）内，在运行维护支持服务过程中，出现2次经甲乙双方确认的违规操作的。

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

15.破产终止合同

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

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

16.其他情况的终止合同

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

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

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

17.合同转让和分包

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

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

18.适用法律

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

19.合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

20.合同生效

20.1 本合同应在双方签字盖章和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

21.合同效力

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

22.检查和审计

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

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

四、专用条款

甲方：国家税务总局马山县税务局（以下简称“发包单位”）

地址：广西马山县白山镇中学路177号

乙方：_____（以下简称“服务单位”）

地址：_____

依据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，甲乙双方经平等协商，建立人力资源驻场服务合作关系，为明确双方的权利义务，签署本协议。

第一条 合作申明

1、甲方为发包单位

1.1 根据自身经营管理需要，委托乙方提供人员驻场服务，包括但不限于某一类型岗位、特殊类型岗位、某一区域岗位，定义为一种新的业务运营合作模式。

1.2 严格遵守相关法律法规，合法合规使用驻场服务业务，不对乙方驻场服务的工作人员进行直接管理，与乙方驻场工作人员不存在劳动合同和事实劳动关系。

2、乙方为承包单位

2.1 根据甲方的需求，基于丰富的专业能力和管理经验，承包甲方的人员驻场服务业务。

2.2 自行选派工作人员，在参照甲方的管理、质量体系的前提下，到甲方指定岗位上工作。

2.3 乙方与员工直接建立劳动合同和劳动关系，并对外包岗位的员工进行日常工作管理，履行用人单位义务、承担员工人事开支费用、承担用人单位法律责任。

第二条 协议期限

1、本协议有效期2年，自 年 月 日至 年 月 日止。

2、协议期满前1个月内，甲、乙双方均未提出书面异议的，本协议期满后自动延期2年。

3、若有一方提出终止协议，应提前30天书面通知对方，方可终止。

第三条 服务内容

1、根据甲方的委托，乙方提供优质的、有偿的人员驻场服务，具体的服务岗位、服务内容等信息，详见甲、乙双方共同确认的《驻场服务方案》，并以附件的形式作为本协议不可分割的部分，若更新服务内容，甲、乙双方应共同重新确认。服务内容应当遵守国家相关法律法规规定。

第四条 服务价格

- 1、导税员服务（费用明细表）
- 2、“老友号”话务员服务（费用明细表）
- 3、办公室文秘员（费用明细表）

第五条 费用结算

1、甲方根据《服务价格》的标准，按照乙方服务人员投入情况，每月准时支付相应的费用，乙方依据甲方支付的管理服务费金额开具同等金额税率的增值税普通发票。如原约定项目需要进行调整的，在调整前，要求调整方须书面通知另一方，相关费用由双方另行协商处理。

2、费用支付时间

乙方于每月5日（遇节假日顺延）前，向甲方提供员工的月度考核考勤、月度人员增减表资料，甲方审阅后按照合同服务价格/人/月标准，于每月10日将员工上月工资及服务费用转账至乙方账户。乙方收到甲方支付的员工上月工资及月总额费用后，于当月15日（节假日顺延或提前至工作日，双方可协定商议）通过银行转账给员工。

3、乙方指定以下对公帐户作为收款账户：

户 名： _____

开户行： _____

账 号： _____

第六条 甲方权利、义务

1、甲方权利

1.1 有权对乙方的服务事项作出明确、清晰的要求，有权对乙方驻场服务的工作人员完成服务项目的情况进行考察，并给予乙方及时反馈，由乙方管理工作人员。

1.2 有权监督、指导乙方驻场工作人员的相关工作，并向乙方提出改进意见，并进行服务效果评估和考核，乙方及乙方工作人员应当积极配合，有效呈现岗位服务效果。

1.3 根据约定的岗位服务质量标准，对乙方驻场人员的服务成果进行针对性评估和验收，对于不合格或不能达到要求的岗位服务，有权要求乙方重新安排合适人选服务。

1.4 有权监督、督促乙方的用工规范，保障乙方所驻场员工的合法权益不受侵害。如果乙方员工离职或产休，甲方有权督促乙方及时补充人员，避免岗位运营受到影响。

2、甲方义务

2.1 有义务明确、清晰、合理的要求乙方完成的驻场服务事项，并提供乙方或乙方工作人员为达到服务预期所需要的各项资料，包括但不限于岗位指导文件、操作规范等。

2.2 若有形势变更或其他特殊情况，需要暂时调整驻场岗位工作安排的，甲方有义务提前一周以书面形式告知乙方，便于乙方进行妥善的人力和流程安排，并另行协商工作计划。

2.3 甲方有义务向乙方员工提供符合法律规范的劳动保护、劳动条件和职业病危害防护的相关措施，并对乙方项目人员进行操作技术、安全生产及规章制度的指导，并免费提供防护用具。因甲方未尽保护义务，造成乙方员工工伤或者职业病的，甲方承担全部法律责任，相关赔偿由乙方先行垫付的，乙方有权向甲方追偿。

2.4 甲方应协助完成相关岗位服务设施设备的日常维护，出现异常时及时给予修复或指导，如因甲方未及时修复或指导修复设备，导致乙方返工或经济损失的，由甲方承担全部损失。

2.5 若甲方涉及乙方服务项目的相关规章制度或劳动纪律，在服务期内有变更或调整的，应当及时以书面形式告知乙方，便于乙方及时分析、并参考要求操作。

2.6 若因甲方原因导致乙方驻场的岗位部分或全部停工，停工超过1天以上的，产生的各项费用由甲方按照报价单标准补贴给乙方和乙方工作人员。

第七条 乙方权利、义务

1、乙方权利

1.1 有权直接参考甲方书面告知的相关规章制度和劳动纪律，结合项目管理的日常需要，制订合理且不低于甲方规章制度标准的规章制度，并向乙方工作人员公示生效。

1.2 有权直接管理乙方的工作人员，要求工作人员遵守法律法规、规章制度和劳动纪律，包括但不限于业务流程、操作规范、监督机制和风险管控机制，甲方负责监督。

1.3 有权对服务事项行使必要的管理权，该管理权的行使不得损害甲方的商业利益，且不得违反甲方对本协议服务事务的合理要求，确保甲方的合法利益受到乙方保护。

1.4 乙方有权保护工作人员的合法利益，如甲方未经乙方同意，擅自调整乙方工作人员工作时间或工作岗位，给乙方或乙方工作人员带来人身和财产损害的，由甲方承担责任。

1.5 非因乙方原因导致入职甲方的派遣员工离职率过高的（离职人员超过入职人员的3%视为离职率过高），乙方有权暂停履行本协议中义务，待相关事由消失后再履行。

2、乙方义务

2.1 根据服务外包的项目选聘合格的工作人员承担服务工作，乙方保证使用在甲方外包项目上的员工是经过合法录用和考核管理的，确保服务事项顺利开展。

2.2 有义务和甲方一起确保工作人员的安全生产、卫生健康，提供必要的预防监督和保护措施，不得在员工工作范围内存在非法、危险、不安全、不卫生情形。

2.3 指定一名以上的项目管理人员，负责处理包括乙方工作人员的日常管理、岗位指导、工作过程控制和结果反馈、费用的结算和支付等问题。

2.4 按本协议约定为甲方提供各项服务，对服务过程中出现的问题主动及时和甲方沟通，并提出改善方案，根据甲方要求适当调整，确保服务品质的体现。

2.5 乙方工作人员在工作期间工伤、职业病或其他人身损害，甲、乙任一方都应第一时间将员工送至医院救治。并在事发后24小时内以书面告知对方。

2.6 乙方派驻人员出现（病假，事假，丧假，产假，自离）等问题，乙方在保证甲方工作正常开展的前提下，乙方派驻人员享有带薪病假3天/人/月、带薪事假2天/人/月、丧假按国家标准/人，其中自离及产假人员由乙方在3天内补足经甲方同意的上岗人员。

2.7 因乙方员工的合法权益受到甲方侵犯而发生争议或诉讼的，由甲方承担最终的法律赔偿责任，本服务合同正常终止后，乙方负责承担选派人员工资福利之外的其他诉求，如解除劳动合同补偿等。

第八条 协议的解除、终止

1、因国家政府政策、法律法规或不可抗力影响，导致本协议无法继续履行的，本协议自动终止。

2、甲、乙任一方未遵守本协议约定履行义务、承担责任的，另一方有权随时解除或终止本协议。

3、甲、乙任一方如遇企业经营情况发生重大变化等原因，需要提前解除终止本协议的，应提前壹个月以书面形式告知对方，共同妥善处理完毕相关事宜，否则，承担违约责任。

第九条 法律责任

1、保密义务

甲、乙双方均有义务对履约过程中获得的对方商业信息进行保密，包括但不限于双方的经营计划和经营状况、业务往来文件资料、商业操作方式、业务经办流程、收费标准和财务数据等。本协议的终止或解除均不影响甲、乙双方的保密义务承担。

2、违约责任

甲、乙任一方违反协议，未履行义务或承担法律责任的，对方有权要求违约方支付相当于前五个月外包服务费总额的违约金。同时，违约方应承担对方实际经济损失等。

3、争议解决

基于本协议争议，双方协商解决，协商不成，任一方均可向乙方所在地人民法院提起诉讼。

五、合同补充条款（双方据实商定）

六、合同附件（与正件装订成册）

- 1、服务内容一览表（乙方填制）；
- 2、磋商（响应）文件报价表部分（乙方提供）
- 3、磋商（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）
- 4、采购需求（与采购文件一致）
- 5、合同验收书格式（验收时填制）

（一）服务内容一览表（乙方填制）

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

（二）磋商（响应）文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照磋商（响应）文件提供，并保持与磋商（响应）文件一致。

（三）响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照磋商（响应）文件提供，并保持与磋商（响应）文件一致。

(四) 采购需求 (与采购文件一致)

(五) 合同验收书格式 (验收时填制)

政府采购合同验收书 (初验或终验)

根据_____ (合同名称) (合同编号: _____) 的约定, 合同甲方对本合同进行了验收, 验收情况如下:

序号	名称	服务内容、标准	数量	金额
1				
2				
合计				
合计大写金额: 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
验收具体内容	按磋商 (采购) 文件、磋商 (响应) 文件及验收方案			
验收结论性意见:				
验收小组成员 (签字或盖章):			乙方 (签字或盖章):	

第五章 响应文件组成

响应文件封面

(正/副本)

响应文件

项目名称： _____

项目编号： _____

磋商人名称： _____

_____年____月____日

目录

(由磋商人自拟，应有页码)

响应文件分隔封面

(正/副本)

响应文件

(商务文件)

项目名称：_____

项目编号：_____

磋商人名称：_____

____年____月____日

一、磋商响应声明

磋商响应声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我方已仔细研究了_____（项目名称）的磋商文件（项目编号：_____）的全部内容，知悉参加磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商响应有效期内遵守本响应文件中的承诺，且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交纸质响应文件正本_____份和副本_____份，电子响应文件_____套，并保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则，愿承担《政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守《政府采购法》的有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

附件 1—1：法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加磋商）

附件 1—2：法定代表人授权书（授权代表参加磋商）

附件 1—3：授权委托书（自然人提供）

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

二、报价一览表及分项价格表

报价一览表

(服务类项目适用)

序号	项目名称		项目编号	
1	包号			
2	总报价(人民币/元)	大写: 小写:		
3	服务期限(年或月)	2年		
4	...			
	备注			

说明:

- 1、所有价格均精确到小数点后两位数。
- 2、此表的总报价是所有需采购方支付的本次采购标的金额总数，即磋商总价。磋商总价须包含完成用户需求要求所有内容的全部费用。

磋商人名称(公章): _____

法定代表人或其授权代表(签字): _____

日期: _____年____月____日

分项价格表

(服务类项目适用)

项目名称:

项目编号:

包号(如有):

金额单位: 元

序号	服务内容	报价 (人民币/元)	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

供应商名称(公章): _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): _____

日期: ____年__月__日

最终报价承诺书

(第____次报价书)

项目名称: _____

项目编号: _____

项目包号: _____

供应商名称	
磋商范围	第____包
最终报价 (详见备注说明)	第____包 大写: 小写:
备注说明	

供应商公章或授权代表签字:

年 月 日

注: 本页《报价表》由供应商在磋商现场依磋商情况填写, 请加盖公章后带至磋商现场备填(不需装订在响应文件内)。考虑磋商报价的方便, 供应商在填写最终承诺报价后, (第一次报价—最终承诺报价)除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备或服务的优惠浮动值(特定分项优惠除外)。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

三、商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	磋商文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明

说明：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

磋商人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

四、磋商保证金

致：_____（采购代理机构）

我方为_____（项目名称）（项目编号：_____）递交保证金人民币_____元（大写（人民币 元）已于_____年___月___日以银行主动划账方式划入你方账户。

附：磋商保证金转账凭证复印件

五、供应商符合资格条件的证明文件

(一) 供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商：（公章）

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
备注			

(二) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

**参加政府采购活动前三年内在经营活动中
没有重大违法记录的书面声明**

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《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：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员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！

磋商人名称（公章）： _____

法定代表人或其授权代表（签字）： _____

日期： _____年____月____日

(三) 法定代表人身份证明及授权书

附件 3-1 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明书

投 标 人： _____

单位性质： _____

地 址： _____

成立时间： _____年_____月_____日

经营期限： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

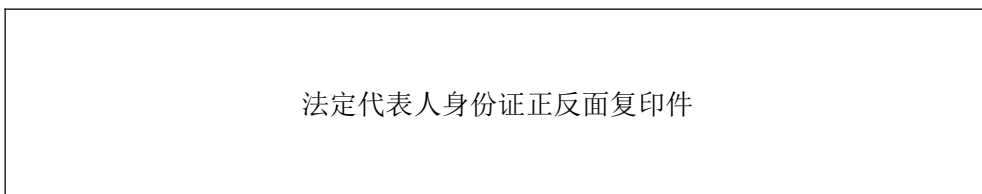
年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（磋商人名称）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



磋商人： _____（盖单位章）

_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书（格式一）（适用于法人磋商）

_____（磋商人名称）的法定代表人_____（姓名、职务）授权_____（磋商人代表姓名、职务）为本公司的磋商人代表，就_____（项目名称）磋商及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

附：被授权人有效身份证正反面复印件

被授权代表身份证正反面复印件

磋商人名称（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

被授权代表（签字）：_____

_____年____月____日

授权委托书（格式二）（适用于自然人磋商）

致：_____（采购人）

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名及身份证号）以本人名义参加_____（项目名称）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

（四）其他资格证明材料：

- 1、法人或者其他组织的营业执照或自然人的身份证明复印件；
- 2、法人或者其他组织的税务登记证（提供国家有关部门规定的查询网址链接）（按规定可不进行税务登记的不提供）（若已经取得“三证合一”的可不提供）；
- 3、磋商人 2019 年度财务状况报告复印件（如供应商为 2020 新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务状况报告）；
- 4、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如有）；
- 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（由供应商根据项目需求提供说明材料）（如有）；
- 6、符合磋商文件要求的供应商特定资格条件的材料（如有）。

六、符合政府采购政策的证明材料

（一）联合体协议

联合体协议（适用联合体磋商）

致_____（采购人）：

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。现就联合体磋商事宜订立如下协议：

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磋商文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与磋商或成交有关的一切事务；联合体成交或成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、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，递交磋商文件，参加磋商，履行成交或成交义务和成交或成交后的合同，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。

（二）提供符合政府采购政策的证明材料

附件 2-1

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

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。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

备注：

1. 填写前请认真阅读财库〔2017〕141号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》相关规定，并对声明的真实性负责。

2. 成交供应商为残疾人福利性单位的，成交结果将同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

属于监狱企业的证明文件（示例略）

“节能产品”、“环境标志产品”、信息安全认证产品等政府采

购法律法规规定的其他证明材料文件

说明：

1. 属于《节能产品政府采购品目清单》内的产品，供应商应具有由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，否则在评审时将不给予价格扣除或加分，如属于强制采购的节能产品即作无效响应处理。（提供国家有关部门规定的查询网址链接，原件备查）

2. 属于《环境标志产品政府采购品目清单》内产品，供应商应提供由国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书，否则在评审时将不给予价格扣除或加分。（提供国家有关部门规定的查询网址链接，原件备查）

3. 供应商提供的产品属于信息安全认证产品的，应提供相关证明依据（提供国家有关部门规定的查询网址链接，原件备查）。

4. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

七、磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料（示例略）

八、供应商认为需提供的其他资料（示例略）

(正/副本)

响应文件

(技术文件)

项目名称：_____

项目编号：_____

磋商人名称：_____

____年__月__日

一、服务说明一览表、服务方案、实施方案及技术方案（示例略，供应商自行提供）

二、技术响应与偏离表

技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

品目号	技术指标要求	磋商响应情况	偏离	说明

说明：在偏离项必须注明正偏离、负偏离或无偏离。

磋商人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

三、售后服务承诺（供应商自行提供）

四、本项目拟投入的主要管理人员配置表

本项目拟投入的主要管理人员配置表

序号	姓名	年龄	学历	专业及职称	持何种资格证书	从事本工作时间	本项目拟任职务

注：可附人员职称证书、资格证书、执业注册证、毕业证书等复印件，以及参保缴费证明复印件等证明材料并加盖公章。

供应商名称（公章）： _____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____
日期： _____年____月____日

五、磋商标的物符合磋商文件规定的证明文件或查询网址链接。

说明：由供应商提供第二章“磋商人须知前附表”和第六章“项目需求”规定（包括磋商货物的强制性认证、注册等）的证明材料复印件或[查询网址链接](#)。

六、其他资料

第二部分 技术部分

第六章 项目需求

说明:

- 1、本服务需求一览表中标注★号的部分为实质性要求和条件。
- 2、本服务需求一览表中的内容如与第四章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

一、人员配置及任职要求

序号	需求岗位	人数	任职要求
1	文秘	1	1、年龄：30周岁以下；思想道德品质良好，热爱税收事业，作风正派，遵纪守法，无违法违纪记录。 2、学历：全日制专科毕业及以上学历。 3、专业：文秘类相关专业优先。 4、具备较好的学习能力、表达能力，善于沟通；服从上级领导安排。 5. 熟悉各种办公软件，撰写各种文案和新闻宣传，具有较强的文字功底。 ★合同签订之日起1个工作日以内，安排符合任职要求的人才上岗。
2	老友号话务员	2	1、年龄：30周岁以下，男女不限； 2、基本要求：思想道德品质良好，热爱税收事业，作风正派，遵纪守法，无违法违纪记录。 3、学历：全日制专科毕业及以上学历； 4、专业：不限专业（经济类、财务与会计类、税收类、管理类等相关专业优先）； 5、具备较好的学习能力、表达能力，善于沟通；具备办税服务厅工作的素质要求； 6、熟悉 excel, word 等常用办公软件操作； 7、具有一定文字功底，如有发表作品请附上相关材料 ★合同签订之日起1个工作日内，安排符合任职要求的人才上岗。
3	纳税服务	4	1、年龄：30周岁以下；思想道德品质良好，热爱税收事业，作风正派，遵纪守法，无违法违纪记录。 2、学历：全日制专科毕业及以上学历； 3、专业：经济类、法律、计算机类相关专业优先； 4、具备较好的学习能力、表达能力，善于沟通；具备办税服务厅工作的素质要求。 ★合同签订之日起1个工作日内，安排符合任职要求的人才上岗。
人数合计		7	

二、（一）外包人员文秘岗位职责

- 1、负责各类信息宣传文稿的撰写、上报，与有关媒体对接。

2、负责办公室日常打印、整理文件及对办公室电脑、打印机、复印机等设备清洁工作。

3、相关会务服务工作。

4、负责局领导交办的其他工作。

(二) 老友号话务员岗位职责

1、负责纳税服务相关业务事宜办理；

2、负责接听老友号热线纳税人、缴费人关于缴纳税费方面答复引导等事项；

3、承担老友号区局市局相关考核的责任，与其工作表现直接挂钩；

4、负责纳税服务其他内勤工作；

5、负责上级领导交办的其他工作。

(三) 纳税服务岗位职责

1、负责前台纳税服务事宜办理；

2、负责前台纳税人、缴费人关于缴纳税费方面答复引导等事项；

★商务服务条款：

一、竞标报价

1、本项目采用年度总费用报价，每年服务费总价不超过 410000.00 元。供应商必须报出各类工作人员每月每人的费用及每人年度总费用，当团队人员变化时，采购人按实际人员配备数量支付劳务费用。

2、报价须包含人工成本（含社保五险一金或就业人员养老保险）、管理费、意外伤害保险、员工薪酬及绩效奖励、利润、税金等相关所有费用。因成交人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担，采购人不再补偿。

3、包含项目委托采购代理机构服务费用。

二、服务费结算：

1、甲方根据《服务价格》的标准，按照乙方服务人员投入情况，每月准时支付相应的费用，乙方依据甲方支付的管理服务费金额开具同等金额税率的增值税普通发票。如原约定项目需要进行调整的，在调整前，要求调整方须书面通知另一方，相关费用由双方另行协商处理。

2、费用支付时间

乙方于每月 5 日（遇节假日顺延）前，向甲方提供员工的月度考核考勤、月度人员增减表资料，甲方审阅后按照合同服务价格/人/月标准，于每月 10 日将员工上月工资及服务费用转账至乙方账户。乙方收到甲方支付的员工上月工资及月总额费用后，于当月 15 日（节假日顺延或提前至工作日，双方可协定商议）通过银行转账给员工。

三、服务期：

本项目服务期为 2 年。

四、其他要求

1、合同签订期：自接到成交通知书后 3 个工作日内与采购人签订合同，同时按采购表需求的岗位全部在 1 个工作日内完成安排上岗。

2、因在岗人员辞职导致空缺的岗位，由成交人按采购人要求负责补充。

3、成交人不能将本项目的有关权利和义务转让给第三方，否则采购人有权单方解除合同，并向成交人追讨由此造成的经济损失。