

磋商文件

(商务部分)

项目名称：国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年
后勤服务采购项目

项目编号：ZB2026-207

采 购 人：国家税务总局来宾市兴宾区税务局

采购代理机构：广西众联工程项目管理有限公司

国家税务总局来宾市兴宾区税务局

2026 年 6 月 17 日

目 录

第一章	磋商邀请	2
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法及标准	26
第四章	采购合同文本	31
第五章	响应文件格式	47
第六章	项目采购需求	71

第一章 磋商邀请

项目概况

国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年后勤服务采购项目的潜在供应商应在广西众联工程项目管理有限公司（南宁市江南区白沙大道 53 号松宇时代 14A 层）财务部或采用电子邮件方式获取磋商文件，并于 2026 年 6 月 29 日 09 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：ZB2026-207

项目名称：国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年后勤服务采购项目

采购方式：磋商

预算金额：人民币（大写）玖拾肆万元整（¥940000.00）

最高限价：人民币（大写）玖拾肆万元整（¥940000.00）

采购需求：国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年后勤服务采购项目服务内容为：司勤服务、会议服务、食堂服务。

合同履行期限：1 年。

本项目属于目录外标准下项目。

本项目不接受联合体参加磋商。

二、申请人的资格要求：

1. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资格要求、在中国境内的供应商参加磋商。

2. 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；（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：本项目专门面向小微企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

4. 本项目的特定资格要求：无。

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名单、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，不得再参加本次磋商活动。

三、获取磋商文件

时间：2026年6月17日至2026年6月25日止，工作日每天上午08时30分至12时00分，下午14时30分至17时30分（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西众联工程项目管理有限公司财务部（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层）。

方式（可以采用以下方式之一获取磋商文件）：①现场获取：供应商无需携带报名资料，到广西众联工程项目管理有限公司财务部获取磋商文件。②电子邮件方式获取：供应商需于磋商文件获取时间内将文件工本费（只接受公对公转账，不接受私人账号转账，并备注项目编号）转账底单（并附上项目名称、项目编号、收件人姓名、联系电话、收件地址、开票信息）扫描发邮件至 zhonglianxmg1@163.com 邮箱，代理机构查收后当日向供应商发送获取文件登记表及电子版磋商文件并办理纸质版磋商文件邮寄事宜（供应商未提供联系方式，由此造成供应商无法按时获取纸质版磋商文件的，责任由供应商承担）。

收款人户名：广西众联工程项目管理有限公司

开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行

银行账号：78900188000167866

售价：¥300.00 元，本公告包含的磋商文件售价总和。

四、响应文件提交

截止时间：2026年6月29日09时30分（北京时间）

地点：广西众联工程项目管理有限公司来宾分公司开标室（来宾市西山路719号），逾期送达或未密封的响应文件将予以拒收。

五、开启

时间：2026年6月29日09时30分（北京时间）

地点：广西众联工程项目管理有限公司来宾分公司评标室（来宾市西山路719号）

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. 磋商时间及地点：于 2026 年 6 月 29 日 09 时 30 分响应截止后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。地点：广西众联工程项目管理有限公司来宾分公司评标室（来宾市西山路 719 号）（以采购代理机构具体通知为准），参加磋商的法定代表人（负责人）或委托代理人必须持有效证件[法定代表人（负责人）凭身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证]依时到达指定地点等候当面磋商。

2. 公告媒体：国家税务总局广西壮族自治区税务局来宾频道
(<https://guangxi.chinatax.gov.cn/laibin>)、广西众联工程项目管理有限公司网站
(<http://www.gxzhonglian.cn/default.aspx>)。

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：国家税务总局来宾市兴宾区税务局
地 址：来宾市兴宾区维林大道 417 号
联系方式：权誉 0772-4226016

2. 采购代理机构信息

名 称：广西众联工程项目管理有限公司
地 址：南宁市江南区白沙大道 53 号松宇时代 14A 层
联系方式：姚茜、戚程、包鹏 0771-4308370、0771-4308713

3. 项目联系方式

项目联系人：姚茜、戚程、包鹏
电 话：0771-4308370、0771-4308713

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：国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年后勤服务采购项目
		项目编号：ZB2026-207
		项目预算：人民币（大写）玖拾肆万元整（¥940000.00） 最高限价：人民币（大写）玖拾肆万元整（¥940000.00）
2	采购需求	详见《磋商文件（技术部分）》
3	项目属性、类别等	项目属性： ☐ 货物 ☒ 服务 ☐ 工程 项目类别： ☐ 信息化项目 ☒ 非信息化项目 本项目属于目录外标准下项目
4	采购人	名称：国家税务总局来宾市兴宾区税务局 地址：来宾市兴宾区维林大道 417 号 联系电话：0772-4226016 联系方式：权誉
5	采购代理机构	名称：广西众联工程项目管理有限公司 地址：南宁市江南区白沙大道 53 号松宇时代 14A 层 联系电话：0771-4308370、0771-4308713 联系方式：姚茜、戚程、包鹏 邮箱：zhonglianxmgl@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	供应商资格要求	1. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资格要求、在中国境内的供应商参加磋商。 2. 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；（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：本项目专门面向小微企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。 4. 本项目的特定资格要求：无。 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名单、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。
8	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）
9	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业。
10	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： 采购包 1： ☒ 不允许 ☐ 允许，（写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例） 采购包 2：_____
11	核心产品	☒ 无 ☐ 有 产品名称： 在本采购项目中，核心产品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<u>最后报价由低到高顺序排列</u>；<u>得分相同且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列</u>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。
12	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
13	信息发布媒体	(1) 国家税务总局广西壮族自治区税务局来宾频道 (https://guangxi.chinatax.gov.cn/laibin) (2) 广西众联工程项目管理有限公司网站 (http://www.gxzhonglian.cn/default.aspx)
14	获取磋商文件时间、地点和方式等	时间：2026年6月17日至2026年6月25日止，工作日每天上午08时30分至12时00分，下午14时30分至17时30分（北京时间，法定节假日除外）。 地点：广西众联工程项目管理有限公司财务部（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层）。 方式（可以采用以下方式之一获取磋商文件）：①现场获取：供应商无需携带报名资料，到广西众联工程项目管理有限公司财务部获取磋商文件。②电子邮件方式：供应商需于磋商文件获取时间内将文件工本费（只接受公对公转账，不接受私人账号转账，并备注项目编号）转账底单（并附上项目名称、项目编号、收件人姓名、联系电话、收件地址、开票信息）扫描发邮件至 zhonglianxmgl@163.com 邮箱，代理机构查收后当日向供应商发送获取文件登记表及电子版磋商文件并办理纸质版磋商文件邮寄事宜（供应商未提供联系方式，由此造成供应商无法按时获取纸质版磋商文件的，责任由供应商承担）。 收款人户名：广西众联工程项目管理有限公司 开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行

		银行账号：78900188000167866	
15	现场考察	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 时间： ____年____月____日____（北京时间） 地点： _____ 联系人： _____ 联系电话： _____ 要求： _____	
16	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	
17	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（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明复印件）； ★2. 财务状况报告：上一年度的财务报告（须提供复印件）；没有财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；如供应商为2025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。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（以下简称“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（以下简称“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6月以来不少于2个月供应商依法缴纳税收（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，应提供相应证明材料复印件（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；

			★4. 社会保障资金：2025 年 6 月以来不少于 2 个月供应商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； ★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； ★6. 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； ★7. 中小企业声明函（中小微企业参加磋商的，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号印发）《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）如实填写并提交此函）；监狱企业证明文件[监狱企业参加磋商的，提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位参加磋商的，提交此函）； 8. 供应商认为需提供的其他资格证明资料。
			二、报价一览表： 1. ★报价一览表； 2. ★分项价格表。
			三、其他文件及资料： 1. ★授权委托书； 2. ★磋商响应函； 3. ★商务条款偏离表； 4. ★磋商保证金缴纳证明； 5. 供应商认为需要提供的其他说明和材料（如成功案例，获奖证明等）。
		技术部分	1. ★技术条款偏离表； 2. 服务方案（包括但不限于司勤服务方案、会议服务方案、餐饮服务方案、应急预案）； 3. 拟投入项目技术力量一览表；

		4. 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，必须加盖供应商公章，否则响应无效。
18	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。
19	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： 2026年6月29日09时30分（北京时间） 地点： 广西众联工程项目管理有限公司来宾分公司开标室（来宾市西山路719号） 联系电话： 0771-4308370、0771-4308713
20	响应文件开启时间和地点	时间： 2026年6月29日09时30分（北京时间） 地点： 广西众联工程项目管理有限公司来宾分公司评标室（来宾市西山路719号）
21	磋商保证金	☐ 不要求提供 ☒ 要求提供： （1）金额：人民币（大写）玖仟元整（¥9000.00）。 （2）提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购人或采购代理机构指定账户并且到账；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效保证金。 收款人户名：广西众联工程项目管理有限公司 开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行 银行账号：78900188000167866 注：以电汇方式递交保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目名称或项目编号、用途（磋商保证金）。
22	磋商保证金退还方式以及不予退还磋商保证金的情形	未成交的供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出之日起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；成交的供应商的磋商保证金，将在采购合同签订之日起5个工作日内退还。 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：___无___。
23	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），由磋商小组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《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）。
24	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： ☒ 专门面向中小企业采购项目。 ☐ 预留份额面向中小企业采购项目（说明：_____）。 ☐ 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 15% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。
25	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

		24 项享受价格扣除政策。
26	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 24 项 享受价格扣除政策。
27	支持本国产品	根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），鼓励供应商提供本国产品参加本项目采购活动。 （1）既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审； （2）采购项目或采购包中含有多种产品，供应商提供的本国产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 （3）适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。 评审中需对供应商出具的《关于符合本国产品标准的声明函》进行审查，审查要求按照《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）执行。评审中发现《关于符合本国产品标准的声明函》内容含义不明确、同类事项与响应文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《关于符合本国产品标准的声明函》仍然不符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。
28	其他法律法规强制性规定或扶持	本项目中强制采购节能产品的货物名称： 采购包 1：_____无_____。

	政策	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：____无_____。 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：____无_____。
29	评审方法及分值	详见磋商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总金额的 10%，本项目履约保证金为__%，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（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：国家税务总局来宾市兴宾区税务局 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)。
31	接收质询的方式、	质询联系方式：

	部门、电话和通讯地址	(1) 接收质询函的方式： <u>书面方式</u> (2) 联系部门： <u>广西众联工程项目管理有限公司招标代理部</u> (3) 联系电话： <u>0771-4308370</u> (4) 通讯地址： <u>南宁市江南区白沙大道 53 号松宇时代 14A 层</u> (5) 电子邮箱： <u>zhonglianxmgl@163.com</u>																																
32	需提交的响应文件份数	需提交的响应文件份数： (1) 正本 <u>1</u> 份、副本 <u>3</u> 份。 (2) 电子文件 <u>1</u> 份 (☒ 响应文件盖章签字后的扫描件 ☐ Word)。 采用 U 盘提交。 注：响应文件每册装订厚度建议不超过 55mm，如超出请分册装订。																																
33	代理费用	代理费用： (1) 本项目代理费用由 <u>成交供应商</u> 支付。 (2) 代理费用收取方式及标准： 按国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（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）规定的采购代理服务费标准费率执行。即： 全区税务系统代理费用=采购代理标准费用。 采购代理服务费标准费率： <table><tr><th> 费率 成交金额 </th><th>货物招 标</th><th>服务招 标</th><th>工程招 标</th></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>	费率 成交金额	货物招 标	服务招 标	工程招 标	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%
费率 成交金额	货物招 标	服务招 标	工程招 标																															
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%																															

		注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。 例如：广西税务系统某工程招标代理业务成交金额为 6000 万元，计算招标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（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元） （2）代理费用汇到如下指定账户： 开户名称：广西众联工程项目管理有限公司 开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行 银行账号：78900188000167866
34	其他补充事项	其他补充事项： 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、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、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。

供应商须知正文

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局来宾市兴宾区税务局批准。

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来宾市兴宾区税务局预算。

2. 合格的产品和服务

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

2.2 合格的产品和服务，即采购需求见磋商文件（技术部分）。

2.3 供应商应保证所提供的产品及服务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。

“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《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，应当拒绝其参与本项目采购活动。

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 以联合体形式参加本项目采购活动的，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、磋商文件

5. 磋商文件构成

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. 磋商文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对磋商文件如有疑问的，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磋商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。

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3日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足3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磋商文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足磋商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，否则造成的不利后果由供应商承担责任。

7.2 响应文件的语言

7.2.1 除磋商文件另有规定外，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 除在磋商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。

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，以人民币结算。

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本项目以磋商总报价为依据计算价格分。磋商总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 响应报价异常低价审查

9.4.1 评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

(1) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50% 的，即响应报价 $< \text{全部通过符合性审查供应商响应报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50% 的，即响应报价 $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商响应报价} \times 50\%$ ；

(3) 响应报价低于采购项目最高限价 45% 的，即响应报价 $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4) 评审委员会基于专业判断，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。

9.4.2 评审委员会启动异常低价响应审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，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，属于第（3）项情形，供应商已随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。

9.4.3 评审委员会依据专业经验，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。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，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

9.4.4 采购人、采购代理机构应当为评审委员会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。评审委员会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。

9.4.5 异常低价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，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算、不得超出有效报价范围。

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。

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“项目

编号、项目名称、供应商名称、响应文件启封时间”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。

10.3.2 响应文件必须按照磋商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，并按照磋商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。

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。

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磋商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、响应文件提交

12. 响应文件提交

12.1 供应商应当在**供应商须知前附表**要求递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。

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磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 提交响应文件截止时间后，不支持对已提交的响应文件做任何补充、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，成员人数为3人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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，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。

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并且通过初审合格的供应商平等的磋商机。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（通过公开征集方式邀请供应商但仅有2家供应商响应的，经采购人的采购小组同意后供应商可以为2家）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原则上不得少于3家（通过公开征集方式邀请供应商但仅有2家供应商响应的，经采购人的采购小组同意后供应商可以为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（通过公开征集方式邀请供应商但仅有2家供应商响应的，经采购人的采购小组同意后供应商可以为2家）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

落实采购政策进行价格调整的规则详见第三章。

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后的价格。

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（通过公开征集方式邀请供应商但仅有2名供应商响应的，经采购人的采购小组同意后供应商可以为2名成交候选供应商），并编写评审报告。

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，在网站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) 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

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、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

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、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

24.3 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. 质询

27.1 潜在供应商、供应商(统称质询人)认为磋商文件、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询。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 在质询期内，针对同一采购程序环节的质询应一次性提出。

27.3 质询人应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对可以质询的磋商文件提出质询的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质询的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对成交结果提出质询的，为成交结果公告期限届满之日。

27.4质询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询函后 7 个工作日内，对质询内容作出答复，书面形式通知质询供应商和其他有关供应商，答复内容不得涉及商业秘密。

八、其他

28. 保密

28.1采购人、采购代理机构应当按照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供应商应保证其响应方案中的有关软件、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、或接受乙方服务时，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.评审标准

2.1 本项目采用百分制综合评分法进行评审，综合评分法是指响应文件满足磋商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为成交供应商的评审方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为20分，其余评审因素分值为80分，按四舍五入取至百分位。

3.评委构成：

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，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

4.评审标准如下表：

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。

序号		评审因素	评审标准
1	价格分 (满分 20 分)	最后报价 (满分 20 分)	最后报价得分=(评审基准价 / 最后报价) × 满分值 (1)评审基准价是指满足磋商文件要求且最后报价价格最低的报价。 (2) 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，小微企业不再执行价格评审优惠的扶持政策。
2	商务分 (满分 44 分)	企业认证证书 (满分 6 分)	供应商具有有效的质量管理体系认证 (ISO9001或GB/T19001)、环境管理体系认证 (ISO14001或GB/T24001)、职业健康安全管理体系认证 (ISO45001或OHSAS18001或GB/T45001)，每提供一个有效认证证书得2分，满分6分。 注：供应商须提供有效的认证证书复印件及提供上述证书对应的在全国认证认可信息公共服务平台 (http://cx.cnca.cn) 的查询结果截图，并加盖投标人单位公章，不提供或所提供证书状态非“有效”的，均不得分。

		成功案例 (满分 8 分)	供应商自 2023 年 6 月 1 日至本项目响应文件提交截止时间止（以签订合同时间为准），承接过类似项目业绩的，每个业绩得 2 分，满分 8 分。 注：类似项目是指服务范围含有司勤服务或会议服务或食堂餐饮服务的项目。供应商须在响应文件中提供合同复印件并加盖供应商单位公章，否则不予计分。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分。
		技术力量 (30 分)	供应商拟投入服务人员在满足本项目采购需求要求的基础上，对下列指标进行考核评分： (1) 司勤服务人员资历 (7 人) (满分 18 分)： 具有 3 年以上不足 5 年司勤服务工作经验，每人得 2 分；具有 5 年以上司勤服务工作经验，每人得 3 分。此项满分 18 分。 (2) 会议服务人员资历 (2 人) (满分 3 分)： 具有 2 年以上不足 4 年会议服务相关工作经验的，每人得 1 分；具有 4 年以上会议服务相关工作经验的，每人得 1.5 分。此项满分 3 分。 (3) 厨师资历 (2 人) (满分 6 分)： 具有 4 年以上不足 6 年厨师工作经验的，每人得 2 分；具有 6 年以上厨师工作经验的，每人得 3 分。此项满分 6 分。 (4) 食堂辅助人员资历 (3 人) (满分 3 分)： 具有 1 年以上不足 3 年食堂或餐饮相关工作经验的，每人得 0.5 分；具有 3 年以上食堂或餐饮相关工作经验的，每人得 1 分。此项满分 3 分。 注：上述评分中，供应商需提供拟投入人员清单及投入人员的相关工作经验（相关工作经验可提供人员参与类似项目名称、工作履历或工作简历等）等复印件，以及人员与投标人签署的劳动合同（截止到本项目响应文件递交时间当天合同仍在有效期内）复印件，否则不予计分。

3	技术分 (满分 36 分)	司勤服务方案 (9分)	由磋商小组根据响应文件中的司勤服务方案内容进行评价，以下各项不重复计分： ①供应商针对项目采购需求提供司勤服务方案，服务方案内容满足项目采购需求、表述完整，得3分； ②在本项①基础上，供应商针对项目需求提供更优化、更具体的服务方案（包括出车和回场流程、在途行驶、车辆日常维护、车辆维修报检等），建立车辆驾驶服务档案，确保服务过程痕迹化、规范化，得6分； ③在本项②基础上，供应商针对服务需求制订具体的服务质量标准要求及质量保证措施，根据采购需求提出的服务质量考核标准制订具体的落实措施，确保司勤服务过程得到有效运行、控制和服务质量的持续改进，得9分。 注：未提供司勤服务方案或司勤服务方案未达到①标准要求的，得0分。
		会议服务方案 (9分)	由磋商小组根据响应文件中的会议服务方案内容进行评价，以下各项不重复计分： ①供应商响应文件中的会议服务方案能完全响应项目采购需求的服务内容要求前提下，根据服务要求制定具体的会议服务措施，得3分； ②在本项①项的基础上，能根据项目采购需求的会议服务要求制定有针对性的、具体的服务流程、服务计划、服务标准，得6分； ③在本项②项的基础上，针对会议服务要求制定有内部管理架构；会议服务相关的管理制度齐全；岗位责任和岗位培训方案完善，得9分。 注：未提供会议服务方案或会议服务方案未达到①标准要求的，得0分。
		餐饮服务方案 (9分)	由磋商小组根据响应文件中的餐饮服务方案内容进行评价，以下各项不重复计分： ①供应商响应文件中的餐饮服务方案能完全响应项目采购需求餐饮服务内容要求的前提下，能根据餐饮服务要求制订具体的

		服务措施，得3分； ②在本项第①项的基础上，能制订具体的餐饮服务计划及服务流程；制订有针对餐饮服务内容的相应管理制度、考核制度；得6分； ③在本项第②项的基础上，供应商制定有节能、节约工作制度（包含能源节约、节约使用食材和餐厨用品）；有饭菜品种定期更新计划、菜谱搭配营养均衡的内容；食堂餐厅服务的管理以及日常工作的质量检查制度完善；有详细完整的服务流程表，流程表安排详细具体，具有针对性；有相关的服务承诺内容及服务保障措施，有利于提高服务质量，得9分。 注：供应商不提供餐饮服务方案或餐饮服务方案未达到①标准要求，得0分。
	应急预案 (9分)	由磋商小组根据响应文件提供的应急方案，从应急处理流程、应急预案等内容进行评价，以下各项不得重复计分： ①供应商提供的应急预案内容包含司勤服务、会议服务、餐饮服务各类应急情形的应急处理，满足项目需求，得3分。 ②在本项①项的基础上，供应商的应急预案针对各种突发情况（如司勤服务过程中遇车辆故障、发生交通安全事故；会议服务过程中突发状况；餐饮服务过程中遇食物中毒、火灾、停水停电、燃气泄漏等突发事件的应急处置预案、特殊情况公务接待任务的应急保障方案等）处理措施、流程和处置预案详细具体，整体应急预案有针对性，可操作性强，得6分。 ③在本项②基础上，供应商制定应急预案考虑周全，列明处理事件的时间、相关人员责任分明；人员力量储备充裕，在发生应急事故时能及时补充替补人员提供服务，得9分。 注：未提供应急方案或应急方案未达到①标准要求的，得0分。
总得分=1+2+3。		

5. 落实采购政策进行价格调整的规则：

采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	/	/
保护环境政策	/	/
促进中小企业发展政策	本项目为专门面向中小企业采购项目，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，小微企业不再执行价格评审优惠的扶持政策。	/
促进残疾人就业政策	本项目为专门面向中小企业采购项目，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，残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。	/
支持监狱企业发展政策	本项目为专门面向中小企业采购项目，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，监狱企业不再执行价格评审优惠的扶持政策。	/

6. 推荐成交候选人

6.1 按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的并列，按照技术指标优劣顺序排列（司勤服务方案、餐饮服务方案、会议服务方案、应急预案的顺序，评审得分高者排名优先）的方式确定成交候选供应商。

6.2 推荐成交候选供应商的数量：3 家。

6.3 成交供应商数量：1 家。

第四章 采购合同文本

(合同封面)

中小企业预留合同： ☐ 是 ☒ 否

合 同 类 别：服务类

采 购 合 同

(年 度_____)

项目名称：

合同编号：

甲方(采购人名称)：国家税务总局来宾市兴宾区税务局

乙方(供应商名称)：_____

签 订 日 期： 年 月 日

目 录

合同条款前附表.....	
一 合 同.....	
二 合 同 通 用 条 款.....	
三 磋商文件及响应文件（另附）	
四 最后报价表.....	

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年后勤服务采购项目
2	合同编号	
3	合同类型	服务类
4	定价方式	固定总价
5	甲方名称	国家税务总局来宾市兴宾区税务局
	甲方地址	来宾市兴宾区维林大道 417 号
	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	
	开户银行名称	
	银行账号	
7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。
8	服务内容	详见磋商文件采购需求。

9	合同付款	合同以人民币结算： (1) 甲方采取先服务后付款、按月考核结算的方式。每月 10 日前，甲方根据《国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年后勤服务日常考核情况表》及合同罚责条款对乙方上月服务进行考核，考核结果经双方确认无异议后，甲方按考核结果对合同服务费进行汇总扣款后支付剩余款项。服务费从乙方开始提供服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为：月服务费=年度合同金额/12-月考核汇总扣款；不足月的月份服务费为：年度合同金额/12÷当月日历天数×当月实际工作天数-月考核汇总扣款。 (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 10 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	☒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_____，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	合同履行期限	服务时间、履行期限：1 年，具体时间从 年 月 日至 年 月 日止。 合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的成交

		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。
12	合同履行地点	国家税务总局来宾市兴宾区税务局维林办公区（来宾市兴宾区维林大道 417 号）、中南路办公区（来宾市兴宾区中南路 271 号）。服务期内，如甲方根据工作需要变更办公地址，则本项目服务地点相应调整为来宾市内甲方指定地点。
13	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

国家税务总局来宾市兴宾区税务局（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《国家税务总局来宾市兴宾区税务局2026年后勤服务采购项目》成交供应商。甲乙双方同意按照该项目磋商文件约定的内容，签署《国家税务总局来宾市兴宾区税务局2026年后勤服务采购项目合同》（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）采购需求、磋商文件规定的合同条款；
- （2）报价表（最后报价表）；
- （3）采购需求；
- （4）磋商文件（另附）；
- （5）响应文件（另附）；
- （6）甲、乙双方商定确认后的补充协议；
- （7）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（¥_____）。本项目以1个月为1个服务周期，每个服务周期合同金额为人民币（大写）_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

（1）甲方采取先服务后付款、按月考核结算的方式。每月10日前，甲方根据《国家税务总局来宾市兴宾区税务局2026年后勤服务日常考核情况表》及合同罚责条款对乙方上月服务进行考核，考核结果经双方确认无异议后，甲方按考核结果对合同服务费进行汇总扣款后支付剩余款项。服务费从乙方开始提供服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为：月服务费=年度合同金额/12-月考核汇总扣款；不足月的月份服务费为：年度合同金额/12÷当月日历天数×当月实际工作天数-月考核汇总扣款。

（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10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. 合同签订及生效

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被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局来宾市兴宾区税务局

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”是指国家税务总局来宾市兴宾区税务局。

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”是指乙方按照采购、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负责，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负责。

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。

3.7 乙方投入的服务人员不得参与涉及执法权限内的工作。

3.8 乙方应承诺投入的服务人员在签订本项目合同前一年内没有在涉税中介机构兼职、任职，且在本项目合同服务期内不得投资参股企业或在企业兼职、任职。

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。

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、资料及甲方相关的业务和技术文档时，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） 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. 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。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。特殊原因逾期退还的，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采购文件、响应文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

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

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

9.2 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。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、律师费等。

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条约定向甲方支付误期违约金外，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、采购文件技术部分中约定的违约处理条款，按采购文件技术部分相关约定执行；对本协议与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 乙方迟延履行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。

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误期违约金而不影响合同项下的其他补救方法。违约金按每日合同金额的0.5%计收，直至提供服务为止。

9.7.4如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过5日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同金额的20%作为解约违约金并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

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

10. 不可抗力

10.1 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 因国家政策变化、技术实施所需的客观环境变化或工作计划调整等原因导致相关服务停止或部分停止的，甲方有权提前终止或部分终止合同执行，费用按实际服务时间、实际服务范围和考核结果据实结算，不视为甲方违约。

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“合同条款前附表”第13项“合同纠纷解决方式”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 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

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

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，甲方认为有必要或上级主管部门责令中止的，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20%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。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、律师费等。

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 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.2.7 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；

12.2.8 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；

12.2.9 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，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

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，甲方可以单方面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，甲方可以单方面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，甲方可以单方面终止合同而不给予乙方任何补偿。

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 除了双方签署书面修改或变更协议，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，追加货物或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 对本合同内容的变更或补充，甲乙双方应当签订书面补充协议。

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行情况进行阶段性检查，并对乙方响应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被授权人身份证复印件。

三 磋商文件及响应文件（另附）

四 最后报价表

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，混乱地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: _____

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			

（供应商须提供：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。）

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。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。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. 供应商不存在直接控股股东或直接管理关系的，则填“无”。

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）：

我方具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

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 中小企业声明函

(1) 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）参加国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年后勤服务采购项目采购活动，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. 国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年后勤服务采购项目（标的名称），属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元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）；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）；

.....

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。

(2) 监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 监狱企业参加本项目采购活动时，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，原件备查）

2. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

（示例略）

(3) 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 2 磋商报价表

1. 报价一览表（总报价表）

项目名称：_____

项目编号：_____

价格单位：人民币 元

序号	内容	价格小计
1		
2		
3		
4		
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
服务期限：____年。		
...		

特别说明：

1. 本项目总价及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. 分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位: 人民币 元

序号	项目名称	内容描述	数量	单价	小计 (元)	备注
合 计						

特别说明:

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本表中小计=数量×单价。
3. 本表仅供参考,可扩展。

供应商(全称并加盖公章): _____

授权代表(签字): _____

日期: _____

格式3 授权委托书

3-1 法定代表人授权委托书

（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。《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。

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）

法定代表人身份证明复印件

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，仅需提供法定代表人身份证复印件。

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，做如下承诺：

1. 同意在本项目磋商文件中规定的响应文件开启时间起 90 日历日内遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备以下条件：

- （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。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字）/授权代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

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。

格式5 商务条款偏离表

序号	磋商文件的 商务条款内容	供应商响应文件 的商务条款内容	偏离 (无/正/负)	说明
1				
2				
3				
4				
.....				

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“商务条款要求”，结合自身情况对商务条款进行响应。如《第六章 项目采购需求》中的“商务条款要求”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。

2. 商务条款如无偏离，请在此表的“偏离”栏应答为“无偏离”；如有偏离，请在此表的“偏离”栏应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

3. 本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

格式6 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. 供应商根据实际情况，按照第三章《评审方法及标准》进行提供。
2. 应提供合同复印件。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。

响 应 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商: _____

日 期: _____

格式 7 技术条款偏离表

序号	磋商文件 技术要求内容	供应商响应文件 的应答情况	偏离（无/正/负）	备注
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“一、技术需求或者服务要求”，结合自身响应情况对技术条款逐条响应。如供应商对磋商文件《第六章 项目采购需求》中的“一、技术需求或者服务要求”内容不做一一响应，而在“响应文件的应答情况”栏简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答，将导致响应无效。

2. 磋商文件《第六章 项目采购需求》中的“一、技术需求或者服务要求”内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答，将导致响应无效。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

3. 如磋商文件《第六章 项目采购需求》中的“一、技术需求或者服务要求”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。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

格式 8 服务方案

服务方案说明

服务类项目供应商应根据第三章及第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- （1）司勤服务方案；
- （2）会议服务方案；
- （3）餐饮服务方案；
- （4）应急方案；
- （5）其他。

服务承诺

供应商可根据第三章评审方法及标准的要求自行承诺。格式自拟

格式 9 拟投入技术力量一览表

序号	姓 名	年 龄	技术职称 或学历	工作年限	本项目中担 任职务或岗 位	工作履历	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
.....							

特别说明：

供应商须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息，同时应提供人员的劳动合同复印件（须覆盖至本项目响应文件提交截止日且在有效期内）以及工作经历证明材料（如简历、原单位证明、项目合同等能体现从事同类项目工作年限的内容）。

格式 11 供应商认为需要提供的其他说明和资料。

供应商根据实际情况，按照第三章《评审方法及标准》可提供相关设备、场地证明等资料（格式自拟）。

磋商文件

（技术部分）

项目名称：国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年
后勤服务采购项目

项目编号：ZB2026-207

采 购 人：国家税务总局来宾市兴宾区税务局

采购代理机构：广西众联工程项目管理有限公司

国家税务总局来宾市兴宾区税务局

2026 年 6 月 17 日

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 and 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；标“△”为一般指标。
3. 供应商必须在响应文件中对所有**技术需求或者服务要求**内容、商务要求表中内容（如有）逐条响应并一一对应。
4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**租赁和商务服务业**。

二、项目采购需求一览表：

一、技术条款			
项号	服务名称	数量及单位	项目要求及技术需求
1	国家税务总局来宾市兴宾区税务局2026 年后勤服务采购项目	1 项	一、项目背景 为进一步提高全局后勤服务质效，确保后勤服务有效有序衔接，国家税务总局来宾市兴宾区税务局拟通过购买第三方后勤服务的方式，选定有相应资服务能力供应商提供 2026 年度后勤服务。 二、项目需求 为更好地保障全局工作运转，结合国家税务总局来宾市兴宾区税务局实际情况，拟采购后勤服务具体需求如下： （一）服务内容 本项目服务内容包括司勤服务、会议服务、食堂服务等。 ★（二）服务时间 现场服务时间覆盖国家税务总局来宾市兴宾区税务局工作时间，如有其他变化或需求，双方可协商调整。 ★（三）服务地点 国家税务总局来宾市兴宾区税务局维林办公区（来宾市兴宾区维林大道 417 号）、中南路办公区（来宾市兴宾区中南路 271 号）。服务期内，如采购人根据工作需要变更办公地址，则本项目服务地点相应调整为来宾市内采购人指定地点。

			（四）服务事项 服务事项包括： 1. 司勤服务 （1）根据采购人工作安排，提供车辆驾驶服务，出车准时，随叫随到；行车时严格遵守交通规则，确保行车安全，选择最合理的线路行车，以保证准确、快速的将乘车人送至目的地；爱护车辆，坚持安全检查制度，出车前对车辆进行检查，为乘车人员提供良好无故障的运行车辆；按有关规定保养车辆，不开病车，同时保管好各种证件；每次使用车辆后要保持车辆清洁、车况良好。在完成车辆驾驶服务之外，还要承担部分内勤辅助事务，包括后勤服务保障、日常事务协调等工作，做好综合服务保障。 （2）服务期间不得擅自离岗，不得迟到、早退、旷工（按照采购人管理规定的上班时间执行），如遇特殊情景，必须提前请假。具有吃苦耐劳精神，能无条件服从采购人工作安排及调整和正常工作时间外的值班、加班安排。 （3）司勤服务人员要按照规定加油和进行车辆维修，如有虚报冒领等违反规定的，除退回违反规定的价款外，另视情节轻重，处相应的赔偿。 （4）司勤服务人员必须遵守国家的交通法规等有关条例，若出现由司机岗位人员本人造成的违章（如闯红灯、不按规定路线行驶、超速等），由本人承担罚款和相应的记分。 （5）完成采购人安排的其他临时性工作。 2. 会议服务 （1）做好会议、培训等接待服务工作。服务人员应着装整齐，仪表清洁，举止端庄，保持微笑服务，使用礼貌用语；会前半小时到会议室整理内务，做好茶具和会议用品等设施及服务工作的准备；会中应随时满足参会人员的服务需求，适时续水，动作轻、稳，按服务规范操作；会后及时收拾清理茶具，整理桌椅，关闭照明、空调等设施。 （2）做好公务接待工作。按照服务程序及标准提供优质服务，保持良好的工作状态和仪容、仪表，服务时正确使用服务敬
--	--	--	--

		语；公务接待用餐前，做好开餐前的准备工作，检查餐厅设备、餐具是否完好使用，按照规范要求配备用具、布置台型、美化环境；餐中随时注意客人以及餐厅的一切状况，以便更好的协助服务，更优质的完成服务任务。 （3）完成报刊杂志等分发工作；对于收到的报刊杂志要及时分类储存，确保报纸杂志不受损坏、毁坏等影响；按照规定的时间要求，准确无误地进行分发，不允许积压。 （4）服务期间不得擅自离岗，不得迟到、早退、旷工（按照采购人管理规定的上班时间执行），如遇特殊情景，必须提前请假。具有吃苦耐劳精神，能无条件服从采购人工作安排及调整和正常工作时间外的值班、加班安排。 （5）完成采购人安排的其他临时性工作。 3. 食堂服务 （1）遇临时接待任务，需负责到正规市场及定点供应商采购食材，对食材严格把关，确保质量合格；使用绿色食品，严防食源性疾患的发生；做好食品安全管理，杜绝食品中毒事件发生。 （2）按时按质按量为职工提供就餐服务；做好食材加工，蔬菜要先拣后洗，保证菜肴无虫子、沙子、头发、杂物等，肉菜按规定程序清洗干净，确保食品的安全；每日制作的饭菜及下班后剩饭菜，必须随时清理和处理。 （3）做好厨房及餐厅环境卫生，及时清理餐桌残留物，保持清洁，无油腻；保持餐厅地面清洁，窗户明亮，桌椅干净，天花板、墙壁无积尘、无蛛网；保持货架、抽风系统、箱柜的整洁干净，洗物池做到无污、无苔；按照卫生标准，对锅、碗、瓢、盆、案板、菜刀、餐具等实行一洗、二刷、三冲、四消毒；定期对其他炊具及设备进行消毒，并做好记录，确保用餐安全、卫生。 （4）食堂服务人员必须持有健康证上岗，每年进行一次健康检查，无健康合格证不准上岗；日常工作保持仪表整洁，注重个人卫生；必须着整洁工作服、工作帽、佩戴口罩，头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩戴饰物；接触入口食品要戴一次性手套。食堂服务人员要勤洗手、勤剪指甲，操作时手部应保
--	--	--

		持清洁，操作前手部应洗净。接触直接入口食品时，手部应进行消毒。食堂服务人员在操作时有下列情形应洗手：①开始工作前；②处理食物前；③上厕所后；④处理生食物后；⑤处理弄污的设备或饮食用具后；⑥咳嗽、打喷嚏、或擤鼻子后；⑦处理动物或废物后；⑧触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其他部位后；⑨从事任何可能会污染双手的活动后。 （5）患有感冒等传染性疾病要主动报告，患病人员不直接接触食品的岗位工作。 （6）不得穿戴工作衣帽从事与操作无关的工作。个人衣物及私人物品不得带入食堂。爱护公物，按规范合理使用食堂设备设施，加强食堂安全工作，上、下班时要检查各类电源、开关、设备及门窗关锁情况，做好防火、防盗工作；下班时必须关闭各用水用电设备，杜绝长明灯、长流水的现象；食堂的空调、音响、电视设备仅在就餐时使用，其余时间一律关闭。食堂内不得有抽烟、饮食及其它可能污染食品的行为。 （7）做好食材验收、入库、出库和保管；食品购进要按质验收、登记，拒收有质量问题的食品；储藏的食品要隔墙离地，分类存放，不与非食品混放，生熟分开，易腐食品要冷藏；库房应通风良好，防潮、防虫鼠、防污染，做到定期清扫、消毒；库房内无私人物品，无有毒有害物品及杂物。 （8）完成采购人安排的其他临时性工作。 （五）应急管理。制定各类突发事件（包括但不限于司勤服务过程中遇车辆故障、发生交通安全事故；会议过程中突发状况；餐饮服务过程中遇食物中毒、火灾、停水停电、燃气泄漏等突发事件的应急处置预案、特殊情况公务接待任务的应急保障方案等等）的应急预案。 三、项目实施要求 ★1. 配置人数 采购人根据实际需求，要求成交供应商为本项目投入的服务人员数量 14 人。其中，司勤服务 7 人、会议服务 2 人、食堂服务 5 人（含厨师 2 人、食堂辅助人员 3 人）。具体岗位服务人员
--	--	--

		数量由采购人根据实际情况进行分配和调整[供应商在响应文件中提供承诺函(承诺内容包含但不限于成交后拟投入的服务人员数量、年龄、学历、驾龄均满足采购需求)]。 2. 服务人员要求 2.1 成交供应商需要对入驻工作的服务人员严格审查，政治上要拥护中国共产党领导，拥护中华人民共和国宪法，身体健康，无传染病(成交供应商需组织入驻人员开展健康体检，需持三甲医院出具的身体健康检查报告上岗)，同时提供的服务人员不得存在以下情形：(1) 年龄不符合劳动法规定的；(2) 不具备岗位需求的身体条件的；(3) 有违法犯罪记录的；(4) 被开除中国共产党党籍的；(5) 被开除公职或者因违规违纪被解除劳动合同、聘用合同和聘任合同的；(6) 被依法列为失信联合惩戒对象的；(7) 有关法律、法规规定的其他情形。 2.2 服务人员在工作中应当自觉遵守国家法律、法规和采购人的规定，服从采购人的管理，遵守职业道德，爱岗敬业，忠于职守，礼貌待人，热情服务，文明用语。 2.3 司勤服务人员：男性，年龄 50 岁(含)以下，身高 1 米 60(含)以上，中专(含)以上学历，身体健康，要求经过医院正常体检，报告结果属于健康状态，五官端正，口齿清楚，听力、视力正常，能适应司勤服务需要，司勤人员需持 C1 或 C1 以上驾驶证，具有五年驾龄且具备二年司勤服务工作经验，驾驶技术良好，遵守国家法律法规，诚实守信，品行端正；无酒驾醉驾、毒驾记录，两年内无因违章驾驶吊销驾照记录，无重大交通违章记录。符合条件的退役军人优先考虑。 2.4 会议服务人员：女性，年龄 45 岁(含)以下，身高 1 米 55(含)以上，身体健康，无慢性病史、传染病史和精神病史，中专(含)以上学历，气质好形象佳，组织纪律观念强，敬业精神好，对人诚恳和蔼，任劳任怨，工作认真细致，具备一年会议服务工作经验，熟悉会务服务业务。 2.5 食堂服务人员(厨师)：年龄 50 岁(含)以下，初中(含)以上学历，身体健康，需持健康证，无慢性病史、传染病
--	--	---

		史和精神病史。熟练掌握食堂饭菜、中式面点制作工艺，履行能力强，熟悉各种菜品的烹饪方法，具有开发创新菜品的能力。具备四年厨师工作经验，具有良好的后勤人员统筹管理能力；熟悉食堂工作流程，熟悉食品安全相关细则，具备食堂管控能力、菜单设计、成本控制、厨房设备知识；能统筹安排食堂服务人员的工作，组织安排日常工作；品行端正，无违法违纪记录，责任心强，能吃苦耐劳，具备厨师资质等级证书或有酒店工作经验者优先。 2.6 食堂服务人员（食堂辅助人员）：初中（含）以上学历，身体健康，需持健康证，无慢性病史、传染病史和精神病史，具有一年厨房工作经验，配合意识强，能吃苦耐劳，卫生习惯良好。 2.7 服务人员按采购人要求统一着装，言行规范，注重仪容仪表，维护税务人员公众形象。（费用由成交供应商负责） 2.8 服务人员工作性质及工作时间要求全职，服从采购人行政班管理及具体服务时间安排。要严格遵守采购人的工作纪律、会风纪律、学习纪律、培训纪律等，不能出现无故迟到、早退、旷工现象，有事须按要求履行请假手续。 2.9 为保证服务的连续性以及保障服务质量，服务人员相对稳定，全年调换率不得超过 20%。成交供应商在为采购人服务期间，不可随意调换服务人员，不可安排服务人员同时服务其他项目，人员更换必须事先报采购人，在取得采购人同意后，才能进行更换。 四、采购人的权利和义务 1. 采购人为成交供应商派驻服务人员提供工作场所、办公设备和食堂食材，承担办公水电、燃气费用。 ★2. 除本项目服务范围内的内容，服务期内采购人不得安排服务人员参与涉及执法权限内的工作。成交供应商派驻服务人员有下列行为的，采购人有权要求成交供应商立即更换： （1）违反操作规程，造成所负责的工作不能正常运行，或不能保证工作质量，给采购人造成损失的； （2）严重违反采购人规章制度和劳动纪律的；
--	--	---

		(3) 严重失责，营私舞弊，造成重大负面影响的； (4) 违反法律，依法需追究刑事责任的； (5) 发生经交警部门认定，应由司勤服务人员负主要责任的重大交通事故，造成人员伤亡或财产损失的； (6) 所负责的服务点发生需由食堂服务人员负责责任事故的； (7) 所负责的服务点受到用餐人员三次（含）以上投诉，投诉问题经查真实存在的； (8) 身体及健康状况不适宜继续工作的； (9) 根据考核表考核内容需要更换的； (10) 出现其他无法工作，或被采购人认为不适宜继续工作情况的。 4. 采购人按月对成交供应商服务进行综合评估，具体考核标准详见附表一。 五、成交供应商的权利和义务 1. 成交供应商有权向采购人提出优化服务人员管理和配置的合理化建议，有权对服务人员提供的工作条件等提出改进意见和措施。 2. 成交供应商有权要求采购人按照本合同规定按时足额支付服务费用。 3. 成交供应商为本项目所投入的服务人员应为供应商的正式员工（具备合法劳动合同关系），不允许将相关服务事项进行转包。成交供应商须依据《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动法》及相关法律法规履行对拟投入本项目服务人员的法定义务，依法与服务人员签订劳动合同，办理用工手续，依法为服务人员发放工资报酬，缴纳五险，承担自合同履行日之后所产生的劳动关系风险费用，如服务人员与成交供应商发生劳动纠纷的，供应商自行负责，与采购人无关。 4. 成交供应商投入的服务人员因各种原因需终止为采购人提供服务的，应提前 30 天告知采购人并办理有关工作交接手续；采购人有权要求成交供应商在与派驻人员完成交接手续后方可
--	--	---

		办理离职手续。 5. 成交供应商须对拟投入本项目服务人员定期进行培训，以提高服务人员的业务水平和整体素质。培训内容至少包括项目背景及要求培训、日常纪律要求培训、服务技巧技能培训、涉及服务内容的各项新政流程、投诉处理技巧培训及采购人要求的其他培训事项。 6. 成交供应商须配备专门的管理人员，加强与采购人的联系，协调服务人员与采购人之间的关系，并负责服务人员档案管理，在履约结束后，按要求统一移交采购人保管。 7. 成交供应商负责为本项目服务人员提供统一工装，服务人员需按采购人要求着工装上岗。 ★8. 成交供应商为本项目提供的服务人员应承诺在签订本项目合同前一年内没有在涉税中介机构兼职、任职。且在签订本项目合同后在服务期不得投资参股企业或在企业兼职任职。 ★9. 成交供应商应于合同签订之日起 30 日内办理好本项目的食堂《食品经营许可证》，并于合同到期之日起 10 个工作日内注销本项目的食堂《食品经营许可证》。 六、其他要求 1. 信息安全保密要求 （1）服务人员必须严格遵守采购人的安全保密制度。双方应对在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。 （2）服务人员需保证遵守国家有关版权和知识产权保护的政策、法律、法规和制度。 （3）成交供应商须与采购人签署合同项目实施期间的信息保密协议，并作为合同的组成部分，同时采取有力措施积极履行相关保密承诺。 （4）成交供应商提供的服务人员必须与采购人签署合同项目实施期间的信息保密承诺书。 2. 成交供应商在使用采购人为其提供的数据、程序、用户名、
--	--	--

		口令、资料及采购人相关的业务和技术文档,包括方案设计细节、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,应遵循以下约定: (1) 应以审慎态度避免泄露、公开或传播采购人的信息; (2) 未经采购人书面许可,不得对有关信息进行修改、补充、复制; (3) 未经采购人书面许可,不得将信息以任何方式(如E-mail)携带出采购人场所; (4) 未经采购人书面许可,不得将信息透露给任何其他人; (5) 采购人以书面形式提出的其他保密措施。 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。 4. 成交供应商如出现泄密行为,成交供应商应承担相关的法律责任并承担由此给对方造成的经济损失。 ★5. 本项目若涉及国家税收政策或机构人员的调整,涉及项目需求变更或调整服务内容及要求,成交供应商应按采购人的要求终止或变更合同内容或签订补充协议。 ★七、服务指标及考核标准 采购人对成交供应商的服务质量采取定期方式进行考核,考核办法详见附表一:《国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年后勤服务日常考核情况表》,考核记录经双方签字确认后保存在采购人处。采购人按照上述标准按月进行考核,采用日常监测和现场验收相结合的方式,采购人有权根据考核结果对成交供应商实施扣款,并下达书面整改通知责令成交供应商限期整改。成交供应商应派人参加考核,采购人发现问题则当场告知,成交供应商应根据考核发现问题,自采购人当场告知后 5 个工作日内提出整改意见,及时落实整改采购人对项目履行情况。采购人按照考核结果支付服务费用,当月考核有罚款的,当月最终服务费用为扣除罚款后实际支付的费用,累计违反 6 次以上的,或发生重大安全责任事故的,采购人有权单方面解除合同。其因解除合同所导致服务空档期所支出的金额及涉及的费用损失,由成交供应
--	--	---

			商承担。
二、商务条款			
报价要求		(一)本次报价须为人民币报价,且报价负责的内容包含不限于以下: 1. 服务的价格; 2. 必要的保险费用和各项税金; 3. 该项目服务过程中所发生的一切服务费用; 采购人将不再额外支付其他任何费用,无论分项价格是否全部填报了相应的金额,报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。对于本文件中未列明,而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时,采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用,并认为此项目的费用已包括在总报价中。	
★服务地点、服务期限		1. 服务地点:国家税务总局来宾市兴宾区税务局维林办公区(来宾市兴宾区维林大道 417 号)、中南路办公区(来宾市兴宾区中南路 271 号)。 服务期内,如采购人根据工作需要变更办公地址,则本项目服务地点相应调整为来宾市内采购人指定地点。 2. 服务期限:1 年。	
付款方式		服务指标及考核标准采购人采取先服务后付款、按月考核结算的方式。每月 10 日前,采购人根据《国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年后勤服务日常考核情况表》及合同罚责条款对成交供应商上月服务进行考核,考核结果经双方确认无异议后,采购人按考核结果对合同服务费进行汇总扣款后支付剩余款项。服务费从成交供应商开始提供服务之日起开始计算,足月的月份服务费为:月服务费=年度合同金额/12-月考核汇总扣款;不足月的月份服务费为:年度合同金额/12÷当月日历天数×当月实际工作天数-月考核汇总扣款。 采购人付款前,成交供应商应向采购人开具等额有效的增值税发票,采购人收到合规发票后 10 个工作日内将服务费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。	

附表一：

《国家税务总局来宾市兴宾区税务局 2026 年后勤服务日常考核情况表》

（本考核所称的“以上”“以下”“内”“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数）

序号	考核内容	罚款额度	考核情况
一、司勤服务人员考核	1. 上、下班纪律。司勤服务人员上、下班时间按照采购人规定的上、下班时间执行。每日上班需按时打卡（外出勤务除外），上班时间内如不安排公务的须在办公室待命，不得私自外出。	不按时上班的，每发现一人次扣 30 元；无故旷班的，每发现一人次扣 100 元，发现同一人三次以上采购人有权要求成交供应商更换派驻服务人员，新派驻人员需取得采购人同意。	
	2. 服从调度安排。年度考核期内司勤服务人员随时听从采购人工作调度。	出现不服从单位调度情况的，每出现一人次扣 100 元，年内同一人累计出现三次以上的采购人有权要求成交供应商更换派驻服务人员，新派驻人员需取得采购人同意。	
	3. 日常用车维护。司勤服务人员要按照公车管理规定，出车前需检查车辆情况及上一班用车交接情况，用车完毕后要做好车辆清洁、加油以及行车里程记录登记等工作。	未按规定执行的，违反一次扣 100 元。	
	4. 年度内司勤服务人员安全驾驶情况。	年度内司勤服务人员因个人原因发生安全事故的（如交警部门裁决由本单位司勤服务人员负主要责任），按次扣 5000 元。	
二、会议服务人员	1. 上、下班纪律。会议服务人员上、下班时间按照采购人规定的上、下班时间	不按时上班的，每发现一人次扣 30 元；无故旷班的，每发	

考核	执行。每日上班需按时打卡，上班时间内如不安排会议任务的须在办公室待命，不得私自外出。	现一人次扣 100 元，发现同一人三次以上采购人有权要求成交供应商更换派驻服务人员，新派驻人员需取得采购人同意。	
	2. 服从调度安排。年度考核期内会议服务人员随时听从采购人工作调度。	出现不服从单位调度情况的，每出现一人次扣 100 元，年内同一人累计出现三次以上的采购人有权要求成交供应商更换派驻服务人员，新派驻人员需取得采购人同意。	
	3. 工作出现重大失误造成重大影响。	年度内会议服务人员因个人原因出现重大工作失误造成单位重大影响的，按次扣 5000 元。	
三、食堂服务人员考核	1. 上、下班纪律。食堂服务人员按时上班，原则上不允许请假，如有特殊情况需履行请假手续，不得串岗、擅自离岗，请假手续经采购人批准后方可离岗，在请假期间工作任务由团队自行协商解决，确保不怠慢工作。	不按时上班，影响食堂工作运转的，每发现一人次扣 50 元；无故旷班，每发现一人次扣 100 元，发现同一人三次以上采购人有权要求成交供应商更换派驻服务人员，新派驻人员需取得采购人同意。	
	2. 个人形象及卫生状况。食堂服务人员个人形象及卫生状况要保持良好，工作时要戴好工作帽、口罩，穿工作服，食堂服务人员不留长指甲、涂指甲油，操作加工食品时不戴首饰，上卫生间要脱掉工作服。	未按规定要求的每发现一人次扣 50 元。	
	3. 食堂环境卫生状况。食堂环境保持干净卫生，食堂灶台要干净整洁，用具摆放规范整齐，操作台面无灰尘，食堂地	若达不到以上清洁卫生标准，每发现一处次扣 50 元。	

	面干净明亮，物体摆放有序，地面无垃圾，水沟无污垢。		
	4. 准时供餐。食堂要按时准点供餐，保证员工正常用餐。	因个人原因导致延迟供餐的，每发生一次扣 100 元。	
	5. 餐品保障。	食品出现变质或未熟透即供应的情况，每出现一次扣 300 元。	
	6. 服务态度。食堂人员服务态度好，不与用餐人员争吵，无恶劣言行，团结团队成员，服从团队安排，互帮互助，无打骂、斗殴、闲聊情况。	若工作质量、服务质量不到位被投诉者，经核实负主要责任的，每发生一人次扣 100 元；出现打骂情况的，每出现一次扣 100 元；出现斗殴情况的，采购人有权要求成交供应商更换派驻服务人员，新派驻人员需取得采购人同意。	
	7. 仓库物资管理。	库房保管人员未按规定分类堆放，离地离墙等有关规定违反《中华人民共和国食品卫生法（试行）》有关规定的，每发现一次扣 100 元。	
	8. 食堂公物管理。食堂服务人员要疼惜公物，禁止私拿私送，不得带包进出食堂，不与干部职工混餐，不得未经管理人员允许而利用职务之便擅自加工饭菜等。	出现损坏公物、私拿私送情况的，每发现一人次扣 200 元，并赔偿公物。发现同一人三次以上的采购人有权要求成交供应商更换派驻服务人员，新派驻人员需取得采购人同意。	