

国家税务总局中国—马来西亚钦州产业园区
税务局后勤管理服务项目
磋商文件

项目名称：国家税务总局中国—马来西亚钦州产业园区税务局
后勤管理服务项目

项目编号：YZLQZ2025-C3-074-ZYQT

采购人名称：国家税务总局中国—马来西亚钦州产业园区税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025年11月13日

目 录

第一部分 商务部分	1
第一章 磋商邀请	1
第二章 磋商须知	4
第三章 评审方法及标准	22
第四章 拟签订的合同文本	25
第五章 响应文件组成	36
中小企业划型标准规定	50
第二部分 技术部分	58
第六章 项目采购需求	58

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

国家税务总局中国—马来西亚钦州产业园区税务局 后勤管理服务项目磋商公告

项目概况

国家税务总局中国—马来西亚钦州产业园区税务局后勤管理服务项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）获取采购文件，并于 2025 年 11 月 24 日 15 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号： YZLQZ2025-C3-074-ZYQT

项目名称：国家税务总局中国—马来西亚钦州产业园区税务局后勤管理服务项目

采购方式：磋商（本项目属于目录外标准下项目）

预算金额：（大写）人民币玖拾捌万伍仟元整（¥985000.00）

最高限价：（大写）人民币玖拾捌万伍仟元整（¥985000.00）

采购需求：

序号	标的名称	数量	简要服务介绍
1	后勤管理服务	1 项	<p>一、项目概述</p> <p>为国家税务总局中国—马来西亚钦州产业园区税务局提供后勤管理服务。服务地点位于钦州市钦州港海景一街 55 号中马钦州产业园区税务局，单位包含海景一街、海景四街两个办公区。供应商根据采购人的要求，提供具有相关岗位专业素质和工作能力的服务人员，根据约定按质按量地完成服务工作……具体内容详见磋商文件。</p>

合同履行期限：合同签订之日起 1 年，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。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 本项目的特定资格要求：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

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（提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）或监狱企业或残疾企业承接。

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。

本项目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。

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

4. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站<<http://www.creditchina.gov.cn>>、中国政府采购网<<http://www.ccgp.gov.cn>>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件主体、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。

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

6. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

7. 本项目不接受未购买本磋商文件的供应商竞标。

三、获取采购文件

时间：2025年11月13日至2025年11月20日，每天上午8：00至12：00，下午3：00至6：00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8层）。

方式：供应商须按照公告规定的时间、地点现场获取或邮寄获取磋商文件。邮寄获取磋商文件的，须提供项目名称、项目编号、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址等，未按本公告要求提供的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取磋商文件的，责任由供应商承担。

售价：磋商文件售价每本350元。

已获取磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

四、响应文件提交

截止时间：2025年11月24日15点30分（北京时间），逾期不予接收。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8层）。

五、开启

时间：2025年11月24日15点30分（北京时间）截止后。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8层）。

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. 磋商时间及地点：2025年11月24日15点30分截止后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由云之龙咨询集团有限公司另行通知。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8层），参加磋商的法定代表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. 网上公告媒体查询：国家税务总局广西壮族自治区税务局中马园区网（<https://guangxi.chinatax.gov.cn/gxqzbsgq/>）、云之龙咨询集团有限公司网：<http://www.yzljt.cn/>。

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：国家税务总局中国—马来西亚钦州产业园区税务局

地址：广西钦州市钦州港经济技术开发区海景一街55号

联系方式：曾越洋 0777-3888655

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8层

项目联系人姓名：秦绍袁、黄洁年

联系电话：0777-5619366

3. 项目联系方式

项目联系人：秦绍袁、黄洁年

电 话：0777-5619366

云之龙咨询集团有限公司

2025年11月13日

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

注：编列内容填写或选择。

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目	国家税务总局中国—马来西亚钦州产业园区税务局后勤管理服务项目 (项目编号: YZLQZ2025-C3-074-ZYQT)
	采购预算	(大写) 人民币玖拾捌万伍仟元整 (¥985000.00)
	本项目设定的最高限价	(大写) 人民币玖拾捌万伍仟元整 (¥985000.00)
	公告媒体	国家税务总局广西壮族自治区税务局中马园区网 (https://guangxi.chinatax.gov.cn/gxqzbsgq/)、云之龙咨询集团有限公司网: http://www.yzljt.cn/
2	采购人	名称: <u>国家税务总局中国—马来西亚钦州产业园区税务局</u> 地址: <u>广西钦州市钦州港经济技术开发区海景一街 55 号</u> 联系方式: <u>曾越洋 0777-3888655</u>
3	采购代理机构	名称: <u>云之龙咨询集团有限公司</u> 地址: <u>广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层</u> 项目联系人姓名: <u>秦绍袁、黄洁年</u> 联系电话: <u>0777-5619366</u>
4	供应商产生方法	详见《第三章 评审方法及标准》; 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: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, [本项目属于①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; ②政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)]。
5	供应商资格条件	1. 本项目的特定资格要求: 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 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(提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员)或监狱企业或残疾企业承接。 供应商需提供中小企业声明函(须符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号)规定的中小企业划分标准), 属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函, 属

		<p>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。</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为<u>租赁和商务服务业</u>。</p> <p>3. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格供应商参加本次采购活动。</p> <p>4. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站<http://www.creditchina.gov.cn>、中国政府采购网<http://www.ccgp.gov.cn>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件主体、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。</p> <p>5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>6. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。</p> <p>7. 本项目不接受未购买本磋商文件的供应商竞标。</p>
6	项目现场勘察	不组织
7	联合体	不接受
8	进口产品	本采购项目拒绝进口产品参加磋商
9	其他法律法规强制性规定的	无
10	供应商须提供的其他资料	供应商应根据采购文件和项目采购需求提供相关资料。除采购文件要求必要的原件核对外，对于供应商能够在线提供的材料，供应商可不提供纸质材料
11	提交样品	不要求提供
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、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。
13	递交磋商响应文件的截止时间和地点	<p>时间：<u>2025 年 11 月 24 日 15 点 30 分</u> (北京时间)</p> <p>地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）</p>
14	磋商响应文件开启时间和地点	<p>时间：<u>2025 年 11 月 24 日 15 点 30 分</u> (北京时间)</p> <p>地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城</p>

		8 号楼 8 层)
15	磋商保证金	<p>要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 <u>1%</u>，本项目的磋商保证金为人民币<u>玖仟元整（¥9000.00）</u>。</p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（含电子保函），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代理机构指定账户并且到账（<u>开户名：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司；开户银行：中信银行南宁东葛支行；银行账号：8113 0010 1460 0074 523</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函（含电子保函）等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件（电子保函无须提供原件）。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（含电子保函）的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。供应商必须于递交响应文件时将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件（电子保函无须提供原件）提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 磋商保证金指定账户：详见磋商公告或者邀请函。</p> <p>4. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方</p>

		<p>式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人参与除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于磋商响应有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
17	磋商响应有效期	60 日(日历日)
18	响应文件份数	<p>正本_壹_份</p> <p>副本_叁_份</p> <p>电子文件_壹_份(Word 版本)</p>
19	响应文件封套上应载明的信息	<p>项目名称：_____</p> <p>项目编号：_____</p> <p>供应商名称：_____</p> <p>_____年____月____日____时____分前不得拆封</p>
20	信用查询	<p>采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www. creditchina. gov. cn)、中国政府采购网<http: //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评审报告中。本项目信用记录查询截止时点为项目响应文件递交截止日</p>
21	提供服务的时间、地点、方式、服务项目期限	见第四章采购合同文本条款和项目需求约定。
22	采购资金的支付方式和时间	见第四章采购合同文本条款和项目需求约定。
23	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><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 5%，本采购项目履约保证金为合同金额的 <u> </u>%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票、保函等非现金形式，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。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。</p> <p>合同约定服务期（或质量保质期）满且成交供应商完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，采购人在收到成交供应商提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；成交供应商在合同期限和质</p>

		<p>量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名： /</p> <p>开户银行： /</p> <p>银行账号： /</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</p>																																				
24	采购代理服务费	<p>（1）采购代理服务收费标准：</p> <p>按国家发展计划委员会计价格〔2002〕1980号《招标代理服务费管理暂行办法》收费标准及发改价格〔2011〕534号文的规定服务类标准，以成交金额为基准价下浮 20%后计算收取，本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书后，一次性向采购代理机构支付。</p> <table><tr><th>费率</th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><th>金额</th><th>招标</th><th>招标</th><th>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. %</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> <p>注：采购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金额为 6000 万元，计算采购代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1. 0%=1 万元</p> <p>（500-100）万元×0. 7%=2. 8 万元</p> <p>（1000-500）万元×0. 55%=2. 75 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0. 35%=14 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0. 2%=2 万元</p> <p>合计收费=1+2. 8+2. 75+14+2=22. 55（万元）</p> <p>（2）采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行；</p> <p>银行账号：8113 0010 1330 0157 979；</p> <p>行号：3026 1102 9137</p>	费率	货物	服务	工程	金额	招标	招标	招标	100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%	100～500 万元	1. 1%	0. 8%	0. %	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	货物	服务	工程																																			
金额	招标	招标	招标																																			
100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%																																			
100～500 万元	1. 1%	0. 8%	0. %																																			
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%																																			
25	其他规定	<p>1.本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、响应专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p>																																				

		<p>2.本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、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3.本项目专门面向中小企业采购，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》。</p> <p>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。</p>
26	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。
27	分包	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受：分包要求详见第六章项目采购需求</p> <p>注：享受扶持政策获得采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p>

磋商须知正文

一、总则

1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人名称、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采购对象。

2. 采购项目预算

2.1 本项目采购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：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. 授权委托书

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 本项目不接受联合体。

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. 其他规定

9.1 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采购文件的组成部分，对所有领取了采购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)，对其中任何一条的负偏离，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：**[必须提供]**

★(2)报价一览表：**[必须提供]**

(3)分项价格表；

★(4)商务条款偏离表（供应商填报该表时，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）：**[必须提供]**

★(5)磋商保证金提交凭证及供应商获取磋商文件的收据或者发票复印件或者其他购买证明：**[必须提供]**

(6)供应商符合资格条件的证明文件

★①供应商基本情况表（格式见本采购文件第五章附件 5-1）：**[必须提供]**

★②有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件复印件：**[必须提供]**

★③法定代表人身份证正反面复印件：**[必须提供]**

★④法人授权委托书和委托代理人身份证复印件（格式见附件）委托代理时：**[委托代理时必须提供]**

★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的书面声明(格式见本采购文件第五章附件 6—2—5)：**[必须提供]**

★⑥供应商财务状况报告（上一年度的经会计师事务所审计的财务报告（须提供加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的复印件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；如供应商为竞标当年新成立公司的，应提供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）**[必须提供]**；

★⑦供应商依法缴纳税收的相关材料[2025 年 1 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）][**必须提供**];

★⑧供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025 年 1 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）]; [**必须提供**];

★⑨中小企业声明函（本项目专门面向中小企业采购，即磋商供应商为中小企业；如果属于残疾人福利性单位或监狱企业的，磋商供应商应按第五章要求的格式填写残疾人福利性单位或监狱企业或残疾人福利企业声明函并提供相关证明）[**必须提供**];

（7）供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；[**必须提供**];

（8）供应商认为需提供的其他资料。

14.1.2 技术部分

★(1)项目服务方案（可包含但不限于服务方案、质量保证措施、管理规章制度及人员管理、培训计划）（格式自拟）[**必须提供**]

★(2)技术响应与偏离表[**必须提供**]

★(3)拟投入本项目人员（格式自拟） [**必须提供**]

(4)用于本项目人员简历表

(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，项目报价应为完税价。

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或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 供应商的最后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、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金形式，禁止采用现钞方式，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 1%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 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。

16.4 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。

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包装，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。

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。列明“必须提供”的，须加盖公章按要求提供，否则响应文件按无效响应处理。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(<http://www.creditchina.gov.cn>)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件主体的情况。

失信情况查询方式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（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）。

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。

★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 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：

价格评分 = (评审基准价 / 评审价) × 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。

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：

(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；

(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 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

本项目不收取履约保证金。

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25日内与采购人签订采购合同。

★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. 采购代理服务费用

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、投诉

40.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

40.2 供应商认为采购文件、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采购代理机构提出质疑。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 质疑函应当由供应商法定代表人（负责人）或其授权的代表人签字并加盖供应商单位章，质疑函由授权的代表签字的应附供应商法定代表人（负责人）委托授权书。

40.5 供应商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，按采购法律法规规定及程序，向相关部门提出投诉。

41. 成交供应商有下列情形之一的，将予以通报：

(1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(2) 未按照采购文件确定的事项签订采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(3) 拒绝履行合同义务的；

(4) 其他违反法律法规相关规定的情形。

42. 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

43.1 其他未尽事宜按采购法律法规的规定执行。

44. 文件解释权

44.1 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 评审方法及标准

一、评审原则

（一）磋商小组构成：本项目的磋商小组分别由采购人代表和评审专家共 3 人组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

（二）评审依据：评委将以磋商文件为评审依据，对供应商的报价、技术因素、履约能力等方面内容按百分制打分。

（三）评审方式：以封闭方式进行。

二、评审方法

（一）首先由磋商小组依法对供应商的资格进行评审，再对响应文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的响应文件才能进入详评。

（二）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（三）计分办法（按四舍五入取至百分位）

1. 价格分.....15 分

（1）本项目专门面向中小企业采购，即供应商为中小企业，不再给予小微企业报价折扣或加分；在采购活动中，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（2）满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的报价为磋商基准价，其价格分为满分。

供应商报价得分 = (磋商基准价/评审价) × 15 分

2. 技术因素..... 39 分

（1）服务方案分（满分 10 分）

①供应商的服务方案、服务工作思路、项目人员配置能完全响应项目采购需求的前提下，根据服务要求制订具体的服务措施，得 3 分。

②在满足①的基础上，制订有具体合理的服务承诺、服务保证措施，得 6 分。

③在满足②的基础上，有具体的服务流程说明，服务工作思路清晰合理，且考虑到项目实际情况的得 10 分。

注：未提供该方案或该方案未达到①标准要求的，得 0 分。

（2）质量保证措施分（满分 10 分）

①供应商的质量保证措施承诺、安排能完全响应项目采购需求的前提下的得 3 分。

②在满足①的基础上，制订有具体合理的响应时间的得 6 分。

③在满足②的基础上，有具体的针对项目的应急保障实施方案，且方案考虑到项目实际情况的，可行合理的得 10 分。

注：未提供该方案或该方案未达到①标准要求的，得 0 分。

（3）管理规章制度及人员管理、培训计划分（满分 19 分）

①供应商提供针对本项目的管理规章制度及人员管理安排详细可行，能完全响应项目采购需求的前提下的得 6 分。

②在满足①的基础上，制订有具体合理详细的培训计划（包括：内部管理制度，岗位职责，管理维护运作制度及标准，档案的建立与管理，管理人员考核制度及标准，培训的方式、方法）的得 12 分。

③在满足②的基础上，有相关岗位条件及职责标准、考勤及考核等管理制度，还有其他有利于项目实施的管理制度，制度体系建设健全、可行合理的得 19 分。

注：未提供该方案或该方案未达到①标准要求的，得 0 分。

3. 履约能力…………… 46 分

（1）合同业绩（30 分）

供应商 2021 年 1 月 1 日至响应截止日期止有实施同类服务项目的，每有一个得 5 分，满分 30 分。

注：同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分。响应文件提供合同或中标/成交通知书复印件，未按要求提供者不得分。

（2）拟投入人员分（16 分）

拟投入的人员中具有驾驶证的，每人得 4 分，满分 16 分。

注：响应文件中须提供相关证书或证明材料复印件并加盖供应商公章，不提供不得分。

综合得分= 1 + 2 + 3（各项评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）

四、成交候选供应商推荐原则

（一）磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应

商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；若仍相同的，按照项目技术因素优劣顺序推荐。采购人应按排序从高到低的原则确定成交供应商。

（二）成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照上款规定的原则确定其他候选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。

五、特别说明

（一）磋商小组认为，某供应商的响应报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在其后面的供应商递补，以此类推。

（二）以上评审内容需要提供材料的，除必要的原件核对外，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。

第四章 拟签订的合同文本

(合同封面)

合同类别：技术服务类

采 购 合 同

(年 度_____)

项目名称：

合同编号：

(本项目为目录外标准下项目)

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、采购文件规定的合同条款；

(2) 磋商报价表；

(3) 响应文件技术部分和商务部分；

(4) 甲、乙双方商定确认后的补充协议

(5) 其他(根据实际情况需要增加的内容)。

2. 合同标的(根据实际情况填写)

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

3. 服务时间、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

本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方二份，采购代理机构一份（可根据需要另增加）。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

甲方（盖章）：_____ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：_____ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

二、合同前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称： 甲方地址： 甲方联系人： 电话： 甲方开户银行名称： 账号：
3	乙方名称： 乙方地址： 乙方联系人： 电话： 乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	服务时间、履行期： ____年，具体时间从____年____月____日起至____年____月____日止，即自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。 合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的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。
6	服务地点：甲方指定地点。
7	验收方式及标准：按照采购需求、响应文件及国家、行业规定的技术标准及规范，双方到场共同验收。
8	付款方式： 1、在服务期内，本项目管理服务费用按月结算，甲方和乙方双方于每月 15 日之前（节假日顺延）对上个月的管理服务费用进行结算。 2、在服务期内，甲方按月支付管理服务费用，每月实际支付金额根据实际服务范围和内容，以双方每月确认的费用和人员数据等内容作为依据，根据实际进行结算。 甲方和乙方双方于每月 15 日之前（节假日顺延）对进行结算的上月管理服务费用进行签字盖章确认后，乙方应当于 5 个工作日内根据实际结算金额将等额合法的增

	<p>值税发票开具给甲方，发票内容为：后勤管理服务费。甲方通过银行转账方式将相应款项汇入乙方指定的开户银行账户。</p> <p>甲方付款前乙方应当向甲方开具等额合法的增值税发票，甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。</p>
9	履约保证金及其返还：本项目不要求乙方提供履约保证金。
10	<p>■ 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 10% 计算。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. 其它违约行为按违约服务款额 5% 收取违约金。</p> <p>■ 损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。</p>
11	<p>误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，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>
12	合同履行期限：2025 年 月 日至 年 月 日
13	<p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地) 仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向合同履行地人民法院提起诉讼</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”是指乙方按照采购文件要求，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采购文件和乙方的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，全部由乙方承担。

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

5.保密条款

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

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、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。

5.5 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年，税务系统各单位可以拒绝乙方参加税务系统采购活动。

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：

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，甲乙双方不得擅自变更合同。

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

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

13.合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；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 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次（3 次及以上）整改无明显改进，仍然不能满足要求的；

14.1.3 在合同规定的每个服务年度(12 个自然月)内，在支持服务过程中，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超出的费用负责。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约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。

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

四、合同补充条款（双方据实商定）

五、合同附件（与正件装订成册）

- （一）服务内容一览表（乙方填制）；
- （二）响应文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与采购文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）；

（一）服务内容一览表（乙方填制）

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

（二）响应文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

（三）响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

（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，供参考）

项目验收书（付款时提供）

一、项目基本情况

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

二、项目基本内容

- （一）合同约定的主要内容
- （二）本次付款对应的合同内容和所属阶段

三、组织验收情况

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

四、其他需要说明的情况

五、应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字：

验收牵头部门领导签字：

验收部门（章）

年 月 日

第五章 响应文件组成

第一部分 商务部分

★(1)磋商响应声明：**[必须提供]**

★(2)报价一览表：**[必须提供]**

(3)分项价格表；

★(4)商务条款偏离表（供应商填报该表时，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。）：**[必须提供]**

★(5)磋商保证金提交凭证及供应商获取磋商文件的收据或者发票复印件或者其他购买证明：**[必须提供]**

供应商符合资格条件的证明文件

★①供应商基本情况表（格式见本采购文件第五章附件 5-1）：**[必须提供]**

★②有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件复印件：**[必须提供]**

★③法定代表人身份证正反面复印件：**[必须提供]**

★④法人授权委托书和委托代理人身份证复印件（格式见附件）委托代理时：**[委托代理时必须提供]**

★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的书面声明(格式见本采购文件第五章附件 6—2—5)；**[必须提供]**

★⑥供应商财务状况报告（上一年度的经会计师事务所审计的财务报告（须提供加盖公章会计师事务所公章及注册会计师签章的复印件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；如供应商为竞标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告。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）**[必须提供]**；

★⑦供应商依法缴纳税收的相关材料【2025 年 1 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)】[必须提供];

★⑧供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025 年 1 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)]; [必须提供];

★⑨中小企业声明函(本项目专门面向中小企业采购,即磋商供应商为中小企业;如果属于残疾人福利性单位或监狱企业的,磋商供应商应按第五章要求的格式填写残疾人福利性单位或监狱企业或残疾人福利企业声明函并提供相关证明) [必须提供];

(7) 供应商直接控股、管理关系信息表(格式后附); [必须提供];

(8) 供应商认为需提供的其他资料。

第二部分 技术部分

★(1)项目服务方案(可包含但不限于服务方案、质量保证措施、管理规章制度及人员管理、培训计划)(格式自拟)[必须提供]

★(2)技术响应与偏离表[必须提供]

★(3) 拟投入本项目人员[必须提供]

(4)用于本项目人员简历表

(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

第一部分 商务部分

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, 愿承担相关法律责任。

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、我方承诺遵守相关法律责任, 保证在获得成交资格后, 按照磋商文件确定的事项签订采购合同, 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

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)

法定代表人身份证明复印件

附件 1—2

法定代表人授权委托书(授权代表参加磋商)

致：_____ (采购人或采购代理机构)
_____ (供应商名称)的法定代表人(姓名、职务)授权_____ (磋商代表姓名、职务)为本公司的磋商代表，就_____ (项目名称)磋商及相关事务代表本公司处理与之一切有关的事务。

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。

授权代表身份证明复印件

供应商名称(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

授权代表(签字或签章)：_____

_____年_____月_____日

附件 1—3

授权委托书(格式二)(适用于自然人磋商)

致：_____ (采购人或采购代理机构)

我 _____ (姓名) 系 自然 人， 现 授 权 委 托 _____ (姓名) 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。

授权委托书代理期限：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

二、报价一览表及分项价格表
附件 2-3

报价一览表
(服务类项目适用)

序号	项目名称		项目编号	
1	报价	大写：人民币_____元 小写：¥_____		
2	服务期限			

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

附件 2—4

分项价格表
(服务类项目适用)

项目名称：

项目编号：

金额单位：元

序号	服务名称	报价
1		
2		
3		
4		
5	
总计		

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

最后报价承诺书
(第____次报价书)

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商名称	
最后报价 (详见备注说明)	大写: 人民币_____元 小写: ¥_____
备注说明	
磋商小组签字	

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	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1					
2					
				

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。

供应商名称(公章)：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

四、磋商保证金

说明：可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。

保证金汇款声明函(适用银行转账)

致：采购人或采购代理机构

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。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：

开户银行：

开户账号：

供应商(公章)：

地址：

项目联系人：

电话(手机)：

汇款单或转账凭证复印件

五、供应商的资格证明材料
附件 5—1

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	发证机关	有效期	
备注			

附件 5-2-5

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。不曾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。

特此声明！

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

无不良信用记录承诺函(供应商自行查询适用)

致_____(采购人或采购代理机构):

本单位郑重承诺,我单位无以下不良信用记录情形:

- 1.被人民法院列入失信被执行人;
- 2.被税务部门列入重大税收违法案件主体。

我单位已就上述不良信用行为按照磋商文件中**磋商须知前附表**规定进行了查询。我单位承诺:合同签订前,若我单位具有不良信用记录情形,贵方可取消我单位成交资格或者不授予合同,所有责任由我单位自行承担。同时,我单位愿意无条件接受有关部门的调查处理。

供应商名称(盖公章): _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

附件 5-3 符合磋商文件要求的供应商特定资格条件的证明材料(由采购人或采购代理机构根据项目具体要求填列)

(示例略)

六、中小企业声明函

附件 9-1

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务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（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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，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。

附件：

中小企业划型标准规定

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），租赁和商务服务业，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）租赁和商务服务业。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。

附件： 残疾人福利性单位声明函（格式）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，参照《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业采购政策的通知》（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：

(7) 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；[必须提供]；

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）：

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）：

年 月 日

（8）供应商认为需提供的其他资料。

第二部分 技术部分

(1)项目服务方案（可包含但不限于服务方案、质量保证措施、管理规章制度及人员管理、培训计划）（格式自拟）；

(2)技术响应与偏离表；

技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

品目号	项目名称	技术指标要求	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。

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

(3) 拟投入本项目人员；

(4) 用于本项目人员简历表（格式自拟）；

(5) 磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件；

备注：提供第二章“磋商须知前附表”和第六章“项目采购需求”要求(包括磋商标的物的强制性认证、注册等)的证明材料复印件。

(6)其他资料。

公章授权书(如有)

公章授权书

致：_____ (采购人或采购代理机构)：

_____ (供应商名称)，中华人民共和国合法企业，法定地址：_____
。在参与_____ (项目名称)(项目编号) 磋商活动中，我公司授权响应专用章在此次活动中代为公章使用。

响应专用章所签署的磋商文件、澄清等，我公司承认并同意具备与我公司公章签署等等的法律效力。

响应专用章签署的所有文件、协议不因授权的撤销而失效。

响应专用章：_____ (盖章)

供应商公章：_____ (盖章)

供应商法定代表人：_____ (签字或盖章)

日期：_____年____月____日

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

国家税务总局中国—马来西亚钦州产业园区税务局后勤管理服务项目 采购需求

说明：

1. 采购需求中标注“★”号的条款为实质性条款或指标、要求，必须满足或优于，否则响应无效。
2. 供应商必须自行为其响应产品或服务侵犯其他供应商或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有产品专利的供应商应在其响应文件中提供与其自有产品或服务专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品或服务的专利在本项目响应过程中被侵权问题提出异议。
3. 采购文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请同时提供中文译本。
4. 供应商所响应产品或服务如国家有强制性要求的按国家规定执行，并提供相关证明材料。
5. 本采购需求中技术要求所使用的标准或应用标准如与采购人所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。

序号	服务标的名称	数量	单位	技术要求
1	后勤管理服务	1	项	<p>一、项目概述</p> <p>服务地点位于钦州市钦州港海景一街 55 号中马钦州产业园区税务局，单位包含海景一街、海景四街两个办公区，宗地面积 12306.41 m², 建筑面积 7106.28 m²，其中有公务用车 8 辆，会议室 6 间。</p> <p>供应商根据采购人的要求，提供具有相关岗位专业素质和工作能力的服务人员，根据约定按质按量地完成服务工作。供应商应提供服务人员名单及相关信息资料报送采购人备案，以便采购人协助监督管理及展开相关工作。供应商应当提供完整合理可行的服务方案，质量保证措施承诺和相关管理制度。</p> <p>本项目人员配置不少于 14 人，具体内容如下：</p> <p>二、服务内容</p> <p>（一）公务用车驾驶服务内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 严格遵守国家道路交通安全法规及单位车辆管理规定，做到安全、文明行车； 2. 坚持出车前、行车中、收车后的车辆安全检查，确保车辆状况良好，无安全隐患； 3. 严禁酒后驾车、疲劳驾驶、超速行驶等危险行为，确保行车安全； 4. 根据采购人安排，按时完成各类公务出车任务，包括领导接送、会议接送等； 5. 认真填写《国家税务总局中国—马来西亚钦州产业园区税务局公务用车申请表》，记录行车公里数、车辆返回时间、确认已到达地点等信息，确保记录准确无误； 6. 熟悉车辆性能，能够及时发现并处理简单故障，对于无法解决的故障应及时上报，并配合专业维修人员进行处理； 7. 对待每位乘客要礼貌、热情周到，提供优质的乘车服务； 8. 每次出车前要打扫车辆卫生，保持车内外整洁，为乘客提供干净舒适的乘坐环境；

			<p>9. 严格遵守单位的各项规章制度，不擅离岗位，不私自出车，不将车辆交给他人驾驶；</p> <p>10. 对于在执行任务过程中获知的单位机密或单位职工个人信息，应严格保密，不得泄露；</p> <p>11. 完成领导交办的其它临时性工作任务。</p> <p>12. 涉及提供中马钦州产业园区以外的公务车辆驾驶服务所产生的增项服务费，按双方约定的具体标准据实协商列支。</p> <p>（二）后勤服务内容</p> <p>1. 负责办公区、宿舍区等设施的维护和管理，确保设施正常运行，满足使用需求；</p> <p>2. 负责所有低值易耗品的申购、保管、领用发放工作，并做好出入库台账和月末消耗量的对比分析工作；</p> <p>3. 有良好的沟通能力，与各部门进行沟通和协调，及时解决后勤服务中的问题，为其他部门提供及时有效的后勤支持；</p> <p>4. 协助采购人资产管理部门做好资产管理、内勤管理工作，并建立好资产管理台账；</p> <p>5. 完成领导交办的其它临时性工作任务。</p> <p>（三）会务服务内容</p> <p>1. 在主管的领导下，从事具体会议接待服务工作；</p> <p>2. 根据服务对象的要求、主管的安排做好各类会议的会场布置；</p> <p>3. 负责会议所需设施、设备检查，会前各音控、多媒体设施的调试工作，负责会前将室内温度调到最佳温度；</p> <p>4. 负责会前所需各类服务用品的准备工作；</p> <p>5. 负责会议茶具的清洗、消毒工作；</p> <p>6. 负责会议前客人引领、会中的服务、会后的迎送工作；</p> <p>7. 做好会后的现场检查工作，及时报告上缴客人遗留物品；</p> <p>8. 认真做好各类会议纪录工作；</p> <p>9. 保持会议场所的整洁整齐；</p> <p>10. 完成领导交办的其它临时性工作任务。</p> <p>★三、响应要求</p> <p>★本项目属于专门面向中小企业采购的项目，即提供服务的供应商须为</p>
--	--	--	---

			<p>中小企业。服务人员应具备以下基本条件：</p> <p>（一）供应商派至采购人的工作人员，必须经由采购人审核后才能上岗。供应商须将所有工作人员的基本资料报采购人登记备案。</p> <p>（二）供应商应安排培训合格的人员，并提供文明礼貌服务，营造良好的工作环境。</p> <p>（三）在工作期间如发生员工工伤，人身意外事故伤害，劳动纠纷等，由供应商负责。</p> <p>（四）供应商的工作人员必须严格遵守国家的法律、法规以及各项规章制度，积极配合采购人的检查和监督。</p> <p>（五）供应商须按照地区保险行业相关规定购买本项目配备人员养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险及住房公积金等。</p> <p>四、双方权利与义务</p> <p>（一）采购人权利与义务</p> <p>1. 采购人应建立、健全劳动安全卫生制度，提供符合国家劳动安全卫生规程和标准的工作环境，为供应商服务人员提供符合国家规定的工作条件、劳动安全卫生条件，保证设施设备的安全运转。</p> <p>2. 监督供应商与服务人员签订《劳动合同》，并不定期对《劳动合同》的履行情况进行抽查。若采购人发现供应商在用工规范方面存在严重问题时，有权暂停直至单方面依法解除本项目合同，并有权按约追究供应商的违约责任。</p> <p>3. 采购人不得将本项目的内容向双方以外的任何第三方透露，不得泄露供应商的商业秘密。</p> <p>4. 采购人有权监督供应商进行服务工作的全过程；有权根据合作管理和日常工作对接的实际需要设定并指派专员协助供应商的管理日常工作，对供应商在工作过程中发生的不符合采购人要求的行为提出相关意见，并有权要求供应商进行整改，供应商应在采购人要求的时限采取措施（包括对不胜任工作的人员更换、撤换等），直至工作质量符合采购人要求。</p> <p>5. 在合同期内，在供应商特别委托的情况下，代供应商对服务人员的日常考勤、劳动纪律等情况进行管理、统计，并将有关数据反映给供应商，作为供应商对服务人员核算薪资和考核的基本依据。</p>
--	--	--	---

			<p>6. 按本项目约定的标准，每月根据供应商的履约情况及对供应商的考核情况向其支付服务费。</p> <p>7. 因供应商从事服务工作人员的专业素质、工作能力不足、业务操作不规范，影响采购人开展工作的，采购人有权要求供应商调换不符合要求的人员，供应商应在采购人提出要求后七个工作日内予以调换，培训及调换人员所产生的一切费用均由供应商承担。</p> <p>（二）供应商权利与义务</p> <p>1. 供应商的服务工作符合采购人考核要求的，有权按期获取采购人支付的服务费用。采购人如修改服务工作的要求，供应商应在收到采购人的修改通知后七个工作日内对相应工作进行调整完毕。</p> <p>2. 供应商有责任爱护由采购人提供的所有设备、设施、装修装饰，没有采购人书面许可不得改装或擅自挪作他用，由于供应商原因造成丢失、缺损，供应商负责赔偿采购人损失。</p> <p>3. 供应商应保证其具有承接本项目的法定资质，保证已经完全理解采购人服务工作的各项具体要求，并有能力依据采购人的要求完成相关工作。供应商因缺乏相应资质而给采购人造成损失的，供应商应承担相关责任。</p> <p>4. 供应商应合法用工，遵照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与其承担服务工作的人员签订劳动合同，并按采购人要求的时限向采购人提供服务工作人员名单、《劳动合同》复印件等文件备案。</p> <p>5. 供应商派出的服务人员其劳动、人事关系完全归属供应商，供应商负责对服务人员进行管理，并承担工资福利发放、社保缴纳、工伤赔偿等用人单位的所有权利与义务，其在服务期间发生的人事、劳动等纠纷均与采购人无关，并保证不因此影响采购人的正常业务。</p> <p>6. 供应商应根据有关法律法规及本项目的约定，在不与采购人有关规章制度发生冲突的前提下，制定相关管理规章和工作制度，报采购人备案后执行。</p> <p>7. 供应商保证其服务人员在合同履行期间必须遵守国家的法律、法规、政策以及采购人对服务业务的具体工作要求，教育服务人员尊重采购人的规章制度，接受采购人的检查监督。</p> <p>8. 供应商不得将本项目的内容向供应商及采购人双方以外的、与签订和</p>
--	--	--	--

履行本项目无关的任何第三方透露，不得泄露采购人的商业秘密，否则供应商应承担相关的违约责任并赔偿采购人损失。

五、项目验收要求

项目	标准	分值	评分	备注
会 务 服 务 (40 分)	1	负责各楼层会议的服务保障工作； 必要时需安排人员进行值守；	8	
	2	负责会议音响的操作工作，配合采购人视频会议的调试工作；	8	
	3	协助采购人做好会议准备工作。	8	
	4	负责各会议物资的存储和发放记录工作。负责各会议有材料的收寄、分拣、查验、装袋和分发工作。负责各会议所有剩余材料的统一销毁工作。	8	
	5	负责各会议的日常服务及巡视工作。负责统计在服务各会议发现的问题并向采购人汇报，同时提出整改方案。	8	
司 机 驾 驶 服 务 (40 分)	1	严格执行交通法规，讲究职业道德，遵守社会公德，牢固树立“安全第一”的思想。按时出车，不违章、不发生交通事故；	8	
	2	出车前后进行必要的车辆清洁，必要时及时开往洗车、保养；严格执行车辆的“三检”制度，做好车辆的日常保养，有毛病及时修理，让车辆始终处于良好的状态；	8	
	3	严禁酒后驾车和非司机开车，严禁疲劳驾驶，不开“英雄”车、不开斗气车、不开带病车 上路，杜绝各种事故的发生；	8	
	4	按时参加交通安全学习，不断提高自身的业务素质和驾驶技能，确保行车安全；	8	
	5	随时完成领导交办的一切临时性	8	

		工作；			
后 勤 服务 （ 20 分）	1	确保设施正常运行，满足使用需求；	4		
	2	加强向领导、同各部、室干部职工多汇报、多联系、多沟通；	4		
	3	协助采购人资产管理部门做好资产管理、内勤管理工作；	4		
	4	负责所有低值易耗品的申购、保管、领用发放工作；	4		
	5	完成领导交办的其它临时性工作任务。	4		
总分			100		
<p>考核执行 100 分制，每季度考核一次； 当季度得分<85 分时，扣减服务费 500 元； 当季度得分≤80 分时，扣减服务费 3000 元； 当季度得分≤75 分时，扣减服务费 5000 元； 当季度得分≤70 分时，扣减服务费 8000 元； 当季度得分≤65 分时，扣减服务费 10000 元，采购人约谈成交供应商负责人，限期整改。累计约谈 3 次以上，或连续 3 月得分≤65 分时，采购人有权依法解除合同。</p>					
<p>★六、其他事项约定</p> <p>（一） 当发生有关本项目实际履行期间的合作业务、岗位、工作不变，服务人员交叉变换与用人用工主体单位形成或建立劳动关系，由此产生员工工龄连算、经济补偿的劳动争议并被裁决支付时，由各方与员工存在劳动关系工龄/年数分担补偿费的支付责任。</p> <p>（二）供应商不得擅自占用和改变公用设施的使用功能, 如需完善须与采购人协商, 经采购人同意后方可实施。</p> <p>（三）供应商须配合采购人做好临时紧急性工作。</p>					

商务要求

★（一）服务期限：合同签订之日起 1 年，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。

★（二）服务地点：采购人指定地点。

★（三）管理服务相关费用和结算方式：

（1）采购人向供应商支付的管理服务费用标准如下：

1、服务人员的服务报酬；

2、服务人员的相关社会保险费用及住房公积金（包括目前国家规定的养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、住房公积金）；

3、管理费：按月结方式给付，本项目总预算金额为 985000.00 元/年，服务期 1 年，实际应产生的服务费用以双方每月确认的费用和人员数据等内容作为依据，根据实际进行结算。如采购人需要临时增加服务要求的，由此增加的服务费由双方按约据实商定。供应商的报价必须是完税价，且报价均不得超过预算金额，本项目下所有服务的全部税费必须包含于报价款项中，采购人不再另行支付。

（2）结算方式如下：

1、在服务期内，本项目管理服务费用按月结算，采购人和成交供应商双方于每月 15 日之前（节假日顺延）对上个月的管理服务费用进行结算。

2、在服务期内，采购人按月支付管理服务费用，每月实际支付金额根据实际服务范围和内容，以双方每月确认的费用和人员数据等内容作为依据，根据实际进行结算。

采购人和成交供应商双方于每月 15 日之前（节假日顺延）对进行结算的上月管理费进行签字盖章确认后，成交供应商应当于 5 个工作日内根据实际结算金额将等额合法的增值税发票开具给采购人，发票内容为：后勤管理服务费。采购人通过银行转账方式将相应款项汇入成交供应商指定的开户银行账户。

采购人付款前成交供应商应当向采购人开具等额合法的增值税发票，采购人未收到发票的，有权不予

支付相应款项直至成交供应商提供合格发票，并不承担延迟付款责任。

★（四）合同签订时间:自成交通知书发出之日起 25 日内。

★（五）验收方式及标准：按照采购需求、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。

（六）供应商应在本项目响应文件中提供管理服务方案、质量保证措施、管理规章制度及人员管理培训计划等，并提供拟投入相关人员的信息和材料。