公 开 招 标 文 件

采购项目编号：HLSJCG-20200808

采购项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

采购方式：公开招标

采购人：广州市政务服务数据管理局

采购代理机构：华联世纪工程咨询股份有限公司

温馨提示！！！

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒）

一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间**前 30 分钟**内。为避免因迟到而失去投标资格，请**适当提前到达**。

二、 投标文件应按顺序**编制页码**。

三、 请仔细检查投标文件是否已按采购文件要求**盖章、签名、签署日期**。

四、 请正确填写《开标一览表（报价表）》。

五、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。

六、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《招标公告》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

七、 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

目　　录

第一章　招标公告.....4
第二章　投标资料表.....6
第三章　用户需求书.....8
第四章　评分体系与标准.....13
第五章　投标文件格式.....15
第六章　投标人须知.....22
第七章　合同书格式.....53

第一章 招标公告

项目概况

广州市政策兑现业务服务外包项目 招标项目的潜在投标人应在华联世纪工程咨询股份有限公司（详细地址：广州市越秀区盘福大街广轻大厦8楼招标代理部）获取招标文件，并于2020年10月19日14点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号（或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有）：HLSJCG-20200808

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

预算金额：3,170,000.00；

最高限价（如有）：3,170,000.00；

采购需求：广州市政策兑现业务服务外包项目，数量为1项；具体详见招标文件中的“用户需求书”；

合同履行期限：自合同签订之日起至2022年12月31日

采购品目：C99其他服务

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求：
   (1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于递交响应文件截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
   (2) 提供《公平竞争承诺书》原件；

三、获取招标文件

时间：2020年9月28日至2020年10月10日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午08:30至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广州市越秀区盘福大街广轻大厦8楼招标代理部

方式：

现场获取招标文件：各供应商须携带以下资料（**复印件加盖单位公章**）到采购代理机构获取招标文件；

线上获取招标文件：将以下资料彩色扫描件（加盖公章）发送至代理机构邮箱（411394660@qq.com），由我司工作人员审核（**咨询电话020-37063351**）通过后，电话通知供应商于规定时间内向缴纳标书款，缴款成功后由采购代理发送招标文件电子版至投标人邮箱。

① 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

② 购买招标文件经办人，需提供：

1）经办人如是法定代表人，提供法定代表人证明书（须附法定代表人身份证复印件）；

2）如是投标人授权代表，提供法定代表人证明书（须附法定代表人身份证复印件）、法定代表人授权委托书（须附授权代表身份证复印件）；

注：**成功获取招标文件不代表投标人通过资格审查，投标人的投标资格最终以资格审查成员小组和评标委员会根据其投标文件中提交的相关资料作出的评审结论为准。**

售价：300.00 元（人民币），售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2020 年 10 月 19 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：广州市越秀区盘福大街广轻大厦 7 楼开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

无

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：广州市政务服务数据管理局

地址：广州市天河区华利路珠江新城 61 号

联系方式：020-38920869

2.采购代理机构信息

名 称：华联世纪工程咨询股份有限公司

地 址：广州市越秀区盘福大街广轻大厦 6-9 层

联系方式：020-37063351

3.项目联系方式

项目联系人：符小姐

电 话：020-37063351

附件：1、委托代理协议

2、招标文件

第二章 投标资料表

说明：该资料表的条款项号是与第六章《投标人须知》条款项号对应的条款，是对第六章《投标人须知》补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

条款项号	内 容
一、说明	
6.1	实施政府采购信用担保：适用。
6.5	专业担保机构的选择：投标人必须选定国家认可的金融机构、专业担保机构。
7.2	本项目相关公告在以下媒体发布: 1、采购代理机构网站（www.hlcec.com）。 2、法定媒体：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn）和广州市政府采购平台（http://gzg2b.gzfinance.gov.cn/）。 相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。
二、招标文件	
10.1	集中答疑会或现场考察：不举行。
三、投标文件的编制	
19.1	本项目不抽取投标保证金。
20.1	投标有效期：90 天。
21.1	投标文件份数：正本一份，副本四份，电子文件一份。
四、投标文件的递交	
22.1	为方便开标唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“**开标信封**”的字样，内容包括开标一览表(报价表)、电子文件。
23.1	投标文件递交截止日期和时间、地址：按招标文件第一章招标公告中规定。
五、开标与评标	
26.1	评标委员会由 5 名单数组成。
26.4	评标方法：采用综合评分法。
27.1	开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。资格审查通过后，由评标委员会进行符合性审查及综合评分。
30.2	定标原则：推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。 如第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%以上的，只推荐第一中标候选人。
六、授予合同	
34.1	合同签订时间：自《中标通知书》发出之日起三十日内

36.1	履约保证金：无。
37.1	1. 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费： （1）中标人向采购代理机构缴纳招标代理服务费：RMB15000 元（人民币壹万伍仟元整）。 （2）招标代理服务费的缴纳形式：可用支票、汇票、电汇等付款方式； 2. 在组织招标采购过程中（包含非采购代理机构原因造成的多次招标）所发生的场地费(如有)、评审产生的评审专家劳务报酬（含异地专家交通费，如有）等由中标人支付，投标人在进行投标报价时应充分考虑投标成本。

第三章 用户需求书

说明：

1. **投标人须对同一采购项目为单位的货物及服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。**
2. **用户需求书中打“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效。**
3. **用户需求书中打“◆”号的内容为采购的主要标的。**

采购内容	服务期	最高限价
◆广州市政策兑现业务服务外包	自合同签订之日起至 2022 年 12 月 31 日	人民币 317 万元

第一部分 项目概述

一、采购人简介

本服务外包项目采购人为广州市政务服务数据管理局（以下简称市政务服务数据管理局）是市政府工作部门，市政务服务数据管理局贯彻落实党中央关于政务服务和数据管理工作的方针政策和决策部署，按照市委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对政务服务和数据管理工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）负责组织起草全市政务服务和政务信息化管理相关政策和地方性法规、规章草案并组织实施。拟订并组织实施政务服务和政务信息化发展战略、中长期规划和年度计划等。

（二）负责统筹推进全市审批服务便民化相关工作。参与全市行政审批制度改革相关工作，负责全市政务服务事项目录管理和标准化建设。协调和优化跨地域、跨部门、跨层级事项审批服务工作。

（三）负责统筹推进全市政务服务体系建设。负责统筹管理市政务服务大厅工作，协调各进驻部门之间、办事窗口与进驻部门之间的工作。负责监督市级政务服务工作。指导各区政务服务工作。牵头负责广州 12345 政府服务热线建设管理工作。

（四）负责统筹全市政务信息化建设和管理工作。统筹推进“数字政府”改革建设，负责“数字政府”平台建设运维资金管理工作。负责对市级政务信息化项目建设实施集约化管理，统筹协调市级部门业务应用系统建设，负责市财政资金建设的政务信息系统项目立项审批。负责电子政务基础设施、公共平台建设管理。指导各区政务信息化工作。负责全市政府网站、政务新媒体发展的统筹规划和监督考核。

（五）负责政务服务、电子政务标准体系建设和相关标准规范的制定工作，推进全市政务服务和电子政务标准化工作。

（六）组织协调推进政务数据资源共享和开放工作。统筹政务数据资源的采集、分类、管理、分析和应用工作。

（七）统筹全市电子政务基础设施、信息系统、数据资源等安全保障工作，负责“数字政府”平台

安全技术和运营体系建设，监督管理市级信息系统和数据库安全工作。

（八）负责全市公共资源交易管理相关工作。负责全市网上中介服务超市的管理工作。

（九）组织、协调、督办全市重点项目代办服务工作，指导各区开展重点项目代办服务工作。宣传推介广州政务环境和投资环境，协助市政府有关部门、行业组织与国内外相关机构进行业务交流。

（十）完成市委、市政府和上级相关部门交办的其他任务。

本服务外包项目主管业务部门为市政务服务数据管理局审批协调处。审批协调处的主要职责是：组织起草全市政务服务的地方性法规、规章草案和相关规范性文件。组织拟订政务服务发展战略、中长期规划和年度计划。参与深化行政审批制度改革有关工作。统筹推进全市审批服务便民化工作，协调市级各部门和各区创新服务方式、优化审批服务。负责政务服务事项目录管理和标准化工作，拟订全市政务服务事项标准化管理制度。负责市级并指导各区开展政务服务事项（含公共服务事项）审核、管理和调整工作。协调和优化跨地域、跨部门、跨层级事项审批服务工作。

按照职责分工，市政务服务数据管理局审批协调处负责统筹推进全市审批服务便民化工作，协调市级各部门和各区创新服务方式、优化审批服务。如开展市级政策兑现业务集成、“一件事”主题场景式服务等创新型政务服务工作。

二、项目背景

为贯彻落实国家、省、市有关优化营商环境的工作部署，根据《中共广州市委办公厅 广州市人民政府办公厅印发<广州市对标国际先进、全面优化营商环境的若干措施>的通知》中“推行政策兑现‘一门式’办理”、《关于复制推广第一批改革创新经验的通知》（穗改委发〔2019〕4 号）中“建立‘一门式’政策兑现窗口模式”等文件要求，由市政务服务数据管理局牵头，推进我市政策兑现业务集成。

政策的出台，是优化营商环境的必要激励，承诺的兑现，是留住企业和人才的根基所在。为更好地打通政策兑现服务“最后一公里”，市政务服务数据管理局将建立政策兑现业务集成专项工作业务队伍，推进政策兑现业务集成，实现线上线下一体化办理。

三、广州市政策兑现业务服务外包项目建设目标

1.对全市政策兑现业务等创新型政务服务管理工作进行统一部署、统筹指导、统一推进，指导各区遵循全市统一的标准规范，有计划、有步骤地推进落实市、区两级创新型政务服务工作。

2.通过整合网上和窗口资源，分阶段逐步将分布于各部门的政策兑现窗口及其业务进行梳理、引导、集成，推进政策兑现事项标准化管理，提高政策兑现服务质量，推动我市招商引资、引智、引技工作持续发展，包括但不限于实现以下具体目标：

2.1 逐步实现市级政策兑现业务集成并对外服务，将分布于各部门的政策兑现窗口及其业务进行梳理、引导、集成，推进政策兑现事项标准化管理，提高政策兑现服务质量。

2.2 指导各区参照市级做法，推进政策兑现业务集成。指导各区实现政策兑现业务线上集成并对外展示。

2.3 按照事项标准化统一要求，通过广东省政务服务事项管理系统对市级政策兑现业务要素进行梳

理，并实行动态更新。对已纳入集成服务的政策兑现事项，100%完成标准化必填要素梳理。

2.4 设置政策兑现综合受理窗口，提供政策兑现的受理、咨询、宣传引导等服务。

2.5 落实政策兑现业务相关资料登记、存档、移交，及统计分析等工作。

第二部分 项目要求

一、总体要求

1.服务外包方式：投标人以服务运营外包的服务模式，提供人员管理及相关配套设备，在采购人的业务经营范围以内组建运营团队，协助采购人完成政策兑现等创新型政务服务业务相关工作。

2.投标人负责协助实现但不限于以下目标：按照统一流程规范，对市级政策兑现业务等创新型政务服务进行逐项研究，重新梳理、规范和优化业务办理流程。按照事项标准化统一要求，通过广东省政务服务事项管理系统对政策兑现业务等创新型政务服务办事指南要素进行梳理，并实行动态更新。依托广州市政府门户网站“营商环境专栏”，实现政策兑现业务等创新型政务服务业务线上集成。指导各区参照市级做法，开展政策兑现业务等创新型政务服务工作。设立政策兑现业务等创新型政务服务综合受理窗口，提供政策兑现的受理、咨询、宣传引导等服务。

3.配合做好项目验收工作。

二、项目运营基础环境要求

（一）硬件配置要求：

投标人应提供本项目所需配套使用的设备（具体以采购人实际要求和合同具体的约定为准）。由采购人提供相应办公场地。

投标人须在签订合同后启动设备供货、安装、调试的工作，并在接到采购人书面通知后一个月内完成相关设备的供货、安装、调试。

（二）服装配置要求：

凡上岗人员应按照不低于 1800/人标准配备统一着装，服装具体要求参考广州市政务服务中心窗口工作人员统一配置。

三、服务团队组建要求

★投标人应按照市政务服务数据管理局的规划，结合业务开展实际情况组建服务团队，并保障现有人员的平稳过渡。服务团队岗位规划和人员素质要求如下所述，如在工作开展过程中，根据实际情况需要调整，必须经采购人同意后方可执行。

（一）岗位规划

岗位设置	工作内容	岗位人数

综合受理岗	1.设置政策兑现等创新型政务服务综合受理窗口，依照受理清单进行受理。	3
	2.提供政策兑现等创新型政务业务的咨询服务。	
	3.做好政策兑现等创新型政务服务的宣传引导。	
	4.负责政策兑现等创新型政务业务相关资料登记、存档、移交，以及数据统计分析等日常业务管理。	
业务梳理岗	1.按照事项标准化统一要求，通过广东省政务服务事项管理系统对政策兑现等创新型政务业务办事指南要素进行梳理，并实行动态更新。	6
	2.按照统一流程规范，对市级政策兑现等创新型政务业务进行逐项研究，重新梳理、规范和优化业务办理流程。	
	3.依托广州市政府门户网站“营商环境专栏”，实现市、区两级政策兑现等创新型政务业务线上集成。指导各区参照市级做法，有序开展政策兑现等创新型政务业务对外服务。	

（二）人员素质要求：

（1） 学历：本科或以上；

（2） 不超过 35 岁；

（3） 普通话流利，性格开朗、积极向上；

（4） 有良好的沟通、理解、表达、归纳、逻辑分析及问题解决

（5） 熟悉 WORD、PPT 等办公软件；

（6） 有服务意识、团队合作精神和较强的责任心；

（7） 有法律、经济知识、政务服务工作经验者优先录用；

（8） 做事认真、积极主动，能服从安排和指挥。

有下列情况之一的不予聘用：

（1） 未达到法定工作年龄的；

（2） 有犯罪记录的；

（3） 学业在读或实习生。

具备下列工作素质的，可优先录用：

（1） 具有事项标准化梳理的工作经验达到一年或以上的；

（2） 精通 EXCEL 统计分析，擅长 EXCEL 复杂公式建模；

（3） 具有政府部门工作经历，且独立办理过公文的。

（三）★投标人须在签订合同后启动组建项目服务团队的工作，并在接到采购人书面通知后 10 个自然日内完成业务梳理岗 6 名人员的招聘培训上岗并经采购人书面确认；在签订合同后并接到采购人书

面通知后一个月内完成综合受理岗 3 名人员的招聘培训上岗并经采购人书面确认。

四、运营管理要求

投标人与采购人的沟通协调机制：为保障本项目有效运作，投标人与采购人应建立有效的沟通机制，投标人每月必须根据双方确定的要求，提供周报、月度运营分析报告等运营分析材料给采购人，并根据运营的情况，及时发现存在的问题，提出书面的完善和解决方案。

五、其他事项

1. 项目实施方案要求

1.1. 投标人应根据本项目的目标和要求，提供项目实施的组织架构，包括项目经理及主要实施人员的安排，详细的施工计划安排以及项目组织和人员的职责，并对项目组成人员的资质进行描述。

1.2. 项目质量保障

投标人须制定项目相应的质量保障方案。

2. 项目验收方案要求

2.1. 在投标文件实施方案中应制订本项目的验收工作方案，采购人在项目实施中将根据此验收工作方案进行项目的阶段性验收。

2.2. 项目完成后，由采购人、投标人和第三方机构组成验收小组按照本项目招标文件、投标文件和合同条款对本项目进行整体验收。

3. 售后服务要求

3.1. 投标人须具有长期服务能力，应为采购人提供及时周到的系统技术支持。

3.2. 针对本项目，投标人应成立专门的技术支持组织机构，列出机构组织体系，指定项目负责人，各技术支持主要人员，为采购人建立长期、稳定的技术支持队伍；技术支持小组应由技术强、业务精的高素质专业人员组成。

3.3. 具备规范、完善的服务处理流程。

六、付款方式

在签订项目合同后，本项目所属市财政专项资金拨款到达市政务服务数据管理局账户，根据项目具体执行进度，分期结算项目服务费用，具体支付安排如下：

第一次付款：2020 年 11 月 30 日前，收到项目付款申请 5 个工作日内，支付项目总金额的 10%；

第二次付款：2021 年 5 月 31 日前，收到项目付款申请 15 个工作日内，支付项目总金额的 20%；

第三次付款：2021 年 9 月 30 日前，收到项目付款申请 15 个工作日内，支付项目总金额的 20%；

第四次付款：2022 年 5 月 31 日前，收到项目付款申请 15 个工作日内，支付项目总金额的 20%；

第五次付款：2022 年 9 月 30 日前，收到项目付款申请 15 个工作日内，支付项目总金额的 25%；

第六次付款：项目通过组织验收完成后 15 个工作日内，支付项目总金额的 5%。

说明：项目所涉及经费为广州市政府财政预算，本合同款支付需在甲方收到市财政核拨本项目经费后才能实施，乙方不得以此主张违约责任以及提出延期付款索赔要求。

第四章 评分体系与标准

1. 本评标办法采用综合评分法。
2. 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。资格审查通过后，由评标委员会进行符合性审查及综合评分。
3. 评标步骤：评标委员会先进行投标文件符合性审查，对通过符合性审查的投标文件进行技术、商务及价格的详细评审，最后评标委员会出具评标报告。
4. 评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分、价格评分相加得出其综合得分。
5. 商务、技术评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。
6. 商务、技术评分中的证明材料均须加盖投标人公章，不提供或所提供的资料不清晰导致不能辨认的，不得分。

资格性评审条款

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

项目编号：HLSJCG-20200808

序号	评 审 内 容
1	具备《政府采购法》第二十二条规定的条件
2	具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织
3	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于递交投标文件截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需在投标文件中提供相关证明资料）
4	不属于联合体投标
5	投标文件满足招标文件中规定的其它资格条款
备注：投标人必须严格按照资格性评审条款及采购文件的要求如实提供证明材料，对缺漏和不符合项将直接导致无效投标。	

符合性评审条款

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

项目编号：HLSJCG-20200808

序号	评 审 内 容
1	投标函已提交并符合招标文件要求的；
2	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字，或签字人有法定代表人有效授权书的；
3	投标报价未超过本项目的最高限价的；
4	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；
5	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；
6	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。
备注：投标人必须严格按照符合性评审条款的要求如实提供证明材料，对缺漏和不符合项将直接导致无效投标。	

技术商务评分表

序号	评审因素	评分细则	权重（%）	分值（分）
一	技术部分(合计 50 分)			
1.	用户需求书(★号条款除外)和合同的响应程度	能完全响应或优于得满分，每不能响应或负偏离一条扣 0.5 分，扣至 0 分为止。	5%	5 分
2.	团队建设和实施方案	包含但不限于：团队组建速度、效率、业务流程、监督考核办法进行评分： 方案考虑周全完整、详细，表述清晰完整，得[5]分； 方案基本合理可行，表述完整，得[3]分； 方案存在漏洞，表述简单，得[1]分。其他或无不得分。	5%	5 分
3.	运营管理方案	包含但不限于：监控管理手段、使用工具、分析报表、突发事件处理等进行评分： 方案考虑周全完整、详细，表述清晰完整，得[8]分； 方案基本合理可行，表述完整，得[5]分； 方案存在漏洞，表述简单，得[1]分。其他或无不得分。	8%	8 分
4.	人员管理方案	包含但不限于：人员招聘、人员培训、人才储备、人员管理规范进行评分： 方案合理、可行、有针对性，得[6]分； 方案基本合理、可行，得[3]分； 方案没有可行性，得[1]分。其他或无不得分。	6%	6 分
5.	项目实施方案	包含但不限于：技术能力、信用建立及应用的操作、系统日常维护运营、数据统计分析进行评分： 方案内容清晰齐全、完善、可行性高、系统建设措施最优，得[10]分； 方案内容较清晰、较齐全、较完善、可行性较高、系统建设措施较好为良，得[6]分； 方案内容基本清晰、基本齐全、基本完善、可行性一般、系统建设措施一般，得[4]分； 方案内容不清晰、不齐全、不完善、可行性差、系统建设措施差，得[1]分。其他或无不得分。	10%	10 分
6.	对人员的服务标准及流程	包括但不限于： 服务制度清晰齐全、人员的专业度强、数据统计清晰得[6]分； 服务制度不够清晰不够齐全、人员的专业度一般、数据统计不够清晰得[3]分； 服务制度不清晰不齐全、人员的专业度差、数据统计不清晰得[1]分；其他或无不得分。	6%	6 分
7.	服务人员工资的合理性	包括但不限于：人员工资的基数、员工福利、五险一金的比例及购买基数内容进行评分： 方案内容完整、详细、合理、表述清晰完整，得[10]分； 方案内容较完整、较详细、基本合理、表述基本清晰完整，[7]分；	10%	10 分

		方案内容不够完整、不够详细、不够合理、表述不够清晰完整，得[4]分； 方案内容不完整、不详细、不合理、表述不清晰完整，得[1]分。 其他或无不得分。		
二	**商务部分(合计 40 分)**			
1.	投标人自 2017 年至今**已完成**的同类项目经验	提供同类政务项目的业绩，每提供一份得 2 分，最高得 10 分； 备注： 投标人提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件和验收报告复印件或提供业主出具的证明该项目已经完成的函（以验收的时间为准） 投标人所附的业绩材料未能充分证明该项目已经完成，该项业绩不计分。	10%	10 分
2.	拟投入本项目的项目经理情况	针对本项目的项目经理本人进行评分： 1) 管理类似项目经历； 2) 具有本科或以上学位； 每满足一项得 5 分，同时满足的得 10 分。 备注：提供有效期内的相关证书复印件加盖公章，并提供人员在本公司任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月任意一个月的《投保单》和《社会保险人员参保证明》，或单位代缴个人所得税税收证明）复印件。	10%	10 分
3.	企业实力	企业投入本项目设备情况进行评分： 设备按照配置进行评分，配置对比最高得 6 分，按最高配置对比每少一个等级扣 2 分，扣完为止。	6%	6 分
4.	行业荣誉证书或奖项	投标人 2015 年以来承接的政府颁布的同类型项目相关的荣誉证书或奖项，连续两年及以上得奖，每个奖项得 3 分，最高 6 分；仅一年得奖得 2 分； 无或其他不得分。 本项最高得 6 分。 （提供荣誉证书复印件或其它相关证明材料复印件）	6%	6 分
5.	服务的及时能力和响应情况	根据投标人能为本项目及时提供的相关人员数量、学历、职称情况进行对比，对比最好：得 6 分；对比次之：得 3 分；对比一般：得 1 分；对比最差：得 0 分。 （提供服务人员在本公司任职的外部证明材料：提供加盖有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》复印件，或单位代缴个人所得税税单复印件）	6%	6 分
		若工作设备维护需紧急处理投标人的响应速度能在 1 小时内到达现场的，得 2 分。其他或无不得分。 （提供承诺，格式自拟；提供投标人或投标人分支机构在本地的营业执照复印件或租赁合同复印件）	2%	2 分

价 格 评 分 表

（10 分）

1. **价格核准：**

1.1. 评标委员会详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则详见第六章第 27.3 条相关条款。

1.2. 按下列第 3 点小型和微型企业产品价格进行价格扣除。

2. **综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，**即满足招标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价（指价格核准后的价格，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100

备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；

3. **小型和微型企业产品价格扣除**

3.1. 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 8%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则此部分按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。

3.2. 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

3.2.1. 符合中小企业划分标准；

3.2.2. 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定的划分标准为准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

3.3. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五章投标文件格式）。

3.4. 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

3.4.1. 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

3.4.2. 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。

3.5. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

3.5.1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

3.5.2. 参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见第五章投标文件格式），并对声明的真实性负责。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，其所提供的《残疾人福利性单位声明函》将随中标、成交结果同时公告，接受社会监督。

3.6. 投标人同时为小型、微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业中的任意两种情况或三种情况的，评审中只享受一次价格扣除。不重复进行价格扣除。

第五章　投标文件格式

投标文件包装封面参考

投 标 文 件

□ 开标信封

□ 正本

□ 副本

项目编号：HLSJCG-20200808

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

投标人名称：

投标人地址：

(____年____月____日____时____分)之前不得启封

评分索引目录表

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目
项目编号：HLSJCG-20200808

技术部分

评审分项	证明文件	自评得分
用户需求书（★号条款除外）和合同的响应程度	见投标文件第（ ）页	
团队建设和实施方案	见投标文件第（ ）页	
运营管理方案	见投标文件第（ ）页	
人员管理方案	见投标文件第（ ）页	
项目实施方案	见投标文件第（ ）页	
对人员的服务标准及流程	见投标文件第（ ）页	
服务人员工资的合理性	见投标文件第（ ）页	

商务部分

评审分项	证明文件	自评得分
投标人自 2017 年至今已完成的同类项目经验	见投标文件第（ ）页	
拟投入本项目的项目经理情况	见投标文件第（ ）页	
企业实力	见投标文件第（ ）页	
行业荣誉证书或奖项	见投标文件第（ ）页	
服务的及时能力和响应情况	见投标文件第（ ）页	

投标人须准确填写证明文件的页码数，由于投标人指引的注明文件的页码不准确导致得分计算错误的，由投标人自行负责。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期：2020 年 月 日

投标文件目录表

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目
项目编号：HLSJCG-20200808

序号	文　件　名　称	提交情况		页码范围	备注
		有	无		
一、初审文件					
1	投标函				
2	法人或者其他组织的营业执照等证明文件				
3	投标人资格声明函及附件				
4	供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)相关失信记录已失效的证明材料（如有）				
5	《公平竞争承诺书》原件				
6	法定代表人授权委托书				
7	法定代表人证明书				
8	实质性条款响应偏离一览表				
二、报价文件					
1	开标一览表(报价表)				
2	投标分项报价表				
3	政策适用性说明（如有）				
a)	中小企业声明函（如有）				
b)	监狱企业证明材料（如有）				
c)	残疾人福利性单位声明函（如有）				
4	政策性投标报价一览表（如有）				
5	投标人认为需要提供的其它说明和资料				
三、技术、商务文件					
1	投标人基本情况表				
2	投标服务方案				
3	同类业绩情况一览表				
4	项目团队成员一览表				
5	用户需求条款响应偏离一览表				
6	合同条款响应偏离一览表				
7	招标代理服务费承诺书				
8	投标人认为需要提供的其它说明和资料				

格式 1

投 标 函

致：华联世纪工程咨询股份有限公司

我方确认收到贵方 广州市政策兑现业务服务外包项目 采购货物及相关服务的招标文件（项目编号：HLSJCG-20200808），（投标人名称、地址）作为投标人已正式授权（被投标人授权代表全名、职务）为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. **我们愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。**
2. **我们同意本投标自投标截止之日起 90 天内有效。如果我们的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效并不撤回已递交的投标文件。**
3. **我们已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本招标文件的要求，我们同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权力。**
4. **我们同意提供招标采购单位与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。**
5. **我们理解招标采购单位与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。**
6. **如果我们未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。**
7. **我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。**
8. **如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。**
9. **我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和采购代理机构。**
10. **所有有关本次投标的函电请寄：（投标人地址）（联系方式：**电话：_____ 传真：_____）

备注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期：2020 年 月 日

格式 2

投标人资格声明函

华联世纪工程咨询股份有限公司：

关于贵公司_____年____月____日发布 广州市政策兑现业务服务外包项目项目（项目编号：HLSJCG-20200808）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本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，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本公司（企业）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

附件：

1. 2018 年或 2019 年经第三方审核财务状况报告复印件；其他组织提供银行出具的资信证明材料复印件；供应商为新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件。
2. 投标截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税。
3. 投标截止前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期：2020 年　月　日

格式 3

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就广州市政策兑现业务服务外包项目、项目编号：HLSJCG-20200808 的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

签发日期：2020 年　月　日

附《法定代表人证明》、被授权人身份证复印件

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （反面）

格式 4

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

投标人营业执照统一社会信用代码：

类型（经济性质）：

住所（注册地址）：

经营范围：

投标人名称（单位盖公章）：_____

签发日期：2020 年　月　日

附法定代表人身份证复印件

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 （反面）

格式 5

实质性条款响应偏离一览表

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

项目编号：HLSJCG-20200808

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明（正偏离/完全响应/负偏离）	查阅/证明文件指引
1	★投标人应按照市政务服务数据管理局的规划，结合业务开展实际情况组建服务团队，并保障现有人员的平稳过渡。服务团队岗位规划和人员素质要求如下所述，如在工作开展过程中，根据实际情况需要调整，必须经采购人同意后方可执行。			见《投标文件》第___页
2	（三）★投标人须在签订合同后启动组建项目服务团队的工作，并在接到采购人书面通知后 10 个自然日内完成业务梳理岗 6 名人员的招聘培训上岗并经采购人书面确认；在签订合同后并接到采购人书面通知后一个月内完成综合受理岗 3 名人员的招聘培训上岗并经采购人书面确认。			见《投标文件》第___页

备注：本表中“招标文件条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的以用户需求中规定的为准。

重要说明：

1. **用户需求书中打“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效。**
2. 当投标人对本项目招标文件第三章《用户需求书》的带“★”的实质性条款存在偏离时，投标人须将负偏离情况按照以上格式填写本表。
3. 投标人如未填写本表或填写不完整的，则视为**完全响应**招标文件第三章《用户需求书》的带“★”的实质性条款。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：2020 年　月　日

格式 6

开标一览表(报价表)

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

项目编号：HLSJCG-20200808

采购内容	投标报价 （人民币 元）	合同履行期限
广州市政策兑现业务服务外包	小写：RMB_____ 大写：_____	自合同签订之日起至 2022 年 12 月 31 日

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

日期：2020 年　月　日

备注：

1. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。如：小写：RMB1230000，大写：壹佰贰拾叁万元整。
2. **投标报价的小数点后保留两位有效数。**
3. **此表为投标文件的组成部分，须附在正、副本的投标文件中，并另封装一份于开标信封中。**
4. **此表内投标报价为最终价，除招标文件另有规定外，开标信封或投标文件内不得含有任何对本报价进行价格扣除的说明或资料，否则为无效投标。**
5. **投标报价要求具体见第六章“投标报价”要求。**

格式 7

投标分项报价表

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

项目编号：HLSJCG-20200808

（格式自定）

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：2020 年　月　日

格式 8

政策适用性说明（如有）

中小企业声明函（如有）

（投标供应商认为其为中小企业的应提交本函及《政策适用性说明》，明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加 广州市政务服务数据管理局 的广州市政策兑现业务服务外包项目 采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：2020 年 月 日

残疾人福利性单位声明函（如有）

（投标供应商认为其为残疾人福利性单位的应提交本函，并对其真实性负责，否则评审时不能享受相应的价格扣除）

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 广州市政务服务数据管理局的 广州市政策兑现业务服务外包项目 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。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：2020 年 月 日

注：

1） 如投标人不属于以上相关情况的，可不提供**政策适用性说明的**相关声明函。

2） 投标人在投标文件中声明不适用（或不属于）**政策适用性说明的相关情况**但又同时提供了相关声明函的，**按不适用进行评审**。

格式 9

政策性投标报价一览表（如有）

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

项目编号：HLSJCG-20200808

类别	服务内容	技术服务企业	技术服务企业类型	金额（人民币 元）	金额占总报价比重（累计 %）
小型、微型企业产品					
监狱企业产品					
残疾人福利性单位产品					

注：

1） **投标人符合政策适用的相关情况的，应按照《政策性产品投标报价一览表》填写，否则由此造成无法确定政策性产品投标报价而导致无法进行价格扣除的，由投标人自己承担后果。**

2） **技术服务**企业为小型或微型企业时才需要填“**技术服务**企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：2020 年 月 日

格式 10

投标人基本情况表

一、公司基本情况

1. 公司名称：_____
2. 统一社会信用代码：_____
3. 类型（经济性质）：_____
4. 住所（注册地址）：_____
5. 法定代表人：_____
6. 注册资本：_____
7. 成立日期：_____
8. 经营期限：_____
9. 经营范围：_____
10. 联系地址：_____
11. 电话：_____
12. 传真：_____

二、投标人企业简介：

（格式自拟）

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：2020 年　月　日

格式 11

投标服务方案

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 用户需求书（★号条款除外）和合同的响应程度；
2. 团队建设和实施方案；
3. 运营管理方案；
4. 人员管理方案；
5. 项目实施方案；
6. 对人员的服务标准及流程；
7. 服务人员工资的合理性；
8. 详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；
9. 须采购人配合事项；
10. 投标人认为对投标有利的其他资料。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：2020 年　月　日

格式 12

同类项目业绩情况一览表

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

项目编号：HLSJCG-20200808

序号	业主名称	项目名称	合同主要内容	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话

备注：根据评分表的要求提交相应资料（如有）。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：2020 年　月　日

格式 13

项目团队成员情况一览表

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

项目编号：HLSJCG-20200808

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或承担工作内容

备注：根据评分表的要求提交相应资料（如有）。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：2020 年　月　日

格式 14

用户需求条款响应偏离一览表

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

项目编号：HLSJCG-20200808

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明（正偏离/负偏离）
一般条款			
1			
2			
3			
4			
5			

重要说明：

1. 当投标人对本项目招标文件第三章《用户需求书》的相关条款存在偏离时，投标人须将负偏离情况按照以上格式填写本表。
2. 投标人如未填写本表或填写不完整的，则视为完全响应招标文件第三章《用户需求书》的所有条款。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：2020 年　月　日

格式 15

合同条款响应偏离一览表

说明：投标人必须对应招标文件的合同条款逐条应答并按要求填写下表。

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

项目编号：HLSJCG-20200808

序号	招标文件中合同条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明（正偏离/负偏离）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

重要说明：

1. 当投标人对本项目招标文件第七章《合同书格式》的相关条款存在偏离时，投标人须将负偏离情况按照以上格式填写本表。
2. 投标人如未填写本表或填写不完整的，则视为完全响应招标文件第七章《合同书格式》的所有条款。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：2020 年　月　日

格式 16

招标代理服务费承诺书

华联世纪工程咨询股份有限公司

本公司____（投标人名称）在参加__广州市政策兑现业务服务外包项目____（项目编号：HLSJCG-20200808）的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“招标代理服务费”后领取《中标通知书》。

如我公司违反上款承诺，愿意承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：2020 年　月　日

附：缴纳招标代理服务费账号：

收款人名称	华联世纪工程咨询股份有限公司
开户银行	广发银行股份有限公司广州分行
账　　号	9550 8800 6664 1000 231

第六章 投标人须知

一、 说 明

1 适用范围

1.1. 本招标文件适用于本招标公告中所述项目的政府采购。

2 监管部门及招标采购单位

2.1. 监管部门指同级或以上人民政府财政部门。

2.2. 招标采购单位指采购人及采购代理机构。

2.3. 采购人指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。本招标文件第二章**投标资料表**中所述的采购人已拥有一笔财政性资金或资金来源已落实。采购人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。

2.4. 采购代理机构指按照规定办理注册登记并通过审核的代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话和传真见**招标公告**。

3 合格的投标人

3.1. 投标人是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2. 合格的投标人

3.2.1. 具有独立承担民事责任的能力。

3.2.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.2.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3.2.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

3.2.5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3.2.6. 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2.7. 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的供货商才能参加投标。

3.2.8. 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位不得同时参与同一个项目（包组）的竞争。

3.2.9. 符合第一章招标公告“供应商资格”的特殊条款。

3.3. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

4 合格的货物和服务

4.1. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

4.2. “服务”是指投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它伴随服务。

4.3. 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，依据《政府采购进口产品管理办法》执行。

4.4. 本文件所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

5 投标费用

5.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

6 政府采购信用担保

6.1. 根据《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）和广东省政府采购信用担保试点实施方案粤财采购〔2011〕15号的有关精神和要求，除非**投标资料表**中另有规定，本项目实施政府采购信用担保。

6.2. 投标担保，是指由专业担保机构为投标人履行支付投标保证金的义务向采购人或采购代理机构提供的保证担保。投标人在投标有效期内发生的撤回投标文件，或中标后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。投标人可以自愿选择是否采取投标担保函的形式缴纳投标保证金。

6.3. 履约担保，是指由专业担保机构为投标人支付履约保证金的义务向采购人提供的保证担保。中标人未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。投标人可以自行选择是否采取履约担保函的形式缴纳履约保证金。

6.4. 融资担保，是指由专业担保机构为投标人向银行融资提供的保证担保。投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。

6.5. 专业担保机构的选择。除非**投标资料表**中另有规定，投标人必须选定中国投融资担保股份有限公司 、广东省融资再担保有限公司、东莞市金鼎融资担保公司任一家作为专业担保机构。

6.6. 投标人可以以投标担保函的形式缴纳投标保证金，并以《政府采购投标担保函》作为投标文件的附件。

6.7. 投标人可以以履约担保函的形式缴纳履约保证金。

7 其他

7.1. 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。

7.2. 本项目信息公告发布媒体详见本招标文件第二章**投标资料表。**各媒体信息公告发布内容如有细微差别的，以广东省政府采购网及其附件所发布招标文件为准。

二、 招标文件

8 招标文件的编制依据与构成

8.1. 本招标文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其配套的法规、规章、政策等。

8.2. 要求提供的货物、采购过程和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件以中文文字编写。

招标文件共七章。由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一章　招标公告

第二章　投标资料表

第三章　用户需求书

第四章　评分体系和标准

第五章　投标文件格式

第六章　投标人须知

第七章　合同书格式

8.3. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

8.4. 本招标文件的解释权归“华联世纪工程咨询股份有限公司”所有。

9　招标文件的澄清或修改

9.1. 无论出于何种原因，招标采购单位可以主动地或在解答投标人提出的疑问时对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改（更正）的，于投标截止时间的15日前在指定媒体上发布公告，并通知所有购买招标文件的投标人，购买招标文件的投标人在收到澄清或修改（更正）通知后应按要求以书面形式（传真有效）予以确认，如在24小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。澄清或者修改的内容不影响投标文件编制的，招标采购单位在征得当时已报名及购买招标文件的投标人同意并书面确认（传真有效）后，可不改变投标截止时间。

9.2. 招标采购单位发出的澄清或修改（更正）的内容为招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。

9.3. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清或疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

10　招标文件的答疑或现场考察

10.1. 除非依本须知第9.1条规定的有必要时或**投标资料表**中另有规定，不举行项目集中答疑会或现场考察，如举行集中答疑会或现场考察的，则按以下规定：

10.1.1. 在投标资料表中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；

10.1.2. 潜在投标人对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，潜在投标人代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察。

10.2. 已购买招标文件的投标人如不出席答疑会或现场考察视为对招标文件所有内容无任何异议。

三、 投标文件的编制

11 投标的语言

11.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

12 投标文件的构成

12.1. 投标人编写的投标文件应包括初审文件、技术文件、商务文件，编排顺序参见投标文件格式。

12.2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

13 投标文件的编写

13.1. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表(报价表)、投标分项报价表（如适用）以及招标文件中规定的其它所有内容。

13.2. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制可按每个包组的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。

13.3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及监管部门等对其中任何资料进行核实的要求。

13.4. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

14 投标报价

14.1. 投标人应按照“第三章 用户需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表(报价表)》及《投标分项报价表》（如适用）的要求报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，被视为包含在投标报价中。

14.2. 在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

14.3. 投标分项报价表内容应包含：

14.3.1 招标文件要求全部服务所需的费用；

14.3.2 投标报价包含履行合同所有相关服务所需的费用；

14.3.3 投标报价均应包含所有的税费；

14.3.4 其他一切隐含及不可预见的费用；

14.4. 投标报价为本次招标内容的总价包干，投标报价即为合同价，不得在中标后提出任何增加费用要求，投标人在投标时应充分考虑相关风险性因素。

14.5. 投标人在中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用。

14.6. 投标人根据本须知第14.3条的规定将投标报价分成几部分，只是为了方便对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

14.7. 除**投标资料表**中另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

14.8. 除**投标资料表**中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。

14.9. 除**投标资料表**另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

15 投标货币

15.1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

16 联合体投标

16.1. 除非**招标公告**中另有规定，不接受联合体投标。如果招标公告中规定允许联合体投标的，则必须满足：

16.1.1. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合本须知“合格的投标人”的一般规定，并至少有一方符合“合格的投标人”的特殊条款要求；

16.1.2. 联合体投标的，必须提供各方签订的共同投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。

16.1.3. 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。

16.1.4. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

16.1.5. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

17 证明投标人合格和资格的文件

17.1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

17.2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。

18 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

18.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

18.2. 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。

18.3. 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

18.3.1. 货物主要技术指标和性能的详细说明；

18.3.2. 货物正常使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；

18.3.3. 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格作出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人须提供所投设备的具体参数值。投标人在阐述时应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准。投标人在投标中要实质上满足或超过招标文件的要求。

19 投标有效期

19.1. 投标应自**投标资料表**中规定的投标文件递交截止时间起，并在**投标资料表**中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为无效投标。

19.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

20 投标文件的式样和签署

20.1. 投标文件的式样：投标人应准备一份投标文件正本、电子文件和**投标资料表**中规定数目的副本。投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

20.2. 投标文件的签署：

20.2.1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字，投标文件加盖投标人公章，副本可以复印，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。

20.2.2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、 投标文件的递交

21 投标文件的密封和标记

21.1. 为方便开标唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“开标信封”的字样，内容包括开标一览表(报价表)、电子文件。若本项目（或包组）接受联合体投标，则联合体投标，应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交。开标信封是投标文件的组成部分。

21.2. 投标文件封装：

21.2.1. 清楚写明投标人名称和地址。

21.2.2. 注明招标公告中指明的项目名称、项目编号、包组号（如有）和“在(招标文件中规定的开标日期和时间)之前不得启封”的字样。

21.3. 如果未按本须知上款要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

22 投标截止期

22.1. 投标人应在不迟于**投标资料表**中规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是**投标资料表**中指明的地址。

22.2. 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

22.3. 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

22.4. 采购代理机构将拒收在招标文件规定的投标截止时间之后送达的投标文件。

23 投标文件的修改和撤回、撤销

23.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

23.2. 投标人在投标截止后或在招标文件中规定的投标有效期内不可撤销其投标。

五、 开标与评标

24 开标

24.1. 采购代理机构在招标公告中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。当投标人少于3家时，则招标失败，采购代理机构将重新招标或经采购监管部门同意采用其他采购方式重新采购。

24.2. 开标时，由按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表就所有投标文件的密封情况进行检查，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案，以及采购代理机构认为合适的其他内容。

24.3. 在开标时，未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。

24.4. 采购代理机构将做开标记录，开标记录由投标人代表和有关人员共同签字确认，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

25 评标委员会和评标方法

25.1. 评标由依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员按政府采购规定由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，采购人代表人数、专家人数构成将按照**投标资料表**中确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

25.2. 评标委员会名单在评审结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出

回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

25.2.1. 评标委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；

25.2.2. 参与招标文件论证的；

25.2.3. 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

25.2.4. 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

25.2.5. 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

25.2.6. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

25.2.7. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

25.3. 评标委员会和有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

25.4. 评标委员会将按照**投标资料表**中确定的评标方法和本招标文件第四章中规定的评标标准进行评标。

26 投标文件的初审

26.1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。资格审查通过后，由评标委员会进行符合性审查及综合评分。

26.2. 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、文件签署是否合格、是否按招标文件的规定密封和标记、有无计算上的错误等。

26.3. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（五）对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由评标委员会以书面形式要求投标人作出澄清，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.4. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

26.5. 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符或优于，没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

26.6. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

26.6.1. 在资格性审查时，未能通过资格性审查被认定为无效投标，只有全部满足《资格性审查表》所

列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足资格性中所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，由采购人和采购人代理机构成员按简单多数原则表决决定。如采购人和采购人代理机构成员为双数，则从采购代理机构成员中减少一名成员进行表决。无效投标不能参与下一轮符合性评审。具体条款详见招标文件《资格性审查表》。

26.6.2. 在符合性检查时，未能通过符合性审查被认定为无效投标，只有全部满足《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足符合性条款中所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。具体条款详见招标文件《符合性审查表》。

26.7. 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

26.8. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.9. 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

27 投标文件的澄清

27.1. 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字或盖章，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

27.2. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

28 投标文件详细评价

28.1. 评标委员会将对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评价和比较。

28.2. **有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

29 授标与定标原则

29.1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。

29.2. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。除**投标人须知前附表**另有规定的，推荐综合得分排名第一的投标人为中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。

29.3. 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价（经价格核准后的价格）由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。

29.4. 评标委员会提交评标报告和推荐中标意见报采购人确认，采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。确认后采购代理机构将在刊登本项目招标公告的法定媒体上发布中标公告。不在中标名单之列者即为未中标人，采购代理机构不再以其他方式另行通知。

29.5. 评审结果确定后，采购人根据需要通知评标委员会推荐的第一中标候选人在2个工作日内，按投标文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件送采购人核对与投标人投标文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起3个工作日内，核对没有不一致的，须确认中标人；核对发现有不一致或第一中标候选人没有按约定提交原件的，报监管部门核实后按虚假应标处理。

29.6. 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

（一）评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）规定的；

（二）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十二条第一至五项情形的；

（三）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

（四）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

29.7. 因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同的、不按要求与采购人签订政府采购合同、中标人放弃中标、中标资格被依法确认无效的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，也可以重新开展政府采购活动。

30 废标

30.1. **在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标。**

30.1.1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

30.1.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

30.1.3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

30.1.4. 因重大变故，采购任务取消的。

31 询问、质疑、投诉

31.1. 询问

31.1.1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标采购单位（或采购代理机构）提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

31.1.2. 招标采购单位（或采购代理机构）在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2. 质疑

31.2.1. 质疑期限：

31.2.1.1. 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，应在收到采购文件之日或者采购文件公告期届满之日起七个工作日内。

31.2.1.2. 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

31.2.1.3. 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

31.2.2. 提交要求：

31.2.2.1. 以书面形式（加盖投标人公章，投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑）向招标采购单位（或采购代理机构）提出质疑。

31.2.2.2. 质疑书内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、投标人名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑时间。质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。投标人递交质疑书时需提供质疑书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。

31.2.2.3. 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。

31.2.2.4. 招标采购单位（或采购代理机构）在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标人须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

31.2.3. 对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

31.3. 投诉

31.3.1. 质疑供应商对招标采购单位的质疑答复不满意，或招标采购单位未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级监管部门提出投诉。

32 中标通知书

32.1. 中标人确定后，采购代理机构将在发布采购信息公告的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。招标文件随中标、成交结果同时公告。

32.2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

六、 授予合同

33 合同的订立

33.1. 除非**投标资料表**另有规定，采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

33.2. 招标采购单位不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

33.3. 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33.4. 政府采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级监管部门备案和有关部门备案。

34 合同的履行

34.1. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报同级监管部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报同级监管部门备案。

34.2. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

35 履约保证金

35.1. 中标人应按照**投标资料表**规定的金额，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

36 招标代理服务费

36.1. 详见**投标资料表**。

36.2. 服务费按差额定率累进法计算。

费率 中标金额	货物招标	服务招标
100 万元以下	1.5%	1.5%
100～500 万元	1.1%	0.8%

费率 中标金额	货物招标	服务招标
500～1000 万元	0.8%	0.45%
1000～5000 万元	0.5%	0.25%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%

例如：某服务招标中标金额为 850 万元，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

（500-100）万元×0.8%=3.2 万元

（850-500）万元×0.45%=1.575 万元

合计=1.5+3.2+1.575=6.275（万元）

36.3.　经依法取消中标资格的，招标代理服务费不予退还。

37　询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

广州市政务服务数据管理局：

华联世纪工程咨询股份有限公司：

我单位已获取招标文件并准备参与*广州市政策兑现业务服务外包项目*项目（项目采购编号：_____）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

……

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2：质疑函格式

质疑函

（可根据质疑内容增加或删减）

广州市政务服务数据管理局：

华联世纪工程咨询股份有限公司：

我公司依法参与了（采购代理机构或采购人）于___年___月____日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我公司认为（采购项目名称）（采购项目编号：　　）项目的采购活动中，（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我公司认为项目的（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

质疑采购文件

1．质疑内容采购文件____页，内容“ _____ ” 损害了我公司权益，

事实依据：_____（证据见附件第___页）

法律依据：_____

我方请求采购文件做如下修改：_____

我方对采购文件其他内容无质疑。

质疑采购过程

1．于___年___月___日，在_____进行的（收取采购文件（样品）、开标、谈判）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第___页）

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对其他采购过程无质疑。

质疑采购结果

1．于____年___月___日公布的中标（成交）结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第___页）

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对中标（成交）结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商：（签章）

主要负责人 ：_____（签名或盖章）

项目联系人：_____

地址：_____

法定代表人：_____（签名或盖章）

职位：_____

电话（手机/座机）：_____

邮编：_____

电子邮箱：_____

传真：_____

_____年____月____日

备注：

1.每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。

2.供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止 1 至 3 年内参加政府采购活动)。

3.质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当有本人签名；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑函，采购代理机构将有可能不予受理。

第七章　合同书格式

政府采购合同

项目编号：HLSJCG-20200808

项目名称：广州市政策兑现业务服务外包项目

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。但不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

甲　　方（采购人）：_____

电　　话：　　传　真：　　地　址：

乙　　方（中标人）：_____

电　　话：　　传　真：　　地　址：

根据 广州市政策兑现业务服务外包项目 （项目编号：HLSJCG-20200808）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（￥_____元）。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1．本合同项下的服务指_____。

2．……

3．……

三、甲方乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

（二） 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、付款方式

按招标文件用户需求书中的规定执行。

六、知识产权产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

七、保密

乙方必须采取措施对本项目实施过程中的技术资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1）未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的技术资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2）如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将有关资料还给甲方。

八、违约责任与赔偿损失

1）乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方方支付本合同总价 5%的违约金。

2）乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3‰的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

3）甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3‰向乙方偿付违约金。

4）本合同款支付需在甲方收到市财政核拨本项目经费后才能实施，乙方不得以此主张违约责任以及提出延期付款索赔要求。

5）其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、 其它

1）本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2）在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3）如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4）除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、 合同生效

1）合同自甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2）合同壹式____份，其中甲乙双方各执____份，采购代理机构执壹份，政府采购监督管理部门____份。

（以下无正文）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表： 代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日 签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

附注：

1、本合同所有条款均在签订合同时编制，确定合同内容依据为采购文件和乙方的投标文件及相关确认文件；

2、项目重要内容（如：双方权利义务、功能要求说明等）可作为附件；