

遴选招标文件

采购项目编号：GPCGD23A156FG034F

采购项目名称：广东财贸职业学院 2023-2026 年采购招标代理服务
机构遴选项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023 年 7 月 3 日

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。如有不一致，以采购文件为准）

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心**网站，在供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价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。
- 七、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受广东财贸职业学院（以下简称“采购人”）的委托，对广东财贸职业学院 2023-2026 年采购招标代理机构遴选项目进行遴选招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD23A156FG034F

二、采购项目名称：广东财贸职业学院 2023-2026 年采购招标代理机构遴选项目

三、采购预算：/

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求）

1. 采购内容：择优量化评选确定 2023-2026 年的代理机构资格。

2. 服务期：三年，2023 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日。

3. 项目实施地点：广东省内。

4. 本项目不接受备选方案。

五、投标供应商资格：

1. 投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

（1）供应商必须是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或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下 2 种证明材料之一：①2021 或 2022 年度财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》）。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。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。（根据财库〔2022〕3 号文，“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）

（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。

2. 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失信主体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。

（以集中采购机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料）。

3. 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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。

4. 供应商非本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

5. 已登记报名并获取本项目采购文件。

6. 本项目不接受联合体投标，不接受合同分包。

六、符合资格的投标供应商应当在 2023 年 7 月 3 日起至 2023 年 7 月 10 日期间到广东省政府采购中心报名。本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即为报名成功。

七、投标截止时间：2023 年 7 月 27 日 9:30

八、投标文件递交地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 309 室

九、开标时间：2023 年 7 月 27 日 9:30

十、开标地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 309 室

十一、本次招标不收取投标保证金。

集中采购机构联系人：肖先生

电话：020-83186829

联系地址：广州市越华路 112 号三楼

邮箱：xiaojsx@gd.gov.cn

采购人联系人：李老师

电话：0763-3918898

联系地址：清远市内

广东省政府采购中心

2023 年 7 月 3 日

第二部分 用户需求书

基本要求

招标文件中带“★”的条款为本次采购的重要要求，投标人须全部满足或响应，只要不满足带“★”的条款所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。招标文件中带“▲”的条款为本次采购的较重要要求，投标人无法满足或响应时将影响其技术评分。

一、项目名称

广东财贸职业学院2023-2026年采购招标代理服务机构遴选项目

二、项目概述

1. 遴选具体模式：择优量化评选确定代理服务机构资格。
2. 拟选政府采购代理机构数量：根据评标小组综合评分，按综合得分由高到低顺序选出5家招标代理机构。
3. 代理业务：本次招标为合作意向招标。为采购人开展政府集中采购部门类、分散类代理及校内采购项目委托招标代理采购相关服务，招标代理委托协议按招标项目一事一签。
4. 服务期限：三年，2023年8月1日至2026年7月31日。

三、服务要求

（一）服务内容：

依据政府采购法及相关法规为广东财贸职业学院实施的采购项目提供采购代理服务，具体包括但不限于如下内容：

1. 编制初步招标方案，对项目提供咨询及需求论证服务；
2. 编制、发售、澄清、修改、解释、组织论证采购文件，对名称、功能、技术指标等进行实质性检查及完善，办理招标文件备案；
3. 在政府采购监督管理部门或其他主管部门指定媒体上发布采购信息公告；
4. 制定评审方法、步骤、标准；
5. 依法抽取专家组建评标小组；
6. 落实评审地点，主持评审活动，并做好评审记录；
7. 负责投标人（供应商）资格性审查文件（如有其他要求除外）及组织工作；
8. 组织评审工作；
9. 整理评审报告送采购人及有关部门；
10. 在政府采购监督管理部门或其他主管部门指定媒体上发布中标、成交公告，发送中标通知书；
11. 答复潜在投标人的询问和质疑，协助处理投标人的投诉；
12. 采购活动有关文件报送备案、编制存档资料（同时制作一份存档资料交我校）、招

标全流程文件等档案完整的保存不少于 15 年；

13. 按本次遴选报价承诺向所代理项目的中标（成交）应选人收取采购代理费用，计算基数为中标（成交）金额。采购代理服务收费参照中华人民共和国国家发展和改革委员会颁发的计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号及发改价格〔2011〕534号文规定的标准费率下浮20%收取，经前述公式计算后不足6000元按6000元整计取。在本项目服务期及服务范围内，采购人不向中选人支付、收取任何费用；（投标时提供承诺，格式见后附）

14. 协助学校组织开展有关政府采购法律法规与相关专业知识培训

15. 法律法规规定的其他事项。

（二）服务响应时间：

1. 承接委托阶段：除需回避事项外，需在接到项目委托任务后1个工作日内与采购人联系并办理承接委托事宜（非中选人原因除外）。中选人应指定专人负责与采购人的对接及协调工作。

2. 采购文件编制阶段：中选人应在收到项目需求书3个工作日内拟定完毕采购文件初稿传回采购人（重大项目除外）；对于咨询或修改文件等事宜，应当天响应并及时办理；采购文件经采购人审查确认后，中选人应在1个工作日内对外发布采购公告。

3. 答疑澄清阶段：中选人在收到询问、质疑后1个工作日内以书面形式向采购人反馈。并在规定时间内，接到采购人相关确认后按规定进行回复、答疑或澄清。在收到财政部门的投诉事项通知后1个工作日内通知采购人，并尽快向采购人提供相关资料，以及组织商议投诉情况。

4. 评审结果公告阶段：中选人应在采购人确认采购结果后1个工作日内发布中标（成交）公告，同时向采购人发出采购结果通知。

5. 档案移交阶段：中选人应在发布中标（成交）公告后5个工作日内按采购人要求整理并移交采购工作归档资料、数据及有关文件。

（三）服务人员配置：

中选人应指定专人负责与采购人的对接及总协调。工程、货物、服务类采购代理人员专业配置合理，满足工作需要，人员数量充足。

★近三年内（2020年1月1日至今），项目团队主要成员在采购人所委托的项目执行中未出现重大工作失误或违法违规行为（自拟声明函）。

（四）其他服务要求：

1. 为较好地开展政府采购活动，中选人应设置有完善的组织架构。根据相关政策法规设立内部组织和分工。

2. 中选人应具有投标人自有的电子评标系统。

3. 中选人应拥有自有的专家库，库内专家货物类、工程类、服务类专业类别齐全。并具有完善、严密的专家入库、抽取流程。

4. 中选人办公地点500米范围内应有便捷的公共交通，如公交、地铁等。并有与业务工作量相匹配的足够数量的停车场。

5. 中选人应有与业务工作量相匹配的开标、评标室，开标、评标、办公环境适宜。

6. 中选人应有足够存放货物样品的场地。可以满足学校采购家具、设备等各行业样片摆放、存放要求。

7. 项目负责人应具有本科或以上学历、中级或以上职称，以及10年或以上工作经验。

8. 中选人投入本项目的团队应有严密的组织架构和责任机制，应综合采购人历年采购量安排工作人员跟进项目进度。

9. 中选人有聘任律师事务所担任政府采购的法律顾问。

10. 中选人应根据采购人历年采购项目的特点和侧重点，整理归纳适合采购人的工作计划、工作方案、档案管理制度、服务保障方案、风险情况应对及质疑投诉情况应对方案。

四、分配原则

采购人对服务期限内委托的具体项目数量和项目规模不做承诺，以实际完成量为准。采购人向中选人分配采购项目主要按采购人内部项目分配规则或决策流程执行。

五、其他要求

中选人应按服务承诺完成采购代理业务，如出现下列情况之一的，采购人有权取消该代理机构的代理资格。

1. 累计 2 次不接受采购人的代理业务的；
2. 应当采用公开招标方式而擅自采用其他方式采购的；
3. 违反委托代理协议泄露与采购代理业务有关的情况和资料的；
4. 以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
5. 与供应商或采购人恶意串通的；
6. 在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；
7. 开标前泄露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量或者其他可能影响公平竞争的
的有关招标投标情况的；
8. 擅自修改采购文件或者评审结果的；
9. 拒绝有关部门依法实施监督检查的；
10. 被省监督管理部门通报处理的；
11. 违反政府采购其他相关法律法规及广东财贸职业学院相关规定的。

附件：（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：（采购人名称）

对于项目（项目编号： ），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

1. 投标供应商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，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次遴选由采购人委托中选人支付采购代理费。中选人在收取《中标通知书》前应向集中采购机构交纳采购代理费（以到达集中采购机构开户银行帐户为准），该费用为：向每家中选人定额收取：人民币10000元。
3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以集中采购机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行帐号为准。

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90天。

三、 招标文件

1. 招标文件的构成
 - 1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：
 - 1) 投标邀请函
 - 2) 用户需求书
 - 3) 投标供应商须知
 - 4) 开标、评标、定标
 - 5) 合同书文本
 - 6) 投标文件格式
 - 7) 在招标过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等
 2. 招标文件的澄清更正
 - 2.1 集中采购机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及获取招标文件的投标供应商，报名及获取招标文件的投标供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分。
 - 2.2 投标供应商在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

四、 投标文件的编制和数量

1. 投标的语言
 - 1.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与集中采购机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

2. 投标文件编制
 - 2.1 投标供应商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,由此产生的后果由投标供应商承担。
 - 2.2 投标供应商应认真阅读、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),并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料,或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标供应商的风险,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。
 - 2.3 投标供应商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,并无条件接受采购人或集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
 - 2.4 如果因为投标供应商投标文件填报的内容不详,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,其责任由投标供应商承担。
3. 投标报价及计量
 - 3.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
 - 3.2 除非招标文件的技术规格中另有规定,投标供应商在投标文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。
4. 投标文件的数量和签署
 - 4.1 投标供应商应编制投标文件正本一份和副本五份,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”、“副本”。若副本与正本不符,以正本为准。
 - 4.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章(本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的,联合体牵头单位应盖章,并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名)。授权代表须出具书面授权证明,其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
 - 4.3 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字或盖章才有效。
5. 投标文件的密封和标记
 - 5.1 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装,并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
 - 5.2 为方便开标时唱标,投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
 - 5.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在(招标文件中规定的开标日期和时点)之前不得启封”的字样,封口处应加盖投标供应商印章。
 - 5.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的,不认定为投标文件未密封。

五、投标文件的递交

1. 投标文件的递交
- 1.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 1.2 集中采购机构将拒绝以下情况的投标文件：
 - 1) 迟于投标截止时间递交的；
 - 2) 投标文件未密封的。
- 1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
2. 投标文件的修改和撤回
- 2.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 2.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、 询问、质疑、投诉

1. 询问
- 1.1 投标供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。
2. 质疑
- 2.1 投标供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑：
 - 1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少5个工作日；报名本项目的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起7个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；
 - 2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑；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）；采购人或集中采购机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑

投标供应商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。

2.2 质疑联系人：黄小姐/龚小姐

电 话：020-83187086/83196816；传 真：020-83187086/83196816；邮 箱：
gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）

地址：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼质管科。

3. 投诉

3.1 投标供应商对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向采购人管理机构投诉。

3.2 政府采购监督管理机构名称：广东财贸职业学院纪检监察室

地 址：清远市清城区东城街道中宿路 28 号

电 话：0763-3918901

八、 合同的订立和履行

1. 合同的订立

1.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

1.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登陆广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。广东省政府采购网将会记录各采购人合同签订时间、公开和备案时间，作为通报的依据。

2. 合同的履行

2.1 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，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；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，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 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，可以与中标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采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登陆广东省政府采购网上传备案。

九、 保密和披露

1. 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

2. 采购人或采购中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

3. 在采购人或采购中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购中心无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同

文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 集中采购机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称。
- 3 集中采购机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

二、 评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。

三、评标注意事项

1. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
2. 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
3. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。
4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 4.3 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；
 - 4.4 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；
 - 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 4.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、 评标方法、步骤及标准

1. 本次评标采用综合评分法。
2. 投标人资格审查和符合性审查
 - 2.1 采购人或集中采购机构根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。
 - 2.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评审，审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

2.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术商务评审。

2.4 对各投标供应商进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

3. 技术商务评审

3.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术商务评分
权重	100

3.2 技术商务评审

技术商务评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术商务评审表》；

3.3 评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术商务评分（评标总得分）。评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位。

3.4 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 1) 分值汇总计算错误的；
- 2) 分项评分超出评分标准范围的；
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中采购机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

4. 中标供应商的确定

4.1 推荐中标候选投标供应商名单：本项目推荐六名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总得分由高到低顺序排列。得分相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。

4.2 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

5. 发布中标结果

5.1 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果：广东省政府采购中心网（<http://gpcgd.gd.gov.cn>）。

5.2 在《中标结果公告》发布的同时，集中采购机构以书面形式向中标供应商发出《中标通知书》。

- 5.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；
- 《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表**投标人资格审查表**

审查项目	要求（与公告中投标供应商资格要求一致）
资格性审查	与公告中投标供应商资格要求一致

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3. 未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

审查项目	要求
符合性审查	1.对标的的内容没有漏项。
	2.提交投标函。投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。
	3.“★”号条款满足招标文件要求。
	4.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	5.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	6.投标有效期为投标截止日起不少于 90 天。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

4. 如果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，将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。

附表三：技术商务评审表

技术商务评审表

序号	评审项目	分值	评分细则
1	管理能力	2	具有有效的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，以上每满足一项得 1 分，满分 2 分。 注：上述 2 个认证须同时提供以上证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”（ http://cx.cnca.cn ）查询结果截图，失效、撤销或暂停的对应证书项不得分。因企业成立时间不足 3 个月，导致未能取得相关认证的，对应证书可得分。
2	组织架构	5	为较好地开展政府采购活动，设置有完善的组织架构。对投标人组织架构及内部管理方案进行综合评价： 1. 完全满足且优于本项目需求的，得 5 分； 2. 完全满足本项目需求的，得 3 分； 3. 不完全满足本项目需求的，得 1 分； 4. 文件中未提及相关内容的得 0 分。
3	电子评标	2	具有投标人自有的电子评标系统的得 2 分，无得 0 分。 （提供电子评标系统截图及开标、评审功能功能截图，并加盖公章）
4	专家库设置	4	投标人拥有自有的专家库，库内专家货物类、工程类、服务类等专业类别齐全。从专家类别齐备程度、专家数量、专家库管理方案、抽取服务方案等方面进行评价： 1. 完全满足且优于本项目需求的，得 4 分； 2. 完全满足本项目需求的，得 2 分； 3. 不完全满足本项目需求的，得 1 分； 4. 文件中未提及相关内容的得 0 分。 （提供专家库系统登录界面和抽取专家系统界面，专家数量数据界面，以及专家、专家库管理服务方案）
5	场地	5	根据投标人办公地点 500 米范围内的公共交通状况、停车场数量等交通便利性情况，投标人提供情况场地、交通介绍，进行综合评价： 1. 完全满足且优于本项目需求的，得 5 分； 2. 完全满足本项目需求的，得 3 分； 3. 不完全满足本项目需求的，得 1 分； 4. 文件中未提及相关内容的得 0 分。 （提供具体办公地点、提供地图（百度或高德地图）列明周围一公里的交通和建筑物情况、列明附近地铁站站名及地铁站到办公楼距离、列明附近公交站站名和几路车到达及站点到办公楼距离，马路角度的办公楼图片）
		7	开标、评标室配备、办公环境。评价开标、评标室配备、办公环境评价，进行综合评价： 1. 完全满足且优于本项目需求的，得 7 分； 2. 完全满足本项目需求的，得 4 分； 3. 不完全满足本项目需求的，得 1 分； 4. 文件中未提及相关内容的得 0 分。 （提供数据说明及相关照片资料）
		3	存放货物样品场地的情况。进行综合评价： 1. 完全满足且优于本项目需求的，得 3 分； 2. 完全满足本项目需求的，得 2 分； 3. 不完全满足本项目需求的，得 1 分； 4. 文件中未提及相关内容的得 0 分。 （需提供数据说明及相关照片资料。）

6	投入本项目人员情况	4	<p>项目负责人要求：</p> <p>①本科或以上学历得 1 分；</p> <p>②中级或以上职称得 1 分；</p> <p>③从事政府采购工作 10 年或以上得 2 分，5 年（含）以上到 10 年（不足）得 1 分；不足 5 年不得分。</p> <p>注：提供学历证书（如国外学历证书的，须提供中文翻译及教育部留学服务中心出具的“国外学历学位认证书”）、职称证书；提供个人简历、相关经验说明及由社保主管部门出具的在 2023 年 3 月至今任意一个月的社保证明，并加盖投标人公章。须在社保缴纳证明材料中清晰标注出拟投入的人员的姓名所在位置。不提供或无法认定的不得分。</p>
		7	<p>其他成员（项目负责人除外）：</p> <p>投入本项目人员配备情况。根据人员数量、水平、组织方案等，进行综合评价：</p> <p>1. 完全满足且优于本项目需求的，得 7 分；</p> <p>2. 完全满足本项目需求的，得 4 分；</p> <p>3. 不完全满足本项目需求的，得 1 分；</p> <p>4. 文件中未提及相关内容的得 0 分。</p>
7	服务经验	9	<p>根据 2021 年 1 月 1 日至今（以委托代理协议日期为准）投标人代理的政府采购项目进行评分：每服务一个采购单位得 0.5 分，最高得 9 分。（提供同一采购单位的多份委托代理协议，均按服务一个采购单位计算得分）</p> <p>注：提供委托代理协议（合同）以及对应项目在政府主管部门指定媒体上发布的采购公告网页截图，并加盖投标人公章。</p>
		5	<p>投标人自 2021 年 1 月以来的项目（必须为以上供应商业绩情况中的有效计分的业绩）。</p> <p>获得项目采购人考核评价为正面评价（如：“优秀、优良、良好、满意”或相当于类似评价，不含：“合格、基本合格”）或表扬信。每份得 0.5 分，同一采购人按一份评价计算，同一采购人不同时间评价不重复计算分数，此项最高得 5 分。</p> <p>注：提供采购人或采购人负责招标采购工作主管/分管部门盖章的评价文件文件，不提供不得分。</p>
8	法律保障	2	<p>投标人聘任律师事务所法律顾问，有得 2 分，无得 0 分（提供有效的投标人和律师事务所签订的合同复印件）</p>
9	服务响应方案	10	<p>对投标人提供的服务响应方案是否完善，可行性是否足够高，进行综合评价：</p> <p>1. 完全满足且优于本项目需求的，得 10 分；</p> <p>2. 完全满足本项目需求的，得 6 分；</p> <p>3. 不完全满足本项目需求的，得 2 分；</p> <p>4. 文件中未提及相关内容的得 0 分。</p>
10	工作计划	10	<p>对投标人提供的工作计划及工作方案是否全面，内容是否详实，条理性、可行性是否足够高，进行综合评价：</p> <p>1. 完全满足且优于本项目需求的，得 10 分；</p> <p>2. 完全满足本项目需求的，得 6 分；</p> <p>3. 不完全满足本项目需求的，得 2 分；</p> <p>4. 文件中未提及相关内容的得 0 分。</p>
11	服务保障方案	10	<p>对投标人提供的服务保障方案是否详细、周全，进度控制和风险控制措施是否合理，进行综合评价：</p> <p>1. 完全满足且优于本项目需求的，得 10 分；</p> <p>2. 完全满足本项目需求的，得 6 分；</p> <p>3. 不完全满足本项目需求的，得 2 分；</p>

			4. 文件中未提及相关内容的得 0 分。
12	询问、质疑、投诉处理经验和能力	3	投标人 2021 年至今未被列入广东省政府采购网“行政处罚结果公告”中被处罚对象，也未被列入中国政府采购网“政府采购代理机构不良行为记录名单”。投标时提供承诺函。满足条件的得 3 分。
		7	建立质疑情况档案，设定质疑预防机制；对潜在投标人或投标人对采购文件、采购过程及采购结果提出的询问、质疑的处理，依据提供的预防机制及质疑处理方案的合理性、科学性、可操作性进行综合评价。 1. 完全满足且优于本项目需求的，得 7 分； 2. 完全满足本项目需求的，得 4 分； 3. 不完全满足本项目需求的，得 1 分； 4. 文件中未提及相关内容的得 0 分。
13	档案管理	5	根据投标人提供的体现档案是否健全图片资料的情况综合评定（包括：档案管理制度完备程度，档案管理人员配备情况，档案制作模板，库房配备情况） 1. 完全满足且优于本项目需求的，得 5 分； 2. 完全满足本项目需求的，得 3 分； 3. 不完全满足本项目需求的，得 1 分； 4. 文件中未提及相关内容的得 0 分。 （提供档案管理制度；提供档案管理人员名单及 2023 年 3 月至今任意一个月的社保证明；提供档案制作模板；提供库房相片。）
合计		100	

第五部分 合同书文本

广东财贸职业学院 2023-2026 年采购招标代理服务 机构遴选项目合同（协议）

（本合同条款仅供参考之用，最终以甲乙双方共同拟定并协商一致的为准）

合同（协议）编号：

甲方（业主）：广东财贸职业学院

乙方（中标人）：

根据广东财贸职业学院 2023-2026 年采购招标代理机构遴选项目采购文件（编号：GPCGD23A156FG034F）、乙方案针对该项目的投标文件及广东财贸职业学院（集中采购机构）发出的中标通知书，按照相关法规以及甲方校内相关制度办法的规定，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。

一、服务收费标准

.....

二、服务要求

.....

三、服务期

.....

四、其他禁止情形及处罚

.....

五、合同的仲裁

1. 凡与本合同有关而引起的一切争议，双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向法院提起诉讼。

2. 本合同的诉讼管辖地为合同履行地的管辖人民法院。

六、 合同生效、失效与终止

1. 合同生效：合同经双方授权代表签字并经单位盖章；合同生效日期以后一个签字的日期为准。
2. 如果由于人力不可抗拒的因素而造成合同终止履行。甲方应立即以书面形式向乙方通告。乙方在收到有关证明后，立即停止相关的服务。
3. 因一方原因，合同无法继续履行时，应及时通知其他两方，办理合同终止协议，并由责任方赔偿对方由此造成的经济损失。
4. 如果甲方或乙方严重违反合同条款，则合同的另一方可终止合同，并及时通知对方。
5. 如果协议终止后，协议中的保密条款等按其性质仍应有效的相关条款，双方均应继续严格遵守。

七、 其他约定条款

1. 中标通知书、招标文件、投标文件及本合同之所有附件均为组成部分，与本合同具有同样法律效力，解释的顺序以文件生成时间在后的为准。
2. 在执行本合同的过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、合同修改书、往来信函等）均为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方均签字盖章或确认之日。
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. 本合同书一式 4 份，均为正本，具有同等法律效力，甲方执 2 份，乙方执 2 份。

甲 方：广东财贸职业学院

乙 方：

授权代表：

授权代表：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	- 27 -
2.	报价表	- 30 -
3.	投标函	- 31 -
4.	资格证明文件	- 33 -
5.	同类项目业绩介绍	- 38 -
6.	一般商务条款偏离表	- 39 -
7.	实施计划	- 40 -
8.	采购代理费支付承诺书	- 42 -
9.	唱标信封（独立封装）	- 43 -

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

广东省政府采购

投标文件

(正本/副本)

采购项目名称:

采购项目编号:

(包组号): 项目未有分包时本行可删, 下同

投标供应商名称:

日期: 年 月 日

1.

自查表

1.1 资格性/符合性自查表

（本部分内容，请投标人从招标文件第四部分的“附表一：《投标人资格审查表》”及“附表二：《符合性审查表》”中获取。）

投标人资格自查表

序号	要求	证明资料
1.	投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。	
	1)	见投标文件第（ ）页
		见投标文件第（ ）页
2.		见投标文件第（ ）页
3.		见投标文件第（ ）页

符合性自查表

序号	要求	证明资料
1.		见投标文件第（ ）页
2.		见投标文件第（ ）页
3.		见投标文件第（ ）页
		见投标文件第（ ）页
		见投标文件第（ ）页
		见投标文件第（ ）页
		见投标文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标。

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
.....		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

2. 报价表

（本项目不采用）

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的(采购项目名称)项目的招标[采购项目编号为：(采购项目编号)]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的(采购项目名称)招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标供应商名称)作为投标供应商正式授权(授权代表全名，职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本壹份，副本伍份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（二）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同，则依法接受处理。

（三）我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、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）我方理解贵方不一定接受任何贵方可能收到的投标。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（六）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（七）如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（八）我方接受采购人委托向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。

（九）我方与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未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。

（十一）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十二）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十三）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： . 邮政编码： .

电 话： .

传 真： .

代表姓名： . 职 务： .

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用市场监督管理局统一印制的法定代表人证明书格式；对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人身份证明书）

法定代表人证明书

现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：

附：代表人性别：年龄：身份证号码：_____

注册号码： 企业类型：_____

经营范围：。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：是注册于 （国家或地区） 的 （投标供应商名称） 的法定代表人，现任职务，有效证件号码：。现授权 （姓名、职务） 作为我公司的全权代理人，就 （采购项目名称） 项目采购[采购项目编号为 （采购项目编号）] 的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

4.4 联合体共同投标协议书及分包意向协议书

（本项目不采用）

4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

4.5.2 投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

4.5.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由市场监督管理部门出具的变更证明文件。

4.8 承诺函

附件 X：（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：（采购人名称）

对于项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

5. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

7.4 需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(采购项目名称)招标中获中标（采购项目编号：（采购项目编号）），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

我方如违约，愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标供应商法定名称（公章）；

投标供应商法定地址：

投标供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

9.1 《采购代理费支付承诺书》原件

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1: 询问函格式

询 问 函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与 (项目名称) 项目（采购文件编号： ）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

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3: 投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:....

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告: 是/否 公告期限:

采购结果公告: 是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于年月日, 向提出质疑, 质疑事项为:

采购人/代理机构于年月日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。