

公开遴选文件

采购项目编号：GPCGD24A156FG033F.

采购项目名称：广东财经大学 2025-2027 年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2024 年 11 月 20 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投标人报名，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**投标人报名系统**（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、 **每个投标人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，确认投标人是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各投标人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投标人自行负责。**
- 四、 如投标/报价投标人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/报价的投标人，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 投标人须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书格式
- 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”）受广东财经大学（以下简称“采购人”）的委托，对广东财经大学 2025-2027 年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选项目进行公开遴选采购，欢迎符合资格条件的投标人参加。

一、采购项目编号：GPCGD24A156FG033F

二、采购项目名称：广东财经大学 2025-2027 年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选项目

三、预算：/

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求）

1. 项目内容：广东财经大学 2025-2027 年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选。

2. 服务期限：3 年。

五、投标人资格：

1. 投标人应须符合以下条件，提供下列材料：

（1）投标人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，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）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）投标人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 种证明材料之一：1. 2023 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；2. 同时提供①基本开户行出具的资信证明，②《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。

（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）投标人参加采购活动前三年内，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，是指投标人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）投标人必须符合法律、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. 投标人未被列入“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。(以集中采购机构于报价截止日当天在“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,投标人需提供相关证明资料)。

3. 已获取本项目采购文件。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得同时参加本项目投标。

5. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参与本项目投标。

六、符合资格的投标人应当在2024年11月20日起至2024年11月27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,投标人网上报名须知:投标人可登录我中心网站投标人报名系统(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)进行投标人报名,办理步骤请点击系统内“投标人网上报名操作指南”。投标人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,填写好报名表后即视为报名成功。)

七、投标截止时间:2024年12月13日9:30:00

八、投标文件递交地点:广州市越华路112号珠江国际大厦303室

九、开标时间:2024年12月13日9:30:00

十、开标地点:广州市越华路112号珠江国际大厦303室

集中采购机构联系人:栾先生

电话:020-83186830

传真:020-83309916

联系地址:广州市越华路112号3楼

邮编:510030

邮箱:luansh@gd.gov.cn

采购人联系人:蒋老师

电话:020-84097331

传真: /

联系地址:

邮编:

广东省政府采购中心

2024年11月20日

第二部分 用户需求书

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

一、项目概况

1. 项目名称：2025-2027 年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选

2. 项目内容：拟遴选采购代理机构承担广东财经大学 2025 年至 2027 年需委托代理采购的货物、服务类采购业务。本次遴选为合作意向遴选，采购人有需要委托采购代理机构进行具体项目采购时，将在本次遴选中选的采购代理机构中挑选一家作为采购代理机构。

3. 代理业务范围：本次遴选为合作意向代理资格的遴选。不包含必须委托省政府采购中心的政府采购项目及进入政府公共资源交易中心招标的工程以及与工程建设有关的货物、服务类项目；以及《广东财经大学采购代理机构管理细则》中规定的其他项目。当有需要委托代理机构采购时，将在本次中选且在排名前 5 的代理机构中选取一家作为项目的采购代理。

4. 遴选具体模式：通过对投标人进行综合评分，择优量化评选确定代理机构。

5. 拟选采购代理机构数量：根据遴选委员会综合评分，按得分由高到低顺序选出 8 家代理机构，其中排名前 5 的代理机构直接进入学校代理机构库，其余的作为备选代理机构。当学校代理机构库的代理机构被取消代理资格，则按评审的排名顺序，从备选代理机构中依次替补入库。

6. 服务期限：2025 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日，委托协议根据具体委托项目进行一事一签。

7. 采购人对中选人的服务质量进行年度综合考核，如一个年度服务期满达到年度综合考核合格要求，则继续执行下一年度的合作；如年度综合考核不合格，将自动终止代理资格、解除合作意向，采购人将不再向该中选人委托采购业务。

8. 在服务期内，如出现有入围中选人数量无法满足采购人需求的情况，采购人有权再次遴选增补新的入围中选人。

9. 若广东财经大学或上级主管部门对采购代理业务有新规定的，按新规定执行。

二、服务要求

1. 服务内容

依据政府采购法及相关法规及广东财经大学采购管理相关制度，为我校的采购项目提供代理服务，具体服务要求包括但不限于如下内容：

(1) 编制采购工作计划，对项目提供咨询服务及需求论证服务，包括协助采购人完成进口产品论证和申报工作（如需要）、办理监管机构审批手续和机电产品进口批文等工作。

(2) 编制、发售、澄清、修改、解释、组织论证采购文件，对技术条款（包括用户需求清单、名称、数量、功能、技术指标等）和商务条款（含资格条件、通用商务要求、评分标准及合同条款等）进行全面的实质性检查及完善，办理招标文件备案。

- (3) 制定评审方法、步骤、标准。
- (4) 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。
- (5) 发售采购文件,接受潜在投标人报名(包括接受响应文件及代收、代退响应保证金)。
- (6) 编制澄清和修改文件,组织必要的现场踏勘、答疑会(如需要)。
- (7) 负责接收和保管投标人递交的投标(报价)文件,并组织开标(唱价)活动,落实评审地点,主持评审活动,并做好评审记录。
- (8) 依法抽取专家组建评标委员会。
- (9) 邀请有关监督部门进行现场监督。
- (10) 负责投标人资格性文件审查(如有其他要求除外)及组织工作。
- (11) 整理评审报告送采购人及有关部门。
- (12) 答复投标人的询问和质疑,协助处理投标人投诉,必要时,协助采购人与中标方洽谈合同签订事宜;
- (13) 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公告、中标(成交)公告,发送中标通知书,对评审过程和未进行公示公告的评审结果保密。
- (14) 采购活动有关文件在政府采购监督管理部门或其他主管部门指定平台上报送、备案及存档。
- (15) 配合采购人或上级主管部门对采购项目的检查或调取、补漏相关资料,采购全流程文件等档案完整保存不少于 15 年,并向采购人提交一套完整的采购工作归档资料(含电子数据及其它有关文件)。
- (16) 采购代理服务费包括但不限于发布采购公告费用、编制采购文件的相关工本、资料费、采购文件审核费、开标费用、评审会务费、资料费、专家交通费、误餐费、差旅费及劳务费等,由代理机构向中标人按照本项目遴选结果的标准收取。
- (17) 根据采购人需要,为采购人提供采购业务咨询、宣讲、培训等技术服务。
- (18) 根据采购人实际工作需要,为采购人提供上门服务。
- (19) 根据采购人项目需求,向采购人共享项目相关专业的专家库。
- (20) 法律法规规定以及采购代理委托协议约定的其他事项。

2. 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 2 个工作日内与采购人联系并办理承接委托事宜(非受托人原因除外)。受托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:代理机构应在收到项目需求书 3 个工作日内拟定完毕采购文件传回采购人(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,代理机构应在 1 个工作日内对外发布采购公告。

(3) 答疑澄清阶段:代理机构在收到质疑后 1 个工作日内以书面形式向采购人反馈,

并在规定时间内组织答疑、澄清。

（4）评审结果公告阶段：代理机构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：代理机构应在发布中标（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。

3. 服务人员配置

（1）中选人应指定专人（即项目负责人）负责与采购人进行对接及总协调。货物、服务类采购代理人员专业配置合理，人员数量充足，业务经验丰富，满足工作需要。主要成员至少包括：公司主要负责人 1 人、项目负责人 1 人，经办人 2 人，及项目配套足够的专业团队人员，响应时提供拟投入人员的简历（含联系方式）等基本信息。

（2）项目负责人应具有较高的专业素养，高度熟知政府采购和招投标领域的政策法规，深度掌握招投标活动流程规范及招标采购操作实务。

（3）项目负责人须直接与采购人对接，并全程跟进和处理采购人委托的采购项目，对采购全过程负责。

（4）项目负责人须负责审核采购项目所有文件材料，对采购业务全程指导、业务把关，并直接负责处理质疑投诉事宜。

（5）在代理服务期间，未经允许不可随意更换团队主要成员。如需调整须得到采购人许可。新投入项目的人员也须满足专业、经验要求，否则采购人有权拒绝。未经允许随意更换团队主要成员，采购人有权暂停其代理服务。

4. 服务场所和硬件环境

（1）投标人应具有开展招投标活动必须的办公和业务场所，有充足的开标、评标室，有独立的监标室、专家休息室和投标人等候休息的场所，各功能区布置合理、互不干扰。

（2）开标室应具备满足开展开标唱标活动所必须的硬件设施，应配备必须的监控设备、投影设备、办公设备（电脑、打印机等）和设施（办公台和等候椅）。

（3）评标室应具备满足开展评审活动所必须的硬件条件，须配备监控设备、办公设备（电脑、打印机等）、会议桌和会议椅等，电子评标室还应配备专门的评审电脑。评标室应具有独立围蔽的空间，与其它区域分开且隔音良好，不受外界干扰，保证评标工作在保密的环境下进行。

（4）监标室应配有监控视频和桌椅，可供采购方监督人员现场监督使用。

（5）投标人应保证上述所有设备设施先进、可用，保证设备稳定，不得因设备原因影响招投标活动的正常进行。

（6）投标人开展招投标活动的场所应具有一定的摆放响应样品的空间。

（7）投标人开展招投标活动的场所应标识明确，指引清晰，各功能区间、各处室应有明显的标志牌或指示标识。

(8) 投标人开展招投标活动的场所应具备必须的消防安全设施和安全指示标识，并通过消防部门的检查验收。

(9) 投标人开展招投标活动的场所应标有显著的投标人企业名称、商标，有前台接待人员。前台人员需态度友好，积极主动为投标人、评标专家以及采购方人员提供引导和必要的接待服务。

(10) 投标人开展招投标活动的地点应交通便利、出行方便，所在楼宇或周边应有对外开放的停车场，周边有地铁站或公交车站等公共交通设施。

5. 软件环境

(1) 投标人应有完善的企业管理制度，有开展政府采购和招投标业务的工作章程，在开展招投标活动的场所张贴有醒目的工作人员工作守则、评委守则、投标人注意事项以及体现招投标公开、公平、公正、诚实信用原则和透明廉洁的警示标语等。

(2) 投标人拥有自有专家库系统。库内专家数量充足，技术、经济、法律等专家专业类别齐全，能满足货物、服务类各种采购项目对评审专家的需求。（提供专家库系统登录界面和抽取专家系统界面截图）

(3) 有电子招投标系统。（提供电子招投标系统登陆界面截图）

(4) 自有或聘请有专业的律师或法律机构顾问，能为采购人委托的采购项目提供法律支持，支持的内容包括采购项目相关文件的合法性审核、采购过程包括质疑投诉事项的法律咨询和法律指导等等。（提供劳动合同或聘用合同复印件）

(5) 有资深的招标行业专业人才队伍，有对企业自身人才的培训机制，并能为采购人提供招标采购领域专业知识的培训和技术指导。（提供有关人员的资格或资质证书及选截止时间前近 3 个月连续的社保缴纳记录作为证明材料）

6. 禁止情形

(1) 中选代理机构不得将代理资格或代理的采购项目分包、转包他人。

(2) 代理机构如出现下列情形之一的，采购人有权取消其代理资格：

①擅自采用未经学校同意或未经上级部门审批同意的采购方式采购。

②擅自提高采购标准。

③开标前泄露已获取采购文件的潜在投标人名称、数量或者其他可能影响公平竞争信息。

④与投标人或学校采购人员恶意串通。

⑤擅自修改采购文件或者评审结果。

⑥泄露评审委员会成员名单、评审过程及尚未公布的评审结果。

⑦在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益。

⑧拒绝有关部门依法实施监督检查的或在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况。

⑨被监督管理部门通报处理。

⑩法律、法规和规章规定的其他违法行为。

(2) 代理机构如出现下列情形之一的, 将暂停其代理资格 1 至 3 次或 1 年以内:

①一次无故不接受学校委托代理业务。

②未按学校修订的内容发布采购文件。

③未按有关规定在指定的媒体上发布采购信息, 未按采购信息发布的时间、地点接受投标人报名。

④公告内容前后矛盾导致歧义, 或存在违法违规条款。

⑤未按采购文件规定时间组织评审或未严格控制评审秩序, 导致评审会场纪律混乱。

⑥对投标人开标现场提出的异议未及时处理, 或处理不当引起争议或投诉的。

⑦没有如实记载响应文件的送达时间和密封情况, 开标记录内容不完整、不准确。

⑧未要求与投标人有利害关系的评审委员会成员回避。

⑨在评标过程中发表影响评审委员会公正评审的倾向性、歧视性言论。

⑩未按采购文件规定的程序组织评审委员会进行评审。

⑪未获得学校确认, 擅自发布评审结果。

⑫未按规定公示中选候选人情况、评审结果及拟定中标人名称。

⑬同一年度内, 因代理机构原因, 导致委托项目中出现 1 个或以上项目被质疑。

⑭因代理机构原因, 导致委托项目被投诉。

⑮采购项目档案材料未按照上级有关法律法规要求进行建档保存的。

⑯其它违反法律法规和我校规章制度的行为。

7. 考核评估

(1) 项目考核

①每个项目完成后, 由采购人对代理机构的服务质量进行评价, 评价方案由采购人自定, 采购人将根据评价情况实行动态管理。

②累计两个项目考核不合格的, 采购人有权作出暂停委托代理资格的决定, 暂停时长为一个季度(代理资格期限剩余时长不足一个季度的, 则暂停至代理资格有效期限截止时止)。

③累计三个项目考核不合格的, 采购人有权作出取消代理资格、解除合作意向的处理决定。

(2) 年度考评

①在遴选项目服务期限内, 采购人每一年度对入围代理机构进行一次综合评价考核, 评价考核方案由采购人自定。代理机构须提供年度代理业务工作报告。

②年度考评结果将直接影响各代理机构承担项目的权重, 并作为决定下一年度是否继续合作的重要依据。

③年度考评结果为不合格的, 将自动终止代理资格、解除合作意向, 采购人将不再向该

中选人委托采购业务。

(2) 采购人有权在代理服务期内调整考核方案, 投标人应承诺在接到采购人书面通知后按采购人修订后的规定执行。

三、服务费用

(一) 代理服务费

1. 代理服务费由中选人向参与其所代理的采购项目的投标人收取, 遴选人不再承担采购代理服务等其它任何费用。

2. 报价要求及代理服务费用的计算方法

(1) 按照《广东省发展改革委关于规范公共资源交易服务收费及有关问题的通知》(粤发改价格函 2017]5069 号) 规定执行, 收费标准报价参照《广东省物价局粤价函〔2013〕1233 号》规定的标准费率报折扣率, 且折扣率不得高于 80%。

(2) 中标代理商的代理服务标准, 按照本次遴选时的评标基准价来执行, 不足 3000 元的, 按 3000 元计。单个项目的代理服务费用不超过 10 万元。没有中标(成交) 金额的项目, 计费基数按照项目预算; 一招三年的服务项目计费基数按照一年的中标(中选) 金额。

(3) 所有受托项目不得收取报名、招标文件工本费。

(4) 由于委托项目流标、废标或其他原因, 需进行多次招标, 按前款规定标准只收取一次代理服务费。在代理服务过程中, 由于招标失败或不可抗力等非委托人主观原因造成委托项目取消或暂停的, 应接受无条件终止服务合同并积极配合学校招标管理机构做好善后工作, 采购人不支付费用及任何形式的补偿。

3. 代理服务费范围

代理服务费用包含了协助采购人进行需求调查、编制采购实施计划、评审过程产生的专家费(包括但不限于评审费、因采购人直接申请非招标采购方式须邀请专家对项目作相关评审证明意见所需费用、因招标失败需邀请专家对招标文件评审是否具有不合理条款的论证意见所需费用、评委会专家保险费、评审期间评委会的误餐费、交通费等需要抽取或邀请专家参与的费用)、考察费等其他在委托事项范围内发生的一切费用。

第三部分 投标人须知

一、 投标费用说明

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，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购由中标投标人支付采购代理费，中标价不含采购代理费，由中标人另行支付。中标（成交）投标人须按《缴纳中标（成交）服务费通知》规定的期限向集中采购机构缴纳采购代理费（以到达集中采购机构开户银行账户为准），该费用按照定额标准：每家中标人**¥1000元**收取。
3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行账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账号为准。

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、 公开遴选文件

1. 公开遴选文件的构成
 - 1.1 公开遴选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) 投标人须知
 - 4) 开标、评标、定标
 - 5) 合同书格式
 - 6) 投标文件格式
 - 7) 在遴选过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等
 2. 公开遴选文件的澄清更正
 - 2.1 集中采购机构对公开遴选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公开遴选文件的投标人，报名及获取公开遴选文件的投标人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公开遴选文件的组成部分；澄清更正不足15天的，集中采购机构在征得当时已报名及获取公开遴选文件的投标人同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。
 - 2.2 投标人在规定的时间内未对公开遴选文件提出疑问、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 投标人提交的投标文件以及投标人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。投标人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，由此产生的后果由投标人承担。
- 2.2 投标人应认真阅读、并充分理解公开遴选文件的全部内容（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、准确的填写公开遴选文件中规定的所有内容。投标人没有按照公开遴选文件要求提交全部资料，或者投标没有对公开遴选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。
- 2.3 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，并无条件接受采购人或集中采购机构及相关监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 2.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供公开遴选文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

3. 投标报价及计量

- 3.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。
- 3.2 除非公开遴选文件的技术规格中另有规定，投标人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. 投标保证金（本项目不适用）

- 4.1 投标人应按公开遴选文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。
- 4.2 投标（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与投标（响应）截止时间一致。

交纳办法如下：

（1）采用非保函方式提交保证金的

采用银行转账方式的保证金必须由投标人自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：投标人登录广东省政府采购中心网上报名系统进行网上报名后，在8小时内，保证金管理系统为各报名投标人分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人

的手机发送通知短信，每个投标人每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各投标人缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各投标人也可以自行登录系统查询账户）。投标人填写银行交款票据时，必须清晰填写采购项目编号和投标人全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

递交投标（报价）文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的投标保证金。不按以下规程提交保证金的，我中心对保证金不能在投标（响应）截止时间前到账不负责任：

- 1) 银行转账方式提交的：各投标人在投标截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳账户并向该账户缴纳足额的保证金。
 - 2) 支票方式提交的：在报价截止前 3 个工作日向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 7 楼，电话 020-83196865）提交支票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳投标保证金账户，支票付款有效期至报价截止日。
 - 3) 汇票、本票方式提交的：在报价截止前五个工作日向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 7 楼，电话 020-83196865）提交汇票、本票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的，付款日期应当在报价截止前 3 个工作日。
- (2) 采用保函方式提交保证金的
- 1) 采用银行保函提交的：
 - ① 采用公开遴选文件提供的格式或集中采购机构接受的其他格式；
 - ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；
 - ③ 有效期超过投标有效期 30 天。
 - 2) 采用政府采购投标（报价）担保函提交的：
 - ① 采用集中采购机构接受的格式；
 - ② 由专业担保机构出具的政府采购投标担保函；
 - ③ 有效期超过投标（报价）有效期 30 天。
- 4.3 未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。
- 4.4 中标投标人的投标保证金，在中标投标人与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。
- 4.5 有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还并上缴国库：
- 1) 投标人在公开遴选文件规定的投标有效期内撤销其投标；
 - 2) 中标投标人在规定期限内未签订合同。

- 5. 投标文件的数量和签署
 - 5.1 投标人应编制投标文件正本一份和副本伍份，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。
 - 5.2 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。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。
 - 5.3 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。
- 6. 投标文件的密封和标记
 - 6.1 投标人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。
 - 6.2 为方便开标时唱标，投标人应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
 - 6.3 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（公开遴选文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。
 - 6.4 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，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按公开遴选文件要求签署、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，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
 - 2.2 投标人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

见公开遴选文件第四部分

七、 询问、质疑

1. 询问
- 1.1 投标人对遴选活动事项（公开遴选文件、遴选过程和遴选结果）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 投标人认为公开遴选文件、遴选过程和遴选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) 采购文件在指定的信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的投标人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，投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料；
 - 2) 投标人认为遴选过程和遴选结果使自己的权益受到损害的，对遴选过程提出质疑的，为各遴选程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对遴选结果提出质疑的，为遴选结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；投标人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）；采购人或集中采购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。
- 2.2 质疑联系人：陈小姐/龚小姐
电话：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 楼广东省政府采购中心质管科；
邮编：510030

八、合同的订立和履行

1. 合同的订立
- 1.1 采购人与中标投标人自中标通知书发出之日起三十日内，按公开遴选文件要求和中标投标人投标文件承诺签订采购合同，但不得超出公开遴选文件和中标投标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
2. 合同的履行
- 2.1 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。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，以书面形式报采购监督管理机关备案。

- 2.2 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，可以与中标投标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。

九、保密和披露

1. 投标人自获取公开遴选文件之日起，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遴选过程、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，由投标人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，宣读投标人名称、《报价一览表》内容。
- 3 集中采购机构做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认。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. 评标委员会将按照公开遴选文件确定的评标方法进行评标。对公开遴选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人。
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 评标委员会根据根据《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公开遴选文件的商务、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、商务及价格评审。
- 2.4 对各投标人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. 技术商务及价格评审

- 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	价格评分
权重	85	15

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 价格评审

3.3.1 投标报价错误的处理原则:

- 1) 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;大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;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;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。同时出现上述两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。
- 2) 对投标漏项处理:投标人漏项报价,作非实质性响应投标处理。
- 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字确认,并对投标人产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

3.3.2 计算基准价的确定:各有效投标人的评标价中,取算术平均值作为评标基准价。

3.3.3 计算价格评分:当评标价等于评标基准价时的价格评分为 15 分,评标价每高于评标基准价 1 个单位,扣 0.5 分,每低于评标基准价 1 个单位,扣 0.25 分,扣至 0 分为止,中间采用插值法计算,得分精确到小数点后两位。例如评标基准价为 75%,若投标人报价为 76%,则扣 0.5 分;若投标人报价为 74%,则扣 0.25 分。

3.4 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人的技术商务评分。然

后，根据比价原则评出价格评分。将技术商务评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

3.5 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. 中标投标人的确定

4.1 推荐中标候选人名单：本项目推荐 8 名中标候选人。将各有效投标人按其评标总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。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，以此类推。若有效投标人少于 5 家时，所有有效投标人均进入推荐中标候选人名单，不进行技术商务评审。

4.2 中标价的确定：除了按 3.3.1 修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱读额为准。

4.3 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标投标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标投标人。

5. 发布遴选结果

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

5.2 在《遴选结果公告》发布的同时，集中采购机构以书面形式向中标投标人发出《中标通知书》。

5.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标投标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变遴选结果，或者中标投标人放弃中标的，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（与公告中投标人资格要求一致）
资 格 性 审 查	与公告中投标人资格要求一致

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人，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. 投标（报价）报价固定价且是唯一的，且 <u>不超过 80%</u> 。
	2. 未以联合体形式投标。
	3. 对标的服务没有报价漏项。
	4. 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。
	5. “★”号条款满足公开遴选文件要求。
	6. 投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	7. 如有报价修正的，投标人按规定要求书面确认。
	8. 未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	9. 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. 如果投标人的报价低于 50%（不含 50%），有可能影响诚信履约的，评标委员会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

序号	评分项目	评分细则	分值	备注
1	需求响应情况	投标人对招标文件“二、服务要求”响应程度：优于或完全满足，得2分；不满足的，不得分。	2	载 明 投 标 文 件 位 置 (页 码)
2	场地条件与硬件设施	根据响应人办公环境及开标、评标室数量，每个评标室环境配备（包括配备的硬件设施，如监控、电脑、投影等）进行综合评价，优得6分；良得3分；中得2分；差不得分。 （提供开评标室清单、数据说明及相关照片资料、办公场地的房屋租赁合同复印件或自有房屋产权证明复印件并 加盖投标人公章 ，否则不得分。）	6	载 明 投 标 文 件 位 置 (页 码)
3	专家库	拥有与本项目相关的自有专家库，库内专业类别齐全。从专家类别齐备程度、专家数量等方面进行综合评价。优得4分；良得2分，中得1分；差不得分。 注：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，加盖投标人公章。	4	载 明 投 标 文 件 位 置 (页 码)
4	管理能力	1. 质量管理体系认证证书，得1分； 2. 环境管理体系认证证书，得1分； 3. 职业健康安全管理体系认证证书，得1分。 注：以上3项，提供证书复印件，和在“全国认证认可信息公共服务平台”（ http://cx.cnca.cn ）对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销或暂停的或不提供不得分。	3	载 明 投 标 文 件 位 置 (页 码)
5	管理制度	制定适宜本项目的各项管理规章制度，包括企业内部岗位责任制，管理维护运作制度及标准。管理人员考核培训制度及标准等，要求符合规范，体现高标准，科学合理，详细完整。 （1）相关制度及标准完全适合本项目用户需求，完整详细，科学合理，可行性强，得3分。	3	载 明 投 标 文 件 位 置 (页 码)

		<p>(2) 相关制度及标准基本适合本项目用户需求的, 得 2 分。</p> <p>(3) 相关制度及标准不完全适合本项目用户需求的, 得 1 分。</p> <p>(4) 不提供的, 得 0 分</p>		码)
6	电子采购	<p>具有电子采购(招标投标)系统得 5 分, 没有不得分。</p> <p>(提供投标人版权所有的电子采购(招标投标)系统界面, 并加盖投标人公章, 否则不得分)</p>	5	载 明 投 标 文 件 位 置 (页 码)
7	服务经验	<p>2022年以来具有服务广东省党政机关或事业单位的采购项目经验:</p> <p>1、政府采购货物类项目, 单个项目预算金额100万(含100万)至400万元(不含400万), 每个得0.5分; 单个项目预算金额400万元或以上, 每个得1分, 本项最高得3分;</p> <p>2、政府采购服务类项目, 单个项目预算金额100万(含100万)至400万元(不含400万), 每个得0.5分; 单个项目预算金额400万元或以上, 每个得1分, 本项最高得3分;</p> <p>3、单个项目预算金额100(不含)万元以下的, 每个得0.5分, 本项最高得3分;</p> <p>以上3项累计最高得9分。</p> <p>投标人须提供每个业绩的委托协议关键页证明材料及项目中标通知书, 并加盖投标人公章, 否则作为无效业绩处理。</p>	9	载 明 投 标 文 件 位 置 (页 码)
		<p>2022年以来, 进入广东省党政机关或事业单位采购(招标)代理库, 每进入一个得1分, 最高得6分。一个采购单位只计一次, 不重复累计。</p> <p>注: 提供网站中选(成交)公告截图或中选(成交)通知书复印件; 如没有中选(成交)通知书, 可提供采购单位出具的证明材料复印件, 并加盖投标人公章, 否则对应项不得分。</p> <p>上述有效业绩中获得正面评价(优秀、优良、良好、满意或相当于正面评价), 每份得1分, 最高得6分。一个采购单位只计一次, 不重复累计。</p> <p>注: 须加盖采购单位(或采购单位采购相关部门)公章。</p>	12	载 明 投 标 文 件 位 置 (页 码)

8	服务力 量 (项目 负责人 和经办 人不得 为同一 人)	<p>拟投入受托项目的项目负责人情况:</p> <p>1、工作经验: 需提供个人简历、相关经验说明及由社保主管部门出具的2024年9月份以来任意一个月投标人(含分支机构)为其缴纳的社保证明复印件(代缴个税税单,或参加社会保险(须至少体现养老保险)的《投保单》等证明均可),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。</p> <p>具备政府采购工作经验,10年或以上得3分;5年(含)以上到10年以下得2分;5年以下得0.5分。</p> <p>2、具有中级或以上职称的,得1分,否则不得分。须提供职称证书复印件,并加盖投标人公章。</p> <p>3、承接过单项预算400万元(或以上)货物或服务类政府采购项目的经验。有得2分,没有则不得分。</p> <p>注: 1. 第3项证明材料须提供广东省政府采购网(广东省政府采购智慧云平台)上的项目招标公告及中选公告截图,以招标公告上的项目负责人、项目名称、预算金额为准。</p> <p>2. 如职业资格证书按规定可对应职称的,提供职业资格证书复印件外,还须提供人社部门关于职业资格证书对应职称的相关文件。</p>	6	载明 投标 文件 位置 (页 码)
		<p>拟投入受托项目的项目经办人情况:</p> <p>项目经办人甲:</p> <p>1、工作经验情况: 需提供个人简历、相关经验说明及由社保主管部门出具的2024年9月份以来任意一个月投标人(含分支机构)为其缴纳的社保证明复印件(代缴个税税单,或参加社会保险(须至少体现养老保险)的《投保单》等证明均可),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。</p> <p>具备政府采购工作经验,5年或以上得1.5分;3年(含)以上到5年以下得1分;1年(含)以上到3年以下得0.5分;其他不得分。</p> <p>2、具有初级或以上职称的,得0.5分,否则不得分。须提供职称证书复印件,并加盖投标人公章。</p> <p>3、承接过单项预算100万或以上货物或服务类政府采购项目的经验。有得1分,没有则不得分。</p>	8	载 明 投 标 文 件 位 置 (页 码)

	<p>4、承接过单项预算100万以下的货物或服务类采购项目的经验。有得1分，没有则不得分。</p> <p>注：第3项证明材料须提供广东省政府采购网（广东省政府采购智慧云平台）上的项目招标公告及中选公告截图，以招标公告上的项目经办人、项目名称、预算金额为准。第4项提供发布平台上的项目招标公告及中选公告截图，以招标公告上的项目经办人、项目名称、预算金额为准。如职业资格证书按规定可对应职称的，提供职业资格证书复印件外，还须提供人社部门关于职业资格证书对应职称的相关文件。</p> <p>项目经办人乙：</p> <p>1、工作经验情况：需提供个人简历、相关经验说明及由社保主管部门出具的2024年9月份以来任意一个月投标人（含分支机构）为其缴纳的社保证明复印件（代缴个税税单，或参加社会保险（须至少体现养老保险）的《投保单》等证明均可），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。</p> <p>具备政府采购工作经验，5年或以上得1.5分；3年（含）以上到5年以下得1分；1年（含）以上到3年以下得0.5分；其他不得分。</p> <p>2、具有初级或以上职称的，得0.5分，否则不得分。须提供职称证书复印件，并加盖投标人公章。</p> <p>3、承接过单项预算100万或以上货物或服务类政府采购项目的经验。有得1分，没有则不得分。</p> <p>4、承接过单项预算100万以下的货物或服务类采购项目的经验。有得1分，没有则不得分。</p> <p>注：第3项证明材料须提供广东省政府采购网（广东省政府采购智慧云平台）上的项目招标公告及中选公告截图，以招标公告上的项目经办人、项目名称、预算金额为准。第4项提供发布平台上的项目招标公告及中选公告截图，以招标公告上的项目经办人、项目名称、预算金额为准。如职业资格证书按规定可对应职称的，提供职业资格证书复印件外，还须提供人社部门关于职业资格证书对应职称的相关文件。</p>		
--	--	--	--

		投标人聘任律师事务所法律顾问或具备专职法律顾问,有得2分,无不得分。(提供投标人与律师事务所签定的有效期内的合同复印件,或专职法律顾问的个人简历、执业资格证书及社保主管部门出具的 投保单位为投标人本公司 的2024年9月份以来任意一个月投标人(含分支机构)为其缴纳的社保证明复印件(代缴个税税单,或参加社会保险(须至少体现养老保险)的《投保单》等证明均可),并 加盖投标人公章)	2	载明投标文件位置(页码)
9	预防及处理采购中质疑(或询问)、投诉案例情况	投标人质疑投诉预防机制及处理质疑投诉的方案,包括但不限于(机制的科学、合理、可靠程度、措施可行程度、机制灵敏程度、反应及时程度、风险可控程度等以及体现招标代理的处理能力、处理原则及处理角度等),对解决方案及实施效果进行综合评价,目标是达到0质疑0投诉、无效质疑无效投诉。优得4分;良得2分;中得1分;差不得分; 注:投标时须提供相关材料并加盖投标人公章	4	载明投标文件位置(页码)
10	档案管理	根据项目档案管理制度完备程度,包括但不限于电子档案管理情况,调阅档案方式时间、档案管理人员配备、档案存放的场地情况、档案存放规范程度、库房安全性和面积等情况进行综合评价。优得4分;良得2分;中得1分;差不得分; (提供相关制度,档案管理人员及设备清单、提供现阶段存放档案的库房内部图片,防火安全措施等情况,库房租赁合同或产权证明复印件等并 加盖投标人公章 ,否则不得分。)	4	载明投标文件位置(页码)
11	法规政策制度熟悉程度、项目组织实施、重难点理解。	对本项目有关的法律法规、政策文件及学校采购制度等的掌握程度,以及招标文件制作(包括但不限于依法依规情况、需求审核情况、批注意见情况、评分标准设置情况)和开标评标组织(包括但不限于评审现场准备、组织;评标现场公正评审保障措施;对专家评审结果复核安排情况;评标资料完整有效情况等),进行综合对比,优得9分;良得6分;中得1.5分;差不得分; (提供相关证明材料,并 加盖投标人公章 ,否则不得分)	9	载明投标文件位置(页码)
		投标人以预算金额100万元以上(政府采购项目)的某个具体案例形式说明采购实施过程,包括采购实施方案、组织实施过程、人员安排、风险防控等。优得3分;良得2分;中得0.5分;差不得分;	3	载明投标文件位置

		投标时须提供相关材料并加盖投标人公章。		(页码)
		投标人以预算金额100万元以下（非政府采购项目）的某个具体项目为例，提供对采购项目的理解方案，包括采购方式选择，招标文件制订、信息发布的要素、开标评标组织、采购失败的处理、档案资料移交等。优得3分；良得2分；中得0.5分；差不得分；	3	载明投标文件位置（页码）
12	交通便利性	<p>根据投标人办公地点停车场数量、公共交通状况、到采购人广州校区的距离等交通便利性情况进行综合评价，优得 2 分；良得 1 分；差不得分。</p> <p>（须明确列出投标人具体办公地点及周边方圆 100 米范围内对外开放的停车场数量、500 米范围内的地铁站和公交站数量，列出具体停车场及地铁和公交站站点名称，并使用“百度地图”分别标注出上述场所的位置以及从投标人办公地点在工作日上午 8 点“驾车”到采购人广州校区的最短路线距离。所提供的证明文件须加盖投标人公章，否则不得分。</p>	2	载明投标文件位置（页码）
合计			85	

第五部分 合同书格式

项目委托代理协议

甲方：广东财经大学

乙方：XXX

根据《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》和《广东财经大学采购代理机构管理办法（试行）》，甲方自愿将本单位（项目名称：XXX

采购项目委托给乙方组织实施采购。乙方愿意接受甲方委托，按照学校采购的有关规定，在甲方委托范围内依法组织公开招标采购工作。甲、乙双方都应自觉接受有关部门的监督管理，严格履行采购方式及采购程序规定，执行国家法律、法规，尊重国际惯例，确保落实采购公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。经甲乙双方协商一致，现就有关事项达成如下协议。

第一条 委托项目基本情况

1. 项目名称：XXX
2. 采购方式：XXX
3. 项目技术规格、参数及要求：详见需求文件
4. 预算金额：人民币 X 万元。
5. 委托期限：自协议生效之日起至甲方签订采购合同，且各方按协议完成保证金和服务费的应付、应收、应退的各项事宜为止。

第二条 甲方委托乙方的具体事项

1. 编制、印刷、发售、修改、澄清、解释采购文件的各项工作；
2. 发布采购信息公告；

3. 制定评审方法、步骤、标准；
4. 接收和保管投标人递交的投标（报价）文件，并组织开标（唱价）活动。
5. 依法组建评标委员会。组织评标委员会进行项目的投标人资格审查工作。
6. 落实评审地点，组织评审工作，主持评审活动，并做好评审记录，并向甲方提交评审委员会出具的评审报告；
7. 整理评审报告送采购人；
8. 发布中标（成交）公告，发送中标（成交）通知书；
9. 答复投标人的询问和质疑；
10. 采购活动有关文件报送备案及存档；
11. 法律法规及学校采购有关制度规定的其他事项。

第三条 甲方的权利和义务

1. 甲方应向乙方提供委托项目的用户需求书，包括详细的技术规格、参数及要求和服务内容等书面材料；
2. 甲方应对乙方编制的采购文件予以审核并签字确认；
3. 甲方有权就委托的项目提出合法、合理的要求，但不得指定投标人或指定品牌，不得提出含有倾向性、限制性或者排斥潜在投标人的要求；
4. 甲方有权按照评审报告中推荐的中标（成交）候选投标人顺序确定中标（成交）投标人；
5. 甲方有权对乙方组织的采购活动进行监督；
6. 甲方有义务保守采购活动中的商业秘密；
7. 甲方应严格遵守相关法律法规和各项学校采购制度。

第四条 乙方的权利和义务

1. 乙方应接受甲方监督，维护甲方和投标人的合法权益；
2. 乙方应依据甲方要求为甲方提出科学的采购方案；
3. 乙方应根据甲方要求编制采购文件，并报甲方确认，乙方编制的采购文件须经甲方确认后对外发售；
4. 乙方应满足甲方的合法、合理要求，但对违法违规以及无理的要求应予拒绝；
5. 乙方可以依据需要或根据规定，就采购文件征询有关专家或者投标人意见；
6. 乙方应依法及时答复甲方委托范围内的投标人的询问和质疑；
7. 根据甲方出具的评审结果确认函，按有关规定进行公告，乙方负责将评审结

果通知中标人和未中标人；

8. 乙方应当保守采购活动中的商业秘密；
9. 乙方按照本协议第六条规定收取代理服务费；
10. 乙方应严格遵守相关法律法规和各项学校采购制度。

第五条 委托协议的变更和终止

甲乙双方在协商一致的情况下，可以在采购法和【民法典】许可范围内对委托协议内容做出变更，如作出变更的应当签订补充协议；如发生了不可抗力或重大变故等原因，致使采购项目发生更改或取消的，应签订补充协议或终止本协议。

第六条 有关费用

1. 乙方承担组织项目采购活动的全部费用；
2. 乙方按按国家发展计划委员会颁发的[2002]1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及[2011]534 号文《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的有关规定再下浮 中标结果执行，向中标投标人收取代理服务费。

第七条 违约责任

甲乙双方应遵守有关法律、法规、规章的规定和本协议的约定，否则，将承担相应的法律责任。因违约造成经济损失的，由违约方承担。

第八条 其他

1. 本协议自甲乙双方盖章签字之日起生效。本协议一式贰份，甲乙双方各执壹份。
2. 其他未尽事宜由双方协商后解决。

第九条 争议解决

本协议在执行过程中发生争议，双方应先友好协商，协商不成的，任何一方均可依法向法院提起诉讼。

甲方：广东财经大学

乙方：XXX

（盖章）

（盖章）

代表签字或盖章：

代表签字或盖章：

年 月 日

年 月 日

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	33
2.	报价表	36
3.	投标函	37
4.	资格证明文件	39
5.	同类项目业绩介绍	43
6.	一般商务条款偏离表	44
7.	实施计划	45
8.	采购代理费支付承诺书.....	47
9.	唱标信封（独立封装）.....	48

注：请投标人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。

投标文件

(正本/副本)

采购项目名称：广东财经大学 2025-2027 年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选项目

采购项目编号：GPCGD24A156FG033F

(子包号)：

投标人名称：

日期：年月日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页

注：以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人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：投标人应根据《技术商务评审表》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

2.1 报价一览表

采购项目名称：广东财经大学 2025-2027 年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选项目

采购项目编号：GPCGD24A156FG033F

序号	投标报价（大写） （代理服务费折扣率）	投标报价（小写） （代理服务费折扣率）
1	百分之____	____%

注：1. 按照《广东省发展改革委关于规范公共资源交易服务收费及有关问题的通知》（粤发改价格函〔2017〕5069号）规定执行，收费标准报价参照《广东省物价局粤价函〔2013〕1233号》规定的标准费率报折扣率，且折扣率不得高于80%。

2. 报价中包含《用户需求书》要求的全部内容，不包含采购代理费。

3. **温馨提示：**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。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的广东财经大学 2025-2027 年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选项目 的公开遴选[采购项目编号为：GPCGD24A156FG033F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的广东财经大学 2025-2027 年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选项目公开遴选文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了公开遴选文件的所有内容，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公开遴选文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意公开遴选文件的相关条款，放弃对公开遴选文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(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，正本一份，副本伍份。

我方已完全明白公开遴选文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按公开遴选文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《报价一览表》。

（二）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。

（三）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或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）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。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行公开遴选文件及其澄清、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。

（七）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人，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。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方向贵方支付采购代理费，如果被确定为中标投标人，承诺向贵方足额支付。

(十) 我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十一) 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。

(十二) 我方具备投标人资格要求规定的条件，承诺如下：

(1) 我方参加本项目采购活动前 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。

(十三) 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。

(十四) 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：.

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（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

（投标人可使用下述格式，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：。

投标人（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 （投标人名称） 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（有效证件号码：），就 广东财经大学 2025-2027 年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选项目 项目采购[采购项目编号为 GPCGD24A156FG033F]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。

投标人（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（本项目不适用）

4.5 投标人资格要求的相关证明文件

4.5.1 2023 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

投标人如果有名称变更的，应提供由**市场监督管理**部门出具的变更证明文件。

4.8 附件 X: (对于采购需求写明“提供承诺”的条款, 投标人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: (建议逐条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。

投标人名称(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。

报价投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

投标人应按公开遴选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，评委会可视为投标人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 投标人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	签订合同并生效	
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)遴选中获中标（采购项目编号：GPCGD24A156FG033F），我方保证按采购代理机构规定的采购代理服务费缴纳时间及缴纳方式，承担本项目采购代理费。

我方如违约，愿凭贵中心开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以银行保函（或《政府采购投标担保函》）方式提交投标保证金时，同意和要求投标保函开立银行（或开立《政府采购投标担保函》的担保机构）应**广东省政府采购中心**的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）；

投标人法定地址：

投标人授权代表（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 《报价一览表》、（从投标文件正本中复印并盖章）
- 9.2 《投标保函》原件
- 9.3 《采购代理费支付承诺书》原件

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、质疑投标人基本信息

质疑投标人:

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. 投标人提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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. 质疑投标人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. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人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。