

遴选招标文件

采购项目编号： GPCGD25A156FG035F .

项目名称： 广东艺术职业学院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：2025 年 6 月 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、 因场地有限，本中心无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车，如正南路咪表停车位、珠江国际大厦、广州大厦、机械大厦及其他对外营业的停车场等。

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”）受广东艺术职业学院（以下简称“遴选人”）的委托，对广东艺术职业学院采购代理服务机构遴选项目进行公开遴选，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、项目编号：GPCGD25A156FG035F

二、项目名称：广东艺术职业学院采购代理服务机构遴选项目

三、预算：/

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求）

1. 项目内容：广东艺术职业学院采购代理服务机构遴选项目。

2. 服务期限：3 年。

五、供应商资格要求：

1. 供应商应具备以下条件，提供下列材料：

（1）供应商必须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种证明材料之一：①2023或2024年度财务状况报告；②同时提供a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《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）。

（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，供应商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投标。

4. 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，不得再参与本项目投标。

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，不接受分包。

六、符合资格的供应商应当在 2025 年 月 日起至 年 月 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，填写好报名表后即即为报名成功。）

七、响应截止时间：2025 年 7 月 日 9:30

八、响应文件递交地点：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 301 室

九、遴选开标时间：2025 年 7 月 日 9:30

十、遴选开标地点：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 301 室

十一、本项目不收取遴选保证金。

集中采购机构联系人：宋工

电话：020-83196835

联系地址：越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼

邮编：

采购人联系人：叶老师

电话：0757-85583627

联系地址：

邮编：

广东省政府采购中心

2025 年 6 月 日

第二部分 用户需求书

一、项目名称

广东艺术职业学院采购代理服务机构遴选项目

二、项目概况

为规范广东艺术职业学院（以下简称“遴选人”）采购项目采购代理机构的委托，简化审批程序，提高工作效率，根据《广东省教育厅关于省直教育系统政府采购管理的实施细则》的相关规定及遴选人采购工作的实际需求，拟通过公开择优遴选代理机构，负责遴选人各类采购项目的委托代理采购工作，具体要求如下：

1、预算金额

无。

2、遴选方式

通过公开遴选，量化择优，评选推荐采购代理机构资格。

3、遴选采购代理机构数量

拟遴选 5 家采购代理机构，依据政府采购法及相关法律法规，为遴选人实施的各类采购项目提供采购代理服务。

4、代理业务范围

本次遴选为合作意向遴选。遴选人开展货物、服务、工程等招标采购业务（不包括按规定必须委托集中采购机构代理的项目），有具体项目需要委托代理机构进行采购时，将在本次遴选的中选人中选取一家作为项目的采购代理机构。采购代理委托合同按采购项目一事一签。对有特殊要求的项目，遴选人可根据学校的要求自行委托非中选人承担。

5、服务期限

三年，从签订合同之日起3年

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

若遴选人或上级主管部门对采购代理业务的管理、使用有新规定的，按新规定执行。

6、服务地点

广东艺术职业学院内。

7、代理服务费收取标准

（1）遴选人不向中选人支付、收取任何费用；采购代理服务费由中选人向所代理招标采购项目的中标人（成交供应商）收取。

★（2）代理服务费收取标准参照《广东省物价局粤价函（2013）1233 号》规定的标准费率下浮 20%，以招标、采购项目的中标（成交）金额为基数，按差额定率累进法计算。其中预算为30万元及以下的项目，不下浮。无预算项目5000-20000元内协商价格。

(3) 代理服务费包括但不限于编制招标（采购）文件的相关工本费、资料费、人工费、招标（采购）文件审核（论证）费、发布招标（采购）公告费用、开标费用、评审会务费、资料费、专家交通费、误餐费、差旅费、劳务费及需重新招标或开评标所发生的费用等。

三、服务要求

（一）服务内容：

依据《中华人民共和国政府采购法》及相关法规及广东艺术职业学院的采购管理相关制度，为遴选人实施的采购项目提供采购代理服务，具体服务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协助需求调查、需求审查服务，包括协助遴选人完成进口产品论证和申报工作（若需要）、办理监管机构审批手续等工作；

2、编制、发售、澄清、修改、解释、组织论证采购文件，制定评审方法、步骤、标准，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（包括资格条件、通用商务条件、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，协助办理招标控制价备案和合同备案（若需要）；

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、发售招标采购文件，接受潜在投标人（供应商）报名，代收、代退投标（响应）保证金；

5、编制澄清和修改招标采购文件，到场组织必要的现场踏勘、答疑会（若需要）；

6、对于政府采购项目，依法抽取专家组建评审委员会；对于非政府采购项目，协助遴选人组建评审委员会；

7、邀请相关部门现场监督；

8、负责接收和保管投标人（供应商）递交的投标（相应、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，整理评审（评标）报告送遴选人及有关部门（若需要）；

9、负责投标人（供应商）资格性审查（如有其他要求除外）及组织工作；

10、负责在评审阶段及时识别并处理投标文件雷同问题；

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（成交）通知书，对评审过程和未进行公示公告的评审结果负有保密责任；

11、协助答复投标人（供应商）的询问和质疑，协助遴选人处理供应商投诉，必要时，协助遴选人与中标方洽谈合同签订事宜；

12、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，配合遴选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，按其规范向遴选人提交一套完整的采购工作归档资料（含纸质、电子数据及其它有关文件，特别是投标文件）；

13、按遴选人的要求使用遴选人的采购管理系统，配合遴选人的采购信息化建设，完成采购管理系统数据填报及资料回传等事宜（包含但不限于发布信息公告、招标采购数据、评

审报告、中标（成交）数据、中标（成交）供应商响应数据及文件、备案资料等）；

14、根据遴选人的需求，为遴选人提供采购业务咨询、宣讲、培训等技术服务；

15、根据遴选人实际工作需要或项目需求，为遴选人提供上门服务，必要时能及时调派驻场工作人员；

16、根据遴选人自行采购项目的评审委员会组建需求，向遴选人共享项目相关专业的专家库；

17、根据遴选人的需求，协助处理合同执行中遇到的问题；

18、法律法规规定以及采购代理委托协议约定的其它事项。

19. 业主评审发生的交通费可报销

20. 开评标地点可选广州、佛山

（二）服务响应时间：

1、承接委托阶段：在接到采购项目委托任务的当天内响应并与遴选人联系（非中选人原因除外），中选人应指定专人负责与遴选人的对接及协调工作；

2、招标（采购）文件编制阶段：中选人在收到项目需求书 3 个工作日内拟定完毕招标（采购）文件初稿传回遴选人（重大、复杂项目除外）；对于咨询或修改文件等事宜，应在当天响应并及时办理；

3、答疑澄清阶段：中选人在收到答疑后 1 个工作日内以书面形式向遴选人反馈，并在规定时间内组织答疑、澄清；

4、评审结果公告阶段：中选人应在遴选人确认采购结果后 1 个工作日内发布中标（成交）公告，同时向遴选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 15 个工作日内按遴选人要求整理并移交采购工作归档资料、数据及有关文件；

6、对于遴选人采购管理系统的使用，应在相应流程结束后的 3 个工作日内完成相关数据及材料的录入工作。

（三）服务人员配置：

★1、中选人应指定专人负责与遴选人的对接及总协调。服务团队主要成员不得少于 1 名项目负责人和 2 名项目经办人，团队人员专业配置合理、工作经验丰富、沟通能力强。须提供承诺函。

★2、在代理服务期间，中选人不得随意更换项目负责人和团队主要成员，否则，遴选人有权暂停其代理服务资格。如确需调整，须书面告知遴选人，并得到遴选人许可，且新接手投入团队的人员必须满足相关的专业、经验要求，否则遴选人有权要求更换团队成员直至达到遴选人要求。须提供承诺函。

★3、近三年内，项目团队主要成员在项目执行中未出现重大工作失误或违法违规行为。须提供承诺函。

（四）其他要求

- 1、中选人不得将代理资格或代理的采购项目分包、转包他人。

2、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，遴选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供应商名称、数量或者其他可能影响公平竞争信息；
- (4) 与供应商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) 因中选人原因，导致委托项目被投诉；
- (10) 被监督管理部门通报处理；
- (11) 法律、法规和规章规定的其他违法行为；
- (12) 被省级或以上监督管理部门通报处理的；
- (13) 违反政府采购其他相关法律法规或遴选人相关规定的。

3、中选人如出现下列情形之一的，将暂停其代理资格半年或 1 年：

- (1) 无故不接受学校委托代理业务；
- (2) 未按学校修订的内容确认采购文件；
- (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、地点接受供应商报名；
- (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) 对申请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) 未要求与供应商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，擅自发布评标结果；
- (12) 未按规定公示中选候选人情况、招标结果及拟定中标人名称；
- (13) 同一年度内，因中选人原因，导致委托项目中出现 1 个或以上项目被质疑；
- (14) 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；
- (15) 其它违反法律法规或遴选人规章制度的行为。

（五）考核评估：

每个项目完成后，由遴选人对中选人的服务质量进行评价，遴选人将根据评价情况实行动态管理，累计两个项目考核不合格的，遴选人有权作出暂停委托或取消代理资格的处理决定；

（六）分配原则

遴选人对服务期限内委托的具体项目数量和项目规模不作承诺，以实际完成量为准。遴选人向中选人分配采购项目主要结合具体项目需求、中选人的业务专长、用户满意度评价自行选定，按遴选人内部项目分配规则或决策流程执行。

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

1. 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，集中采购机构和遴选人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次遴选由遴选人委托中标供应商支付采购代理费。中标供应商在收取《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账户为准），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、 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；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招标文件的投标供应商同意并书面确认（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，并无条件接受遴选人或集中采购机构及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遴选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 投标供应商应按招标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供应商自有对公账户转出，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：供应商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供应商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，每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各供应商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，各供应商也可以自行登录系统查询账户）。供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写项目编号和投标供应商全称。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：各供应商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 个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广东省政府采购中心 3 楼，电话020- 83196865）提交支票，提交时请一并提供所投项目编号，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内向广东省政府采购中心财务部（广东省政府采购中心 3 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 采用招标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 未中标的投标供应商保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。
- 4.4 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与遴选人签订合同后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交国库：
- 1) 投标供应商在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
 - 2) 中标供应商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。

- 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（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。
- 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。
 - 6.2 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。
 - 6.3 信封或外包装上应当注明项目名称、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。
 - 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 投标供应商对遴选活动事项（招标文件、遴选过程和中标结果）有疑问的，可以

向遴选人或集中采购机构提出询问，遴选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“遴选人、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遴选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(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)；

遴选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：陈小姐/龚小姐

电话：020-83187085/83196816；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；邮编：510030

3. 投诉

3.1 投标供应商对遴选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，按如下联系方式向监督管理机构投诉。

3.2 监督管理机构名称：广东艺术职业学院

地址：

电 话：

邮 编：- 传 真：-

八、合同的订立和履行

1. 合同的订立

1.1 遴选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。

2. 合同的履行

2.1 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，遴选人应将有关合同变更内容，以书面形式报监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，遴选人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报监督管理机关备案。

2.2 合同履行中，遴选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。

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. 遴选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. 在遴选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，遴选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、《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，以及认为遴选人、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 评标委员会根据《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遴选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：各评委的技术商务评分的算术平均值即为该投标供应商的总得分（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，遴选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 10 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。若有效投标人不少于 3 家且不多于 10 家时，所有有效投标人均进入推荐中标候选投标供应商名单，不进行技术商务评审。

- 4.2 根据评标委员会的评标结果，遴选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，对遴选人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，遴选人改变中标结果，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
	1.提交投标函，按对应格式文件签署、盖章。
	2.法定代表人（单位负责人）资格证明书及授权委托书（如法定代表人（单位负责人）代表单位投标（响应）的，则提交法定代表人（单位负责人）资格证明书），按对应格式文件签署、盖章。
	3.“★”号条款满足招标文件要求。
	4..响应文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	5.未出现视为响应服务商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。
	7. 未以联合体形式投标。

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。

附表三：技术商务评审表

技术商务评审表

序号	评审项目	评审标准	分值
1	管理体系	投标人具有质量管理体系认证证书，得2分。 注：提供证书复印件，并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销的或暂停的或不提供的不得分。上述证书如因成立时间不足3个月的原因未能获得的，可对应得分。	2
2	内控架构	根据投标人提供的单位组织架构图、单位内控管理制度进行评分，考核招标代理机构在文件编制、审核、开评标、质疑投诉处理等重点环节的岗位设置，确保岗位分工明确，重点岗位相互分离，相互监督、制约，保证政府采购过程的公平、公正： 1. 组织架构完整，分工明确、合理，单位内控管理制度完善，得10分； 2. 组织架构较完整，分工较明确、合理，单位内控管理制度比较完善，得6分； 3. 组织架构简单，分工不明确、不合理，单位内控管理制度不完善，得2分； 4. 未提供或其他情况，不得分。	10
3	评审环境	考核投标人的开评标区域与办公区域是否有效相互独立，开标区与评标区域是否能有效相互物理隔离，是否具备独立的专家集中室，是否在开评标区域（包含专家集中点）安装视频监控，满足全区域、全过程、无死角监控，确保政府采购当事人活动全过程监控，杜绝无监控的小黑屋，确保开评标活动在阳光下进行，提供平面布置图、现场图片及说明。 1. 各个功能区域划分合理，能完全隔离，视频监控能全过程、无死角，能确保评审专家进入评审区域不受干扰，得10分； 2. 各个功能区域划分基本合理，基本能隔离，视频监控能全过程、无死角，基本能确保评审专家进入评审区域不受干扰，得5分； 3. 各个功能区域混合，不能隔离，视频监控不能全过程、有死角，不能确保评审专家进入评审区域不受干扰，得1分； 4. 未提供或其他情况，不得分。	10

4	业绩情况	根据2022年1月1日至今（以委托代理协议日期为准）投标人代理的高校（大专或以上高等院校）的政府采购项目进行评分：（一）每服务一个高校（大专或以上高等院校）得1分，最高得10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）（二）每提供一个代理的高校（大专或以上高等院校）的政府采购项目业绩，得1分，最高得10分。 注：提供委托代理协议（合同）、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。	20
5	服务方案	根据投标人提供的服务方案进行评分： 1. 充分理解项目要求，方案完整具体、针对性强、可行性高，完全满足且优于需求，得15分； 2. 较好理解项目要求，方案较完整具体、针对性较强、可行性较高，完全满足需求，得9分； 3. 对项目要求的理解欠缺，方案完整性、具体性、针对性、可行性一般，不完全满足需求，得3分； 4. 未提供或其他情况，不得分。	15
6	询问、质疑、投诉处理能力	对投标人针对询问、质疑、投诉的应对方案进行评分： 1. 方案完整具体、可行性高、处理时效高，得15分； 2. 方案较完整具体、可行性较高、处理时效较高，得8分； 3. 方案完整性、具体性、可行性、时效性一般，得4分； 4. 未提供或其他情况，不得分。	15
7	档案管理	对投标人提供的档案管理方案进行评分，重点考核如何保障政府采购档案存储15年，档案电子化，提供相关证明材料： 1. 方案完整具体、针对性强、可行性高，得6分； 2. 方案较完整具体、针对性较强、可行性较高，得4分； 3. 方案完整性、具体性、针对性、可行性一般，得2分； 4. 未提供或其他情况，不得分。	6
8	增值服务方案	提供对遴选人有实质性、有利的专业服务或增值服务，如政府采购的专业培训讲座、法律顾问、专家咨询等。 1. 方案完整具体、针对性强、可行性高，得8分； 2. 方案较完整具体、针对性较强、可行性较高，得2分； 3. 方案完整性、具体性、针对性、可行性一般，得1分； 4. 未提供或其他情况，不得分。	8
9	项目负责人	投标人为本项目拟投入的项目经理： 1、具有5年以上工作经验的，得4分；	8

		2、具有担任项目负责人的项目业绩超过20个（含）的，得2分。 3、担任项目负责人的项目业绩中，有15个或以上为高校的项目业绩的，得2分。 注：①相关工作经验须提供：由投标人出具的项目工作经历表和与工作经验时间匹配的社保证明材料(社保缴纳单位及缴纳年限须与工作经历表中工作单位、工作时间对应一致)，不同项目的工作经验可累加。 ②项目业绩提供有拟投入项目经理名称的在公开网站上的公告为证明材料。 ③同时提供投标人为上述人员缴纳2024年12月至今任意一个月的社保证明材料（须至少体现养老保险），不提供不得分。	
10	项目经办人	投标人为本项目拟投入的2名项目经办人： 1、1名项目经办人具有3年以上工作经验的，得3分； 2、2名项目经办人同时具有3年以上工作经验的，得6分； 注：①相关工作经验须提供：由投标人出具的项目工作经历表和与工作经验时间匹配的社保证明材料(社保缴纳单位及缴纳年限须与工作经历表中工作单位、工作时间对应一致)，不同项目的工作经验可累加。 ②同时提供投标人为上述人员缴纳2024年12月至今任意一个月的社保证明材料（须至少体现养老保险），不提供不得分。	6

第五部分 合同书文本

广东艺术职业学院采购代理服务机构遴选项目合同

（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）

广东艺术职业学院（下称甲方）和 XXXX 公司（下称乙方）就承担广东艺术职业学院 年 月至 年 月期间的委托招标代理事宜进行了充分、友好 的协商，达成一致意见，同意签订如下合同：

一、总则

（一）甲方将广东艺术职业学院在 期间开展的货物、服务与工程类别采购项目的采购代理工作委托给乙方。

服务期限：3 年。甲方与乙方签订资格入围协议；每个项目完成后，由甲方对乙方的服务质量进行评价，甲方将根据评价情况实行动态管理，累计两个项目考核不合格的，甲方有权作出暂停委托或取消代理资格的处理决定。

甲方对服务期限内委托的具体项目数量和项目规模不作承诺，以实际完成量为准。甲方向乙方分配采购项目主要结合具体项目需求、乙方的业务专长、用户满意度评价自行选定，按甲方内部项目分配规则或决策流程执行。

（二）甲乙双方互相配合，按照国家和地方政府的相关法规的规定开展招标（采购）工作，确保整个招标（采购）过程的公开、公平、公正和合法性。

（三）甲乙双方保证招标（采购）工作顺利进行，提高工作质量，提高效益。

（四）双方严格保密与项目有关的所有预算金额及合同金额。

（五）招标过程发生的争议在征得甲方的意见后由乙方处理；但如法律规定或甲方上级主管部门要求甲方出面处理的，由甲方处理，乙方协助处理。

二、代理服务工作范围

承担广东艺术职业学院在 期间开展的货物、服务 与工程类别采购项目的采购代理工作。

三、收费标准

（1）代理服务费收取标准参照《广东省物价局粤价函〔2013〕1233 号》规定的标准 费率下浮 20%，以招标、采购项目的中标（成交）金额为基数，按差额定率累进法计算。其中预算为30万元及以下的项目，不下浮。无预算项目5000-20000元内协商价格。

(2) 乙方应承担组织所代理的招标（采购）活动所需的全部费用（包括但不限于：编制招标（采购）文件的相关工本费、资料费、人工费、招标（采购）文件审核（论证）费、发布招标（采购）公告费用、开标费用、评审会务费、资料费、专家交通费、采购人的交通费、误餐费、差旅费及、劳务费及需重新招标或开评标所发生的 费用等。

(3) 乙方只能以该收费标准向所代理项目的中标供应商收取费用，不得随意增加。

四、甲方负责的工作内容及费用

1. 及时向乙方提供编制招标（采购）文件所需的项目内容及其主要商务、技术要求和同招标文件相关的资料。

2. 负责审核招标（采购）文件、确认招标（采购）时间安排。

3. 协助乙方做好招标（采购）工作申报，招标（采购）文件送审工作。

4. 协助乙方对招标（采购）文件澄清、答疑，参与发标、开标、评标以及评标委员会评标、定标的全过程工作。

5. 按有关规定提供有关业主评标委员人员名单。

6. 根据评标委员会推荐的中标候选人确定中标供应商名单。

五、乙方负责的工作内容及费用

（一）工作内容

依据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规及广东艺术职业学院的采购管理相关制度，为甲方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. 编制采购工作计划，对项目提供咨询服务及协助需求调查、需求审查服务，包括协助遴选人完成进口产品论证和申报工作（若需要）、办理监管机构审批手续等工作；

2. 编制、发售、澄清、修改、解释、组织论证采购文件，制定评审方法、步骤、标准，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（包括资格条件、通用商务条件、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，协助办理招标控制价备案和合同备案（若需要）；

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. 发售招标采购文件，接受潜在投标人（供应商）报名，代收、代退投标（响应）保证金；

5. 编制澄清和修改招标采购文件，到场组织必要的现场踏勘、答疑会（若需要）；

6、对于政府采购项目，依法抽取专家组建评审委员会；对于非政府采购项目，协助甲方组建评审委员会；

7、邀请相关部门现场监督；

8、负责接收和保管投标人（供应商）递交的投标（相应、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，整理评审（评标）报告送甲方及有关部门（若需要）；

9、负责投标人（供应商）资格性审查（如有其他要求除外）及组织工作；

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（成交）通知书，对评审过程和未进行公示公告的评审结果负有保密责任；

11、协助甲方答复投标人（供应商）的询问和质疑，协助甲方处理供应商投诉，必要时，协助甲方与中标方洽谈合同签订事宜；

12、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，配合甲方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，按其规范向甲方提交一套完整的采购工作归档资料（含纸质、电子数据及其它有关文件）；

13、按甲方的要求使用甲方的采购管理系统，配合甲方的采购信息化建设，完成采购管理系统数据填报及资料回传等事宜（包括但不限于发布信息公告、招标采购数据、评审报告、中标（成交）数据、中标（成交）供应商响应数据及文件、备案资料等）；

14、根据甲方的需求，为甲方提供采购业务咨询、宣讲、培训等技术服务；

15、根据甲方实际工作需要或项目需求，为甲方提供上门服务，必要时能及时调派驻场工作人员；

16、根据甲方自行采购项目的评审委员会组建需求，向甲方共享项目相关专业的专家库；

17、根据甲方的需求，协助处理合同执行中遇到的问题；

18、法律法规规定以及采购代理委托协议约定的其它事项。

（二）服务响应时间：

1、承接委托阶段：在接到采购项目委托任务的当天内响应并与甲方联系（非乙方原因除外），乙方应指定专人负责与甲方的对接及协调工作；

2、招标（采购）文件编制阶段：乙方在收到项目需求书 3 个工作日内拟定完毕招标（采购）文件初稿传回甲方（重大、复杂项目除外）；对于咨询或修改文件等事宜，应在当天响应并及时办理；

3、答疑澄清阶段：乙方在收到答疑后 1 个工作日内以书面形式向甲方反馈，

并在规定时间内组织答疑、澄清；

4、评审结果公告阶段：乙方应在甲方确认采购结果后 1 个工作日内发布中标（成交）公告，同时向甲方发出采购结果通知；

5、档案移交阶段：乙方应在发布中标（成交）公告后 15 个工作日内按甲方要求整理并移交采购工作归档资料、数据及有关文件；

6、对于甲方采购管理系统的使用，应在相应流程结束后的 3 个工作日内完成相关数据及材料的录入工作。

（三）服务人员配置：

1、乙方应指定专人负责与甲方的对接及总协调。服务团队主要成员不得少于 1 名项目负责人和 2 名项目经办人，团队人员专业配置合理、工作经验丰富、沟通能力强。

2、在代理服务期间，乙方不得随意更换项目负责人和团队主要成员，否则，甲方有权暂停其代理服务资格。如确需调整，须书面告知甲方，并得到甲方许可，且新接手投入团队的人员必须满足相关的专业、经验要求，否则甲方有权要求更换团队成员直至达到甲方要求。

3、近三年内，项目团队主要成员在项目执行中未出现重大工作失误或违法违规行为。

（四）其他要求

1、乙方不得将代理资格或代理的采购项目分包、转包他人。

2、乙方应按服务承诺完成采购代理业务，如出现下列情况之一的，甲方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供应商名称、数量或者其他可能影响公平竞争信息；
- (4)与供应商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)因乙方原因，导致委托项目被投诉；
- (10)被监督管理部门通报处理；
- (11)法律、法规和规章规定的其他违法行为；
- (12)被省级或以上监督管理部门通报处理的；
- (13)违反政府采购其他相关法律法规或甲方相关规定的。

3、乙方如出现下列情形之一的，将暂停其代理资格半年或1年：

- (1)无故不接受学校委托代理业务；
- (2)未按学校修订的内容确认采购文件；
- (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、地点接受供应商报名；
- (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)对申请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)未要求与供应商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，擅自发布评标结果；
- (12)未按规定公示中选候选人情况、招标结果及拟定中标人名称；
- (13)同一年度内，因乙方原因，导致委托项目中出现1个或以上项目被质疑；
- (14)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；
- (15)其它违反法律法规或甲方规章制度的行为。

（五）费用

- 1. 承担乙方自身工作人员的有关费用（包括报酬、办公费、旅差费等）。
- 2. 承担前述乙方负责的编制遴选文件的相关工本费。
- 3. 负责涉及开标评标的费用，包括评标会务费、评标专家旅差费及评标专家费用。
- 4. 采购代理委托合同按招标（采购）项目一事一签，乙方须在每个招标（采购）项目启动前与甲方签订委托协议书。

六、法律责任

（一）由于甲方的原因，违反了公开、公平、公正原则，泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料，或者与应选人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益，而引起的民事或法律责任，由甲方承担。如甲方提供文件涉及到第三方专利而引起争议由甲方负责。

（二）乙方的招标活动超出了业主委托的范围而产生的民事或法律责任由乙方承担；由于乙方的原因，违反了公开、公平、公正原则，泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料，或者与应选人串通损害业主合法权益、损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益，而引起的民事或法律责任，由乙方自负；甲方将不再委托乙方代理招标。由于乙方的原因，致使整个招标计划延误，乙方

应赔偿甲方由此造成的损失。

七、合同争议解决方式

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出诉讼。

2. 本合同的诉讼管辖地为广州市天河区人民法院。

八、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。

九、其他约定条款

1. 中选通知书、遴选文件、响应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. 本合同书一式肆份，均为正本，具有同等法律效力，甲方执贰份，乙方执贰份。

甲方（盖章）：广东艺术职业学院

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	32
2.	报价表（本项目不适用）	
3.	投标函	35
4.	资格证明文件	37
5.	同类项目业绩介绍	40
6.	一般商务条款偏离表	41
7.	实施计划	42
8.	采购代理费支付承诺书	44
9.	唱标信封（独立封装）	45

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。

投 标 文 件

(正本/副本)

采购项目名称： 广东技术师范大学采购代理服务机构遴选
项目

采购项目编号： GPCGD25A156FG035F

(子包号)： _____

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

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
------	------------------------------	------	------

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. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的 广东艺术职业学院采购代理机构遴选项目 项目的招标[采购项目编号为：GPCGD25A156FG035F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 广东艺术职业学院采购代理机构遴选项目 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，正本一份，副本五份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标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遴选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。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于遴选人、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。

（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，并保证遴选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）我方接受遴选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。

(十) 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) 我方具备以下条件，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

3. 资格证明文件

3.1 营业执照副本（复印件）

3.2 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：

3.3 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 广东艺术职业学院采购代理服务机构遴选项目 项目采购[采购项目编号为 GPCGD25A156FG035F]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：

3.4 相关证明文件

3.4.1 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

3.4.2 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）

3.4.3 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			
”			

3.5 资格性审查要求的其他资质证明文件

1. ””

2. ””

3. ””

3.6 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。

3.7 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： 遴选人名称

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。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4. 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。

5. 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

6. 实施计划

6.1 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：

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

6.2 项目人员安排

6.2.1 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。

6.2.2 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。

6.3 需要遴选人提供的附加条件

序号	投标人需要遴选人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要遴选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遴选人不能接受的，将被视为投标无效。

6.4 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

7. 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(广东艺术职业学院采购代理服务机构遴选项目)招标中获中标（采购项目编号：GPCGD25A156FG035F），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，不足部分由遴选人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以银行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：

8. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

8.1 《采购代理费支付承诺书》原件

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标保函

（不符合招标文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第_____号

致：广东省政府采购中心

本保函作为_____（*投标供应商名称*）（以下简称投标供应商）响应采购项目编号 GPCGD25A156FG035F 的广东艺术职业学院采购代理服务机构遴选项目采购项目的投标邀请提供的投标保证金，（*开具银行名称*）在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）元 整 [保 证 金 金 额] （（ 小 写 ） ￥ _____元 ）：

- 1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标供应商撤回投标；
- 2. 投标供应商未能按中标通知书的要求与遴选人签订合同；
- 3. 中标供应商未能按《投标供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

本保函自出具之日起至该投标有效期满后 30 天内持续有效，除非贵方提前终止或解除本保函。如果贵方和投标供应商同意需延长本保函有效期，只需在到期日前书面通知本行，本保函在任何延长的有效期内保持有效。本保函适用于中华人民共和国法律并按其进行解释。

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名_____职务_____

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:
遴选人名称:
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:

遴选人名称:

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:

.....
遴选人/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。