

遴选采购文件

采购项目编号：GPCGD25A156FG042F

采购项目名称：广东环境保护工程职业学院 2025 年-2028 年采购招
标代理机构遴选项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2025 年 8 月 5 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、 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 响应服务商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 响应文件格式

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”）受广东环境保护工程职业学院（以下简称“采购人”）的委托，对广东环境保护工程职业学院 2025 年-2028 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：GPCGD25A156FG042F

二、采购项目名称：广东环境保护工程职业学院 2025 年-2028 年采购招标代理机构遴选项目

三、采购预算：/

四、项目内容、拟选取家数及服务期限

项目内容	拟选取家数	服务期限
2025 年-2028 年采购招标代理机构遴选	5 家	3 年

1. 本项目不接受备选方案，不接受联合体响应。
2. 本项目为一个整体，供应商须对全部内容进行响应，不得分拆。

五、响应服务商资格：

1. 响应服务商应具备以下规定的条件，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 种证明材料之一：①2024 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。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（按响应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. 与采购人或采购代理机构存在利害关系可能影响公正性的法人或其他组织不得参加本项目。

5. 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。

6. 已登记报名并获取本项目遴选文件。

六、符合资格的响应服务商应当在2025年8月5日起至2025年8月12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：2025年8月26日 9:30

八、响应文件递交地点：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼

九、开标时间：2025年8月26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3楼

十一、本次招标不收取投标保证金。

集中采购机构联系人：周小姐
电话：020-83186816
联系地址：广州市越华路 112 号三楼

邮箱：gpcgd_zhouyx@gd.gov.cn

采购人联系人：李老師
电话：0757-81773633
联系地址：佛山市南海区桂丹西路 98
号

广东省政府采购中心

2025 年 8 月 5 日

第二部分 用户需求书

一、基本要求

采购文件中带“★”的条款为本次采购的重要要求，响应服务商须全部满足或响应，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。采购文件中带“▲”的条款为本次采购的较重要要求，响应服务商无法满足或响应时将影响其技术评分。

★本项目不接受合同分包，供应商未提供《合同分包协议书》将视为未作分包。

二、项目概述

本项目遴选采购招标代理机构承担广东环境保护工程职业学院货物类、服务类、工程类等政府采购项目和校内委托采购项目的招标采购业务。本次遴选为合作意向遴选。采购人有需要委托代理机构进行采购时，将在本次公开遴选的中选人中选择一家作为采购招标代理。

项目地址： 佛山市南海区桂丹西路 98 号。

预计完成时间： 项目服务期是签订合同之日起三年。

三、遴选方式和中选数量

通过公开遴选综合评分，按得分由高到低顺序选出 5 家采购代理机构（有效响应供应商不足 5 家时，重新组织招标，直至遴选出 5 家供应商；若有效响应供应商恰好 5 家时，则全部进入中选名单）。

四、采购项目代理分配方法

采购人不承诺和确保每年采购项目的委托数量和金额，不承诺所有委托项目均在中选的采购招标代理机构中选择。采购项目的委托代理按采购人内部项目分配规则或决策流程自主决定，原则上按随机抽取的方式确定采购项目的代理机构。中选的代理机构不得主动要求获得某个采购项目的代理委托。

五、服务年限

本项目服务期为签订合同之日起三年。招标代理委托协议按招标项目一事一签。如服务期届满，受采购人委托代理的项目尚未完成所有工作，则服务期自动顺延至所代理项目的所有工作完成之日。

1. 服务期内，如上级政策调整或采购人内部调整，采购人有权按新规定执行，并适当调整服务期限、合理增减中选机构数量或者终止使用本遴选代理机构库。

2. 在服务期内，如出现有中选人被终止代理资格、解除合作意向，或入围中选人数量无法满足采购人需求等情况，采购人有权按本次评审的排名顺序增补入库中选人或重新进行遴选。

3. 若至服务期限截止日，采购人仍未遴选出新的代理机构，则本期代理服务期顺延至新一批代理机构遴选结果出来为止。

六、服务要求

（一）服务内容

代理机构应依据国家相关法规、制度、办法为采购人提供代理服务。凡因代理机构本身的行为导致违反相关法规、制度、办法而造成的法律责任及经济损失或赔偿，由代理机构独自承担。代理机构的服务内容具体包括但不限于以下方面：

1. 编制招标工作计划，为项目提供咨询、需求调查（如需要）及需求调查审查（如需要）等服务；
2. 编制、发售、解释、组织论证采购文件，办理采购活动及文件备案（报批）；在处理采购人提交的采购需求时，应一次性提出完整、准确的修改意见，避免多次反馈。
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，组织接受投标人报名，审查投标人报名资格；
4. 编制澄清和修改文件，组织必要的现场踏勘、答疑会；
5. 制定评审方法、步骤、标准；
6. 接收和保管投标人递交的投标（报价）文件，并组织开标活动，落实评审地点，主持评审活动，并做好评审记录；
7. 依法抽取专家组建评审委员会；
8. 邀请有关监督部门进行现场监督；
9. 整理评审报告和综合评分表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成交、成交公告，向成交单位及采购人发送成交通知书；
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. 协助采购人起草、审核相关合同，及处理合同执行中可能出现的商务事宜；
13. 编制存档资料，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招标采购全流程存档资料（含电子版和纸质版，每份归档资料均需标注页码，加盖公章。
14. 必要时，配合采购人或上级有关部门对采购项目的检查或调取、补漏相关资料；
15. 根据采购人需要，服务期内中选人每年提供不少于 1 次采购业务专业培训等技术服务。该服务作为代理机构应履行的合同义务，不另行向采购人或采购项目中标供应商收取费用。
16. 法律法规规定的其他事项。

（二）服务响应时间

1. 中选人接到采购人提交必需的采购需求等资料后，3 个工作日内提供采购文件初稿，15 天内完成采购文件定稿工作（由于采购人原因导致延误的除外）；
2. 对于咨询或修改文件等事宜，应当天响应并办理；
3. 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；
4. 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；

5. 在成交公告结束后 5 个工作日内，整理完成并向采购人移交完整的招标采购工作归档资料及有关文件。

（三）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。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：项目负责人 1 人，其他专职人员不少于 2 人；

2. 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；

3. 项目负责人应具有较高的专业素养，熟悉广东省教育系统采购相关规定，熟悉政府采购和招投标领域的政策法规，掌握招投标活动流程规范及招标采购操作实务；

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. 中选人安排的项目团队人员应有较丰富的业务经验，完全熟悉政府采购和招投标领域的政策法规，熟悉招投标活动流程，熟练招标采购操作实务，工作耐心细致，认真负责；

6. 在代理服务期间，中选人未经允许不可随意更换项目负责人及团队主要成员。如确需调整，须得到采购人许可，否则，采购人有权暂停其代理服务资格。

七、其他禁止情形及处罚

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。代理机构须承担相应的法律责任及赔偿采购人因此遭受的损失：

1. 无正当理由累计 2 次不接受采购人的代理业务的；
2. 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. 开标前泄露已获取遴选文件的潜在供应商的名称、数量或者其他可能影响公平竞争的有关招标投标情况的；
8. 泄露评审专家身份和评审过程信息的；
9. 擅自修改采购文件或者评审结果的；
10. 拒绝有关部门依法实施监督检查的；
11. 被监督管理部门通报处理的；
12. 因代理机构原因，广东环境保护工程职业学院委托的采购项目被投诉成立的（即广东省财政厅出具的关于该采购项目的投诉处理决定中被判定为投诉成立的，以广东省政府采购网发布的公告或通报为准）；

13. 违反招标投标法相关法律法规、各项政府采购制度或广东环境保护工程职业学院有关规定的。

八、保密要求

招标代理机构在采购项目实施过程中，对采购人所提供的所有相关资料、数据，未经采购人书面同意不得向任何第三人泄露，且保密责任不因项目采购的终止或解除而失效。如采购人提出要求，招标代理机构须无条件与采购人签订保密协议。

九、服务收费标准

★采购招标代理服务费由代理机构向中标（成交）单位收取，按《省物价局关于政府采购中心招标采购代理服务收费问题的复函》（粤价函〔2013〕1233 号）附件 2《其他项目招标代理服务收费标准表》规定的标准费率下浮 20%计算，计算公式为采购招标代理服务费=中标（成交）金额×费率×（1-20%）（注：费率以粤价函〔2013〕1233 号文附件 2 所列标准为准）。对无预算金额的资格标项目或预算金额不能明确的项目，代理服务费收费标准由采购人与采购招标代理机构协商定价，原则上不超 3 万元。需要委托招标代理开展需求调查或需求调查审查的项目服务费另行约定。（**投标时提供承诺函**）

十、项目质量评价

每个项目完成后，采购人对承担项目的代理机构的服务质量进行评价，总分 100 分。若项目质量评价累计有两次不合格者（低于 80 分），采购人有权不再委托代理服务或终止服务合同。

广东环境保护工程职业学院招标采购项目质量评价表

项目名称:	广东环境保护工程职业学院 XX 项目			
项目编号:				
项目预算:				
采购方式:				
项目委托人名称:	广东环境保护工程职业学院			
项目代理机构名称:	XX 代理机构			
招 标、 采 购 活 动 情 况 评 价	评价内容	对本次招标、采购活动的综合评价，在对应的 括号内打“√”。		
		满意	基本满意	不满意
	1. 整个招标、采购过程组织工作效率及管理水平	()	()	()
	2. 开标、评标或评审过程的合规性及准备工作的充分性	()	()	()

	3. 保密制度的执行情况		()	()	()
	4. 工作人员的业务素质、廉洁自律、服务态度及原则性和守时		()	()	()
	5. 开标、评标、谈判、接待的环境适宜性		()	()	()
	对本次招标、采购活动的综合评价，请在下面的分数对应的括号内打“√”。				
	90-100分	80-89分	70-79分	60-70分	60分以下
	()	()	()	()	()
其他 意见 建议					

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 响应服务商须知

一、 投标费用说明

1. 响应服务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) 响应服务商须知
 - 4) 开标、评标、定标
 - 5) 合同书文本
 - 6) 响应文件格式
 - 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响应文件编制的，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响应服务商，报名及获取招标文件的响应服务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 响应服务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、 响应文件的编制和数量

1. 投标的语言
 - 1.1 响应服务商提交的响应文件以及响应服务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。响应服务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. 响应文件编制
 - 2.1 响应服务商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由响应服务商承担。
 - 2.2 响应服务商应认真阅读、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。响应服务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响应服务商的风险，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 响应服务商必须对响应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 如果因为响应服务商响应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，其责任由响应服务商承担。
 3. 投标报价及计量
 - 3.1 响应服务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，响应服务商在响应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. 响应文件的数量和签署
 - 4.1 响应服务商应编制响应文件正本一份和副本五份，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
 - 4.2 响应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响应服务商是联合体的，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》应附在响应文件中。
 - 4.3 响应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. 响应文件的密封和标记
 - 5.1 响应服务商应将响应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，响应服务商应按照《响应文件格式》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，封口处应加盖响应服务商印章。
 - 5.4 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。

五、 响应文件的递交

-
1. 响应文件的递交
 - 1.1 所有响应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响应文件：
 - 1) 迟于投标截止时间递交的；
 - 2) 响应文件未密封的。
 - 1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
 2. 响应文件的修改和撤回
 - 2.1 响应服务商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、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，并作为响应文件的组成部分。在投标截止时点之后，响应服务商不得对其响应文件做任何修改和补充。
 - 2.2 响应服务商所提交的响应文件在评标结束后，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 响应服务商对采购活动事项（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 响应服务商认为招标文件、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) 采购文件在指定的采购信息发布媒体上公示最少5个工作日；报名本项目的响应服务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) 响应服务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响应服务商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑响应服务商和其他有关响应服务商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑

响应服务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：020-83187086/83196816；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 响应服务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 采购监督管理机构名称：广东环境保护工程职业学院

地 址：佛山市南海区桂丹西路98号

电 话：0757-81773633

邮 编：528216 传 真：81773199

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响应文件承诺签订采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商响应文件的范围、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。

九、 保密和披露

1. 响应服务商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响应服务商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响应服务商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、响应服务商的名称及地址、响应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，

以及响应服务商已经泄露或公开的，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，由响应服务商或其推选的代表检查响应文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读响应服务商名称。
- 3 集中采购机构做好开标记录，开标记录由各响应服务商代表签字确认。响应服务商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。响应服务商未参加开标的，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响应服务商。
2. 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求响应服务商作出必要的澄清、说明或者补正。
3. 响应服务商的澄清、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。响应服务商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
4. 有下列情形之一的，视为响应服务商串通投标，其投标无效：
 - 4.1 不同响应服务商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2 不同响应服务商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 4.3 不同响应服务商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 4.4 不同响应服务商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - 4.5 不同响应服务商的响应文件相互混装；
 - 4.6 不同响应服务商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. 响应服务商资格审查和符合性审查
 - 2.1 采购人或集中采购机构根据《响应服务商资格审查表》（附表一）内容逐条对响应文件的资格性进行评审，审查每份响应文件是否满足响应服务商资格要求。
 - 2.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对响应文件进行符合性评审，审查每份响应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《响应服务商资格审查表》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 对各响应服务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：

（1）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）。

（2）按总得分由高至低排出有效投标供应商的名次。

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. 中标供应商的确定

4.1 推荐中标候选响应服务商名单：本项目推荐五名中标候选人。将各有效响应服务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。排名第一的响应服务商为第一中标候选人，排名第二的响应服务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：响应服务商资格审查表

响应服务商资格审查表

审查项目	要求（与公告中响应服务商资格要求一致）
资格性审查	与公告中响应服务商资格要求一致

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.未通过资格审查的响应服务商，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. 对标的服务的内容没有响应漏项。
	5.响应文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	6.未出现视为响应服务商串标投标所列的情形。
	7.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响应服务商的报价明显低于其他通过符合性审查响应服务商的报价，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；响应服务商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

分项内容	要求	分值
1. 管理能力	<p>投标人具有质量管理体系认证证书，得 1 分。</p> <p>注：须同时提供证书复印件及在“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，失效、撤销、暂停或不提供的不得分。如因企业成立时间不足 3 个月的原因未能获得的，可得分。</p>	1
2. 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，考察交通便利情况。</p> <p>1. 办公楼 500 米范围内有≥ 3个停车场，有≥ 1个地铁站，有≥ 3个公交站点，得 4 分；</p> <p>2. 办公楼 500 米范围内有 1-2 个停车场，有≥ 1个地铁站，有 2 个公交站点，得 3 分；</p> <p>3. 办公楼 500 米范围内有 1 个停车场，有≥ 1个地铁站，有 1 个公交站点，得 2 分；</p> <p>4. 办公楼 500 米范围内有停车场或地铁站或公交站点，除上面 3 种情况以外的，得 1 分；</p> <p>5. 办公楼 500 米范围内无停车场、地铁站、公交站点的，得 0 分。</p> <p>（注：须明确列出具体办公地点及周边方圆 500 米范围内的停车场数量、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，并使用电子地图分别标注出从上述场所的位置到各响应人办公楼的距离。提供马路角度的办公楼图片。所提供的证明文件须加盖单位公章，否则不得分。）</p>	4
3. 场地条件及硬件设施	<p>根据投标人开标、评标室数量，以及每个评标室的环境配备（包括配备的硬件设施，如监控、电脑等）进行综合评价：</p> <p>1. 开标、评标室数量合计大于或等于 8 个，且每个评标室均有齐全的硬件设备（包括监控、电脑等），得 5 分；</p> <p>2. 开标、评标室数量合计等于 6-7 个，且每个评标室均有齐全的硬件设备（包括监控、电脑等），得 4 分；</p> <p>3. 开标、评标室数量合计等于 4-5 个，且每个评标室均有齐全的硬件设备（包括监控、电脑等），得 3 分；</p> <p>4. 开标、评标室数量合计等于 2-3 个，且每个评标室均有齐全的硬件设备（包括监控、电脑等），得 2 分；</p> <p>5. 开标、评标室数量合计小于或等于 1 个的，得 0 分。</p> <p>（注：提供开标评标室清单、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申请人公章，否则不得分。）</p>	5
4. 电子评标系统	<p>投标人具有电子评标系统的得 1 分；无得 0 分。</p> <p>（提供网址、系统截图及开标、评审功能截图，并加盖投标人公章）</p>	1
5. 服务经验与项目业绩	<p>（一）服务经验</p> <p>2022 年 1 月以来具有高等学校（大专或以上高等院校）的服务经验，每服务一个用户得 1 分，本项最高得 10 分。</p>	

	<p>注 1: 提供项目委托协议和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。同一委托用户不重复计分。</p> <p>注 2: 如某高等学校的项目已用于本项得分, 则不得再用于“(二)项目业绩”评分。</p> <p>(二)项目业绩</p> <p>2022 年 1 月至今, 承担过高等学校(大专或以上高等院校):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 进口设备预算金额≥ 100 万元项目, 一个项目得 1 分, 最高得 2 分; 2. 政府采购货物类预算金额≥ 400 万元项目, 一个项目得 1 分, 最高得 6 分; 3. 政府采购服务类预算金额≥ 400 万元项目, 一个项目得 1 分, 最高得 6 分; 4. 建设工程类预算金额≥ 400 万元项目, 一个项目得 1 分, 最高得 6 分。 <p>注: 提供项目委托协议和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。进口机电产品采购类以“机电产品招标投标电子交易平台”的公告或在政府采购平台发布的进口设备采购公告为准, 建设工程类项目以佛山市公共资源交易中心、广州公共资源交易中心或广东省公共资源交易平台发布的公告为准。</p>	30
6. 投入本项目 人员情况	<p>(一)项目负责人要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 具有不少于 5 年政府采购代理经验, 得 3 分; 5 年以下的, 得 1 分。 (2) 2022 年以来参加过政府采购代理机构从业人员教育培训的, 每参加过 1 次可以得 1 分, 最高得 2 分。 (3) 具备高级或以上职称的得 2 分, 具备中级职称的, 得 1 分。 <p>注 1: 需提供身份证复印件。</p> <p>注 2: 提供职称证书证明材料(1)须同时提供: ①提供证书复印件(或扫描件或电子证书)。②提供官网证书查验截图(访问 www.12333.gov.cn 网页, 进入“在线服务”的“人才人事”板块使用职称查询平台。如实行全国统一考试的初级、中级专业职称, 职称信息可通过“中国人事考试网-全国专业技术人员职业资格证书查询验证”网站(http://www.cpta.com.cn/certQuery.html)查询)。如部分职称证书超出网站查验范围无法提供截图的, 则供应商则提供书面情况说明函, 未提供不得分。(2)如果职业资格证书按人社部门规定可对应上述专业职称的, 供应商按上述①②项要求提供材料外, 还须提供以下两项材料: a. 人社部门关于职业资格证书对应上述专业职称的规定, 并对相关规定作标识(如用红色方框标识); b. 提供符合人社部门规定对应职称条件的证明材料。</p> <p>注 3: 提供 2025 年 2 月至今以来任意 1 个月供应商(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)。</p> <p>注 4: 相关工作经验须提供项目工作履历表和劳动合同复印件, 并加盖投标人公章。</p> <p>注 5: 提供培训证明相关材料。</p> <p>注 6: 以上材料复印件并加盖单位公章。</p>	7
	<p>(二)其他专职人员(项目负责人除外):</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 具有中级或以上技术职称的, 每人得 1 分, 最高得 2 分。 (2) 具有 3 年或以上政府采购工作经验的, 每人得 1 分, 最高得 2 分。 (3) 2022 年以来参加过政府采购代理机构从业人员教育培训的, 每参加过 1 次可以得 1 分, 每人最高得 2 分, 本小项累计最高得 4 分。 <p>注 1: 需提供身份证复印件。</p>	8

	<p>注 2：提供职称证书证明材料（1）须同时提供：①提供证书复印件（或扫描件或电子证书）。②提供官网证书查验截图（访问 www.12333.gov.cn 网页，进入“在线服务”的“人才人事”板块使用职称查询平台。如实行全国统一考试的初级、中级专业职称，职称信息可通过“中国人事考试网-全国专业技术人员职业资格证书查询验证”网站(http://www.cpta.com.cn/certQuery.html)查询)。如部分职称证书超出网站查验范围无法提供截图的，则供应商则提供书面情况说明函，未提供不得分。（2）如果职业资格证书按人社部门规定可对应上述专业职称的，供应商按上述①②项要求提供材料外，还须提供以下两项材料：a. 人社部门关于职业资格证书对应上述专业职称的规定，并对相关规定作标识(如用红色方框标识)；b. 提供符合人社部门规定对应职称条件的证明材料。</p> <p>注 3：提供 2025 年 2 月至今以来任意 1 个月供应商（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）。</p> <p>注 4：相关工作经验须提供项目工作履历表和劳动合同复印件，并加盖投标人公章。</p> <p>注 5：提供培训证明相关材料。</p> <p>注 6：以上材料复印件并加盖单位公章。</p>	
	<p>（三）聘任律师事务所法律顾问或具有专业律师服务，有得 2 分；无得 0 分。 （提供有效期内的与律师事务所签定的合同复印件或具有专业律师服务的相关证明材料）</p>	2
7. 自有专家库设置	<p>拥有自有专家库，库内专家具有不少于 30 位专家，得 2 分；没有自有专家库或专家人数不足 30 人的，不得分。</p> <p>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。</p>	2
8. 整体服务方案	<p>根据投标人提供的服务方案进行评分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 充分理解项目要求，方案全面，可行性高，能充分体现服务价值，得 12 分； 2. 较好理解项目要求，服务方案较全面、可行性较高，基本能体现服务价值，得 8 分； 3. 理解项目要求一般，服务方案一般、可行性一般，未能明显体现服务价值，得 4 分； 4. 理解项目要求较差，服务方案较差，不具有可行性，基本没能体现服务价值，或未提供方案，得 0 分。 	12
9. 内控流程	<p>依据投标人所提供的内控工作流程图及相关说明（包括招标代理机构在文件编制、审核、定稿等环节的工作流程、岗位职责以及岗位配置情况）进行评分。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 拟投入本项目工作人员的岗位分工明确与拟投入人员一一对应，重点岗位之间相互独立，岗位职责和工作流程，能够形成有效的制约和监督机制，得 6 分。 2. 拟投入本项目工作人员的岗位分工明确，岗位职责和工作流程较能够形成有效的制约和监督机制，得 3 分。 3. 内控流程模糊不清，人员配置不当，或未提供，得 0 分。 	6

10. 质量保障措施	<p>对投标人提供的质量保障措施进行评分：</p> <p>1. 有详细、周全的质量保证措施、进度控制措施和风险措施，措施合理、具很好操作性，得 8 分；</p> <p>2. 质量保证措施、进度控制措施较为齐全和完善，风险措施较合理、具较好操作性，得 4 分；</p> <p>3. 质量保证措施、进度控制措施和风险措施一般，不够合理，操作性一般，得 1 分；</p> <p>4. 未提供方案，得 0 分。</p>	8
11. 质疑、投诉处理能力	<p>对投标人关于质疑、投诉的应对方案进行评分，方案应包括但不限于处理的业务流程、团队人员配置、处理原则、处理方法、处理技巧等方面。</p> <p>1. 方案完整具体、可行性高、处理时效高，得 6 分；</p> <p>2. 方案较完整较具体、可行性较高、处理时效较高，得 3 分；</p> <p>3. 方案完整性、具体性、可行性、时效性一般，得 1 分；</p> <p>4. 未提供方案，得 0 分。</p>	6
12. 档案管理	<p>根据投标人提供的档案管理方案，从档案管理制度完备程度，库房配备以及档案管理人员配备等情况进行综合评价：</p> <p>1. 方案完整具体、针对性强、可行性高，档案管理制度完备，档案管理规范，编目清晰，档案管理人员配备充足，得 4 分。</p> <p>2. 方案较完整具体、针对性较强、可行性较高，档案管理制度比较完备，档案管理较规范，档案管理人员配备合理，得 3 分。</p> <p>3. 档案管理制度存在一定欠缺，档案管理有一定规范，档案管理人员配备基本满足工作需要，得 2 分。</p> <p>4. 档案管理制度严重缺失，档案管理混乱，档案管理人员配备不足，或未提供方案，得 0 分。</p> <p>注：同时提供档案管理方案、档案管理制度、档案库房照片、档案管理人员名单及提供 2025 年 2 月至今以来任意 1 个月供应商（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）。</p>	4
13. 增值服务方案	<p>1. 根据投标人为采购人提供有实质性、有利的专业服务或增值服务进行评分，包括但不限于项目实施全过程法律咨询、参与实施项目的采购合同审核、采购管理制度和内控管理文件修订咨询、专家咨询，每提供一项增值服务得 0.5 分，该项最高得 2 分。（提供承诺函）</p> <p>2. 根据投标人对上述提供的增值服务内容的具体实施方案进行评分：</p> <p>（1）实施方案完整具体、针对性强、可行性高，得 2 分；</p> <p>（2）方案较为完整具体、针对性较强、可行性一般，得 1 分；</p> <p>（3）未提供方案或其他情况，得 0 分；</p>	4

第五部分 合同书文本

广东环境保护工程职业学院
2025 年-2028 年采购招标代理服务

合
同
书

甲方：

乙方：

合同编号：

签订日期：年月日

签订地点：

甲方：

乙方：

根据《广东环境保护工程职业学院 2025 年-2028 年采购招标代理机构遴选项目》遴选文件（采购项目编号：GPCGD25A156FG042F），以及该项目的中标结果，参照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》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、收费标准

采购招标代理服务费由乙方向中标（成交）单位收取，按《省物价局关于政府采购中心招标采购代理服务收费问题的复函》（粤价函〔2013〕1233 号）附件 2《其他项目招标代理服务收费标准表》规定的标准费率下浮 20% 计算，计算公式为采购招标代理服务费=中标（成交）金额×费率×（1-20%）（注：费率以粤价函〔2013〕1233 号文附件 2 所列标准为准）。对无预算金额的资格标项目或预算金额不能明确的项目，代理服务费收费标准由甲方与乙方协商定价，原则上不超 3 万元。需要委托乙方开展需求调查或需求调查审查的项目服务费另行约定。

二、采购项目代理分配方法

甲方不承诺和确保每年采购项目的委托数量和金额，不承诺所有委托项目均在中选的采购招标代理机构中选择。采购项目的委托代理按甲方内部项目分配规则或决策流程自主决定，原则上按随机抽取的方式确定采购项目的代理机构。乙方不得主动要求获得某个采购项目的代理委托。

三、服务年限

本项目服务期为签订合同之日起三年。招标代理委托协议按招标项目一事一签。如服务期届满，受甲方委托组织采购的项目尚未完成所有工作，则服务期自动顺延至所代理项目的所有工作完成之日。

1. 服务期内，如上级政策调整或甲方内部调整，甲方有权按新规定执行，并适当调整服务期限、合理增减中选机构数量或者终止使用本遴选代理机构库。

2. 在服务期内，如出现乙方被终止代理资格、解除合作意向，或入围中选人数量无法满足甲方需求等情况，甲方有权按本次评审的排名顺序增补入库中选人或重新进行遴选。

3. 若至服务期限截止日，甲方仍未遴选出新的代理机构，则本期代理服务期顺延至新一批代理机构遴选结果出来为止。

四、服务要求

（一）服务内容

乙方应依据国家相关法规、制度、办法为甲方提供代理服务。凡因乙方本身的行为导致违反相关法规、制度、办法而造成的法律责任及经济损失或赔偿，由乙方独自承担。乙方的服务内容具体包括但不限于以下方面：

17. 编制招标工作计划，为项目提供咨询、需求调查（如需要）及需求调查审查（如需要）等服务；

18. 编制、发售、解释、组织论证采购文件，办理采购活动及文件备案（报批）；在处理甲方提交的采购需求时，应一次性提出完整、准确的修改意见，避免多次反馈。

19. 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，组织接受投标人报名，审查投标人报名资格；

20. 编制澄清和修改文件，组织必要的现场踏勘、答疑会；

21. 制定评审方法、步骤、标准；

22. 接收和保管投标人递交的投标（报价）文件，并组织开标活动，落实评审地点，主持评审活动，并做好评审记录；

23. 依法抽取专家组建评审委员会；

24. 邀请有关监督部门进行现场监督；

25. 整理评审报告和综合评分表送甲方及有关部门；

26. 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成交、成交公告，向成交单位及甲方发送成交通知书；

27. 答复潜在投标人的询问和质疑，协助处理投标人的投诉；
28. 协助甲方起草、审核相关合同，及处理合同执行中可能出现的商务事宜；
29. 编制存档资料，全流程文件等档案完整保存不少于15年，并向甲方提交一套完整的招标采购全流程存档资料（含电子版和纸质版，每份归档资料均需标注页码，加盖公章）；
30. 必要时，配合甲方或上级有关部门对采购项目的检查或调取、补漏相关资料；
31. 根据甲方需要，服务期内乙方每年提供不少于1次采购业务专业培训等技术服务。该服务作为乙方应履行的合同义务，不另行向甲方或采购项目中标供应商收取费用。
32. 法律法规规定的其他事项。

（二）服务响应时间

6. 乙方接到甲方提交必需的采购需求等资料后，3个工作日内提供采购文件初稿，15天内完成采购文件定稿工作（由于甲方原因导致延误的除外）；
7. 对于咨询或修改文件等事宜，应当天响应并办理；
8. 采购文件经甲方审查确认后，乙方应在1个工作日内对外发布采购公告；
9. 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；
10. 在成交公告结束后5个工作日内，整理完成并向甲方移交完整的招标采购工作归档资料及有关文件。

（三）服务人员配置

7. 乙方应指定专人（即项目负责人）负责与甲方进行对接及总协调。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。主要成员如下表所示：

序号	姓名	擅长领域	职称/资格	岗位	职责

8. 项目负责人须直接与甲方对接，并全程跟进和处理甲方委托的采购项目，对采购全过程负责；

9. 项目负责人应具有较高的专业素养，熟悉广东省教育系统采购相关规定，熟悉政府采购和招投标领域的政策法规，掌握招投标活动流程规范及招标采购操作实务；

10. 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；

11. 乙方安排的项目团队人员应有较丰富的业务经验，完全熟悉政府采购和招投标领域的政策法规，熟悉招投标活动流程，熟练招标采购操作实务，工作耐心细致，认真负责；

12. 在代理服务期间，乙方未经允许不可随意更换项目负责人及团队主要成员。如确需调整，须得到甲方许可，否则，甲方有权暂停其代理服务资格。

五、其他禁止情形及处罚

乙方如出现下列情形之一的，甲方有权取消其代理资格。乙方须承担相应的法律责任及赔偿甲方因此遭受的损失：

14. 无正当理由累计2次不接受甲方的代理业务的；

15. 擅自采用未经甲方同意或未经上级部门审批同意的采购方式采购的；

16. 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；

17. 以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

18. 与供应商或甲方恶意串通的；

19. 在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；

20. 开标前泄露已获取遴选文件的潜在供应商的名称、数量或者其他可能影响公平竞争的
有关招标投标情况的；

21. 泄露评审专家身份和评审过程信息的；

22. 擅自修改采购文件或者评审结果的；

23. 拒绝有关部门依法实施监督检查的；

24. 被监督管理部门通报处理的；

25. 因乙方原因，甲方委托的采购项目被投诉成立的（即广东省财政厅出具的关于该采购项目的投诉处理决定中被判定为投诉成立的，以广东省政府采购网发布的公告或通报为准）；

26. 违反招标投标法相关法律法规、各项政府采购制度或甲方有关规定的。

六、保密要求

乙方在采购项目实施过程中，对甲方所提供的所有相关资料、数据，未经甲方书面同意不得向任何第三人泄露，且保密责任不因项目采购的终止或解除而失效。如甲方提出要求，乙方须无条件与甲方签订保密协议。

七、项目质量评价

每个项目完成后，甲方对承担项目的代理机构的服务质量进行评价，总分 100 分（详见附件）。若项目质量评价累计有两次不合格者（低于 80 分），甲方有权不再委托代理服务或终止服务合同。

八、争议解决

1. 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应首先通过友好协商解决。若协商后仍不成，任何一方可以向法院提起诉讼。

2. 本合同的诉讼管辖地为广州市合同履行地的管辖人民法院。

九、合同生效、失效与终止

1. 合同自双方授权代表签字并经单位盖章签字之日生效。

2. 因不可抗力导致合同无法继续履行的，甲方应书面通知乙方，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，应及时通知对方，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。

十、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. 本合同书一式四份，均为正本，具有同等法律效力，甲方执二份，乙方执二份。

甲方（盖章）： 广东环境保护工程职业学院 乙方（盖章）：

地 址： 广东省佛山市南海区桂丹西路 98 号 地 址：

授权代表人： 法定代表人：

甲方联系人： 委托代理人：

联系电话： 0757-81773633 联系电话：

签订时间： 2025 年月日 签订时间：

附件

广东环境保护工程职业学院招标采购项目质量评价表

项目名称:		广东环境保护工程职业学院 XX 项目			
项目编号:					
项目预算:					
采购方式:					
项目委托人名称:		广东环境保护工程职业学院			
项目代理机构名称:		XX 代理机构			
招标、 采购活动 情况评价	评价内容		对本次招标、采购活动的综合评价，在对应的括号内打“√”。		
			满意	基本满意	不满意
	1. 整个招标、采购过程组织工作效率及管理水平		0	0	0
	2. 开标、评标或评审过程的合规性及准备工作的充分性		0	0	0
	3. 保密制度的执行情况		0	0	0
	4. 工作人员的业务素质、廉洁自律、服务态度及原则性和守时		0	0	0
	5. 开标、评标、谈判、接待的环境适宜性		0	0	0
	对本次招标、采购活动的综合评价，请在下面的分数对应的括号内打“√”。				
	90-100 分	80-89 分	70-79 分	60-70 分	60 分以下
	0	0	0	0	0
其他 意见 建议					

第六部分 响应文件格式

目录

1.	自查表	- 37 -
2.	报价表	- 40 -
3.	投标函	- 41 -
4.	资格证明文件	- 43 -
5.	同类项目业绩介绍	- 48 -
6.	一般商务条款偏离表	- 49 -
7.	实施计划	- 50 -
8.	采购代理费支付承诺书	- 52 -
9.	唱标信封（独立封装）	- 53 -

注：请响应服务商按照以下要求的格式、内容、顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

采 购 响 应 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

响应服务商名称:

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，请响应服务商从招标文件第四部分的“附表一：《响应服务商资格审查表》”及“附表二：《符合性审查表》”中获取。）

响应服务商资格自查表

序号	要求	证明资料
1.	响应服务商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。	
	1)	见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
2.		见响应文件第（）页
3.		见响应文件第（）页

符合性自查表

序号	要求	证明资料
1.		见响应文件第（）页
2.		见响应文件第（）页
3.		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页

注：以上材料将作为响应服务商有效性审核的重要内容之一，响应服务商必须严格按照其内容及序列要求在响应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		见响应文件（）页
2		见响应文件（）页
3		见响应文件（）页
4		见响应文件（）页
5		见响应文件（）页
6		见响应文件（）页
7		见响应文件（）页
8		见响应文件（）页
9		见响应文件（）页
.....		见响应文件（）页

注：1. 此表内容必须与响应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			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：响应服务商应根据《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响应服务商不利的评定。

2. 报价表（本项目不适用）

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，也不存在排斥潜在响应服务商的内容，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。

(响应服务商名称)作为响应服务商正式授权(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。

在此提交的响应文件，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）本响应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、集中采购机构的响应服务商，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）我方与其他响应服务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）我方对在本函及响应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： .

响应服务商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应服务商名称（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

（响应服务商可使用下述格式，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：。

响应服务商（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（响应服务商名称）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。

响应服务商（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 2023 或 2024 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

响应服务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

响应服务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，评委会可视为响应服务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 响应服务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	响应服务商需要采购人提供的附加条件

注：响应服务商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，否则将视为响应服务商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！

响应服务商法定名称（公章）；

响应服务商法定地址：

响应服务商授权代表（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：本部分格式为响应服务商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应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。