

# 公开招标文件

采购项目编号：GPCGD18C017FG017F

采购项目名称：广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外  
包监理服务项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2018 年 3 月

## 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 (<https://www.gpcgd.com/gpcgdwb/login>) 进行注册报名。
- 二、 首次参与政府采购项目投标的供应商, 应在报名成功后最迟必须于开标前一日登录**广东省政府采购网** (**办事指南链接: <http://www.gdgpo.com/workEnchiridion.html>**) 进行注册, 该网站注册与**广东省政府采购中心供应商报名注册系统**是两个独立的系统, 供应商必须在对应的系统进行注册。
- 三、 如无另行说明, 投标/投标文件递交时间为投标/投标文件**递交截止时间之前 30 分钟内**。
- 四、 **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。**
- 五、 投标/报价保证金必须于投标/投标文件递交截止时间前到达广东省政府采购中心账户。由于转账当天不一定能够达账, 为避免因投标/报价保证金未达账而导致报价被拒绝, 建议**至少提前 2 个工作日转账**。
- 六、 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。
- 七、 为了提高政府采购效率, 节约社会交易成本与时间, 本中心希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商, 在投标/投标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。
- 八、 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。
- 九、 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”）受广东省司法厅（以下简称“采购人”）的委托，对广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外包监理服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD18C017FG017F

二、采购项目名称：广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外包监理服务项目

三、采购预算：47 万元；

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求）

广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外包监理服务，详见用户需求书。

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。若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得总公司的授权（如分支机构取得总公司授权，则视同该总公司进行投标，该总公司及其直属分支机构的相关资质，业绩均可参与评审）。

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 2016 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

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）。

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](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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](http://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. 已登记报名并获取本项目采购文件。

4. 本项目不接受联合体投标。

5. 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。

6. 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理等服务的供应商，不得参加该本次采购活动。

六、符合资格的投标供应商应当在 起至 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://www.gpcgd.com/gpcgd/portal/portal-news!listWb>）进行供应商注册，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商在注册审核通过后，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：

八、投标文件递交地点：

九、开标时间：

十、开标地点：

十一、本次招标的投标保证金金额为 9017 元。请留意投标供应商须知缴纳保证金的相关条款。

十二、为进一步发挥政府采购政策功能作用，有效缓解企业资金短缺压力，根据政府采购信用担保相关政策的精神，本项目欢迎投标（报价）供应商使用融资担保手段，融资担保的具体事宜可直接与本机构约定的专业担保机构联系洽谈，或直接与有关金融机构联系洽谈。

集中采购机构联系人：段小姐

电话：020-62791621

传真：020-83177411

联系地址：广州市越华路 118 号之一 810 室

邮编：510030

采购人联系人：梁小姐

电话：020-86373644

传真：/

联系地址：/

邮编：/

广东省政府采购中心

2018 年 3 月

## 第二部分 用户需求书

### “★”号条款

《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）将导致报价无效。

### 一、项目概况

#### （一）项目背景

中共中央办公厅、国务院办公厅《关于完善法律援助制度的意见》（中办发〔2015〕37号）明确要求：“加强‘12348’法律服务热线建设，有条件的地方开设针对农民工、妇女、未成年人、老年人等群体的维权专线，充分发挥解答法律咨询、宣传法律知识、指导群众依法维权的作用”。

广东省委、省政府高度重视我省12348公共法律服务平台的建设和发展，省委办公厅、省政府办公厅印发的《关于完善法律援助制度的实施意见》（粤办发〔2016〕3号）强调“发挥‘12348’公共法律服务热线作用，采取电话咨询、网络咨询、疑难事项预约咨询等渠道，解答法律咨询、宣传法律知识、指导群众依法维权”。我厅上报的《关于向社会力量购买服务助力公共法律服务体系构建的报告》得到省领导的大力支持，指示要求“加快建设全省统一的公共法律服务电话平台和网络平台”。

在国家治理体系和治理能力现代化的大视野下，我省司法行政系统紧紧围绕建设法治政府、服务政府，统筹整合政府和社会的各项法律服务资源，构建全面覆盖城乡的公共法律服务体系，推进法治宣传、法律服务、人民调解、法律援助、安帮矫正等基本公共服务进驻城乡村居，运用宣传、教育、咨询、顾问、调解、援助、帮扶等方式，引导、帮助和依靠群众通过法律途径表达诉求、协调利益和化解矛盾，推动公共法律服务在国家治理尤其是在基层治理中发挥“法治、服务、为民”的独特作用，努力成为维护公民合法权益、促进社会和谐稳定、实现国家长治久安的“第一道防线”，在国家治理和法治建设中发挥更大作用。

#### （二）服务现状

“全省大集中”模式建设的“12348”公共法律服务热线（以下称“12348热线”），已于2015年12月8日起试运行，率先实现了全省全覆盖。试运行至今，广东省“12348”公共法律服务热线已累计解决110多万人次的法律咨询问题，服务时长约663多万分钟，接通率达98.17%，服务满意度达99.57%，网络平台咨询量约3268条，不满意回访率和网络平台咨询回复率均达到100%，质检率达8.41%，生成公共法律服务事项工单总计6131宗，其中电话平台生成工单4770宗，已办结4196宗，办结率87.97%，服务数量及质量均居全国前列。

同时，我省全省大集中公共法律服务电话和网络平台模式开创了全国公共法律服务平台建设的先河，得到司法部领导的高度重视和认可。我省公共法律服务电话平台及网络平台正逐步成为群众寻求公共法律服务的主要方式，也逐步成为我省群众运用法治思维和法治方式处理问题、化解矛盾的综合性法律服务平台。

#### （三）建设内容

## 1、广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度运营服务外包项目

公共法律服务的目标是强调为民，要求覆盖城乡、均等普惠、便民利民。内容包括法律援助、公证、司法鉴定、法制宣传、人民调解、安置帮教、社区矫正等基本法律服务。本项目将广东全省的“12348”公共法律服务法律电话平台及网络平台的服务时间全面升级，以提升平台的服务接通率和服务满意度为核心目标，进一步实现公共法律服务业务全覆盖，功能全面提供，为群众提供一站式的服务，服务内容包含公共法律服务所涵盖的各项业务，提高 12348 公共法律服务的社会知晓度和服务的一次性解答率。

以服务外包的方式，组建专业的服务队伍，提供“12348”公共法律服务热线平台及网上大厅的法律咨询、办事咨询、预约、受理业务、查询办事进度等全方位服务，不断提高热线平台服务的质量和有效性，不断提高网上大厅服务的质量和时效性。通过热线和网络方式，推进公共法律服务覆盖城乡、均等普惠、便民利民，明显增强全民法治观念，助力法治社会建设，加速我省公共法律服务体系的构建。本次采购的监理服务内容主要有：

① “12348”公共法律服务热线平台运营服务，主要包括：电话法律咨询服务，特殊人群专线服务，司法行政业务的电话办事咨询、预约、受理、投诉及电话查询法律服务资源、电话查询办事进度和结果，工单跟踪等；

② 解答其他相关政府热线转接来电，主要是根据采购人与其他政府热线机关洽谈情况，组织服务资源，提供其他政府热线转接至 12348 公共法律服务热线的解答服务；

③ “12348”公共法律服务网络平台（含“广东掌上 12348”微信公众号、12348 广东法网官方微博、12348 广东法网移动端及 12348 广东法网门户网站）运营服务，主要包括：网上法律咨询服务、网上办事咨询服务、网上业务模块运营、相关内容发布与维护等；

④ “12348”公共法律服务热线平台综合管理系统升级改造与运营维护；

⑤ “12348”公共法律服务知识库相关工作，主要包括升级改造公共法律服务知识库，梳理及维护公共法律服务业务的知识库内容；

⑥ “12348”公共法律服务热线平台及网络平台运营数据分析及预警报告，主要是对服务情况进行数据分析，建立预警机制，及时通过法治方式化解纠纷和矛盾；

⑦ “12348”公共法律服务热线平台及网络平台的相关宣传工作，主要通过线上线下宣传相结合，逐步使全省群众广泛知晓“12348”公共法律服务热线平台及网络平台，不断提升“12348”公共法律服务的覆盖面和有效性；

⑧ 提供广东省 12348 公共法律服务平台媒体运营服务（含广东省司法厅官方网站及官方微信、官方微博、头条号、南方号，广东普法网网站、微信公众号，12348 广东法网网站、广东 12348 公共法律服务热线微信公众号、广东掌上 12348 微信公众号、12348 广东法网官方微博、12348 广东法网手机客户端）；

⑨ “12348”公共法律服务热线平台其他相关服务，包括 12348 团队文化建设（如标语、宣传栏、公共栏、团队关怀及常用工具书籍、期刊、杂志），现场业务交流等。

⑩ 提供 10 人派驻采购人工作场所，协助采购人做好“12348”公共法律服务热线平台及网络平台的事务督办、协调处置、辅助管理等工作，具体工作由采购人安排。

服务期限：2018 年 1 月 1 日至 2018 年 12 月 31 日，为期 1 年。

## 2、广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度呼叫中心运营服务支撑租赁项目

呼叫中心运营商需提供适合呼叫中心使用的话务场地，并需按照采购人要求装修，配备必要的家俱和生活设施（冰箱、饮水机等），并负责租赁期间的场地维修和保洁，场地选址和装修方案应得到采购人的批准。呼叫中心选址需在广州市中心城区范围内，选址应当考虑交通便利、就餐便利的因素。呼叫中心运营商需承担呼叫中心使用的电费、水费、物业管理费、中央空调费等一切与物业相关的费用，以及不少于 4 个停车位的 1 年的停车费。一切与场地相关的费用全部纳入本次采购范围，届时采购人只需安排工作人员进场提供服务即可，采购人不再为场地运营支付任何费用。服务商需在呼叫中心设置不少于 150 个普通话务座席及不少于 50 个政府热线专属座席，负责提供座席软件正常运作需要的电脑（包括设备所需的正版软件，如 Windows 操作系统和 Office 办公软件、显示器）、耳机、场地综合布线、互联网接入通道及办公设备（复印机、传真机、打印机等各 2 台），同时负责对座席电脑的设备维护保养、病毒防范与数据备份。

本项目以政府购买服务的方式租赁场地和服务，搭建全省大集中的公共法律服务电话平台呼叫中心。本次采购的监理服务期限为一年，具体内容如下：

① 租用呼叫中心场地及座席设备（含场地、装修及维修等费用，含呼叫中心使用的电费、水费、物业管理费等一切与物业相关的费用，以及座席设备、必备的办公设备租赁及维修费用）；

② 租用话务平台软硬件（含话务平台软件租用及升级、话务平台服务端和用户端硬件租赁及维修的费用）；

③ 电话通讯资费及短信资费（含本省非广州地区呼入的长途话费、呼出的本地和长途话费及短信资费）；

④ 租用呼叫中心所需网络线路（含呼叫中心至司法厅的线路、呼叫中心接入互联网以及电话线路等租费）。

⑤ 租用 2 部 7\*24 值班用途的移动电话，1 部 12348 现场固定电话（移动电话需包含全年的话务、短信费用和数据流量费用；固定电话需包含全年的话务费用）

⑥ 在采购人指定地点配置系统展示设备（安装 6 块 55 寸液晶拼接显示终端设备，用于展示广东省公共法律服务平台相关服务数据等，并配备相应的控制系统及设备）。

本次服务内容不包含进驻呼叫中心提供法律服务的人员费用。

## 二、经费预算

预算金额：47 万元；

资金来源：政府财政资金。



### 三、监理服务要求

1. 对外包服务商的服务规划和服务体系进行审核

1) 审核外包服务商提交的服务规划文件；

2) 督促外包服务商建立标准化的服务体系，审核其服务体系文件，协助采购人开展相应运营指导；

3) 审核外包服务商提交的应急预案，核查灾备场地与设备等情况，督促检查运营服务商进行应急演练；

4) 审核外包服务商的场地资源（含物管、绿化、卫生等）、人力资源（含话务员薪酬福利）、基础设施资源、培训资源、通信资源配备等情况。

2. 对外包服务商的服务过程进行服务质量监督管理

1) 以文档检查、电子记录检查、现场巡查、服务体验、满意度回访等抽查方式检查外包服务商的服务质量，对发现的质量问题及风险隐患提出整改意见，通报采购人并督促服务商整改；

2) 审核外包服务商的外包服务报告；

3) 对外包服务商的重大问题处理过程进行跟踪管理；

4) 通过定期或不定期抽查方式，从合规性、服务流程执行、人员配备及人事管理、场地及基础资源配备与运行保障措施、培训、服务效果、服务改进等方面对外包服务商的服务质量进行绩效考核；

5) 抽查外包服务商对知识库的使用情况，对知识库的使用和建设提出意见和建议；

6) 定期向采购人提交监理报告；

7) 提出外包服务改进的监理建议；

8) 组织项目各方督导会议。

3. 对外包服务的验收管理

1) 对外包服务商的服务质量出具整体评价监理意见；

2) 审核验收文档；

3) 组织和协助采购人组织验收。

4. 合同管理

1) 协助采购人草拟服务商的外包服务合同；

2) 跟踪检查合同的执行情况，确保外包服务商履约；

3) 协助采购人处理外包服务过程出现的合同变更、违约、索赔、分包、纠纷调解、仲裁及诉讼咨询等问题；

4) 根据合同约定，结合服务质量监管情况对运营服务绩效管理考核指标予以评价，审核对外包服务商提交的付款申请，出具支付意见；

5) 协助采购人统筹项目实施和资金支付计划。

5. 项目信息管理

1) 及时向采购人提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档；

2) 建立全面、准确反映外包服务状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料；

3) 督促、检查外包服务商及时完成各阶段文档和技术资料的整理和归档工作；

4) 转发采购人发出的一切指示、通知和业务联系单。

5) 监理方应负责以下文档的编写：

(1) 外包服务期间监理日记、周报、月报及项目大事记；

(2) 项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要；

(3) 阶段性监理总结、各类监理通知。

6) 监理方应参与以下文档的管理：

(1) 外包服务期间外包服务商需提交的各类技术文件；

(2) 合同执行过程中的各类往来文件及存档。

6. 信息安全管理

1) 负责监督外包服务商在外包服务过程中所涉及的政府数据和资料的安全保护，保证不被非授权使用；

2) 督促外包服务商建立完善的信息安全管理制度，数据备份制度；

3) 建立监理的信息安全管理工作目标和管理流程。

7. 知识产权的管理

1) 确保外包服务过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权方使用。

8. 项目会议组织

(1) 为保证服务外包项目工作的开展和实施协调，监理方要组织必要的会议来保证：

1) 项目协调会；

2) 项目周例会；

3) 项目专题研讨会；

4) 项目问题通报会；

5) 项目阶段及最终验收会。

(2) 监理方还应积极参加以下会议：

1) 用户需求调研及讨论会；

2) 项目专家论证评审会；

3) 项目阶段工作总结会；

(3) 要求监理方应在会议中做好记录，并整理出会议纪要。

9. 组织协调

1) 监督各方履行职责，协调各方的工作关系；

2) 建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

10. 对外包服务商管理流程的监理要求

依据国家信息技术服务标准（ITSS）（GB/T 24405 / ISO 20000）和 ITIL 标准体系，检查外

包服务商服务管理流程的合规性、合理性、有效性。

1) 服务级别管理流程。监理方应督促外包服务商按照 SLA 提供外包服务，并对外包服务商 SLA 完成情况和达成率进行评估，对外包服务商的改进措施和执行情况进行跟进。

2) 服务报告管理流程。监理方应及时审核外包服务商的服务报告，并每月向采购人提交相关监理交付物（如监理报告、监理绩效评估报告、监理月报等）。

3) 事件管理流程。监理方应检查外包服务商事件管理流程的执行情况，对外包服务商事件解决的有效性进行评估。

4) 问题管理流程。监理方应检查外包服务商问题管理流程的执行情况，对外包服务商问题解决的有效性进行评估。

5) 配置管理流程。监理方应检查外包服务商配置管理流程的执行情况，要求配置数据准确、完整、有效、可用、可追溯。

6) 变更管理流程。监理方应对外包服务商变更管理的流程进行监督，检查变更记录的完整性。

7) 发布管理流程。监理方对外包服务商发布管理的流程进行监督，检查发布过程记录的完整性和准确性。

#### **四、监理服务单位要求**

##### **（一）监理机构的要求**

广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外包监理服务服务项目的中标单位应组建项目监理机构，派驻采购人的监理人员应不少于 1 人（具体办公地点由采购人确定）。该项目监理机构应满足以下要求：

（1）实行总监理工程师负责制，同时成立项目监理组，对项目重大决策提出建议和意见。（投标单位应详细陈述该项目监理机构的组织结构。）

（2）要求中标单位在项目实施阶段在广州市应有常设服务机构，机构有固定的工作场所和必要的软硬件设备。

（3）项目监理机构由总监理工程师、专业监理工程师、监理员组成，至少保证 5 名相应的项目监理人员，随时为采购人提供服务。

##### **（二）总监理工程师资质要求**

（1）具有信息工程监理工程师资格证书、ITIL 证书；

（2）具有信息工程监理工作经验，并从事相关工作 10 年以上，提供相关证明。

##### **（三）专业监理工程师资质要求**

（1）具有信息工程监理工程师资格证书。

（2）具有信息工程监理工作经验，并从事相关工作 3 年以上，提供相关证明。

#### **五、绩效管理**

##### **（一）服务评价**

服务评价指标由以下指标子集构成：

1、监理服务能力考核，包括法律法规、行业标准应用能力、计划管理能力、监督控制能力、诚信度、沟通协调能力、问题响应能力、文档编写能力及规范性等；

2、组织管理能力考核。包括项目驻场监理人员是否认真履行职责、胜任监理服务工作的要求；是否按时召开或参加项目例会等会议，既定的领导和项目组人员到会情况及会议事项落实情况；是否按时到岗，不早退、有事提前请假并安排人员接替工作；是否按时按质提交项目监理周报、月报、例会纪要等监理文档；监理业务娴熟程度及是否有遗留问题等。

3、咨询服务工作考核，包括是否向业主方提供了合同规定的咨询服务内容，并提交了相应的咨询服务成果，咨询成果编写规范、质量符合业主方要求。

4、日常监理工作考核，包括每月是否认真开展现场随机巡查工作；是否认真开展质检抽查工作，并对质检抽查过程中发现的问题进行认真记录，同时跟进处理并向业主方按时汇报质检工作；是否按照业主方要求认真编写并按时提交合同考核内容、重点工作推进、话务质检问题及工作例会交代事项等监理工作台账，并及时更新工作台账；是否认真按照考核评分办法的要求对承建方的运营服务质量进行考核评分；是否对承建方提交的每月话务员工资明细及离职情况分析报告进行认真核查并提出监理意见等。

## （二）评价程序

每月进行一次评价，评价步骤为：

1、监理单位提前 5 天提交服务自我评价报告

2、用户方召开评议会议：首先由监理单位进行绩效汇报和自我评价，然后由用户方项目组代表评议，在此过程中征求维护服务外包代表的意见。

3、用户方项目组向监理单位通报评价结果，监理单位如有异议应该在 3 天内书面提出。

## （三）绩效与支付

凡发现本项目监理人员有下列情况之一的，将责令监理单位对其清退出场：

1、擅离职守或与外包服务商串通一气，给项目造成严重影响和损失的；

2、故意刁难外包服务商或接受其礼金、礼物，经核查属实的；

3、发生与监理人员职责有关的严重服务质量事故的；

4、与外包服务商串通，造成数据统计、考核指标失准的；

5、执行和掌握技术标准、规范等不严格，且造成损失或影响的；

6、伪造原始资料、监理凭证、未经检查盲目签字造成严重影响和损失的；

7、业务水平和综合素质明显不能胜任监理工作岗位的；

8、发生违法或严重违纪行为或失职行为，经核查属实的；

9、未经采购人同意，私自将 12348 公共法律服务平台项目的相关运行数据、文件对外公布、传输造成严重影响和后果的；

10、造成其它严重后果经核查属实的。

凡发现下列情况之一的，将给予警告处理，并通报监理单位，警告 3 次则按照合同违约处理：

1、不认真编写监理周报或未及时完成监理业务工作，经提醒不纠正的；

- 2、采购人在现场发现明显服务质量或隐患而监理人员未在此之前发现并要求整改的；
- 3、监理人员签认后的资料中个别资料出现明显错误或与现场严重不符的；
- 4、其它一般违纪（无正当理由迟到、早退等）行为的；

**五、★工期要求：**服务期限从合同签订之日起至所监理项目全部完成最终验收为止。

#### **六、过渡期服务交接与结算**

本项目服务期限自 2018 年 1 月 1 日至 2018 年 12 月 31 日，为期 1 年。在中标单位进驻提供服务前，由上一年度的服务商提供过渡期服务。过渡期为 2018 年 1 月 1 日至中标单位与原服务商完成工作交接并开始提供服务为止。中标单位需与原服务商做好过渡期的服务交接与结算。结算标准按照 2017 年度月均租赁费用（38316 元/月）执行，不足 15 天按照半个月计算，超过 15 天但不满一个月按照一个月计算。

★中标单位必须在签订合同后 10 个工作日内完成与原服务商的工作交接。

#### **六、付款方式**

1、在签订监理合同的 15 个工作日内支付合同总额的 50%，此费用包含与原服务商的过渡期费用。

2、广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度基础设施建设完毕并投入试运行后 15 个工作日内支付合同总额的 25%。

3、广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外包项目服务期结束后的 15 个工作日内支付合同总额的 20%，如因相关手续原因，可双方协商解决。

4、广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外包项目完成验收后的 15 个工作日内支付合同总额的 5%，如因相关手续原因，可双方协商解决。

## 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. 本次招标不向中标供应商收取交易服务费。

### 二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90日历日。

### 三、 招标文件

#### 3. 招标文件的构成

##### 3.1 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) 合同书格式
- 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

#### 4. 招标文件的澄清更正

4.1 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，并通知所有报名及购买招标文件的投标供应商，报名及购买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购买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。

4.2 根据采购的具体情况，集中采购机构可延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间3天前，将变更时间在指定媒体上发布公告，并通知所有当时已报名及购买招标文件的投标供应商。

### 四、 投标文件的编制和数量

#### 5. 投标的语言

5.1 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。

#### 6. 投标文件编制

6.1 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。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 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。

## 7. 投标报价及计量

7.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

7.2 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。

## 8. 投标保证金

8.1 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。

8.2 投标保证金可以采用银行转账、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。采用银行转账方式的，应在投标文件递交截止时间之前到达集中采购机构保证金账户。**采用银行保函、担保函的，原件应在投标截止时间之前提交。**投标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。

交纳办法如下：

- 1) 银行转账方式提交的：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并缴纳了购买采购文件的费用后，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，接收到通知短信后，各供应商可以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（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）。

**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。**

投标供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写采购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。

- 2) 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。
- 3) 采用政府采购投标（报价）担保函提交的：
  - ① 采用采购文件提供的格式或集中采购机构接受的其他格式；
  - 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) 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。
- 8.3 如无质疑或投诉，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；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后5个工作日内原额退还。
- 8.4 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。
- 8.5 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。
- 9. 投标文件的数量和签署
  - 9.1 投标供应商应编制投标文件正本一份和副本叁份，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。
  - 9.2 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。
  - 9.3 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。
- 10. 投标文件的密封和标记
  - 10.1 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。
  - 10.2 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。
  - 10.3 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。
  - 10.4 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

- 11. 投标文件的递交
  - 11.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
  - 11.2 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。



- 11.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
12. 投标文件的修改和撤回
- 12.1 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。
- 12.2 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

13. 询问
- 13.1 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”。
14. 质疑
- 14.1 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；购买本采购文件的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自购买采购文件之日起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。
- 14.2 质疑联系人：余先生
- 电话：020-62791628；传真：020-62791628；邮箱：gdgpc@aliyun.com(推荐使用)
- 地址：广州市越华路118号之一809室；邮编：510030

15. 投诉
- 15.1 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，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。

15.2 **政府采购监督管理机构名称：**

**地 址：**

**电 话：**

**邮 编：**

## 八、 合同的订立和履行

16. 合同的订立
- 16.1 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。
- 16.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。
17. 合同的履行
- 17.1 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。
- 17.2 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%，签订补充合同的必须按规定备案。

## 九、 适用法律

18. 采购人、集中采购机构及投标供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

## 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

4. 本次招标依法组建评标委员会。

### 三、 评标注意事项

5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
  - 8.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - 8.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - 8.3 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；
  - 8.4 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；
  - 8.5 不同投标人的投标文件相互混装；
  - 8.6 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

9. 本次评标采用综合评分法。
10. 投标人资格审查和符合性审查
  - 10.1 采购人根据《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。
  - 10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

11. 技术、商务及价格评审

11.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	45.0 分	45.0 分	10.0 分

11.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》；

11.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》

11.4 价格评审

11.4.1 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。

11.4.2 政府采购政策性扶持（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：

- 1) 投标供应商为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予  $C_1$  的价格扣除（ $C_1$  的取值为 6%），即：评标价 = 核实价  $\times$   $(1 - C_1)$ ；
- 2) 投标供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为本企业承担的服务）占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，对联合体报价给予  $C_2$  的价格扣除（ $C_2$  的取值为 2%），即：评标价 = 核实价  $\times$   $(1 - C_2)$ ；（本项目不适用）
- 3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；

- 4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；（本项目不适用）
  - 5) 本条款中 1) 2) 两种修正原则不同时使用。投标供应商认为其为小型或微型企业的应提交《中小企业声明函》，并明确企业类型，并提供最近年度经审计的财务报表，否则评审时不能享受相应的价格扣除。
  - 6) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；
  - 7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。
- 11.4.3 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。
- 11.4.4 计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算：  
价格评分 = (基准价 ÷ 评标价) × 10
- 11.5 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评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、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）。
- 11.6 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。
12. 中标供应商的确定
- 12.1 推荐中标候选投标供应商名单：本项目推荐两名中标候选人。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，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。
- 12.2 中标价的确定：除了按 11.4.1 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。
- 12.3 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。

13. 发布中标结果
- 13.1 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果：中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))，中国采购与招标网([www.chinabidding.com.cn](http://www.chinabidding.com.cn))，广东省政府采购中心网([www.gpcgd.com](http://www.gpcgd.com))。
- 13.2 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经采购人确认的《中标通知书》，中标供应商应以书面形式回复，确认收到。
- 13.3 《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	<p>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。若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得总公司的授权（如分支机构取得总公司授权，则视同该总公司进行投标，该总公司及其直属分支机构的相关资质，业绩均可参与评审）。 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2016年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。 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）。 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）。</p>
	<p>2.供应商未被列入“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)“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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）及中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>）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）。</p>
	<p>3.已登记报名并获取本项目采购文件。</p>
	<p>4.本项目不接受联合体投标。</p>
	<p>5.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。</p>
	<p>6.前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理等服务的供应商，不得参加该本次采购活动。</p>

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.投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。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；投标人应能证明其报价合理性。
	2.对标的的内容没有报价漏项。
	3.按要求缴纳了投标保证金。
	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。
	5.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(原件)。
	6.“★”号条款满足招标文件要求。
	7.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	8.商务文本已提交（无重大偏离或保留）。
	9.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
	10.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	11.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。

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：技术评审表

技术评审表

序号	评审内容	分值	评分细则
1	对 12348 公共法律服务热线服务外包项目的整体理解和分析	10	对比投标人对 12348 公共法律服务热线服务外包项目需求书的整体理解，是否理解透彻、分析详细、到位，是否有深刻认识、表述清晰完整。对比最优的得 10 分，次之以 2 分递减，以此类推，最低得 0 分。
2	监理工作的总体思路和方法	7	对比投标人的监理工作方法和工作思路，总体思路和方法清晰、明确，对比最优的得 7 分，次之以 1.5 分递减，以此类推，最低得 0 分。
3	对外包服务质量控制的方法和措施	7	对比投标人对外包服务质量控制的方法和措施，是否清楚、详尽地描述方法和措施，考虑周全完整，切实可行。对比最优的得 7 分，次之以 1.5 分递减，以此类推，最低得 0 分。
4	对外包服务绩效考核的方案	6	对比投标人对外包服务绩效考核的方案，是否针对性强，表述清晰完整，对比最优的得 6 分，次之以 1.5 分递减，以此类推，最低得 0 分。
5	合同和文档资料管理的方法和措施	5	对比投标人的合同和文档资料管理的方法和措施，是否清楚、详尽地描述合同和文档资料管理方法和措施，是否考虑周全完整，切实可行，对比最优的得 5 分，次之以 1 分递减，以此类推，最低得 0 分。
6	监理工作重点和难点及优化服务管理的合理化建议	5	对比 投标人的监理工作重点和难点及优化服务管理的合理化建议，是否有突出重点、难点工作，是否提出切实可行的合理化建议，对比最优的得 5 分，次之以 1 分递减，以此类推，最低得 0 分。
7	监理服务质量保障措施, 监理服务机构的合理性	5	对比投标人的监理服务质量保障措施, 监理服务机构的合理性，对比最优的得 5 分，次之以 1 分递减，以此类推，最低得 0 分。
合计		45	

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审内容	分值	评分细则
1	本项目总监理工程师资质及能力：提供证书复印件及提供该工程师在本项目投标截止日之前在本单位任职至少三个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等复印件）	6	1. 具有 IT 服务项目经理证书，得 2 分； 2. 具有 PRINCE2 项目管理认证证书，得 2 分； 3. 具有高级工程师技术职称得 0.5 分，具有信息系统项目管理师资格得 0.5 分； 4. 2014 年以来担任过投资额 1 千万元或以上的信息工程监理服务项目总监理工程师，得 1 分；（提供相关证明材料） 本项得分累计不超过 6 分
2	项目技术团队（总监理工程师除外的综合管理和服务能力）	8	团队成员除了具有注册于投标人名下的信息工程监理工程师资质证书外，还具有系统与软件度量专家证书（CCEP）或计算机软件产品检验员（师）证书或管理咨询师证书或电子测量技术工程师证书的，每类证书得 2 分，最高得 8 分。 <b>【提供证书复印件及该团队成员在本项目投标截止日之前本单位任职至少三个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等复印件】</b>
3	投标人 2014 年以来（以合同签订日期为准）承担的政务热线服务外包项目或者政府购买服务项目监理经验，以合同复印件（要点包括签约时间、项目名称、金额、双方盖章）。	6	1、具有政务服务热线外包服务监理经验，每份监理合同 1 分，最高 3 分（监理合同中的监理范围必须包含政务热线服务外包项目）； 2、具有政府购买服务项目的监理合同，每份 1 分，最高 3 分（必须提供监理合同书及服务采购单位、服务提供单位和中标单位的三方签字盖章的监理验收报告）。 1、2 项不重复计分 本项合计最高得 6 分。
4	企业认证（提供相关证明文件复印件）	10	投标人通过 ISO/IEC20000-1:2011 信息技术服务管理体系认证得 2 分。无则 0 分。 投标人获得 ITSS 信息技术服务咨询设计标准符合性证书得 2 分。无则 0 分。

			<p>投标人通过 ISO14000 环境管理体系认证，得 2 分。</p> <p>投标人通过职业健康安全管理体系认证，得 2 分。（提供认证证书复印件）。无则 0 分。</p> <p>取得 ISO27001 信息安全体系认证，得 2 分。无则 0 分。</p>
5	企业资质（提供资质证书复印件）	5	<p>具有涉及国家秘密的计算机信息系统集成资质且专业范围包含工程监理，甲级得 3 分，乙级得 1 分，其他得 0 分；</p> <p>具有国家机关（含国防科工委）颁发的涉密工程咨询类资格证书（或备案证），得 2 分。</p> <p>无或其他不得分。本项评分满分 5 分。</p>
6	企业信誉（提供证书复印件或信用网公示链接及打印页面）	4	<p>1、具有 A 级纳税人证书得 2 分，无则 0 分，提供税务机关颁发的证书复印件加盖公章；</p> <p>2、自 2014 年以来连续 3 年或以上获得工商管理部分颁发的“守合同重信用”荣誉证书得 1 分，不足 3 年的得 0.5 分，未有相关证书的得 0 分；</p> <p>3、具有有效的第三方资信评审机构颁发的 AAA 级资信证明，得 1 分，无则 0 分。</p>
7	监理服务技术体系	4	<p>企业具有监理业务管理系统和文档管理系统等监理信息系统自主知识产权，每项自主知识产权证书得 2.0 分，最高得 4 分。（提供证书复印件）</p>
8	投标人本地综合服务能力	2	<p>投标人的服务机构距离项目所在地距离最近的得 2 分，距离次近的扣 0.5 分，以此类推，扣完为止。</p> <p>（提交服务机构工商注册登记证书复印件和服务机构到项目所在地（广州市越秀区东风西路 191 号）百度地图标识截图，有距离显示并加盖公章）</p>
合计		45	



根据《中华人民共和国合同法》规定和《广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外包监理服务项目招标文件》（项目编号：）的招标结果和招标文件要求，甲乙双方经友好协商，签订本合同。

## 一、合同标的

## 二、价格

2.1 合同总价：人民币（大写）元整（¥元）。

2.2 合同总价包括了乙方提供监理服务的全部含税费用。

2.3 本合同价格为固定不变价。

## 三、服务时间

从本合同签订之日起至所监理项目全部完成最终验收为止。

## 四、提供服务的地点、方式和人员要求

## 六、服务过程文件

## 七、服务质量要求和技术标准

## 八、甲方的权利和义务

（一）甲方的权利

（二）甲方的义务

## 九、乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

（二）乙方的义务

## 十、付款方式

（一）本项目中标合同总金额为人民币（大写）元整（¥元）。

（二）支付安排

1. 在签订监理合同的 10 个工作日内支付合同金额的 50%，乙方应在签订合同后 10 个工作日内完成与原服务商结算过渡期费用，并向甲方提交过渡期结算方案。

2. 在 12348 公共法律服务平台基础设施建设完毕并投入试运行后的 15 个工作日内完成支付合同金额的 30%。

3. 所监理项目服务期结束后的 15 个工作日内完成支付合同金额的 15%。

4. 所监理项目完成验收后的 15 个工作日内完成支付合同金额的 5%。

以上款项合计不超过本项目中标合同总金额，即人民币（大写）元整（¥元）。

本项目为政府采购项目，若合同签订后本项目所属省财政专项资金尚未拨付到甲方账户，则付款期限按合同日期顺延至资金到位，乙方不得以此为由向甲方提出逾期支付赔偿要求。如因相关手续原因或其他不应归责于甲方的原因造成逾期付款的，乙方应给与甲方必要的宽限期，宽限期结束后仍未付款的，由双方协商解决。协商不成的，应由主管部门调解。

## 十一、验收与投诉

（一）验收

（二）投诉

十二、计生条款

十三、知识产权归属

十四、不可抗力

十五、合同转让与分包

十六、合同事项的变更

十七、合同解除和终止

十八、合同纠纷的解决

在履行合同的过程中，甲、乙双方如产生合同纠纷，协商不成的情况下，可向中国广州仲裁委员会申请仲裁。

十九、违约与责任

二十、适用法律

本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

二十一、通知

二十二、合同生效

合同经双方授权代表签字并加盖单位公章后生效，合同签署日期以较迟签注的日期为准。

二十三、其它

甲方：广东省司法厅

乙方：

地址：广州市白云区政民路 51 号

地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人

委托代理人：

项目联系人：

项目联系人：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

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 .....	- 30 -
2.	报价表 .....	- 34 -
3.	投标函 .....	- 36 -
4.	资格证明文件 .....	- 38 -
5.	财务报表 .....	- 45 -
6.	同类项目业绩介绍 .....	- 45 -
7.	一般商务条款偏离表 .....	- 46 -
8.	实施计划 .....	- 47 -
9.	唱标信封（独立封装） .....	- 49 -

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：广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外包监理服务项目

采购项目编号：GPCGD18C017FG017F

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
资格性审查	<p>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。若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得总公司的授权（如分支机构取得总公司授权，则视同该总公司进行投标，该总公司及其直属分支机构的相关资质，业绩均可参与评审）。 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 2016 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。 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）。 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）。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	<p>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案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以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（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）。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	<p>3. 已登记报名并获取本项目采购文件。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	<p>4. 本项目不接受联合体投标。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

	5.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。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	6.前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理等服务的供应商，不得参加该本次采购活动。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
符合性审查	1.投标（报价）总金额是固定价且唯一的，未超过本项目采购预算。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；投标人应能证明其报价合理性。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	2.对标的的内容没有报价漏项。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	3.按要求缴纳了投标保证金。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	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。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	5.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(原件)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	6.“★”号条款满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	7.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	8.商务文本已提交（无重大偏离或保留）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	9.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	10.未出现视为投标人串标投标所列的情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	11.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	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。

### 1.3 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《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： 广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外包监理服务项目

采购项目编号： GPCGD18C017FG017F

分项	金额(元)
服务	
其他费用	
总报价	(大写)人民币 元整(¥ )

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容。

2. 总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

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。

投标供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 2.2 投标明细报价表

采购项目名称： 广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外包监理服务项目 采购项目

项目编号： GPCGD18C017FG017F

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
四、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

注：1) 以上内容必须《报价一览表》一致。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

3) 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；

4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



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，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

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

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，就广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外包监理服务项目 项目采购[采购项目编号为 GPCGD18C017FG017F ]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（本项目不适用）

### 联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标供应商的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

#### 一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

#### 二、联合体内部有关事项约定如下：

1. \_\_\_\_\_作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3. 如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。

4. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5. 联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_\_%的工作内容（**联合体成员中有小型、微型企业时适用**）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式\_\_份，随投标文件装订\_\_份，送采购人\_\_份，联合体成员各一份；

副本一式\_\_份，联合体成员各执\_\_份。

甲公司全称：（盖章）                  乙公司全称：（盖章）                  ……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）      法定代表人（签字或盖章）      法定代表人（签字或盖章）

年 月 日                                  年 月 日                                  年 月 日

**注：1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。**

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

#### 4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 2016 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，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

4.8 中小企业声明函（投标供应商认为其为小型或微型企业的应提交本函，并明确企业类型，并提供最近年度经审计的财务报表，否则评审时不能享受相应的价格扣除）

### 中小企业声明函

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

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

2. 本公司参加          （采购人）          的          （采购项目）          采购活动提供本企业制造的货物，

由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）\_\_\_\_企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司属于\_\_\_\_\_行业，有从业人员\_\_\_\_\_人，最近一年营业收入为\_\_\_\_\_元。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4.9 残疾人福利性单位声明函

##### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

5. 财务报表

投标供应商应根据评审表要求提交相应年度的经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表（财务报表包含资产负债表、利润表及现金流量表等）。

6. 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。



7. 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

## 8. 实施计划

### 8.1 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：

- 8.1.1 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）
- 8.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 8.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 8.1.4 项目整体验收计划
- 8.1.5 培训计划
- 8.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

### 8.2 项目人员安排

#### 8.2.1 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。

#### 8.2.2 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。

### 8.3 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	

### 8.4 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。

### 8.5 其它重要事项说明及承诺

(如有，请扼要叙述)

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 优惠或折扣说明（如有）

9.3 《投标保函》原件，或《政府采购投标担保函》或交付投标保证金（非保函形式）的银行回单复印件

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 GPCGD18C017FG017F 的广东省 12348 公共法律服务平台 2018 年度服务外包监理服务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采购人签订合同；
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\_\_\_\_\_

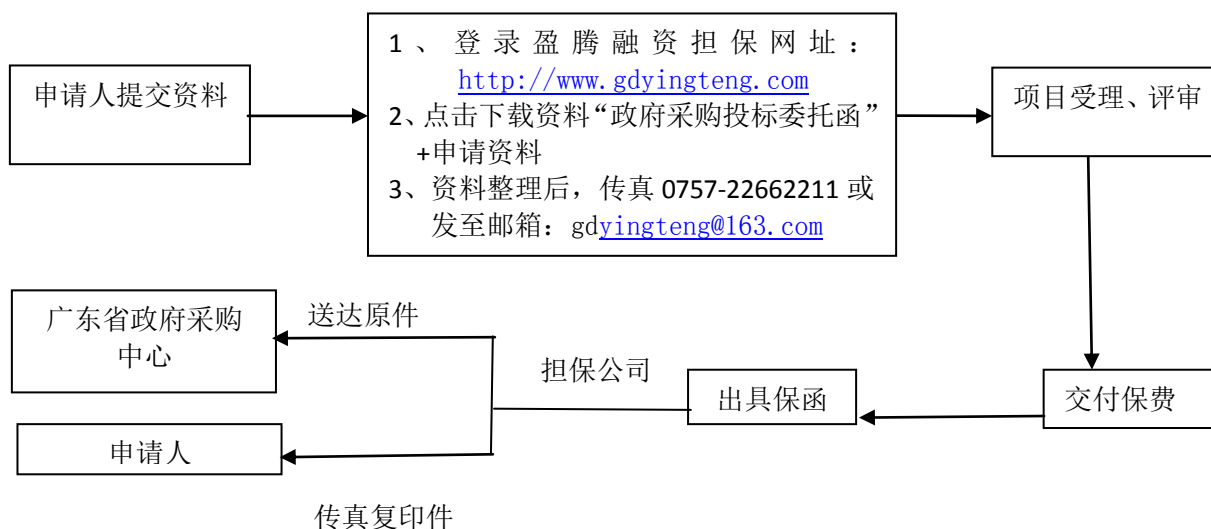
## 政府采购投标（报价）担保业务办理指南

● 根据财政部进一步推广信用担保机制的精神和广东省财政厅《关于进一步推进政府采购信用担保试点工作的通知》的有关要求，在政府采购活动中引入信用担保机制，有利于降低中小企业参与政府采购的成本和风险，为中小企业提供有政策保障、便利的融资渠道，有效缓解资金短缺压力，优化中小企业发展环境。

- **担保公司：**广东盈腾融资担保有限公司；
- **审批快捷：**采用“绿色审批通道”，担保公司保证**当天**完成审批并出具保函；
- **手续简便：**申请人只需在担保公司网站下载“政府采购投标委托函”，并将申请资料传真或发送邮箱即可进行审批，无需申请人上门提交资料；保函原件由担保公司送达省政府采购中心及传真回申请人，申请人可在担保公司网站查询或向省政府采购中心咨询保函情况；
- **收费优惠：**

投标保证金额	10 万元以内	10—50 万元 (含 10 万元)	50—100 万元 (含 50 万元)	100 万元以上 (含 100 万元)
收费比率	1.5% (最低保底 300 元/笔)	1%	0.8%	0.5% (最高不超过 5 万)

### 业务流程：



### 申请人需提供资料清单

1、最新年检的营业执照复印件； 2、购买采购文件发票复印件； 3、采购文件首页扫描件或复印件； 4、委托担保函的复印件及申请人联系方式； 5、担保费的转账凭证复印件。

**开户名称：**广东盈腾融资担保有限公司

**开户银行：**平安银行佛山顺德支行

**服务热线：**0757-22662204    **总机：**0757-22622388    **传真：**0757-22662211

**邮箱：**gdyingteng@163.com    **网址：**<http://www.gdyingteng.com>

**公司地址：**广东省佛山市顺德区大良云良路 71 号投资大厦 11 楼

## 政府采购投标（报价）担保函

编号：（201 ）盈腾投保字第 号

广东省政府采购中心：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标（报价）人”）拟参加编号为的\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”）的投标（报价），根据本项目采购文件，供应商参加投标（报价）时应向你方交纳投标（报价）保证金，且可以政府采购投标担保函的形式交纳投标（报价）保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向您方提供如下投标（报价）保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标（报价）人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标（报价）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
2. 采购文件规定的投标（报价）应当缴纳投标（报价）保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_元整），即本项目的投标（报价）保证金金额。

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起至超过投标有效期 30 天（如项目采购失败重招，则延长至重招之日起至超过投标有效期 30 天）。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担上述第一款保证责任时，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标（报价）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在五个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标（报价）人向你方支付投标（报价）保证金。

### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函

项目的保证责任亦终止。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标(报价)人的另行约定,全部或者部分免除投标(报价)人投标(报价)保证金义务时,我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第(一)款约定情形的,我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷,由你我双方协商解决,协商不成的,通过诉讼程序解决,诉讼管辖地法院为顺德区人民法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人:广东盈腾融资担保有限公司

法定代表人:

年 月 日



## 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

### 质疑函范本

#### 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

#### 投诉书范本

##### 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。