

招标文件

(服务)

项 目 名 称：进驻增城南部政务服务中心服务项目

项 目 编 号：GDGC2107FG22

采 购 人 名 称：广州市增城区市场监督管理局

采 购 代 理 机 构：广东公采招标有限公司



广东公采招标有限公司

GUANGDONG GONGCAI TENDERING CO., LTD

2021年07月20日

温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、请投标人特别留意招标文件上注明的开标和投标截止时间，逾期送达的投标文件本公司恕不接收。投标截止时间即使仅过了 1 秒钟，本公司也不再接收任何投标文件。因此，请投标人适当提前到达开标地点。

二、以银行转账方式购买招标文件、缴纳中标服务费的银行收款账户：

购买招标文件或缴交中标服务费的账户：3602060919200124089，开户银行：中国工商银行广州烟草大厦支行，收款人：广东公采招标有限公司

三、请正确填写《开标一览表》封装在单独的开标信封当中。如兼投多个包组，不同包组的上述文件须分置于不同的开标信封中。

四、请仔细检查《法定代表人证明书》《法定代表人授权委托书》、《投标函》、《开标一览表》等重要格式文件是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署（《法定代表人授权委托书》必须有法定代表人的签名或盖章）。

五、以联合体形式投标的，联合体成员必须签订《联合体投标协议书》并收入投标文件中。

六、加“★”号的条款必须一一响应，加“▲”号的条款为评分重要指标，如果不满足将严重扣分。

七、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，应当按评标委员会的要求，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，将被作为无效投标处理。

八、对可接受分公司投标的项目，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

九、投标文件建议采用 A4 纸、双面打印、胶装，按顺序编制页码。递交投标文件前请仔细检查投标文件是否已胶装成册、已密封完好。多包组项目同时投标多个包组的，建议按包组分别装订。

十、购买了招标文件而不参加投标的公司，请在投标截止时间前 3 日以书面形式通知采购代理机构。

十一、麻烦请供应商应通过广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）进行注册登记（已注册的供应商无需再重新注册，但注册信息有变更的，应对注册信息进行变更）。

十二、投标人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

目 录

第一章 投标邀请.....	4
第二章 项目采购需求.....	8
第三章 投标人须知.....	15
第四章 评标办法及标准.....	31
第五章 拟签订的合同文本.....	40
第六章 投标文件格式.....	49

第一章 投标邀请

广东公采招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广州市增城区市场监督管理局（以下简称“采购人”）的委托，对进驻增城南部政务服务中心服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、项目信息：

- （一）项目名称：进驻增城南部政务服务中心服务项目；
- （二）项目编号：GDGC2107FG22；
- （三）资金来源：财政资金；
- （四）预算金额：人民币壹佰肆拾贰万元整（¥1420000.00）；

二、采购单位信息：

- （一）采购单位：广州市增城区市场监督管理局；
- （二）联系人：莫先生；
- （三）联系方式：电话 020-82635291；
- （四）联系地址：广东省广州市增城区夏街大道 48 号。

三、代理机构信息：

- （一）单位名称：广东公采招标有限公司；
- （二）联系人和联系方式：马先生，电话 020-38083016；
- （三）联系地址：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 517 室。

四、采购项目的内容及需求：

- （一）采购项目基本概况：

本项目通过公开招标方式甄选 1 名中标人为广州市增城区市场监督管理局提供进驻增城南部政务服务中心服务。具体详情见第二章项目采购需求。

五、供应商资格要求：

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 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；
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(三) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务供应商，不得参加本采购项目的采购活动。

(四) 未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”，且不在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

(五) 已登记报名并购买了招标文件。

(六) 本项目不接受联合体投标。

(七) 本项目为专门面向中小企业采购项目。

六、获取招标文件的时间及地点等：

(一) 获取招标文件时间：符合资格的供应商应当在 2021 年 07 月 22 日起至 2021 年 07 月 29 日期间（工作日上午 9：00-12：00 和下午 14：30-17：30 时，法定节假日除外，不少于 5 个工作日）；

(二) 获取招标文件的地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 517 室广东公采招标有限公司或网络申请；

(三) 获取招标文件的方式或事项：

现场购买：请投标人凭以下相关证明文件的复印件加盖公司公章现场购买招标文件（供应商请在购买前到广东公采招标有限公司网站（www.gdgongcai.com）办事指南-报名登记处下载、填写并打印《采购文件售卖登记表及其附件格式》以简化现场操作）：

1. 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或执业许可证复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定（分支机构响应，须

取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外）；

2. 法定代表人前来购买必须出示法定代表人证明书，受委托人前来购买的必须出示法定代表人证明书及法定代表人授权委托书；
3. 购买者身份证原件。

网络报名：非现场报名的供应商，请下载上述《采购文件售卖登记表及其附件格式（<http://www.gdgongcai.com/2018/10/18/doc-sale-register>），按要求打印、填写、复印附件、签字、盖章后将扫描件 email 到 welcome@gdgongcai.com，*必填项不可遗漏。报名费接受非现金方式。请在工作时间打固定电话 020-38083016 确认网络报名成功。网络报名成功的供应商，请在递交投标文件截止时间前向采购代理机构提交报名时已扫描过的纸质文件。

（四）招标文件售价：每套售价¥500.00 元，售后不退。

备注：已经办理报名并成功购买招标文件的供应商参加投标的，不代表已经通过资格审查。麻烦请供应商应通过广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）进行注册登记（已注册的供应商无需再重新注册，但注册信息有变更的，应对注册信息进行变更）。

七、投标截止时间及开标时间等：

（一）投标截止时间：2021 年 08 月 12 日下午 14:30（北京时间）；

（二）投标文件提交地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦广东公采招标有限公司 515 室；

（三）开标时间：2021 年 08 月 12 日下午 14:30（北京时间）；

（四）开标地点：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦广东公采招标有限公司 515 室。

八、需要落实的政府采购政策：

（一）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；

- (二) 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)；
- (三) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)。

九、关于联合体投标：

本次招标不接受联合体投标。

十、关于现场考察及召开答疑会：

本项目不组织现场考察；本项目不集中举行答疑会，有任何疑问，请联系采购代理机构。

十一、购买招标文件或缴交中标服务费的账户：

1. 购买招标文件或缴交中标服务费的账户：3602060919200124089；
2. 开户银行：中国工商银行广州烟草大厦支行；
3. 收款人：广东公采招标有限公司。

十二、公告媒体：

本项目相关公告在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)及广东公采招标有限公司网站(www.gdgongcai.com)等法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

十三、公告期限：

公告期限为5个工作日，自2021年07月22日至2021年07月28日止。

发布人：广东公采招标有限公司

发布日期：2021年07月22日

第二章 项目采购需求

说明：

1. 投标人须对本项目为单位的采购标的或服务内容进行整体响应，任何只对其中一部分采购标的或服务内容进行的响应都被视为无效投标。
2. 采购需求书中以“★”标明的条款为实质性条款，任何一条负偏离则导致投标无效。

采购标的	服务期限	预算金额 (最高限价)	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业清单
进驻增城南部政务服务中心服务项目	自合同签订生效之日起一年(最终以签订合同的服务期为准)	人民币 142 万元	其他未列明行业

一、项目概况

为方便群众及企业办事,采购人设立南部政务服务中心,主要是服务于增城开发区、新塘镇、永宁街、宁西街等工商业较为发达地区企业的办事需求,南部政务服务中心已于2021年7月正式运行,为做好采购人政务服务事项进驻工作,拟通过购买服务的形式,由第三方提供服务,负责采购人进驻增城区南部政务服务中心商事登记、食品药品、特种设备等前台咨询、派表、收件、归档、查档、录入、打证照、发证照等辅助性业务工作及协助完成受理岗的所有业务。

二、服务内容

(一) 服务地点及服务期限

1. 服务地点

在采购人指定的南部政务服务中心服务大厅开展企业、个体工商户和农民专业合作社等商事登记服务工作,做好食品药品、特种设备等前台咨询、派表、收件、归档、查档、录入、打证照、发证照等辅助性业务工作及协助完成受理岗的所有业务。

2. 服务期限: 自合同签订生效之日起一年(最终以签订合同的服务期为准)。

（二）服务内容

为做好采购人进驻增城南部政务服务中心服务工作，本次服务包括以下内容：

1. 咨询服务

- （1）接受群众及企业的现场、线上和电话咨询。
- （2）对群众及企业的办事材料进行初步审核服务。
- （3）为群众及企业提供填表、网上申请、自助终端、等引导服务。
- （4）做好重点项目的绿色通道跟踪协办、代办服务等。
- （5）预防和处理增城南部政务服务中心受理岗突发事件等。

2. 办事服务

接收并审核申请人递交符合法定形式且齐全的登记表格和登记资料，负责在相关的信息系统中录入申请信息，并打印发放相关凭据给申请人。保障完成当天业务工作和可预约下一个工作日的登记业务。包括：

（1）完成企业、个体工商户、农民专业合作社等市场主体设立，变更，注销，备案等商事登记的受理收件，完成食品药品、特种设备等登记事项的受理收件，按事项的受理清单、材料规范等收件标准，对受理的申请材料的齐全性和完整性进行形式审查。

（2）按要求在系统录入或上传必要的办事信息和材料，并实时跟踪业务办理进度，预防超期办件。

（3）完成档案迁出入，档案公检法查询，资料整理服务。

（4）对申请材料不齐全或者不符合法定形式的，做好一次性告知制度及出具补齐更正通知书等工作。

（5）对不符合申请条件的，应列明不予受理的理由，并做好解释工作。

（6）及时做好受理资料的整理归档和交接流转工作。

（7）做好与部门审批结果的交接，核对办事结果与电子证照是否一致，以及及时打印证件、发放证件等服务工作。

★3. 运行保障服务

（1）应当遵守商事登记业务操作规范，以及关于市场主体的商业秘密、经营信息及个人隐私等资料信息保密制度，严格按照规范执行，在规定的时间内完成服务工作，确保服务工作质量，确保业务数据的准确性、完整性和业务完成的时效性，并接受采购

人的监督检查。

(2) 配合采购人制定切实可行的业务操作规范，特别是发生重大政策变化时，应及时配合采购人做好业务变更梳理和相关人员培训，确保业务不乱。

(3) 制定和完善服务管理制度，并做好管理制度的督导落实，按仪表整洁、举止端庄、廉洁自律，资料摆放有序，对待申请人应做到语言文明、态度和蔼、热情有礼、认真细致、微笑服务。

(4) 对录入数据的完整性、准确性、真实性负责；如果出现数据错误、数据项遗漏等质量问题，应及时采取措施修正错误，并消除其影响。

(5) 安排专人与采购人对接，按照采购人要求汇报服务工作的进展和完成情况，及时反映业务过程中遇到的问题，做好日常业务协调。

(6) 因商事登记问题与申请人之间发生争议或投诉的，提请采购人处理；应配合采购人处理争议或投诉。

4. 服务岗位设置要求

岗位	数量	职责	要求
综合岗	至少19个	1、负责商事登记、食品药品、特种设备等事项的咨询、派表、收件、归档、查档、录入、打证照、发证照等辅助性业务工作及协助完成受理岗的所有业务。 2、负责预防和处置增城南部政务服务中心受理岗突发事件等。 3、服从临时工作调配，按要求按质按量完成相关工作。	1) 服务地点：增城区南部政务服务中心。 2) 年龄 18-40 岁，大专或以上学历不少于 50%。

三、服务要求

★（一）中标人不得将采购人委托的综合服务工作的整体责任及利益转让给他人或其他单位。

★（二）中标人必须遵守采购人的各项规定制度，配合采购人打造“服务热情、行为规范、优质高效、便企利民”的增城政务服务品牌。

★（三）中标人应依照国家、省、市的规定及采购人的要求提供相应的服务。

（四）项目服务期间，中标人派驻服务人员发生工伤事故的，由中标人通过国家社保机构及保险公司，按照国家、省、市有关规定处理，社会保险赔偿金额不足以承

担法律法规规定的经济责任时，超过社会保险赔偿的部分由中标人承担；劳务人员患病或非因公（工）发生的伤亡事故，其医疗待遇、病假工资等相关福利待遇由中标人按照国家、省、市及采购人有关规定执行。

（五）中标人应提供其安排在本项目中的服务人员的基本劳动保障。如因此产生的劳动纠纷由中标人全权负责，与采购人无关。如因中标人引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，采购人有权另行聘请人员确保正常工作，所产生的费用由中标人承担。

★（六）中标人应对通过工作及其它渠道接触、得知或者取得的采购人有关文件及资料（包括商业秘密、计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息、相关数据等）信息严格保密，未经采购人事先书面同意，不得向任何第三方泄露或进行不当使用，双方应在职责范围内要求中标人工作人员履行保密义务。否则，须依法承担法律责任并赔偿守约方的全部直接或间接损失。本条约定的保密义务不受合同期限限制，但基于政府信息公开规定及便民服务要求必须公开的情形除外。法律、法规、相关行业规定、政府文件，对保密期限另有规定的按照相应规定执行。

（七）合同期满或因中标人原因，采购人提前解除合同的，中标人必须按采购人的要求按时撤离，并做好服务事项交接和相关资料的移交工作。

（八）本项目合同生效后 5 日内，中标人应按采购人需求配齐人员，否则视为中标人主动违约，采购人有权终止合同。

（九）项目未尽事宜将在采购合同中另行约定，中标人需无条件同意采购人基于为顺利完成本项目所提出的各项合理要求。

四、服务保障

为确保进驻增城南部政务服务中心服务工作正常运行，供应商需安排不少于 19 名工作人员驻场开展相关服务工作。具体要求如下：

1. 身体健康，遵纪守法，爱岗敬业。
2. 耐心热情，能够适应服务相关工作要求，有相关工作经验者优先考虑。
3. 严格遵守相关管理制度和工作纪律，具有较强的服务意识和大局意识。
4. 能熟练使用 word，excel 等基本办公软件。
5. 具备良好的沟通协调和应变处理能力等。

五、有关责任要求

(一) 应采取有效措施确保服务内容和标准。服务人员应按服务要求及规定坚守岗位、认真履行职责，不得有以下行为：

1. 擅离职守，脱离岗位；
2. 工作时间闲聊、睡觉或做与工作无关事情；
3. 滥用职权，违规为他人提供方便；
4. 工作懒散，态度恶劣被投诉；
5. 不听从采购人指挥违规操作；
6. 没有及时传达采购人的工作要求，没有安排好服务值班；

服务人员发生上述违规情况的，中标人应及时整改并将整改情况 5 天内书面报告采购人。同时，采购人有权对上述违规情况采取相应措施即按发生次数扣减中标人部分服务费或解除合同：月累计发生 3 次以上扣除 500 元，发生 5 次以上按扣除 1000 元，发生 8 次以上的解除合同且由此造成的后果由中标人承担。

(二) 服务人员有下列情况之一的，采购人有权要求中标人撤换服务人员，中标人必须在收到采购人通知 3 天内予以撤换：

1. 违反采购人有关管理规定被有效投诉 3 次的；
2. 工作失职给采购人造成损失的；
3. 工作期间聚众闲谈、睡觉或做工作无关的事项，影响恶劣的；
4. 因其他原因违法犯罪被处罚的。

(三) 采购人与中标人签订合同时，可对文件中所附的合同范本进行适当的修改。

六、服务考核

(一) 考核标准（采购人可根据实际工作要求进行调整）

考核项目 (满分 100 分)	考核指标	考核说明
岗位质量 (25 分)	人员素质要求 (20 分)	提供服务的人员是否符合采购需求，综合素质是否能够胜任采购人的相关岗位的能力要求。
	人员稳定性 (5 分)	若岗位人员离职应在 2 个工作日内及时安排人员顶替。
人员培训	培训情况	1. 对新派驻的工作人员是否进行了岗前培训。

考核项目 (满分 100 分)	考核指标	考核说明
(10 分)	(10 分)	2. 是否定期组织工作人员进行业务、礼仪、服务标准化等方面培训。
运营服务质量 (50 分)	例行型服务质量 (10 分)	1. 是否及时完成考勤月报、工作情况考核表等例行性报告工作。
		2. 考勤月报、工作情况考核表等是否及时按用户确认的模板编写, 内容是否完整、真实、准确、具体。
	综合服务质量 (20)	1. 对服务对象的咨询、指导等是否清晰, 是否履行一次性告知制度。
		2. 是否存在消极怠工, 工作期间聚众闲谈、睡觉或做工作无关的事项, 等行为。
服务满意情况 (20 分)	3. 是否做到确保业务数据的准确性、完整性和业务完成的时效性。	
	1. 驻点服务人员在工作中是否存在因工作失误、服务态度差等原因遭服务对象投诉、媒体曝光等不良行为的, 视情节严重程度酌情扣分。	
其他 (15 分)	其他管理需求 响应情况 (15 分)	2. 驻点服务人员是否存在不服从采购人的合理工作安排的行为, 视情节严重程度酌情扣分。
		采购人根据日常运营需求, 对中标人提出新的要求, 根据中标人的配合情况进行评分。
加分项 (10 分)	表扬情况 (5 分)	驻点工作人员因服务质量好, 获得服务对象的锦旗、表扬信、评价卡等好评的, 视当月的表扬情况给予加分。
	提出建议 情况 (5 分)	中标人结合实际, 提出切实可行的创新服务举措, 大幅提高工作效率和群众满意度的, 或者得到上级或社会权威机构认可的, 当月给予加分。

(二) 绩效考核

采购人每季度对中标人提供的服务质量按百分制进行考核评分:

1. 当季高于 90 分 (含) 的, 一次性支付本季度服务费;
2. 当季度考核评分高于 80 分 (含) 低于 90 分的, 扣除本季度服务费的 5% 违约金;
3. 当季度考核评分低于 80 分 (不含) 以下的, 扣除本季度服务费的 10% 的违约金;

连续 2 次或累计 3 次低于 80 分（不含）的，采购人有权终止或解除服务合同，取消中标人的服务资格。（每季度服务费=中标金额/4）

七、付款方式

（一）采购人与中标人签署项目合同后 15 个工作日内，采购人向中标人支付启动款项，约为合同款项的 30%；2021 年 12 月，采购人向中标人支付第二期服务费，约为合同款项的 26%；2022 年 4 月前，采购人向中标人支付第三期服务费，约为合同款项的 22%，2022 年 8 月前，采购人向中标人支付尾款，约为合同款项的 22%。如出现第六项“服务考核”中考核不达标情况需扣减服务费的，扣减的款项统一在合同尾款中扣减。

（二）采购人收到中标人开具的正式发票后，按照上述程序进行支付。

（三）因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间内向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），即视为采购人已经按期支付。因政府财政支付部门审核延误，采购人不承担违约责任。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容规定
1.	项目名称	进驻增城南部政务服务中心服务项目
	项目编号	GDGC2107FG22
	资金来源	财政性资金
	预算金额	人民币壹佰肆拾贰万元整（¥1420000.00）
	公告媒体	<ul style="list-style-type: none"> ● 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)； ● 广东省政府采购网 (https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)； ● 广东公采招标有限公司网站 (www.gdgongcai.com)。
2.	采购人	名称：广州市增城区市场监督管理局； 地址：广东省广州市增城区夏街大道 48 号； 联系人：莫先生； 电话：020-82635291。
3.	采购代理机构	名称：广东公采招标有限公司； 地址：广东省广州市天河区广州大道北 613 号城光大厦 517 室； 联系人：马先生； 电话：020-38083016。
4.	投标人资格条件	（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有独立承担民事责任的能力； 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5. 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； 6. 具备法律、行政法规规定的其他条件。 （二）法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 （三）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务供应商，不得参加本采购项目的采购活动。 （四）供应商没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关主体信用记录通过“信用

序号	条款名称	编列内容规定
		中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询。 （五）已登记报名并购买了招标文件； （六）本项目不接受联合体投标。 （七）本项目为专门面向中小企业采购项目。
5.	项目现场勘察	不组织
6.	答疑会	<input type="checkbox"/> 召开 <input checked="" type="checkbox"/> 不召开
7.	联合体投标	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
8.	分包	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
9.	投标人须提供其他资料	详见第六章 投标文件格式
10.	提交投标文件的截止时间、地点	时间：2021年08月12日14时30分（北京时间） 地点：广东省广州市天河区广州大道北613号城光大厦广东公采招标有限公司515室
11.	开标时间、地点	时间：2021年08月12日14时30分（北京时间） 地点：广东省广州市天河区广州大道北613号城光大厦广东公采招标有限公司515室
12.	投标报价是唯一或固定不变	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 不是
13.	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供
14.	投标有效期	自投标文件截止时间起90日（自然日）
15.	投标文件份数	正本1份； 副本5份； 电子文件1份，不可加密。（ <input checked="" type="checkbox"/> PDF， <input checked="" type="checkbox"/> Word，可任选，可选用扫描件形式）
16.	封套上应载明的信息	项目名称：进驻增城南部政务服务中心服务项目 项目编号：GDGC2107FG22 投标人名称（加盖公章）： 在2021年08月12日14时30分之前不得启封。
17.	评标委员会	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人代表参加1人，评审专家4人。 <input type="checkbox"/> 采购人代表不参加，评审专家5人。
18.	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法

序号	条款名称	编列内容规定
19.	采购资金的支付	<p>1. 采购人与中标人签署项目合同后 15 个工作日内，采购人向中标人支付启动款项，约为合同款项的 30%；2021 年 12 月，采购人向中标人支付第二期服务费，约为合同款项的 26%；2022 年 4 月前，采购人向中标人支付第三期服务费，约为合同款项的 22%，2022 年 8 月前，采购人向中标人支付尾款，约为合同款项的 22%。如出现“服务考核”中考核不达标情况需扣减服务费的，扣减的款项统一在合同尾款中扣减。</p> <p>2. 采购人收到中标人开具的正式发票后，按照上述程序进行支付。</p> <p>3. 因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间内向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），即视为采购人已经按期支付。因政府财政支付部门审核延误，采购人不承担违约责任。</p>
20.	招标代理服务费	<p>根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299 号）及《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2 号），参照广东省政府采购中心 5 月 1 日起实行的代理服务费费率，以预算金额为计算基数，按 0-100 万元 1.5%，100-500 万元 0.8% 的费率计算，约定在领取中标通知书前由中标人向采购代理机构支付人民币壹万捌仟叁佰陆拾元（¥18360.00）。</p>

投标人须知正文

(固定条款)

一、总则

1. 定义

- 1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。
- 1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。
- 1.3 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 1.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.5 “评标委员会”是依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。
- 1.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。
- 1.8 “节能产品”或者“环保产品”是指已获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的产品。
- 1.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

2. 采购项目预算及最高限价

- 2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见投标人须知前附表。
- 2.2 本项目最高限价要求见投标人须知前附表。

3. 供应商的资格要求

- 3.1 供应商应当符合投标人须知前附表中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 其他特定资格条件。（详见投标人须知前附表）

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加投标：

- 3.2.1 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 3.2.2 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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

4. 投标费用

- 4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。
5. 授权委托书
 - 5.1 投标人代表不是投标人的法定代表人的，应当持有法定代表人的授权委托书，同时提供投标人代表身份证明。
6. 联合体投标
 - 6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见投标人须知前附表。
 - 6.2 供应商为联合体形式的，应遵守以下规定：
 - (1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；
 - (2) 联合体各方均应当符合投标人须知前附表规定的供应商基本资格条件；
 - (3) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；
 - (4) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。
7. 项目现场考察及答疑会
 - 7.1 本项目是否组织现场考察详见投标人须知前附表。
 - 7.2 供应商应按投标人须知前附表中规定的时间及地点，对采购项目现场和周围环境进行考察。供应商未在指定时间进行考察的，采购人不再另行组织。
 - 7.3 考察现场的费用由供应商自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。
 - 7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。
 - 7.5 本项目是否召开答疑会详见投标人须知前附表。
8. 采购进口产品
 - 8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见投标人须知前附表。
9. 政策与其他规定
 - 9.1 产品属于政府强制采购节能产品范围，必须将是否获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书作为采购产品的资格条件。本项目的详细要求见投标人须知前附表。
 - 9.2 所投货物属于政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购。
 - 9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。
 - 9.4 残疾人福利企业、监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。
 - 9.5 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.6 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

二、招标文件

10. 招标文件的构成

10.1 招标文件各章节的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 项目需求

第三章 投标人须知

第四章 评标方法及标准

第五章 拟签订的合同文本

第六章 投标文件格式

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在投标人须知前附表规定的提交投标文件截止时间 15 日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.2 如果澄清或者修改时间距本章投标人须知前附表规定的投标截止间不足 15 日，将相应顺延提交投标文件的截止时间，澄清或者修改时间具体见投标人须知前附表。

11.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文的潜在投标人均具有约束力。

12. 偏离

12.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

12.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”、“不接受”、“无效”、“不得”、“必须”、“应当”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。

三、投标文件

13. 一般要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

13.2 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写。

13.5 投标文件应采用书面形式，如无特殊声明，以幅面为 ISO 216（纸张国际化标

准尺寸) A4 规格印刷或装订。

13.6 投标文件特殊部分需要使用更大幅面的, 必须折叠入 A4 幅面内装订提交。

13.7 招标文件中要求提供电子版的, 必须按要求提供。

14. 投标文件的组成 (采购人可根据项目实际情况增加★条款)

14.1 投标文件包括但不限于下列内容

14.1.1 价格及商务部分:

(1) 投标函 (含法定代表人身份证明或授权委托书);

(2) 开标一览表;

(3) 分项价格表;

(4) 商务条款偏离表;

(5) 供应商符合投标人资格条件的证明文件;

(6) 符合政府采购政策的证明材料;

(7) 投标人须知前附表要求投标人提交的其他资料;

(8) 供应商认为需提供其他资料。

14.1.2 技术部分

(1) 货物说明一览表、实施方案、技术方案或服务方案;

(2) 技术条款偏离表;

(3) 投标人售后服务承诺;

(4) 用于本项目人员简历表;

(5) 投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料;

(6) 其他资料。

14.2 投标人须知前附表规定供应商在投标时提供样品的, 供应商有下列情形之一的, 在投标时将其视为无效投标文件。

(1) 未在投标人须知前附表规定的提交时间、地点提交的;

(2) 其他被认定为无效响应的情形。

14.3 在投标过程中, 投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清件是投标文件的有效组成部分。

14.4 供应商无论中标与否, 其投标文件不予退还。

15. 投标报价

15.1 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

15.2 投标人必须按开标一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标人在投标人须知前附表规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的, 应同时修改其分项价格表中的报价。

15.3 约定由中标人支付采购代理服务费的, 报价必须包含采购代理服务费。

15.4 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价, 不接受可变动性报价、赠送及“零”报价, 否则, 在评标时将其视为无效投标。

15.5 项目有特殊要求的见投标人须知前附表。

16. 投标保证金

16.1 本项目是否交纳投标保证金见投标人须知前附表。

16.2 投标人须知前附表规定交纳投标保证金的, 投标人应以支票、汇票、本票或金

融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在本章投标人须知前表规定的投标截止时间前，向采购人或采购代理机构提交投标人须知前附表规定的投标保证金（数额采用四舍五入，计算至元）。投标保证金有效期应与本章投标人须知前附表规定的投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件或评标委员会在评标时将其视为无效投标。

16.3 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 中标的投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后5个工作日内退还或者转为中标人的履约保证金。

16.6 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

(1) 在投标人须知前附表规定的投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期见投标人须知前附表，在此期间投标文件对投标人具法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从投标人须知前附表规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

17.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

18. 投标文件的签署和规定

18.1 投标人应根据投标人须知前附表规定提交投标文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。

18.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标文件按正本和副本制作，注明“正本”或“副本”，与电子文件光盘一起放入一个密封包装内，外包装上加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人（或其授权的代理人）签字。

19.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见投标人须知前附表。

19.3 投标文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构当拒绝接收。

19.4 为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表另行封装在一个密封包装内，并标明开标一览表字样，投标时单独提交。

20. 投标文件的递交

- 20.1 投标文件应在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间之前密封送到投标人须知前附表指定的地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。
21. 投标文件的修改和撤回
- 21.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。
- 21.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第18、19、20项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。
- 21.3 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

四、开标和评标

22. 开标

- 22.1 采购人或采购代理机构在投标人须知前附表规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足3家的，不得开标。
- 22.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和投标人须知前附表规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。
- 22.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。
- 22.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。
- 22.5 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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

23. 资格审查

- 23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

有下列情形之一的，应在资格审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的；
- (2) 投标人存在失信记录的。

失信记录是指，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。失信情况查询方式详见投标人须知前附表。

23.2 已经进行资格预审的，可以不再对供应商资格进行审查，资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。

24. 评标委员会

24.1 评标由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会政府采购评审专家和采购人代表组成。

25. 评标方法和标准

25.1 本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

26. 评标程序

26.1 符合性审查。

26.1.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.1.2 有下列情形之一的，应在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (3) 不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

26.2 核价原则

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (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；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.3 投标文件澄清

26.3.1 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。

26.3.2 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。

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.3.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

26.4 同品牌多家投标人处理原则

26.4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

26.4.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查

的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.4.3 非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

26.5 比较与评价

26.5.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

26.5.2 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标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当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。

26.6 推荐中标候选人名单

26.6.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

26.6.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

27. 确定中标供应商

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知前附表规定的方式确定中标人。

27.3 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知前附表规定的方式确定中标人。

28. 废标

28.1 有下列情形之一的，招标采购单位应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足3家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

29. 保密

29.1 评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

30. 禁止行为

30.1 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、采购代理机构

或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

30.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；

五、中标信息公告与签订合同

31. 中标信息公告

31.1 中标人确定之日起 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应将中标结果在投标人须知前附表中规定的公告媒体上公布。

31.2 招标文件随中标结果同时公告。但中标结果公告前招标文件已公告的，不再重复公告。

32. 中标通知

32.1 采购人或者采购代理机构应当自发布中标公告的同时，发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

33. 履约保证金

33.1 本项目是否缴纳履约保证金见投标人须知前附表。

33.2 投标人须知前附表规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

34. 签订合同

34.1 招标文件和中标供应商的投标文件均为签订政府采购合同的依据。

34.2 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订政府采购合同。

34.3 采购人不得向中标供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

34.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，本项目政府采购合同在投标人须知前附表规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

六、其他规定

35. 招标代理服务费。

中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**。

36. 询问、质疑、投诉

- 36.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。
- 36.2 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。
- 36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑书原件。
- 36.4 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位印章，质疑书由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人委托授权书。
- 36.5 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。
37. 发生下列情况之一，投标人将被列入不良记录名单，在 1~3 年内禁止参加政府采购活动，并予以公告：
- (1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
 - (2) 中标后无正当理由不与采购人签订政府采购合同；
 - (3) 中标后未按照招标文件和中标供应商的投标文件订立政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
 - (4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目分包给他人；
 - (5) 拒绝履行合同义务的；
 - (6) 《政府采购法》第七十七条和 《政府采购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；
 - (7) 其他违反法律法规相关规定的情形。
38. 其他规定。
- 38.1 投标文件的其他规定见投标人须知前附表。
39. 未尽事宜
- 39.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。
40. 文件解释权
- 40.1 本招标文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。

附件：询问函、质疑函格式

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

1. 询问函格式

询问函

广东公采招标有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称：）（项目编号：）的采购活动，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：

电子邮箱：

日期： 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： _____

电子邮箱： _____

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： _____

供应商（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

日期： 年 月 日

随附相关证明材料如下：

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
.....			

1. 相关说明

- 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个人名章，并加盖公章。
- 7) 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

第四章 评标办法及标准

一、评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由从专家库随机抽取的专家组成，如采购人不派代表评审，则评标委员会全部由专家组成。评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
2. 评标委员会成员发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系之一的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评标委员会成员与参加采购活动的供应商利害关系之一的，应当要求其回避：
 - (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
 - (2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - (3) 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
 - (4) 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
 - (5) 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；
 - (6) 评标委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；
 - (7) 同一单位的评审专家在同一项目评标委员会成员中超过一名；
 - (8) 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
3. 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所提交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。
4. 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、资格审查表

序号	评审内容
1.	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或执业许可证复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定（分支机构响应，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外）。
2.	提供 2020 年至今任意 1 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件，若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的，可提供书面承诺声明函（格式自拟）。
3.	提供 2021 年任意 1 个月依法缴纳税收的相关证明材料或依法免税证明复印件，若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的，可提供书面承诺声明函（格式自拟）。
4.	提供 2021 年任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料复印件或依法可不缴纳社会保障资金证明复印件，若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的，可提供书面承诺声明函（格式自拟）。
5.	《具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函》。
6.	投标截止日前投标人未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”，且不在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。（提供网页截图）
7.	法定代表人或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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供国家企业信用信息公示系统 www.gsxt.gov.cn 查询结果股东及出资信息、主要人员信息部分的截图作为证明材料或者提供书面声明函，书面声明函格式自拟）。
8.	为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。（提供声明函）
9.	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中《无重大违法记录声明函》。
10.	已向采购代理机构报名购买本项目招标文件。
11.	投标人为独立法人或组织，非联合体。（提供声明函）
12.	本项目为专门面向中小企业采购项目。（提供中小企业声明函）

备注：

- 1、资格审查由采购人或采购代理机构负责。

三、符合性审查表

序号	评审内容
1.	《投标函》；
2.	按照招标文件规定要求密封、签署和盖章的；
3.	法定代表人证明书或授权委托书；
4.	投标报价唯一且无备选方案，未超过最高限价；
5.	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；
6.	投标文件没有招标文件中规定的其他无效投标条款的；
7.	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

备注：

1. 由评标委员会负责，相关要求详见投标人须知 26.1。
2. 投标文件中需要签名或盖章的部分，必须由招标文件指定的相应人员签名或盖章。签章的缺失，将直接导致投标文件无效，使投标人失去投标资格。

四、采用综合评分法

（一）评分因素及分值

评分项目	商务部分	技术部分	价格部分
权重	30%	60%	10%
分值	30 分	60 分	10 分

综合得分=商务得分+服务得分+价格得分；

（二）商务评审表

商务评审表（30 分）

序号	商务评审内容	评分细则	分值
1.	同类项目经验	2018 年（以合同签订时间为准）以来的同类项目经验，每提供一个得 1 分，本项最高 7 分。 （须提供加盖公章的合同复印件，未提供的得 0 分）	7

序号	商务评审内容	评分细则	分值
2.	服务评价	上述同类项目经验中，获得业主出具的书面评价，每一个获得业主好评（或优秀）等正面评价的得1分，最高得7分。 （须提供加盖业主公章的书面评价复印件，未提供的得0分）	7
3.	管理体系认证	投标人每具备以下1项的得1分，最高得3分： ● 质量管理体系认证； ● 环境管理体系认证； ● 职业健康安全管理体系认证。 （须提供认证证书复印件以及中国国家认证认可监督管理委员会网站(http://cx.cnca.cn)查询结果为“有效”的截图，未提供或提供不齐全的得0分）	3
4.	项目负责人	拟投入本项目的项目负责人具备本科或以上学历以及企业人力资源管理师一级证书的得5分。 （须提供项目负责人的毕业证复印件，企业人力资源管理师证书复印件，以及投标截止日前3个月在投标人处购买社保的证明文件复印件，未提供或提供不齐全的得0分）	5
5.	驻场服务人员	拟投入本项目驻场的服务人员不少于19名，年龄18-40岁，且大专或以上学历不少于50%的得8分，不能完全满足的得0分。 （须提供驻场服务人员的身份证复印件，毕业证复印件，以及投标截止日前3个月在投标人处购买社保的证明文件复印件，未提供或提供不齐全的得0分）	8
小计			30

（三）技术评审表

技术评审表（60分）

序号	技术评审内容	评分细则	分值
----	--------	------	----

序号	技术评审内容	评分细则	分值
1.	项目计划及进度安排	<ul style="list-style-type: none"> ● 对本项目计划及进度安排合理、可行性高，得 10 分； ● 对本项目计划及进度安排较合理、可行性较高，得 6 分； ● 对本项目计划及进度安排不够合理、可行性不高，得 2 分； ● 未提供项目计划及进度安排的，得 0 分。 	10
2.	管理制度	<p>对投标人针对本项目制定的各项管理制度(包括但不限于服务管理制度，人员管理制度，信息保密管理制度)进行评审：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 管理制度详细合理，可行性和针对性强，有利于项目更好地实施的，得 10 分； ● 管理制度较详细合理，具备可行性和针对性，满足项目的基本实施的，得 6 分； ● 管理制度合理性一般，可行性一般的，得 2 分； ● 管理制度内容简略空泛，不合理，缺乏可行性或未提供的，得 0 分。 	10
3.	项目实施方案	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目实施方案详细合理，可行性和针对性强，有利于项目更好地实施的，得 10 分； ● 项目实施方案较详细合理，具备可行性和针对性，满足项目的基本实施的，得 6 分； ● 项目实施方案合理性一般，可行性一般的，得 2 分； ● 项目实施方案内容简略空泛，不合理，缺乏可行性或未提供的，得 0 分。 	10
4.	服务人员培训方案	<p>对投标人针对本项目制定的服务人员培训方案(包括但不限于岗前培训及定期培训)进行评审：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 服务人员培训方案详细合理，项目针对性和可行性强，有利于项目更好地实施的，得 10 分； ● 服务人员培训方案较合理，有一定针对性的，得 6 分； ● 服务人员培训方案一般的，得 2 分； ● 未提供的，得 0 分。 	10

序号	技术评审内容	评分细则	分值
5.	服务质量保证措施	<ul style="list-style-type: none"> ● 服务质量保证措施完整详细,严谨且合理,针对性强,有利于项目更好地实施的,得10分; ● 服务质量保证措施较完整详细,基本合理,有一定的针对性,满足项目的基本实施的,得6分; ● 服务质量保证措施不够完整详细,项目针对性一般的,得2分; ● 服务质量保证措施内容简略空泛,缺乏项目针对性,无法实施或未提供的,得0分。 	10
6.	应急和突发事件处置方案	<ul style="list-style-type: none"> ● 应急和突发事件处置方案详细,严谨合理,可行性强,有利于项目更好地实施的,得10分; ● 应急和突发事件处置方案较详细合理,可行性较强,能保证项目正常实施的,得6分; ● 应急和突发事件处置方案不够详细,基本合理,可行性一般的,得2分; ● 应急和突发事件处置方案不合理,可行性差或未提供的,得0分。 	10
小计			60

(四) 价格评审表

价格评审表 (10分)

评审项目	价格分值	评分标准
投标报价	10	评标价=投标报价
		评标基准价=全部投标人有效评标价中的最小值
		价格分=(评标基准价÷评标价)×价格分值

备注:

1. 评审因素表由各单位根据项目实际情况制定;
2. 评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关,包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。评审因素应当细化和量化,且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的,评审因素应当量化到相应区间,并设置各区间对应的不同分值;
3. 货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于30%;服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目,其价格不列为评审因素;

4. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

五、价格分

1. 价格分统一采用低价优先原则计算，即满足招标文件要求（通过资格审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

各投标人价格评分=（评标基准价 / 评标价）× 价格权重×100；

2. 核价原则详见投标人须知 26.2；

3. 价格扣除原则：

序号	情形	价格扣除率	计算公式
1.	非联合体供应商（供应商须为小型、微型企业，残疾人福利企业或监狱企业均视同小微企业）	对小型和微型企业产品的价格扣除 6%	评标价=投标报价×（1-价格扣除率）

六、价格扣除

（一）小型和微型企业产品价格扣除

- 1、根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予**6%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。专门面向中小微企业的项目，小微企业不再享有6%-10%的价格扣除政策。

- 2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企

业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第六章投标文件格式）。响应投标人提供的货物只有部分为小型或微型企业制造的，不享受价格扣除。

4、享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

5、监狱企业产品价格扣除

（1）在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（2）监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

（3）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，否则不予认可。

5、残疾人福利性单位产品价格扣除

（1）在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（2）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章投标文件格式），并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。响应投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（二）响应投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

（三）节能产品、环境标志产品价格扣除

1、拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单规定必须强制采购的，实行强制采购。

2、本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别，对于具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书的，对节能产品或环境标志产品的价格分别给予1%的价格扣除。

3、属于品目清单范围内的节能或环境标志产品，应当提供国家确定的认证机构出具的、

处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书复印件，并加盖投标人单位的公章。

七、推荐中标候选投标人名单

评标委员会将商务、技术、价格各项得分相加按四舍五入原则精确到小数点后两位，将综合评分按由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。评标委员会按上述排列向采购人推荐第 1 至第 2 名为中标候选人。

八、定标

采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送抵采购人，采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。只需要 1 名中标人的项目，第一中标候选人放弃中标或被依法认定中标无效的，采购人可以按顺序选择第二中标候选人，中标候选人如出现完全并列的，采购人可按招标人须知前附表中规定的方式从中指定中标人。

第五章 拟签订的合同文本

广州市增城区市场监督管理局 进驻增城南部政务服务中心服务项目 采购合同

合同编号：_____

甲 方：_____（采购人名称）

乙 方：_____（供应商名称）

注：本合同为暂定文本，可在取得甲方同意后根据项目的具体要求进行修订。

合同通用条款

甲 方（采购人）：

电 话：

传 真：

住 所：

乙 方（中标人）：

电 话：

传 真：

住 所：

根据进驻增城南部政务服务中心服务项目（项目编号：GDGC2107FG22）的采购结果，参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、遵循《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如下。

一、采购标的、数量

序号	采购标的	数量
1	进驻增城南部政务服务中心服务项目	1项

二、合同金额

合同金额为（大写）：_____（¥_____）。

三、项目概况

为方便群众及企业办事，甲方设立南部政务服务中心，主要是服务于增城开发区、新塘镇、永宁街、宁西街等工商业较为发达地区企业的办事需求，南部政务服务中心已于2021年7月正式运行，为做好甲方政务服务事项进驻工作，拟通过购买服务的形式，由第三方提供服务，负责甲方进驻增城区南部政务服务中心商事登记、食品药品、特种设备等前台咨询、派表、收件、归档、查档、录入、打证照、发证照等辅助性业务工作及协助完成受理岗的所有业务。

四、服务内容

（一）服务地点及服务期限

1. 服务地点

在甲方指定的南部政务服务中心服务大厅开展企业、个体工商户和农民专业合作社等商事登记服务工作，做好食品药品、特种设备等前台咨询、派表、收件、归档、查档、录入、打证照、发证照等辅助性业务工作及协助完成受理岗的所有业务。

2. 服务期限：自合同签订之日起至_____年_____月_____日止。 。

（二）服务内容

为做好甲方进驻增城南部政务服务中心服务工作，本次服务包括以下内容：

1. 咨询服务

- （1）接受群众及企业的现场、线上和电话咨询。
- （2）对群众及企业的办事材料进行初步审核服务。
- （3）为群众及企业提供填表、网上申请、自助终端、等引导服务。
- （4）做好重点项目的绿色通道跟踪协办、代办服务等。
- （5）预防和处置增城南部政务服务中心受理岗突发事件等。

2. 办事服务

接收并审核申请人递交符合法定形式且齐全的登记表格和登记资料，负责在相关的信息系统中录入申请信息，并打印发放相关凭据给申请人。保障完成当天业务工作和可预约下一个工作日的登记业务。包括：

（1）完成企业、个体工商户、农民专业合作社等市场主体设立，变更，注销，备案等商事登记的受理收件，完成食品药品、特种设备等登记事项的受理收件，按事项的受理清单、材料规范等收件标准，对受理的申请材料的齐全性和完整性进行形式审查。

（2）按要求在系统录入或上传必要的办事信息和材料，并实时跟踪业务办理进度，预防超期办件。

（3）完成档案迁出入，档案公检法查询，资料整理服务。

（4）对申请材料不齐全或者不符合法定形式的，做好一次性告知制度及出具补齐补正通知书等工作。

（5）对不符合申请条件的，应列明不予受理的理由，并做好解释工作。

（6）及时做好受理资料的整理归档和交接流转工作。

（7）做好与部门审批结果的交接，核对办事结果与电子证照是否一致，以及及时打印证件、发放证件等服务工作。

3. 运行保障服务

(1) 应当遵守商事登记业务操作规范，以及关于市场主体的商业秘密、经营信息及个人隐私等资料信息保密制度，严格按照规范执行，在规定的时间内完成服务工作，确保服务工作质量，确保业务数据的准确性、完整性和业务完成的时效性，并接受甲方的监督检查。

(2) 配合甲方制定切实可行的业务操作规范，特别是发生重大政策变化时，应及时配合甲方做好业务变更梳理和相关人员培训，确保业务不乱。

(3) 制定和完善服务管理制度，并做好管理制度的督导落实，按仪表整洁、举止端庄、廉洁自律，资料摆放有序，对待申请人应做到语言文明、态度和蔼、热情有礼、认真细致、微笑服务。

(4) 对录入数据的完整性、准确性、真实性负责；如果出现数据错误、数据项遗漏等质量问题，应及时采取措施修正错误，并消除其影响。

(5) 安排专人与甲方对接，按照甲方要求汇报服务工作的进展和完成情况，及时反映业务过程中遇到的问题，做好日常业务协调。

(6) 因商事登记问题与申请人之间发生争议或投诉的，提请甲方处理；应配合甲方处理争议或投诉。

4. 服务岗位设置要求

岗位	数量	职责	要求
综合岗	至少19个	1、负责商事登记、食品药品、特种设备等事项的咨询、派表、收件、归档、查档、录入、打证照、发证照等辅助性业务工作及协助完成受理岗的所有业务。 2、负责预防和处置增城南部政务服务中心受理岗突发事件等。 3、服从临时工作调配，按要求按质按量完成相关工作。	1) 服务地点：增城区南部政务服务中心。 2) 年龄 18-40 岁，大专或以上学历不少于 50%。

五、服务要求

(一) 乙方不得将甲方委托的综合服务工作的整体责任及利益转让给他人或其他单位。

(二) 乙方必须遵守甲方的各项规定制度，配合甲方打造“服务热情、行为规范、

优质高效、便企利民”的增城政务服务品牌。

（三）乙方应依照国家、省、市的规定及甲方的要求提供相应的服务。

（四）项目服务期间，乙方派驻服务人员发生工伤事故的，由乙方通过国家社保机构及保险公司，按照国家、省、市有关规定处理，社会保险赔偿金额不足以承担法律法规规定的经济责任时，超过社会保险赔偿的部分由乙方承担；劳务人员患病或非因公（工）发生的伤亡事故，其医疗待遇、病假工资等相关福利待遇由乙方按照国家、省、市及甲方有关规定执行。

（五）乙方应提供其安排在本项目中的服务人员的基本劳动保障。如因此产生的劳动纠纷由乙方全权负责，与甲方无关。如因乙方引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，甲方有权另行聘请人员确保正常工作，所产生的费用由乙方承担。

（六）乙方应对通过工作及其它渠道接触、得知或者取得的甲方有关文件及资料（包括商业秘密、计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息、相关数据等）信息严格保密，未经甲方事先书面同意，不得向任何第三方泄露或进行不当使用，双方应在职责范围内要求乙方工作人员履行保密义务。否则，须依法承担法律责任并赔偿守约方的全部直接或间接损失。本条约定的保密义务不受合同期限限制，但基于政府信息公开规定及便民服务要求必须公开的情形除外。法律、法规、相关行业规定、政府文件，对保密期限另有规定的按照相应规定执行。

（七）合同期满或因乙方原因，甲方提前解除合同的，乙方必须按甲方的要求按时撤离，并做好服务事项交接和相关资料的移交工作。

（八）本项目合同生效后5日内，乙方应按甲方需求配齐人员，否则视为乙方主动违约，采购人有权终止合同。

（九）项目未尽事宜将在采购合同中另行约定，乙方需无条件同意甲方基于为顺利完成本项目所提出的各项合理要求。

六、服务保障

为确保进驻增城南部政务服务中心服务工作正常运行，乙方需安排不少于19名工作人员驻场开展相关服务工作。具体要求如下：

1. 身体健康，遵纪守法，爱岗敬业。
2. 耐心热情，能够适应窗口服务相关工作要求，有相关工作经验者优先考虑。
3. 严格遵守相关管理制度和工作纪律，具有较强的服务意识和大局意识。

4. 能熟练使用 word, excel 等基本办公软件。
5. 具备良好的沟通协调和应变处理能力等。

七、有关责任要求

(一) 应采取有效措施确保服务内容和标准。服务人员应按服务要求及规定坚守岗位、认真履行职责, 不得有以下行为:

1. 擅离职守, 脱离岗位;
2. 工作时间闲聊、睡觉或做与工作无关事情;
3. 滥用职权, 违规为他人提供方便;
4. 工作懒散, 态度恶劣被投诉;
5. 不听从甲方指挥违规操作;
6. 没有及时传达甲方的工作要求, 没有安排好服务值班;

服务人员发生上述违规情况的, 乙方应及时整改并将整改情况 5 天内书面报告甲方。同时, 甲方有权对上述违规情况采取相应措施即按发生次数扣减乙方部分服务费或解除合同: 月累计发生 3 次以上扣除 500 元, 发生 5 次以上按扣除 1000 元, 发生 8 次以上的解除合同且由此造成的后果由乙方承担。

(二) 服务人员有下列情况之一的, 甲方有权要求乙方撤换服务人员, 乙方必须在收到甲方通知 3 天内予以撤换:

1. 违反甲方有关管理规定被有效投诉 3 次的;
2. 工作失职给甲方造成损失的;
3. 工作期间聚众闲谈、睡觉或做工作无关的事项, 影响恶劣的;
4. 因其他原因违法犯罪被处罚的。

八、服务考核

(一) 考核标准 (甲方可根据实际工作要求进行调整)

考核项目 (100 分)	考核指标	考核说明
岗位质量 (25 分)	人员素质 要求 (20 分)	提供服务的人员是否符合采购需求, 综合素质是否能够胜任甲方的相关岗位的能力要求。
	人员稳定性 (5 分)	若岗位人员离职应在 2 个工作日内及时安排人员顶替。
人员培训	培训情况	1. 对新派驻的工作人员是否进行了岗前培训。

考核项目 (100分)	考核指标	考核说明
(10分)	(10分)	2. 是否定期组织工作人员进行业务、礼仪、服务标准化等方面培训。
运营服务质量 (50分)	例行型服务质量 (10分)	1. 是否及时完成考勤月报、工作情况考核表等例行性报告工作。
		2. 考勤月报、工作情况考核表等是否及时按用户确认的模板编写，内容是否完整、真实、准确、具体。
	综合服务质量 (20分)	1. 对服务对象的咨询、指导等是否清晰，是否履行一次性告知制度。
		2. 是否存在消极怠工，工作期间聚众闲谈、睡觉或做工作无关的事项，等行为。
服务满意情况 (20分)	3. 是否做到确保业务数据的准确性、完整性和业务完成的时效性。	
	1. 驻点服务人员在工作中是否存在因工作失误、服务态度差等原因遭服务对象投诉、媒体曝光等不良行为的，视情节严重程度酌情扣分。	
其他 (15分)	其他管理需求响应情况 (15分)	2. 驻点服务人员是否存在不服从甲方的合理工作安排的行为，视情节严重程度酌情扣分。
		甲方根据日常运营需求，对乙方提出新的要求，根据乙方的配合情况进行评分。
加分项 (10分)	表扬情况 (5分)	驻点工作人员因服务质量好，获得服务对象的锦旗、表扬信、评价卡等好评的，视当月的表扬情况给予加分。
	提出建议情况 (5分)	乙方结合实际，提出切实可行的创新服务举措，大幅提高工作效率和群众满意度的，或者得到上级或社会权威机构认可的，当月给予加分。

(二) 绩效考核

采购人每季度对中标人提供的服务质量按百分制进行考核评分：

1. 当季高于 90 分（含）的，一次性支付本季度服务费；
2. 当季度考核评分高于 80 分（含）低于 90 分的，扣除本季度服务费的 5%违约金；
3. 当季度考核评分低于 80 分（不含）以下的，扣除本季度服务费的 10%的违约金；

连续 2 次或累计 3 次低于 80 分（不含）的，采购人有权终止或解除服务合同，取消中标人的服务资格。（每季度服务费=中标金额/4）

九、付款方式

（一）采购人与中标人签署项目合同后 15 个工作日内，采购人向中标人支付启动款项，约为合同款项的 30%；2021 年 12 月，采购人向中标人支付第二期服务费，约为合同款项的 26%；2022 年 4 月前，采购人向中标人支付第三期服务费，约为合同款项的 22%，2022 年 8 月前，采购人向中标人支付尾款，约为合同款项的 22%。如出现第八项“服务考核”中考核不达标情况需扣减服务费的，扣减的款项统一在合同尾款中扣减。

（二）采购人收到中标人开具的正式发票后，按照上述程序进行支付。

（三）因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间内向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），即视为采购人已经按期支付。因政府财政支付部门审核延误，采购人不承担违约责任。

十、知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

十一、违约责任与赔偿损失

（一）乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒绝，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

（二）乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3‰的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

（三）甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3‰向乙方偿付违约金。

（四）其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十二、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时,应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报,以减轻可能给对方造成的损失,在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后,允许延期履行或修订合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十四、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十五、 其它

(一) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分,与本合同具有同等法律效力。

(二) 在执行本合同的过程中,所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。

(三) 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。

(四) 除甲方事先书面同意外,乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十六、 合同生效

(一) 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

(二) 合同壹式__份,其中甲乙双方各执__份,采购代理机构执壹份,采购监督管理部门__份。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

代表:

代表:

签定地点:

签定日期: 年 月 日

签定日期: 年 月 日

开户名称:

银行账号:

开 户 行:

签定地点:

第六章 投标文件格式

投标文件内容总表

包装	投标文件内容	正本	副本
投标文件 密封包装	1、投标文件外包装封条		
	投标文件装订成册 2、投标文件封面 3、目录 （一）资格文件 4、《资格审查自查表》 5、资格文件 （二）符合性文件 6、《符合性审查自查表》 7、符合性文件 （三）商务文件 8、《商务评审自查表》 9、商务文件 （四）技术文件 10、《技术评审自查表》 11、技术文件 （五）报价文件 12、《开标一览表》 13、《报价明细表》	1	5
	（六）电子文件光盘 14、电子文件光盘	1	
开标信封	（七）开标信封 15、《开标一览表》 16、《中小企业声明函》	1	

投标文件

(外包装封条/正本/副本)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____（盖章）

日期：_____

开标时间：_____年_____月_____日____:____前不得启封

投标文件目录

一、资格文件

1、资格审查自查表

2、.....

3、.....

.....

二、符合性文件

三、商务文件

四、技术文件

五、报价文件

六、电子文件光盘

备注：目录格式自拟

(一) 资格文件

资格审查自查表

序号	评审内容	符合	页码
1.	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或执业许可证复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定（分支机构响应，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外）。	<input type="checkbox"/>	
2.	提供 2020 年至今任意 1 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件，若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的，可提供书面承诺声明函（格式自拟）。	<input type="checkbox"/>	
3.	提供 2021 年任意 1 个月依法缴纳税收的相关证明材料或依法免税证明复印件，若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的，可提供书面承诺声明函（格式自拟）。	<input type="checkbox"/>	
4.	提供 2021 年任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料复印件或依法可不缴纳社会保障资金证明复印件，若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的，可提供书面承诺声明函（格式自拟）。	<input type="checkbox"/>	
5.	《具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函》。	<input type="checkbox"/>	
6.	投标截止日前投标人未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”，且不在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。（提供网页截图）	<input type="checkbox"/>	
7.	法定代表人或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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供国家企业信用信息公示系统 www.gsxt.gov.cn 查询结果股东及出资信息、主要人员信息部分的截图作为证明材料或者提供书面声明函，书面声明函格式自拟）。	<input type="checkbox"/>	

序号	评审内容	符合	页码
8.	为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。（提供声明函）	<input type="checkbox"/>	
9.	参加政府采购活动前3年内在经营活动中《无重大违法记录声明函》。	<input type="checkbox"/>	
10.	已向采购代理机构报名购买本项目招标文件。	<input type="checkbox"/>	
11.	投标人为独立法人或组织，非联合体。（提供声明函）	<input type="checkbox"/>	
12.	本项目为专门面向中小企业采购项目。（提供中小企业声明函）	<input type="checkbox"/>	

备注：资格审查由采购代理机构负责。以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！符合项目在对应的□打“√”。

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函

致广州市增城区市场监督管理局、广东公采招标有限公司：

投标人名称自愿参与进驻增城南部政务服务中心服务项目（项目编号：GDGC2107FG22）的投标活动。我公司及项目组成员具备履行合同项目所必需的设备和专业技术能力，愿意对本项目的投标及合同的履行承担相应的法律责任。

特此声明。

附：

一、我单位具备的与项目要求对应的设备/服务场所如下（可选）：

二、我单位及项目组成员具备的与项目要求对应的专业技术能力/资质如下（可选）：

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

无重大违法记录声明函

致广州市增城区市场监督管理局、广东公采招标有限公司：

关于贵方____年____月____日发布的进驻增城南部政务服务中心服务项目（项目编号：GDGC2107FG22）的招标公告，本公司愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务。并郑重声明：我方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，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股 份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

- 注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 供应商应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的填写前10名，不足10个的全部填写。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

未参与本采购项目的整体设计、规范编制等服务的书面声明函

致广州市增城区市场监督管理局、广东公采招标有限公司：

（投标人全称）参加贵方组织的（项目名称）（项目编号： ）的公开招标采购活动，作如下承诺：

本供应商未参与本采购项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，满足参与此次招标的供应商条件。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此声明。

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或其授权代表（签名）： _____

日期： _____年_____月_____日

非联合体声明函

致广州市增城区市场监督管理局、广东公采招标有限公司：

我公司参加本次（项目名称）（项目编号：）的公开招标，保证并以非联合体参加本项目，将由本公司独立承担。

特此声明！

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：

- 1、采购文件中明确的所属行业详见采购文件第二章项目采购需求。
- 2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 3、采购人、采购代理机构将按国家有关规定随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(二) 符合性文件

符合性审查自查表

序号	符合性审查内容	审查标准	符合	页码
1.	《投标函》原件	按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖公章。	<input type="checkbox"/>	
2.	《法定代表人证明书》或《法定代表人授权委托书》原件	按招标文件提供的格式文件签署、盖公章。	<input type="checkbox"/>	
3.	投标报价	投标报价是固定价、唯一值，未超过最高限价或处于有效报价区间。	<input type="checkbox"/>	
		投标报价无错漏项或有错漏项被评标委员会认定不影响合同实施。	<input type="checkbox"/>	
		招标文件不接受提交备选方案。	<input type="checkbox"/>	
4.	实质性条款	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的。		
5.	投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖公章。	<input type="checkbox"/>	
6.	投标有效期	自投标文件提交截止时间起 90 日（自然日）	<input type="checkbox"/>	
7.	其它	投标文件未附带采购人无法接受条件	<input type="checkbox"/>	
8.	《开票资料说明函》	（可选）	<input type="checkbox"/>	

备注：

1. 由评标委员会负责，相关要求详见投标人须知 26.1。
2. 除招标文件有特殊规定外，投标文件**正本所有部分均须加盖投标人公章**。投标文件中需要签名或盖章的部分，必须由招标文件指定的相应人员签名或盖章。签章的缺失，将直接导致投标文件无效，使投标人失去投标资格。
3. 符合项目在对应的打“√”。

投标函

致广州市增城区市场监督管理局、广东公采招标有限公司：

根据进驻增城南部政务服务中心服务项目（项目编号：GDGC2107FG22）的投标邀请， （姓名、职务）代表投标人 （投标人名称、地址）参加本项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1、同意在本项目招标文件中规定的开标日起90天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2、具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3、具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。

4、提供投标人须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本1份，副本5份，电子文档1份，开标一览表1份。

5、已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。

6、完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7、接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8、完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

9、愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。

10、我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11、对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12、与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____ 邮编：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

致广州市增城区市场监督管理局、广东公采招标有限公司：

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（被授权人姓名、职务）为我公司授权代表，以本公司的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动以及处理与之有关的一切事务。

本授权委托书自法定代表人签字之日起生效，被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

备注：

1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人；
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖；
3. 此证明书提交广东公采招标有限公司作为投标文件附件；
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺；
5. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效；
6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

授权代表第二代身份证

正反面复印件并加盖公章

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

实质性响应条款一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件条款	响应情况	偏离说明
1.				
2.				
3.				
4.				
.....				

备注：针对★指标在“响应情况”一栏填写“响应”或“偏离”。发生偏离的，须附细节说明。如本项目未明确指定★指标，可不提供本表。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

采购代理服务费支付承诺书

致广东公采招标有限公司：

本公司（投标人名称）在参加贵公司举行的（项目名称）（项目编号：）采购活动中如获中标，保证在领取中标通知书前，向贵公司交纳采购代理服务费。

如我公司违反上述承诺，愿意承担由此引起的全部法律责任。

特此承诺。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

开票资料说明函

致广州市增城区市场监督管理局、广东公采招标有限公司：

本公司_____（投标人名称）_____在参加在贵方举行的进驻增城南部政务服务中心服务项目（项目编号：GDGC2107FG22）的招标中如获中标，则开票类型选择电子普通发票 增值税普通发票 增值税专用发票（请在对应的“”打“√”，且只能选择其中一项）。我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地 址			
开户银行	（具体到 XX 银行 XX 支行）	固定电话	
账 号		联系人	
附件：一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件。（加盖公章）			

开标当日，如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误，则视为开具增值税普通发票。同意广东公采招标有限公司不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

(三) 商务文件

商务评审自查表

序号	商务评审内容	评分细则	页码
1.	同类项目经验	2018年（以合同签订时间为准）以来的同类项目经验，每提供一个得1分，本项最高7分。 （须提供加盖公章的合同复印件，未提供的得0分）	
2.	服务评价	上述同类项目经验中，获得业主出具的书面评价，每一个获得业主好评（或优秀）等正面评价的得1分，最高得7分。 （须提供加盖业主公章的书面评价复印件，未提供的得0分）	
3.	管理体系认证	投标人每具备以下1项的得1分，最高得3分： ● 质量管理体系认证； ● 环境管理体系认证； ● 职业健康安全管理体系认证。 （须提供认证证书复印件以及中国国家认证认可监督管理委员会网站(http://cx.cnca.cn)查询结果为“有效”的截图，未提供或提供不齐全的得0分）	
4.	项目负责人	拟投入本项目的项目负责人具备本科或以上学历以及企业人力资源管理师一级证书的得5分。 （须提供项目负责人的毕业证复印件，企业人力资源管理师证书复印件，以及投标截止日前3个月在投标人处购买社保的证明文件的复印件，未提供或提供不齐全的得0分）	
5.	驻场服务人员	拟投入本项目驻场的服务人员不少于19名，年龄18-40岁，且大专或以上学历不少于50%的得8分，不能完全满足的得0分。 （须提供驻场服务人员的身份证复印件，毕业证复印件，以及投标截止日前3个月在投标人处购买社保的证明文件的复印件，未提供或提供不齐全的得0分）	

投标人概况

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及 机构设置						
单位优势及 特长						
单位概况	注册资本		占地面积			
	社保人数		建筑面积			
财务状况	年度	营业收入	净利润	资产	负债	资产负债率
.....						

备注：

- 1、投标人必须如实填写，不得报送虚假材料或改动本表格式；
- 2、财务相关数值单位默认为万元。
- 3、可附上文字描述（例如企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、组织机构、服务效率、管理水平、技术力量、研发能力、行业地位、业内口碑等）或图片描述（例如经营场所、主要经营项目等）；
- 4、投标人对此表内容负一切法律责任。

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或其授权代表（签名）： _____

日期： _____年_____月_____日

同类项目经验

项目名称：

项目编号：

序号	业主名称	项目名称	合同总价 (单位/万元)	项目地址	项目规模	签约及完 成时间	单位联系 人及电话
1							
2							
3							
...							

注：

- 1、内容格式仅供参考，可根据投标人情况自行设计。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

拟派服务团队人员情况

项目名称：

项目编号：

序号	职责分工	姓名	职务	年龄	学历	专业	专业工龄	证书

备注：

1、内容格式仅供参考，可根据供应商情况自行设计。

投标人名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表(签名)： _____

日期： _____年_____月_____日

(四) 技术文件

技术评审自查表

序号	技术评审内容	评分细则	页码
1.	项目计划及进度安排	<ul style="list-style-type: none"> ● 对本项目计划及进度安排合理、可行性高，得 10 分； ● 对本项目计划及进度安排较合理、可行性较高，得 6 分； ● 对本项目计划及进度安排不够合理、可行性不高，得 2 分； ● 未提供项目计划及进度安排的，得 0 分。 	
2.	管理制度	<p>对投标人针对本项目制定的各项管理制度（包括但不限于服务管理制度，人员管理制度，信息保密管理制度）进行评审：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 管理制度详细合理，可行性和针对性强，有利于项目更好地实施的，得 10 分； ● 管理制度较详细合理，具备可行性和针对性，满足项目的基本实施的，得 6 分； ● 管理制度合理性一般，可行性一般的，得 2 分； ● 管理制度内容简略空泛，不合理，缺乏可行性或未提供的，得 0 分。 	
3.	项目实施方案	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目实施方案详细合理，可行性和针对性强，有利于项目更好地实施的，得 10 分； ● 项目实施方案较详细合理，具备可行性和针对性，满足项目的基本实施的，得 6 分； ● 项目实施方案合理性一般，可行性一般的，得 2 分； ● 项目实施方案内容简略空泛，不合理，缺乏可行性或未提供的，得 0 分。 	
4.	服务人员培训方案	<p>对投标人针对本项目制定的服务人员培训方案（包括但不限于岗前培训及定期培训）进行评审：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 服务人员培训方案详细合理，项目针对性和可行性强，有利于项目更好地实施的，得 10 分； ● 服务人员培训方案较合理，有一定针对性的，得 6 分； ● 服务人员培训方案一般的，得 2 分； ● 未提供的，得 0 分。 	

序号	技术评审内容	评分细则	页码
5.	服务质量保证措施	<ul style="list-style-type: none">● 服务质量保证措施完整详细，严谨且合理，针对性强，有利于项目更好地实施的，得 10 分；● 服务质量保证措施较完整详细，基本合理，有一定的针对性，满足项目的基本实施的，得 6 分；● 服务质量保证措施不够完整详细，项目针对性一般的，得 2 分；● 服务质量保证措施内容简略空泛，缺乏项目针对性，无法实施或未提供的，得 0 分。	
6.	应急和突发事件处置方案	<ul style="list-style-type: none">● 应急和突发事件处置方案详细，严谨合理，可行性强，有利于项目更好地实施的，得 10 分；● 应急和突发事件处置方案较详细合理，可行性较强，能保证项目正常实施的，得 6 分；● 应急和突发事件处置方案不够详细，基本合理，可行性一般的，得 2 分；● 应急和突发事件处置方案不合理，可行性差或未提供的，得 0 分。	

项目计划及进度安排
管理制度
项目实施方案
服务人员培训方案
服务质量保证措施
应急和突发事件处置方案

（格式可由投标人自拟）

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

(五) 报价文件

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

评审项目	投标报价	备注
进驻增城南部政务服务中心服务项目	大写：人民币 小写：¥	唯一固定值。

备注：

1. 投标人须按要求填写，不得随意更改本表格式。
2. 投标报价采用综合报价，为含税价，应包含实施本项目所需要的一切费用。供应商必须以人民币报价，并保留小数点后两位。
3. 此表是招标文件的必要部分，按招标文件的要求，还需另一份原件附在开标信封中用于唱标。
4. 如投标人为小微、残疾人福利、监狱企业须同时提供证明材料复印件。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标报价明细表

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称： _____

(具体格式与内容由投标人自拟)

说明：

1. 以上内容必须与服务方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致。
2. 本表格式可根据不同的内容，可由各投标人自拟。

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或其授权代表（签名或盖章）： _____

日期： _____年_____月_____日

(六) 电子文件光盘

电子文件光盘内容	正本	副本
1、投标文件电子版 2、投标可能需要的其他附件、附表扫描电子文件	1	

备注：

- 1、用油性笔书写或用标签注明项目名称、项目编号、投标人；
- 2、WORD 或 PDF 格式，不留密码，无病毒，不压缩；
- 3、应与招标文件一起封装在外包装中。

(七) 报价信封

报价信封文件自查表

序号	内容	备注
1	《开标一览表》	
2	《中小企业声明函》	

开 标 信 封

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 人：_____（盖章）

日 期：_____

开标时间：_____年_____月_____日____:____前不得启封