

廣東財經大學

2021 年社会招标代理机构库组建 采购项目

项目编号：广财大招（服）【2020】013 号

招 标 文 件



采购中心 编制

2020 年 12 月 30 日 发布

目录

第一部分 投标邀请函	1
第二部分 项目内容及需求	4
2.1 项目概况	4
2.2 服务要求	4
第三部分 投标人须知	8
3.1 说明	8
3.2 招标文件	9
3.3 投标文件	10
3.4 评标委员会	13
3.5 评标	13
3.6 定标	14
3.7 中标	14
3.8 质疑	14
3.9 投诉	14
3.10 合同的订立和履行	15
3.11 适用法律法规及学校管理办法	15
3.12 禁止事项	15
3.13 保密事项	16
3.14 投标人知悉	16
第四部分 评标办法、步骤及标准	17
4.1 评标方法	17
4.2 评标步骤	17
4.3 评标标准	19
第五部分 合同格式及主要条款	26
第六部分 投标文件格式	30
6.1 投标函	30
6.2 服务文件	32
6.3 承诺书	37
6.4 投标资格文件	38
6.5 投标文件自查清单（仅供提示）	42



第一部分 投标邀请函

各潜在投标人：

根据《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学采购代理机构管理办法（试行）》有关规定，我校拟通过招标方式组建 2021 年社会招标代理机构库。欢迎符合资格条件的供应商前来投标。有关事宜如下：

1.1 项目名称：2021 年社会招标代理机构库组建

1.2 项目编号：广财大招（服）【2020】013 号

1.3 招标控制价：本项目为资格标，无具体预算。

1.4 报名及获取招标文件方式

1.4.1 报名时间：自 2020 年 12 月 31 日至 2021 年 1 月 6 日（该时段内发送报名材料至电子邮箱方有效，建议各供应商设置邮件回执，及时了解邮件发送情况）。

1.4.2 疫情防控原因，本项目通过发送电子邮件的方式进行报名。符合资格条件的单位请在规定的报名时间内，将**加盖投标人公章**的报名资料扫描件等（包括：**企业营业执照副本或事业单位法人证书或法人登记证书、法定代表人身份证、报名人身份证**，省财厅网上办事大厅政府采购系统登记注册材料，省教育部门政府采购管理平台登记备案材料，及按要求填写、签字、盖章的《投标单位人员临时进校报备表（一人一表）》、《广东财经大学投标报名登记表》（详见招标公告附件）等扫描件，《投标单位人员临时进校报备表（一人一表）》EXCEL 版、《广东财经大学投标报名登记表》WORD 版；以分公司名义投标的，须提供总公司营业执照副本及授权书扫描件），以“**报名单位名称-广财大招（服）【2020】013 号-投标报名材料**”为邮件主题打包，发送至广东财经大学采购中心电子邮箱：**ztb@gdufe.edu.cn**。

1.4.3 请各单位在本项目招标公告的附件中自行下载招标文件电子版（pdf 格式或 word 格式）。

1.4.4 报名联系人：肖老师；联系电话：020-84096217。

1.5 投标截止时间和地点

1.5.1 递交投标文件时间：2021 年 1 月 12 日上午 9:00~9:30。

1.5.2 递交投标文件、开标地点：广东财经大学采购中心开标室 801-2（广州市海珠区仑头路 21 号综合楼八楼）。

1.5.3 投标截止时间：2021 年 1 月 12 日上午 9:30。

1.5.4 评标地点：广东财经大学采购中心评标室 801-1（广州市海珠区仑头路 21 号综合楼八楼）。

1.6 注意事项

因疫情防控需要，投标人进入学校及投标须满足以下条件：

1.6.1 投标人须提前在微信小程序“粤省事”粤康码健康申报功能中如实登记个人近期旅居史、接触史、身体健康状况、来粤方式等情况。须持粤康码电子健康码绿码。

1.6.2 投标人须遵守学校疫情防控相关要求，有序进学校或开标室，不聚集聊天，与人保持间隔 1 米以上。同时，投标人均应主动出示粤康码等电子健康码绿码，接受体温检测，并全程佩戴一次性医用口罩。如粤康码等电子健康码为红码、黄码或体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ ，不得进入学校。

1.6.3 递交投标文件结束后，投标人应立即离开学校。

1.7 信息发布媒体

凡与本项目相关的澄清、变更以及中标结果等信息均发布在广东财经大学采购网站 (<http://bidding.gdufe.edu.cn/>)。如有不一致，以发布在广东财经大学采购网站的文本为准。

1.8 期望得到的协助与配合

为了提高招标采购效率，节约社会交易成本及时间，希望报名并购买了招标

文件，而又决定不参加本次招标的投标人，请在投标截止时间 3 天前按下述联系方式书面告知我们（**联系人：肖老师，办公电话：020-84096217**）。对您的支持与配合，谨此致谢。

1.9 招标人及联系方式

招 标 人： 广东财经大学 联 系 人： 曾老师
联系电话： 020-84097331 传真电话： 020-84096001
联系地址： 广东财经大学采购中心采购二科（广州市海珠区仑头路 21
号综合楼八楼 812）

第二部分 项目内容及需求

2.1 项目概况

2.1.1 遴选具体模式：通过对投标人进行综合评分，择优量化评选确定代理机构。

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

2.1.3 代理业务：本次招标为遴选合作意向代理资格的招标。我校开展的政府采购业务或委外招标采购业务（不包含必须委托省政府采购中心的政府采购项目及进入政府公共资源交易中心招标的工程以及与工程建设有关的货物、服务类项目），当有需要委托代理机构采购时，将在本次中标且在排名前 5 的代理机构中随机抽取一家作为项目的采购代理。

2.1.4 采购代理机构应建立完善的政府采购内部监督管理制度，保持高度的工作独立性，保证采购工作各环节做到合法、合规、公正、专业，不受外界的任何干扰与干预；对于政府采购项目，应严格执行国家政府采购法等相关法律法规及相关政府采购政策组织开展采购活动；对于非政府采购项目，应严格执行广东财经大学采购管理相关制度组织开展采购活动。

2.1.5 服务期限：中标通知书发出之日起至 2021 年 12 月 31 日，委托协议根据具体委托项目进行一事一签。

2.1.6 需委托代理机构采购的项目，一般采用随机抽取方式在学校代理机构库中抽取 1 家作为项目采购代理，如项目紧急，则优先委托学校代理库中暂无我校委托任务的代理机构。

2.2 服务要求

2.2.1 服务内容

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

- (1). 编制招标工作计划，对项目提供咨询服务；
- (2). 编制、发售、澄清、修改、解释、组织论证采购文件，办理招标文件

备案；

(3). 在政府采购监督管理部门或其他主管部门指定媒体上发布采购信息公告；

(4). 制定评审方法、步骤、标准；

(5). 对于政府采购项目，依法抽取专家组建评标委员会；对于非政府采购项目，协助采购人组建评标委员会；

(6). 邀请有关监督部门进行现场监督；

(7). 负责接收和保管投标供应商投标（报价）文件，并组织开标（唱标）活动，落实开标、评审地点，主持开标、评审活动，并做好开标、评审记录；

(8). 负责投标人资格性文件审查（如有其他要求除外）及组织工作；

(9). 整理评审报告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招标公告、中标（成交）公告，发送中标通知书，对评审过程和未进行公示公告的评审结果保密。

(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). 建立真实、完整的政府采购活动档案制度，妥善保管采购活动文件，采购文件的保存期限为自采购工作结束之日起至少保存 15 年，应积极响应采购人临时调取项目档案材料的需求；同时制作一份采购活动过程中的归档材料（包括纸质版和电子版）交由学校备案；

(13). 政府采购项目的招标服务费收费标准参照《广东省物价局粤价函（2013）1233 号》规定的标准费率下浮 20%，由中标人支付招标服务费；非政府采购项目的招标服务费，根据项目的特点，由采购人与招标代理协商确定；

(14). 协助处理采购合同执行中遇到的问题；

(15). 法律法规规定的其他事项；

2.2.1.2 根据采购人自行采购项目的评标委员会组建需求，向采购人共享项目相关专业的专家库。

2.2.2 服务响应时间

2.2.2.1 承接委托阶段：除需回避事项外，需在接到项目委托任务后 2 个工作日内与采购人联系并办理承接委托事宜（非受托人原因除外）。受托人应指定专人负责与采购人的对接及协调工作。

2.2.2.2 采购文件编制阶段：代理机构应在收到项目需求书 3 个工作日内拟定完毕采购文件传回采购人（重大项目除外；采购文件经采购人审查确认后，代理机构应在 1 个工作日内对外发布采购公告。

2.2.2.3 答疑澄清阶段：代理机构在收到质疑后 1 个工作日内以书面形式向采购人反馈，并在规定时间内组织答疑、澄清。

2.2.2.4 评审结果公告阶段：代理机构应在采购人确认采购结果后 1 个工作日内发布中标（成交）公告，同时向采购人发出采购结果通知。

2.2.2.5 档案移交阶段：代理机构应在发布中标（成交）公告后 2 个工作日内按采购人要求整理并移交相关资料。

2.2.3 服务人员配置

2.2.3.1 须投入项目团队主要成员：项目负责人 1 人、项目经办人 1-2 人，投标时提供拟投入人员的简历（含联系方式）等基本信息。

2.2.3.2 项目经理职责：负责团队内部管理，统筹安排项目，重大项目须全程跟进等。

2.2.3.3 项目执行负责人职责：包括但不限于编制采购文件、组织开标和评标活动、处理质疑等。

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

2.2.4 代理机构如出现下列情形之一的，将被列入学校代理机构失信名单并取消其代理资格：

2.2.4.1 擅自采用未经学校同意或未经上级部门审批同意的采购方式采购。

2.2.4.2 擅自提高采购标准。

2.2.4.3 开标前泄露已获取采购文件的潜在供应商名称、数量或者其他可能影响公平竞争信息。

2.2.4.4 与供应商或学校采购人员恶意串通。

2.2.4.5 擅自修改采购文件或者评审结果。

2.2.4.6 泄露评审委员会成员名单、评审过程及尚未公布的评审结果。

2.2.4.7 在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益。

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

2.2.4.9 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；或者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。

2.2.4.10 法律、法规和规章规定的其他违法行为。

2.2.5 代理机构如出现下列情形之一的，将暂停其代理资格 1 年：

2.2.5.1 两次无故不接受学校委托代理业务。

2.2.5.2 未按学校修订的内容确认采购文件。

2.2.5.3 未按有关规定在指定的媒体上发布采购信息，未按采购信息发布的时间、地点接受供应商报名。

2.2.5.4 公告内容前后矛盾导致歧义，或存在违法违规条款。

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

2.2.5.6 对投标人开标现场提出的异议未及时处理，或处理不当引起争议或投诉的。

2.2.5.7 没有如实记载投标文件的送达时间和密封情况，开标记录内容不完整、不准确。

2.2.5.8 未要求与供应商有利害关系的评审委员会成员回避。

2.2.5.9 在评标过程中发表影响评审委员会公正评审的倾向性、歧视性言论。

2.2.5.10 未按采购文件规定的程序组织评审委员会进行评审。

2.2.5.11 未获得学校确认，擅自发布评标结果。

2.2.5.12 未按规定公示中标候选人情况、评标结果及拟定中标人名称。

2.2.5.13 同一年度内，因代理机构原因，导致委托项目中出现 2 个或以上项目被质疑。

2.2.5.14 因代理机构原因，导致委托项目被投诉。

2.2.5.15 采购项目档案材料未按照上级有关法律法规要求进行建档保存的。

第三部分 投标人须知

3.1 说明

3.1.1 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标中所叙述的报价范围。

除特别说明外，本招标文件均适用所有子包（如有的话）。

本招标文件的解释权归广东财经大学所有。

3.1.2 定义

3.1.2.1 “招标人”、“采购人”、“买方”、“甲方”、“学校”、“校方”、“我校”“业主”、“用户”均指广东财经大学，合同的一方当事人。

3.1.2.2 “投标人”、“报价人”、“供应商”是指参与本项目竞争的法人。

3.1.2.3 “中标人”、“成交人”、“卖方”、“乙方”是指经法定程序确定并授予合同的投标人，合同的一方当事人。

3.1.2.4 “货物”是指投标人须向招标人提供符合国家有关标准并满足招标文件规定的一切设备、机械、工具、产品及其伴随配件、资料等相关服务。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据国家相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。

3.1.2.5 “服务”是指投标人须向招标人履行的职责并提供满足招标文件规定的劳务，如技术协助、支持、培训，安装、调试、管理、维护及其所需工具、手册等其它技术资料 and 材料。

3.1.3 合格的投标人

3.1.3.1 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（投标时提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件）；以非独立法人注册的分公司名义代表总公司投标的，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参与投标的授权书。（相关材料须加盖投标人公章）。

3.1.3.2 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法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(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。（以采购人于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人在投标时需提交相关证明资料）。

3.1.3.3 投标人必须已在广东省财政厅网上办事大厅政府采购系统登记注册，同时已在广东省教育装备中心广东省教育部门政府采购管理平台登记备案（投标时须提供相关信息截图并加盖投标人公章）。

3.1.3.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目招标采购活动。

3.1.3.5 已完成报名。

3.1.3.6 本项目不接受联合体投标。

3.2 招标文件

3.2.1 招标文件的构成

3.2.1.1 投标邀请函。

3.2.1.2 项目内容及需求。

3.2.1.3 投标人须知。

3.2.1.4 评标办法、步骤及标准

3.2.1.5 合同格式及主要条款。

3.2.1.6 投标文件格式。

3.2.1.7 招标文件的澄清、修改及补充等其他文件。

3.2.2 招标文件的答疑或询问

3.2.2.1 招标人可根据项目实际需要组织投标人进行实地勘察或现场答疑。投标人由于对招标文件的任何误解、对项目场地条件缺乏必要的了解或不参加现场勘查，而导致中标后发生的任何风险均由投标人承担，不得向招标人提出任何索赔要求。

3.2.2.2 投标人对已经发出的招标公告或招标文件有疑问且可能影响投标文件编制的，可以在投标截止时间前向招标人提出询问。招标人将及时作出答复或澄清，但答复或澄清的内容不涉及商业秘密和问题的来源。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。联系方式见《投标邀请函》。

3.2.3 招标文件的澄清、修改或补充

3.2.3.1 在投标截止时间前，招标人可对已经发出的招标公告或招标文件进行必要的澄清、修改或补充。澄清、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，招标人在投标截止时间至少 6 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，同时在学校采购网站（<http://bidding.gdufe.edu.cn>）发布相应的通知并作为招标文件的组成部分。

3.2.3.2 澄清、修改或补充后的内容是招标文件的组成部分，具有同等约束力，

并以书面形式通知所有招标文件的收受人，投标人在收到上述通知后，应在 1 日内以书面形式向招标人确认。若书面通知与招标文件叙述有冲突或不一致的，一律以日期靠后的书面通知为准。

- 3.2.3.3 为使投标人有充足时间对招标文件的澄清、修改或补充内容进行研究，招标人可适当推迟投标截止时间，并以书面形式通知所有招标文件的收受人。

3.2.4 评标条件

在投标截止时间前递交投标文件的投标人不少于 3 家。

3.2.5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担准备和参加投标所有费用。招标人无义务和责任承担这些费用。

3.3 投标文件

3.3.1 投标语言

- 3.3.1.1 投标人递交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文，计量单位应使用国际单位。招标文件另有规定的除外。
- 3.3.1.2 投标人递交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但须附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有疑义的，以权威机构的译本为准。

3.3.2 投标文件的构成

投标文件应符合法律法规及招标文件的要求，至少包括下列文件：

- 3.3.2.1 投标函。
- 3.3.2.2 价格文件。
- 3.3.2.3 服务文件。
- 3.3.2.4 承诺书。
- 3.3.2.5 投标资格文件。

以上文件相关格式、内容及要求请见招标文件第六部分。

3.3.3 投标文件的编制

- 3.3.3.1 投标人在获取招标文件后，应当按照招标文件的要求自主编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件作出明确的响应。
- 3.3.3.2 投标人应采用 Office 软件的 Excel 或 Word 中文版（A4 纸）制作投标文件，图片、印刷文件以及招标文件另有规定的除外，并有封面、目录、流水页码。

- 3.3.3.3 投标人对招标文件中多个子包（如果有的话）进行投标的，投标文件的编制应符合每个子包的要求。
- 3.3.3.4 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容，且字体清晰。由于字体模糊或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，投标人应承担由此造成的任何后果。
- 3.3.3.5 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标人及上级相关监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

3.3.4 投标报价

- 3.3.4.1 投标人应按照**招标文件**规定的内容、责任范围进行报价，并按《价格文件》确定的格式报价。
- 3.3.4.2 投标必须对所投标的子包（如果有的话）中所有内容进行报价，不允许只对包中部分内容进行报价，每个子包有且仅有一个报价（招标文件允许投标备选方案的除外），对于报价免费的项目必须标明“免费”。

3.3.5 投标文件的装订与签署

- 3.3.5.1 投标文件一律用 A4 纸（图纸、效果图等招标文件有特别说明的除外）打印，每套投标文件应独立**装订成册**。
- 3.3.5.2 投标人应准备投标文件**正本 1 套、副本 5 套，电子稿 1 套**，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。电子稿可以 U 盘或数据光盘形式密封袋装入响应文件正本一并递交。无论电子稿以 U 盘还是以数据光盘形式提交，均**不退回** U 盘或数据光盘。
- 3.3.5.3 投标文件副本可以是正本的清晰复印件。
- 3.3.5.4 投标文件应由投标人的法定代表人或代理人在投标文件上签字。任何行间插字、涂改和增删的，必须由投标文件签字人在旁边签字确认，并加盖投标人公章。
- 3.3.5.5 因投标文件装订质量或不可抗力事件而造成的一切后果，招标人概不承担任何责任。

3.3.6 投标文件的密封

- 3.3.6.1 投标人应将投标文件**正本、副本**分别装入信封或封套中，且在信封或封套上标明“正本”或“副本”字样。
- 3.3.6.2 信封或封套均应按以下要求清晰标记：

收件人： 广东财经大学采购中心

项目名称： 投标文件

项目编号：_____

递交投标文件时间（_____年____月____日____时）前（公章）

投标代表人姓名：_____ 联系电话：_____

3.3.6.3 信封或封套的封口处加盖投标人公章。

3.3.6.4 信封或封套未按上述要求密封和加写标记的，造成投标文件泄密、误投或过早启封，招标人概不负责。

3.3.6.5 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。

3.3.7 投标文件的递交

3.3.7.1 投标人应当在招标文件要求递交投标文件的截止时间前或指定的时间，将投标文件送达指定地点。

3.3.7.2 未密封或未送达指定地点或在投标截止时间后送达的投标文件，招标人不予接收。

3.3.7.3 投标人对已递交的自身投标文件密封性有异议的，应在投标截止时间前提出并按招标文件要求做好投标文件的密封。

3.3.8 投标文件的修改、补充

3.3.8.1 投标人在规定的投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行修改、补充，并书面通知招标人。修改、补充的内容应当按招标文件要求签字、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

3.3.8.2 在投标截止时间后，除评标委员会要求投标人对投标文件进行非实质性内容的澄清、补充及解释外，投标人不得主动提出对投标文件进行澄清、补充及解释。

3.3.9 投标文件的撤回

3.3.9.1 在投标截止时间前，投标人可以撤回已递交的投标文件，但须由递交投标文件的投标人签字确认。撤回投标文件的视为放弃投标。

3.3.9.2 从投标截止时间起至招标文件规定的投标有效期满这段时间内，投标人不得撤回投标或已递交的投标文件。

3.3.9.3 投标截止时间后投标人撤销投标文件的，招标人不退还其投标保证金。

3.3.10 投标保证金

3.3.10.1 本项目不需要提交投标保证金，但因投标人出现以下行为之一而造成招标人受到损害、损失的，投标人必须承担赔偿责任招标人损失的责任，赔偿金额为本项目采购预算总金额的 1%，若造成的损失超过本项目预算金额的 1%的，投标人必须对超过部分予以赔偿。

3.3.10.1.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标或投标文件。

3.3.10.1.2 中标人未能按招标文件要求与招标人签订合同。

3.3.10.1.3 投标人虚假投标或弄虚作假。

3.3.11 投标文件有效期

3.3.11.1 投标有效期为从投标截止时间起 90 天内。

3.3.11.2 在投标有效期满前，招标人可以书面形式要求所有投标人延长投标有效期。书面同意延长的投标人，不得要求或被允许修改其投标文件内容（响应评标委员会澄清要求除外）；书面拒绝延长的投标人，投标资格失效。

3.4 评标委员会

3.5.1 本项目评标委员会由招标人按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学评标专家和评标专家库管理办法》等有关规定和管理办法依法组建。

3.5.2 评标委员会负责本项目的评标工作，对评标中的重大问题可通过投票方式进行表决。任何人不得非法干预评标委员会的工作。

3.5 评标

3.6.1 评标委员会应遵守《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学评标专家和评标专家库管理办法》等有关法律规章和管理办法。

3.6.2 评标委员会评审过程应遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则，根据招标文件的评标办法、步骤及标准对投标文件进行独立评审。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，招标人应作出解释，由评标委员会进行评判，但对同一条款的评判应适用于所有投标人。

3.6.3 在评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容或出现明显不符合常理的情形，经评标委员会专家签字后，评标委员会组长可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式并由投标人盖章或其代理人签字，但其澄清、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。书面形式包括但不限于传真、信函。

3.6.4 投标文件中《服务要求响应表》的响应内容与投标文件其他地方的表述内容不相符或矛盾的，评标委员会发现后可要求投标人作出澄清；对于评标委员会未发现的，以《服务要求响应表》的表述内容为准。若该投标人最终中标，中标人必须按《服务要求响应表》的响应内容履行合同；否则，按虚假投标或弄虚作假论处。

3.6.5 评标委员会认为投标不符合招标文件要求，招标人可以拒绝任何或全部投标，由此造成对投标人的影响不负任何责任，同时对此不做任何解释。

3.6.6 评标办法：见招标文件中的“**第四部分 评标办法、步骤及标准**”。

3.6 定标

3.7.1 招标人依据评标委员会的评标报告以及招标文件规定的定标原则确定中标候选人等评标结果。

3.7.2 评标结果以发布中标结果公告的形式通知所有投标人。中标结果公告发布在广东财经大学采购网站 (<http://bidding.gdufe.edu.cn>)。

3.7 中标

3.8.1 中标结果公告发出之日，招标人同时向中标人发出《中标通知书》。中标人收到《中标通知书》后应以书面形式向招标人确认。

3.8.2 《中标通知书》作为合同的一个组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

3.8.3 中标人放弃中标或不按照招标文件要求缴纳履约保证金或不与招标人签订合同或出现其他中标无效情形的，招标人可以将标的授予第二中标候选人或认定本次招标失败。

3.8.4 招标人没有义务向未中标人解释不中标的理由。

3.8.5 由于不可抗力或等其他原因，在发出中标通知书前，招标人有权拒绝任何投标或宣布招标无效，且无义务向投标人解释采取这一行动的理由。

3.8 质疑

3.9.1 参加本项目的投标人认为项目招标公告、招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起 5 个工作日内，以书面形式向招标人提出。

3.9.2 提出质疑时应向招标人一次性递交质疑文件及相关证明材料。逾期送达或没有按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》相关规定提供质疑文件及相关证明材料的，招标人不予受理。

3.9.3 招标人受理质疑后，在 5 个工作日内依法作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密、未公布的招投标过程和评审结果情况以及其他可能影响公正公平的事项。

3.9.4 处理质疑事项期间，招标人可以视具体情况暂停采购活动。

3.9.5 质疑受理联系人：肖老师，联系电话：020—84096217。

3.9 投诉

3.10.1 投标人认为质疑答复不满意或招标人未在规定时间内作出答复的，应按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》相关规定要求在收到答复或答复期满后 5 个工作日内向广东财经大学监察处提出投诉。

3.10.2 投标人投诉时应向招标人递交投诉文件及相关证明材料。逾期送达或没有按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》提供投诉文件及相关证明材料的，招标人不予受理。

3.10.3 处理投诉事项期间，招标人可以视具体情况暂停采购活动。

3.10.4 投诉受理部门：广东财经大学监察处，联系电话：020-84096824。

3.10 合同的订立和履行

3.11.1 合同的订立

3.11.1.1 中标人应自中标通知书发出之日起 30 日内与招标人依据招标文件要求和中标人承诺书等签订合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

3.11.2 合同的履行

3.11.2.1 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。如确实需要变更的，经协商一致后，双方可按国家法律法规以及本项目招标文件有关规定签订补充协议。

3.11 适用法律法规及学校管理办法

3.12.1 本项目招标投标活动适用《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》等有关规章。

3.12 禁止事项

3.13.1 投标人和招标人不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段影响、排斥其他投标人参与竞争。

3.13.2 投标人不得向招标人、评标委员会行贿或采取其他不正当手段谋取中标。

3.13.3 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，投标人不得向评标委员会、招标人打听评标过程的任何内容。

3.13.4 国家和省相关法律法规以及《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》等有关规章规定的其他禁止行为。

3.13.5 投标人出现下列情形之一，中标结果无效，招标人应当将其列入不良信用记录，并视情节轻重，禁止其在一年至三年内参加学校采购活动并予以公告；给学校造成损失的，追究相应法律责任。

3.13.5.1 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仍参与本项目投标的。

3.13.5.2 提供虚假材料谋取中标的。

3.13.5.3 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

3.13.5.4 相互串通或与采购人员串通谋取中标的。

3.13.5.5 向招标人有关单位及其有关人员、评审专家行贿或者提供不正当利益而

中标的。

- 3.13.5.6 在招标过程中与招标人进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同，或者另行订立背离合同实质性内容的协议的。
- 3.13.5.7 中标后无正当理由不与招标人签订合同的。
- 3.13.5.8 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
- 3.13.5.9 存在其他违法违规行为的。

3.13 保密事项

- 3.14.1 凡参与本项目有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响本项目公平竞争的任何情况。
- 3.14.2 投标人获得招标人提供的招标文件、图纸等资料后，应对其保密。未经招标人书面许可，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外。如招标人有要求，投标人须归还招标人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

3.14 投标人知悉

- 3.15.1 投标人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），并愿意承担由此带来的风险。
- 3.15.2 投标人应保证提交给招标人的所有资料和数据是真实、有效的，并承担相应的法律责任。

第四部分 评标办法、步骤及标准

4.1 评标方法

- 4.1.1 本次评标采用**综合评分法**，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，将有效的投标人按评标总得分从高到底排序（出现综合得分并列时，由全体评委投票确定名次），排名前八的有效投标人为中标候选人，如果中标候选人不足八家，则所有有效投标人为中标候选人。所有中标候选人如经过公告后无异议，则排名第一、二、三、四、五名的中标候选人进入学校社会招标代理机构库，排名第六、七、八名的中标候选人作为备选。

4.2 评标步骤

评标分为三个阶段进行。

4.2.1 第一阶段为初审。即：资格性和符合性审查。

- 4.2.1.1 评标委员会根据《资格性和符合性审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性和符合性进行评标，审查投标人资格是否符合要求，每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求，主要审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求等。
- 4.2.1.2 只有全部满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求的，方为有效投标，才有资格进入第二阶段的评标，否则，视为无效投标，无资格进入第二阶段评审。认定意见不一致的，评标委员会按少数服从多数原则进行表决。
- 4.2.1.3 对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标人应实行及时告知，由评标委员会组长或用户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。
- 4.2.1.4 没有实质性响应招标文件要求的投标文件被视为无效投标。投标文件存在下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标，作无效投标处理，不得进入后续评审。
- 4.2.1.4.1 未按招标文件要求签署，或未按规定格式填写，或实质性内容不全或关键字迹模糊不清的。
- 4.2.1.4.2 投标人未按招标文件要求缴纳投标保证金的。
- 4.2.1.4.3 投标有效期不足的。

- 4.2.1.4.4 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标要求,或拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。
- 4.2.1.4.5 投标人未能实质响应招标文件所有实质性要求和条件（★条款）的。
- 4.2.1.4.6 投标人的报价可能低于其成本,或者明显低于其他投标人报价,或者在设有标底时明显低于标底的,该投标人又不能合理说明或者不能提供相关证明材料的。
- 4.2.1.4.7 投标文件附有招标人不能接受的条件的。
- 4.2.1.4.8 投标人以他人的名义投标、串通投标、或者以弄虚作假方式投标的。
- 4.2.1.4.9 符合《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》及本项目招标文件规定的其他无效投标情形的。
- 4.2.1.5 投标人使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书进行投标的,评标委员会应认定其属于以他人名义投标。
- 4.2.1.6 投标人有下列情形之一的,评标委员会应认定其属于弄虚作假的投标。
 - 4.2.1.6.1 使用伪造、变造的资格、资质证书等证件。
 - 4.2.1.6.2 提供虚假的财务状况或者业绩。
 - 4.2.1.6.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明。
 - 4.2.1.6.4 提供虚假的信用状况。
 - 4.2.1.6.5 其他弄虚作假行为。
- 4.2.1.7 投标人有下列情形之一的,评标委员会应认定其属于串通投标。
 - 4.2.1.7.1 投标人之间约定中标人。
 - 4.2.1.7.2 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。
 - 4.2.1.7.3 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标。
 - 4.2.1.7.4 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。
 - 4.2.1.7.5 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
 - 4.2.1.7.6 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
 - 4.2.1.7.7 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。
 - 4.2.1.7.8 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。
 - 4.2.1.7.9 不同投标人的投标文件相互混装。
 - 4.2.1.7.10 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。
 - 4.2.1.7.11 招标人在评标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人。
 - 4.2.1.7.12 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息。

4.2.1.7.13 招标人授意投标人撤换、修改投标文件。

4.2.1.7.14 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便。

4.2.1.7.15 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

4.2.1.8 中标人有无效投标情形之一的，其中标结果无效。

4.2.2 第二阶段为详细性评审。即：服务的详细比较及评价。

4.2.2.1 评标委员会专家对进入本阶段有效投标人的服务等进行综合评估。不构成实质性偏离的微小不正规、不一致或不规则之处，将可能相应影响投标人的评估分值。

4.2.2.2 本次评估分总值最高为 100 分，评分标准见《评审标准表》（附表二）。

4.2.2.3 投标文件《服务要求响应表》中的响应内容与投标文件其他地方的表述内容不相符或矛盾的，评标委员会发现后可要求投标人作出澄清；对于评标委员会未发现的，以《服务要求响应表》的表述内容为准。若该投标人最终中标，中标人必须按《服务要求响应表》的响应内容履行合同；否则，按虚假投标或弄虚作假论处。

4.2.2.4 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容或出现明显不符合常理的情形，经评标委员会专家签字后，评标委员会主任可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.2.2.5 评审：综合比较、评议投标标的与招标文件规定的服务指标、参数标准等响应程度、偏离范围。

4.2.3 第三阶段为推荐中标候选人。

4.2.3.1 **计算综合得分：**工作人员汇总将各评委的评分，计算算术平均值即为该投标人的评审。（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

4.2.3.2 **排序：**将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。得分相同的，投标人的名次由评标委员会投票表决。

4.2.3.3 **推荐：**评标委员会将评标总得分由高到低的排名顺序推荐前 8 名投标人为中标候选人（若有效投标人不少于 3 家且不多于 8 家时，所有有效投标人均进入推荐候选投标供应商名单中），前五名具有承担委托采购业务资格，后三名作为备选进入社会招标代理库。

4.2.3.4 **提交评标报告：**工作人员根据评标委员会的评审情况，汇总评标报告，由评标委员会审核确认。

4.3 评标标准

4.3.1 评审标准：详见《评审标准表》（附表二）。

附表一

资格性与符合性审查表

序号	审查内容及要求	
（一）资格性审查		
序号	审查内容及标准	审查结果
1	投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（投标时提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件）；以非独立法人注册的分公司名义代表总公司投标的，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参与投标的授权书。（相关材料须加盖投标人公章）。	
2	投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法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。（以采购人于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人在投标时需提供相关证明资料）。	
3	投标人在必须在广东省财政厅网上办事大厅政府采购系统登记注册，必须在广东省教育装备中心广东省教育部门政府采购管理平台登记备案（投标时须提供相关信息截图并加盖投标人公章）。	
4	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目招标采购活动。	
5	已完成报名。	
6	本项目不接受联合体投标。	
（二）符合性审查		
序号	审查内容及标准	审查结果
1	不存在“无效投标”情形，详见招标文件 4.2.1.4 条款相关内容	
结论		

备注：

1. 本表与招标文件中相关评标条款内容不一致的，以本表内容为准。
2. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。打“×”的，请说明理由。
3. “结论”一栏填写“通过”、“不通过”；任何一项出现“×”的，结论均为不通过；不通过的，为无效投标。

4. 如“结论”意见不统一时，由评标委员会成员投票表决，采用少数服从多数的原则，如有投票表决，应说明表决过程及结果。

附表二

评审标准表

序号	评分项目	评分细则	分值
1	需求响应情况	投标人对招标文件“2.2 服务要求”响应程度：优于或完全满足，得 2 分；不满足的，得 0 分	2
2	场地	考核投标人交通便利情况： （1）办公地点距离学校近，交通便利，停车场等配套齐全，得 5 分； （2）办公地点距离学校较近，交通较便利，停车场等配套齐全，得 3 分； （3）办公地点距离学校较远，交通便利性一般，停车场等配套一般，得 0.5 分； （4）办公地点距离学校远，交通不便利，无停车场等配套，得 0 分。 注：提供具体办公地点，提供地图（百度或高德地图）列明周围一公里的交通和建筑物情况、列明自驾车到学校广州校区路线图及公里数、列明附近地铁站站名及地铁站到学校广州校区距离、列明附近公交站站名和几路车到达及站点到学校广州校区行政办公楼距离、列明停车场位置及车位数量。所提供的证明文件须加盖投标人公章，否则不得分。	5
		考核投标人办公环境及开标、评标室数量，每个评标室环境配备（包括配备的硬件设施，如监控、电脑、投影等）情况。 （1）办公环境好、面积较大，开评标室数量较多，评标室环境配备设施齐全，得 8 分； （2）办公室环境一般、面积一般，开评标室数量一般，评标室环境配备设施一般，得 5 分； （3）办公室面积较小，开评标室数量较少，评标室环境配备设施一般，得 2 分； （3）办公室环境差，开评标室数量少，评标室环境配备设施差，得 0.5 分； （提供开评标室清单、数据说明及相关照片资料、办公场地的房屋租赁合同复印件或自有房屋产权证明复印件并加盖投标人公章，否则不得分）	8
	管理能力	1. 质量管理体系认证证书，得 1 分； 2. 环境管理体系认证证书，得 1 分； 3. 职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分； 注：以上 3 项，每项须提供证书复印件，并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”对体系证书的信息查询截图作为评审依据，才能得相应分数。认证已失效或撤销的，或者没有按照要求提供齐全的证明材料的，不得分。	3
	信用状况	投标人 2019 年度，纳税信用等级评定为 A 级得 2 分，B 级的 1 分，C 级、D 级或未提供资料的不得分。新设立企业取得 M 级的及经营年限未达 3 年导致未能评定为 A 级的，得 2 分；非新设立企业取得 M 级的不得分。需提供税务系统查询截图等证明资料，并加盖投标人公章。属于不需要进行纳税信用等级评定的非企业组织，得 2 分（须提供相关政策规定及证明文件）。 注：“新设立企业”指从首次在税务机关办理涉税事宜之日起时间不满一个评价年度的企业。评价年度是指公历年度，即 1 月 1 日至 12 月 31 日。	2
	电子评标	具有电子评标系统或电子招标投标系统得 2 分，没有得 0 分。 （提供投标人版权所有的电子评标系统或电子招标投标系统界面，并加盖投标人公章，否则不得分）	2

3	项目业绩	2018年至今，承担的高校或其它学校： 1、政府采购进口机电产品类项目，单个项目200万元或以上得1分，本项最高得1分； 2、政府采购货物类项目，单个项目500万元或以上，每个得2分，最高得7分；单个项目300（含）万元至500万元，每个得1分，最高得4分；单个项目100（含）万元至300万元，每个得0.5分，最高得2分，本项累计最高得7分； 3、政府采购服务类项目，单个项目500万元或以上，每个得2分，最高得7分；单个项目300（含）万元至500万元，每个得1分，最高得4分；单个项目100（含）万元至300万元，每个得0.5分，最高得2分，本项累计最高得7分。 4、政府采购工程类项目，提供一个得1分，最多得1分。 投标人须提供每个业绩的委托协议关键页证明材料及广东省政府采购网上发布的项目招标公告、结果公告网上截图，并加盖投标人公章，否则作为无效业绩处理。	16
4	与高校合作协议	2018年以来，进入广东省高校自建招标代理库，每进入一个高校招标代理库得2分，最高得12分。一所高校只计一次，不重复累计。 注：须同时提供以下证明材料，并加盖投标人公章，缺少任何一份材料均不得分： （1）提供网站中标（成交）公告截图或中标（成交）通知书复印件；如没有中标（成交）通知书，可提供高校出具的证明函复印件。 （2）提供高校出具的服务满意度评价为良好或以上（或满意等同类描述）的证明材料，证明材料须加盖高校或高校采购相关部门公章。	12
5	服务力量 （项目负责人及经办人不得更换，项目负责人和经办人不得为同一人）	拟投入受托项目的项目负责人情况： 1、工作经验。需提供个人简历、相关经验说明及由社保主管部门出具的在投标截止日前3个月内任意一个月的社保证明，并加盖投标人公章。须在社保缴纳证明材料中清晰标注出拟投入的人员的姓名所在位置。 （1）具备10年或以上政府采购工作经验得5分； （2）具备5年（含）以上到10年以下政府采购工作经验得2分； （3）具备5年以下政府采购工作经验得0.5分。 2、具有计算机、网络、法律、经济方面中级或以上职称的，提供其中一个得1分，同时具备其中两项或以上的得3分，否则不得分。须提供职称证书复印件，并加盖投标人公章。 3、承接过大型实验室建设政府采购项目（单项预算500万或以上）的经验。须提供广东省政府采购网上的项目招标公告及中标公告截图，以招标公告上的项目负责人、项目名称、预算金额为准。有得2分，没有则不得分。 4、承接过大型家具政府采购项目（单项预算500万或以上）的经验。须提供广东省政府采购网上的项目招标公告及中标公告截图，以招标公告上的项目负责人、项目名称、预算金额为准。有得2分，没有则不得分。 拟投入受托项目的项目经办人情况： 1、工作经验情况：需提供个人简历、相关经验说明及由社保主管部门出具的在投标截止日前3个月内任意一个月的社保证明，并加盖投标人公章。须在社保缴纳证明材料中清晰标注出拟投入的人员的姓名所在位置。 （1）具备5年或以上政府采购工作经验得5分； （2）具备3年（含）以上到5年以下政府采购工作经验得2分； （3）具备1年（含）以上到3年以下政府采购工作经验得0.5分； （4）具备1年以下政府采购工作经验得0分。 2、具有计算机、网络、法律、经济方面初级或以上职称的，提供其中一个得1分，同时具备其中两项或以上的得2分，否则不得分。须提供职	12
			11

		称证书复印件，并加盖投标人公章。 3、承接过大型实验室建设政府采购项目（单项预算500万或以上）的经验。须提供广东省政府采购网上的项目招标公告及中标公告截图，以招标公告上的项目经办人、项目名称、预算金额为准。有得2分，没有则不得分。 4、承接过大型家具政府采购项目（单项预算500万或以上）的经验。须提供广东省政府采购网上的项目招标公告及中标公告截图，以招标公告上的项目经办人、项目名称、预算金额为准。有得2分，没有则不得分。	
		投标人聘任律师事务所法律顾问或具备专职法律顾问，有得2分，无得0分。（提供投标人与律师事务所签定的有效期内的合同复印件，或专职法律顾问的个人简历、执业资格证书及社保主管部门出具的投保单位为投标人本公司的在投标截止日前3个月内任意一个月的社保证明，并加盖投标人公章）	2
6	处理政府采购中质疑（或询问）、投诉案例情况	投标人提供质疑、投诉处理方案及设定质疑投诉预防机制，投标时须提供相关材料并加盖投标人公章。 （1）方案科学、合理、可靠，措施可行，机制灵敏、反应及时，风险可控，处理专业，得3分； （2）方案较科学、较合理，措施较可行，机制较灵敏、反应较及时，风险较可控，处理较为专业，得2分； （3）方案科学性一般，可靠性一般，机制一般，风险可控性一般，处理无法体现专业性，得0.5分； （4）方案差，措施不可行，不专业，得0分；	3
		投标人在近三年承接的政府采购项目中，选择一项质疑（或询问）案例，对案例进行描述，重点体现招标代理的处理能力、处理原则及处理角度等，通过案例对投标人处理质疑事件的综合能力进行评价。案例须详尽，内容须详实，处理及时果断、步骤明晰、合法合规，投标人在处理中能够发挥自身在采购项目行业专业知识，充分体现其专业性，投标时须提供相关材料并加盖投标人公章。 优得3分；良得2分；中得0.5分；差不得分。	3
		投标人在近三年承接的政府采购项目中，选择一项投诉案例，对案例进行描述，重点体现投标人的处理能力、处理原则及处理角度等，通过案例对投标人处理投诉事件的综合能力进行评价。案例须详尽，内容须详实，处理及时果断、步骤明晰、合法合规，投标人在处理中能够发挥自身在采购项目行业专业知识，充分体现其专业性，投标时须提供相关材料并加盖投标人公章。 优得2分；良得1分；中得0.5分；差不得分。 如投标人在近三年承接的政府采购项目中，没有被投诉过，则提供没有被投诉过的承诺书，并加盖投标人公章：投标人经营满三年或以上的，得2分；投标人经营不足三年的，得1分。如果虚假承诺，则以虚假应标处理。	2
7	档案管理	根据项目档案管理制度完备程度，电子档案管理情况，调阅档案方式时间、档案管理人员配备情况进行评价。 （1）制度健全，分类科学、调阅方便，措施可靠，得3分； （2）制度较健全，分类较科学、调阅较方便，措施较可靠，得2分； （3）制度一般，分类一般、方便程度一般、措施一般，得0.5分； （4）制度差，分类不科学，调阅不方便，措施不可行，得0分； （提供相关制度，档案管理人员及设备清单等并加盖投标人公章，否则不得分。）	3
		根据各投标人档案存放的场地情况、档案存放规范程度、库房安全性和面积进行评价。	3

		(1) 有专门场地存放档案,空间充足,摆放整齐、规范,安全措施到位,得3分; (2) 有专门场地存放档案,空间较充足,摆放较整齐、较规范,安全措施较到位,得2分; (3) 有专门场地存放档案,空间、摆放、安全措施情况一般,得0.5分; (4) 没有专门场地存放档案,空间不充足,摆放不整齐、不规范,安全措施不到位,得0分; (提供现阶段存放档案的库房内部图片,防火安全措施等情况,库房租赁合同或产权证明复印件,并 加盖投标人公章 ,否则不得分。)	
8	组织架构、服务保障计划、服务方案	考核投标人为开展采购活动所设置的组织架构情况。 (1) 组织架构健全,科学、合理、可靠,得3分; (2) 组织架构较健全,较科学、较合理、较可靠,得2分; (3) 组织架构一般,得0.5分; (4) 组织架构差,得0分; (提供公司组织架构,并 加盖投标人公章 ,否则不得分)	3
		投标人针对时间紧急、特殊专业项目的服务保障计划、质量保证措施、进度控制措施及风险措施,投标时须提供相关材料并加盖投标人公章: (1) 保障计划科学、可靠,措施可行、风险可控,得3分; (2) 保障计划较科学,措施较可行、风险较可控,得2分; (3) 保障计划可靠性一般,风险可控性一般,得0.5分; (4) 保障计划差,措施不可行,得0分;	3
		对项目理解情况,包括招标文件需求书审核、评审标准编制、法律风险把关等确保采购文件质量的具体工作方案及计划,投标时须提供相关材料并加盖投标人公章: (1) 充分理解项目要求,服务方案全面、清晰、能充分体现服务价值,能够很好的保证采购文件质量,得3分; (2) 较好理解项目要求,服务方案较全面、基本能体现服务价值,较好保证采购文件的质量,得2分; (3) 理解项目要求一般,服务方案一般、未能明显体现服务价值,基本保证采购文件的质量,得1分; (4) 理解项目要求较差,服务方案较差、基本没能体现服务价值,无法保证采购文件质量,得0分。	3
		投标人拟在服务期限内为采购人提供项目相关增值服务,如提供政府采购培训、共享专家库、提供业务咨询服务等。对投标人提供的增值服务意义、内容、及数量上综合评比,投标时须提供相关材料并加盖投标人公章。优:2分;中:1分;良:0.5分;差:0分。	2
		合计	100

注: 各评委按规定的范围内进行量化打分, 并统计总分。

第五部分 合同格式及主要条款

本合同格式仅供参考，具体条款及内容以双方最终协商一致的为准

甲方：广东财经大学

乙方：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》和广东省实施中华人民共和国采购法办法，甲方自愿将本单位政府采购项目委托给乙方组织实施公开招标。

乙方愿意接受甲方委托，按照政府采购的有关规定，在甲方委托范围内依法组织政府采购工作。经甲乙双方协商一致，现就有关事项达成如下协议。

第一条 委托项目基本情况

1.采购计划批复号：_____

2.项目名称：_____

3.项目技术规格、参数及要求（详见附件）

4.预算金额：_____

第二条 甲方委托乙方的具体事项

- 1.编制、发售、解释采购文件；
- 2.在政府采购监督管理部门指定媒体上发布采购信息公告；
- 3.制定评审方法、步骤、标准；
- 4.依法抽取专家组建评审委员会；
- 5.邀请纪检有关部门现场监督；
- 6.落实评审地点，主持评审活动，并做好评审记录；
- 7.组织评审工作；

- 8.整理评审报告送采购人及有关部门；
9. 在政府采购监督管理部门指定媒体上发布中标、成交公告，发送中标通知书；
- 10.答复供应商的询问和质疑；
- 11.采购活动有关文件报送备案及存档；
- 12.法律法规规定的其他事项。

第三条 甲方的权利和义务

- 1.甲方作为本项目采购主体负责监督政府采购项目采购的全过程。
- 2.甲方应向乙方提供招标所需的有关技术、服务、商务等材料和要求，并保证这些材料的准确性。如需要，还应向乙方提供有关的项目批准文件。
- 3.甲方有权就委托的项目提出合法、合理的要求，但不得指定供应商或指定品牌，不得提出含有倾向性、限制性或者排斥潜在供应商的要求。
- 4.甲方监督乙方确定评标委员会成员组成，必要时可派员参与现场监督评审工作。用户依据有关规定可派一名采购人代表参加评审委员会，但不得非法干预、影响评审方法的确定、评审过程和结果。
- 5.甲方有权按照评审报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。
- 6.甲方有权对乙方组织的采购活动进行监督。
- 7.甲方有义务保守采购活动中的商业秘密。
- 8.甲方应严格遵守相关法律法规和各项政府采购制度。

第四条 乙方的权利和义务

- 1.乙方应接受甲方监督，维护甲方和供应商的合法权益。
- 2.乙方应依据甲方要求为甲方提出科学的采购方案。

- 3.乙方应根据甲方要求编制采购文件，并报用户确认。
- 4.乙方应满足甲方的合法、合理要求，但对违法违规以及无理的要求应予拒绝。
- 5.乙方可以依据需要或根据规定，就采购文件征询有关专家或者供应商意见。
- 6.乙方应当依法组建评审委员会。
- 7.乙方应依法及时答复甲方委托范围内的供应商的询问和质疑。
- 8.乙方应当保守采购活动中的商业秘密。
- 9.乙方可依法收取采购代理服务费用。
- 10.协助甲方处理合同执行过程中遇到的问题。
- 11.乙方应严格遵守相关法律法规和各项政府采购制度。

第五条 委托协议的变更和终止

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

第六条 有关费用

- 1.乙方承担组织项目采购活动的全部费用。
- 2.乙方按照有关规定向中标（成交）供应商收取服务费。

第七条 违约责任

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

第八条 争议的解决

本协议在执行过程中发生争议，双方应先友好协商，协商不成的，任何一方均可报上级政府采购主管部门申请调解，也可依法向甲方所在地人民法院提起诉

讼。

第九条 其他

- 1.本协议自甲乙双方盖章签字之日起生效。本协议一式贰份,甲乙双方各一份。
- 2.其他未尽事宜由双方协商后解决。

甲方： 广东财经大学

委托代理人：(签名)

(盖章)

年 月 日

乙方： _____

负责人 (签名):

(盖章)

年 月 日

第六部分 投标文件格式

对于本招标文件中要求列出而本部分中没有具体格式及要求的内容，投标人可自行拟定清晰明确的文件格式，但投标文件应有相应的目录及页码。

6.1 投标函

致：广东财经大学

我方确认收到贵方提供的_____采购项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，我方：（投标人名称）_____作为投标人正式授权（代理人全名、职务、身份证号码）_____代表我方进行有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本 1 套，副本 5 套，电子稿 1 套（电子稿可以优盘或数据光盘形式密封袋装入响应文件正本一并递交。无论电子稿以 U 盘还是以数据光盘形式提交，均不退回 U 盘或数据光盘）投标文件包括如下内容：

- （一） 投标函。
- （二） 服务文件。
- （三） 承诺书。
- （四） 投标资格文件。
- （五） 其它有关文件（招标文件有规定或评标标准有涉及或投标人认为有需要提供的）。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一） 按招标文件要求提供的投标总价详见《投标报价一览表》（如有）。
- （二） 本投标文件的有效期完全响应招标文件要求（投标截止时间起 90 天内有效），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在投标有效期内有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。
- （三） 我方明白，在规定的投标截止时间之后、投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与招标人签订合同或不提交履约保证金的，愿意接受有关投标保证金的罚则。

- (四) 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的其它任何数据、信息或资料。
- (五) 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。
- (六) 我方如果中标, 将保证履行招标文件及其澄清、修改文件(如果有)中的全部责任和义务, 按质、按量、按期履行好合同。
- (七) 我方作为(制造商/代理商)是在法律、财务和运作上独立于招标人的投标人, 在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、准确的、有效的。
- (八) 我方承诺与参与本项目的其他供应商之间, 单位负责人不为同一人且不存在直接控股、管理关系。没有为本次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。
- (九) 我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费。并保证, 招标人在中国使用我方提供的货物时, 如有第三方提出侵犯其知识产权主张的, 责任由我方承担。
- (十) 我方在近三年没有违法行为, 在以往政府招标采购活动中没有违规和违约行为, 并保证所供货物及服务来源合法, 否则由我方承担因此产生的法律责任和经济责任。
- (十一) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

电 话: _____ . 传 真: _____ .
地 址: _____ . 邮政编码: _____ .
代表姓名: _____ . 职 务: _____ .

投标人(公章):

投标人地址:

法定代表人或代理人姓名(签名):

日 期:

(注: 本投标函为必要文件(不得改变格式), 必须有法定代表人或代理人亲笔签名, 必须加盖投标人公章, 否则, 作无效处理)

6.2 服务文件

6.3.1 服务要求响应表

序号	规格/要求	投标/响应实际参数 (投标人应按响应(服务)实际数据填写, 不能照抄要求)	是否偏离(无偏离/ 正偏离/负偏离)	偏离简述	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
...					

注

- 1、投标人必须对应招标文件第二部分《项目内容及需求》中“2.2 服务要求”的一般服务要求的有关内容逐条响应。
- 2、投标人的响应内容应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，依法移送有关监管部门查处。
- 3、请在“偏离简述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.3.2 详细的服务文件

投标人应对照《项目内容及需求》中的“2.3 服务要求”及《评审标准表》，逐一对本项目服务要求提供书面响应：

- （一） 场地。
- （二） 管理能力。
- （三） 信用状况。
- （四） 电子评标。
- （五） 项目业绩。
- （六） 与高校合作协议。
- （七） 服务力量。
- （八） 处理政府采购中质疑（或询问）、投诉案例情况。
- （九） 档案管理。
- （十） 组织架构、服务保障计划、服务方案。
- （十一） 其他技术或服务说明文件。

注：以上所有文件均需加盖投标人公章。

附表 1：2018 年至今项目业绩

序号	项目类别	项目名称	委托合同签订时间	预算金额	合同甲方及联系方式	证明材料
1						见投标文件（） 页
2						见投标文件（） 页
3						见投标文件（） 页
.....						见投标文件（） 页
备注：根据招标文件《评审标准表》相关要求提供证明材料。						

附表 2：2018 年以来进入广东省高校自建招标代理库情况

序号	高校名称	进入时间	高校联系人及联系方式	满意度评价情况	证明材料
1					见投标文件（） 页
2					见投标文件（） 页
3					见投标文件（） 页
.....					见投标文件（） 页
备注：根据招标文件《评审标准表》相关要求提供证明材料。					

附表 3：项目负责人简历

姓 名		年 龄		联系电话	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于	学校	专业	学历及 学位	
个人简历					
主要业绩情况					
时 间	承接过的类似业绩		担任职务	业主及联系电话	
备注：根据招标文件《评审标准表》相关要求提供证明材料。					

附表 4：项目经办人简历

姓 名		年 龄		联系电话	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于	学校	专业	学历	
个人简历					
主要业绩情况					
时 间	承接过的类似业绩		担任职务	业主及联系电话	
备注：根据招标文件《评审标准表》相关要求提供证明材料。					

6.3 承诺书

投标人应详细说明在合同履行过程中的服务及相关承诺，如服务优惠、项目进度、质量保证、培训、售后维护、跟踪及有关费用负担等，格式自定，但内容必须清晰。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.4 投标资格文件

6.6.1 关于资格文件的声明

致： 广东财经大学

本签字人愿意参 （填写采购项目名称及项目编号）的投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并承诺所递交的资格文件以及有关澄清、补充说明是准确的、真实的、有效的。

特此声明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.6.2 资格文件

投标人应对照招标文件要求，详细地提供资格响应文件，包括但不限于下列文件：

- （一） 合格投标人资格证明文件（见招标文件 3.1.3 条款）。
- （二） 法定代表人证明书、授权委托书。
- （三） 投标人认为有必要提供的其他资质证书、材料。

注：以上所有复印件均需加盖投标人的公章。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.6.3 法定代表人证明书

（法定代表人姓名）同志，（身份证号码：）现任我单位（投标人名称、职务），为法定代表人，特此证明。

企业法人营业执照号码：

组织机构代码：

经济性质：

成立日期：

附法定代表人身份证复印件

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人姓名（签名）：

日期：

（注：本证明书为必要文件（不得改变格式），必须有法定代表人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理）

6.6.4 授权委托书

致:广东财经大学

本授权书声明: (法定代表人) 是注册于 (国家或地区) 的 (投标人名称) 的法定代表人, 现任 职务。在 采购项目 (项目编号为:) 的投标, 现授权 (姓名、职务) 作为我公司的全权代理人, 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, 有效期至 年 月 日。

附被授权人身份证复印件

投标人 (公章):

地 址:

法定代表人 (签名):

职 务:

代理人 (签名):

职 务:

(注: 法定代表人为投标人代表并**亲自签署**投标文件的可不提交, 否则, 本委托书为**必要文件 (不得改变格式)**, 必须有法定代表人**和**代理人的**亲笔签名**, 必须加盖投标人公章, 且有效期不得短于投标截止日, 否则, 作无效投标处理)

6.5 投标文件自查清单（仅供提示）

投标人应自行检查投标文件的编制、装订、签署等情况，确保所递交的投标文件资料满足招标文件要求，避免投标文件无效。

1、资格性资料

对照《资格性审查表》逐项核对应提交资格证明文件

序号	供应商资格要求	提交的证明文件	见投标文件第（ ）页

2、符合性审资料

对照《符合性审查表》逐项核对投标文件的符合性（含招标文件的★号条款）

序号	符合性审查条款	是否符合	见投标文件第（ ）页 （如有）

3、《项目内容及需求》响应资料

对照项目需求书要求逐项核对应提交的资料

序号	用户需求书要求	提交的资料	见投标文件第（ ）页

4、《服务要求响应表》中供评审的证明文件

对照评审标准表中的评审要求逐项核对应提交的证明文件

序号	服务评审要求	提交的证明文件	见投标文件第（ ）页

注：投标人应根据投标文件中的资料提交情况如实制作本清单，并对本清单的准确性负责。