

广东茂名滨海新区财政和国资管理局财政绩效评价及财政监督检查服务（重招）

招标编号：ZX2018-FG048

公开招标文件

茂名市智信招标采购有限公司编制

发布日期：2018年6月12日

温馨提示

一、网络公示的采购文件仅供浏览用，以供应商报名并购买后版本为准。

二、响应文件格式为通用版，请按采购项目实际需要填写。

三、购买招标文件后，供应商应密切关注茂名市智信招标采购有限公司网站 (<http://www.mmzxcb.com/>) 上发布的澄清公告。

四、供应商请注意区分保证金及成交服务费收款账号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标服务费存入领取通知书中指定的服务费账户。

五、保证金必须于响应文件递交截止时间前到达茂名市智信招标采购有限公司（开户行及账号见《招标须知》）。迟于规定时间到达的招标保证金视为未交纳，将导致响应无效，建议至少提前 2 个工作日转账。

六、如无另行说明，响应文件递交时间为响应文件递交截止时间之前 30 分钟内。招标截止时间为，本公司不接收任何响应文件，因此，请适当提前到达。

七、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次项目的供应商，在响应文件递交截止时间的 3 日前，按《公开招标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知我司。对您的支持与配合，谨此致谢。

八、招标代理机构的法律地位决定了其对供应商购买招标文件时提交的相关资料的真伪不做出判断，如供应商发现相关资料被盗用或复制，建议供应商遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

九、招标代理机构的法律地位决定了其对供应商购买磋商文件时提交的相关资料的真伪不做出判断，如供应商发现相关资料被盗用或复制，建议供应商遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

十、供应商请注意如未在广东省政府采购网 (<http://www.gdgpo.gov.cn/>) 注册或者更新企业营业执照副本（三证合一或五证合一）或事业单位法人证书的，请及时在广东省政府采购网注册或更新。（广东省政府采购网联系电话：020-83345601）

（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）

目录

| | | |
|------|--------------|----|
| 第一部分 | 投标邀请函..... | 4 |
| 第二部分 | 用户需求书..... | 6 |
| 第三部分 | 投标供应商须知..... | 7 |
| 第四部分 | 合同书格式..... | 24 |
| 第五部分 | 响应文件格式..... | 24 |

第一部分 投标邀请函

各（潜在）供应商：

茂名市智信招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广东茂名滨海新区管理委员会财政和国资管理局（以下简称“采购人”）的委托，对广东茂名滨海新区财政和国资管理局财政绩效评价及财政监督检查服务(重招)进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，本项目招标文件公示时间为：2018年6月13日至2018年6月20日共五个工作日，供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购人或者我公司提出质疑，供应商对采购文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

一、采购项目编号：ZX2018-FG048

二、采购项目名称：广东茂名滨海新区财政和国资管理局财政绩效评价及财政监督检查服务(重招)

三、采购预算：本项目为资格招标，实际金额以结算为准

四、项目内容及需求：根据《关于广东茂名滨海新区财政和国资管理局财政绩效评价及财政监督检查服务(重招)的请示》（茂滨海财[2018] 9号），广东茂名滨海新区管理委员会财政和国资管理局现通过政府采购的方式确定具有相应资质的2家会计师事务所、2家资产评估机构、1家其他类型机构（其他类型机构主要包括社会研究机构、高等院校、科研院所、社会咨询机构），委托其依据国家相关的法律法规、政策、规章制度、规范和技术经济标准以及项目建设有关的资料，按照审计工作的规定、质量、规范格式、表格要求，对政府投资工程的预算执行情况和决算等内容实施审计，并提交审计结果。（详见用户需求书）

五、符合资格的供应商应当在2018年6月13日至2018年6月28日，每日上午8：30~11：30，下午14：30~17：00（法定节假日除外）到茂名市智信招标采购有限公司购买招标文件，招标文件每套售价300元（人民币），售后不退。购买招标文件时携带以下资料报名：1、法定代表人证明书或授权函（授权函须包括法定代表人证明书）；2、企业营业执照副本（三证合一或五证合一）或事业单位法人证书；3、近三个月单位购买社保的证明文件；4、授权代表本人的身份证及报名单位近三个月依法为授权代表人缴纳社会保障资金的证明材料等证明文件。5、供应商如为非独立法人，即由合法法人依法建立的分公司，须提供总公司的营

业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。(以上资料为复印件加盖公章)

(以上资料， 1 为原件， 2、3、4、5 为复印件加盖公章，提供原件核对)。

六、1. 投标截止时间：2018 年 7 月 3 日上午 09：00（北京时间）

2. 开标时间：2018 年 7 月 3 日上午 09：00（北京时间）

开始受理投标文件：2018 年 7 月 3 日上午 08:30~09:00（北京时间）

七、投标文件送达地点：茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼

八、开标评标时间：2018 年 7 月 3 日上午 09：00（北京时间）

九、开标评标地点：茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼开标室

十、采购人及采购代理机构联系方式：

1. 采购人联系人：徐先生

电 话：0668-5331315

2. 采购代理机构联系人：李小姐、黄小姐

电话：0668-2919238

传真：0668-2919838

联系地址：茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼

邮编：525000

收款人：茂名市智信招标采购有限公司

开户银行：中国银行茂名迎宾路支行

帐号：710764769605

3. 采购信息查询

<http://www.mmzxzb.com/>（茂名市智信招标采购有限公司网）

[Http://maoming.gdgpo.gov.cn](http://maoming.gdgpo.gov.cn)（茂名市政府采购网）

<http://www.gdgpo.gov.cn>（广东省政府采购网）

<http://www.cccp.gov.cn/>（中国政府采购网）

茂名市智信招标采购有限公司

2018 年 6 月 12 日

第二部分 用户需求书

一、投标人资格

1、投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (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) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、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，能够独立承担民事责任，并具有相关经营范围；

3、包组一：财政部门颁发的会计师事务所执业证书（投标时，须提供证书复印件）或相关行业的行业协会（投标时，须提供相关协会资格证明文件）。如果政府主管部门对在广东省内执业有要求的，需提供满足相关要求的证明资料；

4、包组二：财政部门颁发的资产评估机构资格证书（投标时，须提供证书复印件）或相关行业的行业协会（投标时，须提供相关协会资格证明文件）。如果政府主管部门对在广东省内执业有要求的，需提供满足相关要求的证明资料

5、包组三：执业范围包含某一技术专业领域研究或经济社会管理研究或自然科学研究的科研机构、高等院校、社会咨询服务类机构等企事业单位。如果政府主管部门对在广东省内执业有要求的，需提供满足相关要求的证明资料。

6、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。

7、本项目接受分公司投标。供应商如为非独立法人，即由合法法人依法建立的分公司，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书复印件。供应商已具有总公司有效授权的，总公司或其下属机构取得的相关资质证书对分公司有效，若法律法规或招标文件另有规定的从其规定。

8、本项目不接受联合体投标。（提供声明函）

二、采购项目说明

本项目分三个包，投标人只能对本项目其中一个包组内所有的招标内容进行投标，不允许对多个包组内容进行投标。

三、采购需求

（一）确定 5 家供应商（其中包组一：2 家会计师事务所、包组二：2 家资产评估机构、包组三：1 家其他类型机构（其他类型机构主要包括社会研究机构、高等院校、科研院所、社会咨询机构）），作为财政和国资管理局的财政监督及绩效评价管理定点服务单位，根据采购人要求开展财政预算执行情况检查、会计质量检查、专项资金检查、征管业务检查、区管委会采购检查、财政支出项目绩效目标管理、财政支出项目绩效评价等服务工作，确保财政支出管理的科学、合理，确保财政资金的使用取得预期的效益，确保财政资金及国有资产使用的依法合规，为区管委会决策提供参考依据。

投标人取得服务资格并不意味着获得财政监督检查、绩效评价或资产评估项目，采购人将视项目的数量及对供应商的相关考核情况确定委托任务。

（二）服务期限

服务资格有效期：2018 年 7 月 1 日~2020 年 6 月 30 日。

（三）服务内容

根据采购人提出的人员、技术、范围等要求和财政监督检查及绩效评价工作的有关规定，独立、客观、公正地开展工作，形成有关工作方案，并出具检查报告或绩效评价报告给采购人，服务内容包括：

1. 区属行政事业单位的财政资金收支、会计信息质量检查。
2. 区辖内企业单位的会计信息质量检查。
3. 区属行政事业单位已完工项目竣工财务决算审核。
4. 区属行政事业单位部门决算、固定资产投资决算报表审核。
5. 区属行政事业单位区管委会采购检查工作。
6. 区属国有、集体企业年度财务收支及经营成果检查、绩效考核工作。
7. 区属国有、集体企业负责人任中（离任）审计工作、企业内部控制审计工作。

8. 区属行政事业单位财政票据检查。
9. 区属行政事业单位资产信息系统年度统计工作。
10. 财政支出项目绩效目标管理；
11. 财政支出项目绩效评价；
12. 部门整体财政支出评价；
13. 财政预算绩效评审（含追加预算）；
14. 到期专项资金绩效评价；
15. 财政绩效管理理论研究；
16. 其他财政绩效管理业务；
17. 协助采购人就上述服务内容的情况向有关监督部门或机构进行解释。

（四）服务要求

1. 在广东省有固定工作场所的企事业单位及其他社会团体，主要包括会计师事务所、资产评估机构、社会研究机构、高等院校、科研院所、社会咨询机构等。分支机构必须由具有法人资格的机构授权。

2. 第三方服务机构必须具有财政监督检查、财政支出绩效管理或研究方面的工作经验。

（五）服务团队人员的要求

1. 根据采购需求，供应商在服务期内随时应保证至少有一个组（通常由三个人组成，组长必须由具备副高级及以上职称人员或注册会计师担任）向采购人提供相关服务。按照项目安排组建服务团队，人员组成应涵盖财务管理、会计核算相关专业等方面。在进行项目绩效评价时，每个项目评审需配备3名以上专家，专家成员须来自区管委会相关部门认可的专家库，专业包含：一般公共服务、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业、社会保险基金支出、医疗卫生、节能环保、城乡社区事务、农林水事务、交通运输、资源勘探、电力信息、商业服务业、金融监管、粮油物资储备管理等不同领域的专业人才（专业领域的认定以职称或工作单位为准）。专家应具有相关专业5年或以上工作或研究经验，对国家、省、市、区相关专业的政策、法规和绩效管理知识具有深刻的理解。投标人须对以上情况进行阐述。

2. 服务期内，必须配备不少于2名或以上具有中级（或相当）以上专业技术职称人员作

为项目服务人员，积极配合采购人解决委托过程中遇到的各种问题，完成各项工作。

3. 供应商派出的服务人员应相对稳定，对曾经参与过类似项目的服务人员在后续项目开展时要优先选派，采购人择优选用。供应商派出的服务人员必须具备以下基本条件：

- ①身体健康，职业道德水平较高；
- ②具备两年以上的相关工作经验；
- ③熟悉财政政策，能充分胜任所从事的服务工作。

4. 工作期间，未经采购人批准，不能调换服务人员（采购人要求的除外），不得中途退出，有事须向采购人请假；供应商未经采购人批准调换服务人员、中途退出或派出的服务人员不遵守工作纪律的，采购人将相应扣减要支付给供应商的费用。

5. 供应商派出的服务人员不能胜任采购人工作的，采购人有权要求调换。供应商派出的服务人员违反有关法律、法规或采购人制定的工作纪律、或被有效投诉的，采购人除相应扣减要支付给供应商的费用外，可视情节解除与供应商的服务协议。

（六）具体工作要求：

①与采购人签订业务委托协议书，负责参与财政和国资管理局财政监督及绩效评价管理的制度建立、评价（评审）指标体系的设立与完善、开展工作培训，根据采购人开展财政监督及绩效评价工作的规划制定合理的实施方案，并严格按照实施方案开展工作，按时按质提交检查报告，对报告的真实性、准确性负责。

②组建检查团队。服务团队应提供3名以上具有中级（或相当）以上专业技术职称人员作为项目服务人员。组长或负责人必须是在公共政策、财务、管理及具体评价项目领域具有5年以上从业经验的专家，具有副高级以上职称或持有注册会计师资格证书。

③收集整理资料，书面评价，现场评价（评审）。

④撰写财政监督检查或绩效评价报告。

⑤必要时，采购人将检查报告提交上级部门，涉及报告的有关疑问，必须按需要提供资料或派员参会以协助采购人对区委区管委会做好解释工作。

⑥对财政监督及绩效评价工作开展过程中遇到的实际困难、工作难点及前瞻性问题，开展相关课题研究，为财政监督及绩效评价工作的开展提供理论支持。

（七）工作分配

供应商将作为财政和国资管理局财政监督、绩效评价管理的定点服务单位，但不保证取得资格后获得实际业务量。服务期内，采购人将视具体项目情况，完成时间要求、技术难度以及各供应商综合能力、专业侧重、派出人员水平、服务水平和工作表现等情况，根据询价方式确定该项目的具体承办单位。采购人将视具体项目的情况，选择以下两种方式之一分配工作任务：

1. 按服务人员分配：采购人根据项目内容和实际需要，从供应商提交的服务人员名单中选取高级职称人员、中级职称人员、初级职称人员及其他具备相应专业职称资格的人员参加财政监督检查、绩效评价或资产评估等相关工作，由采购人确定完成天数。工作完成后，采购人按供应商派出的服务人员实际的服务天数支付费用给派出人员的供应商。

2. 按项目分配：采购人提出项目的具体要求，由各供应商响应服务方案并报出该项目的服务费用，采购人根据公平公正的原则择优确定该项目的具体承办单位。

(八)采购预算

1、本项目暂无预算金额，根据实际委托进行结算。

2、按服务人员分配的最高限价：高级职称人员 900 元/天/人；中级职称人员 700 元/天/人；其他人员 500 元/天/人。

3、对各类别报价统一的折扣，折扣 = (采购人实际支付金额 ÷ 最高限价金额) × 100%，投标折扣必须为固定报价，不能为区间值（如：80%-90%）， $0 < \text{投标折扣} \leq 100\%$ 。

4、上述标准包含交通费、误餐费、出差伙食补助、通讯费用等各项杂费。报价包含所有税费。

(九)付款方式

1. 按服务人员分配：采购人按供应商派出的服务人员以及实际的服务天数，在项目完成后一次性支付费用给有关供应商。

2. 按项目分配：项目委托合同签订后，采购人收到供应商提供的发票后 10 日内向供应商支付合同总额的 30%；提交项目初步成果（如评价或研究报告初稿），经采购人验收合格后，采购人收到人提供的发票后 10 日内支付合同总额的 40%；提交项目最终成果（如评价或研究报告终稿）经采购人认可后，采购人收到供应商提供的发票后 10 日内支付合同金额的 20%；项目通过监督部门或有关机构审议或评审后，采购人收到供应商提供的发票后 10 日内，支付合同总额的 10%。

3. 一次性付款：按供应商提交项目最终成果（如评价或研究报告终稿）时支付总费用的100%。

第三部分 投标供应商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：广东茂名滨海新区管理委员会财政和国资管理局。

2.2 “监管部门”是指：茂名滨海新区财政和国资管理局政府采购监管股。

2.3 “政府采购代理机构”是指：茂名市智信招标采购有限公司。

2.4 “招标采购单位”是指：政府采购代理机构，采购人。

2.5 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的服务

是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标人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，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家有关规定执行。

4.3 每家中标人在领取《中标通知书》时须向招标代理机构交纳中标服务费人民币捌仟元整（¥8,000.00）。

中标服务费支付方式：一次性以银行划帐的形式支付。

中标服务费交纳形式银行转帐提交，附我司账号：

收款人：茂名市智信招标采购有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司茂名新福支行

帐号：44001690662053004183

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请书
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

5.2 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。）。投标人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做出实质性响应是投标人的风险，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. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知招标采购单位（政府采购代理机构，采购人）。（招标采购单位）将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，（招标采购单位）将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，（招标采购单位）将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，（招标采购单位）可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向（招标采购单位）确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，（招标采购单位）可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与（招标采购单位）就有关投标的所有来往函电

均应使用中文。投标人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，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

9. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10. 投标文件编制

10.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人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人承担。

10.2 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。

10.3 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（招标采购单位）及监管机关等对其中任何资料进行核实的要求。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。

10.4 如果因为投标人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，其责任由投标人承担。

11. 备选方案

11.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

12. 联合体投标：本项目不接受联合体参加投标。

13. 投标人资格证明文件

13.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

- 一、自查表
- 二、资格性文件
- 三、商务部分
- 四、服务部分

13.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

14. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

14.1 技术部分：

投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容作出全面的技术响应，编制和提交的内容。

15. 投标保证金

15.1 投标人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。

15.2 投标保证金金额为：人民币叁万元整（¥30,000.00）

（1）投标保证金交纳形式银行转帐提交，应符合下列规定：

收款人：茂名市智信招标采购有限公司

开户银行：中国银行茂名迎宾路支行

帐号：710764769605

（2）投标保证金必须在投标截止前到达招标代理机构账户，逾期无效，开标会现场不接受任何形式的投标保证金。保证金转帐底单请传真至采购代理机构（传真：0668-2919838），并注明招标编号。

16.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

16.4 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，（招标采购单位）将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

16.5 中标人的投标保证金，在中标人与（招标采购单位）签订采购合同并送一份合同原件到招标代理机构归档后5个工作日内不计利息原额退还。

16.6 有下列情形之一的，投标保证金将依法处理：

- 1) 中标后无正当理由不与（招标采购单位）签订合同的；
- 2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

17. 投标的截止期

17.1 投标的截止时点为 2018 年 7 月 3 日 上午 09:00（北京时间），超过截止时点后的投标为无效投标。

18. 投标文件的数量和签署

18.1 投标人应编制投标文件一式 6 份，其中正本 1 份和副本 5 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。

18.2 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。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。

18.3 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章或签字才有效。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标人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。

19.2 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，封口处应加盖投标人印章。

19.3 如果未按要求密封和标记，（招标采购单位）对误投或提前启封概不负责。

20. 投标文件的修改和撤回及投标有效期

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知（招标采购单位）。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

20.4 投标文件应在投标截止日后 90 天内有效。

五、开标、评标、定标

21. 开标

21.1 （招标采购单位）在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

21.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3 （招标采购单位）做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

22. 评标委员会的组成和评标方法

22.1 评标由（招标采购单位）依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中抽取 4 名，采购人委派 1 名，共 5 人组成。

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性检查和商务评议、技术评议。

22.3 本次评标采用（**综合评分法**）方法，具体见本部分“**九评标方法、步骤及标准**”。

23. 投标文件的初审

23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记等。

23.2 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

23.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

23.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

23.4.1 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：

- 1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
- 2) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 4) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- 5) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- 6) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- 7) 投标文件对招标文件的实质性技术与商务的（即标注*号条款）条款产生偏离的。
- 8) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
- 9) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

23.4.2 评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或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。

24. 投标文件的澄清

24.1 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者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标文件的实质性内容做任何更改。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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25. 投标的评价

25.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

26. 授标

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照得分由高到低的顺序，综合得分最高的推荐为中标候选人。

26.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

26.3 中标人确定后，（招标采购单位）将在政府采购监管机关指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

六、询问、质疑、投诉

28. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向（招标采购单位）提出质疑。（招标采购单位）应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。茂名市智信招标采购有限公司处理质疑的依据是国家相关法律法规，程序阐释如下：

28.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

28.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

28.3 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出，招标文件公示时间截止至7个工作日后，不再受理针对采购文件的相关质疑。

28.4 供应商质疑应符合下列条件：

(1)提供质疑的项目名称及其采购编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、

联系人及联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署或经法定代表人授权的代表签署，并加盖单位公章，提交质疑书原件(传真件恕不受理)。

(2)有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。

(3)质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

(4)质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

28.5 采购代理机构受理质疑办理程序：

(1)采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。

(2)先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如供应商对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。

(3)质疑书内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。

(4)根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

(5)处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。

(6)在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(7)采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

28.6 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

28.7 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

28.8 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

28.9 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

- (1)捏造事实或提供虚假证明材料的；
- (2)假冒他人名义进行质疑的；
- (3)拒不配合进行有关调查、情节严重的。

28.10 在供应商质疑受理调查期间，相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

七、合同的订立和履行

29. 合同的订立

29.1 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人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。

29.2 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管机关备案。

30. 合同的履行

30.1 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。

30.2 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百分之十。签订补充合同的必须按照29.2条的规定备案。

八、适用法律

31. （采购人）、（政府采购代理机构）及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

九、评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

32、评标方法

本次评标采用综合评标法，即：

对通过初审的各投标人的技术资信业绩综合评价、比较，并量化打分，最后根据各项得

分之和计算出通过初审投标人的综合评价得分。评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，综合得分最高的推荐为中标候选人。

33、评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

（一）初审

1、资格性检查

1.1 各评委对各投标文件按照招标文件要求的响应情况进行符合性检查。符合性检查必须根据招标文件中对投标人的要求和投标文件中的响应进行。

1.2 评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行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。

1.3 在评审中发现设备技术参数、性能未能达到招标文件的规定或有虚假情况时，评标委员会有权取消其评审资格。

1.4 符合性检查包括以下方面（审查内容详见初步审查表）

1.5 只有在以上几个方面完全满足要求的投标才能通过符合性检查，才能进入下一阶段的详细评审，否则被淘汰。

1.6 评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或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，以让其核实、澄清事实。

1.7 有效投标人数必须达到法定人数（不少于三家），否则本次招标失败。依据财政部74号令，采购人可根据实际情况申请其他采购方式；

（二）比较与评价

1、服务评价；

各评委对通过初审的投标人对照采购需求各项服务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见服务评价表）；所有评委对某一投标人的服务评价评分的算术平均值作为该投标人的服务评价得分。

2、服务价格评审

评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

| 包组 | 服务评审 | 价格评分 |
|-----|------|------|
| 包组一 | 90% | 10% |
| 包组二 | 90% | 10% |
| 包组三 | 90% | 10% |

（三）推荐中标候选供应商名单

1、评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低对所有通过初审的投标人进行排序，包组一、包组二当有效投标人 ≥ 3 家时，以总分最高的前 2 名投标人推荐为中标候选人，总分第 3、4 名为递补候选人；包组三当有效投标人 ≥ 3 家时，以总分最高的投标人推荐为中标候选人，总分第 2 名为递补候选人有效投标人。少于 3 家时该包组做废标处理。

2、若投标人综合总分相同时，则依次序以业绩总分、企业人员评价得分的高低进行排序，单项最高分前 3 名投标人者推荐为中标候选人。例如有 A、B、C 三家投标人综合总分并列排名第 2 名，则先按照业绩总分高低进行排序，业绩总分相同的，按照企业人员评价分高低进行排序，如经排序后依次为 C、A、B，则 C 为第 2 名，A 为第 3 名，B 为第 4 名，则 C 与 A 可被推荐为中标人，而 B 不被推荐为中标人。

34、评标标准

1、政策文件依据：《自主创新产品政府采购评审方法》（财库【2007】30号）；《广东省自主创新产品政府采购的若干意见》（粤财采购【2009】13号）

附表 1:

| 资格性审查表 | | | | |
|--------|---|------|------|------|
| 序号 | 评审内容 | A 公司 | B 公司 | C 公司 |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）； | | | |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供财务状况报告，投标人新成立不足一年，提供银行提供近期的财务报告证明材料复印件）； | | | |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供相关证明材料）； | | | |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供纳税证明及缴纳社会保障资金材料，如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）； | | | |
| 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（提供书面声明，格式自拟）； | | | |
| 6 | 投标人已登记报名并获取本项目采购文件并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 | | | |
| 7 | 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。 | | | |
| 8 | 保证金是否按招标文件要求提交 | | | |
| 9 | 投标人为非联合体（提供声明函） | | | |
| 结论 | | | | |

注：1. 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。结论为合格的投标人进入评标环节（符合性审查、商务评议、技术评议和价格评议），合格投标人不足 3 家的，不得评标。

2. 投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；

3. 结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。

附表 2:

| 符合性审查表 | | | | |
|--------|--|------|------|------|
| 序号 | 评审内容 | A 公司 | B 公司 | C 公司 |
| 1 | 投标有效期是否符合要求 | | | |
| 2 | 投标文件符合招标文件的式样和签署要求 | | | |
| 3 | 主要服务内容不低于“采购项目内容”要求 | | | |
| 4 | 商务和服务内容无明显偏离“采购项目内容”的要求 | | | |
| 5 | 投标文件条款满足招标文件要求，或无其他未实质性响应招标文件要求，或无经评委认定为无效标的 | | | |
| 结论 | | | | |

注：1、投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；

2、结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。

3、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过初步评审，否则不通过。

包组一：服务评审表

| 序号 | 评审内容 | 单项分值 | 评分范围 |
|----|-------------------------------------|------|--|
| 1 | 商务及服务的技术响应程度 | 8 | 对比各投标人的商务响应条件及对用户需求书服务的技术响应程度（包括对服务内容的理解、服务承诺等），进行评分。优得8分，良得4分，一般得2分。 |
| 2 | 行业信誉情况 | 10 | 对比各投标人的行业内的信誉和有关评价，根据相关证明文件进行评分。提供信誉及评价文件。优得10分，良得7分，一般得3分。 |
| 3 | 综合实力 | 12 | 综合排名：会计师事务所取得行业协会发布的2017年度广东省会计师事务所综合评价。最好的为优得12分，次之以2分递减，扣至0分为止。 |
| | 横向比较投标人排名情况。（投标人需提供广东省会计师事务所综合评价排名） | 5 | 对比各投标人其从业人员2014年1月1日以来受过行政处罚或省级以上行业协会的行业惩戒情况进行评分[根据从业人员受过行政处罚或省级以上行业协会的行业惩戒的纪录次数、程度等，被行政监管部门责令限期整改或受到地级市以上行业协会的行业惩戒的，出现一次的得3分，出现两次的得1分，出现三次或以上的为0分；若无行政处罚或行业惩戒的为5分]。 |
| 4 | 从业人员的配备（含人员的质量及质量控制水平） | 15 | 对比各投标人的人员配备情况（投标人其从业人员的专业水平、对相关政策、业务的熟悉程度、质量监管情况），进行评分。优得15分，良得10分，一般得3分。 |
| 5 | 投标人业绩 | 15 | 对比各投标人所提供自2014年1月1日以来类似财政服务项目业绩数量、规模等情况[投标人提供业务合同（协议）复印件或财政部门付费凭据]，进行横向比较及评分。优得15分，良得10分，一般得5分。 |
| 6 | 从业人员相关工作经验 | 15 | 对比各投标人投入本项目从业人员自2015年1月1日以来参加财政监督（财务审计）等类似财政服务项目的工作经验（地级市以上财政部门的各类检查），证明材料必须加盖用人单位公章或附相关用人单位的付费凭据复印件，根据服务年限、参加项目数量、参加的人次（不同职称分类统计）、规模等情况进行横向比较及评分。优得15分，良得10分，一般得5分。 |
| 7 | 服务便利性 | 10 | 横行比较各投标人服务便捷程度、响应时间等（提供工商营业执照、场地租赁证明或自有房产权证明复印件加盖投标人公章，原件备查），优得10分，良得5分，一般得2分 |
| 合计 | | 90 | |

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

包组二：服务评审表

| 序号 | 评审内容 | 单项分值 | 评分范围 |
|----|------------------------|------|---|
| 1 | 商务及服务的技术响应程度 | 5 | 对比各投标人的商务响应条件及对用户需求书服务的技术响应程度（包括对服务内容的理解、服务承诺等），进行评分。优得5分，良得3分，一般得1分。 |
| 2 | 行业信誉情况 | 10 | 对比各投标人的行业内的信誉和有关评价，根据相关证明文件进行评分。提供信誉及评价文件。优得10分，良得7分，一般得3分。 |
| 3 | 投标人业绩 | 25 | 对比各投标人所提供自2014年1月1日以来类似财政服务项目业绩数量、规模等情况[投标人提供业务合同（协议）复印件或财政部门付费凭据]，进行横向比较及评分。优得25分，良得10分，一般得5分。 |
| 4 | 从业人员的配备（含人员的质量及质量控制水平） | 20 | 对比各投标人的人员配备情况（投标人正式聘用人员的专业水平、技术职称、对财政政策和绩效评价业务的熟悉程度、在职人员数量和过往三年平均员工流失率等人力资源管理情况、人员接受主管部门或行业协会的奖惩情况、是否有常驻本市的机构和人员配置等），进行横向比较评分。优得20分，良得10分，一般得5分 |
| 5 | 从业人员相关工作经验 | 20 | 对比各投标人投入本项目从业人员自2014年1月1日以来参加类似财政服务项目的工作经验，证明材料必须加盖用人单位公章或附相关用人单位的付费凭据复印件，根据服务年限、项目数量、规模等情况进行横向比较及评分。优得20分，良得15分，一般得8分 |
| 6 | 服务便利性 | 10 | 横行比较各投标人服务便捷程度、响应时间等（提供工商营业执照、场地租赁证明或自有房产产权证明复印件加盖投保人公章，原件备查），优得10分，良得5分，一般得2分 |
| 合计 | | 90 | |

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

包组三：服务评审表

| 序号 | 评审内容 | 单项分值 | 评分范围 |
|----|-----------------------------|------|---|
| 1 | 商务及服务的技术响应程度（15分） | 15 | 对比各投标人的商务响应条件及对用户需求书服务的技术响应程度（包括对服务内容的理解、服务承诺等），进行评分。优得15分，良得10分，一般得3分。 |
| 2 | 行业信誉情况（10分） | 10 | 对比各投标人的行业内的信誉和有关评价，根据相关证明文件进行评分。提供信誉及评价文件。优得10分，良得7分，一般得3分。 |
| 3 | 从业人员的配备（含人员的质量及质量控制水平）（15分） | 15 | 对比各投标人的人员配备情况（投标人其从业人员的专业水平、对相关政策、业务的熟悉程度、质量监管情况）进行评分。优得15分，良得10分，一般得3分。 |
| 4 | 投标人业绩（20分） | 20 | 对比各投标人所提供自2015年1月1日以来类似财政服务项目业绩数量、规模等情况[投标人提供业务合同（协议）复印件或财政部门付费凭据]，进行横向比较及评分。优得20分，良得15分，一般得7分。 |
| 5 | 从业人员相关工作经验（20分） | 15 | 对比各投标人投入本项目从业人员自2015年1月1日以来参加类似财政服务项目的工作经验，证明材料必须加盖用人单位公章或附相关用人单位的付费凭据复印件，根据服务年限、参加项目数量、参加的人次（不同职称分类统计）、规模等情况进行横向比较及评分。优得15分，良得10分，一般得5分。 |
| 6 | 专业领域影响力（15分） | 15 | 对比各投标人专家库覆盖的领域和人数、拟参与本项目工作人员发表在专业刊物上的绩效管理类论文数量、质量情况（列出刊号、期数、论文名称、作者、联系电话等），进行横向比较评分。优得15分，良得10分，一般得3分。 |
| 合计 | | 90 | |

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

第四部分 合同书格式

_____ 政府采购

合 同 书
(服务类)

采购编号： _____

项目名称： _____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

项目名称：_____ 采购编号：_____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》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、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指_____。
2.
3.

甲方乙方的权利和义务

- （一） 甲方的权利和义务
- （二） 乙方的权利和义务

服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、 付款方式

六、知识产权产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

九、争端的解决

十、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。

十一、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。

十二、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、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。

2) 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。

- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 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。

十二、合同生效：

- 1) 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2) 合同一式____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：

银行帐号：

开户行：

合同附件

（略）

附注：

1. 本合同所有附件均在签订合同时编制，编制依据为招标文件和成交供应商的投标文件及相关确认文件；
2. 合同附件的具体内容由甲乙双方在签订合同时确定。

第五部分 响应文件格式

服务类项目投标/响应文件

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 服务部分
- 五、 价格部分

注：1. 请投标人/响应供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标/响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标/响应文件的评价。

2. 开标/报价一览表

茂名市政府采购

投标 / 响应文件 (正本/副本)

项目名称：_____

采购编号：_____

响应供应商名称：

日期：_____年____月____日

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

| 评审内容 | | 招标文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
|-------|-------------------|---|---|------------|
| 资格性检查 | 投标函 | 按对应格式文件填写、签署、盖章(原件) | <input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 法定代表人资格证明及授权委托书 | 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 |
| | 保证金(投标保证金交纳凭证) | ¥: _____元, 转帐、汇款的复印件加盖公章。 | <input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 准入条件(关于资格的声明函) | 合格投标人资格条件 | <input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 其他要求 | 其他要求 | <input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| 符合性审查 | 报价人的合格性 | 在参与政府采购活动中未有违法违纪行为并受过处罚 | <input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | | 在经营范围内报价 | <input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 服务要求 | 实质性响应标书中服务要求 | <input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| | 报价要求 | 报价方案是唯一确定 | <input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| 其它 | 实质性响应招标文件中规定的其它情况 | <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，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标函

茂名市智信招标采购有限公司：

依据贵方采购项目_____项目（编号：_____）项目招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本 1 份，副本 5 份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 服务部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起 90 天，中标人投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
7. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

投标人：_____

地址：_____

传真：_____

电话：_____

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：_____

投标人名称(公章)：_____

开户银行：_____

帐号：_____

日期：_____

2.2 法定代表人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人资格证明书

致：茂名市智信招标采购有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：_____ 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：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. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请服务商务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件

(2) 法定代表人授权委托书

致：茂名市智信招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位：_____（盖章） 法定代表人：_____（签名或盖私章）

有效期限：至_____年_____月_____日； 签发日期：_____

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：_____ 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：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. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，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。

代理人身份证复印件

2.3 投标保证金交纳凭证

茂名市智信招标采购有限公司：

(投标人) 参加贵方组织的_____项目(编号：_____)的采购活动。按招标文件的规定，已通过(转帐、银行汇款)形式交纳人民币(大写)_____元的投标保证金。

投标人名称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行帐号：_____

说明：

1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。
2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，采购代理机构依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字：_____

投标人名称(签章)：_____

日期： 年 月 日

附：

| |
|-----------------|
| 粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件 |
|-----------------|

注：1. 投标人投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用转帐、银行汇款等形式交纳。

2. 招标人在中标通知书发出后五个工作日内凭投标人的投标保证金交纳凭证退还未中标服务商的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标服务商的投标保证金。

2.4 关于资格的声明函

致：茂名市智信招标采购有限公司

关于贵方招标采购_____（编号：_____）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

- （1） 投标人的营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证（（三证合一的提供企业营业执照副本）），财务报表、纳税证明。
- （2） 供应商资格要求提供的证明文件。
- （3） 其他证明材料
（相关证明文件附后）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

2.5 声明函

根据《政府采购法》第二十二条中第五款规定，供应商参加政府采购活动，应在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，我公司声明如下：

我公司在最近三年内的经营活动中，依法依规生产经营，没有重大的违法记录及相关部门的严重处罚。如有虚假，我单位愿意承担由此产生的相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

2.6 政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术服务方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品，主要产品与核心技术服务介绍说明如下：

小型或微型企业服务：

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，投标人投标时需注意：

（1）本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：（一）符合中小企业划分标准；（二）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。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业，中小企业划分标准参照《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）执行。

（2）参加政府采购活动的中小企业投标时需提供《中小企业声明函》（格式见附表）。否则不予认可。

（3）政府采购货物时，若投标产品仅部分符合优惠评审要求，投标人应提供满足要求的货物的名称和分项报价，否则不予认可。

（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。

附表 1：服务适用政府采购政策情况表

如属所列情形的，请在括号内打“√”：

| | | | | |
|--------------|--|--------|----------|--------------|
| 中小企业 扶持政策 | 如属所列情形的，请在括号内打“√”： () 小型、微型企业投标且提供本企业的服务。 () 中小微企业投标且提供其它小型、微型企业服务的，请填写下表内容： | | | |
| | 服务内容 | 技术服务企业 | 技术服务企业类型 | 金额 (元人民币) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 小型、微型企业服务金额合计 | | | |

填报要求：

①技术服务企业为小型或微型企业时才需要填“技术服务企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。

②请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符，如果不一致，可能导致该项的得分为 0 分。

投标人代表签字：

投标名称（签章）：

日期：年月日

附表 2：中小企业声明函

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_____单位的_____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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函。

请投标人认真阅读如下内容：

注：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，投标人须提供下列材料证明为中/小/微型企业：

- a) 投标人必须明确本项目（本包组）所提供产品的制造企业行业类型，请在下列选项“□”中标注“√”
农、林、牧、渔业 工业 建筑业 批发业 零售业 交通运输业 仓储业 邮政业 住宿业 餐饮业
信息传输业 软件和信息技术服务业 房地产开发经营 物业管理 租赁和商务服务业 其他未列明行业。
- b) 提供本《中小企业声明函》并加盖投标人公章。
- c) 制造企业的营业执照复印件。
- d) 提供制造企业的从业人员数量（以社保局或税务局开具的能体现从业人员数量的证明文件为准）、营业收入和资产总额（以会计师事务所审计的财务报告或税务部门审计的财务报告复印件为准）证明文件（加盖公章）。

未提供上述证明材料或提供的证明材料不全的，将不作为中小企业产品进行相应的价格扣除。

三、商务部分

3.1 投标人/响应供应商概况

3.1.1 投标人/响应供应商情况介绍表

| | | | | | | |
|-----------|------|--------------|--------------|----------------|-------------|-------|
| 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 | 万元 | 占地面积 | M ² | | |
| | 职工总数 | 人 | 建筑面积 | M ² | | |
| | 资产情况 | 净资产 | 万元 | 固定资产原值万元 | | |
| | | 负债 | 万元 | 固定资产净值万元 | | |
| 财务状况 | 年度 | 主营收入 (万元) | 收入总额 (万元) | 利润总额 (万元) | 净利润 (万元) | 资产负债率 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

注：1) 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3) 投标人/响应供应商必须提供近 2 年的财务报告（损益表、资产负债表）的复印件（加盖公章）。

4) 如投标人/响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

3.1.2 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) | 竣工时间 | 联系人及电话 |
|-----|------|-------------------|------|--------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

注：业绩是必须以投标人/响应供应商名义完成并已验收的项目。投标人/响应供应商必须提供合同复印件（请留意评审细则是否要求提供验收报告）。

3.1.3 投标人目前涉及的诉讼案件或仲裁的资料

| 涉及的另一方或另几方 | 争端的原因 | 涉及的金额 |
|------------|-------|-------|
| | | |

3.1.4 拟投入本项目咨询服务人员一览表

| 序号 | 姓名 | 性别年龄 | 学历 | 专业 | 技术职务 和职称 | 专业工龄 | 联系电话 |
|--|----|------|----|----|-------------|------|------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| 统计： 评估师人数： 人； 会计师/审计师人数： 人； 高级工程师人数： 人 | | | | | | | |

3.1.5 其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期：年月日

四、服务部分

4.1 服务需求响应表

(1) 实质性响应服务需求响应表

| 序号 | 招标/谈判服务要求 | 投标/响应服务实际情况 | 是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离） | 偏离简述 |
|-----|-----------|-------------|-----------------------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| ... | | | | |

- 说明：
1. 投标人/响应供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。为不可负偏离(劣于)的重要项。
 2. 投标人/响应供应商响应采购需求应具体、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，移送监管部门查处。
 3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

4.2 服务方案

投标人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：

- (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）
- (2) 对项目的特点、重点和难点分析理解
- (3) 对项目现状条件的分析
- (4) 对项目编制关键技术的理解
- (5) 对项目研究方法与技术路线的阐述
- (6) 进度计划
- (7) 投标供应商认为必要说明的其它内容

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期：年月日

五、价格部分

5.1 报价一览表

| | |
|------|-------------------------------------|
| 项目名称 | 广东茂名滨海新区财政和国资管理局财政绩效评价及财政监督检查服务(重招) |
| 项目编号 | ZX2018-FG048 |
| 包组号 | |
| 折扣 | _____ % |

注：1. 投标人须按要求填写所有信息。报价费率不得高于 100%。

2. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，封装在一个信封中，作为唱标之用。

3. 对各类别报价统一的折扣，折扣 = (采购人实际支付金额 ÷ 最高限价金额) × 100%，投标折扣必须为固定报价，不能为区间值（如：80%-90%），0 < 投标折扣 ≤ 100%。

4. 上述标准包含交通费、误餐费、出差伙食补助、通讯费用等各项杂费。报价包含所有税费。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

附件1 退投标保证金说明

退投标保证金说明格式

致：茂名市智信招标采购有限公司

我方为项目名称：_____ [招标编号：_____] 投标所提交的投标保证金人民币_____元，请贵公司退还时转账至下列帐户：

收款单位：

开户银行：

帐 号：

单位地址：

联系电话：

传真电话：

邮编：

联系人：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

附件 2 中标服务费承诺书格式

中标服务费承诺书

致：茂名市智信招标采购有限公司

如果我方在贵公司组织的项目名称：_____ [招标编号：_____] 的招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》后，按招标文件要求向贵公司交纳中标服务费（按茂名市物价局部门规定的收费标准计）。我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，按上述承诺金额的 200% 在我方提交的投标保证金和/或买方付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求买方（应茂名市智信招标采购有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

附件 3

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

茂名市智信招标采购有限公司：

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

茂名市智信招标采购有限公司：

我公司依法参与了（集中采购机构或采购人）于 年 月 日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为（采购项目名称）（采购项目编号：_____）项目的采购活动中，（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我司权益，具体事项如下（列明质疑事项的同时，依法举证）：

1. _____ ；

2. _____ ；

.....

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商： （签章） 法定代表人：

地址： 电话： 邮编：

电子邮箱： 传真：

_____年__月__日

质疑受理回执

（质疑供应商）：

贵公司关于“（采购人）（项目名称）（采购项目编号： ）”的质疑及有关的证据材料，已于 年 月 日收悉。

本中心将按政府采购有关法律法规进行处理。

茂名市智信招标采购有限公司

_____年__月__日