

公开招标文件

采购项目编号：0809-2041GZG35104 .

采购项目名称：广州市文化广电旅游局 2019 年度组织接待
游客来穗旅游奖励审计服务项目

广东华伦招标有限公司编制

发布日期：2020 年 1 月 20 日

温馨提示

(本提示内容非采购文件的组成部分, 仅为善意提醒。如有不一致, 以采购文件为准)

- 一、 如无另行说明, 投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 投标/报价供应商请**注意区分**投标保证金及中标/成交服务费**收款帐号**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/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的**服务费账户**。
- 三、 投标/报价保证金必须于投标/报价文件递交截止时间前到达广东华伦招标有限公司账户。由于转账当天不一定能够达账, 为避免因投标/报价保证金未达账而导致报价被拒绝, 建议**至少提前 2 个工作日转账**。
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的, 须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高政府采购效率, 节约社会交易成本与时间, 本公司希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商, 在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前, 按《投标/报价邀请函》中的联系方式, 以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合, 谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑, 应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 因场地有限, 本公司无法提供停车位, 不便之处敬请谅解。如有需要, 请到周边的停车场停车, 如正南路咪表停车位、珠江国际大厦、广州大厦、机械大厦及其他对外营业的停车场等。

总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

广东华伦招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广州市文化广电旅游局（以下简称“采购人”）的委托，对广州市文化广电旅游局 2019 年度组织接待游客来穗旅游奖励审计服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：0809-2041GZG35104

二、采购项目名称：广州市文化广电旅游局 2019 年度组织接待游客来穗旅游奖励审计服务项目

三、采购预算：20 万元

品目类别：审计服务（C0803）

四、项目内容及需求：（采购项目技术规格、参数及要求）

详见用户需求书

五、投标供应商资格：

1. 投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。

2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2018 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

5) 供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。

6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。

2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“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。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。

4. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。

5. 供应商必须属于《广州市财政局关于 2019~2020 年度政府采购协议供应项目有关采购事宜的通知》（查询网址：

http://gzg2b.gzfinance.gov.cn/gzgpimp/portalsys/portal.do?method=pubinfoView&info_id=2d98e9d616893a8ff3a-3160&t_k=null）中所列的审计服务定点服务商名单中。

6. 本项目不允许联合体投标。

7. 已获取本项目采购文件。

六、获取招标文件的方法：

1、获取招标文件的时间：2020 年 01 月 20 日~2020 年 02 月 05 日每天 8:30~17:30（北京时间，法定节假日除外）

2、获取招标文件地点：广东华伦招标有限公司

3、招标文件工本费：本项目不收取招标文件工本费。

4、获取招标文件方式：现场获取

5、（获取招标文件相关事项联系：苏小姐：020-83172166）

6、本公司只接受通过以上方式正式获取招标文件的供应商投标。

七、投标截止时间：2020 年 02 月 11 日 14:30（注 14 时 00 分开始受理投标文件）

八、投标文件递交地点：广州市越秀区广仁路 1 号广仁大厦 6 楼（广东华伦招标有限公司开标室）

九、开标时间：2020 年 02 月 11 日 14:30

十、开标地点：广州市越秀区广仁路 1 号广仁大厦 6 楼（广东华伦招标有限公司开标室）

采购代理机构联系人：李小姐、凌先生

电话：020-83172166

传真：020-83172223

联系地址：广州市广仁路 1 号广仁大厦 7 楼

邮编：510030

采购人联系人：黄小姐

电话：020-81078280

传真：/

联系地址：广州市越秀区东风西路
140 号东方金融大厦 13-14 层

邮编：510170

广东华伦招标有限公司

2020 年 1 月 20 日

第二部分 用户需求书

“★”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

一、项目概述

（一）项目名称

广州市文化广电旅游局 2019 年度组织接待游客来穗旅游奖励审计服务项目

（二）项目内容

根据《广州市组织接待游客来穗旅游奖励办法》（穗旅发规字[2018]2 号）规定，对 2019 年度组织接待游客来穗奖励申报单位的经营情况和组织接待游客数量的真实性进行审计。

（三）项目经费

20 万元人民币。

（四）项目时间

2020 年 4 月 30 日前完成。

二、内容要求

中标人应当根据《广州市组织接待游客来穗旅游奖励办法》（穗旅发规字[2018]2 号）规定，对 2019 年度组织接待游客来穗奖励申报单位的经营情况和组织接待游客数量的真实性进行审计，客观公正地出具审计报告，真实反映申报单位组织接待游客来穗人数、人次数、人天数、观光巴车票销售数量、旅游收入、团队档案、会计账册、记账凭证等有关资料的情况。审计报告作为奖励的依据。

三、项目要求

（一）投标人基本要求

1. 具有良好的职业道德记录和社会声誉，熟悉财政、财务会计政策、旅游政策，认真执行有关财务审计的法律、法规和政策规定；
2. 能够保守企业的商业秘密，维护旅游行业信息安全。

(二) 投标人需提交能保证实施该项目的资质、能力等证明材料。

(三) 投标人能力要求及证明材料

1. 投标人需有提供营业执照、执业证书、诚信自律签约单位证书（年检记录）；
2. 投标人需提供其公司基本信息资料、人员构架、本项目负责人名单及其行业资历资料。
3. 投标人需提供本项目的工作方案。

(四) 招标程序完成后，采购人与中标人共同签订审计 2019 年度组织接待游客来穗旅游奖励服务项目合同。在签订合同后，应立即组织收集资料、审计等工作，及时与采购人沟通相关工作进展情况，以确保按时保质完成。

(五) 中标人必须为本项目指派固定的项目负责人，该项目负责人在服务周期内应是固定的，如需更换项目管理负责人，必须经得采购人同意。投入本项目的人员需具有注册会计师或高级会计师证书。

(六) 申报单位提供有关的旅游团队资料、账册、凭证资料及内容，中标人有义务为旅行社保守秘密。

(七) 申报单位提供的所有申报资料归中标人保管。中标人不得以任何形式向采购人以外的任何单位和个人提供设计资料及内容，如有违反必须按有关法律法规处理。

(八) 若中标人在履行合同期间违约（未按要求准时交货，或中途退出，或无故拖延工期等），采购人将向中标人发出书面通知，达到规定的条件，采购人有权解除合同。若因中标人的违约给采购人造成损失，由中标人赔偿采购人的损失。

四、技术要求

1. 按照《广州市旅行社组织接待游客来穗旅游奖励办法》及其修订版本的要求，对每个奖励年度(即 2018 年 10 月 1 日至 2019 年 9 月 30 日)申报单位组织接待游客来穗旅游的游客数量(含人数、人次、人天数)和旅游收入、团队档案、会计账册、记账凭证等有关资料进行审计，出具审计报告。

五、报价要求

(一) 本项目的投标应以人民币报价, 收费报价一旦核实确认, 服务期内不再做更改。对投标人错报、漏报的内容视为已包含在投标报价总价中, 投标人必须保证达到需求的功能和效果, 其费用和后果由投标人自行负责。

(二) 报价必须是唯一报价, 不得出现一个以上的不同报价, 不得超过项目经费所标最高限价, 不得出现区间值报价 (如 1-3 万元), 不接受联合体报价, 否则以上情况将作为无效报价处理,

(三) 在符合总体要求的前提下, 投标人可对招标文件中没有提及的内容, 按自己的理解适当增加, 但有关价格及费用必须在投标书中单独列出, 并说明理由。

六、服务要求

(一) 中标人根据审计项目要求, 于 2020 年 4 月 30 日前完成审计并出具汇总情况及专项审计报告给采购人。

(二) 采购人以项目完成质量和时间作为考核依据, 中标人如无法达到采购人的要求, 采购人有权终止合同, 并按合同条款追究中标人的责任。

(三) 中标人在审计报告正式报出前需将审计报告最后确认的终稿送给采购人审核, 待采购人签字确认后方可正式出具报告。

七、付款方式及违约条款

(一) 在合同签订后, 在收到中标人提供的增值税专用发票后, 采购人于 5 个工作日内办理支付手续, 支付合同金额的 80%。

(二) 中标人出具正式审计报告并通过验收后, 在收到中标人提供的增值税专用发票后, 采购人于 5 个工作日内办理支付手续, 支付合同金额的 20%。

(三) 违约条款: 如中标人在合同执行期间, 不符合采购人需求, 没有按时按质履行合同规定的条款, 采购人有权终止合同, 并向中标人追究由此给采购人带来的损失和影响。

八、附注

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为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），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

1. 投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次招标向中标供应商收取的中标服务费，按国家有关规定执行；中标服务费不在投标报价中单列。
中标服务费是采购代理机构收取的采购代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向采购代理机构交纳中标服务费（以到达采购代理机构开户银行帐户为准），本项目招标代理费为5000元。
3. 中标服务费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以采购代理机构发出的交纳中标服务费通知书中指定的银行帐号为准。

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90日历日。

三、 招标文件

4. 招标文件的构成
 - 4.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：
 - 1) 投标邀请函
 - 2) 用户需求书
 - 3) 投标供应商须知
 - 4) 开标、评标、定标
 - 5) 合同书文本
 - 6) 投标文件格式
 - 7) 在招标过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等
 5. 招标文件的澄清更正
 - 5.1 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有购买招标文件的投标供应商，购买招标文件的投标供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，采购代理机构在征得当时购买招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。
 - 5.2 根据采购的具体情况，采购代理机构可延长投标截止时间和开标时间，但至少应

当在规定的投标截止时间3天前，将变更时间在指定媒体上发布公告，并通知所有当时已购买招标文件的投标供应商。

四、 投标文件的编制和数量

6. 投标的语言

6.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

7. 投标文件编制

7.1 投标供应商应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标供应商承担。

7.2 投标供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7.3 投标供应商必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

7.4 如果因为投标供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标供应商承担。

8. 投标报价及计量

8.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

8.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标保证金（本项目不适用）

9.1 投标供应商应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

9.2 投标保证金可以采用银行转账、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。采用银行转账方式的，应在投标文件递交截止时间之前到达采购代理机构保证金账户。采用银行保函、担保函的，原件应在投标截止时间之前提交。投标保证金必须由投标供应商自有对公账户转出，不允许代缴，不接受银行柜台缴纳现金方式。

交纳办法如下：

- 1) 银行转账方式提交的：
单位名称：广东华伦招标有限公司
开户银行：农业银行环市中路支行
帐号：44037401040010610
请注明事由“0809-2041GZG35104 号保证金”
投标供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写采购项目编号和投标供应商全称。
。否则有可能造成保证金退还的延误。
 - 2) 采用银行保函提交的：
 - ① 采用招标文件提供的格式或采购代理机构接受的其他格式；
 - ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；
 - ③ 有效期超过投标有效期 30 天。
 - 3) 采用政府采购投标（报价）担保函提交的：
 - ① 采用采购文件提供的格式或采购代理机构接受的其他格式；
 - ② 由专业担保机构出具的政府采购投标担保函；
 - ③ 有效期超过投标（报价）有效期 30 天。
 - 4) 递交投标（报价）文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的投标保证金。
- 9.3 未中标的投标供应商保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。
- 9.4 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。
- 9.5 有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还并上交国库：
- 1) 投标供应商在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
 - 2) 中标供应商在规定期限内因其原因未签订合同。
10. 投标文件的数量和签署
- 10.1 投标供应商应编制投标文件正本一份、副本肆份和电子文件（以盖章后的PDF版正本文件为准），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。
- 10.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
- 10.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

11. 投标文件的密封和标记
- 11.1 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
- 11.2 为方便开标时唱标，投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
- 11.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号、投标人名称、投标人地址、投标人联系人、投标人联系电话和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标供应商印章。
- 11.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

五、投标文件的递交

12. 投标文件的递交
- 12.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 12.2 采购代理机构将拒绝以下情况的投标文件：
 - 1) 迟于投标截止时间递交的；
 - 2) 投标文件未密封的。
- 12.3 采购代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
13. 投标文件的修改和撤回
- 13.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 13.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、询问、质疑、投诉

14. 询问
- 14.1 投标供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。
15. 质疑

15.1 投标供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式向采购人或采购代理机构书面提出质疑：

1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；购买本采购文件的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自购买采购文件之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料)；

采购人或采购代理机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

15.2 质疑联系人：广东华伦招标有限公司

电话：020-83172166；传真：020-83172223

地址：广州市越秀区广仁路 1 号广仁大厦 7 楼；邮编：510030

16. 投诉

16.1 投标供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。

16.2 政府采购监督部门名称：广州市文化广电旅游局

地 址：广州市越秀区东风西路140号东方金融大厦13-14层

电 话：020-81078280

八、 合同的订立和履行

17. 合同的订立

17.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

17.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

18. 合同的履行
- 18.1 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。
- 18.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%，签订补充合同的必须按规定备案。

九、适用法律

19. 采购人、采购代理机构及投标供应商进行的本次采购活动参照《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。

二、 资格审查

- 4 采购人或采购代理机构根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。

三、 评标委员会

5. 本次招标依法组建评标委员会。

四、 评标注意事项

6. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
7. 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。
8. 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。
9. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 9.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 9.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 9.3 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；
 - 9.4 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；
 - 9.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 9.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、 评标方法、步骤及标准

10. 本次评标采用综合评分法。

11. 投标人符合性审查

11.1 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评审，审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

11.2 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

11.3 对各投标供应商进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

12. 技术、商务及价格评审

12.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	60 分	30 分	10 分

12.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》；

12.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》

12.4 价格评审

12.4.1 投标报价错误的处理原则：

- 1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2) 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。
- 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

- 1) 投标供应商为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予 C_1 的价格扣除（ C_1 的取值范围为 6%），即：评标价 = 核实价 \times $(1 - C_1)$ ；

- 2) 投标供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额(必须为本企业承担的服务)占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体报价给予 C_2 的价格扣除 (C_2 的取值范围为 2%)，即：评标价=核实价 \times (1- C_2)；(本项目不适用)
 - 3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；
 - 4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；
 - 5) 本条款中 1) 2) 两种修正原则不同时使用。投标供应商认为其为小型或微型企业的应提交《中小企业声明函》，并明确企业类型，并提供最近年度经审计的财务报表，否则评审时不能享受相应的价格扣除。
 - 6) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；
 - 7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。
- 12.4.3 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。
- 12.4.4 计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算：
- $$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 10$$
- 12.5 评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评标总得分(评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位)。
- 12.6 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：
- 1) 分值汇总计算错误的；
 - 2) 分项评分超出评分标准范围的；
 - 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
 - 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。
- 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。
- 12.7 推荐中标候选投标供应商名单：本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应

商按其评标总得分由高到低顺序排列。得分相同的并列。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。若第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20% 以上的，只推荐 1 名中标候选人。

13. 中标供应商的确定

13.1 中标价的确定：除了按 12.4.1 修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱读额为准。

13.2 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

14. 发布中标结果

14.1 采购代理机构将在下列媒体公告中标结果：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东华伦招标有限公司网(www.gdhualun.com.cn)。

14.2 在《中标结果公告》发布的同时，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出经采购人确认的《中标通知书》，中标供应商应以书面形式回复，确认收到。

14.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审查项目	要求（与公告中投标供应商资格要求一致）
资格性审查	见《投标供应商资格》
结论	

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3. 未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

审查项目	要求
符合性审查	1. 投标报价是固定价且唯一的，未超过本项目采购预算。如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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。
	2. 提交投标函。投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	3. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
	4. 投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	5. 如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价, 投标人按规定书面确认。
	6. 没有其他未实质性响应文件要求及投标无效或无效投标情形。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
4. 如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

附表三：技术评审表

技术评审表

序号	评审因素	评分细则	分值
1	服务方案	<p>根据投标人提供的项目实施方案（包括但不限于审计内容、审计要求等）的可行性以及对项目的熟悉程度等进行综合评审：</p> <p>项目实施方案非常可行，项目理解十分准确，分析十分清晰的，优于项目需求的，得 15 分；</p> <p>项目实施方案较可行，项目理解准确，分析清晰的，完全适用项目需求，得 10 分；</p> <p>项目实施方案基本可行，项目理解基本准确，分析基本清晰的，基本适用项目需求，得 5 分；</p> <p>项目实施方案简单，项目不熟悉的，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	15
2	管理规章制度	<p>投标人机构组织形式合理、审计工作制度对于本项目针对性强，对本类型项目熟悉程度等进行评审：</p> <p>制度方案详尽、清晰、合理，满足本项目需求的，得 15 分；</p> <p>制度方案合理、基本满足本项目需求的，得 10 分；</p> <p>制度方案一般，能满足本项目需求的，得 5 分；</p> <p>制度方案简单，不能满足本项目需求的，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	15
3	工作重点、难点及其解决措施	<p>就投标人根据行业经验及结合审计本项目的特殊情况提出的工作重点、难点及其解决的措施：</p> <p>对本项目的特殊性深入了解，工作重点、难点了解深入到位，解决措施方案清晰，优于项目需求的，得 15 分；</p> <p>对本项目的特殊性较为了解，工作重点、难点了解到位，解决措施方案一般，完全适用项目需求，得 10 分；</p> <p>对本项目的特殊性有一定的了解，工作重点、难点了解一般，解决</p>	15

		<p>措施方案一般，基本适用项目需求，得 5 分；</p> <p>对本项目的特殊性了解一般，工作重点、难点不清楚，得 1 分。</p> <p>未提供不得分。</p>	
4	服务承诺及质量保证措施	<p>针对本项目制定审计目标并对此作出的服务承诺及质量保证措施等进行评审：</p> <p>服务承诺或质量保证措施全面、科学、完善，满足且部分优于项目需求的，得 15 分；</p> <p>服务承诺或质量保证措施较全面、较具体、可行，完全适用项目需求，得 10 分；</p> <p>服务承诺或质量保证措施基本全面、不够具体、可行性较一般，基本适用项目需求，得 5 分。</p> <p>服务承诺或质量保证措施较差、可行性较差，不适用项目需求，得 1 分。</p> <p>未提供不得分。</p>	15
	合计		60

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审因素	评分细则	分值
1	项目业绩	<p>投标人 2016 年 1 月 1 日（以签订合同时间为准）以来具有企业会计报表或合并或分立或清算审计业绩的，每提供一个得 1 分，此项最高得 7 分。</p> <p>（注：包含正在履行或已完成的合同，以合同复印件并加盖投标人公章为准。）</p>	7
2	资信状况	<p>1. 2016 年至 2018 年，投标人连续三年（2016 年-2018 年）为《注册会计师行业诚信自律公约》履约单位的，得 6 分；近两年（2017 年-2018 年）为履约单位的，得 4 分；近一年（2018 年）为履约单位的，得 2 分；非履约单位的，得 0 分。</p> <p>由于成立时间原因未获得“履约单位”称号的，该年相应得分。</p> <p>（注：以各级注册会计师协会诚信自律委员会出具的证明为准。）</p> <p>2. 2016 年至 2018 年，投标人连续三年获得工商管理部门或市场监管部门“守合同重信用”称号的，得 6 分；有两年获得的，得 4 分；一年获得的，得 2 分；其他情况的，得 0 分。</p> <p>由于成立时间原因未获得称号的，相应年份得分。</p>	12
3	人员配置	<p>1. 拟任本项目审计组组长的人员（即项目负责人），2016 年 1 月 1 日（以签字时间为准）以来签字的审计报告，每份得 1 分，最高得 5 分。（提供审计报告签字页，并加盖投标人公章）。</p> <p>2. 拟参加本项目的人员中，每提供 1 名注册会计师或高级会计师得 1.5 分，最高得 6 分。（提供证书复印件）</p> <p>注：须提供服务人员相关证书及距开标前三个月任意一个月投标人为其缴纳的社会保险凭证复印件，并加盖投标人公章。</p>	11
合计			30

第五部分 合同书文本

广州市政府采购

合 同 书

采购编号：0809-2041GZC35104

项目名称：广州市文化广电旅游局 2019 年度组织接待
游客来穗旅游奖励审计服务项目

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：广州市文化广电旅游局 2019 年度组织接待游客来穗旅游奖励审计服务项目

采购编号：0809-2041GZC35104

根据 广州市文化广电旅游局 2019 年度组织接待游客来穗旅游奖励审计服务项目 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。

二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。

2. _____

.....

三、 甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

2. 乙方的权利和义务

四、 服务期间

1. 委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、 付款方式

1. 在合同签订后，在收到乙方提供的增值税专用发票后，甲方于 5 个工作日内办理支付手续，支付合同金额的 80%。

2. 乙方出具正式审计报告并通过验收后，在收到乙方提供的增值税专用发票后，甲方于 5 个工作日内办理支付手续，支付合同金额的 20%。

3. 违约条款：如乙方在合同执行期间，不符合甲方需求，没有按时按质履行合同规定的条款，甲方有权终止合同，并向乙方追究由此给甲方带来的损失和影响。

六、 知识产权归属

七、 保密

八、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，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。

2. 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；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件，甲方逾期付款，则每日按应付未付款的万分之三向乙方偿付违约金，累计违约金总额不超过应付未付款金额的百分之五。
4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以等价赔偿（补偿）。
5. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、 争议的解决

1. 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，按相关法律法规处理。

十、 不可抗力

1. 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 日内向对方书面通报，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

1. 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、响应文件、成交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。

十三、 合同生效：

1. 本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式____份，甲乙双方各持____份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六部分 投标文件格式

目录

1. 自查表
2. 报价表
3. 投标函
4. 资格证明文件
5. 财务报表
6. 同类项目业绩介绍
7. 一般商务条款偏离表
8. 实施计划
9. 中标服务费支付承诺书格式
10. 报价信封（独立封装）

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

广州市政府采购

投标文件

(正本/副本)

采购项目名称：广州市文化广电旅游局 2019 年度组织接待游客来穗旅游奖励审计服务项目

采购项目编号：0809-2041GZG35104

投标供应商名称：_____

日期：_____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页

		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
……		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

2.2 投标明细报价表（格式可根据具体需要修改）

采购项目名称： 广州市文化广电旅游局 2019 年度组织接待游客来穗旅游奖励审计服务项目

采购项目编号： 0809-2041GZG35104

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

- 注：1) 以上内容必须《报价一览表》一致。
- 2) 对于已包含在投标总价或其它部分报价的项目必须标明“已包含在……中”；
- 3) 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；
- 4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标供应商名称（盖章）： _____

日期： 年 月 日

(九) 我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费, 并保证采购人
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) 我方与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十一) 我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服
务。

(十二) 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件, 承诺如下:

(1) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的, 评审委员会可将我方做无效投标处理, 我方愿意承
担相应的法律责任。

(十三) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四) 我方承诺中标后不将项目分包或转包给任何单位和个人, 否则, 采购人有权即
刻终止合同, 并由我方赔偿相应损失。

(十五) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

地 址: _____ . 邮政编码: _____ .

电 话: _____ .

传 真: _____ .

代表姓名: _____ . 职 务: _____ .

投标供应商法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: _____

投标供应商名称 (盖章): _____

日期: 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

注册号码：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

身份证扫描件正反面

4.3 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：广东华伦招标有限公司

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（投标供应
商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。

现授权_____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就广州市文化广电旅游局 2019
年度组织接待游客来穗旅游奖励审计服务项目项目采购[采购项目编号为
0809-2041GZG35104]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

身份证扫描件正反面

4.4 联合体共同投标协议书（可选）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

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

一、联合体各方关系

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

二、联合体内部有关事项约定如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

六、本协议正本一式__份，随投标文件装订__份，送采购人__份，联合体成员各一份；副本一式__份，联合体成员各执__份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）
法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章）
章）

年 月 日 年 月 日 年 月 日

注：1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 2018 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

4.5.2 投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 提供相应证明材料)

4.5.3 设备及专业技术能力情况表:

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员:			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的, 应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

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

中小企业声明函

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

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

2. 本公司参加（采购人）的（采购项目）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司属于 行业，有从业人员 人，最近一年营业收入为 元。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4.9 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

5. 财务报表

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

6. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

8. 实施计划

8.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 8.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 8.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 8.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 8.1.4 项目整体验收计划
- 8.1.5 培训计划
- 8.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

8.2 项目人员安排

8.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

8.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

8.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

8.4 需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

8.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

9. 成交服务费支付承诺书格式

中标服务费支付承诺书

致：广东华伦招标有限公司

如果我方在贵公司组织的_____招标中获中标（采购项目编号：_____），我方保证在收取《中标通知书》前，按采购文件规定向贵公司交纳中标服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以银行保函（或《政府采购投标担保函》）方式提交投标保证金时，同意和要求投标保函开立银行（或开立《政府采购投标担保函》的担保机构）应广东华伦招标有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）：

供应商法定地址：

供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

注：供应商请注意区分投标保证金及中标服务费收款帐号的区别，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，中标服务费存入中标通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

10. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

10.1 《报价一览表》（从投标文件正本中复印并盖章）

10.2 优惠或折扣说明（如有）

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

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

1: 询问函格式

询问函

广东华伦招标有限公司：

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

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3: 投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:
地 址: 邮编:
法定代表人/主要负责人:
联系电话:
授权代表: 联系电话:
地 址: 邮编:
被投诉人 1:
地 址: 邮编:
联系人: 联系电话:
被投诉人 2
.....
相关供应商:
地 址: 邮编:
联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:
采购项目编号: 包号:
采购人名称:
代理机构名称:
采购文件公告:是/否 公告期限:
采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑, 质疑事项为:

.....
采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:
事实依据:

.....
法律依据:

投诉事项 2
.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章): 公章:
日期:

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。