

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**442000001-2022-00647**

采购项目编号：**ZZ22225438**

项目名称：中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目

采购人：中山市石岐街道公共服务办公室

采购代理机构：广东志正招标有限公司中山分公司

第一章 投标邀请

广东志正招标有限公司中山分公司受中山市石岐街道公共服务办公室的委托，采用公开招标方式组织采购中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目

采购计划编号：442000001-2022-00647

采购项目编号：ZZ22225438

采购方式：公开招标

预算金额：1,200,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目)：

采购包预算金额：1,200,000.00元

| 品目号 | 品目名称 | 采购标的 | 数量（单位） | 技术规格、参数及要求 | 品目预算(元) | 是否允许进口产品 |
|-----|------|-------------------|-----------|------------|--------------|----------|
| 1-1 | 其他服务 | 中山市石岐街道政务服务大厅政务服务 | 1.0000(项) | 详见第二章 | 1,200,000.00 | 否 |

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：从合同书签订之日起一年

二.投标人的资格要求

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，提供下列材料：

1）具有独立承担民事责任的能力：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（响应）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。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2）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。

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：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2021年度由第三方机构出具的财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：参照“投标文件格式与要求”填报《设备和专业技术能力情况表》，必须在表格中同时填报设备及专业技术能力（人员）两类信息。

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目）：参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业

承接

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目）：

1)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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)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（或采购包）投标（响应）。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（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：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/>)；<https://www.zztender.com/>

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：中山市石岐街道公共服务办公室

地址：中山市石岐康华路18号301室

联系方式：0760-23328081

2.采购代理机构信息

名称：广东志正招标有限公司中山分公司

地址：中山市东区中山四路亨尾大街3号软件园东园区2楼20室

联系方式：0760-88808187、88811601

3.项目联系方式

项目联系人：劳先生

电话：0760-88808187、88811601

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

数字证书CA技术服务热线：400-887-6133

采购代理机构：广东志正招标有限公司中山分公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

为深化“放管服”改革，加快转变政府职能，营造一流政务服务环境，实现经济高质量发展，提升政务服务专业化水平提高政府服务水平，创新公共服务模式，加快服务型政府建设，从2021年12月街道政务服务大厅政务服务项目由社会第三方承接，在该项目开展以来，整体提高了街道政务服务大厅服务质量和效率，有效解决了各业务进驻部门窗口人员紧缺、岗位不稳定等问题，切实保障了大厅各项业务的顺利开展。为保证政务服务大厅服务的延续性、稳定性，拟通过政府采购服务方式，继续采购石岐街道政务服务大厅政务服务项目。

总则：

- （一）本项目属于政府购买服务项目。
- （二）采购服务的项目：石岐街道政务服务大厅政务服务。
- （三）服务期限：自签订服务合同之日起一年。
- （四）承接服务单位要求：依法登记、合法经营（公益一类事业单位，使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体）。
- （五）人员要求：需具有正常履行职责的身体条件、工作能力和学习能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。
- （六）本项目报价应包括：人员工资、服装、福利、社保、医疗及完成该项目所需工具、一切税费等项目指标涉及的所有费用。
- （七）街道公服办有权对该服务项目进行监督管理。
- （八）未经批准，该项目不得以任何方式转包或分包。

采购包1（中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目）

1.主要商务要求

| | |
|---------|---|
| 标的提供的时间 | 从合同书签订之日起一年 |
| 标的提供的地点 | 中山市石岐街道政务服务大厅 |
| 付款方式 | 1期：支付比例100%,按月度计算支付，采购人根据附件《进驻工作人员量化考核表》对中标单位进行考核，以转账的方式由采购人财务人员在每月度开始前15天按考核结果和实际在岗人数情况支付上月度的相应比例款项。如遇中标单位拖欠工人工资、处于经营情况发生重大变化的特殊情况下，采购人有权暂停付款。 |
| 验收要求 | 1期：中标人应按服务要求按时保质保量地完成服务工作，并按该项目服务内容，按照约定的数量、质量和周期向采购人交付工作成果。采购人应对中标人提交的工作成果按约定质量标准进行验收，并出具验收意见及评分。 |
| 履约保证金 | 不收取 |
| 其他 | 其他，本项目需要落实的政府采购政策:《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）。 |

2.技术标准与要求

| 序号 | 品目名称 | 标的名称 | 单位 | 数量 | 分项预算单价（元） | 分项预算总价（元） | 所属行业 | 技术要求 |
|----|------|-------------------|----|------|--------------|--------------|----------|-------|
| 1 | 其他服务 | 中山市石岐街道政务服务大厅政务服务 | 项 | 1.00 | 1,200,000.00 | 1,200,000.00 | 租赁和商务服务业 | 详见附表一 |

附表一：中山市石岐街道政务服务大厅政务服务

| 参数性质 | 序号 | 具体技术(参数)要求 | | | |
|------|----|--|---------|---|--|
| | 1 | 人员配置要求 承接服务单位须按项目服务要求提供不少于 15 个岗位。承接服务单位对服务人员落实 100% 的岗前培训，经培训后到街道政务服务大厅开展工作。具体人员配置要求如下： | | | |
| | | 岗位类别 | 岗位数 | 素质要求 | 服务内容 |
| | | 管理岗 | 不少于1个岗位 | 1.本科及以上学历，男女不限； 2.普通话标准，形象气质佳，谈吐清晰，具有较强的口头和书面表达能力； 3.公文编写能力强、能独立完成各类报表、书面报告，具有较强的协调、规划、组织和管理能力、出色的人际沟通能力； 4.熟练掌握个人电脑技术，熟悉Word、Excel软件的使用； 5.无不良信用记录； 6.熟悉国家相关法律法规，有团队管理工作经验、熟悉政务服务大厅相关业务者优先。 | 1.项目统一对接，运营管理、沟通协调等、服务品质监督管理、参观接待讲解、标准化建设、现场投诉受理与协调处理；人员保障、人员考勤管理、大厅纪律监督、专业业务培训、项目管理等。 2.接受群众咨询、建议、监督、批评，帮助群众预约、取号，指导群众填写业务所需表格、准备相关资料，引导群众找到办事窗口，协助其办理业务。 3.根据工作实际，向石岐街道公共服务办提出政务服务相关意见建议。 4.石岐街道公共服务办安排交办的相关工作任务。 |
| | | 综合岗 | 不少于1个岗位 | 1.本科及以上学历，男女不限； 2.普通话标准，形象气质佳，谈吐清晰，具有较强的口头和书面表达能力； 3.公文编写能力强、能独立完成各类报表、书面报告，具有较强的协调、规划、组织和管理能力、出色的人际沟通能力； 4.熟练掌握个人电脑技术，熟悉Word、Excel软件的使用； 5.无不良信用记录； 6.熟悉国家相关法律法规，有团队管理工作经验、熟悉政务服务大厅相关业务者优先。 | 1.协助管理岗做好项目统一对接，运营管理、沟通协调等、服务品质监督管理、参观接待讲解、标准化建设、现场投诉受理与协调处理；人员保障、人员考勤管理、大厅纪律监督、专业业务培训、项目管理等。 2.完成窗口收件、受理、审查、办件、催办、返件等各项工作任务；在完成窗口受理、审查工作的基础上，做好档案管理工作。 3.石岐街道公共服务办安排交办 |

| | | | | |
|---|--|--|----------|--|
| | | | | 的相关工作任务。 |
| | | 窗口及咨询服务岗 | 不少于13个岗位 | <p>1.大专以上学历，男女不限；</p> <p>2.普通话标准，形象气质佳，谈吐清晰，具有较强的口头和书面表达能力；</p> <p>3.熟练掌握个人电脑技术，熟悉Word、Excel软件的使用；</p> <p>4.具有良好的分析判断能力和人际沟通能力；</p> <p>5.无不良信用记录；</p> <p>6.熟悉国家相关法律法规，熟悉政务服务大厅相关业务者优先。</p> |
| | | 备注：岗位员工须具有相关工作经验。 | | |
| 2 | | <p>工作人员要求</p> <p>（一）年满二十二周岁以上；</p> <p>（二）拥护中华人民共和国宪法；</p> <p>（三）遵纪守法。具有良好的思想品德，作风正派，无违法犯罪记录。</p> <p>（四）承接服务单位具有切合实际的项目服务方案，方案中含工作措施、工作方法、工作手段、工作流程、保障方案，详细具体，服务措施可行、先进，项目保障方案完善；承接服务单位应当为工作人员准备培训计划，有科学可行的岗前培训、在岗培训计划，培训资源丰富，考核方案详细、可行；承接服务单位应当有完善的企业管理制度、管理规范和流程，管理规划科学规范，人员后勤保障措施完善，及时响应街道公服办提出的反馈意见；服务具有专业性，承接服务单位应当周期性地分析街道政务服务大厅工作实况，向石岐街道公共服务办口头、书面提出政务服务相关意见建议，提升政务服务专业化水平。</p> <p>（五）人员薪酬：人员薪酬包括人员工资、五险一金、个人所得税、节日福利待遇、绩效奖金等。管理岗、综合岗及窗口及咨询服务岗人员实行每月绩效考核，按照绩效考核等级分配绩效奖金，每半年发放一次。</p> <p>（六）中标单位应依法为政务服务外包人员办理社会保险（养老、工伤、失业、生育）基本医疗保险及住房公积金，若双方合作期间,国家、省、市对缴费标准有新的政策规定，则须按新的规定进行调整。投标人应充分考虑此风险，中标后不得因政策调整再向采购人收取任何费用。</p> <p>（七）体检费：中标单位每年度必须安排服务人员进行体检，并承担体检费用。</p> <p>（八）服装费：全部服务人员（含管理人员）统一着装。工服由中标单位统一提供，工服款式需与石岐街道政务服务大厅工作人员工服一致，服装费用由中标单位承担，采购人不再另行支付。</p> <p>（九）人员意外险：由中标单位进行购买，每人最高赔付额不低于20万元。</p> <p>（十）中标单位支付给员工的薪酬必须公开透明，每个月支付的所有薪酬费用资料必须交由采购人审核。如发现所支付的薪金不符合标准或支付的薪金账目有所保留，中标单位将承担一切的法律责任或刑事责任。</p> | | |

| | | |
|--|---|--|
| | 3 | <p>三、培训要求</p> <p>（一）在正式服务前，中标单位应安排各服务人员，按照石岐街道公共服务办指引，到现场进行岗前学习和培训，此项费用由中标单位承担并包含在报价中，采购人不再另行单独支付。</p> <p>（二）投标人有完善的培训体系及培训师资，需建立一套专业的政务服务培训课程体系，包含政务服务标准化体系建设、创新管理机制、大厅突发事件处理与处理技巧、心理学、政务礼仪、沟通技巧等，同时对所有人员开展业务要点与技巧培训。管理岗位人员总培训时间不低于24小时，窗口及咨询服务岗位员工总培训时间不低于48小时。</p> |
| | 4 | <div> <p>四、项目经费及付款方式</p> <p>（一）项目经费</p> <p>项目费用应包括人员薪酬经费、服务活动及场地管理经费、项目管理费用等主要内容，具体包括：</p> <p>人员薪酬经费（包括服务人员工资、五险一金、个人所得税、节日福利待遇、绩效奖金等），占项目经费不低于85%；其他经费，如培训及后勤保障（如礼仪培训、专门服装、体检、人身意外保险等支出）、项目管理经费（包括项目税费、项目行政、财务及其它管理费用等支出）等合计不高于项目经费15%。</p> <p>（二）财务监督检查。中标方每月向采购人提交项目人员考勤表、工资发放表和项目资金支出明细表，采购人对财务监督检查。</p> </div> |

| | | |
|--|---|---|
| | 5 | <p>五、对中标单位的要求</p> <p>（一）中标单位签订合同前必须按照国家相关保密规定和采购人签订《保密协议》，对违反《保密协议》相关内容规定的，采购人有权追究其法律责任。</p> <p>（二）中标单位不得随意更换服务人员，如需更换的，则必须征得采购人的书面同意，经试用符合要求方可更换。经采购人考核二次不合格的人员，中标单位应于15日内更换符合条件的人员。</p> <p>（三）中标单位有义务做好服务人员的岗前培训工作。</p> <p>（四）在中标单位服务过程中，采购人有权实施监督检查。</p> <p>（五）在劳务服务合作过程中，采购人有权对服务人员进行岗位调配，对不能胜任或不符合业务要求的服务人员进行更换。</p> <p>（六）为确保招聘的服务人员确能胜任采购人的工作岗位，服务人员须经采购人审核确认后方能上岗。未经采购人审核确认的人员，采购人不接受其工作派遣，中标单位与其签订劳动合同而承担的法律责任与采购人无关。</p> <p>（七）采购人具有督促、监督中标单位按有关劳动法规为派驻采购人的服务人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税等权利。中标单位应根据当地有关社保规定，缴交服务人员的社会保险。若国家、省、市政府在缴交期间有新的政策规定，则按新规定进行调整。</p> <p>（八）所有服务人员的工作餐由中标人自行解决，采购人不另外支付服务人员的餐费。如要求加班的，由中标人按相关规定另行支付加班费，采购人不额外支付费用。</p> <p>（九）罚则</p> <p>（1）若中标单位在签订合同并生效后15天内未能配齐符合采购人需求的人员，则视为中标单位主动违约，采购人有权终止合同。</p> <p>（2）在服务期间，服务人员因为调走、辞职或被中标单位辞退等原因导致劳服务人员不足的，而中标单位在15天内未能及时补齐符合项目要求的服务人员时，则视为中标单位主动违约，在25天内未能补齐符合项目要求的服务人员时，采购人有权终止合同。</p> <p>（3）若中标单位在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或以上，则视为中标单位违约，采购人有权拒绝支付本期项目服务费。</p> <p>（九）在服务期间，采购人按照《进驻工作人员量化考核表》（附后）的评分标准，对中标单位派驻大厅员工进行不定期抽查、考核，如发现：1、有1人不合格，扣除本年度计划付款金额1%；</p> <p>2、有2人不合格，扣除本年度计划付款金额2%；3、有3人不合格，扣除本年度计划付款金额4%；4、有4人不合格，扣除本年度计划付款金额6%；5、4人以上不合格，扣除本年度计划付款金额10%；6、连续2个月有4人（含4人）以上不合格的，除扣除本年度计划付款金额外，采购人有权单方解除合同。</p> <p>（十）中标单位应按服务要求按时保质保量地完成服务工作，并按该项目服务内容，按照约定的数量、质量和周期向采购人交付工作成果。实现统一服务标准、统一服务管理、统一服装，进一步提升中山市石岐街道政务服务水平，优化石岐街道营商环境。工作成效：详见上文“四、业务类型”要求。</p> |
|--|---|---|

| | 6 | <p>六、服务时间及期限</p> <p>(一)服务时间：按照石岐街道政务服务大厅工作时间（国家法定工作日）对外提供服务，具体工作时间：上午9:00-12:00，下午13:30-17:00。（街道办事处对工作时间有调整的，以具体调整时间为准），节假日参考国家法定节假日安排，需要配合服务对象需求，适当调整工作时间。</p> <p>(二)服务期限：自签订合同之日起一年，项目结束前需接受项目评估考核。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|----|--|--|--|------|------|-----|------|----|------------|--|--|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|------------------|--|--|--|----------------|--|--|--|-----------------------|--|--|--|------------|--------------------------------|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|-----------------------------------|--|--|--|---|--|--|--|-------------------------|--|--|--|------------|---|--|--|--|-----------------|--|--|--|
| | | <p>附件：进驻工作人员量化考核表</p> <table><tr><td colspan="5">说明：本表为《进驻工作人员量化考核表》，工作人员日常考核的主要内容为德、能、勤、绩、廉五个方面，基本分为100分，低于90分为不合格。</td></tr><tr><th>考核内容</th><th>考核指标</th><th>自评分</th><th>考核得分</th><th>备注</th></tr><tr><td rowspan="7">德 (20分)</td><td>积极参加业务学习。无故不参加学习的，每次扣1分；迟到、早退的，每次扣0.5分</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>上班期间不按大厅要求着装的，每次扣0.5分</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>不使用文明礼貌用语的，每次扣0.5分，态度冷漠、语言生硬，对服务对象提出要求或意见置之不理的，每次扣1分</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>与服务对象发生争吵的，每次扣2分</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>不服从大厅管理的，每次扣2分</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>擅自进行有偿服务经查实的，每发现一次扣5分</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="5">能 (20分)</td><td>不能熟练掌握岗位业务知识，不能独立完成本职工作的，每次扣2分</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>不能熟练操作电脑，办件速度慢，引起服务对象不满的，每次扣1分</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>不能及时、认真、准确解答服务对象咨询，服务对象不满意的，每次扣1分</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>因申报材料不全或者不符合法定要求，不能一次性书面告知，给服务对象带来不便的，每次扣1分</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>未能及时完成大厅布置的各项工作任务，每次扣1分</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">勤 (20分)</td><td>上、下班迟到早退的，10分钟（含10分钟）内，每次扣0.5分；超过10分钟，每次扣1分</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>上班时间擅自离岗，造成无人值守</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | 说明：本表为《进驻工作人员量化考核表》，工作人员日常考核的主要内容为德、能、勤、绩、廉五个方面，基本分为 100 分，低于 90 分为不合格。 | | | | | 考核内容 | 考核指标 | 自评分 | 考核得分 | 备注 | 德 (20分) | 积极参加业务学习。无故不参加学习的，每次扣1分；迟到、早退的，每次扣0.5分 | | | | 上班期间不按大厅要求着装的，每次扣0.5分 | | | | 不使用文明礼貌用语的，每次扣0.5分，态度冷漠、语言生硬，对服务对象提出要求或意见置之不理的，每次扣1分 | | | | 与服务对象发生争吵的，每次扣2分 | | | | 不服从大厅管理的，每次扣2分 | | | | 擅自进行有偿服务经查实的，每发现一次扣5分 | | | | 能 (20分) | 不能熟练掌握岗位业务知识，不能独立完成本职工作的，每次扣2分 | | | | 不能熟练操作电脑，办件速度慢，引起服务对象不满的，每次扣1分 | | | | 不能及时、认真、准确解答服务对象咨询，服务对象不满意的，每次扣1分 | | | | 因申报材料不全或者不符合法定要求，不能一次性书面告知，给服务对象带来不便的，每次扣1分 | | | | 未能及时完成大厅布置的各项工作任务，每次扣1分 | | | | 勤 (20分) | 上、下班迟到早退的，10分钟（含10分钟）内，每次扣0.5分；超过10分钟，每次扣1分 | | | | 上班时间擅自离岗，造成无人值守 | | | |
| 说明：本表为《进驻工作人员量化考核表》，工作人员日常考核的主要内容为德、能、勤、绩、廉五个方面，基本分为 100 分，低于 90 分为不合格。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 考核内容 | 考核指标 | 自评分 | 考核得分 | 备注 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 德 (20分) | 积极参加业务学习。无故不参加学习的，每次扣1分；迟到、早退的，每次扣0.5分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 上班期间不按大厅要求着装的，每次扣0.5分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 不使用文明礼貌用语的，每次扣0.5分，态度冷漠、语言生硬，对服务对象提出要求或意见置之不理的，每次扣1分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 与服务对象发生争吵的，每次扣2分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 不服从大厅管理的，每次扣2分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 擅自进行有偿服务经查实的，每发现一次扣5分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 能 (20分) | 不能熟练掌握岗位业务知识，不能独立完成本职工作的，每次扣2分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 不能熟练操作电脑，办件速度慢，引起服务对象不满的，每次扣1分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 不能及时、认真、准确解答服务对象咨询，服务对象不满意的，每次扣1分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 因申报材料不全或者不符合法定要求，不能一次性书面告知，给服务对象带来不便的，每次扣1分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 未能及时完成大厅布置的各项工作任务，每次扣1分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 勤 (20分) | 上、下班迟到早退的，10分钟（含10分钟）内，每次扣0.5分；超过10分钟，每次扣1分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 上班时间擅自离岗，造成无人值守 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------|--|--|--|--|
| 7 | | 上班时间擅自离岗，造成不良影响 | | | |
| | | 、无人接件的，半小时内，每次扣1分；半小时（含半小时）以上的，作旷工论处，每次扣2分 | | | |
| | | 上下班未能到岗，且无正当理由的，每次扣2分 | | | |
| | | 不按规定程序请销假的，每次扣1分 | | | |
| | | 工作时间在窗口玩电脑游戏（包括看股票、网上聊天、看影视影像节目、打牌等）每次扣2分 | | | |
| | | 工作时间在窗口吃东西、听音乐、打瞌睡或抽烟的，每次扣1分 | | | |
| | | 衣冠不整、穿拖鞋上班，造成负面影响的，每次扣1分。 | | | |
| | | 在窗口服务区域内私自会客、串岗聊天、带小孩的，每次扣1分 | | | |
| | | 窗口服务区域内资料、设备、桌椅和其他物品摆放凌乱的，每起扣1分；地面、桌面、服务台面不清洁的每起扣1分；在窗口乱放私人物品的，每起扣0.5分 | | | |
| | | 乱丢烟蒂、纸屑、垃圾，随地吐痰，乱倒茶渣的，每次扣1分 | | | |
| | 绩 (20分) | 因工作人员不负责任出现不良后果或办事结果有差错，每件扣2分；造成负面影响的，加倍扣分 | | | |
| | | 因工作态度差，工作能力弱等原因，造成服务对象不满意，出现举报投诉情况，经查实的，每件扣2分；造成重大影响的，加倍扣分 | | | |
| | | 因过错而发生失火、失窃、失密等安全责任事故的，扣5分，取消参评资格，并依法依规追究当事人责任 | | | |
| | 廉 (20分) | 在事项办理过程中，出现吃、拿、卡、要、报等不廉洁行为的，每次扣15分 | | | |
| | | 被明查暗访通报的，每次扣15分 | | | |
| | | 因违法行为被查处的，每次扣15分 | | | |
| | 有下列情形之一的，经大厅认定予以加分 | | | | |

| | | | | |
|------|--|-------------------|--|--|
| 报送信息 | 围绕大厅建设和窗口业务撰写文章，向大厅报送并被采用的，每篇加1分 | 同一文章不重复积分，只取其最高分。 | | |
| | 被区级、市级、省级或以上媒体采用的，每篇加2分 | | | |
| 荣誉表彰 | 服务质量好，个人收到服务对象表扬信或锦旗，并有事迹介绍的，每次加1分 | 同一考核周期内，附加分最高为2分 | | |
| | 获得区级部门表彰或荣誉称号的，每次加2分 | 分值为单项最高分值 | | |
| | 获得市级部门表彰的，每次加3分 | | | |
| | 获得市委、市政府以上表彰的，每次加6分 | | | |
| 工作创新 | 积极为大厅出谋划策，工作建议被采纳，效果明显，或在协调解难、联审联办、创新服务、网上服务平台建设中，大力支持、表现出色的，酌情加0.5-2分 | | | |
| 其他 | 工作中非本人因素被误会、受委屈，而不与服务对象争吵，表现出良好素质的，酌情加分 | | | |
| | 积极主动为服务对象延时、加班、上门服务无怨言的，酌情加分 | | | |
| | 年度全勤加2分，全年无投诉加3分 | | | |
| | 其他被大厅认定的加分情形 | | | |
| | 总分 | | | |

| | | |
|----|--|--|
| | | |
| 说明 | 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。 | |

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东志正招标有限公司中山分公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指中山市石岐街道公共服务办公室，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立的电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

| |
|---------------------------|
| 本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。 |
|---------------------------|

| 序号 | 条款名称 | 内容及要求 |
|----|-----------|--|
| 1 | 采购包情况 | 本项目共1个采购包 |
| 2 | 开标方式 | 现场电子开标 |
| 3 | 评标方式 | 现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果） |
| 4 | 评标办法 | 采购包1：综合评分法 |
| 5 | 报价形式 | 采购包1：总价 |
| 6 | 报价要求 | 各采购包报价不超过预算总价 |
| 7 | 现场踏勘 | 否 |
| 8 | 投标有效期 | 从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天 |
| 9 | 投标保证金 | <p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p> |
| 10 | 投标文件要求 | <p>一、电子投标文件：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至“云平台项目采购系统”）。</p> <p>供应商应保证该优先步骤</p> <p>（2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，供应商须在开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘） 0 份。</p> <p>供应商保证该后备步骤。</p> <p>二、纸质投标文件：</p> <p>（3）纸质投标文件正本 0 份，纸质投标文件副本 0 份。</p> <p>供应商须满足上述事项“一、电子投标文件”中（1）或（2）的要求，和“二、纸质投标文件”的要求。请保证电子投标文件应与纸质投标文件（如有）一致，如不一致时以电子投标文件为准。</p> |
| 11 | 中标候选人推荐家数 | 采购包1： 3家 |
| 12 | 中标供应商数量 | 采购包1： 1家 |
| 13 | 有效供应商家数 | <p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p> |

| | | |
|----|-----------------|---|
| 14 | 项目兼投兼中（兼投不兼中）规则 | 无：- |
| 15 | 中标供应商确定方式 | 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。 |
| 16 | 代理服务费 | 收取。 采购机构代理服务收费标准：(1)按下列规定按差额定率累进法计算标准收取: 1.中标金额（100万元或以下），招标收费费率1.5%； 2. 中标金额（100万元（不含）-500万元（含）），招标收费费率1.1%； 3. 中标金额（500万元（不含）-1000万元（含）），招标收费费率0.8%； (2)代理服务费的货币为人民币； (3)代理服务费支付方式：一次性以银行划帐、电汇、汇票或支票的形式支付； (4)代理服务费支付时间：代理服务费必须在中标人领取《中标通知书》时一次性付清，如果中标人未能按时交纳代理服务费，采购代理机构/采购人保留追究其法律责任的权利； (5)代理服务费不在报价中单列。 |
| 17 | 代理服务费收取方式 | 向中标/成交供应商收取 |

| | | |
|----|------------|--|
| 18 | 其他 | <p>关于中山市政府采购支持中小微企业质押融资优惠政策，1.根据《中国人民银行中山市中心支行 中山市财政局 中山市经济和信息化局 中山市人民政府金融工作局关于印发<中山市政府采购支持中小微企业质押融资的实施意见>的通知》（中人银发【2017】82号）规定，凡通过政府采购法定程序取得我市政府采购合同的中小微企业，均可向辖内开展政府采购质押融资业务的银行机构申请办理融资业务。截至当前，辖内开展政府采购质押融资业务的银行机构报备的联系方式如下：序号 银行机构 经办部门 联系人 联系方式 1 中国农业发展银行中山市分行 客户业务部 邹可仕 18802598981 信贷与风险管理部 陈小龙 15889891688 2 中国工商银行中山分行 普惠金融事业部 陈炳菁 18928108782 普惠金融事业部 杨培鹏 15900085352 3 中国农业银行中山分行 普惠金融事业部 赖思韵 22644682 4 广发银行中山分行 普惠金融部 林光宇 88862643 5 中国邮政储蓄银行中山市分行 小企业金融部 黄嘉霖 13824720741 6 中山农村商业银行 总行公司业务部 杜保森 88884181 7 平安银行中山分行 普惠金融部 林晓冰 13823931817 8 兴业银行中山分行 企业金融部 刘中芳 0760-88368666-203172 9 招商银行中山分行 公司金融事业部 唐庆颖 13924998608 10 中国光大银行中山分行 公司业务管理部 张梓颖 0760-88858067 11 广州银行中山分行 公司金融部 杨顺龙 88776919 12 中信银行中山分行 普惠金融部 陈廷忠 15113386853 普惠金融部 余超贤 15918291829 13 渤海银行中山分行 公司金融部 李建夏 13631124024、0760-87911816 分行营业部 徐艺 13928142042、0760-87911808 14 华夏银行中山分行 营销管理部 叶怡 28137855 15 东莞银行中山分行 业务部 赵荣耀 13042854636/86939959 16 东亚银行（中国）有限公司中山支行 中山支行 王涛 89986282/18926998881 17 浦发银行中山分行 交易银行部 付涛 0760-89982303 2.中小微企业有融资需求的，可通过应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）和中山市社会征信和金融服务一体化系统（网址：www.zsythxt.zs.gov.cn）向辖内特定或非特定银行机构咨询并提出融资申请。3.采购人应当及时在应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）确认债权债务关系，支持中小微企业融资。4.中小微企业与银行机构签订政府采购质押融资合同的，由采购人牵头与中小微企业和银行机构三方签署《政府采购合同项下政府采购资金唯一回款账户确认函》，确保合同款支付到中小微企业在融资银行机构开立的回款账号。5.财政部门根据《政府采购法》等相关法规、规章规定，对参加政府采购活动的供应商的不良行为予以记录，并纳入中山市社会征信和金融服务一体化系统，供银行机构融资授信时审慎性参考。</p> |
| 19 | 开标解密时长 | 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准 |
| 20 | 专门面向中小企业采购 | 采购包1：面向中小企业，采购包专门预留 |

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的简称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受

政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人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应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少**15**日前发出；不足**15**日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后

不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1. 投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2. 投标文件的制作

2.1 投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

2.2 投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1) 投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。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，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3. 投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

(2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

4. 投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后

重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东志正招标有限公司中山分公司代收。具体要求详见广东志正招标有限公司中山分公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东志正招标有限公司中山分公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东志正招标有限公司中山分公司，到账情况以开标时广东志正招标有限公司中山分公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- （3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

7.投标有效期

7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现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满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

9.2不符合招标文件中规定的资格要求；

9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是编制投标文件同时生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是投标客户端编制同时生成的）。

2.评审（详见第四章）

3.定标

3.1中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)<https://www.zztender.com/>上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、<https://www.zztender.com/>上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

投标人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”。

2.质疑

2.1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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，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。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下:

质疑联系人: 郑小姐

电话: 0760-88808187、88811601

传真: 0760-88819856

邮箱: tenderzs@163.com

地址: 中山市东区中山四路亨尾大街3号软件园东园区2楼20室

邮编: 528400

3.投诉

质疑人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, 按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称: 中山市财政局政府采购监管科

地 址: 广东省中山市兴中道63号101室

电 话: 0760-88266155、88266862、88266299

邮 编: 528400

传 真: 0760-88266215

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内, 按照招标文件和中标供应商投标文件的约定, 与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目, 采购人应当登录广东省政府采购网, 填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件, 且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内, 将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内, 登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版, 如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同, 也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1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。

2.2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%。依法签订的补充合同, 也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目): 综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广东志正招标有限公司中山分公司统一对外发布。

(2) 对广东志正招标有限公司中山分公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 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。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3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;

4.4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;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

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。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

（5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目）：

| 序号 | 情形 | 适用对象 | 价格扣除比例 | 计算公式 |
|---|----|------|--------|------|
| 注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）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。 | | | | |

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

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者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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，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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目）：

| 序号 | 资格审查内容 | |
|----|---------------------------|---|
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 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（响应）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。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。 |
| 2 | 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。 |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 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2021年度由第三方机构出具的财务状况报告或基本开户行出具的资信证明） 。 |
| 4 | 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 参照“投标文件格式与要求”填报《设备和专业技术能力情况表》， 必须在表格中同时填报设备及专业技术能力（人员）两类信息。 |
| 5 | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 重大违法记录，是指供应商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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定） |
| 6 | 信用记录 | 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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 |
| 7 | 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 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（或采购包） 投标（响应）。 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（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。 |
| 8 | 本采购包专门面向中小企业采购 | 参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接 |

表二符合性审查表：

采购包1（中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目）：

| 序号 | 评审点要求概况 | 评审点具体描述 |
|----|-------------------------|---|
| 1 | 投标有效期 | 符合投标有效期 |
| 2 | 投标文件按照招标文件规定填写并按要求签署、盖章 | 投标文件按照招标文件规定填写并按要求签署、盖章，包括：①投标函；②法定代表人证明书或法定代表人授权书；③开标一览表；④分项报价表； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价没有超出预算价或投标上限价 |
| 4 | 实质性条款响应情况 | 完全满足招标文件中标注“★”的条款 |
| 5 | 其他投标无效的情形 | 未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于投标无效的情形 |

2.投标文件澄清

2.1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，评标委员会可在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目

| 评审因素 | 评审标准 | |
|------|-------------------------------------|--|
| 分值构成 | 商务部分35.0分 技术部分55.0分 报价得分10.0分 | |
| 技术部分 | 项目工作及保障方案 (15.0分) | 根据投标人组织实施方案中从工作措施、工作方法、工作手段、工作流程、保障方案进行评审： 组织实施方案详细具体，服务措施可行、先进，项目保障方案完善，得15分； 组织实施方案完整，服务措施可行，项目保障方案基本完善，得10分； 组织实施方案基本完整，服务措施一般可行，项目保障方案一般完善，得5分； 组织实施方案内容空泛，针对性及可行性差，项目保障方案不完善，得1分； 无提供不得分。 |
| | 培训方案 (10.0分) | 根据投标人对项目人员的培训计划、岗前培训、在岗培训和考核方式进行评审： 有科学可行的项目人员的岗前培训、在岗培训计划，培训资源丰富，考核方案详细、可行，得10分； 有较完善的项目人员的岗前培训、在岗培训计划，较丰富的培训资源，考核方案且基本可行，得7分； 有基本的项目人员的岗前培训、在岗培训计划，培训资源一般，考核方案一般，得4分； 项目人员岗前培训和在岗培训缺失或不完整，得1分； 无提供不得分。 |
| | 人员保障 (20.0分) | 根据投标人对服务人员的后勤保障措施、薪酬待遇进行评审 人员后勤保障措施完善、薪酬待遇优于招标文件要求，得20分。 人员后勤保障措施相对完善、薪酬待遇较优于招标文件要求，得15分。 人员后勤保障措施基本完善、薪酬待遇满足招标文件要求，得10分。 人员后勤保障措施不完善、薪酬待遇满足招标文件要求，得5分。 其他情况不得分。 |
| | 管理制度 (5.0分) | 根据投标人提供的企业制度、管理规范和流程、管理规划进行评审： 有完善的企业管理制度、管理规范和流程，管理规划科学规范，得5分； 有较好的企业管理制度、工作规范和流程，管理规划较科学规范，得3分； 企业管理制度工作、工作规范和流程一般，管理规划一般，得1分； 无提供不得分。 |
| | | |

| | | |
|------|-----------------|---|
| | 用户需求响应程度 (5.0分) | 完全满足或优于用户需求中技术标准与要求的条款得5分；有负偏离情况按以下要求得分：有1-3项（含本数）条款为负偏离的得3分；有4-6项（含本数）条款为负偏离的得2分；有7-9项（含本数）条款为负偏离的得1分；有10项（含本数）以上条款为负偏离的得0分。备注：如用户需求中有明确提供的证明资料，则以用户需求中要求的为准，无或未按要求提供证明材料的不得分；如用户需求中无明确证明材料的，以投标人投标文件中的《技术和服务要求响应表》中的投标人填写的“是否偏离”为准，未填写或未响应的视为负偏离。 |
| 商务部分 | 人员资质 (10.0分) | 投入人员中具有人力资源管理师证的，每提供1个得2分，满分4分；具有全国计算机等级考试合格证书的，每提供一个得2分，满分6分；注：投标文件中须提供以下任意一项证明材料供评委审查：①投标文件中提供资格证书复印件和2022年01月至2022年09月任意连续三个月的社保证明（社保缴款人须为投标人，因疫情受国家政策支持，属于减免社保或暂缓社保缴纳的投标人，在投标文件中提供相关证明材料，视为对应月份已经缴纳社保；若投标人成立时间不足3个月，则提供该时间段的社保证明）；②提供资格证书复印件和用工关系的证明材料复印件并加盖投标人公章（人员用工关系证明中须列明该人员的用工期限，用工期限应涵盖本项目服务时间或履行合同期限）；不按要求提供的不得分。 |
| | 业绩 (15.0分) | 投标人自成立以来承接过项目业绩的，每提供一个合同得3分，最高得15分。注：业绩须以投标人名义签订的项目。 |
| | 履约评价 (10.0分) | 投标人在上述“投标人业绩”评审项中参加评审的业绩，能够提供用户出具的履约评价书，且评价为优或者合格的，每份评价书得2分，一个项目多份评价书只计算一次，满分10分。未按要求提供的，不得分。 |
| 投标报价 | 投标报价得分 (10.0分) | 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。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。 |

4.汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委采取随机抽取的方式确定。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（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），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）。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条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标价为准。

6.其他无效投标的情形:

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

- (3) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。
- (4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

甲方：（采购人）

乙方：（中标人）

根据中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目（项目编号：ZZ22225438）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、《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、合同金额

合同金额为（人民币大写）：_____元（小写：_____元）。

二、服务范围

为深化“放管服”改革，加快转变政府职能，营造一流政务服务环境，实现经济高质量发展，提升政务服务专业化水平提高政府服务水平，创新公共服务模式，加快服务型政府建设，甲方拟通过购买服务方式，将窗口收件、现场咨询、预审导办等辅助事项外包给乙方承担，实现统一身份、统一服务标准、统一绩效考核，全面统一服务管理等流程化管理，提升服务水平。

三、业务类型

（一）窗口收件。根据石岐街道公共服务办及其他业务进驻部门提供的业务指引，按不同业务类型，完成窗口收件、受理、审查、办件、催办、返件等各项工作任务；在完成窗口受理、审查工作的基础上，做好档案管理工作。

（二）预审导办。接受群众咨询、建议、监督、批评，帮助群众预约、取号，指导群众填写业务所需表格、准备相关资料，引导群众找到办事窗口，协助其办理业务。

（三）分析工作实况，向石岐街道公共服务办口头、书面提出政务服务相关意见建议。

（四）石岐街道公共服务办安排交办的相关工作任务。

四、原有人员安排原则和措施

对于原有辅助服务人员，在保证业务稳定正常开展的前提下，可以双向选择、自愿竞聘转入新公司为原则，由乙方提前安排人事保障组进驻，提供原有人员转聘、岗位安排等方面的咨询与服务。

五、工作人员要求

（一）年满二十二周岁；

（二）拥护中华人民共和国宪法；

（三）遵纪守法。具有良好的思想品德，作风正派，无违法犯罪记录。

（四）具有正常履行职责的身体条件、工作能力和学习能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。

（五）工资待遇标准：按乙方中标文书的人员薪酬待遇方案标准执行；但乙方相关人员薪酬待遇方案标准不得低于以下工资待遇标准：窗口及咨询服务岗月薪待遇不低于人民币_____万元/人/年，管理岗月薪待遇不低于_____万元/人/年，综合岗月薪待遇不低于_____万元/人/年（上述年薪包含基本工资、岗位津贴、绩效奖、个人社保、医保、住房公积金等，不含本项目所产生的政策性收费、体检费、服装费、保险费及派驻人员管理服务费等）。（如因工作需要加班，加班费由乙方支付。）

（六）乙方应依法为政务辅助外包人员办理社会保险（养老、工伤、失业、生育）基本医疗保险及住房公积金，若双方合作期间,国家、省、市对缴费标准有新的政策规定，则须按新的规定进行调整。乙方应充分考虑此风险，合同履行过程中不得因政策调整要求再向甲方收取任何费用。

（七）体检费：乙方每年度必须安排服务人员进行体检，并承担体检费用。

（八）服装费：全部服务人员（含管理人员）统一着装。工服由乙方统一提供，工服款式需与石岐街道政务服务大厅工作人员工服一致，服装费用由乙方承担，采购人不再另行支付。

（九）意外险：由乙方进行购买，每人最高赔付不低于20万元。

（十）乙方支付给员工的薪酬必须公开透明，每个月支付的所有薪酬费用资料必须交由采购人审核。如发现所支付的薪金不符合标准或支

付的薪金账目有所保留，乙方将承担一切的法律责任或刑事责任。

六、工作时间

按照石岐街道政务服务大厅工作时间（国家法定工作日）对外提供服务，具体工作时间：上午**9:00-12:00**，下午**13:30-17:00**。（街道办事处对工作时间有调整的，以具体调整时间为准），节假日参考国家法定节假日安排，需要配合服务对象需求，适当调整工作时间。法定节假日加班的，乙方负责按国家法律法规向工作人员支付补贴。

七、对乙方的要求

（一）乙方签订合同前必须按照国家相关保密规定和甲方签订《保密协议》，对违反《保密协议》相关内容规定的，甲方有权追究其法律责任。

（二）乙方不得随意更换服务人员，如需更换的，则必须征得甲方的书面同意，经试用符合要求方可更换。

（三）乙方有义务做好服务人员的岗前培训工作。

（四）在乙方服务过程中，甲方有权实施监督检查。

（五）在劳务服务合作过程中，甲方有权对服务人员进行岗位调配，经甲方考核二次不合格不能胜任或不符合业务要求的服务人员，乙方应于**15**日内更换符合条件的人员。

（六）为确保招聘的服务人员确能胜任甲方的工作岗位，服务人员须经甲方审核确认后方能上岗。未经甲方审核确认的人员，甲方不接受其工作派遣，视为不符合甲方需求的人员，乙方与其签订劳动合同而承担的法律责任与甲方无关。

（七）甲方具有督促、监督乙方按有关劳动法规为派驻甲方的服务人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税等权利。乙方应根据当地有关社保规定，缴交服务人员的社会保险。若国家、省、市政府在缴交期间有新的政策规定，则按新规定进行调整。

（八）乙方应按服务要求按时保质保量地完成服务工作，并按该项目服务内容，按照约定的数量、质量和周期向甲方交付工作成果。实现统一服务标准、统一服务管理、统一服装，进一步提升中山市石岐街道政务服务水平，优化石岐街道营商环境。工作成效：详见上文“三、业务类型”要求。

（九）在服务期间，甲方按照《进驻工作人员量化考核表》（附后）的评分标准，对乙方派驻大厅员工进行不定期抽查、考核，如发现：**1、有1人不合格，扣除乙方本月度计划付款金额1%；2、有2人不合格，扣除乙方本月度计划付款金额2%；3、有3人不合格，扣除乙方本月度计划付款金额4%；4、有4人不合格，扣除乙方本月度计划付款金额6%；5、4人以上不合格，扣除乙方本月度计划付款金额10%；6、连续2个月有4人（含4人）以上不合格的，除扣除乙方本月度计划付款金额外，甲方有权单方解除合同。**

八、罚则

（一）若乙方在签订合同并生效后**15**天内未能配齐符合甲方需求的人员，则视为乙方主动违约，甲方有权终止合同。

（二）在服务期间，服务人员因为调走、辞职或被乙方辞退等原因导致劳服务人员不足的，而乙方在**15**天内未能及时补齐符合项目要求的服务人员时，则视为乙方主动违约，在**25**天内未能补齐符合项目要求的服务人员时，甲方有权终止合同。

（三）若乙方在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或以上，则视为乙方违约，甲方有权拒绝支付本期项目服务费。

九、付款方式

按月度计算支付，以转账的方式由甲方财务人员在每月度开始前**15**天按实际在岗人数支付上月度的相应比例款项。甲方根据附件《进驻工作人员量化考核表》对乙方进行考核，并统一在应支付款项中扣减，最后一个月按当月支付。一次支付给乙方，如遇乙方拖欠工人工资、处于经营情况发生重大变化的特殊情况下，甲方有权暂停付款。

（一）乙方凭以下有效文件与甲方结算：

- 1.合同；
- 2.乙方开具的有效发票；
- 3.验收合格报告（加盖甲方公章）；

（二）因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向财政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甲方已经按期支付。

十、违约责任与赔偿损失

说明：本表为《进驻工作人员量化考核表》，工作人员日常考核的主要内容为德、能、勤、绩、廉五个方面，基本分为100分，低于90分为不合格。

| 考核内容 | 考核指标 | 自评分 | 考核得分 | 备注 |
|------------|---|-----|------|----|
| 德 (20分) | 积极参加业务学习。无故不参加学习的，每次扣1分；迟到、早退的，每次扣0.5分 | | | |
| | 上班期间不按大厅要求着装的，每次扣0.5分 | | | |
| | 不使用文明礼貌用语的，每次扣0.5分，态度冷漠、语言生硬，对服务对象提出要求或意见置之不理的，每次扣1分 | | | |
| | 与服务对象发生争吵的，每次扣2分 | | | |
| | 不服从大厅管理的，每次扣2分 | | | |
| | 擅自进行有偿服务经查实的，每发现一次扣5分 | | | |
| 能 (20分) | 不能熟练掌握岗位业务知识，不能独立完成本职工作的，每次扣2分 | | | |
| | 不能熟练操作电脑，办件速度慢，引起服务对象不满的，每次扣1分 | | | |
| | 不能及时、认真、准确解答服务对象咨询，服务对象不满意的，每次扣1分 | | | |
| | 因申报材料不全或者不符合法定要求，不能一次性书面告知，给服务对象带来不便的，每次扣1分 | | | |
| | 未能及时完成大厅布置的各项工作任务，每次扣1分 | | | |
| 勤 (20分) | 上、下班迟到早退的，10分钟（含10分钟）内，每次扣0.5分；超过10分钟，每次扣1分 | | | |
| | 上班时间擅自离岗，造成无人值守、无人接件的，半小时内，每次扣1分；半小时（含半小时）以上的，作旷工论处，每次扣2分 | | | |
| | 上下班未能到岗，且无正当理由的，每次扣2分 | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--------------------|--|-------------------|--|--|
| | 不按规定程序请销假的，每次扣1分 | | | |
| | 工作时间在窗口玩电脑游戏（包括看股票、网上聊天、看影视影像节目、打牌等）每次扣2分 | | | |
| | 工作时间在窗口吃东西、听音乐、打瞌睡或抽烟的，每次扣1分 | | | |
| | 衣冠不整、穿拖鞋上班，造成负面影响的，每次扣1分。 | | | |
| | 在窗口服务区域内私自会客、串岗聊天、带小孩的，每次扣1分 | | | |
| | 窗口服务区域内资料、设备、桌椅和其他物品摆放凌乱的，每起扣1分；地面、桌面、服务台面不清洁的每起扣1分；在窗口乱放私人物品的，每起扣0.5分 | | | |
| | 乱丢烟蒂、纸屑、垃圾，随地吐痰，乱倒茶渣的，每次扣1分 | | | |
| 绩 (20分) | 因工作人员不负责任出现不良后果或办事结果有差错，每件扣2分；造成负面影响的，加倍扣分 | | | |
| | 因工作态度差，工作能力弱等原因，造成服务对象不满意，出现举报投诉情况，经查实的，每件扣2分；造成重大影响的，加倍扣分 | | | |
| | 因过错而发生失火、失窃、失密等安全责任事故的，扣5分，取消参评资格，并依法依规追究当事人责任 | | | |
| 廉 (20分) | 在事项办理过程中，出现吃、拿、卡、要、报等不廉洁行为的，每次扣15分 | | | |
| | 被明查暗访通报的，每次扣15分 | | | |
| | 因违法行为被查处的，每次扣15分 | | | |
| 有下列情形之一的，经大厅认定予以加分 | | | | |
| 报送信息 | 围绕大厅建设和窗口业务撰写文章，向大厅报送并被采用的，每篇加1分 | 同一文章不重复积分，只取其最高分。 | | |
| | 被区级、市级、省级或以上媒体采用的，每篇加2分 | | | |

| | | | | |
|------|--|------------------|--|--|
| 荣誉表彰 | 服务质量好，个人收到服务对象表扬信或锦旗，并有事迹介绍的，每次加1分 | 同一考核周期内，附加分最高为2分 | | |
| | 获得区级部门表彰或荣誉称号的，每次加2分 | 分值为单项最高分值 | | |
| | 获得市级部门表彰的，每次加3分 | | | |
| | 获得市委、市政府以上表彰的，每次加6分 | | | |
| 工作创新 | 积极为大厅出谋划策，工作建议被采纳，效果明显，或在协调解难、联审联办、创新服务、网上服务平台建设中，大力支持、表现出色的，酌情加0.5-2分 | | | |
| 其他 | 工作中非本人因素被误会、受委屈，而不与服务对象争吵，表现出良好素质的，酌情加分 | | | |
| | 积极主动为服务对象延时、加班、上门服务无怨言的，酌情加分 | | | |
| | 年度全勤加2分，全年无投诉加3分 | | | |
| | 其他被大厅认定的加分情形 | | | |
| | 总分 | | | |

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、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的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**442000001-2022-00647**

采购项目编号：**ZZ22225438**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件

投标函

你方组织的“中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目”项目的招标[采购项目编号为：ZZ22225438]，我方愿参与投标。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

电话:

传 真：_____电子邮箱：_____

代表姓名：_____职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

| 序号 | 采购项目名称/采购包名称 | 投标报价（元/%） | 交货或服务期 | 交货或服务地点 |
|----|--------------|-----------|--------|---------|
| 1 | | | | |

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

| 品目号 | 序号 | 货物名称 | 规格型号 | 品牌 | 产地 | 制造商名称 | 单价 | 数量 | 总价 |
|-----|----|------|------|----|----|-------|----|----|----|
| 1 | | | | | | | | | |

| 品目号 | 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务期限 | 服务标准 | 单价 | 数量 | 总价 |
|-----|----|------|------|------|------|------|----|----|----|
| 1 | | | | | | | | | |

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

| 序号 | 主要产品/技术名称（规格型号、注册商标） | 制造商(开发商) | 制造商企业类型 | 节能产品 | 环境标志产品 | 认证证书编号 | 该产品报价在总报价中占比（%） |
|-----|----------------------|----------|---------|------|--------|--------|-----------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，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：_____

投标人名称（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东志正招标有限公司中山分公司

本授权书声明：_____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，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“中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目”项目采购[采购项目编号为ZZ22225438]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。

投标人（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：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

详见资格性条款要求

设备和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 | 设备名称和专业技术人员 | 数量及单位 | 备注 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：中山市石岐街道公共服务办公室

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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： 年 月 日

1：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

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

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）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）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： 年 月 日

1：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。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（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，以一个投标人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，联合体各方共同与签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）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，在法律上承担连带责任。

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采购包响应，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采购包响应。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）____，
____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，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。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

| 序号 | 客户名称 | 项目名称及合同金额（万元） | 签订合同时间 | 竣工验收报告时间 | 联系人及电话 |
|-----|------|---------------|--------|----------|--------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| ... | | | | | |

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

| 序号 | 标的名称 | 参数性质 | 采购文件规定的技术和服务要求 | 投标文件响应的具体内容 | 型号 | 是否偏离 | 证明文件所在位置 | 备注 |
|-----|------|------|----------------|-------------|----|------|----------|----|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

| 序号 | 参数性质 | 采购文件规定的商务条件 | 投标文件响应的具体内容 | 是否偏离 | 证明文件所在位置 | 备注 |
|-------|------|-------------|-------------|------|----------|----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| | | | | | | |

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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 | 签订合同并生效 | |
| 2 | __月__日—__月__日 | | |
| 3 | __月__日—__月__日 | | |
| 4 | __月__日—__月__日 | 质保期 | |

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东志正招标有限公司中山分公司

如果我方在贵采购代理机构组织的中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目招标中获中标（采购项目编号：ZZ22225438），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，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；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东志正招标有限公司中山分公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： _____
投标人法定地址： _____
投标人授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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 |
|----|-----------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

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。

格式二十二：

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

询问函

广东志正招标有限公司中山分公司

我单位已登记并准备参与“中山市石岐街道政务服务大厅政务服务项目”项目（采购项目编号：ZZ22225438）的投标活动，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）： _____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____
地址/邮编： _____
电话/传真： _____
日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 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： 年 月 日

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采购包号。
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。

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：____年____月____日

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。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

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

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

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

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

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

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

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

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

