

严谨 / 高效 / 公正 / 公平

招标文件

招标编号: 2015-MY097A

项目名称: 怀集县财政局财政资金绩效审查服务资格商采购项目(二次)

采购方式: 公开招标

采购人: 怀集县财政局

 广东明盈招标代理有限公司
GUANGDONG MINGYING BIDDING AGENT CO., LTD
www.myzbd.com

日期: 二〇一五年七月六日

目 录

第一章 投标邀请.....	3
投标邀请函	3
第二章 投标人须知.....	6
投标人须知前附表 1	6
投标人须知前附表 2:资格性、符合性检查表.....	8
投标人须知前附表 3: 评标方法、评标标准、定标原则.....	10
一、说明	13
二、招标文件	14
三、投标文件的编写	15
四、投标文件的提交	18
五、投标文件的评估和比较	19
六、定标与签订合同	22
七、适用法律、规章及政策	24
第三章 用户需求书.....	25
一、项目需求描述	25
(一) 采购内容一览表	25
(二)、投标人资格要求	25
(三) 技术要求	25
三、报价要求	29
四、服务期限	29
五、劳务费计提方法	29
第四章 合同条款格式.....	31
第五章 投标文件格式.....	34

第一章 投标邀请

投标邀请函

受怀集县财政局委托，广东明盈招标代理有限公司对“怀集县财政局财政资金绩效审查服务资格商采购项目（二次）”进行国内公开招标，欢迎国内合格的投标人前来提交密封的投标文件。

1. 招标编号：2015-MY097A

2. 招标项目名称：怀集县财政局财政资金绩效审查服务资格商采购项目（二次）

3. 招标项目类别：服务类。

4. 项目内容及简要服务要求：

4.1 服务内容：根据采购人的任务分派，负责怀集县使用财政资金的企、事业单位定点绩效审查。

4.2 服务资格商数量：三家。

4.3 服务期限：三年（具体服务起止时间以合同约定为准）。

4.4 本项目不允许提交备选方案。

5. 投标供应商资格要求：

5.1 投标人必须是在中华人民共和国合法注册的独立法人，符合政府采购法第二十二条的规定要求，并经行政主管部门核准具有从事本项目的经营范围和能力。投标人必须在投标文件中提供法人营业执照（或事业法人登记证）（副本）复印件、组织机构代码证（副本）以及税务登记证（副本）复印件。

5.2 投标人必须具备财政部门颁发的《会计师事务所执业证书》，并在有效期内，且须在投标文件中提供相关材料的有效复印件。

5.3 本项目不接受联合体形式的投标。

5.4 投标人代表若不是法定代表人的，必须在投标文件中提供法定代表人授权书原件。

6. 招标文件购买时间：2015年7月6日起至2015年7月24日（节假日除外），上午8:30-12:00，下午14:30-17:00。招标文件查阅和购买地点：招标代理机构前台。招标文件购买方式：现场购买，投标人代表须携带本人身份证原件和复印件、法定代表人授权书原件、营业执照（副本）复印件、组织机构代码证（副本）复印件、税务

登记证书（副本）复印件、财政部门核发的有效的《会计师事务所执业证书》复印件（复印件须注明“与原件相符”并加盖公章）到本公司购买招标文件。

7. 招标文件售价 150 元人民币，图纸等资料费用另计。标书售后不退。

8. 投标文件递交时间：2015 年 7 月 27 日下午 2:30-03:00（北京时间）。

9. 投标截止时间及开标时间：2015 年 7 月 27 日下午 03:00（北京时间），逾期递交的或不符合规定的投标文件将被拒绝。

10. 投标文件递交及开标地点：**肇庆市公共资源交易中心三楼 301 室（即端州三路 24 号端州消防大队东侧）。**

11. 本采购项目招标文件公示期为 2015 年 7 月 7 日起至 2015 年 7 月 13 日五个工作日。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，投标人认为政府采购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、传真或电邮形式无效）向招标采购单位提出质疑，投标人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。

12. 以上信息或本项目的其它内容如有变更，招标代理机构将通过广东省政府采购网（<http://www.gdgpo.com>）、肇庆市政府采购网（<http://zhaoqing.gdgpo.com>）、广东明盈招标代理有限公司网（<http://www.myzbd1.com/>）、肇庆市公共资源交易中心网（<http://ggzy.zhaoqing.gov.cn/>）等信息发布媒体通知，请投标人关注。

13. 交通拥堵，递交投标文件请提前做好准备。

14. 采购人、招标代理机构及采购办联系方式：

14.1 采购人：怀集县财政局

联系人：曾先生 电话：0758-5599077

14.2 招标代理机构：广东明盈招标代理有限公司

联系人：李女士 电话：0758-2806869 传真：0758-2529090

地址：广东省肇庆市端州区翠星路七巷 35 号

14.3 采购办：怀集县政府采购管理办公室

联系人：高先生 电话：0758-5599283

广东明盈招标代理有限公司

2015 年 7 月 6 日

银行账户信息：

账户类别 账户信息	投标保证金	中标咨询服务费及招标文件费
开 户 行	广东南粤银行肇庆分行	广东南粤银行肇庆分行
账 号	970001230900001393	970001230900001401
收款单位	广东明盈招标代理有限公司	
财务部门电话	0758-2806869	

第二章 投标人须知

投标人须知前附表 1

本须知前附表的条款号是与《投标人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本须知前附表为准。

项号	条款号	编 列 内 容
1	1.1	项目名称：怀集县财政局财政资金绩效审查服务资格商采购项目（二次） 采购人名称：怀集县财政局 项目编号：2015-MY097A
2	3.1	资格标准： 详见投标邀请函“投标供应商资格要求”以及第二章“投标人须知”第3条。
3	11.1	投标有效期：投标截止期结束后 90 个日历日。 有效期不足将导致其投标文件被拒绝。
4		投标文件递交地址：见第一章投标邀请。 投标截止时间：见第一章投标邀请。
5	12	投标保证金： 投标保证金缴纳截止时间：2015 年 7 月 24 日下午 5 时 00 分前，投标人应提交投标保证金人民币陆仟元整（¥6000.00 元），投标人应自行办妥、缴交至招标代理机构指定账户，投标保证金以缴纳截止时间前实际到账为准（投标人应在银行受理单据上标明采购项目编号，并在用途一栏上注明“保证金”），截标前投标人应提供银行转账受理回执单据等，不能在投标现场缴交现金或以个人名义交纳投标保证金。
6	19.1	评标方法、标准及定标原则(含推荐中标候选供应商数量)：详见《投标人须知前附表 3》。
7		中标咨询服务费标准及缴纳方式： 招标代理机构按定额向中标人收取中标咨询服务费，收费标准为：人民币陆仟

项号	条款号	编 列 内 容
		元整（¥6000.00元）。中标人在领取中标通知书时，应以转帐支票、汇票、现金等付款方式向招标代理机构一次性付清中标咨询服务费。
8	13.1	投标人须编制符合规定的投标文件正本壹份，副本伍份，电子版壹份，唱标信封壹份，并在封面标明“正本”、“副本”字样。
9	17.3	招标文件中带“★”条款均为必须完全满足条款，投标人的投标文件对这些条款不满足或负偏离，将导致其投标为无效投标。
10		招标文件中带“▲”条款均为主要条款，投标人的投标文件对这些主要条款不满足或负偏离，将对其技术、商务评议得分造成影响。
11		<p>重要提示：</p> <p>1、建议对投标文件逐页进行加盖投标人公章。</p> <p>2、交通拥堵，递交投标文件请提前做好准备。在规定的投标截止时间之后送达的投标文件将被拒收，敬请谅解。</p> <p>3、请注意区分投标保证金及中标服务费收款帐号的区别，务必将保证金按招标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咨询服务费及招标文件费专用账户。切勿将款项转错账户。</p> <p>4、考虑到银行上班时间较迟，投标保证金应提前缴交并到帐，未按规定按时足额提交投标保证金或投标保证金未实际到帐的投标文件将被视为无效投标。</p> <p>5、投标人代表在投标当日应另行携带加盖投标人公章的银行转账底单复印件，交代理机构相关财务人员，以便开具投标保证金收据。</p> <p>6、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投标的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请函》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。</p>

投标人须知前附表 2:资格性、符合性检查表

本须知前附表 2 集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是评标委员会判断投标人的投标是否有效的重要依据。

招标文件中载明的技术和商务要求，属于实质性要求的，必须要求投标人提供证明材料，未按要求提供证明材料的，应当认定该项技术指标或商务条件不符合招标文件要求。

资格性要求			
项号	章	条款号	具体内容
1	二	3	合格的投标人 具体内容详见第二章第 3 条“合格的投标人”。
2	一	5	资格标准： 具体内容详见投标邀请函中“投标供应商资格要求”。
符合性要求			
项号	章	条款号	具体内容
1	一	8	投标人的投标文件未按规定的时间之前提交的，其投标将被拒绝。
2	二	11.1	投标有效期：见投标人须知前附表 1 第 3 项。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。
3	二	17.3.2	(1) 实质性影响合同的范围、质量和履行； (2) 实质性违背招标文件，限制了采购人的权利和中标人合同项下的义务； (3) 不公正地影响了其他做出实质性响应的投标人的竞争地位。
4	二	17.3.2	(1) 投标文件未按照本须知第 14 条的规定进行密封、标记的； (2) 投标文件未按规定加盖投标人公章的； (3) 投标文件未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字； (4) 法定代表人的签字人未在投标文件中提供经法定代表人签字并加盖投标人公章的有效授权委托书的； (5) 开标一览表未加盖投标人公章，开标一览表的招标项目名称、招标编号等重要信息错误的； (6) 未按照要求提交投标保证金、或投标保证金的金额不足、或投标保证金

		<p>金形式不符合招标文件要求、或保证金不能确保进账的；</p> <p>(7) 投标人的投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>(8) 投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的，或投标文件不符合招标文件中规定的其它实质性条款（如不满足保修期、项目服务期、结算方式和条件等要求）；</p> <p>(9) 投标人的技术、商务投标响应方面明显复制招标文件要求的；</p> <p>(10) 两个或两个以上投标人的投标文件在其个性部分明显出现雷同的；</p> <p>(11) 投标人提交的是可选择的报价；</p> <p>(12) 投标人提交的报价超过采购预算或控制价；</p> <p>(13) 投标人报价明显低于成本价的且不能合理说明或不在规定时间内作说明的；</p> <p>(14) 投标文件中提供虚假或失实资料的；</p> <p>(15) 投标文件不满足招标文件中带★条款要求的；</p> <p>(16) 招标文件规定的其他情形；</p> <p>(17) 评标委员会认定属于无效投标的其他情形。</p>
--	--	---

投标人须知前附表 3：评标方法、评标标准、定标原则

一、评标方法：综合评分法。

二、评标标准

（一）具体的评标标准：对所有投标人的投标文件评审，都采用相同的程序和标准。首先，由评标委员会根据招标文件要求(无效投标界定)，审核各投标文件是否合格、有效，凡不符合专业条件要求和未实质性响应招标文件要求的投标均不进入评分程序。通过以上审核，有三家或三家以上符合专业条件要求并对招标文件作出实质性响应的投标人，则依照以下标准和权重进行评分。

1、技术及商务因素分 F1（满分 90 分）：

序号	评审分项	分值	评审内容
1	企业人员	4分	专职人员： 1) 专职人员总数不少于10人的1分； 2) 专职人员总数不少于20人的2分； 3) 专职人员总数不少于30人的4分。 注：以提供资格证书及社保证明材料为评审依据，没有提供不得分。
		3分	中级人员： 1) 具有中级或以上专业技术职称任职资格不少于8人的得1分； 2) 具有中级或以上专业技术职称任职资格不少于12人的得2分； 3) 具有中级或以上专业技术职称任职资格不少于15人的得3分。 注：以提供资格证书及社保证明材料为评审依据，没有提供不得分。
		3分	高级人员： 1) 具有高级专业技术职称任职资格不少于2人的得1分； 2) 具有高级专业技术职称任职资格不少于4人的得2分； 3) 具有高级专业技术职称任职资格不少于6人的得3分。 注：以提供资格证书及社保证明材料为评审依据，没有提供不得分。
		6分	具有注册会计师资格的每人得1分，满分6分。 注：以提供资格证书及社保证明材料为评审依据，没有提供不得分。
		2分	具有注册审计师资格的每人得1分，满分2分。 注：以提供资格证书及社保证明材料为评审依据，没有提供不得分。
		2分	投标人具备有法律专业执业资格人员（可为企业聘请顾问，聘用期必须在项目公示前）的，每人得1分，满分2分。 注：以执业证书和聘用合同复印件为评审依据，没有提供不得分。
2	投入本项目人员	5分	根据投标人投入本项目人员团队组建是否合理，各专业人员是否齐全、经验是否丰富，人员稳定性，职责是否分工明确进行综合评审： 优：5分；良：4-3分；一般：2-1分。

3	项目业绩	10分	对投标人 2010 年至今完成的同类项目业绩进行评审（以提供合同复印件为评审依据）： 每 1 个得 1 分，最高得 10 分，没有提供不得分。
4	行业信誉	10分	对各投标人在行业内的信誉和有关评价进行评审： 优：10-8 分；良：7-5 分；一般：4-0 分。 以提供的荣誉证书、用户评价等证明文件为评审依据，没有提供不得分。
5	项目实施组织计划	8分	是否考虑全面、合理、可行、优化，是否包含前期准备、规程、技术规范及准则等进行评审： 优：8-6 分；良：5-4 分；一般：3-0 分。
		7分	是否准确说明重点、难点并有相应措施，包含复杂情况的诊断和预测、风险识别评估和削减、事故应急反应计划等进行评审： 优：7-6 分；良：5-4 分；一般：3-0 分。
6	相关法规政策的理解	5分	对国家、省、市相关的法律、法规、政策的理解进行评审： 优：5 分；良：4-3 分；一般：2-1 分。
7	劳务管理制度及措施	8分	对投标人劳务管理制度及措施的详尽性、合理可行性进行评审： 优：8-6 分；良：5-4 分；一般：3-0 分。
8	机构设置、运作流程、管理计划	5分	根据投标人机构设置、运作流程、管理计划是否详细、合理可行进行评审： 优：5 分；良：4-3 分；一般：2-1 分。
9	服务承诺（含应急服务措施）	6分	对投标人服务承诺（含应急服务措施）进行综合比较： 优：6-5 分；良：4-3 分；一般：2-1 分。
		6分	充分考虑到项目实施及后续服务等因素，对投标人的履约便利程度（注：提供详细的办公场所证明材料，包括联系地址、联系人、联系电话）等进行综合比较： 优：6-5 分；良：4-3 分；一般：2-1 分。
合计		90分	

2、价格因素分 F3（满分 10 分）

评标基准价计算方法统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标评审价格最低的投标报价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人价格分按下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = \frac{\text{评标基准价}}{\text{有效投标报价}} \times 10$$

5、对评委技术、商务部分评分结果统计时，将去掉一个最高分与一个最低分后再行算术平均计算各有效投标人的技术、商务最终得分。各个通过投标文件初审的投标人评标总得分= F1+F2（评标

总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位)。

(二) 推荐中标候选人名单。1、中标候选人数量：3个。2、中标候选人排列顺序。经投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价评标程序后，按以下办法推荐中标候选人名单的排列顺序，**按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按下列顺序比较并确定：(1) 投标报价（由低到高）；(2) 技术得分（由高到低）。**如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。

三、定标原则：

确定中标供应商数量：3个。

采购人委托招标代理机构招标，在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于投标邀请中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次本项目的业主方。

2.2 “招标采购单位”系指组织本次招标活动的采购人或招标代理机构。

2.3 “招标代理机构”系指组织本次招标采购项目的广东明盈招标代理有限公司。

2.4 “投标人”系指购买了本招标文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的供应商或服务商。

2.5 合格的货物和服务

2.5.1 “货物”系指投标人按招标文件规定向买方提供的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。投标的货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

2.5.2 “服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他政府采购对象，合同中提供的服务，其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》的有关规定。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的投标人

3.1 凡有能力提供本招标文件所述货物及服务的，符合本招标文件规定资格要求的境内供货商或服务商均可能成为合格的投标人。

3.2 投标人应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个投标人只能提交一个投标文件。如果投标人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目投标：

(1) 法定代表人为同一人的两个及两个以上法人；

(2) 母公司及其直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；

(3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；

3.4 投标人不得与本次招标项下设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供

咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。对于信息系统建设项目，受托为整体采购项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务 的供应商（或服务商）及其附属机构，不得再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动。

3.5 投标代理人在同一个项目中只能接受一个投标人的委托参加投标。

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。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务招标程序、内容和合同主要条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请函
- (2) 投标人须知
- (3) 用户需求书
- (4) 合同条款格式
- (5) 投标文件格式

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 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。要求澄清应按投标邀请中载明的时间、地址按照招标代理机构提供的样式（可到招标代理机构前台领取）以书面的形式通知招标采购单位。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。招标采购单位可根据需要组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式通知所有招标文件收受人。

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 招标代理机构对招标文件进行必要的澄清更正的，于投标截止时间的 15 天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标供应商，报名及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，招标代理机构在征得当时已报名及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。

7.2 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑投标文件的修改，招标代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，但应当至少在投标截止时间 3 个日历日前在原采购信息发布媒体上发布更正公告，以将变更时间通知所有招标文件收受人。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

三、投标文件的编写

8. 要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将被拒绝。

8.2 除非有另外的规定，投标人可对招标货物（或服务）一览表所列的全部合同包或部分合同包进行投标。招标代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种货物（或服务）只能有一个报价。

8.3 投标人提交的资格证明文件、投标价格构成文件和技术响应文件、商务响应文件都是评标委员会进行评标的主要依据，投标供应商提供的资料尽可能详尽。

9. 投标文件语言

9.1 投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

10. 投标文件的组成

投标文件应包括但不限于本招标文件第五章《投标文件格式》的内容。

11. 投标有效期

11.1 投标文件从投标人须知前附表 1 第 3 项所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表第 3 项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。

11.2 特殊情况下招标代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在招标代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

12. 投标保证金

12.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

12.2 投标人应在提交投标文件之前向招标代理机构指定的帐户缴交投标人须知前附表 1 第 5 项要求的投标保证金。

12.3 投标保证金用于保护本次招标活动免受投标人的行为而引起的风险。

12.4 投标保证金的提交形式见投标人须知前附表要求。

12.5 未按规定缴交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

12.6 未中标的投标人在中标结果公告后 5 个工作日内，凭其出具的《投标保证金退还申请书》（见第五章附件）办理退还其投标保证金手续，保证金退还系原额无息退还。因投标人原因逾期办理的，保证金仍原额无息退返。因招标代理机构自身原因逾期未退还投标保证金的，招标代理机构除应当退还投标保证金本金外，还应当按商业银行同期一年期贷款基准利率上浮 20%后的利率向投标人支付资金占用费。

12.7 在中标人支付所有中标咨询服务费并签订合同后（若有交付履约保证金要求的，在中标人交付履约保证金并签订合同后）5 个工作日内，招标代理机构对中标人凭其签订的合同副本和出具的《投标保证金退还申请书》（见第五章附件）予以原额无息

退还其投标保证金。因中标人原因逾期办理的，保证金仍原额无息退还。

12.8 投标保证金的有效期为投标有效期及其后的 30 个日历日。

12.9 发生以下情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后，投标有效期内撤回投标；
- (2) 中标人未能按本须知第 22 条规定签订合同；
- (3) 中标人未按投标人须知前附表规定缴交中标咨询服务费；
- (4) 中标人未按招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 本招标文件中规定的其他没收投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情形给招标采购单位造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

13. 投标文件的格式

13.1 投标人须编制由本须知第 10 条规定文件组成的投标文件正本壹份，副本伍份，电子版壹份，正本必须用 A4 等标准幅面纸张打印装订（相关证明材料可以按招标文件要求直接使用有效的且加盖投标人公章的原件、复印件或资料彩页等），副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。图纸等特殊资料可以使用 A4 以外的标准幅面纸张打印装订。

13.2 投标文件应由投标人的法定代表人或者其授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“法定代表人授权委托书”。

13.3 除非有另外的规定或许可，投标使用货币为人民币。

13.4 投标人应提交证明其拟供货物（服务）符合招标文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物（服务）主要技术性能的详细描述。

13.5 投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖投标人公章。

13.6 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据招标代理机构的指示进行的，或者是为改正投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应当由法定代表人或授权代表签字证明或加盖校正章。

13.7 未按本须知规定的格式填写投标文件、投标文件字迹模糊不清的，其投标将

被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须注明“与原件一致”并加盖投标人公章。

13.9 投标人应将上述文件按顺序胶装或装订成册、打印页码，并编列投标文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致投标文件被误读或漏读，该投标可能被视为无效投标或承担不利的评标结果。

13.10 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。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。

四、投标文件的提交

14. 投标文件的密封、标记和递交

14.1 投标人应将投标文件正本和全部副本分别用信封密封，并标明招标编号、投标人名称、投标货物名称及“正本”或“副本”字样。投标文件未密封将导致其投标被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于 _____之前（指招标邀请中规定的开标日期及时间）不准启封”的字样，并加盖投标人公章或由投标代表签字。

14.3 如果投标文件由邮局或专人送交，投标人应将投标文件按照本须知第 14.1 条至第 14.2 条的规定进行密封和标记后，按投标人须知前附表 1 注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，招标代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 投标文件应在投标邀请中规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收。

14.6 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

14.7 投标人在投标截止时间后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止时间后修改投标文件的，其投标将被拒绝。

14.8 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足 3 家的，本次招标程序终止，除

采购任务取消情形外，招标采购单位将按规定重新组织招标或者采取其他方式采购。

五、投标文件的评估和比较

15. 开标、评标时间

15.1 在投标人须知前附表 1 中所规定的时间、地点开标（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2 开标由招标代理机构主持，邀请采购人、投标人和有关方面代表参加。投标人一般应派授权代表参加开标会，并办理签到手续。

15.3 开标时，由监标人或者投标人共同推举的代表检查投标文件的密封情况。采购代理机构对符合密封要求的投标文件按照提交投标文件时间的先后顺序（或者逆顺序）当场逐一拆封，由开标会主持人按规定宣读“开标一览表”等规定内容。招标代理机构对唱标内容作开标记录，如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员共同签字确认。开标唱读内容与投标文件内容不一致时，均以公开唱读为准。

16. 评标委员会

16.1 招标代理机构根据招标货物（服务）的特点依法组建评标委员会。评标委员会由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为 5 人以上单数组成，专家人数不能少于 2/3。在开标后的适当时间里由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出授予合同的建议。

17. 投标文件的初审

对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐中标候选人的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

投标人任何试图影响评委会对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标被拒绝，并被没收投标保证金。

17.1 评委会将对投标文件进行审查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1)投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。

(2)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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果投标人不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正，其投标将被拒绝并没收其投标保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，在对投标文件详细评估之前，评标委员会将依据投标人提交的投标文件按投标人须知前附表 2 第 2 项所述的资格标准对投标人进行资格审查，以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格，不满足招标文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其投标将被拒绝。

17.3.2 符合性检查。依据招标文件的规定，评标委员会还将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，以确定其是否符合对招标文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背招标文件，限制了采购人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其他作出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标将被拒绝，并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求：

- （1）投标文件未按照本须知第 14 条的规定进行密封、标记的；
- （2）投标文件未按规定加盖投标人公章的；
- （3）投标文件未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字；
- （4）非法定代表人的签字人未在投标文件中提供经法定代表人签字并加盖投标人公章的有效授权委托书的；
- （5）开标一览表未加盖投标人公章，开标一览表的招标项目名称、招标编号等

重要信息错误的；

- (6) 未按照要求提交投标保证金、或投标保证金的金额不足、或投标保证金形式不符合招标文件要求、或保证金不能确保进账的；
- (7) 投标人的投标有效期不满足招标文件要求的；
- (8) 投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的，或投标文件不符合招标文件中规定的其它实质性条款（如不满足保修期、项目服务期、结算方式和条件等要求）；
- (9) 投标人的技术、商务投标响应方面明显复制招标文件要求的；
- (10) 两个或两个以上投标人的投标文件在其个性部分明显出现雷同的；
- (11) 投标人提交的是可选择的报价；
- (12) 投标人提交的报价超过采购预算或控制价；
- (13) 投标人报价明显低于成本价的且不能合理说明或不在规定时间内作说明的；
- (14) 投标文件中提供虚假或失实资料的；
- (15) 投标文件不满足招标文件中带★条款要求的；
- (16) 招标文件规定的其他情形；
- (17) 评标委员会认定属于无效投标的其他情形。

评标委员会决定投标人的投标响应情况只根据其投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

18. 投标文件的澄清

18.1 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要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，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。

18.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

19. 比较与评价

19.1 评标委员会将按投标人须知前附表 3 所述评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标人该项最高报价加入漏（缺）报人的评标价进行评标。对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

19.3 若投标人的报价明显低于其他报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，投标人应按评标委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效投标处理。

19.4 评标委员会将按比较与评价最优在先原则，排列评价顺序，根据在投标人须知前附表 3 中确定的中标候选人数量推荐出中标候选人。

19.5 在评标期间，若出现符合本须知规定的所有投标条件的投标人不足三家情形的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标采购单位将按规定重新组织招标或者采取其他方式采购。

六、定标与签订合同

20. 定标准则

20.1 最低投标价不作为中标的保证。

20.2 投标人的投标文件符合招标文件要求，按招标文件确定评标方法、标准，经评委评审并推荐中标候选人。

21. 中标通知

21.1 评标结束后，评标结果经采购人确认后，招标代理机构方应在刊登本采购项目招标公告的媒介上对中标结果进行公告，同时招标代理机构向中标供应商发出中标通知书。中标通知书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，应当承担相应的法律责任。

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，可以向采购人或招标代理机构提出询问，采购人或招标代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问应当以书面方式提出。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

投标人对中标公告有异议的，应当在中标发布之日起 7 个工作日内，以书面形式

向招标代理机构提出质疑。采购人、招标代理机构应当在收到投标供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

质疑供应商对采购人、招标代理机构的答复不满意或者采购人、招标代理机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内书面向财政部门提出投诉。

投标人未在上述规定的时间内提出质疑的，之后，其提出质疑将被拒绝。

21.2 招标代理机构将在《中标通知书》发出的同时将落标通知书发送给未中标的其他投标人，请未中标的投标人到采购代理机构领取。

21.3 《中标通知书》将作为签订采购合同的依据。采购合同签订后，《中标通知书》成为合同的一部分。

21.4 招标代理机构应当在中标通知书发出后 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金（含保函），在采购人与中标供应商签订合同后（若有交付履约保证金的，则在中标供应商交付履约保证金后）5 个工作日内，退还中标供应商的投标保证金。

22. 签订合同

22.1 采购人、中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内，根据招标文件确定的事项和中标供应商投标文件，参照本招标文件第四章的《合同》文本签订合同。双方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。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。属中标供应商责任的，招标代理机构将没收其投标保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与中标供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 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。

22.3 招标文件、招标文件的修改文件、中标供应商的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订采购合同的组成部分，并与合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.4 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

22.5 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。

22.6 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

七、适用法律、规章及政策

23. 采购人、招标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。

第三章 用户需求书

一、项目需求描述

(一) 采购内容一览表

合同包号	合同包名称	招标采购内容	服务期限	定点数量
—	财政资金绩效 审查服务	负责怀集县使用财政资金的企、 事业单位定点绩效审查。	3年	3家

注：本项目采购招标的中标单位即为签约服务资格商。

(二) 投标人资格要求

1、 投标人必须是在中华人民共和国合法注册的独立法人，符合政府采购法第二十二条的规定要求，并经行政主管部门核准具有从事本项目的经营范围和能力。投标人必须在投标文件中提供法人营业执照（或事业法人登记证）（副本）复印件、组织机构代码证（副本）以及税务登记证书（副本）复印件。

2、 投标人必须具备财政部门颁发的《会计师事务所执业证书》，并在有效期内，且须在投标文件中提供相关材料的有效复印件。

3、 本项目不接受联合体形式的投标。

4、 投标人代表若不是法定代表人的，必须在投标文件中提供法定代表人授权书原件。

(三) 技术要求

1、 技术人员要求：

投标人应具备一定数量的专业技术人员，其专业技术力量将作为采购人（或委托人）选择优秀服务机构的重要参考依据。

本项目实行中标人总负责人、项目负责人和项目组长三级负责制。

2、 服务人员应遵守的准则：

(1) 遵守国家法律、法规和政策，以高度负责精神，维护国家和社会公共利益。

(2) 始终保持职业尊严、地位和名声，科学管理，诚信服务，爱岗敬业，保持与技术、立法、管理发展相应的学识与技能，为采购人（或委托人）提供精心勤勉的服务。

(3) 只承担职务范围内的任务，不承担违反规则的任务。

(4) 始终为各方当事人的合法利益而正直、精心地工作，不隐瞒真情，不讲假话，公正地提供咨询建议、判断或决策。

(5) 不接受任何有碍独立判断的酬谢，不以权谋私，不吃宴请，不收礼金，不接受直接、间接的各种不正当报酬。

(6) 靠质量、信誉进行竞争，杜绝无序竞争和不正当的价格竞争，防止无意、有意损害他人名誉和事业的行为。

(7) 不得泄露与项目业务有关的保密文件、资料，自觉抵制各种诱惑，落实各种保密措施，不得盗用由于业务关系得知的客户的秘密。

(8) 自觉接受政府、社会对审计、资产评估及土地房地产评估服务工作的监督、管理，对于合法团体对任何服务合同的管理进行的调查，要充分予以配合。

(9) 中标人应按照招标文件和合同的有关规定派出专业人员参加采购人（或委托人）委托的工作，项目组长必须具备注册职业资格或中级以上职称。工作期间，受聘人员接受采购人（或委托人）相关业务培训、考勤管理、业务指导与监督，以及对其工作质量和履行协议情况的评定。

(10) 中标人派出的工作人员不能胜任采购人（或委托人）工作的，采购人（或委托人）有权要求调换工作人员。

(11) 中标人派出的工作人员违反有关法律、法规或采购人（或委托人）制定的工作纪律或被有效投诉的，采购人（或委托人）除相应扣减要支付给中标人的费用外，可视情节解除与中标人的服务协议。受聘工作人员应严格按照相关业务部门告知的应遵守的法律法规、政策文件、服务工作和实施方案进行服务，按照规范程序获取证据，编制成果记录。对查出的问题做到事实清楚、证据充分，定性准确，提出的意见恰当，在约定时间内完成项目负责人安排的工作任务。受聘工作人员在工作的过程中遇到的重大问题应及时反馈、报告采购人（或委托人）。

(12) 若受聘工作人员与被审计或被评估单位及有关人员存在不利于客观公正开展工作的关系，受聘人员应当向采购人（或委托人）提出回避。

(13) 受聘工作人员在服务过程中终止受聘或项目完成后，要将实施过程中收集和形成的全部纸质整理归档后和电子介质资料及时移交采购人（或委托人）。不得将参与工作的相关资料或结果用于与受托事项无关的方面。

3、编制成果报告时应遵循下列原则：

(1) 成果报告的编制应遵守国家有关的法律、法规的规定和行业标准；

(2) 成果报告的编制应遵循公开、公平、公正的原则；

4、采购人、委托人、监督机构、公共资源交易中心、业主方的责任和义务

(1) 按照项目的要求，向中标人提出具体任务。

(2) 负责及时提供工作所需的文件和资料(包括批文复印件、图纸等)。

(3) 负责审查中标人编制的成果报告。

(4) 对于中标人提出的问题，采购人（或委托人）有责任协助中标人解决。

5、中标人的职责及服务内容

(1) 收到采购人（或委托人）关于承接业务的通知后，中标人应积极响应，响应时间不得超过一天。否则，采购人（或委托人）有权对中标人处以停止一次业务的处分。

(2) 中标人必须按采购人（或委托人）的具体要求执行服务。

(3) 中标人提供常设每周 7 天×24 小时服务专线和长期的免费技术支持。对采购人（或委托人）的服务通知（包括接件及领资料），中标人需在接报后 2 小时内响应，3 个工作日内到达现场（每天工作时间为：上午 8：30~12：00，下午 14：00~17：30，具体工作时间根据采购人（或委托人）的实际情况调整），并保证当采购人（或委托人）有需要时，在接报后 3 小时内将所有资料按采购人（或委托人）要求完成签名及加盖相应印章后交回采购人（或委托人）。

(4) 采购人（或委托人）提出工作要求后，中标人须在接到单个项目委托后于协议规定的工作日内提交成果报告。

(5) 中标人对采购人（或委托人）的其他预约服务应按其要求准时到达现场。

(6) 中标人就本项目所派驻的所有工作人员，必须是中标人的在职工作人员。

(7) 中标人应按国家、省、市及行业相关的要求，按时按质提供评估报告，对报告的真实性、准确性负责，并负有保密责任。

6、考核及违约处罚：

(1) 对中标人不按协议完成委托业务，出现严重错误或发生与委托业务相抵触的行为，除中标人与委托项目有利害关系需回避外，对在协议期间拒绝接受分配任务的中标人，采购人（或委托人）有权终止该中标人的资格，追究其相关的法律和经济责任。

(2) 实行廉政建设一票否决制。委托服务期间，采购人（或委托人）若发现中标人或中标人服务人员有弄虚作假、玩忽职守、徇私舞弊等违规违纪现象，或与被审计、被评估单位串通，违反诚实信用和投标承诺等，以谋取非法利益或损害政府利益的，一经查实，采购人（或委托人）立即终止该中标人资格及解除违约中标人的服务合同关系，不予支付所涉及审计项目的服务费（委托费用），并对其所造成的经济损失和法律纠纷依法追究经济和法律的责任。

(3) 对拒绝接受采购人（或委托人）监督检查和管理的中标人，采购人（或委托人）有权中止其与采购人（或委托人）合作的资格，而且不予支付所涉及服务项目或正在实施工作项目的服务费（委托费用）。

(4) 中标人必须独立完成采购人（或委托人）委托的任务，不得将业务转让给第三方实施。采购人（或委托人）若发现中标人将采购人（或委托人）委托的业务转让给第三方实施的，一经证实，采购人（或委托人）有权解除所涉及项目的委托，而且不予支付所涉及项目的服务费（委托费用），并对其所造成的经济损失和法律纠纷依法追究相应的经济和法律的责任。

(5) 因中标人原因导致项目结论不实，引起诉讼和纠纷的，该中标人除承担相关责任外，采购人（或委托人）还将根据情节的严重程度对此中标人作出通报批评、扣减服务费用、停止委托新的任务和解除委托合同等处罚。

(6) 采购人（或委托人）若发现中标人的资质被降级或吊销的，采购人（或委托人）有权终止中标人资格，停止正在实施的委托项目，解除其委托合同且服务费（委托费用）不予支付，并对其所造成的经济损失和法律纠纷依法追究经济和法律的责任。

(7) 对中标人出现的其他严重违法违规行为，采购人（或委托人）有权终止该中标人的工作活动，终止中标人资格，解除正在实施的项目委托合同，其服务费（委托费用）不予支付，并追究其相关的法律和经济责任，所造成的一切损失由其负责。

7、项目完成服务

项目完成时间由采购人（或委托人）与中标人商定，并在委托服务协议中予以明

确。中标人要认真对待业务工作，充实工作力量，尽可能提高工作效率，具体每个项目的完成时间，除特殊情况外，以委托协议书规定的完成时限为准。若因中标人自身原因，中标人未能按约定的时限完成工作，逾期超过 10 个工作日的，采购人（或委托人）有权扣减委托服务费 20%，对逾期超过 20 个工作日以上的，采购人（或委托人）有权扣减委托服务费 50%，并可解除服务委托协议。遇特殊情况需延迟项目完成时间的，应在约定完成时限 10 个工作日前向采购人（或委托人）提出书面延迟申请，经采购人（或委托人）同意可适当延长完成时限，具体延长时限由双方协商确定。

三、报价要求

投标人的有效劳务费用最高收费不得高于《广东省会计师事务所审计服务收费标准表》（见附件一）规定收费标的 70%，否则视为非响应性报价处理。

四、服务期限

服务期限：三年，具体期限以合同签订的起止日期为准。服务期限内，采购人确保中标人的业务量。

五、劳务费计提方法

按照入围的三家中标咨询单位的平均报价作为计取劳务费支付给中标服务商。如获中标资格，属专项资金，由采购人（或委托人）再行协商。

附件一：广东省会计师事务所审计服务收费标准表

序号	服务项目名称	计价单位		50万元以下部分	50-100万元部分	100-500万元部分	500-1000万元部分	1000-5000万元部分	5000万元-1亿元部分	1-5亿元部分	5-10亿元部分	10亿元以上部分
		年	收费标准	2000元	2‰	0.9‰	0.7‰	0.5‰	0.3‰	0.15‰	0.1‰	0.08‰
2	资本验证	次	货币出资收费标准	1200元	1.5‰	0.4‰	0.3‰	0.2‰	0.15‰	0.1‰	0.08‰	0.06‰
			其他出资收费标准	按货币出资方式收费标准的120%计收								
3	合并、分立、清算审计	按年度财务报表审计标准150%计收，再将分年度收费额累加计算；超过三年的年度可以按照年度财务报表审计标准120%计收。										
4	经济责任审计	按年度财务报表审计标准150%计收，再将分年度收费额累加计算；超过三年的年度可以按照年度财务报表审计标准120%计收。										
5	清产核资	按财务报表审计收费标准的2倍计收。										
6	外汇收支审核	按计时收费，不低于1000元。										
7	特殊目的审计	参照4、5收费标准计收或按计时收费。										
8	医疗卫生机构、大中专院校以及基金会等非盈利组织的财务（会计）报表审计；其他行政事业单位财务报表审计	定期提供年度财务报表审计的，资产总额1亿元以下部分按财务报表审计收费标准下浮10%计收，资产总额1亿-5亿元部分下浮20%计收，资产总额5亿元以上部分下浮30%计收；专项审计报告按财务报表审计标准计收。										
计时收费	初级助理：300元/小时；助理：600元/小时；注册会计师：1000元/小时；项目经理：1500元/小时；部门经理：2000元/小时；合伙人（主任）会计师：3000元/小时。											

注：1. 财务报表审计按被审单位资产总额与销售收入孰高分档累进计费；
2. 资本验证按实收资本分档累进计费。如同时存在货币出资及其他出资情况，可分别计算后再相加计费。

第四章 合同条款格式

注释：

本格式条款为广东省政府采购工作规范中所列规范文本，仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款，但不得与招标文件、投标文件的实质性内容相背离。

广东省政府采购

合 同 书

（服务类）

采购编号：_____

项目名称：_____

签约地点：_____

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。

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（项目完成期限）

1. 委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、 付款方式

按照招标文件约定的付款方式。

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，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价__%的违约金。
2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价__%的数额向甲方支付违约金；逾期___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. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的__%的违

约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的__%向乙方偿付违约金。

4. 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__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

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

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。

十三、 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：

第五章 投标文件格式

注释：

《投标文件格式》是投标人的部分投标文件格式和签订合同时所需文件的格式。投标人应参照这些格式文件制作投标文件。

投 标 文 件

项 目 名 称： _____

招 标 编 号： _____

投 标 人 名 称： _____

日 期： _____

目 录

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 资格性、符合性及技术商务要求自查表
4. 一般技术商务要求偏离表
5. 投标人的资格证明文件
 - 关于资格的声明函
 - 投标人的资格声明
 - 法定代表人资格证明书
 - 法定代表人授权书
 - 营业执照、组织机构代码证、税务登记证、会计师事务所执业证书
 - 财务报表
6. 项目实施方案
 - 服务方案
 - 拟任执行管理及技术人员情况
 - 售后服务方案
 - 同类项目业绩介绍
7. 其他重要事项说明及承诺
8. 投标人提交的其它资料
9. 缴交中标咨询服务费承诺书
10. 投标保证金退还申请书及保证金缴交的有效凭证

投 标 书

致：_____

根据贵方为 _____项目的投标邀请（招标编号：_____），本签字（全名、职务）_____正式代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本 _____份。

- (1) 开标一览表
- (2) 资格性、符合性及技术商务要求自查表
- (3) 一般技术商务要求偏离表
- (4) 投标人的资格证明文件
 - 关于资格的声明函
 - 投标人的资格声明
 - 法定代表人资格证明书
 - 法定代表人授权书
 - 营业执照、组织机构代码证、税务登记证、会计师事务所执业证书
 - 财务报表
- (5) 项目实施方案
 - 服务方案
 - 拟任执行管理及技术人员情况
 - 售后服务方案
 - 同类项目业绩介绍
- (6) 其他重要事项说明及承诺
- (7) 投标人提交的其它资料
- (8) 缴交中标咨询服务费承诺书
- (9) 投标保证金退还申请书及保证金缴交的有效凭证
- (10) 以_____方式提供的金额为人民币_____元的投标保证金。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

1. 按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。
2. 本投标文件的有效期为投标截止时间起___天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

3. 我方明白并同意，如果发生招标文件第二章投标人须知第 12 条所述情况，招标代理机构不予退还投标保证金。

4. 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

5. 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

6. 我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

7. 如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的中标服务费（详见按招标文件要求格式填写的《中标服务费支付承诺书》）。

8. 我方作为（服务商/代理商）是在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

9. 我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证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。

10. 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

11. 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。

12. 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

投标人代表签字： _____

投标人（全称并加盖公章）： _____

日期： ____年 ____月 ____日

开标一览表

招标项目名称：_____(招标项目名称)_____

招标项目编号：_____(招标项目编号)_____

合同包号：_____

分项	投标折扣率(%)	项目服务期	投标保证金
财政资金绩效 审查服务			
备注			

注：1. 有效劳务费的计费范围按《广东省会计师事务所审计服务收费标准表》规定的收费标准的70%内执行。

2. 本表列明本项目全包的总价格，包含财政资金绩效审查服务费用及所产生的交通、食宿、设备、材料、雇员、全额含税发票等一切相关费用。中标后不得另外加收任何其他费用。

3. 本表一式二份，一份与投标书、保证金转账凭证复印件一同装入开标信封提交，一份编入投标文件中。

投标人代表签字：_____

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

资格性、符合性及技术商务要求自查表

1.1 资格性/符合性自查表

合同包号：

评审内容	采购文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查	投标人必须是在中华人民共和国合法注册的独立法人，符合政府采购法第二十二条的规定要求，并经行政主管部门核准具有从事本项目的经营范围和能力。投标人必须在投标文件中提供法人营业执照（或事业法人登记证）（副本）复印件、组织机构代码证（副本）以及税务登记证证书（副本）复印件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	投标人必须具备财政部门颁发的《会计师事务所执业证书》，并在有效期内，且须在投标文件中提供相关材料的有效复印件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	本项目不接受联合体形式的投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	投标人代表若不是法定代表人的，必须在投标文件中提供法定代表人授权书原件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
符合性审查	提交投标文件。按照招标文件要求编制投标文件，并按要求签字、公章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	开标一览表按照招标文件要求填写、信息正确并加盖投标人公章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	投标报价≤采购预算，投标报价不是可选择性的报价。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	投标有效期满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	投标内容、规格、技术要求的符合性（无重大偏离或保留）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	满足招标文件中★号条款。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	没有其他未实质性响应文件要求的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	以下为“★”条款要求		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过

		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

注：

(1) 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导致无效投标。投标供应商根据自查结论在对应的口打“√”。

(2) 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。投标人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

投标人代表签字： _____

投标人（全称并加盖公章）： _____

日 期： ____年 ____月 ____日

1.2 技术及商务评审自查表

序号	评审分项	内容	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：投标供应商应根据招标文件技术及商务评分条款的各项内容填写此表。投标人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

投标人代表签字： _____

投标人（全称并加盖公章）： _____

日期： ____年 ____月 ____日

一般技术商务要求偏离表

投标人（全称并加盖公章）：

招标编号：

合同包号：

招标要求		投标响应		
序号	招标文件要求	投标响应情况	投标响应 对应的页码	偏离说明
招标文件技术要求响应情况				
1			见投标文件（）页	
2			见投标文件（）页	
招标文件商务要求响应情况				
1	完全理解并接受合同条款要求		见投标文件（）页	
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物和服务要求		见投标文件（）页	
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		见投标文件（）页	
	...			
	其它商务条款偏离说明：			

注：1、投标人根据招标要求对技术、质量、商务、服务、价格等逐条说明投标响应情况。

2、投标人提交的投标文件中与招标文件的技术、商务部分的要求有不同，应逐条列在偏离表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。投标人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

投标人代表签字： _____

投标人的资格证明文件

关于资格的声明函

广东明盈招标代理有限公司：

为响应你方组织的“_____（项目名称）_____”的招标[项目编号为：_____]，我方愿参与投标。我方作为（投标人名称）是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。我方在参加本次投标前_3_年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。我方的资格声明正本一份，副本_____份，随投标文件一同递交。

投标人（全称并加盖公章）：_____

地 址：_____

邮 编：_____

电 话/传 真：_____

投标人代表签字：_____

投标人的资格声明

1. 投标人概况:

A. 投标人名称: _____

B. 注册地址: _____

传真: _____ 电话: _____ 邮编: _____

C. 成立或注册日期: _____

D. 法定代表人: _____ (姓名、职务)

实收资本: _____

其中 国家资本: _____ 法人资本: _____

个人资本: _____ 外商资本: _____

E. 最近资产负债表 (到 ____年____月____日为止)。

(1) 固定资产合计: _____

(2) 流动资产合计: _____

(3) 长期负债合计: _____

(4) 流动负债合计: _____

F. 最近损益表 (到____年____月____日为止)。

(1) 本年(期)利润总额累计: _____

(2) 本年(期)净利润累计: _____

2. 我方在此声明,我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处,我方将失去合格投标人资格且我方的投标保证金将不予退还。

- (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) 近三年内,在经营活动中没有重大违法记录。

3. 营业执照、税务登记证、组织机构代码证见复印件。

就我方全部所知,兹证明上述声明是真实、正确的, 并已提供了全部现有资料和数据,我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

投标人(全称并加盖公章): _____

投标人代表签字: _____

日期: _____年____月____日

电 传: _____

传 真: _____

电 话: _____

法定代表人资格证明书

广东明盈招标代理有限公司：

_____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。

投标人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人签字：_____

日 期：_____

须附：法定代表人身份证件

正面	反面
----	----

法定代表人授权书

广东明盈招标代理有限公司：

（投标人全称）法定代表人_____ 授权____（投标人代表姓名）为投标人代表，代表本公司参加贵司组织的_____项目（招标编号_____）招标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

投标人代表：_____ 性别：_____身份证号：_____
单位：_____ 部门：_____ 职务：_____
详细通讯地址：_____ 邮政编码：_____ 电话：_____

授权方

投标人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人签字：_____

日 期：_____

接受授权方

投标人代表签字：_____

日 期：_____

须附：被授权人身份证件

正面	反面
----	----

营业执照、组织机构代码证、税务登记证 会计师事务所执业证书

广东明盈招标代理有限公司：

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方营业执照副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方组织机构代码证副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方会计师事务所执业证书复印件，真实有效。

（注：营业执照、组织机构代码证、税务登记证、会计师事务所执业证书提供复印件，需复印包括能说明真是有效的内容，由投标人加盖公章并注明复印件与原件一致。）

投 标 人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表签字：_____

日 期：_____

财务报表

注释：

投标供应商应提交上一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）。

项目实施方案

服务方案

注释：

投标供应商应对项目服务方案进行详细阐述，至少应包含但不限于以下条款：

- 1、对本项目团体管理及配备人员（如有）
- 2、项目实施组织计划（如有）
- 3、相关法规政策的理解（如有）
- 4、劳务管理制度及措施（如有）
- 5、机构设立、运作流程、管理计划（如有）
- 6、服务承诺（如有）
- 6、投标人认为必要的其它说明的其他内容

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
项目负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据招标文件具体要求提交相应资料。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表签字：_____

日期：_____

售后服务方案

注释：

投标供应商应根据招标文件的要求对本项目提供的售后服务方案进行详细阐述。

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				
4				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

其他重要事项说明及承诺

（采购人）：

我司参与 _____ 项目的投标（招标编号：_____），如获中标，我司保证按以下条款进行服务：

我方如违反上述承诺，将在货款结算等方面按合同约定被处罚，我方对此无异议。

投标人（全称并加盖公章）： _____

投标人代表签字： _____

邮 编： _____ 电 话： _____

传 真： _____ 日 期： _____

投标人提交的其它资料

投标人认为应提交的其他材料， 可在此附件中提交。

投标人（全称并加盖公章）： _____

投标人代表签字： _____

邮 编： _____ 电 话： _____

传 真： _____ 日 期： _____

缴交中标咨询服务费承诺书

广东明盈招标代理有限公司：

我们在贵司组织的_____项目招标中投标（招标编号：_____、合同包号：_____），如获中标，我们保证按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式，向贵公司缴交中标咨询服务费。

我方如违反上述承诺，所提交的上述项目的投标保证金将不予退还我方，我方对此无异议。

特此承诺！

投标人（全称并加盖公章）： _____

投标人代表签字： _____

邮 编： _____ 电 话： _____

传 真： _____ 日 期： _____

投标保证金退还申请书

致：广东明盈招标代理有限公司

我司于____年____月____日将投标保证金人民币_____元

以 _____(付款形式)方式汇入贵司的(开户行)，参加贵司组织的

_____项目(编号：____、合同包号：____) 投标活动。请贵司原额无息退还时汇入下列帐号：

金 额：_____ (大小写)

开户行：_____

开户名：_____

帐 号：_____

联系人：_____

电 话：_____

公司名称：(公章)

经办人：

年 月 日

备注：

1、 多个合同包项目应该注明申请退还第 _____ 合同包的投标保证金；

2、 其他须说明事项 _____ ；

3、 本申请书一式二份，连同保证金转帐凭证复印件一同装入开标信封提交，一份编入投标文件。