**招标文件**

****

**（国内公开招标）**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称：** | **东莞理工学院校外常年法律顾问单位采购项目** |
| **采购编号：** | **DGUT-CG-19002** |
| **采购单位：** | **东莞理工学院** |
| **采购代理机构：** | **广东有德招标采购有限公司** |

**二零一九年九月**

**温馨提示**

1. 投标截止时间一到，本公司不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。
2. 请正确填写《开标一览表》。多包项目请仔细检查包组号，包组号跟包组名称必须一致。
3. 请仔细检查《法定代表人授权委托书》、《投标函》、《开标一览表》等重要格式文件是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署（如《法定代表人授权委托书》必须有法定代表人的签名）。
4. 加★号的条款必须一一响应。
5. 投标文件应按顺序编制页码。
6. 我公司为采购代理机构，不对潜在投标人购买招标文件时提交的相关资料的真实性负责，如潜在投标人发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。
7. 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

**(本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。)**

目 录

[第一部分 投标邀请函 3](#_Toc18595189)

[第二部分 用户需求书 6](#_Toc18595190)

[第三部分 投标须知前附表 11](#_Toc18595191)

[第四部分 投标须知 13](#_Toc18595192)

[附件1 询问函格式 31](#_Toc18595193)

[附件2 质疑函格式 32](#_Toc18595194)

[第五部分 评标方法、步骤、标准 34](#_Toc18595195)

[第六部分 合同书格式 44](#_Toc18595196)

[第七部分 投标文件格式 52](#_Toc18595197)

[（一）价格部分格式（独立成册） 52](#_Toc18595198)

[附件3 开标一览表 53](#_Toc18595199)

[附件4 其他格式（如有） 54](#_Toc18595200)

[（二）商务技术文件格式 55](#_Toc18595201)

[附件5 投标函 57](#_Toc18595202)

[附件6 法定代表人身份证明书 58](#_Toc18595203)

[附件7 法定代表人授权委托书 59](#_Toc18595204)

[附件8 投标人基本情况说明格式 60](#_Toc18595205)

[附件9 承诺书 61](#_Toc18595206)

[附件10 招标代理服务费承诺书 62](#_Toc18595207)

[附件11 商务差异表 63](#_Toc18595208)

[附件12 业绩表格式 64](#_Toc18595209)

[附件13 资格申明 65](#_Toc18595210)

[附件 14 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 66](#_Toc18595211)

[附件15 技术参数差异表 67](#_Toc18595212)

[附件16 拟投入本项目设备情况表 68](#_Toc18595213)

[附件17 项目技术服务人员情况表 69](#_Toc18595214)

[附件18 拟担任本项目主要负责人简历表 70](#_Toc18595215)

# 第一部分 投标邀请函

广东有德招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞理工学院(以下简称“采购人”)的委托，拟对 东莞理工学院校外常年法律顾问单位采购项目 进行公开招标采购，欢迎符合条件的合格投标人投标。

1. **采购编号：**DGUT-CG-19002
2. **项目名称：**东莞理工学院校外常年法律顾问单位采购项目
3. **采购预算：**￥720,000.00元（￥120,000.00元/年/家）
4. **项目内容及要求**
5. 项目内容：东莞理工学院校外常年法律顾问单位采购

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购内容 | 采购单位数量 | 服务期限 |
| 东莞理工学院校外常年法律顾问单位采购 | 两家 | 自合同签订之日起3年 |

1. 地点：采购人指定地点
2. 项目要求：（详见用户需求书）
3. **投标人资格要求**
4. 投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供以下证明资料：
5. 具有国家司法主管部门颁发的有效期内并年检合格的律师事务所执业许可证；
6. 2018年以来财务状况报告或基本户开户银行出具的资信证明或专业担保机构出具的投标担保函；
7. 投标截止时间前1年内任意1个月依法缴纳税收相关证明材料；如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税；
8. 投标截止时间前1年内任意1个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
9. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，须提供《项目技术服务人员情况表》以及《拟投入本项目设备情况表》（格式详见招标文件第七部分投标文件格式）；
10. 投标人参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(须提供书面声明，格式详见招标文件第七部分投标文件格式)；
11. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
12. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；同时，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）及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）；采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图存档。
13. 本项目不接受联合体投标。
14. **招标文件公示期**

该项目招标文件公示期为：**2019年9月6日至2019年9月16日**。

1. **符合资格的潜在投标人应当在2019年9月6日起至2019年9月16日期间**（法定节假日除外）每日上午9:00时至12:00时；下午2:30时至5:30时，按下述地址现场报名洽购。本招标文件每本售价￥150元，售后不退。购买采购文件时只须提供《营业执照》或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）。
2. **洽购招标文件**

地址：东莞市东城区东莞大道19号鼎峰卡布斯国际广场A座1603A号

联系人及联系方式：范小姐 （0769）23362836

1. 拟参加本项目的潜在投标人须在规定时间内按要求报名后方可参与本项目的投标。报名后而不参加投标的潜在投标人，请在开标日期三日前以书面形式通知采购代理机构。
2. **投标文件递交截止时间**

**2019年9月27日9时30分（北京时间）**

**[投标文件递交开始时间：2019年9月27日9时00分（北京时间）]**

1. **开标时间**

**2019年9月27日9时30分**（北京时间）

1. **开标地址（即：投标文件递交地址）**

地址：东莞市东城区东莞大道19号鼎峰卡布斯国际广场A座904号

1. **招标文件公示/下载媒体**

中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/))、中国采购与招标网(<http://www.chinabidding.com.cn>)、广东有德招标采购有限公司网站([www.youde.net](http://www.youde.net/))

1. **联系事项：**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 采购项目联系人（采购代理机构）：张宝娴 | 联系电话：（0769）23362836-807 |
| 采购项目联系人（采购人）：钟老师 | 联系电话：（0769）22862255 |
| 1. 采购代理机构：广东有德招标采购有限公司   总部地址：广州市天河北路689号光大银行  大厦15楼1506之一、之二 | 东莞分公司地址：东莞市东城区东莞大道19号鼎峰卡布斯国际广场A座1603A号 |
| 联系人：张宝娴 | 联系电话：（0769）23362836-807 |
| 传真：（0769）23360860 | 邮编：523129 |
| 公司邮箱：youdedg@163.com   1. 采购人：东莞理工学院 | 地址：东莞市松山湖科技产业园区大学路1号 |
| 联系人：钟老师 | 联系电话：（0769）22862255 |
| 传真：（0769）22862255 | 邮编：523000 |

**广东有德招标采购有限公司**

**二零一九年九月六日**

# 第二部分 用户需求书

1. **项目概况**

为推进东莞理工学院新型高水平理工科大学示范校建设工作，贯彻落实《广东省教育厅关于建立健全学校法律顾问制度的通知》（粤教策函〔2015〕2号）文件精神，进一步加大学校依法治校的工作力度，促进学校教育决策科学化、内部治理法治化，提高治校水平，东莞理工学院拟按照公开、公正、竞争的原则，聘请校外常年法律顾问单位两家。

1. **法律顾问服务范围和方式**

按照《东莞理工学院法律顾问工作暂行规定》（莞工〔2016〕5号）执行。

1. 本着高效、勤勉、尽责的原则，完成采购人委托的法律事务，包括但不限于以下法律事务：
2. 对学校重大决策、规范性文件、重要规章制度等进行法律论证与合法性审查，提供意见或建议；
3. 对学校重大行政行为、重大事项的法律风险进行评估论证，提出意见或建议；
4. 参与学校对外签订的各种合同、协议的拟定、审查，提出意见或建议；
5. 协助学校开展法制教育宣传、法律知识普及活动；
6. 为学校、学生、教职员工提供必要的法律及涉法咨询服务；
7. 及时了解并提供与采购人的经营投资活动有关的法律、法规和政策资讯，提示法律风险；
8. 办理采购人委托的其他法律及涉法事务。
9. 提供服务的方式及期限
10. 中标人应当为采购人提供团队式法律服务，并保证为采购人提供法律服务的律师团队是由投标人合伙人或业绩卓著特别是有高校法律事务经验的资深律师组成，能熟练运用英语草拟、审查合同、参与谈判等处理涉外法务；
11. 主要工作方式按照《东莞理工学院法律顾问工作暂行规定》（莞工〔2016〕5号）执行（详见本用户需求书附件）；
12. 应采购人要求，中标人及时准确地提供法律服务，且须派驻一名经验丰富的专职律师进驻采购人现场办公，现场办公时间拟定每周二（寒暑假除外，或如因特殊情况需调整时间须征求采购人同意后方可调整），两家中标人每两周进行一次轮换。
13. **服务要求**
14. 中标人应指定一名律师担任专门联系人，负责接收采购人的法律服务需求，随时处理采购人的日常法律咨询事务，并将重大法律服务事项提交法律服务团队处理；
15. 中标人主要通过电话、电子邮件及传真方式对采购人的日常普通法律事务咨询进行答复，原则上8个小时内答复；若解答问题须采购人提供相关资料的或采购人要求以书面形式答复的，应在收到采购人相关资料后3个工作日内做出答复；
16. 采购人要求出具法律意见书的，应在采购人提出要求并提供相关基础资料后3个工作日内出具相应法律意见书并加盖中标人公章；
17. 代为草拟、审查、修改、制定法律事务文件，审核重要合同、协议，代表发布律师声明或发出律师函的，应在采购人提供相关资料后3个工作日内提供书面形式的相应文件材料；
18. 对于紧急或重要情况需上门提供法律咨询和服务的，中标人保证在接到采购人通知后安排资深律师3小时内到位；
19. 中标人所投入的法律顾问要求熟悉行政法律法规、民商法、招投标法、知识产权法等高校管理事务相关法律法规，能熟练运用英语草拟、审核合同、参与商务谈判；
20. 中标人提供法律服务团队人员应不少于4人，且项目负责人的律师执业年限不低于5年，中标人在合同履行期间内更换指定律师的应经采购人书面同意；
21. 中标人须遵守国家法律法规及行业职业道德要求，谨慎履职。如因中标人过错导致采购人发生损失的，中标人支付合同总额的百分之三十作为违约金，并承担因此造成的一切损失，包括但不限于因此产生的经济损失费、诉讼费、代理费、执行费等相关费用。
22. **服务期：自合同签订之日起三年。**
23. **报价及派单方式：**
24. 合同服务总价

本项目三年采购预算为￥720,000.00元，每家中标人预算为￥120,000.00元/年，此为固定服务价，含服务、材料、技术维护、税费、运费、验收、资料等全部费用，投标人无需另行报价。投标人应充分考虑完成本项目所需的全部费用，中标后不得以任何理由提出追加要求。

1. 派单方式

本项目采购两家法律服务单位，采用轮单方式进行派单，综合得分排名第一的中标人获得首单机会。

1. **合同的解除**
2. 采购人、中标人双方经协商同意，可以变更或解除本合同。
3. 中标人有下列情形之一的，采购人在给予通知七天后，有权单方解除合同：
4. 未经采购人同意，擅自更换作为采购人常年法律顾问的律师的；
5. 因中标人工作延误、失职等过错导致采购人蒙受损失的；
6. 中标人在本合同履行期内或双方约定的期间内，在涉及采购人的对抗性案件、教学科研管理或交易活动中，未经采购人同意，为与采购人具有法律上利益冲突的另一方就该案件、管理活动、交易提供法律意见或代理的；
7. 中标人对其因履职获知的采购人的商业秘密、保密信息，非由法律规定或采购人书面同意向任何第三方披露的。
8. **付款方式：**

自合同签订之日起15个工作日内支付第一个合同年度总费用，第二及第三个合同年度的费用各于第二及第三个合同年起始日起15个工作日内分别付清。中标人办理付款时向采购人提供正式发票、合同和中标通知书复印件等付款资料。发票抬头名称与采购人单位名称一致。

1. **履约保证金：**

中标人在签定合同前须提交合同金额的5%作为项目履约保证金（以银行转账、电汇、银行履约保函、信用担保等形式），验收合格后中标人无违约的情形发生，无息退回。履约保证金汇入账户情况：户名：东莞理工学院,账号：2010027319200067094，开户行：工行大岭山支行。汇款时请注明用途，（项目名称）（采购编号：）履约保证金。

**九、附件：**

**东莞理工学院法律顾问工作暂行规定**

**第一条** 根据国家法律法规、教育主管部门的有关规定及《东莞理工学院章程》规定，学校建立法律顾问制度，聘请常年法律顾问。为全面推进依法治校，加强学校法律顾问工作，结合学校实际，制定本暂行办法。

**第二条** 法律顾问为学校决策提供法律咨询，并受学校委托处理相关法律及涉法事务，不具有行政职权。

**第三条** 法律顾问设校内法律顾问小组和校外法律顾问单位。

**第四条** 学校法律顾问日常工作由学校办公室负责，主要包括工作联络、协调、服务、工作报酬和咨询费发放、资料归存等。

**第五条** 校内法律顾问小组的专家要求在所从事的法律研究与教学领域具有较高知名度，由政法学院提名，学校办公室审核，报校长办公会议审定后聘任，聘期为三年；校外法律顾问单位由学校办公室根据学校规定的采购程序确定，报校长办公会议审定后签订法律顾问合同，合同期为三年。合同期满后，经双方协商可以续签合同。

**第六条** 法律顾问主要负责以下法律事务：

（一）对学校重大决策、规范性文件、重要规章制度等进行法律论证与合法性审查，提供意见或建议；

（二）对学校重大行政行为、重大事项的风险性进行评估论证，提出法律意见或建议；

（三）参与学校对外签订的各种合同、协议的拟定、审查，提出法律意见或建议；

（四）接受学校委托，参与学校有关法律及涉法问题谈判，调解涉及学校的重大法律纠纷，代理学校诉讼、仲裁、复议等活动，维护学生、教职工、学校的合法利益；

（五）协助学校开展法制教育宣传、法律知识普及活动；

（六）为学校、学生、教职员工提供必要的法律及涉法咨询服务；

（七）办理学校委托的其他法律及涉法事务。

**第七条** 法律顾问办理本办法第六条之第（一）、（二）、（三）款规定法律及涉法事务的主要工作方式：

（一）参加调研论证；

（二）根据实际需求，列席学校党委会、校长办公会等会议并发表法律咨询意见；

（三）书面法律意见。

**第八条** 法律顾问办理本办法第六条之第（四）款规定的法律及涉法事务，必须由学校授权委托，在授权范围内代理学校实施法律行为，依法维护学校权益。

**第九条** 法律顾问根据学校的安排，办理本规则第六条之第（五）、（六）款规定的法律及涉法事务。

**第十条** 法律顾问办理法律事务形成的法律意见书、法律文书及诉讼、仲裁、调解案件资料，由学校办公室收存、管理。

法律顾问办理法律及涉法事务的工作情况，由学校办公室予以登记。

**第十一条** 法律顾问所需工作经费以及法律顾问办理具体法律及涉法事务的工作报酬或咨询费用，由学校列入年度财务执行预算给予保障。

**第十二条** 法律顾问应当依法开展法律事务，充分维护学校合法权益和良好形象，保守学校工作秘密。

**第十三条** 本办法自发文之日起施行。

**第十四条** 本办法由学校办公室负责解释。

# 第三部分 投标须知前附表

本表的条款项号是与投标须知条款项号对应的，或增加的条款，是对第四部分《投标须知》及第六部分《合同书格式》的补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款项号 | 对应或增加的条款内容 |
| 对第四部分《投标须知》的修改及补充： | |
| 一 总则说明 | |
| 1.2 | 资金来源：财政资金 |
| 2.1 | “采购人”是指：东莞理工学院  采购人联系人：钟老师  电 话：（0769）22862255  地 址：东莞市松山湖科技产业园区大学路1号 |
| 2.2 | “采购代理机构”是指：广东有德招标采购有限公司 |
| 二 招标文件 | |
| 7.1 | 答疑会或现场考察：本项目不集中举行答疑会或现场考察 |
| 三 招标文件的编制 | |
| 11.7 | 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。 |
| 11.8 | 不允许有备选方案 |
| 11.9 | 不允许附加条件报价 |
| 16.1 | 投标人投标时须附有投标保证金为：人民币柒仟元整(￥7,000.00元) |
| 16.2 | 投标保证金作为供应商投标的组成部分，与投标文件一同递交。 |
| 16.3 | 投标人应按要求提交投标保证金，投标人应当以银行转账、电汇或《政府采购投标担保函》形式缴交，投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。 |
| 16.5.1 | 投标保证金以转账形式递交的，请务必按以下信息填写汇款单：  收款单位名称：广东有德招标采购有限公司东莞分公司  收款单位开户银行：广发银行东莞分行大岭山支行  收款单位账户：106041516010003831  **[各投标人在转帐或电汇时须在用途栏上写明采购编号及包号(如有)]** |
| 17.1 | 投标有效期：递交投标文件截止日后 90 天 |
| 18.1 | 投标文件份数：正本一份（含商务技术文件、价格文件，价格文件必须独立装订），副本五份（含商务技术文件、价格文件，价格文件必须独立装订），电子文件一份，唱标信封一个。 |
| 五 开标与评标准则 | |
| 24.5 | 评标方法：采用综合评分法，详见第五部分。 |
| 六 授予合同 | |
| 32.1 | 合同签订时间：自《中标通知书》发出之日起三十日内 |
| 35.1 | 履约担保金额：合同金额的 5 ％。 |
| 35.1.1 | 采用履约保函方式：应按照合同条款的规定，向采购人提交由银行支行或以上级别机构出具的履约保函，其格式为招标文件中所提供的格式。（格式详见招标文件第七部分相关保函格式） |
| 35.1.2 | 履约保证金：可采用电汇、转帐方式提交（注明中标通知书编号)。中标人必须保证资金在签订合同前到帐（在发出中标通知书后的十个日历日内,以银行收到为准）。保证金汇入以下履约保证金专用账户后，到期后无息退还。  **履约保证金账户，由采购人指定账户（为单位基本账户）**  收款单位名称：东莞理工学院  收款单位开户银行：工商银行大岭山支行  收款单位账户：2010027319200067094  **[中标人在转帐或电汇时须在用途栏上写明中标通知书编号及包号(如有)]** |
| 37.1 | 本项目向两家中标人各收取招标代理服务费人民币伍仟肆佰元整(￥5,400.00元) |
| 37.2 | 本项目类型为：服务类。 |
| 第六部分《合同书格式》仅供参考，合同具体细则以采购人及中标人双方协定为准。 | |

# 第四部分 投标须知

1. **总则说明**
2. **适用范围**
   1. 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。
   2. 资金来源：**（详见投标须知前附表）**。
3. **定义**
   1. “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；
   2. “采购代理机构”是指按照规定办理名录登记并通过审核的代理机构；
   3. “合格的投标人”是指：
      1. 投标人是响应招标、已在采购人或采购代理机构处领购招标文件并参加投标竞争的法人或其他组织。
      2. 任何未在采购人或采购代理机构处领购招标文件的法人或其他组织均不得参加投标。
      3. 除非另有规定，凡是来自中华人民共和国的法人或其他组织，且符合《中华人民共和国政府采购法》第 二十二 条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定的条件均可投标。
      4. 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人或其他组织不得参加投标。
      5. 接受委托参与项目前期咨询和招标文件编制的法人或其他组织不得参加受托项目的投标，也不得为该项目的投标人编制投标文件或者提供咨询。
      6. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一采购项目（或包组）的投标，共同组成联合体投标的除外。
      7. 联合体各方不得在同一招标项目（或包组）中以自已名义单独投标或者参加其他联合体投标。
      8. 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的供应商才能参加投标。
      9. 招标文件要求的其他条款。
   4. “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
4. **合格的货物和服务**
   1. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、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. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务
   3. 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品（是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）的，应当获得财政部门核准。本项目依据《政府采购进口产品管理办法》优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。
   4. 若所投产品属于政府强制采购节能产品的，则投标人必须提供该产品国家强制性节能产品进行响应，并提供有效的国家强制性节能产品认证证书，否则视为无效投标。
   5. 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求；
   6. 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担；
   7. 投标人应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。
5. **投标费用**
   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。
6. **政府采购信用担保**
   1. 政府采购信用担保，是将信用担保作为政策工具引入政府采购领域，由专业担保机构为供应商向采购人、代理机构、金融机构提供的保证。政府采购信用担保有利于降低中小企业参与政府采购成本，增加参与政府采购的机会和扩大融资渠道，优化中小企业发展环境。
   2. 根据《政府采购法实施条例》的规定，允许并授受供应商以专业担保机构出具的担保函的形式交纳投标保证金或履约保证金。供应商提交专业担保机构出具的投标担保函的，不得再要求其提供银行资信证明等类似文件。
   3. 担保品种
      1. 投标担保，是指由担保机构为供应商交纳投标保证金向采购人或采购代理机构提供的保证担保。供应商在投标有效期内撤回投标文件或中标后不签订政府采购合同的，由担保机构按照担保函的约定履行支付投标保证金的责任。
      2. 履约担保，是指由担保机构为供应商交纳履约保证金向采购人或采购代理机构提供的保证担保。供应商未按政府采购合同履行约定义务的，由担保机构按照担保函约定履行支付履约保证金的责任。
      3. 融资担保，是指担保机构为供应商向银行融资提供的保证担保。
   4. 供应商可以以投标担保函、履约担保函形式缴纳保证金。
7. **招标文件**
8. **招标文件的编制构成**
   1. 本招标文件的编制是《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、广东省实施《中华人民共和国政府采购法》办法等法律法规。
   2. 要求提供的服务、采购过程和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件以中文文字编写。招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，组成内容如下：
      1. 第一部分 投标邀请函
      2. 第二部分 用户需求书
      3. 第三部分 投标须知前附表
      4. 第四部分 投标须知
      5. 第五部分 评标方法、步骤、标准
      6. 第六部分 合同书格式
      7. 第七部分 投标文件格式
   3. 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、条款和服务要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作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。
   4. 本招标文件的解释权归“广东有德招标采购有限公司”所有。
9. **招标文件的答疑、澄清或修改**
   1. 除非依本须知第7.1规定的有必要时或 **投标须知前附表** 中另有规定，不举行项目集中答疑会或现场考察，如举行集中答疑会或现场考察的，则按以下规定：
      1. 在 **投标须知前附表** 中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察。
      2. 潜在投标人对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，潜在投标人代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察。
      3. 已购买招标文件的投标人如不出席答疑会或现场考察视为对招标文件所有内容无任何异议。
      4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清或疑问的，采购代理机构将视其为无异议。
      5. 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。
   2. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
   3. 招标文件的澄清或修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。
   4. 招标期间，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。投标人应于收到该澄清或修改文件的二十四小时内以书面形式给予确认。
10. **投标文件的编制**
11. **投标的语言**
    1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和己印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
12. **投标文件的构成**
    1. 投标人编写的投标文件应包括价格文件、技术文件、商务文件，价格部分必须独立装订，编排顺序参见投标文件格式。
    2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。
13. **投标文件的编写**
    1. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表、投标明细报价表（如适用）以及招标文件中规定的其它所有内容。
    2. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制可按每个包组的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。
    3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及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。
    4. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。
14. **投标报价**
    1. 投标人应按照“第二部分　用户需求书”中采购项目服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表》及《投标明细报价表》（如适用）的要求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，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，被视为包含在投标报价中。
    2. 投标分项报价表内容应包含：
       1. 招标文件要求全部货物及服务所需的费用；
       2. 投标报价包含履行合同所有相关内容所需的费用；
       3. 投标报价均应包含所有的税费；
       4. 其他一切隐含及不可预见的费用。
    3. 投标报价为本次招标内容的总价包干，投标报价即为合同价，不得在中标后提出任何增加费用要求，投标人在投标时应充分考虑相关风险性因素。
    4. 投标人在中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用。
    5. 对于报价免费的内容须标明“免费”或者以0元报价或者其他方式说明。
    6. 投标人根据本须知第11.2条的规定将投标报价分成几部分，只是为了方便对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
    7. 除 **投标须知前附表** 中另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
    8. 除 **投标须知前附表** 中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。
    9. 除 **投标须知前附表** 另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。
    10. **投标人的投标报价为固定价，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价作无效投标处理。**
    11. 中标人向政府采购代理机构交纳中标服务费，中标服务费不在投标报价中单列。
15. **投标货币**
    1. 投标货币以人民币标价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。
16. **联合体投标**
    1. 除非**投标邀请函**中另有规定，不接受联合体投标。如果投标邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：
    2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合本须知“合格的投标人”的一般规定，并至少有一方符合满足“合格的投标人”的特殊条款要求；
    3. 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的投标人均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和义务，并将共同联合体协议连同投标文件一并提交；
    4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；
    5. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力；
    6. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
    7. 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
17. **证明投标人合格和资格的文件**
    1. 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文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。
    2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。
18. **证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件**
    1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
    2. 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
       1. 服务主要内容、方案、质量、标准指标等的详细说明；
       2. 对照招标文件服务内容与要求，逐条说明所提供服务已对招标文件的服务内容与要求作出了实质性的响应，并申明与服务内容与要求条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人须提供所投服务的具体参数值。投标人在阐述时应注意招标文件的服务内容、要求和标准。投标人在投标中要实质上满足或超过招标文件的要求。
19. **投标保证金**
    1. 投标人投标时须附有投标保证金为：（**详见投标须知前附表**） 。
    2. 投标保证金作为供应商投标的组成部分，与投标文件一同递交。
    3. 投标人应按要求提交投标保证金，投标人应当以银行转账、电汇或《政府采购投标担保函》形式缴交，投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。
    4. 如项目出现分包情况的，投标人必须按包号分别提交投标保证金并注明包号；
    5. 提交保证金时应符合下列规定：
       1. 投标保证金以转账形式递交的，请务必按以下信息填写汇款单：（**详见投标须知前附表**）账户上；
       2. 采用《政府采购投标担保函》递交的，投标担保函有效期应与投标有效期一致；
    6. 任何未按第16.1款和第16.4款规定的要求提交投标保证金的，将被视为非响应性投标予以拒绝。
    7. 未中标的投标人的投标保证金将在本项目《中标通知书》发出之日起5个工作日内退还。中标人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。
    8. 中标人有下列情形之一的，投标保证金将被没收：
       1. 在递交投标文件截止之日起至投标有效期满之前，投标人撤回其投标文件的；
       2. 法律法规规定的其它行为。
20. **投标有效期**
    1. 投标有效期自招标文件规定的投标文件递交截止时间起算，并在**投标人须知前附表**中所述期限内有效。投标有效期比规定时间短的投标将被认定为非实质性响应，视为无效投标。
    2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，政府采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝政府采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。
21. **投标文件的式样和签署**
    1. 投标文件的式样：投标人应准备一份投标文件正本、电子文件、唱标信封和 **投标须知前附表** 中规定数目的副本，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”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
    2. 投标文件的签署：
       1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，投标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字，投标文件要求盖章的需加盖投标人公章，副本可由正本复印而成，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中；
       2. 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署。
    3. 投标文件的“正本”及所有“副本”的封面及骑缝均须由投标人加盖投标人公章。
22. **投标文件的递交**
23. **投标文件的装订、密封和标记**
    1. 投标人应当对投标文件进行装订（所有文件均不允许采用活动夹方式装订），如投标人对招标文件多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按每个包的要求分别装订和封装。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标文件名称** | **装订** | **包装** |
| 1 | 价格文件 | 每份独立装订 | 正本、副本一起密封包装 |
| 2 | 商务技术文件 | 每份独立装订 | 正本、副本一起密封包装 |
| 3 | 唱标信封 | 独立装订 | 单独密封包装(内附电子光盘) |

* 1. 电子文件用MS WORD/EXCEL 2003或以上简体中文版制作，内容包括：由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由CD-R光盘或优盘储存，放在唱标信封内。
  2. 为方便开标唱标，投标人应将投标函、开标一览表、投标明细报价表（如适用）、法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书、投标保证金缴付凭证、电子文件、投标保证金汇入情况说明和折扣声明（如有）、其他格式（如有）单独一起密封提交，若联合体投标，应将各方共同签署的《联合体投标协议》一并提交，并在信封上标明“唱标信封”的字样。投标人应将投标文件的价格文件（含正、副本）一起密封包装、商务技术文件（含正、副本）一起密封包装，且在信封上标明“价格文件”/“商务技术文件”的字样。

1. **投标文件包装密封**
   1. 投标人应将投标文件密封包装；
   2. 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。
   3. 包装封套均应注明：

收件人名称：广东有德招标采购有限公司

投标人名称：

项目名称： （详见投标邀请函）

采购编号： （详见投标邀请函）

注明：“于 年 月 日北京时间 ：（详见投标邀请函）之前不得启封”的字样。

* 1. 如果未按本须知上款要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

1. **投标截止期**
   1. 投标人应在不迟于**投标邀请函**中规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是**投标邀请函**中指明的地址。
   2. 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。在此情况下，采购单位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期。
   3. 采购代理机构将拒绝在规定的投标截止期后收到的任何投标文件。
2. **投标文件的修改和撤回**
   1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章，密封后，作为投标文件的组成部分。
   2. 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
   3. 投标有效期内投标人撤销投标文件的，其投标保证金将被没收。
3. **开标与评标准则**
4. **开标**
   1. 采购代理机构按**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的法定代表人或其授权代表携带有效身份证签名报到以证明其出席。
   2. 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。
   3. 投标人不足3家的，不得开标。
   4. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
   5. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
   6. 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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。。
   7. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
5. **评标委员会和评标方法**
   1. 评标由依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。
   2. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
   3. 评标委员会成员依法从政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。
   4. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和商务评审、技术评审、价格评审。
   5. 本次评标采用 **投标须知前附表** 中选定的方法，具体见招标文件第五部分“评标方法、步骤、标准”。
6. **投标文件的初审**
   1. 资格性审查：开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查；
   2. 符合性审查：评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件实质性要求。
7. **投标文件的澄清**
   1. 评标期间，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，评标委员会以书面的形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
   2. 投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，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。
   3. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
8. **投标文件详细评价**
   1. 评标委员会将对通过符合性审查的投标文件进行详细评价和比较。
9. **定标原则与授标**
   1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。
   2. 采用综合评分法的，按评审后投标人得分由高到低的顺序排列。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，按技术指标优劣顺序排列。综合得分相同，且评标价和技术得分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。除投标人须知前附表另有规定，本项目推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。
   3. 采用综合评分法的，单一产品采购项目提供相同品牌产品或非单一产品采购项目多家投标人提供的核心产品品牌相同的且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格。评审后得分由高到低顺序排列；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，按技术指标优劣顺序排列。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。除规定推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。
   4. 采用最低评标价法的，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的中标候选人的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。
   5. 采购代理机构自评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。
   6. 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。
10. **特别说明**
    1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
       1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
       2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
       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. 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；
       5. 不同投标人的投标文件相互混装；
       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。
    2. 投标人存在下列情况之一的，投标无效：
       1. 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
       2. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
       3. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
       4. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
       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。
    3. 废标
       1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标。
          1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
          2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
          3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
          4. 因重大变故，采购任务取消的。
11. **询问、质疑、投诉**
    1. 询问
       1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。
       2. 如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字并加盖公章或者盖章，并加盖公章。响应供应商递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。
       3. 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。
    2. 质疑
       1. 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。
       2. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。
    3. 提交要求：
       1. 以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
       2. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
       3. 质疑函内容：应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称及编号；具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。响应供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。
       4. 供应商捏造事实、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的证明材料。采购人或者采购代理机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标人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。
       5. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函，接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址：

联系人：张小姐 联系电话：（0769）23362836

联系地址：东莞市东城区东莞大道19号鼎峰卡布斯国际广场A座1603A号

* 1. 投诉
     1. 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第六条规定向财政部门提起投诉。
     2. 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。
     3. 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：（一）捏造事实;（二）提供虚假材料;（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。
     4. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

1. **中标通知书**
   1. 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内在指定媒体公告中标结果和发出中标通知书，公告期为1个工作日。
   2. 《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
   3. 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标
   4. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。
2. **授予合同**
3. **合同的订立**
   1. 除非 **投标须知前附表** 另有规定，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人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
   2. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
   3. 中标人在购买招标文件至投标有效期结束期间，采购人、代理机构及中标人关于本项目的各类澄清、修改及补充文件均视为采购合同的有效组成部分。
   4. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
   5. 合同签订之日起3个工作日内，中标人须将所签订的合同原件或者副本交采购代理机构处归档并办理退还投标保证金事宜。
4. **合同的履行**
   1. 采购人和中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
   2. 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，以书面形式报同级政府采购监督管理部门备案；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，以书面形式报同级政府采购监督管理部门备案。
   3. 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，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。
5. **接受和拒绝任何或所有投标的权力**
   1. 在特殊情况下，采购代理机构保留在投标之前拒绝任何投标以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力。
6. **履约担保**
   1. 中标人应在领取《中标通知书》后的十个日历日内，办理履约保证金，金额为（**详见投标须知前附表）**，否则采购人可拒签采购合同。给采购人造成的损失超过投标担保数额的，还应当由其对超过部分予以赔偿，并依法追究其责任。提交方式可按照下述方式提交：
      1. 采用履约保函方式：应按照合同条款的规定，向采购人提交由银行支行或以上级别机构出具的履约保函，其格式为招标文件中所提供的格式。保函格式如与招标文件格式不相符则要事先征求采购人书面同意才视为有效。保函应在合同验收合格及结算完成后28天内继续有效。若采购未能按期完工，保函必须延期，延期银行费用由中标人负责。如果中标人提供的履约保函的有效期先于招标文件要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前15天内，无条件办理履约保函延期手续，否则视为中标人违约，采购人可在履约保函到期前将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户。
      2. 履约保证金。可采用电汇、转帐方式提交（**注明中标通知书编号**)。中标人必须保证资金以其投标人的名称在签订合同前到帐（在发出中标通知书后的十个日历日内,以银行收到为准）。保证金汇入以下履约保证金专用账户后，到期后无息退还。

履约保证金账户：（**详见投标须知前附表**）

* + - 1. 履约担保函保证期：自履约担保函生效之日起至整个项目施工、验收合格后28日内。
      2. 中标人未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任的具体条款。
  1. 在整个项目验收合格后，中标人可向采购人提交退回履约保证金的申请，采购人办理完履约保证金退还手续，将履约保证金退回原中标人的汇入帐户。
  2. 发生下列情况之一的，履约保证金将被没收：
     1. 中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的，采购人可依法没收其履约保证金；
     2. 中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益，采购人可依法没收其履约保证金。

1. **发票**
   1. 中标人与采购人签署合同后，开具发票时，开发票的单位名称必须与中标人的名称一致。
2. **招标代理服务费**
   1. 中标人应在领取《中标通知书》原件时向招标代理机构一次性支付招标代理服务费(参照国家计委文件“计价格[2002]1980号文”、“发改办价格[2003]857号文”和“发改价格[2011]534号文”的规定标准执行)。
   2. 本项目类型为（**详见投标须知前附表**）**。**
   3. 招标代理服务收费标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费率  中标金额 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000万元-1亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1-5亿元 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5-10亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10-50亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50-100亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100亿以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

* 1. 招标代理服务费按差额定率累进法计算。

例：某服务招标代理业务中标金额为6000万元，计算招标代理服务收费额如下：

100万元×1.5%＝1.5万元

(500-100)万元×0.8%＝3.2万元

(1000-500)万元×0.45%＝2.25万元

(5000-1000)万元×0.25%＝10.0万元

(6000-5000)万元×0.1%＝1.0万元

合计收费=1.5＋3.2＋2.25＋10.0＋1.0＝17.95（万元）

* 1. 招标代理服务费币种为人民币。
  2. 中标服务费只收现金、银行转帐或电汇。
  3. 招标代理服务费收取账户：

收款单位名称：广东有德招标采购有限公司东莞分公司

开户银行：建行东莞南城支行

收款账号：44001776040053011261

1. **招标文件符号说明**
   1. 招标文件中，带“★”符号的内容为必须响应条款，偏离将导致废标；带“▲”符号的内容为用户需求重点技术参数，若未能响应，则在评标过程中根据评审内容作扣分处理。

## ****附件1 询问函格式****

**询问函**

广东有德招标采购有限公司：

我单位已报名并准备参与项目（项目采购编号： ）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

## ****附件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（或法定负责人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

# 第五部分 评标方法、步骤、标准

参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、广东省实施《中华人民共和国政府采购法》办法及相关法律、法规的规定确定以下评标方法、步骤及标准：

1. **总则**
2. **评标委员会**
   1. 本次招标依法组建评标委员会。
   2. 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
      1. 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
      2. 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
      3. 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
      4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
      5. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
   3. 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。
   4. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
      1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
      2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
      3. 对投标文件进行比较和评价；
      4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
      5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
   5. 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。
   6. 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。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
   7. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
   8. 参与评标工作的所有人员必须遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、广东省实施《中华人民共和国政府采购法》办法及相关法律、法规的规定，以确保评标的公平、公正。
3. **评标方法**
   1. 本次评标采用**综合评分法**；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。
   2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。
4. **评标步骤**
   1. 采购人或采购代理机构先对投标人进行资格性审查（附表一），通过资格性审查的投标人由评标委员会对其投标文件进行符合性评审，再进行商务、技术及价格的详细评审。只有通过符合性审查的投标才能进入详细的评审和价格初步审查，而通过价格初步审查的投标人才能接受价格评分及参与综合得分排名。最后评标委员会出具评标报告，并排序推荐三名中标候选人。
5. **评分及其统计**
   1. 按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的商务状况、技术状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分。各评委商务或技术评分的算术平均值即为该投标人的商务或技术得分。然后，将各投标人的商务得分和技术得分相加得出其综合得分；将各综合得分由高到低顺序排列，综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，以此类推。
6. **商务技术初步评审**
7. 评标委员会按照《符合性审查表》内容对投标文件进行符合性审查，只有对《符合性审查表》所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，被认为响应的得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。
8. **无效投标的认定**
   1. 按《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）所列各项，投标文件不满足招标文件要求的，将被认定为无效投标。
9. **详细评审**
10. 详细评审是对通过初步评审的投标进行商务、技术(服务方案)的评审。
    1. 商务评分：评标委员会就投标人对商务响应表中各项条款的响应程度、履约能力、服务业绩、投标人信誉（如银行信用、合同信用）、售后服务承诺等因素进行评分，各因素所占权重见《商务评审细则》（附表三），评分统计按本评标方法4.1条规定进行。
    2. 技术(服务方案)评分：评标委员会就投标人对技术响应表中各项要求的响应程度、对本项目提出的服务方案（包括人力、物力、技术力量以及对服务内容的理解、具体实施的计划、方法、质量保证措施、成果提交等）满足用户需求书的情况进行评分，各因素所占权重见《技术评审细则》（附表三），评分统计方法如前所述。
11. **价格评审（不作评审）**
12. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：
    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；
    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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价修按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

1. 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。
2. **投标价格的审查**
   1. 评标委员会对各投标人的报价进行初步审查（审查细则详见附表四），如投标人的投标不是固定价或者投标方案不是唯一的或投标报价有重大漏项或重大不合理的，评标委员会将认定该投标人的价格评审不通过。通过价格审查的投标人才有资格接受价格评分并进入综合得分的排名。
3. **商务技术评分权重分配**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 商务部分 | 技术部分 |
| 权重（%） | 45 | 55 |

* 综合得分＝商务得分＋技术得分

1. **中标候选人**
   1. 评标委员会将出具评标报告，并排序推荐三名中标候选人。
      1. 推荐中标候选投标人名单：本项目推荐三名中标候选人。将各有效投标人的综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按下列顺序比较确定：①商务评分（由高到低）；②技术评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。
      2. 如果推荐的第一或第二中标候选人放弃中标资格，或因不可抗力无法签订合同，则采购人可按推荐的中标候选人排名顺序依次确定中标人，亦可决定组织重新招标。
      3. 如果推荐的第一或第二中标候选人在合同签订前经采购人查证、或以其他方式取证证实其投标资料造假而被取消中标资格的，则采购人可按推荐的中标候选人排名顺序依次确定中标人，亦可决定组织重新招标。
      4. 中标价的确定：中标价以开标时公开唱读额为准；如有缺项、漏项，视为已包含在中标价中。
      5. 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

* **附表一 资格性审查表（注：本表无需投标人填写）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标人  审查内容 | 投标人A | 投标人B | 投标人C |
| 1 | 投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供以下证明资料： |  |  |  |
| 1.1 | 具有国家司法主管部门颁发的有效期内并年检合格的律师事务所执业许可证； |  |  |  |
| 1.2 | 2018年以来财务状况报告或基本户开户银行出具的资信证明或专业担保机构出具的投标担保函； |  |  |  |
| 1.3 | 投标截止时间前1年内任意1个月依法缴纳税收相关证明材料；如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税； |  |  |  |
| 1.4 | 投标截止时间前1年内任意1个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金； |  |  |  |
| 1.5 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，须提供《项目技术服务人员情况表》以及《拟投入本项目设备情况表》； |  |  |  |
| 1.6 | 投标人参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(须提供书面声明)。 |  |  |  |
| 2 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 |  |  |  |
| 3 | 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；同时，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）及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。 |  |  |  |
| 4 | 本项目不接受联合体投标。 |  |  |  |
| 结论 | |  |  |  |
| 不通过原因说明： | | | | |
| 采购人或采购代理机构签署： | | | | |

* **注明：**

1. 采购人或采购代理机构对投标人是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；
2. 评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过” ，出现一个“×”为“不通过”；
3. 对结论为“不通过”的投标，要说明原因。

* **附表二 符合性审查表（注：本表无需投标人填写）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标人  审查内容 | 投标人A | 投标人B | 投标人C |
| 1 | 合格的投标保证金 |  |  |  |
| 2 | 法人授权委托证明  (投标人代表为法定代表人的除外) |  |  |  |
| 3 | 投标函（投标的有效期） |  |  |  |
| 4 | 服务期 |  |  |  |
| 5 | 投标文件的式样、签署、盖章符合招标文件要求 |  |  |  |
| 6 | 用户需求书当中的★条款满足要求  (若本项目无★条款，此项通过) |  |  |  |
| 结论 | |  |  |  |
| 不通过原因说明： | | | | |
| 评委签署： | | | | |

* **注明：**

1. 评审时评委对投标人是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；
2. 评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过” ，出现一个“×”为“不通过”；
3. 对结论为“不通过”的投标，要说明原因。

* **附表三 详细评审表（含商务、技术评审细则）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **分值** | **评审标准** |
| **商务评审细则（45分）** | | | |
| 1 | 企业荣誉 | 10分 | 投标人2014年以来获得省级或以上律师协会或司法部门颁发的优秀律师事务所的得5分，获得市级律师协会或司法部门颁发的优秀律师事务所的得2.5分，最高得10分。  **注：须提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。** |
| 2 | 行政诉讼案  件及高校法律服务经验 | 25分 | (1)投标人2014年（以判决书落款时间为准）以来代理的行政诉讼案件且获得胜诉的，每提供一个得1分，最高得15分。  **注：须提供判决书复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。** |
| (2)投标人2014年（以合同签订时间为准）以来曾担任高校或市级政府单位或以上法律顾问的，每提供一个得5分，最高得10分。  **注：须提供合同复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。** |
| 3 | 信息化系统投入情况 | 10分 | 投标人具有Alpha法律管理系统或Icourt智能法律顾问系统等类似信息化法律管理系统的得10分。  **注：须提供信息化法律管理系统购买（或租赁合同）复印件及投入本项目的使用承诺书并加盖投标人公章，不完整提供不得分。** |
| **技术评审细则（55分）** | | | |
| 1 | 项目实施方案 | 10分 | 根据投标人针对本项目定制的包括文件合法性审查、风险性评估、合同拟定等服务方案进行评审：  (1)针对本项目定制的包括文件合法性审查、风险性评估、合同拟定等服务方案非常具体可行、详细明确，得10分；  (2)针对本项目定制的包括文件合法性审查、风险性评估、合同拟定等服务方案较可行明确，得7分；  (3)针对本项目定制的包括文件合法性审查、风险性评估、合同拟定等服务方案一般，得4分；  (4)针对本项目定制的包括文件合法性审查、风险性评估、合同拟定等服务方案较差，得1分；  (5)未提供相应方案的，不得分。 |
| 2 | 项目管理  组织架构 | 10分 | 根据投标人的项目管理组织架构进行评审：  (1)项目管理架构完善，组建有专业法律顾问部门及国际业务部门，分工明确，岗位责任制强，项目负责人管理经验丰富能力高，配备专业水平高且有相关特长的服务人员，能全面高效地完成本项目，得10分；  (2)项目管理架构较为完善，组建有专业法律顾问部门，但无国际业务部门，分工较明确，项目负责人管理经验丰富能力较高，配备的服务人员专业水平较高，能较好地完成本项目，得7分；  (3)有项目管理架构和分工，未组建有专业法律顾问部门及国际业务部门，项目负责人有相关管理经验能力一般，配备的服务人员熟悉本专业，能完成本项目，得4分；  (4)有项目管理架构和分工，项目负责人有一定管理经验，配备的服务人员差，基本不能从事本项目服务，得1分；  (5)未提供相应方案的，不得分。 |
| 3 | 质量保证措施 | 10分 | 根据投标人对本项目实施所采取的质量保证措施进行评审：  (1)质量目标及分期目标非常详细明确，提供的保证措施非常具体可行、详细准确，得10分；  (2)质量目标及分期目标较详细明确，提供的保证措施较具体可行、详细准确，得7分；  (3)质量目标及分期目标一般，提供的保证措施一般，得4分；  (4)质量目标及分期目标较差，提供的保证措施欠缺具体可行，得1分；  (5)未提供相应方案的，不得分。 |
| 4 | 人员配置情况 | 15分 | (1)拟投入本项目的**项目负责人**的律师执业年限≥10年的得9分；10年＞律师执业年限≥7年的得6分；7年＞律师执业年限≥5年的得3分；  (2)拟投入本项目的**服务人员(除项目负责人外)**具有司法部门颁发的律师执业证的，每提供一名得1分，最高得6分。  **注：须提供律师执业证及投标人为其购买的2019年6月-8月社保证明复印件加盖投标人公章，不完整提供不得分。律师执业年限以律师执业证的执业证号显示时间计算。** |
| 5 | 服务承诺 | 10分 | 根据投标人对用户需求内容中的法律顾问服务范围和方式、服务要求等内容提供的服务承诺进行评审：  (1)服务承诺非常详细、可操作性强的，得10分；  (2)服务承诺较详细、可操作性较强的，得7分；  (3)服务承诺一般，可操作性一般，得4分；  (4)服务承诺差，可操作性差，得1分。  (5)未提供服务承诺书的，不得分。 |

# 第六部分 合同书格式

（本格式编排在招标文件中，供投标人参考，投标时不需填写）

合同编号：

东莞理工学院校外常年法律顾问单位采购项目合同

**项目名称：**

**委托方（甲方）：**

**受托方（乙方）：**

**甲方：**

**乙方：**

本合同签订是根据 年 月 日公开招标确定，项目名称：东莞理工学院校外常年法律顾问单位采购项目（采购编号：DGUT-CG-19002），按照《中华人民共和国合同法》及招标文件和中标通知书的要求，甲方向乙方订购服务，经双方协商一致，签订本合同，共同遵守如下条款：

**一、合同双方的关系**

互为权利和义务主体，双方应遵守平等互利、协商一致的原则履行本合同。甲方和乙方均应按照本合同公正地行使权利和全面履行自己的职责。

1. 甲方的义务

1.1甲方按照采购文件的约定，乙方自行解决提供履行服务所必须的工作必要设施，其费用已列入投标报价。

1.2甲方按照采购文件的约定，在合同生效之日3天之内，向乙方免费提供与法律服务有关的资料。

1.3甲方指定一名授权代表 与乙方的授权代表建立工作联系，更换该代表或变更其授权时，必须提前7天通知乙方。

1. 乙方的义务：

2.1必须按照合同规定的形式、范围与内容履行与项目有关的法律服务。

2.2技术维护人员

2.2.1 必须能够适应本合同规定的服务工作，其全部服务人员的资质在投标文件中详细描述并得到甲方的认可。

2.2.2为了履行维护服务，乙方应在投标文件中指定一名授权代表与甲方的授权代表建立工作联系，本项目授权代表为 。

2.2.3甲方有权以书面形式要求试乙方更换不能按照本合同的规定履行服务人员，对违反本合同对甲方或项目造成损失或不良影响的服务人员，甲方有权对其进行警告、通报批评、罚款，直到清退；对触犯法律的，将依法追究其法律责任。

2.2.4即使是甲方要求或同意更换的服务人员，其代替的服务人员的资质仍应得到甲方的认可。

2.3未经甲方的书面同意，乙方不得泄露与本项目、本合同有关的资料。

**二、价格**

1. 合同总价：

（人民币）大写 (￥ )。

1. 总价包括了服务、材料、技术维护、税费、运费、验收、资料的全部费用。
2. 本合同价格为固定不变含税价。

**三、法律顾问服务范围和方式**

按照《东莞理工学院法律顾问工作暂行规定》（莞工〔2016〕5号）执行。

1. 本着高效、勤勉、尽责的原则，完成甲方委托的法律事务，包括但不限于以下法律事务：

1.1对学校重大决策、规范性文件、重要规章制度等进行法律论证与合法性审查，提供意见或建议；

1.2对学校重大行政行为、重大事项的风险性进行评估论证，提出意见或建议；

1.3参与学校对外签订的各种合同、协议的拟定、审查，提出意见或建议；

1.4协助学校开展法制教育宣传、法律知识普及活动；

1.5为学校、学生、教职员工提供必要的法律及涉法咨询服务；

1.6及时了解并提供与甲方的经营投资活动有关的法律、法规和政策资讯，提示法律风险；

1.7办理甲方委托的其他法律及涉法事务。

1. 提供服务的方式及期限

2.1乙方应当为甲方提供团队式法律服务，并保证为甲方提供法律服务的律师团队是由乙方合伙人或业绩卓著特别是有高校法律事务经验的资深律师组成，能熟练运用英语草拟、审查合同、参与谈判等处理涉外法务；

2.2主要工作方式按照《东莞理工学院法律顾问工作暂行规定》（莞工〔2016〕5号）执行；

2.3应甲方要求，乙方及时准确地提供法律服务，且须派驻一名经验丰富的专职律师进驻甲方现场办公，现场办公时间拟定每周二（寒暑假除外，或如因特殊情况需调整时间须征求甲方同意后方可调整），乙方每两周进行一次轮换。

1. 服务要求

3.1乙方应指定一名律师担任专门联系人，负责接收甲方的法律服务需求，随时处理甲方的日常法律咨询事务，并将重大法律服务事项提交法律服务团队处理；

3.2乙方主要通过电话、电子邮件及传真方式对甲方的日常普通法律事务咨询进行答复，原则上8个小时内答复；若解答问题须甲方提供相关资料的或甲方要求以书面形式答复的，应在收到甲方相关资料后3个工作日内做出答复；

3.3甲方要求出具法律意见书的，应在甲方提出要求并提供相关基础资料后3个工作日内出具相应法律意见书并加盖乙方公章；

3.4代为草拟、审查、修改、制定法律事务文件，审核重要合同、协议，代表发布律师声明或发出律师函的，应在甲方提供相关资料后3个工作日内提供书面形式的相应文件材料；

3.5对于紧急或重要情况需上门提供法律咨询和服务的，乙方保证在接到甲方通知后安排资深律师3小时内到位；

3.6乙方所投入的法律顾问要求熟悉行政法律法规、民商法、招投标法、知识产权法等高校管理事务相关法律法规，能熟练运用英语草拟、审核合同、参与商务谈判；

3.7乙方提供法律服务团队人员应不少于4人，且项目负责人的律师执业年限不低于15年，乙方在合同履行期间内更换指定律师的应经甲方同意；

3.8乙方须遵守国家法律法规及行业职业道德要求，谨慎履职。如因乙方过错导致甲方发生损失的，乙方支付合同总额的百分之三十作为违约金，并承担因此造成的一切损失，包括但不限于因此产生的经济损失费、诉讼费、代理费、执行费等相关费用。

**六、项目地点及服务期**

1. 项目地点： 。
2. 服务期： 年 月 日至 年 月 日。

**七、履约保证担保**

1. 本采购项目的履约保证金金额为合同总价的5%。乙方收到中标通知书后，须与甲方签订采购合同前[发出中标通知书10个日历日内]，按照下述方式提交：

1.1 履约保函：履约保函应是合法经营的市级以上银行机构出具的银行保函。履约保函的格式为采购文件中提供的格式，东莞市以外的市级以上商业银行出具的履约保函须附上当地公证部门出具的公证文件。保函格式如与采购文件格式不相符则要事先征求甲方书面同意才视为有效。保函应在合同有效期及期满后28个工作日内继续有效。若合同未能按期完工，保函必须延期，延期银行费用由乙方负责。

1.2 保证金：以银行转账或电汇方式（不接受支票、现金方式，同时不接受以现金存入下述帐户的方式）提交，支付人必须为该项目乙方，且必须注明乙方名称、帐号及所报项目名称（或编号）。

履约保证金收取帐户：

单位名称：东莞理工学院

开户行：工商银行大岭山支行

履约保证金账号：2010027319200067094

**八、付款方式**

自合同签订之日起15个工作日内支付第一个合同年度总费用，第二及第三个合同年度的费用各于第二及第三个合同年起始日起15个工作日内分别付清。乙方须及时向甲方提供正式发票、合同和中标通知书复印件等甲方财务所需要的相关付款资料，并承担因延误提交相关请款资料而导致的后果。

**十、违约责任**

1. 乙方的赔偿责任：

乙方违反合同的规定，或因其职员失职、渎职并因此造成甲方的经济损失，应根据其所承担的责任向甲方赔偿，直至终止合同，追究责任。乙方对第三方责任造成的任何经济损失，由东莞市仲裁委员会进行仲裁，并根据仲裁结果承担责任。如果乙方与甲方或第三方对有关经济损失负责任或连带责任时，应按比例计算赔偿。乙方的上述责任赔偿，应按照下列的规定办理：

**赔偿金 = 投标报价×乙方应承担责任的比例**

1. 甲方的赔偿损失：甲方违反服务合同的规定并造成乙方经济损失的，将据实向乙方赔偿：

**赔偿金=乙方的直接经济损失**

1. 赔偿责任的期限：甲方或乙方任何一方向另一方要求的经济赔偿，都应在赔偿事件发生后以书面形式提出索赔。
2. 乙方在不违反有关法律、法规的前提下，甲方应保障乙方免受因履行本合同而引起的外界索赔或干扰。

**十一、利益矛盾**

未经甲方书面同意，乙方不得获取本合同规定以外的与本项目有关的任何利益，不得参与与本合同规定的甲方利益相冲突的任何活动。

**十二、争端的解决**

1. 凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向法院提出诉讼。
2. 本合同的诉讼管辖地为东莞市有管辖权的法院。
3. 在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍应继续履行。
4. 本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

**十三、通知**

本合同涉及的通知均为书面形式，并在送达协议书中注明的地址时生效。无论发送方采取何种方式递送通知，收受方都应用书面回执确认。

**十四、版权**

1. 对乙方拥有版权并已用于本服务中的所有文件，甲方有权在本合同项目中使用或复印。但未经试乙方的同意，甲方不得将上述文件直接或间接用于其他项目、工程或服务之中。
2. 乙方有权出版与本项目有关或本项目服务有关资料，但未经甲方同意，上述出版物中不得涉及甲方的专利，专有技术以及经济情报。

**十五、税和关税**

1. 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。
2. 中国政府根据现行的税法规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。
3. 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

**十六、合同生效**

本合同经审核后，由双方授权代表签字盖章后生效，生效日以最后一个签字日为准。

**十七、其它**

1. 本合同之所有附件和成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同样法律效力。合同与附件之间内容应认为是互为补充和解释，但如有模棱两可或相互矛盾之处，以文件排行前后次序或时间在后的文件为准。
2. 在执行本合同的过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括谈判纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。
3. 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。
4. 本合同正本一式肆份，甲方执壹份、乙方执壹份、东莞市政府采购管理办公室、招标代理各执壹份。
5. 本合同合计 页A4纸张，缺页之合同为无效合同。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

甲方法定代表人（签字）： 乙方法定代表人（签字）：

甲方委托代理人（签字）： 乙方委托代理人（签字）：

签字日期： 签字日期：

地 址： 地 址：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

开户帐号： 开户账号：

签约时间： 年 月 日

签约地址：

**合同附件(合同编号 )**

* 附件1 .中标通知书
* 附件2 .招标文件
* 附件3 .投标文件

．．．．．．

* **备注：**

1. 本合同所有附件均在签订合同时编制，其编制依据是招标文件“用户需求书”中的要求和中标人的投标文件中的相应内容。
2. 合同附件的具体内容由双方在签订合同时确定。

# 第七部分 投标文件格式

## ****（一）价格部分格式**（独立成册）**

**正本/副本**

东莞理工学院校外常年法律顾问单位采购项目

**（采购编号： ）**

**价格文件**

**（封面格式仅供参考）**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标单位全称： |  |
| 投标单位地址： |  |
| 投标单位联系人： |  |
| 投标单位固话： |  |
| 投标单位传真： |  |

**日期：二零一九年 月 日**

## ****附件3 开标一览表****

**开标一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称及采购编号** | **投标报价（单位：元/年）** | **备注** |
| 1 |  | 大写：人民币壹拾贰万元整  小写：￥120,000.00元 |  |
| 投标保证金：  提交方式： | | 服务期： | |

注明：

1. 投标报价栏须用文字和数字两种方式表示的投标报价。
2. 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。
3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 投标人法定代表人或被授权人（签名或盖私章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件4 其他格式（如有）****

## ****（二）商务技术文件格式****

**正本/副本**

东莞理工学院校外常年法律顾问单位采购项目

**（采购编号： ）**

**商务技术文件**

**（封面格式仅供参考）**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标单位全称： |  |
| 投标单位地址： |  |
| 投标单位联系人： |  |
| 投标单位固话： |  |
| 投标单位传真： |  |

**日期：二零一九年 月 日**

**第一章 商务文件**

1. 投标函（附件5）
2. 法定代表人身份证明书（附件6）
3. 法定代表人授权委托书（附件7）
4. 投标人基本情况（包括但不限于下述资料）

4.1投标人基本情况说明（附件8）

4.2投标人资格证明文件（包括但不限于“多证合一”营业执照或事业单位法人证书或营业执照、税务登记证、组织机构代码证、银行开户许可证、合格投标人特定资格要求的证明资料复印件）

4.3投标人资质、认证、信誉、获奖情况（如有）

1. 承诺书（附件9）
2. 招标代理服务费承诺书（附件10）
3. 商务差异表（附件11）
4. 业绩表（附件12）
5. 售后服务机构相关证明文件
6. 其他资料

10.1资格申明（附件13）

10.2在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（附件14）

11、投标人认为需要提供的其他商务资料 (如：实质性响应一览表、服务条款要求扣分明细响应表、投标保证金汇入情况说明、中小企业声明函等)

**第二章 技术文件**

* 1. 技术参数差异表（附件15）
  2. 投标技术力量（投标人自行编写）
  3. 拟投入本项目设备情况表（附件16）
  4. 项目技术服务人员情况表（附件17）
  5. 拟担任本项目主要负责人简历表（附件18）
  6. 项目实施方案（投标人自行编写）
  7. 投标人认为需要提供的其他资料（如：政策适用性说明等）

## ****附件5 投标函****

**投标函**

**致：广东有德招标采购有限公司**

依据贵方 **项目名称**  项目（**采购编号：** ) 招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表 **（姓名、职务）** 经正式授权并代表 **（投标人名称）** 提交唱标信封一份、投标文件(含价格文件、商务技术文件)各正本一份，副本 （**详见投标须知前附表）**  份。

在此，我方声明如下：

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

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人地址： | 邮编： |
| 联系电话： | 传真： |
| 项目联系人： | 手机： |
| 投标人名称（加盖公章）： | |
| 投标人法定代表人或被授权人（签名或盖私章）： | |
| 日期： 年 月 日 | |

## ****附件6 法定代表人身份证明书****

**法定代表人身份证明书**

**致：广东有德招标采购有限公司**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。 | | |
| 单位名称： | | |
| 单位地址： | | |
| 代表人姓名： | | 代表人联系电话： |
| 代表人性别： | | 代表人年龄： |
| 代表人身份证号码： | | 营业执照或事业单位法人证书号码： |
| 单位性质： | | 经营期限： |
| 主营（产）： | | |
| 兼营（产）： | | |
| 进口物品经营许可证号码： | | |
| 特此证明！ | | |
| 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。 | | |
|  | | |
|  | 投标人名称（加盖公章）： | |
|  | 法定代表人（签名或盖私章）： | |
|  | 日期： 年 月 日 | |

须附：法定代表人有效期内身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面 | 背面 |

## ****附件7 法定代表人授权委托书****

**法定代表人授权委托书**

**致：广东有德招标采购有限公司**

本人 （姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人，现委托 （姓名） 为我方合法代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称） （采购编号：　　 　）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本委托书于　 年　 月　 日签字生效，特此证明。

被授权人无转委托权。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 投标人名称（加盖公章）： |
|  | 法定代表人（签名或盖私章）： |
|  | 身份证号码： |
|  | 被授权人（签名或盖私章）： |
|  | 身份证号码： |
|  | 日期： 年 月 日 |

须附：被授权人有效期内身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面 | 背面 |

## ****附件8 投标人基本情况说明格式****

**投标人基本情况说明**

1. 公司基本情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名称： | | | 公司固话： | |
| 单位地址： | | | 公司传真： | |
| 注册资金： | | | 单位性质： | |
| 公司开户银行名称： | | | 开户账号： | |
| 营业注册执照或事业单位法人证书号： | | | | |
| 公司财务状况：（如需） 【价格单位：（人民币）元】 | | | | |
| 年 度 | 总资产（元） | 年营业额（元） | | 年净利润（元） |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

备注：需提供证明资料内容详见（招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表三详细评审表相对应条款）。

1. 投标人获得国家有关部门颁发的资质证明或荣誉：（如需）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 证书名称 | 发证单位 | 证书等级 | 证书有效期 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：需提供证明资料内容详见（招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表三详细评审表相对应条款）。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件9 承诺书****

**承诺书**

我方已完整阅读了 （**项目名称**） 项目（采购编号： ）招标文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 投标人名称（加盖公章）： |
|  | 投标人法定代表人或被授权人（签名或盖私章）： |
|  | 日期： 年 月 日 |

## ****附件10 招标代理服务费承诺书****

**招标代理服务费承诺书**

致：广东有德招标采购有限公司

我单位在贵司代理的  **（项目名称）**  (采购编号： )招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即 广东有德招标采购有限公司 指定的银行帐号，一次性支付招标代理服务费。

特此承诺。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 投标人名称（加盖公章）： |
|  | 投标人法定代表人或被授权人（签名或盖私章）： |
|  | 承诺日期： 年 月 日 |

## ****附件11 商务差异表****

**商务差异表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称： 采购编号：** | | | | |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标文件响应内容** | **偏离情况** | **说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注明：

1. 偏离情况项填写“正”、“负”或“无”，说明项中填写原因。
2. 投标人应按照招标文件要求，根据"用户需求书"商务内容作出全面响应。对响应有偏离的，则说明偏离的内容。"用户需求书"商务内容中若有要求提供相关证明资料的，须按要求提供，否则视为负偏离。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件12 业绩表格式****

**业绩表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称： 采购编号：** | | | | | |
| **序号** | **项目名称** | **合同金额** | **签约时间** | **完成情况** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注明：需提供证明资料内容详见（招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表三详细评审表相对应条款） 。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件13 资格申明****

**资格申明**

**广东有德招标采购有限公司：**

**我方愿响应贵方关于 （项目名称） （采购编号： ）的投标邀请，参与投标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：**

1. 本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

1. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不再参加该采购项目的其他采购活动。
2. 我方承诺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投标。

本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

**备注：1.本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。**

**2.本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件 14 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明****

**在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

**致：广东有德招标采购有限公司**

本公司参加 （**项目名称**） （采购编号： ）的政府采购活动，并声明：

本公司参加本采购项目政府采购前 （**详见合格投标人资格要求**） 年内在经营活动中没有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。

特此声明！

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件15 技术参数差异表****

**技术参数差异表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称： 采购编号：** | | | | |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标文件响应内容** | **偏离情况** | **说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注明：

1. 偏离情况项填写“正”、“负”或“无”，说明项中填写原因。
2. 投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”技术内容作出全面响应。对响应有偏离的，则说明偏离的内容。“用户需求书”技术内容中若有要求提供相关证明资料的，须按要求提供，否则视为负偏离。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件16 拟投入本项目设备情况表****

**拟投入本项目设备情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称： 采购编号：** | | | | | |
| 序号 | 名称 | 规格型号 | 数量 | 使用年限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注明：需提供证明资料内容详见（招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表三详细评审表相对应条款） 。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件17 项目技术服务人员情况表****

**项目技术服务人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称： 采购编号：** | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | 职位 | 持何种资格证件 | 发证时间 | 学历 | 经验年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注明：需提供证明资料内容详见（招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表三详细评审表相对应条款） 。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件18 拟担任本项目主要负责人简历表****

**拟担任本项目主要负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | 性别 |  | | | 年龄 | |  | |
| 职务 |  | | | | 职称 |  | | | 学历 | |  | |
| 参加工作时间 | | |  | | | | 相关经验年限 | | | | |  |
| 资格证书名称、编号 | | |  | | | | | | | | | |
| 目前在任及以往服务项目情况 | | | | | | | | | | | | |
| 采购人 | | 项目名称 | | 项目规模 | | | | 所任职务 | | 起止时间 | | |
|  | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | | |  | |  | | |

注明：需提供证明资料内容详见（招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表三详细评审表相对应条款） 。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

1. **唱标信封**

* **唱标信封内装：**

1. 投标函加盖投标人公章；
2. 法定代表人证明书或法定代表人授权委托书加盖投标人公章；
3. 开标一览表加盖投标人公章；
4. 投标明细报价表加盖投标人公章；
5. 投标保证金汇入情况说明加盖投标人公章或政府采购投标担保函递交情况说明加盖投标人公章；
6. 银行汇款凭证加盖投标人公章或《政府采购投标担保函》原件；
7. 电子文件（CD-R光盘或优盘）；
8. 其他格式（如有）。
9. **实质性响应一览表（可选）**

**实质性响应一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称： 采购编号：** | | | | |
| 序号 | 用户需求实质性条款要求 | 投标人响应内容 | 偏离情况及说明  (正偏离/无偏离/负偏离) | 查阅/证明文件索引页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注明：

1. 投标人必须对应招标文件“用户需求书”中的实质性条款(即★号条款)逐条应答并按要求填写表格；
2. 若招标文件“用户需求书”中的实质性条款中规定须提交相关证明文件的，须按要求提供，并作为附件附于表格后。未按要求提供或未提供完整的，视为负偏离处理。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

1. **服务条款要求扣分明细响应表（可选）**

**服务条款要求扣分明细响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户需求服务条款要求 | 投标人响应内容  (投标人应按投标时响应的服务实际数据填写) | 响应情况及说明(正偏离/无偏离/负偏离) | 查阅/证明文件索引页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注明：

1. 投标人必须对应招标文件“用户需求书”要求的服务内容条款(即▲号条款)逐条应答并按要求填写表格。
2. 需提供证明资料内容详见（招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表三详细评审表相对应条款），提供的证明资料作为附件附于表格后。未按要求提供或未提供完整的，视为负偏离处理。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

1. **投标保证金汇入情况说明**

**投标保证金汇入情况说明**

**致：广东有德招标采购有限公司**

**本单位已按 （项目名称） 项目（采购编号： ）的招标文件要求，于 年 月 日前以 （付款形式）方式汇入指定帐户（帐户名称： ，帐号： ，开户银行： ）。**

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件－投标保证金汇款凭证）

汇出时间： 年 月 日；

汇款金额：（大写）人民币 元（小写：￥ 元），

汇款帐户名称： （必须是投标时使用的帐户名）

帐 号： （必须是投标时使用的帐号）

开户银行： 省 市 银行 支行

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联 系 人： *（投标单位财务）*

单位电话： 联系人手机：

|  |
| --- |
| 附件一：我方投标保证金汇款凭证（复印件加盖投标人公章） |

注：本情况说明手写无效。

1. **政府采购投标担保函递交情况说明**

**政府采购投标担保函递交情况说明**

**致：广东有德招标采购有限公司**

本单位已按 （项目名称） 项目（采购编号： ）的招标文件要求，于 年 月 日 时 分（北京时间）前以政府采购投标担保函方式与投标文件一同递交。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联 系 人： *（投标单位财务）*

单位电话： 联系人手机：

|  |
| --- |
| **附件一：《政府采购投标担保函》（原件）** |

1. **中小企业声明函（如需）**

**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，第四条第\_\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_\_行业，本公司（此处填写从业人员或营业收入的具体数据），本公司为 （请填写：中型、小型、微型）企业。
2. 本公司参加 *（采购人）* 单位的 *（项目名称）* 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务、或者提供其他 （请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：1）中小微企业投标应提供《中小企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小企业声明函（制造商）》。

2）根据《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业投标的需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》。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

1. **残疾人福利性单位声明函（如需）**

**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。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

1. **监狱企业的证明文件（如需）**

**监狱企业的证明文件**

说明：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并加盖投标单位公章。

1. **相关保函格式**

**政府采购投标担保函**

**编号：**

(采购人或采购代理机构)：

鉴于 (以下筒称“投标人”)拟参加编号为 的

项目(以下简称“本项目”)投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金,且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

(一)在投标人出现下列情形之一时,，我方承担保证责任：

1.中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2.招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

(二)我方承担保证责任的最高金额为人民币 元(大写： )；即本项目的投标保证金金额。

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：自本保函生效之日起 个月止。

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书面索赔通知,索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明投标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 个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

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贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项(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亦终止。

五、免责条款

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

2.因你方原因致使投标入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招标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)

年 月 日

**政府采购履约担保**

**编号：**

(采购人)：

鉴于你方与 （以下简称供应商）于 年 月 日 自签定编号为 的《 政府采购合同》 (以下简称主合同)，且依据该合同的约定，供应商应在 年 月 日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳厦约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1.将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意,将中标项目分包给他人的；

2.主合同约定的应当缴约履约保证金的情形

(1)未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

(2) 。

(二)我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的 %数额为 元(大写： )，币种为 。（即主合同履约保证金金额）

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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后 日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

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书面索赔通知，索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供 部门出具的质量检测报告，或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2.我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在 工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1.保证期问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超，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，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，保证责任即终止。

3.按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4.你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五,免责条款

1.因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2.依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定,全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3.因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

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)

年 月 日

1. **资格性自查索引表**

**资格性自查索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称： 采购编号：** | | | |
| **序号** | **审查内容** | **自查**  **结论** | **商务技术/价格投标文件响应页码** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

注明：

1. 自查结论处请填写：通过/不通过；
2. 按招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表资格性审查表（附表一）相对应条款填写。**（此表格建议放置在商务技术投标文件的开端）**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

1. **符合性自查索引表**

**符合性自查索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称： 采购编号：** | | | |
| **序号** | **审查内容** | **自查**  **结论** | **商务技术/价格投标文件响应页码** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |

注明：

1. 自查结论处请填写：通过/不通过；
2. 按招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之符合性审查表（附表二）相对应条款填写。**（此表格建议放置在商务技术投标文件的开端）**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

1. **详细评审索引表**

**详细评审索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称： 采购编号：** | | | |
| **商务评审细则** | | | |
| **序号** | **评分内容** | **评分标准** | **投标文件响应页码** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **技术评审细则** | | | |
| **序号** | **评分内容** | **评分标准** | **投标文件响应页码** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注明：按招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表三详细评审表相对应条款填写。**（此表格建议放置在商务技术投标文件的开端）**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）： |  |
| 日期： 年 月 日 |  |