

• 政府采购 •

国内服务公开招标文件

项目名称： 深圳市人力资源和社会保障局信访
大厅社工服务项目委托服务

招标编号： SZYM2020-G0012

采购单位： 深圳市人力资源和社会保障局

招标机构： 深圳市裕明财务咨询有限公司



二〇二〇年十一月

目 录

第一章 投标邀请书	3
第二章 投标人须知及前附表	6
第一部分 投标人须知前附表.....	6
第二部分 投标人须知.....	9
一、总则	9
1. 适用范围.....	9
2. 定义.....	9
3. 合格的投标人.....	9
4. 投标费用.....	9
二、招标文件	9
5. 招标文件构成.....	9
6. 招标文件的澄清.....	9
7. 招标文件的修改.....	10
8. 投标的语言及计量单位.....	10
9. 投标书的构成与编排.....	10
10. 投标函.....	10
11. 投标报价.....	11
12. 投标货币.....	11
13. 证明投标人合格和资格的文件.....	11
14. 证明所具有拟采购项目符合招标文件规定的文件.....	11
15. 投标保证金.....	11
16. 投标有效期.....	12
17. 投标书的式样和签署.....	12
18. 投标人的替代方案.....	12
19. 联合体投标.....	13
四、投标书的递交	13
20. 投标书（或谈判文件）的密封和标记.....	13
21. 投标（或递交谈判文件）截止时间.....	13
22. 迟交的投标书（或谈判文件）.....	14

23. 投标书（或谈判文件）的修改和撤回.....	14
五、开标与评标.....	14
24. 开标（谈判按第六章要求）.....	14
25. 评标委员会的组建和评标过程的保密性（谈判按第六章要求）.....	14
26. 投标书的澄清.....	14
27. 投标书的初审和评审.....	14
28. 评标原则及方法.....	15
六、授予合同.....	16
29. 定标原则及合同授予标准.....	16
30. 资格后审及其他.....	16
31. 采购人更改拟采购项目数量的权利.....	16
32. 招标机构接受和拒绝任何或所有投标的权利.....	16
33. 中标通知书.....	16
34. 签订合同.....	16
35. 履约保证金.....	17
36. 招标代理服务费.....	17
37. 腐败和欺诈.....	17
七、未尽事项.....	17
第三章 合同条款格式（仅供参考）.....	18
第四章 需求及技术规格.....	21
第一节 说明.....	21
第二节 需求一览表.....	21
第三节 技术需求明细.....	21
第四节 商务需求明细.....	22
第五节 投标文件否决性条款摘要.....	23
第六节 评标方法及程序.....	23
第五章 投标文件格式.....	33
第六章 公开招标失败后后续采购程序和须知.....	48

第一章 投标邀请书

项目概况：

深圳市人力资源和社会保障局信访大厅社工服务项目委托服务招标项目的潜在投标人应在深圳市裕明财务咨询有限公司获取招标文件，并于 2020 年 12 月 1 日 15:00 时（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：SZYM2020-G0012
- 2、项目名称：深圳市人力资源和社会保障局信访大厅社工服务项目委托服务
- 3、预算金额：人民币 32.6 万元
- 4、最高限价（如有）：/
- 5、采购需求：详见招标文件相关内容
- 6、合同履行期限：详见招标文件相关内容
- 7、本项目是否接受联合体投标：否

二、投标人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3、本项目的特定资格要求：

（1）具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织；（提供证照扫描件或复印件加盖投标人公章，原件备查）

（2）须为深圳市政府采购注册供应商；

（3）本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。

（4）参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）

（5）参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况；（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）

（6）参与政府采购项目投标的供应商未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；（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）

备注：注册供应商信息由招标机构在深圳政府采购网系统中查询，投标人无需提供证明材料。

三、获取招标文件

1、时间：2020年11月18日至2020年11月25日，每天上午9:00至11:30，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）；

2、地点：本目标书不提供现场购买；

3、方式：购买标书时须将《标书购买登记表》（我司官网首页下载）、法定代表人授权委托书及营业执照加盖公章扫描发送至招标机构联系邮箱（以邮箱接收时间为准，逾期不予受理）并缴费后，我司将通过《标书购买登记表》中填写提供的邮箱发送招标文件；

4、售价：本招标文件每包售价人民币500元，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、时间：2020年12月1日15点00分（北京时间）

2、地点：深圳市南山区沙河西路与白石路交汇处深圳湾科技生态园9栋B4座6楼632室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、答疑事项：投标人应于投标截止日五日前，将对招标文件的疑问以书面形式（包括认为招标文件的技术指标或参数存在排他性或歧视性条款）加盖单位公章扫描发送至招标机构联系邮箱，逾期不予受理。我司会将集中答疑结果在“投标人须知前附表”所列信息发布网站以公开发布方式发送给所有投标人。对招标文件的任何修改，以我司发出的通知为准。

2、现场踏勘：无

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：深圳市人力资源和社会保障局

地址：深圳市福田区深南大道8005号深圳人才园

联系方式：林小姐，0755-88123091

2、采购代理机构信息

名称：深圳市裕明财务咨询有限公司

地址：深圳市南山区沙河西路与白石路交汇处深圳湾科技生态园9栋B4座6楼

联系方式：0755-83521951

3、项目联系方式

项目联系人：卓工、黄工。

电 话：15920086123；0755-83521979、13534061788

邮 箱：446276445@qq.com

4、采购代理机构帐户信息：

开户银行：平安银行深圳国贸支行

账户名称：深圳市裕明财务咨询有限公司

银行账号：11012214163301

财务电话：0755-83500897

深圳市裕明财务咨询有限公司

二〇二〇年十一月十八日

第二章 投标人须知及前附表

第一部分 投标人须知前附表

序号	项目	内容
1	项目编号	SZYM2020-G0012
2	项目名称	深圳市人力资源和社会保障局信访大厅社工服务项目委托服务
3	采购方式	公开招标
4	货币类型	人民币
5	预算金额	32.6 万元
6	投标截止时间	见“投标邀请书”
7	开标时间	见“投标邀请书”
8	投标文件递交及 开标地点	见“投标邀请书”
9	信息发布网站	招标机构网站： http://www.ymcw.com 深圳政府采购网： http://www.szzfcg.cn 深圳市人力资源和社会保障局网站： http://hrss.sz.gov.cn 重要提示： 投标人有义务在招标活动期间浏览上述网站，招标机构在网上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。
10	澄清答疑	任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应于本项目“投标邀请书”中所述答疑截止时间前书面通知招标机构。对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件，投标截止期后不再受理针对招标文件的相关投诉。对采购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。
11	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 按照《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42号）的规定，本项目不收取投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目为采购人自行采购项目，根据采购人要求需提交投标保证金，金额为人民币_____元，于开标前交于招标机构，账户信息见“投标邀请书”。投标保证金的退还按“投标人须知”第15条的有关规定执行。</p> <p>备注：本招标文件中涉及投标保证金的描述，仅适用于要求提交投标保证金时。</p>
12	投标有效期	开标（或谈判）后九十（90）天
13	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不提交

序号	项目	内容																
		<input type="checkbox"/> 提交： 金额：中标金额的____%或____万元 提交时间：收到中标通知书后，签订合同前。																
14	投标文件份数	纸质投标文件正本 1 份、副本 4 份																
15	投标文件电子档	光盘或 U 盘（投标文件正本盖章彩色扫描件，PDF 格式）																
16	信用记录查询	1、根据《深圳市人民政府关于印发深圳市贯彻落实守信联合激励和失信联合惩戒制度实施方案的通知》（深府〔2017〕57 号）的要求，对列入失信“黑名单”的供应商限制参与政府采购。 2、“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法案件当事人名单”“失信被执行人”、“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。																
17	招标代理服务费	<p>■ 定率收取： 招标方向中标方收取招标代理服务费，收费按差额定率累进法计算收取（经计算低于人民币 5000 元的，按 5000 元计取），收费标准如下表所列：</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>招标收费费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下部分</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500 部分</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000 部分</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000 部分</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000 部分</td> <td>0.1%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000 部分</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上部分</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例如：中标金额为 200 万元，则招标代理服务费金额为：$100 \times 1.5\% + (200-100) \times 0.8\% = 2.3$（万元）。</p> <p><input type="checkbox"/> 定额收取： 本项目按定额收取招标代理服务费，收费金额为人民币____元。</p>	中标金额（万元）	招标收费费率	100 以下部分	1.5%	100-500 部分	0.8%	500-1000 部分	0.45%	1000-5000 部分	0.25%	5000-10000 部分	0.1%	10000-100000 部分	0.05%	100000 以上部分	0.01%
中标金额（万元）	招标收费费率																	
100 以下部分	1.5%																	
100-500 部分	0.8%																	
500-1000 部分	0.45%																	
1000-5000 部分	0.25%																	
5000-10000 部分	0.1%																	
10000-100000 部分	0.05%																	
100000 以上部分	0.01%																	
18	现场踏勘的注意事项（如有）	1、采购单位组织投标人对项目现场及周围环境进行考察，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。现场考察所发生的费用由投标人自己承担。投标人应按本招标文件所约定的时间、地点统一踏勘现场，投标人未参与统一组织踏勘现场的，采购单位有权拒绝其进入项目现场； 2、任何人或任何组织在考察现场时向投标人提交的任何书面或口头上的资料，未经我司在网上发布或书面通知，均作无效处理。我司对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责；																

序号	项目	内容
		<p>3、投标人及其人员经过采购单位的允许，可为投标人提供以考察目的进入采购项目现场，但投标人及其人员不得因此使招标机构、采购单位及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此考察现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支自行承担责任；</p> <p>4、未参与现场踏勘不做为否定投标人资格的理由。</p>

备注：用“■”标识时表明该选项被采购人选用，用“□”标识时表明该选项未被采购人选用。

第二部分 投标人须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次投标邀请书中所叙述项目的服务采购。

2. 定义

2.1 “招标机构”系指组织本次招标的深圳市裕明财务咨询有限公司。

2.2 “采购人”、“采购方”、“采购单位”是指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织等。

2.3 “投标人”或“投标方”，即供应商，是指参加投标竞争的依法成立的单位，并愿意按照招标文件要求向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”系指招标文件规定卖方须承担的服务和其它类似的义务。

3. 合格的投标人

3.1 在中华人民共和国境内进行工商登记注册，并有能力按本次采购文件的要求保证按时、按质、按量提供招标服务的供应商。

3.2 合格的投标人应具有本采购项目（以下称本采购项目）的相应资质和条件，即“投标邀请书”中所要求的资质和条件。

3.3 投标方应遵守有关的法律和政府采购条例。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写和提交投标书有关的费用，不论投标的结果如何，招标机构和采购方在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 要求投标人对采购项目的要求、招标过程和合同条款等在招标文件中均有说明。招标文件包括：

- | | |
|-------------|----------------|
| (1) 投标邀请书； | (2) 投标人须知及前附表； |
| (3) 合同条款格式； | (4) 需求及技术规格； |
| (5) 投标文件格式； | (6) 其他。 |

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标书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。没有实质上响应招标文件要求的投标将被拒绝。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应按本招标文件第一章“答疑事项”规定的时间内，以书面形式通知招标机构。不论是招标机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标机构将在“投标人须知前附表”所列信息发布网站以公开发布方式将答复内容发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。项目开标前，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。

6.2 投标供应商若认为招标文件的技术要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，以维护招标行为的公平、公正。

6.3 对于在答疑期内（见第一章规定）没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为

完全认同该招标文件，招标文件规定的答疑期后不再受理针对招标文件的相关质疑。

6.4 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 招标文件发出后，投标人对招标文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清招标文件的，均应在招标文件规定的招标文件答疑截止时间内，以书面方式向我司提交。在投标截止日期前，确需要变更招标文件内容的，招标机构可主动地或在解答投标人提出的澄清（答疑）问题对招标文件进行修改；

7.2 招标文件的修改将在“投标人须知前附表”所列信息发布网站以公开发布方式发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。在项目开标前，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达各投标人。

7.3 招标文件澄清（答疑）内容、招标文件修改补充通知内容均以网站公开发布方式明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）内容相互矛盾时，以最后发出的通知或修改文件为准；

7.4 招标机构保证招标文件澄清（答疑）内容和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标机构可以根据具体情况考虑酌情延长递交投标文件的截止日期，如确需延长的，具体时间将在修改补充通知中明确。

三、投标书的编制

8. 投标的语言及计量单位

8.1 投标人提交的投标书以及投标人与招标机构就有关投标的所有来往书面文件均应使用中文。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文并加盖投标单位公章。在此，为了解释投标文件，应以中文为准；

8.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标书的构成与编排

9.1 投标人编写的投标书应包括下列部分：

- (1) 按照投标人须知第 9、10 和 11 条要求填写的投标函格式、开标一览表和投标报价明细表；
- (2) 按照投标人须知第 13 条要求出具的资格证明文件，法定代表人签字或盖章的法定代表人授权委托书原件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
- (3) 按照投标人须知第 14 条要求出具的证明文件，证明投标人提供的采购项目及提供的伴随服务符合招标文件的规定；

(4) 投标人可对本招标文件中采购项目所列的所有采购项目进行投标，也可只对其中一个或几个分包进行投标（如有的话），但不得将一个包中的内容拆开投标，否则将导致其投标被拒绝。

9.2 投标人编写的投标书主要包括以下内容和按下列顺序编排：

- (1) “第五章 投标文件格式”所列格式文件；
- (2) 招标文件中评标标准所要求的内容（自行编排）；
- (3) 投标人认为需要补充的其他内容（自行编排）。

投标人应将上述文件装订成册，并填写“投标文件清单（或目录）”。

温馨提示：为提高评审效率，建议投标人编制“评分信息表”，建立页码索引并置于投标文件正文首页，以方便评标委员会的评审。

10. 投标函

10.1 投标人应完整地填写招标文件中提供的投标函。

11. 投标报价

11.1 投标人应在投标书中的投标报价表表明其拟投标项目的价格。任何有选择的报价将不予接受，每种采购项目都只允许有一个报价。

11.2 投标报价表中的价格应包含：

(1) 服务的分项报价；

(2) 其它费用：包括投标人的管理费、利润、各种税费等以及合同条款第 9 条所列全部伴随服务的费用和所有其它费用；

(3) 项目的投标总价。

11.3 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。否则投标人以可调整的价格提交的投标书将按投标人须知第 27 条规定作为非响应性投标而予以拒绝。

12. 投标货币

12.1 本采购项目的投标应以人民币计。

13. 证明投标人合格和资格的文件

13.1 按照投标人须知第 9 条规定，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，并作为其投标书的一部分。

13.2 投标人提交的合格性证明文件应使招标机构满意：

投标人必须具有“投标邀请书”所要求的相应资质和条件。

13.3 投标人提交的中标后履行合同的资格证明应使采购人满意：

投标人必须具备履行合同所需的财务、技术等能力。

13.4 投标人应填写并提交招标文件上所附的“资格证明文件”。

14. 证明所具有拟采购项目符合招标文件规定的文件

14.1 按照投标人须知第 9 条规定，投标人应提交证明其拟采购项目和拟提供的伴随服务符合招标文件规定的文件，证明文件应作为其投标书的一部分。

14.2 证明采购项目及伴随服务与招标文件的要求相一致的文件，应包括文字资料 and 具体数据，投标人应提供：

(1) 投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准，评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。

(2) 拟投标服务的主要技术要求；

(3) 投标人准备用于采购项目的设备情况；

(4) 详细列举自己所提供伴随服务的内容，并说明是否已对招标的要求做出了实质性响应。

15. 投标保证金

15.1 投标人应按“投标人须知前附表”的规定缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

15.2 投标保证金是为了保护招标机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失，招标机构在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 15.8 条的规定不与退还投标人的投标保证金。

15.3 投标保证金应用投标货币即人民币，采用转账方式，款项须在开标前到达“投标邀请书”指定的开户银行、帐号。

15.4 投标保证金应于开标前交于招标机构。

15.5 在开标时，凡没有交纳投标保证金的投标，应视为非响应性投标予以拒绝。

15.6 中标公告发布后五个工作日内，未中标人的投标保证金，须在交回我司开出的投标保证

金收据后，我司不计利息退回。未到我司交回投标保证金收据而造成投标保证金逾期退还的，责任由投标人自负，在退还时不计利息。受到质疑、投诉或正在被调查的投标人，在调查结束后，如没有发现违法违规行为的再退回投标保证金。

15.7 中标人在和采购方签订合同后（提供合同原件核实）的五个工作日内，并退回我司开出的投标保证金收据后，我司不计利息退回。未到我司办理退还手续而造成投标保证金逾期退还的，责任由投标人自负。受到质疑、投诉或正在被调查的投标人，在调查结束后，如没有发现违法违规行为的再退回投标保证金。

15.8 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标函格式中规定的投标有效期内撤回其投标。
- (2) 中标人在规定期限内未能：根据投标人须知第 34 条规定签订合同；
- (3) 隐瞒投标的真实情况、投标文件中提供虚假材料或者虚假补充文件或者故意进行无效投标或者质疑投诉提供虚假情况；
- (4) 在投标人之间相互串通，事先商定投标价格或者合谋使特定投标人中标的；
- (5) 采用不正当手段妨碍、排挤其它投标人的；
- (6) 向采购人、招标机构行贿或者提供其它不正当利益的；
- (7) 与采购人和招标机构串通投标的；
- (8) 其它严重违反《中华人民共和国政府采购法》和《深圳经济特区政府采购条例》和相关法律法规的。

16. 投标有效期

16.1 投标书应从投标人须知第 24 条规定的开标之日起，在“投标人须知前附表”所规定的以日历天计算的投标有效期内有效。投标有效期比规定短的可以视为非响应投标而予以拒绝。

16.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标机构可在“投标人须知前附表”所列信息发布网站上发布延长投标有效期的通知，投标人不以书面形式予以答复或不来我司退回投标保证金的视同同意延长投标有效期。未受质疑、投诉或正在被调查的投标人可以拒绝招标机构的这种要求，但其投标保证金不被没收。受到质疑、投诉或正在被调查的投标人，在调查结束后，如没有发现违法违规行为的再退回投标保证金。投标人同意延长的投标人既不能被要求也不允许修改其投标书，但要根据投标人须知第 15 条规定，按照相应延长投标有效期的时间延长其投标保证金的有效期。

16.3 中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过验收及保修结束。

17. 投标书的式样和签署

17.1 投标人应按照投标人须知第 9.1 条的要求，准备一份投标书正本和四份副本，每份投标书封面须清楚地标明“投标书正本”或“投标书副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。另须提供投标文件电子文档（光盘或 U 盘）1 份，与纸制投标文件一并密封。当投标文件电子文档与纸制投标文件不一致时，以纸制投标文件为准。

17.2 投标书的正本需打印，并由经正式授权的投标方代表签字并**加盖公章**。授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权证书”附在投标书中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

17.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标书签字人签字和盖章。

17.4 投标人应按投标函中的说明，提供与本投标和中标后合同实施有关的要支付给代理机构的中标服务费的情况。

18. 投标人的替代方案

18.1 本次招标不考虑投标人的替代方案。

19. 联合体投标

由两个或两个以上法人组成一个联合体以一个投标人的身份共同投标时，应符合以下原则：

(1) 投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：

- ①具有独立承担民事责任的能力；
- ②有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- ⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- ⑥法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件；联合体各方的不同资质可优势互补。

(3) 投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

(4) 联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给招标机构；

(5) 联合体中标后，联合体各方应当共同与采购单位签订合同，就中标项目向采购单位承担连带责任；

(6) 联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表人，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给招标机构；

(7) 参加联合体的各方不得再以自己的名义单独投标，不得同时参加两个或两个以上的联合体投标、不得以分包商或其它形式参与投标，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

(8) 除非另有规定或说明，本须知中“投标人”一词亦指联合体各方。

四、投标书的递交

20. 投标书（或谈判文件）的密封和标记

20.1 投标人应将投标文件（或谈判文件）正本和副本密封，并标明招标编号、招标项目名称及“正本”或“副本”。

20.2 密封包上注明按“投标人须知前附表”所规定的开标（或谈判时间）时间（指投标邀请书中规定的开标时间（或谈判时间））前不准启封的字样。

20.3 如投标文件由专人送交，投标方应将投标文件按 20.1-20.2 中的规定进行密封和标记后，按投标邀请书注明的地址送至招标机构。

20.4 如果投标文件通过邮寄递交，投标方应将投标文件用内、外两层信封密封。

(1) 内层信封的封装与标记同 20.1-20.2 规定。

(2) 外层信封装入 20.1-20.2 所述全部资料，并注明招标项目名称、招标机构名称、地址。同时应写明投标方的名称、地址、邮编，以便如果其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

(3) 如果外层信封未按投标人须知第 20.2 条要求密封和加写标记，招标机构对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标书，招标机构将予以拒绝，并退回投标人。

20.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

21. 投标（或递交谈判文件）截止时间

21.1 招标机构在投标人须知第 20.3 条规定的地址收到投标书（或谈判文件）的时间不得迟

于“投标人须知前附表”所规定的时间。

22. 迟交的投标书（或谈判文件）

22.1 按照投标人须知第 21 条规定，招标机构将拒绝并原封退回在其规定的投标截止期后收到的任何投标书（或谈判文件）。

23. 投标书（或谈判文件）的修改和撤回

23.1 投标人在递交投标书（或谈判文件）后，可以修改或撤回其投标书（或谈判文件），但招标机构必须在规定的投标（或谈判）截止期之前，收到修改或撤回的书面通知。

23.2 投标人的修改或撤回通知书应按投标人须知第 20、21 条规定编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

23.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标书做任何修改。

23.4 在投标人须知第 21 条规定的投标截止期至投标人须知第 16 条规定的投标有效期期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则根据投标人须知第 15.8 条规定，其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

24. 开标（谈判按第六章要求）

24.1 招标机构将按投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。

24.2 开标时，招标机构将当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、开标一览表（以招标文件规定的开标一览表内容为准）。投标文件中开标一览表的报价与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。除了按照投标人须知第 22 条规定原封退回的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标书。

24.3 按照投标人须知第 23 条规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。

24.4 无论在开标时没有启封和读出的投标书在评标时将不予考虑。撤回的投标书将原封退回投标人。

24.5 招标机构将做开标记录，开标记录包括按投标人须知第 24.2 的规定在开标时宣读的全部内容。

25. 评标委员会的组建和评标过程的保密性（谈判按第六章要求）

25.1 评标委员会由我司依法组建，负责评标活动。评标委员会由采购单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。采用评标定标分离方式的评审委员会组成，按相关规定执行。

25.2 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

25.3 在评标过程中，投标人试图在投标书审查、澄清、比较及授予合同方面向招标机构施加影响的任何行动都可能导致其投标被拒绝。

26. 投标书的澄清

26.1 为有助于对投标书审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标书进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或实质性内容做任何更改。

27. 投标书的初审和评审

27.1 开标后，招标机构（或授权评标委员会）投标文件中的资格证明等内容对投标供应商进行资格核查，核查不合格的，视为投标无效；核查内容均合格的，其投标文件将由评标委员会进行

评审。

27.2 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标书是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标书的响应性只根据投标书本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果投标书实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤消不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

27.4 评标委员会将对确定为实质上响应的投标文件进行审核，看其是否有计算上和累加上的算术错误，算术错误将按以下方法修正：

- (1) 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；
- (2) 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；
- (3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- (4) 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。

27.5 评标委员会将按上述修正错误的方法修正投标书中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受对其错误的修正，则其投标将被拒绝，其投标保证金将被没收。

27.6 对于投标书中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

27.7 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标方，投标方不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- (1) 投标人未按照招标文件的要求提供投标保证金的；
- (2) 投标文件无法定代表人签字或盖章，或签字人无法定代表人有效授权委托书原件的；
- (3) 投标总价或分项报价超过预算控制金额的；
- (4) 开标一览表出现无报价或报价为零或有选择性报价的；
- (5) 投标人以他人的名义投标、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；
- (6) 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；
- (7) 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
- (8) 文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；
- (9) 投标函未按规定填写的；
- (10) 投标有效期不足的；
- (11) 投标人的投标未能在实质上响应招标文件提出的所有实质性要求和条件（不可偏离条款）的；
- (12) 法律、法规规定的其他情形。

28. 评标原则及方法

28.1 评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

28.2 评标过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

28.3 评标委员会将按照投标人须知第 27 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

28.4 评标的基础是按投标人须知第 11 条规定的投标报价。

28.5 评标委员会在评标时，除考虑投标人的报价和技术服务之外，还要按照技术规格规定的方法考虑下列因素：

- (1) 投标人所提供服务的的质量情况；
- (2) 投标方售后服务的能力；
- (3) 投标人资质情况；
- (4) 投标人所承诺的伴随服务情况。

28.6 编写评标报告：评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

28.7 中标公告

(1) 为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，我司将在“投标人须知前附表”所列信息发布网站上发布中标结果公告，公示期为三个工作日。供应商如对评标结果有异议，请于公示期内，以书面形式向我司反映。若在公示期内未提出异议，则视为认同该评标结果。

(2) 质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

六、授予合同

29. 定标原则及合同授予标准

29.1 严格按照招标文件的要求和条件进行评标，择优定标；

29.2 评标方法见第四章“评标方法及程序”。

29.3 不能保证最低报价的投标最终中标。

30. 资格后审及其他

30.1 对中标供应商投标真实性以及是否有能力令人满意地履行合同的核实等，按相关法律法规处理。

31. 采购人更改拟采购项目数量的权利

31.1 按财政部门相关的规定执行。

32. 招标机构接受和拒绝任何或所有投标的权利

32.1 当出现损害国家利益情况时，招标机构会有选择或拒绝任何投标方的权利，对于受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

33. 中标通知书

(1) 中标公告公布以后，公示期内无人质疑和投诉，将发布中标通知书。中标公告由我司在“投标人须知前附表”所列信息发布网站上发布。采购人和投标人有义务上网查看，中标公告一经上网发布，即视为送达采购人和各投标人。采购人和中标人应尽快到我司领取中标通知书，未及时领取造成采购工作延误的责任自负。

(2) 中标通知书是合同的重要组成部分。

34. 签订合同

34.1 招标机构在发中标通知书前，应将中标人的投标文件交给采购方。

34.2 中标人在收到中标通知书和合同格式后十个工作日内，应派授权代表到采购人所在地与采购人签订合同。

34.3 招标文件、中标方的投标文件及其澄清、修改文件等，均为签订经济合同的依据。招标文件第三章提供的合同格式在签订合同时，双方可根据中标结果等修正。

35. 履约保证金

35.1 中标人在采购合同签订后的十日内，如采购人要求，应按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金，履约保证金为不超过合同总价的 10%。

36. 招标代理服务费

36.1 中标方在领取中标通知书时向招标机构缴纳招标代理服务费。

36.2 招标代理服务费以现金、支票或银行汇票形式交付。

37. 腐败和欺诈

37.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从自由公开竞争中所能获得的权益。

如果采购人认为所建议的中标人在本合同的竞争中有腐败或欺诈行为，则将拒绝该授标建议。

七、未尽事项

38. 供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式提出质疑，但应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

39. 其它未尽事项按《深圳经济特区政府采购条例》《深圳经济特区政府采购条例实施细则》《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》及相关法律法规执行。

40. 本招标文件解释权属深圳市裕明财务咨询有限公司。

第三章 合同条款格式（仅供参考）

根据深圳市裕明财务咨询有限公司_____号招标项目的投标结果，由_____单位为中标方。按照《中华人民共和国合同法》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市_____（以下简称甲方）和_____单位（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担_____服务项目，达成以下合同条款：

第一条 项目概况

项目名称：_____

项目内容：_____

服务时间：_____

合同价款：合同总价为_____元，含一切税、费。本合同总价包括乙方为实施本项目所需的设备仪器费、车辆租赁费、服务和技术费用等，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到甲方办公室所发生的费用。

支付方式：分期支付。

第二条 服务范围

- 1、_____
- 2、_____
- 3、_____
- 4、其他合同未明示的相关工作。

第三条 时间要求及阶段成果

- 1、合同签订___天内完成项目实施的准备工作，包括工作大纲和细则的编制；
- 2、_____
- 3、_____
- 4、_____

第四条 服务资料归属

1、所有提交给甲方的服务文件及相关的资料的最后文本，包括为履行服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于甲方的财产，知识产权也为甲方所有，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。

2、乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于本服务项目之外的任何项目。

3、合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

第五条 甲方的义务

- 1、负责与本服务项目有关的第三方的协调，提供开展服务工作的外部条件。
- 2、向乙方提供与本项目服务工作有关的资料。
- 3、负责组织有关专家对项目成果评估报告的评审。

第七条 乙方的义务

- 1、应按照_____号招标文件、乙方投标文件要求按期完成本项目服务工作。
- 2、负责组织项目的实施，保证工程进度和工作质量，并满足交工验收相关标准。

3、向甲方提交检测资料等各_____套，一套电子版文件。

4、在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

第八条 甲方的权利

1、有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2、有权阐述对具体问题的意见和建议。

3、当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

第九条 乙方的权利

1、乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2、乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本服务业务有关的问题进行核对或查问。

3、乙方在本项目服务过程中，有到工程现场勘察的权利。

第十条 甲方的责任

1、应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。

2、甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

第十一条 乙方的责任

1、乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

2、乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。

3、乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

4、乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

第十二条 人员要求

1、参加本项目的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。

2、参加本项目的人员的配置必须与投标文件中的服务承诺书和服务组织实施方案一致。

3、必须以直属人员参与本项目服务，不得使用挂靠队伍。

第十三条 乙方服务工具要求

1、乙方应配备中标项目所需的足够数量的仪器、仪表以及工具等设备。用户不需向乙方提供施工工具和仪器、仪表。

2、乙方在提供服务过程中应自备车辆。

第十四条 保密要求

1、由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2、乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3、乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

4、乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

第十五条 验收

- 1、下列文件的验收分为_____三个阶段：
- 2、其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。
- 3、验收依据为_____号招标文件、乙方投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

第十六条 付款方式

第十七条 争议解决办法

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决。协商不成的，由甲方所在地人民法院管辖。

第十八条 风险责任

- 1、乙方应完全地按照_____号招标文件的要求和乙方投标文件的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。
- 2、乙方在实施过程中应对自身的安全生产负责，若由乙方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

第十九条 违约责任

- 1、因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同总价款的千分之一，若余款不足以扣款或者款项已经支付完毕，则乙方应向甲方支付上述同等数额的违约金。
- 2、由于乙方原因造成试验成果质量低劣，不能满足大纲要求时，应继续完善工作，其费用由乙方承担。
- 3、如乙方提供的服务文件不符合质量要求，必须在甲方提出要求后7天内无条件修改，其费用由乙方承担。否则，甲方有权终止合同，并要求乙方向甲方支付合同总价的百分之十作为违约金。
- 4、若甲方发现乙方派出的服务人员或提供的仪器设备不符合合同要求，乙方应在3天之内按要求派出人员或提供满足投标文件承诺的仪器设备，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

第二十条 其他

- 1、本合同与 _____号招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。
 - 2、下列文件均为本合同的组成部分：
 - (1) _____号招标文件、答疑及补充通知；
 - (2) 投标文件；
 - (3) 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。
- 本合同一式_____份，甲、乙双方各执_____份，具有同等法律效力。本合同自双方法人代表签字（盖章）认可之日起生效。
- 本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的组成部分。

第四章 需求及技术规格

第一节 说明

1、投标人必须对本招标文件所列的所有采购内容进行投标，不得将项目中的内容拆开投标，如果项目有分包的，投标人也可以只对其中一个或几个分包进行投标，但不得将一个包中的内容拆开投标，否则将导致其投标被拒绝。投标人须认真填写第五章的偏离表，偏离表将作为重要的评标依据。

重点说明：偏离表中“偏离度”由投标人自行判断后填写，内容仅供评委参考，评标委员会将根据具体响应内容给予是否偏离的认定，并以此作为最终评判。需求中要求提供证书、检测报告、承诺函或其他证明文件的，如投标人未按要求提供或提供的文件无法证明对应事项的，该项要求的响应偏离度评委会认定有权认定为“负偏离”，若该项要求为不可偏离项或实质性要求，做无效标处理；若该项要求非不可偏离项，则按评分标准做相应扣分处理。

2、本招标文件要求中，凡标有“★”的地方均被视为不可偏离条款，投标人要特别加以注意并予以响应，否则，若有一项带“★”的要求未响应或不满足，将按投标无效处理；凡标有“▲”的地方均被视为重要要求，若有带“▲”的要求未响应或不满足的，将按加重扣分处理。

第二节 需求一览表

序号	服务名称	数量	单位	预算控制金额
1	深圳市人力资源和社会保障局信访大厅社工服务项目委托服务	1	项	32.6 万元

第三节 技术需求明细

一、项目背景

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大精神，加快推进以改善民生为重点的社会建设，完善现代化社会服务体系、积极促进专业化、职业化社会工作发展，提高社会管理和社会服务水平，同时，根据深圳市《关于加强社会工作人才队伍建设推进社会工作发展的意见》，《深圳市人民政府办公厅关于印发深圳市提升社会工作服务水平若干措施的通知》（深府办规〔2020〕11号）的文件按照“谁使用、谁购买”的要求，深圳市人力资源和社会保障局信访大厅拟购买社工服务岗位。

二、岗位职责

为市民提供宣传咨询人力资源和社会保障的法律法规政策；协助调解劳动纠纷，及时疏导来访人员的情绪，帮助来访群众全面评估面临的实际困难等专业社工服务和具体辅导及帮助，满足人民群众日益增长的个性化、专业化社会服务需求，使受助群体和个人摆脱精神上和物质上的障碍和困境，有效利用政府资源解决困难问题，提高其社会活动能力，实现自我发展。

按照科学合理、精简效能、按对象设岗位、以需求定数量的原则。

本项目共需 2 名社工岗位。

每名社工每年服务人数不少于 200 人次。

三、服务内容

1、引导和教育来访群众通过合理合法的渠道解决问题，通过正常渠道维护自身合法权益；协助信访员开展信访知识宣传活动，协助处理突发事件、群体性事件，配合信访工作人员维护社会稳定；及时安抚来访人情绪，帮助来访群众全面评估面临的实际困难，运用专业的方法与来访人交流和互动，树立信访工作在群众心目中的良好形象。具体工作量需投标方与用人单位根据实际情况进行详细商榷后以合同的形式确定下来。

2、供应商应本着服务至上、诚信为本的宗旨，为用人单位委派身体健康并符合合同要求的社工，同时需要监督管理指导社工为用人单位提供优质社工服务。所提供的社工应具备以下基本条件：

2.1 原则上社工应当具备的条件如下：取得助理社工师及以上级别资格证书；社会工作专业及与社会工作相关专业（社会学、心理学、法律、社会保障等）本科（含本科）学历以上。

2.2 尊重服务对象，信任支持同事，提升专业能力，维护专业形象，勇担社会责任，为用人单位解决服务对象实际问题；

2.3 具有社会责任感和敬业精神，遵守职业操守及用人单位的管理制度。

第四节 商务需求明细

一、服务期限：

合同签订之日起一年。委托合同签订后以 1 年为单位完成本项目的实施和服务工作，经最终验收合格且采购人同意，可签订下一服务周期合同，但服务周期最长不超过 3 年（含已实施的服务期）。

二、人员管理要求：

按规定时间上下班，服从信访大厅的统一管理。到岗社工临时因故不能提供服务的，服务单位做好人员安排，选派相同条件的人员到场值班，确保信访大厅能够正常提供社会工作服务。如到岗社工因工作调整，不能继续到信访大厅服务，服务单位需向我局提前书面报告，及时另行安排人员到岗。到岗人员需试用一个月经我局确认能够胜任本岗位工作方可上岗。遇上突发情况，信访大厅安排加班值班的，服务单位应支付其相关加班费等。

★三、薪酬福利：

中标机构需遵照《深圳市人民政府办公厅关于印发深圳市提升社会工作服务水平若干措施的通知》（深府办规〔2020〕11 号）相关经费使用要求，社工岗位整体打包费用不高于 16.3 万元/人/年，其中人力成本不少于项目经费的 85%；督导经费、业务活动费、管理费、服务险和税费、人员培训费等不得超过项目经费的 15%。

四、付款方式：

中标人必须承诺并接受采购人可按以下付款方式：

4.1. 服务项目委托合同签订后 1 个月内，甲方凭乙方交付之等额有效票据办理向乙方支付中标金额的 50% 的财政支付申报手续，由财政部门按照其内部规程直接向乙方拨付；

4.2 服务项目顺利实施第 6 个月后，经验收合格的，甲方凭乙方交付之等额有效票据办理向乙方支付中标金额的 40% 的财政支付申报手续，由财政部门按照其内部规程直接向乙方拨付；

4.3 服务项目实施满 12 个月后，经验收合格的，甲方凭乙方交付之等额有效票据办理向乙方支

付中标金额的尾款，由财政部门按照其内部规程直接向乙方拨付。

五、考核管理：

中标方需配合用人单位对社工进行日常管理、培训、考核等工作。

第五节 投标文件否决性条款摘要

1、投标文件有下列情形之一的，不予受理：

- 1.1 在投标截止时间以后送达的，或者未送达指定地点的；
- 1.2 投标文件未密封的；
- 1.3 投标人的名称与购买招标文件时登记的不一致的。

2、投标文件有下列情形之一的，按无效标处理：

- 2.1 投标人未按照招标文件的要求提供投标保证金的；
- 2.2 投标文件无法定代表人签字或盖章，或签字人无法定代表人有效授权委托书原件的；
- 2.3 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求；
- 2.4 投标总价或分项报价超过预算控制金额的；
- 2.5 开标一览表出现无报价或报价为零或有选择性报价的；
- 2.6 投标人以他人的名义投标、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；
- 2.7 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；
- 2.8 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
- 2.9 文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；
- 2.10 投标函未按规定填写的；
- 2.11 投标有效期不足的；
- 2.12 投标人的投标未能在实质上响应招标文件提出的所有实质性要求和条件（不可偏离条款）的；
- 2.13 投标报价有严重缺漏项目的；
- 2.14 联合体投标未附联合体各方共同投标协议的；联合体成员再以自己名义单独投标，及组成或参加其他联合体在同一项目中投标的；
- 2.15 投标人递交两份或多份内容不同投标方案（招标文件规定提交备选投标方案的除外）；
- 2.16 投标文件只对同一项目包中的部分内容投标，或把同一项目包中的内容拆开的投标；
- 2.17 评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的计算错误进行修正，投标人不接受修正后的投标报价的；
- 2.18 投标文件符合法律、法规及招标文件中规定的其他否决因素的。

第六节 评标方法及程序

一、本项目评标及定标方法

序号	项目	内容
----	----	----

序号	项目	内容
1	定标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 授权评标委员会确定中标单位 <input type="checkbox"/> 评标和定标分离
2	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低价法
3	价格评审优惠政策	根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181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》(财库〔2014〕68号)和《三部门联合发布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,对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人,其投标报价扣除10%后参与评审(如接受联合体投标且联合体协议中明确约定小微企业的协议合同金额占到联合体协议总金额30%以上的,价格扣除比例为3%,联合体各方均为小微企业的,价格扣除比例为10%)。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的,不重复进行投标报价扣除。(本条所涉企业均指国内企业)

备注:用“”标识时表明该选项被采购人选用,用“”标识时表明该选项未被采购人选用。

二、本项目评标信息

1、符合性检查表

序号	评议内容	评议结果
1	按照招标文件的格式详细填写“投标函”	合格/不合格
2	按照招标文件的格式详细填写“政府采购投标及履约承诺函”	合格/不合格
3	开标一览表未出现无报价、报价为零或有选择性报价	合格/不合格
4	投标总价或分项报价未超过预算控制金额	合格/不合格
5	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,投标人能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)或提交的书面说明能证明其报价合理性。(若评标委员会成员对是否须由投标人做出报价合理性说明,以及书面说明是否采纳等判断不一致的,按照“少数服从多数”的原则确定。)	合格/不合格
6	实质性满足招标文件要求和条件(不可偏离项检查)	合格/不合格
7	投标文件载明的项目服务期符合招标文件规定的期限	合格/不合格
8	《技术偏离表》和《商务偏离表》已提交	合格/不合格
9	“否决性条款”列明的其他情况	合格/不合格
10	结论	通过/不通过

2、评分表

序号	评分项				权重
1	价格				20
	投标报价价格分=(评标基准价/投标报价)×20 评标基准价为满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。				
2	技术部分				40
	序号	评分因素	权重	评分方式	评分准则
	1	项目服务方案	5	评委评分	评审内容: 1. 具有完整详细的年度服务方案,包括服务目标、服务措施、重点及具体服务

					<p>内容、服务产出等；</p> <p>2. 提供年度服务计划，具有科学性和操作性、具有符合用人单位整体需求的措施、方法、手段及流程。</p> <p>评审标准： 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行综合评分。优良中差评分标准： （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容科学合理； （5）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 5 分。 满足以上四项要求的评价为良，得 4 分。 满足以上三项要求的评价为中，得 3 分。 其它情况的评价为差，不得分。</p>
	2	专业服务流程及标准	5	评委评分	<p>评审内容： 依据岗位工作需要，制定内容清晰、完整、科学，可执行的专业服务流程及工作标准。</p> <p>评审标准： 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行综合评分。优良中差评分标准： （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容科学合理； （5）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 5 分。 满足以上四项要求的评价为良，得 4 分。 满足以上三项要求的评价为中，得 3 分。 其它情况的评价为差，不得分。</p>
	3	管理制度	5	评委评分	<p>评审内容： 具有确保机构及岗位良好运作的相关管理制度：建立服务管理、档案管理、财务管理、人力资源管理、岗位职责、员工招募等制度。制度体系完善，可操作性与可执行性强，符合机构发展，符合行业发展。</p> <p>评审标准： 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行综合评分。优良中差评分标准： （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容科学合理； （5）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 5 分。 满足以上四项要求的评价为良，得 4 分。</p>

					满足以上三项要求的评价为中,得3分。其它情况的评价为差,不得分。
4	服务监测与评估	5	评委评分	<p>评审内容: 具有项目的跟踪服务、意见反馈、监控评估等具体的流程方案。</p> <p>评审标准: 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行综合评分。优良中差评分标准: (1)投标文件响应内容全面; (2)投标文件响应内容具体; (3)投标文件响应内容针对性强; (4)投标文件响应内容科学合理; (5)投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优,得5分。 满足以上四项要求的评价为良,得4分。 满足以上三项要求的评价为中,得3分。 其它情况的评价为差,不得分。</p>	
5	拟安排的项目团队成员情况	5	评委评分	<p>投标文件需对下述内容进行逐一承诺: (1)承诺项目的岗位社工均具有本科或者以上学历; (2)承诺项目岗位配备的专业社工达100%(助理社工师或者以上职称); (3)承诺该项目岗位社工在服务期内必须为深圳市注册社工; 证明材料:按上述要求提供承诺书(格式自拟)并加盖投标人公章的得满分,未承诺或承诺的内容不完整的不得分。 注:中标后签订合同时,未按承诺配备人员,将承担相应的责任。</p>	
6	人员培训计划	5	评委评分	<p>具有详细完整的年度培训计划;培训计划需符合社工及用人单位需求;培训计划切实可行,设计有实施各项具体计划的操作方案。</p> <p>评审标准: 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行综合评分。优良中差评分标准: (1)投标文件响应内容全面; (2)投标文件响应内容具体; (3)投标文件响应内容针对性强; (4)投标文件响应内容科学合理; (5)投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优,得5分。 满足以上四项要求的评价为良,得4分。 满足以上三项要求的评价为中,得3分。 其它情况的评价为差,不得分。</p>	
7	项目经费计划使用合理性	5	评委评分	<p>具有详细的资金使用计划,对项目中各项可能之处考虑全面细致,经费使用比例参照相应规定。</p> <p>评审标准:</p>	

					<p>根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行综合评分。优良中差评分标准：</p> <p>(1) 投标文件响应内容全面；</p> <p>(2) 投标文件响应内容具体；</p> <p>(3) 投标文件响应内容针对性强；</p> <p>(4) 投标文件响应内容科学合理；</p> <p>(5) 投标文件响应内容可操作性强。</p> <p>满足以上五项要求的评价为优，得 5 分。满足以上四项要求的评价为良，得 4 分。满足以上三项要求的评价为中，得 3 分。其它情况的评价为差，不得分。</p>
	8	项目组织管理承诺	5	评委评分	<p>投标人对以下内容进行承诺：</p> <p>1. 负责员工的劳资纠纷及意外伤害的处理，如因处理不当或对采购人带来不良影响的，承担经济和法律責任。</p> <p>2. 不转包、分包；如发现转包或分包，除终止劳务合同外，并补偿甲方招标和停工所造成的损失费用。</p> <p>提供承诺书（格式自拟）承诺满足以上 2 项要求得 5 分，1 项得 3 分，不足 1 项不得分。未提供承诺不得分。</p>
3	商务需求			35	
	序号	评分因素	权重	评分方式	评分准则
	1	上年度市级或以上社工服务机构绩效评估成绩	6	评委评分	<p>投标人在上年度市级或以上社工机构考核评估结果中，评估结果为 A 的投标人得 6 分；评估结果为 B 的投标人得 4 分；评估结果为 C 的投标人得 2 分；评估为 D 的，或者没参加评估的不得分。</p> <p>证明材料：提供网上通知或公示截图并加盖投标人公章。</p>
	2	投标人认证情况	3	评委评分	<p>1. 具有 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 1 分；</p> <p>2. 具有 ISO14001 环境管理体系认证证书，得 1 分；</p> <p>3. 具有 ISO28001 职业健康安全体系认证证书，得 1 分。</p> <p>备注：</p> <p>以上证书的认证范围需包含人力资源外包业务，且在有效期内并已经审核的，需在认证认可业务信息统一查询平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page 查询到认定为有效。</p> <p>评分依据：</p> <p>1. 需提供认证证书的扫描件或复印件和以上指定网站查询截图作为证明。</p> <p>2. 如证明资料不全或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
	3	同类服务经验	5	评委评分	投标人自 2017 年 1 月 1 日至投标截止日

					<p>期，具有社工项目相关服务经验的，每项得1分，最高不超过5分；无领域相关服务经验的不得分。</p> <p>证明材料：要求提供合同关键信息（扫描件或复印件，原件备查）作为得分依据。投标人在提供证明资料时要特别注意，证明资料中必须要体现得分要点，以便专家判断得分情况。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
4	同类服务服务单位履约评价	5	评委评分	<p>上述经评审有效的“同类服务经验”，提供服务单位的履约评价，评价为优或满意的每提供1份得1分，其他评价的不得分，累计最高得5分。</p> <p>注：同一个项目服务经验的履约评价按最高评价只计一次分。</p> <p>证明材料：提供服务单位履约评价证明文件扫描件，原件备查。</p>	
5	投标人获得荣誉情况	3	评委评分	<p>投标人自2017年1月1日至投标截止日期，获得社会工作相关的省级及以上荣誉每项得1分，获得社会工作相关的市级（含副省级）荣誉，每项得0.5分，累计最高分不超过3分。</p> <p>证明材料：要求提供相关证书扫描件，原件备查。</p>	
6	投标人工资发放及社保缴纳情况	3	评委评分	<p>投标人须出具投标截止日前三个月（2020年8月至2020年10月）员工工资发放情况证明材料及在投标单位已缴纳养老保险的承诺函【由投标人自行出具，格式自定，投标人单位属延缴缓缴情形需说明情况】（已缴纳社保的，提供社保缴纳证明亦可），评委综合考评投标人工资及社保缴纳发放情况，综合评分。</p> <p>优评价标准：工资发放及时，社保缴纳合规，人员薪酬福利比例符合政策规定，证明材料清晰可见，得3分；</p> <p>良评价标准：工资发放比较及时，社保缴纳合规，人员薪酬福利比例比较符合政策规定，证明材料清晰可见，得2分；</p> <p>中评价标准：工资发放不够及时，社保缴纳基本合规，人员薪酬福利比例基本符合政策规定，有相关证明材料，得1分。</p> <p>差评价标准：出现欠薪、克扣工资、未给员工缴纳社保，或未提供有关证明文件的，评价为差，不得分。</p> <p>证明材料：投标人须同时提供工资发放及社保证明材料扫描件或复印件，原件</p>	

					备查。
	7	投标人公益性评价	5	评委评分	<p>1. 投标人自 2017 年 1 月 1 日以来，开展过免费的社工公益性服务的，每提供 1 项得 1 分，最高得 2 分。（提供国家机关或事业单位出具的证明材料扫描件或复印件，未按要求提供或无法判断服务性质（免费的社工公益性服务）的不得分。）</p> <p>2. 2017 年 1 月 1 日以后，投标人具有扶贫帮扶项目经验且服务评价为满意或优秀或优或良好的得 3 分，本项最高得 3 分。（提供扶贫帮扶项目中标通知书及合同关键页及被帮扶地区乡（镇）以上政府、县（区）级以上民政部门或扶贫办公室开具的加盖公章的证明，须体现上述评分内容。未按要求提供相关材料或扫描件/复印件不清晰导致无法识别的不得分，原件备查。）</p>
	8	疫情防控	5	评委评分	<p>1. 疫情防控重点企业：纳入全国性名单或地方性名单的疫情防控重点保障企业（以下简称“重点保障企业”），直接参与投标的，提供至少一项自身属于重点保障企业的证明材料（名单查询网页链接、名单网页截图、政府部门出具的文件或者企业享受重点保障企业优惠政策的其他证明文件均可），得 3 分。</p> <p>2. 稳岗企业：未裁员或者裁员率低于 20% 的企业，即投标前一个月实际参加社会保险（至少包括养老保险）的员工人数（含免缴或延期缴纳社会保险人数）不低于 2019 年 12 月同口径人数 80%（含）的企业，视为稳岗企业，提供自身符合稳岗企业条件的承诺函（格式自拟），得 2 分。</p> <p>备注：投标人提供虚假承诺的，将做无效标处理，涉嫌存在违法违规行为的，依法报主管部门处理处罚。</p>
4	诚信情况				5
	序号	评分因素	权重	评分方式	评分准则
	1	诚信	5	评委评分	<p>投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员依据市政府采购网系统查询结果向评审委员会提供相关信息。</p>

说明：1、本评分表中每一栏的得分最高不得超过该项评审指标的分值。2、表中要求提供相关计分证明文件的内容，投标文件中须明确加以说明，未按要求提供相关文件或说明不清楚的按不符合要求处理。

三、评标及定标程序

(一) 授权评标委员会确定中标单位的方式

● 综合评分法

1、符合性检查

(1) 评标委员会根据《符合性检查表》的内容和标准，对所有通过资格性核查的投标文件进行审查。

(2) 符合性检查的对象是投标人提交的投标文件，评标委员会只就投标文件中所载明的情况进行审查。

(3) 符合性检查的结果是“通过”或“不通过”，只有逐条通过《符合性检查表》各项检查的投标方能进入下一阶段的评标，否则将导致其投标被废标。

2、商务、技术及价格评议

(1) 评标委员会根据《评分表》的内容和标准，对通过资格性和符合性检查的投标进行商务、技术及价格评议。

(2) 评标委员会将对照招标文件中的商务、技术需求条款和投标文件中的商务、技术条款响应进行评议；评标委员会成员将按照《评分表》确定的分值独立对每个投标的商务、技术及价格部分以打分的方式进行评议。

3、中标单位的确定

3.1 候选中标供应商推荐

(1) 每个投标单位的评标总得分以所有评标委员会成员的独立评分汇总后确定，评标总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评标总得分且投标报价相同的，按技术指标（技术部分）得分优劣顺序排列；如技术指标（技术部分）得分仍然相同的，则采用抽签方式确定排序，具体操作办法及流程由评标委员会确定。

(2) 评标委员会按照综合评分的排名结果推荐中标候选供应商，排名前三的投标单位作为推荐的候选中标供应商。

3.2 定标

采购方授权评标委员会确定中标单位，确定评标总得分最高且排名第一的投标人为中标单位。

● 最低价法

1、符合性检查

(1) 评标委员会根据《符合性检查表》的内容和标准，对所有通过资格性核查的投标文件进行审查。

(2) 符合性检查的对象是投标人提交的投标文件，评标委员会只就投标文件中所载明的情况进行审查。

(3) 符合性检查的结果是“通过”或“不通过”，只有逐条通过《符合性检查表》各项检查的投标方能进入下一阶段的评标，否则将导致其投标被废标。

2、中标单位的确定

2.1 候选中标供应商推荐

(1) 评标委员会对通过上述检查且最终报价不超过预算控制金额的投标单位进行审查，并按

投标报价由低到高排序；投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；技术指标仍然相同的，则采用抽签方式确定排序，具体操作办法及流程由评标委员会确定。根据《深圳市财政委员会关于加强招标投标评审环节诚信管理的通知》（深财购[2013]27号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，在该企业投标报价的基础上上浮10%后参与价格评比。投标人无需提供任何证明材料，由本项目评审委员会在评标时通过深圳市政府采购网系统查询。

（2）评标委员会按照上述投标报价的排序结果推荐中标候选人供应商，排名前三的投标单位作为推荐的候选中标供应商。

2.2 定标

采购方授权评标委员会确定中标单位，确定投标报价最低且排名第一的投标供应商为中标单位。

（二）评标和定标分离的方式

1、符合性检查

（1）评标委员会根据《符合性检查表》的内容和标准，对所有通过资格性核查的投标文件进行审查。

（2）符合性检查的对象是投标人提交的投标文件，评标委员会只就投标文件中所载明的情况进行审查。

（3）符合性检查的结果是“通过”或“不通过”，只有逐条通过《符合性检查表》各项检查的投标方能进入下一阶段的评标，否则将导致其投标被废标。

2、商务、技术及价格评议

（1）评标委员会根据《评分表》的内容和标准，对通过资格性和符合性检查的投标进行商务、技术及价格评议。

（2）评标委员会将对照招标文件中的商务、技术需求条款和投标文件中的商务、技术条款响应进行评议；评标委员会成员将按照《评分表》确定的分值独立对每个投标的商务、技术及价格部分以打分的方式进行评议。

3、中标单位的确定

3.1 候选中标供应商推荐

（1）每个投标单位的评标总得分以所有评标委员会成员的独立评分汇总后确定，评标总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评标总得分且投标报价相同的，按技术指标（技术部分）得分优劣顺序排列；如技术指标（技术部分）得分仍然相同的，则采用抽签方式确定排序，具体操作办法及流程由评标委员会确定。

（2）评标委员会按照综合评分的排名结果推荐中标候选人供应商，排名前三的投标单位作为推荐的候选中标供应商（排名不分先后）。

3.2 定标

采购单位从评标委员会推荐的候选中标供应商中，采用**自定法**自行选择确定一名中标单位，具体操作程序按照《深圳市政府采购评标定标分离管理办法》要求执行。

4、质疑投诉处理：确定中标单位后出现质疑投诉的，按照以下程序进行处理：（1）中标单位

因质疑、投诉等问题被取消或放弃候选中标资格，候选中标供应商不再替补，如有效投标供应商满足法定数量，可按相关规定在其他候选中标供应商中另行确定中标单位，或者重新组织招标；（2）候选中标供应商因质疑、投诉等问题被取消候选中标资格，如有效投标供应商满足法定数量，则维持原中标结果；如有效投标供应商不足法定数量，则该项目作废标处理，重新组织招标。

第五章 投标文件格式

格式一：投标函格式

投标函

致：深圳市裕明财务咨询有限公司

1、根据已收到贵方的招标编号为_____的_____项目的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》、《深圳经济特区政府采购条例》等法律法规的规定，我方经研究上述招标文件的投标须知、合同条款、技术规范及其他有关文件后，我方愿按“招标文件”的规定履行责任和义务；

2、我方已详细审查全部招标文件，包括招标文件、澄清（答疑）、补充公告（说明）等。我方对此完全理解并同意放弃因对招标文件不明及误解而提出质疑抗辩的权利；

3、我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解并接受贵方不承担我方的任何投标费用；

4、我方清楚知道且完全同意投标及履约保证金的作用、退还期限及退还条件；

5、本投标有效期为开标日起九十个日历日；

6、如果我方在投标有效期内撤回或放弃投标的，贵方将有权不予退还投标保证金；

7、我方申明在本次投标中提供的所有资料，无论原件、复印件还是扫描件均是真实的；

8、我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

9、我方同意招标程序、评标办法以及评标委员会评标人员产生办法和组成，承认评标人员据此评标办法产生的中标供应商。

10、我方同意中标后按招标文件规定的标准支付贵方招标代理服务费；

11、我单位已认真核实了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

12、与本投标活动有关的一切正式往来文书（包括但不限于质疑答复、投诉处理决定书等）如果我公司未在贵公司要求的时间内前往贵公司领取，请将上述相关文书寄至如下地址或发送至如下电子邮箱或通过传真至如下传真号，上述任何一种送达方式我公司均认可，如果我公司提供的地址或传真号或电子邮箱号有误，一切不利法律后果我公司自己承担：

地址：_____

收件人：_____

收件人联系电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____

备注：

1、如联合体投标，投标人一栏仅需填写牵头人的名称。

2、为缓解中小企业融资难题，我市推出政府采购订单融资改革举措。订单融资具体流程及试点金融机构订单融资服务承诺可参阅深圳市政府采购监管网（www.zfcg.sz.gov.cn）信息公开栏目或深圳政府采购网（www.szzfcg.cn）政府采购订单融资栏目。

3、投标人财务负责人/企业负责人（姓名及电话）：_____。（可选填）

格式二：政府采购投标及履约承诺函格式

政府采购投标及履约承诺函

致：深圳市裕明财务咨询有限公司

我单位承诺：

1. 我单位为本招标项目所提供的货物、工程或服务未侵犯知识产权，如我单位在投标文件中提供了专利证书的，我单位保证所投对应产品具有该项专利；保证采购人拥有所投产品完整的所有权，不以保护知识产权或技术保密的名义对所有权和使用权进行任何限制。

2. 我单位参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，即我单位没有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。

3. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

4. 我单位近三年内无行贿犯罪记录；

5. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质。

6. 我单位未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。

7. 我单位非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。

8. 我单位不存在“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，参加同一合同项下的政府采购活动”的情形。

9. 我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，投标做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，其投标将作废，被没收投标保证金，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

10. 我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本公司在投标中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。

11. 我单位承诺不恶意低价谋取中标；我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。我单位清楚，若我单位以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，投标保证金将不被退还，且愿意接受主管部门的处理处罚。

12. 我单位已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

13. 我单位承诺不非法转包、分包。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标单位名称（公章）：

年 月 日

格式三：开标一览表格式

开标一览表

投标方名称：

招标编号：

投标项目：

投标总价（人民币大写）：

服务期限：

法定代表人或被授权人签名：

投标单位公章：

格式四：投标报价明细表格式

投标报价明细表

投标方名称：

招标编号：

投标项目：

货币单位：人民币元

序号	项目	金额（元）	备注
1	人力成本（社工人员 2 名）		
2	督导经费、业务活动费、管理费、服务 险和税费、人员培训费等		
	合计（元）		

备注：社工岗位整体打包费用不高于 16.3 万元/人/年，其中人力成本不少于项目经费的 85%；督导经费、业务活动费、管理费、服务险和税费、人员培训费等不得超过项目经费的 15%，否则将导致投标无效。

法定代表人或被授权人签名：

投标单位公章：

格式五：法定代表人证明书及授权委托书格式

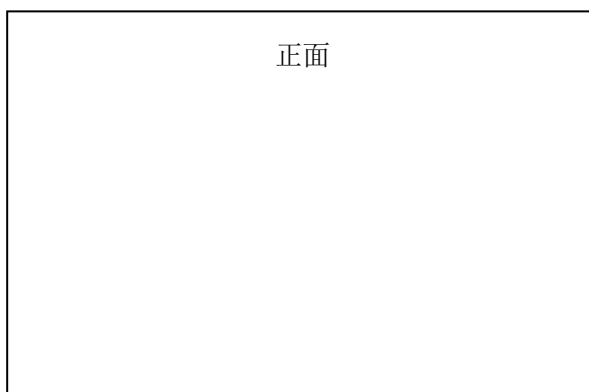
法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

单位（盖章）：_____

签发日期：_____年_____月_____日

附：提供法定代表人身份证扫描件或复印件（正反两面，身份证必须在有效期内）



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。

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我单位签署_____（项目名称）已递交的投标文件的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

本授权委托书于签发之日生效，代理人无转委托权，特此委托。

授权单位（盖章）：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

签发日期：_____年_____月_____日

附：提供授权委托代理人身份证扫描件或复印件（正反两面，身份证必须在有效期内）

正面

反面

说明：1. 委托书内容必须填写真实、清楚，涂改无效。

2. 委托书不得转让、买卖。

格式六：资格证明文件

资格证明文件

- 1、营业执照（扫描件或复印件加盖公章）
- 2、“投标邀请书”中“投标人资质条件”要求的其他资质证明文件
- 3、其它招标文件要求的资格证明文件

备注：以上资质证明材料必须在投标文件中如实提供，一旦发现虚报、造假等违规行为，立即取消其投标资格并追究其相应法律责任。

格式七：中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函格式

填写指引：

1、该部分内容供填写参考，由供应商根据项目特点和自身实际情况填写，不符合要求的供应商可以不填写或直接删除相应的声明函。投标人自行对声明内容的真实性负责；如提供虚假声明，将报送主管部门进行行政处罚。

2、该部分内容填写需要参考的相关文件：

- (1)《深圳市财政局关于落实有关政府采购优惠政策的意见》(深财购函[2019]868号)；
- (2)财政部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)；
- (3)《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)。

3、请依照提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式或增删内容；满足多项优惠政策的企业，不重复享受多项价格扣除政策。

4、声明函具体填写要求：

(1)声明是中小企业须填写《中小企业声明函》的以下四项内容：

第一处，在下划线上如实填写中型或小型或微型；

第二处，在下划线上如实填写中型或小型或微型；

第三处，在“采购单位名称”下划线处填写本项目的实际采购单位名称；

第四处，在“采购项目名称”下划线处填写本项目的实际项目名称（项目名称可在招标公告处查看）；

(2)声明是残疾人福利性单位须填写《残疾人福利性单位声明函》的内容，具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

(3)声明是监狱企业须填写《监狱企业声明函》的内容，具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

5、声明函的有效性最终由评审委员会判定；如评审委员会判定声明函无效，相关供应商不享受价格扣除（但不作投标无效处理）。

中小企业声明函

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

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

2、本公司参加____（采购单位名称）单位的____（采购项目名称）项目采购活动，并由本企业承担工程、提供服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假承诺，视同提供虚假资料，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

备注：本声明函仅适用于投标人为企业，其他组织形式单位不适用。

含有小型、微型企业的联合体声明函

1、____（供应商名称、供应商名称），共同组成联合体（详见联合体协议）。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本联合体中：____单位为____（请填写：中型、小型、微型）企业，____单位为____（请填写：中型、小型、微型）企业；联合体各方均为小微企业（承诺人在处打√）。

2、本联合体参加____（采购单位名称）单位的____（采购项目名称）项目采购活动，其中，小型、微型企业协议合同金额占到联合体协议总金额比例为____%（该合同金额为小微企业承担的工程、提供服务），符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第六条规定的优惠政策。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

企业名称（盖章）：

日 期：

备注：本声明函仅适用于投标人为联合体投标且联合体成员有企业时适用，其他组织形式单位

不适用。

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（采购单位名称）单位的（采购项目名称）项目采购活动，并由本单位承担工程、提供服务。

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《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》(财库〔2014〕68号)的规定，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加（采购单位名称）单位的（采购项目名称）项目采购活动，并由本单位承担工程、提供服务。

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。

附：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。

企业名称（盖章）：

日 期：

格式八：技术偏离表格式

技术偏离表

投标人名称： _____

招标编号： _____

序号	差别项名称	招标文件技术要求	投标文件技术响应	偏离度	偏离说明
.....					
除上述条款以外，我司承诺全部接受并按照招标文件的要求承担本项目。					

说明：

- 1、本表中“差别项”是指投标文件技术响应和招标文件技术要求不一致的项目，包括高于或低于招标文件要求的所有项目，没有不一致的，本表可空白；“招标文件技术要求”来自于“技术需求明细”。
- 2、对“偏离度”一栏，填写“正偏离”或“负偏离”。其中正偏离是指所响应条款优于招标文件所规定的要求；负偏离是指所响应条款低于招标文件所规定的要求。
- 3、投标人须及时留意我公司可能发布的招标答疑、修改或澄清公告，其为招标文件的有效组成部分，如投标文件中出现招标文件服务需求与我公司最终公布的内容不一致（包括答疑、修改公告、澄清公告等内容）的，该条服务需求一律视为负偏离，如该条服务需求为不可偏离项，则可能导致废标。
- 4、投标人应按其所提供服务实际情况填写相应的投标技术响应，如出现与招标要求不一致的情况，评标委员会将根据具体情况给予是否偏离的认定，并以此认定为最终评判标准。
- 5、评标委员会有权对以谋取中标为目的的虚假响应予以认定，并视情况报政府采购监督管理部门予以处罚。
- 6、投标文件中所有与招标文件要求不一致的内容必须在本表中做出说明，未在本表中做出说明的差异，即使在投标文件的其他部分做出了说明，采购人也有权在谈判时或履行合同时拒绝接受，并可要求中标供应商按照招标文件的要求履行合同，供应商拒绝履行的将视为违约。

投标单位公章：

法定代表人或被授权人签字：

注：本表格需如实填写，将作为重要评标依据。

格式十：项目班子情况格式

项目班子情况

(一) 项目班子配备情况表

职务	姓名	职称	持何种资格证件			已承担项目情况	
			证书名称	级别	专业	项目名称	项目获奖情况

- 注：1、配备的项目管理、专业技术人员必须是本项目所用的管理、专业技术人员；
 2、项目管理、专业技术人员必须是投标单位的正式员工；
 3、提供项目负责人、主要专业技术人员资格证书复印件或扫描件（加盖公章）；
 4、投标单位聘请的顾问或咨询专家不得作为投标单位的技术人员；
 5、提供的资料必须齐全。

投标单位公章：

法人代表或被授权人签字：

(二) 项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
在执行和已完项目情况					
采购单位	项目名称	项目规模	项目执行日期	在执行或已完	项目获奖情况

投标单位公章：

法人代表或被授权人签字：

(三) 项目班子配备情况辅助说明资料

注：辅助说明资料主要包括班子机构设置、职责分工、有关复印证明资料以及投标人认为有必要提供的资料，辅助说明资料格式不做统一规定，由投标人自行设计。

格式十一：服务方案格式

服务方案

（格式自拟）

格式十二：其他格式（自行设置）

其 他

- 1、最近三年本公司牵涉的主要诉讼案件
- 2、其他招标文件要求和投标人认为有必要的内容

第六章 公开招标失败后后续采购程序和须知

1、公开招标失败后后续处理有三种形式：

1.1 由采购人选择重新公开招标；

1.2 由采购人提出要求转为竞争性谈判采购并提出选用原招标文件的评标方法或采用最低价评标方法的书面函交我司（其中，转为竞争性谈判参加投标的单位必须在两家及以上的情况），再由我司向政府采购监督管理部门提交“非公开招标方式呈批表”，待批复后，我司再按批复规定的招标方式和评标办法通知采购方组织后续招标；

1.3 由采购人提出要求转为单一来源谈判采购的书面函交我司，再由我司向政府采购监督管理部门提交“非公开招标方式呈批表”，待批复后，我司再按批复规定的招标方式和评标办法通知采购方组织后续招标。

2、谈判组织及方式

2.1 公开招标失败的采购项目经政府采购监督管理部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，我司可就原招标文件中资质、技术及评标方法等变动情况向拟谈判对象发出谈判邀请，与原招标文件具同等效力，变动部分以谈判邀请文件为准。

2.2 招标机构将按谈判邀请书规定的时间和地点组织谈判。投标人应委派代表参加，参加谈判的代表应签名报到以证明出席；

2.3 参加谈判的代表，必须是法定代表人或法定代表人授权委托人，此次谈判必须开具法定代表人授权委托书（法定代表人参加的除外）附在谈判文件里，竞争性谈判最低评标价法交：正本文件1份、副本文件3份；竞争性谈判综合评分法交：正本文件1份、副本4份；单一来源谈判交正本1份、副本2份。必须按原招标文件要求交纳投标保证金；

2.4 竞争性谈判小组成员由采购人和两名以上专家（单数）组成，招标机构为主持人。对投标人是否通过资格性审查和符合性审查由谈判小组定，谈判小组意见不一致时，按少数服从多数原则作出决定；

2.5 谈判的内容包括：投标价格、项目实施方案、售后服务方案和其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，应当通知所有参加谈判的供应商；

2.6 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律；

2.7 当投标人出现下列情况之一的将视为无效投标，不得进入谈判，具体内容如下：

（1）投标人未按照谈判文件（或邀请书或谈判通知）规定递交谈判文件截止时间前递交谈判文件或签到的；

（2）投标（或谈判）文件无法定代表人签字或盖章，或签字人无法定代表人有效授权委托书原件的；

（3）投标人未按照谈判文件（或邀请书或谈判通知）规定递交谈判文件时间前提供投标保证金的；

（4）投标人不具备国家有关法律规定的有关资质和不具备招标文件以及谈判邀请中相应的变动部分所列资格要求的，未提交相应的资格证明资料的，未提交规定的谈判文件的；

（5）组成联合体投标的，投标文件未附联合体各方共同投标协议；

2.8 谈判小组可以要求各供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，

供应商应须以书面形式进行澄清、说明；

2.9 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可；

2.10 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判小组于每一轮谈判前向所有供应商公布各供应商最新的承诺及报价排名，但不得透露每一家供应商的具体报价及技术资料；供应商应在规定的时间内提出书面承诺。

2.11 有下列情形之一的，该供应商的谈判结果作废标处理：

(1) 将一个包或一个项目的内容拆开投标；

(2) 最终的投标总价高于财政预算金额的；

(3) 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；

(4) 所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会来做出评判）；

(5) 法律、法规规定的其他情形。

2.12 竞争性谈判所有通过资格性审查和符合性审查的投标人分别报出投标报价，投标文件的报价作为第一次报价，共有三次报价机会（当所有通过资格性审查和符合性审查的投标人的第三次报价都超过预算控制金额时，由谈判小组决定是否继续报价）。第三次报价所有参加谈判的供应商将最终报价及承诺在现场以书面形式签署，同时交给谈判小组（单一来源谈判此条选择不适用），再由谈判小组根据定标原则确定中标人。

2.13 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

2.14 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

3、定标原则

3.1 竞争性谈判最低评标价法的定标原则

3.1.1 除按投标人须知第 32 条规定之外和谈判邀请文件规定，招标机构将把合同授予通过资格性审查和符合性审查且最终报价不超过预算控制金额的、满足招标文件实质性要求且投标价最低的投标人；

当通过资格性检查和符合性检查第三次报价在预算控制金额内且最低报价为两家以上的，由最低报价相同的投标人再作第四次报价，第三次报价高于最低报价的供应商不能再参加第四次报价。

3.1.2 根据《深圳市财政委员会关于加强招投标评审环节诚信管理的通知》（深财购[2013]27号）及《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则〉的通知（深财购[2017]42号）》文的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，在该企业投标报价的基础上上浮 10%后参与价格评比。投标人无需提供任何证明材料，由本项目谈判小组在评标时通过深圳市政府采购网系统查询。

3.1.3 对于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位价格评审的优惠政策见本招标文件的相关规定。

3.2 竞争性谈判综合评分法定标原则：按照招标文件的综合评分法的规定进行评标。

3.3 谈判小组向我司提交书面评标报告，确定中标供应商。

4、关于谈判文件

4.1 按深财购[2006]17号文的有关规定，为提高采购效率，我司可不另行制作谈判文件。

4.2 如果采购方就原招标文件中的资质、技术及评标方法等有变动，我司将向拟谈判对象发出谈判邀请，谈判（文件）邀请（或通知）与原招标文件具同等效力，变动部分以变动后的谈判邀请文件（或邀请书或谈判通知）为准。

5、特别说明

如项目为采购人自行采购项目，由采购人自行监管，不属于政府采购监督管理部门监督审批范围，公开招标失败后后续处理方式，按采购人的来函意见执行。