



华鑫招标
HUA XIN BIDDING

政府采购

招标文件

采购方式：公开招标

项目编号：HX26930020MZCZ

项目名称：南沙时间银行运营服务项目

广东华鑫招标采购有限公司

二〇二〇年十月

温馨提示

1. 投标保证金缴纳时间：自招标公告发出之日起，至开标时间为止。（以投标保证金到账时间为准）保证金账户为：

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司广州珠江新城支行

账 号：1209-0563-6310-201

2. 请注意区分投标保证金账户及招标文件购买账户的区别。

3. 已缴纳投标保证金，但决定不参加投标的投标人，请于投标截止时间前3个工作日，以书面形式通知采购代理机构。

4. 资格审查和符合性审查所需文件必须全部在投标文件中提供，投标文件存在缺漏或投标文件中提交的文件不符合要求均将导致投标无效。

5. 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求提供原件、密封盖章、签名、签署日期。

6. 请按时到达，并在投标截止时间前提交投标文件。投标文件提交时间截止，采购代理机构不再接收投标人任何与投标相关的资料、文件。

7. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按各包组分别装订和封装。

8. 大件物品运入时，须从大厦负一层的货梯进入至36楼到达我司开标室；运出时，须取得放行条后，从36楼的标示牌“合用前室”进入货梯至负一层。

9. 请已购买招标文件的供应商登录“广东省政府采购网”(<http://www.gdppo.gov.cn>)点击“供应商注册栏目”进行供应商账号注册。（已注册过账号的供应商请忽略此点提示）

10. 参加开标会的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供法定代表人证明书或其授权委托书及身份证明文件供核实；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；如购买招标文件时提供的法定代表人证明书或其授权委托书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。

11. 本招标文件解释权归广东华鑫招标采购有限公司所有。

12. 本招标文件版权归广东华鑫招标采购有限公司所有，使用本文件须经我司同意，违者必究。

说明：本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒，有不一致之处以招标文件为准。

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	7
第三章	投标人须知	15
	第一节 定义.....	15
	第二节 招标文件澄清、修改与答疑.....	17
	第三节 投标说明.....	19
	第四节 投标文件封装与提交.....	21
	第五节 询问、质疑与投诉.....	24
第四章	投标文件的编制	28
	第一节 投标文件编制说明.....	28
	第二节 投标文件编制内容.....	29
第五章	开标、评标	33
	第一节 开标.....	33
	第二节 投标人资格审查.....	35
	第三节 评标.....	37
	第四节 评标标准.....	40
第六章	中标和合同	49
	第一节 中标.....	49
	第二节 合同签订与履行.....	50
附件一	投标文件格式	52
	【格式 1】 封面.....	53
	【格式 2】 导读表.....	54
	【格式 3】 法定代表人证明书.....	59
	【格式 4】 法定代表人授权委托书.....	60
	【格式 5】 投标资格及文件声明函.....	61
	【格式 6】 投标函.....	62
	【格式 7】 退保证金说明函（本项目不适用）.....	64
	【格式 8】 投标人基本情况说明.....	66
	【格式 9】 同类项目业绩情况一览表.....	67
	【格式 10】 采购需求响应承诺书.....	69
	【格式 11】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）.....	71
	【格式 12】 开标一览表.....	73
	【格式 13】 投标分项报价表（如有）.....	74
	【格式 14】 中小企业服务报价表（如有）.....	75
	【格式 15】 中小企业声明函（如有）.....	76
	【格式 16】 残疾人福利性单位声明函（如有）.....	77
附件二	采 购 合 同	78

第一章 招标公告

广东华鑫招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广州市南沙区民政局（以下简称“采购人”）的委托，就南沙时间银行运营服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号：HX26930020MZCZ

二、项目名称：南沙时间银行运营服务项目

三、采购预算及资金来源：人民币 241.54 万元，财政性资金。

四、采购周期：1 年

五、项目内容及需求：

1. 招标采购内容

包号	包组内容	采购周期	类别	最高限价 (人民币/万元)
包一	南沙时间银行运营服务	1 年	服务	241.54

2. 投标人必须对包组内所有内容进行投标，不允许只对包组内的部分内容进行投标。

3. 具体要求：详见招标文件《采购需求》。

4. 服务地点：广州市南沙区管辖范围。

六、投标人资格要求

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；

(1) 提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会组织法人登记证书，或执业许可证）、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证和税务登记证复印件；

(2) 提供近三年内（2017、2018、2019年）的年度财务状况报告复印件，投标人成立不足一年的应提供2020年自成立以来各月财务状况报告复印件；或银行出具的资信证明材料复印件；

(3) 提供2020年1-9月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

(4) 提供2020年1-9月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

(5) 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

(6) 提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有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及其他不符合规定条件的供应商；

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

4. 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，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

5. 本项目不接受联合体响应。

七、招标文件的获取

符合资格的供应商应当在2020年10月17日至2020年11月5日期间获取招标文件。

方式一：

供应商可登陆广东华鑫招标采购有限公司官网

（<http://www.gdhuaxin.cn/>），在左下角“系统入口”点击登录，在“中招联合平台”注册成功后登录搜索本项目名称，选择对应项目点击“我要参与”进行

登记，并按照以下要求提供登记资料，资料提交后请与招标代理机构联系，联系电话详见招标代理机构联系方式（注：通过“中招平台”获取招标文件的供应商，可通过平台在线申请电子投标保函），具体事项如下：

（1）供应商在“中招平台”上填写“购标申请”，并上传以下登记资料：
获取招标文件时，须上传以下加盖电子签章的证明文件：

①法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、身份证明复印件；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书。

②提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会组织法人登记证书，或执业许可证）、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证和税务登记证复印件；

（2）招标文件每套售价人民币整 300 元（招标文件费发票由我司开具电子发票，在支付成功后 5 个工作日发至供应商邮箱），“中招平台”的平台服务费由平台收取（平台服务费发票由“中招平台”开具，供应商在支付成功后 3 日内通过平台“发票管理”模块自行下载），供应商缴纳费用成功后即可在线下载招标文件；

（3）供应商可在“中招平台”网站的首页“帮助中心”内下载操作手册，并根据操作手册的提示进行注册、登录、购标、发票开具等操作。“中招平台”技术咨询电话：010-86397110（服务时间为工作日的上午 9:00 至 12:00，下午 1:30 到 5:00）。

方式二：

（1）供应商可前往广东华鑫招标采购有限公司进行现场登记，现场填写购买文件登记表，并携带以下资料且加盖公章前来购买招标文件：

以下加盖电子签章的证明文件：

（2）法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、身份证明复印件；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书。

（3）提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会组织法人登记证书，或执业许可证）、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证和税务登记证复印件；

（4）现场登记时间为工作日的上午 9:00-12:00，下午 14:30-17:30（法定节假日除外）。



(5) 招标文件每套售价人民币 300 元整（售后不退）。

八、现场考察及招标答疑会

1. 本项目不组织现场考察；
2. 本项目不举行集中答疑会。

九、提交投标文件时间：2020 年 11 月 6 日 9: 30 至 2020 年 11 月 6 日 10: 00（北京时间）

十、投标文件提交地点及开标地点：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼 广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。

十一、提交投标文件截止时间及开标时间：2020 年 11 月 6 日 10: 00（北京时间），逾期不予接收。

十二、本公告期限（5 个工作日）：自 2020 年 10 月 17 日至 2020 年 10 月 23 日止。

十三、发布公告

本项目招标公告等相关信息在【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn）、广州市政府采购平台（<http://gzg2b.gzfinance.gov.cn>）、中招联合招标采购网（<http://www.365trade.com.cn/>）、广东华鑫招标采购有限公司（www.huaxinbidding.cn）】上公布, 并视为有效送达, 不再另行通知。

十四、已购买招标文件，而不参加投标的供应商，请于投标截止前 3 日以书面形式告知采购代理机构。

十五、联系事项

(一) 采购人：广州市南沙区民政局

地址：广州市南沙区环市大道中 13 号

联系人：李先生

联系电话：020-34683317

(二) 采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司

地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

联系人：刘家栋

联系电话：020-87300828

(三) 采购项目联系人：杨先生

联系电话：020-87300828-894

工作时间：工作日上午 8:30--12:00，下午 2:00--6:00

传真：020-87302980

邮编：510000

E-mail: cs@gdhuaxin.cn

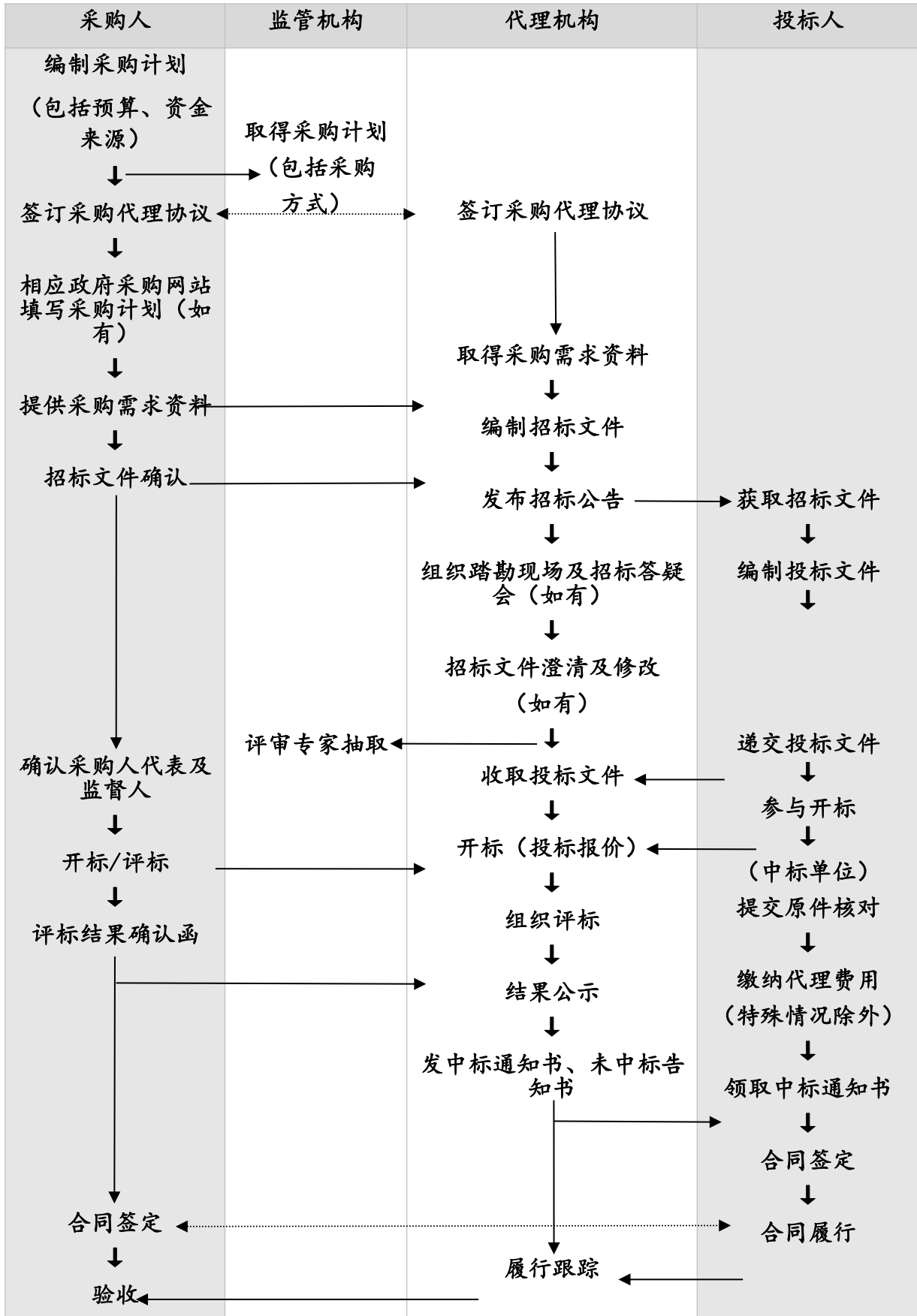
十六、招标文件购买款账户

登陆平台扫码支付，银行转账、微信支付、支付宝支付均可。

广东华鑫招标采购有限公司

2020 年 10 月 16 日

公开招标工作流程图



第二章 采购需求

说明：

投标人须对所投项目/包组进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。

招标采购内容

包号	包组内容	采购周期	类别	最高限价 (人民币/万元)
包一	南沙时间银行运营服务项目	1年	服务	241.54

一、总体情况

本项目属于服务类，为广州市南沙区民政局南沙时间银行运营服务项目，采购金额为人民币 2,415,400.00 元，采购 1 年。资金来源：财政拨款。投标金额高于项目采购预算最高限价视为无效投标。

（一）项目名称：南沙时间银行运营服务项目。

（二）采购预算：人民币 2,415,400.00 元（大写：人民币贰佰肆拾壹万伍仟肆佰元整），最高限价为人民币 2,415,400.00 元（大写：人民币贰佰肆拾壹万伍仟肆佰元整）。

（三）采购周期：1 年。

（四）采购单位：广州市南沙区民政局。

（五）采购方式：采用政府购买服务的运作模式，通过政府采购的公开招标形式向社会服务机构进行招标采购。

（六）项目概述：为进一步推广南沙时间银行项目，充分发挥南沙时间银行平台优势和社区服务站线下服务优势，实现社区居民需求与政府、社会、社区、居民资源有效链接，继续深化南沙时间银行“互联网+社区服务”模式，推动社区服务供给侧改革，打造“随时随地随心”的社区服务网络，不断满足人民对美好生活的向往，不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

二、项目基本要求及项目目标

(一) 服务范围：广州市南沙区管辖范围。

(二) 服务对象：在南沙区辖区内居住的个人及正常运营的单位和其他合法组织。

(三) 项目目标：在项目周期内，不断完善南沙时间银行运营管理架构，建立相关制度落实的检视机制；加强运营中心、各社区服务站与镇（街）职能部门、村（居）委会、社会组织、社工服务站等联动合作机制，链接整合社区服务资源，在社区治理服务领域开展多层次、多元化的探索创新；积极探索会员服务的方式方法，盘活现有会员存量，提升会员活跃度，有效发动各类会员积极参与社区服务，重点做好社区层面或住宅小区内部会员之间的服务交换和社区兜底人员服务，营造邻里互助、守望相助的氛围；通过宣传推广和现有会员服务的示范效应吸纳更多会员，增强社区居民和企事业单位入会的主动性，做优会员增量；加强项目的品牌化建设和品牌推广，不断扩大项目的社会影响力。

三、项目服务内容

(一) 项目前期准备。

1. 服务需求调查。在合同生效后 1 个月内，中标人应分层分类开展会员服务需求调查，分析会员需求以及会员活跃性影响因素，并组织各社区服务站联动镇（街）社工服务站分层分类开展社区特殊困难群体服务需求调查，分析社区特殊困难群体服务需求。

2. 制定工作计划。以服务需求调查为基础，中标人应制定会员服务与发展计划，探索激励会员活跃性的方式方法，并在线上和社区服务站落地实施；组织各社区服务站根据社区特殊困难群体需求调查，结合社区服务资源，设计有针对性、可操作的工作计划。

(二) 项目组织实施。

1. 开展会员服务。

(1) 发展新会员。新增会员（个人及团体会员）在原有规模基础上按 10% 的比例逐年递增，其中通过现有会员介绍的新会员占当年新增会员的比例不低于 30%。

(2) 开展会员服务。**每季度**组织会员骨干开展团体建设、技能培训、服务分享会等活动 1 次，累计服务会员骨干不少于 500 人。根据会员服务需求，线上

线下相结合开展会员服务，覆盖面不低于现有会员总数的 20%，会员满意度不低于 80%。

(3) 促进会员时间币流通。会员时间币流通达 30 万枚以上，会员活跃度比上年增加 10%及以上，会员时间币用于服务交换或捐赠的比例比上年增加 20%。

(4) 会员档案信息化。会员档案规范管理，注册资料完善，可通过系统平台进行信息化管理。

2. 培育社区志愿服务队。

(1) 组建志愿服务队。新增发展志愿服务队或将社区中已有的志愿服务队发展为团体会员不少于 10 支。

(2) 发展社区志愿者。积极壮大现有志愿服务队，培育发展新的社区志愿者，新增志愿者人数比上年增加 10%。

(3) 开展志愿服务培训。积极开展志愿服务培训，提高会员/志愿者服务知识和技能，组织开展志愿服务培训 4 次，累计培训不少于 200 人。

(4) 档案管理。志愿队伍档案管理规范，登记资料齐全，有完善的花名册，可通过系统平台进行信息化管理。

3. 宣传推广活动。

(1) 宣传推广计划。中标人应制定线上宣传推广计划 1 份，并组织各社区服务站制定线下社区宣传推广计划 1 份。

(2) 线上宣传推广活动。中标人应**每月**开展 1 场形式多样的线上宣传推广活动，如通过 APP 或网站进行宣传推送，累计全年阅读量不少于 100000 人次。

(3) 线下宣传推广活动。中标人应**每季度**在线下开展大型社区宣传推广活动不少于 1 次，累计不少于 1200 人次；并组织各社区服务站**每季度**开展 5 场形式多样的线下宣传推广活动，每次活动参与者不少于 50 人次。

(4) 专场推广培训活动。中标人应面向村（居）委会和社工服务站组织专场推广培训活动，分村委会主任和民政干部专场、社区居委会社区工作者专场和社工服务站专场各 1 场。

(5) 宣传推广活动档案完善、规范。各类宣传推广活动档案管理，资料完善，可通过系统平台进行信息化管理。

4. 资源发展链接。

(1) 资源链接。发掘、链接社区资源（包括公共服务机构、企事业单位、商家、社区组织、群众团体等）不少于 80 家，社会资源折合人民币累计不少于 30 万元（物资按照其市场价格计算，人力资源价值折算方式按 2019 年广州市非全日制职工最低工资标准 20.3 元/小时计算）。

(2) 资源管理。各项资源均形成合作协议或签署备忘录，并登记造册，与各类社区资源保持密切来往，每季度更新并详细说明各类资源的维护和使用情况。

5. 组织社区公益服务。

立足社区实际，以社区特殊困难群体为服务对象，**充分利用党员志愿服务基金、社区公益基金、社区慈善基金、企业捐赠基金等公益时间币**，联合社工服务站、社区基金（会）、社区社会组织、志愿者等开展包括不限于社区义剪、义修、安全巡逻、节日慰问、居家探访、微心愿等公益服务项目。

(1) 社区公益服务发布。积极发布并组织驻社区单位、爱心企业、会员承接社区公益志愿服务，各社区服务站发布社区公益服务不少于 4 次。**每次**承接服务的个人会员或单位会员不少于 10 个，有效解决社区公共问题、特殊困难群体“微心愿”不少于 20 个，并形成社区公益服务档案。

(2) 社区特殊困难群体探访发布。各社区服务站**每月**联合社工服务站发布社区特殊困难群体探访服务不少于 1 次，实现社区特殊困难群体探访服务每季度全覆盖，每次收集特殊困难群体“微心愿”不少于 10 个，并形成探访记录。

(3) 社区公益服务档案完善、规范。各类公益活动档案管理，资料完善，可通过系统平台进行信息化管理。

6. 线下服务支持。

(1) 及时响应采购人、镇（街）、社工服务站、社区服务站、会员等各方要求。

(2) 及时回应会员的求助、纠纷、投诉等问题，协助不能上网的会员完成线上操作，并有痕迹记录。

(3) 配合各级民政部门做好来访接待工作。

7. 数据分析与研究

(1) 数据监控分析。定期监控及分析研究各类会员数据、资源数据、服务

数据，分析共性因素和个性差异，诊断问题，**每半年**制定有针对性发展策略。

(2) 会员服务行为分析。对会员服务行为进行分析，构架平台用户数据库，搭建会员行为特征模型，提升会员服务体验感。

(3) 运营服务支撑。对项目支持、员工流动、运营服务情况进行分析研究，形成项目发展报告以及各类工具性表格（如需求调查问卷、资源分析统计表、调研分析报告、年度工作计划、工作进度安排表、活动策划书、工作改善检查表、满意度评价表、工作总结及反思报告、员工考核评价表等），为方案策划、站点运营工作制定参考指南。

(三) 项目管理工作。

1. 制度建设。

(1) 建立健全项目运营管理机制，包括项目运行监督、人力资源管理、场地管理、固定资产管理、财务管理、档案管理、会员管理、时间币管理、社会资源管理与公开、应急及安全保障、投诉与反馈、信息报送等；

(2) 各项运营管理制度应有落实执行痕迹。

2. 队伍建设。

(1) 员工配备符合采购人要求。

(2) 制定并及时修订员工成长、培训及考核年度计划。

(3) **每周**定期组织工作例会，加强团队建设。

(4) **每两月**开展有针对性的员工培训 1 次，培训应由资深的专家讲授。

(5) 项目周期内，**每半年**对员工进行工作考核 1 次。

(6) 依法与员工签订劳动合同，购买社保、公积金，并形成完整、规范的员工档案管理。

3. 工作报送。

(1) **每半年**进行 1 次南沙时间银行运营服务项目自评总结（含财务部分），提交 1 份自评总结报告。

(2) **每月**向采购人、各社区服务站所属镇（街）报送项目进展和站点工作情况。

4. 工作评价。

(1) 采购人对项目总体运营工作的满意度不低于 80%。

(2) 镇（街）对社区服务站沟通合作的满意度不低于 80%。

(3) 会员对南沙时间银行服务工作的满意度不低于 80%。

四、项目服务的人员及要求

(一) 配备人数。为完成上述工作，本项目所需工时为 43040 小时，按照每名工作人员每年 1960 个工时的标准，即项目应配备不少于 22 名工作人员，其中 1 人为项目负责人、1 名财务人员。**注意：**中标人的管理人员、行政人员不得占用项目工作人员名额。

(二) 人员资质。人员应具有社工、管理、宣传、广告、营销等专业教育经验或工作经历，均为大专以上学历，且本科学历不少于 15 人，其中持有中级社工师职业资格的不少于 1 人、持有助理社工师职业资格的不少于 10 人，持有会计初级职业资格的 1 人。

(三) 职责分工。根据工作任务设置统筹管理组、线上服务组、宣传及策划组、线下服务组等部门，并明确包括项目负责人、财务人员及各部门的工作职责。

(四) 人员架构。根据运营中心、社区服务站的服务体系，合理设计人员组织架构，运营中心常驻 10 人，包括 1 名项目负责人、1 名财务人员；各社区服务站常驻不少于 1 人，并实行片区联动，设置片区主管，合计不少于 12 人。

(五) 工作要求。中标人必须严格按照国家、广东省、广州市有关劳动法规、保险条例以及采购人有关文件要求，为员工提供完善的劳动权益保障，保证给 22 名工作人员统一购买国家规定的五险一金，建立合理的人员薪酬调解机制。采购人对中标人提供的工作人员有选取权。

五、经费使用及构成

(一) 经费构成。

项目经费来源南沙区财政资金，包括项目人员费用、运营活动费用和项目管理费用等三个部分，其使用应当符合下列要求：

1. **项目人员费用。**包括工资、奖金、五险一金和个人所得税，并建立合理的人员薪酬调节机制，人员费用应当不低于项目合同总额的 80%。

2. **运营活动费用。**包括需求调研、员工培训学习、会员团建和培训等支持费用；宣传推广服务、公益发布活动产生的物料、组织会员和志愿者等服务和活动费用。

3. **项目管理费用**。包括相关税费、管理费、日常办公费用及承办机构管理人员、行政人员工资分摊等一切可预见费和不可预见费，不超过本项目合同约定的项目总额的 10%。

(二) 经费管理和使用。中标人依法设立专门账户，按上述要求和《南沙时间银行项目财政专项资金使用和管理暂行办法》（穗南民〔2020〕8号）要求，将项目经费专款使用。在按合同完成年度任务和相关指标后，项目经费如有盈余的，按原渠道全数返回广州市南沙区财政。

六、中标人的商务要求

(一) 中标人为具有合法有效的独立法人资格的从事非营利社会服务活动的社会公益组织、社会服务机构，机构机制健全，内部管理和监督机制完善。

(二) 具有独立的财务管理、财务核算和资产管理制度。

(三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；前三年内无重大违法记录，通过年检或按要求履行年度报告义务，信用状况良好，未被列入经营异常名录或者严重违法社会组织名单。

(四) 中标人有一支实力雄厚的专业专职队伍，具有高水平的社会服务资源，以及拥有丰富的社会服务经验和广阔的视野。

(五) 中标人按要求支付工作人员工资、奖金、五险一金和个人所得税，并建立合理的人员薪酬调节机制，人员薪酬待遇需向广州市南沙区民政局报备同意。

(六) 中标人能遵从采购人关于南沙时间银行运营中心和社区服务站运营管理和有关规定，规范、有效利用资金，为社区居民最大程度提供综合性社会服务。

(七) 中标人能在遵守采购人关于南沙时间银行建设管理的相关规定的基础上，根据实际需要，设计特色项目，树立项目品牌。

七、付款方式

(一) 第一期服务款项

第一期为项目总额的 50%，自合同生效起收到中标人提供的合法有效等额的发票之日起 5 个工作日内办理支付手续。

(二) 第二期服务款项

采购人委托第三方机构进行项目评估，中标人完成本年度服务指标的 45%以上，方可申请参加中期评估。评估结果为良好以上的，自中标人申请拨款之日起 20 个工作日内采购人申请拨付项目总额的 40%；评估结果为合格的，自中标人申请拨款之日起 20 个工作日内采购人申请拨付项目总额的 35%；评估不合格的，项目经费不予支付，采购人可单方解除合同。

（三）第三期服务款项

经末期评估后，全部完成本年度服务指标，评估结果为良好以上的，自中标人申请拨款之日起 20 个工作日内采购人申请拨付项目总额的 10%；评估结果为合格的，自中标人申请拨款之日起 20 个工作日内采购人申请拨付项目总额的 5%；评估不合格的，项目经费不予支付，采购人可单方解除合同。

中标人若在中期评估与末期评估中均未取得良好以上的评估结果，则采购人根据上述约定支付项目款项，剩余部分采购人不予支付。

中标人须在采购人办理付款手续之前 20 个工作日内，提供合法有效等额的正式发票给采购人，以便采购人及时办理付款手续。

第三章 投标人须知

第一节 定义

1. 采购人：广州市南沙区民政局
2. 采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司
3. 投标人：响应本次招标、参加投标竞争的法人、其他组织。
4. 服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象。
5. 评标委员会：依法组建负责本次项目评标工作的临时性组织。
6. 实质性响应：是指符合招标文件的实质性要求、条款等。
7. 书面形式：书面形式是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。
8. 投标保证金：指投标人按照本招标文件规定向采购代理机构或采购人提交的款项。采购代理机构或者采购人因投标人的行为而蒙受损失时，采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。
9. 投标文件：本招标文件中的投标文件有广义与狭义之分。

广义的包含（1）投标报价函；（2）投标文件正本；（3）投标文件副本；（4）投标文件的电子文档：投标文件的 PDF 格式文件一份，封面须有投标人单位公章，无病毒，不加密，不压缩，以 U 盘形式递交。

狭义的标注正本、副本。

10. 中小企业（含中型、小型、微型企业）：

（1）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第二条规定，中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（2）中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准。

11. 残疾人福利性单位：是指符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定的企业。

12. 监狱企业：是指符合《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）文件规定的企业。

第二节 招标文件澄清、修改与答疑

一、招标文件的组成

招标文件由以下内容及文件组成：

1. 招标公告
2. 采购需求
3. 投标人须知
4. 投标文件的编制
5. 开标、评标
6. 中标和合同
7. 投标文件格式
8. 拟签订的合同文本
9. 在采购过程中由采购代理机构发出的更正公告，招标文件澄清、修改与答疑等书面文件。

二、招标文件澄清与修改

1. 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修改，澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 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 15 日以前，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时间。

3. 投标人在收到澄清和修改文件后，应以书面形式向采购代理机构确认，如 24 小时内无书面回函则被视为同意确认澄清、修改的内容。

4. 如更正公告有重新发布招标文件的，供应商应根据最新发布的招标文件制作投标文件。

5. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有



权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

三、招标文件疑问

1. 投标人对招标文件如有疑问，应以书面形式在投标截止时间 15 日之前通知到采购代理机构，采购代理机构将以书面形式予以答复。
2. 本项目不举行集中答疑会。

第三节 投标说明

一、合格投标人及其证明文件和评价文件

投标人必须符合《招标公告》中的资格要求，并在《投标文件》中提交其满足合格投标人条件的资格证明文件，这些文件的任何缺漏，都会导致投标无效。

（结合《招标文件》“招标公告”及资格审查要求，按照《投标人资格审查表》对应检查项自查）

二、合格的服务

1. 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行的标准及采购需求。

2. 采购人有权拒收任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

3. 投标人应承诺本项目所提供的服务依法拥有专利权、商标权或其他知识产权等；如果没有则须在报价中体现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；如因第三方提出其侵权诉讼，则一切法律责任由投标人承担。

三、投标有效期

1. 投标文件应在投标截止之日起的 90 日内保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

2. 在特殊情况下，原有投标有效期截止日之前，采购代理机构可征求投标人同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收；接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，投标保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

四、承诺

投标人须承诺所提交的资料和数据是真实有效的, 否则所引发的责任由投标人自行承担。

五、纪律与保密事项

1. 投标人应当遵循公平竞争的原则, 不得恶意串通, 不得妨碍其他投标人的竞争行为, 不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

2. 获得本招标文件者, 不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求, 开标后, 投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

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

六、投标保证金

本项目不要求交纳投标保证金。招标文件中关于投标保证金的事项及有关条款不适用。

七、投标费用

投标人应承担本次项目的投标相关费用, 采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

八、招标代理服务费

招标代理服务费: 采购代理机构定额向采购人收取人民币贰万伍仟元整 (¥25000.00 元) 作为招标代理服务费。如采购项目出现废标情形, 无需支付招标代理服务费。

第四节 投标文件封装与提交

一、投标文件的组成

1. 提交的投标文件由以下文件组成：

- (1) 投标报价函
- (2) 投标文件正本
- (3) 投标文件副本
- (4) 投标文件的电子文档 1 份（以 U 盘形式）

2. 投标文件必须装订成册。对因未装订成册而造成投标文件的损坏、丢失，采购代理机构不承担任何责任。

3. 投标文件正本、副本

- (1) 投标文件一式 6 份（正本 1 份，副本 5 份）
- (2) 每份投标文件必须在封面上清楚地标明“正本”或“副本”。
- (3) 投标文件的正本按招标文件中已明示需要盖章、签名处，均必须盖章

及由投标人法定代表人或其授权代表人签名；

投标文件正本逐页加盖公章，投标文件副本可以是正本的复印本。

(4) 投标文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。

4. 投标文件如有任何修改，必须在修改处签名或加盖公章才生效，其修改必须清晰。

二、投标文件的封装

（一）投标文件封装要求

1. 投标人所有投标文件必须密封提交，**封口处应加盖投标人公章**。
2. 投标文件封装：投标人应将**投标报价函**、**投标文件**分别包装密封。
3. 投标文件封袋标识：投标文件封袋应标明以下内容：

投标文件

正本

副本

投标报价函

项目名称：

项目编号：

包 号：

投 标 人：_____（名称并加盖公章）

联 系 人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

（二） 投标文件封装内容

1. 投标报价函：开标会上使用，应单独密封，内装：

（1）《开标一览表》（原件，格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式 13】）

（2）《退保证金说明函》（原件，格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式 7】）【仅作退保证金时用】

2. 投标文件正本：包装密封（含投标文件的电子文档）

3. 投标文件副本：包装密封

（三） 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按每个包组的要求分别装订和封装。

三、投标文件的提交

1. 提交投标文件时间：2020年11月6日9:30至2020年11月6日10:00（北京时间）。
2. 提交投标文件截止时间及开标时间：2020年11月6日10:00（北京时间），逾期不予接收。
3. 投标文件提交地点及开标地点：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼 广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。
4. 所有投标文件应在规定的提交时间送达提交地点，任何迟于提交截止时间的投标文件为无效投标文件，将被拒绝接收。
5. 电报、电话、电子邮件、传真形式的投标文件概不接收。
6. 任何撤回的投标文件将被原封退回投标人。

四、投标文件的修改与撤回

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，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
2. 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得对投标文件补充、修改（包括但不限于密封、补盖公章、签字等），否则视为无效投标，其投标保证金也将按规定予以没收。
3. 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按规定予以没收。
4. 投标人所提交的投标文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

第五节 询问、质疑与投诉

一、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。

二、投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

(一)对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(二)对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

(三)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

三、提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

1. 潜在投标人已依法获取可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

2. 投标人可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。

四、在法定质疑期内，投标人质疑时：

1. 必须以书面形式向采购代理机构提交质疑文件原件，逾期不予接收。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

2. 针对同一采购程序环节的质疑在法定质疑期内须一次性提出。

五、质疑文件包括下列内容：

1. 质疑函（原件，详见本节九“**质疑函格式**”）；

质疑函内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑函内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、投标人名称及地址、授权代表人姓名及其联系电话、质疑日期。

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2. 投标人为法人的，应附法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、加盖公章的身份证明复印件。

提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书。（应载明委托代理的具体权限、事项）

六、采购代理机构自受理书面质疑文件之日起，在法律法规规定的七个工作日内作出答复，答复的内容不涉及法律法规规定应保密的事项及商业秘密。

七、对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

八、询问与质疑与投诉联系方式

名 称：广东华鑫招标采购有限公司

地 址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

电 话：020-87303028

传 真：020-87302980

九、质疑函格式见后页（可根据质疑内容增加或删除）

质 疑 函

广东华鑫招标采购有限公司：

我公司依法参与了于____年____月____日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为（采购项目名称）（采购项目编号：_____）的采购活动中，（招标文件/招标过程/中标结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（招标文件/招标过程/中标结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

质疑招标文件

1. 质疑内容招标文件____页，内容“_____”损害了我公司权益，

事实依据：（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求招标文件做如下修改：

我方对招标文件其他内容无质疑。

质疑招标过程

1. 于____年____月____日，在_____进行的（接收招标文件（样品）、开标）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求：

我方对其他招标过程无质疑。

质疑中标结果

1. 于____年____月____日公布的中标结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求：

我方对中标结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

质疑供应商（公章）：_____

项目联系人：_____

地 址：_____

电话（手机/座机）：_____

电子邮箱：_____

年 月 日

【说明】

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据；

2. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；

3. 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，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进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止 1 至 3 年内参加政府采购活动)。

4. 质疑函应当署名并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑函，将作无效质疑处理。

第四章 投标文件的编制

第一节 投标文件编制说明

一、投标语言及计量单位

1. 投标人提交的投标文件及有关投标的所有往来函电均应使用中文简体。投标人提供的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文简体翻译本，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。

2. 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构的所有往来文件中的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位或国际公制单位。

二、投标文件编制要求

1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按法律法规和招标文件规定及要求的内容和格式编制投标文件。

(1) 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中投标文件格式要求的所有填写内容，且对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构及政府采购监督管理部门认为有必要进行资料核实的要求。

(2) 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

2. 投标文件每页应有页码（插页除外），除要有明显的目录外，还要有《资格审查文件导读表》《符合性审查文件导读表》、《详细评审导读表》（详见附件一“投标文件格式”）。

第二节 投标文件编制内容

投标文件应按本招标文件附件一“**投标文件格式**”进行编制，且应包含以下内容：封面、目录、导读表、商务部分、服务部分、投标报价。

具体内容、格式及要求如下：

一、封面【格式 1】

二、目录【自行编制】

三、导读表【格式 2】

1. 投标人资格审查文件导读表
2. 投标文件符合性审查文件导读表
3. 详细评审导读表

四、第一部分：资格审查及其他文件

（一）资格审查文件按以下要求提供

1. 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）：按【**格式 3、格式 4**】填写，不得修改；

2. 投标资格及文件声明函：按【**格式 5**】填写，不得修改；

3. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件的供应商，提供以下加盖公章的证明文件：

①提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会组织法人登记证书，或执业许可证）、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证和税务登记证复印件；

②提供近三年内（2017、2018、2019 年）的年度财务状况报告复印件，投

标人成立不足一年的应提供 2020 年自成立以来各月财务状况报告复印件；或银行出具的资信证明材料复印件；

③提供 2020 年 1-9 月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

④提供 2020 年 1-9 月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

⑤提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

⑥提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

4. 在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”、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”查询情况证明：投标人没有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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件的供应商。

以“招标公告”发出之日起至投标截止日止，上述两个网站的信用记录查询结果打印页并加盖公章。

如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。

5. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明；

6. 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，不得再参加该采购项目的其他采购活动的书面声明；

（二）其他文件

1. 投标函：按【格式 6】填写，不得修改；
2. 退保证金说明函：按【格式 7】填写，不得修改；

五、第二部分：商务部分

1. 投标人基本情况说明：按【格式 8】要求编制；
2. 同类项目业绩情况一览表：按【格式 9】要求填写，不得修改；

2. 投标人按照商务评分要求提供的有能力履行合同的信誉及其他证明文件；
3. 投标人认为需要提供的其它说明和商务资料。

六、第三部分：服务部分

1. 采购需求响应：根据“采购需求”要求，按照【格式 10-1、10-2】填写；

如投标人对招标文件的要求不能完全响应，应在投标文件中清楚地注明。投标人投标的内容与招标文件的要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于采购人，投标人都应按【格式 10-1、10-2】如实填写。

2. 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）：按照【格式 11】编制；
3. 投标人按照服务评分要求提供服务方案等，【格式自拟】；
4. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

七、第四部分：投标报价

1. 投标人应按本招标文件附件投标文件格式要求填写报价文件：包括：

（1）开标一览表：按照【格式 12】填写，不得修改；

（2）投标分项报价表（如有）：按照【格式 13】要求进行编制（或【格式自拟】）（根据项目实际情况确定）；

（3）中小企业服务报价表（如有）：按照【格式 14】填写，不得修改；

（4）中小企业声明函（如有）：按照【格式 15】填写，不得修改；

（5）残疾人福利性单位声明函（如有）：按照【格式 16】填写，不得修改，并对声明的真实性负责。《残疾人福利性单位声明函》随中标结果同时公告，接受社会监督，如与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（6）监狱企业的证明文件（如有）：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，【格式自拟】。

2. 投标人只允许唯一固定投标报价，对投标报价具有选择性的投标文件将视为投标无效。

3. 投标人服务的投标报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。

设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料等）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用(包括但不限于运输、保险、装卸等费用)、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向采购人收取任何费用。

4. 投标人漏报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

5. 投标人应以人民币为单位填报所有投标报价，合同实施时亦以人民币支付。

6. 本项目投标总价报价设最高限价，具体见下表。

包号	包组内容	采购周期	最高限价 (人民币/万元)
包一	南沙时间银行运营服务	1年	241.54

7. 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，有可能影响服务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。

第五章 开标、评标

第一节 开标

一、取消招标活动的权利

采购人经过法定程序，有权在授标之前取消本次招标活动，对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。

二、投标文件的接收

投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标文件提交地点。投标文件有以下情况的将被拒收：

1. 逾期送达的；
2. 未按照招标文件要求密封的，包括：
 - (1) 未密封或密封不完整；
 - (2) 未盖公章或公章不清晰，无法辨认出投标人名称。

三、开标

- (一) 本次招标按本招标文件《招标公告》规定的时间和地点进行开标。
- (二) 所有投标人应准时参加开标会，并按时签到。

参加开标会的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供法定代表人证明书或其授权委托书及身份证明文件供核实；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；如购买招标文件时提供的法定代表人证明书或其授权委托书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

- (三) 开标会由采购代理机构组织并主持，邀请采购人、投标人参加。

1. 投标文件密封完好性检查

在投标截止时间后，由采购人委派监督人及（或）经办人、所有投标人（或代表）在开标现场共同查验投标文件的密封情况。

2. 宣布

投标文件密封完好确认无误后,由采购代理机构工作人员按照投标人的法定代表人或其授权代表人签到顺序当众进行拆封,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(不涉及商业秘密的相关内容等)。

3. 宣布的同时,采购代理机构现场记录人员进行开标记录,并打印出纸质文件给采购人委派监督人、各投标人、宣布人、记录人,对宣布内容进行签名确认。

(四) 投标人法定代表人或其授权代表人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。

四、投标截止时,如投标人满足三家及以上的,正常开标,开标时均当众予以拆封、宣布。若不足三家的,不再进行开标,并将投标文件原封退还给投标人,投标人须进行签收。

第二节 投标人资格审查

投标人资格审查按以下表格内容进行：

投标人资格审查表

序号	资格审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B	...
1	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）	按附件一“投标文件格式”中“法定代表人证明书及法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章			
2	投标资格及文件声明函	按附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章			
3	具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件； （1）提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会组织法人登记证书，或执业许可证）、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证和税务登记证复印件； （2）提供近三年内（2017、2018、2019年）的年度财务状况报告复印件，投标人成立不足一年的应提供2020年自成立以来各月财务状况报告复印件； 或银行出具的资信证明材料复印件； （3）提供2020年1-9月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税； （4）提供2020年1-9月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金； （5）提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明； （6）提供参加政府采购活动前3年内	加盖公章			

	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。				
4	没有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及其他不符合规定条件	在信用中国网站、中国政府采购网查询打印页加盖公章。 (如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有此三类不良信用记录)			
5	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，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明	加盖公章			
6	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，不得再参加该采购项目的其他采购活动的书面声明	加盖公章			
7	非联合体投标	符合左述			
结论					

【说明】“√”为提供，“×”为未提供；结论为“未提供”则该供应商资格不符合本招标文件要求，不得进入下一步评审。

第三节 评标

一、评标委员会

(一) 本次招标评标将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评审专家从依法建立的评审专家库中，通过随机方式抽取。

(二) 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、服务等实质性要求；
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。

(三) 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. 参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
2. 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，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
3. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
4. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
5. 同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；
6. 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。

(四) 评标委员会及其成员不得有下列行为：

1. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
2. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本招标文件本节“二 评标原则”第 5 点规定的情形除外；
3. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
4. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

5. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
6. 记录、复制或者带走任何评标资料；
7. 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第 1 至 5 项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

二、评标原则

评标工作应依据国家和地方有关法律法规及招标文件规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

1. 评标委员会应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

2. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格与符合性审查合格的投标文件进行商务、服务及价格评估，综合比较与评价。

3. 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言以及网上探讨性文章而影响自身的专业判断。

4. 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做出结论。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。

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（由评标委员会签字确认后）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

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。

6. 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。

三、评标工作程序

评标工作按下述顺序进行：

1. 投标文件符合性审查。
2. 详细评审——比较与评价、推荐中标候选供应商名单。

通过符合性审查的投标文件才能进入详细的评审；详细评审分为商务评审、服务评审、投标价格评审，对各投标人的投标文件进行全面的比较与评价。

3. 投标人澄清、说明或者补正（如有）。

四、评标方法

本次招标采用综合评分法，各分值权重分配见下表：

内容	商务部分	服务部分	价格部分
权重	35%	45%	20%
分值	35 分	45 分	20 分

第四节 评标标准

一、投标文件符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的★条款响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

【详见评标标准之一《投标文件符合性审查表》】

二、详细评审

详细评审是对投标文件中商务、服务和投标报价进行比较与评价。

(一) **商务评审**：按照招标文件中商务评分表的评审细则进行评审和比较，并量化打分。统计商务得分取各评委的商务评分的算术平均值作为该投标人的商务得分。**【详见评标标准之二《商务评分表》】**。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出的该投标人的商务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

(二) **服务评审**：按照招标文件中服务评分表的评审细则进行评审和比较，并量化打分。统计服务得分取各评委的服务评分的算术平均值作为该投标人的服务得分。**【详见评标标准之三《服务评分表》】**。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出该投标人的服务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

(三) 价格评审

1. **评标价**：评标价为各投标人价格评审的唯一评审依据。评标价为各投标人投标总价报价经过修正和扣除后的价格。

中标后，如投标总价报价有按 2. ①--④修正，则修正后的投标总价报价为中标价；如无按 2. ①--④修正，则投标总价报价为中标价。

2. 投标总价报价的修正

投标文件总价报价出现前后不一致的，按照下列规定修正；同时出现两种以上不一致的，按照下列规定的顺序修正：

- 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 投标文件中的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。
- ⑤ 对于采购人需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评分时计入投标总价报价；
- ⑥ 当投标人的报价出现漏项时，评审时，评标委员会取所有投标人的此项最高报价作为漏项报价并更正总价，计算价格得分；**【如获中标则视该投标人免费提供该内容】**。

3. 按上述修正后的投标总价报价，对投标人具有法律约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标无效，其投标保证金依法予以没收。

4. 按上述 2. 修正后的投标总价报价，还需落实政府采购政策，进行价格扣除。

评委对于小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业的价格扣除，依据投标人提交的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《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》。

对于非专门面向小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141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）的规定，按照以下比例给予相应的价格扣除。

小型和微型企业服务价格扣除表

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体供应商 (供应商须为小型和微型企业)	对小型和微型企业服务的价格扣除 8%	评标价 = 修正后的投标总价报价 - 小型和微型企业服务的价格 × 8%
2	联合体各方均为小型和微型企业	对小型和微型企业服务的价格扣除 8% (不再享受序号 3 的价格折扣)	
3	联合体一方为小型和微型企业且小型和微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30% 以上的	对联合体总金额扣除 2%	评标价 = 修正后的投标总价报价 × (1 - 2%)

【说明】

- (1) 中型企业不享受以上优惠；
- (2) 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业；
- (3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受家价格扣除。
- (4) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

5. 价格评分采用“低价优先法”计算。【详见评标标准之四《价格评分表》】。

计算价格得分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标总价报价经修正、折扣后的价格）中，取最低价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 100 \times 20\%$$

三、综合评分

1. 综合得分 = 服务得分 + 商务得分 + 价格得分
2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

四、中标候选人名单确定

1. 采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。

综合得分相同的，按下列顺序排列：（1）修正后的投标报价（由低到高顺序）；（2）服务得分（由高到低顺序）。

2. 本次招标项目推荐三位中标候选人，在中标候选人中确定一位作为本项目的中标人。

评标结果中排序第一的投标人为第一中标候选人，排序第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。

五、评标报告

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评标报告。评标报告应当包括以下内容：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

六、废标

在采购过程中，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。

评标标准之一：投标文件符合性审查表

序号	符合性审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B
1	投标有效期	为投标截止之日起 90 日内有效			
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章			
3	投标总价报价	是固定唯一价，未超出招标文件中规定的采购预算金额或最高限价			
4	实质性响应	满足招标文件中的★条款（如有）			
5	投标文件的完整性	根据招标文件规定，半数以上评委认定为完整的			
6	投标文件的有效性	根据招标文件规定，半数以上评委认定为有效的			
结论					

【说明】“√”为符合，“×”为不符合；有半数以上的评委对供应商的结论为“不符合”则该供应商为未实质上响应招标文件，不得进入下一步详细评审。

评标标准之二： 商务评分表（35 分）

（本项目总分 100 分，商务分值占总分值权重的 35%。）

序号	评审内容	分值	评分细则及标准
1	技术服务人员配备	16	<p>配备项目开展所需相关专业技术服务人员，包括但不限于社工、管理、宣传、广告、营销等专业技术服务人员。</p> <p>技术人员中持有中级社工师职业资格证每个得 2 分，最多得 4 分；持有助理社工师职业资格证每个得 1 分，最多得 10 分；持有会计初级职业资格的每个得 2 分，最多得 2 分。</p> <p>无或其他不得分。</p> <p>注：提供相关专业人员在投标人单位近连续 3 个月的社保证明和资格证书复印件，不提供不得分。</p>
2	业绩情况	8	<p>投标人近三年（2017 年 1 月至今，以合同签订时间为准）承接过同类项目经验的：</p> <p>每项得 2 分，最高得 8 分。</p> <p>无或其他不得分。</p> <p>注：提供中标/成交通知书及服务合同/协议（含关键内容部分）的复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。</p>
3	业绩满意度评价	8	<p>投标人提供的上述业绩中，每获得一份合同甲方业绩满意度评价且评价为“优秀、良好、满意”等字眼的：</p> <p>每满足一份合同业绩得 1 分，最高得 8 分。</p> <p>无或其他不得分。</p> <p>注：提供经合同甲方加盖公章的业绩满意度评价复印件，不提供不得分。</p>
4	重视党建，依法成立党组织，发展党员	3	<p>成立党组织的，得 3 分。</p> <p>未成立党组织的，得 0 分。</p> <p>注：提供成立党组织的请示、成立批复、党员大会会议纪要、党员信息表复印件，不提供不得分。</p>
合计		35 分	

【说明】招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

评标标准之三：服务评分表（45分）

（本项目总分 100 分，服务分值占总分值权重的 45%。）

序号	评审内容	分值	评分细则及标准
1	项目目标	10	<p>根据投标人对项目目标的理解是否清晰明确，投标人提供的服务方案是否科学合理、具有可操作性进行评审：</p> <p>对项目的基本要求、目标、服务内容以及其他要求作出详细描述和深入分析，合理化建议利于项目实际，得10分；</p> <p>对项目的基本要求、目标、服务内容以及其他要求作出详细描述和深入分析，合理化建议符合项目实际，得7分；</p> <p>对项目的基本要求、目标、服务内容以及其他要求作出较详细描述和分析，合理化建议较符合项目实际，得4分；</p> <p>理解本项目的基本要求、目标、服务内容以及其他要求，合理化建议部分符合项目实际，得1分；</p> <p>无或其他得0分。</p>
2	制度保障	10	<p>项目计划实施的制度保障要求：</p> <p>提供具有针对项目计划实施合理、可行的工作制度，包括但不限于员工管理、项目运作质量管理监测、应急及安全保障制度、项目推广制度等，提供保障计划有效实施的方案；</p> <p>投标人提供的制度保障方案具体、合理、高效，完全满足并优于采购需求得10分</p> <p>投标人提供的制度保障方案具体、合理、高效，完全满足采购需求得7分</p> <p>投标人提供的制度保障方案比较具体、合理、高效，能够满足采购需求得4分</p> <p>投标人提供的制度保障方案一般的，得1分</p> <p>无或其他得0分。</p> <p>注：需同时提供加盖投标人公章的承诺函原件（格式自拟），未提供承诺函的不得分。</p>

序号	评审内容	分值	评分细则及标准
3	综合统筹能力	10	<p>对项目的综合统筹能力：针对本项目制定清晰的目标，且有完整的项目运作策略或方案。</p> <p>提供的项目运作策略和方案内容完善、具体、详尽、思路清晰，合理可行性高的，得10分；</p> <p>提供的项目运作策略和方案内容较完善、详尽，思路较清晰，合理可行性较高的，得7分；</p> <p>提供的项目运作策略和方案内容基本完善，思路基本清晰，具有一定合理可行性的，得4分；</p> <p>提供的项目运作策略和方案内容基本完善，具有一定的思路，合理可行性不高的，得1分；</p> <p>无或其他不得分。</p>
4	经费预算	9	<p>项目经费预算保障计划要求：有合理、详尽的项目经费使用计划和预算明细，对工作各项可能的支出考虑全面细致，能够确保项目顺利实施。</p> <p>对项目经费预算提供合理、详尽的使用计划和预算明细的，得9分；</p> <p>对项目经费预算提供较合理、详尽的使用计划和预算明细的，得5分；</p> <p>对项目经费预算提供基本合理、完善的使用计划，有提供预算明细的，得3分；</p> <p>有对项目经费预算提供使用计划及预算明细的，得1分；</p> <p>无或其他不得分。</p>
5	项目服务计划	6	<p>项目服务计划能根据实际需求，设计特色项目，树立项目品牌。针对社区发展需求，设计合理、可行的品牌发展计划，在会员服务、资源链接、公益服务、信息化建设等方面有具体的策略方案，且符合《采购需求》；</p> <p>所提供的策略方案设计合理具体且可行性高并优于《采购需求》的得6分</p> <p>所提供的策略方案设计较为合理具体且可行性较高并满足《采购需求》的得4分</p> <p>所提供的策略方案设计基本合理具体且可行性一般，基本满足《采购需求》的得2分</p> <p>无或其它不得分。</p>
合计		45	

【说明】招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

第六章 中标和合同

第一节 中标

一、中标人的确定

1. 评标委员会提交评标报告和推荐中标候选人后，在规定时间内，采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

2. 第一中标候选人有下列情形之一的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，以此类推，也可以重新开展政府采购活动。

(1) 提供虚假资料，伪造文件等一切弄虚作假行为的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

3. 中标人确定后，将在媒体上进行中标结果公示（与发布招标公告的媒体一致）。

二、《中标通知书》的发放

1 招标结果在相关网站上公示，对招标结果在公示期间如供应商有质疑，应以书面形式向采购代理机构递交正式的质疑文件（质疑文件具体内容见本文第三章第五节 询问、质疑与投诉）。

2. 中标结果公示结束，由采购代理机构以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

《中标通知书》是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

《中标通知书》一经发出，采购人无故改变中标结果，或中标人擅自放弃中标的，须依法承担法律责任。

第二节 合同签订与履行

一、合同的订立

1. 中标人应出具《中标通知书》，在法定时间内与采购人签订合同。
2. 采购人应当自中标通知书发出之日起在规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，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。
3. 本合同中甲方是指采购人，乙方是指中标人。

二、合同的组成

合同组成部分：

1. 本项目的招标文件；
2. 《中标通知书》；
3. 中标人的投标文件；
4. 与本次招标活动有关的书面澄清、修改、补充说明及公告公示；
5. 本项目的采购合同。

三、合同的履行

1. 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。
2. 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，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采购金额的百分之十。

四、其他情形

1. 签订合同前和履行合同时，有以下情形的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人、或与下一中标候选人签订采购合同，也可以重新开展政府采购活动。

(1) 中标人放弃中标，或因不可抗力或自身原因不能签订或履行采购合同的；

(2) 中标人拒绝与采购人签订合同的；

(3) 中标人不能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订合同，或经核定中标人的投标文件与事实不符，从而影响公平、公正及合同执行的；

(4) 中标人存在弄虚作假等情况骗取成交的；

(5) 中标人的投标报价、服务等存在重大偏差，甚至存在欺诈行为的；

采购人发现中标人有第(2)、(3)、(4)及(5)点情形，有权取消中标人的中标资格；或有权终止合同，没收履约保证金，并保留依法追究的权利。

2. 如果中标候选人均无法签订合同，采购人将依法重新招标，对受影响的各方不承担任何责任。

五、拟签订的合同文本

本项目拟签订合同文本格式见附件二。

本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

附件一

投标文件格式

【格式1】 封面

正本/副本

投标文件

项目编号：_____

项目名称：_____

包号及内容：_____

投标单位：_____（名称并加盖公章）

地 址：_____

联 系 人：_____

联系电话：_____

【格式2】 导读表

投标人资格审查文件导读表

序号	资格审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书(含法定代表人及其授权代表身份证明复印件)	按附件一“投标文件格式”中“投标人法定代表人资格证明书、投标人法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章				
2	投标资格及文件声明函	按附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章				
3	具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件； (1)提供在中华人民共和国境内注册的营业执照(或事业单位法人证书，或社会组织法人登记证书，或执业许可证)、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证和税务登记证复印件； (2)提供近三年内(2017、2018、2019年)的年度财务状况报告复印件，投标人成立不足一年的应提供2020年自成立以来各月财务状况报告复印件；或银行出具的资信证明材料复印件； (3)提供2020年1-9月的依法缴纳税收的证明(纳税凭证)复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税； (4)提供2020年1-9月的依法缴纳社会保险的证明(缴费凭证)复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；	加盖公章				

	<p>(5) 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；</p> <p>(6) 提供参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p>				
4	<p>没有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及其他不符合规定条件</p>	<p>在信用中国网站、中国政府采购网查询打印页加盖公章。 (如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有此三类不良信用记录)</p>			
5	<p>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，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明</p>	<p>加盖公章</p>			
6	<p>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，不得再参加该采购项目的其他采购活动的书面声明</p>	<p>加盖公章</p>			
7	<p>非联合体投标</p>	<p>符合左述</p>			

【说明】以上材料将作为投标人资格审查的重要内容，投标人须按照其内容要求在投标文件中如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

投标文件符合性审查文件导读表

序号	符合性审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	投标有效期	投标截止之日起 90 日内有效				
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章				
3	投标报价	是固定唯一价,未超出招标文件中规定的采购预算金额或最高限价				
4	实质性响应	满足招标文件的“★”条款(如有)				
5	投标文件的完整性	根据招标文件要求编制				
6	投标文件的有效性	根据招标文件要求编制				

【说明】以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容，投标人须按照其内容要求在投标文件中如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码	备注
			有	无		
商务部分	1	按照商务评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	2	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它商务资料				
服务部分	1	按照服务评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	2	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它服务资料				
投标报价部分	1	开标一览表				

第一部分

资格证明及其他文件

【格式 3】 法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：广东华鑫招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期： 与投标有效期一致。

附： 法定代表人身份证明复印件

【说明】 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会组织的主要行政负责人。

2. 所填内容必须真实、清楚，不得涂改。

3. 为避免废标，请投标人务必提供本附件

法定代表人身份证复印件正反面

投标人名称（公章）： _____

日 期： _____年__月__日

【格式 4】 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：广东华鑫招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我单位授权代表人，全权代表我司参与本项目投标的一切事宜。

有效期限：与投标有效期一致。

附：法人授权委托书身份证明复印件

- 【说明】**
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会组织的主要行政负责人。
 2. 所填内容必须填写真实、清楚，不得涂改。
 3. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位递交投标文件之日起生效。
 4. 投标签字代表为法定代表人，则本附件不需提交。

授权委托书身份证复印件正反面

投标人法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年___月___日

【格式 5】 投标资格及文件声明函

投标资格及文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方愿意参加南沙时间银行运营服务项目（项目编号：HX26930020MZCZ）
 投标，并声明截至开标日：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

- （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。

二、证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件；
2. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时提供相关证明材料，以便核查；
3. 我方承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我方依法缴纳各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时提交相关缴费证明，以便核查；
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. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

我方已清楚招标文件的要求及有关文件规定，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，一律由我方承担。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

低并非意味着必定获得中标资格。

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

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

(七) 我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

(八) 报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

(九) 我方承诺具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

(十) 我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

(十一) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： . 邮政编码： .
 电 话： . 传 真：
 联 系 人： . 职 务： .

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日 期：_____年_____月_____日

【格式7】 退保证金说明函（本项目不适用）

退保证金说明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方为南沙时间银行运营服务项目（【项目编号：HX26930020MZCZ】）投标所提交的投标保证金¥_____元（小写金额），请贵司退还时转账至以下账户：

收款单位：_____

开户银行：_____

账 号：_____

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：___

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【说明】 投标人提供的退还保证金账户必须与实际投标人名称一致，此函要求盖公章。

保证金银行汇款回单粘贴处

（需加盖公章）

第二部分

商务部分

【格式 8】 投标人基本情况说明

投标人基本情况说明

- 1、公司名称：_____ 电话号码：_____
- 2、地 址：_____ 传 真：_____
- 3、成立时间：_____ 经济性质：_____
- 4、开户银行名称及账号：_____
- 5、营业执照或登记证：_____
- 6、投标人简介（格式自行编制）

【格式9】 同类项目业绩情况一览表

同类项目业绩情况一览表

项目名称：南沙时间银行运营服务项目

项目编号：HX26930020MZCZ

序号	项目名称	采购人	联系人及电话	合同总价	签约日期

【说明】根据评审要求提供相关证明资料。

第三部分

服务部分

【格式 10】 采购需求响应承诺书

【格式 10-1】 实质性响应条款（“★”项）响应表（如有）

项目名称：南沙时间银行运营服务项目

项目编号：HX26930020MZCZ

条款序号	采购需求条款	投标实际 参数/条款	响应情况	差异说明

【说明】

1. 投标人应对照招标文件中《采购需求》中的实质性响应条款（“★”项）内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不响应。投标人响应需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

2. 投标人应按投标服务实际数据填写，不能照抄《采购需求》要求。

【格式 10-2】非实质性响应条款响应表

项目名称：南沙时间银行运营服务项目

项目编号：HX26930020MZCZ

条款序号	采购需求条款	投标实际 参数/条款	响应情况	差异说明

【说明】

1. 投标人应对照招标文件中《采购需求》中的非实质性响应条款内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不响应。投标人响应需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

2. 投标人应按投标服务实际数据填写，不能照抄《采购需求》要求。

【格式 11】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）

拟任执行管理及技术人员一览表

项目名称：南沙时间银行运营服务项目

项目编号：HX26930020MZCZ

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
...

【说明】1. 根据评审要求提供相关资料。（复印件加盖公章）

2. 在使用地区配备稳定的服务人员，须提供服务人员相关证明材料。

第四部分

投标报价

【格式 12】 开标一览表

开标一览表

项目名称：南沙时间银行运营服务项目

项目编号：HX26930020MZCZ

投标价格单位：人民币/元

投标总价：大写 _____。

小写 _____

包号	包组内容	采购周期	备注
包一	南沙时间银行运营服务	1 年	

- 【说明】** 1. 投标人服务的投标报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。
2. 此表除装订于投标文件中外，还应将此表原件一份置于投标报价函中。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 13】 投标分项报价表（如有）

分项报价表

项目名称：南沙时间银行运营服务项目

项目编号：HX26930020MZCZ

包号及包组内容：_____

序号	服务内容	单位	数量	单价	合计 (元)	备注
1						
2						
.....						
总计 (元)	¥: _____ 大写: _____					

【说明】 1. 此表为首次报价一览表之报价明细表。

2. 供应商服务的报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。
3. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，供应商不得再向采购人收取任何费用。

供应商法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 14】 中小企业服务报价表（如有）

中小企业服务报价表

项目名称：南沙时间银行运营服务项目

项目编号：HX26930020MZCZ

包号及包组内容：_____

（格式自拟）

- 【说明】**
1. 此表为《分项报价表》中关于中小企业服务单列明细表。
 2. 属于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）中规定的中小企业服务的，需在本表中详细列明，作为评审时价格扣除8%参与评审的依据。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 15】 中小企业声明函（如有）

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_____单位的_____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。

企业名称（盖章）：

日 期：

【说明】 1. 若投标人不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，请勿提交本声明函。

2. 若投标人属于规定的中小企业范围，需提供相关证明材料，具体按工信部联企业〔2011〕300号执行。

【格式 16】 残疾人福利性单位声明函（如有）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件二

采 购 合 同



合同编号：

采 购 合 同

项目名称：

合同编号：

签约地点：

签订日期：二〇二〇 年 月 日



南沙时间银行运营服务项目合同

甲方（采购人）：广州市南沙区民政局

法定代表人：

项目联系人：

地址：广州市南沙区环市大道中 13 号

电话：020-34683172

传真：

乙方（中标人）：

统一社会信用代码：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

地址：

电话：

传真：

一、总则

第一条 根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国政府采购法》及广州公共资源交易中心“广州市南沙区民政局南沙时间银行运营服务采购项目”（项目编号：XXXXXX）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

第二条 乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。甲方负责项目的业务指导和监督评估，乙方负责项目的实施及管理。

二、服务事项

第三条 服务项目及要求

(一) 服务范围：广州市南沙区管辖范围。

(二) 服务对象：在南沙区辖区内居住的个人及正常运营的单位和其他合法组织。

(三) 项目目标：在项目周期内，不断完善南沙时间银行运营管理架构，建立相关制度落实的检视机制；加强运营中心、各社区服务站与镇（街）职能部门、村（居）委会、社会组织、社工服务站等联动合作机制，链接整合社区服务资源，在社区治理服务领域开展多层次、多元化的探索创新；积极探索会员服务的方式方法，盘活现有会员存量，提升会员活跃度，有效发动各类会员积极参与社区服务，重点做好社区层面或住宅小区内部会员之间的服务交换和社区兜底人员服务，营造邻里互助、守望相助的氛围；通过宣传推广和现有会员服务的示范效应吸纳更多会员，增强社区居民和企事业单位入会的主动性，做优会员增量；加强项目的品牌化建设和品牌推广，不断扩大项目的社会影响力。

(四) 服务人员：

1. 配备人数。为完成运营服务工作，达到服务目标，按照每名工作人员每年1960个工时的标准，即项目应配备不少于22名工作人员，其中1人为项目负责人、1名财务人员。

注意：乙方管理人员、行政人员不得占用项目工作人员名额。项目工作人员名单和资质信息应提交甲方备案。

2. 人员资质。人员应具有社工、管理、宣传、广告、营销等专业教育经验或工作经历，均为大专以上学历，且本科学历不少于15人，其中持有中级社工师职业资格的不少于1人、持有助理社工师职业资格的不少于10人，持有会计初级职业资格的1人。

3. 职责分工。根据工作任务设置统筹管理组、线上服务组、宣传及策划组、线下服务组等部门，并明确包括项目负责人、财务人员及各部门的工作职责。

4. 人员架构。根据运营中心、社区服务站的服务体系，合理设计人员组织架构，运营中心常驻10人，包括1名项目负责人、1名财务人员；各社区服务站常驻不少于1人，并实行片区联动，设置片区主管，合计不少于12人。

(五) 服务内容。

1. 项目前期准备。

1.1 服务需求调查。在合同生效后 1 个月内，乙方协同社区服务站分层分类开展会员服务需求调查，分析会员需求以及会员活跃性影响因素，社区服务站联动镇（街）社工服务站分层分类开展社区特殊困难群体服务需求调查，分析社区特殊困难群体服务需求。

1.2 制定工作计划（含经费使用计划）。在合同生效后 1 个月内，以服务需求调查为基础，乙方制定会员服务与发展计划，探索激励会员活跃性的方式方法，并在线上和社区服务站落地实施。社区服务站根据社区特殊困难群体需求调查，结合社区服务资源，设计有针对性、可操作的工作计划。

2. 项目组织实施。

2.1 开展会员服务。

2.1.1 发展新会员。新增会员（个人及团体会员）在原有规模基础上按 10% 的比例逐年递增，其中通过现有会员介绍的新会员占当年新增会员的比例不低于 30%。

2.1.2 开展会员服务。**每季度**组织会员骨干开展团体建设、技能培训、服务分享会等活动 1 次，累计服务会员骨干不少于 500 人。根据会员服务需求，线上线下相结合开展会员服务，覆盖面不低于现有会员总数的 20%，会员满意度不低于 80%。

2.1.3 促进会员时间币流通。会员时间币流通达 30 万枚以上，会员活跃度比上年增长 10% 及以上，会员时间币用于服务交换或捐赠的比例比上年增长 20%。

2.1.4 会员档案信息化。会员档案规范管理，注册资料完善，可通过系统平台进行信息化管理。

2.2 培育社区志愿服务队。

2.2.1 组建志愿服务队。新增发展志愿服务队或将社区中已有的志愿服务队发展为团体会员，不少于 10 支。

2.2.2 发展社区志愿者。积极壮大现有志愿服务队，培育发展新的社区志愿者，新增志愿者人数比上年增长 10%。

2.2.3 开展志愿服务培训。积极开展志愿服务培训，提高会员/志愿者服务

知识和技能，组织开展志愿服务培训 4 次，累计培训不少于 200 人。

2.2.4 档案管理。志愿队伍档案管理规范，登记资料齐全，有完善的花名册，可通过系统平台进行信息化管理。

2.3 宣传推广活动。

2.3.1 宣传推广计划。乙方应制定线上宣传推广计划 1 份，并组织各社区服务站制定线下社区宣传推广计划 1 份。

2.3.2 线上宣传推广活动。乙方应**每月**开展 1 场形式多样的线上宣传推广活动，如通过 APP 或网站进行宣传推送，累计全年阅读量不少于 100000 人次。

2.3.3 线下宣传推广活动。乙方应**每季度**在线下开展大型社区宣传推广活动不少于 1 次，累计不少于 1200 人次；并组织各社区服务站**每季度**开展 5 场形式多样的线下宣传推广活动，每次活动参与者不少于 50 人次。

2.3.4 专场推广培训活动。乙方应面向村（居）委会和社工服务站组织专场推广培训活动，分村委会主任和民政干部专场、社区居委会社区工作者专场和社工专场各一场。

2.3.5 宣传推广活动档案完善、规范。各类宣传推广活动档案管理，资料完善，可通过系统平台进行信息化管理。

2.4 资源发展链接。

2.4.1 资源链接。发掘、链接社区资源（包括公共服务机构、企事业单位、商家、社区组织、群众团体等）不少于 80 家，社会资源折合人民币累计不少于 30 万元（物资按照其市场价格计算，人力资源价值折算方式按 2019 年广州市非全日制职工最低工资标准 20.3 元/小时计算）。

2.4.2 资源管理。各项资源均形成合作协议或签署备忘录，并登记造册，与各类社区资源保持密切来往，每季度最后一个星期五前更新并详细说明各类资源的维护和使用情况。

2.5 组织社区公益服务。

立足社区实际，以社区特殊困难群体为服务对象，充分利用党员志愿服务基金、社区公益基金、社区慈善基金、企业捐赠基金等公益时间币，联合社工服务站、社区基金（会）、社区社会组织、志愿者等开展包括不限于社区义剪、义修、安全巡逻、节日慰问、居家探访、微心愿等公益服务项目。

2.5.1 社区公益服务发布。积极发布并组织驻社区单位、爱心企业、会员承接社区公益志愿服务，各社区服务站发布社区公益服务不少于4次。**每次**承接服务的个人会员或单位会员不少于10个，有效解决社区公共问题、特殊困难群体“微心愿”不少于20个，并形成社区公益服务档案。

2.5.2 社区特殊困难群体探访发布。各社区服务站**每月**联合社工服务站发布社区特殊困难群体探访服务不少于1次，实现社区特殊困难群体探访服务每季度全覆盖，每次收集特殊困难群体“微心愿”不少于10个，并形成探访记录。

2.5.3 社区公益服务档案完善、规范。各类公益活动档案管理，资料完善，可通过系统平台进行信息化管理。

2.6 线下服务支持。

2.6.1 及时响应甲方、镇（街）、社工服务站、社区服务站、会员等各方要求。

2.6.2 及时回应会员的求助、纠纷、投诉等问题，协助不能上网的会员完成线上操作，并有痕迹记录。

2.6.3 配合各级民政部门做好来访接待工作。

2.7 数据分析与研究

2.7.1 数据监控分析。定期监控及分析研究各类会员数据、资源数据、服务数据，分析共性因素和个性差异，诊断问题，**每半年**制定有针对性发展策略，并于第三方评估工作启动前15个工作日内，报甲方备案。

2.7.2 会员服务行为分析。对会员服务行为进行分析，构架平台用户数据库，搭建会员行为特征模型，提升会员服务体验感。

2.7.3 运营服务支撑。对项目支持、员工流动、运营服务情况进行分析研究，**合同期最后一个月**内形成项目发展报告以及各类工具性表格（如需求调查问卷、资源分析统计表、调研分析报告、年度工作计划、工作进度安排表、活动策划书、工作改善检查表、满意度评价表、工作总结及反思报告、员工考核评价表等），为方案策划、站点运营工作提供指引。

3. 项目管理工作。

3.1 制度建设。

3.1.1 在合同生效后2个月内，结合新年度工作要求，总结过去经验，进一

步健全项目运营管理机制，包括但不限于项目运行监督、人力资源管理、场地管理、固定资产管理、财务管理、档案管理、会员管理、时间币管理、社会资源管理与公开、应急及安全保障、投诉与反馈、信息报送等，并报甲方备案。

3.1.2 各项运营管理制度应有落实执行痕迹。

3.2 队伍建设。

3.2.1 员工配备符合甲方要求。

3.2.2 合同生效起一个月内制定并及时修订员工成长、培训及考核年度计划，并报甲方备案。

3.2.3 每周定期组织工作例会，加强团队建设。

3.2.4 每两月开展有针对性的员工培训 1 次，培训由资深的专家讲授。

3.2.5 项目周期内，每半年对员工进行工作考核 1 次。

3.2.6 依法与员工签订劳动合同，购买社保、公积金，并形成完整、规范的员工档案管理。

3.3 工作报送。

3.3.1 每半年进行 1 次南沙时间银行运营服务项目自评总结（含财务部分），并于第三方评估工作启动前 10 个工作日内提交 1 份自评总结报告。

3.3.2 每月向甲方、各社区服务站所属镇（街）报送项目进展和站点工作情况，提交期限为次月第一个星期五前。

3.4 工作评价。

3.4.1 甲方对项目总体运营工作的满意度不低于 80%。

3.4.2 镇（街）对社区服务站沟通合作的满意度不低于 80%。

3.4.3 会员对南沙时间银行服务工作的满意度不低于 80%。

三、服务期限

第四条 采购期 1 年，本年度合同：自__年__月__日起至__年__月__日止。

四、双方权利义务

第五条 甲方权利义务

(一) 负责管理监督本项目工作，审定乙方拟定的管理制度、工作计划（含经费使用计划）和站点年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等。

(二) 对乙方在项目运作过程中工作目标的完成情况，项目经费使用及各项机制落实情况进行监督、考核评估，必要时提出修改意见和建议，并督促落实整改。

(三) 协调有关部门、镇（街）、城乡社区，尽力解决项目运作中遇到的问题，并提供必要的支持和帮助。

(四) 对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换。

(六) 对乙方开展服务提供必要的协助及便利，同时协调有关部门、单位对乙方开展服务提供便利。

(六) 负责组织对项目运营情况进行评估，并有权根据考核评估的结果根据约定对本协议修改、终止。

(七) 按本合同的约定，拨付服务经费。

(八) 招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

第六条 乙方权利义务

(二) 根据本项目的目标要求组建工作人员队伍，工作人员应符合甲方要求，严格政审，没有刑事犯罪记录，甲方有权要求所有岗位人员聘用经甲方审定，同时，乙方的工作人员须听从甲方调动指挥。

(三) 乙方应保证具备充足的工作人员，并应保证工作人员的稳定性，对于工作人员不足的情况，应及时告知甲方，并在 15 个工作日内，补充相应的工作人员到岗。甲方认为人员不合格，有权要求乙方限期内更换，乙方应予以配合。乙方提供的人员必须与提供备案的材料保持一致，否则，甲方有权就此拒绝付款。

(四) 乙方应加强内部管理，做好培训、考核工作，落实工资、福利待遇，保障工作人员服务水平和队伍稳定，工作人员的工资、社会保险、住房公积金等福利，必须符合国家有关规定。乙方若逾期发放工资、违反国家规定降低薪资待遇、不按合同发放工作人员薪资待遇、不缴或少缴五险一金，甲方有权拒绝付款。并要求乙方在甲方要求期限内整改，经整改三次（含三次）后仍出现上述情形的，甲方有权单方解除本合同，不予拨付剩余费用；乙方应退回已支付费用，并向甲

方支付本合同服务总金额的 10%作为违约金，违约金不足弥补甲方损失的，则以甲方实际损失为准。如给甲方造成不利影响的，乙方负责消除不利影响。

（五）乙方及其员工遵守国家法律法规及职业工作伦理道德开展项目工作，提供优质服务，按质、按量、按时完成本合同约定的服务量化指标。

（六）在服务期内，发生的事故应及时书面告知甲方；对无法解决的事项，要及时向甲方书面反映。

（七）在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方工作范围内发生的人身、财产损害由乙方负责。

（八）每半年向甲方反映本项目的执行情况及成效，在项目实施评估时，及时对本项目进行自评，并向甲方提供自评报告，配合甲方或其所委托的机构开展的例行检查、评估，并根据甲方的意见和建议进行改进。

（九）严格按本合同有关约定及相关规定使用好项目经费，保证专款专用，并接受甲方及有关主管部门的监督；项目结束时，除项目管理费用外，项目人员费用和运营活动费用如有盈余的，应按甲方要求限期归还南沙区财政。

（十）在本项目运营服务过程中，乙方的违法违规或不当行为及过失所造成的损失及有关责任，由乙方承担。如给甲方造成不利影响的，乙方负责消除不利影响。

（十一）乙方不得转包或分包项目内容，并对委托运营事项涉及相关信息负有保密责任，乙方未经甲方书面同意，乙方不得为其他任何目的使用或者许可任何第三人使用前述保密信息，亦不得向任何第三人透露或者泄露上述保密信息。保密期限为永久。因乙方泄密造成甲方损失的，除按照法律规定承担有关责任外，乙方还需赔偿甲方的一切损失。

（十二）乙方转包或分包项目内容的，甲方单方有权解除合同，并限期乙方在规定的时间内移交有关档案资料，同时甲方不予拨付剩余费用。已支付的费用，双方根据实际服务情况进行结算，并向甲方支付本合同服务总金额的 10%作为违约金，违约金不足弥补甲方损失的，则以甲方实际损失为准。如给甲方造成不利影响的，乙方负责消除不利影响。

（十三）招标文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

(十四) 本合同终止的,乙方必须甲方限期内完成移交余经费以及有关档案资料、服务数据等手续。否则,甲方有权要求乙方承担本服务经费总金额 10%违约金。

(十五) 建立项目归类建档材料和保管管理制度,乙方保证其日常开展的全部工作有据可查。

(十六) 乙方保证具备履行本合同项下所有权利和义务的能力和资质。

(十七) 乙方同意甲方有权单位委托第三方对项目进行评估,认可评估结果具客观、公正,乙方完全认可评估结果。

(十八) 乙方因履行本合同所完成的智力成果,其知识产权归甲方所有。本合同终止后,乙方在未经甲方书面同意下,有偿或无偿的使用该智力成果。否则,因乙方的使用造成甲方损失的,除按照法律规定承担有关责任外,乙方还需赔偿甲方的一切损失。

五、服务经费总金额及付款方式

第七条 服务经费总金额

本合同服务经费总金额为人民币 XXXXXX 元(¥大写: XXXX 元)。本合同金额包括但项目人员费用、运营活动费用、项目管理费用等一切可预见费和不可预见费。其中:

1. 项目人员费用。包括工资、奖金、五险一金和个人所得税,并建立合理的人员薪酬调节机制,人员费用应当不低于项目合同总额的 80%。

2. 运营活动费用。包括需求调研、员工培训学习、会员团建和培训等支持费用;宣传推广服务、公益发布活动产生的物料、组织会员和志愿者等服务和活动费用。

3. 项目管理费用。包括中标费、相关费税、管理费、日常办公费用等一切可预见费和不可预见费,不超过服务经费总金额的 10%。

注意: 乙方管理人员、行政人员等工资发放应由不同项目按比例分摊。

乙方依法设立专门账户,按上述要求和《南沙时间银行项目财政专项资金使用和管理暂行办法》(穗南民〔2020〕8号)要求,将项目经费专款使用。在按本合同完成任务和相关指标后,如有盈余的,盈余部分需按原渠道全数返回南沙

区财政。

第八条 付款方式

（一）第一期服务款项

第一期服务款项为服务经费总金额的 50%，即人民币 XXXXX 元（¥大写：XXXX 元），自合同生效之日起收到合法有效等额的发票后 5 个工作日内办理支付手续。

（二）第二期服务款项

甲方委托第三方机构进行招标评估，乙方完成本年度服务指标的 45%以上，方可申请参加中期评估。评估结果为良好以上的，自乙方申请之日起 20 个工作日内甲方申请拨付服务经费总金额的 40%，即人民币 XXXXX 元（¥大写：XXXX 元）；评估结果为合格的，自乙方申请之日起 20 个工作日内甲方申请拨付服务经费总金额的 35%，即人民币 XXXXX 元（¥大写：XXXX 元）；评估不合格的，第二期服务款项不予支付，且甲方有权单方解除合同。

（三）第三期服务款项

经末期评估后，全部完成本年度服务指标，评估结果为良好以上的，自乙方申请之日起 20 个工作日内甲方申请拨付服务经费总金额的 10%，即人民币 XXXXX 元（¥大写：XXXX 元）；评估结果为合格的，自乙方申请之日起 20 个工作日内甲方申请拨付服务经费总金额的 5%，即人民币 XXXXX 元（¥大写：XXXX 元）；评估不合格的，第三期服务款项不予支付，且甲方有权单方解除合同。

乙方若在中期评估与末期评估中均未取得良好以上的评估结果，则甲方根据上述约定支付项目款项，剩余部分甲方不予支付。

（四）注意事项

因甲方使用的是财政资金，甲方在本款约定的付款时间为向政府财政部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政部门审核的时间），在约定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。乙方须在甲方办理付款手续之前 20 个工作日内，向甲方提供合法有效等额的正式发票，以便甲方及时办理申请付款手续。若乙方未能按时提供等额有效发票的，甲方有权不予付款，且不承担逾期付款责任及任何违约责任。

（五）乙方认可甲方单方委托第三方评估机构制定评估标准及进行评估。乙方对评估机构评估标准以及评估结果完全认可。其中，评估等级分为优秀、良好、

合格、不合格四个等级，90 分以上为优秀，80-90 分（不含 90 分）为良好，60-80 分（不含 80 分）为合格，60 分以下（不含 60 分）为不合格。

（六）甲方纳税人识别号、发票抬头及发票内容

纳税人识别号：114401153557217202

发票抬头：广州市南沙区民政局

发票内容：南沙时间银行运营中心运营服务项目费用

（七）乙方专用账户银行、户名、账号及税务登记号。

户名：_____

开户银行：_____

开户账号：_____

税务登记号：_____

如乙方变更指定收款账号信息，应提前 7 个工作日书面告知甲方变更信息。否则，因此造成所有的责任和损失，由乙方承担。

六、违约责任

第九条 甲方应按期付清费用，每逾期一天，支付欠款总额 3%的违约金；累计违约金不超过服务经费总金额的 3%。甲方已经向政府财政部门提出办理财政支付申请手续，不视为逾期付款。

第十条 乙方违反本合同规定任一约定或乙方所提供的服务未达到合同要求或招标文件要求，甲方有权以书面形式向乙方提出整改通知，经甲方提出三次（含三次）整改通知后，乙方仍未按照本合同约定要求、招标文件要求或甲方要求进行整改的，甲方有权单方解除合同，届时甲方不予支付剩余费用，并有权要求乙方退回已支付的费用，且乙方应向甲方支付本合同服务经费总金额的 10%作为违约金，违约金不足弥补甲方损失，则以甲方实际损失为准。由此造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。本合同有具体约定，则遵照具体约定执行。

第十一条 乙方应按时提供本合同约定内容、要求及招标文件要求的服务，自逾期之日起计算，每逾期一日，甲方有权要求乙方支付本合同服务经费总金额的 3%作为违约金。逾期超过 5 日的，甲方有权单方解除本合同，届时甲方有权要求乙方退回已支付的费用，且还需向甲方支付本合同服务经费总金额的 10%作

为违约金，违约金不足以弥补损失，则以实际损失为准。

第十二条 任何签约方违反本合同约定的，违约方应向守约方承担一切的经济损失并承担相应的赔偿责任，该损失包括但不限于涉诉产生律师费、诉讼费或仲裁费、公证费、保全费、评估鉴定费等。

第十三条 因广州市财政体制改革或其他不可抗力导致项目中断，或本合同相关政策原因如政府取消本合同项下服务，或取消本合同项下经费预算的，均不属于甲方违约。

七、不可抗力

第十二条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因而导致不能履行合同时，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起 3 日内以书面形式通知对方不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失。

第十三条 因不可抗力，经甲方同意后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除本合同，且均不互相索赔。本条所称不可抗力包括但不限于：自然灾害（地震、暴雨、台风等）、战争、政府行为等。

八、争议及解决办法

第十四条 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时任一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、通知与送达

第十五条 各方任何通知、文件应以书面形式，并向本合同尾页载明地址通过专人当面交付或邮递、传真送达；以专人当面交付的，交付之日视为送达；以邮寄方式送达的，邮件交邮之日视为送达；通过传真送达的，传送成功的，即视为送达。一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起 3 日内，以书面形式通知各方；否则，由未通知方承担由此而引起的所有责任和损失。

第十六条 通知等往来函件至送达上述地址后经指定联系人签收或双方以往签收人的签收后视为已收到。双方均确认合同约定地址为有效送达地址。通知、



文件、等材料通过合同约定地址发送的，一方拒签或他人签收不影响送达的生效。

十、其他

第十七条 本合同一式玖份，具有同等效力，甲方执陆份，乙方执贰份，政府采购监管部门壹份。本合同自双方法定代表人或授权代表签字且加盖公章之日起生效。

第十八条 本合同未尽事宜，由双方根据有关规定及相关法律法规进行协商处理，协商一致的，双方另行签订补充协议，补充协议、本项目的采购文件、报价方案、中标通知书作为本协议的重要组成部分，与本协议具有同等法律效力。

- 附件：1. 采购文件
2. 投标文件
3. 中标通知书
4. 项目方案

（本页为签署页，无正文内容）

甲方：

法定代表人/签约代表：

联系电话：

联系地址：

传真号码：

电子邮件地址：

签订日期： 年 月 日

乙方：

法定代表人/签约代表：

联系电话：

联系地址：

传真号码：

电子邮件地址：

签订日期： 年 月 日



关注微信公众号



公司官网

广东华鑫招标采购有限公司

网 址：<http://www.huaxinbidding.cn>

电 话：020-87300628 (总机) 020-87303068 (商务)

传 真：020-87302980 020-87304088

地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

选择华鑫·选择放心

CHOOSE HUAXIN CHOOSE REST ASSURED