

招标文件

项目名称：广东省旅游控股集团有限公司招标代理机构建
库项目

招 标 人：广东省旅游控股集团有限公司

招标时间：二〇二三年九月

温馨提示!!!

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

- 一、 如无另行说明，提交投标文件时间为投标截止时间**前 30 分钟**内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标资格，请**适当提前到达**。
- 三、 投标文件应按顺序**编制页码**。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求**盖公章、签名、签署日期**。
- 五、 请正确填写《开标一览表（报价表）》。多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 六、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证。
- 七、 投标人如需对项目提出询问或质疑，应在规定时间内按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	3
第三章 投标资料表	10
第四章 用户需求书	12
第五章 评分体系与标准	14
第六章 投标文件格式	20

第一章 投标邀请

广东省旅游控股集团有限公司（以下简称“招标人”）对广东省旅游控股集团有限公司招标代理机构建库项目进行国内公开招标，详情请参见招标文件。欢迎符合条件的合格投标人参加投标，有关事项如下：

1. 本项目投标邀请及招标文件中所有时间均为 24 小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。
2. 项目名称：广东省旅游控股集团有限公司招标代理机构建库项目
3. 项目类型：服务类
4. 项目情况一览表：

采购内容	服务期
负责广东省旅游控股集团有限公司及其下属企业采购项目的招标代理、咨询服务、技术支持等。	暂定 2 年，每年底招标人对已入库企业进行考核，采用末位淘汰制，对考核中排名最后的 3 名进行淘汰。

备注：项目的具体内容详见招标文件中的“用户需求书”。

5. **供应商资格：**

5.1 投标人须是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，同时持有工商行政管理部门核发的营业执照（营业范围包括政府采购代理业务、工程招标代理业务等相关内容；营业执照未记载注册资金及经营范围的，提供在工商行政管理部门网站查询获得的相关信息的打印页），按国家法律经营；单位负责人为同一人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司或存在控股、管理关系的不同单位，都不得在同一标段招标中同时投标；

5.2 关于联合体投标：不接受联合体投标。

6. **投标、开标时间及地点：**

7.1 投标文件递交时间：2023 年 10 月 18 日 9：00～ 9：30

7.2 投标截止及开标时间：2023 年 10 月 18 日 9：30

7.3 投标及开标地点：广州市越秀区环市东路 367 号白云宾馆 29 楼彩云厅。

7. 本公告同时在广东省旅游控股集团有限公司官网、“粤采易”阳光采购平台发布，本公告的修改、补充，以在广东省旅游控股集团有限公司官网网站发布的为准。本公告在各媒体发布的文本如有不同之处，以在广东省旅游控股集团有限公司官网网站发布的文本为准。

8. **联系方式：**

招标人：广东省旅游控股集团有限公司

联系地址：广州市越秀区环市东路 367 号白云宾馆 622 室

联系人：彭先生、卢小姐

联系电话：020-83333998-0642、020-83333998-0612

邮箱：18778426@qq.com

第二章 投标人须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的招标采购。

2. 招标人及投标人

2.1 招标人是依照本法规定提出招标项目、进行招标的法人或者其他组织。本招标文件“**第三章 投标资料表**”中所述的招标人已拥有一笔资金或资金来源已落实。招标人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。

2.2 投标人是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人或其他组织。

3. 合格的服务

3.1 “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容。

3.2 投标人提供的所有服务，其质量等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准及用户需求的规定。

3.3 招标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供应商自行承担。

4. 知识产权

4.1 投标人应保证本项目的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，并在招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

5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。无论投标的结果如何，招标人无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

6. 招标文件的编制与构成

6.1 本招标文件的编制参照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例。

6.2 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。

招标文件共六章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标资料表

第四章 用户需求书

第五章 评分体系和标准

第六章 投标文件格式

- 6.3 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、服务要求和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标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。
- 6.4 本招标文件的解释权归“广东省旅游控股集团有限公司”所有。

7. 招标文件的澄清

- 7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间18日前提出。招标人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。
- 7.2 投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清或疑问的，招标人将视其为无异议。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。
- 7.2.1 除非依本须知第7.1规定的有必要时或“第三章 投标资料表”中另有规定，不举行项目集中答疑会或现场考察。

8. 招标文件的修改

- 8.1 无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改，招标人对已发出的招标文件进行必要修改的。修改的内容可能影响投标文件编制的应当在招标文件“第一章 投标邀请”中所述提交投标文件截止时间至少十五日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 招标文件的修改内容是招标文件的组成部分，将以招标人企业官网公告通知所有潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，如在24小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

三、投标文件的编制

9. 投标的语言

- 9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人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已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。

10. 投标文件的构成

- 10.1 投标人编写的投标文件应包括初审文件、技术文件、商务文件，编排顺序参见投标文件格式。
- 10.2 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

11. 投标文件的编写

- 11.1 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(报价表)、投标分项报价表（如适用）以及招标文件中规定的其它所有内容。
- 11.2 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。

11.3 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，并无条件接受招标人等对其中任何资料进行核实的要求。

11.4 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。

12. 投标报价

12.1 投标人应按照“第四章 用户需求书”中采购项目要求规定的内容或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（报价表）》及《投标分项报价表》（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。

12.2 投标人对按招标文件的工作内容、工作范围、图纸及用户需求书的要求，按照招标文件提供的采购清单的格式进行报价。

12.3 上述的所有报价包括但不限于：包括发布招标公告费用、编制招标文件的相关工本、资料费、招标文件审核费、评审会务费、资料费、专家交通、差旅费及劳务费等。投标人该部分的报价已包含实现本项目最终功能全部费用，在合同实施过程中，不得增加该部分费用。

12.4 投标人在中标并签署合同后，服务期限或供货期内出现的任何遗漏，均由中标人负责，招标人将不再支付任何费用。

12.5 对于报价免费的内容须标明“免费”。

12.6 投标人根据本须知第12.2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，并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权利。

12.7 除**投标资料表**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。

12.8 除**投标资料表**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。

12.9 除**投标资料表**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。

13. 投标货币

13.1 投标人所提供的服务均应以人民币报价。

14. 证明投标人合格和资格的文件

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有合同履行能力的文件，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。否则，将导致其投标无效。

14.2 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本项目招标文件。

15. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

15.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下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。

15.2 服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对服务的说明。

16. 投标有效期

16.1 投标应自“第三章 投标资料表”中规定的投标文件递交截止时间起，并在“第三章 投标资料表”中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为无效投标。

16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人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。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。

17. 投标文件的式样和签署

17.1 投标文件的式样：投标人应准备一份投标文件正本、一份电子文件和“第三章 投标资料表”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。

17.2 投标文件的签署：

17.2.1 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，招标文件要求签署的由法定代表人或经其正式授权的代表签署本人姓名（或印盖本人姓名章），投标文件要求加盖投标人公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章，副本可以复印，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。

17.2.2 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本人姓名（或印盖本人姓名章）才有效。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 为方便开标、唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“开标信封”的字样，内容包括开标一览表(报价表)、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、电子文件。开标信封是投标文件的组成部分。

18.2 投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”“副本”字样。

18.3 投标文件封装：

18.3.1 清楚标明投标人名称和地址，并递交至“第一章 投标邀请”中指定的地址。

18.3.2 注明投标邀请中指定的项目名称、包组号（如有）和“在(招标文件中规定的开标日期和时间)之前不得启封”的字样。

18.4 如果未按本须知前款要求加写标记和密封，招标人对误投或提前启封概不负责。

19. 投标截止期

19.1 投标人应在不迟于“第一章 投标邀请”中规定的截止日期和时间将投标文件递交至招标人，递交地点应是“第一章 投标邀请”中指定的地址。

19.2 为节约采购成本，体现采购的高效原则。招标人可在开标现场根据项目的实际情况，适当地延

长投标文件递交截止时间，但应征得已到场的所有投标人的书面同意意见。否则，有任一供应商不同意的情况下，不得随意延长投标文件递交截止时间。

19.3 招标人将拒绝并原封退回在规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 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，并书面通知招标人。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。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。

20.2 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。

20.3 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期期满的这段时间内，投标人不得撤销其投标。

五、开标与评标

21. 开标

21.1 投标人数量少于3个，不得开标，招标人应当重新招标。重新招标后投标人仍少于3个的，经招标人确认后，可以进入两家或一家开标评标。

21.2 招标人构在“**第一章 投标邀请**”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。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

21.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的公证机构检查并公证；经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案，以及招标人认为合适的其他内容。

21.4 在开标时，未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。

21.5 招标人将做开标记录，开标记录由投标人代表和有关人员共同签字确认。

22. 评标委员会和评标方法

22.1 评标由依照招标投标法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员按招标投标规定由有关技术、经济等方面的专家组成，专家人数构成将按照“**第三章 投标资料表**”中确定。评标委员会由招标人依法组建。

22.2 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。

22.3 评标委员会成员与投标人有利害关系的，应当主动回避。

22.4 评标委员会将按照“**第三章 投标资料表**”中确定的评标方法和本招标文件“**第五章 评分体系与标准**”中规定的评标标准进行评标。

23. 投标文件的初审

23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、文件签署是否合格、是否按招标文件的规定密封和标记、有无计算上的错误等。

- 23.2 开标时，投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。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；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。
- 23.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，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。
- 23.4 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符或优于，没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。
- 23.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不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。
- 23.5.1 在资格性审查、符合性检查时，未能通过资格性、符合性审查被认定为无效投标，具体条款详见招标文件“第五章 评分体系与标准”《资格、符合性评审条款》。
- 23.5.2 评审中，评标委员会根据招标文件资格性、符合性评审的规定否决不合格的投标人后，若有效投标人不足三家，则该项目废标。
- 23.6 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 23.6.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 23.6.2 因重大变故，采购任务取消的。

24. 投标文件的澄清

- 24.1 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或者补正均应采用书面形式，由投标人的法定代表人或授权代表签署本人姓名（或印盖本人姓名章），并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25. 投标文件详细评价

- 25.1 评审委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评价和比较，并提出书面评标报告。
- 25.2 评标采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。**有效投标人大于或等于5名时，推荐综合得分由高到低排名前五名的投标人为中标候选人，排名第六至第十的投标人为备选候选人（如有），如出现总得分相同的情况，则由企业综合能力得分高的排前，如出现总得分和企业综合能力得分均相同的情况，则由评标委员会随机抽取确定排序；有效投标人小于5名时，取所有的**

有效投标人为中标候选人。

26. 项目定标

- 26.1 **采用直接法**，是指招标人直接按评标报告中推荐的顺序确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。
- 26.2 评审结果确定后，招标人根据需要通知评标委员会推荐的中标候选人**在2个工作日内**，按投标文件中所列清单中的相关证件，证明文件、合同和其他文件的原件送招标人核对与投标人投标文件中的复印件是否一致。招标人在接到原件之日起**3个工作日内**，核对没有不一致的，须确认中标人；核对发现有不一致或中标候选人没有按约定提交原件的，经评标委员会核实后按采购响应无效。
- 26.3 因不可抗力或自身原因不能履行合同的、不按要求与招标人签订合同、不按照招标文件要求提交履约保证金、中标人放弃中标、中标资格被依法确认无效的，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订合同，也可以重新组织招标活动。

27. 质疑与回复

- 27.1 供应商认为招标文件、招标过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日（对可以质疑的招标文件提出质疑，为收到招标文件之日；对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；对中标结果提出质疑的，为发布中标公告之日）起**三日内**以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）向招标人提出质疑。
- 27.2 投标人有质疑时，以书面形式（加盖投标人公章）向招标人提出质疑，质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据谁主张谁举证的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、投标人名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。投标人递交质疑书时需提供质疑书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。招标人受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。
- 27.3 招标人应当在收到供应商的有效书面质疑后**五个工作日内**作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑供应商对招标人的质疑答复不满意，或招标人未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后**十日内**向招标人的上级主管部门提出投诉。

28. 中标通知书

- 28.1 中标人确定后，招标人将在招标信息媒体上发布中标公示，中标公示期满且无质疑后向中标人发出《中标通知书》。
- 28.2 《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。

第三章 投标资料表

本资料表是根据项目的具体情况对“第二章 投标人须知”中有关条款所作的补充和修改。两者如有不一致，以本资料表为准。

条款项号	内 容
对第二章《投标人须知》的修改及补充：	
一、	说明
2.1	招标人名称：广东省旅游控股集团有限公司 资金来源：自筹资金
二、	招标文件
7.3	集中答疑会或现场考察：不举行。
三、	投标文件的编制
12.2	投标分项报价表内容：适用
12.3	1、本次投标报价由两部分组成，具体报价规则如下： 1) 第一部分报价，是指受委托项目的标的是总金额的（且金额大于 100 万元），其代理服务费按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）、国家发改委[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文件规定的计费标准计算，由投标人填报下浮比例， 招标控制价为基准收费下浮 30%，即投标人在投标下浮率【30%-100%】区间内进行报价（投标报价取整数） ，投标人报价不在此区间的，视为无效标书。 2) 第二部分报价，是指受委托项目的标的是单价或没有金额（资格标项目）或标的金额不超过 100 万元（含 100 万）的，为固定费用报价且不得高于 1 万元（含税）。 2、投标人应以招标人提供的招标文件、采购清单、答疑及补充通知并结合自身实力，以本项目报价包干的方式进行报价。投标人所报服务的报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。
12.9	不允许有备选方案
12.10	不允许附加条件报价
17.1	投标保证金金额： <u>无需缴交投标保证金。</u>
18.1	投标有效期：120 天。
19.1	投标文件份数：正本一份，副本四份，电子文件一份（不加密）。
五、	开标与评标

24.1	评标委员会由招标人依法组建。
24.4	评标方法：采用综合评分法。
26.5.2	若有效投标人数量不足三家，本项目重新招标。
27.2	推荐中标候选人的数量及原则：1、有效投标人大于或等于5名时，推荐综合得分由高到低排名前五名的投标人为中标候选人，排名第六至第十的投标人为备选候选人（如有），如出现总得分相同的情况，则由企业综合能力得分高的排前，如出现总得分和企业综合能力得分均相同的情况，则由评标委员会随机抽取确定排序；2、有效投标人小于5名时，取所有有效投标人为中标候选人。
28	定标原则：采用直接法。
六、授予合同	
31.1	合同签订时间：最终入围的上述招标代理库的招标代理机构前期不需与招标人签订服务合同，待后续招标人委托具体项目时，再按具体的项目与招标人或使用单位签订服务合同。
34.1	履约保证金：/。
补充条款：评审结果确定后，招标人根据需要通知评标委员会推荐的中标候选人在2个工作日内，按投标文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件送招标人核对与投标人投标文件中的复印件是否一致。招标人在接到原件之日起3个工作日内，核对没有不一致的，须确认中标人；核对发现有不一致或中标候选人没有按约定提交原件的，经评标委员会核实后按采购响应无效。（如需）	

第四章 用户需求书

一、总体说明

1. 招标人建立广东省旅游控股集团有限公司招标代理机构库，目前该代理库已有招标代理机构3家，现拟通过公开招标方式确定不多于5家招标代理机构入围上述招标代理机构库。领取中标通知书为入围的上述招标代理库的凭证，招标代理机构前期不需与招标人签订服务合同，待后续招标人委托具体项目时，再按具体的项目与招标人或使用单位签订服务合同。

2. 服务范围：广东省旅游控股集团有限公司及其下属企业采购项目的招标代理、咨询服务、技术支持等。

3. 主要包含以下服务内容：

1) 招标项目的代理服务；

2) 非招标方式采购项目的代理服务；

3) 非招标方式采购项目的咨询、协助组织、资料编撰、技术支持等服务。

4. 服务年限：暂定2年，每年底招标人对已入库企业进行考核，采用末位淘汰制，对考核中排名最后的3名进行淘汰。

5. 本次建库服务期限内，代理人开展的委托代理服务收费不能高于本次招标报价。

二、服务条款

1、入库招标代理机构须指定两名专人作为与招标人的联系人，该联系人必须是服务单位的正式员工。

2、招标人将对招标代理机构实行动态管理，对招标代理机构的服务承诺、服务态度等进行定期和不定期的考核，一旦发现招标代理机构违反招标文件要求及其承诺，要求其限期整改。整改期间暂停其协议服务；整改完成后达到要求则恢复其资格，否则取消其资格。

3、招标代理机构应承担由自身过错导致的任何责任。

4、招标代理机构应对招标人委托各项目的内容予以严格保密。

5、服务相关文件所涉及招标人商业秘密的内容，未经招标人同意，招标代理机构不能泄露给任何第三方；未经招标人同意，招标代理机构在完成项目相关文件后不留存招标人属于商业秘密的技术文件与资料。

三、服务需求

1、招标代理机构应在项目具体操作过程中，根据委托人的具体要求及所提供的各项

目相关资料，以其专业知识和经验做好各种评价及相关报告的编制工作。

2、服务过程中需符合国家及省市适用的有关法律、法规及委托人规定。

3、招标代理机构应本着诚实信用的原则，高效率的提供本需求规定的各项服务，并保证其工作符合上述 2 条所规定的内容。

4、按要求，在项目完成后向委托人提交全套文件及资料。

四、服务费用说明

1. 本次建库服务期限内，代理人开展的委托代理服务收费不能高于本次招标报价。

2. 在项目代理服务过程中出现违纪违法违规行为，被终止代理人的资格的，招标人或委托人不承担代理人代理该项目所产生的一切费用，并且保留进一步追究相关权利的权利。

五、代理人使用及取消服务资格情形

1. 代理人使用：

1) 每个委托项目，由委托人根据招标人内部有关管理规定确定该项目代理人。

2) 中签代理人须明确答复是否承接项目代理并立即办理该项目的招标代理委托协议签订手续。

3) 项目素材由委托人负责提供。

2. 代理人资格取消情形：

1) 违反服务合作协议的；

2) 拒绝接受委托服务的；

3) 经司法机关或有关监管部门认定在采购活动中存在违纪违法行为的；

4) 主动退出招标代理机构库的。

3. 递补入库规则

如出现中标候选人取消入库资格情形的，在本次招标备选候选人中按综合得分排序递补入库。

第五章 评分体系与标准

1. 评标委员会及其职责

- 1.1 评标委员会由招标人依法组建，负责评标活动。
- 1.2 评标工作由招标人按照《中华人民共和国招标投标法》的规定组织的评标委员会负责评标。
- 1.3 评标委员会应坚持“公正、公平、科学、择优”的原则，根据评标办法，对投标文件进行认真评审，完成评审报告；向招标人报告评审意见，并按本招标文件第三章《投标资料表》第 27.2 要求推荐中标候选人。

2. 评标依据

- 2.1 《中华人民共和国招标投标法》；
- 2.2 七部委第 12 号令《评标委员会和评标方法暂行规定》
- 2.3 《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》；
- 2.4 本招标项目的《招标文件》。

3. 评标专家守则

- 3.1 所有参加评标的专家必须遵守国家、地方政府制定的有关货物招标投标的法则、规定，遵守有关货物招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

3.2 参与评标专家：

- 1) 必须遵守评标纪律、不得泄密；
- 2) 必须公正、不得徇私；
- 3) 必须科学、不得草率；
- 4) 必须客观、不得带有成见；
- 5) 必须平等、不得强加于人；
- 6) 必须严谨、不得随意马虎。

4. 评标办法

4.1 评标过程

4.1.1 评标过程将按以下几个步骤进行：

- (1) 接收投标文件和开标
- (2) 投标文件符合性审查
- (3) 综合评审

(4) 推荐中标候选人

4.1.2 在评标过程中发现投标文件有疑问或有问题时，可要求投标人给予澄清。但这种澄清不应使其他投标人处于不公平的地位。澄清答复应以书面形式加盖公章回复。

4.2 接收投标文件和开标

4.2.1 招标人将在投标人须知规定的时间和地点收标和开标。投标人应派代表参加并签到。

4.2.2 开标：招标人唱出每个投标人的名称、投标总价等以及招标人认为合适的其它内容并做好有关纪录，记录的结果由投标人签字确认，招标人和监督工作人员亦在记录上签字。

4.3 投标文件的符合性审查

4.3.1 评标委员会对所有投标人按照招标公告和招标文件的要求进行符合性审查(详见附件一：符合性审查表)。只有半数以上评委会成员的符合性评审结论为“通过”的投标文件，才有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

4.4 技术、商务评审

4.4.1 评标委员会按附件二“综合评分细则”的规定对所有通过符合性审查的投标人进行综合评分，所有评委的综合评审评分的算术平均值即为该投标人的综合评分。若出现小数，以四舍五入的方式保留 2 位小数。

4.4.2 综合得分满分为 100 分。

4.5 价格综合评审

4.5.1 价格综合评审由评标委员会负责。对通过符合性审查的投标人进行价格评分，价格得分占综合得分的权重为 10%，满分为 10 分。

4.5.2 评标委员会将审核投标人的各项报价和总体报价是否清楚、完整，若发现投标人报价有不清楚、不完整的地方，允许投标人澄清，对报价有重大不清晰情况而又不能做出合理解释的投标人，取消其资格。

4.5.3 价格评审的原则如下：

(1) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标货物报有两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的，将取消其价格评审资格。

(2) 若用小写表示的金额和用大写的金额不一致，以大写表示的金额为准。

(3) 当单价与数量相乘不等于合价时，如果单价与数量相乘的正确值低于合价时，以单价为准，修正合价(调至正确值)；如单价与数量相乘的正确值高于合价时，以合价为准，

修正单价(使之与数量的乘积等于正确值)。

(4) 当各细目的合价累计不等于总价时，如果各细目的合价累计的正确值低于原总价，则修正总价(调至正确值)；如果各细目的合价累计的正确值高于原总价，则保持原总价不变，并平均降低各细目的合价(使各细目累计等于正确值)。

(5) 若投标人未对招标文件和招标图纸规定的招标范围内的全部内容进行报价，其缺漏的报价视为已含于其投标报价中，如该投标人经评定为中标候选人，不得要求增加任何费用。

(6) 根据上述价格评审原则计算得出通过符合性审查的投标人的评标价格。

(7) 如投标人不接受上述规定的价格评审原则，其投标可能被拒绝。

4.6 综合得分排序

评标委员会按照综合得分从高到低对投标人进行排序。

4.7 推荐中标候选人

4.7.1 评审委员会将出具评标报告，并排序推荐中标候选人。

4.7.2 推荐中标候选投标人名单：按本招标文件第三章《投标资料表》第 27.2 要求推荐中标候选人。

4.7.2 中标价的确定：评标委员会修正后的价格若高于投标报价，则中标价以投标报价为准；修正后价格若低于投标报价，则中标价以修正后价格为准。调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则取消其中标资格，并且其投标担保也将被没收。如有缺项、漏项，视为已包含在中标价中。

4.7.3 根据评标委员会的评标结果，招标人依法确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

附表 1：符合性审查表（注：本表不需要投标人填写）

符合性审查表

序号	投标人 评审内容	A 投标人	B 投标人	C 投标人	D 投标人
1.	是否满足投标人资格要求				
2.	是否符合招标文件的签署、盖章要求				
3.	是否提供法定代表人证明书/法人授权委托书 且被授权人无转委托的				
4.	是否满足服务期要求				
5.	投标有效期是否为 120 天				
6.	投标价格固定唯一，且没有超过最高限价				
7.	是否满足招标人需求，且没有有重大偏离				
8.	是否没有其它未实质性响应招标文件的要求				
9.	是否没有招标文件中规定的被视为无效投标 或废标的其它条款				
结 论					
不通过原因说明					

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 2：综合评分表（注：此表不需要投标人填写）

综合评分表（100 分）

序号	评分项目		分值	评分条件
1	企业综合能力 (30 分)	企业注册 资本 资金	6	投标人注册资本资金情况： ① ≥500 万且 <1000 万的，得 2 分； ② ≥1000 万且 <2000 万的，得 4 分。 ③ ≥2000 万，得 6 分。 ④ 其他不得分。 注：须提供相应证明材料复印件加盖公章。
		资信情况	12	① 近三年投标人获得过中国招标投标协会企业信用等级 AAA 证书，得 4 分。 ② 投标人获得税务部门评定的纳税信用 A 级的年限（须含 2022 年度），连续三年或以上得 4 分，连续两年的得 2 分，一年的得 1 分，无不得分。 ③ 同时具有质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证的，得 4 分。 注：须提供相应证明材料复印件加盖公章。
		专家库评价	6	根据投标人的专家库情况进行横向比较。 具有完善的专家库体系，专业类别清晰，专家人数达 1000 人，具有语音通知功能，得 6 分。 具有完善的专家库体系，专业类别清晰，专家人数在 500 人（含）以上 1000 人以下，得 4 分。 具有完善的专家库体系，专业类别清晰，专家人数在 500 人以下，得 2 分。 其他得 0 分。 注：须提供专家库截图及相关证明资料。
		操作平台评价	6	投标人或其控股公司具有电子招投标交易平台得 6 分。否则得 0 分。 注：须提供相应证明材料复印件加盖公章。
2	企业业绩 (30 分)		30	投标人自 2020 年 1 月 1 日至今独立完成公开招标项目： ① 1 亿元 ≤ 单个标段中标金额，每个得 3 分，最高得 15 分； ② 5000 万元 ≤ 单个标段中标金额 < 1 亿元的，每个得 2 分，最高得 10 分； ③ 1000 万元 ≤ 单个标段中标金额 < 5000 万元的，每个得 1 分，

			<p>最高得 5 分；</p> <p>④其他不得分。</p> <p>注：须同时提供招标代理合同、建设项目的中标通知书复印件加盖公章，完成时间以合同签订的时间，金额以建设项目中标通知书载明的金额为准。如上述资料不能清晰表明业绩指标，需提供相关证明材料。</p>
3	人员配备 (10 分)	10	<p>①拟投入本项目的项目负责人具有高级工程师（或高级经济师）职称和工程类注册执业资格证的得 3 分；否则不得分。</p> <p>②拟投入本项目实施人员情况（项目负责人不计入此评分），具备注册造价工程师或高级工程师的人员每人得 0.5 分，满分 2 分。</p> <p>③企业从事招标代理的专职专业人员（须持有工程类注册执业资格证）人数，10 人以上的得 5 分，以 10 人为基础，每少 1 人得分递减 0.5 分，减完为止。</p> <p>注：提供上述人员的相关证明材料并加盖公章，且提供近 6 个月（2023 年 3 月至 2023 年 8 月）有效社保证明复印件并加盖公章，且社保缴纳期限包含疫情期的，若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明，否则不予以得分。</p>
4	服务方案 (20 分)	20	<p>根据投标人的管理制度及服务实施方案进行横向比较。服务方案部分页数不得多于 150 页。</p> <p>方案详尽、清晰、合理、满足本项目需求的为优：[18-20]分；</p> <p>方案合理、基本满足本项目需求的为良：[10-18]分；</p> <p>方案不合理、低于或不满足本项目需求的为差：[0-10]分。</p>
5	投标报价 (10 分)	10	<p>①第一部分报价，不按要求下浮得 0 分，按控制价每下浮 1% 得 0.5 分，本项最多得 8 分；</p> <p>②第二部分报价，超过 1 万元（不含）不得分，每低于 1000 元得 0.5 分，本项最多得 2 分。</p>

备注：评委对各投标文件进行比较后，根据计分方法进行相应地打分。

评委签名：

日期：

第六章 投标文件格式

广东省旅游控股集团有限公司 招标代理机构建库项目

投标文件 (正本/副本)

投标人名称：_____

日 期：_____年____月____日

投标文件目录表

说明：投标文件包括但不限于以下组成内容，本投标文件目录表经供参考，投标人可自行制作投标文件目录，若采购文件中有提供格式文件的请按格式要求提交。

文件类型	序号	文 件 名 称	提交情况		页码 范围	备注
			有	无		
符合性审查文件	1	投标书				
	2	法定代表人证明书				
	3	法定代表人授权书				
	4	投标人资格要求的相关证明材料				
	5	采购人需求响应表				
	6	合同条款响应一览表				
投标人应提交 的技术商务价 格文件	1	报价表				
	3	招标代理机构企业信息				
	4	企业综合能力情况				
	5	企业业绩情况一览表				
	6	拟投入本项目服务团队情况表				
	7	项目负责人简历表				
	8	服务实施方案				
	9	投标人认为需提交的其他资料				

格式一：投标书

投标书

致：广东省旅游控股集团有限公司

1、 根据已收到的广东省旅游控股集团有限公司招标代理机构建库项目招标文件，我司已审查和完全理解了招标文件要求，我公司愿意参加此项目招标代理机构建库的投标。

2、 我公司对提交的所有投标文件负责。你方或授权代表在此被授权可对我公司进行查询或调查，以证实有关本申请提交的声明、文件和资料的真实性。投标文件自投标截止之日起有效期为120日。

3、 我公司完全理解招标人可能因法律和政策原因取消招标以及拒绝所有的投标文件，而无须为此类行动承担任何责任。

4、 由于整个招标是事后备案, 我公司也完全理解可能因某种正当原因而改变招标结果（即使已签订合同）或重新招标并不承担任何责任。

5、 如果我公司中标，我公司承诺：(1)严格按照合同及许可范围内承揽招标代理业务。(2)严格遵守招投标法律法规。

6、 投标截止前3年内，我司在经营活动中没有严重违法记录；没有被列入全国政府采购严重违法失信行为的记录（以广东省政府采购网的全国政府采购严重违法失信行为信息记录的查询记录为准）；没有处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产等不良状态；

7、 所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地 址： _____ 邮 政 编 码： _____

联系人： _____

联系电话： _____ 传 真： _____

投标人： _____ (盖章)

法定代表人或其授权代表： _____ (签字或盖章)

日期： 年 月 日

格式二：法定代表人证明书及法定代表人授权书

法定代表人身份证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

附：法定代表人性别： 年龄： 身份证号码：
营业执照号码：
经营范围：

有效日期： 签发日期： 单位：（盖章）

授权委托书

兹授权 _____ 同志，为我方参加
投标代表，全权处理投标活动的一切事务。

有效期限：至____年____月____日

附：代理人性别：_____ 年龄：____ 职务：_____

身份证号码：

营业执照号码：

经营范围：

授权单位：（盖章）

法定代表人：（签名或盖章）

签发日期：

注：1、附法定代表人及委托代理人身份证复印件。

2、如投标人的法定代表人直接参加招标活动的，不需要提供授权书。

格式三：投标人资格要求的相关证明材料

- 1、营业执照等其他相关证明材料

格式四：采购人需求响应一览表

说明：1、投标人必须对应采购文件的第三章采购人需求及附件的所有条款逐条应答并按要求填写下表。

2、对完全响应的条目在下表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表没有列出的内容或提交空表的，评标委员会可视为完全响应。

采购人需求条款条目	完全响应	有偏离	偏离简述

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式五：报价表

报价表

项目名称：广东省旅游控股集团有限公司招标代理机构建库项目

报价项目	报价
招标代理服务费用 下浮比例	_____ %
固定费用报价 (含税)	大写金额：人民币
	小写金额：¥
备注	

备注：1. 报价人按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

1) 第一部分报价，是指受委托项目的标的是总金额的（且金额大于100万元），其代理服务费按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、国家发改委[2003]857号文及发改价格[2011]534号文件规定的计费标准计算，由投标人填报下浮比例，招标控制价为基准收费下浮30%，**即投标人在投标下浮率【30%-100%】区间内进行报价（投标报价取整数），投标人报价不在此区间的，视为无效标书。**

2) 第二部分报价，是指受委托项目的标的是单价或没有金额（资格标项目）或标的金额不超过100万元（含100万）的，为固定费用报价且不得高于1万元（含税）。

投标人：_____（盖章）

法定代表人（或其委托代理人）签字：

日期： 年 月 日

格式六： 招标代理机构企业信息

招标代理机构企业信息表

招标代理机构企业登记信息			
企业法人名称			
住所			
法定代表人			
企业类型			
经营范围			
注册号		邮政编码	
注册资本			
营业期限			
资质等级			
证书编号			
发证机关		有效期	
入库联系人姓名		入库联系QQ号	
入库联系手机号码：		入库联系邮箱：	

注：本页后应附企业法人营业执照副本复印件（或影印件）。

格式七：企业综合能力情况

- 1、按综合评分表顺序提供相关资料复印件并加盖公章。

附件八：企业业绩情况一览表

企业业绩情况一览表

序号	业主名称	项目名称	合同总价	完成时间	业主单位联系人及电话

注：须同时提供招标代理合同、建设项目的中标通知书复印件加盖公章，完成时间以合同签订的时间，金额以建设项目中标通知书载明的金额为准。如上述资料不能清晰表明业绩指标，需提供相关证明材料。

格式九：拟投入本项目服务团队情况表

拟投入本项目服务团队情况表

序号	姓名	职责	职称	注册类资格 执业资格
合计				

注：1、根据专业人员的资格情况，在表中填写对应信息，在最后一行统计获得各项证书的总人数；

2、按证件类别提供专职人员的职称证、注册执业资格证书、身份证的复印件（或影印件）、提供近6个月（2023年3月至2023年8月）有效社保证明复印件并加盖公章，且社保缴纳期限包含疫情期的，若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明。

格式十：项目负责人简历表

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			从事项目负责人年限		
已完成项目情况					
使用单位	项目名称	项目规模	完成日期	完成质量	

注：1) 项目负责人应至少提供职称证、资格证、身份证，近6个月（2023年3月至2023年8月）有效社保证明复印件并加盖公章，且社保缴纳期限包含疫情期的，若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明。

格式十一： 服务实施方案（格式自定）

1. 投标人应按照招标文件的要求，根据《用户需求书》和综合评分表要求内容做出全面回应并编制服务方案。服务方案设计必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。

2. 格式自拟，方案部分页数不得超过 150 页。

格式十二： 投标人认为需提交的其他资料

1、其他资料