



广州群生招标代理有限公司

政府采购

项目名称：2019年-2021年荔湾区教育局事业单位在编人员
招聘服务项目

项目编号：QSFG201900201

招 标 文 件

采购人：广州市荔湾区教育局

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、投标/报价供应商请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款帐号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。同时，投标人应考虑预留银行转账的工作时间，避免出现截止后仍未到账的情况。

二、一般情况下，投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间一到，将不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

三、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标文件。

四、投标人授权代表参加开标会的，请凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场。

五、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字或签章处，应由法定代表人亲笔签署或加盖签章。

六、采购代理机构不对供应商购买采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表报名的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

七、供应商在报名时提交了报名资料不代表其已通过资格、符合性审查，供应商应在投标文件中另行提供。

八、首次参与政府采购项目投标的供应商请在广东省政府采购网（<http://www.gdgpo.gov.cn>）进行供应商注册

九、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标人代表提前15-30分钟到达开标会场，我公司所处位置有多路公共交通线路到达，具体如下：

广州市东风东路555号（黄华路口）粤海集团大厦2203-2204室。主要路经的公交车有高峰快线12、高峰快线14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483和B3、B4等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约20分钟到达，地铁站与本公司距离较远，请查好路线后再选用。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）

目 录

温馨提示: 供应商投标特别注意事项.....	1
投标邀请.....	3
第一章 投标人须知.....	5
第二章 采购人需求.....	16
第三章 合同文本.....	22
第四章 评标和定标.....	22
第五章 投标文件格式.....	39

投标邀请

广州群生招标代理有限公司受采购人的委托,拟对以下项目进行国内公开招标,欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、采购项目编号:QSF201900201

二、采购项目名称:2019年-2021年荔湾区教育局事业单位在编人员招聘服务项目

三、采购预算:人民币1500万元/3年(2019年度的财政预算为500万元,2020-2021年度的预算以当年财政实际下达的金额为准。)

四、采购数量:1项

五、项目内容及需求:

项目内容:2019年-2021年荔湾区教育局事业单位在编人员招聘服务(详见采购人需求)。

最高限价:人民币1500万元

服务时间:自合同签订之日起3年

(投标人必须对项目进行整体投标,不允许仅对其中部分内容进行投标。)

供应商应在投标截止前完成广东省政府采购网(www.gdgp.gov.cn)上的供应商注册工作。

六、供应商资格:

1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件,提供以下材料:

(1)具有独立承担民事责任的能力(提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件,自然人的身份证明);

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供本年度财务状况报告(未完成编制的可提供上一年度,新成立单位可提供成立至今)或基本开户行出具的资信证明);

(3)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料);

(4)提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(填写招标文件格式4资格声明函);

(5)提供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的书面声明(填写招标文件格式4资格声明函);

(6)符合法律、行政法规规定的其他条件(填写招标文件格式4资格声明函)。

2. 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单;不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间(以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准,如在上述网站查询结果均显示没有相关记录,视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效,供应商须提供相关证明资料)。

3. 已登记报名并获取本项目采购文件。

4. 本项目不接受联合体投标。

(登记获取招标文件时提供报名资料如下: (1) 营业执照等证明文件复印件(加盖公章, 原件备查); (2) 法人代表证明及授权文件(原件, 版本从 www.gzqunsheng.com/常用文件一栏下载); (3) 报名登记表(原件, 版本从 www.gzqunsheng.com/常用文件一栏下载)。)

七、符合资格的潜在供应商应当在2019年7月30日起至2019年8月5日期间(办公时间内, 法定节假日除外)到广州群生招标代理有限公司(详细地址: 广州市东风东路555号粤海集团大厦2203-2204)购买招标文件, 招标文件每套售价300元(人民币), 售后不退。

八、投标截止时间: 2019年8月19日9时30分00秒, 递交投标文件时间: 2019年8月19日上午9时00分00秒至9时30分00秒

九、提交投标文件地点: 广州市东风东路555号粤海集团大厦2204

十、开标时间: 2019年8月19日9时30分00秒

十一、开标地点: 广州市东风东路555号粤海集团大厦2204

十二、本公告期限(5个工作日)自2019年7月30日至2019年8月5日止。

十三、联系事项

(一) 采购单位: 广州市荔湾区教育局

地址: 广州市荔湾区多宝路58号

联系人: 谈小姐

联系电话: 020-81933390

(二) 采购代理机构: 广州群生招标代理有限公司

地址: 广州市越秀区东风东路555号粤海集团大厦

联系人: 叶小姐

联系电话: 020-83812782、83812935, 18011735206, 18011736505

传真: 020-83812783

邮编: 510060

电子邮箱: gzqunsheng@gzqunsheng.com

十四、本项目的有关公告会在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(www.gdgp.gov.cn)、广州市政府采购网(gzg2b.gzfinance.gov.cn)和广州群生招标代理有限公司网站(www.gzqunsheng.com)上公布, 公布之日即视为有效送达之日, 不再另行通知。

十五、根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定, 现将本项目采购文件进行公示, 公示期为本公告期限, 供应商认为招标文件的内容损害其权益的, 可以在公示期或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向我采购代理机构提出质疑。

第一章 投标人须知

1. 总体说明

1.1. 采购项目说明

1.1.1. 本次代理招标采购的服务项目,属政府采购项目。

1.1.2. 资金来源:财政性资金。

1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件要求,对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定,投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。

1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

1.4. 评审方式

综合评分法

1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求及实质性要求;

1.5.2 已在本项目报名及购买招标文件的投标人。

1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

1.7. 合格的货物和服务

1.7.1. 投标人提供的所有服务(含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料),其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.7.2. 如本项目服务中包含货物采购的,采购本国产品。

1.7.3. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.8. 禁止事项

1.8.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益,社会公共利益和其他当事人的合法权益;不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外,从开标之时起至授予合同止,投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.8.4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

1.9. 保密事项

1.9.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、图纸、样品、模型、模件等所有资料,投

标人获得后,应对其保密。非经采购人同意,投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后,应采购人要求,投标人须归还采购人认为需保密的所有资料,并销毁所有相应的备份资料。

1.10. 知识产权

投标人必须保证,采购人在中华人民共和国境内使用投标服务时(含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分),享有不受限制的无偿使用权,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权,则应由投标人负责获得并提供给采购人使用,其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用,如投标人没有单独列出的,视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的服务(含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分),采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

1.11. 定义

- 1.11.1. “采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。
- 1.11.2. “业主/用户”系指本项目的采购人或采购人指定的最终使用单位。
- 1.11.3. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。
- 1.11.4. “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的供应商。
- 1.11.5. “甲方”系指采购人或采购人指定的最终使用单位。
- 1.11.6. “乙方”系指中标人(中标供应商)。
- 1.11.7. “日期”指公历日,“时间”指北京时间,24小时制。
- 1.11.8. “服务”系指招标文件规定供应商须承担的相关服务。
- 1.11.9. “书面形式”系指纸质文件形式,除非特别说明,不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 1.11.10. “不可抗力”系指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他采购人(或采购人指定的最终使用单位)、中标人双方认定的不可抗力事件。
- 1.11.11. “实质性响应”系指符合招标文件实质性要求、条款、条件和规定,且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留指影响到招标文件规定的范围、质量和性能,或限制采购人的权利和投标人的义务的规定,而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应投标文件的投标人的公平竞争地位。
- 1.11.12. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用,而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

1.12. 联合体投标(如适用)

对接受联合体投标的项目:

- 1.12.1. 两个以上供应商可以组成一个投标联合体,以一个投标人的身份投标。
- 1.12.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件,根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的,联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

- 1.12.3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后,不得再以自己名义单独在同一项目中投标,也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 1.12.4. 联合体投标的,应以主体方名义提交投标保证金,对联合体各方均具有约束力。
- 1.12.5. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- 1.12.6 联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

1.13. 关联企业

- 1.13.1. 除联合体外,法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加同一项目或同一子包(子项、标段等)的投标。如同时参加,则评审时将同时被拒绝。
- 1.13.2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包(子项、标段等)的投标,则评审时将同时被拒绝。

1.14. 提供前期服务的供应商

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。

1.15. 须落实的政府采购政策

- 1.15.1 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号),《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),《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号),《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号),《节能产品政府采购实施意见》的通知(财库〔2004〕185号)。
- 1.15.2. 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人,通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》;提供其他中小微企业制造的货物的,应同时提供制造商的《中小微企业声明函(制造商)》。
- 1.15.3. 根据财库〔2014〕68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》,监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象,且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局,各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所,以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时,提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,不再提供《中小微企业声明函》。
- 1.15.4 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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,残疾人福利性单位视同小微企业。符合条件的残疾人福利

性单位在参加政府采购活动时,应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》,并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函,接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》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。

- 1.15.5 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的,评审中只享受一次价格扣除,不重复进行价格扣除。

1.16. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

2. 招标文件

2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 合同文本
- (5) 评标和定标
- (6) 投标文件格式

2.2. 招标文件的澄清或修改

- 2.2.1. 采购人或采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或修改的,澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告,并通知所有报名及购买招标文件的投标供应商。澄清或修改不足15天的,采购代理机构在征得当时已报名及购买招标文件的供应商同意并书面确认后(可以电子邮件或传真形式),可不改变投标截止时间。
- 2.2.2. 报名及购买招标文件的供应商在收到澄清或修改通知后应按要求以书面形式(可以电子邮件或传真形式)予以确认,该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分,供应商在投标截止时间前不予书面确认的,视为已收到通知且对内容无异议。
- 2.2.3. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力,投标人有责任履行相应的义务。
- 2.2.4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出询问、质疑的,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。

2.3. 招标文件的答疑:

除非《投标邀请》另有规定,本项目不举行集中答疑会或现场考察,如有必要,投标人可以自行考察现场情况、周围环境及交通状况。如举行集中答疑会或现场考察,则按以下规定:

- 2.3.1. 在《投标邀请》中规定的日期、时间和地点组织已报名参加项目的供应商参与答疑会或现场考察;
- 2.3.2. 报名参与项目的供应商对本项目提出的疑问,须在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单发送电子邮件及以书面形式(加盖公章)提交至采购代理机构;
- 2.3.3. 报名参与项目的供应商自行决定是否派代表参加答疑会或现场考察,派出人员需按时到达,过期不候,如不派出人员的,视为对答疑会或现场考察内容无异议;
- 2.3.4. 供应商派出人员参与答疑会或现场考察的,其人员发生的相关费用、意外事故等,均由供应商自行负责。

3. 投标文件

3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按招标文件的要求制作并递交投标文件,并保证所提供的全部资料的真实性、准确性,以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料,无论其材料是否重要,都将直接导致投标文件无效,并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位:投标文件和来往函件应用简体中文书写,投标人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言,但相应内容应附有中文翻译文本(经公证处公证),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。计量单位应使用国际单位制。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。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;单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表总价为准,并修改单价。
- 3.1.4. 本项目要求投标报价应包括投标人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用,以及投标人认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务;投标人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但招标文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用,如果投标人在中标并签署合同后,在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏,均由中标单位免费提供,采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.5. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目,投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充,所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.6. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”、“/”等评标委员会视为已包含在总报价中的符号,则视报价为零,并已包含在总报价中;如出现空白或出现负数,视为未响应。
- 3.1.7. 招标文件中出现需由法定代表人或其授权代表签署的、需要加盖投标人公章或相关制造商盖章之处、出现投标人自行增加的需要签署及盖章之处,均应按要求签署盖章。

- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时,应填写招标文件要求的内容及其附件,并根据实际情况补充评审所需资料,投标文件只填写和提供了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,或没有按实际情况提供投标所需资料的,或投标文件中的索引及页码错漏可能导致的结果和责任由投标人自行承担。其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

3.2. 投标文件的组成

3.2.1 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为五部分:①投标报价文件;②资格审查文件;③符合性审查文件;④商务文件;⑤服务方案文件,投标文件应包含但不限于以下内容:

- (1) 按规定填写的投标函、开标一览表、报价明细表(如有);
- (2) 按要求出具的资格证明文件,证明投标人是合格的,而且中标后有能力履行合同;
- (3) 按规定出具的证明文件,证明投标人提供的服务是合格的,而且符合招标文件的规定;
- (4) 按规定提交投标保证金;
- (5) 对招标文件第二章作出的书面响应,包括但不限于技术及商务要求等;
- (6) 投标人认为须提交与评分内容相关的其他资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

- 3.2.2. 为提高开标效率,投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”,应将下列内容单独密封入该信封。

- (1) 《投标函》(从投标文件正本中复印并加盖公章);
- (2) 《开标一览表》(从投标文件正本中复印并加盖公章);
- (3) 《报价明细表》(如有)从投标文件正本中复印并加盖公章);
- (4) 《投标保证金汇款声明函》(原件)及投标保证金交付银行回单副本联或复印件(复印件加盖公章);
- (5) 法定代表人证明及授权书(原件);

3.2.3. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

- 3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 投标文件的修改和撤回

- 3.3.1. 投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章,并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交,否则,采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

- 3.3.2. 投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前,投标人不得撤回其投标文件,否则将有可能被罚没投标保证金。

- 3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4. 投标总则

4.1. 投标

- 4.1.1. 全部投标文件应一式七份，其中正本二份，副本六份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印（图纸可按其他规格），并装订成册。正本内装纸质投标文件，投标文件电子文档各二份，电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任何更改（如果有的话）应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。
- 4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术（服务）说明，如投标人对指定的技术（服务）要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明。
- 4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。
- 4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，并交予采购代理机构专职人员，任何迟于截止时间的投标将被拒绝。
- 4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

收件人名称：广州群生招标代理有限公司	（正本/副本/唱标信封）
项目编号：	
项目名称：	
投标人名称：	
投标人地址：	
联系人：	
联系电话：	

- 4.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

4.2. 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求，并被视为自动放弃投标，其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

4.3. 投标保证金

- 4.3.1. 投标人应向采购代理机构交纳人民币 100000 元。
- 4.3.2. 投标保证金提交形式：支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 4.3.3. 投标保证金作为投标人投标的组成部分，与投标文件一同递交。
- 4.3.4. 投标保证金账号信息：

户名：广州群生招标代理有限公司

帐号: 9550 8802 1376 4800 152

开户行: 广发银行广州五羊新城支行 (代理服务费请不要汇入此账号)

财务联系人: 喜小姐 电话: 020-83812782

请在转账附言中填写“00000370”

(如未注明附言或附言信息填写错误将导致保证金不能汇入。附言中除填写双引号内的数字外, 不要填写任何文字、字母、项目编号、子包编号等, 系统将按附言的数字自动识别汇入对应项目, 如增加其他内容, 系统将无法识别)。

例如: 本项目附言“12345678”, 则在转账的附言中只填写“12345678”, 无需填写任何其他信息。

为保证保证金转账操作顺利, 请投标人仔细阅读 <http://www.gzqunsheng.com>/常用文件一栏的《保证金转账操作须知》。

4.3.5. 采用《政府采购投标担保函》提交的, 应符合下列规定:

- (1) 由中华人民共和国境内的银行或专业担保机构出具;
- (2) 采用采购代理机构接受的格式, 可在 <http://www.gzqunsheng.com>/常用文件一栏下载;
- (3) 投标有效期内有效;
- (4) 采用其他方式提交投标保证金的, 不需要提交《政府采购投标担保函》。

4.3.6. 有效期: 投标保证金应在投标有效期内有效。

4.3.7. 投标保证金一般应以投标人的名义转账, 否则应出具投标人授权书。

4.3.8. 递交投标文件时请将投标保证金汇款声明函(加盖公章, 格式详见第五章)封入“唱标信封”里。

4.3.9. 投标人未按上述规定交纳投标保证金的, 其投标文件将被拒绝。

4.3.10. 采购代理机构应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金, 在采购合同签订后五个工作日内退还中标投标人的投标保证金。在投标有效期内不能确定中标投标人的, 在投标有效期满后五个工作日内, 退回所有投标人的投标保证金, 但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

4.3.11. 若投标人已汇入投标保证金, 但不参加投标时, 请务必在项目开标前将该《投标保证金汇款声明函》按规定填写完整盖章后, 扫描发至采购代理机构邮箱并联系财务联系人。

4.3.12. 有下列情形之一的, 采购代理机构不予退还其交纳的投标保证金:

- (1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标文件的。
- (2) 中标人无正当理由未能在规定期限内签订合同的。
- (3) 中标人无正当理由放弃中标的。
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的;
- (5) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标文件的(投标有效期需要延期的情况除外);
- (6) 因投标人提出质疑或投诉, 尚在处理过程中的, 视为因投标人原因对当事投标人可暂不予退还。

5. 开标、资格审查、评标、定标与签约

5.1. 开标

- 5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行,开标地点为招标文件预先确定的地点。
- 5.1.2. **开标由采购代理机构主持,邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件、法定代表人证明及授权书参加。经核实非投标人授权代表本人的,不得参加开标会。投标人不派出其授权代表参加开标会的,视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。**
- 5.1.3. 在招标文件要求的截止时间前提交的投标文件,开标时,由投标人代表或投标人代表共同推选的代表(如未有推选代表时,按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表)检查投标文件的密封情况;采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。
- 5.1.4. 经检查密封完好的投标文件,由工作人员当众拆封,宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、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等。
- 5.1.5. 提交投标文件的截止时间前,应接收的投标人少于三家时,则招标失败,已递交的投标文件原封退回。
- 5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容,并当场公示。
- 5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时,投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

5.2. 投标人的资格审查

- 5.2.1. 投标人应按照招标文件要求提交资格文件,采购人及采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查,资格审查不通过的投标为无效投标。(具体审查内容详见《第四章 开标、资格审查、评标和定标》)

5.3. 评标

评标委员会按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。(具体内容详见《第四章 资格审查、评标和定标》)

5.3.1. 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节,评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则,公正、平等的对待所有投标人。
- (2) 在开标、评标期间,投标人不得向评委询问评标情况,不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性,在评标过程中,评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后,凡与评标过程有接触的任何人员,不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- (4) 评标委员会不直接向落标方解释落标原因,不退回投标文件。

5.4. 定标

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。(具体内容详见《第四章 资格审查、评标和定标》)

5.5. 签约

- 5.5.1. 中标单位应当在《中标通知书》发出之日起三十日内或本招标文件《第二章 采购人需求》要求时限内与采购人签订合同。
- 5.5.2. 采购人不得向中标单位提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标单位私下订立背离合同实质性内容的协议。

6. 招标服务费

中标单位在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构交纳招标服务费,收费标准参照中华人民共和国国家计划发展委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)执行。本项目类型为服务类:

(1) 以《中标通知书》确定的中标总金额作为收费的计算基数,按差额定率累进法计算。

(2) 中标金额的各部分费率如下表:

中标金额 (万元人民币)	费率类别	服务招标费率
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%

如某服务招标项目,中标金额为600万,总共缴纳的中标费为:

$$\begin{aligned} \text{总共缴纳的中标费} &= (\text{100万以下部分的中标费}) + (\text{100万} \sim \text{500万部分的中标费}) + (\text{500万} \sim \\ &\quad \text{600万部分的中标费}) \\ &= 100 \text{万元} \times 1.5\% + (500 - 100) \text{万元} \times 0.8\% + (600 - 500) \text{万元} \times 0.45\% \\ &= 1.5 \text{万元} + 3.2 \text{万元} + 0.45 \text{万元} = 5.15 \text{万元} \end{aligned}$$

(3) 币种与《中标通知书》的币种相同。

(4) 中标单位中标后,必须按规定向采购代理机构直接缴交服务费。中标单位不按规定交纳服务费的,采购代理机构将以中标单位的投标保证金抵扣服务费,不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。

(5) 服务费不在投标报价中单列。

(6) 经依法取消、放弃中标资格或无故不与采购人签订合同的,招标服务费不予退还。

7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑,代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的,可以在采购文件公示期间或者自期满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑,逾期质疑无效。

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为采购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7个工作日内,以书面形式向采购人或代理机构提出质疑,逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的,应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认;质疑供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则,提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源,证据来源必须合法,代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方,请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者,将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.6 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意,或者采购人、代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.7 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署,并递交书面文件至代理机构,没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见<http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏。

7.8 询问、质疑受理单位:广州群生招标代理有限公司,联系电话:(020)83812782或(020)83812935,投诉受理单位:荔湾区政府采购监管科,联系电话:(020)22330260。

第二章 采购人需求

一、项目概述

1. 项目名称：2019 年-2021 年荔湾区教育局事业单位在编人员招聘服务项目
2. 最高限价：人民币 1500 万元/3 年（2019 年度的财政预算为 500 万元，2020-2021 年度的预算以当年财政实际下达的金额为准。）
3. 服务时间：自合同签订之日起 3 年

二、项目内容

- 1、本轮招聘计划采用以下几种招聘形式：

(1) 广州招聘（英体美类）：计划招聘人数约 62 人，在广州进行，采用先面试后笔试的模式，即第 1 阶段为无领导小组讨论，第 2 阶段为试讲，第 3 阶段为笔试。该招聘模式要求中标人提供公告公示、网上报名、成绩公示、面试（无领导小组讨论命题、试卷保密印刷、面试系统租赁、考官及工作人员培训、试卷押送、考官及工作人员劳务费代发及面试考务组织工作（视采购人需求））、（专业能力测试命题、试卷保密印刷、面试系统租赁、考官及工作人员培训、试卷押送、考官及工作人员劳务费代发及面试考务组织工作（视采购人需求））、笔试（命题、保密印刷、试卷押送、阅卷、笔试考场租赁、笔试考务组织）以及各环节中（包括现场资格审核）场地布置及广告宣传用品印刷、考试文具等服务。

(2) 赴外招聘：计划招聘人数约 120 人，分别安排在南京、武汉、长春、长沙四个城市的高校设点进行、每个城市计划招聘 30 人，采用先面试后笔试的模式进行，即第 1 阶段为专业能力测试\结构化面试，第 2 阶段为笔试。该招聘模式要求中标人提供公告公示、招聘宣讲、网上/手机 app 报名、成绩公示、面试（专业能力测试\结构化面试命题、试卷保密印刷、面试系统租赁、考官及工作人员培训、试卷押送、考官及工作人员劳务费代发及面试考务组织工作（视采购人需求））、笔试（命题、保密印刷、试卷押送、阅卷、笔试考场租赁、笔试考务组织）、各环节中（包括现场资格审核）场地布置及广告宣传用品印刷、考试文具以及承担招聘过程中采购人部分工作人员差旅费等服务。

(3) 广州招聘（其它职位类）：计划招聘人数约 110 人，在广州进行，采用先笔试后面试的模式，即第 1 阶段为笔试，第 2 阶段为试讲/结构化面试。该招聘模式要求中标人提供公告公示、网上报名、成绩公示、笔试（命题、保密印刷、试卷押送、阅卷、笔试考场租赁、笔试考务组织）、面试（专业能力测试\结构化面试命题、试卷保密印刷、面试系统租赁、考官及工作人员培训、试卷押送、考官及工作人员劳务费代发及面试考务组织工作（视采购人需求））以及各环节中（包括现场资格审核）场地布置及广告宣传用品印刷、考试文具等服务。

- (4) 采购人认可的其它招聘模式。**

- 2、要求指定广州市人力资源和社会保障网（<http://www.hrssgz.gov.cn>）及全国事业单位招聘网（网址：<http://www.qgsydw.com>）作为招聘公告、网上报名、成绩公示平台。

3、按要求完成笔、面试环节中试题命制、印刷和封装工作,准备试卷、答题卡及答题纸,备用试卷、答题卡及答题纸需分开封装,备份数量一般不超过实际人数的 5% (可由双方协商确定)。

4、笔试结束后 5-10 个工作日提供参加考试的考生成绩。如考生对考试成绩有疑问的,以书面形式回复核查情况。

5、答题卡扫描保留电子版原始记录,电子版试卷永久保留,纸版试卷、答题纸、答题卡存档保留 3 个月,成绩单打印版存档保留 2 年,成绩单电子版保留 5 年。

6、按照有关规定严格执行保密制度,保证试题的保密性。

三、工作要求(以下工作内容为 2019 年度预估报考人数,2020 年及 2021 年人数暂按 2019 年,但以实际报考人数结算。)

(一) 命题计划

共招聘约 292 人,计划分 3-4 批次进行招聘。

1、广州招聘(英体美类),招聘人数 62 人,按 20 个岗位作安排:

(1) 无领导小组讨论环节:按 8000 人参加无领导小组讨论做预计,每个组需要用时 60-70 分钟,计划每天每个考官组约安排 8 个考生组、每个考生组安排 10-12 个考生,计划每天安排约 42 个考官组,预计需要 2 天完成无领导小组面试工作,每半天用一套试题,所有岗位通用,另准备 2 套备用卷,即无领导小组讨论环节预计需要提供 6 套试题。

(2) 专业能力测试\结构化面试环节:教师岗位采用专业能力测试,按 1:5 进入该环节做预计,即有考生 310 人,按 1 天完成考试做安排,预计专业能力测试需要 6 套试题,主要考察报考职位所需要的专业知识、教育教学能力、技能及专业技能展示,考试时间安排为 15 分钟。计划安排 11 个考官组。

非教师岗位采用结构化面试,预计结构化面试需要 4 套试题,考试时间为 15 分钟,主要考察报考职位的综合分析能力、人际沟通与协调能力、应变能力等,其中仪容仪表、言语表达能力不单独设题。计划安排 1 个考官组。

(3) 笔试环节:按 1:3 进入笔试,预计为 186 名考生,按每个类别对应 1 套专业试题做安排,如中小学音乐共用音乐类试题,共需 4 套试题。

2、赴外招聘,招聘人数 120 人,共四个城市即四个考点,每个考点计划招聘 30 人,按 10 个岗位作安排:

(1) 专业能力测试\结构化面试环节:教师岗位采用专业能力测试,按每个考点报名 300 人做预计,按 1 天完成面试做安排,每个岗位对应相应专业的专业能力测试试题,即 10 套专业能力测试试题做准备,主要考察报考职位所需要的专业知识、教育教学能力、技能及专业技能展示,考试时间安排为 10 分钟,四个考点共需 40 套试题,每个考点计划按 8 个考官组做安排。

非教师岗位采用结构化面试,按每个考点 4 套结构化面试题做准备,每套题考试时间为 15 分钟,主要考察报考职位的综合分析能力、人际沟通与协调能力、应变能力等,其中仪容仪表、言语表达能力不单独设题,四个考点共需 16 套结构化面试题,每个考点计划按 4 个考官组做安排。

(2) 笔试环节:每个岗位按 1:3 进入笔试,每个考点预计为 90 名考生,教师岗位考察报考学科相

关学科专业知识, 按每个岗位对应 1 套专业试题做安排, 即 10 套试题, 四个考点共 40 套笔试。

3、广州招聘(其它职位类), 招聘人数 110 人, 按 20 个岗位作安排:

(1) 笔试环节: 按 15000 人报名作安排, 按每个岗位对应 1 套专业试题做安排, 即 20 套试题。

(2) 专业能力测试/结构化面试环节: 教师岗位采用专业能力测试, 按 1:3 进入该环节做预计, 约有 330 名考生参加, 按 1 天完成面试做安排, 主要考察报考职位所需要的专业知识、教育教学能力、技能, 考试时间安排为 10 分钟, 共需 40 套试题。计划安排 10 个考官组。

非教师岗位采用结构化面试, 考试时间安排为 15 分钟, 主要考察综合分析能力、人际沟通与协调能力、应变能力等, 其中仪容仪表、言语表达能力不单独设题。计划安排 1 个考官组。

(二) 命题要求

1、按照“干什么, 考什么”原则, 合理设置考试内容。

2、编制的试题应做到科学、合理; 题意明确、文字通顺、表达准确严密; 标点符合无误, 图表绘制规范; 不出现政治性、科学性错误; 避免学术上有争议的问题。

3、试题的答案应准确、全面、简洁、规范, 主观性试题应规定评分要点和评分标准。制定评分标准, 需包括对应考者的思维逻辑、综合应用和语言表达能力的要求。组配的试卷须使用不同能力层次试题的分数和不同难易程度试题的分数比例适当。

4、试卷必须经专人校核。确认无误后, 由命题工作负责人签字, 并交付印刷。

5、命题工作全程涉密, 相关人员须做好保密工作, 命题有关人员实行封闭管理, 确保考试命题及试题传输过程中的涉密信息安全。

(三) 印刷服务要求

1、内容正确。试卷以上传到系统上带有终审字样的试卷为印刷版。

2、数量正确。印刷数量以印刷确认函上的数量为准, 科目和数量要匹配。

3、排版无误。试卷排版符合试卷排版格式要求, 无乱码、无缺页、乱页、无图片不清晰等情况。

4、印制完成的试卷一律实行单科包装, 严谨混装。每科试卷包装时, 应认真清点核对数目。试卷袋封面应当按规定标明密级、考试及科目名称、考试时间和试卷份数。

5、试卷印刷全程保密, 相关人员须做好保密工作, 确保试卷印制过程中的涉密信息安全。

(四) 阅卷服务要求

1、阅卷工作涉密, 工作开展前须与阅卷人员签订保密承诺书。

2、阅卷前由阅卷负责人组织阅卷人员核对答案, 并组织学习阅卷要求和评分标准, 然后根据考试规模抽取一定数量的答卷进行试评, 确定评分操作准则再组织阅卷。

3、客观题一律实行机读阅卷, 读卡时必须 2 人在场, 采用初阅和异机复核或复核交换的方式进行。评阅人必须做好数据保存和备份。

4、考试结束后 5-10 个工作日提供参加考试的考生成绩。

5、考生笔试成绩核对、排名、确定进入下一环节人员名单。

(五) 试卷押运服务要求

1、考前两个小时将试卷押运至指定考场, 考后将试卷、答题卡/纸等押运至阅卷地点, 中标人运送

人员不少于 2 人。

2、在押运过程中保证试卷安全与保密,做到“人不离卷、卷不离人”。

3、考试结束后,验收试卷(题本、答题卡、答题纸),检查考场记录、封装等有关事项,验收无误后,将试卷押运至阅卷地点和阅卷负责人进行交接。

(六) 笔试考场及考务服务要求

1、应按准考证号顺序编排试室,原则上 30 个考生以内一个试室,每个试室应安排 2 名以上监考人员。同一试室原则上不安排使用不同类型试题的考生。确有需要的,必须分别安排监考人员,各负其责。严防发错试题。

2、考试结束后,监考人员应将答卷(含缺考考生答卷)当面交给考务工作人员。清点无误后,考务工作人员和主考应验收签字,并按要求当场密封装订。

3、能应对考试过程中出现的突发情况,并有应急经验和预案。

4、考场必须采光通风良好、环境较幽静,具有监控设备,试室内按单人单桌的要求,每室配置不多于 35 套的标准桌椅;桌面按采购人的要求贴上准考证号,试室门口张贴考生座位表,于考试前一天经专业人员验收合格后贴封。

5、开考前一天,必须在考场所在教学楼前悬挂横幅和开设大屏幕,在考点主要入口处设立考场分布示意图板(包含公布考试时间和设考科目、考务工作室设置、考场分布示意图、考场规则等)及校内考场指引图。

6、按照《考务手册》相关要求负责做好本考点的考试用品准备及所有考务组织工作,在考前认真做好监考人员和其他考务管理人员的培训工作,熟悉掌握考务操作要领,且确保严格执行岗位职责和岗位纪律。

7、每个试室配备不少于 2 名监考人员(具体视试室情况增加),考场配备适量的巡考人员。考试期间配备必要的考务工作人员及工勤人员(含医务人员,电工、机动车保管,打铃、引导员等)。考试期间,所有参加考务工作的人员都要严格遵守相关工作职责及纪律要求,且都应统一佩戴证件牌。

8、笔试开考当日,确保所有相关考试人员按时到位,开考前 90 分钟完成试卷交接,签订交接清单。

9、考试当日,确保所有相关考试人员按时到位。

10、赴外招聘项目须由中标人联系并提供笔面试考场,广州本地招聘由中标人联系并提供笔试考场,面试考场由采购人自行提供。

(七) 面试考场及考务服务要求

1、面试考场应光线充足,无噪音干扰,室内布置整洁、简单,以免分散考生的注意力;应根据实际情况为考生提供基本后勤保障服务。

2、面试时分别设立面试试室、候考室、计分室和候分室,实行封闭式管理。

3、面试试室应具备音视频监控条件,面试过程要全程录像或录音。

4、试室内应设考生席、主评委席、评委席、监督员席、计时员席。

5、试室、候考室、候分室之间应保持适当距离。

6、面试要求采用电子化面试评分系统进行, 要求提前 1-2 天导入并调试好相关设置及数据, 同时在面试现场须配备一定数量的面试系统技术人员, 以确保面试工作高效进行, 并确保面试成绩的准确性。

7、如采购人需要委托考务组织的项目, 中标人须负责面试工作的总体统筹与协调, 包括但不限于面试考官培训(评分技巧、评分系统操作等)、面试工作人员培训(采购人可提供部分工作人员, 由中标人负责培训及统筹安排)、面试系统数据导入、系统调试、现场突发事件处理等面试相关事务。

8、如采购人不需要委托考务组织的项目, 中标人须提供面试考务工作中的面试考官培训(评分技巧、评分系统操作等)、面试工作人员培训等相关事务。

9、中标人负责代发面试评委劳务费, 按每人每天 400 元作预计。

(八) 场地布置及后勤服务要求

中标人需要负责各个环节的场地布置和维护、广告牌制作、宣传喷画、指引板、各类工作证、文具、矿泉水、适量茶点等后勤服务。

(九) 赴外招聘宣讲报名要求

1、由中标人负责统筹安排宣讲整体工作(包括与校方沟通场地、设备物资和流程安排)、落实场地布置(包括校内和会议室内外多处横幅、易拉宝、指示牌等), 设备调试、现场总控、人员指引、报名数据统计等。

2、宣传途径包括但不限于: 校内公告、院系 qq 群、校内落地活动等配合开展宣讲前的宣传和动员工作。

3、提供报名环节现场和后台技术支持。

(十) 其他服务及要求

1、报名网站平台须提供功能如下:

- (1) 考生资料填写
- (2) 考生资格审核
- (3) 考生报名确认
- (4) 考生准考证查询、打印
- (5) 考生成绩查询与管理
- (6) 试室编排等
- (7) 相关消息推送

2、赴外招聘项目中标人须承担采购人部分工作人员差旅费用, 按 10 人次预计。

四、报价要求

本项目报总价, 包括项目实施涉及的所有费用。以上工作内容为 2019 年度预估报考人数, 2020 年及 2021 年报考人数暂按 2019 年, 但以实际报考人数结算。

五、服务费用和支付方式

(一) 服务费用

采购人需向中标人支付项目服务费, 单项缴费标准按照中标单位所报明细, 按照实际报考人数及具

体要求结算, 最终总费用不得超过当年年度财政实际下达金额, 报价人所报费用应包含开发票税费。

(二) 支付方式

当年完成的项目(以面试结束为准)服务费用在当年 12 月 31 日前结算, 支付上限为 300 万元, 剩余服务费用在第二年的 4 月 1 日前完成全额支付, 如: 在 2019 年 12 月 30 日前完成的项目服务费于 2019 年 12 月 31 日前完成支付, 支付上限为 300 万元, 剩余服务费在 2020 年 4 月 1 日前完成全额支付。汇款、支票、现金结算均可。

因采购人使用的是财政资金, 采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间(不含政府财政支付部门审核的时间), 在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

第三章 合同文本

(《采购人需求》中另有规定的, 以采购人需求为准)

注: 本合同条款仅供参考, 甲乙双方可根据实际情况进行补充。

考试委托协议

甲方: 广州市荔湾区教育局

乙方: _____

甲方委托乙方为甲方“2019 年-2021 年广州市荔湾区教育局公开招聘事业单位工作人员考试项目”提供服务, 为明确双方责任和义务, 顺利完成工作任务, 经甲乙双方协商同意达成如下协议:

一、甲方义务

1、甲方须于 2019 年__月__日前向乙方提供命题所需的命题范围、要求和招聘公告, 如有所延迟, 则取卷时间相应顺延。乙方命题范围以甲方提供的为准。

2、甲方须在提取试卷前 3 个工作日将试卷印刷数量向乙方书面作最后确认, 同时确定试卷的分袋封装要求。如有延误或修改, 则取卷时间相应顺延, 相关损失由甲方负责。

3、报名结束至开考必须预留不少于 3 个工作日保证乙方有足够的时间安排考场及调试系统。如因甲方未预留足够时间导致工作无法安排, 影响正常开考, 乙方不承担任何责任。

4、为做好保密工作, 甲方不得将乙方及其工作人员的信息透露给第三方。甲方指定联系人应遵守相关保密制度。

5、甲方应按照(附表 1)服务价格标准和本协议商定的支付方式按时支付给乙方费用。

二、乙方义务

1、乙方按甲方要求完成试题的命制、印刷和封装工作, 按甲方提供的实际人数准备试卷、答题卡及答题纸, 备用试卷、答题卡及答题纸需分开封装, 备份数量一般不超过实际人数的 5% (可由甲乙双方协商确定)。

2、乙方于甲方考试结束后 5-10 个工作日内向甲方提供参加考试的考生成绩。

3、如考生对考试成绩有疑问的, 可在成绩公布当日起 3 个工作日内向考试组织单位(甲方)申请查分再由甲方以书面形式提交乙方申请查分, 乙方以书面形式回复核查情况给甲方指定的负责人(1 名)。乙方只为每个考生提供一次成绩核查, 且乙方在任何情况下均不接受考生直接查分申请及相关咨询。

4、答题卡扫描保留电子版原始记录, 电子版试卷永久保留, 纸版试卷存档保留 1 个月, 答题卡与答题纸存档保留 3 个月(如是广东省内的客户则修改为“答题纸与答题卡存档保留 2 年”), 成绩单打印版存档保留 2 年, 成绩单电子版保留 5 年。到期乙方有权按保密程序将考试试卷与答题卡、答题纸销毁。甲方如需延期保管, 可在上述保管期到期前 10 个工作日提出书面申请, 与乙方另行协商。

5、乙方严格执行保密制度, 保证试题的保密性。

6、因甲方考试取消或者推迟的,自协议签订之日起算乙方保留试卷 6 个月。如甲方在试卷保留期内开考,且试题没有因为时效性问题需要调整的内容,则直接使用该试卷,如需调整部分试题,则根据调整幅度乙方向甲方收取相关费用。如在试卷保留期内仍未能开考的,则该试卷视为作废,乙方进行销毁。

7、本次命题所有事宜均只与甲方指定负责人联系,不得向其他人提供命题范围和要求等信息。

三、工作要求

(一) 面试命题

1、需要提供__套无领导小组面试,要求结合教师岗位相关背景进行命题。

2、按__人参加面试预计,每个组需要用时__分钟,每天每个考官组安排__个考生组、每个考生组安排__个考生,__天完成面试工作,需要每天安排约__个考官组。

3、该环节考场、考务均由甲方自行负责。

(二) 专业能力测试

1、需要专业能力测试(试讲)命题__套,每套题考试时间为__分钟,主要考察报考职位所需要的专业知识、教育教学能力和技能,学前教育、美术、音乐、体育学科须增加专业技能展示,考试时间增加分钟,具体科目明细见附表 2。

2、专业能力测试按__人参加考试预计。

3、该环节考场、考务均由甲方自行负责。

(四) 笔试命题

1、需要提供__套笔试试卷,包括《 》、《 》、《 》,内容包括相应等知识,笔试时长为分钟/套、满分为__分,主客观题型,其它未定内容由乙方自行安排。

2、笔试按__人预计。

3、该环节考场、考务均由乙方负责安排。

(五) 委托联系网(网址)作为招聘公告、网上报名、成绩公示平台。

(六) 委托联系指定的印刷厂完成试卷的保密印刷与封装。

(八) 面试(无领导小组)开考时间:____年__月__日-__日。

专业能力测试(试讲)开考时间:____年__月__日-__日。

笔试开考时间:____年__月__日。

四、试卷交接与运输要求

本次试卷由乙方负责运送至考点,运送费用由甲方承担,乙方运送人员不少于 2 人。

五、服务费用和支付方式

(一) 服务费用

甲方需向乙方支付项目服务费¥_____ (大写_____ 圆整) (现场确认按人,无领导小组按人,专业能力测试(试讲)按人,笔试按人做预计) 单项缴费标准见附表,按照实际报考人数结算。

(二) 支付方式

当年完成的项目(以面试结束为准)服务费用在当年 12 月 31 日前结算,支付上限为 300 万元,剩

余服务费用在第二年的 4 月 1 日前完成全额支付,如:在 2019 年 12 月 30 日前完成的项目服务费于 2019 年 12 月 31 日前完成支付,支付上限为 300 万元,剩余服务费在 2020 年 4 月 1 日前完成全额支付。汇款、支票、现金结算均可。

乙方账户:

开户行:

银行账号:

六、保密条款

1、双方确认,乙方在服务中所制作、提供的试题资料、信息等的知识产权均为乙方所独有,除为履行本合同项下的服务,甲方不得保留或使用、或允许他人使用,一旦发现,乙方有权追究甲方相关责任。

2、乙方对在本合同履行磋商、签订或履行过程中获知的甲方提供的试题资料、信息、商业秘密等应当严格保密,在未事先取得甲方书面同意的情况下,不得向第三方披露或公开,也不得用于除履行本合同之外的任何其他目的。本款项下的保密义务在本合同期间以及本合同无论因何原因解除、终止、撤销或者失效后持续有效。

七、违约责任

1、如乙方履约中发生过错延迟履约或不履约,甲方可以书面形式通知乙方,乙方应在收到甲方书面通知之日起 5 日内纠正该行为。若在前述期限届满前乙方仍未纠正该行为,甲方有权书面通知乙方终止本合同。如因上述原因导致合同终止,乙方全部责任为弥补实际损失,并以甲方为该部分所支付的服务费用为限。在任何情况下,双方均不对间接的损失、损害或开支承担责任。

2、如甲方未能按本协议约定及时足额支付或结算服务费用,每逾期一天按费用总额的千分之五支付违约金。对所有逾期支付的款项,甲方应按照法律所允许的银行同期利率计付逾期利息。如果双方就部分金额产生争议,甲方仍应立即支付无争议部分的金额。

3、如甲方单方面取消协议的,应支付全额费用给乙方。

4、如协议任何一方因受不可抗力事件(不可抗力事件指受影响一方不能控制的,无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服的任何事件。包括但不限于水灾、火灾、台风、地震及战争)影响而未能履行其在协议项下的全部或部分义务,该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止(付款义务除外)。不可抗力事件或其影响终止或消除后,双方须立即恢复履行各自在协议项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行协议的能力,则本协议终止。

八、双方承诺

1、甲方承诺具有组织本次招聘考试的合法主体资格,保证此次招聘考试组织程序的合法性(包括但不限于:符合国家、省、市的相关法律法规、文件及程序要求)。因甲方违反国家、省、市的相关规定而造成的不良后果及法律责任由甲方承担。

2、乙方保证不会因本次考试命题而引起任何第三方知识产权侵权之诉讼。

3、乙方保证未经甲方书面同意前,不得将本合同项下的权利和/或义务转让给任何第三方,也不得将本合同项下服务的部分或全部转让给任何第三方。

本协议自甲乙双方签字盖章后即行生效, 未尽事宜, 双方另行协商签订补充协议, 补充协议中与本协议有冲突的条款, 按补充协议的规定执行。双方同意, 在发生争议或违约事件时, 双方应首先依照友好协商的原则将争议提交到更高级别的管理层解决。如双方无法通过协商方式解决该争议, 任何一方均可向有管辖权法院申请诉讼。

甲方: (盖章)

乙方: (盖章)

项目负责人:

项目负责人:

地址:

地址:

联系方式:

联系方式:

传真:

传真:

日期: _____年____月____日

日期: _____年____月____日

附表、服务价格表

项目阶段	具体操作	单项收费	预算费用
笔、面试、专业能力测试命题	1、成立专项命题组，确定考试的题型结构（测评要素）。 2、按规定题数的 120—150%，编制候选题目。 3、考试题目的二次筛选。 4、考试试卷的排版、校对。	面试（无领导小组）命题费： ____元/套* 套=____元 专业能力测试（试讲）命题费： ____元/套×__套= ____元 笔试命题费： ____元/套×__套= ____元	
公告公示 网上报名	委托广州市人力资源和社会保障局网(全国事业单位招聘网)进行招聘公告公示、在线报名、成绩公示。按__人预算。	____元/人×__人	
客观题阅卷	光电机读卡的标准扫描。按__人预算。	____元/份×__份	
主观题阅卷	分专业进行独立阅卷。按__人预算。	____元/份×__份	
笔试试卷 印刷封装	委托印刷厂进行保密印刷与封装。 按__份印刷笔试试卷。	____元/份×__份	
笔试考场租赁	按__人做预计，每__个考生一个试室，共需安排__个试室，__个考务室，共__个	____元/试室/半天×__个试室	
笔试考务服务	考务组织、监考老师培训、考务事件处理、准考证编排等	____元/试室×__个试室	
面试（无领导小组） 试卷保密印刷封装	按__天，每天__组考官，每组__名考官，共__套卷。	____元/份×__份	
无领导小组考官培训	无领导小组评分技巧、面试流程、系统操作	____元	
面试系统使用 （无领导小组）	面试（无领导小组）：按__个面试组预算，__天完成工作安排。	面试（无领导小组）： ____元/场/天×__场	
专业能力测试（试教） 试卷保密印刷封装	按__组考官，__名考官/组，共__套卷。	____元/份×__份	
面试系统使用（专业能力测试）	专业能力测试（试讲）：按__个面试组预算，__天完成工作安排。	专业能力测试（试讲）： ____元/场/天×__场 （两天内按最多场数计，两天内不另行计费）	
专业能力测试考官培训	专业能力测试评分技巧、面试流程、系统操作	____元/次	

<p>试卷运输押送服务</p>	<p>广州市内往返两次，笔试、无领导小组面试、专业能力测试（试讲）各一次，共__次</p>	<p>____元/次×__次</p>	
<p>发票税费</p>	<p>以上费用×6%</p>		
<p>合 计</p>			<p>元</p>

第四章 评标和定标

一、评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和从政府采购专家库随机抽取的共计 7 名或以上专家组成, 其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则, 严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的, 受到邀请应主动提出回避, 采购当事人也可以要求该评审专家回避:

1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系;
2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事;
3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人;
4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
5. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的;
6. 评审委员会中, 同一任职单位评审专家超过二名的;
7. 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的 (不含采购人代表);
8. 参与招标文件论证的 (不含采购人代表);
9. 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;

(三) 评标过程的保密性

1. 评标是招标工作的重要环节, 评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则, 公正、平等的对待所有投标人。
2. 除法定公开信息外, 凡与评标过程和结果的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。

(四) 本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重如下:

评分项目	商务评审	服务评审	价格评审	总分
分值	30	50	20	100

二、评标程序

(一) 投标文件资格审查、符合性审查

1. 开标结束后, 采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查, 详见《资格审查表》。对初步被认定为资格审查不合格的, 应实行及时告知投标当事人, 以让其核证、澄清事实。未通过资格审查的投标人, 不进入符合性审查。
2. 评标委员会将根据评审细则的规定, 对各投标文件进行符合性审查, 详见《符合性审查表》。对初步被认定为符合性审查不合格的, 应实行及时告知投标当事人, 以让其核证、澄清事实。未通过符合性审查的投标人, 不进入后续评审。
3. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标:
 - (1) 投标报价不是唯一或高于采购人需求规定的最高限价或投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价应作无效投标处理的;

- (2) 投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的;
 - (3) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书;
 - (4) 投标有效期不足的;
 - (5) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标, 或不符合招标文件的其他要求, 有重大偏离的;
 - (6) 评标期间, 投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的;
 - (7) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的;
 - (8) 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的;
 - (9) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响, 有碍招标公平、公正的;
 - (10) 投标文件附有采购人不能接受的条件;
 - (11) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。
4. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则, 即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查, 否则不通过。
5. 招标文件中, 如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标, 投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足, 将导致其响应性评审严重扣分。
- 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。**

(二) 投标文件的澄清

1. 除评标委员会主动要求澄清外, 从开标后至授予合同期间, 任何投标人均不得就本项目投标相关的任何问题与评标委员会联系。
2. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。
3. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 由其授权的代表签字, 并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
4. 除上述规定的情形之外, 评标委员会在评审过程中, 不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

(三) 商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和分析, 填写《商务评审表》。评审内容见附表。
2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均, 得出该投标人的商务评分。

(四) 服务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的服务响应方案进行审核和评价, 填写《服务评审表》, 评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均, 得出该投标人的服务评分。

(五) 价格评定

1. 价格核准: 评委对有效投标人的详细报价进行复核, 复核原则为:

- 1) 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; 总价金额与按单价计算汇总金额不一致的, 以单价计算汇总金额为准; 单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价;
- 2) 对投标货物或服务的关键、主要内容, 投标人报价漏项的, 作非实质性响应投标处理;
- 3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容, 投标人报价漏项的, 评标时将要求漏项的投标人予以澄清, 但该澄清不作为评标的依据; 评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价;
- 4) 对非关键、非主要内容的费用, 如果投标人是另行单独报价的, 评标时也相应另行计入其评标价;
- 5) 对数量的评审, 以第二部分《采购人需求》所明示数量为准; 《采购人需求》未明示的, 由评标委员会以其专业知识判断, 必要时参考投标人的澄清文件决定;
- 6) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的, 以最高的修正价作为评标价。

2. 价格优惠

- 1) 对小型或微型企业投标的扶持(监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业):
 - 1.1) 投标人为小型或微型企业(包括成员全部为小型或微型企业的联合体)且投标产品含小型或微型企业产品时, 报价给予 C1 的价格扣除(C1 的取值为 6%), 即: 评标价 = 核实价 - 小微企业产品核实价 × C1;
 - 1.2) 投标人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体, 且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额(必须为小型或微型企业产品)占到联合体协议合同总金额 30%以上的, 对联合体报价给予 C2 的价格扣除(C2 的取值为 2%), 即: 评标价 = 核实价 × (1 - C2);
 - 1.3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件: 符合小型或微型企业划分标准, 提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物;
 - 1.4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织, 与小型、微型企业之间不得存在投资关系;
 - 1.5) 本条款中上述优惠原则不同时使用。
- 2) 符合上述条款的投标人, 应填写《政策适用性说明》及《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》, 格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载。
- 3) 对于节能产品或环保产品的价格扣除, 依据投标人填写的《节能、环境标志产品政策优惠表》(格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载) 比例进行。
- 4) 如本项目服务需求包含货物采购的, 节能产品或环境标志产品或小型、微型企业的价格扣除比例如下:

序号	情形	节能、环境标志产品合计 占总报价比重	价格扣除比例	计算公式
----	----	-----------------------	--------	------

1	节能、环境标志产品 (a)	(0%, 20%]	1%	评标价 = 总报价 - 节能、环境标志产品合计价格 × a%
		(20%, 40%]	2%	
		(40%, 60%]	3%	
		(60%, 80%]	4%	
		(80%, 100%]	5%	
2	供应商须为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 6%		评标价 = 总报价 - 小型和微型企业产品的价格 × 6%

3. 价格评分: 价格分统一采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求 (通过资格审查和符合性审查) 且价格最低的评标价 (指修正及价格扣除后报价, 下同) 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:

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格评分权重}$$

(六) 综合评分的计算

1. 综合评分 = 商务得分 + 服务得分 + 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, 如因计算软件四舍五入导致后两位小数相同的, 则计算至后三位, 依次类推, 直接得出排序。将综合评分由高到低顺序排列。

(七) 推荐中标候选人

1. 本项目评标委员会按综合总得分排序推荐两名中标候选人。
2. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列, 得分最高的投标人为排名第一的中标候选人, 排名第二的为第二中标候选人。总得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。总得分且投标报价相同的并列。
3. 第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。
4. 第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20% 以上的, 只推荐 1 名中标候选人。

三、定标

(一) 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, 由采购人按 1) 投标报价 (由低到高); 2) 技术评分 (由高到低); 如上都相同的, 则由采购人采取随机抽取方式确定中标人。

(二) 采购人确认结果后, 采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。

(三) 中标结果公告后, 采购代理机构以书面形式向中标供应商发出《招标代理服务费用缴款通知书》。

(四) 中标供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费用缴款通知书》到银行办理缴款手续, 凭银行回单原件到采购代理机构开发票, 领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

(五) 中标供应商放弃中标或被确定中标无效的, 应当依法承担法律责任, 同时, 采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序, 确定下一候选人为中标人, 也可以重新开展政府采购活动。

(六) 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, 并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实 (核对原件) 的要求。如有必要, 采购人将核对投标文件资料, 发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的, 书面知会采购代理机构, 并报同级财政部门核实后按中标无效处理。

四、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- （一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

五、供应商不得存在以下行为：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- （七）收到中标、成交通知书后无正当理由拖延或者放弃与采购人签订采购合同的；
- （八）无正当理由拒不履行或者拖延履行采购合同义务的；
- （九）擅自变更、中止或者终止采购合同的；
- （十）捏造事实，进行虚假质疑及投诉的；

供应商有前款情形之一，属中标无效情形的，中标无效。由政府采购监管部门处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附表一 资格审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
<p>1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件, 提供以下材料:</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件, 自然人的身份证明);</p> <p>(2) 提供本年度财务状况报告(未完成编制的可提供上一年度, 新成立单位可提供成立至今)或基本开户行出具的资信证明</p> <p>(3) 提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 提供相应证明材料</p> <p>(4) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(填写招标文件格式 4 资格声明函)</p> <p>(5) 提供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的书面声明(填写招标文件格式 4 资格声明函)</p> <p>(6) 符合法律、行政法规规定的其他条件(填写招标文件格式 4 资格声明函)</p>			
<p>2. 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单; 不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间失信被执行人、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(以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准, 如在上述网站查询结果均显示没有相关记录, 视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效, 供应商须提供相关证明资料)。</p>			
3. 已登记报名并获取本项目采购文件。			
4. 非联合体投标。			
结论			

附表二 符合性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
投标报价唯一, 不高于采购人需求规定的最高限价			
符合招标文件的签署、盖章要求			
按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书的			
按招标文件要求缴纳投标保证金的			
符合招标文件投标有效期要求的			
满足招标文件中带★号的条款和指标			
未发现无效投标的其他情形的(见注1)			
结论			

注 1: 无效投标的其他情形

(1) 评标期间, 投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的;

(2) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的;

(3) 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的;

(4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响, 有碍招标公平、公正的;

(5) 投标文件附有采购人不能接受的条件;

(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) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表三

商务评审表 (30分)

序号	评审项目	单项分值	评分范围
1	企业信誉	3	投标人取得 AAA 或以上信用等级证明, 得 3 分; AAA 级以下, 得 1 分; 无得 0 分。 注: 提供证书复印件。
		3	投标人自 2016 年 1 月 1 日以来获得的人力资源服务行业奖项数量: 每提供一个得 1 分, 满分 3 分。 注: 提供获奖证书的复印件, 时间按照发证日期计算。
		2	投标人具有科学技术行政主管部门批准颁发的高新技术企业证书(有效期内): 1. 有, 得 2 分; 2. 无, 得 0 分。
		3	2016 年 1 月 1 日至今获得的人才测评专业奖项: 获得的得 3 分, 无得 0 分。 注: 提供证书复印件。
		3	投标人 2016 年至投标截止前获得过经工商行政管理部门颁发的“守合同重信用企业”证书, 得 3 分; 未获得或未在投标文件中提供证书复印件的不得分。
2	同类项目业绩	7	投标人 2016 年 1 月 1 日至今承担过的同类公开招聘项目经验: 每提供一份合同得 1 分, 最高得 4 分; 其中具有教育系统公开招聘服务项目合同的, 每一份加 1 分, 最多加 3 分。 本项满分 7 分。 注: 提供合同复印件。
3	质量管理体系认证情况	3	投标人具有质量管理体系认证证书且在有效期内得 3 分。 注: 提供证书复印件。

4	人员配置情况	6	<p>根据项目服务团队投入成员中的学历和职称进行评分:</p> <p>具有研究生学历每人得 0.5 分,具有博士及以上学历每人得 1 分,最高得 4 分;(提供投标人为项目人员购买的近三个月任一个月的社保证明、毕业证、学位证,缺一项不得分)</p> <p>具有中级或以上职称每人得 0.5 分,最高得 2 分。</p> <p>(提供投标人为项目人员购买的近三个月任一个月的社保证明、职称证)</p> <p>满分共 6 分。</p>
---	--------	---	---

服务评审表（50分）

序号	评审项目	单项分值	评分范围
1	用户需求书响应情况	10	1) 完全满足并优于“采购人需求”的要求: 10分; 2) 完全满足“采购人需求”的要求: 7分; 3) 5项(含)以下不满足“采购人需求”的: 4分; 4) 5项以上不满足“采购人需求”的: 1分。
2	项目组织、实施方案	10	根据各投标人提供的项目组织、实施方案进行评审: 1) 项目组织及实施方案的制定具体、详细、合理可行,具有可操作性: 10分; 2) 项目组织及实施方案制定基本合理可行,措施基本得当: 7分; 3) 项目组织及实施方案有欠缺: 4分。
3	项目工作时间进度计划	5	根据工作时间进度计划安排的合理性进行评审: 1) 项目工作时间进度计划表述清晰、详细,进度计划安排科学、合理: 5分; 2) 项目工作时间进度计划表述清晰,进度计划安排比较合理: 3分; 3) 项目工作时间进度计划表述不清晰,进度计划安排不合理: 1分。
4	项目团队技术力量	8	对投标人投入到本项目的组织架构、主要负责人、管理技术人员的经验、技术实力及项目团队的完整性等进行评审: 1) 组织架构完善,团队人员分工明确,经验丰富,完整性高,得8分; 2) 组织架构良好,人员职责较为分明,有相关经验,完整性良好: 得5分; 3) 组织架构一般,人员职责不能明确,欠缺相关经验、完整性一般: 得2分。 无: 无得0分。

5	对项目的熟悉程度	10	<p>内容包括但不限于:考务培训、人员安排、考前工作、考后工作、保密工作、资格审核工作、可能存在的风险及处理等。</p> <p>优:对招聘考试的工作开展非常熟悉且理解到位,能非常准确叙述拟承担的相关考试服务的要点和难点,得10分;</p> <p>良:对招聘考试的工作开展较熟悉且理解比较到位,能较准确叙述拟承担的相关考试服务的要点和难点,得7分;</p> <p>中:对招聘考试的工作开展基本了解且理解一般,叙述的拟承担的相关考试服务的要点和难点基本准确,得4分;</p> <p>差:对招聘考试的工作开展了解程度较差且理解不够到位,叙述的拟承担的相关考试服务的要点和难点不够准确,得1分;</p> <p>无:无得0分。</p>
6	突发事件应急应对方案	7	<p>突发事件处理程序、处理措施、应急预案等。</p> <p>优:考务工作突发事件应急应对方案全面具体、合理、可行性高,得7分;</p> <p>良:考务工作突发事件应急应对方案较全面具体、较合理、可行性较高,得4分;</p> <p>中:考务工作突发事件应急应对方案基本全面具体、基本合理、基本可行,得2分;</p> <p>差:考务工作突发事件应急应对方案不够全面具体、合理性较差、可行性较差,得1分;</p> <p>无或其他不得分。</p>

备注:投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

第五章 投标文件格式

序号	内 容	是否提交	页 码 范围	备注
一	投标报价文件			
1.1	投标函(格式1)			
1.2	开标一览表(格式2)			
1.3	报价明细表(格式3)			
1.4	政策适用性说明、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、节能、环境标志产品政策优惠表(格式可在 http://www.gzqunsheng.com/ 常用文件一栏下载)			
二	资格审查文件			
2.1	资格声明函(格式4)			
2.2	法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件,自然人的身份证明复印件			
2.3	组织机构代码证,国、地税务登记证副本复印件(三证合一除外)			
2.4	提供本年度财务状况报告(未完成编制的可提供上一年度,新成立单位可提供成立至今)或基本开户行出具的资信证明复印件			
2.5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料)			
2.6	未列入失信被执行人、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》第二十二条规定条件的供应商,提供信用中国网站 www.creditchina.gov.cn/ 及中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章			
2.7	购买采购文件的收据或发票复印件			
2.8	其他资格证明文件			
三	符合性审查文件			
3.1	法定代表人证明及授权书(格式5)			
3.2	实质性条款响应一览表(格式6)			
3.3	投标保证金汇款声明函(格式7)			
四	商务文件目录表			
4.1	商务评审索引表(格式8)			
4.2	同意采购文件条款说明(格式9)			
4.3	投标人简介(格式自定)			
4.4	同类项目业绩情况一览表(格式10)			
4.5	拟派本项目负责人及主要人员情况表(格式11)			
4.6	合同条款响应表(格式12)			
4.7	缴交招标服务费承诺书(格式13)			
4.8	财务报表(含资产负债表及利润表,尽量提供具有审计资质的第三方出具的《审计报告》)			
4.9	投标人认为需要提交的其他资料			
五	服务方案文件目录表			
5.1	服务评审索引表(格式14)			
5.2	投标服务方案			
5.3	与采购人需求差异表(格式15)			
5.4	投标人认为需要提交的其他资料			

注:(1)上述文件如为复印件的,必须加盖投标人公章;

(2)投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

(3) 投标人请按照上述顺序编好页码。

格式 1

投标函

致：广州群生招标代理有限公司

根据你方第_____号（项目编号）_____项目的招标文件要求，现正式授权（被授权人职务及名称）以投标人（投标人单位名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本____份（内装纸质投标文件及投标文件电子文档各 1 份），副本_____份。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：项目编号为_____的投标。
2. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的（项目名称），按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳招标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。 传 真：_____。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 2 开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标单位名称	投标总价	服务期	备注
	_____元/3 年		

- 注：1. 投标人应按“采购人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；
2. 投标总报价包括了中标单位完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和中标单位要求获得的利润以及应由中标单位承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。
3. 本投标价为固定不变价；
4. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；
5. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 3 报价明细表（含税费）

本表将有可能在中标公告中公开，请投标人仔细填写

项目名称：

项目编号：

[货币单位：人民币元]

项目阶段	具体操作	投标单价（元）
笔、面试、专业能力测试命题	1、成立专项命题组，确定考试的题型结构（测评要素）。 2、按规定题数的 120—150%，编制候选题目。 3、考试题目的二次筛选。 4、考试试卷的排版、校对。	面试（无领导小组）命题费： _____元/套 专业能力测试（试讲）命题费： _____元/套 笔试命题费： _____元/套
公告公示 网上报名	委托广州市人力资源和社会保障局网(全国事业单位招聘网)进行招聘公告公示、在线报名、成绩公示。	_____元/人
客观题阅卷	光电机读卡的标准扫描。	_____元/份
主观题阅卷	分专业进行独立阅卷。	_____元/份
笔试试卷 印刷封装	委托印刷厂进行保密印刷与封装。	_____元/份
笔试考场租赁		_____元/试室/天

笔试考务服务	考务组织、监考老师培训、考务事件处理、准考证编排等	____元/试室
面试（无领导小组）试卷 保密印刷封装		____元/份
无领导小组考官培训	无领导小组评分技巧、面试流程、系统操作	____元/次
面试系统使用 （无领导小组）	面试（无领导小组）：	面试（无领导小组）： ____元/场/天
专业能力测试（试教）试卷 保密印刷封装		____元/份
面试系统使用 （专业能力测试）	专业能力测试（试讲）	专业能力测试（试讲）： ____元/场/天 （两天内按最多场数计，两天内不另行计费）
专业能力测试考官培训	专业能力测试评分技巧、面试流程、系统操作	____元/次
试卷运输押送服务	从试卷保管基地押送至考点	____元/次

注：

1. 投标人可以根据实际情况对此表进行增减。

2. 此表的最终呈现如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。

3. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 6**实质性条款响应一览表**

项目名称：

项目编号：

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1				
2				
3				
...				

说明：1、投标人必须对应招标文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写下表。

2、对完全响应的条目在上表相应列中标注“○”。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“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 7**投标保证金汇款声明函**

致：广州群生招标代理有限公司

我方为_____项目（项目编号：_____）递交投标保证金人民币元（大写：人民币_____元）已于_____年__月__日以_____以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收款人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行（含汇入地点）		联系人	
	帐 号		联系电话	

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

注：投标人应详细填写本文件，并按要求粘贴凭证复印件。本投标保证金汇款声明函应封装进“唱标信封”内。

格式 8**商务评审索引表**

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章 评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容对 应页码
1			
2			
...			

格式 9**同意招标文件条款说明**

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____项目的招标【招标编号：_____】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

格式 10 同类项目业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

序号	甲方名称	项目名称	合同总价 (单位/万元)	签约时间	履行完成时 间	甲方联系人 及电话

注：请附上中标通知书、合同、验收报告等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细则提供。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 11 拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称：

项目编号：

拟派驻场项目负责人资料情况							
姓名		性别		年龄			
职务		职称		学历			
从事同类项目年限			具有职称、执业或 技能证书				
已完成的部分同类项目情况							
甲方单位	项目名称			项目完成时间			
...	...						
拟参与本项目主要技术及服务人员情况							
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限	具有职称、执 业或技能
...

注：1. 在合同执行期间，中标供应商派出项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，应在上表中列明；

2. 如评审细则有要求，按评审细则提供相关证明材料作为附件；

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 12**合同条款响应表**

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件合同要求	投标文件内容	
	简要内容	是否响应	差异说明
1			
2			
.....			

注： 1. 投标人应对照招标文件第三章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

格式 13**缴交招标服务费承诺书**

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的（项目名称）（项目编号： ）的货物及服务招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》之前向贵公司交纳中标服务费（按国家计委（计价格[2002]1980 号）文件规定执行）。

我方如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200%在我方提交的投标保证金及买方根据中标合同约定支付给我方的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保函开立银行及买方（应广州群生招标代理有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 14**服务评审索引表**

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容对应页码
1			
2			
...			

格式 15**与采购人需求差异表**

[说明]投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“采购人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。投标人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招标文件要求。

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	一			
...	...			

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日