



广东省外语艺术职业学院五山校区和 燕岭校区生活服务部经营服务项目

项目编号：HS202201GW02

公开招标文件

招标人：广东省外艺职院资产经营有限公司

代理机构：华晟（广东）招标采购有限公司

2022 年 01 月



温馨提示

一、如无特别约定，投标/报价文件提交时间为提交投标文件截止时间（即提交首次响应文件截止时间）之前 30 分钟内。

二、投标/报价人应当充分考虑跨行、异地、网络系统延迟等因素，请适当提前交纳投标保证金，建议投标/报价人在投标保证金交纳截止时间的 2 个工作日之前交纳投标保证金。

三、投标/报价人请注意区分投标保证金及招标代理服务费收款帐号的区别，务必将保证金按招标文件的要求转入指定的保证金专用账户，招标代理服务费转入中标通知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。

四、请仔细检查投标文件是否已按顺序编制页码，是否按招标文件要求签署。

五、加★号的条款均被视为重要的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按响应无效处理。

六、我公司为采购代理机构，不对投标人购买招标文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如投标人发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家投标人递交两份投标文件的，评标委员会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。

（以上温馨提示内容非公开招标文件组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，
以公开招标文件为准）



目 录

第一部分:投标邀请函	01
第二部分:用户需求书	08
第三部分:投标人须知	13
第四部分 评标方法及标准	36
第五部分:合同条款	47
第六部分:投标文件格式	53
第七部分:附件	81



第一部分 投标邀请函

华晟（广东）招标采购有限公司（以下简称“代理机构”）受广东省外艺职院资产经营有限公司（以下简称“招标人”）的委托，对广东省外语艺术职业学院五山校区和燕岭校区生活服务部服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HS202201GW02
2. 项目名称：广东省外语艺术职业学院五山校区和燕岭校区生活服务部经营服务
3. 预算金额：本项目不设采购预算限额
4. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

序号	项目内容	服务期限	管理费（最低报价）
1	本项目为校区生活服务部（校园超市）服务项目，拟选定1家供应商作为广东省外语艺术职业学院校园超市服务供应商。项目地点：五山校区：广州市天河区瘦狗岭路463号学生宿舍9栋一楼（约80 m ² ）；燕岭校区：广州市天河区燕岭路495号学生饭堂一楼东侧（约100 m ² ）	自签订合同之日起至2024年07月31日。	31,000元/月

- （1）采购项目技术规格、参数及要求详情请见第二部分《用户需求书》。
- （2）本项目为一个整体，投标人须对全部内容进行投标，不得分拆。
6. 合同履行期限：自签订合同之日起至2024年07月31日。
7. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（1）具有独立承担民事责任的能力（提交有效的营业执照或事业单位法人证书等证明。分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权[依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的



授权书]]）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2020 年度或 2021 年度财务状况报告复印件或银行出具的资信证明复印件。新成立公司可提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况，并提供有关证明）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前六个月内任意一个月的纳税证明及缴纳社会保险的证明材料的复印件，如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）；

(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（提供声明函）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件（提供声明函）。

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目（包组）投标。

3. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天资格审查前在上述网站查询结果为准，如相关记录已失效，投标人需提供相关证明资料；未查询到的视为未被列入上述名单）。

4. 投标人必须具有有效期内的食品经营许可证，提供证书复印件。

5. 已登记并购买本项目招标文件（以采购代理机构登记为准）。

三、获取招标文件

1. 时间：2022 年 01 月 13 日至 2022 年 01 月 20 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:30 至 12:00，下午 14:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 205 室华晟（广东）招标采购有限公司

3. 方式：现场购买或线上购买

4. 售价：300 元



四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022 年 02 月 09 日 09 点 30 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 206 室（开标室 1）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 获取招标文件方式：

（1）网上获取方式：投标供应商可通过登陆华晟（广东）招标采购有限公司官网（www.gdhsbc.com）下载文件售卖/领购登记表，进行信息填写后打印《采购文件售卖/领购登记表》盖章后发送至邮箱 87700525@qq.com，进行线上缴纳标书款，并获取文件。

（2）现场获取方式：投标供应商可通过登陆华晟（广东）招标采购有限公司官网（www.gdhsbc.com）下载文件售卖/领购登记表（或通过现场获取），进行信息填写，打印《采购文件售卖/领购登记表》盖章后，到广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 205 室缴纳标书款，并获取文件。

2. 采购代理机构提供纸质招标文件，同时免费提供电子招标文件 1 份。纸质招标文件如需邮寄，另加邮寄费用人民币 50 元（在任何情况下招标代理机构对邮寄过程中发生的迟交或遗失都不承担责任）。

3. 获取招标文件过程问题咨询联系人：马女士/肖先生，020-85645549。

4. 投标供应商应当在参与招标采购活动前详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，且不存在任何含糊不清和误解之处，否则，由此产生的一切后果由投标供应商自行承担。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名 称：广东省外艺职院资产经营有限公司

地址：广州市天河区瘦狗岭路 463 号

联系方式：020-38456439

2. 采购代理机构信息



名 称： 华晟（广东）招标采购有限公司

地 址： 广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼

联系方式： 020-85645549

3. 项目联系方式

项目联系人： 陈先生

电 话： 020-85645549



第二部分 用户需求书

注：《用户需求书》中如有打“★”号条款为实质性条款，投标人若有任何一条负偏离则导致投标无效。带“▲”号的技术参数作为评审时的重要技术参数，不作为★号实质性条款，如有偏离将导致严重扣分。

一、项目概况

1、项目名称

广东省外语艺术职业学院五山校区和燕岭校区生活服务部经营服务

2、项目地点及面积

五山校区：广州市天河区瘦狗岭路463号学生宿舍9栋一楼，面积：约80平方米

燕岭校区：广州市天河区燕岭路495号饭堂一楼东侧，面积：约100平方米

3、项目说明

五山校区常住校学生约 5000 人左右，燕岭校区学生常住校学生约 4500 人左右。现拟招标引进一家供应商为在校师生提供日常生活物品经销服务。

二、项目内容及要求

（一）服务要求

1、投标人经营的所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格以及进口商品，且为全新原厂制造的非淘汰类产品；能提供货物供应商的有效产品检验合格证（以证件的复印件为准）。

2、投标人须具有相关管理和经营经验，投标文件中须提供同类服务项目的相关业绩合同，即出具企业所用品牌在其他学校经营的证明复印件并加盖投标人公章。

3、投标人进驻学校的管理人员（店长）具有高中以上学历或 5 年以上工作经验，以上人员均需提供身份证、健康证、毕业证以及劳动合同的复印件。

4、投标人需提供“不销售假冒伪劣产品、过期产品、三无产品，价格合理，服务态度好，近三年内无重大食品安全事故”等的服务承诺书。

5、投标人提供超市经营可行性方案（包括进货管理、仓储管理、管理制度、设备清单及主要商品的销售价等）。

6、本次招标不接受个人名义投标、联合体投标及分包转包。投标人须提供近一年以



来（招标公告发出之日开始计算）在经营活动中无主管部门处罚记录的声明函并加盖公章。

如有使用虚假材料中标者，一经发现，立即清退，损失自负。

★7、投标人必须是自行经营，不得进行任何形式的分包、转租。合同签订后 15 个日历天内超市应具备开业条件，合同执行期间中标人当年停业累计超过 30 天的（寒暑假除外），招标人有权无条件收回该超市经营权，属于中标人的可搬动设备设施必须在一周内撤出场地，否则视为中标人放弃所有权；中标人投资的室内外固定装修全部归招标人所有，中标人不得人为破坏或损毁，招标人不做任何补偿。（投标时提供承诺函。）

（二）承包经营范围及期限

1、经营范围：超市主要经营包装食品、不含酒精的饮料、水果和生活用品等，不得进行任何形式的食品加工，不得销售香烟。

2、经营期限：自签订合同之日起至 2024 年 7 月 31 日。

（三）有关费用

1、学院收取的费用：

（1）经营管理费：每年按 10 个月收取，每月最低报价为 31000 元。实际缴纳费用以中标成交金额为准。

（2）水电费：按广州市居民用电收费标准和实际用量计收；

（3）履约保证金：人民币 10 万元，签订承包合同时向学院一次性缴纳。

2、其它有关费用：

（1）超市的装修改造和设备购置费，由中标人承担。合同期满后，固定装修的部分无偿归学院所有，其它能活动的设备由经营者自行处理。

★（2）超市收费系统，根据学校信息化条件允许和要求，纳入学校统一管理，所需设备费用由中标人负责。（投标时提供承诺函。）

注：承包者需承担所有风险。

（四）其他服务要求

1、在装修改造中要注意不得占用周边不属于承包范围内的面积，不得阻碍走火通道。

2、必须接受学院和上级主管部门对食品安全、卫生和价格等方面的严格管理，竭诚为学院师生服务。

3、学院严禁经营者占用档口以外的地方进行经营活动或存放货物。



4、中标人不允许将中标项目分包给他人。

★5、中标人须承诺：中标人开展经营服务活动应符合《中华人民共和国食品安全法》、《广州市学校小卖部（商店）管理办法（修订）》等法律、法规以及招标人的相关管理规定和要求。（投标时提交承诺函。）

6、中标人须承诺：中标人在经营过程中与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与学校无关，并对经营区域的消防安全、人员安全、食品安全等负全责。（提交承诺函）

7、中标人须严格按照国家的法律法规，合法用工。用工所产生的员工工资、社保及劳保福利等一切费用均由中标人负责。

8、中标人须做好经营区域内及周边环境卫生，并根据政府和学校的相关规定做好“门前三包”。

9、中标人须依法经营。中标人须依法从事生产经营，依法依规做好员工管理。经营场所范围内发生任何事故（包括食品安全事故、消防安全事故以及员工违法事件等）时，中标人须及时向学校汇报，并采取有效措施减少损失、降低影响，并赔偿一切损失；涉嫌违法犯罪的，要依法配合公安机关和学校妥善处理，并接受学校的内部处理和考核。

（五）安全风险防患要求

1、中标人须每年为所成交项目购买保额不低于人民币 100 万元（按中标人承诺金额）的食品安全责任险（或公众责任保险），并向学校提供保险合同、保险发票复印件备案。

2、中标人须严格遵守招标人消防安全、食品卫生安全等管理规章制度，对责任区内的消防安全、生产安全、食品卫生安全等负责并签订相关安全责任书。

3、中标人服务区域内须按招标人规定配置消防器材，其消防器材由中标人负责配置、安装、维护和保养，当中产生的费用全部由中标人承担，并确保其完好有效。中标人对从业人员进行消防安全知识培训；严格遵守学校的消防安全规章制度，并制定内部消防安全管理制度和应急预案，配合上级部门的检查，对存在问题及时整改。

4、中标人须高度重视疾病传播的预防，建立完善的疾病预防措施及应急预案，如从业人员晨检制度、诺如病毒以及季节性疾病的防控制度等，落实每月对从业人员进行食品安全知识培训。

5、中标人须严格遵守食品卫生安全等法律法规和学校相关规定，对经营区域内的生产安全、食品卫生安全等负责，并制定安全制度、相关应急预案和签订相关安全责任



书。

7、中标人必须对学校超市的电器设备要做好日常检修、维护，确保正常使用。

8、中标人必须坚持从正规渠道采购符合标准的食品原材料，规范进货采购索证制度，建立食品采购电子台账，按规定对有关票据、证照进行存档。

（六）考核工作要求

考核工作由招标人牵头组织落实，对中标人进行月度考核工作。

1、中标人没经招标人同意，不得随意改变超市现有功能。否则招标人有权要求中标人按照原状恢复或向招标人交纳恢复原状工程所需费用。

2、招标人定期对超市货物采购、产品质量、销售价格、食品卫生等进行检查和不定期的抽查，发现问题，限期整改；若中标人不落实招标人的整改措施，招标人可对中标人处以 500—5000 元的罚款或停业整改，屡教不改且情节严重的，招标人有权单方面终止双方合同。

3、中标人在承包期内出现下列情况之一者，招标人有权单方面终止双方合同，并责令中标人限期退出。

- （1）经营期间发生师生食物中毒或安全生产责任事故，且造成严重后果的；
- （2）因产品价格、质量、卫生和服务态度等而引发的学生投诉事件，影响恶劣的；
- （3）在经营过程中，存在掺杂做假、销售无证食品、未按规定经营范围经营等违规行为，经招标人规劝、限期整改依然无效且情节严重的；
- （4）在经营过程中存在转包、分包和挂靠经营行为的；
- （5）招投标时以弄虚作假等欺诈手段获得准入资格，或经营情况发生变化不符合准入条件的；
- （6）不服从招标人管理，书面通知整改 2 次或以上仍置之不理，屡教不改且情节严重的；
- （7）中标人在经营期间每年接受招标人的考核，若连续两年考核分数低于 60 分（不合格）。

（七）现场踏勘

为保证投标人充分了解现场情况，投标人可在下列规定时间、地点集中，统一勘查现场，如未准时到场，视为投标人放弃本项权利。投标人携带参投单位对该项目的现场踏勘授权书及本人身份证到集中地点进行项目现场勘查。



现场踏勘时间：2022 年 01 月 21 日上午 10:00 集中

现场踏勘联系人：陈老师

现场踏勘联系方式：15813355590

现场踏勘集中地点：广州市天河区瘦狗岭路 463 号（五山校区）资产经营有限公司
办公楼 201 室



第三部分 投标人须知

投标须知前附表

条款号	内 容
	说 明
1.1	项目名称: 广东省外语艺术职业学院五山校区和燕岭校区生活服务部经营服务
2.1	招标人: 广东省外艺职院资产经营有限公司
2.3	采购代理机构: 华晟(广东)招标采购有限公司 联系地址: 广州市天河区天源路 767 号 A 栋二楼 邮编: 510520 联系人: 陈先生 电子邮件: 11110157@qq.com 联系电话: 020-85645549 传 真: 020-85645861 银行账户: 户名: 华晟(广东)招标采购有限公司 开户银行: 中国工商银行广州龙洞支行 银行账号: 3602177509100180283
	投标人资格要求: 详见招标公告“申请人的资格要求”。
	本项目不接受联合体投标。
4.1	合格的货物及服务要求: 满足国家及行业强制性标准并实质性满足招标文件要求。
	投标文件的编制
14.3	投标报价: 按《开标一览表》的要求报价。
18.3	投标保证金: 30,000 元
13.1	投标有效期: 开标之日起 90 个日历日。
12.3	投标文件数量: 1. 纸质投标文件: 正本一份, 副本五份, 正本与副本有差异的, 以正本为准; 2. 电子版投标文件, U 盘存贮。分项报价内容须提供可编辑拷贝的 Word 或者 Excel 格式电子版文件。 评审时以纸质投标文件为准。为节省资源, 建议双面打印投标文件。
	投标文件的递交
20.1	投标时间、地点详见《招标公告/投标邀请函》。
	开标、评标、定标
22.1	开标时间、地点详见《招标公告/投标邀请函》。



	开标结束后,由招标人及采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定,对投标文件中的资格证明等进行审查,以确定投标供应商是否具备投标资格。 资格审查的内容见本附表的附件1《资格审查表》,表中任一资格审查要素审查结论为不符合的,资格审查结论为不合格,作无效投标处理。
23.1	本项目的评标由依法组建的评标委员会负责,其成员由招标人代表和评审专家共5人或以上单数组成,除招标人代表外,专家在代理机构依法成立的专家库中随机抽取,采购代理机构工作人员不作为评标委员会成员。
	评标委员会在资格审查合格的投标人中,依据招标文件的规定,对投标文件中的报价、合同条款响应、项目需求响应等进行符合性审查,以确定投标文件是否实质性响应招标文件要求。 符合性审查的内容见本附表的附件2《符合性审查表》,表中任一审查要素审查结论为不符合的,符合性审查结论为不合格,作无效投标处理。
29.1	本项目采用综合评分法来确定中标候选人,其操作程序为: 1. 按照附件所列商务、技术评价指标和各评价指标的分值及详细评分细则进行评分。 2. 由评委独立地根据价格指标以外的各项指标的评价标准,结合每个投标人的实际情况,分别就各项指标对每个投标人独立打分。 3. 各个评委对某个投标人的商务技术打分的算术平均值即为该投标人的商务技术得分。 4. 计算各投标人的评标价,按照经济价格评分公式统一计算各个投标人的经济价格标得分。 5. 将某个投标人的技术、商务、经济价格标得分相加,即为该投标人最终得分。
29.1	评标委员会将依据最终得分从高至低进行排序,并推荐排前3名的投标人为本项目的中标候选人,计算最终得分时将保留至小数点后2位。最终得分相同的,按投标报价由高到低顺序排列。得分且投标报价相同的并列,将依次按技术指标、商务指标得分进行排序,并确定排序在前的投标人为中标候选人。
29.3	本项目由招标人依照中标候选人排序依法确定1名中标人,中标人放弃中标结果的,招标人可以按照中标候选人顺序顺延选取中标人。
信息发布媒体	
	中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 华晟(广东)招标采购有限公司网站 (www.gdhsbc.com)
代理服务费	
7.1	采购代理服务费:参照《广东省物价局粤价函〔2013〕1233号》规定的标准费率,向项目中标(成交)人收取,共计20000元。
质疑/异议与投诉	
34.9	质疑/异议受理机构及联系电话: 机构名称:华晟(广东)招标采购有限公司 联系地址:广州市天河区天源路767号A栋二楼205室 联系电话:020-85645549 传 真:020-85645861



	联系人：陈先生 电子邮件：11110157@qq.com 供应商提出质疑/异议的，须按照招标文件第七章附件格式要求制作质疑/异议文件，并向代理机构或者招标人提交原件。
35.4	投诉：供应商对采购单位（代理机构）的质疑答复不满意，或者采购单位未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向监管部门提起投诉。

一、说明

（一）适用范围

1. 本章内容适用于本招标文件采购项目内容中所述的招标采购活动。

（二）定义

- 2.1 “招标人”是指：广东省外艺职院资产经营有限公司。
- 2.2 “采购代理机构”是指：华晟（广东）招标采购有限公司。
- 2.3 “投标人”是指响应本次招标、已在采购代理机构成功购买招标文件并参加投标竞争的法人或其他组织或自然人。
- 2.4 “联合体投标”是指：两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。
- 2.5 “合格投标人”是指：
 - （1）符合《政府采购法》第二十二条和法律法规其他规定；
 - （2）符合招标文件规定的资格性和符合性要求和实质性要求；
 - （3）在法律上和财务上合法运作并独立于招标人和采购代理机构。
- 2.6 “中标人”是指：经法定程序确定并授予合同的投标人。
- 2.7 “货物”是指：投标人制造或经销的符合招标文件实质性要求的货物。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物。
- 2.8 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。
- 2.9 “进口产品”是指：通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品（包括已进入中国境内的进口产品）。



2.10 “原件核查”是指：投标人投标时必须同时提交相关原件供评标委员会核查，不提交相关原件或相关原件不符合要求的，该项视为不响应。

2.11 “原件备查”是指：投标人投标时需同时携带相关原件到场，在评标委员会要求进行查验时提交，若要求提交但无法提交原件或相关原件与投标文件内容不符的，该项视为不响应。

（三）日期、时间、计量

3.1 如无特别说明，本招标文件中涉及到的日期时间均为公历日及 24 小时制北京时间。

3.2 如无特别说明，本须知规定的期间开始之日，不计算在期间内。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一个工作日为期间届满的日期。

3.3 如无特别说明，证明资料有效期限的认定以开标当天日期为准。

3.4 如无特别说明，本招标文件中涉及到以“近”描述时间的，以招标文件发布之日起时间认定。

3.5 本项目投标文件递交截止时间以采购代理机构开标现场公布的网上北京时间为准。

3.6 如无特别说明，所有货币单位均为人民币，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。

（四）合格的货物和服务

4.1 投标人提供的货物必须是合法生产的、全新的、符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、有效期、售后服务等要求。

4.2 服务是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训及招标文件规定的其它服务。

4.3 货物验收。

4.3.1 验收工作由招标人（或招标人指定的单位）和中标人共同进行。

4.3.2 在验收时，供应商应向招标人提供货物的出厂合格证书、出厂检测报告、厂家装箱清单、使用说明、操作手册、随机附件及其他相关资料，严格按招标人提出的方式验收。

4.3.3 由招标人对货物的质量、规格和数量及其他进行检验。如发现质量、规格和



数量等任何一项与招标要求规定不符，招标人有权拒绝接受。

（五）联合体（允许联合体投标时适用）

5.1 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合相关法律法规规定。

5.2 联合体投标的，必须提供各方签订的联合投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议书，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。

5.3 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。

5.4 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

5.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同。

二、投标费用

（一）相关费用

6.1 投标人应自行承担所有准备和参加本次投标的有关费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

6.2 本项目向中标人收取招标代理服务费，招标代理服务费不在投标报价中单列。

6.3 投标人如参与本次投标，则视为投标人同意本项目招标代理服务费的收取规定，投标人报价时应充分考虑此因素。

（二）招标代理服务费收取标准和方式

7.1 本次招标向中标供应商收取的中标服务费，按国家有关规定执行；中标服务费不在投标报价中单列。

7.2 中标服务费是招标代理机构收取的招标代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向招标代理机构交纳中标服务费（以到达招标代理机构开户银行帐户为准），该收费参照《广东省物价局粤价函（2013）1233号》规定的标准费率，向项目中标（成交）人收取，共计 20000 元。

7.3 中标服务费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以招标代理



机构发出的交纳中标服务费通知书中指定的银行帐号为准。

7.4 经依法被认定中标无效的，采购代理服务费不予退还。

7.5 招标代理服务费缴纳方式：一次性以银行转帐的形式支付（注明采购编号）

收 款 人	华晟（广东）招标采购有限公司
收款银行	中国工商银行广州龙洞支行
帐 号	3602177509100180283

三、招标文件

（一）招标文件的编制依据和构成

8.1 本招标文件的编制依据是《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、规范性文件等。

8.2 招标文件由下列文件以及在采购过程中发出的澄清更正文件组成：

- （1）招标公告/投标邀请函
- （2）用户需求书
- （3）投标人须知
- （4）评标方法及标准
- （5）合同草案文本
- （6）投标文件格式
- （7）在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等

8.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝，或被认定为投标无效。

（二）招标文件的澄清更正

9.1 无论出于何种原因，招标人及采购代理机构可根据采购项目的实际需要，对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不改变采购标的和资格条件，澄清修改的内容为招标文件的组成部分。



9.2 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 15 日以前（或答疑会、现场踏勘前一天）通知采购代理机构。采购代理机构将组织招标人对投标人所要求澄清的内容以书面形式（在原招标公告发布媒体公告的等同于书面形式）予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将答疑内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

9.3 投标人在规定的时间内未要求对招标文件进行澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

9.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将于投标截止时间至少 15 日前在原招标公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式（邮件有效）通知所有报名并已取得本项目招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

9.5 若招标人及采购代理机构认为澄清或者修改的内容对投标文件编制不造成实质性影响的，在征得当时已登记并获取本项目招标文件的所有投标人同意并书面（加盖单位公章，邮件有效）确认，并公示更正公告时无其余潜在投标人有异议后，可不延长投标截止时间。

9.6 本项目澄清更正公告在原招标公告发布媒体上一经发布，则视为有效送达，因投标人自身未及时关注本项目公告信息而导致的风险及后果由投标人自行承担。澄清更正公告发布同时，采购代理机构将向已报名并已取得本项目招标文件的投标人发送澄清告知书，投标人应按要求在规定时间内以书面形式（加盖单位公章，邮件有效）予以确认已知晓澄清修改内容。若投标人未在规定时间内书面回复确认将视为已知晓澄清修改内容，并有责任履行相应的义务。

四、投标文件的编制

（一）投标文件的语言和计量单位

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关本项目的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。



10.2 除非招标文件的技术要求中另有规定，否则投标人在投标文件中及其与招标人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

（二）投标文件的编制与签署

11.1 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整、真实、准确地填写和提供资料。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应而有可能导致的投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效等后果由投标人自行承担。

11.2 投标人应当按照招标文件要求编制投标文件，并根据自己的商务能力、技术水平等对招标文件提出的要求和条件作出真实的响应。

11.3 投标文件的正本须用 A4 纸打印或用不退色墨水书写，招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或签章，要求盖章处须加盖投标人公章。

11.4 投标文件的副本可采用正本的复印件。

11.5 除对差错处做必要修改外，投标文件一般不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，必须由法定代表人或经其授权的代表在修改处旁边签字或签章或加盖投标人公章才有效。

11.6 若招标文件规定格式中要求加盖公章的位置，投标人加盖已在有关部门备案、对投标人有法律约束力的真实有效的其他类型业务章的，投标文件中需附有加盖单位公章，并明确该类型业务章的使用权限的授权使用书原件，否则视为不符合盖章要求。

11.7 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或采购代理机构及监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

11.8 证明材料必须真实有效，清晰可见，复印件必须加盖单位公章，否则由此产生的后果由投标人自行承担。

11.9 若投标人所提交的投标文件填报的内容不详或不清晰、顺序混乱、未与目录对应或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据的，由此造成的相应后果，其责任由投标人自行承担。

11.10 若投标人提供的证明材料与要求提供的证明材料名称、内容等不完全一致，



但投标人认为其可作为该项证明材料的，需额外出具相关的说明文件，但是否符合要求由评标委员会认定，如未出具相关说明文件，则有可能导致该项证明材料不被认可，其责任由投标人自行承担。

（三）投标文件的构成与份数

12.1 投标人编写的投标文件应包括：自查部分、投标函、资格性审查证明文件，符合性审查证明文件、商务文件、技术文件及报价文件及相关证明资料，编排顺序参见投标文件格式。

12.2 投标文件纸质版一式五份，其中正本一份，副本四份；电子版一份（WORD/EXCEL 简体中文版，以 U 盘形式提供，不留密码，无病毒。）

12.3 独立密封包装的“开标信封”一份，内装：

- （1）开标一览表（从正本复印）
- （2）投标保证金说明函（从正本复印）
- （3）电子版投标文件（以 U 盘形式提供）

上述“开标信封”内容仅为方便开标时唱标及退还保证金，其内容若与投标文件不一致的，均以投标文件正本为准。

12.4 每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸质版不符的，以纸质版为准。

12.5 投标人若因不按上述要求提供相应投标文件而产生的风险及责任由投标人自行承担。

（四）投标有效期与投标方案

13.1 本项目的投标有效期为投标截止日起 90 日历天，投标有效期不足的投标，投标无效。

13.2 在特殊情况下，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而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

13.3 除非招标文件另有规定，否则只允许投标人提供一个投标方案，提供多个投标方案的投标将被拒绝。



(五) 投标报价

14.1 投标报价是指在投标人可以独立完成本项目，并满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下，通过准确核算后所报出完成本项目所需的全部费用，包括履行合同所有相关货物、服务所需的费用、保险费、各种税费、其他一切可预见及不可预见的费用等（前述价格包含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力）。

14.2 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，每一种规格的标的只允许有一个单价，投标报价应当固定且唯一，否则将被视为无效投标。

14.3 投标人应按照《第二部分 用户需求书》中规定的全部内容、责任范围进行报价，投标总报价应该是所有需投标人支付的金额总数，并按《开标一览表》的要求报价。投标报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。投标报价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，将被视为包含在投标报价中。

14.4 投标人所报的投标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。任何包含价格调整要求的投标将被视为无效投标。

(六) 资格证明文件

15.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分。

15.2 投标人提交的资格证明文件应能证明其满足招标文件资格要求。

(七) 证明投标符合招标文件规定和标的响应情况的文件

16.1 投标人应按招标文件的要求，提供相关证明资料证明其符合招标文件符合性要求及拟投标的货物和服务符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据等。

16.3 货物主要技术指标和性能的详细说明。

16.4 在项目规定的质保期内正常、连续地使用服务所必需的备品备件、专用工具的清单，包括其货源及现行价格。

16.5 对照招标文件技术规格，提供所投设备的具体参数值，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格作出了实质性的响应，并申明与技术参数要求的偏差和



例外，特别对有具体参数要求的指标。

（八）投标文件的密封和标记

17.1 投标人应当对投标文件进行装订，对因未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损的后果由投标人自行承担。

17.2 投标人应将投标文件正本、所有副本、开标信封分开单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”、“开标信封”字样。

17.3 外包装上请按以下格式标记（封口处应加盖投标人公章）：

正本/副本/开标信封	
项目名称：	_____
项目编号：	_____
投标人名称：	_____
联系人：	_____
联系方式：	_____
于____年____月____日____时____分（即投标截止时间）之前不准启封	

17.4 如果外包装未按上述要求密封和标记的（但应有密封，保证投标文件不外泄），不影响其投标实质性响应，但采购代理机构对误投或提前启封或缺失资料概不负责。

五、投标保证金

（一）投标保证金的缴纳

18.1 投标人应按招标文件规定的金额和要求缴纳投标保证金，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并作为投标文件的一部分，投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

18.2 投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

18.3 本项目投标保证金缴纳信息如下：

保证金金额	¥30000.00（人民币叁万元整）
收 款 人	华晟（广东）招标采购有限公司
开户银行	广发银行广州龙洞支行



帐 号	9550880214292200127
-----	---------------------

注：投标人缴纳保证金时，必须清晰填写采购编号和投标人名称。否则对因此造成的保证金登记、延误退还等情况自行负责。

18.4 采用《投标担保函》或银行保函提交的，应符合下列规定：

- (1) 保证责任的最高金额需达到本项目规定的保证金金额；
- (2) 采用招标文件提供的格式或采购代理机构接受的其他格式；
- (3) 由正规担保机构出具的投标担保函或中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；
- (4) 有效期超过投标（报价）有效期 30 天。

注：担保的具体事宜可直接与合法有效的专业担保机构联系。

（二）投标保证金的退还

19.1 采购代理机构将自中标通知书发出之日起 5 个工作日内原额退还未中标人的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

19.2 中标人与招标人签订采购合同后，应在签订采购合同当天提交采购合同到采购代理机构办理无息退还保证金手续，采购代理机构在收到采购合同之日起 5 个工作日内原额退还中标人投标保证金或转为项目履约保证金。但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

19.3 若本项目因故终止采购活动的，投标人的保证金将在终止采购活动后 5 个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

19.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构将自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

19.5 为使投标保证金得以顺利退还，请投标人认真阅读《投标文件格式》中“保证金缴纳凭证”的内容并按要求填写及签字盖章。

19.6 投标截止后至投标文件有效期内，投标人撤销投标文件的，投标保证金将依法不予退还。



六、投标文件的递交

（一）投标文件的递交

20.1 所有投标文件应在投标截止时间前密封送达开标地点，采购代理机构于规定的时间内收取投标文件。

20.2 投标人应递交的密封文件有：正本、副本、开标信封共三类。

20.3 采购代理机构在签收保存投标文件后，向投标人出具签收回执。

20.4 采购代理机构将拒绝以下情况的投标文件：

（1）迟于投标截止时间递交的。

（2）未密封的投标文件。

20.5 采购代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。

20.6 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不予退还。

（二）投标文件的修改和撤回

21.1 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。

21.2 在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

21.3 投标截止后至投标文件有效期内，投标人不得撤销投标文件，否则其投标保证金将依法不予退还。

七、 开标、评标、定标

（一）开标

22.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织开标，并邀请投标人参加，投标人可自行选择是否参与开标会，参与开标会的投标人代表需携带身份证及授权书原件，以备查验。

22.2 投标人不足 3 家时，将依法不予开标，不拆封已递交的投标文件。

22.3 开标时，由参与开标的投标人代表或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认密封完好后由采购代理机构工作人员当众拆封开标信封（若开标信封内容不



全的，则拆封投标文件正本），宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

22.4 检查投标文件密封性实质是保障投标人自身权益，检查投标文件密封性时，遵循任何不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，均不认定为投标文件未密封或不符合密封要求原则。经检查对投标文件密封性有异议的，最终由该异议投标文件所属投标人确认其投标文件密封情况。

22.5 投标人代表对投标文件密封情况、开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应出具授权书原件及身份证原件，经采购代理机构工作人员确认身份无误后，当场提出询问或回避申请，否则视为认同开标过程及开标记录。

22.6 采购代理机构做好开标过程记录，开标过程记录由参与开标的各投标人代表及相关工作人员一同签字确认。投标人不参与开标会的，视同认可开标结果，并放弃对此提出异议的权利。

（二）资格性审查

详见：第三部分 评标方法及标准

（三）评标委员会

23.1 本次采购由代理机构依照相关法律法规及规章政策的规定，组建评标委员会。本次评标由评标委员会负责，评标委员会成员原则上由招标人代表和评审专家组成，但若招标人不委派招标人代表，则均为评审专家组成。

23.2 评标委员会成员有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评标委员会成员回避：

（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；

（3）与参加本采购项目的投标人发生过法律纠纷的；

（4）评标委员会中，同一任职单位评标委员会成员超过两名的；

（5）参与招标文件论证的（不含招标人代表）；



(6) 法律法规规定应当回避以及其他可能影响公正的情况。

23.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；
- (5) 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

23.4 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，但评标委员会要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明的除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；
- (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。
- (8) 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。

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。

(四) 评标

详见：第三部分 评标方法及标准

(五) 投标文件报价错误的修正原则

24.1 投标文件报价前后不一致的修正原则：

(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；唱标信封开标一览表与投标文件开标一览表不一致的，以投标文件中开标一览表（报价表）内容为准。

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；



(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种或以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价以要求澄清的形式经投标人确认后产生约束力，投标人不予确认的，其投标无效。

24.2 投标文件报价缺漏项的处理原则：

(1) 对投标标的关键、主要内容报价漏项的，作废标处理；

(2) 对投标标的非关键、非主要内容报价漏项的，视为已包含在其他报价中；

(3) 对投标标的非关键、非主要内容另行单独报价的，评标时相应计入其评审价；

(4) 对标的是否为关键、主要内容的确认，由评标委员会根据《第二部分 用户需求书》，以其专业知识判断；

(5) 对标的数量的确认以《第二部分 用户需求书》中所明示数量为准；《第二部分用户需求书》中未明示的，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决定；

(6) 上述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核实评审价。

(7) 修正后的报价以要求澄清的形式经投标人确认后产生约束力，投标人不予确认的，其投标无效。

(8) 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。

(六) 投标人串通投标法定情形的认定

25. 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。

(七) 相同品牌产品的处理

26.1 单一产品采购时，不同投标人提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审



查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家有效投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；

26.2 非单一产品采购项目，不同投标人提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按前款规定处理。

（八）投标文件的澄清

27.1 在评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或由法定代表人或其授权的代表签字。

27.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

27.3 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。

（九）中标价的确定

28.1 以投标人投标报价为中标价；

28.2 以因落实相关政策或报价错误修正进行价格调整后，经投标人确认的投标报价为中标价；

28.3 按上述顺序依序确定中标价。

（十）定标

29.1 评标委员会按照招标文件规定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行独立评审，并出具评标报告。按照综合得分由高到低的顺序推荐“评标方法及标准”中规定数量的中标候选人，排名第一的有效投标人为第一中标候选人，排名第二的有效投标人为第二中标候选人，以此类推。

29.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送至招标人，招标人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

29.3 中标候选人并列的，由招标人按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采用随机抽取的方式确定。



29.4 采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内,在原采购公告发布媒体公告中标结果,同时向中标人发送中标通知。

八、合同的订立和履行

（一）合同的订立

31.1 招标人与中标人应于自中标通知书发出之日起 30 天内,按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同,签订的合同内容不得超出招标文件和中标人投标文件承诺的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

（二）合同的履行

32.1 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。采购合同需要变更的,招标人应将有关合同变更内容,以书面形式报监管部门备案;因特殊情况需要中止或终止合同的,招标人应将中止或终止合同的理由以及相应措施,以书面形式报监管部门备案。

32.2 采购合同履行中,招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人签订补充合同,但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%,签订补充合同的必须按规定备案。

九、 询问、质疑/异议、投诉

（一）询问

33.1 投标人对采购活动事项(招标文件、采购过程和中标结果)有疑问或认为招标文件及澄清有矛盾的,可以向采购代理机构提出询问,招标人或采购代理机构将在收到询问的三个工作日内作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密。若涉及其他投标人利益的,采购代理机构将同时告知其他有关投标人或向其发出答复副本。答复内容为投标文件的组成部分。

33.2 询问可以口头方式提出,也可以书面方式提出。采购代理机构将视询问内容决定以口头或书面方式给予答复。书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件等。

33.3 联系方式见《投标邀请函》中“采购代理机构的名称、地址和联系方式”。



(二) 质疑/异议

34. 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应以书面形式向招标人或采购代理机构书面提出质疑/异议。采购代理机构依法在招标人委托授权范围内作出答复，并将结果告知有关当事人。华晟（广东）招标采购有限公司处理质疑/异议的依据是国家相关法律法规。投标人提起质疑应符合下述规定，否则采购代理机构将依法不予受理。质疑/异议具体程序阐释如下：

34.1 提起质疑/异议的原则

(1) 投标人提出质疑/异议应当坚持依法依规、诚实信用原则；招标人或采购代理机构质疑/异议答复坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。

(2) 投标人质疑/异议实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑/异议应有具体的事项及事实依据，招标人及采购代理机构依据质疑/异议人所提供的证明材料、采购过程的有关资料及相关当事人所提供的证明材料进行调查取证。

(3) 投标人可以委托代理人进行质疑/异议和投诉，代理人提出质疑/异议的应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；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。

(4) 质疑/异议应以书面形式在法定质疑/异议期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑（但因对采购文件澄清、修改而提出的质疑/异议除外）。

(5) 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑/异议应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

34.2 提起质疑/异议的条件

投标人提起质疑/异议应符合下列条件，不符合下述条件的，采购代理机构不予受理：

34.2.1 提出质疑/异议的投标人应当是参与所质疑/异议项目采购活动的投标人。

(1) 对招标文件提出质疑/异议的，应是已依法获取本项目招标文件的潜在投标人；

(2) 对采购过程、中标结果提出质疑/异议的，应是参与本项目投标活动的投标人。

34.2.2 投标人提出质疑/异议应当提交质疑/异议函原件（格式见附件）和必要的



证明材料,提供质疑/异议的项目名称及其采购编号、质疑/异议人的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系方式、联系邮箱等基本情况。

34.2.3 质疑/异议投标人为自然人的,应当由本人签字;质疑/异议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签章,并加盖公章。

34.2.4 提交质疑/异议函原件,质疑/异议函应使用由相关部门制定的范本,授权代表签字的,应同时提交授权书原件,传真件及扫描件恕不受理。

34.2.5 有质疑/异议的具体事项、请求及理由,并附相关证据材料,所依据的有关法律法规的名称及条款内容。(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/异议的证明材料;证据来源的合法性存在明显疑问,当事人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料)。

34.2.6 质疑/异议函及必要的证明材料应当使用中文,证明材料中有外文书证或者外国语视听资料的,应一并附上中文译本,由翻译机构盖章或者翻译人员签名,并以中文译本为准。因翻译出现相关问题的,责任由当事人自行承担。

34.2.7 质疑/异议事项属于有关法律法规规定处于保密阶段的,质疑/异议人应当提供信息来源或有效证据。

34.3 质疑/异议函的内容(范本见附件)

- (1) 质疑/异议投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑/异议项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑/异议事项和与质疑/异议事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑/异议的日期。

质疑/异议函格式内容不符合规定格式或者未提交必要证明材料的,采购代理机构将告知质疑/异议投标人不符合受理条件的理由、重新提起质疑/异议的时间,质疑/异议投标人应在法定时间内修改补充后重新提起质疑。

34.4 各环节质疑/异议时效的规定

超出质疑/异议时效的质疑/异议,采购代理机构将依法不予受理。

- (1) 招标文件在指定的信息发布媒体上公告期限为 5 个工作日,购买本项目招标



文件的投标人认为招标文件的内容损害其权益，对招标文件提出质疑/异议的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

(2) 投标人认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑/异议的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑/异议；

(3) 对中标结果提出质疑/异议的，为中标或者成交结果公告发布之日起7个工作日内提出质疑/异议。

34.5 采购代理机构质疑/异议受理程序：

(1) 采购代理机构在收到质疑/异议函原件当日与质疑/异议人办理签收手续（快递质疑/异议函原件除外）。

(2) 采购代理机构将先与质疑/异议人进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑/异议。如质疑/异议人对沟通情况满意，撤回质疑/异议的，质疑/异议处理程序终止。

(3) 根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑/异议人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

(4) 采购代理机构处理质疑/异议一般进行书面审查，并可将质疑/异议文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑/异议；可以委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见；也可以组织听证会进行论证调查。

(5) 在质疑/异议处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定是否暂停采购活动。

(6) 采购代理机构在质疑/异议受理之日起七个工作日内书面答复质疑/异议人，并通知其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。答复函可以直接领取，或以传真、邮寄、邮件等形式传达，均视为有效送达。

(7) 对在质疑/异议答复过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、招标人、采购代理机构、质疑/异议人等相关知情人应当保密。

34.6 质疑/异议处理结果

34.6.1 招标人、采购代理机构认为投标人质疑/异议不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

34.6.2 招标人、采购代理机构认为投标人质疑/异议成立且影响或者可能影响中



标、成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑/异议，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑/异议，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，依法另行确定中标、成交供应商；否则重新开展采购活动。

34.6.3 质疑/异议答复导致中标、成交结果改变的，招标人或者采购代理机构将会将有关情况书面报告本级相关监管部门。

34.7 其他规定

(1) 质疑/异议人向采购代理机构提出质疑/异议后，在质疑/异议处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑/异议。投标人如已就同一事项提起投诉、举报、提请行政复议或诉讼的，质疑/异议程序终止。

(2) 采购单位、评审专家和其他相关投标人等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑/异议调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

(3) 质疑/异议人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑/异议处理；被质疑/异议投标人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑/异议事项。

34.8 质疑/异议投标人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

- (1) 捏造事实或提供虚假证明材料的；
- (2) 假冒他人名义进行质疑或提出异议的；
- (3) 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

34.9 质疑/异议联系方式

质疑/异议受理机构名称：华晟（广东）招标采购有限公司

质疑/异议受理机构地址：广州市天河区天源路 767 号 A 栋二楼 205 室

质疑/异议受理联系人：陈先生

质疑/异议受理机构电话：020-85645549 传 真：020-85645861

质疑/异议受理机构邮箱：11110157@qq.com

邮编：510520



(三) 投诉

35.1 质疑/异议供应商对招标人、采购代理机构的答复不满意，或者招标人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向有关监管部门提起投诉。

35.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑/异议事项的范围，但基于质疑/异议答复内容提出的投诉事项除外。

35.3 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

十、适用法律

36. 招标人、代理机构及投标供应商进行的本次采购活动参照《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。



第四部分 评标方法及标准

一、 评标方法

本次评标采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、 评标流程

1. 投标文件初步审查（资格性审查和符合性审查）
2. 投标文件详细评审（商务技术评审及价格评审）
3. 综合评分汇总及中标推荐

三、 初步评审

1. 投标文件的初审即为资格性审查、符合性审查。

2. 招标人或采购代理机构人员根据《资格性审查表》（见附表1）对投标人的资格进行审查并出具资格审查报告，只有资格审查合格的投标人才能进入符合性审查，资格性审查不合格的投标为无效投标，由采购代理机构及时告知投标人。

评标委员会根据《符合性审查表》（见附表2）内容对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，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。

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。

3. 只有全部满足《符合性审查表》所列各项要求，通过符合性审查的投标人才是有效投标人，方可进入详细评审阶段；只要不满足《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会将按简单多数



原则表决决定。

4. 投标人存在下列情形之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价不确定或超过招标文件中规定的预算金额（或最高限价）的；
- (5) 投标文件不满足招标文件带“★”号的条款或指标的；
- (6) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- (7) 投标文件提供虚假材料的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

5. 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，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。

6. 如发生下列情形之一的，本项目废标：

- (1) 符合资格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) 因重大变故，采购任务取消的。

7. 投标文件的澄清

(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 应当以书面形式（应当由评标委员会集体签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，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、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代表签字或盖章，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。

- (2) 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。



四、详细评审

1. 详细评审是对通过初审的有效投标人进行技术、商务和价格方面的评分。评分总值最高为 100 分，各分项的分值/权重分配如下：

评估因素	技术商务	价格
评估权重	80%	20%

2. 技术、商务评审：商务评分项明细及各单项所占权重详见《技术商务评审表》见附表 3。

3. 价格评审：评标委员会对各个有效投标人的投标报价进行校核、评审或作出必要的修正，并按价格评分办法计算其价格评分。

(1) 投标报价的校核及对报价错误的处理与修正原则：评标委员会详细分析、核准供应商价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，并按以下原则进行修正：按照本项招标文件《第三部分 投标人须知》中“七、开标、评标、定标”第（五）款规定的修正原则修正，修正后的价格为评审价。

(2) 投标报价缺漏项的处理：对投标货物投标报价缺漏项的，评标委员会将以其其他投标人对应项的最高投标报价补充计入其评标总价；若其中标，有关该内容的合同价格不予调整。

2. 评标总得分及其统计

按照评标程序、评分标准及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各个有效投标人的商务状况、技术状况及其对招标文件要求的响应情况进行评分，将各评委评分的算术平均值作为该投标人的商务评分或技术评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将商务技术评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位数）。

3. 中标候选人的确定

(1) 推荐中标候选人名单：本项目推荐三名中标候选人，评标委员会按综合得分由高到低顺序推荐排名第一的有效投标人为第一中标候选人，排名第二的有效投标人为第二中标候选人，排名第三的有效投标人为第三中标候选人。



(2) 综合得分相同的，按投标报价由高到低顺序排列；综合得分且投标报价相同的并列（中标候选人并列的，按技术得分由高到低顺序排列；以上均相同的，名次由招标人随机抽取确定。）

五、附表

1. 附表 1：资格性审查表
2. 附表 2：符合性审查表
3. 附表 3：商务技术评分表
4. 附表4：价格评分表



附表1：资格性审查表

资格性审查表

序号	要求
1	投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料： （1）具有独立承担民事责任的能力（提交有效的营业执照或事业单位法人证书等证明，分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权[依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书]））； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2020 年度或 2021 年度的财务状况报告复印件或银行出具的资信证明复印件。新成立公司可提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章）； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况，并提供有关证明）； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前六个月内任意一个月的纳税证明及缴纳社会保险的证明材料复印件，如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）； （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（提供声明函）； （6）法律、行政法规规定的其他条件（提供声明函）。
2	本项目不接受联合体投标。
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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。
4	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天资格审查前在上述网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料；未查询到的视为未被列入上述名单）。
5	投标人必须具有有效期内的食品经营许可证，提供证书复印件。
6	已登记并购买本项目招标文件（以采购代理机构登记为准）。



结论	
----	--

注：

1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
3. 合格投标人不足 3 家的，不得评标。未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。



附表2：符合性审查表

符合性审查表

序号	要 求
1	投标报价固定且唯一。
2	投标标的与采购标的一致。
3	投标函按规定格式填写，内容完整，投标有效期不少于投标截止日起 90 日历天。
4	法定代表人/负责人证明书及其授权书，按对应格式文件签署、盖章。
5	投标文件实质性响应招标文件★号条款。
6	投标文件内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
7	未出现投标人串通投标法定情形或含有招标人不能接受的附加条件。
8	无招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款。
9	已按招标文件要求提交足额投标保证金（或保函）。
10	符合法律、法规规定的其他实质性要求。
结论	

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3. 汇总时出现不同意见的，评标小组按少数服从多数原则表决决定。



附表3：技术商务评分表（80分）

商务技术评分表

序号	评审内容	分值	评审标准
1	经营方案	20 分	根据投标人提供的超市经营服务方案（包括进货管理、仓储管理、管理制度、设备清单及主要商品的销售价等）进行评审： 优：所提供的经营方案合理，具有科学性、完善性、便捷性，完全满足或优于项目需求的，得 20 分； 良：所提供的经营方案较为合理，具有较强的科学性、完善性、便捷性，基本满足项目需求的，得 13 分； 中：所提供的经营方案一般，只部分满足项目需求的，得 6 分； 差：所提供的经营方案较差，不满足项目需求的，得 1 分； 无：不提供得 0 分。
2	扶持本校学生方案	10 分	根据投标人提供的扶持本校学生进行勤工俭学、创新创业方案进行评审： 优：所提供的勤工俭学、创新创业方案合理，具有科学性、完善性、可操作性的，得 10 分； 良：所提供的勤工俭学、创新创业方案较为合理，具有较强的科学性、完善性、可操作性的，得 6 分； 中：所提供的勤工俭学、创新创业方案一般，可操作性较差的，得 3 分； 差：所提供的勤工俭学、创新创业方案较差，不具备可操作性的，得 1 分； 无：不提供得 0 分。
3	人员管理	5 分	（1）根据投标人提供的完整和健全的员工考核制度、员工岗位管理制度、员工培训制度等进行评审： 所提供的员工考核制度、员工岗位管理制度、员工培训制度合理规范，具有科学性、完善性、实效性得 3 分； 所提供的员工考核制度、员工岗位管理制度、员工培训制度较为合理规范，具有较强的科学性、完善性、实效性得 2 分； 所提供的员工考核制度、员工岗位管理制度、员工培训制度一般得 1 分；



广东省外语艺术职业学院五山校区和燕岭校区生活服务部经营服务项目

			无相关内容不得分。 (2) 投标人拟派进驻学校的管理人员具有高中以上学历或 5 年以上工作经验，同时，投标人还必须现场配备 1 名食品安全管理员。(以上人员均需提供身份证、健康证、毕业证以及劳动合同的复印件，食品安全管理员还需提供近一年内连续三个月在投标人单位缴纳社保的证明材料复印件。) 完全满足上述要求得 2 分，有一项不满足则不得分。
4	服务承诺	10 分	根据投标人针对本项目的服务承诺进行综合评审： (1) 服务承诺在满足项目需求基础上有优于招标文件要求的，得 10 分； (2) 服务承诺完全满足项目需求的，得 7 分； (3) 服务承诺与项目需求有负偏离的，得 4 分； 其他情况或无相关内容不得分。
5	同类业绩	10 分	投标人具有高校同类经营经验，经营时间满二年或以上的得 10 分，经营时间不足两年的得 5 分，不满足或提供不符合要求不得分。 注：需提供合同复印件并加盖公章。
6	应急管理方案	10 分	根据投标人提供的生活服务部（学校超市）突发事件的应急方案及应对措施（如遇特殊情况导致食品供应不足或无法供应的应急方案等），比较方案的预见性、合理性、可操作性等方面进行评审： 优：所提供的应急方案及应对措施合理，具有科学性、完善性、可操作性得 10 分； 良：所提供的应急方案及应对措施较为合理，具有较强的科学性、完善性、可操作性得 6 分； 中：所提供的应急方案及应对措施一般得 3 分； 差：所提供的应急方案及应对措施较差得 1 分； 无：不提供得 0 分。
7	安全保障措施	10 分	根据投标人提供的安全保障措施(含食品安全、消防安全、视频监控、维护学校设施财产安全等)进行评审： 优：所提供的安全保障措施合理、具体、完善，针对性强，得 10 分； 良：所提供的安全保障措施合理、具体、完善，针对性较强，得 6 分； 中：所提供的安全保障措施基本合理、针对性一般，得 3 分； 差：所提供的安全保障措施较差得 1 分； 无：不提供得 0 分。



广东省外语艺术职业学院五山校区和燕岭校区生活服务部经营服务项目

8	疫情防控 管理方案	5 分	疫情防控管理方案合理，针对性强，得 5 分； 疫情防控管理方案较合理，针对性一般，得 3 分； 疫情防控管理方案不合理，针对性差，得 1 分； 未提供不得分。
合计		80 分	

注：

1. 如表中有要求提供证明文件的，须按上表中要求提供证明文件复印件并加盖公章，否则计 0 分。（技术商务得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数）
2. 各评审专家按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附表4：价格评分表（20分）

评审项	评审内容
评标基准价的计算	①通过价格符合性审查的投标人少于等于 5 家（≤ 5）时： 评标基准价=所有有效投标人的投标价算术平均值 ②通过价格符合性审查的投标人不少于 6 家（即≥ 6）时： 评标基准价=（所有有效投标人的投标价去掉一个最高价和一个最低价后的算术平均值）
价格评分	当投标价等于基准价格时得 20 分,投标价每高于基准价格 1%,扣 0.25 分, 每低于基准价格 1%, 扣 0.5 分, 扣至 0 分为止, 得分精确到小数点后两位。如此类推, 算出所有投标人的价格评分。



第五部分 合同格式

合 同 书

注：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。



甲方：广东省外艺职院资产经营有限公司

乙方：

广东省外艺职院资产经营有限公司经公开招标，现将五山、燕岭校区生活服务部交由乙方承包经营，双方在平等、自愿、协商一致的基础上，签订本合同。

第一条 地理位置

五山校区：位于广州市天河区瘦狗岭路 463 号学生宿舍 9 栋一楼。

燕岭校区：位于广州市天河区燕岭路 495 号学生饭堂一楼东侧。

第二条 经营范围

生活服务部应按营业执照规定的经营许可范围进行经营，主要经营包装食品、不含酒精的饮料、水果和生活用品等，不得进行任何形式的食品加工，不得销售香烟。

第三条 承包原则

1、生活服务部由乙方自主经营、自负盈亏。生活服务部的装修改造和设备购置费，由中标人承担，合同期满后，固定装修的部分无偿归学院所有，其它能活动的设备由经营者自行处理。

2、乙方必须遵纪守法，合法经营，不得超出合同第二条经营范围的规定。

3、除双方另有约定外，乙方不得改变房屋用途或租赁给第三方使用，不得部分或全部转让其应履行的合同项下义务。

4、不得占道、阻碍消防通道等超越经营场地经营、不得影响校园环境，否则甲方有权取消乙方的承包经营权。

.....



第四条 承包经营期限

合同期限： 2022 年 月 日——2024 年 月 日

第五条 承包费用

两校区校区生活服务部的承包管理费为每月人民币_____。每年按 10 个月计收（每年 2 月和 8 月免收），每年提前三个月收取租金。管理费从乙方的营业额中直接扣取。水电费根据实际用量和广州市收费标准计收。

履约保证金：人民币 10 万元，签订承包合同时向学院财务处缴纳。

垃圾处理费：每年收取垃圾处理费 6000 元，按 10 个月计收，每月 600 元。

生活服务部经营风险由乙方承担，乙方不得以任何理由向甲方申请减免各项应交费用。

合同签订后 15 日内生活服务部应具备开业条件，合同执行期间乙方当年停业累计超过 30 天的（寒暑假除外），甲方有权无条件收回该生活服务部经营权，属于乙方的可搬动设备设施必须在一周内撤出场地，否则视为乙方放弃所有权；乙方投资的室内外固定装修全部归甲方所有，乙方不得人为破坏或损毁，甲方不做任何补偿。

收款信息如下：

账户名：广东省外语艺术职业学院

开户行及账号：工行元岗支行 3602078209000138572

第六条 房屋装修及设施设备

生活服务部场地由乙方现场勘查确认后，生活服务部日常经营所需的设备设施和装修改造等投资费用由乙方负责。合同期满退出时，属于乙方的可搬动设备设施必须在一周内撤出场地，否则视为乙方放弃所有权；乙方投资的室内外固定装修全部归甲方所有，乙方不得人为破坏或损毁。



第七条 甲方的权利和义务

- 1、甲方提供经双方确认的生活服务部场地给乙方经营使用。
- 2、监督并管理乙方在校内的营业活动，重点监控食品卫生安全、商品价格质量、消防安全等。
- 3、对于乙方违约的经营活动，甲方有权责令乙方限期整改并给予相应的处罚，乙方必须无条件执行，否则按违约处理，甲方有权取消乙方的承包经营权。

第八条 乙方的权利和义务

- 1、乙方必须遵纪守法，自主经营、自负盈亏，服从学院的监督管理，在开业前自行办理营业执照，食品经营/流通许可证等相关手续，费用自理，学院提供先关证明材料，不得超出营业范围进行其他经营活动。
- 2、乙方要坚持薄利多销、服务师生的理念，销售价格不得高于周边同类商品价格，严禁哄抬物价。
- 3、乙方不得销售“三无”食品、假冒伪劣产品和国家及学院禁止销售的物品，保证食品卫生安全，并全部承担由食品安全引发事故的一切责任。
- 4、乙方必须购买食品安全责任险（价值 100 万以上）。
- 5、乙方经营人员必须持有身份证、健康证等上级主管部门和甲方要求具备的相关证件，并在开始经营前一星期交复印件给甲方管理部门。乙方按照国家人力资源和社会保障部的规定办理有关用工手续，并负完全责任，发生的劳动用工纠纷与甲方无关。
- 6、乙方开展各类促销和其他商业活动，须提前报甲方审批。
- 7、乙方必须无条件配合学院和上级主管部门的卫生、安全和物价等的检查监督工作，并承担相关费用。
- 8、乙方应对所使用场地及包干区的卫生、消防和安全负全责，保证垃圾无异味、无污染，并集中加盖存放，及时清理。



9、乙方任命_____（身份证号：_____）为本项目店长，负责本店的经营活动和营业额结算并积极配合甲方的监管工作。乙方更换店长时，须书面报经甲方同意。

第九条 违约责任

1、乙方提供的服务不符合招标文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权管理和指正，并且乙方须向甲方偿付两年管理费总价 10%的违约金。

2、乙方未能按本合同的规定提供服务，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、甲方无正当理由提出提前终止合同，甲方应向乙方偿付五年管理费总价 10%的违约金。

4、其它违约责任按《中华人民共和国民法典（合同编）》处理。

5、遵守生活服务部相关规定。

第十条 争端的解决

合同在执行过程中发生争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

第十一条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十二条 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十三条 其它

1、本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。



2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则应承担相应责任。

第十四条 合同生效

1、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、本合同一式六份，甲乙双方各执三份，均具有同等法律效力。

甲方（盖章）：广东省外艺职院资产经营有限公司 乙方（盖章）：

签约代表：

签约代表：

签定地点：

签定地点：

签定日期：_____年____月____日

签定日期：_____年____月____日



第六部分 投标文件格式

投标文件

（正本/副本）

投标人名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



目 录

一、自查部分	提交情况（√）	页码	备注
（一）资格性审查自查表			
（二）符合性审查自查表			
（三）价格评审自查表			
（四）技术商务评审自查表			
二、报价部分			
（一）开标一览表			
三、投标函			
（一）投标人基本情况表			
（二）名称变更			
四、符合性审查证明文件			
（一）法定代表人证明书			
（二）法定代表人授权书格式			
（三）需要招标人接受的附加条件			
（四）其他资质证明文件			
五、商务部分			
（一）商务要求响应表			
（二）同类项目业绩一览表			
（三）其他商务评审内容			
（五）其他商务方面证明文件			
六、技术部分			
（一）拟投入本项目人员情况			
（二）投标产品介绍及参数说明			
（三）项目服务方案			
（四）履约进度计划表及项目整体验收计划			
（五）其他技术评审内容			
（六）其他技术方面证明文件			
七、招标技术咨询服务费支付承诺书			
八、资格性审查证明文件			
（一）《政府采购法》第二十二条规定的条件			
（二）资格性审查要求的其他资质证明文件			
.....			



一、自查部分

(一) 资格性审查自查表

项目	招标文件要求	自查结论	投标证明文件页码
资格性审查	1. 投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料： （1）具有独立承担民事责任的能力（提交有效的营业执照或事业单位法人证书等证明，分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权[依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书]）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2020 年度或 2021 年度的财务状况报告复印件或银行出具的资信证明复印件。新成立公司可提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章）； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况，并提供有关证明）； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前六个月内任意一个月的纳税证明及缴纳社会保险的证明材料的复印件，如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）； （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（提供声明函）； （6）法律、行政法规规定的其他条件（提供声明函）。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	2. 本项目不接受联合体投标。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	4. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天资格审查前在上述网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料；未查询到的视为未被列入上述名单）。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	5. 投标人必须具有有效期内的食品经营许可证，提供证书复印件。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	6. 已登记并购买本项目招标文件（以采购代理机构登记为准）。		



广东省外语艺术职业学院五山校区和燕岭校区生活服务部经营服务项目

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

本表需对《第四部分 评标方法及标准》中资格性审查表的内容逐条响应，投标人根据自查结论在对应的□打“√”。如要求证明材料，需标注证明材料具体页码。



(二) 符合性审查自查表

项目	招标文件要求	自查结论	投标证明文件页码
符合性审查	1. 投标报价固定且唯一。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	2. 投标标的与采购标的一致。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	3. 投标函按规定格式填写, 内容完整, 投标有效期不少于投标截止日起 90 日历天。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	4. 法定代表人/负责人证明书及其授权书, 按对应格式文件签署、盖章。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	5. 投标文件实质性响应招标文件★号条款。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	6. 投标文件内容基本完整, 无重大错漏, 并按要求签署、盖章。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	7. 未出现投标人串通投标法定情形或含有招标人不能接受的附加条件。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	8. 无招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	9. 已按招标文件要求提交足额投标保证金(或保函)。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	10. 符合法律、法规规定的其他实质性要求。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页

投标人法定代表人(或其授权代表)签字(签章): _____

投标人名称(盖公章): _____

日期: 年 月 日

备注:

本表需对《第四部分 评标方法及标准》中符合性审查表的内容逐条响应, 投标人根据自查结论在对应的□打“√”。如要求证明材料, 需标注证明材料具体页码。



(四) 技术商务评审自查表

序号	评审内容	投标实际响应	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
...			

备注：

1. 本表需对《第四部分 评标方法及标准》中技术商务评审表的内容逐条响应，投标人根据投标实际响应情况填写概况。如要求证明材料，需标注证明材料具体页码。
2. 请投标人按序编排，否则因此而导致评标委员会因无法找到证明资料的风险，由投标人自行承担。



二、报价部分

（一）开标一览表

开标一览表

项目名称：

项目编号：

项目名称	投标报价（管理费）（元/月）	服务年限	备注
广东省外语艺术职业学院五山校区和燕岭校区生活服务部经营服务	（大写）人民币_____元整 （小写）（¥_____元）	自签订合同之日起至 2024 年 7 月 31 日	

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。投标人应按上表格式报出所投项目的经营管理费，报价不得低于 31000 元/月，否则作无效投标处理。
2. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份封装在单独的唱标信封当中，作为唱标之用。



三、投标函

投 标 函

致：华晟（广东）招标采购有限公司

我方确认收到贵方_____项目的招标文件。我方_____（投标人名称）自愿参与本项目投标，正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本次投标的一切事宜，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，并声明如下：

1. 我方已阅读招标文件的所有内容，包括澄清修改内容（如有），同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件的各项规定。

2. 我方提交的投标文件有效期为投标截止时间起__90__日历天。若中标，有效期将延至本项目采购合同终止日为止。如证明文件在投标有效期内失效的，将补齐至采购合同终止日有效。

3. 我方承诺提交的投标文件是准确、真实、完整的。如贵方有要求，同意按贵方要求向贵方提供与本次投标有关的任何数据、信息或资料原件进行核查。

4. 我方的投标报价详见《开标一览表》，投标报价已包含应向第三方支付的所有相关费用，并保证招标人在使用我方提供的货物（或服务）时，如有第三方提出侵犯其权益的，责任由我方承担。同时理解并明白最高投标报价不是被授予中标的唯一条件。

5. 我方如中标，保证将按照招标文件的规定履行合同责任和义务，否则由此产生的一切责任由我方承担。

6. 所有与本次招标投标有关的函件请发往：

代表姓名：_____ 手 机：_____
电 话：_____ 邮 箱：_____
地 址：_____

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日



(一) 投标人基本情况表

投标人基本情况表

单位名称							
统一社会信用代码							
地址							
法定代表人		职务					
授权代表		职务					
联系手机		联系固话					
注册资本		职工总数					
开户银行		开户行账号					
主要股东或出资人信息							
序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资额 (人民币/万元)	出资方式	占全部股份 比例		
1							
2							
3							
.....							
财务状况							
年度	资产总额	营业收入	净利润	净资产 收益率	净利润现 金比率	总资产 周转率	资产负债率
公司简介:							



（二）名称变更（若无，可删除）

投标人如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。



四、符合性审查证明文件

（一）法定代表人证明书

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位_____ 职务，为法定代表人，特此证明。

附：

营业执照注册号码（统一社会信用代码）：_____。

经营范围：_____。

法定代表人性别：_____ 年龄：_____

法定代表人身份证号码：_____

本证明书于____年____月____日签字生效，有效期与投标函中的投标有效期相同。

投标人名称（盖公章）：

（为避免废标，请务必提供本附件）

粘贴法定代表人双面身份证复印件（或有效身份证明复印件）



（二）法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：华晟（广东）招标采购有限公司

本授权书声明：____（法定代表人名字）是注册于____（国家或地区）的____（投标人名称）的法定代表人，现任____职务，有效证件号码：____。现授权____（姓名、职务）____作为我公司的全权代理人，就____项目的投标和合同执行等，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于____年____月____日签字生效，有效期与投标函中的投标有效期相同。
特此声明。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人（签字或签章）：

被授权人（签字或签章）：

（为避免废标，请务必提供本附件）
粘贴被授权人双面身份证复印件（或有效身份证明复印件）

注：投标授权代表与法定代表人为同一人的，则无需提供此表。



(三) 需要招标人接受的附加条件

序号	投标人需要招标人提供的附加条件
1	
2	
3	
.....	

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

1. 投标人完成本项目需要招标人配合或提供的附加条件必须在上表列出，填写于其他地方的附加条件不予承认，若不填写或填写“无”，则视为投标人同意按招标文件现有条件完成本项目。
2. 如上表所列附加条件含有招标人不能接受的内容，将被视为无效投标。



(四) 投标保证金缴纳说明函

投标保证金缴纳说明函

华晟（广东）招标采购有限公司：

_____（投标人全称）参加贵方组织的_____（项目名称）采购编号：_____的采购活动。我方已按招标文件规定，通过_____（转账/支票/汇票）形式缴纳投标保证金人民币_____（大写）_____元。

请贵公司退还时退回以下账户：

投 标 人 名 称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行帐号：_____

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

备注：

1. 投标人退还投标保证金账户必须与递交投标保证金账户一致（资金收支两条线情况除外）。
2. 若投标人投标后，其单位名称变更或银行账户出现问题，需同时提供相关材料（加盖公章）给采购代理机构，否则由此造成的投标保证金退还滞后或错误的责任由投标人自负。
3. 递交保函的投标人请将保函复印件粘贴于此页，原件单独封装随同投标文件一起递交。

附：

（粘贴转帐凭证复印件，可后附）



(五) 其他资质证明文件 (若无, 可不填写)



五、商务部分

（一）商务要求响应表

序号	商务要求	响应情况	无/正/负 偏离	偏离概述	投标证明文件 页码（如有）
1					
2					
3					
.....					

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

备注：

本表需对《第二部分 用户需求书》的商务要求条款内容逐条响应，如投标人完全响应，则请在偏离栏内注明“无偏离”；偏离则请注明“正/负偏离”，并在“偏离概述”栏内扼要说明偏离情况，如要求证明材料，需标注证明材料具体页码。

（二）同类/类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同金额	实施时间	用户名称	联系人及 联系方式	投标证明 文件页码
1						
2						
3						
...						

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

备注：

1. 需根据商务评审表的要求提交相应证明材料（若评审表有要求）。
2. 业绩须是以投标人名义完成的项目。



（三）其他商务评审内容

（四）投标人认为有必要提供的其他商务方面证明文件（如无可删除）



六、技术（服务）部分

（一）用户需求响应表

1、实质性响应条款（“★”项）响应表

序号	招标要求	投标实际响应情况 (投标人应按投标 实际情况填写)	是否偏离 (无偏离/ 正偏离/负 偏离)	偏离 简述	证明文 件
1					见（）页
2					见（）页
3					见（）页
4					见（）页
5					见（）页
6					见（）页
7					见（）页
.....					见（）页

注：

- 1、投标人须对应招标文件“用户需求书”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
- 2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，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。
- 3、本表内容不得擅自修改。
- 4、如有要求提供证明文件、承诺的，请附相关证明文件、承诺函，并注明在投标文件第几页。

投标人法定代表人（或其授权代表）签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日



2、一般条款响应表

序号	名称	招标要求	投标实际响应情况 (投标人应按投标实际情况填写)	是否偏离 (无偏离/ 正偏离/负 偏离)	偏离 简述	证明文 件
1						见（）页
2						见（）页
3						见（）页
4						见（）页
5						见（）页
6						见（）页
7						见（）页
8						见（）页
.....						见（）页

注：

- 1、投标人须对应招标文件“用户需求书”的一般条款内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
- 2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，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。
- 3、本表内容不得擅自修改。
- 4、如有要求提供证明文件、承诺的，请附相关证明文件、承诺函，并注明在投标文件第几页。

投标人法定代表人（或其授权代表）签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

**(二) 项目人员****项目经理简历表**

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公电话		移动电话		邮箱	
参加工作时间			从事项目经理年限		
具有认证资质					
已完成项目情况					
投标单位	项目名称	建设规模	竣工日期	工程质量	

承担本项目主要技术人员和售后服务人员表

姓名	部门和职务	职责	常住地	获得认证资质证书	主要资历、经验及承担过的项目

填报要求:

1. 上表列出的人员, 需附其资格证书的扫描件。
2. 提供上述人员在本单位服务的外部证明材料, 如投标截止日之前的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人法定代表人(或其授权代表)签字(签章): _____

投标人名称(盖公章): _____

日期: 年 月 日



(三) 技术服务方案

技术服务方案必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。其要点和主要内容包含但不限于以下内容：

- 1、经营方案
- 2、扶持本校学生方案
- 3、人员管理
- 4、服务承诺
- 5、应急管理方案
- 6、安全保障措施
- 7、疫情防护方案
- 8、投标人认为有必要说明的其他内容或服务承诺



(四) 履约进度计划表及项目整体验收计划

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日		
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		
.....			

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

(五) 其他技术评审内容

(六) 投标人认为有必要提供的其他技术方面证明文件（如无可删除）



七、招标代理服务费支付承诺书

招标代理服务费支付承诺书

致：华晟（广东）招标采购有限公司

如果我方在贵公司组织的_____项目编号：_____中获得中标，我方保证在获取本项目《中标通知书》前或最迟不晚于本项目采购合同签订前，按招标文件规定，向贵公司交纳招标代理服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，在招标人支付我方的中标合同款中按招标代理服务费的 200%代为扣付；以银行保函（或《政府采购投标担保函》）方式提交投标保证金时，同意和要求投标保函开立银行（或开立《政府采购投标担保函》的担保机构）应华晟（广东）招标采购有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日



八、资格性审查证明文件

（一）投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1. 具有独立承担民事责任的能力（提交有效的营业执照或事业单位法人证书等证明文件）
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供符合要求的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. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：

序号	设备名称或专业技术人员	数量	单位	备注
1				
2				
3				
.....				

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：此表格式仅作参考，投标人可自定格式或提供其他证明材料。

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

4.1 提供投标截止日前六个月内任意一个月的的纳税证明复印件

4.2 提供投标截止日前六个月内任意一个月的缴纳社会保险证明材料



5. 资格性审查承诺函

声 明 函

致：华晟（广东）招标采购有限公司

我单位参与_____项目投标，我单位郑重声明：

1. 我方参加本次招标活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录；
2. 我方符合法律、行政法规规定的其他条件；
3. 我方与其他投标供应商不存在单位负责人、法人为同一人或者存在直接控股、管理关系。
4. 我方非联合体参与投标。

我方对此声明负全部法律责任。

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日



(二) 资格性审查要求的其他资质证明文件（若无，可不填写）

1.

2.

3.



九、开标信封

从正本复印以下内容，装入“开标信封”，独立密封。

- (1) 开标一览表（从正本复印）
- (2) 投标保证金说明函（从正本复印）
- (3) 电子版投标文件（以 U 盘形式提供）



第七部分 附件

（以下格式文件不属于投标文件必须具有的内容，由投标人根据需要选用，不需要的可删除）

一、政府采购投标（报价）担保函

编号：

华晟（广东）招标采购有限公司：

鉴于_____（以下简称“投标/报价人”）拟参加_____项目（编号为_____）（以下简称“本项目”）的投标（报价），根据本项目招标文件，供应商参加投标（报价）时应向你方交纳投标（报价）保证金，且可以政府采购投标担保函的形式交纳投标（报价）保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向您方提供如下投标（报价）保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标（报价）人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标（报价）人无正当理由不与招标人签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标（报价）应当缴纳投标（报价）保证金的其他情形。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起至超过本项目投标有效期 30 天。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担上述第一款保证责任时，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标（报价）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在五个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标（报价）人向你方支付投标（报价）保证金。

四、保证责任的终止



1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项目的保证责任亦终止。

五、免责条款

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

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：

法定代表人：

年 月 日



二、制造商（或授权方）授权书（要求提交授权书时选用）

（招标人/华晟（广东）招标采购有限公司）：

我方_____（制造商名称）是依法成立、有效存续并以制造（或总代理）_____（产品名称）为主的法人，主要营业的地点设在_____（制造商地址）/（授权方地址）。兹授权_____（投标人名称）作为我方合法的代理人进行下列活动：

1. _____
2. _____
-

作为制造商/总代理，我方保证以投标人合作者身份来约束自己，并对_____（投标人名称）作出的与我方提供的产品有关的承诺共同和分别负责。

授权有效期为本授权书签署生效之日起至项目的采购合同履行完毕止，若投标人未中标，其有效期至该项目招投标活动结束后自动终止。

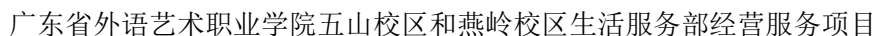
我方于_____年_____月_____日签署本文件。

制造商（或授权方）名称：_____（盖章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字或盖章）

职务：_____

部门：_____



询问函

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（招标文件编号：_____）的投标（或报价）活动，
现有以下内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

• • • • •

电话/传真:

____年__月__日



四、质疑/异议函格式

质疑/异议函

一、质疑/异议供应商基本信息

质疑/异议供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑/异议项目基本情况

质疑/异议项目的名称：

质疑/异议项目的编号： 包号：

招标人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑/异议事项具体内容

质疑/异议事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑/异议事项 2

.....

四、与质疑/异议事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

备注：

1. 供应商提出质疑/异议时，应提交质疑/异议函和必要的证明材料。
2. 质疑/异议供应商若委托代理人进行质疑/异议的，质疑/异议函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑/异议供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。



3. 质疑/异议供应商若对项目的某一分包进行质疑/异议，质疑/异议函中应列明具体分包号。

4. 质疑/异议函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑/异议函的质疑请求应与质疑/异议事项相关。

6. 质疑/异议供应商为自然人的，质疑/异议函应由本人签字；质疑/异议供应商为法人或者其他组织的，质疑/异议函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑/异议函，华晟（广东）招标采购有限公司将有可能不予受理。



五、投诉书格式

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2

.....

相关供应商：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

项目名称：_____

采购编号：_____ 包号：_____

招标人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：_____

招标人/代理机构于____年____月____日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____



法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。