

广东技术师范大学白云校区图书馆  
搬迁及图书上架服务项目

# 公开招标文件

项目编号：HS202312SD02

采购人：广东技术师范大学

代理机构：华晟（广东）招标采购有限公司

2023 年 11 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、供应商为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》。

六、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。

七、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.....	16
第四部分:评标方法及标准.....	43
第五部分:合同书格式.....	56
第六部分:投标文件格式.....	68
第七部分:附件.....	108

# 第一部分 投标邀请函

华晟（广东）招标采购有限公司受广东技术师范大学的委托，对广东技术师范大学白云校区图书馆搬迁及图书上架服务项目进行校内公开招标采购，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：HS202312SD02
2. 项目名称：广东技术师范大学白云校区图书馆搬迁及图书上架服务项目
3. 预算金额：940,028.00 元
4. 最高限价：940,028.00 元
5. 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	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求
1-1	其他专业技术服务	广东技术师范大学白云校区图书馆搬迁及图书上架服务	1(项)	详见第二部分

(1) 本项目详细内容、要求及执行标准详见招标文件中的《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 5 个月内完成搬迁及图书上架并通过验收。
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：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等

相关证明)副本复印件。分支机构投标的,须提供总公司和分公司营业执照副本复印件,总公司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2022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);

(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;重大违法记录,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。(根据财库〔2022〕3号文,“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的,从其规定)(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.落实政府采购政策需满足的资格要求:无。

3.本项目的特定资格要求:

(1)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,不得参加同一合同项下的采购活动;除单一来源采购项目外,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。

(2)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)。

(3) 已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: 2023年11月30日至2023年12月07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B栋五楼501-1华晟(广东)招标采购有限公司(B栋东边3号、4号电梯直上5楼)

3. 方式: 线上购买或现场购买

4. 售价: 300元

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023年12月11日09点30分(北京时间)

**地点:** 广州市天河区天源路767号兴怡物业B栋五楼501(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: 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3447419673@qq.com, 进行线上缴纳标书款, 并

获取文件。国内邮购另加人民币 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）。

（2）现场获取方式：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 B 栋 501-1 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，同时提供电子招标文件。

3. 获取招标文件过程问题咨询联系人：马女士/肖先生，020-85645549、85645861。

4. 供应商应当在参与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供应商自行承担。

5. 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 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）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185 号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）等。

6. 本项目行业划分标准为：其他未列明行业。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：广东技术师范大学

地 址：广州市天河区中山大道 293 号

联系方式：020-38265553

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 B 栋 5 楼 501

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 19120483622

## 第二部分 用户需求书

说明：《用户需求书》打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款（如有）为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。

### 一、项目概况

白云校区图书馆基建已经完成交付，为了新馆尽快投入使用，满足读者对阅览活动空间和资源的需求，需要雇请专业搬运公司把旧馆区的架上图书、各存放点的架下图书及报刊搬到白云校区新图书馆按照《中国图书馆图书分类法》的分类顺序排列上架；把旧馆区的部分设备搬到新馆安装布置。

搬至白云校区新馆的图书总计约78.6万册，包括：白云校区(广州市白云区)旧馆区共计约41万册架上图书；白云校区共计约25万架下图书；白云校区共计约5.5万册过刊；西校区(广州市天河区)共计约3万册架下图书；东校区(广州市天河区)共计约2.7万册架下图书；东校区共计约1万册架上图书；北校区(广州市越秀区)共计约0.4万册架上工具图书；设备包括：白云校区旧馆区25个七层钢制双面书架，拆卸搬到新馆指定位置组成5列安装；白云校区旧馆区阅览桌椅及其他设备一批。

此外考虑到白云校区新馆条件有限，约20万册图书、480个书架以及阅览桌椅一批，需搬至河源校区安置。

### 二、服务内容与要求

#### （一）搬迁总体要求

1.所有搬迁及图书上架工作须在5个月内完成。

**★2.所有图书需按《中国图书馆图书分类法》的分类要求有序全排架，并保持整洁、干净。（须提供承诺函，格式自拟）**

3.在搬运业务及办公设备在搬运前须对易损坏物品做好防护措施；搬运过程中应小心轻放，不得损坏；搬迁至新图书馆后需按要求安装和摆放。

4.搬迁过程中如有损坏，设备和图书损坏照原价的双倍赔偿。

5.投标人需严格按照图书馆要求进行搬运工作，要求熟悉图书馆分类、排架的基本知识，能够按顺序对图书进行上架的工作。

7.每一次搬运服务之前，采购人和登记搬迁清单并对物品、数量、外观及打包情况共同确认，搬运至指定地点后，并由和采购人指定人员共同签字确认验收；

8.搬迁运输车辆为符合交通管理条例的货物运输车辆，需确保车辆状况良好，并具有通行许可、保险有效、年检合格等。车辆配备不能影响搬运工作的正常开展。

9.要求投标人在搬迁的过程中，必须做好安全防护工作，如防火、防水、防虫、防盗、防挤压、防倾斜防等工作。

10.因突发事件引起搬运工作的延误，由双方协商解决。

11.投标人需对所派遣工作人员做好安全教育，并为工作人员购买事故险或意外保险，如在搬运、拆装等工作环节造成的人身安全及其他意外事故，或因作业安全问题引发的人身伤亡和财产损失，一切责任和经济补偿均由投标人承担，与采购人无关。

## （二）服务清单及要求

### 1.服务清单及要求（1）

白云校区旧馆区有电梯，共计约 41 万册架上图书，其中图书馆楼 23 万册，一教馆区 18 万册，全部按顺序下架、打捆并做好标识，搬迁至白云校区新馆指定地点按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书下架打捆	自备打捆机，含打捆带、人工等费用
2	打捆标识	含做标识产生的材料、人工等费用
3	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
4	图书按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
5	拆捆	含人工等费用

**2.服务清单及要求（2）**

白云校区有共计约 25 万册架下图书，其中旧馆区有电梯，10 万册；新馆一楼 15 万册，全部打捆搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书打捆	自备打捆机，含打捆带、人工等费用
2	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
3	图书按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
4	拆捆	含人工等费用

**3.服务清单及要求（3）**

白云校区共计约 5.5 万册过刊，其中 4 万册存放在第三教学楼负二层，无电梯；1.5 万册存放在白云校区旧馆区，有电梯，全部打捆搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	过刊打捆	自备打捆机，含打捆带、人工等费用
2	过刊运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
3	过刊按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
4	拆捆	含人工等费用

**4.服务清单及要求（4）**

西校区一楼共计约 3 万册架下图书，全部打捆搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书打捆	自备打捆机，含打捆带、人工等费用
2	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
3	图书按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
4	拆捆	含人工等费用

**5.服务清单及要求（5）**

东校区四楼无电梯，共计约 2.7 万册架下已打捆图书，全部搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
2	图书按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
3	拆捆	含人工等费用

### 6.服务清单及要求（6）

东校区三楼无电梯，共计约 1 万册架上图书，全部按顺序下架、打捆并做好标识，搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书打捆	自备打捆机，含打捆带、人工等费用
2	打捆标识	含做标识产生的材料、人工等费用
3	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
4	图书按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
5	拆捆	含人工等费用

### 7.服务清单及要求（7）

北校区三楼无电梯，共计约 0.4 万册架上工具图书，全部按顺序下架、打捆并做好标识，搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书打捆	自备打捆机，含打捆带、人工等费用
2	打捆标识	含做标识产生的材料、人工等费用
3	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
4	图书按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
5	拆捆	含人工等费用

### 8.服务清单及要求（8）

白云校区旧馆区有电梯，共有 25 个七层钢制双面书架，全部拆卸并做好标识，搬到白云校区新馆指定位置组装成 5 列。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	书架拆卸、组装	含拆卸、打捆、安装等设备费用、人工等费用
2	打捆标识	含做标识产生的材料、人工等费用

3	书架搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
---	------	----------------

### 9.服务清单及要求（9）

白云校区旧馆区有电梯，办公阅览桌椅及设备一批，全部搬到白云校区新馆指定位置并安放好。服务具体内容：

序号	类别	单位	数量	备注
1	阅览椅	个	773	1. 在搬运前须对易损坏物品做防护措施，产生所有费用由搬迁方负责； 2. 含搬运、车辆运输、人工等费用； 3. 含部分桌椅和设备可能存在二次位置调整所产生的费用。
2	铁柜	个	19	
3	办公桌	张	19	
4	长条桌	张	8	
5	办公椅	张	10	
6	消毒柜	台	3	
7	打印机	台	3	
8	电脑主机、显示器	套	46	
9	雨伞架	个	3	
10	铁架	个	1	
11	存包柜	个	6	
12	木沙发	套	2	
13	坐地风扇	把	10	
14	书车	个	13	
15	查询机	个	2	
16	消毒机	个	3	
17	电子借阅机	个	2	
18	朗读亭	个	1	
19	防盗仪	个	3	
20	平板车	个	5	
21	乒乓球台	个	1	
22	领航舵	个	1	
23	会议平板	个	1	
24	书画	个	7	

25	书踏	个	20	
26	书立	个	13000	

### 10.服务清单及要求（10）

白云校区共计约 20 万册架下图书，其中 16 万册存放新馆一楼，4 万册存放旧馆区二楼，有电梯，全部打包并按要求做好标识搬迁至河源校区指定地点。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书打包	自备打包机，含牛皮纸、打包带、人工等费用
2	打包标识	含做标识产生的材料、人工等费用
3	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用

### 11.服务清单及要求（11）

白云校区旧馆区有电梯，共计约 440 个六层钢制双面书架，40 个四层钢制双面书架，全部拆卸打捆并按要求做好标识，搬迁至河源校区指定地点。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	书架拆卸、打捆	含拆卸、打捆等设备费用、人工等费用
2	打捆标识	含做标识产生的材料、人工等费用
3	书架搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用

### 12.服务清单及要求（12）

白云校区旧馆区有电梯，办公阅览桌椅及设备一批，全部搬到河源校区指定位置并安放好。服务具体内容：

序号	类别	单位	数量	备注
1	阅览椅	个	131	1. 搬运前对易损坏物品做防护措施所产生的费用全部由投标方负责； 2. 含搬运、车辆运输、人工等费用； 3. 含部分桌椅和设备可能存在二次位置调整所产生的费用。
2	大阅览桌	个	17	
3	电脑桌	个	25	
4	矮杂志柜	个	14	
5	大杂志柜	个	20	
6	报纸架	个	10	

7	书踏	个	40	
---	----	---	----	--

### 三、现场踏勘安排

1.搬出地点踏勘时间：2023 年 12 月 08 日 10：00-16:00；

搬入地点踏勘时间：2023 年 12 月 08 日 10：00-16:00；

2.踏勘地点：搬出地踏勘地点：广州市白云区江高镇环镇西路 155 号广东技术师范大学图书馆

搬入地踏勘地点：广州市白云区江高镇环镇西路 155 号广东技术师范大学图书馆

3.联系方式：陈老师，电话：13662332875

4.供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用，服从学校工作人员管理要求；

5.供应商自行决定是否踏勘。

### 四、主要商务要求

#### （一）售后服务与技术支持

1.投标人须有专职技术人员，提供服务和技术支持。

2.凡学校提出售后服务与技术支持需求，需要保证 1 小时内有专人回复。若电话不能解决故障，即使有特殊情况，需要保证在 2 个工作日内到现场处理。每次处理最多不超过 3 个工作日完成。

#### （二）时间及地点要求

1.合同履行期限：自签订合同之日起 5 个月内完成搬迁及图书上架并通过验收。

2.标的提供地点：用户指定地点。

#### （三）验收要求

1.验收按国家的有关规定、规范进行。严格对照招标文件、投标文件、合同条款进行验收，确保搬迁货物数量准确，没有出现丢失、损伤，相关物资保持完好无损。

2.由采购人组成验收小组进行验收，中标人全部合同内容履约完成及验收合格后，由采购人出具的验收意见。

#### （四）付款方式

1. 中标人中标后，须按采购人要求以中标人的名义开立一个由采购人、中标人及银行三方监管的账户，同时采购人、中标人与银行签订三方监管协议。如因中标人原因无法按采购人要求开立银行三方监管账户，中标人须与采购人协商解决，并配合采购人做好后续工作。

2. 签订合同后 5 个工作日内，中标人开具合同等额的发票给采购人，采购人将 100% 合同款支付至三方监管账户。若中标人为中小企业，采购人按照政府采购相关规定支付合同金额的 30% 预付款，中标人可从三方监管账户转出该款项。

3. 合同内容全部履约完成及验收合格后，凭采购人出具的验收意见，采购人同意中标人转出三方监管账户全部资金。

4. 合同签订后 10 个工作日内，中标人向采购人支付合同金额的 5% 作为履约保证金，项目验收合格后，由中标人提出申请，凭采购人出具的无质量及违约问题的证明及保证金收据，采购人在 15 个工作日内（寒暑假顺延）退还给中标人。如在合同履行过程中发生履约保证金扣减行为，中标人须自扣减之日起 3 个工作日内将履约保证金补足至合同总金额 5%。

## 第三部分 投标人须知

### 投标须知前附表

条款号	内 容
<b>说 明</b>	
1.1	项目名称：广东技术师范大学白云校区图书馆搬迁及图书上架服务项目
2.1	采购人名称：广东技术师范大学
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 B 栋 501 综合办公室 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。
<b>投标文件的编制</b>	
14.3	投标报价：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采购人支付的金额总数，并按《开标一览表》及《投标报价明细表》的要求报价。
18.3	投标保证金：0 元（本项目不需要缴纳投标保证金）
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，副本二份，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。
<b>投标文件的递交</b>	
20.1	投标时间、地点详见《招标公告》。
<b>开标、评标、定标</b>	
22.1	开标时间、地点详见《招标公告》。
	开标结束后，由采购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，其成员由采购人代表和评审专家共3人或以上单数组成，除采购人代表外，专家在代理机构依法设立的政府采购专家库中随机抽取，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，按投标报价由低到高顺序排列。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	本项目由采购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，采购人可以按照中标候选人顺序顺延选取中标人。
<b>信息发布媒体</b>	
	中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）、华晟（广东）招标采购有限公司网站（ <a href="http://www.gdhsbc.com">www.gdhsbc.com</a> ）、广东技术师范大学网站 <a href="https://ztbzx.gpnu.edu.cn/gateway.do">https://ztbzx.gpnu.edu.cn/gateway.do</a>

<b>代理服务费</b>	
7.1	采购代理服务费：参照《广东省物价局粤价函（2013）1233号》规定下浮20%收取，不足5000元的按5000元收取。采购代理服务费由中标人向采购代理机构支付。
<b>询问与质疑</b>	
34.9	<p>询问、质疑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B栋501                      联系电话：020-85645549 传 真：020-85645861                      联系人：陈先生                      电子邮件：11110157@qq.com</p> <p>供应商提出质疑的，须按照招标文件第七章附件格式要求制作质疑文件，并向代理机构或者采购人提交原件。</p>

## 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采购活动。

### （二）定义

2.1 “采购人”是指：广东技术师范大学。

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采购人和采购代理机构。

2.7 “中标人”是指：经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.8 “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。招标文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购进口产品管理办法》的相关规定均应是本国货物。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。

2.9 “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。

2.10 “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）。

2.11 “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。

2.12 “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，以招标文件发布起止时间认定。

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标准时为准。

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。投标人必须保证提供的所有货物或货物的任何部分均为最新正式稳定版本。

4.2 属于政府采购强制采购节能产品，投标人提供所投产品应已列入最新一期《节能产品政府采购清单》（注：该清单可查询中国政府采购网，请投标人打印产品所在清单页，并对相关内容作圈记）

4.3 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象，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。

4.4 货物验收。

4.4.1 验收工作由采购人（或采购人指定的单位）和中标人共同进行。

4.4.2 在验收时，供应商应向采购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，严格按采购人提出的方式验收。

4.4.3 由采购人对货物的质量、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，采购人有权拒绝接受。

### **（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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及财政部第87号令的规定。

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采购人签订合同。

## **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，采购代理机构和采购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 本次招标向中标人收取中标服务费。

7.2 中标服务费是招标代理机构收取的招标代理费。中标人在收取《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），该收费按照广东省物价局粤价函〔2013〕1233号规定收费标准下浮20%收取，不足人民币5000元的，按5000元计费。

7.3 经依法被认定中标无效的，采购代理服务费不予退还。

7.4 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参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其配套的法规、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：

8.2.1 招标公告

8.2.2 用户需求书

8.2.3 投标人须知

8.2.4 评标方法及标准

8.2.5 合同草案文本

8.2.6 投标文件格式

8.2.7 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，采购人及采购代理机构可根据采购项目的实际需要对其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

采购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5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）通知所有报名并已获取本项目招标文件的所有潜在投标人；不足5日的，采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

9.5 若采购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获取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采购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，并无条件接受采购人或采购代理机构及采购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、商务技术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三份，其中正本一份，副本二份；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）保证金缴纳说明函（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，政府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，并不限制采购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采购人支付的金额总数，并按《开标一览表》及《投标报价明细表》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）：

<b>正本/副本/开标信封</b>	
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：

<b>保证金金额</b>	¥0.00
--------------	-------

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《采购投标担保函》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采购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 中标人与采购人签订采购合同后，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“保证金缴纳说明函”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 递交投标文件时须提供法定代表人授权书原件和授权代表身份证复印件（身份证原件核对）。

20.3 投标人应递交的密封文件有：**正本、副本、开标信封共三类。**

20.4 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。

20.5 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。

20.6 采购代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。

20.7 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《招标公告》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，以及认为采购人、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：第四部分 评标方法及标准

## （三）评标委员会

23.1 本次采购由政府采购代理机构依照政府采购法律法规及相关规章政策的规定，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采购人代表和评审专家组成，但若采购人不委派采购人代表，则均为评审专家组成。成员人数为3人或以上单数，除采购人代表外，其他成员依法从依法设立的评审专家库中随机抽取，其中评审专家不少于评标委员会成员总数的三分之二。

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（不含采购人代表）；
- (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，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

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采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。
- (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：第四部分 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《第二章 采购项目内容》，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 以因落实政府采购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采购人，采购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，由采购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。

### **（十一）中标结果的变更**

30. 参照政府采购法实施条例第四十九条“中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。”

## **八、合同的订立和履行**

### **（一）合同的订立**

31.1 采购人与中标人应于自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，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。

31.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同按规定备案。

### **（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，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报采购监管部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购监管部门备案。

32.2 采购合同履行中，采购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

### （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，采购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《招标公告》中“采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

### （二）质疑

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，应以书面形式向采购人或采购代理机构书面提出质疑。采购代理机构依法在采购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的依据是国家相关法律法规以及财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》。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。质疑具体程序阐释如下：

#### 34.1 提起质疑的原则

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

（2）投标人质疑实行实名制，质疑应有具体的事项及事实依据，采购人及采购代理机构依据质疑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和投诉，代理人提出质疑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) 质疑应以书面形式在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑（但因对采购文件澄清、修改而提出的质疑除外）。

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

### 34.2 提起质疑的条件

投标人提起质疑应符合下列条件，不符合下述条件的，采购代理机构不予受理：

34.2.1 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

(1) 对招标文件提出质疑的，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 投标人提出质疑应当提交质疑函原件（格式见附件）和必要的证明材料，提供质疑的项目名称及其采购编号、质疑人的单位名称、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 质疑投标人为自然人的，应当由本人签字；质疑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 提交质疑函原件，质疑函应使用由财政部制定的范本，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 质疑事项属于有关法律法规规定处于保密阶段的，质疑人应当提供信息来源或有效证据。

### 34.3 质疑函的内容（范本见附件）

(1) 质疑投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- 
- (4) 事实依据；
  - (5) 必要的法律依据；
  - (6) 提出质疑的日期。

质疑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投标人不符合受理条件的理由、重新提起质疑的时间，质疑投标人应在法定时间内修改补充后重新提起质疑。

#### **34.4 各环节质疑时效的规定**

超出质疑时效的质疑，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2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的，为各采购程序环节结束之日起2个工作日内提出质疑；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告发布之日起2个工作日内提出质疑。

#### **34.5 采购代理机构质疑受理程序**

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

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

(3) 质疑函内容不符合规定的，采购代理机构将以书面形式通知质疑人补正。补正通知载明需要补正的事项和合理的补正期限，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。

(4) 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。

(5) 采购代理机构处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑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；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。

(6) 在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定是否暂停采购活动。

(7) 采购代理机构在质疑受理之日起2个工作日内书面答复质疑人，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。

(8) 对在质疑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、采购人、采购代理机构、质疑人等相关知情人应当保密。

### 34.6 质疑处理结果

34.6.1 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，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 采购人、采购代理机构认为投标人质疑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，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，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 质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构将会将有关情况书面报告有关监督部门。

### 34.7 其他规定

(1) 质疑人向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。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调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

(3) 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑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，认可质疑事项。

34.8 质疑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的；

(3) 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

#### 34.9 质疑联系方式

质疑受理机构名称：华晟（广东）招标采购有限公司

质疑受理机构地址：广州市天河区天源路767号B栋501

质疑受理联系人：陈先生

质疑受理机构电话：020-85645549 传 真：020-85645861

质疑受理机构邮箱：11110157@qq.com

邮编：510520

## 十、适用法律及政府采购政策

### （一）本项目参照法律

36.1 《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例

36.2 《政府采购信息公告管理办法》

36.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》

36.4 《政府采购质疑和投诉办法》及上述法律规章所配套的法规、规章、政策、广东省规章办法等。

### （二）本项目需落实的政府采购政策

37.1 《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）

37.2 《关于环境标志产品政府采购实施的的意见》（财库〔2006〕90号）

37.3 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）

37.4 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

37.5 《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）

37.6 《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）

37.7 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

37.8 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）

37.9 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）

37.10 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）

37.11 《转发财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（粤财采购〔2019〕1号）

### （三）小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持

38.1 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。

38.2 本项目所称小型或微型企业除符合财库〔2020〕46号规定外，还应当符合以下条件：

（1）符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准；

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

（3）提供《中小企业声明函》；

（4）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。投标产品中仅有部分小微企业产品的，则按所投小微企业产品的价格部分予以扣除。

（5）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4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。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。

38.3 符合财库〔2014〕68号规定的监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

38.4 符合财库〔2017〕141号规定的残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明》，并对声明的真实性负责。

38.5 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业享受价格扣除。

38.6 投标人同时为小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，评审中只享

受一次价格扣除，不重复进行价格调整。

38.7 上述类型企业若不是所投产品的制造商，需同时提供相应产品制造商的相应声明函。

#### **（四）节能环保产品政策扶持**

39.1 根据财库〔2004〕185号、财库〔2006〕90号、国办发〔2007〕51号和财库〔2019〕9号文件的规定，若投标产品属于确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别品目清单内容的，提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

39.2 相关认证机构和获证产品信息在国家市场监督管理总局建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台发布，也可从中国政府采购网建立的认证结果信息发布平台链接查询。

39.3 国家市场监督管理总局网站：<http://samr.saic.gov.cn> 中国政府采购网：<http://www.ccgp.gov.cn>。

39.4 符合条件的投标产品需在投标报价明细表中列明，并提供相关证明材料。

39.5 若本项目采购标的为实施政府强制采购的产品类别品目清单内容的，则投标人所投产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

39.6 若本项目采购标的为实施政府优先采购的产品类别品目清单内容的，则投标人所投获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的产品，其报价将享受价格扣除优惠。

39.7 上述规定适用于实施政府优先采购和强制采购的产品类别品目清单内产品。

#### **（五）信用查询**

40.1 根据财库〔2016〕125号要求：投标人未被列入“信用中国”网站失信被执行人、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“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。

40.2 查询渠道：“信用中国”：[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网：

---

www.ccgp.gov.cn。

40.3 截止时点：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。

40.4 留存方式：信用信息查询记录和证据将以纸质打印方式留存并归入档案中。

40.5 使用规则：列入上述网站不良名单内的投标人将不通过资格性审查。

## 十一、采购活动解释权

41.1 本招标文件及采购活动过程解释权均归华晟（广东）招标采购有限公司和采购人所有。

41.2 投标人向我公司咨询的有关本次采购活动的事项，一切均以法律法规或招标文件规定或本项目负责人答复或本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

41.3 获得本采购文件者，不得将采购文件用作本次投标以外的任何用途，若有要求，开标后，投标人应归还采购文件中的保密文件和资料。

41.4 本项目向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料（若有），均为保密资料，仅被用于本项目所规定的用途，不能用于其他用途或向任何第三方透露。

## 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）
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. 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. 若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，评标委员会应当要求该投标人在要求的时间内做出书面说明并提供相关证明材

料。投标人能在评标委员会要求的时间内合理说明理由或者能提供相关证明材料的，评标委员会认定该投标人非恶意以低于成本报价竞标的。

5. 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) 投标文件含有采购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。

6. 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。

7. 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) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

8. 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商务技术方面的评分。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	商务	技术	价格
评估权重	30 分	50 分	20 分

2. 商务技术评审：商务评分项明细及各单项所占权重详见《商务评审表》、《技术评审表》见附表 3、4。

### 3. 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技术评分，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）。

### 6. 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，按投标报价由低到高顺序排列；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，名次由采购人随机抽取确定。）

（3）提供相同品牌产品或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，评审后综合得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；若综合得分一致的，按投标报价由低到高顺序排列；综合得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列；以上均相同的，名次由评标委员会随机抽取确

定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

## 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：商务评审表
4. 附表 4：技术评审表

附表 1：资格性审查表

## 资格性审查表

序号	要求
1	<p>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：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2022 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）；</p> <p>（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）；</p> <p>（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 6 个月内任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）；</p> <p>（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；重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）（提供声明函）；</p> <p>（6）法律、行政法规规定的其他条件（提供声明函）。</p>
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、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动；除单一来源采购项目外，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。
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	已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	没有超过采购预算且属于唯一固定报价。
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采购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）。（如有）
10	投标报价没有明显低于其他通过符合性审查投标人的报价；或者评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人能在规定时间内应评标委员会要求证明其报价合理性。
11	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，评标委员会按少数服从多数原则表决决定。

附表 3：商务评审表

## 商务评分表

序号	评审项目	分值	评审标准
1	商务响应	4 分	对主要商务要求响应情况进行评分：完全满足且优于招标文件要求得 4 分；满足招标文件要求得 2 分；部分有偏离招标文件要求得 0 分。
2	证书认证情况	6 分	提供在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证情况，每具有一项得 2 分，最高得 6 分。 注：提供证书复印件以及在全国认证认可信息公共服务平台上 <a href="http://cx.cnca.cn">http://cx.cnca.cn</a> 查询结果的截图，证书状态必须为“有效”。
3	同类项目经验	10 分	每提供一个 2020 年以来的同类项目（同类项目是指图书馆搬迁类项目）经验得 2 分，最高得 10 分。 注：提供合同关键页（含项目名称、项目内容、甲乙双方签字盖章页），否则不得分。
4	客户评价	10 分	上述业绩中，提供图书馆搬迁项目服务满意度评价表等相关证明文件，每提供一份满意以上的评价（“满意以上”是指评价达到“优”，或“满意”，或评分在 85 分或以上，或类似评价）得 2 分，最高得 10 分。 注：评价材料必须与同类项目业绩相对应，否则不得分。
<b>合计</b>		<b>30 分</b>	

说明：

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。（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：技术评审表

## 技术评分表

序号	评审项目	分值	评审标准
1	总体服务方案	10分	<p>1. 评审内容： 总体服务搬迁方案中须包含图书按《中国图书馆图书分类法》要求全排架，所提供方案是否全面、内容是否详尽、是否具有针对性，内容是否包括服务连贯性、搬迁人员安排等方面的具体服务方案。</p> <p>2. 评分标准： 根据投标人提供的总体服务搬迁方案进行评审：总体服务方案全面详尽，图书排架方案详细且科学合理、服务连贯性高、搬迁人员安排完善且合理，完全满足或优于项目需求，得 10 分；总体服务方案较全面详尽，服务连贯性较高、搬迁人员安排较完善、合理，基本满足项目需求，得 7 分；总体服务方案简单，服务连贯性不高、搬迁人员安排不够完善、合理，大部分满足项目需求，得 4 分；总体服务方案简单，不具备可操作性，只个别满足项目需求，得 1 分；不提供或其他情况不得分。</p>
2	项目负责人要求	8分	<p>投标人拟派本项目的项目负责人（仅限 1 人）：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具有图书馆学相关专业毕业证书；</li> <li>2. 具有 CALIS（中国高等教育文献保障系统）中文三级编目员资格证证书；</li> <li>3. 国家图书馆联合编目中心数据上传资格证书；</li> <li>4. 具有 10 年或以上相关工作经验；</li> </ol> <p>以上每具备一项得 2 分，最高得 8 分。</p> <p>注：提供项目负责人相关证书复印件，同时提供由社保机构出具的最近 6 个月内任意 1 个月投标人为其购买社保的证明材料并加盖公章。工作经验以学历证书发证时</p>

序号	评审项目	分值	评审标准
			间开始计算。不提供或提供不全不得分。
3	团队实力	10分	<p>拟派本项目团队人员数量（项目负责人除外）：                      承诺投入项目团队成员 40 人（含）以上得 10 分，30≤承诺投入项目团队成员&lt;40 人得 7 分，20≤承诺投入项目团队成员&lt;30 人得 4 分，10≤承诺投入项目团队成员&lt;20 人得 1 分，投入团队人员 10 人以下不得分。</p> <p>注：提供承诺函和近 6 个月内任意 1 个月的社保人数证明，否则不得分。</p>
4	技术保障	10分	<p>投标人拟投入本项目的服务人员（项目负责人除外）具有国家图书馆或 CALIS（中国高等教育文献保障系统）中心颁发的编目员证或上岗证书，8 人（含）以上得 10 分，6-7 人得 7 分，有 4-5 人得 4 分，有 1-3 人得 1 分，无不得分。</p> <p>注：提供上述人员相关证书复印件及近 6 个月内任意 1 个月在投标人单位的社保证明复印件。</p>
5	服务质量保障措施方案	7分	<p>1. 评审内容：根据服务质量（包括但不限于完成时间、安全、环保等）保障措施及方案是否满足项目需求进行评审，方案需符合以下要求：①方案全面具体；②方案科学合理；③方案针对性强；④方案操作性强。</p> <p>2. 评分标准：根据投标人提供的服务质量保障措施方案进行评审；服务质量保障措施全面且具体，针对性和操作性强，完全满足或优于项目需求，得 7 分；服务质量保障措施较全面、较具体，针对性和操作性较强，基本满足项目需求，得 4 分；服务质量保障措施简单，针对性和操作性一般，只部分满足项目需求，得 1 分；不提供不得分。</p>
6	应急方案	5分	<p>1. 评审内容：制定符合本项目要求的应急方案，根据投标人提供的应急方案进行评审。</p> <p>2. 评分标准：根据投标人提供的应急方案进行评审；投</p>

序号	评审项目	分值	评审标准
			标人提供的应急方案准确且完整，合理性和可操作性高，完全满足或优于项目需求，得 5 分；应急方案较准确、较完整，合理性和可操作性较高，基本满足项目需求，得 3 分；应急方案不准确、不完整，合理性和可操作性较低，只部分满足项目需求，得 1 分；不提供不得分。
<b>合计</b>		<b>50 分</b>	

说明：

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 5：价格评审表

评分项目	评分标准	最高分值
投标总价	投标报价得分=(评标基准价/投标报价) × 价格分值	20 分

价格分计算方法：满足招标文件要求（通过资格性检查及符合性检查）且投标价格最低的投标报价（小型，微型企业按折后价格为准）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：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格分值。

## 第五部分 合同书格式

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行修改补充。

# 合同书

合同编号：\_\_\_\_\_

签约地点：\_\_\_\_\_

签订日期：2023 年      月      日

甲方：

法定代表人：

地址：

联系方式：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系方式：

根据 \_\_\_\_\_ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

### 一、合同金额

1.合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）人民币。

2.本合同价款为包干总价，该包干总价为乙方按照合同约定完成合同全部义务后所适用的总价格，包括但不限于包装费、运输费、保险费、装卸费、安装费、培训费用以及售后服务费用、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等。除本合同明确约定的费用外，甲方无需支付任何额外费用和承担任何额外义务。

3.在实际合同履行过程中，如果乙方未完全履行合同义务或履行的合同义务不符合约定的，则未履行或履行不符合合同约定的内容所对应的价款由甲方直接从履约保证金或上述约定的包干价中扣除。

### 二、服务内容及标准

1.服务内容：乙方为甲方提供\_\_\_\_\_服务。详见附件一服务内容与要求

2.服务地点： \_\_\_\_\_

3.服务方案：如需乙方提供具体服务方案，乙方应于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向甲方提供服务方案，甲方在收到该服务方案后提出修改或同意方案的意见。如甲方提出修改意见的，乙方应在接到甲方意见后的三个工作日内完成修改并报甲方同意。如无具体服务方案，则服务内容以附件一服务内容与要求为准。

4.服务质量标准：符合国家标准、甲方要求。

5.甲方指定负责人\_\_\_\_\_(联系方式：\_\_\_\_\_)，乙方指定负责人\_\_\_\_\_(联系方式：\_)，双方负责人应共同做好项目的沟通及确认工作，乙方应至少于搬迁服务开始前七个工作日与甲方沟通服务全流程。未经双方协商一致并达成书面一致意见，乙方不得擅自提高收费标准或收取其他费用。

### 三、甲方乙方的权利和义务

#### (一) 甲方的权利和义务

- 1.甲方承诺具有签署与履行本合同的合法权利、资质与能力。
- 2.甲方应按本合同约定支付款项。
- 3.甲方有权对乙方履行合同的行为进行监督管理，甲方提出整改意见的，乙方应予以配合并按甲方要求履行。

#### (二) 乙方的权利和义务

1.乙方承诺具有签署与履行本合同的合法权利、资质与能力，并应于合同签订前提供己方及实施本项目相关人员资质证明文件交由甲方存档备查，且应按照本合同约定对参与项目的服务人员进行培训。

2.乙方不得将其应当提供的全部服务转委托给第三人，或者将全部服务支解后分别转委托给第三人。

3.乙方按甲方要求提供服务。

4.乙方人员应遵守甲方的各项规章制度，不得影响甲方的正常管理秩序。

#### 四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。

#### 五、付款方式

1.乙方中标后，须按甲方要求以乙方的名义开立一个由甲方、乙方及银行三方监管的账户，同时甲方、乙方与银行签订三方监管协议。如因乙方原因无法按甲方要求开立银行三方监管账户，乙方须与甲方协商解决，并配合甲方做好后续工作。

2.签订合同后5个工作日内，乙方开具合同等额的发票给甲方，甲方将100%合同款支付至三方监管账户。若乙方为中小企业，甲方按照政府采购相关规定支付合同金额的30%预付款，乙方可从三方监管账户转出该款项。

3.合同内容全部履约完成及验收合格后，凭甲方出具的验收意见，甲方同意乙方转出三方监管账户全部资金。

4.合同签订后10个工作日内，乙方向甲方支付合同金额的5%作为履约保证金，项目验收合格后，由乙方提出申请，凭甲方出具的无质量及违约问题的证明及保证金收据，甲方在15个工作日内（寒暑假顺延）退还给乙方。如在合同履行过程中发生履约保证金扣减行为，乙方须自扣减之日起3个工作日内将履约保证金补足至合同总金额5%。

#### 六、知识产权归属及保密

1.甲方向乙方提供的全部资料的知识产权归甲方所有。未经甲方书面同意，乙方不得自行或许可第三方用于其他用途。合同终止后，乙方应按甲方要求将该等资料全部退还甲方或根据甲方要求予以删除或销毁，不得擅自留存。乙方或乙方人员违反本条约定的，乙方应承担由此给甲方造成的一切损失（包括但不限于直接经济损失、诉讼费、律师费等）。本条款不因合同的终止而终止。

2.乙方承诺其向甲方提供的全部服务内容不侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权益。如甲方因此遭受到第三方索赔、诉讼或任何权利请求的，乙方有义务负责

妥善处理纠纷，并承担全部赔偿责任（包括但不限于赔偿甲方因此支出的赔偿金/和解款、律师费、诉讼费/仲裁费、差旅费等损失）。

## 七、违约责任与赔偿损失

1.乙方未按合同约定期限履行义务的，每逾期一日，应按合同总额的万分之五向甲方支付违约金；逾期七日的，甲方有权单方解除本合同且不承担违约责任，并要求乙方赔偿由此造成的一切损失。

2.乙方未按照合同约定履行义务，包括但不限于转包或提供的服务质量不符合甲方要求等，甲方有权提出整改意见，乙方在收到甲方书面整改通知后3天内未作出书面答复的，则应理解为乙方已接受甲方的通知要求，如收到甲方书面整改通知后7天内未按照甲方要求的方式来人（来函）处理相关事宜，甲方有权单方解除本合同，不予支付相应费用，并有权要求乙方支付合同价款总额的20%作为违约金；违约金不足以赔偿甲方损失的，乙方应另行赔偿。

3.甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，每逾期一日，甲方按欠款总额的万分之五向乙方支付违约金，违约金累计不超过服务费总额的千分之三。

4.乙方人员在履行合同过程中发生事故或因乙方、乙方人员过错导致的一切人身损害或财产损失，乙方应负责妥善处理并承担赔偿责任。

5.本合同生效后不得任意解除，任何一方无故单方解除本合同的，应向对方支付合同总额的20%作为违约金，违约金不足以弥补对方全部损失的应另行赔偿。

6.合同所称之损失包括直接经济损失、诉讼费或仲裁费、律师费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿金或和解费等一切费用。

7.其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 八、争议的解决

1.本合同的成立、有效性、解释、履行、签署、修订和终止以及争议的解决均应适用中华人民共和国法律。

2.合同执行过程中发生的任何争议，双方应通过友好协商解决，如协商不成，任何一方可将争议提交广州市天河区人民法院诉讼解决。

3.诉讼进行过程中，除提交裁决的争议事项外，本合同其他部分仍然有效，甲方要求乙方仍继续履行合同的其他交货义务，乙方应无条件继续履行。

## 九、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。

## 十、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。

## 十一、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。本合同未尽事宜，应由双方友好协商解决。如需对本合同及其附件作任何修改或补充，须由双方以书面做出方为有效。修改或补充文件与本合同有不一致的，以修改或补充文件为准。

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，应在变更当日内书面通知对方，否则，一方按原地址邮寄相关材料或通知相关信息即视为已履行送达义务。

4.乙方在履行合同过程中如被法院强制执行，乙方应配合做好强制执行工作，并如实向甲方反馈情况。甲方在不知情的情况下向乙方支付合同款项或退还履约保证金，造成甲方损失，甲方有权向乙方追索，由此产生的费用，包括但不限于诉讼费、律师费等由乙方承担。

## 十二、合同生效

1.本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式\_\_ 份。甲方执\_\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_\_份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订地点：

签订日期：        年    月    日

签订日期：        年    月    日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

## 附件一：服务内容与要求

### （一）搬迁总体要求

1.所有搬迁及图书上架工作须在 5 个月内完成。

★2.所有图书需按《中国图书馆图书分类法》的分类要求有序全排架，并保持整洁、干净。

3.在搬运业务及办公设备在搬运前须对易损坏物品做好防护措施；搬运过程中应小心轻放，不得损坏；搬迁至新图书馆后需按要求安装和摆放。

4.搬迁过程中如有损坏，设备和图书损坏照原价的双倍赔偿。

5.乙方需严格按照图书馆要求进行搬运工作，要求熟悉图书馆分类、排架的基本知识，能够按顺序对图书进行上架的工作。

7.每一次搬运服务之前，甲方和登记搬迁清单并对物品、数量、外观及打包情况共同确认，搬运至指定地点后，并由和甲方指定人员共同签字确认验收；

8.搬迁运输车辆为符合交通管理条例的货物运输车辆，需确保车辆状况良好，并具有通行许可、保险有效、年检合格等。车辆配备不能影响搬运工作的正常开展。

9.要求乙方在搬迁的过程中，必须做好安全防护工作，如防火、防水、防虫、防盗、防挤压、防倾斜防等工作。

10.因突发事件引起搬运工作的延误，由双方协商解决。

11.乙方需对所派遣工作人员做好安全教育，并为工作人员购买事故险或意外保险，如在搬运、拆装等工作环节造成的人身安全及其他意外事故，或因作业安全问题引发的人身伤亡和财产损失，一切责任和经济补偿均由乙方承担，与甲方无关。

### （二）服务清单及要求

#### 1.服务清单及要求（1）

白云校区旧馆区有电梯，共计约 41 万册架上图书，其中图书馆楼 23 万册，一教馆区 18 万册，全部按顺序下架、打捆并做好标识，搬迁至白云校区新馆指定地点按

顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书下架打捆	自备打捆机，含打捆带、人工等费用
2	打捆标识	含做标识产生的材料、人工等费用
3	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
4	图书按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
5	拆捆	含人工等费用

## 2.服务清单及要求（2）

白云校区有共计约 25 万册架下图书，其中旧馆区有电梯，10 万册；新馆一楼 15 万册，全部打捆搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书打捆	自备打捆机，含打捆带、人工等费用
2	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
3	图书按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
4	拆捆	含人工等费用

## 3.服务清单及要求（3）

白云校区共计约 5.5 万册过刊，其中 4 万册存放在第三教学楼负二层，无电梯；1.5 万册存放在白云校区旧馆区，有电梯，全部打捆搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	过刊打捆	自备打捆机，含打捆带、人工等费用
2	过刊运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
3	过刊按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
4	拆捆	含人工等费用

## 4.服务清单及要求（4）

西校区一楼共计约 3 万册架下图书，全部打捆搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
----	----	----

1	图书打捆	自备打捆机，含打捆带、人工等费用
2	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
3	图书按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
4	拆捆	含人工等费用

### 5.服务清单及要求（5）

东校区四楼无电梯，共计约 2.7 万册架下已打捆图书，全部搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
2	图书按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
3	拆捆	含人工等费用

### 6.服务清单及要求（6）

东校区三楼无电梯，共计约 1 万册架上图书，全部按顺序下架、打捆并做好标识，搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书打捆	自备打捆机，含打捆带、人工等费用
2	打捆标识	含做标识产生的材料、人工等费用
3	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
4	图书按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
5	拆捆	含人工等费用

### 7.服务清单及要求（7）

北校区三楼无电梯，共计约 0.4 万册架上工具图书，全部按顺序下架、打捆并做好标识，搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书打捆	自备打捆机，含打捆带、人工等费用
2	打捆标识	含做标识产生的材料、人工等费用
3	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用
4	图书按《中国图书馆图书分类法》上架	含人工等费用；按《中国图书馆图书分类法》全排架
5	拆捆	含人工等费用

### 8.服务清单及要求（8）

白云校区旧馆区有电梯，共有 25 个七层钢制双面书架，全部拆卸并做好标识，搬到白云校区新馆指定位置组装成 5 列。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	书架拆卸、组装	含拆卸、打捆、安装等设备费用、人工等费用
2	打捆标识	含做标识产生的材料、人工等费用
3	书架搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用

### 9.服务清单及要求（9）

白云校区旧馆区有电梯，办公阅览桌椅及设备一批，全部搬到白云校区新馆指定位置并安放好。服务具体内容：

序号	类别	单位	数量	备注
1	阅览椅	个	773	1. 在搬运前须对易损坏物品做防护措施，产生所有费用由搬迁方负责； 2. 含搬运、车辆运输、人工等费用； 3. 含部分桌椅和设备可能存在二次位置调整所产生的费用。
2	铁柜	个	19	
3	办公桌	张	19	
4	长条桌	张	8	
5	办公椅	张	10	
6	消毒柜	台	3	
7	打印机	台	3	
8	电脑主机、显示器	套	46	
9	雨伞架	个	3	
10	铁架	个	1	
11	存包柜	个	6	
12	木沙发	套	2	
13	坐地风扇	把	10	
14	书车	个	13	
15	查询机	个	2	
16	消毒机	个	3	
17	电子借阅机	个	2	
18	朗读亭	个	1	

19	防盗仪	个	3	
20	平板车	个	5	
21	乒乓球台	个	1	
22	领航舵	个	1	
23	会议平板	个	1	
24	书画	个	7	
25	书踏	个	20	
26	书立	个	13000	

### 10.服务清单及要求（10）

白云校区共计约 20 万册架下图书，其中 16 万册存放新馆一楼，4 万册存放旧馆区二楼，有电梯，全部打包并按要求做好标识搬迁至河源校区指定地点。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	图书打包	自备打包机，含牛皮纸、打包带、人工等费用
2	打包标识	含做标识产生的材料、人工等费用
3	图书运输搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用

### 11.服务清单及要求（11）

白云校区旧馆区有电梯，共计约 440 个六层钢制双面书架，40 个四层钢制双面书架，全部拆卸打捆并按要求做好标识，搬迁至河源校区指定地点。服务具体内容：

序号	类别	备注
1	书架拆卸、打捆	含拆卸、打捆等设备费用、人工等费用
2	打捆标识	含做标识产生的材料、人工等费用
3	书架搬迁	含搬运、车辆运输、人工等费用

### 12.服务清单及要求（12）

白云校区旧馆区有电梯，办公阅览桌椅及设备一批，全部搬到河源校区指定位置并安放好。服务具体内容：

序号	类别	单位	数量	备注

广东技术师范大学白云校区图书馆搬迁及图书上架服务项目

1	阅览椅	个	131	1. 搬运前对易损坏物品做防护措施所产生的费用全部由投标方负责； 2. 含搬运、车辆运输、人工等费用； 3. 含部分桌椅和设备可能存在二次位置调整所产生的费用。
2	大阅览桌	个	17	
3	电脑桌	个	25	
4	矮杂志柜	个	14	
5	大杂志柜	个	20	
6	报纸架	个	10	
7	书踏	个	40	

## 第六部分 投标文件格式

# 投标文件

(正本/副本)

项目名称:

采购编号:

投标人名称: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_

联系方式: \_\_\_\_\_

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) 商务技术评审自查表			
<b>二、投标函</b>			
(一) 投标人基本情况表			
(二) 名称变更			
<b>三、符合性审查证明文件</b>			
(一) 法定代表人证明书			
(二) 法定代表人授权书格式			
(三) 保证金缴纳凭证说明			
(四) 需要采购人接受的附加条件			
(五) 其他资质证明文件			
<b>四、商务技术部分</b>			
(一) 一般商务条款响应表			
(二) 用户需求条款响应表			
(三) .....			
.....			
(七) 其他商务方面证明文件			
<b>五、招标代理服务费支付承诺书</b>			
<b>六、资格性审查证明文件</b>			
(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.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	2.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	3.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	.....	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	2.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	3.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	.....	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 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。

### “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	是否响应	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
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
10			见投标文件（）页
11			见投标文件（）页
12			见投标文件（）页
.....			见投标文件（）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：**

1. 本表需对《第二部分 用户需求书》中标注“★”的条款内容逐条响应。并在“是否响应”栏中标注是否响应，否则由此产生的后果由投标人自行承担。
2. “★”条款为必须响应的废标条款，不响应将导致废标。

### (三) 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。

(四) 技术评审自查表

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。

**“▲”条款审查自查表（若无，可不填写）**

序号	“▲”条款要求	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					
.....					

**备注：**

1. 本表需对《第二部分 用户需求书》中标注“▲”的条款内容逐条响应。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，否则由此产生的后果由投标人自行承担。
2. “▲”条款为重要扣分条款，不满足不会导致废标，但会导致评审的严重扣分。

## 二、报价部分

### (一) 开标/报价一览表

#### 报价一览表

项目名称：

项目编号：

总报价	(大写) 人民币
	(小写) ¥
服务时间	
备注	详见《明细报价表》

注：

1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容。

2. 报价中必须包括项目所发生的人工费、材料费、管理费、利润、规费、税金、差旅费、预留金以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

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) 投标报价明细表****明细报价表**

项目名称:

项目编号:

序号	分项名称	具体内容	单价	数量	合计(元)
1	1. 服务清单及要求(1)	白云校区旧馆区有电梯, 共计约41万册架上图书, 其中图书馆楼23万册, 一教馆区18万册, 全部按顺序下架、打捆并做好标识, 搬迁至白云校区新馆指定地点按顺序全排架。			
2	服务清单及要求(2)	白云校区有共计约25万册架下图书, 其中旧馆区有电梯, 10万册; 新馆一楼15万册, 全部打捆搬迁至白云校区新馆指定地点, 按顺序全排架。			
3	服务清单及要求(3)	白云校区共计约5.5万册过刊, 其中4万册存放在第三教学楼负二层, 无电梯; 1.5万册存放在白云校区旧馆区, 有电梯, 全部打捆搬迁至白云校区新馆指定地点, 按顺序全排架。			
4	服务清单及要求(4)	西校区一楼共计约3万册架下图书, 全部打捆搬迁至白云校区新馆指定地点, 按顺序全排架。			
5	服务清单及要求(5)	东校区四楼无电梯, 共计约2.7万册架下已打捆图书, 全部搬迁至白云校区新馆指定地点, 按顺序全排架。			
6	服务清单及要求(6)	东校区三楼无电梯, 共计约1万册架上图书, 全部按顺序下架、打捆并做好标识, 搬迁至白云校区新馆指定地点, 按顺序全排架。			
7	服务清单及要求(7)	北校区三楼无电梯, 共计约0.4万册架上工具图书, 全部按顺序下			

广东技术师范大学白云校区图书馆搬迁及图书上架服务项目

		架、打捆并做好标识，搬迁至白云校区新馆指定地点，按顺序全排架。			
8	服务清单及要求（8）	白云校区旧馆区有电梯，共有 25 个七层钢制双面书架，全部拆卸并做好标识，搬到新馆指定位置组装成 5 列。			
9	服务清单及要求（9）	白云校区旧馆区有电梯，办公阅览桌椅及设备一批，全部搬到新馆指定位置并安放好。			
10	服务清单及要求（10）	白云校区共计约 20 万册架下图书，其中 16 万册存放新馆一楼，4 万册存放旧馆区二楼，有电梯，全部打包并按要求做好标识搬迁至河源校区图书馆指定地点。			
11	服务清单及要求（11）	白云校区旧馆区有电梯，共计约 440 个六层钢制双面书架，40 个四层钢制双面书架，全部拆卸打捆并按要求做好标识，搬迁至河源校区指定地点。			
12	服务清单及要求（12）	白云校区旧馆区有电梯，办公阅览桌椅及设备一批，全部搬到河源校区指定位置并安放好。			
<b>总价合计</b>					(大写)人民币
					(小写)

注：以上内容必须与《用户需求书》报价内容一致。

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. 此表格式仅作参考，投标人的投标报价明细表格式可自定，但应不少于上述要求提供的内容。
2. 表格内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致。
3. 单价及总价价格应以人民币报价，金额单位为元，报价保留小数点后两位数。

4. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整等。
5. 属于符合招标文件中规定的中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位、节能、环境标志产品的，需在“说明”栏中列明，并提供相关材料，以证明材料为准。

### （三）中小企业声明函

#### 中小企业声明函（服务类）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员  人，营业收入为  万元，资产总额为  万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员  人，营业收入为  万元，资产总额为  万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人（或授权代表）签字（签章）：\_\_\_\_\_

单位名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

- 1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2：供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

(四) 残疾人福利性单位声明函（如适用，否则可删除）

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人（或授权代表）签字（签章）：\_\_\_\_\_

单位名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：

### 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\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）  
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所有  
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，  
并保证采购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。同时理解并明白最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。

5. 我方明白并同意遵循招标文件中规定的不予退还投标保证金情形。

6. 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，同意按招标文件规定向  
贵方缴纳招标代理服务费，承诺在签订政府采购合同当天递交采购合同到贵方办理退还保证金  
（如有）手续，否则由此产生的一切责任由我方承担。

7. 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：							

服务理念:

组织框架:

## (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):**

<p>(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)</p>
--

## （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（采购编号：\_\_\_\_\_）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) 保证金缴纳说明函 (递交保函时不适用)

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)

#### (四) 需要采购人接受的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
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采购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采购人不能接受的内容，将被视为无效投标。

#### (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) 类似/同类项目业绩一览表**

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资料（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、技术部分

### (一) 实质性响应条款一览表

实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1			
2			
...			

说明：

本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。

(二) 技术/服务一般性条款响应差异表

技术/服务一般性条款响应差异表

序号	货物/服务名称	招标参数	投标参数	偏离情况	厂家资料
1					有/无
2					
3					
...					

填报要求:

1. 本表的货物名称须与《报价明细表》一致。
2. 投标人必须按招标参数的格式描述投标参数，并在偏离情况栏标明“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，关键的指标请填写厂家资料查阅页码。
3. 投标参数应与厂家的产品资料一致，不一致的以厂家资料为准。

(三) 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		住宅电话		移动电话	
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，如投标截止日之前六个月以内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

#### (四) 项目技术/服务方案（投标产品介绍及参数说明）

主要内容应包括但不限于以下：

1. 总体服务方案
2. 项目负责人要求
3. 团队实力
4. 技术保障
5. 服务质量保障实施方案
6. 应急方案
7. 投标人认为有必要的其他内容

**(五) 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

(六) 产品适用政府采购政策情况表

产品适用政府采购政策情况表

中小企业扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”：				
	<input type="checkbox"/> 小型、微型企业投标且全部提供本企业制造的产品。				
	<input type="checkbox"/> 小型、微型企业投标且部分提供本企业制造的产品，请填写下表内容：				
	产品名称(品牌、型号)	制造商	制造商 企业类型	金额	
	本企业小型、微型企业产品金额合计①				
	<input type="checkbox"/> 小型、微型企业投标且提供其它小型、微型企业产品的，请填写下表内容：				
	产品名称(品牌、型号)	制造商	制造商 企业类型	金额	
其它企业小型、微型企业产品金额合计②					
小型、微型企业产品金额总计 (①+②)					
节能产品	所投产品名称	在《节能产品政府采购品目清单》中的产品类别名称	节能产品认证证书		金额
			认证机构	证书有效期	

	节能产品金额合计				
	比重（节能产品金额/投标总价）				%
	节能产品证明材料见《技术文件》第 至 页。				
环境标志产品	所投产品名称	在《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品类别名称	环境标志产品认证证书		金额
			认证机构	证书有效期	
	环境标志产品金额合计				
	比重（环境标志产品金额/投标总价）				%
	环境标志产品证明材料见《技术文件》第 至 页。				

填报要求：

1. 本表的产品名称、品牌、型号和金额应与《报价明细表》一致。
2. 制造商为小型或微型企业时才需填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。
3. 请提供所投节能产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府优先采购产品类别的相关内容页（并对相关内容作圈记）、市场监管总局公布的参与实施政府采购节能产品认证机构名录截图及该产品获得的由国家确定的认证机构出具

的、处于有效期之内的节能产品认证证书（注：属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品类别的，在价格评审中不作价格扣除，投标人无需将该产品填写在此表中）。

4. 请提供所投环境标志产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》范围的相关内容页（并对相关内容作圈记）、市场监管总局公布的参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录截图及该产品获得的由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

5. 请投标人正确填写本表，所填内容及相关证明材料将作为价格评审价格扣除的依据。所填内容应与对应的证明资料相符，如不一致的，可能导致该项的得分为0分。

### （七）其他技术评审内容

### （八）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，在采购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\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）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

从正本复印下列内容，装入“开标信封”，独立密封。

- (1) 开标一览表（从正本复印）
- (2) 投标报价明细表（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）人无正当理由不与采购人签订《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）

（采购人/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：\_\_\_\_\_



## 四、质疑函格式

### 质疑函

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....  
地址：..... 邮编：.....  
联系人：..... 联系电话：.....  
授权代表：.....  
联系电话：.....  
地址：..... 邮编：.....

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....  
质疑项目的编号：..... 包号：.....  
采购人名称：.....  
采购文件获取日期：.....

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....  
事实依据：.....  
.....  
法律依据：.....  
.....

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字(签章)：..... 公章：.....

日期：.....

#### 备注：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑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. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、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函，华晟（广东）招标采购有限公司将有可能不予受理。