

南雄市三影塔风度书房、雄州公园风度书房、皇华门风度书房运营管理项目

项目编号：CQZB250008

招

标

文

件

采购人：南雄市文化广电旅游体育局

采购代理机构：广州宜立工程管理有限公司韶关分公司

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达。
- 三、 投标文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、 请正确填写《开标一览表》。多采购包项目请仔细检查采购包号，采购包号与采购包名称必须对应。
- 六、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 七、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书。
- 八、 以联合体形式投标的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 九、 投标人为小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》、属于残疾人福利性单位的请提交《残疾人福利性单位声明函》。
- 十、 如招标文件有“提供原件核查”的资料要求的，由投标人列好目录并密封，于递交投标文件时间内与投标文件一起递交。并于评审次日凭单位介绍信或相关材料前往招标代理机构处取回，联系方式详见《投标邀请》。
- 十一、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《**投标邀请**》中的联系方式，以书面形式告知招标代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十二、 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

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

目 录

第一章 投标邀请	1
一、项目基本情况	2
二、申请人的资格要求：	2
三、获取招标文件	3
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	3
五、公告期限	4
六、其他补充事宜	4
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	5
第二章 采购需求	7
第三章 投标人须知	11
一、说 明	12
二、招标文件	13
三、投标文件的编制和数量	13
四、投标文件的递交	15
五、开标、评标及定标	16
六、评标方法、步骤及标准	18
七、询问、质疑和投诉	19
八、合同的订立和履行	20
九、适用法律、政策	21
十、招标文件的解释权	22
十一、评审表格	23
第四章 合同书格式	27
第五章 投标文件格式	33
（一）自查与响应表	35
（二）资格性证明文件	42
（三）符合性证明文件	44
（四）商务部分	50
（五）技术部分	53
第六章 询问函、质疑函、投诉书格式	56

第一章 投标邀请

南雄市三影塔风度书房、雄州公园风度书房、皇华门风度书房 运营管理项目投标邀请

广州宜立工程管理有限公司韶关分公司受南雄市文化广电旅游体育局的委托，采用公开招标方式组织采购南雄市文化广电旅游体育局风度书房三影塔、雄州公园、皇华门风度书房运营管理项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。潜在投标人应在广东省公共资源交易平台（韶关市）（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>）、韶关市公共资源交易一体化平台（<http://ythpt.sg.gov.cn/>）“产权招标交易系统”进行网上报名，详见“六、其他补充事宜”，并于2025年7月29日10点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：CQZB250008

项目名称：南雄市三影塔风度书房、雄州公园风度书房、皇华门风度书房运营管理项目

采购方式：公开招标

预算金额：/

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	采购标的	招标内容	经营期限
1	南雄市三影塔风度书房、雄州公园风度书房、皇华门风度书房运营管理项目	通过引进专业的社会化机构开展运营工作，采用公开招标风度书房三影塔、雄州公园、皇华门风度书房运营管理权的方式选取运营公司	自运营管理经营协议生效之日起5年

本项目不接受联合体投标。

合同履行期限：自运营管理经营协议生效之日起5年。

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：提供有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）复印件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明复印件。（分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提

供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件。总公司（总所）出具的授权书必须明确注明授权分支机构可以使用总公司（总所）的内容[如授权分支机构使用总公司（总所）的资质、人员、业绩等]，否则分支机构不能使用总公司的资质、人员、业绩等，法律法规或者行业另有规定的除外。}

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标文件中提供《资格条件承诺函》。

(3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标文件中提供《资格条件承诺函》。

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标文件中提供《资格条件承诺函》。

(5) 参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：投标文件中提供《资格条件承诺函》。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）。

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标文件中提供《投标函》。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

4. 本项目的特定资格要求：

(1) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或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。【以招标代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料】。

三、获取招标文件

时间:2025 年 7 月 7 日至 2025 年 7 月 14 日,每天上午 00:00:00 至 12:00:00,下午 12:00:00 至 23:59:00 (北京时间,法定节假日除外)

地点:本项目采用韶关市公共资源交易一体化平台“产权招标交易系统”进行网上报名,详见“六、其他补充事宜”。

方式:网上报名

售价(元): 0.00

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025 年 7 月 29 日 10 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：韶关市公共资源交易中心南雄分中心，地址：南雄市雄东路 1 号大润发四楼韶关市公共资源交易中心南雄分中心，具体开标场所以当日现场通知为准。

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. 参与本项目的供应商须采用韶关市公共资源交易一体化平台“产权招标交易系统”进行网上报名、交纳投标保证金。
2. 报名事宜
 - (1) 报名流程：投标人必须在报名时间内登录广东省公共资源交易平台（韶关市）（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>），韶关市公共资源交易一体化平台（<http://ythpt.sg.gov.cn/>），在用户登录窗口登录。登录成功后，点击“产权招标交易系统”进入产权招标交易系统，点击“系统功能菜单”中的“投标报名 > 项目列表”查看可报名的项目，选择需参与的项目分包，点击“报名”，输入联系人、联系电话，输入 Pin 码验证成功后，点击“确认”即可。在“已报项目”栏中看到已报项目，即为报名成功。
 - (2) 未在韶关市公共资源交易中心办理韶关市电子交易平台数字证书和产权招标交易系统供应商入库手续的，投标人应当登录广东省公共资源交易平台（韶关市）（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>）、韶关市公共资源交易一体化平台（<http://ythpt.sg.gov.cn/>）用户注册及完善企业信息、上传资料，携带相关资料到韶关市公共资源交易中心 1 号楼一楼办事大厅办理相关手续（详见韶关市公共资源交易一体化平台的《韶关市公共资源交易一体化平台使用产权招标交易系统注意事项》的附件《韶关市公共资源交易一体化平台产权招标交易-投标人用户手册》）。
 - (3) 报名成功后，投标人自行登录广东省公共资源交易平台（韶关市）（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>）、韶关市公共资源交易一体化平台（<http://ythpt.sg.gov.cn/>）或产权招标交易系统下载招标文件、操作指南（以最新日期版本为准）参加投标活动。
3. 交纳投标保证金事宜（技术支持：0751-8379671/13288134927 伍工）
 - (1) 投标保证金交纳截止时间：2025 年 7 月 28 日 10 点

- (2) 本项目投标保证金金额为: ¥5000 元 (人民币伍仟圆整)
- (3) 交纳投标保证金流程: 报名成功后, 供应商必须在投标保证金交纳截止时间前登录产权招标交易系统, 点击“系统功能菜单”中的“投标报名 > 已报项目”, 选择相应的项目, 点击“缴纳保证金”, 产权招标交易系统将弹出“缴纳保证金”窗口, 选择缴费银行, 点击“确定, 下一步”, 产权招标交易系统将自动生成子账号 (特别注意: 该子账号为一次性账号, 仅限当前获取该子账号的供应商参加该项目当次采购活动有效), 供应商将投标保证金一次性足额汇入子帐号。在“是否缴纳保证金”栏显示为“是”后 (请勿在显示“否”时打印), 点击“打印保证金交纳信息表”, 将保证金交纳信息表打印出来, 并粘贴或装订在投标文件。产权招标交易系统将根据投标保证金到达产权招标交易系统的时间判断投标保证金是否有效, “保证金是否有效交纳”栏显示为“已交纳”, 即为投标保证金有效。投标保证金有效与否, 将以产权招标交易系统作为判断依据。请各供应商充分考虑到银行转账的时间差, 适时提前转账 (建议供应商在投标保证金提交截止时间的 2 个工作日之前交纳投标保证金), 否则, 由此产生的一切后果由供应商自行承担。

4. 交纳投标保证金注意事项:

- (1) 交纳投标保证金的供应商必须已报名本项目, 供应商必须按招标文件规定的金额和规定的期限内交纳投标保证金, 供应商与投标保证金的交款人名称必须一致, 否则, 评标委员会将对其投标文件作无效投标处理。
- (2) 供应商必须将投标保证金一次性足额汇入交易系统自动生成的子账户, 不接受现金、分批次交款或采用 EFT 系统 (广东金融结算系统) 方式交纳投标保证金, 否则, 评标委员会将对其投标文件作无效投标处理。
- (3) 产权招标交易系统将在采购活动结束后按政府采购相关法律法规的规定以“原渠道返回”方式退回投标保证金。

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: 南雄市文化广电旅游体育局

地址: 南雄市雄州街道迎宾大道北

联系方式：郭先生：0751-3873911

2. 招标代理机构信息

名 称：广州宜立工程管理有限公司韶关分公司

地 址：韶关市浈江区良村公路 38 号良村兴强财富广场 A 栋 15 楼 C

联系方式：0751-8221111

3. 项目联系方式

项目联系人：罗小姐（招标代理机构）

电 话：0751-8221111

发布人：广州宜立工程管理有限公司韶关分公司

发布时间：2025 年 7 月 7 日

第二章 采购需求

采购需求

注:本项目要求的指标中,标注有“★”的条款必须实质性响应(满足或优于),投标人要特别加以注意,必须对此作出响应,负偏离(或不响应)将导致投标无效。

一、采购项目内容

1. 采购项目需求一览表:

序号	采购项目	数量	单位	招标内容	经营期
1	南雄市三影塔风度书房、雄州公园风度书房、皇华门风度书房运营管理项目	1	项	通过引进专业的社会化机构开展运营工作,采用公开招标风度书房三影塔、雄州公园、皇华门风度书房风度书房运营管理权的方式选取运营公司	自运营管理经营协议生效之日起5年

一、风度书房三影塔、雄州公园、皇华门风度书房基本情况

风度书房已经在韶关形成了品牌和规模效益,是城市文化服务的一张重要名片。目前,城区3间风度书房成为南雄人民阅读的热门场所,其建设是一件由政府倡导的文化为民实事,推动了全民阅读社会风气的形成,成为连接市民情感、激发城市活力的平台。为了更好的将风度书房在城区进行资源利用,拟通过引进专业的社会机构开展运营工作,场地空间包括三影塔、雄州公园、皇华门风度书房,建筑面积554平方米。

二、运营管理方式和绩效目标

(一) 运营方的选取

通过引进专业的社会机构开展运营工作,采用公开招标三影塔、雄州公园、皇华门风度书房运营管理权的方式选取运营公司。

(二) 运营期限及经营权费用

风度书房作为一个公益性的公共文化阵地,其社会效益价值要远远大于其所产生的经济价值。

运营期初步确定为5年,每年书房的运营费用由运营方独立承担。运营方将每年向财政部门上缴费用,第1年上缴费用5000元,以后每年在上年费用基础上递增500元费用,至第5年为止,分别为第1年上缴5000元,第2年上缴5500元,第3年上缴6000元,第4年上缴6500元,第5年上缴7000元。

(三) 日常管理需求

三影塔、皇华门、雄州公园风度书房内部空间,主要作为结合空间所在雄州街道的位置,处于南雄市市区,周围人气较旺,文化类阅读空间较少,风度书房恰巧补充了这个功能,完善补充社区的文化感以及市民休闲阅读空间。

1. 经营与社会责任

经营:合作企业需明确营利项目,确保经营项目符合国家法律和市场、卫健、消防等各项部门规定,服务惠及大众,企业需更换经营项目和改变场所布局及装修需和我局进行协商,我局同意后方可变动。

社会责任：企业应具备社会责任感，主动参与公共文化服务，同时将经营项目与当地文化旅游体育进行结合，助力本地文化旅游体育经济发展。

2. 资源投入与保障

资金与设施：企业需提供必要的资金、设备和技术支持，确保书房正常运营，包括图书上架、书房保洁、设备维护、消防设备、水电费及网络服务费、场地公众责任险等相关费用。

人员支持：企业应提供专业的管理人员或志愿者，协助日常运营和活动组织。

3. 合作模式

长期合作：企业应承诺长期合作，确保书房持续运营，避免短期行为。

4. 服务质量

服务质量：企业需确保书房提供高质量的阅读环境和服务，满足不同群体的需求。

5. 品牌合作与宣传

品牌形象：合作企业应有良好的社会形象，避免负面舆论影响书房声誉。

宣传推广：企业应利用自身资源宣传书房，提升其知名度和影响力。

6. 法律合规与风险管理

法律合规：合作需符合相关法律法规，确保书房运营合法合规。

风险管理：书房内书籍可燃物较多，禁止使用明火和抽烟。同时企业需制定各类安全生产和消防应急预案，应对突发事件，确保书房安全运营。

7. 文化传承与教育功能

文化传承：企业应积极在风度书房开展我市文化旅游体育相关领域的宣传，如传统文化推广、旅游景色和特色美食的推荐等。

教育功能：书房应成为教育的重要平台，企业需支持相关教育活动。

（四）基本运营服务

1. 制定服务条款及规则，按照风度书房开放时间，保障风度书房的免费正常开放。
2. 负责风度书房的日常管理，做好设备设施的维护及保洁工作，提供舒适的阅读环境。
3. 负责工作人员招聘、管理及培训，能做好风度书房书籍的排架和上架工作。
4. 书房内书籍可燃物较多，禁止使用明火和抽烟。企业需制定安全生产和消防应急预案，做好应急演练做好应对突发事件，确保书房安全运营。
5. 配合其他运营要求

三、其他事项

1. 中标人须在领取《中标通知书》后 30 日内与招标人签订合同，否则视为自动放弃承租权，投标保证金不予退还，且该中标人自有关情况发生之日起 3 年内不得参加我单位的竞租、招标。

★2. 投标人须承诺，在领取中标通知书后 7 个工作日内，将¥5000（人民币伍仟圆整）作为履约保证金存入与招标人银行账户保证项目顺利实施，合同期满后，招标人无息退还给中标人，如中标人未在规定时间内存入款项视为自动放弃本项目的中标资格。（投标人须提供承诺函，格式自拟）

3. 项目公司有下列行为之一的，经营权授予方收回该项目的经营管理权，另行选择投资和经营者并可实行临时接管：

- (1) 擅自转让、出租运营管理权的；
- (2) 擅自将所经营的财产进行处置或者抵押的；
- (3) 因管理不善，发生特别重大质量、生产安全事故的；
- (4) 擅自停业、歇业，严重影响到社会公共利益和安全的；
- (5) 经营不善，拖欠日常运维费用，产生不良影响的；
- (6) 法律禁止的其他行为。

第三章 投标人须知

投标人须知

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本须知适用于本招标文件所述项目的采购。

2. 定义

2.1 “招标人”是指：南雄市文化广电旅游体育局。

2.2 “招标代理机构”是指：广州宜立工程管理有限公司韶关分公司。

2.3 “监管部门”是指负责采购监督管理的部门，依法履行对采购活动的监督管理职责。

2.4 “投标人”是指：响应本文件要求，参加投标的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “招标采购单位”是指：招标人，招标代理机构。

2.6 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

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

4) 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。

2.7 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产、合法来源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、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “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、培训以及招标文件规定的其他服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理费

中标人在收取《中标通知书》时应向招标代理机构交纳招标代理费。招标代理按照定额收取，中标服务费，详见《招标代理服务缴费通知书》。

本项目专家评审费由中标人支付。

1) 招标代理费以人民币支付。

2) 招标代理费支付方式：一次性以银行转账形式支付。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请
- 2) 采购需求
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式

6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等。

5.2 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）。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做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6. 招标文件的澄清或修改

6.1 招标人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者招标代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。潜在投标人收到澄清或者修改内容的通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。

三、投标文件的编制和数量

7. 投标文件的语言

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。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，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

8. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

9. 投标文件的编制

9.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制均应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

9.2 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中规定的所有内容。

9.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

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

10. 投标报价：**本项目无报价要求。**

11. 备选方案

11.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

12. 联合体投标（如有）

12.1 除《**投标邀请**》另有约定外，本项目不接受联合体投标。

12.2 联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件和招标人根据采购项目提出的特定资格条件。联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标代理机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目的投标。

13. 投标人资格证明文件

13.1 投标人提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果供应商为联合体，应提交联合体各方的资格性证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

13.2 分支机构投标的，必须提供总公司和分支机构营业执照副本复印件及总公司就本项目出具给分支机构的授权书。除招标文件另有约定或法律法规或者行业另有规定外，总公司取得的相关资质证书及业绩等对分支机构有效。

14. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件。

14.1 商务、技术部分：

投标人应按照“第二章 采购需求”规定的内容作出全面的商务、技术响应，编制和提交的内容应包括但不限于实质性条款响应表、一般性条款响应表等。

14.2 价格部分（如有）：**【本项目无须进行投标报价，价格不列为评分因素】**

投标人应按照“第二章 采购需求”规定的内容、责任范围以及合同条款，并按《开标一览表》和《投标报价明细表》（如有）格式进行报价。

15. **投标保证金：**

15.1 投标人应按**投标邀请**中规定的金额和期限缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

15.2 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，招标采购单位将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

15.3 中标人的投标保证金，在中标人与招标人签订采购合同并将合同副本向招标代理机构备案之日起在五个工作日内不计利息原额退还。

15.4 下列任一情况发生时，投标保证金将不予退还：

15.4.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；

15.4.2 中标后无正当理由放弃中标或中标人拒绝与招标人签订合同；

15.4.3依法取消中标资格;

15.4.4将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未说明,且未经招标人同意,违反招标文件规定,将中标项目分包给他人的;

15.4.5. 中标人在规定期限内未能按规定提交履约保证金;

15.4.6. 中标人未按本须知规定缴纳招标代理服务费。

16. 提交投标文件的截止时间

16.1 提交投标文件的截止时间**详见《投标邀请》**,逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒收。

17. 投标文件的数量、签署及盖章

17.1 投标人应编制投标文件<包括资格性文件、符合性文件、商务部分、技术部分和价格部分(如有)>(一式**伍份**,其中正本 **壹**份和副本 **肆**份)另需提供投标文件电子文档(WORD版本及经加盖公章后的PDF版本) **贰份**(每份完整电子文档存放1个介质,提供2个存放介质)。电子文档要求以U盘为介质,不留密码,无病毒,并注明项目编号 采购包号(如有) 及公司名称,放置于投标文件正本)。投标人须于**投标截止时间前**将电子投标文件上传到产权招标交易系统并完成**在线投标**。

17.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由法定代表人或经其正式授权的代表在对应需签名处签名。授权代表须出具书面授权证明,其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

17.3 招标文件中已明示需要签字、盖章(含公章或私章)的,均必须签字、盖章(其中法定代表人或其授权代表处的“盖章”为私章),并要求在投标文件的封面和骑缝加盖公章;投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删,必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖章或签字才有效。

17.4 联合体投标的,除联合体共同投标协议需联合体各方均盖章、法定代表人证明书及授权委托书由联合体各方出具外,投标文件其余部分需要签字或盖章之处由联合体主办方签字或盖章即可。

17.5 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 为方便开标时唱标,投标人应将《唱标信封》(具体内容详见招标文件第五章)一份单独密封提交,并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。投标文件的正本和所有的副本分别密封包装,每套投标文件清楚地标明“正本”、“副本”,副本可采用正本的复印件,与正本具有同等法律效力,若副本与正本不符,以正本为准,并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

18.2 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“在(招标文件中规定的投标截止时间)之前不得启封”的字样,封口处应加盖投标人印章。

投标文件(正本/副本)/唱标信封

收件人名称: 广州宜立工程管理有限公司韶关分公司

项目名称: _____

项目编号：_____ 采购包号：_____（如有）
 投标人名称：_____
 投标人地址：_____ 邮政编码：_____
 联系人：_____ 联系电话：_____
 在_____年_____月_____日_____时_____分之前不准启封（即投标截止时间）

19. 投标文件的修改、撤回及有效期

19.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

19.2 投标文件应在投标截止日起 15 天内有效。

19.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标及定标

20. 开标

20.1 招标采购单位在《**投标邀请**》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时由招标人或者招标代理机构主持，邀请投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

20.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标采购单位工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格（如有）和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

20.3 开标过程由招标人或者招标代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

21. 评标

21.1 评标由招标采购单位依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。

21.2 评标委员会

21.2.1 评标由依照招投标法、政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员依法从采购专家库中随机抽取 5 名单数成员组成。

21.2.2 评标委员会名单在评审结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

21.2.2.1 参与招标文件、进口产品论证的；

21.2.2.2 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

21.2.2.3 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

21.2.2.4 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

21.2.2.5 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；

21.2.2.6 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

21.2.3 评标委员会和有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

21.2.4 评标委员会依法根据招标文件的规定对投标文件进行评审、提交书面评标报告。

21.2.5 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

21.2.5.1 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；

21.2.5.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

21.2.5.3 对投标文件进行比较和评价；

21.2.5.4 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；

21.2.5.5 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

22. 投标人有下列情况之一的，其投标将被视为无效：

- 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) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- 6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

23. 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。

24. 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，招标人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

25. 投标文件的澄清、说明或者补正

25.1 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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

六、评标方法、步骤及标准

26. 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。评审因素包括投标报价（如有）、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

27. 评标步骤和评审标准

27.1 投标人不足 3 家的，不得开标。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

27.1.1 投标文件的评审分为资格性审查、符合性审查、商务评审、技术评审和价格评审（如有）。

27.1.2 由招标采购单位依法对投标人的资格性文件进行资格性审查（详见附表 1），并由评标委员会对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查（详见附表 2），只有对招标文件作出实质性响应的投标文件才能通过上述评审。审查过程中，对审查被认定为不合格的，由招标采购单位及时告知投标人，以让其核证、澄清事实。

27.1.3 投标无效的认定按本须知 22、23 条款的规定执行。

27.2 商务、技术和价格（如有）的评审

27.2.1 商务、技术评审：评标委员会各成员独立对通过初步审查的每个投标人的投标文件各项商务、技术要求进行评价，并汇总每个投标人的得分（详见附表 3、4），评委评分分值的算术平均值作为该投标人的商务、技术评价得分（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

27.2.2 价格评估（如有）：价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

如果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，将要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明并提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

27.2.3 商务、技术权重分配

评分项目	商务评分	技术评分
权 重	15%	85%
分 值	15 分	85 分

27.3 推荐中标候选人名单

（1）评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，根据综合评审情况，提出书面评标报告，按照评审综合得分由高到低顺序推荐 2 名中标候选人名单。综合得分最高的投标人为第一中标候选供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选供应商。综合得分相同的优先排列

顺序如下：1) 投标报价低者（如有）；2) 技术得分高者；3) 商务得分高者。综合评分相同，且评标价和商务、技术评分均相同的，名次由评委会抽签决定。

(2) 评标委员会全体成员应当在评审报告上签字，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

27.4 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。

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

27.5 中标人确定后，招标采购单位将在采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和招标人具有同等法律效力。

27.6 替补候选人的设定与使用。

根据广东省实施《中华人民共和国政府采购法》办法第四十四条规定，中标、成交供应商放弃中标、成交或者中标、成交资格被依法确认无效的，招标人可以按照排序从其他中标、成交候选供应商中确定中标、成交供应商，没有其他中标、成交候选供应商的，应当重新组织采购活动。

七、询问、质疑和投诉

28. 询问

供应商对采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向招标采购单位提出询问，招标采购单位将及时做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件（格式见第六章询问函、质疑函、投诉书格式）。

29. 质疑

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，可依法以书面形式向招标采购单位提出质疑。招标采购单位应当依法给予答复，并将结果告知有关当事人。

29.1 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- 1) 对可质疑的采购文件提出质疑的，为采购文件公告期限届满之日；
- 2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- 3) 对采购结果提出质疑的，为采购结果公告期限届满之日。

29.2 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出(格式附后)，知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日后，不再受理针对采购活动事项（采购文件、采购过程和采购结果）的相关质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(四) 事实依据;

(五) 必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

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

29.4 招标采购单位将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

29.5 在质疑处理期间,招标采购单位视情形可以依法决定继续开展、暂停或重新开展采购活动。

29.6 质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的,质疑程序终止。

29.7 评标专家和相关供应商等当事人应积极配合招标采购单位进行质疑调查,如实反映情况,及时提供证明材料。

29.8 质疑人拒绝配合招标采购单位依法进行调查的,按自动撤回质疑处理;被质疑人在规定时限内,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。

29.9 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料。

29.10 质疑联系人: 罗小姐

电话: 0751-8221111; 传真: 0751-8912231; 邮箱: yilishaoguan@163.com

地址: 韶关市浈江区良村公路 38 号良村兴强财富广场 A 栋 15 楼 C; 邮编: 512099

30. 投诉

30.1 质疑供应商对招标采购单位的答复不满意,或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向本项目招标人隶属上级主管部门提起投诉。

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

八、合同的订立和履行

31. 合同的订立

31.1 招标人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内签订合同,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,但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。联合体成交的,联合体各方应当共同与招标人签订合同。

32. 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,以书面形式报采购监督管理机关备案;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,以书面形式报采购监督管理机关备案。

32.2 采购合同履行中,招标人需追加与合同标的相同的设备、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与供应商签订补充合同,但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 31.2 条的规定备案。

32.3 采购合同融资政策

采购合同融资，是指参与政府采购的中小微企业供应商（以下简称供应商），凭借中标（成交）通知书或采购合同向金融机构申请融资，金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础，按便捷贷款程序和优惠利率，为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。供应商向金融机构申请采购合同融资，应当满足下列基本条件：

- （1）已获得采购项目的中标（成交）通知书或政府采购合同；
- （2）具备依法履行采购合同以及承担民事责任的能力；
- （3）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等信用记录；
- （4）金融机构要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的其他条件。

有融资需求的供应商可根据自身情况，凭采购中标（成交）通知书或采购合同向金融机构提出融资申请。具体相关要求及流程可详见《广东省财政厅 广东省地方金融监督管理局 中国人民银行广州分行关于开展省级政府采购合同融资工作的通知》（粤财采购〔2020〕6号）及各市区关于采购合同融资政策的相关通知及文件等。

九、适用法律、政策

33. 招标人、招标代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。
34. 促进中小企业发展政策（如适用）
 - 34.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对于不属于专门面向中小微企业采购的采购项目或预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，若联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 34.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所指中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

中小企业划分标准按照《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）的规定执行。
 - 34.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，

供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

34.4 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五章投标文件格式）。

34.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

35. 支持监狱企业发展政策（如适用）

35.1 根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

35.2 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，否则不予认可。

36. 支持残疾人福利性单位发展政策（如适用）

36.1 根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

36.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，否则不予认可。（格式见第五章投标文件格式）

十、招标文件的解释权

37. 本招标文件的解释权归广州宜立工程管理有限公司韶关分公司所有。

十一、评审表格

附表 1: 资格性审查表

序号	审查内容	投标人 A	投标人 B	投标人 C
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: 提供有效的营业执照 (或事业单位法人证书, 或社会团体法人登记证书, 或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照) 复印件, 如投标人为自然人的需提供自然人身份证明复印件。{分支机构投标, 须取得具有法人资格的总公司 (总所) 出具给分支机构的授权书, 并提供总公司 (总所) 和分支机构的营业执照 (执业许可证) 扫描件。总公司 (总所) 出具的授权书必须明确注明授权分支机构可以使用总公司 (总所) 的内容 [如授权分支机构使用总公司 (总所) 的资质、人员、业绩等], 否则分支机构不能使用总公司的资质、人员、业绩等, 法律法规或者行业另有规定的除外。} (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度: 投标文件中提供《资格条件承诺函》。 (3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录: 投标文件中提供《资格条件承诺函》。 (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力: 投标文件中提供《资格条件承诺函》。 (5) 参加政府采购活动前 3 年内, 在经营活动中没有重大违法记录: 投标文件中提供《资格条件承诺函》。 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)。			
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加本采购项目 (或采购包) 投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参与本项目投标。投标文件中提供《投标函》。			
3	投标人未被列入 “信用中国” 网站 (www.creditchina.gov.cn) “失信被执行人或重大税收违法失信主体或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。【以招标代理机构于投标截止日当天在 “信用中国” 网站 (www.creditchina.gov.cn) 及中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询结果为准, 如相关失信记录已失效, 投标人需提供相关证明资料】。			
4	本项目不接受联合体投标。			
结论				
不通过理由说明:				

注: 1. 每一项符合的打 “○” (通过), 不符合的打 “×” (不通过)。

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. 对结论为 “不通过” 的投标, 要说明原因。

附表 2: 符合性审查表

序号	审查内容	审查标准	投标人 A	投标人 B	投标人 C
1	投标函	投标函已提交并符合招标文件要求的。			
2	法定代表人证明书或授权委托书	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或签章，或签字人有法定代表人有效授权书的。			
3	保证金	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的。			
4	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求。			
5	采购需求“★”条款响应程度	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的。			
6	其他	投标文件未含有招标人不能接受的附加条件的。			
		投标文件没有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。			
		按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。			
结论					
不通过理由说明：					

注: 1. 评委在表中填写“○(通过)”或“X(不通过)”, 在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。

2. 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人, 不得进入下一步评审。

3. 对结论为“不通过”的投标, 要说明原因。

附表 3: 商务评审表

序号	评分因素	分值	评分准则
1	人员岗位配置方案	6 分	1. 方案科学合理, 有全面具体的措施, 具有一定经济性、可行性, 切实贴合项目实际情况, 能够很全面做好场馆运行及工作安排, 得 6 分。 2. 方案比较合理, 有较强具体的措施, 能够满足场馆运行及工作安排的需要, 但措施一般, 不够科学经济, 得 4 分。 3. 方案基本合理, 但措施可行性不强, 能够满足场馆运行及工作安排的需要, 得 2 分。 4. 方案不合理, 无法满足场馆运行及工作安排的需要或未提供方案, 不得分。
2	服务时效	9 分	据投标人承诺到采购人处解决问题的时间进行评审: 1. 承诺在发现问题或接到采购人通知后在 30 分钟内到达现场并处理问题的得 9 分; 2. 承诺在发现问题或接到采购人通知后在 1 个小时内到达现场并处理问题的得 6 分; 3. 承诺发现问题或接到采购人通知后在 3 个小时内到达现场并处理问题的得 3 分; 4. 其余不满足以上条件的得 0 分。 注: 需提供承诺函并加盖投标人公章, 否则不得分。
合计		15 分	

注: 1. 评委按分项的规定分数范围内给各投标人进行打分, 并统计总分。

2. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料, 投标人如未按要求提交的, 该项评分为零分。

附表 4: 技术评审表

序号	评分因素	分值	评分准则
1	运营管理目标与计划	30 分	1. 运营管理目标设置科学合理, 对本地实际现状进行深入的分析。运营计划充足详实, 具有一定前瞻性, 可以保障运营目标的实现。满足招标人需求, 得 30 分。 2. 运营管理目标设置比较合理, 运营计划能够满足运营目标的实现, 较能满足招标人需求, 得 20 分。 3. 运营管理目标设置基本合理, 运营计划基本满足目标实现, 但缺乏对目标的深入分析, 计划实现路径和方法不够充分, 得 10 分。 4. 运营管理目标设置不合理, 无法满足招标人需求或未提供方案, 不得分。
2	团队组建及管理方案	15 分	1. 团队组建及管理方案科学合理, 能够满足运营计划及项目长期发展的需要, 分析具体、全面、科学, 可实施性强, 切实贴合项目实际情况, 人员管理科学经济, 得 15 分。 2. 团队组建及管理方案比较合理, 能够满足运营计划需要, 分析较为全面, 具有一定可实施性, 较为经济, 得 10 分。 3. 团队组建及管理方案基本合理, 基本满足运营计划需要, 但分析不够具体深入, 可实施性不强, 不经济, 得 5 分。 4. 团队组建及管理方案不合理, 缺乏科学分析, 方案无法满足运营计划需要或未提供方案, 不得分。
3	场馆设施资产维护管理方案	15 分	1. 方案科学合理, 有全面具体的措施, 具有一定经济性、可行性, 切实贴合项目实际情况, 能够很全面做好场馆设施资产维护保障及管理工作, 得 15 分。 2. 方案比较合理, 有较强具体的措施, 能够满足场馆设施资产维护保障及管理工作的需要, 但措施一般, 不够科学经济, 得 10 分。 3. 方案基本合理, 但措施可行性不强, 能够满足部分场馆设施资产维护管理需要, 得 5 分。 4. 方案不合理, 无法满足场馆设施资产维护管理需要或未提供方案, 不得分。
4	公共环境卫生管理方案	10 分	1. 方案科学合理, 方案目标及责任清晰。切实贴合实际情况, 有全面具体可行的措施, 方案可操作性及可实施性强, 完全满足公共环境卫生的要求, 得 10 分。 2. 方案比较合理, 责任清晰到位, 具有可操行, 能够满足公共环境卫生管理的要求, 得 5 分。 3. 方案基本合理, 责任基本清晰, 操作性一般, 较能完成公共环境卫生管理的要求, 得 2 分。 4. 方案不合理, 措施不到位, 责任不清晰, 无法满足公共环境卫生治理的要求或未提供方案, 不得分。
5	预防应急管理方案	15 分	1. 方案科学合理, 内容详实。切实贴合项目实际情况, 管理措施科学可行, 有效的降低、规避各类事件发生情况, 得 15 分。 2. 方案比较合理, 内容满足应急管理需要, 管理措施具有一定可行性, 得 10 分。 3. 方案基本合理, 基本满足应急管理需要, 但内容不够全面, 管理措施实施性一般, 得 5 分。 4. 方案不合理, 缺乏措施与方法、流程, 无法满足应急管理要求或未提供方案, 不得分。
合计		85 分	

注: 1. 评委按分项的规定分数范围内给各投标人进行打分, 并统计总分。

2. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料, 投标人如未按要求提交的, 该项评分为零分。

第四章 合同书格式

合同书格式

合同编号：_____

采 购 合 同

项目名称： 南雄市风度书房三影塔、雄州公园、皇华门风度书房风度
书房运营管理项目

项目编号： CQZB250008

甲 方： 南雄市文化广电旅游体育局

乙 方： （中标供应商名称）

签订地点： _____

签订日期： _____

注： 本合同仅为合同的参考文本，可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方: 南雄市文化广电旅游体育局

电 话: 传 真: 地 址:

乙 方: _____

电 话: 传 真: 地 址:

根据 南雄市风度书房三影塔、雄州公园、皇华门风度书房运营管理项目 (项目编号: CQZB250008) 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, 一致同意签订本合同如下。

一、风度书房三影塔、雄州公园、皇华门风度书房基本情况

风度书房已经在韶关形成了品牌和规模效益, 是城市文化服务的一张重要名片。目前, 南雄城区 3 间风度书房成为南雄人民阅读的热门场所, 其建设是一件由政府倡导的文化为民实事, 推动了全民阅读社会风气的形成, 成为连接市民情感、激发城市活力的平台。为了更好的将风度书房在城区进行资源利用, 拟通过引进专业的社会机构开展运营工作, 场地空间包括三影塔、雄州公园、皇华门风度书房, 建筑面积 554 平方米。

二、运营管理方式和绩效目标

(一) 运营期限及经营权费用

经营权期限自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

运营期初步确定为 5 年, 每年书房的运营费用由运营方独立承担。运营方将每年向财政部门上缴费用, 第 1 年上缴费用 5000 元, 以后每年在上年费用基础上递增 500 元费用, 至第 5 年为止, 分别为第 1 年上缴 5000 元, 第 2 年上缴 5500 元, 第 3 年上缴 6000 元, 第 4 年上缴 6500 元, 第 5 年上缴 7000 元。

(三) 日常管理需求

三影塔、皇华门、雄州公园风度书房内部空间, 主要作为结合空间所在雄州街道的位置, 处于南雄市市区, 周围人气较旺, 文化类阅读空间较少, 风度书房恰巧补充了这个功能, 完善补充社区的文化感以及市民休闲阅读空间。

1. 经营与社会责任

经营: 合作企业需明确营利项目, 确保经营项目符合国家法律和市场、卫健、消防等各项部门规定, 服务惠及大众, 企业需更换经营项目和改变场所布局及装修需和我局进行协商, 我局同意后方可变动。

社会责任: 企业应具备社会责任感, 主动参与公共文化服务, 同时将经营项目与当地文化旅游体育经济进行结合, 助力本地文化旅游体育经济发展。

2. 资源投入与保障

资金与设施：企业需提供必要的资金、设备和技术支持，确保书房正常运营，包括图书上架、书房保洁、设备维护、消防设备、水电费及网络服务费、场地公众责任险等相关费用。

人员支持：企业应提供专业的管理人员或志愿者，协助日常运营和活动组织。

3. 合作模式

长期合作：企业应承诺长期合作，确保书房持续运营，避免短期行为。

4. 服务质量

服务质量：企业需确保书房提供高质量的阅读环境和服务，满足不同群体的需求。

5. 品牌合作与宣传

品牌形象：合作企业应有良好的社会形象，避免负面舆论影响书房声誉。

宣传推广：企业应利用自身资源宣传书房，提升其知名度和影响力。

6. 法律合规与风险管理

法律合规：合作需符合相关法律法规，确保书房运营合法合规。

风险管理：书房内书籍可燃物较多，禁止使用明火和抽烟。同时企业需制定各类安全生产和消防应急预案，应对突发事件，确保书房安全运营。

7. 文化传承与教育功能

文化传承：企业应积极在风度书房开展我市文化旅游体育相关领域的宣传，如传统文化推广、旅游景色和特色美食的推荐等。

教育功能：书房应成为教育的重要平台，企业需支持相关教育活动。

（四）基本运营服务

1. 制定服务条款及规则，按照风度书房开放时间，保障风度书房的免费正常开放。
2. 负责风度书房的日常管理，做好设备的维护及保洁工作，提供舒适的阅读环境。
3. 负责工作人员招聘、管理及培训，能做好风度书房书籍的排架和上架工作。
4. 书房内书籍可燃物较多，禁止使用明火和抽烟。企业需制定安全生产和消防应急预案，做好应急演练做好应对突发事件，确保书房安全运营。
5. 配合其他运营要求

三、其他事项

1. 乙方须承诺，在领取中标通知书后 7 个工作日内，将¥5000（人民币伍仟圆整）作为履约保证金存入与甲方银行账户保证项目顺利实施，合同期满后，甲方无息退还给乙方，如乙方未在规定时间内存入款项视为自动放弃本项目的中标资格。

3. 乙方有下列行为之一的，经营权授予方收回该项目的经营管理权，另行选择投资和经营者并可实行临时接管：

- (1) 擅自转让、出租运营管理权的；
- (2) 擅自将所经营的财产进行处置或者抵押的；
- (3) 因管理不善，发生特别重大质量、生产安全事故的；
- (4) 擅自停业、歇业，严重影响到社会公共利益和安全的；
- (5) 未完成年度公益性活动需求任务的；
- (6) 经营不善，拖欠日常运维费用，产生不良影响的；
- (7) 法律禁止的其他行为。

四、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提出诉讼。

五、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。

六、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。

七、知识产权归属

八、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，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

九、合同生效

1. 本合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同壹式____份，其中甲乙双方各执____份，招标代理机构执壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

第五章 投标文件格式

投标文件

- 一、 自查与响应表
- 二、 资格性证明文件
- 三、 符合性证明文件
- 四、 商务部分
- 五、 技术部分

注： 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

投 标 文 件

（正本/副本）

项目编号：_____

项目名称：_____

采购包号：_____（如有）

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

(一) 自查与响应表

1.1 资格性自查表

序号	自查内容	自查结论	证明资料
1	2. 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: 提供有效的营业执照(或事业单位法人证书, 或社会团体法人登记证书, 或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照) 复印件, 如投标人为自然人的需提供自然人身份证明复印件。 { 分支机构投标, 须取得具有法人资格的总公司(总所) 出具给分支机构的授权书, 并提供总公司(总所) 和分支机构的营业执照(执业许可证) 扫描件。总公司(总所) 出具的授权书必须明确注明授权分支机构可以使用总公司(总所) 的内容[如授权分支机构使用总公司(总所) 的资质、人员、业绩等], 否则分支机构不能使用总公司的资质、人员、业绩等, 法律法规或者行业另有规定的除外。} (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度: 投标文件中提供《资格条件承诺函》。 (3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录: 投标文件中提供《资格条件承诺函》。 (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力: 投标文件中提供《资格条件承诺函》。 (5) 参加政府采购活动前 3 年内, 在经营活动中没有重大违法记录: 投标文件中提供《资格条件承诺函》。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)。	☐通过 ☐不通过	见投标文件第 () 页

2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标文件中提供《投标函》。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
3	投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或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。【以招标代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料】。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
4	本项目不接受联合体投标。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页

注：以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.2 符合性自查表

序号	审查内容	审查标准	自查结论	证明资料
1	投标函	投标函已提交并符合招标文件要求的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
2	法定代表人证明书或授权委托书	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或签章，或签字人有法定代表人有效授权书的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
3	保证金	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
4	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
5	采购需求“★”条款响应程度	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
6	其他	投标文件未含有招标人不能接受的附加条件的	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		投标文件没有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页

注：在对应的 ☐ “√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.3 实质性响应一览表 (根据采购需求集中统一罗列)

序号	采购要求 实质性条款 (“★”号条款)	实际投标/响应情况	是否偏离(无偏离/ 正偏离/负偏离)	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
13				见投标文件 () 页
14				见投标文件 () 页
15				见投标文件 () 页
...				见投标文件 () 页

注: 1. 投标人必须对应招标文件所有实质性条款 (“★”号条款) 内容进行逐条响应, 如有缺漏, 缺漏项视同为负偏离。如招标文件无 “★”号条款要求, 则在此表空白处填写 “招标文件无 “★”号条款要求”。

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。

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: _____

投标人名称 (盖章): _____

日期: 年 月 日

1.4 “▲”条款响应一览表（如有）

序号	采购要求 “▲”条款	实际投标/响应情况	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	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
13				见投标文件（）页
14				见投标文件（）页
15				见投标文件（）页
...				见投标文件（）页

注：1. 投标人必须对应招标文件所有“▲”号条款内容进行逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。

如招标文件无“▲”号条款要求，则在此表空白处填写“招标文件无“▲”号条款要求”。

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。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.5 一般性条款响应表（除“★”号和“▲”号条款以外的其他条款）

序号	采购要求 一般性条款	实际投标/响应情况	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	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
13				见投标文件（）页
14				见投标文件（）页
15				见投标文件（）页
...				见投标文件（）页

注：1、投标人必须对应招标文件“采购需求”中一般性条款内容逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。

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。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.6 评审项目投标资料表

评审分项	评审内容或细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页

注：投标人应根据商务技术评审表的各项内容填写此表，并可根据项目评审表内容做适当调整。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

（二）资格性证明文件

请投标人按照资格性审查表的要求及顺序制作资格性文件，并请编制目录及页码。

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；
 2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（依据《资格条件承诺函》）
 3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（依据《资格条件承诺函》）
 4. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（依据《资格条件承诺函》）
 5. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或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；
 6. 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（或采购包）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标文件中提供《投标函》；（依据《投标函》）
 7. 具备本项目【申请人的资格要求】中的其他特定资格要求；
-

资格条件承诺函

我方（投标人名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）项规定条件，具体包括：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位（招标代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

投标人名称（公章）

年 月 日

(三) 符合性证明文件

3.1 投标函

致: 广州宜立工程管理有限公司韶关分公司

你方组织的_____项目的招标[项目编号为: _____], 我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的_____项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容, 包括澄清、修改文件(如果有)和所有已提供的参考资料以及有关附件, 我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性, 也不存在排斥潜在投标人的内容, 我方同意招标文件的相关条款, 放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称) 作为投标人正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。我方已完全明白招标文件的所有条款要求, 并声明如下:

(一) 本投标文件的有效期为提交投标文件截止之日起 90 天。如中标, 有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效, 如有在投标有效期内失效的, 我方承诺在中标后补齐一切手续, 保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

(二) 我方愿意向贵方提供任何与本项目报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

(三) 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

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

(五) 我方作为法律、财务和运作上独立于招标人、招标代理机构的投标人, 在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

(六) 我方与其他投标人不存在法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(七) 我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(八) 我方未被列入法院失信被执行人名单中。

(九) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件, 具有独立承担民事责任的能力; 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; 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。并承诺如下:

(1) 我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录, 或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满: 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。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十) 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。

(十一) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.2 法定代表人证明书及授权委托书

(1) 法定代表人证明书

_____(姓名)_____现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

附：法定代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____联系电话：_____

营业执照号码：_____

经济性质：_____

经营范围：_____

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖私章）：_____

_____年_____月_____日

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 投标人可使用上述格式，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。

4. 联合体投标的，本证明书由联合体各方出具。

法定代表人身份证正反面复印件

(2) 法定代表人授权委托书

致：广州宜立工程管理有限公司韶关分公司

本人_____(姓名)_____系_____(投标人名称)_____的法定代表人，现委托_____(姓名)_____为我方代理人。
代理人根据授权，就_____(项目名称)_____的投标，以我方的名义处理一切与之有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖私章）：_____

委托代理人（签字或盖私章）：_____

_____年_____月_____日

- 说明：1. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
2. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。
3. 投标人可使用上述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人授权委托书格式。
4. 联合体投标的，本授权书由联合体各方共同出具。

代理人身份证正反面复印件

3.3 设备及专业技术能力情况表

设备及专业技术能力情况表

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员:			
序号	设备名称和专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.4 联合体共同投标协议书（如适用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（…公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（项目名称）（项目编号）的投标活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（招标人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. _____作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。
2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。
3. 如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。
4. 如中标，联合体各方共同与（招标人）签订合同书，并就中标项目向招标人负责有连带的和各自的法律责任；
5. 联合体成员____（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标，联合体各方不能作为其他联合体或单独投标单位的项目组成员参加本项目投标。因发生上述问题导致联合体投标成为无效投标，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致招标人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿招标人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式____份，随投标文件装订____份，送招标人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：（盖章）

乙公司全称：（盖章）

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

年 月 日

注：1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

（四）商务部分

4.1 投标人综合概况

(1) 投标人情况介绍表

单位名称					
地址					
主管部门		法定代表人		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
单位简介及 机构设置					
单位优势及 特长					
单位概况					

注：1）文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、服务商务力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(2) 企业资质、信誉

注：根据评审表要求（如有）提供。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(3) 项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及实施内容	签订合同时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表要求（如有）提供，并附上相关证明材料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(4) 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业 工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要 技术人员						
	...					

注：根据评审表要求（如有）提供，并附上相关证明材料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(5) 拟投入主要设备一览表（如有）

序号	设备名称	数量	备注
1			
2			
3			
...			

注：根据评审表要求（如有）提供，并附上相关证明材料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4.2 按商务评审表的其他内容提供相关证明材料

（五）技术部分

5.1 投标货物清单一览表（如有）

序号	货物名称	品牌	规格型号	数量	单位	备注
1						
2						
3						
...						

注：根据采购需求内容提供，并附上相关证明材料，要求与报价明细表内容一致。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

5.2 验收方案

根据项目用户需求拟定验收方案，要求方案具备可行性、合理性。

（注：合同实施以招标人最终确定的验收方案为准）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

5.3 按技术评审表的内容提供相关证明材料

根据评审表要求（如有）提供，格式自拟。

（六）投标保证金

我方为____（项目名称）____的投标（项目编号为：_____）所提交的投标保证金____（大写金额）____元，
请退还投标保证金____（小写金额）____元，请划到以下账户：

收款人名称			
收款人地址			
开户银行 （具体到 XX 银 行 XX 支行）		联系人	
账 号		联系电话	

备注：此表须附在开标小信封中。当投标人申请退还投标保证金时，按投标人填写在“退投标保证金说明”上的内容，按规定退还投标人的投标保证金。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

（七）招标代理费承诺书（格式）

广州宜立工程管理有限公司韶关分公司：

本____（投标人名称）____公司在参加贵司组织的____（项目名称）____（项目编号：_____）中如获中标，我司保证在领取“中标通知书”前，按本项目投标人须知相关规定向贵司缴纳招标代理费。

如我方违约，愿凭贵方开出的违约通知，按项目约定应承付金额的 200%由招标人在支付我司的合同款中代为扣付。

特此承诺。

附：我司缴纳招标代理费后招标代理费发票开具信息：

请根据单位实际选择发票类型，在对应发票类型前打“√”：

☐ **增值税普通发票**，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称为：____（请填写）_____；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：____（请填写）_____。

☐ **增值税专用发票**，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称：____（请填写）_____；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：____（请填写）_____；
- 3、注册地址：____（请填写）_____；
- 4、办公电话（固话）：____（请填写）_____；
- 5、开户银行及账号：____（请填写）_____；
- 6、一般纳税人资格证书/或加盖了税务局“增值税一般纳税人”条章的国税登记证扫描件/或在所属国税局网站的查询结果截图（截图后附）。

发票事宜联系人：____， 手机号：_____，

单位地址：____电话：____传真：_____。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

第六章 询问函、质疑函、投诉书格式

说明: 本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用, 不属于投标文件格式的组成部分。

一、询问函格式

询问函

广州宜立工程管理有限公司韶关分公司:

我单位已报名并准备参与_____ (项目名称) (项目编号: _____)

的投标 (或报价) 活动, 现有以下几个内容 (或条款) 存在疑问 (或无法理解), 特提出询问。

一、_____ (事项一)

(1) _____ (问题或条款内容)

(2) _____ (说明疑问或无法理解原因)

(3) _____ (建议)

二、_____ (事项二)

.....

随附相关证明材料如下: (目录)

询问人: (公章)

法定代表人: (授权代表)

地址/邮编:

电话/传真:

年 月 日

二、 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：

招标人名称：

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：

质疑函制作说明：

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。

三、投诉书格式

投 诉 书

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:

项目编号: 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。