

广东生态工程职业学院宿舍 物联系统智能洗衣机服务项目

项目编号：HS202409ST01

招标文件

采购人：广东生态工程职业学院

代理机构：华晟（广东）招标采购有限公司

2024年09月

温馨提示

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

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

三、投标/报价人请注意区分投标保证金及招标代理服务费收款帐号的区别，务必将保证金按招标文件的要求转入指定的保证金专用账户，招标代理服务费转入中标通知中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

四、请仔细检查投标文件是否已按顺序编制页码，是否按招标文件要求签署。

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

六、我公司为代理机构，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	04
第二部分:用户需求书	08
第三部分:投标人须知	15
第四部分:评标方法及标准	37
第五部分:合同书格式	48
第六部分:投标文件格式	54
第七部分:附件	93

第一部分 投标邀请函

华晟（广东）招标采购有限公司（以下简称“代理机构”）受广东生态工程职业学院（以下简称“采购人”）的委托，对广东生态工程职业学院宿舍物联系统智能洗衣机服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HS202409ST01
2. 项目名称：广东生态工程职业学院宿舍物联系统智能洗衣机服务项目
3. 项目费用：实行独立经营核算，自负盈亏，承担经营中所发生的一切债权债务
4. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

序号	采购标的	数量（单位）	服务期限
1-1	学院宿舍物联系统智能洗衣机服务	1（项）	自签订合同之日起至2029年8月15日

（1）采购项目技术规格、参数及要求详情请见《第二部分 用户需求书》。

（2）本包组为一个整体，投标人须对全部内容进行投标，不得分拆。

合同履行期限：自签订合同之日起至2029年8月15日。采购人如需继续本项目，在同等条件下，中标人具有优先权。合同期结束后，项目相关设备由中标人在10个工作日内自行拆除，搬离学校，如在规定时间内未拆除搬离视为放弃，采购人有权进行处理，对于拆除及搬运过程中所产生的费用由中标人承担。

（3）本包组不接受联合体投标。

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 2023 年度财务状况报告复印件或银行出具的资信证明复印件。新成立公司可提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章；

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

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前六个月内任意一个月的纳税证明及缴纳社会保险的证明材料复印件，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) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标函相关承诺格式内容。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. 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) 供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“记录失信被执行人”、“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”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未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。

(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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本项目或所投包组投标。（提供《承诺函》）

(3) 已购买本项目招标文件（以代理机构登记为准）。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 09 月 14 日至 2024 年 09 月 24 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 2 栋五楼 501-1 华晟（广东）招标采购有限公司（2 栋东边 3 号、4 号电梯直上 5 楼）

3. 方式：现场购买或线上购买

4. 售价：300 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024 年 10 月 08 日 14 点 30 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 2 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 2 栋五楼 501-1 华晟（广东）招标采购有限公司缴纳标书款，并获取文件。

2. 代理机构提供纸质招标文件，同时免费提供电子招标文件 1 份。

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

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

5. 本项目的企业划分标准所属行业为：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：广东生态工程职业学院

地址：广州市天河区广汕一路 297 号

联系电话：020-31567254

2. 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 2 栋五楼 501

联系方式：020-85645549

3. 项目联系方式

项目联系人：陈工

电 话：020-85645549 19120483622

第二部分 用户需求书

一、项目概况

1. 项目名称：广东生态工程职业学院宿舍物联系统智能洗衣机服务项目

2. 项目概况：本项目为广东生态工程职业学院宿舍放置智能物联系统控制洗衣机（包含水电改造），要求总投入 1968 台，具体数量因地制宜。项目由中标人全额投资建设，所涉及到项目的水电改造施工、洗衣设备、管道及线路安装及相关费用等由中标人负责。

校区	安装数量	投入时间	安装位置
天河校区	<u>1035</u> 台	2024. 10	学生宿舍阳台指定位置
天河校区	<u>30</u> 台	2024. 10	公共区域
天河校区	<u>749</u> 台	2025. 9	学生宿舍阳台指定位置
海珠校区	<u>154</u> 台	2025. 9	公共区域
合计：洗衣机数量暂定为 <u>1968</u> 台，具体以采购人实际要求数量为准（根据学校需求，每年会有所增减，按实际需求安装数为准）。			

3. 服务年限（合同履行期限）：自签订合同之日起至 2029 年 8 月 15 日。采购人如需继续本项目，在同等条件下，中标人具有优先权。合同期结束后，项目相关设备由中标人在 10 个工作日内自行拆除，搬离学校，如在规定时间内未拆除搬离视为放弃，学校有权进行处理，对于拆除及搬运过程中所产生的费用由中标人承担。

4. 项目费用说明：实行独立经营核算，自负盈亏，承担经营中所发生的一切债权债务及风险。

二、项目服务模式

1. 本项目引进物联智能洗衣机服务，每间学生宿舍及指定公共区域放置一台智能洗衣机，由中标人全额投资建设，所涉及到项目的水电改造施工、洗衣设备、管道及线路安装及相关费用等由中标人负责。

2. 按使用自愿原则，学生可以通过微信小程序控制洗衣机启动及付费；所有数据必须向采购人开放且可直接读取。严格有效控制所有产品均不能有商业广告页面及消费商

城链接。如有违规一经查实，采购人有权立即终止协议或合同，并没收履约保证金。

3. 每间学生宿舍物联智能洗衣机设备在学生使用过程中产生的电费、水费由对应宿舍的学生自行承担。公共区域安装设备需由中标人承担使用过程中产生的水费、电费，每学期核对缴纳。公共区域投放的洗衣机设备在使用过程中产生的电费、水费由中标人自行承担。

4. 中标人须无条件遵守采购人的一切制度，不做有损采购人名誉和利益的事。

5. 中标人签订合同之日起7个工作日内向采购人支付5万元履约保证金，合同期满7个工作日内，采购人无息退还实际剩余履约保证金。

三、洗衣机收费标准及报价要求

序号	名称/品种	执行标准	收费标准（最高限价）
1	桶自洁	使用时间 \geq 3分钟	免费
2	单脱水	使用时间 \geq 7分钟	0.6元/次
3	快速洗	洗涤时间 \geq 23分钟	1.3元/次
4	标准洗	洗涤时间 \geq 39分钟	1.6元/次
5	大件洗	洗涤时间 \geq 45分钟	2.5元/次

1. 报价人必须完全响应采购人《洗衣机收费标准》的所有品种，在“单价最高限价”的基础上对所有服务项目进行统一的下浮率报价，如只响应其中部分内容，则视为无效响应。

2. 本项目投标报价采用报价下浮率报价，下浮率必须为固定整数，在0-100%（不含0%）范围内，否则作无效报价处理。

四、基本要求

1. 所投物联智能洗衣机：所有物联智能洗衣机必须为全新机。宿舍内洗衣机洗涤容量 \geq 5KG，公共区域洗衣机洗涤容量 \geq 6KG，用电能效等级 \leq 二级；应自带洗衣前快速免费桶自洁，清洁干燥，并自带消毒功能，每次洗涤具有较强运行稳定性。静音效果好，节能环保，能根据衣服数量智能感应调整进水量，有效节约用水。

2. 中标人必须在不破坏原有建筑结构情况下，按照采购人指定位置一次性对洗衣机所在的宿舍楼栋、室内电路、给水、排水等进行安装改造，改造所需费用由中标人全额承担。

3. 中标人对洗衣机安装应合理规范，应统一安装到采购人指定宿舍阳台位置，确保区域整洁美观，排水管道设计应合理；符合GB/T 4288-2018《家用和类似用途电动洗衣

机》。

4. 中标人需承诺合同期内的洗衣机维护、维修、消毒工作和费用由中标人负责，相关设备的维护、维修工作和费用由中标人负责。

5. 中标人需安排专人驻点进行本项目服务跟踪和落实；因货物本身缺陷造成各种故障应由中标人予以维修或更换，对于出现故障的机器，应在不超过 2 小时内作出响应，不超过 48 小时解决故障或采取直接更换新机的方式解决。

6. 中标人需每学期对洗衣机进行一次深度清洁和消毒，时间为每年的寒暑假。

7. 中标人必须承诺完全承担因洗衣机自身原因发生事故的所有责任。

8. 中标人必须合法自主经营，不得转租、分租，不得超范围经营，如果中标人违法或违规经营，采购人有权终止合同并没收履约保证金，一切损失由中标人承担。

9. 支付结算系统：提供学生支付洗衣费用的便捷方式，包括支付宝、微信等在线支付，以方便学生进行结算。

五、安装及调试

1. 完成安装调试并验收合格后交付使用。

2. 中标人在货物安装（提供服务）前应派员进行实地勘察，确保货物安装、运行维护以及项目服务的顺利履行，并在货物运抵现场一周前，向采购人提供安装使用书面要求。

3. 中标人负责本项目相关运输、装卸费用，中标人负责派技术人员到现场进行安装、调试，直至验收合格。

4. 中标人在最终用户现场安装至最终验收所发生的一切费用均由中标人负责。

六、责任及义务

1. 中标人对自己的经营行为、安全及其风险自行负责。中标人应充分预判，因国家政策或采购人重大改革造成的运营风险或损失，如传染病疫情、采购人招生人数计划变更、采购人拆、并、转等因素造成不可抗力的后果，采购人不予承担任何责任。在合同期限内，中标人如单方面提出中止合同，产生的一切后果由中标人承担，因此导致采购人损失的，概由中标人负责赔偿。

2. 采购人对项目运营时的监督管理：中标人必须守法经营，接受有关业务主管部门和学校监督。积极配合学校派出的监督部门的工作，接受学校对收费管理、售后服务维护、服务质量等的全方位监控。

七、资产处理

1. 合同期满，中标人投入改造的管道及线路等归采购人所有，中标人投入的洗衣机由中标人处理，在 10 个工作日内完成清理离场；到期未处理，采购人可自行处理，且不予以退还履约保证金，因此产生的拆除、搬运等全部费用由中标人承担。

2. 合同期未届满，因中标人违约造成合同终止，中标人所投资建设的设备、管道、线路及经营权无偿归属采购人所有。

八、项目技术参数、性能及相关要求

序号	主要技术(参数)及相关要求
	一、设备要求
1	1、所投自助洗衣机：宿舍内洗衣机洗涤容量 $\geq 5\text{KG}$ ，公共区域洗衣机洗涤容量 $\geq 6\text{KG}$ ，用电能效等级 \leq 二级，具备桶自洁、脱水、快洗、标准洗、大件洗等基本功能。
2	2、洗衣设备：必须为 2021 年 1 月 1 日以来上市销售的商用一体机，非民用改装机。并提供中国强制性产品认证（3C）证明。投标时提供承诺函，格式自拟。
3	3、数据接口：中标人所投洗衣设备须免费向采购人提供信息化平台开放，可实现各宿舍消费数据的实时查看，提供每月的数据统计表。
4	4、支付方式：提供学生支付洗衣费用的便捷方式，必须同时支持支付宝和微信在线支付，以方便学生进行结算。
5	5、消费场景智能应用：在客户的智能终端（手机）上，须实现在线预约洗衣、在线查看洗衣时长、洗衣进度、在线故障报修、在线退款、在线咨询、在线投诉等功能。
6	6、宿舍内洗衣机的电费、水费由使用者承担，公共区域洗衣机水电费由中标人承担。
7	7、为了满足学生宿舍用电容量限制，入室洗衣机功率需达到以下要求： 1. 额定洗涤功率（W）： ≤ 300 2. 额定脱水功率（W）： ≤ 250
8	8、公共洗衣机功率需达到以下要求： 1. 额定洗涤功率（W）： ≤ 340 2. 额定脱水功率（W）： ≤ 250
9	9、通信方式：提供的洗衣机设备应同时支持蓝牙、4G 或 5G 通讯模式等非

	2G 物联网通讯方式。
10	10、洗衣机必须具备消毒功能，且消毒功能完备、可靠，除菌率必须大于99.9%。投标时提供具有国家认证认可资质的第三方检测机构出具的检测报告复印件(原件核查)。
11	11、自助洗衣设备运行洗涤噪音（dB(A)）：≤62、脱水噪音（dB(A)）：≤72。安装洗衣设备时须充分考虑避震、减震设备设施的配备，不影响学生的学习与生活作息。
12	12、中标人需提供拟投入的洗衣机的品牌生产厂家的授权书。投标时提供承诺函，格式自拟。
13	13、中标人或生产厂家为每台洗衣机购置相应保险的保单（复印件）。投标时提供承诺函，格式自拟。
	二、服务要求
14	1、所投洗衣设备须符合国家有关标准。在与采购人签订服务合同后5个工作日内，根据采购人要求开展施工及设备安装等工作，洗衣设备使用场地、水电接入、排水点位由采购人指定。
15	2、洗衣机运营的所有费用由中标人承担，该费用包括但不限于：洗衣设备投入、水电和给排水线路铺设、服务系统平台、设计装修及施工、材料、安装调试、维护、运营、人工、保洁、消毒、运输、水费、电费、税金、发票税金、工商管理、卫生、服务人员社保等各项费用。
16	3、中标人须制定合理的洗衣服务管理、服务方案，确保自助洗衣设备良好运转，保证每学期派专人对洗衣机进行至少一次的深度清洁。（投标时提供承诺函，格式自拟）
17	4、严格执行国家、地区和采购人有关消防、治安、交通、卫生、环保排放等法律法规要求，如在服务期间出现安全责任事故（包含但不限于因设备故障引起漏电、火灾等造成经济损失5万元及以上的），采购人有权终止合同，并由中标人承担所有损失及涉及的赔（补）偿。
18	5、中标人在接到深度清洁或使用者的报修后须及时响应，做到2小时内到达现场，24小时内完成修复；故障在2小时内无法排除的，须提前告知使用者，并按原渠道、原金额退还使用者已交纳的费用；故障在24小时内无法修复的，须在接到报修反馈之时起，2个工作日内免费更换全新同品牌、同

	型号设备。
19	6、对需要进场开展管理、施工、运维的工作人员，须根据国家、地方及采购人的各项规章制度，服从和配合采购人管理部门做好相关安全防护工作。
20	7、如出现意外事故、物品损失等情况，中标人须在 72 小时内，完成用户在使用洗衣设备时发生事故、设备故障导致财物损失等情形的赔（补）偿工作。如未在限定时间内完成，采购人有权动用履约保证金，用于上述情形的先期赔付、损失补偿等。
21	8、合同期满后撤场要求：项目完结，中标人需按照采购人要求，10 个工作日内完成全部洗衣机的撤场工作。
	三、安装要求
22	1、2024 年 10 月和 2025 年 9 月投入的设备，分别按学院要求时间提前完成所有洗衣机设备投放及工程调试工作，确保各区域的所有设备均能无障碍投入使用。
23	2、在施工、运输、安装、调试、检修等过程中产生的任何垃圾、废料，由中标人负责清理并承担相关费用，确保工完场清。
	四、信息安全及收费要求
24	1、中标人所提供的洗衣服务平台和系统，须满足国家信息管理部门相关要求，充分保障采购人及用户的个人信息安全。
25	2、中标人做好洗衣服务平台和系统的运行维护，做好信息技术、安全技术、信息处理等相关工作。
26	3、所提供的洗衣服务平台和系统中，禁止投放任何广告，操作界面不允许植入任何形式的广告或与洗衣服务无关的购物链接。
27	4、要求投入本项目共享洗衣机所使用的配套管理系统（如用户端小程序和 APP）具有自主软件著作权证书。投标时提供证书复印件并加盖公章。
28	5、洗衣机收费价格、时间、使用方法、服务报修等内容须公示上墙。

九、现场踏勘

1. 本项目不组织统一现场踏勘，投标人如有需要可自行前往项目现场踏勘，联系方式：刘老师，电话：13316022638。

2. 投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。学

校在投标人及其代表现场踏勘过程中不负任何责任。但投标人不得因此使学校承担有关的责任和蒙受损失。

第三部分 投标人须知

投标须知前附表

条款号	内 容
说 明	
1.1	项目名称：广东生态工程职业学院宿舍物联系统智能洗衣机服务项目
2.1	采购人/招标人：广东生态工程职业学院
2.3	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 2 栋五楼 邮编：510520 联系人：陈先生 电子邮件：11110157@qq.com 联系电话：020-85645549 传 真：020-85645861 银行账户： 户名：华晟（广东）招标采购有限公司 开户银行：中国工商银行广州龙洞支行 银行账号：3602177509100180283
	投标人资格要求：详见招标公告“申请人的资格要求”。
	本项目不接受联合体投标。
4.1	合格的货物及服务要求：满足国家及行业强制性标准并实质性满足招标文件要求。
投标文件的编制	
18.3	投标保证金：无
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，副本四份，正本与副本有差异的，以正本为准； 2. 电子版投标文件，U 盘存贮。分项报价内容须提供可编辑拷贝的 Word 或者 Excel 格式电子版文件。 评审时以纸质投标文件为准。为节省资源，建议双面打印投标文件。
投标文件的递交	
20.1	投标时间、地点详见《招标公告/投标邀请函》。
开标、评标、定标	
22.1	开标时间、地点详见《招标公告/投标邀请函》。
	开标结束后，由采购人及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5人或以上单数组成，除采购人代表外，专家在代理机构依法成立的专家库中随机抽取，代理机构工作人员不作为评标委员会成员。
	评标委员会在资格审查合格的投标人中，依据招标文件的规定，对投标文件中的报价、合同条款响应、项目需求响应等进行符合性审查，以确定投标文件是否实质性响应招标文件要求。 符合性审查的内容见本附表的附件2《符合性审查表》，表中任一审查要素审查结论为不符合的，符合性审查结论为不合格，作无效投标处理。
29.1	本项目采用综合评分法来确定中标候选人，其操作程序为： 1. 按照附件所列商务、技术评价指标和各评价指标的分值及详细评分细则进行评分。 2. 由评委独立地根据价格指标以外的各项指标的评价标准，结合每个投标人的实际情况，分别就各项指标对每个投标人独立打分。 3. 各个评委对某个投标人的商务技术打分的算术平均值即为该投标人的商务技术得分。 4. 计算各投标人的评标价，按照经济价格评分公式统一计算各个投标人的经济价格标得分。 5. 将某个投标人的技术、商务、经济价格标得分相加，即为该投标人最终得分。
29.1	评标委员会将依据最终得分从高至低进行排序，并推荐排前3名的投标人为本项目的中标候选人，计算最终得分时将保留至小数点后2位。最终得分相同的，按投标报价由高到低顺序排列。得分且投标报价相同的并列，将依次按技术指标、商务指标得分进行排序，并确定排序在前的投标人为中标候选人。
29.3	本项目由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。
信息发布媒体	
	中国政府采购网（ http://pub.ccgp.gov.cn ）、广东生态工程职业学院网站（ https://gdsty.edu.cn/index.html ）、华晟（广东）招标采购有限公司网站（ www.gdhsbc.com ）
代理服务费	
7.1	采购代理服务费：参照《广东省物价局粤价函〔2013〕1233号》规定的标准费率，向项目中标（成交）人收取服务费共计壹万伍仟元整（15,000.00）。
质疑/异议与投诉	
34.9	质疑/异议受理机构及联系电话： 机构名称：华晟（广东）招标采购有限公司 联系地址：广州市天河区天源路767号2栋五楼501 联系电话：020-85645549 传 真：020-85645861 联系人：陈先生 电子邮件：11110157@qq.com 应商提出质疑/异议的，须按照招标文件第七章附件格式要求制作质疑/异

	议文件，并向代理机构或者采购人提交原件。
35.4	投诉：供应商对采购单位（代理机构、采购人）的质疑答复不满意，或者采购单位未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向监管部门提起投诉。

一、说明

（一）适用范围

1. 本章内容适用于本招标文件采购项目内容中所述的招标采购活动。

（二）定义

- 2.1 “采购人/招标人”是指：广东生态工程职业学院。
- 2.2 “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代理机构。
- 2.6 “中标人”是指：经法定程序确定并授予合同的投标人。
- 2.7 “货物”是指：投标人制造或经销的符合招标文件实质性要求的货物。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物。
- 2.8 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。
- 2.9 “进口产品”是指：通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品（包括已进入中国境内的进口产品）。
- 2.10 “原件核查”是指：投标人投标时必须同时提交相关原件供评标委员会核查，不提交相关原件或相关原件不符合要求的，该项视为不响应。
- 2.11 “原件备查”是指：投标人投标时需同时携带相关原件到场，在评标委员会

要求进行查验时提交，若要求提交但无法提交原件或相关原件与投标文件内容不符的，该项视为不响应。

（三）日期、时间、计量

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

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

3.3 如无特别说明，证明资料有效期限的认定以开标当天日期为准。

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

3.5 本项目投标文件递交截止时间以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。

4.2 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、培训及招标文件规定的其它服务。

4.3 货物验收。

4.3.1 验收工作由采购人（或采购人指定的单位）和中标人共同进行。

4.3.2 在验收时，供应商应向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。

4.3.3 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相关法律法规规定。

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

5.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

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

5.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

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

7.2 中标服务费是招标代理机构收取的招标代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向招标代理机构交纳中标服务费（以到达招标代理机构开户银行帐户为准），该收费参照《广东省物价局粤价函〔2013〕1233号》规定的标准费率，向项目中标（成交）人收取服务费共计 15,000.00 元。

7.3 中标服务费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以招标代理机构发出的交纳中标服务费通知书中指定的银行帐号为准。

7.4 经依法被认定中标无效的，代理服务费不予退还。

7.5 招标代理服务费缴纳方式：一次性以银行转帐的形式支付（注明项目编号）

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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等的法规、规章、规范性文件等。

8.2 招标文件由下列文件以及在采购过程中发出的澄清更正文件组成：

- （1）招标公告/投标邀请函
- （2）用户需求书
- （3）投标人须知
- （4）评标方法及标准
- （5）合同草案文本
- （6）投标文件格式
- （7）在采购过程中由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，采购人及代理机构可根据采购项目的实际需要，对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不改变采购标的和资格条件，澄清修改的内容为招标文件的组成部分。

9.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间 15 日以前（或答疑会、现场踏勘前一天）通知代理机构。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，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，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，代理机构将于投标截止时间至少 15 日前在原招标公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式（邮件有效）通知所有报名并已获取本项目招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，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，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代理机构及监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

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

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

11.10 若投标人提供的证明材料与要求提供的证明材料名称、内容等不完全一致，但投标人认为其可作为该项证明材料的，需额外出具相关的说明文件，但是否符合要求由评标委员会认定，如未出具相关说明文件，则有可能导致该项证明材料不被认可，其责任由投标人自行承担。

（三）投标文件的构成与份数

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

12.2 投标文件纸质版一式五份，其中正本一份，副本四份；电子版一份（WORD/EXCEL

简体中文版，以 U 盘形式提供，不留密码，无病毒。)

12.3 独立密封包装的“开标信封”一份，内装：

- (1) 开标/报价一览表（从正本复印）
- (2) 电子版投标文件（以 U 盘形式提供）

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

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

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

（四）投标有效期与投标方案

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

13.2 在特殊情况下，代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

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

（五）投标报价

14.1 投标报价是指在投标人可以独立完成本项目，并满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下，通过准确核算后所报出完成本项目所需的全部费用，包括履行合同所有相关货物、服务所需的费用、保险费、各种税费、其他一切可预见及不可预见的费用等（前述价格包含部分只是为了方便对投标文件进行比较，并不限制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 投标人所报的投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被视为无效投标。

（六）资格证明文件

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

15.2 投标人提交的资格证明文件应能证明其满足招标文件资格要求。

（七）证明投标符合招标文件规定和标的响应情况的文件

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

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

16.3 货物主要技术指标和性能的详细说明。

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

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

（八）投标文件的密封和标记

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

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

17.3 外包装上请按以下格式标记（封口处应加盖投标人公章）：

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

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

五、投标保证金

（一）投标保证金的缴纳

18.1 投标人应按招标文件规定的金额和要求缴纳投标保证金，投标保证金作为投标人投标的组成部分，与投标文件一同递交并作为投标文件的一部分，投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

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

18.3 本项目投标保证金缴纳信息如下：

保证金金额	无
收款人	华晟（广东）招标采购有限公司
开户银行	广发银行广州龙洞支行
帐号	9550880214292200127

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

18.4 采用《投标担保函》或银行保函提交的，应符合下列规定：

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

注：担保的具体事宜可直接与合法有效的专业担保机构联系。

（二）投标保证金的退还（如有）

19.1 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代理机构办理无息退还保证金手续，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，代理机构将自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

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

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

六、投标文件的递交

(一) 投标文件的递交

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

20.2 投标人应递交的密封文件有：正本、副本、开标信封共三类。

20.3 代理机构在签收保存投标文件后，向投标人出具签收回执。

20.4 代理机构将拒绝以下情况的投标文件：

(1) 迟于投标截止时间递交的。

(2) 未密封的投标文件。

20.5 代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。

20.6 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不予退还。

(二) 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知代理机构。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 代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织开标，并邀请投标人参加，投标人可自行选择是否参与开标会，参与开标会的投标人代表需携带身份证及授权书原件，以备查验。

22.2 各包组投标人不足 3 家时，本包组将依法不予开标，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、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 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 本次采购由代理机构依照相关法律法规及规章政策的规定，组建评标委员会。本次评标由评标委员会负责，评标委员会成员原则上由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。

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、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《第二部分 用户需求书》，以其专业知识判断；

(5) 对标的数量的确认以《第二部分 用户需求书》中所明示数量为准；《第二部分用户需求书》中未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清决定；

(6) 上述多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为核实评审价。

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

(8) 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。

(六) 投标人串通投标法定情形的认定

25. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(七) 相同品牌产品的处理

26.1 单一产品采购时，不同投标人提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家有效投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；

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

(八) 投标文件的澄清

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

27.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

27.3 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(九) 中标价的确定

28.1 以投标人投标报价为中标价；

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

28.3 按上述顺序依序确定中标价。

(十) 定标

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

为第二中标候选人，以此类推。

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

八、合同的订立和履行

（一）合同的订立

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

（二）合同的履行

32.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报监管部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，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/异议、投诉

（一）询问

33.1 投标人对采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问或认为招标文件及澄清有矛盾的，可以向代理机构提出询问，采购人或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，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。代理机构将视询问内容决定以口头或书面方式给予答复。书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件等。

33.3 联系方式见《投标邀请函》中“代理机构的名称、地址和联系方式”。

（二）质疑/异议

34. 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应以书面形式向采购人或代理机构书面提出质疑/异议。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/异议的依据是国家相关法律法规。投标人提起质疑应符合下述规定，否则代理机构将依法不予受理。质疑/异议具体程序阐释如下：

34.1 提起质疑/异议的原则

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

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

（3）投标人可以委托代理人进行质疑/异议和投诉，代理人提出质疑/异议的应当提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

34.2 提起质疑/异议的条件

投标人提起质疑/异议应符合下列条件，不符合下述条件的，代理机构不予受理：

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

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

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

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

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

34.2.3 质疑/异议投标人为自然人的，应当由本人签字；质疑/异议投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

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

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

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

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

34.3 质疑/异议函的内容（范本见附件）

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

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

34.4 各环节质疑/异议时效的规定

超出质疑/异议时效的质疑/异议，代理机构将依法不予受理。

（1）招标文件在指定的信息发布媒体上公告期限为5个工作日，购买本项目招标文件的投标人认为招标文件的内容损害其权益，对招标文件提出质疑/异议的，应当在

获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

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

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

34.5 代理机构质疑/异议受理程序：

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

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

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

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

(5) 在质疑/异议处理期间，代理机构视情形可以依法决定是否暂停采购活动。

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

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

34.6 质疑/异议处理结果

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

34.6.2 采购人、代理机构认为投标人质疑/异议成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑/异议，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动

的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则修改招标文件后重新开展采购活动。

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

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

34.7 其他规定

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

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

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

34.8 质疑/异议投标人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

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

34.9 质疑/异议联系方式

质疑/异议受理机构名称：华晟（广东）招标采购有限公司

质疑/异议受理机构地址：广州市天河区天源路 767 号 2 栋五楼 501

质疑/异议受理联系人：陈先生

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

质疑/异议受理机构邮箱：11110157@qq.com

邮编：510520

(三) 投诉

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

诉。

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

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

十、适用法律

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

第四部分 评标方法及标准

一、 评标方法

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

二、 评标流程

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

三、 初步评审

1. 投标文件的初审即为资格性审查、符合性审查。

2. 采购人或代理机构人员根据《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，由代理机构及时告知投标人。

评标委员会根据《符合性审查表》（见附表2）内容对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实、不正确的内容时除外。

对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

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

4. 投标人存在下列情形之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价不确定或超过招标文件中规定的预算金额（或最高限价）的；
- (5) 投标文件不满足招标文件带“★”号的条款或指标的；
- (6) 投标文件含有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。

5. 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6. 如发生下列情形之一的，本项目废标：

- (1) 符合资格条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

7. 投标文件的澄清

(1) 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（应当由评标委员会集体签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代表签字或盖章，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

- (2) 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

四、详细评审

1. 详细评审是对通过初审的有效投标人进行技术、商务和价格方面的评分。评分

总值最高为 100 分，各分项的分值/权重分配如下：

评分项目	商务部分	技术部分	价格部分
权重	26%	54%	20%

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

3. 价格评审：评标委员会对各个有效投标人的投标报价进行校核、评审或作出必要的修正，并按价格评分办法计算其价格评分。《价格评分表》见附表 4。

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

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

2. 评标总得分及其统计

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

3. 中标候选人的确定

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

(2) 综合得分相同的，按投标报价由高到低顺序排列；综合得分且投标报价相同的并列（中标候选人并列的，按技术得分由高到低顺序排列；以上均相同的，名次由采

购人随机抽取确定。)

五、附表

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

附表1：资格性审查表

资格性审查表

序号	要求
1	<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 2023 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；</p> <p>（5）参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标函相关承诺格式内容。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）。</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、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本项目或所投包组投标。
4	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以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（以代理机构登记为准）。
结论	

注：

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

附表2：符合性审查表

符合性审查表

序号	要 求
1	投标标的与采购标的一致。
2	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。
3	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。
4	按招标文件要求报价，且投标报价是固定唯一的。
5	投标文件内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
6	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。
7	无招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款。
8	符合法律、法规规定的其他实质性要求。
结论	

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

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

3. 汇总时出现不同意见的，评标小组按少数服从多数原则表决决定。

附表3：商务技术评分表（80分）

商务技术评审表

序号	评审因素	评分细则	分值
一	技术部分(合计54分)		
1	技术条款 响应情况 (36分)	<p>根据投标人对用户需求书“八、项目技术参数、性能及相关要求”的响应情况进行评审（共28项）：</p> <p>1. 对《一、设备要求》技术参数进行响应（共13项），完全满足或优于招标文件得26分，每负偏离一项扣2分，扣完为止。</p> <p>2. 对《二、服务要求》内容进行响应（共8项），完全满足或优于招标文件得4分，每负偏离一项扣0.5分，扣完为止。</p> <p>3. 对《三、安装要求》内容进行响应（共2项），完全满足或优于招标文件得1分，每负偏离一项扣0.5分，扣完为止。</p> <p>4. 对《四、信息安全及收费要求》内容进行响应（共5项），完全满足或优于招标文件得5分，每负偏离一项扣1分，扣完为止。</p> <p>注：（1）采购需求中要求提供相关证明材料或承诺函的，须按要求提供，如未提供，对应条款不得分。（2）采购需求中未要求提供相关证明材料或承诺函的，以投标人按投标格式《用户需求条款响应表》填写的“是否偏离”为准，未填写或未响应的，对应条款不得分。（3）认证证书须同时提供证书复印件并加盖投标人公章及证书在全国认证认可公共服务平台http://cx.cnca.cn/的证书查询打印页截图作为证明。</p>	36分
2	施工方案 (6分)	<p>根据投标人提供的施工方案的全面性、可行性等进行评审，施工方案应包括但不限于：水电、管道等改造的进度安排；洗衣设备投入的进度计划；安全文明施工的相关制度及措施。</p> <p>1. 施工方案详细全面，可行性高，完全符合或优于项目要求，得6分；</p>	6分

		<p>2. 施工方案基本完整,具有一定可行性,基本符合 项目要求,得3分;</p> <p>3. 施工方案不全面,不具有可行性,不符合项目要求,得1分;</p> <p>4. 不提供施工方案的不得分。</p>	
3	项目整体运营方案 (12分)	<p>根据投标人提供的项目整体运营方案进行评审,项目整体运营方案应包括但不限于:运营管理计划;设备故障响应报修机制;设备定期的维护保养计划。</p> <p>1. 运营方案详细完整,运作流程科学清晰,能充分体现对需求的深入理解,完全满足或优于项目需求,得12分;</p> <p>2. 运营方案基本完整,运作流程基本科学清晰,对需求有较好的理解,基本满足项目需求,得7分;</p> <p>3. 运营方案不完整,运作流程不科学,但能部分满足项目需求,得2分。</p> <p>4. 不提供运营方案的不得分。</p>	12分
二	商务部分(合计26分)		
1	同类项目业绩 (14分)	<p>根据投标人自2021年1月1日起至本项目递交投标文件截止时间止承接过同类项目(同类项目是指洗衣机入户或共享洗衣机类项目)业绩情况进行评分(有效业绩的日期认定以签订合同的日期为准),每提供一份同类业绩得2分,本项最高得14分,无不得分。</p> <p>注:提供合同关键页(含签订合同双方的单位名称、主要内容、合同项目名称与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页)复印件,不提供的不得分。</p>	14分
2	用户评价 (3分)	<p>投标人提供 2021 年 1 月 1 日至今上述有效“同类项目业绩”的项目用户满意度调查表或评价表(满意/评价须达到满意、优秀、好等正面评价),每提供一个得 0.5 分,本项最高 3 分。</p> <p>注:同一单位的用户评价不重复算分,提供用户满意度调查表或/评价表复印件,以用户盖章为有效,否则不得分。</p>	3分

3	管理体系认证情况 (3分)	<p>根据投标人通过的管理体系认证情况（认证范围须含洗衣机入户或共享洗衣机类相关内容）进行评分。</p> <p>1. 具有有效的质量管理体系认证证书的，得1分，不提供不得分；</p> <p>2. 具有有效的环境管理体系认证证书的，得1分，不提供不得分；</p> <p>3. 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的，得1分，不提供不得分。</p> <p>注：同时提供证书复印件并加盖投标人公章及证书在全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn/的证书查询打印页截图作为证明。</p>	3分
4	拟投入本项目技术人员 (4分)	<p>根据投标人拟投入本项目技术服务人员情况进行评分，提供的人员具有安全员证、电工证的，每提供一个证书得1分，最高得4分。</p> <p>注：同一人具有多个证书，可重复计分；提供投标截止日前近3个月内任意一个月投入人员社保证明及相关证书复印件，否则不得分。</p>	4分
5	售后服务 (2分)	<p>根据投标人通过符合 GB/T27922-2011 标准的售后服务完善程度认证情况（认证范围须含洗衣机入户或共享洗衣机类相关内容）进行评分。</p> <p>具有售后服务认证 5 星或以上的得 2 分，4 星得 1 分，3 星或其他级别不得分。</p> <p>注：同时提供证书复印件并加盖投标人公章及证书在全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/的证书查询打印页截图作为证明。</p>	2分
合计			80分

注：1. 各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计得分。

2. 本表中如需提供证书（或证明文件）的需提供复印件方可得分，不提供不得分。

3. 本表中所要求提交的与评分项目相关的各类证明文件或资料，需清晰反映相关的数据及印章等，如模糊不清无法辨别的，视为未按要求提交，该项评分为零分。

4. 本表要求提供的证书等证明文件，如涉及有效期的，须在有效期内，否则不予得分。

附表4：价格评分表（20分）

价格评分表

评分项目	分值	评分标准
投标报价	20分	下浮率___%。下浮率报价在 0- 100%（不含 0%）范围 本项目以下浮率进行报价，每下浮1%得4分的方式，以此类推，价格分最高得20分，下浮价格必须为固定整数。

备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。

第五部分 合同书格式

合 同 书

(服务类)

项目编号: _____

项目名称: _____

注: 本合同仅为参考文本, 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

乙方具有优先权。合同期结束后，项目相关设备由乙方 10 个工作日内自行拆除并搬离，如在规定时间内未拆除搬离视为放弃，甲方有权进行处理，对于拆除及搬运过程中所产生的费用由乙方承担。

5. 项目费用：乙方实行独立经营核算，自负盈亏，承担经营中所发生的一切债权债务及风险。

（二）项目服务模式

1. 本项目引进物联智能洗衣机服务，每间学生宿舍及指定公共区域放置一台智能洗衣机，由乙方全额投资建设，所涉及到项目的水电改造施工、洗衣设备、管道及线路安装及相关费用等由乙方负责。

2. 按使用自愿原则，学生可以通过微信小程序控制洗衣机启动及付费；所有数据必须向甲方开放且可直接读取。严格有效控制所有产品均不能有商业广告页面及消费商城链接。如有违规经查实甲方有权立即终止本合同，没收履约保证金。

3. 每间学生宿舍物联智能洗衣机设备在学生使用过程中产生的电费、水费由对应宿舍的学生自行承担。公共区域安装设备需乙方承担使用过程中产生的水电费，每学期核对缴纳。公共区域投放的洗衣机设备在使用过程中产生的电费、水费由中标人自行承担。

4. 乙方须无条件遵守甲方的一切制度，不做有损甲方名誉和利益的事。

5. 乙方签订合同之日起 7 个工作日内向甲方支付 5 万元履约保证金，合同期满 7 个工作日内，甲方无息退还实际剩余履约保证金。

二、费用说明

智能洗衣机收费标准

序号	名称	执行标准	收费标准（最高限价）
1	桶自洁	使用时间 \geq 3 分钟	免费
2	单脱水	使用时间 \geq 7 分钟	元/次
3	快速洗	洗涤时间 \geq 23 分钟	元/次
4	标准洗	洗涤时间 \geq 39 分钟	元/次
5	大件洗	洗涤时间 \geq 45 分钟	元/次

乙方需负责洗衣机的安装、接驳线管改造等所有费用；运行期间洗衣机的维修和维护工作由乙方负责，不得收取费用。

三、基本要求

1. 所投物联智能洗衣机：所有物联智能洗衣机必须为全新机。宿舍内洗衣机洗涤容量 \geq 5KG，公共区域洗衣机洗涤容量 \geq 6KG，用电能效等级 \leq 二级；应自带洗衣前快速免费桶自洁，清洁干燥，并自带消毒功能，每次洗涤具有较强运行稳定性。静音效果好，节能环保，能根据衣服数量智能感应调整进水量，有效节约用水。

2. 乙方必须在不破坏原有建筑结构情况下，按照甲方指定位置一次性对洗衣机所在的宿舍楼栋、室内电路、给水、排水等进行安装改造，改造所需费用由乙方全额承担。

3. 乙方对洗衣机安装应合理规范，应统一安装到甲方指定宿舍阳台位置，确保区域整洁美观，排水管道设计应合理；符合 GB/T 4288-2018《家用和类似用途电动洗衣机》。

4. 乙方需承诺合同期内的洗衣机维护、维修、消毒工作和费用由乙方负责，相关设备的维护、维修工作和费用由乙方负责。

5. 乙方需安排专人驻点进行本项目服务跟踪和落实；因货物本身缺陷造成各种故障应由乙方予以维修或更换，对于出现故障的机器，应在不超过 2 小时内作出响应，不超过 48 小时解决故障或采取直接更换新机的方式解决。

6. 乙方需每学期对洗衣机进行一次深度清洁和消毒，时间为每年的寒暑假。

7. 乙方必须承诺完全承担因洗衣机自身原因发生事故的所有责任。

8. 乙方必须合法自主经营，不得转租、分租，不得超范围经营，如果乙方违法或违规经营，甲方有权终止合同并没收履约保证金，一切损失由乙方承担。

9. 支付结算系统：提供学生支付洗衣费用的便捷方式，包括支付宝、微信等在线支付，以方便学生进行结算。

四、安装及调试

1. 完成安装调试并验收合格交付使用。

2. 乙方在货物安装（提供服务）前应派员进行实地勘察，确保货物安装、运行维护以及项目服务的顺利履行，并在货物运抵现场一周前，向甲方提供安装使用书面要求。

3. 乙方负责本项目相关运输、装卸费用，乙方负责派技术人员到现场进行安装、调试，直至验收合格。

4. 乙方在最终用户现场安装至最终验收所发生的一切费用均由乙方负责。

五、双方责任及义务

1. 乙方对自己的经营行为、安全及其风险自行负责。乙方应充分预判，因国家政策或甲方重大改革造成的运营风险或损失，如传染病疫情、甲方招生人数计划变更、机房拆、并、转等因素造成不可抗力的后果，甲方不予承担任何责任。在合同期限内，乙方如单方面提出终止合同，产生的一切后果由乙方承担，因此导致甲方损失的，概由乙方负责赔偿；

2. 甲方对项目运营时的监督管理：乙方必须守法经营，接受有关业务主管部门和学校监督。积极配合学校派出的监督部门的工作，接受学校对收费管理、售后服务维护、服务质量等的全方位监控。

六、资产处理

1. 合同期满，乙方投入改造的管道及线路等归甲方所有，乙方投入的洗衣机由乙方处理，在10个工作日内完成清理离场；到期未处理，甲方可自行处理，且不予以退还履约保证金，因此产生的拆除、搬运等全部费用由乙方承担。

2. 合同期未满，因乙方违约造成合同终止，乙方所投资建设的设备、管道、线路及经营权等无偿归属甲方所有

七、知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担，因此导致甲方损失的，概由乙方承担赔偿责任。

八、保密

1. 项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

2. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

3. 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

九、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同约定的，甲方有权拒收，乙方应立即采取整改措施或重新提供服务，并且乙方须向甲方支付 5 万的违约金。

2. 乙方未能按本合同约定的时间提供服务，从逾期之日起按每日 3000 元向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

3. 任一方违约的，守约方有权要求违约方赔偿其因此所遭受的一切直接和间接损失，违约金不足以弥补损失的，违约方应继续承担赔偿责任。同时，守约方有权要求违约方赔偿守约方追究违约责任所支付的相关费用（包括但不限于为解决纠纷而支出的各项诉讼费用、差旅费、律师费、评估费、审计费、鉴定费、保全费、保全担保费等）。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规规定处理。

十、争端的解决

合同履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起诉讼。

十一、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。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同履行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、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. 在履行本合同的过程中，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。

十四、合同生效

1. 合同自甲乙双方代表或其授权代表签名并加盖公章之日起生效。

2. 合同壹式伍份，其中甲方执叁份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。

（以下无正文，为合同签署页）

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：

第六部分 投标文件格式

投标文件

(正本/副本)

投标人名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日

目 录

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

一、 自查部分

(一) 资格性审查自查表

项目	招标文件要求	自查结论	投标证明文件页码
资格性审查	1.	<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
	4.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	5.	<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
	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
	4.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	5.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	6.	<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》中商务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。

二、报价部分

1. 开标/报价一览表

报价一览表

项目名称：

项目编号：

序号	采购内容	下浮率 (%)	备注
1		_____	
备注	详见《明细报价表》		

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

2. 明细报价表（如适用，否则可删除）

明细报价表

项目名称：

项目编号：

包组：

序号	分项名称	具体内容	单价	合计（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....					
总 价				（大写）人民 币	
合 计					
				（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

3. 中小企业声明函（如适用，否则可删除）

中小企业声明函（服务）

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（招标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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（招标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¹，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。

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

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。

4. 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

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，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。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。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、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。

（五）我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。

(六) 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。

(七) 我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人, 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。

(八) 我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费, 并保证采购人在中国使用我方提供的货物时, 如有第三方提出侵犯其知识产权主张的, 责任由我方承担。

(九) 我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费, 项目总报价已包含代理服务费, 如果被确定为中标供应商, 承诺向贵方足额支付。(若采购人支付代理服务费, 则此条不适用)

(十) 我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十一) 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。

(十二) 我方未被列入法院失信被执行人名单中。

(十三) 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, 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。

(十四) 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。

(十五) 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: _____ 电子邮箱: _____

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

(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)	统一社会信息用代码 (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):

(为避免废标, 请务必提供本附件)

粘贴法定代表人双面身份证复印件(或有效身份证明复印件)

（二）法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：华晟（广东）招标采购有限公司

本授权书声明：____（法定代表人名字）是注册于____（国家或地区）的____（投标人名称）的法定代表人，现任____职务，有效证件号码：____。现授权____（姓名、职务）____作为我公司的全权代理人，就____项目（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:

<p>(粘贴转帐凭证复印件, 可后附)</p>

(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) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求。		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物和服务要求。		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务。		
4	投标有效期：投标有效期不少于 90 天。		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务。（如有）		
6	同意按本项目要求缴付相关款项。（如有）		
7	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证。		
8	其它商务条款偏离说明：无偏离		

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表格式不得擅自修改。

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) 合同条款响应表**合同条款响应表**

说明：投标人应对照招标文件《第五部分 合同书格式》所列合同基本条款的内容响应，完全满足的在“响应情况”栏中填“响应”，有差异的则在“差异描述”栏中写明具体内容。

条款号	合同基本条款题目	响应情况	差异描述

注：

1. 除“合同基本条款题目”栏所列的内容以外，按《合同书》中的条款执行。
2. 对可以有差异的，其内容的确定，在签定合同时，由买卖双方协商。

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

(三) 投标人履约能力

序号	证书名称	颁发机构	有效期限
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：

所获证书单位必须是投标单位，投标人必须根据评审表的要求提交相应证明资料。

(四) 同类/类似业绩一览表

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《第四部分 评标方法及标准》商务技术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签订的项目。

(五) 单位信誉

序号	证书名称	颁发机构	有效期限
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：

所获证书单位必须是投标单位，投标人必须根据评审表的要求提交相应证明资料。

(六) 资质/管理认证

序号	证书名称	颁发机构	有效期限
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：

所获证书单位必须是投标单位，投标人必须根据评审表的要求提交相应证明资料。

(七) 投标人信用情况

(八) 投标人认为有必要提供的其他商务方面证明文件

六、技术部分

(一) 用户需求条款响应表

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

注:

1. 投标人须对应招标文件《第二部分 用户需求书》的内容要求逐条响应。如有缺漏, 缺漏项视同不符合招标要求。
2. 投标人响应采购需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的, 移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。
4. 如有要求提供证明文件, 请附相关证明文件, 并注明在投标文件第几页。

投标人法定代表人(或其授权代表)签字(签章): _____

投标人名称(盖公章): _____

日期: 年 月 日

（二）服务/技术方案

服务/技术方案必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。其要点和主要内容包含但不限于以下内容：（根据商务技术评审表要求填写）

1. ...
2. 投标人认为其它必要的内容。

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）： _____

投标人名称（盖公章）： _____

日期： 年 月 日

(三) 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

（四）采购人配合条件

采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需采购人配合的工作内容和具体要求。

- 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

(五) 项目团队能力

序号	本项目拟担任职务	姓名	现职务	职称	专业	学历	专业工龄	曾主持/参与的同类项目经历
1								
2								
3								
4								
5								
...								

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：

拟投入本项目的人员必须是在投标单位正式任职的人员，投标人必须根据评审表的要求提交相应证明资料（包括学历/学位证书、相关社保证明、职业资格、职称证书复印件或扫描件）。

(六) 投标人认为有必要提供的其他技术方面证明文件（如无可删除）

七、招标代理服务费支付承诺书

招标代理服务费支付承诺书

致：华晟（广东）招标采购有限公司

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

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，在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）

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/声明函

声 明 函

致：华晟（广东）招标采购有限公司
我单位参与贵司代理的_____采购项目（项目编号：_____）项目投标，

我单位郑重声明：

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

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

附件 1：公平竞争承诺书格式

公平竞争承诺书

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与_____项目（编号：_____）的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

（公司名称，加盖公章）

时间： 年 月

(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) 投标函（从正本复印）
- (2) 报价一览表（从正本复印）
- (3) 电子版投标文件（可编辑文件以 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：_____

三、询问函格式

询问函

华晟（广东）招标采购有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（招标文件编号：_____）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（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

四、质疑/异议函格式

质疑/异议函

一、质疑/异议供应商基本信息

质疑/异议供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑/异议项目基本情况

质疑/异议项目的名称：

质疑/异议项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑/异议事项具体内容

质疑/异议事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑/异议事项 2

.....

四、与质疑/异议事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

备注：

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

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

4. 质疑/异议函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑/异议函的质疑请求应与质疑/异议事项相关。

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

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

五、投诉书格式

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

项目名称：

采购编号： 包号：

采购人名称：

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：

.....

采购人/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。