

# 廣東財經大學

## 2020年、2021年佛山三水校区 学生行李搬迁服务采购项目

项目编号：广财大招（服）【2020】003号

### 招 标 文 件

采购中心 编制

2020年5月29日 发布





## 温馨提醒

为避免各投标人因投标文件编制失误导致投标无效，提醒以下事项，请特别注意：

- i、招标文件第 10 页“3.3.5.1”条款及“3.3.5.2”条款要求投标人所提交的投标文件须装订成册，须清楚标明“正本”或“副本”，须密封完好。
- ii、招标文件第 7 页“3.1.3 合格投标人”中“3.1.3.1”条款要求提交的《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书“3.1.3.2”条款要求提交的《道路运输经营许可证》，均须加盖**投标人公章**；
- iii、招标文件第 28 页“6.1 投标函”为必要文件（不得改变格式），必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，必须加盖**投标人公章**，否则，作无效处理。
- iv、招标文件第 30 页“6.2 价格文件”为必要文件（不得改变格式），必须按要求填写小写金额和大写金额，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，必须加盖**投标人公章**，否则，作无效处理。
- v、招标文件第 45 页“6.6.3 法定代表人证明书”为必要文件（不得改变格式），必须有**法定代表人亲笔签名**，必须加盖**投标人公章**，否则，作无效处理。
- vi、招标文件第 46 页“6.6.4 授权委托书”为必要文件（不得改变格式），必须有**法定代表人亲笔签名**，必须有**代理人亲笔签名**，必须加盖**投标人公章**，否则，作无效处理。

以上提醒事项均来源于招标文件，仅供参考，请各投标人认真阅读、理解招标文件，并严格按照招标文件要求进行与投标有关的一切事宜。如因投标人原因（包括但不限于以上事项）导致投标无效，采购人概不负责。

# 目录

第一部分 投标邀请函 .....	1
第二部分 项目内容及需求 .....	4
2.1 项目概况 .....	4
2.2 服务要求 .....	4
2.3 报价要求 .....	5
2.4 履约保证 .....	5
2.5 违约责任 .....	5
2.6 付款 .....	6
2.7 其他要求及说明 .....	6
第三部分 投标人须知 .....	7
3.1 说明 .....	7
3.2 招标文件 .....	8
3.3 投标文件 .....	9
3.4 开标 .....	12
3.5 评标委员会 .....	13
3.6 评标 .....	13
3.7 定标 .....	13
3.8 中标 .....	14
3.9 质疑 .....	14
3.10 投诉 .....	14
3.11 合同的订立和履行 .....	15
3.12 适用法律法规及学校管理办法 .....	15
3.13 禁止事项 .....	15
3.14 保密事项 .....	16
3.15 投标人知悉 .....	16
第四部分 评标办法、步骤及标准 .....	17
4.1 评标方法 .....	17
4.2 评标步骤 .....	17
4.3 评标标准 .....	20
第五部分 合同格式及主要条款 .....	26
第六部分 投标文件格式 .....	28
6.1 投标函 .....	28
6.2 价格文件 .....	30
6.3 服务文件 .....	32
6.4 商务文件 .....	36
6.5 商务文件 .....	37
6.6 承诺书 .....	42
6.7 投标资格文件 .....	43
6.8 投标文件自查清单（仅供提示） .....	47

# 第一部分 投标邀请函

各潜在投标人：

根据《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》有关规定，我校拟通过招标方式选定一家供应商负责提供 2020 年、2021 年佛山三水校区学生行李搬迁服务。欢迎符合资格条件的供应商前来投标。有关事宜如下：

1.1 项目名称：2020 年、2021 年佛山三水校区学生行李搬迁服务采购项目

1.2 项目编号：广财大招（服）【2020】003 号

1.3 招标控制价：¥32.144 万元。

1.4 报名及获取招标文件方式

1.4.1 报名时间：自 2020 年 6 月 1 日至 2020 年 6 月 3 日（该时段内发送报名材料至电子邮箱方有效，建议各供应商设置邮件回执，及时了解邮件发送情况）。

1.4.2 疫情防控原因，本项目通过发送电子邮件的方式进行报名。符合资格条件的单位请在规定的报名时间，将加盖投标人公章的有效报名资料（包括：企业营业执照副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件、法定代表人身份证复印件、报名人身份证复印件、道路运输经营许可证复印件、以及按要求填写的《广东财经大学投标报名登记表》（详见招标公告附件 3））的扫描件或电子文件，以“报名单位名称-广财大招（服）【2020】003 号-投标报名材料”为邮件主题，发送至广东财经大学采购中心电子邮箱：ztb@gdufe.edu.cn。本次报名不收费。

1.4.3 请各单位在本项目招标公告的附件中自行下载招标文件电子版（pdf 格式或 word 格式）。

1.4.4 报名联系人：肖老师；联系电话：020-84096217。

1.5 实地勘察和答疑

参加本项目的所有投标人必须在 2020 年 6 月 4 日上午 9:30 到广州校区（海珠区仑头路 21 号大院内）进行实地勘察和答疑，2020 年 6 月 5 日上午 11:30 到三水校区（佛山市三水区云东海旅游开发区大学路 1 号）进行实地勘察。广州校区勘察联系人：杨老师，联系电话：020-84096192。三水校区勘察联系人：陆老师，联系电话：0757-87828902

## 1.6 投标截止及开标时间和地点

1.6.1 递交投标文件时间：2020 年 6 月 10 日上午 9:00~9:30。

1.6.2 递交投标文件地点：广东财经大学南门门口（广州市海珠区仑头路 21 号）

1.6.3 投标截止及开标时间：2020 年 6 月 10 日上午 9:30。

1.6.4 开标及评标地点：广东财经大学采购中心开标室 801-2、评标室 801-1（广州市海珠区仑头路 21 号综合楼八楼）。

1.6.5 疫情防控原因，采购人开标室使用“腾讯会议”对开标现场进行直播及交流互动。请各投标人在开标前安装“腾讯会议”程序（下载、安装、使用等详见招标公告附件 4：《腾讯会议下载及使用指南》），并在递交投标文件现场的工作人员处留下投标代理人姓名、手机号及微信号，以便接受视频会议邀请，观看开标直播现场。

1.6.6 为确保视频会议畅通，建议投标人可安排其他人员递交投标文件，本项目的投标代理人应在网络环境状况良好的封闭区域内，做好软硬件及环境准备，及时接受工作人员微信消息，登录“腾讯会议”观看开标直播。如工作人员根据递交投标文件人员提供的电话及微信号等无法联系投标代理人，视为投标人默认开标结果。

## 1.7 信息发布媒体

凡与本项目相关的澄清、变更以及中标结果等信息均发布在广东财经大学采购网站（<http://bidding.gdufe.edu.cn/>）。如有不一致，以发布在广东财经大学采购网站的文本为准。

## 1.8 期望得到的协助与配合

为了提高招标采购效率，节约社会交易成本及时间，希望报名并购买了招标文件，而又决定不参加本次招标的投标人，请在投标截止时间 3 天前按下述联系方式书面告知我们。对您的支持与配合，谨此致谢。

### 1.9 招标人及联系方式

招 标 人： 广东财经大学                      联 系 人： 曾老师  
联系电话： 020-84097331                      传真电话： 020-84096001  
联系地址： 广东财经大学采购中心采购二科（广州市海珠区仑头路 21  
号综合楼八楼 812）

## 第二部分 项目内容及需求

### 2.1 项目概况

2.1.1 本采购项目是选定一家搬迁服务供应商，主要负责我校佛山三水校区（佛山市三水区云东海旅游开发区大学路 1 号）2020 年、2021 年两年的学生返回广州校区（广州市海珠区仑头路 21 号）的行李搬迁及运输工作，需搬迁学生约为：2020 年 4654 人、2021 年 4530 人，合计 9184 人。人均 4 袋行李（红白蓝编织袋，规格为 1.0m\*1.0m\*0.4m）或学生自备行李箱，共约 36736 袋（箱）。袋（箱）中主要物品有图书资料、行李、洗衣机、杂件等。

2020 年，行李直接从学生宿舍园区（竹园、紫园及桂园）门口搬出，装车运输至广州校区学生宿舍楼下。分 4 天（暂定为当年 8 月 21 日至 8 月 24 日）搬完，如有特殊情况搬迁日期有变化时，由采购人另行通知。

2021 年，学生行李从佛山三水校区教学楼（1、2、3 楼）、饭堂或风雨球场搬出（佛山三水校区无电梯），装车运输到广州校区旧图书馆或教学楼指定课室（广州校区可供使用电梯 1 部，广州校区旧图书馆存有书架，教学楼课室存有固定课桌椅），搬运路程约 78 公里。分 4 天（暂定为当年 7 月 11 日到 14 日）搬完，如有特殊情况搬迁日期有变化时，由采购人另行通知。

2.1.2 项目预算：2020 年搬迁预算 162890 元，2021 年搬迁预算 158550 元，合计为人民币 321440 元。

### 2.2 服务要求

2.2.1 参加搬迁车辆和人员必须严格遵守校内各项规章制度，听从调度，服从指挥，将搬运的物品安全、及时、完好地运送到指定地点。

2.2.2 中标人在搬运过程中必须保证学生物品完好，不得损坏、丢失。如有损坏、丢失，必须恢复原样或照原价赔偿。发现丢失、损坏时，中标人工作人员必须按照学校工作人员的要求办理相关手续。

2.2.3 中标人必须提供详尽的搬运计划，如搬运天数和具体工作时间、使用车辆型号和数量、搬运工人数量以及具体负责人的姓名和联系电话。参加搬迁工作人员必须佩戴工作证等标志，工作证须注明公司单位、姓名、编号及照片。

2.2.4 中标人必须保证装载的物品摆放整齐有序而且安全牢固。



2.2.5 中标人工作人员在搬运物品前应检查有无损坏，如有应提前告知采购人在场工作人员并签字确认；否则到广州校区后发现物品损坏的，由中标人负责；物品到广州校区指定位置后必须由采购人在场工作人员验收签字方可。

2.2.6 要求中标人自有车辆不少于 15 台，且每天参加搬运的车辆不少于 12 台，以上车辆应为密封车厢，车厢容积不小于 25 立方米。

2.2.7 中标人如在搬运过程中发生车辆肇事、搬运人员伤亡等安全事件，由中标人自行负责解决，采购人概不负责。而由此造成的行李物品损坏的，中标人须照价赔偿。

2.2.8 中标人工作人员的食宿自行解决。如中标人工作人员确需在三水校区留宿，可以向采购人提出协商解决。采购人在条件允许的情况下可以免费提供不多于 5 间住房，但中标人必须遵守采购人的各项管理制度。

### 2.3 报价要求

2.3.1 投标人必须对该项目的全部内容进行报价，只对其中部分内容报价的为无效报价，总报价超出最高限价或当年报价超出当年最高限价的均为无效报价。

2.3.2 按投标报价表一览表（详见招标文件第 29 页）的要求进行报价。

2.3.3 投标人的报价包含搬迁及运输过程中产生的人工费、装卸费、交通费、燃油费、路桥费、保险费等所有含税费用，是采购人支付给中标人的唯一款项，中标人不得再向采购人收取其它任何费用。

### 2.4 履约保证

中标人在合同签订时，需向采购人缴纳人民币 3 万元作为履约保证金；履约保证金在所有搬迁服务完成后的下一学期开学后 15 个工作日内无息退还。

### 2.5 违约责任

2.5.1 如中标人未按合同约定时间完成搬迁（因天气或其它原因需经采购人同意并有书面说明的除外），按如下标准承担责任：延期的按合同总金额百分比支付违约金，延期半日违约金为合同总金额的 5%，延期一日违约金为合同总金额的 10%，延期两日违约金为合同总金额的 15%，三日违约金为合同总金额的 20%。三日以上违约金为合同总金额的 30%，违约金从服务履约保证金中扣除。

2.5.2 如中标人未按合同约定完成 2020 年的搬迁，采购人可以单方面终止合同中涉及 2021 年搬迁服务的约定且并不退还履约保证金。

## 2.6 付款

合同一次签订，分年度执行，分年度付款。

2020年付款方式如下：当年搬迁完毕后按照招标文件规定进行结算，因疫情影响，采购人凭中标人开具的有效发票在11月前一次性付清当年金额。

2021年付款方式如下：当年搬迁完毕后按照招标文件规定进行结算，采购人凭中标人开具的有效发票在15个工作日内一次性付清当年金额的80%款项，开学后15个工作日内，视学生行李遗失、损毁等情况再行支付当年金额的20%。

## 2.7 其他要求及说明

2.7.1 参加本项目的所有投标人必须在2020年6月4日上午9:30到广州校区(海珠区仑头路21号大院内)进行实地勘察和答疑，2020年6月5日上午11:30到三水校区(佛山市三水区云东海旅游开发区大学路1号)进行实地勘察。广州校区勘察联系人：杨老师，联系电话：020-84096192。三水校区勘察联系人：陆老师，联系电话：0757-87828902。

2.7.2 本招标文件是采购人发出的邀约需求，凡参加投标的单位均视为承认招标公告、招标文件、附件的所有条款以及清楚理解现场答疑情况，并按招标文件规定的条款完成本项目。

2.7.3 投标人由于对招标文件的任何误解、对项目环境及条件缺乏必要的了解或不参加实地勘察和答疑，而导致中标后发生的任何风险，均由投标人承担全责。

2.7.4 因疫情防控需要，参加行李搬迁运输的所有工作人员须提供健康证明(粤康码绿码)，并遵守学校出入校门有关防疫规定。如受疫情影响，需调整搬迁服务要求及时间，由双方协商确定。

## 第三部分 投标人须知

### 3.1 说明

#### 3.1.1 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标中所叙述的报价范围。

除特别说明外，本招标文件均适用所有子包（如有的话）。

本招标文件的解释权归广东财经大学所有。

#### 3.1.2 定义

3.1.2.1 “招标人”、“采购人”、“买方”、“甲方”、“学校”、“校方”、“我校”“业主”、“用户”均指广东财经大学，合同的一方当事人。

3.1.2.2 “投标人”、“报价人”、“供应商”是指参与本项目竞争的法人。

3.1.2.3 “中标人”、“成交人”、“卖方”、“乙方”是指经法定程序确定并授予合同的投标人，合同的一方当事人。

3.1.2.4 “货物”是指投标人须向招标人提供符合国家有关标准并满足招标文件规定的一切设备、机械、工具、产品及其伴随配件、资料等相关服务。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据国家相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。

3.1.2.5 “服务”是指投标人须向招标人履行的职责并提供满足招标文件规定的劳务，如技术协助、支持、培训，安装、调试、管理、维护及其所需工具、手册等其它技术资料 and 材料。

#### 3.1.3 合格的投标人

3.1.3.1 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（投标时提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件，并加盖投标人公章）。

3.1.3.2 投标人必须具有有效的《道路运输经营许可证》（投标时提供证书复印件，并加盖投标人公章）。

3.1.3.3 投标人未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购([www.ccgp.gov.cn](http://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。（以采购人于报价截止日当天在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人在投标时需提供相关证明资料）。

3.1.3.4 已登记报名并获取本项目招标文件。

3.1.3.5 本项目不接受联合体投标。

### 3.2 招标文件

#### 3.2.1 招标文件的构成

3.2.1.1 投标邀请函。

3.2.1.2 项目内容及需求。

3.2.1.3 投标人须知。

3.2.1.4 评标办法、步骤及标准

3.2.1.5 合同格式及主要条款。

3.2.1.6 投标文件格式。

3.2.1.7 招标文件的澄清、修改及补充等其他文件。

#### 3.2.2 招标文件的答疑或询问

3.2.2.1 招标人可根据项目实际需要组织投标人进行实地勘察或现场答疑。投标人由于对招标文件的任何误解、对项目场地条件缺乏必要的了解或不参加现场勘查,而导致中标后发生的任何风险均由投标人承担,不得向招标人提出任何索赔要求。

3.2.2.2 投标人对已经发出的招标公告或招标文件有疑问且可能影响投标文件编制的,可以在投标截止时间前向招标人提出询问。招标人将及时作出答复或澄清,但答复或澄清的内容不涉及商业秘密和问题的来源。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。联系方式见《投标邀请函》。

#### 3.2.3 招标文件的澄清、修改或补充

3.2.3.1 在投标截止时间前,招标人可对已经发出的招标公告或招标文件进行必要的澄清、修改或补充。澄清、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的,招标人在投标截止时间至少6日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人,同时在学校采购网站(<http://bidding.gdufe.edu.cn>)发布相应的通知并作为招标文件的组成部分。

3.2.3.2 澄清、修改或补充后的内容是招标文件的组成部分,具有同等约束力,并以书面形式通知所有招标文件的收受人,投标人在收到上述通知后,应在1日内以书面形式向招标人确认。若书面通知与招标文件叙述有冲突或不一致的,一律以日期靠后的书面通知为准。

3.2.3.3 为使投标人有充足时间对招标文件的澄清、修改或补充内容进行研究,招标人可适当推迟投标截止时间,并以书面形式通知所有招标文件的收

受人。

### 3.2.4 开标条件

在投标截止时间前递交投标文件的投标人不少于 3 家。

### 3.2.5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担准备和参加投标所有费用。招标人无义务和责任承担这些费用。

## 3.3 投标文件

### 3.3.1 投标语言

3.3.1.1 投标人递交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文，计量单位应使用国际单位。招标文件另有规定的除外。

3.3.1.2 投标人递交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但须附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有疑义的，以权威机构的译本为准。

### 3.3.2 投标文件的构成

投标文件应符合法律法规及招标文件的要求，至少包括下列文件：

3.3.2.1 投标函。

3.3.2.2 价格文件。

3.3.2.3 技术或服务文件。

3.3.2.4 商务文件。

3.3.2.5 承诺书。

3.3.2.6 投标资格文件。

以上文件相关格式、内容及要求请见招标文件第六部分。

### 3.3.3 投标文件的编制

3.3.3.1 投标人在获取招标文件后，应当按照招标文件的要求自主编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件作出明确的响应。

3.3.3.2 投标人应采用 Office 软件的 Excel 或 Word 中文版（A4 纸）制作投标文件，图片、印刷文件以及招标文件另有规定的除外，并有封面、目录、流水页码。

3.3.3.3 投标人对招标文件中多个子包（如果有的话）进行投标的，投标文件的编制应符合每个子包的要求。

3.3.3.4 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容，且字体清晰。由于字体模糊或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，投标人应承担由此造成的任何后果。

3.3.3.5 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标人及上级相关监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

### 3.3.4 投标报价

3.3.4.1 投标人应按照招标文件规定的内容、责任范围进行报价，并按《价格文件》确定的格式报价。

3.3.4.2 投标必须对所投标的子包（如果有的话）中所有内容进行报价，不允许只对包中部分内容进行报价，每个子包有且仅有一个报价（招标文件允许投标备选方案的除外），对于报价免费的项目必须标明“免费”。

### 3.3.5 投标文件的装订与签署

3.3.5.1 投标文件一律用 A4 纸（图纸、效果图等招标文件有特别说明的除外）打印，每套投标文件应独立装订成册。

3.3.5.2 投标人应准备投标文件正本 1 套、副本 5 套，电子稿 1 套，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。电子稿可以 U 盘或数据光盘形式密封袋装入响应文件正本一并递交。无论电子稿以 U 盘还是以数据光盘形式提交，均不退回 U 盘或数据光盘。

3.3.5.3 投标文件副本可以是正本的清晰复印件。

3.3.5.4 投标文件应由投标人的法定代表人或代理人在投标文件上签字。任何行间插字、涂改和增删的，必须由投标文件签字人在旁边签字确认，并加盖投标人公章。

3.3.5.5 因投标文件装订质量或不可抗力事件而造成的一切后果，招标人概不承担任何责任。

### 3.3.6 投标文件的密封

3.3.6.1 投标人应将投标文件正本、副本分别装入信封或封套中，且在信封或封套上标明“正本”或“副本”字样。

3.3.6.2 信封或封套均应按以下要求清晰标记：

收 件 人：	广东财经大学采购中心
项目名称：	投标文件
项目编号：	
在开标时间（ 年 月 日 时）前	不得启封 （公章）
投标代表人姓名：	联系电话：

- 3.3.6.3 信封或封套的封口处加盖投标人公章。
- 3.3.6.4 信封或封套未按上述要求密封和加写标记的，造成投标文件泄密、误投或过早启封，招标人概不负责。
- 3.3.6.5 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。
- 3.3.7 投标文件的递交**
  - 3.3.7.1 投标人应当在招标文件要求递交投标文件的截止时间（开标时间）前或指定的时间，将投标文件送达指定地点。
  - 3.3.7.2 未密封或未送达指定地点或在投标截止时间后送达的投标文件，招标人不予接收。
  - 3.3.7.3 投标人对已递交的自身投标文件密封性有异议的，应在投标截止时间前提出并按招标文件要求做好投标文件的密封。
- 3.3.8 投标文件的修改、补充**
  - 3.3.8.1 投标人在规定的投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行修改、补充，并书面通知招标人。修改、补充的内容应当按招标文件要求签字、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。
  - 3.3.8.2 在投标截止时间后，除评标委员会要求投标人对投标文件进行非实质性内容的澄清、补充及解释外，投标人不得主动提出对投标文件进行澄清、补充及解释。
- 3.3.9 投标文件的撤回**
  - 3.3.9.1 在投标截止时间前，投标人可以撤回已递交的投标文件，但须由递交投标文件的投标人签字确认。撤回投标文件的视为放弃投标。
  - 3.3.9.2 从投标截止时间起至招标文件规定的投标有效期满这段时间内，投标人不得撤回投标或已递交的投标文件。
  - 3.3.9.3 投标截止时间后投标人撤销投标文件的，招标人不退还其投标保证金。
- 3.3.10 投标保证金**
  - 3.3.10.1 本项目不需要提交投标保证金，但因投标人出现以下行为之一而造成招标人受到损害、损失的，投标人必须承担赔偿责任，赔偿金额为本项目采购预算总金额的 1%，若造成的损失超过本项目预算金额的 1%的，投标人必须对超过部分予以赔偿。
    - 3.3.10.1.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标或投标文件。
    - 3.3.10.1.2 中标人未能按招标文件要求与招标人签订合同。
    - 3.3.10.1.3 投标人虚假投标或弄虚作假。
- 3.3.11 投标文件有效期**
  - 3.3.11.1 投标有效期为从投标截止时间起 90 天内。

3.3.11.2 在投标有效期满前，招标人可以书面形式要求所有投标人延长投标有效期。书面同意延长的投标人，不得要求或被允许修改其投标文件内容（响应评标委员会澄清要求除外）；书面拒绝延长的投标人，投标资格失效。

### 3.4 开标

3.4.1 本次开标采用公开形式。招标人在招标文件规定的时间、地点组织和主持开标会。参加开标会的人员有：递交投标文件的投标人代表、唱标人、记录人等。已递交投标文件的投标人代表不按时参加开标会的，视为默认开标结果。

3.4.2 投标人不足 3 家的，不予开标，招标人原封退回投标文件。

#### 3.4.3 开标程序

3.4.3.1 宣布开标纪律及有关注意事项。

3.4.3.1.1 遵守会场秩序，与会人员应在固定位置就坐，不得随意走动。

3.4.3.1.2 保持会场安静，严禁喧哗、吵闹，严禁拍照和摄像。

3.4.3.1.3 投标人如有疑问应征得主持人同意后方可发言，不得随意大喊大叫，对不听劝阻、情节严重，造成不良后果的，取消本次投标资格，并按有关规定予以处理。

3.4.3.2 介绍参加开标会的有关人员。

3.4.3.3 公布投标文件接收情况。

3.4.3.4 检查投标文件的密封情况：由投标人或者投标人推选的代表负责按招标文件的规定（3.3.6 条款）检查所有已接收投标文件的密封性。

3.4.3.5 按递交投标文件的签到顺序进行唱标：招标人现场拆封投标人投标文件正本，宣读投标人名称、投标价格、折扣声明和修改、撤回投标的通知（如果有）以及招标文件规定或招标人认为有必要宣读的其他内容。工作人员如实记录《开标一览表（报价表）》。

3.4.3.6 开标会结束，采购人关闭视频会议。

3.4.4 开标时未宣读的投标报价、价格折扣、投标修改等实质性内容，评标时将不予承认。

3.4.5 招标人在招标文件要求递交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件（正本），开标时都应当众拆封、宣读。

3.4.6 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当场作出答复，并制作记录；没有在开标会现场提出的，视为对开标会程序及结果均无异议。对开标有异议的投标人代表须出示身份证原件，由工作人员进行核对。

3.4.7 开标宣读的有关内容由招标人记录，递交评标委员会。



### 3.5 评标委员会

- 3.5.1 本项目评标委员会由招标人按照《广东财经大学采购管理规定(试行)》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学评标专家和评标专家库管理办法》等有关规定和管理办法依法组建。
- 3.5.2 评标委员会负责本项目的评标工作,对评标中的重大问题可通过投票方式进行表决。任何人不得非法干预评标委员会的工作。

### 3.6 评标

- 3.6.1 评标委员会应遵守《广东财经大学采购管理规定(试行)》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学评标专家和评标专家库管理办法》等有关法律规章和管理办法。
- 3.6.2 评标委员会评审过程应遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则,根据招标文件的评标办法、步骤及标准对投标文件进行独立评审。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方,招标人应作出解释,由评标委员会进行评判,但对同一条款的评判应适用于所有投标人。
- 3.6.3 在评标期间,对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容或出现明显不符合常理的情形,经评标委员会专家签字后,评标委员会组长可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式并由投标人盖章或其代理人签字,但其澄清、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。书面形式包括但不限于传真、信函。
- 3.6.4 投标文件中《服务响应表》、《商务响应表》的响应内容与投标文件其他地方的表述内容不相符或矛盾的,评标委员会发现后可要求投标人作出澄清;对于评标委员会未发现的,以《服务响应表》、《商务响应表》的表述内容为准。若该投标人最终中标,中标人必须按《服务响应表》、《商务响应表》的响应内容履行合同;否则,按虚假投标或弄虚作假论处。
- 3.6.5 评标委员会认为投标不符合招标文件要求,招标人可以拒绝任何或全部投标,由此造成对投标人的影响不负任何责任,同时对此不做任何解释。
- 3.6.6 评标办法:见招标文件中的“第四部分 评标办法、步骤及标准”。
- ### 3.7 定标
- 3.7.1 招标人依据评标委员会的评标报告以及招标文件规定的定标原则确定中标候选人等评标结果。
- 3.7.2 评标结果以发布中标结果公告的形式通知所有投标人。中标结果公告发布在广东财经大学采购网站(<http://bidding.gdufe.edu.cn>)。

### 3.8 中标

- 3.8.1 中标结果公告发出之日，招标人同时向中标人发出《中标通知书》。中标人收到《中标通知书》后应以书面形式向招标人确认。
- 3.8.2 《中标通知书》作为合同的一个组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，均应承担相应的法律责任。
- 3.8.3 中标人放弃中标或不按照招标文件要求缴纳履约保证金或不与招标人签订合同或出现其他中标无效情形的，招标人可以将标的授予第二中标候选人或认定本次招标失败。
- 3.8.4 招标人没有义务向未中标人解释不中标的理由。
- 3.8.5 由于不可抗力或等其他原因，在发出中标通知书前，招标人有权拒绝任何投标或宣布招标无效，且无义务向投标人解释采取这一行动的理由。

### 3.9 质疑

- 3.9.1 参加本项目的投标人认为项目招标公告、招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起 5 个工作日内，以书面形式向招标人提出。
- 3.9.2 提出质疑时应向招标人一次性递交质疑文件及相关证明材料。逾期送达或没有按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》相关规定提供质疑文件及相关证明材料的，招标人不予受理。
- 3.9.3 招标人受理质疑后，在 5 个工作日内依法作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密、未公布的招投标过程和评审结果情况以及其他可能影响公正公平的事项。
- 3.9.4 处理质疑事项期间，招标人可以视具体情况暂停采购活动。
- 3.9.5 质疑受理联系人：肖老师，联系电话：020-84096217。

### 3.10 投诉

- 3.10.1 投标人认为质疑答复不满意或招标人未在规定时间内作出答复的，应依照《广东财经大学采购管理规定（试行）》相关规定要求在收到答复或答复期满后 5 个工作日内向广东财经大学监察处提出投诉。
- 3.10.2 投标人投诉时应向招标人递交投诉文件及相关证明材料。逾期送达或没有按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》提供投诉文件及相关证明材料的，招标人不予受理。
- 3.10.3 处理投诉事项期间，招标人可以视具体情况暂停采购活动。
- 3.10.4 投诉受理部门：广东财经大学监察处，联系电话：020-84096824。

### 3.11 合同的订立和履行

#### 3.11.1 合同的订立

3.11.1.1 中标人应自中标通知书发出之日起 30 日内与招标人依据招标文件要求和中标人承诺书等签订合同，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。

#### 3.11.2 合同的履行

3.11.2.1 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。如确实需要变更的，经协商一致后，双方可按国家法律法规以及本项目招标文件有关规定签订补充协议。

### 3.12 适用法律法规及学校管理办法

3.12.1 本项目招标投标活动适用《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》等有关规章。

### 3.13 禁止事项

3.13.1 投标人和招标人不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段影响、排斥其他投标人参与竞争。

3.13.2 投标人不得向招标人、评标委员会行贿或采取其他不正当手段谋取中标。

3.13.3 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，投标人不得向评标委员会、招标人打听评标过程的任何内容。

3.13.4 国家和省相关法律法规以及《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》等有关规章规定的其他禁止行为。

3.13.5 投标人出现下列情形之一，中标结果无效，招标人应当将其列入不良信用记录，并视情节轻重，禁止其在一年至三年内参加学校采购活动并予以公告；给学校造成损失的，追究相应法律责任。

3.13.5.1 为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商仍参与本项目投标的。

3.13.5.2 提供虚假材料谋取中标的。

3.13.5.3 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

3.13.5.4 相互串通或与采购人员串通谋取中标的。

3.13.5.5 向招标人有关单位及其有关人员、评审专家行贿或者提供不正当利益而中标的。

3.13.5.6 在招标过程中与招标人进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同，或者另行订立背离合同实质性内容的协议的。

3.13.5.7 中标后无正当理由不与招标人签订合同的。

3.13.5.8 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

3.13.5.9 存在其他违法违规行为的。

### 3.14 保密事项

3.14.1 凡参与本项目有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响本项目公平竞争的任何情况。

3.14.2 投标人获得招标人提供的招标文件、图纸等资料后，应对其保密。未经招标人书面许可，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外。如招标人有要求，投标人须归还招标人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

### 3.15 投标人知悉

3.15.1 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），并愿意承担由此带来的风险。

3.15.2 投标人应保证提交给招标人的所有资料和数据是真实、有效的，并承担相应的法律责任。

## 第四部分 评标办法、步骤及标准

### 4.1 评标方法

4.1.1 本次评标采用**综合评分法**，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人。

### 4.2 评标步骤

评标分为三个阶段进行。

4.2.1 第一阶段为初审。即：资格性和符合性审查。

4.2.1.1 评标委员会根据《资格性和符合性审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性和符合性进行评标，审查投标人资格是否符合要求，每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求，主要审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求等。

4.2.1.2 只有全部满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求的，方为有效投标，才有资格进入第二阶段的评标，否则，视为无效投标，无资格进入第二阶段评审。认定意见不一致的，评标委员会按少数服从多数原则进行表决。

4.2.1.3 对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标人应实行及时告知，由评标委员会组长或用户代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

4.2.1.4 没有实质性响应招标文件要求的投标文件被视为无效投标。投标文件存在下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标，作无效投标处理，不得进入后续评审。

4.2.1.4.1 未按招标文件要求签署，或未按规定格式填写，或实质性内容不全或关键字迹模糊不清的。

4.2.1.4.2 投标人未按招标文件要求缴纳投标保证金的。

4.2.1.4.3 投标有效期不足的。

4.2.1.4.4 投标人报价高于招标控制价或招标文件规定的其他价格要求的。

4.2.1.4.5 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标要求，或拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。

4.2.1.4.6 投标人未能实质响应招标文件所有实质性要求和条件（★条款）的。

- 4.2.1.4.7 投标人的报价可能低于其成本,或者明显低于其他投标人报价,或者在设有标底时明显低于标底的,该投标人又不能合理说明或者不能提供相关证明材料的。
- 4.2.1.4.8 投标文件附有招标人不能接受的条件。
- 4.2.1.4.9 投标人以他人的名义投标、串通投标、或者以弄虚作假方式投标的。
- 4.2.1.4.10 符合《广东财经大学采购管理规定(试行)》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》及本项目招标文件规定的其他无效投标情形的。
- 4.2.1.5 投标人使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书进行投标的,评标委员会应认定其属于以他人名义投标。
- 4.2.1.6 投标人有下列情形之一的,评标委员会应认定其属于弄虚作假的投标。
  - 4.2.1.6.1 使用伪造、变造的资格、资质证书等证件。
  - 4.2.1.6.2 提供虚假的财务状况或者业绩。
  - 4.2.1.6.3 提供虚假的项目负责人或者主要服务人员简历、劳动关系证明。
  - 4.2.1.6.4 提供虚假的信用状况。
  - 4.2.1.6.5 其他弄虚作假行为。
- 4.2.1.7 投标人有下列情形之一的,评标委员会应认定其属于串通投标。
  - 4.2.1.7.1 投标人之间约定中标人。
  - 4.2.1.7.2 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。
  - 4.2.1.7.3 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标。
  - 4.2.1.7.4 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。
  - 4.2.1.7.5 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
  - 4.2.1.7.6 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
  - 4.2.1.7.7 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。
  - 4.2.1.7.8 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。
  - 4.2.1.7.9 不同投标人的投标文件相互混装。
  - 4.2.1.7.10 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。
  - 4.2.1.7.11 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人。
  - 4.2.1.7.12 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息。
  - 4.2.1.7.13 招标人授意投标人撤换、修改投标文件。
  - 4.2.1.7.14 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便。
  - 4.2.1.7.15 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

- 4.2.1.8 中标人有无效投标情形之一的，其中标结果无效。
- 4.2.2 第二阶段为详细性评审。即：服务、商务、价格的详细比较及评价。
- 4.2.2.1 评标委员会专家对进入本阶段有效投标人的服务、商务、价格等进行综合评估。不构成实质性偏离的微小不正规、不一致或不规则之处，将可能相应影响投标人的评估分值。
- 4.2.2.2 本次评估分总值最高为100分，服务、商务、价格各项权重分配见《权重分配表》（附表二）。
- 4.2.2.3 投标文件《服务响应表》、《商务响应表》中的响应内容与投标文件其他地方的表述内容不相符或矛盾的，评标委员会发现后可要求投标人作出澄清；对于评标委员会未发现的，以《服务响应表》、《商务响应表》的表述内容为准。若该投标人最终中标，中标人必须按《服务响应表》、《商务响应表》的响应内容履行合同；否则，按虚假投标或弄虚作假论处。
- 4.2.2.4 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容或出现明显不符合常理的情形，经评标委员会专家签字后，评标委员会主任可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 4.2.2.5 服务评审：综合比较、评议投标标的与招标文件规定的服务指标、参数标准等响应程度、偏离范围。
- 4.2.2.6 商务评审：综合比较、评议投标标的与招标文件规定的商务等响应程度、偏离范围。
- 4.2.2.7 价格评审：按照招标文件规定进行价格修正，比较。
- 4.2.2.7.1 投标文件中投标报价一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标会上签字确认的开标一览表(报价表)为准。
- 4.2.2.7.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 4.2.2.7.3 如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本的投标报价竞标，其投标作无效投标处理。

#### 4.2.3 第三阶段为推荐中标候选人。

- 4.2.3.1 计算综合得分：工作人员汇总将各评委的评分，计算算术平均值即为该投标人的服务得分、商务得分。然后，根据价格评标原则评出价格得分。将服务得分、商务得分和价格得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）。
- 4.2.3.2 排序：将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按投标报价得分由低到高顺序排列；总得分且投标报价得分相同的，按服务得分由高到低顺序排列；总得分、投标报价得分、服务得分相同的，按商务得分由高到低顺序排列；以上得分均相同的，由评标委员会投票表决。
- 4.2.3.3 推荐：评标委员会依据排序情况推荐中标候选人。排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。
- 4.2.3.4 提交评标报告：工作人员根据评标委员会的评审情况，汇总评标报告，由评标委员会审核确认。

#### 4.3 评标标准

- 4.3.1 价格评分标准：详见《价格评分表》（附表三）。
- 4.3.2 商务评分标准：详见《商务评分表》（附表四）。
- 4.3.3 服务评分标准：详见《服务评分表》（附表五）。



## 附表一

## 资格性与符合性审查表

序号	审查内容及要求	
(一) 资格性审查		
序号	审查内容及标准	审查结果
1	投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（投标时提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件，并加盖投标人公章）。	
2	投标人必须具有有效的《道路运输经营许可证》（投标时提供证书复印件，并加盖投标人公章）。	
3	投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购（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。（以采购人于报价截止日当天在“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，投标人在投标时需提交相关证明资料）。	
4	已登记报名并获取本项目招标文件。	
5	本项目不接受联合体投标。	
(二) 符合性审查		
序号	审查内容及标准	审查结果
1	不存在“无效投标”情形，详见招标文件 4.2.1.4 条款相关内容	
结论		

## 备注：

1. 本表与招标文件中相关评标条款内容不一致的，以本表内容为准。
2. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。打“×”的，请说明理由。
3. “结论”一栏填写“通过”、“不通过”；任何一项出现“×”的，结论均为不通过；不通过的，为无效投标。
4. 如“结论”意见不统一时，由评标委员会成员投票表决，采用少数服从多数的原则，如有投票表决，应说明表决过程及结果。

附表二

权重分配表

评分项目	商务评分	服务评分	价格评分
权重 (%)	35	55	10
分值	35	55	10

附表三

价格评分表

评分标准	分值
1、价格评审满分为 10 分，为客观计算得分。 2、以所有通过资格性与符合性审查的投标人的投标总报价作为评审的依据，投标人价格得分评分方法如下： 评标基准价 = 实质性满足招标文件要求且投标价格最低的投标总报价； 投标人价格得分 = (评标基准价 / 投标总报价) × 满分。	10
小计	10

附表四

商务评分表

序号	评分项目	评分细则	分值
1	商务响应	投标人对招标文件“2.3 报价要求”“2.4 履约保证”“2.5 违约责任”“2.6 付款”“2.7 其他要求及说明”的响应程度：所有条款完全满足或优于的，得 5 分；存在负偏离的，得 0 分。	5
2	同类项目业绩	提供 2016 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承接过搬迁项目业绩：每个业绩得 2 分，最多得 10 分；其中，有高校搬迁业绩合同的，每个业绩合同另加 1 分，最多加 5 分。不提供不得分。 注：投标人须提供每个业绩的证明材料，并加盖投标人公章，缺少以下任何一份材料都作为无效业绩处理： (1) 中标通知书。 (2) 合同关键页（关键页包括能够获知甲乙双方名称、合同标的页面及签字盖章页）复印件。 (3) 对应的验收通过报告复印件或履约完成项目的相关证明文件（验收报告须包括能够获知业绩名称、甲乙双方名称、验收结论，且盖有用户单位或验收部门公章；无验收报告的，须提供用户单位或使用部门出具的且盖有其公章的项目通过验收或按照合同履行完成项目的用户证明原件）。	15
3	服务评价情况	投标人 2016 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来的同类服务项目评价，每提供一个优秀（或满意等同类描述）评价得 1 分，满分 5 分。 注：提供同类项目业绩的用户单位或使用部门出具的，且盖有其公章的评价表复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。同一用户单位或使用部门不重复得分。	5
4	投标人资质与信誉	(1) 具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得 1 分，满分 3 分。 (备注：以上须提供有效证书复印件并加盖投标人公章，未提供或证书无效的不得分。 (2) 提供由税务部门出具的 2016-2018 年度的完税或纳税证明并加盖投标人公章，每年度得 1 分，最多得 3 分，没有的，不得分。	6
5	负责人及管理人员配置	投标人拟派本项目负责人和现场主要管理人员的能力、经验、配置情况等综合情况： (1) 人员整体服务能力强、经验丰富、人员配置科学合理，优于项目需求，得 4 分； (2) 人员整体服务能力较强、经验较丰富、人员配置较科学、较合理，能满足项目需求，得 3 分； (3) 人员整体服务能力一般、经验一般、人员配置合理性、科学性一般，基本满足项目需求，得 2 分； (4) 人员整体缺乏经验、人员配置不合理，不能满足项目需求，得 0 分； 注：投标时须提供人员从业资格证或上岗证、身份证等复印件，及由社保行政主管部门出具的投保单位为投标人本公司的投标截止前三个月的任意一个月的参保证明材料复印件，并加盖投标人公章；须在社保缴纳证明文件上清晰标注出拟投入项目负责人、现场主要管理人员的姓名所在的位置，否则不得分。	4
合计			35

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表五

服务评分表

序号	评分项目	评分细则	分值
1	服务响应程度	考查有效投标人对“2.1 项目概况”、“2.2 服务要求”的服务参数响应程度：完全满足或优于得 6 分，存在负偏离的，在 6 分基础上扣除相应分数，每负偏离一项扣 2 分，直到扣完为止。 (参数中要求提供相关证明材料条款必须逐项对应招标文件的服务条款。不能提供证明材料的或有漏项的，视为负偏离并扣除对应条款分数。)	6
2	搬迁工作组组织实施总体方案	投标人拟对本项目总体方案，包括但不限于项目重点难点的理解和分析、搬迁工作进度安排、搬运工人的配置、搬迁工作流程安排及其操作规范、项目质量保证措施以及服务承诺： (1) 方案完整、具体可靠，针对性强，优于本项目需求，得 10 分； (2) 方案完整、具体可靠，针对性较强，完全满足本项目需求，得 5 分； (3) 方案完整、可靠性一般，针对性一般，基本满足本项目需求，得 1 分； (4) 方案不完整，无针对性，无法满足项目需求，得 0 分。	10
3	自有车辆及搬迁设备配置	对比投标人拟投入本项目的自有车辆数量、车辆类型及其设备配置等情况（以提供行驶证等材料复印件，并加盖投标人公章为准）： (1) 车辆数量多，车辆类型最佳，车辆容积大，及其设备配置科学、合理，优于本项目需求，得 12 分； (2) 车辆数量较多，车辆类型较佳，车辆容积较大，及其设备配置较科学、较合理，完全满足本项目需求，得 6 分； (3) 车辆数量、车辆类型、车辆容积，及其设备配置等情况，基本满足本项目需求，得 1 分； (4) 车辆数量、车辆类型、车辆容积，及其设备配置等情况，无法满足本项目需求，得 0 分；	12
4	司机配置	投标人拟投入本项目司机数量、驾龄等（以提供驾驶证复印件并加盖投标人公章为准）： (1) A1 牌照的司机队伍数量合理、驾龄长，优于本项目需求，得 10 分； (2) A1 牌照的司机队伍数量较合理、驾龄较长，完全满足本项目需求，得 5 分； (3) A1 牌照的司机队伍数量一般、驾龄一般，基本满足本项目需求，得 1 分； (4) 无 A1 牌照的司机，得 0 分；	10
5	应急措施或预案	对比各投标人针对本项目提出切实可行的应急方案，如车况异常、搬运人员事故等紧急、突发、意外等事件的预防、应变和处置方案及措施： (1) 方案完整、具体可靠，针对性强，优于本项目需求，得 10 分； (2) 方案较完整、较具体可靠，针对性较强，完全满足本项目需求，得 5 分； (3) 方案完整性一般、可靠性一般，针对性一般，基本满足本项目需求，得 1 分； (4) 方案不完整，无针对性，无法满足项目需求，得 0 分。	10
6	针对本项目的疫情防控方案	投标人针对本项目设计的疫情防控方案（不提供不得分）： (1) 方案完整、具体可靠，针对性强，优于本项目需求，得 7 分； (2) 方案较完整、较具体可靠，针对性较强，完全满足本项目需求，得 3 分； (3) 方案完整性、可靠性一般，针对性一般，满足本项目需求，得 1 分； (4) 方案不完整，无针对性，无法满足项目需求，得 0 分。	7
合计			55

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

## 第五部分 合同格式及主要条款

本合同格式仅供参考，具体条款及内容以双方最终协商一致的为准

### 第一条 组成合同的文件

- (一) 本合同协议书。
- (二) 中标通知书。
- (三) 投标函及其附件。
- (四) 招标文件。
- (五) 标准、规范及有关文件。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，若彼此内容存在矛盾，应以合同及事后的书面补充协议为准。

### 第二条 合同标的

- (一) 合同总价：  
人民币（大写）（¥）。
- (二) 合同总价包括了全部含税费用。
- (三) 价格明细清单（见合同附件一）。
- (四) 标的数量、服务内容等文件（见合同附件二）。
- (五) 其它约定：。

### 第三条 结算方式

- (一) 本合同价格为单价固定不变价。
- (二) 本合同价格为总价固定不变价。
- (三) 本合同价格为按实结算。

以上方式只能选定一种。

### 第四条 付款方式

- (一) 一次性付款。
- (二) 分期付款：。

以上方式只能选定一种，选择“分期付款”的应明确每期付款的条件和时间，并要求出具有效发票和支付凭证，一般以支票或汇票的形式支付。

### 第五条 履约要求

- (一) 时间：。
- (二) 地点：。
- (三) 质量要求：。
- (四) 验收标准：。
- (五) 双方的其它约定：。

### 第六条 履约保证金

- (一) 金额：。
- (二) 交纳方式：。
- (三) 用途：。
- (四) 退回条件：。

### 第七条 甲方的权利与义务

- (一) 双方的约定：。

(二) 法律法规以及招标文件规定的其他权利和义务。

#### 第八条 乙方的权利与义务

(一) 双方的约定:。

(二) 法律法规以及招标文件规定的其他权利和义务。

#### 第九条 违约处罚

(一) 双方的约定:。

#### 第十条 免责条款

(一) 凡若因国家政策调整或者法律法规变更、因发生严重自然灾害、战争或其他不能预见、不能避免的不可抗力原因, 导致无法继续履行本合同的, 双方互不承担违约责任。

(二) 遇有上述不可抗力的一方, 应立即用邮递或传真通知对方, 并应在日内, 提供不可抗力的详情及合同不能履行, 或不能部分履行, 或需延期履行理由的证明文件。该项证明文件应由不可抗力发生地区的公证机关出具, 如无法获得公证出具的证明文件, 则提供其他有力证明。遭受不可抗力的一方由此而免责。

(三) 双方的其它约定:。

#### 第十一条 争议的解决

(一) 在合同执行过程中产生的任何争议, 双方应当友好协商解决, 协商不成的, 由合同签订所在地人民法院裁决。

(二) 争议解决过程不影响合同其他条款执行的, 其他条款应继续执行。

#### 第十二条 合同生效

(一) 双方的约定:。

经双方法定代表人或其授权人签字、盖公章后生效, 如需履约保证金的, 按照合同约定递交履约保证金后生效。

#### 第十三条 合同的解除

(一) 双方完全履行各自的权利和义务后, 本合同自动解除。

(二) 双方的其它约定:。

#### 第十四条 附则

(一) 本合同未尽事宜, 经双方协商一致后, 可另行签订书面补充协议。

(二) 本合同壹式份, 甲、乙双方各执份。

(三) 双方的其它约定:。

#### 第十五条 合同附件

(一) 附件一: 价格明细清单。

(二) 标的数量、服务内容等文件。

(三) 其它附件:。

甲 方 : 广东财经大学 (盖章) 乙 方 : \_\_\_\_\_ (盖章)

法人代表人: \_\_\_\_\_ 法人代表人: \_\_\_\_\_

代 理 人 : \_\_\_\_\_ 代 理 人 : \_\_\_\_\_

地 址 : \_\_\_\_\_ 地 址 : \_\_\_\_\_

签约时间: \_\_\_\_\_ 签约时间: \_\_\_\_\_

签约地点: \_\_\_\_\_ 广州市海珠区仑头路 21 号

## 第六部分 投标文件格式

对于本招标文件中要求列出而本部分中没有具体格式及要求的内容，投标人可自行拟定清晰明确的文件格式，但投标文件应有相应的目录及页码。

### 6.1 投标函

致：广东财经大学

我方确认收到贵方提供的\_\_\_\_\_采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标文件的全部内容，我方：（投标人名称）\_\_\_\_\_作为投标人正式授权（代理人全名、职务、身份证号码）\_\_\_\_\_代表我方进行有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本1套，副本5套，电子稿1套（电子稿可以 U 盘或数据光盘形式密封袋装入响应文件正本一并递交。无论电子稿以 U 盘还是以数据光盘形式提交，均不退回 U 盘或数据光盘）投标文件包括如下内容：

- （一） 投标函。
- （二） 价格文件。
- （三） 技术或服务文件。
- （四） 商务文件。
- （五） 承诺书。
- （六） 投标资格文件。
- （七） 其它有关文件（招标文件有规定或评标标准有涉及或投标人认为有需要提供的）。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一） 按招标文件要求提供的投标总价详见《投标报价一览表》（如有）。
- （二） 本投标文件的有效期完全响应招标文件要求（投标截止时间起 90 天内有效），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在投标有效期内有效，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，在规定的投标截止时间之后、投标有效期之内撤回投标或



中标后不按规定与招标人签订合同或不提交履约保证金的，愿意接受有关投标保证金的罚则。

- (四) 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的其它任何数据、信息或资料。
- (五) 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。
- (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、按期履行好合同。
- (七) 我方作为 （制造商/代理商） 是在法律、财务和运作上独立于招标人的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、准确的、有效的。
- (八) 我方承诺与参与本项目的其他供应商之间，单位负责人不为同一人且不存在直接控股、管理关系。没有为本次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。
- (九) 我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费。并保证，招标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。
- (十) 我方在近三年没有违法行为，在以往政府招标采购活动中没有违规和违约行为，并保证所供货物及服务来源合法，否则由我方承担因此产生的法律责任和经济责任。
- (十一) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

电 话：\_\_\_\_\_ . 传 真：\_\_\_\_\_ .  
地 址：\_\_\_\_\_ . 邮政编码：\_\_\_\_\_ .  
代表姓名：\_\_\_\_\_ . 职 务：\_\_\_\_\_ .

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

（注：本投标函为必要文件（不得改变格式），必须有法定代表人或代理人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理）

## 6.2 价格文件

### 6.2.1 投标报价一览表

货币单位：人民币元

项目名称	2020年、2021年佛山三水校区学生行李搬迁服务采购项目
项目编号	广财大招（服）【2020】003号
投标总价	<p>¥：_____元</p> <p>大写：_____</p>
备注	

注：

- 1、本表报价包含搬迁及运输过程中产生的人工费、装卸费、交通费、燃油费、路桥费、保险费等所有应预见和未预见费用的含税费用。采购人根据本表的单件报价、实际搬迁的行李件数，在各年最高控制价范围内，据实支付搬迁费用，中标人不得再向采购人收取其它任何费用。
- 2、填写此表时不得改变表格的内容及形式。
- 3、以上表中内容必须计算机录入、填写、打印。手写按无效投标处理。

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日期：

（注：本投标报价一览表为必要文件（不得改变格式），必须有法定代表人或代理人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理）

## 6.2.2 报价明细表

货币单位：人民币元

项目名称	2020年、2021年佛山三水校区学生行李搬迁服务采购项目		
项目编号	广财大招（服）【2020】003号		
每年单件报价	2020年	_____元/袋（箱）	①
	2021年	_____元/袋（箱）	②
每年总件数	2020年	18616袋（箱）	③
	2021年	18120袋（箱）	④
2020年投标报价 （2020年搬迁费最高控制价 162890元）	_____元		①×③
2021年投标报价 （2021年搬迁费最高控制价 158550元）	_____元		②×④
投标总报价 （本项目最高控制价321440 元）	_____元		①×③+②×④
投标总报价（大写金额）			

注：1) 以上内容必须与《投标报价一览表》一致。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

3) 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；

## 6.3 服务文件

### 6.3.1 一般服务响应表

序号	规格/要求	投标/响应实际参数 (投标人应按响应货物/服务实际数据填写, 不能照抄要求)	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述	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
...					

注

- 1、投标人必须对应招标文件第二部分《项目内容及需求》中“2.1 项目概况”、“2.2 服务要求”的一般服务要求的有关内容逐条响应。
- 2、投标人的响应内容应具体、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，依法移送有关监管部门查处。
- 3、请在“偏离简述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

投标人（公章）:

投标人地址:

法人或代理人姓名（签名）:

日期:

### 6.3.2 详细的服务文件

投标人应对照《项目内容及需求》的“2.1 项目概况”“2.2 服务要求”，《服务评分表》，在投标文件中做出明确的书面响应：

- （一） 搬迁工作组织实施总体方案。
- （二） 自有车辆及搬迁设备配置（参考附表 2）。
- （三） 司机配置（参考附表 3）。
- （四） 应急措施或预案。
- （五） 针对本项目的疫情防控方案。
- （六） 其他服务文件。

**注：以上所有文件均需加盖投标人公章。**

附表 1：人力（搬运工人）配置情况

序号	姓名	性别	年龄	工作年限	职务/职责	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
备注：投标人按《服务评分表》相关要求提供证明材料。						

附表 2：运力（自有车辆）配置情况

序号	运力（车辆） 名称	车型/类别	排量	满载 质量	车牌 号码	车龄	备注
1							
2							
3							
.....							
备注：投标人按《服务评分表》相关要求提供证明材料。							

附表 3：司机配置情况

序号	姓名	性别	年龄	驾车年龄	身份证号码	驾驶证号码	备注
1							
2							
3							
4							
5							
.....							
备注：投标人按《服务评分表》相关要求提供证明材料。							

## 6.4 商务文件

### 6.4.1 商务响应表

序号	商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离概述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

注：

- 1、投标人必须对应招标文件第二部分《项目内容及需求》中“2.3 报价要求”、“2.4 履约保证”、“2.5 违约责任”、“2.6 付款”、“2.7 其他要求及说明”内容逐条响应。
- 2、投标人的响应内容应具体、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，依法移送有关监管部门查处。
- 3、请在“偏离概述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：



## 6.5 商务文件

### 6.4.2 商务响应表

序号	商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离概述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注：

- 1、投标人必须对应招标文件第二部分《项目内容及需求》中“2.3 报价要求”、“2.4 履约保证”、“2.5 违约责任”、“2.6 付款”、“2.7 其他要求及说明”内容逐条响应。
- 2、投标人的响应内容应具体、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，依法移送有关监管部门查处。
- 3、请在“偏离概述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

### 6.4.3 详细的商务文件

投标人应对照《项目内容及需求》的“2.3 报价要求”、“2.4 履约保证”、“2.5 违约责任”、“2.6 付款”、“2.7 其他要求及说明”及《商务评分表》，逐一提供响应本项目的商务文件：

- （一） 同类项目业绩（参考附表 4）。
- （二） 服务评价情况。
- （三） 投标人资质与信誉。
- （四） 负责人及管理人员配置（参考附表 5、附表 6）。
- （五） 其他商务文件。

**注：以上所有文件均需加盖投标人公章。**

附表 4：业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	合同甲方及联系方式
1			
2			
3			
.....			

注：投标人按《商务评分表》相关要求提供证明材料。

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

附表 5：项目经理（或负责人）简历

姓 名		年 龄		联系电话	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于	学校	专业	学历	
主要业绩情况					
时 间	承接过的类似业绩		担任职务	业主及联系电话	
备注：投标人按《商务评分表》相关要求提供证明材料。					

附表 6：主要管理成员情况

序号	姓名	性别	年龄	工作年限	职务/ 职责	职称	备注
1							
2							
3							
.....							

备注：投标人按《商务评分表》相关要求提供证明材料。

## 6.6 承诺书

投标人应详细说明在合同履行过程中的服务及相关承诺，如服务优惠、项目进度、质量保证、培训、售后维护、跟踪及有关费用负担等，格式自定，但内容必须清晰。

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

## 6.7 投标资格文件

### 6.6.1 关于资格文件的声明

致：广东财经大学

本签字人愿意参\_\_\_\_\_（填写采购项目名称及项目编号）的投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并承诺所递交的资格文件以及有关澄清、补充说明是准确的、真实的、有效的。

特此声明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

## 6.6.2 资格文件

投标人应对照招标文件要求，详细地提供资格响应文件，包括但不限于下列文件：

- （一） 合格投标人资格证明文件（见招标文件 3.1.3 条款）。
- （二） 法定代表人证明书、授权委托书。
- （三） 投标人认为有必要提供的其他资质证书、材料。

**注：以上所有复印件均需加盖投标人的公章。**

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：



### 6.6.3 法定代表人证明书

（法定代表人姓名）同志，（身份证号码：）现任我单位（投标人名称、职务），为法定代表人，特此证明。

企业法人营业执照号码：

组织机构代码：

经济性质：

成立日期：

附法定代表人身份证复印件

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人姓名（签名）：

日期：

（注：本证明书为必要文件（不得改变格式），必须有法定代表人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理）

#### 6.6.4 授权委托书

致:广东财经大学

本授权书声明:       (法定代表人)       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。在                      采购项目       (项目编号为:      ) 的投标, 现授权                      (姓名、职务) 作为我公司的全权代理人, 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, 有效期至        年        月        日。

附被授权人身份证复印件

投标人 (公章):

地 址:

法定代表人 (签名):

职 务:

代理人 (签名):

职 务:

(注: 法定代表人为投标人代表并亲自签署投标文件的可不提交, 否则, 本委托书为必要文件 (不得改变格式), 必须有法定代表人和代理人的亲笔签名, 必须加盖投标人公章, 且有效期不得短于投标截止日或开标日, 否则, 作无效投标处理)

## 6.8 投标文件自查清单（仅供提示）

投标人应自行检查投标文件的编制、装订、签署等情况，确保所递交的投标文件资料满足招标文件要求，避免投标文件无效。

### 1、资格性资料

对照《资格性审查表》逐项核对应提交资格证明文件

序号	供应商资格要求	提交的证明文件	见投标文件第（ ）页

### 2、符合性审资料

对照《符合性审查表》逐项核对投标文件的符合性（含招标文件的★号条款）

序号	符合性审查条款	是否符合	见投标文件第（ ）页 （如有）

### 3、《项目内容及需求》响应资料

对照项目需求书要求逐项核对应提交的资料

序号	用户需求书要求	提交的资料	见投标文件第（ ）页

### 4、《服务评分表》和《商务评分表》中供评审的证明文件

对照服务和商务评分表中的评审要求逐项核对应提交的证明文件

序号	服务和商务评审要求	提交的证明文件	见投标文件第（ ）页

注：投标人应根据投标文件中的资料提交情况如实制作本清单，并对本清单的准确性负责。

