

国内公开招标

项目名称：增城广场公交首末站场维护保养服务项目
项目编号：GZQS1901FG09035W

招 标 文 件

招标人：广州市增城区交通站场服务中心
招标代理机构：广州群生招标代理有限公司

目 录

| | |
|-------------------|----|
| 投标邀请..... | 2 |
| 第一章 投标人须知..... | 5 |
| 第二章 招标人需求..... | 12 |
| 第三章 合同（样本） | 19 |
| 第四章 开标、评标和定标..... | 22 |
| 第五章 投标文件格式..... | 28 |

投标邀请

广州群生招标代理有限公司（以下简称“招标代理机构”）受招标人的委托，就以下招标项目进行国内公开招标，欢迎合格的投标人参加投标。有关事项公告如下：

一、项目简要说明

- 1、项目编号：GZQS1901FG09035W
- 2、项目名称：增城广场公交首末站场维护保养服务项目
- 3、项目类别：服务类
- 4、招标人：广州市增城区交通站场服务中心
- 5、项目内容、采购预算及出租期限：

| 采购内容 | 出租期限 | 采购预算 |
|----------------|-------------|---------|
| 增城广场公交首末站场维护保养 | 签订合同之日起 8 年 | 人民币 0 元 |

6、简要要求或招标项目的性质：所投服务须符合国家及行业有关指标的要求（详见文件第二章招标人需求）。

★二、合格投标人资格要求

参加本项目投标的投标人必须符合下列要求：

- 1、投标人必须是国内合法注册的法人或其他组织，不接受分公司投标；
- 2、本项目不接受联合体投标；

三、报名及获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价

- 1、报名及获取招标文件时间：2019年9月21日至2019年10月10日上午9：00-12：00；下午14：00-17：00（北京时间，节假日除外）
- 2、报名及获取招标文件地点：广州群生招标代理有限公司
- 3、报名费用及招标文件售价：人民币500元（自带U盘，售后不退）。如需要邮寄另加人民币100元，售后不退。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。
- 4、购买招标文件时提供报名资料如下：（1）营业执照复印件（加盖公章，原件备查）；（2）法人代表证明及授权文件（原件，版本从<http://www.gzqunsheng.com>/常用文件一栏下载）；（3）合格投标人资格要求证明文件（复印件加盖公章，原件备查）。

五、投标、开标时间及地点

- 1、递交投标文件时间：2019年10月11日14：00~14：30（北京时间）
- 2、投标截止及开标时间：2019年10月11日14：30（北京时间）
- 3、开标地点：广州东风东路555号粤海集团大厦2203-2204室

若已购买招标文件而决定不参加本项目报价的投标人，应在开标前4日以书面形式（书面材料、

信函或传真加盖投标人公章）通知招标代理机构。

六、本项目的所有相关公告会在中国招标投标公共服务平台、中国政府采购网和广州群生招标代理有限公司网站上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

七、招标人、招标代理机构的名称、地址和联系方式。

招标人名称：广州市增城区交通站场服务中心

招标代理机构名称：广州群生招标代理有限公司

招标代理机构地址：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2203-2204 室

招标代理机构联系人：程先生

招标代理机构联系电话：020-83812782、13822187900

招标代理机构传真：020-83812783

E-mail: gzqunsheng@gzqunsheng.com

网址: <http://www.gzqunsheng.com>

广州群生招标代理有限公司

第二章 投标人须知

1. 总体说明

1.1. 招标项目说明

1.1.2. 资金来源：财政性资金。

1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件中用户需求书的要求，对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在投标有效期及合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

1.4. 评审方式

综合评分法

1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求；

1.5.2 已在本项目报名及购买招标文件的投标人。

1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

1.7. 合格的货物和服务

1.7.1. 投标人提供的所有服务（含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料），其来源均应符合《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规的规定。

1.7.2. 招标人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.8. 禁止事项

1.8.1. 招标人、投标人和招标代理机构不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向招标人、招标代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、招标人以及招标代理机构接触。

1.8.4. 《中华人民共和国招标投标法》及相关法规规定的其它禁止事项。

1.9. 保密事项

1.9.1 由招标人及招标代理机构向投标人提供的招标文件、用户需求书等所有资料，投标人获得后，应对其保密。非经招标人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开

标后，应招标人要求，投标人须归还招标人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

1.10. 知识产权

投标人必须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标服务时（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给招标人使用，其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的服务（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），招标人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

1.11. 定义

- 1.11.1. “招标人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的招标人。
- 1.11.2. “招标代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。
- 1.11.3. “投标人”系指向招标代理机构提交投标文件的法人或其他组织。
- 1.11.4. “甲方”系指招标人。
- 1.11.5. “乙方”系指中标单位。
- 1.11.6. “日期”指公历日，“时间”指北京时间。
- 1.11.7. “服务”系指招标文件规定乙方须承担的相关服务。
- 1.11.8. “书面形式”系指纸质文件形式，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 1.11.9. “中标单位”系指经评标委员会评审取得中标候选人资格，获得中标通知书的投标人。
- 1.11.10 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

1.12. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

2. 招标文件

2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 招标人需求
- (4) 合同（样本）
- (5) 开标、评标和定标
- (6) 投标文件格式

2.2. 招标文件的澄清

投标人如对招标文件有任何疑问，应以书面方式（加盖公章）向招标代理机构提出澄清要求。招标代理机构对其在投标截止日期 16 天前收到的对招标文件的澄清要求，在投标截止日期 15 天前将以书面形式予以答复，招标代理机构认为有必要时可将答复内容分发给所有取得同一招标文

件的投标人。

2.3. 招标文件的补充和修改

- 2.3.1. 对招标文件进行必要的补充或修改，于开标前 15 天以书面或在相关网站公告的形式通知所有已获取招标文件的投标人，投标人在收到补充或修改通知后应立即以书面形式予以确认，投标人在投标截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知，该补充或修改的内容为招标文件的组成部分。招标代理机构将拒绝没有对补充或修改文件予以书面确认的投标人的投标。
- 2.3.2. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。
- 2.3.3. 为使潜在投标人有合理的时间理解招标文件的修改，招标代理机构可酌情推迟投标截止日期和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在投标邀请所述网站发布变更公告。

3. 投标文件

3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），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。计量单位应使用国际公制单位。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。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。
- 3.1.4. 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，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标其投标应作无效竞标处理。
- 3.1.5. 本项目要求投标报价应包括投标人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用，以及投标人认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务；投标人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但招标文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏，均由中标单位免费提供，招标人将不再支付任何费用。

- 3.1.6. 投标人在详细报价中应列出招标人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.7. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”，则视报价为零；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

3.2. 投标文件的组成

3.2.1 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为四部分：①投标报价文件；②资格性、符合性审查文件；③商务文件；④服务方案文件，投标文件应包含但不限于以下内容：

- (1) 按规定填写的投标函、开标一览表、投标报价表；
- (2) 按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
- (3) 按规定出具的证明文件，证明投标人提供的货物和服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
- (4) 按规定提交投标保证金；
- (5) 对招标文件第二章作出的书面响应，包括但不限于技术及商务要求等；
- (6) 投标人认为须提交和评分内容相关的别的资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

- 3.2.2. 为提高开标效率，投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”，应将下列内容单独密封入该信封。

- (1) 《投标函》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (2) 《开标一览表》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (3) 法定代表人证明及授权书（原件）；

3.2.2. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

- 3.2.3. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 投标文件的修改和撤回

- 3.3.1. 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。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，招标代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。
- 3.3.2. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，投标人不得撤回其投标文件。
- 3.3.3. 招标代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4. 投标总则

4.1. 投标

- 4.1.1. 全部投标文件应一式五份，其中正本二份，副本四份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印，并装订成册。正本内装纸质投标文件，投标文件电子文档各二份，电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任何更改（如果有的话）应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。
- 4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术（服务）说明，如投标人对指定的技术（服务）要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明。
- 4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。
- 4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，并交予招标代理机构专职人员，任何迟于截止时间的投标将被拒绝。
- 4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

| | |
|--------------------|--------------|
| 收件人名称：广州群生招标代理有限公司 | （正本/副本/唱标信封） |
| 项目编号： | |
| 项目名称： | |
| 投标人名称： | 投标人地址： |
| 联系人： | 联系电话： |

- 4.1.6. 招标代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

4.2. 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。在特殊情况下，招标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，同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

4.3. 投标保证金

本项目不需要缴纳投标保证金。

5. 开标、评标、定标与签约

5.1. 开标

- 5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。
- 5.1.2. 开标由招标代理机构主持，邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件参加。

- 5.1.3. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间前提交的投标文件，开标时，由监督人员、投标人代表或投标人代表共同推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的公证机构检查并公证；招标人或招标代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。
- 5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。
- 5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，应接收的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。
- 5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。
- 5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

5.2. 评标

5.2.1. 评标原则

- (1) 评标遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- (2) 确定中标人的评标准则是：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供应商，评标委员会没有义务接受最低报价的投标。由招标人按顺序确定中标供应商。
- (3) 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

5.2.2. 评标过程的保密性

- (1) 开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- (2) 评审委员会成员评审时，应各自独立进行评审，不得发表任何具有倾向性、诱导性或歧视性的见解，不得对其他评委的评审意见施加任何影响。

5.2.3. 投标文件的澄清

- (1) 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- (2) 根据有关法律法规的规定，评审委员会需要投标人进行澄清的，应签署书面意见，由招标代理机构当场书面或电话告知投标人，投标人可在评标限定的时间内以书面形式或电话方式澄清，投标人合法授权代表正式签署的答复经评标委员会认可后，可作为投标文件的一部分参与评标。除上述情形外，评审委员会不再接受其他外部材料。

5.2.4. 评标程序及方法（详见《第四章 开标、评标和定标》）

5.2.5. 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
- (2) 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，

凡与评标过程有接触的任何人，不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。

- (4) 评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

5.3. 定标

- 5.3.1. 招标人确认结果后，由招标代理机构将结果在法定网站上进行公示。
- 5.3.2. 公示期满后，由招标代理机构向中标单位发出《中标通知书》，并同时将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。
- 5.3.3. 中标单位应按招标文件规定向招标人提交相应文件，并在规定时间内与招标人签订合同。
- 5.3.4. 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和监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。招标人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会招标代理机构，并报有关部门核实后按中标无效处理。
- 5.3.5. 在订定合同过程中，如发现中标单位以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，招标人有权取消其中标资格，并将第二中标候选人确定为中标单位。

5.4. 签约

- 5.4.1. 中标单位应当在《中标通知书》发出之日起三十日内与招标人签订合同。
- 5.4.2. 招标人不得向中标单位提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标单位私下订立背离合同实质性内容的协议。

6. 招标服务费

中标单位在领取《中标通知书》之前须向招标代理机构缴纳的招标服务费，本项目招标代理服务费为人民币 10000 元整。

- (1) 中标单位中标后，必须按规定向招标代理机构直接缴交招标服务费。中标单位未按规定交纳中标服务费的，招标代理机构将以中标单位的投标保证金抵扣中标服务费，不足部分招标代理机构保留进一步追索权利。
- (2) 中标服务费不在投标报价中单列。

第二章 招标人需求

说明：

1. 投标人须对本项目为单位的服务进行整体投标，任何只对其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。
2. 用户需求书中打“▲”号条款为重要技术参数，但不作为无效投标条款。

| 采购内容 | 出租期限 | 采购预算 |
|----------------|-------------|---------|
| 增城广场公交首末站场维护保养 | 签订合同之日起 8 年 | 人民币 0 元 |

一、项目概况

为加强公交站场的监管力度，充分发挥公交站场内候车亭广告灯箱宣传栏展示我区社会主义文明程度和城市形象宣传窗口的作用，同时开设交通爱心小屋，让便民设施更加便民利民，切实为市民提供安全、舒适、便捷的公交客运服务，我中心对增城广场公交首末站场维护保养实行委托管理，包括运营交通爱心小屋的便民服务小店及公交站亭广告灯箱出租，实行公益性与商业性相结合的模式，以商管养候车亭并兼顾公益广告的方式实施公开招标。

二、具体要求：

1、采购范围

委托管理范围为增城广场公交首末站场（具体位置详见附表 1：增城广场公交首末站场设置图）。公交首末站场包括两座候车亭，每座候车亭广告灯箱正反面面积 50%作商业出租承包经营，另 50%作社会公益广告宣传。交通爱心小屋两侧开设便民服务小店，为市民提供冷热水饮、急救物品、食物便当、休闲休息、手机充电充值等。中标人出租候车亭灯箱，运营便民服务小店以商管养模式，收益为自负盈亏。

①公益广告内容以交通部门、宣传部审核并通过的内容和标语为准；

②商业广告内容要遵守国家有关的法律法规规定的内容，并经交通部门审核通过。

③中标人须具备广告传媒资质，中标后须到区城管局和工商部门办理《户外广告设置证》和《户外广告登记证》，招标人提供协助。

④商业广告发布前必须到业主单位报批，等审批通过后方能上画。

2、采购原则

采用公开招标方式，电子网络或其他媒体刊登招标公告，让所有符合条件的企业参加投标竞争。

3、出租期限

确定中标人后，出租期限为 8 年，从签订合同起计。

三、服务要求

1、中标人和招标人签订招标项目合同；

2、中标人无条件承担负责标的增城广场公交首末站场 2 座候车亭、导线图的日常管养维护，确保公交候车亭及导线路图和设施完好、亮丽；包括每月清洗站亭及站台不少于 2 次、每日定时巡查和及时清理候车亭上乱张贴的牛皮癣、日常巡查维护，保持站场干净整洁卫生。

3、中标人对站场绿化草、绿化树进行养护，经常修剪绿化草，无条件承担绿化树施肥、杀虫和补种等。

4、中标人负责完善站场各项公共服务设施，包括站亭、遮雨棚、候车凳、路灯等的损坏维修，对有锈渍的站亭及设施进行翻新。

5、中标人负责中标范围内公交候车亭的损坏、松动、倾斜等情况进行维修或公交站牌线路图的字体不清晰、线路调整改变等情况进行更新。

6、中标人按区委宣传部的要求无条件承担2座候车亭正反面广告灯箱面积50%每年不少于2次制作发布相关社会公益广告宣传；如遇政府部门临时需要增加制作发布公益宣传的，中标人要无条件服从按要求制作和发布公益广告宣传。

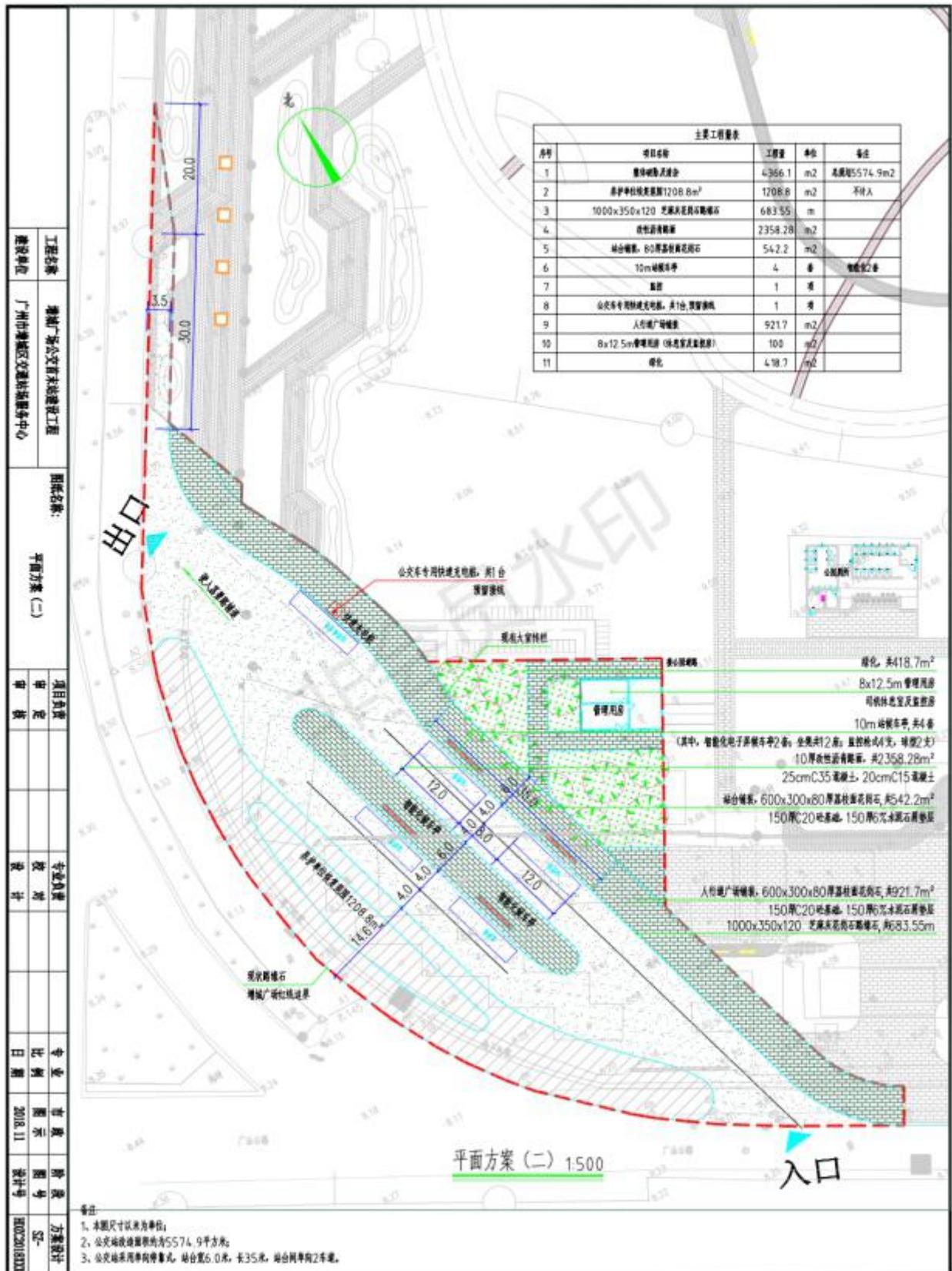
7、中标人负责对整个公交站场的卫生保洁及维护。

8、中标人在公交站场开放时间内要有专职安保人员值守，职责为指引市民文明正确乘车，禁止搭客摩托车进场拉客，指挥现场交通秩序等。

9、中标人负责中标范围内公共设施的水电费用，包括路灯、公交站亭灯箱、智能公交终端系统、交通爱心小屋等的水电费。

10、中标人自觉接受相关职能部门的监管。

四、项目范围：



五、项目服务内容：

1、中标人按招标人的要求，将本招标文件内规定的公交站场维护管理及候车亭维护、抢修、清洗及制作张贴站亭线路图和公益广告宣传工作。

2、中标人按要求自行组织维护队伍对本招标文件内规定的候车亭进行维护，发现损坏、油污、牛皮癣，通知招标人确认和照相留底并立即清理、修复。小修（指公交站场及站亭上有油污、牛皮癣、涂改、螺丝松动，地板砖的松弛或缺）1小时内修复，中修（指公交站场地面及灯杆的钢板、不锈钢方管、导线图损坏或缺失）3小时内修复，大修（指公交亭严重损坏，需重新大修，含支架、玻璃板、顶棚损毁等）72小时内修复。

3、▲招标人发现站亭损坏、油污、牛皮癣通知中标人，中标人要在30分钟内到达现场照相取证，小修（指公交站场及站亭上有油污、牛皮癣、涂改、螺丝松动，地板砖的松弛或缺）1小时内修复，中修（指公交站场地面及灯杆的钢板、不锈钢方管、导线图损坏或缺失）3小时内修复，大修（指公交亭严重损坏，需重新大修，含支架、玻璃板、顶棚损毁等）72小时内修复。

4、▲突发事件（如创文）时，公交站亭半日内完成清洁和维护。

5、▲中标人每日派驻保安人员和保洁人员对本标的书内规定的候车亭进行驻点管养，做好记录，上报招标人，招标人不定期组织抽查。

六、项目质量要求：

1、确保公交站场内所有公共设施：公交候车亭、站场路灯及交通爱心小屋要完整无损保持亮丽整洁。

2、确保公交站场内环境卫生干净整洁，交通爱心小屋便民项目正常运作。

七、项目设施和人员要求

1、日常管理维护队伍5人或以上，定期对站场内设施进行清洁维护，确保站场秩序正常运作，对突发情况如：台风、雷暴雨等恶劣天气，管理人员要到场指挥做好防范及现场指挥工作。

2、具有专业保安人员和保洁、电工，维护及维修公交站场内一切设备设施。

八、检查考评

（一）考评主体

由增城区交通站场服务中心负责对该项目的管养质量进行监督管理和检查考评。

（二）考评方式

1. 考评单位负责对项目的管养质量进行日常督查，发现问题通知中标人限期解决。

2. 考评办法

（1）考评单位每月对中标人管养质量进行考评，于月底评出考评分（考评标准详见附件1）。

（2）月考核成绩满分为100分，按下列原则评定等级：

A. 90分以上（含90分）为合格；

B. 低于90分为不合格，中标人要对被扣分项目马上进行整改，不整改或整改后仍不合格的，则扣减中标人下月的商业广告灯箱经营资格（80—90分），随机扣减商业广告灯箱1个；（70—80分），随机扣减商业广告灯箱2个；（60—70分），随机扣减商业广告灯箱3个；60分以下，随机扣减

商业广告灯箱 4 个。被扣减的商业广告灯箱在扣减期间由考评单位统一使用，中标人对被扣分项目整改完毕并经考评单位考评合格后，于下月取回扣减后的商业广告灯箱经营资格，仍不合格的按评定等级继续扣减；

C. 连续 3 个月考核不合格或一年内不合格次数累计达到 3 次的，招标人有权取消中标人对公交站场承租及管养资格、解除合同，另选其他单位承租。

(3) 考评单位有权结合实际需求及相关法规规范的变更，更新、调整考核项目内容及扣分标准。

3. 考核标准详见附件 1

附件 1： 公交站场管养作业质量考核评分表

考核时间： 年 月 日

| 考核内容 满分 100 | 考核要求 | 考核标准 | 分值 | 评分细则 | 得分 | 备注 |
|-------------------|--|--|-----|------------|----|----|
| | | | 100 | | | |
| 管理机制 15 分 | 1.制定维护管养工作方案 2.每月制定下月的管养计划 3.建立巡查台账 | 无制定执行管养计划 | 3 | 扣 2 分 | | |
| | | 公交站场每天须有保安人员值守，并建立当班台账，无建立值班日志台账 | 4 | 每次扣 1 分 | | |
| | | 中心城区、新塘城区重点区域每日巡查管养少于 1 次，无建立巡查日志台账 | 8 | 每次扣 1 分 | | |
| 站场清洁 20 分 | 1. 站场地面平整 2. 站场卫生干净、无垃圾、无积水 | 站台地面砖有松动、不够平整 | 5 | 每亭扣 2 分 | | |
| | | 站台地面的导盲专用道损坏 | 5 | 每处扣 2 分 | | |
| | | 站台地面有杂草 | 5 | 每亭扣 0.5 分 | | |
| | | 站台前后有积存垃圾 | 5 | 每亭扣 0.5 分 | | |
| 站亭管养及灯箱广告 25 分 | 1. 站亭外观整洁亮丽、无损坏 2. 站亭卫生干净、无牛皮癣及污渍 3. 每月清洗站亭两次 4. 候车坐凳完好 5. 公益、商业广告内容要经交通部门审核 6. 公益广告更新制作和发布每年不少于 2 次 7. 灯箱电器 | 站亭广告灯箱玻璃、胶板和遮雨棚有损坏未及时修复 | 4 | 每亭扣 2 分 | | |
| | | 站亭立柱、横梁等钢结构有锈迹、损坏等不及时维修和翻新 | 3 | 每亭扣 1 分 | | |
| | | 站亭乱张贴的牛皮癣及污渍不及时快速清除 | 4 | 每亭扣 1 分 | | |
| | | 不及时清除遮雨棚顶部垃圾 | 3 | 每亭扣 1 分 | | |
| | | 不按规定定期进行站亭、站牌清洗 | 2 | 每亭（牌）扣 1 分 | | |
| | | 站亭内的候车坐凳损坏未及时修复 | 3 | 每亭扣 1 分 | | |
| | | 公益广告不按规定次数和内容更新发布，对损坏的广告画面不及时更新 | 2 | 每亭扣 0.5 分 | | |
| | | 商业广告未经交通等部门审批进行发布，不及时更新修复损坏广告画面，擅自发布医疗广告 | 2 | 每亭扣 0.5 分 | | |

| | | | | | | |
|----------------|--|----------------------------|----|-----------|--|--|
| | 完好、安全 | 广告灯箱电器损坏、故障未及时修复 | 2 | 每亭扣 0.5 分 | | |
| 交通爱心小屋 20 分 | 1.小屋外立面需保持整洁亮丽、招牌清晰、无损坏、无污垢，小屋周边环境需保持清洁卫生，附属设施不得随意侵占公共空间。 2.小屋内部书架、茶几、货柜、桌椅等需摆列整齐，保持完好，保证市民正常使用。 3.小屋需保证公益属性，志愿者工作服务站需按规运营，不得随意更改小屋用途。 | 小屋外立面不整洁、小屋周边卫生脏乱及附属设施乱摆乱放 | 5 | 每处扣 1 分 | | |
| | | 小屋内部陈列杂乱无章，设施损坏未及时维修更换的 | 5 | 每处扣 1 分 | | |
| | | 随意更改小屋用途，不按规定运营志愿者服务站的 | 10 | 每次扣 2 分 | | |
| 站场路灯 10 分 | 1. 确保公共照明及其附属设施(包括灯杆、灯头、光源、电缆、控制箱、配电箱等)均正常使用完好无损。 2. 路灯出现问题时，能及时维修的及时维修完毕，30 分钟内不能维修完毕的，需要用发电机临时发电确保亮灯。 3. 按照要求对路灯灯罩的灰尘污染、灯杆的牛皮癣、污渍及乱贴小广告等 | 设施发生损坏、破坏或丢失等问题未及时恢复原状的 | 4 | 每处扣 0.5 分 | | |
| | | 路灯出现问题时未及时亮灯的 | 3 | 每处扣 0.5 分 | | |
| | | 路灯灯罩污损导致照明不良与灯杆乱贴乱画未及时处理 | 3 | 每处扣 0.5 分 | | |

| | | | | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|----------|--|--|
| | 进行及时有效清洁。 | | | | | |
| 重大活动保障 5分 | 1.接受统一指挥和安排 2.加强清洗保洁 3.无条件服从政府临时性宣传任务 | 不接受统一调度 | 2 | 每次扣2分 | | |
| | | 活动的重点区域未按要求保洁 | 1 | 每次扣1分 | | |
| | | 未按时完成政府临时性的宣传任务 | 2 | 每次扣2分 | | |
| 应急处理 5分 | 受天灾或事故需及时处理 | 站场设施存在安全隐患未在40分钟内处理 | 3 | 每亭（牌）扣3分 | | |
| | | 恶劣天气、灾害危险解除后未及时组织恢复清理 | 2 | 每次扣2分 | | |
| 扣分总计 | | | | | | |
| 得分总计 | | | | | | |

考核人：

管养单位负责人：

日期：

日期：

第三章 合同（样本）

（《招标人需求》中另有规定的，以招标人需求为准）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

技术服务合同

委托方（甲方）：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

受托方（乙方）：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

本合同甲方委托乙方就_项目进行_的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

- 1、技术服务的目标：_____。
- 2、技术服务的内容：_____。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

- 1、技术服务地点：_____
- 2、技术服务期限：_____ 20 年 月 日 至 20 年 月 日 _____
- 3、技术服务进度：_____ 按照本合同的要求 _____
- 4、技术服务质量要求：_____
- 5、技术服务质量期限要求：_____ 20 年 月 日~20 年 月 日 _____

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

- 1、提供技术资料：

_____ 与此项目相关资料 _____

- 2、提供工作条件：

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

- 3、其他：_____

- 4、甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：_____ 按工作需要提供技术咨询及相关资料 _____

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

- 1、技术服务费总额为：_____
- 2、技术服务费由甲方 _____（一次或分期）支付乙方。

具体支付方式和时间如下：

- (1) _____

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：_____

地 址：_____

帐 号：_____

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：_____

2、涉密人员范围：_____

3、保密期限：_____

4、泄密责任：_____ 由此造成的一切责任

乙方：

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：_____

2、涉密人员范围：_____

3、保密期限：_____

4、泄密责任：_____

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在__十__日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1、_____

2、_____

3、_____

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1、乙方完成技术服务工作的形式：_____

2、技术服务工作成果的验收标准：_____

3、技术服务工作成果的验收方法：_____

4、验收的时间和地点：_____

第八条 双方确定：

1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果完成的新的技术成果，归__甲__（甲、双）方所有。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归__双__（乙、双）方所有。

第九条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1、__乙__方违反本合同第_____条约定，应当 赔偿由此造成的损失__。

2、__甲__方违反本合同第_____条约定，应当__调整项目进度，并根据进度调整付费__。

3、__/___方违反本合同第__/___条约定，应当__/___。

4、__/___方违反本合同第__/___条约定，应当__/___。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1、__甲方__联系人需要配合技术服务进度，提供项目相关资料，确认阶段性成果。_____

2、__乙方__联系人需要定期向甲方报告技术服务完成情况_____

3、__/___/_____

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成

损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

- 1、发生不可抗力；
- 2、_____ / _____
- 3、_____ / _____

第十二条 双方因履行本合同发生的争议，应协商、调节解决。协商、调节不成的，确定按以下第 1 种方式处理。

- 1、提交_____仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向人民法院起诉。

第十三条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和术语，其定义和解释如下：

- 1、_____ / _____
- 2、_____ / _____
- 3、_____ / _____
- 4、_____ / _____
- 5、_____ / _____

第十四条 与履行合同有关的下列技术文件，经双方以_____ / _____方式确认后，为本合同的组成部分：

- 1、技术背景资料：_____ / _____
- 2、可行性论证报告：_____ / _____
- 3、技术评价报告：_____ / _____
- 4、技术标准和规范：_____ / _____
- 5、其他：_____ / _____

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为：_____

第十六条 本合同甲方_____为资金提供单位，只负责筹措资金。本合同签定后的有关土地开发资金的安全合理使用的责任、义务和权利由合同中的相应的其他甲方承担。

第十七条 本合同正本一式_____份，甲方_____份、乙方_____份、委托代理机构壹份。具有同等法律效力。

第十七条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：_____（盖章）

乙方：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：

法定代表人/委托代理人：

_____（签字）

_____（签字）

年 月 日

年 月 日

第四章 开标、评标和定标

一、 评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由招标人的代表和从专家库随机抽取的5名专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，招标当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 三年内曾在参加该招标项目的供应商中任职或担任顾问的；
2. 配偶或直系亲属在参加该招标项目的供应商中任职或担任顾问的；
3. 与参加该招标项目供应商发生过法律纠纷的；
4. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
5. 任职单位与招标人或参加该招标项目的供应商存在行政隶属关系的（不含招标人代表）；
6. 参与招标文件论证的（不含招标人代表）；
7. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

(三) 本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重如下：

| 评分项目 | 商务评审 | 服务评审 | 价格评审 | 总分 |
|------|------|------|------|-----|
| 权重 | 30 | 50 | 20 | 100 |

二、 评标程序

(一) 投标文件符合性审查

1. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行资格性审查和符合性审查。
2. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：
 - (1) 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；
 - (2) 投标报价不是唯一的或高于最高限价的；
 - (3) 投标人未按规定提交投标保证金或提交金额不足的；
 - (4) 投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的；
 - (5) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；
 - (6) 投标有效期不足的；
 - (7) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；
 - (8) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
 - (9) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；
 - (10) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标

的；

(11) 投标人对招标人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(12) 投标文件附有招标人不能接受的条件；

(13) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

3. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过资格审查及符合性检查，否则不通过。

4. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

5. 评标委员会认为，投标人的报价明显不合理或者明显低于其他投标报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，投标无效。

6. 被评标委员会确定为投标文件无效的，其投标文件即被视为不能通过符合性审查，不得参与技术、商务和价格的评审。

(二) 投标文件的澄清

1. 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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 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。

3. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

(三) 商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和分析，填写《商务评分表》。评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

(四) 服务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的技术响应方案进行审核和评价，填写《服务评分表》，评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的服务评分。

(五) 价格评定

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

1) 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；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；

3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；

4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；

5) 对数量的评审，以第二部分《招标人需求》所明示数量为准；《招标人需求》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文件决定；

6) 本条款中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评标价。

2. 价格评分：本项目采购预算为人民币 0 元，各投标人不需要对本项目价格进行报价，其价格评分均为 20 分。

（六）综合评分的计算

1. 综合评分=商务得分+服务得分+价格得分。

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评委会抽签决定。评委会按上述排列向招标人推荐第一至三名为第一、第二、第三中标候选人。

三、 项目废标处理

- （一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
 - （二）出现影响招标公正的违法、违规行为的；
 - （三）投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
 - （四）因重大变故，招标任务取消的。
- 出现上述情形之一的，本项目将作废标处理。

四、 定标

（一）凡发现中标供应商有下列行为之一的，其中标无效，并移交监督管理部门依法处理。

- 1. 提供虚假材料谋取中标的；
- 2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3. 与招标人、其他供应商或者招标代理机构工作人员恶意串通的；
- 4. 向招标人、招标代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5. 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；
- 6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 7. 有法律、法规规定的其他损害招标人利益和社会公共利益情形的。

（二）招标代理机构在评标结束后三个工作日内将评标报告及《确认采购结果通知书》送招标人。由招标人从中标候选人中依法确定中标人。

（三）招标代理机构将中标结果在指定媒体上公示三个工作日，并同时中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人，公示期满如无异议则转为公告。

（四）中标结果公告后，招标代理机构以书面形式向中标供应商发出《招标代理服务费缴费通知书》。

（五）中标供应商凭招标代理机构开具的《招标代理服务费缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到招标代理机构开发票，领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（六）中标供应商放弃中标的，应当依法承担法律责任。

附表一 资格性、符合性审查表

| 评审内容 | 投标人名称 | | |
|---------------------------------------|-------|-------|-------|
| | 投标人 A | 投标人 B | 投标人 C |
| 具备招标文件中规定投标人资格要求 | | | |
| 符合招标文件的签署、盖章要求 | | | |
| 按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书 | | | |
| 符合招标文件投标有效期要求的 | | | |
| 满足招标文件中带★号的条款和指标，且符合招标文件的其他要求，没有重大偏离的 | | | |
| 结论 | | | |

附表二

商务评审表（30分）

| 序号 | 评审内容 | 分值 |
|----|---|----|
| 1 | 近两年投标人具有投放户外社会公益广告宣传的经验，一个得4分，没有得0分，最高得8分。（提供广告位租赁合同及公益广告的效果图片） | 8 |
| 2 | 人员配备： （1）具有专业保安人员一个得3分，最高得6分； （2）具有专业电工人员得4分； 提供劳动合同证明、身份证复印件及相关证书，不提供得0分。 | 10 |
| 3 | 投标人财务状况：提供2017至2018年财务报告，盈利一年得2分，最高得4分。 | 4 |
| 4 | 服务便利性：投标人距离两座公交车站亭行程在20分钟以内，得8分；行程在20分钟至60分钟以内，得5分；行程在60分钟至120分钟以内，得2分；行程在120分钟以上得0分。（投标人地址以工商营业执照地址为准，提供证明材料复印件加盖投标人公章；提供百度地图截图，截图起点是投标人公司所在地，终点分别是两座公交车站亭，以百度地图测算的最短时间为准，无评审依据不得分。） | 8 |

服务评审表（50分）

| 序号 | 评审内容 | 分值 |
|----|---|----|
| 1 | 服务需求的响应程度： 完全满足招标文件的服务需求，得10分；基本满足招标文件的服务需求，得6分；部分服务需求不能响应，得2分。 | 10 |
| 2 | 各项管理规章制度、服务质量指标、组织机构（是否完善、规范、合理等）： 完善规范，合理可行得7分；比较完善规范，具有一定的可行性得4分；不够完善规范，可行性不强得1分。 | 7 |
| 3 | 维护保养方案（重点与难点、工作流程等）：重难点突出，工作流程清晰明了，得15分；重难点较为突出，工作流程比较清晰，得10分；重难点不够突出，工作流程不够清晰，得5分。 | 15 |
| 4 | 应急保障方案（针对突发事件、临时性任务等）：详细具体，并具有针对性，得10分；较为详细具体，具有一定的针对性，得6分；不够详细具体，针对性不强，得2分。 | 10 |
| 5 | 投入本项目的设施设备情况（设备设施的购置投入情况、维护、管理等）：设施设备完善，保养方案切实可行，得8分；设施设备较完善，保养方案较为可行，得5分；设施设备不够完善，保养方案可行性一般，得2分。 | 8 |

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

第五章 投标文件格式

| 序号 | 内 容 | 是否 提交 | 页 码 范围 | 备 注 |
|-----|-----------------------------|----------|-----------|-----|
| 一 | 投标报价文件 | | | |
| 1.1 | ★投标函（格式1） | | | |
| 1.2 | ★开标一览表(格式2) | | | |
| 二 | 资格性、符合性审查文件 | | | |
| 2.1 | ★法定代表人证明及授权书(格式3) | | | |
| 2.2 | ★资格声明函(格式4) | | | |
| 2.3 | ★投标人营业执照或事业法人证书副本复印件（经年检合格） | | | |
| 2.4 | 组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件 | | | |
| 2.5 | ★实质性条款响应一览表(格式5) | | | |
| 三 | 商务文件目录表 | | | |
| 3.1 | 商务评审索引表（格式6） | | | |
| 3.2 | 同意招标文件条款说明（格式7） | | | |
| 3.3 | 投标人简介（格式自定） | | | |
| 3.4 | 同类项目业绩情况一览表（格式8） | | | |
| 3.5 | 拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式9） | | | |
| 3.6 | 合同条款响应表(格式10) | | | |
| 3.7 | 缴交招标服务费承诺书(格式11) | | | |
| 3.8 | 近两年由会计师事务所出具的审计报告复印件及年度财务报表 | | | |
| 3.9 | 投标人认为需要提交的其他资料 | | | |
| 四 | 服务方案文件目录表 | | | |
| 4.1 | 服务评审索引表（格式12） | | | |
| 4.2 | 投标服务方案 | | | |
| 4.3 | 与招标人需求差异表（格式13） | | | |
| 4.4 | 投标人认为需要提交的其他资料 | | | |

- 注：（1）带“★”文件为必须提供的文件；
- （2）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；
- （3）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。
- （4）投标人请按照上述顺序编好页码。

格式 1

投标函

致：广州群生招标代理有限公司

根据你方第_____号（项目编号）_____项目的招标文件要求，现正式授权（被授权人职务及名称）以投标人（投标人单位名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本二份（内装纸质投标文件及投标文件电子文档各 1 份），副本_____份。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：项目编号为_____的投标。投标总报价为人民币_____元。
2. 我方愿意遵守招标代理机构招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的（项目名称），按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意本投标文件自本项目公告之日起 90 天内有效。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向招标代理机构缴纳招标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。 传 真：_____。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 2

开标一览表

项目名称：

项目编号：

| 投标单位名称 | 投标内容 | 采购预算 | 出租期限 | 备注 |
|--------|------|------|------|----|
| | | | | |

- 注：1. 投标人应按“招标人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；
2. 投标总报价包括了中标单位完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和中标单位要求获得的利润以及应由中标单位承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。
3. 本投标价为固定不变价；
4. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 5 实质性条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 带“★”号响应内容 | 是否响应 | 偏离说明 | 响应页码 |
|-----|--------------|------|------|------|
| 1 | 合格投标人资格要求 | | | |
| 2 | 投标文件格式带“★”内容 | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

说明：1、投标人必须对应招标文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写下表。

2、对完全响应的条目在上表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表提供空表的视为完全响应。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 6 商务评审索引表

| 序号 | 评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容) | 投标响应情况 | 投标文件响应内容 对应页码 |
|-----|--|--------|------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| ... | | | |

格式 7 同意招标文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____项目的招标【招标编号：_____】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）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，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 8 同类项目业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 合同总价 (单位/万元) | 签约及完成时间 | 单位联系人及电话 |
|----|------|------|-----------------|---------|----------|
| | | | | | |

注：请附上中标通知书、合同、验收报告等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细则提供。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 9 拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 专业 | 个人荣誉 |
|-----|-----|----|----|----|----|----|------|
| ... | ... | | | | | | |

注：可自行增加上表行数。投标人如有的，应附上有关个人学历等证明文件（复印件），招标文件如有要求提供原件的必须提供原件。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 10 合同条款响应表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 招标文件合同要求 | 投标文件内容 | |
|-----|----------|--------|------|
| | 简要内容 | 是否响应 | 差异说明 |
| 1 | | | |
| ... | ... | | |

注：1. 投标人应对照招标文件第三章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 11 缴交招标服务费承诺书

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的（项目名称）（项目编号： ）的货物及服务招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》之前向贵公司交纳中标服务费。

我方如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200% 在我方提交的投标保证金及买方根据中标合同约定支付给我方的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保函开立银行及买方（应广州群生招标代理有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日 期： 年 月 日

格式 12 服务评审索引表

| 序号 | 评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容) | 投标响应情况 | 投标文件响应内容 对应页码 |
|-----|--|--------|------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| ... | | | |

格式 13 与招标人需求差异表

[说明] 投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“招标人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。投标人没有列出的内容或提交空表的，评标委员会可视为完全响应招标文件要求。

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 招标文件要求 | | 投标文件内容 | |
|-----|--------|------|--------|------|
| | 原条目 | 简要内容 | 是否响应 | 偏离说明 |
| 1 | 一 | | | |
| ... | ... | | | |

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日 期： 年 月 日