

2025-2026 年科学城会议中心多媒体维保服务项目
项目编号：KYCS-2024-068

邀 请 招 标

招标人：广州凯云城市运营管理有限公司



目 录

投标邀请函及回执.....	2
第一章 投标人需求.....	4
第二章 招标人需须知.....	12
第三章 合同（样本）.....	18
第四章 开标、评标和定标.....	23
第五章 投标文件格式.....	26

投标邀请函及回执

投标邀请书

_____（受邀请供应商）：

广州凯云城市运营管理有限公司就2025-2026年科学城会议中心多媒体维保服务项目已具备采购条件，现对2025-2026年科学城会议中心多媒体维保服务项目进行邀请招标采购。

一、招标项目编号：

二、招标项目名称：2025-2026年科学城会议中心多媒体维保服务项目

三、项目内容及服务期限：

项目内容：2025-2026年科学城会议中心多媒体维保服务项目一项

服务期限：自合同签订之日起2年。

四、预算金额：人民币28万元（含税价）

五、合格投标人资格要求

★1. 供应商具备以下条件须提供的材料：

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明）；

（2）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式5资格声明函）；

（3）提供参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（填写文件格式5资格声明函）；

★2. 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或税收违法黑名单（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn））查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

★3. 本项目不接受联合体投标。

六、投标截止时点: 2024年12月18日上午9: 30

七、投标文件递交时间: 2024年12月18日上午9: 30

八、投标文件递交地点: 广州市黄埔区科学大道60号2901-2905房

九、开标、评标时间: 2024年12月18日9: 30

十、开标及评标地点: 广州凯云城市运营管理有限公司, 地址: 广州市黄埔区科学大道60号
2901-2905房

招标人名称: 广州凯云城市运营管理有限公司

联系人: 黄先生 联系电话: 18824786501 邮箱: 1253967105@qq.com

招标邀请书回执

(项目: 2025-2026年科学城会议中心多媒体维保服务项目) (项目编号: KYCS-2024-068) 的《投
标邀请书》已获取。本公司决定参加 不参加 该项目的投标活动, 投标截止时间为2024年12月18日9
时30分。

收件单位: (盖章)

经办人: (签章)

年 月 日

第一章 招标人需求

一、项目概况

广州凯得资产运营有限公司委托授权项目在管单位广州凯云城市运营管理有限公司进行此次2025-2026 年科学城会议中心多媒体维保服务项目招标工作。

项目内容	最高限价 (含税价, 增值税专用发票)	服务时间
2025-2026 年科学城会议中心多媒体 维保服务项目	人民币 28 万元	自合同签订之日起 2 年

★注: 若有管理项目增减或管理项目服务标准变化等情况下, 招标人可根据实际情况调整设备数量。

二、服务内容与项目要求

(一) 服务内容:

- 1、提供7*24小时的电话支持服务。
- 2、服务期间, 中标人须安排2名技术管理人员配合招标人接待活动时, 做现场支持等事宜。
- 3、中标人服务期内每月须安排不少于2名专业技术工程师对多媒体设施设备进行常规性维护保养及故障隐患排查, 确保设备正常运行的同时能够及时发现问题并解决问题, 每月维护保养结束后形成书面维护保养报告。
- 4、对长时间工作的硬件设备每月度定期维护一次。
- 5、提供免费的运营指导, 定期提供设备运营检测报告、软件使用检测报告。
- 6、技术管理人员每个月对会议室内所有设备进行基础的维护检修等多媒体技术。
- 7、对多媒体系统进行保养、故障性维修、坏件更换、演示系统调整与升级等。
- 8、中控系统现有的版块微调维护不做结构性改变均可免费支持。如有新增设备控制, 能远程处理即不收取费用, 如需更新、更换软件系统时按实际情况结算。
- 9、维保期内, 非人为因素下发生的损坏, 由中标人负责维修, 人为因素造成损坏, 中标人根据损坏情况收取一定的维护费用。
- 10、中标人需安排4名专业技术人员进行1次/半年, 上门维保服务, 服务时间:5个工作日/次, 具体服务时间根据服务中心接待空档期双方友好协商来定。

(二) 项目要求

1、中标人须在广州市黄埔区设办公地点，负责招标人会议中心多媒体设施设备的各项检查维修工作，并对招标人管辖内各设施设备情况掌握外，招标人遇到突发情况或相关检查工作，需要中标人另外增派工作人员到场协助的，中标人须积极配合。

2、投标人须保障及时应对日常机电设备突发故障事宜的处理。

3、投标人须对本项目所有设备维护保养每月进行不少于 1 次全面检查、调试、运行。

4、投标人拟投入本项目技术人员中至少有2名或以上的人员须具有3年或以上的工作经验。保证较为固定及具有丰富的现场工作经验，能与招标人具有较好的工作沟通协作能力。针对零配件维修更换工作，配置人员符合项目开展需要，按时按质完成任务要求。

5、投标人须严格按照各项专业的技术规范及各项专业设备的使用说明、要求提供服务，严格按照有关法律办事，持证上岗，杜绝一切人为安全隐患及事故的发生。

6、检查或接到报障通知后，普通故障，对系统运行及招标人工作影响不大的前提下，24 小时内修复完毕。紧急故障，影响招标人工作的前提下发现问题1小时内须到达现场处理，3 小时内修复，严重故障或事故发生，立即到达现场维修并及时排除解决。

7、在招标人要求及有需要时（如遇重大活动、节假日、重要迎检接待活动）无偿增派专业技术人员现场职守，配合招标人工作，确保相关活动及工作顺利进行。

8、上述系统设备的维护保养服务：

中标供应商每月对会议中心多媒体设备进行维修保养。包括主机、服务器、拼接屏、投影机、触摸屏、音响系统、会议系统等维修维保，其中含单项维修在200元以下的零配件费。维修费用不超过合同总金额5%。

9、设备的维护保养服务包括但不限于：音响系统、LED 屏视频系统、灯光系统、中控系统、监控系统及其设备的定期性能检测、问题排除，系统设备的使用功能测试、性能维护保养，系统设备故障维修，易耗品、备品备件的维修更换、各连接线路与设备之间的各接插件除氧、除尘、除潮及清洁保养，通过项目维护保养工作，确保项目系统设备全年均处于正常水平。

三、付款方式

1. 季结费用：招标人应付维保费的付款周期为三个月，招标人应在每个付款周期结束后30个工作日内向中标人支付上一季度费用（不含维修零件费用），中标人须在招标人办理付款手续之前30个工作

日内提供等额增值税专用发票给招标人, 经招标人审查并通知中标人审查结果。

(1) 审查通过后30个工作日内, 招标人向中标人支付相应款项。

(2) 审查未通过的, 中标人应按招标人要求提交资料重新审查, 直至审查通过, 审查通过后, 按以上第(1)项约定执行。

2. 每次付款前, 中标人需先向招标人出具等额正式增值税专用发票后招标人安排付款事宜, 否则招标人有权拒绝付款, 且不负任何责任。因财政拨款等非因招标人原因导致付款延迟或出现其他不符合前述约定的情形, 招标人不承担任何责任。

四、招标人有权在签订合同时对项目方案作适当修改。

★注: 合同的签订, 由广州凯得资产运营有限公司负责与中标人签署维保服务合同。

五、招标人支付给中标供人的每期服务费为总包价, 包括但不限于本招标文件要求的工作内容及设施所产生的人工费、设施费等全部费用。

六、设备、资料清单

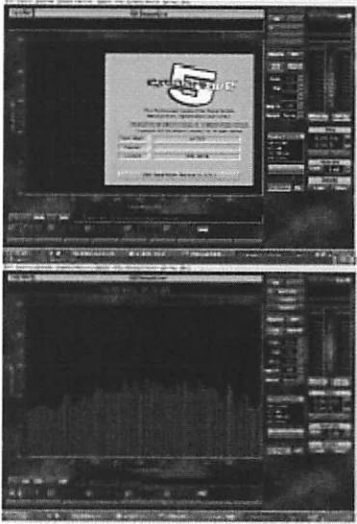
1、科学城会议中心音响、灯光及舞台机械系统保养清单明细表

序号	名称	数量	单位
1	730人会议室(黄埔厅) 灯光、音响设备及线路维修保养	1	间
1.1	安排1个技术人员对黄埔厅灯光、音响和视频系统线缆线路进行检查和恢复。(每月进行例行检查及保养)	1	项
1.2	安排1个技术人员对黄埔厅灯光、音响和视频系统设备进行检查和系统调整恢复。(每月进行例行检查及保养, 与检查线路同时进行)	1	项
1.3	安排1个技术人员对黄埔厅舞台两侧LED屏系统设备进行检查和系统调整恢复。(每月进行例行检查及保养, 与检查线路同时进行)	1	项
1.4	黄埔厅的舞台机械系统内线缆线路和设备每月进行系统检查及保养。	1	项
2	300人多功能厅(联和厅)	1	间

	灯光、音响、视频设备及线路维修保养		
2.1	安排1个技术人员对联和厅灯光、音响和视频系统线缆线路进行检查和恢复。(每月进行例行检查及保养)	1	项
2.2	安排1个技术人员对联和厅灯光、音响和视频系统设备进行检查和系统调整恢复。(每月进行例行检查及保养,与检查线路同时进行)	1	项
2.3	联和厅的舞台机械系统内线缆线路和设备每月进行系统检查及保养。	1	项
3	120人中型会议室(红山厅、萝岗厅,永和厅) 音响和视频设备及线路维修保养	3	间
3.1	安排2个技术人员对3个120人中型会议室音响和视频系统线缆线路进行检查和恢复。(每月进行例行检查及保养)	1	项
3.2	安排2个技术人员对3个120人中型会议室音响和视频系统设备进行检查和系统调整恢复。(每月进行例行检查及保养,与检查线路同时进行)	1	项
4	70人小型会议室(1-8号会议室) 音响和视频设备及线路维修保养	8	间
4.1	安排2个技术人员对8个70人小型会议室音响和视频系统线缆线路进行检查和恢复。(每月进行例行检查及保养)	1	项
4.2	安排2个技术人员对8个70人小型会议室音响和视频系统设备进行检查和系统调整恢复。(每月进行例行检查及保养,与检查线路同时进行)	1	项
5	300人宴会厅(鱼珠厅)	1	间

	音响、视频设备及线路维修保养		
5.1	安排 2 个技术人员对鱼珠厅音响、视频系统线缆线路进行检查和恢复。(每月进行例行检查及保养)	1	项
5.2	安排 2 个技术人员对鱼珠厅音响、视频系统设备进行检查和系统调整恢复。(每月进行例行检查及保养,与检查线路同时进行)	1	项
7	“两会”会议及重大会议过程派驻专业音视频技术人员保驾护航服务费用,会议保驾护航次数约为 8~12 次。(安排 1~3 个技术人员到现场保驾护航)	1	项

2、科学城会议中心音响、灯光及舞台机械系统保养检测主要仪器

序号	名称	规格型号	原产国	单位	数量	备注
1	笔记本电脑	用 Smart Live 测试软件测试	进口	台	1	多种音频参数的测量、分 
2	多功能音频测试仪	NEUTRIK/Minirator ML1	进口	台	1	多种音频参数的测量、分析、存储、记录
3	信号发生器	NEUTRIK/Minirator MR1	进口	台	1	发生各种音频测试信号
4	万用表			台	1	测试线路线缆通路情况

（二）设备巡检服务要求

中标供应商负责会议中心多媒体系统设备设施进行日常巡检及维护工作。

- 1、对各系统硬件设备温湿度进行检查登记；
- 2、对存在安全隐患及系统安全隐患的，具体由投标人根据实际情况制定响应方案。
- 3、对各系统服务器及软件系统每月进行垃圾清理。
- 4、每月对各核心设备进行重点监测。
- 5、每季度工作结束后，须出具季度报告。
- 6、每月对各桌面系统进行杀毒监测。
- 7、对各系统需具有预防性保养、故障性维修、坏件更换、演示系统调整与升级。
- 8、重大接待保障，中标单位需安排不少于 2 人驻场保驾护航。

（三）日常维护服务要求

- 1、中标供应商需自行配置办公设备、办公家具、工具用品，包括电脑、电话。
- 2、多媒体系统的维修所涉及的单项材料价格 200 元以内（含 200 元）均由中标单位自行采购维修，维修金额不超过年合同总价的 5%，超出部分由招标人承担；每次免费维修更换设备材料需现场双方签字确认并存档。
- 3、单项材料价格超过 200（不含 200）元以上，中标供应商须以书面方式呈交采购人提出申请。

七、其它要求

- 1、中标供应商不可转包或分包项目内容，不能转移中标供应商的承包责任。
- 2、中标供应商须为其工作人员购买一年或以上社保及相应的劳动保险及其它工伤意外险，作业期间一切操作安全事故责任，由中标供应商负责。
- 3、工作人员须健康状况良好、并取得相关专业上岗操作证，无任何违法犯罪记录，如有违反或损害招标人利益的，招标人有权拒绝中标供应商违规工作人员在此工作的权利。
- 4、严禁中标供应商工作人员私自携带招标人物品或其他任何不属于中标供应商的物品外出，并随时接受和配合招标人的检查，如有违反，招标人将按管理规定，作出相应的处罚。
- 5、中标供应商工作人员在服务范围内发生违法、违规行为及所造成一切后果及损失，由中标供应商承担全部责任和负责赔偿。
- 6、若有管理项目增减或管理项目服务标准变化等情况下，招标人可根据实际情况调整服务内容，调整金额可参照本项目中标总价计算出的单价为结算标准。
- 7、投标人须在投标文件中注明其所提供的发票是否为增值税专用发票。

八、付款方式

1. 季结费用：每季凭《公司工程合作单位评价表》的评分结果作为依据，支付上一季度多媒体维保服务费用（不含维修零件费用），中标人须在招标人办理付款手续之前 30 个工作日内提供等额增值税专用发票给招标人，经招标人审查并通知中标人审查结果。

- （1）审查通过后 30 个工作日内，招标人向中标人支付相应款项。

(2) 审查未通过的, 中标人应按招标人要求提交资料重新审查, 直至审查通过, 审查通过后, 按以上第 (1) 项约定执行。

(3) 招标人将每季进行考核, 达到 85 分 (含 85 分) 以上的视为满意; 一年中累计一个季度考核分值在 85 分以下的将及时约谈警告和按时整改; 累计二个季度考核分值在 85 分以下的将扣除中标供应商合同中当季度维保费用的 3% 作为处罚; 累计三个季度考核分值在 85 分以下的, 招标人有权单方面终止合同。

公司工程合作单位评价表						
合作单位名称:			评价时间:			
序号	评分单位	评价内容	考核标准	扣分标准	扣分	备注
1		报价情况 (维修维保、工程维修及材料采购)	报价合理性 (5 分)	单项报价综合超过市场价的 20% 以上扣 1 分, 超过 30% 以上扣 2 分, 每季度累计三次以上则全扣。		
			报价及时性 (5 分)	报价不及时或不合理要求重新报价, 催促一次扣 1 分, 三次以上扣 5 分。		
			报价清单完整 (规格、型号、品牌齐全) (5 分)	报价完整, 规格型呈齐全 5 分; 规格、型号、品牌不全每一项扣 1 分; 规格型号、品牌任何一项错误扣 5 分		
2		质量水平 (维修维保、工程维修及材料采购)	工程(材料)质量(15 分)	每批次单项产品质量差扣 1 分, 单项三次及以上或整体综合质量差或未达要求全扣。		
			送货 (规格、型号及品牌) 合格率 (5 分)	每批次产品 (材料) 规格型号与合同要求不符, 一项扣 1 分, 5 项以上全扣。		
			产品或材料 (齐全、完好率) (5 分)	每批次产品 (材料) 缺损、完好率差等每项扣 1 分, 整体综合 5 项以上则全扣。		
3		配合能力 (维修维保、工程维修及材料采购)	工程施工 (维修) 进度或材料供应及时性 (10 分)	工程 (或维修) 按要求进度施工完成得分, 工期每拖延一天扣 1 分, 拖延 5 天以上全扣; 每批次材料供应不及时, 每拖延一天扣 1 分, 拖延五天以上全扣。		
			零星订货 (或工程维修) 的执行能力 (5 分)	根据实际情况和合作单位是否故意拖延或不及时配合, 每一次扣 1 分, 合作期间累计三次以上全扣。		
			应急工程维修、维保 (或材料需求) 处理能力 (5 分)	对项目的突发或应急事项需配合抢修时, 出现故意不配合、合作单位人员技术水平有限、要价不合理等情况, 视实际情况出现一项扣 1 分, 出现多项全扣。		
			合作单位技术能力 (5 分)	因处理问题的技术能力不高, 人员素质较差, 工期内无法按现场实际要求完成等情况, 对遗留问题的处理每项拖延一天扣 1 分, 累计拖延三天以上全扣。		
			售后服务配合态度 (5 分)	产品 (材料) 或工程维修完成交接后出现质量 (或技术处理) 等问题时, 不积极响应或故意拖延处理, 每出现一次扣 1 分, 累计三次以上全扣。		
项目综合评估得分 (总分 70 分)						
项目名称:						
综合评价意见及合作建议:						

经手人:				项目经理:		
序号	评分单位	评价内容	考核标准	扣分标准	扣分	备注
4	公司信息管理部评分	进度跟踪 (维修维保、工程维修及材料采购)	平时技术支持 (5分)	应急时的技术支持不配合, 一次扣 1 分, 三次以上扣 5 分。		
			维修(维保)进度(5分)	维保维修进度未按工期要求完成, 无故拖延一天扣 1 分, 三天以上扣 5 分		
质量跟踪 (维修维保、工程维修及材料采购)		约谈或检查后的整改情况 (5)	维修维保存在工作缺陷, 每一项扣 2 分, 重大缺陷扣 5 份。			
		合同执行情况 (5分)	维修维保未按合同内容执行缺一项扣 5 分;			
		项目对合作单位服务投诉 (5分)	因工程质量、协调或其他原因被项目投诉, 每次扣 2 分, 投诉三次或以上扣 5 分			
6		廉政建设 (维修维保、工程维修及材料采购)	廉洁自律, 公平竞争(5分)	使用不正当手段或欺骗, 掩盖工程质量, 每发现一次扣 5 分		
工程管理综合评估得分 (总分 30 分)						
项目综合评估得分+公司信息管理部综合评估得分						
综合意见:						
经手人:				部门经理:		
注:						
<p>1. 请在备注栏说明扣分原因 (有扣分必填), 在“综合意见”栏填写存在问题或意见建议。</p> <p>2. 请各服务中心月季度及时填报一次《公司过程合作单位考核评价表》, 并在季后 5 天内报送公司工程部, 以便汇总。</p> <p>3. 考核评价和评分要求各服务中心本着公平、公开、公正的原则, 如实填写合作单位在日常服务情况, 任何人不得弄虚作假, 虚假填报的经工程管理部调查核实后, 按公司制度进行处罚。</p> <p>4. 每季度合作单位的综合考核评分在 85 分以上的视为合格, 未达分值的将及时约谈警告该单位, 未按时整改或拒绝整改的, 将作退出合作单位库处理。</p>						

第二章 投标人须知

1. 总体说明

1.1. 招标项目说明

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

最低评标价法

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 已在本项目报名及获取招标文件的投标人。

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. 合格的服务

1.7.1. 投标人提供的所有货物和服务(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、采购小组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, 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采购小组、招标人接触。

1.8.4. 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、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、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. “投标人”系指向招标人提交投标文件的法人或其他组织。
- 1.11.3. “甲方”系指招标人。
- 1.11.4. “乙方”系指中标人。
- 1.11.5. “日期”指公历日, “时间”指北京时间。
- 1.11.6. “服务”系指招标文件规定乙方须承担的相关服务。
- 1.11.7. “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。
- 1.11.8. “中标人”系指经采购小组评审取得中标候选人资格, 获得中标通知书的投标人。
- 1.11.9 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“广州凯云城市运营管理有限公司”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. 招标文件的补充和修改

- 2.2.1. 对招标文件进行必要的补充或修改, 于开标前1天以书面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。招标人将拒绝

没有对补充或修改文件予以书面确认的投标人的投标。

- 2.2.2. 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。

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，采购小组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，由采购小组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. 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。
- 3.1.6. 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。
- 3.1.7. 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、技术方案文件，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、报价明细表；
- (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，证明投标人提供的服务是合格的，而且符合招标文件的规定；

(4) 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;

(5) 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,并书面通知招标人。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,招标人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. 招标人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伍份,其中正本二份,副本肆份。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 U 盘介质,WORD 和 PDF 格式(投标文件盖章版)各一份,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,并交招标人,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: 广州凯云城市运营管理有限公司

(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. 招标人不接受电报、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, 招标人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。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。

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. 开标由招标人主持, 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, 由招标人检查投标文件的密封情况; 招标人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、科学的原则。

(2) 确定中标人的评标准则是: 采购小组将综合考虑投标人的资质、现有硬件条件、工作经验、类似项目业绩、人员组成、实施方案及评审情况等方面。根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则推荐中标候选人, 采购小组没有义务必须接受最低报价的投标。

(3) 采购小组经评审, 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) 采购小组成员评审时,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) 除采购小组主动要求澄清外,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采购小组联系。
- (2) 根据有关法律法规的规定,采购小组需要投标人进行澄清的,应签署书面意见,由招标人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采购小组认可后,可作为投标文件的一部分参与评标。除上述情形外,采购小组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,评标工作由采购小组独立进行。采购小组将遵照评标原则,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员,不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- (4) 采购小组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. 由招标人向中标人发出《中标通知书》。

5.3.2. 中标人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。

5.3.3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任,并无条件接受招标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,报有关部门核实后按中标无效处理。

5.3.4. 在签订定合同过程中,如发现中标人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人。

5.4. 签约

5.4.1. 中标人应当在《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. 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

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。

技术服务合同书

甲方(委托方): _____

乙方(受托方): _____

依据《中华人民共和国民法典》的规定,合同双方就_____项目技术服务,经协商一致,签订本合同。

本合同根据_____项目招标文件(项目编号:)和该项目的中标(成交)通知书由甲方(委托方)与乙方(受托方)签订,并经双方协商同意下列条款:

第一条 下列文件均为本合同不可分割部分

1. 中标(成交)通知书;
2. _____项目招标文件(项目编号:);
3. 受托方中标(成交)的投标(报价)文件。
4. 在项目实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

各文件之间不一致的,以对受托方要求高的条款为准。

以上文件与合同附件具有同等法律效力,若以上文件与本合同有差异的,以本合同内容为准。

第二条 合同性质

本合同属于技术服务合同。

第三条 签约时间和地点

本合同由上述签约方于 202_年__月____日在__市____区签订。

第四条 项目名称

_____项目。

第五条 服务内容

5.1 服务的要求和方式:

本项目的主要内容是受托方向委托方提供以下技术服务:

上述各项工作的具体内容以招标文件有关规定为准。如由于实际情况发生变化,委托方变更(包括修改、增删等)以上内容的,受托方同意无条件予以配合,且不另行向委托方收取任何费用;若导致受

托方工作量或成本减少的, 双方另行协商合同服务费用。

5.2 技术服务质量保证:

_____。

第六条 计划安排

受托方提供服务的地点: 委托方指定的_____。

受托方提供服务的期限: _____。

服务验收: 受托方提出书面验收申请, 委托人应组织验收, 验收时间地点由委托人确定。服务质量验收合格的, 委托人向受托方出具《项目验收报告》。

委托人在任何时候发现受托方服务不符合约定的, 均可向受托方提出异议, 受托人应予以改正并依本合同约定承担相应责任。

第七条 工作条件

委托方在正常工作时间内依申请向受托方提供资料、数据等, 包括: _____。

第八条 技术服务人员条件

受托方必须承诺具有履行本合同的条件和资质, 并保证按照委托方要求足够的技术人员和时间投入技术服务中, 且在项目执行过程中项目负责人和主要工作人员未经委托方书面许可, 不得变更。该项目的负责人负责与委托方的接洽工作。

第九条 保密要求

1. 受托人承诺, 合同履行期间及终止后, 受托方必须采取措施对本项目服务过程中的数据、技术文档等资料保密。由于受托方原因导致的上述资料泄密, 受托方必须承担一切责任。合同终止后, 受托方必须归还和删除本项目相关的所有数据和技术文档。

2. 受托方在此承认并同意, 甲乙双方签署或进行的包括但不限于本合同、其他协议、文件、陈述或受托方因履行本合同所接触或知晓的委托方工作秘密(包括但不限于委托方的商业秘密、任何技术性资料、以及委托方为完成本合同提供的任何其他信息资料并且在提供时未说明是公开信息的)均为本合同约定保密信息。

3. 受托方在此承诺并保证, 受托方(包括但不限于受托方雇员、顾问等人员, 下同)采取有效的保密措施以避免泄露给任何第三方; 在本合同有效存续期间及合同终止后, 未经委托方事先的书面同意, 不得以任何方式公布、发表、公开、披露、散播、复制此种保密信息的任何部分, 或对其加以任何形式的利用或使用; 如委托方要求, 受托方必须签署委托方提供的保密协议。

4. 若受托方违反上述保密义务的, 全部收益归委托方所有, 受托方向委托方支付合同总金额的30%作为违约金, 并另行应赔偿委托方因此遭受的全部损失(包括相应律师费用、差旅费等)。

5. 无论本合同是否切实得到履行或因任何原因变更、解除、终止、失效等, 本“保密要求”条款均始终有效。

第十条 费用及支付方式

1、费用明细:

注: 重大接待或会务接待需安排2人或以上人员驻场保障, 费用自理。

本合同费用总额为_____元(_____人民币整)。除前述款项外,受托方不得再向委托方收取其他费用,也不得要求委托方另行承担任何义务。

2、支付方式:

季结费用:招标人应付维保费的付款周期为三个月,招标人应在每个付款周期结束后30个工作日内向中标人支付上一季度费用(不含维修零件费用),中标人须在招标人办理付款手续之前30个工作日内提供等额增值税专用发票给招标人,经招标人审查并通知中标人审查结果。

(1) 审查通过后30个工作日内,招标人向中标人支付相应款项。

(2) 审查未通过的,中标人应按招标人要求提交资料重新审查,直至审查通过,审查通过后,按以上第(1)项约定执行。

3、受托方为委托方开具等额正式发票后委托方安排付款事宜,否则委托方有权拒绝付款,且不负任何责任。因财政拨款等非因委托方原因导致付款延迟或出现其他不符合前述约定的情形,委托方不承担任何责任。

受托方开户银行名称、地址和帐号为:

开户银行:

地 址:

帐 号:

受托方如需变更收款账户,需提前20日书面通知委托方。

委托方向上述账号汇出款项即视为委托方已履行付款义务,在合同履行过程中,因受托方账户的原因(包括但不限于账号被注销、被冻结等)导致受托方无法收取款项的,由受托方承担相应后果。

委托方应向受托方提供项目所需数据资料,因委托方过错导致项目延迟或停顿的,由委托方承担责任。

因受托方的原因造成项目延迟或停顿的,委托方有权终止合同。

第十二条 合同的变更

经签约方确认,在合同履行过程中对于具体内容需要变更的,由签约各方另行协商并书面约定,作为本合同的变更文本。

第十三条 违约责任与合同的解除

1. 受托方不履行合同或履行合同不符合约定或委托方的其他合理要求,委托方有权视具体情形扣除相应的服务费用,并有权要求受托方支付相当于该扣除部分服务费用30%的违约金;给委托方造成损失的,受托方应另行予以赔偿。

2. 受托方未按时完成本合同项下工作的(包括阶段工作成果及最终工作成果),每逾期一日,受托方同时应按合同总金额的1%向委托方支付违约金,并另行赔偿委托方损失。

3. 未经委托方书面同意,受托方任何时候均不得擅自中止或终止合同履行,否则,应按合同总金额的30%向委托方支付违约金,并另行赔偿委托方损失。

4. 有以下情形之一的, 委托方有权解除合同, 受托方需退还委托方已支付的所有款项, 并按合同总金额的 30%向委托方支付违约金, 且应另行赔偿委托方因此遭受的全部损失:

(1) 受托方未按时完成本合同项下工作, 逾期超过[5]日的;

(2) 受托方发生累计两次或以上违约行为;

(3) 受托方履行义务不符合约定, 经委托方提出后合理期限内仍未改正的;

(4) 未经委托方书面同意, 受托方将本合同项下的权利或义务转让, 或将本合同项下服务转包或分包的;

(5) 未经委托方书面同意, 受托方将本合同项下成果作为己用或交付第三人使用的;

(6) 受托方在本合同有效期内丧失履行本合同的能力、经营范围和经营资质, 或者因任何原因被注销、撤销、或吊销该证明受托方具备履行本合同能力、经营范围和经营资质的执照、证明或许可证书的。

5. 受托方违约行为存在多种责任约定的, 委托方可自行选择主张方式(包括但不限于择一或同时主张)。

6. 本合同委托方损失包括但不限于委托方及相关方的实际损失、可得利益损失、委托方为处理违约事件所发生的包括调查费、评估费、公证费、仲裁费、诉讼费、律师费、交通费、差旅费等费用在内的费用和开支等; 若受托方违约行为导致委托方遭受第三方的指控时, 损失亦包括委托方为应诉等行为和承担其他不利义务而支付的一切费用。

7. 在合同履行过程中, 因对方违约使合同不能继续履行或没有必要继续履行, 签约方可在十日内通知对方解除合同。

8. 乙方在履行本合同过程中应接受甲方的监督与指导, 若甲方提出修改意见的, 乙方应及时予以修改直至符合甲方要求, 否则甲方可根据具体进度将相关工作交由第三方完成, 由此产生的费用和责任从乙方可取得的合同价款中扣除, 具体金额由甲方根据具体影响情况决定。

9. 乙方指派服务人员应当具备完成本合同约定服务的能力、技能、资质和职业道德。乙方人员在履行本合同过程中遭受人身、财产损害或者造成他人人身、财产损害的, 由乙方承担全部责任, 给甲方造成损失的, 乙方应当向甲方赔偿。

第十四条 争议解决方式

合同履行过程中如一方提议对合同做修改或补充, 必须在所需更改的内容生效十日以前以书面方式提出, 经对方同意并鉴定、补充合同书后进行。

合同履行过程中双方如有争议, 应友好协商解决, 协商不成, 双方同意向合同签订地人民法院提出诉讼解决。

第十五条 其它

合同的生效: 本合同自双方授权代表签字盖章之日起生效。

如遇不可抗力(不可抗力指双方在订立合同时不能预见、对其发生和后果不能避免且不能克服的事件, 鉴于网络的特殊性质, 不可抗力亦应包括但不限于黑客攻击、计算机病毒发作、国家政策法律变更和电信部门技术调整导致之影响、因政府管制而造成的暂时性关闭等在内的任何非甲乙双方人为因素影

响网络正常经营之情形。), 不可抗力导致本合同部分或全部无法继续履行的, 受托人应自不可抗力事件发生之日起 20 日内出具不可抗力导致合同不能履行的证明, 并采取适当措施减轻损失, 双方互不承担任何责任, 并可协商是否终止本合同。

委托方在本合同履行过程中向受托方发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等, 均以本合同所列明的地址送达。受托方如果迁址或者变更电话, 应当书面通知委托方, 未履行通知义务的, 委托方按原地址邮寄相关材料即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的, 在交付之时视为送达; 以邮寄方式交付的, 寄出或者投邮后即视为送达。

本合同正本一式 肆份, 甲方贰份, 乙方贰份。

(以下无正文)

甲方: _____

乙方: _____

(盖章)

(盖章)

法定代表人(或委托代理人)

法定代表人(委托代理人)

签字:

签字:

日期:

日期:

第四章 开标、评标和定标

一、 评标

本次招标的评审由采购小组组成。采购小组成员人数为5人。采购小组将本着公平、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、 投标文件的评审分两部分进行

(一) 投标文件符合性审查

1. 采购小组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;

(4) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书;

(5) 投标有效期不足的;

(6) 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;

(7) 评标期间,投标人没有按采购小组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;

(8) 经采购小组认定投标文件提供虚假材料的;

(9) 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;

(10) 投标人对招标人、采购小组及其工作人员施加影响,有碍招标公平、公正的;

(11) 投标文件附有招标人不能接受的条件;

(12) 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. 采购小组认为,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,由采购小组认定该投标人以低于成本报价竞标,投标无效。

5. 被采购小组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,采购小组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, 采购小组在评审过程中, 不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

(三) 投标文件详细评审

采购小组将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件, 即通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

采购小组将综合考虑报价人的资质、现有硬件条件、工作经验、类似项目业绩、人员组成、实施方案及评审情况等方面。根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则推荐中标候选人。

采购小组没有义务必须接受最低报价的投标人的报价。

(四) 推荐中标人

采购小组应当从质量和服务均能满足招标文件实质响应要求的供应商中, 按照评标价由低到高的顺序推荐 3 名供应商作为第一、第二、第三中标候选人, 如果出现价格相同, 按照税率由高到低推荐中标候选人, 如果出现价格相同税率相同, 由采购小组抽签决定先后排位顺序。

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项目预算, 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) 凡发现中标人有下列行为之一的, 其中标无效, 并移交招标人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、其他供应商恶意串通的;
4. 向招标人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) 招标人根据评标报告从中标候选人中依法确定中标人。

(三) 中标人按招标人通知领取《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。

(四) 中标人放弃中标的, 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			
投标报价唯一且不高于招标人需求规定的最高限价			
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			

注:

1. 以上内容由采购小组审查。
2. 表中通过的填写“√”或不通过的填写“×”。
3. 在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。
4. 采购小组成员对同一投标人审查结论不一致的,按少数服从多数的原则进行确定。

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）			
1.3	报价明细表（含税费）（格式3）			
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4）			
2.2	★资格声明函（格式5）			
2.3	★提供法人或者其他组织的营业执照、组织机构代码证和税务登记证（或三证合一证明）等证明文件			
2.4	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件			
2.5	未列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，提供信用中国网站 www.creditchina.gov.cn/ 及中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章			
2.6	实质性条款响应一览表（格式6）			
三	商务、技术文件目录表			
3.1	同意招标文件条款说明（格式7）			
3.2	投标人简介（格式自定）			
3.3	同类项目业绩情况一览表（格式8）			
3.4	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式9）			
3.5	投标服务方案			
3.6	与招标人需求差异表（格式10）			
3.7	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: 广州凯云城市运营管理有限公司

根据本项目招标文件要求, 现正式授权 (被授权人姓名) 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, 提交按投标人须知要求的份数提交投标文件正本、副本。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发出邀请之日起 30 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, 采购小组并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。

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 (签章):

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	投标总价 (不含税价)	税率	投标总价 (含税价, 增值 税专用发票)	服务期限	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. 投标总报价包括了投标人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、税金等全部费用和投标人要求获得的利润以及应由投标人承担的义务、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. 报价以人民币元为单位, 保留小数点后两位;
5. 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(签章):

日期: 年 月 日

格式 3

报价明细表(含税费)

项目名称:

项目编号:

[货币单位: 人民币元]

序号	报价内容	月度费用	年度费用	总价	备注
1					
2					
3					
...					
合计					

注: 1. 此表为《开标一览表》的服务总报价明细表, 如有缺项、漏项, 视为投标报价中已包含相关费用, 招标人无须另外支付任何费用。

2. 该表格式仅作参考, 投标人的详细报价表格式可自定, 月度费用、年度费用和总价需在报价明细表中标明。

投标人名称(盖公章):

法定代表人或投标人授权代表(签名或盖章):

日期: 年 月 日

格式 4

法定代表人证明及授权书

致: 广州凯云城市运营管理有限公司

本授权证明: (法定代表人姓名) 是注册于 (省、市、县) 的 (投标人名称) 的法定代表人, 现任 (法定代表人职务)。在此授权 (被授权人姓名、职务) 作为我公司的全权代理人, 在 (项目名称) 的投标 (项目编号为:) 及其合同执行过程中, 以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效, 特此声明。

法定代表人

居民身份证正反面复印件粘贴处

被授权人(投标人授权代表)

居民身份证正反面复印件粘贴处

投标人全称 (加盖公章):

地 址:

法定代表人 (签章):

被授权人(投标人授权代表) (签章):

格式 5

资格声明函

广州凯云城市运营管理有限公司:

我方愿响应你方 年 月 日发布的 项目 (项目编号:) 投标邀请, 参与投标, 提供招标人需求中规定的全部内容, 并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下:

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方提供的服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的, 并愿为其真实性和正确性承担法律责任; 提供给招标人的服务与投标承诺一致。
2. 我方在参与本次投标时, 符合投标人资格条件要求及其他法律法规规定要求。
3. 我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
4. 我方在参与本次投标时没有处于被相关主管部门责令停产停业, 暂扣或吊销许可证、暂扣或者吊销执照; 没有处于被行政主管部门取消投标资格的处罚期内; 没有处于财产被接管、冻结、破产的状态; 没有被人民法院列入失信被执行人名单。
5. 我方如中标, 除不可抗力原因外, 将在规定时间内与招标人签订合同。

如有违反上述声明之情形, 招标人有权取消我方中标资格并提交相关监管部门处理。

投标人全称 (加盖公章):

法定代表人或其投标人授权代表 (签章):

日 期: 年 月 日

格式6 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上表。

2、对完全响应的条目在上表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在上表相应列中标注“×”，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(签章): _____ 日期: _____ 年 月 日

格式7 同意招标文件条款说明

致: 广州凯云城市运营管理有限公司

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(签章): _____ 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(签章):

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(签章):

日期: 年 月 日

格式10 与招标人需求差异表

[说明] 投标人应根据其提供的服务, 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, 采购小组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	—			
...	...			

投标人全称(加盖公章):

法定代表人或其投标人授权代表(签章):

日期: 年 月 日