

广州科学城会议中心  
地下停车场地坪漆翻新工程项目

项目编号：KYCS-2026-057

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..... 1

第一章 投标人需求..... 3

第二章 招标人需须知..... 7

第三章 合同（样本）..... 13

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广州科学城会议中心地下停车场地坪漆翻新工程项目已具备采购条件, 现对广州科学城会议中心地下停车场地坪漆翻新工程项目进行邀请招标采购。

一、招标项目编号:

二、招标项目名称: 广州科学城会议中心地下停车场地坪漆翻新工程项目

三、项目内容及:

项目内容: 广州科学城会议中心地下停车场地坪漆翻新工程项目一项

服务期限: 合同签订之日起三十个工作日内完成。

四、最高限价: 人民币 229,357.00 元 (不含税价)

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, 无行政处罚记录 (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。

★4. 投标人须提交投标文件正本盖章版的电子扫描件, 可用U盘与投标文件封存, 不提交电子版投标文件的废除其投标资格。

六、投标截止时点: 2026年9月29日10时30 分

七、投标文件递交时间: 2026 年 9 月 29 日 9 时 00 分— 10 时 30 分

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: 2026年9月29日10时30分

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 (A2栋) 29楼。

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

项目联系人: 肖工 联系电话: 18602040231

---

### 招标邀请书回执

(项目: 广州科学城会议中心地下停车场地坪漆翻新工程项目) (项目编号: KYCS-2026-057) 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2026年9月29日10时30分。

收件单位: (盖章)

经办人: (签字或盖章)

年 月 日

第一章 招标人需求

一、项目概况及目的简介

本项目为广州科学城会议中心地下停车场地坪漆翻新工程项目。所报投标总价包含但不限于以下几部分：（1）劳务费；（2）运输费用；（3）税费；（4）保险费；（5）劳保费；（6）日常维保工具费；（7）招标文件要求的及其它附带服务费等。

二、项目服务期限

（1）本项目服务期限：合同签订之日起 30 个工作日内完成。

三、采购合同的签订：

★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。

四、项目需求

工程量清单：

| 序号 | 项目名称                  | 项目特征描述                                                              | 单位 | 数量      |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|----|---------|
| 一  | 负一层地下车库过道地<br>坪破损改造维修 |                                                                     |    |         |
| 1  | 破损地坪基面清理              | 1、破损地坪基面清理<br>2、采用专业打磨设备彻底清除基层表面的松散层、脱层及水泥残渣，确保基面坚硬平整，为后续涂层提供良好附着基础 | m2 | 810.00  |
| 2  | 破损地坪底涂施工              | 1、严格按照配比调配底漆，采用辊涂或刮涂工艺均匀涂布，确保底漆充分润湿混凝土并渗入内层，形成致密封闭底层                | m2 | 810.00  |
| 3  | 破损地坪中涂施工              | 1、将中涂材料与适量石英砂充分混合搅拌，使用专业镬刀镬涂至规定厚度，形成平整密实的中间结构层，增强地坪抗压性能             | m2 | 810.00  |
| 4  | 破损地坪面涂批补              | 1、使用面涂材料调配石英细粉进行批涂，精准填补中涂层的颗粒间隙，固化后采用无尘打磨机处理，确保面层绝对平整               | m2 | 810.00  |
| 5  | 地下车库过道地坪首遍<br>面涂      | 1、将环氧色漆与固化剂严格按比例混合，采用镬涂或喷涂工艺施工，控制涂层厚度均匀，使表面获得良好的流平效果                | m2 | 3006.00 |
| 6  | 地下车库过道地坪终饰<br>面涂      | 1、在首遍面涂完全固化后进行第二遍面涂施工，通过专业辊涂工艺确保涂层色泽一致、表面光洁，最终形成耐磨美观的表层             | m2 | 3006.00 |
| 7  | 地下车库过道原标线、箭<br>头、菱形翻新 | 1、路面标线线宽：20cm，线厚 2.5mm<br>2、颜色：白色<br>3、工艺：国标热熔型反光路用材料加玻璃珠           | m  | 506.00  |
| 8  | 建筑垃圾搬运装车余方<br>外运      | 1、建筑垃圾人工配合铲车装车<br>2、余方外运<br>3、运距：40km                               | m3 | 5.00    |

|    |                   |                                                                     |    |         |
|----|-------------------|---------------------------------------------------------------------|----|---------|
| 9  | 围蔽施工费             | 1、铁马围蔽施工范围                                                          | m2 | 500.00  |
| 10 | 施工区域卫生清理          | 1、施工区域卫生清理                                                          | m2 | 500.00  |
|    | 小计                |                                                                     |    |         |
| 二  | 负二层地下车库过道地坪破损改造维修 |                                                                     |    |         |
| 1  | 破损地坪基面清理          | 1、破损地坪基面清理<br>2、采用专业打磨设备彻底清除基层表面的松散层、脱层及水泥残渣，确保基面坚硬平整，为后续涂层提供良好附着基础 | m2 | 260.00  |
| 2  | 破损地坪底涂施工          | 1、严格按照配比调配底漆，采用辊涂或刮涂工艺均匀涂布，确保底漆充分润湿混凝土并渗入内层，形成致密封闭底层                | m2 | 260.00  |
| 3  | 破损地坪中涂施工          | 1、将中涂材料与适量石英砂充分混合搅拌，使用专业镘刀镘涂至规定厚度，形成平整密实的中间结构层，增强地坪抗压性能             | m2 | 260.00  |
| 4  | 破损地坪面涂批补          | 1、使用面涂材料调配石英细粉进行批涂，精准填补中涂层的颗粒间隙，固化后采用无尘打磨机处理，确保面层绝对平整               | m2 | 260.00  |
| 5  | 地下车库过道地坪首遍面涂      | 1、将环氧色漆与固化剂严格按比例混合，采用镘涂或喷涂工艺施工，控制涂层厚度均匀，使表面获得良好的流平效果                | m2 | 1210.00 |
| 6  | 地下车库过道地坪终饰面涂      | 1、在首遍面涂完全固化后进行第二遍面涂施工，通过专业辊涂工艺确保涂层色泽一致、表面光洁，最终形成耐磨美观的表层             | m2 | 1210.00 |
| 7  | 地下车库过道原标线、箭头、菱形翻新 | 1、路面标线线宽：20cm，线厚 2.5mm<br>2、颜色：白色<br>3、工艺：国标热熔型反光路用材料加玻璃珠           | m  | 195.00  |
| 8  | 建筑垃圾搬运装车余方外运      | 1、建筑垃圾人工配合铲车装车<br>2、余方外运<br>3、运距：40km                               | m3 | 3.00    |
| 9  | 围蔽施工费             | 1、铁马围蔽施工范围                                                          | m2 | 300.00  |
| 10 | 施工区域卫生清理          | 1、施工区域卫生清理                                                          | m2 | 300.00  |
|    | 小计                |                                                                     |    |         |
| 三  | 不含税合计             |                                                                     |    |         |
| 四  | 税费 9%             |                                                                     |    |         |
| 五  | 含税合计              |                                                                     |    |         |

注：报价清单汇总后需注明含税价、不含税价、税率各为多少。最终结算费用以招标人聘请的第三审核价进行结算。本项目涉及结算审核费用1000元，此费用由中标人支付给审价单位。

## （二）停车场翻新技术指标

地下车库 / 地面停车场翻新；核心参考规范：JGJ100《车库建筑设计规范》、GB 5768《道路交通标志和标线》、GB 50016 建筑防火规范满足现行验收要求。

工程范围：

原有基层病害处理、地坪翻新、交通标线、防撞护角、垃圾清运、成品保护、竣工验收、质保维保。

### 1. 基层处理：

2. 1. 原地面：打磨 / 铣刨，清除旧漆、浮浆、油污、起砂空鼓；空鼓部位必须凿除重新修补。

3. 2. 裂缝处理：宽度 $>0.3\text{mm}$  裂缝切缝 + 环氧树脂灌缝 + 抗裂网；细微裂缝封闭处理；伸缩缝清理、重新嵌缝。

4. 3. 基层强度：混凝土基层C25 及以上，表面拉拔强度 $\geq 1.5\text{MPa}$ ；起砂严重区域必须加固处理。

5. 4. 平整度：2m 靠尺，最大偏差 $\leq 3\text{mm}$ ；坡道 $\leq 4\text{mm}$ 。

5. 含水率：基层含水率 $\leq 8\%$ ，潮湿地下车库增设防潮底漆 / 防潮层。

## （三）施工要求：

安全要求：施工过程中必须遵守相关的安全规定，如佩戴安全帽、安全鞋等个人防护装备，确保工作现场的安全。施工现场应设立明显的安全警示标志，并配备相关的安全设施，如防护栏、防护网等，以确保工作人员的人身安全。

环保要求：施工过程中需要注意保护环境，避免对周围环境造成污染。如在拆除过程

中合理处理垃圾和废弃物，采取环保和节能的措施，减少对环境的污染和资源的浪费。

质量要求：进行拆除和维修工作时要确保施工质量达到预期，如保证墙面平整、漆面均匀等。维修工程应制定质量检查计划和程序，对工程质量进行有效控制，采用质量保证措施，检验和验收维修工程的质量。

技术要求：维修工程应符合相关的国家法规和标准，采用适当的维修技术和方法，保证维修工程的质量和安​​全。维修工程施工人员应持有相应的资格证书，具有一定的维修工作经验。

#### 一、付款方式：

1、 本项目采用工程完工，验收合格后进行结算的方式结算。最终结算以双方确认的实际工程量进行结算。

2、 工程完工并验收合格后，中标人凭借双方确认的工程类项目竣工验收报告、结算明细确认表及等额增值税专用发票向招标人申请支付款项。

3、 招标人在收到中标人款项申请资料且核对无误后的30个工作日内支付总价的97%。剩余总价的3%作为该项目的质保金，招标人在其质保期结束后的30个工作日内支付给中标人。

## 第二章 投标人须知

### 1. 总体说明

#### 1.1. 关于投标价格

1.2.1. 投标人应根据招标文件中用户需求书的要求，结合投标方案，报出投标价格。

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。

#### 1.2. 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。

#### 1.3. 评审方式

综合评分法

#### 1.4. 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 符合项目内容中供应商资格要求的投标人；

1.5.2 已在本项目报名及获取招标文件的投标人。

#### 1.5. 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。

#### 1.6. 合格的货物和服务

1.6.1. 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。

1.6.2. 招标人将拒绝接受不合格的货物和服务。

#### 1.7. 禁止事项

1.7.1. 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。

1.7.2. 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。

1.7.3. 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采购小组及招标人接触。

1.7.4. 相关法律法规规定的其它禁止事项。

#### 1.8. 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、图纸、样品、模型、模件等所有资料，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。

## 1.9. 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货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，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产品或服务，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。

## 1.10. 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. “业主/用户”系指本项目的最终使用单位。

1.11.3. “投标人”系指向招标人提交投标文件的合格供应商。

1.11.4. “甲方”系指招标人。

1.11.5. “乙方”系指中标人。

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. 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。

### 1.11. 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) 项目内容

(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3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，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. 本项目要求投标报价应包括货物采购、运输、安装、调试、相关部门验收及保修期内的维护保养等所有费用，以及投标人认为必要的其他货物、材料、安装、服务；投标人应自行增加系统正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有包含的所有货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在供货、安装、调试、培训等工作中出现货物的任何遗漏，均由中标人免费提供，招标人将不再支付任何费用。
- 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. 投标人的投标报价低于招标控制价 80%（即低于  $XX \text{ 元} \times 80\% = XX \text{ 元}$ ）的，视为投标报价明显低于市场合理价格且可能影响履约，取消该投标人投标资格。
- 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、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) 对招标文件第二章作出的书面响应，包括但不限于技术建议书、技术规格、技术参数、技术文件及图纸、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. 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二份，其中正本一份，副本一份。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一份，电子文件要求 U 盘介质，PDF 格式（投标文件盖章版）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. 投标人应对投标货物提供完整的技术说明，如投标人对指定的技术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：

(正本/副本/唱标信封)

收件人名称：广州凯云城市运营管理有限公司

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

5.1.1. 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. 在招标文件要求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。

5.1.3. 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。

5.1.4. 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。

#### 5.2. 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。由招标人按顺序确定中标供应商。
- (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) 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，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，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，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或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，报相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。

#### 广州科学城会议中心 地下停车场地坪漆翻新工程

甲方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

为了确保施工工作的顺利进行、让双方的权利与义务得到保障，按照我国现行相关法律法规等规定，结合本工程的实际情况，本着友好、合作、互利的原则，经双方协商、达成共识，特订此项目协议书（以下简称“协议”、“合同”）。

#### 一、工程名称：

广州科学城会议中心地下停车场地坪漆翻新工程

#### 二、工程地点：

广州市黄埔区科学城香雪大道西3号

#### 三、工程范围：

详见工程量清单。此清单为本合同有效附件，与本合同具有同等法律效力。

#### 四、工程总造价：

1、工程总造价为：含税价RMB（大写）：\*\*\*\*\*（¥：\*\*\*\*\*元），甲方同意乙方以该总造价承包此项工程。

2、总造价已包含乙方履行协议的所有开支，包括但不限于税费、材料、人工、附件设备等。工程以固定工程量及工程款承包，甲方如有本合同第三条工程范围报价外的附加项目，双方协商价格且书面签字确认后，完工结算时将附加的费用加入原工程总造价之中一起结算。

3、乙方按甲方要求完成所有施工任务后，甲方在收到乙方完工并组织验收的书面通知后7天内组织验收，通过甲方委托的管理单位组织进行验收（按甲方要求及相关规范）并且乙方办理好结算手续后，甲方向乙方支付至合同总价的97%，剩余总价的3%作为该项目的质保金，招标人在其质保期结束后的30个工作日内支付给中标人。

4、甲方付款前，乙方须提供等额有效的增值税专用发票并附上请款申请。否则，甲方有权顺延付款时间，且不视为甲方违约，乙方不得以此为由不予或者怠于履行合同义务。

#### 五、工期约定、保修范围：

1、本项工程施工期 30 天，自项目服务中心通知乙方进场之日起计。

2、本工程完工后，经双方验收合格之日起，保修壹年。保修期内，乙方应在接到甲方通知后【3】日内到达现场为甲方进行免费维修，紧急情况下应在收到通知后 24 小时内到达现场进行解决；保修期结束后，乙方继续提供有偿终生维护服务，根据工程量收取成本费用，收到甲方通知后 3 日内到达现场。

## 六、甲方义务

1、甲方应向乙方提供施工效果图。

2、甲方应为乙方施工提供必要的水电以及乙方提出的合理需求。

3、甲方应按约定及时足额支付工程款。

4、甲方应按约定及时组织验收。

## 七、乙方义务

1、乙方保证所提供的施工材料、设备均为原装正品，不存在假冒伪劣产品。

2、乙方必须服从甲方的统一指挥、调配、指导及管理，遵守甲方现场的各项管理及规章制度，做到文明施工、安全施工，乙方承诺遵守甲方《合作单位施工现场管理规范》（见附件 2）。否则造成甲方损失的，乙方应就甲方所遭受的全部损失承担赔偿责任。

3、乙方应遵守劳动合同法及相关法律法规，充分保障施工人员的劳动安全，甲方与乙方派出的施工人员不存在劳动合同或雇佣关系，乙方与其施工人员产生的任何纠纷均应由乙方自行解决，若因此造成甲方损失的，乙方应就甲方所遭受的全部损失承担赔偿责任。

4、乙方应在确保施工环境安全的情况下方能施工，并做好各项安全措施，充分保障施工安全，无论第三方侵权还是乙方自身所导致的，所发生的一切因施工发生的安全事故责任及损失均由乙方承担，若因此造成甲方损失的，乙方应就甲方所遭受的全部损失承担赔偿责任。

5、如在施工期间，因乙方或乙方人员过失或过错造成甲方或第三方的财产损失或人身伤亡等侵权责任，均由乙方承担全部赔偿责任，甲方的损失包括但不限于因此而支付的赔偿款、违约金、鉴定费、诉讼费、律师费等。

6、乙方必须确保进场人员的技术素质，所有工种均持证上岗。

7、乙方应负责施工现场的整洁，工程完工后负责清扫施工现场。此外，乙方应尽力减小施工对场地正常经营活动产生的影响，否则，甲方有权就所遭受的经营损失要求乙方承担责任。

8、未经甲方书面同意，乙方不得将本工程全部及部分的、主要或次要的部分工程交由第三人完成，否则视为乙方违约，甲方可以单方解除本合同。

## 八、违约责任

1、本合同签订后，甲乙双方均不得在对方守约的情况下单方提前终止合同。

2、乙方违反本合同条款给甲方造成损失，乙方应赔偿甲方，赔偿的金额以给甲方造成的全部损失为准。（甲乙双方有另行约定情况除外）乙方逾期竣工的，每逾期一天，甲方有权要求按合同总金额的每日百分之五的标准扣减工程款，直至竣工验收之日止；逾期超过七日，甲

方有权单方解除合同，或根据本合同其他约定因乙方的违约行为导致甲方行使解除合同权的，甲方均有权要求乙方按合同总价的 20% 支付违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，还应承担补充清偿责任。

3、乙方在按合同规定情况下施工，甲方违反本合同条款给乙方造成损失，甲方应赔偿乙方，赔偿的金额以给乙方造成的直接损失为准（甲乙双方有另行约定情况除外）。

4、若乙方提供的设备非原装正品的，甲方有权要求乙方及时免费更换，若因此造成甲方或第三方损失的，由乙方承担全部责任。同时如乙方未能按照本协议第七条约定履行义务，因此造成甲方或第三方损失的，由乙方承担全部责任。

5、若乙方违反本合同及《合作单位施工现场管理规范》之上述有关规定，不按工期竣工、质量达不到设计规范或要求、存在较大安全隐患或发生安全事故以及发生其他导致本合同无法履行的行为，甲方有权单方解除本合同并要求乙方清场及有权要求乙方按合同总价的 20% 支付违约金，乙方对该行为给甲方造成的经济损失应当予以赔偿，如违约金不足以弥补甲方损失的，还应承担补充清偿责任。

## 九、通知与送达

1、为更好的履行本合同，双方提供如下联系方式：

（1）甲方联系方式，联系人： 电话：

邮寄地址：广州市高新技术产业开发区科学城香雪大道 3 号萝岗会议中心 1 号楼二层

（2）乙方联系方式，联系人： 电话：

邮寄地址：

2、双方通过上述联系方式之任何一种，就本合同有关事项向对方发送相关通知等，均视为有效送达与告知对方，无论对方是否实际查阅。上述邮寄送达地址同时作为有效司法送达地址。

3、一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起三日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

## 十、其他

1、本协议一式肆份、甲方持贰份，乙方持贰份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效至乙方负责施工之上述施工项目办完工程验收交接并竣工结算后，除保修条款依然有效外，即告终止。

2、本协议履行过程中发生争议的，由双方协商解决，协商不成的，任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、本协议之附件均为本协议的有效组成部分，与本协议具有同等法律效力。

附件：1、工程量清单

2、合作单位施工现场管理规范

（以下无正文）

甲方：

代表签名：

乙方：

代表签名：

年 月 日

## 附件 2

# 合作单位施工现场管理规范

### 1. 目的

1.1 合作单位对施工现场进行管控，确保施工过程安全文明，施工现场整洁有序，同时防止因施工防护不当造成现场二次污染，影响现场环境。

1.2 促进合作单位施工人员养成良好的工作习惯，严谨的工作态度，为我司提供优质的服务，为公司树立良好的企业形象。

### 2. 适用范围

适用于参与我司各项目设备设施维修及升级改造工程、房屋建筑维修及环境改造工程等现场施工的合作单位。

### 3. 职责

3.1 合作单位的递交施工申请后，经项目办理《临时施工许可证》后，并根据我司要求提交施工合同总价的 5%现金交付项目，作为施工押金。（特殊情况免交押金）

3.2 每一项施工，不论工程大小，合作单位需要指定现场责任人，对施工过程进行指导、监督和检查。

3.3 合作单位施工现场监管不力，对现场施工缺陷未采取补救、处罚等措施的，我司职能部门有权考核合作单位。对于多次检查不合格，整改不力，或不予配合的，将终止合作。

### 4. 施工过程管理

#### 4.1 施工前期准备工作

合作单位应严格遵守国家及地方政府颁发的安全施工、文明施工等规范、条例，遵守我司的现场管

理规定。施工前应办理好相关手续，拿到《临时施工许可证》后开展施工前期准备工作。

4.1.1 施工现场必须采用全封闭式围蔽，所有材料、工具放置在围蔽范围以内。工程现场必须摆放《工程概况牌》，注明施工内容、施工单位、施工单位责任人及联系电话、项目责任人及联系电话。施工位置靠近人行道或马路位置，围蔽栏上悬挂警示灯。大、中型工程（10万元（含）以上），现场必须设置“五牌一图”。

4.1.2 对于高空作业，除作业下方需围蔽警示外，必须有专人警戒；特种作业，如电梯维修，按相关行业标准做好围蔽与警示，防止无关人员误入作业区造成安全事故。

4.1.3 对施工过程中容易造成二次污染的地方，如大理石砖面、墙面、人行通道、绿化带、设备等位置，预先采取防护措施，如铺设彩条布、贴美纹纸等等。

4.1.4 需要用到水电的施工，施工前检查使用的电缆、电箱，确保安全可靠，无漏电漏水现象。

临时用电配电箱及开关箱的放置符合施工用电标准，实现三级配电，两级保护。如有焊接等动火作业，需办理动火证，灭火器提前准备到位。

4.1.5 合作单位施工人员作业证需向服务中心备案外，施工前应随身携带原件以备查。如高空作业证，焊工证，电工证或其他特种作业证等。

合作单位做好以上准备工作，经我司项目负责人对施工现场情况检查确认无误后，才能进入施工阶段。

#### 4.2 施工期间作业规范

4.2.1 施工前工作人员应穿戴好防护用品，并检查整理场地，消除障碍，防止撞翻物品砸伤手脚。

4.2.2 现场施工人员须着装整洁，佩带《施工人员出入证》，禁止敞胸、光背等仪容不整者进入施工现场。

4.2.3 施工人员严禁在现场乱丢弃和堆放砂、石、水泥、木、管、线等建筑垃圾或工具，不得乱涂乱划。

4.2.4 凡高空作业、房屋修理和改建、扩建工作进入施工现场，必须戴好安全帽。所用工具须装入工具袋内，严禁上、下、左、右抛掷，必须严格遵守高空作业安全操作规程。施工下方必须有专人警戒。

4.2.5 拆除或修理工程，在施工前应对建筑物的现状进行详细检查，制定安全措施，防止倒塌、触电、高空坠落等伤害事故。

4.2.6 现场所有地沟、深坑应加设防护栏，如做通道用，必须设有坚固的通道板，夜间应设警示灯做标志。

4.2.7 材料设备的堆放要整齐、稳固，拆除的模板和废木料不得乱丢。施工中的砖墙，严禁任何人在上面行走。

4.2.8 运送砖块、灰浆时翻斗车不能装载过量，运送中分道行走，防止泥沙散落。

4.2.9 使用搅拌机、卷扬机、震动机、空气压缩机等机械时，应由专人负责操作，并经常检查电器线路绝缘和钢丝绳、拉绳是否完好。

4.2.10 遇有恶劣天气，如风力在6级以上或雨、雪天影响施工安全时，应停止露天和高空作业。

4.2.11 用于喷漆的各种油漆、汽油、香蕉水及苯等化学危险物品应有专人管理，存放在指定库内。

用剩下的物品要收齐并存放库内，不得随处乱放。

4.2.12 每天材料运输，垃圾清运，需避开上下班人员高峰时期。

4.2.13 每天工作完毕必须清理现场，保证道路畅通、现场清洁。

合作单位在作业期间，我司工程责任人将跟进现场施工情况。施工过程中，如有突发情况或不符合规定事项，施工单位需立即停工整改。

#### 4.3 工程竣工验收

4.3.1 工程质量是否符合施工合同要求，如合同中未能说明部分，按行业标准验收执行。

4.3.2 工程量是否和合同要求相符，有否偷工减料等现象。

4.3.3 工程所用材料规格型号、品牌是否符合合同内容要求。有无材料规格型号不符或冒牌等现象。

4.3.4 施工过程中是否有对现场造成二次污染，如果有，对污染的位置有无清理干净。

4.3.5 施工完成后，现场是否清理干净，有无残留施工垃圾或废料；

4.3.6 工程验收合格后，项目收回各类施工人员的《施工人员出入证》，对遗失证件的扣除证件押金，退返剩余施工押金；

#### 5.1 施工过程违规处理，罚款或停工整改

5.1.1 施工人员违反文明施工相关规定，现场负责人有权收回《施工人员出入证》并将其清理出场，每次处罚合作单位 100 元。

5.1.2 施工人员拒不服从我司现场负责人的纠错处理并无理取闹，每次罚款 200 元。

5.1.3 施工材料不合格，或与施工合同要求材料不一致，施工质量不符合要求的，立即停工整改。

5.1.4 现场材料摆放不整齐，施工场面混乱；垃圾堆放太多，清运不及时；防二次污染措施不到位；一经发现，立即整改。警告三次以上仍未改善的，终止合作关系。

5.1.5 施工过程中，安全措施不到位，施工人员安全防护缺失，立即停工整改。发现一次，拒不整改的，终止合作关系。

5.1.6 施工不规范，违反消防、用电安全等行为，造成经济损失的，除赔偿和处罚外，终止合作关系。

#### 5.2 处罚流程

5.2.1 施工过程中发现违规行为，没收《施工人员出入证》，停工整改。

5.2.2 现场不合格项，我司负责人立即开具《处罚通知单》。

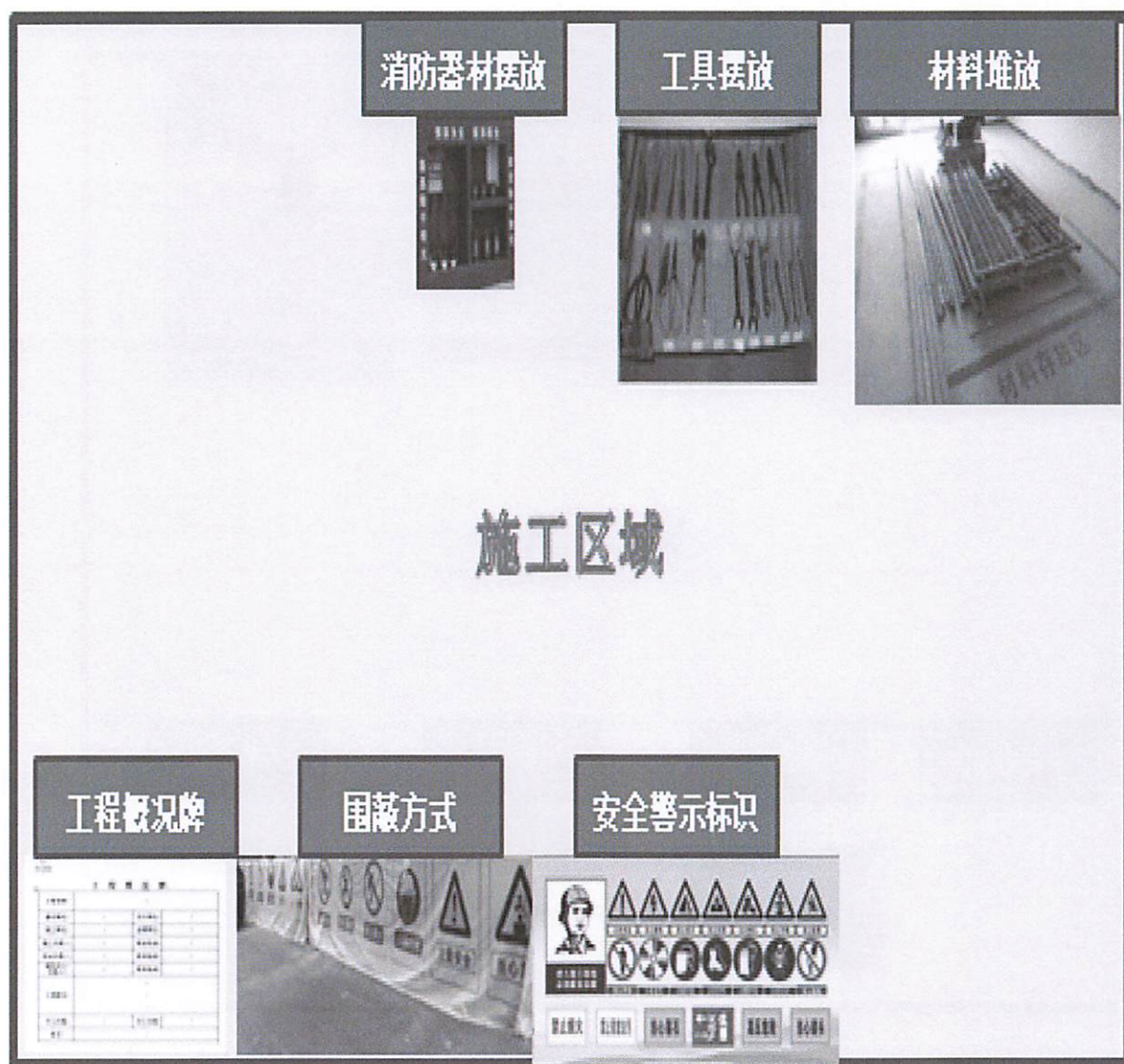
5.2.3 《处罚通知单》经我司项目负责人确认后，施工单位负责人再进行签字确认。如拒不签字，我司将取证资料作为依据在工程款中扣罚。

5.2.4 施工单位负责人须到项目财务部交纳罚款，方可办理《施工人员出入证》领取手续。

5.2.5 对施工单位或人员违章施工、隐蔽工程出现质量等违规行为，我司将进行拍照取证，作为合同结算扣款依据。

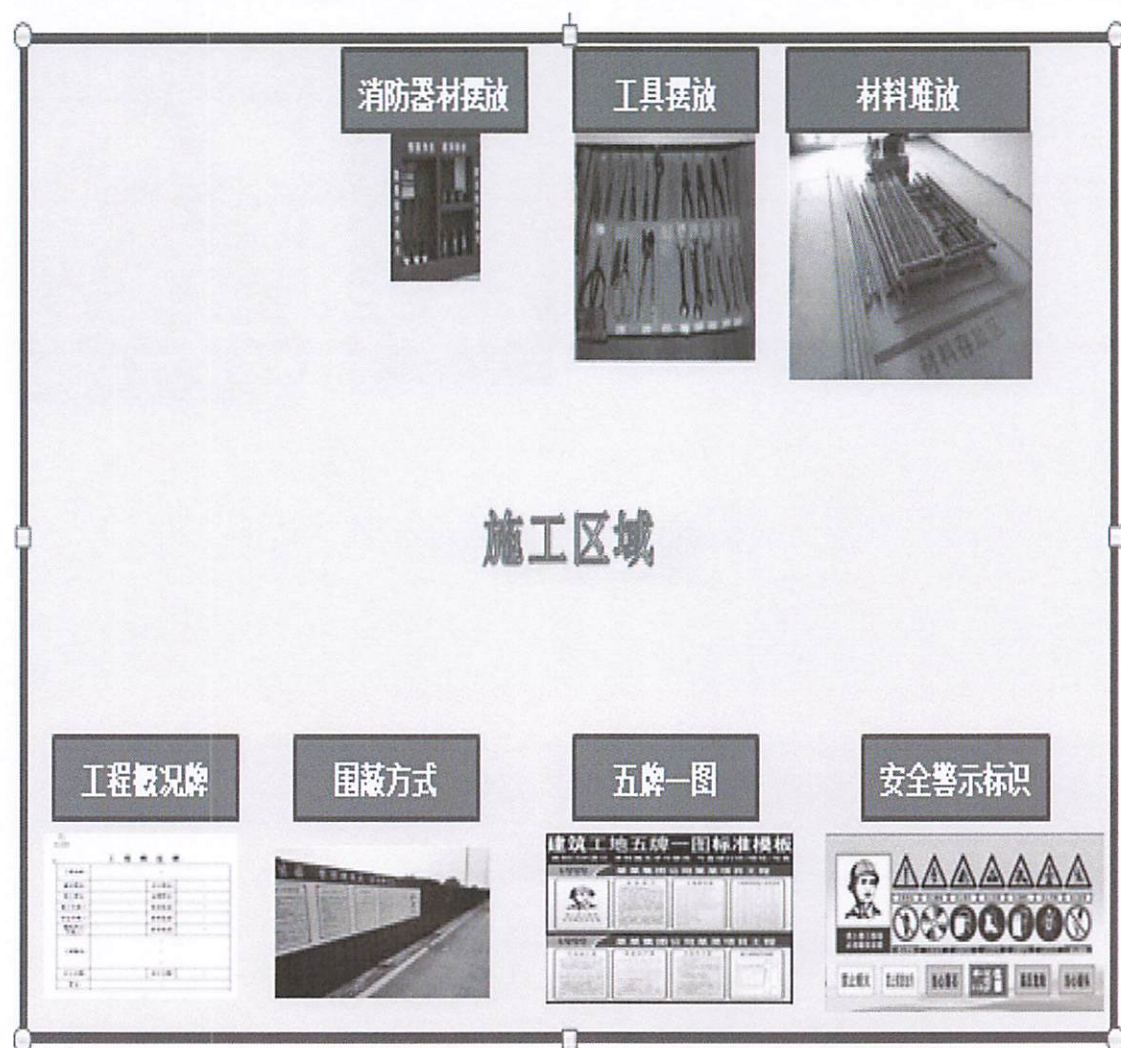
以上条款希望合作单位遵守执行，本合同签订之日起生效。

## 小型工程围蔽、工具摆放示意图（10 万以内）



（围栏四周设置警示灯）

中、大型工程围蔽、工具摆放、消防器材摆放等示意图（10万元（含10万）以上，或特殊要求）



（围栏四周设置警示灯）

## 第四章 开标、评标和定标

### 一、 评标

(一) 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) 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  |
|------|------|------|------|-----|
| 分值   | 30   | 50   | 20   | 100 |

### 二、 评标程序

#### (一) 投标文件资格性、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、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) 投标报价不是唯一的；
  - (2) 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；
  - (3) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；
  - (4) 投标有效期不足的；
  - (5) 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；
  - (6) 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；
  - (7) 经采购小组认定投标文件提供虚假材料的；
  - (8) 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；
  - (9) 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；
  - (10) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
  - (11) 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性审查及符合性检查，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. 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，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）商务评定

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

2. 将每一个评委的评分汇总，将其余所有评分进行算术平均，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) 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；采购小组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，由采购小组以其专业知识判断，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。

价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分 = (评标基准价 / 评标价) × 价格评分权重

### （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，名次由评委会摇珠决定。评委会按上述排列向招标人推荐综合总得分第一名为中标候选供应商，其余依次为中标备选供应商。

### 三、 项目废标处理

- (一) 通过资格性及符合性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) 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供应商。

(三) 中标供应商按招标人通知领取《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

| 序号 | 资格审查内容                          |                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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。                                                                                                                               |
| 3  | 信用记录                            | 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”, 无行政处罚记录(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, 投标人须提供相关证明资料。 |
| 4  | 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件           | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参与本项目投标(响应)。依据投标函承诺相关要求内容。                       |

| 符合性评审内容                                                                                                                                        | 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(投标报价确定且未超过本项目最高限价的; 如评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响项目质量或者不能诚信履约的, 将要求其在规定的时间内提供书面说明及相关证明材料。投标人在规定时间内提交了其报价合理的证明, 且提交的说明理由成立的。) |       |       |       |
| 符合招标文件的签名、盖章要求, 按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书的(投标文件按照招标文件规定要求签名、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章(或签字人有法定代表人有效授权书)的)                                                   |       |       |       |
| 符合招标文件投标有效期要求的(投标函已提交并符合招标文件要求的, 且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期)                                                                                       |       |       |       |

|                                       |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|
| 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. 评委会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。

附表三 商务评审表

|            |                                                                                               |    |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 同类项目经验     | 2023 年 1 月 1 日起为同类停车建设或维修类服务，每提供一个同类项目经验得 2 分，最高得 10 分，每个客户只计 2 份。<br>注：提供中标/成交通知书或合同复印件加盖公章。 | 10 |
| 企业资质       | 具有建筑工程总承包三级或以上资质得 10 分；<br>具有建筑施工安全生产许可证的 5 分；<br>注：提供有效认证证书复印件加盖公章。                          | 15 |
| 本地综合服务支撑能力 | 投标人在项目所在地设有长期稳定的服务机构得 5 分。<br>注：须提供服务机构的营业执照或产权证明或已备案的房屋租赁合同的复印件加盖公章，否则不得分。                   | 5  |
| 合计         |                                                                                               | 30 |

备注：投标人提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

服务评审表

|                          |                                                                                                          |    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 服务工作目标、<br>内容及项目实施（作业）方案 | 目标明确、内容详细、方案合理可行、亮点多、针对性强，得16-30分；<br>目标基本明确、内容一般、方案基本合理可行、有针对性，得1-15分；<br>其他或无响应的，得0分。                  | 30 |
| 项目安全管理方案                 | 方案科学合理、内容完整、详细、切实可行，得15-20分；<br>方案比较科学合理、内容比较完整、详细、可行，得6-14分；<br>方案基本合理、内容基本完整、可行，得1-5分；<br>其他或无响应的，得0分。 | 20 |
| 合计                       |                                                                                                          | 50 |

## 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、无行政处罚记录、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 <a href="http://www.creditchina.gov.cn/">www.creditchina.gov.cn/</a> 及中国政府采购网 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> 查询结果截图并加盖公章 |      |      |    |
| 2.6 | ★投标人须提交投标文件正本盖章版的电子扫描件，可用U盘与投标文件封存，不提交电子版投标文件的废除其投标资格。                                                                                                                                                                                     |      |      |    |
| 2.7 | 实质性条款响应一览表(格式6)                                                                                                                                                                                                                            |      |      |    |
| 三   | 商务文件目录表                                                                                                                                                                                                                                    |      |      |    |
| 3.1 | 商务评审索引表（格式7）                                                                                                                                                                                                                               |      |      |    |
| 3.2 | 同意招标文件条款说明（格式8）                                                                                                                                                                                                                            |      |      |    |
| 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9）                                                                                                                                                                                                                           |      |      |    |
| 3.5 | 拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式10）                                                                                                                                                                                                                     |      |      |    |
| 3.6 | 合同条款响应表(格式11)                                                                                                                                                                                                                              |      |      |    |
| 3.7 | 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(签字或盖章):

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) | 税率 | 投标总价(含税) | 服务期限 |
|--------|-----------|----|----------|------|
|        |           |    |          |      |

- 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(签字或盖章):

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]

- 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。

投标人名称(盖章):

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。

居民身份证正反面复印件粘贴处

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)(签字或盖章):

## 资格声明函

日期: 年 月 日

## 实质性条款响应一览表

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（签字或盖章）：\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_\_ 年 月 日

格式 7 商务评审索引表

| 序号 | 评审内容<br>(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<br>对应页码 |
|----|------------------------------------------|--------|------------------|
| 1  |                                          |        |                  |
|    |                                          |        |                  |

格式 8 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（签字或盖章）：\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_\_ 年 月 日

格式 9 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<br>(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（签字或盖章）：\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_\_ 年 月 日

格式 10 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(签字或盖章)： 日 期： 年 月 日

格式 11 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(签字或盖章)： 日 期： 年 月 日

格式 12 服务评审索引表

| 序号 | 评审内容<br>(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<br>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，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   | 一      |      |        |      |
| ... | ...    |      |        |      |

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字或盖章）： 日 期： 年 月 日

