

**竹韵花园临时食堂搭设花架工程**

**采购项目**

**招标文件**

**（招标编号：SZTUGC2017001）**

深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心

二零一七 年 四 月

目 录

[第一册 项目专用篇 1](#_Toc479259852)

[第一章 招标公告 1](#_Toc479259853)

[第二章 项目专用资料 3](#_Toc479259854)

[一、项目信息 3](#_Toc479259855)

[二、投标文件初审表 5](#_Toc479259856)

[三、评标方法 6](#_Toc479259857)

[第三章 工程量清单、图纸及管理技术需求 11](#_Toc479259858)

[一、工程量清单（见附件） 11](#_Toc479259859)

[二、图纸（见附件） 12](#_Toc479259860)

[三、管理技术需求说明 12](#_Toc479259861)

[（一）重要说明 12](#_Toc479259862)

[（二）项目管理要求 13](#_Toc479259863)

[第四章 商务条款 14](#_Toc479259864)

[第五章 投标文件格式 16](#_Toc479259865)

[一、文件袋封面（参考格式） 17](#_Toc479259866)

[二、投标文件封面（参考格式） 18](#_Toc479259867)

[三、法定代表人证明书 19](#_Toc479259868)

[四、法人授权委托证明书 20](#_Toc479259869)

[五、投标函 21](#_Toc479259870)

[六、投标资格证明文件 22](#_Toc479259871)

[七、工程量清单报价表 23](#_Toc479259872)

[八、投标人情况介绍 26](#_Toc479259873)

[九、业绩清单 27](#_Toc479259874)

[十、商务条款偏离表 28](#_Toc479259875)

[十一、项目团队成员情况表 30](#_Toc479259876)

[十二、项目总体概述及理解（格式自拟） 31](#_Toc479259877)

[十三、施工组织计划、施工技术、施工工艺及相关的合理化建议（格式自拟） 31](#_Toc479259878)

[十四、项目实施关键施工技术（重点难点）分析及解决方案（格式自拟） 31](#_Toc479259879)

[十五、拟采用设备（材料）的性能（节能环保情况）、档次及质量可靠性（格式自拟） 31](#_Toc479259880)

[十六、施工质量（安全、环保、工期、售后服务）保障措施（格式自拟） 31](#_Toc479259881)

[十七、无违法违规行为承诺函 32](#_Toc479259882)

[十八、诚信良好的承诺函 33](#_Toc479259883)

[十九、保证金退还 34](#_Toc479259884)

[二十、投标人认为需要加以说明的其他内容 35](#_Toc479259885)

[第二册 项目通用篇（投标人须知） 36](#_Toc479259886)

[第六章 总则与定义 36](#_Toc479259887)

[1．总则 36](#_Toc479259888)

[2．定义 36](#_Toc479259889)

[第七章 招标文件 39](#_Toc479259890)

[3．招标文件的编制与组成 39](#_Toc479259891)

[4．招标文件的澄清 40](#_Toc479259892)

[5．招标文件的修改 40](#_Toc479259893)

[第八章 投标文件的编制 40](#_Toc479259894)

[6．投标的语言 40](#_Toc479259895)

[7．投标文件构成 41](#_Toc479259896)

[8．投标文件制作原则 41](#_Toc479259897)

[9．投标文件格式 42](#_Toc479259898)

[10．投标报价和货币 42](#_Toc479259899)

[11．投标人资格的证明文件 43](#_Toc479259900)

[12．证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件 43](#_Toc479259901)

[13．投标保证金 43](#_Toc479259902)

[14．投标有效期 44](#_Toc479259903)

[15．投标文件的数量和签署及装订 44](#_Toc479259904)

[16．投标文件的密封 45](#_Toc479259905)

[17．投标无效 45](#_Toc479259906)

[第九章 投标文件的递交 45](#_Toc479259907)

[18．投标文件的密封和标记 45](#_Toc479259908)

[19．投标截止期 46](#_Toc479259909)

[20．迟交的投标文件 46](#_Toc479259910)

[21．投标文件的修改与撤回 46](#_Toc479259911)

[第十章 开标与评标 46](#_Toc479259912)

[22．开标 46](#_Toc479259913)

[23．投标文件的澄清 47](#_Toc479259914)

[24．评标 47](#_Toc479259915)

[25．评标方法 50](#_Toc479259916)

[26． 中标候选人的推荐和确定 51](#_Toc479259917)

[第十一章 纪律与保密 51](#_Toc479259918)

[27．招标机构工作人员纪律与保密 51](#_Toc479259919)

[28．评标委员会的纪律与保密 51](#_Toc479259920)

[29．投标人纪律 52](#_Toc479259921)

[第十二章 结果公示/质疑/投诉 52](#_Toc479259922)

[30．评标结果公示 52](#_Toc479259923)

[31．质疑、投诉 52](#_Toc479259924)

[第十三章 合同授予 53](#_Toc479259925)

[32．招标人确认招标结果 53](#_Toc479259926)

[33．发放中标通知书 53](#_Toc479259927)

[34．合同签署 53](#_Toc479259928)

[35．其它 53](#_Toc479259929)

[附件：合同模板 55](#_Toc479259930)

**说明：**

**本招标文件由两部分组成，包括第一册（项目专用篇）、第二册（项目通用篇）,敬请投标人仔细阅读全部内容以便了解招标的所有要求。**

**第一册是针对本次招标项目的关键性信息，请投标人认真阅读。第二册内容是通用说明。第一册内容是对第二册内容的修改或补充。如有冲突则以第一册的内容为准。本招标文件所用时间均指北京时间。**

**第一册 项目专用篇**

1. 招标公告

根据《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳经济特区政府采购条例实施细则》的有关规定，经批准，深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心就竹韵花园临时食堂搭设花架工程项目进行公开招标，欢迎符合资格的供应商参加投标。

1. 招标文件编号：SZTUGC2017001
2. 招标项目名称：竹韵花园临时食堂搭设花架工程
3. 招标项目内容：为满足筹备办职工的用餐需求，需对竹韵花园临时食堂进行扩建，拟在幼儿园东侧搭设花架，花架采用防腐木，花架平面投影面积约126m2，主要内容包括：拆除及恢复地砖、基础的制作与安装，木廊架的制作与安装、紫藤的种植与养护等。
4. 项目预算金额：人民币陆万元整（¥60000.00）
5. 投标人资质要求：
	1. 在中华人民共和国境内注册的有合法经营资格的国内独立法人或其他组织（证明文件：法人或者其他组织的营业执照（依法不需申请营业执照的,使用法定的登记注册证明文件）复印件加盖投标人公章，原件备查）；
	2. 本项目不接受联合体投标，不允许分包，不接受进口产品；
	3. 投标人近三年内（即至少从2014年 4月开始起算，投标人成立不足三年的可从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录。（证明文件：由投标人营业执照住所地人民检察院出具的《行贿犯罪档案查询告知函》加盖投标人公章，或提供《无违法违规行为承诺函》加盖投标人公章）。
	4. 投标人具有建筑装饰装修工程专业承包资质。
6. 警示条款：深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心有权对所有投标供应商就本项目招标文件要求提供的相关证明材料（原件）进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目中标资格、列入不良行为记录名单、投标保证金不予退还的风险。
7. 获取招标文件时间、地点及售价：任何有兴趣的合格投标人可从 2017年 4 月6日起至 2017年 4 月 24 日每天（节假日除外）的9:00—11:30；14:00—17:00在深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心（网址：<http://bidding.sztu.edu.cn/>；地址：深圳市坪山区竹韵花园幼儿园（临时办公场地）206室）得到进一步的信息、查阅或购买招标文件。本招标文件暂不收费。
8. 投标报名材料：填写《投标报名表》并提供企业营业执照副本（或登记注册证明文件）复印件（加盖公章），报名材料需现场递交，异地投标人报名可将加盖公章后的公司营业执照副本复印件、投标报名表邮寄至深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心。投标报名表下载链接：<http://bidding.sztu.edu.cn/content-6d14b8a96e234458a64cd1c08840462d-4028813e5a2579dd015a3b634f090874.html>
9. 投标时间：所有投标文件应于2017年 4 月25日（星期二）14：30 (北京时间)之前递交到深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心。逾期或未按招标文件要求提交投标保证金的投标文件恕不接受。
10. 开标时间和地点：2017年 4 月25日（星期二）14：30 (北京时间)，在深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心公开开标。开标室：深圳技术大学筹备办公室306室。届时请投标人法定代表人或其授权代表人出席开标会（投标文件直接送至开标地点）。
11. 报名并领取了招标文件的潜在投标人，如不参加投标，请在开标前3日以书面形式通知深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心。

 招标机构名称：深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心

联 系 人：刘老师，孔老师

 电话：0755-23256077 邮箱: SZTUZTB@163.com

投标投诉电话：0755-23256076 投诉邮箱: SZTUZBTS@163.com

受理单位：深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心

深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心

2017年 4 月 19 日

1. 项目专用资料

**一、项目信息**

|  |  |
| --- | --- |
| **内容** | **规定** |
| 项目编号 | SZTUGC2017001 |
| 项目名称 | 竹韵花园临时食堂搭设花架工程 |
| 项目概况 | 为满足筹备办职工的用餐需求，需对竹韵花园临时食堂进行扩建，拟在幼儿园东侧搭设花架，花架采用防腐木，花架平面投影面积约126m2，主要内容包括：拆除及恢复地砖、基础的制作与安装，木廊架的制作与安装、紫藤的种植与养护等。 |
| 招标人 | 招标采购单位：　深圳技术大学筹备办公室 采购人地址：深圳市坪山区竹韵花园幼儿园（临时办公场地）招标采购代理机构：深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心地址：深圳市坪山区竹韵花园幼儿园（临时办公场地） |
| 标前会 | 口组织，时间：地点：■不组织 |
| 现场踏勘 | 口组织

|  |  |
| --- | --- |
| 联系人 | 郭工 |
| 联系方式 | 15019254184 |
| 集合时间 | 不组织集体现场踏勘，建议各投标人投标前期自行前往踏勘 |
| 集合地点 |  |

■不组织 |
| 资格审查 | 资格后审 |
| 投标样品 | 口不需提供投标样品■须提供投标样品各投标人必须提交防腐木的投标样板，规格：15cm\*15cm，样板注明具体材质、品牌及投标单位名称。 |
| 纸质投标文件的数量 | 投标文件正本一份，副本四份； |
| 投标文件的装订密封要求 | 1. 投标资格证明文件、商务、技术、报价文件合并装订为一册；
2. 投标一览表、投标保证金及电子文件光盘另行密封；
3. 投标文件需密封包装，密封不完整的投标文件将被拒收。
 |
| **\***投标报价 | 1. 投标人根据建设方提供的招标文件、工程量清单、施工图纸、现场勘察结果、补充通知和澄清（答疑）纪要（如果有）中提出的工程技术、质量、工期要求、承包范围、工器具及设备清单，按照企业定额、价格指数，同时综合考虑企业自身情况及各种市场因素确定总投标报价。其应包括施工设备、劳务、管理、安装、维护、利润、税金、交通、检验实验费（政府有关部门规定由建设单位支付的检验实验费除外）及政策性文件规定的各项应有的费用。
2. 投标报价以人民币为货币单位，统一以“2013国标清单”形式填报综合单价和合价，不得以任何理由予以重复。投标人应保证其报价的充分性、完备性和符合性。报价时不允许使用不平衡报价，经评委认定为不平衡报价的做无效投标处理。
3. 采购单位委托承包人办理的保险事项：建设工程一切险和第三者责任险，所需的保险费应包含在投标价中，施工中若发生安全事故，一切责任及费用由施工单位负责。
 |
| 予以否决的投标报价 | 投标报价上限为：■项目预算人民币陆万元整（¥60000.00） 口公示招标控制价净下浮 %**投标总报价不能超过投标报价上限，否则做废标处理。** |
| 投标保证金金额 | 人民币 10000元整 |
| 投标保证金的账号及形式 | 1） 投标保证金必须在项目开标前一个工作日到账。2） 交纳投标保证金应一律从投标供应商账户转出,否则按隐瞒真实情况，提供虚假资料处理。不得采用现金汇款、个人银行结算账户转出和第三方代交等方式。3） 投标保证金账户信息： **户名：深圳技术大学筹备办公室****开户行：中信银行深圳分行****账号：8110 3010 1380 0079 707**并在转账单上备注：投标保证金+招标编号。 |
| 投标文件递交截止时间、地点 | **2017年 4 月25日（星期二）14：30（北京时间）**，**深圳技术大学筹备办公室306室** |
| 开标时间、地点 | **2017年 4 月25日（星期二）14：30（北京时间）****深圳技术大学筹备办公室306室** |
| 评标方法 | 口最低评标价法■综合评分法口定性评审法 |
| 定标方法 | 不适用评定分离，直接由评委会推荐中标候选人。 |
| 中标服务费 | 免收 |
| 保证金退还 | 开标后一个月内办理未中标投标人的保证金退还手续，项目合同签订后一个月内办理中标投标人的保证金退还手续，咨询电话：0755-23256077 |

**二、投标文件初审表**

|  |
| --- |
| **资格性检查** |
| 1 | **投标人不具备招标文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见《招标公告》“投标人资质要求”，其中未列示的资格要求不得导致废标）** |
| 2 | 投标人不具备国家有关法律规定的有关资质 |
| 3 | 投标截止时间前投标人未提交投标保证金或金额不足 |
| **符合性检查** |
| 1 | 将一个包中的内容拆开投标 |
| 2 | 招标文件未规定允许有替代方案时，对同一工程或服务投标时，同时提供两套或两套以上的投标方案 |
| 3 | 投标总价高于投标报价上限 |
| 4 | 同一项目出现两个及以上报价，按规定又无法确定哪个是有效报价 |
| 5 | 投标人的报价低于其成本，且不能做出合理说明 |
| 6 | **投标文件载明的招标项目完工期超过招标文件规定的期限** |
| 7 | **投标文件载明的免费保修期低于招标文件规定的期限** |
| 8 | 所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会来做出评判） |
| 9 | 未按**招标文件第五章“投标文件格式、附件**”所提供的样式和要求完整填写投标文件的，以及未按招标文件要求详细填报材料的 |
| 10 | **投标报价有严重缺漏项目，或对工程量清单项目（或数量）进行修改** |
| 11 | **《商务需求偏离表》填写不全、不明或不实** |
| 12 | 投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改 |
| 13 | 法律、法规规定的其他情形 |

**三、评标方法**

采用综合评分法，满分100分。**招标文件中标明“\*”部分为废标条款。**

**1、评审内容**

|  |
| --- |
| **一、报价评分评审内容** |
| 投标总价 | 工程项目总价表 |
| 投标分项报价 | 工程量清单报价表 |
| 其他 | 投标人认为有必要提供的其他文件（格式自拟） |
| **二、技术评分评审内容** |
| 主要人员 | 主要技术人员情况表 |
| 管理技术需求 | 须提供技术、质量保障方案，并提出项目实施关键施工技术（重点难点）分析及解决方案 |
| 技术说明 | 技术彩页或技术白皮书（如需、格式自拟） |
| 其他 | 投标人认为有必要提供的其他文件（格式自拟） |
| **三、商务评分评审内容** |
| 投标人诚信评审 | 须提供《行贿犯罪档案查询告知函》或《诚信良好的承诺函》原件加盖投标人公章 |
| 商务需求 | 须提供《商务条款偏离表》原件加盖投标人公章 |
| 质量保证及技术支持服务方案 | 须提供服务响应时间、零配件供应、设备维护方式和时间、对采购人的培训和技术支持的详细方案，同时提供培训和技术支持人员名单及准确联系电话 |
| 同类有效业绩 | 须提供合同关键页或合同配置清单页或中标通知书复印件加盖投标人公章且时间在2014年04月至本项目开标之日 |

**2、评标标准**

评标方法说明：

 价格分计算方法可分两种：

方法一：价格分=[1–(投标报价–最低价)/最低价]×价格权重×100

 当价格分<0时，取0。

方法二：价格分= [1–A×｜1–投标报价︱/Z]×价格权重×100

 Z，即本次招标的最佳报价，即对所有通过资格性检查和符合性检查且报价不超过预算控制金额的有效投标报价取算术平均值，并对算术平均值下浮5～15%作为本次招标最佳报价。

 A，价格调整系数，当投标报价低于本次招标最佳报价时，A=0.5；当投标报价高于本次招标最佳报价时，取A=1。

当价格分<0时，取0；**方法二仅适用于工程和服务类项目**，且通过资格性检查和符合性检查且报价不超过预算控制金额的投标供应商数量应不少于7家。当选用此方法不满足上述条件时，方法一应作为备选方法在招标文件中予以明确。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | 权重 |
| **1** | **价格** | **40** |
| **2** | **技术部分** | **50** |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 技术保障措施 | 3 | 专家打分 | 在投标文件中详细说明技术保障措施，评标委员会根据响应情况分档评分，评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 2 | 质量保障措施 | 3 | 专家打分 | 在投标文件中详细说明保障措施，评标委员会根据响应情况分档评分，评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 3 | 安全保障措施及方案 | 2 | 专家打分 | 在投标文件中详细说明安全保障措施，评标委员会根据响应情况分档评分，评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 4 | 完成时间保障措施 | 2 | 专家评分 | 在投标文件中详细说明完成时间保障措施，评标委员会根据响应情况分档评分，评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 5 | 环保保障措施及方案 | 3 | 专家评分 | 在投标文件中详细说明环保保障措施，评标委员会根据响应情况分档评分，评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 6 | 总体概述 | 3 | 专家评分 | 在投标文件中详细说明响应情况，评标委员会根据响应情况分档评分，评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 7 | 关键施工技术及工程项目实施的重点、难点分析和解决方案 | 14 | 专家评分 | 在投标文件中附《《花架深化施工图》及《施工方案》，评标委员会根据响应情况分档评分，评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 8 | 项目采用的设备、材料性能 | 10 | 专家评分 | 在投标文件中详细说明响应情况，评标委员会根据响应情况分档评分，评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 9 | 劳动力、机械设备（或者场地）、材料投入计划及其保证措施 | 5 | 专家评分 | 在投标文件中详细说明响应情况，评标委员会根据响应情况横向比较，评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 10 | 样品 | 5 | 专家评分 | 投标人必须提交防腐木的投标样板，样板注明具体材质、品牌及投标单位名称。评标委员会根据响应情况横向比较，评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| **3** | **商务部分** | **10** |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 商务条款偏离情况 | 5 | 专家打分 | 投标人应如实填写《商务条款偏离表》，评审委员会根据响应情况进行打分，全部满足要求的得5分，每负偏离一项扣1分。合计扣分最高不超过5分。 |
| 3 | 诚信 | 5 | 专家打分 | 根据《深圳市财政委员会关于加强招投标评审环节诚信管理的通知》（深财购 [2013] 27号）的要求，本项目将对投标人诚信进行评审：（1）投标人不存在不诚信情况且按照招标文件格式17要求提供承诺函（加盖公章）的，诚信得分5分；否则，得0分。（2）承诺函格式必须参照招标文件格式17要求不得作出任何调整或修订，否则视为无效证明文件。 |

**3、评分汇总**

1. 商务评分汇总时，将在评委评分中去除一个最高分和一个最低分，取算术平均值得到商务得分。
2. 技术评分汇总时，将在评委评分中去除一个最高分和一个最低分，取算术平均值得到技术得分。
3. 报价得分：按报价评分公式计算。
4. 总得分 ＝商务得分＋技术得分＋报价得分

**4、推荐中标候选人**

评标委员会将推荐2名中标候选人。

**5、若项目第一次公开招标失败，第二次公开招标有效投标人数不足三家的，评委会可现场提议是否转为竞争性谈判或单一来源谈判，报招投标管理中心审批后实施。**

1. 工程量清单、图纸及管理技术需求

**一、工程量清单（见附件）**

**要求：**

1、工程计价办法：综合单价法。

2、工程量清单应与投标须知、合同条件、工程建设标准及技术要求和图纸等文件结合起来理解或解释。本工程量计算按花架外围水平投影面积计算。综合单价按每平米包干。

3、本工程量清单是采购人委托相关单位根据本招标文件中所提供的设计文件编制的。投标单位根据建设方提供的“工程量清单和图纸”，结合现场实况进行施工图深化，并分项分析报价，为了便于审核投标报价，清单报价必须附有相应的“取费定额子目录”。如“工程量清单”中未列入的工作内容，但现场施工时又不可避免发生的工程量视为已综合考虑在其它工作中，费用视为已包含在投标总价中。

4、按照《建设工程工程量清单计价规范》的规定，“工程量清单格式”主要包括以下几个部分，但不局限于以下部分：

① 清单封面；

② 总说明；包括：工程概况、工程招标范围、工程量清单编制依据、工程质量、材料、施工的特殊要求、预留金及暂定金额的情况等。

③ 工程项目清单；指本次招标的工程项目所包含的单项工程及每个单项工程所包含的单位工程，只有一个单位工程时可不填此表。

④ 分部分项工程量清单；

⑤ 措施项目清单；

⑥ 其他项目清单；包括总承包服务费、零星工作项目费等，由投标人根据工程情况，投标报价时填写。

⑦ 零星工作项目表；指采购人提出的工程量暂估的零星工作项目，该表费用由投标人计算后汇入其他项目清单的投标人部分。

5、本工程要求采用的工程量计算规则是《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）及深圳市补充规范；应作为本工程招投标双方进行工程招投标和结算计量、计价的共同依据。

6、对“分部分项工程量清单”的说明和报价要求

① 该清单所列的工程量系采购人的估算，是临时的，作为投标报价的共同基础。不应被理解为是对采购人要求工作内容的全部定义，也不能作为投标人应完成的实际工程量。结算时，应以由承包人和采购人或由采购人授权委托的工程师共同计量、核实的实际完成的工程量为准。

② 该清单中所填入的综合单价和合价应包括直接成本（即人工、材料、机械）和费用（管理费、利润）、风险金等全部费用。但涉及到采购人自行采购的设备材料的项目不得计入材料设备的价格。

③ 该清单中不再重复或概括工程及材料的一般说明，在编制和填写工程量清单的每一项的综合单价和合价时应参考投标须知和合同条件的有关条款。

④ 该清单的各项目说明中含有“暂定材料设备单价”的，应明确说明此单价是否包括运输费、采保费等费用。投标时投标人不得修改。结算时，应按本招标文件的合同条件中约定的方法调整。

⑤ 针对该清单，投标人报价时应提供 “分部分项工程量清单综合单价分析表（简表）”。

7、对“措施项目清单”的说明和报价要求：

① 该清单所列项目均以“一项”提出，是采购人根据一般情况估计的项目，投标人实际措施项目不同的，可以对具体列项内容进行调整。

② 该清单的报价为包干费用，除非合同条件中有明确的约定，该费用不得调整。

③ 如该清单中列入了“施工单位现场安全文明施工措施费”，该费用包括临时设施费、安全施工费、文明施工费，作为非竞争性费用。如该清单未列入此项费用，投标人应以“分部分项清单计价表”、“其他项目清单计价表”以及“措施项目清单计价表”中的“混凝土、钢筋混凝土模板及支架”、“脚手架”、“垂直运输机械费”、“大型机械设备进出场及安拆”的费用合计为计算基础，并根据本企业的成本，参照相关规定进行计算。

8、如发现采购人提供的工程量清单的项目及工程量与图纸实际不符时，除招标文件另有要求外，投标人应在答疑期间提出，采购人应进行复核并在网上发出修正。如没有做出修正，投标人仍应按原提供的项目及工程量报价，并将项差与量差体现在报价中，并在备注中注明，但不得对工程量清单进行修改。

**二、图纸（见附件）**

**三、管理技术需求说明**

**（一）重要说明**

**1、参考品牌**

招标文件技术要求中所涉及的品牌或型号，均为参考品牌或型号，不对投标人的投标构成任何限制。但投标人所提供的设备/材料的性能和质量必须满足或优于参考品牌或型号的各项主要指标。“为证明所投设备参数的真实性，投标商需提供仪器制造商出具的公开发行的产品宣传彩页，如彩页中技术参数不完整，需提供仪器制造商对彩页中未提及技术参数部分的满足说明，否则视同不满足。”

**2、招标文件技术需求中关于条款设置的说明**

1. 如设有“\*”号的条款是实质性技术要求，不允许负偏离。有负偏离的将被否决；
2. 如设有“▲”号的条款是重要技术要求，允许在投标文件中有负偏离。负偏离的将按招标文件有关要求扣分；
3. 其他未作特殊标注的条款均为一般技术要求，允许在投标文件中有负偏离。负偏离的将按招标文件有关要求扣分；

**（二）项目管理要求**

1、中标单位必须作好施工记录、隐蔽工程记录、施工资料的整理、竣工资料的编制等工作。

2、中标单位必须在施工现场显眼位置设置正规施工警示牌、工程概况牌，标注“温馨提示”语言。靠近人行通道边（或建设方以为有必要的其他周边）必须用整齐美观的板材围护密封施工。

3、中标单位施工必须达到有关部门规定的安全文明施工标准。施工前，应与采购单位进行施工现场交接，服从采购单位管理各项规定要求，避免干扰采购单位正常工作秩序，认真做好施工现场防护、防火、噪音、用电等安全文明施工各项管理工作，承担相应一切责任，确保施工场地区域道路通畅，保持施工现场整洁。项目竣工验收前，中标人应清理施工现场全部垃圾及恢复原貌，做到工完场清。

4、投标文件中所指定的项目负责人必须进场管理项目施工，坚守施工现场。未经采购人许可，中标人不得变更项目负责人。未经采购人同意，如中标人擅自更换项目负责人的，须向采购人赔偿违约金按中标价15%元/人次；如中标人擅自更换专业负责人的，须向采购人赔偿违约金按中标价5%元/人次。 项目组成人员需在施工前 3 个日历日内到位，否则，中标人须按未到位人数向采购人赔偿违约金500元/人/天。中标人的专业工程师须通过采购人的确认。

5、施工前，中标人须到采购人保卫部门或相关部门办理正式开工手续。进驻采购人场所的所有施工人员，其住宿由中标人自行安排，并须到采购人保卫部门或相关部门办理出入手续。

6、各种主材进场后须经采购人和监理单位验收，经同意后方可使用。

7、施工时，中标人不得破坏施工现场原有的墙体和地面结构，必须保证原有及完工建筑装饰的保护、恢复和施工垃圾清理工作。

8、施工时，中标人不得拆除原有的强电、弱电、给水、排水、消防等管线设备。确需移动的，投标人须向采购人提出申请，并经采购人批准后方可拆除；否则，由中标人承担一切责任。

9、施工的机械设备或剩余的材料运出采购人场所时，须经采购人同意，方可运出。

10、由于采购人开工日期调整、延期而造成人工、材料、机械等单价的变化，结算时投标单价不予调增（包括因学校上课而需延期或暂停至假期施工，因延期施工而造成的工料涨价或跌价概不调价）。

11、中标人不得拖欠民工工资。如因发生劳资纠纷或对采购人的声誉及正常的工作、生活秩序构成影响的，一切责任由中标人负责，直至终止合同。

12、施工单位必须严格按照《深圳市建设工程现场文明施工管理办法》“深建施[1998]41号”及现行有关规定做好文明及安全施工。

1. 商务条款

**说明：**

**设有“\*”号商务条款为基本要求，投标人参加投标，则视为接受所述要求，投标人必须满足该条款，否则，直接导致废标。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **内容** | **规定** |
|  | 合同买方 | 深圳技术大学筹备办公室，即采购人 |
|  | 合同卖方 | 中标人（供货商）为卖方 |
|  | 完工期限和地点 | 3.1**\***合同签订后 15个日历日内完成施工，施工产品的附件、备品备件及专用工具应随产品一同交付（如果施工过程中出现特殊情况的，施工期经双方协商后可以顺延）。 |
| 3.2施工（具体）地点：深圳市坪山区竹韵花园幼儿园东侧。 |
|  | 验收标准 | 按国家标准及相关技术规范验收，质量合格以上。 |
|  | 工程质量要求 | 合格 |
|  | 付款方式和时间安排 | 验收合格后 1 个月内需方整理相关付款资料，经内部审批后交由市财政委统一支付货款。 |
| 1. **\***
 | 工程质量缺陷保修期 | 《建筑工程质量管理条例》中保修期已规定的从其规定，其余项目保修期为2年以上。质保期内免费三包，处理因质量发生的故障，终身维护（不可抗拒因素除外，如火灾、雷击等）。 |
|  | 服务需求 | 8.1质保期内，供方将向需方提供优质的售后技术支持服务，开通热线电话接受需方的电话技术咨询，如故障不能排除，供方应在8小时内及时上门服务并解决问题。 |
| 8.2保修期内，由于质量原因造成的任何损伤和损坏，由施工方负责修理，并由此承担责任和相关费用。施工方在限期内不履行保修义务或者拖延履行保修义务的，甲方有权另行安排其他工程单位修复，乙方应承担完全赔偿责任。 |
|  | 其他要求 | 投标单位编制相应的《花架深化施工图》及《施工方案》，并附效果图。投标人应按其投标文件中的承诺，进行其他售后服务工作。 |

1.
2. 投标文件格式

投标文件组成：

（1）文件袋封面

（2）投标文件封面

**\***（3）法定代表人证明书

**\***（4）法人授权委托证明书（法人代表亲自投标无需此项）

**\***（5）投标函

**\***（6）投标资质证明文件

**\***（7）工程量清单报价表

**\***（8）投标人情况介绍

（9）业绩清单

**\***（10）商务条款偏离表

（11）项目团队成员（含项目负责人）情况

（12）项目总体概述及理解（格式自定)

**\***（13）施工组织计划、施工技术、施工工艺及相关的合理化建议（格式自定)

**\***（14）项目实施关键施工技术（重点难点）分析及解决方案（格式自定)

（15）拟采用设备（材料）的性能（节能环保情况）、档次及质量可靠性（格式自定)

（16）施工质量（安全、环保、工期、售后服务）保障措施（格式自定)

**\***（17）《行贿犯罪档案查询告知函》或《无违法违规行为承诺函》

（18）诚信良好的承诺函

（19）保证金退还表

（20）投标人认为需要加以说明的其他内容

说明：**带\*的文件内容为必备选项，如缺少将导致废标。**

**投标人制作投标文件时应编排目录及页码，以方便评委评审。**

**一、文件袋封面（参考格式）**

|  |
| --- |
| **深圳技术大学筹备办公室采购项目****投标文件****内容: □ 唱标信封、保证金 及 电子文件****□ 投标文件 正、副本**投 标 人： 招标编号： 项目名称： **在201年 月 日 点 之前不得启封****递交地点：深圳技术大学筹备办公室** |

**重要提示：**

1.唱标信封、保证金、电子文件 与 投标文件正、副本 必须分开单独封装并标贴此封面，在封面标注封装内容，封口处加盖公章。

2.开标报价内容与投标文件报价必须一致，否则，以唱标信封开标报价为准。

3.递交投标文件时务请提早到达！

**二、投标文件封面（参考格式）**

**深圳技术大学筹备办公室采购项目**

**投标文件**

**商务/技术/报价文件**

**正（副）本**

 **招标编号：**

 **项目名称：**

**投标人名称： （加盖公章）**

**投标代表（印刷体）： 签字：**

 **手机：**

**日期 ：201 年 月 日**

**三、法定代表人证明书**

 同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期： 签发日期： 单位： **(加盖公章)**

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

 2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

**四、法人授权委托证明书**

深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心：

兹授权： （授权代表全名）先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参与贵单位组织的采购项目投标和谈判。

采购编号：

项目名称：

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标和谈判，并负责一切文书资料的提供与确认。

有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自法人代表签字之日起生效。

授权代理人： （亲笔签名） 联系电话：

职 务： 身份证号码：

公司名称： **（加盖公章）** 营业执照号码：

法定代表人： （亲笔签名） 联系电话：

职 务： 身份证号码：

生效日期：年 月 日

**五、投标函**

致：深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心：

根据招标编号 名称为 项目招标文件的要求，(全名及职衔) 经正式授权并以投标人 （投标人名称、地址）的名义进行投标。提交投标文件正本一份，副本四份，电子文本 份。

投标文件包括以下部分：

1. 商务文件
2. 技术文件
3. 报价文件
4. 投标保证金人民币 元
5. 投标人认为其它必要的内容

我方授权签字代表在此声明并同意如下：

我方同意并接受招标文件的各项要求，同意并遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供投标文件。

 投标文件有效期自投标截止时间起 90天。

 我方已经详细地阅读了全部招标文件及补充文件（如有）。我方已完全理解招标要求，并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

 我方投标总报价以报价文件的投标一览表为准。

 我方同意向招标人提供有关投标的其他证明资料。

 我方承诺在本次投标中提供的所有文件，无论是原件还是复印件均是真实的。

 我方理解并接受招标人并无义务必须接受最低报价的投标或其他任何投标。

 所有有关本次投标的事项，请按下述方式与我方联系。

 投标人名称： **（加盖公章）**

 投标人地址：

 邮政编码：

 授权代表姓名（印刷体）： （手写签名）：

 联系电话：

 传 真：

 日 期： 年 月 日

**六、投标资格证明文件**

投标人名称： **（加盖公章）**

招标编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

货物和/或服务名称：

内容包括：

1. 详见第二章“投标资格”要求提供的证明文件。
2. 投标人认为有必要提供的其他证明文件。

投标人代表签名：

日期 年 月 日

注：上述证明文件是投标中非常重要的文件，投标人必须全面、准确的提供，并保证其真实性，否则将对投标人产生非常不利的影响，甚至将直接导致废标。

**七、工程量清单报价表**

#### （一）工程项目总价表

工程名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单 项 工 程 名 称 | 金额（元） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
|  | 合 计 | 小写金额： |
| 大写金额： |

注：

* + - 1. 投标人应按要求填写投标总价的大写金额，如未填写，所产生的不利后果由投标人自行承担。
			2. **此表须与投标保证金单独密封提交。**

#### （二）单项工程费汇总表

单项工程名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单 位 工 程 名 称 | 金额（元） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | 合 计 |  |

#### （三）单位工程费汇总表

单位工程名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单 位 工 程 名 称 | 金额（元） |
| 1 | 分部分项工程量清单计价合计 |  |
| 2 | 措施项目清单计价合计 |  |
| 3 | 其他项目清单计价合计 |  |
| 4 | 规费 |  |
| 5 | 税金 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | 合 计 |  |

#### （四）分部分项工程量清单计价表

单位工程名称:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目编码 | 项目名称 | 项目特征描述 | 计量单位 | 工程量 | 金额(元) | 备注 |
| 综合单价 | 合价 | 材料设备暂估单价 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### （五）措施项目费计价表

单位工程名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 措施项目名称 | 金额（元） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

#### （六）其他项目清单计价表

单位工程名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 名 称 | 金额（元） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | 小 计 |  |
|  | 合 计 |  |

#### （七）材料设备表

专业或专项工程名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备（材料）名称 | 规格/型号 | 品牌 | 数量 | 产地 | 材料设备单价（元） | 材料设备总价（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**八、投标人情况介绍**

**（一）供应商一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **内容及说明** | **备注** |
| **一** | **营业执照** | 提供扫描件 |
| 1 | 注册年度及注册编号 |  |  |
| 2 | 注册资金（万元） |  |  |
| 3 | 经营场所 |  |  |
| 4 | 有效期 |  |  |
| **二** | **税务登记证** | 提供扫描件 |
| 1 | 税务登记证编号 |  |  |

**（二）供应商资格证明文件**

提供招标公告第3条投标人资格要求的证明文件和评审信息中关于投标人资格要求的相关证明文件

**（三）经营状况**

**近3年营业额，以审计报告为准**

**（四）所获荣誉或奖励**

**（五）纳税情况**

税务机关出具的国税或地税纳税证明复印件或者电子报税付款通知（加盖税务部门委托银行扣款的专用章）复印件，加盖投标人公章。

**（六）社保证明**

**以社保缴纳清单为准**

**（七）投标人认为需提供的其他证明文件**

**提供招标公告和评标信息中关于投标人的其他相关证明文件**

**九、业绩清单**

投标人名称：**（加盖公章）**

招标编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

货物和/或服务名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 使用单位名称 | 项目主要内容 | 金额 | 完成时间 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 金额合计 | 大写:数字: |

注：投标人应尽可能地全面地反映自身的业绩情况。此业绩清单中的各项目必须附有证明材料，证明材料需提供合同关键页或中标通知书复印件并加盖公章，否则视为无效业绩。

投标人代表签名： 日期： 年 月 日

**十、商务条款偏离表**

投标人名称：**（加盖公章）**

招标编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

货物和/或服务名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **内容** | **招标要求** | **投标承诺** | **响应程度** | **备注** |
|  | 合同买方 | 深圳技术大学筹备办公室，即采购人 |  |  |  |
|  | 合同卖方 | 中标人（供货商）为卖方 |  |  |  |
|  | 完工期限和地点 | 3.1**\***合同签订后 15 个日历日内完成施工，施工产品的附件、备品备件及专用工具应随产品一同交付（如果施工过程中出现特殊情况的，施工期经双方协商后可以顺延）。 |  |  |  |
| 3.2施工（具体）地点：深圳市坪山区竹韵花园幼儿园东侧。 |
|  | 验收标准 | 按国家标准及相关技术规范验收，质量合格以上。 |  |  |  |
|  | 工程质量要求 | 合格 |  |  |  |
|  | 付款方式和时间安排 | 验收合格后 1 个月内需方整理相关付款资料，经内部审批后交由市财政委统一支付货款。 |  |  |  |
|  | 工程质量缺陷保修期 | 《建筑工程质量管理条例》中保修期已规定的从其规定，其余项目保修期为2年以上。质保期内免费三包，处理因质量发生的故障，终身维护（不可抗拒因素除外，如火灾、雷击等）。 |  |  |  |
| 1. **\***
 | 服务需求 | 8.1质保期内，供方将向需方提供优质的售后技术支持服务，开通热线电话接受需方的电话技术咨询，如故障不能排除，供方应在8小时内及时上门服务并解决问题。 |  |  |  |
| 8.2保修期内，由于质量原因造成的任何损伤和损坏，由施工方负责修理，并由此承担责任和相关费用。施工方在限期内不履行保修义务或者拖延履行保修义务的，甲方有权另行安排其他工程单位修复，乙方应承担完全赔偿责任。 |
|  | 其他要求 | 投标单位编制相应的《花架深化施工图》及《施工方案》，并附效果图。投标人应按其投标文件中的承诺，进行其他售后服务工作。 |  |  |  |

说明：

1. 投标人须对招标文件中的有关商务条款，逐条应答并按要求填写此表。对完全响应的条目在响应程度空格中注“满足”。对有偏离的条款在此表响应程度空格中标注“偏离”。
2. 投标响应与招标要求的任何差异之处，须在投标承诺空格中列明，如果只注明“满足”、“优于”或“偏离”，将可被视为不满足。
3. “商务条款偏离表”将成为投标人对招标人的承诺。

投标人代表签名： 日期： 年 月 日

**十一、项目团队成员情况表**

投标人名称： **（加盖公章）**

招标编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

货物和/或服务名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职务/职称 | 获得资质证书 | 工作经历 | 工作年限 | 身份证号码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人应尽可能地全面地反映自身的主要技术人员情况。投标人必须随表提供主要技术人员职称/资格认证证明文件复印件、身份证复印件。**

投标人代表签名： 日期： 年 月 日

**十二、项目总体概述及理解（格式自拟）**

**十三、施工组织计划、施工技术、施工工艺及相关的合理化建议（格式自拟）**

**十四、项目实施关键施工技术（重点难点）分析及解决方案（格式自拟）**

**十五、拟采用设备（材料）的性能（节能环保情况）、档次及质量可靠性（格式自拟）**

**十六、施工质量（安全、环保、工期、售后服务）保障措施（格式自拟）**

**十七、****无违法违规行为承诺函**

深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心：

我公司在参加本次项目投标活动中，作出如下承诺：

一、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大非法记录，

二、未挂靠、借用资质进行投标等违法违规行为，

三、提供的相关文件均真实、有效。

若查实我公司提供的资料及上述承诺不属实，则招标人有权取消我公司的投标资格及中标资格，且我公司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果（包括经济损失）。

特此声明

投标人名称：**（加盖公章）**

法定代表或投标代表签名：

日期： 年 月 日

**十八、诚信良好的承诺函**

深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心：

我公司承诺在参加本次项目投标活动中，不存在以下情形：

（一）被纪检监察部门立案调查，违法违规事实成立的；

（二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；

（三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；

（四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；

（五）与其他采购参加人串通投标的；

（六）在采购活动中应当回避而未回避的；

（七）恶意投诉的；

（八）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

（九）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；

（十）履约检查不合格或者评价为差的；

（十一）主管部门认定的其他情形。

如我司存在以上情形，被有关主管部门按照《深圳经济特区政府采购条例》第57条处罚、或者上述行为超出法定追诉时效未被追诉、或者上述情节轻微未给予禁止参加政府采购的行政处罚，我司自愿承担虚假应标以及其他一切不利的法律后果。

特此承诺。

投标人名称：**（加盖公章）**

投标代表签名：

日期： 年 月 日

**十九、保证金退还**

深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心：

我方参加编号为： 的项目投标，投标保证金缴纳情况如下：

已缴纳本项目投标保证金壹万元整，缴款账户为：

户名：

账号：

开户行：

投标人名称： **（加盖公章）**

投标代表签名：

联系电话：

日期：

**附保证金缴款凭证：**

**注：保证金退还事宜，请联系 2325 6077刘老师**

**二十、投标人认为需要加以说明的其他内容**

**第二册 项目通用篇（投标人须知）**

**本册为格式招标文件,敬请投标人仔细阅读全部内容以便了解投标的基本要求**。

1. 总则与定义

**1．总则**

* 1. 本招标文件包括第一册及第二册共两部分，均具有法律效力。
	2. 本招标文件所述内容，仅适用于本次采购招标。
	3. 招标文件的修改性文件，如补充文件、澄清文件或招标文件说明同样具有法律效力。
	4. 本招标文件适用于《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》。
	5. 投标人提供的涉及本项目所有设备（包括整体及所包含的所有组成部分）必须已合法地获得、并有效适用于相应所在国家和地区的所有有关知识产权的规定。若招标人因购买和使用投标人所售予设备，而遭受任何第三方的追索、诉讼或仲裁，政府部门、行政机关、司法机关的处罚、判决、执行，投标人应补偿招标人因此而遭受的一切损失。
	6. 本招标文件的解释权属于深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心。

**2．定义**

* 1. “招标人”是指依照法律规定提出招标项目、进行招标的法人或其他组织。
	2. “采购人”是指依法进行采购的单位。
	3. “招标代理人”是指代理招标人组织本次招标活动的深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心。
	4. “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人或者其他组织。
	5. “合格的投标人”是指必须符合下述2.5.1至2.5.5所有条款的投标人：
		1. 符合本招标文件2.4规定；
		2. 正式报名并合法取得招标文件，并通过资格预审（如有）；
		3. 按招标文件的规定递交了投标文件；
		4. 投标人及其制造商与招标人、招标代理人不存在利害关系；
		5. 投标人所投设备如为同一品牌同一型号或同一品牌不同型号，只能有一个合格投标人。确定原则为：
	6. 以提供有效授权为准。如提供的均为有效授权，则其中出具针对本项目授权的为合格投标人。
	7. 如出具的全部为针对本项目的授权，其中授权时间最近开标日期的为合格投标人。
	8. 如授权时间一致，以投标报价最低的为合格投标人。
	9. 如投标报价一致，由评标委员会确定合格投标人。
	10. “合格的货物和/或服务”是指投标人提供的全新的所有货物和/或服务，必须符合中华人民共和国的设计和制造生产或行业标准及招标文件要求；其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易往来关系的国家或地区。所有进口货物均为合法渠道进口、全新原厂制造与装配的。
	11. “中标人” 指其投标被招标人接受，并与采购人签订购销合同的投标人。
	12. “买方”是指在合同中指明的货物和/或服务的招标人或采购人。
	13. “卖方”是指在合同中指明的提供货物和/或服务的中标人。
	14. “标前会”是为了便于潜在投标人完整、准确地理解招标文件，由招标人和招标代理人组织召开会议，解释并澄清招标文件中的技术和商务问题，回答潜在投标人的质疑而组织的会议。
	15. “现场踏勘”是招标人组织潜在投标人对项目实施现场的经济、地理、地址等客观条件和环境进行现场调查。潜在投标人勘察项目现场所发生的费用自理。潜在投标人自行负责在勘察项目现场时发生的人员伤亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其他的损失和损害（包括因此所发生的费用由潜在投标人自理）。
	16. “投标有效期”是指从规定的开标之日起，至所述期限内保持有效。在此时间内，投标人未经招标人要求，不得更改其投标文件的内容。在此时间内，如招标人确认其为中标人，则必须依据招标文件和投标书签订并履行合同。
	17. “实质性响应”是指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的范围、内容和技术要求，或限制了招标人的权力和投标人的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。
	18. “运输保险费”指设备由制造厂仓库运至设备交货地点（车板交货）所发生的公路、水路、铁路、航空运费、装卸费、包装费及相关的运杂费与保险费之和。
	19. “设备交货地点” 指招标人指定的货物运至地点。
	20. “质保期”是指在一定的期限内，除人为操作不当因素外，所有涉及产品的质量问题和产品故障由卖方负责修理、更换或退货解决，买方无需支付任何费用。
	21. “保修期”是指在一定的期限内，除人为操作不当因素外，所有涉及产品的质量问题和产品故障由卖方负责修理、更换或退货解决，在正常操作和使用条件下，设备、产品发生故障和损坏，买方只需支付更换配件的费用，无需支付维修人工的费用。
	22. “交货期”是指货物到达招标人指定交货地点的时间。
	23. “完工期”是指货物到达招标人指定交货地点，并且完成安装、调试，验收合格交付使用的时间。
	24. “时间”是指招标文件中规定的时间除特别说明外，均指北京时间。
	25. “天”是指日历日。其中1个月按30天计算，1年按365天计算。
	26. “工作日”是指国家规定的工作时间，不含法定的节假等休息日。
	27. “计量单位”是指除招标文件另有要求外，投标文件中的所有计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位制，等同于国际单位制。
	28. 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：
1. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
2. 投标人之间约定中标人；
3. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
4. 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；
5. 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。
	1. 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：
6. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者由同一人分阶段参与编制的；
7. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
8. 不同投标人的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
9. 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；
10. 不同投标人的投标文件相互混装；
11. 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；
12. 招标文件

**3．招标文件的编制与组成**

招标文件除以下内容外，深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心在招标（或谈判）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

第一册项目专用篇

第一章 投标邀请

第二章 项目专用资料

第三章 采购需求一览表及技术需求

第四章 合同专用条款

第五章 投标文件格式

第二册项目通用篇（投标人须知）

第六章 总则与定义

第七章 招标文件

第八章 投标文件的编制

第九章 投标文件的递交

第十章 开标与评标

第十一章纪律与保密

第十二章结果公示/质疑/投诉

第十三章合同授予

投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**4．招标文件的澄清**

1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标机构和采购人。招标机构对其在投标截止期五（5）天以前收到的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人；
2. 对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对招标文件的相关质疑或投诉。
3. 对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**5．招标文件的修改**

1. 招标文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更招标内容的，招标机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；
2. 招标文件的修改以书面形式（包括网站公开发布方式）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。
3. 招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面（包括网站公开发布方式）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准；
4. 招标机构保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。
5. 投标文件的编制

**6．投标的语言**

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标机构和采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供中文翻译本，在解释时以翻译本为准。

**7．投标文件构成**

1. 投标文件应包含：投标资格证明文件、商务文件、技术文件、报价文件、投标保证金。未提供完整的投标文件，将视为无效投标。
2. 投标资格证明文件
* 投标资格证明文件；
* 《行贿犯罪档案查询告知函》或《无违法违规行为承诺函》
* 其他投标人认为需提供的文件；
1. 商务文件
* 投标书；
* 法定代表人授权书；
* 投标人基本情况；
* 业绩清单；
* 商务条款偏离表；
* 其它投标人认为需提供的文件；
1. 技术文件
* 项目团队成员（含项目负责人）情况；
* 项目总体概述及理解；
* 施工组织计划、施工技术、施工工艺及相关的合理化建议；
* 项目实施关键施工技术（重点难点）分析及解决方案；
* 施工质量（安全、环保、工期、售后服务）保障措施；
* 拟采用设备（材料）的性能（节能环保情况）、档次及质量可靠性（如需要）；
* 其它投标人认为需提供的文件；
1. 报价文件
* 工程量清单报价表；
* 其它投标人认为需提供的文件；
1. 投标样品（如有）。

**8．投标文件制作原则**

1. 投标人必须按招标文件的要求编制投标文件（投标资格证明文件、商务文件、技术文件和报价文件）。投标人必须保证其投标文件及所附资料（无论其重要与否）的真实性，否则其投标将被否决，投标保证金不予退还。
2. 投标人应严格按照招标文件要求编制投标文件，投标文件中所引用的顺序和编号应与招标文件一致，但可以增加说明或描述性文字。投标文件对招标文件未提出异议的条款，均被视为接受和同意。投标文件与招标文件的任何差异之处，均应在“商务条款偏离表”和“技术需求偏离表”中列出响应方案及具体参数，如果只注明“满足”或“偏离”，将被视为不满足。
3. 投标人应认真阅读招标文件中所有的须知、格式、条款、技术规范和其它资料。如投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者提交的资料没有对招标文件在各方面都做出实质性的响应，可能导致投标将被否决，风险由投标人承担。
4. 投标人对招标人/招标代理人所作的一切有效补充、修改文件及询标过程中的承诺，均被视为投标文件不可分割的一部分。
5. 投标文件封面需清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本与副本不符，以正本为准。同时投标人应提供投标文件的电子版，电子版随“正本”一同封装。
6. 投标文件必须打印。
7. 投标文件的副本可采用正本的复印件。

**9．投标文件格式**

1. 投标人应按招标文件第五章“投标文件格式”填写“投标函”、“工程项目总价表”、“分部分项工程量清单计价表”及“材料设备表”等以及供唱标使用的、单独密封的“工程项目总价表”。
2. 投标人不得将同一设备包中的内容拆开投标，否则将导致其投标被拒绝。

**10．投标报价和货币**

1. 投标人应按招标文件第二章中规定的报价方式报价。
2. 国产的货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其他税。
3. 在中华人民共和国境内提供的进口货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税和其他税。其中，符合科教仪器免税政策的须报CIP深圳技术大学筹备办公室免税人民币价(不包括进口关税和增值税)。
4. 予以否决的投标报价：
	1. 投标人所报的投标报价应为固定价。对投标人提交滑动价格或任何包含价格调整要求的投标将被否决。
	2. 投标人若在投标报价中提供两个以上的报价且未明确哪个报价有效的，其投标将被否决。
	3. “投标报价超出最高限价（财政预算金额或者预算金额之下的最高限额）”。
	4. 不提供详细分项报价，将视为没有实质性响应招标文件。

**11．投标人资格的证明文件**

1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，则联合体各方应分别提交资格文件、联合体协议并注明主办人。
2. 投标人应符合招标文件第二章中规定的资格标准。

**12．证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件**

1. 投标人应提交证明文件证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
2. 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

1) 货物主要技术指标和性能的详细说明。

2) 货物从采购人开始使用至招标文件中列出的使用周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

3) 对照招标文件技术需求，逐条说明所提供货物和服务已对采购人的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求条文的偏差和例外。

1. 招标文件中规定的各项技术需求均不要求或标明某一特定的专利技术、商标、名称、设计、原产地或供应者等，不含有倾向或者排斥潜在投标人的其他意向。当引用某一供应者的技术需求才能准确或清楚地说明拟招标货物的技术需求时，则已在参照后面加上“或相当于”的字样。

招标文件技术要求中所涉及的品牌或型号，均为参考品牌或型号，不对投标人的投标构成任何限制。但投标人所提供的设备/材料的性能和质量必须满足或优于参考品牌或型号的各项主要指标。

**13．投标保证金**

1. 投标人应在递交投标文件前缴纳**10000元**（人民币）投标保证金，并缴款凭证作为投标文件的一部分。
2. 投标保证金应用投标货币即人民币，并采用下列任何一种形式：

**汇款、转账（款项必须在开标前到达招标机构指定的帐号）。**

1. 凡没有根据本须知第13.1和13.2条的规定随附有效的投标保证金的投标，视为非响应性投标予以拒绝。
2. 未中标投标人的投标保证金，将在招标人与中标人签订合同后30天内全额无息退还投标人。
3. 中标人的投标保证金，在招标人与中标人签署合同及提交履约保证金后30天内全额无息退还。
4. 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：
5. 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
6. 中投标人在投标截止日期后对投标文件作实质性修改。
7. 投标人被通知中标后，拒绝按中标条件签订合同（即不按投标时承诺的技术方案、供货范围和价格等签订合同，但招标人提出的变化除外）。
8. 合同签署后，中标人未提交履约保证金（如有），导致合同无法履行。
9. 投标人违反招标文件第十一章中投标人纪律规定中任何一条的。
10. 投标保证金的退还形式：招标代理人将按照投标人提供的开户行、开户名称和账号以汇款等形式退回投标保证金。

**14．投标有效期**

1. 投标有效期应为投标截止日期后90天。
2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，若遇特殊情况，招标人可于投标有效期之前要求投标人同意延长其投标有效期及投标保证金有效期。这种要求和答复均应以书面形式提交。此时投标人不能对投标文件进行任何修改。投标人若不同意延长投标有效期，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**15．投标文件的数量和签署及装订**

1. 投标人应准备一份投标文件正本和四份副本并提供一份投标文件电子文档（Office文档格式，刻录光盘形式）。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
2. 投标文件中任何行间插字、涂改、叠写和/或增删，必须由投标文件签字人用姓在旁边签字才有效，否则导致一切不利于投标人的结果，由投标人自行承担。
3. 投标文件的签署要求：招标文件中已注明要求投标人加盖公章以及由投标人的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签名的位置，投标人必须按招标要求加盖公章和投标代表手写签名。

**16．投标文件的密封**

1. 所有文件必须密封完整且加盖公章。
2. 所有投标文件应在其密封封面上注明项目名称、项目编号、投标人名称。

**17．投标无效**

1. 对资格后审不合格的投标人，其投标无效。
2. 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织，不得参加投标。否则，其投标无效。
3. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。否则，其投标无效。
4. 招标人接受联合体投标并进行资格预审的，资格预审后联合体增减、更换成员的，其投标无效。
5. 联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。
6. 投标人发生合并、分立、破产等重大变化的，不再具备资格预审文件、招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的，其投标无效。
7. 投标文件的递交

**18．投标文件的密封和标记**

1. 为方便开标唱标，投标人应将投标一览表单独密封提交，并在信封上标明“投标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和所有的副本密封装在同一个信封中，并在信封上注明“投标文件正本及副本”。投标文件密封封口处须加盖投标单位公章，否则其投标将被拒绝。
2. 内外层信封均应：

1)清楚标明递交至**：深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心**。

2)注明招标编号**（）**、项目名称**（）**和**“在20XX年XX月XX日XX时XX分之前不得启封”**的字样。

1. 内层信封应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
2. 如果外层信封未按要求加写标记和密封，招标机构对误投或过早启封概不负责。

**19．投标截止期**

1. 招标机构在规定的地址收到投标的时间不迟于投标截止时间**（20XX年XX月XX日XX时XX分）。**
2. 招标机构可以通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

**20．迟交的投标文件**

1. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件或未能送达指定地点的，招标人及招标代理人有权拒收其投标文件。

**21．投标文件的修改与撤回**

1. 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到招标代理人。
2. 投标人的修改或撤回通知应按本须知第18条规定编制、密封、标记和发送。
3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。
4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照第13.6条的规定被没收。
5. 开标与评标

**22．开标**

1. 招标人和招标机构在开标时间于开标地点进行开标。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
2. 参加开标会议的投标人代表应随身携带本人有效身份证明文件：（1）法定代表人证明书、法定代表人身份证；或(2)法定代表人证明书、法人授权委托证明书、委托代理人的身份证。
3. 开标时，由招标人或招标代理人检查投标文件的密封情况经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读修改和撤回投标的通知、投标一览表中的相关内容、折扣声明（如有）。
4. 在开标时没有启封的投标文件将原封退回投标人；对于因投标人未提供而在开标时没有读出的上述第22.3条款的内容，在评标时将不予考虑。无论招标结果如何，已开启的投标文件将不予退回。
5. 招标机构将做开标记录，以存档备查。
6. 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人及招标代理机构应现场作出答复，并制作记录。

**23．投标文件的澄清**

在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

**24．评标**

1. 评标委员会
	1. 评标由依照国家和有关招投标管理部门制定的有关法律、法规组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为不少于5人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标委员会的评标将根据国家和有关招投标管理部门制定的相关法律、法规，招标文件和仅来自于投标人所提供的投标文件，按照招标文件第一册项目专用资料篇中确定的评标方法进行评标。
	2. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。
2. 评标委员会工作要求
	1. 本着公平、公正的原则，严格按照招标文件的各项规定和要求严谨、客观地进行评标。
	2. 必须按同一标准对待所有投标人。（如提供同一品牌、同一型号、相同配置的投标人，其相涉及的技术得分理应相同。）
	3. 各评委必须以书面的形式作出自已评标意见的记录，并签名确认。
	4. 当评委意见不同时，采用少数服从多数的原则。在保留评委个人意见的前提下，服从多数评委意见。
	5. 除非招标文件中有明确规定，评委会判断投标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不靠其它外部证据。评委会不接受投标人主动提出的澄清或说明。
	6. 除招标文件第17条明确规定的投标无效情形以及第24.8条明确规定的投标予以否决的情形外，评标委员会应谨慎确定投标无效、投标否决。
	7. 如评委不按上述规定进行评标，则该评委评标结果无效；如评标结果无效的评委数量超过评委总数的半数，则重组评委会重新评标。
	8. 评委对评标结论持有异议的，应以书面形式阐述其异议，但必须尊重多数评委的意见，在评标结论上签字。如其不书面陈述或拒不签字的，则视其同意评标结论。
3. 评标原则
4. 评标委员会将按照招标文件第一册招投标项目专用资料篇规定的评标方法进行评标。
5. 实质性响应的判定
	* 1. 依据招标文件的明确规定进行判断，如涉及适用法律、税务等内容的偏离，将由评标委员会集体讨论后判定。
		2. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。
6. 评标依据
7. 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。（但投标有不真实不正确的内容时除外）；招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。
8. 对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
9. 符合性检查内容及原则
10. 根据招标文件第17条的规定，检查投标文件是否有效。
11. 根据招标文件第一册项目专用资料篇规定，检查投标人资格是否有效。
12. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
13. 商务评标内容及原则

根据招标文件第一册项目专用资料篇规定进行评标。

1. 技术评标内容及原则

根据招标文件第一册项目专用资料篇规定进行评标。

1. 价格评标内容及原则
2. 投标报价的错误的修正
3. 投标总价的修正：

1）唱标内容与报价文件其他内容不一致的，以唱标内容为准；

2）唱标内容中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3）有明显错误的除外。

1. 投标报价文件如出现算术错误，将按以下方法修正：

投标报价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；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。

1. 投标报价文件如出现报价错误，将按以下方法修正：

1）评审投标报价文件时，如招标文件附有招标设备清单的，则以该清单的具体数量为标准；如招标文件未附有招标设备清单时，则以其技术文件中的设备清单为准。

2）技术文件中的设备清单与报价文件中的设备报价清单不一致，以技术文件中的设备清单为准进行调整。

3）投标人错报及漏报部分，按其所报该项单价计入其评标价格；

4）投标人错报及漏报部分，如无单项报价，则按有效投标人中该项最高报价计入其评标价格；

5）若投标人报价包含了招标范围之外的内容，超出部分不予减免。

1. 投标报价修正后予以否决的情形

1）上述24.7.1.2及24.7.1.3两项修正幅度超过投标总价5%时，该投标予以否决。

2）投标人需承诺接受上述24.7.1.2及24.7.1.3两项修正，否则其投标予以否决。

3）对已接受投标报价错误修正的投标人，方可根据招标文件第一册项目专用资料篇规定进行评标。

1. 评标过程中，投标将予以否决的情形
2. 不符合招标文件第2.5条“合格的投标人”的规定。
3. 不符合本招标文件第10.4条“予以否决的投标报价”的规定。
4. 不符合招标文件第13条“投标保证金”的规定。
5. 不符合招标文件第14条“投标有效期”的规定。
6. 不符合招标文件16.1“所有文件必须密封完整且加盖公章”的规定。
7. 出现违反招标文件第29条“投标人纪律”规定的情况。
8. 符合招标文件24.7.1.4 “投标报价修正后予以否决的情形”的规定。
9. 未能满足招标文第一册实质性条款的规定的；
10. 如接受联合体投标，投标联合体没有提交共同投标协议的；
11. 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

**25．评标方法**

1. 根据《转发财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（深财购 [2007] 9号）和《关于印发<深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定>的通知》(深财购 [2005] 5号)的有关要求，项目评标方法分为最低评标价法、综合评标法、性价比法及法律、法规允许的其它评标办法。
2. 最低评标价法

最低价法是指以价格因素确定中标候选供应商的评标方法，即在满足招标文件实质性要求前提下，以报价最低的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法；采用最低评标价法的，按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

1. 综合评分法

综合评分法是指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量化打分，每个投标供应商的总得分应以去掉一个最高分和一个最低分后的汇总分确定，以评标总得分最高的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

1. 性价比法

性价比法是指除价格因素外，经对投标文件进行评审，计算出评分因素的总分，除以投标报价，以商数最高的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

1. 本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

**26． 中标候选人的推荐和确定**

评标委员会按招标文件第一册的相关规定推荐中标候选人

1. 纪律与保密

**27****．招标机构工作人员纪律与保密**

1. 不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。
2. 不得向投标人透露评委名单。
3. 不得向投标人透露评标过程的情况和材料，或其他投标人的情况。

**2****8．评标委员会的纪律与保密**

1. 从投标截止日期到授予合同时止，有关投标文件的审查、澄清、评议以及有关授予合同的意向等一切情况都不得透露给投标人或与评标工作无关的单位和个人。
2. 评标委员会成员如与投标人存在以下关系时，应主动向招标代理人提出回避。
3. 参加采购活动前三年内与本项目投标人存在劳动关系；
4. 参加采购活动前三年内担任本项目投标人的董事、监事、顾问等；
5. 参加采购活动前三年内是本项目投标人的控股股东或者实际控制人；
6. 与本项目投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
7. 其他与投标人存在影响或者可能影响政府采购活动公平进行的关系。
8. 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，应当及时更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。
9. 评标委员会成员不得私下接触投标人，不得收受投标人给予的财物或者其他好处，不得向招标人征询确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得有其他不客观、不公正履行职务的行为。
10. 参与评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，严格自律，并接受上级主管部门和有关部门的审计和监督。
11. 按评标委员会工作要求进行评标。

**29．投标人纪律**

1. 投标人投标文件必须真实准确，不得弄虚作假。
2. 投标人对于招标文件的内容，包括其中的所有技术资料应承担保密责任，不得用于本次招标以外的任何目的。
3. 投标人不得串通围标，哄抬标价，致使定标困难或无法定标。
4. 投标不得采用不正当手段妨碍、排挤其它投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争。
5. 投标人不得以任何形式打听和搜集评标机密，不得以任何形式干扰评标或授标工作。
6. 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人不得有向招标人和评标委员会施加影响的任何行为。
7. 投标人在评标工作过程中对招标人和评标委员会成员施加任何影响的行为，都将会导致取消对其投标文件的评审。
8. 结果公示/质疑/投诉

**30．评标结果公示**

 评标结果将在深圳技术大学筹备办公室招投标管理中心网站（[http://bidding.sztu.edu.cn/](http://bidding.szu.edu.cn/)）上公示，公示时间不少于3日。公示期结束后，没有相关质疑与投诉的，中标人需在5个工作日内到我中心领取中标通知书，并在中标通知书规定的期限内与采购人联系，签订采购合同。

**31．质疑、投诉**

1. 质疑：如投标人对评标结果有质疑，须在公示期内以质疑函的形式将全部质疑内容一次性向招标代理人提出，否则不予接收。质疑函应当包含下列内容:
2. 有明确的质疑请求；
3. 有明确的质疑对象；
4. 因质疑事项而受损害的权益；
5. 有合理的事实和依据；
6. 法律、法规和规章规定的其他材料。
7. 投诉：质疑人对质疑答复不满意，可向本项目政府主管部门或其他相关部门投诉。提出质疑的投标人应保证提出质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

属以下情况之一者，为不合格质疑或投诉，不予受理：

1. 质疑人不是该项目的投标人；
2. 投诉事项未经过质疑程序；
3. 质疑、投诉文件无合格签字和盖章的；
4. 质疑、投诉文件无明确质疑／投诉对象或内容的；
5. 未提供详实有效的证明材料；
6. 质疑投诉人多次提供虚假情况的；
7. 非在公示期内送达的；
8. 合同授予

**32．招标人确认招标结果**

招标人根据评标委员会的评标报告、评标资料、定标报告（如有）确认招标结果。

**33．发放中标通知书**

1. 招标人确认评标结果后，招标人或招标代理人将向中标人发出《中标通知书》。
2. 《中标通知书》是合同的一个组成部分。

**34．合同签署**

1. 招标人不得与未收到《中标通知书》投标人签订招标项目所涉及的合同。
2. 《中标通知书》发出后10个工作日内，招标人与中标人按照采购文件规定的事项签订政府采购合同。
3. 中标人与招标人所签订的合同内容，不得对招标文件和投标文件作实质性的修改。
4. 签订合同协议书时，签约双方应出示法定代表人证明书或其委托代理人的授权。
5. 如果中标单位为设备代理商，所代理设备的设备制造商对合同的执行负有连带责任。

**3****5．其它**

1. 中标人不得有任何超出本招标文件中条款的要求。
2. 严禁设备供货承包中的违法分包及挂靠行为，中标人不得以任何理由、任何形式将本次招标设备转包给其它单位和个人，否则将承担由此而引起的一切后果。
3. 本招标文件所有的附件与本标书具有同等效力。

附件：合同模板（仅供参考）

**详见《深圳市建筑工程施工合同》范本**