

**广州校区2021-2024年北校园图书馆弱电系统维护保养服务项目**

**招**

**标**

**文**

**件**

后勤处 编制

2021年7月7日 发布**温馨提示**

为避免各投标人因投标文件编制失误导致投标无效，提醒以下事项，请特别注意:

1. 招标文件第**8**页“3.1.3合格投标人”中“3.1.3.1”条款要求提交的《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件，须加盖投标人公章。
2. 招标文件第**10**页“3.3.4.1”条款及“3.3.5.2”条款要求投标人所提交的投标文件须**装订成册**，须清楚标明**“正本”或“副本”，**须**密封完好**。
3. 招标文件第**20**页“6.1投标函”为**必要文件（不得改变格式）**，必须加盖投标人公章，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，否则，作无效处理。
4. 招标文件第**22**页“6.2价格文件”为**必要文件（不得改变格式），**必须按要求填写小写金额和大写金额，必须加盖投标人公章，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，否则，作无效处理。
5. 招标文件第**30**页“6.7法定代表人证明书”为必要文件**（不得改变格式）**，必须加盖投标人公章，必须有法定代表人**亲笔签名**，否则，作无效处理。
6. 招标文件第**31**页“6.8授权委托书”为必要文件**（不得改变格式）**，必须加盖投标人公章，必须有**法定代表人亲笔签名**，必须有**代理人亲笔签名**,否则，作无效处理。

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

**目录**

[第一部分投标邀请函 4](#_Toc23064)

[第二部分 项目内容及需求 6](#_Toc21471)

[2.1 项目概况 6](#_Toc26680)

[2.2 商务要求 11](#_Toc25426)

[第三部分 投标人须知 13](#_Toc20990)

[3.1 说明 13](#_Toc3261)

[3.2 招标文件 14](#_Toc5163)

[3.3 投标文件 14](#_Toc13076)

[第四部分 评标办法、资格性审查及评标标准 16](#_Toc25131)

[4.1 评标方法 16](#_Toc28444)

[4.2 资格性审查 16](#_Toc154)

[4.3 权重分配表 16](#_Toc20060)

[4.4 评标标准 16](#_Toc7376)

[第五部分 合同格式及主要条款 23](#_Toc3833)

[第六部分 投标文件格式 25](#_Toc20964)

[6.1 投标函 25](#_Toc26404)

[6.2 价格文件 27](#_Toc20173)

[6.3 技术文件 28](#_Toc7488)

[6.4 商务文件 29](#_Toc28300)

[6.5承诺书 34](#_Toc7659)

[6.6 投标资格文件 35](#_Toc23159)

[6.7法定代表人证明书 37](#_Toc26504)

[6.8 授权委托书 38](#_Toc20519)

[6.9 投标文件自查清单（仅供提示） 39](#_Toc7944)

# 第一部分投标邀请函

各潜在投标人：

根据《后勤处采购管理实施办法》有关规定，我处拟通过公开招标方式为广州校区2021-2024年北校园图书馆弱电系统维护保养服务项目选定供应商。欢迎符合资格条件的供应商前来投标。有关事宜如下：

1. 项目名称：广州校区2021-2024年北校园图书馆弱电系统维护保养服务项 目
2. 投标最高控制价：190418元
3. 递交投标文件及投标截止时间

1.3.1递交投标文件时间：2021年7月19日上午9点-11点

1.3.2投标截止时间：2021年7月19日上午11点整

1. 信息发布媒体

凡与本项目相关的澄清、变更、以及中标公示、成交结果等信息均发布在广东财经大学后勤处网站和学校公告栏。如有不一致，以发布在广东财经大学后勤处网站的文本为准。

1. 期望得到的协助与配合

为了提高招标采购效率，节约社会交易成本及时间，希望报名并确定参与招标，而后又决定不参加本次招标的投标人，请在投标截止时间3天前按下述联系方式书面告知我们（**联系人：余老师，办公电话：020-84096609**）。对您的支持与配合，谨表谢意。

1. **注意事项**

因疫情防控需要，投标人进入学校及投标须满足以下条件：

1. 投标人须提前在微信小程序“粤省事”粤康码健康申报功能中如实登记个人近期旅居史、接触史、身体健康状况、来粤方式等情况。须持**粤康码电子健康码绿码**。请各投标人提前一天联系：余老师 联系电话：020-84096609/15625015507。进行入校投标报备。**不按规定，无法入校，责任自担。**
2. 投标人须遵守学校疫情防控相关要求，有序进学校，不聚集聊天，与人保持间隔1米以上。同时，投标人均应主动出示粤康码等电子健康码绿码，接受体温检测，并**全程佩戴一次性医用口罩**。如粤康码等电子健康码为红码、黄码或体温≥37.3℃，不得进入学校。
3. 递交投标文件结束后，投标人应立即离开学校。
4. 招标人及联系方式

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 招标人： | 广东财经大学 | 联系人： | 余老师 |
|  | 联系电话： | 020-84096609 |  |  |
|  | 联系地址： | 广东财经大学后勤处（广州市海珠区仑头路21号门诊楼404） | | |

# 第二部分 项目内容及需求

## 2.1 项目概况

**2.1.1 项目范围：**本项目是为广东财经大学广州校区北校园图书馆的弱电系统提供维护保养服务，保障系统正常运行，提高使用效率，降低运行费用，减少设备使用故障率，延长设备使用寿命，避免弱电系统故障对师生科研和学习造成不利影响。

**2.1.2 维保服务内容：**包括综合布线系统、背景音乐系统、门禁系统、建筑设备节能系统、信息引导系统和照明系统等弱电系统设备的日常巡视、维修、保养、检测检修等。投标人须对本项目进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

**2.1.3 维保服务期：**自合同签订之日起叁年。

**2.1.4 图书馆弱电系统维保工程量清单及保养需求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **月保养** | **季保养** | **半年保养** |
| **（一）综合布线系统** | | | | |  |
| 1 | 数据模块 | 580 | ○ |  |  |
| 2 | 语音模块 | 54 | ○ |  |  |
| **（二）背景音乐系统** | | | | |  |
| 1 | MP3播放机 | 1 | ○ |  |  |
| 2 | CD/DVD播放机 | 1 | ○ |  |  |
| 3 | AM/FM接收机 | 1 | ○ |  |  |
| 4 | 卡座录音机 | 1 | ○ |  |  |
| 6 | 功放 | 1 | ○ |  |  |
| 7 | 吸顶扬声器 | 29 | ○ |  |  |
| **（三）门禁系统** | | | | |  |
| 1 | 工作站 | 1 | ○ |  |  |
| 2 | 发卡机 | 1 | ○ |  |  |
| 3 | 读卡器 | 91 | ○ |  |  |
| 4 | 门磁开关 | 91 | ○ |  |  |
| 5 | 电控锁 | 91 | ○ |  |  |
| 6 | 开关按钮 | 91 | ○ |  |  |
| **（四）建筑设备节能系统（**一年六次，4、5、6、7、9、10月**）** | | | | |  |
| 1 | 工作站 | 2 | ○ |  |  |
| 2 | 接口网关 | 4 | ○ |  |  |
| 3 | DDC控制器 | 62 | ○ |  |  |
| 4 | 风机盘管控制器 | 99 | ○ |  |  |
| 5 | 风机盘管开关面板 | 99 | ○ |  |  |
| 6 | 网络控制器 | 8 | ○ |  |  |
| 7 | 交换机 | 1 | ○ |  |  |
| 8 | 压差开关 | 52 | ○ |  |  |
| 9 | 风管温度传感器 | 245 | ○ |  |  |
| 10 | 浸入式温度传感器 | 4 | ○ |  |  |
| 11 | CO2传感器 | 52 | ○ |  |  |
| 12 | 压差传感器 | 4 | ○ |  |  |
| 13 | 湿度传感器 | 94 | ○ |  |  |
| 14 | 流量传感器 | 1 | ○ |  |  |
| 15 | 控制箱 | 62 | ○ |  |  |
| **（五）信息引导系统** | | | | |  |
| 1 | 中央管理系统 | 1 |  | ○ |  |
| 2 | LED条屏 | 20 |  | ○ |  |
| **（六）照明系统** | | | | |  |
| 1 | 主控器 | 1 | ○ |  |  |
| 2 | 控制模块 | 46 | ○ |  |  |
| **（七）软件** | | | | |  |
| 1 | 广播系统平台 | 1 | ○ |  |  |
| 2 | 门禁系统平台 | 1 | ○ |  |  |
| 3 | 建筑设备监控系统平台软件 | 1 | ○ |  |  |
| 4 | 照明系统平台 | 1 | ○ |  |  |

**说明：○表示需要做这项工作。**

**2.1.5 项目总体要求**

**1.** 投标人应对所有的招标内容进行投标，不允许只对部分内容进行投标。

**2.** 图书馆的弱电系统设备设施的具体品牌、规格、型号、数量等，以现场实际情况为准。维保费用，在全面满足本项目需求的基础上，已包含校区全部弱电系统设备设施的维护、保养、税费、技术指导、检测、润滑、清洁、单次维修200元（含）以内的设备材料费、以及完成技术服务需求全部工作的全部费用。供应商漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已包含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

**3.** ★在合同期内，采购人有可能更换、大修或少量新增广州校区图书馆弱电系统设施设备，更换、大修及新增后的设施设备仍然属于本项目弱电系统设备设施维保服务范围内，不论各类弱电设备设施的规格型号是否变化、数量是否增加，均不再增加额外维保费用，各投标人自行测算报价时应充分考虑相关因素。

**4.** ★对出现的设备故障，由供应商编制维修方案和费用预算，采购人审核同意后，单次维修200元（含）以内的设备材料费由供应商承担和由供应商免费安装。单次维修200元以上的设备材料和安装费可采用议价的方式向供应商采购，也可由采购人负责提供，由供应商安装调试，安装费采用议价形式确定，议价方式根据《后勤处采购管理实施办法》，双方就采购的项目价格、服务、要求进行商议。

**5.** 供应商不得将委托管理项目转包给第三方管理，不允许分包或转包管理责任和管理事宜。

**2.1.6 维护保养服务的技术服务要求**

**1.** 中标人在维保期内应严格执行设备的维护保养有关要求，确保设备安全、可靠、高效运行，做好维修和维护保养的工作，并能通过相关职能部门的各项检查。

**2.** 中标人每次检测或维保工作完毕后出具维护保养项目工作单，并经采购人代表签章认可。

**3.** 中标人需提供7\*24小时抢修响应服务，在维保期内弱电系统运行出现故障，中标人需在接到通知后2小时内到现场进行维修处理，小故障在接报后4小时内修复；如系统发生重大故障不能正常运行的，中标人应尽快确诊，提出书面维修方案报采购方审批，并在人力物力许可的情况下尽快修复；同时应做好相应的临时补救措施，并有书面记录存查。

**4.** 中标人要确定至少2名维修人员负责本维保的24小时联络、组织、技术咨询工作，并对维保范围内的弱电系统负维护保养责任。在维修保养过程中提供技术服务，按本用户需求的维修保养具体内容负责对设备进行认真的测试、维护，确保采购人设备安全、可靠、高效、无故障运行。

**5.** 中标人在进行维修项目前必须提前书面告知采购人列明维修内容、更换零配件规格、型号、产品厂家及单价，所提供的零配件必须是原厂的全新产品。在采购人确认和备案的前提下安排维修项目，维修结束时双方验收签字确认。如未经双方验收认可的维修项目（未经科室签名确认或监督部门验收的维修项目），视为中标人未维修好。

**6.** 维修人员严格执行国家有关维修保养规范要求，做好各项维修和维护保养记录。

**7.** 服务人员配置：投标时须提供本项目人员架构图及相关的资质证书复印件。

**8.** 中标人负责对维保人员进行礼貌教育，进入采购人工作区域时应遵守采购人的各项管理制度，服从采购人管理，如有违反按采购人的管理规定处罚。

**9.** 中标人的维修人员到现场应遵守采购人有关管理制度，如损坏采购人其它设施及财产，中标人应无条件负责恢复原状，并承担相关费用。

**10.** 合同结束前，投标人应针对采购人设备作一份状况分析，交采购人有关人员签字确认备案。合同期满后中标人必须按接收专用工具设备、图纸等清单移交给采购人，并保证设备完好。

**11.**服务档案记录：承包人针对每次巡检、保养及抢修设备的过程均记录详细的数据资料，并与采购方相关负责人员最终签字确认，记录资料主要包括有巡检记录表、保养记录表和维修记录表。合同期满后，承包人将完整的维保、维修档案材料移交给采购人。

**2.1.7 维护保养标准**

▲维护保养项目日常例行检修工作要求

投标人提供每周一次的定期检修维护，时间不少于1个工作日。由投保人派技术员现场开展检修维护工作，定期检修维护后出具书面报告给采购人主管部门代表签名确认，每周一次例行检修主要工作内容包括∶

1.检查各弱电子系统服务器的运行是否正常；

2.检查各弱电子系统的通讯是否正常；

3.检查各软件及服务的升级与更新；

4.数据库文件的定期清理及备份；

5.设备台账的更新与维护；

6.模式的更新与维护。

7.设备的维修和更换等。

▲定期保养要求

1.综合布线系统

（1）每月一次设备的除尘、清理，扫净设备显露的尘土，对机架，交换机等部件要彻底吹风除尘，防止由于交换机运转、静电等因素将尘土吸入机体内，确保机器正常运行；

（2）清洁设备尘土，保持设备清洁；

（3）检查信息跳线紧固情况，如有松动或脱落，应及时更换或紧固；

（4）整理表面凌乱的信息跳线,去除过期的废线；

（5）检查机房配线架；

（6）检查弱电井内配线架和内网的服务器，外网交换机；

（7）检查弱电井到前端模块线路，接头处包扎是否完好，室外线路是否有破损。

2.背景音乐系统

（1）抽查2处分区广播是否正常；

（2）检查机房设备：机房广播系统外观是否正常；

（3）每月检查主机电脑性能，进行磁盘清理。

（4）季度检查现场设备工作状态，进行必要的调整检测。

（5）年度保养：更换易损备件、历史数据检查归。

3.门禁系统

（1）电控锁功能应有效，工作正常，应防拆；

（2）出入口数据处理设备应齐全有效；

（3）读卡器应清洁、功能有效；

（4）电控锁确保机械和电机正常。

4.建筑设备节能系统

（1）控制器各期间状态是否正常；

（2）设备箱关闭是否良好、是否积水；

（3）控制线内部是否存在异常翻动；

（4）可控制开关是否正常；

（5）每周对相关软件进行检查，检查运行性能，清除数据垃圾，进行升级处理；

（6）系统每月进行一次巡查，检查工作情况；

(7)月度保养：更换易损备件、历史数据检查归档。

5.信息引导系统

（1）led显示屏屏幕进行除尘；

（2）检查是否正常工作，如不工作要及时维修或更换；

（3）检查线路有无损坏，线路有损坏要及时修补或者更换；

6.照明控制系统

（1）检查灯光开关控制器模块外观及内外环境是否正常；

（2）检查灯光开关控制器模块接线端子、线路连接状态；

（3）检查灯光开关控制器模块输入信号是否正常；

（4）检查灯光开关控制器模块输出信号状态及测量数据状态。

7.▲理论培训

投标方在提供维护保养的同时，需提供专业技术的培训服务，培训内容包括弱电自控的运行原理，基本操作和维护保养说明和常见问题应急解决方案，培训为一年一次。

## 2.2 商务要求

**2.2.1 服务地点： 广东财经大学广州校区**

**2.2.2 履约保证金：**

中标人在双方签订合同后10个工作日内，以支票或银行转账的方式向采购人提交履约保证金。履约保证金额为1万元。若中标人在合同期限内无违约行为或致采购人利益受损行为的，则履约保证金在合同有效期满后15个工作日内由采购人无息退还。

**2.2.3 结算与付款方式：**

1.合同签订后，每半年支付一次，每次支付年度维保合同总额的50%。供应商需提供合法等额增值税发票给采购人。

2.如遇节假日或学校寒暑假期，支付时间相应顺延，具体以学校财务部门办理时限为准。

**2.2.4 违约责任：**

1.如中标人维保工作不能达到本项目维护保养服务内容及要求及国家相关规定的标准，采购人有权终止合同并没收全部履约保证金。

2.如中标人应急抢修服务响应时间不能达到合同要求，扣除履约保证金2000元/次；如三次不能达到合同要求，采购人有权终止合同并没收全部履约保证金。

3.如中标人实施保养维护时违反操作安全规程，玩忽职守，造成事故或设备损坏的，中标人应承担全部赔偿责任，采购人有权终止合同并没收全部履约保证金。

4.如中标人采取欺瞒手段，欺骗采购人更换设备的，中标人应承担全部赔偿责任，采购人有权终止合同并没收全部履约保证金。

5.如中标人采购的设备（配件）以次充好、属于不合格产品，给采购人造成的一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿，采购人有权终止合同和没收全部履约保证金，并追究供应商相关法律责任。

6.如中标人员工出现违法、违纪、违规行为，给采购人造成的一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿，采购人有权终止合同和没收全部履约保证金，并追究供应商相关法律责任。

7.维保合同期末，供应商必须无条件配合采购人做好移交工作。

# 第三部分 投标人须知

## 说明

1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标中所叙述的报价范围。

除特别说明外，本招标文件均适用所有子包（如有的话）。

本招标文件的解释权归广东财经大学所有。

1. 定义
2. “招标人”、“采购人”、“买方”、“甲方”、“学校”、“校方”、“我校”“业主”、“用户”均指广东财经大学，合同的一方当事人。
3. “投标人”、“报价人”、“供应商”是指参与本项目竞争的法人。
4. “中标人”、“成交人”、“卖方”、“乙方”是指经法定程序确定并授予合同的投标人，合同的一方当事人。
5. “货物”是指投标人须向招标人提供符合国家有关标准并满足招标文件规定的一切设备、机械、工具、产品及其伴随配件、资料等相关服务。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据国家相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。
6. “服务”是指投标人须向招标人履行的职责并提供满足招标文件规定的劳务，如技术协助、支持、培训，安装、调试、管理、维护及其所需工具、手册等其它技术资料和材料。
7. 合格投标人

3.1.3.1投标人须具有独立法人资格，持有相关部门核发的经营证照（复印件加盖公章）；

3.1.3.2未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（提供截图加盖公章）；

3.1.3.3必须具有对公银行账户（投标时提供证明文件，并加盖投标人公章）

3.1.3.4本项目招标不接受联合体投标。

## 招标文件

1. 招标文件的构成
2. 投标邀请函。
3. 项目内容及需求。
4. 投标人须知。
5. 评标办法及标准
6. 合同格式及主要条款。
7. 投标文件格式。
8. 招标文件的澄清、修改及补充等其他文件。

## 投标文件

1. 投标文件的构成

投标文件应符合法律法规及招标文件的要求，至少包括下列文件：

3.3.1.1投标函。

3.3.1.2价格文件。

3.3.1.3技术或服务文件。

3.3.1.5承诺书。

3.3.1.6投标资格文件（包括：合格投标人资格证明文件、法定代表人证明书、授权委托书、投标人认为有必要提供的其他资质证书、材料）

以上文件相关格式、内容及要求请见招标文件第六部分。

1. 投标文件的编制

3.3.2.1投标人在获取招标文件后，应当按照招标文件的要求自主编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件作出明确的响应。

3.3.2.2投标人应采用Office软件的Excel或Word中文版（A4纸）制作投标文件，图片、印刷文件以及招标文件另有规定的除外，并有封面、目录、流水页码。

3.3.2.3投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容，且字体清晰。由于字体模糊或内容不详或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，投标人应承担由此造成的任何后果。

3.3.2.4投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标人及上级相关监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

1. 投标报价

3.3.3.1投标人应按照招标文件规定的内容、责任范围进行报价，并按《价格文件》确定的格式报价。

3.3.3.2投标必须对所投标的子包（如果有的话）中所有内容进行报价，不允许只对包中部分内容进行报价，每个子包有且仅有一个报价（招标文件允许投标备选方案的除外），对于报价免费的项目必须标明“免费”。

1. 投标文件的装订与签署

3.3.4.1投标文件一律用A4纸（图纸、效果图等招标文件有特别说明的除外）打印，每套投标文件应独立装订成册。

3.3.4.2投标人应准备投标文件正本1套、副本4套，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。

3.3.4.3投标文件应由投标人的法定代表人或代理人在投标文件上签字。任何行间插字、涂改和增删的，必须由投标文件签字人在旁边签字确认，并加盖投标人公章。

3.3.4.4因投标文件装订质量或不可抗力事件而造成的一切后果，招标人概不承担责任。

1. 投标文件的密封

3.3.5.1投标人应将投标文件正本、副本装入信封或封套中，且在信封或封套上标明“正本”或“副本”字样。

3.3.5.2信封或封套均应按以下要求清晰标记：

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

3.3.5.3信封或封套的封口处加盖供应商公章。

3.3.5.4信封或封套未按上述要求密封和加写标记的，造成投标文件涉密、误投或过早启封，招标人概不负责。

1. 投标文件的递交

3.3.6.1投标人应当在招标文件要求递交投标文件的截止时间（开标时间）前或指定的时间，将投标文件送达指定地点。

3.3.6.2未密封或在投标截止时间后送达的投标文件，招标人不予接收。

1. 投标保证金

3.3.7.1本项目不需要提交投标保证金，但因投标人出现以下行为之一而造成招标人受到损害、损失的投标人必须承担赔偿招标人损失的责任，赔偿金额为本项目采购预算总金额的1%，若造成的损失超过本项目预算金额的1%的，投标人还必须对超过部分予以赔偿。

3.3.7.2投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标或投标文件。

3.3.7.3中标人未能按招标文件要求与招标人签订合同。

# 第四部分 评标办法、资格性审查及评标标准

## 评标方法

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

## 4.2 资格性审查

详见资格性审查表 （附表一）。

## 4.3 权重分配表

详见权重分配表 （附表二）。

## 4.4 评标标准

（1）价格评分标准：详见《价格评分表》 （附表三）。

（2）商务评分标准：详见《商务评分表》 （附表四）。

（3）技术评分标准：详见《技术评分表》 （附表五）。

**附表一： 资格性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容及要求 | |
| **（一）资格性审查** | | |
| 序号 | 审查内容及标准 | 审查  结果 |
| 1 | 投标人须具有独立法人资格，持有相关部门核发的经营证照。 |  |
| 2 | 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人在投标时需提供相关证明资料）。 |  |
| 3 | 必须具有对公银行账户（投标时提供证明文件，并加盖投标人公章）。 |  |
| 4 | 法定代表人证明书 |  |
| 5 | 授权委托书（非法人投标时提供） |  |
| 6 | 法人身份证原件及复印件1份（法人投标时）  或  被委托人身份证原件和复印件1份及法人身份证复印件1份（非法人投标时） |  |
| 7 | 本项目不接受联合体投标。（模板见第37页6.6声明） |  |
| **（二）符合性审查** | |  |
| **序号** | **审查内容及标准** | **审查结果** |
| 1 | 在合同期内，采购人有可能更换、大修或少量新增广州校区图书馆弱电系统设施设备，更换、大修及新增后的设施设备仍然属于本项目弱电系统设备设施维保服务范围内，不论各类弱电设备设施的规格型号是否变化、数量是否增加，均不再增加额外维保费用，各投标人自行测算报价时应充分考虑相关因素。 |  |
| 2 | 对出现的设备故障，由供应商编制维修方案和费用预算，采购人审核同意后，单次维修200元（含）以内的设备材料费由供应商承担和由供应商免费安装。单次维修200元以上的设备材料和安装费可采用议价的方式向供应商采购，也可由采购人负责提供，由供应商安装调试，安装费采用议价形式确定，议价方式根据《后勤处采购管理实施办法》，双方就采购的项目价格、服务、要求进行商议。 |  |
| 结论 | |  |

备注：

1.本表与招标文件中相关评标条款内容不一致的，以本表内容为准。

2.每一项符合的打“〇”，不符合的打“×”。打“×”的，请说明理由。

3.“结论”一栏填写“通过”、“不通过”；任何一项出现“×”的，结论均为不通过；不通过的，为无效投标。

4. 如“结论”意见不统一时，由评标委员会成员投票表决，采用少数服从多数的原则，如有投票表决，应说明表决过程及结果。

**附表二：**

**权重分配表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **商务评分** | **技术评分** | **价格评分** |
| 权重（%） | 30 | 50 | 20 |
| 分值 | 30 | 50 | 20 |

注：满分为100分，即三项得分之和权重为100%。

**附表三：**

**价格评分表**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分标准** | **分值** |
| 1、价格评审满分为20分，为客观计算得分。  2、以所有通过资格性与符合性审查的投标人的投标总价作为评审的依据，投标人价格得分评分方法如下：  评标基准价＝实质性满足招标文件要求且投标价格最低的投标总价；  **投标人价格得分＝×20。** | 20 |
| **小计** | **20分** |

**附表四：**

**商务评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **评审细则** | **分值** |
| 1 | 商务响应程度 | 投标人对招标文件“2.2商务要求”的响应程度：优于的得6分；完全满足，得4分；不满足的，得0分。（提供商务要求响应表，若商务要求中有要求提供证明材料的，需提供符合要求证明材料，否则视为负偏离。） | 6 |
| 2 | 业绩证明 | 提供2018年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过类似弱电系统维保服务项目的业绩：每个业绩得2分，最多得12分，不提供不得分。  （注：投标人须提供每个业绩的合同关键页（关键页包括能够获知甲乙双方名称、合同的内容、数量、标的、签订时间及签字盖章页）复印件，并加盖投标人公章，否则视为无效业绩处理，若难以辨认则也视为无效业绩。） | 12 |
| 3 | 投标人信誉 | 1.质量管理体系认证证书，得2分；  2.环境管理体系认证证书，得2分；  3.职业健康安全管理体系认证证书，得2分；  以上3项，每项须提供证书复印件，并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”对体系证书的信息查询截图作为评审依据，才能得相应分数。认证已失效或撤销的，或者没有按照要求提供齐全的证明材料的，不得分。 | 6 |
| 4 | 纳税信用等级 | 1.2018年以来获得银行或信用评估机构颁发的信用等级证书或荣誉称号：连续3年得3分；连续2年得2分；1年得1分，其他不得分。（注：提供有效证书复印件，并加盖投标人公章，否则不得分）。  2.投标人2020年度，纳税信用等级评定为A级得3分，B级的1分，C级、D级或未提供资料的不得分。新设立企业取得M级的及经营年限未达3年导致未能评定为A级的，得2分；非新设立企业取得M级的不得分。需提供税务系统查询截图等证明资料，并加盖投标人公章。属于不需要进行纳税信用等级评定的非企业组织，得2分（须提供相关政策规定及证明文件）。  注：“新设立企业”指从首次在税务机关办理涉税事宜之日起时间不满一个评价年度的企业。评价年度是指公历年度，即1月1日至12月31日。 | 6 |
| **小计** | | | **30分** |

**注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。**

**附表五：**

**技术评分表**

| **序号** | **评分项目** | **评分细则** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 技术响应程度 | 考察投标人对招标文件“2.1.4-2.1.7各条款”的响应程度：所有条款优于的得12分，完全满足的得6分；不完全满足的得0分。 | 12 |
| 2 | 技术服务团队 | 投标人拟投入本项目的**项目经理**情况：  具备机电安装工程专业二级(含)以上注册建造师注册证书得2分，具有有效的安全生产考核合格证得2分，最高4分。  **注：**投标时须提供有效证书复印件及由社保行政主管部门出具的**投保单位为投标人本公司的**投标截止前三个月的任意一个月的参保证明材料，并加盖投标人公章；**须在社保缴纳证明文件上清晰标注出拟投入的项目经理人员的姓名所在的位置，否则不得分。** | 4 |
| 投标人拟投入本项目的**技术负责人**情况：  具有电力、电气类工程师或以上资质，得4分。  **注：**投标时须提供有效证书复印件及由社保行政主管部门出具的**投保单位为投标人本公司的**投标截止前三个月的任意一个月的参保证明材料，并加盖投标人公章；**须在社保缴纳证明文件上清晰标注出拟投入的技术负责人的姓名所在的位置，否则不得分。** | 4 |
| 投标人拟投入本项目的**2名维修人员**情况：  持有人力资源和社会保障部门颁发的电工职业资格证书：初级(五级)得1分，中级(四级)得3分，高级（三级）或以上得6分，只提供1名或不提供的不得分，以所投维修人员最低职业资格级别作为评审标准，该项最高得6分。  **注：**投标时须提供有效证书复印件及由社保行政主管部门出具的**投保单位为投标人本公司的**投标截止前三个月的任意一个月的参保证明材料，并加盖投标人公章；**须在社保缴纳证明文件上清晰标注出拟投入的**电工**的姓名所在的位置，否则不得分。** | 6 |
| 3 | 公司管理制度 | 投标人针对本项目的公司管理制度是否清晰、健全、规范，管理流程是否顺畅、高效等  （1）公司内部管理制度非常清晰、健全、规范，管理流程非常顺畅、高效得6分  （2）公司内部管理制度清晰、健全、规范，管理流程顺畅、高效得4分  （3）公司内部管理制度较为清晰、健全、规范，管理流程较为顺畅、高效得2分  （4）其余一律不得分。 | 6 |
| 4 | 维保方案 | 投标人针对本项目制定维保服务方案，主要包括管理制度（维保档案管理、综合协调方案等）、安全和文明服务及相关制度、人员安排、质保及检修措施、服务响应措施、安全用电培训等。  （1）方案详细完整，安排科学、可行，完全适用且优于本项目用户需求得6分。  （2）方案基本完整，安排较科学、基本可行，完全适用本项目用户需求得3分。  （3）方案不完整、安排不科学、不可行，部分适用本项目用户需求得0.5分。  不提供不得分。 | 6 |
| 4 | 应急方案与质量保证措施 | 投标人针对本项目制定应急方案与质量保证措施，主要考察紧急状况或学校重大活动、弱电故障或特殊情况时的维保、检修工作及确保弱电系统、图书馆弱电设备正常运行的方案等。  （1）方案详细完整，安排科学、可行，完全适用且优于本项目用户需求得6分。  （2）方案基本完整，安排较科学、基本可行，完全适用本项目用户需求得3分。  （3）方案不完整、安排不科学、不可行，部分适用本项目用户需求得0.5分。  不提供不得分。 | 6 |
| 5 | 本地化服务 | 投标人总部在广州市内或广州市内有分支服务点 | 6 |
| 小计 | | | **50分** |

**注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。**

# 第五部分 合同格式及主要条款

本合同格式仅供参考，具体条款及内容以双方最终协商一致的为准

1. 组成合同的文件
2. 本合同协议书。
3. 中标通知书。
4. 投标函及其附件。
5. 招标文件。
6. 标准、规范及有关文件。

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

1. 合同标的
2. 合同总价：

人民币（大写）（￥）。

1. 合同总价包括了全部含税费用。
2. 价格明细清单（见合同附件一）。
3. 标的数量、服务内容等文件（见合同附件二）。
4. 其它约定：。
5. 结算方式
6. 本合同价格为单价固定不变价。
7. 本合同价格为总价固定不变价。
8. 本合同价格为按实结算。

以上方式只能选定一种。

1. 付款方式
2. 一次性付款。
3. 分期付款： 。

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

1. 履约要求
2. 时间：。
3. 地点：。
4. 质量要求：。
5. 验收标准：。
6. 双方的其它约定：。
7. 履约保证金
8. 金额：。
9. 交纳方式：。
10. 用途：。
11. 退回条件：。
12. 甲方的权利与义务
13. 双方的约定：。
14. 法律法规以及招标文件规定的其他权利和义务。
15. 乙方的权利与义务
16. 双方的约定：。
17. 法律法规以及招标文件规定的其他权利和义务。
18. 违约处罚
19. 双方的约定：。
20. 免责条款
21. 凡若因国家政策调整或者法律法规变更、因发生严重自然灾害、战争或其他不能预见、不能避免的不可抗力原因，导致无法继续履行本合同的，双方互不承担违约责任。
22. 遇有上述不可抗力的一方，应立即用邮递或传真通知对方，并应在 日内，提供不可抗力的详情及合同不能履行，或不能部分履行，或需延期履行理由的证明文件。该项证明文件应由不可抗力发生地区的公证机关出具，如无法获得公证出具的证明文件，则提供其他有力证明。遭受不可抗力的一方由此而免责。
23. 双方的其它约定：。
24. 争议的解决
25. 在合同执行过程中产生的任何争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，由合同签订所在地人民法院裁决。
26. 争议解决过程不影响合同其他条款执行的，其他条款应继续执行。
27. 合同生效
28. 双方的约定：。

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

1. 合同的解除
2. 双方完全履行各自的权利和义务后，本合同自动解除。
3. 双方的其它约定：。
4. 附则
5. 本合同未尽事宜，经双方协商一致后，可另行签订书面补充协议。
6. 本合同壹式份，甲、乙双方各执份。
7. 双方的其它约定：。
8. 合同附件
9. 附件一：价格明细清单。
10. 标的数量、服务内容等文件。
11. 其它附件：。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方： | 广东财经大学（盖章） | 乙方： | （盖章） |
| 法人代表人： |  | 法人代表人： |  |
| 代理人： |  | 代理人： |  |
| 地 址： |  | 地 址： |  |
| 签约时间： |  | 签约时间： |  |
| 签约地点： 广州市海珠区仑头路21号 | | | |

# 第六部分 投标文件格式

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

## 投标函

致: 广东财经大学

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

在此提交的投标文件，正本 **1** 套，副本**4**套，投标文件包括如下内容：

1. 投标函。
2. 价格文件。
3. 技术或服务文件。
4. 承诺书。
5. 投标资格文件。
6. 其它有关文件（招标文件有规定或评标标准有涉及或投标人认为有需要提供的）。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1. 按招标文件要求提供的投标总价详见《投标报价一览表》。
2. 本投标文件的有效期完全响应招标文件要求（投标截止时间起90天内有效），如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均在投标有效期内有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。
3. 我方明白，在规定的投标截止时间之后、投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与招标人签订合同或不提交履约保证金的，愿意接受有关投标保证金的罚则。
4. 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的其它任何数据、信息或资料。
5. 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。
6. 我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期履行好合同。
7. 我方作为（*制造商/代理商）*是在法律、财务和运作上独立于招标人的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、准确的、有效的。
8. 我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费。并保证，招标人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。
9. 我方在近三年没有违法行为，在以往政府招标采购活动中没有违规和违约行为，并保证所供货物及服务来源合法，否则由我方承担因此产生的法律责任和经济责任。
10. 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

电 话： .传 真：.

地 址：.邮政编码：.

代表姓名：.职 务：.

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

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

## 价格文件

**投标报价一览表**

货币单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **广州校区2021-2024年北校园图书馆弱电系统维护保养服务项目** |
| **年度投标报价** | **￥ 元/年** |
| **大写：** |
| **投标总报价** | **￥**  **元** |
| **大写：** |
| **备注** | **投标总报价=年度投标报价×3年。** |

注：

1、本表报价包含运输、安装、调试和人员培训、售后服务、所有安装现场的收尾工作及完成本项目应预见和不可预见的一切含税费用，是采购人支付给中标人的唯一款项，中标人不得再向采购人收取其它任何费用。

2、填写此表时不得改变表格的形式。

3、以上表中内容必须计算机录入、填写、打印。手写按无效投标处理。

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

（注：本报价表为**必要文件**，必须**加盖投标人公章**，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名，**否则，作无效处理）

## 技术文件

**6.3.1一般技术响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **规格/要求** | **投标/响应实际参数**  **(投标人应按响应货物/技术实际数据填写，不能照抄要求)** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离简述** | **证明文件（如有）** |
| 1 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 2 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 3 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 4 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 5 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 6 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 7 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 8 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| … |  |  |  |  |  |

注

1、投标人必须对应招标文件第二部分《项目内容及需求》中“2.3服务要求”的一般技术要求的有关内容逐条响应。

2、投标人的响应内容应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，依法移送有关监管部门查处。

3、请在“偏离简述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

4、以上所有文件均需加盖投标人公章。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

**6.3.2实质性响应条款（“**★**”项）响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标要求** | **按投标实际响应情况填写** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离简述** | **证明文件** |
| 1 | ★在合同期内，采购人有可能更换、大修或少量新增广州校区图书馆弱电系统设施设备，更换、大修及新增后的设施设备仍然属于本项目弱电系统设备设施维保服务范围内，不论各类弱电设备设施的规格型号是否变化、数量是否增加，均不再增加额外维保费用，各投标人自行测算报价时应充分考虑相关因素。 |  |  |  | 见（）页 |
| 2 | ★对出现的设备故障，由供应商编制维修方案和费用预算，采购人审核同意后，单次维修200元（含）以内的设备材料费由供应商承担和由供应商免费安装。单次维修200元以上的设备材料和安装费可采用议价的方式向供应商采购，也可由采购人负责提供，由供应商安装调试，安装费采用议价形式确定，议价方式根据《后勤处采购管理实施办法》，双方就采购的项目价格、服务、要求进行商议。 |  |  |  | 见（）页 |

注：

1、投标人须对应招标文件“采购项目内容”中的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离的重要项。

2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。

3、本表内容不得擅自修改。

**4、如有要求提供授权证明文件、承诺等，请附授权证明文件、承诺函，并注明在投标文件第几页。**

**6.3.3 详细的技术文件**

投标人应对照《项目内容及需求》中的 “2.1.4-2.1.7各条款”及 《技术评分表》、，逐一对本项目技术要求提供书面响应：

1. 技术响应程度
2. 技术服务团队。
3. 服务承诺及优惠承诺
4. 维保方案。
5. 应急方案与质量保证措施。
6. 本地化服务。
7. 其他技术文件。

**注：以上所有文件均需加盖投标人公章。**

## 6.4 商务文件

**6.4.1商务响应表**

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

注：

1、投标人必须对应招标文件第二部分《项目内容及需求》中“2.4商务要求”等内容逐条响应。

2、投标人的响应内容应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，依法移送有关监管部门查处。

3、请在“偏离概述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

**6.4.2 详细的商务文件**

投标人应对照《项目内容及需求》中的 “2.4商务要求” 及《商务评分表》，逐一提供响应本项目的商务文件：

1. 商务响应程度
2. 同类项目业绩。
3. 投标人信誉。
4. 纳税信用等级。
5. 其他商务文件。

**注：以上所有文件均需加盖投标人公章。**

**附表：业绩一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同签订时间** | **合同甲方及联系方式** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：每个业绩都必须同时提供以下加盖投标人公章的业绩证明材料，缺少任何一份材料，都作为无效业绩处理。

1. 合同关键页（关键页包括能够获知甲乙双方名称、合同标的页面及签字盖章页）复印件（合同上没有标明金额的，须提供由用户单位或使用部门出具且盖有其公章的书面的合同金额或结算金额证明原件）。

（2）对应的验收报告复印件或用户证明原件（验收报告必须盖有用户单位或验收部门公章，无验收报告的，须提供用户单位或使用部门出具的且盖有其公章的完成用户证明原件）。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

## 6.5承诺书

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

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

## 6.6 投标资格文件

**6.6.1 关于资格文件的声明**

致： 广东财经大学

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

特此声明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

**6.6.2 资格文件**

投标人应对照招标文件要求，详细地提供资格响应文件，包括但不限于下列文件：

1. 合格投标人资格证明文件。
2. 法定代表人证明书、授权委托书。
3. 投标人认为有必要提供的其他资质证书、材料。

注：以上所有复印件均需加盖投标人的公章。

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

## 6.6 声明

**声 明**

我司已知悉并清楚理解本次采购的全部内容，对本次采购作出实质性响应。同时我司声明：同时我司完全符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，且非联合体投标。如若我司不符合上述声明，则贵校有权随时无条件解除双方之间合同，且一切责任均由我司全力承担。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人姓名（签名）：

日 期：

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

## 6.7法定代表人证明书

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

企业法人营业执照号码：

组织机构代码：

经 济 性 质：

成立日期：

|  |
| --- |
| 附法定代表人身份证复印件 |

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人姓名（签名）：

日 期：

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

## 6.8 授权委托书

**致:广东财经大学**

本授权书声明： （法定代表人姓名） 是注册于（国家或地区）的 （投标人名称）的法定代表人，现任职务。在 采购项目（项目编号为： ）的投标，现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于年月日签字生效，有效期至年月日。

|  |
| --- |
| 附被授权人身份证复印件 |

投标人（公章）：

地 址：

法定代表人（签名）：

职 务：

代理人（签名）：

职 务：

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

## 6.9 投标文件自查清单（仅供提示）

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

1. **资格性资料**

对照《资格性审查表》逐项核对应提交资格证明文件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商资格要求 | 提交的证明文件 | 见投标文件第（ ）页 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **符合性审资料**

对照《符合性审查表》逐项核对投标文件的符合性（含招标文件的★号条款）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 符合性审查条款 | 是否符合 | 见投标文件第（ ）页  （如有） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 《项目内容及需求》响应资料

对照项目需求书要求逐项核对应提交的资料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户需求书要求 | 提交的资料 | 见投标文件第（ ）页 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 《技术评分表》和《商务评分表》中供评审的证明文件

对照技术和商务评分表中的评审要求逐项核对应提交的证明文件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 技术和商务评审要求 | 提交的证明文件 | 见投标文件第（ ）页 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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