

国内公开 招标文件

项目名称：暨南大学石牌校区经营性房屋及场地招
租项目

招标人：暨南大学

2026 年 11 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	11
第四章 开标、评标和定标	18
第五章 合同格式	33
第六章 投标文件格式	38

第一章 投标邀请

本次项目采用公开招标方式组织采购暨南大学石牌校区经营性房屋及场地招租项目。欢迎符合资格条件的国内投标人参加投标。

一、项目概述

1. 项目名称与项目编号：

项目名称：暨南大学石牌校区经营性房屋及场地招租项目

项目类别：服务类

采购方式：公开招标

2. 采购内容（服务要求）：

子包	拟招租业态	数量	具体地址	房屋面积 (m ²)	租金单价底价 (元/平方米·月)	租赁 期限	进场时间
1	电子通讯设备维修/销售	1	商业服务中心 2-2 号	44.00	157	5 年	2026 年 12 月
2	理发	1	商业服务中心 2-7 之二号	26.3	153	5 年	2026 年 12 月

本项目不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订之日起至所约定的全部义务履行完毕之日止

二、投标人资格要求（适用于所有子包）

1. 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或个体工商户或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或社会团体法人登记证书或身份证明文件等）副本扫描件（复印件）。个体工商户投标的，投标时提交有效营业执照副本扫描件（复印件）和经营者身份证扫描件（复印件）；分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本扫描件（复印件），总公司出具给分支机构的授权书。

2. 投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有依法缴纳税收的良好记录；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；符合法律、行政法规规定的其他条件。（提供声明函）。

3. 投标人参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函）。重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）

4. 企业信誉良好，在以往经营过程中无发生安全事故等不良记录（提供承诺函）。
5. 本项目不接受联合体投标。（无提供《联合体共同投标协议书》的视为非联合体投标）
6. 已登记并获取本项目招标文件。（以投标截止时间前在暨南大学总务后勤管理处邮箱（ozwc@jnu.edu.cn）上的查询结果为准）。
8. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于整体专门面向中小企业采购的项目。

三、报名和咨询方式

投标人应在暨南大学招标采购中心网站(<https://cgzx.jnu.edu.cn/main.htm>)查阅招标信息，在附件中下载招标文件和投标报名表。投标报名截止时间为**2026年11月15日17时00分00秒**(北京时间)。

投标报名表发送至：ozwc@jnu.edu.cn

咨询电话：020-85220113； 联系人：钟老师

四、递交投标文件截止时间和地点

1. 递交投标文件起始时间：2026年11月16日09时00分00秒（北京时间）
2. 递交投标文件截止时间：2026年11月16日09时30分00秒（北京时间）
3. 递交投标文件地点：广州市天河区黄埔大道西601号暨南大学行政楼511会议室
4. **投标文件递交方式：纸质投标文件**

五、开标时间和地点

1. 投标截止及开标时间：2026年11月16日09时30分00秒（北京时间）
2. 开标地点：广州市天河区黄埔大道西601号暨南大学行政楼511会议室

六、发布公告的媒介

暨南大学招标采购中心网站（<https://cgzx.jnu.edu.cn/main.htm>）

第二章 采购需求

投标说明：

1. 采购需求中加注“★”的条款均被视为不可偏离条款，投标人要特别加以注意，必须对此响应并完全满足或优于这些条款，否则若有一项加注“★”的条款未响应或不满足，投标将被否决。
2. 采购需求中加注“▲”的条款为重要条款，如不满足将会导致评审时严重扣分。
3. 投标人必须对所投子包中所有采购内容或服务进行整体响应，任何只对部分内容进行响应都被视为无效投标。
4. 除特别说明，采购需求条款适用于所有子包。
5. 下文表述“投标人”“承租人”均为同一主体。

一、项目一览表

子包	拟招租业态	数量	具体地址	房屋面积 (m ²)	租金单价底价 (元/平方米·月)	租赁 期限	进场时间
1	电子通讯设备维修/销售	1	商业服务中心 2-2 号	44.00	157	5 年	2026 年 12 月
2	理发	1	商业服务中心 2-7 之二号	26.3	153	5 年	2026 年 12 月

二、报价方式

★1. 投标人按照招标范围报出租金单价，其中租金单价必须大于等于招标范围中的租金单价底价，否则投标无效。投标报价高于租金单价底价 2 倍（即投标报价 > 底价×2）的，须提供成本核算及合理性说明。

★2. 本项目各个子包投标人可以兼投，但不可以兼中，即每个投标人只可中标其中一个子包。评审时按子包号从小到大的顺序进行，投标人已被推荐为前面任一子包的第一中标候选人，则不能再进入后续包组的详细评审（即不通过符合性审查）。

3. 投标人必须对所投的招标范围内的所有内容投标，不得只对部分内容投标。
4. 投标人必须具备独立完成本项目的能力，中标后不允许分包、转包。

三、招租要求

1. 未经同意，投标人在取得承租权及相应的租用年限内，不得将该物业进行整体转让、转包、转租、分包、抵押、联营标的物，不得更改服务项目内容。一经发现，视为违约，招标人有权要求

承租人立即停止，并追究承租人责任，承租人须承担合同违约的经济赔偿责任，违约赔偿为年租金的 30%，情况严重或拒不进行整改的一律终止合同、收回物业。如需退出，可提前三个月以书面形式向招标人提出，经招标人同意后办理退出手续，手续齐全后，招标人退还履约保证金给投标人；未经招标人书面同意之前，投标人应严格按合同执行。

★2. 投标人业态规划范围和资质要求必须与招标人规定的上表中要求的经营业态一致。

本次招租采用综合评分法评审确定承租人。（详见评分标准）

★3. 如中标人属于加盟形式的，加盟单位须提供加盟总部的相关资质文件及加盟项目授权书。自有品牌无需提供授权书，需提供品牌所有权证明文件。经营期间不得更改品牌。

★4. 投标人必须具备所投业态的经营管理经验及合法有效的营业执照（需提供投标人营业执照复印件、相关类别的经营资质文件（如国家有相关规定）、经营合同等证明材料。

5. 投标人须做出详细的承租经营方案，方案包括承诺书（内容包括：按时交缴租金等费用、遵纪守法、文明经商、服从管理等内容）、经营内容和管理办法等。

6. 投标人具有同类高校经营项目的，需提供合同、协议书、中标通知书或其他相关证明材料。（提供复印件）。

7. 投标人须提供对应业态的经营场地的整体设计和装修方案，包括空间布局、装修风格等。

★8. 装修要求：承租人在装修和使用期间，不得擅自改变房屋现有的建筑结构和用途；承租人如需装修或设置设备，均须事先征得招标人的同意，并且装修方案应符合法律法规的要求，经招标人相关部门的审核批准后方可施工，费用由承租人负责。租赁期满退场或因承租人责任导致中途解除合同，依附于房屋的固定装修无偿归招标人所有。

9. 投标人必须具备相应的专业设备，并保证提供的所有设备设施资料符合国家及地方标准，因设备设施引起的安全问题由承租人负责。（需提供专业设备清单）

★10. 对于子包 1、2，凡投标理发、电子设备维修/销售类别的投标人，必须具备相应的资质、专业设备、专业技术和经营经验；且经营培训类别的须有相关专业的培训经验等。需提供投标人营业执照复印件、相关类别的经营资质文件（如国家有相关规定）、专业设备清单、经营合同等证明材料。

★11. 对于子包 1，凡投标电子通讯设备维修/销售业态的投标人，不得销售三无产品、假冒伪劣商品及国家法律法规、学校禁止销售的物品，且须建立完善的进货台账和销售记录，接受招标人及相关监管部门的检查。（提供承诺函，格式自拟）

12. 凡参加投标的承租人应在公告期内自行到现场实地踏勘，认真审阅招标文件，承诺在投标前已对所招租的房屋及场地进行了现场勘察和情况调查，并认同房屋及场地的一切现状，现存问题

（包括但不限于清场）由承租人自行负责，且不得以此为由在中标后拒付租金及不履行合同规定的义务。

13. 投标人在承租期间享有独立完整的经营权，必须严格遵照国家法律、法规及相关管理规定经营，不得违法经营或进行其他非法活动，按时足额缴纳租金并承担全部经营风险。招标人享有租赁管理和监督权。承租人必须接受招标人的监督检查，为招标人的监督检查提供便利条件，对招标人的整改措施必须予以服从。

14. 承租人在经营过程中应做到证照齐全、合法经营；承租人须自行办理相关经营证照），并承担相应费用。招标人可协助提供必要的资料，相关证照需报招标人备案。

注：经营相关证照需由承租人自行办理。本次招租项目所在建筑物因历史原因并未完成单体确权手续，招标人仅提供场地使用证明。

15. 承租人利用该项目进行生产经营活动的，应当在开业前出示已办理的消防手续的相关证明、工商营业执照及行业许可证书。投标人在中标后需自行办理经营所需的工商、消防、税务、环保等手续并承担有关费用。不得以招标人名义经营或注册、使用带有招标人“暨南大学”名称（含中英文全称、简称或其他足以令第三人误以为与招标人有关的任何表述，校徽、商标或招标人拥有专有权的标记等无形资产）的证照、招牌以及广告宣传。不得以办理经营证照等为由向招标人追究有关法律责任和索取任何补偿。因上述行为对招标人造成影响的，招标人有权向承租人追究因此受到的损失，包括但不限于直接经济损失、预期收益损失、名誉损失、维护权益的成本等。

16. 承租人必须保护所承租物业内的设施和设备完好无损。承租人自行承担装修改造费用，改造方案需经招标人审核确认后方可施工。承租人承担日常维修保养责任，承租期满后，如招标人及承租人双方不再续签合同，承租人应保持物业完整，将可移动、拆除的装修设备移除，不可移动、不可拆除的装修、设备无偿移交给招标人。

17. 承租期间因政府规划原因及国家政策、上级部门或学校发展的要求，发生拆迁、改建、收回出租土地、房屋及附属设施或拆迁土地上修建的建筑物等情况的，招标人及承租人双方应共同遵守有关规定，招标人不负任何违约或经济赔偿责任。

18. 本项目出租的房屋和场地在中标人承租期间发生的所有风险和责任均由承租人自行承担。

（1）严格执行国家的相关法律法规，所有商品的质量标准均应符合国家对该产品的质量要求，不得出售假冒伪劣、三无商品及过期商品。

（2）承租人应保证合法有序经营，做好安全、卫生、防火、防盗等工作。经营过程出现一切问题由承租人负责，给招标人造成损失的由承租人负完全赔偿责任。承租人需按国家规定标准配置消防器材，不得违规使用或破坏消防设施，不得存放易燃易爆等危险物品或违禁物品。如因承租人原因而造成他人人身伤亡、财产损失的，由承租人负完全赔偿责任。承租人严禁以招标人名义或任何虚假名义经营，严禁以招标人名义在社会上做任何形式的广告或商业活动。

(3) 承租人必须接受招标人的监督检查，为招标人的监督检查提供便利条件，对招标人的整改要求必须予以服从。如出现严重违规或师生反复投诉不整改的情况，招标人保留暂停商铺营业或终止租赁合同的权利。

四、经营服务要求

1. 在投标人中标后，如查实其投标资料有虚假信息，招标人有权拒签合同并收取两个月租金作为违约金。

2. 经营期间，若招标人发现承租人存在违反招标文件约定范围运营，擅自更改加盟商、商铺名称及占用公共资源的，在收到承租人三次或以上整改通知，仍未整改到位的，招标人有权要求承租人按合同约定的一个月租金支付违约金；在收到招标人五次或以上整改通知，仍未整改到位的，招标人有权解除合同，并要求承租人赔偿招标人因此遭受的全部损失。

3. 经营期间的项目场地内的设施维护、公共位置的场地卫生和维修费用概由承租人自行负责，招标人只负责水电表的安装及水、电接驳口。承租人具体装修方案必须征得招标人书面同意并接受监督。承租人如未经招标人书面同意而改变房屋结构、设施或加建、设置广告或招牌灯箱，招标人有权制止、拆除、复原。由此而造成的费用和经济损失由承租人负责赔偿。

★4. 投标人承诺中标后经营活动须遵守招标人关于校园管理的各项规定，包括但不限于营业时间管理、环境卫生管理（保持经营场所内外整洁，垃圾日产日清，不得乱堆乱放杂物）、噪音控制管理（经营活动产生的噪音须符合国家及地方相关标准，避免影响校园正常教学和生活秩序）等。接受招标人及相关监管部门不定期的检查。

5. 承租人应自行投保外包范围内的公众责任险，在经营期间发生的意外事件与招标人无关，如招标人因此遭受损失的，则招标人有权向承租人追偿。

6. 承租人在合同期间有义务提高服务质量，服务态度。

7. 承租人须依法经营，遵守国家法律法规及行业管理规定，不得从事违法经营活动，若因承租人违法违规行为导致项目被查处或产生不良影响，一切法律责任及经济损失由承租人自行承担，招标人有权单方面解除合同并追究其违约责任。

8. 因承租人维修、装修房屋造成他人人身伤亡、财产损失的，投标人应负责赔偿。承租人所聘员工的一切劳动纠纷，均由承租人负责相应的法律责任。

9. 合同期内，如招标人遇暨南大学的校园规划或政策性调整，招标人应提前三个月书面通知承租人，承租人需全力配合。如有需要承租人应无条件退回商铺，招标人不负责任何补偿，但招标人需提前两个月以书面形式通知承租人。

10. 承租人在合同履行过程中违反国家有关法规被查封，或连续三个月不交租金和管理费或连续三个月不交纳水电费，招标人可单方解除合同并没收合同履行保证金，同时有关法律责任由承租人承担。

11. 承租人未经招标人书面同意而擅自更改经营项目或标的物用途的，招标人可解除合同并没收合同履行保证金，并立即收回该项目，且由此引起的一切经济损失和其他后果由投标人负责。承租人不得擅自改变房屋使用功能。禁止利用房屋从事违法犯罪行为和违法活动。

12. 合同期满后或双方解除合同的，承租人应在招标人限定的时间内交出经营场地及经营权，双方共同检查交接场地、设备，如发现有损坏的，由承租人负责维修，否则维修产生的一切费用均在履约保证金中扣除，不足部分，由承租人负责赔偿。合同期内若承租人单方面提前终止合同或合同因承租人违约而解除的，招标人有权收回该项目的场地、没收履约保证金，承租人应按同期标准支付该月的租金、管理费及水电费，承租人还应当向招标人支付 3 个月租金作为违约金。以上费用不足以弥补招标人损失的，承租人还应继续承担后续损失赔偿责任。

13. 承租人应当履行《中华人民共和国民法典》《广东省城镇房屋租赁条例》《广州市房屋租赁管理规定》等有关法律法规的规定和义务。

14. 交付房屋时，双方应就房屋及其附属设施的当时状况、附属财产等有关情况进行确认，并附书面说明。承租人按招标人指定的时间入场，入场后按招标人规定的时间内完成装修工作。

五、商品供应与品质要求

1. 所有商品都需从正规渠道采购，具备完整的生产批号、保质期、检验合格证明，商品符合相应行业质量标准。
2. 实行商品溯源管理，建立台账。
3. 不得销售国家明令禁止及学校不允许销售的商品，不销售无中文标签、无生产厂家和生产日期的“三无”商品。

六、租用期间承租人应遵守的规则

1. 承租人应作好安全、卫生、防火、预防犯罪、防水、秩序等工作。出现一切问题由承租人负全责，由此造成的相应损失由承租人负完全的赔偿责任；
2. 承租人应当协助、配合有关部门做好场地经营、房屋安全、消防安全、治安等安全检查工作，如实提供相关材料和信息。
3. 在租用期间，承租人应具有完善的内部规章制度及管理、监控流程，能及时检查物业的安全

隐患，如发现房屋结构及设备有自然损坏现象，及时进行维修整改。如因承租人过错，延误维修或使用不当或本应有的安全防范措施未做到位而造成的人员伤亡、财产损失，相关后果均由承租人承担。

4. 承租人应制定相应的培训方案，保证承租物业后相关的工作人员针对火灾、防盗、预防犯罪的做好相应的保障工作，该培训方案必须在投标时附于投标文件。承租人承租后，承租人须无条件接受招标人的监督。

5. 承租人对物业的装修应做到布局合理，安全，不影响招标人原有物业的内部结构和整体形象，并负责装修和施工人员及建筑物结构安全。

6. 招标人将物业按现状移交承租人，承租人对该物业的装修应根据自身能力和市场状况进行成本核算，自行承担对所投入成本的经营风险。承租人装修和经营功能的划分应符合招标人的要求，承租人应向招标人提交装修改造方案，在装修过程中须无条件接受招标人的监督。

7. 承租人负责该物业内的水、电安装开户（复户）相关登记手续和费用，按时交纳自行负担的费用，包括但不限于水电费、卫生管理费、治安费及政府规定的各种税费，招标人不承担以上所述的费用，如因承租人迟交或未交而引起的损失赔偿由承租人自行承担。

8. 承租人的工作人员办理校园相关备案登记手续，配合与服从学校管理。

七、经营管理方式

1. 招标人将该房屋或场地租赁给承租人统一经营管理。
2. 招标人不参与承租人的经营管理。
3. 承租人负责该物业的经营、管理和维护。
4. 招标人对该物业的经营、管理和维护进行监督，并提出整改意见。

八、租金收取和付款方式

1. 由于暨南大学经营环境的特殊性，本着实事求是的原则，招标人经营性用房每年减免两个月租金（免租月为每年的二月和八月），全年按十个月交纳租金。

2. 房屋租金按月结算，由承租人在当月的第 10 日前将当月租金按银行划账方式交纳至暨南大学。

3. 房屋及场地的水费和电费，由承租人按月结算。水电费按广州市商业用水用电价格标准收取，并按实际使用度数结算。

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

一、定义及解释

1. 招标人：本项目是指暨南大学，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。
2. 投标人：是响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织。
3. “中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经招标人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受招标人委托直接确认的投标人。
4. 招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。
5. 投标文件：是指是投标人在响应招标活动的过程中，根据招标文件的要求编制并提交的文件。
6. 合同：是指由招标人和投标人签订的规定双方权利和义务的协议。
7. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1.	子包情况	本项目共 2 个子包
2.	开标方式	现场开标
3.	评标方式	现场评标
4.	评标办法	综合评分法
5.	报价形式	单价
6.	报价要求	单价不少于最低租金单价限价
7.	现场踏勘	本项目不组织集中踏勘
8.	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日历天
9.	中标候选人推荐家数	子包 1：1 家 子包 2：1 家
10.	中标人数量	子包 1：1 家 子包 2：1 家
11.	有效投标人家数	详见第四章 开标、评标和定标
12.	中标人确定方式	招标人按照评审报告中推荐的中标候选人确定中标人。
13.	投标文件要求	纸质投标文件： (1) 正本 1 份、副本 4 份。

三、说明

1. 总则

本项目属于招标人内部采购项目，不属于政府采购项目，不属于依法必招项目，按照招标人内部管理办法开展相关采购活动。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3. 关联企业投标说明

法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

4. 纪律与保密事项

4.1 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害招标人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向招标人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

4.2 在确定中标人之前，投标人不得与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

4.3 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、招标人和招标代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

4.4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

4.5 由招标人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料。

4.6 招标人或招标代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

4.7 在招标人或招标代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，招标人或招标代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必

要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

5. 语言文字以及度量衡单位

6.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。

6.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标人和招标代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

7. 现场踏勘（如有）

7.1 招标文件规定组织踏勘现场的，招标人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

7.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

7.3 招标人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

8. 关于分支机构投标

对接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。

9. 知识产权

9.1 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，如有第三方向招标人提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

9.2 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其他知识产权的一切相关费用。

四、招标文件的澄清和修改

1. 招标代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在递交投标文件截止时间至少 15 日前发出；不足 15 日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3. 如更正公告有重新发布电子招标文件的，投标人应登录暨南大学招标采购中心网址查看最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

五、投标要求

1. 投标文件的构成

1.1 投标文件须按照第六章的要求装订成册。

1.2 投标文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由投标人承担。

1.3 投标文件数量：

纸质投标文件：正本 1 份、副本 4 份。投标文件（除特殊规格的图纸等外）应按 A4 规格制作。

2. 投标文件的编写

2.1 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。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对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。

2.2 招标文件中，凡加注“★”的地方均为须实质响应条款，投标人若有一项加注“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.3 除在招标文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.4 投标文件报价的编写要求

（1）投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。

（2）只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

2.5 投标文件以及投标人与招标人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.6 投标文件须编页码。

3. 投标文件的签署形式

3.1 投标文件正本必须打印，并按要求签字、盖章，副本可以是投标文件正本复印，正本与副本不符，以正本为准。

3.2 投标文件一般不得涂改和增删，如有涂改和增删之处，必须加盖公章或由法定代表人签字

或授权代表签字。

4. 投标文件的装订、标记和密封

- 4.1 投标人编制的投标文件应按招标文件的要求装订成册，正本、副本封装完好。
- 4.2 封套上建议按以下顺序标明如下字样：

投 标 文 件 正本/副本 收件人：暨南大学总务后勤管理处 项目名称： 项目编号： 投标人名称（加盖公章）： 在（招标文件中规定的投标截止时间）之前不得启封
--

- 4.3 招标人对不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。
- 4.4 如果未按要求密封和标记，招标人对误投或提前启封概不负责。

5. 投标文件的递交

- 5.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 5.2 招标人将拒绝以下情况的投标文件：**投标截止时间以后送达的。**
- 5.5 招标人不接受电报、电话、传真方式投标。

6. 投标文件的修改与撤回

- 6.1 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的一部分，与原投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 6.2 投标人补充、修改投标文件的书面材料（应有授权代表签字或加盖公章），须密封送达招标人，同时应在封套上标明“补充、修改投标文件”和招标项目编号。
- 6.3 撤回投标应以书面形式通知招标人，并有法定代表人或投标授权代表的签字和加盖公章。
- 6.4 在投标截止时间之后，招标人不接受投标人对投标文件做任何修改及撤回。

7. 投标有效期

投标有效期：递交投标文件的截止之日起 90 天。

8. 投标样品（如有）

- 8.1 本项目如要求提交投标样品的，招标人在收取样品时不对样品外观进行验收及性能测试，对样品的破损或质量概不负责。

8.2由于招标人存放样品的空间有限，采购活动结束后，未中标人提供的样品，应当在中标公告发布之日起5个工作日内自行取回，否则视为投标人自动遗弃，招标人有权处理。

8.3中标人提供的样品，由招标人进行保管、封存，并作为履约验收的证据。

9. 招标文件的解释权

本招标文件由暨南大学总务后勤管理处负责解释。

六、询问、异议

1. 询问

投标人对采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向招标人提出询问，招标人将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。

联系方式见《投标邀请》中“招标人名称、地址和联系方式”。

2. 异议

2.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向招标人一次性提出针对同一采购程序环节的异议，逾期异议无效。投标人应知其权益受到损害之日是指：

- （1）对招标文件提出异议的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出异议的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出异议的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 异议函应当包括下列主要内容：

- （1）异议投标人和相关投标人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）异议项目名称及编号、具体明确的异议事项和与异议事项相关的请求；
- （3）认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- （4）提出异议的日期。

2.3 异议函应当署名。异议投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 投标人异议应当有明确的请求和必要的证明材料。异议内容不得含有虚假、恶意成分。依照谁主张谁举证的原则，提出异议者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证

据来源必须合法，招标人或招标代理机构有权将异议函转发异议事项各关联方，请其作出解释说明。

对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意异议者，将上报采购监督管理部门依法处理。

2.5 异议联系方式如下：

异议受理机构名称：暨南大学总务后勤管理处

异议受理机构地址：广州市天河区黄埔大道西601号

异议受理机构电话：020-85220113

七、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 招标人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件及中标人投标文件的约定，与中标人签订合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 招标人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

2. 合同的履行

2.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2 采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。

第四章 开标、评标和定标

本招标项目在有效投标人数不足三家的情况下，经招标人同意，按以下程序完成项目的评审：

（一）通过资格性或符合性审查的有效投标人大于等于三家的，本项目以公开招标方式完成采购。

（二）通过资格性或符合性审查的有效投标人为两家的，本项目以竞争性磋商方式完成采购。

（三）通过资格性或符合性审查的有效投标人为一家的，本项目以单一来源方式完成采购。

（四）无投标人报名的或至投标文件递交截止时间止无投标人递交投标文件的或无投标人通过资格性或符合性审查的，本项目采购失败。

（五）出现影响采购公正的违法、违规行为的，本项目采购失败。

其他无效投标的情形：

（一）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

（二）投标文件提供虚假材料的。

（三）投标人以他人名义投标、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。

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

（五）投标文件含有招标人不能接受的附加条件的。

（六）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

公开招标方式：

一、评标要求

1. 评标方法：

本项目采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评审方法。（最高报价不是中标的唯一依据。）

2. 评标原则：

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足法定的有效投标人家数的，不得评标。

3. 评标委员会：

3.1 本项目招标依法组建评标委员会。评标委员会成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

3.2 评标应遵守下列评标纪律：

- (1) 评标情况不得私自外泄，有关信息将在暨南大学招标采购中心网站发布。
- (2) 对暨南大学总务后勤管理处或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。
- (3) 不得收受投标人或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。
- (4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
- (5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4.4 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；
- 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 4.6 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。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5. 投标无效的情形：

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6. 定标：

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标人或者推荐中标候选人。

7. 价格修正：

7.1 对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- (4) 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。

注：同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格修正。以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二、评审程序

1. 资格性和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，评标委员会应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

附表一：资格性审查表（适用于所有子包）

序号	资格性审查内容
1	1. 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或个体工商户或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或社会团体法人登记证书或身份证明文件等）副本扫描件（复印件）。个体工商户投标的，投标时提交有效营业执照副本扫描件（复印件）和经营者身份证扫描件（复印件）；分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本扫描件（复印件），总公司出具给分支机构的授权书。
2	2. 投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有依法缴纳税收的良好记录；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；符合法律、行政法规规定的其他条件。（提供声明函）。
3	3. 投标人参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函）。重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
4	4. 企业信誉良好，在以往经营过程中无安全事故等不良记录（提供承诺函）。
5	5. 本项目不接受联合体投标。（无提供《联合体共同投标协议书》的视为非联合体投标）

序号	资格性审查内容
6	6. 已登记并获取本项目招标文件。（以投标截止时间前以在暨南大学总务后勤管理处邮箱上的查询结果为准）。
7	7. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于整体专门面向中小企业采购的项目。

附表二：符合性审查表（适用于所有子包）

序号	符合性审查内容
1	1. 投标报价是固定价且是唯一的，高于或等于最低租金单价限价。
2	2. 如果评标委员会认为投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响经营服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间对报价合理性（包括：人工成本、进货渠道及盈利构成等）作书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人应能证明其报价合理性。
3	3. 投标人按招标文件要求足额交纳投标保证金。
4	4. 提交《投标函》。投标文件及投标内容完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
5	5. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章（原件）。
6	6. 投标有效期满足招标文件要求。
7	7. 投标文件符合招标文件加注“★”要求的内容。
8	8. 如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价，投标人按规定书面确认。
9	9. 投标文件没有招标人不能接受的附加条件。
10	10. 未出现招标文件所列的视为串通投标情形。
11	11. 不属于法律、法规、规章规定无效投标的其他情形。
12	12. 投标人未成为前面包组第一中标候选人。

2. 投标文件澄清：

2.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可在评审过程中以书面形式要求投标人作出必要的澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。招标代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由投标人自行承担。

2.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3. 详细评审：

适用于子包 1：

评审因素	评审标准	
分值构成	商务技术部分 60.0 分 价格部分 40.0 分	
商务技术部分	对本项目的理解（10.0 分）	由评委根据各投标人提供的对于本项目的理解内容进行打分，主要考量意向合作方对承包范围内的基本情况的了解，包括师生或居民消费习惯、承包户情况、周边设施设备等方面，以便提供更加便利的服务。 一档（2 分）：对本项目理解一般，对项目核心需求和关键要素把握不足，服务思路较为笼统。 二档（6 分）：对本项目理解较清晰，对项目基本情况有一定认知，服务思路与项目需求匹配度较高。 三档（10 分）：对项目背景、服务需求、目标群体特征及潜在问题分析全面准确，能结合社区实际情况提出针对性服务思路。 注：不提供方案不得分。
	同类项目业绩（10.0 分）	投标人提供 2020 年 1 月 1 日至今，具有高校经营同类项目业绩，每提供 1 个业绩得 2 分，累计最高得 10 分。 【注：以提供协议或合同或其他甲方（用户单位）出具的证明文件为准，未提供、不清晰的不得分。证明文件应有甲方（用户单位）盖章，否则不得分。业绩时间以协议（合同）签订时间为准】
	服务及装修方案的完整性与可行性（18.0 分）	由评委根据各投标人提供的服务方案及装修方案的内容进行打分，主要从服务方案：服务内容规划、服务流程设计、人员配置与管理、应急处理机制等；装修方案：商铺整体设计、装修平面图、空间布局、装修风格等面进行评审。

评审因素	评审标准	
		一档（2分）：服务方案内容缺失较多，无法满足项目基本需求；装修方案不完善，布局不合理，装修风格未能与校园文化相融合。 二档（8分）：服务方案内容不够完善，部分服务环节存在疏漏，服务流程或人员配置有一定缺陷，应急处理机制不够健全；装修方案基本完善，布局基本合理，基本能体现和融入校园文化。 三档（12分）：服务方案内容较完整，基本满足招标文件要求，服务流程基本合理，人员配置和应急处理机制基本可行；装修方案较好，布局合理，能较好体现和融入校园文化。 四档（18分）：服务方案内容全面详实，完全覆盖招标文件要求，服务流程科学高效，人员配置合理且具备相应资质和经验，应急处理机制完善可行，能充分保障服务质量和项目顺利实施；装修方案完善，布局合理，能完整的体现和融入校园文化。 注：不提供方案不得分。
	经营规划方案（10.0分）	由评委根据各投标人的经营规划方案进行评审，在相应档次内打分： 一档（2分）：经营规划方案简单、描述不具体、基本达到遴选文件要求，考虑有欠缺，实际执行有困难。 二档（6分）：经营规划方案体现的经营思路较清晰、描述较详细，较为全面体现经营过程，具备可行性。 三档（10分）：经营规划方案体现的经营思路清晰，方案各项指标详细、可操作性强，规划定位切合实际，符合师生实际需求，全面体现经营过程。 注：不提供方案得0分。
	制度建设方案(12分)	包括经营管理实施方案（对经营管理的整体设想及策划，进货渠道、进出货记录，安全消防管理方案及承诺，） 一档（4分）：投标人具备进货渠道、进出货记录，安全消防管理方案，描述较为简略，合理性、可行性一般。 二档（8分）：投标人具备进货渠道、进出货记录，安全消防管理方案，描述较为详细，有一定的合理性、可行性。 三档（12分）：投标人具备进货渠道、进出货记录，安全

评审因素	评审标准	
		消防管理方案，描述详细、完整，具有非常好的合理性、可行性。 注：不提供方案的 0 分。
投标报价	投标报价得分（40.0 分）	满足招标文件要求（通过资格性审查及符合性审查）且投标价格最高的投标报价（指修正后的价格）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：投标报价得分 =（投标报价 / 评标基准价）× 价格分值。 最高报价不是中标的唯一依据。

适用于子包 2:

评审因素	评审标准	
分值构成	商务技术部分 60.0 分 价格部分 40.0 分	
商务技术部分	对本项目的理解 (10.0 分)	由评委根据各投标人提供的对于本项目的理解内容进行打分, 主要考量意向合作方对承包范围内的社区的基本情况的了解, 包括师生或居民消费习惯、承包户情况、周边设施设备等方面, 以便提供更加便利的服务。 一档 (2 分): 对本项目理解一般, 对项目核心需求和关键要素把握不足, 服务思路较为笼统。 二档 (6 分): 对本项目理解较清晰, 对项目基本情况有一定认知, 服务思路与项目需求匹配度较高。 三档 (10 分): 对项目背景、服务需求、目标群体特征及潜在问题分析全面准确, 能结合社区实际情况提出针对性服务思路。 注: 不提供方案得 0 分。
	同类项目业绩 (10.0 分)	投标人提供 2020 年 1 月 1 日至今, 具有高校经营同类项目业绩, 每提供 1 个业绩得 10 分, 累计最高 10 分。 【注: 以提供协议或合同或其他甲方 (用户单位) 出具的证明文件为准, 未提供、不清晰的不得分。证明文件应有甲方 (用户单位) 盖章, 否则不得分。业绩时间以协议 (合同) 签订时间为准】
	服务及装修方案的完整性与可行性 (18.0 分)	由评委根据各投标人提供的服务方案及装修方案的内容进行打分, 主要从服务方案: 服务内容规划、服务流程设计、人员配置与管理、应急处理机制等; 装修方案: 商铺整体设计、装修平面图、空间布局、装修风格等面进行评审。 一档 (2 分): 服务方案内容缺失较多, 无法满足项目基本需求; 装修方案不完善, 布局不合理, 装修风格未能与校园文化相融合。 二档 (8 分): 服务方案内容不够完善, 部分服务环节存在疏漏, 服务流程或人员配置有一定缺陷, 应急处理机制不够健全; 装修方案基本完善, 布局基本合理, 基本能体现和融入校园文化。 三档 (12 分): 服务方案内容较完整, 基本满足招标文件

评审因素	评审标准	
		要求，服务流程基本合理，人员配置和应急处理机制基本可行；装修方案较好，布局合理，能较好体现和融入校园文化。 四档（18分）：服务方案内容全面详实，完全覆盖招标文件要求，服务流程科学高效，人员配置合理且具备相应资质和经验，应急处理机制完善可行，能充分保障服务质量和项目顺利实施；装修方案完善，布局合理，能完整的体现和融入校园文化。 注：不提供方案不得分。
	经营规划方案（10.0分）	由评委根据各投标人的经营规划方案进行评审，在相应档次内打分： 一档（2分）：经营规划方案简单、描述不具体、基本达到遴选文件要求，考虑有欠缺，实际执行有困难。 二档（6分）：经营规划方案体现的经营思路较清晰、描述较详细，较为全面体现经营过程，具备可行性。 三档（10分）：经营规划方案体现的经营思路清晰，方案各项指标详细、可操作性强，规划定位切合实际，符合师生实际需求，全面体现经营过程。 注：不提供方案得0分。
	制度建设方案(12分)	包括经营管理实施方案（对经营管理的整体设想及策划，服务流程规范性，技术标准，客户关系管理，投诉处理机制，安全消防管理方案及承诺） 一档（4分）：投标人对经营管理的整体设想及策划，服务流程规范性，技术标准，客户关系管理，投诉处理机制，安全消防管理方案，描述较为简略，合理性、可行性一般。 二档（8分）：投标人对经营管理的整体设想及策划，服务流程规范性，技术标准，客户关系管理，投诉处理机制，安全消防管理方案，描述较为详细，有一定的合理性、可行性。 三档（12分）：投标人对经营管理的整体设想及策划，服务流程规范性，技术标准，客户关系管理，投诉处理机制，安全消防管理方案，描述详细、完整，具有非常好的合理性、可行性。 注：不提供方案的0分。
投标报价	投标报价得分（40.0	满足招标文件要求（通过资格性审查及符合性审查）且投标

评审因素	评审标准	
	分)	价格最高的投标报价（指修正后的价格）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：投标报价得分 =（投标报价 / 评标基准价）× 价格分值。 最高报价不是中标的唯一依据。

4. 评标总得分及统计：

各评委的评分的算术平均值即为该投标人的商务技术（服务）评分。

评标总得分=商务技术（服务）评分+价格评分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

5. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 5.1 分值汇总计算错误的；
- 5.2 分项评分超出评分标准范围的；
- 5.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 5.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标人或者招标代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告主管部门。

6. 汇总、排序

本项目按子包各推荐一名中标候选人。将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。评审总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）投标报价（由高到低）；（2）服务得分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。评标总得分排名第一的投标人为第一中标候选人。其余不列为中标候选人。

三、定标

（一） 根据评标委员会的评标结果，招标人依法确定中标人。由招标人负责整理《评审报告》，全体评委审核《评审报告》并签字确认。

（二） 采购结果确认后，招标代理机构将中标结果在相关媒体进行公告。不在中标候选人供应商名单之列者即为落标人，不再以其他方式另行通知。

（三） 中标结果公告后，招标代理机构以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

（四）《中标通知书》是合同的一个组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

竞争性磋商方式：

一、 评审办法

（一） 评审方法采用综合评分法。

二、 磋商小组

（一） 组成

1. 本次采购依法组建磋商小组。
2. 磋商小组将按照磋商文件确定的评审方法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商

（二） 职责

磋商小组负责磋商和评审工作，对评审中的重大问题通过投票决定。任何人不得干预磋商小组的工作。磋商小组下设评审工作小组，主要由代理机构等相关单位工作人员组成，负责整理、记录等工作。

三、 价格修正：

1. 对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）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。

注：同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格修正。以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

四、 磋商程序

（一） 响应文件资格性审查

1. 磋商小组将根据《资格性审查表》（附表一），对各响应文件进行资格性审查。
2. 只有全部满足《资格性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入服务磋商。

（二） 服务磋商

1. 磋商小组邀请在规定时间内递交响应文件的供应商参加磋商，以递交响应文件的先后顺序对供应商进行磋商排序。

2. 磋商小组与供应商应围绕服务要求、合同草案条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人服务、价格和其他重要信息。

3. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

（三） 响应文件符合性审查

1. 磋商小组将根据《符合性审查表》（附表二），对各响应文件进行符合性审查。

2. 磋商小组进行符合性审查时发现供应商有实质性不响应磋商文件的，由采购代理机构工作人员现场告知该供应商并说明理由。

3. 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终竞争性磋商响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终竞争性磋商响应文件无效。

4. 被磋商小组确定为响应文件无效的，其响应文件即被视为不能通过符合性审查，不参与服务和价格的评审。

5. 最终报价：所有作出实质性响应的有效供应商在规定的时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

（四） 响应文件的澄清

1. 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

五、 详细评审

同“公开招标方式”

4. 评标总得分及统计：

各评委的评分的算术平均值即为该投标人的服务评分。

评标总得分=服务评分+价格评分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

5. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 5.1 分值汇总计算错误的；
- 5.2 分项评分超出评分标准范围的；
- 5.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 5.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标人或者招标代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告主管部门。

6. 汇总、排序

本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。评审总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）投标报价（由高到低）；（2）服务得分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。评标总得分排名第一的投标人为第一中标候选人，评标总得分排名第二的投标人为第二中标候选人。其余不列为中标候选人。

六、 定标

- 1. 招标人根据磋商小组的推荐意见和有关法律法规确定成交供应商。由招标人负责整理《评审报告》，全体评委审核《评审报告》并签字确认。
- 2. 采购结果确认后，招标代理机构将中标结果在相关媒体进行公告。不在成交候选供应商名单之列者即为落标人，不再以其他方式另行通知。
- 3. 中标结果公告后，招标代理机构以书面形式向中标人发出《中标通知书》。
- 4. 中标人到广咨电子招投标交易平台自行领取《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。
- 5. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

七、 签约

- （一） 招标人应当自《成交通知书》发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。
- （二） 招标人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

单一来源采购：

一、 协商小组

1. 本次单一来源采购依法组建**协商小组**。

二、 谈判

供应商与协商小组成员就响应文件的服务及商务的内容进行协商谈判，供应商法定代表人或其授权代表需参加协商谈判并就协商谈判中所作出的承诺及澄清事项进行书面签字确认。

三、 价格修正：

1. 对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- (4) 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。

注：同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格修正。以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

四、 供应商资格性、符合性审查

1. 协商小组将根据《资格性审查表》（附表一）、《符合性审查表》（附表二）内容及供应商的最新承诺进行资格性、符合性评审，审查每份响应文件是否符合采购文件的供应商资格要求及商务、服务等实质性要求。对资格性、符合性评审认定意见不一致的，协商小组按简单多数原则表决决定。

2. 只有全部满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。

五、 综合评审

1. 对通过资格性、符合性审查的供应商进行价格、服务审查。
2. 协商小组向招标人推荐满足各项要求的供应商作为成交候选供应商，由招标人依法确认。

六、 定标

1. 招标人根据协商小组的推荐意见和有关法律法规确定成交供应商。
2. 采购结果确认后，招标代理机构将成交结果在相关媒体进行公告。
3. 中标结果公告后，招标代理机构以书面形式向成交供应商发出《中标通知书》。

4. 中标人到招标代理机构领取《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。

5. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

第五章 合同格式

(本合同书为合同模版，具体条款可在签订时双方协商后修改)

暨南大学房屋租赁合同

第一条 合同当事人

出租人(甲方): 暨南大学
法定代表人: 邢锋
地址: 广州市天河区黄埔大道西 601 号
联系人: 钟楚媚
联系电话: 85220113

承租人(乙方):
法定代表人:
地址:
联系人:
联系电话:

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规及省、市房屋租赁有关规定,甲乙双方本着平等、自愿的原则,经协商一致订立本合同,并共同遵守。

第二条 房屋信息及用途

甲方同意将坐落在_____的房地产出租给乙方作_____用途使用, ☒建筑面积/
☐使用面积为_____平方米, 该建筑为☒框架结构/☐混合结构。乙方不得变更该房屋
使用用途。

房屋交付标准为: 现状交付。

第三条 房屋租赁期限、租金、管理费及付款方式

(一) 房屋租赁期限为5年, 自____年____月____日至____年____月____日。

(二) 甲乙双方协定的租金情况如下:

租赁期限	月租金额(人民币元)	
	小写	大写
备注: 租金标准为 元/平方米·月		

(三) 租金不含管理费, 管理费由乙方向甲方缴纳。管理费计人民币 5 元/平方米/月, 管理费每月合计人民币____元, 自____年____月____日起收取。

(四) 房屋租金按月结算, 由乙方在每月的第 10 日前将当月租金按 银行划账 方式交纳租金至暨南大学。鉴于乙方在寒、暑假期间校内经营的实际情况, 甲方同意

乙方承租的校内经营性用房，每年减免两个月租金（免租月为每年的二月和八月），全年按十个月交纳租金。

暨南大学账户信息：

户名：暨南大学

开户行：广州工行暨南大学支行

账号：3602015819100000858

第四条 保证金

（一）乙方在双方签订租赁合同后 5 个工作日内缴纳两个月租金：人民币_____元（大写：_____），作为承租房屋、设备设施及附属物的保证金。

（二）在租赁期满或解除合同之日，乙方按约定向甲方返还房屋后，经甲方确认乙方无其他违反合同义务的情形，甲方将保证金无息退回乙方。

第五条 双方的主要职责

（一）甲乙双方应当遵守《中华人民共和国民法典》《广东省城镇房屋租赁条例》《广州市房屋租赁管理规定》《暨南大学国有资产管理办》《暨南大学房屋、场地出租出借管理办法（暂行）》等有关法律法规的规定和义务。

（二）甲乙双方应当协助、配合有关部门做好房屋租赁、房屋安全、消防安全、治安、计划生育及生产销售假冒伪劣商品的查处工作。

（三）乙方在房屋内进行经营活动前，须向甲方提交工商营业执照、税务登记证等证照原件供甲方核对并提供上述证照复印件供甲方备案，并自行办理该场地的经营执照及有关专营许可证等，有关费用由乙方承担。乙方应按照该等执照、批准证书或许可证的规定进行经营活动。否则，乙方应自行承担因此造成的经济及法律责任；如因此导致甲方遭受政府部门处罚的，乙方应承担由此给甲方造成的经济及法律责任（包括但不限于政府部门的罚款等）。

第六条 甲方的权利和义务

（一）双方签订租赁合同后 10 个工作日内将房屋及设备交付乙方使用，未按约定提供房屋的，每逾期一日，须按月租金的 5% 向乙方支付违约金（45 日封顶，国家或学校政策调整等原因及自然灾害等不可抗力因素除外）。

（二）甲方应负的修缮责任：因房屋质量或结构原因本身导致的房屋漏雨、下水管破裂漏水。除前述约定外，甲方对物业无其他修缮义务，租赁期间房屋或设施其他维修事项由乙方自行负责承担。

（三）甲方租赁期间如需转让该房屋时，须提前 1 个月书面通知乙方。

（四）发现乙方存在违反合同约定范围运营，擅自占用公共资源等违反学校规定事项，在收到甲方三次以上整改通知，仍未整改到位的，甲方有权要求乙方按合同约定的一个月租金支付违约金；在收到甲方五次以上整改通知，仍未整改到位的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（五）发现乙方存在擅自改变房屋结构、用途或其他致使租赁物受到损失的情形，或者乙方拖欠租金 45 日以上的，甲方可解除合同，收回房屋，并要求乙方按本合同全部履行后总金额的【15】%支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失，包括但不限于实际损失和合同履行后可以获得的利益及合理的调查费、律师费等相关法律费用。

（六）承担公共场地的垃圾清运工作。

（七）乙方向甲方缴纳的费用，甲方应开具相应的税务发票。

第七条 乙方的权利和义务

(一) 按时缴纳租金。逾期交付租金的，每逾期一日，乙方须按欠付租金金额的 5 %向甲方支付违约金（45 日封顶）。

(二) 乙方应负的修缮责任

1.房屋修缮责任: 非因甲方或房屋本身质量、结构原因导致的房屋及房内一切设施、设备损坏的维修由乙方负责。

2.房屋装修

经甲方书面同意，乙方可对房屋进行装修，装修后的返修责任由乙方承担。

2.1 租赁期限内，乙方对承租的租赁物业进行装修必须提前向甲方提出书面申请，并提供装修设计方案，经甲方书面同意后方可装修，如装修方案可能对公用部分及其他相邻用户产生不良影响，甲方有权要求乙方进行修改、采取补救措施，或者拒绝乙方的装修方案，乙方必须按照甲方的要求修改，经甲方最终确认后方可装修，费用由乙方自行承担。

2.2 乙方在装修时必须采取相应的安全防护措施，保证装修人员施工安全及其他第三人的人身、财产安全。乙方在装修过程中造成装修人员、甲方人员或其他第三人人身伤亡及财产损失的，由乙方承担损害赔偿责任。因乙方私自装修给甲方、相邻商户及小区业主等任何第三人造成损失的，乙方应承担赔偿责任。乙方因此给甲方造成任何损失的，由乙方承担全部责任。

2.3 乙方经甲方同意装饰装修，租赁期满或者合同解除时，未形成附合的装饰装修物，可由乙方拆除。因拆除造成房屋毁损的，乙方应当恢复原状，如乙方不按要求恢复原状或无法恢复原状的，应承担甲方恢复原状所产生的费用。已经形成附合的装饰装修物，原则上也应当恢复原状。合同解除时，乙方不得要求甲方补偿剩余租赁期内装饰装修残值损失，租赁期满时，乙方不得要求甲方补偿附合装饰装修费用或其他任何装饰装修费用。

2.4 乙方未经甲方同意装饰装修或者扩建的，甲方有权要求乙方恢复原状。对房屋造成损坏的，乙方应当赔偿损失。

2.5 乙方不得使用本物业或利用本物业进行违法活动，或从事任何损害本物业公共秩序或公共利益的行为。

3.未经甲方书面同意，乙方于租期内不得将本物业的全部或部分，以转租、分租、无偿、合作经营、承包或以其他方式提供予第三方使用。

4.未经甲方书面同意，乙方擅自更改品牌、降低品牌档次和服务质量的，甲方有权要求停业整改、要求乙方按合同约定的一个月租金支付违约金及解除合同。

5.乙方常驻人员、经营车辆或其他与乙方有关的人员应当严格遵守甲方的各项管理规定，否则甲方有权要求不遵守规定的工作人员立刻离开校园或拒绝进入，乙方应承担由此而产生的一切责任。

6.乙方不得在该房屋做出任何可能骚扰甲方、其他相邻物业的租客和使用人的行为。若乙方经甲方或/及物业管理公司两次书面警告后仍未能纠正的，甲方可视乙方违反本合同，在不影响甲方任何其他权利和补救措施的前提下，甲方有权行使本合同项下的权利单方面终止本合同并提前收回该房屋。

第八条 房屋租赁期间的有关费用

(一) 水电费

该房屋租赁期间的水费和电费由乙方按照相应的收费标准自行负责缴纳。公共场地的水费和电费由乙方根据房屋租用面积分摊缴纳。

（二）物业管理费

乙方按甲方或甲方委托的第三方物业管理机构的统一收费标准自行缴纳物业管理费。

（三）其他费用

营业税费、电话、电视、网络等其他在租赁期间产生的费用，由乙方根据政府相关部门的收费标准自行缴纳。

第九条 合同的解除

（一）合同期内，乙方如因自身原因（包括但不限于经营或者经济原因），不能继续承租的，应提前三个月书面通知甲方。

（二）合同期内，甲方如因国家或学校政策调整等原因，无法继续履行合同的，应提前三个月书面通知乙方。

（三）乙方有下列行为之一的，甲方有权解除租赁合同，乙方缴纳的保证金不予退还，还应按约定承担违约金：

1.利用房屋进行非法活动或被新闻媒体曝光造成重大不良影响的，除保证金不予退还外，还应承担违约金人民币 100000 元（大写：人民币壹拾万元整），若仍不足以补偿甲方损失的，乙方应补足；

2.擅自改变房屋结构或者约定用途，经甲方书面通知未改正的；

3.未经甲方同意自行装修的；

4.擅自将房屋转租、分租、转让或转借给第三人的；

5.乙方未足额缴纳或未及时补足保证金，经甲方催告在规定期限内仍未缴纳或补足的；

6.从合同规定的每月交租日起算，乙方累计拖欠租金达 45 日以上的；逾期 45 日未支付水电费等费用的；

7.因乙方责任致使房屋或设备严重损坏的；

8.未经甲方书面许可，乙方利用暨南大学的包括但不限于名称、简称、校徽或标志性建筑等无形资产进行宣传或牟利活动的，除保证金不予退还外，还应承担违约金人民币 100000 元（大写：人民币壹拾万元整），若仍不足以补偿甲方损失的，乙方应补足；

9.未经甲方书面许可，擅自在企业或店铺名称中加入暨南大学名称、简称以及标志、标识等的。除保证金不予退还外，还应承担违约金人民币 100000 元（大写：人民币壹拾万元整），及停止使用相关名称或进行变更登记。若仍不足以补偿甲方损失的，乙方应补足；

10.因乙方不当经营造成对公共利益及他人（包括但不限于：乙方、乙方店员、乙方顾客）人身及利益的损害。

第十条 出租物及附属设备设施、附属物的返还约定

（一）租赁期满未能续约或因合同解除等终止合同的，乙方应于租赁期满或合同终止日当日将租赁的房屋、设备设施及附属物以良好、适租的状态交还甲方并办理使用租赁房屋进行登记的相关经营证照、资质的迁移或变更登记手续。如乙方承租期间造成房屋及附属物损坏的应按照本约定赔偿，甲方可以从保证金中直接扣除。保证金不足以支付上述费用的，乙方应补足，并承担违约责任。乙方未按照约定交还租赁物或办理证照、资质迁移或变更登记手续的，每逾期一日，将按合同约定的日租金（以月租金额除以三十天计）的两倍支付违约金。

（二）乙方必须在合同期满时将房屋腾空，清扫干净，将产生的垃圾按照物业管理要求运送至指定地点。乙方不清理的，甲方或其指定的物业管理公司有权对乙方放置

在本物业内的物品予以搬迁、变卖或作价销售处理，变卖或作价销售所得价款抵作应向甲方支付的租金、管理费、水电费、违约金等各种欠费及赔偿甲方的损失。由甲方组织人员清理，产生的费用也可以从乙方的保证金中扣除。保证金不足以支付上述费用的，乙方应补足，并承担违约责任。

（三）在房屋腾空前结清该房屋已产生的包括但不限于房屋租金、税金、水费、电费、电话费、网络费、有线电视费、物业管理费、违约金、滞纳金等各项费用，并将付讫凭证交与甲方验收。上述费用任何一项未结清的，甲方有权利从乙方缴纳的保证金中扣除，保证金不足以支付上述费用的，乙方应补足，并承担违约责任。

（四）如乙方不与甲方办理移交手续或未按照要求将房屋腾空的，视为乙方放弃房屋内财物所有权，甲方有权利自行将房屋腾空，产生的损失及责任均由乙方全部承担，且乙方缴纳的保证金不予退还。

（五）乙方应于租赁期满或合同终止后 30 日内注销以房屋为登记注册场所的工商登记，并提交相关证明给甲方，否则乙方缴纳的保证金甲方不予退还。

第十一条 免责条款

（一）若因政府有关租赁行为法律法规的修改或变更导致甲方无法继续履行合同时，本合同自动终止且互不承担责任。

（二）因发生严重自然灾害（如地震、洪水等）或其他不能预见的、其发生和后果不能防止或避免的不可抗力致使任何一方不能履行本合同时，遇有上述不可抗力的一方，应立即书面通知对方，并应在七日内，提供不可抗力的详情及合同不能履行，或部分不能履行，或需延期履行理由的证明文件。遭受不可抗力的一方免除相应的责任。

第十二条 合同争议的解决方式

本合同在履行过程中发生争议的，由双方当事人协商解决；协商或调解不成的，任何一方可依法向广州市天河区人民法院起诉。

第十三条 其他约定

本合同未尽事宜，双方可以达成书面补充合同或协议。补充合同或协议为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第十四条 合同的生效

（一）本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（二）本合同一式叁份，甲方执两份，乙方执一份，均具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

委托代理人：

地址：

联系电话：

年 月 日

乙方（盖章）：

委托代理人：

地址：

联系电话：

年 月 日

第六章 投标文件格式

目录

1. 自查表	40
2. 报价表	43
3. 投标函	44
4. 资格性审查证明文件	47
5. 承诺函	48
6. 法定代表人证明书	49
7. 法定代表人授权书格式	50
8. 对合同条款的应答	51
9. 名称变更	51
10. 财务报表	51
11. 投标人获得认证或企业信誉证书一览表	52
12. 同类项目业绩介绍	52
13. 采购需求实质性条款响应表	52
14. 采购需求重要条款响应表	53
15. 采购需求一般条款响应表	53
16. 实施计划	54
17. 需要采购人配合的附加条件	55
18. 供应商认为有必要说明的其他资料（如有）	55

投 标 文 件

（正本/副本）

项目名称：

项目编号：

投标子包：

投标人名称（加盖公章）：

投标人地址：

联 系 人：

联系电话（手机）：

电子邮箱：

日 期： 年 月 日

1. 自查表

1.1 资格性自查表

序号	资格性审查内容 (详见《资格性审查表》各项)	自查结论	证明资料
1	1. 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或个体工商户或自然人, 投标时提交有效的营业执照(或事业法人登记证或社会团体法人登记证书或身份证明文件等)副本扫描件(复印件)。个体工商户投标的, 投标时提交有效营业执照副本扫描件(复印件)和经营者身份证扫描件(复印件); 分支机构投标的, 须提供总公司和分公司营业执照副本扫描件(复印件), 总公司出具给分支机构的授权书。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
2	2. 投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; 具有依法缴纳税收的良好记录; 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; 符合法律、行政法规规定的其他条件。(提供声明函)。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
3	3. 投标人参加采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(提供声明函)。重大违法记录, 是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。(根据财库〔2022〕3号文, “较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的, 从其规定)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
4	4. 企业信誉良好, 在以往经营过程中无安全事故等不良记录(提供承诺函)。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
5	5. 本项目不接受联合体投标。(无提供《联合体共同投标协议书》的视为非联合体投标)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
6	6. 已登记并获取本项目招标文件。(以投标截止时间前招标代理机构在广咨电子招投标交易平台(https://www.gzebid.cn)上的查询结果为准)。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
7	7. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目不属于整体专门面向中小企业采购的项目。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页

注: 以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一, 投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供, 对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标!

1.2 符合性自查表

序号	符合性审查内容	自查结论	证明资料
1	1. 投标报价是固定价且是最唯一的，高于或等于最低租金单价限价。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
2	2. 如果评标委员会认为投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响经营服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间对报价合理性（包括：人工成本、进货渠道及盈利构成等）作书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人应能证明其报价合理性。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
3	3. 投标人按招标文件要求足额交纳投标保证金。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
4	4. 提交《投标函》。投标文件及投标内容完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
5	5. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章（原件）。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
6	6. 投标有效期满足招标文件要求。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
7	7. 投标文件符合招标文件加注“★”要求的内容。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
8	8. 如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价，投标人按规定书面确认。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
9	9. 投标文件没有招标人不能接受的附加条件。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
10	10. 未出现招标文件所列的视为串通投标情形。	/	/
11	11. 不属于法律、法规、规章规定无效投标的其他情形。	/	/
12	12. 投标人未成为前面包组第一中标候选人。	/	/

注：以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

1.3 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	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

注：1）本表应列出所有★号条款，请投标人自行填写。

2）此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.4 服务评分自查表

序号	评审项目	自评内容及得分	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
...			

注：投标人应根据第四章“详细评审”商务技术（服务）部分的各项内容填写此表。

2. 报价表（以下各包组信息与第二章 采购需求 “项目一览表”不一致的，以“项目一览表”为准）

2.1 开标一览表 1

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

子包号	1	
拟招租业态	电子通讯设备维修/销售	
承租经营业态		
数量	1	
具体地址	商业服务中心 2-2 号	
出租建筑面积（ m^2 ）	44.00	
报价明细	租金单价底价 （元/ m^2 ·月）	投标租金单价 （元/ m^2 ·月）
	157	小写： 大写：
租赁期限	五年	
投标保证金		
备注		

投标人（单位公章）：

日期： 年 月 日

注：

- 1) 填写此表时不得改变表格的形式。如有其他特殊说明事项，可在“备注”栏内明确表述。
- 2) **温馨提示：**中文大写金额用汉字表述，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

2.1 开标一览表 6

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

子包号	2	
拟招租业态	理发	
承租经营业态		
数量	1	
具体地址	商业服务中心 2-7 之二号	
出租建筑面积 (m ²)	26.30	
报价明细	租金单价底价 (元/m ² ·月)	投标租金单价 (元/m ² ·月)
	153	小写： 大写：
租赁期限	五年	
投标保证金		
备注		

投标人（单位公章）：

日期： 年 月 日

注：

- 1) 填写此表时不得改变表格的形式。如有其他特殊说明事项，可在“备注”栏内明确表述。
- 2) **温馨提示：**中文大写金额用汉字表述，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

3. 投标函

投 标 函

致：暨南大学总务后勤管理处

贵方组织的“_____”项目的招标[项目编号：_____/子包____]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“_____”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）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，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

（投标人名称）作为投标人正式授权（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部服务的投标报价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。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至投标截止日有效，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合同时直至合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，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按投标承诺提交保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解，最高报价不能成为中标的唯一理由。

（六）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、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于招标人、招标代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含所有应向知识产权所有人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。并保证招标人在中华人民共和国关境内使用我方投标货物、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，如有第三方向招标人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，责任由我方承担。

（九）我方接受招标人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确认为中标人，承诺向贵方足额支付。（若招标人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十一）我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十二）我方经营情况良好，在参加本项目采购活动前3年内未无任何安全事故等不良记录。

（十三）我方参加本项目采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（十四）我方参加本项目采购活动前3年内未受到市场监管部门处罚。

（十五）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十六）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十七）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

备注：本投标函内容不得擅自删改。

4. 资格性审查证明文件

以下材料将作为投标人资格性审查的证明文件，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！

序号	资格性审查要求	证明文件
4.1	有效的营业执照(或事业法人登记证或社会团体法人登记证书等)副本扫描件(复印件)。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本扫描件(复印件)，总公司出具给分支机构的授权书。	见投标文件第()页

4.2 声明函

声 明 函

致：暨南大学

我单位参与贵校的_____项目[子包____]的投标，在此郑重声明：

(1) 本单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有依法缴纳税收的良好记录；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；符合法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 本单位参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

(3) 本单位为非联合体投标。

(4) 本单位信誉良好，在以往经营过程中无安全事故等不良记录。

我单位对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人（单位公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

5. 承诺函

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，投标人可参照以下格式提供承诺）

承 诺 函

致：暨南大学

对于_____项目（项目编号：_____/子包___），我方郑重承诺如下：

如中标，我方承诺严格落实招标文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

6. 法定代表人证明书

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位_____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限至：_____ 年_____ 月_____ 日

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

统一社会信用代码：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____

法定代表人身份证扫描件（正面）粘贴处

法定代表人身份证扫描件（反面）粘贴处

投标人（单位公章）：

地址：

法定代表人（签字或签章）：

联系电话（手机）：

职务：

7. 法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：暨南大学总务后勤管理处

本授权书声明：_____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_____，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就_____项目采购（项目编号：_____/子包___）的投标和合同执行，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，特此声明。

授权代表身份证扫描件（正面）粘贴处

授权代表身份证扫描件（反面）粘贴处

投标人（单位公章）：

地址：

法定代表人（签字或签章）：

职务：

被授权人（签字）：

联系电话（手机）：

职务：

说明：

- 1) 法定代表人亲自签署“投标函”的，则无需提交本表。
- 2) “投标函”由委托代理人签署的，须提交本授权委托证明书（要加盖单位公章及法定代表人的亲笔签字或签章，缺一不可）。
- 3) 非法人投标的，“法定代表人”指《营业执照》上载明的负责人。

8. 对合同条款的应答

（两种情况请选择一种应答，在“□”上打“√”）

☐ 合同条款全部满足

☐ 1、不同意的合同条款（请列出修改意见）

(1) _____

(2) _____

(3) _____

.....

2、其余合同条款全部满足。

投标人名称（单位公章）：

日期： 年 月 日

9. 名称变更

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

投标人如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

10. 财务报表

提供投标人 2023 或 2024 年度经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表（财务报表包含资产负债表、利润表及现金流量表等）。

11. 投标人获得认证或企业信誉证书一览表

序号	证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期	证明文件
					见投标文件（）页
					见投标文件（）页
					见投标文件（）页
...					

要求：请提供本表所列的证书资料（资料须按序号顺序附于本表之后）。

12. 同类项目业绩介绍

序号	合同甲方单位	合同名称	合同期	合同签订时间	联系人、联系电话	证明文件
						见投标文件（）页
						见投标文件（）页
						见投标文件（）页
...						见投标文件（）页

注：根据评审表的要求填写并提交相应证明资料（证明资料须按序号顺序附于本表之后）。

13. 采购需求实质性条款响应表

序号	招标文件要求	投标文件响应 (投标人应按响应货物/服务实际数据填写)	响应/偏离	偏离说明	证明文件(如有)
					见投标文件（）页
					见投标文件（）页
					见投标文件（）页
...					见投标文件（）页

注：

- 1) 投标人必须按本表格式逐条列出**所有★号条款**及其响应情况。
- 2) 请投标人认真填写本表内容，如填写错误或遗漏将导致投标无效。
- 3) 本表所列条款必须一一予以响应，“**投标文件响应**”一栏应填写**具体的响应内容**，有差异的要具体说明。

14. 采购需求重要条款响应表

序号	招标文件要求	投标文件响应 (投标人应按响应货物/服务实际数据填写)	响应/ 偏离	偏离说明	证明材料 (如有)
					见投标文件 () 页
					见投标文件 () 页
					见投标文件 () 页
					见投标文件 () 页
...					见投标文件 () 页

注：1) 投标人必须将“采购需求”中的所有“▲”条款内容按顺序逐条填写。

2) 请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

3) 请投标人认真填写本表内容，如填写错误或有遗漏将可能导致投标无效。

15. 采购需求一般条款响应表

序号	招标文件要求	投标文件响应 (投标人应按响应货物/服务实际数据填写)	响应/ 偏离	偏离说明	证明材料 (如有)
					见投标文件 () 页
					见投标文件 () 页
					见投标文件 () 页
					见投标文件 () 页
...					见投标文件 () 页

注：1) 投标人必须将“采购需求”中的所有非“★”、非“▲”条款内容按顺序逐条填写。

2) 请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

3) 请投标人认真填写本表内容，如填写错误或有遗漏将可能导致投标无效。

16. 实施计划

16.1 承租经营方案

根据《采购需求》及评审相关内容自行编制。

16.2 拟投入本项目服务团队人员情况

职责分工	姓名	最高学历	毕业专业	职称/资质	从业年限	曾主持/参与的同类项目经验	证明材料(如有)
项目总负责人/项目经理							见投标文件() 页
店长							见投标文件() 页
							见投标文件() 页
							见投标文件() 页
...							见投标文件() 页

注：根据评审表的要求填写并提交相应证明资料（证明资料须按序号顺序附于本表之后）。

16.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

16.4 其它重要事项说明及承诺（如有，请扼要叙述）

17. 需要采购人配合的附加条件

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人配合的附加条件

序号	需要采购人配合的附加条件
...	

注：投标人完成本项目如需要采购人配合或提供条件必须在上表中列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将会导致投标被否决。

投标人名称（单位公章）：

日期： 年 月 日

18. 供应商认为有必要说明的其他资料（如有）