

深圳大学

# 采 购 文 件

（服务类）

项目名称：杜鹃山快递服务中心管理服务

项目编号：SZUCG20212384FW

深圳大学招投标管理中心

二〇二一年十一月

## 警示条款

一、《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （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）恶意投诉的；
- （七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （九）其他违反本条例规定的行为。

二、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十六条 供应商有下列行为之一的，由主管部门记入供应商诚信档案并作出以下处罚：

（一）违法行为属于采购条例第五十七条的（一）、（二）、（三）、（四）、（六）、（八）、（九）项情形，涉及的采购金额累计在五十万元以下的，处以采购金额千分之十的罚款，一年内禁止其参与本市政府采购；涉及的采购金额累计在五十万元以上两百万元以下的，处以采购金额千分之十五的罚款，两年内禁止其参与本市政府采购；涉及的采购金额累计在两百万元以上五百万以下的，处以采购金额千分之二十的罚款，三年内禁止其参与本市政府采购。

（二）违法行为属于采购条例第五十七条第（五）、（七）项情形，涉及的采购金额累计在一百万以下，处以采购金额千分之十五的罚款，两年内禁止其参与本市政府采购；涉及的采购金额累计在一百万以上两百万以下的，处以采购金额千分之二十的罚款，三年内禁止其参与本市政府采购。

三、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十七条 供应商有下列行为之一的，属于情节严重，由市场监管部门依法吊销其营业执照，主管部门取消其参与本市政府采购的资格，并作出以下处罚：

（一）违法行为属于采购条例第五十七条的（一）、（二）、（三）、（四）、（六）、（八）、（九）项情形，涉及的采购金额累计在五百万元以上一千万元以下的，处以采购金额千分之二十的罚款；涉及的采购金额累计在一千万元以上两千万以下的，处以采购金额千分之二十五的罚款；涉及的采购金额累计在两千万以上的，处以采购金额千分之三十的罚款；

（二）违法行为属于采购条例第五十七条第（五）、（七）项情形，涉及的采购金额累计在两百万元以上五百万元以下的，处以采购金额千分之二十五的罚款；涉及的采购金额累计在五百万元以上的，处以采购金额千分之三十的罚款。

**四、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十九条** 供应商有下列情形的，属于采购条例所称的串通投标行为，按照采购条例第五十七条有关规定处理：（一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；（二）不同投标供应商的法定代表人、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；（三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的；（四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；（五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；（六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的；（七）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

**五、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十一条** 供应商有下列情形之一的，属于隐瞒真实情况，提供虚假资料，按照采购条例第五十七条的有关规定处理：（一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的；（二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的；（三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的；（四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的；（五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

投标供应商不能提供项目负责人或者主要技术人员的劳动合同、社会保险等劳动关系证明材料的，视为存在前款第（三）项规定的情形。

# 关键信息

## 项目信息

项目编号： SZUCG20212384FW  
项目名称： 杜鹃山快递服务中心管理服务  
包 号： A  
项目类型： 服务类  
采购方式： 公开招标  
货币类型： 人民币  
评标方法： 综合评分法

## 投标文件初审表

### 资格性检查表

(凡有下列情形之一的，资格性检查不通过，投标无效)

序号	内容
1	投标人在开标时，未在规定的时间内完成投标文件的解密（等同于投标人撤回了递交的投标文件）
2	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格要求）

### 符合性检查表

(凡有下列情形之一的，符合性检查不通过，投标无效)

序号	内容
1	电子投标文件格式及签署等不符合招标文件对投标文件的制作要求（通用条款 23. 投标文件的制作要求）
2	将一个包或一个标段的内容拆开投标
3	同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价（见通用条款 34.错误的修正）
4	投标报价高于财政预算限额或者最高投标限价
5	对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）
6	投标报价有缺漏项目（货物清单中的内容未完全包含在投标报价中）
7	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的（若评审委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）
8	所投产品、工程、服务在商务、技术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，由评标委员会根据招标文件中的实质性条款做出评判）
9	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件（投标文件组成不完整）
10	投标文件电子文档带病毒
11	法律、法规规定的其他投标无效情形

## 评标信息

**评标方法：**综合评分法

**评标方法说明：**

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标方法。

评分方式：评委打分。

评标总得分= $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

F1、F2.....Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重(权重为百分比， $A1 + A2 + \dots + An = 100\%$ )。

评审因素的得分是所有评委打分的算数平均值（不得扣除最高分和最低分）。

序号	评分项			权重（%）
1	价格			20
	序号	评分因素	权重（%）	评分准则
	1	价格	20	<p>采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100</p>
2	技术			50
	序号	评分因素	权重（%）	评分准则
	1	实施方案	15	<p>评审内容：投标人提供的杜鹃山快递服务中心管理服务实施方案，包括经营模式（含教师件全部送上门）、经营设想、物流方案、服务团队配置及人员管理措施。</p> <p>（1）快递服务中心的实施方案中经营模式（含教师件全部送上门）全面；</p> <p>（2）快递服务中心的实施方案中经营设想操作性强；</p> <p>（3）快递服务中心的实施方案中物流方案科学合理；</p> <p>（4）快递服务中心的实施方案中服务团队配置及人员管理措施针对性强。</p> <p>满足以上四项要求得 100 分，满足以上三项要求得 80 分，满足以上两项要求得 60 分，其它情况不得分。</p>
	2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	15	<p>评审内容：投标人对现有场地情况进行分析，并在此基础上提出场地升级方案，包括功能分区、分拣流程和车辆进出安全、寄取件秩序、办公环境。</p> <p>（1）场地升级方案中的功能分区布局的合理性较高；</p> <p>（2）场地升级方案中对分拣流程和车辆进出安全有合理的应对措施或意见建议；</p>

				<p>(3) 场地升级方案中对如何保持良好的寄取件秩序有合理的应对措施或意见建议;</p> <p>(4) 场地升级方案中对场地内部办公和取件环境的提升有合理化建议;</p> <p>满足以上四项要求得 100 分, 满足以上三项要求得 80 分, 满足以上两项要求得 60 分, 其它情况不得分。</p>
	3	质量(完成时间、安全、环保)保障措施及方案	15	<p>评审内容: 投标人提供的杜鹃山快递服务中心管理服务的质量保障措施及方案, 包括经营时间(含法定节假日和寒暑假)、特殊情况预防和应急方案、服务话术(含欢迎语、告别语、寄取件过程的提醒等)、投诉及咨询响应、消防安全情况。</p> <p>(1) 经营时间(含法定节假日和寒暑假)设置为除春节假期以外每日 8:00-22:00, 满足绝大部分师生的寄取件时间需求;</p> <p>(2) 特殊情况列举并提出对应的预防措施和特殊情况发生时的应急方案(含电商购物节期间包裹量激增的情况);</p> <p>(3) 服务话术(含欢迎语、告别语、寄取件过程的提醒等)设置合理并礼貌得体;</p> <p>(4) 保障措施及方案中设有多种客服联系渠道, 并在接到咨询/投诉后, 12 小时内处理完毕;</p> <p>(5) 保障措施及方案中场地管理的消防安全措施较为合理, 符合《深圳经济特区消防条例》中对人员密集场所的消防安全要求。</p> <p>满足以上五项要求得 100 分, 满足以上四项要求得 80 分, 满足以上三项要求得 60 分, 其它情况不得分。</p>
	4	项目完成(服务期满)后的服务承诺	1	<p>评审内容: 投标人提供承诺函, 对项目完成后的服务进行承诺:</p> <p>(1) 服务结束后, 若已对场地进行改造升级, 将保留所有服务过程中产生的装修内容并维持现貌; 电线、网络等</p>



				<p>不能拆移的设施设备归采购方所有；</p> <p>（2）服务结束后，与杜鹃山快递服务中心场地新的代管服务全面进行交接，并在服务结束后一个月内配合开展过渡期运营工作。</p> <p>承诺函中包含以上两项要求得 100 分，承诺一项要求得 50 分，其它情况不得分。</p>
	5	违约承诺	4	<p>评审内容：投标人对服务期间的违约承诺。</p> <p>承诺函中需明确中标人在服务过程中，对于因自身管理失误所产生的违约行为，将承担全部的法律及经济责任。</p> <p>提供承诺函得 100 分，未提供不得分。</p>
3	综合实力			25
	序号	评分因素	权重	评分准则
	1	投标人同类项目业绩情况	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>考察投标人近三年（2018 年 11 月至本项目开标之日，以项目验收或履约评价时间为准）同类项目[同类项目专指运营管理快递集中收发场地的项目]业绩情况： 有 3 个的，得 100 分，2 个的，得 60 分，1 个的，的 30 分；没有的不得分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 要求同时提供合同关键信息和项目验收合格评价证明文件作为得分依据，项目验收合格评价证明文件需加盖合同甲方公章（或甲方业务章）。</p> <p>2. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。</p> <p>3. 以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>

	2	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	5	<p>评审内容：项目负责人须是投标人的正式聘任员工。在此基础上：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目负责人具有快件处理员五级/初级工及以上等级的职业技能等级证书；</li> <li>2. 项目负责人具有物流管理专业；</li> <li>3. 项目负责人具有快递集中收发站点的管理经验；</li> </ol> <p>满足以上三项要求得 100 分，满足以上两项要求得 60 分，满足以上一项要求得 30 分，其它情况不得分。</p> <p>评分依据：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 要求提供投标人相关证明资料（项目负责人聘用合同关键页以及最近六个月（2021 年 6 月至 2021 年 11 月）社保在本公司购买社保证明材料扫描件（社保证明资料可为社保收缴部门盖章证明资料、社保窗口打印资料或含网址栏的社保官网截图，代缴或补缴无效）、以及相关证明资料(如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月)。) 作为得分依据。</li> </ol> <p>（2）以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图，截图应包含网址栏），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p> <p>（3）要求提供学历、学位证书的，投标人需提供证书扫描件以及学信网查询记录（官方网站截图，截图应包含网址栏）。对于较早颁发的学历学位证书，学信网无法查询的，除提供证书扫描件外，还需提供毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明作为得分的依据。</p> <p>（4）如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键</p>
--	---	-------------------	---	---

				信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。
	3	拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）	12	<p>评审内容：团队成员总人数要求至少 10 人，且团队成员需是投标人自有员工，未达到人数要求的，不得分。</p> <p>在此基础上：</p> <p>（1）团队成员中每有一人具有物流管理专业且拥有快件处理员五级/初级工及以上等级的职业技能等级证书的得 10 分，本项最高得 30 分；</p> <p>（2）团队成员中每有一人具有快递集中收发站点工作经验的得 10 分，本项最高得 70 分；</p> <p>同一人满足以上两项要求的，可重复得分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 要求提供投标人相关证明资料（项目团队成员聘用合同关键页以及最近六个月（2021 年 6 月至 2021 年 11 月）社保在本公司购买社保证明材料扫描件（社保证明资料可为社保收缴部门盖章证明资料、社保窗口打印资料或含网址栏的社保官网截图，代缴或补缴无效）、以及相关证明资料(如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月))作为得分依据。</p> <p>（2）以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图，截图应包含网址栏），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p> <p>（3）要求提供学历、学位证书的，投标人需提供证书扫描件以及学信网查询记录（官方网站截图，截图应包含网址栏）。对于较早颁发的学历学位证书，学信网无法查询的，除提供证书扫描件外，还需提供毕业院校、人社部门</p>

				<p>等颁发机构或监管机构等单位出具的证明作为得分的依据。</p> <p>(4) 如涉及考察人员工作经验, 要求提供项目合同关键信息作为得分依据, 通过合同关键信息无法判断是否得分的, 还须同时提供合同甲方出具的证明文件。</p>
	4	项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况	5	<p>评审内容: 投标人对项目投入的车辆和设备情况。</p> <p>(1) 投标人承诺提供校园内 10 处以上的快递柜;</p> <p>(2) 投标人承诺提供 10 辆以上派件车辆;</p> <p>(3) 投标人承诺提供便捷分拣设备;</p> <p>(4) 投标人承诺提供包裹包装盒拆分和回收工作台。</p> <p>要求投标人提供承诺 (格式自定), 承诺以上四项要求得 100 分, 承诺以上三项要求得 80 分, 承诺以上两项要求得 60 分, 其它情况不得分。</p>
4	诚信情况			5
	序号	评分因素	权重 (%)	评分准则
	1	诚信情况	5	<p>投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的, 本项不得分, 否则得满分。投标人无需提供任何证明材料, 由工作人员向评审委员会提供相关信息。</p>

## 定标信息

### 非评定分离项目

评标方法	综合评分法
候选中标供应商家数	3
中标供应商家数	1

# 目录

## 第一册专用条款

### 关键信息

第一章 招标公告

第二章 项目需求

第三章 投标文件格式

第四章 合同条款及格式

第五章 深圳大学采购履约情况反馈表

## 第二册通用条款

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评标要求

第七章 评标程序及评标方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

## 第十章 合同的授予与备案

## 第十一章 质疑处理

### 备注：

- 1.本招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。
- 2.“专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、招标项目需求、合同条款及格式、投标文件格式、附件等内容。
- 3.“通用条款”是通用于采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。
- 4.当出现“专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

# 第一册 专用条款

## 第一章 招标公告

根据《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳大学采购管理办法》的有关规定，深圳大学招标投标管理中心就杜鹃山快递服务中心管理服务 项目，进行公开招标，欢迎符合资格的供应商参加投标。

一、项目编号：SZUCG20212384FW

二、项目名称：杜鹃山快递服务中心管理服务

三、项目概况：

详见招标文件。

四、投标人资格要求：

1. 具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件，原件备查）。

2. 参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《投标及履约承诺函》中作出声明）。

3. 参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《投标及履约承诺函》中作出声明）。

4. 参与本采购项目投标的供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《投标及履约承诺函》中作出声明）。



注：“信用中国”、“中国政府采购网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。

5. 本项目不接受投标人选用进口产品参与投标。

6. 本项目不接受联合体投标。

五、采购预算或最高限价：60,000.00 元（人民币）。

六、投标与开标注意事项：

1. 获取招标文件

供应商可于 2021 年 11 月 26 日起至 2021 年 12 月 09 日 14 时 30 分期间，登录深圳大学招投标管理中心网站（[bidding.szu.edu.cn](http://bidding.szu.edu.cn)）或深圳大学采购网站（[bid.szu.edu.cn](http://bid.szu.edu.cn)）在线免费下载招标文件。

2. 关于质疑

供应商认为采购文件的内容损害其权益的，应在采购文件公布之日起七个工作日内以书面形式提出，逾期不予受理。纸质质疑函须加盖投标人公章，递交到深圳大学招投标管理中心。电子质疑函须为 pdf 格式文件，文件中应包含联系人信息（姓名、电话和电子邮件地址），并用投标人机构 CA 数字证书签名后发送到 [zhaobiao@szu.edu.cn](mailto:zhaobiao@szu.edu.cn) 邮箱。答疑结果将在网站 <http://bidding.szu.edu.cn> “招标公告”中公布，望投标人予以关注。

3. 投标截止时间、开标时间和地点

时间：2021 年 12 月 09 日 14 时 30 分

地点：深圳大学招投标管理中心

投标文件应于投标截止时间之前递交，逾期递交的投标文件恕不接受。

#### 七、重要提示：

1. 本项目采用电子投标文件，实行网上投标。投标文件的编制、提交和开标的要求详见招标文件**第二册 通用条款 第三章、第四章和第五章**的相关规定。
2. 深圳大学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、三年内禁止参与深圳大学采购活动的风险。
3. 本招标公告及本项目招标文件所涉及的时间一律为北京时间。投标人有义务在招标活动期间浏览深圳大学招投标管理中心网站（<http://bidding.szu.edu.cn>），在深圳大学招投标管理中心网站上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。
4. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。
5. “信用中国”、“中国政府采购网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。

#### 八、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 九、联系方式：

## 1. 招标组织

单位名称：深圳大学招投标管理中心

详细地址：深圳市南山区南海大道 3688 号深圳大学粤海校区汇元楼 240 室

联系人：刘老师 电话：（0755）8697 0737

## 2. 采购负责人

单位名称：深圳大学学生部

详细地址：深圳市南山区南海大道 3688 号

联系人：徐老师 电话：（0755）2653 5651

## 十、现场踏勘

时间：2021 年 12 月 1 日 10:00，地点：深圳大学粤海校区杜鹃山快递服务中心，联系人：王老师，联系电话：26535651。

供应商如需前往踏勘请于 2021 年 11 月 29 日 12:00 前联系王老师登记预约入校事宜。逾期登记将可能导致预约失败并视为放弃踏勘。每家报名供应商最多安排一名代表人员入校勘察并且按照学校疫情防控规定进行申报，不符合疫情防控规定者不予以入校。

深圳大学招投标管理中心

2021 年 11 月 26 日

## 第二章 项目需求

### 一、对通用条款的补充内容

序号	内容	规定
1	联合体投标	见《招标公告》中“对投标人资质要求”部分的相关内容
2	投标有效期	60 日历天（从投标截止之日算起）
3	投标人的替代方案	不允许
4	投标文件的编制及递交	本项目采用电子投标文件，实行网上投标。投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前登录“深圳大学采购网站（bid.szu.edu.cn）”，使用“投标管理->上传投标文件”功能节点，将签名并加密的电子投标文件上传，投标文件大小不得超过 100MB。 投标文件的编制、提交和开标的要求详见招标文件 第二册 通用条款 第三章、第四章和第五章的相关规定。
5	履约保证金	为合同价款的 10%。投标供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交。履约保证金在中标人履行完成合同约定权利义务事项在合同期满之日起 30 日内按原方式退还，不计利息。采购人逾期退还履约保证金的，向中标人每日偿付履约保证金的 0.5% 的利息。因中标人原因而未能达到本项目验收标准或验收不通过的，履约保证金不予退还。

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

### 二、项目概况

深圳大学杜鹃山快递服务中心位于校内杜鹃山旁，场地面积约 200 平方米。为进一步规范校园快递服务工作，提高校内快递服务的有序性和安全性，为师生提供更加高效便捷的快

递服务，采购杜鹃山快递服务中心管理服务。

### 三、服务内容及技术要求

#### (一) 服务内容及要求

序号	服务内容	服务要求
1	服务范围和要求	1.1 中标人整合我国现有合法经营的快递公司进入杜鹃山快递中心场地开展快递寄取件业务，为学校全体师生员工提供日常快递物流相关服务等（收寄、分拣、封发和运输单独封装、有名址的信件、包裹和不需要储存的其他物品，并为教职工提供送件上门服务）；并对进驻快递公司进行统一的管理，管理内容包括人员及车辆进出报批、制定快递公司人员在校园内开展业务的规范并监督快递公司执行。确保进驻快递公司在场地内的全部物流服务符合国家邮政管理局所颁布的《中华人民共和国邮政法》，不得开展不得经营除快递物流服务的其他业务以及收寄国家法律法规禁止快递物流的物品。中标人和进驻快递公司接受学校监管部门的监督与管理，若有违法违规行为，一切经济和法律费用由中标人和进驻快递公司全部承担。中标人需确保快递物流质量有保障、来源合法可追溯、中标人需确认入驻的快递公司营业执照齐全，并建立规范的台账档案。
		1.2 在每年开学季、电商购物节等容易带来巨大包裹量导致现有场地无法负荷的时期，根据采购人的要求实施转场、增加分场等，相关费用由采购人承担，按深圳大学采购程序及标准执行。
2	快递物流服务价格	2.1 中标人需确保进驻的每家快递公司在校内开启寄件服务时，收费标准低于各自在深圳市内的市场价格。

		2.2 中标人在合同服务期需对寄件服务明码标价，不可随意更改价格。中标人不得允许非深圳大学师生快递进入校园并分拣。
3	快递服务中心 设备投入	3.1 中标人根据实际需求，在每年开学季、电商购物节等高峰期时，在校内设置分站点所需的帐篷（覆盖面积 200 平米以上）、大型货架（30 组以上）等，解决寄取件需求。
4	绿色快递服务	4.1 中标人整合快递公司进场后，须确保快递公司可通过使用线上快递收发系统开展业务，系统可由快递公司提供或中标人选用其他适合的系统；可与淘宝、天猫、京东等电商平台实现对接自动签收；设备管理可支持手持 PDA 和 PC 端全操作。
5	其他要求	<p>5.1 中标人不得擅自改变快递物流服务经营场地用途，不得擅自分转给第三方和分割转让。否则，采购人有权终止合同。</p> <p>5.2 不得在快递服务中心周边私搭乱建；按照采购方提供的宣传物料和指引信息的制作和摆放要求，中标人负责制作并放在指定位置。若需要对使用场地的房门面进行装饰装修，装饰装修方案必须书面报采购人批准后方可实施。中标人未经采购人允许，不得以任何形式引进任何与采购内容无关的商业内容（含广告内容展示）进入校园范围。</p> <p>5.3 中标人必须加强对自有员工的培训、教育和管理，经营服务标准必须符合行业规范，做到遵纪学校的规章制度，服从学校的统一管理。自觉接受学校及相关部门的检查、监督和指导，经营服务人员经营工作期间必须着装整齐、言行文明、不得饮酒，符合采购人校园文化和服务育人要求。</p>

## 四、商务要求

### （一）服务期限

本项目为长期服务类项目，本次招标的中标服务期限为一年（自合同签订日起 365 个日历日），采购人可根据项目需要和中标供应商的履约情况确定是否续签服务合同。续签合同实质性内容与首次签约的实质性内容一致，最多续签 2 次合同，每次最长 1 年。前后三次签约总服务期最长不超过三年。若政府采购主管部门发现项目有异常情况，以主管部门意见为准。

### （二）验收要求

依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及中标人在投标中所作的一切投标响应进行验收。项目验收应达到全部指标合格。

### （三）付款方式

采购方按中标价格的十二分之一每月支付，中标方按月开具发票，采购方收到正式合法的发票后进行月结。若发生违约行为导致合同中止，则停止付款。

### （四）其他要求

序号	条款	商务需求
1	勤工助学设置	1.1 结合校园快递业务的实际情况，中标人应提供至少 10 名勤工助学的名额，工资标准参考深圳大学学生勤工助学工资标准，即最低 18.3 元/小时；
2	项目进度要求	2.1 合同签订且审批通过后 <u>10</u> 个日历日内完成项目实施的准备工作，包括与旧供应商交接、业务熟悉、人员配置到位等。
3	装修与设备权责归属	3.1 中标人在服务过程中添置的各种配套综合快递物流设备（包括快递柜、分拣设备、配送车辆、大型货架、帐篷等）在



		合同期满后，经采购人确认，可自行回收。
		3.2 中标人在经营过程中负责校园综合快递物流房屋建筑内的水、电主线及管道等设备设施正常维修维护及养护检修等，若产生费用由中标人负责。
		3.3 若涉及装修装饰工程，则必须符合学校后勤保障部的规定，并接受采购人监管。装修所涉工程质量、施工安全、施工垃圾的处理等相关事宜概由中标人负责。
4	风险责任	4.1 合同期内如出现不可控的政策性因素，如政府收回该地块，产权归属发生变更等原因，采购人有权单方终止合同。
5	其他	5.1 中标人应依法纳税、诚信经营、优质服务，自觉接受采购人的监管、考核。若每月关于快递服务中心业务及人员行为的有效投诉超过 20 次及以上，或每月单一内容投诉超过 10 次以上，采购人可中止与中标人的业务合作。有效投诉内容与快递服务中心业务及人员行为有关，包括服务态度、丢件、超时送达等，以及其他违反学校规定的行为。
		5.2 中标人为校园综合快递物流项目购买保额不低于 200 万元/年的商业责任保险。

### （五）投标报价

1、本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整；

2、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投

标处理。

3、投标人的投标报价不得超过财政预算限额；

4、投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据；

5、除非深圳大学招投标管理中心通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标人未填综合单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内；

6、投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

7、投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

### 第三章 投标文件格式

**特别提醒：**

下文中的“投标人”是参与投标的公司。

电子投标文件须按照招标文件通用条款第三章、第四章和第五章的要求编制、签署、加密、递交，并在开标时解密，具体操作方法见深圳大学招投标管理中心网站（[bidding.szu.edu.cn](http://bidding.szu.edu.cn)）发布的[《深圳大学采购与招投标系统操作指南（供应商）》](#)。

投标文件必须**同时使用**投标供应商的**机构电子签名数字证书**和**法定代表人个人电子签名数字证书**进行签署，否则将导致投标无效。

封面

# 投标文件

项目编号：&项目编号&

项目名称：&项目名称&

投标人（供应商）：

数字签名：

## 目录

封面 .....	28
投标文件第一部分.....	30
一、投标函.....	30
二、投标及履约承诺函.....	32
三、投标一览表.....	34
四、分项报价清单.....	35
五、投标人情况介绍.....	35
六、投标人同类项目业绩情况.....	35
七、拟安排的项目负责人情况（仅限一人） .....	35
八、拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外） .....	35
九、项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况.....	35
十、其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容.....	35
投标文件第二部分.....	36
一、法定代表人（负责人）证明书.....	36
二、投标文件签署授权委托书.....	36
三、实施方案.....	37
四、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议.....	37
五、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案.....	37
六、项目完成（服务期满）后的服务承诺.....	37
七、违约承诺.....	37
八、其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容.....	37

## 投标文件第一部分

### 一、投标函

致：深圳大学

1、根据已收到贵方的项目编号为 &采购项目编号& 的 &采购项目名称& 项目的招标文件，遵照《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》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书中《投标一览表》填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、如果我方中标，我方将按照规定提交上述总价 %（或\_\_\_万元）作为履约担保（可提供保函或现金）。

3、我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

4、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

5、我方接受、遵守、满足招标文件 第一册 专用条款 第二章 项目需求 中要求的全部内容。

6、我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

投标人（单位名称）：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

开户银行名称：\_\_\_\_\_

开户银行帐号：\_\_\_\_\_

开户银行地址：\_\_\_\_\_

开户银行电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 二、投标及履约承诺函

致：深圳大学

我单位承诺：

1. 我单位本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
2. 我单位参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
3. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
4. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。
5. 我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
6. 我单位参与该项目投标，严格遵守相关法律，投标做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标将无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请深圳大学采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与深圳大学采购活动或其他处罚。
7. 我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。
8. 我单位清楚，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意



接受主管部门的处理处罚。

9. 我单位已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受深圳大学作出的处理。

10. 我单位承诺不违法分包转包。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人（单位名称）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 三、投标一览表

包号	项目名称	投标总价（元/人民币）	备注
		小写金额： 大写金额：	
注：上述投标一览表经我方投标代表确认无误，我方无其他投标声明			

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. 投标人应以包为单位（如分包招标的话），单独填写投标一览表。

3. 投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

其它内容格式自定：

#### **四、分项报价清单**

#### **五、投标人情况介绍**

##### **（一）投标人资格证明文件**

（特别提示：投标人须按本招标文件第一册 第一章招标公告第四条“投标人资格要求”提供相关的资格证明，未提供或提供不完整、不符合要求的，将按投标无效处理。）

#### **六、投标人同类项目业绩情况**

#### **七、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）**

#### **八、拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）**

#### **九、项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况**

#### **十、其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容**

## 投标文件第二部分

### 一、法定代表人（负责人）证明书

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

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。

附： 请提供法定代表人身份证扫描件（正反两面）。

### 二、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）为我单位签署本项目已递交的投标文件的法定代表人（负责人）的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 手机：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

授权委托日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：投标文件及相关的澄清文件由法定代表人亲自签署的无需填写本委托书。

附： 请提供授权委托书代理人身份证扫描件（正反两面）。

其它内容格式自定：

### 三、实施方案

#### 四、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

#### 五、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案

#### 六、项目完成（服务期满）后的服务承诺

### 七、违约承诺

#### 八、其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容

## 第四章 合同条款及格式（仅供参考）

采购人：

供应商：

根据深圳大学招投标管理中心号招标项目的投标结果，由 单位为中标方。

按照《中华人民共和国合同法》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳大学（以下简称甲方）和单位（以下简称乙方）协商，达成以下合同条款：

### 第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列货物：

服务名称、规格及数量。

### 第二条 合同价款

本合同项下总价款为（大写）人民币，分项价款详见。本合同总价款已包括乙方为履行本合同义务所发生的一切费用，系固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。

### 第三条 权利保证

乙方保证甲方在使用本合同项下货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，乙方应承担全部责任。

### 第四条 质量保证

1、乙方所提供的货物的技术规格符合招标文件规定的技术规格，货物符合中华人民

共和国的设计和制造生产标准或行业标准。

2、乙方应保证货物是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），并完全符合甲方要求的质量、规格和性能的要求。如货物安装或配置了软件的，乙方保证相关软件均为正版软件。

3、乙方保证交货时一并提供货物的质量合格凭证或文件。

## **第五条交货和验收**

1、乙方应按照本合同或招投标文件规定的时间和方式向甲方交付货物，交货地点由甲方指定。因交货产生的费用由乙方自行承担。

2、乙方交付的货物应当完全符合招投标文件所规定的货物、数量、质量和规格要求。乙方提供的货物不符合招投标文件和合同规定的，甲方有权拒收货物，由此引起的风险，由乙方承担。

3、乙方应将所提供货物的使用说明书、原厂保修卡等附随资料和附随配件、工具等交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，视为未按合同约定交货，乙方负责补齐，因此导致逾期交付的，由乙方承担相关的违约责任。

4、甲方应当在到货后的个工作日内对货物进行验收；需要乙方对货物或系统进行安装调试的，甲方应在货物安装调试完毕后的个工作日内进行质量验收。

## **第六条保修及其他服务**

1、乙方应按照国家有关法律法规规章和“三包”规定和招标文件的要求及乙方在投

标文件的相关承诺提供保修及其他服务。

2、保修期内，乙方负责对其提供的货物进行维修和系统维护，不再收取任何费用。

所有货物保修服务方式均为乙方上门保修，即由乙方派员到货物使用现场维修，由此产生的一切费用均由乙方承担。保修期后的货物维护另行协商。

### **第七条 履约保证金**

1、乙方应在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金\_\_\_\_\_元。

2、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

3、甲方在乙方履行完毕本合同项下全部义务后\_\_\_\_\_天内无息退还乙方。

### **第八条 货款支付**

### **第九条 违约责任**

1、甲方无正当理由拒收货物、拒付货物款的，由甲方向乙方偿付合同总价的【】%违约金。

2、甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的【】%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的【】%。

3、乙方逾期交付货物的，每逾期1天，乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的【】%的滞纳金。如乙方逾期交货达天，甲方有权解除合同，履约保证金不予退回，同时乙方应向甲方支付合同总价【】%的违约金。

4、乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合合同规定的，甲方有权拒收。甲方拒



收的，乙方应向甲方支付货款总额【】%的违约金。

5、在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方两次维修或更换，货物仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，乙方应退回全部货款并赔偿甲方因此遭受的损失。

6、乙方未履行本合同项下的其他义务或违反其在投标文件中的相关承诺的，应按合同总价款的【】%向甲方承担违约责任。

7、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

#### **第十条合同的变更和终止**

除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

#### **第十一条争议的解决**

1、因货物的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

#### **第十二条合同生效及其他**

1、下列文件均为本合同的组成部分：

（1）                    号招标文件、答疑及补充通知；

(2) 乙方的投标文件;

(3) 本合同执行中甲乙双方共同签署的补充与修正文件。

2、本合同一式份, 甲、乙双方双方各执份, 具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人(或授权代表)签字并盖章之日起生效。

甲方(采购人): (盖章)                      乙方(供应商): (盖章)

法定代表人:                                      法定代表人:

委托代理人:                                      委托代理人:

日期:    年    月    日                      日期:    年    月    日

## 第五章 深圳大学采购履约情况反馈表

采购单位名称：

联系人及电话：

采购项目名称			项目编号		
中标供应商名称			供应商 联系人及电话		
中标金额			合同履约时间		自      至
履约 情况 评价	总体评价		<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
	分项 评价	质量 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
		价格 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
		服务 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
		时间 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
		环境 保护	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
		其他	评价内容为：  评价等级为： <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		

<p>具体情况说明</p>	
<p>采购单位意见 (公章)</p>	<p>日期： 年 月 日</p>

说明：

- 1、本表为采购单位向深圳大学招投标管理中心反映采购项目履约情况时所用；
- 2、履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。



# 第二册 通用条款（公开招标）

（2.0.0 版本）

## 第一章 总则

### 1. 通用条款说明

1.1 学校采购机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳大学采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，学校采购机构可以对通用条款增加附录或补充内容。

1.2 招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

1.3 “专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含投标人资格要求、招标项目需求、投标文件格式、附件等内容。

1.4 “通用条款”是适用于采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

1.5 “专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

### 2. 招标说明

本项目按照《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》和深圳大学的有关规定，并参考有关法规和规定通过招标方式确定中标供应商。

### 3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “学校采购机构”系指深圳大学招投标管理中心；

3.2 “采购人”、“采购单位”或“招标人”：指深圳大学、深圳大学下属单位；

3.3 “投标人”或“投标方”，即供应商，指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4 “评审委员会”和“谈判小组”是依据《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》和深圳大学的有关规定组建的专门负责本次招标的评审（谈判）工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “时间”如未特别说明，均为北京时间；

3.7 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.8 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

#### 4. 供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与深圳大学采购活动。

4.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标无效。

#### 5. 投标人参加深圳大学采购活动的条件

5.1 投标人应在投标前在深圳大学采购系统（bid.szu.edu.cn）进行注册。

5.2 投标人的资格要求

参加本项目的投标人应具备的资格条件详见本项目招标公告中“投标人资格要求”的内容。

#### 6. 联合体投标

6.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

6.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加深圳大学的采购活动应当具备下列条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

（2）投标联合体各方必须有一方先行注册成深圳大学供应商；

（3）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（4）是否允许联合体参加投标，应当由采购人根据项目的实际情况和潜在供应商的数

量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在采购公告中明示。

(5) 投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

(6) 联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给学校采购机构；

(7) 联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任；

(8) 以联合体形式参加本项目采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

(9) 本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

## **7. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：**

7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4 投标人应保证，其所提供的货物在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

7.5 投标人应保证，其所提供的货物应具有行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

7.6 对工期的要求：投标人在投标时对其所投项目应提交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完工验收。

7.7 投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。



## 8. 投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。

## 9. 踏勘现场

9.1 如有需要（详见专用条款），学校采购机构或采购人将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。投标人应按招标公告所约定的时间、地点踏勘现场。

9.2 投标人及其人员经过采购人的允许，可以进入采购人的项目现场踏勘。若招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

9.3 采购人必须通过学校采购机构向投标人提供有关现场的资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提交的任何书面资料或口头承诺，未经学校采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

## 10. 招标答疑

10.1 招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

10.2 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在招标文件规定的答疑截止时间前以书面形式提交给学校采购机构。

10.3 学校采购机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第 13.3、13.4 款规定执行。

10.4 如学校采购机构认为有必要组织现场答疑会，投标人应按照招标文件规定的时间或学校采购机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.5 未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

# 第二章 招标文件

## 11. 招标文件的编制与组成

11.1 招标文件除以下内容外，学校采购机构在招标（或谈判）期间发出的答疑、澄清或修改等相关公告或通知内容，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 专用条款

## 关键信息

### 第一章 招标公告

### 第二章 招标项目需求

### 第三章 投标文件格式

### 第四章 合同及履约情况反馈格式

## 第二册 通用条款

### 第一章 总则

### 第二章 招标文件

### 第三章 投标文件的编制

### 第四章 投标文件的递交

### 第五章 开标

### 第六章 评标要求

### 第七章 评标程序及评标方法

### 第八章 定标及公示

### 第九章 公开招标失败的后续处理

### 第十章 合同的授予与备案

### 第十一章 质疑处理

11.2 投标人获得招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向学校采购机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件未按招标文件要求提交全部资料或者投标文件未对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

11.3 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经学校采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。学校采购机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

## 12. 招标文件的澄清

12.1 投标人如对招标文件内容有任何疑问，必须在招标文件规定的答疑截止时间前以书面形式提交给向学校采购机构。不论是学校采购机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，学校采购机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括学校采购机构网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

12.2 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。

12.3 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评审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。

### **13. 招标文件的修改**

13.1 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，学校采购机构可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；

13.2 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。

13.3 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，以最后发出的内容为准；

13.4 学校采购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，学校采购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。

## **第三章 投标文件的编制**

### **14. 投标文件的语言及度量单位**

14.1 投标人和学校采购机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

### **15. 投标文件的组成**

具体内容请详见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。

### **16. 投标文件格式**

投标文件包括本通用条款第 15 条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式（表格可以按同样格式扩展）。

### **17. 投标货币**

如招标文件第一册“专用条款”无另外规定，本项目的投标应以人民币计。

## **18. 证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求**

18.1 投标人应按照本项目招标文件第一册“专用条款”的要求提交证明文件证明其投标技术方案项下的货物、工程和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件作为投标文件的一部分。

18.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，提供的文件应符合以下要求：

18.2.1 主要技术指标和性能的详细说明；

18.2.2 投标产品从采购人开始使用至招标文件中规定的周期内正常、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；

18.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得照搬照抄招标文件的技术要求；

18.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

18.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够被阅读、识别和判断，提供原件复印件。

18.3 相关资料不符合 18.2 款要求的，评审委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作投标无效处理。

18.4 投标人在阐述上述第 18.2 时应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评审委员会来评判。

18.5 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

## 19. 投标文件其他证明文件的要求

19.1 对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，投标人应提供相关部门出具的证明材料扫描件或照片，原件备查。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评审委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。评审委员会对供应商投标资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商投标资料有异常或无效的，若涉及资格审查或符合性审查条款的，则应作投标无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。投标资料异常核查范围为：质疑函、被质疑供应商投标文件资料、被质疑供应商答辩说明、被质疑资料原件、被质疑资料相应官方查询渠道查询到的信息等。以下情形可由评审委员会判定投标资料无效：

- （1）被质疑供应商未能在合理时间内提供资料原件核对，且不能合理说明的；
- （2）被质疑供应商提供的资料原件与投标文件资料不一致的；
- （3）被质疑供应商投标文件资料信息与在相应官方查询渠道查询到的信息不一致，且不能合理说明的。

19.2 本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

## 20. 投标有效期

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，具体见专用条款中投标有效期的天数要求。在此期限内，所有投标文件均保持有效；

20.2 在特殊的情况下，学校采购机构在原定的投标有效期满之前，可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝学校采购机构此项要求，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，但应当相应的延长投标担保的有效期；

20.3 中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过

竣工验收及保修结束。

## 21. 关于投标保证金

21.1 为切实减轻企业负担，降低制度性交易成本，一般采购项目不收取投标保证金。

21.2 若为重大项目，学校采购机构可自行决定另外收取投标保证金，不受 21.1 款限制。是否另外收取投标保证金，请见本招标文件“专用条款”《对通用条款的补充内容》中的相关要求。

## 22. 投标人的替代方案

22.1 投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非招标的项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将初审不通过，投标无效。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

## 23. 投标文件的制作要求

23.1 投标人需按项目采购文件要求准备所投项目的电子投标文件一份。此电子投标文件必须为 pdf 文件格式，其他格式的文件将被认定为无效投标文件。详细制作方法见学校采购机构网站([bidding.szu.edu.cn](http://bidding.szu.edu.cn))发布的[《深圳大学采购与招投标系统操作指南\(供应商\)》](#)。

23.2 投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写；填写到其他节点或附件的，评审委员会有权不予接受，一切后果由供应商自行承担。

23.3 资格证明文件提供扫描件，专用条款另有要求的除外。

23.4 投标文件编写完成后，**必须使用符合《中华人民共和国电子签名法》规定的，由第三方认证的，投标人的机构电子签名数字证书和法定代表人个人电子签名数字证书进行签名，否则将导致投标文件无效。**

23.5 电子投标文件在使用数字证书签名后不得再修改。签名后又被修改的电子投标文件将被认定为无效投标文件。

23.6 电子投标文件不能带有病毒。学校采购机构将用专业杀毒软件对投标文件进行病毒检测，如果两种软件均报告发现病毒，则认定该电子投标文件带病毒。带病毒的电子投标

文件将被认定为无效投标文件。

23.7 如果开标时出现网络故障、技术故障，影响了招投标活动，学校采购机构有权采取措施如延期、接受无法从网上上传的电子投标文件等，以保障招投标活动的公开、公平和公正。

23.8 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

## **第四章 投标文件的递交**

### **24. 投标文件的保密**

24.1 在投标文件制作完成并使用数字证书签名后，必须对投标文件进行加密（加密方法见学校采购机构网站（[bidding.szu.edu.cn](http://bidding.szu.edu.cn)）发布的[《深圳大学采购与招投标系统操作指南（供应商）》](#)）。

24.2 投标人必须遵照[《深圳大学采购与招投标系统操作指南（供应商）》](#)中的要求对投标文件进行加密。在开标时无法解密的电子投标文件将被认定为无效投标文件。

### **25. 投标文件的递交**

25.1 本项目实行网上投标，投标人必须在招标公告规定的投标截止时间前登录深圳大学招标采购网（<https://bid.szu.edu.cn>），将加密的投标文件上传。投标文件的递交时间为整个文件上传完成时的时间。在投标截止时间前开始上传，但在投标截止时间后才完成上传的投标文件将被认定为是在投标截止时间后递交的。

25.2 学校采购机构可以按本通用条款第 13 条规定，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，学校采购机构、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。

25.3 学校采购机构不接受投标截止时间后递交的投标文件。

### **26. 样品的递交**

26.1 如确有必要，采购人可以要求投标人提供能反映货物材质或关键部分的尺寸、价值不大的样品，具体见第一册专用条款相关内容。

26.2 投标样品上必须标注“项目名称及项目编号、样品编号、样品名称”等信息，但不得显示指向任何投标供应商的信息、生产厂家的商标，或者其他的标记标识。需要安装的投标样品必须为安装完整的成品，由投标供应商自行组织安装。

#### 26.2.1 样品递交签到：

投标供应商的受托人需在本项目投标截止时间前，提供法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权委托书（盖公章）、受托人身份证原件和复印件、样品清单（加盖公章），到学校采购机构，按工作人员指引进行样品递交签到。

特别注意事项：（1）上述资料提供不齐全的，不予签到；（2）本项目投标截止时间后，不再受理签到；（3）未进行签到的，样品不予接收。

#### 26.2.2 样品接收

本项目投标截止时间后进行投标样品接收。投标样品接收必须进行身份核对、样品核对、登记确认、顺序编号。

（1）身份核对。学校采购机构核对投标供应商受托人提供的“法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权委托书（盖公章）、受托人身份证原件和复印件”。资料不齐全的，不得接收投标样品。

（2）样品核对。学校采购机构工作人员将投标样品与投标供应商提供的《样品清单》（盖公章）进行一一核对。有不一致的或损坏情况的，将要求供应商受托人在《样品清单》上注明。

（3）登记确认。在完成身份核对及样品核对后，投标供应商受托人必须在《样品接收登记表》上登记确认。

（4）顺序编号。学校采购机构工作人员按投标样品接收的先后顺序进行编号。

26.3 学校采购机构工作人员负责组织投标样品摆样，指引供应商受托人将投标样品搬运到指定地点摆放、拆除包装，按要求摆放整齐。完成样品摆样后，供应商受托人应及时离场，不得在摆样现场滞留。

26.4 样品的退回：（1）未中标的供应商投标样品，学校采购机构工作人员将按规定进行通知，并要求供应商受托人在项目完成评审后的三个工作日内凭身份证及样品受理回执原件办理退回手续。（2）中标的供应商投标样品，学校采购机构工作人员将按规定进行通知，并要求采购人代表在中标通知书发放后三个工作日内凭中标通知书复印件及身份证原件办理领取手续。

投标样品移交时，学校采购机构工作人员将再次核对供应商受托人或采购人代表身份、核对《样品清单》，签字确认后并取走样品。

#### 26.5 未能及时退回的样品的处理：

（1）未中标供应商未在规定时间内（项目完成评审后三个工作日）内取回投标样品的，



视为放弃取回，学校采购机构将定期清理。

(2) 采购人未在规定时间内（中标通知书发放后三个工作日内）内领取中标供应商投标样品的，学校采购机构工作人员将发函或电话敦促。对于拒不领取的中标样品，视同采购人放弃取回，中心将定期清理。

## **27. 投标文件的修改和撤销**

27.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在网上进行撤销投标的操作。

27.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

27.3 从投标截止期至投标人在投标书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。

27.4 学校采购机构不退还投标文件，专用条款另有规定的除外。

# **第五章 开标**

## **28. 开标**

28.1 学校采购机构将在投标截止时间后进行开标，并在网上公布开标结果。

28.2 投标人须登录深圳大学招标采购网(<https://bid.szu.edu.cn>)在规定的时间内(开标开始后 15 分钟)对加密的电子投标文件进行解密。解密失败或超时未解密的投标文件将被认定为无效投标文件。

# **第六章 评标要求**

## **29. 评审委员会组成**

29.1 开标结束后召开评标会议，评审委员会由学校采购机构依法组建，负责评标活动。

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 5 人以上（含 5 人）单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

为保证评委人选的专业性，以及评标中的公平公正性，评标委员会成员从深圳大学评标

专家库中随机抽取。

29.2 评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3 评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

29.4 评标过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

29.5 开标后，直到签订合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均严格保密（信息公开的内容除外）。

### **30. 向评审委员会提供的资料**

30.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2 其他评标必须的资料。

30.3 评审委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

- （1）招标的目的；
- （2）招标项目需求的范围和性质；
- （3）招标文件规定的投标人的资格、财政预算限额、商务条款；
- （4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；
- （5）招标文件所列示的资格性审查表及符合性审查表；

### **31. 独立评标**

30.1 评审委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评标报告的工作程序。

## **第七章 评标程序及评标方法**

### **32. 投标文件初审**

32.1 投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。符合性审查：依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足符合性审查的要求。

32.2 投标文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。投标人若

有一条审查不通过则按投标无效处理。评审委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。

### 32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算：

32.3.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

32.3.2 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

32.3.3 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

32.4 评审委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 32.5 投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

32.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制，或者由同一个人分阶段参与编制；

32.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.5.3 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；

32.5.4 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；

32.5.5 不同投标人的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.5.6 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

32.5.7 不同投标供应商的法定代表人、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、属同一单位或者同一单位缴纳社会保险；

32.5.8 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

32.5.9 在同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动；

32.5.10 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

32.6 对不属于《资格性审查表》和《符合性审查表》所列的其他情形，除专用条款另有规定和 32.5 条款所列情形外，不得作为投标无效的理由。

### **33. 澄清有关问题**

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，评审委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

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。

根据本通用条款第 34 条，凡属于评审委员会在评审中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

### **34. 错误的修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

34.1 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；

34.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

34.4 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。

34.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本通用条款 33 条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### **35. 投标文件的比较与评价**

评审委员会将按照《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》，参照相关法律、法规、规定，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### **36. 实地考察、演示或设备测试**

36.1 在招标过程中，评审委员会有权决定是否对本项目投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。投标人应随时做好接受检查的准备。

36.2 若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，投标人应做好相应准备。

## **37. 评标方法**

### **37.1 最低价法**

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，按报价进行排序且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

### **37.2 综合评分法**

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标方法（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

### **37.3 定性评审法**

定性评审法，是指按照招标文件规定的各项因素进行技术商务定性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出意见，指出投标文件的优点、缺陷、问题以及签订合同前应注意和澄清的事项，并形成评审报告。所有递交的投标文件不被判定为投标无效的投标人，均推荐为候选中标供应商。

**37.4 本项目采用的评标方法见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。**

### **37.5 重新评审的情形**

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：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评审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，评审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，采购人或者学校采购机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者学校采购机构可以组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

### 37.6 重新组建评审委员会的情形

评审委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，重新组建评审委员会进行评标：

- (1) 评审委员会组成不符合相关规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

## 第八章 定标及公示

### 38. 定标方法

38.1 评审委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法进行评审和比较，向学校采购机构提交书面评标报告，并根据评标方法比较评价结果从优到劣进行排序，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

38.2 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

38.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。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排名第一的中标候选人（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

38.4 出现并列的情况时，采取随机抽取的方式确定并列的投标人的排序，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

38.5 专用条款另有规定的，按专用条款相关要求定标。

### 39. 编写评标报告

评标报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评审委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由

的，视为同意评标结论。评审委员会应当对此作出书面说明并记录存档。

#### 40. 中标公告

40.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，学校采购机构将在“学校采购机构网站”(<http://bidding.szu.edu.cn/>)上发布中标结果公告。供应商如对评标结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向学校采购机构提出。若在规定期限内未提出质疑，则视为认同该评标结果。

40.2 质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

#### 41. 中标通知书

41.1 中标公告公布以后，在公示期内无有效质疑投诉，中标供应商和采购人可到学校采购机构领取《中标通知书》（咨询电话：0755—26531025，地点：深圳大学粤海校区汇元楼238室）。

41.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

41.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，学校采购机构有权吊销中标通知书或终止采购合同。

## 第九章 公开招标失败的后续处理

#### 42. 公开招标失败的处理

42.1 本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评审委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由学校采购机构重新组织采购。

42.2 对公开招标失败的项目，评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时，提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

- (1) 由学校采购机构重新组织公开招标；
- (2) 根据实际情况，依照学校的有关规定申请将招标失败的采购项目转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

42.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，学校采购机构重新按公开招标流程组织采购活动。

42.5 公开招标失败的采购项目按照《深圳大学采购管理办法》及相关规定的程序批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，按规定要求组织采购活动。

## **第十章 合同的授予与备案**

### **43. 合同授予标准**

本项目的合同将授予按本招标文件规定评审确定的中标人。

### **44. 接受和拒绝任何或所有投标的权力**

学校采购机构和采购人保留在签订合同之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标，以及宣布招标无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

### **45. 合同协议书的签订**

45.1 中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与采购人签订政府采购合同；合同的实质性内容应符合招标文件的规定。

45.2 中标人如不按本通用条款第 45.1 款的规定与采购人签订合同，学校采购机构将有充分的理由取消中标人的中标，并计入供应商诚信档案。

45.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

### **46. 履约担保**

46.1 在签订项目合同的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约保证金（除现金方式外，允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金方式缴纳或提交保证金）。

46.2 如果中标人不能按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约保证金，采购人将有充分的理由通过学校采购机构取消其中标，给采购人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

46.3 项目服务期满之后，经验收合格后，采购人在七日内办理解除履约担保手续。

### **47. 合同的备案**

采购人与中标人应于合同签订之日起十日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送学校采购机构备案。

### **48. 履约情况的反馈**

采购人应及时向学校采购机构反馈中标人的履约情况（填写《深圳大学采购履约情况反馈表》），中标人的履约情况将作为供应商考核的重要依据，并将成为日后深圳大学采购活动中的项目评标依据。



## 49. 供应商违法行为

《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （2）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （3）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （4）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （5）与其他采购参加人串通投标的；
- （6）恶意投诉的；
- （7）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （8）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （9）其他违反本条例规定的行为。

# 第十一章 质疑处理

## 50. 质疑处理原则

### 50.1 提出质疑

参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、学校采购机构以书面形式提出质疑。

### 50.2 法律依据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《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》、《政府采购质疑和投诉办法》（财部令第94号）和其他有关法律法规规定。

### 50.3 质疑条件

50.3.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；

50.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期

为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对采购文件的质疑，为采购文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标或者成交结果以及评审委员会、谈判小组、竞价小组组成人员的质疑，为中标或者成交结果公示之日；

50.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：（1）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（2）合理的事实和依据；（3）必要的证明材料和法律依据。

#### 50.4 提交材料

质疑函、营业执照复印件、法定代表人证明。如委托代理人提交的，还需提交授权委托书及代理人身份证明。

#### 50.5 收文部门

学校采购机构，地址：深圳市南山区南海大道 3688 号 深圳大学粤海校区汇元楼 246 室，质疑咨询电话：0755-26057039。

#### 50.6 收文办理程序

50.6.1 供应商提交的质疑材料符合质疑条件的办理收文，出具收文回执；

50.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：（1）质疑主体、时限不符合的，不予收文；（2）质疑函内容、提交人身份证明不符合的，开具补正告知书，供应商可在质疑期内补正后重新提交。

#### 50.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

#### 50.8 投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后15个工作日内向深圳大学纪检、监察部门投诉。

### 51. 质疑后续处理

52.1 供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

52.2 供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，如果合格供应商符合法定数量，依法从合格的中标或者成交

候选人中另行确定中标、成交供应商；如果合格供应商不符合法定数量，应当重新开展采购活动。