

“高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装采购（第二  
次）

# 招 标 文 件

招 标 人：四川成南高速公路有限责任公司

2021年10月



# 目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	4
第三章 合同条款及格式.....	错误! 未定义书签。
第四章 评审办法和标准.....	12
第五章 技术、商务要求.....	22
第六章 投标文件格式.....	24

# 第一章 招标公告

四川成南高速公路有限责任公司作为招标人，拟通过公开招标方式确定“高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装采购（第二次）单位，现将有关事宜公告如下：

## 一、项目简介

- 1、项目名称：“高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装采购（第二次）。
- 2、交货期：10日历天，按招标人要求完成制作、安装、调试并交付使用。
- 3、质量标准：达到国家现行验收合格标准，满足招标人要求。

## 二、投标人的资格要求

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具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、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录；
- 6、参加本项目的投标单位及其现任法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录。
- 7、2018年8月1日以来，具有1个类似家具软装供货业绩；
- 8、不接受联合体参加投标。

## 三、招标文件的获取

1、凡有意参加投标的投标人，请于2021年10月19日开始在“四川高路文化旅游发展有限责任公司网站（<http://glwl.scgs.com.cn/>）”免费匿名下载招标文件。招标人不提供其他任何报名和招标文件获取的方式。

2、招标文件有关通知（如有）由招标人在“四川高路文化旅游发展有限责任公司网站（<http://glwl.scgs.com.cn/>）”自行查阅与下载。

3、投标人应在招标期间适时关注上述网站，并及时下载相关内容，招标人不再另行通知。如有问题或疑问，应及时与招标人联系，因未能及时下载资料（如果有）的相关责任由投标人自行承担。

## 四、公告发布

本项目招标公告在“蜀道投资集团有限责任公司网站（<http://www.shudaojt.com/>）”、“四川高速公路建设开发集团有限公司网站（<http://www.scgs.com.cn/>）”和“四川高路文化旅游发展有限责任公司网站（<http://glwl.scgs.com.cn/>）”上同时发布。

## 五、投标文件递交截止时间及地点

- 1、投标文件递交截止时间（投标截止时间，下同）2021年11月8日15:00（北京时间）。
- 2、地点为成都市二环路南四段51号2栋10楼。

逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

## 七、联系方式

招标人：四川成南高速公路有限责任公司

地址：成都市二环路南四段 51 号 2 栋 10 楼

联系人：王女士

联系电话：028-86058728

## 第二章 投标人须知

### 投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	招标人	名称：四川成南高速公路有限责任公司 地址：成都市二环路南四段 51 号 2 栋 10 楼 联系人：王女士 电话：
2	项目名称	“高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装采购（第二次）
3	资金落实情况	已落实
4	招标最高限价	本次招标设最高限价： 最高限价为：单价:533.33 元/m <sup>2</sup> ，总建筑面积为 1424.9 m <sup>2</sup> （其中样板间 484 m <sup>2</sup> ） 投标人所报投标报价不得高于最高限价的单价，否则投标无效。
5	交货时间	10 日历天，按招标人要求完成制作、安装、调试并交付使用。
6	质量标准	达到国家现行验收合格标准，满足招标人要求。
7	投标人资格要求	1、具有独立承担民事责任的能力； 2、具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、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录； 6、参加本项目的投标单位及其现任法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录。 7、2018 年 8 月 1 日以来，具有 1 个家具软装供货业绩； 8、不接受联合体参加投标。
8	踏勘现场	由投标人自行踏勘现场
9	投标预备会	不召开
10	投标人提出问题的截止时间	2021 年 10 月 26 日 12:00 之前（投标人在此时间之后提出的问题，招标人不再进行澄清和答复） 形式：通过加盖单位公章的纸质文件向招标人提出需澄清的问题，要求招标人对招标文件予以澄清。
11	招标人书面澄清的时间	投标截止日期前 15 日，投标人应实时在“四川高路文化旅游发展

		有限责任公司网站（ <a href="http://glwl.scgs.com.cn/">http://glwl.scgs.com.cn/</a> ）”上查询澄清文件，投标人未下载澄清文件的，其后果由投标人承担。
12	构成招标文件的其他材料	补遗或答疑文件（若有时）
13	投标截止时间	2021年11月8日15:00（北京时间）
14	投标人确认收到招标文件澄清的时间	投标申请截止日期前15日
15	投标人确认收到招标文件修改的时间	投标申请截止日期前15日
16	构成投标文件的其他材料	见投标文件格式。另外还应准备所有投标文件的电子文档（U盘或光盘）1份，电子文档宜为PDF格式的投标文件的扫描件。若电子文档与纸质文档二者不一致时，以纸质文档为准。
17	投标有效期	60日历天（从投标截止时间算起） 注：不能在投标有效期内完成评审和定标的，招标人应当通知所有投标人延长投标有效期；没有通知的，视为自动（不需通知）延长所有投标人的投标有效期至完成评审和定标工作。拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；没有拒绝延长有效期的投标人自动延长其投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。
18	投标保证金	/
19	投标保证金的退还	/
20	投标保证金不予退还的情形	/
21	是否允许递交备选投标方案	不允许
22	签字或盖章要求	（1）投标文件应（含骑缝章）加盖投标人单位（法定名称）章，不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替，否则视为无效标书。 （2）投标文件格式中要求投标人“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自参加招标而不委托代理人参加招标的，由法定代表人签字；法定代表人授权委托代理人参加招标的，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。 （3）投标文件若有修改，修改处应加盖投标人单位（法定名称）的印章。
23	投标文件份数	正本一份，副本一份，电子文档（光盘或U盘）1份。副本可由其正本

		复制（复印）而成（包括证明文件）。正副本内容应一致。当副本和正本内容不一致时，以正本为准，但副本和正本内容不一致造成的评审差错由投标人自行承担。
24	投标文件的包装和密封	投标文件的纸质文本和电子文档均应密封完好（包装及密封形式不限），封口处应加盖投标人单位公章。
25	装订要求	装订应采用胶装方式
26	封套上写明	招标人名称：四川成南高速公路有限责任公司 投标人全称： <u>“高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装采购（第二次）</u> 投标文件 在年月日时分前不得开启
27	递交投标文件地点	成都市二环路南四段 51 号 2 栋 10 楼
28	是否退还投标文件	否
29	投标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：成都市二环路南四段 51 号 2 栋 10 楼
30	评审委员会的组建	依法组建
31	是否授权评审委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：1~3 名
32	履约保证金	1、履约保证金：签约合同金额的5%。 2、缴纳时间：签订合同前，中标人必须通过基本帐户以银行现金转账的方式向招标人提交履约保证金。 3、退还时间：履约保证金于招标人货物验收完成后，招标人无息退还中标人。

## 1 . 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金落实情况

见投标人须知前附表。

### 1.3 交货时间和质量标准

1.3.1 交货期

：见投标人须知前附表。

1.3.2 质量标准：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

见投标人须知前附表；

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加招标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 1.7 语言文字

除专用术语外，与招标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.9 踏勘现场

1.9.1 由投标人自行踏勘现场，以便查明或核实有关编制投标文件和签订合同所必需的一切资料。

1.9.2 投标人应承担踏勘现场的责任和风险以及期间发生的一切费用。

1.9.3 投标人若因踏勘现场发生的人身伤亡、财物或其它损失，不论何种原因所造成，招标人均不负责。

### 1.10 投标预备会

1.10.1 按投标人须知前附表规定不召开投标预备会，招标人按投标人须知前附表规定澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式(须加盖投标人公章)向招标人提出需要澄清的问题。

1.10.3 招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通



知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

1. 招标公告；
2. 投标人须知；
3. 合同条款及格式；
4. 评审办法和标准；
5. 技术、商务要求；
6. 投标文件格式。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 详见须知前附表。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明书；
- (3) 法定代表人授权委托书；
- (4) 承诺函；
- (5) 已标价的“高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装采购清单；
- (6) 投标人基本情况表；
- (7) 业绩证明材料；
- (8) 设计及安装调试方案
- (9) 投标人认为需提供的其他材料。

3.1.2 投标文件格式

投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式（表格可以按同样格式扩

展)。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件的要求进行投标报价。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标保证金

详见投标人须知前附表；投标人不按本章 3.4.1 要求提交投标保证金的，其投标文件作否决处理。

3.4.2 投标保证金退还

详见投标人须知前附表

3.4.3 投标保证金不予退还的情形

详见投标人须知前附表

### 3.5 资格审查资料

3.4.1 “投标人基本情况表” 应附企业营业执照副本（复印件，并加盖投标人单位公章）。

3.4.2 招标文件要求的其他资料。

### 3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关交货期、质量标准等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应按招标文件要求格式打印，并按招标文件的要求由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。全套投标文件应无涂改、行间插字或删除，除非这些删改是根据招标人指示进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误，但修改处应由投标文件签署人签字或加盖投标人公章证明。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.6.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。副本可由其正本复制（复印）而成（包括证明文件）。当副本和正本内容不一致时，以正本为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应采用不能拆散的胶装方式装订成册（如内容较多，允许分册装订），并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

## **4. 投标**

### **4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 投标文件的正本、副本和电子文件应密封完好(包装形式不限)，封口处至少应加盖投标人单位公章。

4.1.2 投标文件的封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

### **4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应递交投标截止时间：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

### **4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照要求签字或盖章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照招标文件规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## **5. 开标**

### **5.1 开标时间和地点**

在规定的投标截止时间和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

### **5.2 开标程序**

密封情况检查：未按招标文件投标人须知前附表要求密封的投标文件招标人将予以拒收，开标时各投标人对密封情况进行检查。

- (1) 宣布招标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 不分递交先后顺序随机开启投标文件，公布投标人名称、投标报价；
- (4) 开标结束。

## **6. 评审**

### **6.1 评审委员会**

6.1.1 评审由招标人依法组建的评审委员会负责。

6.1.2 评审委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚

罚的。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

评标委员会按照第四章“评审办法和标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“评审办法和标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

7.1.1 根据相关法律、法规规定：评审委员会按招标文件要求进行评审，对合格投标人（即通过资格审查和符合性评审的投标人，下同）的投标文件，按综合得分由高到低的排名顺序依次推荐前 1-3 名投标人为中标候选人，若出现投标人最终综合得分相同时，则投标人报价低的排名应靠前。

7.1.2 在投标有效期内，由招标人向中标人发出中标通知书。中标通知书是合同文件的组成部分。

### 7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书。

### 7.3 履约保证金

7.3.1 合同签订前，按投标人须知前附表规定向招标人提交履约担保。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

### 7.4 签订合同

7.4.1 中标通知书发出后，根据招标文件和中标人的投标文件，订立书面合同。

7.4.2 如果中标人以合同价款、时间要求、质量标准等非正当理由放弃中标或者在规定的时间内未与招标人签订合同的，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。招标人可以选择顺延后面排名单位确定为中标人，也可以选择重新组织招标。

## 8. 重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评审委员会评审后否决所有投标的。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公

共利益或者他人合法权益。

## **9.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通，不得向招标人或者评审委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

## **9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评审有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法和标准”没有规定的评标因素和标准进行评标。

## **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## **10、需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

### 第三章合同条款及格式

合同编号：

## “高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装采购合同

甲 方：四川成南高速公路有限责任公司

乙 方：

项 目 名 称：高庐·紫云台

签 订 地 点：

签 订 时 间：2021 年 月

# “高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装 采购合同

甲方（采购人）：四川成南高速公路有限责任公司

乙方（供货单位）：

根据《中华人民共和国民法典》，甲、乙双方同意签订本合同，双方同意共同遵守如下条款：

## 一、工作内容：

1、软装搭配、物品采购(详见附件清单)、物品运输、现场摆设布置等；

## 二、合同总价

合同含税(增值税专用发票,税率\_\_%)总价为人民币大写：\_\_\_整，即RMB¥\_\_\_\_\_元，其中合同不含税金额\_\_\_\_\_元，进项税额\_\_\_\_\_元；该总价已包括货物包装、运输、安装、调试、验收合格交付使用之前及保修期内保修服务等所有其他有关各项的费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

## 三、质量要求

1、乙方须提供全新的货物（含零部件、配件等），表面无划伤、无碰撞痕迹。

2、货物出现质量问题，乙方应负责（包修、包换），费用由乙方负担。

## 四、付款方式

1、合同签订后，乙方向甲方出具相应金额的增值税专用发票，10个工作日内，甲方支付合同总额的50%作为首付款即¥\_\_\_\_\_元（人民币大写：\_\_\_\_\_元整），支付首付款后5日内，乙方送货安装；

2、货物交付验收完成后，乙方向甲方出具相应金额的增值税专用发票后，10个工作日内，甲方支付合同总额45%，即¥\_\_\_\_\_元（人民币大写：\_\_\_\_\_元整）。

3、 剩余合同总金额的5%做为质保金，质保期结束后，乙方向甲方出具相应金额的增值税专用发票后，甲方支付剩余5%合同尾款，即¥元（人民币大写：元整）。

## 五、交货及验收

1、 乙方应在双方约定的时间内，将所有物品交付到甲方指定的地点，并提供详细的物品清单；随即在 2 天内全部完成安装调试，调试完成后通知甲方验收，验收合格交付使用。

2、物品摆设布路必须在设计师本人的监督下进行，设计师到现场进行安装工作。

3、验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形，甲方应做出详细的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效依据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

4、乙方安装调试完成后当场甲方验收签字确认，甲方无故不进行验收工作并已使用货物的，视同已安装调试完成并验收合格。

5、乙方应严格按照附件清单完整的提供货物。

## 六、违约责任

### （一）甲方违约责任

1、甲方在本合同签订后，须在本合同约定时间内按时付款。若由于甲方原因，延期付款，乙方交货时间顺延。

2、如因甲方原因推迟安装时间，甲方应提前通知乙方，乙方交货时间顺延。

3、甲方应认真审核乙方提供的清单，明确最后摆放的效果，并予以确认。

### （二）乙方违约责任

1、乙方须将货物送至合同约定的交货地点；若乙方未能按时送货，则乙方每延期交货一天，应按逾期时间货款总额每日千分之三支付甲方违



约金。

2、乙方采购的货品效果及安装效果应该达到室内设计的要求。配饰附件清单没有包括部分，按甲方要求增加的，费用另付。

3、乙方应该保护甲方的私密资料，不得向第三人泄露或转让本设计合同及相关附件等技术资料。如发生以上情况，甲方有权向乙方索赔。

4、乙方在安装及布路过程中不得损坏已完成的精装修及土建结构成品及半成品，否则照价赔偿。

5、乙方应按本合同附件清单的内容提供设备家具，其产品工艺、颜色、品牌等规格参数，除甲方有特殊要求外，其余均不得变动。

### **七、售后服务**

本合同所有家具家俬严格按照国家三包法执行，所有家具家俬质保二年，自确认验收合格之日起。保修期内，如出现确属质量问题，应由乙方提供的厂家免费维修；确实不能修复的，厂家予以更换。若因甲方原因造成家具损坏或超出保修期限的，厂家可提供维修服务，但需收取相应的工本费及运费。

### **八、争议解决办法**

合同履行期间，若双方发生争议，可协商解决，协商或调解不成的，由甲方公司注册地有管辖权的法院解决。

### **九、其他约定**

1、乙方应提供产品合格证、检验报告，材料应符合环保要求。

2、未经甲方同意，乙方不得将本合同采购内容转给他方。

3、货物出现质量问题，乙方应负责三包（包修、包换），费用由乙方负担。

**本合同一式四份，自双方签章之日起生效。甲方，乙方、各执两份。**

甲方：  
(盖章)

乙方：  
(盖章)

法定/授权委托人：

法定/授权代表人：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

电话：

电话：

传真：

传真：

签约日期：        年    月    日    签约日期：        年    月    日

附件清单：

## 第四章 评标办法和标准

### 一、总则

1.1 本次评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

1.2 招标人将在投标文件递交截止的同一时间,公开对各投标人的报价等内容进行宣读,并作记录,经投标人签字确认后,交由评标委员会进行评审。在本文件规定的提交截止时间后提交的投标文件,招标人将拒绝接收。

### 二、评审委员会

2.1 本项目的评审委员会由招标人按照相关规定组建。

2.2 评审委员会成员应当客观、公正地履行职责,遵守职业道德,对所提出的评审意见承担个人责任。

2.3 评审程序:资格审查---符合性评审---详细评审---推荐中标候选人。

2.4 在评审过程中,凡未通过上一评审程序的投标文件,不再进入后续评审程序。

### 三、资格审查

3.1 评审委员会首先对所有投标文件进行资格审查,资格审查实行强制性合格条件标准(见下表),凡有一项不合格则不能通过。资格审查未通过的不再进入下步评审。

#### 资格审查

序号	审查内容	合格条件	备注
1	营业执照	具有独立承担民事责任的能力	
2	商业信誉和财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	可提供承诺函
3	设备和专业技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	
4	税收和社会保障资金	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	
5	重大违法违规记录	参加本次采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法违规记录 参加本项目的投标单位及其现任法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录	
6	业绩	2018年8月1日以来,具有1个家具设备供货业绩;	提供合同协议书
7	联合体要求	不接受联合体参加招标	
	结论	以上条件必须全部通过。	

#### 四、符合性评审

4.1 符合性评审主要为评审委员会对各投标文件是否在实质上响应了招标文件要求进行评审。

4.2 若投标文件有下表中所列任何一种情况的，则视为未能在实质上响应招标文件，属重大偏差，将不进入详细评审。

**投标文件符合性评审表**

序号	重大偏差情况	是否存在重大偏差（填写“是”或“否”）
1	投标文件签字或盖章是否符合招标文件要求	
2	投标文件内容是否不全或关键字迹是否模糊、无法辨认	
3	投标人的报价是否高于招标最高限价	
4	投标文件是否附有招标人不能接受的条件	
结论（应填写“通过”或“不通过”）		

4.3 上述重大偏差之外的偏差为细微偏差。评审专家应当书面要求存在细微偏差的投标人在详细评审前予以补正。拒不补正的，在量化评分评审时可以对细微偏差作不利于投标人的处理。有关澄清说明与答复，投标人应以书面形式进行，但对报价等实质性的内容不得更改。澄清问题作为投标文件的组成部分。

#### 4.4 澄清

评审委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或者补正应以书面形式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容且须经投标人的法定代表人或其授权的代理人签字后有效。澄清文件为投标文件的组成部分。

#### 五、详细评审

评审委员会对通过资格审查和符合性评审的合格投标人进行详细评审，详细评审标准见量化评分标准、评分依据表。

#### 六、推荐中标候选人

评审委员会按综合得分由高到低的排名顺序依次推荐前 1-3 名投标人为中标候选人，若出现投标人最终综合得分相同时，则投标人报价低的排名应靠前。

## 详细评审表

### 量化评分标准、评分依据

序号	评分子项	评分标准、依据
1	报价（30分）	<p>确定评标基准价：通过初步评审的有效报价的平均值为基准值 A，其他有效报价为：A1、A2、A3……An。基准值得满分 30 分，其他报价 An 与基准值 A 相比，每高 1%扣 1.2 分，每低 1%扣 1 分，扣完为止。不足 1%按直线插入法计。计算结果保留两位小数。</p> <p>注：在评审过程中, 投标人报价低于最高限价的 50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价 40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据投标人企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。投标人提供书面说明后，评审委员会应当结合招标项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其投标(响应)文件作为无效投标(无效)处理。</p>
2	服务方案（50分）	<p>根据自身对本项目服务内容、背景及要求的理解制定服务方案（包括但不限于）：</p> <p>1. 设计内容：投标人应根据招标人提供的施工图（含户型施工图、架空层施工图）、户型图对本项目的架空层及室内户型设计合理的软装装饰物品。设计风格、物品清单由投标人自行选择。投标人对于设计内容应提供方案图册，图册内容包含不限于整体方案、局部方案、物品大样等，图册形式、数量不限。设计方案合理得 10 分，较为合理得 9 分，无得 0 分。</p> <p>2、物品采购：投标人应详细描述提供的物品质量，内容包括</p>

		<p>不限于规格、数量、颜色、使用功能、生产厂家等内容。完善细致且可行性强。合理得 10 分，较为合理得 9 分，无得 0 分。</p> <p>3、供货进度：投标人提供完整的供货时间图，包括自身生产或厂家采购等。内容完善细致且可行性强。合理得 10 分，较为合理得 9 分，无得 0 分。</p> <p>4. 货物安装：内容完善细致且可行性强。合理得 10 分，较为合理得 9 分，无得 0 分。</p> <p>5. 售后服务方案（包含但不限于售后响应时间、售后服务机构和售后服务机制内容）：内容完善细致且可行性强。合理得 10 分，较为合理得 9 分，无得 0 分。</p>
3	<p>企业实力 (20 分)</p>	<p>1、2018 年 8 月 1 日以来，每具有 1 个类似家具软装供货业绩得 5 分，本项最多得 20 分。</p> <p><b>注：业绩需提供合同协议书作为评审材料，业绩时间以合同签订时间为准。</b></p>
合计		

## 第五章、技术、商务要求

### 技术要求：

#### 一、技术服务要求

##### 1、项目内容

完成”高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装采购采购、安装、调试及后期维护工作。

##### 2、技术要求：

2.1. 乙方应在双方约定的时间内，将所有物品交付到甲方指定的地点，并提供详细的物品清单；随即在 2 天内全部完成安装调试，调试完成后通知甲方验收，验收合格交付使用。

2.2. 物品摆设布路必须在设计师本人的监督下进行，设计师到现场进行安装工作；

2.3. 验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形，甲方应做出详细的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效依据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

2.4. 乙方安装调试完成后当场甲方验收签字确认，甲方无故不进行验收工作并已使用货物的，视同已安装调试完成并验收合格。。

#### 二、商务要求：

(1) 付款方式：详见第三章采购合同条款

(2) 交货期：10 日历天，按招标人要求完成制作、安装、调试并交付使用。

(3) 质保期：质保一年，自确认验收 1 年之后截止。

(4) 报价要求：投标人的报价应是招标文件所确定的全部工作内容的价格体现，投标人不得低于成本价。具体包含完成所有物品采购、安装、调试、完工保洁、培训操作人员及保修期、可能存在的影响安装、调试的障碍物的移动及恢复，开槽开孔等所需的一切费用。

(5) 交货地点：成都市成华区和友路 328 号舜惠家园



## 第六章 投标文件格式

正本（或副本）

“高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装采购

# 投标文件

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其授权委托代理人：（签字）

日 期：年月日

## 目 录

- 一、 投标函
- 二、 法定代表人身份证明书
- 三、 法定代表人授权委托书
- 四、 承诺函
- 五、 已标价的”高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装采购清单
- 六、 投标人基本情况表
- 七、 业绩证明材料
- 八、 设计及安装调试方案
- 九、 投标人认为需提供的其他材料

## 一、投标函

致：四川成南高速公路有限责任公司（招标人）

1、我方在充分理解招标文件要求的基础上，结合企业自身情况及管理经验，我方愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_元/平方米（¥\_\_\_\_\_），总建筑面积为1424.9 m<sup>2</sup>，的投标报价（报价明细详见《已标价的“高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装采购》）向招标人提供货物的采购、安装、调试及后期维护工作。

交货期时间：\_\_\_\_\_；

质量标准：\_\_\_\_\_。

2、我方完全同意自行承担为招标所发生的一切费用。

3、我方承诺在招标有效期内不修改、不撤销投标文件。

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

5、我方完全同意招标文件合同条款内容，并承诺中标后严格按该合同约定完成相应的工作内容，承担相应的义务和责任。

6、我方承诺：如我方提供的货物及服务不能满足招标人的要求，招标人可随时更换，我方对此无异议。

7、我方所递交的投标文件已充分考虑了各种外部因素对报价的影响；我方完全同意招标文件规定的投标截止时间；完全同意招标文件的规定，若我方擅自放弃投标、投标后擅自撤回投标文件或是由于自身的过错而不能缔结合同，及招标人发现我方的投标文件资料有隐瞒、欺诈行为的，将取消投标资格。

8、我方愿意提供贵公司可能另外要求的与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

9、我方承诺一旦我公司中标，我方承诺将于收到中标通知书后且在合同签订前，按要求向招标人以银行现金转账的方式提交履约保证金，且同意履约保证金的退还方式和时间，否则你方有权取消我方的中标资格，我方同意对招标人由此造成的损失承担赔偿责任。

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其授权委托代理人：（签字）

日期：年月日

## 二、法定代表人身份证明书

单位名称:

单位性质:

地 址:

成立时间:年月日

经营期限:

姓 名: 性 别:年 龄: 职 务:

系\_\_\_\_\_ (投标人单位名称) \_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

投标人: (盖单位公章)

日 期:年月日

说明: 附法定代表人身份证复印件。

### 三、法定代表人授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托本单位人员（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至第二章“投标人须知”规定的“投标有效期”结束为止。  
代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证件复印件

投标人：（盖单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字）

联系电话：（固定电话）（移动电话）

日期：年月日

注：本授权委托书为法定代表人不亲自投标而委托代理人投标适用。后附委托代理人身份证复印件。

## 四、承诺函

本公司\_\_\_\_（投标人单位名称）参加\_\_\_\_（项目名称）的招标活动，现根据招标文件关于投标人资格要求的相关规定，特别针对以下条款，郑重承诺：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具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、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 6、参加本项目的投标单位及其现任法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录。
- 7、不接受联合体参加投标。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其授权委托代理人：（签字）

日期：年月日

五、已标价的”高庐·紫云台”样板间及洽谈区软装采购清单

高庐·紫云台样板间										
序号	位置	名称	品牌列举	产品规格长*宽*高	产品工艺、颜色、以及材质说明	实物照片	单位	合计	单价(含税)	合价(含税)
1										
2										
3										
...										
总价(元)							合计(含税): (元) (大写: 元)			

高庐·紫云台洽谈区										
序号	位置	名称	品牌列举	产品规格长*宽*高	产品工艺、颜色、以及材质说明	实物照片	单位	合计	单价(含税)	合价(含税)
1										
2										
3										
...										
总价(元)							合计(含税): (元) (大写: 元)			

高庐·紫云台架空层										
序号	位置	名称	品牌列举	产品规格长*宽*高	产品工艺、颜色、以及材质说明	实物照片	单位	合计	单价(含税)	合价(含税)
1										
2										
3										
...										
<b>总价(元)</b>							合计(含税): (元) (大写: 元)			

注：1、投标人应根据设计图所示的家私家具、电器等设备以上进行填报。

2、招标人有权对中标的投标人设计方案进行调整，投标人应无偿根据调整的方案进行实施。

3、投标人的报价应是招标文件所确定全部工作内容的价格体现，投标人不得低于成本价。具体包含完成所有物品采购、安装、调试、完工保洁、培训操作人员及保修期、可能存在的影响安装、调试的障碍物的移动及恢复，开槽开孔等所需的一切费用。

4、投标人以上所列的价格（包括单价及合价）均是含税价格



## 六、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

注：本表后应附以下复印件（加盖投标人单位公章）：

- 1、营业执照副本复印件。
- 2、其他投标人认为与本项目相关的资料。

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其授权委托代理人：（签字）

日期：年月日

## 七、业绩证明材料

序号	业主名称	项目名称	合同签订时间	备注

注：投标人以上业绩需提供合同协议书复印件加盖投标人公章。

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其授权委托代理人：（签字）

日期：年月日

## 八、设计及安装调试方案

格式自拟，满足技术要求

## 九、投标人认为需提供其他材料

此部分为投标人认为需要对投标文件做辅助说明的证明材料及投标文件的扩展。