

广东教学仪器厂 461 号大院 4、5 号楼公开招租项目

招租文件

项目编号：1371-2040GDGH5038



广东国和采购咨询有限公司

二〇二〇年三月十三日



温馨提示

- 1、本提示内容仅为善意提醒，非招租文件组成部分，如有不一致，以招租文件为准；
- 2、接收报价时间为报价截止时间前30分钟，报价截止时间一到，采购代理机构不再接收竞租人的任何报价文件及相关资料。为避免因迟到而报价文件被拒绝，请**适当提前到达**；
- 3、请仔细检查报价文件是否已按要求**加盖公章、签名、签署日期**；
- 4、请注意邮购招租文件、报价保证金及采购代理服务费各收款账号的区别，切勿将款项转错账户。由于转账当天不一定能够到账，为避免报价保证金未到账而导致报价被拒绝，建议报价保证金至少提前3个工作日转账，并与采购代理机构联系确认到账情况（**报价保证金账户：广东国和采购咨询有限公司；账号：800239372409017；开户银行：广州银行永福支行；联系人：郑小姐，联系电话：020-37625138**）；
- 5、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了招租文件而决定不参加本次报价的竞租人，在报价文件递交截止时间的3日前，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。



目 录

第一章 报价邀请函.....	4
第二章 招租项目内容.....	7
第三章 竞租人须知.....	10
一、说明.....	11
1. 采购项目与采购当事人.....	11
2. 合格的竞租人.....	11
3. 报价费用.....	11
4. 踏勘现场.....	11
二、招租文件.....	12
5. 招租文件的构成.....	12
6. 招租文件的澄清.....	12
7. 招租文件的修改.....	13
三、报价文件的编制.....	13
8. 报价的语言.....	13
9. 报价范围及报价文件中计量单位的使用.....	13
10. 报价文件的构成.....	14
11. 报价文件电子文档.....	14
12. 报价文件的编写.....	14
13. 报价保证金.....	15
14. 报价有效期.....	16
15. 报价文件的式样和签署.....	16
四、报价文件的递交.....	17
16. 报价文件的密封和标记.....	17
17. 报价截止期.....	17
18. 报价文件的拒收.....	17
19. 报价文件的修改与撤回.....	18
20. 报价文件的退还.....	18
五、唱价与评审.....	18
21. 唱价.....	18



22. 评审委员会和评审方法.....	19
23. 报价文件的初审和澄清.....	19
24. 报价文件的比较和评价.....	20
25. 推荐成交候选人.....	21
26. 与采购代理机构和招租人的接触.....	21
六、授予合同.....	22
27. 确定成交人.....	22
28. 接受和拒绝任何或所有报价的权力.....	22
29. 成交通知书.....	22
30. 合同的订立.....	22
31. 合同的履行.....	22
32. 采购代理服务费用.....	23
七、询问与质疑.....	24
33. 询问.....	24
34. 质疑.....	24
35. 附表.....	25
第四章 合同格式.....	27
第五章 报价文件格式.....	31
第一部分 自查表.....	33
一、资格性及符合性自查表.....	34
第二部分 资格及报价文件.....	35
一、报价函.....	36
二、唱价一览表.....	37
三、法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书.....	38
四、关于资格的声明函.....	40
五、报价保证金交纳凭证.....	42
六、招租文件条款响应表.....	43
七、竞租人综合概况.....	44
八、采购代理服务费用承诺书.....	45
第三部分 唱标信封.....	46
第六章 附件.....	48



第一章 报价邀请函



第一章 报价邀请函

广东国和采购咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广东教学仪器厂（以下简称“招租人”）的委托，对广东教学仪器厂 461 号大院 4、5 号楼公开招租项目进行公开招租采购，欢迎符合资格条件的竞租人参加报价。有关事项如下：

一、项目编号：1371-2040GDGH5038

二、项目名称：广东教学仪器厂 461 号大院 4、5 号楼公开招租项目

三、项目内容及需求：

1. 项目内容：

项目内容	租赁期限	最低限价（元）
广东教学仪器厂 461 号大院 4、5 号楼公开招租	3 年	77 元/平方米/月

2. 项目需求：详细内容请参阅招租文件第二章《招租项目内容》。

3. 本项目为一个整体，竞租人须对全部内容进行报价，不得分拆。

四、竞租人资格：

- 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内登记注册的法人或其他组织或自然人；
- 本项目不接受联合体报价。
- 已购买本项目招租文件。

五、获取招租文件方式：

1. 本项目采用“电汇转账”或“微信扫码支付”等非现场方式购买招租文件，竞租人在完成支付后，需将购买文件所需资料及支付凭证（电汇底单或微信支付界面截图）扫描发送到采购代理机构（邮箱：gdgh_zb@163.com），并与采购代理机构相关人员确认。账户信息及微信二维码详见《购买文件登记表及账户信息（广州）》，购买文件所需资料如下：

- 营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）或自然人身份证复印件；
- 《购买文件登记表》（可在采购代理机构网站（www.zgguohe.com）下载中心点击《购买文件登记表及账户信息（广州）》下载）

2. 购买招租文件时间：2020 年 3 月 14 日起至 2020 年 3 月 25 日期间（工作



日北京时间上午 9：00-12：00 时，下午 2：30-5：30 时，法定节假日除外）。
招租文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

3. 已购买招租文件的竞租人，不代表通过资格性审查。

六、报价截止时间：2020 年 3 月 26 日 9 时 30 分

七、提交报价文件地点：广东国和采购咨询有限公司会议室（详细地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼，接收报价文件时间为报价截止时间前 30 分钟）

八、联系事项：

采购单位：广东教学仪器厂

地址：广州市越秀区环市东路 461 号

采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司

地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼

联系人：陈小姐、潘先生

电话：020-37625112

传真：020-37625228

邮编：510075

采购项目联系人：陈小姐、潘先生

联系电话：020-37625112



第二章 招租项目内容



第二章 招租项目内容

一、项目内容

1. 招租地点：广州市越秀区环市东路 461 号大院 4、5 号楼；
2. 房产面积：4751.31 平方米（其中房产证面积 3966.31 平方米，加建面积 785 平方米）；
3. ★租赁期限：3 年（自房屋交付后一个月装修免租期满时开始计算）；
4. ★房产用途：使用用途以教育、文化、办公为主，不得用作酒店餐饮、娱乐场所、仓库及造成污染危险性行业。所有房产整体出租，不得分租，不得转租。
5. ★房租租金：月租金不低于人民币 77 元/平方米，租金从第二年开始每年增长不低于 5%（参考广州市房地产租赁管理所发布的《2019 年广州市房屋租金参考价》中黄花岗街道各办公用房租赁单价，结合单位房产情况决定）。

二、总体要求

1. 承租方应在公告期内自行到现场实地勘察，认真审阅招租文件，凡参加报价视同已经实地勘察，确认拟招租办公场地范围并认可场地现状，同意《合同》中的条款。成交后不得以不完全了解标的物情况为名，拒付租金及不履行合同规定的义务。
2. 承租方应自行办理工商、税务登记等相关证照，依法、诚信经营，出租方给予配合。
3. 承租方不得转租或将租赁房屋出借他人使用或以合作名义进行转租，否则出租方有权立即终止租赁合同，租房保证金不予返还。
4. 承租方进行装修改造须经招租方审核并书面同意后方可施工，费用由承租人承担。合同期满后或合同中途因故终止，承租方所有改造装修无偿归招租方所有，未经招租方书面同意，不得擅自拆除、搬离、损毁。
5. 承租方应保证合法有序经营，做好安全、卫生、防火、防盗等工作。出现一切问题由承租方负全责，给招租方造成的损失由承租方负完全赔偿责任。
6. 承租期间因政府规划原因及国家政策或上级部门的要求，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，招租方及承租方双方应共同遵守政府或上级部门的有关规定，承租方应积极主动配合政府或上级部门的相关工作，所产生的风险由承租方自行承担。



7. 承租期间因招租方内部需要、开发利用或上级命令须收回该物业另作他用的，承租方应无条件终止租赁合同，并按时交还物业，招租人不负任何违约或经济赔偿责任。
8. 在租用期间，承租方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。如因承租方过错，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，相关后果均由承租方承担。
9. 承租方负责该物业内的水、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，如因承租方迟交或未交而引起的损失赔偿由承租方自行承担。

三、租金支付方式及租房保证金

1. 房产租金每月交纳一次，先交款后使用，具体条款由双方在合同中约定。
2. 承租方须按规定缴纳 2 倍月租金的租房保证金，租房保证金在合同期满后且无承租方责任后 15 个工作日内无息退还。具体条款由双方在合同中约定。

四、物业维护及物业管理费用承担

1. 承租方应按向物业公司交纳物业管理费。具体缴纳物业费用，承租方中标后与招租方协商后确定。
2. 租赁期间，所产生的水电费、有线电视费、燃气费等由承租方承担。水电费根据经营性用水用电标准收取，其他根据相关标准收取。
3. 承租方应承担租赁物业的维修维护（不包括：建筑主体结构，招租方装修改造后仍处在保修期内的部分）、消防、安全等。



第三章 竞租人须知



一、说明

1. 采购项目与采购当事人

- 1.1. 项目概况：见招租文件“第二章 采购项目内容”。
- 1.2. 招租人：广东教学仪器厂。
- 1.3. 采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司。
- 1.4. 竞租人：响应招租、已在采购代理机构处领购招租文件并参加报价竞争的法人或者其他组织或自然人。任何未在采购代理机构处领购招租文件的法人或者其他组织均不得参加报价。

2. 合格的竞租人

- 2.1. 竞租人应具备报价邀请函规定的承担本项目所需资质条件、能力和信誉。
- 2.2. 与招租人或采购代理机构存在利害关系可能影响公正性的法人或者其他组织或自然人不得参加报价。
- 2.3. 接受委托参与项目前期咨询和招租文件编制的法人或者其他组织或自然人不得参加受托项目的报价，也不得为该项目的竞租人编制报价文件或者提供咨询。
- 2.4. 本项目不接受联合体报价。
- 2.5. 法律法规或招租文件要求的其他条件。

3. 报价费用

- 3.1. 竞租人应承担所有与准备和参加报价有关的费用。不论报价的结果如何，采购代理机构和招租人均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

- 4.1. 除非“第二章 招租项目内容”另有规定，本项目不组织现场踏勘。
- 4.2. 招租人向竞租人提供的有关现场的资料和数据，是招租人现有的能使竞租人利用的资料。招租人对竞租人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。
- 4.3. 如有需要，竞租人可自行前往对项目现场及周围环境进行踏勘，以便竞租人



获取须自己负责的有关编制报价文件和签署合同所需的所有资料。但竞租人及其人员不得因此使招租人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。竞租人并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。踏勘现场所发生的费用由竞租人自己承担。

二、招租文件

5. 招租文件的构成

5.1. 招租文件由下列文件以及在招租过程中发出的修改及补充文件组成，共六章：

第一章 报价邀请函

第二章 招租项目内容

第三章 竞租人须知

第四章 合同格式

第五章 报价文件格式

第六章 附件

5.2. 竞租人应认真阅读招租文件中所有的事项、格式、条款和技术规格等。竞租人没有按照招租文件要求提交全部资料，或者报价没有对招租文件在各方面都作出实质性响应是竞租人的风险，并可能导致其报价被拒绝。

6. 招租文件的澄清

6.1. 任何要求对招租文件进行澄清的竞租人，均应以书面形式在报价截止时间 5 日以前通知采购代理机构。但竞租人应按**报价邀请函**所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构。采购代理机构将组织招租人对竞租人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。（答复中不包括问题的来源）。

6.2. 竞租人在规定的时间内未对招租文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招租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竞租人。



7. 招租文件的修改

- 7.1. 无论出于何种原因，招租人或者采购代理机构可以对已发出的招租文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响报价文件编制的，招租人或者采购代理机构将在报价截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取招租文件的潜在竞租人；不足 5 日的，招租人或者采购代理机构将顺延提交报价文件的截止时间。潜在竞租人在收到上述通知后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认，若竞租人未在 24 小时内书面回复确认将视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
- 7.2. 澄清或者修改在原公告发布媒体上以公告形式发布，并对竞租人具有约束力，招租期间竞租人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。

三、报价文件的编制

8. 报价的语言

- 8.1. 竞租人提交的报价文件以及竞租人与采购代理机构和招租人就有关报价的所有来往函电均应使用中文书写。竞租人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释报价文件时以翻译本为准。

9. 报价范围及报价文件中计量单位的使用

- 9.1. 若招租文件中没有分包组，竞租人可对招租文件中“招租项目内容”中所述的所有服务进行报价，若招租文件中有多包组，竞租人可以只对其中一包组或几包组服务进行报价，但不得将一包组中的内容拆开报价。
- 9.2. 报价文件中所使用的计量单位，除招租文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3. 除非另有说明，本招租文件中所称“日”均指日历日，报价文件中需以日历日对招租文件作出响应。评审时，对报价中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且评审委员会可能会就有关日期作出对该竞租人不利的折算或量化，竞租人不得对此提出异议，否则其报价将被拒绝。



10. 报价文件的构成

10.1. 竞租人应完整地按招租文件提供的报价文件格式制作报价文件。报价文件应包括下列部分：

- (1) 资格性及符合性自查表
- (2) 报价函
- (3) 唱价一览表
- (4) 法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书
- (5) 关于资格的声明函
- (6) 报价保证金交纳凭证
- (7) 招租文件条款响应表
- (8) 竞租人综合概况
- (9) 采购代理服务费承诺书

10.2. 上述资料按顺序装订成册，并编制目录

10.3. 除上述文件资料外竞租人还须按竞租人须知第 16 条的要求制作“唱标信封”。“唱标信封”作为报价文件的一部分，但须单独密封，加盖公章后递交。

11. 报价文件电子文档

11.1. 竞租人在提交书面报价文件的同时，应提交该报价文件的电子文档，并放于报价文件正本中。

11.2. 电子文档的格式要求：WORD 格式、盖章 PDF 格式电子文档各 1 份，图纸文件应采用 DWG 格式或 JPG 格式。电子文档要求 U 盘或刻录光盘，WORD 格式，不留密码，无病毒，不压缩，密封提交。（注：因招租人归档需要，竞租人需将报价文件盖章后先扫描，再装订）

11.3. 竞租人提交的书面报价文件的实质内容应与提交的电子文档的实质内容完全一致。如果评审委员会发现两者的实质内容不一致，将按不利于竞租人的原则予以处置。因此产生的一切责任均由竞租人承担。

12. 报价文件的编写

12.1. 竞租人的报价应符合《中华人民共和国价格法》的有关规定，应按照“第二



章 招租项目内容”中规定的所有内容、责任范围进行报价。

- 12.2. 竞租人应按招租文件的规定，及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料，并保证所提供的全部资料的真实性。
- 12.3. 竞租人应当按照招租文件要求编制报价文件，并根据自身实力对招租文件提出的要求和条件作出真实的响应。
- 12.4. 本项目只允许竞租人提供一个报价方案，否则其报价将被拒绝。竞租人提供两个或两个以上报价报价，或者在报价文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上报价方案的，视为提供备选方案。

13. 报价保证金

- 13.1. 竞租人必须按规定提交报价保证金。本项目报价保证金为人民币拾万元整（¥100,000.00 元），并作为报价文件的一部分。
- 13.2. 报价保证金是为了保护采购代理机构和招租人免遭因竞租人的行为而蒙受损失。采购代理机构和招租人在因竞租人的行为受到损害时可根据本须知第 13.7 条的规定竞租人的报价保证金将不予退还。
- 13.3. 报价保证金应当以非现金形式提交。

（1） 报价保证金采用银行转账的，应当在报价截止时间前到达采购代理机构指定的账号：

开户银行：广州银行永福支行

账户名称：广东国和采购咨询有限公司

账号：800239372409017

联系人：郑小姐

联系电话：020-37625138

备注：此账号仅为保证金专用账号，其他款项请勿转入此账号。填写银行交款票据时，在单据摘要（或备注）处清晰填写项目编号、包组号（如有），以便核对相关信息。

（2） 采购代理机构只接受以竞租人名义的汇款。

- 13.4. 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条的规定提交有效的报价保证金的报价，将视为非响应性报价予以拒绝。



- 13.5. 未成交的竞租人的报价保证金，将于成交通知书发出之日起五个工作日内无息退还竞租人。
- 13.6. 成交人的报价保证金，在与招租人签订合同之日起五个工作日内，提交了履约保证金（如有）并交纳了采购代理服务费后予以无息退还。
- 13.7. 下列任何情况发生时，报价保证金将不予退还：
- （3） 竞租人在招租文件中规定的报价有效期内撤回其报价；
 - （4） 竞租人串通报价或者以其他弄虚作假方式报价；
 - （5） 成交人在规定期限内未能根据本须知第 30 条规定签订合同；
 - （6） 成交人在规定期限内未能根据本须知第 32 条规定交纳采购代理服务费；
 - （7） 竞租人提供虚假情况质疑投诉；
 - （8） 法律法规规定的其它情况。

14. 报价有效期

- 14.1. 报价文件应在报价截止日后 90 天内保持有效。报价有效期不足的报价将被视为非实质性响应，并予以拒绝。
- 14.2. 特殊情况下，在原报价有效期截止之前，招租人可要求竞租人延长报价有效期。该要求与答复均应以书面形式提交。竞租人可拒绝招租人的这种要求，其报价保证金将予以退还，但其报价在原报价有效期期满后将不再有效。同意延长报价有效期的竞租人将不会被要求和允许修正其报价，而只会被要求相应地延长其报价保证金的有效期。且本须知有关报价保证金要求将在延长了的有效期内继续有效。

15. 报价文件的式样和签署

- 15.1. 竞租人应准备一套报价文件正本和四套报价文件副本，每套报价文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 15.2. 报价文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表签字并加盖报价单位公章。授权代表须持有书面的《法定代表人（单位负责人）授权书》，并将其附在报价文件中。报价文件的副



本可采用正本的复印件。

- 15.3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由报价文件签字人用姓或首字母在旁边签字或由报价单位加盖公章才有效。

四、报价文件的递交

16. 报价文件的密封和标记

- 16.1. 竞租人应将报价文件密封。任何不足以造成报价文件可从外包装内散出而导致报价文件泄密的，均不认定为报价文件未密封或不符合密封要求。
- 16.2. 所有的封套建议标注以下内容：
1. 在封套上标明“正本”或“副本”或“唱价信封”字样。
 2. 清楚标明**报价邀请函**中指定的项目名称、包组号（如有）、项目编号和“在(唱价日期、时间)之前不得启封”的字样。
 3. 清楚标明报价单位名称。
- 16.3. 如果竞租人未按本须知要求加写标记和密封，采购代理机构对报价文件的误投或提前启封概不负责。
- 16.4. 竞租人在报价截止时间前提交价格变更等相关内容的报价声明的，应单独密封，并加以明显标记，以便在唱价时一并唱出。

17. 报价截止期

- 17.1. 竞租人应在不迟于**报价邀请函**中规定的报价截止日期和时间将报价文件递交至采购代理机构，递交地点应是**报价邀请函**中指定的地址。
- 17.2. 采购代理机构可以按本须知第 7 条规定，通过修改招租文件自行决定酌情推迟报价截止期。在此情况下，采购代理机构、招租人和竞租人受报价截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

18. 报价文件的拒收

- 18.1. 逾期送达或者未按照招租文件要求密封的报价文件，采购代理机构将拒收并



原封退回。

19. 报价文件的修改与撤回

- 19.1. 竞租人在招租文件要求提交报价文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的报价文件，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容为报价文件的一部分，与原报价文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 19.2. 竞租人补充、修改报价文件的书面材料（应有授权代表签字或加盖公章），须密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“补充、修改报价文件”和招标项目编号。
- 19.3. 撤回报价应以书面形式通知采购代理机构，并有法定代表人（单位负责人）或报价授权代表的签字和加盖公章。
- 19.4. 在报价截止时间之后，采购代理机构不接受竞租人对报价文件做任何修改及撤回。

20. 报价文件的退还

- 20.1. 除非招租文件另有规定或说明，报价文件一律不予退还。

五、唱价与评审

21. 唱价

- 21.1. 采购代理机构在**报价邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开唱价。唱价由采购代理机构主持，邀请竞租人派授权代表参加。
- 21.2. 唱价时，由参与唱价会的竞租人代表或者其推选的代表检查报价文件的密封情况（若不推选，则默认签到靠前的竞租人代表作为推选的代表），经确认密封完好后由采购代理机构工作人员当众拆封唱价信封（若唱价信封内容不全的，则拆封报价文件正本），宣读竞租人名称、修改和撤回报价的通知、报价价格以及采购代理机构认为合适的其他内容。
- 21.3. 在唱价时没有启封和没有读出的报价文件（包括按照本须知第 19 条递交的修改书），在评审时将不予考虑。没有启封和读出的报价文件将原封退回给竞租



人。

- 21.4. 唱价过程由采购代理机构负责记录，由参加唱价的各竞租人代表和相关工作人员签字确认。竞租人未参加唱价的，视同认可唱价结果。

22. 评审委员会和评审方法

- 22.1. 评审委员会根据招标项目的特点依法组建，并负责评审工作。

- 22.2. 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，招租人、采购代理机构和采购监管部门也可以要求该评审专家回避：

（1）本人、配偶或直系亲属 3 年内曾在参加该采购项目的竞租人中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的竞租人发生过法律纠纷；

（2）任职单位与招租人或参加该采购项目竞租人存在行政隶属关系；

（3）曾经参加过该采购项目的进口产品或招租文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

（4）是参加该采购项目竞租人的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该竞租人存在其他经济利益关系；

（5）评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

（6）同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过两名；

（7）其他可能影响评审工作公正性情形。

- 22.3. 评审委员会将按比价法进行评审，即最大限度地满足招租文件实质性要求前提下，按照报价的高低顺序推荐成交候选人。

23. 报价文件的初审和澄清

- 23.1. 评审委员会将对竞租人的报价文件进行资格性及符合性审查，以确定其是否满足招租文件的实质性要求，具体条款详见《资格性及符合性审查表》。只有实质性响应的报价文件才能进行后续的比价，否则将作无效报价处理。竞租人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其报价文件成为实质上响应的报价。对资格性及符合性评审认定意见不一致的，评审委员会按简单多数原则表决决定。

- 23.2. 有下列情形之一的，视为竞租人串通报价，其报价无效：



- (1) 不同竞租人的报价文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同竞租人委托同一单位或者个人办理报价事宜；
- (3) 不同竞租人的报价文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同竞租人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同竞租人的报价文件相互混装；
- (6) 不同竞租人的报价保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (7) 对于报价文件中含义不明确、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竞租人作出必要的澄清、说明或者补正。

23.3. 竞租人的澄清、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（单位负责人）或其授权的代表签字。竞租人的澄清、说明或者补正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

24. 报价文件的比较和评价

24.1. 评审委员会按招租文件中规定的评审方法和标准，对初审合格的报价文件进行价格的比较与评审。

24.2. 评审委员会认为竞租人的报价明显低于其他通过资格性及符合性审查竞租人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；竞租人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效报价处理。

24.3. 算术错误将按以下方法更正：

（一）报价文件中报价一览表内容与报价文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由评审委员会以澄清方式经竞租人确认后产生约束力，竞租人不确认的，其报价



无效。

- 24.4. 报价文件中的缺漏项将按以下方法更正：以所有报价中该项最高报价核算其缺漏项金额，缺漏项金额大于或等于其报价总价的 1%时，视为重大报价漏项，该报价作无效标处理；缺漏项金额小于其报价总价的 1%时，评审委员会将视为其报价总价已包括缺漏项内容，若其中标，有关该内容的合同价格不予调整，但评审时将对该报价作不利的评审价调整或评审分数量化。如果竞租人不接受对其缺漏项的更正，其报价将被拒绝。
- 24.5. 评审价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评审价。
- 24.6. 中标价的确定：中标价将根据竞租人的报价按照下述原则修正，但无论如何修正，中标价不能小于竞租人的报价。

- (1) 以报价总表中的报价总价大写表述为准；
- (2) 各项汇总合计与上述文字表述不一致时以大者为准；
- (3) 单价与数量之积与合价不一致时以大者为准；
- (4) 缺项、漏项时视为包含在其他项目中；
- (5) 其他情况均按照靠大不靠小的原则予以修正调整。

按照上述调整后总价如果超出竞租人的报价，则将中标总价调整至竞租人报价；如果按照上述修正后总额大于竞租人的报价，则修正后总额为中标价。

25. 推荐成交候选人

- 25.1. 当本项目有效报价人为 1 家时，直接推荐其为本项目成交候选人；当有效报价人 ≥ 2 家时，推荐两名成交候选人，评审委员会按照评审价由高到低顺序推荐排名第一的报价人为第一成交候选人，排名第二的报价人为第二成交候选人，评审价相同的，名次由评审委员会抽签确定。

26. 与采购代理机构和招租人的接触

- 26.1. 除本须知第 28.4 条的规定外，从唱价之日起至授予合同期间，竞租人不得就与其报价有关的事项与采购代理机构、招租人和评审委员会接触。
- 26.2. 竞租人试图对采购代理机构、招租人和评审委员会的评审或授予合同的决定进行影响，都可能导致其报价被拒绝。



六、授予合同

27. 确定成交人

- 27.1. 招租人在收到评审报告后，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交人。
- 27.2. 成交人放弃成交或者成交资格被依法确认无效的，招租人可以按照排序从其他成交候选人中确定成交人或重新组织招租活动。

28. 接受和拒绝任何或所有报价的权力

- 28.1. 在特殊情况下，采购代理机构和招租人保留在确定成交人之前依法拒绝任何报价以及宣布招租程序无效或拒绝所有报价的权力，且对受影响的竞租人不承担任何责任，也无义务向受影响的竞租人解释采取这一行动的理由。

29. 成交通知书

- 29.1. 成交人确定后，采购代理机构在原招租公告发布媒体上发布成交公告，并同时向成交人发出《成交通知书》。
- 29.2. 《成交通知书》是合同的一个组成部分。

30. 合同的订立

- 30.1. 招租人与成交人自中标通知书发出之日起三十日内，按招租文件要求和成交人报价文件承诺签订合同，但不得超出招租文件和成交人报价文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 30.2. 招租文件、成交人的报价文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

31. 合同的履行

- 31.1. 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。采购合同需要变更的，招租人应与成交人友好协商；因特殊情况需要中止或终止合同的，招租人应将中止或终止合同的理由以及相应措施告知成交人。



32. 采购代理服务 fee

- 32.1. 成交人在收到成交通知书前应向采购代理机构缴纳采购代理服务 fee；
- 32.2. 本项目采购代理服务 fee 以 **3 年中标总金额** 作为缴费的计算基数，按下表所列费率标准采用差额累进计费方式进行计取：

中标金额	收费标准	备注
100 万元以下	1.5%	按差额定率 累进法计算
100~500 万元	0.8%	
500~1000 万元	0.45%	
1000~5000 万元	0.25%	

例如：

成交人中标金额为 80 元/月/平方米，则 3 年中标总金额为：

$$80 \times 4751.31 \times 12 \times 3 = 1368.37728 \text{ 万元}$$

计算采购代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 2.25 \text{ 万元}$$

$$(1368.37728 - 1000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 0.9209 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 3.2 + 2.25 + 0.9209 = 7.8709 \text{ (万元)}$$

- 32.3. 采购代理服务 fee 请划入：

开户行：中国建设银行广州永福支行

账户名称：广东国和采购咨询有限公司

账号：44001490907053002754

- 32.4. 如果成交人不按照招租文件规定交纳招标代理服务费，其报价保证金将不予退还。成交人在领取中标通知书后，无论因何种原因撤回、放弃中标或无法履行合同的，其已交的中标服务费均不予退还。



七、询问与质疑

33. 询问

- 33.1. 竞租人对招租活动事项（招租文件、招租过程和成交结果）有疑问的，可以向采购代理机构和招租人提出询问，采购代理机构和招租人将及时作出答复，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。

34. 质疑

- 34.1. 提出质疑的竞租人应当是参与所质疑项目采购活动的竞租人。竞租人认为招租文件、招租过程、成交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 3 个工作日内，以书面形式向招租人、采购代理机构提出质疑。招租人及采购代理机构将拒收未按规定在质疑期内发出的质疑函。
- 34.2. 竞租人应当在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 34.3. 招租人、采购代理机构在收到质疑函后 5 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑竞租人和其他有关竞租人。
- 34.4. 竞租人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
- （一）竞租人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - （二）质疑项目的名称、编号；
 - （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - （四）事实依据；
 - （五）必要的法律依据；
 - （六）提出质疑的日期。
- 质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 34.5. 质疑联系方式：
- 采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司



地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼

联系人：潘先生

电话：020-37633352

传真：020-37625228

邮编：510075

35. 附表

附表：资格及符合性审查表



附表：

资格性及符合性审查表

序号	审查项目	审查内容	审查标准
1	资格性审查	合格竞租人	详见报价邀请函中“竞租人资格”
		报价保证金	已按招租文件要求提交报价保证金
不能通过资格性审查的竞租人，不需进行以下内容的审查。			
2	符合性审查	报价函	按对应格式文件填写、签署、盖章
		法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章
		报价要求	报价是固定价且是唯一的，报价没有低于最低限价
		备选报价方案	除招租文件明确允许提交备选报价方案外，竞租人不得提交备选报价方案
		报价文件的完整性	报价文件完整且编排有序，报价内容基本完整，无重大错漏
		报价有效期	报价截止日起 90 天
		带★条款	满足招租文件要求
结 论			

注：

1. 每一项符合的打“O”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效报价。
3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。



第四章 合同格式



房屋租赁合同

甲方：

乙方：

甲乙双方依照《中华人民共和国合同法》以及国家、省、市有关房屋租赁规定，经友好协商，双方为明确权利义务，特制订本合同，共同遵守。

一、经营项目

甲方将广州市越秀区环市东路 461 号大院 4、5 号楼，房产面积为 4751.31 平方米（其中房产证面积 3966.31 平方米，加建面积 785 平方米）的物业，租给乙方使用。使用用途要求以教育、文化、办公为主，不得用作酒店餐饮、娱乐场所、仓库及造成污染危险性行业。

二、租赁期限

租赁期限：从____年____月____日起，至____年____月____日止。

三、租金定额及支付方式

1. 每平方米为____元整（____元）/月，合计租金共____元整（____元）/月。
2. 乙方应按合同规定的租金额于当月____日前支付给甲方。逾期须每天按当月租金的 5%向甲方缴交滞纳金，天数以此累计。

四、押金条款

乙方预付两个月租金____元整（____元）给甲方作为押金（合同签字生效起计五天内支付）。合同期内如乙方无违约行为，期满后若不再续签，甲方在五天内将押金无息归还给乙方。

五、甲方的权利和义务

1. 有按合同规定按时收取租赁物租金的权利。
2. 定期或不定期进行消防安全和计生检查。
3. 必须提供资料和证明文件，协助乙方向政府有关部门申报装修、营业执照、消防和水电增容等。
4. 乙方如有违反本合同第一条规定或擅自将承租房屋改变使用性质，进行损害



公共利益、非法活动，或以租赁物向银行抵押，或拒交租金累计达两个月，甲方有权立即终止租约，收回出租给乙方的物业，并有权用乙方在租赁物装修的物业作抵押，不予补偿。

5. 如乙方在租赁期满前自行终止租约，则押金将作为违约金由甲方所有，甲方有权收回租给乙方的全部租赁物，乙方的装修以及一切嵌装在房屋结构内的附属设施（含水电设施）无条件归甲方所有，甲方也不予补偿。

六、乙方的权利和义务

1. 守法经营、独立核算，自负盈亏，并承担在租赁期间经营过程中的法律责任。
2. 在不破坏房屋结构的基础上，经城建部门批准可自行装修（存装修图纸一份给甲方），自觉维护房屋建筑的安全，负责租赁场地的装修工程和水电增容等的一切费用。
3. 按时向甲方交纳租金。
4. 在租赁期未届满前甲方无故终止合同而造成乙方经济损失时，乙方有提出赔偿的权利。
5. 抓好计划生育、消防安全和“门前三包”工作。

七、其他约定

1. 租赁期间，如遇市政建设需要拆除租赁物，有关赔偿办法由市政部门裁定；如遇其它不可抗力的自然灾害导致租赁物毁损到无法修复，则由保险公司赔偿各自损失；如遇政府法规造成合约终止，甲乙双方均不作违约处理。但乙方必须结清当月铺租。如甲方因其它原因需收回租赁物，必须提前两个月书面通知乙方解除合同，甲方须向乙方缴付违约金，违约金以余下月份装修分摊费的 50%（乙方应将装修结算的单据复印给甲方存档）加押金数额计算。

2. 租赁期满后，乙方逾期不交回租赁物，除补交铺租外，逾期每天按月租 10% 偿付违约金，如逾期超过 15 天的仍未搬离的，将视为乙方放弃租赁场所的物品，甲方有权自行处置。在退租时，甲方收回全部出租的房屋，乙方除拆除空调设施外，嵌装在房屋结构内的附属设施（含水电设施），全部无条件归甲方所有。

3. 增容水电指标所有权归甲方，租赁期内，使用权归乙方；租赁期满，乙方把使用权交还甲方，不再索赔。

乙方全部负责水电增容工程费用、租赁场地的装修工程和办理有关申报手续。



乙方经营期间的水电费实行独立的水电计费，乙方应按时缴交水电费用，如水电欠费及产生相应滞纳金影响到甲方的权益时，甲方有权要求乙方即时结清并采取相应的解决措施。

4. 租赁期满，乙方如需续租，必须在租期满前三个月向甲方或甲方授权代理人（单位）洽谈续租事宜。否则，双方将无条件终止租赁合同关系。

5. 甲乙双方如因情况变化需要，对本合同进行修改时，应经过友好协商，签署补充协议。甲乙双方在履行本合同过程中如产生纠纷，双方应先协商解决，如协商不能解决，任一方均可向该房产所在地的人民法院提起诉讼。

八、本租赁合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲 方：

乙 方：

法人代表：

法人代表：

经办人：

经办人：

联系电话：

联系电话：

年 月 日



第五章 报价文件格式



报价文件

（正本/副本）

项目名称：

项目编号：

竞租人名称：

日期： 年 月 日



第一部分 自查表



一、资格性及符合性自查表

审查内容		招租文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查	合格竞租人	按报价邀请函中“竞租人资格”的规定提供的文件资料	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	保证金（报价保证金交纳凭证）	按招租文件要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
符合性审查	报价函	按对应格式文件填写、签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	报价要求	报价是固定价且是唯一的，报价没有低于最低限价	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	备选报价方案	除招租文件明确允许提交备选报价方案外，竞租人不得提交备选报价方案	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	报价文件的完整性	报价文件完整且编排有序，报价内容基本完整，无重大错漏	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	报价有效期	报价截止日起 90 天	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	带★条款	满足招租文件要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页

注：以上材料将作为竞租人有效性审核的重要内容之一，竞租人必须严格按照其内容及序列要求在报价文件中对应如实提供，对资格性及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报价！竞租人根据自查结论在对应的□打“√”。



第二部分 资格及报价文件



一、报价函

致：广东国和采购咨询有限公司

根据贵方为（项目名称）（项目编号）项目招标采购服务的报价邀请，签字或盖章代表（姓名、职务）经正式授权并代表竞租人（竞租人名称、地址）提交报价文件。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招租文件的各项要求，遵守招租文件中的各项规定，按招租文件的要求提供报价。

2. 竞租人将按招租文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方在参与报价前已详细研究了招租文件的所有内容，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租文件没有倾向性，也不存在排斥潜在竞租人的内容，我方同意招租文件的相关条款，放弃对招租文件提出误解和质疑的一切权力。

4. 本报价有效期按招租文件规定，成交人报价有效期延至合同验收之日。

5. 竞租人保证遵守竞租人须知中第 17.7 条款关于报价保证金不予退还的规定。

6. 根据竞租人须知第 2.3 条规定，我方承诺，与招租人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是招租人的附属机构。

7. 竞租人同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。我方承诺在本次报价中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

8. 我方完全服从和尊重评审委员会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

9. 与本报价有关的一切正式信函请寄：

地址：

传真：

移动电话：

电子函件：

竞租人代表签字或盖章：

竞租人名称（盖章）：

日期：



二、唱价一览表

项目内容	报价报价（元/平方米/月）	租赁期限	备注
广东教学仪器厂 461 号大院 4、5 号楼公开招租	小写：¥ _____ 大写： _____	按照招租文件要求	

注：

1. 竞租人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 此表的报价总价是所有需招租人支付的本项目的金额总数。
3. 本表中所有项目的价格必须填写（不能空白），没有或免费或已包含在其它分
项中的以“0”表示并在相应备注栏中说明。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

竞租人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



三、法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书

1、法定代表人（单位负责人）证明书格式

（竞租人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人（单位负责人）证明书格式）

法定代表人（单位负责人）证明书

_____ 现任我单位_____ 职务，为法定代表人（单位负责人），特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件

身份证复印件粘贴处（正面）

身份证复印件粘贴处（反面）

竞租人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

签署日期：



2、法定代表人（单位负责人）授权书格式

法定代表人（单位负责人）授权书

致：广东国和采购咨询有限公司

本授权书声明：____（姓名）是注册于____（国家或地区）的____（竞租人名称）的法定代表人（单位负责人），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[项目编号为_____]的报价和合同执行，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。

附：被授权人身份证复印件

被授权人
身份证复印件粘贴处（正面）

被授权人
身份证复印件粘贴处（反面）

竞租人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

注：竞租人签字代表为法定代表人（单位负责人），则本表不适用。



四、关于资格的声明函

致：广东国和采购咨询有限公司

为响应你方 （项目名称）（项目编号） 报价邀请，我方愿参与报价，提供招租文件规定的服务，并声明：

1、我方为本次报价所提交的所有证明文件均是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任。

2、我方具备招租文件要求的资格条件，并已清楚招租文件的要求及有关文件规定。

3、我方的法定代表人或单位负责人与所参投本采购项目同一合同项下的其他竞租人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他竞租人之间不存在直接控股、管理关系。

4、我方如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的竞租人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

5、本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

附件：营业执照或法人登记证书或自然人身份证复印件。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

竞租人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



营业执照（或法人登记证书）或自然人身份证复印件

营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）或自然人身份证复印件**粘贴处**



五、报价保证金交纳凭证

广东国和采购咨询有限公司：

（竞租人全称）参加贵方组织的、采购项目编号为_____的采购活动。按招租文件的规定，已通过（银行转账、报价担保函）非现金形式交纳人民币（大写）_____元的报价保证金。

请贵公司退还时划到下列账户：

收款单位：（与报价单位一致的单位名称）_____

开户银行：_____

账 号：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

竞租人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附：

粘贴转账或汇款的银行凭证复印件或报价担保函复印件。

注：

1. 竞租人递交报价保证金账户必须与退还报价保证金账户一致。
2. 招租人在成交通知书发出后五个工作日内凭竞租人归还的报价保证金收据退还未成交人的报价保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还成交人的报价保证金。



六、招租文件条款响应表

序号	招租文件章节及条款号	报价文件章节及条款号	偏离情况简述 (正偏离/负偏离)	备注
1				
2				
3				
...				

注：如无偏离，无需填写。

竞租人保证：除上述《招租文件条款响应表》列出的偏离外，竞租人响应招租文件的全部要求。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

竞租人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



七、竞租人综合概况

包括但不限于：

- 1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、专业技术能力等。
- 2) 拟租场地计划用途。
- 3) 其他需要补充说明



八、采购代理服务费用承诺书

致：广东国和采购咨询有限公司

我单位在贵司代理的_____（项目编号：_____）招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书原件的同时按招租文件的规定向贵公司指定的银行账号缴纳招标代理费。

特此承诺。

竞租人名称：_____（加盖公章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮箱：_____

邮编：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

承诺日期：_____



第三部分 唱标信封



唱标信封制作说明

为方便唱价，竞租人应将唱价一览表、报价保证金交纳凭证单独密封提交，并在封套上标明“唱标信封”字样。



第六章 附件



附件一：

质疑函格式

一、质疑供应商基本信息

质疑单位：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

招租人名称：

招租文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：



质疑函制作说明：

1. 竞租人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑单位若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑单位若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



附件二：

问题澄清通知

_____（竞租人名称）：

贵公司参加_____（项目名称）报价，经评审委员会对你方的报价文件进行了认真细致的审查，现就评审过程中的有关问题要求贵公司以书面形式给予澄清，具体如下：

- 1.
- 2.
-

评审委员会：_____（签字）

_____年_____月_____日



附件三：

问题的澄清

评审委员会：

_____（项目名称）问题澄清通知已收悉，现澄清如下：

- 1.
- 2.
-

竞租人：_____（加盖公章）

_____年_____月_____日