采购项目编号：LGDL2022000007

深圳市政府采购

。

招标文件

【服务类】

项目名称：深圳市龙岗区机关后勤服务中心食堂厨房用品配送服务采购

采购人名称：深圳市龙岗区机关后勤服务中心

采购代理机构名称：深圳市鑫润招标代理有限公司

目 录

[第一册 专用条款 1](#_Toc67387137)

[警示条款 1](#_Toc67387138)

[关键信息 3](#_Toc67387139)

[第一章 采购公告 15](#_Toc67387140)

[第二章 投标须知前附表 18](#_Toc67387141)

[第三章 项目需求 19](#_Toc67387142)

[第四章 政府采购合同的签订、履约及验收 27](#_Toc67387143)

[第五章 投标文件格式、附件 28](#_Toc67387144)

[第二册 通用条款 32](#_Toc67387145)

[第一章 总则 50](#_Toc67387146)

[第二章 招标文件 52](#_Toc67387147)

[第三章 投标文件的编制与递交 54](#_Toc67387148)

[第四章 开标 58](#_Toc67387149)

[第五章 评标要求 58](#_Toc67387150)

[第六章 评标程序及评标方法 59](#_Toc67387151)

[第七章 定标及公示 62](#_Toc67387152)

[第八章 公开招标失败的后续处理 64](#_Toc67387153)

[第九章 合同的授予与备案 66](#_Toc67387154)

[第十章 质疑受理 67](#_Toc67387155)

第一册 专用条款

特别警示条款

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第（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元以下的，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元以下，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元以上两百万元以下的，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。

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第（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两千万元以上的，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。

第七十九条 供应商有下列情形之一的，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。

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。

第八十四条 供应商有下列行为之一的，招标机构或采购人不予退还其交纳的投标保证金，情节严重的，并由主管部门记入供应商诚信档案，予以通报。

（一）投标截止后，撤销投标的。

（二）中标后无正当理由未在规定期限内签订合同的。

（三）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人、采购招标机构同意，将中标项目分包给他人的。

（四）拒绝履行合同义务的。

不予退还的投标保证金及其利息应当上缴国库。

三、《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42号）

若供应商在政府采购活动中出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十四条规定情形的，采购人或招标机构可将有关情况报同级财政部门，由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案，予以通报。市、区财政部门将加大对违法违规供应商的惩戒力度，实施联合惩戒。

关键信息

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目编号 | LGDL2022000007 |
| 项目名称 | 深圳市龙岗区机关后勤服务中心食堂厨房用品配送服务采购 |
| 项目类型 | 服务类 |
| 是否长期服务项目 | ■是  本项目服务期限为一年。  一年合同期满后，经履约考核合格及以上且供应商不存在被禁止参与政府采购情况的可按原合同条款续签下一年度合同，每次续签期限为一年，最多可续签二次。 |
| 采购方式 | 公开招标 |
| 货币类型 | 人民币 |
| 评定分离 | □是 ■否 |
| 评标方法 | ■综合评分法 □最低价法 |
| 定标方法 | / |
| 投标人的替代方案 | 不允许 |
| 投标有效期 | 90天 |
| 履约担保金额 | ■不提交 □提交  担保金额：为中标价的/% 或 / 万元  担保提交时间：收到中标通知书后，并在签订合同前提交。 |
| 投标文件份数 | 纸质投标文件一正、四副，开标信封一份 |
| 投标文件电子档 | 电子光盘或U盘一份（投标文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF格式），一起置于开标信封中 |
| 招标文件结构 | 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”是通用于政府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。 |

资格、符合性评审条款

**（凡有下列情形之一的，将导致投标无效）**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **评 审 内 容** |
| 资格性审查表 | |
|  | 投标人不具备招标资质要求，或未提交相应资质证明材料；(详见采购公告“投标人资质要求”，其中未列示的资质要求不得导致投标无效。) |
| 符合性审查表 | |
|  | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； |
|  | 投标文件及开标一览表未按招标文件规定密封、签字、盖章； |
|  | 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）； |
|  | 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《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺； |
|  | 未按照招标文件规定要求签署、盖章或投标文件没有法定代表人签字，或签字人没有法定代表人有效授权书的； |
|  | 投标折扣率大于1，为负数或零，不是固定唯一值的； |
|  | 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； |
|  | 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，且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； |
|  | 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的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判； |
|  | 投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改； |
|  | 投标文件存在招标文件中规定的其它投标无效条款的； |
|  | 法律、法规规定的属于投标无效的其他情形。 |

评审信息（综合评分法）

本招标文件所述评标方法和定标方法与招标文件《通用条款》所述不一致之处，以以下方法为准。

一、评标定标信息

本项目为非评定分离项目。

|  |  |
| --- | --- |
| 评标方法 | 综合评分法 |
| 中标供应商家数 | 1 |
| 备选供应商家数 | 1 |

二、评审方法

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。候选中标供应商按评审总得分由高到低顺序排列，排名第一的投标人为中标供应商，排名第二的投标人为备选供应商。

候选中标供应商评审总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标或服务方案优劣顺序排列；得分且投标报价相同的且技术指标或服务方案优劣相同的，采取随机抽取方式确定候选中标供应商的推荐资格。

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投标无效处理。

供应商提供报价合理性说明的方式，包括但不限于现场提交、电子邮件提交等其他便捷方式。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。

三、价格分计算方法

价格分计算方法：

**本项目投标报价仅报投标折扣率，投标报价的价格分计算以投标折扣率为准。**

**折扣率=货物实收价（即结算价）/基准价，折扣率必须小于或等于1，折扣率在服务期限内保持不变（举例·说明：若某种货物市场价格为10元/斤，折扣率为9折，实际采购价为10\*0.9=9元/斤，则在投标文件开标一览表中的折扣率应填0.9）。折扣率最多保留小数点后两位，超过两位小数点的，四舍五入。**

依据《深圳市财政局关于严格执行财政部87号令价格分计算规定的通知》（深财购〔2018〕33号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十五条第六款之规定：价格分应当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：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×100

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×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(A1＋A2＋……＋An＝1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

在实际评标过程中，《评分细则表》中的“分值”项为各项评审因素的实际分Sn，Sn=Fn×An，评标总得分=S1＋S2＋……＋Sn，投标报价的实际分=(评标基准价／投标报价)×100×价格权重。

四、详细评审

（一）评标专家应对通过投标文件初审进入评标程序的投标文件先评技术标、再评商务标；

（二）评标专家需按招标文件规定的评审标准对投标人提交的投标文件进行评审，投标文件中与评审标准无关的内容不作为评审内容。

（三）评标委员会在评标时，应按照以下量化的评审因素，对各投标文件进行分析和比较：

评分细则表

**1、权重范围**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分内容 | 价格 | 技术服务部分 | 综合实力部分 | 诚信 | 总分 |
| 分值 | 15分 | 53分 | 27分 | 5分 | 100分 |

**2、具体细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评 标 信 息 | | | | |
| 序号 | 评分因素 | 评分规则 | 权重 | 评分方式 |
| 1 | 价格 | | 15 |  |
| 2 | 技术服务部分 | | 53 | 评分方式 |
| 2.1 | 供货能力 | 1.评审标准：  投标人在本项目服务所在地具有一定规模的自有或租赁的单体销售店面（即单体商场）。  ①单体商场≥10000平方米，得100%；  ②5000平方米≤单体商场＜10000平方米，得50%；  ③2000平方米≤单体商场＜5000平方米，得20%；  ④2000平方米以下不得分。  2.证明文件：  ①自有的提供单体销售店面（即单体商场）房产证明及照片；  ②租赁的提供租赁合同及照片，租赁合同要求合同结束日期在本项目开标之日后；  上述证明或合同均须体现面积或体积，若以立方米计算的，投标人须另行提供转换为面积的计算过程及依据。均提供电子扫描件，原件备查。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 | 12 | 专家打分 |
| 2.2 | 仓储情况 | 1.评审标准：  根据投标人仓库累计建筑面积评分：  ①仓库面积≥40000平方米，得100%；  ②20000平万米≤仓库面积＜40000平万米，得50%；  ③10000平万米≤仓库面积＜20000平万米，得20%；  ④10000平方米以下的不得分。  2.证明文件：  要求投标人提供产权证明或经备案有效期一年及以上的租赁合同复印件并加盖投标人公章。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 | 9 | 专家打分 |
| 2.3 | 应急响应距离 | 1.评审标准：  根据配送场所现场位置情况进行评审。  投标人物资配送场所（自有或租赁）与采购单位深圳市龙岗区政府（深圳市龙岗区龙翔大道8033号）位置情况：  ①直线距离≤25公里，得100%；  ②25公里＜直线距离≤30公里得80%；  ③30公里＜直线距离≤50公里得40%；  ④直线距离＞50公里的不得分。  2.证明文件：  投标人须提供以投标人食材配送场所为起点、采购单位所在地（深圳市龙岗区龙翔大道8033号）为终点的百度地图、高德地图等显示的直线距离截图；同时提供配送场所的自有产权证明或租赁合同。提供电子扫描件，原件备查。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 | 6 | 专家打分 |
| 2.4 | 应急响应时间 | 1.评审标准：  投标人具备当采购人提出临时紧急供货需要或中标人所提供的物资质量不符要求需要退换货时，在收到采购人通知后响应送货的能力。内容如下：  ①提供24小时热线服务，得50%；  ②半小时内响应确认，1小时内送达，得50%。  2.证明文件：  投标人须出具承诺书（格式自定）并加盖投标人公章；若未提供或提供的不符合或不清晰导致无法判断的均不得分。 | 4 | 专家打分 |
| 2.5 | 最低配送下限 | 1.评审标准：  依据投标人承诺的最低配送下限打分:  人民币500元起送的得100%，人民币800元起送的得50%，人民币1000元起送的得25%分，其他不得分。  2.证明文件：  要求投标人提供承诺（格式自定）并加盖投标人公章作为得分依据，未提供或提供的不符合或不清晰导致无法判断的均不得分。 | 6 | 专家打分 |
| 2.6 | 服务便捷性 | 1.评审标准：根据投标人服务响应点距离采购单位所在地（深圳市龙岗区龙翔大道8033号）在百度地图、高德地图等显示的直线距离30公里范围内的经营场所数量评分：  ①有3个或以上服务响应点的，得100%；  ②有2个服务响应点的，得80%；  ③有1个服务响应点的，得30%；  ④其他不得分。  2.证明文件：  ①投标人须提供以服务响应点为起点、采购单位所在地（深圳市龙岗区龙翔大道8033号）为终点的百度地图、高德地图等显示的直线距离截图；  ②自有的服务响应点提供房产证明及照片；租赁的提供租赁合同及照片，租赁合同要求合同结束日期在本项目开标之日后。  ③均提供电子扫描件，原件备查。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 | 6 | 专家打分 |
| 2.7 | 拟投入本项目的车辆情况 | 1.评审标准：  投标人现有的配送车辆（自有或租赁）情况：具有粤B牌照箱式货车的，每提供一辆得20%分，最高得100%。  同一辆车不得重复得分。  2.证明文件： ①自有车辆：提供车辆行驶证和发票（写明车辆类型为箱式货车）及车头完整正面图片（含车牌号码），所有权人必须为投标人。  ②租赁车辆：提供车辆行驶证和有效的租赁合同（列明车辆类型为箱式货车）及车头完整正面图片（含车牌号码）。  均提供电子扫描件，原件备查。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效。 | 5 | 专家打分 |
| 2.8 | 项目服务方案 | 1.评审标准：  投标人根据招标文件对本项目的有关服务要求，制定完善、具体、有针对性和操作性强的服务方案，服务方案包括但不限于：  ①规章制度（包括但不限于食品安全保障制度、人员岗位职责、操作规程、劳动纪律和奖惩办法、客户投诉反馈管理制度）；  ②应急处置预案（包括但不限于物流配送应急预案、食品安全应急预案。）；  ③配送服务方案（供货货源、采购渠道、供货保障、品质监控 、日常管理组织、物流配送方案、各种规章管理制度）；  ④售后服务方案（售后服务响应时间及问题处理周期、售后技术支持方案及退换货措施、售后服务保障、售后咨询渠道及纠纷解决方案等）。  根据服务方案是否可行、内容是否全面具体、针对性、可操作性等方面进行评价。  2.评分依据：  ①服务方案完善可行、内容全面具体、针对性强、可操作性强为优，得100%；  ②服务方案内容较全面、针对性较强、可操作性较强为良，得80%；  ③服务方案内容完整性、针对性、可操作性均一般为中，得60%；  ④未满足以上内容且服务方案不科学、不完整、针对性较弱为差，不得分。 | 5 | 专家打分 |
| 3 | 综合实力部分 | | 27 | 评分方式 |
| 3.1 | 企业荣誉 | 1.评审标准：  2017年1月1日至本项目采购公告发布之日止，投标人获得信誉证书情况：  ①投标人获得县区级行业协会或政府部门颁发的地市级诚信示范企业的(以证书落款时间为准)；每年度得20%；最高得40%。  ②投标人获得地市级或以上行业协会或政府部门颁发的省级或以上诚信示范企业的(以证书落款时间为准)；每年度得30%；最高得60%。  ③累计最高得100%。  2.证明文件：  提供诚信示范企业证明文件的扫描件，原件备查。未按要求提供相关材料或无法凭所提供资料判断是否得分的或证明材料不清晰导致无法识别的，均不得相应分数。 | 5 | 专家打分 |
| 3.2 | 管理体系认证 | 1.评审标准：  ①具有质量管理体系认证证书；  ②具有企业社会责任管理体系认证证书；  ③具有五星级售后服务体系认证证书；  ④具有职业健康管理体系认证证书；  ⑤具有供应链安全管理体系认证证书；  ⑥具有环境管理体系认证证书得；  ⑦绿色供应链管理体系认证证书。  每提供一项资格证书得20%，最高得100%。  2.证明文件：  ①投标人需提供相关认证证书证明文件（证书在有效期内）；  ②提供有效期内的认证证书和全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）的认证信息截图（须体现网站信息）。  ③证书标明需年度审核的，需有已年审标志。  ④不提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 | 5 | 专家打分 |
| 3.3 | 同类项目业绩及履约评价 | 1.评审标准：  2019年1月1日至本项目采购公告发布之日（以合同签订日期为准），投标人具有行政机关或企事业单位同类项目业绩并经服务单位考核评价为优或满意或90分（及以上），每提供一个项目得10%，最高得100%。  2.证明文件：  ①投标人须提供合同关键页、中标通知书、项目完成履约评价【评价为优或满意或90分（及以上），项目履约评价方须与合同甲方（采购方）一致，若合同甲方（采购方）有名称变更的，投标人还需出具说明函并加盖投标人公章】扫描件，原件备查。  ②未按要求提供相关材料或提供不清晰导致无法识别的不得分，原件备查。 | 7 | 专家打分 |
| 3.4 | 服务网点 | 1.评审标准：  ①深圳供应商，得100%；  ②非深圳供应商但在深圳有合法注册的分公司（或售后机构），得50%；  ③其他情况不得分。  2.证明文件：  营业执照扫描件，在深圳有合法注册的分公司必须同时提供分公司营业执照扫描件，售后机构必须同时提供售后服务合作合同及售后机构营业执照扫描件作为得分依据，原件备查；  未按要求提供相关材料或无法凭所提供资料判断是否得分的或证明材料不清晰导致无法识别的，均不得相应分数。 | 5 | 专家打分 |
| 3.5 | 投标文件编制质量 | 1.评分内容：  ①投标文件不按招标文件中规定的投标文件节点内容填写的扣40%；  ②投标文件有缺漏项但未导致实质性偏离的扣20%；  ③投标文件资料扫描不清晰的扣20%；  ④投标文件编排混乱的扣20%；  无上述情况本项得100%。  （二）评分依据：  评审委员会根据投标文件编制质量判断。 | 5 | 专家打分 |
| 4 | 诚信评价 | | 5 | - |
| 4.1 | 诚信评价 | 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。 | 5 | 专家打分 |

备注：

1. 每一项的得分均不能超过该项最高分值。
2. 投标人应如实提交《评审细则表》中要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章，投标人如未按要求提交的，该项评分为0分。
3. 技术、商务评分：综合以上分析比较，评委会将对各投标文件进行书面的量化评定，评标委员会各成员分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。
4. 价格、技术、商务部分为针对项目具体情况设置项目，累加满分为100分
5. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》（深财规〔2017〕8号），供应商信用信息的查询渠道为“信用中国（https：//www.creditchina.gov.cn/）”中的“信用服务”栏的“重大税收违法案件当事人名单”“失信被执行人”、“中国政府采购网（http：//www.ccgp.gov.cn/）” 中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”、“深圳信用网（https：//www.szcredit.org.cn/）”、“深圳市政府采购监管网（http：//www.zfcg.sz.gov.cn/）”，相关信息以开标当日的查询结果为准。

**需要落实的政府采购政策**

**一、评标优惠政策**

（一）小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位提供本企业制造的货物，或者提供其他符合优惠主体资格条件企业制造的货物，对其所投产品的价格给予\_\_10**%\_\_（6%-10%）**的扣除，用扣除后的价格参与评审。满足多项优惠政策的企业，不重复享受多项价格扣除政策。（以上所提货物，是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（货物），不包括使用大型企业注册商标的货物。）

（二）优惠主体资格的认定资料为《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》以及《监狱企业声明函》等承诺性质的资料（声明函样式见本招标文件 “投标文件格式、附件”中“四、投标人情况介绍”章节提供的格式）；监狱企业或者代理提供监狱企业货物的供应商如须享受优惠政策，除上述资料外，还须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的监狱企业证明文件。

**二、关于失信供应商的价格上浮**

采取价格评比法（比如最低评标价法）的项目，因违法违规行为被记入诚信档案的失信供应商最终报价在该企业最后一轮报价的基础上上浮10%。失信供应商符合优惠主体资格的，价格扣除和价格上浮一并执行。

**三、疫情防控**

根据《深圳市财政局 深圳市政府采购中心关于印发<深圳市政府采购落实支持企业复工复产政策的实施细则>的通知》（深府购〔2020〕24号）的规定：

1.鼓励采购人积极运用公共信用信息，明确对信用记录良好的投标人（特别是中小微企业）免收履约保证金，确需收取履约保证金的，列明通过保函等非现金方式收取；

23.在采购合同中明确对上述企业加大首付款或预付款比例，具体由采购人根据项目实际情况确定。

**四、其他需要落实的政府采购政策**

（一）采购人拟采购的产品属于《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）品目清单范围的，应依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予适当评审加分。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

（二）根据《深圳市人民政府关于印发深圳市贯彻落实守信联合激励和失信联合惩戒制度实施方案的通知》（深府〔2017〕57号）、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》（深财规〔2017〕8号）以及《深圳市财政局关于印发<深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则>的通知》的要求，对列入失信“黑名单”的供应商限制参与政府采购。

（三）若供应商在政府采购活动中出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十四条规定情形的，采购人或招标机构可将有关情况报同级财政部门，由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案，予以通报。市、区财政部门将加大对违法违规供应商的惩戒力度，实施联合惩戒。

（四）根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》（深财规〔2017〕8号），供应商信用信息的查询渠道为“信用中国（https：//www.creditchina.gov.cn/）”中的“信用服务”栏的“重大税收违法案件当事人名单”“失信被执行人”、“中国政府采购网（http：//www.ccgp.gov.cn/）” 中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”、“深圳信用网（https：//www.szcredit.org.cn/）”、“深圳市政府采购监管网（http：//www.zfcg.sz.gov.cn/）”，相关信息以开标当日的查询结果为准。

招标代理服务取费说明

（1）计算基数：中标金额。

（2）计算方法：采购代理机构以招标文件规定的计算基数，依据《深圳市财政局关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27号）规定的招标代理服务费收费标准，按差额定率累进法计算。

（3）支付人：中标人。

（4）支付方式：银行转账。

（5）收款账户信息如下：

账户名称：深圳市鑫润招标代理有限公司

帐   号：747171810893

开户银行：中国银行深圳公园大地支行

招标代理服务收费标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务类型  费率  中标金额 | 货物采购 | 服务采购 | 工程采购 |
| 100万元以下 | 1.500% | 1.500% | 1.000% |
| 100万元（含）-500万元 | 1.100% | 0.800% | 0.700% |
| 500万元（含）-1000万元 | 0.800% | 0.450% | 0.550% |
| 1000万元（含）-5000万元 | 0.500% | 0.250% | 0.350% |
| 5000万元（含）-1亿元 | 0.250% | 0.100% | 0.200% |
| 1亿元（含）-5亿元 | 0.050% | 0.050% | 0.050% |
| 5亿元（含）-10亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10亿元（含）-50亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50亿元（含）-100亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100亿元（含）以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

以某服务类项目招标为例：

假设其计算基准价为5000万元，则招标代理服务费计算为：

100万元×1.5%=1.5万元

（500-100）万元×0.8%=3.2万元

（1000-500）万元×0.45%=2.25万元

（5000-1000）万元×0.25%=10万元

因此，该项目招标代理服务费为：1.5+3.2+2.25+10= 16.95万元。

第一章 采购公告

|  |
| --- |
| 项目概况  深圳市龙岗区机关后勤服务中心食堂厨房用品配送服务采购的潜在投标人应前往采购代理机构处获取招标文件，并于2022年02月17日14：00分（北京时间）前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

1. 采购项目编号：LGDL2022000007
2. 项目名称：深圳市龙岗区机关后勤服务中心食堂厨房用品配送服务采购
3. 预算金额：1,300,000.00元/年
4. 最高限价：1,300,000.00元/年
5. 采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标的名称** | **数量** | **单位** | **简要服务需求** | **备注** |
| 深圳市龙岗区机关后勤服务中心食堂厨房用品配送服务采购 | 1.0 | 项 | 详见招标文件 |  |

1. 合同履行期限：本项目服务期限为一年。一年合同期满后，经履约考核合格及以上且供应商不存在被禁止参与政府采购情况的可按原合同条款续签下一年度合同，每次续签期限为一年，最多可续签二次。
2. 本项目不接受联合体投标。
3. 资金来源：财政资金\_100\_\_%
4. 项目地点：深圳市
5. 采购方式：公开招标

11.评标方法：综合评分法。

**二、申请人的资格要求**

1.参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《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

2.参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（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

3.参与本项目的供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

4.参与政府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《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

5..落实政府采购政策需满足的资格要求：不属于专门面向中小企业采购的项目。

6.本项目的特定资格要求：

（1）投标人须具有独立法人资格（证明文件：须提供营业执照或法人证书或其他证明文件的复印件并加盖投标人公章，原件中标备查）；其中会计、法律、造价咨询、保险、银行、电信等项目允许分支机构投标，但必须由总公司提供授权。

（2）投标人必须具有有效期内的《食品经营许可证》（提供相关证明复印件，原件备查）。

（3）投标人必须具有深圳市政府采购注册供应商资格（供应商注册网址http://www.szzfcg.cn/，投标文件中无需提供证明材料。采购代理机构将在开标当天从供应商资料库里查询本项目所有投标人的注册状态，投标人注册状态不是“有效”的，将按资格不符合招标文件要求，作资格审查不通过、投标无效处理）。

（4）本项目不接受联合体投标，不允许转包、分包。

**三、获取招标文件**

1.获取招标文件时间：2022年02月07日起至2022年02月11日（节假日除外），09：00～11：30，14：00～17：30（北京时间）。

2、获取招标文件方式：按照《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》(财办库〔2020〕29号)和相关政策的规定，疫情防控期间，我司暂停现场投标报名，统一采用网上邮购方式获取电子版招标文件，供应商可通过邮箱将报名资料发送至67091829@qq.com，并致电我司（肖工18927401799）。供应商需提供以下报名资料：

(1）营业执照（或事业法人登记证等证明文件）复印件；

(2）法定代表人证明书及授权委托书，附上法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件；

(3）《投标报名登记表》（至我司官网http://www.xrzbdl.com/下载）。

以上证明材料须加盖公章，原件备查。

3、招标文件售价：每套人民币500元，招标文件售后不退。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

时间：2022年02月17日14：00分（北京时间）

地点：深圳市龙岗区龙城街道爱联社区缤纷世纪公寓A座31E、31F

**五、其他补充事宜**

1. 本项目实行网下投标，采用纸质投标文件。

2. 本项目实行网下纸质答疑，凡对招标文件有任何疑问的（包括认为招标文件的技术指标或参数存在排他性或歧视性条款），请投标人于**\_2022\_年02月15日****17:30前（招标文件发布之日（当日不计）起第7个工作日）**，根据《深圳经济特区政府采购条例》第六章、《深圳市经济特区政府采购条例实施细则》第六章及深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司网页http://www.szggzy.com/fwdh/fwdhzfcg/zlxz2/content\_17377.html所发布的有关质疑的指引及要求填写质疑函件，并将质疑函件以及相关质疑内容的证明材料原件送达深圳市鑫润招标代理有限公司（深圳市龙岗区龙城街道爱联社区缤纷世纪公寓A座31E、31F），逾期不受理。

3.投标人有义务在招标活动期间浏览本公告中的相关网站，招标人在上述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。采购代理机构将答疑情况或相关的补充公告（说明）在相关网站公布，请投标人及时关注本项目的投标答疑情况。投标人因疏忽，未及时登录相关网站了解相关的答疑情况及补充说明，产生的不利后果由投标人自行承担。

**六、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名　称：深圳市龙岗区机关后勤服务中心

地　址：深圳市龙岗区龙城街道龙翔大道8033号

联系人： 赵鑫

电 话：0755-89911368

2.采购代理机构信息

名　 称：深圳市鑫润招标代理有限公司

联 系 人：肖工

通讯地址：深圳市龙岗区龙城街道爱联社区缤纷世纪公寓A座31E、31F

邮政编码：518172

电　　话：0755-84876907 18927401799

传　　真：0755-84876907

公司网址：http://www.xrzbdl.com/

E－ mail：67091829@qq.com

银行账户信息：

招标文件缴费账户

账户名称：深圳市鑫润招标代理有限公司

帐   号：747171810893

开户银行：中国银行深圳公园大地支行  
**八、附件**

招标文件：-点此下载-

第二章 投标须知前附表

说明：本表是对通用条款《投标人须知》条款的补充、修改和完善，如果有矛盾，应以本表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 规定 |
|  | 联合体投标 | ■不接受（招标文件中相关联合体规定均不适用） 口接受 |
|  | 踏勘现场 | ■不组织。  口组织。踏勘时间：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_分  集合地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  联系人：\_\_\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 投标人质疑的截止时间 | 招标文件发布之日（当日不计）起第7个工作日17：30前 |
|  | 答疑的截止时间 | 质疑文件受理之日（当日不计）起7个工作日内 |
|  | 招标文件澄清或修补的截止时间 | 截标之日（当日不计）3日前17：30前 |
|  | 招标代理服务费 | （1）计算基数：中标金额。计算方法：采购代理机构以招标文件规定的计算基数，依据《深圳市财政局关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27号）规定的招标代理服务费收费办法，按差额定率累进法计算。  （2）支付人：中标人。  （3）支付方式：银行转账。  （4）收款账户信息如下：  户名：深圳市鑫润招标代理有限公司  账号：747171810893  开户行：中国银行深圳公园大地支行 |
|  | 投标担保 | 不提交 |
|  | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起） |
|  | 替代方案 | ■不允许 口允许 |
|  | 评定分离 | 口是 ■否 |
|  | 评标方法 | ■综合评分法 口最低评标价法 |
|  | 定标方法 | 口自定法 口无 |
|  | 履约保证金 | ■不提交 |
|  | 投标文件份数 | （1）开标信封一份；  （2）纸质投标文件一正本，四副本，副本可用正本复印件，建议胶装，统一密封在一个外密封包里。 |
|  | 投标文件电子版 | 光盘/U盘（投标文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF格式） |
|  | 预算金额 | **金额：人民币壹佰叁拾万元整（¥1,300,000.00元），**超出预算金额的投标文件将导致投标无效。 |

**第三章 项目需求**

**温馨提示：**

**1、采购单位可引进“深圳质检院”等有资质的食品安全第三方监管单位对供应商配送的所有物资进行现场验收并进行相关项目检测，投标人必须无条件接受第三方监管单位的验收、检测等监管并认可第三方的检测结果。**

**2、采购单位严格执行招标文件中“食材验收标准”，如有出现送货时间不准时、配送的货物不符合要求等情况，坚决按标准中的相关要求进行严肃处理。请各投标单位认真阅读“食材验收标准”，并考虑本项目相关标准情况下的货物成本价格以及送货时间所需的物流人员成本。避免因投标价格过低导致无法正常按要求履约或服务质量不合格。**

一、招标项目概况

**（一）项目介绍：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购计划编号 | 采购项目名称 | **财政预算限额** |
| **1** |  | 深圳市龙岗区机关后勤服务中心管理的区机关食堂（一）、区机关食堂（二）、区纪委监委食堂共3个食堂的食材配送服务采购（综合类）**（1年）** | **本项目按实际发生量结算，投标供应商报综合折扣，年度总支付金额上限为人民币130万元/年。** |

**供应商中标后与深圳市龙岗区机关后勤服务中心签订食材配送服务合同。**

项目采购范围：食堂每日所需易耗品、用具、洗涤用品等。

**（二）定标原则：**

通过公开招标确定一家中标供应商，备选供应商一家。

**（三）报价要求：**

**1、本项目的投标价格为折扣率。**结算价格=市场价\*折扣率。

2、供应商一旦中标，其中标折扣率均按《开标一览表》所报的折扣率执行。

3、折扣率=货物实收价（即结算价）/基准价，折扣率必须小于或等于1，折扣率在服务期限内保持不变（举例·说明：若某种货物市场价格为10元/斤，折扣率为9折，实际采购价为10\*0.9=9元/斤，则在投标文件开标一览表中的折扣率应填0.9）。

4、为避免价格恶性竞争，让食堂配送物资的安全与质量得到保证，请投标人结合深圳市中农网数据价格标准及自身成本填报合理的投标折扣率，报价必须充分考虑企业的成本、本项目服务要求和特点，以及各种管理因素和环境条件，一旦中标不再调整折扣率，且不再为此增加任何费用。采购人履约检查会严格按照深圳市中农网数据价格标准及中标折扣率执行。如中标供应商出现不按合同履约、虚报乱报配送数量或价格或服务质量不合格的情况，采购单位将严格根据监管办法对中标供应商进行处罚甚至解除合同。如发现中标供应商虚报、乱报配送食材的价格或数量，采购单位还将对中标供应商的不诚信履约行为依照相关程序报财政主管部门记入供应商诚信档案并作相应的处罚。

5、为保证供货质量，保证食品安全性，投标人应根据自身成本自行填报“折扣率”，但不得以低于其成本的报价竞标。若该项目报价低于成本价格，则将列为重点审查项目，后续的供货及服务将会列为重点审查对象。

6、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，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，将会要求该投标人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，评标委员会应将其作为无效投标处理。

**（四）责任要求:**

1、投标单位的食品必须符合国家有关部门规定的食品安全标准，如果因投标单位所供货的食品造成采购单位就餐人员食物中毒的，经卫生防疫部门鉴定，属投标单位责任，投标单位须承担全部法律责任并作出全部的经济赔偿，采购方可解除其供货合同，由备选供应商接替。

2、要求在卫生局监督部无食品卫生事故记录，一经查实，取消中标资格。

**★**二、服务需求

1. **产品质量要求**

1、所供应产品皆为全新产品，包装完好、质量合格率达100%。

2、严格遵守相应产品国家标准。

3、产品卫生安全、无毒、无害。

1. **验收要求**

1、双方确定专人（不少于三人）负责验收，以采购方的验货数量为准。供应商指定两名专职经理负责物资配送和验收，每次随货提供一式三份加盖公章的送货清单，送货清单品种、数量、单位与采购清单一致，供采购方验货后签字确认，采购方执二份，供应商执一份，作为送、收货的凭证。

2、供应商发货前应对供应货物进行全面的自我检验，提供检验报告

3、验收时对供应货物严格遵守验收标准，不能弄虚作假，必须保证所供物资品种、数量、重量的准确性并按要求提供原厂家质量保证书及供货证明。

4、商品保质期不少于商品总保质期的80%。

5、对于不符合品种、数量、重量要求的物资，采购方有权拒绝签收并要求供应商及时退换，供应商须无条件退换。供应商应严格按采购单位要求（含名称、产地、规格和重量等）供应，否则，采购单位有权拒收。

6、供应商保证所供商品符合国家法律和地方政府规定的质量及卫生标准，采购人在收货之日起三个日历日内如发现商品质量问题，供应商确认后负责退换。

**（三）服务要求**

1、时间要求：

（1）供应商须保证在双方约定时间内送至采购方指定地点。

（2）供应商须严格按照采购方制定的采购清单进行配送，如有缺货须在收到采购清单2个小时内通知采购方。极个别产品因质量太差或没有货源时，供应商须及时反馈给采购方并协商调整，保证所需物资准时到达。

（3）供应商应在龙岗区有专门的供应与服务团队安排定点支撑人员，送货及时，售后速度响应快，提供24小时热线服务并畅通，并安排紧急联系人1名及备用联系人2名。

（4）采购方临时有采购任务时，供应商须在接到采购方电话、信息或书面通知后1小时内将物资送到采购方指定地点，并派专人负责跟踪服务。如若迟到超过30分钟，出现第一次可扣罚当天总货款的10%，出现第二次可扣罚当天总货款的20%，出现第三次的采购方有权解除供货合同。若供货方主观恶意导致送货延迟的，出现第一次，采购方有权解除供货合同。其他相关违约责任，由双方签订具体送货合同时约定处罚条款。

2、车辆及人员要求：供应商须提供至少三辆粤B牌照的货车。供应商应成立食堂综合类配送项目专项服务小组，团队成员不少于5人，其中配送专员不少于2人，跟单人员不少于1人，团队成员更换时应更换后24小时内通知采购方。

3、验收及责任方面要求：供货方应保证所供货物品种和数量、重量的准确性。出现数量不符合要求的，经双方核实，由供货方补足数量；出现质量不符合要求的，供货方应及时退换货。出现第一次可扣罚当天总货款的10%，出现第二次可扣罚当天总货款的20%，出现第三次的采购方有权解除供货合同。由于供货方主观恶意导致质量、数量不符合要求的，一经发现，采购方有权解除供货合同。

4、供应商在疫情防控期间应加强对所有员工的管理，安排专人每天对上岗员工进行晨检并做好记录，有乏力、发热、咳嗽等症状或者有碍食品安全病症的，应立即调离工作岗位，待查明原因并病症治愈后，方可重新上岗，同时严格服从采购方疫情防控的相关要求。

5、试供期：采购方选定供货方并签订合同后正式进入试供期。试供期为两个月，主要考察供货方的货物质量、服务、信誉等方面。试供期满且经采购方综合考察认为合格的，合同继续执行；若试供期间在质量、服务等方面出现难以磨合的问题，经整改仍无法满足要求的，采购方有权终止合同。

6、在供货过程中，采购方对所供货物有任何意见，可随时向供货方反映，供货方应及时改进，否则，采购方有权中断与供货方的合作。

7、因配送运输中出现人身安全事故，供货方独立承担一切刑事、民事责任，与采购方无关。

8、供应商应该按照采购方的要求，建立完整的各类物品追踪溯源体系，应当建立专门台账，按深圳市《食品进货索证和台账登记本》模板，按格式如实记录配送给采购方的各类物品，留存相关检验合格证明、资质证明、营业执照等有效资料，并可追踪溯源，采购方有权定期检查。

9、供应商有下列行为之一的，采购方有权单方解除合同，不承担对供应商的任何赔偿责任，因此造成采购方损失的，采购方有权向供应商追偿；采购方有权取消供应商参与采购方食堂物资采购项目的投标资格，一方终止合同须提前七天通知对方。

（1）供应商所配送的物资按国家有关标准，经市场监督管理局认可的第三方检测机构进行检测，结果为不合格的，出现第一次，扣罚当天总货款的10%，对该批物资予以当场销毁，同时供应商需及时补货，采购方不需支付该批后补物资的货款；出现第二次，扣罚当天总货款的20%，对该批物资予以当场销毁，同时供应商需及时补货，采购方不需支付该批后补物资的货款；出现第三次，采购方有权单方解除本合同。

（2）供应商送货超时30分钟，出现第一次可扣罚当天总货款的10%，出现第二次可扣罚当天总货款的20%，出现第三次的采购方有权解除供货合同。（不可抗力的客观原因所致的除外）；供应商主观恶意导致送货延迟的，不论次数，采购方有权单方解除本合同。

（3）供应商配送物资不符合采购方要求，存在严重质量问题，出现第三次的。

（4）供应商未按约定提供检测报告或相关承诺书等资料，出现第三次的。

（5）供应商出现第三次有效投诉处理仍不纠正的，有效投诉指的是供应商被投诉内容经查实确定为违反本合同或其他协议规定的事实。

（6）供应商弄虚作假、隐瞒真实情况骗取入围供应商资格的。

（7）供应商因行贿、受贿、串通投标、转包、挂靠等受到有关党政司法部门处罚的。

（8）供应商因公司资质降低达不到预选供应商资质条件的，或被行业主管部门责令停业或取消资质的。

（9）供应商擅自变更或者中止本合同的。

（10）供应商不按采购需求、投标文件及采购合同履约，年度履约考评为“不合格”等次或累计三个月考评为“不合格”等次的。

**（四）价格确认和结算要求**

1、结算标准：本项目按月按实结算，结算价格=市场价×折扣率。所有品种的结算价格原则上按市场浮动情况每季度定价一次，由采购单位和供应商组成联合市场价格调查小组，于每季度最后一个月月末，从龙岗中心城周边市场、商场或网上超市的市场价进行调查。取调查的市场价为参考，并以书面形式确定当期执行的结算价格，价格表每季度确认一次。由采购单位在原定价格失效前3天确定新的价格，并告知供应商。定好的价格在有效期内（当季度）任何一方不得随意更改。

2、若因特殊情况（如商家停产或天气因素等）确实需要变更的个别商品，经采购单位同意，必须以质量较高的同类商品代替。

3、所有物资的报价包括供应产品和产品运输到使用单位的服务费、检测费、人工费、管理费、税金等一切将可发生的费用。以上报价以人民币为报价和结算单位，须开具国家正规发票。

**（五）服务期限**

1、本项目服务期限为一年。

2、一年合同期满后，经履约考核合格及以上且供应商不存在被禁止参与政府采购情况的可按原合同条款续签下一年度合同，每次续签期限为一年，最多可续签二次。

3、原中标供应商在合同期满后，应无条件配合采购人及新的中标供应商，做好服务项目的无缝交接。所有交接手续（含人员培训交接、证件变更手续等）均应在中标通知书发出之日起10个工作日内全部办理完毕。

**（六）付款方式**

按照深圳市龙岗区财政局相关规定执行，采购方根据实际配送种类、数量及价格结算货款。供货方需向采购方提供国家正规税务发票，采购方以转账方式将货款转入供货方指定的帐户，不得将货款交给其他人员。

**（七）注意事项**

1、中标人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购单位有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。

2、如投标人提交伪造资质证书、合同文件等投标文件的，一经发现将报政府采购主管部门按有关规定进行处理。

3、招标单位和采购方有权对中标单位的办公场所、生产基地和机械设备等进行检查。

4、根据深圳市龙岗区机关后勤服务中心食材验收标准等规定，当中标供应商验收三次不达标的时候，采购方可解除其供货合同，由备选供应商接替，并追究中标供应商的违约责任。

5、采购单位可引进“深圳质检院”等有资质的食品安全第三方监管单位对供应商配送的所有物资进行现场验收并进行相关项目检测，投标人必须无条件接受第三方监管单位的验收、检测等监管并认可第三方的检测结果。

**（八）附件一：用户需求书**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **货物种类**（包括但不限于） | | |
| **序号** | **类别** | **名称** |
| 1 | 低值易耗品 | 手套、保鲜袋、一次性帽子、金丝、水鞋、马拉糕纸、钢丝球、保鲜膜、一次性托盘、蛋挞盏、毛巾、细棉绳、一次性豆腐贴、裱花袋、保温袋、胶袋、预购单、冰袋、一次性马桶套、湿巾、花底纸、一次性挤袋、擦手纸、水果包装盒、包装袋 、牙线棒 、牙签 、打火机 、洗洁布 油性笼垫纸 、油性包底纸 、垃圾袋 、包底纸 、烫伤膏 、蜡烛 、小盘纸 、豆浆杯 、胶带 、锡纸 、挂钩 、洗碗棉 、慕斯蛋糕底托 、一次性手套 、纸托 、打卡纸 、蒸笼底纸 、面包纸杯 、手帕纸 、湿毛巾 、塑料袋 、礼品袋 、豆腐布 、钢丝洗碗棉 、纸面巾、豆浆过滤布 |
| 2 | 用具 | 圆盆、筷子、方筐、拖把、刨刀、储物箱、水果盘、美工刀、刀石、竹达、羊毛刷、地刮、饭勺、筷子消毒机、壁扇、炸厘、扎壶、大钢勺、拖桶车、垃圾铲、瓷碟、油石、转盘、厨片刀、竹蒸笼、尼龙绳、托盘、面包盒、电子称、肠粉刮、砧板、折叠凳、奶锅、水果盖、叉子、榨汁器、冰格、盆、淘砂锅、模具、紫砂锅、豆浆机过滤网、炒锅、油壶、蒸笼布、保鲜盒、袖套、汤碟、胶垫、罩滤、胶蒸垫、保温桶、分餐盖、篮筐、水缸、围裙、挖球器、压花器、保鲜饭盒、汤窝、碗、称、茶杯、魔洁擦 、酒精灯 、剪刀 、圆框 、地板刮 、豆浆桶 、擀面杖 、竹箩筐 、胶管 、玻璃碗 、压力喷壶 、竹笤 、洗衣刷 、果盘 、夹子 、纸巾盒 、酱油瓶 、豆腐架 、方木板 、木柄钩 、切割盒 、牙签筒 、女工鞋 、扫把 、托盘 、叉子 、碟 、蒸笼盖 、斩切刀 、调味罐 、劳保皮鞋 、漏盘 、花篮 、煮茶器 、水果篮 、桑刀 、红胶地毯 、压力锅胶圈 、水果刀 、肠粉布 、菜刀 、水勺 、胶水管 、雕刻刀 、调理机 、富贵盅 、沙拉碗 、竹垫 、厘等称 、抽纸盒 、分隔碟 、拖把桶 、码斗盆 、陶瓷煲 、雨刮 、搅拌拍 、汤盆 、四方碟 、平头铲 、按式弹簧度盘称 、铁钩 、炒菜勺 、钢笼片 、锅盖 、油胶桶 、煎锅 、试管刷 、电陶炉 、落地扇 、小胶凳 、防滑硅胶垫 、砧板架 、切面机刀片 、手推车 、藤篮子 |
| 3 | 洗涤用品 | 洗洁精、漂白水、洗衣液、催干剂、洗洁剂、去渍氧漂剂、沐浴露、洗手液、清洁剂、洁净粉 、去渍粉 、消毒粉 、消泡剂 、消毒液 、果蔬清洗剂 、杀蟑喷雾 、洁厕灵 、清新剂 、皮革护理剂 |

**附件二：服务单位评价证明**

**服务单位评价证明**

兹证明\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标单位名称）公司，自 年 月 日至 年 月 日在 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（服务单位名称）从事食堂食材配送服务项目，在该项目服务期经考核为：

□优、□良、□差

特此证明

注：请在优、良、差前面的方格中打“√”；

服务单位名称（公章）：

日期：

三、实质性条款

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 实质性条款具体内容 |
| 1 | 招标文件规定的带★部分 |

注：上表所列内容为不可负偏离条款，负偏离将视为未实质性满足招标文件要求作投标无效处理。

1. 政府采购合同的签订、履约及验收

一、重要提示

中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书可参考本招标文件规定的合同样本，有专业类别的格式合同范本请选择相应的合同。

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。

采购人与中标人应于合同签订之日起10日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送政府集中采购机构备案。

《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条规定：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；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

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。

供应商必须诚信投标，对项目需求进行实质性响应。

二、合同条款及格式（仅供参考）

**有专业类别的格式合同范本请选择相应的合同**

**（仅供参考）**

**甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_**

**乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_**

根据深圳市政府采购中心\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_号招标项目的投标结果，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位为中标方。按照《中华人民共和国民法典》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称甲方）和\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_服务项目**，达成以下合同条款：

**第一条　项目概况**

项目名称：

项目内容：

服务时间：

合同价款：合同总价为\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，含一切税、费。本合同总价包括乙方为实施本项目荷载试验所需的设备仪器费、车辆租赁费、服务和技术费用等，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到甲方办公室所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。

支付方式：分期支付。

**第二条 服务范围**

1.

2.

3.

4. 其他合同未明示的相关工作。

**第三条 时间要求及阶段成果**

1.合同签订\_\_\_天内完成项目实施的准备工作，包括工作大纲和试验细则的编制；

2.

3.

4.

**第四条 咨询服务资料归属**

1.所有提交给甲方的咨询服务文件及相关的资料的最后文本，包括为履行技术咨询服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于甲方的财产，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类和编制索引。

2.乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于与本咨询服务项目之外的任何项目。

3.合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

**第五条 甲方的义务**

1.负责与本咨询服务项目有关的第三方的协调，提供开展咨询服务工作的外部条件。

2.向乙方提供与本项目咨询服务工作有关的资料。

3.负责组织有关专家对项目试验成果评估报告的评审。

**第七条　乙方的义务**

１、应按照\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_号招标文件、乙方投标文件要求按期完成本项目咨询服务工作。

2.负责组织项目的实施，保证工程进度和成桥荷载试验工作质量，并满足交通部交工验收相关标准。

3.向甲方提交检测资料等各\_\_\_\_\_\_套，一套电子版文件。

4.在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

**第八条 甲方的权利**

1.有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2.有权阐述对具体问题的意见和建议。

3.当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

**第九条 乙方的权利**

1.乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2.乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本咨询服务业务有关的问题进行核对或查问。

3.乙方在本项目服务过程中，有到工程现场勘察的权利。

**第十条 甲方的责任**

1.应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。

2.甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

**第十一条 乙方的责任**

1.乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

2.乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。

3.乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

4.乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

**第十二条 人员要求**

1.参加本项目试验的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。

2. 参加本项目的试验人员的配置必须与投标文件中的服务承诺书和试验服务组织实施方案一致。

3.必须以直属试验人员参与本项目服务，不得使用挂靠队伍。

**第十三条 乙方咨询服务工具要求**

1.乙方应配备中标项目所需的足够数量的仪器、仪表以及工具等设备。用户不需向乙方提供施工工具和仪器、仪表。

2.乙方在提供服务过程中应自备车辆。

**第十四条 保密要求**

1.由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2.乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3.乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

4.乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

**第十五条 验收**

1.下列文件的验收分为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_三个阶段:

2.其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。

3.验收依据为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_号招标文件、乙方投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

**第十六条 付款方式**

1.合同签订后\_\_\_\_\_天内，甲方向乙方支付合同总价\_\_\_\_%的款项。

2.检测完成并提交评估报告后，甲方向乙方支付合同总价\_\_\_\_%的款项。

3.报告通过专家评审后，甲方向乙方支付合同总价\_\_\_\_%的款项。

**第十七条 争议解决办法**

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决。

**第十八条 风险责任**

１、乙方应完全地按照\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_号招标文件的要求和乙方投标文件的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。

2.乙方在实施荷载试验过程中应对自身的安全生产负责，若由乙方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

**第十九条 违约责任**

１、因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同价款千分之一。

2.由于乙方原因造成试验成果质量低劣，不能满足大纲要求时，应继续完善试验工作，其费用由乙方承担。

3.如乙方提供的咨询服务文件不符合质量要求，必须在甲方提出要求后7天内无条件修改，其费用由乙方承担。

4.若甲方发现乙方派出的试验服务人员或提供的试验仪器设备不符合合同要求，乙方应在3天之内按要求派出人员或提供满足投标文件承诺的仪器设备，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

**第二十条 其他**

1.本合同与\_\_\_\_\_\_\_\_号招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2.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）投标文件；

（3）本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

本合同一式\_\_\_\_\_份，甲、乙方双方各执\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。本合同自双方法人代表签字（盖章）认可之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（签章） （签章）

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：（签章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人：（签章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 开户行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

人民币帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 人民币帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**注：本合同样本仅供参考，具体条款内容以实际签定的版本为准。**

三、政府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 | | |  | 采购项目编号 |  |
| 中标人名称 | | |  | 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 | | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 分项评价 | 质量方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 价格方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 服务方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 时间方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 环境保护 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 其他 | 评价内容为：  评价等级为： □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 具体情况说明 | |  | | | |
| 采购单位意见  （公章） | | 日期： 年 月 日 | | | |

说明：

1.本表为采购单位向深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司反映政府采购项目履约情况时所用，投标文件中无需提供；

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。

第五章 投标文件格式、附件

特别提醒：投标人在编辑投标文件时，应严格按照招标文件提供的格式进行编写，因未按要求编写导致投标文件不予受理、无效标的，一切后果由供应商自行承担。

投标文件组成：

投标文件封面格式

目录（目录格式自定）

评标指引表

* 1. 投标函
  2. 政府采购投标及履约承诺函
  3. 法定代表人授权委托书、法定代表人证明书
  4. 投标人基本情况表
  5. 开标一览表（报价表）
  6. 实质性响应条款偏离表
  7. 服务条款偏离表（实质性条款除外）
  8. 供货能力
  9. 仓储情况
  10. 应急响应距离
  11. 应急响应时间
  12. 最低配送下限
  13. 服务便捷性
  14. 拟投入本项目的车辆情况
  15. 项目服务方案
  16. 企业荣誉
  17. 管理体系认证
  18. 同类项目业绩及履约评价
  19. 服务网点
  20. 配送服务方案
  21. 优惠政策声明函等证明文件（可选）
  22. 招标代理服务费承诺书
  23. 招标文件要求的其他内容及投标人认为需要加以说明的其他内容

**投标文件封面格式**

正/副本

深圳市龙岗区机关后勤服务中心食堂厨房用品配送服务采购

投标文件

采购项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人代表（签名）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**评标指引表**

**（置于投标文件的首页）**

为方便参与该项目的评委专家的评标，快速找到评标事项与该项目投标文件所对应的位置，请投标人参照下表格式，编制本项目评标指引表。

项目名称：

采购项目编号：

**项目评标指引表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、资格性审查指引** | | | | | | |
| **序号** | **资格性审查项目** | | **证明文件** | | | **起止页码** |
| **1** | 投标人资质要求 | | 营业执照 | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
| **二、符合性审查指引** | | | | | | |
| **序号** | **符合性审查项目** | | | | **说明** | |
| 1 | 未出现将一个包或一个标段的内容拆开投标； | | | | 符合/不符合 | |
| 2 | 投标文件及开标一览表按规定密封、签字、盖章 | | | | 符合/不符合 | |
| 3 | 除招标文件规定允许有替代方案外，对同一项目投标时，未提供两套或两套以上的投标方案； | | | | 符合/不符合 | |
| 4 | 按招标文件所提供的样式填写《投标函》；按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺； | | | | 符合/不符合 | |
| 5 | 按照招标文件规定要求签署、盖章；投标文件有法定代表人签字、投标文件签字人有法定代表人有效授权书的； | | | | 符合/不符合 | |
| 6 | 投标折扣率不大于1，不为负数或零，且是固定唯一值的； | | | | 符合/不符合 | |
| 7 | 不存在以下情形：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； | | | | 符合/不符合 | |
| 8 | 不存在以下情形：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，且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； | | | | 符合/不符合 | |
| 9 | 所投产品、工程、服务在商务、技术等方面实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性响应条款偏离表》做出评判）； | | | | 符合/不符合 | |
| 10 | 投标报价没有严重缺漏项目；投标报价没有对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改； | | | | 符合/不符合 | |
| 11 | 投标文件不存在招标文件中规定的其它无效投标条款的； | | | | 符合/不符合 | |
| 12 | 不属于法律、法规规定的投标无效的其他情形。 | | | | 符合/不符合 | |
| **三、综合评分指引（请根据项目评分表内容调整）** | | | | | | |
| **评分类别** | | **评分项目** | | **对应章节** | | **起止页码** |
| 价格 | |  | |  | |  |
| 技术服务部分 | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| 综合实力部分 | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| 诚信 | |  | |  | |  |

备注：对于“**综合评分指引”**请投标人按照**评审细则表**的评分要求，根据各评分项目以**自上而下**的顺序编制。因项目次序混乱而影响评标效率及评标结果者，投标人自负其责。

1. **投标函**

投标函

致：\_\_\_\_\_\_\_（采购人名称)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.根据已收到贵方的采购项目编号为\_\_\_\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》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《开标一览表》中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.我方已认真核实了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我方对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我方的投标文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门作出的行政处罚。

3.如果我方中标，我方将按照招标文件规定提交履约保证金。

4.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。如果在投标有效期内撤回其投标，其投标保证金将全部被没收。

5.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。

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。

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **政府采购投标及履约承诺函**

政府采购投标及履约承诺函

深圳市鑫润招标代理有限公司：

关于贵公司\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布\_\_（项目名称)\_\_项目（采购项目编号：\_\_（采购项目编号）\_\_）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

1.我公司本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

**2.我公司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.我公司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.我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质。**

**5.我公司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.我公司参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，投标做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其投标将作废，被没收投标保证金，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

7.我公司如果中标，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公司在投标中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。

8.我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临投标无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取中标；我公司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公司在投标中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，投标保证金将不被退还，且愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司中标本项目，我公司的报价明显低于其他投标人的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。

9.我公司已认真阅读本项目需求，特别是完工期和服务期的要求，我司承诺完全满足本项目的完工期和服务期要求。

10.我公司已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

11.我公司承诺不非法转包或分包。

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。

特此声明！

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **法定代表人授权委托书、法定代表人证明书**

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于\_（投标人地址）\_\_的\_\_（投标人名称）\_\_\_\_在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、采购项目编号）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

**随附《法定代表人证明》**

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签名或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签发日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：被授权人身份证复印件：

法定代表人证明书

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

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经济性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

主营（产）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

兼营（产）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：法定代表人身份证复印件：

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **投标人基本情况表**

投标人基本情况表

**一、公司基本情况**

* 1. 公司名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. 地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  3. 注册资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 经济性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  4. 公司开户银行名称及账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  5. 营业注册执照号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  6. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述；

图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及服务流程等。

**二、供应商资格证明文件**

**投标人须按本招标文件第一章采购公告第二条“投标人资质要求”提供相关的资质证明，且已接受报名的单位，不代表资格审查通过。投标文件中未提供或提供不完整、不符合要求的，投标文件将按无效标的情形处理。**

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **开标一览表(报价表)**

开标一览表(报价表)

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编号** | **项目名称** | **投标折扣率** | **备注** |
|  |  |  |  |

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**备注：**

* 1. **此表为投标文件的组成部分，须附在正、副本的投标文件中，并另封装一份于开标信封中（信封中须同时提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件）。**
  2. **投标人自行在以上价格的基础上报折扣率即可。**

**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；**

**4、“折扣率”填写要求：**

**4.1、0＜折扣率≤1，未按此要求填写将作投标无效处理；**

**4.2、填写折扣率格式应为小数，例如0.95、0.90、0.85；**

**4.3、“折扣率”缺填、漏填将直接作投标无效处理。**

1. **实质性响应条款偏离表**

实质性响应条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（一）据招标文件要求，我公司对实质性相应条款承诺响应如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求内容 | 投标文件响应 | 偏离说明 |
| 1. | 凡出现《资格性审查表》及《符合性审查表》中情形之一的，将导致投标无效。以评审现场结论为准。 | 完全满足招标文件第三章实质性响应条款的全部内容 | 无偏离 |
| 2 | 完全满足本项目服务期限的要求。 |
| 3 | 项目需求中（以“★”标注）若出现不响应或任何的负偏离，将导致投标无效。以《实质性条款响应情况表》和《项目需求响应情况表（实质性条款除外）》为准。 |

（二）对偏离情况为“正偏离”的项目的说明：

……

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填写说明：

1.上述表格， “投标文件响应”栏填写“完全满足招标文件第三章实质性响应条款的全部内容”或者照抄“招标文件要求”栏即可。“偏离情况”栏中根据响应情况填写，达到要求的填“无偏离”，优于要求的填“正偏离”，没有达到要求的填“负偏离”，若响应情况优于招标要求，应作详细说明。

2.若招标文件项目需求要求提供证明材料 投标人必须按招标文件要求附相关证明文件，如未提供相关证明文件的视为负偏离。

**3.上表所列内容为不可负偏离条款，如投标人该部分内容出现负偏离或未对该部分内容进行响应，将按照符合性检查表作投标无效处理。**

1. **服务条款偏离表（实质性条款除外）**

服务条款偏离表（实质性条款除外）

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（一）据招标文件要求，我公司承诺响应如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离说明（符合/正偏离/负偏离） |
| 1 | 招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容 | 完全满足招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容 | 符合 |

（二）对《**服务条款偏离表**》的补充说明

填写表中“偏离说明”一栏的未尽内容（例如：偏离原因、解决方案等）及投标人认为需要补充说明的其他内容，格式自定。

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填写说明：

1.上述表格，若投标人项目需求条款无偏离，“招标文件要求”栏填写“招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容”、“投标文件响应”栏填写“完全满足招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容”即可。

2.若响应情况优于招标要求，应作详细说明。“偏离情况”栏中根据响应情况填写，达到要求的填“符合”，优于要求的填“正偏离”没有达到要求的填“负偏离”。

3.若招标文件项目需求要求提供证明材料 投标人必须按招标文件要求附相关证明文件，如未提供相关证明文件的视为负偏离。

4.本偏离表负偏离不得导致投标无效。

1. **供货能力**
2. **仓储情况**
3. **应急响应距离**
4. **应急响应时间**
5. **最低配送下限**
6. **服务便捷性**
7. **拟投入本项目的车辆情况**
8. **项目服务方案**
9. **企业荣誉**
10. **管理体系认证**
11. **同类项目业绩及履约评价**
12. **服务网点**

**备注：以上投标文件编制节点，请根据评审细则表的要求提交相应资料，格式自定。**

**二十、优惠政策声明函等证明文件（可选）**

填写指引：

1.该部分内容由供应商根据自身实际情况填写，不符合要求的供应商可以不填写或直接删除相应的声明函。供应商自行对声明内容的真实性负责；如提供虚假声明，将报送主管部门进行行政处罚。若无法确定是否为中小微企业，可查阅《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

2.该部分内容填写需要参考的相关文件：

（1）《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）；

（2）《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）；

（3）《关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》；

（4）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3.请依照提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式或增删内容；满足多项优惠政策的企业，不重复享受多项价格扣除政策。

4.声明函的有效性最终由评审委员会判定；如评审委员会判定声明函无效，相关供应商不享受价格扣除（但不作应答无效处理）。

**（一）中小企业声明函（样表）**

本公司已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企〔2011〕300号）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》等规定，承诺提供的声明函内容是真实的，并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二十条规定，供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

本公司郑重声明，根据《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加(采购单位名称全称)的（项目名称全称）采购活动，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（填写说明：货物类：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。服务类：服务全部由符合政策要求的中小企业承接。工程类：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。）相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**（二）残疾人福利性单位声明函（样表）**

本单位已知悉《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141\_号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_（采购单位名称）\_单位的\_（采购项目名称）项目采购活动，并提供：□本单位制造的货物;□由本单位承担的工程、提供服务;□提供其他残疾人福利性单位制造的货物（承诺人在□处打√）。本条所称货物是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（货物），不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物。本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**（三）省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（样表）**

本单位已知悉《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

本单位郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加\_（采购单位名称）\_单位的（采购项目名称）项目采购活动，并提供：□本单位制造的货物;□由本单位承担的工程、提供服务;□提供其他监狱企业制造的货物（承诺人在□处打√）。本条所称货物是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**（四）含有小型、微型企业的联合体声明函（样表）**

1.\_\_\_（供应商名称、供应商名称）\_\_\_\_共同组成联合体（详见联合体协议）。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300\_号）规定的划分标准，本联合体中：□\_\_\_\_\_\_单位为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业，\_\_\_\_\_\_单位为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业；□联合体各方均为小微企业（承诺人在□处打√）。

2.本联合体参加\_（采购单位名称）\_单位的\_（采购项目名称）\_项目采购活动，其中，小型、微型企业协议合同金额占到联合体协议总金额比例为\_\_\_\_\_%（该合同金额为：□小微企业制造的货物，□小微企业承担的工程、提供服务，□提供其他小微企业制造的货物；不包括使用大型企业注册商标的货物；请承诺人在□处打√），符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181\_号)第六条规定的优惠政策。本联合体对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业1名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

企业2名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**二十一、招标代理服务费承诺书**

招标代理服务费承诺书

**深圳市鑫润招标代理有限公司：**

本公司\_\_(投标人名称)\_\_在参加\_**\_**（项目名称）\_**\_**(采购项目编号：\_\_（采购项目编号）\_\_)的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“招标代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我公司违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意（采购代理机构名称）办理支付手续，扣除我公司提交的全部投标保证金，并愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺!

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

招标代理服务费发票开具须知

|  |  |
| --- | --- |
| **发票类型** | □增值税普通发票 □增值税专用发票 |
| 如选择增值税专用发票，需提供以下材料，投标时密封于开标信封中：  1.营业执照、一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件，加盖单位公章；  2.客户的开票资料（单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行全称及账号），加盖单位公章。 | |

**附：缴纳招标代理服务费账号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **收款人名称** | **深圳市鑫润招标代理有限公司** |
| **开户银行** | **中国银行深圳公园大地支行** |
| **账 号** | **747171810893** |

**二十二招标文件要求的其他内容及投标人认为需要加以说明的其他内容**

提供招标公告和评标信息中关于投标人的其他相关证明文件（如评标信息中涉及的各种证件（身份证除外）、设备发票等，未涉及的可以不提供）

第二册 通用条款

**（投标人须知）**

第一章 总则

1. 通用条款说明
   1. 采购代理机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，采购代理机构可以对这些条款增加附录或补充内容。
2. 招标说明
   1. 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》《深圳网上政府采购管理暂行办法》及《深圳市政府采购评标定标分离管理暂行办法》的规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过招标择优选定供应商。本招标文件适用于采购公告中所述项目的政府采购。
   2. 本招标文件的解释权归属深圳市鑫润招标代理有限公司。
3. 定义
   1. 招标文件中下列术语应解释为：
   2. “采购代理机构”系指政府设立的负责本级财政性资金的集中采购和招标组织工作的专门机构；本项目系指深圳市鑫润招标代理有限公司；
   3. “采购人”或“采购单位”：系指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；
   4. “投标人”或“投标方”，即供应商，是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；
   5. “评标委员会”和“谈判小组”是依据《深圳经济特区政府采购条例》及《深圳经济特区政府采购条例实施细则》有关规定组建的专门负责本次招标其评标（谈判）工作的临时性机构；
   6. “日期”指公历日；
   7. “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；
   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. 政府采购供应商责任
   1. 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。
   2. 供应商在政府采购项目投标过程中应诚实守信，不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标将作废，没收投标保证金，将该供应商列入不良记录名单并在网上曝光，同时提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参加政府采购活动的处罚或其他处罚。
5. 合格的投标人
   1. 投标人是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
   2. 合格的投标人
      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. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
      5. 参加政府采购活动前三年内，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。
      7. 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和政府采购代理机构的供货商才能参加投标。
      8. 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位不得同时参与同一个项目（包组）的竞争。
      9. 符合第一章采购公告“投标人资格要求”的条款。
   3. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
6. 联合体投标
   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。
   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. 投标联合体应满足采购公告有关投标人资格要求中对联合体的要求；
      2. 对于采购公告中所要求投标人应具有的某一资质，若联合体各方均具有，则将以联合体各方中最低的资质等级作为联合体在这一资质条件上的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。
      3. 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；
      4. 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政府采购代理机构；
      5. 联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表人，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给政府采购代理机构；
      6. 参加联合体的各方不得再以自己的名义单独投标，不得同时参加两个或两个以上的联合体投标、不得以分包商或其它形式参与投标，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；
      7. 除非另有规定或说明，本须知中“投标人”一词亦指联合体各方。
7. 合格的服务和货物
   1. “服务” 是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
   2. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
   3. 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和用户需求。
   4. 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。
   5. 投标人应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。
8. 投标费用
   1. 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。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。
9. 踏勘现场
   1. 如有需要，采购代理机构或采购单位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所有资料。踏勘现场所发生的费用和风险由投标人自己承担，投标人应按采购公告所约定的时间、地点统一踏勘现场。
   2. 投标人及其人员经过采购单位的允许，可以踏勘目的进入采购单位的项目现场。若本项目招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人按时前往。
   3. 采购单位必须通过采购代理机构向投标人提供有关现场的资料和数据。
   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或口头上的资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。
   5. 未参与现场踏勘不作为否定投标人资格的理由。
10. 招标答疑
    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。
    2. 投标人提出的与投标有关的问题须在招标文件规定的答疑截止时间前以 “质疑函”的形式提交给采购代理机构，质疑函应该加盖质疑单位公章。
    3. 采购代理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。
    4. 如采购代理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采购代理机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。
    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

1. 招标文件的编制与组成
   1. 招标文件除以下内容外，采购代理机构在招标（或谈判）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；
   2. 招标文件包括下列内容：

第一册 专用条款

关键信息

第一章 采购公告

第二章 招标项目需求

第三章 合同条款及格式

第四章 投标文件格式、附件

第五章 政府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 投标文件的编制与递交

第四章 开标

第五章 评标要求

第六章 评标程序及评标方法

第七章 定标及公示

第八章 公开招标失败的后续处理

第九章 合同的授予与备案

第十章 质疑处理

* 1. 投标人购买招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在答疑截止时间之前向采购代理机构提出，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没有按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做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。
  2. 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经采购代理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。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

1. 招标文件的澄清
   1. 投标人在收到招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清招标文件的，均应在采购公告规定的答疑截止时间内，按“质疑函”的形式向采购代理机构提交。不论是采购代理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，采购代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括在采购代理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；
   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。
   3. 对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标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。
2. 招标文件的修改
   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，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；
   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。
   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，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准；
   4. 采购代理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，采购代理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 投标文件的编制与递交

1. 投标文件的语言及度量单位
   1. 投标人与采购代理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。
   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。
2. 投标文件的组成
   1. 具体内容请详见本项目专用条款的相关内容。
3. 投标文件格式
   1. 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必须毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式并统一使用A4篇幅（表格可以按同样格式扩展）。
4. 投标货币
   1. 本项目的投标应以人民币计。
5. 证明投标人合格和资格的文件
   1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。
   2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。
6. 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
   1. 投标人应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。
   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，以证明投标人响应的真实性。它包括并应符合以下要求：
      1. 主要技术指标和性能的详细说明。
      2. 投标产品从采购单位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。
      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单位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。
      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；产品说明书或彩页应能清晰的阅读、识别和判断；
      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应能清晰的阅读、识别和判断，提供原件复印件。
   3. 相关资料不符合19.2款要求的，评标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。
   4. 评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。供应商上述行为一经发现或查实，除扣分或判定投标无效外，采购代理机构可视情况报政府采购监督管理部门做进一步处理。
   5. 投标人在阐述上述第18.2时应注意采购单位在技术规格中指出的工艺、材料和设备的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，由评标委员会来评判。
   6. 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一货物或服务投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。
7. 投标文件其他证明文件的要求
   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、纳税情况、银行资信等级和资金流状况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的资格证书，投标人应提供相关部门出具的证明材料原件复印件，原件备查。上述证明材料应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；有关原件复印件应能清晰的阅读、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，评标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，涉及资格性审查或符合性审查的予以无效标处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以0分处理。
   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，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。
8. 投标有效期
   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；
   2. 在特殊的情况下，采购代理机构在原定的投标有效期满之前，采购代理机构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，投标人可以拒绝采购代理机构此项要求，而不被没收投标保证金，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，在延长的投标有效期内本通用条款第22条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用；
   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。
9. 投标保证金
   1. 投标保证金的缴纳：
      1. 缴纳投标保证金的方式：参与投标前须缴纳\_\_\_/\_\_\_万元保证金，落标或中标项目完成后返还，参与投标前未缴纳的，其投标将不予受理。
      2. 若为重大项目，采购代理机构可自行决定另外收取投标保证金，不受22.1.1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《投标须知前附表》中的相关要求。
   2. 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购单位免因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购单位因投标人的行为受到损害时可根据本通用条款第22.3款的规定没收投标人的投标保证金。
   3. 如下列任何情况发生时，投标保证金将被没收。
      1. 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
      2. 中标人在规定期限内未能根据本项通用条款第47条规定签订合同；
      3. 投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件：
      4. 投标人以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应的；
      5. 投标人质疑投诉提供虚假情况。
   4. 投标保证金账户信息：
10. 投标人的替代方案
    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不予考虑。
    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。
11. 投标文件的密封、标记和装订
    1. 为方便开标唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“开标信封”的字样，内容包括开标一览表(报价表)、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件、投标文件电子光盘，若本项目（或包组）接受联合体投标，则联合体投标，应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交。开标信封是投标文件的组成部分。
    2. 投标文件为纸质投标文件，含正本和副本，投标文件应标明采购项目编号、招标项目名称及“正本”或“副本”。投标文件的所有内容应按A4篇幅装订成一册，装订应牢固不可拆卸。装订好的投标文件密封包装在一个外密封袋中，并在外密封袋上注明：

投标文件

采购项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标截止时间：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_\_分（前不得开封）。

* 1. 所有投标文件的密封袋的封口处均应加盖投标人公章。
  2. 对于因标书标识不清、装订不牢、密封不严等导致的不利后果由该投标人自负。
  3. 投标方应将投标文件按24.1-24.2中的规定进行密封和标记后，按专用条款中采购公告注明的地址送至招标机构。
  4. 邮寄、电报、电话、传真形式的投标概不接受。
  5. 投标文件电子版：光盘/U盘一份（投标文件正本盖章后的彩色扫描件，扫描件要求为PDF格式），请将该光盘放在开标信封中，并在光盘上标明采购项目编号、项目名称及投标人名称。

1. 投标截止时间
   1. 招标机构在投标人须知第24.5条规定的地址收到投标书的时间不得迟于“投标人须知前附表”第19项所规定的时间。
2. 迟交的投标书
   1. 按照本通用条款第25条规定，招标机构将拒绝并原封退回在其规定的投标截止期后收到的任何投标书。
3. 投标文件的提交和截标时投标文件的数量要求
   1. 投标截止时间和地点。投标人应根据“专用条款”的规定，在投标截止时间前将投标文件密封送达指定地点。未及时送达指定地点及不符合密封、标记、签章、装订要求的投标文件采购代理机构将拒绝接收。
   2. 截标时递交标书的投标人数量未达到法定家数的，采购代理机构将按法律法规的规定暂停开标和评标程序。如导致招标失败，采购人或采购代理机构将不负担因此给投标人造成的损失。
4. 投标文件的修改或撤回
   1. 投标人已提交投标文件，规定的投标截止时间还未到，投标人可提出对其投标文件的修改或撤回。投标人须提交由投标人代表签名的修改或撤回的书面通知。
   2. 采购代理机构收到由投标人代表签名的修改或撤回的书面通知并确认后，投标人可对其投标文件进行修改，或是撤回其投标。
   3. 投标人的修改文件应按照本招标文件的规定进行编制、密封、标记和提交，并在密封袋上注明“投标修改”。
   4. 投标截止时间之后至投标文件有效期终止之前，投标人不得要求撤回其投标。在此期间撤回投标的，其投标担保将会被没收。
   5. 评标结束后，不论中标与否，投标人均不得收回投标文件。

第四章 开标

1. 开标
   1. 采购人在“投标须知前附表”中规定的时间、地点组织公开开标。邀请所有投标人代表参加。不参加开标会的投标人，视为其认可开标程序和结果。
   2. 参加开标会议的投标人只委派一名代表，且必须是本单位法定代表人或授权代表，参加会议人员须提供相应的授权委托书。
   3. 开标会由采购代理机构主持，开标程序如下：
      1. 采购代理机构核对法人代表或其授权代表身份证明，若不能提供相应的身份证明或不相符，则不能参与开标会议；
      2. 招标机构将按“采购公告”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。
      3. 开标时，招标机构将当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、开标一览表（以招标文件规定的开标一览表内容为准）。投标文件中开标一览表内容与投标报价明细表内容不一致的，以开标一览表为准。
      4. 除了按照本通用条款第26条规定原封退回的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标书。
      5. 开标时，招标机构仅拆封开标信封。如投标人未单独密封包装开标信封，招标机构有权拆封投标文件。
      6. 按照投标人须知第28条规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。
      7. 无论如何在开标时没有启封和读出的投标书在评标时将不予考虑。撤回的投标书将原封退回投标人。
      8. 招标机构将做开标记录，开标记录包括按本通用条款第29.3.3的规定在开标时宣读的全部内容。
      9. 供应商在开标过程中知道或者应知其权益受到损害时必须现场明确提出，未明确提出的，即视为认可开标结果。

第五章 评标要求

1. 评标委员会组成
   1. 开标结束后召开评标会议，评标委员会由采购代理机构依法组建，负责评标活动。
   2. 评标委员会的组成及行为规范执行《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）、《深圳市财政局关于切实加强政府采购评审现场管理的通知》（深财购〔2016〕32号），评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：（一）采购预算金额在1000万元以上；（二）技术复杂；（三）社会影响较大。
   3. 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市财政局评标专家库中随机抽取。
   4. 采购单位代表须持本单位签发的《评标授权书》参加评标。
   5. 采购单位无代表参与评标，应在开标前一天提交《采购单位不派评委参与项目评标承诺书》给采购代理机构。注：《评标授权书》《采购单位不派评委参与项目评标承诺书》模板可以从“深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司网站”（http://www.szggzy.com/fwdh/fwdhzfcg/）采购单位页面下“采购”环节“通用表格”处下载。
   6. 评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。
   7. 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。
   8. 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。
   9. 开标后，直到授予中标人合同为止，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候选中标供应商的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均严格保密。
2. 向评标委员会提供的资料
   1. 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；
   2. 其他评标必须的资料。
   3. 评标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、预算金额、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. 招标文件所列示的投标文件“资格、符合性评审条款”。
3. 独立评标
   1. 评标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、确定中标候选供应商、编写评标报告的工作程序。

第六章 评标程序及评标方法

1. 投标文件初审
   1. 评标委员会将依法对投标文件进行初审。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、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。符合性审查：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。
   2. 投标文件初审内容请详见“资格、符合性评审条款”。投标人若有一条审查不通过则按无效标处理。评标委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。
   3. 投标文件初审中关于供应商家数的计算
      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标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。
      2. 使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标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候选中标供应商。
      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。
      4. 公开招标以外采购方式以及政府采购服务和工程涉及采购货物的项目，也按此方法计算供应商家数。
   4. 对不属于投标文件“资格、符合性评审条款”要所列不符合的情形，除法律法规另有规定外，不得作为判定投标无效的理由。
2. 澄清有关问题
   1. 为了有助于投标文件的审查、评价和比较，对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以用书面形式(应当由评标委员会签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式（由其授权的代表签字），并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性的内容。根据本通用条款第34条，凡属于评标委员会在评标中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。
3. 错误的修正
   1. 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。
   2. 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：
      1. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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；
      5. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
   3. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，给评审带来不便，评标委员会可以接受。
   4. 投标人的投标报价是可变动价格的，或包含了价格调整要求的，或投标报价中提供两个（含两个）以上的报价（招标文件规定提交备选投标方案的除外），或严重漏项，评标委员会无法进行判断的，评标委员会可以作无效标处理。
   5. 根据上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝并且其投标保证金也将被没收，并不影响评标工作。
4. 投标文件的比较与评价
   1. 36.1评标委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》及《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。
   2. 评标委员会应当根据招标文件，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏离。投标偏离分为重大偏离和细微偏离。
   3. 评标委员会应当对投标人的投标文件进行分析和比较。
   4. 评标委员会应当根据招标文件规定，对投标文件中的每项评审内容进行评审。
   5. 投标文件存在重大偏离的，应作投标无效处理。下列情况属于重大偏离：
      1. 投标人以他人的名义投标或出现下列串通投标、弄虚作假投标嫌疑的：

（1）不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；

（2）不同投标人的投标文件错漏之处一致的；

（3）不同投标人的投标报价或者报价组成异常一致或者呈规律性变化的；

（4）不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；

（5）不同投标人的投标文件载明的项目负责人与主要技术人员出现同一人的；

（6）不同投标人的投标文件相互混装的；

（7）不同投标人委托同一人投标的；

（8）不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的，但招标工程本身要求采用专有技术的除外；

（9）评标委员会认定的其他串通投标情形。

* + 1. 投标文件不满足招标文件规定的任何一项实质性要求的；
    2. 投标文件对招标文件规定的非实质性要求的偏离，超出允许偏离的最大范围或最高项数的；
    3. 评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的投标价格进行调整，投标人不接受调整方式的，或不接受调整后的价格的；
  1. 细微偏离是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些漏项或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏离不影响投标文件的有效性。
  2. 评标委员会应书面要求存在细微偏离的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏离按照不利于该投标人的原则进行调整，且投标人不得因此提出任何异议。

1. 实地考察、演示或设备测试
   1. 在招标过程中，评标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。
   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。
2. 评标方法
   1. 根据《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（财库[2007]2号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）、《深圳市财政局关于印发<深圳市政府采购评标定标分离管理办法>的通知》（深财规〔2020〕1号）关要求，评标办法分为非评定分离项目和评定分离项目。评审方法分为最低评标价法、综合评标法、定性评审法及法律、法规允许的其它评审方法，定标方法为自定法。
      1. 最低评标价法

最低评标价法是指以价格因素确定中标候选供应商的评标方法，即在满足招标文件实质性要求前提下，以报价最低的投标人作为中标候选供应商或中标人的评标方法。

* + 1. 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由高到低排名前列的投标人作为推荐的候选中标供应商的评标方法。

* + 1. 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性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出评审意见，并形成评审报告。评审报告的内容主要包括：对各投标文件是否合格提出意见，指出各投标文件中的优点和存在的缺陷，签订合同前应注意和澄清的事项等。所有递交的投标文件未被判定为投标无效的投标人，均推荐为候选中标供应商。

* 1. 本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

第七章 定标及公示

1. 定标方法
   1. 项目定标方法根据是否是评定分离项目进行选择。
   2. 非评定分离项目

评标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，向采购代理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，并推荐候选中标供应商或确定中标人；

* + 1. 采用最低评标价法的，按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的供应商的最低投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标资格，按顺序由排在后面的供应商递补，以此类推。对是否满足实质性要求或报价是否合理或是否低于成本，评委会意见不一致时，按少数服从多数原则作出决定。
    2. 采用综合评分法的，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，按技术指标优劣顺序排列。得分且投标报价相同的且技术指标或服务方案优劣相同的，采取随机抽取方式确定中标人推荐资格。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投标无效处理。
    3. 采用定性评审法的，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。
  1. 评定分离项目
     1. 适用评定分离的政府采购项目，采购人应当根据不同的项目选用自定法或者法律、法规及规章规定的其他定标方法确定中标人。
     2. 自定法是指采购人组织定标委员会，由定标委员会在候选中标供应商中确定中标人。定标流程如下：

（1）评审委员会完成评审后，应当出具书面评审报告，推荐三个合格的候选中标供应商，候选中标供应商不标明排序。

（2）评审报告应当包含各评审专家个人意见和评审委员会结论意见，报告内容包括但不限于对每个候选中标供应商的总体评价、供应商对招标文件的响应程度、技术（服务）方案优劣对比、报价合理性等内容。

（3）评审专家在评审过程中，判定投标供应商的投标文件为无效的，评审专家应当详细说明投标无效的原因，列举出投标文件存在的问题并署名。

（4）招标机构应当自评审结束之日起2个工作日内将候选中标供应商名单及其投标文件、评审报告送交采购人。

（5）采购人应当在自收到评审报告后，组成定标委员会，召开定标会并确定中标人。

（6）定标委员会应当由5人或以上单数组成，采购人应当按照以下要求组成定标委员会：

①重大项目由采购人领导班子成员组成定标委员会，有半数以上班子成员到会方可在候选中标供应商中确定中标供应商。

②特定品目项目的定标委员会应当由5人或以上单数的领导班子成员，或者单位中层以上管理人员、具有与所采购项目专业领域中级以上职称人员、采购责任机构负责人等组成。

（7）采购人讨论决定定标事项时应保证与会成员有足够时间听取情况介绍、充分发表意见。在充分讨论的基础上，采取口头表决、举手表决或者无记名投票等方式进行表决。

候选中标供应商的得票数超过定标委员会成员人数半数的，方可确定为中标供应商。在表决中，各候选中标供应商得票数比较分散且没有供应商得票数超过定标委员会成员半数的，可以剔除得票数最少的供应商后再次表决，直至表决出符合得票数要求的中标供应商。

（8）采购人讨论决定定标事项，应当按照下列程序进行：

①采购人的采购责任机构负责人或者采购项目需求部门负责人，结合项目需求和评审专家的评审意见，逐个介绍候选中标供应商的情况；

②参加会议人员进行充分讨论；

③进行表决。

（9）采购人定标时应当坚持择优与竞价相结合，择优为主。综合考虑候选中标供应商的企业实力、企业信誉、投标文件响应情况、投标报价等多方面因素，分析采购项目实际情况，选择履约能力较强、价格合理的供应商。

（10）采购人应当安排专人对定标过程进行书面记录，形成《定标报告》，作为采购文件的组成部分存档，并及时将定标结果反馈招标机构。

（11）采购人应当在定标会结束后，及时将《定标报告》反馈招标机构。定标报告应当包括但不限于定标时间及地点、定标委员会成员及职务、对候选中标供应商的讨论意见、表决情况、定标结果、会议纪要等内容。

* 1. 本项目采用的定标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

1. 编写评标报告
   1. 评标报告是评标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，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标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。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。
2. 中标公告
   1. 为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，采购代理机构将在“深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司网”（http://www.szggzy.com/fwdh/fwdhzfcg/）及采购代理机构官网：（http://www.xrzbdl.com/）上发布中标结果公告，公示期为72小时。供应商如对评标结果有异议，请于公示期内，以书面的形式向我公司反映。若在公示期内未提出异议，则视为认同该评标结果。
   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。
3. 中标通知书
   1. 中标公告公布后,公示期内无人投诉,请中标人凭单位证明及本人身份证到采购代理机构领取《中标通知书》。
   2. 中标通知书是合同的重要组成部分。
   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，我公司有权收回中标通知书或终止采购合同。

第八章 公开招标失败的后续处理

1. 公开招标失败的处理
   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、经评标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，可由采购代理机构重新组织采购。
   2. 对公开招标失败的项目，评标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。
   3. 重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由采购代理机构重新组织公开招标；

（2）根据实际情况需要向政府采购监督管理部门提出非公开招标方式申请，经政府采购监督管理部门批准公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

* 1. 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，采购代理机构要重新按公开招标流程发布采购公告和招标文件、组成评标委员会等组织采购活动。
  2. 公开招标失败的采购项目经政府采购监督管理部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，可不另行制作谈判文件，采购代理机构可就原招标文件中资格、技术及评标方法等变动情况向拟谈判对象发出谈判邀请。谈判邀请文件与原招标文件具同等效力，变动部分以谈判邀请文件为准。转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，供应商的原投标文件转为谈判应答文件。

1. 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的
   1. 谈判文件
      1. 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。
   2. 谈判小组
      1. 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组；专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。
      2. 谈判前，谈判小组将对各供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按投标无效处理，不得进入谈判，具体内容见原招标文件中“资格、符合性评审”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。
   3. 谈判程序
      1. 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。
      2. 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。
      3. 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

（1）项目方案；

（2）报价；

（3）其它相关事项。

* + 1. 原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知所有参加谈判的供应商。
    2. 谈判小组可以用书面形式要求各供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。
    3. 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。
    4. 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。
    5. 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其它供应商的技术资料、价格或者其他信息；参加谈判的供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。
    6. 有下列情形之一的，该供应商的谈判结果按投标无效处理，具体内容见原招标文件中不符合“资格、符合性评审条款”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。
    7. 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。
    8. 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。
  1. 评标方法和定标原则
     1. 根据《政府采购非招标采购方式管理办法》（中华人民共和国财政部令第74号）、《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（财库[2007]2号），竞争性谈判采购项目的评标方法要比照最低评标价法规定执行。如确因实际情况需要采用其他评标方法的，应报经同级政府采购监督管理部门批准。原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为竞争性谈判后，评标方法应采用最低评标价法。
     2. 对公开招标失败转为竞争性谈判方式采购的项目，谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，综合各家供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果并按本通用条款第37.1.1款的最低评标价法进行评审。
     3. 若要采用其他评标方法的，必须报经政府采购监督管理部门批准，谈判小组按批准的评标方法进行评审。谈判邀请文件中应注明批准的评标方法。
     4. 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐候选中标供应商或确定中标人。

1. 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购
   1. 谈判文件
      1. 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。
   2. 谈判小组
      1. 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组，专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。
      2. 谈判前，谈判小组将对单一来源供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按投标无效处理，不得进入谈判，具体内容见原招标文件中“资格、符合性评审条款”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。
   3. 谈判程序
      1. 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。
      2. 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。
      3. 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

（1）项目方案；

（2）报价；

（3）其它相关事项。

* + 1. 原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知供应商。
    2. 谈判小组可以用书面形式要求供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。
    3. 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。
    4. 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。
    5. 谈判小组与单一来源供应商进行谈判。供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。
    6. 有下列情形之一的，供应商的谈判结果作投标无效处理，具体内容见原招标文件中不符合“资格、符合性评审条款”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。
    7. 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。
    8. 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。
  1. 45.4评标方法和定标原则
     1. 单一来源谈判采用最低评标价法。原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为单一来源谈判后，评标方法改为最低评标价法。谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，对供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果按本通用条款第37.1.1的最低评标价法进行评审。
     2. 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐候选中标供应商或确定中标人。

第九章 合同的授予与备案

1. 履约担保
   1. 本项目履约担保的相关要求：详见“投标须知前附表”。
   2. 在签订合同前，中标人应按规定向采购人提交履约担保，采用履约保函形式的可参照使用本招标文件提供的格式。
   3. 联合体中标的，其履约担保由联合体牵头人提交，并应符合本节第42.1条、第45.2条的规定。
   4. 如果中标人拒不提交本节第42.1条、第42.2条要求的履约担保的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保。
2. 签订合同
   1. 采购人和中标人应当按“投标须知前附表”的规定，依据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。
   2. 中标人无正当理由拒签合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保；给采购人的损失超过其投标担保数额的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

第十章 质疑受理

1. 质疑受理机构
   1. 采购代理机构及采购人负责受理和答复质疑。
2. 质疑处理原则
   1. 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。
   2. 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。
3. 质疑受理的时效和范围
   1. 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的，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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。
   2. 供应商对采购文件有疑问的，采购代理机构及采购人按答疑程序处理；供应商对采购文件有异议的，按质疑程序处理。
4. 质疑条件
   1. 提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的，由联合体共同提出；
   2. 提供质疑的项目名称和编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况；
   3. 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料；
   4. 质疑书加盖公章，被授权人进行质疑的同时提交法人授权委托书；
   5. 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。
   6. 质疑不得超过质疑受理的时效和范围。
   7. 不符合上述条件的，我采购代理机构不予受理。
5. 受理质疑办理程序
   1. 先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则和程序的不了解而引起的质疑。对沟通情况满意的，供应商撤回质疑，质疑处理程序终止。
   2. 处理质疑一般进行书面审查；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议。
   3. 在质疑处理期间，采购代理机构视情形决定暂停采购活动。
   4. 采购代理机构原则上在质疑受理之日起十个工作日内书面答复质疑供应商。答复函以直接领取、传真或邮寄方式送达。
   5. 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他方面提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。
6. 相关责任与义务
   1. 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。
   2. 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，采购代理机构将有权力将质疑供应商虚假、恶意质疑的行为上报政府采购监督管理部门，并视情节提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动资格或其他处罚：
      1. 捏造事实或提供虚假证明材料的；
      2. 假冒他人名义进行质疑的；
      3. 拒不配合进行有关调查、情节严重的。
7. 其他
   1. 本招标文件的解释权归采购代理机构所有，采购代理机构在征得采购人或相关主管部门同意后，有权在法律允许范围内调整本次招标活动的细节及保留最终解释权。
   2. 采购代理机构向投标人提供的资料和数据，是采购代理机构现有的能供投标人利用的资料，采购代理机构对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。
   3. 如果投标人实质上不符合投标资格，即使已购买招标文件、参加投标并缴纳各种费用，采购代理机构或采购人可以随时取消其投标或中标资格，采购代理机构或采购人对该投标人的一切损失概不责任。
   4. 中标无效的，发出的中标通知书和签订的合同自始没有法律约束力，但不影响合同中存在的有关解决争议方法的条款的效力。
   5. 本招标文件所有的附件与本招标文件具有同等效力。