****

**深 圳 市 中 正 招 标 有 限 公 司**

SHENZHEN ZHONGZHENG TENDERING CO.,LTD.

**园岭小学课后服务购买课程服务项目（重新招标）**

**采　购　文　件**

**项目编号：SZZZ2021-QC0080**

**二〇二一年四月**

**采购文件信息**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | 园岭小学课后服务购买课程服务项目（重新招标） |
| **项目编号** | SZZZ2021-QC0080 |
| **项目类型** | 服务类 |
| **采购方式** | 公开征集 |
| **是否评定分离** | 否 |
| **评标方法** | 综合评分法 |
| **定标方法** | / |
| **中标候选供应商** | / |
| **中标供应商** | 1家 |

**采购文件目录**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 采购公告 |
| **第一部分** | **供应商须知前附表及评分信息** |
|  | 供应商须知前附表 |
|  | 供应商须知前附件 |
|  | 评标信息 |
| **第二部分** | **采购项目需求** |
|  | 采购项目需求 |
| **第三部分** | **投标文件格式** |
|  | 投标文件目录 |
|  | 评标指引表 |
|  | 格式1 投标函 |
|  | 格式2 投标人资格证明文件 |
|  | 格式3评分中涉及的承诺及声明函 |
|  | 格式4 开标一览表 |
|  | 格式5 报价表 |
|  | 格式6 服务方案 |
|  | 格式7 差异表 |
|  | 格式8 其他采购文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料 |
| **第四部分** | **合同条款** |
|  | 合同条款 |
| **第五部分** | **通用条款（供应商须知）** |
|  | A、说明；B、采购文件说明；C、投标文件的编写；  D、投标文件递交；E、开标和评标；F、授予合同 |
| **第六部分** | **附件** |
|  | 附件1 履约保证金 |
|  | 附件2 项目保证金退还申请表 |

# **采购公告**

**园岭小学课后服务购买课程服务项目（重新招标）**

**采购公告**

**一、项目概况**

园岭小学课后服务购买课程服务项目（重新招标）的潜在供应商应在深圳市中正招标有限公司获取采购文件，并于2021年04月23日10点00分（北京时间）前递交投标文件。

**二、项目基本情况**

1、项目编号：SZZZ2021-QC0080

2、项目名称：园岭小学课后服务购买课程服务项目（重新招标）

3、预算金额：人民币30万元/一学期

4、最高限价：人民币30万元/一学期

5、采购方式：公开招标

6、采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **数量** | **简要技术需求** |
| 1 | 园岭小学课后服务购买课程服务项目 | 1项 | 详见附件内容 |

7、合同履行期限：一学期

8、是否联合体：本项目不接受联合体投标。

**三、申请人的资格要求**

1、须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织。【须提供合法有效的营业执照或法人证书等证明材料的扫描件或复印件加盖投标人公章，原件备查】

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

3、投标截止时间前，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单。【采购代理机构将通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）“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”（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”，“深圳信用网”（www.szcredit.com.cn）以及“深圳市政府采购监管网”（http://zfcg.sz.gov.cn）为供应商信用信息查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。由招标代理机构查询，供应商无需提供证明】

4、本项目不接受联合体投标，不允许分包或转包。

**四、获取采购文件**

1、时间：**2021年04月12日至2021年04月20日17时00分截止**，每天上午09时至11时30分，下午02时30分至05时30分（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903中正招标（中正官网www.szzzt.com）

3、方式：现场报名响应或网上报名响应

**备注：**① 现场报名响应：须携带营业执照复印件或扫描件和法人授权委托书原件（均加盖公章）。

② 网上报名响应：发送报名资料至我司邮箱进行报名登记及获取采购文件，邮箱地址：ztzszzzt@163.com。报名响应邮件需附以下资料: 1）加盖公章的《购买标书登记表》（下载地址：“www.szzzt.com”首页“下载中心”）；2）加盖公章的营业执照复印件扫描件；3）法人授权委托书扫描件；4）购买采购文件费用银行转帐凭证。报名时间以邮件发出时间为准，工作人员将在第二个工作日与报名响应资料完整的供应商联系。

4、售价：**人民币600元**，采购文件售后不退。

购买采购文件账号信息如下：

银行账号：03003729353

开户名称：深圳市中正招标有限公司

开户银行：上海银行深圳分行天安支行

**五、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1、时间：**2021年04月23日15点00分**（北京时间）

2、地点：深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903中正招标

**备注：**投标人可以通过快递方式在投标截止时间前将《采购响应文件》送达到我司，快递单上应清晰写明投标人名称、项目编号和项目名称，递交时间为送达我司由我司工作人员签收的时间；投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日

**七、其他补充事宜**

本项目相关公告在以下媒体发布：

① 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

② 深圳公共资源交易中心网（www.szzfcg.cn）

③ 采购代理机构网站（www.szzzt.com）

相关公告在以上媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

**八、本项目联系方式**

1、采购人信息

名　 称：深圳市福田区园岭小学

联系方式：胡老师

2、采购代理机构信息

名　 称：深圳市中正招标有限公司

地　 址：深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903

3、项目联系方式

项目负责人：陈工

联系 方式：0755-83026699

**九、附件**

采购文件

（附件内容请在深圳市中正招标有限公司官网相关公告中下载查阅）

深圳市中正招标有限公司

2021年04月12日

**第一部分**

**供应商须知前附表及评分信息**

**供应商须知前附表**

| **项号** | **条款号** | **内容** | **内容规定** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1 | 项目名称 | 园岭小学课后服务购买课程服务项目 |
| 2 | 2.1 | 采购人名称 | 深圳市福田区园岭小学 |
| 3 | 2.2 | 采购代理机构 | 深圳市中正招标有限公司 |
| 4 | 3.1 | 资金来源 | 财政 |
| 5 | 4.7 | 供应商资格要求 | 1、须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织。【须提供合法有效的营业执照或法人证书等证明材料的扫描件或复印件加盖投标人公章，原件备查】  2、参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。【由投标人按采购文件规定的格式在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明】  3、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。【由供应商按采购文件规定的格式在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明】  4、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。【由响应投标人按采购文件规定的格式在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明】  5、投标截止时间前，参与本项目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和政府采购严重违法失信行为记录名单。【采购代理机构将通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）“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”（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”，“深圳信用网”（www.szcredit.com.cn）以及“深圳市政府采购监管网”（http://zfcg.sz.gov.cn）为投标人信用信息查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。由采购代理机构查询，投标人无需提供证明】  6、本项目不接受联合体投标，不允许分包或转包。 |
| 6 | 6.1 | 踏勘现场 | 无 |
| 7 | 14.1 | 投标文件有效期 | 90天（日历日） |
| 8 | 15.2 | 项目保证金 | 无 |
| 10 | 17.1 | 投标文件份数 | 正本1份，副本 4 份，投标文件正文扫描件电子档1份。 |
| 11 | 18.8 | 开标 | 时间：**2021年04月23日10：00时（北京时间）**  地点：深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903中正招标开标室 |
| 12 | 19.2 | 投标文件截止时间 | **2021年04月23日10：00时（北京时间）** |
| 13 | 26.5 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 14 | 33.1 | 采购代理服务费 | 采购代理机构按中标金额的一定比例向中标人收取。  （详见“第五部分-通用条款（供应商须知）第33小条”）  最低收取7,500.00元 |
| 15 |  | 采购支付上限 | **人民币：30万元/一学期** |
| 16 |  | 投标单价 | **教师费用不得高于100元/每节课，后勤保障人员（包含但不限于保安人员、清洁人员等）费用不得高于100元/天** |

**供应商须知前附件**

本章是本采购文件中涉及的所有无效标和废标情形的摘要，除法律法规另有规定外，投标文件的其他任何情形均不得作无效标和废标处理。采购文件中有关无效标和废标与本章节不一致的，以本章节内容为准。

一、资格性审查

1. 投标人的资格不符合采购文件要求或资格证明文件提供不全。

二、符合性审查

1. 投标人提供的投标文件数量不符合采购文件要求。
2. 投标文件未按照采购文件要求制作、密封和标记。
3. 投标文件有关内容未按采购文件要求加盖投标人印章、或未经法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）。
4. 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。
5. 投标报价有严重缺漏项的。
6. 未实质性响应采购文件要求的。
7. 有一项带★的指标未响应或不满足要求。（如有带★号条款）
8. 未按采购文件所提供的样式填写《投标函》。
9. 将一个项目包拆分投标，对同一货物及服务投标时，同时提供两套或以上的投标方案。
10. 投标文件附有采购人不能接受的条件。
11. 投标违规行为：如以他人名义竞标、串通投标或者以其他弄虚作假方式投标的。
12. 投标总价或单个采购条目的分项报价超过采购控制金额（最高投标限价）的。
13. 法律、法规规定的其他情形。

**评标信息**

**评标方法;**综合评分法。

综合评分法，是指投标文件满足采购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。

| **类别** | **评分项目** | **分值** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| **价格标（G）**  **（总分20分）** | 投标单价 | 20 | 价格分按以下方案计算：  投标报价得分= Z/Sn×20  其中： Z --评标基准价，即通过资格性审查和符合性审查且投标价格最低的投标单价  Sn ---投标报价，即通过资格性审查和符合性审查的投标单价。  **注：价格分=教师费用报价得分\*70% + 后勤保障人员报价得分\*30%** |
| **技术标（J）**  **（总分60分）** | 实施方案 | 20 | 评标委员会根据投标人提供的实施方案（包括但不限于人员安排、后期保证和学生安全等等）响应情况进行评审：  **评审细则：**  1）项目实施方案内容全面。2）项目实施方案内容科学合理。3）项目实施方案内容具体。4）项目实施方案内容针对性强。5）项目实施方案内容可操作性强。  **评分细则：**  1）实施方案满足但不限于以上5项，得20分。2）实施方案满足以上其中4项，得13分。3）实施方案满足以上其中3项，得6分。4）其他情况不得分。 |
| 质量保障措施及方案 | 15 | 评标委员会根据投标人提供的质量保障措施及方案（包括但不限于如突发事情应对措施、应急人员保障等等）响应情况进行评审：  **评审细则：**  1）质量保障措施及方案内容全面。2）质量保障措施及方案内容具体。3）质量保障措施及方案科学合理。4）质量保障措施及方案针对性强。5）质量保障措施及方案可操作性强。  **评分细则：**  1）实施方案满足但不限于以上5项，得15分。2）实施方案满足以上其中4项，得10分。3）实施方案满足以上其中3项，得5分。4）其他情况不得分。 |
| 管理制度 | 15 | 评标委员会根据投标人针对本项目提供的管理制度等响应情况进行评审：  **评分细则：**  1）管理制度清晰明确，人员岗位具体分明，岗位制度详细具体，针对性强的，得15分。  2）管理制度清晰，人员岗位具体分明，岗位制度详细，针对性较强的，得7分。  3）管理制度建简陋，人员岗位不明确，岗位制度简陋 ，针对性一般的，得4分。  4）其他情况不得分。 |
| 违约承诺 | 10 | 投标人自行承诺在履约期间如若违约应履行的义务和赔偿，得10分。提供承诺函，格式自拟。 |
| **商务标（S）**  **（总分20分）** | 同类业绩 | 10 | 投标人近三年相关同类业绩（以合同签订时间签订为准,从2018年1月1日开始，截止日为本项目发布招标公告之日），每提供一个有效业绩得2分，本项得分最高得10分。  【提供签订合同的扫描件并加盖投标人公章，原件备查。合同须表明关键信息(通过合同关键信息无法判断是否得分的)，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法有效判断的不得分】 |
| 诚信情况 | 10 | 投标人参与政府采购活动在诚信管理中受过主管部门通报处理且仍在实施期限内的本项不得分，否则得满分。  【须提供《诚信承诺函》，按招标文件格式要求提供，否则不得分。存在不诚信情况的应不提供该承诺函并如实说明情况，如被认定提供的陈述与事实不符的，依法追究其责任】 |
| **总得分（N）**  **（总分100分）** |  | 100 | N=J+G+S |

**第二部分**

**采购项目需求**

**采购项目需求**

**一、采购预算**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **数量** | **采购控制金额** |
| 1 | 园岭小学课后服务购买课程服务项目 | 1项 | 教师费用不得高于100元/每节课，后勤保障人员（包含但不限于保安人员、清洁人员等）费用不得高于100元/天 |

**注：★**投标人的投标报价超过采购控制金额的将导致废标。

**二、项目概况**

**（一）项目介绍**

根据“深教规〔2021〕2号和福教〔2021〕36号”文规定，园岭小学展开课后延时服务，就本服务进行公开招标。

**（二）指导思想**

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神和全国教育大会精神， 深入学习贯彻习近平总书记出席深圳经济特区建立四十周年庆祝大会和视察广东、深圳重要讲话和重要指示精神，坚持“五育并举”， 落实立德树人根本任务，为学生提供安全有序、健康向上、丰富多彩的课后服务，促进学生健康成长、提升学生综合素质。

**（三）实施原则**

坚持五育并举、因材施教原则。坚持党的教育方针，坚持“五育并举”，落实立德树人根本任务，积极开展有利于提升学生思想品德、学业水平、身心健康、艺术素养和社会实践的教育服务活动，因材施教，满足学生成长的多样化需求。

**（四）目标任务**

以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神为指导，坚持“五育并举”教育原则，全面落实立德树人根本任务，把课后服务办成学校、家庭、社会“三满意”重要民生实事项目；对有需求的学生开设课后服务；课后服务工作以正确价值观教育、文化课辅导、体艺素养发展、实践创新能力提升等为主要内容，通过整合校内外优质教育资源，形成课程化、体系化、制度化课后服务工作方案，以达到优化学生健康成长环境，减轻学生、家长和社会过重家庭教育负担，提高学生发展核心素养的主动性、针对性、实效性，让教师有更多的价值感和意义感，让家长和学生有更多的幸福感和获得感。

**四、项目需求**

**（一）服务对象：**园岭小学全体学生

**（二）服务时间：**16点-18点，每周三天。

**（三）服务内容和方式**

严格按照国家有关教育政策、课程标准的要求，结合学校办学理念、办学特色和师生实际，有效整合校内外资源，在原每周四开设的72门校本课程、周一至周五开设的版画、足球、机器人、舞蹈、管乐、合唱、戏剧等精品社团基础上，继续为有需要的学生提供以下类型的课后服务：

1、组织开展有利于学生全面发展与个性发展的社团活动、“校园体育一小时”、体育艺术“2+1”等实践活动。

2、开展学生自主合作探究、自主作业、自主阅读与教师答疑等学习活动。

3、充分整合社区资源、家长自愿，按规范程序引入校园为学生服务。

4、积极选取适合学校需求、学生需求、符合各项规章要求的社会课程机构为学生提供课后服务课程项目。

5、如后续具备实践施行条件，组织学生就近到园岭社区文化活动中心、荔枝公园、少儿图书馆、深圳市博物馆、深圳市科技馆、学校周边高科技企业、学校附近青少年德育教育基地等场馆场所，开展参观、学习、训练、体验等活动。

放学延时服务项目中，不得给学生布置任何形式的作业，不得将延时服务作为课堂教学的延伸进行新课教学或统一补课。

**★（四）服务期限：一学期，**长期服务类项目，第一年为本次采购的中标服务期限，采购单位可根据项目需要和中标供应商的履约情况确定合同期限是否延长，合同一学期一签，但最长不超过两学期。

**（五）报价方式：本项目报价为报单价，其中教师费用不得高于100元/每节课，后勤保障人员（包含但不限于保安人员、清洁人员等）费用不得高于100元/天。后期支付按实际上课节数+实际开课天数计算。一学期最高支付上限30万元。**

**（六）价格分得分说明：价格分=教师费用报价得分\*70% + 后勤保障人员报价得分\*30%**

**第三部分**

**投标文件格式**

**投标文件格式**

|  |
| --- |
| 一、投标文件目录 |
| 二、评标指引表 |
| 三、投标函（格式1） |
| 四、投标人资格证明文件（格式2） |
| 五、评分中涉及的承诺及声明函（格式3） |
| 六、开标一览表（格式4）  **注：此表应与“法定代表人证明书、法定代表人授权委托证明书”一起密封于一信封，在递交投标文件时单独交与采购代理机构。（如法定代表人递交，则无需法定代表人授权委托证明书）** |
| 七、报价表（格式5） |
| 八、服务方案（格式6） |
| 九、差异表（格式7） |
| 十、其他采购文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料（格式8） |

**投 标 文 件**

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目 名 称：** |  |
| **法定代表人：**  **（授权代理人）** |  |
| **投 标 单 位：** |  |
| **日 期：** |  |

**评标指引表**

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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **综合评分指引（参见评标方法和详细评审）** | | | |
| 评分类型 | 评分项目 | 分值  （或权重） | 对应页码  （对应章节） |
| 价格标 |  |  |  |
| 商务标 | 1... |  |  |
| 2... |  |  |
| 3... |  |  |
| 技术标 | 1... |  |  |
| 2... |  |  |
| 3... |  |  |

**格式1 投 标 函**

深圳市中正招标有限公司：

我们收到你们组织的 （项目名称： ）采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目 （项目编号： ）采购的有关活动并投标。为此，我方谨郑重声明以下诸点，并对之负法律责任。

1．我方愿以《开标一览表》中填写的投标总价并按照采购文件中的一切要求，承担上述项目的全部工作。

2．我方提交的投标文件为：投标书正本一份，副本四份，电子档文件（正本彩色扫描件PDF格式）一份。

3．如果我们投标书被接受，我们将履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。

4．我们愿意提供采购代理机构在采购文件中要求的所有资料，且所递交的投标文件在投标有效期（即90天）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销投标文件，贵司有权无条件不退还本司已提交的项目保证金。

5．我们理解，最低报价不是中标的唯一条件。我们认为你们有选择或拒绝任何投标者中标的权利。

6．我方愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

7．我们同意采购文件之规定，遵守有关采购的各项规定。

8. 我们同意中标后向采购代理机构支付采购文件要求数额的采购代理服务费。

9．所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

单 位： （盖章）

授权代表或法定代表人： （签字）

地 址：

电 话：

联 系 人：

年 月 日

**格式2 投标人资格证明文件**

1、营业执照或法人证书等证明文件【扫描件或复印件】

2、法定代表人或单位负责人证明书【原件】

3、法人授权委托证明书【原件】

4、政府采购投标及履约承诺函【详见格式《政府采购投标及履约承诺函》】

5、非联合体投标，不违规分包或转包的承诺函【原件，格式自拟】

6、投标人认为有必要提供的其他文件

**注：以上资料均须加盖投标人公章，原件备查**

**法定代表人证明书（格式）**

同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。签发日期： 年 月 日

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

单位名称：（公章）： ；

日期： 年 月 日

法定代表人

居民身份证复印件粘贴处

（反面）

法定代表人

居民身份证复印件粘贴处

（正面）

**法定代表人授权委托证明书（格式）**

深圳市中正招标有限公司：

现委派（姓名、职务）参加贵公司组织的（采购项目名称、编号）采购活动，全权代表我单位处理投标的有关事宜。

**附授权代表情况：**

姓 名：

性 别：

年 龄：

职 务：

身 份证号码：

通 讯 地 址：

联 系 方 式：

单 位 名 称：（公章）

法 人 代 表：（签章）

年 月 日

被授权人（授权代表）

居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）

居民身份证复印件粘贴处

（反面）

**注：法定代表人授权委托证明书除装订于投标文件中外，还须另置一份按“投标人须知”18.5项要求单独密封**

**政府采购投标及履约承诺函**

致：深圳市中正招标有限公司

我公司承诺：

1.我公司本采购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近三年内，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》第二十二条第一款规定的资质。

5.我公司与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，未对本次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。

6.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。

7.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。

8.我公司如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目采购文件需求内容、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。

9.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采购文件需求、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。

10.我公司已认真核实了采购文件的全部内容，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.我公司承诺本项目非联合体投标，不非法转包、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。

投标供应商：（盖章）

授权代表或法定代表人：（签字）

年 月 日

**格式3 评分中涉及的承诺及声明函**

**诚信承诺函**

深圳市中正招标有限公司：

我公司承诺，根据《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》相关规定，在参与政府采购活动中不存在出现诚信相关问题且在相关主管部门处理措施实施期限内，如若投标文件与事实情况不符，我司自愿承担“隐瞒真实情况，提供虚假资料”以及其他一切不利的法律后果。

我公司承诺，在参加政府采购活动中没有出现下列行为之一：

（一）投标截止后，无正当理由撤销其投标行为，导致项目无法正常开评标的；

（二）未按《采购条例》规定签订、履行采购合同，严重影响采购人日常工作的；

（三）在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人，情节严重的；

（四）严重违反合同约定，擅自降低货物质量等次和售后服务，货物、工程或者服务存在严重质量问题的；

（五）严重违反合同约定，未能完成全部货物、服务或工程项目，中途停止配送或者变相增加费用的；

（六）捏造事实、提供虚假材料进行质疑的；

（七）假冒他人名义质疑的；

（八）无正当理由拒不配合进行质疑调查的。

特此承诺。

投标供应商：（盖章）

授权代表或法定代表人：（签字）

年 月 日

**格式4 开标一览表**

项目名称：园岭小学课后服务购买课程服务项目

项目编号：SZZZ2021-QC0080

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **教师费用报价**  **（元/每节课）** | **后勤保障人员费用报价**  **（元/天）** | **服务期限** | **备注** |
| 园岭小学课后服务购买课程服务项目 |  |  | 一学期 |  |

投标供应商：（公章）

法定代表人或授权代表：（签章）

年 月 日

**注：**1、价格应按“采购文件”中规定的货币单位填写。

2、本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。

3、此表应经法定代表人或其授权委托人签名，并加盖投标人公章。

**4、此表毋需装订于正副本内，应按“投标人须知”18.5项要求，与“法定代表人证明书、法定代表人授权委托证明书”一起单独密封提交**

**5、本项目报价为报单价，其中教师费用不得高于100元/每节课，后勤保障人员（包含但不限于保安人员、清洁人员等）费用不得高于100元/天。后期支付按实际上课节数+实际开课天数计算。一学期最高支付上限30万元。**

**格式5 报价表**

一、报价要求

1、所有价格应按“采购文件”中规定的货币单位填写。

2、此表应经法定代表人或授权委托人签名，并加盖公章。

3、本项目费用应包括但不限于服产品和研发成本、专利申请费用、法定税费和企业的利润。

**报价表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **数量** | **单位** | **报价** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| **合 计：** | |  | | |

投标供应商：（公章）

法定代表人或授权代表：（签章）

年 月 日

**格式6 服务方案**

1、实施方案

2、质量保障措施及方案

3、管理制度

4、违约承诺

5、同类业绩

6、诚信情况

附表1

**项目人员情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **姓名** | **学历** | **岗位及职务** | **持何种资格证件** | **发证时间** | **工作经验** |
| 1 | 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 项目团队成员 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

投标供应商：（公章）

法定代表人或授权代表：（签章）

年 月 日

**注：**

1、填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

2、有关人员简历及身份证、资格证书及其它证明材料（复印件）需附在本表之后。

3、本表格所要求填写的人员是指投标单位将安排在此项目的具体人员。

**格式7 差异表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件条款** | **投标文件响应情况** | **说明** |
| 1 | “第二部分采购项目需求”全部采购项目需求条款 | 全部响应 | 如采购需求要求提供证明材料的，请附在本表后面 |

**注：**投标文件的技术与商务部分与采购文件有偏差（甚至是细微偏差），都需在本表中列出。

投标供应商：（公章）

法定代表人或授权代表：（签章）

年 月 日

**格式8 其他采购文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料**

投标人须按要求编制投标文件，提供的内容要详细、真实、可靠。若提供的资料不齐，将导致扣分；若严重缺项、漏项，其投标将被拒绝。

**注：**如需提供补充资料，本部分资料格式不做统一规定，由投标人自行设计。

**第四部分**

**合同条款**

**合同条款**

**（仅供参考）**

根据深圳市中正招标有限公司组织的项目编号为 的 项目采购结果，缔结合同如下：

1. 总则
   1. 定义：除非上下文另有要求，下列词汇，一旦用在本合同中，具有下列含义
      1. “合同”是指由委托方和服务供应方签订的合同，按由双方签字的合同格式加以记载，其中包括全部附件和附录以及以参考资料形式列入的全部文件。
      2. “服务供应方”根据招标结果确定的中标单位。
      3. “委托方”是指其雇用服务供应方执行服务的一方，在本合同中特指 ，“由委托方提供的支持”是指由委托方免费为服务供应方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。
      4. “一方”是指委托方或服务供应方，视情况而定，而“双方”是指他们二者。
      5. “人员”是指作为雇员由服务供应方所雇用并被分配执行服务或其任何部分的人员•
      6. “服务”是指由服务供应方根据合同所实施的工作。
2. 服务
   1. 服务的范围：服务供应方将依据招标结果及相关的补充协议和本合同要求执行服务。
   2. 服务的标准：服务供应方将依据国家有关规定及采购文件规定的标准提供服务。
   3. 人员数量：
      1. 管理人员　　人，维护人员　　　人。
      2. 服务供应方将认真负责地履行其义务并将时时刻刻为委托方的利益而工作。为了达到这些目的，经委托方的同意，服务供应方将应提供具有充分素质和经验的人员并为圆满完成服务提供所需的人数。
      3. 为了执行他在本合同项下的义务，维护服务供应方将按招标结果提供相应服务。
3. 人员
   1. 关键人员：关键人员包括管理人员及技术负责人。
      1. 服务将由在附件中所指定的人员并在规定的期限内完成。
      2. 关键人员的变更：
         1. 除非服务供应方另行书面同意，关键人员将由在附件中所列那些人组成，而且将不得改变。
         2. 委托方可以以类似的方式给服务供应方发出书面指令，说明理由，指示他更换他的任何被委托方发现不合格、没有能力或因他故而不希望要的关键人员。
   2. 负责人
      1. 服务供应方将保证由一位经委托方书面批准的负责人在执行服务期内长驻工作地点，负责供应方人员的管理、对维护作业负责并负责供应方与委托方之间的联络。
   3. 身体健康
      1. 服务供应方负责确保其所有关键人员都身体健康，能够提供在合同项下的服务。
4. 付款
   1. 付款货币：除非另经委托方同意，全部付款都以人民币支付。
   2. 付款程序：
5. 委托方的义务
   1. 由委托方提供的支持
      1. 委托方应以在本合同所附的并构成本合同一部分的附件中所列的设施、设备、数据以及服务的形式免费向服务供应方和其人员提供。
      2. 进入服务地点和现场的权利  
         委托方要保证使服务供应方有权进入为有效执行服务而需要进入的全部地点和现场，只要服务供应方和其人员满足所规定的安全批准要求。服务供应方对这样的土地或财产由于这样的进入而造成的任何损失将负责任，只要这样的损失是由于服务供应方或其人员的有意过失或疏忽所造成的。
      3. 协助配合供应方进行配合的义务
6. 服务供应方的义务
   1. 服务供应方的责任
      1. 以正确的判断和最高的职业、技术和质量标准，遵照所有有关法律和规定提供服务，以确保使结果为委托方带来最大的好处；
      2. 接受对本合同项下要执行服务的全部责任，尤其是服务供应方对委托方的义务；
      3. 以高效而勤奋的态度进行工作并尽其最大努力将可报销的费用降到最低限度，而不使所提供的服务质量受影响；
   2. 服务供应方的义务
      1. 服务供应方应对其所提供的服务质量负责。委托方所进行的任何审查或批准将不能卸去服务供应方的责任。
      2. 一旦委托方单方面所进行的任何重大变化会对服务供应方提供服务的能力有负面影响，则服务供应方可以要求发书面免除责任书，免到这样的变化会对其服务质量造成影响的程度。
      3. 转让和分包：本合同不允许进行转让或分包。
7. 适用法律
   1. 本合同的适用法律将是中华人民共和国的法律及深圳经济特区的有关规定。
8. 委托方的财产权
   1. 对档案和其他文件：  
      在执行服务过程中所形成的有关报告、资料以及其他辅助记录都是委托方的绝对财产，而且不经委托方事先的书面批准，将不得由服务供应方用于与本合同无关的目的。
   2. 下列设备将依然是委托方的财产：
      1. 由委托方为服务供应方实施其服务而提供的；以及
      2. 为执行本合同项下的服务的目的由委托方购买的或由服务供应方代表委托方所购买的。
9. 委托方的控制与批准
   1. 委托方将以书面形式任命一位代表监督执行本合同项下的服务并经授权就所有有关事宜做出决定和给予批准。服务供应方应按合同所要求的限度在就本合同项下服务的有关重大事宜采取行动之前先与委托方或其授权代表进行磋商并取得其批准。
10. 服务范围的变化
    1. 根据《深圳经济特区政府采购条例》规定委托方可以在采购文件规定的范围内对服务的数量予以增加或者减少。增减的幅度不得超过中标金额的百分之十，并不得变更单价。
11. 争议的解决：  
    因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。当事人不愿协商或协商不成的，采用以下第 种方式解决。  
    （一）因本合同所发生任何争议，申请 仲裁委员会仲裁，仲裁地点： ；  
    （二）按司法程序解决。
12. 不可抗力条件及处理办法：
    1. 不可抗力条件：
       1. 是指签约双方中的一方由于战争及严重的火灾、水灾、台风、地震等不可抗力事件影响合同的执行。
    2. 不可抗力的处理办法：
       1. 受事件影响的一方应尽快将所发生的不可抗力事件的情况以电传或传真通知另一方，并在14日内以特快专递将有关当局出具的证明文件提交给另一方审阅确认。
       2. 如不可抗力事件延续到20日以上时，双方应通过友好协商解决合同继续履行的问题。
       3. 发生事件的一方应始终采取一切合理的措施以减少由于不可抗力所导致的拖期。
       4. 当不可抗力事件消除后，受事件影响的一方应尽快以电传或传真通知另一方，并以特快专递证实。
       5. 当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。
13. 通知与地址
    1. 本合同条款所要求或联系本合同所规定的全部通知将按下列地址联系，并在接收方收到时才能生效：
       1. 给委托方的通知要致：
       2. 给服务供应方的通知要致：
    2. 上述通知应以中文书写。
    3. 上面所提供的发通知的地址可以被任何一方改变，方式是向对方发出书面通知。
14. 合同生效要具备下列条件：
    1. 双方有关单位的备案、批准（如果需要）；
    2. 买方收到卖方提交的履约保函；
    3. 本合同于\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日由双方法定代表人或授权委托人签字。
15. 下列文件均为本合同不可分割的一部分，与合同正文具有同等效力。
    1. 中标通知书。
    2. 深圳市中正招标公司项目编号为 的采购文件。
    3. 中标方的投标文件。
    4. 与本次招标活动有关的书面澄清及补充说明资料。
16. 对本合同条款的任何变更、修改或增减，须经双方协商同意以后，双方授权代表签署书面文件，作为本合同的组成部分并具有同等效力。

除本合同约定的责任和义务外，双方任何一方都不承担任何其他责任和义务

**第五部分**

**通用条款（供应商须知）**

**通用条款（供应商须知）**

**Ａ 说 明**

**1. 适用范围**

1.1 本采购文件仅适用于供应商须知前附表（以下简称“前附表”）第1项所叙述项目的货物、工程及服务采购。

1.2 上述采购按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》和《深圳经济特区政府采购条例》及有关招投标法规、规章、规定通过招标来择优选定投标人。

**2. 定义**

2.1 “采购人”系指前附表第2项所述。

2.2 “采购代理机构”系前附表第3项所述。

2.3 “投标人”系指向招标代理机构提交投标文件的供应商。

2.4 “货物”系指投标人按采购文件规定，须向采购人提供的设备及材料。

2.5 “工程”系指投标人按采购文件规定，须向采购人提供的设备及材料的安装。

2.6 “服务”系指采购文件规定卖方须承担设计和其它类似的义务。

**3. 资金来源**

3.1 采购资金通过前附表第4 项的方式获得，并用于采购合同下的合格支付。

**4. 合格的投标人**

4.1 具有独立承担民事责任的能力。

4.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

4.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

4.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4.5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.6 法律、行政法规规定的其他条件。

4.7 符合前附表第5项规定的条件。

4.8 联合体投标

4.8.1　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。是否允许联合体投标以《投标人须知前附表》中的规定或说明为准。

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

（1）投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、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。

（2）投标联合体各方必须有一方先行注册成深圳市政府采购中心供应商；

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

（4）是否允许联合体参加投标，应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在采购公告中明示。

（5）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。对于采购公告对投标人某一资格有要求的，按照联合体各方中最低资质等级确定联合体的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。

（6）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；

（7）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，该共同投标协议应作为投标文件不可缺的组成部分；

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

（9）联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表，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，该授权书应作为投标文件不可缺的组成部分；

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

（11）本次采购中“投标人”一词亦指联合体各方，《供应商须知前附表》另有规定或说明的除外。

**5. 投标费用的承担**

5.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

**6. 踏勘现场**

6.1 采购代理机构将按前附表第6项的规定，组织投标人对现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取须自己负责的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由投标人自己承担。

6.2 采购人和采购代理机构向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人和采购代理机构现有的能使投标人利用的资料。采购人和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。

6.3 投标人及其人员经过采购人和采购代理机构的允许，可为踏勘目的进入采购人的现场，但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场面造成的死亡、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。

6.4 如果投标人认为需要再次进行现场踏勘，采购人将予以支持，费用自理。

**Ｂ　采购文件说明**

**7. 采购文件的构成**

7.1 采购文件是用以阐明所需设备及服务的情况，以及采购、投标程序和相应的合同条款。采购文件由下述部份组成：

（1）采购公告

（2）供应商须知前附表及评分信息

（3）采购项目需求

（4）投标文件格式

（5）合同条款

（6）通用条款（供应商须知）

（7）附件

**8. 采购文件的澄清及修改**

8.1 投标人对采购文件如有疑点，可要求澄清，应在投标截止日5日前按采购公告中载明的地址以书面形式（包括信函、传真，下同）通知到采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买采购文件的每一投标人。

8.2 在投标截止日3日前，采购代理机构可依据投标人要求澄清的问题修改采购文件，并以书面形式通知所有购买采购文件的每一投标人，对方在收到该通知后应立即以书面的形式予以确认。

8.3 为了使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑采购文件的修改，采购代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并以书面形式通知已购买采购文件的每一投标人。

8.4 采购文件的修改将构成采购文件的一部分，对投标人有约束力。

**Ｃ 投标文件的编写**

**9. 投标语言及计量单位**

9.1 投标文件及投标人和采购代理机构就投标交换的文件和往来的信件，应以中文书写。

9.2 除在采购文件的设计思路和方案中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

**10. 投标文件的组成**

10.1 投标文件应包括下列部份：

10.1.1 开标信封：装有“法定代表人证明书、法人授权委托证明书”和“开标一览表”单独密封的信封。

10.1.2 投标文件：

（1）目录；

（2）评标指引表

（3）投标函；（格式1）

（4）投标人资格证明文件；（格式2）

（5）评分中涉及的承诺及声明函（格式3）

（6）[开标一览表](#q24)（格式4）

（7）报价表；（格式5）

（8）服务方案；（格式6）

（9）差异表；（格式7）

（10）其他采购文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料；（格式8）

**11. 投标文件格式**

11.1 投标文件必须毫无遗漏地包括本须知第10条规定的内容，投标人提交的投标文件必须毫无例外地使用采购文件所提供投标文件格式（表格可以按同样格式扩展）。

**12. 投标报价**

12.1 投标报价应为到指定地点价，以人民币为结算单位。

12.2 投标人应在采购文件所附的“开标一览表”（格式3）和“报价表”（格式4）上写明投标货物的单价和投标总价。投标人对每种项目只允许有一个报价，采购代理机构不接受有任何选择的报价。

12.3 此报价作为评标委员会评标标准，但不能限制采购人以其它方式签订合同的权力。

**13. 投标人资格的证明文件**

13.1 投标人必须提交证明其有资格进行投标，和中标后有能力履行合同的证明文件（格式1与格式6），作为投标文件的一部份。

**14. 投标有效期**

14.1 投标文件的有效期按前附表第7项规定。

14.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人，采购代理机构既不要求也不允许其修改投标文件。

**15. 项目保证金**

15.1 以下有关项目保证金的条款仅适用于需要缴纳项目保证金的项目。是否需要缴纳项目保证金以《供应商须知前附表》中的规定或说明为准。

15.2 投标人应向采购代理机构提交一笔不少于前附表第8项所规定的项目保证金，以到账为准。

15.3 项目保证金用于保护本次采购免受投标人的行为而引起的风险。

15.4 项目保证金应以支票、汇票、本票或采购机构能够接受的银行保函等其它非现金形式提交。（注：必须从投标供应商基本账户转出，否则其投标无效。）

15.5 未按规定提交项目保证金的投标，将被视为无效投标。

15.6 未中标的投标人的项目保证金，采购代理机构将在中标通知书发出且收到投标人的《项目保证金退还申请表》后5个工作日内退还。

15.7 中标方的项目保证金，采购代理机构将在中标方签订合同并支付采购代理服务费后5个工作日内退还。

15.8 发生以下情况项目保证金将被没收：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（3）投标人串通投标或者以其他弄虚作假方式投标；

（4）如果中标方未能做到：

按本须知第32条规定签订合同；或

按本须知第33条规定提供履约保证金；或

按本须知第34条规定缴纳采购代理服务费。

（5） 法律法规规定的其它情况。

**16. 投标预备会（答疑会）**

16.1 投标预备会（答疑会），如采购代理机构认为有必要召开投标预备会，投标人应按照前附表第9项规定的或采购代理机构另行书面通知的时间和地点，派出代表出席采购代理机构主持的投标预备会。

16.2 投标预备会的目的是澄清、解答投标人在查阅采购文件后和现场踏勘中可能提出的任何方面的问题。

16.3 投标人提出的与投标有关的任何采购问题须以书面形式给采购代理机构。在投标预备会上，采购代理机构将做出澄清和解答。

16.4 采购代理机构在投标预备会上所做出的澄清和解答，以书面答复为准，投标人在收到投标答疑纪要时应以书面形式予以确认。答疑纪要的有效性规定按照本须知第8.2、8.4款规定执行。

16.5 未出席投标预备会不作为否定投标人资格的理由。

**17. 投标文件的份数和签署**

17.1 投标文件数量按前附表第10项所述，须在每一份投标文件上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

17.2 为了便于投标文件保存，需提交一份投标文件正文扫描件电子档一份。

17.3 投标文件正本及开标一览表须打印，并经法定代表人或其授权代表签字和盖章，投标文件的副本可采用正本复印件。

17.4 除投标人对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写，如有修改遗漏处，必须由投标人法定代表人或其授权代表签字和盖章。

17.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

17.6 投标文件不符合上述规定，为无效投标。

**Ｄ 投标文件的递交**

**18. 投标文件的密封和标记**

18.1须在每一份投标文件封面上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

18.2投标文件完整密封（包含一份正本和四份副本）。

18.3投标人应将投标文件正文扫描件电子档单独密封于一信封，在信封上注明“备份电子档”。

18.4 将按本须知第18.2、18.3款密封好的“投标文件”和“备份电子档”一起封装在一个外层包封中，同时还应：

(1) 写明采购代理机构名称；

(2) 注明下列识别标志：

A、项目编号；

B、项目名称；

C、投标人名称；

D、 年 月 日 时 分（开标时间）前不得开封。

18.5 投标人应将“法定代表人证明书、法人授权委托证明书”和“开标一览表”密封于一信封，在递交投标文件时单独交与采购代理机构，在信封上应：

(1) 写明采购代理机构名称；

(2) 注明下列识别标志：

A、项目编号；

B、项目名称；

C、投标人名称；

D、注明：“开标一览表”和“法定代表人证明书、法人授权委托证明书”

E、 年 月 日 时 分（开标时间）前不得开封。

18.6 除了按本须知第18.4、18.5款所要求的识别字样外，在所有投标文件密封袋上还应写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便投标按本须知第20条宣布“迟到”时，投标文件可以原封退回；

18.7 如果投标文件没有按本投标须知第18.1至18.6款规定加写标记和密封，采购代理机构将拒收或者告知投标人，采购代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。对由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人；

18.8 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。

18.9 投标文件需由专人送交。投标人应按本投标须知第18.1至18.8款中的规定进行密封和标记后，将投标文件按照前附表第11项中注明的地址送至采购代理机构。

18.10 投标人按采购文件要求如需提供实物，应随投标文件一起递交。

**19. 递交投标文件的时间、地点以及截止时间**

19.1 递交投标文件的地点与开标仪式的地点相同。

19.2 所有投标文件都必须按采购代理机构在前附表第12项中规定的投标截止时间之前送至采购代理机构。

19.3 出现第8.3款因采购文件修改或其他原因推迟投标截止时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

19.4 采购代理机构在投标截止时间前30分钟开始接收投标文件。

**20. 迟交的投标文件**

20.1 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后递交的投标文件。

**21. 投标文件的修改和撤回**

21.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但采购代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤回的书面通知，该通知须有经正式授权的投标人代表签字。

21.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤回的通知应按本须知第17条和第18条规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

21.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

21.4 投标人不得在开标时间起到投标文件有效期满前撤销投标文件。

**Ｅ 开标和评标**

**22. 开标**

22.1 采购代理机构在前附表第11项规定的时间和地点公开开标。

22.2 所有投标人法定代表人（负责人）或授权代表都须按时参加开标会，否则不接受其投标。

22.3 开标时，采购代理机构将检查投标文件的密封情况，在确认无误后拆封唱标。唱标主要内容为下面几点并做好唱标记录。

22.3.1 核对法定代表人（负责人）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，则视为无效投标。

22.3.2 投标文件中“开标一览表”的内容。

22.3.3 采购代理机构认为合适的其他内容。

**23. 评标委员会**

23.1采购代理机构将根据采购货物的特点组建评标委员会，其成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

23.2 评标期间，投标人应由法定代表人或其授权代表参加询标。

23.3评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**24. 对投标文件的审查和响应性的确定**

24.1 采购机构就投标文件中的资格证明文件内容对投标供应商进行资格核查：

24.1.1采购机构就投标文件中的资格证明等内容对投标供应商进行资格核查，核查不合格的，认定其投标无效。

24.2 评标委员会将投标文件进行符合性审查：

24.2.1 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、有无计算上的错误等。

24.2.2 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

（1）开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知25.2条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24.2.3 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的“资格证明或声明文件”审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无资格履行合同，其投标将被拒绝。

24.2.4 评标委员会将确定每份投标是否对采购文件的要求，作出了实质性的响应而没有重大偏离。实质性响应的投标是指符合采购文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到采购文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权力和投标人的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

24.2.5 评标委员会判断投标文件的响应性，仅基于采购文件和投标文件本身而不靠外部证据。

24.2.6 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标人。投标人不能通过修正或撤销不符之处，而使其投标成为实质性响应的投标。

24.2.7 评标委员会允许修改投标中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

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

**25. 投标文件的澄清**

25.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出质疑，并请投标人澄清其投标内容。投标人有责任，按照采购代理机构通知的时间、地点，指派专人进行答疑和澄清。

25.2 澄清、答复应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

**26. 评标方法和详细评审**

26.1 评委会将按照本须知第24条规定只对确定为实质上响应的投标文件进行评价和比较。

26.2 评标的基础应是本须知第12条规定的投标报价。

26.3 评标委员会将对低于成本价格的投标作无效投标处理。

26.4 评委会在评标时，应按照评标信息量化的评审因素，对各投标文件进行分析和评审。

26.4.2本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，投标人应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

根据《深圳市政府采购中心 深圳市财政局关于印发《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）文的要求，本项目顺延既有认证证书有效期。投标人提供的资质、认证等证书已到期的（到期时间为2020年1月1日至2020年6月30日），视同在有效期范围内。

26.4.3评标优惠政策：

①对于小型/微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位给予投标报价 6 % 的价格扣除，用扣除后的价格参与价格分的评审。（须按采购文件的投标文件格式部分的要求提供证明材料，否则不予价格扣除）。投标人同时满足小型/微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

②联合体各方均为小型/微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位的，联合体视同为小型/微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位享受 6 % 的价格扣除。联合协议中约定小型/微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体 的价格扣除。

26.5综合以上分析比较按前附表第13项所述的评标方法，评委会将按照采购文件规定的各项因素对各投标文件进行量化打分并加权汇总，对各评委的总评分取算术平均值确定该投标人的评标总得分(精确至小数点后二位)，评标总得分最高者将被推荐为中标人，并作出评标结论。若得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术服务优劣顺序（即技术分由高到低排序）排列。

26.5.1公开征集采购方式说明：采购项目投标截止时，合格有效的投标人数量在2家（或以上）时按综合评分法进行评审；合格有效的投标人为1家时，则与合格有效的投标人进行单一来源谈判。

26.6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。

**27. 保密及其它注意事项**

27.1 评标是采购工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人。

27.2 评标期间，评委会将对投标文件中有关问题分别向投标人进行询问。各投标人应予以认真答复。重要或复杂问题的答复需以书面形式，并经法定代表人或授权人签署。澄清文件将作为投标文件的组成部份。

27.3 在开标、投标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

27.4 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在采购工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人，不得也不应将评标情况扩散出评委人员之外。

27.5 评委会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

**Ｆ　　授予合同**

**28．合同授予标准**

本项目采购合同授予本须知26.5款所确定的中标人。

**29. 中标通知**

29.1 采购机构在发出《中标通知书》之前，将中标结果通过政府采购指定网站进行公示。中标结果公示期满无异议或者异议不成立的，采购机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

29.2 《中标通知书》将作为签订合同的重要依据。

29.3 中标方向采购代理机构支付采购代理服务费后，采购代理机构发出《中标通知书》。

**30. 授予合同时变更数量的权力**

30.1 采购人在签订合同时，有权对采购文件中列明的货物或服务的数量，在法定范围内，依法定程序予以增加或减少。

**31. 签订合同**

31.1 中标方应按《中标通知书》或按采购人指定的时间、地点与采购人签订合同。

31.2 采购文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

**32. 履约保证金**

32.1 中标人须按采购文件的规定或根据合同的规定向采购人提交履约保证金。

**33. 采购代理服务费**

33.1 采购代理服务费按前附表第14项所述。

33.2 采购代理服务费金额按下列方法计算：

|  |  |
| --- | --- |
| 元  万  (  额  金  标  中  率  费  型  类  务  服 | 服务招标 |
| 100 | 1.50% |
| 100-500 | 0.8% |

注：1、采购代理服务费按差额定率累进法计算。例如：某货物类项目中标金额为200万元，计算采购代理服务费额如下：

100万元×1.5%=1.5万元

（200-100）万元×0.8%=0.8万元

合计收费=1.5+0.8＝2.3（万元）

**第六部分**

**附件**

附件1

**履约保证金**

**银行保函（格式）**

(买方名称)：

本保函是为(卖方名称)(以下简称卖方)于 年 月 日与(买方名称)(以下简称买方)签订的第(合同编号)号供货合同而提供的履约担保。

(银行名称)以及他的继承人和受让人无条件地、不可撤销地约束本行，一旦收到(买方名称)书面提出卖方不能履行合同约定，发生下列违约条件之一的通知时，我行保证付给(买方名称)金额为 万元人民币的保证金。

(一)违约条件：

·在合同有效期内，卖方拒绝履行合同；

·在合同有效期内，卖方未经买方同意，变更供货合同的主要条款；

·产品质量在质保期内，经省级质量检验、监督机关鉴定产品质量发生问题；

(二)在合同执行期间，供需双方发生了纠纷，履约保函有效期限可延长到纠纷得到最终解决完毕后。

(三)本保函自开立之日起有效，在接到买方的《验收合格的通知》后7日内予以退还。

(卖方银行名称)： (公章)

签 发 人 签 字：

附件2（此附件无需放入投标文件中）

1、投标人需提交此表向我司申请退项目保证金（联系人：彭小姐，联系电话：0755-83026078，我司邮箱：ztzszzzt@163.com）。

2、未中标的投标人可于中标公示结束后提交申请；中标人应在合同签订后提交申请，并附上合同复印件或扫描件。

3、我司在收到项目保证金退还申请后，于5个工作日内退还。

**项目保证金退还申请表**

**申请单位：（加盖单位公章） 日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 项目编号 |  | | |
| 收款单位名称 |  | | |
| 开户银行全称  （注明所在省、市） |  | | |
| 银行账号 |  | | |
| 项目保证金金额 | 人民币 元 | | |
| 收款单位联系人 |  | 电话 |  |
| 备注 |  | | |