****

**深 圳 市 中 正 招 标 有 限 公 司**

SHENZHEN ZHONGZHENG TENDERING CO.,LTD.

**深圳实验幼儿园幼儿食堂八大类外食材品种配送服务采购**

**采　购　文　件**

**项目编号：SZZZ2023-QC0276**

**二〇二三年七月**

目 录

[第一章 采购邀请 3](#_Toc73613620)

[第二章 项目需求 6](#_Toc73613621)

[第三章 响应文件初审 11](#_Toc73613622)

[第四章 评审方法和标准 12](#_Toc73613623)

[一、评审方法 12](#_Toc73613624)

[二、评审标准 12](#_Toc73613625)

[第五章 供应商须知前附表 18](#_Toc73613629)

[第六章 供应商须知 19](#_Toc73613630)

[一、说 明 19](#_Toc73613631)

[二、采购文件说明 21](#_Toc73613632)

[三、响应文件的编写 21](#_Toc73613633)

[四、响应文件的递交 24](#_Toc73613634)

[五、开标和评审 26](#_Toc73613635)

[六、授予合同 28](#_Toc73613636)

[第七章 响应文件格式 29](#_Toc73613637)

[响应文件编制说明 29](#_Toc73613638)

[响应文件格式 31](#_Toc73613639)

[第八章 合同条款 46](#_Toc73613642)

# 第一章 采购邀请

项目概况

深圳实验幼儿园幼儿食堂八大类外食材品种配送服务采购项目的潜在供应商应在深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903获取采购文件，并于2023年8月1日14点30分（北京时间）前递交响应文件。

**一、项目基本情况**

1、项目编号：SZZZ2023-QC0276

2、项目名称：深圳实验幼儿园幼儿食堂八大类外食材品种配送服务采购

3、预算金额：人民币190万元

4、最高限价：人民币190万元

5、采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 单位 | 简要技术需求或服务要求 | 备注 |
| 1 | 深圳实验幼儿园幼儿食堂八大类外食材品种配送服务采购 | 1 | 项 | 详见采购文件项目需求 | 无 |

6、合同履行期限：详见采购文件。

7、本项目（是/否）接受联合体响应：详见“供应商资格要求”。

**二、供应商资格要求**

（1）是在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人或其他组织（提供营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖供应商公章）；

（2）参与本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须按本项目响应文件格式要求提供《承诺函》加盖供应商公章）；

（3）参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与采购活动且在有效期内的情况（须按本项目响应文件格式要求提供《承诺函》加盖供应商公章）；

（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动（须按本项目响应文件格式要求提供《承诺函》加盖供应商公章）；

（5）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及政府采购严重违法失信行为记录名单（“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”、“失信被执行人”及“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”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。由采购代理机构查询，供应商无需提供证明材料）；

（6）本项目不接受联合体响应，不允许分包或转包。

**三、获取采购文件**

1、时间：2023年7月19日至2023年7月26日，每天上午9：00至11:30，下午14：30至17:30（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

3、方式：

（1）现场获取：供应商按以上时间和地点在我司现场报名和获取采购文件。

（2）线上获取：供应商通过邮件报名及获取采购文件，报名时间以我司邮箱收件时间为准（我司邮箱：qtszzzzb@163.com），逾期不予受理。

现场及线上报名均需提供以下资料: 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或扫描件；③加盖公章的法人授权委托书复印件或扫描件；④购买采购文件费用的银行转账凭证。

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：上海银行深圳天安支行

**四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点**

1、时间：2023年8月1日14点30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深圳市中正招标有限公司会议室

**五、其他补充事宜**

1、本项目相关公告在以下媒体发布：

1）深圳公共资源交易中心网站（www.szzfcg.cn）；

2）深圳市中正招标网（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。

**2、本项目供应商可以通过快递方式在提交响应文件截止时间前将响应文件邮寄至我司，送达时间以我司工作人员签收时间为准。快递箱封面需用A4纸清晰标注项目名称、项目编号和供应商名称；供应商自行承担因寄错地址、逾期送达、未按照采购文件要求密封或者邮寄过程中出现包装密封破损等可能导致响应无效情形的责任与后果。供应商未参加开标会的，视同认可开标结果。**

**六、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1、采购人信息

名称：深圳实验幼儿园

地址：深圳市福田区百花五路32号

联系方式：何主任0755-83353223

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

联系方式：罗工，0755-83026699

3、项目联系方式

项目联系人：罗工

联系电话：0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2023年7月19日

# 第二章 项目需求

**特别说明**

**加注★的条款为不可偏离条款，任一项未响应或不满足要求的，将导致响应无效。**

**一、项目概况**

**（一）采购需求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **数量** | **单位** | **采购预算金额****（人民币元）** | **备注** |
| 1 | 深圳实验幼儿园幼儿食堂八大类外食材品种配送服务采购 | 1 | 项 | 1,900,000.00 | 无 |

**（二）项目概况**

深圳实验幼儿园，是一所深圳市教育局举办的全日制规范公办幼儿园,约830名幼儿。幼儿园员工食堂（含餐厅）大约138平方米，每次就餐人数约830人。为保证深圳实验幼儿园幼儿食堂物资的食品安全和卫生，解决幼儿就餐问题，择优选取一家中标供应商承担深圳实验幼儿园幼儿食堂其它食材品种配送服务采购。

本项目为本幼儿园幼儿食堂八大类外食材品种配送服务，服务期限为自合同生效之日起一年，结合采购人相关考核规定，供应商考核不达标时，采购方可申请解除其供货合同。

本项目年度内食材采购预算（支付上限）：¥1,900,000.00元（人民币壹佰玖拾万元整），具体结算金额以实际结算量为准。

**二、项目服务要求**

1. 项目服务需求

1、此项目中标后不得转包或分包，一经发现，取消中标资格。

2、中标后应保证所提供的鲜水产、瓜果、蔬菜、豆制品及干货、水果种类的多样性和季节性，以保证食材的新鲜感。

3、采购人发现商品出现损坏（包括表面损坏），或出现水渍、串味、受潮等导致货物性质改变的，中标单位应无条件退货或更换商品。

1. 质量要求及验收要求
2. 所有送货产品必须营业执照、卫生许可证、产品检验报告三证齐全。
3. 所供A级以上（使用率85%以上）蔬菜、瓜果必须保证是送货前12小时内收成，当天必须提供检测报告书，保持较好色泽及新鲜度。（供应商自行检测并在配送时现场提交提供《无公害叶菜类检测记录》表）。
4. 所供鲜活水产类商品应保持较好的外观，达到相应的等级。配送的货物符合国家食品安全检测后合格的货品。
5. 所供干货及豆制品应正规厂家生产，保持较好外观，达到相应等级，并提供贴有卫生许可验收和商标及地址、电话、在保质期内食用产品。
6. 所供水果包装完好、洁净、抗压；新鲜、干净、具有本品应有气味、无异味；具备适宜的成熟度、不得腐烂、发霉、损伤；外观整齐、无畸形、无病虫害，无生理病害；大小、重量、个数符合订单要求。
7. 采购单位应严格按《深圳实验幼儿园幼儿食堂主副食品供应货物验收考核表》要求组织验收，并按《食堂物资供货异常情况登记表》如实登记供货异常情况。中标供应商配送的货物有不符合要求的，采购方有权拒收质量达不到要求的货物并要求供货方重新送货：出现一次，由采购方向供货方提出口头批评；二次，采购方向供货方提出警告，供货方向采购方作出书面保证；三次，扣除该项当天出现质量达不到要求的货物的货款总价；三次以上，采购方有权解除其供货合同。供货方交售的鲜活产品如有污染或疾病的，采购方有权拒收，并可按国家有关规定处理，采购方有权更换不满意的食品。因供货方所送食品造成采购方人员食物中毒的，经卫生防疫部门鉴定，供货方须承担一切法律责任，并终止合同。（考核标准和验收标准见附件。）
8. 数量要求及验收要求

食品数量不能弄虚作假，必须保证配送品种斤两的准确性，以采购单位的验货数量为准，中标供应商每次随货送上一式两份的送货清单,供双方验货后签字确认，双方各持一份，作为送、收货的凭证。

1. 送货时间要求及送货地点

中标供应商将采购人所订的货物于当地上午5：00前送至采购方指定地点（如遇特殊情况，采购方可以改变送货时间，但应提前通知供货方）。如货物不符合验收要求，供应商必须于一个小时内重新送货上门。

中标供应商如送货迟到一次采购单位应提出口头警告，并要求作出书面保证,两次迟到或者一次迟到30分钟以上的扣罚当天总货款的10%，三次迟到或者两次迟到30分钟以上，采购单位可解除其供货合同。

**三、商务要求**

1. **★服务期限：**

★1、服务期限为自合同生效之日起一年。本项目为长期服务项目，合同累计履行期限最长不得超过三十六个月。服务期满后采购人可根据项目需求和中标供应商的履约情况确定合同期限是否延长，最多续签两次，合同一年一签。

2、合同续签必须满足如下条件：

（1）经采购人对中标人服务质量考核合格；

（2）项目合同服务期内无行贿犯罪记录；

（3）项目合同服务期内供应商没有被列入《不诚信行为记录表》。

1. **服务地点：**

采购人指定地点。

1. **付款方式：**

按照采购人内部相关规定执行。

**（四）项目结算方式**

1、精品蔬菜类产品由中农网数据食堂采购平台（http://www.chinaap.com）每月5、15、25日粗加工报价表取三天的平均值（平均值精确到分，即小数点后两位）确定各项物资的精准价，结算时价格等于基准价\*折扣率。

2、除精品蔬菜类产品外，中农数据食堂采购平台其他类别以对应的产品可直接按中农数据食堂采购平台价格结算。

3.中农数据食堂采配平台中无价格的产品，结算时价格=市场价\*折扣率。（市场价采购单位和中标公司组成价格调查小组，到本区堿大型实体商场、菜市场等现场进行调研依据实时行情，综合决定供应价格）

4.如遇台风、暴雨等不可遇见的原因造成的个别品种及价格需临时做调整的，供应商应事先通知采购人，在采购人确认后方可调整。

5.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。

**★四、报价要求**

1.要求投标人在保证货物质量、提供最佳服务的前提下，在价格上应予充分考虑,在控制金额内，以统一折扣率作为报价方式，“折扣率”是唯一的价格分计算依据，折扣率越低得分越高。

2.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，采用小数报价且最多保留两位小数，折扣率在服务期限内保持不变[举例说明：若某种货物在深圳市中农数据有限公司食堂采配平台(天天采配)的价格为10元/斤，折扣率为0.95，实际采购价为10\*0.95=9.5元/斤，则在投标文件开标一览表中的折扣率应填0.95]。

**附件1：《深圳实验幼儿园幼儿食堂主副食品供应货物验收考核表》**

深圳实验幼儿园幼儿食堂

八大类外食材品种供应货物验收考核表

供货（签字）： 收货（签字）： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **食品****种类** | **订货****时间** | **供货****时间** | **订货****数量** | **供货****数量** | **订货质量标准** | **供货等级** | **处理****意见** |
| 蔬菜类 |  | 按时（ ）超时（ ） |  | 按量（ ）不足（ ）超量（ ） | 来自大型“无公害”蔬菜基地， 送货前12小时收成，提供当天检测检验报告书及《无公害叶菜类检测记录表》，保持较好色泽及新鲜度，经初步整理，除去泥、沙、黄叶、烂叶及老叶后合格率为85%。 | 优良 （ ）合格 （ ）不合格 （ ） |  |
| 瓜果类 |  | 按时（ ）超时（ ） |  | 按量（ ）不足（ ）超量（ ） | 1.无腐烂，色泽鲜艳光亮，成熟度正常，个大。 2.果皮完整、色泽鲜亮、果实饱满、蒂部不干枯，成熟适度。 3.果实坚实,水分足，皮不干缩、形态完整。 4.表皮无斑点、腐烂，无虫咬、破伤及霉点。  | 优良 （ ）合格 （ ）不合格 （ ） |  |
| 水产类 |  | 按时（ ）超时（ ） |  | 按量（ ）不足（ ）超量（ ） | 活鲜水产鳞片完整有粘液，眼睛饱满、明亮，游动灵活，大小均匀品相较好。鲜活水产要求送货必须要配有冲气装备及海鲜车配送服务。 | 优良 （ ）合格 （ ）不合格 （ ） |  |
| 豆制品及干货类 |  | 按时（ ）超时（ ） |  | 按量（ ）不足（ ）超量（ ） | 正规厂家生产，保持较好外观，达到相应等级，并提供贴有卫生许可验收和商标及地址、电话、在保质期内食用产品。 | 优良 （ ）合格 （ ）不合格 （ ） |  |
| 水果 |  | 按时（ ）超时（ ） |  | 按量（ ）不足（ ）超量（ ） | 1.检查商品包装是否完好、洁净、抗压；2.检查商品本身新鲜、干净、具有本品应有气味、无异味；3.检查具备销售适宜的成熟度、不得腐烂、发霉、损伤；4.检查外观整齐、无畸形、无病虫害，无生理病害；5.检查商品大小、重量、个数符合订单要求6.进口货特殊认证商品检查资质证书，并存档 | 优良 （ ）合格 （ ）不合格 （ ） |  |
| 备注 | 所有供应食物单位必须营业执照、卫生许可证、产品检验报告三证齐全。此清单一式两份，签字确认，作为供货和收货凭证。 |

**附件2：食堂物资供货异常情况登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | 联系人及电话 |  |
| 送货地点 |  | 送货时间 | 年 月 日 |
| 异常情况类别 |  □质量 □时间 □服务 □价格 □ 其他 |
| 具体情况 |  |
| 收货方签名 |  | 供货负责人签名 |  |

说明：履约异常情况分为质量、时间、服务、价格、其他共五类，请首先在对应的类别前打“√”，然后在“具体情况”一栏详细说明情况。本表格一式两联，供应商及收货方各执一联。

# 第三章 响应文件初审

本章是采购文件中涉及的所有无效响应情形的摘要，除法律法规另有规定外，响应文件的其他任何情形均不得作无效响应处理。采购文件中有关无效响应与本章节不一致的，以本章节内容为准。

一、资格性审查

1、供应商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、供应商提供的响应文件数量不符合采购文件要求。

2、响应文件未按照采购文件要求制作、密封和标记。

3、未按采购文件要求提供法定代表人（负责人）证明书和法定代表人（负责人）授权委托书。

4、响应文件有关内容未按采购文件要求加盖供应商印章、或未经法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）。

5、响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。

6、报价有严重缺漏项的。

7、未按采购文件所提供的样式填写《声明函》。

8、任一项带★的指标未响应或不满足要求（如有带★号条款）。

9、将一个项目包拆分响应，对同一货物及服务响应时，同时提供两套或以上的方案。

10、响应文件附有采购人不能接受的条件。

11、供应商报价超过采购预算金额（最高限价）的。

12、法律法规规定的其它情形。

# 第四章 评审方法和标准

## 一、评审方法

**1、本项目评审方法：综合评分法**

**2、成交供应商及成交候选人数量：**成交供应商数量：1名，成交候选人数量：1名。

**3、评审规则：**

评审时，评审委员会按照“评审标准”中的各项评审因素，对通过资格性审查和符合性审查的所有供应商的响应文件进行独立评审，并汇总每个供应商的得分，取算术平均值后确定其评审得分(精确至小数点后二位)。

排名结果按供应商评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。出现得分且报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式排名，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

**4、推荐成交候选人：**

由评审委员会推荐**评审排名第一的供应商**作为成交候选人。

**5、确定成交供应商：**

采购人在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定1名成交供应商。

## 二、评审标准

评审委员会按照以下量化的评审因素，对各响应文件进行分析和比较：

|  |  |
| --- | --- |
| **评分项及评分规则** | **权重** |
| **一、价格部分** | **10** |
| 价格分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)×权重备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。 | 按公式计算评分 |
| **二、技术部分** | **40** |
| 序号 | 内容 | 权重 | 评分规则 | 评分方式 |
| 1 | 项目实施方案 | 10 | （一）评分内容：根据投标人提供本项目的项目实施方案进行评分，包括但不限于：1.总体服务方案；2.实施工作规划；3.项目管理办法；4.项目人员管理机制。（二）评分依据：满足四项点得6分，满足任意三项点得4分，满足任意两点得2分，满足任意一点得1分，其他情况不得分；专家根据方案的合理性、完整性、针对性，进行评审：①项目实施方案合理性、完整性、针对性强的加4分；②项目实施方案合理性、完整性、针对性较强的加2分；③项目实施方案合理性、完整性、针对性一般的加1分；④项目实施方案不合理不完整、不具有针对性的，不加分。 | 评委打分 |
| 2 | 物流配送方案 | 10 | （一）评分内容：根据投标人提供本项目物流配送服务方案进行评分，包括但不限于：1.配送实施计划；2.配送路线规划；3.食材配送流程；4.配送时间保障；5.配送过程的质量保障及安全管理。（二）评分依据：满足五点得6分，满足任意四点得5分，满足任意三点得4分，满足任意两点得3分，满足任意一点得1分，其他情况不得分；专家根据方案的合理性、完整性、针对性，进行评审：①物流流程方案合理性、完整性、针对性强的加4分；②物流配送方案合理性、完整性、针对性较强的加2分；③物流配送方案合理性、完整性、针对性一般的加1分；④物流配送方案不合理不完整、不具有针对性的，不加分。 | 评委打分 |
| 3 | 质量保证方案 | 10 | （一）评分内容：根据货物的:1.来源；2.加工；3.包装；4.保存；5.运输；6.交货；7.质量追溯系统；七个环节的质量保证措施进行评审。 （二）评分依据：满足七点得6分，满足任意六点得5分，满足任意五点得4分，满足任意四点得3分，满足任意三点得2分，满足任意两点得 1分，其他情况不得分；专家根据方案的合理性、完整性、针对性，进行评审：①质量保证方案合理性、完整性、针对性强的加4分；②质量保证方案合理性、完整性、针对性较强的加2分；③质量保证方案合理性、完整性、针对性一般的加1分；④质量保证方案不合理不完整、不具有针对性的，不加分。 | 评委打分 |
| 4 | 特殊情况应急预案 | 10 | （一）评分内容：根据投标人提供的特殊情况应急预案进行打分。包括但不限于1.应急响应时间承诺（提供承诺函，格式自拟）；2.应急设备及应急服务人员介绍；3.应急保障方案；4.特殊情况应急处理的具体方案；5.安全卫生突发事件的处理措施和应急预案。（二）评分依据：满足任意五点得6分，满足任意四点得5分，满足任意三点得4分，满足任意两点得3分，满足任意一点得1分，其他情况不得分；专家根据预案的合理性、完整性、针对性，分档评分：①特殊情况应急预案合理性、完整性、针对性强的加4分；②特殊情况应急预案合理性、完整性、针对性较强的加2分；③特殊情况应急预案合理性、完整性、针对性一般的加1分；④特殊情况应急预案不合理不完整、不具有针对性的，不加分。 | 评委打分 |
| **三、商务部分** | **50** |
| 序号 | 内容 | 权重 | 评分规则 | 评分方式 |
| 1 | 管理体系认证 | 10 | （一）评分内容：投标人获得的认证情况。1、具有环境管理体系认证证书；2、具有质量管理体系认证证书；3、具有职业健康安全管理体系认证证书；4、具有食品安全管理体系认证证书；5、具有HACCP危害分析与关键控制点认证证书；6、具有生鲜农产品配送服务认证证书（五星级）；7、具有农副产品绿色供应商评价体系认证；8、具有生鲜农产品供应商星级认证证书（五星级）。以上8项全部满足得10分，每少一项证书扣2分，扣完为止。（二）评分依据：1、提供有效期内认证证书的复印件或扫描件，不提供不得分；2、提供证书官网或权威机构【如：全国认证认可信息公共服务平台（cx.cnca.cn）】认证信息查询截图（截图需显示证书状态为有效）。相关证书在公开渠道无法查询的，投标人需提供颁发部门或者监管机构的证明材料，证明证书真实有效且为合法机构颁发；3、证书标明需年度审核的，需有已年审标志。 | 评委打分 |
| 2 | 配送场地情况 | 5 | （一）评分内容：投标人自有或租赁的配送场所情况。投标人有自有或租赁的配送场所1000平方米或以上得5分，小于1000平方米得2.5分，不具备或未提供有效证明材料的不得分。（二）评分依据：自有的提供配送场所自有产权证明。租赁的同时提供：1、租赁合同（在有效期内）；2、政府房屋租赁管理部门出具的《房屋租赁凭证》，出租人与承租人应与租赁合同一致；3、包含近三个月内任意一个月的租金转账凭证及发票。以上均提供复印件或扫描件，原件备查。未提供有效证明文件或提供不清晰导致评委无法识别的，不计得分。 | 评委打分 |
| 3 | 团队配备情况 | 10 | （一）评分内容：投标人拟投入本项目的团队人员配备情况：项目团队成员具有食品安全管理员证书的，每提供一名得2.5分，满分10分。（二）评分依据：1、拟安排上述项目成员必须为投标人自有员工，需提供上述团队成员近三个月内任意一个月的个人社保证明的社保缴纳证明。如供应商为新成立单位且成立时间不足一个月的，可提供加盖公章的情况说明。2、须提供拟安排的人员相应的证书以及该证书官网或权威机构等合法查询渠道的查询记录，相关证书在公开渠道无法查询的，需提供颁发部门或者监管机构的证明材料，证明证书真实有效且为合法机构颁发，证书由行业协会颁发的，需提供该行业协会在“中国社会组织政务服务平台”（网址：https://chinanpo.mca.gov.cn/）查询的已合法登记且状态正常截图，否则不予认可，视为无效证书。3、以上均提供复印件或扫描件，原件备查。未提供有效证明文件或提供不清晰导致评委无法识别的，不计得分。 | 评委打分 |
| 4 | 食品安全责任保险 | 5 | （一）评分内容：投标人对食品安全责任保险投保情况，提供有效期内且投保金额不少于（含）3000万元的食品安全责任保险得5分，投保金额小于3000万元且大于等于1000万元（含）得2.5分。投保金额1000万元以下不得分。（二）评分依据：提供有效的食品安全责任保险单及发票复印件或扫描件，未提供不得分。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | 评委打分 |
| 5 | 食材检测 | 10 | （一）评分内容：提供2023年1月1日至投标截止日的委托第三方检测机构出具的盖有CMA 或CNAS 印章的检测报告（检测报告的委托/送检单位需为投标人），检测结果为未检出/合格/符合或类似表述：1、蔬菜（检测项目包含但不限于：甲胺磷、水胺硫磷、六六六、滴滴涕、阿维菌素等不少于14项），单份报告全部包含以上14项检测项目的得4分，缺任意一项不得分。 2、水产类（检测项目包含但不限于：铅、镉、挥发性盐基氮、氧氟沙星、五氯酚酸钠等不少于11项），单份报告全部包含以上11项检测项目的得3分；缺任意一项不得分。3、水果类（检测项目包含但不限于：甲胺磷、艾氏剂、六六六、敌敌畏、氟虫氰等不少于12项），单份报告全部包含以上12项检测项目的得3分；缺任意一项不得分。（二）评分依据：1、提供与第三方检测机构合作签订的协议复印件或扫描件；2、提供第三方检测机构CMA或CNAS资质证书复印件或扫描件；3、提供以上三类检测报告复印件或扫描件，原件备查；4、未提供相关证明材料或提供的证明材料不符合要求的或者提供的证明材料不清晰导致评审专家无法辨认的，不得分。 | 评委打分 |
| 6 | 同类项目业绩情况 | 5 | （一）评分内容：投标人2019年1月1日至本项目投标截止时间，以合同签订日期为准： 每具有一项食材配送项目的得1.7分，最高得5分。（二）评分依据：每项业绩需按要求提供合同关键页，通过上述资料无法判断是否得分的，也可以同时提供能证明得分的其它资料，如项目报告或采购单位（或被服务单位）出具的证明文件等。以上均提供复印件或扫描件，原件备查。未提供有效证明文件或提供不清晰导致评委无法识别的，不计得分。 | 评委打分 |
| 7 | 诚信评审 | 5 | （一）评分内容：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5分。（二）评分依据：按招标文件格式如实提供《诚信承诺函》原件加盖投标人公章，且承诺函格式及内容不得修改，否则不得分。如若投标人承诺与实际情况不相符，将按虚假应标报相关主管部门处理。 | 评委打分 |

**备注：**

**1、资质证书有效期**

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

# 第五章 供应商须知前附表

供应商须知前附表（以下简称“前附表”）是对采购文件第六章“供应商须知”的具体补充和说明，供应商须知和前附表有不一致之处，应以前附表为准。前附表的条款号与供应商须知条款号是一一对应的关系。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 条款号 | 内容 | 内容规定 |
| 1 | 1.1 | 项目名称 | 深圳实验幼儿园幼儿食堂八大类外食材品种配送服务采购 |
| 2 | 2.1 | 采购人 | 深圳实验幼儿园 |
| 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 | 自筹资金 |
| 5 | 4.7 | 供应商资格要求 | 详见《第一章 采购邀请》“供应商资格要求” **（供应商资格证明文件详见第七章 响应文件格式）** |
| 6 | 4.8 | 联合体响应 | 不接受 |
| 7 | 6.1 | 踏勘现场 | 不统一组织 |
| 8 | 14.1 | 响应有效期 | 90日历天（从响应截止之日算起） |
| 9 | 15.2 | 项目保证金 | 不要求向采购代理机构提交 |
| 10 | 16.1 | 答疑会 | 不召开 |
| 11 | 17.1 | 响应文件份数 | 正本1份，副本 5份，电子备份光盘（或U盘）1份（内容为响应文件正本盖章扫描件）。 |
| 12 | 18.8 | 开标 | **时间：2023年8月1日14点30分（北京时间）**地点：深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903中正招标会议室 |
| 13 | 19.2 | 响应截止时间 | **2023年8月1日14点30分（北京时间）** |
| 14 | 26.3 | 评审办法 | 综合评分法 |
| 15 | 33.1 | 履约保证金 | 按签订的合同条款执行 |
| 16 | 34.1 | 代理服务费 | 按深财购[2018]27号文件的代理费用参考标准（详见《供应商须知》），向成交供应商收取，最低收取人民币7000元。 |

# 第六章 供应商须知

## 一、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 上述采购根据采购单位内部规定及有关法规、规章、规定，择优选定供应商。

**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 “供应商”系指向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.4 “货物”系指供应商按采购文件规定，向采购人提供的设备及材料。

2.5 “工程”系指供应商按采购文件规定，向采购人提供的设备及材料的安装。

2.6 “服务”系指供应商按采购文件规定，向采购人提供符合方案的服务。

**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. 合格的供应商**

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 联合体响应

4.8.1　以下有关联合体响应的条款仅适用于允许供应商组成联合体响应的项目。是否允许联合体响应以《供应商须知前附表》中第6项的规定或说明为准。

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响应时，应符合以下原则：

（1）响应联合体各方参加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）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。

（3）是否允许联合体参加响应，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响应则应当在采购公告中明示。

（4）采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，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。对于采购公告对供应商某一资格有要求的，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。

（5）供应商的响应文件及成交后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力。

（6）联合体各方应当签订共同响应协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，该共同响应协议应作为响应文件不可缺的组成部分。

（7）联合体成交后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

（8）联合体的各方应当共同推荐一联合体响应授权代表，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响应文件，该授权书应作为响应文件不可缺的组成部分。

（9）以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动，出现上述情况者，其响应和与此有关的联合体、总包单位的响应将被拒绝。

（10）本次采购中“供应商”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. 响应费用的承担**

5.1 无论采购响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加响应有关的全部费用。

**6. 踏勘现场**

6.1 采购代理机构将按前附表第7项的规定，组织供应商对现场及周围环境进行踏勘，以便供应商获取须自己负责的有关编制响应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供应商自己承担。

6.2 采购人和采购代理机构向供应商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供应商利用的资料。采购人和采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.3 供应商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，但供应商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。供应商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 如果供应商认为需要再次进行现场踏勘，采购人将予以支持，费用自理。

## 二、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、响应程序和相应的合同条款。采购文件由下述部份组成：

第一章 采购邀请；

第二章 项目需求；

第三章 响应文件初审；

第四章 评审方法和标准；

第五章 供应商须知前附表；

第六章 供应商须知；

第七章 响应文件格式；

第八章 合同条款。

**8. 采购文件的澄清及修改**

8.1 供应商对采购文件如有疑点，可要求澄清，应在响应截止日5日前按采购邀请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供应商。

8.2 在响应截止日3日前，采购代理机构可主动或依据供应商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供应商，对方在收到该通知后应立即以书面的形式予以确认。

8.3 为了使供应商在准备响应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响应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供应商。

8.4 采购文件的修改将构成采购文件的一部分，对供应商有约束力。

## 三、响应文件的编写

**9. 响应语言及计量单位**

9.1 响应文件及供应商和采购代理机构就响应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. 响应文件的组成**

10.1 响应文件应包括下列部分：

（1）目录

（2）评审指引表

（3）供应商资格证明文件（响应文件格式1）

（4）法定代表人（负责人）证明书及授权委托书（响应文件格式2）

（5）声明函（响应文件格式3）

（6）评分中涉及的承诺及声明函（响应文件格式4）

（7）报价表（响应文件格式6）

（8）服务方案（响应文件格式7）

（9）供应商情况介绍 （响应文件格式8）

（10）偏离表（响应文件格式9）

（11）采购文件要求的其他资料或供应商认为需要补充的资料（响应文件格式10）

（12）装有“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”和“开标一览表”单独密封的信封

（13）装有电子备份光盘（或U盘）（内容为响应文件正本盖章扫描件）单独密封的信封

**11. 响应文件格式**

11.1 响应文件必须毫无遗漏地包括本须知第10条规定的内容，供应商提交的响应文件必须毫无例外地使用采购文件所提供响应文件格式（表格可以按同样格式扩展）。如没有相应格式的，由供应商根据采购要求自行编制。

**12. 响应报价**

12.1 响应报价应为到指定地点价，以人民币为结算单位。

12.2 供应商应在采购文件所附的“开标一览表”（响应文件格式5）上写明响应报价。供应商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 此报价作为评审委员会评审标准，但不能限制采购人以其它方式签订合同的权力。

**13. 供应商资格的证明文件**

13.1 供应商必须提交证明其有资格进行响应，和成交后有能力履行合同的证明文件（响应文件格式1与格式7），作为响应文件的一部分。

**14. 响应有效期**

14.1 响应文件的有效期按前附表第8项规定。

14.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应有效期期满之前，要求供应商同意延长响应有效期。供应商可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的供应商，采购代理机构既不要求也不允许其修改响应文件。

**15. 项目保证金（本项目不适用）**

15.1 项目保证金为响应文件的组成部份之一。

15.2 供应商应向采购代理机构提交一笔不少于前附表第9项所规定的项目保证金。

15.3 项目保证金用于保护本次采购免受供应商的行为而引起的风险。

15.4 项目保证金应以支票、银行转账或采购代理机构能够接受的其它非现金形式提交。（注：项目保证金必须从响应供应商基本账户转出，否则属于隐瞒真实情况，提供虚假资料。）

15.5 未按规定提交项目保证金的响应，将被视为无效响应。

15.6 未成交的供应商的项目保证金，采购代理机构将在成交通知书发出且收到供应商的《项目保证金退还申请表》后5个工作日内退还。

15.7 成交方的项目保证金，采购代理机构将在成交方签订合同并支付成交服务费后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） 已递交了项目保证金的供应商放弃响应，而没有在项目保证金递交截止时间前书面通知采购代理机构的；

（2） 开标后供应商在响应有效期内撤回响应；

（3） 供应商串通响应或者以其他弄虚作假方式响应；

（4） 如果成交方未能做到：

按本须知第31条规定签订合同；或

按本须知第32条规定提供履约保证金；或

按本须知第33条规定缴纳成交服务费。

（5） 法律法规规定的其它情况。

**16. 答疑会**

16.1 答疑会，如采购代理机构认为有必要召开响应预备会，供应商应按照前附表第10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响应预备会。

16.2 响应预备会的目的是澄清、解答供应商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 供应商提出的与响应有关的任何问题须以书面形式给采购代理机构。在响应预备会上，采购代理机构将做出澄清和解答。

16.4 采购代理机构在响应预备会上所做出的澄清和解答，以书面答复为准，供应商在收到响应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 未出席响应预备会不作为否定供应商资格的理由。

**17. 响应文件的份数和签署**

17.1 响应文件数量按前附表第11项所述。

17.2 为了便于响应文件保存，需提交一份响应文件备份光盘（或U盘）。

17.3 响应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，响应文件的副本可采用正本复印件。

17.4 除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写，如有修改遗漏处，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字和盖章。

17.5 电报、电话、传真形式的响应概不接受。

17.6 响应文件不符合上述规定，为无效响应。

## 四、响应文件的递交

**18. 响应文件的密封和标记**

18.1 须在每一份响应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 供应商应将响应文件备份文件光盘密封于一信封，在信封上注明“备份光盘（或U盘）”。

18.3 将响应文件“正本”、“副本”和密封好的“备份光盘（或U盘）”一起封装在同一个外层包封中，同时还应在封套上载明以下信息：

(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. 供应商名称；

d. 注明：“响应文件正本、副本和备份光盘（或U盘）”

e. 年 月 日 时 分（开标时间）前不得开封。

18.4 供应商应将“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”和“开标一览表”单独密封于一信封，在递交响应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. 供应商名称；

d. 注明：“开标一览表”和“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”

e. 年 月 日 时 分（开标时间）前不得开封。

18.5 除了按本须知第18.3和18.4款所要求的识别字样外，在所有响应文件密封袋上还应写明供应商的名称与地址、邮政编码，以便响应按本须知第20条宣布“迟到”时，响应文件可以原封退回。

18.6 如果响应文件没有按本响应须知第18.1款、第18.2款、第18.3款和第18.4款规定进行标记和密封，采购代理机构将拒收或者告知供应商，采购代理机构将不承担响应文件错放或提前开封的责任。对由此造成的提前开封的响应文件将予以拒绝，并退还给供应商。

18.7 所有响应文件的密封袋的封口处应加盖供应商印章。

18.8 供应商应按18.1～18.7中的规定进行密封和标记后，将响应文件按照前附表第12项中注明的地址送至采购代理机构。

18.9 供应商按采购文件要求如需提供实物，应随响应文件一起递交。

**19. 递交响应文件的时间、地点以及截止时间**

19.1 递交响应文件的地点与开标仪式的地点相同。

19.2 所有响应文件都必须按采购代理机构在前附表第13项中规定的响应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响应截止时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

19.4 采购代理机构在响应截止时间前30分钟开始接收响应文件。

**20. 迟交的响应文件**

20.1 采购代理机构将拒绝接收在响应截止时间后递交的响应文件。

**21. 响应文件的修改和撤销**

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在响应截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有经正式授权的供应商代表签字。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤销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“修改响应文件”或“撤销响应”字样。

21.3 响应截止时间以后不得修改响应文件。

21.4 供应商不得在开标时间起到响应文件有效期满前撤销响应文件。

## 五、开标和评审

**22. 开标**

22.1 采购代理机构在前附表第12项规定的时间和地点公开开标。

22.2 开标时，采购代理机构将检查响应文件的密封情况，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。

22.2.1 响应文件中“开标一览表”的内容。

22.2.2 采购代理机构认为合适的其他内容。

**23. 评审委员会**

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

23.2 评审期间，供应商应由法定代表人或其授权代表参加询标。

**24. 对响应文件的审查和响应性的确定**

24.1 采购代理机构就响应文件中的资格证明等内容对响应供应商进行资格性审查，审查不合格的，认定其响应无效。

24.2 评审委员会将审查响应文件是否完整、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。

24.3 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

（1）开标一览表内容与响应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，经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

24.4 在对响应文件进行详细评估之前，评审委员会将依据供应商提供的“资格证明文件”审查供应商的财务、技术和生产能力。如果确定供应商无资格履行合同，其响应将被拒绝。

24.5 评审委员会将确定每份响应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。实质性响应的响应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供应商的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应响应的供应商的公平竞争地位。

24.6 评审委员会判断响应文件的响应性，仅基于采购文件和响应文件本身而不靠外部证据。

24.7 评审委员会将拒绝被确定为非实质性响应的供应商。供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其响应成为实质性响应的响应。

24.8 评审委员会允许修改响应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。

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

**25. 响应文件的澄清**

25.1 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

**26. 评审方法和详细评审**

26.1 评审委员会将按照本须知第24条规定只对确定为实质上响应的响应文件进行评价和比较。

26.2 评审的基础应是本须知第12条规定的响应报价。

26.3评审委员会按 “第四章 评审方法和标准”所述进行详细评审，并推荐成交候选人。

**27. 评审报告**

评审报告是评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由评审委员会全体成员签字。对评审结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。评审委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

**28. 保密及其它注意事项**

28.1 评审是采购工作的重要环节，评审工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评审原则，公正、平等地对待所有供应商。

28.2 评审期间，评委会将对响应文件中有关问题分别向供应商进行询问。各供应商应予以认真答复。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。澄清文件将作为响应文件的组成部份。

28.3 在开标、响应期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

28.4 为保证定标的公正性，在评审过程中，评委不得与供应商私下交换意见。在采购工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人，不得也不应将评审情况扩散出评委人员之外。

28.5 评委会不向落标方解释落标原因，不退还响应文件。

## 六、授予合同

**29．合同授予标准**

 本项目采购合同授予经采购人确定的成交供应商。

**30. 成交通知**

30.1 采购代理机构在发出《成交通知书》之前，将成交结果通过指定网站进行公示。成交结果公示期满无异议或者异议不成立的，采购代理机构将发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

30.2 《成交通知书》将作为签订合同的重要依据。

30.3 成交方向采购代理机构支付成交服务费后，领取《成交通知书》。

**31. 授予合同时变更数量的权力**

31.1 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。

**32. 签订合同**

32.1 成交方应按《成交通知书》或按采购人指定的时间、地点与采购人签订合同。

32.2 采购文件、成交方的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

**33. 履约保证金**

33.1 成交方须按采购文件的规定或根据合同条款的规定向采购人提交前附表第15项规定的履约保证金。

**34.** 代理**服务费**

34.1 代理服务费按前附表第16项所述。

# 第七章 响应文件格式

## 响应文件编制说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 内容规定 | 备注 |
| 1 | 响应文件的组成 | 详见第六章“供应商须知”第10条 | 1.1 供应商选取本章相应格式编制响应文件，如没有相应格式的，由供应商根据采购要求自行编制。 |
| 2 | 响应文件的密封和标记 | 详见第六章“供应商须知”第18条 | 响应文件应按以下两部分，分别密封包装和标记：2.1 响应文件正本、副本和密封好的备份光盘（或U盘）（封包1）；2.2 法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书和开标一览表（封包2）。 |
| 3 | 响应文件的签字和盖章 | 响应文件应按采购文件要求签字和盖章（包括响应文件格式要求、评审标准对证明文件的要求等）。 | 3.1 公章指供应商经备案的行政公章，不包括“响应专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”等。3.2 响应文件中，复印件或扫描件应加盖公章。3.3 响应文件应加盖骑缝章。3.4 签字方式可以是手写方式、盖人名章方式或盖手签章方式。 |

**响 应 文 件**

**（正本/副本）**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**法定代表人或**

**委 托 代理人：**

**投 标 人：**

**日 期：** **年** **月** **日**

## 响应文件格式

1. 目录（自拟）
2. 评审指引表
3. 供应商资格证明文件（格式1）
4. 法定代表人（负责人）证明书及授权委托书（格式2）
5. 声明函（格式3）
6. 评分中涉及的承诺及声明函（格式4）
7. 开标一览表（格式5）

**注：此表应与“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”一起密封于一信封，在递交响应文件时单独交与采购代理机构。**

1. 报价表（格式6）
2. 服务方案（格式7）
3. 供应商情况介绍（格式8）
4. 偏离表（格式9）
5. 采购文件要求的其他资料或供应商认为需要补充的资料（格式10）

## 评审指引表

为方便参与该项目的评委专家的评审，快速找到评审事项与该项目响应文件所对应的位置，请供应商参照下表格式，编制本项目评审指引表。

|  |
| --- |
| **综合评分指引（参见第四章 评审方法和标准）** |
| 评分类别 | 评分项目 | 证明文件起止页码 | 备注 |
| 技术部分 | 1.…… |  |  |
| 2.…… |  |  |
| …… |  |  |
| 商务部分 | 1.…… |  |  |
| 2.…… |  |  |
| …… |  |  |

**注：请供应商按照采购文件规定的审查和评分内容，自上而下的顺序填写本表。因项目次序混乱而影响评审结果者，供应商自负其责。**

##### 格式1 供应商资格证明文件

1、营业执照或法人证书等证明材料（复印件或扫描件）

2、承诺函

3、其它资格证明材料（按第一章采购邀请“供应商资格要求”提供）

**注：供应商提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖公章**

**承诺函**

深圳市中正招标有限公司：

我单位承诺：

1.我单位参与本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2.我单位参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与采购活动且在有效期内的情况。

3.我单位与其他响应供应商不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的情况。

4.我单位承诺非联合体响应，不非法转包或分包。

5.我单位参与本项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

6.我单位参与该项目响应，严格遵循公平竞争的原则，不恶意串通，不妨碍其他供应商的竞争行为，不损害采购人或者其他供应商的合法权益。我单位已清楚，如违反上述要求，将作响应无效处理。

7.我单位如果成交，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单位在响应中所作的一切承诺履约。

8.我单位已认真核实了响应文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对响应文件中全部响应资料的真实性负责，如被证实我单位的响应文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

以上承诺，如有违反，愿依照相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

供应商：（盖章）

授权代表或法定代表人：（签字）

年 月 日

##### 格式2 法定代表人（负责人）证明书及授权委托书

**法定代表人（负责人）证明书（参考）**

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

有效日期与本公司响应文件的有效期相同。 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）：

 法定代表人（负责人）

 居民身份证复印件粘贴处

（反面）

 法定代表人（负责人）

 居民身份证复印件粘贴处

（正面）

单位名称：（公章）：

日期： 年 月 日

**法定代表人（负责人）授权委托书（参考）**

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（项目名称、编号） 采购活动，全权代表我单位处理响应的有关事宜。

**附授权代表情况：**

姓名： 性别：

年龄：

职务：

身份证号码：

邮编：

通讯地址：

电话：

单位名称：（公章）

法定代表人（负责人）：（签字）

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（负责人）证明书和法定代表人（负责人）授权委托书除装订于响应文件中外，还须另置一份按“供应商须知”18.4项要求单独密封。**

##### 格式3 声明函

深圳市中正招标有限公司：

 我单位收到贵单位组织的（项目名称） 采购文件，经详细研究，我单位决定参加该项目 （项目编号） 的采购活动，并响应。为此，我单位谨郑重声明以下诸点，并对之负法律责任。

1．我单位愿以《开标一览表》中填写的响应报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．我单位提交的响应文件为：响应文件正本一份，副本五份，电子备份光盘（或U盘）一份（内容为响应文件正本盖章扫描件）。

3．如果我单位响应文件被接受，我单位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．我单位愿意提供采购代理机构在采购文件中要求的所有资料，且所递交的响应文件在响应有效期（即90日历天）内有效，在此期间内我单位的响应有可能成交，我单位将受此约束。

5．我单位理解，最低报价不是成交的唯一条件。

6．我单位愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

7．我单位同意采购文件之规定，遵守有关响应的各项规定。

8. 我单位同意成交后向采购代理机构支付采购文件要求数额的成交服务费。

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： （签字）

地 址：

电 话：

传 真：

邮 编：

联 系 人：

年 月 日

##### 格式4 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：

我单位承诺，在参与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，如若响应文件与事实情况不符，我单位自愿承担“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。

我单位承诺，在参加采购活动中没有出现下列行为之一：

（一）响应截止后，无正当理由撤销其响应行为，导致项目无法正常开评审的；

（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）在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人，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。

供应商：（盖章）

授权代表或法定代表人：（签字）

年 月 日

##### 格式5 开标一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标折扣率 | 备注 |
| 深圳实验幼儿园幼儿食堂八大类外食材品种配送服务采购 |  |  |

供应商：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

注：1、本项目以投标折扣率作为报价方式。

2、**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，采用小数报价且最多保留两位小数，折扣率在服务期限内保持不变[举例说明：若某种货物在深圳市中农数据有限公司食堂采配平台(天天采配)的价格为10元/斤，折扣率为0.95，实际采购价为10\*0.95=9.5元/斤，则在投标文件开标一览表中的折扣率应填0.95]**。

3、此表应经法定代表人或其授权委托人签名，并加盖公章。

**4、此表无需装订于正副本内，应按“供应商须知”18.4项要求单独密封。**

##### 格式6 报价表

**1 报价要求**

1.1 本项目以投标折扣率作为报价方式。

1.2 **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，采用小数报价且最多保留两位小数，折扣率在服务期限内保持不变[举例说明：若某种货物在深圳市中农数据有限公司食堂采配平台(天天采配)的价格为10元/斤，折扣率为0.95，实际采购价为10\*0.95=9.5元/斤，则在投标文件开标一览表中的折扣率应填0.95]**。

1.3 此表应经法定代表人或授权委托人签名，并加盖公章。

**2 报价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **投标折扣率** | **备注** |
| 1 |  |  |  |

备注：1、本表格仅为指导性范本，供应商可根据项目具体情况对各分项内容进行调整。

 2、开标一览表中的**投标折扣率**应与本表中的**投标折扣率**一致。

供应商：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

##### 格式7 服务方案

**本部分内容是供应商根据项目需求对其响应服务方案的详细描述，主要包括服务方案及拟投入本项目的人员配置等，供应商自主编写，但应包含下列内容：**

1、项目实施方案

2、物流配送方案

3、质量保证方案

4、特殊情况应急预案

5、管理体系认证

6、配送场地情况

7、团队配备情况（附《项目人员情况一览表》）

8、食品安全责任保险

9、食材检测

10、同类项目业绩情况

11、供应商认为必要的其他方案

供应商：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

附表：

**项目人员情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 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 | 项目主管 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 项目培训师 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 项目团队成员 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |

注：

1、填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

2、有关人员简历及资格证书及其它证明材料（复印件或扫描件加盖公章）需附在本表之后。

3、本表格所要求填写的人员是指供应商将安排在此项目的具体人员。

供应商：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

##### 格式8 供应商情况介绍

1、供应商基本情况简介，格式自拟，包括但不限于经营范围、依法纳税记录等；

2、供应商认为有必要提供的其他文件。

**注：供应商提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖供应商公章**

##### 格式9 偏离表

**项目需求偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目需求 | 响应文件响应 | 偏离情况 | 说明 |
| **项目需求中带★号条款（如有）** |
| 1 | **采购文件第二章《项目需求》中所有带★号条款的要求** | **【填写说明：**此项供应商必须完全响应满足，请供应商于“响应文件响应”栏中填写**“完全响应满足采购文件第二章《项目需求》中所有带★号条款的要求”**。无需另行编制填写内容。】 |  | 如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。 |
| **项目需求中未带★号条款** |
| 1 | **采购文件第二章《项目需求》中未带★号的所有条款要求** | **【填写说明：**1、如供应商能完全按照此部分条款要求承诺（响应）并实施，可填写“**完全按采购文件要求响应**”；2、如供应商承诺（响应）内容出现正偏离或负偏离，请逐条做出说明。】 |  | 如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。 |

备注：

（1）供应商无需逐项填写“项目需求”栏，按格式提供即可。

（2）供应商必须完全响应满足所有带★号条款的要求，否则将导致响应无效。成交后被发现不能满足《项目需求》中所有带★号条款要求的，采购单位有权拒绝签订合同，一切后果由供应商自行承担。

（3）如采购文件要求提供证明材料的，响应文件需提供相应证明材料复印件或扫描件（加盖供应商公章，原件备查）并注明证明材料在响应文件中的具体位置，未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合采购文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足采购文件要求的，均视为负偏离。

（4）请供应商于“响应文件响应”栏中对偏离表中相关条款作出响应情况描述，“偏离情况”栏中根据响应情况填写，没有达到要求的填“负偏离”，达到要求的填“无偏离”，优于要求的填“正偏离”。

供应商：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

#####  格式10 采购文件要求的其他资料或供应商认为需要补充的资料

供应商须按要求编制响应文件，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，其响应将被拒绝。

注：如需提供补充资料，本部分资料格式不做统一规定，由供应商自行设计。

# 第八章 合同条款

**（拟签订的合同文本）**

**重要说明：采购人在签订合同前有权依据采购文件要求和项目实际情况对以下合同内容进行删改或补充。**

**采购人（甲方）：**

**成交供应商（乙方）：**

根据 采购项目（项目编号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的成交结果，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位为成交供应商。根据《中华人民共和国民法典》等规定，经\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称采购人）和\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称成交供应商）协商，就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目，达成以下合同条款：

**一、服务内容**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**二、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**三、技术资料**

1、成交供应商应按采购文件规定的时间向采购人提供有关技术资料。

2、没有采购人事先书面同意，成交供应商不得将由采购人提供的有关合同或任何合同条文、项目资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

3、合同履行完毕，未经采购人的书面同意，成交供应商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。

**四、知识产权**

成交供应商应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**五、履约保证金**

**六、采购人的权利与义务**

1、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5、采购人的其它权利与义务\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**七、成交供应商的权利与义务**

1、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5、成交供应商的其它权利与义务\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**八、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1、履行时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、履行方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、履行地点：深圳市

**九、验收**

1、下列文件的验收分为\_\_\_\_\_\_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、验收依据为采购文件、成交供应商响应文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

**十、付款方式和税费**

本合同付款方式为： 。

本合同执行中相关的一切税费均由成交供应商负担。

**十一、争议解决办法**

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

**十二、违约责任**

1、因成交供应商原因，未能按规定完成本项目有关工作的，采购人可在支付合同余款中扣除合同价款 。

2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_方违反本合同\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_约定，应当\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

**十三、合同生效及其他**

1、本合同与采购文件、成交供应商响应文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

（1）采购文件、答疑及补充通知；

（2）乙方的响应文件；

（3）本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

3、本合同一式\_\_\_\_\_份，甲、成交供应商双方各执\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人签字（盖章）认可之日起生效。

4、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。

附件：

1、《成交通知书》

2、《响应文件》

3、《采购文件》

甲方（采购人）：（盖公章） 乙方（成交供应商）：（盖公章）

法定代表人（签字或盖私章）： 法定代表人（签字或盖私章）：

委托代理人： 委托代理人：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日