****

**深 圳 市 中 正 招 标 有 限 公 司**

SHENZHEN ZHONGZHENG TENDERING CO.,LTD.

**看守所在押人员顾送物品供应**

**招　标　文　件**

**项目编号：SZZZ2021-QC0255**

**二〇二一年十月**

目 录

[第一章 投标邀请 3](#_Toc73610135)

[第二章 项目需求 6](#_Toc73610136)

[第三章 投标文件初审 10](#_Toc73610140)

[第四章 评标方法和标准 11](#_Toc73610141)

[一、评标方法 11](#_Toc73610142)

[二、评标标准 11](#_Toc73610143)

[备注： 14](#_Toc73610144)

[1、资质证书有效期 16](#_Toc73610145)

[第五章 投标人须知前附表 17](#_Toc73610147)

[第六章 投标人须知 18](#_Toc73610148)

[一、说 明 18](#_Toc73610149)

[二、招标文件说明 20](#_Toc73610150)

[三、投标文件的编写 21](#_Toc73610151)

[四、投标文件的递交 23](#_Toc73610152)

[五、开标和评标 25](#_Toc73610153)

[六、授予合同 27](#_Toc73610154)

[第七章 投标文件格式 28](#_Toc73610155)

[投标文件编制说明 28](#_Toc73610156)

[投标文件格式 30](#_Toc73610157)

[第八章 合同条款 43](#_Toc73610160)

# 第一章 投标邀请

项目概况

看守所在押人员顾送物品供应采购项目的潜在投标人应在深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903获取招标文件，并于2021年11月2日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

1、项目编号：SZZZ2021-QC0255

2、项目名称：看守所在押人员顾送物品供应

3、采购方式：公开招标

4、资金来源：自筹资金

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 | 看守所在押人员顾送物品供应 | 1 | 项 | 详见招标文件 | 无 |

6、合同履行期限：本项目合同期限一年，合同期满后采购单位可依据对中标供应商的考核情况以及

《深圳经济特区政府采购条例》第三十八条的规定续签合同，总服务期限三年，合同一年一签。

7、本项目（是/否）接受联合体投标：详见“投标人资格要求”。

**二、投标人资格要求**

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（须提供营业执照等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章，原件备查）；

2、参与本项目投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须按本项目投标文件格式要求提供《承诺函》加盖投标人公章）；

3、参与本项目投标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（须按本项目投标文件格式要求提供《承诺函》加盖投标人公章）；

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目投标活动（须按本项目投标文件格式要求提供《承诺函》加盖投标人公章）；

5、本项目不接受联合体投标，不允许分包或转包。

**三、获取招标文件**

1、时间：2021年10月12日至2021年10月29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：投标人按以上时间和地点在我司现场报名和获取招标文件。

（2）线上获取：投标人通过邮件报名及获取招标文件，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购买招标文件费用的银行转账凭证。

4、售价：人民币1000元，招标文件售后不退。购买招标文件账号信息如下：

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

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1、时间：2021年11月2日9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**

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。

**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：深圳市公安局宝安分局

地址：深圳市宝安区湖滨东路3号

联系方式：0755-84467192

2、招标代理机构信息

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：林先生，0755-83026699

3、项目联系方式

项目联系人：林先生

联系电话：0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2021年10月12日

# ★第二章 项目需求

**本章项目需求全部内容均为不可偏离条款和要求，投标人必须完全响应满足本章的全部内容，任一项未响应或不满足要求的，将导致投标无效。**

**投标人须对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实投标文件中存在虚假资料的，采购人有权单方面终止合同，由投标人承担全部违约责任并承担由此给采购人带来的损失。**

**一、项目概况**

**（一）采购需求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **数量** | **单位** | **项目预计销售额**  **（人民币元）** | **备注** |
| 1 | 看守所在押人员顾送物品供应 | 1 | 项 | 2000万元/年 | 无 |

**二、项目服务要求**

**1.配送的商品包装及质保期要求**

1.1 中标供应商所供商品质量须符合《中华人民共和国产品质量法》及相关法律法规的要求。

1.2 商品须为正规厂家生产，产品名称、价格、产地等均在网上可查，不得供应三无或小作坊生产的商品。

1.3 中标供应商所供商品的剩余保质期必须在该商品整个保质期的50%以上。

1.4 中标供应商所供商品需符合看守所安全管理要求，商品内外包装不能含有绳子、玻璃、金属、硬塑料等，应以纸质、软塑料为包装材料，所供商品需先提供样品，经看守所检查认可后才可供应。

**2.配送工作人员要求**

2.1 中标供应商每次派遣管理及工作人员不得少于10名及相应的运输、配送设备,配送人员的管理监区外由中标供应商负责管理，监区内由看守所责任民警与中标供应商共同管理。

2.2 中标供应商人员的工资及福利等全部由中标供应商承担。

2.3 中标供应商工作时间为每周一至周五正常上班时间（法定假日除外）。如遇检查、考核、重大活动等特殊情况，看守所有权暂停中标供应商配送物品，并提前一个工作日告知中标供应商。

2.4 中标供应商在配送货物过程中不得违反看守所的管理规定，不得影响看守所的办公秩序，在允许的条件下，看守所对中标供应商的经营给予支持。

2.5 中标供应商负责配送人员需提供身份证和无犯罪记录证明，经看守所审查后备案存档，所有人员在看守所的监管下方可进入监区开展工作。

2.6 中标供应商工作人员须统一着装，不得带香烟、火机、手机等违禁物品进入监区。

2.7 中标供应商及其工作人员禁止向在押人员销售或传递监管物品及违禁品，禁止为在押人员通风报信；如发生司法机关认定的违法行为，除追究相关当事人刑事责任外，看守所有权单方面终止合同。

2.8中标供应商应服从看守所的防疫要求及管理，对负责配送的工作人员提供必要的防护装备及提供符合防疫要求的相关检测服务。

**3.商品配送程序要求**

3.1 中标供应商将经看守所检查认可后准备销售的商品名称、规格、价格等在看守所服务大厅的公示栏公布，接受社会监督。

3.2 中标供应商工作人员和看守所技术人员将商品名称、规格、价格等在后台推送至看守所监区终端，在押人员在终端选择，确定所购商品，刷卡确认。

3.3 中标供应商工作人员根据在押人员购物需求下订单，并打印购物小票，一联存档，二联财务报账；当天工作人员将订单汇总并打印。

3.4 中标供应商根据订单汇总表存备货物，并在三天内将货物送达看守所，依据购货先后顺序分发到监区。

3.5 在押人员在收到货物后须在订单上签字确认。

**4.监督检查要求**

4.1中标供应商不按看守所确定的商品价格基准价提供折扣率的，看守所有权取消违规产品的相关订单，并要求中标供应商在规定的时间内完成整改，中标供应商必须无条件配合。否则，采购方有权取消中标供应商的中标供应商资格，一切责任由中标供应商承担。

4.2 中标供应商需提供物品的样品和物品实体商场销售的价格、图片给予看守所用以存档及调研。

4.3 中标供应商无条件配合政府采购监管部门及区采购中心、区检察院驻所检察室、市公安局及看守所开展的监督检查工作。

**5.保密要求**

5.1 中标供应商工作人员应对知悉的公安机关、监管场所相关信息予以保密。

5.2 如发生违法违规行为，除追究相关当事人刑事责任外，看守所有权并单方面终止合同。

**6.配送的商品价格**

6.1 商品价格的基准价由看守所确定，看守所每三个月开展一次市场询价，市场调查可在京东网上商城或国有大型连锁超市进行，每次定价须选择三家或三家以上网上和实体商城相结合的方式进行比价，取中间价为后续销售的基准价。

6.2 中标供应商所配送的商品，价格必须在看守所提供的基准价的基础上按中标供应商承诺的折扣率提供。

6.3 具体商品名称、规格、价格等以中标供应商发出并经看守所（签名盖章）确认的价格单为准。

6.4 商品报价单每三个月更新一次，中标供应商在第三个月最后一个工作日之前提供后续三个月的供货报价单。

**7.** **其他要求**

7.1 看守所不提供休息场地、办公场地、仓库及人员食宿，由中标供应商自行解决。

7.2 中标供应商提供的商品如存在质量问题或在保质期外，发现第一次看守所应按当月营业额的5%作为违约金，发现第二次可按当月营业额的10%作为违约金，发现第三次看守所有权终止合同。

7.3 如需增加配送品种需经看守所同意，公示价格后开展，对看守所提出需增加配送品种，中标供应商须及时增加。

**三、项目商务要求**

**（一）服务期限**

**本项目合同期限一年，合同期满后采购单位可依据对中标供应商的考核情况以及《深圳经济特区政府采购条例》第三十八条的规定续签合同，合同期限视情况可以延长，总服务期限三年，合同一年一签。**

**（二）服务地点**

采购人指定地点。

**（三）报价要求**

**1、本项目以折扣率作为报价方式，投标人须在看守所确定的商品基准价上报折扣率，以商品基准价×折扣率作为结算价格。折扣率上限为1.00，不得小于或等于0，并最多保留两位小数。未按要求报价或超过上限值报价的，将导致投标无效。**

**2、投标人报价须包含商品价格、配送费、服务费、人工费及税金等所有费用。**

**3、投标人应根据本企业的成本自行决定报价，不得低于成本报价竞标；评标时，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。**

**（四）付款方式**

由在押人员通过看守所财务系统一卡通充值，在购物终端刷卡消费生成购物小票，中标供应商在看守所财务系统后台汇总合计金额，并将购物清单、发票、收款人开户行交由看守所在省公安厅指定的“粤省事”系统中进行核对，核对完成后在“粤省事”点击付款给中标供应商，结算时间以月为单位，看守所收到中标供应商提供发票后10天内以转账的方式进行支付。

# 第三章 投标文件初审

本章是本招标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。招标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招标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招标文件要求。

2、投标文件未按照招标文件要求制作、密封和标记。

3、未按招标文件要求提供法定代表人证明书和法定代表人授权委托证明书。

4、投标文件有关内容未按招标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）。

5、投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。

6、未实质性响应招标文件要求的。

7、任一项带★的指标未投标或不满足要求（如有带★号条款）。

8、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。

9、投标人低于成本报价竞标的。

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、法律法规规定的其它情形。

# 第四章 评标方法和标准

## 一、评标方法

**1、本项目评标方法：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，且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**2、中标人及中标候选人数量：**中标人数量：1名，中标候选人数量：1名。

**3、评标规则：**

评标时，评标委员会按照“评标标准”中的各项评标因素，对通过资格审查和符合性审查的所有投标人的投标文件进行独立评标，并汇总每个投标人的得分，取算术平均值后确定其评标得分(精确至小数点后二位)。

排名结果按投标人评标得分由高到低顺序排列；若评标得分相同，则按总报价由低到高顺序排列；若评标得分及总报价均相同，则按技术服务优劣顺序排列（即按技术部分得分由高到低顺序排列）；以上均相同的由评标委员会抽签决定排序。

**4、推荐中标候选人：**

由评标委员会推荐**评标排名第一的投标人**作为中标候选人。

**5、确定中标供应商：**

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标供应商。

## 二、评标标准

评标委员会按照以下量化的评标因素，对各投标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，计算公式如下：  报价得分 = Z/Sn ×10  当价格分＜0时，取0。  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报价最低的折扣率。  Sn ---折扣率，即通过资格性审查和符合性审查的投标人折扣率。 | | | | 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 | 售后服务方案评价 | 6 | 根据投标人售后服务方案响应情况进行评审：  1、售后服务方案内容完善，包括但不限于售后服务机构介绍、人员配置、仓库场地等内容；  2、方案内容条理清晰，对项目需求充分响应，并能提出个性化售后服务；  3、对客户下单响应时间、响应流程科学合理。  满足以上三项要求的得6分，满足其中二项要求的得3分，满足其中一项要求的得1分，其他情况不得分。 | 专家打分 |
| 2 | 备货情况及备货流程评价 | 6 | 根据投标人备货情况及备货流程响应情况进行评审：  1、投标人仓库备货数量丰富、品种多样，能够满足项目采购需求；  2、备货流程清晰、科学、合理；  3、备货制度规范化程度高。  满足以上三项要求的得6分，满足其中二项要求的得3分，满足其中一项要求的得1分，其他情况不得分。 | 专家打分 |
| 3 | 配送服务方案评价 | 6 | 根据投标人配送服务方案响应情况进行评审：  1、配送方案包括但不限于响应时间、送货时间、应急需求采购等方面，内容完善，满足项目需求；  2、提出相应的服务保障措施，且可行性高；  3、配送服务规范化程度高。  满足以上三项要求的得6分，满足其中二项要求的得3分，满足其中一项要求的得1分，其他情况不得分。 | 专家打分 |
| 4 | 管理制度评价 | 6 | 根据投标人管理制度响应情况进行评审：  1、投标人内部管理制度，包括但不限于仓储管理制度、配送管理制度、岗位管理制度、人员培训制度等，内容完善；  2、管理制度科学合理，可行性高；  3、管理制度规范化程度高。  满足以上三项要求的得6分，满足其中二项要求的得3分，满足其中一项要求的得1分，其他情况不得分。 | 专家打分 |
| 5 | 违约承诺评价 | 6 | 根据投标人违约承诺响应情况进行评审：  1、违约承诺包含但不限于人员配置、送货时间、售后服务保障、商品质量等方面，内容完善；  2、违约承诺合理、严谨，贴合项目需求；  3、违约处理办法可行性高。  满足以上三项要求的得6分，满足其中二项要求的得3分，满足其中一项要求的得1分，其他情况不得分。 | 专家打分 |
| 6 | 项目主要负责人情况（仅限 1 人 | 5 | 投标人须承诺拟安排人员为本单位正式员工，如中标，将派该工作人员担任本项目的项目负责人，如有虚假，将做投标无效处理，涉嫌存在违法违规行为的，依法报主管部门处理处罚。此项需提供承诺函（格式自拟），并加盖投标人公章，否则此项不予计分。在此基础上，按以下标准评分：  1、拟安排的项目负责人具有全日制本科或以上学历的，得1分；否则得0分。  2、拟安排的项目负责人具有1年商品配送服务管理经验的得1分，每多1年加1分，最多得4分。  以上合计最高得5分。  证明文件：提供相应人员开标日前三个月通过投标单位缴纳的载有社保部门公章的社保缴交材料（如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，可以往前顺延一个月）、承诺函（格式自拟）、学历证书以及劳动合同，均提供复印件或扫描件加盖投标人公章，原件备查。未按要求提供相关材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。 | 专家打分 |
| 7 | 拟派项目主要工作人员（不含项目负责人） | 5 | 投标人须承诺拟安排项目工作人员为本单位正式员工，如中标，将派该工作人员担任本项目的项目团队成员，负责本项目的货物的运输、配送,该人员的管理监区外由投标人负责管理，监区内由看守所责任民警与投标人共同管理。如有虚假，将做投标无效处理，涉嫌存在违法违规行为的，依法报主管部门处理处罚。此项需提供承诺函（格式自拟），并加盖投标人公章，否则此项不予计分。在此基础上，按以下标准评分。  投标人每次配送拟派项目工作人员为10人的得3分，在此基础上，每增加1人得1分；最高得5分。不足10人不得分。  证明文件：提供相应人员开标日前三个月通过投标单位缴纳的载有社保部门公章的社保缴交材料（如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，可以往前顺延一个月）复印件或扫描件、承诺函（格式自拟）加盖投标人公章，未按要求提供相关材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。 | 专家打分 |
| **三、商务部分** | | | | **50** |
| 序号 | 内容 | 权重 | 评分规则 | 评分方式 |
| 1 | 投标人体系认证情况 | 6 | 1、通过ISO9001质量管理体系认证得3分；  2、通过ISO22000食品安全管理体系认证得3分。  以上两项最高得6分。  证明文件：  提供有效期内的认证证书复印件或扫描件并加盖投标人公章，原件备查，同时提供中国国家认证认可监督管理委员会网站（http://www.cnca.gov.cn/）信息查询截图（截图需显示证书状态为有效），并加盖投标人公章。  说明：未按要求提供相关材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分，原件备查。 | 专家打分 |
| 2 | 投标人配送能力评价 | 6 | 1、投标人拟投入本项目（自有或租赁）核定载质量≥1100KG的厢式货车（非冷藏或冷冻车），每提供一辆得0.5分，最高得3分。  2、投标人拟投入本项目（自有或租赁）带冷藏或冷冻功能且核定载质量≥1100KG的厢式货车，每提供1辆得1分，最高得3分。  以上合计最高得6分。  证明文件：  1、车辆所属权或租赁乙方必须为投标人，如为租赁车辆的须提供机动车有效期内的租赁合同和行驶证复印件或扫描件并加盖投标人公章，如为自有车辆的须提供行驶证复印件或扫描件并加盖投标人公章。  2、租赁车辆的须提供通过银行转账交纳租赁费用的开标日前近三个月资金流水明细（租赁费用涵盖近三个月即可）。  3、通过行驶证无法体现车辆具备冷藏或冷冻功能的，须提供车辆购买发票或车辆合格证，提供的发票或合格证中须体现车辆类型为冷藏车或冷冻车，否则不得分。  说明：未按要求提供相关材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分，原件备查。 | 专家打分 |
| 3 | 投标人与政府行政事业单位或企业签定协议供货合同情况评价 | 6 | 2018年1月1日至本项目投标截止日（以合同签订日期为准），投标人具有与政府行政事业单位或企业签定协议供货合同【供货内容包含但不限于食品类或日用百货类，合同服务期限≥1年且合同年销售金额≥人民币100万元（或单个合同销售金额≥人民币100万元）】的，每提供1个合同得0.6分；以上合计最高得6分。同一项目续签合同的不可重复得分。  证明文件：投标人须提供合同关键页（需体现合同签订日期）及合同对应的发票（记账联），通过合同无法判断是否得分的，还需提供合同甲方出具的有效证明，以上文件均提供复印件或扫描件加盖投标人公章，原件备查，未按要求提供相关材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。 | 专家打分 |
| 4 | 履约评价 | 6 | 投标人在上述“投标人与政府行政事业单位或企业签定协议供货合同情况评价”中参加评标的有效业绩，获得由采购单位出具的评价为优秀或优或满意的履约评价证明的，每提供一个项目得0.6分，最高得6分。  证明文件：提供履约评价证明文件复印件或扫描件并加盖投标人公章，原件备查。为便于评委评标，履约评价证明文件应附在项目业绩证明文件后，每个项目对应一份履约评价证明。  说明：未按要求提供相关材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分，原件备查。 | 专家打分 |
| 5 | 投标人在深圳市拥有销售网点经营面积情况评价 | 12 | 投标人在深圳市拥有销售网点经营面积或仓库面积情况（投标人经营的各个网点或仓库面积可累计）： 1、总面积少于10000平方米的，不得分； 2、在不少于10000平方米的基础上，面积每增加500平方米，加1分，最高得12分。 证明文件：投标人须提供经营网点或仓库的房产证或房屋租赁合同关键页（必须能体现面积的内容），房产证所有权人或房屋租赁合同的租赁人必须为投标人或投标人法人代表，如所提供经营网点或仓库为租赁的，租赁期应涵盖本次服务期限，同时需提供开标日前近三个月（租赁费用涵盖近三个月即可）通过银行转账缴纳租赁费用的资金流水明细，未按要求提供相关材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。 | 专家打分 |
| 6 | 食品安全保险 | 8 | 投标人购买的有效期内（有效期须包含投标截止日且保险合同或保单的保险服务期限≥1年）的食品安全责任险的年总保额情况，并承诺中标后，在合同期内按照不低于现有年总保额购买食品安全责任险：  1、年总保额≥4000万元，且每次事故责任限额≥1000万元得8分。  2、2000万元≤年总保额＜4000万元，且每次事故责任限额≥500万元的得4分。  3、1000万元≤年总保额＜2000万元，且每次事故责任限额≥300万元得2分。  4、年总保额＜1000万元，或每次事故责任限额＜300万元的不得分。  证明文件：（1）提供有效期内（有效期须包含投标截止日且保险合同或保单的保险服务期限≥1年）食品安全责任险保险合同或保单的复印件或扫描件并加盖投标人公章。（2）提供承诺函（格式自拟），需承诺中标后，在合同期内按照不低于现有年总保额购买食品安全责任险。以上原件备查，未按要求提供相关材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。 | 专家打分 |
| 7 | 投标文件编制质量 | 1 | 1、投标文件有缺漏项但未导致实质性偏离的；  2、投标文件资料扫描不清晰的；  3、投标文件编排混乱的；出现以上每种情况扣0.35分，最低0分。无上述情况本项得1分。 | 专家打分 |
| 8 | 诚信 | 5 | 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。  证明文件：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。 | 专家打分 |

## 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，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。

# 第五章 投标人须知前附表

投标人须知前附表（以下简称“前附表”）是对招标文件第六章“投标人须知”的具体补充和说明，投标人须知和前附表有不一致之处，应以前附表为准。前附表的条款号与投标人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 | 看守所在押人员顾送物品供应 |
| 2 | 2.1 | 采购人 | 深圳市公安局宝安分局 |
| 3 | 2.2 | 招标代理机构 | 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 | 投标人资格要求 | 详见《第一章 投标邀请》“投标人资格要求”  **（投标人资格证明文件详见第七章 投标文件格式）** |
| 6 | 4.8 | 联合体投标 | 不接受 |
| 7 | 6.1 | 踏勘现场 | 不统一组织 |
| 8 | 14.1 | 投标有效期 | 90日历天（从投标截止之日算起） |
| 9 | 15.2 | 投标保证金 | 不要求向招标代理机构提交 |
| 10 | 16.1 | 投标预备会  （答疑会） | 不召开 |
| 11 | 17.1 | 投标文件份数 | 正本1份，副本 4 份，电子备份光盘（或U盘）1份（内容为投标文件正本盖章扫描件）。 |
| 12 | 18.8 | 开标 | **时间：2021年11月2日9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 | 提交投标文件截止时间 | **2021年11月2日9点30分（北京时间）** |
| 14 | 26.4 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 15 | 32.1 | 履约保证金 | 按签订的合同条款执行 |
| 16 | 33.1 | 采购代理服务费 | 招标代理机构向中标供应商收取人民币94,500.00元 |

# 第六章 投标人须知

## 一、说 明

**1. 适用范围**

1.1 本招标文件仅适用于投标人须知前附表（以下简称“前附表”）第1项所叙述项目的货物、工程及服务招标。

1.2 上述招标根据《中华人民共和国招标投标法》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 “招标代理机构”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投标人。

2.4 “货物”系指投标人按招标文件规定，向采购人提供的设备及材料。

2.5 “工程”系指投标人按招标文件规定，向采购人提供的设备及材料的安装。

2.6 “服务”系指投标人按招标文件规定，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，以一个投标人的身份共同投标时，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投标人。

（3）联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

（4）是否允许联合体参加投标，应当由采购人和招标代理机构根据项目的实际情况和潜在投标人的数量自主决定，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投标人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，《投标人须知前附表》另有规定或说明的除外。

**5. 投标费用的承担**

5.1 无论采购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 招标代理机构将按前附表第7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 采购人和招标代理机构向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人和招标代理机构现有的能使投标人利用的资料。采购人和招标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招标代理机构的允许，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。

## 二、招标文件说明

**7. 招标文件的构成**

7.1 招标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。招标文件由下述部份组成：

第一章 投标邀请；

第二章 项目需求；

第三章 投标文件初审；

第四章 评标方法和标准；

第五章 投标人须知前附表；

第六章 投标人须知；

第七章 投标文件格式；

第八章 合同条款。

**8. 招标文件的澄清及修改**

8.1 投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清，应在投标截止日5日前按投标邀请中载明的地址以书面形式（包括信函、传真，下同）通知到招标代理机构。招标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招标文件的每一投标人。

8.2 在投标截止日3日前，招标代理机构可主动或依据投标人要求澄清的问题修改招标文件，并以书面形式通知所有购买招标文件的每一投标人，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招标文件的修改，招标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招标文件的每一投标人。

8.4 招标文件的修改将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

## 三、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招标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 除在招标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分：

（1）目录

（2）评标指引表

（3）投标人资格证明文件（投标文件格式1）

（4）声明函（投标文件格式2）

（5）评分中涉及的承诺及声明函（投标文件格式3）

（6）服务方案（投标文件格式5）

（7）偏离表（投标文件格式6）

（8）招标文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料（投标文件格式7）

（9）装有“法定代表人证明书、法定代表人授权书”和“开标一览表”单独密封的信封

（10）装有电子备份光盘（或U盘）（内容为投标文件正本盖章扫描件）单独密封的信封

**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招标文件所提供投标文件格式（表格可以按同样格式扩展）。如没有相应格式的，由投标人根据采购要求自行编制。

**12. 总报价**

12.1 总报价应为到指定地点价，以人民币为结算单位。

12.2 投标人应分别在招标文件所附的“开标一览表”（投标文件格式4）和“报价表”（投标文件格式5）上写明投标货物的单价和总报价。投标人对每种项目只允许有一个报价，招标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（投标文件格式1），作为投标文件的一部分。

**14. 投标有效期**

14.1 投标文件的有效期按前附表第8项规定。

14.2 特殊情况下，招标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，招标代理机构既不要求也不允许其修改投标文件。

**15. 投标保证金（本项目不适用）**

15.1 投标保证金为投标文件的组成部份之一。

15.2 投标人应向招标代理机构提交一笔不少于前附表第9项所规定的投标保证金。

15.3 投标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 投标保证金应以支票、银行转账或招标机构能够接受的其它非现金形式提交。（注：投标保证金必须从投标投标人基本账户转出，否则属于隐瞒真实情况，提供虚假资料。）

15.5 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

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

15.7 中标方的投标保证金，招标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 发生以下情况投标保证金将被没收：

（1） 已递交了投标保证金的投标人放弃投标，而没有在投标保证金递交截止时间前书面通知招标代理机构的；

（2） 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

（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），如招标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10项规定的或招标代理机构另行书面通知的时间和地点，派出代表出席招标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、解答投标人在查阅招标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招标代理机构。在投标预备会上，招标代理机构将做出澄清和解答。

16.4 招标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11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备份光盘（或U盘）。

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。

## 四、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 投标人应将投标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 将投标文件“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) 写明招标代理机构名称；

(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：“投标文件正本、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 投标人应将“法定代表人证明书、法定代表人授权委托证明书”和“开标一览表”单独密封于一信封，在递交投标文件时单独交与招标代理机构，在信封上应：

(1) 写明招标代理机构名称；

(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、法定代表人授权委托证明书”

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。

18.6 如果投标文件没有按本投标须知第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，招标代理机构将拒收或者告知投标人，招标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。

18.7 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。

18.8 投标文件需由专人送交。投标人应按18.1～18.7中的规定进行密封和标记后，将投标文件按照前附表第12项中注明的地址送至招标代理机构。

18.9 投标人按招标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招标代理机构在前附表第13项中规定的投标截止时间之前送至招标代理机构。

19.3 出现第8.3款因招标文件修改或其他原因推迟投标截止时，则按招标代理机构修改通知规定的时间递交。

19.4 招标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 招标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销**

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销，但招标代理机构须在投标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“修改投标文件”或“撤销投标”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。

## 五、开标和评标

**22. 开标**

22.1 招标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 所有投标人法定代表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，招标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 招标代理机构认为合适的其他内容。

**23. 评标委员会**

23.1招标代理机构将根据采购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。

**24. 对投标文件的审查和投标性的确定**

24.1 招标机构就投标文件中的资格证明等内容对投标投标人进行资格审查，审查不合格的，认定其投标无效。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 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。

24.5 评标委员会将确定每份投标是否对招标文件的要求，作出了实质性的投标而没有重大偏离。实质性投标的投标是指符合招标文件的所有条款、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招标文件规定的范围、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投标投标的投标人的公平竞争地位。

24.6 评标委员会判断投标文件的投标性，仅基于招标文件和投标文件本身而不靠外部证据。

24.7 评标委员会将拒绝被确定为非实质性投标的投标人。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投标的投标。

24.8 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。

24.9 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。

**25. 投标文件的澄清**

25.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

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

**26. 评标方法和详细评标**

26.1 评标委员会将按照本须知第24条规定只对确定为实质上投标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条规定的总报价。

26.3评标委员会按 “第四章 评标方法和标准”所述进行详细评标，并推荐中标候选人。

**27. 评标报告**

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。

**28. 保密及其它注意事项**

28.1 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。

28.2 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。

28.3 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。

28.4 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。

28.5 评委会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

## 六、授予合同

**28．合同授予标准**

本项目采购合同授予经采购人确定的中标供应商。

**29. 中标通知**

29.1 招标机构在发出《中标通知书》之前，将中标结果通过采购公告发布媒体进行公示。中标结果公示期满无异议或者异议不成立的，招标机构将发出《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 中标方向招标代理机构支付采购代理服务费后，领取《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，有权对招标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 招标文件、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 中标方须按招标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。

**33. 采购代理服务费**

33.1 采购代理服务费按前附表第16项所述。

# 第七章 投标文件格式

## 投标文件编制说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 内容规定 | 备注 |
| 1 | 投标文件的组成 | 详见第六章“投标人须知”第10条 | 1.1 投标人选取本章相应格式编制投标文件，如没有相应格式的，由投标人根据采购要求自行编制。 |
| 2 | 投标文件的密封和标记 | 详见第六章“投标人须知”第18条 | 投标文件应按以下两部分，分别密封包装和标记：  2.1 投标文件正本、副本和密封好的备份光盘（或U盘）（封包1）；  2.2 法定代表人证明书、法定代表人授权委托证明书和开标一览表（封包2）。 |
| 3 | 投标文件的签字和盖章 | 投标文件应按招标文件要求签字和盖章（包括投标文件格式要求、评标标准对证明文件的要求等）。 | 3.1 公章指投标人经备案的行政公章，不包括“投标专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”等。  3.2 投标文件中，复印件或扫描件应加盖公章。  3.3 投标文件应加盖骑缝章。  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：**

**法定代表人或**

**委 托 代理人：**

**供 应 商：**

**日 期：** **年** **月** **日**

## 投标文件格式

1. 目录（自拟）
2. 评标指引表
3. 投标人资格证明文件（格式1）
4. 声明函（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（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招标代理机构。**

1. 服务方案（格式5）
2. 偏离表（格式6）
3. 招标文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料（格式7）

## 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（参见第四章 评标方法和标准）** | | | |
| 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：请投标人按照招标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标结果者，投标人自负其责。**

##### 格式1 投标人资格证明文件

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（详见格式《承诺函》）

3、法定代表人证明书

4、法定代表人授权委托证明书

**注：投标人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.我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.我单位参与本项目投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3.我单位参与本项目投标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；与其他投标投标人不存在“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.我单位承诺不非法转包或分包。

5.我单位本采购项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

6.我单位参与该项目投标，严格遵循公平竞争的原则，不恶意串通，不妨碍其他投标人的竞争行为，不损害采购人或者其他投标人的合法权益。我单位已清楚，如违反上述要求，将作投标无效处理。

7.我单位如果中标，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单位在投标中所作的一切承诺履约。

8.我单位承诺不恶意低价谋取中标；我单位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单位在投标中所作的全部承诺履行。

9.我单位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。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标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。

投标人：（盖章）

授权代表或法定代表人：（签字）

年 月 日

**法定代表人证明书（参考）**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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）：

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）

单位名称：（公章）：

日期： 年 月 日

**法定代表人授权委托证明书（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（采购项目名称、编号） 投标活动，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：

邮编：

通讯地址：

电话：

单位名称：（公章）

法定代表人：（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：法定代表人证明书和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”18.4项要求单独密封。**

##### 格式2 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） 招标文件，经详细研究，我单位决定参加该项目 （项目编号） 采购的有关活动，并投标。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》中填写的总报价并按照招标文件中的一切要求，承担上述项目的全部工作。

2．我单位提交的投标文件为：投标文件正本一份，副本四份，电子备份光盘（或U盘）一份（内容为投标文件正本盖章扫描件）。

3．如果我单位投标文件被接受，我单位将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。

4．我单位愿意提供招标代理机构在招标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日历天）内有效，在此期间内我单位的投标有可能中标，我单位将受此约束。

5．我单位理解，最低报价不是中标的唯一条件。

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．我单位同意招标文件之规定，遵守有关采购的各项规定。

8. 我单位同意中标后向招标代理机构支付招标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： （签字）

地 址：

电 话：

传 真：

邮 编：

联 系 人：

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：

我单位承诺，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。

投标人：（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：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 折扣率 | 备注 |
| 看守所在押人员顾送物品供应 |  |  |

投标人：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

注：1、本项目以折扣率作为报价方式，投标人须在看守所确定的商品基准价上报折扣率，以商品基准价×折扣率作为结算价格。折扣率上限为1.00，不得小于或等于0，并最多保留两位小数。未按要求报价或超过上限值报价的，将导致投标无效。

2、投标人报价须包含商品价格、配送费、服务费、人工费及税金等所有费用。

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“投标人须知”18.4项要求单独密封。**

##### 格式5 服务方案

**本部分内容是投标人根据项目需求对其投标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，投标人自主编写，但应包含下列内容：**

1、售后服务方案

2、备货情况及备货流程

3、管理制度

4、配送服务方案

5、违约承诺

6、拟投入人员情况：包括项目负责人、项目团队成员的数量、资质等（附《项目人员情况一览表》）

7、投标人认为必要的其他方案

投标人：（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 | 项目团队成员 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |

注：

1、填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，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投标人将安排在此项目的具体人员。

投标人：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

##### 格式6 偏离表

**招标项目需求偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标项目需求 | 投标文件响应 | 偏离情况 | 说明 |
| 1 | **招标文件第二章《项目需求》中的所有条款和要求** | **【填写说明：**此项投标人必须完全响应满足，请投标人于“投标文件响应”栏中填写**“完全响应满足招标文件第二章《项目需求》中的所有条款和要求”**。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。 |

备注：

（1）投标人无需逐项填写“招标项目需求”栏，按格式提供即可。

（2）投标人必须完全响应满足招标文件第二章《项目需求》中的所有条款和要求，否则将导致投标无效。中标后被发现不能完全满足《项目需求》的，采购单位有权拒绝签订合同，一切后果由投标人自行承担。

（3）如招标文件要求提供证明材料的，投标文件需提供相应证明材料复印件或扫描件（加盖投标人公章，原件备查）并注明证明材料在投标文件中的具体位置，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招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的，均视为负偏离。

（4）请投标人于“投标文件响应”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”。

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

##### 格式7 招标文件要求的其他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招标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。**

**甲方（采购人）：**

**乙方（中标供应商）：**

根据 项目（项目编号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的中标结果，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位为中标供应商。根据《中华人民共和国民法典》相关规定，经\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称采购人）和\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称中标供应商）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、中标人应按招标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，中标人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，中标人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**

中标人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、中标人的权利与义务**

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

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

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

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

5、中标人的其它权利与义务\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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、验收依据为招标文件、中标人投标文件，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中标人负担。

**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、因中标人原因，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、合同的变更、解除或终止**

除政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

**十四、合同生效及其他**

1、本合同与招标文件、中标人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）招标文件、答疑及补充通知；

（2）乙方的投标文件；

（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、中标人双方各执\_\_\_\_\_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、《中标通知书》

2、《投标文件》

3、《招标文件》

甲方（采购人）：（盖公章） 乙方（中标供应商）：（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