**东莞证券股份有限公司员工饭堂厨工服务项目**

**招 标 文 件**

招标编号： GDZT2024162C

招 标 人： 东莞证券股份有限公司 （盖章）

招标代理机构： 广东政通招标有限公司 （盖章）

2024年11月

**温馨提示**

**（本提示内容非招标文件的组成部分，仅起提醒作用；如有不一致，以招标文件为准）**

**1、请各投标供应商在制作投标文件时认真阅读本招标文件的内容。**

**2、建议投标供应商将投标文件正本、副本、唱标信封分别密封包装，并按照招标文件“第四部分 投标人须知 第四章投标文件的递交”中相关要求进行提交，避免因密封包装不符合要求而导致投标文件被退回。**

**3、请正确填写《唱标一览表》。多包项目请仔细检查包组号，包组号跟包组名称必须一致。**

**4、投标文件应编制目录及按顺序编制页码。**

**5、请仔细检查投标文件是否已按招标文件盖章、签名(或盖私章)、签署日期。**

**6、加★号条款必须完全响应，不响应或负偏离将导致投标无效。**

**7、为避免因迟到而无法按时递交投标文件，投标供应商应自行计算路途可能出现塞车的时间，建议在投标文件递交截止时间之前30分钟内到达开标地点，投标截止时间一到，本公司不接收任何投标文件。**

**8、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望领购了招标文件而决定不参加本项目投标的供应商，在投标文件递交截止时间的2日前，按《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。**

**9、公司位置：**



目录

[第一部分 投标邀请 7](#_Toc19039)

[投标邀请书 7](#_Toc3921)

[第二部分 投标资料表 9](#_Toc5891)

[第三部分 评分权重分配表 12](#_Toc8584)

[价格及商务技术评分权重细则表 12](#_Toc28061)

[第四部分 投标人须知 15](#_Toc5410)

[第一章说明 15](#_Toc20280)

[1.适用范围 15](#_Toc21307)

[2.定义 15](#_Toc9167)

[3.货物和服务 15](#_Toc491)

[4.投标费用 16](#_Toc1794)

[5.知识产权 16](#_Toc11435)

[6.关于联合体投标 16](#_Toc9044)

[7.关于分支机构投标 17](#_Toc13599)

[第二章招标文件 17](#_Toc22620)

[8.招标文件的组成 17](#_Toc30456)

[9.招标文件的澄清或修改 18](#_Toc2971)

[第三章投标文件的编制 18](#_Toc8194)

[10.投标文件的语言及度量衡单位 18](#_Toc16586)

[11.投标文件的组成 18](#_Toc1446)

[12.投标文件编制 19](#_Toc15845)

[13.投标报价说明 20](#_Toc19295)

[14.投标人所提供的服务或货物的证明文件 20](#_Toc24637)

[15.★投标有效期 20](#_Toc2547)

[16.投标保证金（本项目不需提供投标保证金） 20](#_Toc13133)

[第四章投标文件的递交 21](#_Toc25977)

[17.投标文件的装订，签署，密封和标记 21](#_Toc7991)

[18.迟交的投标文件 23](#_Toc12392)

[19.投标样品（如需提交） 23](#_Toc29702)

[20.投标截止期 24](#_Toc27717)

[21.投标文件的补充、修改与撤回 24](#_Toc47)

[第五章开标与评标 24](#_Toc15535)

[22.开标 24](#_Toc5093)

[23.评标委员会及评标方法 25](#_Toc18390)

[24.评审原则及评标过程的保密 25](#_Toc8247)

[25.投标文件的初审 26](#_Toc6052)

[26.商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表） 28](#_Toc22559)

[27.优惠政策 29](#_Toc26905)

[28.纪律和保密事项 31](#_Toc10972)

[第六章授予合同 32](#_Toc942)

[29.合同授予标准 32](#_Toc27219)

[30.发布采购结果 32](#_Toc16578)

[31.合同的签订与履行 33](#_Toc17742)

[32.履约保证金 34](#_Toc27472)

[第七章询问或质疑 35](#_Toc15563)

[33.询问 35](#_Toc8838)

[34.质疑 35](#_Toc13505)

[第八章其他 36](#_Toc32251)

[35.招标文件的解释权 36](#_Toc1023)

[第五部分 用户需求书 37](#_Toc26763)

[第一章 商务需求书 37](#_Toc17426)

[第二章 技术需求书 38](#_Toc3879)

[一、项目概况 38](#_Toc26970)

[二、服务内容 38](#_Toc27421)

[第六部分 合同格式（仅供参考） 47](#_Toc11438)

[合同格式 47](#_Toc27554)

[第七部分 投标文件格式 50](#_Toc23361)

[投标文件目录 50](#_Toc8354)

[评分标准索引表 51](#_Toc1712)

[第一章价格文件 52](#_Toc6439)

[一、唱标一览表 52](#_Toc7762)

[二、报价明细表 53](#_Toc31184)

[第二章商务文件 54](#_Toc1097)

[一、投标函 54](#_Toc13362)

[二、资格申明函 55](#_Toc1001)

[三、在参与采购活动前三年未有重大违法记录、没有不良信用记录的声明函 57](#_Toc19997)

[四、法定代表人证明书 58](#_Toc31845)

[五、法定代表人授权书 59](#_Toc24595)

[六、投标人基本情况说明 60](#_Toc27113)

[七、营业执照 61](#_Toc27767)

[八、特殊资格要求证明文件 62](#_Toc2187)

[九、承诺书 63](#_Toc32065)

[十、招标代理服务费承诺书 64](#_Toc26553)

[十一、商务条款偏离表 65](#_Toc9270)

[十二、业绩表 66](#_Toc14853)

[第三章技术文件 67](#_Toc6642)

[一、技术规格偏离表 67](#_Toc19596)

[二、重要技术参数（▲）响应表 68](#_Toc23119)

[序号 68](#_Toc10818)

[重要技术参数评分条款（▲） 68](#_Toc20712)

[投标文件响应内容 68](#_Toc21222)

[说明 68](#_Toc32458)

[页码范围 68](#_Toc27256)

[三、实质性条款（标记★）投标响应表 69](#_Toc2702)

[四、项目技术方案 70](#_Toc11612)

[五、项目负责人及团队成员资料表 71](#_Toc30326)

[六、投标货物明细一览表 72](#_Toc5773)

[七、采购履约担保函 73](#_Toc21571)

[第四章唱标信封（单独封装） 75](#_Toc20635)

[第五章联合体共同投标协议书（如有需要） 76](#_Toc19675)

## 第一部分 投标邀请

### 投标邀请书

广东政通招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受**东莞证券股份有限公司**（以下简称“采购人”）委托，现就**东莞证券股份有限公司员工饭堂厨工服务项目**进行国内公开招标采购，欢迎符合招标文件要求的国内投标人参加投标。

1. **招标项目信息**
2. 项目编号：**GDZT2024162C**；
3. 项目名称： 东莞证券股份有限公司员工饭堂厨工服务项目；

3、项目内容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包组内容 | 数量 | 预算 |
| 1 | 东莞证券股份有限公司员工饭堂厨工服务项目 | 1项 | ¥95000元/月 |

**二、投标人资格要求**

1、一般要求：

1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标（响应）文件中提供《资格声明函》。

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标（响应）文件中提供《资格声明函》。

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标（响应）文件中提供《资格声明函》。

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：投标（响应）文件中提供《资格声明函》。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

6）投标人的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，不得参加同一合同项下的采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目的采购活动；

7）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn )“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn )“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。

8）本项目（是/否）接受联合体投标：否

**三、项目公示时间、招标文件领购时间、地点、方式**

1、项目公示时间：2024年11 月 5日起至2024年 11月12 日。

2、招标文件领购时间：2024年11 月 5日起至2024年11 月12 日（节假日除外），上午9：00～12：00，下午14：30～17：30（北京时间）。

注：（1）投标人可自行打印招标文件最后1页中的“获取招标文件登记表”进行填写并带到现场进行领购，并现场领取发票。（招标文件领购价：人民币300元整）

（2）现场支持现金支付、微信支付、支付宝支付等支付方式，请将相应表格交予我司梁先生。

（3）招标文件电子版可在政通招标网（http://www.zttendering.com/）相关招标信息公告下自行下载。

3、招标文件领购地点：东莞市南城街道鸿福路199号（市民服务中心）411室。

联系人：梁先生

联系电话：0769-22881803

4、招标文件领购方式：现场领购。

投标人在领购招标文件时须提供如下证明材料：《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章），自然人参加投标须提供自然人的身份证明材料。

**四、投标截止时间、开标时间及地点**

1、递交投标文件时间：2024年11 月27 日下午14：00～14：30。

2、投标截止及开标时间：2024年11 月27 日下午14时30分。

3、开标地点：东莞市南城街道鸿福路199号（市民服务中心）411室。

**五、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方法：**

采购人联系人：吕家升

地址： 东莞市莞城街道可园南路1号金源中心

联系电话： 0769-22113878

采购代理机构名称：广东政通招标有限公司

地址：东莞市南城街道鸿福路199号（市民服务中心）411室。

采购代理机构联系人：徐小姐

联系电话：0769-22881803

E－ mail：1045424928@qq.com

广东政通招标有限公司

2024年11 月

## 第二部分 投标资料表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **内容** | | |
| **一、说明** | | | |
| 1 | **项目类型** | | |
| 货物🞎 服务🗹 工程🞎 | | |
| 所属行业：租赁和商务服务业 | | |
| 2 | **是否为专门面向中小企业采购的采购项目** | | |
| 是🞎 否🗹 | | |
| 3 | **资金来源** | | |
| 自有资金。 | | |
| 4 | **项目最高限价（单位：元）** | | |
| 与项目预算一致。 | | |
| 5 | **踏勘现场** | | |
| 本项目不组织踏勘现场。 | | |
| 6 | **招标信息发布网站** | | |
| **政通招标网** | | |
| http://www.zttendering.com/ | | |
| **二、投标文件的编制** | | | |
| 7 | **投标语言** | | |
| 中文。 | | |
| 8 | **投标报价** | | |
| 详见投标人须知。 | | |
| 9 | **投标样品** | | |
| 详见用户需求。 | | |
| 10 | **核心产品** | | |
| “●”为核心产品 | | |
| 11 | **投标保证金：本项目不需提供投标保证金** | | |
| 12 | ★**投标有效期** | | |
| 九十天。 | | |
| 13 | **信用信息查询渠道** | | |
| **信用中国** | | **中国政府采购网** |
| https://www.creditchina.gov.cn/ | | http://www.ccgp.gov.cn/ |
| 14 | **投标人应提交以下投标文件** | | |
| **投标文件类型** | **份数** | |
| **唱标文件** | **1** | |
| **投标文件正本** | **1** | |
| **投标文件副本** | **5** | |
| **电子文档** | **1** | |
| **三、开标与评标** | | | |
| 15 | **本项目评标方法** | | |
| 综合评分法。 | | |
| 16（仅适用于政府采购） | **小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位投标价格折扣标准** | | |
| 10%。 | | |
| **投标人符合须知“优惠政策”中联合体规定的投标价格折扣标准** | | |
| 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，报价给予**4%**的扣除。 | | |
| **投标人所投产品为获得节能产品认证或环境标志产品认证证书的价格折扣标准（相关规定详见投标人须知“优惠政策”）** | | |
| 该项节能或环境标志产品折扣3%。 | | |
| **四、授予合同** | | | |
| 17 | **履约保证金** | | |
| / | | |
| 18 | **中标服务费** | | |
| （1）中标服务费根据国家计委[计价格[2002]1980号]文和国家发改委[发改价格[2011]534号]文及相关规定向中标单位收取，按差额定率累进法计算，以中标通知书中确定的中标总金额作为收费的计算依据；中标服务费最低收费标准为陆仟元整。 | | |
| （2）中标服务费以转账或现金的形式支付。采购代理机构服务费汇入账号：  收 款 人：广东政通招标有限公司  开户银行：广发银行股份有限公司东莞南城支行  账　　号：9550880331235700173 | | |
| 注：本表关于要采购项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。 | | | |

## 第三部分 评分权重分配表

### 价格及商务技术评分权重细则表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **分值** | | | **评审细则** |
| **商务评审（20分）** | | | | | |
| 1 | 业绩 | 15 | | | 投标人提供所签订的食堂厨工外包服务或者食堂承包经营业绩，每个得3分，最高得15分。  注：须提供合同复印件并加盖加盖公章。 |
| 3 | 服务便利性 | 5 | | | 根据投标人提供的服务响应时间承诺进行评审：  （1）投标人承诺在接到采购人通知后1小时（含）内到现场，得5分；  （2）投标人承诺在接到采购人通知后2小时（含）内到现场，得3分；  （3）投标人承诺在接到采购人通知后3小时（含）内到现场，得1分；  （4）投标人未承诺或其他情况，不得分。  注：须提供服务承诺书并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| **技术评审（60分）** | | | | | |
| 1 | 服务方案 | 16 | | | 根据投标人的服务方案内容和投标人对本项目的理解程度进行综合评审：  服务方案详尽、清晰、合理，对项目详细知悉并深刻理解项目背景、工作内容，对本项目的分析及理解深刻、到位，得16分；  投标人的项目服务方案合理，对项目背景、工作内容有较好的了解，对本项目有较好的分析及理解，得8分；  投标人的项目服务方案基本合理，对项目背景、工作内容了解一般，对本项目有基本的分析理解但不充分，得5分；  投标人的项目服务方案不合理，对项目背景、工作内容了解一般，对本项目有基本的分析理解但不充分，得3分；  未提供对应方案的不得分。 |
| 2 | 对食堂餐饮的安全管理规章制度 | 10 | | | 根据投标人针对本项目制定的对食堂餐饮的安全管理规章制度进行综合评审：  管理制度完善、科学、合理，可行性强，得10分； 管理制度比较完整，可行性较为合理，得6分；  管理制度基本完整，可行性一般，得3分；  管理制度不完整，可行性差，得1分；  未提供对应方案的不得分。 |
| 3 | 消防管理规章制度 | 8 | | | 根据投标人针对本项目制定的消防管理规章制度进行综合评审：  管理制度完善、科学、合理，可行性强，得8分； 管理制度比较完整，可行性一般，得6分；  管理制度基本完整，可行性较差，得4分；  管理制度不完整，可行性差，得2分；  未提供对应方案的不得分。 |
| 4 | 卫生管理规章制度 | 8 | | | 根据投标人针对本项目制定的卫生管理规章制度进行综合评审：  管理制度完善、科学、合理，可行性强，得8分；  管理制度比较完整，可行性一般，得6分；  管理制度基本完整，可行性较差，得4分；  管理制度不完整，可行性差，得2分；  未提供对应方案的不得分。 |
| 5 | 服务质量承诺及措施 | 10 | | | 根据投标人对各项服务质量的承诺及具体措施情进行综合评审：  投标人对本项目质量保证体系及措施非常具体、详细，可行性极强，得10分；  投标人针对本项目质量保证体系及措施比较完善、可行，得6分；  投标人针对本项目质量保证体系及措施基本完善、可行，得3分；  投标人针对本项目质量保证体系及措施不具体、不详细，不具备可行性，得1分。  未提供对应方案的不得分。 |
| 6 | 人员岗位职责管理规章制度 | 8 | | | 根据投标人针对本项目制定的人员岗位职责管理规章制度进行综合评审：  管理制度完善、科学、合理，可行性强，得8分；  管理制度比较完整，可行性一般，得6分；  管理制度基本完整，可行性较差，得4分；  管理制度不完整，可行性差，得2分；  未提供对应方案的不得分。 |
| **注：（1）无特殊说明外，以上评审项，同一证明文件不重复计分。（2）投标人根据以上评分要求提供的投标材料因模糊不清导致评标委员会无法清晰辨认进行评审的，视为无效材料。** | | | | | |
| **价格评审（20分）** | | | | | |
| 1 | 投标报价 | | 20 | 价格分计算方法：满足招标文件要求且投标累计单价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／投标单价总和)×价格权值 | |

## 第四部分 投标人须知

### 第一章说明

#### 1.适用范围

* 1. 招标范围：见本文件《用户需求书》

#### 2.定义

* 1. 采购人：东莞证券股份有限公司。
  2. 投标人：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。
  3. 法人：法人是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。
  4. 中标人：指经评标委员会评审推荐、采购人确认的获得本项目中标资格的投标人。
  5. 采购代理机构：广东政通招标有限公司。
  6. 评标委员会：评标委员会是依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等组建的专门负责本次招标其评标工作的临时性机构。
  7. 合同：指由本次招标所产生的合同或合约文件。
  8. 公章：公章是指经过正规的法定程序并备案的法人公章或投标专用章。（投标人如在投标文件中使用“投标专用章”，应提供法定代表人签字或加盖公章说明该“投标专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件，且投标当天应携带相关原件到现场，以供核查。因投标文件未提供相关手续复印件和无法核查投标专用章的真实性而导致的后果由投标人自行承担。）
  9. 时间：本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

#### 3.货物和服务

* 1. 货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
  2. 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

#### 4.投标费用

* 1. 投标人应承担所有与编写投标文件和参加投标有关的自身的所有费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 5.知识产权

* 1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
  2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
  3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档。
  4. 采购货物为计算机办公设备时，投标人提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品，采购人有权拒绝接收使用非正版操作系统软件的计算机产品，一经发现，投标文件作无效处理，并上报相关监管部门。
  5. 投标人提供的服务、货物经认定存在侵权行为的，其投标无效，并上报相关监管部门。

#### 6.关于联合体投标

* 1. 对接受联合体投标的项目：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参加采购。
  2. 以联合体形式参与项目的供应商在领购招标文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
  3. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。
  4. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
  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。
  6. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
  7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的任意一方交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
  8. 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供应商确定资质等级。
  9. 以联合体形式参加采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。双方均应提供《中小企业声明函》。
  10. 除联合体协议明确授权盖章单位外，联合体投标时投标文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
  11. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，按主体方（牵头单位）情况评分。

#### 7.关于分支机构投标

1. 1. 对可接受分支机构（分公司）投标的项目，分支机构（分公司）投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

### 第二章招标文件

#### 8.招标文件的组成

（1）投标邀请书；

（2）投标资料表；

（3）投标人须知；

（4）用户需求书；

（5）合同文本参考格式；

（6）投标文件参考格式；

（7）在招标过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等。

#### 9.招标文件的澄清或修改

* 1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分，具有约束作用。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件及公告为准。
  2. **招标期间，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。因投标人未及时上网查看而造成的所有后果，由投标人自行承担。**

### 第三章投标文件的编制

#### 10.投标文件的语言及度量衡单位

* 1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函件均应使用简体中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本（中文译本应由翻译机构盖章或者翻译人员签名确认，否则按无效处理），在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。
  2. 除非招标文件在技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构和采购人所有往来文件中的所有计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 11.投标文件的组成

* 1. 包括但不限于招标文件附件格式中要求提供的表格。
  2. 投标文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。除上述文件资料外投标人还须按投标人须知的要求制作“唱标文件”。“唱标文件”作为投标文件的一部分，单独密封提交。

#### 12.投标文件编制

1. 1. 投标人应按招标文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，投标人必须对投标文件所提供的全部材料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
   2. 因投标文件编制存在歧义对投标人产生负面影响的，投标人自行承担后果。
   3. 投标单位名称与投标人公章不一致，若投标单位名称已进行变更，应在投标文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则投标文件无效。
   4. 投标文件密封、标记及内容与本项目采购信息不符，导致无法分辨所投项目为本项目的，投标文件无效。
   5. 投标文件若出现以下内容，经评标委员会认定有可能间接影响评审秩序、评审公正性的，其投标无效：

（1）投标文件内出现无官方证明文件的行业地域排名或使用“国家级”、“最高级”、“最佳”等用语字眼的。

（2）投标文件内出现恶意诋毁、贬低其他生产经营者的商品或者服务的内容。

* 1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

#### 13.投标报价说明

* 1. 本次招标，投标人应按用户需求中的要求进行投标报价，少报无效。
  2. 投标人所提供的货物或服务均以人民币（或相关费率）报价。
  3. 投标报价应包含完成本次招标所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的全部费用和售后服务费等。
  4. 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。
  5. 中标后开出的所有发票必须与中标人的名称一致。

#### 14.投标人所提供的服务或货物的证明文件

* 1. 证明服务或货物的文件，它可以是文字资料、图纸和数据包括但不限于：服务主要内容、标准、质量、人员资质、计划安排、报告审核等的详细说明；对招标文件第三部分《用户需求书》中规定的要求进行详细应答和说明。

#### 15.★投标有效期

* 1. 投标文件应根据投标人须知的规定在投标截止日后的90天内保持有效。

#### 16.投标保证金（本项目不需提供投标保证金）

1. 1. 投标人应按投标资料表中规定数额及法律规定的时间按相应包号保证金金额要求一次性提交投标保证金，以多次汇入达到招标文件要求金额的投标保证金无效。
   2. 投标保证金金额与招标文件要求金额保持一致（详见投标资料表）。
   3. 投标保证金有效期与投标有效期保持一致。
   4. 投标人应一次性缴交招标文件规定数额的投标保证金，投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。
   5. 采用银行转账、电汇方式提交的,付至采购代理机构指定账户上。 (详见投标人资料表)
   6. 投标担保。是指由担保机构为供应商交纳投标保证金向采购人或者采购代理机构提供的保证担保。供应商在投标有效期内撤回投标文件或中标后不签订采购合同的，由担保机构按照担保函的约定履行支付投标保证金的责任。（投标担保格式详见附件《采购投标担保函》）
   7. 采用《采购投标担保函》提交的，应符合下列规定：

**①投标担保函有效期应与投标有效期一致；**

**②投标担保金额应与本项目的投标保证金一致；**

* 1. 保证金不接受现金方式（包括以存现方式）提交，未按要求提交投标保证金的将导致投标文件无效。
  2. 未中标的投标人的保证金在采购结果公示发出后5个工作日内退还，中标的投标人的保证金在采购合同签订后5个工作日内退还。
  3. 为方便退还未中标的投保人的保证金，投标人应制作《投标保证金汇入情况说明》随唱标文件一并递交。
  4. 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）投标人在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或谈判文件、询价通知书认可的情形以外，中标单位不与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）招标文件规定的其他情形。

### 第四章投标文件的递交

#### 17.投标文件的装订，签署，密封和标记

* 1. 为方便评标委员会对投标文件进行评审，建议投标人对投标文件进行装订，价格文件、商务文件、技术文件可合装订为一册，也可根据自身需要分册装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件缺损，由此产生的后果由投标人承担。
  2. 投标文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。投标文件的副本可采用投标文件的正本复印件，每套投标文件应当标明“正本”、“副本”的字样。投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人公章（文件每页盖章等同于盖骑缝章）。若正本与副本不符，以正本为准。
  3. 联合体投标文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。（文件每页盖章等同于盖骑缝章）
  4. 建议投标人将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”“副本”字样。然后再将所有信封封装在一个外层信封中。电子文件与正本密封包装，随正本提交。
  5. 电子文件内容包括：由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或U盘储存，并注明投标人名称及项目名称、采购项目编号，随投标文件一同密封提交。
  6. 除投标人对错误处修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字及盖章。
  7. 为方便开标唱标，投标人应将唱标一览表和授权委托书单独密封提交，并在信封上标明“唱标文件”字样。投标人的法定代表人参加投标时，须开具法定代表人证明书，按上述要求与唱标一览表一并密封提交。“唱标文件”份数及签章等要求与投标文件正本相同（1份）。
  8. 所有的信封均应注明：

1. 收件人：广东政通招标有限公司
2. 投标单位名称：
3. 项目名称：
4. 采购项目编号：
   1. 采购代理机构将拒绝接收出现以下情况的投标文件：
5. 采用透明包装进行密封或未进行密封的投标文件；
6. 密封破损导致投标文件内容直接或间接泄露的投标文件；
7. 密封信封上项目编号错误的投标文件；
8. 未在规定时间内领购文件的投标人的投标文件；
9. 项目名称出现严重歧义或未标注所投项目信息导致无法分辨所投项目为本项目的投标文件；
10. 采用传真、电传的投标文件；
11. 招标文件规定的其他情形。
    1. 采购代理机构对所有投标文件的误投或提前启封概不负责。
    2. 投标人同时参加几个包投标时必须按招标文件要求按包号分别制作投标文件，分别密封递交。
    3. 递交的投标文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由投标人自行承担。

#### 18.迟交的投标文件

* 1. 投标人在投标截止时间之后提交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。
  2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

#### 19.投标样品（如需提交）

* 1. 如有必要，采购代理机构可以要求投标人提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。
  2. 为方便评标，投标人在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、招标文件规定的服务或货物编号。
  3. 样品作为投标文件的一部分，除非另有说明，中标单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未中标单位须在中标公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取投标样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。

#### 20.投标截止期

* 1. 投标人应在招标文件规定的截止日期和时间内，将投标文件送达到指定地点。
  2. 采购代理机构可按本须知规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

#### 21.投标文件的补充、修改与撤回

* 1. 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做出任何的补充和修改。
  2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按招标文件要求的签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。并按照招标文件规定密封和标记的要求提交，并在投标文件密封袋上标明“补充、修改”字样。
  3. 投标文件一经递交不予退还。
  4. 在提交投标文件截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

### 第五章开标与评标

#### 22.开标

* 1. 采购代理机构按本招标文件所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表参加。
  2. 开标程序：
     1. 开标会由采购代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到。
     2. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；
     3. 投标人代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。开标现场未提出异议的视为认同开标结果。开标结束后，投标人对开标过程和开标记录不得再提出异议。
  3. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
  4. 现场参与的投标人不足3家的，不得开标；
  5. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

#### 23.评标委员会及评标方法

* 1. 评标委员会根据招标项目的特点进行组建，并负责评标工作。
  2. 评审方法：本次招标的评审方法采用综合评分法。
  3. 定标原则：在最大限度满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的各项评价因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人。
  4. 评标委员会对投标文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐中标候选人或确定中标人、编写评标报告等步骤。
  5. 通过资格性和符合性审查的有效投标人方有资格提交最终报价及进入综合评审。
  6. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以纸质版形式提交，如投标人拒绝评标委员会要求对其投标文件进行澄清的要求，所造成的后果由投标人自行承担。

#### 24.评审原则及评标过程的保密

* 1. 评审的基本原则：评标委员会将依据《中华人民共和国政府采购法》及国家和地方政府有关法规的规定，遵循“客观、公正、审慎”的原则进行评审工作。
  2. 招标文件中要求投标人提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致的，投标人提供新证书或提供在有效期内的旧证书经评审委员会认定后，均具有同等效力，给予同等认可。
  3. 从公开开标到签订合同，凡与审查、澄清、评审和投标有关的资料以及定标意见相关的事项，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
  4. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

#### 25.投标文件的初审

* 1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。资格审查时，投标人存在不符合资格性检查所要求事项情况的，投标无效。未通过资格审查的投标人不进入符合性审查的评审，**资格性检查中发现下列情形之一的，其投标作无效处理：**

**1) 资格瑕疵**

包括但不限于：①资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；②资格证明文件有效期过期的；③《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）未提供或有效期过期的；④提供的资质材料模糊不清导致无法辨认的。

* 1. 评标委员会将对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。符合性审查过程中，**发现下列情况之一的，其投标将作无效处理**：

**1) 投标文件的有效性、完整性瑕疵**

包括但不限于：①投标文件的数量、制作不符合要求、投标文件内容与采购内容不符的（包括但不限于投标文件项目采购项目编号错误，投标文件项目名称错误导致无法分辨所投项目为本项目，投标文件数量少于招标文件要求的）；②投标文件中要求签字的内容无法定代表人或其授权代表签字，或签字人无法定代表人有效授权的；③签字盖章不符合招标文件要求的；④投标文件内容有严重缺漏项的；⑤投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；⑥投标有效期不符合文件要求的。

**2) 技术响应瑕疵**

包括但不限于：①投标文件不满足招标文件中加注星号（★）的主要参数要求或加注星号的主要参数无技术资料支持的；②一般参数超出允许偏离的最大范围或最高项数的；③投标文件技术响应与事实不符或虚假投标的；④《技术规格偏离表》未提供的；⑤《实质性条款（标记★）投标响应表》未提供的；⑥将一个包中的内容拆开投标的；⑦投标人对同一货物或服务投标时，投标方案不唯一；⑧明显不符合技术规格、技术标准要求的；⑨其他未实质性响应招标文件技术要求的。

**3) 商务响应瑕疵**

包括但不限于：①招标文件加注星号（★）的商务要求负偏离的；②招标项目完成期（包括但不限于：工期，服务期，交货期等）未满足招标文件要求的；③投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法不符合招标文件要求的；④《商务条款偏离表》未提供的；⑤投标文件附有采购人不能接受的条件的；⑥其他未实质性响应招标文件商务要求的。

**4）投标报价瑕疵**

包括但不限于：①投标报价超过本招标文件明确的项目预算或文件明确的最高限价；②未按招标文件要求进行报价的；③报价内容或报价格式不符合招标文件要求的；④投标报价有严重缺漏项的。

**5）违规行为**

包括但不限于：①以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；②扰乱开标、评标秩序，干扰招标工作正常进行的。③存在经评标委员会认定的其他违规违法行为。

**6)法律法规及招标文件中规定的其它情形。**

根据项目情况，评标委员会有权决定招标文件中“可能导致废标”或“可能导致其投标被拒绝”等具体条款是否实施“废标”或“投标被拒绝”，但对同一条款的裁决应适用于每个投标人。

* 1. 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，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
  2. 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

#### 26.商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）

* 1. 对通过符合性检查的投标人进行商务技术综合评议，针对投标文件对招标文件的响应情况对各个投标人进行商务和技术评分。
  2. 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。
  3. 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按照下列规定修正：
  4. 投标文件中唱标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以唱标一览表（报价表）为准；
  5. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  6. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以唱标一览表的总价为准，并修改单价；
  7. 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。
  8. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
  9. 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一投标文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据招标文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分。
  10. 使用综合评分法的采购项目，核心产品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。
  11. 核心产品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且评审得分相同的，按照评审因素的技术评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
  12. 采用综合评分法的，评标结果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并列。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排名第一的中标候选人。

#### 27.纪律和保密事项

* 1. 从开标之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
  2. 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则。否则将按相关法律规定严肃处理。
  3. 获得本招标文件的投标人，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。开标后，投标人应归还招标文件中要求保密的文件和资料。

### 第六章授予合同

#### 28.合同授予标准

* 1. 根据评标委员会的评审结果，采购人按照评审报告推荐的中标候选人中按顺序依法确定中标人。

#### 29.发布采购结果

* 1. 评标委员会提出评标书面报告和推荐中标意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。
  2. 中标公告期限为1个工作日。
  3. 结果公示发布后，中标单位应及时领取中标通知书。《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有同等法律效力。
  4. 中标人无正当理由不得放弃中标，因中标人放弃中标而对采购人造成的损失由放弃中标的中标人承担。
  5. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。
  6. **原件核查**
     1. **采购结果发布后，采购代理机构或采购人有权对中标单位进行原件核查，中标单位应在五个工作日内把相关原件递交至采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查。**
     2. **中标单位有下列情形之一的，取消中标资格：**

1. **拒绝采购人或采购代理机构原件核查要求的；**
2. **未在规定时间内将原件递交到到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查的；**
3. **在规定时间内递交的原件数量、内容与采购人、采购代理机构要求不一致的；**
4. **因原件续期、更改等原因不能按时递交原件且未能在规定时间内提供相应部门开具的变更、续期等证明的；**
5. **经查原件，投标文件内容有造假行为的。**
   * 1. **采购结果发布后，采购代理机构或采购人有权对递交了投标文件的未中标投标人进行原件核查。投标人应在采购代理机构或采购人发出纸质通知五个工作日内将原件递交到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查。**
     2. **投标人有下列情形之一的，投标文件作无效处理，其投标无效：**
6. **拒绝采购人或采购代理机构原件核查要求的；**
7. **未在规定时间内将原件递交到到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查的；**
8. **在规定时间内递交的原件数量、内容不符合采购人、采购代理机构要求的；**
9. **因原件续期、更改等原因不能按时递交原件且未能在规定时间内提供相应部门开具的变更、续期等证明的；**
10. **经查原件，投标文件内容有造假行为的。**
    * 1. **若投标人出现虚假应标情况，投标文件作无效处理，其投标、中标无效。并根据相关法律上报相关监管部门。**
      2. 属于建办市函[2016]462号通知内的证件可不提供原件，仅提供带二维码原件的复印件即可。

#### 30.合同的签订与履行

* 1. 采购人应当自采购结果公示发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
  2. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
  3. 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
  4. **合同签订之日起2个工作日内，中标人应将所签订的合同副本（加盖公章）交至广东政通招标有限公司归档。**
  5. 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
  6. 中标投标人在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成投标人资质的变动，投标人应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致中标投标人不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。
  7. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

#### 31.履约保证金

* 1. 中标人应在领取中标通知书之后签订合同之前递交履约保证金（履约保函的提交与履约保证金的提交时间一致）。给采购人造成的损失超过投标担保数额的，还应当由其对超过部分予以赔偿，并依法追究其责任。中标人应在汇入履约保证金时在汇款单备注中注明：中标项目名称及中标项目编号。
  2. 采用保证金（银行转帐、电汇）方式：中标人必须保证资金在签订合同前到帐。履约保证金账户采购人另行通知，到期后无息退还。
  3. 采用履约保函方式：履约担保。是指由担保机构为供应商交纳履约保证金向采购人或采购代理机构提供的保证担保。供应商未按采购合同履行约定义务的，由担保机构按照担保函约定履行支付履约保证金的责任。（投标担保格式详见附件《采购投标担保函》）
  4. 中标人须将履约保证金的汇款凭证 (注明中标通知书或项目编号)或履约保函（采购人注明原件已收到并盖章）用A4纸复印一式四份并加盖中标人的公章送至采购代理机构。
  5. 履约保证金退回：履约保证金在项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约保证金的申请、履约保证金汇款凭证复印件、采购合同、采购项目验收报告原件、中标通知书复印件，前往采购人办理履约保证金退还手续。

### 第七章询问或质疑

#### 32.询问

* 1. 投标人对采购活动事项（招标文件、采购过程和采购结果）有疑问的，可以按规定向采购代理机构提出询问。

#### 33.质疑

* 1. 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商或是在规定的时间内已依法获取其可质疑的招标文件的潜在供应商。
  2. 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。超过规定时间提交的质疑函不予受理。
  3. 投标人在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，对同一采购程序环节的二次质疑采购代理机构不予受理。
  4. 投标人应将招标文件所规定的纸质版形式（质疑须提交以下资料并加盖投标人公章：质疑函原件、营业执照复印件、法人身份证复印件、联系方式及法人授权委托书原件加盖公章；若质疑由法人提交，则将提供法人授权委托书原件加盖公章更换为提供法人身份证复印件加盖公章且签字）的质疑按法律规定提交至采购代理机构指定办公地点（递交地点、联系人详见投标邀请书）。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。
  5. 授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
  6. 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料（须注明法律依据），因缺少相关证明材料或证明材料存在不真实而导致的后果由投标人自行承担。
  7. 不涉及对投标人利益造成损害的相关内容，不能作为质疑内容提交。
  8. 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。
  9. **投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加全国范围内的政府采购活动：**

**（一）捏造事实;**

**（二）提供虚假材料;**

**（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。**

* 1. 以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

### 第八章其他

#### 34.招标文件的解释权

* 1. 招标文件版本号：广东政通20210611。

**本招标文件是根据国家有关法律、法规以及采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。**

## 第五部分 用户需求书

### 第一章 商务需求书

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **说 明** |
| 1 | 服务期 | 三年（根据年度考评结果是否续签）。 |
| 2 | 服务地点 | 采购人指定地点。 |
| 3 | 付款方式 | 1. 每个月实际支付的服务费金根据《饭堂配餐服务考核表》进行考核结算：若考核得分超过95分（含95分）的，按照当期应付款项\*100%进行结算；若考核得分为90-95分（含90分）的，按照当期应付款项\*90%进行结算；若考核得分低于90分的，按照当期应付款项\*80%进行结算。 2. 中标人每月10日前（如遇节假日顺延至节后第一个工作日）开具相应金额的增值税普通发票给采购人，采购人收到真实有效并符合采购人财务报账要求的发票后20个工作内将服务费划付给中标人。 |
| 4 | 报价方式 | 1、投标报价应包括本次招标所有服务内容的费用，包括人工、材料、机械设备使用费、措施费、税费以及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用。 |
| 5 | 投标有效期 | 自开标之日起90天。 |
| 6 | 其他 | 投标人实质响应合同各条款 |

### 技术需求书

#### 一、项目概况

中标人提供服务的食堂厨工数量为不少于19人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 最高限价（元/月） |
| 1 | 主厨 | 1 | 9500 |
| 2 | 副厨 | 1 | 8500 |
| 3 | 点心师 | 2 | 8000 |
| 4 | 帮厨 | 2 | 7500 |
| 5 | 服务员 | 2 | 6500 |
| 6 | 厨工 | 6 | 5500 |

服务费用包括工资、社会保险费和公积金（五险一金）等，支付给员工的基本工资（不含加班工资）应在当年东莞市最低工资标准作为计算员工最低工资标准的起点，以保障员工的合理报酬。最低工资标准发生变化的，应相应作出调整。

所有服务人员必须身体健康并持有健康证，没有违法犯罪记录。

#### 二、服务内容

膳食服务：提供采购人工作人员的日常膳食服务包括：早餐、中餐、接待围餐。中标人提前拟定下一周菜谱，并请采购人代表人员协商，商定后按菜谱要求配餐。

供餐模式：采用现场制作，专人分餐或自助餐的模式，具体按采购人要求配合。

餐饮管理：按照国家食品卫生、安全生产等法律法规，组织开展饭堂膳食服务工作。结合时令区域的特点，提供相适应的营养搭配膳食菜谱。

库房管理：负责接收采购人饭堂所有购进物品，分类入库，妥善保管，出入有帐，账物相符；对食品原材料进货查验，索证验票，建立档案，以及管理票据。妥善保管饭堂餐具、炊具、用品等。

本合同约定的早餐品种包含但不限于主食、流食等，以保证员工吃饱不浪费为原则；本合同约定的午餐品种包含但不限于3荤菜+3素菜+老火汤+水果+米饭+牛奶等，以保证员工吃饱不浪费为原则。

为避免准备食材的大量浪费，采购人如用餐人数发生较大变动，应及时告知中标人。

人员配置：中标人配置主厨、帮厨、厨工、服务员，配合采购人服务，并且采购人对中标人提供的人员不满意可以要求中标人予以调整。视采购人实际需求，中标人应采购人作出需求之日起3天内为采购人调配工作人员。中标人确保所有的工作人员均符合国家和地方法规规定的行业健康标准，确保工作人员身体健康，并向采购人派驻工作人员的从业资格证明材料（如有效健康证）。

**三、采购人的权利与义务**

采购人有权在需要的时候，要求中标人提供其与本合同项下服务内容相关的管理资料。

对于中标人工作人员的服务，经考核不合格的，有权要求中标人在指定限期内更换中标人工作人员。

采购人负责用餐意见征询和用餐满意度调查工作，并及时向中标人通报征询、调查结果。

采购人负责及时补充和添加用餐使用的餐具，如中标人管理不善导致餐具毁坏，采购人有权要求中标人赔偿。

采购人负责提供用餐场地，并承担用餐场地内发生的水、电、煤气费用。中标人应按采购人的要求节约用水、用电、煤气等。

采购人有权在饭堂安装监控设备，及时掌握了解厨房的卫生、食材和运作情况，掌握员工用餐情况。

采购人提供部分生产场地和餐饮设备供中标人无偿使用，按照“谁使用、谁负责”的原则，中标人应制定详细具体的相关餐饮设备操作使用规范和相关场地安全生产管理办法，并在日常工作中认真贯彻执行，若因中标人管理不当发生生产事故，采购人不承担任何责任。

**四、中标人的权利与义务**

中标人负责服务人员的组织、薪酬、培训、安全和管理等应严格按照《劳动法》执行，中标人应与其人员签订劳动合同，办理相应的社会保险并足额交纳有关社会保险费用，建立健全劳动保障制度，认真执行各项有关劳动保障的法律法规，承担劳动保护责任。中标人工作人员与采购人不存在任何劳动、劳务关系，中标人自行负责其工作人员的工资和福利、社会保险等。中标人工作人员与中标人之间的劳资纠纷与采购人无关，不得影响中标人提供本合同项下的服务。

中标人有权要求采购人在合同约定的时间内及时支付款项。

中标人应合理使用采购人的水电和供餐设备设施，如因中标人人为造成损坏，中标人应负赔偿责任。

中标人应确保其工作人员符合管理服务工作的要求，包括但不限于具备相应资质、身体健康、无传染性疾病、能够胜任相应膳食管理工作内容等，固定为员工每年体检1次，并及时将相关证件在采购人公示栏公示；严格按《食品卫生法》有关要求组织生产，保证食品质量安全及卫生。中标人负责制定每周菜谱，在每周四提供下周菜单给采购人审核后实施，并接纳、协调好采购人提出的供餐意见及建议。

中标人必须配合采购人共同维护就餐场地秩序，爱护公共设施；服从采购人治安、消防、环保等方面的管理。中标人人员只能在指定范围内活动，并佩带有效证件。未经允许，中标人所有工作人员不得随意进入采购人其它场地。

中标人工作人员工作期间，须穿着整洁、佩戴口罩、手套，不能在操作场所内进行吸烟、饮酒、吐痰等不符合卫生要求的行为；中标人派驻的工作人员应注意个人卫生，如有患病的，中标人立即更换。

中标人负责饭堂的清洁卫生及餐具的收集、清洗、消毒和保管等；每天对餐厅进行打扫、清洁卫生；用餐过后要按时擦拭桌面及清理地面；厨房的潲水、餐余垃圾等由中标人负责处理，桌椅摆放整齐。

中标人应承诺不得使用不符合国家相关规定的食品添加剂，不超量使用国家规定的食品添加剂用量。否则，由此产生的致人损害赔偿责任由中标人承担。

中标人须加强对服务人员管理，工作人员应统一穿着工作装，服务要有礼貌，遵守采购人相关规章制度。

**四、卫生安全管理**

中标人在提供餐饮服务过程中，应当遵循如下规范：

所有日常用厨具每天在工作后都必须进行严格消毒，清洗时要做到“一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁”，在消毒后要加盖保管，防止再污染，未经消毒的厨具不得使用。

中标人必须制定和执行食品卫生安全管理制度。因卫生、安全、消防、环境、缴费等问题和其他管理问题所造成的不良后果，特别是食物中毒事件，中标人需承担全部责任，包括但不限于行政责任、民事赔偿责任及刑事责任等。

饭堂工作人员一律戴工作帽、着工作服、戴卫生口罩，接触食物时必须戴卫生手套。

洗菜池、洗肉池、洗厨具池要分开，不得混合使用。清除卫生死角，防止蚊蝇滋生，防鼠、防霉，定期清扫，做到空气清新，桌面、地面整洁。炉灶、工作台、锅头用具使用后及时清理，保持干净整洁。下水道要每日进行清洁、彻底清除菜渣等杂物，保证排水畅通及无异味。每次接待后对饭堂的餐台台布进行全面清洗。

每天上、下班要认真检查是否关好水、电、煤气、门窗等。

中标人自觉遵守服务行业的相关规定，严格遵守采购人规章制度。中标人各类人员如携带非私人物品出入饭堂，必须通过采购人有关人员检查后方可放行。

发生食物中毒或其他食源性疾患事件，所有责任由中标人承担。

中标人需按规定办理相关证件，如《食品经营许可证》，相关食品安全责任由中标人承担。如合同执行期间因中标人原因发生卫生、安全事故，造成人员伤害或财产损失的，其产生的损失及违约责任由中标人承担。

**五、厨房餐厅设备、用品用具、易耗用品的维护及使用费**

采购人负责提供厨房餐厅正常运营的设备和设施。

采购人负责因就餐人数增加或供餐方式产生变化需要增加的设备、餐具用具费用。

采购人负责餐厅纸巾费用。

中标人需确保在服务期间合理使用采购人设备和设施，如因中标人使用不当所产生的维修费由中标人负责。

合同履行完毕,中标人必须将采购人移交的设备按清单移交给采购人。报采购人批准自然损耗或者报损的设备用具除外。

**六、投诉处理**

采购人食堂相关接口人负责甄别投诉的合理性和有效性。

中标人在现场设立投诉意见箱及投诉负责人，在收到投诉后现场负责人应及时对投诉内容进行处理。如果现场不能处理的投诉，应在收到投诉之日起一个工作日内与当事人处理完毕。

中标人应积极配合采购人管理，加强卫生、能源、设备、品质、纪律等方面的管理以达至合同约定的标准；如出现不达标情况，视为中标人违约，中标人向采购人支付对应违约金，具体标准详见附件1：《违约金标准》，中标人还应承担由此给采购人造成的其他经济损失。

**注：不满足招标文件中 “★”条款的投标文件将作无效投标处理。**

**附件1：违约金标准**

为使乙方配合甲方管理，加强卫生、能源、设备、品质、纪律等方面的管理达至合同规定的标准，以下罚则将在必要时予以实施。

1、不按时提交菜单或菜单不符合合同所订标准时按50元/次处罚。

2、每周菜单更改超过三餐时将处以100元/次罚款。

3、大米/食用油/肉类/鱼类用料擅自不按合同标准执行采购和验收导致投诉,且调查属实时，每次罚款500~1000元，严重者甲方有权解除合同。

4、餐厅或厨房内或周边划定的卫生责任区必须每日打扫干净，甲方管理人员或膳食委员会成员会随时对乙方餐厅、厨房作卫生稽核。如发现卫生状况未达到合同规定的标准将视情节予以50元-500元/次处罚。

5、如厨房内发现发霉或发臭的物品或区域将按1000元/次予以罚款。

6、抽查发现卫生不合格项即处以50元/天的罚金，如再次检查仍未打扫或打扫不干净将对其进行100~200元/次罚款。

7、如发现浪费水电行为，即按500元/次进行处罚。

8、餐厅地滑导致员工滑倒受伤的检查费/治疗费由乙方承担，并罚款200元/次。

9、乙方员工在范围内妨碍管理时罚款100元/次。

10、乙方员工弄虚作假，捏造就餐记录经查属实，罚款500元/次。

11、如乙方与员工合伙销售非公司批准的服务项目时，一经发现即终止合同。

12、乙方指使或纵容其员工故意不按合同条款而违规经营其它未经批准的价格或品种时，按1000元/次予以罚款。

13、员工言行举止有损甲方公司形象（如在公共区打赤膊，留长发，行为粗鲁）予以罚款100元/次。

14、乙方员工言语轻浮，造成员工投诉，处以乙方500元/次罚款，被投诉之员工需立即辞退。

15、发现乙方不按承包合同而采购劣质或变质的原材料时罚款1000~5000元，第二次起予以终止合同。

16、甲方员工如在饭菜内发现苍蝇、老鼠粪便、菜青虫、钢丝之类不洁物，与乙方厨房确认后做书面记录，按50元/次予以处罚,超过承诺服务指标时按500元/次予以罚款。

17、餐厅投诉记录本上的员工意见必须于24小时内回复处理结果，同类投诉如一个月内发生三次，将对餐厅执行严重警告并罚款1000元处理。

18乙方保证餐食清洁、卫生，严禁将剩饭菜加工后给甲方员工食用；每发现一次经确认后罚款200元，第二次起甲方有权予以终止合同。

19、乙方工作人员未穿工作服、工帽、口罩、手套参与售饭罚款100元/次。

20、清洗人员整理勺子、碗碟过程中未戴手套的罚款50元/次。餐具上发现指纹/油污/菜渣等卫生不达标情况时罚款100元/次。

21、工作人员在使用机械设备（搅肉机、切肉机）后未及时用开水将机械设备清理干净的罚款200元/次。

22、如设备损坏导致影响正常供餐者，每次罚款500元。

23、不按时提供或在就餐时间内因备餐不足造成生产延误，视情况处以200-500元/次罚款。

24、甲方有权对乙方的来料作质量抽检，对于质量不达标的食材有权要求乙方即时更换及处以1000元以上5000元以下的罚款/次。

25、乙方工作人员应确保所有饭菜的新鲜，如有变质菜品供应，每次罚款1000~5000元。如造成员工身体不适，乙方需承担由此造成的检查费、治疗费及相关费用。

26、甲方厨房如因乙方人员不当操作过程中发生失火现象（烟囱失火、油锅起火），甲方有权对乙方处于1000元罚款；如发生火灾现象，经调查属于乙方责任时，则由乙方负责赔偿甲方因此而造成的一切经济损失。

27、其它一般质量或卫生方面投诉经现场处理员工未有意见者按照情节轻重给予50~500元/次罚款。

28、甲方用餐人数如有超过30人的变动，应提前四小时通知乙方主管，如乙方得到通知后仍造成甲方部分人员无餐可用的情况，则按照未用餐人员：100元/人的标准处罚。

29、如乙方服务人员服务态度恶劣造成投诉者，甲方有权要求乙方辞退该名员工，并处以200元/次罚款。

30、大型检查之不合格项均以书面形式通知发送给乙方；日常检查不符合项以书面或口头形式反馈给乙方。乙方如在三天未做出有效的改善行动所有处罚加倍进行。

31、如出现一次员工中毒事件, 甲方有权予以立即解除合同。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件2：饭堂服务考核评分表（满分100分）** | | | | | | |
| **考核时间： 年 月 日** | | | | | | |
| **序号** | **项目** | **考核细项** | **计量单元** | **扣分值** | **扣分** | **扣分说明** |
| 1 | **1基本要求** | 工作期间衣冠不整、不卫生 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 2 | 未执行服务规范，存在不文明、不礼貌行为或态度不好 | 项/次 | 1 |  |  |
| 3 | 工作人员工作期间不穿制服、不佩戴厨师帽、口罩、厨师拌制菜品不带卫生手套等 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 4 | 餐厅现场未能及时摆放、补充纸巾、牙签、饭盒、餐具 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 5 | **2食品卫生与安全** | 未按服务规范清洗生冷菜品 | 项/次 | 1 |  |  |
| 6 | 提供隔天饭菜或可能影响健康的食品 | 项/次 | 1 |  |  |
| 7 | 未按要求及时处理变质腐烂的食品 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 8 | 未按食品安全要求留样 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 9 | 不用专门用具夹取直接入口食物 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 10 | 饭菜不够热 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 11 | 饭菜内发现异物 | 项/次 | 1 |  |  |
| 12 | 生、熟案板不分清，生熟菜混合存放 | 项/次 | 1 |  |  |
| 13 | 员工反映菜品有质量问题，经核实的 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 14 | **3菜式供应** | 每天菜式未提前公布 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 15 | 每餐菜式种类及搭配未达到要求 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 16 | 饭堂未按要求根据季节的变化及时调整及推出新菜品的 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 17 | 荤素配搭不合理，半荤半素的菜品只见蔬菜不见肉的 | 项/次 | 1 |  |  |
| 18 | 一周内主要菜式存在重复菜式 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 19 | 菜品口味不佳同时5人以上投诉，且经沟通未改进 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 20 | 不按时提供服务 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 21 | 各菜式的食物保有量在就餐高峰时段（11：30-12：30）补充要及时,补充时间最长不能超过3分钟 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 22 | 就餐期间菜式补充不及时、供应量不足及无菜供应 | 项/次 | 1 |  |  |
| 23 | **4饭堂管理** | 对员工意见没有反馈或未进行改进 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 24 | 服务态度不好，与就餐者发生争执 | 项/次 | 1 |  |  |
| 25 | 不按规定时间售饭 | 项/次 | 1 |  |  |
| 26 | 未能在24小时内退还多打的钱，打错卡或多打卡 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 27 | 调味料补充不及时 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 28 | 回收区回收餐具不及时，造成现场杂乱脏及不清洁 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 29 | 就餐排队秩序混乱无管理 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 30 | 员工就餐、空调水电应在就餐前15分钟开启，就餐使用完后立即关闭 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 31 | **5环境卫生** | 发现积尘、蜘蛛网 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 32 | 饭堂内发现“四害” | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 33 | 桌面餐具回收不及时，在回收区附近不干净 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 34 | 操作间、售饭场所的桌、台、门、墙、窗、地面卫生不清洁，未按要求进行清洁卫生 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 35 | 就餐后未及时对餐具及就餐区进行清洁的 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 36 | 在操作间及工作时间饮酒，操作间吸烟 | 项/次 | 0.5 |  |  |
| 37 | **6其它** | 发生个体食物中毒事件 | 项/次 | 10 |  |  |
| 38 | 发生群体性食物中毒事件或个体食物中毒造成严重后果事件 | 项/次 | 终止合同 |  |  |

## 第六部分 合同格式（仅供参考）

### 合同格式

合同编号：

甲方：

乙方：“ ”为中标单位

受甲方委托， (采购代理机构)组织对 （项目名称）采购项目（采购项目编号为）进行采购，于年月日通过公开招标，经评标委员会评定乙方为中标单位。为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，按照下面的条款和条件，签署本合同。

**第一条 合同项目**

1、项目名称： ；

2、采购项目编号： 。

**第二条 合同组成**

1、合同文件组成内容包括：本合同书 、中标通知书、投标文件（含澄清内容）、招标文件（含招标文件澄清通知）等。

**第三条 服务内容、标准及要求**

1、采购内容： 。

2、采购标准： 。

3、采购要求： 。

4、具体采购内容采购标准及要求以招标文件用户需求书及乙方投标文件承诺条款及方案为准。

**第四条 价格**

1、合同总价包含：人工费、材料费、设备使用费、各种税费、保险费及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用，按本次招标范围及中标价一次包干，结算时不作调整。

2、合同总价：（人民币）大写 （¥）

3、本合同价为固定不变价。

**第五条 服务期限及地点**

1、服务期： 年，合同生效之日自 年 月 日至 年 月 日止。

2、服务地点： 或甲方指定地点。

**第六条 付款方式**

1、本合同的付款方式为：。

2、付款前乙方应向甲方提出请款申请及所需的材料和等额合格发票。本合同的经费由采购人自有资金拨款，如因政策影响，拨款未能及时到位，乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务。否则，甲方按规定扣罚。如果乙方怠于或者拒绝提供资料或者办理手续的，则因此产生的付款迟延的责任全部由乙方承担。

**第七条 验收方式**

1、验收应在甲乙双方共同参加下进行，依据招标文件及本合同的有关规定制定的方案进行验收，并按国家有关规定、规范进行。

2、甲方组织项目验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关专业人员或机构参与验收。

3、对验收不合格的部分，乙方应在甲方规定时间内及时整改完善直至合格。

**第八条 税和关税**

1、中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方承担。

2、中国政府根据现行税法规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费应由乙方承担。

3、在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由乙方承担。

**第九条 其它约定**

1、严禁转包，未经甲方书面同意不得分包。

2、乙方全部工作人员，须符合东莞市政府用工标准要求。

3、乙方服务人员进行服务期间的过失或故意行为，造成甲方经济损失的，由乙方负责赔偿。

4、服务人员的劳动关系隶属乙方，乙方负责服务人员的工资、节假日和超时加班补助费、社会保险、住宿、伙食等。

5、乙方负责本项目服务人员购买因意外身故或伤残和因意外事故住院治疗保险，并负责办理一切保险赔偿手续。

**第十条 违约责任**

1、合同双方任何一方不履行合同条款或不按合同约定履行条款的其它情况，均属违约，由违约方承担违约责任，赔偿因其违约造成的损失，并支付合同价款总额%的违约金。

2、由于乙方的原因，导致双方签订的合同终止，乙方因此而遭受的损失，将由乙方独立承担，甲方对此不负任何责任，也不作任何赔偿。

**第十一条 争议的解决**

1、凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向法院提出诉讼。

2、本合同发生的诉讼管辖地为东莞市有管辖权的法院。

3、在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍继续履行。

4、本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

**第十二条 合同生效**

1、本合同由双方法定代表人或委托代理人签字盖章后立即生效，具有同等法律效力，合同有效期随服务期结束而自然终止。

2、本合同一式 份，其中甲方 份、乙方 份，采购代理机构 壹 份（须在合同签订之日起7个工作日内递交）。

**第十三条 其它**

1、本合同未尽事宜，双方可签订补充合同，补充合同与所有附件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、合同附件等）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

本合同合计 页A4纸张，缺页之合同为无效合同。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表(签字)： 法定代表(签字)：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

签约时间：

签约地点：

**此仅为合同书样本，中标人需根据实际情况和甲方签订相应的合同！**

## 第七部分 投标文件格式

### 投标文件目录

**目录**

格式自理。

### 评分标准索引表

评分标准索引表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分内容** | **评分细则** | **页码** |
| **商务部分** | | |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
| **技术部分** | | |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |

注：

1. 该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订评分标准索引表。

### 第一章价格文件

### 一、唱标一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 序号 | 岗位 | 人数 | 投标单价（元/月） |
|  | 1 | 主厨 | 1 |  |
| 2 | 副厨 | 1 |  |
| 3 | 点心师 | 2 |  |
| 4 | 帮厨 | 2 |  |
| 5 | 服务员 | 2 |  |
| 6 | 厨工 | 6 |  |
|  | 投标单价总和 | | |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：

1、投标报价栏须用大写和小写两种方式表示的投标报价，报价保留小数点后两位。投标报价大小写不一致，以大写为准。投标报价必须准确唯一且应包含招标文件要求的所有费用。

2、此表应按投标人须知的规定密封标记并与《授权委托书》一同密封单独提交。

### 二、报价明细表

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物/服务名称 | 规格型号/服务内容 | 数量 | 单价 | 合计 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计总价 | | | | |  | |

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

### 第二章商务文件

### 一、投标函

致广东政通招标有限公司：

根据贵方为（项目名称）（采购项目编号）项目招标公告/招标邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本 套，副本 套，唱标信封及电子文件各1份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
2. 本投标有效期为自开标日起90个日历日。
3. 本公司同意按照贵公司可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。
4. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
5. 本公司如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求书》及《合同书》中的全部任务。
6. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：

邮箱：

电话/移动电话：

投标人代表签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：

### 二、资格申明函

致广东政通招标有限公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称）（采购项目编号）的投标邀请，参与投标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1、我方具备投标人一般资格条件：

1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标（响应）文件中提供《资格声明函》。

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标（响应）文件中提供《资格声明函》。

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标（响应）文件中提供《资格声明函》。

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：投标（响应）文件中提供《资格声明函》。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

6）投标人的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，不得参加同一合同项下的采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目的采购活动；

7）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn )“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn )“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。

2、我方已清楚招标文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

日 期：

### 三、在参与采购活动前三年未有重大违法记录、没有不良信用记录的声明函

致广东政通招标有限公司：

我公司郑重承诺：在参加“（采购项目名称）” （项目编号: ）采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。至本项目提交投标文件截止时间止未被列入“信用中国”网站及“中国政府采购网”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。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期：

### 四、法定代表人证明书

致广东政通招标有限公司：

本证明书声明：注册于 （国家或地区） 的 （投标人名称） 的在下面签字的 （法定代表人姓名、职务） 为本公司的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

联系方式：

身份证号码：

日 期：

注：须附法人代表身份证复印件。

|  |
| --- |
| 法人代表身份证：正面、反面复印件 |

### 五、法定代表人授权书

致广东政通招标有限公司：

本授权书声明：本人 （姓名、职务） 系 （投标人名称） 的法定代表人，现委托 （姓名、职务） 为我方合法代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）（项目编号：　　 　）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于　　年　　月　　日签字生效，特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

被授权人签字：

联系方式：

邮箱：

日 期：

注：须附被授权人身份证复印件。

|  |
| --- |
| 被授权人身份证：正面、反面复印件 |

### 六、投标人基本情况说明

一、投标人基本情况

1、投标人名称：

2、地 址：

3、电话号码： 传 真：

4、注册资金： 经济性质：

5、投标人开户银行名称及账号：

6、营业执照注册号（或信用代码）：

7、投标人简介:

投标人名称（加盖公章）：

日 期：

### 七、营业执照

（或者事业单位法人证书、或者社会团体登记证书、或者民办非企业登记证书、或者其他组织核准执业证件）

供应商应提供相关证明复印件盖公章。

### 八、特殊资格要求证明文件

若采购项目对供应商资格无特殊要求，可删除本格式。

### 九、承诺书

致广东政通招标有限公司：

我方已完整阅读了 （项目名称） 项目（项目编号： ）招标文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

### 十、招标代理服务费承诺书

致广东政通招标有限公司：

我公司 （投标人名称） 在参加贵司进行的 （项目名称） （项目编号： ）（包号： ）招标中如获中标，我公司承诺在本项目“采购结果公告”发布之日起15日内，向贵司一次性交纳招标代理服务费。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

### 十一、商务条款偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 商务条款名称 | 招标文件要求 | 投标实际响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

1、投标人应对照招标文件商务要求，在“偏离情况”项中填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，逐条说明已对招标文件的商务内容做出了实质性的响应，并申明与招标文件的偏差和例外。

2、商务条款包括但不限于合格投标人资格、合同期限、付款方式、报价要求、履约保证金、检验及验收等要求。

### 十二、业绩表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 签约时间 | 联系人及电话 | 完成情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：须提供须提供证明资料，业绩表所列出的材料应为真实准确的，并应提供相关证明材料复印件加盖公章。

### 第三章技术文件

### 一、技术规格偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 技术规格 | 招标文件要求 | 投标实际响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：投标人应对照招标文件技术要求，在“偏离情况”项中填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，逐条说明已对招标文件的商务内容做出了实质性的响应，并申明与招标文件的偏差和例外。

### 二、重要技术参数（▲）响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 重要技术参数评分条款（▲） | 投标文件响应内容 | 说明 | 页码范围 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |

注：

1、投标人应逐条对照招标文件重要评分条款，如实地说明投标响应情况。

2、若该重要技术参数（▲）规定提交相关证明材料的，供应商应当提供，并附于本格式后。未按要求提供或提供不符合要求的证明材料，视为不满足，按评分标准进行扣分处理。

**3、若招标文件未设定重要技术参数（▲）评分条款的，可删除本格式。**

### 三、实质性条款（标记★）投标响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件实质性条款 | 投标文件响应内容 | 是否偏离 | 证明材料 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

1、供应商应逐条对照招标文件实质性条款，如实地说明投标响应情况。不满足的按无效投标处理。

2、若该实质性条款规定提交相关证明材料的，供应商应当提供，并附于本格式后。未按要求提供或提供不符合要求的证明材料，视为不满足，按无效投标处理。

3、若招标文件未设定实质性条款的，可删除本格式。

### 四、项目技术方案

根据用户需求及技术评审要求自行编写。

### 五、项目负责人及团队成员资料表

表格格式自行编辑。

注：

1、证明资料须加盖公章。

2、如本项目不涉及人员内容，则无需提供此表。

### 六、投标货物明细一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 货物型号 | 单位 | 数量 | 技术参数 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：如本项目不涉及此表内容，则无需提供此表。

投标人代表签字：

投标人盖章：

### 七、采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为 的《采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

**一、保证责任的情形及保证金额**

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额

%数额为元（大写），为。（即主合同履约保证金金额）

**二、保证的方式及保证期间**

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

**三、承担保证责任的程序**

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2．我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在

工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

**四、保证责任的终止**

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3．按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4．你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

**五、免责条款**

1．因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2．依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3．因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

**六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

**七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

注：

（1）此格式为履约担保函格式，无需在投标文件中提供此格式。

### 第四章唱标信封（单独封装）

（1）开标一览表；

（2）法人代表授权书及被授权代表身份证（复印件加盖公章）；

### 第五章联合体共同投标协议书（如有需要）

致：（采购人）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标供应商的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目编号）的投标响应。经协商一致，就本项目的投标响应和合同实施阶段的有关事务订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标、成交，联合体各方共同与采购人签订政府采购合同。其中（…公司全称） 是联合体牵头方，（…公司全称） 是联合体其他成员方。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.联合体由联合体共同授权人员负责与采购人联系。

2.联合体投标工作由联合体共同负责，由联合体各方组成的响应小组具体实施。

3.联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

4.联合体内部各自按下列分工负责项目工作：

（甲公司全称）承担本项目 （填写分工内容）

（乙公司全称）承担本项目 （填写分工内容）

（…公司全称）承担本项目 （填写分工内容）

5.联合体成员　（公司全称）　为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额　　%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，响应有效期内有效。如获中标、成交资格，本协议有效期延续至采购合同履行完毕之日。

六、本协议书一式 份，随响应文件装订 份，联合体成员各 份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）法定代表人（签字或盖章）法定代表人（签字或盖章）

年　　月　　日 　　年　　月　　日 　　年　　月　　日

质疑函格式（如有需要）

**质疑函**

致广东政通招标有限公司：

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

获取招标文件登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 拟报名项目名称 |  | | |
| 项目编号 |  | 包号 |  |
| 供应商全称 |  | | |
| 供应商联系人 |  | | |
| 电话 |  | 手机 |  |
| 电子邮箱 |  | | |
| 获取招标文件时间 | 年 月 日 时 分 | | |
| 承诺:   1. 本公司对招标文件的内容已经了解，并自愿购买该招标文件。 2. 本公司对提供的所有资料的真实性、有效性承担责任。 3. 招标文件售后不退。   招标文件领取人签名: | | | |
| 招标文件售价 | 人民币300元/份 | | |
| **注：开完发票后请把报名表格交还至前台** | | | |