**哈尔滨工业大学（深圳）2020年度教职工****节日慰问品采购项目**

**招标文件**

**项目名称：哈尔滨工业大学（深圳）2020年度教职工节日慰问品采购**

**哈尔滨工业大学（深圳）**

**发布日期：2019年12月13日**

目 录

**第一部分 招标公告**

**第二部分 项目内容**

**第三部分 投标人须知**

**第四部分 投标文件**

#

# 第一部分 招标公告

 一、项目介绍

（一）项目名称：哈尔滨工业大学（深圳）2020年度教职工节日慰问品采购项目

（二）项目预算金额：45万元（人民币）

（三）项目执行期：合同生效之日起至2020年12月31日止

（四）招标公示时间：2019年12月13日至2019年12月19日17时止

二、投标人资格要求：

（一）具备履行合同能力的中华人民共和国的企业法人，投标报名时必须提供营业执照复印件、法定代表人证明书、授权委托书、经办人身份证复印件。以上证明材料须加盖公章并用A4纸装订成册，原件备查。

（二）参加本采购项目前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，要求做出书面承诺。

（三）具有良好的商业信誉和健全的财务制度，需提供诚信证明。

（四）参与公司须为供应商本部，不可为代理商。

（五）本项目不接受进口产品投标，不接受联合体投标，不允许分包、转包。

三、开标、评标、定标事宜

（一） 投标时间截止日期：2019年12月19日17时00分（北京时间）。逾期送达或不符合投标规定的投标文件恕不接受。

（二）投标文件递交地点：深圳市南山区西丽大学城哈尔滨工业大学（深圳）主楼H725。

（三）投标文件递交要求：投标文件提交五份，一份正本，四份副本；必须密封完整且加盖公章，密封封面上注明项目名称、投标人名称。同时提供投标文件电子版的优盘1个。

（四）开标时间：2019年12月20日10时30分（北京时间）

（五）开标地点：深圳市南山区西丽大学城哈尔滨工业大学（深圳）主楼H725

（六）投标文件接收人及联系电话：李冬，0755-86970234。

（七）评标方法：综合评分法

（八）定标方法：自定法

四、其他要求：

 投标人领取了招标文件后不参加投标的，请在开标前3日以书面形式通知招标单位。若该项目因不足三家而导致重新招标，未予书面通知的单位将被取消重新参加该项目投标的资格。

哈尔滨工业大学（深圳）

二〇一九年十二月十三日

#

## 第二部分 项目内容

## 2.1 项目概况

### 2.1.1 项目概述

采购哈尔滨工业大学（深圳）2020年度教职工节日慰问品，预计总人数850人。

### 2.1.2 项目清单

**（一）采购货物品种清单**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 名称 |
| 1 | 食品 |
| 2 | 日用品 |

**（二）采购货物要求**

1．有产品检验合格证书；

2．有国家QS质量安全标志；

3．有国家绿色食品标志。

**2.1.3投标报价**

本项目为资格标，不评比价格因素，投标人无需报价。

**2.2商务需求**

**（一）服务期限**

1．合同签订后30个日历日，超过30个日历天未配送的剩余货物，甲方将统一替代为等价值的米、面、油并统一配送。。

2．中标人有下述情况之一的，采购单位有权终止合同：

（1）如果中标供应商提供的食品出现霉变的、陈旧的、掺杂（假）等质量问题，将被一票否决，并处以一定的罚金后解除合同。

（2）一年内受到两次责令限期整改的；

（3）因中标人的原因，发生重大或以上质量事故或社会公共事件，造成严重社会影响的；

（4）由于中标人的主要责任，被媒体曝光造成严重不良社会影响，经查证属实的；

（5）法律法规或采购文件规定的其他终止合同的情形。

**（二）服务要求**

乙方提供自有的二维码、小程序、链接等线上技术，由甲方员工自行认证后填写收货地址等信息。乙方根据甲方提供的员工身份信息，做好相关的系统、数据匹配工作，在后台进行信息收集、整理、核准，核对无误后做好慰问品包装派送。

交货期：收到甲方订单通知之日起5个日历日内送货到指定地点。

售后服务方面，乙方应及时向甲方反馈备货过程、按时交付中存在的问题，并做好破损物品收回重投工作。

若乙方指定货物供应不足，甲方可选择替代为等价值的其他货品。

**(三)注意事项**

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

2．投标人若认为招标文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，以维护招标行为的公平、公正。

3．投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准,评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。

4．投标人所提交的投标文件对技术参数和各项要求的响应应是列出具体内容。如果投标人只注明“符合”或“满足”，将被视为“不符合”，并可能严重影响评标结果。

# 第三部分 投标人须知

## 3.1 概念说明

## 3.1.1 招标文件组成

1．招标文件包括本文件及所有招标人发出的修改、澄清通知。

2．投标人应认真审阅招标文件所有内容，如果投标人的投标文件不能实质性响应招标文件要求，责任由投标人自负。

## 3.1.2 招标文件澄清

1．投标人在收到招标文件后，若有疑问，应在收到招标文件后3日内以书面形式向招标人提出，招标人将以书面形式予以解答。

2．所有问题的解答，将在3日内提供给所有投标人。由此产生的对招标文件内容的修改，以修改通知的形式发出。

**3.1.3 招标文件修改**

1．在投标截止日期3天前，招标人都可能会以书面通知的方式修改招标文件。修改通知作为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。

2．投标人在编制投标文件时间时应把修改通知内容考虑进去，具体修改内容以修改通知注明为准。

3．当招标文件与修改通知内容相互矛盾时，以最后发出的通知内容为准。

## 3.1.4 投标文件的编制

1. 投标文件正本必须打印（招标文件规定要签名的地方除外），副本可采用正本的复印件，并装订成册。

2. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中规定的所有内容。

3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4. 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

### 3.1.5 投标报价

1. 投标人所提供的材料和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

1. 同一标的物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

### 3.1.6 投标人资格证明文件

1．投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分。

2. 投标人资格证明文件按招标文件合格供应商要求提供。

3. 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

### 3.1.7 投标文件的数量和签署

1. 投标人应编制投标文件一式5份，其中正本1份和副本4份。每套投标文件的封面须清楚地标明“正本”、“副本”，以及项目名称、项目编号和投标人名称。若副本与正本不符，以正本为准。

2. 投标文件的重要内容以及已注明要求加盖公章的地方，必须按要求在该页面上加盖投标人公章；已注明要求签名的地方，必须由法定代表人或经其正式授权的代表用不褪色墨水签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

3. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

### 3.1.8 投标的截止期

超过截止时点后的投标为无效投标。

## 3.2 投标文件的递交

1. 所有投标文件必须密封包装，信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和投标人名称。

2. 如果未按要求密封和标记，招标单位对误投或提前启封概不负责。

3. 投标人必须由其代表当面递交投标文件，招标单位将拒绝接收以其他方式递交的投标文件。

## 3.3 开标、评标和定标

### 3.3.1 开标

1. 招标单位在规定的日期和地点组织开标。投标人必须派代表参加开标仪式，并应签到以证明其出席。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封。招标代表将检查投标文件的数量及装订等情况。投标文件必须按招标文件要求制作，否则，招标单位有权拒绝接收。

3. 招标单位代表宣读投标人名称、投标价格及评标时间的安排，并编制开标记录，由各投标人代表签字确认。

### 3.3.2 评标委员会的组成及评标方法

1. 评标由招标单位依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。

2. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

### 3.3.3 投标文件的初审

1. 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否按招标文件的规定密封和标记等。

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。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

3. 投标人的投标无效情形及处理：

（1）在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：

* 1. 投标人的投标文件或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
	2. 不具备招标文件中规定合格供应商资格要求的；
	3. 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
	4. 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
	5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；

（2）评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由采购机构代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

（3）实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

### 3.3.4 授标

1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照定标方法和原则推荐一名中标候选人。

2. 招标人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

3. 中标人确定后，招标机构向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和招标人具有同等法律效力。

## 3.4 评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

### 评标方法

1. 本次评标采用综合评分法。

2. 评标委员会的评标依据全部集中于投标文件以及投标人提供的产品说明资料，任何投标文件以外的信息或资料在未经评标委员会核实前均不能作为评标的依据。

### 3.4.2 评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

1. 初审

1. 资格性检查：出现下列情况之一，该投标文件将确定为无效投标。
	* 1. 投标人的资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
2. 符合性检查：出现下列情况之一，该投标文件将确定为无效投标。
	* 1. 投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
		2. 投标文件制作不符合招标文件要求；
		3. 投标方案非唯一确定；
3. 比较与评价
4. 评分权重：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **商务** | **技术** |
| 分值 | 20分 | 80分 |

1. 商务评分内容及具体评分标准：

| **序号** | **评审分项** | **评审细则** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 投标人资质情况及通过相关认证情况 | 根据投标人提供的证明文件进行横向评审，最高得5分。提供相关有效证明材料复印件加盖投标人公章，原件备查。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。 | 5分 |
| 2 | 投标人近期同类业绩 | 考察投标人近三年（2017年1月1日至今）完成企事业单位节日慰问品采购合同的项目，进行横向评审，最高得10分。提供项目合同的关键页的复印件加盖投标人公章作为得分依据。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。 | 10分 |
| 3 | 食品安全责任险 | 根据投标人食品安全责任险的保险金额，进行横向评审，最高得5分，未投保不得分。投标人须提供在保有效的保险合同及发票复印件，原件备查。 | 5分 |

1. 技术评分内容及具体评分标准：

| **序号** | **评审分项** | **评审细则** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程） | 考察内容：整体配送服务方案。根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向评审，最高得10分。  | 20分 |
| 2 | 下单平台操作的便利性 | 可操作途径多样、操作方法简便。供应商客服服务质量好，响应快，能够及时解决出现的问题。供应商有应对突发事情的应急解决方案。根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向评审，最高得20分。 | 20 |
| 3 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 考察内容：服务的重点难点分析、应对措施。根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向评审，最高得10分。 | 15分 |
| 4 | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 考察内容：货物的来源、加工、包装、保存、运输各环节的质量保障措施。根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向评审，最高得20分。投标人须提供货物来源及安全保障证明文件，以货物采购证明及近1年内的货物检测报告为凭证，不提供不得分。 | 15分 |
| 5 | 违约承诺 | 考察内容：无法满足招标要求时，承担相应的违约责任。根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向评审，最高得5分。 | 5分 |
| 6 | 投标产品的品牌声誉 | 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向评审，最高得5分。 | 5分 |

1. 综合比较与评价：

1)各投标人的商务得分取所有评委打分的算术平均值。

2)各投标人的技术得分取所有评委打分的算术平均值。

3)各投标人的总得分= 商务得分+技术得分

若出现综合得分相同的情况，则技术得分较高者优先。

3.推荐中标候选供应商名单

按评标得分由高到低排列，第一名为中标供应商，第二名为备选供应商。当中标供应商退出或被废除供货资格时，备选供应商递补为中标供应商。

中标供应商在接到我校通知后3日内，应将合同文本的条款内容及格式提交我校审核。我校和中标供应商对合同条款经过充分酝酿、协商达成一致之后，双方签订合同。合同有效期为合同生效之日起至2020年12月31日止。合同期满后，学校可根据乙方的履约情况续签1年，全部合同期不超过3年。

# 第四部分 投标文件

**哈尔滨工业大学（深圳）**

**投标文件**

（技术文件/商务文件/报价文件）

**（正本/副本）**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人名称：**

**日 期： 年 月 日**

## 4.1 资格性文件

* + 1. **投标函及投标函附录**

 （招标人名称）：

1、我方已仔细研究了 （项目名称） 的招标文件的全部内容，愿意按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如我方中标：

 （1）我方承诺在招标方通知后，在招标方规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺在合同约定的限期内完成全部合同内容。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6、 （其他补充说明）。

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

 年 月 日

### 4.1.1.1 法定代表人身份证明书

**法定代表人身份证明书**

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 身份证号： 系（投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

### 4.1.1.2 法定代表人授权委托书

**法定代表人授权委托书**

致：哈尔滨工业大学（深圳）

兹授权 为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：在（项目名称）（项目编号）项目中，全权代表本公司参与投标响应，负责签署确认与递交一切文书资料，并以本单位名义处理一切与之有关的事务。

授权单位： （加盖公章）

法定代表人： （签名或盖私章）

签发日期：

附：

代理人性别： 年龄： 职务：

身份证号码： 联系电话：

说明：

1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 有效期限与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
5. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

**（为避免废标，请供应商务必提供本附件）**

粘贴代理人身份证复印件

### 4.1.1.3 关于资格的声明函

致：哈尔滨工业大学（深圳）

关于贵方项目名称： 项目编号： 投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 投标人营业执照（或法人证书）副本复印件（加盖公章）。
2. 投标人相关的资格证明（加盖公章）。
3. 投标人认为必要的其它内容（加盖公章）。

注：相关证明文件附后，以上有关文件为证明投标人符合资格要求的关键依据，如因缺漏造成的无效投标风险由投标人自行承担。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 4.1.1.4 诚信情况承诺函

**诚信情况承诺函**

致：哈尔滨工业大学（深圳）

我司参加贵校 （项目名称） 招标项目投标，在此郑重承诺：

1、我司不存在下列情形：

* 1. 被纪检监察部门立案调查，违法违规事实成立的；
	2. 未按规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
	3. 隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
	4. 以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
	5. 与其他采购参加人串通投标的；
	6. 在采购活动中应当回避而未回避的；
	7. 恶意投诉的；
	8. 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
	9. 阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
	10. 履约检查不及格或评价为差的；

（十一）主管部门认定的其他情形。

2、我司已清楚理解：如我司作出虚假承诺，我司的投标将被作废，同时还会被贵校列入不良记录名单并在网上曝光。此外，贵校还有权提请政府采购监督管理部门给予我司一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

投标人盖章：

投标人法定代表人或授权代表签字：

**注：本格式不得擅自更改。**

## 4.1.2 商务部分

### 4.1.2.1 商务条款响应表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性商务条款要求** | **是否响应** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

### 4.1.2.2 投标人综合概况

1．投标人情况介绍

（请简要说明，并附相关资质、产品证明复印件，同时提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料等）

2．同类项目业绩介绍

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 客户名称 | 项目名称及合同金额（万元） | 履约验收时间 | 联系人及电话 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

说明：

（1）业绩是必须以投标人名义完成并已验收的项目。

（2）投标人应尽可能全面地反映自身在2017年以来（以履约验收时间为准）完成过单项合同金额不低于人民币40万元的员工福利采购项目的业绩情况，以提高其投标的竞争力。

（3）投标人必须随表附提供项目合同（主要内容）的复印件，否则视为无效业绩。

3．其他重要事项说明及承诺

（请扼要说明）

## 4.1.3 技术部分

4.1.3.1 投标文件要求

1．技术标

（1）资格文件：包括经年检的公司营业执照、资质证、法定代表人证明书、法人授权委托书。

（2）技术文件：符合招标文件要求。

（3）拟派项目主要管理人员及简历。

（4）服务承诺及质量保证措施。

（5）近期同类业绩证明。

（6)应急预案：应对可能出现的情况采取的措施等。

2．商务标

（1）承诺函（委托人签字并加盖单位印章）

4.1.3.2 投标文件的组成

1．投标人的投标文件包括下列内容:

（1）投标函

（2）法定代表人证明书、委托书

（3）各种资质认证证书、获奖证书等

（4）公司简介及项目业绩栏

（5）项目经理简介及业绩

（6）质量及服务承诺

(7)实施方案

（8）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

（9）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案

（10）违约承诺

（11）投标产品的品牌（格式自定）

（12）其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

2．投标人应当使用投标文件所提供的文件格式填写,如不够用时,投标人可按同样格式自行编制和添补。