

海南省政府采购文件

采购方式：公开招标

项目编号：RJC2018-22

项目名称：2018 年度原政府迎宾楼餐厅委托服务管理费

采购单位：陵水黎族自治县委接待办公室

西安瑞君建设项目管理有限公司编制

2018 年 10 月

目 录

| | | |
|------|-------------------|----|
| 第一部分 | 投标邀请函..... | 1 |
| 第二部分 | 投标人须知..... | 3 |
| | （一）总则..... | 3 |
| | （二）招标文件..... | 4 |
| | （三）投标文件编制和数量..... | 4 |
| | （四）投标文件的递交..... | 7 |
| | （五）开标..... | 8 |
| | （六）评标..... | 8 |
| | （七）定标..... | 13 |
| | （八）合同..... | 13 |
| 第三部分 | 用户需求书..... | 17 |
| 第四部分 | 合同条款及格式..... | 19 |
| 第五部分 | 投标文件内容及格式..... | 24 |

招标公告

受陵水黎族自治县委接待办公室（以下简称“采购人”）的委托，西安瑞君建设项目管理有限公司（以下简称“招标代理机构”）拟对 2018 年度原政府迎宾楼餐厅委托服务管理费（项目编号：RJC2018-22）所需的货物及服务组织公开招标采购工作，兹邀请符合本次公开招标采购要求的投标人进行密封投标，有关事项如下：

一、招标项目的名称、用途、预算、数量及简要技术要求或招标性质：

- 1、项目名称：2018 年度原政府迎宾楼餐厅委托服务管理费
- 2、用途：政府迎宾楼餐厅委托服务管理费
- 3、采购预算：¥87.768 万元
- 4、简要技术要求或招标性质：详见《用户需求书》

二、投标人资格要求：（投标人必须具备以下条件并提交相关证明资料）

- 1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人；
- 2、提供营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证副本有效证件[如已办以上三证合一的企业仅需提供统一社会信用代码的营业执照即可]（复印件加盖公章）；
- 3、提供企业纳税证明和企业社保缴费记录复印件（提供 2018 近期任意一个月社保和纳税证明）；
- 4、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；
- 5、提供在《信用中国》网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）信用信息栏中无任何不良记录的查询截图并加盖公章；
- 6、缴纳投标保证金；
- 7、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件：

（1）时间：2018 年 11 月 06 日至 2018 年 11 月 13 日（上午 08:30—11:30，下午 14:30—17:00，北京时间），节假日除外；

（2）标书发售地点：海口市蓝天路名门广场北区 B 座 1-5 号 605 室；

（3）售价：招标文件每套售价 300.0 元；投标保证金的金额为：¥10000.00 元。

备注：购买招标文件时须提供（留复印件加盖公章，原件备验）：

（3.1）经年审合格的营业执照、组织机构代码证；

(3.2) 法人代表授权委托书原件及法人代表身份证、授权代表须提供现公司社保证明材料及身份证；

(3.3) 投标人资格要求的相关证明材料。

四. 投标截止时间、开标时间及地点

- 1、递交投标文件时间：2018年11月27日9:00；
- 2、开标时间：2018年11月27日9:00；
- 3、开标地点：海口市蓝天路名门广场北区B座1-5号605-02室；
- 4、招标结果请查询:中国海南政府采购网。

五. 联系方式

代理机构：西安瑞君建设项目管理有限公司

地址：海口市蓝天路名门广场北区B1座1-5号605-02室

项目联系人:黎工

联系电话:18889382818

第二部分 投标人须知

（一）总则

1、适用范围

本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的项目。

2、有关定义及相应职责

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是陵水黎族自治县委接待办公室。

2.2 “招标代理机构”系指受采购人的委托依法办理招标事宜的机构。本次招标的采购代理机构是西安瑞君建设项目管理有限公司。

2.3 “投标人”系指实名购买招标文件拟参加投标和拟向采购人提供货物及相应服务的投标单位。其职责如下：

2.3.1 对招标文件错、漏之处提出澄清、说明要求或质疑；

2.3.2 按要求缴纳投标保证金；

2.3.3 按要求编制投标文件；

2.3.4 派投标代表投标（递交投标文件），参加开标活动，对评审小组就投标文件提出的问题澄清；“投标代表”系指在投标过程中代表投标单位处理投标事宜的人员，包括投标单位法定代表人或负责人及取得授权的投标单位人员；

2.3.5 配合相关职能部门就公开招标采购项目的质疑、投诉和举报的处理工作；

2.3.6 与采购人签订采购合同，按照合同规定向采购人提供货物或服务；

2.3.7 政府采购法律法规所规定的其他职责。

2.4 合格的投标人

2.4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2.4.2 符合招标文件规定的资质要求，有能力提供满足招标要求的相关货物及服务的法人实体。

2.5 “中标人”系指经评标委员会评审，并授予合同的投标人。

3、合格的货物和服务

3.1 “货物”系指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。所投货物必须是合法生产的合格货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

3.2 “服务”系指除货物以外的其他政府采购对象，其中包括：卖方须承担的运输、

安装、技术支持与升级、培训、验收以及其它类似附加服务的义务。

4、投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理机构按国家相关部门的规定标准向中标人收取招标代理服务费。

(二) 招标文件

5、招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

第一部分 投标邀请函

第二部分 投标人须知

第三部分 用户需求书

第四部分 合同条款及格式

第五部分 投标文件格式

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝或流标。

6、招标文件的澄清

投标人在收到招标文件后，若有疑问需要澄清，可以书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在投标截止时间 15 天前（逾期不受理）通知招标代理机构，招标代理机构将以书面形式进行答复，同时招标代理机构有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了本招标文件的投标人。未对招标代理机构提出书面意见，即视为接受了本招标文件中的所有条款和规定。

7、招标文件的修改

7.1 在投标截止时间 15 天前，招标代理机构和采购人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改是招标文件的组成部分，招标代理机构将以书面或网上公告的形式通知所有购买本招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标代理机构和采购人确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充分的时间对招标文件修改部分进行研究，招标代理机构和采购人可适当推迟投标截止时间。

7.4 本招标文件的解释权属于招标代理机构和采购人。

(三) 投标文件的编制和数量

8、投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构和采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件和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，在解释投标文件时以翻译本为准。

9、投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括但不限于下列内容（详见第五部分）：

(1) 投标承诺函（表 1）

(2) 法定代表人授权委托书（表 2）

(3) 资格申明信（表 3）

(4) 投标一览表（表 4）

(5) 投标报价明细表（表 5）

(6) 售后服务承诺（包括实施方案、服务承诺、培训等）

(7) 营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本(如已办以上三证合一的企业仅需提供统一社会信用代码的营业执照即可)及相关资质证复印件

(8) 投标人认为需要的其它材料

10、投标文件编制

10.1 投标人对招标文件中多个包进行投标的，其投标文件的编制应按各个包的要求分别装订和封装。

10.2 投标人应完整地填写招标文件中提供的《投标承诺函》、《投标一览表》等招标文件中规定的所有内容。

10.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

10.4 如果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，使评标委员会无法正常评审的，由此产生的结果由投标人承担。

10.5 投标文件外形尺寸应统一为 A4 纸规格，文件所使用的印章必须为企业公章，且与投标人名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署。

10.6 投标文件自制部分必须打印，每页须按顺序加注页码，装订牢固且不会轻易脱落（注：胶装）。如因装订问题而出现漏页或缺页，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

10.7 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人授权代表在旁边签字或盖章后方

可有效。

11、投标报价

11.1 本项目的采购预算金额为¥87.768 万元。

11.2 报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用（如有）、安装调试（如有）、培训（如有）、售后服务等其它有关的所有费用。

11.3 投标人应按投标一览表的要求报价，不能提供有选择的报价。

11.4 中标候选投标人的报价如超过预算且采购人不能支付的，采购人有权拒绝而递选下一个顺位的中标候选人。

12、备选方案

本次招标只允许投标人有一个投标方案，否则视其投标文件无效。

13、投标保证金

13.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，每个投标单位¥10000.00 元

13.2 投标保证金可采用下列形式，并符合下列规定：

13.2.1 投标保证金应在投标截止时间 2018 年 11 月 27 日 9:00 前划入或存入招标代理机构指定的账户并注明汇款单位，同时保证金单据上必须注明项目编号或项目名称。如：投标人投标保证金未按要求到账的视为无效投标并不接收投标文件。

公司名称：西安瑞君建设项目管理有限公司

账 号：4605 0100 2336 0000 0437

开 户 行：中国建设银行股份有限公司建行海口金盘支行

13.3 若投标人不按第 13.1 和 13.2 条的规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接受。

13.4 投标保证金的退还

13.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内办理退还手续。

13.4.2 落标的投标人的投标保证金将在采购代理机构发出中标通知书 5 个工作日内办理退还手续。

13.5 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标；
- (2) 中标人不按规定签订合同；
- (3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (4) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的。

14、投标文件的有效期

14.1 投标文件应自开标之日起 **60** 个日历日内保持有效。投标有效期不足的投标，将被视为无效投标。

14.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构和采购人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构和采购人的这种要求，但其投标在原投标有效期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

15、投标文件的数量和签署

15.1 投标文件一式五份（正本一份，副本四份），固定装订（注：胶装）。

15.2 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以“正本”为准。

15.3 投标文件应用不退色的墨水书写或打印，字迹应易于辨认，并应由投标人的法定代表人或其委托代理人，在投标文件正本签字和加盖投标人公司公章，副本可以复印正本。

15.4 投标文件应在右下角逐页签字加盖公章（如没有签字或盖章的则投标无效，副本可以复印正本）。

（四）投标文件的递交

16、投标文件的密封及标记

16.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一份共一袋，副本四份共一袋）及投标一览表（独立信封密封一份），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”、“投标一览表”字样，封口处应加盖骑缝章。封皮上均应写明：

致：西安瑞君建设项目管理有限公司

项目名称：2018 年度原政府迎宾楼餐厅委托服务管理费

项目编号：RJC2018-22

注明：“请勿在开标时间之前启封”

投标单位名称、联系人姓名和电话

16.2 投标文件未按上述规定书写标记和密封者，招标代理机构不对投标文件被错放或先期启封负责。

17、投标截止时间

17.1 投标人须在投标截止时间前将投标文件送达招标代理机构规定的地点。

17.2 投标人的授权代表须携带《法定代表人授权书》及本人身份证原件。其现场所签署确认的文件均代表投标人的决定，并作为投标文件的补充内容，具有同等法律效力。

17.3 若招标代理机构推迟了投标截止时间，应以公告的形式通知所有投标人。在这种情况下，招标代理机构、采购人和投标人的权利和义务均应以新的投标截止时间为准。

17.4 在投标截止时间后递交的投标文件，招标代理机构将拒绝接收。

（五）开标

18、开标

18.1 招标代理机构按“招标公告”或“投标邀请函”中规定的时间和地点组织开标，采购人代表、招标代理机构有关工作人员参加。投标人应委派授权代表参加开标活动，参加开标的代表须持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，招标代理机构对投标文件的处理不承担责任。

18.2 政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

18.3 开标时，投标人授权代表将查验投标文件的密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“投标一览表”的内容，以及招标代理机构认为合适的其他内容，招标代理机构将作开标记录。

18.4 若投标文件未密封，招标代理机构将拒绝接收该投标人的投标文件。

（六）评标委员会的组成和评标方法

一、评标办法

（一）评审规则

1. 评标办法采用综合评分法。

2. 采用综合评分法的评标步骤：先进行资格性、符合性审查，再进行技术、商务的详细评审。只有通过资格性、符合性评审的投标人才能进入详细的评审。

3. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的技术、商务得分算术平均值即为该投标人的技术、商务评分。然后，由招标文件规定的计算方法评出价格得分。技术、商务得分与价格得分相加即得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选供应商，以此类推，评

标委员会推荐出一至三名中标候选供应商。

（二）资格性审查

1、根据中华人民共和国财政部第 87 号令第四十四条规定，采购人、采购代理机构对投标人的资格进行审查；

2、采购人、采购代理机构根据“资格审查表”对投标文件的符合性审查，只有对“资格审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过资格评审；

3、判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据；

4、通过资格性审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

（三）符合性审查

1、评标委员会根据符合性评审表对通过资格审查的投标文件的符合性评审，只有对符合性审查表所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰；

2、判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据；

3、评标委员会在符合性审查中，对算术错误的修正原则如下：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.1 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；

3.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.3 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；

3.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

3.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效；

3.6 对投标货物的关键、主要设备，投标人报价漏项的，作非响应性投标处理。

4、通过符合性审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

（四）详细评审

1、本次招标评分方法为综合评分法，即在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或者中标人的评标方法。

2、评标时，评标委员会各成员独立对每个有效投标人标书中的商务、技术与服务部分进行打分，汇总后按算术平均法计算出每个投标人的得分；报价得分通过计算直接取得；报价得分加评委算术平均得分，为投标人的总得分。

二、综合评审

本项目采用如下综合打分法，总分为 100 分，具体打分方法如下：（项目评定标准及评分见附表 3.综合评分表）

| 评估因素 | 商务 | 技术 | 价格 |
|------|----|----|----|
|------|----|----|----|

| | | |
|----|-----|-----|
| 权重 | 80% | 20% |
|----|-----|-----|

2.1 本次综合评分的主要因素是：价格、技术、服务、对招标文件的响应程度以及环保、节能、自主创新产品。

2.2 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分，全部评委打分的算术平均值即为该投标人的得分。

2.3 在评标过程中，投标文件响应招标文件出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

2.4 实质性偏离是指投标文件未能响应招标文件的要求。以下情况属于实质性偏离：**投标文件有上述情形之一的，在评标时视为：对招标文件要求有实质性偏离处理。**

2.5 非实质性偏离是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变投标文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- (1) 文字表述的内容含义不明确；
- (2) 同类问题表述不一致；
- (3) 有明显文字和计算错误；
- (4) 提供的技术信息和数据资料不完整；
- (5) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；
- (6) 评标委员会认定的其他非实质性偏离。

投标文件有上述 1) ~4) 情形之一的，评标委员会应当书面要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明或补正。投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的，视为投标文件制作不规范，按每一项非实质性偏离进行扣分处理，直至该项分值扣完为止。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.6 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。

3.计算错误的修改

投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。
- (4) 按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人

不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

4.综合评分统计及排名：

(1) 技术商务分统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的技术商务总分，全部评委的评分的算术平均值即为该投标人的技术商务最终得分。

(2) 综合得分：技术商务最终得分与投标报价得分相加得出综合得分。

5.废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在法定指定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

6.定标

6.1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.2.2 招标人在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，招标人在法定指定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

附表 1

资格审查表

项目名称：2018 年度原政府迎宾楼餐厅委托服务管理费

项目编号： RJC2018-22

| 序号 | 审查项目 | 评议内容（无效投标认定条件） | 投标人 1 | 投标人 2 | 投标人 3 |
|-----|--------|----------------|-------|-------|-------|
| 1 | 投标人的资格 | 是否符合投标人资格要求 | | | |
| 2 | 保证金 | 是否提交保证金的 | | | |
| 3 | 投标有效期 | 是否满足招标文件要求 | | | |
| 4 | 其它 | 无其它无效投标认定条件 | | | |
| 结 论 | | | | | |

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购人代表：

西安瑞君建设项目管理有限公司代表：

年 月 日

附表 2:

符合性评审表

| 序号 | 审查项目 | 评议内容（无效投标认定条件） | 投标人 | | |
|----|----------|----------------------------------|-----|----|----|
| | | | 1# | 2# | 3# |
| 1 | 投标人的资格 | 是否符合招标文件第一章投标人资格要求 | | | |
| 2 | 投标文件的有效性 | 是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏 | | | |
| 3 | 保证金 | 是否按要求提交保证金证明的 | | | |
| 4 | 投标有效期 | 是否满足招标文件要求（60 天） | | | |
| 5 | 投标报价 | 投标报价是否满足招标文件要求（报价有效、不漏项、不超出采购预算） | | | |
| 6 | 工期 | 是否符合招标文件要求 | | | |
| 7 | 其它 | 无其他无效投标认定条件 | | | |
| 结论 | | | | | |

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写：“合格”；只要其中有一项×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。
- 4、符合资格要求的投标人至少达到三家或以上，才能进入公开招标程序。

年 月 日

附表 3：综合评分表

| 序号 | 评比项目 | | 评审内容及标准 | 得分 |
|----|---------------|---|---|----|
| 1 | 技术 商务 项 | 投标人业绩 | 2015 年至今承接过餐饮服务类的业绩(提供一份得 3 分) (满分 15 分) (证明材料: 中标通知书及合同 (原件备查, 无原件不得分)) | 15 |
| | | 投标人实力 | (一)、投标人有固定服务机构: 在海南省内得 10 分, 在项目所在地的得 1 分。(满分 15 分) (提供工商部门出具的证明材料) (二)、投标人成立年限: ①. 在海南省内注册满 1-2 年得 3 分; 3-4 年得 6 分; 5 年 (含) 以上得 9 分; ②. 项目所在地内注册满 1-2 年得 5 分; 3-4 年得 10 分; 5 年 (含) 以上得 15 分。(满分 15 分) (提供工商部门出具的证明材料) (三)、①. 投标人本地化服务队伍人员 (以社保人数为准) 1-5 人得 2 分; 5-10 人得 4 分; 10-15 人得 6 分; 15-20 人得 8 分; 20 人 (含) 以上得 10 分; ②. 投标人在项目所在地队伍人员 (以社保人数为准) 1-5 人得 2 分; 5-10 人得 4 分; 10-15 人得 6 分; 15-20 人得 8 分; 20 人 (含) 以上得 15 分; (满分 15 分) (提供 2018 年 5 月份至 10 月份的人员社保缴纳证明材料) | 45 |
| | | 服务方案 | 具有服务目标方案、保洁服务标准、绿化管理标准、质量管理标准。 好: 20-15 分; 一般: 15-10 分; 差: 10-8 分 | 20 |
| 2 | 价格项 (20 分) | 报价得分 (20 分) | 满足招标文件要求且价格最低的投标价为基准价, 价格分统一按照下列公式计算: 价格分=(基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100。 | 20 |
| 3 | 备注 | 最高投标限价及以下均为有效报价, 但报价低于最高投标限价 85% (不含本身) 的须在投标文件中附成本分析报告。成本分析报告需充分说明单价和费用的组成、降低成本的合理措施及在其他工程中应用过的经验等, 否则视为原则性不响应招标文件要求, 作否决投标处理。 | | |

注: 1、评审小组对投标人的资格证明文件进行资格性及符合性审查, 如投标人不具备投标资格, 评审小组可根据有关法规直接作无效投标处理。资格审查的资料以招标文件中第一部分的“投标人准入资格要求”为主;

2、技术项得分= (Σ各评委所审技术参数得分) / (评委人数); 商务项得分= (Σ各评委所审商务参数得分) / (评委人数); 价格项得分按公式计算得出;

3、投标人综合得分=技术项得分+商务项得分+价格项得分（保留二位小数）；

4、评审结果按综合得分高低排序，排名前3名的投标人推荐为中标候选人。综合得分相同，依次序分别以投标报价、技术评价、商务评价的得分高低择优选录；

5、为了便于评委对投标文件内容的审核，投标人可针对本“综合评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码。

（七）定标

20、定标

20.1 评标委员会依据对各投标文件的评审结果，提出书面评标报告，并根据招标文件的规定，按综合得分由高至低的顺序向采购人推荐最高的前三名为中标候选投标人，排名第一的为中标候选投标人，排名靠后的前二名为备选中标候选投标人。

20.2 中标候选投标人因特殊原因放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，才可依评标排名次序的备选中标候选投标人依次递补为中标人。

20.3 中标人确定后，招标代理机构将在政府采购指定媒体上公示中标结果。

20.4 凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，评标委员会及有关工作人员自始至终均不得向投标人或其它无关的人员透露。

20.5 在评标期间，投标人企图影响采购人、招标代理机构和评标委员会而获得评标信息的任何活动，都将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

21、公告

招标代理机构将在指定的网站（www.ccgp-hainan.gov.cn）上发布招标公告、更正公告、通知、评标结果公告等招标过程中的所有信息，请务必时时关注网上公告。评标结果公告期为1个工作日。

22、质疑和投诉

22.1 如果投标人对本次招标活动有疑问，可依据《中华人民共和国政府采购法》和相关规定，向招标代理机构提出质疑。

22.2 招标代理机构在《中华人民共和国政府采购法》规定的时间内没有对投标人的质疑进行回复，或投标人对招标代理机构的回复不满意时，可向政府采购监管部门投诉。

22.3 投标人如认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或应知道其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标代理机构提出质疑。匿名、非书面形式、7个工作日之外的质疑均不予受理。

（八）合同

23、合同授予标准

除本须知第13.4条的规定之外，采购人将与中标人签订供货合同。

24、接受和拒绝任何或所有投标的权力

在特殊情况下，评标委员会、招标代理机构和采购人在报经监管部门同意后，保留在授标之前拒绝任何投标以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力。

25、签订合同

25.1 采购人应按招标文件和中标人的投标文件订立书面合同，不得超出招标文件和中标人投标文件的范围，也不得另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

25.2 采购人应在中标通知书发出之日起30天内与中标人签订政府采购合同。

26、付款

按照政府采购有关规定办理。

27、适用法律

采购人、招标代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

第三部分 用户需求书

一、服务期：1年。 地点：用户指定地点。

二、付款条件：合同签订后预付 30%款，验收合格后支付剩余款。

三、投标人资格要求：见投标邀请

四、验收要求：按标书技术参数进行验收。

五、技术要求：

采购单位：陵水黎族自治县委接待办公室

单位：月，元

| 序号 | 采购品目名称 | 参考规格型号和配置技术参数 | 数量 | 单位 | 市场单价 | 总价 | 是否进口产品 | 备注 |
|----|--------|--|----|-----|------|----|--------|----|
| 1 | 负责人 | 实发工资：5000，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 2 | 宴会厨师 1 | 实发工资：5000，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 3 | 宴会厨师 2 | 实发工资：4500，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 4 | 宴会厨师 3 | 实发工资：4172，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 5 | 面点厨师 4 | 实发工资：3672，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 6 | 服务员 1 | 实发工资：2372，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 7 | 服务员 2 | 实发工资：2372，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 8 | 服务员 3 | 实发工资：2372，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 9 | 服务员 4 | 实发工资：2372，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 10 | 服务员 5 | 实发工资：2372，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 11 | 服务员 6 | 实发工资：2372，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 12 | 洗碗工 1 | 实发工资：2372，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 13 | 洗碗工 2 | 实发工资：2372，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 14 | 洗碗工 3 | 实发工资：2372，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |

| | | | | | | | | |
|----|------|--|---|-----|--|--|---|--|
| 15 | 保 洁 | 实发工资：2372，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 16 | 采购 1 | 实发工资：3000，五险：单位缴纳918+个人缴纳：328，共 1246 元 | 1 | 人/月 | | | 否 | |
| 17 | 管理费 | $\Sigma (1\sim 16) *6\%$ | 1 | 月 | | | 否 | |

注明：本项目采购预算为 87.768 万元，投标报价超出采购预算的视为无效投标。

第四部分 合同条款及格式

一、合同标的及金额等（详见附件清单）

| 序号 | 项目阶段 | 完成工作内容 | 价格（元） | 合计（元） | 完成时间 | 提供报告数量 | 备注 |
|------|-------|--------|-------|-------|------|--------|----|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 合同总额 | | (小写)： | | | | | |
| | | (大写)： | | | | | |

二、付款

1、本合同签订生效之日起____个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付合同金额的____%。

2、采购货物运达甲方指定地点，安装、调试、验收合格并提交相关的文档、资料后，10个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付合同金额的____%。

3、质保期满后没有质量问题，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付合同金额尾款。

三、交货

1、交货方式：货物由乙方负责包装并运送至甲方指定的地点。

2、乙方将货物运送至甲方指定地点在经甲方验收合格之前，货物的所有权、一切风险责任及由此产生的一切相关费用均由乙方承担。

3、交货期：接到甲方交货通知后，乙方应在____天内把货物运到指定地点。

四、货物验收、保修和技术服务

1、乙方交付的货物必须满足中国法律法规、相关部门的相应产业标准及本合同的要求。乙方承诺向甲方提供的货物应是全新、完整、技术成熟稳定、性能质量良好的产品，货物及相关许可证明文件、技术文件、软件、服务等均不存在瑕疵。

2、若在货物接收验收时发现货物有任何的短少、缺损、缺陷或与合同约定不符，甲方和乙方代表将签署一份详细报告；在乙方未派代表到场时，该报告将由甲方单方签

署，该报告将作为甲方要求乙方进行退货、更换、修理或补充发货的有效证据。乙方负责于 10 个工作日内自负费用进行更换、补充发货并送至本合同确定的甲方指定地点，有关费用由乙方承担。

3、未能通过甲方验收的货物，以及甲方接收后发现有误的货物，由乙方自费回收。如乙方未在甲方发出通知后 10 天内收回，则甲方可自行处理该货物，包括但不限于另外存放并收取租金等，由此产生的费用由乙方承担。

4、乙方提供的货物的保修期为壹年，自验收合格之日起计算。在保修期内，如果货物的性能和质量与合同规定不符，或出现任何故障，乙方负责在 10 天内免费排除缺陷、修理或更换相关货物。

5、在保修期内，如因乙方原因不能按合同约定履行保修义务，则甲方有权从保修期尾款中扣除相应费用。

五、违约责任及侵权处理

1、双方应当按照合同及附件规定的期限履行义务。对于因乙方原因使得交货、验收等任一阶段工作延误的，每延迟一天，乙方应按相当于合同总价 0.5% 的标准向甲方支付违约金，以此类推。因任一阶段工作延迟而使甲方额外增加的各项费用由乙方承担。如乙方任一阶段工作延迟使甲方遭受损失的，乙方还应承担甲方由此造成的损失。如乙方任一阶段工作延迟累计超过 30 天时，甲方有权视情况解除本合同。该等解除并不免除乙方根据甲方要求应当承担的上述违约责任。

2、保修期内，如乙方未能按照合同规定及时提供保修服务，除不可抗力原因外，每延迟一次，乙方应当支付合同总价 0.1% 的违约金。

3、对于乙方根据本合同约定应当承担的各项违约金及损失赔偿，甲方均有权依据本合同规定从应支付乙方的款项中扣除。

4、如乙方提供的货物不符合合同要求或者质量、功能存在瑕疵，或者甲方使用乙方提供的货物造成他人人身、财产损害的，乙方应向甲方支付本合同总价 10% 的违约金，并承担赔偿责任。

六、不可抗力

1、本合同所称不可抗力，是指其他本合同各方不能预见，而且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况，包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大改制等。

2、本合同任何一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本合同的义务时，应在不可抗力发生之日起 15 天内通知本合同的其他方，并在不可抗力发生之日起 60 天内向其

他方提供由有关部门出具的不可抗力证明。

3、因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外，延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

4、如果因不可抗力的影响致使本合同终止履行 90 天或以上的，任一方均有权终止本合同，并书面通知对方。

七、合同纠纷处理

本合同执行过程中如发生纠纷，作如下处理：

- 1、申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。
- 2、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

八、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

九、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与采购文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

十、组成本合同的文件包括：

- 1、合同通用条款和专用条款；
- 2、招标文件、乙方的投标文件和评标时的澄清函（如有）；
- 3、中标通知书；
- 4、甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

十一、合同备案

本合同一式伍份，中文书写。甲方、乙方各执贰份，壹份由招标代理机构备案。

十二、合同转让和分包

乙方不得全部或部分转让合同。除非甲方事先书面同意外，不得分包其应履行的合同义务。

甲方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人： _____（签章）

签订日期： _____年____月____日

乙方： _____（盖章）

地址： _____

法定（授权）代表人： _____（签章）

银行户名： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

签订日期： _____年____月____日

招标代理机构声明：本合同标的经西安瑞君建设项目管理有限公司依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构： 西安瑞君建设项目管理有限公司（盖章）

地址： 海口市美兰区蓝天路名门广场北区 B 座 1—5 号 605 房

法定（授权）代表人： _____（签章）

签订日期： _____年____月____日

第五部分 投标文件内容及格式

请投标人按照以下文件要求的格式、内容制作投标文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则将影响对投标文件的评价：认为

1、投标承诺函（表 1）

2、法定代表人授权委托书（表 2）

3、资格申明信（表 3）

4、投标一览表（表 4）

5、投标报价明细表（表 5）

6、售后服务承诺

7、营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本(如已办以上三证合一的企业仅需提供统一社会信用代码的营业执照即可)

8、投标人认为需要的其它材料

注：以上复印件均需要加盖公章。

（表 1）

1.2 法定代表人授权委托书

致：西安瑞君建设项目管理有限公司

（投标人名称）在下面签字的（法定代表人）姓名：_____ 职务：_____ 代表
本公司授权下面签字的（被授权代表）姓名：_____ 职务：_____ 为本公司的合法
代理人，就陵水黎族自治县委接待办公室的 2018 年度原政府迎宾楼餐厅委托服务管理
费（项目编号：RJC2018-22）进行投标，以本公司的名义处理一切与之相关的事务。

本授权书自_____年____月____日至_____年____月____日内签字有效，特此声
明。

投标人名称：_____（公章） 营业执照号码：_____

法定代表人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

被授权人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

生效日期：_____年____月____日

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处
(正反两面)

被授权人
居民身份证复印件粘贴处
(正反两面)

注：本授权书内容不得擅自修改。

(表 3)

1.3 资格申明信

致：西安瑞君建设项目管理有限公司

为响应贵公司组织的 2018 年度原政府迎宾楼餐厅委托服务管理费（项目编号：RJC2018-22） 货物及服务的招标采购活动，我公司愿意参与投标。

我公司在法律、财务和运作上符合招标文件对投标人的资格要求，提供“用户需求书”中全部的货物及相关服务，提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我公司理解贵公司可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应贵公司的要求提交。

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录。

投标人名称：_____（公章）

法定代表人或被授权人：_____（亲笔签名）

申明日期：_____年____月____日

（表 4）

1.4 投标一览表

(独立信封另密封一份)

| | |
|--------|------------------------------|
| 项目名称 | 2018 年度原政府迎宾楼餐厅委托服务管理费 |
| 投标报价总计 | (小写) : _____ (大写) : _____ |
| 交付时间 | |
| 备注 | |

投标人名称: _____ (公章)

被授权人: _____ (亲笔签名)

注:

- 1、投标一览表应准确填写，若投标一览表与投标文件不符时，以投标一览表为准；
- 2、报价中必须包含货物及零配件的购置和安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用等，合同的执行以交付时间为准；
- 3、在报价表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内。

(表 5)

1.5 投标报价明细表

投标人名称：_____（公章）

| 序号 | 名称 | 内容 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 总价（元） |
|--------|-----|--------------------------|----|----|-------|-------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | ... | | | | | |
| 投标报价总计 | | （小写）：_____ （大写）：_____ | | | | |

被授权人：_____（亲笔签名）

注：

- 1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变；
- 2、相关安装调试费用、质保及人员培训、后续服务及其他所有费用由投标人自行计算填列；
- 3、总价=单价×数量，数量由投标人自行计算并填表；
- 4、“投标报价明细表”中“投标报价总计”数应当等于“投标一览表”中“投标报价总计”数。

1.6 售后服务承诺

- 1、本附件内容由各投标人进行填写，应至少包括招标文件要求的服务内容的响应条件；

投标人名称： _____（公章）

法定代表人或被授权人： _____（亲笔签名）

承诺日期： _____年____月____日

1.7 营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本(如已办以上三证合一的企业仅需提供统一社会信用代码的营业执照即可)

1.8、投标人认为需要的其它材料