**公开招标招标文件**

**项目名称：2021年-2023年招标代理服务**

**项目编号：XZCIT2020FW015**

**徐州工业职业技术学院招标办**

**2021年1月**

目 录

第一部分 招标公告

第二部分 技术及商务要求

第三部分 投标人须知

第四部分 采购合同格式

第五部分 投标文件格式

**第一部分 招标公告**

徐州工业职业技术学院招标办公室按照学校批准的采购计划，对2021年-2023年招标代理服务项目进行公开招标方式采购，现欢迎符合相关条件的各地供应商参加投标。

1. **招标项目名称：** 2021年-2023年招标代理服务

**二、项目内容：**

本项目分为两个标段，投标人可兼投工程类代理服务和货物、服务类代理服务，但不可兼中两个标段。

（一）名称：

标段一：工程类代理服务 项目编号：XZCIT2020FW015-1

标段二：货物、服务类代理服务 项目编号：XZCIT2020FW015-2

（二）采购需求：

本项目采购2021年-2023年招标代理服务入围单位。工程类和货物、服务类分别选定3家招标代理机构，接受我校委托代理的招标业务。具体服务要求及其他要求见招标文件。

**三、投标供应商资格要求：**

符合政府采购法第二十二条规定的条件，并提供下列材料；

1、法人或者其他组织的有效的营业执照（经营范围包含本项目采购清单中的产品或服务），自然人的身份证明；

2、本项目发布公告之日起前半年内任一月投标企业缴纳社会养老保险金和缴纳税收的证明材料；

3、近三年内没有因违法、违规行为被国家有关部门予以处罚和不良记录的声明文件（盖公章）；

4、本项目不接受联合体投标；

5、本项目采用资格后审（即在开标时首先进行资格审查）。

说明：

1、中标人不得分包与转包。

2、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参与同一标段投标。

**四、招标文件的获取：**

在本公告下方附件位置直接下载，并请详细阅读招标文件。请供应商按照招标文件相关要求自行制作投标文件，并按照规定的时间要求递送投标文件、参加开标等活动。

**五、报名步骤**

**（一）缴纳标书费用**

1、缴纳时间及缴纳方式

**标书费用缴纳时间：**2021年1月28日-----2021年2月24日，过期不缴纳视为放弃参加投标。

**缴纳方式：**标书费用需要通过银行电汇从**供应商公司基本账户**转出，标书费用存款帐号为（务必在汇款时**标注：汇款单位、项目名称、标书费用及对应金额**）

|  |
| --- |
| **开户银行：中国建设银行徐州市泉山支行** |
| **户 名：徐州工业职业技术学院** |
| **账  号：32001718936052505112** |

2、标书费用

招标文件售价标段一**￥300元、**标段二**￥300元**，要求银行电汇，售后不退。

**注意：（1）请按规定时间内提交标书费；（2）标书费用售后不退。**

**（二）提交报名确认函**

在提交完标书费后，需要发送报名确认函进行报名确认。

1、报名确认函递交方式（任选一种即可）：

方式一：在本公告下方附件位置下载“报名确认函”，填写相应的报名单位信息，签字并加盖单位公章，传真至徐州工业职业技术学院招标办（传真电话：0516-85782688，联系人： 李老师）；

方式二：在本公告下方附件位置下载“报名确认函”，填写相应的报名单位信息，签字并加盖单位公章，将扫描件发至邮箱： zbb85782688@sina.com，邮件主题填写：XXXX（项目名称）—XXXX（公司名称）。报名方收到邮箱自动回复（一天内同一地址只自动回复一次）即视为报名成功，如未收到，请再次发送或请及时电话联系（电话：0516-85782688，联系人：李老师）；

方式三：在本公告下方位置下载“报名确认函”，填写相应的报名单位信息，签字并加盖单位公章，将纸质稿直接递交至徐州工业职业技术学院招标办（地址：徐州市鼓楼区襄王路1号徐州工业职业技术学院行政楼418室）。

2、报名确认函递交时间：

2021年1月28日-----2021年2月24日(工作日期间可以接受现场报名，节假日期间采用网上发送电子报名确认函)（工作日工作时间为上午8：30---11：00，下午2：30---5：00）

**注意：各供应商必须事先按规定的时间首先银行电汇标书费，然后再进行报名确认函的提交，如果银行电汇标书费未完成，即使收到报名确认函也视为无效报名确认，所带来的一切后果由供应商自负。**

**六、投标文件的接收信息：**

投标文件开始接收时间：2021年2月25日北京时间上午9：00

投标文件接收截止时间：2021年2月25日北京时间上午9：30

投标文件的接收地点：徐州工业职业技术学院九里校区东门行政楼215室（招标室）

投标文件接收人：李老师

**七、开标的有关信息：**

开标时间：2021年2月25日北京时间上午9：30

开标地点：徐州工业职业技术学院九里校区东门行政楼215室。

**八、本次招标联系事项：**

采购单位：徐州工业职业技术学院招标办

地址：徐州市鼓楼区襄王路1号东门行政楼418室

联系电话：0516-85782688 传真：0516-85782688

电子信箱：zbb85782688@sina.com 网址：<http://zbb.xzcit.cn>

联系人：李老师

**九、特别说明**

针对该项目公告的任何变更将通过原公告媒体（http://zbb.xzcit.cn）发布，投标单位在投标文件递交截止时间前关注以上网站有关本项目如有补充说明或答疑、更改公告，也将在校招标网上进行公布，请投标单位自行关注，招标方将不再另行通知。如果没有及时关注本中心网站公告导致的相关责任由投标单位自行承担。本文件的解释权归徐州工业职业技术学院。

**第二部分 采购清单及相关要求**

本项目采购2021年-2023年招标代理服务入围单位。工程类和货物、服务类分别选定3家招标代理机构，接受我校委托代理的招标业务。详细服务内容及相关服务要求如下：

**一、服务内容、范围：**

**1.服务范围：**

标段一：工程类代理服务

标段二：货物、服务类代理服务

**注：**

**（1）投标人可兼投工程类代理服务和货物、服务类代理服务，但不可兼中两个标段。**

**（2）标段一、标段二分别推荐3名中标人。**

**（3）如果投标人两个标段均为中标候选人，则以得分高的标段确定为服务单位。**

**2.服务内容：**

（1）代理机构在处理学校采购代理事务中，必须严格执行国家和地方的法律法规，自觉接受采购行政主管部门的监督管理，维护采购人的合法权益。运用自身的专业技能为学校做好采购代理工作，并提供有关的其他服务。

（2）代理机构负责编制采购公告、采购、招标文件、评标办法及标准；根据国家有关规定和项目进度要求，认真制定代理工作计划。必要时配合采购人进行项目论证。

（3）负责发布采购公告或发放采购邀请函。

（4）负责组织报名登记工作。

（5）向供应商发售采购文件、工程量清单、图纸及相关资料，按照国家有关规定标准和投标承诺收取相应费用。

（6）负责组织标前答疑会和整理答疑资料，形成澄清文件并作为采购文件的组成部分并通知所有潜在供应商。

（7）协助采购人依法组建评审委员会。

（8）接收供应商的投标（响应）文件,组织并主持开标会议。

（9）编制中标公示材料。

(10)根据采购结果，发放中标（成交）通知书。

(11)协助采购人与中标（成交）人进行合同谈判及草拟合同。

(12)处理采购结果质疑，及时与采购人协调解决采购实施过程中出现的问题。

(13)按规定期限移交档案。

(14)学校要求的其他采购相关事项。

**3. 服务期限：**

（1）2021年-2023年

（2）合同一签三年，按年考核，考核合格后自动顺延为下一年的服务合同，考核不合格合同自动终止。

（3）学校定期组织相关人员对中标人进行考核评价，考核评价结果为“不合格”或凡对学校造成较大损失和不良影响的，将取消其代理资格。被取消代理资格的代理机构，三年内不得承接学校招标代理的委托服务。

**二、服务要求：**

1.在徐州市区有固定的营业场所和开展招标代理业务所需设施及办公条件，须提供房产证或房屋租赁合同复印件；

2.具有使用江苏省采购、招标和徐州市采购、招标专家库抽取评审专家的权限；

3.能在江苏政府采购网、中国政府采购网及其他官方媒体发布采购相关公告；

4.若在本校审计处已承接某项工程编标及审计业务的投标商不能承接该项工程招标代理服务；

5.中标人应在收到中标通知书后贰（2）日内，向校方缴纳（人民币）10000元服务保证金。服务保证金应在本合同有效期期满，且对中标人的服务考核合格后，按实无息退还；

6.代理项目采购文件中附代理服务费用收费标准（不得高于中标费率）；

7.为学校服务项目经理需与投标人签订劳动合同，提供合同复印件，原件备查；

8.评分材料提供的人员必须为本项目服务人员，中标后不得变更，如需要变更需经学校同意后方可变更。

**三、服务考核办法**

徐州工业职业技术学院采购招标代理机构考核办法

（试行）

为进一步加强对入围我校的采购代理机构的监督管理，规范采购代理行为，提高采购代理机构的服务水平和采购效率，根据财政部《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律法规的规定等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第一条 本办法适用于入围并接受我校委托的政府采购代理机构和工程招标代理机构。

第二条 代理机构考核实行日常考核和年度考核相结合的方式。招投标管理办公室负责具体考核的组织工作。

第三条 考核应遵循统一标准、客观公正、实事求是的原则。

第四条 考核采用百分制，针对招标代理过程的工作开展情况进行考核（详见评分表），由招标代理机构、招投标管理办公室及用户单位共同考核，采用一项目一考核，年终再综合考核方式。年终考核80分为合格分，低于80分的，合同自动终止。

第五条 代理及考核过程中发现以下情形的，由国有资产管理处（招投标管理办公室）下发整改通知书，督促代理机构限期整改：

（一）因代理机构原因，导致学校委托项目被上级部门责令整改,或代理服务与委托协议存在较大偏差的；

（二）考核过程中若有发现影响代理服务的问题的。

第六条 招标代理机构如出现下列情况的，一次警告，二次将被暂停180个日历天项目委托，暂停期满后，再次出现下列情况者终止合同：

（一）无正当理由拒绝接受项目委托的；

（二）由于招标代理的工作错失，导致项目进度严重滞后于约定时间或某一采购环节延迟5个日历天或以上；导致供应商异议（投诉），经查异议（投诉）成立；导致招标项目重新招标或者评标的；

（三）由于招标代理招标文件的编写质量问题，导致委托项目存在合同纠纷的；

（四）项目中标通知书发放后2个月以内未移交归档资料的；

（五）连续两次服务质量评价没有达到合格标准的。

第七条 在代理工作中，代理机构有以下情形之一的，取消当年度代理资格，且三年内不得入围学校代理机构名单：

（一）代理机构被上级部门暂停、撤销代理资格的；

（二）无正当理由拒绝接受采购项目代理的；

（三）代理学校委托项目违反法律法规的；

（四）不按照规范要求办理代理业务导致项目被废标的；

（五）因代理机构失误对学校造成不良影响或造成损失的；

（六）同一个年度内连续两次出现需要代理机构整改情况的或未按学校要求进行整改的；

（七）考核过程中存在隐瞒有关情况、提供虚假材料或者拒绝考核的；

（八）泄露应保密的资料或向他人泄露潜在投标人情况的；

（九）协议期内上级部门关于规范政府采购代理机构管理的文件中规定的其它需要终止协议的情形。

第八条 代理机构考核实行淘汰机制，由招投标管理办公室提出淘汰建议，报学校采购招标工作领导小组审议确定。

第九条 本办法由国有资产管理处（招投标管理办公室）负责解释。

第十条 本办法自公布之日起试行。

附件：招标代理机构考核评分表

**招标代理机构考核评分表**

项目名称： 被考核单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核内容** | **分值** | **自评分** | **考评分** | **用户评分** |
| 1 | 采购公告内容不完整的 | 5 |  |  |  |
| 2 | 采购公告有以不合理条件限制或排斥潜在投标人条款的 | 4 |  |  |  |
| 3 | 采购文件拟定不认真、不严格，不符合项目实际的 | 8 |  |  |  |
| 4 | 采购文件发出、答疑、澄清和修改未及时备案的 | 6 |  |  |  |
| 5 | 采购文件内容不符合有关规定或前后矛盾或歧义等 | 6 |  |  |  |
| 6 | 答疑会上不依法依章释疑或未按要求组织招标答疑会的 | 5 |  |  |  |
| 7 | 定标后未在规定时间提交招投标书面报告和中标结果公示的 | 6 |  |  |  |
| 8 | 招标代理活动中，因代理专业人员不熟悉招标工作、流程等原因，招标过程不顺畅的，或造成招标失败的 | 6 |  |  |  |
| 9 | 未按规定时间到现场接受报名资料的，或报名时接收有关资料不齐或不符合招标公告要求的 | 6 |  |  |  |
| 10 | 未提前到场接受投标文件致使截标工作无法在规定时间内完成的，或未拒收投标截止时间之后送达的投标书 | 6 |  |  |  |
| 11 | 因代理失误致使招标失败或造成投标人员损失的，或评标失败的 | 6 |  |  |  |
| 12 | 未作好开标前准备，或未按时到场主持开标会，致使未能正常开标的，或组织开标会程序会场混乱，或未严格按照招标文件要求开标的 | 8 |  |  |  |
| 13 | 评标过程中发现违法违规行为未及时制止或向招投标管理办公室及时报告的 | 8 |  |  |  |
| 14 | 未按规定指派符合条件的人员到场进行招标工作的 | 6 |  |  |  |
| 15 | 不服从行政主管部门或招投标管理办公室监督管理的 | 8 |  |  |  |
| 16 | 采购资料整理不规范，移交不及时的 | 6 |  |  |  |
| 综合得分： |  |

注：1、上表自评分部门由招标代理单位自行评价；考评分部门由招投标管理办公室负责考核；用户评分部分由用户部门负责对上表中的第3项和第8分进行打分。

2、除第3项和第8项外，其余项目评分组成：自评分\*20%+考评分\*80%

3、上表中的第3项和第8项评分组成：自评分\*20%+考评分\*60%+用户评分\*20%

4、年终考核得分为年度各项目考核的平均分。

**四、代理费用支付：**

招标代理服务费以项目为单位进行结算，由该项目中标人支付代理费用，计算基数为代理（工程及货物、服务）等招标项目的中标价。

**第三部分 投标人须知**

**一、投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 |
| 1 | 项目名称 | 2021年-2023年招标代理服务项目 |
| 2 | 项目编号 | 本项目分为两个标段，投标人可兼投工程类代理服务和货物、服务类代理服务，但不可兼中两个标段。标段一：工程类代理服务 项目编号：XZCIT2020FW015-1标段二：货物、服务类代理服务 项目编号：XZCIT2020FW015-2 |
| 3 | 项目预算价（人民币） |  **无** |
| 4 | 招标人及联系人 | 招标人：徐州工业职业技术学院 联系人：李老师 电话：0516-85782688 |
| 5 | 投标有效期 | 投标截止之日起90天内保持有效（日历天数） |
| 6 | 投标文件数量 | 投标文件一式伍份（正本一份、副本肆份，封装在同一密封袋中）。**开标一览表一份（单独密封）。** |
| 7 | 投标时携带的原件 | 1、法人或者其他组织的有效的营业执照（经营范围包含本项目采购清单中的产品或服务），自然人的身份证明；2、本项目发布公告之日起前半年内任一月投标企业缴纳社会养老保险金和缴纳税收的证明材料；3、近三年内没有因违法、违规行为被国家有关部门予以处罚和不良记录的声明文件；4、法定代表人授权书（复印件，盖印章；原件放入投标文件正本中）。5、投标法定代表人或其委托代理人有效身份证原件。 **注：以上材料在开标现场必须提供原件（上述规定中的复印件除外），作为资格审查用，如果不提供原件，则视为资格审核不通过。****（所有原件必须在投标文件中提供复印件并且盖鲜章）** |
| 8 | 评标现场需提供的原件 | 按评分标准要求提供。（所有评分中需要提供的原件必须在投标文件中提供相应的复印件，两者缺一不可，否则不计分。） |
| 9 | 联合体投标 | 本次招标不接受联合体投标 |
| 10 | 招标文件质疑期 | 招标文件发布之日起至2021年2月4日下午17：00止。（如果对招标文件有质疑，请以书面文件或传真件形式提交）。 |
| 11 | 投标文件递交时间、地点、接收人 | **投标文件递交至**：徐州工业职业技术学院行政楼215室投标文件开始接收时间：2021年2月25日北京时间上午9：00投标文件接收截止时间：2021年2月25日北京时间上午9：30投标文件接收人：李老师地址：徐州市鼓楼区襄王路1号 邮政编码：221000 |
| 12 | 开标时间、地点 | **开标时间：**2021年2月25日北京时间上午9：30开标地点：徐州工业职业技术学院行政楼215招标室 |
| 13 | 服务保证金 | 中标人须在合同签订前，向校方缴纳（人民币）10000元服务保证金。服务保证金在代理服务期满后20工作日内办理按实无息退还。缴纳方式：转账

|  |
| --- |
| **开户银行：中国建设银行徐州市泉山支行** |
| **户 名：徐州工业职业技术学院** |
| **账  号：32001718936052505112** |

 |
| 14 | 合同签订地点 | 徐州工业职业技术学院 |

**二、投标人须知**

**（一）总 则**

1、本项目采用**公开招标方式**。

2、投标费用。投标人应自行承担所有与参加本次投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

3、适用法律。本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国相关法律法规的制约和保护。

4、招标文件的约束力。投标商一旦购买了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。

5、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参与同一标段投标。

6、投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、规范、附表和附件等要求。如果没有按照招标文件要求编制投标文件及提供相关资料，其风险由投标人自行承担。

7、投标人所提供的所有资料（包括复印件）必须清晰，如因提供的资料难以辨认，其风险由投标人自负。

8、因本次招投标活动产生的一切纠纷，有关各方应友好协商解决，协商不成的或因履行本合同发生的争执由合同签订地人民法院管辖。

9、本招标文件不做电子签名。

10、本招标文件的解释权属于招标人。

11、招标过程中，因相关法律法规、规章制度等问题产生的质疑纠纷，以采购人所在地的法律法规、规章制度为执行标准。

**（二）招标文件的澄清、补充及修改**

1、任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应按招标公告中的通讯地址以书面（盖投标人公章）形式（如信函、传真，下同）通知招标人。对在投标人须知前附表中所述之投标文件质疑截止期前收到的对招标文件的澄清要求，招标人对于需要澄清的问题，将以予以答复，同时将答复内容在招标公告栏中公示，但不说明问题的来源。

2、如果上述答复涉及对招标文件的修改或补充，则它将被视为招标文件的一部分。凡原先所发招标文件中的内容与答复中的内容不一致之处，应以答复为准。

3、在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

4、对招标文件的修改是招标文件的组成部分，将通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应毫不延误地以书面形式向招标人确认；无论投标人是否及时地以书面形式向招标人确认，招标人都将依据发出公告或电话记录等认定投标人已经收到上述通知。

5、为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究或由于其他原因，招标人可以延长投标截止日期和开标日期、改变开标地点，并通知投标人。

6、投标人对招标文件如有任何疑问，都必须在规定的质疑期内提出，否则，不接受针对招标文件提出的质疑和投诉。

**（三）投标文件的组成及编制**

1、投标文件由商务部分、技术（服务）部分、投标人应提供的资格证明文件及其他文件三部分组成。

**特别注意：开标一览表需打印，并且独立密封。**

2、投标文件必须使用简体中文,投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应翻译成中文。

3、投标文件必须提供相关的服务方案。

4、度量衡单位除招标文件技术规格中另有规定外均采用中华人民共和国法定的计量单位。

5、投标文件应以A4规格（图纸及印刷图片可使用其他规格）的纸张打印。

6、投标人应将投标文件装订成册，并编排目录、标明连续页码。

7、投标文件应按照招标文件给出的投标文件格式按顺序编制。

**（四）投标报价**

1、各投标单位根据不同预算价格区间分段报价，具体区间划分详见下表，且不得超出限价。基准费率：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  服务类型 中标金额（万元） | 货物采购 | 服务采购 | 工程采购 |
| 100以下 | 1.5％ | 1.5％ | 1.0％ |
| 100—500 | 1.1％ | 0.8％ | 0.7％ |
| 500—1000 | 0.8％ | 0.45％ | 0.55％ |
| 1000—5000 | 0.5％ | 0.25％ | 0.35％ |

标段一：工程类，代理服务费为以上标准的 % 收取（最高不得超过60%）。工程类单项代理服务费不得超过人民币50000元。

标段二：货物与服务类，代理服务费为以上标准的 % 收取（最高不得超过60%）。货物与服务类单项代理服务费不得超过人民币40000元。

2、投标报价应包括为完成本项目所规定的工作内容所需的全部费用。

3、代理机构不得恶意低价竞争，评标委员会认为代理机构的报价明显低于其他通过符合性审查代理机构的报价，有可能影响代理质量或者不能诚信履约的，会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；代理机构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。

4、投标报价采用中标收费优惠率报价方式，计算基数为设备采购、工程土建、服务等招标项目的中标价。

5、代理公司没有因骗取中标或者严重违约等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**（五）服务保证金**

中标人在领取成交通知书后需向采购人缴纳服务保证金，服务保证金为（人民币）10000元，如未能履行合同规定的义务，校方有权扣除全部或部分服务保证金。服务保证金应在合同有效期期满，且中标人按合同约定的义务完全履约后按实退还，不计利息。

缴纳方式：转账

注：请注明服务保证金、项目名称、编号及公司名称。

**（六）投标有效期**

1、投标人的投标从投标截止之日起，在90天内保持有效。

2、在特殊情况下，在原投标有效期届满之前，招标人可征得投标人的同意延长投标有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这种要求。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

**（七）投标文件的正本和副本要求**

1、投标人应按照要求提供一式伍份投标文件（壹份正本、肆份副本），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

2、投标文件的正本按照要求签署和盖章后，投标文件的副本可以复印，但正本和副本的内容必须相同。否则，评委误读误评的风险供应商必须自行承担。

3、**投标人应按照要求，提供开标一览表一份，开标一览表需打印，并且独立密封。**

4、投标文件不论是书写、打印或复制，均应做到清晰、整洁、规范。

5、投标人递交的投标文件（包括正本、所有副本）均不退还，请投标人自行做好备份。

**（八）投标文件的签署、盖章**

1、在招标文件给出的投标文件格式中，凡是标明由投标人盖章的地方，投标文件的正本都必须盖投标人统一对外的公章；凡是标明由投标人委托代理人签字的地方，投标文件的正本都必须由投标人委托代理人签署姓名全称。

2、投标文件正本封面及内页的每一页都应由投标人委托代理人用姓名签字或盖投标人统一对外的公章；如果该页已经由投标人委托代理人签署了姓名全称，则该页不必再用姓名签字或盖章。

3、投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人签字或盖投标人公章。

**（九）投标文件及开标一览表的密封**

投标文件的正本和副本及相关材料请装入同一密封袋，并在**密封袋骑缝处加盖**与投标供应商一致的有效印章**（单位印章、法定代表人印章或授权代理人印章，两者缺一不可。）**，否则视为无效；外封装上注明项目名称、项目编号、投标人名称和地址，以及“***请勿在 年 月 日上(下)午 时 分之前启封****”*的字样。

**开标一览表请装入一个独立密封袋**，并在**密封袋骑缝处加盖**与投标供应商一致的有效印章**（单位印章、法定代表人印章或授权代理人印章，两者缺一不可。）**，否则视为无效；外封装上注明项目名称、项目编号、投标人名称和地址，以及“***请勿在 年 月 日上(下)午 时 分之前启封****”*的字样。

**（十）投标文件的递交**

1、投标人应在规定的时间和地点递交投标文件**及开标一览表**。

2、招标人将拒绝迟交的投标文件**及开标一览表**并原封退回。

**3、未按规定进行密封的投标文件及开标一览表，招标人将拒绝接受。**

4、投标人在递交投标文件后，如果有修改和撤回要求，必须通知招标人，使招标人能在投标截止时间前收到。其修改书或撤回通知书，应由法定代表人（负责人）或其委托代理人签署，并在信封上注明“修改”或“撤回”字样。

5、在投标有效期内，投标人不得撤回投标文件。

**（十一）开 标**

 1、招标人将在规定的时间和地点组织开标，投标人须派委托代理人参加，委托代理人应当熟悉本项目的服务和商务要求。

2、招标人将当众拆封投标文件，以投标文件中单独密封的开标一览表进行唱标，宣读投标人名称、投标项目名称、投标报价和招标人认为需要的其他内容。

3、招标人对开标过程进行记录。

**（十二）评 标**

1、评审工作由为该项目专门组织的评标委员会（简称评委会）进行。开标后，采购人将首先对投标人进行资格初审，当发现投标人或其投标文件存在下列情况时，将直接判定投标人的资格不符合要求：

（1）投标人与招标人有利害关系的；

（2）未提供资格证明文件；

(3)投标人资格不满足规定的；

（4）投标人正受到重大未决诉讼案件影响的；

2、未通过资格初审的投标人，将不再进入后续评标程序。

3、资格初审后，评委会将审查投标文件是否完整，文件的签署是否符合要求等。

4、在详细评标之前，评委会将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条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。**所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了招标人的权利或减轻了投标人的义务。**纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

5、评委会判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，但投标有不真实不正确的内容时除外。

6、如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

7、投标人简单地复印或照搬招标文件中的服务要求作为其投标文件的一部分，将有可能导致其投标无效。

8、评委会可以要求投标人通过澄清说明修正其投标文件中含义不明确的内容，但是澄清说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

9、无效投标

投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：

（1）未按照招标文件规定签署、盖章；

（2）不具备招标文件中规定资格要求；

（3）投标货物或服务不满足招标文件的技术配置要求；

（4）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；

（5）不响应付款方式的；

（6）投标报价超出项目总预算的；

10、比较与评价。评委会按招标文件规定的评标方法和标准，对实质性响应的投标文件进行评分。

11、评标过程的保密。评委会成员或者参加评标的其他人员均不得向他人透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

12、评委会有权否决全部投标。

## **（十三）评标方法和评标标准**

1.评标由招标人依法组建的评标委员会负责，定标由学院采购领导小组根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标人。

2.评标委员会由 5人及以上单数组成。评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当保密。

3.评标办法

本项目采用**综合评分法**进行评审，即按满足招标文件全部实质性要求且按照评标标准的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标办法。

评审共分为两步：

（1）初步评审

评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，应当予以否决。

（2）比较与评价

经初步评审合格的投标文件，评标委员会应当根据评标标准（见下表），对其技术部分和商务部分作进一步评审、比较，按下表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供应商。（注：采用综合评分法的，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，按服务方案优劣顺序排列。）

评标标准如下：

标段一、标段二评分表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 评分要求 |
| 1 | 价格20分 | 满足招标文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，各投标人价格得分=（评标基准价÷各投标人报价）×20 |
| 2 | 服务方案40分 | 针对本项目采购方案设计20分 | 符合招投标相关法律法规，方案明确细致，操作性强，提供方案操作流程，各种预案齐全。根据各投标人的采购方案设计进行比较后，由专家酌情打分。优：20-14分，良：13-7分，中：6-0分。 |
| 答复质疑处理方案10分 | 质疑处理程序是否清晰明确，可操作程度。根据各投标人的答复质疑处理方案进行比较后，由专家酌情打分。优：10-7分，良：6-4分，中：3-0分。 |
| 协助投诉处理方案10分 | 协助投诉处理方案是否清晰明确，可操作程度。根据各投标人的协助投诉处理方案进行比较后，由专家酌情打分。优：10-7分，良：6-4分，中：3-0分。 |
| 3 | 人员配备及硬件条件20分 | 人员配备10分 | 根据响应人提供人员配备情况进行评分；提供相关服务人员的专业资质证书（和自身选择的服务类型一致）复印件并须提供响应人2020年以来至少3个月为相关人员缴纳的社保证明材料。根据各投标人的人员配备方案进行比较后，由专家酌情打分。优：10-7分，良：6-4分，中：3-0分。 |
| 硬件条件10分 | 根据各响应人开标、评标场地面积及数量，设备配备情况等进行评分。响应人需提供开标、评标场地的响应人的产权证明文件复印件或租赁协议复印件，以及招标采购相关设施、办公场所及开标评标场所布局情况照片为依据，横向比较。由专家根据硬件配备情况酌情打分。优：10-7分，良：6-4分，中：3-0分。 |
| 4 | 业绩信誉7分 | 两项业绩不重复计分 | 提供2018年1月1日以来招标代理委托服务业绩合同，须提供中标公告截图（需在官方媒体发布公告），二者缺一不可，所提供的业绩不得有有效质疑、投诉情况。要求：以项目合同或项目委托单日期为准，无涂改，且和所投标段的服务类型一致，每提供1份有效业绩得0.5分，最高得3分。（以投标文件中的协议或合同复印件为依据，原件备查，两者缺一不可，未提供本项不得分。） |
| 为学校服务的项目经理需具备招标代理服务从业经验，并提供2018年1月1日以来，该名项目经理与招标代理委托服务业绩，要求：以项目合同或项目委托单日期为准，无涂改，须提供中标公告截图，二者缺一不可，所提供的业绩不得有有效质疑、投诉情况；且和自身服务类型一致，每提供1份有效业绩得0.5分，最高得4分。（以投标文件中的协议或合同复印件为依据，原件备查，两者缺一不可，未提供本项不得分。） |
| 5 | 述标及答辩13分 | 要求述标、答辩规范、清晰、简洁，回答准确、流畅，业务熟练。时间3分钟以内。优：13-10分，良：9-5分，中：4-0分。 |

注：1、在本项评分标准中材料提供复印件的，代理公司须保证复印件与原件一致，并加盖公章。签订合同前，学校有权对原件进行进一步核实。

2、项目采用百分制，评审保留至小数点后两位。

**（十四）推荐中标候选人**

1、评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评审,根据有效投标的投标文件得分的高低，分标段分别推荐中标候选人（如果有5家及以上投标人，则推荐3名，如果有5家以下投标人，则废标）。

2、学院采购领导小组负责人收到评标报告之日起五个工作日内，对中标候选人组织进行实地考察（如需要的话）、是否符合招标文件的要求等审查后，如无特殊情况，按评委对中标候选人的推荐顺序每标段确定3名中标人。

3、当确定中标的中标候选人放弃中标或者因不可抗力提出不能履行合同时，招标人可以依序确定其它中标候选人为中标人。

**（十五）确定中标人及签订合同**

1、确定中标人。招标人依法确定中标人后发布中标公示、公告，并向中标人发出中标通知书。中标人在接到通知后，必须在5个工作日内领取中标通知书。

2、招标人在签订合同时，保留根据项目实际情况在合法范围内进行调整的权力，包括对服务予以增加或减少。

3、签订合同。

（1）中标人应及时与招标人签订合同。

（2）如果中标人未能按规定领取中标通知书并签约，招标人将取消其中标资格。在此情况下将另选中标人或重新采购。

4、招标文件、中标人的投标文件、对投标文件的书面澄清、中标通知书等均作为合同的附件，是合同的组成部分。

 **第四部分 合同草案及主要条款**

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：徐州工业职业技术学院 | 合同编号：  |
| 乙方：  | 合同签订地点：徐州工业职业技术学院 |
| 签订时间： 年 月 日 |  |

徐州工业职业技术学院（以下简称“甲方”）和（以下简称“乙方”）同意在双方协商一致的情况下，甲方委托乙方全权办理采购代理服务公开招标事宜，按下述条款和条件签订本合同。

**第一条** 乙方根据甲方需求提供2021年-2023年招标代理服务。详细服务要求及报价见附件“报价表”。

（一）本合同有效期为：2021年-2023年。按年考核，考核合格后自动顺延为下一年的服务合同，考核不合格合同自动终止。合同有效期内任何一方不得擅自终止合同，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方以书面方式达成一致意见后，方可终止。

（二）出现下列情况时本合同自行终止：

1.本合同正常履行完毕；

2.不可抗力导致本合同无法履行或不必履行时，遭受不可抗力的一方应即时书面通知另一方，经双方书面确认。

3.学校定期组织相关人员对乙方进行考核评价，考核评价结果为“不合格”或凡对学校造成较大损失和不良影响的，将取消其代理资格。被取消代理资格的代理机构，三年内不得承接学校招标代理的委托服务。

**第二条 代理费用**

1.工程类，代理服务费为费率标准的 % 收取。工程类单项代理服务费不得超过人民币50000元。

货物与服务类，代理服务费为费率标准的 % 收取。货物与服务类单项代理服务费不得超过人民币40000元。

2.本合同总价款应包括为完成本项目所规定的工作内容所需的全部费用。此外甲方无须再另行支付任何费用。

**第三条 组成本合同的有关文件**

下列关于本采购项目的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

（1）招标文件

（2）乙方的投标文件、乙方提供的报价文件（报价单）

（3）服务承诺

（4）甲乙双方商定的其它文件

**第四条 服务内容**

（1）代理机构在处理学校采购代理事务中，必须严格执行国家和地方的法律法规，自觉接受采购行政主管部门的监督管理，维护采购人的合法权益。运用自身的专业技能为学校做好采购代理工作，并提供有关的其他服务。

（2）代理机构负责编制采购公告、采购、招标文件、评标办法及标准；根据国家有关规定和项目进度要求，认真制定代理工作计划。必要时配合采购人进行项目论证。

（3）负责发布采购公告或发放采购邀请函。

（4）负责组织报名登记工作。

（5）向供应商发售采购文件、工程量清单、图纸及相关资料，按照国家有关规定标准和投标承诺收取相应费用。

（6）负责组织标前答疑会和整理答疑资料，形成澄清文件并作为采购文件的组成部分并通知所有潜在供应商。

（7）协助采购人依法组建评审委员会。

（8）接收供应商的投标（响应）文件,组织并主持开标会议。

（9）编制中标公示材料。

(10)根据采购结果，发放中标（成交）通知书。

(11)协助采购人与中标（成交）人进行合同谈判及草拟合同。

(12)处理采购结果质疑，及时与采购人协调解决采购实施过程中出现的问题。

(13)按规定期限移交档案。

(14)学校要求的其他采购相关事项。

**第五条 服务要求**

1.在徐州市区有固定的营业场所和开展招标代理业务所需设施及办公条件，须提供房产证或房屋租赁合同复印件；

2.具有使用江苏省采购、招标和徐州市采购、招标专家库抽取评审专家的权限；

3.能在江苏政府采购网、中国政府采购网及其他官方媒体发布采购相关公告；

4.若在本校审计处已承接某项工程编标及审计业务的投标商不能承接该项工程招标代理服务；

5.代理项目采购文件中附代理服务费用收费标准（不得高于中标费率）；

6.为学校服务项目经理需与投标人签订劳动合同，提供合同复印件，原件备查；

7.评分材料提供的人员必须为本项目服务人员，中标后不得变更，如需要变更需经学校同意后方可变更。

**第六条 具体工作流程**

1.由甲方下达业务委托书。

2.乙方按照政府采购和招投标相关法律法规和规定开展采购、招标业务。包括编制招标文件（包括编制资格预审文件和标底），审查投标人资格，组织投标人踏勘现场并答疑，组织开标、评标、定标，以及提供招标前期咨询、协调合同的签订等业务。

3.乙方必须安排专人严格按照相关规定及程序抽取评审专家。

4.乙方所有采购信息公告在发出前，须报经甲方审核同意。

5.采购结束后，乙方须向甲方提交相关采购档案和评审工作现场（包括开标现场和评标现场）全过程录音录像资料，具体要求由采购、招标监督管理部门确定。

6.乙方要审核所办理项目的采购合同。

**第七条 甲方的权利、义务：**

1.提供招标（采购）所需的如下文件资料，并对其真实性负责：

（1）项目有关审批文件；

（2）货物、工程、服务的需求、详细分项清单、技术参数和规格型号；

（3）主要商务条款（质量标准、交货期、付款方式等）；

（4）招标工作所需的其他文件资料。

2.提供项目实施进度安排，协助受托人制定招标（采购）文件。

3.协助受托人完成招标工作所需的各种报批文件和相关材料。

4.对招标文件（包括商务、技术两部分，以及对招标文件的修改与澄清）进行最终审核与书面确认。

5.协助受托人组织招标答疑和现场踏勘，负责解答投标人质疑中的有关技术问题。

6.甲方和受托人按照国家有关规定组建评标委员会，甲方有权在不大于评标委员总数三分之一的比例范围内，指派有关人员作为采购人代表担任该项目的评委。

7.甲方每项目需派人参加评委的抽取及开标现场监督。

8.按照国家有关规定和评标委员会推荐的中标（成交）候选人名单确定中标（成交）人。

9.按照招标文件中的合同内容，格式及澄清文件的要求，在《中标（成交）通知书》规定的时间内与中标（成交）人签署最终合同。

10.履行甲方的其他有关职责。

**第八条 乙方的权利、义务：**

（一）乙方的权利

1.乙方有权依双方的约定代理采购项目。

2.乙方有权拒绝甲方及采购人提出的除乙方投标文件承诺及本合同约定以外的其它要求。

（二）乙方的义务

1.严格执行国家的法律、法规，守法经营，按章办事，自觉维护甲方及采购人的利益。

2.接受甲方的检查，严格履行服务承诺，做到诚实、守信。

3.加强内部管理，提高服务质量，按照双方的约定履约，保证不违法违规操作。

4.开展“采购、招标业务”期间，诚实守信地开展工作。帮助采购人实现预定目标，公正地维护各方的合法权益。

5.遵循诚实信用原则，杜绝不正当竞争行为。

6.乙方必须将与本合同有关的材料整理归档，妥善保管，并按照本合同约定向甲方提交相关资料。

7.未经甲方同意，乙方不得使用与学校相关的文字、标识（含语音）。

8.乙方要答复所办理的“采购、招标业务”质疑。

9.乙方要协助处理所办理的“采购、招标业务”投诉。

10.乙方在合同及相关文件的签订、履行、通知等事项中的书面文件中的单位盖章、印章等处均指与乙方名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式如带有“专用章”等字样的印章。否则可以被甲方视为无效。

**第九条 代理服务费用支付**

1.乙方收取的招标代理服务费必须严格按本合同约定执行。

2. 招标代理服务费以项目为单位进行结算，由该项目中标人支付代理费用，计算基数为代理（工程及货物、服务）等招标项目的中标价。

3.乙方收取费用后，须将费用计算标准及收费票据复印件报甲方备案。

**第十条 违约责任**

（一）乙方违反下述任一条款规定，经调查属实的，甲方有权第一次扣除乙方服务保证金的30%；第二次扣除乙方服务保证金的60%；第三次扣除乙方全部服务保证金，并有权终止本合同。

1.乙方被有效投诉；

2.本合同“具体项目操作流程”任一条；

3.违反双方的约定。

（二）乙方违反下述条款规定，经调查属实的，甲方有权扣除乙方全部服务保证金，并单方终止本合同，由此给甲方造成损失的，乙方应当予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

1. 本合同“乙方的权利和义务” 中“（二） 乙方的义务”；

（三）本合同履行期内，乙方因各种原因而不具备招标文件要求的资格条件：（1）乙方必须在不具备资格条件后的2个工作日内书面通知甲方，甲方有权中止本合同的履行，并决定如乙方具备相应资格后，本合同是否继续履行。（2）如乙方未能在不具备资格条件后的2个工作日内告知甲方上述情况，则视为乙方严重违约，甲方有权立即终止本合同，扣除乙方全部服务保证金，并由乙方承担由此引发的一切法律后果。

（四）甲方不保证乙方在本合同有效期限内一定能够获得“采购业务”。如乙方在本合同有效期限内没有获得任何“采购业务”，甲方不承担任何缔约过失责任或违约责任。

**第十一条 服务保证金**

1.乙方应在收到中标通知书后贰（2）日内，向甲方缴纳（人民币）10000元服务保证金。

2.如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权扣除全部或部分服务保证金。

3.服务保证金应在本合同有效期期满，且乙方按本合同约定的义务完全履约后按实退还给乙方，不计利息。

**第十二条 合同的变更和终止**

除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

**第十三条 争议的解决**

1.因履行本合同引起的或与本合同有关的争执，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如甲方要求履行，乙方须继续履行。因履行本合同发生的争执由合同签订地人民法院管辖。

2.因乙方违约引发的诉讼，乙方除需根据本合同的约定承担违约责任外，还需承担甲方由此而产生的费用（包括但不限于鉴定费、诉讼费用、律师费、差旅费等）。

**第十四条 诚实信用**

乙方应当诚实信用，严格按照招标文件要求和投标承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当的利益。

**第十五条 合同生效及其他**

本合同共 页,合同一经双方签字，并加盖公章即为生效。合同文本一式伍份，甲方执肆份、乙方执壹份。

附件：徐州工业职业技术学院采购招标代理机构考核办法

|  |  |
| --- | --- |
| 甲 方（公章）：徐州工业职业技术学院 | 乙 方（公章）： |
| 法定/授权代表人（签字）： | 法定/授权代表人（签字）： |
| 联系电话： | 单位账号： |
| 地址：徐州市鼓楼区襄王路1号 | 开户行：  |
|  | 行号： |
|  | 单位固定电话： |
|  | 移动电话： |
|  | 地址： |

**第五部分 投标文件格式**

**注意：**

**1、此格式仅供投标单位参考，可根据本公司情况进行增减自行制作，投标文件正本每一页均需要加盖投标单位公章。**

**2、开标一览表需要单独封装进一个密封袋，请勿做进投标文件中。**

**3、投标文件密封要求详见招标文件相关部份。**

**4、投标文件内容请根据招标文件的要求进行制作，如因投标方制作投标文件内容不完整造成的一切后果由投标方自负。**

注明正本或副本

 **项目名称：\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 **项目编号：\*\*\*\*\*\*\*\*\***

投

标

 文

件

投标人全称：（加盖单位公章）

法定代表人印刷体姓名： 签字：

授权投标代表印刷体姓名： 签字：

投标人地址：

邮编：

联系电话：

开标时间：

**目 录**

**开标一览表**…………………………………………………………………（单独封装）

**一、商务部分**

1. 投标函……………………………………………………………………（页码）
2. 法定代表人身份证明或授权委托书……………………………………（页码）
3. 投标人介绍………………………………………………………………（页码）
4. 公司经营的历史、经验…………………………………………………（页码）
5. 招标文件要求的同类项目业绩(清单及相应材料复印件)……………（页码）
6. 获得的各种认证证书……………………………………………………（页码）
7. 投标人信誉证明材料（银行颁发的资信等级证明等）………………（页码）
8. 其他………………………………………………………………………（页码）

**二、服务部分**

1. 服务要求及偏离表………………………………………………………（页码）
2. 服务方案…………………………………………………………………（页码）
3. 其他可提供的优惠条件…………………………………………………（页码）
4. 其他………………………………………………………………………（页码）

**三、资格证明文件及其他重要资料**

1. 投标人资格证明文件……………………………………………………（页码）
	1. 营业执照副本……………………………………………………………（页码）
	2. 税务登记证………………………………………………………………（页码）
	3. 组织机构代码证…………………………………………………………（页码）
	4. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明……………………………（页码）
	5. 针对本项目投标人应具备的资质条件…………………………………（页码）
	6. 其他………………………………………………………………………（页码）
2. 其他重要文件……………………………………………………………（页码）
	* 1. 无违法及不良记录声明文件……………………………………………（页码）
3. 需要提交的其他资料……………………………………………………（页码）

**开标一览表**

**（注：开标一览表必须单独密封，与投标文件分开装订，唱标时，以单独密封的开标一览表进行唱标，开标一览表必须打印，手写无效。）**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号及标段号 |  |
| 投标人名称 |  |
| 投标报价 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务类型 中标金额（万元）** | **货物采购** | **服务采购** | **工程采购** |
| 100以下 | 1.5％ | 1.5％ | 1.0％ |
| 100—500 | 1.1％ | 0.8％ | 0.7％ |
| 500—1000 | 0.8％ | 0.45％ | 0.55％ |
| 1000—5000 | 0.5％ | 0.25％ | 0.35％ |

标段一：工程类，代理服务费为以上标准的 % 收取（最高不得超过60%）。工程类单项代理服务费不得超过人民币50000元。标段二：货物与服务类，代理服务费为以上标准的 % 收取（最高不得超过60%）。货物与服务类单项代理服务费不得超过人民币40000元。支付服务费方式（是否响应）： 服务要求（是否响应）：  |

 投标人（单位）盖章：

法定代表人或其委托代理人签字：

 日 期： 年 月 日

**商务部分**

* 1. **投标函**

致： 徐州工业职业技术学院 ：

根据贵方 （项目名称、项目编号）招标文件的要求，经详细审阅和研究，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

１、我方愿按照招标文件中的要求进行投标，提供所需的一切服务。

2、总投标价包含了所有服务费用、税金及合理利润等。

3、我方保证如对招标文件有任何疑问，都必须在规定的时间内提出，逾期不针对招标文件提出任何质疑和投诉。

4、我方同意投标人须知前附表规定的投标有效期，在此期间，本投标文件始终对我们具有约束力，并可随时被接受。

5、招标人如需考察我方或用户，我方给予积极配合。

6、我方本次投标所提供的资料都是真实的，并同意可以进一步提供与本次投标有关的资质证书及其他资料。

7、我方理解，你们无义务必须接受报价最低的投标报价，并有权拒绝所有的投标。

8、我方提供以下开户行、账号，供结算合同款（如果中标）：

户名（全称）：

开户行：

账号（请填完整）：

行号：

投标人盖章： 法定代表人或其委托代理人（签字）：

固定联系电话： 手机：

传真电话： 日期：

邮政编码： 详细地址： 电子信箱：

1. **法定代表人身份证明或授权委托书**

1、法定代表人身份证明

投标商名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 ＿日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄：＿ 职务： \_

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： （盖单位章）

 年 月 日

|  |
| --- |
| 法定代表人二代身份证明（正反面）复印件粘贴处 |

2、授权委托书

本人 （姓名）系 （投标商名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）全权处理与该项目投标、评审答疑、签订合同以及与合同执行有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

供应商： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

 年 月 日

|  |
| --- |
| 授权代表人二代身份证明（正反面）复印件粘贴处 |

1. **投标人介绍**
2. 经营的历史、经验
3. 投标人2018年以来的同类项目业绩清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目类型 | 简要描述 | 项目金额（万元） | 实施时间 | 项目单位联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注:**合同复印件装订在投标书中，提供原件查验。**

1. 拥有的技术力量
2. 投标人获得的各种认证证书（复印件）
3. 投标人信誉证明材料（银行颁发的资信等级证明等）。
4. 其他。

**二、服务部分**

**（一）服务偏离表**

投标人必须清楚地指明是否满足招标文件中提出的每一项服务要求。偏离的须用黑体加粗字体显示。

服务偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号  | 服务名称 | 招标文件提出的要求 | 响应情况 | 材料 | （符合/正偏离/负偏离） |
|  |  |  |  | 见投标文件第 页  |  |
|  |  |  |  | 见投标文件第 页 |  |
|  |  |  |  | 见投标文件第 页 |  |

注： 1、“符合”指与招标文件要求一致，“正偏离”指高于招标文件的要求；“负偏离”指低于招标文件的要求。

2、 在投标文件“服务偏离表”中没有列述偏离内容的，招标人都认为是完全响应。在合同执行过程中，中标人必须无条件的满足招标文件的服务要求。

3、 投标人必须如实填写服务偏离表，如果虚假响应，按合同约定处罚。

（二）其他

**三、资格证明文件及其他重要文件**

**注意：所有复印件必须盖鲜章。**