**2024-2026年浮桥埠村卫生保洁、垃圾分类采购项目（第二次）**

**招标文件**

（非政府采购项目）

（编号：HBCG-TL2024007-1）

采购单位：桐庐县桐君街道浮桥埠村股份经济合作社（盖章）

采购机构：海标工程管理有限公司（盖章）

主管单位：桐君街道小额公共资源交易领导小组（盖章）

2024年3月

**目 录**

[第一章 公开招标采购公告 3](#_Toc15963)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc27232)

[第三章 评标办法及评分标准 18](#_Toc31492)

[第四章 采购需求 22](#_Toc25398)

[第五章 采购合同 22](#_Toc7466)

[第六章 投标文件格式附件 30](#_Toc31239)

# 第一章 公开招标采购公告

经有关部门批准，现就**2024-2026年浮桥埠村卫生保洁、垃圾分类采购项目（第二次）**进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商前来投标：

## 一、项目基本情况

（一）项目编号：HBCG-TL2024007-1

（二）采购组织类型：村（社区）采购（非政府采购项目）

（三）采购方式：公开招标

（四）预算金额：580000元

（五）最高限价：580000元

（六）采购内容：浮桥埠村卫生保洁、垃圾分类采购，具体要求详见采购需求。

（七）服务期：二年。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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；

2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## 三、获取采购文件

时间：/至2024年4月18日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外 ）

地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）或乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

方式：潜在供应商登录政采云平台，在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件，本项目采购文件不收取工本费；仅需浏览采购文件的供应商可点击“游客，浏览采购文件”直接下载采购文件浏览）。

售价（元）：0

## 四、投标文件提交

**截止时间：/至2024年4月18日9时30分（北京时间）**

线上地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）或乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

## 五、开标地点

**时间：/至2024年4月18日9时30分（北京时间）**

线上地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）或乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 其他补充事宜

1.在线电子响应说明

1）通过政府采购云平台在线电子响应，供应商应先安装政采云电子交易客户端（政采云投标客户端），并按照采购文件和政府采购云平台的要求，通过政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）编制加密投标文件；

政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载，通过政府采购云平台参与在线电子响应时如遇平台技术问题详询400-881-7190。

2）为确保在线操作合法、有效和安全，供应商应当在投标文件提交截止时间前完成在政府采购云平台的身份认证，使用政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-[CA驱动和申领流程](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html" \o "CA驱动和申领流程)”进行查阅；

3）供应商应当在投标文件提交截止时间前将在政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）生成的电子加密投标文件上传至政府采购云平台；

4）供应商在政府采购云平台完成电子加密投标文件的上传后，可以邮寄形式在投标文件提交截止时间之前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件，备份投标文件应当密封包装并在包装上标注响应项目名称、供应商名称并加盖公章。“备份投标文件”在开标之前送达海标工程管理有限公司（桐庐县迎春南路279号立山国际中心904室）并签收，否则视作供应商未提交“备份投标文件”。

5）通过政府采购云平台上传的电子加密投标文件无法按时解密但供应商已递交备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回；通过政府采购云平台上传的电子加密投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

备注：

供应商可通过浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题提前进行专题学习，熟悉操作，避免影响采购活动（<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>）。

2.质疑和投诉

供应商依法获取采购文件后认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自采购文件公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向招标采购单位一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

3.信用记录

根据财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购代理机构会对供应商信用记录进行查询并甄别。

1. 信用信息查询的截止时点：投标文件提交截止时间；
2. 查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；

3）信用信息的使用规则：供应商被列入失信被执行人、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的，拒绝其参与政府采购活动。

4.投标保证金

本项目不缴纳投标保证金

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购人名称：桐庐县桐君街道浮桥埠村股份经济合作社

地址：桐庐县浮桥埠村综合楼（桐庐县桥北路160号）

项目联系人（询问）：毕银仙

项目联系方式（询问）：15924121358

1. 采购代理机构信息

名称：海标工程管理有限公司

地址：浙江省余杭区南苑街道汀城街9号701室-1

项目联系人（询问）：袁彬

项目联系方式（询问）：15005715200

3.同级采购监督管理部门

名称：桐君街道小额公共资源交易领导小组

地址：桐庐县城迎春路55号

  联系人：陈女士

监督投诉电话：0571-58500158

政采云网站客服联系电话：95763（注册、账号等问题）/95763（其他问题）

**第二章 投标人须知**

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 要 求 |
| 1 | 项目名称及数量 | 详见《公开招标采购公告》 |
| 2 | 信用记录 | 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，**其投标将作无效标处理**。 |
| 3 | 答疑与澄清 | 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满7个工作日内，以书面形式向采购机构或采购人提出，逾期不予受理。 |
| 4 | 是否允许采购进口产品： | 否 |
| 5 | 是否允许转包与分包 | 转包：否  分包：否 |
| 6 | 是否接受联合体投标 | 否 |
| 7 | 是否现场踏勘 | 否，由投标单位自行踏勘现场。 |
| 8 | 是否提供演示 | 否 |
| 9 | 投标文件组成 | 1.形式：本项目实行网上投标；电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）。  （1）电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。  （2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。  备注：以供应商解密成功的上传电子投标文件为准，因供应商原因导致的电子投标文件上传不全、无法打开、显示缺陷等情况，作无效标处理。 |
| 10 | 成交结果公示 | 成交结果公示于浙江政府采购网（[http://zfcg.czt.zj.gov.cn）等相关网站或媒体，公示期1](http://zfcg.czt.zj.gov.cn)等相关网站或媒体，公示期1)个工作日。 |
| 11 | 投标保证金 | 无 |
| 12 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 13 | 履约保证金 | 履约保证金按年度服务费总额的2%计收，在签订合同前提交给采购人。合同履行完毕后如无质量索赔或扣款事件无息退还，如有，则扣除上述款项后无息退还。 |
| 14 | 付款方式 | 采购人直接支付 |
| 15 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 16 | 投标文件的递交及解密 | （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：  a.投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。  （2）“备份投标文件”的密封包装、递交：  **a．投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（以EMS邮寄、快递等形式）在投标截止时间之前递交以介质（U盘）存储的 “备份投标文件”（一份）；（邮寄地址：桐庐县迎春南路279号立山国际中心904室 袁彬收）。**  b．“备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达投标地点的“备份投标文件”将不予接收；  c．通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。  （3）**电子加密投标文件的解密和异常情况处理：**  a.开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后**30分钟**内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。  c．投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| **17** | **招标代理服务费** | **本次采购的代理服务费按5800元收取；由中标单位在领取中标通知书时，一次性支付给代理公司，上述费用应含在投标报价中（不得单独列项），投标人在投标报价让利中考虑上述费用。** |

**一、总 则**

**（一）适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2、“采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

3、“投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其他有关技术资料和文字材料。

5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

7、“▲” 系指实质性要求条款。

**（三）投标人及委托有关说明**

1、如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件中提供，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

4、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**（四）投标费用**

1、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他规定除外）。

**（五）质疑**

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标采购单位一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2、质疑应当采用书面形式并署名。质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人或主要负责人签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，**否则，采购机构将不予受理。**质疑应当包括下列主要内容：

a质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；

b被质疑采购项目名称、编号及采购内容；

c具体的质疑事项及事实依据；

d认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

e提出质疑的日期。

**（六）招标文件的澄清与修改**

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标采购单位一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。采购机构将在规定的时间内，在指定的采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出采购机构将不予受理。**

2、采购机构主动进行的澄清、修改：采购机构无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**二、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成（电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交）**

投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件三部分组成，**电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章**。

**1、资质文件**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式见附件）；

（2）提供有效的营业执照复印件；如事业单位参加投标的，则提供有效的《事业单位法人证书》复印件；

**2、技术及商务文件**

（1）投标函

（2）法定代表人授权委托书；（格式见附件）

（3）评分对应表；（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（4）商务技术偏离表；（格式见附件）

（5）投标人业绩情况表，后附相关业绩证明材料复印件；

（6）企业资质

（7）信用等级

（8）项目理解

（9）项目服务方案；

（10）专业技术处理方案；

（11）交接过渡工作方案；

（12）人员情况；

（13）管理制度；

（14）服务承诺；

（15）奖惩制度；

（16）应急措施；

（17)合理化建议；

（18）投标方认为需要的其他文件资料。

**3、报价文件：**

（1）投标报价一览表（格式见附件）；

（2）投标人认为需要的其他文件。

**注：资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。**

**（二）投标文件的语言及计量**

1、投标文件以及投标人与采购方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理**。

**（三）投标文件的有效期**

1、自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。**（四）投标文件的签署和份数**

1、本项目采用电子投标文件递交，投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

2、中标单位在中标公示结束后7天内向采购机构提供纸质投标文件一式五份。

**（五）投标报价**

1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。投标报价超预算金额（最高限价）均作无效标处理。

2、投标报价中应包含与项目相关的一切费用。

3、投标报价是履行合同的最终价格，应包括一切税金和费用。

4、投标期间发生的费用由供应商自行承担。

5、除非本招标文件或补充通知另有规定，采购范围包括本须知所述的全部内容，以供应商提交的总报价金额为支付基础。

6、本合同实施过程中，对由供应商的失误造成的漏项，不允许再补列，也不承担任何经济责任。

7、除非有特别说明，本项目合同实施过程中的一切风险，均由供应商考虑并承担。

8、投标报价应充分考虑在服务期间的涨价风险，成交后在合同执行中不再更改或调整价格。

9、投标文件只允许有一个报价，有选择性的报价将不予接受。不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

10、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

**（六）投标保证金**

1、本项目不设置投标保证金。

**（七）串通投标认定**

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、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；

4、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；

5、不同投标人的投标文件相互混装。

**（八）投标无效的情形**

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

2、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单的；

3、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

4、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

5、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

6、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

7、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，且不能证明其报价合理性的；

8、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

9、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10、投标人被视为串通投标的；

11、电子投标文件未按采购文件要求上传的；

12、不符合法律法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

**（九）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序**

（一）电子招投标开标及评审程序

1、向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

2、投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

3、评标委员会对资信和商务技术投标文件进行评审；

4、在系统上公开资信和商务技术评审结果；

5、在系统上公开报价开标情况；

6、评标委员会对报价情况进行评审；

7、在系统上公布评审结果。

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**（二）组织评标程序**

采购机构将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通信工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；采购机构可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，采购机构应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**（三）评审程序**

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑义或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对采购机构工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**四、评审原则**

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

**五、确定中标供应商的原则**

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，采购机构将于2个工作日内在浙江政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订采购合同。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

**第三章 评标办法及评分标准**

根据有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

1、本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的综合得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标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**技术及商务**得分由高到低顺序排列；按照上述方式排列仍有并列的，采取随机抽取的方式确定。推荐综合得分排名第一的投标人为中标候选人。

评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**二、分值的计算**

技术及商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术及商务分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人数

投标人评标得分=价格分+技术及商务分

**三、评标内容及标准**

**（一）价格分（30分）**

1.价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他投标人的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/投标报价）×30。

2.投标人的投标报价超过设定的上限单价的作为无效标处理。

3.报价是中标的一个重要因素，但最低报价不是中标的唯一依据。

**（二）技术及商务分（70分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项** | **评分细则** | **分值** |
| 类似业绩 | 2021年1月1日起，投标人或者法定代表人具有跟本项目相关业绩的，每提供1个得1分，最高得1分。注：须提供合同复印件加盖公章，否则不得分。 | 1 |
| 企业资质 | 投标人具有清洁保洁服务企业资质证书。三级的得1分；二级的得2分；一级的得4分，本项最高4分。  注：须提供证明材料并加盖公章，否则不得分。 | 4 |
| 信用等级 | 投标人具有信用企业评价证书，A级得1分；AA级得2分；AAA级及以上得4分，本项最高4分。  注：须提供证明材料并加盖公章，否则不得分。 | 4 |
| 项目理解 | 投标人根据本项目特点，充分理解采购人需求。合理符合现状的，具有针对性得4-5分；基本合理可行的，针对性较弱得2-4分；描述较为简单或存在缺漏得0-2分。 | 5 |
| 项目服务方案 | 根据各投标单位对本项目的服务定位、工作目标的理解深入性、响应的准确性、方案合理性和可操作性等进行打分。  方案全部满足得3-4分，方案基本满足得1-3分，方案部分满足得0-1分。 | 4 |
| 根据各投标单位对本项目服务方案的前期调研开展情况等进行综合打分。  方案全部满足得3-4分，方案基本满足得1-3分，方案部分满足得0-1分。 | 4 |
| 根据各投标单位对本项目的实施方案详细且具有较强针对性、全面性、完整性等进行综合打分。  方案全部满足得3-4分，方案基本满足得1-3分，方案部分满足得0-1分。 | 4 |
| 根据各投标单位对本项目的重点、难点进行分析并提供有效的解决方案，根据解决方案进行综合打分。  方案全部满足得3-4分，方案基本满足得1-3分，方案部分满足得0-1分。 | 4 |
| 根据各投标单位对本项目的会议保障服务和重大活动的保洁服务方案进行综合打分。 方案全部满足得2-3分，方案基本满足得1-2分，方案部分满足得0-1分。 | 3 |
| 专业技术处理方案 | 硬质材料类如花岗石、铝塑板、灯箱布、墙体等清理具体措施方案的符合性、科学性、合理性。  以不留残胶、字迹，不损坏原物体表面，保持原物体外观为标准，看不出“二次污染”。根据各类物品的清理措施（0-1分）、清洁剂使用（0-1分）、清洗速度（0-1分）、清理效果（0-1分）情况进行打分。最高得4分。 | 4 |
| 交接过渡工作方案 | 根据投标人提供完善的进退场交接方案，能确保保洁服务平稳交接过渡，由评委对投标人提供方案的可行性进行综合评分。 内容详细完整且全部满足得3-4分，大部分满足得1-3分，部分满足得0-1分。 | 4 |
| 人员情况 | 拟任驻场组长要求：  ①具有二年及以上管理过类似保洁项目的经验提供相关佐证资料，提供得3分，不提供不得分；  ②具有清洁工程师证书的得2分，不提供不得分。  以上要求提供相关证书复印件证明材料并提供近三个月（其中任意一个月）的本单位社保缴纳证明，不提供不得分。 | 5 |
| 管理制度 | 投标人有完善的保洁管理制度、作业流程及保洁管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、保洁管理制度等进行综合打分。 内容全部满足得3-4分，基本满足得1-3分，部分满足得0-1分。 | 4 |
| 根据投标人提供包括岗位培训和在岗培训方案，培训方案完善且有针对性，能满足招标文件的要求，有详细的年度培训计划，进行综合打分。  内容全部满足得3-4分，基本满足得1-3分，部分满足得0-1分。 | 4 |
| 服务承诺 | 根据公司对诚信、质量、管理及服从采购人安排等的服务承诺。承诺合理，项目实际可操作性高的得3-4分，承诺基本合理，项目实际可操作性一般的1-3分，项目实际可操作性较差得0-1分。 | 4 |
| 奖惩制度 | 根据投标人提供的工资福利待遇方案和考核奖惩制度内容进行综合打分。  方案可行、合理、科学、有效得3-4分，基本可行、合理得1-3分，内容较差，方案不全面得0-1分。 | 4 |
| 应急措施 | 根据投标人提供的应急预案及预防措施内容进行综合打分。 内容全部满足得3-4分，基本满足得1-3分，部分满足得0-1分。 | 4 |
| 合理化建议 | 根据本项目的现状及实际情况，提出合理化建议，根据内容进行综合评审。（0-4分） | 4 |

**（三）技术及商务分的计算**

技术及商务分按照评标委员会成员的独立评分结果的算术平均分计算，计算公式为：

技术及商务分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

**注：1、若投标人提供的相应证书、合同等材料复印件或扫描件不清晰难以辨认的，将不予计分。**

**2、所有文件、合同、证书、资质等需要真实有效。若发现资料作假的视为虚假投标行为，取消中标资格并通报主管部门进行后续处理。**

1. **采购需求**

**一、项目介绍**

本次招标范围为桐庐县桐君街道浮桥埠村道路及公共场地（包括绿化带）日常保洁、巡视、检查、维护，以及重大节日和迎检配合活动等。

**二、承包方式**

1、本次招标项目采用清扫保洁作业总价承包。

2、中标人一律不得将本项目分包、转包及内部经济承包及变相经济转承包；一经发现立即取消承包资格，作违约处理，并承担由此引起的法律责任及一切经济损失。

**三、招标作业内容**

1、按《杭州市环卫行业标准化管理检查考核试行办法的通知》、《2018年“清洁桐君”工作考核办法》的通知有关规定执行。

2、保洁范围：桐君街道浮桥埠村全村辖区范围内，具体以采购人指定范围为准**。**

**四、服务范围、内容及要求**

**(一)、保洁范围**

一）垃圾分类

1、做好本村范围内包括：杨家、高岭、上高岭、大湾、徐家、浮桥埠农户等垃圾分类的工作，指导全村农户垃圾分类全部合格，并保持垃圾桶内外清洁。

2、每天及时收集全村农户包括村委办公场所垃圾，垃圾及时清运到街道处理站，每天做好农户周边整洁，正确做好垃圾分类，及时做好垃圾收集工作。

3、农户垃圾桶芯片按要求正确扫码拍照上传，扫描率达到85%以上，检查并收回农户杂色垃圾。

二）公共场所卫生

1、保洁范围：全村垃圾收集范围内的村级主干道、支路弄堂、空地、村级绿化带、竹林路边的杂草及废弃物卫生清理保洁，包括篮球场、休闲活动场所、村委四周等场所的每日卫生保洁，清除牛皮癣的日常保洁工作，农户周边的保洁，沿路边的杂草及各类垃圾处理。

2、休闲场所保洁包括：全村区域（村级休闲场所），包括杨家、童家路口、大湾里、上高岭村口、徐家组等杂草及垃圾清除。

3、确保所有范围内的大小垃圾桶摆放整齐，无缺盖、无破损、无满溢、无异味，保持清洁无污垢。垃圾桶及垃圾做到日产日清。

4、水面保洁：村级河道区域内所有水沟、池塘、水库中的漂浮物打捞干净。

5、浮桥埠村村级绿化带（含休闲场所绿化带）的修剪、保养、维护。

6、沿路边保洁内容：包括路面、路边砂石、枯叶、杂草、建筑垃圾、大件垃圾（如沙发等大件家具）清理在内。

注：本次招标内容包括日常保洁前所有区域内的一次集中清理（费用包含在本次投标报价内）。

**（二）保洁服务内容及要求：**

原则上参照县城环卫行业管理标准进行日常管理。

1、保洁内容

保洁内容为道路路面、人行道、绿地及绿地隔离带、休闲场所、公共厕所等清扫保洁，果壳箱、垃圾桶清洗保洁，垃圾收集等。

2、要求及标准

⑴道路干净整洁，不漏扫，保洁率100%。

⑵路面干净见本色。无浮土、无积灰、无污泥、无砖瓦、无碎石、无杂草；无烟头、无纸屑、无瓜果皮渣、无塑料袋、无动物尸体、无废弃物等垃圾。晴天路面无积水，道路路面无积泥（沙石）；雨天井沟眼畅通干净。

⑶路旁绿地和绿地内通道、绿地隔离带、人行道、树穴、花坛清扫洁净，无杂物、无垃圾、无瓜果皮渣、无包装壳、无塑料袋、无纸屑、无人畜粪便。

⑷窨井沟眼干净，侧石、下水口尖清洁。

⑸墙根、电杆根、树穴清扫干净，明沟干净，边沟或雨水井口干净。

⑹所有道路垃圾滞留路面时间：一级道路路段滞留时间不得超过20分钟，二级道路路段垃圾滞留时间不得超过25分钟，三级道路路段垃圾滞留时间不得超过30分钟，道路交接处各扫进5米，以防漏扫。

⑺果壳箱、垃圾桶每月清洗二次，做到周围及箱底干净，整洁有序。道路每月清洗4次，做到路面及周围干净，整洁有序。

⑻配合做好各类重大节、假日活动，并在节后进行及时的清洁保卫工作。

⑼配合做好各类迎检、临时突击检查、临时集中整治保洁工作。

⑽协助调查、解决来电来信来访。

⑾日常保洁过程中，必须服从桐庐县人民政府桐君街道办事处的工作安排。

**（三）保洁设备、人员和作业时间要求：**

1、保洁设备：采购人投入保洁车辆3辆,维修保养的责任及费用由中标单位负担。其他所需保洁工具、设备由中标单位自行解决。本项目采购预算金额已包含保洁车辆维修保养费用、保洁工具及设备费用，供应商应将上述费用综合考虑在报价中。中标后七天内，中标单位需自行提供一辆大件运输的三轮车，中标单位不得以保洁车辆维修保养费用、保洁工具及设备费用再向采购人要求增加费用。（4辆三轮车保险费由采购人承担）

2、保洁人员：至少配备8人。其中，采购人给中标单位投保8个名额的保洁员意外伤害保险；如配备的保洁人员大于8人的，超出部分的保洁人员由中标单位负责为其投保意外伤害保险，如未投保不得上岗作业，该部分费用由中标单位综合考虑在投标报价内。

3、作业时间：实现网格化管理，做到定人、定岗、定责，确保道路干净整洁，保洁员须在每天早上07:00前完成普扫，07:00后开始日常动态保洁，垃圾滞留路面时间不得超过20分钟。如遇各类迎检、临时突击检查、临时集中整治、各类重大节假日活动等临时增加的工作任务，须按采购人要求提前入场清扫保洁或延时工作直至任务完成，工作中要确保随叫随到，配合采购人工作。

**（四）保洁垃圾运送要求及工作内容**

1、收集各种保洁垃圾必须由专职员工每天清理干净。

2、保洁收集的各类垃圾不得堆放在集镇道路、公共场地范围内，须运送至垃圾中转站。

3、运送垃圾车辆及驾驶人员必须符合机动车运行的各类规定。

4、保洁前一次性垃圾清理工作要求在日常保洁作业起1周内完成。

**（五）特别约定：**

1、投标时可不提供保洁人员配备名单，开标后3工作日内，拟中标人需配足8名合格的保洁人员，并将相关资料报招标人审核备案。如拟中标人未能按时提交合格的保洁人员名单，招标人有权取消其中标资格。

2、中标单位配套的主要保洁设备在合同签订后一周内必须配备到位，如不能按时配备到位的，将没收履约保证金。

3、合同签订前，中标单位向采购人提供合同价款2%作为履约保证金（不计息），合同期满后一周内根据履约情况退还。

4、保洁时间如有调整以村委通知的保洁时间表为准。

5、垃圾运至垃圾中转站时间须在每天下午3点前。

6、服务期内服务人员的各种劳动事故、交通事故、生产安全事故等一切责任均由中标单位自行负责，保洁车辆行驶、作业的安全责任均由中标单位自行负责，发生各种意外事故均由中标单位自己依照法律法规妥善处理，采购人不承担任何法律责任和经济责任。

**五、 服务期限**

1.本次招标的服务期限为**2年**，经双方签字盖章后，合同正式生效。

2.中标人须在合同签订生效当天完成所有交接工作，并进入保洁区域开展工作；1周内完成保洁前一次性垃圾清理工作。

**六、报价要求：人民币报价**

1、本项目投标报价上限价为2年合计共58万元人民币（一次性包干）。大于最高限价作无效标处理。

2、报价包括：投标报价是履行合同的最终价格，应包括**日常保洁前的一次集中清理费用**及保洁员劳务工资、福利，保洁设备、标准附件、专用工具，保洁运输车辆的维修保养费用，人员培训，税金，管理费，利润，政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等一切完成本项目招标范围内的工作内容所产生的费用

**七、付款方式：按月结算支付，保洁工资延迟一个月结算。**

**八、其他：**

1、如遇采购单位有重大基建等特殊情况（工作量减少或增加幅度较大时），采购单位将提前一个月告知中标单位，合同内容经双方协商调整。

2、需桐庐县桐君街道浮桥埠村股份经济合作社配合的工作：投标人应在投标文件中说明，如能中标，在服务过程中需要桐庐县桐君街道浮桥埠村股份经济合作社配合的工作和需要提供的条件。

3、根据“清洁桐君”、“垃圾分类”督查通报要求，根据每月通报内容，考核得第一名奖1500元，第二名奖1000元，第三名奖500元，第四名奖0元，根据督查通报要求对第五名扣500元，第六名扣1000元。以每月街道通报的平均名次来奖罚，奖罚金额一年一付。

4、在创建活动中各项指标达到上级部门的表彰和奖励所得奖励资金中标单位得80%。

5、属地企业保洁归中标单位自行管理收费。

6、如以上所有工作中被村检查不合格一次扣100元，街道检查不合格一次扣300元，县清洁办检查一次不合格扣500元。被县和县级以上新闻媒体曝光一次扣800元，街道的每月卫生任务清单要及时整改并在同角度拍摄好照片反馈。确保每天上门收集垃圾，如果检查和住户反映连续2天未上门收集垃圾。漏收1户每次扣50元。每月送至垃圾回收站的易腐垃圾街道考核不通过的，每月扣300元。考核扣罚金额直接在当期付款中扣除。上级部门检查不合格每季度不得超过2次，被县和县级以上新闻媒体曝光不得超过一次，一旦连续2个季度发生超出次数，采购人有权终止协议或要求中标单位无条件退场，产生的一切责任及损失将由中标单位承担，同时，采购人也有权安排其他保洁人员进场工作以确保本村的日常保洁工作有序进行，费用从中标单位合同价款中扣除。

**第五章 采购合同**

（具体文本以实际签署的为准）

项目名称： 项目编号：

甲方：（采购单位）

乙方：（中标单位）

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的规定，关于\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（于 年 月 日以方式）招标的结果，签署本合同。

1. **服务内容**

**二、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

1. **服务期限**

1.本次招标的服务期限为2年，经双方签字盖章后，合同正式生效。

2.中标人须在合同签订生效当天完成所有交接工作，并进入保洁区域开展工作；1周内完成保洁前一次性垃圾清理工作。

3.如服务期满后，后续中标单位未定由现中标单位按现服务费支付。

**四、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**五、履约保证金**

**六、转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

**七、项目进度要求**

**八、款项支付**

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、甲方的责任与义务**

甲方应当主要负责项目的所有外部关系的联系与协调，为乙方工作提供良好的外部条件。

甲方应当按双方约定的内容和时间，向乙方提供与项目有关的资料。

甲方应授权一名熟悉本项目情况、能迅速作出决定的项目代表，负责与乙方联系。更换代表，要提前通知乙方。

甲方有与乙方订立补充合同的签订权。

**十一、乙方的责任与义务**

根据投标文件的承诺向甲方委派项目组人员。

在履行本合同义务的期间，应运用合理的技能，认真、勤奋的工作。

在本合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄漏与本项目、本合同有关的技术、资料等，不得以任何形式侵害甲方的知识产权。

负责处理好与相关项目实施单位的协调工作。

**十二、违约责任**

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2．甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3．乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十三、不可抗力事件处理**

1．在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2．不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3．不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十四、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地经济仲裁机构提请仲裁或向人民法院提起诉讼。

**十五、合同生效及其它**

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3.本合同一式六份，具有同等法律效力。甲方、乙方各执二份，备案1份，代理公司1份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

1. **投标文件格式附件**

附件1**：**

正本或副本

项目名称

项目编号：

**资**

**质**

**文**

**件**

投标人名称：

地 址：

时 间：

附件2**：**

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件3：

**提供有效的营业执照复印件；如事业单位参加投标的，则提供有效的《事业单位法人证书》复印件**

附件4**：**

正本或副本

项目名称

项目编号：

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人名称：

地 址：

时 间：

附件5**：**

**投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2提供有效的营业执照复印件；

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3评分对应表；

2.2.4商务技术偏离表；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

附件6**：**

**授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(公章)：

签发日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(公章)：

日期： 年 月 日

附件7：

**评分对应表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应第三章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

附件8：

**商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

**投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求。**

投标人名称(公章)：

日期： 年 月 日

附件9**：**

正本或副本

项目名称

项目编号：

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人名称：

地 址：

时 间：

附件10：

**投标报价一览表**

招标编号： 单位：人民币

| 项目名称 | 服务期 | 投标报价 |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 投标总价（小写） | |  |
| 投标总价（大写） | |  |

注： 1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2. 开标一览表中投标总价为符合招标文件要求的所有费用。

3. 不提供此表格的将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称(公章)：

日期： 年 月 日

附件11：

**质疑函范本**

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。