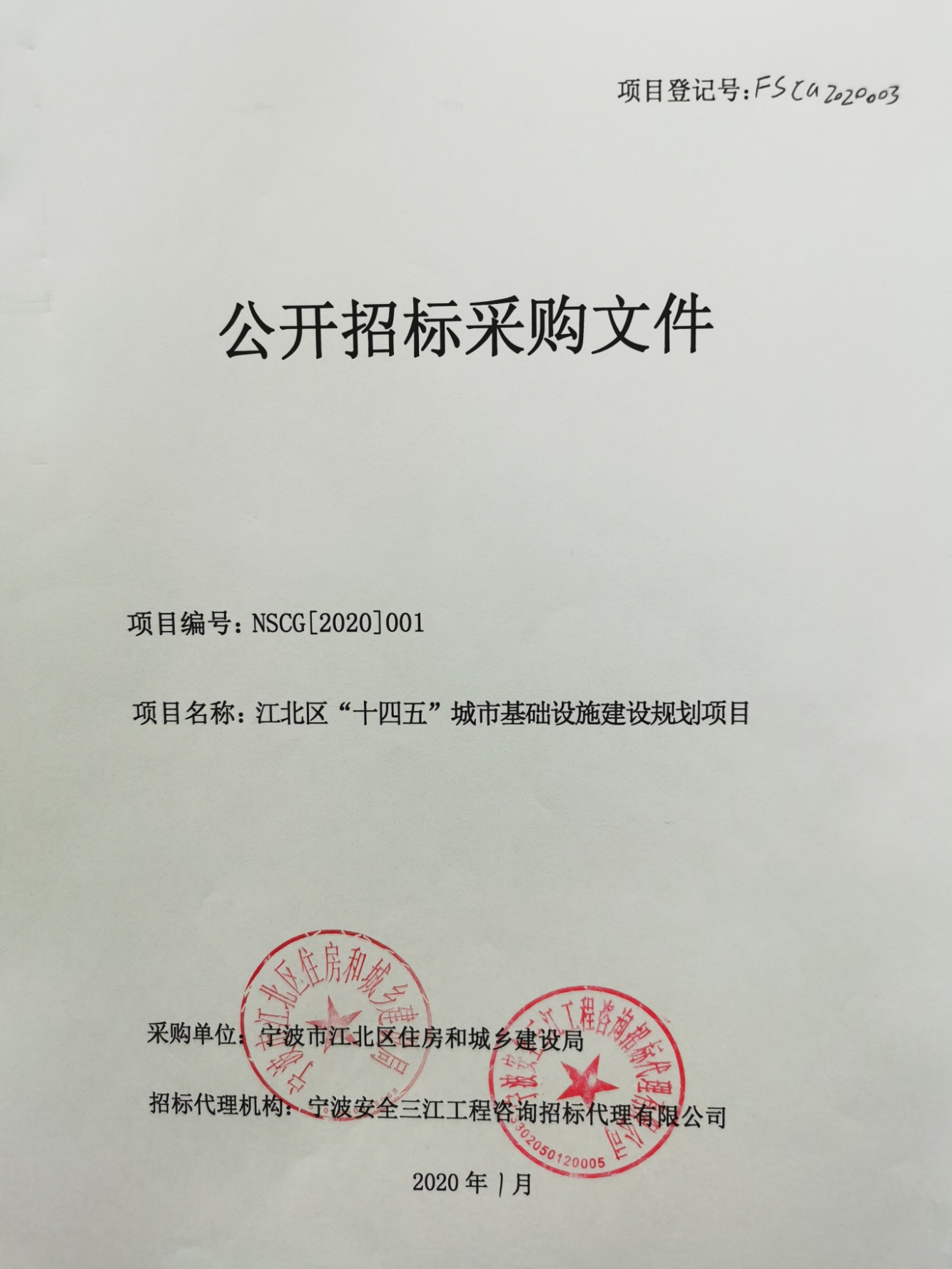
****

目 录

1. 公开招标采购公告
2. 招标需求
3. 投标人须知
4. 评标办法及评分标准
5. 政府采购合同主要条款
6. 投标文件格式

第一章 公开招标采购公告

项目登记号：FSCG2020003

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，经江北区采购办批准，现就江北区“十四五”城市基础设施建设规划项目进行公开招标采购，欢迎符合资格要求的供应商前来投标。

一、项目编号：NSCG[2020]001

二、项目概况：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购内容 | 招标预算 | 服务期限 |
| 江北区“十四五”城市基础设施建设规划项目 | 50万元 | 合同签订后120天内提交整个项目初步成果汇报稿，收到审查会议纪要30天内提交成果最终稿。 |

三、供应商资格要求：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的以下投标人资格条件，且在招标公告发布前未被列入信用中国网站(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。

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、参加本政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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的记录。

（二）特定条件：

1、投标人须具有合法有效的企业营业执照，且营业执照经营范围含本项目相关内容；

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，不得参加本项目的政府采购活动。

3、本项目不接受联合体投标，实行资格后审。

**四、招标文件发售日期：**2020年1月19日至2020年2月1日（节假日及法定假期除外），上午8:30-11:30；下午1:30-4:30。

**五、招标文件售价、地点及方式：**

1、采购文件售价：每份300元人民币，售后不退。本公告附件中具有可供潜在供应商阅读的采购文件电子版，潜在供应商须在采购文件发售期内进行购买，未购买采购文件的投标将被拒绝。

2、采购文件发售方式：凡有意参加投标者，请将采购文件购买费用汇入我公司以下账户，并在采购文件发售截止时间前将“汇款凭证（须备注项目编号，详见公告）”和“投标申请信息表（翻阅采购文件最后一页）”发送至 471945203@qq.com 邮箱中。

**账户名称：宁波安全三江工程咨询招标代理有限公司  
开户银行：中国农业银行宁波市江北支行  
银行账号：39102001040018504**

3、我公司将会按贵单位的汇入金额开具相应的电子发票（报名截止后统一发送），并发送至贵单位提供的电子邮箱中。

**六、投标截止时间：**2020年2月10日9时00分（北京时间）

**七、投标地点：**宁波市江北区公共资源交易中心开标室（江北区育才路138号北投大厦南楼7楼）

**八、开标时间：**2020年2月10日9时00分（北京时间）

**九、开标地点：**宁波市江北区公共资源交易中心开标室（江北区育才路138号北投大厦南楼7楼）

**十、其他事项：**

本次政府采购活动有关信息在 “浙江政府采购网”、“宁波公共资源交易网江北分网”上公布，公布信息视同送达所有潜在供应商。

**十一、联系方式：**

采购单位：宁波市江北区住房和城乡建设局

招标代理机构：宁波安全三江工程咨询招标代理有限公司

联系地址：宁波市江北区世茂日湖中心1号楼15楼

联系人：陆轩宇、刘瑜

电话：0574-87730719

传真：0574-81896118

监管及投诉受理单位：宁波市江北区政府采购办公室/0574-87388098

1. 招标需求

**一、项目概况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购内容 | 招标预算 | 服务期限 |
| 江北区“十四五”城市基础设施建设规划项目 | 50万元 | 合同签订后120天内提交整个项目初步成果汇报稿，收到审查会议纪要30天内提交成果最终稿。 |

**二、项目范围**

江北区行政界线范围。

**三、发展目标**

“十四五”期间我区城市建设工作总的发展目标是：按照党的十九大确立的中国梦——“两步走”现代化强国目标，继续深入贯彻落实科学发展观，在总结分析“十三五”我区基础设施建设成果、经验和不足的前提下，以城市社会经济发展需求为导向，规划建设布局合理、区域统筹、体制健全、运行高效、适度超前、城乡一体化的城市基础设施体系。

**四、基本思路**

“十四五”是我区经济社会发展的关键时期，伴随着产业结构的转型升级，社会保障和生态环境保护力度的不断加强，全面分析我区“十四五”期间城市基础设施建设的新形势、新情况、新问题。充分对接国家“一带一路”发展战略，以及宁波中心城向西向北的发展趋势，突出重大城市基础设施建设的带动作用，围绕新型城市化和产业现代化，强化空间落地、项目支撑、要素配置和资源保障等要求。

**五、主要内容**

本次规划主要对以下5大系统进行统筹规划。

**（一）道路系统。**调研现状道路建设情况，梳理不同层次、不同功能道路的必要性和可行性，提出年度实施计划和规模。

**（二）公交系统。**构建以轨道交通为骨架，常规公交为主体的多层次公交网络，重点推进轨道交通、公交场站、公交专用道等建设，落实“公交优先”的理念。

**（三）停车系统。**调研现状公共停车运行状况，预测“十四五”期间的停车需求，明确停车系统建设目标及要求，围绕“P+R”换乘停车场、社会公共停车场停车设施类型，结合区域发展趋势和需求，提出各类停车设施建设计划。

**（四）慢行系统。**围绕改善步行和非机动车交通的路权和环境为中心，提出慢行体系建设目标及慢行系统建设计划。

**（五）污水系统。**以问题为导向，系统解决问题。重点弥补污水系统建设空白、优化完善现有污水管网，建立长远的、安全的排污体系。

第三章 投标人须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：江北区“十四五”城市基础设施建设规划项目 |
| 2 | 采购单位：宁波市江北区住房和城乡建设局 |
| 3 | 投标报价及费用：1、**本项目投标报价采用填报总价方式，投标报价最高限价为50万元，投标报价超过最高限价作无效投标处理**；2、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。 |
| 4 | 投标保证金的金额：人民币0元整 |
| 5 | 现场踏勘（如有）：无 |
| 6 | 演示时间及地点：无 |
| 7 | **答疑与澄清：投标人如对招标文件有异议，应当于招标文件要求提交投标文件截止时间十日前，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。** |
| 8 | 投标文件组成：正本1份、副本4份。 |
| 9 | 投标截止时间及地点：详见公开招标采购公告 |
| 10 | 开标时间及地点：详见公开招标采购 |
| 11 | 评标办法及评分标准：详见第四章 评标办法及评分标准。 |
| 12 | 评标结果公告：评标结果公告于宁波公共资源交易网江北分网。 |
| 13 | 投标保证金退还：/。 |
| 14 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| 15 | 履约保证金的收取及退还：/。 |
| 16 | 采购资金来源：/ |
| 17 | 付款方式：  1、合同签订后，招标人支付中标人首笔经费，计合同总价的30％；  2、初步成果方案通过后，招标人支付中标人第二笔经费，计合同总价的60％；  3、修改完善后提交最终成果并得到招标人确认后，招标人支付中标人第三笔经费，计合同总价的10％，不留尾款。 |
| 18 | 投标文件有效期：90天 |
| 19 | 招标代理服务费用向中标单位收取。 |
| 20 | **1、为了响应国家电子招投标，提高评标工作效率；方便对招标投标过程中相关资料进行高效的档案管理，招标人要求各投标单位提交和书面投标文件正本相一致的电子扫描件（带公章扫描件）U盘1份，放入报价文件密封袋中。（如果没有提供电子扫描件，不做为废标的依据，但是存在影响评委主观分值评判的风险）。**  **2、投标单位的法定代表人、委托代理人及所有参与投标的有关人员必须为本单位人员，若存在非本单位人员参与投标事宜，由投标人自行承担相应风险及后果。** |
| 21 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

**一 总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于江北区“十四五”城市基础设施建设规划项目的招标、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.招标采购单位系指组织本次招标的代理机构和采购单位。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

7.“▲”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章投标文件格式）。

**（五）投标费用**

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（招标文件有相反规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包，不允许分包。

**（八）特别说明：**

▲1.多家供应商参加投标，如其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，或提供的是同品牌同型号产品的，应当按一家供应商认定。评审时，取其中通过资格审查后的商务最低分的一家为有效供应商；当商务最低分相同时，则以技术标最优一家为有效供应商；均相同时，由评标委员会集体决定。

多家代理商或经销商参加投标，如其中两家或两家以上供应商存在分级代理或代销关系，且提供的是其所代理品牌产品的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

同一家原生产厂商授权多家代理商参加投标的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

非单一产品采购项目中，作为关键核心部分的单一产品品牌、型号均相同且报价占项目总报价50%以上（含本数，下同）的，视为提供的是同品牌同型号的产品；多家供应商中，有一家供应商的报价达到50%以上，提供同品牌同型号产品的供应商均按一家供应商认定。

▲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本法人员工。

▲3.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。

▲4.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**（九）质疑和投诉**

1.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、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。

**二 招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1.招标公告

2.招标需求

3.投标人须知

4.评标办法及标准

5.合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）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，应当于招标文件要求提交投标文件截止时间十日前，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间三日（实质性内容有大的修改，需十五日）前，在财政部门指定的政府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。

2.采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

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。

4.招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由报价文件和技术商务文件组成。

1、 报价文件包括以下内容：

（1）投标函（格式见第六章 投标文件格式）；

（2）开标一览表（格式见第六章 投标文件格式）；

（3）投标企业声明函（格式见第六章 投标文件格式）；

（4）残疾人福利性单位声明函（如是请提供，格式见附件）；

（5）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）。

2、技术商务文件包括以下内容：

**A技术部分**

（1）项目业绩；

（2）针对本项目服务的实施方案；

（3）针对本项目的人员配合及管理机构；

（4）投标人获奖情况；

（5）针对本项目的重点、难点及解决措施，以及本项目的合理化建议；

（6）服务承诺；

（7）评标细则中要求提供的其他内容；

（8）其它招标文件要求或投标人认为有必要提供的文件资料。

**B商务及资信部分**

（10）投标人情况介绍；

（11）**资质证明材料：**

* 法定代表人授权委托书(格式见第六章 投标文件格式)；
* 营业执照副本复印件；
* 本项目公告发布日期之后通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询其信用记录的信用信息查询结果网页打印件或截图；
* 投标人认为可以证明其能力的其他材料；

▲**注：技术商务文件中不能出现报价。**

**（二）投标文件的语言及计量**

▲1投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲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），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2. 投标报价是履行合同的最终价格，应包括完成本项目的费用，包含完成本项目所需投入的相关费用、成果递交所需费用、评审费用等，采购人不再另行支付其他任何形式的费用。

▲3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标文件的有效期**

▲1.自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4.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。

**（五）投标保证金（如有）**

1.投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2.保证金形式： 汇票、电汇等；投标人的保证金缴纳必须从企业工商注册所在地的基本账户中划转，不得缴纳现金。从他人帐户、投标人企业的其他账户缴纳的投标保证金无效。如用电汇或汇票的，请在用途栏内注明“采购编号和项目名称”字样。

3.未中标人的投标保证金在中标公示结束后5个工作日内退还。

4.中标人应在中标通知书发出后30日内与采购人签订合同，中标人的投标保证金在合同签订后5个工作日内退还。

5.保证金不计息。

6.投标人有下列情形之一的，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文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）其他严重扰乱招投标程序的；

**（六）投标文件的签署和份数**

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.投标人应按技术商务文件、报价文件正本各1份，副本各4份分别编制并单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订（活页装订是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使投标文件可以拆卸或者翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将被拒绝。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。联合体投标的，投标文件除联合体协议书须联合体双方盖章外，其余招标文件要求投标人盖章处只需联合体的牵头人盖章。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1.投标人应将技术商务文件、报价文件分别密封在不同的包封内，投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（技术商务文件/报价文件）、投标项目名称、项目编号、子包及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

2.未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

3.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

**（八）投标无效的情形**

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，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

评审时如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1. 投标人未按照招标文件的要求提供投标保证金的；
2. 未按照招标文件的要求密封、签署、盖章的；
3. 不具备招标文件中规定资格要求的；
4. 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；
5. 带“▲”的款项不能满足招标文件要求的；
6. 投标文件附有招标人不能接受的条件；
7. 经评标委员会评审技术方案不可行的；
8. 评委会一致认为报价明显不合理的；
9. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

**四、开标**

（一）开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人的法定代表人或其授权代表未按时核验、签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

（二） 开标程序

1、开标会由采购代理机构主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对供应商保证金缴纳情况进行查验、核实，提请供应商代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认；

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的技术商务文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知供应商代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、技术商务评审结束后，主持人宣告技术商务评审无效供应商名称及理由，有效供应商的技术商务得分情况，无效供应商代表可收回未拆封的报价文件并签字确认；

5、拆封供应商报价文件，宣读《开标一览表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由供应商代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

**五、评标**

（一）组建评标委员会

本项目评标委员会由政府采购评审专家≥4人和采购人代表≤1人,共5人组成。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）组织评标程序

采购代理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、核验出席评审活动现场的评审小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

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；组织推选评审小组组长。

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

4、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；提醒评审小组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。

5、评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为投标文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助评审小组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），评审小组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。

6、做好评审现场相关记录，协助评审小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评审小组各成员签字确认。

7、评审结束后，采购代理机构应对评审小组各成员的专业水平、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。

（四）评标委员评审程序

1、在评审专家中推选评审小组组长。

2、评审小组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、评审人员对各供应商投标文件的有效性、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，依法独立对供应商投标文件进行评估、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议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评审小组组长提出。经评审小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对采购代理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、评审小组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。 采购人、经其书面授权的采购人代表或经其书面授权的评审小组按中标候选供应商排名顺序对供应商逐一进行资格审查，直至依法产生合格的中标供应商。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

（五）错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

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、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；

4、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（六）评标原则和评标办法

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，并告知供应商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、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，应作对供应商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供应商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。

4、评标办法。本项目评标办法是综合评估法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（七）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、采购方式变更**

至投标截止时间或在评审期间，出现参与投标或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足3家的情况，招标采购单位有权全部或部分终止招标。经相关政府采购管理部门批准，招标采购单位可以按照原招标文件确定的采购方式进行，或者改用竞争性谈判或者单一来源方式采购。

**七、定标**

**本项目由采购人确定中标人。**

采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认，采购人依法确定中标人后2个工作日内，采购代理机构在发布招标公告的网站上发布中标公告，同时以书面形式发出《中标通知书》。

**八、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日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行鉴证，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

**（二）履约保证金**

1、签订合同前，中标人应按规定向采购人交纳履约保证金，否则，采购人将没收中标人的全部投标保证金。履约保证金形式：电汇、网银、支票、银行保函（招标人认可的银行开具的保函）。履约保证金退还：合同履行完毕后5日内无息退还。

2、签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

**九、其他说明**

1、政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品的项目不适用）：

（1）参加政府采购活动的中小企业（含中型、小型、微型企业，其他地方同）应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准（具体见工信部联企业[2011]300号）；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（2）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式详见第六章 投标文件格式）。

（3）对于非专门面向中小企业的项目，对小微企业的价格应给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例见第四章“评标办法及评分标准”。

（4）采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，供应商应当向采购人和采购监管部门提供由第三方机构审计确认的财务会计报告和劳动部门提供的年度社会保障基金缴纳清单，或者相关行业主管部门出具的“中小企业”资格确认证明。

（5）《中小企业声明函》由供应商提交，如供应商为代理商的，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

2、执行财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》。监狱企业（监狱和戒毒企业）提供自己企业的产品（服务）参加投标视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业参加政府采购活动时，必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，未能提供上述证明文件的不予认可。

3、执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见第六章投标文件格式），并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。

第四章 评标办法及评分标准

（综合评分法）

**本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《宁波市政府采购招标采购方式暂行实施规程》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。**

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分10分、技术商务资信分90分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，得分最高的为中标侯选人。中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按招标文件要求提交履约保证金，或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，本项目重新招标。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标人评标综合得分=价格分+技术商务资信分

**二、评标过程**

1. 初步审查

初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

2.澄清问题

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.详细评审

评标委员会对初步评审合格的投标文件，依照本办法对投标文件作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行打分。

技术商务资信分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

**技术商务资信分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数**

4.中标原则

评标委员会根据投标人的总得分由高到低排定顺序，推荐中标候选人。

5.中标结果

采购机构将中标结果在政府采购指定媒体上公示，根据公示和决标结果，向中标人发出中标通知书。

**评标细则：**

|  |  |
| --- | --- |
| **价**  **格**  **分**  **10**  **分** | 参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值（6%）  评标基准价=满足采购文件要求且“参与评审的价格”中最低的价格  基准价得分为满分10分，其他投标报价得分计算公式如下：  投标报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×10%×100  (投标价得分以四舍五入方法整合到小数点后二位)  注：各投标人的投标报价超过本项目最高限价的作无效标处理。 |
| **技**  **术**  **商**  **务**  **分**  **90分** | **项目业绩（20分）**：投标人自2016年1月1日至今，具有建设规划相关业绩且单个合同的合同金额在50万元及以上可获得相应得分，最多不超过20分  1、单个合同的合同金额在50万元及以上的每个得2分，最多不超过4分  2、单个合同的合同金额在100万元及以上的每个得4分，最多不超过8分  3、单个合同的合同金额在200万元及以上的每个得8分，最多不超过8分  **注：（1）时间以合同签订之日为准，合同未明确时间的，该业绩无效；**  **（2）投标文件中提供合同复印件加盖投标人公章，否则该业绩无效。** |
| **针对本项目服务的实施方案（30分）：**由评委根据投标人对本项目整体思路的理解及分析进行评议，好的得30.0-24.0分，一般的得23.9-18.0分，差的得17.9-0分，满分30分。 |
| **针对本项目的人员配合及管理机构（12分）：**综合本项目情况及服务需求，评审技术服务机构和人员配备合理性，满分12分。1、人员合理性高的得6-4分；相对合理性低得4-2分；未提供或提供无合理性的得2-0分。2、团队人员具有高级经济师或城乡规划专业高级技术等职称的，提供1人得2分，最多不超过6分 |
| **投标人获奖情况（10分）**：由评委对投标人获得的进行评议。投标人自2016年1月1日以来，获得过全国优秀城乡规划设计奖的（以获奖时间为准），1个得5分，最高得5分。获得过省级优秀城乡规划设计奖的（以获奖时间为准），1个得3分，最高得3分。获得过市级优秀城乡规划设计奖的（以获奖时间为准），1个得2分，最高得2分。需提供荣誉证书复印件加盖公章，否则不得分。 |
| **针对本项目的目标及合理化建议（5分）**，评委进行综合评议，好的得5.0-3.0分，一般的得3-1分，差的得1-0分，满分5分。 |
| **投标人的专业资质（5分）：**由评委对投标人具备专业资质进行评议。  1、拥有城乡规划编制甲级证书，得5分  2、拥有城乡规划编制乙级证书，得2分 |
| **服务承诺（5分）：**由评委对投标人的服务方案、承诺、服务能力进行评议，好的得5.0-4.0分，一般的得3.9-3.0分，差的得2.9-0分，满分5分。 |
| **标书编制质量（3分）：**建议采用A4环保轻质纸、平装，投标文件编制完整，格式规范、装订整齐、目录清晰、页码连续、针对性强；建议提供和书面投标文件正本相一致的电子扫描件（带公章扫描件）；符合招标文件要求程度酌情打分。满分3分 |

# 第五章政府采购合同草案条款

**（仅供参考）**

**甲 方**（采购人）**：**

电 话： 　 传 真： 地 址：

**乙 方**（中标人）**：**

电 话： 传 真： 地 址：

根据（项目编号：）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、87号令、《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

1. 服务内容

**1.1 项目基本情况：**

**1.2 服务期限：**自 年 月 日起至 年 月 日止。

二、合同金额及结算方式

2.1 合同金额：元；

2.2 本项目服务期间内，乙方承诺的中标价不因市场因素和政策因素变动而调整。

2.3 如有服务设施数量变更则由甲方统一调配并以签证认可的联系单为准，产生的费用增减均计入发生期间所对应的季度结算费用中。

三、技术资料

3.1 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供服务的台账或记录等相关资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、计划、图纸或其他资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、组成合同的文件

（1）本合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标书及其附件；

（4）采购文件；

（5）标准、规范及有关技术文件；

有关甲乙双方洽商、变更等书面协议或文件均视为本合同组成部分。

五、履约保证金（如有）

5.1 乙方向甲方交纳/元作为本合同的履约保证金。

5.2合同履行完毕后10日内全额无息退还。

六、转包或分包

6.1 本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人。

6.2 除非得到甲方的同意，否则乙方不得分包给他人。

6.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同，并要求乙方赔偿因此而造成的损失。

七、甲乙双方权利和义务

**（一）甲方权利与义务**

1、甲方有权对乙方的项目实施业务进行全面的技术指导、检查、管理和监督，对检查中发现的问题及时向乙方提出书面或口头改进意见。对检查中发现的问题有权要求乙方限期予以整改。

2、甲方有权对乙方不符合本项目要求（见采购文件）规定的行为进行处罚。

3、甲方监督检查乙方对员工进行培训的情况，以提高技术水平。

4、甲方应按项目实施质量和考核结果计算经费，扣除乙方因检查不合格应扣款后，将经费按期支付给乙方。

5、甲方可要求乙方调整不合格员工，并于15日内调整到位。

6、甲方可根据政策的变动并结合实际情况对合同项目内容进行修改和补充。

7、甲方应按时支付款项。本合同的项目实施经费由政府拨款，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，甲方将按规定扣罚直至单方终止合同而不承担任何违约责任。

**（二）乙方权利和义务**

1、乙方有权根据合同按期领取项目实施经费。

2、乙方有权对管理工作提出建议。

3、乙方应按照采购文件的要求提供服务，有履行承诺的义务，并参加由甲方组织的检查和综合考评。

4、乙方应接受甲方的检查监督及指导，完成甲方交办的各类工作任务。

5、按甲方的要求开展工作，如有改变，乙方应提出书面申请，并征得甲方的书面同意。

6、乙方根据本合同所承担的服务内容，自行到有关部门申办用工手续、员工劳动保险手续和暂住证手续等。乙方应严格按照劳工法律各条规定逐条落实一线作业人员工资、岗位津贴、福利待遇、社会保险等要求，安排好属下人员的住宿和教育管理工作，如发生违纪违法事件，由乙方承担一切经济责任和法律责任。

7、必须按相关规定为员工购买社会保险。

8、乙方负责项目实施过程中的事故处理和一切费用。

9、在合同期内，因国家建设需要调整乙方管理任务和管理级别时，乙方要服从工作调整和管理，相应增减承包面积及经费。由此造成的经济损失，甲方不负赔偿责任。

10、乙方应遵守法律、法规和政策的规定，因以上原因使合同性质发生改变，甲方不负赔偿责任。

八、服务要求

乙方应按照采购文件的要求和投标响应及承诺提供服务。

九、费用支付方式：

十、税金：本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、违约责任

11.1 乙方未能履行义务，未遵守《投标文件》中所承诺的服务内容，违反甲方具体要求及《采购文件》规定的行为均属违约行为。甲方根据上述规定条款，视乙方违约行为的情节轻重，做出批评教育、警告、扣罚经费或履约保证金等处理，情节严重者，甲方有权单方终止本合同而不承担任何违约责任，由乙方承担一切经济损失和法律责任。因乙方违约造成甲方损失的，甲方从乙方缴纳的履约保证金中扣除，履约保证金不够的，甲方有权向乙方追加补偿。

11.2 乙方在签定合同10日内，未能按照投标文件的承诺，完成组建足额信息采集上岗，甲方有权单方终止合同，并没收全部履约保证金；

11.3乙方如发生下列情形之一的，甲方有权单方终止本合同，由乙方承担一切损失和责任。

（1）乙方因人员，技术等跟不上管理需要影响工作，未达到质量标准；

（2）违反管理规定，造成重大伤亡或重大损失。

（3）因管理不善造成恶劣影响。

（4）擅自将合同转包给第三者。

（5）违反劳动法或其他相关法律法规，造成恶劣影响。

（6）《投标文件》承诺项目未落实到位的，弄虚作假及其他不正当行为。

十二、不可抗力事件处理

12.1本合同执行期间，如遇不可抗力，致使本合同无法履行时，双方应按有关法律规定协商处理。

12.2 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。

十三、其它

1、本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书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，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效

1、合同自甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2、合同壹式份，甲乙双方各执份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表： 代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日 签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

第六章　投标文件格式

**一、投标文件外层包装封面格式**

**投标文件**

项目名称：

项目编号：

子包：

投标文件名称：报价文件/技术商务文件

投标人名称：

投标人地址：

开标时启封

投标单位全称（公章）

年月日

二**、投标文件封面格式**

**正本/副本**

**报价文件/技术商务文件**

项目名称：

项目编号：

子包：

投标人名称：

投标人地址：

投标单位全称（盖章）

年 月 日

**三、报价文件格式**

1. 投标函（格式一）；
2. 开标一览表（格式二）；
3. 投标企业声明函
4. 残疾人福利性单位声明函
5. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）

格式一

**投标函**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（招标采购单位名称）：

根据贵方为项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：\_\_\_\_\_ \_\_），签字代表\_\_\_\_\_\_\_ （全名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标人名称）提交资信/商务文技术文件、报价文件正本一份、副本份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_\_日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 投标人代表姓名职务：

投标人名称(公章):\_

开户银行：银行帐号：

授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

格式二

**开标一览表**

招标编号：

投标人名称：

单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **投标报价** |
|  | 人民币 元整（¥ 元） |

说明：**本项目投标报价采用填报总价方式，投标报价最高限价为50万元，投标报价超过最高限价作无效投标处理**。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日期：年月日

**四、技术商务文件格式**

按招标文件第三章投标人须知第三点中关于投标技术商务文件的组成内容进行编制,法定代表人授权委托书及联合投标授权书见格式一、二，其他格式可选择参照“浙江省政府采购招标文件范本”中的格式文本。**格式一**

**投标人基本情况表**

项目名称：

招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 法定代表人 |  |
| 单位性质 |  | 经营范围 |  |
| 注册资金 |  | 注册时间 |  |
| 单位地址 |  | 主要联系人 |  |
| 邮编 |  | 电话 |  |
| 开户行 |  | 帐号 |  |
| 企业资质情况 |  | | |
| 人力资源及组织机构 |  | | |
| 主要业绩（可列举） |  | | |

后附投标人简介。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表人（签字或盖章）：

日期：年 月 日

**格式二**

## 项目实施人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **本项目拟任岗位** | **年龄** | **性别** | **专业**  **学历** | **专业**  **年限** | **现任职务** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：1、项目组成人员须报业主单位备案归档，服务期间不得更换，特殊情况必须更换的，更换人员满足工作及工作组组成要求的，经业主单位书面同意后，方可进行；**

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表人（签字或盖章）：

日期：年月日

**格式三**

**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： 性别： 年龄： 职务：系

(投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：(盖章)

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**法定代表人授权委托书**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（招标采购单位名称）：

我\_\_\_（姓名）系\_\_ \_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：法定代表人签名或盖章：

职务：职务：

被授权人身份证号码：

投标人公章：

年月日

**投标企业声明函**

根据财政部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和宁波市财政局《关于政府采购促进中小企业发展若干问题的通知》（甬采购办[2012]1427号）的规定，本单位郑重声明：

1、依据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本单位为\_\_\_\_\_\_（大型、中型、小型、微型、不划型）企业，其中所属行业为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、上年末从业人员\_\_\_\_人、上年营业收入\_\_\_\_万元、上年资产总额\_\_\_\_万元。

2、本单位参加\_\_\_\_\_\_项目（采购编号\_\_\_\_\_\_标段/包\_\_\_\_\_\_）采购活动，项目的市场价格为\_\_\_\_\_万元，本次投标价格为\_\_\_\_\_万元，其中由本单位承担工程金额为\_\_\_\_\_万元，由本单位提供服务金额为\_\_\_\_\_万元，提供本单位制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元，或者提供其他大型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元、其他中型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元、其他小型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元、其他微型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元。原产地为中国境内货物金额为\_\_\_\_\_万元、原产地为宁波货物金额为\_\_\_\_\_万元，列入国家节能产品清单货物金额为\_\_\_\_\_万元，列入国家环境标志产品清单货物金额为\_\_\_\_\_万元。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

　　 供应商名称（盖章）：

 　　 日  期：

填写说明：

1、根据工信部联企业[2011]300号文件，企业行业分为：农林牧渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。

2、第1条宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）注册的企业供应商须根据上年财务报表等，登录进入网上供应商平台中“供应商账户管理”–“单位信息”模块，对照前款说明，可选择“所属行业”，如实填写修改上年末从业人员人、上年营业收入\_\_\_\_万元、上年资产总额\_\_\_\_万元等数据，新成立企业暂以当前实际数据填报，重新点击会自动显示修改后企业划型信息，事业社团其他类型供应商不划型。

3、第2条有多个标包的，须按每个标包分别填写，无此分类货物金额的应填“零”。

4、联合体投标的，由联合体主办方提供本表。

5、资格入围式项目（一个标包由多家中标入围）：招标人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价除以入围数量填写；未公布预算的或入围数量的，供应商无需填写。

6、投标价格为费率的项目、中标价格按单价执行的项目：招标人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价填写；未公布预算的，供应商无需填写。

7、列入国家节能产品清单、环保产品清单的产品以中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上财政部发布的文件为准。

残疾人福利性单位声明函（如有，不是无须提供）

**残疾人福利性单位声明函**

1.本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位\_\_\_\_\_（填写：符合或者不符合）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

2.本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

**投标申请信息表**

宁波安全三江工程咨询招标代理有限公司：

本公司已在网上下载了贵公司的 X X X X项目 （项目编号为： ） 采购文件，本公司将准时参加本次采购项目的投标，具体单位信息如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标单位名称（全称） |  | | |
| 投标单位办公地址 |  | | |
| 联系人 |  | 电话/手机 |  |
| 电子邮箱 |  | 传 真 |  |
| 拟参加标段 |  | 企业规模 | □微型 □小型  □中型 □大型 |
| 纳税人分类（**必选项**） | □小规模纳税人 □一般纳税人（请务必填写开票信息） | | |
| 发票开票信息（**必选项**） | 纳税人识别号 |  | |
| 地址、电话 |  | |
| 开户行、账号 |  | |
| 备 注 | 1. 本项目采购文件购买费用请按本项目采购公告规定的金额，汇入以下账户：   **账户名称：宁波安全三江工程咨询招标代理有限公司 开户银行：中国农业银行宁波市江北支行 银行账号：39102001040018504**  **2、我公司将会按贵单位的汇入金额开具相应的电子发票，并发送至贵单位提供的电子邮箱中。**  3、投标申请完成后不参加投标的，须以书面形式告知招标代理机构。 | | |

投标单位名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签名或盖章）：

日 期： 年 月 日