

中建鼎正项目管理有限公司



招标文件

项目名称：恭城瑶族自治县畜禽粪污资源化利用整县推进项目
服务采购

项目编号：GLZC2023-G3-320060-DZXM

采购代理机构：中建鼎正项目管理有限公司

2023年12月6日

目 录

第一章 公开招标公告	2
第二章 投标人须知	5
第三章 服务采购需求	19
第四章 评标办法	23
第五章 采购合同（合同主要条款及格式）	29
第六章 投标文件（格式）	33

第一章 公开招标公告

项目概况

恭城瑶族自治县畜禽粪污资源化利用整县推进项目服务采购招标项目的潜在投标人应在政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 获取招标文件, 并于 2023 年 12 月 27 日 09:30 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: GLZC2023-G3-320060-DZXM

项目名称: 恭城瑶族自治县畜禽粪污资源化利用整县推进项目服务采购

预算金额(元): 8033224

最高限价(如有): /

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 恭城瑶族自治县畜禽粪污资源化利用整县推进项目服务采购, 具体内容详见招标文件。

合同履行期限: 交付期: 2024 年 9 月 30 日前项目建设完成交付使用;

本项目不接受联合体投标。

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;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无;

3. 本项目的特定资格要求: 投标人须具备合法有效的营业执照且经营范围内有有机肥生产或粪污处理内容, 具有为本项目提供服务能力的供应商。

三、获取招标文件

时间: 2023 年 12 月 6 日起至投标文件递交截止时间止;

地点(网址): 政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>);

方式: 供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 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);

售价(元): 0。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2023 年 12 月 27 日 09:30 (北京时间);

投标地点(网址): 通过政采云平台实行在线投标;

开标时间: 2023 年 12 月 27 日 09:30;

开标地点: 通过政采云平台实行在线解密开启。

五、公告期限: 自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目无需缴纳投标保证金。

2. 本项目所属行业: 其他未列明行业。

3. 被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入受惩名单, 包括失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 不得参与政府采购活动。

4. 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政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再

参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) **本项目非专门面向中小微企业采购**，《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

(2) 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

(3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

6. 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2023 年 12 月 27 日 09 时 30 分至 10 时 00 分）投标人可以登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据【**在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心 11 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼）现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件**】，若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为投标无效。

注：在规定的投标文件提交截止时间后，各投标人须在解密时限内对上传政采云的投标文件进行解密，所有投标人在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，我公司开启已解密的投标文件。投标人超过解密时限未解密的，系统默认自动放弃，造成投标无效的后果由投标人自行承担。

7. 在线投标（电子投标）说明

(1) 本项目通过政采云平台实行在线投标响应（电子投标），投标人需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，政采云平台将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装（http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e）；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统，通过政采云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 400-881-7190。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电子文件进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往政采云平台网站进行查阅。（**完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。**）

(3) 投标人应当在投标截止时间前，将生成的“投标文件”上传递交至政采云平台。投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

(4) 本采购项目为政采云全流程电子化操作，参与投标的供应商需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取政采云 CA 数字证书），确保投标过程顺利进行；因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。

8. **信息公告发布媒体：**<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.guilin.gov.cn/>（桂林市政府采购网）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：恭城瑶族自治县农业农村局
地址：桂林市恭城瑶族自治县迎宾路 27 号
项目联系人：李工
项目联系方式：0773-8217176

2. 采购代理机构信息

名称：中建鼎正项目管理有限公司
地址：桂林市七星区穿山东路 11 号樱特莱庄园蓝天园 28 号
项目联系人：肖工
项目联系方式：0773-8997167

中建鼎正项目管理有限公司

2023 年 12 月 6 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	2	项目名称及项目编号	项目名称：恭城瑶族自治县畜禽粪污资源化利用整县推进项目服务采购项目 项目编号：GLZC2023-G3-320060-DZXM
2	5	投标人资格	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无； 3. 本项目的特定资格要求：投标人须具备合法有效的营业执照且经营范围内有有机肥生产或粪污处理内容，具有为本项目提供服务能力的供应商。 4. 被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入受惩名单，包括失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。 5. 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政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 6. 本项目不接受联合体投标。
3	6	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。
4	15	采购预算金额及投标报价	本项目采购预算金额：人民币（大写）捌佰零叁万叁仟贰佰贰拾肆元整（¥8033224.00），投标报价超过采购预算金额的，投标文件按无效处理。 15.2 投标人必须就“服务采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；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。
5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天。
6	17	投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金
7	18	投标文件制作	18.1 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”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，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。 18.2 投标人法人（负责人）或授权代表持有政采云个人 CA 签章的，应

			<p>在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理政采云个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。</p> <p>18.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。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。</p> <p>18.4 评审前准备</p> <p>18.4.1 本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>18.4.2 各投标人在截标前应确保成为政采云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。</p> <p>18.4.3 投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。</p>
8	19	投标文件的补充、修改和撤回	<p>19.1 投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。</p> <p>19.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。</p>
9	20.1	投标文件递交	<p>投标文件递交截止时间：于 2023 年 12 月 27 日 09:30 之前将电子投标文件上传到政采云平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。</p>
10	20.2	投标文件解密	<p>投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2023 年 12 月 27 日 09 时 30 分至 10 时 00 分）投标人可以登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心 11 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼）现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件】，若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为投标无效。</p> <p>注：在规定的投标文件提交截止时间后，各投标人须在解密时限内对上传政采云的投标文件进行解密，所有投标人在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，我公司开启已解密的投标文件。投标人超过解密时限未解密的，系统默认自动放弃，造成投标无效的后果由投标人</p>

			自行承担。
11	21.1	开标时间及地点	<p>开标时间：2023年12月27日09:30（北京时间）截标后。</p> <p>地点：桂林市公共资源交易中心11号开标室通过政采云平台实行在线解密开启。</p> <p>提交电子备份投标文件方式：在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心11号开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件。</p> <p>投标人可以由法定代表人、负责人自然人或其委托代理人在线出席开标会议。</p>
12	24	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共5人。
13	25.1	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。
14	32	信用查询	<p>根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：</p> <p>(1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；</p> <p>(2)查询截止时间：中标通知书发出前；</p> <p>(3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；</p> <p>(4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标候选供应商资格。</p> <p>两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
15	33	中标公告及中标通知书	<p>33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商，采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。</p> <p>33.2 发布中标公告的同时采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。</p>
16	34	履约保证金	本项目不需要缴纳履约保证金

17	35.1	签订合同时间	中标通知书发出之日起8个工作日内。 中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。
18	35.4	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送恭城瑶族自治县政府采购办公室备案，一份由采购代理机构存档。
19	36	招标代理服务费	<p>中标供应商领取中标通知书前，向中建鼎正项目管理有限公司桂林分公司一次性付清招标代理服务费。参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准向中标供应商收取。</p> <p>采购代理机构银行账户：</p> <p>开户名称：中建鼎正项目管理有限公司桂林分公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司桂林分行</p> <p>银行账号：4505 0163 5101 0000 1273</p>
20	38	解释权	本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。
21	39	监督管理机构	恭城瑶族自治县政府采购办公室 电话：0773-8212104

一、总则

1. 适应范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 项目名称及项目编号

详见“投标人须知前附表”。

3. 定义

3.1“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2“货物”系指按招标文件规定，投标人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 and 材料。

3.3“服务”系指按招标文件规定，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。

3.4“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

3.5“书面形式”包括信函、传真、电报。

3.6 实质性要求：标注★号项的要求为实质性要求。

4. 招标方式、评分办法

公开招标、综合评分法

5. 投标人资格

详见“投标人须知前附表”。

6. 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。

7. 联合体投标要求

本项目不接受联合体投标

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

9. 特别说明

9.1 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

(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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

9.2 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。

9.3 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》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。

10. 质疑和投诉

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在招标公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式一次性向采购代理机构提出质疑。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，应当在采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式一次性向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

10.2 投标人对采购代理机构的答复不满意或者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恭城瑶族自治县政府采购监督管理机构投诉。

10.3 质疑、投诉应当采用书面形式（格式详见附表1、附表2，不接受电子邮件或传真方式送达的质疑函），质疑书、投诉书实行实名制，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，并提供必要的证明材料。

10.4 质疑联系部门：中建鼎正项目管理有限公司；联系电话：0773-8997167

通讯地址：桂林市七星区穿山东路11号樱特莱庄园蓝天园28号

10.5 投诉联系部门：恭城瑶族自治县政府采购办公室；电话：0773-8212104

二、招标文件

11. 招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 服务采购需求（“服务采购需求”中标注★号项的要求为实质性要求）；
- (4) 评标办法；
- (5) 采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 投标文件（格式）。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在招标公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.3 投标人应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担责任。

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改通知就同一内容的表述不一

致时，以最后发出的文件为准。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过采购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、修改招标文件。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成及要求

13.1 本项目实行电子投标，投标人应准备电子投标文件

13.1.1 电子投标文件按政采云平台要求及本招标文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

13.2 投标文件组成【格式见第六章“投标文件（格式）”】

13.2.1 投标报价表（格式见附件）

13.2.2 资格证明文件：

(1) 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（必须提供）；

(2) 投标人的授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的投标截止时间前半年内任意一个月社保证明复印件，除投标人为以下三种情形的：

①如投标人为截标时间前 90 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

②如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的投标截止时间前半年内任意一个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供）；

(3) 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

注：投标人为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；投标人为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；投标人为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

(4) 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

(5) 其他资格性响应证明材料复印件（如有，请提供）。

13.2.3 商务文件：

(1) 商务响应表（必须提供）；

(2) 投标人 2020 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩的相关证明材料【无不良记录，以中标（成交）

通知书或签订的合同复印件为准，并能清晰反映服务名称、签订合同时间或中标（成交）通知书时间等内容】（如有，请提供）；

（3）投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

（4）中小企业声明函（如属于中小型、微型企业的，应当提供《中小企业声明函》，并对声明的真实性负责）（如有，请提供）；

（5）监狱企业的证明文件【如为监狱企业的，提供最新一期《XX省监狱企业产品目录》或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，否则不予享受优惠政策】（如有，请提供）；

（6）残疾人福利性单位声明函（如属符合条件的残疾人福利性单位的，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责）（如有，请提供）。

13.2.4 技术文件：

（1）服务采购响应表（必须提供）；

（2）项目实施方案（投标人根据“服务采购需求”及“评标办法”结合自身实际情况编写，格式自拟）（如有，请提供）；

（3）服务承诺（投标人根据“服务采购需求”及“评标办法”结合自身实际情况编写，格式自拟）（如有，请提供）；

（4）项目实施人员一览表（如有，请提供）；

（5）投标人可结合本项目视自身情况自行提交其他相关证明材料（如有，请提供）。

投标人提供的以上相关证明材料应真实有效，属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章（CA签章）/自然人签字或个人CA签章，否则投标无效。

13.3 投标人应按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

特别说明：

（1）投标文件（电子投标文件），其中电子投标文件中所需加盖公章部分均采用CA签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容中进行描述，造成电子评标不能查询的责任由投标人自行承担。

（2）招标文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成pdf格式上传（或加盖个人CA签章），无签字的视为投标无效。

13.4 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

14.2 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：元人民币），否则视同未响应。

15. 投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，投标报价超过采购预算金额的，投标文件按无效处理。

15.2 投标人必须就“服务采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；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。

15.3 投标报价应包括采购范围内一切服务价款、项目建设费、设备采购安装费、消纳场地收纳费、后续服务以及在完成服务工作中所涉及的劳务、材料、机械设备、必备的辅助材料、设备及动力能源消耗、管理、维护、安全、环保、文明施工、保险（含商业险）、税费、利润、临时设施与临时工程、人员、设备进退场及与服务过程涉及的一切明示或暗示的风险、责任和义务的全部费用。采购人不再支付其它任何费用；投标人综合考虑在报价中。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期：投标截止时间之日起 90 天，投标有效期内投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

16.2 出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，原投标文件继续有效。投标人拒绝延长的，其投标文件无效。

17. 投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金。

18. 投标文件的制作

详见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的补充、修改和撤回

详见“投标人须知前附表”。

20. 投标文件的递交和解密

20.1 投标文件递交：详见“投标人须知前附表”。

20.2 投标文件解密：详见“投标人须知前附表”。

20.3 除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

20.4 电子投标文件的相关说明

20.4.1 投标人进行电子投标应安装客户端软件，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

20.4.2 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

四、开标

21. 开标时间及地点

21.1 开标时间及地点：详见“投标人须知前附表”。

21.2 投标人不足 3 家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

22. 开标程序

22.1 开标准备

22.1.1 开标的准备工作由本代理机构负责落实；

22.1.2 本代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、解密投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

22.2 开标程序

22.2.1 向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人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，如已按规定递交了电子备份投标文件的，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。如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。

22.2.2 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

22.2.3 开启投标人报价文件，电子开标大厅记录显示并记录投标人投标报价表的投标报价、折扣等。

22.2.4 开标结束后，投标人线上确认投标报价。

22.2.5 开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

22.2.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格性审查

23. 资格性审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

23.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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，按投标无效处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

注：以上审查过程中，如出现查询企业网页主页面无法显示股东及出资信息的或仅以主页面信息内容无法认定投标人之间存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，当时审查程序可继续进行，待评审结束后将对以上投标人作进一步核实确认，如确认投标人之间存在有上述投标人情形的，关联投标人均按投标无效处理。

六、评标

24. 评标委员会组成

详见“投标人须知前附表”。

25. 评标办法

25.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

25.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

26. 评标

26.1 采购代理机构负责评标组织工作；宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评标专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；根据评标委员会的要求介绍政府采购相关法律法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评标专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评标工作完成后，按照规定向评标专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评标专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

26.2 评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.3 在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

26.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.5 澄清、说明或补正

(1) 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，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在平台设置的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容直接在线编辑或上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位电子签章后提交至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

(2) 异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将以书面形式执行。以书面形式执行的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

26.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

26.7 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) 投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；
- (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（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）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.8 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，不能诚信履约的，应当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；投标人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。

26.9 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

26.10 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

26.11 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正当行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向本级监督管理机构报告。

27. 推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序；若得分相同时，按评标价由低到高顺序排列；若得分相同且评标价相同时，按投标报价由低到高顺序排列；若相同的，则依次按项目实施方案、服务承诺得分由高到低的顺序排列并推荐中标候选供应商。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

28. 属于下列情况之一者，投标无效：

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、签章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的采购预算金额的；

- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；
- (6) 投标人未就“服务采购需求”中的所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

29. 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目经理或者联系人员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或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。

30. 属于下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 招标文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

31. 开标、评标过程的监控

本项目开标、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。

32. 信用查询

详见“投标人须知前附表”。

33. 中标公告及中标通知书

33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商，采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。

33.2 发布中标公告的同时采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

33.3 采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

七、履约保证金及签订合同

34. 履约保证金

本项目不需要缴纳履约保证金。

35. 签订合同

35.1 签订合同时间：详见“投标人须知前附表”。

35.2 中标供应商为联合体的，联合体各方均应与采购人签订合同，并承担连带责任。

35.3 如中标供应商有下列情形之一的，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购人或者采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商或重新组织招标。

- (1) 中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；
- (2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (3) 拒绝履行合同义务的。

35.4 合同备案存档：详见“投标人须知前附表”。

八、其他事项

36. 招标代理服务费

中标供应商领取中标通知书前，向中建鼎正项目管理有限公司桂林分公司一次性付清招标代理服务费，本项目的招标代理服务收费标准参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准向中标供应商收取。

招标代理服务收费标准

费率 \ 服务类型	货物招标	服务招标	工程招标
中标金额（万元）			
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%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

37. 采购代理机构银行账户：

开户名称：中建鼎正项目管理有限公司桂林分公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司桂林分行

银行账号：4505 0163 5101 0000 1273

38. 解释权：本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

39. 监督管理机构：详见“投标人须知前附表”。

附件 2

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与广西政府采购活动!

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展,针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标(成交)供应商,可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款,融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》(南宁银发〔2021〕258号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式,可在中征应收账款融资服务平台查询(网址: <https://www.crcrfsp.com/>, 客服电话: 400-009-0001)。

第三章 服务采购需求

说明

1、本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 本项目非专门面向中小微企业采购，《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；
- (2) 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；
- (3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

2、本项目所属行业：其他未列明行业。

项号	服务名称	服务内容及要求	数量	单位
1	恭城瑶族自治县畜禽粪污资源化利用整县推进项目服务采购	<p>一、项目概况</p> <p>1、项目投资情况：中央补助资金 803.3224 万元，中标供应商自筹资金 1041.13 万元。2024 年度项目完成后，畜禽粪污综合利用率提高到 95%，全县规模养殖场粪污处理设施装备配套率达到 100%，打造粪肥还田利用示范基地 4.2 万亩。</p> <p>2、本项目性质为新建环保项目，资金以奖代补，属于政府购买服务。</p> <p>3、政府通过向社会购买服务，委托中标供应商组织实施该项目。</p> <p>二、服务内容</p> <p>建设粪污收集处理中心 4 个，其中包括土建安装、发酵池 24 组、生物工作站 4 个、负压吸污车 8 辆、智能移动式农用施肥平台 8 个、拖拉机头 2 台。</p> <p>三、项目实施要求</p> <p>1、中标供应商须具备合法有效的营业执照且经营范围内有有机肥生产或粪污处理内容，具有为本项目提供服务能力的供应商。</p> <p>2、项目建设时间 2023 年至 2024 年，项目建成后，中标供应商负责恭城瑶族自治县畜禽粪污收集处理服务，须连续运营 10 年。</p> <p>中标供应商在项目建成后的运营方式：实行市场化运作，自主经营、自负盈亏。中标供应商与恭城瑶族自治县范围不能自行消纳粪污的养殖场户签订《畜禽粪污委托处置协议》，在养殖场户没有足够能力消纳畜禽粪污的情况下，根据协议要求及时进行粪污收集处理。有关费用由中标供应商与养殖场户商定。</p> <p>运营要求：</p>	1	项

		<p>(1) 中标供应商在 10 年运营期内，不得将畜禽粪污收集处理服务业务承包给另外公司运营。</p> <p>(2) 中标供应商负责开发粪污收集监管硬件系统与软件系统，与农业农村部门联网，实时监控粪污收集情况。</p> <p>(3) 中标供应商未经采购人同意不得擅自把项目私自转让或转卖给第三方。</p> <p>3、中标供应商严禁在项目实施中采用“以旧顶新”的办法套取补助资金，一经发现将追究其法律责任。</p> <p>四、技术标准和要求</p> <p>1、项目的建设、运行应执行中华人民共和国各专业的技术标准和规范。</p> <p>★2、项目建设必须采用具有国内先进水平的粪便无害化处理和资源化利用技术，能够保证可靠、稳定运行的条件，能达到国家现行技术规范，且具备与国内先进水平接轨的条件。中标供应商的设计方案、工艺流程等必须经过采购人及有关部门的审核确定后才能实施。投标人必须对此项内容作出承诺，否则投标无效。</p> <p>3、具体工艺流程必须按照无害化、减量化、资源化原则进行，且符合国家及地方相关法律、法规和规章制度。</p> <p>★4、项目必须设置污染防治设备，防治效果（噪声、污水、废气、废水、臭味、废弃物）应满足国家、行业主管部门的相关要求。投标人必须对此项内容作出承诺，否则投标无效。</p> <p>★5、项目产生的噪声、污水、废气、废水、臭味、废弃物须达到稳定达标排放标准。投标人必须对此项内容作出承诺，否则投标无效。</p> <p>★6、项目建设投资过程中的土建、设备购置等，由中标供应商以招标方式按照有关规定和程序进行招标采购，根据评审结果择优确定项目建设单位，但中标供应商必须对自主进行招标的项目负连带责任。投标人必须对此项内容作出承诺，否则投标无效。</p>		
商务要求：				
售后服务要求	<p>合同履约期限及地点：</p> <p>1、合同履约期限：交付期：2024 年 9 月 30 日前项目建设完成交付使用；</p> <p>2、履约地点：采购人指定地点。</p>			
付款方式	按进度拨款。经采购人、监理及相关部门确认后，项目进度完成 25%以上时拨付中标金额的 25%；项目完成 50%以上时，拨付至中标金额的 50%；项目完成 75%以上时，			

	拨付至中标金额的 75%；项目竣工验收合格且交完所有竣工验收备案资料、完成所有结算资料并交至采购人，并经采购人审核合格、项目结算经财政或审计部门审定并确定承包人付清全部人工工资后拨付剩余的中标金额。
质量标准	符合招标文件和合同约定
验收要求	项目的建设、运行按中华人民共和国各专业的技术标准和规范验收。
其他要求	1、投标报价应包括采购范围内一切服务价款、项目建设费、设备采购安装费、消纳场地收纳费、后续服务以及在完成服务工作中所涉及的劳务、材料、机械设备、必备的辅助材料、设备及动力能源消耗、管理、维护、安全、环保、文明施工、保险（含商业险）、税费、利润、临时设施与临时工程、人员、设备进退场及与服务过程涉及的一切明示或暗示的风险、责任和义务的全部费用。采购人不再支付其它任何费用；投标人综合考虑在报价中。
注意事项	1、本项目政府采购预算金额为人民币（大写）捌佰零叁万叁仟贰佰贰拾肆元整（¥8033224.00），投标总报价超出采购预算金额的将被视为投标无效。 注：以上标注“★”项的属于实质性要求，若有任意一项负偏离作无效投标处理。

第四章 评标办法

一、评标原则

(一) 评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、项目实施方案、服务承诺等内容按百分制打分。

(二) 评标方式：以封闭方式进行评标。

(三) 根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、初步评审

(一) 采购人或者采购代理机构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进行资格性审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

(二) 评标委员会依据招标文件的规定，审查投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

(三) 资格性及符合性审查内容：

条款号	评审因素	评审标准	
1	资格性审查		
		合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格	
		投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件	投标文件提供的资料符合招标文件要求
		投标人的授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的投标截止时间前半年内任意一个月社保证明复印件【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的投标截止时间前半年内任意一个月社保证明复印件】 （委托代理时必须提供）	投标文件提供的资料符合招标文件要求
		投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（ 自然人除外 ）	投标文件提供的资料符合招标文件要求
		投标人参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明	投标文件已按招标文件要求进行声明
		投标人企业股东及出资信息（ 由采购人或者采购代理机构进行查询 ）	投标人不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”情形
		投标人须具备合法有效的营业执照且经营范围内有有机肥生产或粪污处理内容，具有为本项目提供服务能力的供应商。	投标文件提供的资料符合招标文件要求

2	符合性审查	合格标准：有任何一项不合格者，其符合性审查视为不合格	
		投标文件有效性	投标文件已按招标文件要求书写及签字、CA 签章
		投标文件完整性	投标文件已按招标文件要求编制
		投标报价	只能有一个有效报价，且报价未超过采购预算金额
		实质性响应情况	不存在其他未响应招标文件实质性要求的情况

三、详细评审

(一) 投标人通过了资格性及符合性审查后，才能进入详细评审程序。进入详评的，采用综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1. 价格分.....满分 10 分

(1) 本项目非专门面向中小微企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）规定：对投标人为小型、微型企业的（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准），投标报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）；除上述情况外，评标报价=投标报价。

(2) 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《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，监狱企业和符合条件的残疾人企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。

(3) 价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且进入评标的最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。进入详评投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标人价格分} = \frac{\text{评标基准价}}{\text{投标人评标报价}} \times 10 \text{ 分}$$

2. 项目实施方案分.....满分 75 分

(1) 项目计划投资分配方案（满分 12 分）

由评标委员会根据各投标人提供的项目计划投资分配方案，从对本项目计划投资资金的分配比重、资金使用等方面进行综合评定独立打分：

一档（0 分）：未提供项目计划投资分配方案的。

二档（4 分）：项目计划投资分配方案基本满足项目要求，执行过程程序有缺漏，能基本推进项目进度。

三档（8 分）：项目计划投资分配方案满足项目要求，执行过程程序规范，能确保项目进度。

四档（12 分）：项目计划投资分配方案完全满足项目要求，执行过程程序严谨、详实、无缺漏，能提前项目进度且保证措施科学合理切实可行。

(2) 项目认知及应对措施方案（满分 12 分）

由评标委员会根据各投标人提供的项目认知及应对措施方案，从对本项目现状的了解、认知程度、应对措施等方面进行综合评定独立打分：

一档（0分）：未提供项目认知及应对措施方案的。

二档（4分）：项目认知及应对措施方案认知粗浅，对应措施不完备。

三档（8分）：项目认知及应对措施方案认知清晰，对应措施合理。

四档（12分）：项目认知及应对措施方案完全满足项目要求，认知非常充分，对应措施完备、严谨。

（3）项目进度计划方案（满分12分）

由评标委员会根据各投标人提供的项目进度计划方案，从项目进度计划、工作程序等方面进行综合评定独立打分：

一档（0分）：未提供项目进度计划方案的。

二档（4分）：项目进度计划方案有缺漏，可行程度欠缺。

三档（8分）：项目进度计划方案相对科学，工作程序可行，规范。

四档（12分）：项目进度计划方案科学完善，工作程序可行、严谨、合理。

（4）实施方案（满分15分）

由评标委员会根据各投标人提供的实施方案，从项目概况、服务目标及保证措施、技术解决方案合理化建议等方面进行综合评定独立打分：

一档（0分）：未提供实施方案的。

二档（5分）：实施方案基本满足项目要求，执行过程程序有缺漏，能基本推进项目进度。

三档（10分）：实施方案满足项目要求，执行过程程序规范，能确保项目进度。

四档（15分）：实施方案完全满足项目要求，执行过程程序严谨、详实、无缺漏，能提前项目进度且保证措施科学合理切实可行。

（5）项目设计方案（满分12分）

由评标委员会根据各投标人提供的项目设计方案，从工艺流程、设备、技术等方面进行综合评定独立打分：

一档（0分）：未提供项目设计方案的。

二档（4分）：项目设计方案基本满足项目要求，执行过程程序有缺漏，能基本推进项目进度。

三档（8分）：项目设计方案满足项目要求，执行过程程序规范，能确保项目进度。

四档（12分）：项目设计方案完全满足项目要求，执行过程程序严谨、详实、无缺漏，能提前项目进度且保证措施科学合理切实可行。

（6）粪污处理方案（满分12分）

由评标委员会根据各投标人提供的粪污处理方案，从工艺流程、设备、技术等方面进行综合评定独立打分：

一档（0分）：未提供粪污处理方案的。

二档（4分）：粪污处理方案基本满足项目要求，执行过程程序有缺漏，能基本推进项目进度。

三档（8分）：粪污处理方案满足项目要求，执行过程程序规范，能确保项目进度。

四档（12分）：粪污处理方案完全满足项目要求，执行过程程序严谨、详实、无缺漏，能提前项目进度且保证措施科学合理切实可行。

3. 服务承诺分.....满分 15 分

由评标委员会根据招标文件要求并结合各投标人提供的服务承诺(包括但不限于:服务内容、服务措施、应急服务承诺等方面)进行综合评定独立打分:

一档(0分):未提供服务承诺的。

二档(5分):服务承诺内容(服务内容、服务措施、应急服务承诺等方面)简单,各项承诺内容不够全面;

三档(10分):服务承诺内容(服务内容、服务措施、应急服务承诺等方面)较完整,各项承诺内容基本合理,服务措施明确,应急服务承诺基本满足项目需求;

四档(15分):服务承诺内容(服务内容、服务措施、应急服务承诺等承诺方面)详细,各项承诺内容合理、全面,针对性强,服务措施详细可行,应急服务承诺、本地化服务承诺完全满足项目需求,贴合实际,有利于项目实施。

4. 综合得分=1+2+3

四、推荐中标候选人原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序;若得分相同时,按评标价由低到高顺序排列;若得分相同且评标价相同时,按投标报价由低到高顺序排列;若相同的,则依次按项目实施方案、服务承诺得分由高到低的顺序排列并推荐中标候选人。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选人,采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同,或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的,或因失信行为被取消中标候选人资格的,采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人,并依此类推。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第五章 采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：

项目编号：

甲方：_____（采购人）

乙方：_____（中标供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

项号	服务名称	数量 ①	单位	单价（元） ②	单项合计金额 （元） ③=①×②
1	恭城瑶族自治县畜禽粪污资源化利用整县推进项目服务采购				
合 计					

根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为：（大写）_____（¥_____元）人民币。

第二条 服务内容

具体服务内容包括招标文件中第三章《服务采购需求》、乙方的投标文件中《项目实施方案》和乙方的所有承诺服务内容。

第三条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权力保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。
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者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者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。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 转包或分包

本合同范围的服务工作，应有乙方直接承担，不得转让他人，否则甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

第五条 合同履行期限与验收

1. 交付期：2024年9月30日前项目建设完成交付使用。

2. 项目建成后，乙方负责恭城瑶族自治县畜禽粪污收集处理服务，须连续运营 10 年。
3. 履约地点：采购人指定地点。
4. 验收：项目的建设、运行按中华人民共和国各专业的技术标准和规范验收。

第六条 权利和义务

1. 甲方的权利和义务

- (1) 甲方有权对乙方的服务工作进行考核、监督和指导。
- (2) 甲方可根据工作需要要求乙方提供服务相关数据、资料。
- (3) 甲方保证按合同约定的付款方式向乙方支付合同款。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方在项目建成后的运营方式：实行市场化运作，自主经营、自负盈亏。乙方与恭城瑶族自治县范围不能自行消纳粪污的养殖场户签订《畜禽粪污委托处置协议》，在养殖场户没有足够能力消纳畜禽粪污的情况下，根据协议要求及时进行粪污收集处理。有关费用由乙方与养殖场户商定。

(2) 乙方在 10 年运营期内，不得将畜禽粪污收集处理服务业务承包给另外公司运营。

(3) 乙方负责开发粪污收集监管硬件系统与软件系统，与农业农村部门联网，实时监控粪污收集情况。

(4) 乙方未经甲方同意不得擅自把项目私自转让或转卖给第三方。

(5) 乙方应严格按国家有关标准提供服务。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 付款方式

按进度拨款。经甲方、监理及相关部门确认后，项目进度完成 25%以上时拨付合同金额的 25%；项目完成 50%以上时，拨付至合同金额的 50%；项目完成 75%以上时，拨付至合同金额的 75%；项目竣工验收合格且交完所有竣工验收备案资料、完成所有结算资料并交至甲方，并经甲方审核合格、项目结算经财政或审计部门审定并确定承包人付清全部人工工资后拨付剩余的合同金额。

第九条 违约责任

1. 甲方违约造成乙方损失的，应按《中华人民共和国民法典》有关规定赔偿损失。

2. 甲方对乙方服务进行评估和验收，服务水平达不到要求的，甲方有权督促乙方修改完善，甲方不另支付费用；出现重大失误的，乙方必须承担由此造成的全部经济和法律責任，甲方不支付该项目的服务费用。

3. 乙方提供的服务如果侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

4. 任何一方违法或违约解除合同或因违约被解除合同的，违约方应向守约方支付共为三个月服务款的违约金。

第十条 知识产权

1. 甲方为实施项目自行编制或委托编制的技术规范以及反映甲方要求的或其他类似性质的文件的著作权属于甲方，乙方可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。

未经甲方书面同意，乙方不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

2. 乙方为实施项目所编制的文件，除署名权以外的著作权属于甲方，乙方可因实施项目的目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经甲方书面同意，乙方不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

3. 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。

4. 乙方在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术、技术秘密的使用费已包含在签约合同价中。

第十一条 保密

1. 合同当事人一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的商业秘密、技术秘密，以及任何一方明确要求保密的其它信息，负有保密责任。

2. 除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，任何一方当事人不得将对方提供的文件、技术秘密以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

3. 一方泄露或者在本合同以外使用该商业秘密、技术秘密等保密信息给另一方造成损失的，应承担损害赔偿责任。当事人为履行合同所需要的信息，另一方应予以提供。当事人认为必要时，可签订保密协议，作为合同附件。

第十二条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，乙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. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向恭城瑶族自治县仲裁委员会申请仲裁或向恭城瑶族自治县人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十四条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖投标人公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经恭城瑶族自治县财政部门审批，并签订书面补充协议报恭城瑶族自治县政府采购办公室备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 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。

第十五条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让(无进口资格的供应商委托进口货物除外)其应履行的合同义务。

第十六条 签订本合同依据：

1. 招标文件；

2. 乙方提供的投标（或应答）文件；

3. 服务承诺书;

4. 中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效,一式六份,具有同等法律效力,甲、乙双方各两份。政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送恭城瑶族自治县政府采购办公室备案,一份由采购代理机构存档。

甲方(公章): _____

乙方(公章,自然人除外): _____

法定代表人签字: _____

法定代表人(负责人、自然人)签字(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印): _____

委托代理人: _____

委托代理人: _____

电 话: _____

电 话: _____

开户名称: _____

开户名称: _____

开户银行: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

银行账号: _____

日 期: _____

日 期: _____

第六章 投标文件（格式）

目录

(注：投标人自行编写页码)

一、投标报价表

二、资格证明文件

1. 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件**(必须提供)**
2. 投标人的授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上(含县级)社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的投标截止时间前半年内任意一个月社保证明复印件【属自然人的应提供由县级以上(含县级)社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的投标截止时间前半年内任意一个月社保证明复印件】**(委托代理时必须提供)**
3. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件**(必须提供, 自然人除外)**
4. 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明**(必须提供)**
5. 其他资格性响应证明材料复印件**(如有, 请提供)**

三、商务文件

1. 商务响应表**(必须提供)**
2. 投标人2020年1月1日以来具有类似项目业绩的相关证明材料**(如有, 请提供)**
3. 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件**(如有, 请提供)**
4. 中小企业声明函**(如有, 请提供)**
5. 监狱企业的证明文件**(如有, 请提供)**
6. 残疾人福利性单位声明函**(如有, 请提供)**

四、技术文件

1. 服务采购响应表**(必须提供)**
2. 项目实施方案**(如有, 请提供)**
3. 服务承诺**(如有, 请提供)**
4. 项目实施人员一览表**(如有, 请提供)**
5. 投标人可结合本项目视自身情况自行提交其他相关证明材料**(如有, 请提供)**

一、投标报价表

投标报价表（格式）

致：中建鼎正项目管理有限公司

根据贵方_____项目招标文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称），做出如下报价：

项号	服务名称	数量 ①	单位	单价 (元) ②	单项合计=数量×单价 ③=①×②	备注
1	恭城瑶族自治县畜禽粪污资源化利用整县推进项目服务采购					
投标总报价（大写）：				元（¥）人民币		
本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。						
合同履行期限：						

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 电话、传真：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

投标人【公章(CA 签章)，自然人除外】：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字或个人 CA 签章【属自然人的应在签名处加盖食指指印（或个人 CA 签章）】：_____

投标日期：_____

注：

1.当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章(CA 签章)【属自然人的须逐页签字（或个人 CA 签章）】。

二、资格证明文件（格式）

1.投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（必须提供）；

2.投标人的授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的投标截止时间前半年内任意一个月社保证明复印件，除投标人为以下三种情形的：

①如投标人为截标时间前 90 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

②如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的投标截止时间前半年内任意一个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供）；

附件：

授权委托书（格式一）

致：中建鼎正项目管理有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____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字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权,特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人【公章（CA 签章）】：_____

法定代表人(负责人)签字(或个人 CA 签章)：_____ 年____月____日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的投标截止时间前半年内任意一个月社保证明复印件。

授权委托书（格式二）

致：中建鼎正项目管理有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表本人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。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印（或个人 CA 签章）：_____ 年_____月_____日

附：委托代理人身份证正反面复印件及县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的投标截止时间前半年内任意一个月社保证明复印件。

3. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

注：投标人为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；投标人为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；投标人为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

4. 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（必须提供）；

附件：

声 明

致：中建鼎正项目管理有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 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），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

投标人【公章(CA 签章)，属自然人的签字并在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章】： _____

日 期： _____

5.其他资格性响应证明材料复印件（如有，请提供）。

三、商务文件

1.商务响应表（必须提供）；

商务响应表（格式）

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离情况说明
.....			

投标人【公章(CA 签章)，属自然人的签字并在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章】：_____

日 期：_____

注：

1. 投标人应对照招标文件中商务要求的内容逐条响应，并在“偏离情况说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章(CA 签章)【属自然人的须逐页签字（或个人 CA 签章）】。

2. 投标人 2020 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩的相关证明材料【无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的合同复印件为准，并能清晰反映服务名称、签订合同时间或中标（成交）通知书时间等内容】（如有，请提供）；

3. 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

4. 中小企业声明函（如属于中小型、微型企业的，应当提供《中小企业声明函》，并对声明的真实性负责）（如有，请提供）；

附：

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. _____（项目名称）（分标号）_____，属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称）_____，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）_____；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称【盖章（CA 签章）】：

日期：

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 中小微型企业划分标准按照《国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知》（国统字[2017]213号）执行。

5.监狱企业的证明文件【如为监狱企业的，提供最新一期《XX省监狱企业产品目录》或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，否则不予享受优惠政策】（如有，请提供）；

6.残疾人福利性单位声明函（如属符合条件的残疾人福利性单位的，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责）（如有，请提供）；

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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）。

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。

单位名称【盖章（CA 签章）】：

日期：

四、技术文件

1.服务采购响应表（必须提供）；

服务采购响应表（格式）

序号	服务名称	服务内容及要求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
1				

投标人【公章(CA 签章), 属自然人的签字并在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章】： _____

日 期： _____

注：

1. “服务采购响应表”必须如实填写。
2. 投标人应对照“第三章 服务采购需求”中的“服务内容及要求”进行响应，并在“偏离情况说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。
3. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章(CA签章)【属自然人的须逐页签字(或个人CA签章)】。

2.项目实施方案（投标人根据“服务采购需求”及“评标办法”结合自身实际情况编写，格式自拟）（如有，请提供）

项目实施方案（格式）

投标人【公章(CA 签章)，属自然人的签字并在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章】： _____

日 期： _____

3.服务承诺（投标人根据“服务采购需求”及“评标办法”结合自身实际情况编写，格式自拟）（如有，请提供）；

服务承诺（格式）

投标人【公章(CA 签章)，属自然人的签字并在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章】： _____

日 期： _____

4. 项目实施人员一览表（如有，请提供）；

项目实施人员一览表（格式）

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加工作时间	备注

注：1. 在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人【公章(CA 签章)，属自然人的签字并在签名处加盖
大拇指指印或个人 CA 签章】： _____

日 期： _____

5. 投标人可结合本项目视自身情况自行提交其他相关证明材料（如有，
请提供）。

附表 1:

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息:

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____ 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: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

质疑事项:

招标文件 招标文件获取日期: _____

采购过程

中标结果

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（或盖章）:

公章:

日期:

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。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 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。

附表 2:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（或盖章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为自然人的，投诉书应由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。