

丽水南城招商服务有限公司
2022-2025 年度招标代理机构遴选项目
(第二次)

招标文件

丽水南城招商服务有限公司

二〇二二年七月

目录

第一章 招标公告.....	4
第二章 投标人须知.....	6
前附表.....	6
一、总则.....	7
二、招标文件.....	8
三、投标文件的编制.....	9
第三章 招标需求.....	13
一、项目概况.....	13
二、招标代理包含的工作内容.....	13
三、服务要求.....	14
第四章 合同主要条款.....	16
第五章 投标文件格式.....	20
第六章 评标办法及评分标准.....	27
一、总则.....	27
二、评标组织.....	27
三、开标程序.....	27
四、评标.....	27
五、评标原则和评标办法.....	32
六、采购方式变更.....	32
七、定标.....	32
八、合同授予.....	33

第一章 招标公告

丽水南城招商服务有限公司对 2022-2025 年度招标代理机构遴选项目（第二次）进行公开招标，欢迎符合资格条件的投标人前来参加投标。

一、项目名称：丽水南城招商服务有限公司 2022-2025 年度招标代理机构遴选项目（第二次）

二、项目编号：2022-001-1

三、采购方式：公开招标

四、招标内容及服务期限

4.1 招标内容：对丽水南城招商服务有限公司 2022-2025 年度代理机构进行招标入围

4.2 服务期限：三年。

五、合格投标人的资格要求

5.1 投标人具有独立法人资格，已在浙江省政府采购网按规定注册登记。

5.2 具有独立承担民事责任的能力。

5.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5.4 法律、行政法规规定的其他条件。

5.5 本项目不接受联合体投标。

六、投标截止时间

供应商应于 2022 年 08 月 04 日 9:00 时（北京时间）前将投标文件密封送交到丽水市莲都区绿谷大道 238 号丽水南城招商服务有限公司 610 办公室，逾期送达或未密封将予以拒收。

七、开标时间及地点

开标时间：2022 年 08 月 04 日 9:00 时（北京时间）

开标地点：丽水南城招商服务有限公司

八、招标人的有关信息

招 标 人：丽水南城招商服务有限公司

联系地址：丽水市莲都区绿谷大道 238 号

联系电话：0578-2600210

联 系 人：李叶青

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：丽水南城招商服务有限公司 2022-2025 年度招标代理机构遴选项目(第二次)
2	入围单位：3 家
3	投标报价及费用： 1、投标报价：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（即计价格〔2002〕1980 号文件）规定收费标准报下浮率。投标人应在规定的有效报价范围（下浮率 0%-20%）内进行报价，超过有效范围的报价为无效报价，作无效标处理。 2、本项目招标代理费中须包含完成每一项目所需的网络媒体公告发布费、开评标场地租赁费、交易服务费、评审专家费、评审专家用餐费（如有）、其他媒体公告发布费（如有）、公证费（如有）、会务费（如有）等一切费用。 3、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	投标文件组成：正本__1__份；副本__4__份。
5	投标截止时间及地点：详见第一章招标公告
6	开标时间及开标地点：详见第一章招标公告
7	评标办法及评分标准：详见第六章评标办法及评分标准
8	签订合同时间：中标通知书发出后 30 日内。
9	投标文件有效期：90 天
10	解释权：本招标文件的解释权属于丽水南城招商服务有限公司。

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于丽水南城招商服务有限公司 2022-2025 年度招标代理机构遴选项目(第二次)的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为(法律、法规另有规定的,从其规定)。

（二）定义

1. “招标人”系指组织本次招标的采购单位。
2. “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
3. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的丽水南城招商服务有限公司 2022-2025 年度招标代理服务。
4. “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。
5. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
6. “*”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,副本可用复印件,格式见第六章)。

（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(招标文件有相关规定除外)。

*（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

*（七）转包与分包

本项目不允许转包,未经招标人同意,不允许分包或转让。

***（八）特别说明：**

1. 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。

2. 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 条之规定双倍赔偿招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

二、招标文件

（一）招标文件的构成。

本招标文件由以下部分组成：

1. 招标公告
2. 投标人须知
3. 招标需求
4. 合同主要条款
5. 投标文件格式
6. 评标办法及评分标准
7. 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容（如有）

（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. 采购单位对已发出的招标文件进行必要的澄清和修改时，以书面形式或在规定信息发布网站上通知所有招标文件受收人，并要求受收人进行传真或书面确认澄清和修改已收悉，澄清和修改的内容作为招标文件的组成部分。招标人根据实际情况，延长投标截止时间的，将在投标截止时间前告知所有招标文件受收人，并要求回执确认。

2. 没有提出异议且又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同招标文件。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成：投标文件至少包含以下部分，提供格式的按照格式填写，未提供格式的由投标人自拟。

（1）投标人声明；

（2）投标一览表；

（3）法定代表人的正反面身份证复印件（加盖公章，如投标代表为法定代表人时提供）或法定代表人授权委托书及授权代表的正反面身份证复印件（加盖公章，如投标代表非法定代表人时提供）；

（4）投标人资格要求证明材料（营业执照）；

（5）与评标相关的业绩证明材料；

（6）招标代理实施方案（包括但不限于招标代理工作流程、质量管理规章制度、质疑投诉处理制度及措施、评审现场管理制度、项目档案管理制度、保密措施等方面）；

（7）拟投入项目组人员；

（8）培训方案；

（9）廉洁措施；

（10）合理化建议；

（11）办公场所证明材料（包括房产证或租房合同复印件，办公室、档案室、开标和评标室等实景图片）；

（12）服务承诺；

（13）投标人认为或招标文件要求提供的其他商务技术资料。

注：1、法定代表人授权委托书、投标声明书、投标一览表必须由法定代表人或授权代表签名并加盖单位公章。

2、以上目录是编制投标文件的基本格式要求，各投标人可根据自身情况进行细化。

（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（例如货币单位：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. 本项目投标报价要求详见第二章投标人须知 前附表第 3 条**

***3. 投标文件只允许有一个投标报价，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限，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限，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（不适用）

无

（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. 投标文件应按正本 1 份，副本 4 份装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。若正本与副本不符，以正本为准。

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。

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. 投标人应密封封装投标文件，**投标文件正本、副本可一并密封封装**。投标文件的包装封面上应注明投标项目名称、投标人名称、投标人地址及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

2. 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，**将投标文件密封送达投标地点**。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

3. **逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购单位应当拒收。**

4. 如果投标人未按上述要求密封或标记而造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

5. 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

没有响应招标文件实质性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，可允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。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。

1. 资格评审：

(1) 资格证明文件不全的或者不符合招标文件标明的资格要求的；

2. 在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 投标人未按要求提交投标保证金（如有）的；

(2) 超出经营范围投标的；

(3) 投标文件无法定代表人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

(4) 投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

(5) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

(6) 投标有效期不能满足招标文件要求的；

(7) 带“*”的条款不能满足招标文件要求、未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购方不能接受的附加条件的。

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 未按照招标文件要求报价的；

(2) 报价超出有效报价范围的；

(3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

(4) 评委会一致认为报价明显不合理的（不平衡报价）；

(5) 投标报价中出现重大缺项、漏项；

(6) 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的，且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的。

第三章 招标需求

一、项目概况

服务内容	丽水南城招商服务有限公司 2022-2025 年度招标代理服务，主要包括：项目的前期交流、沟通，制定招标文件，发布招标信息，组织开标、评标，将评委会推荐的中标候选人告知采购人、经采购人审核确认后签发中标通知书、协助采购人与中标人签订合同。
服务期限	三年
入围单位	3 家
招标代理收费	1、投标报价：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（即计价格（2002）1980 号文件）规定收费标准报下浮率。投标人应在规定的有效报价范围（下浮率 0%-20%）内进行报价，超过有效范围的报价为无效报价，作无效标处理。 2、本项目招标代理费中须包含完成每一项目所需的网络媒体公告发布费、开评标场地租赁费、交易服务费、评审专家费、评审专家用餐费（如有）、其他媒体公告发布费（如有）、公证费（如有）、会务费（如有）等一切费用。
付款条件	招标代理费由中标单位向招标代理单位支付，支付方法须严格按照上述收费标准并按中标折扣率签订招标代理协议书。

二、招标代理包含的工作内容

- 1、根据招标人的需求，拟定招标方案；
- 2、向相关监管部门提出招标申请及办理相关的一切手续（如需要）；
- 3、编制招标文件，按时参加招标人组织的标书会审，合理采纳招标人提出的修改意见，及时修改招标文件；

- 4、经招标人同意后，拟定招标公告，并按规定程序发布；
- 5、发售招标文件；
- 6、根据招标项目需求，组织潜在投标人勘探现场（如需要）；
- 7、负责澄清答疑；
- 8、按国家相关法规组建评标委员会；
- 9、组织开标、评标和定标；
- 10、发布评标结果公示；
- 11、处理供应商的异议投诉；
- 12、向中标人发出中标通知书，向未中标人发出中标结果通知书；
- 13、向招标人提交书面评标的情况报告；
- 14、协助招标人签订项目合同以及办理合同备案；
- 15、向采购人移交完整的招投标档案；
- 16、其他应由招标代理机构完成的工作。

三、服务要求

1、中标人须严格遵照《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》及其它相关法律、法规的规定和部门有关规定，在招标人委托的范围内，筹备和组织委托项目的招标工作，并及时向招标人通报本招标项目的计划和进度，保证计划的顺利实施。

2、在招标活动进行过程中和招标活动结束后，须对委托方和投标方的商业秘密和技术秘密予以保密。

3、招标人、代理机构及相关人员在整个招标过程和招标的后续工作中，必须遵守国家 and 地方的有关法令、法规，确保招标、投标、开标评标与中标各阶段的公开、公正、公平，其中，各自的行为，各自负责。

4、若属代理机构过错，引起投标人投诉、质疑、索赔或受到行政监管部门的处罚，则概由代理机构独立承担。

5、在满足招标人合理需求的前提下，保证招标项目的竞争性。

6、代理机构必须具有良好的服务意识，服务态度好、技术力量强、办事效率高。

7、固定服务团队要求：投标人必须授权指定一名熟悉政府采购、招标业务的项目负责人，同时必须配备满足招标人项目需求的服务人员数量，服务人员应当具备提供采购代理服务的专业素质，业务熟练且具有良好沟通能力。团队成员必须为投标人固定员工。在一个服务期内不接受其他人员的业务联系，负责人需要更换，经法定代表人授权，备齐相关资料，报招标人同意。

8、项目负责人和主要人员未经采购人同意不随意更换，保证到位率 100%。

9、确保招标工作质量和进度，对招标人的需求作出迅速反应，在招标过程中有关人员保持 24 小时通信联络，随叫随到，为采购人提供优良的服务。

第四章 合同主要条款

甲方：

乙方：

甲方《2022-2025 年度招标代理机构遴选项目》的中标结果将本单位需委托进行招标的项目委托给乙方组织实施采购。乙方愿意接受甲方委托，按照有关规定，在甲方委托范围内依法组织招标采购工作。为明确各自的权利和责任，经双方充分协商，签订本“委托招标协议书”。

一、组成本合同的有关文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同书
2. 中标通知书
3. 中标人澄清修改文件
4. 中标人投标文件
5. 招标文件澄清修改文件
6. 招标文件

二、甲方的责任和权利：

- 2.1 向乙方提供本项目有关的行政批文的复印件。
- 2.2 向乙方提供企业及项目的基本情况（包括项目的前期进展情况）、供乙方编制招标文件，并协助乙方编制招标文件。
- 2.3 指派授权代表全权负责在本项目招标过程中与乙方的协调并处理有关事务，密切配合乙方操办招投标活动。
- 2.4 有权对招标文件进行审核、提出意见，并对最终定稿进行会签、确认。

2.5 有权依照法律规定与乙方共同磋商确定开标时间，并密切配合乙方开展招标活动。

2.6 必要时可要求乙方组织技术交流，并指派有关技术人员参与乙方为招标组织的技术交流活动。

2.7 有权派出本单位的专家、技术人员和其他有关人员参与招标活动；委派授权代表出任评标委员会成员。

2.8 必要时，可以预先向乙方推荐专家。被推荐专家将按规定充实到乙方的专家库内。组建评标委员会时则按照规定抽取。

2.9 在乙方发出中标通知书后，甲方应在 30 天内与中标人签订合同。

2.10 当因中标人撤销投标遭受损失时有权按本协议第4.8条获得中标人的赔偿。

三、乙方的责任和权利：

3.1 遵照相关法律的规定，在甲方委托的范围内，筹备和组织本项目的招标工作，并及时向甲方通报本招标项目的计划和进度，保证计划的顺利实施。

3.2 根据甲方提供的要求，编制招标文件，并将招标文件送甲方审核会签，待甲方确认后定稿，负责对招标文件的解释。

3.3 负责刊登招标公告，向潜在的投标商发出投标邀请、发售招标文件。

3.4 联系、确定和聘请评审专家，解决、安排采购活动的场所及有关的设备设施、承担开标评标费用。

3.5 受甲方委托，依法组建评标委员会，并按下述国家相关法律、国家相关部委法规规定以及招标文件制订的评标标准进行评标：

3.5.1 遵照《中华人民共和国招标投标法》、商务部或其他国家部委的规定。评标委员会由甲方有关人员、外聘评审专家组成，乙方代表负责主持开标、评标工作。

四、双方共同约定：

4.1 在招标活动进行过程中和招标活动完成后，甲乙双方均有责任对委托方和投标方的商业秘密和技术秘密予以保密。

4.2 在整个招标过程和招标的后续工作中，甲乙双方都必须遵守国家 and 地方的有关法令、法规，确保招标、投标、开标评标与中标各阶段的公开、公正、公平，其中，各自的行为，各自负责。

4.3 甲方委托乙方依法组建评标委员会，乙方保证按照《中华人民共和国招标投标法》相关的部委规章的规定组织招投标活动。甲方还授权依法组建的评标委员会按照招标文件的评标标准和投标文件的响应情况直接推荐中标人。

4.4 除不可抗力因素外，若甲方不按国家“招标投标法”规定在中标通知发出日起 30 天内与中标方签订合同，遇中标人追索赔偿，则赔偿责任将由甲方承担。

4.5 如甲方项目须出市外考察的，甲方应按规定对乙方的差旅费、人工费等进行相应的补偿，补偿金额由双方协商确定。

4.6 投标人或第三人因甲方过错提出索赔或受到行政监管部门的处罚的，概由甲方独立负责。

4.7 若属乙方过错，引起投标人投诉、质疑、索赔或受到行政监管部门的处罚，则概由乙方独立承担。

4.8 若因一方原因导致另一方损失（如招标文件出售前/后撤标、开标后撤标、中标通知书发出后撤标等），应给予受损失方以经济补偿，具体补偿方案由双方协商确定。

4.9 双方有权分享中标人因开标后撤标而支付的赔偿费。分享比例由双方协商确定。

4.9 其他未尽事项双方通过友好协商解决。

5. 其他约定事项：招标结束后向中标人收取中标服务费，参照国家计委计价格[2002]1980 号文件和国家发改委发改价格[2011]534 号通知中货物招标费率规定，按标准折扣率_____%计取。

6. 本协议书一式二份，甲方一份，乙方一份，由甲乙双方单位盖章后生效。

甲方单位（盖章）

乙方单位（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）

法定代表人或授权代表（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

第五章 投标文件格式

1. 投标文件的外包装封面及投标文件封面格式：

外包装格式：

投标文件

项目名称：

投标人名称（加盖公章）：

投标人地址：

投标文件于 2022 年 月 日（北京时间）前不得启

年 月 日

封面格式：

正本/或副本

投标文件

项目名称：

投标人名称（加盖公章）：

投标人地址：

年 月 日

2. 投标文件目录：未提供格式部分由投标人自拟

(1) 投标人声明；

(2) 投标一览表；

(3) 法定代表人的正反面身份证复印件（加盖公章，如投标代表为法定代表人时提供）或法定代表人授权委托书及授权代表的正反面身份证复印件（加盖公章，如投标代表非法定代表人时提供）；

(4) 投标人资格要求证明材料（营业执照）；

(5) 与评标相关的业绩证明材料；

(6) 招标代理实施方案（包括但不限于招标代理工作流程、质量管理规章制度、质疑投诉处理制度及措施、评审现场管理制度、项目档案管理制度、保密措施等方面）；

(7) 拟投入项目组人员；

(8) 培训方案；

(9) 廉洁措施；

(10) 合理化建议；

(11) 办公场所证明材料（包括房产证或租房合同复印件，办公室、档案室、开标和评标室等实景图片）；

(12) 服务承诺；

(13) 投标人认为或招标文件要求提供的其他商务技术资料。

3. 投标人声明格式

投 标 人 声 明

致：丽水南城招商服务有限公司

根据贵方的_____项目，签字代表（授权代表 职务）
经正式授权并代表投标方_____（投标人名称 投标人地址）提交下述文件：

- （1）投标一览表；
- （2）法定代表人授权委托书；
- （3）业绩等。

据此函，签字代表声明如下：

1、投标人将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》及相关法规，履行法律规定的责任和义务。

2、投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。

3、本投标自开标日起有效期为 90 天。

4、开标后撤回投标文件、中标后放弃中标或中标后无正当理由不与采购人签订合同的，则同意贵方取消代理资格；

5、在招投标过程中，投标方以各种不良手段阻止预中标人获得货源的、在开评标过程中投标方放弃投标的，愿意接受贵方作为不良行为公示处理；

6、承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料；

7、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人名称（公章）：

投标人代表姓名、职务：_____

投标日期： 年 月 日

授权代表签字：

4. 投标一览表格式

投 标 一 览 表

投标人名称：（公章）

序号	采购内容	服务期限	报价基础	下浮率（%）
一	丽水南城招商服务有限公司对 2022-2025 年度招 标代理机构遴选项 目	三年	国家计委关于印发《招标代理 服务收费管理暂行办法》 的通知（即计价格〔2002〕 1980 号文件），发改办价格 〔2003〕857 号文件规定收费 标准	

投标人代表签字：_____ 职务：日期： 年 月 日

5. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：丽水南城招商服务有限公司

_____（投标人全称）系中华人民共和国合法企业，地址：_____，特授权____（授权代表 职务）代表我公司（单位）全权办理针对上述_____项目的投标、参与开标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司（单位）对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权人情况：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

联系电话：_____

通讯地址：_____

邮 编：_____

被授权人签名：_____

单位名称（公章）：_____

法定代表人签名或印章：_____

后附法定代表人及被授权人身份证复印件：

6. 招标业绩表格式

序号	项目名称	项目概况说明	业主联系人及联系电话	中标金额
1				
2				
3				
4				
5				
6				

投标人：（盖章）

投标方代表签字：_____

日期：

7. 项目组人员简历表格式

项目组人员简历表

姓名		年龄		身份证	
学历		职务			
毕业学校					
从业时间					
招标业绩					
时 间	负责过的项目名称	项目概况说明		业主联系人及 联系电话	

投标人： （盖章）

投标方代表签字： _____

日期：

第六章 评标办法及评分标准

一、总则

招标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，招标活动及当事人接受依法实施的监督。本次招标采用综合评分法。

二、评标组织

评标委员会：采购单位根据采购项目的内容特点按照规定组建评标委员会。评标委员会由技术、经济方面专家等有关人员组成。

三、开标程序

采购单位将在规定的时间和地点进行开标。

1. 开标会由采购人代表主持，主持人宣布开标会议开始；
2. 主持人介绍参加开标会的人员名单；
3. 主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形，提请有关人员回避；
4. 由采购人代表检查投标文件的密封情况并签字确认；经确认无误后，由采购单位的工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容。
5. 按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件外包装，清点投标文件正本、副本数量，唱标人宣读《投标一览表》中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价，以及采购单位认为有必要宣读的其他内容；
6. 采购单位做开标记录，并签字确认；同时由记录人、监督人（如有）当场签字确认。
7. 开标会议结束。

四、评标

（一）组建评标委员会

- （1）采购单位根据采购项目的内容特点按照规定组建评标委员会。

（2）评标原则。评标委员会必须遵循公平、公正、客观、科学的原则和规定的程序进行评标；评标的依据为采购文件和投标文件；评审人员应独立评标，不得带有任何倾向性和启发性影响他人评审；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，不得向外界透露任何与评标有关的内容。

（3）评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

（4）评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会主任委员提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

（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）评标程序

1. 资格条件审查

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。

审查类别	审查内容
资格条件审查	投标人具有独立法人资格，已在浙江省政府采购网按规定注册登记。
	具有独立承担民事责任的能力。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
	法律、行政法规规定的其他条件。
	本项目不接受联合体投标。

2. 符合性审查

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。

审查类别	审查内容
符合性审查	投标人声明已提交并符合招标文件要求的；

审查类别	审查内容
	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人有法定代表人有效授权书的；
	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注*号条款）无负偏离的；
	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；
	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

3. 实质审查与比较

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清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做出不利于投标人的评判。

（3）各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数,由指定专人进行计算复核。对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的）,评委须进行复核或书面说明理由。

（4）评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的报价得分。

（5）评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则参考中标候选人同时起草评标报告。

评分标准

项目	评 分 细 则
价格分 (20 分)	满足招标文件要求且投标下浮率最大的有效浮动率为评标基准价。 价格得分：投标下浮率为基准价的得，满分 20 分，其他有效浮动

项目	评 分 细 则
	率得分计算公式如下： 其他投标下浮率得分=（1-评标基准价）/（1-投标下浮率）×20 （保留小数点后两位） 投标人应在规定的有效报价范围（下浮率 0%-20%）内进行报价，超过有效范围的报价为无效报价，作无效标处理。
项目业绩（30 分）	自 2022 年 1 月 1 日起至投标截止时间（以中标通知书或公告发布日期为准）代理过丽水经济技术开发区范围内采购类的招标代理业绩，每个项目得 2 分，最高得 20 分。 投标文件中提供项目公告发布平台网页打印版公告或中标通知书复印件，未按要求提供的不得分。
	自 2022 年 1 月 1 日起至投标截止时间（以中标通知书或公告发布日期为准）代理过公款竞争性存放类的招标代理业绩，每个项目得 2 分，最高得 10 分。 投标文件中提供项目公告发布平台网页打印版公告或中标通知书复印件，未按要求提供的不得分。
招标代理实施方案（20 分）	根据招标代理实施方案中的招标代理工作流程进行综合评议 0-5 分。
	根据招标代理实施方案中的质量管理规章制度、内部控制制度进行综合评议 0-5 分。
	根据招标代理实施方案中的质疑投诉处理制度及措施、评审现场管理制度进行综合评议 0-5 分。
	根据招标代理实施方案中的项目档案管理制度及保密措施进行综合评议 0-5 分。
拟投入项目组人员（10 分）	项目负责人（5 分）：根据项目负责人的学历、经验以及近 2 年内负责过丽水经济技术开发区范围内采购类及公款竞争性存放类的招标业绩情况进行综合评议 0-5 分。 投标文件中提供项目负责人简介，学历证书复印件，以及相关业绩证明材料，未提供的不得分。

项目	评 分 细 则
	项目组其他人员（5分）：根据项目组其他人员（除项目负责人外）的学历、经验等情况以及近1年内负责过丽水经济技术开发区范围内采购类的招标业绩情况进行综合评议0-5分。 投标文件中提供项目组其他人员简介，学历证书复印件，以及相关业绩证明材料，未提供的不得分。
办公场所 (10分)	根据投标人的开标场地、评标场地、办公场所、开评标设施环境进行综合评议0-10分。要求办公环境整洁、卫生、开评标设施齐全等。 投标文件中提供房产证或租房合同复印件，办公室、档案室、开标和评标室等实景图片，未提供的不得分。
培训方案（3分）	根据投标人提供的后续对采购人组织招标服务的业务培训方案进行综合评议0-3分。
廉洁措施（3分）	根据投标人提供的廉洁措施方案进行综合评议0-3分。
合理化建议（2分）	根据投标人提供的合理化建议方案进行综合评议0-2分。
服务承诺（2分）	根据投标人提供的针对本项目的服务承诺进行综合评议0-2分。

（四）澄清问题的形式

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，评标委员会可要求投标人做出必要的澄清、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，由其授权代表签字或盖章确认，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。

（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。

五、评标原则和评标办法

（一）评标原则。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。

（二）评标办法。本项目评标办法为综合评分法。评标委员会完成评标后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评标报告，同时根据各合格投标人的综合得分，从高到低确定排名次序，并推荐综合得分前 3 名的投标人为中标候选人。得分相同时，报价分高者优先，报价分也相同时，则抽签确定排名顺序。

（三）报价要求：超过有效范围（下浮率 0%-20%）的报价为无效报价，作无效标处理。

六、采购方式变更

国内公开招标，采购响应截至时间至或评审期间，出现参与采购响应或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足 3 家的情况，采购人有权全部终止招标。再次招标时，采购人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

1. 确定中标人：招标人应当确定排名前 3 名中标候选人为中标人。

2. 采购单位应当在评标结束后 5 个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按由高到低的顺序确定 3 家中标人，并在招标公告发布网站上对中标结果进行公示。

3. 中标公告公示期结束后，采购单位应当向中标人发出中标通知书。

4. 若中标供应商放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或不按招标文件规定提交履约担保，或其它原因被依法撤销中标资格，则采购人可依据中标后人排名顺序确定排名紧后的中标候选人为中标供应商或重新组织招标。

八、合同授予

（一）签订合同

1. 招标人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订合同。
2. 中标人拖延、拒签合同的, 将被取消中标资格。