**玉环市政府采购**

**招标文件**

**HQ-YHZFCG-2019-71**

采购项目：美丽玉环生态文明建设规划编制

 采购人：台州市生态环境局玉环分局

 杭州华旗招标代理有限公司

2019年8月22日

**目 录**

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

**第一章 公开招标采购公告**

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》和财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定, 受采购人委托，现就台州市生态环境局玉环分局美丽玉环生态文明建设规划编制项目进行公开招标采购，欢迎合格供应商前来投标。

**一、项目编号：HQ-YHZFCG-2019-71**

**二、招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算** |
| 1 | 美丽玉环生态文明建设规划编制 | 具体要求详见采购文件第四章 | 1 | 项 | 260万元 |

**三、合格投标人的资格条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

（二）本项目供应商特定条件：本项目不接受联合体投标；

**四、招标文件获取的方式、时间：**

1．获取方式：网上免费下载（不接受网上报名），下载地址为http://www.zjzfcg.gov.cn或https://www.yhjyzx.com/home/index

2．获取（公告）时间：2019年8月22日至2019年8月29日

上午：8:30-12:00 下午：13：30-16:30

3.报名地点：玉环市李家小区二期3号楼1502室；

温州市鹿城区牛山北路13号牛山商务大厦9楼；

杭州市江干区凤起东路189号滨江新城时代广场3幢2206室；

4、购买标书时应提交的资料：

（1）有效的工商营业执照营业执照（副本）复印件。

（2）政府采购报名申请表（加盖公章）。

**五、投标截止及开标时间、地点：**

本次招标将于2019年9月11日星期三上午09点30整在玉环市公共资源交易中心二楼开标室（二）（玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口）开标，请在开标当日09:00至09:30将投标文件送达开标地点，逾期或不符合规定的投标文件恕不接受。

**六、投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：**

1、查询渠道：国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）。

2、截止时点：开标后评标前。

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。

4、使用规则：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，将被拒绝其参与政府采购活动。

**七、相关注意事项**：

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（获取/发售截止日之后收到采购文件的，以获取/发售截止日为准）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。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政府采购监督管理部门投诉。

2．根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》浙财采监【2009】28号文件，请各投标响应供应商及时办理浙江政府采购网“政府采购供应商注册”手续。

3．参与政府采购活动的供应商，应当先在浙江省政府采购网上申请注册，采购文件可从网上直接下载。

4．本项目所有公告发布网站：“浙江省政府采购网”（http:// www.zjzfcg.gov.cn）和“玉环市公共资源交易中心”（ https://www.yhjyzx.com/News/zcfg/zfcg）。

**八、联系方式：**

**（一）采购代理机构**

联系人：胡先生

联系电话：15967041020

联系人：林先生

联系电话：18057685959 传真：0571-88102827

地址： 玉环市李家小区二期3号楼1502室；

**（二）采购人**

采购人名称：台州市生态环境局玉环分局

联系人：李女士 联系电话： 0676-80731056

**（三）同级政府采购监督管理部门**

名称：玉环市财政局

联系人：谢主任

监督投诉电话：0576-87250185 传真：0576-87250185

地址：玉环市广陵路130号；

 杭州华旗招标代理有限公司

 2019年8月22日

**玉环市政府采购报名申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 招标编号 |  |
| 投标申请单位名称 |  （盖章） |
| 报名时间 |  |
| 项目联系人 |  | 手 机 |  |
| 联系电话 |  | 传 真 |  |
| E—mail |  | 邮政编码 |  |
| 通信地址 |  |
| 以下内容增值税一般纳税人须填写齐全 |
| 税号（纳税识别号） |  |
| 开票地址、电话 |  |
| 开户银行、银行账号 |  |
| **提交的报名资料清单** |
| 序号 | 提交资料名称 | 是否提交 | 备 注 |
| 1 | 供应商有效的营业执照、税务登记证（复印件加盖公章，如为多证合一仅需提供营业执照复印件加盖公章）； |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

**以上报名资料请装订成册。**

1. **投标人须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合招标公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 领取采购文件后，各投标供应商请自行踏勘。采购人：李女士 联系电话：0676-80731056  |
| 3 | 投标文件包装要求 | 投标文件中的报价文件必须与其他文件分开各自密封包装。资格证明文件正本1份、副本4份，商务与技术文件正本1份、副本4份，报价文件正本1份、副本4份。 |
| 4 | 投标有效期 | 投标有效期为开标后90天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。 |
| 5 | 投标文件递交 | 截止时间：北京时间2019年9月11日09:30递交地点：玉环市公共资源交易中心二楼开标室（二）（玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口）逾期送达的投标文件恕不接受 |
| 6 | 开标时间及地点 | 时间：北京时间2019年9月11日09:30地点：玉环市公共资源交易中心二楼开标室（二）（玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口） |
| 7 | 履约保证金 | 本项目不需要提供履约保证金 |
| 8 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和集中采构机构/采购代理机构 |

**一 、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、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、“采购组织机构”指采购人委托组织招标的集中采购机构/采购代理机构。

2、采购人：是指委托集中采购机构/采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、投标人：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指重要参数。

**（三）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）。

**（四）特别说明**

1、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（指本法人或控股公司正式员工）。

2、投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

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,根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

### 4、投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

### 5、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 6、投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

### 7、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。

### 8、本项目不允许分包。

**二、招标文件**

 （一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1、采购组织机构可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，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；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

 **三、投标文件**

**（一）投标文件的组成**

 投标人接到招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件和报价文件。【特别提示：如有要求提供资料原件的，原件另行包装，并与投标文件一起提交，投标截止时间后所有原件不予接收。资料原件也可以用与原件相符的公证原件替代】

**▲1、资格证明文件的组成：**

1. 投标声明书；
2. 授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
6. 提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

**2、商务与技术文件的组成：**

（1）投标人情况介绍（人员与技术力量、企业规模、经营业绩等）。

（2）投标方案描述：

A.项目需求的理解与分析(投标人对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，项目功能设计完备、对系统各组成部分等功能进行准确的分析，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议)。

B.项目组织实施方案（包括项目工期、确保项目供货的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验及社保证明等）。

C. 技术、服务、安全标准及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）和措施；

（3）投标人通过的质量管理和质量保证体系、环保体系、自主创新相关证书、软件著作权证等等与本项目相关的认证证书或文件（如有则提供）；

（4）近三年来类似项目的成功案例（投标人类似项目实施情况一览表、合同复印件及其相应的发票、用户验收报告等；

（5）投标人认为需要提供的其他资料（包括可能影响投标人商务与技术文件评分的各类证明材料）。

（6）售后服务描述及承诺：

A.距采购人最近的服务网点详细介绍（包括地理位置、资质资格、技术力量、工作业绩、服务内容及联系电话等）。

B.针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备、故障响应时间、技术培训方案等）。

**3、报价文件的组成**

（1）报价文件由开标一览表、报价明细表、小微企业等声明函、产品适用政府采购政策情况表，以及投标人认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）投标报价是包括设备、工具、项目验收、税收、安全保险等其他费用的全部费用，全部费用已包含在开标一览表的投标报价中。

（4）政府采购优惠政策相关资料、产品适用政府采购政策情况表（如有）。

（5）相关报价单需打印或用不退色的墨水填写， 投标报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（6）投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

1. **投标文件的制作、封装及递交要求**

**1、投标文件的制作要求**

（1）投标人应按照投标文件组成内容及项目招标需求制作投标文件，不按招标文件要求制作投标文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由投标人自行承担。

（2）投标人应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，投标文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖投标人的公章以及法定代表人或全权代表盖章或签字。

（3）投标文件以及投标人与采购组织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。除签字、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。

（4）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）。

（5）若投标人不按招标文件的要求提供资格审查材料，其风险由投标人自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；投标文件建议以A4纸大小双面打印并装订。

**2、投标文件的封装要求**

（1）投标文件份数：资格证明文件、商务与技术文件、报价文件必须分别编制并分开单独装订成册：资格证明文件共 5 份（ 1 正本 4 副本，封装成一袋），商务与技术文件共 5 份（ 1 正本 4 副本，封装成一袋），报价文件共 5 份（ 1 正本， 4 副本，封装成一袋）。投标文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。除报价文件外其余一律不准出现数字报价。如有不同标段，请按标段号分别装订，密封要求同上。

（2）所有投标资料按投标文件的组成所列内容及顺序装订成册，并逐页连续标注页码。因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责任由投标人自行承担。

（3）请在密封袋的封口处应有投标单位公章或投标全权代表签字。封皮上写明项目编号、标段、招标项目名称、投标人名称，并注明“投标文件名称（资格证明文件、商务与技术文件和报价文件）”、“开标时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记，采购组织机构对投标文件的误投和提前启封不负责任。

（4）项目如分标段，各标段投标文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。

（5）因密封不严、标记不明而造成失密、拒收、过早启封等情况，采购组织机构概不负责。

3、投标文件的递交要求

（1）投标文件必须在规定时间前派人送达指定的投标地点。投标文件在截止时间后提交，采购组织机构将拒绝接收。

（2）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织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。

4、投标文件的补充、修改和撤回。

（1）投标人如需对上交的投标文件进行补充、修改或撤回的，必须在投标

截止时间以前将书面的修改文件或撤消通知送达采购组织机构。

（2）投标修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、标段、招标项目名称、投标人名称、并注明“修改文件”、“开标时启封”字样，其作为投标文件的组成部份。

**（三）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，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**四、开标**

 （一）开标事项

采购组织机构在“招标公告”规定的时间和地点公开开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。采购组织机构工作人员接收投标文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行签字确认。评标委员会成员不得参加开标活动。（本次招标采用先评审商务资格和技术服务方案，后公开并评审商务报价的办法实施）。

（二） 开标程序：

1、开标会由招标项目负责人主持，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、投标人或其当场推荐的代表，检查投标文件密封的完整性；

5、按投标文件递交的先后顺序当场拆封资格证明文件、商务与技术文件后，进入资格审查及符合性审查环节；

6、完成综合比较与评价后，由主持人按投标文件的先后顺序当场拆封报价文件，并现场宣读《开标一览表》中的投标报价，以及采购组织机构认为有必要宣读的其他内容；

7、采购组织机构做开标记录, 投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；

8、在完成评标后，宣布评标结果，开标会议结束。

**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和采购单位评审代表组成。

**（二）评标程序**

**1、资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购组织机构应当依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**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，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**3、综合比较与评价**

（1）对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）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。

（3）评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

**4、得分确认及评审报告编写**

（1）评标委员会对报价文件进行复核，对于系统计算出的价格分及总得分进行确认；

（2）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。

（3）评标委员会按评标原则及得分情况编写评审报告。

**5、评价**

采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

**（三）澄清问题的形式**

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或其授权的代表签字，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。

**（四）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、投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，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。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效**

1、资格证明文件或商务与技术文件跟报价文件出现混装或在资格证明文件或商务与技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的货物跟商务与技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

　　2、不具备招标文件中规定的资格要求的。

　 3、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4、投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

5、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，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。

6、报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价。

7、投标文件提供虚假材料的。

8、不符合中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

　 （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；

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。

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**（七）评标原则和评标办法**

1、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。

2、评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标方法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，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、定标**

1、确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2、发布中标结果公告。采购组织机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体及相关网站上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

3、发出中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

**七、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1、采购人应当自中标通知书发出之日起10个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3、中标供应商无故拖延、拒签合同的,取消中标资格。

4、中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5、询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同公告及备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购组织机构存档。

## 八、采购代理费

中标供应商在领取中标通知书同时向招标代理机构支付采购招标代理费30000元，招标代理费包含在投标总价中。

招标代理服务费汇入以下账户：

开户银行：工行台州玉环玉城支行

开户名称：杭州华旗招标代理有限公司玉环分公司

开户帐号：1207281909100001839

1. **评标办法及评分标准**

一、采购组织机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

**二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分。商务报价评分10分，技术、服务、资信综合评分 90分。**

（一）商务与技术文件中的客观分由评标委员会讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分。

（二）各投标人商务与技术文件得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：

商务与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得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，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10%×100 。

（四）政府采购政策及优惠：（1）关于小型、微型企业（简称小微企业）投标：小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大、中型企业注册商标的货物。小微企业投标应提供《小微企业声明函》、国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一月内，并加盖单位公章）等相关证明材料（评标委员会据此进行核查）、《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），如投标人提供其他小微企业制造的货物，应同时提供制造商的《小微企业声明函（制造商）》和国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一月内，并加盖单位公章）等相关证明材料（评标委员会据此进行核查）；（2）监狱企业参加政府采购活动时，应当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和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策；（3）残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

具体优惠：对于小型微型企业产品的价格给予 6 %的扣除，用扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

三、在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人为中标候选人。

四、如综合得分相同，投标报价低者为先；如综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

五、提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家供应商认定：（1）采用最低评标价法的采购项目，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会集体确定一个投标人参加评标，其他投标无效。（2）使用综合评分法的采购项目，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会集体推荐一个投标人作为中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

六、本次评分具体分值细化条款如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **评分标准** | **分值** |
| 1 | 项目技术设计实施管理方案 | 技术方案设计（0-10分）一档（0.1～3.0分）：技术设计方案内容简单，仅仅满足本次招标的基本要求。二档（3.1～7.0分）：大致了解项目区实地情况，针对实施区域提供的技术设计方案内容基本齐全，可以满足本次招标的要求。三档（7.1～10.0分）：基本了解并掌握项目区实地情况及项目区范围线，针对实施区域提供的技术设计方案详细，内容齐全，制定详细工作方案，采用科学方法，能够深入理解服务有关要求，完全满足本次招标的要求。 | 0-10 |
| 2 | 工作思路清晰，方法科学，内在逻辑关系合理，实施进度安排合理，好的8-10分，较好的5-7，一般的3-4分。 | 0-10 |
| 3 | 技术方案目标明确，内容完整、明确，任务分解科学，能对规划内容进行有效支撑，好的8-10分，较好的5-7，一般的3-4分。 | 0-10 |
| 4 | 服务承诺 | 磋商供应商承诺在服务过程中配备专门的工作人员，48小时内到场并主动解决问题的得3分。 | 3分 |
| 5 | 在服务工期内承诺能够2020年6月30日前内完成相关编制工作的，且保证服务质量的得2分。 | 2分 |
| 6 | 对供应商提供的拟派项目部成员基本情况及证书等进行查询和了解，评审小组对项目组实力进行整体评估，项目人员配备合理、专业实力强得3分。 | 3分 |
| 7 | 实施人员配备 | 项目技术总负责人具有高级技术职称；除项目总负责人外，拟投入人员中还具有高级技术职称每人2分（提供职称证书原件扫描件），副高级技术职称每人1分（提供职称证书原件扫描件），项目组成员中（不含项目经理）具有生态环境领域院士参与本项目的得3分（提供相关人员证书原件扫描件及近6个月（2018年6月之后为准）为其在本单位缴纳养老保险有效证明材料原件扫描件（盖有社保部门红章的花名册和社保缴费凭证或提供带有查询结果记录的缴费网页截图））。此项满分22分。（拟投入本项目的管理人员及技术人员必须是本单位的在职人员，必须提供有效的职称证复印件、磋商供应商须提供人员的社保证明）。 | 0-22分 |
| 8 | 信誉业绩 | 类似案例成功的业绩（供应商磋商人2015年以来取得的绿色发展规划、生态环境保护专项规划类业绩的相关证明材料，无不良记录，以中标、成交通知书或签订合同为准）每个3分，此项满分21分。（项目业绩需提供合同或中标通知书复印件））。 | 0-21分 |
| 9 | 提供投标人独立获得环境规划类成果国家级或省部级以上环保科技奖荣誉证书扫描件国家级每项的2分，省部级每项得1分，最高得6分。 | 0-6分 |
| 10 | 投标人具有有效期内的工程咨询甲级资质（专业含生态建设和环境工程）或工程咨询单位资信评价甲级资质（专业含生态建设和环境工程）证书扫描件得3分。未提供不得分（以证书原件扫描件为准，加盖投标人电子公章）。 | 0-3分 |

1. **公开招标需求**
2. 采购内容及要求

服务内容：供应商根据采购人要求，编制提交《美丽玉环生态文明建设规划》并通过采购人组织的专家评审。

（一）咨询服务内容：

（1）研究玉环市生态文明建设的基础、成效和问题。系统分析玉环市社会、经济和环境发展基础，预判未来发展形势，识别玉环市生态文明建设的短板、挑战和需要解决的重大战略问题。

（2）结合国家生态环境保护要求和玉环市的发展方向，重点突出玉环市后工业时代和陆海统筹的特点，研究提出玉环市生态文明建设的总体战略、目标指标，研究提出深入推进玉环市生态经济体系、生态环境治理体系、生态安全体系、城乡宜居生活体系、生态文化体系、生态文明制度体系等方面建设的主要任务和重点项目。

（3）提出规划实施保障体系。研究提出玉环市生态文明建设的体制机制创新要求和规划实施保障体系。

（三）研究成果的形式和标准要求

1.研究成果形式：

《美丽玉环生态文明建设战略研究报告》；

《美丽玉环生态文明建设规划》文本；

2.研究成果的要求：通过专家评审验收。

**（四）、时间安排**

（1）2020年6月30日前完成，并根据要求开展成果验收。

1. **支付方式**

合同签订后7个工作日内，采购人支付合同总金额的50%；

成果通过专家论证并提交最终成果后7个工作日内。采购人支付剩余合同总金额的50%；

1. **政府采购合同主要条款指引**

 注：该合同样本仅做参考，中标后，以采购人与供应商签订的正式合同为准。

美丽玉环生态文明建设规划编制合同

项 目 名 称：美丽玉环生态文明建设规划编制

项 目 地 点：

合 同 编 号：

（由设计人编号）

设计证书等级：

发 包 人： 台州市生态环境局玉环分局

设 计 人：

签 订 日 期：

发包人：台州市生态环境局玉环分局

设计人：

发包人委托设计人承担美丽玉环生态文明建设规划编制。经双方协商一致，签订本合同，共同执行。

第一条 本合同签订依据

1、《中华人民共和国合同法》。

第二条 设计依据

2.1、发包人给设计人的委托书或招标文件；

2.2、发包人提交的基础资料

第三条 合同文件的优先次序

构成本合同的文件可视为是能互相说明的，如果合同文件存在歧义或不一致则根据如下优先次序来判断；

3.1、合同书及合同谈判纪要

3.2、中标通知书（文件）

3.3、发包人要求及委托书

3.4、招标文件

3.5、投标文件

第四条 本合同项目的名称、规模、阶段、投资及设计内容

4.1、项目名称：

4.2、规划范围：与招标文件确定的规划范围相一致。

4.3、规划内容和深度：

4.3.1、规划编制内容： 。

4.3.2、规划编制深度：应达到专项规划阶段的深度，并符合相关规范和标准的要求。

第五条 发包人向设计人提交的有关资料、文件及时间

第六条 设计人向发包人交付的设计文件、份数、地点及时间：

1、合同签订后4个月内提供会审稿，通过评审后10日内根据评审意见完成会审稿的修改工作并提供报批成果。

2、根据采购人需要提供相应份数的送审稿（文本的具体数量根据采购人的需要提供），提供正式文本10份和含有所有正式规划成果资料（包括所有文本、图集、附则等）的电子光盘3份。（图纸均DWG格式，文本采用DOC格式，汇报材料采用PPT格式）

最终规划成果包括规划文本、图集和附则。图件由图纸和图则两部分组成，规划说明、基础资料和专题研究报告收入附则。

第七条 费用

7.1、本合同规划设计费为 万元，因承包本次采购项目实施所需的人工、材料、提供成果、管理、税费及评审、会务等一切相关的费用、风险费以及中标供应商认为有必要计入的其它费用等一切费用。

7.2、规划设计费包干使用，不再调整。

第八条 支付方式

签订合同后7个工作日内发包人支付合同总价的50%预付款；成果通过专家论证并提交最终成果后7个工作日内，支付合同总价的50%。

第九条 双方责任

9.1、发包人责任

9.1.1、发包人按本合同第五条规定的内容，在规定的时间内向设计人提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时限负责。发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。

发包人提交上述资料及文件超过规定期限15天（日历天）以内，设计人按本合同第六条规定的交付设计文件时间顺延；发包人交付上述资料及文件超过规定期限15天（日历天）以上时，设计人有权重新确定提交设计文件时间。

9.1.2、发包人变更委托设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成设计人设计返工时，双方除另行协商签订补充协议（或另订合同）、重新明确有关条款外，发包人应按设计人所耗工作量向设计人支付返工费。

9.1.3、在合同履行期间，发包人由于某种原因需中止合同，按下列进行付款，当设计人已完成中间成果并已提交给发包人，按合同总价50%支付报酬；当设计人已完成送审稿并已提交给发包人按合同总价70%支付报酬；当设计人已完成报批稿并已提交给发包人，按合同总价100%支付报酬。

9.1.4、发包人必须按合同规定支付预付款，签定合同之日作为设计人开工的标志。

9.1.5、发包人应按本合同规定的金额和日期向设计人支付设计费，每逾期支付一天，应承担支付金额千分之二的逾期违约金，且设计人提交设计文件的时间顺延。逾期超过30天以上时，设计人有权暂停履行下阶段工作，并书面通知发包人。

9.1.6、发包人有义务为设计人派驻现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件及必要的劳动保护装备。费用由设计方自理。

9.2、设计人责任

9.2.1、设计人应按国家规定和合同约定的技术规范、标准等进行设计，按本合同第六条规定的内容、时间及份数向发包人交付设计文件（出现9.1.1、9.1.2、9.1.4、9.1.5规定有关交付设计文件顺延的情况除外）。并对提交的规划设计文件的质量负责。

9.2.2、设计人对规划设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人规划设计错误造成工程质量事故损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收受损失部分的设计费，并根据损失程度向发包人支付应承担的赔偿金，赔偿金额由双方商定。

9.2.3、由于设计人原因，延误了规划设计文件交付时间，每延误一天（日历天），按3000元/天从项目规划设计费中扣除。

9.2.4、合同生效后，设计人要求终止或解除合同，设计人应双倍返还发包人已支付的预付款，并赔偿由此引起的损失。

9.2.5、设计人交付设计文件后，按规定参加有关上级的设计审查，并根据审查结论负责不超出原定范围的内容做必要调整补充。

9.2.6、除发包人提供的基础资料以外，设计人为了做好规划方案编制，若还需进行其他基础资料的收集，发包人将协助设计人进行收集，设计人对其获取的资料的准确性负责，并承担相应的费用。在基础资料收集时，不论何种原因造成人身伤亡、财物或其他损失，均由设计人自行负责。在基础资料收集时的食宿、交通等均由设计人自行安排并承担相应的费用。

第十条 成果和保密

规划设计成果归甲方所有。乙方应对甲方提供的资料保密。未经甲方同意，不得将甲方的资料及文件向第三人转让或用于本合同项目以外的项目。如发生以上情况，乙方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

第十一条 争议解决办法

本项目规划设计合同发生争议，发包人与设计人应及时协商解决。也可由当地建设行政主管部门调解，调解不成时，可提交有关仲裁委员会仲裁，或依法向人民法院起诉解决，司法管辖权属玉环市司法部门。

第十二条 合同生效及其它

12.1、发包人委托设计人承担本合同内容以外的工作服务，另行签订协议并支付费用。

12.2、由于不可抗拒因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

12.3、本合同双方签字盖章即生效，共一式 份，发包人 份，设计人 份。

12.4、本合同生效后，在双方履行完合同规定的义务后，本合同即行终止。

12.5、双方来往传真、电报、会议纪要等，经双方认可后均为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

12.6、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

12.7、项目负责人： 联系电话：

 项目组成员名单：

发包人名称：（盖章） 设计人名称：（盖章）

法定代表人：（签字） 法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字） 授权代表或被授权人：（签字）

地址： 地址：

 邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

1. **投标文件格式附件**

**附件1**  　　　本

台州市生态环境局玉环分局美丽玉环生态文明建设规划编制

项目编号：HQ-YHZFCG-2019-71

投

标

文

件

（**资格证明文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

1. 声明书（附件2）
2. 授权委托书（附件3）
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

4、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

6、本项目要求的特定资质证书

**附件2**

**投标声明书**

杭州华旗招标代理有限公司：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（ 姓名 ）系（ 投标人名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的美丽玉环生态文明建设规划编制（HQ-YHZFCG-2019-71）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我公司声明截止投标时间近三年以来：在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履约期间无任何不良行为记录；无重大违法记录（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）。

2、我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

 投标人名称(公章)：

 法定代表人或授权委托人(签字)：

 日期： 年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

杭州华旗招标代理有限公司：

 （投标人全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，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。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件4：**

美丽玉环生态文明建设规划编制

项目编号：HQ-YHZFCG-2019-71

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

**第一部分 技术方案描述部分**

1、投标人情况介绍（附件5）；

2、项目需求的理解与分析；

3、项目组织实施方案(附件6、附件7)；

4、技术、服务、安全标准及验收方案；

**第二部分 投标产品描述部分**

1、投标产品描述及相关资料（附件8、附件9）；

2、投标人需要说明的其他内容；（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料）

**第三部分 商务响应部分**

1、证书一览表（附件10）；

2、近三年来类似项目的成功案例（附件11）

3、售后服务描述及承诺（附件12，附件13）；

4、投标人需要说明的其他内容。（包括可能影响投标人企业实力及信誉评分项以及售后服务评分项的各类证明材料）

**第四部分 其他参考表格（此部分视情况选用）**

1、主要货物用材响应表(附件14)

（以上内容具体描述详见“第三部分投标人须知”中“三、投标文件”的组成说明）

**附件5**

 **投标人基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法人代表 |  |
| 地址 |  | 企业性质 |  |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） |  | 股东关系 |  |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | 传真 |  |
| 手机 |  |
| 1.企业概况 | 职工人数 |  | 具备大专以上学历人数 |  | 国家授予技术职称人数 |  |
| 占地面积 |  | 建筑面积 | 平方米 □自有□租賃 | 生产经营场所及场所的设施与设备 |  |
| 注册资金 |  | 注册发证机关 |  | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  |
| 发展历程及主要荣誉： |
| 2．企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | 产品名称 | 发证机关 | 编号 | 发证时间 | 期限 |
|  |  |  |  |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 |  |
| 企业获得专利情况 |  |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：：

**附件6**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件；

　　3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前六个月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件7**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料（供货合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件8**

**供货清单（如有则提供）**

 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **产地** | **数量** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**本表中的名称、数量应与报价明细表中相对应的报价名称、数量一致

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件9**

技术需求响应表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **规格型号** | **招标参数** | **投标参数** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1. 本表的名称须与《报价明细表》一致。

2.本表参照本招标文件第四部分“招标需求”内的“具体技术需求”填制，投标人应根据投标设备的性能指标、服务指标，对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

3.对于投标产品的技术偏离情况需严格按照招标文件的技术要求一一比对给出，未达到技术要求中规定的数值应以负偏离标注。若因技术实现方式等其他问题而导致的理解不同未标注负偏离的，需在备注中具体说明；若未按要求标注负偏离又未予以说明的，评审小组将视偏离程度给予扣分或认定为虚假应标。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件10**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书；

2.附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：：

**附件11**

**投标人类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）；

2.报价供应商可按此表格式复制。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件12**

**资信及商务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件13**

**售后服务情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人情况** | **备注** |
| 1 | 保修期内售后服务情况(服务方式、服务网点、售后服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料) | 生产厂商售后服务情况： |  |
| 投标人售后服务情况： |  |
| 2 | 保修期后售后服务 |  |  |
|  3 | 培训方案（可用附页） |  |  |
| …… | …… |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件14**

**主要货物用材响应表（如有则提供）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 产品配置 | 产品主要用材 |
| 材料规格及参数 | 品牌商标 | 生产厂家 | 符合标准 | 性能说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.请列出以上产品的各项主要用材、辅料、油漆、五金件等。

2.本表所列产品主要用材均为采购人抽样送检的范围。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件15**

美丽玉环生态文明建设规划编制

项目编号：HQ-YHZFCG-2019-71

**报**

**价**

**文**

**件**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件16）；

2、报价明细表（附件17）；

3、针对报价投标人认为其他需要说明的；

4、小微企业等声明函（附件18）；

5、产品适用政府采购政策情况表（附件19）。

**附件16**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 投标价（元人民币） |
| 美丽玉环生态文明建设规划编制 | 小写：大写： |

**填报要求：**

1.投标总报价是包括服务费、人员工资（五险一金、节假日费）、招标代理服务费、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

2.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全权代表签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件17**

**报价明细表**

 项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 |  名 称 | 数量 | 单价 | 小计 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 合计  | 大写：小写： |

1. 本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

3.投标报价明细表所填内容按招标文件采购设备清单要求为准。如有漏报的，视同已包含在投标总价内或已作优惠处理。有重大缺项的将作无效标处理。

▲4. 供应商严格根据市场合理报价，不可零报价或者恶意报价，如发现该供应商某报价分项不合理，且无法提供说明或证明材料的，该供应商按无效报价处理。

5.供应商在投标时需提供本表的电子文档（单独封装，建议使用光盘），以便网上公示使用，电子文档将不予退还。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件18**

**小微企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《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：第四条第\_\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_\_行业，本公司*（此处填写从业人员和营业收入的具体数据）*，为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

2.本公司参加×××政府采购中心组织的采购项目（项目编号： ）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人（单位公章）：

日期： ××年××月××日

**“国家企业信用信息公示系统---小微企业名录”页面查询结果参考格式**



投标供应商全称（盖章）：

日期

**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）：

 日 期：