**委托第三方机构对旗县区政府购买**

**社会救助服务项目评估**

**采购文件**

**项目编号： CFMZ20241126001**

**评审人：赤峰市民政局**

**日　期：****2024年11月27日**

**目 录**

[第一章 综合评审邀请-------------------------------1](#_Toc25724)

[第二章 投标须知-----------------------------------7](#_Toc19131)

[第三章 评标办法----------------------------------26](#_Toc22955)

[第四章 服务要求----------------------------------33](#_Toc17534)

[第五章 合同条款及格式-----------------------------35](#_Toc17959)

[第六章 投标文件格式------------------------------40](#_Toc11519)

# 第一章 综合评审邀请

赤峰民政局将采用综合评审方式组织采购委托第三方机构对旗县区政府购买社会救助服务评估项目。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

## 一、项目概述

1.名称与编号

项目名称：委托第三方机构对旗县区政府购买社会救助服务项目评估

项目编号：CFMZ202411260001

2.内容及划分采购包情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品目名称** | **单位** | **数量** | **分项预算单价****（元）** | **分项预算总价****（元）** | **面向对象情况** | **所属行业** | **技术要求** | **小微企业价格扣除优惠** |
| 1 | 委托第三方机构对旗县区政府购买社会救助服务项目评估 | 次 | 1.00 | 100000 | 100000 | 非面向中小企业 | 其他未列明行业 | 详见附表一 | 20% |

## 供应商的资格要求

## 投标人必须是在中华人民共和国境内合法注册的，并且在人员、专业技术、设备设施、资金等方面具有相应的资格和能力；

1. 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
2. 资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。
3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。
4. 本项目的特定资格要求：无

## 三、获取综合评审文件的时间、地点、方式

详见综合评审公告

其他要求：无。

四、综合评审文件售价

本次综合评审文件的售价为0元人民币。

五、响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞综合评审公告

## 六、联系方式

采购单位名称：赤峰市民政局

地址：赤峰市松山区玉龙大街市政府综合楼D座806室

联系人：贝雷根达来

联系电话：0476-8336280

## 附件一：

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

姓名： 性别： 年龄：

职务： 系 （投标人名称） 的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

**法定代表人身份证**

**扫描件或复印件**

（本证件需直接扫描或复印，且身份证号码必须清晰，不允许粘贴）

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章

投标人名称： （加盖公章）

年 月 日

## 附件二：

## 授权委托书

本人 系 的法定代表人或单位负责人，现授权委托为我公司授权代表,以本公司的名义参加贵单位组织的 （项目名称）（评审编号：） 招投标活动。全权处理评审活动中的一切事宜,授权代表在获取评审文件过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务,我均予以认可并接受约束。

本授权书于盖章签字后生效，在贵单位收到撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件不因授权的撤消而失效。委托代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件、授权代表身份证复印件

**法定代表人身份证**

**扫描件或复印件**

（本证件需直接扫描或复印，且身份证号码必须清晰，不允许粘贴）

**授权代表身份证**

**扫描件或复印件**

（本证件需直接扫描或复印，且身份证号码必须清晰，不允许粘贴）

投标人： （公章）

法定代表人或单位负责人： （签字）

联系电话：

授权委托人： （签字）

联系电话：

日 期： 年 月 日

## 附件三：享受价格优惠的企业形式

## 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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

（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），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1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），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）：

日 期：

监狱企业证明文件

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。

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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：

# 第二章 投标须知

## 投标须知前附表

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 评审人 | 评审人：赤峰市民政局地址：赤峰市松山区玉龙大街市政府综合楼D座8楼联系人：贝雷根达来电话委托：8335305 |
| 1.1.3 | 评审代理机构 | 无 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 委托第三方机构对旗县区政府购买社会救助服务项目评估 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | 财政资金，100% |
| 1.3.1 | ★评审范围 | 为整体把握2024年度赤峰市政府购买社会救助服务项目资金情况，全面了解资金使用的规范性、科学性、合理性及资金的使用效益，特对2024年度赤峰市政府购买社会救助服务项目资金情况进行绩效评价。评价内容包括专项资金使用总体情况，各项目专项资金执行情况，财务管理制度建设情况、专项资金支持的项目效益情况等，并形成绩效评价报告 |
| 1.3.2 | ★服务期限 | 自签订合同之日起**20**日历天 |
| 1.3.3 | ★服务地点 | 评审人指定地点。 |
| 1.3.4 | ★付款方式 | 合同签订后支付合同总价80%,待项目验收后支付合同总价20%。 |
| 1.4.1 | ★投标人资质条件、能力、信誉 | 1.投标人必须是在中华人民共和国境内合法注册的，并且在人员、专业技术、设备设施、资金等方面具有相应的资格和能力；能够满足执行本项目要求并具有良好的商业信誉； 2.投标人未被列入“全国企业信用信息公示系统”网站（http：//www.gsxt.gov.cn/index.html）严重违法失信企业名单；3.投标人未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单；4.投标人为独立于委托方和预算绩效评价对象的组织，（主要包括专业咨询机构、造价咨询机构、会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、科研院所、高等院校等及其他有绩效评价能力的组织）5.本项目不接受联合体投标。6.法律、行政法规规定的其他条件。 |
| 1.4.2 | 是否专门面向小微企业 | ■否 |
| 1.4.3 | 是否接受联合体投标 | ■不接受 |
| 1.4.4 | 投标预备会 | ■不召开 |
| 1.4.5 | 分包 | ■不允许 |
| 1.5.1 | 实质性要求和条件 | “实质性要求和条件”在条款前加上“★”符号表示。 |
| 1.5.2 | 偏差 | ■不允许，投标人任何一条“重要条款”不满足评审文件的要求（负偏离）将否决其投标。 |
| 2.1 | 构成评审文件的其他资料 | 对评审文件所做的澄清、修改，构成评审文件的组成部分。 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清评审文件 | 时间：投标截止时间10日前 |
| 形式：书面形式 |
| 2.2.2 | 评审文件澄清发出的形式 | 书面形式。澄清发出的时间距投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到评审文件澄清 | 时间：收到评审文件书面澄清函后24小时内 |
| 形式：书面形式 |
| 2.3.1 | 评审文件修改发出的形式 | 书面形式。修改评审文件的时间距投标截止时间不足15日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到评审文件修改 | 时间：收到评审文件书面澄清函后24小时内 |
| 形式：书面形式 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他资料 | 投标人的书面澄清、说明和补正（但不得改变投标文件的实质性内容） |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | **10万元** |
| 3.3.1 | ★投标有效期 | 90个日历天（从提交投标文件截止日起计算） |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | ■不允许 |
| 3.7.3（2） | ★投标文件副本份数及其他要求 | 投标文件副本份数：投标文件纸质装订部分一式三份（一正贰副，正本的复印件可以作为副本） |
| 3.7.3（3） | 投标文件是否需分册装订 | ■不需要 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 评审人名称： 项目名称：投标文件评审项目编号：投标人名称：在2024年的12月2日09时00分前不得开启 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 递交投标文件截止时间：2024年的12月2日 09时00分。 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 赤峰市民政局 |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | ■否 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间，提前一个小时接收投标文件开标地点：赤峰市民政局 |
| 5.2（4） | 开标程序 | 开标顺序：根据签到顺序。 |
| 6.1.1 | 评审委员会的组建 | 3人 组成评审小组 |
| 6.3.2 | 评审委员会推荐中标候选人的人数 | 评审委员会推荐3名中标候选人。在资质审核合格、真实有效、技术及商务应答均满足本次需求及技术规范的前提下，根据综合得分排名由高到低依次推荐中标候选人。 |
| 7.4 | 是否授权评审委员会确定中标人 | ■否 |
| 9 | 是否采用电子评审投标 | ■否 |
| 10 | 需要补充的其他内容 |  |
| 10.1 | 投标人代表出席开标会 | 评审人按本须知前附表所规定的时间和地点开标，投标人在提交投标文件及参加开标会议时，需提供以下证件：法定代表人（单位负责人）授权委托书原件、授权委托人身份证原件（法定代表人本人参加须提供法定代表人身份证明及法定代表人身份证原件）。如果上述证件不齐全，视为无效投标，将予以拒绝。 |
| 10.2 | 知识产权 | 构成本评审文件各个组成部分的文件，未经评审人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本评审项目所需的其他目的。评审人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。 |
| 10.3 | 解释权 | 构成本评审文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除评审文件中有特别规定外，仅适用于评审投标阶段的规定，按评审公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由评审人负责解释。 |
| 10.4 | 中选原则 | 1.评审人根据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，在综合排名相同的情况下，择优选择价格低的为拟中标投标人；综合排名及价格得分相同时，择优选择商务技术得分高的为拟中标投标人。2.如资格审核后合格投标人不足三家时，将被认为不能满足采购需求及有效竞争，宣布评审失败，评标委员会将否决全部投标，评审人将重新组织评审。 |
| 10.5 | 诚实信用原则 | 各投标人应秉承诚实信用的原则来参与本次投标活动，若投标人存在任何形式的弄虚作假行为或围标串标行为，一经查实，则将取消其投标资格，已中标的，还将取消其中标资格，并予以处罚。 |
| 10.6 | 评审代理服务费 | 无 |

## 1. 总则

### 1.1 评审项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国评审投标法》、《中华人民共和国评审投标法实施条例》等有关法律法规和规章的规定，本评审项目已具备评审条件，现对该项目进行评审。

1.1.2 评审人：见投标人须知前附表。

1.1.3 评审代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 评审项目名称：见投标人须知前附表。

### 1.2 评审项目的资金来源及比例

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

### 1.3 评审范围、服务期限、服务地点

1.3.1 评审范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务地点：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本评审项目的资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按评审文件提供的格式签订联合体合同书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向评审人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本评审项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与评审人存在利害关系且可能影响评审公正性；

（2）与本评审项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（3）与本评审项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（4）为本评审项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；

（5）为本评审项目的代建人；

（6）为本评审项目的评审代理机构；

（7）与本评审项目的代建人或评审代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本评审项目的代建人或评审代理机构存在控股或参股关系；

（9）被依法暂停或者取消投标资格；

（10）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（11）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（12）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（13）被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单；

（14）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与评审投标活动的各方应对评审文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.7 语言文字

评审投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.9 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，评审人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达评审人，以便评审人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，评审人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买评审文件的投标人。该澄清内容为评审文件的组成部分。

### 1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的外，其他工作不得分包。

### 1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对评审文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于评审人的响应，否则投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据评审文件的要求提供服务的详细描述、服务计划等内容以对评审文件作出响应。

1.11.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。

1.11.4 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.11.5 投标文件对评审文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应评审文件的全部要求。

## 2. 评审文件

### 2.1 评审文件的组成

本评审文件包括：

（1）评审要求；

（2）投标须知；

（3）评标办法；

（4）服务要求；

（5）合同条款及格式

（6）投标文件格式；

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款和第 2.3 款对评审文件所做的澄清、修改，构成评审文件的组成部分。

### 2.2 评审文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查评审文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向评审人员提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达评审人，要求评审人对评审文件予以澄清。

2.2.2 评审文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买评审文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知评审人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非评审人认为确有必要答复，否则，评审人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

### 2.3 评审文件的修改

2.3.1 评审人以投标人须知前附表规定的形式修改评审文件，并通知所有已购买评审文件的投标人。修改评审文件的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知评审人，确认已收到该修改。

**2.4 评审文件的异议**

投标人或者其他利害关系人对评审文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式提出。评审人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停评审投标活动。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函；

（2）法定代表人（单位负责人）身份证明；

（3）授权委托书；

（4）开标一览表

（5）商务技术部分偏离表

（6）资格部分；

（7）商务部分；

（8）技术部分；

（9）投标人认为有必要提供的其他资料。

投标人须知前附表规定的其他资料。投标人在评标过程中作出的符合法律法规和评审文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体合同书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）项目所指的投标保证金。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 评审人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担评审文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，评审人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

### 3.4 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 投标文件应附的资格审查资料详见投标人须知前附表。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照评审文件要求编制的投标方案的，评审人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对评审文件有关服务期限、投标有效期、服务要求、评审范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足评审文件实质性要求的基础上，可以提出比评审文件要求更有利于评审人的承诺。

3.7.3（1）投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

（2）投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标注“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

（3）投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 正本和副本应注明“正本”“副本”，投标文件用牛皮纸或其他较为结实的纸张包裹严实后，在封套封面上写明本表第4.1.2项规定的相应内容，并加盖投标人单位公章。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，评审人将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 评审人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的投标文件，评审人将予以拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知评审人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3项的要求签字或盖章。评审人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，评审人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

评审人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人有关人员姓名；

（4）检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布评审项目名称、投标人名称、投标报价、服务期限、服务地点及其他内容，并记录在案；

（5）投标人代表、评审人代表等有关人员在开标记录上签字确认；

（6）开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，评审人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由评审人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由评审人或其委托的评审代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及 技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在评审、评标以及其他与评审投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，评审人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会 成员重新进行评审。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进 行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向评审人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标候选人公示

### 评审人在收到评标报告之日起3日内，确定中标人。

### 7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。评审人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停评审投标活动。

### 7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，评审人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照评审文件规定的标准和方法进行审查确认。

### 7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，评审人或评审人授权的评标委员会依法确定中标人。

### 7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，评审人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

### 7.6 履约保证金

本项目不收取。

### 7.7 签订合同

7.7.1 评审人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据评审文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向评审人提出附加条件，或者不按照评审文件要求提交履约保证金的，评审人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给评审人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，评审人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，评审人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与评审人签订合同，就中标项目向评审人承担连带责任。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对评审人的纪律要求

评审人不得泄露评审投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与评审人串通投标，不得向评审人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当 客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活 动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为评审投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对评审文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向评审人提出异议。异议答复期间不计算在第8.5.1项规定的期限内。

## 9. 是否采用电子评审投标

本评审项目是否采用电子评审投标方式，见投标人须知前附表。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

# 第三章 评标办法

## 评标办法前附表

| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 评标方法 | 中标候选人排序方法 | 由高到低顺序 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照一致 |
| 投标函签字盖章 | 由法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。 |
| 投标报价 | 只能有一个有效投标报价。 |
| 2.1.2 | 资格评审标准资格评审标准 | 依法缴纳税金和社会保障资金承诺书 | 投标人能够依法缴纳税金和社会保障资金承诺书（如投标人为当年成立企业或工商个体户及自然人，可根据自身情况作出承诺） |
| 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 审查“参加本采购活动前3年内”投标人书面声明函 |
| 具有独立承担民事责任的能力 | 审查投标人有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。 |
| 信用记录 | 到提交投标文件的截止时间，投标人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。 |
| 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 审查投标人出具的“具有履行合同所必需的设备和专业技术能力”声明 |
| 法人代表授权书 | 委托代表投标时的法人代表授权书（加盖电子公章） |
| 面向中小企业情况审查 | 参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接 |
| 2.1.3 | 响应性评 审标准 | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定 |
| 服务期限 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定 |
| 服务地点 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定 |
| 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定 |
| 2.2.1 | 分值构成(总分 100 分) | 商务部分： 20 分技术部分： 65 分投标报价： 15 分 |
| 2.2.2（1） | 商务评分标准（20分） | 企业业绩(6.0分) | 须提供近三年（2021年至今）完成的绩效评价类似项目服务的业绩，每提供一项类似业绩得2分，最多得6分。(以合同书签订时间为准，要求有首页、盖章页、关键页即可)。 |
| 拟投入项目技术团队配置(14.0分) | 1. 拟派的项目负责人具备具有注册会计师或造价工程师或高级职称的得6分，否则不得分。
2. 拟派的专业技术人员中（项目负责人除外） 4人（含）以上具备中级（含）以上职称的得8分，否则不得分。
 |
| 2.2.2（2） | 技术评分标准（65分） | 对项目的理解 (12.0分) | 1. 根据对项目概况、背景、实施内容等理解程度，包括对现状、存在的问题等进行分析： 对项目和采购需求的理解和认知全面、深入，分析透彻得6分；理解和认知正确，分析合理得4分；理解和认知不全面或分析不合理的2分。
2. 对资金管理及项目实施内容分析透彻，明确具体服务目标，对存在的问题及重点难点把握准确、分析全面的得6分；资金管理及项目实施内容分析合理，服务目标基本符合要求，有对项目的重点难点分析，得4分；资金管理及项目实施内容分析不合理或服务目标不符合要求或没有重点难点分析的得2分。
 |
| 服务方案 (20.0分) | 1. 服务方案内容全面完整、条理清晰、科学合理，具有针对性的问题解决方案和措施，可保障项目顺利进行得20分；服务方案内容较全面，有较为合理的问题解决方案和措施，可保障项目较顺利进行得14分；服务方案内容基本全面，有基本合理的问题解决方案和措施，可基本保障项目顺利进行得8分；服务方案内容不全面或不足以保障项目实施得2分；没有服务内容、问题解决方案和措施得0分。
 |
| 进度安排和控制措施 (10.0分) | 工作进度计划合理、进度安排紧凑，具有详细的进度控制措施且针对性强的得10分；有较为详细、合理的工作进度计划和进度控制措施描述的得8分；工作进度计划和进度控制措施不合理的得4分；没有工作进度计划或进度控制措施描述的得0分。 |
| 质量管理体系及控制措施 (12.0分) | 质量管理体系健全、内容合理，质量控制措施有效、具有针对性，控制手段科学完善的得12分；具有较为健全、合理的质量管理体系及质量控制措施的得8分；质量管理体系及质量控制措施不健全、不合理的得4分；没有质量管理体系或质量控制措施的得0分。 |
|  |  | 保密措施 (6.0分) | 有详细保密制度和全面、合理、有效保密措施的得6分；保密制度和保密措施较为全面、合理的得4分；保密制度和保密措施不合理的得2分；没有保密制度和保密措施的得0分。 |
|  |  | 服务承诺(5.0分) | 服务承诺内容全面，提供有利于采购人的增值服务承诺的得5分；服务承诺较为全面的得3分；未提供服务承诺或内容不完整的得0分。 |
| 2.2.2（3） | 投标报价评分标准 | 报价得分（15分） | 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足评审文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 |

## 1.评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足评审文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据评审人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，由评审人或评标委员会自行确定。

## 2.评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）商务部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

（1）商务评分标准：见评标办法前附表；

（2）技术评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

## 3.评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对评审文件的实质性要求和条件作出响应，或者对评审文件的偏差超出评审文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.2（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价投标，并否决其投标。

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向评审人提交书面评标报告和中标候选人名单。

# 第四章 服务要求

为整体把握2024年度赤峰市政府购买社会救助服务项目资金情况，全面了解资金使用的规范性、科学性、合理性及资金的使用效益，特对2024年度赤峰市政府购买社会救助服务项目资金情况进行绩效评价。绩效评价内容包括专项资金使用总体情况，各项目专项资金执行情况，财务管理制度建设情况、专项资金支持的项目效益情况及存在问题整改建议等，并形成绩效评价报告。包含以下14个子项目：

1. 红山区特困人员自理能力评估及巡诊、送医服务项目

2.红山区购买社会救助对象摸底排查服务项目

3.红山区政府购买社会救助经办服务项目

4.松山区购买社会救助服务项目

5.元宝山区购买社会救助服务项目

6.阿鲁科尔沁旗政府购买社会救助服务项目

7.巴林左旗民政局采购向社会力量购买社会救助服务项目

8.巴林右旗购买社会救助服务项目

9.林西县购买社会救助服务项目

10.克什克腾旗购买社会救助服务项目

11.翁牛特旗低保救助对象家庭家计状况调查项目

12.喀喇沁旗购买社会救助服务项目

13.宁城县购买社会救助服务项目

14.敖汉旗特困供养人员生活自理能力评估

#  合同条款及格式

政府采购合同

甲方：\*\*\*（填写采购单位名称）

地址：\*\*\*（填写详细地址）

乙方：\*\*\*（填写中标、成交投标人名称

地址：\*\*\*（填写详细地址）

甲乙双方根据《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》等相关法律法规、规范性文件以及 项目（填写项目名称） （填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、综合评审文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、 乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据评审（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：

。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务 清单。

二、 乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：

（三）服务地点： （填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话： （填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话： （填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；2.符合甲方评审（磋商、谈 判）文件对服务的质量要求；3.符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保 证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、评审（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承 诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方评审（磋商、谈判）文件的要求、乙 方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时进行整改，对乙 方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，本合同总金额为 元（小写） （大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间及付款金额：

（二）付款条件：

（三）乙方账户信息

乙方名称：

开户银行：

银行账号：

1. 知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额 的 承担违约责任。延期达到 日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方 损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的 承担违约责任。延期达到 日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 %的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额 %的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方 损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 天内提供有关

不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式 解决：

（一）提交 仲裁委员会仲裁。

（二）向 人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式 份，采购单位、中标（成交）投标人、采购代理机构、 各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

1、服务清单（双方应盖章确认）

2、乙方出具的报价单（函）

3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书

4、甲方评审（磋商、谈判）文件

5、乙方投标（响应）文件

6、甲乙双方商定的其他文件 十四、双方约定的其他事宜 。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章） 乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字） 乙方法定代表人或负责人:(签字)

年 月 日 年 月 日**第六章 投标文件格式**

（ 项 目 名 称 ）

**投 标 文 件**

评审编号：

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

年 月 日

#### 一、投标函

致： 赤峰市民政局

经研究，我们决定参加 （项目名称） 项目（评审编号： ）的评审活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。签字代表宣布同意如下：

1.我方已详细阅读全部评审文件，包括修改文件、全部参考资料和有关附件，并完全理解和接受评审文件的一切规定和要求；

2.我方同意按照贵方的要求提供与评审有关的一切数据和资料；

3.在整个评审、投标过程中，我方若有违反评审文件或本承诺函的行为，贵方可按照评审文件之规定给予惩罚，我方完全接受；

4.评审文件中所有关于我方资格、资信的文件、证明和陈述均是真实、准确的，若有违背，我方承担由此而产生的一切后果；

5.在整个评审、投标过程中及评审、投标结束后，未经评审人书面同意，我方保证不向任何第三方泄露本次评审、投标的任何信息、资料及内容；

6.我方承诺在领取中标通知书时向评审代理公司缴纳评审代理服务费。

投标人： （盖章）

投标人地址：

传真：

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

联系电话：

日 期： 年 月 日

#### 二、法定代表人（单位负责人）身份证明

姓名： 性别： 年龄：

职务： 系 （投标人名称） 的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

**法定代表人身份证扫描件**

**或复印件**

（本证件需直接扫描或复印，且身份证号码必须清晰，不允许粘贴）

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章

投标人名称：（加盖公章）

年 月 日

#### 三、授权委托书

本人 系 的法定代表人或法定负责人，现授权委托为我公司授权代表,以本公司的名义参加贵单位组织的 （项目名称）（评审编号：） 招投标活动。全权处理评审活动中的一切事宜,授权代表在开标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事物,我均予以认可并接受约束。

本授权书于盖章签字后生效，在贵单位收到撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件不因授权的撤消而失效。委托代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件、授权代表身份证复印件

**法定代表人身份证**

**扫描件或复印件**

（本证件需直接扫描或复印，且身份证号码必须清晰，不允许粘贴）

**授权代表身份证**

**扫描件或复印件**

（本证件需直接扫描或复印，且身份证号码必须清晰，不允许粘贴）

投标人： （公章）

法定代表人或法定负责人： （签字）

联系电话：

授权委托人： （签字）

联系电话：

日 期： 年 月 日

#### 四、开标一览表（首轮报价表）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 评审编号 |  |
| 投标报价 | 大写： |
| 小写： |
| 服务期限 |  |
| 服务地点 |  |
| 服务要求 |  |
| 备注 |  |

投标人： （盖单位章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

 年 月 日

说明：

1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

2、垃圾清运服务费中的单元数量为暂估数值，以实际清运单元数量为付款依据。

3、投标报价包含完成本项目所需的人工费、服务费、食宿费、交通费、加班费、管理费、利润、税金、评审文件和合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

4、“服务期限”、“服务地点”和“服务要求”填写“响应”或“不响应”。

#### 二轮（最终）报价表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 评审编号 |  |
| 投标报价 | 大写： |
| 小写： |
| 服务期限 |  |
| 服务地点 |  |
| 服务要求 |  |
| 备注 |  |

投标人： （盖单位章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

 年 月 日

说明：

1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

2、垃圾清运服务费中的单元数量为暂估数值，以实际清运单元数量为付款依据。

3、投标报价包含为完成本项目所需的人工费、服务费、食宿费、交通费、加班费、管理费、利润、税金、评审文件和合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

4、“服务期限”、“服务地点”和“服务要求”填写“响应”或“不响应”

#### 五、商务技术部分偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审文件条目** | **评审文件要求** | **投标人应答情况** | **响应程度** | **说明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ..... |  |  |  |  |  |

若全部内容均无偏离可在响应程度栏内应注明“响应”。

投标人： （公章）

法定代表人或法定负责人： （签字）

委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

#### 六、资格部分

#### 七、商务部分

#### 八、技术部分

#### 投标人认为有必要的其他资料