

# 夏邑县住房和城乡建设局 2026 年夏邑县 农村生活污水处理站运维服务项目

## 招 标 文 件

采 购 人：夏邑县住房和城乡建设局

采购代理机构：河南中达工程咨询管理有限公司

日 期：2025 年 12 月



## 目 录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 评标方法（综合评分法） .....	25
第四章 合同条款及格式 .....	35
第五章 服务内容及要求 .....	39
第六章 投标文件格式 .....	40

# 第一章 招标公告

## 夏邑县住房和城乡建设局 2026 年夏邑县农村生活污水处理站运维服务项目 招标公告

### 项目概况

夏邑县住房和城乡建设局 2026 年夏邑县农村生活污水处理站运维服务项目的潜在投标人应在商丘市公共资源交易平台 (ggzyjy.shangqiu.gov.cn) 获取招标文件，并于 2026 年 01 月 20 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：夏财采招-2025-73
2. 项目名称：夏邑县住房和城乡建设局 2026 年夏邑县农村生活污水处理站运维服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：3960000.00 元（12 个月）
5. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
  - 5.1 招标编号：商政采（2025）934 号
  - 5.2 采购内容：夏邑县 15 个污水处理站运维服务。（具体详见第五章服务内容及要求）
  - 5.3 标包划分：一个标段
  - 5.4 资金来源：财政资金，已落实
  - 5.5 招标控制价：330000 元/月
  - 5.6 服务期限：12 个月（最终以实际运维月数为准）
  - 5.7 服务地点：夏邑县
  - 5.8 质量标准：按照《城镇污水处理厂污染物排放标准》（GB18918-2002）有关规定，出水标准为一级 A 标准。

6. 合同履行期限：同服务期限。
7. 本项目（是/否）接受联合体：否
8. 是否接受进口产品：否
9. 是否专门面向中小企业：是

### 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：本项目专门面向中小企业采购，投标人应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）。

3. 本项目的特定资格要求：

3. 1 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”或“政府采购”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝其参加政府采购活动。（采购人或采购代理机构应当在开标后对所有投标人的信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标人的不良信用记录以代理机构开标后查询结果为准。）。

3. 2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3. 3 本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见公开招标文件。

### 三、获取招标文件

1. 时间：开始时间默认为公告发布时间，结束时间默认为投标文件提交截止时间。

2. 地点：商丘市公共资源交易平台（[ggzyjy.shangqiu.gov.cn](http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn)）

3. 方式：本项目采用网上获取招标文件方式，凡有意参加投标者，请登录商丘市公共资源交易平台（[ggzyjy.shangqiu.gov.cn](http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn)）点击公告中的我要投标或者登陆后选择项目按照页面提示进行网上获取招标文件；企业可直接在该公告下方相关附件下载也可以免费注册登录交易平台下载招标文件。

4. 售价：0元。

### 四、投标截止时间及地点

1. 截止时间：2026年01月20日09时00分（北京时间）

2. 地点：潜在投标人应在规定时间内上传加密的电子投标文件至商丘市公共资源交易平台（[ggzyjy.shangqiu.gov.cn](http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn)），逾期上传或未上传至指定位置的投标文件，采购人不予受理。

### 五、开标时间及地点

1. 时间：2026年01月20日09时00分（北京时间）

2. 地点：商丘市公共资源交易中心二楼第五开标席

### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《商丘市政府采购网》、《商丘市公共资源交易平台》上同时发布。

招标公告期限为五个工作日。

## 七、其他补充事宜

1. 如确定要参与项目投标，因在电子投标文件制作和投标过程中需要用到 CA 数字证书的加密、解密、电子签章等功能，请在制作投标文件前办理 CA 字证书，以免影响自身投标。投标人报名操作说明书请在商丘市公共资源交易公共服务平台网站下载专区下载。

2. 投标文件解密开始和截止时间：2026 年 01 月 20 日 9 时 00 分至 2026 年 01 月 20 日 10 时 00 分，在规定的时间内未完成解密的投标文件视为无效。

3. 电子投标文件网上递交流程：在投标文件递交截止时间前，使用 CA 锁登录后将已固化且加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传）。

4. 本项目实行不见面开评标，投标人不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），请投标人通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、投标文件解密、二次报价及澄清答疑等操作。

5. 投标人应下载安装最新版投标人工具箱《V6.9.0》；投标人在制作投标文件时，投标人使用的投标人工具箱版本号需与代理使用的招标人工具箱版本号一致，请及时关注招标代理公司使用的招标人工具箱版本号，并使用同一版本号的投标人工具箱。

6. 交易平台操作使用和电子投标文件制作请参阅门户网站-办事服务-系统操作指南里面的《市场主体平台注册及登录操作指南》、《电子投标文件制作操作指南》、《政府采购项目供应商操作指南汇总》。

7. 各潜在投标人对本项目有异议的，应当在法定期间内以书面形式有法定代表人或其授权委托代表签字并加盖单位公章向采购人或招标代理机构提出。线上异议操作流程请参考商丘市公共资源交易中心 2021-6.16 日发布的通知公告-《关于开通项目在线质疑/异议和处理功能的通知》。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：夏邑县住房和城乡建设局

地 址：商丘市夏邑县栗园西路 259 号

联 系 人：刘先生

联系方式：13673708277

### 2. 采购代理机构信息

名 称：河南中达工程咨询管理有限公司

地 址：郑州市金水区黄河路 129 号天一大厦 21 楼

联系人：金丽飞

联系方式：0371-55568676

### 3. 项目联系方式

项目联系人：金丽飞

联系方式：0371-55568676

2025 年 12 月 30 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1. 1. 2	采购人	名 称: 夏邑县住房和城乡建设局 地 址: 商丘市夏邑县栗园西路 259 号 联系人: 刘先生 联系方式: 13673708277
1. 1. 3	采购代理机构	名 称: 河南中达工程咨询管理有限公司 地 址: 郑州市金水区黄河路 129 号天一大厦 21 楼 联系人: 金丽飞 联系方式: 0371-55568676 电子邮箱: hnzdgczx@163. com
1. 1. 4	采购项目名称	夏邑县住房和城乡建设局 2026 年夏邑县农村生活污水处理站运维服务项目
1. 2. 1	资金来源及比例	财政资金, 100%
1. 2. 2	预算金额	3960000. 00 元 (12 个月)
1. 2. 3	招标控制价	330000 元/月, 投标人的报价不得超过招标控制价, 否则投标文件无效。
1. 3. 1	采购内容	夏邑县 15 个污水处理站运维服务。(具体详见第五章服务内容及要求)
1. 3. 2	服务地点	夏邑县
1. 3. 3	服务期限	12 个月 (最终以实际运维月数为准)
1. 3. 4	服务质量	按照《城镇污水处理厂污染物排放标准》(GB18918-2002) 有关规定, 出水标准为一级A标准。
1. 4. 1	投标人资格要求	详见第一章招标公告“二、投标人的资格要求”。
1. 4. 2	是否接受联合体投标	不接受
1. 9. 1	分包	不允许
1. 10. 1	实质性要求和条件	投标无效条款; 招标文件中用“拒绝”、“不(予)接受”、“不得”、“不允许”、“否决”等文字规定的条款; 法律、法

		规、规章的相关规定。
1. 10. 3	其他可以被接受的技术支持资料	/
1. 10. 4	偏差	实质性内容及要求不允许负偏差
1. 11. 1	采购进口产品或服务	本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标
2. 1	构成招标文件的其他资料	/
2. 2. 2	招标文件澄清或者修改发出的形式	在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，投标人在提交投标文件截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负；
2. 2. 3	确认收到招标文件澄清或者修改	投标人在投标截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负；
2. 3. 2	质疑招标文件	时间：应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出； 形式：由投标人将疑问的电子版（word版和PDF加盖公章版）发送至代理机构邮箱，并致电告知。
3. 1. 1	构成投标文件的其他资料	其他需要补充说明的资料。
3. 2. 6	投标报价的其他要求	/
3. 3. 1	投标有效期	90日历天
3. 4. 1	投标保证金	不要求
3. 5. 1	资格审查资料的特殊要求	无
3. 5. 2	近年财务状况的年份要求	提供2024年度经过会计师事务所或者审计机构出具的完整财务审计报告，如投标人为新成立企业无法提供审计报告的可以提供自成立以来的财务报表或提供承诺书。
3. 6. 1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3. 7. 3	投标文件所附证书证件要求	投标文件中要求提供的扫描件需清晰、可辨，因模糊不清、遮挡、污渍等原因导致无法识别投标文件内容的，后果由投标人承担。
3. 7. 4	投标文件签字或盖章要求	投标文件封面、投标函等投标文件规定应加盖公章的证明材料必须加盖投标人公章，要求签字和（或盖章）的应由投标人的法定

		代表人或其委托代理人签字和（或盖章）。GEF格式的电子投标文件中要求签字或盖章或签章的均可使用电子签章。
4.1.1	投标文件加密要求	网上上传的电子投标文件应依照商丘市公共资源交易平台相关操作规范及要求使用CA数字证书认证并加密。
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告
4.2.2	递交投标文件地点	投标人应依照商丘市公共资源交易平台相关操作规范及要求上传电子投标文件，投标人自行承担上传错误、无法正常打开投标文件或投标文件上传不完整的后果。
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1	开标	开标地点：同递交投标文件地点
5.2	开标程序	本项目采用“远程不见面”开标方式，开标程序按商丘市交易中心系统要求进行。
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人，其中采购人代表1人，有关技术、经济等方面专家4人； 评审专家确定方式：从河南省政府采购评审专家库中随机抽取。
7.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3人
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
8.4.1	履约保证金	是否收取履约保证金：（是□、否☑） 履约保证金金额：中标金额的_____/%。 履约保证金形式：现金转账、履约保函或电子履约保函。使用电子履约保函的请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心2020年9月30日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》 提交履约保证金的时间：签订合同前 日历日
8.5	预付款	预付款金额：中标金额的 <u>60</u> %。 是否要求中标单位提交电子预付款保函：（是□、否☑） 电子预付款保函担保金额：等同预付款金额。 电子预付款保函开具：请通过商丘市公共资源交易中心电子保函

		平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心2020年9月30日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》 提交电子预付款保函时间：合同签订生效后 日历日。 预付款支付时间：合同签订生效或提交电子预付款保函且具备实施条件后3个工作日内。
8.6.5	付款方式	合同签订生效且具备实施条件后，按合同约定执行。
10	需要补充的其他内容	
10.1		服务期内，一般故障立即组织排除；不能及时解决的故障应采取正确的应急措施并在48小时内解决。对此条做出相应承诺，格式自拟， <b>否则按废标处理</b> 。
10.2	是否专门面向中小企业采购	本项目专门面向中小企业采购，投标人应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）
10.3	本项目对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
10.4	享受扶持政策获得政府采购合同的要求	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业，否则投标文件无效。
10.5	招标代理服务费	中标人在领取中标通知书时应向采购代理机构支付采购代理服务费。代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协[2023]002号）文件收费标准收取。
10.6	注意事项	本项目实行不见面开评标，投标人不需要再到现场（需要现场演示或样品展示的除外），交易平台操作使用和电子投标文件制作请参阅门户网站-办事服务-系统操作指南里面的《市场主体平台注册及登录操作指南》、《电子投标文件制作操作指南》、《政府采购项目供应商操作指南汇总》。 (一) 登录开标大厅流程 1、投标人登录自己账号进入商丘市公共资源交易平台，根据项目选择主体角色和要进入的项目，点击“我要投标”——“在线开标”进入开标大厅。 2、投标人请在开标前1.5小时之后进入，比如9点开标，请在7:

	<p>30点至9点之间进入，请不要提前进入，也不要太晚进入，以免签到时间不足，导致未能成功签到。</p> <p><b>（二）签到流程</b></p> <p>进入开标大厅后，投标人的界面为直播界面，当前页面随着代理公司的点击而变化，页面自动刷新（刷新间隔时间为20秒），右下方有五个按钮，分别为开标现场实况、投标签到、投标文件解密、二次报价、在线澄清。投标人点击投标签到，会弹出签到页面，投标人名称和社会统一信用代码可以手动填写也可以读取CA，请CA中仍然是组织机构代码的单位在参与投标前更换成社会统一信用代码，下面的签到人和联系电话手动输入，此号码为在该项目开标评标过程中的消息接收号码，应保持畅通，输入完成后点击保存即签到成功。</p> <p>信息提醒以交易平台站内消息为准，投标人应保持交易平台处于用户登录状态并实时关注。手机短信提醒功能是系统开发的附加功能，无论因为任何原因导致投标人没有接到手机短信提醒而导致不良后果，交易中心均不承担责任。</p> <p><b>（三）投标文件解密流程</b></p> <p>1、CA证书解密</p> <p>投标人首先确保电脑已经正常安装投标人工具箱且互认证书助手处于打开状态，插入CA锁。在投标截止时间后，解密截止时间前点击右下角解密会跳转到解密页面，页面正常显示项目信息，点击解密，输入CA锁的密码即可解密。</p> <p>2、应急解密</p> <p>选择应急解密时，首先点击应急解密，然后按照提示信息填写完整，然后输入加密时设置的应急解密密码完成解密。</p> <p><b>（四）评标澄清答疑</b></p> <p>专家在评标过程中如果有问题需要代理公司及投标人解答，可以在评标系统页面点击澄清答疑，选择代理公司或者投标人进行问题描述，然后设置回答时间后点击提交。提交之后代理公司或者投标人可以点击各自的交易平台右上角的澄清答疑按钮。进入项目选择页面。选择要进行回答的项目，里面会显示专家提问的问</p>
--	---

	<p>题，专家问题可以预览和下载。可以在答疑文件信息选项里提交回答文件（文件格式为PDF），确认无误后提交，提交之后无法修改。</p> <p>（五）中标通知书发放采用在线制作发放，当中标通知书发出后，中标人可以登陆商丘市公共资源交易平台点击对应项目“我要投标”——“下载中标通知书”完成自行下载。</p> <p>（六）投标人应下载安装最新版投标人工具箱。</p> <p>（七）开标过程在线询问功能，在开标结束之前，投标人可通过开标大厅在线询问按钮与代理机构在线交流，代理机构应在交流结束后生成开标记录表，交流记录会汇总在开标记录表中，随档案保存。开标结束后，此功能关闭。</p> <p>（八）开标大厅增加“开标现场实况”功能，投标人安装直播插件后，在代理机构开启直播后，投标人可以点击查看直播可实时查看代理机构开标过程。直播功能插件压缩包附件下载后直接解压，并将解压后的文件放入电脑C盘Windows文件夹中即可。</p> <p>（九）根据商丘市公共资源交易平台2022年07月26日发布《关于启用大数据分析监测预警功能的通知》，启用大数据分析监测预警功能：</p> <p>9.1对参与工程建设、政府采购项目同一标段（包）的投标人存在下列情形的，大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示：</p> <p>9.1.1不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同；</p> <p>9.1.2不同投标人的电子投标文件由同一电子设备编制或者上传；</p> <p>9.1.3不同投标人的电子投标文件由同一IP地址上传；</p> <p>9.1.4不同投标人的电子投标文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。</p> <p>9.2存在上述预警情形之一的，其投标文件无效。投标人如有串标、弄虚作假、恶意串通等行为，采购人有权取消其中标资格或解除合同，并追究全部损失。投标人应确保电子投标文件及交易</p>
--	--

		<p>数据安全，因投标人原因导致数据丢失、泄露或系统故障，采购人不承担任何责任。</p> <p>(十) 投标人制作投标文件时，应关注代理公司使用的招标文件制作工具版本，并使用同一版本号的投标文件制作工具</p> <p>(十一) 因系统在不断更新，请投标人投标前及时关注网站通知和操作指南。</p> <p>(十二) 相关交易系统问题，可咨询商丘市公共资源交易中心（咨询电话：0370-2853693）。</p> <p>(十三) 各投标人应根据项目招标文件要求，将资料上传至市场主体库对应位置，通过公开展示、修改留痕，接受社会监督。</p> <p>13.1各投标人上传公示的资料有效时间为项目开标时间之前，对在项目开标时间之后上传公示的资料应做无效处理。</p> <p>13.2各评标专家应严格按照招标文件要求，在核验市场主体库资料时，注意资料公示的有效时间应当在项目开标时间之前。</p> <p>13.3各投标人在维护市场主体库资料时，应尽量提前维护投标项目的市场主体库资料，避免发生资料公示时间在项目开标时间之后导致的废标情形。</p>
10.7	其他	<p>1、招标文件内容前后不一致的以投标人须知前附表为准，投标人须知前附表没有的以最后内容为准。</p> <p>2、构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>3、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；</p> <p>4、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；</p> <p>5、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；</p> <p>6、按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> <p>注：采购人具有最终解释权。</p>
本招标文件其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。		

## 1. 总则

### 1.1 采购项目概况

1.1.1 本采购项目已经相关主管部门批准，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》等有关法律、法规和规章的规定，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和预算金额

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 预算金额：见投标人须知前附表。

### 1.3 采购内容、服务地点、服务期限和服务质量

1.3.1 采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.4 服务质量：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人的资格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) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

(2) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当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。

1.4.3 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”或“政府采购”网站([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝其参加政府采购活动。

1.4.4 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 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

参与招投标活动的各方应对招标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

招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 分包

本项目不允许分包。

### 1.10 响应和偏差

1.10.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，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。

1.10.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务方案以对招标文件作出响应。

1.10.3 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。

1.10.4 投标文件对招标文件的全部偏差，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，视为投标人响应招标文件的全部要求。

### 1.11 采购进口产品

1.11.1 除投标人须知前附表另有规定外，本采购项目拒绝进口产品参加投标。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标方法（综合评分法）；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务内容及要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 政府采购政策；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第2.2款对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

## 2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.1 采购人或者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。

2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清或者修改后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人或者采购代理机构，确认已收到该澄清。

## 2.3 招标文件的质疑

2.3.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人或者采购代理机构提出，以便补齐。

2.3.2 投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，应按投标人须知前附表规定的时间和形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

# 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) 投标函及开标一览表
- (2) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (3) 资格审查资料
- (4) 商务和技术偏差表
- (5) 服务方案
- (6) 其他资料
- (7) 享受政府采购政策扶持的证明材料

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明、补正，构成投标文件的组成部分。

## 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的税金。投标人应按第二章“投标人须知前附表”1.2.3及第六章“投标文件格式”的要求在投标函及开标一览表中进行报价。

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 本项目采用单价形式进行报价，包含但不限于：人工费、材料费、损耗、利润、招标文件规定的其它费用及国家政府规定应缴纳的各种税费以及其他为履行合同可能发生的一切相关费用及风险等。

3.2.4 投标报价不得超过招标文件中规定的招标控制价，否则投标无效。

3.2.5 只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

3.2.6 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日历天。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标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，采购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，不得要求或被允许修改其投标文件。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 本项目不要求。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按第三章 评标办法规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.4款规定的资格条件和要求。

3.5.2 近年财务状况的年份要求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招标文件要求编制的投标方案的，采购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 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。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。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利的采购人的承诺。

3.7.3 投标文件中要求提供的扫描件需清晰、可辨，因模糊不清、遮挡、污渍等原因导致无法识

别投标文件内容的，后果由投标人承担。

3.7.4 投标文件签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和商丘市公共资源交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

### 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：投标人通过商丘市公共资源交易平台递交电子投标文件。投标人应依照商丘市公共资源交易平台相关操作规范及要求上传电子投标文件，投标人自行承担上传错误、无法正常打开投标文件或投标文件上传不完整的后果。

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 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改后的投标文件应通过商丘市公共资源交易平台重新加密递交。

## 5. 开标

### 5.1 开标

采购人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间）通过商丘市公共资源交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

5.2 本项目采用“远程不见面”开标方式。投标人无需到商丘市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需提交原件资料。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，通过互联网登录商丘市公共资源交易平台自助完成投标准签到、投标文件解密及澄清答疑等操作。

### 5.3 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布投标截止；
- (2) 公布投标人；
- (3) 解密投标文件；

- (4) 唱标;
- (5) 生成开标记录;
- (6) 采购人代表、监督人、代理机构等有关人员在开标记录上签字确认;
- (7) 开标结束。

#### 5.4 开标疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，应当场提出询问。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问应当及时处理。

## 6. 资格审查、符合性审查

### 6.1 资格审查

6.1.1 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。

6.1.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

6.1.3 资格审查标准见第三章。

#### 6.1.4 投标人信用记录查询

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，采购人或采购代理机构应当在开标后对所有投标人的信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标人的不良信用记录以代理机构开标后查询结果为准。对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”或“政府采购”网站([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝其参加政府采购活动。

### 6.2 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。

符合性审查标准见第三章。

## 7. 评标

### 7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及有关技术、经济等方面专家组成。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。

7.1.2 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文

件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.1.3 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

## 7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 7.3 评标

7.3.1 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。招标文件没有规定的评标方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3.2 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。

评标完成后，评标委员会应当向采购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数量见投标人须知前附表。

7.3.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (一) 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；
- (二) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (三) 对投标文件进行比较和评价；
- (四) 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；
- (五) 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。

## 7.4 废标

招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (一) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (四) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

# 8. 合同授予

## 8.1 定标

按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

中标或者成交投标人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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

## 8.2 中标、成交结果公告

采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当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或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交投标人。

采购人或者采购代理机构应当自中标、成交投标人确定之日起2个工作日内，发出中标、中标通知书，并在原招标公告发布媒体上公告中标、成交结果。

中标公告期限为1个工作日。

## 8.3 中标通知书

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；

## 8.4 履约保证金

8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

## 8.5 预付款

详见投标人须知前附表。

## 8.6 签订合同

8.6.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30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。

8.6.2 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。

8.6.3 中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其中标资格；给采购人造成损失的，中标人还应当予以赔偿。

8.6.4 发出中标通知书后，采购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给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.6.5 付款方式：详见投标人须知前附表。

## 8.7 采购资金的支付

采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标或者成交投标人支付采购资金。

## 8.8 中标无效

投标人有下列情形之一的，中标、成交无效：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 向评标委员会行贿或者提供其他不正当利益。

在此情况下，报经同级政府采购管理部门批准，可将合同授予下一顺位中标候选人，或者重新组织采购。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标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。

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购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。

### 9.3 评标委员会成员不得有以下行为：

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，87号令第五十一条规定的情形除外；
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (六) 评标委员会成员收受他人的财物或者其他好处；
- (七) 使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评标。
- (八) 泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。
- (九) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (十) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至七项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

### 9.4 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。

### 9.5 回避要求

在政府采购活动中，采购人员、评标委员会及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (一) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

- (二) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (三) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (四) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (五) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

#### 9.6 疑问和质疑

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

投标人认为招标文件、招标过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

### 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。

附件1:

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、广播电视台和卫星传输服务，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。

## 第三章 评标方法（综合评分法）

### 一、资格审查

依据财政部87号令，公开招标采购项目开标结束后，采购人或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等进行审查，有一项不符合审查标准的，则资格审查不合格，其投标将被否决，合格投标人不足3家的，不得评标。

各投标人应将营业执照、纳税及社保、财务资料原件扫描件（不含各类承诺书）上传至市场主体库对应位置，通过公开展示、修改留痕，接受社会监督。投标人没有上传或上传资料与投标文件中不一致的，其投标将被认定为投标无效。

#### 资格审查标准

序号	审查因素	资格审查标准	资格审查内容及要求	备注
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具有独立承担民事责任的能力	投标人是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。	
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2024年度经过会计师事务所或者审计机构出具的财务审计报告，如投标人为新成立企业无法提供审计报告的可以提供自成立以来的财务报表或提供承诺书。	
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供人员、设备、资金等方面的证明材料或提供承诺书。	
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供2025年1月份以来任意一个月的社保缴纳证明及2025年1月份以来任意一个月的纳税证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。	
		参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供声明函，格式自拟。	
		法律、行政法规规定的其他条件	提供声明函，格式自拟。	
2	信用记录	对列入“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”或“中国政府	采购人或采购代理机构应当在开标后对所有投标人的信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标人的不良信用记录以代理机构开标后查询结果为准。	

		采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝其参加政府采购活动。		
3	投标人不得存在的情形	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	提供“国家企业信用信息公示系统”中查询的相关材料并加盖公章，查询内容须包含公司基本信息、股东信息或投资人信息。	
4	落实政府采购政策满足的资格要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款的规定	提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料	
5	特定资格要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款的规定	提供满足特定资格要求的相关证明材料。	

## 二、符合性审查

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件按照符合性审查标准进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查有一项不符合审查标准的，评标委员会应当否决其投标。

### 符合性审查标准

序号	审查因素	审查标准
1	投标文件签字盖章	符合招标文件签字盖章要求，有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，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
2	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
3	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
4	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
5	服务地点	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
6	服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
7	服务质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.4项规定
8	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
9	权利义务	符合第二章“投标人须知”第1.10.1项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
10	服务方案	符合第五章“服务内容及要求”中的实质性要求和条件
11	附加条件	投标文件不得含有采购人不能接受的附加条件

### 三、评标方法

#### 1. 评标方法（综合评分法）

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。

本次评标采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评标委员会按照本章规定的评标方法和标准进行打分。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

#### 2. 评标标准

##### 2.1 分值构成与评分标准

详见评标分值构成与评分标准表

2.2 关于小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格扣除：本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

#### 3. 评标程序

3.1 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

3.1.1 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

3.1.2 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

3.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

3.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.2.3 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；

3.2.4 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；

3.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

3.2.6 商丘市公共资源交易平台开评标系统雷同性分析中显示不同供应商的投标文件制作机器码相同的。

3.3 投标报价的修正

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：

3.3.1 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；

3.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.3.3 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；

3.3.4 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。修正后的报价按照本节第3.3款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

#### 3.4 投标文件的澄清

3.4.1 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。

3.4.2 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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

3.4.3 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。

3.4.4 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

#### 3.5 对投标文件评价

3.5.1 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，按本节第2.1款规定的评标分值构成与评分标准进行打分，并汇总每个投标人的得分。

3.5.2 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”。

3.5.3 投标人最终得分为所有评委打分的算术平均值。

3.5.4 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。

#### 3.6 评标结果

3.6.1 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。

3.6.2 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：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 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。

3.6.3 评标委员会完成评标后，根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

3.6.4 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。

## 评标分值构成与评分标准表

评审类别	评分因素	评分标准
	分值构成 (总分100分)	(1) 投标报价: 15 分 (2) 技术部分: 65 分 (3) 综合部分: 20分
投标报价 评分标准	投标报价得分 分 (15分)	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, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式计算: 投标报价得分= (评标基准价/投标报价) × 15% × 100
技术部分 评分标准	服务要求 (15 分)	投标人根据“第五章 服务内容及要求”的具体要求, 完全满足服务内容及要求的得满分 15 分, 缺项或有一项不满足不得分。
	运维方案 (12 分)	根据投标人制定的运维方案 (包括但不限于制定规章制度、日常维护、定期巡检方案和维修方案) 进行评审: 1. 方案科学合理、内容详细、完整、切实可行、完全满足项目要求的, 得 12 分; 2. 方案比较合理、内容比较详细、完整、比较可行、比较满足项目要求的, 得 8 分; 3. 方案存在缺陷、内容完整性欠缺、基本可行、基本满足项目要求的, 得 4 分; 4. 方案存在缺陷、内容粗糙、可行性一般的, 一般满足项目要求的, 得 2 分; 5. 完全不能满足项目要求或未提供的, 得 0 分。
	管理方案 (8 分)	根据投标人提供的管理方案 (包括但不限于运维管理方案、安全用电方案、日常管理方案) 进行评审: 1. 方案科学合理、内容详细、完整、切实可行、完全满足项目要求的, 得 8 分; 2. 方案比较合理、内容比较详细、完整、比较可行、比较满足项目要求的, 得 6 分; 3. 方案存在缺陷、内容完整性欠缺、基本可行、基本满足项目要求的, 得 4 分; 4. 方案存在缺陷、内容粗糙、可行性一般的, 一般满足项目要求的, 得 2 分; 5. 完全不能满足项目要求或未提供的, 得 0 分。

工作进度计划安排及保障措施 (8分)	<p>根据投标人提供的工作进度计划安排及保障措施（包括但不限于工作流程、资源配置及研究进度计划，进度管理及工期保证措施）进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 计划安排及措施科学合理、内容详细、完整、切实可行、完全满足项目要求的，得 8 分；</li> <li>2. 计划安排及措施比较合理、内容比较详细、完整、比较可行、比较满足项目要求的，得 6 分；</li> <li>3. 计划安排及措施存在缺陷、内容完整性欠缺、基本可行、基本满足项目要求的，得 4 分；</li> <li>4. 计划安排及措施存在缺陷、内容粗糙、可行性一般的，一般满足项目要求的，得 2 分；</li> <li>5. 完全不能满足项目要求或未提供的，得 0 分。</li> </ol>
质量保障措施 (8分)	<p>根据投标人提供的质量保障措施进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 措施科学合理、内容详细、完整、切实可行、完全满足项目要求的，得 8 分；</li> <li>2. 措施比较合理、内容比较详细、完整、比较可行、比较满足项目要求的，得 6 分；</li> <li>3. 措施存在缺陷、内容完整性欠缺、基本可行、基本满足项目要求的，得 4 分；</li> <li>4. 措施存在缺陷、内容粗糙、可行性一般的，一般满足项目要求的，得 2 分；</li> <li>5. 完全不能满足项目要求或未提供的，得 0 分。</li> </ol>
合同履行保障措施 (4分)	<p>根据投标人提供的合同履行保障措施进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 措施科学合理、内容详细、完整、切实可行、完全满足项目要求的，得 4 分；</li> <li>2. 措施比较合理、内容比较详细、完整、比较可行、比较满足项目要求的，得 3 分；</li> <li>3. 措施存在缺陷、内容完整性欠缺、基本可行、基本满足项目要求的，得 2 分；</li> <li>4. 措施存在缺陷、内容粗糙、可行性一般的，一般满足项目要求的，得 1 分；</li> <li>5. 完全不能满足项目要求或未提供的，得 0 分。</li> </ol>

	项目人员配备 (4分)	根据投标人提供的配备各专业人员工作职责划分方案（包括但不限于组织架构及配备各专业人员工作职责划分）进行评审： 1.组织架构科学合理、工作职责划分明确，得4分； 2.组织架构比较合理、工作职责划分比较明确，得3分； 3.组织架构基本合理、工作职责划分不够明确，得2分； 4.组织架构不合理、工作职责划分不明确，得1分； 5.完全不能满足项目要求或未提供的，得0分。
	其他服务 (3分)	投标人承诺协助做好污水站资产保管等工作，做好污水站日常24h监控、填写监控记录等工作，提供承诺函及相关管理制度等情况综合评审： 1.表述清晰、科学合理、可行性强、承诺全面且利于项目进展的得3分； 2.表述基本清晰、合理性一般，可行性一般，得2分； 3.表述不清晰，内容不合理、可行性差，得1分； 4.不能满足项目要求或未提供的，得0分。
	服务承诺 (3分)	根据投标人提供的服务承诺（包括但不限于业针对本项目服务计划承诺、服务响应时间承诺、其他优惠性服务）进行评审： 1.表述清晰、科学合理、可行性强，得3分； 2.表述基本清晰、合理性一般，可行性一般，得2分； 3.表述不清晰，内容不合理、可行性差，得1分； 4.不能满足项目要求或未提供的，得0分。
综合部分 评分标准	企业业绩 (9分)	投标人提供2022年1月1日以来已完成的类似项目业绩合同，每提供1份得3分，最多得9分，没有不得分。 (以合同签订时间为准，投标文件中需附合同协议书扫描件，扫描件上传至市场主体诚信库对应位置，如未上传或所上传的协议与投标文件中所附的协议不一致的，该评审项不得分。)

人员配备 (2分)	<p>投标人拟配备技术人员，配备 1 人得 2 分，最多得 2 分，没有不得分。</p> <p>(投标文件中需附技术人员岗位证书、劳动合同及 2025 年 1 月以来任意一个月的社保资金缴纳证明，证明材料上传至市场主体诚信库对应位置，如未上传或所上传的协议与投标文件中所附的协议不一致的，该评审项不得分。)</p>
车辆配备 (9分)	<p>投标人拟配备车辆，配备 1 辆得 3 分，最多得 9 分，没有不得分。</p> <p>(投标文件中需附车辆租赁合同或行驶证，否则不得分)</p>

## 第四章 合同条款及格式

(此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准, 最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突。)

# 合同

甲方:

乙方:

夏邑县住房和城乡建设局(以下简称甲方)所采购的\_\_\_\_\_项目。经公开招标确定\_\_\_\_\_ (以下简称乙方)为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定, 并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则, 同意按照以下条款和条件, 签署本合同。

### 一、项目名称

### 二、合同金额

合同总金额:

### 三、服务内容

### 四、付款方式及结算办法

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。

2、付款方式:

乙方开户银行名称和帐号为:

开户银行:

帐号:

### 五、服务期限、地点

1、服务期限:

2、服务地点:

### 六、保密条款

本合同内容以及乙方在谈判、签署及履行本合同过程中悉知的任何有关甲方的技术、数据、报告、文件和重大事项内容, 特别是在合同履行过程中使用的甲方所有技术资料、监测数据等信息和甲方

用户信息、乙方服务人员及所有参与人员负有保密义务，未经同意不得以任何形式使用或泄露。如有违反，乙方需承担相应的法律责任。

## **七、权利义务**

- 1、甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，为本服务项目提供一定的办公条件，便于开展工作及双方沟通交流。
- 2、甲方负责提供本项目需要的相关资料，负责在项目实施过程中与地方政府及有关部门沟通协调。
- 3、乙方驻场服务人员技术水平不能到达甲方要求，甲方有权要求乙方更换驻场服务人员。
- 4、甲方按合同要求及时支付合同款项。
- 5、乙方保证服务期间，严格按照招标采购文件、投标文件、投标时的书面承诺及本合同的各项条款及合同补充条款或说明（后期若有），依据甲方要求，按时提供优质高效的服务。
- 6、乙方保证在服务期间，不以甲方名义或以双方联合名义，及经甲方授权名义，开展任何经营性活动。
- 7、乙方在履行本合同过程中发生的任何安全事故与甲方无关。

## **八、违约责任**

- 1、乙方无正当理由，违反本合同的有关规定，未按要求及时开展相关技术服务工作，或者未能达到规定目标及服务质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改。
- 2、乙方未按合同规定的条款提供技术服务时，甲方可向乙方提出书面整改要求，乙方按甲方要求进行整改。乙方如无正当理由在限定的期限仍未整改的，甲方可根据问题影响程度要求乙方支付不高于相应服务项合同额5%的违约金。
- 3、甲方无故未按约定支付乙方服务费用，乙方可向甲方发出书面通知。甲方超过乙方通知中所确定的期限仍未支付的，则应从逾期支付5个工作日日起，每日按延迟支付金额的千分之一向乙方支付违约金。乙方所确定期限不得少于5个工作日，此项违约金总金额不超过合同额的5%。

## **九、合同的变更和终止**

- 1、除本合同规定情形和《政府采购法》第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。
- 2、乙方存在以下情形的，甲方有权解除合同：
  - 2.1 违反本合同的有关规定，未按要求及时开展相关技术服务工作，经甲方限期整改，逾期未整改的；
  - 2.2 未能达到规定目标及服务质量保证的；

2.3 甲方根据上述情形主张解除合同的，应当书面通知乙方。

3、本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方作好服务的交接和善后工作。

## 十、不可抗力

1、因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

2、本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

## 十一、争议的解决

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，如果协商不能解决争议，可向合同履行地有管辖权的人民法院起诉。

## 十二、诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照投标文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

## 十三、合同生效及其它

1、双方签字盖章即生效。

2、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

4、其它未尽事宜，符合《政府采购法》规定的，经双方协商，可签订补充合同或者协议，所签订的补充合同或者协议与本合同具有同等法律效力。

5、本合同履行地：河南省夏邑县。

以下无正文

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代理人：（签字）

开户单位：

开户银行：

帐号：

地址：

邮政编码：

电 话：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代理人：（签字）

开户单位：

开户银行：

帐号：

地址：

邮政编码：

电 话：

签订日期： 年 月 日

## 第五章 服务内容及要求

### 1、项目概况：

本项目污水处理范围为夏邑县 15 个集镇。15 个污水处理站污水处理设计规模 5100 吨/日，经生化和消毒处理后排放水质及废气、污泥等需达到《城镇污水处理厂污染物排放标准》（GB18918-2002）有关规定，出水标准达到一级 A 标准。

### 2、服务范围及要求：

包括但不限于污水处理站运行、操作及管理；负责提供、管理和投加污水处理消毒药剂（次氯酸钠溶液）和絮凝药剂等所有药剂；现场运维实行 24 小时值班制，值班人员需持证上岗；负责污水处理站日检工作；污水处理站出水、废气和污泥等的各类排放限制指标，按照《城镇污水处理厂污染物排放标准》（GB18918-2002）有关规定，出水标准达到一级 A 标准；电类及 PLC 自动化系统管理、保养及维护；生物处理系统菌种投加及维护；日常产生污泥等按照相关规范进行处置，并出示处置记录；污水处理设备和工艺管道的日常管理、保养及维修，1000 元及以下的各类设备维修与更换项目由运维方负责；设施场所及设备间蚊虫等消杀和卫生工作；运营人员日常培训、考核、安全和职业卫生防护管理；污水处理运维现场、技术、安全资料及其他文档的规范化管理工作；污水处理在线监测系统的污染物监测数据显示超标需在 1 小时内恢复正常；接受各级主管部门的监督指导，承担污水处理废水、废气和污泥等未达到排放或处置引起的违法、违规责任及处罚费用；运维人员在运维工作期间发生人身伤亡事故由运维方负责；运维期间因运维工作对第三方造成的人身损害或财产损失由运维方负责；站区污水处理和环保相关各类应急预案的管理与实施；执行报告和环境信息披露相关信息等的填报；污水处理站相关的其他工作。

### 3、其他要求：

（1）总体运维方案：提供有针对性特性的项目运维计划和服务要求及内容，并附运维计划表。方案内容包括但不限于①运营维护流程②服务质量标准③服务管理制度④响应速度及维修处理时效。

（2）日常运维规范：针对服务要求提供运维规范及日常巡检、维修方案。

（3）管理措施：提供管理措施管理情况，包括项目进度计划安排、服务保障措施、组织架构和项目管理手段。列出人员组织架构及服务管理划分、项目管理方案、运维制度、应急措施方案等。

（4）定期预防性巡检方案：提供针对项目服务要求提供定期预防性巡检方案，应列出项目定期预防性巡检表、列出项目相关指标的监测内容及检测方式、列出各项指标检测设备配置。巡检表、检测设备、预防性巡检及相关指标检测过程。

（5）对员工开展文明服务及培训计划方案：对员工开展的文明服务及培训计划方案，应列出培训计划及培训内容，包括检测培训、维修培训、应急措施培训、安全防护培训。

（6）应急方案与措施：针对各环节可能出现的突发情况，提供应急方案与措施，列出各项突发应急预案、应急预案的处理措施、备用设施。并提供以往的应急事件处置具体案例。

## 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_ (项目名称)

### 投标文件

投标人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 目录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人身份证明及授权委托书
- 三、资格审查资料
- 四、商务和技术偏差表
- 五、服务方案
- 六、其他资料
- 七、享受政府采购政策扶持的证明材料

## 一、投标函及开标一览表

### 1.1 投标函

致\_\_\_\_\_ (采购人名称):

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_ (项目名称) 招标文件的全部内容, 愿意以《开标一览表》中填报的

报价提供招标要求的服务, 并按合同约定履行义务。

2. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外, 我方响应招标文件的全部要求。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标, 我方承诺:

(1) 在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;

(2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;

(3) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

(4) 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外, 我方响应招标文件的全部要求。

5. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章“投标人须知”第1.4.4项规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_ (其他补充说明)。

投 标 人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

地 址: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 1. 2开标一览表

项目名称	_____ (项目名称)
投标人名称	
投标报价	大写: 小写:
投标内容	
服务期限	
服务地点	
服务质量	
投标有效期	
其他声明	

注:

- 投标人只允许有一个投标报价, 采购人和招标代理机构不接受任何有选择的投标报价。
- 投标报价应包括人工费、材料费、损耗、利润、招标文件规定的其它费用及国家政府规定应缴纳的各种税费以及其他为履行合同可能发生的一切相关费用及风险。综合单价应考虑风险因素, 招标文件未列明而供应商认为必需的费用也需列入报价内。

投 标 人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明及授权委托书

### 2. 1法定代表人身份证明

投标人名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_

经营期限: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

投 标 人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 2.2授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、资格审查资料

#### 投标人基本情况表

投标人名称			
注册资金			成立时间
注册地址			
邮政编码			员工总数
联系方式	联系人		电话
	网址		传真
法定代表人	姓名		电话
投标人具有的各类资质证书	类型: 等级: 证书号:		
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
近三年营业额			
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人)			
备注			

注: 投标人应根据**资格审查标准**要求在本表后附相关证明材料。

## 四、分项报价表

项目编号：

项目名称：

请投标人根据情况自拟格式

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 五、商务和技术偏差表

### 5.1 商务偏差表

序号	招标文件要求	投标文件响应内容	偏差说明

- 注：1. 投标人应对照招标文件商务要求，逐条说明所提供的服务已对招标文件商务要求作出实质性的响应，并申明与商务要求的偏差。  
2. “偏差说明”栏应当填写“正偏离、无偏离、负偏离”。  
3. 未在此表内列出的偏差，视为投标人完全响应招标文件的全部要求。  
4. 此表可根据需要拓展或适当调整。

投 标 人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 5.2 技术偏差表

序号	招标文件要求	投标文件响应内容	偏差说明

- 注：1. 投标人应对照招标文件服务内容及要求，逐条说明所提供的服务已对招标文件服务内容及要求作出实质性的响应，并申明与服务内容及要求的偏差。  
2. “偏差说明”栏应当填写“正偏离、无偏离、负偏离”。  
3. 未在此表内列出的偏差，视为投标人完全响应招标文件的全部要求。  
4. 此表可根据需要拓展或适当调整。

投 标 人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 六、服务方案

## 七、其他资料

## 八、享受政府采购政策扶持的证明材料

### 1、中小企业声明函

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（夏邑县住房和城乡建设局）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（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<sup>1</sup>，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<sup>1</sup>，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：

说明：

- 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、填写前请认真阅读《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）和《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。
- 3、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

## 2、残疾人福利性单位声明函

(属于残疾人福利性单位的填写, 不属于的无需填写仍须保留此格式盖章)

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: \_\_\_\_\_

## 3、监狱企业证明文件

(属于监狱企业的填写, 不属于的无需填写仍须保留此格式盖章)

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。