

# 宁波市生态环境局2024-2026年度招 标代理入围项目

## 公开招标文件

招标人：宁波市生态环境局

2024年4月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	3
第三章 招标需求 .....	14
第四章 评标方法及评标标准 .....	21
第五章 投标文件格式 .....	26

# 第一章 招标公告

宁波市生态环境局2024-2026年度招标代理入围项目采用公开招标的方式进行采购，欢迎合格供应商前来投标。

## 一、项目概况

标段	服务范围	服务内容	服务期限	入围家数
—	宁波市生态环境局2024-2026年度招标代理入围项目	宁波市生态环境局（含本级及下属事业单位）实施的工程、货物、服务项目等招标代理服务。	自入围公告之日起至2026年12月31日止	10家（其中成长型代理机构不低于70%）

## 二、投标人资格要求

1、具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；法律、行政法规规定的其他条件。

2、本项目招标特定资格要求：投标人有固定营业场所，经营范围应包含招标代理服务和采购代理服务，需从事招标代理业务2年以上，从事专职招标人员不得低于5人且不少于2名中级职称人员，并提供代理完成行政及事业单位招标项目（包含工程、货物、服务项目）5个以上业绩。

3、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标。

5、本项目不接受联合体投标。

**三、招标文件的获取：**凡有意参加投标者，请在2024年4月24日17:00前（北京时间）将投标报名函及营业执照扫描件发送邮件(825927838@qq.com)至招标人，并电话(89281323)确认后方为报名成功，未完成报名的投标将被拒绝。

**四、** 投标人应于2024年4月26日17:00（北京时间）前将投标文件送交到宁波市生态环境局（鄞州区和济街117号市行政中心8号楼B座9楼914办公室），逾期送达或未按要求密封的投标文件将予以拒收或作无效投标文件。

**五、开标时间：** 2024年4月29日9:00（北京时间）

**六、开标地点：** 宁波市生态环境局（鄞州区和济街117号市行政中心8号楼B座9楼）

**七、联系方式**

招标人：宁波市生态环境局

联系人：毛老师

联系电话：89281323

地址：宁波市生态环境局（鄞州区和济街117号市行政中心8号楼B座9楼）

**八、招标信息发布媒体：** 宁波市生态环境局官网

## 第二章 投标人须知

### 《投标人须知前附表》

说明：投标人应仔细阅读招标文件的《第二章投标人须知》，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款名称	内容、要求
1	招标人	宁波市生态环境局
▲2	转包	不允许。
▲3	分包	不允许。
▲4	联合体投标	不接受
5	招标信息发布媒体	宁波市生态环境局官网
6	投标文件的组成	(1) 供应商资格声明函（格式见附件）； (2) 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件； (3) 投标函（格式见附件）； (4) 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书（格式见附件）； (5) 商务/技术条款偏离表（见格式）； (6) 供应商情况一览表（格式见附件）； (7) 企业业绩表（格式见附件）； (8) 本项目人员配备表（格式见附件）； (9) 投标方案：具体方案内容与采购需求相对应，并结合评分标准相关内容； (10) 开标一览表（格式见附件）； (11) 评分标准对应页码（格式见附件）； (12) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）。
▲7	投标文件的份数	纸质投标文件正本 1 份，副本 4 份。
▲8	投标报价的组成	1) 投标报价按照单个招标(采购)项目的代理服务费用报价，报价包含但不限于人员工资、奖金等、会务费、进口产品论证费、专家费、公证费、税费、利润等合同实施过程中的应预见和不可预见等完成合同规定的一切费用。 2) 代理收费标准 ① 投标报价的基准为“按原国家计委关于引发《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号文件）、发改价格〔2011〕534《国家发

序号	条款名称	内容、要求
		<p>展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》”，在此基础上报下浮率，不同招标项目类型及不同计费档次的下浮率均要求一致，下浮区间值为0%-20%（均含本数）。</p> <p>投标人投标报价时折扣率需报百分数的整数；投标报价高于约定的折扣率上限的作无效标处理。投标报价即为合同签订价格。</p> <p>②单个项目的招标代理服务费设置下限：单个项目的代理服务费经计算不足3000元的按照3000元收取。</p> <p>③招标代理费用向中标人收取，并在采购（招标）文件中明确收费方式及收费标准，采购人不再支出任何与招标代理有关的费用。</p> <p>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。</p>
▲9	投标文件有效期	90个日历天
10	投标文件的密封	纸质投标文件正本、副本、电子文本的载体可以分别单独密封包装，也可以所有投标文件密封包装在一起。
11	投标文件密封包装封面的标注和盖章	<p>1) 投标文件的密封包装封面应当清楚的标明：项目名称、投标人名称等。</p> <p>▲2) 投标文件的密封包装封面应当加盖公章。</p>
▲12	营业收入	入围合同履行期间，招标人不保证入围单位的营业收入，入围单位必须予以理解。
▲13	业务分配	业务分配坚持公平、公正、择优择长的原则，结合代理机构的综合考核情况、项目完成效率、人员业务素质等方面进行统筹安排。入围单位无故拒绝招标人招标(采购)业务的，将按违约处理，取消入围资格。
14	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人</p> <p>其中招标人代表：≤1人，专家≥4人</p>
▲15	入围家数	10家（其中成长型代理机构不低于70%）。

## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于宁波市生态环境局2024-2026年度招标代理入围项目的招标采购，本项目的资金已全部落实。

### 2. 定义

2.1 招标人：是指提出本次招标项目、进行招标活动的法人或者其他组织；

2.2 投标人/供应商：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人；

2.3 投标人代表：是指参加投标活动的投标人法定代表人或其授权代表；

2.4 中标人：是指经法定程序确定并授予合同的投标人；

2.5 书面形式：包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式。

2.6 实质性条款：标注“▲”的属于招标文件的实质性要求条款。

2.7 公章：投标人在投标文件及通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处，均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章(行政章)，不得使用其它形式，如带有“专用章”等字样的印章。

### 3. 投标委托

3.1 投标文件的签署人应当为投标人的法定代表人或其授权的代表。投标文件的签署人为投标人的法定代表人时，投标文件中必须提供法定代表人身份证正反面复印件；投标文件的签署人非投标人的法定代表人时，投标文件中必须提供投标人的法定代表人出具的授权委托书及法定代表人授权代表的身份证正反面复印件。

3.2 根据相关法律、法规、规章、文件规定并满足招标文件规定资格条件的区域性分支机构、个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目投标并由单位负责人签署的相关投标资料与招标文件规定由法定代表人签署的文件材料具有同等效力。

### 4. 投标费用

投标人自行承担准备和参加投标有关的所有费用，不论投标的结果如何，招标人无义务和责任承担这些费用。

### 5. 知识产权

5.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起法律或经济纠纷。如因专利权、商标权或其它知识产权原因引起法律或经济纠纷的，所有相关责任由投标人承担。

5.2 招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

5.3 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括投标人合法获得该知识产权的相关费用，无论投标人是否在投标报价中单独列明，招标人均视为投标报价已包含该部分费用。

### 6. 转包

本项目不允许转包。

## 7. 分包

本项目不允许分包。

## 8. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

## 9. 异议

潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间5日前提出。招标人自收到异议之日起3日内作出答复。

## 10. 信用记录查询及使用

10.1 投标人信用信息查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询本项目投标人的信用记录。

10.2 信用信息的使用规则：

1) 列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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和处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单禁止参加政府采购活动期间的投标人将被拒绝参与本次招标，资格审查不合格。

2) 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。

若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询，如中标候选人为失信被执行人的，则取消中标候选人资格。

## 11. 招标信息发布媒体

本项目招标信息发布媒体详见《投标人须知前附表》。

## 12. 其他

12.1 招标文件的标题和序号只是为了查阅方便，不影响对招标文件的理解。

12.2 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，同时参加同一合同项下的招标活动，相关单位的投标均无效。

## 二、招标文件

### 13. 招标文件的编制依据与构成

13.1 本招标文件的编制参照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》。

13.2 要求提供的服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。纸质招标文件与电子介质招标文件具有同等法律效力。

13.3 招标文件以中文文字编写，共六章。由下列文件以及在招标过程中发出的澄清或修改文件组成，内容如下：

第一章 招标公告



第二章 投标人须知

第三章 招标需求

第四章 评标方法及评标标准

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

#### **14. 招标文件的询问、澄清和修改**

##### **14.1 询问**

投标人对招标文件有疑问之处可向招标人询问，招标人将依法对潜在投标人的询问作出答复。

##### **14.2 澄清和修改**

1) 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2) 招标人原则上不改变招标文件规定的提交投标文件的截止时间。潜在投标人在收到书面形式通知后，认为澄清或者修改的内容影响投标文件编制的，应当在收到书面通知后及时将有关意见和理由以书面形式向招标人提出，否则，招标人视潜在投标人完全接受并有足够的时间编制投标文件且能够按照规定的时间提交投标文件。

3) 潜在投标人要求澄清和回复的书面材料应加盖单位公章、注明日期。

4) 当招标文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的补充文件为准。

5) 潜在投标人必须保证获取招标文件时提供资料的真实性、准确性及联系方式的畅通性，否则，由此导致招标人无法及时通知有关事项造成的后果由投标人自行负责。

#### **15. 现场考察及标前答疑会**

15.1 招标人可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

组织现场考察或者召开答疑会的，应当在招标文件中载明，未载明的，在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

15.2 潜在投标人应当在通知的时间准时参加现场考察或答疑会，否则自行承担由此产生的后果。

15.3 潜在投标人参加现场考察或答疑会的费用自理。除招标人的原因外，潜在投标人自行负责因此造成的人员伤亡和财产损失。

### **三、投标文件的编制**

#### **16. 投标的语言和计量单位**

16.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

16.2 除非招标文件中另有规定，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准，时间均为24小时制北京时间，货币单位均为人民币元。

### **17. 投标文件内容的组成**

投标人编写的投标文件内容的组成详见《投标人须知前附表》，未列入的内容，投标人可以自行选择提供相关材料。

### **18. 投标文件的编写**

18.1 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规格等内容，并按照招标文件的要求编制投标文件。

投标人应当对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。投标人必须无条件接受招标人或者监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。

18.2 投标人应按照《第六章投标文件格式》的要求，完整地填写投标函、开标一览表、以及招标文件中规定的其它内容，未提供文件格式的，由投标人自行拟定。

18.3 因投标人的投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

18.4 招标文件明确要求附证明材料而投标人未在投标文件中提供的不被认定为作出响应。

### **19. 投标文件的装订、份数、标注、签署及盖章**

#### **▲19.1 投标文件的装订**

投标文件必须装订成册。

#### **19.2 投标文件的份数**

1) 投标人应为本项目投标准备纸质投标文件正本、副本和投标文件电子文本(如要求提供)，投标文件的具体数量要求详见《投标人须知前附表》。

2) 投标文件的副本可采用正本的复印件。

3) 投标文件电子文本应当包含纸质投标文件的所有内容，建议采用U盘形式。

#### **19.3 投标文件的标注**

1) 纸质投标文件封面标注要求：详见《投标人须知前附表》。

2) 投标文件电子文本和纸质投标文件不符，以纸质投标文件为准，副本与正本不符，以正本为准。

#### **19.4 投标文件的签署及盖章**

1) 投标文件的正本应当打印并用不褪色墨水书写，且招标文件要求签名的应当由投标人的法定代表人或其授权代表签字。

2) 投标文件明示或要求盖公章处应盖投标人公章，投标文件的封面应当加盖公章。

3) 投标文件若有错、漏处等必须修改的，修改处必须加盖投标人公章或者由投标人的法定代表人或其授权代表签字，否则评审小组将不接受该修改内容。

### **▲20. 投标报价要求**

20.1 投标报价的组成：详见《投标人须知前附表》。

20.2 除非招标文件另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

20.3 只允许有一个报价，不接受有选择的或有附加条件的投标报价。

## **21. 投标文件的有效期**

▲21.1 投标有效期：90日历天。

## **四、投标文件的递交**

### **22. 投标文件的密封、标注和盖章**

招标人拒绝接收未按要求密封和盖章的投标文件。

#### **22.1 投标文件的密封**

纸质投标文件正本、副本、电子文本的载体(如要求提供)必须密封包装，具体包装要求详见《投标人须知前附表》。

不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件内容泄密的，不被认定为投标文件未密封。

#### **▲22.2 投标文件密封包装封面的标注和盖章**

投标文件的密封包装封面应当进行标注及盖章，具体要求详见《投标人须知前附表》。

### **23. 投标截止时间及地点**

23.1 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。

23.2 招标人可以按有关规定推迟投标截止时间。在此情况下招标人和投标人受投标截止时间约束的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

### **24. 投标文件的修改和撤回**

24.1 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标人。

24.2 投标文件补充、修改的内容应当由投标人的法定代表人或其授权的代表进行签署或加盖投标人公章。

24.3 补充、修改的内容必须密封后提交，密封包装上必须注明项目名称、投标人名称等字样。

补充、修改文件作为投标文件的组成部分，补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

24.4 撤回投标文件的书面通知应当由投标人的法定代表人或其授权的代表进行签署或盖有投标人公章。同时，该书面通知必须附投标人的营业执照和法定代表人的身份证复印件，法定代表人授权的代表签署时，还需提供法定代表人授权委托书。

24.5 投标截止时间后，投标人不得对其投标进行补充、修改，投标人提交的投标文件(包含投标文件电子文本载体)不予退还。

## 五、开标与评标

### 25. 开标

25.1 招标人将在招标文件规定的开标时间和地点主持公开开标。

25.2 投标截止后，投标人不足3家的不得开标。

25.3 开标过程由招标人记录。

### 26. 评标

26.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- 1) 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；
- 2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 3) 对投标文件进行比较和评价；
- 4) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；
- 5) 向招标人或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。评标委员会成员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- 1) 投标人的主要负责人或者近亲属；
- 2) 项目审批部门或者有关行政监督部门的工作人员；
- 3) 与投标人有经济或者其他利害关系，可能影响公正评审的；
- 4) 法律、法规、规章规定应当回避的其他情形。

评标委员会成员有前款规定情形之一的，应当主动提出回避。

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

26.4 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。

26.5 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。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。

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

26.7 本项目采用综合评分法，具体评分的设置详见《第四章评标方法及评标标准》。

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术商务得分顺序排列；均相同时，由得分相同的投标人采取随机抽取

方式确定，抽取的顺序按照投标文件提交的先后顺序进行。

26.8 评标委员会应核对投标报价，对发现的价格计算错误按下述原则修正：

- 1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2) 单价金额与数量相乘与合价金额不一致的，以单价金额为准；如果单价金额有明显的小数点位置差错，应以标出的合价金额为准，同时对单价金额予以修正；
- 3) 合价金额累计与总价金额不一致的，以合价金额为准，修正总价金额。

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，其投标无效予以否决，修正后的投标报价超过最高限价的，其投标文件予以否决。

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

26.10 投标人存在下列情况之一的，投标无效予以否决处理：

- 1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 3) 未对招标文件的实质性条款作出响应(不满足)的；
- 4) 报价超过招标文件中规定的；
- 5) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- 6) 投标文件中含有虚假材料的；
- 7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

26.11 有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

## **六、授予公示**

### **27. 中标人的确定**

27.1 自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为3个工作日。

27.2 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，招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复。

27.3 招标人确定中标候选人为中标人。中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人将取消其中标资格。

## 第三章 招标需求

因业务发展需求，对宁波市生态环境局2024-2026年度招标代理入围项目进行公开招标，拟入围招标(采购)代理机构10家。

### 一、服务内容

本项目招标(采购)代理服务范围包括：宁波市生态环境局(含本级及下属事业单位)实施的工程、货物、服务项目等招标代理服务。。

服务内容主要包括：

(一) 根据项目需要，协助招标人确定采购需求、编制采购实施计划和组织采购需求审查及论证。

(二) 审核招标人采购需求，在不违反法律法规文件的前提下采纳招标人的意见，对不合法不合规不合理的需求提出修改建议。

(三) 项目的前期交流、沟通，制定招标(采购)文件，提供必要的造价咨询服务(如有)，发布招标(采购)信息，组织开标、评标，提交评标报告供招标人审核、经招标人审核确认后发布项目的结果公告公示，签发中标(成交)通知书，协助招标人与中标人(成交供应商)签订合同以及完成招标人要求的其他工作。入围单位须对招标人委托的项目进行保密，资料不得外泄。

### 二、服务要求

#### (一) 代理服务能力要求：

服务商须在人员、设备、资金等方面具相应的代理能力。

#### (二) 代理服务的质量要求：

(1) 在项目的招标(采购)过程中必须按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》及其它相关法律、法规的规定、招标单位相关制度和部门有关规定的要求，不违规操作，不产生有效质疑、投诉。

(2) 项目响应时间要求：在招标人委托后的2个工作日内启动。

(3) 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；

(4) 固定服务团队要求：投标人必须针对本项目成立常驻宁波本地的固定服务团队，授权指定一名熟悉招标业务，具有从事招标(采购)工作五年以上的人员担任项目负责人，同时必须配备满足招标人项目需求的服务人员，要求项目组成人员相对固定不变。服务人员应当具备提供招标(采购)代理服务的专业素质，对相关的各类招标(采购)比较了解，业务熟练且具有良好沟通能力。团队成员必须为代理机构在职员工。在招标(采购)代理项目服务期内不接受投标文件中所列项目组成员以外的其他人员的代理业务，若擅自更换项目负责人，招标人有权终止本项目服务合同。

(5) 具体招标(采购)代理业务开展过程中，投标人须及时向招标人上报项目阶段性工作进展，并及时归档招标人要求的项目资料。

(6) 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。

### **(三) 招标（采购）代理人员职业道德要求**

(1) 应本着“客观、公正、合理、科学”的原则，遵守国家法律法规和宁波市有关文件规定，严格按规范程序操作。

(2) 在接受项目代理委托服务时，应正确编写业务文件，认真履行职责，同时承担相应的法律责任。

(3) 有权拒绝不符合国家法律、政策、资格条件、技术经济指标等条件和人为干涉因素。

(4) 不得泄露与受委托项目有关应保密的内容、数据等信息资料。

(5) 应当认真落实回避制度，不得参加同一项目应分离的服务，不得参与受委托项目有关的其他经营活动，且应在接受委托时如实说明。

招标(采购)代理人员若有滥用职权、营私舞弊、玩忽职守行为的，按《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的规定处理。情节严重，造成国家重大损失的，移送司法机关追究刑事责任。

招标(采购)代理人员应廉洁自律、诚实信用、严格履行投标承诺，不得向招标人进行商业贿赂或提供不正当利益，自觉接受有关行政监督部门依法实施的监督。

### **(四) 其他要求**

(1) 招标代理机构必须遵守国家、省和宁波市招投标相关规定；必须遵守宁波市财政局关于企业采购的各项规定。

(2) 招标代理机构必须遵守宁波市生态环境局相关规定和廉洁从业规则。

(3) 招标代理合同生效起至招标代理服务完成，且移交全部资料至招标人为止，满足具体招标项目需求。

(4) 招标代理负责人要求全程跟踪项目，参与招标文件编制且审核，参加招标人组织的专题会议，招标方案汇报，协助招标人处理项目有关的异议、投诉、举报、信访等，配合招标人顺利完成招标工作。

(5) 招标代理库建立后，由招标处室或单位在实施项目采购前可自行在库内随机抽取选定，其中法定必招项目（400万以上）实施招标代理机构轮换制，委托招标代理采购的项目在3个以上的处室或单位，选用的招标代理机构不得低于3家，合同一项目一签。

(6) 将采用评定制加强对招标代理机构管理，要求各采购单位，在采购活动结束后对招标代理机构的专业水平、工作质量、职业道德等方面进行评估，并将评估结果及时反馈局科财处。局科财处根据需要将评估结果及市公共资源交易和政府采购行政主管部门监督检查情况，对招标代理机构进行年度综合评定，如评定不合格的将取消资格。

### 三、商务要求

项目	要求
服务期限	自入围之日起至2026年12月31日止。
服务范围	宁波市生态环境局（含本级及下属事业单位）实施的工程、货物、服务项目等招标代理服务。
业务分配	业务分配坚持公平、公正、择优择长的原则，结合代理机构的综合考核情况、项目完成效率、人员业务素质等方面进行统筹安排。入围单位无故拒绝招标人招标（采购）业务的，将按违约处理，取消入围资格。
成果交付时间	代理业务应在招标人移交具体内容之日起，在30天内完成并提交项目完整的资料。
质量标准	执行的國家相关标准、行业标准、地方标准或者其它标准、规范： 1) 国家规定的标准及规范，按最新的标准及规范执行； 2) 行业标准及规范，按最新的标准及规范执行； 3) 其他标准及规范，按最新的标准及规范执行。

### 四、年度服务考评表

宁波市生态环境局招标代理机构考评表（暂定）

考核内容和权重	考评内容	分值	评分
人员配备	人员配备充足、稳定、资历经验满足要求、有专职的项目负责人。	5	
服务质量	全过程服务细致、耐心，服务态度端正、各方面周到、细致、无疏漏；与有关单位和个人沟通态度和效果良好。	10	
政策执行	遵守国家法律法规、严格保守技术和商务秘密；熟悉相关法律法规，有效规避风险，提出合理化建议。	15	
进度保证	及时提交工作文件、按时完成委托事项。	10	
文件质量	公告信息（没有错误、格式正确）；采购、合同、付款、结算等文件（没有错误、格式正确）；评审报告（没有疏漏、格式正确）；采购等文件编制合理，文件清晰、完整（导致招标工作失败、废标、质疑等）。	50	
资料移交	及时、完整移交有关资料。	10	
总分		100	



其他说明事项	(违规违纪情况、影响采购活动情况、对代理机构的建议等)：
--------	------------------------------

招标代理机构年度服务质量考评说明：

- 1、招标代理机构服务质量考评表由专项考核小组共同考评；
- 2、招标文件存在重大疏漏，对招标过程产生不良影响，给委托人造成损失的，采购人有权终止其招标代理服务业务。

## 第四章 评标方法及评标标准

### 一、总则

遵循公开、公正、公平、择优和诚实信用的原则，评标人员应本着认真、公正、诚实、廉洁的精神进行评标工作，择优推荐中标候选人。评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评标的有关情况。

### 二、评标组织

评标委员会：招标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。

### 三、开标程序

在规定的的时间和地点进行开标，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。

1. 开标会由招标采购单位主持，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. 由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况并签字确认；经确认无误后，由招标采购单位的工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。**投标人不足3家的，不得开标。**

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《开标一览表》中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价，以及招标采购单位认为有必要宣读的其他内容；

6. 招标采购单位做开标记录，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（如有）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；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

7. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

8. 开标会议结束。

### 四、评标

#### （一）组建评标委员会

（1）招标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) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1、本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该采购项目的投标人中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的投标人发生过法律纠纷；

2、任职单位与采购人或参加该采购项目投标人存在行政隶属关系；

3、曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

4、是参加该采购项目投标人的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该投标人存在其他经济利益关系；

5、评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

6、同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；

7、法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

(4) 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。

(5) 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，评标的依据为采购文件和投标文件。

## (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	1、具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；法律、行政法规规定的其他条件。
	2、本项目招标特定资格要求：投标人有固定营业场所，经营范围应包含招标代理服务和采购代理服务，需从事招标代理业务2年以上，从事专职招标人员不得低于5人且不少于2名中级职称人员，并提供代理完成行政及事业单位招标项目（包含工程、货物、服务项目）5个以上业绩。
	3、未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单”；未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中列入禁止参加政府采购活动期间。
	4、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标；
	5、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，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

审查类别	审查内容
符合性审查	投标函已提交并符合采购文件要求的；
	按照采购文件规定要求签署、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；
	投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注▲号条款）无负偏离的；
	投标文件没有采购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采购文件的实质性要求。
- (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，并最终书面进行答复。

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。

#### (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:总分为100分,其中投标报价分20分;技术资信分80分。合格投标人的评标得分为各评委汇总的算术平均值(保留小数2位)。推荐评审得分排序前十名为中标候选人,得分相同的,按投标报价得分由低到高顺序排列;总得分、报价得分、技术得分均相同时,则抽签决定,先抽中者排名在前。在评审过程中,经评审出现有效投标人不足12家的,推荐前N-2名为中标候选人(N为有效投标人的数量),

投标人评标综合得分=投标报价分+技术资信分(保留小数2位)

(三) 报价要求:本次采购设有有效报价区间,投标人报价超出有效报价区间的投标文件作无效处理,有效报价区间已在招标文件中明示。

### 六、定标

1. 确定中标候选人。本项目由评标委员会推荐中标候选人，采购人确定中标人。
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中标人，并在相关网站上对中标结果进行公告，公告期限为3个工作日。
3. 在公告中标结果的同时，招标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，或其它原因被依法撤销中标资格，不再递补中标候选人。

## 七、予以公示

1. 采购单位与中标人应当在《中标通知书》发出之日起3日之内予以公示。

## 八、评标标准(评委打分表)

### 评分标准

序号	项目	评分内容
1	招标代理 工作流程 (10分)	评委根据投标人提供的针对本项目的招标代理工作流程等进行评议： 投标人提供招标代理工作流程等可行性强、专业规范、全面的得10分； 投标人提供招标代理工作流程等可行性强、专业规范、较全面的得7分； 投标人提供招标代理工作流程等可行性强、专业规范、基本可行的得3分； 未提供的不得分。
2	质量管理 规章制度 (8分)	评委根据投标人提供的针对本项目的质量管理体系、内部控制制度等进行评议： 投标人提供质量管理体系、内部控制制度等规范性、合理性、全面的得8分； 投标人提供质量管理体系、内部控制制度等规范性、合理性、较全面的得5分； 投标人提供质量管理体系、内部控制制度等规范性、合理性、基本可行的得3分； 未提供的不得分。
3	防止及处理质 疑、投诉的措 施(6分)	根据投标人提供的防止质疑、投诉及处理质疑、投诉的措施进行评议： 投标人提供的防止质疑、投诉及处理质疑、投诉的措施完整、合理、与实际相适应的得6分； 投标人提供的防止质疑、投诉及处理质疑、投诉的措施较为合理，还存在欠缺的得4分； 投标人提供的防止质疑、投诉及处理质疑、投诉的措施方案欠佳的得2分； 未提供的不得分。
4	服务承诺 (10分)	根据投标人提供的针对本项目的服务承诺等进行评议： 服务承诺等可行性强、专业规范、全面的得10分； 服务承诺等可行性强、专业规范、较全面的得7分； 服务承诺等可行性强、专业规范、基本可行的得4分； 未提供的不得分。
5	营业场所 (10分)	投标人固定营业场所的办公场所面积200平方米及以上得10分； 投标人固定营业场所的办公场所面积200-100平方米(不含)得7分； 投标人固定营业场所的办公场所面积100平方米以下得4分； <b>证明材料：①办公场所面积自有的提供房产证复印件，租赁的提供租赁合同和房产证的复印件。</b> <b>②提供场地平面布置图，开评标场地情况、办公室、档案室、保密室等实景图片提供开评标室实景照片，照片中须包含监控设施。</b>

序号	项目	评分内容
		③投标文件内未提供符合要求的证明材料的或所提供的材料无法体现自有的或租赁的面积的不予计分。
6	资料及文档管理方案（6分）	根据供应商提供的相关服务资料及文档管理方案进行评议： 针对相关服务资料及文档管理方案合理、有效可行的得6分； 针对相关服务资料及文档管理方案较为合理、较有可行性的得4分； 针对相关服务资料及文档管理方案合理性和有效可行性一般的得2分； 未提供的不得分。
7	专业团队人员实力（10分）	从业专职人员10人以上（不含10人），得6分；从业专职人员5-10人（含10人），得3分。从业人员同时具有一级造价工程师或高级工程师的每人得2分，造价工程师或中级职称的每人得1分，最高得4分。 注：提供相关证书及社保证明复印件并加盖投标人公章，未提供者不得分。
8	类似业绩（20分）	2021年1月1日至投标截止日，投标人代理完成过行政事业单位的招标项目（包含工程、货物、服务项目），服务完成项目数量：20个以上（不含20）得20分；15-20个以上（含20），得15分；10-15个（含15）得10分；5-10个（含10个）得5分； 注：提供招标代理合同及项目发布相关网站截图，招标（采购）公告日期为2021年1月1日及以后。未提供的不得分。
9	报价得分（20分）	参与评审的价格最低的为评标基准价，其价格得分为满分20分。 其他投标人的价格分按照下列公式计算： 价格得分=（基准价/投标人参与评审的价格）×20%×100。 注：价格得分小数点后保留2位小数，第3位小数四舍五入。

附件一：

### 项目考核内容

项目名称：

类别	内 容
红线	私下联系潜在供应商、泄露招标信息、评审人员有串通行为等违规违法行为
接项目前	未接到业主委派擅自接项目
	未安排固定人员从事招标代理工作，未提供上门服务
	接到委派后未在当日与项目建设部门取得联系
文件编制	在项目招标需求明确后，未在3个工作日内完成采购文件初稿送项目建设部门审核
	未在接收修改意见3个工作日内完成采购文件的修改
	采购文件编制不严谨、前后条款矛盾，或发生漏项、缺项、错项等内容
	采购文件出现以前已指出的问题
	招标文件套用模板、内审不严格
	依据的法律法规或政策文件错误
	未提醒项目建设部门负面清单中的采购行为
	未将采购文件终审稿发项目建设部门和国资料备查
项目公示	未经国资料确认发布各类公告
	未及时规范地在财政指定媒体发布招标公告、中标公示、合同公示等信息
开标评审	开标前向项目建设部门确保采购结果
	评审现场硬件不合格，未按规定进行录音录像。
	未按比例抽取合适的评审专家，未提醒项目建设部门派业主代表和监督人员
	未规范组织现场评审、未合理合规处理突发情况、现场情况考虑不周全
	未规范提供书面评审报告等资料
	未及时准确发放中标通知书，未提醒项目建设部门在30日内签订合同
	未规范留存采购相关资料
	汇编材料编制不及时、不规范，内容不完整。
	未将中标商的投标文件发项目建设部门和国资料备查
投诉检查	未及时规范答复及处理咨询、组织专家论证、质疑、投诉等事宜
	因工作质量问题出现有效投诉



	在相关政府职能部门检查中予以问题通报的
	因履职不到位被审计部门发现问题
	检查整改未有效落实
<b>其他</b>	上报材料、回复情况不及时
	接收项目委托后，未在60日内完成整个招投标业务流程
	与项目建设部门沟通不畅或对其要求拖延推诿
	其它违反相关规定的情况

## 第五章 投标文件格式

### 1. 外包装格式

#### 电子备份投标文件

项目名称：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

（投标截止时间前不得启封）

年 月 日

### 2. 封面格式

#### 技术资信文件/报价文件

项目名称：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

年 月 日

### 3. 供应商资格声明函

## 供应商资格声明函

宁波市生态环境局：

关于贵司\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布\_\_\_\_\_XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX项目的公开招标公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

1、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

- 1.1、具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5、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；
- 1.6、法律、行政法规规定的其他条件。

2、本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本招标项目的其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

3、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

4、本公司（企业）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

我公司已清楚招标文件的要求及有关文件规定。本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**特此声明！**

供应商公章：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

年 月 日

#### 4. 投标函

### 投 标 函

致： 宁波市生态环境局：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目的公开招标公告，签字代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自开标日起90天。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 我们郑重声明：本投标文件提供的情况和文件完全是真实的。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 供应商代表姓名 \_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行账号：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签名或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

5. 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书：

**法定代表人身份证明**  
(法定代表人不来投标的，此表不用)

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

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

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附法定代表人身份证复印件（正反面）：

**法定代表人授权委托书**  
(法定代表人来投标的, 此表不用)

致: 宁波市海曙区古林镇人民政府 :

我\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_ (姓名) 以我方的名义参加\_\_\_\_\_ 政府采购 项目的投标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权, 特此委托。

被授权人 (签名或印章): \_\_\_\_\_ 法定代表人 (签名或印章): \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_

被授权人身份证号码: \_\_\_\_\_

供应商公章:

年 月 日

附: 法定代表人身份证复印件 (正反面)、授权代表身份证复印件 (正反面)。

6. 商务/技术条款偏离表:

### 商务/技术条款偏离表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	采购文件的商务/技术条款	投标文件的响应情况	说明（偏离/响应）

注：若无偏离应在本表空白处醒目地注明“完全响应采购文件的商务/技术条款要求，无任何偏离”的字样。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

年 月 日

7. 供应商情况一览表

供应商情况一览表

企业情况							
单位名称							
地 址					法定代表人		
成立时间					注册资本		
开户银行			账 号				
联系电话							
企业总人数		管理 人员		技术 人员		职工 人员	
经营范围							
企业现有的 资质证书							



8. 企业业绩表:

企业业绩表

项目编号:

项目名称:

序号	项目名称	业主单位	合同金额	合同签订日期	联系人/电话

注: 附相关证明资料

供应商名称 (公章):

法定代表人或授权代表 (签名或印章):

年 月 日

9. 本项目人员配备表

本项目人员配备表

序号	姓名	性别	证书	拟担任何种专业岗位	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

注：1、项目负责人必须列入本表并明确，否则在评审中不予认可。

2、列入本表人员如要更换，需经招标人同意，擅自更换或不到位属违约行为。

3、职称或资格证书等证明材料复印件后附（如有）。

4、投标人可根据项目实际情况调整本表格式，但必须包含上述内容。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

年 月 日

10. 开标一览表

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	投标报价	合同履行期限
1	宁波市生态环境局 2024-2026年度招标代理 入围项目	招标代理服务费按照“国家发改 委发改办价格[2003]857号通知 和国家计委计价格[2002]1980 号文件”的规定（货物、服务）收 费标准×投标浮动系数_____％ （大写：百分之____）。	自入围公告之日起至2026 年12月31日止
<p><b>我方承诺：若我方中标，单个项目的代理服务费经计算不足3000元的按照3000元收取。</b></p>			

注： 1、若供应商尚有其它内容需明列的，请按此表格式扩展。

2、以上投标报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

年 月 日

11. 评分标准对应页码:

评分标准对应页码

招标文件对应评分项	投标文件对应页码	备注
		自评分:
		自评分:
		自评分:
		自评分:
		自评分:
		自评分:
		自评分:
		自评分:
		自评分:
		自评分:

注: 投标人也可自行设计该表格。