**招 标 文 件**

**项目编号：2021ZBFW-001**

**项目名称：****招标代理服务供应商入围**

**江苏省产品质量监督检验研究院**

**二○二一年九月**

**目录**

[第一章招标邀请 3](#_Toc23841)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc31880)

[第三章采购需求 14](#_Toc20177)

[第四章评标办法 19](#_Toc11308)

[第五章采购合同 26](#_Toc9830)

[第六章投标文件格式 30](#_Toc6786)

#

# 第一章招标邀请

根据本单位工作需要，江苏省产品质量监督检验研究院对下列服务进行国内公开招标，欢迎具备条件的国内投标人参加投标。

**一、项目编号**：2021ZBFW-001

**二、项目名称**：江苏省产品质量监督检验研究院招标代理服务供应商入围

**三、采购内容：**

本项目采购内容为江苏省产品质量监督检验研究院工程及货物、服务招标代理服务，共计2个分包。具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分包号** | **采购内容** | **拟入围供应商** | **备注** |
| 分包一 | 江苏省产品质量监督检验研究院工程招标代理服务 | 3-4家 | 详细要求详见招标文件 |
| 分包二 | 江苏省产品质量监督检验研究院货物、服务招标代理服务 | 3-4家 |

服务期限：2021年11月1日-2024年11月1日，合同一年一签

**四、投标人资格**

1、具有独立承担民事责任的能力，提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，复印件加盖公章；

2、法人代表授权书（原件）及法定代表人、授权代表身份证复印件（如果是法定代表人直接参与投标的可以不提供授权书）；

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2020年度经审计的财务报告复印件加盖公章；

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或相关加盖公章的承诺函，承诺函自行编写）；

5、参加采购活动近三年内（成立时间不足三年的、自成立时间起），在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书，格式自拟，重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）；

6、有依法缴纳税收的良好记录，提供距开标时间六个月内任意一个月份的纳税凭据复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）；

7、有依法缴纳社会保障资金的良好记录，提供距开标时间六个月内任意一个月份的依法缴纳社会保障资金的凭据复印件加盖公章；

**五、招标文件的获取**

1、时间：2021年9月28日至2021年10月8日止,每天9:00—11:30，14:00—17:00（北京时间，节假日除外）。

2、方式：线上获取。

**六、标书截止时间及地点**

1、递交投标文件截止时间：2021年10月9日下午16:00（北京时间）

2、地点：江苏省产品质量监督检验研究院（详见公告中的送达地址）

**七、联系方式**

分包一：

联系人：姚部长

联系电话：025-84470209

联系地址：南京光华东街5号

分包二：

联系人：蔡部长；

联系电话：025-84470327；

联系地址：南京光华东街5号

##

# 投标人须知

## 投标人须知前附表

| 条款 | **内容规定** |
| --- | --- |
| 1 | **项目说明****一、项目名称****：**江苏省产品质量监督检验研究院招标代理服务供应商入围**二、项目内容：**本项目采购内容为江苏省产品质量监督检验研究院工程及货物、服务招标代理服务，共计2个分包。**三、成交方案：**本次项目**每个分包**确定中标人数量如下：分包一：3-4家分包二：3-4家**四、项目性质：**非政府采购项目。**五、实施方式：**参照公开招标。 |
| 2 | **投标文件有效期：**自投标文件递交截止时间后90天内有效。 |
| 3 | **投标保证金：无** |
| 4 | **投标文件份数：**正本壹份、副本伍份、电子版壹份**投标文件要求胶装订成册。**注：投标人开标现场同时提供**电子文档**（电子版须为投标文件盖公章（红章）正本的PDF扫描件，扫描件内容应与纸质文件完全一致。文件名建议修改为公司名+项目编号简写。如多分包投标，电子版可合并一个U盘提交。电子文档用于存档，以U盘（请勿提交刻录光盘）形式递交，当纸质正本文件和电子文档不一致时，以纸质正本文件为准。U盘不予退还。） |
| 5 | **投标文件递交：现场递交或者在截止时间前邮寄****投标文件递交截止时间：**2021年10月9日下午16:00（北京时间）**投标文件递交地点：江苏省产品质量监督检验研究院（详见公告中的送达地址）** |
| 6 | 开标时间及地点：同投标文件递交截止时间及地点。 |
| 7 | **资格审查方法：**资格后审。 |
| 8 | **评审办法：**综合评分法。 |

### 一、总则

1.适用范围及实施方式

1.1本招标文件仅适用于本次招标邀请中所叙述项目及服务。

1.2本次招标参照公开招标方式。

1.3招标人是指江苏省产品质量监督检验研究院。

1.4投标人系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。分支机构不得参加采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

1.5本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

1.6无论投标过程中的做法和结果如何,投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

**2.知识产权**

2.1投标人须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标货物、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，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的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致招标人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

**3.纪律与保密**

3.1投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

3.2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，不得损害招标人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向招标人、评标委员会成员行贿或者其他不正当手段谋取中标。

**4.投标专用章的效力**

4.1招标文件中明确要求加盖公章的，投标人必须加盖投标人公章。在有授权文件(原件)表明投标专用章法律效力等同于投标人公章的情况下，可以加盖投标专用章，否则将导致投标无效。

### 二、招标文件

**5.招标文件构成**

5.1招标文件由招标文件目录所列内容组成。

5.2投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按照招标文件要求提交投标文件,并保证所提交的全部资料的真实性。不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，可能导致投标被拒绝。
**6.招标文件的修改、澄清及补充**

6.1递交投标文件截止时间之前，招标人或者评审小组可以对已发出的招标文件进行必要的澄清、修改或者补充。

6.2澄清、修改或者补充的内容为招标文件的组成部分，将以书面形式同时发给所有招标文件的收受人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标人回函确认。

6.3不论招标人向投标人发送的资料文件，还是投标人提出的问题，均采用书面形式，任何口头提问及答复一律无效。

### 三、投标文件的编制

**7.投标文件的语言**

7.1 投标文件及投标人与招标有关的来往通知、函件和文件均使用中文。

**8.投标文件的组成**

8.1 投标文件应由投标书和资格证明文件组成。

8.2 投标书应包括：

（一）投标函

（二）开标一览表

（三）针对本项目的工作方案

（四）服务承诺书

8.3 资格条件：详见招标公告

**9.报价**

9.1投标人应以“分包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标人可选择其中的部分或所有标段报价。标段内所有项目均应报价（免费赠送的除外）。

9.2投标人的报价应包含相关税费及其他招标服务有关的所有费用。投标报价为签订合同的依据。

9.3报价应当低于同类货物和服务的市场平均价格。除非招标文件另有规定或经招标人同意支付的，投标报价均不得高于招标文件（公告）列明的控制价、项目预算、最高限价。

9.4投标人应按招标文件要求在投标文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

9.5除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

9.6除国家政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

**10.投标保证金（本项目不采用）**

**11.投标有效期**

11.1为保证招标人有足够的时间完成评标和与中标人签订合同，规定投标有效期。投标有效期见投标人须知前附表。

11.2在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

11.3投标有效期从投标截止日起计算。

11.4在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，招标人可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标人以书面形式予以答复，投标人可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件的实质性内容，且需要相应地延长投标保证金的有效期。

**12.投标文件的规定**

12.1 投标文件采用A4幅面，必须按顺序统一编目编码装订成册。

12.2投标人按本须知规定的语言和前附表规定的份数编制投标文件，并在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样。一旦正本与副本不符,以正本为准。

12.3 投标文件的正本必须用不褪色的墨水填写或打印。正本内容除本须知中规定可用复印件外,其余内容均需用原件。副本可以用复印件。

12.4 投标文件不得涂改和增删,如要修改错漏处,必须由同一签署人在修改处签字或盖章。

12.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标方负责。

12.6 所有投标资料恕不奉还。

### 四、投标文件的递交

**13.投标文件的密封和标记**

13.1投标文件需编制连续页码并装订成册后封装，并在密封袋上标注项目名称、项目编号、供应商名称。

13.2如果未按规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任，并可能导致投标无效。

**14.投标文件的递交**

14.1投标人应当在招标文件要求规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达招标公告指定的投标文件递交地点。

14.2在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，招标人将拒绝接收。

**15.投标文件的修改和撤回**

15.1投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，并以书面形式通知招标人。在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。

15.2投标人的修改书或撤回通知书，应按规定进行编制、密封、标记和递交，且在内层信封上标明“修改”或“撤回”字样。

### 五、开标与评标

**16.开标与投标文件的评审**

16.1招标人将在投标人须知前附表规定的时间和地点组织开标。

16.2开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人工作人员当众拆封，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。

16.3开标时，招标人将公布投标人名称、投标价格，以及其它详细内容。

招标人记录开标过程，并由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

16.4评标委员会按照“第四章评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行资格审查、初步评审与详细评审。招标文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

16.5无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的复印件的，评标委员会可以视同其未提供。

16.6评标委员会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

**17.投标文件的澄清、说明或补正**

17.1为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方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并不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

如有询标，授权代表（或法定代表人）携带本人有效身份证明原件参加询标。因授权代表联系不上**、**未到开标现场等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

17.2投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列顺序修正：

开标一览表内容与投标文件相应内容不一致的，以开标一览表为准；

大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以开标一览表的总价为准，并修改单价；

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。

17.3如同时出现两种及以上17.2条所述的不一致情况，按照17.2规定的顺序修正。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。

18重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

投标截止时间止，投标人少于3家或对招标文件作实质响应的投标人不足3家的；

经评标委员会评审后否决所有投标人的；

法律法规规定的其他情形。

### 六、定标与签订合同

**19.定标**

19.1投标有效性评审后，评标委员会应当按招标文件规定的标准和方法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

19.2如评标委员会认为有必要，首先对中标候选人就投标文件所提供的内容是否符合招标文件的要求进行资格后审。资格后审视为本项目采购活动的延续，以书面报告作为最终审查的结果。如果确定中标候选人无法履行合同，将按排名依次对其余中标候选人进行类似的审查。

中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，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，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

19.3原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人或通过上条资格审查的中标候选人。

19.4最低报价并不是被授予合同的保证。

**20.中标通知书**

20.1中标人确定后,招标人将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。中标人应委派专人凭介绍信或公司授权书（须携带身份证）到江苏省产品质量监督检验研究院招投标办公室领取中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，招标人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

20.2招标人对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

**21.履约保证金（本项目不适用）**

**22.签订合同**

22.1中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与招标人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。合同签订前中标人应向招标人出示履约保证金缴纳证明。

22.2 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

22.3招标人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投货物的装运方式、交货地点及服务细则等作适当调整的权利。

22.4无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现，招标人均有权决定取消该投标人此前评议的结果或对该报价予以拒绝，并有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标人被拒绝或被取消此前评议结果，其现有的位置将被其他投标人依序替代或重新组织采购，相关的一切损失均由该投标人自行承担。

**23.异议**

23.1异议人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以依法向江苏省产品质量监督检验研究院招投标办公室提出异议，但须在法定时间内提出：对招标文件的异议须在投标截止时间至少前十日内，对中标结果的异议须在中标候选人公示期内提出。异议材料递交方式：书面形式，地址：江苏省产品质量监督检验研究院。

异议实行实名制，应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意异议，扰乱江苏省产品质量监督检验研究院采购活动的正常工作秩序。

23.2异议人对招标文件、采购过程、中标结果的异议，应当在法定异议期内一次性提出针对同一采购程序环节的异议。

23.3异议应以书面形式实名提出，书面异议材料应当包括以下内容：

异议人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

异议项目的名称、编号、包别号（如有）；

具体、明确的异议事项和与异议事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

提出异议的日期。

异议人为自然人的，应当由本人签字；异议人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

23.4有下列情形之一的，不予受理：

提起异议的主体不是参与该采购项目活动的供应商；

提起异议的时间超过规定时限的；

异议材料不完整的；

异议事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

对其他投标人的投标文件详细内容异议，无法提供合法来源渠道的；

异议事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

23.5经审查符合异议条件的，自收到异议之日起即为受理。招标人将在异议受理后7个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知异议人，答复的内容不得涉及商业秘密。

23.6异议人在答复期满前撤回异议的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，招标人即终止异议处理程序。异议人不得以同一理由再次提出异议。

异议人对异议答复不满意或招标人未在规定时间内做出答复的，可以在规定期限内向江苏省产品质量监督检验研究院纪检监察办公室提起投诉。

异议人应在异议答复期满后十日内提起投诉。

23.7异议人有下列情形之一的，属于虚假、恶意异议，招标人将按照相关规定予以处理。

一年内三次以上异议均查无实据的；

捏造事实；

提供虚假材料；

以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，异议人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

**24.未尽事宜**

24.1按采购法律法规的规定执行。

**25.解释权**

25.1本招标文件的解释权属于招标人。

# 第三章采购需求

**一、服务期限**

2021年11月1日-2024年11月1日；在服务期间成交供应商未能履行投标文件的相关承诺、未按合同要求履行义务的或者出现重大违法行为或因中标供应商原因导致江苏省产品质量监督检验研究院利益受损的，江苏省产品质量监督检验研究院有权终止双方合作关系。

**二、中标人数量**

1、分包一：

|  |  |
| --- | --- |
| **有效投标人数量** | **中标人数量** |
| ＜3家 | 流标 |
| ＝3家 | 3家 |
| ＞3家 | 4家 |

2、分包二：

|  |  |
| --- | --- |
| **有效投标人数量** | **中标人数量** |
| ＜3家 | 流标 |
| ＝3家 | 3家 |
| ＞3家 | 4家 |

**三、服务内容**

**分包一（含编制工程量清单及招标控制价）：**

（1）项目内容：工程招标代理单位预选入围库遴选，主要内容为：编写项目招标工作方案及计划进度表；代拟发包方案；发布招标公告（招标邀请书）；编制资格预审（后审）文件；组织接受投标申请人报名；审查潜在投标人资格，确定潜在投标人；编制招标文件；协助组织现场踏勘和答疑；组织开标、评标；代拟中标公示；办理（含代办）中标通知书；编制招标投标情况书面报告、为工程建设项目工程量清单和标底编制、控制价编制及相关咨询服务等。

（2）为我单位工程招标提供代理服务。采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判及单一来源等。代理服务的内容包含但不限于：

1）招标及采购咨询、策划及培训；

2）代拟招标及采购方案；

3）发布招标及采购公告；

4）编制必要的资格预审文件；

5）组织接受投标人（供应商）报名；

6）查询投标人（供应商）的违法和信用记录、查询同一项目下的供应商间的关联关系；

7）编制并发出招标及采购文件（含拟签订合同文本）；

8）组织必要的现场踏勘和答疑；

9）开标前按规定抽取评审专家、并将时间地点等通知所有专家及采购人代表；

10）组织开标、评标及发放评审专家劳务费；

11）按招标文件的规定审查投标人（响应供应商）资格；

12）编制招标投标及采购情况书面报告；

13）办理并发出中标及成交通知书；

14）按招标人要求，协助招标人处理项目中收到的疑问、质疑及投诉。视情形需要，包括且不限于答疑、澄清、质疑回复、出具项目情况说明、组织专家复议等工作；

15）发布政府采购项目的合同公告；

16）编制归档资料文件，并将归档资料和相关文件及时送交我单位；

17）办理和招投标及采购工作有关的其他相关手续；

18）编制、审核工程量清单和招标控制价。

**分包二：**

（1）为我单位货物、服务类项目，提供招标及采购代理相关服务。采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价及单一来源等。代理服务的内容包含但不限于：

1）招标及采购咨询、策划及培训；

2）代拟招标及采购方案；

3）发布招标及采购公告；

4）编制必要的资格预审文件；

5）组织接受投标人（供应商）报名；

6）查询投标人（供应商）的违法和信用记录、查询同一项目下的供应商间的关联关系；

7）编制并发出招标及采购文件（含拟签订合同文本）；

8）组织必要的现场踏勘和答疑；

9）开标前按规定抽取评审专家、并将时间地点等通知所有专家及采购人代表；

10）组织开标、评标及发放评审专家劳务费；

11）按招标文件的规定审查投标人（响应供应商）资格；

12）编制招标投标及采购情况书面报告；

13）办理并发出中标及成交通知书；

14）按招标人要求，协助招标人处理项目中收到的疑问、质疑及投诉。视情形需要，包括且不限于答疑、澄清、质疑回复、出具项目情况说明、组织专家复议等工作。

15）发布政府采购项目的合同公告。

16）编制归档资料文件，并将归档资料和相关文件及时送交我单位。

17）办理和招投标及采购工作有关的其他相关手续。

**四、服务要求**

1、接受我单位委托期间，须严格按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规组织我单位委托的招标及采购项目，精心设计和组织招标及采购工作，提供优质的招标及采购代理服务。

2、必须委派专人担任项目负责人，与我单位对接和处理招标及采购过程中的相关事宜。

3、必须及时向我单位通报委托项目的招标及采购计划、进度以及有关安排等。

4、经我单位审核同意后，投标人方可将我单位委托项目的招标公告、招标文件、中标公告、中标通知书等信息对外发布。

5、委托项目开标或评审前三天内，须通过书面、电话等形式通知我单位相关人员参加开标、评标或评审时间、地点等相关事项。

6、招标及采购活动中若发生质疑或投诉，负责协调相关方，主动及时处理好有关质疑或投诉，并将处理情况或相关说明以书面形式汇报。

7、委托项目结束后，须在发布中标或成交公告后30日内按照有关规定向我单位移交完整档案壹份，包括但不限于以下内容：项目计划书（如有）、计划批复书（如有）、工程量清单（如有）、招标文件、招标公告、资格预审文件（如有）、投标人报名材料、资格审查结果、所有投标文件的正副本、评标专家签到表、开标及评标记录、中标公告、中标通知书等。必要时按照有关规定将项目的有关文档材料报送政府采购监管部门备案。

8、不得挂靠第三方单位参与本项目，成交后不得将项目全部或部分转包、分包，否则经查核实后，我单位有权立即终止合同，由此引起的一切后果由响应人自行承担。

**五、提供一套招标文件用以评价采购文件编制能力：**

分包一：提供一套预算金额100＜预算金额≤400万以下工程项目的招标文件。**单独装订，作为投标文件附件。**

分包二：提供一套预算金额为200万元以上的科研仪器的完整的公开招标文件。**单独装订，作为投标文件附件。**

**六、提供的服务方案应包含的内容：**

1. 采购实施方案，包括但不限于以下内容：

（1）为江苏省产品质量监督检验研究院提供招标及采购代理服务的总体实施方案

（2）具体项目招标采购文件的编制实施方案及质量保证措施；

（3）开评标组织实施方案；

（4）招标采购工作流程图；

（5）具体招标采购项目供应商质疑应答方案；

（6）内部质量管控措施；

（7）廉政风险防控措施;

（8）招标过程记录及档案管理等情况；

2、为江苏省产品质量监督检验研究院提供的培训方案；

根据需要，成交供应商应每年免费为我单位提供1-2次国家法律法规政策培训和业务培训，请提供具体培训方案；

3、其他：投标人认为有必要的提供的其他材料。

**七、付款方式：**

按项目结算，由具体采购项目的中标人支付。

分包一：具体招标采购项目招标代理费的收费标准：确定成交供应商后，以成交供应商报价的算术平均值作为招标代理服务费的取费标准。

分包二：具体招标采购项目招标代理费的收费标准：确定成交供应商后，以成交供应商报价的算术平均值作为招标代理服务费的取费标准。

**八、本项目其它需要特别说明的情况：**

报价的说明：

分包一限价：

招标代理服务费：投标人仅需对提供的单次服务的代理服务费进行报价，报价包含与评标相关的所有费用（如专家费等），报价按计价格[2002]1980号文件收费标准的80%取费为最高限价费率，报价高于80%（不含）的或低于60%（不含）以下的，均按无效响应招标文件处理报价作为评审的重要参考。

分包二限价：

投标人仅需对提供的单次服务的代理服务费进行报价，报价包含与评标相关的所有费用（如专家费等），报价按计价格[2002]1980号文件收费标准的80%取费为最高限价费率，报价高于80%（不含）的或低于60%（不含）以下的，均按无效响应招标文件处理报价作为评审的重要参考。

**备注：**

1、若代理项目一个包允许多家供应商中标，则由同时中标（成交）人均摊代理服务费（四舍五入取整）。

2、中标人如有违反或是出现诸如：多收，变相多收取中标（成交）人相应费用等行为，一经发现，招标人有权单方面解除合同，中标人承担由此产生的一切不良后果。

# 第四章评标办法

**一、评审办法**

本次评审采用综合评分法，将依据供应商投标文件对其资信、技术指标参数、服务、业绩、价格等因素进行综合评价。

分包一、综合排名前四名作为入围供应商候选人。

分包二、综合排名前四名作为入围供应商候选人。

如果供应商的最终得分相同，则依次按价格分数、专业服务人员工作能力及经验得分高的供应商排名优先。

**二、评标程序及评审细则**

1、评标工作于开标后进行。评标委员会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

（一）招标的目标；

（二）招标项目的范围和性质；

（三）招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；

（四）招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

2、有效投标应符合以下原则：

（一）满足招标文件的实质性要求；

（二）无重大偏离、保留或招标人不能接受的附加条件；

（三）通过投标有效性评审；

（四）评标委员会依据招标文件认定的其他原则。

3、评标委员会遵循公开、公平、公正和科学诚信的原则，按照招标文件规定的评标办法对投标文件采用相同程序和标准独立进行评定。

4、评审中，评标委员会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合招标文件的投标文件，评标委员会要提出充足的否定理由，并予以书面记录。最终对投标人的评审结论分为通过和未通过。

询标函格式如下：

**询标函**

**项目名称：**

**项目编号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **询标内容** |  |
| **投标人说明并签字** | 投标人：授权委托人签字：授权委托人身份证号：日期： |
| **审查结论** | 通过。通过理由：不通过。不通过的招标文件条款依据： |
| **评标委员会成员签字** |  |

时间：年月日

5、评委独立评审后，评标委员会对投标人某项指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则确定。各投标人的得分分值一经得出，并核对无误后，任何人不得更改。

6、如果综合总得分出现两家或两家以上相同者，则采取由投标人代表抽签方式确定中标候选排序。

7、评标委员会在评标过程中发现的问题，应当区别情形及时作出处理或者向招标人提出处理建议，并作书面记录。

8、投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为，评标委员会有权否决其投标。

9、评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

**三、评分标准**

本项目采用综合评分法确定中标候选人。评标委员会将按以下评标办法和标准进行评分。总分值为100分，小数点后保留两位。

**分包一：**

| **序号** | **评审因素** | **评审标准** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **价格分（0-20分）** | 招标及采购代理服务费实际下浮费率（0-20分）以满足招标文件要求且报价最低（即费率下浮幅度最大）的供应商的价格为投标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=[投标基准价/投标报价]×20 | 20 |
| **2** | **硬件设施条件（0-5分）** | 根据提供的开评标场地所有权或使用权证明材料、场地图片及拟投入本项目的设备清单等硬件设施进行横向比较，优秀者得4-5分，良好得2-3分，一般得0-1分。 | 5 |
| **3** | **企业资质、评价信用等****（0-11分）** | 具有工程招标代理甲级资质得3分，具有工程招标代理乙级资质得1分,不提供不得分；（须提供资质证书复印件加盖公章） | 3 |
| 具有工程造价咨询甲级资质得2分，具有工程造价咨询乙级资质得1分, 不提供不得分；（须提供资质证书复印件加盖公章） | 2 |
| 自2018年1月1日以来业主单位对招标代理机构综合评价为“优”，需提供评价意见表复印件（加盖业主单位公章有效），每提供1份得1分，满分4分, 不提供不得分； | 4 |
| 供应商具有信用评级机构出具的信用评级报告AAA级得2分，不提供不得分。 | 2 |
| **4** | **项目负责人资质（0-2分）** | 项目负责人具有招标师证书的得1分，具有造价工程师证书的得1分；提供相关证书复印件（原件备查），不提供，不得分。 | 2 |
| **5** | **采购文件编制能力（0-8分）** | 根据提供的工程项目的招标文件，根据文件的完整性、合法合规性、适用性、评分标准的合理性、合同的适用性等评价代理机构的采购文件编制能力，优秀者得6-8分，良好得3-5分，一般得0-2分。 | 8 |
|  **6** | **企业业绩****（0-6分）** | 自2018年8月1日至今，供应商完成的工程项目招标代理服务案例**（须含招标代理业务等内容）**，单个工程项目造价金额6000万元及以上每提供1个得2分，最高得6分。（上述业绩须为**进场招标代理业绩**，提供项目代理委托合同及中标通知书复印件，金额和时间以中标通知书为准。上述证明材料**原件备查**。） | 6 |
| **7** | **项目负责人业绩****（0-6分）** | 自2018年8月1日至今，**项目负责人**完成的工程项目招标代理服务案例**（须含招标代理业务等内容）**，单个工程项目造价金额6000万元及以上每提供1个得2分，最高得4分；4500万元（含）- 6000万元（不含）每提供1个得1.5分，最高得3分；**该项业绩累计满分6分。**（上述业绩须为**进场招标代理业绩**，提供项目代理委托合同及中标通知书复印件，金额和时间以中标通知书为准。上述证明材料**原件备查**。）**注：上述负责人均不得兼任且以上业绩均不可与企业业绩分兼得。** | 6 |
| **8** | **服务实施方案****（0-32分）** | 招标采购实施方案合理性（4-18分）方案内容具体包括：招标代理的总体概述；服务特点概述和承诺；采购活动中有关规定（采购活动组织、开评标纪律、专家抽取、廉洁、质量保证等内控管理制度）；服务的组织机构；人员配备方案；服务工作的质量保证措施；预防废标、流标的措施等。根据方案内容的完整性、合理性、科学性、可操作性等相应打分，优秀者得14-18分，良好得9-13分，一般得4-8分，不提供不得分。 | 18 |
| 培训方案合理性（0-5分）根据供应商为江苏省产品质量监督检验研究院提供的培训方案进行横向比较，优秀者得4-5分，良好得2-3分，一般得0-1分。 | 5 |
| 招标代理服务规范化和标准化情况（0-4分）提供招标代理服务业务工作流程图、操作指南手册等（1分）；提供采购信息公告公示（1分）；提供开评标工作纪律和录音宣读材料（电子光盘）、开评标工作流程图（2分）。根据提供材料完整性、合理性、规范性等情况相应打分。 | 4 |
| 结合工程类项目招投标工作实际情况，对招标代理服务工作的认知与理解程度：其中较好得4-5分，一般得2-3分，较差得1分，不提供不得分，满分5分。 | 5 |
| **9** | **服务承诺****（0-3分）** | 根据供应商对本项目质量、数据结果准确性、及时性等服务承诺综合评价。满足或优于采购文件要求，针对性强的得3分；基本满足采购文件要求，略有瑕疵的得2分；较差的得1分，不满足采购文件要求的0分。 | 3 |
| **10** | **现场答辩****（0-5分）** | 由项目**负责人**进行现场答辩和陈述，陈述时间不超过5分钟。优：4-5分；良：2-3分；一般：1分；未答辩不得分。 | 5 |
| **11** | **投标文件完整和规范性****（0-2分）** | 根据投标文件制作是否规范、是否具有评分索引表、总体描述是否清晰、明确、准确。由评委酌情评分。优为2分，一般为0-1分。 | 2 |

**分包二：**

| **序号** | **评审因素** | **评审标准** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **价格分****（0-10分）** | 以满足招标文件要求且报价最低（即费率下浮幅度最大）的供应商的价格为投标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=[投标基准价/投标报价]×10 | 10 |
| **2** | **硬件设施条件（0-5分）** | 根据提供的开评标场地所有权或使用权证明材料、场地图片及拟投入本项目的设备清单等硬件设施进行横向比较，优秀者得4-5分，良好得2-3分，一般得0-1分。 | 5 |
| **3** | **用户评价及供应商信用等级资质等****（0-12分）** | 自2018年1月1日以来业主单位对招标代理机构综合评价为“优”，需提供评价意见表复印件（加盖业主单位公章有效），每提供1份得1分，满分4分,不提供不得分； | 4 |
| 供应商具有信用评级机构出具的信用评级报告AAA级得2分，不提供不得分。 | 2 |
| 供应商具有质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，每提供 1 种有效认证证书（复印件加盖投标单位公章）得 2 分，最多得6分，不提供不得分。 | 6 |
| **4** | **项目负责人资质（0-3分）** | 项目负责人具有招标师证书的得1分，项目负责人具有中及以上级职称（含中级）得1分，项目负责人具有政府采购培训资格认证的得1分；提供相关证书复印件，不提供，不得分。 | 3 |
| **5** | **团队成员专业能力（0-8分）** | 投入本项目的项目组人员应不少于5人，项目组人员须取得政府采购培训资格认证证书，否则本项不得分。根据配备的专业服务团队基本情况如服务团队工作经验、专业、招标及采购资质证书获得情况等横向比较，优秀者得6-8分，良好得3-5分，一般得0-2分。所有项目组人员需要为本单位员工，需要提供项目组人员的社保缴纳记录，不提供的不得分。 | 8 |
| **6** | **采购文件编制能力（0-8分）** | 根据提供的科研仪器政府采购公开招标文件，根据文件的完整性、合法合规性、适用性、评分标准的合理性、合同的适用性等评价代理机构的采购文件编制能力，优秀者得6-8分，良好得3-5分，一般得0-2分。 | 8 |
|  **7** | **企业业绩****（0-12分）** | 自2018年8月1日至今，供应商有为不同政府机关或事业单位提供招标代理服务的，每提供一套上述业绩，得2分，最多得12分。（需提供以下证明材料：年度委托招标代理合同或具体项目委托招标代理协议+中标公告+相应业主单位对招标代理机构评价为‘优’的意见表提供复印件，日期不清晰的无效，须提供原件至现场备查） | 12 |
| **8** | **服务实施方案****（0-32分）** | 招标采购实施方案合理性（5-20分）方案内容具体包括：招标代理的总体概述；服务特点概述和承诺；采购活动中有关规定（采购活动组织、开评标纪律、专家抽取、廉洁、质量保证等内控管理制度）；服务的组织机构；人员配备方案；服务工作的质量保证措施；预防废标、流标的措施等。根据方案内容的完整性、合理性、科学性、可操作性等相应打分，优秀者得16-20分，良好得10-15分，一般得5-9分。 | 20 |
| 培训方案合理性（0-6分）根据供应商为江苏省产品质量监督检验研究院提供的培训方案进行横向比较，优秀者得4-6分，良好得2-3分，一般得0-1分。 | 6 |
| 招标代理服务规范化和标准化情况（0-6分）提供招标代理服务业务工作流程图、操作指南手册等（2分）；提供采购信息公告公示（2分）；提供开评标工作纪律和录音宣读材料（电子光盘）、开评标工作流程图（2分）。根据提供材料完整性、合理性、规范性等情况相应打分。 | 6 |
|  **9** | **服务承诺****（0-3分）** | 根据供应商对本项目质量、数据结果准确性、及时性等服务承诺综合评价。满足或优于采购文件要求，针对性强的得3分；基本满足采购文件要求，略有瑕疵的得2分；较差的得1分，不满足采购文件要求的0分。 | 3 |
|  **10** | **现场答辩****（0-5分）** | 由项目**负责人**进行现场答辩和陈述，陈述时间不超过5分钟。优：4-5分；良：2-3分；一般：1分；未答辩不得分。 | 5 |
| **11** | **投标文件完整和规范性****（1-2分）** | 根据投标文件制作是否规范、是否具有评分索引表、总体描述是否清晰、明确、准确。由评委酌情评分。优为2分，一般为1分。 | 2 |

**四、评标纪律**

1、评标委员会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；维护招标人、投标人的合法权益。

2、在评标过程中，评委及其他评标工作人员必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标人有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据采购法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

# 第五章采购合同

**招标及采购代理服务合同**

**项目编号：**

江苏省产品质量监督检验研究院（以下简称甲方）与（以下简称乙方）就委托招标及采购代理事宜，经充分协商，达成一致意见，特订立本合同。

**一、服务内容：**

为甲方**?工程?货物?服务类项目**（有委托的在?中打v，无委托的在?中打×），提供招标及采购代理相关服务。采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价及单一来源等。代理服务的内容包含但不限于：

1）招标及采购咨询、策划及培训；

2）代拟招标及采购方案；

3）发布招标及采购公告；

4）编制必要的资格预审文件；

5）组织接受投标人（供应商）报名；

6）查询投标人（供应商）的违法和信用记录、查询同一项目下的供应商间的关联关系；

7）编制并发出招标及采购文件（含拟签订合同文本）；

8）组织必要的现场踏勘和答疑；

9）开标前按规定抽取评审专家、并将时间地点等通知所有专家及采购人代表；

10）组织开标、评标及发放评审专家劳务费；

11）按招标文件的规定审查投标人（响应供应商）资格；

12）编制招标投标及采购情况书面报告；

13）办理并发出中标及成交通知书；

14）按招标人要求，协助招标人处理项目中收到的疑问、质疑及投诉。视情形需要，包括且不限于答疑、澄清、质疑回复、出具项目情况说明、组织专家复议等工作；

15）发布政府采购项目的合同公告；

16）编制归档资料文件，并将归档资料和相关文件及时送交我单位；

17）办理和招投标及采购工作有关的其他相关手续；

18）编制、审核工程量清单和招标控制价。

**二、服务期限：**

2021年X月-2022年X月，在服务期间乙方未能履行响应文件的相关承诺、未按合同要求履行义务的或者出现重大违法行为或因成乙方原因导致江苏省产品质量监督检验研究院利益受损的，甲方有权终止双方合作关系。

**三、甲方的权利：**

1.甲方有权参与招投标及采购的有关活动。

2.甲方有权要求乙方及时提供代理工作阶段性的进展情况。

3.甲方有权要求乙方更换不称职的人员或应回避的人员。

4.甲方有权确定乙方的具体工作内容。

5.如甲方或财政主管部门发现乙方在代理活动中违反有关的法律、法规或建设程序并经确认，甲方有权要求乙方纠正，直至中止合同。

**四、甲方的义务和责任：**

1.甲方在乙方开展招标及采购代理业务之前应按照有关规定办全本项目采购所需的有关审批手续，使采购工作具备条件。

2.甲方应当向乙方及时、无偿、真实、详细的提供招投标及采购代理工作范围内所需的文件和资料（如建设批文、资金证明、技术参数等）。

3.对乙方提出的书面要求，甲方应当在日内做出书面答复，如因此造成的时间延长由甲方负责。

4.在合同履行期间，委派熟悉业务、知晓法律法规、工作认真负责的甲方，配合乙方工作。

5.委托代理项目中如内容、时间等有重大调整，甲方应当提前日通知乙方，以便调整相应的工作安排，如因此造成的时间延长由甲方负责。

6.甲方不得泄露依法应当保密的任何信息。

7.在法律规定的时限内签订采购合同。

8.委托方及其工作人员，不得以任何形式向乙方收受或索要回扣、好处费、礼金、有价证券和其它礼物；不得在乙方报销应由个人支付的费用。

9.甲方应当完成的其它工作：

**五、乙方的权利**

1.有权拒绝违反国家法律、法规和规章以及财政行政主管部门有关规定的人为干预。

2.依据国家有关法律法规的规定，在授权范围内办理委托项目的招标及采购工作。

3.有权建议更换不称职或不宜参与招标及采购活动的甲方人员。

4.如甲方的某些条件和要求不符合现行的法律、法规或程序，乙方可以建议甲方进行修改。拒不修改的，乙方有权单方面终止履行合同。

**六、乙方的义务和责任**

1、接受甲方委托期间，须严格按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规及甲方有关规章制度组织甲方委托的招标及采购项目，精心设计和组织招标及采购工作，提供优质的招标及采购代理服务。

2、乙方成立项目组，并任命为 项目组组长，负责合同期内甲方委托乙方承担的招标及采购代理工作。合同期内如更换项目组组长，需经甲方同意，如未经同意，甲方可停止委托项目。

3、必须及时向甲方招标办通报委托项目的招标及采购计划、进度以及有关安排等。

4.乙方在代理活动中不得泄露依法应当保密的任何信息。

5、经甲方审核同意后，方可将我单位委托项目的招标公告、招标文件、中标公告、中标通知书等信息对外发布。

6、委托项目开标或评审前三天内，须通过书面、电话等形式通知甲方相关人员参加开标、评标或评审时间、地点等相关事项。

7、招标及采购活动中若发生质疑或投诉，负责协调相关方，主动及时处理好有关质疑或投诉，并将处理情况或相关说明以书面形式汇报。

8、委托项目结束后，须在发布中标或成交公告后30日内按照有关规定向甲方移交完整档案壹份，包括但不限于以下内容：项目计划书（如有）、计划批复书（如有）、工程量清单（如有）、招标文件、招标公告、资格预审文件（如有）、投标人报名材料、资格审查结果、所有投标文件的正副本、评标专家签到表、开标及评标记录、中标公告、中标通知书等。必要时按照有关规定将项目的有关文档材料报送政府采购监管部门备案。

9、不得将受托项目全部或部分转包、分包，否则经查核实后，甲方有权立即终止合同，由此引起的一切后果由乙方自行承担。

10、因不可抗力导致代理合同不能全部或部分履行，乙方不承担责任。

11、乙方不得采用行贿、给予其他利益或者诋毁他人等不正当手段进行竞争；

**七、招标及采购代理服务收费的计取**

1.按照以下计算方法确定招标及采购代理服务费金额：

2.代理服务费的支付，由中标人或成交人支付。

3.支付招标及采购代理服务费的时间：领取中标或成交通知书时。

**八、甲方对乙方完成本合同委托内容的时间要求**

1.代理工作开始时间：按甲方要求

2.代理工作完成时间：按甲方要求

非乙方原因造成的时间延误，结束时间相应延长。

**九、违约和争议的解决**

1.由于一方违约造成的损失，由违约方承担，另一方要求违约方继续履行合同时，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

2.由于违约造成第三方损失的，也由违约方在赔偿另一方损失的基础上再赔偿第三方损失。

3.双方对代理合同条款变更时必须另签补充合同条款，补充合同条款作为本代理合同的组成部分与主合同具有同等法律效力。

4.甲方与乙方在合同履行期间发生争议时，可以和解或者要求有关主管部门调解。一方不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以选择以下方式解决争议：

（1）双方约定向项目所在地仲裁委员会申请仲裁。

（2）向有管辖权的人民法院起诉。

**十、合同份数**

双方约定合同正本一式二份，双方各执一份，副本4份，各执　2　份。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

法定代表人 法定代表人

或委托代理人（签章）： 或委托代理人（签章）：

年 月 日 年 月 日

地址： 地址：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

传真： 传真：

# 第六章投标文件格式

**注明正本或副本**

**项目名称**

**投标文件**

**投标人：（加盖公章）**

**年月日**

投标文件资料清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资料名称** | **备注** |
| 一 | 开标一览表 |  |
| 二 | 投标授权书 |  |
| 三 | 投标函 |  |
| 四 | 投标人情况综合简介 |  |
| 五 | 服务方案 |  |
| 六 | 服务承诺 |  |
| 七 | 人员配备 |  |
| 八 | 投标业绩承诺函 |  |
| 九 | 本地化服务情况一览表 |  |
| 十 | 有关证明文件 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### 一、开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **投标人全称** |  |
| **投标范围** | 分包一分包二 |
| **代理服务费** | 报价按计价格[2002]1980号文件收费标准 %取费 |
| **标书工本费** | 非政府采购项目每包收取投标人标书工本费元。 |
| **是否响应招标文件计价方式及服务内容** | **响应** |
| **备注** |  |

**投标人公章：**

**备注：**
**此表用于开标会唱标之用。**

### 二、投标授权书

**致：江苏省产品质量监督检验研究院**

本授权书声明：（供应商全名）授权本单位（供应商授权代表姓名、职务）代表本单位参加（项目名称、项目编号）投标，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

授权代表身份证复印件

法定代表人身份证复印件

投标单位：

**投标人（公章）：**

**法定代表人签名：（本人签字）**

**法人代表身份证号：**

**授权代理人签名：（本人签字）**

**代理人身份证号：**

**日期**：年月日

**重要提示：**

1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件。

2、法定代表人参加投标的无需委托授权书，须提供身份证原件查验。

**3、本委托授权书须装订在投标文件中，还需另准备一份单独存放，不密封在投标文件中，便于开标前审核。**

### 三、投标函

致：江苏省产品质量监督检验研究院

根据贵方“”项目名称招标邀请书或招标公告，正式授权（姓名）代表投标人（投标人全称），提交本项目响应文件正本 **1** 份，副本**5** 份。

据此函，我方兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定提供交付的服务的最终投标报价详见开标一览表，如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金。

2、我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。

3、我方承诺报价低于同类服务的市场平均价格。

4、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的答疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

5、我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6、我方承诺如投标保证金未在招标文件规定时间前到达贵方指定的账户，我方投标无效，由此产生的一切后果由我方承担；如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

7、我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效。企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

8、我方同意招标文件规定的付款方式、服务期限要求。

9、与本投标有关的通讯地址：地址：

电话：

传真：

授权代表姓名（签字）：

投标单位全名（章）：

日期：年月日

### 四、投标人综合情况简介

(投标人可自行制作格式)

### 五、服务方案

（投标人可自行制作格式）

### 六、服务承诺

（投标人可自行制作格式）

### 七、人员配备

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **拟任职务** | **资质证书** | **职称** | **联系电话** |
| 1 |  | **项目负责人** |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

### 八、投标业绩承诺函

致：江苏省产品质量监督检验研究院

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 业主单位 | 代理项目预算价（万元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

**备注：**

**表中所列业绩应为投标人满足招标文件要求的业绩（包含初审及评分业绩），如未作要求，可不填写。**

### 九、本地化服务情况

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人全称 |  |
| 本地化服务形式 | 在本地注册成立的在本地具有分支机构（含分公司、办事处、售后服务机构等），具有固定的办公场所及人员承诺中标即设立本地化服务机构 |
| 以下本地注册的公司无需填写 |
| 本地化服务地点及联系方式 |  |  | 负责人及联系方式（附身份证号码） |  |
| 服务人员名单及联系方式（附身份证号码） |
| 其他有关证明文件说明（如营业执照等，如有）： |

### 十、有关证明文件