**衢 州 学 院**

**采 购 代 理 服 务 项 目**

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

**招标单位：衢州学院**

**2025年6月**

**目 录**

第一章 招标公告…………………………………………3

第二章 投标须知…………………………………………7

第三章 采购内容及要求…………………………………16

第四章 合同主要条款……………………………………20

第五章 评标办法及开标程序……………………………25

第六章 应提交的有关材料格式范例……………………29

第一章 招标公告

根据学校工作实际需要及有关规定，现就**衢州学院采购代理服务项目**进行公开招标。具体如下：

**一、项目名称：****衢州学院采购代理服务项目**

**二、项目编号：衢院招2025-04**

**三、项目概况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购内容 | 数量 | 单位 | 服务期限 | 服务要求 |
| 采购代理服务 | 1 | 批 | 2025年7月-2027年7月 | 以招标文件第三章要求为准 |

本次采购活动确定采购代理服务机构2家，服务期为2年，合同原则上一年一签，逐年考核实施，即当年度服务期满前一个月采购人组织当年度履约验收，验收合格方可签订下一年度服务合同。

**四、投标人资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：进入浙江省政府采购代理名单。

4.本项目不接受联合体投标。

5.本项目不接受已为我校提供工程类项目采购代理机构投标。

**五、招标文件获取**

1.时间：公告发布之日至2025年7月4日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）。供应商按下述要求获取采购文件，如未在“衢州市阳光交易服务平台”系统内完成相关流程，引起投标无效，责任自负。

2.本项目采购文件实行“衢州市阳光交易服务平台”在线申请获取采购文件，不提供纸质版采购文件。供应商获取采购文件前应先办理“衢州市阳光交易服务平台”供应商信息入库备案同时办理介质CA锁。完成介质CA锁办理预计2-3个工作日，建议各供应商合理安排办理时间。

3.潜在供应商登录衢州市阳光交易服务平台(https://qzygjy.com/)办理供应商信息入库备案事宜。

4.未办理企业信息入库的供应商，根据显示界面提示免费注册，填写、上传相关主体信息，带“\*”号的必填，填好后“提交”。供应商须提前申领介质CA锁及电子签章，具体操作可参考衢州市阳光交易服务平台交易乙方操作手册。

5. CA办理：

(1)天谷CA：http://www.tseal.cn/tcloud/common.xhtml?projId=307 联系电话：400-087-8198

(2)新点标证通：https://www.ebpu.com/epbzt/index.html 联系电话：0512-58188591

6.采购文件下载：

(1)潜在供应商登录“衢州市阳光交易服务平台”，在线申请获取采购文件(选择采购公告，进入项目,选择“交易前阶段”进入项目在获取采购文件菜单中选择项目,选择“交易文件下载”)。

(2)投标文件的解密：供应商按照平台提示和采购文件的规定在30分钟内于衢州市阳光交易服务平台不见面开标大厅完成在线解密。

7.具体操作指南：详见衢州市阳光交易服务平台“办事指南-衢州市阳光交易服务平台供应商操作手册”，如遇平台技术问题详询0512-58188591、0570-3878007。

**六、递交投标文件截止及开标时间：2025年7 月4日9:00时（北京时间）**

**七、递交投标文件及开标地点**

1.投标文件递交方式：电子投标文件采用网上递交的方式，上传至衢州市阳光交易服务平台(https://qzygjy.com/TPBidder/memberLogin?type=13)。投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

2. “一标通”投标制作工具下载地址：

https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=1155&ZtbSoftType=tballinclusive。

3.投标人无需到现场投标，但须准时在线参加，直至评审结束。投标截止时间后供应商自行登录衢州市阳光交易服务平台不见面开标大厅（https://qzygjy.com/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）完成解密。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。

**八、解密**

1.投标文件开启时间到后，采购人（或公证人员）宣布开始解密，30分钟内供应商应完成投标文件的解密。供应商解密方式：供应商自行登录衢州市阳光交易服务平台不见面开标大厅（https://qzygjy.com/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）——供应商身份——我的项目——选择标段——待采购人开启解密后进行解密操作供应商在规定的时间内都已完成解密，则系统自动结束解密；供应商因自身原因未在规定时间内完成解密，则默认自动放弃；

2.采购人导入投标文件成功后进入评审流程。

**九、开标特别说明**

1.开标解密使用供应商上传的电子投标文件。

2.因供应商原因（包括供应商自主选择的CA证书、电脑环境、网络等），造成其电子投标文件未解密的，或投标文件解密了，但投标文件无法识别、读取的，视为撤销其投标文件。

3.供应商必须使用生成电子投标文件的CA数字证书解密电子投标文件。

**十、投标人在投标过程中的一切费用自负。**

**十一、投标保证金**

投标保证金（人民币）：0元（无需交纳）。

**十二、答疑与澄清**

本招标公告自发布之日起公告期限为5个工作日。投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式要求招标人澄清。招标人对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在原招标公告发布媒体上发布更正公告。

**十三、其他事项**

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：

1.采购人将对本项目投标人的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

2.截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前3年内；

3.查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存；

4.使用规则：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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝；

5.联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**十四、本公告发布网址：**

**浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）；**

**衢州市阳光交易服务平台（https://www.qzygjy.com/）；**

**衢州学院信息公开网（https://xxgk.qzc.edu.cn）；**

**衢州学院招标采购网（https://zbcg.qzc.edu.cn）。**

**十五、本招标文件由衢州学院实验室与资产管理处负责解释。**

**十六、联系方式**

采购人名称：衢州学院

联系地址：浙江省衢州市九华北大道78号；邮政编码：324000。

项目采购联系人：周老师，电话：0570-8015042，18957039862。

质疑答复联系人：郑老师；电话：0570-8015028，15345707715。

项目技术答疑联系人：朱老师，电话：0570-8015250。

衢州学院实验室与资产管理处

 2025年6月13日

**第二章 投标须知**

**一、总则**

**（一）适用范围**

本招标文件仅适用于本次公开招标文件中的采购项目。

**（二）定义**

1.“招标人”系组织本次招标的衢州学院。

2.“投标人”系指向招标人提交投标文件的供应商。

3.“货物”系指本次招标拟采购各种形态和种类的物品，包括设备、原材料、配件、产品等。

4.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的有关服务和合同中规定投标人应承担的义务，以及合同中未规定，但依法有利于合同履行原则，应当由投标人承担的其它义务。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的产品和服务。

**6.“▲”系指实质性要求条款。**

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

本项目原则上采用远程异地开评标，供应商无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。投标截止时间后供应商自行登录衢州市阳光交易服务平台不见面开标大厅（https://qzygjy.com/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）完成解密。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。

**（五）合格的投标人**

1.响应招标文件要求，有提供服务能力，具备本招标文件中规定条件的供应商（详见第一章第四条“**投标人的资格要求**”）。

2.符合上述条件的投标人应承担招标及履约中应承担的全部责任与义务。

**（六）投标费用**

无论投标过程和结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包。分包须经采购人书面同意后方可实施。（投标时需填写分包意向协议）

中标后转包或违法分包的，采购人有权解除合同，并追究中标人的违约责任。

**（八）质疑和投诉**

1.投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向衢州学院采购管理办公室（联系人：郑老师，联系电话：0570-8015028，15345707715）提出质疑。提交方式：登录衢州市阳光交易服务平台（https://qzygjy.com/TPBidder/memberLogin?type=13）－发包公告－进入项目－异议－新增异议。投标人对衢州学院采购管理办公室的质疑答复不满意或其未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向衢州学院纪检监察室投诉（联系人：吴老师，联系电话：0570-8028406）。

2.质疑、投诉应当采用书面形式。质疑书、投诉书均应明确阐述招标过程或中标结果使自己权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**（九）信用查询**

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：

1.采购人或采购代理机构将对本项目投标人的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

2.截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前3年内；

3.查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存；

4.使用规则：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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标文件做无效文件处理；

5.联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**（十）特别说明**

▲1.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲2.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成**

本招标文件由以下部分组成：

1.招标公告；

2.投标须知；

3.采购内容及要求；

4.合同主要条款；

5.评标办法及开标程序；

6.应提交的有关材料格式范例。

**（二）招标文件的澄清与修改**

招标人可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，在采购公告原发布媒体上发布更正公告，更正内容作为招标文件的组成部分；不足15日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。如澄清或修改的内容不影响投标文件编制的，招标人将不延长提交投标文件的截止时间。

**三、投标文件的编写**

**（一）总体要求**

1.投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标人应按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.投标文件为电子投标文件。电子投标文件按照本招标文件和电子交易平台的要求编制、加密并递交投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子交易平台拒收。

3.投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标人对其中任何资料进一步审查的要求。

4.投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将会导致投标被拒绝。

5.投标人已明知采购期间或之后企业将发生兼并改制，或提供的产品将停产、淘汰，或必须有偿使用指定的第三方中间件和插件的，及其他应当告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，必须在投标文件中予以特别说明，否则，招标人可以拒绝其投标文件。

6.《开标一览表》要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。

7.投标文件不得涂改和增删，如有错漏必须修改。

8.由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

9.技术商务和服务偏离表：所投产品如与采购产品在型号、规格、技术参数、性能、工艺、材料、质量等方面有偏离或对产品配置有好的建议，应填写《技术商务和服务偏离表》，否则认为响应招标文件要求。

10.电子投标文件中须加盖公章部分均采用CA签章。

**（二）投标文件的组成**

▲投标文件（电子投标文件）应分为【资格证明文件】、【商务技术文件】、【报价文件】。

**1.资格证明文件内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** | **装订顺序** |
| 资格证明文件封面 | 格式一 | 1-1 |
| 1.投标函 | 格式二 | 1-2 |
| 2.有效的投标人企业营业执照扫描件 |  | 1-3 |
| 3.法定代表人授权委托书扫描件 | 格式三 | 1-4 |
| 4.法定代表人身份证扫描件 |  | 1-5 |
| 5.被授权人身份证扫描件 |  | 1-6 |
| 6.其它(投标人认为需投递的其他资格证明文件) | 格式十等 | 1-7 |

**2.商务技术文件内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** | **装订顺序** |
| 商务技术文件封面 | 格式一 | 2-1 |
| 1.投标人情况简介：投标人的管理和技术队伍、主要装备的情况及现状等 |  | 2-2 |
| 2.详细的产品清单及货物简要说明一览表（注明品牌型号及具体配置及产地） |  | 2-3 |
| 3.产品说明书或产品主要技术资料和性能的详细描述，主要部件明细表（包括品牌、制造厂名和主要技术参数、产地等） |  | 2-4 |
| ▲4.**技术商务和服务偏离表**：要求在产品及服务要求偏离表上逐项说明产品、服务与招标文件中所提要求的不同点以及完全不同之处 | 格式六 | 2-5 |
| ▲**5.技术支持和售后服务承诺书** | 格式七 | 2-6 |
| 6.投标人同类项目实施情况一览表，须提供2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）至今实施的同类项目合同原件的扫描件 | 格式八 | 2-7 |
| 7.培训方案 |  | 2-8 |
| 8.拟投入本项目的服务团队人员表 | 格式九 | 2-9 |
| 9.行业测评资料及用户使用情况反馈 |  | 2-10 |
| 10.投标人认为有必要提供的其它资料 |  | 2-11 |

**3.报价文件内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** | **装订顺序** |
| 报价文件封面 | 格式一 | 3-1 |
| ▲1.开标一览表（折扣率报价）。本项目采用折扣率报价。包括但不限于材料、制作、包装、运输、邮寄、交通、人工、税费等完成本项目服务的所有费用。报价单中标明的价格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。只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。 | 格式四 | 3-2 |
| ▲2.开标一览表（封顶报价）。 | 格式五 | 3-3 |
| 3.投标人认为有必要提供的其他资料 |  | 3-4 |

**（三）投标文件的语言及计量**

**▲**1. 投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**▲**2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（四）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2.投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、包装运输、送

货、保险，以及安装、调试、培训、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中的应预见和不可预见等一切费用。

3．投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（五）投标有效期**

▲1.投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天。

2.特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件。

**（六）投标文件的签署及规定**

电子投标文件按照本招标文件和电子交易平台的要求编制、加密并递交投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子交易平台拒收。

1.投标人应按本须知的相关要求准备投标文件。

2.投标人应按本招标文件规定的格式顺序编制投标文件并标注页码。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

▲3.法定代表人授权委托书、报价文件必须按照格式规定加盖CA章。

**四、投标文件的递交**

(一)递交投标文件截止期

1.投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

2.本项目原则上采用远程异地开评标，投标人无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。

1. **投标文件的修改和撤销**

1.投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件递交投标文件截止时间之前补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。

2.投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制、标记和递交。

3.在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件。

5.实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

**（三）无效的投标文件**

发生下列情况之一的投标文件将被视为无效：

1.不具备招标文件规定资格要求；

2.投标文件未有效授权的；

3.招标文件中有▲处条款投标人未作实质性响应的；

4.资格审查或商务技术文件中包含投标报价的；

5.投标文件关键内容字迹模糊、无法辨认的；

6.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7.报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

8.提供虚假材料谋取中标的；

9.投标人串通投标的；

10.不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的；

11.电子投标文件解密失败的；

12.电子投标文件超过规定时间（开标后30分钟内）未解密的。

13.参与同一标段的供应商，存在以下几种情形：MAC地址相同、计算机硬盘序列号相同、响应文件细节错误一致且无合理解释等情形。

**（四）串通投标的情形**

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

**（五）废标的情形**

采购中，出现下列情形之一的，应予废标，废标后，采购人将废标理由通知所有投标人：

1.符合专业条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.投标人的报价均超过了采购预算（最高限价），采购人不能支付的；

4.因重大变故，采购任务取消的。

**五、开标**

（一）开标

1.招标人在规定的日期、时间和地点组织招标会。

2.电子投标文件开标

（1）投标截止时间后，投标人登录衢州市阳光交易服务平台不见面开标大厅——供应商身份——我的项目——选择标段——待采购人开启解密后进行解密操作。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

（2）由采购人代表评审资格审查文件，若资格审查不符合招标文件要求，即终止其参与投标资格。

**（二）评标委员会**

1.评标委员会按照政府采购法相关规定在开标前于衢州市专家库或衢州学院专家库中随机抽取。

2.评标委员会将审查投标文件是否真实、完整,总体编排是否有序,文件签署是否正确,有无计算上的错误等，并进行评审。

**（三）评标**

1.评定原则：根据符合采购需求、质量和服务等要求，综合评分确定中标人。

2.投标文件的澄清：在评标期间,评标委员会可要求投标人对其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进行澄清,但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

3.评标报告：评标委员会完成评定后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评定结果报告。

**(四)算术错误将按以下方法更正**

（1）开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）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）单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，修正后的报价应经投标人书面确认，投标人不予确认的，其投标无效。

**（五）开标结果**：评标委员会按招标文件规定的评定办法评定中标候选人。

**（六）中标通知书**：评定结果经公示一个工作日无异议后，招标人将以书面形式发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。招标人无义务向未中标投标人解释落选原因，不退回投标文件。《中标通知书》将作为签订合同的依据。

**六、履约保证金**

**本项目无需提供履约保证金。**

**七、合同授予**

1．中标人接到中标通知书后在规定的时间内与招标人签订合同

2．中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

3．招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。

**八、解释权：**本招标文件参照《政府采购法》及有关规定编制，解释权属招标人。

**九、通讯地址：**所有与招标有关的函电请按下面联系。

通讯地址：浙江省衢州市九华北大道78号衢州学院，邮编：324000。

项目采购联系人：周老师；电话：0570-8015042，18957039862。

质疑答复联系人：郑老师；电话：0570-8015028，15345707715。

项目技术答疑联系人：朱老师，电话：0570-8015250

**第三章 采购内容及要求**

 **标注“▲”号的为不可负偏离条款，对这些条款的任何负偏离为无效投标**。

**一、采购内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **数量** | **单位** |
| 1 | 采购代理服务 | 1 | 批 |

本次采购活动确定采购代理服务机构2家，服务期为2年，合同原则上一年一签，逐年考核实施，即当年度服务期满前一个月采购人组织当年度履约验收，验收合格方可签订下一年度服务合同。

**二、项目服务要求**

**（一）服务内容**

中标单位须依法依规为学校组织开展各项代理业务，包括货物类、服务类项目的采购代理，具体项目以采购人委托为准，预计年代理费约20万元左右。主要包括以下业务内容：

1.根据委托的不同类别项目，按照采购人提供的采购内容（资料），复核采购文件，负责编制资格预审（如有）及采购公告、文件和答疑等相关文件。

2.发送招标邀请或发布采购公告信息，根据项目特点及要求，审查供应商资格，发放文件及图纸等。

3.组织采购活动，包括依法组成评标小组，组织开标、评标、定标，推荐中标供应商，协助发布中标（成交）通知书，配合完成政府采购项目等采购文件、采购结果、采购合同的上报备案工作及其他财政监管部门要求的相关工作。

4.协助采购人抽取评审专家，根据采购人要求按时提供评审费、代理费等费用结算材料。

5.提供采购前期业务、政策法规咨询，协助处理供应商询问、答疑、质疑等事宜。

6.负责采购全过程档案的整理和备案，包括所有资料的复印、装订成册，及时以书面形式提交全套项目档案资料汇总。

7.如采购人认为有必要，可受邀作为鉴证方参与合同审核及签订，协助开展履约保证金管理、履约监督和项目验收管理等事宜。

8.根据采购人实际工作需求，完成与采购相关的其他事务。

9.协助组织踏勘现场和答疑、整理答疑纪要、参与询标等。

10.协助采购人处理合同执行过程中出现的有关事务。

11.如采购人要求中标方安排在校内开评标，中标方应积极配合完成，不另外收取任何费用。

注：本项目的报价包括但不限于材料、制作、包装、运输、邮寄、交通、人工、税费等完成本项目服务的所有费用。

**（二）项目要求**

**1.中标单位与业务分配**

综合得分排名前2位的投标人为本次采购中标单位，分别随机承接采购人委托的货物类、服务类等项目的采购代理。

**▲2.最高报价要求**

采购服务代理费的投标报价，按照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)文件规定和国家发展改革委员会 关于招标代理服务收费有关问题的通知(发改办价格[2003]857号)的收费标准为参照基础，投标单位在此范围内自行报价，须统一以折扣率报价。

（1）采购代理服务费折扣率：报价区间20%-70%（精确至小数后1位），即货物类、服务类等项目的采购代理服务费以《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定标准为基准价的结算折扣率。

（2）采购代理服务费封顶价：最高限价3万元（精确至元），即货物类、服务类等项目的采购代理服务费的结算封顶价。

**（三）服务要求**

**服 务 期**：2年（2025年7月 日-2027年7月 日）。

**服务地点：**按采购人指定地点。

**服务数量：**以实际需求为准。

**具体要求：**

1.遵纪守法，恪守职业道德，在委托代理范围内严格按照法律法规处理相关事务，对采购人提出的采购内容和要求应依法审查，并对代理事项的合法性负责；必须忠于维护采购人的利益，尽心尽职为采购人提供准确、及时的服务；工作质量标准要求达到现行国家及省、市或行业的招标代理服务标准、规范的要求。

2.对采购相关法律法规及政策文件掌握全面、更新及时，熟悉相关法定程序及要求，具有提供专业咨询和业务培训的能力，能为采购人提供免费政策咨询服务；采购人如需采购业务相关培训，则免费提供培训。

3.按规定的程序和要求独立组织采购活动，自觉接受采购人的监督，确保采购活动公开、公平、公正；自觉执行回避制度，遵守廉政规定和采购纪律，并承担相应的保密责任（对采购人拥有的技术、信息、文件、资料、企业情况、商业秘密等以及在服务过程中所知悉的其它保密信息应予以保密，未经采购人同意不得擅自披露、使用或允许任何第三方使用）。

4.对外发布有关文件、结果等信息，均须经采购人确认同意后方可发布，业务委托期间，如有任何问题均须第一时间与采购人联系，否则产生的一切不良后果或损失均由服务单位承担。对于特殊项目，评审小组组成条件应事先征求采购人意见。

5.采购公告、文件、公示等文档编制规范，条理清晰、内容完整、用词准确，无明显文字、符号、格式错误，文件编制及时，应于采购人提交全部汇总资料后的3个工作日内完成编制并提交采购人内控审核，重特大项目可酌情延后。

6.50万元以下的非政府采购项目的采购公告发布网址为：衢州市阳光交易平台和浙江省政府采购云平台。

7.按照采购人要求，及时、准确地完成有关文件上报备案，为采购人进行资金支付完成年度资金执行率、信息查询提供有效支持，相关信息及数据必须完整、准确。

8.以书面及电子版形式，根据采购人采购档案归档要求向采购人提交全套的项目采购文件、全部供应商递交的投标（响应）文件、评标报告，以及采购活动全过程的原始记录和资料等，具体内容以相关法规规定及采购人实际需求为准。

9.及时按采购人要求提供采购项目汇总资料册（胶装、2份）及开标现场视频录像，非政府采购项目资料须在中标通知书发出之日起3个工作日内送达采购人，政府采购项目资料须在中标通知书发出之日起5个工作日内送达（非因服务单位原因造成的资料送达延误除外）。

10.每季度底向采购人提供委托代理采购项目汇总一览表；及时总结采购过程中存在的问题，不断完善评标办法。

11.加强专人服务负责制。设有固定的对口服务团队和服务责任人，对口服务责任人应及时响应采购人的各项要求，并按采购人要求及时提供免费上门服务；让响应单位信服，采购人满意，妥善协调好采购代理过程中各方关系。

12.在服务期内，采购人可根据实际服务质量和考核情况调整中标方服务团队。（提供承诺函）

13.对于重点项目或大规模资金项目采购，对口服务责任人应积极配合采购人召开项目协调会，进行深入的可行性论证，切实将技术、预算等方面的具体要求落到实处。

14.对委托代理服务中其它事宜，应根据采购人要求积极配合、处理。

**备注：上述服务范围、内容和质量要求提出的是最基本的服务要求，投标人可根据自身优势在招标文件要求的基础上，另外提供有建设性的方案。**

**（四）采购代理考核管理**

每半年从业务安排合理性、日常管理、采购活动组织、资料归集等方面，由采购人组织开展业务综合考核评价，日常也可视情况组织不定期现场抽查；综合评定等级分为优、良、合格、不合格，评定为不合格或发生违规行为（以财政监管部门处罚或认定为准），采购人有权提前终止合同；其中，因服务单位原因造成流标等不良后果，发生1次则予以暂停服务3个月，发生2次则予以暂停代理服务6个月，发生3次则予以终止合同。

**（五）专家评审费**

1.发放形式：委托的采购代理项目，专家评审费由采购人承担，采购代理机构须做好评审专家信息填报工作，向采购人提供专家签字的《专家评审酬金发放表》。

2.支付标准：参照《浙江省政府采购评审专家管理办法》(浙财采监[2017]3号)附件《政府采购专家评审费标准》执行。

**（六）关于采购代理费用的特别约定**

1.采购代理服务费=项目中标金额×相应计价标准×相应采购代理服务费折扣率，如按照前述公式计算的采购代理服务费高于封顶价（￥ .00）的，则按照封顶结算；如低于封顶价的，则按照实际计算金额结算。其中：预算金额为0元的采购项目（即非支出性采购项目）代理服务费根据项目实际情况确定，但最高不得超过封顶价的30%。

2.采购代理服务计费以每个标段为一个计费单位，以中标金额为收费基数。对于单次委托代理采购项目，采购代理费如低于1500元的，按1500元/次包干；对于特殊项目，采购人可与中标方进行询价并协商折扣优惠。

3.若代理项目招标失败，需要重新招标的，不再追加招标代理费。招标代理费包括除项目论证、评标专家评审费外的招标代理等一切费用。

4.所有中标供应商收费标准最终要统一，以入围中标供应商的最低报价为最终收费标准，若已经入围的供应商不能按照上述收费标准，则排名靠后的替补入围。

5.采购代理禁止发售采购文件、不得以任何理由收取投标人的其他费用（除采购代理费外）。

**第四章 合同主要条款**

**衢州学院采购代理服务项目采购合同**

甲 方：衢州学院 乙 方：

地 址：衢州市九华北大道78号 地 址：

邮 编： 邮 编：

联系人： 联系人：

电 话： 电 话：

签约地点：浙江衢州九华北大道78号

**一、说 明**

1.依据《中华人民共和国民法典》的规定，现就**衢州学院采购代理服务项目采购**事宜，经双方协商一致本着平等自愿的原则签订本合同。

2.招标文件，投标文件，评标文件，乙方的承诺书均为本合同的附件，与本合同具有同等效力，在本合同无约定或约定不明时均按照执行。

**二、服务条款**

1.服务期：2年（2025年7月 日-2027年7月 日）。

2.采购代理服务费折扣率： %，采购代理服务费封顶价： 元，包括但不限于材料、制作、包装、运输、邮寄、交通、人工、税费等完成本项目服务的所有费用。

3.本合同没有约定的，甲、乙双方应严格按照采购文件、投标文件及评标专家组确认的服务要求、质量标准、书面承诺等执行。

**三、通知送达条款**

甲方通知送达地址：浙江省衢州市柯城区九华北大道78号。

接收人： ，联系电话： 。

乙方通知送达地址： 。

接收人： ，联系电话： 。

3.甲方或乙方按照上述方式向对方发送函件或通知，不论对方是否签收或接收，书函自发送之日起三日、信息发送后即时即视为送达；双方确认，本送达方式亦为双方发生纠纷时法院的送达方式。

**四、项目服务与要求**

1.遵纪守法，恪守职业道德，在委托代理范围内严格按照法律法规处理相关事务，对采购人提出的采购内容和要求应依法审查，并对代理事项的合法性负责；必须忠于维护采购人的利益，尽心尽职为采购人提供准确、及时的服务；工作质量标准要求达到现行国家及省、市或行业的招标代理服务标准、规范的要求。

2.对采购相关法律法规及政策文件掌握全面、更新及时，熟悉相关法定程序及要求，具有提供专业咨询和业务培训的能力，能为采购人提供免费政策咨询服务；采购人如需采购业务相关培训，则免费提供培训。

3.按规定的程序和要求独立组织采购活动，自觉接受采购人的监督，确保采购活动公开、公平、公正；自觉执行回避制度，遵守廉政规定和采购纪律，并承担相应的保密责任（对采购人拥有的技术、信息、文件、资料、企业情况、商业秘密等以及在服务过程中所知悉的其它保密信息应予以保密，未经采购人同意不得擅自披露、使用或允许任何第三方使用）。

4.对外发布有关文件、结果等信息，均须经采购人确认同意后方可发布，业务委托期间，如有任何问题均须第一时间与采购人联系，否则产生的一切不良后果或损失均由服务单位承担。对于特殊项目，评审小组组成条件应事先征求采购人意见。

5.采购公告、文件、公示等文档编制规范，条理清晰、内容完整、用词准确，无明显文字、符号、格式错误，文件编制及时，应于采购人提交全部汇总资料后的3个工作日内完成编制并提交采购人内控审核，重特大项目可酌情延后。

6.50万元以下的非政府采购项目的采购公告发布网址为：衢州市阳光交易平台和浙江省政府采购云平台。

7.按照采购人要求，及时、准确地完成有关文件上报备案，为采购人进行资金支付完成年度资金执行率、信息查询提供有效支持，相关信息及数据必须完整、准确。

8.以书面及电子版形式，根据采购人采购档案归档要求向采购人提交全套的项目采购文件、全部供应商递交的投标（响应）文件、评标报告，以及采购活动全过程的原始记录和资料等，具体内容以相关法规规定及采购人实际需求为准。

9.及时按采购人要求提供采购项目汇总资料册（胶装、2份）及开标现场视频录像，非政府采购项目资料须在中标通知书发出之日起3个工作日内送达采购人，政府采购项目资料须在中标通知书发出之日起5个工作日内送达（非因服务单位原因造成的资料送达延误除外）。

10.每季度底向采购人提供委托代理采购项目汇总一览表；及时总结采购过程中存在的问题，不断完善评标办法。

11.加强专人服务负责制。设有固定的对口服务团队和服务责任人，对口服务责任人应及时响应采购人的各项要求，并按采购人要求及时提供免费上门服务；让响应单位信服，采购人满意，妥善协调好采购代理过程中各方关系。

12.在服务期内，采购人可根据实际服务质量和考核情况调整中标方服务团队。（提供承诺函）

13.对于重点项目或大规模资金项目采购，对口服务责任人应积极配合采购人召开项目协调会，进行深入的可行性论证，切实将技术、预算等方面的具体要求落到实处。

14.对委托代理服务中其它事宜，应根据采购人要求积极配合、处理。

**五、费用结算方式**

采购代理服务费用以实际完成服务内容、国家规定收费标准及相应折扣率按次结算，即每次完成相应服务内容后，经甲方验收合格，双方对账无误，由相应项目中标单位支付。

关于采购代理费用的特别约定：

1.采购代理服务费=项目中标金额×相应计价标准×相应采购代理服务费折扣率，如按照前述公式计算的采购代理服务费高于封顶价（￥ .00）的，则按照封顶价结算；如低于封顶价的，则按照实际计算金额结算。其中：预算金额为0元的采购项目（即非支出性采购项目）代理服务费根据项目实际情况确定，但最高不得超过封顶价30%。

2.采购代理服务计费以每个标段为一个计费单位，以中标金额为收费基数。对于单次委托代理采购项目，采购代理费如低于1500元的，按1500元/次包干；对于特殊项目，采购人可与中标方进行询价并协商折扣优惠。

3.若代理项目招标失败，需要重新招标的，不再追加招标代理费。招标代理费包括除项目论证、评标专家评审费外的招标代理等一切费用。

4.所有中标供应商收费标准最终要统一，以入围中标供应商的最低报价为最终收费标准，若已经入围的供应商不能按照上述收费标准，则排名靠后的替补入围。

5.采购代理禁止发售采购文件、不得以任何理由收取投标人的其他费用（除采购代理费外）。

**六、甲方的权利和义务**

（一）甲方的权利：

1.根据乙方投标文件中有关内容，有权对乙方的服务、管理情况进行检查。

2.有权对服务质量进行监督和检查，对发现的问题进行调查和处理。

3.如甲方发现乙方在投标资料中内容不真实、服务不到位或因乙方违反合同规定给甲方或用户造成损失时，甲方有权要求乙方赔偿，情节严重的将取消合同并追究法律责任。

4.考核管理：每半年从业务安排合理性、日常管理、招标采购活动组织、资料归集等方面，由甲方开展业务综合考核评价，日常也可视情况组织不定期现场抽查；综合评定等级分为优、良、合格、不合格，评定为不合格或发生违规行为（以财政监管部门处罚或认定为准），甲方有权提前终止合同；其中，因乙方原因造成流标等不良后果，发生1次则予以暂停代理服务3个月，予以暂停代理服务3个月，发生2次，暂停代理服务6个月，发生3次则予以终止合同。

（二）甲方的义务：

1.为乙方正常开展工作提供必要的便利条件。

2.指定专门的工作人员与乙方联系、对接相关工作。

3.如有需要，为乙方出具服务工作所需的合法书面资料等。

4.乙方履行约定的全部服务内容后，甲方及时组织验收，若有异议在10个工作日内向乙方提出，协助解决。

**七、乙方的权利和义务**

（一）乙方的权利：

乙方有权拒绝甲方提出的除采购代理及工程预（结）算服务和乙方承诺以外的其它不合理要求。

（二）乙方的义务：

1.严格执行国家的法律、法规和相关工作规范及行业标准，守法经营，按章办事，自觉维护甲方及用户的利益。

2.接受甲方的检查、监督，严格履行服务承诺，做到诚实、守信。

3.加强内部管理，提高服务质量，按照本合同的有关规定开展服务业务。

4.必须在甲方规定的期限内完成相关服务。

5.加强对服务工作的全程管理，做到每个环节不出差错，确保错漏率为零。

6.妥善保管服务合同及相关资料，以备查验。

7.负责服务过程中的一切安全防护和安全责任。

**八、违约责任**

（一）乙方应在甲方规定的期限内完成约定的服务内容，如有逾期，发生一次扣除10％代理报酬。

（二）因服务问题给甲方造成的损失，乙方应承担相应的赔偿责任及相关法律责任。

（三）乙方出现下列情形之一的，甲方有权终止合同。

1.拒绝接受监督、检查的；

2.未如实反映情况，提供虚假材料的；

3.未经甲方书面同意，擅自分包、转包业务的；

4.在本合同有效期内，被行业主管部门取消相关服务经营资质的；

5.在本合同有效期内，乙方擅自变更、转让、租借服务企业资质的；

6.服务工作逾期10日以上的；

7.未按照相关法律法规、行业标准、工作规范及双方约定要求开展服务工作的。

8.不能在规定时间内完成任务一年内达二次及以上的。

**九、不可抗力事件处理**

1.在履行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所致不能履行合同，则合同履行期可延长，延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续60天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同，协商不成的，任何一方均有权解除合同。

**十、争议的解决**

本合同在履行过程中产生纠纷时，双方应协商解决。如协商不成，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。守约方因诉讼产生的费用包括诉讼费，律师费均由违约方承担。

**十一、合同的生效**

1.本合同经甲方、乙方法定代表人或其委托人（委托书）签字并加盖双方公章后生效。

2.本合同一式四份，甲、乙双方各执贰份。

3.本合同均为打印版本，手写部分未经甲方确认无效。

甲方单位名称（公章）：　　 乙方单位名称（公章）：

　　法定代表人或授权代表（签字）：　　　　法定代表人或授权代表（签字）：

合同签订日期：　年　月　日

第五章 评标办法及开标程序

**一、评标委员会**

1.评标委员会依法由五人组成，评标委员会成员对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.评标期间，投标人法人代表或全权代表必须在场。负责解答有关事宜。如不在场，则事后不得对采购过程及结果提出异议。

**二、评标原则**

1.评标委员会将遵循公开、公平、公正的原则，对投标人提供的服务方案、经营情况、技术力量等进行综合分析考评，由评委记名并独立打分，评委所评分值的算术平均值即为各供应商的商务技术得分（保留两位小数），商务技术得分加报价得分（报价须参照职工疗休养经费标准，未按标准响应的为无效报价）为总分，总分最高者为第一中标候选人，总分第二高者为第二中标候选人。

2.客观公正的对待所有投标人，对所有投标评价，均采用相同的程序和标准。

3.在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则将废除其投标。

4.在评标过程中，评标成员不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得将评标情况扩散出评标成员之外。

5.评标委员会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

6.评标结束后，经招标人复核相关证明材料，且中标结果公示一个工作日无异议后，招标人将以书面形式发出《中标通知书》。

7.评审时如发现供应商的报价明显高于其市场报价或低于成本价的，将要求该供应商书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，评标委员会可将该供应商的采购响应文件作无效处理，同时采购组织机构将该情况报同级财政部门，并视情作出相应处理。

**三、评定内容及评标标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 项目 | 具体描述评分细则及标准评分标准 | 分值 |
| 报价得分20分 | 采购代理服务费折扣率 | **采购代理服务费折扣率：20%-70%（精确至个位）。**基准价为满足评标要求且投标价格最低的投标报价，投标报价得分=(基准价／投标报价)×15，四舍五入，保留两位小数。报价高于最高限价的，其响应文件作无效处理。 | 15 |
| 采购代理服务费封顶价 | **采购代理服务费封顶价：**最高30000元（精确至元）。基准价为满足评标要求且投标价格最低的投标报价，投标报价得分=(基准价／投标报价)×5，四舍五入，保留两位小数。报价高于最高限价的，其响应文件作无效处理。 | 5 |
| 商务技术得分80分 | 响应程度 | 承诺完全满足采购需求的，得10分。不承诺的不得分。 | 10 |
| 企业资质 | 2021年1月1日以来，供应商被纳入省级财政部门公布的政府采购代理机构评价得分较高的单位名单，每纳入一次得1分，最高得2分。（提供公告截图或文件扫描件并加盖公章） | 2 |
| 供应商具有有效期内的质量管理体系认证、职业健康安全认证、环境管理认证，每项证书得1分。（认证证书须与供应商一致，提供证书扫描件并加盖公章） | 3 |
| 类似项目业绩 | 投标人自2022年1月1日（合同签订时间为准）以来的类似项目：供应商提供承接不同单位的年度招标采购代理服务的合同或协议书，每提供一个有效合同或协议书原件的扫描件得0.5分，最高得2分。（提供完整合同或协议书扫描件并加盖公章，同一单位视为同一业绩） | 2 |
| 服务方案 | 根据供应商提供的采购需求协助审查服务方案和论证服务方案进行打分。（5，4，3，2，1，0） | 5 |
| 根据供应商提供的采购文件制作、组织采购活动、备案资料交接服务方案的完整性和可行性等综合评分，不提供不得分。（10，9，8，7，6，5，4，3，2，1，0） | 10 |
| 根据供应商提供的服务流程时间进度方案完整性、及时性、可行性等综合评分，不提供不得分。（7，6，5，4，3，2，1，0） | 7 |
| 应急处理方案 | 根据供应商提供的质疑和投诉应对服务方案完整性和可行性等综合评分（5，4，3，2，1，0），不提供不得分。 | 5 |
| 根据供应商提供的采购过程中突发事件应对及处理方案、如何防止招标失败、防止串标行为等方案完整性和可行性横向比较，综合打分，不提供不得分。（5，4，3，2，1，0） | 5 |
| 制度建设 | 根据供应商提供的公司财务制度、人员管理制度、服务质量管理制度、内部审核制度、质疑投诉处理制度等横向比较，综合打分，不提供不得分。（5，4，3，2，1，0） | 5 |
| 制定采购操作流程图。公开招标、竞争性谈判、单一来源采购、竞争性磋商操作流程图每有一个得0.5分，最高2分。没有不得分。（0-2） | 2 |
| 廉政及保密措施。根据投标单位的廉政及保密措施综合评分。（3，2，1，0） | 3 |
| 团队负责人 | 团队负责人指拟直接对口服务采购人业务的项目负责人。（具有四年及以上采购代理工作经验。）根据团队负责人的综合情况进行评审：包括但不限于学历、专业、职称、执业资格、从业时间、从业经验（本单位工作年限）、能力等综合评分。（4，3，2，1，0）注：应提供相关证明材料及最近三个月投标单位社保缴纳证明扫描件并加盖单位公章。 | 4 |
| 服务团队 | 服务团队指拟直接对口服务招标人业务的团队5-8人。根据服务团队成员组成（投标人在完成本项目上所具备的专业优势）：服务团队人数、结构、职称、执业资格、从业经验（本单位工作年限）以及拟承担的职责分工等综合评分。（5，4，3，2，1，0）注：应提供相关证明材料及最近三个月投标单位社保缴纳证明扫描件并加盖单位公章。 | 5 |
| 办公场所及硬件配备情况 | 根据供应商在衢州固定办公场所的产权情况或租赁情况、场地、设施情况综合评分。1.供应商固定独立的开标室、评标室、档案室数量情况（4，3，2，1，0）。2.开评标场地监控设施、电脑设备等硬件设施的配套情况。（3，2，1，0）。3.封闭的评标区域内有独立的卫生间，得2分。（注：须提供清晰可辩的房产证或租赁合同扫描件、上述各场所、配套设施实景照片，不提供不得分。） | 9 |
| 合理化建议 | 根据供应商提出的和本项目相关的合理化建议、优惠服务等承诺及其可实现程度打分，不提供不得分。（3，2，1，0）。 | 3 |

**四、开标程序**

1.工作人员宣布投标截止时间，截止时间以国家授时中心标准时间为准，宣布招标会议开始。

2.电子投标开标及评审程序

（1）投标截止时间后，投标人登录“衢州市阳光交易服务平台”对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内；

（2）由采购人代表对资格审查文件进行评审，评标委员会对技术商务文件进行评审；

（3）在系统上公开资格审查和技术商务评审结果（系统会下发技术商务分数）；

（4）在系统上公开报价开标情况（报价文件开启后投标人在线对投标报价用数字CA进行数字签字确认）；

（5）评标委员会对报价情况进行评审；

（6）在系统上公布评审结果。

特别说明：“衢州市阳光交易服务平台”如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

3.开标会结束。

第六章 应提交的有关材料格式范例

**格式一：**

**投标文件封面格式**

项目编号：**衢院招2025-04**

项目名称：**衢州学院采购代理服务项目**

投标文件名称（资格证明文件、商务技术文件、报价文件）

投标人名称（公章）：

投标人地址：

法定代表人或全权代表（签字或盖章）：

**格式二：**

**投 标 函**

致：衢州学院

 (投标单位全称)授权

 （全名、职务）为全权代表，参加贵方组织的**衢州学院采购代理服务项目**（项目编号：**衢院招2025-04**）招标有关活动，并进行投标。为此：

1.提供投标须知规定的全部投标文件。

2.投标文件有效期为投标截止日起 90 天

3.投标人已详细审查全部招标文件，同意投标须知的各项要求。

4.若中标，投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意提供按照贵方要求的与其投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

6.我方与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人名称： （公章）

全权代表签字： 投标日期： 年 月

**格式三：**

**法定代表人授权书**

致：衢州学院

（投标单位全称） 法定代表人

 授权 （全权代表名字）为全权代表，参加贵单位组织的**衢州学院采购代理服务项目**（项目编号：**衢院招2025-04**）招标，并全权处理采购活动中的一切事宜。

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

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或签章：

单位公章：

 年 月 日

全权代表姓名：

职务：

身份证号码：

详细通讯地址：

传真： 电话： 邮编：

**格式四：**

**开标一览表（折扣率报价）**

**项目编号：衢院招2025-04**

**项目名称：衢州学院采购代理服务项目**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **报价类别及规则** | **报价** | **备注** |
| 1 | 衢州学院采购代理服务 | 采购服务代理费，按折扣率报价（20%-70%） | **数字： %（折扣率）****文字：百分之 （折扣率）** |  |

**备注：**

1.采购服务代理费采用折扣率报价。包括但不限于材料、制作、包装、运输、邮寄、交通、人工、税费等完成本项目服务的所有费用。

2.采购代理服务收费（投标报价）以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定和国家发展改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格〔2003〕857号）的收费标准为参照基础，投标单位在此范围内自行报价，代理服务费须统一以折扣率报价。

3.采购代理服务费以一个标项为一个计算单位，以中标（成交）价作为计费基数（未明确标项中标总价的项目，以标项预算作为计费基数），具体计算方式为：标项中标价×招标代理费收费标准×折扣率。单项采购代理服务费总额不足1500元的，以1500元计收。特殊项目，招标人可视情况与中标人进一步协商优惠幅度。

投标人（公章）：

投标人全权代表签字： 职务： 日期：

**格式五：**

**开标一览表（封顶报价）**

**项目编号：衢院招2025-04**

**项目名称：衢州学院采购代理服务项目**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **报价类别及规则** | **报价（最高30000元）** | **备注** |
| 1 | 衢州学院采购代理服务 | 采购代理服务费封顶报价 | 小写： 元大写： 元 |  |

**备注：**

1.采购服务代理费封顶报价包括但不限于材料、制作、包装、运输、邮寄、交通、人工、税费等完成本项目服务的所有费用。

2.采购代理服务收费（投标报价）以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定和国家发展改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格〔2003〕857号）的收费标准为参照基础，投标单位在此范围内自行报价，代理服务费须统一以折扣率报价。

3.采购代理服务费以一个标项为一个计算单位，以中标（成交）价作为计费基数（未明确标项中标总价的项目，以标项预算作为计费基数），具体计算方式为：标项中标价×招标代理费收费标准×折扣率。单项采购代理服务费总额不足1500元的，以1500元计收。特殊项目，招标人可视情况与中标人进一步协商优惠幅度。

投标人（公章）：

投标人全权代表签字： 职务： 日期：

**格式六：**

**技术商务和服务偏离表**

项目编号：**衢院招2025-04**

项目名称：**衢州学院采购代理服务项目**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件响应 | 正/负偏离 | 偏离说明 | 投标文件响应页码 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**（注：只须对比偏离情况，未对比的认为响应招标文件要求）**

投标人（加盖公章）：

投标人全权代表签字：

日期： 年 月 日

注：此表格若不够用，可根据实际自行扩展表格。

**格式七：**

**技术支持和售后服务承诺书**

**项目编号：衢院招2025-04**

**项目名称：衢州学院采购代理服务项目**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 质量保障措施及服务内容 | 承 诺 | 备注 |
| 1 | 质保期 |  |  |
| 2 | 交货时间 |  |  |
| 3 | 支付响应 |  |  |
| 4 | 有关技术人员现场免费提供安装、调试服务 |  |  |
| 5 | 免费换货期限 |  |  |
| 6 | 免费上门服务期限 |  |  |
| 7 | 质保期内产品故障服务响应时限 |  |  |
| 8 | 设备主机、主件、配件、易耗件等市场价的折扣率 |  |  |
| 9 | 质保期满后的保修服务费用（材料费、人工费及差旅费等） |  |  |  |
| 10 | 是否原装正品 |  |  |  |
| 11 | 其他 |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人全权代表签字：

日期： 年 月 日

注：此表格若不够用，可根据实际自行扩展表格。

**格式八：**

**同类项目实施情况一览表**

项目编号：**衢院招2025-04**

项目名称：**衢州学院采购代理服务项目**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目类型 | 简要描述 | 合同金额（万元） | 合同签订时间 | 项目地址与采购单位联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人全权代表签字：

日期： 年 月 日

**格式九：**

**拟投入本项目的服务团队人员表**

项目编号：**衢院招2025-04**

项目名称：**衢州学院采购代理服务项目**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 职 务 | 职称 | 专业 | 主要资历、经验 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人全权代表签字：

日期： 年 月 日

**格式十：**

**分包意向协议**

（投标人名称 ）若成为（项目名称 ）(招标编号： ）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （投标人名称 ）负责签署投标文件，（投标人名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等。

二、分包标的及数量

（投标人名称 ）将 工作内容 分包给（分包供应商名称 ），（分包供应商名称 ），具备承担 工作内容 相应资质条件且不得再次分包；

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %以上。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相关法律责任。

投标人名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

……

 日期： 年 月 日