

“毫再生”平台迭代升级（运营合作主体）采购项目
(二次)

招 标 文 件

项目编号：BZJK-2024-064 号

招标单位：安徽通茂再生资源有限公司

编制日期：2024 年 10 月 11 日

目录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	4
第三章 评标办法（综合评估法）	22
第四章 合同条款及格式.....	28
第五章 发包人要求.....	29
第六章 投标文件格式.....	31

第一章 招标公告

“毫再生”平台迭代升级（运营合作主体）采购项目（二次）招标公告

一、招标条件

（一）项目名称：“毫再生”平台迭代升级（运营合作主体）采购项目（二次）

（二）项目编号：BZJK-2024-064 号

（三）资金来源：企业自筹

（四）招标人：安徽通茂再生资源有限公司

项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

二、项目概况与招标范围

（一）项目概况：2023年3月，由通茂公司投资建设了“毫再生”交易平台，同年7月正式开始运营，为进一步丰富“毫再生”平台功能，增加平台市场竞争力、吸引力，增加收益，招标人拟与市场主体对一期平台迭代升级，共同运营“毫再生”平台。

（二）招标范围：在“毫再生”平台一期的基础上进行升级，丰富完善资产处置功能以及后期合作运营。迭代升级方面，包括但不限于优化前端处置功能（审批、发布、评估、回收）、后端管理运营功能；添加碳积分商城功能、虚拟“公物仓”模块、以旧换新模块、社会面回收功能等；新增“毫再生”微信公众号、小程序、APP，实现党政机关资产处置交易模块、社会面回收模块、以旧换新以及碳商城模块等同步的功能。后期合作运营方面，包括但不限于平台技术维护、平台宣传推广、平台用户引流、平台应用创新及积分核算体系建立等。（详见第五章发包人要求）

（三）服务标准：符合国家、地方、行业现行相关规范合格标准。

（四）服务期限：自合同签订之日起5年，迭代升级工作自合同签订之日起30日历天完成。

（五）最高投标限价（含税：6%）：本次报价形式为分成比例，每月按照不高于平台经营收入的 50%支付给中标人。按**费率**报价，投标报价超出限价或低于成本价的，按无效投标处理；投标报价应包括为完成本项目招标范围内各阶段工作内容所需的全部费用，中标后不予调整，其他未尽事宜应统一考虑在报价内。不含税价格不因国家税率变化而改变，在合同履行期间，如遇国家税率调整，则价税合计的价格应相应调整，以开具发票的时间为准。

三、投标人资格要求

（一）具有**独立法人资格**，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的能力；

（二）本次招标要求投标人须提供类似项目业绩至少 1 个，“类似项目业绩”是指投标人自 2021 年 1 月 1 日至今承接的再生资源行业相关平台开发业绩；

注：业绩时间以合同签订时间为准，提供业绩合同、合同任意节点税务发票等相关资料复印件或扫描件装订入投标文件中。

（三）投标人（含分公司，不含子公司）存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人。

- （1）投标人被人民法院列入失信被执行人的；
- （2）投标人被市场监督管理部门列入企业经营异常名录的；
- （3）投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

注：以上情形以“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）发布的为准，有限制期限的按规定期限执行（以现场查询为准）。

（四）投标人如在以往承接交控集团及下属企业项目过程中被记入“黑名单”，不得参加本次招标投标活动；

（五）本次招标**不接受**联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求： / 。

（六）本项目委托代理人必须是投标单位正式人员，须提供投标单位公司为其缴纳的 2024 年 1 月起任意连续 3 个月及以上养老保险证明，否则按无效投标处理。

四、招标文件的获取

凡有意参加投标者，请于投标文件递交截止时间前到亳州交通投资控股集团有限公司官网（www.bzjkjt.com）、安徽省招标投标信息网（www.ahtba.org.cn）或优质采云采购平台（www.youzhicai.com）自行下载电子招标文件及其他附件。

五、投标文件的递交

（一）开标时间（投标截止时间）：2024年10月18日15时00分（北京时间）；

（二）开标地点：亳州交通投资控股集团有限公司 15 楼开标室（药都大道与希夷大道交叉口东北角 15 楼）；

（三）逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收；

（四）本次招标**允许**投标人以邮寄方式递交投标文件。投标人采用邮寄方式递交投标文件的，投标文件送达时间以招标平台签收快递时间为准。建议投标人在邮寄前使用透明胶带对投标文件密封袋进行二次密封，如因投标文件密封袋在邮寄过程中发生破损，导致不符合招标文件密封要求而被招标平台拒收，其风险由投标人自行承担。

六、投标担保

本项目投标保证金：10000元（人民币），缴纳方式详见招标文件。

七、联系方式

招 标 人： 安徽通茂再生资源有限公司

地 址： 亳州市汽车南站西侧二楼

联 系 人： 孙齐

电 话： 18132874777

招标平台：亳州交控集团招投标中心

地 址：亳州市谯城区药都大道 1289 号

联系人：田工、张工
电 话：0558-5190035

安徽通茂再生资源有限公司

2024年 10月 11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	招标人	详见第一章招标公告。
1.1.3	招标平台	详见第一章招标公告。
1.1.4	项目名称	详见第一章招标公告。
1.1.5	建设地点	详见第一章招标公告。
1.1.6	项目建设规模	详见第一章招标公告。
1.1.7	项目投资估算	详见第一章招标公告。
1.2.1	资金来源及比例	详见第一章招标公告。
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见第一章招标公告。
1.3.2	服务期限	详见第一章招标公告。
1.3.3	质量标准	详见第一章招标公告。
1.4.1	投标人资质条件、能力	1、投标人资格要求：详见招标公告。 2、财务要求： 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需 要 <input type="checkbox"/> ，提供___年至___年经审计的财务状况表。 3、其他要求： /
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	
1.5	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘现场 <input type="checkbox"/> 组织
1.6.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
1.6.2	投标人提出问题的截止时间	不适用
1.6.3	招标人书面澄清的时间	不适用
1.7	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许

		<input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：
1.8	实质性要求和条件	详见招标文件第一章招标公告、第四章合同条款及格式、第五章发包人要求
2.1	构成招标文件的其他材料	招标人发出的澄清、修改及补充文件等。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	2024年10月15日前，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，应及时向招标人提出，以便补齐。投标人如对招标文件有任何疑问，应及时与招标人联系，递交纸质材料，要求招标人对招标文件予以澄清。否则，投标人无权再因招标文件等与投标有关的资料而提出质疑、投诉。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	投标截止时间前，招标文件的澄清将在亳州交通投资控股集团有限公司官网（www.bzjkjt.com）、安徽省招标投标信息网（www.ahtba.org.cn）及优质采云采购平台（www.youzhicai.com）上进行发布。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	<p>时间：招标文件的澄清在亳州交通投资控股集团有限公司官网（www.bzjkjt.com）、安徽省招标投标信息网（www.ahtba.org.cn）及优质采云采购平台（www.youzhicai.com）上的发布时间，视为投标人确认收到招标文件澄清的时间。</p> <p>形式：所有参加本次项目招标的投标人须在网上自行查询，无需以纸质形式回复。如遇系统故障等原因不能进入亳州交通投资控股集团有限公司官网（www.bzjkjt.com）、安徽省招标投标信息网（www.ahtba.org.cn）及优质采云采购平台（www.youzhicai.com），请及时与招标人联系。否则，造成的一切后果由投标人自行承担。</p>
2.3.1	招标文件修改发出的形式	投标截止时间前，招标文件的修改将在亳州交通投资控股集团有限公司官网（www.bzjkjt.com）、安徽省招标投标信息网（www.ahtba.org.cn）及优质采云采购平台（www.youzhicai.com）上进行发布。
2.3.2	招标人确认收到招标文件修	时间：招标文件的修改在亳州交通投资控股集团有

	改	<p>限公司官网（www.bzjkjt.com）、安徽省招标投标信息网（www.ahtba.org.cn）及优质采云采购平台（www.youzhicai.com）上的发布时间，视为投标人确认收到招标文件修改的时间。</p> <p>形式：所有参加本次项目招标的投标人须在网上自行查询，无需以纸质形式回复。如遇系统故障等原因不能进入亳州交通投资控股集团有限公司官网（www.bzjkjt.com）、安徽省招标投标信息网（www.ahtba.org.cn）及优质采云采购平台（www.youzhicai.com），请及时与招标人联系。否则，造成的一切后果由投标人自行承担。</p>
3.1	构成投标文件的其他材料	投标人的书面澄清、说明和补正（但不得改变投标文件的实质性内容）。
3.2.1	增值税税金的计算方法	投标报价应包括国家规定的增值税税金，增值税税金按一般计税方法计算。
3.2.2	最高投标限价或其计算方法	详见第一章招标公告。
3.2.3	投标报价的其他要求	详见第一章招标公告。
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 <u>120</u> 天
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求递交投标保证金</p> <p>不需要 <input type="checkbox"/> 需要 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>投标保证金的形式：银行汇款或转账</p> <p>投标保证金的金额： <u>10000</u> 元</p> <p>收取投标保证金的账号信息：</p> <p>开户名称：亳州交通投资控股集团有限公司</p> <p>开户银行：中国农业银行亳州分行营业部</p> <p>银行账号：12670801040009482</p> <p>其他要求：</p> <p>投标保证金必须在投标截止时间前，由投标人在中华人民共和国境内注册经营的银行基本账户汇入到指定银行账号，确保银行记录可查询，转账或电汇时须在附言处备注“BZJK-2024-064号保证金”，否则，责任自负。</p> <p>投标保证金以到账时间为准，未按时汇入或非</p>

		<p>投标人基本账户汇出或收款银行账号错误无法判定保证金对应关系的，保证金无效；现金存入或以其他方式存入（转入）的视为无效。</p> <p>投标保证金的退还（本金无息）：</p> <p>（1）招标不成功（或开标现场拒收投标文件）的，5日内直接退还至该投标人汇出帐户。</p> <p>（2）中标候选人公示期满且确定中标人后，未中标人的投标保证金在5日内直接退还至该投标人汇出帐户。</p>
3.4.2	其他不予退还投标保证金的情形	<p>增加：</p> <p>（3）投标人采用不正当手段（串通投标、弄虚作假、行贿等）骗取中标的；</p> <p>（4）投标人经评标委员会认定为异常低价竞标或不以中标为目的的投标的；</p> <p>（5）国家法律法规规定的其他情形。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体要求：</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	____/____年至____/____年
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	详见第一章招标公告。
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	____/____年至____/____年
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.1	签字或盖章要求	<p>（1）盖章：除另有规定外，投标文件封面、封套封口处及文件中规定盖章处均须加盖投标人公章（鲜章），不得使用其它如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”、下属单位或分支机构印章代替，否则其投标无效；</p> <p>（2）签字：除文件另有规定外，均应为手写签字，否则其投标无效。</p>

3.7.2	投标文件副本份数	<p>投标文件份数：正本 1 份、副本 4 份</p> <p>是否要求述标：<input checked="" type="checkbox"/>不要求 <input type="checkbox"/>要求</p> <p>是否要求提交电子版文件：<input checked="" type="checkbox"/>不要求 <input type="checkbox"/>要求</p> <p>其他要求：</p> <p>(1) 所有正本与副本封装在一个密封袋中，且在投标文件封面标明“正本”或“副本”的字样；</p> <p>(2) 投标文件应按要求密封，密封袋封口加盖投标单位印章；</p> <p>(3) 投标文件须采用胶粘方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。</p>
3.7.3	投标文件是否需分册装订	<p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，分册装订要求：</p>
4.1	封套上应载明的信息	<p>开标地址：亳州交通投资控股集团有限公司 15 楼开标室（药都大道与希夷大道交叉口东北角 15 楼）</p> <p>招标人：安徽通茂再生资源有限公司</p> <p>“亳再生”平台迭代升级（运营合作主体）采购项目（二次）投标文件</p> <p>项目编号：BZJK-2024-064 号</p> <p>在__年__月__日__时__分前不得开启</p>
4.2.1	投标截止时间	详见第一章招标公告。
4.2.2	递交投标文件地点	详见第一章招标公告。
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：同递交投标文件地点</p> <p>注：投标人代表参加开标会议的，应持授权委托书递交投标文件，否则招标平台工作人员有权拒收。</p>
5.2	开标程序	<p>密封情况检查：由投标人代表、招标平台工作人员、监标人共同检查确认。</p> <p>开标顺序：按签到正顺序开标。</p>
6.1	评标委员会的组建	评标委员会组建：按有关规定组建。

6.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1-3 人
6.3	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：亳州交通投资控股集团有限公司官网（www.bzjkjt.com）、安徽省招标投标信息网（www.ahtba.org.cn）等网站上发布。 公示期限：不少于 3 日
7.2	中标结果异议提出时间	中标结果公示期内提出
7.3	异议渠道	联系人：亳州交控集团招投标中心 张工、田工 联系方式：0558-5190035 地址：亳州市谯城区药都大道 1289 号 其他： <u>投标人或其他利害关系人应按照招标文件规定的程序提出异议，否则视为无效异议，不予受理。</u>
7.4	投诉不予受理情形	有下列情形之一的投诉，不予受理： （1）投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系； （2）投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的； （3）投诉书未署具投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的；以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的； （4）超过投诉时效的； （5）已经作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据的； （6）投诉事项应先提出异议没有提出异议、已进入行政复议或行政诉讼程序的。
7.5	技术成果经济补偿	不补偿
8	履约担保	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求

		<p>履约担保的形式：中标后，投标保证金自动转为履约保证金，履约保证金不足部分由中标人在收到中标通知书后 10 日内从其基本账户开户行银行汇款。</p> <p>履约担保的金额：10000 元</p> <p>履约保证金的退还：无违约行为发生或违约行为已处理的情况下，服务期满后退还全部履约保证金（本金无息）。</p>
9	需要补充的其他内容	
10	电子招标投标	<input checked="" type="checkbox"/> 否
11	解释权	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
11.2	不良行为记录	<p>为加强供应商信用信息管理，投标人存在以下情形的，招标人将对其采取限制投标措施，在 2 年内禁止其参与亳州交控集团采购项目，并在亳州交通投资控股集团有限公司官网（www.bzjkjt.com）进行公示。</p> <p>常见的供应商不良行为有：</p> <p>（一）无正当理由放弃中标、成交、入围的；</p> <p>（二）在法定或约定期限内拒绝签订采购合同的；</p> <p>（三）非不可抗力原因不能履行采购合同的；</p>

		<p>(四) 不按照招标文件、谈判文件、询价通知书要求提供履约担保的；</p> <p>(五) 违法转包、分包的；</p> <p>(六) 克扣、无故拖欠农民工工资报酬的；</p> <p>(七) 提供虚假材料谋取中标、成交、入围的；</p> <p>(八) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</p> <p>(九) 与其他采购参加人恶意串通的；</p> <p>(十) 向集团工作人员及其他采购参加人行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>(十一) 在签订采购合同时提出附加条件的；</p> <p>(十二) 进行虚假、恶意投诉的；</p> <p>(十三) 在有关部门、子公司实施争议处理、监督检查、审计监督过程中拒绝配合、提供虚假情况或隐瞒真实情况的；</p> <p>(十四) 其他不良行为。</p>
.....	

说明：

一、说明

1.项目描述

招标人计划将资金的一部分用于支付本次招标项目的合同款项。

2.招标方式

招标将以国内公开招标方式进行。

3.合格投标人

3.1 凡来自中华人民共和国或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区的获得一般纳税人的法人均为合格投标人。

3.2 投标人不得与本次招标项下编制设计、技术规格和其他文件的公司或提咨询服务的

公司包括其附属机构有任何关联。

3.3 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加本项目投标：

- (1) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个法定代表人（单位负责人）；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目的招标代理机构；
- (5) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (6) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (7) 法律法规或投标人须知前附表及招标公告规定的其他情形。

4. 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。无论投标的结果如何，或项目因故取消，招标人和招标代理机构对上述费用不承担任何责任和义务。

5. 保密

参与招标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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

6. 语言文字

招标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。

二、 招标文件

7. 招标文件的组成

投标人应检查招标文件中所有的须知、格式、条款、技术规格和其他资料。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者提交的资料没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致其投标被拒绝，该风险由投标人承担。

8. 招标文件的澄清

8.1 投标人要求对招标文件进行澄清的，应以书面或扫描电邮方式通知招标人/招标代理机构。对前附表规定的时间以前收到的对招标文件的澄清要求，招标人/招标代理机构予以答复。投标人应当在投标截止时间之前自行查看，如有遗漏，投标人自行承担责任。

8.2 投标人要求对招标文件的澄清必须在投标人须知前附表规定的时间内提出。招标人/招标代理机构有权不接收逾期提出的异议。

9.招标文件的修改

9.1 招标人或招标代理机构可以因任何原因，在投标截止期前对招标文件进行修改，并通知所有获取招标文件的投标人。

9.2 招标文件的修改内容将作为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力。当招标文件的答疑、澄清、变更、通知或补充等在同一内容的表述上不一致时以最后发出的书面文件为准。投标人应主动查询。招标人/招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

9.3 招标文件的修改应考虑给予投标人合理的时间制作相应的投标文件。招标人/招标代理机构可酌情延长投标截止日期，并通知招标文件获取人。

三、投标文件

10.投标文件的构成

10.1 投标文件的构成：投标方应按照第八章所述投标文件格式的要求装订并连续编写页码，认真按照格式填写全部内容。

注：投标文件如未按照本条要求提供相应材料可能导致其投标被否决。

10.2 如投标人无详细说明对招标文件的商务和技术不响应或者没有填写商务技术偏离表，则视为投标人默认响应招标文件的商务和技术全部要求。

10.3 所提供的全部文件应是真实的、可靠的、在有效期内的。如经审查有行为的，视其投标无效并不予退还投标担保。

10.4 不接受电话、传真等形式的投标，投标文件不退回。

11.投标价格

11.1 根据招标文件规定的供货和责任范围，投标人的报价应包含所投服务、保险、税费、免费后续服务等工作所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据投标人应按开标一览表和分项价格表指定的格式报出现场交货的人民币分项价格总价，如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人不接受此种修正，评标委员会有权否决其投标（免费赠送部分除外）。

11.2 投标人应按照招标文件规定的商务、合同和技术责任进行报价。如投标作出商务和技术的偏离，应在相应偏离表中列出，并提供由于偏离所引起的价格差异。不提供商务和技术偏离表的，视为全部满足本招标文件的要求。

11.3 投标人所报的价格在合同执行过程中是固定的，不得以任何理由予以变更。

11.4 除投标人须知前附表有特殊规定外，不接受备选方案或者 2 个及以上报方案。

11.5 本项目为交钥匙工程，报价应包括外购、外协、配套件，原材料及生产制造检验、出成品、包装，保险、利税、关税、管理、运费、装卸、安装、调试、检测，软件、硬件质量监督部门检测费，取证（如有）以及所有项目下装修施工等直至交钥匙工所发生的全部费用。

11.6 最低报价不能作为中标的保证。

11.7 安装和/或装饰工程费用的计价（如有）：

投标人应依据《安徽省建设工程工程量清单计价规范》（DBJ34/T-206-2018）及其配套定额规定，并结合省市最新的计价规范性文件，足额计取最新规定的各类规费和不可竞争费，并考虑专项工程的各种报建报审报验等费用。投标人若获得中标资格，不得就上述因素向招标人提出任何补偿费用。

11.8 现场踏勘：除投标人须知前附表有规定外，招标人不组织现场踏勘，

12. 投标担保

12.1 投标人应按照招标文件的相关规定提交投标担保，并作为其投标文件的组成部分。

12.2 投标人以现金方式提交投标担保的，须从投标人本单位账户汇出，不接受其他单位或个人代缴的投标担保。

12.3 未按照招标文件的规定提交投标担保的，其投标将被否决。

12.4 投标人以现金方式提交的投标担保将一律按电汇或转账方式退还至投标人单位账户，不退至个人，不退纸币。

12.5 下列任何情况发生时，投标担保将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤销其投标；
- （2）中标人未能在规定的时间内签署合同；
- （3）未能在规定的时间内提供履约担保；
- （4）投标人未按规定缴纳中标服务费；
- （5）投标人在投标文件中提供虚假材料或有串标、围标等恶意行为的；
- （6）法律法规规定的其他不予退还的情形。

13. 投标文件的有效期

13.1 投标文件应在投标文件有效期内有效。投标文件有效期短于招标文件规定的投标有效期的，其投标将被否决。

13.2 特殊情况下，在投标有效期截止之前，招标人或招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交，投标人可拒绝，但应当退还其投标担保。同意延长投标有效期的投标人将相应地延长其投标担保的有效期，但不得修正投标文件的其他内容。

14. 投标文件的制作和签署

14.1 投标人应按照投标人须知前附表的要求准备投标文件（包含电子版投标文件），并在封面上注明“正本”和“副本”字样。投标文件的副本可采用正本的复印件。为节约纸张，建议双面打印并简装投标文件。投标文件的正本与副本如有不一致之处，以正本为准。

14.2 若项目分包，投标文件按包分别制作，采用非活页方式装订。若投标人为需要附产品样本等资料的，相关资料不得散装，可装订在投标文件的最后部分（殊规格的图纸、方案、图片、资料除外）。投标文件如采用不牢固装订，不牢固装订包括但不限于各种活页夹、文件夹、塑料方便式书籍（插入式或穿孔式）等，导致投标文件不完整、影响评审的，一切后果由投标人自行承担。

14.3 每份投标文件正本和所有副本均需打印，且用不褪色墨水书写，并由投标人法定代表人（单位负责人）或经其授权的授权代表签字或盖单位章。投标人须按投标文件格式的规定出具《法定代表人（单位负责人）授权书》，并附在投标文件中。

14.4 投标文件中尽量避免行间插字、涂改和增删。如果出现上述情况，必须投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的授权代表签字或盖单位章。

四、投标文件的提交

15.投标文件的密封和标识

15.1 投标文件正本和所有的副本须密封装在单独的包装中，包装上正确标明“正本”“副本”字样。若项目分包，投标人参加多个包号投标的，投标文件按包号分别密封和标示。

15.2 如果包装未按规定标记并密封，招标人或招标代理机构将不承担错放或提前启封的责任。

16.提交投标文件的截止日期

16.1 投标文件应于规定的投标截止日期之前送达规定的地点。

16.2 招标人和招标代理机构可以依照法律规定延长投标截止期。在此情况下招标代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

16.3 招标人和招标代理机构将拒绝并退回在投标截止期后收到的任何投标文件。

17.投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在提交投标文件后，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代理机构。在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤销其投标文件。

17.2 投标人的修改或撤回通知应按照投标人须知相关的规定，进行编制、签章、密封、标记和提交，并在外装信封上明显标明“投标文件修改书”或“投标文件撤回通知”字样。

17.3 从投标截止期至投标文件有效期结束为止，投标人不得撤销其投标，否则将不予退还其投标担保。

五、开标

18.开标时间和地点

18.1 招标代理机构在投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标。出席开标仪式的投标人的授权代表携带身份证明，签名报到以证明其出席。在评审结束前，未得到招标人或招标代理机构的允许，投标人授权代表不得离开开标现场。

18.2 在开标时，招标代理机构宣读投标人名称、投标价格，以及招标代理机构认为合适

的其他内容。开标结束后，所有被开封唱标的投标文件，均提交评标委员会评审。

19. 开标程序

19.1 评标由依照有关规定组建的评标委员会负责。评标委员会将按照招标文件确定的方法进行评审。在详细评审之前，评标委员会将判定每个投标文件是否完以及是否实质性响应了招标文件的要求。

19.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (3) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (4) 与投标人有其他利害关系。

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

19.4 评标委员会对投标文件响应性的判定基于投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，无论何种原因，即使投标人开标时携带了材料的原件，但在投标文件中未提供与之内容完全一致的复制件的，评标委员会可视为其未提供。

19.5 如果投标没有实质性响应招标文件的要求，其投标将被否决。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成为实质性响应的投标。如现有下列情形之一的，其投标将被否决：

- (1) 投标人未提交投标担保或提交的担保不符合招标文件要求的；
- (2) 资格和资质证明文件不全的或不满足招标文件的资格要求的；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件商务和技术条款有重大偏离的；
- (5) 未提供招标文件要求的相关评审材料或格式文件造成重大影响无法审的；
- (6) 投标文件提供虚假材料的；
- (7) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (8) 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，而投标人不能合说明或者不能提供相关证明材料，由评标委员会认定该投标人以影响履约的异常价进行报价竞标的；
- (9) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的；
- (10) 在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- (11) 法律法规规定的其他否决投标的情形。

19.6 评标委员会只对初审中确定为实质性响应的投标文件进行进一步的详细评审。

19.7 出现下列情况之一时，评标委员会有权宣布废标：

- (1) 有效投标人数量不足，导致本次招标缺乏竞争的；
- (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，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；
- (5) 评委评审后一致认定应予废标的。

19.8 招标文件中如明确标明需要携带各项资质证书、获奖证书、证明文件、合同中标通知书等材料原件以备评标委员会查验的，投标人须将相关原件单独用一个密封袋封装，注明

“原件”和“投标人全称”字样并列明清单备查。相关原件返还时，投标人应当场清点，事后提出相关异议的，概不受理。

20. 投标文件的澄清

20.1 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。

20.2 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（单位负责人）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

21. 投标文件的详细评审

21.1 在初步评审中，若评标委员会成员对同一投标人的评审结论不一致的，按照少数服从多数原则确定最终初步评审结论。评标委员会只对通过初步评审的投标文件进行详细评审。

21.2 投标人投标报价修正。由评标委员会根据招标文件的要求，以招标文件规定的招标范围为基准，对各投标人的报价内容和范围进行核定，以确定其投标报价总价的合理性和有效性，并调整到同一可比基准。检查和评审承诺服务范围完整性，投标人缺报、漏报项的，将以其他投标人所报该项目的最高价增加该投标人的评标价。该评标价仅为评标比较之用，投标人的投标价仍然不变。若投标人提供了超过招标文件要求的功能、部件或服务，不予核减。评审后的投标报价总价作为价格评审的依据。

21.3 投标文件报价出现前后不一致的，除投标人须知前附表另有规定外，按照下列规定修正：

（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，下列规定修正：开标一览表（报价表）为准；

（2）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；

（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，按照有利于非过错方的公平公正原则进行修正，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，其投标将被否决。

21.4 投标人不足 3 家处理预案。

投标文件提交截止时间后投标人不足 3 家的，招标人可以因竞争性不足宣布流标，或在征得现场投标人同意下转为其他采购方式。

22. 与招标人和招标代理机构的接触

22.1 除按评标委员会要求的澄清外，从开标到签署合同期间，投标人不得就与其投标有关的任何事项与招标代理机构、招标人和评标委员会联系。

22.2 投标人试图对招标代理机构、招标人和评标委员会的评标、确定中标人或签署合同的决定进行影响，都可能导致废标。

22.3 异议

22.3.1 如对招标文件内容有异议，请在《投标人须知》前附表规定的时间前提出。招标人及代理机构有权不接受逾期提出的异议。

22.3.2 对开标环节有异议的，投标人须在开评标现场提出。相关环节结束后，招标人及招标代理机构将不接收对该环节提出的异议。

22.3.3 各投标人的各细项评审内容、分项得分和总分均属于需保密的评标过程内容，招标人和招标代理机构无义务向各投标人公布。

22.3.4 投标人认为中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在公示期内，由投标人授权代表（或法定代表人（单位负责人））附身份证明材料，以书面形式向招标人或招标代理机构在规定的异议期内提出异议，逾期不予受理。

22.3.5 异议函内容应包括异议的详细理由和依据，并提供有关证明资料。

22.3.6 有以下情形之一的，视为无效异议：

- （1）未按规定时间或规定方式提交异议的；
- （2）异议内容含糊不清、没有提供详细理由和依据，无法进行核查的
- （3）其他不符合异议程序和有关规定的。

22.3.7 异议人有下列情形之一的，属于虚假、恶意异议，招标人和招标代理机构将驳回异议，将其列入不良行为记录名单，限制或拒绝其参加招标人和招标代理机构组织的采购活动，并视情况上报招标人采购主管部门或单位（包括招标人内部主管采购的部门、招标人的上级单位或主管采购的其他机构）：

- （1）一年内三次及以上异议均查无实据的；
- （2）捏造事实、提供虚假投诉材料或提供以非法手段取得的证明材料异议的；
- （3）其他经认定属于虚假、恶意投诉的行为。

六、中标人确定

23. 审查确认

23. 审查确认

23.1 中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，应当在发出中标通知书前由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

23.2 如审查第一中标候选人不符合中标条件，招标人有权取消其中标资格，重新组织招标或者委托评标委员会按照排名依次审查确认其他中标候选人。

24. 确定中标人的标准

评标委员会将根据招标文件确定的评分办法及评审标准对所有投标文件进行相同程序的评审和比较，并根据评审结果推荐 1~3 名中标候选人，且标明排序。

25. 招标人的权利

招标人在中标通知发出之前的任何时候，有取消本次招标或宣布投标无效或拒绝所有投标的权利，对因此而受影响的投标人不承担任何责任，也没有义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由并不承担任何赔偿费用。

26. 中标通知书

在投标有效期满之前，招标人向中标人发出中标通知书。中标通知书将构成合同的一部分。

七、合同的签署

27. 合同的签署

27.1 中标人应按法律法规及招标文件规定的时间与招标人签订合同。

27.2 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。对任何因双方擅自变更合同实质性内容引起的问题，由双方通过其他法途径解决，招标代理机构对此不承担责任，合同风险由双方自行承担。

28. 履约担保

28.1 中标人须按照投标人须知前附表中的规定提交履约担保。

28.2 招标人与中标人签订书面合同后，招标代理机构将通知所有未中标的投标人，并退还其投标担保。

28.3 如果中标人没有遵守本章 27.1、28.1 的规定，或出现《招标投标法》及其实施条例规定的其他不符合中标条件的情形的，招标人有权取消其中标资格、不予还其提交的投标担保。在此情况下，招标人可以确定下一个综合排名最高的投标人为中标人并授予其合同，或重新招标。

29. 解释权

本招标文件的最终解释权归招标人所有。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函及投标函 附录签字盖章	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
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		人员要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标 的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定		
2.1.3	响应 性评 审标 准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.3 项规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		服务标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件

		服务方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分：28 分 服务方案部分：32_分 投标报价：40_分 其他评分因素： / 分
2.2.2		评标基准价计算方法	/
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	/
条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	资信 业绩 评分 标准 <u>(28 分)</u>	类似项目业绩 <u>(8分)</u>	在满足投标人资格要求业绩的基础上，投标人额外提供 1 项再生资源平台开发业绩得 4 分； 投标人提供 1 项再生资源平台项目运营业绩得 4 分； 本项满分 8 分。 注：业绩时间以合同签订时间为准，提供业绩合同复印件或扫描件装订入投标文件中。
		平台建设及维保能力 <u>(6分)</u>	1.投标人具有信息系统建设和服务能力等级证书的得 2 分。 2.投标人具有数据管理能力成熟度等级证书的得 2 分。 3.投标人具有再生资源行业软著证书，每提供一个得 1 分，满分 2 分。 注：投标文件中提供有效证书扫描件，否则不得分。
		人员要求 (9 分)	1. 项目负责人 具备人社部或人社厅颁发的高级信息系统项目管理师证书、高级系统分析师证书、高级系统架构设计师证书，每提供 1 项得 2 分，满分 6 分。 2. 核心团队成员 (不含项目负责人) 成员中具备人社部或人社厅颁发的高级信息系统项目管理师证书得 1 分，具备人社部或人社厅颁发的高级系统架构设计师证书得 1 分，具备人社部或人

			社厅颁发的软件评测师证书得 1 分。（一人多证不重复得分） 注：投标文件中需提供人员证书扫描件、投标单位为其缴纳的 2024 年 1 月至今任意连续三个月养老保险证明。投标人是事业单位的，暂未缴纳养老保险的，须由其主管部门出具证明，未提供不得分。
		企业荣誉 <u>(5 分)</u>	投标人获得人民政府或政府相关部门颁发的省级及以上高新技术企业研究开发中心证书得 3 分； 投标人获得人民政府或政府相关部门颁发的专利示范企业证书得 2 分； 注：投标文件中提供有效证书扫描件，否则不得分。
2.2.4 (2)	服务 方案 评分 标准 <u>(32 分)</u>	项目背景及需求分析 <u>(6 分)</u>	根据投标人结合采购人需求进行功能优化升级和定制开发，根据投标人对本项目的背景、业务现状了解程度，以及功能定制开发是否切合采购人实际需求，进行综合评估。对本项目理解深入、全面、准确、详细，逻辑清晰，全部包含、满足以上方案要求，并描述准确。酌情打 0-6 分
		项目总体技术方案 <u>(6 分)</u>	根据投标人提供的系统总体设计方案进行综合评估，需包含建设目标、设计原则、总体设计思路、设计依据、存在的问题等。对本项目理解深入、全面、准确、详细，逻辑清晰，架构合理，可操作性强。酌情打 0-6 分
		项目实施方案 <u>(6 分)</u>	根据投标人提供的项目实施方案，进行综合评估，应包含项目实施任务分解、系统开发方案、进度控制计划等。酌情打 0-6 分
		系统功能设计方案 <u>(8 分)</u>	根据投标人提供详细的系统功能设计方案，包括功能优化设计方案、新增模块设计方案、系统安全及性能安全方案等，各项内容符合采购需求、完整全面、合理可行、思路清晰、切合项目实际。酌情打 0-6 分
		项目质量保证措施 <u>(6 分)</u>	投标人对人力资源管理、项目沟通管理、版本管理、项目风险管理、项目变更管理等项目质量保证措施描述具体且详细，可行性高、可操作性强。提供的售后服务方案及培训措施完善、技术支持能力强、服务响应快、响应程度、可行性高、可操作性强。酌情打 0-6 分
2.2.4 (3)	投标 报价	分成比例 <u>(40 分)</u>	每年实际经营收入招标人按照不超过 50%比例支付给投标人，招标人支付比例每减少 1%，加 8

	<u>(40 分)</u>		分，最高加 40 分；（不足 1%部分不计分）
--	-------------------	--	-------------------------

说明：评分区间一律按左闭右开计算，评分保留 2 位小数。

1. 评标方法

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

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩：见评标办法前附表；
- (2) 服务方案：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 服务方案评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.4 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.2 项、第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

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

- (1) 按本章第 2.2.4(1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4(2) 目规定的评审因素和分值对服务方案计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4(3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2.4(4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

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

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.4 特殊情况处理

3.4.1 如果评标委员会根据有关规定否决不合格投标后，因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标；当有效投标不足 3 个，但所有有效投标报价低于招标控制价，且具备以下条件之一的，视为投标具有竞争性，可以继续评标：

所有有效投标报价低于招标控制价，且竞标人报价没有明显高于市场价或采购人预期。

3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照本招标文件的规定推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

合同条款前附表

序号	条款名称	编列内容
1	付款人	安徽通茂再生资源有限公司
2	付款方式	<p>根据合同签订分成按月结算。运营合作费用按月结算，招标人每月 15 号前完成对中标人的上月度运营考核工作，并根据上月营业收入、合同约定的分成比例、运营考核结果向中标人支付上月运营合作费用。</p> <p>注：招标人付款前，中标人应按照国家税收有关规定开具等额增值税专用发票，否则招标人有权暂停付款。</p>
3	其他要求	<p>1.本项目服务期 5 年，合同一年一签，续签合同时，根据实际运营情况续签合同，如运营考核评价结果连续 2 次低于 75 分，当年度合同到期后，招标人不再续签。</p> <p>2.根据实际运营管理需要，投标人应积极配合招标人，联合开展再生资源业务延伸。</p>

说明：合同具体条款由招标人与中标单位在不违背招标文件内容和投标文件承诺的条件下友好协商签订。

第五章 发包人要求

一、建设内同要求

在“毫再生”平台一期的基础上进行升级，丰富完善资产处置功能，包括但不限于优化前端处置功能（审批、发布、评估、回收）、后端管理运营功能；添加碳积分商城功能、虚拟“公物仓”模块、以旧换新模块、社会面回收功能等；新增“毫再生”微信公众号、小程序、APP，实现党政机关资产处置交易模块、社会面回收模块、以旧换新以及碳商城模块等同步的功能。本次招标，技术开发及后续运维维护费用由投标人负责承担，招标人不再额外支付费用。

二、功能模块要求

设备端	功能需求	子系统	功能描述
web端	优化	前端处置功能	<p>审批：优化现有审批流程，包括但不限于审批分级（分地市、分区域独立审批）、审批任务短信提醒、发布单位上传的资料可下载（应用）、各任务完成后生成过程资料包（审批文件、发布单位上传的清单、后台上传的转账凭证等）。</p> <p>发布：优化现有发布流程，包括但不限于发布分级（分地市、分区域独立发布）、发布流程前置增加用户使用电子协议（使用说明、注意事项、评估费用说明等）、回收单位付款记录信息显示（提示已付款、可取货）、相关凭证自动整理生成（如审批文件、资产清单、评估报告、回收单位的支付记录、转账凭证（后台上传）、现场取货照片、后台转账凭证等）、相关进度信息短信提醒。</p> <p>评估单位：优化现有评估流程，包括但不限于评估单位区域分级（原评估任务为随机分配，优化调整评估可按照自身业务范围调整单独区域或多个区域）、任务订单短信提醒、报告上传增加时间限制、任务订单取消后再次分配、增加评估报告自动传送至发布、审批、后台资料包等。</p> <p>回收：优化现有回收流程，包括但不限于新订单信息提醒、订单缴款提醒</p>

			(催缴)、缴款时间限制(逾期扣除保证金、订单自动取消)、付款记录上传提醒、付款完成后生成平台独有取货单、取货照片上传提醒等。
		后端管理运营功能	优化现有后台运营管理功能,包括但不限于审批、发布、评估单位分级调整(分地市、分区域);订单任务延期、取消、重新挂网审批、监管等;微信用户注册审批;页面优化功能增加;订单任务资料自动生成整理;自动生成台账(包含不限于发布单位名称、中标单位名称、付款金额、评估费用、服务费、非税金额等);其他需调整优化项,以及各角色功能联动所需的其他逻辑功能。
	新增	碳积分商城功能	主要以社会面回收积分兑换标准为主,增加单位、企业性质的废旧物资处置兑款标准和商城模块。
		虚拟“公物仓”模块	虚拟“公物仓”模块主要以资产管理全过程为主,主要包含资产进仓、出仓、过程管理等全过程溯源、留痕,方便监管、运营。
		以旧换新模块	以旧换新模块需要结合社会面回收功能,增加以旧换新标准(收费、兑换等)模块,保留与政府、企业相关软件对接的接口。
	社会面回收功能	社会面回收功能模块需要包含但不限于社会面预约上门回收、积分自动到账、自动清分结算等功能。	
移动端	新增	“毫再生”微信公众号 小程序 APP	实现党政机关资产处置交易模块、社会面回收模块、以旧换新以及碳商城模块等同步的功能。

三、平台功能迭代升级完成后,投标人负责平台日常技术维护运营(不计入成本),并协助招标人进行平台应用推广、积分体系搭建、用户引流等利于平台的发展、创新工作。具体要求如下:

1.技术维护运营:包括但不限于日常信息检测、信息安全处理、BUG修复、反馈意见收集、功能细节优化、其他技术开发要求等;

2.平台应用推广:包括但不限于平台稿件推送、更新,协助招标人新用户推广、资源获取及线上问题反馈等;

3.积分体系搭建：包括但不限于资产处置交易额积分兑换体系搭建、社会面回收交易额积分兑换体系搭建等，满足实际运营过程中的应用需求；

4.用户引流：包括但不限于投标人利用自身技术、资源优势，推进平台利好发展，达成平台项目新资源获取及用户引流目的。

5.涉及运营过程中的额外成本支出（如硬件采购、宣传推广费用等），双方依据成交费率，按比出资。

四、其他要求：

1.按照“共商、共投、共建、共赢”原则，在充分协商基础上，招标单位原“毫再生”一期平台由中标单位进行功能迭代升级、模块构建等，对“毫再生”平台进一步完善和优化，相关费用由中标单位自行承担。

2.投标人应详细了解“毫再生”服务平台一期的现状，提供完善的平台升级方案。由中标单位配合我司完成著作权申请和一项实用新型专利申请，著作权归招标单位所有，实用新型专利可双方共有。

五、根据合同签订分成按月结算，具体结算按照运营考核表标准进行支付。
如下（后期以招标人制定为准）：

毫再生-月度运营考核表

年 月 日

考核内容	考核标准	分数	实际情况	得分
月度专项工作	如：技术开发任务进度、宣传推广活动任务及其他工作要求等	30		
文案类工作	平台稿件推送，每周至少 1 篇发布（更新），每月不少于 4 篇发布（更新）；少一篇扣 5 分。	20		
日常信息监测	做好日常信息的监测工作，发现技术漏洞、信息安全危机时能够及时反馈、维护，协助完成应急处理的公关工作，配合不及时的，一次扣 5 分。	20		
客服类工作	1.及时答复用户问题，未及时答复扣 5 分； 2.每月汇总用户反馈问题，并群发工作群，未发出扣 5 分。	10		
运营规划类工作	上月度工作总结及下月度计划，未报送扣 10 分。	10		
其他		10		
合计：				
备注：招标人以双方合同约定比例为基础，按照上述考核得分情况，支付运营合作费用，具体支付区间如下：1.90 分以上，支付比例 100%；2.80~90 分，支付比例 90%；3.75~80 分，支付比例 80%；4.75 分以下，不予支付。（例：考核得分 95，支付费用=合同约定比例*100%）				

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

项目编号：

投标单位：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

序号	资料名称	页码范围
一	投标函及投标函附录	
二	法定代表人身份证明	
三	授权委托书	
四	投标保证金	
五	服务费用清单	
六	资格审查资料	
七	服务方案	
八	其他资料	

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1.我方已仔细研究了_____（项目名称）_____（服务名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以按照不高于平台经营收入的_____支付给中标人（其中，增值税税率为_____），服务期限：自合同签订之日起5年，按合同约定完成本项全部工作。

2.我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；（2）法定代表人身份证明；（3）授权委托书；（4）投标保证金（如有）；（5）服务费用清单；（6）资格审查资料；（7）服务方案；（8）其他资料；……

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

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）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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1.4.3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：_____

网址：_____

电话：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目负责人	姓名:	
2	服务期限	自合同签订之日起 5 年	
3	合同价款确定方式		
.....	
.....	

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

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、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、修改招标文件投标文件、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

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、投标保证金

1.中国人民银行核发的《基本存款账户开户许可证》或基本存款账户开户银行出具的《基本存款账户信息》（加盖银行印章或投标人公章）：

2.保证金转账或电汇凭证：

备注：缴纳保证金的开户行、账号等信息须与基本存款账户信息一致

五、服务费用清单

1.服务费用清单说明

2.服务费用清单

单位：人民币元

序号	服务费用分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
合计报价				

注：投标时本项目无须填写此表。

六、资格审查资料

(一) 基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业资质证书	类型：		等级：		证书号：	
质量管理体系证书（如有）	类型：		等级：		证书号：	
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户 开户银行					技术人员数量	
基本账户 银行账户					各类注册人员	
经营范围						
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控股、管理关系的不同单位）						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

附：3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人资质证书副本（如有）等材料的复印件。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

附：3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料；

附：3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书或合同协议书或发包人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(四) 拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证明名称	级别	证号	

(五) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书 (或上岗证书) 名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事本项目服务 工作年限	
毕业学校	_____年毕业于_____学校_____专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职称		发包人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

附：3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足第二章投标人须知第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。

七、服务方案

服务方案应包括（但不限于）下列内容：

- 一、项目概况；
- 二、服务范围、服务内容；
- 三、工作依据、工作目标；
- 四、机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、服务说明和服务方案；
- 六、拟投入的主要人员；
- 七、质量、进度、保密等保证措施；
- 八、安全保证措施；
- 九、工作重点、难点分析
- 十、对本项目的合理化建议。

八、其他资料

第六章“投标文件格式”未详尽列举，但招标文件要求或投标人认为有必要提供的资料。