



东莞市东清水污染治理有限公司 工程项目管理体系建设咨询项目

招 标 文 件

招标编号：TTWY-17017

招标单位：东莞市东清水污染治理有限公司

招标代理机构：广东泰通伟业工程咨询有限公司

2017年9月

目 录

第一篇	招标公告.....	4
第二篇	投标人须知.....	6
一、	总则.....	6
	1 资金来源：企业自筹资金。.....	6
	2 合格的投标人.....	6
	3 纪律与保密事项.....	6
	4 其它说明.....	6
二、	招标文件.....	7
	5 招标文件的构成.....	7
	6 招标文件的异议.....	8
	7 招标文件的澄清及修改.....	8
三、	投标文件的编制.....	8
	8 投标使用的文字及度量衡单位.....	8
	9 投标文件的组成.....	8
	10 投标函.....	10
	11 投标报价.....	10
	12 投标报价货币.....	11
	13 证明投标人的合格性和资格的声明文件.....	11
	14 证明服务符合招标文件规定的声明文件.....	11
	15 投标保证金.....	11
	16 投标有效期.....	12
	17 投标文件的式样和签署.....	13
四、	投标文件的递交.....	13
	18 投标文件的密封和标记.....	13
	19 递交投标文件的截止日期.....	13
	20 迟交的投标文件.....	14
	21 投标文件的修改和撤回.....	14
五、	开标与评标.....	14
	22 开标.....	14
	23 评标过程的保密性.....	14
	24 评标委员会.....	15

25 投标文件的初审..... 15

26 投标文件的澄清..... 15

27 对投标文件的比较和评价..... 15

28 评标原则及方法..... 15

29 评标结果公示及异议、投诉..... 16

30 真实性审查..... 16

31 评标委员会和招标人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利..... 16

六、 授予合同..... 17

32 授予合同的准则..... 17

33 中标通知..... 17

34 签署合同..... 17

35 履约担保..... 17

36 在合同履行中变更招标服务范围的权利..... 19

37 中标服务费..... 19

38 发票..... 19

39 本次招标活动的最终解释权归招标代理机构及招标人所有。..... 19

第三篇 用户需求书..... 20

第四篇 合同条款格式..... 26

第五篇 相关保函格式..... 35

第六篇 投标文件格式..... 37

附件一 评标工作大纲..... 55

第一篇 招标公告

- 1、广东泰通伟业工程咨询有限公司（以下简称“招标代理机构”）受东莞市东清水污染治理有限公司（以下简称“招标人”）的委托，对东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目（招标编号：TTWY-17017）进行国内公开招标，采购所需的服务单位。欢迎合格投标人就本项目提交密封投标。
- 2、项目概况：
 - （1）项目名称：东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目；
 - （2）招标编号：TTWY-17017
 - （3）招标项目预算金额（元）：¥800,000.00元（人民币捌拾万元整）。
 - （4）项目内容：详见第三篇用户需求书。
- 3、合格投标人条件：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力，在境内登记注册的法人或其他组织。
 - （2）本项目不接受联合体投标。
- 4、招标文件于2017年10月12日至2017年10月20日，工作日上午9:00时至12:00时；下午2:00时至5:00，按下述地址洽购。本招标文件每本售价¥150元，售后不退。投标人购买招标文件时须携带下列资料并加盖公章：
 - （1）营业执照副本、税务登记证（国、地税）副本、组织机构代码证副本的复印件（或多证合一营业执照复印件）；
 - （2）开户许可证复印件（基本存款账户）；
 - （3）招标代理机构在招标文件发售期内通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn）查询投标人信用记录。招标代理机构对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国招标投标法》第二十六条规定的投标人、或存在《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定情形的投标人，拒绝其参与本项目投标（处罚期限届满的除外）。
- 5、购买了招标文件，而不参加投标的潜在投标人，请在开标日期3日前以书面形式通知招标代理机构。
- 6、投标人投标时须附有投标保证金的银行汇款凭证。投标保证金须严格按“招标文件第二篇投标人须知第15款”要求提交。
- 7、投标文件于2017年10月23日9:30分前递交到开标地点。招标代理机构只接受在递交投标文件截止日当天由投标人法定代表人或其授权代表于递交投标文件截止时间前亲自递交的投标文件。电报、传真、快递形式的投标概不接受。
- 8、兹定于2017年10月23日9:30分（北京时间）在下述地址公开开标。
开标地点：东莞市东城区莞龙路下桥银门街1号办公楼7楼（广东泰通伟业工程咨询有限公司）
- 9、洽购招标文件：

地址：东莞市东城区莞龙路下桥银门街1号办公楼7楼（广东泰通伟业工程咨询有限公司）

电话：0769-22652033 传真：0769-22655918

联系人：罗莹莹

如采用汇款方式购买招标文件请汇至以下账户（购买招标文件），并将洽购招标文件所需的资料快递或传真至招标代理机构：

户 名：广东泰通伟业工程咨询有限公司

开户行：农业银行东莞盈彩支行

账 号：44272301040001052

10、招标人：东莞市东清水污染治理有限公司

联系人地址：东莞市东城街道火炼树红棉二路红锋大厦四楼、五楼

联 系 人：邱剑锋

电 话：0769-22016861

11、有关此次招标事宜，可按下列地址以书面或传真的形式向招标代理机构查询：

广东泰通伟业工程咨询有限公司

地 址：东莞市东城区莞龙路下桥银门街1号办公楼7楼

邮政编码：523112

联 系 人：罗莹莹

电 话：0769-22652033

传 真：0769-22655918

网 址：<http://www.weiyecltd.com/>

第二篇 投标人须知

一、 总则

- 1 资金来源：企业自筹资金。
- 2 合格的投标人
 - 2.1 合格的投标人条件见第一篇《招标公告》中第3款的“合格投标人”及本条以下2.2款至2.4款的通用要求。
 - 2.2 投标人在参加本项目投标前的三年内（即2014年9月1日以来）不得在投标活动中存在违反《中华人民共和国招标投标法》第五十三条、第五十四条、第六十条、《中华人民共和国招标投标法实施条例》第七十六条、第七十七条规定，而受到各级管理部门的处罚。投标人在投标文件中必须主动按招标文件的要求填报“最近3年企业牵涉的主要诉讼案件或处罚说明”，如果不主动填报而被事后发现的，将取消其投标（中标）资格，并按有关规定从重处理。
 - 2.3 投标人符合《中华人民共和国招标投标法》第二十六条规定。
 - 2.4 通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn）查询投标人信用记录，投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）。
 - 2.5 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定，与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；投标人负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一项目投标。上述情况一经发现，相关投标均无效。
 - 2.6 投标人必须在售卖招标文件期间在招标代理机构处报名购买了招标文件，方能参与本项目的投标。
- 3 纪律与保密事项
 - 3.1 获得本招标文件的投标人，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。
 - 3.2 凡参与招标工作的有关人员均应自觉接受招标人采购活动的监督人员监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。
 - 3.3 开标后，直至向中标人发出《中标通知书》时止，凡与审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
 - 3.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，从递交投标文件截止之时起至授予合同期间，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会、招标代理机构以及招标人联系。
 - 3.5 从开标之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和招标代理机构施加任何影响或对招标人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
 - 3.6 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则。
- 4 其它说明

4.1 投标费用

无论招标过程中的做法和结果如何，投标人须承担所有与编写和递交投标文件有关费用，招标人和招标代理机构在任何情况下不负担这些费用。

4.2 踏勘现场

(1) 本项目不组织集中踏勘现场和答疑。

(2) 招标人和招标代理机构提供的资料，是招标人和招标代理机构现有的能被投标人利用的资料，招标人和招标代理机构对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

二、 招标文件

5 招标文件的构成

5.1 招标文件包括：

- 第一篇 招标公告
- 第二篇 投标人须知
- 第三篇 用户需求书
- 第四篇 合同条款格式
- 第五篇 相关保函格式
- 第六篇 投标文件格式
- 附件一 评标工作大纲

5.2 **投标人应审阅招标文件中所有须知、格式、条款和规格。投标人未按招标文件要求提供全部资料或提交的投标文件未对招标文件作出实质性响应（★标志的部分为投标人及其服务必备的条件或重要指示），那么投标人将承担其投标文件被拒绝的风险。**

5.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

- (1) “招标人”指东莞市东清水污染治理有限公司；
- (2) “招标代理机构”指广东泰通伟业工程咨询有限公司；
- (3) “投标人”指在招标文件售卖时间内从招标代理处购买了招标文件，参加东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目所需服务的投标，并向招标代理机构提交投标文件的当事人；
- (4) “评标委员会”是依照《中华人民共和国招标投标法》等法规组建的专门负责本次评标工作的临时性机构；
- (5) “中标人”指其投标被招标人接受，并与招标人签订合同的当事人；
- (6) “甲方”系指在合同条款中指定的接受服务的单位，即东莞市东清水污染治理有限公司；
- (7) “乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供服务的公司或实体；
- (8) “服务”系指符合本招标文件用户需求书要求的服务；

- (9) “招标文件”指由招标代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件；
- (10) “投标文件”指投标人根据本招标文件向招标代理机构提交的全部文件；
- (11) “书面函件”指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真；
- (12) “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；
- (13) “日期”指公历日，“时间”指北京时间；
- (14) 本招标文件中的“境内”特指中华人民共和国海关关境以内，“境外”特指中华人民共和国海关关境以外。

6 招标文件的异议

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日前以书面形式向招标代理机构提出，并送达招标代理机构，逾期则视为对招标文件所有内容无异议。异议书面材料必须加盖投标人法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址。**投标人必须在投标文件中提供投标承诺书（格式详见第五篇投标文件格式）**，超出提交接收异议截止时间而提出的任何疑问，招标代理机构可不予答复。

7 招标文件的澄清及修改

- 7.1 招标代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间6日前，在招标信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人，投标人应于收到该修改文件的当日以书面形式给予确认。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 7.2 项目特定情况下，招标代理机构必须延长投标截止时间和开标时间时，将在招标文件要求提交投标文件的截止时间3日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在招标信息发布媒体上发布变更公告。
- 7.3 招标文件的修改、补充通知将在中国采购与招标网（www.chinabidding.com.cn）、广东泰通伟业工程咨询有限公司网站（www.weiyecltd.com）、东莞市水务投资集团有限公司（www.dgstjt.com）网上公布的同时以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人。潜在投标人收到上述通知后，应立即以书面形式向招标人及招标代理机构确认。如在24小时内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

三、 投标文件的编制

8 投标使用的文字及度量衡单位

- 8.1 投标人的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用简体中文。
- 8.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。

9 投标文件的组成

- 9.1 投标文件的组成：**商务文件和技术文件分开装订成册，每份商务文件或者技术文件由投标人根据各自文件**

的实际情况决定是否分册装订，招标文件不作限制。

9.1.1 商务文件

- (1) 投标函；
- (2) 投标承诺书；
- (3) 投标报价表；
- (4) 投标人资格证明文件：
 - 1) 营业执照副本、税务登记证（国、地税）、组织机构代码证副本的复印件（或多证合一营业执照复印件）；
 - 2) 开户许可证复印件（基本存款账户）；
 - 3) 法定代表人身份证明书原件；
 - 4) 法定代表人授权书（法定代表人委托他人为投标代表时提供）原件。
- (5) 投标人 2014 年-2016 年的财务状况；
- (6) 投标人 2014 年 1 月至今类似项目业绩表（业绩要求及证明材料的要求详见第六篇投标文件格式）；
- (7) 拟投入本项目的咨询人员情况表（含证明材料）；
- (8) 拟投入本项目的项目经理业绩表（业绩要求及证明材料的要求详见第六篇投标文件格式）；
- (9) 合同条款响应程度（合同条款偏离表）；
- (10) 中标服务费承诺书；
- (11) 投标保证金汇入情况说明；
- (12) 最近 3 年企业（投标人）牵涉的主要诉讼案件或处罚说明；
- (13) 投标人资格证明文件以外的从事本行业年限、服务的便利性、业主好评证明文件复印件等投标人认为有需要证明其具备为本次招标项目提供相关服务能力的有关其它商务文件（不作强制要求）。

9.1.2 技术文件

投标人应按照招标文件投标人须知关于投标文件组成部分的要求编制技术文件，主要包括但不限于以下内容。

- (1) 用户需求偏离表（其中表格格式见 14-1）；
- (2) 项目建议书（投标人按以下模块自行编写）：
 - ①对本咨询项目的理解
 - ②对东清公司工程项目管理体系建设的初步构思
 - ③工作思路和项目实施方案
 - ④进度计划
 - ⑤服务延展
 - ⑥可提供的增值服务

(3) 投标人认为有必要提供的其它材料（不作强制要求）。

9.1.3 投标文件电子文件（详细要求见本篇第 17.5 款）

(1) 签字、盖章后的投标文件扫描版 PDF 格式电子文件。

9.1.4 唱标信封（单独密封）

(1) 投标报价表；

(2) 投标保证金汇入情况说明（一式两份）；

(3) 投标保证金支付凭证[银行汇款底单复印件（一式两份并加盖投标人法人公章，原件随身携带，以备查核。）]。

9.2 投标人按照投标文件的组成目录编制投标文件应包括上述内容，但不限于上述内容。招标文件提供了相关格式的，严格按照招标文件的要求编制，投标文件未含格式的，投标人自行编制。投标文件编制中要求的复印件、照片可为该资料扫描件的打印件

9.3 **投标文件中相关证件、证书、合同等证明材料中的原始印章、签名、关键内容必须清晰、可辨认，否则视为无效证明材料；投标文件中存在外文资料的，投标人必须同时提供中文译本，且必须保证中文译本的准确，否则招标人不予认可，视为无效材料；投标人须承担因此对应造成投标无效，或评标时因无效证明材料不得分，或拒绝接受投标的风险。**

9.4 投标人严格按照第六篇投标文件格式内的要求逐条、真实的填写《合同条款偏离表》、《用户需求偏离表》，否则按无效投标处理。

10 投标函

投标人应完整填写投标文件格式中规定的投标函。

11 投标报价

11.1 本项目需按本招标文件规定的格式对项目进行总价包干方式进行报价，任何有选择的或不是固定价的投标报价将不予接受，作为非实质性响应投标而予以拒绝。投标人不得以低于企业自身成本的价格竞投。

11.2 本项目服务费用包括如下：

(1) 本项目服务期内实施全过程中产生的人工、住宿、餐饮等生活费用；

(2) 服务全过程中产生的通讯、交通、办公用品等费用；

(3) 投标人服务过程中雇佣相关服务人员的所产生的社会保障资金、保险、第三方责任险、税金等费用；

(4) 投标人在实施过程中导致的人身、财产安全损失、赔偿、罚款等费用；

(5) 其他完成本项目服务相关的直接及间接费用（包括但不限于投标费用、中标服务费、办理履约担保费用、进退场、风险费、税费等）。

11.3 投标人必须对项目下全部的内容进行报价，不得漏报，投标人的报价被视为包括了招标项目需求下完成本

项目服务的全部费用，招标人不再另行支付任何费用。任何因忽视或误解工地情况而导致的索赔或工期延长申请将不被批准。

11.5 在合同期间，投标总价不随国家政策或法规、标准、市场因素及采购数量的变化而进行调整。

11.6 若报价小写金额与大写金额存在差异，以大写金额为准。

11.7 本项目总价包干，投标最高限价为¥800,000.00元，投标人报价超出投标最高限价视为非实质性响应投标按无效投标处理。

12 投标报价货币

投标报价表的价格须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。

13 证明投标人的合格性和资格的声明文件

13.1 根据第2款、第13.2款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

13.2 投标人提供的履行合同的资格声明文件应符合：

- (1) 符合《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》投标人应当具备的条件；
- (2) 投标人具有履行本项目所必须的服务能力的证明文件；
- (3) 投标人证明其相应资格优于招标文件要求的其它文件。

14 证明服务符合招标文件规定的声明文件

14.1 根据第9款规定，投标人须提交证明其拟提供服务符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料和数据资料。

14.3 为说明第14.2款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务要求所作的说明只是概括性的，不能理解为所需要的全部服务的要求，投标人应按国家、行业相关技术标准、规范和以往的服务经验，合格优质的完成采购内容和包含的全部服务。凡标有“★”的地方均被视为重要的商务要求或技术要求。投标人要特别加以注意，必须对此回答并完全满足这些要求，否则若有一项带“★”的条款未响应或不满足， 将按无效投标处理。

15 投标保证金

15.1 投标人投标时须附有投标保证金¥15,000.00元（大写：人民币壹万伍仟元整）的银行汇款凭证。

15.2 投标人应按要求提交投标保证金，投标人必须采用银行转账、电汇形式缴交，投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。**投标保证金需由投标人基本账户转出。投标保证金不由其基本**

账户转入的，一律不予认定，无法参与投标的相关责任由投标人自行承担。

15.3 提交保证金时应符合下列规定：

采用银行转账、电汇方式提交，在递交投标文件截止时间前必须付至代理机构账户上。

开户名称：广东泰通伟业工程咨询有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司东城支行

银行账号： 44274801040021198

（投标人请在缴款凭证“备注”栏写明项目名称或招标编号，以便查询。投标保证金未在投标截止时间前到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标文件。）

15.4 任何未按第15.1款、第15.2款、第15.3款规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

15.5 未中标的投标人的投标保证金，将在本项目的《招标结果通知书》发出后5个工作日内，按照其投标保证金支付凭证上注明的收款人名称和账号予以无息退还，除非投标有效期已延长。

15.6 中标人的投标保证金，满足下列要求，并在合同签订后的五个工作日内无息退还。

（1）中标人与招标人签订合同；

（2）中标人支付了中标服务费；

（3）中标人提交了履约担保；

（4）在投标过程中不存在违反本招标文件或《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等规定的行为。

15.7 若发生下列情况，招标人在书面通知投标人（或中标人）后有权没收投标保证金：

如果投标人（或中标人）：

（1）自递交投标文件截止时间期满次日起至投标有效期满之前，投标人撤销其投标文件；

（2）中标人未能在规定期限内提交履约保证金；

（3）未根据第34款规定签署合同；

（4）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；

（5）提供虚假投标文件或虚假补充文件的，或违反《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规、规章及招标投标相关规定的行为。

16 投标有效期

16.1 投标文件将在递交投标文件截止日后90日内有效。投标有效期比规定时间短的视为非响应投标予以拒绝。

16.2 中标人的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长投标有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。第15款投标保证金的有关规定在投

标保证金延长期内仍适用。

17 投标文件的式样和签署

- 17.1 投标人应准备一份“唱标信封”（包括投标文件电子文件两份）、一份正本和五份副本“投标文件”，在每一份纸质投标文件上编上目录（目录内的页码必须与实际内容对应）、页次，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。
- 17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，招标文件提供的格式文件或投标文件中明确要求签署的，由投标人法定代表人或其授权代表签字（或盖私章），后者须将“法定代表人授权书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成。
- 17.3 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人进行签字（或盖私章），并加盖投标人法人公章。
- 17.4 投标文件的封面应注明“招标项目名称、招标编号、投标人名称、投标日期等”。
- 17.5 电子文件内容包括：电子文件不可设置密码，用DVD或CD-R光盘储存，并密封于“唱标信封”内（电子文件的包装封面需注明项目名称、招标编号、投标人单位名称，并加盖投标人法人公章）。
- 17.6 电报、电传、传真的投标概不接受。

四、 投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记

- 18.1 投标人应将所有正本和副本投标文件（本处不含唱标信封）一起密封在一个不透明的外层封装中。
- 18.2 唱标信封应单独密封（“电子文件”密封于“唱标信封”内），与18.1款的投标文件一同提交。
- 18.3 投标文件密封封装标记：
 - （1）外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、招标编号、投标文件名称、并注明投标文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置的封条上须加盖投标人法人公章；
 - （2）投标文件已密封但不按前述标志封包，由此而引起的提前开封或错放责任由投标人承担。
- 18.4 如果密封封装未按本款规定密封和标记，招标代理机构对投标文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构予以拒绝，并退回投标人。
- 18.5 开标前，由投标人代表（第一位递交投标文件的投标人代表及主动自愿参与检查的投标人代表）和招标人代表将对所有的投标文件的密封性进行检查，并签署进行确认。

19 递交投标文件的截止日期

- 19.1 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于第一篇“招标公告”中规定的截止时间。

19.2 招标代理机构可按照第7款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，业已规定的招标代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

20 迟交的投标文件

根据第19款规定，招标代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件的截止时间交到的投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但招标代理机构须在提交投标文件截止日期前收到该修改或撤回的书面通知。

21.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第17款和第18款规定进行准备、密封、标注和递送。

21.3 递交投标文件截止时间后不得修改投标文件。

21.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第16款规定的投标文件有效期期满前撤销投标文件。否则招标代理机构将按第15.7款（1）规定没收其投标保证金。

五、 开标与评标

22 开标

22.1 招标代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在第一篇“招标公告”规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。**投标人代表需提交法定代表人证明书原件（法定代表人参加时提供）或法定代表人授权委托书原件（非法定代表人参加时提供）、到会人员身份证原件及复印件（加盖公章）。**

22.2 按照第21款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。

22.3 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价以及招标代理机构认为合适的其他内容。若招标代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经招标人采购活动的监督人员场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。

22.4 投标文件的投标报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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。

22.5 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标代理机构应当当场作出答复，并制作记录。

22.6 招标代理机构将做开标记录，开标记录包括第22.5款发生的异议及答复、按第22.3款的规定在开标时宣读的全部内容。

23 评标过程的保密性

23.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及意见等，均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。

23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向招标代理机构和招标人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。

24 评标委员会

24.1 依法组建评标委员会。评标委员会的成员在评审过程中必须严格遵守国家及地方招标投标的有关规定。

24.2 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，并向招标人推荐中标候选人。

25 投标文件的初审

25.1 资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

25.2 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

26 投标文件的澄清

26.1 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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、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，由其授权的代表签字，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。

27 对投标文件的比较和评价

27.1 评标委员会将对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价，包括商务、技术和价格的详细评审。

27.2 对投标文件商务的评审详见评标工作大纲；

27.3 对投标文件技术的评审详见评标工作大纲；

27.4 对投标价格的评审详见评标工作大纲；

27.5 本次评标的评分权重详见评标工作大纲。

27.6 根据上述商务、技术及价格综合评价的权重分配计算出各投标人的综合得分。

28 评标原则及方法

28.1 对所有投标文件的评审，都采用相同的程序和标准。按步骤先进行初步评审，再进行商务、技术、价格评审。

28.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

在评标时将根据第27款，采用综合评分法的评审方法，对所有实质响应性投标文件进行综合打分。

28.4 评标委员会推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。

28.5 若第一中标候选人放弃中标、被认定为影响中标结果或因不可抗力提出不能履行合同，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或重新招标。

29 评标结果公示及异议、投诉

29.1 招标代理机构在招标公告发布媒体公示中标候选人，公示期为3日。

29.2 公示期内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向招标代理机构以书面的形式提出，并将完整的异议书面材料原件送达招标代理机构，逾期则视为对评标结果无异议。超出提交异议截止时间而提出的任何疑问，招标代理机构可不予答复。

招标代理机构将拒收未能提供完整异议书面材料的异议，完整的异议书面材料必须同时包含：异议书（加盖法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址）、授权提交异议的法定代表人授权书原件、反映异议人主体资格的营业执照复印件（加盖法人公章）、以及合法来源的证明材料。

29.3 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内，按程序向招标人采购活动的监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

投诉部门：东莞市水务投资集团有限公司，联系人：陈先生，联系电话： 0769-22329605。

30 真实性审查

30.1 在授予合同前，招标人（或其委托的招标代理机构）、或评标委员会有权组织对投标人的真实性审查。包括对投标人资格证明文件、业绩证明资料、对用户需求、合同条款等招标文件实质性条款响应文件的真实性进行核查，若发现其提供虚假证明文件、虚假响应文件等弄虚作假行为的，或经审查确认其经营、财务状况发生较大变化（或者存在违法行为）导致无法按照投标文件的承诺履约的，或其明确表示不按照投标文件承诺履约等影响中标结果的行为，招标人有权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或重新招标。

30.2 投标人在招标人（或其委托的招标代理机构）、或评标委员会通知其提供上述证明资料原件进行核查的要求后，未能在约定的时间内提供原件进行核查的，视为投标人无法提供真实的资料，招标人有权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或重新招标。

31 评标委员会和招标人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

在授予合同前的任何时候，招标人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

六、 授予合同

32 授予合同的准则

- 32.1 除第29款、30款、31款规定外，招标人将合同授予其投标文件符合招标文件要求，并且能承诺履行合同，对招标人最为有利的投标人。
- 31.2 招标人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。
- 31.3 因不可抗力或自身原因不能履行合同的、不按要求与招标人签订合同、中标人放弃中标、中标资格被依法确认无效的，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或重新招标。

33 中标通知

- 33.1 招标代理机构向中标人发出书面通知，中标通知书是合同的一个组成部分。
- 33.2 招标代理机构向中标人发出书面通知的同时，招标代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

34 签署合同

- 34.1 中标人在自中标通知书发出之日起30日内，在中标通知书上规定的时间内应前往招标人处签订合同，否则招标人有权取消中标资格并按招标文件及法律、法规的规定进行处理。

35 履约担保

- 35.1 中标人应在签订合同前，中标人应按本招标文件规定金额及形式要求，向招标人提交不可撤销银行履约保函（或履约保证金），作为履约担保（所需费用由中标人自行承担），金额为合同暂定金额的10%。否则招标人可取消中标人的中标资格，并没收其投标保证金。给招标人造成的损失超过投标担保数额的，还应当由其对超过部分予以赔偿，并依法追究其责任。
- 35.2 履约担保用于补偿招标人因中标人不能完成其合同义务而蒙受的损失或其他合同约定的事项。如发生下列任一情况时，招标人有权依合同追究违约责任外，同时有权提取履约担保并进行相应处理：
- （1）未经招标人书面同意，中标人将本合同部分或全部转包给第三人，或者未经招标人书面同意，将本合同项目分包给第三人的，招标人可依法没收其履约担保。
- （2）在合同履行期间，中标人怠于履行合同义务，经招标人通知或予以承担违约金后仍拒不改正的，招标人可依法没收或适当扣除其履约担保。
- （3）在合同履行期间，因中标人服务质量问题造成损害、侵权损失（包括但不限于招标人经济损失、第三人人身财产损失等）、拖欠所雇用员工发生劳资纠纷、人身损害事故需予以赔偿时，中标人未及时处理事事故的赔偿、救援等情况的，招标人有权启用履约担保予以支付或补偿相应损失。

- (4) 在合同履行期间，中标人违约产生的违约金、赔偿、罚款或其他应付费用等款项，招标人有权直接从未付款项中直接扣除或启用履约担保予以支付。
- (5) 合同期内，中标人不能及时完成某项合同义务的，招标人有权提取履约担保用于处理该项工作。
- (6) 其他根据本合同约定或法律规定，招标人可启用履约担保的情形。

35.3 履约担保应符合如下规定：

- (1) 出具履约保函的银行必须是支行一级以上机构，并经招标人同意，如果提交的是国内非东莞市行政区域的银行出具的履约保函需经担保银行所在地公证机关公证并出具公证书（格式参见第五篇），如果提交的是国外银行出具的保函，则要同时提供中国银行东莞市分行的相关证明，执行本款时所发生的费用由中标人负担。
- (2) 履约担保格式应采用招标文件中提供的（格式参见第五篇），投标人如以履约保函形式提供履约担保的，投标前应当自行向其拟申请开具保函的银行机构落实履约保函格式情况，以确保能按本招标文件规定的格式提供保函。如使用其他格式的履约保函，须事先经招标人的书面同意。
- (3) 如果中标人提交的履约担保的有效期届满时间先于招标文件、合同文件要求的，中标人应在原提交的履约担保有效期届满前15日内，无条件办理履约担保延期手续，否则视为中标人违约，招标人有权向出具履约担保的机构提取履约保证金。在不可撤销银行履约保函到期后中标人未按招标人要求重新提供的，招标人有权要求中标人以履约担保金额为限承担违约金，违约金可直接从未付采购合同费用中扣除。
- (4) 在合同履行过程中，不论何种原因导致履约担保金数额不符合招标文件要求的，中标人应当在5日内予以补足。逾期不予补足的，招标人有权按需补足的金额要求中标人承担违约金，并要求限期补足。如中标人仍不补足的，招标人有权解除合同。
- (5) 不可撤销银行履约保函有效期应自合同生效之日起至合同期限届满并完成全部服务义务后28日内保持有效。

35.4 履约保证金应用本合同货币。

- 35.5 如中标人提交的履约保证金是其分支机构以转账形式转入的，要提交中标人的法人书面授权，不接受由私人账户和其它单位转入的保证金，也不接受现金形式提交。履约保证金应以存入招标人指定的以下银行账户为准。

履约保证金帐户：（特别提醒，本账户非投标保证金账户）

开户名称：东莞市东清水污染治理有限公司

开户银行：中国工商银行东莞分行

账 号：2010021309900059537

- 35.6 中标单位提交了履约担保后，当履约保证金转达招标人履约保证金账户后，中标人将履约保证金的汇款凭证用A4纸复印件（注明招标编号）一式二份并加盖中标人的公章送招标代理机构，[或当中标人采取不

可撤销银行履约保函的方式缴纳履约担保时，中标人将不可撤销银行履约保函原件交给招标人，由招标人在履约保函一式两份复印件上注明“原件已收”及签收人、日期后，中标人在每份复印件上加盖中标人的公章，送招标代理机构]，招标代理机构收到中标人提交的履约保证金汇款凭证复印件后，办理退还投标保证金手续。

- 35.7 中标人在依法履行完协议招标合同义务后，中标人可向招标人提交退回履约担保的申请。招标人审核无异议后，办理履约担保退还手续，履约保证金形式提交的履约担保退回时一律以银行转账的形式无息退回到中标人的帐户。

36 在合同履行中变更招标服务范围的权利

- 36.1 合同履行中，招标人在合同约定的招标范围内，招标人有权根据项目实际情况及有关法律法规、政策的规定对招标范围进行变更调整，变更招标范围后，投标人应遵照执行。

37 中标服务费

- 37.1 中标人应在领取《中标通知书》原件时向招标代理机构一次性支付中标服务费(参照国家计委文件“计价格[2002]1980号文”、发改办价格[2003]857号文和发改价格[2011]534号文的规定标准收取，以中标通知书中的总价金额作为招标代理服务费的计算基数)。

- 37.2 中标人收到中标通知后，须在15日内向招标代理机构缴纳中标服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务。

- 37.3 中标服务费以转帐、电汇形式支付，不接受现金。

- 37.4 中标人如未按第37.1款、第37.2款规定办理，招标代理机构将没收其投标保证金。

38 发票

- 38.1 该项目获得中标的中标人在执行合同过程中，向招标人出具的发票必须是由中标人开具，不得以其他单位或个人名义出具，本项目中标人向招标人出具增值税专用发票。

- 39 本次招标活动的最终解释权归招标代理机构及招标人所有。

第三篇 用户需求书

一、项目概况

东莞市东清水污染治理有限公司（以下简称“东清公司”）作为东莞市水务投资集团有限公司（以下简称“集团总部”）下属二级子公司，负责东莞市截污管网及其它市政给水、排水工程的投资、建设、运营和管理。目前东清公司承担了东莞“十三五”水务发展规划的多个排水工程建设项目，由于缺乏相应的工程项目管理经验，在工程项目建设过程中，暴露出了一些管理中的问题。例如，工程项目管控体系问题、工程项目组织管理问题、工程项目目标责任管理问题、工程项目流程管理问题、工程项目人员薪酬绩效管理问题等。

本次咨询项目的实施，旨在通过专业管理团队对目前东清公司工程项目管理体系的全生命周期、全要素和全过程管理进行诊断和分析，对东清公司工程项目管理体系进行设计，从而制定出“管控模式科学、权限界面清晰、任务与目标明确、专业分工与协调相结合、管理有效、责权利相结合、稳定性与适应性相结合、执行与监督分设、精简与高效”的工程项目管理体系。

二、项目目标

根据东清公司中长期发展战略、业务发展阶段特点，以市场化为导向，优化东清公司工程项目管理体系，并确保设计具有科学性、前瞻性、指导性和可操作性。

三、主要工作内容、交付的成果及要求

（一）主要工作内容

本咨询项目开展要求包括但不限于以下工作：

- 1、本咨询项目的启动：咨询项目人员的进场及后续工作的准备工作。
- 2、东清公司现有工程项目管理体系的调研和诊断
 - （1）东清公司现有工程项目管理体系的调研；
 - （2）资料的收集；
 - （3）与东清公司中高层访谈与研讨；
 - （4）安排标杆企业的工程项目管理体系调研与交流；
 - （5）东清公司工程项目管理体系现状的诊断和评估；
 - （6）东清公司外部环境的调研（住建局、环保局等主管部门）；
 - （7）集团总部与东清公司的监管关系调研；
 - （8）提出东清公司工程项目管理体系建设方案；
- 3、东清公司工程项目管理体系设计及体系文件编制
 - （1）明确工程项目管控原则和管控模式；

(2) 组织架构的设计：根据管控模式的要求，设计总体组织架构；提出东清公司工程项目管理的各级职能优化建议；设计东清公司工程项目管理的组织架构；

(3) 各级管控权限的设计；

4、东清公司工程项目管理流程手册设计、编制和完善

(1) 制订管理制度流程体系优化方案；

(2) 提炼核心制度流程目录；

(3) 核心制度流程研讨及优化。

5、东清公司工程项目管理体系下的部门管理制度设计、编制和完善

(1) 编制工程项目管理体系下的各级部门职责说明书；

(2) 编制工程项目管理体系岗位说明书；

6、东清公司工程项目管理绩效考核体系设计、编制和完善

(1) 工程项目管理绩效考核体系设计；

(2) 工程项目管理激励约束机制设计。

7、工程项目管理体系的试点工作和中期检查配合

展开项目体系贯彻落实试点工作（选择1-3个典型业务开展试点工作）；根据试点过程中发现的问题提出各类体系贯彻落实的实施方案，配合完成中期检查工作。

8、工程项目管理体系的完善工作

根据中期检查意见，进一步完善阶段性成果，并完成本咨询项目其它任务。

（三）交付的成果

本咨询项目需交付的成果在上述工作要求的基础上制订，包括但不限于以下成果：

1、《外部行业研究与东清公司工程项目管理现状诊断报告》

2、《东清公司工程项目管理体系手册》；

3、《东清公司工程项目流程手册》；

4、《东清公司工程项目部门管理制度》（含各级部门职责说明书和各级岗位说明书）；

5、《东清公司工程项目绩效考核手册》（含工程项目管理绩效管理办法和工程项目管理激励约束机制管理办法）；

6、《东清公司工程项目管理体系试运行方案》；

7、《东清公司工程项目管理办法》

（三）成果要求

1、工程项目管理内容要覆盖工程项目范围、进度、成本、质量、安全、环保、资源、沟通、风险、采购、干系人等所有管理内容。

2、工程项目阶段要包括可研决策、设计、施工、验收移交等全生命周期。

- 3、工程项目管理职能要有计划、组织、协调、监控等各职能。
- 4、工程项目管理体系要达到具备系统、流程、程序、表单和模板层级要素并有相对应的文档。

四、咨询项目团队要求

分为项目经理、专职人员两类，需提供各人的履历表，包括专业、学历（学位）、以及特长、简要工作经历，从事过的类似咨询项目业绩，工程羡慕管理咨询方面的其他经验。

特别要求：为了便于沟通并及时掌握项目状况，中标人必须确保项目资源的投入，要求至少有一人在东清公司现场办公，而且拟投入的项目团队必须保持稳定，尤其是核心成员不能随意更换，更换核心成员须经东清公司同意。

五、本咨询项目预期进度安排及要求

（一）进度安排

本咨询项目服务限期为16周，投标人以限期时间和下表制订进度计划安排（含具体时间安排），投标人应充分考虑项目周期各阶段咨询进度计划的安排及工作的搭接，以上各阶段咨询周期内需出具该阶段的成果文件并经东清公司确认签收。实际进度安排时间以双方签署的咨询合同约定为准：

项目阶段	主要研究内容
签订咨询合同	确定具体研究内容，签订咨询合同，咨询项目启动
调研和诊断	完成调研并撰写调研报告，开展东清公司工程项目管理体系现状诊断和评估，完成工程项目管理体系建设方案
体系设计及体系相关所有文件编制、研讨、优化	实地调研东清公司工程项目业务并梳理业务蓝图，完成工程项目管理体系设计、体系文件编制、流程手册设计及编制、工程项目管理体系下的部门管理制度设计和编制、工程项目管理绩效考核体系设计和编制，以及上述工作的研讨及优化等；展开工程项目管理体系贯彻落实试点工作（选择1-3个典型业务开展试点工作）；根据试点过程中发现的问题提出各类体系贯彻落实的实施方案；配合完成中期检查。
阶段性成果完善	根据中期检查意见，进一步完善阶段性成果，并完成项目其它任务
结题验收	提交本用户需求书以及咨询合同中要求的项目成果，完成咨询项目结题验收

投标人应充分考虑咨询项目周期各阶段咨询进度计划的安排及工作的搭接，以上各阶段咨询周期内需出具该阶段的成果文件并经东清公司确认签收。

（二）进度要求

中标人要定期汇报本咨询项目进度及完成情况。并配合完成中期检查与结题验收工作。

1、本咨询项目进度报告的要求

本咨询项目进度报告由中标人的项目经理准备，并确保东清公司在每月收到进度报告。该报告包括

- (1) 报告期内已完成工作的说明。
- (2) 在下一个阶段预计完成的工作。
- (3) 与本咨询项目进度计划表相比较的实际进度。
- (4) 报告期内中标人或东清公司发现的问题。
- (5) 问题的解决情况和正在进行的工作。
- (6) 偏差状态汇总。
- (7) 中标人与东清公司已开展的工作，明确预期完成日期。
- (8) 自最近一次项目会议以来已完成的工作，标明该项工作出自何处及完成日期。

2、会议议程准备

中标人项目经理应为每次会议准备议程，该议程应在会议召开前2个工作日通过电子邮件发送给东清公司审批。中标人应准备会议备忘录，并提交东清公司审批。会议备忘录的任何分歧应在提交后15日内解决，并在下一次会议由双方批准。经批准后的最终备忘录，作为该会议的官方备忘录，并装订成册。

3、中期检查

工程项目管理体系建设中期，东清公司将展开本咨询项目中期检查，以确保咨询项目的顺利推进。中标人应该积极予以支持，对于中期检查发现的问题尽快解决完善。

4、结题验收

中标人申请结题验收之前，东清公司会将本咨询项目拟交付成果送项目体系建设领导小组审核（东清公司代表及有关方面专家），并出具评审意见，评审意见作为结题验收的依据。东清公司会将评审意见反馈给中标人，中标人根据评审意见对拟交付成果进行相应的修改完善之后方可申请项目结题验收。

东清公司接受中标人的结题验收申请后，将聘请工程项目管理领域相关专家，组成专家小组，对本咨询项目交付成果进行审核。专家小组审核通过，则完成结题验收；若专家小组审核不通过，则根据专家小组提出的相关意见对项目成果进一步修改与完善，直至通过专家小组的审核为止。

六、过程辅导

在工程项目管理体系建设过程中，中标人应开展一系列的专业研讨，确保工程项目管理体系切实可行，同时应对东清公司所派代表进行培训，使其掌握工程项目管理的专业技能。过程辅导内容包括不限于以下内容：

（一）咨询项目过程辅导：

- 1、咨询项目启动会及工程管理体系、工程项目管理理论知识培训；
- 2、调研和诊断研讨；

- 3、工程项目管理体系方案设计与研讨；
- 4、工程项目管理流程方案设计与研讨；
- 5、工程项目管理体系下部门管理制度方案设计与研讨；
- 6、工程项目管理绩效考核指标提取培训及研讨；；

（二）同时咨询项目组提供相关方案工具，结合东清公司实际情况将工程项目管理体系标准化、模块化、精细化：

- 1、工程项目管理体系分析工具；
- 2、工程项目管理工具；
- 3、工程项目管理绩效考核工具；

七、服务延展要求

（一）培训及宣讲：要跟随本咨询项目进展情况开展工程项目管理的有关理念及方法工具两者的研讨、培训与说明，并对交付成果进行宣讲与说明，以保证工程项目管理体系的理解与有效落地。

（二）提供为期不少于12个月的持续试运行跟踪（每月跟踪）及定期上门（至少每季度一次）维护服务，并分析试运行结果，对应调整相关项目管理体系及管理流程、制度等，以保证体系的有效落地。

八、本咨询项目之项目建议书

本咨询项目之项目建议书为投标技术文件的重要组成部分，内容包括对本咨询项目的理解（背景、内容、要求）、工作思路及实施方案、工程项目管理体系建设合理化建议、服务承诺等与合同所涉条款对接的细节。项目建议书按照以下内容模块编写：

（一）对本咨询项目的理解

包括对本咨询项目背景的理解、对服务内容的理解、对工作要求的理解、对东清公司及所涉行业的理解，尤其是工程项目管理体系建设的重点与难点分析、合理性建议，以及对应的解决方案。

（二）对东清公司工程项目管理体系建设的初步构思

根据对东清公司现有情况的了解，结合本用户需求书中对工程项目管理体系内容的要求，对东清公司工程项目管理体系建设的初步构思。其中需包括但不限于以下内容：

- 1、工程项目管理体系的调研方案。
- 2、工程项目管控体系的构建。
- 3、工程项目管理流程的构建。
- 4、工程项目管理激励约束机制的构建。
- 5、工程项目管理体系贯彻落实应该注意的问题。

（三）工作思路和项目实施方案

结合东清公司的工作要求，请提出工程项目管理体系建设的工作思路、**技术路线**、应用方法、工作方式、实施方案、里程碑节点、阶段性成果、如何落地等方案。

（四）进度计划

投标人根据本需求书第五条内容制订进度计划安排，计划安排需具体详细，切实可行。

（五）服务延展

投标人根据本用户需求书第八条制订培训和宣讲方案、持续试运行跟踪和定期上门维护服务方案（含持续多少个月的跟踪和维护服务期承诺）。

（六）可提供的增值服务

投标人根据本用户需求书、东清公司实际情况以及投标人本身情况提出切实可行的增值服务方案及承诺。

第四篇 合同条款格式

东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目

甲方（委托人）：东莞市东清水污染治理有限公司

乙方（受托人）：

合同签订时间：____年__月__日

甲方（委托人）：东莞市东清水污染治理有限公司

乙方（受托人）：

依据《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规的规定，甲乙双方经平等协商达成如下条款，双方保证严格遵守和执行。

甲方委托乙方就对项目管理体系进行设计，建立项目管理体系手册、流程手册、部门管理和绩效考核手册，并提供项目运行跟踪及维护服务，依据《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规的规定，经甲乙双方平等协商达成如下条款，双方保证严格遵守。

一、甲方的职责与分工

1. 甲方应及时向乙方提供履行本协议范围内服务所需的信息和内部相关资料，并且甲方需要为乙方提供必要人员安排、场地等现场工作支持。
2. 为保证项目执行的有效性及连续性，甲方应设置固定的项目组成员及项目联系人。
3. 甲方的项目联系人为：_____。
4. 甲方承诺不诱使乙方员工离开乙方或成为甲方雇员。
5. 甲方有义务协调和组织各有关方面人员，对乙方项目结果予以审议。
6. 乙方指派的项目成员应征得甲方项目组的书面同意，如果甲方对乙方项目成员的工作不满意，可提前与甲方沟通，并有权单方要求乙方在指定期限内更换符合要求的项目人员。

二、乙方职责与分工

1. 乙方需根据项目内容为甲方提供相应的咨询服务，服务范围原则上以本项目《用户需求书》为限，但因实际情况发生变化导致服务范围有所变更的，乙方亦应予以履行。
2. 为保证项目执行的有效性及连续性，乙方应设置固定的咨询顾问团队及项目联系人，其中乙方承诺保障咨询顾问团队的整体质量与水平。
3. 乙方的项目联系人为：_____。
4. 乙方承诺不诱使甲方员工离开甲方或成为乙方雇员。未经甲方事先同意，乙方承诺在甲方职场不开展与本项目无关的工作，不探听、不传播与本项目无关的信息，不干扰甲方业务的正常进行。
5. 乙方有义务在合同约定的时间内完成并交付合同约定的各项工作和成果。
6. 乙方有义务妥善保管好甲方提供的相关资料（包括书面和电子形式），未经甲方许可不得录音、复制或者带出指定地点，并不得向乙方内部无关人员以及任何第三方泄露有关内容。项目结束时乙方应如数归还所有甲方提供的文本和资料并删除相应的电子文件。乙方不得保留这些文本和资料的任何复印件或电子版。
7. 乙方有义务及时回复甲方所提出的与项目有关的问题。

三、项目成果的审核与确认

1. 项目阶段结束，由甲方或甲方授权的专家成员组成评审小组按照本合同和附件内容进行评审和验收。文件签收确认方式：乙方依据项目计划按时以书面形式提交各阶段文件，同时以电子版形式提交各阶段文件，并以书面形式通知甲方，甲方项目负责人(或指派专人)在项目提交备忘录上签字予以确认收到。
2. 阶段成果确认方式：乙方按照经甲方确认的时间进度提交阶段成果，甲方认可后需由项目组负责人(或者指定代理人)签字认可。甲方文件签收后 5 个工作日予以反馈。
3. 最终成果确认方式：最终项目成果提交后，甲方签收最终成果报告，5 个工作日内向乙方书面反馈意见。
4. 阶段成果及最终成果意见反馈期间，甲方要求乙方限时对工作成果进行修改的，乙方应在限定时限内修改完毕并再次向甲方提交。甲方对再次提交成果确认参照上述约定。

四、项目费用及支付方式：

1. **项目费用：**本项目费用为_____元（人民币_____圆整）。说明如下：
 - 1.1 以上报价已经包含项目费用开具发票所产生的税费，不再另外单独计算；
 - 1.2 以上报价已包括咨询顾问的差旅费用，不再另外单独计算；
 - 1.3 对于因甲方原因，导致本项目增加额外的工作内容，不包括在本项目报价内，将另外单独报价。
2. **费用支付方式：**

甲方应采用银行转账的形式，按以下费用支付时间点及支付金额支付：（单位：元）

支付阶段	支付时间点	支付比例
第一期	本合同签订后，乙方提交请款申请经甲方确认无误后，自收到乙方发票5个工作日内。	20%
第二期	完成项目管理体系建设方案，并出具管理体系框架设计、管理制度流程体系优化方案、各级部门职责说明书等用户需求书要求的成果文件，经甲方确认签收，乙方提交请款申请经甲方确认无误后，自收到乙方发票5个工作日内。	30%
第三期	完成结题验收工作，成果文件经甲方确认签收，乙方提交请款申请经甲方确认无误后，自收到乙方发票5个工作日内。	40%
第四期	服务延展期结束后，乙方提交请款申请经甲方确认无误后，自收到乙方发票5个工作日内。	10%

注：上述发票指增值税专用发票。

乙方指定收款账户为：

户名：

开户行：

账号：

五、项目组织以及人员

1. 乙方应按招标文件要求组建服务团队，配备必要的设备、数量充足的工作人员，并在签订本合同同时向甲方报送《项目组织及人员安排》（项目组织及人员必须符合投标文件所确定的相应资格条件），《项目组织及人员安排》列为本合同的附件之一。项目组织以及人员安排项目启动后，甲乙双方本着相互协作，优势互补的原则组成三级项目管理机构：项目指导委员会，项目经理，项目小组成员。项目指导委员会由甲乙双方高层负责人组成，甲乙双方分别安排本项目经理。
2. 在项目方案设计周期中，乙方承诺至少有一人在甲方现场办公，以确保咨询服务的及时和人员投入的专注。
3. 为确保项目运行有效，甲方需及时安排咨询涉及人员和有关部门参加咨询过程中研讨与培训。在阶段成果汇报中，甲方需安排本项目最高负责人到场(或指派代表参加)，并代表甲方提出统一的建议与意见。为了便于提高工作效率和咨询知识转移，甲方在项目运作周期中，需安排不少于 1 人的专职咨询小组成员，负责项目协调，参与培训以及未来咨询项目的推广工作。

六、履行时间节点

本咨询项目服务期为16周（未包括服务延展期），乙方应按招标文件要求向甲方报送项目实施具体进度安排，并按照经甲方确认的《东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目进度计划》内容执行，《东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目进度计划》列为本合同的附件之一双方共同推进。若在有效期内项目时间变更需提前一周告知对方，并需经对方确认。

七、服务延展期及延展期义务

1. 培训及宣导。

乙方在提交成果后，要及时对甲方相关人员进行必要的培训与解释说明，以保证成果能得以有效运作并满足甲方要求。

2. 方案运行与评估。乙方在提交最终成果后，在甲方规定的试运行周期内，与甲方积极配合，分析试运行结果，完善方案、以保证方案有效落地。
3. 提供为期 12 个月的持续运行跟踪及定期上门（至少每季度一次）维护服务，并根据需要调整相关项目管理

体系及管理流程、制度等。

八、知识产权

甲方向乙方支付本项目各阶段费用后,乙方向甲方提供的阶段性成果和最终成果的知识产权属甲方所有。乙方应保证其提交的项目成果不侵犯第三人的知识产权或其他合法权利,否则,应乙方承担相应的责任,并赔偿甲方因此遭受的损失。

九、违约责任

1. 双方都应遵守本协议条款,不得违约,任一方不得随意终止本协议;违约方向守约方支付本协议总金额的20%作为违约金。
2. 乙方应按本项目用户需求书中所列咨询项目完整、准确、及时地提供服务,乙方怠于或拒不履行合同义务,经甲方通知后三日内仍拒不改正的,乙方应按项目总额的20%向甲方支付违约金。
3. 甲方未按约定及时支付咨询费,每逾期1日应向乙方支付项目总额的5%的违约金。逾期超过10个工作日的,乙方有权解除本协议,甲方应支付乙方已开展工作量的全部项目咨询费,并向乙方支付项目总额20%的违约金。
4. 双方都应遵守附件保密协议的约定,如一方违反保密协议的,应向守约方支付项目总额20%的违约金,如给守约方造成其他损失的,违约方还应承担相应的赔偿责任。
5. 乙方逾期交付项目成果,每逾期1日应向甲方支付项目总额的5%的违约金。逾期超过10个工作日的,甲方有权解除本协议,并要求乙方支付项目总额20%的违约金。
6. 乙方提交的项目成果不能通过甲方验收确认的,并经修订仍不符合甲方要求的,甲方有权停止支付所有费用并有权解除本协议,乙方应支付项目总额20%的违约金。
7. 未经甲方书面同意,乙方将本合同的义务转包或分包给第三方的,甲方有权解除本协议并要求乙方支付项目总额20%的违约金。
8. 乙方违反约定不提供成果提交后的维护、支持服务的,甲方有权解除本协议,且无须支付剩余咨询费并有权要求乙方支付项目总额20%的违约金。
9. 因乙方违约导致甲方解除合同的,甲方有权委托他方在现有的工作成果上继续相关工作,有关费用应由乙方承担。
10. 乙方因上述违约行为而应向甲方支付的违约金、赔偿以及其他费用,甲方有权直接从未支付的咨询费用或履约保证金中直接抵扣。

十、纠纷解决方式

本协议在履行中如发生争议,双方应协商解决;一个月内协商不成,双方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。诉讼期间,除双方争议部分外,不影响本协议的履行。

十一、 免责条款

由于不可抗力造成任何一方不能及时履行或不能及时完全履行本协议规定的责任和义务的，甲乙双方互不承担责任。但遭受不可抗力的一方应在不可抗力发生之日起7日之内通知另一方，并在不可抗力发生之日起30日内，提供国家有关部门的证明文件，如因为遭受不可抗力一方迟延通知而给对方造成损失的，该方应当赔偿由于通知迟延而给对方造成的损失。同时，遭受不可抗力的一方应采取一切必要的措施减少损失，否则应就扩大的损失承担责任。

十二、其他说明

- 1. 未尽事宜，届时双方另行协商并以书面形式补签协议。
- 2. 本协议壹式肆份，具有相同法律效力，双方各执贰份。
- 3. 本协议执行过程中双方书面签订的补充文件等内容作为本协议一部分，具有相同的法律效力。
- 4. 本协议书附件（包括但不限于用户需求书、响应文件、成交通知书等）与本协议具有同等效力。

附件一《保密协议》

附件二《用户需求书》

附件三《项目组织及人员安排》

附件四《东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目进度计划》

附件五《投标文件》

附件六《中标通知书》

甲方：	乙方：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
地址：	地址：
邮编：	邮编：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
帐户名称：	帐户名称：
开户帐号：	开户帐号：

本合同____年__月__日签订于东莞市东清水污染治理有限公司

保密协议

委托方（甲方）：东莞市东清水污染治理有限公司

受托方（乙方）：

鉴于：

1. 甲乙双方（以下简称“双方”）正在进行东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目（以下简称“项目”）；
2. 甲乙双方对该项目进行具体研究、推进与实施工作（以下简称“合作”）；
3. 双方就该项目的实施以及合作过程中，向对方提供有关保密信息，且该保密信息属提供方合法所有；
4. 甲乙双方应对本协议所述保密信息予以有效保护。

按照相关的法律及国家的规定，甲乙双方共同协商签订本保密协议。

一、定义：本协议所指保密信息是指：

保密信息指不为公众所知，又能为其所有者带来经济效益的所有信息、数据或技术。

1. 甲方向乙方提供：在合作过程中，乙方从甲方（或其母公司、子公司、关联公司）获得的与合作有关或因合作产生的战略业务信息及市场信息、业务预测、商业秘密、销售策略、技术、专有技术、数据、客户名单、计划、设计、照片、方案、研究、发现、未申请专利的发明和设想，及与前述各类信息相关的手册、项目意向书、合同、咨询报告及其他书面材料或电子信息数据材料，不论其是否具有技术、经营、业务、营销、财务或经济的性质，无论以何种形式或载于何种载体，无论在披露时是否以口头、图像或以书面方式，只要其由甲方提供给乙方，可能影响甲方竞争地位的信息以及甲方临时指定为保密内容。
2. 乙方向甲方提供：在合作过程中，甲方从乙方（或其母公司、子公司、关联公司）获得的与合作有关或因合作产生的与合作有关或因合作产生的战略业务信息及市场信息、业务预测、商业秘密、销售策略、技术、专有技术、数据、客户名单、计划、设计、照片、方案、研究、发现、未申请专利的发明和设想，及与前述各类信息相关的手册、项目意向书、合同、咨询报告及其他书面材料或电子信息数据材料，不论其是否具有技术、经营、业务、营销、财务或经济的性质，无论以何种形式或载于何种载体，无论在披露时是否以口头、图像或以书面方式，只要其由乙方提供给甲方，可能影响乙方竞争地位的信息以及乙方临时指定为保密内容。

上述保密信息可以以数据、文字及记载上述内容的资料、光盘、便笺、纸条、软件、图书、报告、照片等有形媒介体现，也可通过口头等视听形式传递。

就本协议而言，“关联公司”指直接、间接地控制甲方（乙方）或被甲方（乙方）控制的另一单位，或与甲方（乙方）一同被第三方控制的另一单位。在本定义中，“控制”指直接、间接地拥有一个法人、公司超过百分之五十的表决权，或者直接、间接地拥有一个合伙、合营事业或非法人团体超过百分之五十的决策权权益；“单位”指任何人、合伙事业、法人、公司、合营事业、联盟、信托、遗产、非法人机构或实体。

二、双方权利与义务

1. 双方当事人同意双方披露保密信息的主要目的是为了双方在项目合作所需。根据本协议的规定所提供之保密信息的使用仅用于与合作有关的用途或目的，除非在披露该等保密信息时，提供方另外以书面形式指明其他目的。如果披露时指明的使用目的与上述规定的使用目的不相符合，则应以披露时指明的使用目的为准。未经提供方事先书面授权，不得将保密信息用于其他之目的。双方在此保证仅在与双方商定的项目有关时使用从另一方收到的保密信息，绝不与项目无关的目的使用保密信息。
2. 双方各自保证对对方所提供的保密信息按本协议约定予以保密，并至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。任何以电子方式存储于电脑的保密信息应被认为是有效地防范于任何未经授权的直接或间接通过网络进行的入侵或使用。
3. 任何一方在提供保密信息时，如以书面形式提供，应注明“保密”等相关字样；如以口头或可视形式透露，应在透露前告知接受方为保密信息，并在告知后5日内以书面形式确认，该确认应包含有所透露的信息为保密信息的内容。
4. 双方保证保密信息仅可在各自一方从事该项目研究的负责人和雇员范围内知悉。在双方上述人员知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本协议条款的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。

三、违约赔偿

1. 任何一方有违反本协议的情形，无论故意与过失，应当立即停止侵害，并在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响。
2. 一方违反本协议的规定，违约方应向守约方支付合同金额20%的违约金。
3. 上述违约金数额并不影响受损害方向违约方要求损害赔偿。该等赔偿以受损害方实际遭受的损失为限。

四、一般规定

1. 对本协议任何条款进行修改，均应以书面形式做出并经双方当事人各自的合法授权代表签署，否则无效。
2. 本协议任何部分的无效不应影响本协议其他部分的效力。若本协议任何部分被宣告无效，当事人各方均应友好协商确定替代的规定，该等替代的规定应尽可能与双方当事人的原意相符合。
3. 提供方无义务承担所披露的信息所造成的任何特殊的、偶然的、后续的、间接的损害或损失，但该方应知所披露的保密信息会给对方造成损害或损失的除外。
4. 一方没有履行本协议的规定或没有行使协议项下的权利或其他有关权利，并不构成该方将来履行该规定或其他规定、行使该权利或其他有关权利的放弃。
5. 任何一方不得将本协议项下的权利和义务转让给第三方，但获得对方书面同意的除外。

五、适用法律和司法管辖

本协议适用中国法律并按中国法律解释。本协议在履行中如发生争议，双方应协商解决；一个月内协商不成，双方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。诉讼期间，除双方争议部分外，不影响本协议的履

行。

六、其他

1. 未尽事宜，届时双方另行协商并以书面形式补签协议。
2. 本协议壹式肆份，具有相同法律效力，双方各执贰份。
3. 本协议作为《东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目》合同的附件，具有同等效力。

甲方：东莞市东清水污染治理有限公司

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

或授权代表：

或授权代表：

日期：

日期：

第五篇 相关保函格式

一、不可撤销银行履约保函格式

不可撤销银行履约保函

致：_____（下称“受益人”）

鉴于_____（申请人的名称与地址）（下称“申请人”），已保证按_____项目名称_____（招标编号：_____）合同（招标文件）中规定的义务履行。

根据上述合同（招标文件）规定，申请人应向受益人提供一份金额为人民币（大写）_____（¥_____元）的无条件、不可撤销银行履约保函，作为申请人履行上述合同的担保。

我方_____（银行名称），受申请人的委托，无条件和不可撤销地在受益人出具本保函原件且提出因申请人没有履行上述合同规定，而要求承担保证责任后，在保函限额内向受益人支付不超过人民币（大写）_____（¥_____元）的款项。在向我行提出要求前，我行将不坚持要求受益人首先向申请人提出上述款项的索赔。

我方还同意，任何受益人与申请人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知或征得我方同意。

我方同意，本保函为可转让保函。保函转让时，受益人应向我方提交其已经将保函转让给受让人的书面声明，并且提供受让人的完整名称。

本保函的期限应自合同生效之日起至合同期限届满并完成全部服务义务后28日内保持有效

担 保 银 行：_____ 银行全称 _____（盖章）

法定代表人或其授权的代表人：_____（职务）

_____（姓名）

_____（签章）

_____年____月____日

二、公证书格式

公证书

() ××字第××号

兹证明××××(银行全称)法定代表人(或法定代表人的代理人)×××于××××年×月×日,在××(签约地点或本公证处),在我的面前,签署了前面的编号为××××的《不可撤销银行履约保函》。

经查,不可撤销银行履约保函上的签字、印章属实。

中华人民共和国××省××市(县)公证处
公证员 (签名)
××××年×月×日

第六篇 投标文件格式

一、投标函格式

投 标 函

致：东莞市东清水污染治理有限公司

根据贵方为东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目（招标编号：TTWY-17017）的投标邀请，我方_____（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，包括如下内容，并已单独密封封装：

- （一）唱标信封（_____份）（按招标文件要求的内容编制）；
- （二）投标文件（正本_____份，副本_____份）；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加招标编号为TTWY-17017的投标；
- （二）全部服务的报价都包含在投标报价内，我方愿意以投标报价表的投标总价，按用户需求书、合同条款及补充通知的条件要求承包上述项目。
- （三）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后90日有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修正文（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，则投标保证金将被贵方没收；
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；
- （七）我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；
- （八）我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；
- （九）在合同履行中，招标人在合同约定的服务期限和招标范围内，招标人有权根据项目实际情况及有关法律法规、政策的规定对招标项目服务范围进行变更调整，变更招标项目服务范围后，我方承诺遵照执行。
- （十）保证投标文件中所有资料均真实有效，否则按无效投标处理，并愿意接受按弄虚作假骗取中标的

有关

规定进行处理；

(十一) 所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地	址：	_____	邮政编码：	_____
电	话：	_____	代表姓名：	_____
传	真：	_____	职 务：	_____

投标人：（加盖投标人法人公章）

日 期：

二、投标承诺书格式

投标承诺书

我方_____（投标人名称）已完整阅读了东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目（招标编号TTWY-17017）招标文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日 期： 年 月 日

三、投标报价表格式

投标报价表

项目名称：东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目

招标编号：TTWY-17017

项目名称及编号	投标总报价	备 注
	大写（人民币）： 小写（人民币）：	

- 注：1、投标报价应以人民币为计量单位。
- 2、投标总报价包括国家规定的所有税费及与本项目相关的所有费用。
- 3、投标总价大小写不一致时，以大写为准。

投标人：（加盖投标人法人公章）
法定代表人或其授权代表签名（或盖私章）：
日 期： 年 月 日

四、法定代表人身份证明书格式

法定代表人身份证明书

_____先生 / 女士：现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：_____签发日期：

附：代表人性别：_____ 年龄：_____身份证号码：

营业执照号码：_____经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

附 法定代表人身份证复印件

投标人：（加盖投标人法人公章）

日期： 年 月 日



注：上述身份证须在有效期限内。

五、法定代表人授权书格式（法定代表人委托他人为投标代表时提供）

法定代表人授权书

致：广东泰通伟业工程咨询有限公司

本授权书声明：注册于_____（投标人地址）的_____（投标人名称）在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务、身份证号码）代表本公司授权在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代表人，签署东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目（招标编号：TTWY-17017）的投标文件，代表我公司递交投标文件、参与开标会、代表我公司应评标委员会的要求对投标文件进行澄清、进行合同谈判和签署合同，以我公司的名义处理一切与之有关的事宜，我承认代理人全权代表我所签署的本项目投标文件的内容及所进行的上述活动。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，有效期至投标文件失效期止，代理人无转委托权，特此声明。

投 标 人：（加盖投标人法人公章）

投标人地址：

法定代表人（签名或盖私章）：

职 务：

被授权人（签名或盖私章）：

职 务：

附 法定代表人、被授权人身份证复印件



注：上述身份证须在有效期内。

六、投标人2014-2016年度财务状况表格式

投标人2014年-2016年度财务状况

[价格单位：（人民币）元]

年 度	总资产（元）	净资产（元）	年营业额 （元）	年净利润 （元）
2014				
2015				
2016				
总计				

注：

- （1）如投标人此表数据有虚假，一经查实按无效投标处理。
- （2）需提供经会计师事务所审计的审计报告及财务状况表；若投标人为新成立或未进行独立会计师事务所审计的，本表中对应年度的财务信息应填写“/”，投标人的投标文件不作无效投标处理，但存在因不符合评标办法中的评分标准而导致对应项不得分。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日期： 年 月 日

七、2014年1月至今类似项目业绩表

2014年1月至今类似项目业绩表

类似项目业绩必须为：投标人2014年1月1日以来（以签订合同的时间为准）承接的工程项目管理类咨询业绩。

序号	项目名称	项目规模 (合同金额)	合同主要服 务内容	合同期限	签订日期	完成时间	业主联系 人及电话

注：

- 1、业绩需提供完整合同复印件作为证明材料，业绩证明材料需签章齐全，即文件中有标注需盖章签字的地方均有相应盖章签字。业绩证明材料需加盖投标人法人公章，否则不予计分；
- 2、未按要求提供完整合同复印件、无法反映主体内容是工程项目管理类咨询的合同、原合同补充协议（补充合同）、其他项目的分包合同业绩，在评标时将不予计分。
- 3、招标人有权对上述业绩进行核查，若发现弄虚作假，将取消中标资格，并没收投标保证金，若合同履行过程中发现弄虚作假，将没收履约担保。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日 期： 年 月 日

八、拟投入本项目的咨询人员情况表格式

拟投入本项目的咨询人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	学历	资格证书	拟任 职务	从事本行 业年限	备注

注：需附有身份证、技术职称（或注册/执业/岗位等资格证书，如有），以及投标人最近三个月（不含投标截止时间当月）为其缴纳的的社会保险证明复印件。不按要求提供相关资料的，评分时不予计分。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日 期： 年 月 日

九、拟投入本项目的项目经理业绩表格式

拟投入本项目的项目经理业绩表

序号	项目名称	项目规模 (合同金额)	合同主要服 务内容	合同期限	签订日期	完成时间	业主联系 人及电话

注：

- 1、本项业绩不设时间限制，须提供完整合同复印件作为证明材料（业绩合同主要服务内容必须为工程项目管理咨询），可提供项目经理前雇主的业绩合同完整复印件。业绩证明材料需签章齐全，即文件中有标注需盖章签字的地方均有相应盖章签字。业绩证明材料需加盖投标人法人公章，否则不予计分
- 2、未按要求提供完整合同复印件、无法反映主体内容是工程项目管理类咨询的合同、原合同补充协议（补充合同）、其他项目的分包合同业绩，在评标时将不予计分
- 3、合同文件中须载明拟投入本项目的项目经理作为该项目负责人的信息，如未载明，须另外提供其他证明材料，否则不予计分。
- 4、招标人有权对上述业绩进行核查，若发现弄虚作假，将取消中标资格，并没收投标保证金，若合同履行过程中发现弄虚作假，将没收履约担保。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日 期： 年 月 日

十、合同条款偏离表格式

合同条款偏离表

序号	招标文件要求	投标文件内容	
	简要内容	偏离情况	具体偏离内容
1	一、甲方的职责与分工		
2	二、乙方职责与分工		
3	三、项目成果的审核与确认		
4	四、项目费用及支付方式		
5	五、项目组织以及人员		
6	六、履行时间节点		
7	七、服务延展期及延展期义务		
8	八、知识产权		
9	九、违约责任		
10	十、纠纷解决方式		
11	十一、免责条款		
12	十二、其他说明		

注：1、投标人应对照招标文件合同格式内合同条款及附件，逐条、如实地填写“偏离情况”项。“偏离情况”项为正偏离（或负偏离）的，必须在“具体偏离内容”项内详细说明与招标文件的偏离内容，“偏离情况”项为无偏离的，在“具体偏离内容”项内填“无”。若发现此表未逐条填写或虚假填写本表，按无效投标文件处理。

2、偏离情况（投标文件对招标文件合同条款的响应程度）分为：正偏离、负偏离、无偏离。正偏离是指投标人提供的服务商务条件优于招标文件的要求；负偏离是指投标人提供的服务商务条件不满足或不满足招标文件的要求；无偏离是指投标人提供的服务商务条件完全满足招标文件的要求。

3、如投标人差异内容较多可另附页说明，并在本偏离表“具体偏离内容”项注明其在投标文件中的具体页码。

投标人：（加盖投标人法人公章）

法定代表人或其授权代表签名（或盖私章）：

日 期： 年 月 日

十一、中标服务费承诺书格式

中标服务费承诺书

致：广东泰通伟业工程咨询有限公司

我单位在贵司代理的东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目（招标编号：TTWY-17017）招标中若获中标，我方承诺此费用已包含在投标报价中并保证在收到《中标通知书》原件的同时，按招标文件的规定，以转帐、电汇形式支付或经贵公司认可的任何一种方式，向贵公司交纳中标服务费。

特此承诺。

地址：

电话：_____

传真：

邮箱：_____

邮编：

投标人：（加盖投标人法人公章）

日 期： 年 月 日

十二、投标保证金汇入情况说明

投标保证金汇入情况说明

广东泰通伟业工程咨询有限公司：

本单位已按东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目（招标编号：TTWY-17017）的招标文件要求，于____年____月____日前以____（付款形式）方式汇入指定账户（账户名称：____，账号____，开户银行：____）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进帐单）

汇出时间：____年____月____日；

汇款金额：（大写）人民币____元（小写：¥____元），

汇款账户名称：（必须是投标时使用的账户名）

账号：（必须是投标时使用的账号）

开户银行：省市

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

报价保证金退回时，请按上述资料退回。

（投标人法人公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话：

联系人手机：

附：1、我方投标保证金汇款凭证（复印件）

2、我方基本账户开户许可证（复印件）

注：本情况说明手写无效。

十三、最近3年企业牵涉的主要诉讼案件或处罚说明格式

最近3年企业（投标人）牵涉的主要诉讼案件或处罚说明

时间	有无受各级管理部门的处罚	有无发生经济诉讼或纠纷	备注

注：以上内容投标人根据实际情况自行编写，受到相关处罚的应附处罚相关材料复印件，发生经济诉讼或纠纷的应附法院判决书、仲裁决议等相关材料复印件。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日 期： 年 月 日

十四、反映投标人信誉和能力的其他资料

投标人认为有需要证明其具备为本次招标项目提相关服务能力的有关其它商务文件。

十五、技术文件格式

投标人应按照招标文件投标人须知关于投标文件组成部分的要求编制技术文件，主要包括但不限于以下内容。

- (1) 用户需求偏离表（其中表格格式见 14-1）；
- (2) 项目建议书（投标人按以下模块自行编写）；
 - ①对本咨询项目的理解
 - ②对东清公司工程项目管理体系建设的初步构思
 - ③工作思路和项目实施方案
 - ④进度计划
 - ⑤服务延展
 - ⑥可提供的增值服务
- (3) 投标人认为有必要提供的其它材料（不作强制要求）。

14-1 用户需求偏离表格式

用户需求偏离表

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	条款号	简要内容	偏离情况	具体偏离内容
1	一	项目概况		
2	二	项目目标		
3	三	主要工作内容、交付的成果及要求		
4	四	咨询项目团队要求		
5	五	本咨询项目预期进度安排及要求		
6	六	过程辅导		
7	七	服务延展要求		
8	八	本咨询项目之项目建议书		

注：1、投标人应按照招标文件用户需求要求，逐条、如实地填写“偏离情况”项。“偏离情况”项为正偏离（或负偏离）的，必须在“具体偏离内容”项内详细说明与招标文件的偏离内容，“偏离情况”项为无偏离的，在“具体偏离内容”项内填“无”。若发现此表未逐条填写或虚假填写本表，按无效投标文件处理。

2、偏离情况（投标文件对招标文件用户需求的响应程度）分为：正偏离、负偏离、无偏离。正偏离是指投标人对用户需求的响应优于招标文件的要求；负偏离是指投标人对用户需求的响应不满足或不完全满足招标文件的要求；无偏离是指投标人对用户需求的响应完全满足招标文件的要求。

3、如投标人差异内容较多可另附页说明，并在本偏离表“具体偏离内容”项注明其在投标文件中的具体页码。

投标人：（加盖投标人法人公章）

法定代表人或其授权代表签名（或盖私章）：

日 期： 年 月 日

附件一 评标工作大纲

东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目 (招标编号：TTWY-17017)

评标工作大纲

广东泰通伟业工程咨询有限公司

目 录

- 一、 总则
- 二、 投标文件的初审
- 三、 澄清有关问题
- 四、 比较和评价
- 五、 推荐中标候选人名单
- 六、 编写评标报告
- 七、 注意事项

一、总 则

1、一般规定

- 1.1 东莞市东清水污染治理有限公司工程项目管理体系建设咨询项目(招标编号: TTWY-17017)的招标按照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定进行。
- 1.2 评标必须遵循公平、公正、诚实信用的原则。
- 1.3 招标代理机构(广东泰通伟业工程咨询有限公司)组织评标工作,全过程接受招标人及相关部门的监督、管理和指导。
- 1.4 评标按照招标文件规定的内容进行,采取综合评分法进行评审。
- 1.5 本办法的评审对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件,包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

2、评标组织机构的组成

- 2.1 评标委员会由招标人和技术、经济等方面的专家组成,成员为5人,其中技术、经济等方面的专家为成员总数的三分之二。专家依法从专家库中随机抽取产生。
- 2.2 评标工作组由招标人、招标代理机构及有关专家组成,由评标委员会确认,并接受其领导。
- 2.3 评标工作组分成评标委员会、秘书组。
- 2.4 评标委员会应相对独立工作,负责评审、撰写评标报告。秘书组负责评标过程中资料的保管、发放及回收,协调技术和评标委员会评标工作的进展和整理、汇总评标资料。

3、评标委员会职责

- 3.1 审查投标文件是否符合招标文件要求,并作出评价;
- 3.2 要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清;
- 3.3 推荐中标候选人名单;
- 3.4 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

4、评标委员会义务

- 4.1 遵纪守法,客观、公正、廉洁地履行职责;
- 4.2 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评审,对评审意见承担个人责任;
- 4.3 对评标过程和结果,以及投标人的商业秘密保密;
- 4.4 参与评标报告的起草;
- 4.5 配合有关部门的投诉处理工作;

4.6 配合招标人、招标代理机构答复投标人提出的质疑。

5、评审程序

- 5.1 评审首先由评标委员会对投标人的投标文件做初审，对未能通过初步评审的投标文件不再进入下一阶段评审。
- 5.2 评标委员会对通过初审的投标人的投标文件进行详细的比较和评价。如需要，进行必要的澄清工作。
- 5.3 依据评分标准以及各项权重，各位评标委员会成员单独就每个投标人的商务状况、技术状况进行比较和评价，评出其商务得分和技术得分。
- 5.4 对有效投标人的投标报价进行审查和价格评分。
- 5.5 将各评委对投标人的商务打分的算术平均值、技术打分的算术平均值和价格得分相加得出投标人的总分。
- 5.6 评标委员会将向招标人推荐评标最后综合得分最高的前三名投标人为中标候选人，并标明排列顺序。
- 5.7 评标委员会根据评审结果编写评标报告。

二、投标文件的初审

6、投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

- 6.1 资格性检查是指评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。
- 6.2 符合性检查是指评标委员会依据招标文件规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

实质性响应的投标指的是符合招标文件要求的全部“★”条款和验收标准而无任何重大偏离或保留。重大偏离或保留系指实质上影响到合同项下的服务范围、质量，或指与招标文件有实质不一致，限制了合同项下委托人的权利和承包人的义务，或对该重大偏离的修改对提交实质性响应投标的其他投标人将不公平。

评标委员会决定投标文件的响应性是基于投标文件的内容本身而不靠外部的证据。

对是否符合实质性响应招标文件有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将被认定为无效投标文件。

7、投标文件出现下列情况之一的，被认定为无效投标：

- 7.1 投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；
- 7.2 投标报价超过最高限价的；
- 7.3 投标人不符合合格投标人的基本条件（含未提供资格证明文件）；

- 7.4 投标文件未按照招标文件规定要求密封；投标文件无法定代表人或其授权代表签字（或盖私章），或签字人无法定代表人有效授权的；签字盖章不符合招标文件要求的；
- 7.5 投标有效期限不符合要求；
- 7.6 投标文件未对招标范围内的全部内容进行投标报价；
- 7.7 投标文件商务、技术响应与事实不符或虚假投标或未逐条填写《合同条款偏离表》、《用户需求偏离表》的；
- 7.8 服务期未满足招标文件要求的；
- 7.9 拟投入本项目的主要管理及技术人员不满足本项目用户需求最低要求的；
- 7.10 未响应招标文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）；
- 7.11 投标文件中附有招标人不能接受的条件或招标文件中约定无效投标文件的情形；
- 7.12 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

资格、符合性评审表

序号	评审内容			
1	投标人按招标文件要求交纳投标保证金；			
2	投标报价未超过最高限价；			
3	投标人符合合格投标人的基本条件（含提供资格证明文件）；			
4	投标文件按照招标文件规定要求密封；投标文件有法定代表人或其授权代表签字（或盖私章），且签字人有法定代表人有效授权的；签字盖章符合招标文件要求；			
5	投标有效期限符合要求；			
6	投标文件对招标范围内的全部内容进行投标报价；			
7	投标文件商务、技术响应与事实相符且无虚假投标并逐条填写《合同条款偏离表》、《用户需求偏离表》；			
8	服务期满足招标文件要求；			
9	拟投入本项目的主要管理及技术人员满足本项目用户需求最低要求；			
10	响应招标文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）；			
11	投标文件中未附有招标人不能接受的条件或无招标文件中约定无效投标文件的情形；			

12	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。			
是否通过				

说明：

- 1) 资格、符合性评审是指评标委员会审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应，有无显著的差异或保留。未能在实质上响应和投标，应作废标处理。
- 2) 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有明显文字和计算错误的内容作出必要澄清、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者改变投标文件的实质性内容（符合要求的打“√”，不符合要求的打“×”，结论填写“通过”或“不通过”）。
- 3) 此表视投标人数量可扩充使用。

8、评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在开标评审结束前予以补正。细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术方案信息、数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

三、澄清有关问题

9、在投标文件的商务、技术资格性检查及符合性检查过程中，投标人可应评标委员会要求对投标文件中有关问题进行书面澄清。该书面澄清作为其投标文件的一部分。

- 9.1 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，评标委员会可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。
- 9.2 投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。
- 9.3 经过澄清后仍不符合要求，则该项目在下一步评审进行评分调整；若重大（实质性）偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“不响应招标文件要求的投标人”，不再进入下一步评审。
- 9.4 投标文件计算错误的修正

（1）评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

投标报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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。

（2）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，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，作为无效投标处理。

四、比较和评价

10、评标委员会按招标文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评审、综合比较与评价；评标委员会根据商务和技术评审的结果，采用综合评分法，分别对投标文件的商务、技术、价格等内容进行打分。

11、评委打分办法

- (1) 参加评分的评委应尽力体现客观、实事求是，避免学派偏见和个人偏好。
- (2) 衡量、对比的依据，应以招标文件、投标文件、提供的正式试验数据、开标澄清中的文字为准，口头回答和收集的资料只作为参考。
- (3) 评分主要是为比较各投标人的价格、商务和技术综合排序。
- (4) 评标委员会打分采取记名形式。
- (5) 各评委根据秘书组提供的商务、技术打分表独立自主打分，任何人不得要求评委统一打分或统一确定等次顺序。
- (6) 对打分表中的每项条款，各评委应根据投标文件、澄清材料、招标文件要求，按满足的程度给投标人打分。
- (7) 评分程序
 - 1) 就投标人的投标文件对照整理出商务、技术评标因素逐项打分。
 - 2) 各评委独立完成打分后，将统计好的评分表交给招标代理机构秘书组复核。
 - 3) 评分统计表中各投标人得分应为评委打分的算术平均值。

12、评分因素及分值

评分因素	分值
1、商务	30分
2、技术	50分
3、价格	20分

12.1商务

序号	评审内容	满分值	评审细则
1	企业财务状况	3分	投标人连续三年（2014年-2016年）财务状况均盈利的，得3分；连续二年的得2分；不满足上述条件的，不得分。 是否盈利以经审计的财务报表为准，须提供经独立会计师事务所审计过的有效的财务报告（含审计报告和财务报表）复印件，未营业或未提供前述财务报告或财务报告未能反映净利润的，不得分。
2	企业从事本行业年限	2分	（1）投标人从事本行业10年或以上的，得2分； （2）投标人从事本行业5年以上（含5年）-10年以下（不含10年）的，得1.5分； （3）投标人从事本行业3年以上（含3年）-5年以下（不含5年）的，得1分； （4）投标人从事本行业1年以上（含1年）-3年以下（不含3年）的，得0.5分； 备注：本行业是指工程项目管理类咨询行业，投标人最早从事工程项目管理类咨询业务在2014年1月1日之前的，须另提供最早类似项目完整合同复印件，以该合同签订的时间起计，否则以其提供的类似项目业绩中最早的合同签订时间起计；不提供类似项目业绩不得分。
3	服务的便利性	5分	投标人在东莞市行政区域内注册或具有分支机构的，得5分； 在东莞市外的珠江三角洲地区城市注册或具有分支机构的，得3分； 在珠江三角洲地区城市外的广东省行政区域内城市注册或具有分支机构的，得1分； 其他情况不得分。 备注： ① 珠江三角洲地区城市实指广州市、深圳市、佛山市、东莞市、中山市、珠海市、江门市、肇庆市、惠州市。 ② 计分规则：按投标人提供的本项评分资料，只计算投标人单项最高得分，余项不累加。 ③ 以投标人的总公司或分支机构营业执照上盖章核准的工商行政管理部门所属城市为准。

4	类似项目业绩	10分	投标人2014年1月1日（以签订合同时间为准）至今承接的类似项目业绩：每项业绩得2分。本子项满分10分。 备注： ① 业绩需提供完整合同复印件作为证明材料，业绩证明材料需签章齐全，即文件中有标注需盖章签字的地方均有相应盖章签字。业绩证明材料需加盖投标人法人公章，否则不予计分； ② 未按要求提供完整合同、无法反映主体内容是工程项目管理类咨询的合同、原合同补充协议（补充合同）、其他项目的分包合同，不予计分。
5	拟投入本项目服务团队人员情况	3分	（1）拟投入本项目的项目经理业绩：拟投入本咨询项目的项目经理作为项目负责人或项目经理负责过工程项目管理类咨询业绩的，每项业绩得1分，本子项满分3分。 备注： ① 本项业绩不设时间限制，须提供完整合同复印件作为证明材料（业绩合同主要服务内容必须为工程项目管理咨询），可提供项目经理前雇主的业绩合同完整复印件。业绩证明材料需签章齐全，即文件中有标注需盖章签字的地方均有相应盖章签字。业绩证明材料需加盖投标人法人公章。 ② 未按上述要求提供完整合同复印件、无法反映主体内容是工程项目管理类咨询的合同、原合同补充协议（补充合同）、其他项目的分包合同，不予计分。 ③ 合同文件中须载明拟投入本项目的项目经理作为该项目负责人的信息，如未载明，须另外提供其他证明材料，否则不予计分
		7分	（2）拟投入本咨询项目咨询团队人员情况： 对拟投入本项目咨询顾问团队人员具有中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的项目管理（CPMP）证书和管理咨询师证书情况进行评分： ①每具有一个管理咨询师证书的，得2分； ②每具有一个高级项目管理师（一级）证书的，得2分； ③每具有一个具有项目管理师（二级）证书的，得1.5分； ④每具有一个具有助理项目管理师（三级）证书的，得1分； ⑤每具有一个具有项目管理员（四级）证书的，得0.5分； 备注：同一人员同时具备不同证书的可以累加计算分数，同一人员具备多个项目管理师证书的只计算最高级别证书得分，本项累计最高得分为7分。

12. 2技术

序号	评审内容	满分值	评审细则
1	对本项目的理解	10分	对各投标人的项目建议书内容中对本项目的理解的详尽性、准确性及工程项目管理体系建设的重点与难点分析与合理性建议、对应解决方案等方面进行横向比较，分优[10-8分]、良[7-5分]、中[4-3分]、差[2-1分]四个等级进行评审，本项满分为10分，无此项内容得0分。
2	初步构思	10分	对投标人对东清公司工程项目管理体系建设的初步构思的合理性、科学性、完整性进行横向比较，分优[10-8分]、良[7-5分]、中[4-3分]、差[2-1分]四个等级进行评审，本项满分为10分，无此项内容得0分。
3	工作思路和实施方案	10分	对各投标人针对本咨询项目的工作思路和实施方案的合理性、科学性、完整性及可操作性等方面进行横向比较，分优[10-8分]、良[7-5分]、中[4-3分]、差[2-1分]四个等级进行评审，本项满分为10分，无此项内容得0分。
4	项目进度计划	5分	对各投标人的项目进度计划是否满足项目需求，各阶段的完整性、详尽性、可执行性、针对性等方面进行横向比较，分优5分、良3分、中2分、差1分四个等级进行评审，本项满分为5分，无此项内容得0分。
5	服务延展方案	10分	对各投标人的服务延展方案的针对性、详细程度等进行横向比较，分优[10-8分]、良[7-5分]、中[4-3分]、差[2-1分]四个等级进行评审，本项满分为10分，无此项内容得0分。
6	可提供的增值服务	5分	对各投标人的增值服务方案的针对性、可行性等进行横向比较，分优5分、良3分、中2分、差1分四个等级进行评审，本项满分为5分，无此项内容得0分。

13、价格评分方法

13.1 经济文件的符合性审查

评标委员会对合格的投标人的投标报价，进行详细分析、核准，检查其是否存在计算错误。评标委员会将按照本评标大纲的规定修正计算错误的投标报价，经投标人代表确认后，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，作为无效投标处理。

若投标人出现超低报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会将对投标报价的分项报价进行审查，并检查报价基础是否一致，是否存在重大漏项，同时将要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料，以确定投标人是否以低于企业成本价报价。若评标委员会认定投标人以低于企业成本价报价或报价存在重大漏项，且投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料，导致招标人的利益得不到保障，

则该投标人的投标作为无效投标处理。

若投标报价表未按招标文件要求完整填写、有严重缺漏项的，影响服务质量和项目的实施的，导致招标人的利益得不到保障的，该投标人的投标作为无效投标处理。

对是否低于企业成本价报价或报价存在重大漏项的事宜有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将按无效投标处理。

13.2 价格评分：总分 20 分

根据有效投标人的投标报价进行算术平均，计算出平均报价作为基准价（Y）。

投标人截污管网维护报价（X）等于基准价的得满分 20 分，偏离基准价的有效投标报价得分统一按照下列公式计算：

A、高于平均价的报价得分 $=Y/X \times 20$ ；

B、低于平均价的报价得分 $=X/Y \times 20$ 。

14、综合得分

14.1 评标总得分 $=F1+F2+\dots+F_n$

F1、F2、……F_n分别为各项评分因素的得分；

五、推荐中标人

15.1 评标委员会工作组计算的分值经复核无误后为定值。评标委员会专家组的每一位评委根据上述评分标准地对投标文件分别打分，对投标人的投标文件的商务标（含价格）及技术标分别评分。评标委员会首先对商务标（含价格）进行评审，按评标标准打分后，取所有评委评分的平均值得出该投标人的商务及价格评分；然后评标委员会对技术标进行评审，按评标标准打分后，取所有评委评分的平均值得出该投标人的技术评分。

15.2 最终以各投标人投标文件的最后综合得分的高低排出次序，得分最高的为第一名，得分次高的为第二名，如此类推。如果有两个或以上的投标人的最后综合得分相同，则在最后综合得分相同的投标人中按投标报价由低到高顺序排出次序，报价低的排前，报价高的排后。如果出现投标人的最后综合得分及投标报价均相同时，则在最后综合得分相同的投标人中按商务标的评标得分高低排出次序，得分高的排前，得分低的排后。如果出现投标人的最后综合得分、投标报价及商务标得分均相同时，则用抽签的方式确定得分相同的投标人的排名次序。

15.3 评标委员会推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。

15.4 若第一中标候选人放弃中标、被认定为影响中标结果或因不可抗力提出不能履行合同，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或重新招标。

六、编写评标报告

16、评标委员会根据评审结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 开标邀请时间、开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 开标评审方法和标准；
- (4) 开标评审记录和评审情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评审结果和中标候选投标人排序表；
- (6) 评标委员会的推荐建议。

七、注意事项

17、为确保评审工作的顺利进行，防止因泄密或其它意外而造成的不良后果及影响，凡参加评审工作的人员都必须认真执行本规定：

- (1) 在评审工作期间，所有分发的投标文件、资料等仅限于在评审场所中使用，不得带往其它地方，所有的招标文件、投标文件、资料等一律编号登记；
- (2) 评审人员及工作人员不得在公共场合谈论有关评审内容；
- (3) 评审人员及工作人员不得以书信、电讯、口述等方式将有关评审内容（如资料、投标文件、投标报价、评审方式、评标委员会的决定、评审组织机构、评审人员名单等）披露给未参加评审的任何无关人员，包括上级领导、同级和下级人员，任何与评审无关的人员（包括亲朋好友和同事）不得进入评审场所；
- (4) 在举行与各投标人的澄清会之前评标委员会应明确参加会议的人员及主谈人。任何需要投标人在澄清会上澄清的问题必须经评标委员会成员签字并由主谈人提出。在澄清期间，对于涉及本规定保密范畴的所有内容，主谈人不得向投标人透露；
- (5) 任何评审人员和工作人员不得对外公布评审的一切内容。