



东莞市水务集团有限公司采购代理 协议服务项目

招 标 文 件

招标编号: TTWY-19003

招 标 人: 东莞市水务集团有限公司

招标代理机构: 广东泰通伟业工程咨询有限公司

2019年3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.....	10
13	证明投标人的合格性和资格的声明文件.....	10
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.....	12
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.....	13
21	投标文件的修改和撤回.....	13
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.....	14
25	投标文件的初审.....	14
26	投标文件的澄清.....	14
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.....	15
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.....	16

32	授予合同的准则.....	16
33	中标通知.....	16
34	签署合同.....	16
35	履约担保.....	16
36	在合同履行中变更招标服务范围的权利.....	18
37	中标服务费.....	18
38	发票.....	18
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.....	24
第五篇	相关保函格式.....	31
第六篇	投标文件格式.....	33
一、	投标函格式.....	33
二、	投标承诺书格式.....	35
三、	投标报价表格式.....	36
3-1	投标总报价表.....	36
四、	投标人资格证明文件：.....	37
4-1	法定代表人身份证明书格式.....	37
4-2	法定代表人授权书格式.....	38
4-3	多证合一营业执照复印件（或事业单位法人证书）.....	40
4-4	开户许可证复印件（基本存款账户）.....	41
五、	投标人基本情况一览表.....	42
六、	投标人2015-2017年度财务状况表格式.....	43
七、	业绩表格式.....	44
八、	合同条款偏离表格式.....	45
九、	中标服务费承诺书格式.....	46
十、	投标保证金汇入情况说明.....	47
十一、	最近3年企业牵涉的主要诉讼案件或其他处罚（失信和违法）说明格式.....	48
十二、	反映投标人信誉和能力的其他资料.....	49
十三、	技术响应文件格式.....	50
13-1	用户需求偏离表.....	51
13-2	项目实施方案.....	52
13-3	拟投入本项目的主要管理及技术人员情况表格式.....	53
13-4	用户需求书要求提交的其他技术资料；.....	55
13-5	投标人认为有需要提供其他文件（不做强制性提交要求）。.....	55
附件一	评标工作大纲.....	56

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”）受东莞市水务集团有限公司（以下简称“招标人”）的委托，对东莞市水务集团有限公司采购代理协议服务项目(招标编号：TTWY-19003)进行国内公开招标，招标所需的服务单位。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：东莞市水务集团有限公司采购代理协议服务项目；

（2）招标编号：TTWY-19003；

（3）项目内容：

采购内容	服务期	采购数量	备注
采购代理协议服务	自合同签订之日起一年	采购4家采购代理作为日常派单单位，2家单位作为候补单位，当日常派单单位少于4家时，由候补单位补充至4家。	详见第三篇用户需求书。

3、合格投标人资格要求：

（1）中华人民共和国境内注册的有合法经营资格的国内独立法人，具有独立承担民事责任的能力（提供相关证明材料加盖公章）。须提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件加盖公章，如果是“三证合一”或“五证合一”的营业执照，则不需要提供税务登记证和组织机构代码证；

（2）投标人已按《财政部关于印发〈政府采购代理机构管理暂行办法〉的通知》规定，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）或其工商注册所在地省级分网站进行网上登记成功。（须提供相关材料加盖投标人公章为准）

（3）本项目不接受联合体投标。

4、招标文件于2019年 3 月 5 日至2019年 3 月 26 日，工作日上午9:00时至12:00时；下午2:00时至5:00，在广东泰通伟业工程咨询有限公司（东莞市东城莞龙路下桥银门街1号办公楼7楼）洽购招标文件。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：供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件加盖公章（如果是“三证合一”或“五证合一”的营业执照，则不需要提供税务登记证和组织机构代码证；）；

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2019年 3 月 27 日9:30分前递交到开标地点。电报、传真、快递形式的投标概不接受。

8、兹定于2019年 3 月 27 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号办公楼七楼会议室（广东泰通伟业工程咨询有限公司）

开标事宜：届时请投标法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到，以证明其出席。

9、本项目相关公告在以下媒体发布：中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、广东省招标投标监管网（<http://www.gdztb.gov.cn/>）、中国采购与招标网（<http://www.chinabidding.com.cn>）、东莞市水务集团有限公司网（<http://www.dgswjt.cn/>）、招标代理机构网站（www.weiyecoltd.com）上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

10、招标人：东莞市水务集团有限公司

联系人地址：广东省东莞市东城运河东路6号

联系人：莫先生

电话：28823251

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号办公楼七楼

邮政编码：523112

报名联系人：冼小姐

项目联系人：罗小姐

电话：0769-22652033

邮箱：WYZFCG@126.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“合格投标人资格要求”及本条以下2.2款至2.4款的通用要求。
 - 2.2 投标人符合《中华人民共和国招标投标法》第二十六条规定。
 - 2.3 招标代理机构在投标截止日当天通过“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）。
 - 2.4 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。
 - 2.5 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，扰乱采购市场，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的费用，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风险有可能导致投标文件被拒绝。**

5.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

(1) “招标人”指东莞市水务集团有限公司；

(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，参加东莞市水务集团有限公司采购代理协议服务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，即东莞市水务集团有限公司；

(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10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（格式详见第六篇投标文件格式）**，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15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、补充通知将在中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）、广东省招标投标监管网（www.gdzbttb.gov.cn）、中国采购与招标网（www.chinabidding.com.cn）、招标代理机构网（www.weiyeconline.com）、东莞市水务集团有限公司网（www.dgswjt.cn/）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，招标文件不做限制。

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) 法定代表人身份证明书原件；
 - 2) 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；
 - 3) 多证合一营业执照复印件（或事业单位法人证书）；
 - 4) 开户许可证复印件（基本存款账户）；
- (5) 投标人基本情况一览表；
- (6) 投标人2015年-2017年的财务状况；
- (7) 2016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）；
- (8) 合同条款响应程度（合同条款偏离表）；
- (9) 中标服务费承诺书；
- (10) 投标保证金汇入情况说明；
- (11) 最近3年企业（投标人）牵涉的主要诉讼案件或其他（失信和违法）处罚说明格式；
- (12) 投标人资格证明文件以外的服务的便利性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 表 13-1）；
- (2) 项目实施方案[内容应包括：①项目实施工作计划及进度保证措施；②投入的主要技术及管理人员（附件 13-3-1、附件 13-3-2）；③培训计划等。]
- (3) 用户需求书要求提交的其他技术资料；
- (4) 投标人认为有需要提供其他文件（不做强制性提交要求）。

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 投标总报价包括招标文件要求全部货物及服务所需的费用、履行合同所有相关内容所需的费用、国家规定的所有税费及其他一切隐含或不可预见的费用。

11.2 投标人应以人民币为结算单位。

11.3 投标人投标总报价是以投标人可独立完成本项目, 并在通过准确核算后, 可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价, 对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总报价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有列明或包含的内容及费用, 并在投标文件中加以详细说明, 如果投标人在中标并签署合同后, 在提供采购范围内的服务工作中出现的任何遗漏, 均由中标人免费提供, 招标人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

11.4 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的, 投标人不得以任何理由予以变更。

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等于或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，合格优质的完成招标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¥10,000.00元（大写：人民币壹万元整）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，且在递交投标文件截止时间前一天必须付至以下账户上。

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莞东城支行

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担保;
- (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，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。
- 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，经招标人招标活动的监督人员现场核查确认之后，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；投标报价表内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，单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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 本次评标的评分权重详见评标工作大纲。

27.5 根据上述商务、技术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。

28.3 评标委员会按评审后的综合得分由高到低顺序排列，依次推荐前4名为中标候选人，第5-6名为候补供应商。如有两个或以上的投标人的最终综合得分相同，则按以下方式确定得分相同的投标人的排名次序：①在最后综合得分相同的投标人中按商务得分由高至低排出次序，得分高的排前，得分低的排后；②按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，则由评标委员会以少数服从多数的原则投票确定次序。

28.4 若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，按程序向招标人招标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。

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，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的银行履约保函（或履约保证金），作为履约保证担保（所需费用由成交供应商自行承担），其中采用履约保证金转账形式的金额为壹万元整，采用银行保函形式的金额为壹万元整，否则取消成交供应商的成交资格，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限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天内，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银行账户为准。

35.6 中标人提交了履约担保后，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 本项目向每家中标人定额收取中标服务费人民币壹万元整(¥10,000.00)。

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、采购内容

本次招标所涉及的服务内容是指在协议服务年限内，负责东莞市水务集团有限公司及其各下属企业委派的服务类、货物类采购项目的采购代理工作。

二、采购数量

确定东莞市水务集团有限公司采购代理服务协议单位4家作为常规派单服务单位，2家作为候补单位，当常规派单服务单位少于4家时，由候补单位增补至常规派单采购代理服务单位名录中。

三、服务期

自合同签订之日起一年。

四、报价规定

投标人不须就本项目进行报价。投标人每次承接项目时与招标人（或招标人下属单位）签单项合同，代理费用参照国家计委《关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）等标准计算。

五、付款方式

代理服务费的付款方式按照招标人与中标人签订的单项代理服务合同的相关规定办理付款手续。

六、项目负责人要求

投标人应确定一名项目负责人作为与招标人的联系人，该联系人必须是服务单位的正式员工，负责联系招标人开展招标工作，未经招标人书面同意，不得随意更换。

七、工作内容

包括但不限于：

1、投标人应在项目具体操作过程中，根据招标人具体要求及所提供的各项目相关资料，以其专业知识和经验做好各种编制工作；

2、为招标人提供采购业务解答；

3、协助招标人开展采购工作（拟订采购方案、提出合理化建议，编制采购文件、办理采购文件核备手续、提出采购申请、预打开标及评标场地和发布采购公告、协助委托人审查投标人资格、答疑和整理答疑纪要、与专家库管理机构协调并申请评标及评标专家抽取、申请及办理公证、组织开标、评标和定标、签发中标通知书、提交招投标书面情况报告、审核预中标单位投标文件的不平衡报价、草拟合同及征询合同双方意见进行修订并装订、组织签订合同、办理合同等相应备案手续、采购全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管、处理采购项目相关异议、投诉，处理采购项目后续工作、协助调解采购

过程及采购合同实施过程中的争议，以及其他保证采购工作按时按质顺利进行的其他事项）；

4、投标人应本着诚实信用的原则，高效率的提供本需求规定的各项服务；

5、按要求，在项目完成后向招标人提交全套文件及资料，以供招标人存档。中标人在承接具体采购项目时，应与招标人就具体采购项目签定单项代理服务合同等。

八、项目分配方式

1、通过抽签方式在常规派单服务单位中确定每个项目的采购代理。

2、经评估招标代理费用超过50万元（含50万元）的招标项目，招标人可另行公开招标或其他方式确定代理机构。

3、投标人应知悉获得候补单位资格的，仅在被招标人按规定增补至常规派单服务单位后才具备项目承接机会。

九、管理和考核

1、采购代理机构统一由集团管理，并负责办理项目的派单。

2、采购代理名录库分别由常规派单服务单位和候补单位组成。当常规派单服务单位少于4家时，由候补单位增补至常规派单采购代理服务单位名录中。

3、集团各采购申请单位负责与各采购代理机构签订服务协议，并跟进采购工作的进展和协调处理采购工作的相关事项。

4、每个项目完成后对代理机构工作或效率进行考核评价（见附件 采购代理机构业务考核表）。综合得分低于70分的，将被列入候补单位；综合得分低于60分的，将取消其承接集团招标采购项目的代理资格。

5、代理机构以任何理由拒绝接受派单1次的，本轮不再获得承接项目资格，并取消后续一轮承接项目的资格；超过2次的，将取消其承接集团招标采购项目的代理资格。

6、代理机构因违反招标采购相关规章制度或服务质量低劣等原因被投诉的，集团招标采购工作小组有权给予其警告或将其列入候补单位，情节严重的，将取消其承接集团招标采购项目的代理资格。

十、法律责任

1、招标采购代理机构代理招标采购申请单位的招标采购业务，应当遵守国家及省市有关法律法规和招标人的规定。

2、招标采购代理机构违反规定泄露应当保密的与招标采购活动有关的情况和资料或在所代理的招标采购项目中投标，代理投标或者向该项目投标人提供咨询的，由招标人依照招投标法第五十条规定报请相关部门追究当事人法律责任。

3、采购代理机构在代理集团的招标采购业务中出现违反国家法律法规、相关部门的规章制度、擅自提高价格或提供伪劣服务内容，服务质量低劣等造成集团损失的情况，招标人有权给予其警告或将其列入候补单位，情节严重的，将取消其承接集团采购项目的代理资格。

十一、其他要求

★1、备案要求：投标人须已在东莞市财政局办理备案（提供东莞市政府采购代理机构联系表名单截图）；如未备案，须承诺中标后一个月内办理备案完毕，方可承接派单业务（提供单独的承诺函加盖投标人公章）。

★2、场地要求：①投标人（或投标人依法设立的分支机构、服务点）有固定的营业场所和开展代理业务所需设施及办公条件，包括但不限于开、评标场所，现场录像、录音、投影设备等充足的办公设施（须提供场地证明材料，包括但不限于现场图片、场地租赁合同或产权证明材料）。②招标人有权在中标公示期间核查投标人办公室场所与所提供的图片一致。如不一致或存在较大差异，招标人有权要求中标单位限期内整改，限期内未按招标人规定整改，招标人有权取消其中标资格，并根据评标委员会推荐顺序确定其他中标人（提供单独的承诺函加盖投标人公章）。

附件：采购代理机构业务考核表

采购代理机构业务考核表

采购代理机构：

项目名称：

采购编号：

序号	考核内容	分值	考核具体说明	得分
1	采购方案制定情况	10	接到采购人任务通知后及时与采购人签定委托代理协议，制定切实可行的采购方案，包括采购公告发布时间、拟定开标（谈判、询价等）时间、联系方式、拟定配备人员及分工、服务承诺等。	
2	采购文件的编制质量	20	根据与采购人商定情况及时编制采购文件；采购文件应符合相关法律、法规，同时采购代理承接企业内部采购项目时，应符合企业内部相关的制度；采购文件应体现采购项目的特点、满足采购需求和技术条件，不得出现倾向性或个性化指标等影响采购公正性的条款，同时采购文件应当严谨无纰漏；采购文件的售价要严格按照规定的价格收取；采购文件有变更或补充的，应按规定及时发布变更或补充文件并通知相关人员。	
3	沟通反应速度	10	在采购过程中遇到特殊情况应及时与采购人协商沟通，商定处理方案，并且按商定的处理方案及时处理。	
4	开评标工作情况	30	应组织好开标、评标会议工作，采购项目须从规定的专家库中随机抽取。应做好评审专家的服务接待工作，采购会议当天应由专人接待。采购代理机构应重点加强评审专家的保密工作。	
5	开标后续工作情况	10	开标结束后应按规定及时办理中标结果公示、打印中标通知书、组织签订合同、退投标保证金等事宜。	
6	报送档案资料情况	10	在采购工作结束后7日内，将采购公告、采购文件、采购记录等文件报采购人存档，存档资料应齐全并编制采购资料目录。	
7	供应商质疑、投诉处理情况	10	受理供应商质疑应及时、准确，并取得良好的效果；供应商投诉时，应积极协助采购人处理投诉。如果无供应商提出质疑或投诉，该项满分。	
合计		100		

采购单位（盖章）：

考核时间： 年 月 日

考核人：

第四篇 合同条款格式

东莞市水务集团有限公司采购代理协议服务项目合同

甲方：东莞市水务集团有限公司

乙方：（ 中标人）

根据东莞市水务集团有限公司(含下属企业)采购代理协议服务招、投标文件及本次招标的中标通知书，依据《中华人民共和国合同法》，结合 年 月 日 项目招标结果，经双方协商，签订本协议。

第一条 采购代理服务范围

1.1 乙方在签订本合同起1年内负责承接东莞市水务集团有限公司（含下属企业）采购项目的采购代理服务。（包括但不限于采购文件的编制、组织开评标、资料整理备案、发出中标通知书等，如委托人需要，须协助委托人起草合同）、负责办理所有相关手续并承担相关费用。

1.2 乙方承担的采购代理服务类别包括但不限于：货物、服务或其他项目，市财政投资项目按市有关规定执行。

第二条 服务期限

本项目的服务期限为1年，从 年 月 日至 年 月 日。

第三条 甲方的责任与义务

3.1 甲方应尊重乙方根据国家或行业有关法律、法规进行采购代理工作的权利，不应提出与国家或行业标准、规定相抵触的要求。

3.2 甲方向乙方提供开展采购代理工作所需的有关基础资料，并对提供的时间、进度和资料的可靠性负责。

3.3 甲方负责协助乙方协调采购代理过程中与有关行政部门的采购审批工作。

第四条 乙方的责任与义务

4.1 乙方应按照国家及行业相关法律、法规进行采购代理工作。

4.2 乙方在承接具体采购代理任务时,应与招标人就该具体采购代理服务项目的签订单项代理服务合同。

4.3 乙方接到甲方任务通知并收到甲方提供的采购资料后,应及时制定切实可行的采购方案,包括如何编制采购文件、采购时间安排、拟定配备人员及分工等。

4.4 乙方应根据采购项目相应行业采购文件范本编写采购文件,并对采购文件的完整性、合法性负责。采购文件应体现采购项目的特点、满足采购需求和技术条件,不得出现影响采购公正性的条款,同时采购文件应当严谨无纰漏,采购文件的售价要严格按照规定的价格收取。

4.5 乙方应组织好开标、评标会议工作,开标、评标过程应遵循公平、公正、合法的原则,做好评标专家的服务接待工作,不得私自接触评标专家、向评标专家传递具有倾向性的信息。

4.6 乙方在开标结束后应按规定及时办理中标结果公示、打印中标通知书、组织签订合同、退投标保证金等事宜。

4.7 在采购工作结束后7日内,乙方应将采购公告、采购文件、采购记录等文件报招标人存档,存档资料应齐全并编制采购资料目录。

4.8 乙方应对甲方所委托采购项目的内容及提供的相关采购资料予以保密,不得在采购项目发布采购公告前将采购项目内容或采购资料告知潜在投标单位。

第五条 项目分配方式及相关说明

5.1 通过抽签方式确定每个项目的采购代理;

5.2 甲方各采购申请单位各自开展招标采购工作。

5.3 经评估招标代理费用超过50万元(含50万元)的招标项目,甲方可另行公开招标或其他方式确定采购代理机构。

5.4 招标代理由常规轮单服务单位和候补单位组成。当常规派单服务单位少于4家时,由候补单位增补至常规派单招标代理服务单位名录中。

5.5 招标采购申请单位负责与各招标采购代理机构签订服务协议，并跟进招标采购工作的进展和协调处理招标采购工作的相关事项。

5.6 每个项目完成后甲方对乙方工作或效率进行考核评价，综合得分低于70分的，将被列入候补单位，综合得分低于60分的，将取消其承接甲方招标采购项目的代理资格。

5.7 乙方以任何理由拒绝接受派单1次的，本轮不再获得承接项目资格，并取消后续一轮承接项目的资格；超过2次的，将取消其承接甲方招标采购项目的代理资格。

5.8 乙方因违反招标采购相关规章制度或服务质量低劣等原因被投诉的，甲方招标采购工作小组有权给予其警告或将其列入候补单位，情节严重的，将取消其承接甲方招标采购项目的代理资格。

5.9 根据 项目招标结果，乙方作为本项目☐常规派单服务单位/☐候补单位。

第六条 代理服务费

6.1 代理服务费用参照国家计委《关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）等标准计算。如项目无法按上述文件规定计算代理费用，由甲乙双方友好协商确定代理服务费。

上述代理服务费包括但不限于人工费、仪器仪表使用费、办公费、住宿费、交通费、税金、保险、利润、评标费（含评标场地费、专家费和差旅费）、公证费（如果有）等全部费用。

6.2 采购代理费的具体付款方式按照所委托采购项目的招标人与乙方签订的单项采购代理服务合同的相关规定办理付款手续。

第七条 履约担保

7.1 乙方在本合同签署前须提交履约担保，担保金额为人民币____元整(¥____)，保证金在乙方依法履行服务协议完毕一个月（28天）后，办理无息退回。

7.2 履约保证金可以采用银行转账或者商业银行出具的担保函的形式缴交。

7.3 履约保函应是合法经营的银行机构出具的银行保函，非东莞市范围内银行出具的履约保函必须

附上当地公证部门出具的公证文件。履约保函的内容，应符合招标文件、投标响应文件和本合同的要求。履约保函应在本合同有效期满后28天内继续有效。

第八条 法律责任

8.1 招标采购代理机构代理招标采购申请单位的招标采购业务，应当遵守国家及省市有关法律法规和甲方的规定。

8.2 采购代理机构违反规定泄露应当保密的与招标采购活动有关的情况和资料或在所代理的招标采购项目中投标，代理投标或者向该项目投标人提供咨询的，由集团招标采购工作小组依照招投标法第五十条规定报请相关部门追究当事人法律责任。

8.3 采购代理机构在代理集团的招标采购业务中出现违反国家法律法规、相关部门的规章制度、擅自提高价格或提供伪劣服务内容，服务质量低劣等造成集团损失的情况，集团招标采购工作小组有权给予其警告或将其列入候补单位，情节严重的，将取消其承接集团招标采购项目的代理资格。

第九条 合同争议

9.1 甲乙双方因履行合同发生争议时，应通过友好协商解决。协商不能达成协议的，可向东莞市第一人民法院起诉。

9.2 在法院审理期间，除与争议有关的部分外，双方应继续履行合同规定的其他各自义务。

第十条 合同的变更与解除

10.1 甲方与乙方协商一致，可以解除合同。

10.2 当事人一方要求变更或解除合同时，应在一个月前以书面形式通知对方。对变更或解除合同有争议的，按本合同第九条关于争议的约定处理。

10.3 由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

10.4 在合同实施期间如果由于国家、广东省或东莞市的相关采购法律法规、政策规定发生改变而导致合同不能继续履行，甲方有权提前终止合同，并且无需对乙方作出任何赔偿。

第十一条 合同生效及其他

11.1 本合同双方签字盖章即生效，一式6份，甲方3份，乙方3份。

11.2 双方认可的来往传真、电报、会议纪要等，均为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

11.3 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力

合同附件：1、廉洁协议书

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

经办人：

委托代理人：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

本合同 年 月 日签订于东莞市

廉洁协议书

项目名称：_____（招标编号：_____）

甲方（业主单位）：

乙方：

为规范甲乙双方在订立、履行合同及经济业务往来过程中的行为，保持廉洁自律的工作作风，防止各种违法及不正当行为的发生，确保甲乙双方及其工作人员自觉遵守国家法律、法规及廉洁从业各项规定，特订立本协议。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规等有关廉洁从业规定。

（二）严格执行本项目的合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外）不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理及其他法律法规规章制度。

（四）建立健全廉洁制度，开展廉洁教育，设立廉洁监督公示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉洁规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本协议义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的高消费宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、家属或亲友的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

（四）甲方工作人员不得向乙方介绍其家属或者亲友（包括家属或亲友开办的公司企业）从事于本项目涉及的经济业务活动。

（五）甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

（六）甲方及其工作人员不得进行违反廉洁规定的其他活动。

（七）甲方应对甲方工作人员进行廉洁监督管理，如甲方工作人员违反本协议第一、第二条，甲方

应依据有关法律法规、党纪规定对其进行处理；涉嫌犯罪的，甲方应将其移交司法机关追究刑事责任。

第三条 乙方义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员馈赠礼金、有价证券、贵重礼品，或报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

（二）乙方及其工作人员不得以考察、参观、洽谈业务、签订合同等的借口邀请甲方及其工作人员参加高消费的宴请、娱乐和健身等活动。

（三）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（四）乙方及其工作人员不得为甲方工作人员购买、装修、维修私人住房、汽车等。

（五）乙方及其工作人员不得为甲方工作人员的婚丧嫁娶、家属或亲友的工作安排，及出国出境提供方便以及报销任何私人消费的费用。

（六）乙方及其工作人员不得进行影响甲方及其工作人员公正执行合同和履行职务的其他活动。

（七）乙方应对乙方工作人员进行廉洁监督管理，如乙方工作人员违反本协议第一、第三条，乙方应依据有关法律法规、党纪规定对其进行处理；乙方工作人员涉嫌犯罪的，乙方应将其移交司法机关追究刑事责任。

第四条 违约责任

（一）甲方违反本协议第一、第二条给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方违反本协议第一、第三条给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 监督检查

甲乙双方的廉洁从业行为由双方或双方上级单位的纪检、监察负责监督，对本协议履行情况进行检查。

第六条 其他

本协议有效期为甲乙双方签字并加盖公章之日起至该工程/采购项目竣工验收完毕，质保期/服务期满后止。本协议一式___份，甲、乙双方各执___份，甲、乙双方上级主管部门各执___份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

甲方代表：

乙方代表：

签订日期：2019年 月 日

2019年 月 日

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。

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：广东泰通伟业工程咨询有限公司

根据贵方为东莞市水务集团有限公司采购代理协议服务项目（招标编号：TTWY-19003）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，包括如下等内容，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-19003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综合单价包干，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，否则按废标处理，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水务集团有限公司采购代理协议服务项目（招标编号TTWY-19003）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

3-1 投标总报价表

单位：人民币 元

招标编号	项目名称	投标报价	服务期	备注
TTWY-19003	东莞市水务集团有限公司采购代理协议服务项目；	参照国家计委《关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）等标准计算	一年	投标人每次承接项目时与招标人（或招标人下属单位）签订单项合同

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、投标人资格证明文件：

4-1 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

法定代表人身份证正面

法定代表人身份证反面

注：法定代表人身份证须在有效期限内。

4-2 法定代表人授权书格式

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，签署东莞市水务集团有限公司采购服务协议服务项目且（招标编号：TTWY-19003）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限内。

4-3 多证合一营业执照复印件（或事业单位法人证书）

4-4 开户许可证复印件（基本存款账户）

五、投标人基本情况一览表

投标人基本情况一览表

1. 名称及概况：

(1) 投标人名称：_____

(2) 总部地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

(3) 成立和 / 或注册日期：_____

(4) 法人代表：_____

(5) 开户银行：_____

(6) 开户账号：_____

(7) 注册资金：_____

(8) 主要负责人姓名：_____

(9) 项目主要联系人（姓名、职务、通讯）：_____

(10) 在中国的代表的姓名和地址（如有）：_____

2. 供征询之银行的名称和地址：_____

3. 公司所隶属之国际集团名称（如果是）_____

4. 提交资料（包括但不限于组织架构、公司简介等）：

(1) 公司简介；

(2) 公司组织架构；

(3) 东莞市内设有分支机构情况介绍[应提供该分支机构的多证合一营业执照（或事业单位法人证书）等证明材料]（若无前述分支机构的无需介绍）。

兹证明上述说明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日 期： 年 月 日

六、投标人2015-2017年度财务状况表格式

投标人2015-2017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）
2015				
2016				
2017				
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、业绩表格式

2016年1月至今类似项目业绩表

本项业绩必须为：投标人 2016 年以来（签订合同的时间要求为 2016 年 1 月 1 日或以后）在国内完成的同类项目业绩情况

序号	项目名称	合同金额（万元）	签约日期	买方单位电话及联系人	备注
1					
2					
3					
...					

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、未按上述要求提供证明材料的业绩，或所附材料无法证明填报项目属投标人完成的或符合本项评分要求的业绩，在评标时将不予考虑。
- 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、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			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

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完全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

九、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水务集团有限公司采购代理协议服务项目（招标编号：TTWY-19003）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、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：

本单位已按东莞市水务集团有限公司采购代理协议服务项目（招标编号：TTWY-19003）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。

十一、最近3年企业牵涉的主要诉讼案件或其他处罚（失信和违法）说明格式

最近3年企业（投标人）牵涉的主要诉讼案件或其他（失信和违法）处罚说明

事项名称	认定时间	处罚期满时间	备注
是否被认定为失信被执行人			
是否被认定为重大税收违法案件当事人名单			
是否被认定为严重违法失信行为记录名单			
有无受各级管理部门的处罚			
有无发生经济诉讼或纠纷			

注：根据投标人及其不具有独立法人资格的分支机构的实际情况自行编写，无相关事项的，在“认定时间”列填“无”；若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；若出现相关处罚的处罚期满,但处罚公示没有及时更新的情况,投标人须提供相关材料(复印件)佐证,需原件备查。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日 期： 年 月 日

十二、反映投标人信誉和能力的其他资料

投标人资格证明文件以外的其他资质证书情况、获得的相关获奖、社会评价资料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相关服务能力的有关其它商务文件（不做强制要求，但纳入评分）。

十三、技术响应文件格式

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。

13-1 用户需求偏离表（其中表格格式见 表 13-1）；

13-2 项目实施方案。内容应包括：

- ①项目重难点把握
- ②企业规章制度
- ③服务质量保证和承诺
- ④进度保障
- ⑤工作流程
- ⑥问题对策与措施
- ⑦后续服务承诺

13-3 拟投入本项目的主要管理及技术人员情况表

13-4 用户需求书要求提交的其他技术资料；

13-5 投标人认为有需要提供其他文件（不做强制性提交要求）。

13-1 用户需求偏离表

表 13-1 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				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

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要求响应优于招标文件的要求；负偏离是指投标人对用户要求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要求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

13-2 项目实施方案

包括但不限于：

- ①项目重难点把握
- ②企业规章制度
- ③服务质量保证和承诺
- ④进度保障
- ⑤工作流程
- ⑥问题对策与措施
- ⑦后续服务承诺

13-3 拟投入本项目的主要管理及技术人员情况表格式

拟投入本项目的主要管理及技术人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	学历	资格/职 称证书	拟任 职务	从事本行业年限	备注

注：此表格式供参照，投标人可以根据本表格式内容自行划表填写。

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

拟担任本项目_____（职位名称）_____个人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任_____（职位名称） 年限			
资格证书编号				联系电话	
目前在任及以往服务项目情况					
招标人	项目名称	项目规模	所任职务	起止时间	

注：需附有身份证、技术职称（或注册/执业/岗位等资格证书，非技术类人员可不提供）、社会保障部门出具的最近三个月（不含投标截止时间当月）在投标人单位缴纳社会养老保险有效凭证、业绩经验（业绩证明材料不作强制要求，但涉及评分因素的，不按要求提供将导致对应的评审内容不得分）等证明材料的复印件。

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

13-4 用户需求书要求提交的其他技术资料；

13-5 投标人认为有需提供的其他文件（不做强制性提交要求）。

附件二 评标工作大纲

东莞市水务集团有限公司采购代理协议服务项目

（招标编号：TTWY-19003）

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 东莞市水务集团有限公司采购代理协议服务项目(招标编号: TTWY-19003)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 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相加得出投标人的总分。
- 5.5 评标委员会将向招标人推荐评标最后综合得分最高的前四名投标人为中标候选人，并标明排列顺序。
- 5.6 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 投标综合单价超过最高限价的；
- 7.3 投标人不符合合格投标人的条件；
- 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	投标人A	投标人B	投标人C
1	投标人按招标文件要求交纳投标保证金；			
2	投标综合单价未超过最高限价；			
3	投标人符合合格投标人的基本条件（含按招标文件要求提供资格证明文件的情况）；			
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 and 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；投标报价表内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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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	70分
2、技术	30分

12.1 商务响应性评审细则表（70分）

序号	评审项目	评审内容	分值（分）
1	财务状况	根据投标人2015、2016、2017年的财务状况进行评比，三年盈利的得5分，二年盈利的得3分，一年盈利的得1分，其他情况不得分。 注：以经会计师事务所审计的财务报告复印件为准，并加盖投标人公章。	5
2	投标人实力	根据投标人2015、2016、2017年，获得由工商行政管理部门颁发的“守合同重信用”或“重合同守信用”证书的情况，连续三年的得5分，二年的得3分，一年的得1分，无不得分。 注：须提供证书复印件加盖投标人公章。	5

3	执业纪律	投标人（或投标人依法设立的分公司）在投标前3年内（2016、2017、2018年）是否受到过东莞市财政局、东莞市公共资源交易中心及的行政处罚或书面通报批评，无以上情况得5分，否则得0分。 注：投标人提供书面声明函加盖投标人公章。	5
4	拟投入本项目负责人实力	① 具有高级或以上职称的得3分，具有中级职称或招标师资格的得1分，其它情况不得分，本项最高得3分。 ② 获得省级或以上政府采购代理机构从业人员教育培训证水平测试证书得1分；获得省级或以上政府采购协会颁发的培训证书的得1分；本项最高得2分。 注：须提供相关证书的复印件，以及投标人为其缴纳的社保证明材料（最近6个月，不含投标截止当月）复印件，加盖投标人公章。	5
5	项目实施人员配置计划（不含项目负责人）	① 拟投入项目人员数量2人的得2分，每增加1人加1分，最高得4分。 ② 拟投入项目人员具有招标师资格或中级职称（含中级职称）的，每有1人加2分；具备高级或以上职称的，每有1人加3分，同一人不重复得分，本项最高加分8分。 ③ 拟投入项目人员获得省级或以上政府采购协会颁发的培训证书，每提供1人证书的得1分，最多得3分（1个技术人员有多个证书的按1人证书得分）。 注：须提供投标人为其缴纳的社保证明材料（最近6个月，不含投标截止当月）复印件，并加盖投标人公章。	15
6	企业业绩	① 投标人在2016年1月1日至今累计完成以公开招标方式采购的业绩（非工程相关的服务类及货物类项目）达到50项（含）以上，得15分；30（含）-49项，得10分；10（含）-29项，得5分；10项以下的，得1分；没有不得分。 ② 2016年1月1日至今承接项目采购方式（公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价、单一来源），每实施一种方式得2分，最高得12分。 注：以上业绩须同时提供代理合同（协议）、招标公告、中标公告、中标通知书复印件加盖投标人公章，时间以中标通知书时间为准。业绩不重复计算，由投标人自行放入对应的评分子项。	27
7	招标文件质量管理	招标文件编制质量：提供已完成的服务类及货物类项目的招标文件各1份作为案例进行横向比较：优得3分，良得2分，一般得1分，差得0分。	3
8	服务便利性	在东莞市内设立分支机构或服务机构的，得5分；在广东省内（除东莞市外）设立分支机构或服务机构的，得3分；其他地区得1分。 注：不接受第三方提供服务，须提供工商营业执照复印件，以及场地证明（如租赁合同或产权证复印件，加盖投标人公章）	5

12.2技术响应性评审细则表（30分）

序号	评分内容	评分标准	分值(分)
1	工作流程	根据投标人工作流程、组织配合、应急处理等内容进行评分： 工作流程周密性强、具有可操作性，保证措施针对性强，内部组织配合程度很高，应急处理方案非常合理，得8分； 工作流程周密性强、具有可操作性，保证措施针对性较强，内部组织配合程度比较高，应急处理方案合理，得4分； 工作流程周密性一般、具有可操作性，保证措施针对性一般，内部组织配合程度一般，应急处理方案一般合理，得1分； 工作流程周密性差、可操作性差，保证措施针对性差，内部组织配合程度、应急处理方案不够完善，得0分。 无提供不得分。	8
2	进度保障	根据投标人的进度保障措施等内容进行评分： 进度安排节点控制很好，目标明确，进度保证实现措施充分，工作计划分配体系完整，实施畅通，得7分； 进度安排节点控制比较好，目标明确，进度保证实现措施比较充分，工作计划分配体系完整，得3分； 有一定的进度安排节点控制方法，有确定进度目标，得1分； 进度安排节点控制方法不完善，有确定进度目标，得0分。 无提供不得分。	7
3	服务质量保证和承诺	根据投标人是否能够承诺保证有足够的人力、物力等资源按时按质按量完成委托的设计任务，提供应急处理方案，及相关质量保证措施进行综合评比： 方案详尽合理，描述准确，可操作性高，得8分； 方案详尽较合理，描述较准确，可操作性较高，得4分； 方案相对合理，描述一般，具有基本可操作性，得1分； 方案相对合理，描述一般，不具有可操作性，得0分； 无提供不得分。	8
4	问题对策与措施	根据投标人的质量跟踪与信息反馈机制等内容进行评分： 质量跟踪与信息反馈机制完善，问题分析到位，对策针对性强，实施措施与渠道齐全合理，得7分； 质量跟踪与信息反馈机制比较完善，问题分析比较到位，有一定的对策，实施措施可行，得3分； 质量跟踪与信息反馈机制不够完善，问题分析不够全面，有一定的对策，得1分； 质量跟踪与信息反馈机制不够完善，能提出问题及相应对策，得0分。 无提供不得分。	7

13、综合得分

13.1 评标总得分=F1+F2+……+Fn

F1、F2、……Fn分别为各项评分因素的得分；

五、推荐中标人

- 14.1 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及技术标分别评分。评标委员会首先对商务标进行评审，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商务评分；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。
- 14.2 评标委员会按评审后的综合得分由高到低顺序排列，依次推荐前4名为中标候选人，第5-6名为候补供应商。如有两个或以上的投标人的最终综合得分相同，则按以下方式确定得分相同的投标人的排名次序：①在最后综合得分相同的投标人中按商务得分由高至低排出次序，得分高的排前，得分低的排后；②按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，则由评标委员会以少数服从多数的原则投票确定次序。
- 14.3 若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

- 15、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

- 16、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。