

2019 年调水运行维护项目（调水中心）运行
服务费项目

招标文件

招标编号：DSZX-YXFW-2019-CG01

北京隆宇达招标代理有限公司

2019 年 3 月

目 录

第一章 投标邀请	5
第二章 投标人须知	8
投标人须知资料表	8
一、 说 明	10
1. 招标采购单位及合格的投标人	10
2. 资金来源	10
3. 投标费用	10
二、 招标文件	11
4. 招标文件构成	11
5. 招标文件的澄清	11
6. 招标文件的修改	11
三、 投标文件的编制	12
7. 投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用	12
8. 投标文件构成	12
9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件	12
10. 投标报价	13
11. 投标保证金	13
12. 投标有效期	14
13. 投标文件的签署及规定	14
四、 投标文件的递交	15
14. 投标文件的装订、密封和标记	15
15. 投标截止期	16
16. 投标文件的修改与撤回	16
五、 开标及评标	16
17. 开标	16
18. 组建评标委员会	17
19. 投标文件的初审与澄清	17
20. 投标偏离与非实质性响应	18
21. 比较与评价	18
22. 评标过程及保密原则	19
六、 确定中标	19
23. 中标候选人的确定原则及标准	19
24. 确定中标人	20
25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利	20
26. 中标通知书	20
27. 签订合同	20
28. 履约保证金	21

29.质疑的受理.....	21
30 招标代理服务费.....	21
第三章 政府采购合同格式.....	23
第四章 合同条款.....	26
第1条 定义及解释.....	26
第2条 项目范围.....	26
第3条 延长服务期限.....	26
第4条 合同价格及支付.....	27
第5条 履约保证金.....	28
第6条 甲方权责.....	28
第7条 乙方权责.....	29
第8条 信息和保密.....	30
第9条 违约与赔偿.....	30
第10条 考核验收条件及方式.....	30
第11条 争议的解决.....	31
第12条 合同语言.....	31
第13条 适用法律.....	31
第14条 合同生效与终止.....	31
第15条 其他.....	31
第16条 补充条款.....	32
合同附件 1: 安全生产协议书.....	33
合同附件 2: 项目廉政责任书.....	34
第五章 附件——投标文件格式.....	36
附件 1 投标书(格式).....	37
附件 2 投标一览表(格式).....	39
附件 3 投标分项报价表(格式).....	40
附件 4 技术需求偏离表(格式).....	41
附件 5 商务条款偏离表(格式).....	42
附件 6 资格证明文件(格式).....	43
附件 6-1 法人营业执照和资质证书的复印件.....	44
附件 6-2 法定代表人授权书.....	45
附件 6-3 投标单位的资格声明.....	46
附件 6-4 投标人的资信证明.....	48
附件 6-5 税收和社会保障资金缴纳记录.....	49
附件 6-6 招标文件要求的其他资格证明文件.....	50
附件 6-7 项目人员信息表.....	50
附件 6-8 相关业绩证明材料.....	50
附件 6-9 经营状况和履约历史承诺书.....	51

附件 7 政府采购投标担保函（项目用）（格式）	52
附件 8 政府采购履约担保函（项目用）（格式）	54
附件 9 履约保证金保函（格式）	57
附件 10 招标代理服务费承诺书（格式）	58
附件 11 中小企业声明函	59
第六章 人员需求	60
1. 服务依据	60
2. 运行管理人员人数及工作内容	60
3. 人员素质要求	60
4. 服务时间	61
5. 服务质量要求	61
6. 服务地点	61
第七章 评标方法	62

第一章 投标邀请

北京隆宇达招标代理有限公司受北京市南水北调调水运行管理中心委托，对 2019 年调水运行维护项目（调水中心）运行服务费项目 进行国内公开招标。现邀请有意向的投标人参加投标。

- 1、项目名称：2019 年调水运行维护项目（调水中心）运行服务费项目
- 2、项目编号：DSZX-YXFW-2019-CG01
- 3、采购人名称：北京市南水北调调水运行管理中心
- 4、采购人地址：北京市海淀区四季青乡船营村 100 号
- 5、采购代理机构全称：北京隆宇达招标代理有限公司
- 6、采购代理机构地址：北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层 501 室
- 7、采购代理机构联系方式：13601250967
- 8、采购数量：1 项。
- 9、采购用途：为保证供水的安全可靠运行，提供技术及管理人员参加调度运行管理工作。
- 10、采购内容及简要技术要求：

采购内容：提供社会化服务人员 23 人，包括项目执行经理 1 人，调度管理员 15 人，工程保障指挥部工作人员 2 人，后勤保障人员 1 名，职工食堂厨师 2 名，职工食堂伙工 1 名，会服 1 人。

本项目服务期为 2019 年。

简要技术要求：**满足及时**、精准调度要求。

人员素质要求：调度管理员要求具有水利相关专业本科（含）以上学历或具有水利行业工作经历的本科（含）以上学历。

11、财政总预算金额：本年度财政预算金额为人民币 344.78 万元。

12、投标人资格条件：

（1）在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任。

（2）遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

（3）符合《中华人民共和国政府采购法》中第二十二条的规定。

（4）投标截止日当天通过“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人未被列入失信被执行人名单；投标人须具有

中国裁判文书网出具的近三年企业、法定代表人无行贿犯罪记录的查询结果证明；如果在评标过程中发现有不良记录的按废标处理，已经签订合同的解除合同。

（5）投标人除了满足以上条款外，还需具有中华人民共和国境内劳务派遣经营许可证。

（6）本项目不接受联合体投标。

13、招标文件售价：

招标文件售价每本 200 元人民币，招标文件售后不退。

购买招标文件时应携带营业执照副本、法定代表人（或授权委托人）身份证、社保证明、授权委托书（以上证书均须携带原件供查验，同时提供加盖单位公章的复印件 1 套备案）。

14、购买招标文件时间：

2019 年 3 月 26 日起至 4 月 1 日止，每天上午 9:30-11:30，下午 13:30-16:30（北京时间，法定节假日除外）。

15、购买招标文件地点：

北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层 501 室

16、投标截止时间和开标时间：

2019 年 4 月 16 日上午 9：00 时（北京时间）；

逾期递交的投标文件恕不接受。

17、投标文件递交地点：

北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层第二会议室

18、评标办法：综合评分法

19、采购项目需要落实的政府采购政策：落实节约能源、保护环境、扶持中小微型企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策。

20、联系方式

招 标 人：北京市南水北调调水运行管理中心

联 系 人：徐晓熠

联系电话：010—88845301

招标代理机构：北京隆宇达招标代理有限公司

地 址：北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层 501 室

联 系 人：李胜利

联系电话：010-57175751 13601250967

传 真：010-83864202

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是关于要采购服务的具体资料,是对投标人须知的具体补充和修改,如有矛盾,应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	招标人: <u>北京市南水北调调水运行管理中心</u> 地 址: 北京市海淀区四季青乡船营村 100 号 招标代理机构: <u>北京隆宇达招标代理有限公司</u> 地址: <u>北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层 501 室</u> 电话: <u>13601250967</u>
1.2.4	1. 投标截止日当天通过“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询,投标人未被列入失信被执行人名单;投标人须具有中国裁判文书网出具的近三年企业、法定代表人无行贿犯罪记录的查询结果证明;如果在评标过程中发现有不良记录的按废标处理,已经签订合同的解除合同; 2. 投标人除了满足以上条款外,还需具有中华人民共和国境内劳务派遣经营许可证。
11.1	投标保证金: <u>人民币 50000 元</u> 。 投标保证金接收账户信息: 开户名(全称): 北京隆宇达招标代理有限公司第六分公司; 开户银行, 工行西四环支行; 帐号: 0200143419200033814。
11.3	投标保证金可采用下列形式之一: 北京地区: 电汇(开标时须携带回单复印件)、支票、招标采购单位可接受的银行保函、投标担保函 外埠: 电汇(开标时须携带回单复印件)、汇票、招标采购单位可接受的银行保函
12.1	投标有效期: <u>60 天</u>
13.1	投标文件: 正本: <u>壹份</u> 副本: <u>肆份</u> 电子光盘 <u>壹份</u>
15.1	投标截止期: <u>2019 年 4 月 16 日上午 9: 00 时(北京时间)</u> 。
17.1	开标时间: <u>2019 年 4 月 16 日上午 9: 00 时(北京时间)</u> 。 开标地点: 北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层第二会议室 地址: 北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层第二会议室
21.3	评标方法: <u>采用(2)综合评分法</u>
23.1	中标候选人: <u>采用(2)综合评分法</u>
28.1	提交履约保证金的时间: <u>收到中标通知书后 7 天内</u> 履约保证金金额: 合同总价的 <u>5%</u>

附件 6-7	<p>投标人认为有必要提供的其它资料（投标单位自行申报）</p> <p>投标人应按照本企业的实际情况提供上述资料，如投标人中标，招标人有权对中标人考察，如发现与投标文件不符之处，招标人保留扣除投标人投标保证金及取消该投标人中标资格的权力。</p>
适用于本投标人须知的额外增加的变动：	
备注	<p>投标人应点对点应答本招标文件第六章中的技术要求，对技术要求的实现，应给予明确的应答，并作出具体、详细的说明和提供所要求的证明材料。对于一些系统背景介绍，可以用“明白”、“理解”等应答。投标人在响应技术要求时，必须按照所投产品（或服务）的具体要求，在指标栏中列出所投产品（或服务）的具体技术指标，如有偏离请列出；如果只注明“符合”、“满足”，而未列出所投产品（或服务）的具体技术指标，或完全复制招标文件技术要求与实际所投产品（或服务）不符的，将根据实际情况酌情扣除技术部分的分值，直至扣完为止。</p> <p>所有投标服务必须符合中国相关法律及规定，符合现行我国有关部门的质量控制标准，必须具有合法性，并提供相关的证明文件，注明该标准证明文件的编号。各类产品（或服务）需达到国家标准和行业标准，安全性能必须达到国家和行业的有关规定。</p> <p>投标人应提供整体实力水平情况（注册资金、企业经营状况、信誉、获奖情况以及投标产品（或服务）的制造厂家的整体实力水平情况（注册资金、企业经营状况、信誉、获奖情况等）。</p>

一、说明

1. 招标采购单位及合格的投标人

1.1 招标采购单位：系指招标人及其委托的招标代理机构。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 在中华人民共和国境内，依照《中华人民共和国公司法》注册的、具有独立承担民事责任的能力的投标人。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.2.3 符合《中华人民共和国政府采购法》中第二十二条的规定。

1.2.4 投标人除了满足以上条款外，还需满足投标人须知资料表规定的资格标准要求。

1.3 凡受托为采购本次招标的服务进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加投标。

1.4 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响招标活动的正常进行，一经发现，其投标人资格将被取消。

1.5 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.5.1 提供虚假的资料。

1.5.2 在实质性方面失实。

1.6 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

2. 资金来源

2.1 招标公告或投标邀请书中所述的招标人已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

二、 招标文件

4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供货物的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共八章，内容如下：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 政府采购合同格式

第四章 合同条款

第五章 附件——投标文件格式

第六章 人员需求

第七章 评标标准

- 4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5. 招标文件的澄清

- 5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标代理机构。招标代理机构对在投标截止期十五日以前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

6. 招标文件的修改

- 6.1 在投标截止期十五日前，招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标代理机构回函确认。
- 6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构有权决定是否延长投标截止期。

三、 投标文件的编制

7. 投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

- 7.1 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.2 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

8. 投标文件构成

- 8.1 投标人应按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订，须编写方便查阅的文件目录，并标明页码。投标文件应包括以下内容：

附件 1——投标书（格式）

附件 2——投标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——技术需求偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

附件 7——政府采购投标担保函（项目用）（格式）

附件 8——履约担保函格式（中标后开具）

附件 9——履约保证金保函格式（中标后开具）

附件 10-招标代理服务费承诺书（格式）

附件 11-中小企业声明函

除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
- 9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，证明文件以投标书附件的形

式编写，投标书附件的幅面应与投标文件一致，并按投标文件统一编码及装订。它包括：

9.2.1 服务人员详细证明文件。

9.2.2 对照招标文件服务需求，逐条说明所提供人员已对招标文件的服务需求做出了实质性的响应，或申明与服务需求条文的偏差和例外。

9.3 投标人应提供详细的服务人员服务方案。

9.4 投标人应保证其在投标文件中所提交的全部资料真实可靠，并无条件接受招标采购单位对其中任何资料做进一步核查的要求。如投标文件中存在弄虚作假的情况，其投标资格或中标资格将被取消。

10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.2 投标人应在投标分项报价表（附件三）上标明投标服务及相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

按以下运行人员报价：调度管理员 15 人，工程保障指挥部工作人员 2 人，项目执行经理 1 人，后勤保障人员 1 名，职工食堂厨师 2 名，职工食堂伙工 1 名，会服 1 人。合计 23 人。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知 10.3 条的规定将投标价分成几部分，并不限制买方以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，依据本须知第 20.3 条规定，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

10.6 招标采购单位不接受任何选择性报价，投标人只能有一个投标报价。

11. 投标保证金

11.1 投标人应提供投标人须知资料表规定的投标保证金数额，并作为其投标的一部分。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将被没收：

- (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；
- (2) 中标人不按本须知第 27 条的规定与招标人签订合同的；

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：

北京地区：信汇（开标时须携带回单复印件）、支票、招标采购单位可接受的银行保函、投标担保函

外埠：电汇（开标时须携带回单复印件）、汇票、招标采购单位可接受的银行保函

11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定，随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

11.5 中标人的投标保证金，在与买方签订合同后 5 个工作日内办理无息退还手续。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还投标人。

12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的开标日后（见投标人须知资料表）的日期内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本（见投标人须知资料表），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 投标函及招标文件中有明确要求处应加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书，投标文件签署权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否

则投标文件将被视为**无效**。

- 13.3 投标文件的正本需用 A4 纸打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认。投标文件的副本可采用正本的复印件，但盖章签字也应符合 13.2 款要求。
- 13.4 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。
- 13.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、 投标文件的递交

14. 投标文件的装订、密封和标记

- 14.1 投标文件装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页装订方式。
- 14.2 投标时，投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”“副本”字样。
- 14.3 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 14.4 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 14.5 为方便核查投标人代表身份，参加开标会的投标人代表应持有效身份证明（居民身份证、护照、军人身份证件、驾驶证），当所派代表不是法定代表人时，还应持有授权委托书。有效身份证明及授权委托书应在开标前单独出示、提交。
- 14.6 投标文件的密封方式采用密封条（可以自行制作），在密封袋（箱）的开口处密封。封条骑缝处加盖投标人公章。用章应清晰可辨，用章不清晰时可在紧靠第一次用章处补盖。
- 14.7 所有密封袋（箱）上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指定的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请书中指定的服务名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

3) 在信封的封装处加盖投标人公章。

14.8 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.9 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15. 投标截止期

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位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期。

15.3 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标代理机构者，招标采购单位将予以接受。

16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

16.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、 开标及评标

17. 开标

17.1 招标采购单位应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、招标人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标

人应派持有效身份证明（身份证、护照、驾驶证）的代表参加，当所派代表不是法定代表人时，还应持有授权委托书。

17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

17.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

17.4 招标代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

18. 组建评标委员会

评标委员会由招标采购单位根据招标服务的特点进行组建，并负责评标工作。

19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性检查 指依据法律、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，以确定投标投标人是否具备投标资格。

19.1.2 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。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：开标时，投标文件中“投标一览表”（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“投标一览表”（报价表）为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与数

字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。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。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- 1、 应交未交或未足额交纳投标保证金的；
- 2、 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 3、 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 4、 投标文件中提供虚假或失实材料的；
- 5、 投标人有违法违规行或在过去三年中有重大质量信誉问题的；
- 6、 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

如出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

21. 比较与评价

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑以下因素：

- （1）条款有无偏离；
- （2）服务方案先进、合理；
- （3）服务人员素质；
- （4）经营信誉和质量保证等。

21.3 根据实际情况，可以分别采用下列评标方法：

- （1）最低评标价法。指以价格为主要因素确定中标候选人的评标方法，即在全部分满足招标文件实质性响应要求的前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选人或中标人的评标方法。
- （2）综合评分法。即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人的评标方法。

22. 评标过程及保密原则

22.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

22.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、 确定中标

23. 中标候选人的确定原则及标准

23.1 除第 25 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件之一者为中标候选人。

- （1）如果采用最低评标价法，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高排列，得分与报价均相同的，按技术指标优劣排列。
- （2）如果采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。

24. 确定中标人

- 24.1 评标委员会将根据评标标准，推荐评标排序，由招标人按排序确定中标投标人，或根据招标人的委托，直接确定中标人。
- 24.2 审查将根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查。
- 24.3 如果审查未通过，招标人将拒绝其中标候选人资格，并按顺序对下一个中标候选人进行能否满意地履行合同作类似的审查。

25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

- 25.1 为服务国家和社会公共利益，招标人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。
- 25.2 因不可抗力或中标投标人不能履约等情形，招标人保留与其他候选投标人签订合同的权利。

26. 中标通知书

- 26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位以书面形式向中标人发出中标通知书。
- 26.2 中标人确定后，招标采购单位不对未中标人就评标过程以及未能中标原因做出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。
- 26.3 中标通知书是合同的组成部分。

27. 签订合同

- 27.1 中标人应当自收到中标通知书之日起 30 日内，与招标人签订合同，否则按开标后撤回投标处理。
- 27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。

28. 履约保证金

28.1 中标人在收到中标通知书后（见投标人须知资料表）日内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式、政府采购履约担保函格式或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价（见投标人须知资料表）的履约保证金。

28.2 如果中标人没有按照上述第27条或28.1条的规定执行，招标人将取消该中标决定，在此情况下，招标采购单位可选下一个中标候选人。

29. 质疑的受理

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

29.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

29.3 采购人应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

29.4 投标人可以向采购代理机构提出询问或者质疑，采购代理机构应当依照第29.1条、第29.3条的规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

29.5 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

30 招标代理服务费

30.1 合同签订后3日内，中标人应向招标代理机构交纳招标代理服务费。

招标代理服务收费标准如下：

费率	服务类型
中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%

30.2 招标代理服务费可以支票、汇票、或汇款的方式支付。

30.3 中标人如未按上述条款规定办理，招标代理机构将没收其投标保证金。

第三章 政府采购合同格式

政府采购合同

合同编号：_____

项目名称：_____

招标人：_____

中标单位：_____

签署日期：_____

合 同 书

_____ (招标人) _____ (项目名称) 经 _____
(招标采购单位) 以 _____ 号招标文件在国内 _____ (公开/邀请) 招标。经
评标委员会评定 _____ (服务方) 为中标人。甲、乙双方同意按照下面
的条款和条件, 签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。
为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

2、服务清单

3、合同总价

本合同总价为 _____ 元人民币。

分项价格: _____

4、付款方式

本合同的付款方式为: _____

5、本合同服务时间及地点

时间: _____

地点: _____

7、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章并由乙方递交履约保证金后生效。

甲 方： _____

乙 方： _____

名 称：（印章）

名 称：（印章）

年 月 日

年 月 日

授权代表（签字）： _____

授权代表（签字）： _____

地 址： _____

地 址： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

电 话： _____

电 话： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

账 号： _____

账 号： _____

第四章 合同条款

第1条 定义及解释

1.1 下列措辞和用语，除上下文另有要求外，应具有所赋予它们的含义：

- (1) “项目”是指 2019 年调水运行维护项目（调水中心）运行服务费项目。
- (2) “服务”是指服务方根据合同条件为完成项目所提供和履行的所有服务，包括正常的服务、附加的服务和额外的服务。
- (3) “甲方”为项目的委托方，即北京市南水北调调水运行管理中心。
- (4) “乙方”为项目的受托方，即_____
- (5) “日”、“天”是指公历日。
- (6) “周”、“星期”是指七个公历日。
- (7) “月”是指公历月份。
- (8) “服务年度”是指：提供服务的第 1 至第 12 个月为第 1 服务年度，第 13 至第 24 个月为第 2 服务年度、第 25 至第 36 个月为第 3 服务年度。

第2条 项目范围

2.1 服务人员：提供社会化服务人员 23 人，包括项目执行经理 1 人，调度管理员 15 人，工程保障指挥部工作人员 2 人，后勤保障人员 1 名，职工食堂厨师 2 名，职工食堂伙工 1 名，会服 1 人。

2.2 服务内容

按照甲方工作安排，从事调度运行、后勤保障等工作。

2.3 服务质量要求：满足及时、精准调度要求。

2.4 服务期限：2019 年 1 月 1 日至 2019 年 12 月 31 日。

第3条 延长服务期限

3.1 乙方按照本合同第 2 条的规定完成服务内容后，甲方应按照本合同第 10 条的规定组织相关人员完成项目验收工作。

3.2 确定下一年度实施单位前,乙方继续按照甲方要求延长其服务期限,直至下一年度实施单位进场前一日止。

第4条 合同价格及支付

4.1 合同总价:¥_____ (人民币大写:_____元整)。本合同项下的任何支付一律以人民币支付。

本合同总价为本年度全年服务费用。

合同总价为含税唯一价,已包括了乙方履行合同所必须的所有费用,包括但不限于办公、交通、人员、意外保险、生活、差旅、文件、税费、测试工具费用及其他管理费用等。除非合同发生修改,且该修改影响到合同总价的调整,否则合同价格不做任何调整。

乙方按本年度中标价格相应的比例,负责支付上一年度的实施单位在本年度提供服务的费用。

下一个实施单位进场前,对乙方提供的延长服务期限的工作,由实施单位根据财政项目资金批复和中标价格(如需招标),按相应的比例支付乙方服务费用。

本项目资金要求乙方专款专用。项目资金中的教育培训费依据北京市行政事业单位的相关规定计提,专款专用。

4.2 应当认为乙方已经彻底查清,并在合同价格中充分考虑到了以下几项:

- (1) 影响到合同价格的全部条件和情况;
- (2) 完成项目中所有可能出现的情况;
- (3) 现场的综合情况;
- (4) 现场总的劳务情况。

4.3 合同价款的支付

4.3.1 甲方根据条款 4.3.3 规定的时间和比例并对乙方提交的支付单据审核无误后向乙方支付合同价款。如支付日为国家法定节假日、公休日的应提前支付,如无法支付的应在节假日、公休日后的首个工作日支付。

4.3.2 付款方式为电汇或银行支票。

4.3.3 支付进度

- (1) 首次付款

支付时间:合同生效后 15 个工作日内。

支付比例：甲方向乙方支付合同总价的 45 %，即¥ _____

支付单据：乙方出具当前应付合同款金额发票 1 份和支付申请 1 份。

(2) 第二次支付

支付时间：6 月 30 日前 10 个工作日内支付。

支付比例：甲方向乙方支付合同总价的 25 %，即¥ _____。

支付单据：乙方出具当前应付合同款金额发票 1 份、支付申请 1 份及甲方对乙方的考核记录。

(3) 第三次支付

支付时间：9 月 30 日前 10 个工作日内支付。

支付比例：甲方向乙方支付合同总价的 25 %，即¥ _____。

支付单据：乙方出具当前应付合同款金额发票 1 份、支付申请 1 份及甲方对乙方的考核记录。

(4) 第四次支付

支付时间：12 月 31 日前 15 个工作日内支付。

支付比例：甲方向乙方支付合同总价的 5 %，即¥ _____。

支付单据：乙方出具当前应付合同款金额发票 1 份、支付申请 1 份及甲方对乙方的考核记录。

4.3.4 本项目资金要求乙方专款专用，并配合甲方延伸审计。

第5条 履约保证金

5.1 本合同履约保证金为合同总价的5%，计为人民币（大写）_____，以银行保函的形式提交。**银行保函截止日期不早于2020年5月1日。**

5.2 乙方未按规定提交履约保证金的，招标人有权直接没收投标保证金。

5.3 在乙方根据合同进行服务，合同终止之前，履约保证金将一直有效。若乙方未发生违约行为，且未给甲方造成任何损失，考核合格，约定延长服务期满后 10 个工作日内无息退还，如在退还履约保证金时发生银行费用，则将扣减银行费用后的余款退回。若合同期内发生第 9 条中的违约责任，甲方可以从保证金中扣除。

第6条 甲方权责

6.1 甲方应履行按本合同第 4 条规定应付合同款的支付义务。

- 6.2 甲方有权根据本合同规定的服务质量要求对乙方进行监督。
- 6.3 甲方有权在突发情况下要求乙方及时给予支持服务。
- 6.4 合同期间，甲方有权定期或不定期组织相关部门对乙方提供的服务进行考核，当考核结果不合格时，甲方有权要求乙方进行整改，直至终止合同。
- 6.5 甲方提供办公条件，并负责提供相关工具。
- 6.6 甲方负责对乙方相关人员进行培训，费用由乙方负责。
- 6.7 甲方负责调度人员在岗位上班值守时段管理工作。

第7条 乙方权责

7.1 乙方负责为本合同第 2 条中的服务内容及质量要求提供服务。

7.2 乙方应按下列目标提供运行服务：

主要目标：按照甲方工作安排，从事调度运行、后勤保障等工作。

在甲方遇突发情况下要求乙方及时给予支持服务时，乙方应满足甲方要求。

7.3 乙方须保证调度管理员的稳定性，做好相关人员储备，更换人员须经甲方同意，并及时履行变动手续。乙方确保更换人员具备上岗资格（经甲方考核合格后，取得上岗资格），保证工作交接的连续性。因乙方原因发生的调度管理员更换率不得超过 30%。

7.4 乙方向甲方提供合同服务期限内的服务，甲方定期对乙方人员按相应标准进行考核。考核不合格人员，甲方可提出人员更换要求，乙方确保更换人员具备上岗资格（经甲方考核合格后，取得上岗资格），3 天内到位。

7.5 乙方负责调度人员按照甲方规定提前到调度岗位进行交接班工作。

7.6 乙方负责调度岗位排班工作，按甲方要求提交下月排班表，经甲方同意后实施。遇调度管理人员调换班时，提前 3 天向甲方提交换班申请，经甲方同意后实施。

7.7 乙方负责调度人员下班期间人员管理工作。

7.8 乙方在项目实施过程中，保证调度管理员统一着装，做到规范管理，标准统一。

7.9 乙方应制定调度管理员绩效管理辦法，经甲方同意并实施。

7.10 乙方须为派遣至甲方的人员缴纳社会保险，并将缴费记录交甲方备案。如被派遣的人员在工作期间发生工伤事故，其发生的全部费用由乙方负责。

7.11 乙方派遣至甲方的人员要求身体健康，进场前需提供近三个月体检证明。

第8条 信息和保密

8.1 乙方应准确系统地建立服务过程中的文档和记录，其形式和详细程度应符合其专业水平，并允许甲方在项目执行过程中进行检查和复印。

8.2 对于双方相互提供的信息和资料，另一方须以合理和合适的方式或按照适用的专业标准保密这些资料。未经提供方书面同意，另一方不得将这些资料通过任何方式透露给第三方。但甲方合理使用所获得的项目成果则不在此列。

8.3 甲方向乙方提供的资料、档案均属于甲方的财产，当项目完成或终止后，应甲方要求，乙方须归还这些资料和档案（包括拷贝）。

8.4 本项目形成的知识产权归甲方所有。

8.5 未经甲方同意，乙方不得将本项目成果公开或透露给第三方。

8.6 在任何时候，不论是合同有效期内还是合同终止以后，对双方提供的技术文件、事务、业务或操作方法以及甲方系统的配置等（下称秘密信息）实行严格保密。除非另一方书面授权或该方在本项目下开展业务活动需要，任何一方不得向任何人透露任何秘密信息。

第9条 违约与赔偿

9.1 甲乙双方任何一方违反了合同规定，履约方提出索赔，则违约方应对由于其违约引起的或与之有关的事宜负责，并向履约方赔偿。

9.2 乙方未通过甲方考核时，甲方有权要求乙方进行整改，直至终止合同，如终止合同，则停止支付各项款项。同时扣除乙方的履约保证金，并保留追索乙方违约责任的权利。

9.3 乙方在接到甲方的违约赔偿要求后，应该在20个工作日内给予甲方支付违约金。

9.4 如甲方逾期付款，从逾期之日起，按“违约金 = 所涉金额 * 1% * 逾期天数”向乙方支付违约金；违约金数额最高不超过所未付款金额。

9.5 任何一方对另一方的赔偿，仅限于因违约所造成的直接损失。

第10条 考核验收条件及方式

10.1 乙方完成本合同第2条规定的服务内容后，应按国家及行业的相关规定及时整理管理资料。

10.2 甲方对项目完成情况进行考核验收,并形成项目考核验收单。

10.3 确定下一个实施单位后,若乙方不是实施单位,甲方应按照本合同第9条的相关规定,对乙方延长服务期的工作进行考核验收;若乙方是实施单位,按双方签订合同的相关规定进行考核验收。

第11条 争议的解决

11.1 在履行合同义务时出现任何争议,双方应协商解决。

11.2 双方协商不能达成一致时,争议通过诉讼解决。

11.3 诉讼地点在甲方住所地。

11.4 除提交诉讼的部分外,双方应继续履行合同规定的其他义务。

第12条 合同语言

12.1 合同语言为中文。

12.2 甲乙双方往来正式文件和合同文本均以中文为准。

第13条 适用法律

13.1 本合同适用法律为中华人民共和国现行法律。

第14条 合同生效与终止

14.1 合同签订方式为书面形式。

14.2 合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章(或合同专用章)后生效。

14.3 合同生效日期以较晚签字一方的签字日期为准。

14.4 双方履行完各自的责任、义务后,本合同终止。

第15条 其他

15.1 根据本合同发出的任何通知应以书面写成,按本合同所载地址递交,并在收到时视为交付。

15.2 本合同的内容及其有关的附件是甲乙双方关于此次合作所最终确定的全部内容,甲乙双方均承认其已审阅、理解本合同及相关附件的内容,并同意取代甲乙双方之间此前关于此次合作所做出的任何口头或书面的承诺。

15.3 如甲乙双方通过电子邮件进行通讯联系,在传送文件前,必须与收件人联系,传送

后应对传送内容予以确认。

15.4 本合同正本两份,副本六份,甲乙双方各执正本一份,甲方执副本四份,乙方执副本两份,正、副本均具有相同法律效力。

第16条 补充条款

16.1 项目执行过程中,因不可抗力或政策因素致使本项目不能执行,甲方将于取消日前60日公历天通知乙方,乙方须无条件接受,并承诺不提出任何赔偿要求。

合同附件:安全生产协议书、项目廉政责任书

甲方:北京市南水北调调水运行管理中心 乙方:(盖章)

(盖章)

地址:北京市海淀区四季青乡船营村100 地址:

号

法定代表人

法定代表人

或授权代表(签字或盖章):

或授权代表(签字或盖章):

日期:

日期:

电话:

电话:

传真:

传真:

签约地点:北京

合同附件 1：安全生产协议书

项目名称：_____

项目地址：_____

发 包 人：_____（以下称为“甲方”）

承 包 人：_____（以下称为“乙方”）

为贯彻“安全第一，预防为主”的方针，确保_____的项目安全，依照国家、北京市的有关法规和政策，甲、乙双方经充分协商，特签订本安全生产协议书。

一、本安全生产协议书作为_____服务合同书的附件，与该合同具有同等效力。

二、乙方的法定代表人、项目经理应对本项目安全生产工作各负其责。

三、根据相关规定要求，甲方有权审查乙方安全管理制度是否符合市、区政府及有关主管部门的规定，有权向乙方提出安全的要求以及日常的督促检查。

四、乙方在服务中，必须根据项目特点编制安全方案和落实相应的安全措施，健全安全管理制度，组织有关安全知识学习、安全教育等活动，建立各项安全操作规程、安全生产责任制和安全检查制度。

五、若在服务过程中发生人员伤亡（含刑事案件）、火灾、爆炸等事故，乙方必须立即按有关规定及时上报甲方及其政府主管部门，事故责任以及事故损失均由乙方负责。

六、本协议未尽事宜，依据有关法规、规章处理，法规、规章没有明确规定的，经双方协商处理解决。

七、本协议自签订之日起生效。

八、本责任书一式___份，甲方___份，己方___份，合同履行期间有效。

甲方：（盖单位章）

乙方：（盖单位章）

法定代表人或授权委托人

法定代表人或授权委托人

（签名）

（签名）

签订日期： 年 月 日

合同附件 2: 项目廉政责任书

项目名称: _____

项目地址: _____

发 包 人: _____ (以下称为“甲方”)

承 包 人: _____ (以下称为“乙方”)

为加强服务项目中的廉政建设,规范服务项目项目承发包双方的各项活动,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家有关服务项目的法律法规和廉政建设责任制规定,特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

(一)应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、服务项目和市场活动的有关法律、法规,相关政策,以及廉政建设的各项规定。

(二)严格执行建设工程项目承发包合同文件,自觉按合同办事。

(三)业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外),不得为获取不正当的利益,损害国家、集体和对方利益,不得违反服务项目管理、施工安装的规章制度。

(四)发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的,应及时提醒对方,情节严重的,应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该服务项目的工作人员,在服务项目的事前、事中、事后应遵守以下规定:

(一)不准向乙方和有关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二)不准在乙方和有关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三)不准要求、暗示或接受乙方和有关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四)不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五)不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同有关的设备、材料工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由要求乙方和有关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目合同约定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行服务项目的有关方针、政策，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为服务合同的附件，与服务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目项目验收合格时止。

第七条 本责任书一式四份，由甲乙双方各执一份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

年 月 日

第五章 附件——投标文件格式

目 录

- 附件 1——投标书（格式）
- 附件 2——投标一览表（格式）
- 附件 3——投标分项报价表（格式）
- 附件 4——资格证明文件
- 附件 5——政府采购投标担保函（项目用）（格式）
- 附件 6——履约担保函格式（中标后开具）
- 附件 7——履约保证金保函格式（中标后开具）
- 附件 8——中小企业声明函
- 附件 9——承诺书

附件1 投标书（格式）

致：（招标代理单位）

根据贵方为（项目名称）项目招标服务投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本 份：

1. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 资格证明文件
4. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术需求要求提供的有关文件
5. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币 元。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）附投标价格表中规定的应提交和交付的投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价）。
 - （2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
 - （3）投标人已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
 - （4）本投标有效期为自开标日起 个工作日。
 - （5）在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
 - （6）根据投标人须知第1条规定，我方承诺，与招标采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是招标采购单位的附属机构。
 - （7）投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号_____

投标人公章_____

日期_____

附件2 投标一览表（格式）

招标编号：

项目名称：

序号	调水运行维护项目运行服务经费	投标总价 (元)	投标保证金（元）	服务时间	服务地点	备注
						报价为 2018 年度报价

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

注：1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、此表中，投标总价应和附件 3 中的总价相一致。

附件3 投标分项报价表（格式）

投标人名称：_____ 招标编号：_____

报价单位：人民币元

序号	维护人员名称	单位	人数	单价	总价	备注
一	人员费用					
1	项目执行经理	人	1			按 12 个月计
2	工程保障指挥部工作人员	人	2			按 12 个月计
3	调度管理员	人	15			按 12 个月计
4	后勤保障人员	人	1			按 12 个月计
5	职工食堂厨师	人	2			按 12 个月计
6	职工食堂伙工	人	1			按 12 个月计
7	会服	人	1			按 12 个月计
8	小计	人	23			
二	合计					

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人(盖章)：_____

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细分项报价，应另页描述。

附件6 资格证明文件（格式）

目 录

- 6-1 法人营业执照和资质证书的复印件（须加盖本单位公章）
- 6-2 法定代表人授权书
- 6-3 投标单位的资格声明
- 6-4 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告（复印件或扫描件加盖投标单位公章）或银行出具的资信证明，新成立企业可提供当年的验资报告（复印件或扫描件加盖投标单位公章）
- 6-5 税收和社会保障资金缴纳记录（近三个月，复印件或扫描件加盖投标单位公章）
- 6-6 招标文件要求的其他资格证明文件
- 6-7 相关业绩证明材料
- 6-8 经营状况和履约历史承诺书

附件6-1 法人营业执照和资质证书的复印件

（复印件或扫描件，须加盖本单位公章）

附件6-2 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法定人代表姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人，就(项目名称)的招标(含投标和转为其他方式)，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字或盖章后生效,特此声明。

法定代表人签字或盖章_____

被授权人签字_____

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

附件6-3 投标单位的资格声明

(3) 名称及概况：

(1) 投标单位名称：_____

(2) 地址及邮编：_____

(3) 成立和注册日期：_____

(4) 主管部门：_____

(5) 企业性质：_____

(6) 法人代表：_____

(7) 职员人数：_____

一般工人：_____

技术人员：_____

(8) 近期资产负债表(到_____年_____月_____日止)

(1) 固定资产：_____

原值：_____

净值：_____

(2) 流动资金：_____

(3) 长期负债：_____

(4) 短期负债：_____

(5) 资金来源

自有资金：_____

银行贷款：_____

(6)资金类型：_____

生产资金：_____

非生产资金：_____

2、有关开户银行的名称和地址：_____

3、其他情况：_____

兹证明上述声明是真实、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。

日期：____年____月____日

投标人名称：_____

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

投标人授权代表的职务：_____

电话号：_____

投标人盖章：_____

传真号：_____

附件6-4 投标人的资信证明

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告（复印件或扫描件加盖投标单位公章）或银行出具的资信证明，新成立企业可提供当年的验资报告（复印件或扫描件加盖投标单位公章）

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

2、如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件6-5 税收和社会保障资金缴纳记录

说明：近三个月税收和社会保障资金缴纳记录（缴纳税收和社会保障资金的有效票据凭证复印件，并加盖本单位公章）

附件6-6 招标文件要求的其他资格证明文件

附件6-7 项目人员信息表

含项目管理人员信息表及项目投入人员信息表，格式自拟

附件6-8 相关业绩证明材料

近三年内已完成类似项目一览表（盖章）

项目名称	合同金额 (万元)	服务日期	采购单位 (名称、联系人和联系电话)	业绩证明材料（有无）
备注				

- 备注：1. 近三年指 2016 年 3 月至今；
2. 需附合同相关页（加盖公章）；
3. 本表可横向编排，可按同样格式扩展。

附件6-9 经营状况和履约历史承诺书

致： （招标人）

（申请人说明目前在经营中是否有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被冻结，处于破产状态的经营情况和在近三年的履约历史中是否有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题的履约情况）

申请人：（盖章）

备注： 1. 近三年指 2016 年 3 月至今。

附件7 政府采购投标担保函（项目用）（格式）

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或采购代理机构签订《采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实资料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的事实资料。

四、保证责任终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函

项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律法规规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形时，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形时，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件8 政府采购履约担保函（项目用）（格式）

（中标后开具）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日
 签定编号为的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且
 依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，
 且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你
 方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人
 同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额
 为_____元（大写_____），币种为_____。（即
 主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工
 期限届满后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保
 证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔
 通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商
 违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决 因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址:北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人: 边志伟

手机: 13810789199

联系电话: 010-88822573

传真: 010-68437040/68472315

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

二、首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760 传真: 58528757

电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

三、中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人: 李玉春

手机: 13910831169

联系电话: 59705232

传真: 59705606

电子邮箱: li_yuchu@126.com

附件9 履约保证金保函(格式)

(中标后开具)

致: (招标人名称)

_____号合同履约保函

本保函作为贵方与(中标人名称) (以下简称卖方)于_____年____月____日就_____项目(以下简称项目)项下提供(服务名称) (以下简称服务)签订的(合同号)号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称) (以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以(货币名称)支付总额不超过(货币数量),即相当于合同价格的____%,并以此约定如下:

1. 只要贵方确定服务方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动,包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的服务(以下简称违约),无论服务方有任何反对,本行将凭贵方关于服务方违约说明的书面通知,立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款,不论这些款项是何种性质和由谁征收,都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为,均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称_____

签字人姓名和职务_____

签字人签名_____

公章_____

附件10 招标代理服务费承诺书（格式）

承诺书号：_____

致：采购代理机构

如我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证按招标文件的规定的时间和方式，向贵公司一次性支付应该交纳的招标代理服务费。缴费标准执行投标人须知中的第30项招标代理服务费中所列的标准。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 邮编：_____

承诺方法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

承诺日期：_____

附件11 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

第六章 人员需求

北京市南水北调调水运行管理中心负责配合拟定南水北调中线北京段调水、配水计划，并组织实施；负责供水水量监测工作。为保证供水的安全可靠运行，由乙方提供技术及管理人员参加调度运行管理工作。

1. 服务依据

调水中心职责及岗位需求。

2. 运行管理人员人数及工作内容

2.1 服务人员人数：提供社会化服务人员 23 人，包括项目执行经理 1 人，调度管理员 15 人，工程保障指挥部工作人员 2 人，后勤保障人员 1 名，职工食堂厨师 2 名，职工食堂伙工 1 名，会服 1 人。

2.2 人员工作内容

按照甲方工作安排，从事调度运行、后勤保障等工作。

2.3 调度管理员工作时间采用倒班制。

3. 人员素质要求

1) 项目执行经理具有水利相关专业本科（含）以上学历或具有水利行业工作经历的本科（含）以上学历。

2) 调度管理员要求具有水利相关专业本科（含）以上学历或具有水利行业工作经历的本科（含）以上学历。

3) 工程保障指挥部工作人员具有水利相关专业本科（含）以上学历或具有水利行业工作经历的本科（含）以上学历。

4) 后勤保障员要求驾驶证 C 本（含 C 本）以上资格，身体健康，具有两年以上驾驶经验。

5) 职工食堂厨师及伙工要求身体健康，有责任心，吃苦耐劳，持有健康证。

6) 会服人员要求身体健康，有责任心，吃苦耐劳，持有健康证。

4. 服务时间

2019年1月1日至2019年12月31日。

5. 服务质量要求

满足及时、精准调度要求。

6. 服务地点

北京市南水北调调水运行管理中心。

第七章 评标方法

本项目共分1个包，投标人只可投完整包，不得将一包中的内容拆开投。本项目评审采用综合评分法评标，不保证低价中标。

一. 评标的依据

中华人民共和国有关招标投标的法律法规：《招标投标法》、《政府采购法》；招标文件与投标文件。

评标是招标采购的核心，其目的是公平、公正地评审出中标人。评标的工作程序已被法律严格规范。

本次评标，将严格依据国家的相关法律、法规和招标文件的规定，对所有投标人的投标文件进行查核、评审和比较，在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评分，得分最高者将被确定为中标人。

二. 评标工作程序

1. 评标委员会依据法律法规和招标文件的规定对投标人进行资格审查和符合性检查。
2. 评标委员会遇到有需要投标人澄清的问题可以书面方式进行质询。
3. 评标委员会对资格审查和符合性检查合格的投标文件进行技术评审，综合比较与评分。
4. 评标委员会按对各投标人的投标综合评分总分由高分到低分进行排序，推荐中标人。
5. 评标委员会完成评标报告。

三. 投标文件的初审

资格性检查 指依据法律、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。

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做出响应。

四. 投标文件的详细审核

只限于对资格审查和符合性检查合格的投标人进行投标文件的详细审核。

投标文件的详细审核包括：投标报价评分、服务方案、人员素质、服务承诺、对

投标人的基本情况、业绩及信誉评分。

五. 评分

投标价评分时需要进行：

纠错 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。总价金额与单价金额不一致的，以单价为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

1. **技术修正及折扣** 允许投标人在开标前提交对原投标的修正，并在对投标审核和评比时给予反应（包括投标金额的增加或折扣）。无条件折扣或加价，应当在适当的表格中反映；任何以百分比的方式表示的折扣，必须根据投标中指定的基数进行折算。

2. **增加** 对投标中的遗漏，应通过加上预计补救缺陷所需的费用来处理。其方式是某些遗漏的项目在其他的投标中有提供，则可使用各个报价的平均值与竞争者的投标进行比较；也可以选择外界来源，比如市场公开的报价、运价等。

3. **比较** 投标人的报价为目的地价。在进行价格比较时，应计入应该计入的各项合理费用。

4. 评分方法

5. 详细评审表

序号	项目	评分内容	标准 (分)	备注
1	投标人的 基本情况 (15分)	类似项目经验：1个2分, 满分10分。	10	
		质量管理体系认证：有(3)；无(0)。	3	
		小微企业，加2分；其他，0分。	2	
2	项目认知 (10分)	从项目目标出发，全面分析项目需求。准确详细，得5分；分析一般，得3分；分析不准确，得0分。	5	
		从项目实施的具体需求出发，对项目服务的重点难点进行分析。准确详细，得5分；分析一般，得3分；分析不准确，得0分。	5	

3	服务方案 (35分)	服务方案的响应情况，符合招标书中技术要求，考核完整性、合理性、可实施性。好，得5分；一般，得3分，差，得0分。	5	
		质量保障计划，质量保障措施。好，得10分；一般，得5分，差，得0分。	10	
		安全保障计划，安全保障措施。好，得10分；一般，得5分，差，得0分。	10	
		应急预案。好，得5分；一般，得3分，差，得0分。	5	
		培训方案：好，得5分；一般，得3分，差，得0分。	5	
4	人员素质 (30分)	项目执行经理具有中级以上职称，加3分，（须提供证书复印件，否则不得分）；项目执行经理近五年（2014年3月1日至今）担任类似项目业绩有一项加1分，最多加3分。注：须提供证明其担任项目经理的合同或验收资料或业主证明等相关证明等。	6	
		人员为本单位人员，提供近三个月社保证明（14分）；每出现1名不符合要求人员，扣2分，最多扣14分。	14	
		人员学历均符合招标文件要求（10分）；每出现1名学历不满足要求扣2分，最多扣10分。	10	
5	投标价格 (10分)	<p>投标报价高于招标人控制价（即：项目预算价格）作为废标处理。</p> <p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。</p> <p>注：对小型和微型企业、监狱企业以及残疾人福利性单位产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人同时符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位中两项（含）以上的，仅给予一次扣除，不重复计算。</p>	10	
总分			100	

六. 评标委员会汇总评分结果，确定中标人

评标委员会按整体项目汇总各投标人的投标综合评分。

综合评分总分的计算方法是：所有评标专家评分的算术平均值（保留小数点后两位）。

评标委员会按对各投标人的投标综合评分总分由高分到低分进行排序，得分相同的，投标总价较低的投标人排名在前；得分且总标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

根据评标结果，推荐得分最高的投标人为中标人。

评标委员会成员及有关工作人员工作守则

为保证评标活动规范有序地进行，充分体现公开、公平、公正、透明的原则，根据国家有关法律法规及相关文件规定，特制定本守则。

- 一、评标委员会成员（以下简称“委员会成员”）与投标人（包括投标代理机构、制造商、投标人）有利益关系、亲属关系、隶属关系的，不得参与评标活动（若被选为评标委员会成员，应主动提出回避）。
 - 二、评标委员会成员与投标人（包括投标代理机构、制造商、投标人）有过可能影响评审结果接触的，不得参与评审活动。评标委员会成员及有关工作人员不得收受投标人的财物或者其他好处。
 - 三、评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。
 - 四、评标委员会成员及有关工作人员在评标过程中不得有任何影响其他评标委员会成员客观、公正、独立进行评标的言行。
 - 五、评标委员会成员及有关工作人员不得对外透露对投标文件的内容以及评审中对投标文件的比较、中标投标人候选人的推荐等情况，也不得对外透露可能影响公正评审的有关其它情况。
 - 六、评标委员会成员及有关工作人员在评标过程中严禁使用任何通讯工具与投标人联系。如需对投标文件澄清，须经同意，安排人员以书面方式办理。
- 违反以上规定，造成严重后果的，责任自负。以上规定适用于评标委员会所有成员及有关工作人员。