

# 东莞市水务环境投资控股集团有限公司 招标采购代理协议服务项目

## 招 标 文 件

招 标 编 号: WQSWQZ12502592 (标段一)

WQSWQZ12502593 (标段二)

招 标 人: 东莞市水务环境投资控股集团有限公司

招标代理机构: 广东晟拓工程咨询有限公司

2025 年 12 月 24 日

## 重要提示

1. 本次招标项目采用电子标书。

2. 投标人将被要求递交具备法律效力的电子投标文件。为此，投标人应当具备使用依法设立电子认证服务提供者签发的电子签名认证证书对电子投标文件进行电子签名的能力。投标人可向依法设立电子认证服务提供者申请办理电子签名认证证书（简称：数字证书，包括企业数字证书和个人数字证书）。

3. 除特别说明外，招标文件相关条款中提及的以及第六篇“投标文件格式”中包括但不限于“企业数字证书电子签名”及“电子签名”等要求签名的均指由数字证书电子签章或电子签名。

4. 投标人必须使用计算机互联网络（以下简称网络）将投标文件以 jjb 格式上传提交至东莞市公共资源交易 E 网通管理平台建设工程交易系统（以下简称交易系统），并在网上签到时，关联到对应的投标项目中。

5. **【特别提醒】**投标人在交易系统中对投标文件进行解密的电子签名认证证书必须为机构证书或制作本项目投标文件的业务证书。

6. **【特别提醒】**投标人应及时提交投标文件，如在投标文件截止时间前因网络等任何原因未能成功上传投标文件，相关后果由投标人自行承担。

7. **【特别提醒】**投标人上传投标文件时，需设置投标文件查询密码（用于查询投标文件递交情况、撤销投标文件及签到时匹配对应的招标文件）。成功上传投标文件后，交易系统将自动随机生成投标文件识别码。识别码是交易系统确认投标人提交投标文件的唯一凭证，投标人须妥善保管。识别码丢失后，投标人将无法找回投标文件，需重新上传提交。

8. **【特别提醒】**如未在投标文件递交截止时间前匹配对应的投标文件，视为投标人未提交。本招标文件中签到、投标文件匹配、投标保证金关联等时间均以东莞市公共资源交易 E 网通管理平台时间为准。

9. 本招标项目在全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/441900/index>）等媒体发布招标公告，本项目招标公告及招标文件的修改、补充在全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）发布。发布内容在其他媒体发布的文本如有不同之处，以在全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）发布的文本为准。

# 目录

重要提示 ..... 2

第一篇 招标公告 ..... 5

第二篇 投标人须知 ..... 8

    一、总则 ..... 8

        1 资金来源：企业自筹资金。 ..... 8

        2 合格的投标人 ..... 8

        3 合格的服务 ..... 8

        4 其它说明 ..... 9

    二、招标文件 ..... 9

        5 招标文件的构成 ..... 9

        6 招标文件的异议 ..... 10

        7 招标文件的澄清及修改 ..... 11

    三、投标文件的编制 ..... 11

        8 投标使用的文字及度量衡单位 ..... 11

        9 投标文件的组成 ..... 11

        10 投标函 ..... 12

        11 供货价格 ..... 13

        12 投标报价货币 ..... 14

        13 证明投标人的合格性和资格的声明文件 ..... 14

        14 证明服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件 ..... 14

        15 投标保证金 ..... 15

        16 投标有效期 ..... 16

        17 投标文件的编制和签署 ..... 17

    四、投标 ..... 17

        18 投标文件的加密 ..... 17

        19 投标文件的提交 ..... 18

        20 投标会时间、地点及投标文件提交的截止时间 ..... 18

        21 投标文件的拒绝 ..... 18

        22 投标文件的补充、修改与撤回 ..... 18

    五、开标与评标 ..... 18

        23 开标 ..... 18

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| 24 评标过程的保密性 .....                   | 19  |
| 25 评标委员会 .....                      | 19  |
| 26 投标文件的有效性 .....                   | 20  |
| 27 投标文件的初审 .....                    | 20  |
| 28 投标文件的澄清 .....                    | 20  |
| 29 对投标文件的比较和评价 .....                | 20  |
| 30 评标原则及方法 .....                    | 21  |
| 31 评标结果公示及异议、投诉 .....               | 21  |
| 32 真实性审查 .....                      | 22  |
| 33 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 ..... | 22  |
| 六、授予合同 .....                        | 23  |
| 34 授予合同的准则 .....                    | 23  |
| 35 中标通知 .....                       | 23  |
| 36 签署合同 .....                       | 23  |
| 37 履约担保 .....                       | 23  |
| 38 在合同履行中变更采购范围的权利 .....            | 25  |
| 39 中标服务费 .....                      | 25  |
| 40 发票 .....                         | 26  |
| 41 招标相关补充约定 .....                   | 26  |
| 42 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。 ..... | 26  |
| 第三篇 用户需求书 .....                     | 27  |
| 第四篇 合同条款格式 .....                    | 56  |
| 第五篇 相关保函格式 .....                    | 124 |
| 第六篇 投标文件格式 .....                    | 127 |
| 附件一：评标工作大纲 .....                    | 178 |

# 第一篇 招标公告

广东晟拓工程咨询有限公司（以下简称“招标代理机构”）受东莞市水务环境投资控股集团有限公司（以下简称“招标人”）的委托，对东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目【招标编号：WQSWQZ12502592（标段一）；招标编号：WQSWQZ12502593（标段二）】进行国内公开招标，详情请参见本招标文件。欢迎符合条件的合格投标人参加投标，有关事项如下：

## 1 招标范围：

| 标段号 | 采购内容     | 协议服务期限       | 采购数量 |
|-----|----------|--------------|------|
| 一   | 采购代理协议服务 | 自合同签订之日起 2 年 | 4 家  |
| 二   | 招标代理协议服务 | 自合同签订之日起 2 年 | 2 家  |

（具体内容详见：第三篇用户需求书）

注：(1) 本项目兼投不兼中，项目分2个标段采购，分别为标段一、标段二。投标人可参加东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目一个标段或所有标段的投标，但仅可承担其中一个标段的代理服务。本项目依次从标段一到标段二的顺序进行评审，若投标人已在标段一的评审中被推荐为第一中标候选人，则在其他标段的评审时，该投标人不可被推荐为中标候选人，由其他得分次高的投标人替代，以此类推。

(2) 上述2个标段范围不作为招标人最终服务项目承接数量的保证，招标人有权根据自身经营情况进行优化调整。在服务期内中标人不得因服务项目数量及服务费用的增减而要求招标人提供任何形式的补偿或赔偿。

(3) 要求每个标段独立编制并标明标段号上传投标文件。

(4) 如无特殊说明，招标文件规定的条款同时适用所有标段。

## 2 合格投标人资格要求：

2.1 在中华人民共和国境内登记注册、合法存续、正常经营且具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；

2.2 标段一：投标人2021年1月1日以来具有一份服务或货物类采购代理业绩；标段二：投标人2021年1月1日以来具有一份建设工程招标代理业绩；

2.3 本项目不接受联合体投标；

2.4 其他要求：

(1) 投标人应在东莞市公共资源交易企业库建档；

(2) 在招标文件规定的东莞市公共资源交易 E 网通管理平台建设工程交易系统（以下简称交易系统）信息采集时间前，投标人已在东莞市公共资源交易企业库建档，且法人、法定代表人名称或企业、人员资

质证书等与本次招标项目密切相关的信息发生变更时已办结该变更的登记手续，投标人应登录交易系统核实企业填报数据真实有效。

- 3 获取招标文件的方式：凡有意参加投标者，可于 2025 年 12 月 26 日至投标截止时间前登录交易系统下载本次招标项目的招标文件等资料。
- 4 招标代理机构在递交投标文件截止时间当天通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，做好相关记录（处罚期限届满的除外）。
- 5 投标会时间、地点及投标文件提交截止时间：
  - 5.1 投标会召开时间：2026年01月15日09时30分，投标会召开地点：东莞市南城街道西平社区宏伟三路45号东莞市公共资源交易中心开标室（12）；
  - 5.2 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）：2026年01月15日09时30分，地点：通过东莞市公共资源交易E网通管理平台建设工程交易系统网上提交；
  - 5.3 投标人必须通过交易系统在线上传投标文件，上述方式外提交的投标文件及逾期通过网络上传的电子投标文件，招标人不予受理。
- 6 开标时间和地点：
  - 6.1 开标时间：同投标截止时间；
  - 6.2 开标地点：东莞市南城街道西平社区宏伟三路45号东莞市公共资源交易中心开标室（12）。
- 7 本项目相关公告在以下媒介发布：全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/441900/index>）、中国招标投标公共服务平台（[www.cebpubservice.com](http://www.cebpubservice.com)）、东莞市水务环境投资控股集团有限公司网站（[www.dgswjt.cn](http://www.dgswjt.cn)）、招标代理机构网站（<http://gdstgc.com/>）。
- 8 投标保证金
  - 8.1 本次招标投标人须提交投标保证金金额：标段一：50,000.00元；标段二：49,000.00元。投标人同时对两个标段进行投标的，应分别提交对应标段的投标保证金。
  - 8.2 投标保证金形式：单项投标保证金；银行电子保函；保险电子保单；其它：/。
  - 8.3 投标保证金形式注意事项：

- (1) 投标保证金到账时间应为投标保证金的关联时间。
- (2) 投标保证金数据超过投标截止时间后到达交易系统的，无法关联。
- (3) 投标人应提前办理投标保证金手续，自行承担数据延误风险。

9 招标人联系方式

招标人：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

地 址：广东省东莞市东城街道育华路1号

联系人：邓工

电 话：0769-28823251

10 招标代理机构及异议受理联系方式

招标代理机构：广东晟拓工程咨询有限公司

地 址：广东省东莞市南城街道高盛科技园C3座201室

联系人：张工

电 话：0769-22209088

## 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2条的“合格投标人资格要求”及本条以下2.2款至2.5款的通用要求。
- 2.2 投标人在参加本项目投标前的三年内不得在投标活动中存在《中华人民共和国招标投标法》第五十三条（相互串通投标或者与招标人串通投标，以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标）、第五十四条（以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标）、第六十条（中标人不履行与招标人订立的合同）、《中华人民共和国招标投标法实施条例》第七十六条（将中标项目转让给他人的，将中标项目肢解后分别转让给他人的，违反招标投标法和本条例规定将中标项目的部分主体、关键性工作分包给他人的，或者分包人再次分包）、第七十七条（捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉）规定的违法行为，而受到各级管理部门的处罚。投标人存在前述处罚的，在投标文件中必须主动按招标文件的要求填报“最近3年投标人牵涉的其他（失信和违法）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 投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购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 符合条件的合格投标人均可参加东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目标段一和标段二的投标，但同一投标人仅可中标上述其中一个标段，即一旦获得上述其中一个标段第一中标候选人资格的投标人，不能再被推荐为另外一个标段的中标候选人。

### 3 合格的服务

- 3.1 “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物和工程，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- 3.2 投标人必须保证提供的所有服务或服务的任何部分均为最新正式版本。
- 3.3 投标人应保证招标人在中华人民共和国使用服务或服务的任何一部分时，招标人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识

产权的相关费用，并在招标文件中附有相关证明文件。如有违反，造成招标人任何经济损失或其他损失的，由投标人承担全部赔偿责任。

- 3.4 无论投标人是否在投标报价表中明示，均视为投标报价已包含所有应支付的对专利权、商标权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税和使用费等相关费用。如投标人未依法向第三方支付应缴版税和使用费等相关费用的，造成招标人任何经济损失的，由投标人承担全部赔偿责任。

## 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，投标人应自行到实地踏勘考察。
- (2) 潜在投标人应承担踏勘现场自身所发生的费用。
- (3) 招标人和招标代理机构在踏勘现场中介绍的有关现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
- (4) 潜在投标人可为踏勘需要而进入招标人的项目现场，但潜在投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。潜在投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

### 4.3 纪律与保密事项

- (1) 获得本招标文件的投标人，不得用作本次投标以外的任何用途。
- (2) 凡参与招标工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响公平竞争的情况。
- (3) 开标后，直至向中标人授予合同期间，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。
- (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。
- (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。
- (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。

## 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、投标拟提供服务必备的条件或重要指示），那么投标人的投标文件将有可能被拒绝接收或评审为无效投标文件。**

5.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

- （1）“招标人”指东莞市水务环境投资控股集团有限公司；
- （2）“招标代理机构”指广东晟拓工程咨询有限公司；
- （3）“投标人”指参加东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目所需的服务的投标，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”指在合同条款中指定的购买服务的单位，即东莞市水务环境投资控股集团有限公司；
- （7）“乙方”指在合同条款中指定的本合同项下提供货物及有关服务的公司或实体；
- （8）“招标文件”指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件；
- （9）“投标文件”指投标人根据本招标文件向交易系统在线上传的全部文件；
- （10）“书面函件”指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真；
- （11）“合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；
- （12）“日期”指公历日，“时间”指北京时间；
- （13）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；
- （14）含税价，即为《中华人民共和国增值税暂行条例》（国务院令第691号修订版）规定的销售额及销项税之和。本招标文件所称的含税价和含税合同价是指含本采购项目投标人的销项税额，包含了投标人完成合同义务（含投标人代缴代扣、分包及委外服务、施工、采购货物等所产生的价税）的其他全部费用。

## 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，并将材料原件送达招标代理机构，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公章，并注明联系人、联系电话、联系地址。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。**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）。**

## 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，在招标信息发布媒介上发布更正公告，请各投标人密切留意。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前，在招标信息发布媒介上发布变更公告。
- 7.3 招标文件的修改、补充通知在全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/441900/index>）、中国招标投标公共服务平台（[www.cebpubservice.com](http://www.cebpubservice.com)）、东莞市水务环境投资控股集团有限公司网站（[www.dgswjt.cn](http://www.dgswjt.cn)）、招标代理机构网站（<http://gdstgc.com/>）公布，请各投标人密切留意。

## 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：商务标、技术标、报价信封三部分组成。

##### 9.1.1 商务标：

###### 目录：

- (1) 投标函；
- (2) 投标承诺书；
- (3) 供货及/或提供服务过程承诺函；
- (4) 投标报价响应表；
- (5) 投标人资格证明文件：
  - 1) 多证合一营业执照（或事业单位法人证书）原件扫描件；
  - 2) 开户许可证原件扫描件（基本存款账户），如投标人企业银行账户开户所在地区已取消企业银行账户许可，投标人应提供基本存款账户开户名称、开户银行、账号、编号等信息及相关备案证明（如有）或其他能证明其为基本存款账户的资料原件扫描件；
  - 3) 法定代表人身份证明书、法定代表人授权书格式（法定代表人投标时只需提供法定代表人身份证明书，委托他人为投标代表或签署投标文件时需同时提供法定代表人授权书）；
  - 4) 资格业绩【标段一：投标人提供一份 2021 年 1 月 1 日以来服务或货物类采购代理业绩；标段二：投标人 2021 年 1 月 1 日以来具有一份建设工程招标代理业绩】；

- 5) 最近3年投标人牵涉的其他（失信和违法）处罚说明格式；
- (6) 投标人基本情况一览表；
- (7) 投标人财务状况表；
- (8) 合同条款偏离表；
- (9) 业绩表；
- (10) 中标服务费承诺书格式。
- (11) 投标人资格证明文件以外的其他资质证书、知识产权证书及获得的相关获奖、认证证书、社会评价资料证明文件扫描件等投标人认为有需要证明其具备为本次招标项目提供服务能力的有关其它商务文件（不做强制要求）。

### 9.1.2 技术标：

#### 目录：

- (1) 用户需求响应程度（即用户需求偏离表）；
- (2) 投入本项目服务人员情况；
- (3) 对用户需求的理解、重难点及应对措施；
- (4) 服务方案；
- (5) 应急预案及处理能力；
- (6) 投标人认为有必要提供的其它材料（不做强制要求）。

### 9.1.3 报价信封

按照投标文件格式中的要求进行编制。

## 9.2 投标文件格式

- (1) 商务标必须按招标文件所附的商务标格式编制（参见第六篇）。
- (2) 技术标必须按招标文件所附的技术标格式编制（参见第六篇）。
- (3) 报价信封由投标人使用电子标书制作软件编制（参见第六篇）。

9.3 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原件、照片可为该资料扫描件。

9.4 投标文件中相关证件、证书、合同、发票、照片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，或评标时无效证明材料不得分，或拒绝接受投标的风险。

## 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 投标人无需就本项目进行具体报价，仅须要按照投标文件规定格式要求进行填报投标报价表。

11.2 本项目投标报价为含税价，即为《中华人民共和国增值税暂行条例》（国务院令第691号修订版）规定的销售额及销项税之和。本招标文件所称的含税价和含税合同价是指含本采购项目投标人的销项税额，包含了投标人完成合同义务（含投标人代缴代扣、分包及委外服务、安装、采购货物等所产生的价税）的其他全部费用。本采购项目投标报价已含投标人履行本招标内容全部义务的一切费用，包括但不限于：

- （1）为开展本协议服务范围内的招标（采购）代理服务所需的资料查阅与调查费、现场勘查费、设备使用费、人工费、人员社会保险、人身意外保险、第三方责任险、驻场服务所需的差旅费、食宿费、交通费、通讯费、配合费等费用；
- （2）为开展本协议服务范围内的招标（采购）代理服务所需发生（如有时）的公证费、会务费、专家评审费（招标（采购）人代表及工作人员除外）、公告费、评审期间产生的差旅和食宿费、保险、档案整理（含档案数字化）及保管费、合同印刷及装订费等相关费用；
- （3）合理利润、税费等；
- （4）法律法规、行业公认、完成合同实施过程中由投标人承担的其他直接及间接费用。

11.3 投标人根据第11.2款所报的价格分项仅供评标委员会评审时使用；在任何情况下不限制投标人以不同的条件中标的权利。

11.4 在合同期间，投标报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。

11.5 合同项下，招标人需要的相关服务所需的费用，投标人都应计入投标报价总价。

11.6 中标人应在开展代理服务前与招标人（或其下属企业）签订书面《采购代理合同》（即单项采购代理合同）或《招标代理合同》（即单项招标代理合同），代理服务费以中标金额计算，依次按以下第（1）（2）款计算得出服务费基价，服务费基价实行全额分档折扣计算，按第（3）款计算折扣得出代理服务费，具体如下。

（1）参照以下标准按差额定率累进法计算：

| 中标金额（万元）     | 服务类型  |       |       |
|--------------|-------|-------|-------|
|              | 费率    |       |       |
|              | 货物招标  | 服务招标  | 工程招标  |
| 100 以下       | 1.5%  | 1.5%  | 1.0%  |
| 100-500      | 1.1%  | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000     | 0.8%  | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000    | 0.5%  | 0.25% | 0.36% |
| 5000-10000   | 0.25% | 0.1%  | 0.2%  |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000 以上   | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

（2）降低中标金额在5亿元以上招标代理服务收费标准，并设置收费上限。货物、服务、工程招标代理服务收

费差额费率：中标金额在5—10亿元的为0.035%；10—50亿元的为0.008%；50—100亿元为0.006%；100亿元以上为0.004%。货物、服务、工程一次招标（完成一次招标投标全流程）代理服务费最高限额分别为350万元、300万元和450万元，并按各标段中标金额比例计算各标段招标代理服务费。

（3）服务费基价实行全额分档折扣计算，得出代理服务费。具体为：服务费基价10万元（不含）以下的，按80%执行；服务费基价10万元（含）—20万元（不含）的，按70%执行；服务费基价20万元（含）—30万元（不含）的，按60%执行；服务费基价30万元（含）以上的，按50%计取，且单个项目最高代理费为30万元封顶。同时，为保障项目服务质量与库管理的可持续性，设置单个项目代理费最低为8000元，即按上述收费标准计取后不足8000元的，以8000元作为代理费。若无法按上述标准计取代理费的（如无中标金额的框架协议项目等），由招标人或其下属企业与代理机构另行商定代理费用。

## 12 投标报价货币

投标报价表上的价格须以人民币报价，以其他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条、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证明文件；
- （3）投标人证明其相应资格符合或优于招标文件要求的其它文件。

13.3 投标人根据招标文件载明的相关服务要求的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性专业工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明，并提供他人的资质、能力证明材料。

## 14 证明服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

14.1 根据第9条规定，投标人须提交证明其拟供服务的合格性并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 证明相关服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。

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。但凡标有“★”的地方均被视为重要的技术指标要求或性能要求。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“★”的指标未响应或不满足，将按无效投标处理。

## 15 投标保证金

15.1 投标人在投标截止时间前，应按第一篇《招标公告》中规定的形式和金额提交投标保证金。投标保证金到账时间应为投标保证金的关联时间。投标保证金数据超过投标截止时间后到达交易系统的，无法关联。投标人应提前办理投标保证金手续，自行承担数据延误风险。投标人如发现到账异常情况，须在投标截止时间前向东莞市公共资源交易中心（以下简称交易中心）工作人员提出投标保证金到账异常处理申请。投标人必须在招标人接受的方式中任选一种提交投标保证金。对应于各种方式的投标保证金的提交要求如下：

- (1) 若采用单项投标保证金，投标人必须按全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）办事指南的规定及时向交易中心缴存单项投标保证金，并确保上述款项在投标文件提交截止时间前匹配到本项目，否则，其投标保证金视为无效。

投标截止时间前，已在公共资源交易企业库建档的投标人应将保证金关联至本项目。具体要求详见全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）（网址：<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/441900/index>）办事指南中的相关规定。

- (2) 按《关于实行投标保证金企业基本账户备案制度的通知》（东建市〔2014〕18号）要求，缴纳的投标保证金须由投标人基本账户转出。投标人开具银行电子保函或保险电子保单存入的保证金（如有）及相关费用须从基本账户转出。投标保证金或相关费用不由其基本账户转入的，交易中心一律不予认定，无法参与投标的相关责任由投标人自行承担。
- (3) 若采用银行电子保函或保险电子保单，投标人必须按《东莞市住房和城乡建设局关于我市房屋建筑和市政基础设施工程建设项目投标保证金使用银行电子保函及保险电子保单的通知》（东建市〔2022〕6号）规定办理，保证出具的保函或保单有效。保函或保单在投标人签到时关联。

银行电子保函参考样式按照《住房和城乡建设部关于印发工程保函示范文本的通知》（建市〔2021〕11号）执行。保险公司所提供的建设工程保证保险条款应当经国家金融监督管理总局批准、备案或注册，并在本公司门户网站主动公开单位信息、投保单（范本）以及保险合同含条款（范本）。

15.2 投标人签到时应按本投标人须知第15.1款要求提交投标保证金。投标截止时间前，投标人如果撤销签到，已关联的投标保证金同步取消关联；撤销签到的投标人可以重新签到并关联保证金。投标截止后，已关联的投标保证金不能取消关联。

### 15.3 投标保证金退还程序。

- (1) 对未通过资格性审查或未通过符合性检查的投标人，招标人在评标会结束后第一个工作日向交易中心发送退还指令；
- (2) 对除中标候选人外的投标人，招标人在发布评标结果公示后3个工作日内向交易中心发送退还指令；
- (3) 招标人与中标人在签订书面合同后3个工作日内向交易中心对中标人及其余中标候选人投标保证金发送退还指令。
- (4) 若项目受到监督部门调查时，招标人根据实际情况处理投标保证金退回有关工作。招标人将按调查结果处理涉事投标保证金。

- (5) 如因投诉等异常情况不能正常签发中标通知书，招标人可以退回未中标的且不涉及异常情况处理投标人的投标保证金发送退还指令。。
- 15.4 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。招标人如果按本投标人须知第16.3款的规定延长了投标文件有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。
- 15.5 若发生下列情况，招标人在书面通知投标人（或中标人）后有权不予退还投标保证金：
- (1) 投标人在规定的投标截止时间后至投标有效期满之前撤销或修改其投标文件；
  - (2) 中标人未能在规定期限内提交履约担保；
  - (3) 未根据本投标人须知第36条规定签署合同；
  - (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，将中标项目的合同的权利义务转让给第三方的；
  - (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。
- 15.6 对于提交银行电子保函（保险电子保单）的有关注意事项：
- 15.6.1 投标人所提交的银行电子保函（保险电子保单）经核实出现以下情况的，作自动弃权处理：①担保的有效期或金额不符合要求的；②出现不符合招标文件要求或招标人不能接受的条款。
- 15.6.2 投标人应当选择具备银行电子保函（保险电子保单）相关业务的银行（保险公司）开具投标保函（保单）。具备相关业务的银行（保险公司）应满足能与交易中心端口对接、关联基本账户、退款等条件，以保证电子指令的正常发送与接收。
- 15.6.3 银行电子保函采用“电子保函+电子指令”模式，保险电子保单采用“电子保单+电子指令”模式，即银行（保险公司）向投标人开具电子保函（保单）的同时向交易中心发送经加密的电子指令，投标人自行登录交易系统进行确认。
- 15.6.4 投标人需预留足够的时间，提前办理好银行电子保函或保险电子保单，自行查询确认电子指令是否已经送到交易中心，并核对相关资料和信息的准确性。若投标人未预留足够的时间办理相关手续，因网络或系统等原因导致电子指令超过投标文件递交截止时间未能到达交易系统导致招标人拒绝其投标的，其后果由投标人自行负责。
- 15.7 投标保证金缴存银行账户见全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）办事指南。

## 16 投标有效期

- 16.1 **投标文件将在递交投标文件截止时间届满后90日内有效。投标有效期比规定时间短的按无效投标文件处理。**
- 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，招标人将退还其投标保证金。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条投标保证金的有关规定在投标

保证金延长期内仍适用。

## 17 投标文件的编制和签署

17.1 投标文件采用电子标书形式编制。投标人使用网络上传投标文件。

17.2 投标人应使用全国公共资源交易平台（广东省·东莞市发布的投标文件电子标书制作软件（以下简称“电子标书制作软件”）进行投标文件的合成、电子签名工作。

17.3 投标人应使用依法设立的电子认证服务提供者签发的电子签名认证证书对电子投标文件进行电子签名。该电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

17.4 投标人使用电子标书制作软件编制电子投标文件时必须按招标文件相关条款及投标文件格式中的要求进行编制。

17.5 投标文件应按上述编制的要求编制电子标书。如投标文件未按上述编制要求编制的，所引起交易系统无法检索、读取相关信息时，其结果将由投标人自行承担。

17.6 投标文件必须按下列要求编制、使用数字证书电子签名：

17.6.1 按本投标人须知第8、9、10、12、13、14条的规定编制，按本投标人须知第11条的规定填报投标报价，“投标文件的组成”中列明的内容在投标文件中不能有漏缺。

17.6.2 投标文件商务标、技术标编制要求：

- （1）投标文件必须按招标文件中规定的投标文件格式编制，并转换成PDF格式合成到电子投标文件中；
- （2）投标文件商务标、技术标必须按招标文件的规定填写；
- （3）投标文件商务标、技术标应按其格式要求由投标人的法定代表人或其授权代表电子签名、企业数字证书电子签名；
- （4）严格按照第六篇投标文件格式内的要求完整、真实的填写《合同条款偏离表》《用户需求偏离表》；
- （5）投标人要特别加以注意，必须严格按照第六篇商务标格式的要求完整、真实的填写《资格业绩》及提供对应证明材料；
- （6）投标文件技术标部分必须按招标文件第六篇“技术标格式”编制。

17.6.3 投标文件报价信封编制要求：

- （1）投标人应使用电子标书制作软件编制并生成报价信封，内容根据招标文件设置的报价信封内容按实填报。
- （2）投标文件价格部分应按其格式要求使用依法设立的电子认证服务提供者签发的电子签名认证证书对电子投标文件进行电子签名。该电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

## 四、投标

### 18 投标文件的加密

投标人应使用依法设立的电子认证服务提供者签发的电子签章认证证书对电子投标文件进行电子签章并加密。

## 19 投标文件的提交

- 19.1 投标人应在本招标公告规定的投标截止时间前通过交易系统在线上传投标文件。上述方式外提交的投标文件，招标人将不予受理。
- 19.2 投标人在通过交易系统在线上传投标文件时，需设置投标文件查询密码（用于查询投标文件递交情况、撤销投标文件及签到时匹配对应的招标文件）。上传成功后，投标人应打印“电子标书网站上传回执”作为成功上传的凭证。
- 19.3 投标文件成功上传后，交易系统将生成投标文件识别码。本识别码是投标人提交投标文件的唯一凭证，投标人须妥善保管。识别码丢失后，投标人将无法找回投标文件，需重新上传提交。
- 19.4 投标会议时间及地点：见招标公告。
- 19.5 逾期送达的或者未按指定方式提交的投标文件，招标人不予受理。

## 20 投标会时间、地点及投标文件提交的截止时间

- 20.1 投标人应按招标公告的时间、地点，或根据本投标人须知第7.2款规定所延长的日期和时间之前通过交易系统在线上传投标文件。
- 20.2 招标人有权按本投标人须知第7条的规定发出补充通知书，延长投标文件递交的截止时间。这时，原截止时间前，招标人与投标人的权利和义务相应延长至新的投标截止时间。

## 21 投标文件的拒绝

- 21.1 投标会上，出现下列情形之一的投标文件，将被招标人拒绝：
- 21.1.1 招标人在本投标人须知第19.1、19.2、19.3、19.4款规定的投标截止时间以后或指定方式以外收到的投标文件。
- 21.1.2 投标人未按本投标人须知第19.1、19.2、19.3、19.4款规定提交的投标文件。

## 22 投标文件的补充、修改与撤回

- 22.1 在本投标人须知第19.1款规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。
- 22.2 投标人应使用企业数字证书、投标文件识别码及投标文件查询密码通过网络撤回已递交投标文件。
- 22.3 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤销其投标文件。投标截止后投标人撤销投标文件的，招标人没收其投标保证金（逾期未解密投标文件的除外）。

## 五、开标与评标

### 23 开标

- 23.1 招标人在19.1款规定的投标截止时间（开标时间）和19.4款规定的地点召开投标会并公开开标，投标人可在规定的时间和地点参加投标会或通过登录交易系统在线查看开标过程相关信息。
- 23.2 **投标人网上签到时间为开标当天上午6时至投标截止时间**，使用企业数字证书（机构证书或业务证书）登录交易系统在线完成投标保证金关联及电子投标文件关联等的网上签到手续。招标人在投标会现场不受理投标人签到事项，因投标人原因造成投标人签到失败、关联相关投标信息错误及不完整的，视为其投标文件无效，招标人将否决其投标。
- 23.3 投标人网上签到需要由法定代表人或其授权代表进行人脸识别完成签到。（注：投标人在网上签到时须关联的法定代表人授权代表为本项目法定代表人授权书列明的被授权人。）
- 23.4 投标文件提交截止时间后，招标人按本投标人须知第21.1款规定拒绝不符合要求的投标文件。
- 23.5 **解密投标文件的时间：投标文件提交截止时间后60分钟内**。若全部投标文件均在解密时间内完成解密，经招标人确认，可以提前进入下一环节。投标会现场不受理投标人的投标文件解密等事项。因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。投标文件解密需要由法定代表人或其授权代表进行人脸识别完成解密。（注：投标人在网上签到时须关联的法定代表人授权代表为本项目法定代表人授权书列明的被授权人。）
- 23.6 由招标人及其委托的招标代理机构开启投标文件的报价信封进行唱标。
- 23.7 招标人将所有已解密的电子投标文件，按要求通过开标系统将进入评标环节的投标文件打包并导入评标系统。
- 23.8 招标人、招标代理工作人员、监督部门（如有）等有关人员在开标记录上签字确认，开标记录封存。

## 24 评标过程的保密性

- 24.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同期间，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。
- 24.2 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。

## 25 评标委员会

- 25.1 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。
- 25.2 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。

## 26 投标文件的有效性

- 26.1 **开标（评标）时，投标文件出现下列情形之一的，应当作为无效投标文件：**
- 26.1.1 **上传的投标文件损坏或无法读取的；**
- 26.1.2 **经招标人确认，投标人在公共资源交易企业库填报的与本项目密切相关的信息与事实不相符的；**
- 26.1.3 **投标文件中使用的本项目招标文件版本，与交易系统上发布的本项目招标文件的最新版本不一致的；**

- 26.1.4 投标文件未使用企业数字证书签名的；
- 26.1.5 投标文件签名使用的数字证书与签到的投标人名称不一致的；
- 26.1.6 投标人的投标编制MAC信息、投标编制CPU序列号、投标编制硬盘序列号均与其他投标人相同的；
- 26.1.7 投标文件附有招标人不能接受的条件的；
- 26.1.8 投标人资格不满足本投标人须知第2款的要求；
- 26.1.9 投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；
- 26.1.10 投标报价响应表未按照招标文件要求填写的；
- 26.1.11 同一标段内，投标人递交两份或多份内容不同的投标文件；
- 26.1.12 投标文件未按本投标人须知第17款的要求编制、使用企业数字证书或个人数字证书电子签名的；
- 26.1.13 投标有效期限不符合要求；
- 26.1.14 投标文件未对对应包组招标范围内的全部内容进行投标报价或投标方案不是唯一；
- 26.1.15 未提供或虚假填写《合同条款偏离表》，或对《合同条款偏离表》有负偏离的；
- 26.1.16 未填写或虚假填写《用户需求偏离表》的；
- 26.1.17 未响应招标文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）；
- 26.1.18 属于招标文件中规定为无效标的；属于法律、法规、规章规定的应作无效投标文件处理的。

## 27 投标文件的初审

- 27.1 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。
- 27.2 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。

## 28 投标文件的澄清

- 28.1 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。
- 28.2 开标当天，投标人法定代表人或法定代表人授权书列明的被授权人的联系电话应保持开机状态，以便在评标期间，评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清时能够收到有关通知，否则视为投标人放弃澄清的权利，对评标委员会就该项内容的评审意见无异议。**因此温馨提示各投标人：编制投标文件时，请认真填写本项目递交投标文件时法定代表人或法定代表人授权书列明的被授权人的联系电话，如招标文件第六篇投标文件格式“投标函”和“法定代表人授权书”中的联系方式及电子邮箱，以便能及时收到澄清通知。**

## 29 对投标文件的比较和评价

- 29.1 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。
- 29.2 对投标文件商务的评审详见评标工作大纲。
- 29.3 对投标文件技术的评审详见评标工作大纲。
- 29.4 本次评标的评分权重详见评标工作大纲。
- 29.5 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。

### 30 评标原则及方法

- 30.1 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。
- 30.2 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29条，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。

- 30.3 **若本次招标过程单个标段中有效投标人不足三个时，对应标段公开招标失败。**

### 31 评标结果公示及异议、投诉

- 31.1 招标代理机构在招标公告发布媒介公示中标候选人，公示期不得少于3日（最后一日是节假日或公休日的，应顺延到节假日或公休日后第一个工作日）。投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果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）、以及合法来源的证据证明材料。

- 31.2 **结果公示后，招标人有权要求中标候选人在结果公示之日起3日（最后一日是节假日或公休日的，应顺延到节假日或公休日后第一个工作日）内提交投标文件中所提供的资格证明文件、业绩证明文件、对招标文件实质性条款响应文件、履约能力证明文件的原件供招标人核查。招标人如有需要，中标候选人有义务提供投标文件外其他相关证明资料原件（包括但不限于业绩合同对应的发票等）供招标人核查。招标人如发现投标人提供虚假证明文件、虚假响应文件等弄虚作假行为骗取中标的，招标人将取消其中标资格，不予退还其投标保证金。涉嫌违法犯罪的，将移交司法机关处理。**

**当招标人（或其委托的招标代理机构）向中标候选人发出提供上述投标文件或投标文件外其他相关（包括但不限于业绩合同对应的发票等）的证明资料原件进行核查的书面通知后，第一中标候选人未能在招标人（或其委托的招标代理机构）书面要求的时间（一般不少于三个工作日）内提供完整的材料原件进行核查的，视为其无法提供真实的资料，招标人有权取消其中标候选人资格。**

- 31.3 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。投诉应当提供纸质投诉书及必要的证明材料。投诉书应当包括下列内容：

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 异议和异议答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉人投诉的事项不得超出已异议事项的范围，但基于异议答复内容提出的投诉事项除外。

监督部门：东莞市水务环境投资控股集团有限公司，联系人：莫先生，联系电话：0769-22293252。

## 32 真实性审查

- 32.1 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。包括对投标人的资格证明文件、业绩证明文件、对招标文件实质性条款响应文件、履约能力证明文件的原件真实性进行核查。招标人如有需要，投标人有义务提供投标文件外其他相关证明资料原件（包括但不限于业绩合同对应的发票等）供招标人核查。若发现投标人提供虚假证明文件、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的，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。
- 32.2 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投标文件或投标文件外其他相关（包括但不限于业绩合同对应的发票等）的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。
- 32.3 若投标人在投标或履约过程中存在提供虚假材料、虚假响应招标文件要求等弄虚作假行为，或未能根据本须知31.2款约定按时提供原件进行核查的，或不按照投标文件承诺履约或撤回投标或放弃中标资格或不按要求与招标人签订合同等影响中标结果的行为，因此导致投标人无法参与东莞市水务环境投资控股集团有限公司相关招标采购等活动的，由投标人自行承担全部后果。

## 33 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

### 34 授予合同的准则

- 34.1 除第31条、32条、33条规定外，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。
- 34.2 招标人确认中标结果时，同一个投标人最多只能承接东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目一个标段。招标人依法按照每个标段评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。每个标段先按评审报告中推荐的第一中标候选人确定中标。
- 34.3 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。招标人选择其排序次后的中标候选人作为中标人的选择原则：若某标段中标人存在上述情形的，招标人选择其排序次后的中标候选人作为中标人，若该中标候选人在其他标段中已被确认为第一中标候选人或中标人的，则选择其排序次后的中标候选人作为中标人，以此类推。
- 34.4 凡参加东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目投标的投标人，视为认可第34款规定。

### 35 中标通知

- 35.1 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。
- 35.2 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。

### 36 签署合同

- 36.1 中标人在自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件的约定，与招标人签订书面合同，具体签订方式以招标人通知为准。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。
- 36.2 发出中标通知书后，中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿；招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。
- 36.3 合同履行应严格执行国家、省、市相关规定。

### 37 履约担保

- 37.1 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银行履约保函（或履约保证金或履约保证保险或担保公司履约担保书），作为履约担保（所需费用由中标人自行承担），否则招标人可有权取消中标人的中标资格，并不予退还其投标保证金。本项目履约担保金额为人民币贰拾万元整

(200,000.00元)。合同履行过程中，中标人给招标人（含其权属分公司）造成的损失超过履约担保数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿，招标人并依法追究中标人的相应责任。

37.2 履约担保用于补偿东莞市水务环境投资控股集团有限公司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，东莞市水务环境投资控股集团有限公司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) 中标人将合同项下中标人的权利义务全部转让给第三方，或未经东莞市水务环境投资控股集团有限公司书面同意将部分权利义务转让给第三方的，东莞市水务环境投资控股集团有限公司有权没收其履约担保。
- (2) 在合同履行期间，中标人怠于履行合同义务，经东莞市水务环境投资控股集团有限公司通知或要求承担违约金后仍拒不改正的，东莞市水务环境投资控股集团有限公司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（包括但不限于东莞市水务环境投资控股集团有限公司经济损失、第三人人身财产损失等）、与其所雇用员工发生劳资纠纷、上访、闹事或其他影响东莞市水务环境投资控股集团有限公司生产经营等情况而其未及时妥善处理的，东莞市水务环境投资控股集团有限公司有权使用履约担保予以支付或作出相应处理，由此产生的一切法律后果由中标人承担。
- (4) 在合同履行期间，中标人违约产生的违约金、赔偿、罚款或其他应支付费用等款项，东莞市水务环境投资控股集团有限公司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合同某项义务的，东莞市水务环境投资控股集团有限公司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，东莞市水务环境投资控股集团有限公司可启用履约担保的情形。

37.3 履约担保应符合如下规定：

- (1) 出具履约保函的银行必须是境内支行一级以上机构，并经招标人同意，执行本款时所发生的费用由中标人承担。
- (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（或履约保证保险或担保公司履约担保书）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（或保险或担保）机构落实履约保函（或履约保证保险或担保公司履约担保书）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（或履约保证保险或担保公司履约担保书），须事先经招标人的书面同意。
- (3) 提供担保书的担保机构经济性质须为国有企业，或政府性融资担保机构（中标人须提供能证明其属于政府性融资担保机构的证明文件），并经招标人同意，执行本款时所发生的费用由中标人承担。如招标人合同条款接受担保公司预付款担保函的，对担保机构要求参照本条执行。
- (4) 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限届满前15日内，无条件办理符合招标人要求的履约担保延期手续，否则视为中标人违约，招标人有权在不可撤销银行履约保函或履约保证保险或担保公司履约担保书到期前向出具履约担保的机构提取履约担保金。在不可撤销银行履约保函（或履约保证保险或担保公司履约担保书）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。

(5) 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，招标人有权单方解除合同，违约金可直接从未付合同款或履约担保中扣除。

(6) 不可撤销银行履约保函（或履约保证保险或担保公司履约担保书）应在合同期限届满并完成本合同及单项采购代理合同相关服务义务后28日内保持有效。

37.4 履约保证金应用本合同货币。

37.5 中标人也可以按招标文件约定的额度和时间，向招标人交纳同等数额的履约保证金作为履约担保。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。

**履约保证金账户（特别提醒，本账户非投标保证金汇入账户）：**

**开户名称：东莞市水务环境投资控股集团有限公司**

**开户银行：中国工商银行股份有限公司东莞分行营业部**

**银行账号：2010 0213 0920 0288 889**

37.6 在中标人完成本合同下全部义务，且在合同期限届满并完成本合同及单项招标代理合同相关服务义务后，东莞市水务环境投资控股集团有限公司在扣除相应的费用（若有）后将履约担保余额无息退还中标人。

37.7 如中标人提供不可撤销银行履约保函或履约保证保险或担保公司履约担保书作为履约担保的，不可撤销银行履约保函或履约保证保险或担保公司履约担保书应在合同期限届满并完成本合同及单项采购代理合同相关服务义务后28日内保持有效。

37.8 在合同履行过程中，不论何种原因导致履约担保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，东莞市水务环境投资控股集团有限公司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，东莞市水务环境投资控股集团有限公司有权单方解除合同，违约金可直接从未付合同款或履约担保中扣除。

38 在合同履行中变更采购范围的权利

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

39 中标服务费

39.1 中标人应按39.2款规定在领取《中标通知书》原件之前向招标代理机构一次性交纳中标服务费，标段一、标段二的中标服务费均为人民币20,000.00元（大写：人民币贰万元整），即每个中标人的中标服务费均为20,000.00元。

39.2 中标人收到中标通知后，须在15日内内向招标代理机构交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。

39.3 中标服务费只接受以银行转账、电汇方式交纳。

中标服务费汇入账号（特别提醒，本账户非投标保证金汇入账户）：

开户名称：广东晟拓工程咨询有限公司

银行账号：44050110251200001421

开户银行：中国建设银行股份有限公司东莞高盛支行

39.4 中标人如未按第39.1款、第39.2款规定办理，将不予退还其投标保证金。

40 发票

40.1 该项目获得中标的中标人在执行合同过程中，向招标人（或招标人的下属公司）出具的发票必须是由中标人（不含其不具有独立法人资格的分支机构）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（或招标人的下属公司）出具的发票类型为增值税专用发票/普通发票。

4 招标相关补充约定

4.1 本项目投标人须知第2条所述行政处罚信息，以开标当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询结果为准，或以司法、仲裁机构等出具的生效文件予以认定，时间以认定文件的落款时间为准。开标结束后，有关投标单位的行政处罚信息，以开标当天查询结果为准；结果公示期间，如投标人对有关投标单位的行政处罚信息存在异议，但不涉及第一中标候选人的，视为对中标结果没有造成实质影响。

42 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

### 标段一：采购代理协议服务

#### 一、招标内容

东莞市水务环境投资控股集团有限公司根据工作需要，现通过公开招标选取 4 家采购代理机构在协议服务期限内，提供东莞市水务环境投资控股集团有限公司（含下属企业）采购代理服务，包括非依法必须招标的工程及与工程相关的货物、服务招标和企业采购类项目或其他项目，具体以采购人实际委托项目为准。

#### 二、协议服务期限及服务内容

2.1 本项目的协议服务期限：自合同签订之日起 2 年。

2.2 东莞市水务环境投资控股集团有限公司（含下属企业）作为采购人委托采购代理机构对采购项目实行全过程代理服务工作，包括但不限于：

（1）对项目全过程进行统筹规划，对采购项目提出合理化建议、协助采购人复核招标采购基本条件并开展采购需求调查；

（2）发布招标计划（如需）；

（3）编制采购文件及合同；

（4）办理行业监督部门采购文件核备手续（如需），提出招标申请，预订开标、评标场地；

（5）发出投标邀请书或发布采购公告；

（6）发布采购文件或发售采购文件；

（7）协助采购人（或其下属企业）审查投标人（供应商）资格，答疑和整理答疑回复，对采购文件进行必要的澄清与修改；

（8）申请评标及评标专家抽取（采购人专家代表除外，非评审项目除外）；

（9）申请及办理公证（监督部门或采购人要求时）；

（10）接收投标（响应）文件（如有），组织开标、评标；

（11）结果公示；

（12）签发中标（成交）通知书；

（13）协助签订合同及征询合同双方意见进行修订并装订；

（14）合同公示；

（15）收取、退回投标保证金（如需）；

（16）采购资料收集及移交，采购全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管；

（17）协助处理异议；

（18）协助处理投诉或其他相关事务；

（19）合同咨询及其他服务，包括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。

2.3 中标人应本着诚实信用的原则，高效率的提供本用户需求书规定的各项服务。

### 三、采购代理服务规范要求

#### 3.1 采购代理服务工作程序

| 工作阶段        | 工作内容                             |
|-------------|----------------------------------|
| 业务承接与采购准备阶段 | 承接业务及签订采购代理合同                    |
|             | 组建采购代理项目组                        |
|             | 收集和分析基础信息                        |
|             | 落实招标采购基本条件                       |
|             | 对项目全过程进行统筹规划                     |
| 采购投标阶段      | 编制采购文件及合同                        |
|             | 发出采购公告（或投标邀请书）                   |
|             | 发售采购文件                           |
|             | 组织潜在投标人（供应商）踏勘现场(如需)             |
|             | 采购文件澄清与修改（如需）                    |
|             | 申请评审专家抽取                         |
|             | 申请及办理公证（监督部门或采购人有关要求时）           |
|             | 接收投标（响应）文件                       |
| 开标、评标与定标阶段  | 组织开标                             |
|             | 组织评标                             |
|             | 评标结果公示                           |
|             | 协助定标                             |
|             | 发出中标（成交）通知书                      |
| 合同签订及后续服务阶段 | 协助签订合同                           |
|             | 收取、退还投标保证金（如需）                   |
|             | 采购资料收集及移交，采购全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管 |
|             | 协助处理异议                           |
|             | 协助处理投诉或其他相关事务                    |
|             | 合同咨询及其他服务                        |

#### 3.2 采购代理工作职责划分及法定时限要求

(1) 针对招标方式的采购代理工作职责划分及法定时限要求

| 工作阶段        | 工作程序                  | 职责划分                                 |                                                  | 法定时限要求                                            |
|-------------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|             |                       | 采购代理机构                               | 采购人                                              |                                                   |
| 业务承接与采购准备阶段 | 收集和分析基础信息             | 对采购人提供的相关基础资料和信息进行审查、提出合理化建议和提供咨询服务  | 提供开展采购项目所需的相关基础资料和信息                             |                                                   |
|             | 落实招标基本条件              |                                      | 保证采购项目具备法定的采购条件                                  |                                                   |
|             | 对项目全过程进行统筹规划          | 对采购项目提出合理化建议、协助采购人复核招标基本条件并开展采购需求调查等 | 采购方案的审查及决策                                       |                                                   |
|             | 发布招标计划（如需）            |                                      |                                                  |                                                   |
| 采购投标阶段      | 编制采购文件及合同             | 采购文件的编制及修改                           | 采购文件的审查、决策及报批（备案）                                |                                                   |
|             | 发布采购公告或投标邀请书          | 办理发布采购公告所需的手续<br>投标邀请书的发放            | 对采购公告或投标邀请书内容进行确认                                | 采购公告的公告期限为5个工作日                                   |
|             | 发售采购文件                | 发售采购文件                               |                                                  | 发售期不得少于5个工作日                                      |
|             | 组织潜在投标人踏勘现场（如需）       | 组织潜在投标人踏勘项目现场                        | 提供现场踏勘条件                                         |                                                   |
|             | 采购文件澄清与修改（如需）         | 采购文件澄清或修改初稿的编制及完善                    | 采购文件澄清或修改的审查、决策及报批（备案）、协调设计单位代表或其他单位对相关问题进行澄清或说明 | 采购文件的澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前发出 |
|             | 申请评审专家抽取              | 发起专家抽取申请                             | 监督评审专家申请、抽取流程                                    |                                                   |
|             | 申请及办理公证（监督部门或采购人有要求时） | 完成申请及办理公证的相关资料                       | 提供办理公证所需材料                                       |                                                   |
|             | 接收投标文件                | 投标文件的接收                              |                                                  | 自采购文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日               |
| 开标、评标与      | 组织开标                  | 完成开标准备工作及                            |                                                  | 在采购文件确定的提交投标                                      |

|             |                                  |                                                |                          |                                                        |
|-------------|----------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| 定标阶段        |                                  | 开标活动的具体实施                                      |                          | 文件截止时间的同一时间组织开标                                        |
|             | 组织评标                             | 提供评标工作的各项保障条件，协助评标委员会完成评标                      |                          |                                                        |
|             | 评标结果公示                           | 办理评标结果公示的相关事宜                                  | 对评标结果进行确认                | 自收到评标报告之日起3日内公示中标候选人，公示期不得少于3日（节假日顺延，即公示最后一日应为工作日）     |
|             | 协助定标                             |                                                | 确定中标人                    | 在投标有效期届满之前完成定标工作                                       |
|             | 发出中标通知书并向未中标人告知中标结果              | 中标通知书及中标公告/中标结果通知书的拟订和发放                       | 对中标通知书及中标公告/中标结果通知书进行确认  |                                                        |
| 合同签订及后续服务阶段 | 协助签订合同                           | 协助采购人与中标人签订合同                                  | 与中标人签订合同                 | 自中标通知书发出之日起30日内签订合同                                    |
|             | 收取、退还投标保证金（如需）                   | 按采购文件要求收取投标保证金；投标保证金及其利息（如有）的返还                |                          | 最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金                     |
|             | 采购资料收集及移交，采购全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管 | 负责收集、整理采购投标活动中形成的相关文件和资料，同时形成电子档案，在保管年限内妥善保存档案 |                          |                                                        |
|             | 协助处理异议                           | 协助处理异议，对异议进行分析并提出处理建议                          | 处理异议                     | 对采购文件、评标结果提出的异议，自收到异议之日起3日内作出答复；对开标提出的异议，应当在开标现场当场作出答复 |
|             | 协助处理投诉或其他相关事务                    | 配合监督部门依法组织开展的调查取证及相关处理工作                       | 配合监督部门依法组织开展的调查取证及相关处理工作 |                                                        |
|             | 合同咨询及其他服务                        | 按采购代理合同约定执行                                    | 按采购代理合同约定执行              |                                                        |

（2）针对非招标方式的采购代理工作职责划分及法定时限要求。

| 工作阶段        | 工作程序                  | 职责划分                                 |                                                  | 法定时限要求                                               |
|-------------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|             |                       | 采购代理机构                               | 采购人                                              |                                                      |
| 业务承接与采购准备阶段 | 收集和分析基础信息             | 对采购人提供的相关基础资料和信息进行审查、提出合理化建议和提供咨询服务  | 提供开展采购项目所需的相关基础资料和信息                             |                                                      |
|             | 落实采购基本条件              |                                      | 保证采购项目具备法定的采购条件                                  |                                                      |
|             | 对项目全过程进行统筹规划          | 对采购项目提出合理化建议、协助采购人复核采购基本条件并开展采购需求调查等 | 采购方案的审查及决策                                       |                                                      |
|             | 发布招标计划（如需）；           |                                      |                                                  |                                                      |
| 采购响应阶段      | 编制采购文件及合同             | 采购文件的编制及修改                           | 采购文件的审查、决策及报批（备案）                                |                                                      |
|             | 发布采购公告或单一来源意向公示       | 办理发布采购公告所需的手续或单一来源意向的公示              | 对采购公告或单一来源意向公示内容进行确认                             | 竞争性谈判公告、竞争性磋商公告和询价公告的公告期限为3个工作日，单一来源意向公示期限不得少于5个工作日  |
|             | 发售采购文件                | 发售采购文件                               |                                                  | 竞争性谈判、询价发售期限一般不少于3个工作日，竞争性磋商发售期限不得少于5个工作日            |
|             | 组织潜在供应商踏勘现场（如需）       | 组织潜在供应商踏勘项目现场                        | 提供现场踏勘条件                                         |                                                      |
|             | 采购文件澄清与修改（如需）         | 采购文件澄清或修改初稿的编制及完善                    | 采购文件澄清或修改的审查、决策及报批（备案）、协调设计单位代表或其他单位对相关问题进行澄清或说明 | 采购文件的澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当提交首次响应文件截止之日3个工作日前 |
|             | 申请评审专家抽取              | 发起专家抽取申请                             | 监督评审专家申请、抽取流程                                    |                                                      |
|             | 申请及办理公证（监督部门或采购人有要求时） | 完成申请及办理公证的相关资料                       | 提供办理公证所需材料                                       |                                                      |

|             |                                  |                                              |                         |                                                                                             |
|-------------|----------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | 接收响应文件                           | 响应文件的接收                                      |                         | 竞争性谈判、询价方式从采购文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于3个工作日；<br>竞争性磋商从采购文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日。 |
| 开标、评标与定标阶段  | 组织开标                             | 完成开标准备工作及开标活动的具体实施                           |                         | 在采购文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间组织开标                                                                 |
|             | 组织谈判小组（或磋商小组/询价小组）               | 提供评标工作的各项保障条件，协助谈判小组（或磋商小组/询价小组）会完成评标        |                         |                                                                                             |
|             | 结果公示                             | 办理结果公示的相关事宜                                  | 对结果进行确认                 | 自收到评标报告之日起3日内公示成交候选人，公示期不得少于3日（节假日顺延，即公示最后一日应为工作日）                                          |
|             | 协助定标                             |                                              | 确定成交人                   | 在响应有效期届满之前完成定标工作                                                                            |
|             | 发出成交通知书并向未成交人告知成交结果              | 成交通知书及成交公告/成交结果通知书的拟订和发放                     | 对成交通知书及成交公告/成交结果通知书进行确认 |                                                                                             |
| 合同签订及后续服务阶段 | 协助签订合同                           | 协助采购人与成交人签订合同                                | 与成交人签订合同                | 自成交通知书发出之日起30日内签订合同                                                                         |
|             | 退还保证金                            | 保证金及其利息（如有）的返还                               |                         | 最迟应当在书面同签订后5日内向成交人和未成交的供应商退还保证金                                                             |
|             | 采购资料收集及移交，采购全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管 | 负责收集、整理采购活动中形成的相关文件和资料，同时形成电子档案，在保管年限内妥善保存档案 |                         |                                                                                             |
|             | 协助处理异议                           | 协助处理异议，对异议进行分析并提出处理建议                        | 处理异议                    | 对采购文件、评标结果提出的异议，自收到异议之日起3日内作出答复；对开标提出的异议，应当在开标现场当场作出答复                                      |
|             | 协助处理投诉                           | 配合监督部门依法组织开                                  | 配合监督部门依法组               |                                                                                             |

|  |           |               |                 |  |
|--|-----------|---------------|-----------------|--|
|  | 或其他相关事务   | 展的调查取证及相关处理工作 | 织开展的调查取证及相关处理工作 |  |
|  | 合同咨询及其他服务 | 按采购代理合同约定执行   | 按采购代理合同约定执行     |  |

注：1、采购人和采购代理机构双方职责的划分最终以采购代理合同约定为准。

2、本表规定的法定时限若有新的法规政策以新的时限为准，如行政部门若有新规定出台，按新规定执行。非依法必须招标的项目采购人可根据实际需要进行调整，采购代理机构须无条件服从。

#### 四、投标报价及招标代理服务费支付方式

4.1 中标人应在开展代理服务前与采购人（或其下属企业）签订书面《采购代理合同》（即单项采购代理合同）或《招标代理合同》（即单项招标代理合同），代理服务费以中标金额计算，依次按以下第（1）（2）款计算得出服务费基价，服务费基价实行全额分档折扣计算，按第（3）款计算折扣得出代理服务费，具体如下。

（1）参照以下标准按差额定率累进法计算：

| 中标金额（万元）     | 服务类型  |       |       |
|--------------|-------|-------|-------|
|              | 费率    |       |       |
|              | 货物招标  | 服务招标  | 工程招标  |
| 100 以下       | 1.5%  | 1.5%  | 1.0%  |
| 100-500      | 1.1%  | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000     | 0.8%  | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000    | 0.5%  | 0.25% | 0.36% |
| 5000-10000   | 0.25% | 0.1%  | 0.2%  |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 100000 以上    | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

（2）降低中标金额在5亿元以上招标代理服务收费标准，并设置收费上限。货物、服务、工程招标代理服务收费差额费率：中标金额在5—10亿元的为0.035%；10—50亿元的为0.008%；50—100亿元为0.006%；100亿元以上为0.004%。货物、服务、工程一次招标（完成一次招标投标全流程）代理服务费最高限额分别为350万元、300万元和450万元，并按各标段中标金额比例计算各标段招标代理服务费。

（3）服务费基价实行全额分档折扣计算，得出代理服务费。具体为：服务费基价10万元（不含）以下的，按80%执行；服务费基价10万元（含）—20万元（不含）的，按70%执行；服务费基价20万元（含）—30万元（不含）的，按60%执行；服务费基价30万元（含）以上的，按50%计取，且单个项目最高代理费为30万元封顶。同时，为保障项目服务质量与库管理的可持续性，设置单个项目代理费最低为8000元，即按上述收费标准计取后不足8000元的，以8000元作为代理费。若无法按上述标准计取代理费的（如无中标金额的框架协议项目等），由采购人或其下属企业与代理机构另行商定代理费用。

4.2 代理服务费的付款按照单项采购代理合同约定执行。

#### 五、服务管理

5.1 采购人有权对中标人采购代理过程及行为进行规范、管理、考核评价及监督，负责项目的抽签轮派，采购任务通知的发出；由采购人及其下属企业委托中标人开展具体单项采购代理业务，跟进采购工作的进展和

协调处理采购工作的相关事项。

5.2 采购人有权根据考核评价结果增加或暂停分配代理工作或追究违约责任或取消中标人协议服务资格。

5.3 采购人有权根据需求情况，适时补充其他协议服务单位。

5.4 采购人有权根据实际情况，单方面取消采购代理库或单一代理机构，且不作任何补偿。

5.5 采购人有权通过签订补充协议的形式对合同条款进行调整，包括但不限于：服务要求、项目分配及考核方式、违约处置等。若中标人不能接受当中的条款，有权放弃协议服务资格，向招标（采购）人提出终止合同并申请退还履约担保。

## 六、代理机构（中标人）服务要求

6.1 中标人应在开展采购代理服务前与采购人（或其下属企业）签订书面《采购代理合同》（即单项采购代理合同），并在其资格许可、采购人（或其下属企业）委托范围、代理合同约定的职责和权限内办理相关采购事宜，提供相关代理服务。中标人不得无权代理、越权代理，也不得明知委托事项违法而进行代理。

6.2 中标人应严格遵守相关法律、法规和政策，执行国家和行业的标准和规范，维护国家、社会公共利益和服务主体的合法权益。中标人在从事采购代理服务过程中，应始终遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，若发现相关当事人有违反国家有关法律法规的行为，应及时向本项目招标监督部门报告。

6.3 中标人应在依法维护社会公众利益的基础上，对采购人（或其下属企业）负责，勤勉认真、尽职尽责地履行全部代理服务工作和承诺的义务，并恪守职业道德、廉洁自律。

6.4 中标人在开展代理服务过程中，应向采购人（或其下属企业）及时告知采购代理工作实施情况的相关信息，除非得到事先授权，否则在采购活动中形成的采购工作计划、采购公告、采购文件及其澄清和修改、中标（成交）通知书等主要文件，以及须作出的可能影响采购结果的各类重要决策，均应按照采购代理合同约定提前报告采购人（或其下属企业）审核确认。

6.5 中标人应保守在代理服务过程中知悉的国家秘密、商业和技术秘密，以及其他依据法律法规要求或采购代理合同约定应当保密的信息。

6.6 中标人应对采购人（或其下属企业）委托的项目内容予以严格保密。在代理服务过程中，任何所涉及采购人（或其下属企业）商业或技术秘密的文件，未经采购人（或其下属企业）书面同意，中标人不能泄露给任何第三方；在完成代理项目后，未经采购人（或其下属企业）书面同意，中标人不得留存属于采购人（或其下属企业）商业或技术秘密等相关文件。

6.7 中标人不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，也不得为所代理的采购项目的投标人（供应商）提供咨询。接受委托编制标底或最高投标限价的采购代理机构不得参加受托编制标底或最高投标限价项目的投标，也不得为该项目的投标人（供应商）编制投标文件或者提供咨询。

6.8 中标人在单项采购代理合同签署之日起7个工作日内完成采购文件初稿的编制，并保证采购文件的合法合规性、完整性、准确性。

6.9 中标人应对采购人提供的用户需求书、招标控制价、图纸、清单等基础资料进行复核并提出合理化建议，并确保编制的采购文件与采购人提供的基础资料相匹配。

6.10 中标人应用专业技术与技能为采购人（或其下属企业）提供完成采购工作相关的咨询服务，向采购人（或其下属企业）宣传有关招标采购的法律、行政法规和规章，解释合理的采购程序。

6.11 中标人在具体代理项目中应遵守采购人（或其下属企业）相关招标采购制度。同时，中标人应严格执行《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律法规的相关规定，保证采购程序、结果合法有效。采购过程中任何因违反法律、法规、规章及采购投标相关政策的责任，全部由中标人负责（非中标人责任除外），并由中标人承担因此而产生的一切经济损失和赔偿责任。

6.12 中标人应在委托授权范围内组织采购项目的采购工作，为采购人（或其下属企业）提供优质的采购代理服务。未经采购人（或其下属企业）书面同意，不得将本合同所确定的采购代理服务转让至任何第三方，不得擅自就采购答疑、修改澄清及中标（成交）结果等实质性内容对外作任何形式承诺或确定。中标人工作人员如与所代理的采购项目潜在投标人（供应商）有任何利益关系应主动提出回避。

6.13 中标人须指定一名专人作为与采购人（或其下属企业）业务沟通的联系人，该联系人必须是中标人的正式员工。

6.14 中标人在协议服务期限内配置不少于 5 名熟悉招标采购法律法规、具备编制采购文件和组织采购活动等相应能力的专职从业人员。特定采购项目所指派的项目负责人（可兼任）、采购文件编制人、复核人应具有中级（或以上）职称人员担任；其中项目负责人可兼任编制人或复核人，采购文件编制人、复核人不得为同一人。特定采购项目所指派的项目负责人（可兼任）、采购文件编制人、复核人任意一人须参与该项目的开标、评标环节。同时，中标人不得安排本机构以外的人员协助开展相关工作。（行政监督部门如有其他或更高要求的，按其要求执行）

6.15 中标人应按投标文件中承诺投入的人员为采购人（或其下属企业）提供服务，且投入人员在采购代理协议服务期限内要求驻莞工作，未经采购人书面同意不得任意更换或减少投入人员，否则该项更换无效。中标人如需更换人员，应提前 7 日以书面形式向采购人申请，更换人员的资格条件应不低于投标文件中承诺的同等条件，并应继续承担合同规定的责任和履行相应的义务。

6.16 采购人有权根据中标人的服务情况，提出投入人员的更换或补充。中标人须在采购人通知后 7 日内完成人员的调整，调整的人员应能胜任对应的岗位工作。调整人员不能胜任工作的，采购人有权再次要求调整，直至调整满足采购人要求为止。

6.17 中标人在招标工作开展过程中，采购人要求驻场的，中标人应无条件配合。

6.18★投标人须承诺中标后在东莞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，能满足《电子招标投标办法》对于电子招标投标活动的设施要求。采购人有权在中标一个月内核查中标人办公室场所，若与承诺不一致的，采购人有权暂停其承接项目的资格，并限期内整改，在限期内未按采购人规定整改，采购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（须提供承诺函加盖投标人公章）。

6.19★投标人参加采购代理库的投标，不得处于被限制使用东莞市公共资源交易系统办理招标代理业务的期间（须提供承诺函加盖投标人公章）。

## 七、项目分配方式及代理考核方式

7.1 采购人在协议服务期限内，通过随机抽取的方式决定单项采购代理业务的服务单位。每轮次抽取由当期具备参与资格的协议服务单位一同参与。同一轮次抽取周期内，已被抽取的协议服务单位将不再参与后续单项采购代理业务的抽取，直到本周期结束开始下一轮次的抽取。

7.2 对于有特殊、复杂要求的项目，采购人有权在库内择优选择协议服务单位。

7.3 采购人有权根据需求情况，委托库外第三方服务单位承接业务。

7.4 协议服务期限内，各协议服务单位每完成一个采购代理项目后，由该项目采购人（东莞市水务环境投资控股集团有限公司或各下属企业）将对其进行单项采购代理项目质量考核评价（详见附件《单项采购代理项目质量考核表》，采购人（东莞市水务环境投资控股集团有限公司）每季度对协议服务单位进行服务质量考核评价（详见附件《采购代理机构服务质量考核表》）。

7.5 中标人在协议服务期限内，无条件接受采购人根据考核结果制定的抽派规则（包括当不限于增加、减少、暂停、停止抽派代理业务等）。每季度（三个月）采购人负责统计各协议服务单位的综合得分结果并进行排名。综合得分分为项目质量考核（详见附件《单项采购代理项目质量考核表》）和服务质量考核（详见附件《采购代理机构服务质量考核表》）两个部分，各占 50%。按“优/良/中/合格/不合格”五个评价等级统计分值，分值按从高到低的原则进行排名，得分相同的排名并列。其中项目质量考核按项目进行考核评价，服务质量考核按季度进行一次评价。当期有多个项目质量考核，以算术平均值确定当期项目质量考核汇总得分；当期没有项目质量考核的，以服务质量考核得分作为当期最终考核评价得分。

7.6 中标人被举报确认违法违纪、违反廉洁从业的，采购人有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同，同时有权没收履约保证金。

附件：

(1) 单项采购代理项目质量考核表

采购代理机构：

项目名称：

考核单位：                      考核人：                      ；                      考核时间：    年    月    日

| 序号 | 考核内容       | 考核标准                                                                                                                                                                                                                            | 权重  | 得分 | 加权得分 |
|----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------|
| 1  | 采购代理机构运作情况 | 代理机构采购文件编制人或复核人到位情况；代理机构主要负责人组织协调能力；代理机构人员业务能力、工作态度、主动性。                                                                                                                                                                        | 15% |    |      |
| 2  | 采购文件编制情况   | 代理机构提出合理化建议，配合项目组做好划分标段计划及拟定采购方案情况；收集与采购项目有关的技术、图纸、最新法律法规等资料，理解项目需求情况；根据采购需求编制采购文件，对资质等级、采购范围、费用包干等重点环节核实情况；根据项目采购人及监督部门（若有）要求，对采购文件内容不适当部分的修改，发现并修改错漏情况；采购文件的传阅、答辩、定稿情况，项目合同的编制情况；招标公告、专家申请、开评标表格、评标报告、结果公示、中标通知书等招标过程文件的编制情况。 | 30% |    |      |
| 3  | 采购程序组织情况   | 代理机构合法合规办理采购公告发布所需具备的各项手续情况；完成各采购进度控制节点工作情况；向采购人反馈潜在投标人（供应商）情况，开标评标等工作情况；项目合同签订的组织、协调、备案情况；现场应变能力，处理问题情况；代理机构人员语言举止及服务态度。                                                                                                       | 30% |    |      |
| 4  | 异议、投诉      | 代理机构受理供应商异议或投诉情况：时                                                                                                                                                                                                              | 10% |    |      |

|      |          |                                                                   |     |    |  |
|------|----------|-------------------------------------------------------------------|-----|----|--|
|      | 处理情况     | 效、运用法律法规熟悉程度、效果；协助采购人处理投诉情况。                                      |     |    |  |
| 5    | 资料管理情况   | 代理机构发放中标（成交）通知书，草拟合同，采购资料制作、收集、移交、备案，采购全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管等管理情况。 | 10% |    |  |
| 6    | 后续配套服务情况 | 代理机构人员后续配套服务情况。                                                   | 5%  |    |  |
| 得分   |          |                                                                   |     |    |  |
| 扣分项  |          | 项目内容                                                              | 分值  | 得分 |  |
| 1    |          | 采购人对代理机构提供的服务质量及效率不满意，并发出警告信。                                     | 10  |    |  |
| 2    |          | 代理机构人为原因导致招标过程出现明显错漏致使采购项目延期。                                     | 10  |    |  |
| 3    |          | 未经采购人同意，擅自对已定稿的招标文件进行更改。                                          | 10  |    |  |
| 综合得分 |          |                                                                   |     |    |  |

说明：1、本考核表最终解释权归采购人，采购人有权调整相关考核方式。

2、每项考核内容按优[100-90]分、良（90-80]分、中（80-70]分、合格（70-60]分、不合格（60-0]分，进行打分。

(2) 采购代理机构服务质量考核表

采购代理机构:

考核单位:

考核季度: 第 季度; 考核时间: 年 月 日

| 序号   | 考核内容        |          | 考核标准                                                                                                                                                                           | 权重  | 得分 | 加权得分 |
|------|-------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------|
| 1    | 采购代理机构运作情况  |          | 横向比较各代理机构采购文件编制人或复核人到位情况；采购代理机构主要负责人组织协调能力；采购代理人员业务能力、工作态度、主动性。                                                                                                                | 15% |    |      |
| 2    | 项目质量        | 采购文件编制情况 | 横向比较各代理机构合理化建议，配合项目组做好划分标段计划及拟定采购方案情况；收集与采购项目有关的技术、图纸、最新法律法规等资料，理解项目需求情况；根据采购需求编制采购文件，对资质等级、采购范围、费用包干等重点环节核实情况；根据项目采购人及行业主管部门（若有）要求，对采购文件内容不适当部分的修改，发现并修改错漏情况；采购文件的传阅、答辩、定稿情况。 | 30% |    |      |
|      |             | 采购程序组织情况 | 横向比较各代理机构组织开展招标活动情况；完成各采购进度控制节点工作情况；开标评标等工作情况；现场应变能力，处理问题情况；采购代理人员语言举止及服务态度。                                                                                                   | 25% |    |      |
| 3    | 异议、投诉处理情况   |          | 横向比较各代理机构受理供应商异议或投诉情况：时效、运用法律法规熟悉程度、效果；协助采购人处理投诉及其他事务情况。                                                                                                                       | 10% |    |      |
| 4    | 资料管理情况      |          | 横向比较各代理机构发对各采购项目资料收集、移交、备案、保管等管理情况。                                                                                                                                            | 5%  |    |      |
| 5    | 后续配套及咨询服务情况 |          | 横向比较各代理机构采购代理人员应用专业技术与技能为采购人提供完成采购工作相关的咨询服务情况，包括向采购人宣传有关项目采购投标的法律、行政法规和规章，解释合理的采购程序等。                                                                                          | 15% |    |      |
| 综合得分 |             |          |                                                                                                                                                                                |     |    |      |

说明: 1、本考核表最终解释权归采购人, 采购人有权调整相关考核方式。

2、每项考核内容按优[100-90]分、良（90-80]分、中（80-70]分、合格（70-60]分、不合格（70-0]分，进行打分。

WQSWQZ12502593

## 标段二：招标代理协议服务

### 一、招标内容

东莞市水务环境投资控股集团有限公司根据工作需要，现通过公开招标选取 2 家招标代理机构在协议服务期限内，提供东莞市水务环境投资控股集团有限公司（含下属企业）招标代理服务，包括工程及与工程相关的货物、服务招标或其他项目，具体以招标人实际委托项目为准。

### 二、协议服务期限及服务内容

2.1 本项目的协议服务期限：自合同签订之日起 2 年。

2.2 东莞市水务环境投资控股集团有限公司（含下属企业）作为招标人委托招标代理机构对招标项目实行全过程代理服务工作，包括但不限于：

（1）对项目全过程进行统筹规划，对招标项目提出合理化建议、协助招标人复核招标基本条件并开展招标需求调查；

（2）发布招标计划（如需）；

（3）编制招标文件及合同；

（4）办理行业监督部门招标文件核备手续（如需），提出招标申请，预订开标、入围筛选（如需）、评标和定标（如需）场地；

（5）发出投标邀请书或发布招标公告；

（6）发布招标文件或发售招标文件；

（7）协助招标人（或其下属企业）审查投标人（供应商）资格，答疑和整理答疑回复，对招标文件进行必要的澄清与修改；

（8）申请评标及评标专家抽取（招标人专家代表除外，非评审项目除外）；

（9）申请及办理公证（监督部门或招标人有要求时）；

（10）接收投标（响应）文件（如有），组织开标、入围筛选（如需）、评标和定标（如需）；

（11）结果公示；

（12）签发中标通知书；

（13）协助签订合同及征询合同双方意见进行修订并装订；

（14）合同公示；

（15）收取、退回投标保证金（如需）；

（16）编制招标投标情况报告及办理行业监督部门核备手续（如需）；

（17）审核预中标单位投标文件的不平衡报价（如需）；

（18）招标资料收集及移交，招标全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管；

（19）协助处理异议；

（20）协助处理投诉或其他相关事务；

（21）合同咨询及其他服务，包括处理招标工程后续工作、协助调解招标过程及招标合同实施过程中的争议，以及其他保证招标工作按时按质顺利进行的其他事项。

2.3 中标人应本着诚实信用的原则，高效率的提供本用户需求书规定的各项服务。

### 三、招标代理服务规范要求

#### 3.1 招标代理服务工作程序

| 工作阶段             | 工作内容                        |
|------------------|-----------------------------|
| 业务承接与招标准备阶段      | 承接业务及签订招标代理合同               |
|                  | 组建招标代理项目组                   |
|                  | 收集和分析基础信息                   |
|                  | 落实招标基本条件                    |
|                  | 发布招标计划（如需）                  |
|                  | 对项目全过程进行统筹规划                |
| 招标投标阶段           | 编制招标文件及合同                   |
|                  | 发出招标公告（或投标邀请书）              |
|                  | 发布招标文件                      |
|                  | 组织潜在投标人（供应商）踏勘现场(如需)        |
|                  | 招标文件答疑、澄清与修改（如需）            |
|                  | 申请评标专家抽取                    |
|                  | 申请及办理公证（监督部门或招标人要求时）        |
| 开标、入围筛选、评标和与定标阶段 | 组织开标                        |
|                  | 组织入围筛选（如需）                  |
|                  | 组织评标                        |
|                  | 答辩、清标、组织定标（如需）              |
|                  | 结果公示                        |
|                  | 发出中标通知书                     |
| 合同签订及后续服务阶段      | 协助签订合同                      |
|                  | 合同公示                        |
|                  | 退还投标保证金（如需）                 |
|                  | 编制招标投标情况报告及办理行业监督部门核备手续（如需） |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
|  | 审核预中标单位投标文件的不平衡报价                |
|  | 招标资料收集及移交，招标全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管 |
|  | 协助处理异议                           |
|  | 协助处理投诉或其他相关事务                    |
|  | 合同咨询及其他服务                        |

### 3.2 招标代理工作职责划分及法定时限要求

| 工作阶段        | 工作程序         | 职责划分                                          |                      | 法定时限要求                  |
|-------------|--------------|-----------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
|             |              | 招标代理机构                                        | 招标人（或招标人下属企业）        |                         |
| 业务承接与招标准备阶段 | 收集和分析基础信息    | 对招标人（或招标人下属企业）提供的相关基础资料和信息进行审查、提出合理化建议和提供咨询服务 | 提供开展招标项目所需的相关基础资料和信息 |                         |
|             | 落实招标基本条件     | 协助招标人复核，保证招标项目具备法定的招标条件                       | 保证招标项目具备法定的招标条件      |                         |
|             | 发布招标计划（如需）   | 办理发布招标计划所需的手续                                 | 对招标计划内容进行确认          | 发布时间应提前招标公告发布时间不少于 30 日 |
|             | 对项目全过程进行统筹规划 | 招标方案初稿的拟订及修改，协助招标人（或招标人下属企业）开展招标需求调查等         | 招标方案的审查及决策           |                         |
| 招标投标阶段      | 编制招标文件及合同    | 招标文件及合同的编制及修改                                 | 招标文件及合同的审查、决策及报批（备案） |                         |

|                      |                                           |                                                          |                                                                                              |
|----------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 发布招标公告或投标邀请书         | 办理发布招标公告所需的手续<br>投标邀请书的发放                 | 对招标公告或投标邀请书内容进行确认                                        | 依法必须进行招标的项目，自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，综合评分法、评定分离招标的最短不得少于 20 日。简易法招标的，自招标公告发布之日起不少于 5 个工作日 |
| 发布招标文件               | 发布招标文件                                    |                                                          |                                                                                              |
| 组织潜在投标人（供应商）踏勘现场（如需） | 组织潜在投标人（供应商）踏勘项目现场                        | 提供现场踏勘条件                                                 |                                                                                              |
| 招标文件答疑、澄清与修改（如需）     | 招标文件答疑、澄清或修改的编制及完善                        | 招标文件答疑、澄清或修改的审查、决策及报批（备案）<br>协调设计单位代表或其他单位对相关问题进行答疑、澄清或说 | 招标文件的答疑、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前发出                                       |
| 申请评审专家抽取             | 通过东莞市公共资源交易 E 网通管理平台建设工程交易系统或其他平台发起专家抽取申请 | 监督评审专家申请、抽取流程                                            |                                                                                              |
| 申请及办理公证（监督部门或招标人要求时） | 完成申请及办理公证的相关资料                            | 提供办理公证所需材料                                               |                                                                                              |

|                 |            |                                                                      |                              |                                                                |
|-----------------|------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 开标、入围筛选、评标和定标阶段 | 组织开标       | 完成开标准备工作及开标活动的具体实施                                                   |                              | 在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间组织开标                                    |
|                 | 组织入围筛选（如需） | 提供入围筛选工作的各项保障条件，协助筛选委员会完成入围筛选                                        | 抽取、通知筛选委员会备选人员并组建筛选委员会       |                                                                |
|                 | 组织评标       | 提供评标工作的各项保障条件，协助评标委员会完成评标                                            | 抽取、通知专家并组建评标委员会              |                                                                |
|                 | 组织定标（如需）   | 提供定标工作的各项保障条件，协助定标委员会完成清标（如需）或定标                                     | 抽取、通知定标委员会备选人员并组建定标委员会；确定中标人 |                                                                |
|                 | 结果公示       | 办理【包括但不限于开标结果公示（如需）、入围筛选结果公示（如需）、评标结果公示（如需）、中标候选人公示、中标结果公示】结果公示的相关事宜 | 对公示内容进行确认                    | 依法必须进行招标的项目，自收到评标报告之日起3日内公示中标候选人，公示期不得少于3日（节假日顺延，即公示最后一日应为工作日） |
|                 | 发出中标通知书    | 中标通知书及中标公告/中标结果通知书的拟订                                                | 对中标通知书及中标公告/中标结果通知书进行确认和发放   |                                                                |
| 合同签订及后续服务阶段     | 协助签订合同     | 协助招标人（或招标人下属企业）与中标人签订合同                                              | 与中标人签订合同                     | 自中标通知书发出之日起30日内签订合同                                            |

|  |                                  |                                               |                |                                                          |
|--|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------|
|  | 合同公示                             | 办理合同公示的相关事宜                                   | 对公示内容进行确认      |                                                          |
|  | 退还投标保证金（如需）                      | 投标保证金及其利息（如有）的返还                              |                | 最迟应当在书面合同签订后 5 日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金                     |
|  | 编制招标投标情况报告及办理行业监督部门核备手续          | 编制招标投标情况的书面报告及办理行业监督部门核备手续                    | 招标投标情况的书面报告的确认 | 依法必须进行招标的项目，自确定中标人之日起 15 日内提交招标投标情况的书面报告                 |
|  | 审核预中标单位投标文件的不平衡报价                | 审核预中标单位投标文件的不平衡报价                             |                |                                                          |
|  | 招标资料收集及移交，招标全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管 | 负责收集、整理招投标活动中形成的相关文件和资料，同时形成电子档案，在保管年限内妥善保存档案 |                |                                                          |
|  | 协助处理异议                           | 协助处理异议，对异议进行分析并提出处理建议                         | 处理异议           | 对招标文件、评标结果提出的异议，自收到异议之日起 3 日内作出答复；对开标提出的异议，应当在开标现场当场作出答复 |

|  |               |                          |                          |  |
|--|---------------|--------------------------|--------------------------|--|
|  | 协助处理投诉或其他相关事务 | 配合监督部门依法组织开展的调查取证及相关处理工作 | 配合监督部门依法组织开展的调查取证及相关处理工作 |  |
|  | 合同咨询及其他服务     | 按招标代理合同约定执行              | 按招标代理合同约定执行              |  |

注：

1、招标人（或招标人下属企业）和招标代理机构双方职责的划分最终以招标代理合同约定为准。

2、本表规定的法定时限若有新的法规政策以新的时限为准，如行政部门若有新规定出台，按新规定执行。

非依法必须招标的项目招标人（或招标人下属企业）可根据实际需要进行调整，招标代理机构须无条件服从。

#### 四、投标报价及招标代理服务支付方式

4.1 中标人应在开展代理服务前与招标人（或其下属企业）签订书面《采购代理合同》（即单项采购代理合同）或《招标代理合同》（即单项招标代理合同），代理服务费以中标金额计算，依次按以下第（1）（2）款计算得出服务费基价，服务费基价实行全额分档折扣计算，按第（3）款计算折扣得出代理服务费，具体如下。

（1）参照以下标准按差额定率累进法计算：

| 中标金额（万元）     | 服务类型  |       |       |
|--------------|-------|-------|-------|
|              | 费率    |       |       |
|              | 货物招标  | 服务招标  | 工程招标  |
| 100 以下       | 1.5%  | 1.5%  | 1.0%  |
| 100-500      | 1.1%  | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000     | 0.8%  | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000    | 0.5%  | 0.25% | 0.36% |
| 5000-10000   | 0.25% | 0.1%  | 0.2%  |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000 以上   | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

（2）降低中标金额在5亿元以上招标代理服务收费标准，并设置收费上限。货物、服务、工程招标代理服务收费差额费率：中标金额在5—10亿元的为0.035%；10—50亿元的为0.008%；50—100亿元为0.006%；100亿元以上为0.004%。货物、服务、工程一次招标（完成一次招标投标全流程）代理服务费最高限额分别为350万元、300万元和450万元，并按各标段中标金额比例计算各标段招标代理服务费。

（3）服务费基价实行全额分档折扣计算，得出代理服务费。具体为：服务费基价10万元（不含）以下的，按80%执行；服务费基价10万元（含）—20万元（不含）的，按70%执行；服务费基价20万元（含）—30万元（不含）的，按60%执行；服务费基价30万元（含）以上的，按50%计取，且单个项目最高代理费为30万元封顶。同时，为保障项目服务质量与库管理的可持续性，设置单个项目代理费最低为8000元，即按上述收费标准计取后

不足8000元的，以8000元作为代理费。若无法按上述标准计取代理费的（如无中标金额的框架协议项目等），由招标人或其下属企业与代理机构另行商定代理费用。

4.2 代理服务费的的具体付款方式按照单项招标代理合同约定执行。

## 五、服务管理

5.1 招标人有权对中标人招标代理过程及行为进行规范、管理、考核评价及监督，负责项目的抽签轮派，招标任务通知的发出；由招标人及其下属企业委托中标人开展具体单项招标代理业务，跟进招标工作的进展和协调处理招标工作的相关事项。

5.2 招标人有权根据考核评价结果增加或暂停分配代理工作或追究违约责任或取消中标人协议服务资格。

5.3 招标人有权根据需求情况，适时补充其他协议服务单位。

5.4 招标人有权根据实际情况，单方面取消招标代理库或单一代理机构，且不作任何补偿。

5.5 招标人有权通过签订补充协议的形式对合同条款进行调整，包括但不限于：服务要求、项目分配及考核方式、违约处置等。若中标人不能接受当中的条款，有权放弃协议服务资格，向招标人提出终止合同并申请退还履约担保。

## 六、代理机构（中标人）服务要求

6.1 中标人应在开展招标代理服务前与招标人（或其下属企业）签订书面《招标代理合同》（即单项招标代理合同），并在其资格许可、招标人（或其下属企业）委托范围、招标代理合同约定的职责和权限内办理相关招标事宜，提供相关代理服务。中标人不得无权代理、越权代理，也不得明知委托事项违法而进行代理。

6.2 中标人应严格遵守相关法律、法规和政策，执行国家和行业的标准和规范，维护国家、社会公共利益和服务主体的合法权益。中标人在从事招标代理服务过程中，应始终遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，若发现相关当事人有违反国家有关法律法规的行为，应及时向本项目招标监督部门报告。

6.3 中标人应在依法维护社会公众利益的基础上，对招标人（或其下属企业）负责，勤勉认真、尽职尽责地履行全部代理服务工作和承诺的义务，并恪守职业道德、廉洁自律。

6.4 中标人在开展代理服务过程中，应向招标人（或其下属企业）及时告知招标代理工作实施情况的相关信息，除非得到事先授权，否则在招标活动中形成的招标工作计划、招标公告、招标文件及其澄清和修改、中标通知书等主要文件，以及须作出的可能影响招标结果的各类重要决策，均应按照招标代理合同约定提前报告招标（采购）人（或其下属企业）审核确认。

6.5 中标人应保守在代理服务过程中知悉的国家秘密、商业和技术秘密，以及其他依据法律法规要求或招标代理合同约定应当保密的信息。

6.6 中标人应对招标人（或其下属企业）委托的项目内容予以严格保密。在代理服务过程中，任何所涉及招标人（或其下属企业）商业或技术秘密的文件，未经招标人（或其下属企业）书面同意，中标人不能泄露给任何第三方；在完成代理项目后，未经招标人（或其下属企业）书面同意，中标人不得留存属于招标人（或其下属企业）商业或技术秘密等相关文件。

6.7 中标人不得在所代理的招标项目中投标或者代理投标，也不得为所代理的招标项目的投标人（供应商）提供咨询。接受委托编制标底或最高投标限价的代理机构不得参加受托编制标底或最高投标限价项目的投标，也不得为该项目的投标人（供应商）编制投标文件或者提供咨询。

6.8 中标人在单项招标代理合同签署之日起7个工作日内完成招标文件初稿的编制，并保证招标文件的合法性、完整性、准确性。

6.9 中标人应对招标人提供的用户需求书、招标控制价、图纸、清单等基础资料进行复核并提出合理化建议，并确保编制的招标文件与招标人提供的基础资料相匹配。

6.10 中标人应用专业技术与技能为招标人（或其下属企业）提供完成招标工作相关的咨询服务，向招标人（或其下属企业）宣传有关招标采购的法律、行政法规和规章，解释合理的招标程序。

6.11 中标人在具体代理项目中应遵守招标人（或其下属企业）相关招标采购制度。同时，中标人应严格执行《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律法规的相关规定，保证招标程序、结果合法有效。招标过程中任何因违反法律、法规、规章及招标投标相关政策的责任，全部由中标人负责（非中标人责任除外），并由中标人承担因此而产生的一切经济损失和赔偿责任。

6.12 中标人应在委托授权范围内组织招标项目的招标工作，为招标人（或其下属企业）提供优质的招标代理服务。未经招标人（或其下属企业）书面同意，不得将本合同所确定的招标代理服务转让至任何第三方，不得擅自就招标答疑、修改澄清及中标结果等实质性内容对外作任何形式承诺或确定。中标人工作人员如与所代理的招标项目潜在投标人（供应商）有任何利益关系应主动提出回避。

6.13 中标人须指定一名专人作为与招标人（或其下属企业）业务沟通的联系人，该联系人必须是中标人的正式员工。

6.14 中标人在协议服务期限内配置不少于5名熟悉招标投标法律法规、具备编制招标文件和组织招标活动等相应能力的专职从业人员。特定招标项目所指派的项目负责人（可兼任）、招标文件编制人、复核人应具有工程类中级（或以上）工程师技术职称或具有工程类注册执业资格证的人员担任；其中项目负责人可兼任编制人或复核人，招标文件编制人、复核人不得为同一人。特定招标项目所指派的项目负责人（可兼任）、招标文件编制人、复核人任意一人须参与该项目的开标、入围筛选（如有）、评标、定标（如有）环节。同时，中标人不得安排本机构以外的人员协助开展相关工作。

6.15 中标人应按投标文件中承诺投入的人员为招标人（或其下属企业）提供服务，且投入人员在招标代理协议服务期限内要求驻莞工作，未经招标（采购）人书面同意不得任意更换或减少投入人员，否则该项更换无效。中标人如需更换人员，应提前7日以书面形式向招标人申请，更换人员的资历条件应不低于投标文件中承诺的同等条件，并应继续承担合同规定的责任和履行相应的义务。

6.16 招标人有权根据中标人的服务情况，提出投入人员的更换或补充。中标人须在招标人通知后7日内完成人员的调整，调整的人员应能胜任对应的岗位工作。调整人员不能胜任工作的，招标人有权再次要求调整，直至调整满足招标人要求为止。

6.17 中标人在招标工作开展过程中，招标人要求驻场的，中标人应无条件配合。

6.18★投标人须承诺中标后在东莞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，能满足《电子招标投标办法》对于电子招标投标活动的设施要求。招标人有权在中标一个月内核查中标人办公室场所，若与承诺不一致的，招标人有权暂停其承接项目的资格，并限期内整改，在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（须提供承诺函加盖投标人公章）。

6.19★投标人参加招标代理库的投标，需在全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）（网址：<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/441900/index>）完成企业库建档[企业类型必须为：建设工程类（招标代理机构）]，并录入代理人员信息（包括项目负责人、招标文件编制人、复核人及一般代理人员）。如果投标人在提交投标文件截止时间未能完成企业库建档，需提供单独的承诺书，承诺中标后一个月内在全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）完成企业库建档工作（须提供承诺函加盖投标人公章）。

6.20★投标人参加招标代理库的投标，需在东莞市住房和城乡建设局（网址：<http://zjj.dg.gov.cn/>）完成企业信息档案登记（企业类型必须为：招标代理机构），并且处于“可用状态”或“正常状态”（须提供截图并加盖投标人公章）。如果投标人在提交投标文件截止时间未能完成企业信息档案登记，需提供单独的承诺书，承诺中标后一个月内在东莞市住房和城乡建设局完成企业信息登记工作（须提供承诺函加盖投标人公章）。

6.21★投标人参加招标代理库的投标，需在东莞市水务局-公共服务目录（网址：<http://dgwater.dg.gov.cn/>）水务工程参建企业信用管理系统完成企业登记信息（企业类别必须为：招标代理）（须提供截图并加盖投标人公章）。如果投标人在提交投标文件截止时间未能完成企业信息档案登记，需提供单独的承诺书，承诺中标后一个月内在东莞市水务局完成企业信息登记工作（须提供承诺函加盖投标人公章）。

6.22★投标人参加招标代理库的投标，需按照《工程建设项目招标代理机构管理暂行办法》有关规定办理登记手续，如果投标人在提交投标文件截止时间未能完成企业信息登记，需提供单独的承诺书，承诺中标后一个月内在完成企业信息登记工作。非投标人原因导致无法完成企业信息登记的除外。（须提供承诺函加盖投标人公章）。

6.23★投标人参加招标代理库的投标，不得处于被限制使用东莞市公共资源交易系统办理招标代理业务的期间（须提供承诺函加盖投标人公章）。

## 七、项目分配方式及代理考核方式

7.1 招标人在协议服务期限内，通过随机抽取的方式决定单项招标代理业务的服务单位。每轮次抽取由当期具备参与资格的协议服务单位一同参与。同一轮次抽取周期内，已被抽取的协议服务单位将不再参与后续单项招标代理业务的抽取，直到本周期结束开始下一轮次的抽取。

7.2 对于有特殊、复杂要求的项目，招标人有权在库内择优选择协议服务单位。

7.3 招标人有权根据需求情况，委托库外第三方服务单位承接业务。

7.4 协议服务期限内，各协议服务单位每完成一个招标代理项目后，由该项目招标人（东莞市水务环境投资控股集团有限公司或各下属企业）将对其进行单项招标代理项目质量考核评价（详见附件《单项招标代理项目质量考核表》，招标人（东莞市水务环境投资控股集团有限公司）每季度对协议服务单位进行服务质量考核

评价（详见附件《招标代理机构服务质量考核表》）。

7.5 中标人在协议服务期限内，无条件接受采购人根据考核结果制定的抽派规则（包括当不限于增加、减少、暂停、停止抽派代理业务等）。每季度（三个月）招标人负责统计各协议服务单位的综合得分结果并进行排名。综合得分分为项目质量考核（详见附件《单项招标代理项目质量考核表》）和服务质量考核（详见附件《招标代理机构服务质量考核表》）两个部分，各占 50%。按“优/良/中/合格/不合格”五个评价等级统计分值，分值按从高到低的原则进行排名，得分相同的排名并列。其中项目质量考核按项目进行考核评价，服务质量考核按季度进行一次评价。当期有多个项目质量考核，以算术平均值确定当期项目质量考核汇总得分；当期没有项目质量考核的，以服务质量考核得分作为当期最终考核评价得分。

7.6 中标人被举报确认违法违纪、违反廉洁从业的，招标人有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同，同时有权没收履约保证金。

附件：

(1) 单项招标代理项目质量考核表

招标代理机构：

项目名称：

招标编号：

| 序号 | 考核内容       | 考核标准                                                                                                                                                                                                                            | 权重  | 得分 | 加权得分 |
|----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------|
| 1  | 招标代理机构运作情况 | 代理机构招标文件编制人或复核人到位情况；代理机构主要负责人组织协调能力；代理机构人员业务能力、工作态度、主动性。                                                                                                                                                                        | 15% |    |      |
| 2  | 招标文件编制情况   | 代理机构提出合理化建议，配合项目组做好划分标段计划及拟定招标方案情况；收集与招标项目有关的技术、图纸、最新法律法规等资料，理解项目需求情况；根据工程需求编制招标文件，对资质等级、工程范围、费用包干等重点环节核实情况；根据项目招标人及监督部门（如有）要求，对招标文件内容不适当部分的修改，发现并修改错漏情况；招标文件的传阅、答辩、定稿情况，项目合同的编制情况；招标公告、专家申请、开评标表格、评标报告、结果公示、中标通知书等招标过程文件的编制情况。 | 30% |    |      |
| 3  | 招标程序组织情况   | 代理机构合法合规办理招标公告发布所需具备的各项手续情况；完成各招标进度控制节点工作情况；向招标人反馈潜在投标人（供应商）情况，开标评标等工作情况；项目合同签订的组织、协调、备案情况。现场应变能力，处理问题情况；代理机构人员语言举止及服务态度。                                                                                                       | 30% |    |      |
| 4  | 异议、投诉处理情况  | 代理机构受理供应商异议或投诉情况：时效、运用法律法规熟悉程度、效果；协助招标人处理投诉情况。                                                                                                                                                                                  | 10% |    |      |
| 5  | 资料管理情况     | 代理机构发放中标通知书，草拟合同，审核严重不平衡报价，编写招标情况报告情况；招标资料                                                                                                                                                                                      | 10% |    |      |

|      |          |                                          |    |    |  |
|------|----------|------------------------------------------|----|----|--|
|      |          | 制作、收集、移交、备案，招标全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管等管理情况。 |    |    |  |
| 6    | 后续配套服务情况 | 代理机构人员后续配套服务情况。                          | 5% |    |  |
| 得分   |          |                                          |    |    |  |
| 扣分项  |          | 项目内容                                     | 分值 | 得分 |  |
| 1    |          | 招标人对代理机构提供的服务质量及效率不满意，并发出警告信。            | 10 |    |  |
| 2    |          | 代理机构人为原因导致招标过程出现明显错漏致使招标项目延期。            | 10 |    |  |
| 3    |          | 未经同意，擅自对已定稿的招标文件进行更改。                    | 10 |    |  |
| 综合得分 |          |                                          |    |    |  |

说明：1、本考核表最终解释权归招标人，招标人有权调整相关考核方式。

2、每项考核内容按优[100-90]分、良（90-80]分、中（80-70]分、合格（70-60]分、不合格（60-0]分，进行打分。

## (2) 招标代理机构服务质量考核表

招标代理机构：

考核单位：

考核季度：第     季度； 考核时间：     年     月     日

| 序号   | 考核内容        |          | 考核标准                                                                                                                                                                           | 权重  | 得分 | 加权得分 |
|------|-------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------|
| 1    | 招标代理机构运作情况  |          | 横向比较各代理机构招标文件编制人或复核人到位情况；代理机构主要负责人组织协调能力；代理机构人员业务能力、工作态度、主动性。                                                                                                                  | 15% |    |      |
| 2    | 项目质量        | 招标文件编制情况 | 横向比较各代理机构提出合理化建议，配合项目组做好划分标段计划及拟定招标方案情况；收集与招标项目有关的技术、图纸、最新法律法规等资料，理解项目需求情况；根据招标需求编制招标文件，对资质等级、招标范围、费用包干等重点环节核实情况；根据项目招标人及监督部门（如有）要求，对招标文件内容不适当部分的修改，发现并修改错漏情况；招标文件的传阅、答辩、定稿情况。 | 30% |    |      |
|      |             | 招标程序组织情况 | 横向比较各代理机构组织开展招标活动情况；完成各招标进度控制节点工作情况；开标评标等工作情况；现场应变能力，处理问题情况；代理机构人员语言举止及服务态度。                                                                                                   | 25% |    |      |
| 3    | 异议、投诉处理情况   |          | 横向比较各代理机构组织开展招标活动情况；完成各招标进度控制节点工作情况；开标评标等工作情况；现场应变能力，处理问题情况；代理机构人员语言举止及服务态度。                                                                                                   | 10% |    |      |
| 4    | 资料管理情况      |          | 横向比较各代理机构受理供应商异议或投诉情况：时效、运用法律法规熟悉程度、效果；协助招标人处理投诉及其他事务情况。                                                                                                                       | 5%  |    |      |
| 5    | 后续配套及咨询服务情况 |          | 横向比较各代理机构发对各招标项目资料收集、移交、备案、保管等管理情况。                                                                                                                                            | 15% |    |      |
| 综合得分 |             |          |                                                                                                                                                                                |     |    |      |

说明：1、本考核表最终解释权归招标人，招标人有权调整相关考核方式。

2、每项考核内容按优[100-90]分、良（90-80]分、中（80-70]分、合格（70-60]分、不合格（60-0]分，进行打分。

WQSWQZ12502593

## 第四篇 合同条款格式

### 4-1 采购代理协议服务合同（标段一）

# 东莞市水务环境投资控股集团有限公司 采购代理协议服务合同

甲方：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

乙方：

签订时间：    年    月    日

甲方：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

乙方：\_\_\_\_\_

根据东莞市水务环境投资控股集团有限公司（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《中华人民共和国民法典》，结合\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务\_项目（标段一）招标结果，经双方协商，签订本协议。

## **第一条 采购代理服务内容**

1.1 甲方（含下属企业）作为采购人委托乙方代理采购项目全过程服务工作，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（成交）通知书等，如采购人有需要，须协助采购人起草合同、负责办理所有相关手续并承担相关费用。具体服务内容详见招标文件《用户需求书》。

## **第二条 协议服务期限**

2.1 本项目的协议服务期限为2年，从202\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至202\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。协议服务期满后，按甲方实际需要，经双方协商同意后，可签订补充协议延长服务期。

## **第三条 服务管理**

3.1 甲方有权对乙方采购代理过程及行为进行规范、管理、考核评价及监督，负责项目的抽签轮派，采购任务通知的发出；由甲方及其下属企业委托乙方开展具体单项采购代理业务，跟进采购工作的进展和协调处理采购工作的相关事项。

3.2 甲方有权根据考核评价结果增加或暂停分配代理工作或追究违约责任或取消乙方协议服务资格。

3.3 甲方有权根据需求情况，适时补充其他协议服务单位。

3.4 甲方有权根据实际情况，单方面取消招标采购代理库或单一代理机构，且不作任何补偿。

3.5 甲方有权通过签订补充协议的形式对本合同条款进行调整，包括但不限于：服务要求、项目分配及考核方式、违约处置等。若乙方不能接受当中的条款，有权放弃协议服务资格，向甲方提出终止合同并申请退还履约担保。

## **第四条 服务要求**

4.1 乙方应在开展采购代理服务前与甲方（或其下属企业）签订书面《采购代理合同》（即单项采购代理

合同），并在其资格许可、甲方（或其下属企业）委托范围、采购代理合同约定的职责和权限内办理相关采购事宜，提供相关代理服务。乙方不得无权代理、越权代理，也不得明知委托事项违法而进行代理。

4.2 乙方应严格遵守相关法律、法规和政策，执行国家和行业的标准和规范，维护国家、社会公共利益和服务主体的合法权益。乙方在从事采购代理服务过程中，应始终遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，若发现相关当事人有违反国家有关法律法规的行为，应及时向本项目采购监督部门报告。

4.3 乙方应在依法维护社会公众利益的基础上，对甲方（或其下属企业）负责，勤勉认真、尽职尽责地履行全部代理服务工作和承诺的义务，并恪守职业道德、廉洁自律。

4.4 乙方在开展代理服务过程中，应向甲方及时告知采购代理工作实施情况的相关信息，除非得到事先授权，否则在采购活动中形成的采购工作计划、采购公告、采购文件及其澄清和修改、中标（成交）通知书等主要文件，以及须作出的可能影响采购结果的各类重要决策，均应按照采购代理合同约定提前报告甲方（或其下属企业）审核确认。

4.5 乙方应保守在代理服务过程中知悉的国家秘密、商业和技术秘密，以及其他依据法律法规要求或采购代理合同约定应当保密的信息。

4.6 乙方应对甲方（或其下属企业）委托的项目内容予以严格保密。在代理服务过程中，任何所涉及甲方（或其下属企业）商业或技术秘密的文件，未经甲方（或其下属企业）书面同意，乙方不得泄露给任何第三方；在完成代理项目后，未经甲方（或其下属企业）书面同意，乙方不得留存属于甲方（或其下属企业）商业或技术秘密等相关文件。

4.7 乙方不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，也不得为所代理的采购项目的投标人（供应商）提供咨询。接受委托编制标底或最高投标限价的采购代理机构不得参加受托编制标底或最高投标限价项目的投标，也不得为该项目的投标人（供应商）编制投标文件或者提供咨询。

4.8 乙方在单项采购代理合同签署之日起7个工作日内完成采购文件初稿的编制，并保证采购文件的合法性、完整性、准确性。

4.9 乙方应对甲方提供的用户需求书、招标控制价、图纸、清单等基础资料进行复核并提出合理化建议，并确保编制的采购文件与甲方提供的基础资料相匹配。

4.10 乙方应用专业技术与技能为甲方（或其下属企业）提供完成采购工作相关的咨询服务，向甲方（或其

下属企业）宣传有关项目招标采购的法律、行政法规和规章，解释合理的采购程序。

4.11 乙方在具体代理项目中应遵守甲方（或其下属企业）相关招标采购制度。同时，乙方应严格执行《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律法规的相关规定，保证采购程序、结果合法有效。采购过程中任何因违反法律、法规、规章及采购投标相关政策的责任，全部由乙方负责（非乙方责任除外），并由乙方承担因此而产生的一切经济损失和赔偿责任。

4.12 乙方应在委托授权范围内组织采购项目的采购工作，为甲方（或其下属企业）提供优质的采购代理服务。未经甲方（或其下属企业）书面同意，不得将本合同所确定的采购代理服务转让至任何第三方，不得擅自就采购答疑、修改澄清及中标（成交）结果等实质性内容对外作任何形式承诺或确定。乙方工作人员如与所代理的采购项目潜在投标人（供应商）有任何利益关系应主动提出回避。

4.13 乙方须指定一名专人作为与甲方（或其下属企业）业务沟通的联系人，该联系人必须是乙方的正式员工。

4.14 乙方在协议服务期限内配置不少于 5 名熟悉招标采购法律法规、具备编制采购文件和组织采购活动等相应能力的专职从业人员。特定采购项目所指派的项目负责人（可兼任）、采购文件编制人、复核人应具有中级（或以上）职称人员担任；其中项目负责人可兼任编制人或复核人，采购文件编制人、复核人不得为同一人。特定采购项目所指派的项目负责人（可兼任）、采购文件编制人、复核人任意一人须参与该项目的开标、评标环节。同时，乙方不得安排本机构以外的人员协助开展相关工作。

4.15 乙方应按投标文件中承诺投入的人员（详见附件《投入本项目人员表》）为甲方（或其下属企业）提供服务，且投入人员在采购代理协议服务期限内要求驻莞工作，未经甲方书面同意不得任意更换或减少投入人员，否则该项更换无效。乙方如需更换人员，应提前至少 7 日内以书面形式向甲方申请，更换人员的资历条件应不低于投标文件中承诺的同等条件，并应继续承担合同规定的责任和履行相应的义务。

4.16 甲方有权根据乙方的服务情况，提出投入人员的更换或补充。乙方须在甲方通知后 7 日内完成人员的调整，调整的人员应能胜任对应的岗位工作。调整人员不能胜任工作的，甲方有权再次要求调整，直至调整满足甲方要求为止。

4.17 乙方在采购工作开展过程中，甲方要求驻场的，乙方应无条件配合。

4.18 其他服务要求详见招标文件《用户需求书》。

第五条 采购项目分配方式及采购代理考核方式

5.1 甲方在协议服务期限内，通过随机抽取的方式决定单项采购代理业务的服务单位。每轮次抽取由当期具备参与资格的协议服务单位一同参与。同一轮次抽取周期内，已被抽取的协议服务单位将不再参与后续单项采购代理业务的抽取，直到本周期结束开始下一轮次的抽取。

5.2 对于有特殊、复杂要求的项目，甲方有权在库内择优选择协议服务单位。

5.3 甲方有权根据需求情况，委托库外第三方服务单位承接业务。

5.4 协议服务期限内，各协议服务单位每完成一个采购代理项目后，由该项目采购人（甲方或各下属企业）将对其进行单项采购代理项目质量考核评价（详见附件《单项采购代理项目质量考核表》），甲方每季度对各协议服务单位进行服务质量考核评价（详见附件《采购代理机构服务质量考核表》）。

5.5 乙方在协议服务期限内，无条件接受甲方根据考核结果制定的抽派规则（包括当不限于增加、减少、暂停、停止抽派代理业务等）。每季度（三个月）甲方负责统计各协议服务单位的综合得分结果并进行排名。综合得分分为项目质量考核（详见附件《单项采购代理项目质量考核表》）和服务质量考核（详见附件《采购代理机构服务质量考核表》）两个部分，各占 50%。按“优/良/中/合格/不合格”五个评价等级统计分值，分值按从高到低的原则进行排名，得分相同的排名并列。其中项目质量考核按项目进行考核评价，服务质量考核按季度进行一次评价。当期有多个项目质量考核，以算术平均值确定当期项目质量考核汇总得分；当期没有项目质量考核的，以服务质量考核得分作为当期最终考核评价得分。

5.6 乙方被举报确认违法违规、违反廉洁从业的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同，并有权没收履约保证金。

第六条 代理服务费

6.1 乙方应在开展代理服务前与甲方（或其下属企业）签订书面《采购代理合同》（即单项采购代理合同），代理服务费以中标金额计算，依次按以下第（1）（2）款计算得出服务费基价，服务费基价实行全额分档折扣计算，按第（3）款计算折扣得出代理服务费，具体如下。

（1）参照以下标准按差额定率累进法计算：

| 中标金额（万元） | 服务类型 |      |      |
|----------|------|------|------|
|          | 费率   |      |      |
|          | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100 以下   | 1.5% | 1.5% | 1.0% |

|              |       |       |       |
|--------------|-------|-------|-------|
| 100-500      | 1.1%  | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000     | 0.8%  | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000    | 0.5%  | 0.25% | 0.36% |
| 5000-10000   | 0.25% | 0.1%  | 0.2%  |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 100000 以上    | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

(2) 降低中标金额在5亿元以上招标代理服务收费标准，并设置收费上限。货物、服务、工程招标代理服务收费差额费率：中标金额在5—10亿元的为0.035%；10—50亿元的为0.008%；50—100亿元为0.006%；100亿元以上为0.004%。货物、服务、工程一次招标（完成一次招标投标全流程）代理服务费最高限额分别为350万元、300万元和450万元，并按各标段中标金额比例计算各标段招标代理服务费。

(3) 服务费基价实行全额分档折扣计算，得出代理服务费。具体为：服务费基价10万元（不含）以下的，按80%执行；服务费基价10万元（含）—20万元（不含）的，按70%执行；服务费基价20万元（含）—30万元（不含）的，按60%执行；服务费基价30万元（含）以上的，按50%计取，且单个项目最高代理费为30万元封顶。同时，为保障项目服务质量与库管理的可持续性，设置单个项目代理费最低为8000元，即按上述收费标准计取后不足8000元的，以8000元作为代理费。若无法按上述标准计取代理费的（如无中标金额的框架协议项目等），由甲方或其下属企业与乙方另行商定代理费用。

上述代理服务费包括但不限于以下费用：

(1) 为开展本协议服务范围内的采购代理服务所需的资料查阅与调查费、现场勘查费、设备使用费、人工费、人员社会保险、人身意外保险、第三方责任险、驻场服务所需的差旅费、食宿费、交通费、通讯费、配合费等费用；

(2) 为开展本协议服务范围内的采购代理服务所需发生（如有时）的公证费、会务费、专家评审费（采购人代表及工作人员除外）、公告费、评审期间产生的差旅和食宿费、保险、档案整理（含档案数字化）及保管费、合同印刷及装订费等相关费用；

(3) 合理利润、税费等；

(4) 法律法规、行业公认、完成合同实施过程中由乙方承担的其他直接及间接费用。

6.2 代理服务费的支付方式按照单项采购代理合同约定执行。

## 第七条 履约担保

7.1 乙方应当根据招标文件的规定在签订本合同前向甲方提供履约担保，本项目履约担保的金额为贰拾万元整(200,000.00元)。履约担保形式及金额由乙方从以下方式中任选一种：

☐ 履约保证金（银行转账形式）；

☐不可撤销银行履约保函；

☐履约保证保险；

☐担保公司履约担保书。

7.2 履约担保用于补偿甲方因乙方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，甲方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) 乙方将合同项下乙方的权利义务全部转让给第三方，或未经甲方书面同意将部分权利义务转让给第三方的，甲方有权没收其履约担保。

(2) 在合同履行期间，乙方怠于履行合同义务，经甲方通知或要求承担违约金后仍拒不改正的，甲方可以依法没收或适当扣除其履约担保。

(3) 在合同履行期间，因乙方服务质量问题造成损害、侵权损失（包括但不限于甲方经济损失、第三人人身财产损失等）、与其所雇用员工发生劳资纠纷、上访、闹事或其他影响甲方生产经营等情况而其未及时妥善处理的，甲方有权使用履约担保予以支付或作出相应处理，由此产生的一切法律后果由乙方承担。

(4) 在合同履行期间，乙方违约产生的违约金、赔偿、罚款或其他应付费用等款项，甲方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，乙方不能及时完成合同某项义务的，甲方有权提取履约担保用于处理该工作。

(6) 其他根据本合同约定或法律规定，甲方可以启用履约担保的情形。

7.3 在乙方完成本合同下全部义务，且在合同期限届满并完成本合同及单项采购代理合同相关服务义务后，甲方在扣除相应的费用（若有）后将履约担保余额无息退还乙方。

7.4 如乙方提供不可撤销银行履约保函或履约保证保险或担保公司履约担保书作为履约担保的，不可撤销银行履约保函或履约保证保险或担保公司履约担保书应在合同期限届满并完成本合同及单项采购代理合同相关服务义务后 28 日内保持有效。

7.5 在合同履行过程中，不论何种原因导致履约担保数额不符合招标文件要求的，乙方应当在 5 日内予以补足。逾期不予补足的，甲方有权按需补足的金额要求乙方承担违约金，并要求限期补足。如乙方仍不补足的，甲方有权单方解除合同，违约金可直接从未付合同款或履约担保中扣除。

## 第八条 违约责任

8.1 乙方未按照国家及行业相关法规及规范、甲方（含下属企业）的采购规章制度进行采购代理工作的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同且没收其履约担保。

8.2 乙方未遵守廉洁从业相关规定的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同且没收其履约担保。

8.3 乙方违反规定泄露应当保密的与采购活动有关的情况和资料或在所代理的采购项目中投标，代理投标或者向该项目投标人（供应商）提供投标（响应）咨询的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同且没收其履约担保。

8.4 乙方被举报确认违法违纪、违反廉洁从业的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同，并有权没收履约保证金。

8.5 在合同履行过程中，不论何种原因导致履约担保金额不符合本合同要求的，乙方应当在 5 日内予以补足。逾期不予补足的，甲方有权按需补足的金额要求乙方支付违约金，并要求限期补足。如乙方仍不予补足的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同，违约金可直接从未付合同款或履约担保中扣除。

8.6 乙方未经甲方书面同意不得擅自更换或减少投入人员，乙方投入人员在采购代理协议服务期限内需驻莞工作的；

8.7 乙方需按甲方要求更换或补充人员，更换、补充的人员能胜任工作；

## **第九条 合同争议**

9.1 甲乙双方因履行合同发生争议时，应提供友好协商解决。协商不能解决时，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

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 在合同履行过程中如果由于国家、广东省或东莞市的相关招标采购法律法规、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，签订补充协议或在单项采购代理合同中做具体约定，并与本合同具有同等效力。

合同附件：1、招标文件

2、采购代理机构考核表

3、投入本项目人员表

4、廉洁协议书

5、保密和纪律协议

（以下无正文内容为签字盖章页）

甲方：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

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

附件 2：采购代理机构考核表

(1) 单项采购代理项目质量考核表

采购代理机构：

项目名称：

考核单位：考核人：；考核季度：第 季度；考核时间： 年 月 日

| 序号  | 考核内容       | 考核标准                                                                                                                                                                                                                       | 权重  | 得分 | 加权得分 |
|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------|
| 1   | 采购代理机构运作情况 | 代理机构采购文件编制人或复核人到位情况；代理机构主要负责人组织协调能力；代理机构人员业务能力、工作态度、主动性。                                                                                                                                                                   | 15% |    |      |
| 2   | 采购文件编制情况   | 代理机构提出合理化建议，配合项目组做好划分标段计划及拟定采购方案情况；收集与采购项目有关的技术、图纸、最新法律法规等资料，理解项目需求情况；根据采购需求编制采购文件，对资质等级、采购范围、费用包干等重点环节核实情况；根据项目采购人及监督部门（若有）要求，对采购文件内容不适当部分的修改，错漏情况；采购文件的传阅、答辩、定稿情况，项目合同的编制情况；招标公告、专家申请、开评标表格、评标报告、结果公示、中标通知书等招标过程文件的编制情况。 | 30% |    |      |
| 3   | 采购程序组织情况   | 代理机构合法合规办理采购公告发布所需具备的各项手续情况；完成各采购进度控制节点工作情况；向采购人反馈潜在投标人（供应商）情况，开标评标等工作情况；项目合同签订的组织、协调、备案情况；现场应变能力，处理问题情况；代理机构人员语言举止及服务态度。                                                                                                  | 30% |    |      |
| 4   | 异议、投诉处理情况  | 代理机构受理供应商异议或投诉情况：时效、运用法律法规熟悉程度、效果；协助采购人处理投诉情况。                                                                                                                                                                             | 10% |    |      |
| 5   | 资料管理情况     | 代理机构发放中标（成交）通知书，草拟合同，采购资料制作、收集、移交、备案，采购全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管等管理情况。                                                                                                                                                          | 10% |    |      |
| 6   | 后续配套服务情况   | 代理机构人员后续配套服务情况。                                                                                                                                                                                                            | 5%  |    |      |
| 得分  |            |                                                                                                                                                                                                                            |     |    |      |
| 扣分项 |            | 项目内容                                                                                                                                                                                                                       | 分值  | 得分 |      |
| 1   |            | 采购人对代理机构提供的服务质量及效率不满意，并发出警告信。                                                                                                                                                                                              | 10  |    |      |
| 2   |            | 代理机构人为原因导致招标过程出现明显错漏致使采购项目延期。                                                                                                                                                                                              | 10  |    |      |

|      |                          |    |  |
|------|--------------------------|----|--|
| 3    | 未经采购人同意，擅自对已定稿的招标文件进行更改。 | 10 |  |
| 综合得分 |                          |    |  |

说明：1、本考核表最终解释权归招标人，招标人有权调整相关考核方式。

2、每项考核内容按优[100-90]分、良（90-80]分、中（80-70]分、合格（70-60]分、不合格（60-0]分，进行打分。

WQSWQZ12502593

## (2) 采购代理机构服务质量考核表

采购代理机构：

考核单位：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

考核季度：第 季度； 考核时间： 年 月 日

| 序号   | 考核内容        |          | 考核标准                                                                                                                                                                           | 权重  | 得分 | 加权得分 |
|------|-------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------|
| 1    | 采购代理机构运作情况  |          | 横向比较各代理机构采购文件编制人或复核人到位情况；采购代理机构主要负责人组织协调能力；采购代理人员业务能力、工作态度、主动性。                                                                                                                | 15% |    |      |
| 2    | 项目质量        | 采购文件编制情况 | 横向比较各代理机构合理化建议，配合项目组做好划分标段计划及拟定采购方案情况；收集与采购项目有关的技术、图纸、最新法律法规等资料，理解项目需求情况；根据采购需求编制采购文件，对资质等级、采购范围、费用包干等重点环节核实情况；根据项目采购人及行业主管部门（若有）要求，对采购文件内容不适当部分的修改，发现并修改错漏情况；采购文件的传阅、答辩、定稿情况。 | 30% |    |      |
|      |             | 采购程序组织情况 | 横向比较各代理机构组织开展招标活动情况；完成各采购进度控制节点工作情况；开标评标等工作情况；现场应变能力，处理问题情况；采购代理人员语言举止及服务态度。                                                                                                   | 25% |    |      |
| 3    | 异议、投诉处理情况   |          | 横向比较各代理机构受理供应商异议或投诉情况：时效、运用法律法规熟悉程度、效果；协助采购人处理投诉及其他事务情况。                                                                                                                       | 10% |    |      |
| 4    | 资料管理情况      |          | 横向比较各代理机构发对各采购项目资料收集、移交、备案、保管等管理情况。                                                                                                                                            | 5%  |    |      |
| 5    | 后续配套及咨询服务情况 |          | 横向比较各代理机构采购代理人员应用专业技术与技能为招标人提供完成招标工作相关的咨询服务情况，包括向招标人宣传有关项目招投标的法律、行政法规和规章，解释合理的招标程序等。                                                                                           | 15% |    |      |
| 综合得分 |             |          |                                                                                                                                                                                |     |    |      |

说明：1、本考核表最终解释权归招标人，招标人有权调整相关考核方式。

2、每项考核内容按优[100-90]分、良（90-80]分、中（80-70]分、合格（70-60]分、不合格（70-0]分，进行打分。

#### 附件 4：廉洁协议书

### 廉洁协议书

项目名称：东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目(招标编号： )

甲方（业主单位）：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

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 举报信访受理

（一）举报受理部门：东莞市水务环境投资控股集团有限公司纪检监察部。

（二）举报电话：（ 0769 ） 23076092

（三）举报邮箱：jcsj@dgswjt.cn.

（四）信访地址：广东省东莞市东城街道育华路 1 号

#### 第七条 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、乙双方上级监督部门各执\_\_\_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： 年 月 日 年 月 日

附件 5：保密和纪律协议

## 保密和纪律协议

甲方（采购方）：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

乙方（服务方）：

甲乙双方于 年 月 日签订了《东莞市水务环境投资控股集团有限公司采购代理协议服务合同》合同（下称原合同），约定由乙方为甲方提供\_\_\_\_\_服务。乙方在履行原合同过程中应当遵守保密义务，依据原合同条款内容，再次强调如下：

一、乙方应在依法维护社会公众利益的基础上，对招标人负责，勤勉认真、尽职尽责地履行全部代理服务工作和承诺的义务，并恪守职业道德、廉洁自律。

二、乙方应保守在代理服务过程中知悉的国家秘密、商业和技术秘密，以及其他依据法律法规要求或招标代理合同约定应当保密的信息。

三、乙方应对招标人委托的项目内容予以严格保密。在代理服务过程中，任何所涉及招标人商业或技术秘密的文件，未经招标人书面同意，乙方不能泄露给任何第三方；在完成代理项目后，未经招标人书面同意，乙方不得留存属于招标人商业或技术秘密等相关文件。

四、乙方违反规定泄露应当保密的与招标活动有关的情况和资料或在所代理的招标项目中投标，代理投标或者向该项目投标人（供应商）提供投标（响应）咨询的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同且没收其履约担保。

现经甲乙双方协商，就乙方在履行原合同过程中应当遵守的保密义务和纪律要求，补充约定如下：

一、乙方在服务期间必须遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》《中华人民共和国反不正当竞争法》《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》《中华人民共和国政府采购法》的要求。

二、乙方保证对其在服务过程中所获悉的属于甲方（甲方属下公司）的且无法从公开渠道获得的文件资料及项目信息予以严格保密并应采取相应的保密措施，保证其自身及工作人员不私自使用或向任何第三方泄露。未经甲方书面同意乙方不得擅自修改、复制或向任何第三人转让或用于原合同项目外的项目。

三、乙方保证其在服务过程中不得以任何形式传播不利于项目采购人的信息以及项目非公开的信息。

四、保密期限自原合同生效之日起至保密信息（甲方文件、技术资料等）成为公开信息（即向公众披露或为公众所知悉）之日止，原合同的终止、解除、撤销或无效均不影响本补充协议对乙方的约束力。

五、乙方存在以下行为之一的，甲方有权单方面解除本合同，乙方接受甲方单方面解除原合同及没收乙方全部履约保证金，五年内（解除本合同起）乙方不得参与东莞市水务集团有限公司及其子（分）公司的招标采购代理业务：

- （一）乙方被司法、仲裁机构或行政部门认定涉及参与围标串标的；
- （二）乙方操纵或意图操纵本项目投标结果的；
- （三）乙方与投标人合谋，损害甲方利益的；
- （四）乙方向本项目投标人收取任何名义费用，收受投标人任何形式利益的；
- （五）乙方在本项目代理行为中获取不当利益的；
- （六）乙方向无关人员透露本项目评标委员会成员信息的；
- （七）乙方明示或暗示本项目评标委员会成员对投标人偏向性评分的；

六、乙方不得明示或暗示、劝退、排斥潜在投标人。

七、乙方不得偏袒或歧视任何投标人或供应商。

八、乙方不得参与不正当竞争行为，包括但不限于贿赂、假冒、串通等行为。

九、乙方不得向供应商或投标人发表带有倾向性、误导性的言论。

十、本补充协议自双方签字盖章之日起生效。本补充协议作为原合同的补充，与原合同具有同等效力，乙方未履行本协议或违反本协议有关要求均应视为违约，应当承担原合同的违约责任。本补充协议未约定的，双方按照原合同履行。

十一、本补充协议一式六份，双方各执三份，均具同等效力。

甲方：

法定代表人：

乙方：

法定代表人：

签订日期：

签订地点：

WQSWQZ12502593

# 采购代理合同

项目名称：\_\_\_\_\_

委 托 方：\_\_\_\_\_

受 托 方：\_\_\_\_\_

委托方（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》以其实施条例等相关法律、法规，遵循公平、公正、平等、自愿和诚实信用的原则，双方就甲方委托乙方代理项目采购事项协商一致，订立本合同。

### 第一条 委托项目概况

1、项目名称：

2、资金性质：

3、采购标的额（☐不含税 ☐含税）：

4、采购方式：

5、采购代理业务的服务范围：项目采购全过程的代理，包括但不限于：

（1）对项目全过程进行统筹规划，对采购项目提出合理化建议、协助采购人复核招标采购基本条件并开展采购需求调查；

（2）发布招标计划（如需）；

（3）编制采购文件及合同；

（4）办理行业监督部门采购文件核备手续（如需），提出招标申请，预订开标、评标场地；

（5）发出投标邀请书或发布采购公告；

（6）发布采购文件或发售采购文件；

（7）协助采购人（或其下属企业）审查投标人（供应商）资格，答疑和整理答疑回复，对采购文件进行必要的澄清与修改；

（8）申请评标及评标专家抽取（采购人专家代表除外，非评审项目除外）；

（9）申请及办理公证（监督部门或采购人要求时）；

（10）接收投标（响应）文件（如有），组织开标、评标；

（11）结果公示；

（12）签发中标（成交）通知书；

（13）协助签订合同及征询合同双方意见进行修订并装订；

（14）合同公示；

（15）收取、退回投标保证金（如需）；

（16）采购资料收集及移交，采购全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管；

（17）协助处理异议；

（18）协助处理投诉或其他相关事务；

（19）合同咨询及其他服务，包括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。

## **第二条 合同期限**

从本合同签订生效之日起至甲乙双方实际、全面履行完本合同义务后，本合同终止。

## **第三条 甲方的权利**

- 1、有权参与采购的有关活动，对中标人（成交供应商）进行最终确定。
- 2、有权要求乙方及时提供代理工作阶段性的进展情况说明/材料。
- 3、有权要求乙方更换不称职的人员或应回避的人员。
- 4、有权确定乙方的具体代理事项。
- 5、有权参加投标人（供应商）的资格审查和考察工作并有最终决定权。
- 6、有权参加开标、评标以及评标委员会评标、定标的全过程工作，拥有最终决定权。
- 7、如甲方或有关监督部门发现乙方在代理活动中违反有关的法律、法规或采购程序的，甲方有权要求乙方限期纠正，拒不纠正的甲方有权解除合同，并有权要求乙方承担违约责任，给甲方造成损失的，乙方承担全部的赔偿责任。
- 8、甲方有权指定和更换乙方项目具体实施人员，乙方无正当理由不得拒绝。且甲方有权对乙方的代理活动进行不定期现场抽查，如发现有违约行为的，有权要求乙方纠正。
- 9、合同期间，由于乙方不履行合同约定的内容，给甲方造成损失或影响采购工作正常进行的，甲方有权终止本合同，并依法向乙方追索经济赔偿，直至追究法律责任。
- 10、甲方有权要求乙方在法律法规、采购文件规定的情况下代甲方没收投标人（供应商）的投标保证金，乙方没收投标保证金后应在10个工作日内支付给甲方。
- 11、其他根据合同及法律法规享有的权利。

## **第四条 甲方的义务**

- 1、委派一名联系代表协助配合乙方开展采购工作。
- 2、向乙方提供采购项目的背景资料或文件等；在采购过程中，如投标人（供应商）对用户需求书存在异议的，负责协助乙方进行答复或澄清。
- 3、积极配合乙方处理投标人（供应商）异议、解答投标人（供应商）提出有关问题等工作。
- 4、协助采购过程中与有关部门的协调；尽可能向乙方提供便利条件，以保证采购工作顺利完成。
- 5、负责依照采购文件的规定确定中标人（成交供应商），向乙方出具确认函。
- 6、在采购文件规定的时间内，负责与中标人（成交供应商）签订书面合同。
- 7、参与采购活动全过程。

## **第五条 乙方的权利**

- 1、有权拒绝违反国家法律、法规和规章及不合规的人为干预。
- 2、依据国家有关法律法规的规定，在授权范围内办理项目的采购工作。

3、如甲方的某些条件和要求不符合现行的法律、法规或程序，有权向甲方提出建议修改。

## **第六条 乙方的义务**

1、严格执行《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律法规的相关规定，保证采购程序、结果合法有效。采购过程中任何因违反法律、法规、规章及采购相关政策的责任，全部由乙方负责，并由乙方承担因此而产生的一切经济损失和赔偿责任。

2、遵守法律、法规关于甲方的管理规定，严格遵循公开、公平、公正的工作原则。

3、在采购过程中向甲方提供与项目采购有关的全方位法律、法规及政策咨询，包括纠正甲方在采购过程中的任何违反法律、法规及政策的行为，否则，因此而导致违法违规、采购无效等责任，全部由乙方负责。

4、在委托授权范围内组织本项目的采购工作，为甲方提供优质的采购代理服务。未经甲方书面同意，不得将本合同所确定的采购代理服务转让至任何第三方，不得擅自就采购答疑、修改澄清及采购结果等实质内容对外作任何形式承诺或确定。乙方工作人员如与本采购项目潜在投标人（供应商）有任何利益关系应主动提出回避。

5、乙方在合同签署之日起7个工作日内完成采购文件初稿的编制，并保证采购文件的合法合规性、完整性、准确性。

6、乙方应对甲方提供的用户需求书、招标控制价、图纸、清单等基础资料进行复核并提出合理化建议，并确保编制的采购文件与甲方提供的基础资料相匹配。

7、制定采购工作的进度计划，严格按进度计划、采购文件及甲方的要求按时完成各项代理事项。

8、负责组织实施采购工作，包括但不限于印刷、发售、解释或答疑采购文件的各项工作。

9、负责接受投标人（供应商）的投标（响应）文件，组织并主持开标。开标后，负责将开标记录书面送达甲方。

10、负责组织采购项目的评标工作，邀请评审专家、澄清评标过程中所发现的投标（响应）文件中的有关问题等。必要时，负责邀请有关投标人（供应商）前来进行现场澄清。

11、负责编制评标报告，向甲方及有关监督部门（如需）汇报评标结果，解答相关问题。

12、按采购文件、法律等规范性文件规定的时间负责向投标人（供应商）收取和退还投标保证金。

13、负责向中标人（成交供应商）发送中标通知书（成交通知书），并将结果在法定期限内通知所有本项目未中标的投标人（供应商）。

14、在规定的时间内起草采购项目合同。

15、负责本采购项目相关的异议、投诉、纠纷处理，并承担责任及后果。

16、如采购项目未能确定中标人（成交供应商）的，应按甲方要求负责重新进行组织采购，直至确定中标人（成交供应商）。

17、采购全过程资料整理（含档案数字化），包括但不限于整理及汇集采购、投标、开标、评标、定标等全过程书面资料（含编制对应的清单目录），并将采购文件电子资料、采购全过程书面资料扫描成PDF格式电子文档并储存于光盘，统一移交甲方，并保证PDF格式电子文档与书面材料一致。

18、负责保存采购过程中的所有文件，在采购完成后向甲方移交副本，并保证副本与乙方留存的正本一致。乙方对资料的整理、存档、保管年限不低于《广东省政府采购项目档案管理暂行办法》〈粤财采购〔2004〕14号〉的要求。

19、对代理事项严格遵守保密义务，不得泄露采购过程中任何资料 and 情况。本合同的解除或终止后，乙方仍继续履行保密义务直至相关采购资料 and 情况被依法公开。

20、接受采购监督管理部门的监督管理。

21、乙方应根据本合同约定的委托采购代理业务的工作范围 and 内容，选择有足够经验的专业技术经济人员担任采购代理项目负责人。

22、乙方应对采购工作中甲方所出具的有关数据的计算、技术经济资料等的科学性和准确性负责。

23、乙方为本合同提供技术服务和知识产权应属乙方专有。如第三方以本合同产品侵权为由提起诉讼，由乙方承担相应的法律责任；若因此造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿（包括且不限于律师费、诉讼费等）。

24、依法应承担的其他义务。

## 第七条 合同价款及支付办法

1、代理报酬暂以已经批复的预算为计费额，按本合同约定的标准和方法暂计为人民币【     】元，最终结算价以采购项目的中标价为计费额按本合同约定的标准和方法计算。如最终结算价少于暂定价款的，乙方不得向甲方或项目业主主张任何权利、补偿或赔偿。

2、本合同下项目的代理服务费（即中标服务费，下同）由中标人（成交供应商）承担。本合同费用为包干价，已包含乙方完成本合同采购代理工作所需的全部费用，包括但不限于以下费用：

（1）为开展本合同服务范围内的采购代理服务所需的资料查阅与调查费、现场勘查费、设备使用费、人工费、人员社会保险、人身意外保险、第三方责任险、驻场服务所需的差旅费、食宿费、交通费、通讯费、配合费等费用；

（2）为开展本合同服务范围内的采购代理服务所需发生（如有时）的公证费、会务费、专家评审费（采购人代表及工作人员除外）、公告费、评审期间产生的差旅和食宿费、保险、档案整理（含档案数字化）及保管费、合同印刷及装订费等相关费用；

（3）合理利润、税费等；

（4）法律法规、行业公认、完成合同实施过程中由乙方承担的其他直接及间接费用。

3、在本合同履行过程中，甲方可协助乙方向中标人（成交供应商）收取代理服务费。在采购过程中，如本合同解除的，甲方无需向乙方支付任何费用。如本项目连续三次采购失败，甲方有权解除本合同，经乙方（不含其不具有独立法人资格的分支机构）提供符合国家法律法规规定的相关票据凭证及等额有效的增值税专用发票/普通发票后，乙方有权向甲方要求补偿该项目采购工作的专家论证费、评审费。乙方未及时提供凭证和发票的，甲方有权顺延付款时间而不承担违约责任。

4、代理服务费（即中标服务费）由中标人（成交供应商）在领取《中标（成交）通知书》原件时向乙方一次性支付代理服务费。

4.1乙方应在开展代理服务前与甲方（或其下属企业）签订书面《采购代理合同》（即单项采购代理合同），代理服务费以中标金额计算服务费基价，代理服务费以中标金额计算，依次按以下第（1）（2）款计算得出服务费基价，服务费基价实行全额分档折扣计算，按第（3）款计算折扣得出代理服务费，具体如下。

（1）参照以下标准按差额定率累进法计算：

| 中标金额（万元）     | 服务类型  |       |       |
|--------------|-------|-------|-------|
|              | 费率    |       |       |
|              | 货物招标  | 服务招标  | 工程招标  |
| 100 以下       | 1.5%  | 1.5%  | 1.0%  |
| 100-500      | 1.1%  | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000     | 0.8%  | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000    | 0.5%  | 0.25% | 0.36% |
| 5000-10000   | 0.25% | 0.1%  | 0.2%  |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 100000 以上    | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

（2）降低中标金额在5亿元以上招标代理服务收费标准，并设置收费上限。货物、服务、工程招标代理服务收费差额费率：中标金额在5—10亿元的为0.035%；10—50亿元的为0.008%；50—100亿元为0.006%；100亿元以上为0.004%。货物、服务、工程一次招标（完成一次招标投标全流程）代理服务费最高限额分别为350万元、300万元和450万元，并按各标段中标金额比例计算各标段招标代理服务费。

（3）服务费基价实行全额分档折扣计算，得出代理服务费。具体为：服务费基价10万元（不含）以下的，按80%执行；服务费基价10万元（含）—20万元（不含）的，按70%执行；服务费基价20万元（含）—30万元（不含）的，按60%执行；服务费基价30万元（含）以上的，按50%计取，且单个项目最高代理费为30万元封顶。同时，为保障项目服务质量与库管理的可持续性，设置单个项目代理费最低为8000元，即按上述收费标准计取后不足8000元的，以8000元作为代理费。若无法按上述标准计取代理费的（如无中标金额的框架协议项目等），由甲方或其下属企业与乙方另行商定代理费用。

5、乙方完成全部合同内容，且提交成果资料并经甲方复核完毕后，甲方根据附件《单项采购代理项目质量考核表》对乙方进行履约考核，考评[70, 80)分的，处经甲方确认的代理服务费的10%作为违约金，考评[60, 70)分的，处经甲方确认的代理服务费的20%作为违约金，考评60分以下的，处经甲方确认的代理服务费的30%作为违约金。上述“[”代表闭区间，“)”代表开区间，如[70, 80)代表该分数段范围为大于等于70且小于80。

6、在合同履行期间，对于乙方违约产生的违约金、赔偿、扣款或其他应付费用等款项，乙方应在收到《单项采购代理项目质量考核表》之日起的五个工作日内以银行转账或电汇方式支付至甲方指定账户，甲方向乙方提供收据。

开户名称：

开户银行：

银行账号：

第八条 违约责任

1、乙方未按本合同约定或采购进度计划完成采购工作的，每逾期1日，需按代理服务费的0.5%向甲方支付违约金。逾期超过30日的，乙方需按代理服务费的20%支付违约金，同时，甲方有权解除合同。如给甲方造成经济损失的，乙方承担全部赔偿责任。

2、乙方违反本合同第六条第5款保证义务或第16款义务，由此而导致的所有法律责任由乙方承担。同时，乙方需按代理服务费的20%支付违约金，且甲方有权解除合同。如给甲方造成经济损失的，乙方承担全部赔偿责任。

3、乙方违反本合同第六条第17款档案保管义务，导致部分或全部档案遗失，由此而导致的所有法律责任由乙方承担。同时，乙方需按代理服务费的20%支付违约金，并采取相关的补救措施。如给甲方造成经济损失的，乙方承担全部赔偿责任。

4、乙方违反本合同第六条第19款保密义务，开标前泄露已获取采购文件的潜在投标人（供应商）的名称、数量、缴纳投标保证金情况等其他可能影响公平竞争的有关采购情况，或公布中标结果前泄露评审专家名单，或泄露有关投标（响应）文件的评审和比较、中标候选人的推荐等与评标有关的其他情况，或对外泄露投标人（供应商）的投标（响应）文件等投标人（供应商）商业信息，或对外泄露甲方的商业秘密、商业信息的，由此而导致的所有法律责任由乙方承担。同时，乙方需按代理服务费的20%支付违约金，且甲方有权解除合同。如给甲方造成经济损失的，乙方承担全部赔偿责任。

5、乙方未按规定收取代理服务费或提供伪劣服务内容、服务质量低劣等造成甲方损失的情况，乙方承担全部的赔偿责任。

6、如甲方或有关监督部门发现乙方在代理活动中违反有关的法律、法规或采购程序的，甲方有权要求乙方限期纠正。如乙方在接到甲方整改要求后3日内仍未改正的，乙方需按代理服务费的20%支付违约金，且甲方有权解除合同。如给甲方造成经济损失的，乙方承担全部赔偿责任。

7、因乙方原因导致采购文件或合同修改，使项目不能如期开标或签订合同的，每延期1日，乙方需按代理服务费的0.5%向甲方支付违约金，累计超过委托代理报酬20%的，按委托代理报酬20%计算违约金。如给甲方造成经济损失的，乙方承担全部赔偿责任。

8、在采购过程中，甲方提出更换或回避相关人员的，乙方应于甲方提出更换或回避要求后7日内进行更换，如有违反的，乙方需按代理服务费的2%支付违约金。如更换后仍不能胜任，需按代理服务费的20%支付违约金，同时，甲方有权解除合同。如给甲方造成经济损失的，乙方承担全部赔偿责任。

9、乙方未经甲方同意，擅自修改采购文件实质性条款或合同条款，导致损害甲方利益的情况发生，甲方有权要求乙方按代理服务费的10%支付违约金，如给甲方造成经济损失的，乙方承担全部赔偿责任。

10、本合同所称之经济损失包括实际损失和合同履行后可获得的利益、诉讼和仲裁费以及合理的差旅费、律师费等相关费用。

11、由于乙方不履行或未按照合同约定履行义务，甲方有权要求乙方限期改正，给甲方造成损失或影响采购工作正常进行的，乙方需按代理服务费的20%支付违约金，且甲方有权解除合同。如给甲方造成经济损失的，乙方承担全部赔偿责任。

12、在合同履行期间，乙方违约产生的违约金、赔偿、扣款或其他应付费用等款项，乙方应在收到违约（赔偿或扣款等）处理通知书之日起5个工作日内以银行转账或电汇方式支付至委托人账户，否则，甲方有权直接从履约担保中直接扣除予以支付。

13、乙方存在以下行为之一的，甲方有权单方面解除本合同，乙方接受东莞市水务环境投资控股集团有限公司单方面解除《采购代理协议服务合同》及没收乙方全部履约保证金，五年内（解除本合同起）乙方不得参与东莞市水务环境投资控股集团有限公司及其子（分）公司的招标采购代理业务：

- （1）乙方被司法、仲裁机构或行政部门认定涉及参与围标串标的；
- （2）乙方操纵或意图操纵本项目投标结果的；
- （3）乙方与投标人合谋，损害甲方利益的；
- （4）乙方向本项目投标人收取任何名义费用，收受投标人任何形式利益的；
- （5）乙方在本项目代理行为中获取不当利益的；
- （6）乙方向无关人员透露本项目评标委员会成员信息的；
- （7）乙方明示或暗示本项目评标委员会成员对投标人偏向性评分的；

#### **第九条 合同变更或解除**

1、本合同签订后，如因法律、行政法规发生变化或由于任何后续新颁布的法律、行政法规导致服务所需的成本或时间发生改变，则本合同约定的服务报酬和服务期限由双方签订补充协议进行相应调整。

2、本合同当事人一方要求变更或解除合同时，除法律、行政法规另有规定外，应与对方当事人协商一致并达成书面协议。未达成书面协议的，本合同依然有效。

3、因解除合同使当事人一方遭受损失的，除依法可以免除责任外，应由责任方负责赔偿对方的损失，赔偿方法与金额由双方通过协议书约定。

#### **第十条 其他**

1、乙方及其工作人员的业务活动应坚持公开、公平、公正、诚信、透明原则。不得以任何理由向有关人员受贿或接受馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。不得以任何理由违反廉洁自律的有关规定。如有违反的，甲方将向有关监督管理部门进行投诉举报处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方造成经济损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

2、在本合同履行过程中，因甲方原因造成的重新评审、已评审但要取消或重招等情况，由甲方承担相应评标费用。

3、因不可抗力原因，致使一方不能履行合同，不承担违约责任，但应将情况尽快通知另一方，并应尽量减少由此发生的损失。如果双方不能就本合同继续履行的条件或终止本合同达成一致书面意见，本合同自行终止。除甲方应付给乙方已完成工作的报酬外，各自承担相应的损失。

#### **第十一条 争议解决**

1、甲乙双方因履行合同发生争议时，应提供友好协商解决。协商不能解决时，任何一方均有权向甲方所在

地有管辖权的人民法院提起诉讼。

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。

3、本合同之所有附件均为合同的有效组成部分，与合同同具法律效力，合同与附件之间的内容应认为是互为补充和解释的，但如有模棱两可或者互相矛盾之处，以有利于委托人的约定为准。

**第十二条 本合同未尽事宜，双方应通过友好协商以补充协议形式明确。**

**第十三条 本合同正本一式 份，甲、乙双方各执 份，具有同等法律效力，自双方法定代表人或负责人或授权代表签字并盖章之日起生效。**

（以下无正文内容为签字盖章页）

附件：《廉洁协议书》

|             |             |
|-------------|-------------|
| 甲方：         | 乙方：         |
| 法定代表人（负责人）： | 法定代表人（负责人）： |
| 授权代表：       | 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

## 附件：廉洁协议书

### 廉洁协议书

项目名称：

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 举报信访受理

（一）举报受理部门：东莞市水务环境投资控股集团有限公司纪检监察部。

（二）举报电话：（ 0769 ） 23076092

（三）举报邮箱：jcsj@dgsjwjt.cn

（四）信访地址：广东省东莞市东城街道育华路 1 号

#### 第七条 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、乙双方上级监督部门各执\_\_\_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： 年 月 日

年 月 日

# 东莞市水务环境投资控股集团有限公司 招标代理协议服务合同

甲方：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

乙方：

签订时间：     年      月      日

甲方：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

乙方：\_\_\_\_\_

根据东莞市水务环境投资控股集团有限公司（含下属企业）招标代理协议服务招、投标文件及本次招标的中标通知书，依据《中华人民共和国民法典》，结合\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目（标段二）招标结果，经双方协商，签订本协议。

## **第一条 招标代理服务内容**

1.1 甲方（含下属企业）作为招标人委托乙方代理招标项目全过程服务工作，包括但不限于：招标文件的编制、组织开评标、资料整理备案、发出中标通知书等，如招标人有需要，须协助招标人起草合同、负责办理所有相关手续并承担相关费用。具体服务内容详见招标文件《用户需求书》。

## **第二条 协议服务期限**

2.1 本项目的协议服务期限为2年，从202\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至202\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。协议服务期满后，按甲方实际需要，经双方协商同意后，可签订补充协议延长服务期。

## **第三条 服务管理**

3.1 甲方有权对乙方招标代理过程及行为进行规范、管理、考核评价及监督，负责项目的抽签轮派，招标任务通知的发出；由甲方及其下属企业委托乙方开展具体单项招标代理业务，跟进招标工作的进展和协调处理招标工作的相关事项。

3.2 甲方有权根据考核评价结果增加或暂停分配代理工作或追究违约责任或取消乙方协议服务资格。

3.3 甲方有权根据需求情况，适时补充其他协议服务单位。

3.4 甲方有权根据实际情况，单方面取消招标代理库或单一代理机构，且不作任何补偿。

3.5 甲方有权通过签订补充协议的形式对本合同条款进行调整，包括但不限于：服务要求、项目分配及考核方式、违约处置等。若乙方不能接受当中的条款，有权放弃协议服务资格，向甲方提出终止合同并申请退还履约担保。

## **第四条 服务要求**

4.1 乙方应在开展招标代理服务前与甲方（或其下属企业）签订书面《招标代理合同》（即单项招标代理

合同），并在其资格许可、甲方（或其下属企业）委托范围、招标代理合同约定的职责和权限内办理相关招标事宜，提供相关代理服务。乙方不得无权代理、越权代理，也不得明知委托事项违法而进行代理。

4.2 乙方应严格遵守相关法律、法规和政策，执行国家和行业的标准和规范，维护国家、社会公共利益和服务主体的合法权益。乙方在从事招标代理服务过程中，应始终遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，若发现相关当事人有违反国家有关法律法规的行为，应及时向本项目招标监督部门报告。

4.3 乙方应在依法维护社会公众利益的基础上，对甲方（或其下属企业）负责，勤勉认真、尽职尽责地履行全部代理服务工作和承诺的义务，并恪守职业道德、廉洁自律。

4.4 乙方在开展代理服务过程中，应向甲方（或其下属企业）及时告知招标代理工作实施情况的相关信息，除非得到事先授权，否则在招标活动中形成的招标工作计划、招标公告、招标文件及其澄清和修改、中标通知书等主要文件，以及须作出的可能影响招标结果的各类重要决策，均应按照招标代理合同约定提前报告甲方（或其下属企业）审核确认。

4.5 乙方应保守在代理服务过程中知悉的国家秘密、商业和技术秘密，以及其他依据法律法规要求或招标代理合同约定应当保密的信息。

4.6 乙方应对甲方（或其下属企业）委托的项目内容予以严格保密。在代理服务过程中，任何所涉及甲方（或其下属企业）商业或技术秘密的文件，未经甲方（或其下属企业）书面同意，乙方不得泄露给任何第三方；在完成代理项目后，未经甲方（或其下属企业）书面同意，乙方不得留存属于甲方（或其下属企业）商业或技术秘密等相关文件。

4.7 乙方不得在所代理的招标项目中投标或者代理投标，也不得为所代理的招标项目的投标人（供应商）提供咨询。接受委托编制标底或最高投标限价的招标代理机构不得参加受托编制标底或最高投标限价项目的投标，也不得为该项目的投标人（供应商）编制投标文件或者提供咨询。

4.8 乙方在单项招标代理合同签署之日起7个工作日内完成招标文件初稿的编制，并保证招标文件的合规性、完整性、准确性。

4.9 乙方应对甲方提供的用户需求书、招标控制价、图纸、清单等基础资料进行复核并提出合理化建议，并确保编制的招标文件与甲方提供的基础资料相匹配。

4.10 乙方应用专业技术与技能为甲方（或其下属企业）提供完成招标工作相关的咨询服务，向甲方（或其

下属企业）宣传有关项目招标采购的法律、行政法规和规章，解释合理的招标程序。

4.11 乙方在具体代理项目中应遵守甲方（或其下属企业）相关招标采购制度。同时，乙方应严格执行《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律法规的相关规定，保证招标程序、结果合法有效。招标过程中任何因违反法律、法规、规章及招标投标相关政策的责任，全部由乙方负责（非乙方责任除外），并由乙方承担因此而产生的一切经济损失和赔偿责任。

4.12 乙方应在委托授权范围内组织招标项目的招标工作，为甲方（或其下属企业）提供优质的招标代理服务。未经甲方（或其下属企业）书面同意，不得将本合同所确定的招标代理服务转让至任何第三方，不得擅自就招标答疑、修改澄清及中标结果等实质性内容对外作任何形式承诺或确定。乙方工作人员如与所代理的招标项目潜在投标人（供应商）有任何利益关系应主动提出回避。

4.13 乙方须指定一名专人作为与甲方（或其下属企业）业务沟通的联系人，该联系人必须是乙方的正式员工。

4.14 乙方在协议服务期限内配置不少于 5 名熟悉招标投标法律法规、具备编制招标文件和组织招标活动等相应能力的专职从业人员。特定招标项目所指派的项目负责人（可兼任）、招标文件编制人、复核人应具有工程类中级（或以上）工程师技术职称或具有工程类注册执业资格证的人员担任；其中项目负责人可兼任编制人或复核人，招标文件编制人、复核人不得为同一人。特定招标项目所指派的项目负责人（可兼任）、招标文件编制人、复核人任意一人须参与该项目的开标、入围筛选（如有）、评标、定标（如有）环节。同时，乙方不得安排本机构以外的人员协助开展相关工作。

4.15 乙方应按投标文件中承诺投入的人员（详见附件《投入本项目人员表》）为甲方（或其下属企业）提供服务，且投入人员在招标代理协议服务期限内要求驻莞工作，未经甲方书面同意不得任意更换或减少投入人员，否则该项更换无效。乙方如需更换人员，应提前至少 7 日内以书面形式向甲方申请，更换人员的资历条件应不低于投标文件中承诺的同等条件，并应继续承担合同规定的责任和履行相应的义务。

4.16 甲方有权根据乙方的服务情况，提出投入人员的更换或补充。乙方须在甲方通知后 7 日内完成人员的调整，调整的人员应能胜任对应的岗位工作。调整人员不能胜任工作的，甲方有权再次要求调整，直至调整满足甲方要求为止。

4.17 乙方在招标工作开展过程中，甲方要求驻场的，乙方应无条件配合。

4.18 其他服务要求详见招标文件《用户需求书》。

**第五条 招标项目分配方式及招标代理考核方式**

5.1 甲方在协议服务期限内，通过随机抽取的方式决定单项招标代理业务的服务单位。每轮次抽取由当期具备参与资格的协议服务单位一同参与。同一轮次抽取周期内，已被抽取的协议服务单位将不再参与后续单项招标代理业务的抽取，直到本周期结束开始下一轮次的抽取。

5.2 对于有特殊、复杂要求的项目，甲方有权在库内择优选择协议服务单位。

5.3 甲方有权根据需求情况，委托库外第三方服务单位承接业务。

5.4 协议服务期限内，各协议服务单位每完成一个招标代理项目后，由该项目甲方（甲方或各下属企业）将对其进行单项招标代理项目质量考核评价（详见附件《单项招标代理项目质量考核表》），甲方每季度对各协议服务单位进行服务质量考核评价（详见附件《招标代理机构服务质量考核表》）。

5.5 乙方在协议服务期限内，无条件接受甲方根据考核结果制定的抽派规则（包括当不限于增加、减少、暂停、停止抽派代理业务等）。每季度（三个月）甲方负责统计各协议服务单位的综合得分结果并进行排名。综合得分分为项目质量考核（详见附件《单项招标代理项目质量考核表》）和服务质量考核（详见附件《招标代理机构服务质量考核表》）两个部分，各占 50%。按“优/良/中/合格/不合格”五个评价等级统计分值，分值按从高到低的原则进行排名，得分相同的排名并列。其中项目质量考核按项目进行考核评价，服务质量考核按季度进行一次评价。当期有多个项目质量考核，以算术平均值确定当期项目质量考核汇总得分；当期没有项目质量考核的，以服务质量考核得分作为当期最终考核评价得分。

5.6 乙方被举报确认违法违规、违反廉洁从业的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同，同时有权没收履约保证金。

**第六条 代理服务费**

6.1 乙方应在开展代理服务前与甲方（或其下属企业）签订书面《招标代理合同》（即单项招标代理合同），代理服务费以中标金额计算服务费基价，代理服务费以中标金额计算，依次按以下第（1）（2）款计算得出服务费基价，服务费基价实行全额分档折扣计算，按第（3）款计算折扣得出代理服务费，具体如下。

（1）参照以下标准按差额定率累进法计算：

|          |      |
|----------|------|
| 中标金额（万元） | 服务类型 |
|----------|------|

|              | 费率    |       |       |
|--------------|-------|-------|-------|
|              | 货物招标  | 服务招标  | 工程招标  |
| 100 以下       | 1.5%  | 1.5%  | 1.0%  |
| 100-500      | 1.1%  | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000     | 0.8%  | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000    | 0.5%  | 0.25% | 0.36% |
| 5000-10000   | 0.25% | 0.1%  | 0.2%  |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000 以上   | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

(2) 降低中标金额在5亿元以上招标代理服务收费标准，并设置收费上限。货物、服务、工程招标代理服务收费差额费率：中标金额在5—10亿元的为0.035%；10—50亿元的为0.008%；50—100亿元为0.006%；100亿元以上为0.004%。货物、服务、工程一次招标（完成一次招标投标全流程）代理服务费最高限额分别为350万元、300万元和450万元，并按各标段中标金额比例计算各标段招标代理服务费。

(3) 服务费基价实行全额分档折扣计算，得出代理服务费。具体为：服务费基价10万元（不含）以下的，按80%执行；服务费基价10万元（含）—20万元（不含）的，按70%执行；服务费基价20万元（含）—30万元（不含）的，按60%执行；服务费基价30万元（含）以上的，按50%计取，且单个项目最高代理费为30万元封顶。同时，为保障项目服务质量与库管理的可持续性，设置单个项目代理费最低为8000元，即按上述收费标准计取后不足8000元的，以8000元作为代理费。若无法按上述标准计取代理费的（如无中标金额的框架协议项目等），由甲方或其下属企业与乙方另行商定代理费用。

上述代理服务费包括但不限于以下费用：

(1) 为开展本协议服务范围内的招标代理服务所需的资料查阅与调查费、现场勘查费、设备使用费、人工费、人员社会保险、人身意外保险、第三方责任险、驻场服务所需的差旅费、食宿费、交通费、通讯费、配合费等费用；

(2) 为开展本协议服务范围内的招标代理服务所需发生（如有时）的公证费、会务费、专家评审费（招标人代表及工作人员除外）、公告费、评审期间产生的差旅和食宿费、保险、档案整理（含档案数字化）及保管费、合同印刷及装订费等相关费用；

(3) 合理利润、税费等；

(4) 法律法规、行业公认、完成合同实施过程中由乙方承担的其他直接及间接费用。

6.2 代理服务费的支付方式按照单项招标代理合同约定执行。

## 第七条 履约担保

7.1 乙方应当根据招标文件的规定在签订本合同前向甲方提供履约担保，本项目履约担保的金额为贰拾万

元整(200,000.00元)。履约担保形式及金额由乙方从以下方式中任选一种：

☐履约保证金（银行转账形式）；

☐不可撤销银行履约保函；

☐履约保证保险；

☐担保公司履约担保书。

7.2 履约担保用于补偿甲方因乙方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，甲方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）乙方将合同项下乙方的权利义务全部转让给第三方，或未经甲方书面同意将部分权利义务转让给第三方的，甲方有权没收其履约担保。

（2）在合同履行期间，乙方怠于履行合同义务，经甲方通知或要求承担违约金后仍拒不改正的，甲方依法没收或适当扣除其履约担保。

（3）在合同履行期间，因乙方服务质量问题造成损害、侵权损失（包括但不限于甲方经济损失、第三人人身财产损失等）、与其所雇用员工发生劳资纠纷、上访、闹事或其他影响甲方生产经营等情况而其未及时妥善处理的，甲方有权使用履约担保予以支付或作出相应处理，由此产生的一切法律后果由乙方承担。

（4）在合同履行期间，乙方违约产生的违约金、赔偿、罚款或其他应付费用等款项，甲方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，乙方不能及时完成合同某项义务的，甲方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，甲方可启用履约担保的情形。

7.3 在乙方完成本合同下全部义务，且在合同期限届满并完成本合同及单项招标代理合同相关服务义务后，甲方在扣除相应的费用（若有）后将履约担保余额无息退还乙方。

7.4 如乙方提供不可撤销银行履约保函或履约保证保险或担保公司履约担保书作为履约担保的，不可撤销银行履约保函或履约保证保险或担保公司履约担保书应在合同期限届满并完成本合同及单项招标代理合同相关服务义务后28日内保持有效。

7.5 在合同履行过程中，不论何种原因导致履约担保数额不符合招标文件要求的，乙方应当在5日内予以补足。逾期不予补足的，甲方有权按需补足的金额要求乙方承担违约金，并要求限期补足。如乙方仍不补足的，

甲方有权单方解除合同，违约金可直接从未付合同款或履约担保中扣除。

## **第八条 违约责任**

8.1 乙方未按照国家及行业相关法规及规范、甲方（含下属企业）的招标规章制度进行招标代理工作的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同且没收其履约担保。

8.2 乙方未遵守廉洁从业相关规定的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同且没收其履约担保。

8.3 乙方违反规定泄露应当保密的与招标活动有关的情况和资料或在所代理的招标项目中投标，代理投标或者向该项目投标人（供应商）提供投标（响应）咨询的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同且没收其履约担保。

8.4 乙方被举报确认违法违纪、违反廉洁从业的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同，并有权没收履约保证金。

8.5 在合同履行过程中，不论何种原因导致履约担保金额不符合本合同要求的，乙方应当在 5 日内予以补足。逾期不予补足的，甲方有权按需补足的金额要求乙方支付违约金，并要求限期补足。如乙方仍不予补足的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同，违约金可直接从未付合同款或履约担保中扣除。

8.6 乙方未经甲方书面同意不得擅自更换或减少投入人员，乙方投入人员在招标代理协议服务期限内需驻莞工作的；

8.7 乙方需按甲方要求更换或补充人员，更换、补充的人员能胜任工作；

## **第九条 合同争议**

9.1 甲乙双方因履行合同发生争议时，应提供友好协商解决。协商不能解决时，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

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 在合同履行过程中如果由于国家、广东省或东莞市的相关招标投标法律法规、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，签订补充协议或在单项招标代理合同中做具体约定，并与本合同具有同等效力。

合同附件：1、招标文件

2、招标代理机构考核表

3、投入本项目人员表

4、廉洁协议书

5、保密和纪律协议

（以下无正文内容为签字盖章页）

甲方：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

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

附件 2：招标代理机构考核表

(1) 单项招标代理项目质量考核表

招标代理机构：

项目名称：

招标编号：

| 序号 | 考核内容       | 考核标准                                                                                                                                                                                                                            | 权重  | 得分 | 加权得分 |
|----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------|
| 1  | 招标代理机构运作情况 | 代理机构招标文件编制人或复核人到位情况；代理机构主要负责人组织协调能力；代理机构人员业务能力、工作态度、主动性。                                                                                                                                                                        | 15% |    |      |
| 2  | 招标文件编制情况   | 代理机构提出合理化建议，配合项目组做好划分标段计划及拟定招标方案情况；收集与招标项目有关的技术、图纸、最新法律法规等资料，理解项目需求情况；根据工程需求编制招标文件，对资质等级、工程范围、费用包干等重点环节核实情况；根据项目招标人及监督部门（如有）要求，对招标文件内容不适当部分的修改，发现并修改错漏情况；招标文件的传阅、答辩、定稿情况，项目合同的编制情况；招标公告、专家申请、开评标表格、评标报告、结果公示、中标通知书等招标过程文件的编制情况。 | 30% |    |      |
| 3  | 招标程序组织情况   | 代理机构合法合规办理招标公告发布所需具备的各项手续情况；完成各招标进度控制节点工作情况；向招标人反馈潜在投标人（供应商）情况，开标评标等工作情况；项目合同签订的组织、协调、备案情况。现场应变能力，处理问题情况；代理机构人员语言举止及服务态度。                                                                                                       | 30% |    |      |
| 4  | 异议、投诉处理情况  | 代理机构受理供应商异议或投诉情况：时效、运用法律法规熟悉程度、效果；协助招标人处理投诉情况。                                                                                                                                                                                  | 10% |    |      |
| 5  | 资料管理情况     | 代理机构发放中标通知书，草拟合同，审核严重不平衡报价，编写招标情况报告情况；招标资料制作、收集、移交、备案，招标全过程资料整理                                                                                                                                                                 | 10% |    |      |

|      |          |                               |    |    |  |
|------|----------|-------------------------------|----|----|--|
|      |          | (含档案数字化)和存档保管等管理情况。           |    |    |  |
| 6    | 后续配套服务情况 | 代理机构人员后续配套服务情况。               | 5% |    |  |
| 得分   |          |                               |    |    |  |
| 扣分项  |          | 项目内容                          | 分值 | 得分 |  |
| 1    |          | 招标人对代理机构提供的服务质量及效率不满意，并发出警告信。 | 10 |    |  |
| 2    |          | 代理机构人为原因导致招标过程出现明显错漏致使招标项目延期。 | 10 |    |  |
| 3    |          | 未经同意，擅自对已定稿的招标文件进行更改。         | 10 |    |  |
| 综合得分 |          |                               |    |    |  |

说明：1、本考核表最终解释权归招标人，招标人有权调整相关考核方式。

2、每项考核内容按优[100-90]分、良（90-80]分、中（80-70]分、合格（70-60]分、不合格（60-0]分，进行打分。

## (2) 招标代理机构服务质量考核表

招标代理机构：

考核单位：

考核季度：第     季度； 考核时间：     年     月     日

| 序号   | 考核内容        |          | 考核标准                                                                                                                                                                           | 权重  | 得分 | 加权得分 |
|------|-------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------|
| 1    | 招标代理机构运作情况  |          | 横向比较各代理机构招标文件编制人或复核人到位情况；代理机构主要负责人组织协调能力；代理机构人员业务能力、工作态度、主动性。                                                                                                                  | 15% |    |      |
| 2    | 项目质量        | 招标文件编制情况 | 横向比较各代理机构提出合理化建议，配合项目组做好划分标段计划及拟定招标方案情况；收集与招标项目有关的技术、图纸、最新法律法规等资料，理解项目需求情况；根据招标需求编制招标文件，对资质等级、招标范围、费用包干等重点环节核实情况；根据项目招标人及监督部门（如有）要求，对招标文件内容不适当部分的修改，发现并修改错漏情况；招标文件的传阅、答辩、定稿情况。 | 30% |    |      |
|      |             | 招标程序组织情况 | 横向比较各代理机构组织开展招标活动情况；完成各招标进度控制节点工作情况；开标评标等工作情况；现场应变能力，处理问题情况；代理机构人员语言举止及服务态度。                                                                                                   | 25% |    |      |
| 3    | 异议、投诉处理情况   |          | 横向比较各代理机构受理供应商异议或投诉情况：时效、运用法律法规熟悉程度、效果；协助招标人处理投诉及其他事务情况。                                                                                                                       | 10% |    |      |
| 4    | 资料管理情况      |          | 横向比较各代理机构发对各招标项目资料收集、移交、备案、保管等管理情况。                                                                                                                                            | 5%  |    |      |
| 5    | 后续配套及咨询服务情况 |          | 横向比较各代理机构人员应用专业技术与技能为招标人提供完成招标工作相关的咨询服务情况，包括向招标人宣传有关项目招投标的法律、行政法规和规章，解释合理的招标程序等。                                                                                               | 15% |    |      |
| 综合得分 |             |          |                                                                                                                                                                                |     |    |      |

说明：1、本考核表最终解释权归招标人，招标人有权调整相关考核方式。

2、每项考核内容按优[100-90]分、良（90-80]分、中（80-70]分、合格（70-60]分、不合格（60-0]分，进行打分。

WQSWQZ12502593

#### 附件 4：廉洁协议书

### 廉洁协议书

项目名称：东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目(招标编号： )

甲方（业主单位）：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

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 举报信访受理

(一) 举报受理部门：东莞市水务环境投资控股集团有限公司纪检监察部。

(二) 举报电话：( 0769 ) 23076092

(三) 举报邮箱：jcsj@dgswjt.cn.

(四) 信访地址：广东省东莞市东城街道育华路 1 号

#### 第七条 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、乙双方上级监督部门各执\_\_\_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： 年 月 日 年 月 日

## 保密和纪律协议

甲方（采购方）：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

乙方（服务方）：

甲乙双方于 年 月 日签订了《东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标代理协议服务合同》合同（下称原合同），约定由乙方为甲方提供\_\_\_\_\_服务。乙方在履行原合同过程中应当遵守保密义务，依据原合同条款内容，再次强调如下：

一、乙方应在依法维护社会公众利益的基础上，对招标人负责，勤勉认真、尽职尽责地履行全部代理服务工作和承诺的义务，并恪守职业道德、廉洁自律。

二、乙方应保守在代理服务过程中知悉的国家秘密、商业和技术秘密，以及其他依据法律法规要求或招标代理合同约定应当保密的信息。

三、乙方应对招标人委托的项目内容予以严格保密。在代理服务过程中，任何所涉及招标人商业或技术秘密的文件，未经招标人书面同意，乙方不能泄露给任何第三方；在完成代理项目后，未经招标人书面同意，乙方不得留存属于招标人商业或技术秘密等相关文件。

四、乙方违反规定泄露应当保密的与招标活动有关的情况和资料或在所代理的招标项目中投标，代理投标或者向该项目投标人（供应商）提供投标（响应）咨询的，甲方有权单方终止其协议服务资格并解除服务合同且没收其履约担保。

现经甲乙双方协商，就乙方在履行原合同过程中应当遵守的保密义务和纪律要求，补充约定如下：

十二、乙方在服务期间必须遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》《中华人民共和国反不正当竞争法》《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》《中华人民共和国政府采购法》的要求。

十三、乙方保证对其在服务过程中所获悉的属于甲方（甲方属下公司）的且无法从公开渠道获得的文件资

料及项目信息予以严格保密并应采取相应的保密措施，保证其自身及工作人员不私自使用或向任何第三方泄露。

未经甲方书面同意乙方不得擅自修改、复制或向任何第三人转让或用于原合同项目外的项目。

十四、乙方保证其在服务过程中不得以任何形式传播不利于项目采购人的信息以及项目非公开的信息。

十五、保密期限自原合同生效之日起至保密信息（甲方文件、技术资料等）成为公开信息（即向公众披露或为公众所知悉）之日止，原合同的终止、解除、撤销或无效均不影响本补充协议对乙方的约束力。

十六、乙方存在以下行为之一的，甲方有权单方面解除本合同，乙方接受甲方单方面解除原合同及没收乙方全部履约保证金，五年内（解除本合同起）乙方不得参与东莞市水务集团有限公司及其子（分）公司的招标采购代理业务：

- （一）乙方被司法、仲裁机构或行政部门认定涉及参与围标串标的；
- （二）乙方操纵或意图操纵本项目投标结果的；
- （三）乙方与投标人合谋，损害甲方利益的；
- （四）乙方向本项目投标人收取任何名义费用，收受投标人任何形式利益的；
- （五）乙方在本项目代理行为中获取不当利益的；
- （六）乙方向无关人员透露本项目评标委员会成员信息的；
- （七）乙方明示或暗示本项目评标委员会成员对投标人偏向性评分的；

十七、乙方不得明示或暗示、劝退、排斥潜在投标人。

十八、乙方不得偏袒或歧视任何投标人或供应商。

十九、乙方不得参与不正当竞争行为，包括但不限于贿赂、假冒、串通等行为。

二十、乙方不得向供应商或投标人发表带有倾向性、误导性的言论。

二十一、本补充协议自双方签字盖章之日起生效。本补充协议作为原合同的补充，与原合同具有同等效力，乙方未履行本协议或违反本协议有关要求均应视为违约，应当承担原合同的违约责任。本补充协议未约定的，双方按照原合同履行。

二十二、本补充协议一式六份，双方各执三份，均具同等效力。

甲方：

法定代表人：

乙方：

法定代表人：

签订日期：

签订地点：

WQSWQZ12502593

GF-2005-0215

# 建设工程招标代理合同

工程名称：\_\_\_\_\_

委 托 人：\_\_\_\_\_

受 托 人：\_\_\_\_\_

中华人民共和国建设部  
国家工商行政管理总局 制定

# 建设工程招标代理合同

委托人（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_

受托人（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》及国家的有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就\_\_\_\_\_招标代理事项协商一致，订立本合同。

## 一、工程概况

工程名称：\_\_\_\_\_

地 点：\_\_\_\_\_

规 模：\_\_\_\_\_

招标规模：\_\_\_\_\_

总投资额：\_\_\_\_\_

二、委托人委托受托人为\_\_\_\_\_的招标代理机构，承担本工程的\_\_\_\_\_招标代理工作。

## 三、合同价款

代理报酬暂以经批复的概算为计费额，按本合同专用条款约定的标准和方法暂计为人民币【 】元，最终结算价以招标项目的中标价为计费额按本合同专用条款约定的标准和方法计算。如最终结算价少于暂定价款的，受托人不得向委托人或项目业主主张任何权利、补偿或赔偿。

## 四、组成本合同的文件：

1、本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；

2、本合同协议书；

3、本合同专用条款；

4、本合同通用条款。

五、本协议书中的有关词语定义与本合同第一部分《通用条款》中分别赋予它们的定义相同。

六、受托人向委托人承诺，按照本合同的约定，承担本合同条款中约定范围内的代理业务。

七、委托人向受托人承诺，按照本合同的约定，确保代理报酬的支付。

## 八、合同订立

合同订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

合同订立地点：\_\_\_\_\_

## 九、合同生效

本合同双方约定自\_\_\_\_\_后生效。

委 托 人：（盖章）

受托人：（盖章）

法定 代表 人： （签字或盖章）

法定 代表 人： （签字或盖章）

授权代理人（签字或盖章）：

授权代理人（签字或盖章）：

单 位 地 址：

单 位 地 址：

邮 政 编 码：

邮 政 编 码：

联 系 电 话：

联 系 电 话：

传 真：

传 真：

电子信箱：

电子信箱：

开 户 名 称：

开 户 名 称：

开 户 银 行：

开 户 银 行：

银 行 账 号：

银 行 账 号：

合 同 签 订 日 期：        年        月        日

合 同 签 订 地 点：

# 第一部分通用条款

## 一、词语定义和适用法律

### 1、词语定义

下列词语除本合同专用条款另有约定外，应具有本条款所赋予的定义：

1.1 招标代理合同：委托人将工程建设项目招标工作委托给具有相应招标代理资质的受托人，实施招标活动签订的委托合同。

1.2 通用条款：是根据有关法律、行政法规和工程建设项目招标代理的需要所订立，通用于各类工程建设项目招标代理的条款。

1.3 专用条款：是委托人与受托人根据有关法律、行政法规规定，结合具体工程建设项目招标代理的实际，经协商达成一致意见的条款，是对通用条款的具体化、补充或修改。

1.4 委托人：指在合同中约定的，具有建设项目招标委托主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.5 受托人：指在合同中约定的，被委托人接受的具有建设项目招标代理主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.6 招标代理项目负责人：指受托人在专用条款中指定的负责合同履行的代表。

1.7 工程建设项目：指由委托人和受托人在合同中约定的委托代理招标的工程。

1.8 招标代理业务：委托人委托受托人代理实施工程建设项目招标的工作内容。

1.9 附加服务：指委托人和受托人在本合同通用条款 4.1 款和专用条款 4.1 款中双方约定工作范围之外的附加工作。

1.10 代理报酬：代理报酬又称招标代理费/中标服务费，委托人和受托人在合同中约定的，受托人按照约定应向中标人收取的代理报酬总额。

1.11 图纸：指由委托人提供的满足招标需要的所有图纸、计算书、配套说明以及相关的技术资料。

1.12 书面形式：指具有公章、法定代表人或授权代理人签字的合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.13 违约责任：指合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定所应承担的责任。

1.14 索赔：指在合同履行过程中，对于并非自己的过错，而是应由对方承担责任的情况造成的实际损失，向对方提出经济补偿或其他的要求。

1.15 不可抗力：指双方无法控制和不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于战争、严重火灾、洪水、台风、地震，或其他双方一致认为属于不可抗力事件。

1.16 小时或天：本合同中规定按小时计算时间的，从事件有效开始时计算（不扣除休息时间）；规定按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。时限的最后一天是休息日或者其他法定节假日的，以节假日次日为时限的最后一天。时限的最后一天的截止时间为当日 24 时。

## 2、合同文件及解释顺序

2.1 合同文件应能互相解释，互为说明。除本合同专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- (1) 本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；
- (2) 本合同协议书；
- (3) 本合同专用条款；
- (4) 本合同通用条款。

2.2 当合同文件内容出现含糊不清或不相一致时，应在不影响招标代理业务正常进行的情况下，由委托人和受托人协商解决。双方协商不成时，按本合同通用条款第 12 条关于争议的约定处理。

## 3、语言文字和适用法律

### 3.1 语言文字

除本合同专用条款中另有约定，本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如本合同专用条款约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

### 3.2 适用法律和行政法规

本合同文件适用有关法律和行政法规。需要明示的法律和行政法规，双方可在本合同专用条款中约定。

## 二、双方一般权利和义务

### 4、委托人的义务

4.1 委托人将委托招标代理工作的具体范围和内容在本合同专用条款中约定。

4.2 委托人按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

(1) 向受托人提供本工程招标代理业务应具备的相关工程前期资料（如立项批准手续规划许可、报建证等）及资金落实情况资料；

(2) 向受托人提供完成本工程招标代理业务所需的全部技术资料和图纸，需要交底的须向受托人详细交底，并对提供资料的真实性、完整性、准确性负责；

(3) 向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件，提供的条件在本合同专用条款内约定；

(4) 指定专人与受托人联系，指定人员的姓名、职务、职称在本合同专用条款内约定；

(5) 根据需要，作好与第三方的协调工作；

(6) 按本合同专用条款的约定支付代理报酬；

(7) 依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

4.3 受托人在履行招标代理业务过程中，提出的超出招标代理范围的合理化建议，经委托人同意并取得经济效益，委托人应向受托人支付一定的经济奖励。

4.4 委托人负有对受托人为本合同提供的技术服务进行知识产权保护的责任。

4.5 委托人未能履行以上各项义务，给受托人造成损失的，应当赔偿受托人的有关损失。

## 5、受托人的义务

5.1 受托人应根据本合同专用条款中约定的委托招标代理业务的工作范围和内容，选择有足够经验的专职技术经济人员担任招标代理项目负责人。招标代理项目负责人的姓名、身份证号在专用条款内写明。

5.2 受托人按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

- (1) 依法按照公开、公平、公正和诚实信用原则，组织招标工作，维护各方的合法权益；
- (2) 应用专业技术与技能为委托人提供完成招标工作相关的咨询服务；
- (3) 向委托人宣传有关工程招标的法律、行政法规和规章，解释合理的招标程序，以便得到委托人的支持和配合；

(4) 依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

5.3 受托人应对招标工作中受托人所出具有关数据的计算、技术经济资料等的科学性和准确性负责。

5.4 受托人不得接受与本合同工程建设项目中委托招标范围之内的相关的投标咨询业务。

5.5 受托人为本合同提供技术服务的知识产权应属受托人专有。如第三方以本合同产品侵权为由提起诉讼，由乙方承担相应的法律责任；若因此造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿（包括且不限于律师费、诉讼费等）。

5.6 未经委托人同意，受托人不得分包或转让本合同的任何权利和义务。

5.7 受托人不得接受所有投标人的礼品、宴请和任何其他好处，不得泄露招标、评标、定标过程中依法需要保密的内容。合同终止后，未经委托人同意，受托人不得泄漏与本合同工程相关的任何招标资料 and 情况。

5.8 受托人未能履行以上各项义务，给委托人造成损失的，应当赔偿委托人的有关损失。

## 6、委托人的权利

6.1 委托人拥有下列权利：

- (1) 按合同约定，接收招标代理成果；
- (2) 向受托人询问本合同工程招标工作进展情况和相关内容或提出不违反法律、行政法规的建议；
- (3) 审查受托人为本合同工程编制的各种文件，并提出修正意见；
- (4) 要求受托人提交书面招标代理业务工作报告；
- (5) 与受托人协商，要求更换其不称职的招标代理从业人员；
- (6) 依法选择中标人；
- (7) 本合同履行期间，由于受托人不履行合同约定内容，给委托人造成损失或影响招标工作正常进行的，委托人有权终止本合同，并依法向受托人追索经济赔偿、追究法律责任；
- (8) 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

## 7、受托人的权利

#### 7.1 受托人拥有下列权利：

- (1) 按合同约定向中标人收取委托代理报酬；
- (2) 对招标过程中应由委托人做出的决定，受托人有权提出建议；
- (3) 当委托人提供的资料不足或不明确时，有权要求委托人补足资料或作出明确的答复；
- (4) 拒绝委托人提出的违反法律、行政法规的要求，并向委托人作出解释；
- (5) 有权参加委托人组织的涉及招标工作的所有会议和活动；
- (6) 对于为本合同工程编制的所有文件拥有知识产权，委托人仅有使用或复制的权利；
- (7) 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

### 三、委托代理报酬与收取

#### 8、委托代理报酬

8.1 双方按照本合同约定的招标代理业务范围，在本合同专用条款内约定委托代理报酬的计算方法、金额、币种、汇率和支付方式、支付时间。

8.2 受托人对所承接的招标代理业务需要出外考察的，其外出人员数量和费用，经委托人同意后，向委托人实报实销。

8.3 在招标代理业务范围内所发生的费用（如：评标会务费、评标专家的差旅费、劳务费、公证费等），由委托人与受托人在专用条款中约定。

#### 9、委托代理报酬的收取

9.1 由中标人支付代理报酬，在中标人领取《中标通知书》原件时，将本合同约定的全部委托代理报酬一次性支付给受托人。

9.2 受托人完成委托人委托的招标代理工作范围以外的工作，为附加服务项目，应收取的报酬由双方协商，签订补充协议。

9.3 委托人在本合同专用条款约定的支付时间内，未能如期支付代理预付款，自应支付之日起，按同期银行贷款利率，计算支付代理预付款的利息。

9.4 委托人在本合同专用条款约定的支付时间内，未能如期支付代理报酬，除应承担违约责任外，还应按同期银行贷款利率，计算支付应付代理报酬的利息。

9.5 委托代理报酬应由受托人按本合同专用条款约定的支付方法和时间，直接向中标人收取。

### 四、违约、索赔和争议

#### 10、违约

10.1 委托人违约。当发生下列情况时：

- (1) 本合同通用条款第 4.2-（3）款提到的委托人未按本合同专用条款的约定向委托人提供为保证招标工

作顺利完成的条件，致使招标工作无法进行；

(2) 本合同通用条款第 4.2- (6) 款提到的委托人未按本合同专用条款的约定向受托人支付委托代理报酬；

(3) 委托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

委托人需承担的违约责任，由双方在本合同专用条款内约定。

10.2 受托人违约。当发生下列情况时：

(1) 本合同通用条款第 5.2- (2) 款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，向委托人提供为完成招标工作的咨询服务；

(2) 本合同通用条款第 5.4 款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，接受了与本合同工程建设项目有关的投标咨询业务；

(3) 本合同通用条款第 5.7 款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，泄露了与本合同工程相关的任何招标资料 and 情况；

(4) 受托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

受托人承担违约责任，赔偿因其违约给委托人造成的经济损失，双方在本合同专用条款内约定受托人赔偿委托人损失的计算方法或受托人应当支付违约金的数额或计算方法。受托人承担违约责任，赔偿金额最高不应超过委托代理报酬的金额(扣除税金)。

10.3 第三方违约。如果一方的违约被认定为是与第三方共同造成的，则应由合同双方中有违约的一方先行向另一方承担全部违约责任，再由承担违约责任的一方向第三方追索。

## 11、索赔

11.1 当事人一方向另一方提出索赔时，要有正当的索赔理由，且有索赔事件发生时的有效证据。

11.2 委托人未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由委托人承担责任的其他情况，给受托人造成损失，受托人可按下列程序以书面形式向委托人索赔：

(1) 索赔事件发生后 7 天内，向委托人发出索赔报告及有关资料；

(2) 委托人收到受托人的索赔报告及有关资料后，于 7 天内给予答复，或要求受托人进一步补充索赔理由和证据；

(3) 委托人在收到受托人送交的索赔报告和有关资料后 7 天内未予答复，或未对受托人作进一步要求，视为该项索赔已经认可。

11.3 受托人未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由受托人承担责任的其他情况，给委托人造成经济损失，委托人可按 11.2 款确定的时限和程序向受托人提出索赔。

## 12、争议

12.1 委托人和受托人履行合同时发生争议，可以和解或者向有关部门或机构申请调解。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以在本合同专用条款约定以下一种方式解决争议：

(1) 双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院起诉。

## 五、合同变更、生效与终止

### 13、合同变更或解除

13.1 本合同签订后，由于委托人原因，使得受托人不能持续履行招标代理业务时，委托人应及时通知受托人暂停招标代理业务。当需要恢复招标代理业务时，应当在正式恢复前 7 天通知受托人。

若暂停时间超过六个月，当需要恢复招标代理业务时，委托人应向受托人支付重新启动该招标代理工作一定的补偿费用，具体计算方式经双方协商以补充协议确定。

13.2 本合同签订后，如因法律、行政法规发生变化或由于任何后续新颁布的法律、行政法规导致服务所需的成本或时间发生改变，则本合同约定的服务报酬和服务期限由双方签订补充协议进行相应调整。

13.3 本合同当事人一方要求变更或解除合同时，除法律、行政法规另有规定外，应与对方当事人协商一致并达成书面协议。未达成书面协议的，本合同依然有效。

13.4 因解除合同使当事人一方遭受损失的，除依法或依合同约定可以免除责任外，应由责任方负责赔偿对方的损失，赔偿方法与金额由双方在协议书中约定。

### 14、合同生效

14.1 除生效条件双方在协议书中另有约定外，本合同自双方签字并盖章之日起生效。

### 15、合同终止

15.1 受托人完成委托人全部委托招标代理业务，且委托人或中标人支付了全部代理报酬（含附加服务的报酬）后本合同终止。

15.2 本合同终止并不影响各方应有的权利和应承担的义务。

15.3 因不可抗力，致使当事人一方或双方不能履行本合同时，双方应协商确定本合同继续履行的条件或终止本合同。如果双方不能就本合同继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，本合同自行终止。除委托人应支付给受托人已完成工作的报酬外，各自承担相应的损失。

15.4 本合同的权利和义务终止后，委托人和受托人应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

## 六、其他

### 16、合同的份数

16.1 本合同正本一式两份，委托人和受托人各执一份。副本根据双方需要在本合同专用条款内约定。

### 17、补充条款

双方根据有关法律、行政法规规定，结合本合同招标工程实际，经协商一致后，可对本合同通用条款未涉

及的内容进行补充。

WQSWQZ12502593

## 第二部分专用条款

### 一、词语定义和适用法律

#### 2、合同文件及解释顺序

##### 2.1 合同文件及解释顺序：按通用条款

#### 3、语言文字和适用法律

##### 3.1 语言文字

本合同采用的文字为：简体中文

##### 3.2 本合同需要明示的法律、行政法规：无

### 二、双方一般权利和义务

#### 4、委托人的义务

##### 4.1 委托招标代理工作的具体范围和内容：

委托项目招标全过程的代理，包括但不限于对项目全过程进行统筹规划、提出合理化建议、协助委托人开展招标需求调查，编制招标文件、办理招标文件核备手续（如需）、提出招标申请、预打开标、入围筛选（如需）、评标和定标场地（如需）和发布招标公告、发布招标文件、协助委托人审查投标人资格、答疑和整理答疑回复、申请评标及评标专家抽取（委托人专家代表，非评标项目除外）、（进行技术暗标评审或按监督部门或委托人有要求时）申请及办理公证、组织开标、入围筛选、评标和定标、结果公示、签发中标通知书、提交招投标书面情况报告及办理行业监督部门核备手续（如需）、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、合同公示、退回投标保证金（如需）、组织签订合同、办理合同等相应备案手续、招标全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管、处理招标项目相关异议、投诉，处理招标工程后续工作、协助调解招标过程及招标合同实施过程中的争议，以及其他保证招标工作按时按质顺利进行的其他事项。

##### 4.2 委托人应按约定的时间和要求完成下列工作：

（1）委托人应根据招标工作的需要，在招标前及时提供有关资料（包括：相关工程前期资料、资金落实情况、完成招标代理业务所需的全部技术资料和图纸等），并保证资料的准确、可靠和完整。

（2）向受托人提供完全代理招标业务所需的全部资料的时间：发布招标公告前。

（3）向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件：

①在受托人开展招标代理业务前应按规定办好招标所需有关审批手续，使招标具备条件。

②委托代理项目中如内容、时间、要求等进行调整，委托人应当提前通知受托人，以便调整相应的工作安排，如因此造成的时间延长，相应招标工作时间顺延。

（4）指定的与受托人联系的人员

姓名：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

职称：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

(5) 需要与第三方协调的工作：

委托人负责与本工程招标有关的第三方协调，为受托人工作提供外部条件；受托人要求第三方提供有关资料时，委托人可协助转达及资料转送。

(6) 应尽的其他义务：对招标投标过程及有关事项对外保密；如果委托代理项目的内容、时间等有重大调整，应提前通知受托人，以便调整相应的工作安排。

4.3 受托人在履行招标代理业务过程中，提出的超出招标代理范围的合理化建议，委托人无需向受托人支付任何奖励。

## 5、受托人的义务

5.1 招标代理项目负责人姓名：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

5.2 受托人应按约定的时间和要求完成下列工作：

(1) 组织招标工作的内容和时间：工作内容详见“本合同专用条款 4.1”，在本合同签署之日起 7 个工作日内完成招标文件初稿的编制，并保证招标文件的合法合规性、完整性、准确性。

(2) 为委托人提供的为完成招标工作的相关咨询服务：对委托人提供的用户需求书、招标控制价、图纸、清单等基础资料进行复核并提出合理化建议，并确保编制的招标文件与委托人提供的基础资料相匹配；应用专业技术与技能为委托人提供完成招标工作相关的咨询服务；协助委托人开展招标需求调查；向委托人宣传有关招标采购的法律、行政法规和规章，解释合理的招标程序，以便得到委托人的支持和配合。

(3) 承担招标代理业务过程中，应由受托人支付的费用：包括但不限于资料查阅与调查费、现场勘查费、招标咨询费，招标方案及招标文件编制费用、招标过程中所需文件的印刷装订费用，公告公示费、合同编制、印刷及组织签订费用，受托人代理人员费用（人员薪酬、福利、交通、通信、保险、驻场服务等费用）、税金，开标、筛选、评标、定标所需工具、材料，筛选、评标、定标现场的饮品、水果等会务食品费用，抽取及接送专家、开标、在评标时的餐饮费，公证费用、专家评标费用（含差旅费、住宿费、交通费、保险费等）、招标过程（含筛选、评标、定标）场地使用费，档案整理（含档案数字化）、招标全过程档案（含所有单位的投标文件）的保管费以及其他应由受托人支付的费用（含开具增值税专用发票税费）。

(4) 严格执行《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律法规的相关规定，保证招标程序、结果合法有效。招标过程中任何因违反法律、法规、规章及招标投标相关政策的责任，全部由受托人负责（非受托人责任除外），并由受托人承担因此而产生的一切经济损失和赔偿责任。

根据招标项目的特点和需要编制各类招标文件，并保证编制文件的合法性、完整性、准确性负责。

(5) 按照招标要求组织会议和组织招标工作。组织招标工作的内容和时间按项目招标文件及委托人要求执行。

(6) 在招标过程中向委托人提供与项目招标有关的全方位法律、法规及政策咨询，包括提醒（或纠正）委托人在招标过程中的任何违反法律、法规及政策的行为，否则，因此而导致违法违规、招标无效等责任，全部由受托人负责（受托人已向委托人书面提出除外）。

(7) 在委托授权范围内组织本项目的招标工作，为委托人提供优质的招标代理服务。未经委托人书面同意，不得将本合同所确定的招标代理服务转让至任何第三方，不得擅自就招标答疑、修改澄清及中标结果等实质性内容对外作任何形式承诺或确定。受托人工作人员如与本招标项目潜在投标人有任何利益关系应主动提出回避。

(8) 制定招标工作的进度计划，严格按进度计划、招标文件及委托人的要求按时完成各项代理事项。

(9) 负责组织实施招标工作，包括但不限于印刷、发布、解释或答疑招标文件的各项工作。接受投标人的不记名报名登记，向投标人发布项目文件。

(10) 负责接受投标人的投标文件，组织并主持开标。开标后，负责将开标记录书面送达委托人。

(11) 负责组织招标项目的评标工作，邀请评审专家、澄清评标过程中所发现的投标文件中的有关问题等。必要时，负责邀请有关投标人前来进行现场澄清。

(12) 负责编制评标报告，向委托人及有关主管部门（如需）汇报评标结果，解答相关问题。

(13) 根据法律法规、招标文件等规定的时间，代委托人向投标人收取和退还投标保证金。

(14) 向中标人发出中标通知书，并将结果在法定期限内通知所有本项目未中标的投标人。

(15) 在规定的时间内起草招标合同、征询合同双方意见、协调修订、印刷、装订合同，协助委托人收取履约担保金，组织合同签订，并向相关招标管理部门办理合同的备案手续。

(16) 负责本招标项目相关的异议、投诉、纠纷处理，并承担责任及后果。

(17) 如招标项目未能确定中标人的，应按委托人要求负责重新进行组织招标，直至确定中标人。

(18) 招标全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管，包括但不限于整理及汇集招标、投标、开标、入围筛选、评标、定标等全过程书面资料（含编制对应的清单目录），并将投标文件电子资料、招标全过程书面资料扫描成 PDF 格式电子文档并储存于光盘，统一移交委托人，并保证 PDF 格式电子文档与书面材料一致。

(19) 负责存档保管招标过程中的所有文件（含所有投标人的投标文件），并在招标完成后向委托人移交副本，并保证副本与受托人留存的正本一致（按规定在东莞市公共资源交易中心存档的资料，由受托人向东莞市公共资源交易中心移交存档）。受托人对资料的整理、存档、保管年限不低于《广东省政府采购项目档案管理暂行办法》〈粤财采购〔2004〕14 号〉的要求。

(20) 对代理事项内严格遵守保密义务，受托人的保密义务不因本合同的终止而终止，直至该等保密信息被合法公开之日止。

(21) 接受招投标监督管理部门的监督管理。

(22) 应尽的其他义务：其他保证招标工作按时按质顺利进行的事项。

## 6、委托人的权利

6.1 委托人拥有的权利：按合同通用条款约定。

6.2 委托人拥有的其他权利：\_

- (1) 有权参与招投标的有关活动，对中标人进行最终确定；
- (2) 有权要求受托人及时提供代理工作阶段性的进展情况；
- (3) 有权要求受托人更换不称职的人员或应回避的人员；
- (4) 有权确定受托人的具体代理事项；
- (5) 有权参加投标申请人的资格审查和考察工作并有最终决定权；
- (6) 有权参加开标、评标以及评标委员会评标、定标的全过程工作并有最终决定权；
- (7) 如委托人或有关主管部门发现受托人在代理活动中违反有关的法律、法规或招标程序的，委托人有权要求受托人纠正，直至终止合同；
- (8) 委托人有权指定受托人项目具体实施人员，有权对受托人的代理活动进行不定期现场抽查，如发现有违约行为的，有权要求受托人纠正；
- (9) 其他根据合同及法律法规享有的权利。

7、受托人的权利

7.1 受托人拥有的权利：按合同通用条款约定。

7.2 受托人拥有的其他权利：拒绝违反国家法律、法规和规章以及建设行政主管部门、有关行政主管部门规定的人为干预；依据国家有关法律法规的规定，在授权范围内办理招标代理工作；与委托人协商，建议更换其不称职或有其他原因不宜参与招标活动的委托人人员。

三、委托代理报酬与收取

8、委托代理报酬

8.1 受托人应在开展代理服务前与委托人（或其下属企业）签订书面《招标代理合同》（即单项招标代理合同），代理服务费以中标金额计算服务费基价，代理服务费以中标金额计算，依次按以下第（1）（2）款计算出服务费基价，服务费基价实行全额分档折扣计算，按第（3）款计算折扣得出代理服务费，具体如下。

（1）参照以下标准按差额定率累进法计算：

| 中标金额（万元）     | 服务类型   |        |        |
|--------------|--------|--------|--------|
|              | 费率     |        |        |
|              | 货物招标   | 服务招标   | 工程招标   |
| 100 以下       | 1. 5%  | 1. 5%  | 1. 0%  |
| 100-500      | 1. 1%  | 0. 8%  | 0. 7%  |
| 500-1000     | 0. 8%  | 0. 45% | 0. 55% |
| 1000-5000    | 0. 5%  | 0. 25% | 0. 36% |
| 5000-10000   | 0. 25% | 0. 1%  | 0. 2%  |
| 10000-100000 | 0. 05% | 0. 05% | 0. 05% |
| 1000000 以上   | 0. 01% | 0. 01% | 0. 01% |

（2）降低中标金额在5亿元以上招标代理服务收费标准，并设置收费上限。货物、服务、工程招标代理服务收费差额费率：中标金额在5—10亿元的为0. 035%；10—50亿元的为0. 008%；50—100亿元为0. 006%；100亿元

以上为0.004%。货物、服务、工程一次招标（完成一次招标投标全流程）代理服务费最高限额分别为350万元、300万元和450万元，并按各标段中标金额比例计算各标段招标代理服务费。

（3）服务费基价实行全额分档折扣计算，得出代理服务费。具体为：服务费基价10万元（不含）以下的，按80%执行；服务费基价10万元（含）—20万元（不含）的，按70%执行；服务费基价20万元（含）—30万元（不含）的，按60%执行；服务费基价30万元（含）以上的，按50%计取，且单个项目最高代理费为30万元封顶。同时，为保障项目服务质量与库管理的可持续性，设置单个项目代理费最低为8000元，即按上述收费标准计取后不足8000元的，以8000元作为代理费。若无法按上述标准计取代理费的（如无中标金额的框架协议项目等），由委托人或其下属企业与受托人另行商定代理费用。

代理报酬的币种：人民币

代理报酬的支付方：由本项目的中标人支付代理报酬。

代理报酬的支付方式：详见专用条款第 9.5 款约定。

代理报酬的支付时间：详见专用条款第 9.5 款约定。

本代理报酬为包干价，已包含受托人完成本合同招标工作所需的全部费用等{包括但不限于各种税费、招标文件编制费用、招标过程中所需文件的印刷费用、受托人代理人员费用（人员薪酬、福利、交通、通信、保险等费用）、税金及本专用条款第 5.2（3）款规定的应由受托人支付的费用等}。

在招标过程中，如本合同解除的，委托人无需向受托人支付任何费用。

#### 9、委托代理报酬的收取

9.1 预付委托代理服务费用额度（比例）：          。

9.3 逾期支付时，银行贷款利率：      /。

9.4 逾期支付时，应收取的利息：      /。

9.5 代理服务费由中标人在领取《中标通知书》原件时，向乙方一次性支付代理服务费。

10、乙方完成全部合同内容，且提交成果资料并经甲方复核完毕后，甲方根据附件《单项招标代理项目质量考核表》对乙方进行履约考核，考评[70, 80)分的，处经甲方确认的代理服务费的10%作为违约金，考评[60, 70)分的，处经甲方确认的代理服务费的20%作为违约金，考评60分以下的，处经甲方确认的代理服务费的30%作为违约金。上述“[”代表闭区间，“)”代表开区间，如[70, 80)代表该分数段范围为大于等于70且小于80。

11、在合同履行期间，对于乙方违约产生的违约金、赔偿、扣款或其他应付费用等款项，乙方应在收到《单项招标代理项目质量考核表》之日起的五个工作日内以银行转账或电汇方式支付至甲方指定账户，甲方向乙方提供收据。

开户名称：

开户银行：

银行账号：

#### 四、违约、索赔和争议

##### 10、违约

10.1 本合同关于委托人违约的具体责任:

(1) 委托人未按照本合同通用条款第 4.2—(3) 款的约定, 向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件应承担的违约责任: 无。

(2) 委托人未按本合同通用条款第 4.2—(6) 款的约定, 向受托人支付委托代理报酬应承担的违约责任: 无。

(3) 双方约定的委托人的其他违约责任: 无。

10.2 本合同关于受托人违约的具体责任:

(1) 受托人未按照本合同通用条款第 5.2—(2) 款的约定, 向委托人提供为完成招标工作的咨询服务应承担的责任: 按委托代理报酬的 20%向委托人支付违约金。

(2) 受托人违反本合同通用条款第 5.4 款的约定, 接受了与本合同工程建设项目有关的投标咨询业务应承担的违约责任: 按《招标代理协议服务合同》相关违约规定执行, 同时委托人将依法向有关部门投诉、举报相关违规行为。

(3) 受托人违反本合同通用条款第 5.7 款的约定, 泄露了与本合同工程有关的任何不应泄露的招标资料 and 情况应承担的违约责任: 按《招标代理协议服务合同》相关违约规定执行。

(4) 双方约定的受托人的其他违约责任: 按本合同其他条款约定。

12、争议

12.1 双方约定, 凡因执行本合同所发生的与本合同有关的一切争议, 当和解或调解不成时, 选择下列第 (2) 种方式解决:

(1) 将争议提交 / 仲裁委员会仲裁;

(2) 依法向 委托人住所地有管辖权的 人民法院提起诉讼。

六、其他

16、合同份数

16.2 双方约定本合同 陆 份, 其中, 委托人 叁 份, 受托人 叁 份。

17、补充条款:

17.1 在本合同履行过程中, 因受托人原因造成的延期开评标、重新评审、已评审但要取消或重新招标等情况, 由受托人承担相应费用, 并需按委托代理报酬的 20%向委托人支付违约金。

17.2 受托人未按本合同约定或招标进度计划完成招标工作的, 每逾期 1 日按委托代理报酬的 0.5%向委托人支付违约金。逾期超过 30 日的, 受托人需按委托代理报酬的 20%向委托人支付违约金, 同时委托人有权解除本合同。受托人违反本条款给委托人造成的经济损失, 由受托人承担全部赔偿责任。

17.3 在本合同履行过程中, 如受托人违反本合同约定的保证义务, 由此导致的所有法律责任由受托人承担。受托人违反本合同约定的保证义务时, 受托人需按委托代理报酬的 20%向委托人支付违约金, 同时委托人有权解除本合同。如给委托人造成经济损失的, 由受托人承担全部赔偿责任。

17.4 受托人未按本合同约定全面履行合同义务的，委托人有权要求限期改正，如受托人限期仍未改正的，受托人需按委托代理报酬的 20%向委托人支付违约金，同时委托人有权解除本合同。如给委托人造成的经济损失，由受托人承担全部赔偿责任。

17.5 因受托人原因导致招标文件及合同修改，使项目不能如期开标或签订合同的，除按本合同约定追究违约责任外，同时每延期一天向委托人承担 1000 元的违约金，累计超过委托代理报酬 20%的，按委托代理报酬 20%计算违约金。

17.6 受托人未经委托人同意，擅自修改招标文件实质性条款或合同条款，导致工程纠纷或其他损害委托人利益的情况发生，受托人需按委托代理报酬的 20%向委托人支付违约金，同时委托人有权解除本合同，如给委托人造成的经济损失，由受托人承担全部赔偿责任。

17.7 在本合同履行过程中，如受托人违反本专用合同第 5.2（15）款备案义务、第 5.2（18）款归档义务，由此而导致的所有法律责任由受托人承担。同时，委托人有权要求受托人按委托代理报酬的 20%支付违约金。如给委托人造成经济损失的，由受托人承担全部赔偿责任。

17.8 如受托人违反本合同第 5.2（19）款档案保管义务，导致部分或全部档案遗失，由此而导致的所有法律责任由受托人承担。同时，委托人有权要求受托人按委托代理报酬的 20%承担违约金，并采取相关的补救措施。如给委托人造成经济损失的，由受托人承担全部赔偿责任。

17.9 受托人违反合同及附件中任何一项义务，由此而导致的所有法律责任均由受托人承担。同时，委托人有权要求受托人按委托代理报酬的 20%承担违约金，本合同对违约金比例另有约定的，从其约定。如给委托人造成经济损失的，由受托人承担全部赔偿责任。

17.10 受托人应按本合同第 5.2 条款约定的时间和内容完成相应工作，如有违反的，委托人有权按《招标代理协议服务合同》相关违约规定执行。

17.11 受托人承接本合同项目接受建设行业监督部门监管时，须贯彻执行建设行业监督部门所颁发的相关规定。

17.12 因不可抗力原因，致使一方不能履行合同，不承担违约责任，但应将情况在不可抗力发生的 48 小时内通知另一方，并应采取措施尽量减少由此发生的损失，否则应就损失扩大部分承担责任。

17.13 在合同履行期间，对于受托人违约产生的违约金、赔偿、扣款或其他应付费用等款项，受托人应在收到违约（赔偿或扣款等）处理通知书之日起 5 个工作日内以银行转账或电汇方式支付至委托人账户，否则，委托人有权直接从履约担保中直接扣除予以支付。

17.14 本合同附件与本合同同时生效，同具法律效力，附件约定与本合同不一致的，以本合同约定为准。

17.15 乙方存在以下行为之一的，甲方有权单方面解除本合同，乙方接受东莞市水务环境投资控股集团有限公司单方面解除《招标代理协议服务合同》及没收乙方全部履约保证金，五年内（解除本合同起）乙方不得参与东莞市水务环境投资控股集团有限公司及其子（分）公司的招标采购代理业务：

（1）乙方被司法、仲裁机构或行政部门认定涉及参与围标串标的；

（2）乙方操纵或意图操纵本项目投标结果的；

- (3) 乙方与投标人合谋，损害甲方利益的；
- (4) 乙方向本项目投标人收取任何名义费用，收受投标人任何形式利益的；
- (5) 乙方在本项目代理行为中获取不当利益的；
- (6) 乙方向无关人员透露本项目评标委员会成员信息的；
- (7) 乙方明示或暗示本项目评标委员会成员对投标人偏向性评分的；

附件 1 单项招标代理项目质量考核表

附件 2 廉洁协议书

附件 1：单项招标代理项目质量考核表

单项招标代理项目质量考核表

招标代理机构：

项目名称：

招标编号：

| 序号 | 考核内容       | 考核标准                                                                                                                                                                                                                            | 权重  | 得分 | 加权得分 |
|----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------|
| 1  | 招标代理机构运作情况 | 代理机构招标文件编制人或复核人到位情况；代理机构主要负责人组织协调能力；代理机构人员业务能力、工作态度、主动性。                                                                                                                                                                        | 15% |    |      |
| 2  | 招标文件编制情况   | 代理机构提出合理化建议，配合项目组做好划分标段计划及拟定招标方案情况；收集与招标项目有关的技术、图纸、最新法律法规等资料，理解项目需求情况；根据工程需求编制招标文件，对资质等级、工程范围、费用包干等重点环节核实情况；根据项目招标人及监督部门（如有）要求，对招标文件内容不适当部分的修改，发现并修改错漏情况；招标文件的传阅、答辩、定稿情况，项目合同的编制情况；招标公告、专家申请、开评标表格、评标报告、结果公示、中标通知书等招标过程文件的编制情况。 | 30% |    |      |
| 3  | 招标程序组织情况   | 代理机构合法合规办理招标公告发布所需具备的各项手续情况；完成各招标进度控制节点工作情况；向招标人反馈潜在投标人（供应商）情况，开标评标等工作情况；项目合同签订的组织、协调、备案情况。现场应变能力，处理问题情况；代理机构人员语言举止及服务态度。                                                                                                       | 30% |    |      |
| 4  | 异议、投诉处理情况  | 代理机构受理供应商异议或投诉情况：时效、运用法律法规熟悉程度、效果；协助招标人处理投诉情况。                                                                                                                                                                                  | 10% |    |      |
| 5  | 资料管理情况     | 代理机构发放中标通知书，草拟合同，审核严重不平衡报价，编写招标情况报告情况；招标资料                                                                                                                                                                                      | 10% |    |      |

|      |          |                                          |    |    |  |
|------|----------|------------------------------------------|----|----|--|
|      |          | 制作、收集、移交、备案，招标全过程资料整理（含档案数字化）和存档保管等管理情况。 |    |    |  |
| 6    | 后续配套服务情况 | 代理机构人员后续配套服务情况。                          | 5% |    |  |
| 得分   |          |                                          |    |    |  |
| 扣分项  |          | 项目内容                                     | 分值 | 得分 |  |
| 1    |          | 招标人对代理机构提供的服务质量及效率不满意，并发出警告信。            | 10 |    |  |
| 2    |          | 代理机构人为原因导致招标过程出现明显错漏致使招标项目延期。            | 10 |    |  |
| 3    |          | 未经同意，擅自对已定稿的招标文件进行更改。                    | 10 |    |  |
| 综合得分 |          |                                          |    |    |  |

说明：1、本考核表最终解释权归招标人，招标人有权调整相关考核方式。

2、每项考核内容按优[100-90]分、良（90-80]分、中（80-70]分、合格（70-60]分、不合格（60-0]分，进行打分。

## 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 举报信访受理

（一）举报受理部门：东莞市水务环境投资控股集团有限公司纪检监察部。

（二）举报电话：（ 0769 ） 23076092。

（三）举报邮箱：jcsj@dgsjwt.cn

（四）信访地址：广东省东莞市东城街道育华路 1 号。

### 第七条 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、乙双方上级监督部门各执\_\_\_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： 年 月 日

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

银行编号：

致：\_\_\_\_\_（下称“受益人”）

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

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 and 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，而要求我方承担保证责任后，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。

本保函应在合同期限届满并完成本项目合同及单项代理服务义务后28日内保持有效。

担保银行：\_\_\_\_\_银行全称\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权的代表人：\_\_\_\_\_（职务）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（签章）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

二、履约保证保险凭证格式

履约保证保险凭证

编号：

致：\_\_\_\_\_（下称“受益人”）：

鉴于\_\_\_\_\_（下称“申请人”）已与贵方签订了\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）合同。我方已接受申请人的请求，并出具《履约保证保险》保险单。

一、保证保险金额

我方承担的履约保证保险的保险金额（最高限额）为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

二、保证保险的责任范围

在保险期间内，申请人因自身原因未按照与贵方签订的\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）合同履行相关义务，给贵方造成损失的，贵方可向我方提出索赔，我方按照保险合同的约定承担损失赔偿责任。

三、代偿的安排

贵方要求我方承担保证保险责任的，我方无条件和不可撤销地在贵方出具本履约保证保险原件且提出因申请人没有履行上述合同规定，而要求我方承担保证责任后，在保险限额内向贵方支付不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）的款项。

四、生效时间

本保险凭证自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖保险承保章之日起生效。

五、其他

本履约保证保险应在合同期限届满并完成本项目合同及单项代理合同相关服务义务后28日内保持有效。

附：《XXX 保险有限公司履约保证保险（X 款）条款》及保单

保险人：\_\_\_\_\_（盖章）  
联系电话：\_\_\_\_\_  
联系人：\_\_\_\_\_  
法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_  
年 月 日

三、担保公司履约担保书格式

担保公司履约担保书

致：\_\_\_\_\_（下称“受益人”）

鉴于（申请人的名称与地址）（下称“申请人”），已保证按拟签订的\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）合同（招标文件）中规定的义务履行合同。

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）\_\_\_\_\_（RMB元）的无条件、不可撤销履约担保，作为申请人履行上述合同的担保，我方（担保公司名称）在本合同项下的保证责任为连带责任保证。

我方（担保公司名称），受申请人的委托，无条件和不可撤销地在受益人出具本担保书原件且提出因申请人没有履行上述合同规定，在担保书限额内向受益人支付不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）的款项。

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担保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知或征得我方同意。

本保函应在合同期限届满并完成本项目合同及单项代理合同相关服务义务后28日内保持有效。

法定代表人或其授权的代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖私章）

担保公司盖章：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 第六篇 投标文件格式

### 一 商务标格式

WQSWQZ12502593

# 投 标 文 件

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

投标文件内容： 投标文件商务标

招标人：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目录

- 1、 投标函；
- 2、 投标承诺书；
- 3、 供货及/或提供服务过程承诺函；
- 4、 投标报价响应表；
- 5、 投标人资格证明文件；
- 6、 投标人基本情况一览表；
- 7、 投标人财务状况表；
- 8、 合同条款偏离表；
- 9、 业绩表；
- 10、 中标服务费承诺书格式；
- 11、 承诺函格式
- 12、 投标人资格证明文件以外的其他资质证书、知识产权证书及获得的相关获奖、认证证书、社会评价资料证明文件扫描件等投标人认为有需要证明其具备为本次招标项目提供服务能力的有关其它商务文件（不做强制要求）。



法定代表人或其授权代表签名：\_\_\_\_\_（电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书，法定代表人或其授权代表数字证书电子签名。

WQSWQZ12502593

## 二、投标承诺书格式

### 投标承诺书（标段     ）

我方\_\_\_\_\_（投标人名称）已完整阅读了东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目（标段\_\_\_\_\_）（招标编号：\_\_\_\_\_）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异议。

我方承诺，若我方存在通过弄虚作假、虚假响应招标文件要求等手段骗取中标的，招标人有权或协助主管部门认定我方严重失信的不良行为，纳入相关企业信用“黑名单”，限制我方参与依法必须招标项目的投标，并向行政主管部门报送结果。同时，招标人有权根据《关于对环境保护领域失信生产经营单位及其有关人员开展联合惩戒的合作备忘录》等规定，通过“信用中国”网站向社会公示我方的失信行为，实现“一处失信、处处受限”。

若我方在投标或履行本合同过程中存在提供虚假材料、虚假响应招标文件要求等弄虚作假行为，或未能根据招标文件投标人须知第31.2款约定按时提供原件核查的，因此导致我方无法参与东莞市水务环境投资控股集团有限公司相关招标采购活动的，由我方自行承担全部后果。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

法定代表人或其授权代表签名：\_\_\_\_\_（电子签名）

日期：     年     月     日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书，法定代表人或其授权代表数字证书电子签名。

### 三、供货及/或提供服务过程承诺函格式

#### 供货及/或提供服务过程承诺函（标段     ）

致东莞市水务环境投资控股集团有限公司：

我方\_\_\_\_\_（投标人名称）为招标人公开招标的东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目（标段\_\_\_\_\_）（招标编号：\_\_\_\_\_）的投标单位，为确保供货及/或提供服务过程中的人身、财产安全，我方承诺，如我方获得中标资格，将严格按照下列要求开展工作。

1、我方承诺将严格遵守国家、地方政府有关安全生产及劳动保护的法律法规、标准、规定，贯彻执行招标人的各项安全管理规章制度。

2、我方承诺将依法参加工伤保险，为安排至招标人从事本项目的工作人员缴纳保险费，并为从事危险作业的人员办理意外伤害保险。

3、我方承诺服从招标人的安全管理，保证作业区域的现场文明安全管理达标，现场临时用电、机器设备、安全防护齐全、完好，并接受和配合招标人的安全监督检查，我方提供到招标人现场作业的所有安全装置、防护设施必须依据经招标人审批后的安全技术方案进行搭设、安装，同时我方无条件保证安全防护设施使用的搭设材料的质量安全，在用于安全防护的物资进场前将有关物资的材质证明报招标人，经招标人确认后方可使用。

4、我方承诺携带进场的机器设备、机具必须是合格产品，并对携带进场的机器设备、机具安全负责管理、维护及检查，对招标人和自查发现的安全隐患落实整改措施。如我方使用不合格机器设备、机具造成事故的，由我方自行承担 responsibility。

5、我方人员未经许可不随意到作业区域以外的其它工作场所活动，我方作业人员擅自到作业区域以外的其它工作场所活动，出现人身损害或财产损失的，由我方自行负责一切责任。我方作业人员如需动用或作业涉及到招标人所属设备、电器、管线及其他设施等，承诺事先征得招标人代表的同意，并采取安全防护措施。

6、我方承诺在进行卸货等工作时，严格遵守相关劳动安全规定，并按要求佩戴相关安全劳动防护用品。我方承诺做好安全防护措施，在工作过程中出现的安全事故由我方自行处理并承担全部责任。我方承诺我方人员在招标人场所遵守招标人的一切规章制度和安全条例，服从招标人的监督。我方在提供服务过程中，如因违反招标人相关规章制度、安全条例，或因不服从招标人监督而发生安全事故的，其结果与责任均由我方负责，招标人无须承担任何结果与责任。

7、我方承诺协助和指导招标人进行货物的储存，对招标人的储存方式、方法、储存数量、仓库的安全设施设备、安全生产规章制度等是否符合国家标准或者国家有关规定提出合理的建议，并进行技术指导。

8、我方车辆在招标人场所行驶时，将严格遵守厂区道路限行，限速和限重要求，如因我方未遵守前述要求，对厂区/招标人（含其人员）、我方人员、第三方造成损失的，由我方承担赔偿责任。

9、如我方开展服务项目需进行外出调研或现场作业的，由我方派人负责安全保卫工作，按国家有关规定，对作业的现场人员进行安全防护、劳动保护等，并承担相应的费用。若发生工作人员或第三人人身伤害等事故的，由我方全部承担责任。

10、因我方原因，造成我方损失，由我方自负，给招标人造成财产损失和人员伤亡，我方承担全部责任，并全额赔偿招标人。

11、非因招标人原因，造成我方损失的，招标人无需承担任何责任，由我方自行承担全部责任。

12、我方承诺严格遵守法律法规以及招标人的安全管理要求，并接受招标人的安全生产工作协调和监督，积极消除安全隐患。安全管理的基本要求包括但不限于以下条款：

①禁火区内严禁吸烟、动火。有火灾危险的作业区域，我方承诺配置足够的灭火设施。

②我方承诺焊接、气割作业时两瓶距离必须达到5M及以上，气瓶距可能产生火花的电器、设备和其它火源的间距必须达到10M及以上。

③我方承诺不在厂内道路、消防通道内搭建临时建筑或堆放物资。

④我方承诺电动工具、电焊机等均具有漏电保护器和相应的安全防护装置。

⑤我方承诺用电设施符合要求，杜绝电线乱接、乱拉，刀闸和开关无盖，在电器设施上堆放物品等行为。

⑥我方承诺防雷、防静电设施及用电设施有良好接地。

⑦我方承诺为从业人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品，并监督、教育从业人员按照使用规则佩戴、使用，防止工伤事故的发生。我方承诺，如发生各类工伤事故，绝不隐瞒不报。发生重伤及重伤以上事故，应及时组织抢救、保护好现场，并立即报告招标人主管领导。

13、我方承诺接受招标人的检查与监督，并主动配合，做好安全工作，凡有违反上述条款的即视为我方违约，招标人有权视情况从货物/服务价款中扣除2000元/次作为违约金。

如因我方违反上述条款造成安全生产事故的，我方将承担由此引发的一切责任与后果，如造成招标人损失的，我方将予以足额赔偿，同时，招标人有权没收我方提交的履约担保。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

法定代表人或其授权代表签名：\_\_\_\_\_（电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书，法定代表人或其授权代表数字证书电子签名。

四、投标报价响应表格式

投标报价响应表（标段     ）

项目名称： 东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目（标段     ）

招标编号：

| 序号 | 项目名称                              | 服务期          | 备注 |
|----|-----------------------------------|--------------|----|
| 1  | 东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理<br>协议服务项目 | 自合同签订之日起 2 年 |    |

备注：

1. 投标人无需就本项目进行具体报价，仅须要按照投标文件规定格式要求进行填报投标报价表。
2. 中标人应在开展代理服务前与招标人（或其下属企业）签订书面《采购代理合同》（即单项采购代理合同）或《招标代理合同》（即单项招标代理合同），代理服务费以中标金额计算，依次按以下第（1）（2）款计算得出服务费基价，服务费基价实行全额分档折扣计算，按第（3）款计算折扣得出代理服务费，具体如下。

（1）参照以下标准按差额定率累进法计算：

| 中标金额（万元）     | 服务类型   |        |        |
|--------------|--------|--------|--------|
|              | 费率     |        |        |
|              | 货物招标   | 服务招标   | 工程招标   |
| 100 以下       | 1. 5%  | 1. 5%  | 1. 0%  |
| 100-500      | 1. 1%  | 0. 8%  | 0. 7%  |
| 500-1000     | 0. 8%  | 0. 45% | 0. 55% |
| 1000-5000    | 0. 5%  | 0. 25% | 0. 36% |
| 5000-10000   | 0. 25% | 0. 1%  | 0. 2%  |
| 10000-100000 | 0. 05% | 0. 05% | 0. 05% |
| 100000 以上    | 0. 01% | 0. 01% | 0. 01% |

（2）降低中标金额在5亿元以上招标代理服务收费标准，并设置收费上限。货物、服务、工程招标代理服务收费差额费率：中标金额在5—10亿元的为0.035%；10—50亿元的为0.008%；50—100亿元为0.006%；100亿元以上为0.004%。货物、服务、工程一次招标（完成一次招标投标全流程）代理服务费最高限额分别为350万元、300万元和450万元，并按各标段中标金额比例计算各标段招标代理服务费。

（3）服务费基价实行全额分档折扣计算，得出代理服务费。具体为：服务费基价10万元（不含）以下的，按80%执行；服务费基价10万元（含）—20万元（不含）的，按70%执行；服务费基价20万元（含）—30万元（不含）的，按60%执行；服务费基价30万元（含）以上的，按50%计取，且单个项目最高代理费为30万元封顶。同时，为保障项目服务质量与库管理的可持续性，设置单个项目代理费最低为8000元，即按上述收费标准计取后不足8000元的，以8000元作为代理费。若无法按上述标准计取代理费的（如无中标金额的框架协议项目等），由招

标（采购）人或其下属企业与中标人另行商定代理费用。

3. 包括但不限于：

（1）为开展本协议服务范围内的招标（采购）代理服务所需的资料查阅与调查费、现场勘查费、设备使用费、人工费、人员社会保险、人身意外保险、第三方责任险、驻场服务所需的差旅费、食宿费、交通费、通讯费、配合费等费用；

（2）为开展本协议服务范围内的招标（采购）代理服务所需发生（如有时）的公证费、会务费、专家评审费（招标（采购）人代表及工作人员除外）、公告费、评审期间产生的差旅和食宿费、保险、档案整理（含档案数字化）及保管费、合同印刷及装订费等相关费用；

（3）合理利润、税费等；

（4）法律法规、行业公认、完成合同实施过程中由投标人承担的其他直接及间接费用。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

法定代表人或其授权代表签名：\_\_\_\_\_（电子签名）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书，法定代表人或其授权代表数字证书电子签名。

## 五、投标人资格证明文件

### 5.1 多证合一营业执照（或事业单位法人证书）原件扫描件

WQSWQZ12502593

5.2 开户许可证原件扫描件（基本存款账户），如投标人企业银行账户开户所在地区已取消企业银行账户许可，投标人应提供基本存款账户开户名称、开户银行、账号、编号等信息及相关备案证明（如有）或其他能证明其为基本存款账户的资料原件扫描件

5.3 法定代表人身份证明书、法定代表人授权书格式（法定代表人投标时只需提供法定代表人身份证明书，委托他人为投标代表或签署投标文件时需同时提供法定代表人授权书）

(1) 法定代表人身份证明书格式

法定代表人身份证明书（标段    ）

\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_

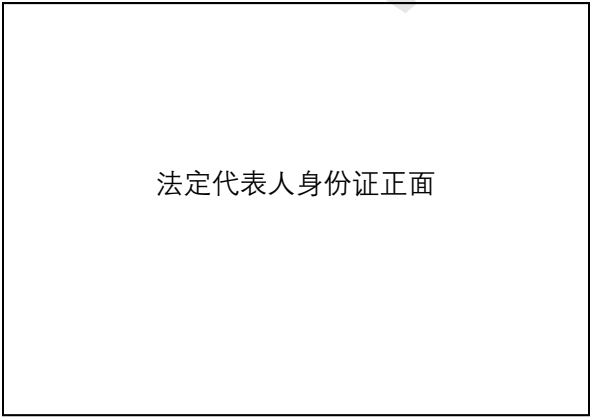
主营（产）：\_\_\_\_\_

兼营（产）：\_\_\_\_\_

附 法定代表人身份证原件扫描件

投 标 人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期：     年    月    日



注：法定代表人身份证须在有效期内。

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名。

(2) 法定代表人授权书格式

## 法定代表人授权书（标段    ）

致：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（投标人地址）的\_\_\_\_\_（投标人名称）在下面签字或盖私章的（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或盖私章的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代表人，签署东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目（标段    ）（招标编号：\_\_\_\_\_）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：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

投标人地址：

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签名）

职        务：

被授权人：\_\_\_\_\_（电子签名）

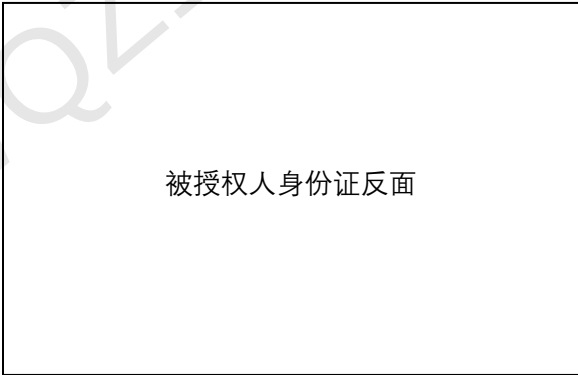
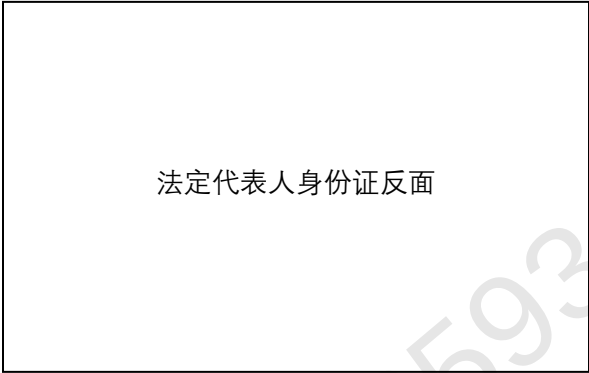
职        务：

被授权人联系手机：

电 子 邮 箱：

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书，法定代表人、其授权代表数字证书电子签名。

附 法定代表人、被授权人身份证原件扫描件



注：上述所附身份证应在有效期限内。

## 5.4 资格业绩

| 序号  | 项目名称 | 合同金额<br>(万元) | 合同主要<br>服务内容 | 合同期限 | 签约日期 | 服务情况 | 业主联系<br>人及电话 | 备注 |
|-----|------|--------------|--------------|------|------|------|--------------|----|
| 1   |      |              |              |      |      |      |              |    |
| ... |      |              |              |      |      |      |              |    |

### 资格业绩证明材料提交要求:

#### 1、标段一：投标人提供一份 2021 年 1 月 1 日以来服务或货物类采购代理业绩。

(1) 企业采购代理业绩中，与工程建设有关的设备、材料等货物采购不予得分；与工程建设有关的勘察、设计、监理等服务采购不予得分；

(2) 采购代理业绩的时间以中标（成交）通知书为准，须同时提供采购代理协议（代理合同）、采购公告、采购结果公告及中标（成交）通知书复印件；

(3) 未按上述要求在此格式下提供证明材料的业绩，或在此格式下所附材料无法证明符合资格要求的业绩，按无效投标文件处理。

#### 2、标段二：投标人 2021 年 1 月 1 日以来具有一份建设工程招标代理业绩

(1) 业绩的时间以中标通知书为准，须同时提供招标代理协议、招标公告、中标公告及中标通知书复印件；

(2) 未按上述要求在此格式下提供证明材料的业绩，或在此格式下所附材料无法证明符合资格要求的业绩，按无效投标文件处理。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名。

5.5 最近3年投标人牵涉的其他（失信和违法）处罚说明格式

最近3年投标人牵涉的其他（失信和违法）处罚说明

| 事项名称                       | 认定时间 | 处罚期届满异常名录<br>信息失效时间 | 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失信主体           |      |                     |    |
| 是否被认定为政府采购严重违法失信行为记<br>录名单 |      |                     |    |

备注：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原件扫描件；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(原件扫描件)佐证，需原件备查。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名。

## 六、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原件扫描件等证明材料]（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：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名。

七、投标人财务状况表格式

投标人财务状况表

[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） |
|------|--------|--------|---------|---------|
| 2022 |        |        |         |         |
| 2023 |        |        |         |         |
| 2024 |        |        |         |         |
| 总计   |        |        |         |         |

备注：需提供对应年度经独立会计师事务所审计的审计报告及投标人财务状况表；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：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名。

八、合同条款偏离表格式

标段一：

东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目合同条款偏离表

| 序号 | 招标文件要求     |                   | 投标文件内容 |        |
|----|------------|-------------------|--------|--------|
|    | 采购代理协议服务合同 |                   |        |        |
|    | 条款号        | 简要内容              | 偏离情况   | 具体偏离内容 |
| 1  | 第一条        | 采购代理服务内容          |        |        |
| 2  | 第二条        | 协议服务期限            |        |        |
| 3  | 第三条        | 服务管理              |        |        |
| 4  | 第四条        | 服务要求              |        |        |
| 5  | 第五条        | 采购项目分配方式及采购代理考核方式 |        |        |
| 6  | 第六条        | 代理服务费             |        |        |
| 7  | 第七条        | 履约担保              |        |        |
| 8  | 第八条        | 违约责任              |        |        |
| 9  | 第九条        | 合同争议              |        |        |
| 10 | 第十条        | 合同的变更与解除          |        |        |
| 11 | 第十一条       | 合同生效及其他           |        |        |
| 12 | 附件2        | 采购代理机构考核表         |        |        |
| 13 | 附件4        | 廉洁协议书             |        |        |
| 14 | 附件5        | 保密和纪律协议           |        |        |
| 序号 | 招标文件要求     |                   | 投标文件内容 |        |
|    | 采购代理合同     |                   |        |        |
|    | 条款号        | 简要内容              | 偏离情况   | 具体偏离内容 |

|    |        |                                                          |        |        |
|----|--------|----------------------------------------------------------|--------|--------|
| 1  | 第一条    | 委托项目概况                                                   |        |        |
| 2  | 第二条    | 合同期限                                                     |        |        |
| 3  | 第三条    | 甲方的权利                                                    |        |        |
| 4  | 第四条    | 甲方的义务                                                    |        |        |
| 5  | 第五条    | 乙方的权利                                                    |        |        |
| 6  | 第六条    | 乙方的义务                                                    |        |        |
| 7  | 第七条    | 合同价款及支付办法                                                |        |        |
| 8  | 第八条    | 违约责任                                                     |        |        |
| 9  | 第九条    | 合同变更或解除                                                  |        |        |
| 10 | 第十条    | 其他                                                       |        |        |
| 11 | 第十一条   | 争议解决                                                     |        |        |
| 12 | 第十二条   | 本合同未尽事宜,双方应通过友好协商以补充协议形式明确                               |        |        |
| 13 | 第十三条   | 本合同正本一式 份,甲、乙双方各执 份,具有同等法律效力,自双方法定代表人或负责人或授权代表签字并盖章之日起生效 |        |        |
| 14 | 附件     | 廉洁协议书                                                    |        |        |
| 序号 | 招标文件要求 |                                                          | 投标文件内容 |        |
|    | 相关保函格式 |                                                          |        |        |
|    | 条款号    | 简要内容                                                     | 偏离情况   | 具体偏离内容 |
| 1  | 一      | 不可撤销银行履约保函格式                                             |        |        |
| 2  | 二      | 履约保证保险凭证格式                                               |        |        |
| 3  | 三      | 担保公司履约担保书格式                                              |        |        |

备注：

- (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”。若发现虚假填写本表，或对合同及其附件响应有负偏离的，按无效投标文件处理。若发现此表未逐条填写视为完全满足招标文件要求。
- (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货物及有关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货物及有关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货物及有关服务商务条件完全满足招标文件的要求。
- (3) 招标文件“第五篇 相关保函格式”作为重要的商务条款，投标人的响应情况列入本合同条款偏离表。
- (4) 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：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名。

标段二：

东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目合同条款偏离表

| 序号 | 招标文件要求     |                   | 投标文件内容 |        |
|----|------------|-------------------|--------|--------|
|    | 招标代理协议服务合同 |                   |        |        |
|    | 条款号        | 简要内容              | 偏离情况   | 具体偏离内容 |
| 1  | 第一条        | 招标代理服务内容          |        |        |
| 2  | 第二条        | 协议服务期限            |        |        |
| 3  | 第三条        | 服务管理              |        |        |
| 4  | 第四条        | 服务要求              |        |        |
| 5  | 第五条        | 招标项目分配方式及招标代理考核方式 |        |        |
| 6  | 第六条        | 代理服务费             |        |        |
| 7  | 第七条        | 履约担保              |        |        |
| 8  | 第八条        | 违约责任              |        |        |
| 9  | 第九条        | 合同争议              |        |        |
| 10 | 第十条        | 合同的变更与解除          |        |        |
| 11 | 第十一条       | 合同生效及其他           |        |        |
| 12 | 附件2        | 招标代理机构考核表         |        |        |
| 13 | 附件4        | 廉洁协议书             |        |        |
| 14 | 附件5        | 保密和纪律协议           |        |        |
| 序号 | 招标文件要求     |                   | 投标文件内容 |        |
|    | 建设工程招标代理合同 |                   |        |        |
|    | 条款号        | 简要内容              | 偏离情况   | 具体偏离内容 |
| 1  | 一          | 工程概况              |        |        |

|    |        |                                        |        |        |
|----|--------|----------------------------------------|--------|--------|
| 2  | 二      | 委托人委托受托人为_____的招标代理机构,承担本工程的招标代理工作     |        |        |
| 3  | 三      | 合同价款                                   |        |        |
| 4  | 四      | 组成本合同的文件                               |        |        |
| 5  | 五      | 本协议书中的有关词语定义与本合同第一部分《通用条款》中分别赋予它们的定义相同 |        |        |
| 6  | 六      | 受托人向委托人承诺,按照本合同的约定,承担本合同条款中约定范围内的代理业务  |        |        |
| 7  | 七      | 委托人向受托人承诺,按照本合同的约定,确保代理报酬的支付           |        |        |
| 8  | 八      | 合同订立                                   |        |        |
| 9  | 九      | 合同生效                                   |        |        |
| 10 | 第一部分   | 通用条款                                   |        |        |
| 11 | 第二部分   | 专用条款                                   |        |        |
| 12 | 附件1    | 单项招标代理项目质量考核表                          |        |        |
| 13 | 附件2    | 廉洁协议书                                  |        |        |
| 序号 | 招标文件要求 |                                        | 投标文件内容 |        |
|    | 相关保函格式 |                                        |        |        |
|    | 条款号    | 简要内容                                   | 偏离情况   | 具体偏离内容 |
| 1  | 一      | 不可撤销银行履约保函格式                           |        |        |
| 2  | 二      | 履约保证保险凭证格式                             |        |        |
| 3  | 三      | 担保公司履约担保书格式                            |        |        |

备注:

- (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”。若发现虚假填写本表，或对合同及其附件响应有负偏离的，按无效投标文件处理。若发现此表未逐条填写视为完全满足招标文件要求。
- (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货物及有关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货物及有关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货物及有关服务商务条件完全满足招标文件的要求。
- (3) 招标文件“第五篇 相关保函格式”作为重要的商务条款，投标人的响应情况列入本合同条款偏离表。
- (4) 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：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名。

## 九、业绩表格式

### 标段一：

9-1 2021 年 1 月 1 日至今累计完成的企业或政府采购代理业绩情况表

| 序号       | 项目名称 | 招标人 | 采购方式 | 单项成交<br>合同金额<br>(万元) | 中标（成<br>交）通知<br>书签发日<br>期 | 完成情况 | 招标人评价<br>情况 | 招标人电<br>话及联系<br>人 | 招标人 |
|----------|------|-----|------|----------------------|---------------------------|------|-------------|-------------------|-----|
| 业务类型为货物类 |      |     |      |                      |                           |      |             |                   |     |
|          |      |     |      |                      |                           |      |             |                   |     |
|          |      |     |      |                      |                           |      |             |                   |     |
|          |      |     |      |                      |                           |      |             |                   |     |
| ...      |      |     |      |                      |                           |      |             |                   |     |
| 业务类型为服务类 |      |     |      |                      |                           |      |             |                   |     |
|          |      |     |      |                      |                           |      |             |                   |     |
|          |      |     |      |                      |                           |      |             |                   |     |
|          |      |     |      |                      |                           |      |             |                   |     |
| ...      |      |     |      |                      |                           |      |             |                   |     |

备注：

- (1) 项目业绩按金额从大到小顺序填报，同一个单项合同的业绩可以同时放在资格业绩和评分业绩重复放置；
- (2) 业绩按以下条款作为考评依据：
  - ①企业采购代理业绩中，与工程建设有关的设备、材料等货物采购不予得分；与工程建设有关的勘察、设计、监理等服务采购不予得分；
  - ②采购代理业绩的时间及金额以中标（成交）通知书为准【如单个代理业绩含多个包组，金额则按所有包组中标（成交）通知书总和计算】，如上述资料未能显示有关评分要求内容，还须同时提供中标（成交）

采购合同关键页等其他证明资料，须同时提供采购代理协议（代理合同）、采购公告、采购结果公告及中标（成交）通知书复印件；

③业绩不重复计算，由投标人自行放入对应的评分子项；

(3) 未按上述要求在此格式下提供证明材料的业绩，或在此格式下所附材料无法证明填报项目符合本项评分要求的业绩，在评标时将不予考虑。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名。

9-2 2021 年 1 月 1 日至今累计完成的采用非招标方式（如竞争性磋商、竞争性谈判、询价、单一来源等）采

购代理业绩情况表

| 序号  | 项目名称 | 招标人 | 采购方式 | 单项成交合同<br>金额（万元） | 中标（成交）<br>通知书签发<br>日期 | 完成<br>情况 | 招标人<br>评价情<br>况 | 招标人电<br>话及联系<br>人 |
|-----|------|-----|------|------------------|-----------------------|----------|-----------------|-------------------|
|     |      |     |      |                  |                       |          |                 |                   |
|     |      |     |      |                  |                       |          |                 |                   |
|     |      |     |      |                  |                       |          |                 |                   |
|     |      |     |      |                  |                       |          |                 |                   |
|     |      |     |      |                  |                       |          |                 |                   |
| ... |      |     |      |                  |                       |          |                 |                   |

（1）项目业绩按时间顺序填报；

（2）业绩按以下条款作为考评依据：

①企业采购代理业绩中，与工程建设有关的设备、材料等货物采购不予得分；与工程建设有关的勘察、设计、监理等服务采购不予得分；

②采购代理业绩的时间及金额以中标（成交）通知书为准【如单个代理业绩含多个包组，金额则按所有包组中标（成交）通知书总和计算】，如上述资料未能显示有关评分要求内容，还须同时提供中标（成交）**采购合同关键页等其他证明资料**，须同时提供采购代理协议（代理合同）、采购公告、采购结果公告及中标（成交）通知书复印件；

③业绩不重复计算，由投标人自行放入对应的评分子项；

（3）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符合本项评分要求的业绩，在评标时将不予考虑。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

**说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名**

## 标段二：

9-1 投标人在 2021 年 1 月 1 日至今累计完成的建设工程施工类招标代理业绩情况表

| 序号  | 项目名称 | 招标人 | 单项成交合同金额<br>(万元) | 中标通知书签<br>发日期 | 完成情况 | 招标人电话及联系人 |
|-----|------|-----|------------------|---------------|------|-----------|
|     |      |     |                  |               |      |           |
|     |      |     |                  |               |      |           |
|     |      |     |                  |               |      |           |
| ... |      |     |                  |               |      |           |

备注：

- (1) 项目业绩按金额从大到小顺序填报，同一个单项合同的业绩可以同时**在资格业绩和评分业绩重复放置**；
- (2) 业绩按以下条款作为考评依据：
- ① 招标代理业绩的时间及金额以中标通知书为准，须同时提供招标代理协议、招标公告、中标公告及中标通知书复印件；如上述资料未能显示有关评分要求内容，还须同时提供招标（采购）文件或中标合同关键页等其他证明资料。
- ② 同一项目含设计和勘察的按上述要求各计算一次设计业绩和勘察业绩，其他业绩不重复计算，由投标人自行放入对应的评分子项；
- (3) **未按上述要求在此格式下提供证明材料的业绩，或在此格式下所附材料无法证明填报项目符合本项评分要求的业绩，在评标时将不予考虑。**

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名。

9-2 投标人在 2021 年 1 月 1 日至今累计完成的单项中标合同金额 $\geq 200$  万元的建设工程服务类（勘察、设计、  
 监理）招标代理业绩或单项中标合同金额 $\geq 400$  万元的建设工程货物类（设备、材料）招标代理业绩情况表

| 序号  | 项目名称 | 招标人 | 单项成交合同金额<br>(万元) | 中标通知书签<br>发日期 | 完成情况 | 招标人电话及联系人 |
|-----|------|-----|------------------|---------------|------|-----------|
|     |      |     |                  |               |      |           |
|     |      |     |                  |               |      |           |
|     |      |     |                  |               |      |           |
| ... |      |     |                  |               |      |           |

(1) 项目业绩按金额从大到小顺序填报；同一个单项合同的业绩可以同时资格业绩和评分业绩重复放置；

(2) 业绩按以下条款作为考评依据：

① 招标代理业绩的时间及金额以中标通知书为准，须同时提供招标代理协议、招标公告、中标公告及中标通知书复印件；如上述资料未能显示有关评分要求内容，还须同时提供招标（采购）文件或中标合同关键页等其他证明资料。

② 同一项目含设计和勘察的按上述要求各计算一次设计业绩和勘察业绩，其他业绩不重复计算，由投标人自行放入对应的评分子项；

(3) 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符合本项评分要求的业绩，在评标时将不予考虑。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名

9-3 投标人在 2021 年 1 月 1 日至今累计完成的建设工程总承包招标代理业绩情况表

| 序号  | 项目名称 | 招标人 | 单项成交合同金额<br>(万元) | 中标通知书签<br>发日期 | 完成情况 | 招标人电话及联系人 |
|-----|------|-----|------------------|---------------|------|-----------|
|     |      |     |                  |               |      |           |
|     |      |     |                  |               |      |           |
|     |      |     |                  |               |      |           |
| ... |      |     |                  |               |      |           |

(1) 项目业绩按金额从大到小顺序填报；同一个单项合同的业绩可以同时放在资格业绩和评分业绩重复放置；

(2) 业绩按以下条款作为考评依据：

①招标代理业绩的时间及金额以中标通知书为准，须同时提供招标代理协议、招标公告、中标公告及中标通知书复印件；如上述资料未能显示有关评分要求内容，还须同时提供招标（采购）文件或中标合同关键页等其他证明资料。

②同一项目含设计和勘察的按上述要求各计算一次设计业绩和勘察业绩，其他业绩不重复计算，由投标人自行放入对应的评分子项；

(3) 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符合本项评分要求的业绩，在评标时将不予考虑。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名

9-4 投标人在 2021 年 1 月 1 日至今累计完成的建设工程总承包、设计、施工，采用评定分离的招标代理业绩情况表

| 序号  | 项目名称 | 招标人 | 单项成交合同金额<br>(万元) | 中标通知书签<br>发日期 | 完成情况 | 招标人电话及联系人 |
|-----|------|-----|------------------|---------------|------|-----------|
|     |      |     |                  |               |      |           |
|     |      |     |                  |               |      |           |
|     |      |     |                  |               |      |           |
| ... |      |     |                  |               |      |           |

- (1) 项目业绩按金额从大到小顺序填报；同一个单项合同的业绩可以同时资格业绩和评分业绩重复放置；
- (2) 业绩按以下条款作为考评依据：
- ① 招标代理业绩的时间及金额以中标通知书为准，须同时提供招标代理协议、招标公告、中标公告及中标通知书复印件；如上述资料未能显示有关评分要求内容，还须同时提供招标（采购）文件或中标合同关键页等其他证明资料。
- ② 同一项目含设计和勘察的按上述要求各计算一次设计业绩和勘察业绩，其他业绩不重复计算，由投标人自行放入对应的评分子项；
- (3) 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符合本项评分要求的业绩，在评标时将不予考虑。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名

## 十、中标服务费承诺书格式

### 中标服务费承诺书

致：广东晟拓工程咨询有限公司：

在贵司代理的东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目（标段      ）（招标编号：      ）招标中，我司如获中标，保证在领取中标通知书原件之前按招标文件的规定向贵司（即广东晟拓工程咨询有限公司）指定的银行账号，一次性交纳中标服务费。

特此承诺。

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

邮箱：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期：    年    月    日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名。

## 十一、承诺函格式

### 承诺函（标段一）

致：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

在贵单位组织招标的东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目（标段一）招标中，我司如获中标，承诺如下：

☐ 投标人须承诺中标后在东莞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，能满足《电子招标投标办法》对于电子招标投标活动的设施要求。采购人有权在中标一个月内核查中标人办公室场所，若与承诺不一致的，采购人有权暂停其承接项目的资格，并限期内整改，在限期内未按采购人规定整改，采购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。

☐ 投标人参加采购代理库的投标，不得处于被限制使用东莞市公共资源交易系统办理招标代理业务的期间。特此承诺。

**重要提醒：**各投标人根据实际情况对以上承诺事项进行勾选承诺，注有“■”或“☑”符号的视为作出承诺，否则视为未作承诺。

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

邮箱：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

## 承诺函（标段二）

致：东莞市水务环境投资控股集团有限公司

在贵单位组织招标的东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目（标段二）招标中，我司如获中标，承诺如下：

☐ 投标人须承诺中标后在东莞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，能满足《电子招标投标办法》对于电子招标投标活动的设施要求。招标人有权在中标一个月内核查中标人办公室场所，若与承诺不一致的，招标人有权暂停其承接项目的资格，并限期内整改，在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。

☐ 投标人参加招标代理库的投标，需在全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）（网址：<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/441900/index>）完成企业库建档[企业类型必须为：建设工程类（招标代理机构）]，并录入代理人员信息（包括项目负责人、招标文件编制人、复核人及一般代理人）。如果投标人在提交投标文件截止时间未能完成企业库建档，需提供单独的承诺书，承诺中标后一个月内在全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）完成企业库建档工作。

☐ 投标人参加招标代理库的投标，需在东莞市住房和城乡建设局（网址：<http://zjj.dg.gov.cn/>）完成企业信息档案登记（企业类型必须为：招标代理机构），并且处于“可用状态”或“正常状态”（须提供截图并加盖投标人公章）。如果投标人在提交投标文件截止时间未能完成企业信息档案登记，需提供单独的承诺书，承诺中标后一个月内在东莞市住房和城乡建设局完成企业信息登记工作。

☐ 投标人参加招标代理库的投标，需在东莞市水务局-公共服务目录（网址：<http://dgwater.dg.gov.cn/>）水务工程参建企业信用管理系统完成企业登记信息（企业类别必须为：招标代理）（须提供截图并加盖投标人公章）。如果投标人在提交投标文件截止时间未能完成企业信息档案登记，需提供单独的承诺书，承诺中标后一个月内在东莞市水务局完成企业信息登记工作。

☐ 投标人参加招标代理库的投标，需按照《工程建设项目招标代理机构管理暂行办法》有关规定办理登记手续，如果投标人在提交投标文件截止时间未能完成企业信息登记，需提供单独的承诺书，承诺中标后一个月内完成企业信息登记工作。非投标人原因导致无法完成企业信息登记的除外。

☐ 投标人参加招标代理库的投标，不得处于被限制使用东莞市公共资源交易系统办理招标代理业务的期间。特此承诺。

**重要提醒：**各投标人根据实际情况对以上承诺事项进行勾选承诺，如上述要求提供截图的，须提供截图；未提供截图但注有“■”或“☑”符号的视为作出承诺，否则视为未作承诺。

地址： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

邮箱： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

投标人： \_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期：     年     月     日

WQSWQZ12502593

十二、投标人资格证明文件以外的其他资质证书、知识产权证书及获得的相关获奖、认证证书、社会评价资料证明文件扫描件等投标人认为有需要证明其具备为本次招标项目提供服务能力的有关其它商务文件（不做强制要求）

WQSWQZ12502593

## 二 技术标格式

WQSWQZ12502593

# 投 标 文 件

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

投标文件内容： 投标文件技术标

招标人：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目录

- 一、用户需求的响应程度（用户需求偏离表）；
- 二、投入本项目服务人员情况；
- 三、对用户需求的理解、重难点及应对措施；
- 四、服务方案；
- 五、应急预案及处理能力；
- 六、投标人认为有必要提供的其它材料（不做强制要求）。

## 一、用户需求偏离表

用户需求偏离表（标段一）

| 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   | 实质性响应的具体内容 | 对应证明材料页码 |
| 1             | 一               | 招标内容                                                                                                                                                                                                                           |        |            |          |
| 2             | 二               | 协议服务期限及服务内容                                                                                                                                                                                                                    |        |            |          |
| 3             | 三               | 投标报价及招标代理服务费支付方式                                                                                                                                                                                                               |        |            |          |
| 4             | 四               | 服务管理                                                                                                                                                                                                                           |        |            |          |
| 5             | 五               | 代理机构（中标人）服务要求                                                                                                                                                                                                                  |        |            |          |
| 6             | 六               | 项目分配方式及代理考核方式                                                                                                                                                                                                                  |        |            |          |
| 7             | 附件              | 采购代理机构考核表                                                                                                                                                                                                                      |        |            |          |
| 用户需求书“★”条款汇总： |                 |                                                                                                                                                                                                                                |        |            |          |
| 1             | 五、代理机构（中标人）服务要求 | 6.18★投标人须承诺中标后在东莞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，能满足《电子招标投标办法》对于电子招标投标活动的设施要求。采购人有权在中标一个月内核查中标人办公室场所，若与承诺不一致的，采购人有权暂停其承接项目的资格，并限期内整改，在限期内未按采购人规定整改，采购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（须提供承诺函加盖投标人公章）。 |        |            |          |
| 2             | 五、代理机构（中标人）服务要求 | 6.19★投标人参加采购代理库的投标，不得处于被限制使用东莞市公共资源交易系统办理招标代理业务的期间（须提供承诺函加盖投标人公章）                                                                                                                                                              |        |            |          |

备注：

- （1）投标人应对照招标文件用户需求书的响应，逐条逐项、如实地填写“偏离情况”，若发现未填写本表，或虚假填写本表，或伪造、变造证明材料的，按无效投标文件处理。若招标文件用户需求书中有“★”条款须逐条逐项、如实地填写“偏离情况”，未填写“★”条款以外的条款的，视为完全满足招标文件

要求。

- (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响应优于招标文件的要求；负偏离是指投标人对用户需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需求响应完全满足招标文件的要求。
- (3) 应逐条逐项、如实地填写“偏离情况”。“偏离情况”项为正偏离（或负偏离）的，必须在“实质性响应的具体内容”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“实质性响应的具体内容”项内填“完全响应招标文件要求”即可，也可进一步说明投标响应的具体内容。投标人可将反映服务能力的技术支持资料作为本表的附件，并在本偏离表“对应证明材料页码”项内注明其在投标文件中的具体页码。
- (4) 凡标有“★”的地方均被视为重要的技术指标要求或性能要求。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“★”的指标未响应或不满足，将按无效投标处理。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名。

## 用户需求偏离表（标段二）

| 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   | 实质性响应的具体内容 | 对应证明材料页码 |
| 1             | 一               | 招标内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |            |          |
| 2             | 二               | 协议服务期限及服务内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |            |          |
| 3             | 三               | 投标报价及招标代理服务费支付方式                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |            |          |
| 4             | 四               | 服务管理                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |            |          |
| 5             | 五               | 代理机构（中标人）服务要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |            |          |
| 6             | 六               | 项目分配方式及代理考核方式                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |            |          |
| 7             | 附件              | 招标代理机构考核表                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |            |          |
| 用户需求书“★”条款汇总： |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |            |          |
| 1             | 五、代理机构（中标人）服务要求 | 6.18★投标人须承诺中标后在东莞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，能满足《电子招标投标办法》对于电子招标投标活动的设施要求。招标人有权在中标一个月内核查中标人办公室场所，若与承诺不一致的，招标人有权暂停其承接项目的资格，并限期内整改，在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（须提供承诺函加盖投标人公章）。                                                                               |        |            |          |
| 2             | 五、代理机构（中标人）服务要求 | 6.19★投标人参加招标代理库的投标，需在全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）（网址： <a href="https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/441900/index">https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/441900/index</a> ）完成企业库建档[企业类型必须为：建设工程类（招标代理机构）]，并录入代理人员信息（包括项目负责人、招标文件编制人、复核人及一般代理人员）。如果投标人在提交投标文件截止时间未能完成企业库建档，需提供单独的承诺书，承诺中标后一个月内 |        |            |          |

|   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
|---|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|   |                 | 在全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）完成企业库建档工作（须提供承诺函加盖投标人公章）。                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |
| 3 | 五、代理机构（中标人）服务要求 | 6.20 投标人参加招标代理库的投标，需在东莞市住房和城乡建设局（网址： <a href="http://zjj.dg.gov.cn/">http://zjj.dg.gov.cn/</a> ）完成企业信息档案登记（企业类型必须为：招标代理机构），并且处于“可用状态”或“正常状态”（须提供截图并加盖投标人公章）。如果投标人在提交投标文件截止时间未能完成企业信息档案登记，需提供单独的承诺书，承诺中标后一个月内在东莞市住房和城乡建设局完成企业信息登记工作（须提供承诺函加盖投标人公章）。 |  |  |  |
| 4 | 五、代理机构（中标人）服务要求 | 6.21★投标人参加招标代理库的投标，需在东莞市水务局－公共服务目录（网址： <a href="http://dgwater.dg.gov.cn/">http://dgwater.dg.gov.cn/</a> ）水务工程参建企业信用管理系统完成企业登记信息（企业类别必须为：招标代理）（须提供截图并加盖投标人公章）。如果投标人在提交投标文件截止时间未能完成企业信息档案登记，需提供单独的承诺书，承诺中标后一个月内在东莞市水务局完成企业信息登记工作（须提供承诺函加盖投标人公章）。    |  |  |  |
| 5 | 五、代理机构（中标人）服务要求 | 6.22★投标人参加招标代理库的投标，需按照《工程建设项目招标代理机构管理暂行办法》有关规定办理登记手续，如果投标人在提交投标文件截止时间未能完成企业信息登记，需提供单独的承诺书，承诺中标后一个月内完成企业信息登记工作。非投标人原因导致无法完成企业信息登记的除外。（须提供承诺函加盖投标人公章）。                                                                                               |  |  |  |
| 6 | 五、代理机构（中标人）服    | 6.23★投标人参加招标代理库的投标，不得处于被限制使用东莞市公共资源交易系统办理招标代理业务的期间（须提供承诺函加盖投标人公                                                                                                                                                                                    |  |  |  |

|  |     |     |  |  |  |
|--|-----|-----|--|--|--|
|  | 务要求 | 章)。 |  |  |  |
|--|-----|-----|--|--|--|

备注：

- (1) 投标人应对照招标文件用户需求书的响应，逐条逐项、如实地填写“偏离情况”，若发现未填写本表，或虚假填写本表，或伪造、变造证明材料的，按无效投标文件处理。若招标文件用户需求书中有“★”条款须逐条逐项、如实地填写“偏离情况”，未填写“★”条款以外的条款的，视为完全满足招标文件要求。
- (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响应优于招标文件的要求；负偏离是指投标人对用户响应不满足或不满足招标文件的要求；无偏离是指投标人对用户响应完全满足招标文件的要求。
- (3) 应逐条逐项、如实地填写“偏离情况”。“偏离情况”项为正偏离（或负偏离）的，必须在“实质性响应的具体内容”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“实质性响应的具体内容”项内填“完全响应招标文件要求”即可，也可进一步说明投标响应的具体内容。投标人可将反映服务能力的技术支持资料作为本表的附件，并在本偏离表“对应证明材料页码”项内注明其在投标文件中的具体页码。
- (4) 凡标有“★”的地方均被视为重要的技术指标要求或性能要求。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“★”的指标未响应或不满足，将按无效投标处理。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书电子签名。

二、投入本项目服务人员情况

投入本项目的服务人员表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 资格/职称<br>证书 | 本项目担<br>任职务 | 从事本行业年限 | 备注 |
|----|----|----|----|----|-------------|-------------|---------|----|
|    |    |    |    |    |             |             |         |    |
|    |    |    |    |    |             |             |         |    |
|    |    |    |    |    |             |             |         |    |
|    |    |    |    |    |             |             |         |    |
|    |    |    |    |    |             |             |         |    |
|    |    |    |    |    |             |             |         |    |
|    |    |    |    |    |             |             |         |    |
|    |    |    |    |    |             |             |         |    |
|    |    |    |    |    |             |             |         |    |
|    |    |    |    |    |             |             |         |    |

备注：须附以上人员的身份证、职称证（或评价证书）、社会保障部门出具的最近 1 年（即 2024 年 11 月至 2025 年 10 月）在投标人单位缴纳社会养老保险有效凭证等证明材料复印件并加盖投标人公章。

投标人：\_\_\_\_\_（企业数字证书电子签名）

日期： 年 月 日

说明：由投标人使用投标人的企业数字证书。

三、对用户需求的理解、重难点及应对措施

WQSWQZ12502593

#### 四、服务方案

WQSWQZ12502593

五、应急预案及处理能力

WQSWQZ12502593

## 六、投标人认为有必要提供的其它材料（不做强制要求）

备注：不做强制提交要求，由投标人自行编制。

WQSWQZ12502593

### 三 投标文件报价信封格式

本部分由投标人使用电子标书制作软件编制并生成报价信封。报价信封的编制要求详见第二篇投标人须知第17.6.3项。由投标人按格式要求进行电子签名。

注：投标人的投标文件无需填报具体服务价格，但需按投标文件要求使用电子标书制作软件编制并生成报价信封，报价信封的“投标值”不作为确定服务价格的依据，投标人可统一填报“0”。

WQSWQZ12502593

附件一：评标工作大纲

东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议  
服务项目

（招标编号： （标段一））

评标工作大纲  
（适用于标段一）

广东晟拓工程咨询有限公司

# 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

WQSWQZ12502593

## 一、总则

### 1、一般规定

- 1.1 东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目的招标按照《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 招标代理机构组织评标工作，全过程接受招标（采购）人及相关部门的监督、管理和指导。
- 1.4 评标按照招标（采购）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（采购）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（采购）人和技术、经济等方面的专家组成，成员为**7人以上（含7人）单数**，其中技术、经济等方面的专家不少于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（采购）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。招标代理机构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、汇总评标资料及复核。

### 3、评标委员会职责

- 3.1 审查投标文件是否符合招标（采购）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及排序；
- 3.4 向招标（采购）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（采购）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（采购）人、招标代理机构答复投标人提出的质疑、异议。

### 5、评审程序

## 公开招标：

- 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，分别评出其商务得分和技术得分。
- 5.4 将各评委对投标人的技术打分的最终综合得分、商务打分的算术平均值得分相加得出投标人的总分。
- 5.5 评标委员会将向招标（采购）人推荐评标最后综合得分最高的前4名的投标人为第一中标候选人，综合得分排名第五名的为第二中标候选人，综合得分排名第六名的为第三中标候选人，以此类推（若有效投标人不足六家的则根据实际情况推荐）。
- 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（采购）文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金、投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）信用（由招标代理机构在递交投标文件截止时间当天通过“信用中国”网站对投标人信用进行查询，招标代理机构将查询情况提交评标委员会评审）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（采购）文件规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标（采购）文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标（采购）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（采购）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（采购）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（采购）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，根据少数服从多数的原则，获多数表决通过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（采购）文件要求交纳投标保证金的；
- 7.2 投标文件中的投标报价未按招标（采购）文件要求进行报价的；
- 7.3 协议服务期未满足招标（采购）文件要求的；
- 7.4 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中报有两个或多个报价，且未书面声明哪一个有效；

- 7.5 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，或投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）]；
- 7.6 投标文件未按照招标（采购）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（采购）文件要求的；
- 7.7 投标有效期限不符合要求；
- 7.8 投标文件未对招标范围内的全部内容进行投标报价或投标方案不是唯一；
- 7.9 未提供或虚假填写《合同条款偏离表》，或对《合同条款偏离表》有负偏离的；
- 7.10 未填写或虚假填写《用户需求偏离表》的；
- 7.11 未响应招标（采购）文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）。
- 7.12 投标人不符合“第二篇 投标人须知”第 26 款要求的。

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（采购）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，经加盖其公章或其合法代表人（法定代表人或法定代表人授权书列明的被授权人）签署方有效，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（采购）文件要求的投标人”，不再进入下一步评审。

### 四、比较和评价

- 10、评标委员会按招标（采购）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

- 11.1 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。

- 11.2 衡量、对比的依据，应以招标（采购）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。
- 11.3 评分主要是为比较各投标人的商务、技术综合排序。评标委员会专家组的每一位评委根据招标（采购）文件评分标准对投标文件分别评审，对有效投标人投标文件的商务、技术分别评分。
- （1）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；
- （2）然后评标委员会对技术标进行评审，按评标标准打分后，当评标委员会为七人及以上单数时，在各评委的打分中，同一评委的最高评分减去最低评分，去掉分差最大评委的所有打分（出现分差相同时，按最高评分减去次最低评分进行比较，如此类推），在所有剩余评委对同一份投标文件技术部分评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术部分的最终综合得分；若评标委员会成员对某一项按“优、良、中、差”区间评审的评分因素的评分低于权重分值60%的，应在评标报告中作出说明。
- 11.4 评标委员会打分采取记名形式。
- 11.5 各评委根据秘书组提供的打分表严格按照评标大纲内的评分标准独立自主打分，任何人不得要求评委统一打分或统一确定等次顺序。
- 11.6 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（采购）文件要求，按满足的程度给投标人打分。
- 11.7 评分程序
- （1）就投标人的投标文件对照整理出商务、技术评标因素对比表、偏差表，并在经过校核的基础上逐项打分。
- （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技术得分应为最终综合得分，商务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 | 55分 |
| 2、技术 | 45分 |

（1）商务：总分55分

| 序号 | 评审内容 | 评审细则                                                                               | 满分值<br>(分) |
|----|------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 财务状况 | 投标人2022年-2024年三个年度，每具有1个年度盈利的得1分，满分3分。<br>备注：投标人应提供2022年、2023年、2024年三个年度的财务报告，净利润以 | 3          |

|   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|---|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|   |       | 经审计的财务报表为准，应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；三年未盈利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 | 投标人实力 | <p>（1）投标人具有有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书得3分，本子项满分3分。</p> <p>（2）投标人具有有效期内的OHSAS18001（或GB/T45001-2020，或ISO45001）职业健康安全管理体系认证证书得3分，本子项满分3分。</p> <p>（3）投标人具有有效期内的ISO14001环境管理体系认证证书的，得3分，本子项满分3分。</p> <p>备注：投标人应提供上述证书复印件及能显示证书有效状态的全国认证认可信息公共服务平台（<a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a>）查询结果凭证{凭证界面需显示有“全国认证认可信息公共服务平台”或“认证证书（需显示网址cx.cnca.cn）”，否则不得分。</p> | 9  |
| 3 | 执业纪律  | <p>投标人（含投标人依法设立的分公司）在投标前3年内（2022、2023、2024年）未受到招标投标活动实施监督的行政机关给予行政处罚的得3分，否则不得分。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>①投标人提供书面声明函加盖投标人公章（格式自拟）。如投标人在此项评审内容中作出虚假声明（或未能如实声明）的，一经发现视为虚假应标，取消其投标（中标）资格，招标（采购）人将没收其投标保证金。</p> <p>②行政处罚的认定，执行《中华人民共和国行政处罚法》。</p>                                                                                                                  | 3  |
| 4 | 业绩    | <p>1. 投标人在2021年1月1日至今累计完成的企业采购或政府采购代理业绩情况进行评审（满分32分）：</p> <p>（1）业务类型为货物类（满分16分）：</p> <p>①单项成交合同金额≥1000万元的前述业绩，每项得2分；</p> <p>②500万元≤单项成交合同金额&lt;1000万元的前述业绩，每项得1分，本子项满分8分；</p> <p>③100万元≤单项成交合同金额&lt;500万元的前述业绩，每项得0.5分，本子项满分4分；</p> <p>（2）业务类型为服务类（满分16分）：</p> <p>①单项成交合同金额≥1000万元的前述业绩，每项得2分；</p> <p>②500万元≤单项成交合同金额&lt;1000万元的前述业绩，每项得1分，本子项满分8分；</p>        | 37 |

|   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |
|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|   |           | <p>③100 万元≤单项成交合同金额&lt;500 万元的前述业绩，每项得 0.5 分，本子项满分 4 分；</p> <p>2. 投标人在 2021 年 1 月 1 日至今累计完成的，采用非招标方式（如竞争性磋商、竞争性谈判、询价、单一来源）采购代理业绩情况进行评审，每提供 1 个得 1 分，满分 5 分。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>①企业采购代理业绩中，与工程建设有关的设备、材料等货物采购不予得分；与工程建设有关的勘察、设计、监理等服务采购不予得分；</p> <p>②采购代理业绩的时间及金额以中标（成交）通知书为准【如单个代理业绩含多个包组，金额则按所有包组中标（成交）通知书总和计算】，如上述资料未能显示有关评分要求内容，还须同时提供中标（成交）采购合同关键页等其他证明资料，须同时提供采购代理协议（代理合同）、采购公告、采购结果公告及中标（成交）通知书复印件；</p> <p>③业绩不重复计算，由投标人自行放入对应的评分子项。</p>                                                                                                                                                                                  |   |
| 5 | 服务<br>便利性 | <p>根据投标人提供的服务便利性时间资料进行评审：</p> <p>（1）投标人提供从投标人注册地或其分支机构到达水业大厦（地址：广东省东莞市南城街道宏北路水业大厦）的时间资料，到达时间≤60 分钟的，得 3 分；</p> <p>（2）投标人提供从投标人注册地或其分支机构到达水业大厦（地址：广东省东莞市南城街道宏北路水业大厦）的时间资料，60 分钟&lt;到达时间≤120 分钟的，得 2 分；</p> <p>（3）投标人提供从投标人注册地或其分支机构到达水业大厦（地址：广东省东莞市南城街道宏北路水业大厦）的时间资料，120 分钟&lt;到达时间≤240 分钟的，得 1 分；</p> <p>（4）其他情况不得分。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>（1）投标人注册地或其分支机构地址以提供的营业执照或办公场所租赁合同或产权证明的地址为准，需提供前述证明扫描件，否则评审时将不予考虑。</p> <p>（2）本项评审，投标人需提供从投标人注册地或其分支机构地址在工作时间内（8:30-12:00, 14:00-17:30）到达指定地点的路线图导航截屏（需体现投标人注册地或其分支机构地址（即导航起点）、水业大厦（即导航终点）、距离、导航时间等关系因素），未提供相关证明资料或不符合本项评分要求的，在评审时将不予考虑。</p> <p>（3）投标人如提供多个路线图时间资料，不重复或叠加得分，按该投标人符合</p> | 3 |

|      |                |    |
|------|----------------|----|
|      | 本评审项目的较高标准项计分。 |    |
| 商务总分 |                | 55 |

(2) 技术：总分45分

| 序号 | 评审内容              | 评审细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 满分值<br>(分) |
|----|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 对用户需求的理解、重难点及应对措施 | <p>根据投标人提供的对本项目用户需求的理解程度，重难点分析及应对措施等进行评审：</p> <p>优：投标人对本项目用户需求的采购内容、服务内容了解透彻，熟悉掌握采购代理服务规范要求并提供科学详细的响应方案，了解本项目的投标报价及代理服务费支付方式，清晰理解项目的服务管理要求、采购项目分配方式、考核方式，优于响应服务要求，能对项目实施及用户需求提出针对性的重点难点分析及应对措施的，得[10-6]分；</p> <p>良：投标人对本项目用户需求的采购内容、服务内容熟悉了解，清楚采购代理服务规范要求并提供完成的响应方案，了解本项目的投标报价及代理服务费支付方式，理解项目的服务管理要求、采购项目分配方式、考核方式，完全响应服务要求，能对项目实施及用户需求提出可行的重点难点分析及应对措施的，得（6-4]分；</p> <p>中：投标人对本项目用户需求的采购内容、服务内容基本了解，了解采购代理服务规范要求并提供响应方案，了解本项目的投标报价及代理服务费支付方式，理解项目的服务管理要求、采购项目分配方式、考核方式，基本响应服务要求，能对项目实施及用户需求提出重点难点分析及应对措施但无针对性的，得（4-2]分；</p> <p>差：投标人对本项目用户需求的采购内容、服务内容理解有偏差，不熟悉采购代理服务规范要求，了解本项目的投标报价及代理服务费支付方式，对项目的服务管理要求、采购项目分配方式、考核方式响应有偏离，未完全响应服务要求，能对项目实施及用户需求提出重点难点分析及应对措施但不可行的，得（2-0] 分；</p> | 10         |
| 2  | 投入本项目服务人员情况       | <p>根据投标人投入本项目服务的人员方案进行评分：</p> <p><b>1. 投入的项目负责人（满分5分）：</b></p> <p>（1）具有行政部门颁发的职称证，高级（或以上）职称的得5分，中级职称的得3分，本子项满分5分；</p> <p><b>2. 投入本项目的代理服务人员（除项目负责人以外，满分10分）：</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15         |

|   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|---|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|   |           | <p>(1) 具有行政部门颁发的职称证，高级（或以上）职称得3分，中级职称得2分，初级职称得1分（初级最高得3分），本子项满分6分；</p> <p>(2) 获得中国招标投标协会招标采购从业人员专业技术能力初级（或以上）评价或省级（或以上）政府采购协会颁发采购代理机构从业人员中级（或以上）专业能力评价的得2分，本子项满分4分。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>①须附以上人员的身份证、职称证（或评价证书）、社会保障部门出具的最近1年（即2024年11月至2025年10月）在投标人单位缴纳社会养老保险有效凭证等证明材料复印件并加盖投标人公章。</p> <p>②同一人员具备多个种类证书可对应上述评分标准不重复得分。</p> <p>③同一人员具备同一种类证书含有多个专业的仅按一个专业计算一次得分。</p> <p>④同一人员具备同一种类证书或同一个专业含有多个等级的仅按最高等级证书计算一次得分。</p>                   |    |
| 3 | 服务方案      | <p>根据投标人提供的服务方案，包括但不限于工作流程、进度时间、文件编制质量、开评标过程的保障及措施等进行评审：</p> <p>优：工作流程周密合理可行，项目进度时间安排科学合理，文件编制质量高，开评标过程的保障及措施针对性，可操作性强，有详细完整的服务方案满足相关工作的运作，并能突出工作的重点和难点，得[15-9]分；</p> <p>良：工作流程较合理可行，项目进度时间安排较合理，文件编制质量较高，开评标过程的保障及措施针对性，可操作性较强，有较完整的服务方案满足相关工作的运作，得（9-6]分；</p> <p>中：工作流程基本合理可行，项目进度时间安排基本合理，文件编制质量一般，开评标过程的保障及措施针对性，可操作性一般，整体服务方案基本满足相关工作的运作，得（6-3]分；</p> <p>差：工作流程及项目进度时间安排不明晰，文件编制质量差，开评标过程的保障及措施针对性，可操作性差，整体服务方案不能满足相关工作的运作，得（3-0]分。</p> | 15 |
| 4 | 应急预案及处理能力 | <p>根据投标人提供的应急预案，包括但不限于异议、投诉等情况制定的处理方案及措施等进行评审：</p> <p>优：针对异议、投诉等情况制定的应对服务方案和处理措施具有针对性，可操作性强，并能快速合理解决出现异议、投诉等情况，得[5-4]分；</p> <p>良：针对异议、投诉等情况制定的应对服务方案和处理措施较合理，处理措施一般，可操作性较强，得（4-3]分；</p>                                                                                                                                                                                                                                                      | 5  |

|      |  |                                                                                                                       |    |
|------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|      |  | 中：针对异议、投诉等情况制定的应对服务方案和处理措施不完整，处理措施及步骤未完全符合要求，可操作性较差，得（3-2] 分；<br>差：针对异议、投诉等情况制定的应对服务方案和处理措施不可靠，处理措施不妥当，无可操作性，得（2-0]分。 |    |
| 技术总分 |  |                                                                                                                       | 45 |

备注：

①表中“[”代表闭区间，“]”代表闭区间，如[0，1]代表该分数段范围为大于等于0且小于等于1。  
表中“（”代表开区间，“)”代表闭区间，如（1，2]代表该分数段范围为大于1且小于等于2。

②分数出现小数点，保留小数点后2位，从小数点后第3位四舍五入。

③上述“评分项目”中按“优、良、中、差”区间评审的，若低于该项满分分值60%时，评标专家需详细填写该项低分的充分理由，例如：该项目内容存在违反国家有关标准和规范或与项目实际不符等原则性问题。

④对于各评标委员会成员存在客观分打分不一致时，根据少数服从多数的原则，以记名方式表决确定该项目的评分。

### （3）综合得分

评标总得分= $F_1 + F_2 + \dots + F_n$

$F_1$ 、 $F_2$ 、 $\dots$ 、 $F_n$ 分别为各项评分因素的得分。

## 五、推荐中标人

13、符合条件的合格投标人均可参加东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目标段一和标段二的投标，但同一投标人仅可中标上述其中一个标段，即一旦获得上述其中一个标段第一中标候选人资格的投标人，不能再被推荐为另外一个标段的中标候选人。

评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，并向招标（采购）人推荐综合得分前四名的投标人为第一中标候选人，综合得分排名第五名的为第二中标候选人，综合得分排名第六名的为第三中标候选人，以此类推（若有效投标人不足六家的则根据实际情况推荐），招标（采购）人将确定第一中标候选人为中标人。

如果有两个或以上的投标人的综合得分相同，则按以下方式确定得分相同的投标人的排名次序：在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；综合得分和商务得分均相同的，按投标人提供符合评审标准（中级职称或以上）的人员数量排序，人员数量多的排前，数量少的排后；按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

## 六、编写评标报告

14、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) 获取招标（采购）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

15、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（采购）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) 如有需要举行澄清会，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。

东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议  
服务项目

（招标编号： （标段二））

评标工作大纲  
（适用于标段二）

广东晟拓工程咨询有限公司

# 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

WQSWQZ12502593

## 一、总则

### 1、一般规定

- 1.1 东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目的招标按照《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 招标代理机构组织评标工作，全过程接受招标（采购）人及相关部门的监督、管理和指导。
- 1.4 评标按照招标（采购）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（采购）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（采购）人和技术、经济等方面的专家组成，成员为**7人以上（含7人）单数**，其中技术、经济等方面的专家不少于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（采购）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。招标代理机构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、汇总评标资料及复核。

### 3、评标委员会职责

- 3.1 审查投标文件是否符合招标（采购）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及排序；
- 3.4 向招标（采购）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（采购）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（采购）人、招标代理机构答复投标人提出的质疑、异议。

## 5、评审程序

### 公开招标：

- 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，分别评出其商务得分和技术得分。
- 5.4 将各评委对投标人的技术打分的最终综合得分、商务打分的算术平均值得分相加得出投标人的总分。
- 5.5 评标委员会将向招标（采购）人推荐评标最后综合得分最高的前二名的投标人为第一中标候选人，综合得分排名第三名的为第二中标候选人，综合得分排名第四名的为第三中标候选人，以此类推（若有效投标人不足四家的则根据实际情况推荐）。
- 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（采购）文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金、投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）信用（由招标代理机构在递交投标文件截止时间当天通过“信用中国”网站对投标人信用进行查询，招标代理机构将查询情况提交评标委员会评审）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（采购）文件规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标（采购）文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标（采购）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（采购）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（采购）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（采购）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，根据少数服从多数的原则，获多数表决通过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（采购）文件要求交纳投标保证金的；
- 7.2 投标文件中的投标报价未按招标（采购）文件要求进行报价的；
- 7.3 协议服务期未满足招标（采购）文件要求的；

- 7.4 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中有两个或多个报价，且未书面声明哪一个有效；
- 7.5 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，或投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）]；
- 7.6 投标文件未按照招标（采购）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（采购）文件要求的；
- 7.7 投标有效期限不符合要求；
- 7.8 投标文件未对招标范围内的全部内容进行投标报价或投标方案不是唯一；
- 7.9 未提供或虚假填写《合同条款偏离表》，或对《合同条款偏离表》有负偏离的；
- 7.10 未填写或虚假填写《用户需求偏离表》的；
- 7.11 未响应招标（采购）文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）。
- 7.12 投标人不符合“第二篇 投标人须知”第 26 款要求的。
- 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（采购）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和数据等情况，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，经加盖其公章或其合法代表人（法定代表人或法定代表人授权书列明的被授权人）签署方有效，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（采购）文件要求的投标人”，不再进入下一步评审。

### 四、比较和评价

- 10、评标委员会按招标（采购）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

- 11.1 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。
- 11.2 衡量、对比的依据，应以招标（采购）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。
- 11.3 评分主要是为比较各投标人的商务、技术综合排序。评标委员会专家组的每一位评委根据招标（采购）文件评分标准对投标文件分别评审，对有效投标人投标文件的商务、技术分别评分。
- （1）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；
- （2）然后评标委员会对技术标进行评审，按评标标准打分后，当评标委员会为七人及以上单数时，在各评委的打分中，同一评委的最高评分减去最低评分，去掉分差最大评委的所有打分（出现分差相同时，按最高评分减去次最低评分进行比较，如此类推），在所有剩余评委对同一份投标文件技术部分评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术部分的最终综合得分；若评标委员会成员对某一项按“优、良、中、差”区间评审的评分因素的评分低于权重分值60%的，应在评标报告中作出说明。
- 11.4 评标委员会打分采取记名形式。
- 11.5 各评委根据秘书组提供的打分表严格按照评标大纲内的评分标准独立自主打分，任何人不得要求评委统一打分或统一确定等次顺序。
- 11.6 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（采购）文件要求，按满足的程度给投标人打分。
- 11.7 评分程序
- （1）就投标人的投标文件对照整理出商务、技术评标因素对比表、偏差表，并在经过校核的基础上逐项打分。
- （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技术得分应为最终综合得分，商务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 | 55分 |
| 2、技术 | 45分 |

（1）商务：总分55分

| 序号 | 评审内容  | 评审细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 满分值 |
|----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1  | 财务状况  | <p>投标人2022年-2024年三个年度，每具有1个年度盈利的得1分，满分3分。</p> <p>备注：投标人应提供2022年、2023年、2024年三个年度的财务报告，净利润以经审计的财务报表为准，应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；三年未盈利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。</p>                                                                                                                                                                               | 3   |
| 2  | 投标人实力 | <p>（1）投标人具有有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书得3分，本子项满分3分。</p> <p>（2）投标人具有有效期内的OHSAS18001（或GB/T45001-2020，或ISO45001）职业健康安全管理体系认证证书得3分，本子项满分3分。</p> <p>（3）投标人具有有效期内的ISO14001环境管理体系认证证书的，得3分，本子项满分3分。</p> <p>备注：投标人应提供上述证书复印件及能显示证书有效状态的全国认证认可信息公共服务平台（<a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a>）查询结果凭证{凭证界面需显示有“全国认证认可信息公共服务平台”或“认证证书（需显示网址cx.cnca.cn）”，否则不得分。</p> | 9   |
| 3  | 执业纪律  | <p>投标人（含投标人依法设立的分公司）在投标前3年内（2022、2023、2024年）未受到招标投标活动实施监督的行政机关给予行政处罚的得3分，否则不得分。</p> <p>备注：</p> <p>①投标人提供书面声明函加盖投标人公章（格式自拟）。如投标人在此项评审内容中作出虚假声明（或未能如实声明）的，一经发现视为虚假应标，取消其投标（中标）资格，招标（采购）人将没收其投标保证金。</p> <p>②行政处罚的认定，执行《中华人民共和国行政处罚法》。</p>                                                                                                                         | 3   |
| 4  | 业绩    | <p>1. 投标人在2021年1月1日至今累计完成的建设工程施工类招标代理业绩情况进行评审（满分15分）：</p> <p>①单项中标合同金额≥1亿元的前述业绩，每项得5分；</p> <p>②5000万元≤单项中标合同金额&lt;1亿元的前述业绩，每项得3分，本子项满分9分；</p> <p>③1000万元≤单项成交合同金额&lt;5000万元的前述业绩，每项得1分，本子项满分6分；</p> <p>2. 投标人在2021年1月1日至今累计完成的单项中标合同金额≥200万元的建设工程服务类（勘察、设计、监理）招标代理业绩或单项中标合同金额≥400万元的建设工程货物类（设备、材料）招标代理业绩情况进行评审，每提供1个</p>                                       | 37  |

|      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
|------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|      |       | <p>得 3 分，满分得 12 分。</p> <p>3. 投标人在 2021 年 1 月 1 日至今累计完成的建设工程总承包招标代理业绩情况进行评审，每提供 1 个得 2 分，满分 4 分。</p> <p>4. 投标人在 2021 年 1 月 1 日至今累计完成的建设工程总承包、设计、施工，采用评定分离的招标代理业绩情况进行评审，每提供 1 个得 2 分，满分 6 分。</p> <p>备注：</p> <p>①招标代理业绩的时间及金额以中标通知书为准，须同时提供招标代理协议、招标公告、中标公告及中标通知书复印件；如上述资料未能显示有关评分要求内容，还须同时提供招标（采购）文件或中标合同关键页等其他证明资料。</p> <p>②同一项目含设计和勘察的按上述要求各计算一次设计业绩和勘察业绩，其他业绩不重复计算，由投标人自行放入对应的评分子项。</p>                                                                                                                                                                                                                                               |      |
| 5    | 服务便利性 | <p>根据投标人提供的服务便利性时间资料进行评审：</p> <p>（1）投标人提供从投标人注册地或其分支机构到达水业大厦（地址：广东省东莞市南城街道宏北路水业大厦）的时间资料，到达时间≤60 分钟的，得 3 分；</p> <p>（2）投标人提供从投标人注册地或其分支机构到达水业大厦（地址：广东省东莞市南城街道宏北路水业大厦）的时间资料，60 分钟＜到达时间≤120 分钟的，得 2 分；</p> <p>（3）投标人提供从投标人注册地或其分支机构到达水业大厦（地址：广东省东莞市南城街道宏北路水业大厦）的时间资料，120 分钟＜到达时间≤240 分钟的，得 1 分；</p> <p>（4）其他情况不得分。</p> <p>备注：</p> <p>（1）投标人注册地或其分支机构地址以提供的营业执照或办公场所租赁合同或产权证明的地址为准，需提供前述证明扫描件，否则评审时将不予考虑。</p> <p>（2）本项评审，投标人需提供从投标人注册地或其分支机构地址在工作时间内（8:30-12:00, 14:00-17:30）到达指定地点的路线图导航截屏（需体现投标人注册地或其分支机构地址（即导航起点）、水业大厦（即导航终点）、距离、导航时间等关系因素），未提供相关证明资料或不符合本项评分要求的，在评审时将不予考虑。</p> <p>（3）投标人如提供多个路线图时间资料，不重复或叠加得分，按该投标人符合本评审项目的较高标准项计分。</p> | 3    |
| 商务总分 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 55 分 |

(2) 技术：总分45分

| 序号 | 评审内容              | 评审细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 满分值 |
|----|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1  | 对用户需求的理解、重难点及应对措施 | <p>根据投标人提供的对本项目用户需求的理解程度，重难点分析及应对措施等进行评审：</p> <p>优：投标人对本项目用户需求的采购内容、服务内容了解透彻，熟悉掌握采购代理服务规范要求并提供科学详细的响应方案，了解本项目的投标报价及代理服务费支付方式，清晰理解项目的服务管理要求、采购项目分配方式、考核方式，优于响应服务要求，能对项目实施及用户需求提出针对性的重点难点分析及应对措施的，得[10-6]分；</p> <p>良：投标人对本项目用户需求的采购内容、服务内容熟悉了解，清楚采购代理服务规范要求并提供完成的响应方案，了解本项目的投标报价及代理服务费支付方式，理解项目的服务管理要求、采购项目分配方式、考核方式，完全响应服务要求，能对项目实施及用户需求提出可行的重点难点分析及应对措施的，得（6-4]分；</p> <p>中：投标人对本项目用户需求的采购内容、服务内容基本了解，了解采购代理服务规范要求并提供响应方案，了解本项目的投标报价及代理服务费支付方式，理解项目的服务管理要求、采购项目分配方式、考核方式，基本响应服务要求，能对项目实施及用户需求提出重点难点分析及应对措施但无针对性的，得（4-2]分；</p> <p>差：投标人对本项目用户需求的采购内容、服务内容理解有偏差，不熟悉采购代理服务规范要求，了解本项目的投标报价及代理服务费支付方式，对项目的服务管理要求、采购项目分配方式、考核方式响应有偏离，未完全响应服务要求，能对项目实施及用户需求提出重点难点分析及应对措施但不可行的，得（2-0] 分；</p> | 10  |
| 2  | 投入本项目服务人员情况       | <p>根据投标人投入本项目服务的人员方案进行评分：</p> <p><b>1. 投入的项目负责人（满分5分）：</b></p> <p>（1）具有行政部门颁发的职称证，高级（或以上）职称的得5分，中级职称的得3分，本子项满分5分；</p> <p><b>2. 投入本项目的代理服务人员（除项目负责人以外，满分10分）：</b></p> <p>（1）具有行政部门颁发的职称证，高级（或以上）职称得3分，中级职称得2分，初级职称得1分（初级最高得3分），本子项满分6分；</p> <p>（2）获得中国招标投标协会招标采购从业人员专业技术能力初级（或以上）评价或省级（或以上）政府采购协会颁发采购代理机构从业人员中级（或以上）专业能力评价的得2分，本子项满分4分。</p> <p><b>备注：</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15  |

|      |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
|------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|      |           | <p>①须附以上人员的身份证、职称证（或评价证书）、社会保障部门出具的最近 1 年（即 2024 年 11 月至 2025 年 10 月）在投标人单位缴纳社会养老保险有效凭证等证明材料复印件并加盖投标人公章。</p> <p>②同一人员具备多个种类证书可对应上述评分标准不重复得分。</p> <p>③同一人员具备同一种类证书含有多个专业的仅按一个专业计算一次得分。</p> <p>④同一人员具备同一种类证书或同一个专业含有多个等级的仅按最高等级证书计算一次得分。</p>                                                                                                                                                                                                       |    |
| 3    | 服务方案      | <p>根据投标人提供的服务方案，包括但不限于工作流程、进度时间、文件编制质量、开评标过程的保障及措施等进行评审：</p> <p>优：工作流程周密合理可行，项目进度时间安排科学合理，文件编制质量高，开评标过程的保障及措施针对性，可操作性强，有详细完整的服务方案满足相关工作的运作，并能突出工作的重点和难点，得[15-9] 分；</p> <p>良：工作流程较合理可行，项目进度时间安排较合理，文件编制质量较高，开评标过程的保障及措施针对性，可操作性较强，有较完整的服务方案满足相关工作的运作，得（9-6] 分；</p> <p>中：工作流程基本合理可行，项目进度时间安排基本合理，文件编制质量一般，开评标过程的保障及措施针对性，可操作性一般，整体服务方案基本满足相关工作的运作，得（6-3] 分；</p> <p>差：工作流程及项目进度时间安排不明晰，文件编制质量差，开评标过程的保障及措施针对性，可操作性差，整体服务方案不能满足相关工作的运作，得（3-0] 分。</p> | 15 |
| 4    | 应急预案及处理能力 | <p>根据投标人提供的应急预案，包括但不限于异议、投诉等情况制定的处理方案及措施等进行评审：</p> <p>优：针对异议、投诉等情况制定的应对服务方案和处理措施具有针对性，可操作性强，并能快速合理解决出现异议、投诉等情况，得[5-4] 分；</p> <p>良：针对异议、投诉等情况制定的应对服务方案和处理措施较合理，处理措施一般，可操作性较强，得（4-3] 分；</p> <p>中：针对异议、投诉等情况制定的应对服务方案和处理措施不完整，处理措施及步骤未完全符合要求，可操作性较差，得（3-2] 分；</p> <p>差：针对异议、投诉等情况制定的应对服务方案和处理措施不可靠，处理措施不妥当，无可操作性，得（2-0]分。</p>                                                                                                                       | 5  |
| 技术总分 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 45 |

备注：

①表中“[”代表闭区间，“]”代表闭区间，如[0, 1]代表该分数段范围为大于等于0且小于等于1。  
表中“（”代表开区间，“)”代表闭区间，如（1, 2]代表该分数段范围为大于1且小于等于2。

②分数出现小数点，保留小数点后2位，从小数点后第3位四舍五入。

③上述“评分项目”中按“优、良、中、差”区间评审的，若低于该项满分分值60%时，评标专家需详细填写该项低分的充分理由，例如：该项目内容存在违反国家有关标准和规范或与项目实际不符等原则性问题。

④对于各评标委员会成员存在客观分打分不一致时，根据少数服从多数的原则，以记名方式表决确定该项目的评分。

#### (4) 综合得分

评标总得分= $F_1 + F_2 + \dots + F_n$

$F_1$ 、 $F_2$ 、 $\dots$ 、 $F_n$ 分别为各项评分因素的得分。

## 五、推荐中标人

13、符合条件的合格投标人均可参加东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目标段一和标段二的投标，但同一投标人仅可中标上述其中一个标段，即一旦获得上述其中一个标段第一中标候选人资格的投标人，不能再被推荐为另外一个标段的中标候选人。

评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，并向招标（采购）人推荐综合得分前二名的投标人为第一中标候选人，综合得分排名第三名的为第二中标候选人，综合得分排名第四名的为第三中标候选人，以此类推（若有效投标人不足四家的则根据实际情况推荐），招标（采购）人将确定第一中标候选人为中标人。

如果有两个或以上的投标人的综合得分相同，则按以下方式确定得分相同的投标人的排名次序：在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；综合得分和商务得分均相同的，按投标人提供符合评审标准（中级职称或以上）的人员数量排序，人员数量多的排前，数量少的排后；按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

## 六、编写评标报告

14、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) 获取招标（采购）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

15、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（采购）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) 如有需要举行澄清会，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。