

公开招标文件

采购项目编号：HZJJ—2015042 号

采购项目名称：惠州市海洋经济发展“十三五”规划编制采购项目
(第二次招标)

惠州市建佳造价咨询事务所有限公司编制

发布日期：2015年9月15日

目 录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 采购项目内容
- 第三部分 投标人须知
- 第四部分 合同书格式
- 第五部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

各（潜在）供应商：

惠州市建佳造价咨询事务所有限公司受惠州市海洋与渔业局的委托，对惠州市海洋经济发展“十三五”规划编制采购项目（第二次招标）进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号：HZJJ—2015042号

二、采购项目名称：惠州市海洋经济发展“十三五”规划编制采购项目（第二次招标）
投标人应对项目内的所有招标内容进行投标。

三、符合资格条件并有意报名的供应商应当在2015年9月15日至2015年9月21日期间（办公时间内：上午9:00~11:30和下午14:30~17:30，法定节假日除外）到惠州市建佳造价咨询事务所有限公司（详细地址：惠州市花边北路盛世清华苑二楼惠州市建佳造价咨询事务所有限公司招标代理部）登记报名并购买招标文件，招标文件每套售价150元（人民币），售后不退。获取招标文件方式：现金购买（恕不邮购）。

四、投标截止时间：2015年9月21日10时00分（注：9时30分开始受理投标文件）

五、投标文件送达地点：惠州市花边北路盛世清华苑二楼惠州市建佳造价咨询事务所有限公司会议室。

六、开标评标时间：2015年10月9日10时00分

七、投标文件送达地点：惠州市花边北路盛世清华苑二楼惠州市建佳造价咨询事务所有限公司会议室。

采购代理机构：惠州市建佳造价咨询事务所有限公司

联系人：邱小姐/刘先生

电话：0752-2689330、2689359

传真：0752-2689332

联系地址：惠州市花边北路盛世清华苑二楼

邮编：516001

开户银行：建行惠州惠城支行

帐号：4400 1718 1360 5300 2953

采购人：惠州市海洋与渔业局

联系人：谭先生

电话：0752-2275831

联系地址：惠州市惠城区

邮编：516001

惠州市建佳造价咨询事务所有限公司

2015年9月15日

第二部分 采购项目内容

一、投标人资格条件：

- 1、投标人必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人；
- 2、本项目不接受联合体投标。

二、采购项目内容及要求：

（一）规划编制的要求

惠州市海洋经济发展“十三五”规划的编制应在全面贯彻党的十八大和十八大历次全会、省委十一届历次全会以及《全国主体功能区规划》、《广东海洋综合试验区发展规划》和《广东省海洋经济发展“十三五”规划》等文件的有关精神的基础上，紧紧围绕惠州市海洋经济发展的主线，结合惠州市历次海洋经济发展规划及其取得的成果，重点突出科学性、真实性和可行性，主要的研究内容如下：

专题一，编制说明。针对惠州市海洋经济发展“十三五”规划的背景、范围、时段、性质、法律地位以及规划的依据展开详细地论述。

专题二，基础与条件评价。从惠州市的区位条件、所拥有的海洋资源存量、海洋生态环境现状以及惠州市的海洋经济社会条件等方面进一步分析和评价惠州市发展海洋经济的基础状况和优势条件。

专题三，发展现状与面临的形势。基于惠州市海洋经济在“十二五”期间发展已取得的成就，具体指出惠州市发展海洋经济过程当中存在的问题和不足，同时指明惠州市未来进一步发展海洋经济面临的机遇和挑战。

专题四，总体要求。从宏观上阐述“十三五”时期惠州市发展海洋经济的指导思想、基本原则，明确惠州市海洋经济在发展的总目标、具体目标及发展思路。

专题五，现代海洋产业体系建设。从滨海旅游、临海工业、海洋交通运输、海洋渔业、海洋文化产业等海洋传统产业以及滨海能源、海洋生物医药、海洋装备制造等海洋新兴产业方面研究构建惠州市现代海洋产业体系，实现惠州市海洋产业结构的调整和优化。

专题六，产业布局。具体针对惠州市海洋经济发展的区位条件，结合惠州现代海洋产业结构的调整，推进惠州海洋产业布局的优化。

专题七，基础设施支撑体系建设。从综合交通网络、海洋基础设施、能源保障以及信息网络等方面不断完善惠州市发展海洋经济的支撑体系，为惠州海洋经济发展提供重要的推动作用。

专题八，海洋资源保护与生态文明建设。从河口、港湾、海岸带等治理，海洋环境污染防治，生态修复与建设，海洋环境监测体系，海洋自然保护区以及海洋防灾减灾体系的建设方面加大惠州市海洋资源保护力度，推进惠州海洋生态文明建设。

专题九，配套政策与保障措施研究。基于惠州海洋经济发展状况及规划，从政府组织协调、海洋综合管理、海洋经济示范区建设、投融资体系完善、健全公共服务体系、建设海洋科技创新体系、加强海洋人才资源培养和加大海洋宣传及公众参与程度等方面，研究和指出惠州市实施本规划的配套政策和保障措施。

（二）规划期限：

2015——2020 年

（三）成果文件：

- 1、惠州市海洋经济发展“十三五”规划纲要；
- 2、惠州市海洋经济发展实施方案 2015—2020 年；
- 3、惠州市海洋产业发展报告 2015—2020 年。

（四）提交成果要求：

- 1、文字表述要求高度凝练、准确。
- 2、专题研究报告内容要求全面、完整、系统，观点明确，数据详实，依据科学。
- 3、规划符合上级要求，并具有可操作性。

三、采购项目商务要求

1、完工期：自签订合同之日起 30 个工作日内完成规划初步成果，在初步成果提后 15 个工作日内完成向相关单位征求意见，征求意见完成后 10 个工作日内完成专家评审，专家评审后 15 个工作日内完成最终正式成果并报审批部门审批。

2、成果文件要求：中标人根据项目要求在规定的时间内提交规划成果各一式 500 份及含上述文件的电子光盘二份。所有成果数字光盘格式要求：文字采用 Doc/PPT 格式，表格采用 Xls 格式，图纸采用 Dwg 格式。

3、规划编制服务费报价要求

规划编制服务费包括完成本次采购项目全部规划内容所发生的费用（基础资料收集和现状调研、测绘、规划方案编制与报审、编制报告、成果评审、不可预见的费用、税费、政策性文件规定及合同包含内的所有风险、责任等各项应有费用等），费用不管是否在投标人报价书中单列，均视为投标总价中已包括该费用。

本项目的最高限价为人民币肆拾万元整（¥40 万元）。凡超出最高限价的报价，视为

无效报价。

4、付款方式：

(1) 合同签订生效之日起 15 个工作日内，采购人支付合同总价 30%的款项作为委托定金，该定金在结算时抵作结算款。

(2) 中标人完成初稿，提交初稿报告后 15 个工作日内，采购人支付合同价的 40%。

(3) 中标人完成规划评审稿，专家评审论证通过后 15 个工作日内，采购人支付合同价的 30%。

(4) 如果本合同执行过程中支付时间与财政基本建设资金集中支付有关规定有冲突时，按财政基本建设资金集中支付的支付时间为准。采购人不承担任何违约责任。

5、服务承诺

(1) 为确保服务质量及与甲方沟通联络，投标人须设置专职主管，负责对本项目的服务范围、服务质量的检查监督及与采购人日常业务联系。

(2) 投标人需提供技术服务人员及确保服务质量达标的具体措施。

(3) 中标人须主动接受采购人的指导、检查、监督及协调。

6、其它要求：

(1) 采购人配合投标人提供已有的部分现状区域资料，包括项目编制所需的基础资料如地形、水文、地质、材料、环境等，其他相关资料由投标人自行调查，或参考周边同类项目进行调查收集。

(2) 投标人如果没有在投标文件中注明偏离（文字说明或在技术、商务对比表中注明）的参数、配置、条款被视为投标人已完全接受（本招标文件）。

第三部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：惠州市海洋与渔业局。

2.2 “监管部门”是指：惠州市财政局。

2.3 “政府采购代理机构”是指：惠州市建佳造价咨询事务所有限公司。

2.4 “招标采购单位”是指：采购人或政府采购代理机构。

2.5 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家有关规定执行。

(1) 中标服务费币种与中标通知书中中标价的币种相同

(2) 中标服务费不列在投标报价中。

(3) 中标人在收到中标通知书当日向政府采购代理机构先按本项目合同价交纳

中标服务费。

(4)按国家发展计划委员会颁发的[2002]1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》交纳中标服务费，具体如下：

招标代理服务收费按差额定率累进法计算，以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算依据。本项目为服务类，中标金额的各部分费率如下表：

中标金额（万元人民币）	费率类别	服务招标费率
100 以下部分		1.5%
100-500 部分		0.8%
500-1000 部分		0.45%
1000-5000 部分		0.25%
5000-10000 部分		0.1%
10000-100000 部分		0.05%
100000 以上部分		0.01%

如某服务招标项目，中标金额为 600 万元，总共交纳的中标费为：

总共交纳的中标费 = （100 万以下部分的中标费） + （100 万~500 万部分的中标费） + （500 万~600 万部分的中标费）

=100 万元×1.5%+（500-100）万元×0.8%+（600-500）万元×0.45%

=1.5 万元+3.2 万元+0.45 万元

=5.15 万元

中标服务费现金递交或汇入以下帐号：

开户银行：建行惠州惠城支行

帐号：4400 1718 1360 5300 0900

采取转账形式的，报价人应在进帐单或汇款单合适的地方注明该款项用途（即为何项目的中标服务费）。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

1) 投标邀请书

- 2) 采购项目内容
 - 3) 投标人须知
 - 4) 合同书格式
 - 5) 投标文件格式
 - 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等
- 5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。
6. 招标文件的澄清
- 6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日之前通知（招标采购单位）。（招标采购单位）将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，（招标采购单位）将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。
- 6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，（招标采购单位）将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
7. 招标文件的修改
- 7.1 在投标截止时间十五日之前，无论出于何种原因，（招标采购单位）可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。
- 7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向（招标采购单位）确认。
- 7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，（招标采购单位）可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言

- 8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与（招标采购单位）就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
9. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。投标人应按本招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件，投标文件应包括下列文件并按顺序装订成册：

第1部分 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

1.2 评审项目投标资料表

第2部分 资格性文件

2.1 投标函

2.2 法定代表人证明书及授权委托书

2.3 投标保证金交纳凭证

2.4 关于资格的声明函

2.5 中标服务费承诺书

第3部分 商务部分

3.1 投标人概况

3.2 规章管理制度一览表（可选）

3.3 商务条款响应表

第4部分 服务部分

4.1 服务需求响应表

4.2 拟任执行管理及技术人员情况

4.3 履约进度计划表

4.4 服务方案

第5部分 价格部分

5.1 开标一览表

不允许同一个投标人对同一项目提交或参与提交两份或两份以上不同的投标文件。

10. 投标文件编制

10.1 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

10.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

10.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受（招标采购单位）及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

10.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

11. 投标报价

11.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

11.2 投标人应按照“第二部分 二、采购项目内容及要求”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

11.3 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12. 备选方案

12.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

13. 联合体投标

13.1 本项目不接受联合体投标。

14. 投标人资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

- 1) 投标函；
- 2) 法定代表人证明书及授权委托书；
- 3) 投标保证金交纳凭证；
- 4) 法人营业执照副本或事业单位法人证书副本复印件（加盖公章）；组织

机构代码证副本复印件（加盖公章）；税务登记证副本复印件（加盖公章）；

5) 资质证书副本复印件。

14.2 资格证明文件必须真实有效。

15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

15.1 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函；

15.2 在核定的经营范围内报价；

16. 投标保证金

16.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

16.2 投标保证金交纳形式：转帐，交纳时间：2015年9月30日当天或提前，未按规定时间递交的或至投标截止时间仍未到达指定帐户的，视为未递交保证金。

16.3 投标人应向政府采购代理机构提交投标保证金，人民币4000.00元。

16.4 投标保证金应为人民币，其交纳凭证复印件在投标时与开标一览表一同装入《唱标信封》密封提交：

(a)、从投标人帐户将投标保证金转入或汇入以下帐户：

开户名称： 惠州市建佳造价咨询事务所有限公司

开户银行： 建行惠州惠城支行

帐号： 4400 1718 1360 5300 2953

交纳保证金时，投标人应在进帐单或汇款单合适的地方注明该款项用途（即为何项目的投标保证金）。

16.5 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

16.6 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

16.7 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同后5个工作日内不计利息原额退还。

16.8 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收并上缴同级国库：

1) 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的；

2) 将中标项目转让给他人, 或者在投标文件中未说明, 且未经采购人同意, 违反招标文件规定, 将中标项目分包给他人的。

17. 投标的截止期、投标有效期

17.1 投标的截止时点为2015年10月9日10:00时, 超过截止时点后的投标为无效投标。

17.2 从投标截止日起, 投标有效期为90天。在特殊情况下, 招标采购单位可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期, 要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收, 同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

18. 投标文件的数量和签署

18.1 投标人应编制投标文件一式六份, 其中正本一份和副本五份, 投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符, 以正本为准。

18.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写, 需签名处应由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明, 其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

18.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删, 必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 为方便开标时唱标, 投标人应将《开标一览表》、保证金交纳凭证复印件一起单独密封提交, 并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装, 并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

19.2 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在(招标文件中规定的开标日期和时点)之前不得启封”的字样, 封口处应加盖投标人印章。

19.3 如果未按要求密封和标记, (招标采购单位)对误投或提前启封概不负责。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前, 可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤

回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知（招标采购单位）。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标定标

21. 开标

21.1 （招标采购单位）在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

21.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3 （招标采购单位）做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

22. 评标委员会的组成和评标方法

22.1 评标由（招标采购单位）依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表一名和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从专家库中随机抽取。

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

22.3 本次评标采用（综合评分法）方法，具体见本部分“九 评标方法、步骤及标准”。

23. 投标文件的初审

23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记等。

- 23.2 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。
- 23.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。
- 23.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：
实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。
- 23.4.1 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：
- 1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
 - 2) 投标报价未按招标文件要求或投标报价未在规定报价范围的；
 - 3) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
 - 4) 不具备招标文件中规定资格要求的；
 - 5) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
 - 6) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
 - 7) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
 - 8) 投标文件对招标文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生负偏离的。
 - 9) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
 - 10) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。
- 23.4.2 评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

24. 投标文件的澄清

24.1 评标期间，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，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25. 投标的评价

25.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

26. 授标

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照总得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单。

26.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

26.3 中标人确定后，（招标采购单位）将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

27. 替补候选人的设定与使用

27.1 评标委员会按照总得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单。排名第一的推荐为中标候选人，其余按总得分由高到低依次为中标备选人，由采购人依法选定中标人。若中标候选人不能履行合同，采购人可将合同授予下一个中标候选人，或者按规定重新组织招标。

六、质疑

28. 如果投标供应商对此次采购活动有疑问，可依法向（招标采购单位）提出质疑。（招标采购单位）应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。

七、合同的订立和履行

29. 合同的订立

29.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

30. 合同的履行

30.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

30.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同工作范围不得超出本次采购范围。签订补充合同的必须按照29.2条的规定备案。

八、适用法律

31. 惠州市海洋与渔业局、惠州市建佳造价咨询事务有限公司及投标供应商的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

九 评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》及《中华人民共和国招标投标法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

32. 评标方法

本次评标采用综合评分法，即技术商务部分权重为 80%，价格部分权重为 20%。本次评标是以招标文件为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，采用综合评分法，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好以及综合实力强的中标人。

参与评标工作的所有人员必须遵守《政府采购法》及有关招标的政令法规的规定，以确保评标的公平、公正。

本次评标的评委会依法由 5 位评委组成，包括：用户代表 1 人和专家 4 人。评委会负责全部的评审工作。任何人不得干预评委会的工作。评委会下设评标工作小组，主要负责相关资料的整理、记录评标情况等工作。

33. 评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

(一) 初审

1. 资格性、符合性检查

评审内容		采购文件要求
资格性检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章
	法定代表人证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章
	保证金	人民币 4000.00 元
	准入条件	投标人资格条件
符合性检查	投标人的合格性	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录
		在经营范围内报价
	技术要求	实质性响应标书中“★”号参数的技术要求
	商务要求	实质性响应标书中“★”号参数的商务要求
	报价要求	报价方案是唯一确定
投标报价未超出报价范围的，且无明显低于成本价格		
其它	实质性响应招标文件中规定的其它情况	

(二) 比较与评价

技术商务评价表 (80 分)

评分因素	评审细则	权重
技术 (41 分)	对比投标人对项目背景、现状及目标的理解程度： 理解彻底、目标清晰准确的为优得：6-7 分； 理解较彻底、目标较清晰准确的为良得：4-5 分； 理解程度一般的得：1-3 分。	7 分
	对比投标人对现状存在问题的分析、评价及认识： 分析评价及认识透彻、合理的为优得：6-7 分； 分析评价及认识较透彻、合理的为良得：4-5 分； 分析评价及认识一般的得：1-3 分。	7 分
	对比投标人对项目重点、难点的分析情况： 能准确指出重点、难点，编制方案思路明确的为优得：6-7 分； 能较准确指出重点、难点，编制方案思路较明确的为良得：4-5 分； 重点、难点，编制方案思路一般的得：1-3 分。	7 分
	考察投标人的项目技术路线及总体工作思路：优的得 5 分，良的得 3-4 分，一般的得 1-2 分。	5 分
	对比投标人的项目工作方案(主要考察投标人的工作方案是否准确定位项目工作范围和内容，合理有序分解任务和安排进度，科学制定项目策略和推荐措施)： 优的得 5 分，良的得 3-4 分，一般的得 1-2 分。	5 分
	对比投标人项目质量保证体系是否完善，项目进度保证体系是否可行：优的得 4 分，良的得 2-3 分，一般的得 1 分。	4 分
	投标人具有海洋经济与管理类的研究基地：国家级研究基地的得 6 分；省级研究基地的得 4 分；市级的得 1 分。(提供相关证明文件复印件加盖投标人公章)	6 分
信誉 (9 分)	投标人具有海域使用论证资质证书甲级 3 分，乙级得 2 分，无得 0 分。 (提供相关证书复印件加盖投标人公章。)	3 分
	对比投标人自 2012 年至今获得过税务机关颁发的纳税信用等级证书的得 1 分，无得 0 分。 (提供相关证书复印件加盖投标人公章。)	1 分
	投标人承担过类似项目或研究课题获奖情况：获得国家级每项得 3 分，省级每项得 2 分，市级每项得 1 分，本项最高得分 5 分。 (提供相关证书复印件加盖投标人公章。)	5 分

评分因素	评审细则		权重
业绩 (16分)	考察投标人 2010 年至今以项目负责人或第一作者身份承担的类似项目业绩或研究课题：每承担一项得 2 分，本项最高得 16 分。 (注：提供类似研究项目成果封面、扉页、关键页或结论等复印件，原件核查；不提供原件不得分)		16 分
服务 (8分)	拟参与本项目 人员情况	对比投标人拟投入本项目人员情况：具有正高或同等职称的每人得 1 分，本项最高得 5 分。 (提供相关证书及人员在投标单位购买的社保证明复印件，加盖投标人公章)	5 分
	后期服务及措 施	对比投标人后期服务内容是否具体、措施是否适当： 优的得 3 分；良的得 2 分；一般的得 1 分。	3 分
财务状况 (3分)	根据各投标人 2013 年的财务状况：优的得 3 分；良的得 2 分；一般的得 1 分。 (以审计部门或会计师事务所出具的财务审计报告为准)		3 分
对招标文 件的响应程 度 (3分)	根据投标人对采购项目商务条款的响应程度进行评审和比较：优的得 3 分；良的得 2 分；一般的得 1 分。		3 分

2. 价格评估；

价格得分满分占 20 分，为客观计算得分。

以投标人所报投标报价作为评审的依据，评分方法如下：

满足招标文件要求且报价最低的有效投标报价作为评标基准价，其价格为满分 20 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标人价格得分 = (评标基准价 ÷ 投标报价) × 20

按上述计算出每个投标人的报价得分。

3. 综合比较与评价。

3.1 计算总分

每个投标人的综合总得分 = 技术商务得分 + 价格得分，每部分得分计算以四舍五入的方式精确到小数点后两位。

综合总得分为各评委所评该部分的平均值。

按评标总得分由高至低排出各有效投标的名次（出现评标总得分并列时，投标报价低的投标人名次靠前；若评标总得分和投标报价都相同，由评标委员会以

投票的方式决定排名先后)。

(三) 推荐中标候选供应商名单

评委会将按评标总得分由高到低的排名顺序推荐前两名投标人为中标候选人，采购人应确认排名第一的中标候选人为中标人。在合同签订前，排名第一的中标候选人放弃中标或采购人发现中标人投标材料存在欺诈行为的或中标人因不可抗力或自身原因不能履行合同的，采购人将取消中标人资格，采购人可以按评委会推荐的中标候选人名单排序确定第二中标候选人为中标人，也可以依法重新组织招标。

第四部分 合同书格式

市（县、区）政府采购

合 同 书

（服务类）

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

政府采购合同

甲方：

电话： 传真： 地址：

乙方：

电话： 传真： 地址：

项目名称： 项目编号：

根据（项目名称）（项目编号）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指_____

2.

3.

三、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

（二）乙方的权利和义务

四、服务期限（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、付款方式：

六、知识产权产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同

总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效：

1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点:

签定日期: 年 月 日 签订日期: 年 月 日

开户名称:

银行账号:

开 户 行:

第五部分 投标文件格式

服务类项目投标文件

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 服务部分
- 五、 价格部分

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

2.1 开标一览表

2.2 投标保证金缴交凭证复印件

市（县、区）政府采购

投标文件 (正本/副本)

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

投标人名称：_____

日期：_____年____月____日

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容		采购文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	法定代表人证明 书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	保证金	人民币 4000.00 元	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	准入条件	投标人资格条件	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
符合性 审查	投标人的合格性	参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违 法记录	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 () 页
		在经营范围内报价	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 () 页
	技术要求	实质性响应标书中“★”号参数的技术要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 () 页
	商务要求	实质性响应标书中“★”号参数的商务要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 () 页
	报价要求	报价方案是唯一确定	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 () 页
		投标报价在报价范围内, 且无明显低于成本价格		
其它	实质性响应投标文件中规定的其它情况	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页	

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的口打“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

1.2 评审项目投标资料表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页
		见投标文件第 () 页

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标函

（采购人/政府采购代理机构）：

依据贵方采购项目名称（采购项目编号）项目招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本 份，副本 份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 服务部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受投标文件的各项要求，遵守投标文件中的各项规定，按投标文件的要求提供报价。

2. 投标有效期为递交投标文件之日起90天，中标人投标有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部投标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解投标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次投标响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标。

7. 我方同意按投标文件规定向招标代理机构缴纳中标服务费。

投标人：_____

地址：_____

传真：_____

电话：_____

电子邮件：_____

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：_____

投标人名称(公章)：_____

开户银行：_____

帐号：_____

日期：_____

2.2 法定代表人证明书及授权委托书

(1) 法定代表人证明书

致：采购人/政府采购代理机构：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请供应商务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件

(2) 法定代表人授权委托书

致：采购人/政府采购代理机构：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。
授权单位： (盖章) 法定代表人 (签名或盖私章)

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件

2. 3 投标保证金交纳凭证

(采购人/政府采购代理机构):

(投标人全称) 参加贵方组织的、采购项目编号: _____ 的采购活动。按招标文件的规定, 已通过(转帐)形式交纳人民币(大写) _____ 元的投标保证金。

投标人名称: _____

投标人开户银行: _____

投标人银行帐号: _____

说明: 1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致, (政府采购代理机构) 依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字: _____

投标人名称(签章): _____

日期: 年 月 日

附:

粘贴保证金递交凭证复印件

注: 1. 投标人投标响应时, 应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金采用转帐形式交纳。

2. 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还, 中标人的投标保证金在采购合同签订后五个工作日内退还。

2. 5 中标服务费承诺书

致：（政府采购代理机构）

我单位在贵司代理的惠州市海洋经济发展“十三五”规划编制采购项目（第二次招标）（采购项目编号：_____）招标中如获中标，我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定，向贵公司即惠州市建佳造价咨询事务有限公司指定的银行帐号，先按本工程合同价交纳中标服务费，如未按要求交纳，每延迟一天，我司将按该期中标服务费的 0.3%向贵司支付逾期违约金。

（按国家计委文件“计价格[2002]1980 号文”的规定执行），详见本招标文件投标人须知说明。

特此承诺。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

三、商务部分

3.1 投标人概况

一、投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

二、合作机构情况

分项	基本情况	联系人/联系电话/传真
投标人情况	单位名称： 注册资本： 法定代表人： 代理产品： 网址：	Name： Tel： Fax：
设在广东省内的售后服务机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理	Name： Tel： Fax：

三、同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额 (万元)	竣工时间	联系人及电话
1				
2				

3				
...				

注：业绩是投标人参与的项目。

四、投标人目前涉及的诉讼案件或仲裁的资料

涉及的另一方或另几方	争端的原因	涉及的金额

五、其它重要事项说明及承诺

- 1、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函。
- 2、诚信投标承诺书。（格式详见附件一）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

3.2 规章制度一览表（可选）

（所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等，提供复印件并加盖公章）

序号	相关规章制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
.....			

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

3.3 商务条款响应表

(1) 实质性响应商务条款 (“★”项) 响应表

序号	实质性响应商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

4. 若招标文件中无“★”项要求的，则投标文件中应该做文字说明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

(2) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 90 天，中标单位有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	投标报价在规定范围内，且无明显低于成本价格		
7	服务期限符合招标文件要求		
8	服务承诺及要求符合招标文件要求		
9	同意接受合同范本所列述的各项条款		
10	同意按本项目要求缴付相关款项		
11	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证		
12	其它商务条款偏离说明：		

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

四、服务部分

4.1 服务需求响应表

(1) 实质性响应服务需求 (“★”项) 响应表

序号	招标服务要求	投标服务实际情况	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

- 说明：
1. 投标人必须对应投标文件相关内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
 2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
 3. 本表内容不得擅自修改。
 4. 若招标文件中无“★”项要求的，则投标文件中应该做文字说明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

(2) 一般服务需求响应表

序号	招标服务要求	投标服务实际情况	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

- 说明：
1. 投标人必须对应投标文件相关内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
 2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
 3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

4.2 拟任执行管理及技术人员情况

职 责 分工	姓名	现职务	持何种资格证书	发证 时间	曾主持/参与的同 类项目经历	职称	专业工龄
总 负 责人							
其 他 主 要 技 术 人 员							
	...						

注：必须提供上述人员任职资格证书或技术工人等级证书的复印件, 否则不予评分。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

4.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

4.4 服务方案

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

1. 对项目内容认识及论述
2. 编制方案思路及重点难点分析
3. 项目进度计划
4. 项目质量保证措施
5. 拟参与人员
6. 服务保障
7. 投标人认为必要的其它内容

说明：投标人应按照招标文件的要求，根据用户需求书要求内容做出全面响应并编制组织实施方案。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

五、价格部分

开标一览表

货币单位：元人民币

服务内容	服务期限	投标报价	投标保证金	备注

- 注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 本次招标报价采用总价包干。
3. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在一个信封中，作为唱标之用。
4. 投标报价是项目编制服务费的结算依据，投标单位必须填报，如不填，作废标处理。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

附件一：诚信投标承诺书

诚信投标承诺书

致：采购人/政府采购代理机构：

本企业郑重承诺：

- 一、遵守政府采购法律、法规和规章制度，维护政府采购市场秩序和公平竞争环境；
- 二、依法诚信参与政府采购活动，自觉维护国家利益、社会公众利益和采购人合法权益；

益；

三、严格保守政府采购活动中获取的国家秘密和商业秘密；

四、依法履行政府采购合同和政府采购活动中的各项承诺，为采购人提供符合规定质量标准的货物、工程和服务，以及优良的售后服务；

五、依法诚信进行质疑与投诉活动；

六、主动接受政府采购监督管理部门的监督检查。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担相应的后果和法律责任，包括：愿意接受相关行政主管部门作出的处罚。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日