

开封市城市节水规划编制项目

招标文件

项目编号：汴财招标采购-2020-91

招 标 人：开封市水利局

代理机构：开封市招标采购服务有限公司

2020年5月

招标文件编制批准表

我单位拟建开封市城市节水规划编制项目，招标工作委托开封市招标采购服务有限公司负责组织代理招标，代理单位编制的招标文件我们确认。

招标人：_____（公章）



2020年5月11日

我单位受招标人委托，负责开封市城市节水规划编制项目招标工作，现完成招标文件编制工作。

招标代理机构：_____（公章）



2020年5月11日

目 录

第一章	开封市城市节水规划编制项目招标公告.....	4
1.	招标条件	4
2.	项目概况与招标范围	4
3.	投标人资格要求	4
4.	投标报名及招标文件的获取	4
5.	投标文件的递交	5
6.	公告发布媒体	5
7.	联系方式	5
第二章	投标人须知	6
	投标人须知前附表	6
1.	总则	11
2.	招标文件	12
3.	投标文件	13
4.	投标	14
5.	开标	14
6.	评标	14
7.	合同授予	15
8.	重新招标和不再招标	15
9.	纪律和监督	15
10.	需要补充的其他内容	16
	详见前附表内容。	16
第三章	评标办法	17
1.	评标方法	20
2.	评审标准	20
	2.2 分值构成与评分标准	20
3.	评标程序	20
	3.1 初步评审	20
	3.2 详细评审	21
	3.3 投标文件的澄清和补正	21
	3.4 评标结果	21
第四章	合同条款及格式	22
第十条	保密	25
第十一条	仲裁	25
第十二条	合同生效及其他	25
第五章	项目概况与技术要求	27
第六章	投标文件格式	28

第一章 开封市城市节水规划编制项目招标公告

1. 招标条件

本招标项目开封市城市节水规划编制项目已批准建设，招标人为开封市水利局，建设资金来自财政资金。项目已具备招标条件，现委托开封市招标采购服务有限公司对开封市城市节水规划编制项目进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

项目名称：开封市城市节水规划编制项目

项目编号：汴财招标采购-2020-91

资金来源：财政资金

项目预算金额：60 万元

编制周期：90 日历天

质量要求：达到国家相关规范规定的合格标准

项目内容：开封市城市节约用水规划：主要包含规划建设目标和主要任务、现状用水水平与节水潜力分析、供需平衡分析与水资源配置、开封市节水指标体系、重点区域与领域节水规划、节水型社会节水管理体系建设规划、重点节水工程建设规划、保障措施

3. 投标人资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力，是在中华人民共和国境内注册的企业法人，持有有效的企业法人营业执照或者事业单位法人证书；

（二）具有良好的财务状况，提供近 2018 年或者 2019 年财务审计报告（或基本户银行出具的资信证明），投标人成立不满的一年提供最近一月的财务报表；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）具有依法缴纳税收和社会保险的相关材料（近 6 个月中任意 1 个月依法缴纳税收证明和缴纳社保证明材料）；

（五）提供参加政府采购活动近 3 年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、拟派项目负责人须具有水利类专业高级职称。

3、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目招标投标活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）/中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】（提供查询截图）；

4、本项目不接受联合体投标。

4. 招标文件的获取

4.1 投标人应注册成为开封市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，请于 2020 年 5 月 22 日上午 9 时至 2020 年 5 月 28 日下午 17 时，在开封市公共资源交易中心网站 <http://www.kfsggzyjyw.cn> 登录

政采业务系统，凭 CA 密钥登录会员系统，并按提示下载招标文件，投标人未按规定下载电子招标文件的，其投标将被拒绝。投标人系统操作手册在开封市公共资源交易中心网站 <http://www.kfsggzyjyw.cn> 查看。

4.2 获取招标文件后，投标人请到开封市公共资源交易中心网站登录政采、工程业务系统，凭 CA 密钥登录会员系统，在“组件下载”中下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

4.3 请投标人时刻关注开封市公共资源交易中心网站和公司 CA 密钥推送消息。

5. 投标文件的递交

5.1 投标人只需递交电子投标文件，电子投标文件上传截止时间为 2020 年 6 月 11 日 9 时 10 分。

5.2 电子投标文件须在投标截止时间前在开封市公共资源交易中心网站 (<http://www.kfsggzyjyw.cn:8080/ygpt/WebUserLoginIndex.html>) 会员系统中加密上传。

5.3 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场提交原件资料、无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。

5.4 加密电子投标文件逾期上传的，招标人不予受理。

6. 公告发布媒体

本招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《开封市公共资源交易信息网》上发布。

7. 联系方式

采购人：开封市水利局

采购人联系人：管先生

联系电话：0371-23838529

地址：开封市黄河大街中段 54 号

采购代理机构：开封市招标采购服务有限公司

代理机构联系人：胡先生

电话：0371-23388358

联系地址：开封市北土街 9 号院 8 号楼 2 楼。

邮政编码：475000。

EMAIL: kfzbcg@163.com

行政监督部门：开封市水利局规划建设科

联系电话：0371-23853218

监督电话：0371-23853247

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：开封市水利局 地址：开封市黄河大街中段 联系人：管先生 电话：0371-23838529
1.1.3	招标代理机构	名称：开封市招标采购服务有限公司 地址：开封市北土街9号院8号楼 联系人：胡先生 电话：0371-23388358
1.1.4	项目名称	开封市城市节水规划编制项目
1.1.5	建设地点	开封市城市建成区
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	开封市城市节约用水规划：主要包含规划建设目标和主要任务、现状用水水平与节水潜力分析、供需平衡分析与水资源配置、开封市节水指标体系、重点区域与领域节水规划、节水型社会节管理体系建设规划、重点节水工程建设规划、保障措施
1.3.2	编制周期	90日历天
1.3.3	质量要求	达到国家相关规范规定的合格标准
1.4.1	投标人资质条件和能力	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定： （一）具有独立承担民事责任的能力，是在中华人民共和国境内注册的企业法人，持有有效的企业法人营业执照或者事业单位法人证书； （二）具有良好的财务状况，提供近2018年或者2019年财务审计报告（或基本户银行出具的资信证明），投标人成立不满的一年提供最近一月的财务报表；

		<p>(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;</p> <p>(四) 具有依法缴纳税收和社会保险的相关材料(近 6 个月中任意 1 个月依法缴纳税收证明和缴纳社保证明材料);</p> <p>(五) 提供参加政府采购活动近 3 年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>2、拟派项目负责人须具有水利类专业高级职称。</p> <p>3、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定,对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业,拒绝参与本项目招标投标活动;【查询渠道:“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)/中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】(提供查询截图);</p> <p>4、本项目不接受联合体投标。</p> <p>投标人需对其提供的相关证件的真实性负责</p>
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织,踏勘时间: 踏勘集中地点:
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开,召开时间: 年 月 日 时 分。 召开地点:
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 10 天前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	投标截止时间 15 天前
1.11	偏离	<p>不允许下列重大偏离:</p> <p>经评标委员会审查后投标文件有下列情形之一的,视为未能实质性响应招标文件,应认定为无效标(即废标):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的; 2. 未按规定的格式填写,内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的; 3. 投标人对同一招标项目报有两个或多个报价的,按招标文件规定提交备选投标方案的除外; 4. 投标人名称或组织结构、项目负责人与资格预审文件或投标申请内容不一致,且未能在招标文件规定的投标截止时间之前获得招标人书面同意并未在招投标监管部门申请变更的; 5. 不响应招标文件发包要求的;

		6. 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的; 7. 投标行为违反招标投标法以及相关法律、法规和规定的。
2.1	构成招标文件的其他材料	招标控制价（如有），以及招标人在招标期间发出的有编号的补遗书和其它有效正式函件等均是招标文件的组成部分
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 10 天前
2.2.2	投标截止时间	2020 年 6 月 11 日 9 时 10 分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在招标公告发布的平台和网站上同时发布后，视为投标人确认收到
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在招标公告发布的平台和网站上同时发布后，视为投标人确认收到
3.1.1	构成投标文件的其他材料	无
3.3.1	投标有效期	投标截止时间起 60 日历天
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	电子投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件扫描件。电子投标文件中需要签章、签字的，投标人按要求使用采用单位和个人数字证书电子签章、签字。不按要求加盖电子签章、签字的投标文件后果自负。
4.1.2	电子投标文件的递交	投标人应在投标截止时间以前登录开封市公共资源交易中心系统上传递交加密电子投标文件到会员指定位置，并确认已经成功提交投标文件，请在上传时认真检查上传投标文件是否完整正确，上传成功后不可撤回。
4.2.2	是否采用电子招投标	是，投标人应在递交投标文件截止时间之前通过开封市公共资源交易中心网络平台递交电子投标文件； 电子投标文件的递交： 1. 各投标人应在投标截止时间前登录开封市公共资源交易中心系统上传递交加密电子投标文件到指定位置，并确认已经成功提交投标文件，请在上传时认真检查上传投标文件是否完整正确； 2. 投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，在工作时间与开封市公共资源交易中心联系，联系电话：0371-23859291； 3. 各投标（响应）人从参与项目交易开始至项目交易活动结束止，应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态，特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应（自系统发起 30 分钟内做出）等重要信息的，后果

		由投标（响应）人自行承担。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：郑开大道三大街开封市市民之家五楼开封市公共资源交易中心开标室（详见当天电子显示屏）
5.2	开标程序	1. 招标人在规定的投标文件递交截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点进行开标。 2. 投标人须在规定的时间内完成解密，若出现非系统原因无法解密的，不再参与开评标。 3. 开标程序 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场提交原件资料、无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>4</u> 人（其中经济类专家1人）； 评标专家确定方式：在省级相关专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐候选中标人3名 依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，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，也可以重新招标。
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标控制价	本项目设置招标控制价：陆拾万元整（¥600000.00元）。 投标人的投标报价高于招标控制价的，视为无效报价，按废标处理。
10.2	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。	
10.3	接受质疑和异议的方式： 1. 接受质疑和异议的方式为直接递交纸质文件；	

	2. 联系部门地址为开封市公共资源交易管理委员会办公室（市民之家 6041 房间）； 3. 联系电话：0371-23152555。
10.4	招标代理服务费：第二标段：10800 元。本项目代理服务费由中标人承担。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、编制周期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本次招标的编制周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本次招标的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力。

资质条件：见投标人须知前附表；

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体申请投标的，联合体投标人除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

1.4.2.1 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

1.4.2.2 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

1.4.2.3 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本招标项目的代建人；

(3) 为本招标项目提供招标代理服务的；

(4) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(5) 与本招标项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(6) 与本招标项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(7) 被责令停业的；

(8) 被暂停或取消投标资格的；

(9) 财产被接管或冻结的；

(10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

(11) 投标人具有投资参股关系和关联企业或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，在本项目同一标段中同时递交投标文件的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地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。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标代理人，以便招标人澄清。

1.10.3 招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

偏离即偏差，偏差分重大偏差和细微偏差。第三章评标办法所列的评审标准均属于重大偏差，投标文件有违反所述情形之一的，视为对招标文件未做出实质响应，按废标处理。

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，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。评标委员会可书面要求存在细微偏差的投标人书面澄清。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- 1 招标公告；
- 2 投标人须知；
- 3 评标办法；
- 4 合同条款及格式；
- 5 设计技术要求
- 6 投标文件格式；

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向招标人提出,以便补齐。如有疑问,应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式(包括信函、电报、传真、邮件等可以有形地表现所载内容的形式,下同),要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人,但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天,相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后,应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人,确认已收到该澄清。

2.2.4 投标人若认为本次招标过程有违反国家相关法律法规规定的请于递交投标文件的截止日 10 日前以书面形式向招标人及招标代理机构提出异议。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前,招标人可以书面形式修改招标文件,并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天,相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后,应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人,确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容:

- 1、投标函及投标函附录
- 2、法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书
- 3、技术文件
- 4、项目人员
- 5、资格审查资料
- 6、服务承诺
- 7、其他资料

3.2 投标报价

3.2.1 投标人的投标报价应是在合同期内,按合同规定的范围所提供的全部服务所需要的全部费用,已包括了实施完成本项目全部工作所需有关的一切费用。

3.2.2 合同价格为固定不变价。

3.2.3 投标人应按本招标文件及招标人提供的技术资料进行报价。投标人的投标报价,应是完成招标范围所列全部内容的价格,任何有选择的报价将不予接受。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内,投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的,招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的,不得要求或被允许修改或撤销其投标文件;投标人拒绝延长的,其投标失效。

3.4 投标保证金

3.4.1 依据开封市财政局汴财购【2019】2号文件的规定,不再收取投标保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附申请人营业执照副本等资格审查材料的扫描件。

3.6 备选投标方案

投标人不得递交备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关编制周期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件上传的电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 上传的电子版投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前上传投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标。

5.2 开标程序

本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场提交原件资料、无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.2.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- 1、招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- 2、项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- 3、与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- 4、曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标通知

在本章第 3.4 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求递交履约担保的，视为放弃中标，给招标人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 中标人的投标报价为中标价，中标价即为合同价。

7.4.2 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，给招标人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

7.4.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，须在国家相关法律、法规规定的时间内(公示期)以书面形式向有关行政监督部门投诉。投标人应保证提出的质疑内容和相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

10. 需要补充的其他内容

详见前附表内容。

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照（事业单位法人证书）、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字和加盖单位章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照或者事业单位法人证书
		项目负责人	具有水利类专业高级职称。
		审计报告	提供近 2018 年或者 2019 年财务审计报告（或基本户银行出具的资信证明），投标人成立不满的一年提供最近一月的财务报表
		社保证明、纳税证明	提供近 6 个月中任意 1 个月依法缴纳税收证明和缴纳社保证明材料
		无重大违法记录声明	参加政府采购活动前三年内无重大违法记录声明（格式自拟）
		信用查询	提供“信用中国”网站的“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面截图，不得有不良记录。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”1.3.1 项规定
		投标有效期	投标截止时间起 60 日历天
		编制周期	90 日历天

条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	技术部分: <u>50</u> 分 投标人综合实力: <u>30</u> 分 投标报价: <u>20</u> 分
2.2.2	投标报价得分 (20 分)	投标报价得分计算方法	价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且磋商最后报价最低的为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分=(磋商基准价/磋商报价)×20 计算结果保留两位小数,四舍五入
条款号		评分因素	编列内容
2.2.3 (1)	技术部分 (50 分)	对项目的理解 9 分	对节水规划工作背景、目标、重点及难点理解准确、分析清晰,得 9~7 分;理解、分析一般的,得 6~4 分;理解及分析有偏差的,得 0~3 分。
		规划编制整体思路及技术路线 9 分	规划编制思路合理,技术路线科学,符合本项工作任务要求,得 9~7 分;基本满足任务要求的得 6~4 分;否则得 0~3 分。
		工作内容及方法 10 分	工作内容具体全面、切实可行,规划思路及方法科学合理,得 10~8 分;工作内容描述简单、基本可行,规划思路及方法存在欠妥不合理处的得 7~4 分;存在重大纰漏或无法满足本项工作任务要求的得 0~3 分。
		实施计划及进度 6 分	工作计划制定科学合理,完全符合项目总体要求的,得 6~5 分;工作计划制定存在欠妥不合理处的,得 4~3 分;不符合项目总体要求或者无工作计划的,得 0~2 分。
		规划编制质量保证措施 5 分	有可靠和可操作性的质量保证措施,得 5~4 分;质量保证措施可操作性差,流于形式,得 3~1 分;无质量保证措施的得 0 分。
		服务承诺 11 分	1、履职尽责承诺 (3 分):在项目实施期间,能接受甲方合理的安排和建议,服从招标人的工作计划安排,履职尽责的承诺和措施。 2、积极配合承诺 (3 分):积极配合招标人工作,承诺在本规划编制过程中,为了规划编制优化的需要,负责完善、优化规划方案。 3、合理化建议 (3 分):投标人根据本项目特点提出的合理化建议。 2、优惠承诺 (2 分):符合项目实际情况,确保依法依规,优惠合理,详实可行。

2.2.3 (2)	投标人 综合实力评分 标准 (30分)	企业业绩 6分	1、2017年1月1日以来，以合同签订时间为准，企业承担过县级以上（含）水资源综合规划或节水规划编制业绩，每一项业绩得1分，最高可得4分。（以中标通知书、合同和网站下载的中标公示为准，未提供的或提供不全的不计分） 2、2017年1月1日以来，以合同签订时间为准，拟投入的项目负责人每主持1项节水规划或水资源综合规划编制业绩得1分，最多得2分。（以中标通知书或中标公示中显示的项目负责人为准，未提供的或提供不全的不计分，且不能与单位工作业绩重复）。
		项目负责人 4分	项目负责人水利工程专业年限在5年（含）以上的得4分，5年以下3年以上的得2分，小于3年的不得分（年限以项目负责人高级职称证书颁发之日起开始计算）。
		项目团队成员配备 10分	根据本项目特点，以专业和技术管理为出发点，针对本项目设置固定的项目组、项目组人员专业配备合理，得4分。项目组人员配备具有水利类专业高级技术职称的（不含项目负责人），每有1人加1分，最多加6分。（职称证书工作单位须与投标单位名称一致，不一致提供社保证明，否则不得分。）
		获奖情况 10分	1、2017年1月1日以来，获得省部级科技进步奖（水资源、节水类或者规划类相关项目）每个得2分，获得国家一级行业协会、学会奖励证书的，每个得1分，最高得6分。 2、2017年1月1日以来，项目负责人获得省部级科技进步奖（水资源、节水类或者规划类相关项目）每个得2分，获得国家一级行业协会、学会奖励证书的，每个得1分，最高得4分。不能与单位获奖业绩重复。 以所附获奖证书扫描件为准，未提供或提供不全的不计分。
各评委评分的算术平均值为投标单位的最终得分			

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。

评标办法分为初步评审和详细评审两部分，其中初步评审采用合格制；详细评审分为商务评审和技术评审两阶段。商务评审分为投标人综合实力评分、投标报价评分、和其他因素评分。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 技术部分：见评标办法前附表；

(2) 投标人综合实力：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

(1) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；

(2) 投标人综合实力评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

(1) 第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(4) 投标文件没有投标人法定代表人或授权代表签字(或盖章)和加盖公章；

(5) 投标文件中没有载明招标项目完成期限或已载明的项目完成期限超过招标文件要求的期限的；

- (6) 投标质量不能满足招标文件要求的；
- (7) 投标文件未按招标文件要求格式填写或主要内容不全、字迹模糊无法辨认的；
- (8) 投标总报价大于招标控制价的；
- (9) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (10) 不符合招标文件中规定的其他实质性的要求。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

发包人：_____

规划设计人：_____

发包人委托规划设计人承担_____规划设计，项目地点为_____，经双方协商一致，签订本合同，共同执行。

第一条 本合同签订依据

- 1.1 《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》。
- 1.2 国家及地方有关建设工程规划设计管理法规和规章。
- 1.3 建设工程批准文件。

第二条 规划设计依据

- 2.1 发包人给规划设计人的委托书或规划设计中标文件
- 2.2 发包人提交的基础资料
- 2.3 规划设计人采用的主要技术标准是：_____

第三条 合同文件的优先次序

构成本合同的文件可视为是能互相说明的，如果合同文件存在歧义或不一致，则根据如下优先次序来判断：

- 3.1 合同书
- 3.2 投标函（文件）
- 3.3 发包人要求及委托书
- 3.4 投标文件

第四条 本合同项目的名称、规模、阶段、投资及规划设计内容（根据行业特点填写）

第五条 发包人向规划设计人提交的有关资料、文件及时间。

第六条 规划设计人向发包人交付的规划设计文件、份数、地点及时间

第七条 费用

7.1 双方商定，本合同的规划设计费为_____

第八条 支付方式：_____

第九条 双方责任

9.1 发包人责任

9.1.1 发包人按本合同第五条规定的内容，在规定的时间内向规划设计人提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时限负责。发包人不得要求规划设计人违反国家有关标准进行规划设计。

发包人提交上述资料及文件超过规定期限 15 天以内，规划设计人按本合同第六条规定的交付规划设计文件时间顺延；发包人交付上述资料及文件超过规定期限 15 天以上时，规划设计人有权重新确定提交规划设计文件的时间。

9.1.2 发包人变更委托规划设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成规划设计人规划设计返工时，双方除另行协商签订补充协议（或另订合同）、重新明确有关条款外，发包人应按规划设计人所耗工作量向规划设计人支付返工费。

在未签订合同前发包人已同意，规划设计人为发包人所做的各项规划设计工作，发包人应支付相应规划设计费。

9.1.3 在合同履行期间，发包人要求终止或解除合同，规划设计人未开始规划设计工作的，不退还发包人已付的定金；已开始规划设计工作的，发包人应根据规划设计人已进行的实际工作量，不足一半时，按该阶段规划设计费的一半支付；超过一半时，按该阶段规划设计费的全部支付。

9.1.4 发包人应按本合同规定的金额和日期向规划设计人支付规划设计费，每逾期支付一天，应承担应支付金额千分之二的逾期违约金，且规划设计人提交规划设计文件的时间顺延。逾期超过 30 天以上时，规划设计人有权暂停履行下阶段工作，并书面通知发包人。发包人的上级或规划设计审批部门对规划设计文件不审批或本合同项目停缓建，发包人均应支付应付的规划设计费。

9.1.5 发包人要求规划设计人比合同规定时间提前交付规划设计文件时，须征得规划设计人同意，不得严重背离合理规划设计周期，且发包人应支付赶工费。

9.1.6 发包人应为规划设计人派驻现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件及必要的劳动保护装备。

9.1.7 规划设计文件中选用的国家标准图、部标准图及地方标准图由发包人负责解决。

9.1.8 承担本项目外国专家来规划设计人办公室工作的接待费（包括传真、电话、复印、办公等费用）。

9.2 规划设计人责任

9.2.1 规划设计人应按国家规定和合同约定的技术规范、标准进行规划设计，按本合同第六条规定的内容、时间及份数向发包人交付规划设计文件（出现 9.1.1、9.1.2、9.1.4 规定有关交付

规划设计文件顺延的情况除外)。并对提交的规划设计文件的质量负责。

9.2.2 规划设计合理使用年限详见规划设计说明。

9.2.3 负责对外商的规划设计资料进行审查。负责该合同项目的规划设计联络工作。

9.2.4 规划设计人对规划设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于规划设计人规划设计错误造成工程质量事故损失,规划设计人除负责采取补救措施外,应免收受损失部分的规划设计费,并根据损失程度向发包人支付赔偿金,赔偿金数额由双方另行商定。

9.2.5 由于规划设计人原因,延误了规划设计文件交付时间,每延误一天,应减收该项目应收规划设计费的千分之二。

9.2.6 合同生效后,规划设计人要求终止或解除合同,规划设计人应双倍返还发包人已支付的定金。

9.2.7 规划设计人交付规划设计文件后,按规定参加有关上级的规划设计审查,并根据审查结论负责不超出原定范围的内容做必要调整补充。规划设计人按合同规定时限交付规划设计文件一年内项目开始施工,负责向发包人及施工单位进行规划设计交底、处理有关规划设计问题和参加竣工验收。在一年内项目尚未开始施工,规划设计人仍负责上述工作,可按所需工作量向发包人适当收取咨询服务费,收费额由双方商定。

第十条 保密

双方均应保护对方的知识产权,未经对方同意,任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况,泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

第十一条 仲裁

本建设工程规划设计合同发生争议,发包人与规划设计人应及时协商解决。也可由当地建设行政主管部门调解,调解不成时,双方当事人同意由_____仲裁委员会仲裁。双方当事人未在合同中约定仲裁机构,当事人又未达成仲裁书面协议的,可向人民法院起诉。

第十二条 合同生效及其他

12.1 发包人要求规划设计人派专人长期驻施工现场进行配合与解决有关问题时,双方应另行签订技术咨询服务合同。

12.2 规划设计人为本合同项目的服务至施工安装结束为止。

12.3 本工程项目中,规划设计人不得指定建筑材料、设备的生产厂或供货商。发包人需要规划设计人配合建筑材料、设备的加工订货时,所需费用由发包人承担。

12.4 发包人委托规划设计人配合引进项目的规划设计任务,从询价、对外谈判、国内外技术考

察直至建成投产的各个阶段，应吸收承担有关规划设计任务的规划设计人员参加。出国费用，除制装费外，其他费用由发包人支付。

12.5 发包人委托规划设计人承担本合同内容以外的工作服务，另行签订协议并支付费用。

12.6 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。

12.7 本合同双方签字盖章即生效，一式_____份，发包人_____份，规划设计人_____份。

12.8 本合同生效后，按规定应到项目所在地省级建设行政主管部门规定的审查部门备案；双方认为必要时，到工商行政管理部门签证。双方履行完合同规定的义务后，本合同即行终止。

12.9 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。

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

发包人名称：

规划设计人名称：

(盖章)

(盖章)

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

联系人：

联系人：

住所：

住所：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

第五章 项目概况与技术要求

1、项目背景

随着我国社会经济的快速发展，水资源供求矛盾日趋突出，缺水已成为制约我国社会经济可持续发展的主要因素，因此，节约用水是我国必须长期坚持的战略方针。深入推进城镇节水改造工作，有利于提高用水效率和效益，优化发展环境，以高效的水资源利用培育新的经济增长点。建设节水型城市，把节水工作贯穿于社会经济发展的全过程，是解决水资源短缺，保障社会经济可持续发展、全面实现水资源可持续利用和经济社会可持续发展的重要措施，是促进人与自然和谐发展的必然要求。

开封市城市节约用水规划，以提高水资源利用效率，水污染防治和水环境保护水平为目标，在培育和强化全社会节水意识的基本上，建立总量控制与定额管理相结合的水资源管理体制和合理水价形成机制。形成政府调控，市场引导和公众参与的节水型城市运行机制，通过产业结构调整、经济手段调控，加强需水和排水管理，推广新技术、新工艺等措施，不断提高区域水资源和水环境承载能力，以水资源优化配置满足经济社会发展对水资源的需求，为实现全面小康社会的目标提供水资源支撑与保障，促进经济社会的全面发展。

2、工作范围

开封市城市建成区。

3、工作内容

开封市城市节约用水规划：主要包含规划建设目标和主要任务、现状用水水平与节水潜力分析、供需平衡分析与水资源配置、开封市节水指标体系、重点区域与领域节水规划、节水型社会节管理体系建设规划、重点节水工程建设规划、保障措施。

4、提交成果

提交成果：开封市城市节约用水规划报告及附图。

5、验收

通过开封市水利局组织的专家评审，协助完成市政府审批。

第六章 投标文件格式

_____ (项目名称)

投 标 文 件

投标人：_____ (单位电子签章)

法定代表人：_____ (电子签字)

_____年___月___日

目 录

- 一、 投标函及投标函附录
- 二、 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书
- 三、 技术文件
- 四、 项目人员
- 五、 资格审查资料
- 六、 服务承诺
- 七、 其他资料

一、投标函部分

(一) 投标函

_____ (招标人名称):

我方已仔细研究了_____ (项目名称) 招标文件的全部内容, 愿意以投标报价 (大写) (小写_____元), 编制周期_____日历天, 按合同约定进行报告编制, 并修补报告中的任何缺陷, 质量达到成果符合国家相关法律、法规政策及技术规范的规定。

1. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

2. 如我方中标:

(1) 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方保证在合同签署后开始设计工作, 保证投入合格的专业技术人员进行编制, 由_____担任项目负责人, 按时完成编制工作。

3. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

投 标 人: _____ (单位电子签章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (电子签字)

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称			
投 标 人			
投标范围			
投标报价	大写： _____ 小写： _____元		
投标质量			
编制周期			
投标有效期	投标截止时间起 _____ 日历天		
项目负责人		证书编号	

投标人（单位电子签章）：

法定代表人或授权代表人（电子签字）：

年 月 日

二、法定代表人身份证明书

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（单位电子签章）

____年____月____日

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证及授权委托人身份证扫描件

投标人：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（电子签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

联系电话：_____

_____年_____月_____日

三、技术文件

格式自拟

(二) 主要人员简历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

“主要人员简历表”中的项目负责人应附职称证、身份证、劳务合同；其他主要人员应附职称证或执业证或上岗证书、身份证扫描件。

五、资格审查资料

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	注册人员	
营业执照号					高级职称人员	
注册资金					中级职称人员	
开户银行					初级职称人员	
帐号					其他人员	
经营范围						
备注						

资格审查相关材料

提供资格审查所需的全部资料

投标人业绩

近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人联系人及电话	
合同价格	
承担的工作	
工程质量	
项目负责人	
项目描述（项目类型、规模、完成周期等）	
备注	

备注：1、本表后附中标通知书或合同协议书的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

六、服务承诺

七、其他材料

- (1) 招标文件要求的其他材料
- (2) 投标人认为有必要提供的材料
- (3) 独立制作、修改和上传投标文件的承诺书（格式后附）
- (4)

独立制作、修改和上传投标文件的承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、我公司独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果。对于被认定为“硬件特征码一致”的投标人，禁止其一年内在开封行政区域内参加招投标活动并在网上予以通报。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

单位名称：（单位电子签章）_____

法定代表人：（电子签字）_____

_____年____月____日