

# 东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目

## 招标文件

招标编号：DGDS2020-236

招标人：东莞市水务集团有限公司

招标代理机构：东莞市达盛招标代理有限公司

2021年01月09日

# 目 录

第一篇	招标公告	4
第二篇	投标人须知	5
一、	总则	7
1	资金来源	7
2	合格的投标人	7
3	合格的服务	7
4	其它说明	8
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	10
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	13
11	投标报价	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	投标文件的式样和签署	16
四、	投标文件的递交	17
18	投标文件的密封和标记	17
19	递交投标文件的截止日期	17
20	迟交的投标文件	18
21	投标文件的修改和撤回	18
五、	开标与评标	18
22	开标	18
23	评标过程的保密性	19
24	评标委员会	19
25	投标文件的初审	19
26	投标文件的澄清	19
27	对投标文件的比较和评价	19
28	评标原则及方法	19
29	评标结果公示及异议、投诉	20
30	真实性审查	21
31	评标委员会和招标人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利	21

<b>六、</b>	<b>授予合同</b>	<b>22</b>
32	授予合同的准则	22
33	中标通知	22
34	签署合同	22
35	履约担保	22
36	在合同履行中变更采购服务范围的权利	25
37	中标服务费	25
38	发票	25
39	本次招标活动的最终解释权归招标代理机构及招标人所有。	26
<b>第三篇</b>	<b>用户需求书</b>	<b>27</b>
<b>第四篇</b>	<b>合同条款格式</b>	<b>33</b>
<b>第五篇</b>	<b>相关保函格式</b>	<b>47</b>
<b>第六篇</b>	<b>投标文件格式</b>	<b>50</b>
<b>附件一：</b>	<b>评标工作大纲</b>	<b>81</b>

# 第一篇招标公告

东莞市达盛招标代理有限公司（以下简称“招标代理机构”）受东莞市水务集团有限公司（以下简称“招标人”）的委托，对东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目（招标编号：DGDS2020-236）进行国内公开招标，欢迎合格投标人就本项目提交密封投标。

## 1 招标范围：

序号	服务内容	预算金额（元）	服务期
1	东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目	¥360,000.00	本次项目服务期为一年，由合同签署日开始

（具体内容详见：第三篇《用户需求书》）

## 2 合格投标人资格要求：

- 2.1 投标人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 投标人必须具有财政部门颁发的会计师事务所执业证书（若投标人以总公司（总所）参加投标的，须提供财政部门颁发的会计师事务所执业证书；若投标人为经总公司（总所）授权的分公司（分所）参加投标，须提供会计师事务所分公司（分所）执业证书，同时投标文件中须提供总公司（总所）针对本项目的投标授权书。）；
- 2.3 本项目不接受联合体投标。

## 3 获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价：

- 3.1 招标文件于2021年01月19日至2021年02月19日，工作日上午9:00时至12:00时；14:00时至17:00（法定节假日除外）；
- 3.2 获取招标文件地点：东莞市东城中路8号达鑫创富中心八楼817号（东莞市达盛招标代理有限公司）；
- 3.3 获取招标文件方式：（潜在投标人凭以下资料的复印件加盖公章获取招标文件）
  - (1) 多证合一营业执照（或事业单位法人证书）复印件；
  - (2) 开户许可证复印件（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复印件；
  - (3) 会计师事务所执业证书复印件（若投标人是总公司（总所）的，须提供财政部门颁发

的会计师事务所执业证书；若投标人为经总公司（总所）授权的分公司（分所）的，提供会计师事务所分公司（分所）执业证书）；

(4) 获取招标文件经办人，需提供法定代表人/执行事务合伙人/负责人身份证复印件；或经办人如是投标人授权代表，需提供法定代表人/执行事务合伙人/负责人授权委托书及授权代表身份证复印件；

3.4 招标文件售价：招标文件每份人民币150.00元整，售后不退。

3.5 获取了招标文件而不参加投标的潜在投标人，请在开标日期3日前以书面形式通知招标代理机构。

4、招标代理机构在递交投标文件截止时间前通过“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、重大税收违法案件当事人名单、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、开标时间及地点：

5.1 投标文件递交时间：2021年02月23日09：00～09：30；

5.2 投标截止及开标时间：2021年02月23日09：30；

5.3 投标及开标地点：东莞市东城中路8号达鑫创富中心八楼817号（东莞市达盛招标代理有限公司）。

6、招标代理机构只接受在递交投标文件截止日当天由投标人法定代表人/执行事务合伙人/负责人或其授权代表于递交投标文件截止时间前亲自递交的投标文件。电报、传真形式的投标概不接受。

7、本项目招标公告同时在中国招标投标公共服务平台（[www.cebpubservice.com](http://www.cebpubservice.com)）、广东省招标投标监管网（[zbtb.gd.gov.cn/login](http://zbtb.gd.gov.cn/login)）、东莞市水务集团有限公司网（[www.dgswjt.cn](http://www.dgswjt.cn)）、招标代理机构网站（[www.dashengtd.com](http://www.dashengtd.com)）上公布。

8、招标人联系方式

招标人：东莞市水务集团有限公司

地 址：东莞市东城街道育华路1号

联系人：程先生

电 话：0769-28823251

#### 9、招标代理机构联系方式

招标代理机构： 东莞市达盛招标代理有限公司

地 址： 东莞市东城中路8号达鑫创富中心八楼817号。

联系人： 杨浩林

电 话： 0769-22113229

邮 箱： 611287660@qq.com

## 第二篇 投标人须知

### 一、 总则

- 1 资金来源：企业自筹资金。
- 2 合格的投标人
  - 2.1 合格的投标人条件见第一篇《招标公告》中第2条的“合格投标人资格要求”及本条以下2.2款至2.7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违反《中华人民共和国招标投标法》第五十三条、第五十四条、第六十条、《中华人民共和国招标投标法实施条例》第七十六条、第七十七条规定，而受到各级管理部门的处罚。
  - 2.3 投标人在投标文件中必须主动按招标文件的要求填报“最近3年投标人牵涉的主要诉讼案件或其他处罚（失信和违法）说明格式”，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。
  - 2.4 投标人符合《中华人民共和国招标投标法》第二十六条规定。
  - 2.5 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、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）。
  - 2.6 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。
  - 2.7 投标人必须在售卖招标文件期间在招标代理机构处报名购买了招标文件，方能参与本项目的投标。
- 3 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，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，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国招标投标法》的有关规定及用户需求。

- 3.3 招标人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。
- 3.4 投标人应保证本项目的技术、服务或其任何一部分免受第三方提出侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉、仲裁或其他形式的责任追究。如果投标人不拥有相应的知识产权，则投标报价应包括合法获取该知识产权的相关费用。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。
- 3.5 无论投标人是否在投标报价表中明示，均视为投标报价已承担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的费用，招标人和招标代理机构在任何情况下不负担这些费用。

##### 4.2 踏勘现场

- (1) 本项目不组织集中踏勘现场和答疑，投标人报名购买招标文件后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) 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和招标代理机构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) 招标人和招标代理机构提供的资料，是招标人和招标代理机构现有的能被投标人利用的资料，招标人和招标代理机构对投标人做出的任何推论、理解和结论均不負責任。

##### 4.3 纪律与保密事项

- (1) 获得本招标文件的投标人，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。
- (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，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他

情况。

- (3) 开标后，直至向中标人发出《中标通知书》时止，凡与审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- (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

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”指东莞市水务集团有限公司；

- (2) “招标代理机构”指东莞市达盛招标代理有限公司；
- (3) “投标人”指在招标文件售卖时间内从招标代理处购买了招标文件，参加东莞市水务集团有限公司财务顾问采购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”系指在合同条款中指定的购买服务的单位，即东莞市水务集团有限公司；
- (7) “乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供服务的公司或实体；
- (8) “丙方”系指招标人的权属子公司；
- (9) “招标文件”指由招标代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件；
- (10) “投标文件”指投标人根据本招标文件向招标代理机构提交的全部文件；
- (14) “书面函件”指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真；
- (12) “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；
- (13) “日期”指公历日，“时间”指北京时间；
- (14) 本招标文件中的“境内”特指中华人民共和国海关关境以内，“境外”特指中华人民共和国海关关境以外。

## 6 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式向招标代理机构提出，并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，在招标信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人，投标人应于收到该修改文件的当日内以书面形式给予确认。该

澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

- 7.2 项目特定情况下，招标代理机构必须延长投标截止时间和开标时间时，将在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在招标信息发布媒体上发布变更公告。
- 7.3 招标文件的修改、补充通知将在中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）、广东省招标投标监管网（zbtb.gd.gov.cn/login）、东莞市水务集团有限公司网（www.dgswjt.cn）、招标代理机构网站（www.dashengtd.com）公布的同时以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人。潜在投标人收到上述通知后，应立即以书面形式向招标人及招标代理机构确认。如在24小时内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。必要时，招标人及招标代理机构将召开答疑会，并将会议内容以书面形式发给每个获取招标文件的潜在投标人。

### 三、投标文件的编制

#### 8 投标使用的文字及度量衡单位

- 8.1 投标人的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用简体中文。
- 8.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 9 投标文件的组成

- 9.1 投标文件的组成：商务文件、技术文件由投标人根据各自文件的实际情况决定是否分册装订，招标文件不做限制。

##### 9.1.1 商务文件

###### 目录：

- (1) 投标函；
- (2) 投标承诺书；
- (3) 投标报价表；
- (4) 投标人资格证明文件：
  - ①多证合一营业执照（或事业单位法人证书）复印件；
  - ②开户许可证（基本存款账户）复印件，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复印件；

③法定代表人/执行事务合伙人/负责人身份证明书 和法定代表人/执行事务合伙人/负责人授权书原件（法定代表人/执行事务合伙人/负责人投标时只提供法定代表人/执行事务合伙人/负责人身份证明书，委托他人作为投标代表时同时提供法定代表人/执行事务合伙人/负责人授权书）；

④会计师事务所执业证书（若投标人以总公司（总所）参加投标的，须提供财政部门颁发的会计师事务所执业证书；若投标人为经总公司（总所）授权的分公司（分所）参加投标，须提供会计师事务所分公司（分所）执业证书，同时投标文件中须提供总公司（总所）针对本项目的投标授权书。）；

⑤最近3年投标人牵涉的主要诉讼案件或其他处罚（失信和违法）说明；

(5) 投标人基本情况一览表；

(6) 投标人财务状况表；

(7) 合同条款偏离表；

(8) 业绩表（业绩要求及证明材料的要求详见第六篇投标文件格式）；

(9) 中标服务费承诺书；

(10) 投标保证金汇入情况说明；

(11) 反映投标人信誉和能力的其他资料（投标人资格证明文件以外的其他资质证书及获得的相关获奖、认证证书、社会评价资料证明文件复印件等投标人认为有需要证明其具备为本次招标项目提相关服务能力的有关其它商务文件（不做强制要求））。

①实施本项目的有关人员资料表

### 9.1.2 技术文件

#### 目录：

(1) 用户需求偏离表（其中表格格式见 表 12-1）；

(2) 项目实施方案（投标人自行编写）；

(3) 工作重点、难点及其解决措施（投标人自行编写）；

(4) 管理规章制度（投标人自行编写）；

(5) 保密措施（投标人自行编写）；

(6) 后续服务承诺（投标人自行编写）

(7) 投标人认为有需要提供的其他文件（不做强制性提交要求）。

### 9.1.3 投标文件电子文件（详细要求见本篇第 17.5 款）

(1) 签字、盖章后的投标文件扫描版 PDF 格式电子文件。

### 9.1.4 唱标信封（单独密封）

(1) 投标报价表；

(2) 投标保证金汇入情况说明（一式两份）；

9.2 投标人按照投标文件的组成目录编制投标文件应包括上述内容，但不限于上述内容。

招标文件提供了相关格式的，严格按照招标文件的要求编制，投标文件未含格式的，投标人自行编制。投标文件编制中要求的复印件、照片可为该资料扫描件的打印件。

9.3 **投标文件中相关证件、证书、合同、第三方检验报告、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，签字、盖章真实，否则视为无效证明材料；投标文件中存在外文资料的，投标人必须同时提供中文译本，且必须保证中文译本的准确，否则招标人不予认可，视为无效材料；投标人须承担因此对应造成投标无效，或评标时因无效证明材料不得分，或拒绝接受投标的风险。**

## 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 本项目只允许有一个报价价格。任何有选择的或不是固定价的投标报价将不予接受，作为非实质性响应投标而予以拒绝。投标人不得以低于企业自身成本的价格竞投。

11.2 投标报价须充分考虑各种因素报价，结合服务难度、服务期限等所有影响性因素作出最终投标报价，并承担所有相应风险。投标报价已含投标人履行本项目招标内容全部义务的一切费用，包括但不限于：

(1) 服务的成本（含为开展本项目所需的资料查阅与调查费、现场勘查费、人工费、人员社会保险费、人身意外保险费、第三方责任保险费、差旅费、食宿费、交通费、运输费、通讯费、配合费等）、政策性文件规定的费用等所有费用；

(2) 合理利润、税费、中标服务费等；

(3) 法律法规、商业公认、招标文件规定由投标人承担的其他直接及间接费用。

11.3 本项目投标人的投标报价高于预算价的，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价作为无效投标处理。

## 12 投标报价货币

12.1 本项目所涉及的费用均以人民币结算。

## 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服务、技术力量的证明文件；
- (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，并提供第三方的资质、能力证明材料。

## 14 证明服务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提供服务符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、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》中对服务要求所说明只是概括性的，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。凡标有“★”的地方均被视为重要的技术要求或商务要求。投标人要特别加以注意，必须对此回答并完全满足这些要求，否则若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

15 投标保证金

15.1 投标人投标时须附有投标保证金7,200.00元（大写：人民币柒仟贰佰元整）的银行汇款凭证。

15.2 投标人应按要求提交投标保证金，投标人必须通过本单位银行基本账户采用银行转账、电汇形式缴交，投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的或未通过其基本账户提交的投标保证金无效。

15.3 提交保证金时应符合下列规定：

必须通过本单位基本账户采用银行转账、电汇方式提交，且在递交投标文件截止时间前必须付至以下账户上。

开户名称：东莞市达盛招标代理有限公司

开户银行：广发银行东莞东翔支行

银行账号：9550880206774700165

（投标保证金未按本条规定到账时间前到账指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标文件。）

15.4 任何未按第15.1款、第15.2款、第15.3款规定提交投标保证金的投标，将被视无效投标。

15.5 未中标的投标人的投标保证金，将在本项目的《招标结果通知书》发出后5日内，按照其投标保证金支付凭证上注明的收款人名称和账号予以无息退还，除非投标有效期已延长。

15.6 中标人的投标保证金，满足下列要求，并在合同签订后的五日内退还。

- (1) 中标人提交了履约担保；
- (2) 中标人支付了中标服务费；
- (3) 在投标过程中不存在违反本招标文件或《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等规定的行为。

15.7 若发生下列情况，招标人在书面通知投标人（或中标人）后有权不予退还投标保证金：

如果投标人（或中标人）：

- (1) 投标人在规定的投标截止时间后至投标有效期满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) 未根据第33条规定签署合同；
- (4) 拒绝履行合同义务的；
- (5) 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，将中标项目合同的权利义务转让给第三方的；
- (6) 提供虚假投标文件或虚假补充文件的，或违反《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规、规章及招标投标相关规定的行为。

## 16 投标有效期

16.1 **投标文件将在递交投标文件截止时间届满后次日起90日内有效。投标有效期比规定时间短的可以视为无效投标。**

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，招标代理机构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 投标文件的式样和签署

17.1 **投标人应准备一份“唱标信封”、一份投标文件电子文件、一份正本和五份副本“投标文件”**，在每一份纸质投标文件上编上目录（目录内的页码必须与实际内容对应）、页次，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，招标文件提供的格式文件或投标文件中明确要求签署的，应相应加法人公章或签署。其中签署应由投标人法定代表人或其授权代表签字（或盖私章），后者须将“法定代表人授权书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成。

17.3 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人进行签字（或盖私章），并加盖投标人公章。

17.4 投标文件的封面应注明“招标项目名称、招标编号、投标人名称、投标日期等”。

17.5 电子文件：电子文件不可设置密码，用DVD或CD-R光盘或U盘储存，并密封于“唱标信封”内（电子文件的包装封面需注明项目名称、招标编号、投标人单位名称，并加盖投标人公章）。

17.6 电报、电传、传真的投标概不接受。

#### 四、 投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记

18.1 投标人应将所有正本和副本投标文件（本处不含唱标信封、投标文件电子文件）一起密封在一个不透明的外层封装中。

18.2 唱标信封应单独密封（“电子文件”密封于“唱标信封”内），与18.1款的投标文件一同提交。

18.3 投标文件密封封装标记：

（1）外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、招标编号、投标文件名称、并注明投标文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置的封条上须加盖投标人公章；

（2）投标文件已密封但不按前述标志封包，由此而引起的提前开封或错放责任由投标人承担。

18.4 如果密封封装未按本款规定密封和标记，招标代理机构对投标文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构予以拒绝，并退回投标人。

18.5 开标前，由投标人代表（第一位递交投标文件的投标人代表及主动自愿参与检查的投标人代表）

和招标人代表将对所有的投标文件的密封性进行检查，并签署进行确认。

19 递交投标文件的截止日期

19.1 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于第一篇“招标公告”中规定的截止时间。

19.2 招标代理机构可按照第7条的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，已规定的招标代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

## 20 迟交的投标文件

根据第19条规定，招标代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件的截止时间交到的投标文件。

## 21 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但招标代理机构须在提交投标文件截止日期前收到该修改或撤回的书面通知。

21.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第17条和第18条规定进行准备、密封、标注和递送。

21.3 递交投标文件截止时间后不得修改投标文件。

21.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第16条规定的投标文件有效期期满前撤销投标文件。否则招标代理机构将按第15.7款（1）规定不予退还其投标保证金。

## 五、 开标与评标

### 22 开标

22.1 招标代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在第一篇“招标公告”规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。

22.2 按照第21条规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。

22.3 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价以及招标代理机构认为合适的其他内容。若招标代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经招标人招标活动的监督人员现场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。

22.4 投标文件的投标报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标代理机构应当当场作出答复，并制作记录。

22.6 招标代理机构将做开标记录，开标记录包括第22.5款发生的异议及答复、按第22.3款的规定在开标时宣读的全部内容。

## 23 评标过程的保密性

23.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及意见等，均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。

23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向招标代理机构和招标人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。

## 24 评标委员会

24.1 依法组建评标委员会。评标委员会的成员在评审过程中必须严格遵守国家及地方招标投标的有关规定。

24.2 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，并向招标人推荐中标候选人。

## 25 投标文件的初审

25.1 资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

25.2 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

## 26 投标文件的澄清

26.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式(应当由评标委员会专家签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

## 27 对投标文件的比较和评价

27.1 评标委员会将对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价，包括商务、技术和价格的详细评审；

27.2 对投标文件商务的评审详见评标工作大纲；

27.3 对投标文件技术的评审详见评标工作大纲；

- 27.4 对投标价格的评审详见评标工作大纲；
- 27.5 本次评标的评分权重详见评标工作大纲。
- 27.6 根据上述商务、技术及价格综合评价的权重分配计算出各投标人的综合得分。

## 28 评标原则及方法

28.1 对所有投标文件的评审，都采用相同的程序和标准。按步骤先进行初步评审，再进行商务、技术、价格评审。

28.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

在评标时将根据第27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。

28.3 若本次招标过程中有效投标人不足三个时，公开招标失败。经招标人代表和作出实质性响应的投标人代表同意后，本项目可以现场转换采购方式继续采购：

- (1) 当有效投标人只有2个时，现场更改为竞争性谈判的方式继续采购。
- (2) 若有效投标人只有1个时，现场更改为单一来源的方式继续采购。不同意转换采购方式，退出投标的投标人，投标保证金按本须知15.5款的规定退还。

## 29 评标结果公示及异议、投诉

29.1 招标代理机构在招标公告发布媒体公示中标候选人，公示期为3日。投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间向招标代理机构以书面的形式提出，并将完整的异议书面材料原件送达招标代理机构，逾期则视为对评标结果无异议。超出提交异议截止时间而提出的任何疑问，招标代理机构可不予答复。

招标代理机构将拒收未能提供完整异议书面材料的异议，完整的异议书面材料必须同时包含：异议书（加盖投标人公章，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（加盖投标人公章）、以及合法来源的证明材料。

29.2 结果公示后，中标候选人有义务在结果公示之日起3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，招标人有权取消其中标资格，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。

必要时，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证明资料原件进行核查的书面通知后，公示期满之日起三个工作日内中标候选人仍未能提供原件进行核查的，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。

29.3 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内，按程序向招标人的上级单位投诉。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）质疑和质疑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质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

投诉部门：东莞市水务集团有限公司，联系人：莫先生，联系电话：0769-

28823251。

### 30 真实性审查

30.1 在授予合同前，招标人（或其委托的招标代理机构）、或评标委员会有权组织对投标人的真实性审查。包括对投标人资格证明文件、业绩证明文件、对招标文件实质性条款响应文件、履约能力证明文件的真实性进行核查，若发现其提供虚假证明文件、虚假响应文件等弄虚作假行为的，或经审查确认其经营、财务状况发生较大变化（或者存在违法行为）导致无法按照投标文件的承诺履约的，或其明确表示不按照投标文件承诺履约等影响中标结果的行为，招标人有权按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。

30.2 投标人在招标人（或其委托的招标代理机构）或评标委员会通知其提供上述证明资料原件进行核查的要求后，未能在约定的时间内提供原件进行核查的，视为投标人无法提供真实的资料，招标人有权按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。

31 评标委员会和招标人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

在授予合同前的任何时候，招标人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

## 六、 授予合同

### 32 授予合同的准则

32.1 除第28条、29条、30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。

32.2 招标人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

32.3 **因不可抗力或自身原因不能履行合同的、不按要求与招标人签订合同、中标人放弃中标、中标资格被依法确认无效的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。**

### 33 中标通知

33.1 招标代理机构向中标人发出书面通知，中标通知书是合同的一个组成部分。

33.2 招标代理机构向中标人发出书面通知的同时，招标代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

### 34 签署合同

34.1 **中标人在自中标通知书发出之日起30日内，在中标通知书上规定的时间内，应派法定代表人或授权代表前往招标人处签订合同，否则招标人有权取消中标资格并按招标文件及法律、法规的规定进行处理。**

34.2 在签署合同前，招标人可对中标人投标报价表内的算术性错误的情况进行修正，修正原则为：

- (1) 当以数字表示的金额与以文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；
- (2) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- (3) 按前述修正原则排序依次进行修正至唯一值后的报价表经双方确认后，作为合同文件的组成部分。

### 35 履约担保

35.1 **中标人应在签订合同前，按本招标文件规定金额及形式要求，向招标人提交不可撤销的银行履约保函（或履约保证金，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），否则招标人可取消中标人的中标资格，并不予退还其投标**

保证金。其中采用履约保证金（银行转账形式）的金额为合同价的 10%，采用不可撤销银行履约保函形式的金额为合同价的 10%，否则招标人可取消中标人的中标资格，并不予退还其投标保证金。给招标人造成的损失超过投标担保数额的，还应当由其对应超过部分予以赔偿，并依法追究其责任。合同履行过程中，中标人给招标人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。

35.2 履约担保用于补偿招标人因中标人不能完成其合同义务而蒙受的损失或其他合同约定的事项。如发生下列任一情况时，招标人有权依合同追究违约责任外，同时有权提取履约担保并进行相应处理：

- (1) 中标人将本合同部分或全部权利义务转让给第三人，或者未经招标人书面同意，将本合同项目合同的权利义务转让给第三方的，招标人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，经招标人通知或要求承担违约金后仍拒不改正的，招标人可依法没收或适当扣除其履约担保。
- (3) 在合同履行期间，因中标人服务质量问题造成损害、侵权损失（包括但不限于招标人经济损失、第三人人身财产损失等）、拖欠原材料供应商货款或与其所雇用员工发生劳资纠纷、上访、闹事或其他影响招标人生产经营等情况而其未及时妥善处理的，招标人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、罚款或其他应付费用等款项，招标人有权直接从未付款项中直接扣除或启用履约担保予以支付。
- (5) 合同期内，中标人不能及时完成某项合同义务的，招标人有权提取履约担保用于处理该项工作。
- (6) 其他根据本合同约定或法律规定，招标人可启用履约担保的情形。

35.3 履约担保应符合如下规定：

- (1) 出具履约保函的银行必须是境内支行一级以上机构，并经招标人同意，如果提交的是境内非东莞市行政区域的银行出具的履约保函需经担保银行所在地公证机关公证并出具公证书（格式参见第五篇），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

(或担保)机构落实履约保函(或履约担保书)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(或履约担保书),须事先经招标人的书面同意

- (3) 提供担保的担保机构经济性质须为本市国有企业,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届满时间先于招标文件、合同文件要求的,中标人应在原提交的履约担保有效期届满前15日内,无条件办理履约担保延期手续,否则视为中标人违约,招标人有权向出具履约担保的机构提取履约保证金。在银行不可撤销银行履约保函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(或担保公司履约担保书)有效期应自合同生效之日起至合同期限届满并完成全部服务的义务后二十八(28)日内保持有效。

35.4 履约保证金应用本合同货币。

35.5 中标人也可以按招标文件约定的额度和时间,向招标人提交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。

**履约保证金帐户:(特别提醒,本账户非投标保证金账户)**

**开户名称:东莞市水务集团有限公司**

**开户银行:中国工商银行东莞分行营业部**

**账 号:2010 0213 0920 0288 889**

35.6 中标人提交了履约担保后,当履约保证金转达招标人履约保证金账户后,中标人将履约保证金的汇款凭证用A4纸复印件(注明招标编号)一式二份并加盖中标人的公章

送招标代理机构，[或当中标人采取不可撤销银行履约保函（或担保公司履约担保书）的方式缴纳履约担保时，中标人将不可撤销银行履约保函（或担保公司履约担保书）原件交给招标人，由招标人在履约保函一式两份复印件上注明“原件已收”及签收人、日期后，中标人在每份复印件上加盖中标人的公章，送招标代理机构]，招标代理机构收到中标人提交的履约保证金汇款凭证复印件后，办理退还投标保证金手续。

35.7 中标人在依法完成本合同项下所有服务内容后,经招标人确认,中标人可向招标人提交退回履约保证金的申请。招标人审核无异议后二十八（28）日内，办理履约担保退还手续，履约保证金形式提交的履约担保退回时一律以银行转账的形式无息退回到中标人的帐户。

### 36 在合同履行中变更采购服务范围的权利

36.1 合同履行中，招标人在合同约定的招标范围内，招标人有权根据项目实际情况及有关法律法规、政策的规定对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。

### 37 中标服务费

37.1 中标人应按37.2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（参照国家计委文件“计价格[2002]1980号文”、发改办价格[2003]857号文和发改价格[2011]534号文规定的费用计算方法和标准服务类收取）。

37.2 中标人收到中标通知后，须在15日内向招标代理机构缴纳中标服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务。

37.3 中标服务费以转帐、电汇形式支付，不接受现金。

**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： 东莞市达盛招标代理有限公司**

**银行账号： 647068931654**

**开户银行： 中国银行东莞花园支行**

37.4 中标人如未按第36.1款、第36.2款规定办理，招标代理机构将不予退还其投标保证金。

### 38 发票

38.1 该项目获得中标的中标人在执行合同过程中，向招标人出具的发票必须是由中标人开具，不得以其他单位或个人名义出具，本项目中标人向招标人出具增值税专用发票。

39 本次招标活动的最终解释权归招标代理机构及招标人所有。

## 第三篇 用户需求书

### 一、项目概况

本项目为招标人东莞市水务集团有限公司(以下简称“水务集团”或“委托方”)及其直属企业财务顾问服务采购项目。水务集团公司简介如下:

东莞市水务集团有限公司成立于 2018 年 4 月,注册资本 175.67 亿元人民币,注册地址东莞市东城街道育华路 1 号二楼。公司经营范围:涉水项目的投资、建设、勘测、设计、施工、维修、检测、科研、技术咨询及信息技术和专业自控技术开发与应用;排水,水污染防治,水环境治理,水资源开发利用;集中式供水;产销:供水设备、五金交电、电子产品、通用机械设备及其配件,仪器仪表,实验室设备。

水务集团下设 5 家全资子公司,分别为东莞市水务集团供水有限公司、东莞市水务集团净水有限公司、东莞市水务集团管网有限公司、东莞市水务集团实业发展有限公司、东莞市水务集团工程有限公司,分别负责供水、净水、管网、实业、工程五大业务。

水务集团自成立以来,在市委市政府的领导和支持下,以调整优化涉水资本布局结构为中心,以实现涉水产业市场化、平台化、专业化、规模化为方向,按照“资产同质、经营同类、产业关联”的原则,坚持“立足主业、多元发展”的战略定位,做好安全优质供水、环保生态基础设施建设、水环境综合整治等重点工作,努力成为涉水领域有核心竞争力的龙头骨干集团。

### 二、服务内容

1、对**集团公司及下属部分企业(详见附件 1)**提供财务顾问服务(本次项目服务期为一年,由合同签署日开始);

2、前款财务顾问服务包括:日常财税咨询服务、财税意见支持、内部控制优化及税收规划建议,以上工作范畴可能根据公司实际情况作出一定调整。

### 三、具体要求

1、向企业提供日常财务和税务咨询服务,根据有关财税法规,指导企业财务及税务工作;

2、协助企业开展财务内部控制工作，针对财务管理制度、财务内部控制设计及运行等情况，出具相关意见，并提出优化建议；

3、针对企业的实际运营情况及未来经营过程中可能涉及的主要税种，在不违反税收法律法规的前提下，协助企业进行合理的税收规划，提出相关建议；

4、涉及到企业资产重组、架构调整，集团内部新企业设立、对外收并购等工作，根据相关财税法规及实际情况，指导企业进行财务账务处理及税务筹划工作；

5、必要时协助企业处理由政府相关部门或外部投资者等提出的涉及企业财税处理方面的咨询；

6、协助开展融资工作。把握集团整体的资金情况，结合现金流预测情况，对融资方案的设计提出参考意见；

7、企业所需的其他日常财务顾问服务；

**★8、以上咨询的回复意见，必要时需要出具书面报告，须团队负责人签字及加盖中标人公司公章。**

#### 四、服务要求

##### （一）工作要求

**★1、**中标人应指派不少于4人的财务顾问团队，其中团队负责人1人，团队其它成员不少于3人，以咨询人员的身份为招标人提供财务顾问服务。同时，中标人应当指派财务顾问团队负责人，负责人应取得国家注册会计师资格（或高级会计师职称），应熟悉国有企业事务，拥有相关业务经验。如负责人或其他咨询人员因故不能履行职务时，经招标人同意，可由中标人的其他咨询人员暂时代替职务。双方同意，咨询人员的全部职责在于运用自身的专业知识、实践经验，最大限度地维护招标人的合法利益，并提出有利于招标人利益最大化的建议。

2、中标人应要在招标人提出的业务咨询一个工作日内解决，可视业务内容的复杂程度与招标人协商推迟出具解决方案。

**★3、**招标人有权提出要求更换财务顾问负责人或其他咨询人员，如更换后，无法满足招标人要求，招标人有权单方面解除财务顾问合同，招标人有权单方面解除财务顾问合同，停止支付后续费用。

4、招标人将对中标人进行评估考评，并根据进度及考评情况进行服务费支付。

(二) 其他要求

1、中标人必须接受使用经招标人认可的财务顾问服务合同。

**★2、中标人必须应招标人要求提供相关资质证明材料供招标人备查（其中团队负责人应有注册会计师或高级会计师职称），如发现不符合招标人采购要求的，招标人有权不与其签订或终止合同。**

3、在提供财务顾问服务过程中，中标人及服务会计师必须严格遵守《中华人民共和国注册会计师法》、《中华人民共和国国家审计准则》相关法律法规以及注册会计师协会制定的相关规定，认真、诚信、勤勉、尽责、专业、积极、及时地开展和完成招标人交办的各项工作，尽最大努力维护招标人的合法权益，不得作出任何损害招标人合法权益的行为和不作为，并对获知的招标人商业秘密和其他一切信息负有严格保密责任，非由法律规定或者招标人书面同意，不得向任何第三方披露(如招标人提出要求，中标人须无条件按招标人提供版本与招标人签订保密协议)。中标人保密责任不因任何情形而终止或解除。

4、在提供服务过程中，如招标人提供的有关文件和资料不齐全或明显有误，服务会计师应尽职、主动、及时告知招标人，要求并引导招标人及其相关工作人员补充完整准确；如中标人服务会计师未尽上述义务导致招标人提供的文件、材料欠缺及有关情况有误引致中标人出具不恰当的意见或建议，中标人应承担由此而产生相应的法律后果和责任，并对因此造成的招标人损失承担相应的赔偿责任；

5、中标人应对招标人业务单独建档，保存完整的工作记录，对涉及招标人的文件妥善保管；

6、中标人及服务会计师不得将其应当经办的本项目项下的事务转委托或分包给其他单位或未指定的其他会计师(或其他人)办理；

7、服务期限内，中标人须根据服务工作开展情况、个案解决过程中发现的特殊或共性问题、存在风险等按年或就个案向招标人报送服务总结，适时提醒招标人在以后的工作中及时改进工作，防范风险；

8、中标人应当及时承办委托办理的有关财务顾问事宜，认真履行职责，按时按质完成工作；

9、《中华人民共和国注册会计师法》《中国注册会计师相关服务准则第 4101 号-对财务信息执行商定程序》相关法律法规以及注册会计师协会制定的相关规定。

## 五、服务考评

服务合同到期前两个月内，应由水务集团组织开展对本项目中标人的服务质量进行考核评分。总分满分为 100 分，得分在 75 分（含本分）以上的足额支付 30%服务费用；得分在 75 分以下的，每减少 1 分扣除 2%服务费用，直到将 30%服务费用扣除为止。

**考核标准见附件 2。**

## 六、付款方式

本项目服务费用按进度支付，其中 30%的服务费用根据考评情况进行支付。费用由招标人在合同签订之日起 7 个工作日内，通过银行转账方式向中标人支付合同价款的 30%；合同签订半年后，招标人通过银行转账方式向中标人支付合同价款的 40%；服务合同到期前两个月内，招标人对中标人进行考核评分，考核评分结果经双方确认后，待合同到期后十五个工作日内，中标人向招标人提交请款申请及等额、合法的增值税发票，招标人通过银行转账方式向中标人支付剩余合同价款。

## 七、履约保证金

本次招标项目需提交合同价 10%的履约保证金，中标人在依法完成本项目后，合同到期后，中标人向招标人提出申请退回履约保证金，招标人审核无异议后，以银行转账方式无息退回乙方的银行账户。

附件 1:

## 财务顾问服务对象名单

序号	公司名	服务范围
1	东莞市水务集团有限公司	集团一级公司
2	东莞市水务集团供水有限公司	集团二级公司供水公司及其下属子公司
3	东莞市水务集团净水有限公司	集团二级公司净水公司及其下属子公司
4	东莞市水务集团管网有限公司	集团二级公司管网公司及其下属子公司
5	东莞市水务集团工程有限公司	集团二级公司工程公司及其下属子公司

附件 2:

## 财务顾问服务质量考核评分表

评价指标			评价分值	
序号	指标	说明	权重	分值
1	服务团队	委派团队成员不少于 3 人的财务顾问团队，团队负责人应取得国家注册会计师资格（或高级会计师职称），应熟悉国有企业事务，拥有相关业务经验。	15%	
2	服务态度	团员成员工作态度诚恳，配合度高；不提供虚假信息，不泄露工作信息。	15%	
3	服务效率	能够及时解答服务过程中的业务咨询，并根据业务内容提供相应的文件材料。	15%	
4	服务能力	能够提出合理的、具体的咨询意见，在服务期内对相关事务作出有效的指导工作。	25%	
5	服务内容	参照用户需求书第三项内容，对服务内容完成度进行评分。	30%	
总分			100%	
注：总分=指标权重*分值（0-100），总分满分为 100 分，得分在 75 分（含本分）以上的足额支付 30%服务费用；得分在 75 分以下的，每减少 1 分扣除 2%服务费用，直到将 30%服务费用扣除为止。				

被评分单位：XXXX（中标人）

团队负责人：\_\_\_\_\_

评分单位：\_\_\_\_\_

评分人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 第四篇 合同条款格式

# 东莞市水务集团有限公司财务顾问 采购项目合同书

项 目 名 称：东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目

委托人（甲方）：东莞市水务集团有限公司

受托人（乙方）：

签订日期：

甲方：东莞市水务集团有限公司（招标人）

乙方：\_\_\_\_\_（中标人）

甲、乙双方本着平等、自愿、公平和诚信的原则及根据\_\_\_\_年\_\_月\_\_日东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目（招标编号：DGDS2020-236）公开招投标会的结果，达成以下条款。

## 一、项目情况

本项目为东莞市水务集团有限公司(以下简称“水务集团”或“甲方”)及其下属部分企业财务顾问服务采购项目。水务集团公司简介如下：

东莞市水务集团有限公司成立于 2018 年 4 月，注册资本 175.67 亿元人民币，注册地址东莞市东城街道育华路 1 号二楼。公司经营范围：涉水项目的投资、建设、勘测、设计、施工、维修、检测、科研、技术咨询及信息技术和专业自控技术开发与应用；排水，水污染防治，水环境治理，水资源开发利用；集中式供水；产销：供水设备、五金交电、电子产品、通用机械设备及其配件，仪器仪表，实验室设备。

水务集团下设 5 家全资子公司，分别为东莞市水务集团供水有限公司、东莞市水务集团净水有限公司、东莞市水务集团管网有限公司、东莞市水务集团实业发展有限公司、东莞市水务集团工程有限公司，分别负责供水、净水、管网、实业、工程五大业务。

水务集团自成立以来，在市委市政府的领导和支持下，以调整优化涉水资本布局结构为中心，以实现涉水产业市场化、平台化、专业化、规模化为导向，按照“资产同质、经营同类、产业关联”的原则，坚持“立足主业、多元发展”的战略定位，做好安全优质供水、环保生态基础设施建设、水环境综合整治等重点工作，努力成为涉水领域有核心竞争力的龙头骨干集团。

## 二、合同价款

1、合同总价为人民币¥\_\_\_\_\_元（大写金额：\_\_\_\_\_）。

2、合同总价为含税包干价，包含但不限于乙方人员薪酬费、交通费、加班费、培训费、技术服务、各项税费及合同实施过程中可预见及不可预见费用等的全部费用。

3、除本合同明确约定的费用外，未经甲方书面许可，乙方无权要求甲方及甲方相关公司支付其他任何费用。

### **三、服务对象、期限及范围**

1、服务范围：乙方为甲方及下属部分企业（详见附件1）（以下统称“企业”）。

2、服务期限：服务期一年，自本合同签署日开始起算；

3、服务范围：包括但不限于日常财税咨询服务、财税意见支持、内部控制优化及税收规划建议等，甲方有权根据公司实际情况对服务范围作出一定调整。对于甲方做出的合理调整，乙方必须无条件接受，且无权要求增加任何费用。

### **四、乙方具体服务内容**

1、向企业提供日常财务和税务咨询服务，根据有关财税法规，指导企业财务及税务工作；

2、协助企业开展财务内部控制工作，针对财务管理制度、财务内部控制设计及运行等情况，出具相关意见，并提出优化建议；

3、针对企业的实际运营情况及未来经营过程中可能涉及的主要税种，在不违反税收法律法规的前提下，协助企业进行合理的税收规划，提出相关建议；

4、涉及到企业资产重组、架构调整，集团内部新企业设立、对外收并购等工作，根据相关财税法规及实际情况，指导企业进行财务账务处理及税务筹划工作；

5、必要时协助企业处理由政府相关部门或外部投资者等提出的涉及企业财税处理方面的咨询；

6、协助开展融资工作。把握集团整体的资金情况，结合现金流预测情况，对融资方案的设计提出参考意见；

7、企业所需的其他日常财务顾问服务；

8、以上咨询的回复意见，必要时需要出具书面报告，须团队负责人签字及加盖乙方公司公章。

## **五、付款方式**

本合同签订之日起7个工作日内，甲方通过银行转账方式向乙方支付合同价款的30%；合同签订半年后，甲方通过银行转账方式向乙方支付合同价款的40%；剩余的30%合同价款根据本合同第八条的服务考评结果支付。服务考评结果经双方确认且待合同到期后十五个工作日内，甲方通过银行转账方式向乙方支付剩余应付的价款。

甲方每次支付价款前，乙方应当向甲方提交请款申请及与请款金额等额、合法的增值税发票，乙方逾期提交请款申请、发票，或请款报告、发票不符合甲方要求的，甲方有权延迟付款且不承担任何违约责任，且乙方不得以此为由迟延履行或拒绝履行合同义务。

## **六、履约担保**

1. 乙方应在签订合同前，按招标文件的规定金额及形式要求，向甲方提交不可撤销的银行履约保函或履约保证金作为履约担保（出具履约担保所需费用由乙方自行承担），履约担保金额为合同价的10%。乙方在依法完成本合同项下所有服务内容后，经甲方确认，乙方可向甲方提出申请退回履约保证金。甲方审核无异议二十八（28）日内，办理履约担保退还手续，履约保证金形式提

交的履约担保退回时一律以银行转账的形式无息退回乙方账户，履约保函形式的履约担保一律将原件退回乙方。

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) 乙方将本合同部分或全部权利义务转让给第三人，或者未经甲方书面同意，将本合同项目合同的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，乙方不能及时完成某项合同义务的，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。

3、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，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，甲方有权解除合同，违约金可直接从未付合同款或履约担保中扣除。

## 七、服务要求

### （一）工作要求

1、乙方应指派不少于4人的财务顾问团队，其中团队负责人1人，团队其它成员不少于3人，以咨询人员的身份为甲方提供财务顾问服务。同时，乙方应当指派财务顾问团队负责人，负责人应取得国家注册会计师资格（或高级会计师职称），应熟悉国有企业事务，拥有相关业务经验。如负责人或其他咨询人员因故不能履行职务时，经甲方同意，可由乙方单位的其他咨询人员暂时代替职务。双方同意，咨询人员的全部职责在于运用自身的专业知识、实践经验，最大限度地维护甲方的合法利益，并提出有利于甲方利益最大化的建议。

2、乙方应在甲方提出业务咨询后一个工作日内解决；业务内容较为复杂的，经甲方同意可推迟出具解决方案。

3、甲方有权提出要求更换财务顾问负责人或其他咨询人员，如更换后，仍无法满足甲方要求，甲方有权单方面解除财务顾问合同，并停止支付后续费用。

4、甲方将对乙方进行评估考评，并根据进度及考评情况支付合同价款。

### （二）其他要求

1、乙方必须接受使用经甲方认可的财务顾问服务合同。

2、乙方必须应甲方要求提供相关资质证明材料供甲方备查（其中团队负责人应有注册会计师或高级会计师职称），如发现不符合甲方采购要求的，甲方有权单方解除或终止合同。

3、在提供财务顾问服务过程中，乙方及服务会计师必须严格遵守《中华人民共和国注册会计师法》、《中华人民共和国国家审计准则》相关法律法规以及注册会计师协会制定的相关规定，认真、诚信、勤勉、尽责、专业、积极、及时地开展和完成甲方交办的各项工作，尽最大努力维护甲方的合法权益，不

得作出任何损害甲方合法权益的行为和不作为，并对获知的甲方商业秘密和其他一切信息负有严格保密责任，非由法律规定或者甲方书面同意，不得向任何第三方披露(如甲方提出要求，乙方须无条件按甲方提供版本与甲方签订保密协议)。乙方保密责任不因任何情形而终止或解除。

4、在提供服务过程中，如甲方提供的有关文件和资料不齐全或明显有误，服务会计师应尽职、主动、及时告知甲方，要求并引导甲方及其相关工作人员补充完整准确；如乙方服务会计师未尽上述义务导致甲方提供的文件、材料欠缺及有关情况有误引致乙方出具不恰当的意见或建议，乙方应承担由此而产生相应的法律后果和责任，并对因此造成的甲方损失承担相应的赔偿责任；

5、乙方应对甲方业务单独建档，保存完整的工作记录，对涉及甲方的文件妥善保管；

6、乙方及服务会计师不得将其应当经办的本项目项下的事务转委托或分包给其他单位或未经甲方同意的其他会计师(或其他人)办理；

7、服务期限内，乙方须根据服务工作开展情况、个案解决过程中发现的特殊或共性问题、存在风险等按年或就个案向甲方报送服务总结，适时提醒甲方在以后的工作中及时改进工作，防范风险；

8、乙方应当及时承办委托办理的有关财务顾问事宜，认真履行职责，按时按质完成工作；

9、乙方必须遵守《中华人民共和国注册会计师法》《中国注册会计师相关服务准则第 4101 号-对财务信息执行商定程序》相关法律法规以及注册会计师协会制定的相关规定。

## **八、服务考评**

服务合同到期前两个月内，甲方将组织开展对乙方的服务质量进行考核评分（考核标准详见附件 2）。总分满分为 100 分，得分在 75 分（含本数）以上

的足额支付剩余的 30%合同价款；得分在 75 分以下的，每减少 1 分扣除 2%合同价款，直到将 30%合同价款扣除为止。

## 九、违约责任

1、签订合同之后，乙方无正当理由解除合同且未经甲方同意的，视为乙方违约，甲方有权没收乙方履约担保，履约担保不足弥补对造成甲方的损失，乙方须补足相应的赔偿。

2、如乙方及服务会计师等未按要求履行项目义务或违反相关约定，甲方有权单方解除或终止合同，没收乙方履约担保，履约担保不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方补足相应的赔偿，包括但不限于：

2.1 违反诚实信用和服务承诺，没有严格执行相关质量、服务和收费标准，损害甲方利益的；

2.2 在服务过程中，利用提供虚假信息、误导或欺骗甲方等方式，非法获取与委托项目有关的任何非法利益的；

2.3 违反相关法律法规、规定的；

2.4 拒绝接受甲方及相关部门监督和检查的；

2.5 因违法违规违纪行为，受到行业监督管理部门通报、查处等；

2.6 非法泄露甲方信息，违反保密规定的；

2.7 违反相关法律法规或本合同规定、失职失误导致甲方蒙受损失或甲方认为严重的其他情形。

3、由于乙方原因导致本合同解除或终止，乙方除应将已收取的全部费用全额退回外，还应按本合同价款 20%的比例向甲方支付违约金；

4、乙方应根据相关法律法规等规定对自身或指派会计师等由于不尽或未尽履行法律服务义务(包括但不限于故意、过失等)或违反相关约定给甲方或任何第三人造成的经济、声誉和其他损失承担全部责任；

5、合同有效期内，若甲方非因乙方违约等乙方原因单方面解除合同，甲方按乙方已服务的内容支付服务费，除此以外不作其它任何补偿或赔偿；

6、乙方必须保证提交的服务工作成果及文件不侵犯任何第三方的知识产权并保证不被其他任何第三方要求权利追索，否则由此产生的后果由乙方自行承担，如因此造成甲方损失，应赔偿由此导致的甲方全部损失；

7、乙方对服务工作成果出现的遗漏或错误，应无条件负责修改或补充。乙方怠于修改、补充或经修订仍不符合甲方要求的，不能通过甲方验收确认的，甲方有权停止支付所有费用并有权解除本合同，乙方除应退还已收取的全部费用外，还应支付本合同价 20%的违约金。

8、在明确违约责任后，乙方应在接到书面通知书起七天内支付违约金、赔偿金等。

## 十、合同争议的解决

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，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十一、合同生效

1. 合同将在双方法定代表人或负责人签字并盖章后开始生效。

2. 本合同一式\_\_\_\_份，甲方执\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_份，东莞市达盛招标代理有限公司执 1 份，具同等法律效力。

3. 其他未尽事宜，由甲乙双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国民法典》有关条款执行。

4. 本合同尾部列明之当事人联系方式和联系信息适用于双方工作联系往来、法律文书及争议解决时人民法院及/或仲裁机构的法律文书送达，人民法院及/或仲裁机构的诉讼文书（含裁判文书）向本协议任何一方的上述地址和/或工商登记公示地址送达的，视为有效送达。一方变更联系方式和联系信息的，应当在变

更后 3\_日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

(以下无正文，为合同签署栏)

甲方（盖公章）：

乙方（盖公章）：

法定代表人或负责人(签字/私章)：

法定代表或负责人(签字/私章)：

地址：

地址：

开户银行：

账号：

签约时间： 年 月 日

附件1:

## 财务顾问服务对象名单

序号	公司名	服务范围
1	东莞市水务集团有限公司	集团一级公司
2	东莞市水务集团供水有限公司	集团二级公司供水公司及其下属子公司
3	东莞市水务集团净水有限公司	集团二级公司净水公司及其下属子公司
4	东莞市水务集团管网有限公司	集团二级公司管网公司及其下属子公司
5	东莞市水务集团工程有限公司	集团二级公司工程公司及其下属子公司

附件 2:

## 财务顾问服务质量考核评分表

评价指标			评价分值	
序号	指标	说明	权重	分值
1	服务团队	委派团队成员不少于 3 人的财务顾问团队，团队负责人应取得国家注册会计师资格（或高级会计师职称），应熟悉国有企业事务，拥有相关业务经验。	15%	
2	服务态度	团员成员工作态度诚恳，配合度高；不提供虚假信息，不泄露工作信息。	15%	
3	服务效率	能够及时解答服务过程中的业务咨询，并根据业务内容提供相应的文件材料。	15%	
4	服务能力	能够提出合理的、具体的咨询意见，在服务期内对相关事务作出有效的指导工作。	25%	
5	服务内容	参照用户需求书第三项内容，对服务内容完成度进行评分。	30%	
总分			100%	
注：总分=指标权重*分值（0-100），总分满分为 100 分，得分在 75 分（含本分）以上的足额支付 30%服务费用；得分在 75 分以下的，每减少 1 分扣除 2%服务费用，直到将 30%服务费用扣除为止。				

被评分单位： XXXX（中标人）

团队负责人： \_\_\_\_\_

评分单位： \_\_\_\_\_

评分人： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

### 附件3：廉洁协议书

项目名称：东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目（招标编号：DGDS2020-236）

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，违反其他法律法规规章制度。

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

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

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

#### 第二条 甲方的义务

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

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

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

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

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

（六）甲方及其工作人员不得进行违反廉洁规定的其他活动。

（七）甲方应对甲方工作人员进行廉洁监督管理，如甲方工作人员违反本协议第一、第二条，甲方应依据有关法律法规、党纪规定对其进行处理；涉嫌犯罪的，甲方应将其移交司法机关追究刑事责任。

### 第三条 乙方义务

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

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

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

(四) 乙方及其工作人员不得为甲方工作人员购买、装修、维修私人住房、汽车等。

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

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

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

### 第四条 违约责任

(一) 甲方违反本协议第一、第二条给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方违反本协议第一、第三条给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

### 第五条 监督检查

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

### 第六条 其他

本协议有效期为甲乙双方签字并盖章之日起至该项目合同服务期届满且完全移交日后第365日止。本协议一式\_\_\_份，甲、乙双方各执\_\_\_份，甲、乙双方上级主管部门各执\_\_\_份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人（执行事务合伙人/负责人）：

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”），已保证按东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目（招标编号：DGDS2020-236）合同（招标文件）中规定的义务履行。

根据上述合同（招标文件）规定，申请人应向受益人提供一份金额为人民币（大写）（¥\_\_\_\_\_元）的无条件、不可撤销银行履约保函，作为申请人履行上述合同的担保。

我方\_\_\_\_（银行名称），受申请人的委托，无条件 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约定，而要求承担保证责任后，在保函限额内向受益人支付不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）的款项。

在向我行提出要求前，我行将不坚持要求受益人首先向申请人提出上述款项的索赔。

我方还同意，任何受益人与申请人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知或征得我方同意。

本保函的期限为合同生效之日起至合同期限届满并完成全部服务的义务后28日内有效。

担保银行：\_\_\_\_\_ 银行全称 \_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权的代表人：\_\_\_\_\_（职务）

\_\_\_\_\_（姓名）

\_\_\_\_\_（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、担保公司履约担保书格式

### 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”），已保证按东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目（招标编号：DGDS2020-236）合同（招标文件）中约定的义务履行合同。

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\_\_\_\_\_元（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），受卖方的委托，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，而要求承担保证责任后，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，任何受益人与卖方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。

本担保的期限为合同生效之日起至合同期限届满并完成全部服务的义务后二十八（28）日内有效。

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：

联系电话：

地址：

日期： 年 月 日

### 三、公证书格式

#### 公证书

( ) ××字第××号

兹证明××××（银行全称）法定代表人（或法定代表人的代理人）×××于××××年×月×日，在××（签约地点或本公证处），在我的面前，签署了前面的编号为××××的不可撤销银行履约保函。

经查，不可撤销银行履约保函上的签字、印章属实。

中华人民共和国××省××市（县）公证处

公证员（签名）

××××年×月×日

## 第六篇 投标文件格式

### 一、投标函格式

#### 投 标 函

致：东莞市达盛招标代理有限公司

根据贵方为东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目（招标编号：DGDS2020-236）的投标邀请，我方\_\_\_\_\_（投标人名称）作为投标人正式授权\_\_\_\_\_（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，包括如下等内容，并已单独密封封装：

- （一）唱标信封（\_\_\_\_\_份）（按招标文件要求的内容编制）；
- （二）投标文件（正本\_\_\_\_\_份，副本\_\_\_\_\_份）；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加招标编号为DGDS2020-236的投标；
- （二）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后90日有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （三）我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修正文（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；
- （四）我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，则不予退还我方投标保证金；
- （五）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；
- （六）我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；
- （七）保证投标文件中所有资料均真实有效，否则按无效投标处理或可取消中标资格，并愿意接受按弄虚作假骗取中标的有关规定进行处理，并不予退还我方投标保证金；
- （八）若我方中标后，我方一定按照招标文件的要求和投标文件的承诺签订和履行合同，否则贵方可取消我方中标资格，并依法不予退还我方投标保证金或履约保证金，我方愿意接受违约处罚；
- （九）若我方中标后，核查出投标文件内容前后不一致，我方愿按最高标准的承诺履约义务；
- （十）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地 址： \_\_\_\_\_ 邮政编码： \_\_\_\_\_  
电 话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_  
网 站： \_\_\_\_\_ 电子邮箱： \_\_\_\_\_

代表姓名：

职 务： \_\_\_\_\_

投标人：（加盖投标人公章）

法定代表人（执行事务合伙人/负责人）或其授权

代表签名（或盖私章）：

日期： 年 月 日

注：本投标函篇幅超过一页的，须每页加盖投标人公章。

## 二、投标承诺书格式

### 投标承诺书

我方\_\_\_\_\_（投标人名称）已完整阅读了东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目（招标编号DGDS2020-236）招标文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

投标人：（加盖投标人公章）

法定代表人（执行事务合伙人/负责人）或其授权

代表签名（或盖私章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

### 三、投标报价表格式

#### 3-1 投标报价表

项目名称：东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目

招标编号： DGDS2020-236

报价内容	投标报价（元）	备注
东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目	小写（人民币）：_____ 大写（人民币）：_____	

备注：

- (1) 以上价格已经包含税金及其他完成本合同义务而发生的所有费用，报价保留小数点后两位。
- (2) 投标人的投标报价高于预算价的，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价作为无效投标处理。
- (3) 因投标人自身原因造成漏报、少报，均由其自行承担责任，招标人不再支付任何费用。
- (4) 本表一式二份，一份随唱标信封一起提交，一份编入投标文件商务文件。

投标人：（加盖投标人公章）

法定代表人（执行事务合伙人/负责人）或其授权

代表签名（或盖私章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

#### 四、投标人资格证明文件：

##### 4-1 多证合一营业执照（或事业单位法人证书）复印件

4-2 开户许可证（基本存款账户）复印件，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复印件；

4-3 法定代表人/执行事务合伙人/负责人身份证明书 和法定代表人/执行事务合伙人/负责人授权书原件（法定代表人/执行事务合伙人/负责人投标时只提供法定代表人/执行事务合伙人/负责人身份证明书，委托他人作为投标代表时同时提供法定代表人/执行事务合伙人/负责人授权书）；

### 法定代表人/执行事务合伙人/负责人身份证明书

\_\_\_\_\_先生 / 女士：现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人/执行事务合伙人/负责人，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/执行事务合伙人/负责人身份证复印件

投标人：（加盖投标人公章）

日期： 年 月 日

法定代表人/执行事务合伙人/负责人身份证 正面
----------------------------

法定代表人/执行事务合伙人/负责人身份证 反面
----------------------------

注：法定代表人/执行事务合伙人/负责人身份证须在有效期内，若投标人为经总公司（总所）授权的分公司（分所）的，须提供会计师事务所分公司（分所）负责人身份证复印件。

## 法定代表人/执行事务合伙人/负责人授权书

致：东莞市达盛招标代理有限公司

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（投标人地址）的\_\_\_\_\_（投标人名称）在下面签字的\_\_\_\_\_（法定代表人/执行事务合伙人/负责人姓名、职务、身份证号码）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代表人，签署东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目（招标编号：DGDS2020-236）的投标文件，代表我公司递交投标文件、参与开标会、代表我公司应评标委员会的要求对投标文件进行澄清、进行合同谈判和签署合同，以我公司的名义处理一切与之有关的事宜，我承认代理人全权代表我所签署的本项目投标文件的内容及所进行的上述活动。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，有效期至投标文件失效期止，代理人无转委托权，特此声明。

投 标 人：（加盖投标人公章）

投标人地址：

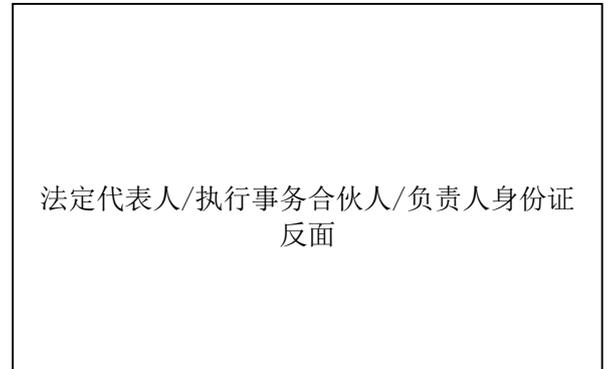
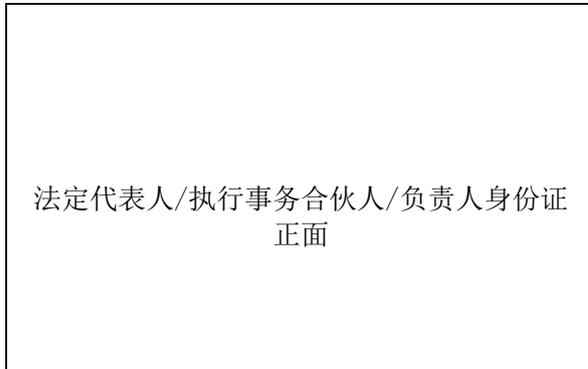
法定代表人/执行事务合伙人/负责人姓名（签名或盖私章）：

职 务：

被授权人（签名或盖私章）：

职 务：

附 法定代表人/执行事务合伙人/负责人、被授权人身份证复印件



注：上述身份证须在有效期内，若投标人为经总公司（总所）授权的分公司（分所）的，须提供会计师事务所分公司（分所）负责人身份证复印件。

4-4 会计师事务所执业证书（若投标人以总公司（总所）参加投标的，须提供财政部门颁发的会计师事务所执业证书；若投标人为经总公司（总所）授权的分公司（分所）参加投标，须提供会计师事务所分公司（分所）执业证书，同时投标文件中须提供总公司（总所）针对本项目的投标授权书。）；

## 4-5 最近3年投标人牵涉的主要诉讼案件或其他处罚（失信和违法）说明格式

### 最近3年投标人牵涉的主要诉讼案件或其他处罚（失信和违法）说明

事项名称	认定时间	处罚期满时间/异常名录信息失效时间	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案件当事人名单			
是否被认定为严重违法失信行为记录名单			
有无受各级管理部门的处罚			
有无发生经济诉讼或纠纷			

备注：

（1）根据投标人及其不具有独立法人资格的分支机构的实际情况自行编写，无相关事项的，在“认定时间”列填“无”；若受到相关处罚的应附处罚相关材料复印件，发生经济诉讼或纠纷的应附法院判决书、仲裁决议等相关材料复印件；若出现相关处罚的处罚期满，但处罚公示没有及时更新的情况，投标人须提供相关材料(复印件)佐证,需原件备查。

（2）投标人在投标文件中必须主动按招标文件的要求填报“最近3年投标人牵涉的主要诉讼案件或其他处罚（失信和违法）说明格式”，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。

投标人：（加盖投标人公章）

日期： 年 月 日

## 五、投标人基本情况一览表

### 投标人基本情况一览表

1. 名称及概况：

(1) 投标人名称： \_\_\_\_\_

(2) 总部地址： \_\_\_\_\_

    邮政编码： \_\_\_\_\_

    电话号码： \_\_\_\_\_

    传真号码： \_\_\_\_\_

(3) 成立和 / 或注册日期： \_\_\_\_\_

(4) 法人代表： \_\_\_\_\_

(5) 开户银行： \_\_\_\_\_

(6) 开户账号： \_\_\_\_\_

(7) 注册资金： \_\_\_\_\_

(8) 主要负责人姓名： \_\_\_\_\_

(9) 项目主要联系人（姓名、职务、通讯）： \_\_\_\_\_

(10) 在中国的代表的姓名和地址（如有）： \_\_\_\_\_

2. 供征询之银行的名称和地址： \_\_\_\_\_

3. 公司所隶属之国际集团名称（如果是） \_\_\_\_\_

4. 提交资料（包括但不限于组织架构、公司简介等）：

(1) 公司简介；

\_\_\_\_\_

(2) 公司组织架构；

\_\_\_\_\_

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

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

投标人：（加盖投标人公章）

日期： 年 月 日

## 六、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）
2017				
2018				
2019				
总计				

注：

- (1) 如投标人此表数据有虚假, 一经查实按无效投标处理。
- (2) 需提供经独立会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章；若投标人为新成立或未进行独立会计师事务所审计的，本表中对应年度的财务信息应填写“/”，投标人的投标文件不作无效投标处理，但存在因不符合评标办法中的评分标准而导致对应项不得分。

投标人：（加盖投标人公章）

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

## 七、合同条款偏离表格式

### 合同条款偏离表

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	条款号	简要内容	偏离情况	具体偏离内容
1	第一条	项目情况		
2	第二条	合同价款		
3	第三条	服务对象、期限及范围		
4	第四条	乙方具体服务内容		
5	第五条	付款方式		
6	第六条	履约担保		
7	第七条	服务要求		
8	第八条	服务考评		
9	第九条	违约责任		
10	第十条	合同争议的解决		
11	第十一条	合同生效		
12	附件1	财务顾问服务对象名单		
13	附件2	财务顾问服务质量考核评分表		
14	附件3	廉洁协议书		
16	一	不可撤销银行履约保函		
17	二	担保公司履约担保书		
18	三	公证书		

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”项内可不填或填“无”。若发现虚假记载填写本表，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服务（或货物、或工程）商务条件优于招标文件的要求；负偏离是指投标人提供的服务（或货物、或工程）商务条件不满足或不完全满足招标文件的要求；无偏离是指投标人提供的服务（或货物、或工程）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：（加盖投标人公章）

日 期： 年 月 日

## 八、业绩表格式

投标人自2017年1月1日（含）以来具有的项目（以合同签订时间为  
准）业绩表

序号	项目名称	合同主要服务内容	项目金额	合同期限	合同签订时间	服务情况	业主联系人及电话	备注

备注：

- （1）业绩按项目业绩类型、单项合同金额的顺序排列。
- （2）提供合同书复印件加盖投标人公章；业绩材料须包括合同书复印件，否则不得分。
- （3）招标人有权对上述业绩进行核查，若发现弄虚作假，将取消中标资格，并没收投标保证金，若合同履行过程中发现弄虚作假，将没收履约担保。

投标人：（加盖投标人公章）

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

## 九、中标服务费承诺书格式

### 中标服务费承诺书

致：东莞市达盛招标代理有限公司

我单位在贵司代理的东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目（招标编号：DGDS2020-236）招标中若获中标，我方承诺此费用已包含在投标报价中并保证在收到《中标通知书》原件的同时，按招标文件的规定，以转帐、电汇形式支付或经贵公司认可的任何一种方式，向贵公司交纳中标服务费。

特此承诺。

地址：

电话：

邮箱：

传真： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

投标人：（加盖投标人公章）

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十、投标保证金汇入情况说明

### 投标保证金汇入情况说明

致：东莞市达盛招标代理有限公司

本单位已按东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目（招标编号：DGDS2020-236）的招标文件要求，于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前以\_\_\_\_（付款形式）方式汇入指定账户（账户名称：\_\_\_\_，账号\_\_\_\_，开户银行：\_\_\_\_）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进帐单）

汇出时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日；

汇款金额：（大写）人民币\_\_\_\_元（小写：¥\_\_\_\_元）；

汇款账户名称：（必须是投标时使用的账户名）；

账号：（必须是投标时使用的账号）；

开户银行：省市；

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

报价保证金退回时，请按上述资料退回。

（投标人公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话：

联系人手机：

附：我方投标保证金汇款凭证复印件、（基本存款账户）开户许可证复印件（均须加盖投标人公章）

注：本情况说明手写无效。

## 十一、反映投标人信誉和能力的其他资料

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

## 11-1 实施本项目的有关人员资料表格式

实施本项目的有关人员资料表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：DGDS2020-236

序号	姓名	本项目拟任岗位	性别	年龄	技术职称	专业	资格证书	备注

**备注：**

- (1) 须提供服务人员相关证书及距开标前三个月（不含开标当月）投标人为其缴纳的社会保险凭证复印件加盖投标人公章。
- (2) 列入本表人员如要更换，需经招标人书面同意，擅自更换或不到位属违约行为。

投标人：（加盖投标人公章）

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

## 十二、技术响应文件格式

投标人应按照招标文件投标人须知关于投标文件组成部分的要求编制技术文件，主要包括但不限于以下内容：

- 12-1 用户需求偏离表（其中表格格式见 表 12-1）；
- 12-2 项目实施方案（投标人自行编写）；
- 12-3 工作重点、难点及其解决措施（投标人自行编写）；
- 12-4 管理制度（投标人自行编写）；
- 12-5 保密措施（投标人自行编写）；
- 12-6 后续服务承诺（投标人自行编写）；
- 12-7 投标人认为有需提供的其他文件（不做强制性提交要求）。

## 12-1 用户需求偏离表

### 用户需求偏离表

序号	招标文件要求		投标文件内容		
	条款号	简要内容	偏离情况	实质性响应的具体内容	对应证明材料页码
1	二、服务内容	1、对集团公司及下属部分企业（详见附件1）提供财务顾问服务（本次项目服务期为一年，由合同签署日开始）； 2、前款财务顾问服务包括：日常财税咨询服务、财税意见支持、内部控制优化及税收规划建议，以上工作范畴可能根据公司实际情况作出一定调整。			
2	三、具体要求	1、向企业提供日常财务和税务咨询服务，根据有关财税法规，指导企业财务及税务工作； 2、协助企业开展财务内部控制工作，针对财务管理制度、财务内部控制设计及运行等情况，出具相关意见，并提出优化建议； 3、针对企业的实际运营情况及未来经营过程中可能涉及的主要税种，在不违反税收法律法规的前提下，协助企业进行合理的税收规划，提出相关建议； 4、涉及到企业资产重组、架构调整，集团内部新企业设立、对外收并购等工作，根据相关财税法规及实际情况，指导企业进行财务账务处理及税务筹划工作； 5、必要时协助企业处理由政府相关部门或外部投资者等提出的涉及企业财税处理方面的咨询； 6、协助开展融资工作。把握集团整体的资金情况，结合现金流预测情况，对融资方案的设计提出参考意见； 7、企业所需的其他日常财务顾问服务； ★8、以上咨询的回复意见，必要时需要出具书面报告，须团队负责人签字及加盖中标人公司公章。			
3	四、服务要求	（一）工作要求 ★1、中标人应指派不少于4人的财务顾问团队，其中团队负责人1人，团队其它成员不少于3人，以咨询人员的身份为招标人提供财务顾问服务。同时，中标人应当指派财务顾问团队负责人，负责人应取得国家注册会计师资格（或高级会计师职称），应熟悉国有企业事务，拥有相关业务经验。如负责人或其他咨询人员因故不			

	<p>能履行职务时，经招标人同意，可由中标人的其他咨询人员暂时代替职务。双方同意，咨询人员的全部职责在于运用自身的专业知识、实践经验，最大限度地维护招标人的合法利益，并提出有利于招标人利益最大化的建议。</p> <p>2、中标人应要在招标人提出的业务咨询一个工作日内解决，可视业务内容的复杂程度与招标人协商推迟出具解决方案。</p> <p>★3、招标人有权提出要求更换财务顾问负责人或其他咨询人员，如更换后，无法满足招标人要求，招标人有权单方面解除财务顾问合同，招标人有权单方面解除财务顾问合同，停止支付后续费用。</p> <p>4、招标人将对中标人进行评估考评，并根据进度及考评情况进行服务费支付。</p> <p>（二）其他要求</p> <p>1、中标人必须接受使用经招标人认可的财务顾问服务合同。</p> <p>★2、中标人必须应招标人要求提供相关资质证明材料供招标人备查（其中团队负责人应有注册会计师或高级会计师职称），如发现不符合招标人采购要求的，招标人有权不与其签订或终止合同。</p> <p>3、在提供财务顾问服务过程中，中标人及服务会计师必须严格遵守《中华人民共和国注册会计师法》、《中华人民共和国国家审计准则》相关法律法规以及注册会计师协会制定的相关规定，认真、诚信、勤勉、尽责、专业、积极、及时地开展和完成招标人交办的各项工作，尽最大努力维护招标人的合法权益，不得作出任何损害招标人合法权益的行为和不作为，并对获知的招标人商业秘密和其他一切信息负有严格保密责任，非由法律规定或者招标人书面同意，不得向任何第三方披露(如招标人提出要求，中标人须无条件按招标人提供版本与招标人签订保密协议)。中标人保密责任不因任何情形而终止或解除。</p> <p>4、在提供服务过程中，如招标人提供的有关文件和资料不齐全或明显有误，服务会计师应尽职责、主动、及时告知招标人，要求并引导招标人及其相关工作人员补充完整准确；如中标人服务会计师未尽上述义务导致招标人提供的文件、材料欠缺及有关情况有误引致中标人出具不恰当的意见或建议，中标人应承担由此而产生相应的法律后果和责任，并对因此造成的招标人损失承担相应的赔偿责任；</p> <p>5、中标人应对招标人业务单独建档，保存完整的工作记录，对涉及招标人的文件妥善保管；</p>			
--	--	--	--	--

		<p>6、中标人及服务会计师不得将其应当经办的本项目项下的事务转委托或分包给其他单位或未指定的其他会计师(或其他人)办理;</p> <p>7、服务期限内,中标人须根据服务工作开展情况、个案解决过程中发现的特殊或共性问题、存在风险等按年或就个案向招标人报送服务总结,适时提醒招标人在以后的工作中及时改进工作,防范风险;</p> <p>8、中标人应当及时承办委托办理的有关财务顾问事宜,认真履行职责,按时按质完成工作;</p> <p>9、《中华人民共和国注册会计师法》《中国注册会计师相关服务准则第 4101 号-对财务信息执行商定程序》相关法律法规以及注册会计师协会制定的相关规定。</p>			
4	五、服务考评	<p>服务合同到期前两个月内,应由水务集团组织开展对本项目中标人的服务质量进行考核评分。总分满分为 100 分,得分在 75 分(含本分)以上的足额支付 30%服务费用;得分在 75 分以下的,每减少 1 分扣除 2%服务费用,直到将 30%服务费用扣除为止。</p> <p>考核标准见附件 2。</p>			
5	六、付款方式	<p>本项目服务费用按进度支付,其中 30%的服务费用根据考评情况进行支付。费用由招标人在合同签订之日起 7 个工作日内,通过银行转账方式向中标人支付合同价款的 30%;合同签订半年后,招标人通过银行转账方式向中标人支付合同价款的 40%;</p> <p>服务合同到期前两个月内,招标人对中标人进行考核评分,考核评分结果经双方确认后,待合同到期后十五个工作日内,中标人向招标人提交请款申请及等额、合法的增值税发票,招标人通过银行转账方式向中标人支付剩余合同价款。</p>			
6	七、履约保证金	<p>本次招标项目需提交合同价 10%的履约保证金,中标人在依法完成本项目后,合同到期后,中标人向招标人提出申请退回履约保证金,招标人审核无异议后,以银行转账方式无息退回乙方的银行账户。</p>			
7	附件 1	财务顾问服务对象名单			
8	附件 2	财务顾问服务质量考核评分表			

备注:

- (1) 投标人应对照招标文件用户需求书(其中“一、项目概况”除外)的响应,逐条逐项、如实地填写“偏离情况”,若发现未逐条填写本表,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。

(2) 偏离情况（投标文件对招标文件用户需求书的响应程度）分为：正偏离、负偏离、无偏离。

正偏离是指投标人提供的服务优于招标文件的要求；负偏离是指投标人提供的服务不满足或不完全满足招标文件的要求；无偏离是指投标人提供的服务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“实际响应的具体内容”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。并在本偏离表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：（加盖投标人公章）

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

## 12-2 项目实施方案（投标人自行编写）

### 12-3 工作重点、难点及其解决措施（投标人自行编写）

## 12-4 管理规章制度（投标人自行编写）

## 12-5 保密措施（投标人自行编写）

## 12-6 后续服务承诺（投标人自行编写）

## 12-7 投标人认为有需要提供其他文件（不做强制性提交要求）

附件一：评标工作大纲

# 东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目 目

（招标编号：DGDS2020-236）

## 评标工作大纲

东莞市达盛招标代理有限公司

## 目 录

- 一、 总则
- 二、 投标文件的初审
- 三、 澄清有关问题
- 四、 比较和评价
- 五、 推荐中标候选人名单
- 六、 编写评标报告
- 七、 注意事项

## 一、总 则

### 1、一般规定

- 1.1 东莞市水务集团有限公司财务顾问采购项目(招标编号: DGDS2020-236 )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(东莞市达盛招标代理有限公司)组织评标工作,全过程接受招标人及相关部门的监督、管理和指导。
- 1.4 评标按照招标文件规定的内容进行,采取综合评分法进行评审。
- 1.5 本办法的评审对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件,包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

### 2、评标组织机构的组成

- 2.1 评标委员会由招标人和技术、经济等方面的专家组成,成员为5人,其中技术、经济等方面的专家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、招标代理机构秘书组。
- 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、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 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

### 4、评标委员会义务

- 4.1 遵纪守法,客观、公正、廉洁地履行职责;
- 4.2 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评审,对评审意见承担个人责任;
- 4.3 对评标过程和结果,以及投标人的商业秘密保密;
- 4.4 参与评标报告的起草;
- 4.5 配合有关部门的投诉处理工作;
- 4.6 配合招标人、招标代理机构答复投标人提出的质疑、异议。

### 5、评审程序

#### **A. 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 对有效投标人的投标报价进行审查和价格评分。
- 5.5 将各评委对投标人的技术打分的算术平均值、商务打分的算术平均值和价格得分相加得出投标人的总分。
- 5.6 评标委员会将向招标人推荐评标最后综合得分最高的前二名投标人为中标候选人，并标明排列顺序。
- 5.7 评标委员会根据评审结果编写评标报告。

#### **B. 竞争性谈判:**

- 5.8 当有效投标人只有2个时，终止公开招标采购，现场经招标人代表和作出实质性响应的投标人代表同意后，现场更改为竞争性谈判的方式继续采购。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。
- 5.9 评标委员会将集中按递交投标文件的先后顺序逐一与合格的投标人进行相同轮次（一个或多个回合）谈判，并给予所有参加谈判的响应投标人平等的谈判机会。如需要，进行必要的澄清工作。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他投标人的技术资料、报价和其他信息。
- 5.10 在谈判过程中，评标委员会可以根据招标文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动招标文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经招标人代表确认，对招标文件作出的实质性变动是招标文件的有效组成部分，评标委员会应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的投标人。
- 5.11 投标人应当按照招标文件的变动情况和评标委员会的要求补充承诺材料，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。该补充材料作为投标文件的有效组成部分，当补充材料与原递交的投标文件内容不一致时，以补充材料为准。
- 5.12 招标文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，所有作出实质性响应的有效投标人应在规定的时间内集中密封提交二次报价（即最后报价，最后报价时间视谈判进程由评标委员会决定）及其在谈判过程中涉及的有关承诺，最后报价是投标人投标文件的有效组成部分。**如在谈判中评标委员会没有对本招标文件作实质性变动增加新的需求，最后一轮报价不得高于前一轮报价。**

- 5.13 投标人不得违反标准规范规定，通过降低货物或服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的最后报价明显低于其他投标人的最后报价，使得其报价可能低于其自身成本的，将要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标将被视为无效投标。
- 5.14 参与竞争性谈判的投标人，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判，招标代理机构将退还其投标保证金。
- 5.15 评标委员会将从质量和服务均能满足招标文件实质性响应要求的投标人中，按照最后报价由低到高的顺序向招标人推荐最后报价最低的投标人为第一中标候选人，推荐最后报价次低的投标人为第二中标候选人。如出现两个或两个以上的相同报价，则由评标委员会主持，采取由最低报价的投标人抽签的方式确定第一中标候选人和第二中标候选人(抽签按投标人递交投标文件的先后顺序进行)。
- 5.16 评标委员会根据评审结果编写评审报告。

#### C. 单一来源:

- 5.17 当有效的投标人只有1个时，终止公开招标采购，现场经招标人代表和作出实质性响应的投标人代表同意后，更改为单一来源的方式继续采购。由评标委员会按照本评标工作大纲总则内的5.18款至5.22款的约定直接与投标人在保证采购质量的前提下商定合理的成交价格。
- 5.18 评标委员会直接与投标人进行谈判协商，然后对最终报价及投标文件进行审查，得出评审结果，编写评审报告（含协商情况记录）及推荐成交候选人。
- 5.19 在协商的过程中，评标委员会可以根据招标文件和协商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经招标人代表确认，对招标文件作出的实质性变动是招标文件的有效组成部分。
- 5.20 投标人应当按照招标文件的变动情况和评标委员会的要求补充承诺材料，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。该补充材料作为投标文件的有效组成部分，当补充材料与原递交的投标文件内容不一致时，以补充材料为准。
- 5.21 招标文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，协商结束后，投标人应在规定的时间内提交二次报价（即最终报价，最终报价时间视协商进程由评标委员会决定），最终报价是投标人投标文件的有效组成部分。如在协商中评标委员会没有对本招标文件作实质性变动增加新的需求，后一轮报价不得高于前一轮报价。
- 5.22 单一来源采购过程中，当出现下列情形之一的，评标委员会应当终止采购活动：
  - 5.22.1 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”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单的；
  - 5.22.2 投标人的最终报价超过投标最高限价的；

- 5.22.3 投标人未能与评标委员会商定出合理的价格的；
- 5.22.4 评标委员会认定投标人最终的投标文件存在影响采购项目质量，且投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料，导致招标人的利益得不到保障的。

## 二、投标文件的初审

### 6、投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

- 6.1 资格性检查是指评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金、投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）信用（评标委员会在评标期间通过“信用中国”网站对投标人信用进行查询，并对查询记录签名确认）等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。
- 6.2 符合性检查是指评标委员会依据招标文件规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

实质性响应的投标指的是符合招标文件要求的全部“★”条款和验收标准而无任何重大偏离或保留。重大偏离或保留系指实质上影响到合同项下的供货及服务范围、质量和性能，或指与招标文件有实质不一致，限制了合同项下委托人的权利和承包人的义务，或对该重大偏离的修改对提交实质性响应投标的其他投标人将不公平。

评标委员会决定投标文件的响应性是基于投标文件的内容本身而不靠外部的证据。

对是否符合实质性响应招标文件有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将被认定为无效投标文件。

### 7、投标文件出现下列情况之一的，被认定为无效投标：

- 7.1 投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；
- 7.2 投标报价高于预算价的；
- 7.3 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；
- 7.4 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、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单]（处罚期限届满的除外）；
- 7.5 投标文件未按照招标文件规定要求密封；投标文件无法定代表人或其授权代表签字（或盖私章），或签字人无法定代表人有效授权的；签字盖章不符合招标文件要求的；
- 7.6 投标有效期限不符合要求；
- 7.7 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；
- 7.8 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；
- 7.9 未填写或虚假填写《用户需求偏离表》的；
- 7.10 未响应招标文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）。

- 8、评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在开标评审结束前予以补正。细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术方案信息和数据等情况，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，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 9.3 经过澄清后仍不符合要求，则该项目在下一步评审进行评分调整；若重大（实质性）偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“不响应招标文件要求的投标人”，不再进入下一步评审。
- 9.4 投标文件计算错误的修正
- (1) 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：
- (A) 投标报价当以数字表示的金额与以文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；
- (B) 当分项报价明细表内累计与投标报价表内报价不符时，以投标报价表（开标一览表）为准，修正分项报价明细表内的各分项报价。
- (C) 按前述修正原则排序依次进行修正至唯一值后的报价表经双方确认后，作为投标人的投标报价。
- (2) **按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，作为无效投标处理。**

### 四、比较和评价

- 10、评标委员会按招标文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估、综合比较与评价；评标委员会根据商务和技术评估的结果，采用综合评分法，分别对投标文件的商务、技术、价格等内容进行打分。
- 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、技术和价格综合排序。评标委员会专家组的每一位评委根据招标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、报价分别评分。评标委员会首先对商务标进行评审，按评标标准打分后，取所有评委评分的平均值得出该投标人的商务评分；然后评标委员会对技术标进行评审，按评标标准打分后，取所有评委评分的平均值得出该投标人的技术评分；最后评标委员会对报价进行评审，按评标标准计算得出该投标人的报价评分。

11.4 评标委员会打分采取记名形式。

11.5 各评委根据招标代理机构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	45分
(2) 技术	45分
(3) 价格	10分

(1) 商务：

序号	评分内容	分值	评分标准
<b>商务部分（45分）</b>			
1	财务状况	3分	根据投标人 2017、2018、2019 年度财务审计报告的盈利状况进行评分，三年盈利的得 3 分，两年盈利的得 2 分，一年盈利的得 1 分，其他情况不得分。  注：需提供经独立会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章，否则不得分。。
2	标准化程度	1分	投标人具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书的得 1 分；  注：须提供上述证书复印件加盖投标人公章，否则不

			得分。
3	企业信誉	2分	2017年1月1日以来受到行业主管部门（指财政部门、税务机关、注册会计师协会或注册税务师协会）表彰（包括内部通报表扬的）的，每次得1分，本项最高得2分。
4	企业业绩	25分	<p>投标人自2017年1月1日（含）以来具有的项目业绩（以合同签订时间为准）：</p> <p>（1）财务顾问项目业绩（本项最高15分）</p> <p>① 单项合同财务顾问项目金额≥50万元的前述业绩，每项得1分。</p> <p>② 10万元≤财务顾问项目金额&lt;50万元的前述业绩，每项得0.5分，该子项最高得分12分。</p> <p>（2）涉及处理PPP项目、BOT项目的财务咨询业绩情况进行评价：每提供一份涉及相关业务的业绩材料得0.5分，最高得10分。</p> <p>注：提供合同书复印件加盖投标人公章；业绩材料须包括合同书复印件，否则不得分。</p>
5	拟投入人员	9分	<p>除项目团队负责人外，拟投入本项目人员：具有高级会计师或注册会计师证书的，每提供一人得3分，满分9分。</p> <p>注：须提供服务人员相关证书及距开标前三个月（不含开标当月）投标人为其缴纳的社会保险凭证复印件加盖投标人公章，否则不得分。</p>
6	服务便利性	5分	<p>投标人在东莞市内设有固定服务机构的，得5分；在广东省内（除东莞市）设有固定服务机构的，得2分；其它情况不得分。</p> <p>需提供投标人[分公司（分所）]的营业执照或投标人办公场所自有产权证明或租赁合同复印件，委托或外包第三方机构服务的不得分。</p>

(2) 技术：

序号	评分内容	分值	评分标准
----	------	----	------

<b>技术部分（45分）</b>			
1	项目实施方案	10分	<p>根据投标人提供的项目实施方案（包括但不限于财务顾问服务内容、顾问要求等）的可行性以及对项目的熟悉程度等进行综合评审：</p> <p>项目实施方案十分可行，项目理解十分准确，分析十分清晰的，得10分；</p> <p>项目实施方案可行，项目理解准确，分析清晰的，得7分；</p> <p>项目实施方案基本可行，项目理解基本准确，分析基本清晰的，得3分；</p> <p>项目实施方案较简单，项目理解基本准确，有一定可行性的分析的，得1分；</p>
2	工作重点、难点及其解决措施	10分	<p>根据投标人针对本项目工作重点、难点及其解决措施进行评审：</p> <p>对本项目的特殊性深入了解，工作重点、难点了解深入到位，解决措施方案优；得10分；</p> <p>对本项目的特殊性较为了解，工作重点、难点了解到位，解决措施方案到位；得7分；</p> <p>对本项目的特殊性基本了解，工作重点、难点了解一般，解决措施方案一般；得3分；</p> <p>对本项目的特殊性基本没有了解，工作重点、难点与本项目不相符，解决措施方案较差；得1分；</p>
3	管理规章制度	10分	<p>根据投标人提供的内部组织制度形式及职能分配合理性、财务顾问制度针对性等进行评审：</p> <p>内部组织制度形式、职能分配非常合理、财务顾问制度针对性非常强的，得10分；</p> <p>内部组织制度形式、职能分配合理、财务顾问制度针对性较强的，得7分；</p> <p>内部组织制度形式、职能分配基本合理、财务顾问制度针对性一般的，得3分；</p> <p>内部组织制度形式、职能分配基本合理、财务顾问</p>

			制度针对性较差的，得 1 分；
4	保密措施	10 分	<p>根据投标人提供涉密数据保密措施及档案资料保存方案进行评审：</p> <p>涉密数据保密措施详细完整，档案资料保存方案完善、有利于项目后续使用查找的，得 10 分；</p> <p>涉密数据保密措施较详细，档案资料保存方案较完善、较利于项目后续使用查找的，得 7 分；</p> <p>涉密数据保密措施较一般，档案资料保存方案一般、较利于项目后续使用查找的，得 3 分；</p> <p>涉密数据保密措施一般，档案资料保存方案一般、后续使用查找较差的，得 1 分；</p>
5	后续服务承诺	5 分	<p>根据投标人提供的后续服务承诺进行评审：</p> <p>有详细后续服务承诺书，有一套完善的售后服务体系，能提供具体可行的售后保障措施，能及时响应和积极配合招标人服务要求，得 5 分；</p> <p>有比较详细的后续服务承诺书，能提供一定的售后保障措施，能及时响应和积极配合业主的有关服务要求，得 3 分；</p> <p>有一定的后续服务承诺书，能提供一定的售后保障措施，能响应和积极配合业主的有关服务要求，得 2 分；</p> <p>有一定的后续服务承诺书，售后保障措施差，得 1 分；</p>

**(3) 价格评分方法**

**1) 经济文件的符合性审查**

评标委员会对合格的投标人的投标报价，进行详细分析、核准，检查其是否存在计算错误。评标委员会将按照本评标大纲的规定修正计算错误的投标报价，经投标人代表确认后，调整后的价格对投标人具有约束力。**如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，作为无效投标处理。**

若投标人出现超低报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会将检查报价基础是否一致，是否存在重大漏项，同时将要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料，以确定投标人是否以低于企业成本价报价。**若评标委员会认定投标人以低于企业成本价报价或报价存在重大漏项，且投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料，导致招标人的利益得不到保障，则该投标**

### 人的投标作为无效投标处理。

若投标报价表未按招标文件要求完整填写、有严重缺漏项的，影响服务质量和项目的实施的，导致招标人的利益得不到保障的，该投标人的投标作为无效投标处理。

对是否低于企业成本价报价或报价存在重大漏项的事宜有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将按无效投标处理。

### 2) 价格评分：总分 10 分

A、根据有效投标人的投标报价，最低价作为基准价（Y）。投标人报价（X）等于基准价的得满分10分，其他投标人的价格得分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times 10$$

B、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。

### (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、评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，并向招标人推荐最后综合得分最高的前二名投标人为中标候选人（最后综合得分排名第一、第二的投标人分别为第一、第二中标候选人），招标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最后综合得分相同，则在最后综合得分相同的投标人中按投标报价由低到高顺序排出次序，报价低的排前，报价高的排后。如果出现投标人的最后综合得分及投标报价均相同时，则按技术标的评标得分高低排出次序，得分高的排前，得分低的排后。如果出现投标人的最后综合得分、投标报价及技术标得分均相同时，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) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 开标评审方法和标准；
- (4) 开标评审记录和评审情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评审结果和中标候选投标人排序表；
- (6) 评标委员会的推荐建议。

## 七、注意事项

- 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，所有的招标文件、投标文件、资料等一律编号登记；
  - (2) 评审人员及工作人员不得在公共场合谈论有关评审内容；
  - (3) 评审人员及工作人员不得以书信、电讯、口述等方式将有关评审内容（如资料、投标文件、投标报价、评审方式、评标委员会的决定、评审组织机构、评审人员名单等）披露给未参加评审的任何无关人员，包括上级领导、同级和下级人员，任何与评审无关的人员（包括亲朋好友和同事）不得进入评审场所；
  - (4) 在举行与各投标人的澄清会之前评标委员会应明确参加会议的人员及主谈人。任何需要投标人在澄清会上澄清的问题必须经评标委员会成员签字并由主谈人提出。在澄清期间，对于涉及本规定保密范畴的所有内容，主谈人不得向投标人透露；
  - (5) 任何评审人员和工作人员不得对外公布评审的一切内容。