

2024年用水审计（第一批）项目

# 公开招标文件

（资格后审）

采购人：南通市节约用水办公室

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

二〇二四年三月十二日

# 招标文件备案表

编制人：李艳梅

日期：2024年3月12日

采购人（盖章）

代理机构（盖章）

日期：2024年3月12日

# 目 录

第一章 招标公告

第二章 投标供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同授予

第六章 质疑与投诉

第七章 投标响应文件组成及格式

尊敬的投标供应商：

欢迎参加本采购项目的公开招标。为了保证本次招标顺利进行，请在制作投标响应文件之前，仔细阅读本招标文件的各项条款，并按要求制作和递交投标响应文件。谢谢合作！

## 第一章 招标公告

江苏正扬招标代理有限公司（以下称代理机构）受南通市节约用水办公室（以下称采购人）的委托，就2024年用水审计（第一批）项目组织公开招标，诚邀符合条件的潜在投标供应商参加投标。

### 一、项目基本情况

1. 项目名称：2024年用水审计（第一批）项目；
2. 预算金额：20万元；
3. 最高限价：20万元；
4. 项目需求：详见招标文件第三章；
5. 服务期：自合同签订之日起150个日历天内完成审计工作并出具审计报告；
6. 本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2. 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目相同标段中同时参加投标，一经发现，将视同围标处理。

### 投标供应商其它资格要求：

3. 投标供应商提供有效的营业执照复印件或事业单位法人证书复印件。
4. 投标供应商法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及法定代表人和被授权人两个人的身份证复印件（格式参见第七章）。
5. 投标供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。
6. 关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

具体详见本招标文件《第七章 投标文件组成及格式》中的资格审查文件要求。

请供应商认真对照资格条件，如不符合要求的，无意或故意参与投标所产生的一切后果由供应商自行承担，开标过程中，投标供应商提供的相关证件为虚假或伪造，或者其他人员持法定代表人或授权委托人的身份证参与投标，一经发现则取消投标供应商资格，该投标供应商将记入不良记录，视情公布在南通市水利局官网。

**【特别提醒】单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参与同一采购项目相同标段的采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；如发现投标供应商递交的资格后审材料有弄虚作假行为，该投标供应商将记入不良记录，并上报有关部门，如已中标，采购人有权取消其中标资格，并由该投标供应商承担由此带来可能的一切责任和损失。**

### 三、获取招标文件

1. 时间：2024年3月12日至2024年3月19日，每天9时30分至11时30分，14时至17时（北京时间，法定节假日除外），2024年3月19日17时后不再发放招标文件。

2. 地点：南通市崇川区青年中路153号4号楼213室。

3. 方式：现场领取。

4. 售价：免费。

5. 未按要求获取招标文件的供应商不得参与本项目投标。

6. 有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南通市水利局官网”发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏采购人概不负责。

### 四、投标

1. 投标供应商须认真阅读本招标文件的资格、技术、商务报价的各项要求条款，结合项目需求提供投标文件参与本项目的采购活动。

2. 投标文件的递交

（1）接收人：采购代理机构；

（2）投标文件接收截止及评审开始时间：2024年4月2日14时30分（北京时间）；

（3）投标文件递交地址：南通市工农路237号节约用水办公室一楼会议室，如有变动另行通知。

### 五、开标

1. 开标时间：2024年4月2日14时30分（北京时间）；

2. 开标地点：南通市工农路237号节约用水办公室一楼会议室，如有变动另行通知。

### 六、资格审查

1. 资格审查时间：2024年4月2日14时30分（北京时间）；

2. 资格审查地点：南通市工农路237号节约用水办公室一楼会议室，如有变动另行通知；

### 七、评标

1. 评标时间：资格审查结束后；

2. 评标地点：南通市工农路237号节约用水办公室一楼会议室，如有变动另行通知；

### 八、联系方式

1. 采购人信息

名称：南通市节约用水办公室

地址：江苏省南通市工农路237号

联系人：陈实

联系电话：0513-89096620

## 2. 采购代理机构信息

名 称：江苏正扬招标代理有限公司

地 址：南通市崇川区青年中路 153 号 4 号楼 213 室

联系人：李艳梅

联系电话：0513-85991998

## 九、招标公告期

1. 本公开招标采购项目的公告期为公告之日后起的 5 个工作日。

2. 本次采购的有关信息将在南通市水利局官网上发布，敬请留意。

3. 潜在供应商在获取本次招标招标文件后，认真阅读各项内容。有意愿参与本项目投标响应的供应商须进行必要准备工作，按招标文件的要求详细填写和编制响应文件，并按招标文件确定的时间、地点准时参加本项目的招标采购活动。

4. 供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标或中标供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

## 第二章 投标供应商须知

1. 本招标文件仅适用于江苏正扬招标代理有限公司（以下称代理机构）组织的公开招标活动。

2. 公开招标活动及因本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

3. 招标文件的解释权属于代理机构。

4. 投标供应商在知道或应当知道本项目招标公告及招标文件中的所有内容：如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的，**应在本项目招标公告期限及期限届满之日后的7个工作日内提出询问或以书面实名制形式提出质疑**；未提出询问、质疑或是未在规定期间内提出询问、质疑的，视作供应商接受本项目招标公告及招标文件中的全部内容；投标供应商不得在招标活动期间及招标结束后针对本项目招标公告及招标文件中的所有内容提出质疑、投诉。**供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5. 投标供应商应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照招标文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对招标文件做出实质性响应，将被拒绝参与投标。

6. 招标文件项目需求提供的可能涉及到的工艺、材料、设备、商标、样本、技术规范、参数规格、品牌等，仅作为说明并没有限制性，投标供应商在投标中可以选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于项目需求技术规格中要求的标准，以满足采购人的需要。

### 二、招标文件的补充说明、澄清、修改、答疑

1. 代理机构有权对发出的招标文件进行必要的补充说明、澄清或修改。

2. 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，且以在南通市水利局官网发布的信息为准。

3. 代理机构对招标文件的补充说明、澄清或修改，将构成招标文件的一部分，对投标供应商具有约束力。

4. 补充说明、澄清或修改的内容可能影响到响应文件编制的，代理机构将在提交首次响应文件截止之日15日前，发布补充说明、澄清或修改公告，不足15日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

5. 除非代理机构以书面的形式对招标文件作出澄清、修改及补充，投标供应商对涉及招标文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由投标供应商自负。

6. 采购人视情组织答疑会。如有产生答疑且对招标文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

### 三、投标项目涉及到的现场勘察

1. 招标文件所提供的项目相关数据仅做参考，根据自身需要，投标供应商可在投标文件递交之日前对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的信息。勘察现场所发生的费用由投标供应商自己承担。

2. 采购人向投标供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的并认为能使投标供应商可利用的资料。采购人对投标供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3. 经采购人允许，投标供应商可为勘察目的进入采购人的项目现场，但投标供应商不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。投标供应商应承担勘察现场的责任和风险。

4. 投标供应商应认真踏勘现场。在现场勘察时，熟悉供货及安装现场、现场周围交通道路等情况，以获得一切可能影响其投标的直接资料。投标供应商中标后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔的要求，对此采购人不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

### 四、投标文件的组成及装订

1. 投标文件由：①资格审查文件、②技术标、③商务标、④投标响应文件电子版共 4 部分组成（以下由文件序号代称）。

2. 投标供应商按招标文件要求编写投标文件，并牢固装订成册。投标文件均需采用 A4 纸（图纸等除外），不要使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。投标文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经投标文件签署人签字并加盖公章。

3. 投标文件的“资格审查文件”“技术标”“商务标”各自装订成册。特别提示：“商务标”必须单独装订和封装，不得出现在“资格审查文件”和“技术标”之中。

4. ④投标响应文件电子版需将①②③的正本盖章后扫描一份存于 U 盘中，单独密封递交。

### 五、投标文件的份数、签署

1. 投标供应商应准备伍份完整的投标文件，其中正本壹份，副本肆份，并标明“正本”或“副本”字样，若有差异，概以“正本”为准。



2. 投标文件分四册密封。第一册为“资格审查文件”，第二册为“技术标”，第三册为“商务标”，第四册为“投标文件电子版”，投标文件的第一册、第二册、第三册、第四册应分别密封，并在封袋上标明“资格审查文件”“技术标”“商务标”“投标文件电子版”。

3. 投标供应商可将投标文件正副本统一密封或分别密封，如正本和副本分别密封的，应在封袋上标明正、副本字样。

4. 投标文件正本须按招标文件要求由法定代表人或被授权人签字或盖章并加盖投标供应商印章。副本可复印，但须加盖投标供应商印章。

## **六、投标响应文件的密封及标记**

密封后，应在每一密封包的投标文件上明确标注投标项目名称、投标文件各自对应的名称、投标供应商全称及日期，同时加盖投标供应商公章。

## **七、投标文件的有效期**

1. 从投标文件接收截止之日算起，45个日历天内投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的，投标将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购代理机构可与投标供应商协商延长投标书的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的投标供应商不能修改投标文件。拒绝接受延期要求的投标供应商的投标书将被拒绝。

## **八、投标报价**

1. 本项目不接受任何有选择的报价。

2. 投标报价均以人民币为报价的币种。

3. 报价表必须加盖投标供应商公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。

4. 投标报价（以人民币计价）应包含完成该项工作所需的人工费、资料费、保险、交通费、通讯费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。即含响应招标文件要求的所有费用。

5. 报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中报价表（开标一览表）内容与投标文件技术响应中内容明细不一致的，以报价表（开标一览表）为准；

（2）投标文件中涉及大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表（开标一览表）的总价为准，并修改单价；

(4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当由投标供应商的法定代表人或分支机构负责人或其被授权人签字确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。

6. 一次报定的价格为中标价，同时，已确定的中标价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

7. 投标供应商应仔细阅读招标文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按招标文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效标处理。

## **九、投标费用**

1. 本项目招标代理服务费由中标供应商支付。招标代理服务费按中标价的 1.5% 收费，不足 3000 元，按 3000 元收费。

2. 投标供应商自行考虑包含在报价内的上述费用及风险并将其综合在单价内，不得单列。

3. 无论招标过程和结果如何，参加投标的投标供应商自行承担与本次项目招标有关的全部费用。

## **十、投标文件递交时间及地址**

投标供应商必须在规定的时间内将投标文件送达指定地点，采购人拒绝接收在截止时间后递交的投标文件。

## **十一、未尽事宜**

按有关法律法规的规定执行。

## 第三章 项目需求

### 一、项目内容

#### （一）用水审计范围

对以下 10 家企业（单位）进行用水审计，编制用水审计报告。

序号	名称	性质	2023 年取水量 (万 m <sup>3</sup> )
1	江苏南通二棉有限公司	企业	210.92
2	宝钢集团南通线材制品有限公司	企业	33.45
3	南通通机股份有限公司	企业	1.83
4	南通海汇科技发展有限公司	企业	4.51
5	南通英瑞染织有限公司	企业	87.90
6	南通理工学院	高校	21.71
7	南通市第一初级中学	学校	10.16
8	南通西藏民族中学	学校	9.00
9	南通市第一人民医院	单位	25.95
10	南通市消防救援支队	单位	4.02

#### （二）用水审计要求

用水审计主要包括合规性审计（取水许可、排水许可）、经济性审计（用水管理审查、用水效率审查）和生态性审计（排水水质分析报告须具有资质的第三方检测机构提供的正规报告）三方面内容，对用水指标、用水工艺、管理、排污、经济效益及采取措施等进行审计，查找用水不合规、不合理现象，挖掘节水潜力。

#### （三）用水审计依据

《江苏省节约用水条例》

《江苏省城乡供水管理条例》

《江苏省用水审计实施办法》

《南通市节约用水管理办法》

《节水型企业评价导则》（GB/T 7119-2018）

《污水综合排放标准》（GB/T 8978-1996）

《水平衡测试通则》（GB/T 12452-2022）

《工业用水节水术语》（GB/T 21534-2008）

《用水单位计量器具配备和管理通则》（GB/T 24789-2022）

《用水单位用水统计通则》（GB/T26719-2022）

《工业企业用水管理导则》（GB/T 27886-2011）

《取水定额》（GB/T 18916）

《江苏省林牧渔业、工业、服务业和生活用水定额》

《江苏省水平衡测试管理办法》

#### （四）用水审计报告要求

用水审计报告应包含以下内容：

##### （1）用水概况

###### 1.1 企业状况

基本情况：地理位置、投资规模、占地面积、员工人数、主要产品、产量、年产值等。

用水概况：取水水源、年取水量、万元产值取水量、万元增加值取水量、单位产品取水量、排污量、中水回用量、重复利用水量等。

用水管理：企业用水管理机构 and 人员、用水管理制度和操作规程、用水定额、用水计划、节水规划、抄表记录、用水计量设施的配备、检定和维修记录、节水宣传等。

工艺流程：包括工艺流程说明、工艺流程图和用水流程等。

合规性：企业的取水许可、排水许可、节水“三同时”、计划用水，水平衡测试、取水量、排污量、取水定额、冷却排放方式，水资源费缴纳等是否符合国家相关方面的法律法规、政策和技术标准。

1.2 取水

1.3 制水

1.4 输配水

1.5 用水

1.6 污（废）水处理

（2）用水现状分析

2.1 取用水定量分析（万元产值取水量、万元增加值取水量、单位产品取水量、重复利用率、冷却水循环率、循环倍率、间接冷却水循环率、蒸汽冷凝水回用率、废水回用率、管网漏失率）。

2.2 取水先进性分析。根据《南通市区计划取、用水单位用水情况月报表》表式填报审计周期完整的数据并附计算依据，据此进行用水效率评价。

（3）节水潜力分析

工艺及设备、冷却循环水系统、生活用水设施、管理方面

（4）结论

4.1 现状评价

合法性、合规性、先进性

4.2 用水水平分析

主要用水环节、薄弱用水环节

4.3 整改及建议

整改内容（纠正企业不合法、不合规用水行为）

节水建议（从经济、技术可行性分析技改措施，提出合理的节水技改方案）

**（五）成果验收及交付**

1. 提供 5 份纸质成果报告，并附电子档光盘。

2. 采购人组织相关专业技术人员，必要时邀请行业专家共同参与验收，并出具验收报告。

3. 《用水审计报告》验收要求：

(1) 文本结构方面：根据《企业用水审计技术通则》（GB/T 33231-2016）及《江苏省用水审计报告质量评价标准（试行）》要求进行编制。

(2) 现场察勘工作：用水管理审查、输配水管网图是否齐全、已有水平衡测试数据校验、现场数据监测。

(3) 审计内容分析：取水合规性审查、用水效率校核（生产工艺先进性、用水设施效率、经济性分析）、排水合规性审核及生态性分析。

(4) 审计结论与整改建议：审计对象用水情况总体评价、存在问题及整改意见、用水合理化建议等。

(5) 附录：审计支撑资料的真实性、完整性、有效性。

## **二、服务期**

自合同签订之日起 150 个日历天内完成审计工作并出具审计报告。

## **三、付款方式**

- 1.合同签订后支付合同金额的 70%；
- 2.审计报告出具后，经采购人审查通过支付余款。

## 第四章 评审方法和程序

### 一、采购人委托招标代理机构组织开标

1. 成立评标委员会小组，由有关专家依法组成。
2. 投标供应商的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加投标会。

### 二、开标

1. 采购代理机构主持开标并记录，及时处理投标供应商代表提出的询问或者回避申请。
2. 投标供应商不足 3 家的不得开标。

### 三、资格审查

1. 开标后，根据招标文件载明的资格审查要求，对投标供应商的资格进行审查。
2. 资格审查合格的供应商进入评标。
3. 合格投标供应商不足 3 家的，不得评标。

### 四、评标

1. 评标时间：**资格审查结束以后**。
2. 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告。

(2) 宣布评标纪律。

(3) 公布投标供应商名单，告知评审专家应当回避的情形。

(4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。

(5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

(6) 根据评标委员会的要求介绍相关政策法规、招标文件。

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向

性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

(8) 核对评标结果，有下列规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，则予以书面记录并向本级财政部门报告：

- ① 分值汇总计算错误的；
- ② 分项评分超出评分标准范围的；
- ③ 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- ④ 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

(9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

#### 4. 评标委员会负责具体评标事务：

(1) 独立履行审查、评价合格投标供应商的投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求并进行比较和评价；按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并依据招标文件载明的评标方法直接确定中标供应商。

(2) 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者补正。投标供应商的澄清、说明或者补正，应当采用书面形式由投标供应商代表签字，但不得超出招标文件的范围或者改变其实质性内容。

(3) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

#### 5. 评标委员会成员独立履行以下职责与义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 审查合格投标供应商的投标文件是否实质性响应招标文件要求，并做出评价；
- (3) 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；



- (4) 可以要求投标供应商对投标文件有关事项做出解释或澄清；
- (5) 对评标过程和结果，以及投标供应商的商业秘密保密；
- (6) 配合相关部门的投诉处理工作；
- (7) 配合采购人或采购代理机构答复投标供应商提出的质疑。

6. 除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场；有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

7. 开标后直到公告项目中标结果发出中标通知书并授予中标供应商合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较投标的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都不应向投标供应商或与评标无关的其他人泄露。

8. 评审期间，合格投标供应商的投标文件仍有可能被评标委员会根据规定判为无效投标。

9. 在投标文件的评审、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标供应商对采购人和评标委员会成员有施加影响的任何行为，都将取消其可能的中标资格。

## 五、评审原则

1. 本项目采用**综合评分法**，即指投标文件满足本项目招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标，经评审后得分最高的投标供应商推荐为中标供应商的评标方法。

2. 评标委员会成员：对符合资格的投标供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 评标委员会严格按照招标文件规定的要求、条件、评分标准，对投标供应商所提供的完整计划标的物的科学性、可行性、产品质量、服务质量的保证及承诺等实质性响应内容进行比较评价。

4. 对投标文件的评审判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后任何外来证明文件。

## 六、评审方法

### 1. 评标程序：

资格符合性评审——技术标评审——商务标评审——确定中标候选人。

本次资格审查采用资格后审，各投标供应商资格审查通过后方能进入技术标的开标。先开技术标，技术标打分结束后再开商务标。

2. 评标委员会将仅对按本招标文件载明的方法与规定，为实质上响应招标文件要求的投标文件评审并进行评价和比较。

3. 本次项目的技术标和商务标评审总分为 100 分。两部分评审因素比重如下：

技术标分值占总分值的比重为 70%（权重）（计算结果均四舍五入保留两位小数）；

商务标分值占总分值的比重为 30%（权重）（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

4. 评标委员会严格按照招标文件的要求、条件、评分标准，对投标供应商所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

5. 评标专家确定方式：在专家库中随机抽取。评标委员会各成员独立对每个进入打分程序的有效投标供应商的投标文件的技术部分以打分的形式进行评审和评价。

6. 技术分按算术平均值计算（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

7. 开启投标供应商的商务报价标，现场唱标后由投标供应商代表签名确认。

8. 投标供应商的价格标评审得分直接计算取得，并与其技术标得分相加为该投标供应商的综合得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

9. 评审后的综合得分相同的，按技术标得分由高到低顺序排列。综合得分且技术标得分相同的，则采取现场抽签的方式确定（投标供应商的抽签顺序分别为各投标供应商递交投标文件签到顺序号）

10. 评标结果按投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审综合得分最高的投标供应商，排名第一的确定为第一中标候选人，出具评审报告并将结果通知所有投标供应商。

## **七、关于投标价格评审**

### **1. 针对投标价格实质响应的评审**

评标委员会将审查每份投标文件的商务报价是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者

实质上与招标文件的要求不一致。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标供应商的竞争地位产生不公正的影响。如未实质上响应，则按无效投标处理。

## 2. 针对投标价格合理性的评审

评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 八、评审评分项

### (一) 技术分：（70分）

评审因素	评分标准说明
设备配备 (8分)	<p>(1) 具有漏水探测仪（2分）；</p> <p>(2) 具有超声波测厚仪（2分）；</p> <p>(3) 具有便捷式超声波流量计，每个得0.5分，满分2分（2分）；</p> <p>(4) 提供测试设备仪器检定证书或一年内产品合格证，每份得0.5分，满分2分（2分）。</p> <p>上述仪器设备均需提供仪器清单、供应商购置该设备的发票证明、对应产品型号的产品校准证书、有效期内的合格证复印件并加盖公章，否则不得分。</p>
业绩 (20分)	<p>供应商提供自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）的类似业绩，每提供一份合同得2分，满分20分。（提供合同复印件并加盖公章，承接的转包、分包业绩不得分）</p>
供应商对本项目的理解 (12分)	<p>供应商用文字描述对用水审计政策及项目总体要求的理解，对本项目具体情况熟悉程度，对各被审计企业（单位）用水背景了解情况：</p> <p>十分切合本项目实际的得9-12分；比较切合本项目实际的得5-8分；不太切合本项目实际的得1-4分，未提供不得分。</p>
实施方案 (25分)	<p>供应商提交本项目工作大纲，应包括被审计单位用水量取得方式、水量平衡校核、用水管理审查、用水效率校核、水质符合性分析等工作重点：</p> <p>1. 大纲十分合理、可行得6-7分；比较合理、可行得3-5分；不太合理、可行得1-2分；未提供不得分。</p> <p>2. 根据供应商对本项目工作中的关键问题分析是否全面、准确、清晰；水量平衡、用水管理、用水效率、水质分析数据取得方法是否科学；相应整改措施、对策建议进行评分：十分全面、准确、合理得6-7分；比较全面、准确、合理得3-5分；不太全面、准确、合理得1-2分；未提供不得分。</p>

	3. 供应商提交项目进度表，根据项目进度计划是否满足招标文件要求进行评分： 进度保证措施十分科学、合理得 5-6 分；进度保证措施比较科学、合理得 3-4 分；进度保证措施不太科学、合理得 1-2 分；未提供不得分。
	4. 供应商提供详细的后续服务措施： 措施十分得当、清晰得 4-5 分，措施比较得当、清晰得 2-3 分，措施不太得当、清晰得 1 分；未提供不得分。
执行团队 (5 分)	项目负责人具有中级职称的（提供相关证明材料），得 2 分； 项目负责人具有水平衡测试方面培训证书得 3 分； 需提供证书复印件加盖公章及供应商为项目负责人缴纳 2024 年度任意一个月的社保证明材料复印件加盖公章。

### **(二) 商务报价响应评分：（30 分）**

1. 本项目招标控制价为 20 万元，高于投标限价的作为无效标处理。
2. 满足招标文件要求且投标报价最低的报价为评标基准价，其商务报价响应得分为满分。
3. 其他投标供应商的商务报价响应得分分别按照下列公式计算：

$$\text{商务报价响应得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30\% \times 100$$

### **(三) 评标争议**

评标时评委对评标的细则若有争议，由评标委员会评委集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

### **(四) 落标原因**

评标委员会不对落标的投标供应商做落标原因的解釋。

### **九、出现下列情形之一的，作无效投标处理：**

1. 投标文件未按招标文件要求密封、签署、盖章的；
2. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
3. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
4. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
5. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### **十、有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效**

1. 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4. 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标供应商的投标文件相互混装；

**十一、出现下列情形之一的，作废标处理：**

1. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
2. 所有投标供应商报价超出采购预算价的；
3. 因重大变故，采购任务被取消的；
4. 评标委员会依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

**十二、中标通知**

1. 开标结束后，采购人自中标供应商确定之日起 2 个工作日内在指定媒体上公告中标结果。
2. 中标公告期限为 1 个工作日。
3. 《中标通知书》一经发出，即具有法律效力。采购人、中标供应商依法承担法律责任。

## 第五章 合同授予

一、自中标通知书发出之日起 30 日内，中标供应商凭“中标通知书”与采购人签订合同。合同一式四份，采购人、供应商各贰份。所签合同不得对招标文件作实质性修改。采购人不得向中标供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离招标文件实质性内容的协议。

二、采购人按合同约定积极配合中标供应商履约，中标供应商履约到位后，请以书面形式向采购人提出验收申请，采购人接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与，并出具结题意见，结题通过的原则上 10 个工作日内支付相应款项。未通过的，5 个工作日内，根据评议意见修改后再度提交验收申请。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与中标供应商串通或要求中标供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求中标供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、中标供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、按采购合同约定支付的货款。

六、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、付款方式详见招标文件第三章，以上项目款的支付不计息。

## 第六章 质疑与投诉

### 一、质疑的提出

1. 质疑人必须是直接参加本次投标活动的当事人。

2. 获取招标文件的供应商应根据第二章“投标供应商须知”中第一条第4款的约定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行投标登记的，不能就响应文件接收截止后的招投标过程、中标结果提出质疑；在投标过程中，凡主持人或评标小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3. 提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人或代理机构。采购人或代理机构不具有法定调查、认定权限。

4. 对本次招标有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》，《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购人或代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。

### 二、《质疑函》的受理和回复

1. 《质疑函》须由质疑人的法定代表人（或负责人）或参加本次投标授权人送达采购人和代理机构。

2. 对符合提出质疑要求的，采购人、代理机构签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3. 对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4. 采购人、代理机构负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评标小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5. 因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购人、代理机构以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

### 三、质疑处理

1. 质疑成立的处理。采购人或代理机构终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2. 质疑不成立的处理。

(1) 质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

(2) 质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

(3) 质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

(4) 质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购人或代理机构请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

(5) 质疑人不能提供相关佐证材料的，采购人、代理机构已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

(6) 对明显有违事实的、经相关专家或评标小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的采购活动的违约处理，依次类推；视情在相关媒体予以披露。

(7) 质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。



四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在 1 至 3 年内禁入由采购人组织的采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购人回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购人有权对其在 1 至 3 年内禁入由采购人组织的采购活动的违约处理。

六、《质疑函》《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在相关媒体予以披露。并建议相关机构对该供应商同步实施 1 至 3 年内禁入。

七、质疑供应商对采购人或代理机构的答复不满意或者采购人或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门投诉。

## 第七章 投标响应文件组成及格式

供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标供应商应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

### 一、投标响应文件组成

投标响应文件由资格审查文件、技术标、商务标、投标响应文件电子版四部分组成。本次招标应采用资格后审方式，投标供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按招标文件要求装订密封后一起递交。

#### （一）资格审查文件（单独装订密封）

1. 投标供应商提供有效的营业执照复印件或事业单位法人证书复印件。
2. 投标供应商法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及法定代表人和被授权人两个人的身份证复印件（格式参见第七章）。
3. 投标供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。
4. 关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

**注：**以上材料如为复印件均需加盖供应商公章

#### （二）技术标（单独装订密封）

**【特别提醒】**以下技术响应文件的内容，不得有缺项或漏项。否则将被视为未实质性响应招标文件要求而作无效投标处理。

1. 投标响应函（格式参见第七章）。
2. 评审评分项技术响应评分中所涉及的事项需提供的所有资料；
3. 评审评分项中未涉及的事项，投标供应商认为需要提交的其他资料；
4. 招标文件中要求提供的其他材料。

**注：**为方便评委评审，请投标供应商按评审评分项中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

#### （三）商务标（单独装订密封）

1. 投标响应报价总表（格式参见第七章）。
2. 投标响应报价明细表（格式自拟）。

#### （四）投标响应文件电子版（单独密封）

投标响应文件电子版需将资格审查文件、技术响应文件、商务报价响应文件的正本盖章后扫描一份存于 U 盘中，单独密封递交。

附件：相关格式

A 资格审查文件相关的格式文件及表格（单独密封）

1. 法定代表人身份证明

（法定代表人参加投标时，须出示此证明）

南通市节约用水办公室：

我方法定代表人\_\_\_\_\_参加贵单位组织的（招标项目名称）的项目投标活动，全权代表我方处理投标的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

手机：传真：

单位名称（公章）

年 月 日

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

注：如为法定代表人参加投标时，须将身份证原件带至开标现场备查。

## 2. 授权委托书

(被授权人参加投标时，须出示此证明)

南通市节约用水办公室：

兹授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）代表我方参加（招标项目名称）项目的投标活动，全权处理一切与该项目投标有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我方均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

手机：传真：

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

被授权人身份证复印件

（粘贴此处）

**注：**如为被授权人参加投标时，须将身份证原件带至开标现场备查。

### 3. 无重大违法记录声明函

南通市节约用水办公室：

我单位（供应商名称）郑重声明：

参加本次采购活动前3年内，我方在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

在本项目投标文件接收截止时间前，没有被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）网站列入失信被执行人、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。

声明人：（公章）

年 月 日

#### 4. 关于资格文件的声明函

南通市节约用水办公室：

本单位愿就由贵单位组织实施的（招标项目名称）招标活动进行投标。

本单位具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

本单位所提交的投标文件中所有关于投标资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本单位愿意承担由此而产生的一切后果。

（投标供应商）法定代表人（签字或盖章）：

（投标供应商）公章：

年 月 日

## B 技术标（单独密封）

### 投标响应函（格式不得变动）

南通市节约用水办公室：

依据贵单位（招标项目名称）项目公开招标采购的邀请，我方授权（姓名）（职务）为全权代表参加该项目的投标工作，全权处理本次投标的有关事宜。同时，我方声明如下：

1. 我方愿意按照招标文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容，我方的投标含完成该项工作所需的人工费、资料费、保险、交通费、通讯费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。即含响应招标文件要求的所有费用。

2. 我方已经详细审查了全部招标文件，我方已完全清晰理解招标文件的要求，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。

3. 我方愿意提供采购人在招标文件中要求的所有资料。

4. 我方承诺在本次招标响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，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。

5. 我方尊重评标小组所作的评定结果，同时也清楚理解到投标报价最低并非意味着必定获得中标资格。

6. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

投标供应商：（加盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

年 月 日



C 商务标（单独密封）

1. 投标响应报价表

项目名称	投标报价
	_____元 (人民币大写: _____)

投标供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

## 2. 投标报价明细表（格式自拟）

投标供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：