

韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水
泵房设施管养服务采购项目

招 标 文 件

(项目编号: GDYD220552)

采 购 人: 韶关市水务投资集团有限公司

采购代理机构: 广东远东招标代理有限公司

日 期: 二〇二二年七月

目 录

第一篇 投标邀请书	1
第二篇 投标人须知	5
第三篇 用户需求书	24
第四篇 合同书文本格式	34
第五篇 投标文件格式	44
附件：评审工作大纲	72

第一篇 投标邀请书

投标邀请书

项目概况

韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目招标项目的潜在投标人应在广东远东招标代理有限公司网站(远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>) 进行网上报名(详见“六、其他补充事宜”)获取招标文件,并于 2022 年 8 月 29 日 15 时 00 分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: GDYD220552

项目名称: 韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

采购方式: 公开招标

预算金额: 1,830,000.00 元/年, 两年合计 3,660,000.00 元

采购需求: (包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

合同包(韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目);

合同包预算金额: 1,830,000.00 元/年, 两年合计 3,660,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及 要求	最高限价 (元)
1-1	其他服务	46 座二次供水泵 房设施管养服务	1(项)	详见用户需求书	1,830,000.00 元/ 年, 两年合计 3,660,000.00 元

简要技术需求或服务要求:

(1) 采购项目技术规格、参数及要求详情请见第三篇《用户需求书》。投标人须对所有内容进行投标,不允许只对其中部分内容进行投标。服务详细技术参数及执行标准、规格等详见招标文件中的第三篇用户需求书。

(2) 投标人须对本项目进行整体报价,不允许只对其中部分内容进行报价。

合同履行期限: 详见用户需求书

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: /

3. 本项目的特定资格要求:

投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单;投标人不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

三、获取招标文件

时间：2022 年 8 月 8 日至 2022 年 8 月 12 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），
每天上午 09:00 至 12:00 下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：投标人登陆广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）
进行投标人报名

方式：本项目仅接受网上报名

售价(元)：300.00

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022 年 8 月 29 日 15 时 00 分（北京时间）

地点：韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

获取招标文件方式：

本项目招标文件只在远东电子交易平台在线上发售，投标供应商在购买招标文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网 <http://www.gdydzb.com> 或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 进行网上注册（已注册请忽略，直接登录进行报名与购标操作），具体流程操作见网站 <http://www.gdydzb.com> “下载专区——供应商操作手册”或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 登陆窗口下的“操作手册”。

符合资格的供应商在网上注册成功后方可报名与购买招标文件，购买方式：网上购买，主要操作过程如下：

（1）注册：在远东电子交易平台(<http://trade.gdydzb.com>)完成注册（详细可查看《供应商操作手册》）；

（2）选择项目：登录后，在“所有项目”中，搜索到需要参与的项目，点击“投标”；

（3）报名参与：选择相应的标段/子包报名登记资料（请提交**投标人凭加盖公章的营业执照、法人代表授权文件**扫描件，如有多个请全部压缩成一个文件再上传），提交后请等待审核；

（4）购买招标文件：在登记资料通过审核后，请在“标书购买”中选择相应的标段，通过网上支付方式完成支付并下载招标文件。

（5）标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给供应商所留的手机号码与邮箱。

（6）有关网上注册、报名相关疑问，可致电（代理机构）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：韶关市水务投资集团有限公司

地 址：韶关市升平路 111 号

联系方式：0751-8885568

2. 采购代理机构信息

名 称： 广东远东招标代理有限公司

地 址： 广东省广州市越秀区越秀北路 222 号 608-612 室， 韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名
门综合楼三楼

联系方式： 0751-8115118

3. 项目联系方式

项目联系人： 邹小姐（采购代理机构）/刘先生（采购人）

电 话： 0751-8115118/0751-8885568

附件： 招标文件

发布人： 广东远东招标代理有限公司

发布时间： 2022 年 8 月 5 日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

项目	内容	说明与要求
1	资金来源	资金已落实
2	合格的投标人	详见《第一篇 投标邀请书》第二点“申请人的资格要求”
	关于联合体	本项目不接受联合体投标
6.2	踏勘现场	采购人不集中组织，由投标人自行踏勘。
7.3	定义	1. 采购人：本项目的采购人是 <u>韶关市水务投资集团有限公司</u> 。 2. 采购代理机构：系指 <u>广东远东招标代理有限公司</u> 。
8	招标文件的澄清	1. 采购人不统一组织答疑会 2. 投标人质疑期限：招标文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或招标代理机构提出质疑 3. 采购人澄清、修补或答疑期限：在投标截止日期前 15 日
11	投标文件	1. 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分四部分组成，合编成一本投标文件。投标文件一式伍份，其中，壹份正本，肆份副本； 2. 唱标信封一份； 3. 电子文件一份（要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准）。
13.2	证明投标人的合格性的证明文件	投标人具有履行合同所需的财务、技术和维护能力的资格证明文件(复印件加盖法人公章)： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； ①具有独立承担民事责任的能力【投标人必须提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件】； ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供 2021 年度财务状况报告或 2022 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明】； ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】； ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。】； ⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人

项目	内容	说明与要求
		必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】； ⑥法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：/ 3. 本项目的特定资格要求： 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；投标人不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。 注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，由采购代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料； 4. 本项目不接受联合体投标。
15.1	投标保证金	1. 投标保证金金额：人民币叁万陆仟元整（¥36000.00） 2. 投标保证金方式：非现金形式提交投标保证金，以银行转账、电汇方式或者法律规定的方式（支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式） 3. 采购代理机构银行帐户： 收 款 人：广东远东招标代理有限公司韶关分公司 开户银行：中国农业银行韶关碧桂园支行 银行账号：4471 1801 0400 03502 汇款备注：GDYD220552 保证金 （1）投标人交纳投标保证金后，缴款凭证须上传至广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 http://trade.gdydzb.com）内保证金模块； （2）投标时，投标人凭已盖章的保证金递交证明文件复印件放置投标信封内，并与投标文件一同递交。
16.1	投标有效期	递交投标文件截止日后 90 天内有效
17.1	投标文件份数	1. 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分四部分组成，合编成一本投标文件。

项目	内容	说明与要求
		2. 唱标信封一份。 3. 电子文件一份。 投标文件一式伍份，其中，一份正本，肆份副本。 投标文件密封包封为 1 包（内含投标文件正本及副本） 唱标信封密封包封为 1 包（内含唱标信封 1 份，投标文件电子文件 1 份）
18.1	投标文件的递交、接收和密封	1. 投标文件递交时间： 投标截止时间前 30 分钟内，投标人应当现场提交投标文件； 2. 地点：详见《投标邀请书》； 3. 投标截止时间：详见《投标邀请书》。
22.1	开标时间、地点	详见《投标邀请书》
24.1	评标委员会	评标委员会成员共 5 人：成员总数的三分之二以上为技术、经济等方面的专家，由政府采购评审专家库中随机抽取确定。
24.3	评标方法	综合评分法
29.3	信息发布媒体	1. 中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）； 2. 采购与招标网（ http://www.chinabidding.com.cn ）； 3. 广东远东招标代理有限公司（ http://www.gdydzb.com ）。
36.1	履约保证金	本条不适用
37.1	中标服务费及评标评审专家相关费用支付	中标服务费由中标供应商向采购代理机构一次性支付，参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和国家发改委办公厅颁布的《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）、根据国家发展和改革委员会《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299 号）、韶关市水务投资集团有限公司《招标代理服务框架协议》的“服务类”规定下浮 22.50%收取中标服务费。中标服务费不包括评审专家劳务报酬、评审专家参加异地评审（如有）往返的城市间交通费、住宿费等，标准按照《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198 号）、《广东省财政厅关于修订广东省政府采购评审专家劳务报酬标准的通知》（粤财采购〔2020〕17 号），评审专家劳务报酬支付主体为中标供应商，此费用由采购代理机构垫付，后由中标供应商在支付中标服务费时一并支付。

二、投标须知

（一）总则

- 1 资金来源：详见《投标须知前附表》。
- 2 招标适用范围：本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的货物及服务采购。本次招标采用一次报价一次评标定标的方式，投标人的报价必须固定，且只能作一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效投标处理。
- 3 招标适用的法律：本次招标适用的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及国家和广东省政府采购相关法规。
- 4 合格的投标人
 - 4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格投标人的条件详见《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。
 - 4.2 投标人必须按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及国家和地方政府采购相关法规的规定进行投标。
 - 4.3 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无受各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动填报而被发现的，将取消其投标资格，并按有关规定从重处理。
 - 4.4 不同的投标人之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一采购项目竞争的供应商：
 - （1）法定代表人或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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
 - （2）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。
 - 4.5 本项目不接受联合体投标。
- 5 纪律与保密事项
 - 5.1 投标人不得相互串通投标报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
 - 5.2 获得本招标文件者，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。
 - 5.3 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。
 - 5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、

投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

- 5.5 从递交投标文件截止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采购代理机构施加任何影响或对采购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 其它说明

- 6.1 投标费用：不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本招标活动所涉及的一切费用，采购人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场

(1) 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对项目现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

(2) 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

(3) 经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

(二) 招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

第一篇 投标邀请书

第二篇 投标人须知

第三篇 用户需求书

第四篇 合同条款格式

第五篇 投标文件格式

附件：评标工作大纲

- 7.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

- (1) “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目的采购人是韶关

市水务投资集团有限公司。

- (2) “采购代理机构”系指广东远东招标代理有限公司。
- (3) “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他组织或自然人。
- (4) “中标供应商”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。
- (5) “评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。
- (6) “甲方”系指在合同条款中指定的采购人。
- (7) “乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体。
- (8) “招标文件”系指由采购代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件。
- (9) “投标文件”系指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件。
- (10) “书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。
- (11) “合同”系指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- (12) “日期”系指公历日。
- (13) “时间”系指北京时间。
- (14) “货物”系指投标人须向采购人提供的符合招标文件要求的货物等，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是合法生产的符合国家有关标准要求的全新原厂生产的产品，并满足政府采购招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。所有国内制造的货物必须具备出厂合格证和相关检测报告；所有进口货物必须均为合法正当渠道进口的且具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。在验收货物时，中标供应商必须提供上述全部相关资料及证明文件。
- (15) “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。
- (16) “实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。
- (17) “重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位。

7.4 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8 招标文件的澄清

- 8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请以书面形式（包括信函或传真等（应加盖公章），下同）向采购代理机构提出询问，采购代理机构在三个工作日内对供应商提出的询问作出答复。
- 8.2 根据需要，采购代理机构和采购人可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。
- 8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构和采购人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
- 8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。
- 9 招标文件的修改
- 9.1 在递交投标文件截止日期前的任何时候，无论何故，采购代理机构可主动地或在答复投标人提出澄清的问题时对招标文件进行修改。
- 9.2 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后 24 小时内应立即以书面形式（应加盖公章）向采购代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。
- 9.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟本项目递交投标文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

（三） 投标文件的编制

- 10 投标使用的文字及度量衡单位。
- 10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。
- 10.2 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。
- 10.3 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，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。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
- 10.4 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。
- 10.5 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
- 10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任

何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。技术参数要求中标注有具体数值要求的，投标人必须在技术规格响应表中标注实际数值，不标注数值者视为不响应。投标人应在投标文件中提供投标产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则评标委员会有权视相应技术参数响应不符合招标要求。（如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版）。

10.7 投标人响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切、直接复制招标文件中技术规格或参数要求的，或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

10.8 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。

10.9 采购人将进一步核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，采购人有权对投标人的投标文件作废标处理，并不予返还其投标保证金；若在评标结果公示期间发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，采购人有权取消其中标资格并不予返还其投标保证金；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，采购人有权解除合同并不予返还其履约保证金。同时采购人将投标人以上弄虚作假行为上报有关监督部门。

10.10 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为企业法人公章，且与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署或盖私章。

11 投标文件的组成

11.1 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分组成，四部分合编成一本文件（格式见第五篇投标文件格式）。

（一）自查表

（二）经济部分的投标文件格式

（三）商务部分的投标文件格式

（四）技术部分的投标文件格式

11.2 唱标信封（内容见第五篇投标文件格式）

11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12 投标报价

12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。

12.2 投标人投标总价是以投标人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有列明或包含的内容及费用，并在投标文件中加以详细说明，如果投标人在中标并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由中标供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

- 12.3 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。
- 12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标总价。确定中标供应商后，在合同规定的承包范围内中标供应商不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。
- 12.5 本次招标实行“最高限价”制度。投标人的投标报价高于采购预算的，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价予以废标。
- 12.6 投标人必须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
- 13 证明投标人的合格性的证明文件
- 13.1 根据第 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证明文件：详见《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。
- 14 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件
- 14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。
- 14.2 证明货物和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 14.1 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、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，投标人按行业技术和以往的服务经验，投标人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格优质的完成招标内容和包含的全部实际工序及服务，以使采购人满意。
- 15 投标保证金
- 15.1 投标保证金金额和缴纳方式：详见《投标须知前附表》。
- 15.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，根据第 15.7 款规定，予以没收投标保证金。
- 15.3 投标保证金以银行转账、电汇方式（采购代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人账户、分支机构账户转入保证金账户的方式）提交，支付人必须为本项目供应商。若以银行转账、电汇方式提交时应在用途栏注明本项目，项目编号、分包编号及名称（如有），并且确保于《投标须知前附表》规定的保证金缴纳截止时间前到达指定的银行账户（以银行到账时间为准，汇错账号作废标处理）。未按照上述方式提交投标保证金的，其响应文件将作为无效予以拒绝。
- 15.4 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。
- 15.5 未中标供应商的投标保证金，将按投标人须知规定的投标有效期满后三十天内或在发出《中标通知

书》之日后五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。

15.6 中标供应商的投标保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同、履约保证金到采购代理机构办理退还手续（无息退还），中标供应商逾期办理的，采购代理机构不承担迟延退款责任。

(1) 中标供应商按本须知的规定签订了中标合同；

(2) 中标供应商按本须知的规定交纳了履约保证金；

(3) 中标供应商按本须知的规定支付了中标服务费（采购人支付除外）。

15.7 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收，因此而造成采购人的损失须由投标人承担：

(1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

(2) 中标供应商在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；

(3) 中标供应商在规定期限内未能按本须知的规定提交履约保证金；

(4) 中标后未按招标文件中的规定缴付中标服务费（采购人支付除外）；

(5) 有违反国家有关法律法规的行为。

16 投标有效期

16.1 投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 中标供应商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，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。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 款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 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数，每一份投标文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标人法人公章。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由投标人法定代表人签名或盖章。**若法人代表授权委托他人代理的可由被委托人签名或盖章，法人代表授权委托他人代理的**，须将“法人授权委托书”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 投标文件须由投标人的合法授权代表正式签署，投标人除可对投标文件的错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。**任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖投标人法人公章。**

17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的**封面**均须由投标人加盖投标人法人公章。

17.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期等”。

17.6 电子文件用 U 盘或光盘介质储存，并密封于“唱标信封”内。

17.7 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 投标人应将投标文件（不含唱标信封）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并加盖投标人法人公章，与投标文件一同提交。**

18.3 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、包号（如有）、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），封口位置须加盖投标人法人公章。

18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构予以拒绝，并退回投标人。

19 投标文件的递交、接收和密封

19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交投标文件。

19.2 **投标人应凭以下资料递交投标文件：投标人授权代表本人身份证原件。**

19.3 若出现以下情况，采购人将拒绝接收投标文件：

19.3.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；

19.3.2 投标文件未密封的（投标文件必须符合以下密封要求：在不对包装进行破坏的情况下，投标文件无法从包装内掉出或被取出，且他人无法看到投标文件的内文内容。）；

19.3.3 在投标截止时，投标人授权代表未凭本人身份证原件递交投标文件的。

19.4 如投标文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由投标人全体见证密封，开标前再从封标室解封、取出。

19.5 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程，如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。

19.6 采购人可按照第 7 款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，业已规定的采购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 款规定，采购代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件截止时间交到的投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回，但须在递交投标文件截止时间前向采购代理机构提出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 款和第 18 款规定进行准备、密封、标注和递送。

21.3 递交投标文件截止时间后，投标人不得修改投标文件。

21.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第 16 款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。否则采购代理机构将按第 15.7 款规定没收其投标保证金。

（五） 开标、评标与定标

22 开标

- 22.1 采购代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。如投标人代表（法定代表人或其授权代表）不到开标现场，视同认可开标结果。
- 22.2 按照第 21 款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。
- 22.3 递交投标文件截止时间后，监督人员和投标人代表将对所有的投标文件的密封性进行检查。采购代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价、折扣声明，以及采购代理机构认为合适的其他内容。若采购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，经有关监督人员或公证人员当场核查确认之后，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 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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。
- 22.5 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23 评标过程的保密性

- 23.1 递交投标文件后，直至向中标供应商授予合同时止，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采购代理机构和采购人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。
- 23.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受相关政府采购主管部门的监督，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。

24 评标委员会

- 24.1 采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员由采购人的代表和技术、经济等方面的专家组成，成员为5名或以上单数，其中，采购人代表 1 名，技术、经济等方面的专家在开标前由政府采购评审专家库中随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守相关招标投标规定。
- 24.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过初审的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符的投标。

- 24.3 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，评标委员会递交评标报告并依法向采购人推荐中标候选人。
- 24.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。
- 24.5 全体参与评标人员：
- 24.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；
- 24.5.2 必须公正、不得循私；
- 24.5.3 必须科学、不得草率；
- 24.5.4 必须客观、不得带有成见；
- 24.5.5 必须平等、不得强加于人；
- 24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。
- 25 投标文件的初审
- 25.1 资格性检查：由采购人或者采购代理机构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。详见评标工作大纲。
- 25.2 符合性检查：由评标委员会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。（具体内容详见评标工作大纲）
- 26 投标文件的澄清
- 26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会以书面形式提出动议，评标委员会书面发出澄清通知，要求投标人对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。
- 26.2 投标人应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于投标文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标委员会评审的依据。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- 26.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。
- 26.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的要求，评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。
- 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，包括技术、商务的详细

评审。（详见评标工作大纲）

28 评标原则及方法

28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。

28.2 确定中标供应商的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。

28.3 具体评标方法详见评标工作大纲。

29 定标

29.1 采购人确认评标委员会推荐的评标结果后，由采购人对中标候选人供应商的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选人有下列情形之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

- （1）提供虚假材料谋取中标的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；
- （4）向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 投标人有前款（1）至（5）项情形之一的，中标无效。

29.3 采购代理机构在评标结束后将评标推荐意见及招标结果确认书送采购人。采购人依法确定中标供应商。采购代理机构将中标结果在《投标须知前附表》规定的信息发布媒体公告。

30 资格后审

30.1 采购代理机构可应采购人的要求，组织资格后审，对所选择的提交了响应性的综合评分最高的投标人是否有资格能圆满地履行合同约定作出资格后审确认。

30.2 审查将根据投标人提交的投标文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料，包括有关验收报告、业绩合同的真实性，对投标人的财务等进行审查。如发现投标人存在弄虚作假行为，将追究其责任。

30.3 如果审查通过，则将合同授予该投标人；如果审查没有通过，则其投标文件被拒绝。在此情况下，将对下一个综合评分最高的投标人的能力做类似的审查或重新招标。

31 评标委员会和采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

31.1 在授予合同前的任何时候，评标委员会和采购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。

32 中标通知

32.1 投标文件有效期期满前，采购代理机构将以书面形式通知中标供应商其投标文件被接受。

32.2 采购代理机构向中标供应商发出书面通知的同时，采购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。

32.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

32.4 中标供应商如在收到中标结果通知后 15 日内不按规定领取中标通知书，则视为自动放弃中标资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

33 废标的认定

33.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

33.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

33.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的或均超过了最高限额；

33.4 因重大变故，采购任务取消的。

（六）授予合同

34 授予合同的准则

34.1 除第 30 款规定外，采购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，对采购人最为有利的投标人。

34.2 采购人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

35 合同的订立和履行

35.1 采购代理机构通知中标供应商中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标供应商。

35.2 中标供应商在自中标通知书发出之日起 30 日内，应派授权代表与采购人按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签定政府采购合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

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

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

35.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

36 履约保证金

36.1 中标资格供应商应按《投标须知前附表》中规定的时间、金额提交履约保证金。提交方式可按照下述方式提交：

- 1) 履约保证金采用电汇、转帐方式提交(注明**中标通知书编号**)。中标资格供应商必须保证资金在规定时间内到帐,以银行收到为准)。保证金汇入采购人指定的履约保证金专用账户，待项目质保期满、

合同依法解除或提前终止服务后一个月内，采购人将把履约保证金无息退还中标资格供应商。

- 2) 采用履约保函方式：应按照合同条款的规定，向采购人提交由银行支行及以上机构出具的履约保函。

保函格式如与招标文件格式不相符则要事先征求采购人书面同意才视为有效。履约保函的有效期为自生效日期起至该项目结算完毕后一个月内有有效。若项目未能按期完工，保函必须延期，延期银行费用由中标供应商负责。如果中标供应商提供的履约保函的有效期先于招标文件要求的履约保函有效期到达，中标供应商应在原提交的履约保函有效期满前 15 天内，无条件办理履约保函延期手续，否则视为中标供应商违约，采购人可在履约保函到期前将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户。

- 3) 采购人认可的其它方式。

- 36.2 如果中标供应商没有按照上述第 32.4 款规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下采购人可将中标资格授予下一个综合评分最高的中标供应商或重新招标。

37 中标服务费

- 37.1 中标供应商应向采购代理机构一次性支付中标服务费。收费标准详见附件。

- 37.2 中标供应商收到中标通知后，须在 15 日内向采购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，采购代理机构将没收其投标保证金。

- 37.3 中标服务费只收现金、银行转帐或电汇。

- 37.4 中标供应商如未按第 36.1 款、第 37.2 款规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

- 37.5 中标服务费不在投标报价中单列。

38. 采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利

- 38.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过《投标资料表》规定的幅度，以中标供应商投标报价的单价进行计算。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

39. 发票

- 39.1 该项目获得中标的中标供应商在执行合同过程中，向采购人出具的发票必须是由中标供应商开具，不得以其他单位或个人名义出具。

（七）质疑与回复

40 质疑与回复

- 40.1 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。质疑供应商必须按采购文件的约定提交投标或响应文件后，才能对中标或者成交结果提出质疑。

- 40.2 供应商应当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。供应商在法定质疑期内二次或多次针对同一采购程序环节提出质疑的，采购代理机构均不予受理。
- 40.3 采购人或者采购代理机构应当在收到投标人书面有效质疑的七个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。
- 40.4 政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：
- 40.4.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为采购文件公示期限届满之日起七个工作日内；
- 40.4.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- 40.4.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。
- 40.5 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。
- 40.6 投标人有质疑时，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期限内向采购代理机构现场提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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（授权代表签署的，应当提供法定代表人授权委托书）。采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内做出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。
- 40.7 财政部门处理投诉事项采用书面审查的方式，必要时可以进行调查取证或者组织质证。对财政部门依法进行的调查取证，投诉人和与投诉事项有关的当事人应当如实反映情况，并提供相关材料。
- 40.8 投诉人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回。财政部门受理投诉后，投诉人书面申请撤回投诉的，财政部门应当终止投诉处理程序。
- 40.9 财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。财政部门对投诉事项作出的处理决定，应当在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

附件 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的采购项目名称：_____

质疑项目的采购项目编号：_____

采购编号：_____ 分包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容_____

质疑事项 1 _____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2：……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：_____

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三篇 用户需求书

用户需求书

一、采购项目简况和内容

- 1、项目名称：韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目。
- 2、采购预算(最高限价)：1,830,000.00 元/年，两年合计 3,660,000.00 元。
- 3、服务期限：自合同签订之日起 2 年。
- 4、服务地点：采购人指定地点。
- 5、投标人应对同一个项目的全部服务投标，不允许对项目内部分内容进行投标。

二、项目概况

本次项目待管养的二次供水泵房/设施共计有 46 处，其中 35 处为 2019-2020 年国有企业家属区“三供一业”水改项目实施后接收的加压设施（1 个无泵房）；2020 年建成的黄冈山雷达站部队专用供水 3 级加压泵站 3 个；2017-2018 年建设的西联新村、芙蓉新村、摩尔城泵、打水岭泵房 4 个；2016 年政府移交的田螺冲安置区泵房 1 个（含 200KVA 变压器 1 台），2019 年安装的福林路、教育路临时加压泵 2 处（无泵房）。

46 处泵房总投资约 2500 万元，含加压设备 48 套，加压泵 107 台，明确供水户数 24315 户，水泵总功率 741.85kw，额定供水能力合计 53592m³/d。雷达站 2 级、雷达站 3 级泵房、309 厂泵房、田螺冲泵房、摩尔城泵房 5 处 7 个水池（箱），水池容积共计 2188m³。

三、采购项目需求一览表

序号	采购项目名称	数量	服务期限	预算金额（元）
1	韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目	46 处	自合同签订之日起 2 年。	3,660,000.00 元/两年

注：1、开标时投标报价超过预算金额为无效投标。

2、投标人必须对本项目的全部内容进行投标报价，如有缺漏，将导致投标无效。

3、投标报价应包含完成本项目的人员费用、耗材费、维护费、维修费、管理费、税金等一切与本项目有关的费用。

四、服务总体要求

（一）服务内容

- 1、例行巡检：每处每月不少于 3 次按计划对机泵、电控柜、附属设施、泵房环境等进行现场巡检。
- 2、设备设施维护保养：及时处理发现的故障，每处每半年进行全面维护和检查。
- 3、故障维修和抢修：修复设备缺陷，恢复设施设备应有的性能和功能，及时处理突发故障与用户投诉。
- 4、水池清洗及水质检测：按照国家相关要求及标准进行水池清洗消毒和水质检测（不低于半年一次）。
- 5、泵站值守：田螺冲泵房、摩尔城泵房需 24 小时有人值守。
- 6、资料管理与数据报送：包括图纸、技术文件、巡查记录、维保记录、水池清洗记录，投诉处理记录等管理以及相关生产数据报送等。

（二）采购项目服务清单

1、管养服务

序号	项目名称	项目特征	数量	单位
人工				
1	管养运营负责人	需具有较高的专业技术和管理经验，负责整个项目的管养运营服务管理，并定期安排对专业人员进行培训学习等。	1	人
2	巡检维修人员	需具有机电、给排水或相关专业技能，至少 2 名以上人员持有电工证。	5	人
3	资料管理人员	需有档案管理经验，对各泵站的资料能有效的进行分别收集、整理，存档。	1	人
4	值班人员	田螺冲、摩尔城计划安排 24 小时值班人员 4 人/处，要求责任心强，身体健康的男性。	8	人
5	福利费用等	福利费用、教育经费、保险费用、劳动保护费、住房费用、其他人工成本等。	/	/
修理				
4	修理及保养	详见五、服务详细内容及质量要求：“设备设施维护保养”及“故障维修和抢修”。	2	项
其他运营费用				
5	其他运营费用	服务要求配备完成本管养运营服务所必须的工程抢险车、巡查车，性能良好并符合国家规定；配备发电机、鼓风机、气体检测仪器、通讯设	1	项

		备、劳保用品等设备及专业工具和用品。		
6	税金	/	1	项

2、水池清洗及水质检测

序号	项目名称	项目特征	数量	单位
1	水箱、水池清洗	详见五、服务详细内容及质量要求：“水池清洗与水质检测”。	1	项
2	水质检测	详见五、服务详细内容及质量要求：“水池清洗与水质检测”。	1	项

五、服务详细内容及质量要求

（一）例行巡检

1、例行巡检主要内容（每处每月不少于 3 次按计划对机泵、电控柜、附属设施、泵房环境等进行现场巡检）

1.1 检查自来水水源、各电气控制柜电源是否正常，电气设备工作情况，端子接线有无松动，柜内封堵是否完好；

1.2 检查管路系统中阀门工作状态；

1.3 检查管路上压力变送器和压力表是否有读数、且读数相近；

1.4 检查机组运转声音、运转电流、机组振动噪音情况、温度是否正常，控制是否自动，水泵排气阀排气是否正常；如发现异常噪声或水压指针波动大等现象；

1.5 检查管路有无滴水、漏水、锈蚀现象，水池（箱）密封及卫生情况；

1.6 设备标识、泵房及设备卫生、通风、湿度情况；

1.7 检查泵房建筑整体状况内及周边环境情况；

1.8 检查远程通讯系统和视频安防系统运行状况。

2、例行巡检质量要求

2.1 机泵巡检要求

2.1.1 每月不少于 3 次对水泵、电机进行巡检（与电控柜、泵房环境、附属设备同步进行），并做好巡检记录。在发生事故恢复运行后增加巡检次数；

2.1.2 观察设备外体，设备铭牌以及有关标志清楚醒目；

2.1.3 机泵运行时，聆听运行声音有无异常，嗅感电机是否有异味发出；

2.1.4 检查机泵轴承温度，轴承温升不得超过 35℃，滚动轴承内极限温度不超过 75℃，滑动轴承温度不超过 70℃；

- 2.1.5 电机运行时保证相位正确，接触良好，无灼伤、氧化过热痕迹，运转正常；
- 2.1.6 电机运行时，测量电机各部件振动及轴向窜动的变化状况是否在允许范围内；
- 2.1.7 11kw 以上电机如发现缺油或断油情况，应及时补充润滑油，保证油位正常；
- 2.1.8 振动应符合行业标准《泵的振动测量与评价方法》JB /T 8097 中的 B 级要求；
- 2.1.9 在巡检过程中发现机泵故障时应及时处理，影响生产应上报；
- 2.1.10 巡检时发现机泵运行异常应立即停泵，并启动备用泵。异常机泵可点动进行测试，在未查明原因前不允许投入运行；
- 2.1.11 检查机泵外露部件，做到防腐有效，无锈蚀、不漏水、不漏油、不漏电；
- 2.1.12 长期停用或更新改造后的水泵机组投入正式运行前，进行试运行。
- 2.2 电控柜巡检要求
 - 2.2.1 每月不少于 3 次对电控柜进行巡检（与机泵、泵房环境、附属设备同步进行），巡查情况和发现问题记入巡检记录。在发生事故恢复运行后增加巡检次数；
 - 2.2.2 在巡检过程中发现电控柜故障时及时处理，影响生产应及时上报；
 - 2.2.3 检查柜内熔断器是否完整、有无损伤，熔丝规格符合保护要求；
 - 2.2.4 采用熔丝保护时，熔丝容量不应大于电机额定电流的 1.5~2.5 倍。采用热继电器保护时，热继电器容量不应大于电机额定电流的 1.1~1.25 倍。当二次回路系统采用继电保护装置时，其保护的整定值按设计手册的计算要求进行；
 - 2.2.5 检查电控柜外壳是否完好，有无变形、破损、腐蚀及灼烧痕迹；
 - 2.2.6 保持电控柜通风系统清洁畅通，无积尘；
 - 2.2.7 观察电控柜控制面板，如发现控制面板上仪表指示异常或元器件损伤、失灵时应及时报修。内容包括：
 - （1）配电电压应在额定电压 95%~110%范围内运行，三相电压平衡；
 - （2）各控制、转换开关动作灵活、可靠，接触良好；
 - （3）各种信号指示灯、光字牌无损坏，与灯口的接触良好，指示明显、正确，附件齐全完好；
 - （4）各种机械指示仪表无损伤，指针动作正常，指示显示正确；各种数字仪表显示数值正确无误；
 - 2.2.8 聆听、嗅感柜内各配电装置和低压电器有无异声、异味；
 - 2.2.9 检查柜内空气开关、起动器和接触器的运行是否正常、噪声是否过大、线圈是否过热，有无报警等现象；
 - 2.2.10 检查电路中各连接点有无过热现象，母线固定卡子有无松脱，低压绝缘卡子有无损伤及放电痕迹；
 - 2.2.11 检查柜内照明是否完好，与灯口的接触应良好；
 - 2.2.12 检查接地线连接是否完好，有无松动、腐蚀迹象；
 - 2.2.13 试验传动报警装置和灯光信号，要求灵敏、正确、可靠；
 - 2.2.14 对变频器进行巡检，内容包括：

- (1) 详细记录变频器各运行参数（频率、电压、电流）；
- (2) 变频器的工作电压（输入电压）不超出额定值 $\pm 5\%$ 范围内。变频器不允许过负荷运行；
- (3) 变频器的运行环境无腐蚀性气体及尘土。环境温度不应超过 40°C ，湿度 $<90\%$ （不结露），必要时采用降温、除湿设备；
- (4) 对于长期未使用的变频器（半年以上）每隔半年通电一次，通电时间 $30\sim 60\text{min}$ ；
- (5) 在环境潮湿或湿度较高的夏季增加巡检次数；
- (6) 检查电磁流量计、数字电表计量是否准确并回传至人机界面。

3、二供附属设备巡检要求

- 3.1 每月不少于 3 次对泵房附属设备进行巡检（与机泵、电控柜、泵房环境、附属设备同步进行）；
- 3.2 检查泵房远传设备（安防、数据采集、远处通讯等设备），保证器材齐全，通讯畅通。有水质监测仪器的泵房，需现场观察监测是否正常；
- 3.3 检查密闭水箱、稳流罐、气压罐及附属管件有无跑冒滴漏情况；
- 3.4 检查密闭水箱水位是否正常，人孔锁具是否齐全，通气帽、泄水阀等是否正常；
- 3.5 有消毒设施的检查消毒设备运行是否正常；
- 3.6 检查真空抑制器工作是否正常；
- 3.7 检查泵房内各类阀门，保证无渗漏、油污、锈蚀，并且启闭灵活；
- 3.8 检查泵房的附属管道，保证无渗漏、表面无锈蚀等现象；管道支（托）架、管卡等安装牢固无松动。

4、泵房环境巡检要求

- 4.1 每月不少于 3 次对泵房环境进行巡检（与机泵、电控柜、附属设备同步进行）；
- 4.2 巡检泵房的同时要清扫泵房内场地，保持无杂物、无积灰、无积水；
- 4.3 巡检泵房的同时要检查泵房内各种设备标示牌及状态标示牌是否完备齐全，并保持干净整洁；
- 4.4 及时修复出现故障的照明等设备，保证设施齐全、照明正常，亮灯率在 95% 以上；
- 4.5 巡检泵房的基本设施，包括门、窗、墙面、瓷砖、吊顶、扶梯、栏杆、防盗设施等，及时修复泵房损坏的基本设施，保证完好率在 95% 以上；
- 4.6 巡检泵房的同时要检查泵房内通风设施，保证通风畅通。如有异常及时修复；
- 4.7 巡检泵房的同时对消防设施及消防器材进行检查，保证器材齐全，状态良好，没有超出更换年限。如有缺损或过期及时补齐或调换，灭火器应每月不少于 1 次进行登记卡登记；
- 4.8 检查泵房内排污设备，保证污水排放正常、畅通，发现异常应及时修复，影响生产或小区其它设施安全应向小区管理单位反馈并同步上报水投集团。

5、日常巡检记录要求

- 5.1 做好巡检计划，按照计划做好巡检记录；
- 5.2 每处现场放置现场巡检登记表格，每次对进出水压力、流量、电量、水池水位、故障信号等进行登记并签字；

5.3 日常巡检记录采用表格形式，按时间先后排序存档，做到有案可查；

5.4 填写日常巡检记录时，字迹工整、清晰，如有特殊情况时，在备注栏中写明；

5.5 日常巡检时发现问题及时解决，并在维保记录记录在案；

5.6 每个泵房拍照存档，拍摄泵房内巡视前后对比照片、设备、控制柜内部，流量计、电量照片及巡检、维修过程中的照片。

（二）设备设施维护保养

二次供水设施设备每处每半年进行全面维护和检查，其维护内容及质量要求如下：

1、检查密闭水箱箱体、进水电动阀、电磁浮球阀、通气帽、溢流口拍门、排水阀、机械水位计、自清洗装置、密封式人孔等设施，保证其操作灵活，运行可靠，无泄漏，专用锁具齐全牢固；更换通气帽填充物（颗粒活性炭等）。

2、防倒流抑止阀、过滤器、真空抑止阀、稳流罐等清洗。巡检过程中若发现异常时，应及时进行清洗。

3、稳压罐预充气检测、补气，安全阀更换（外检）。

4、对气压罐预冲压力进行检测、补气，若气囊或安全阀破损应及时更换。

5、水泵机组：做到不漏水、不漏油、不漏电、无锈蚀、防腐有效，正确补油、换油；振动应符合相关国家规范，机组阀门启闭灵活可靠。

6、电动机：外壳清洁、机体有无裂纹、损伤，风扇是否完好，接地应良好牢固（ $\leq 4\Omega$ ）；检查轴承的润滑温升，测绝缘电阻（ $\geq 0.5M\Omega$ ），测电机绕组温度，检查电机接线端子有无过热、烧伤、腐蚀等现象。

7、控制柜：检查电气元件操作灵活，动作可靠，仪器、仪表显示准确，指示明显，报警正确，通风、温度、照明正常，无异声异味，无放电痕迹，人机界面各参数显示正常，柜体和变频器吹灰除尘，清洁紧固接线端子，机组电流电压保护定值校对，接地电阻测试（ $\leq 4\Omega$ ），电源及主回路绝缘电阻测试（ $\geq 1M\Omega$ ）。

8、检修照明、通风系统、排水系统、安防系统、监控系统，清洁泵房，设施设备及相关管道表面清洁、除锈、防锈，达到二次供水卫生要求。

9、检查泵房建筑物门窗、锁具、墙皮、瓷砖、吊顶等是否正常，墙体是否开裂、漏水情况，清除楼顶垃圾、异物，疏通排水口及管道确保排水畅通。

10、认真填写检修记录和试验参数。

（三）二次供水故障维修和抢修

1、维修：工作内容是修复设备缺陷，恢复设施设备应有的性能和功能。维修时间安排一定要及时、适时、有效，防止故障扩大影响正常供水。如水泵电机更换零部件、控制柜更换零部件、阀门维修等。

2、抢修：组织足够的人力物力，及时处理突发情况。

3、维修、抢修前如需停水，要提前 24 小时贴出检修通告，告知住户，并拍照取证存档，紧急断水应有口头通知，事后补齐书面材料备案。

4、抢修时间规定：45 分钟内最迟不超过 60 分钟到达现场，309 厂 60 分钟内最迟不超过 90 分钟达到现

场，8 小时内彻底解决问题，并及时反馈维修抢修进度情况。

5、所使用的配件设备必须是全新、正品行货、符合国家质量检测标准的合格产品，随机配件、资料及软件齐全，具有明确的生产厂家、型号、规格、产品序列号、说明书、产地、合格证、质保书等。

6、建立一个完整的维修管理体系，建立二次供水设备维护备品备件库，设备发生故障需更换设备元器件超过 3000 元时，上报相关部门审核单价定后才可更换。

（四）水池清洗与水质检测

1、有水池（箱）的，一年安排清洗消毒不低于每半年 1 次，并出具专业第三方的合格检测报告（常规八项）如果发现或客户反映水质有问题，经送检水质不合格，应立即安排清洗，清洗流程应严格按照相关规程进行。

2、无水池（箱）的，除教育路、福林路临时泵站外，每半年不低于 1 次水质检测，如果发现或客户反映水质有问题的应立即通知采购人，并安排水质检测。

3、水池（水箱）清洗后内部清洁、无污垢，水质符合国家饮用水标准。

4、水池清洗消毒过程应严格按照有限空间作业操作规程作业，确保人身安全。

5、使用的清洁剂、消毒剂等材料符合国家有关产品质量标准要求。

6、水池清洗人员应定期进行卫生知识培训和健康体检。

7、完成清洗消毒后，应于当天将收集的水样送达专业第三方检测机构进行水质检验，并出具合格检测报告，确保水质合格。

8、每次水池清洗消毒拍照存档，拍摄泵清洗消毒前、中、后照片。

9、水质检测报告、从业人员健康证明应存档备查。

（五）泵站值守相关要求

田螺冲泵房、摩尔城泵房需安排 24 小时有人值守，密切关注设备设施运行情况与周边环境，发现异常及时通知相关人员处理，严防水池溢水情况与水质事故的发生。田螺冲泵房每天不少于 1 次对山顶水池进行巡检，重点巡查水池水位、安防设施等。摩尔城泵房重点巡视设备运行情况、周边环境、排水情况等。

（六）资料管理与数据报送

1、设备设施相关图纸、说明书、数据资料应建档管理，确保不污损不丢失。

2、日常巡检记录、维保记录以及途中的照片应形成台账管理待查。

3、主要设备设施应形成设备管理台账，设备整体、铭牌等应有配套照片存档。

4、水池清洗消毒记录、照片应存档管理待查。

5、停水公告、水质检测报告应拍照取证待查。

6、从业人员健康证明存档管理待查并公示。

7、每月向甲方上报各处电量、水量、维修记录等。

六、服务人员要求

- 1、为更好的完成本项目服务，预计需求人员如下：运营负责人 1 人；巡检维修人员 5 人；资料管理人员 1 人；田螺冲、摩尔城计划安排 24 小时值班人员 4 人/处，共 8 人。
- 2、中标供应商提供相关服务, 采购人对服务人员不展开任何人事管理和考核。
- 3、服务人员的人事管理工作由中标供应商负责，采购人不承担因中标供应商管理产生的任何劳动或劳务纠纷责任。

七、中标供应商责任

- 1、中标供应商在管理服务期内由于中标供应商责任造成群众、采购人人身伤亡和财产损失的，由中标供应商负责赔偿。
- 2、中标供应商工作人员在本项目范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标供应商承担责任和负责赔偿。
- 3、中标供应商应建立相应的应急预案, 为采购人的业务正常运行提供服务保障。
- 4、中标供应商应建立健全各项规章制度及相关岗位责任制和操作规程，并严格按制度和操作规程工作。
- 5、中标供应商提供的服务应当主动接受采购人的检查和监督，一旦发现中标供应商服务中有违反规章制度等行为，采购人有权要求中标供应商改正并赔偿由此造成的损失。
- 6、采购人有权对中标供应商的服务效果进行绩效考核，采购人根据中标供应商的绩效考核分数进行费用结算。

八、其他要求

- 1、中标供应商工作人员须遵守采购人有关规章制度和管理规定，如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝中标供应商违规工作人员在此工作的权利。
- 2、中标供应商须接受采购人指定的监督机构的检查监督，包括但不限于服务工作量、质量、安全等日常检查、监督或评比工作。除采购人指定的监督机构外，采购人也可自行组织对中标供应商的服务质量、水平、安全等情况进行检查监督。
- 3、中标供应商应当对涉及采购人的信息严格保密，未经采购人许可，不得将信息泄露给第三方。否则，采购人保留追究中标供应商法律责任的权利。
- 4、中标供应商在日常管理中具有自主创新能力，能利用相应的管理手段提升管养服务质量。
- 5、按采购人要求做好各类传染疫情的各项防疫应急工作。
- 6、中标供应商负责防台风及地震等突发应急准备工作。
- 7、中标供应商在服务区域周边须配备足够的服务人员，以备采购人紧急调配使用。
- 8、对上述内容、项目中没有列出的其他项目，由双方本着平等互利的原则，对管养费是否调整做进一步的协商、确定。

九、付款方式

1、服务费按月结算；采购人每月 10 日前对中标供应商上月的运维情况进行考核，中标供应商根据考核结果开具发票给采购人，采购人在收到中标供应商提供的结算资料后 10 个工作日内办理支付手续。

2、中标供应商须凭以下有效文件与采购人结算：

（1）请款函；

（2）中标供应商开具的正式发票；

（3）上月考核结果。

3、因采购人使用的是国有资金，采购人在前款规定的付款时间仅为向采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含采购支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付，实际付款到账时间及金额以支付单位支付时间及金额为准，采购人不承担任何逾期付款的违约责任，并且此情况不能成为中标供应商逾期完成的理由。

第四篇 合同书文本格式

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

甲 方：_____

乙 方：_____

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

一、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

- 1、本合同项下的服务指_____。
- 2、_____。
- 3、_____。

二、合同总价

- 1、合同总价：_____元/年，两年合计：_____元。
- 2、该合同总价包含完成本项目的人员费用、耗材费、维护费、维修费、管理费、税金等一切与本项目有关的费用。

三、服务地点、服务期限

- 1、服务地点：甲方指定地点。
- 2、服务期限：自合同签订之日起 2 年。

四、服务内容

- 1、例行巡检：每处每月不少于 3 次按计划对机泵、电控柜、附属设施、泵房环境等进行现场巡检。
- 2、设备设施维护保养：及时处理发现的故障，每处每半年进行全面维护和检查。
- 3、故障维修和抢修：修复设备缺陷，恢复设施设备应有的性能和功能，及时处理突发故障与用户投诉。
- 4、水池清洗及水质检测：按照国家相关要求及标准进行水池清洗消毒和水质检测（不低于半年一次）。
- 5、泵站值守：田螺冲泵房、摩尔城泵房需 24 小时有人值守。
- 6、资料管理与数据报送：包括图纸、技术文件、巡查记录、维保记录、水池清洗记录，投诉处理记录等管理以及相关生产数据报送等。

五、服务详细内容及质量要求

（一）例行巡检

1、例行巡检主要内容（每处每月不少于 3 次按计划对机泵、电控柜、附属设施、泵房环境等进行现场巡检）

1.1 检查自来水水源、各电气控制柜电源是否正常，电气设备工作情况，端子接线有无松动，柜内封堵是否完好；

1.2 检查管路系统中阀门工作状态；

1.3 检查管路上压力变送器和压力表是否有读数、且读数相近；

1.4 检查机组运转声音、运转电流、机组振动噪音情况、温度是否正常，控制是否自动，水泵排气阀排气是否正常；如发现异常噪声或水压指针波动大等现象；

1.5 检查管路有无滴水、漏水、锈蚀现象，水池（箱）密封及卫生情况；

1.6 设备标识、泵房及设备卫生、通风、湿度情况；

1.7 检查泵房建筑整体状况内及周边环境情况；

1.8 检查远程通讯系统和视频安防系统运行状况。

2、例行巡检质量要求

2.1 机泵巡检要求

2.1.1 每月不少于 3 次对水泵、电机进行巡检（与电控柜、泵房环境、附属设备同步进行），并做好巡检记录。在发生事故恢复运行后增加巡检次数；

2.1.2 观察设备外体，设备铭牌以及有关标志清楚醒目；

2.1.3 机泵运行时，聆听运行声音有无异常，嗅感电机是否有异味发出；

2.1.4 检查机泵轴承温度，轴承温升不得超过 35℃，滚动轴承内极限温度不超过 75℃，滑动轴承温度不超过 70℃；

2.1.5 电机运行时保证相位正确，接触良好，无灼伤、氧化过热痕迹，运转正常；

2.1.6 电机运行时，测量电机各部件振动及轴向窜动的变化状况是否在允许范围内；

2.1.7 11kw 以上电机如发现缺油或断油情况，应及时补充润滑油，保证油位正常；

2.1.8 振动应符合行业标准《泵的振动测量与评价方法》JB /T 8097 中的 B 级要求；

2.1.9 在巡检过程中发现机泵故障时应及时处理，影响生产应上报；

2.1.10 巡检时发现机泵运行异常应立即停泵，并启动备用泵。异常机泵可点动进行测试，在未查明原因前不允许投入运行；

2.1.11 检查机泵外露部件，做到防腐有效，无锈蚀、不漏水、不漏油、不漏电；

2.1.12 长期停用或更新改造后的水泵机组投入正式运行前，进行试运行。

2.2 电控柜巡检要求

2.2.1 每月不少于 3 次对电控柜进行巡检（与机泵、泵房环境、附属设备同步进行），巡查情况和发现问题记入巡检记录。在发生事故恢复运行后增加巡检次数；

2.2.2 在巡检过程中发现电控柜故障时及时处理，影响生产应及时上报；

2.2.3 检查柜内熔断器是否完整、有无损伤，熔丝规格符合保护要求；

2.2.4 采用熔丝保护时，熔丝容量不应大于电机额定电流的 1.5~2.5 倍。采用热继电器保护时，热继电器容量不应大于电机额定电流的 1.1~1.25 倍。当二次回路系统采用继电保护装置时，其保护的整定值按设计手册的计算要求进行；

2.2.5 检查电控柜外壳是否完好，有无变形、破损、腐蚀及灼烧痕迹；

2.2.6 保持电控柜通风系统清洁畅通，无积尘；

2.2.7 观察电控柜控制面板，如发现控制板上仪表指示异常或元器件损伤、失灵时应及时报修。内容包括：

(1) 配电电压应在额定电压 95%~110%范围内运行，三相电压平衡；

(2) 各控制、转换开关动作灵活、可靠，接触良好；

(3) 各种信号指示灯、光字牌无损坏，与灯口的接触良好，指示明显、正确，附件齐全完好；

(4) 各种机械指示仪表无损伤，指针动作正常，指示显示正确；各种数字仪表显示数值正确无误；

2.2.8 聆听、嗅感柜内各配电装置和低压电器有无异声、异味；

2.2.9 检查柜内空气开关、启动器和接触器的运行是否正常、噪声是否过大、线圈是否过热，有无报警等现象；

2.2.10 检查电路中各连接点有无过热现象，母线固定卡子有无松脱，低压绝缘卡子有无损伤及放电痕迹；

2.2.11 检查柜内照明是否完好，与灯口的接触应良好；

2.2.12 检查接地线连接是否完好，有无松动、腐蚀迹象；

2.2.13 试验传动报警装置和灯光信号，要求灵敏、正确、可靠；

2.2.14 对变频器进行巡检，内容包括：

(1) 详细记录变频器各运行参数（频率、电压、电流）；

(2) 变频器的工作电压（输入电压）不超出额定值 $\pm 5\%$ 范围内。变频器不允许过负荷运行；

(3) 变频器的运行环境无腐蚀性气体及尘土。环境温度不应超过 40℃，湿度 $<90\%$ （不结露），必要时采用降温、除湿设备；

(4) 对于长期未使用的变频器（半年以上）每隔半年通电一次，通电时间 30~60min；

(5) 在环境潮湿或湿度较高的夏季增加巡检次数；

(6) 检查电磁流量计、数字电表计量是否准确并回传至人机界面。

3、二供附属设备巡检要求

3.1 每月不少于 3 次对泵房附属设备进行巡检（与机泵、电控柜、泵房环境、附属设备同步进行）；

3.2 检查泵房远传设备（安防、数据采集、远处通讯等设备），保证器材齐全，通讯畅通。有

水质监测仪器的泵房，需现场观察监测是否正常；

3.3 检查密闭水箱、稳流罐、气压罐及附属管件有无跑冒滴漏情况；

3.4 检查密闭水箱水位是否正常，人孔锁具是否齐全，通气帽、泄水阀等是否正常；

3.5 有消毒设施的检查消毒设备运行是否正常；

3.6 检查真空抑制器工作是否正常；

3.7 检查泵房内各类阀门，保证无渗漏、油污、锈蚀，并且启闭灵活；

3.8 检查泵房的附属管道，保证无渗漏、表面无锈蚀等现象；管道支（托）架、管卡等安装牢固无松动。

4、泵房环境巡检要求

4.1 每月不少于 3 次对泵房环境进行巡检（与机泵、电控柜、附属设备同步进行）；

4.2 巡检泵房的同时要清扫泵房内场地，保持无杂物、无积灰、无积水；

4.3 巡检泵房的同时要检查泵房内各种设备标示牌及状态标示牌是否完备齐全，并保持干净整洁；

4.4 及时修复出现故障的照明等设备，保证设施齐全、照明正常，亮灯率在 95%以上；

4.5 巡检泵房的基本设施，包括门、窗、墙面、瓷砖、吊顶、扶梯、栏杆、防盗设施等，及时修复泵房损坏的基本设施，保证完好率在 95%以上；

4.6 巡检泵房的同时要检查泵房内通风设施，保证通风畅通。如有异常及时修复；

4.7 巡检泵房的同时对消防设施及消防器材进行检查，保证器材齐全，状态良好，没有超出更换年限。如有缺损或过期及时补齐或调换，灭火器应每月不少于 1 次进行登记卡登记；

4.8 检查泵房内排污设备，保证污水排放正常、畅通，发现异常应及时修复，影响生产或小区其它设施安全应向小区管理单位反馈并同步上报水投集团。

5、日常巡检记录要求

5.1 做好巡检计划，按照计划做好巡检记录；

5.2 每处现场放置现场巡检登记表格，每次对进出水压力、流量、电量、水池水位、故障信号等进行登记并签字；

5.3 日常巡检记录采用表格形式，按时间先后排序存档，做到有案可查；

5.4 填写日常巡检记录时，字迹工整、清晰，如有特殊情况时，在备注栏中写明；

5.5 日常巡检时发现问题及时解决，并在维保记录记录在案；

5.6 每个泵房拍照存档，拍摄泵房内巡视前后对比照片、设备、控制柜内部，流量计、电量照片及巡检、维修过程中的照片。

（二）设备设施维护保养

二次供水设施设备每处每半年进行全面维护和检查，其维护内容及质量要求如下：

1、检查密闭水箱箱体、进水电动阀、电磁浮球阀、通气帽、溢流口拍门、排水阀、机械水位计、自清洗装置、密封式人孔等设施，保证其操作灵活，运行可靠，无泄漏，专用锁具齐全牢固；

更换通气帽填充物（颗粒活性炭等）。

2、防倒流抑止阀、过滤器、真空抑止阀、稳流罐等清洗。巡检过程中若发现异常时，应及时进行清洗。

3、稳压罐预充气检测、补气，安全阀更换（外检）。

4、对气压罐预冲压力进行检测、补气，若气囊或安全阀破损应及时更换。

5、水泵机组：做到不漏水、不漏油、不漏电、无锈蚀、防腐有效，正确补油、换油；振动应符合相关国家规范，机组阀门启闭灵活可靠。

6、电动机：外壳清洁、机体有无裂纹、损伤，风扇是否完好，接地应良好牢固（ $\leq 4\Omega$ ）；检查轴承的润滑温升，测绝缘电阻（ $\geq 0.5M\Omega$ ），测电机绕组温度，检查电机接线端子有无过热、烧伤、腐蚀等现象。

7、控制柜：检查电气元件操作灵活，动作可靠，仪器、仪表显示准确，指示明显，报警正确，通风、温度、照明正常，无异声异味，无放电痕迹，人机界面各参数显示正常，柜体和变频器吹灰除尘，清洁紧固接线端子，机组电流电压保护定值校对，接地电阻测试（ $\leq 4\Omega$ ），电源及主回路绝缘电阻测试（ $\geq 1M\Omega$ ）。

8、检修照明、通风系统、排水系统、安防系统、监控系统，清洁泵房，设施设备及相关管道表面清洁、除锈、防锈，达到二次供水卫生要求。

9、检查泵房建筑物门窗、锁具、墙皮、瓷砖、吊顶等是否正常，墙体是否开裂、漏水情况，清除楼顶垃圾、异物，疏通排水口及管道确保排水畅通。

10、认真填写检修记录和试验参数。

（三）二次供水故障维修和抢修

1、维修：工作内容是修复设备缺陷，恢复设施设备应有的性能和功能。维修时间安排一定要及时、适时、有效，防止故障扩大影响正常供水。如水泵电机更换零部件、控制柜更换零部件、阀门维修等。

2、抢修：组织足够的人力物力，及时处理突发情况。

3、维修、抢修前如需停水，要提前 24 小时贴出检修通告，告知住户，并拍照取证存档，紧急断水应有口头通知，事后补齐书面材料备案。

4、抢修时间规定：45 分钟内最迟不超过 60 分钟到达现场，309 厂 60 分钟内最迟不超过 90 分钟到达现场，8 小时内彻底解决问题，并及时反馈维修抢修进度情况。

5、所使用的配件设备必须是全新、正品行货、符合国家质量检测标准的合格产品，随机配件、资料及软件齐全，具有明确的生产厂家、型号、规格、产品序列号、说明书、产地、合格证、质保书等。

6、建立一个完整的维修管理体系，建立二次供水设备维护备品备件库，设备发生故障需更换设备元器件超过 3000 元时，上报相关部门审核单价定后才可更换。

（四）水池清洗与水质检测

1、有水池(箱)的,一年安排清洗消毒不低于每半年 1 次,并出具专业第三方的合格检测报告(常规八项)如果发现或客户反映水质有问题,经送检水质不合格,应立即安排清洗,清洗流程应严格按照相关规程进行。

2、无水池(箱)的,除教育路、福林路临时泵站外,每半年不低于 1 次水质检测,如果发现或客户反映水质有问题的应立即通知甲方,并安排水质检测。

3、水池(水箱)清洗后内部清洁、无污垢,水质符合国家饮用水标准。

4、水池清洗消毒过程应严格按照有限空间作业操作规程作业,确保人身安全。

5、使用的清洁剂、消毒剂等材料符合国家有关产品质量标准要求。

6、水池清洗人员应定期进行卫生知识培训和健康体检。

7、完成清洗消毒后,应于当天将收集的水样送达专业第三方检测机构进行水质检验,并出具合格检测报告,确保水质合格。

8、每次水池清洗消毒拍照存档,拍摄泵清洗消毒前、中、后照片。

9、水质检测报告、从业人员健康证明应存档备查。

(五) 泵站值守相关要求

田螺冲泵房、摩尔城泵房需安排 24 小时有人值守,密切关注设备设施运行情况与周边环境,发现异常及时通知相关人员处理,严防水池溢水情况与水质事故的发生。田螺冲泵房每天不少于 1 次对山顶水池进行巡检,重点巡查水池水位、安防设施等。摩尔城泵房重点巡视设备运行情况、周边环境、排水情况等。

(六) 资料管理与数据报送

1、设备设施相关图纸、说明书、数据资料应建档管理,确保不污损不丢失。

2、日常巡检记录、维保记录以及途中的照片应形成台账管理待查。

3、主要设备设施应形成设备管理台账,设备整体、铭牌等应有配套照片存档。

4、水池清洗消毒记录、照片应存档管理待查。

5、停水公告、水质检测报告应拍照取证待查。

6、从业人员健康证明存档管理待查并公示。

7、每月向甲方上报各处电量、水量、维修记录等。

六、服务人员要求

1、为更好的完成本项目服务,预计需求人员如下:运营负责人 1 人;巡检维修人员 5 人;资料管理人员 1 人;田螺冲、摩尔城计划安排 24 小时值班人员 4 人/处,共 8 人。

2、乙方提供相关服务,甲方对服务人员不展开任何人事管理和考核。

3、服务人员的人事管理工作由乙方负责,甲方不承担因乙方管理产生的任何劳动或劳务纠纷责任。

七、乙方责任

- 1、乙方在管理服务期内由于乙方责任造成群众、甲方人身伤亡和财产损失的，由乙方负责赔偿。
- 2、乙方工作人员在本项目范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由乙方承担责任和负责赔偿。
- 3、乙方应建立相应的应急预案, 为甲方的业务正常运行提供服务保障。
- 4、乙方应建立健全各项规章制度及相关岗位责任制和操作规程，并严格按制度和操作规程工作。
- 5、乙方提供的服务应当主动接受甲方的检查和监督，一旦发现乙方服务中有违反规章制度等行为，甲方有权要求乙方改正并赔偿由此造成的损失。
- 6、甲方有权对乙方的服务效果进行绩效考核，甲方根据乙方的绩效考核分数进行费用结算。

八、其他要求

- 1、乙方工作人员须遵守甲方有关规章制度和管理规定，如有违反或损害甲方利益的，甲方有拒绝乙方违规工作人员在此工作的权利。
- 2、乙方须接受甲方指定的监督机构的检查监督，包括但不限于服务工作量、质量、安全等日常检查、监督或评比工作。除甲方指定的监督机构外，甲方也可自行组织对乙方的服务质量、水平、安全等情况进行检查监督。
- 3、乙方应当对涉及甲方的信息严格保密，未经甲方许可，不得将信息泄露给第三方。否则，甲方保留追究乙方法律责任的权利。
- 4、乙方在日常管理中具有自主创新能力，能利用相应的管理手段提升管养服务质量。
- 5、按甲方要求做好各类传染疫情的各项防疫应急工作。
- 6、乙方负责防台风及地震等突发应急准备工作。
- 7、乙方在服务区域周边须配备足够的服务人员，以备甲方紧急调配使用。
- 8、对上述内容、项目中没有列出的其他项目，由双方本着平等互利的原则，对管养费是否调整做进一步的协商、确定。

九、付款方式

- 1、服务费按月结算；甲方每月 10 日前对乙方上月的运维情况进行考核，乙方根据考核结果开具发票给甲方，甲方在收到乙方提供的结算资料后 10 个工作日内办理支付手续。
- 2、乙方须凭以下有效文件与甲方结算：
 - (1) 请款函；
 - (2) 乙方开具的正式发票；
 - (3) 上月考核结果。
- 3、因甲方使用的是国有资金，甲方在前款规定的付款时间仅为向采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含采购支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付，实际付款到账时间及金额以支付单位支付时间及金额为准，甲方不承担任何逾期

付款的违约责任，并且此情况不能成为乙方逾期完成的理由。

十、违约责任

1、乙方所提供的相关服务不符合招标文件要求的，甲方有权拒绝验收。乙方向甲方偿付合同总金额 20%的违约金并赔偿甲方的直接经济损失。

2、甲方无正当理由拒收乙方提供的设备或相关服务，甲方向乙方偿付应付款项的 20%违约金，逾期付款的，甲方向乙方每日偿付合同总金额 5‰违约金，如超过 5 天，乙方有权单方面解除合同，并有权要求甲方赔偿由此造成的直接经济损失。

3、乙方逾期未提供相关服务的（因不可抗力导致的除外），乙方向甲方每日偿付合同总金额 5‰违约金，如超过 5 天，甲方有权单方面解除合同，并有权要求乙方赔偿由此造成的直接经济损失。

十一、争议的解决

1、因货物的质量问题而发生的争议，由广东省或韶关质检部门进行质量鉴定。经检验，质量符合标准的，鉴定费用由甲方承担；质量不符合标准的，鉴定费用由乙方承担，并且乙方负责重新提供符合合同要求的货物给甲方，由此造成延期供货的，乙方承担延期供货的违约责任。

2、本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监督管理部门调解解决，协商或调解不成时按以下第 种方式解决（请选择）：

（1）韶关市仲裁委员会仲裁。

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。（本合同的诉讼管辖地为韶关有管辖权的法院）（在仲裁或诉讼期间，除有争议部分的事项外，合同其他部分仍应继续履行）。

十二、不可抗力

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

十三、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十四、其它

1、本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。解释的顺序除特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

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

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

任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十五、合同生效

1、本合同经双方授权代表签字并加盖合同专用章或公章之日起生效，合同生效日期以最后一个签字日为准。

2、本合同一式___份，甲方执___份、乙方执___份（其中送采购代理机构壹份备案），均具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

代表：

地址：

联系人：

电话：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

地址：

联系人：

电话：

日期： 年 月 日

第五篇 投标文件格式

投标文件格式

一、投标文件请按投标文件编制的顺序和以下要求格式制作。

（一）自查表

（二）经济部分的投标文件格式

- 1、投标报价总表
- 2、分项报价明细表

（三）商务部分的投标文件格式

- 1、投标函
- 2、资格声明书
- 3、法定代表人证明书
- 4、法定代表人授权书

5、投标人的相关资格证明资料复印件，其中包括：

A、证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容；

1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

①具有独立承担民事责任的能力【投标人必须提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件】；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商必须提供 2021 年度财务状况报告或 2022 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明】；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。】；

⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】；

⑥法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：/

3) 本项目的特定资格要求：

（1）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，不得同时参加本采购项目投标【投标人必须提供《资格声明书》】；

(2) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标【投标人必须提供《资格声明书》】；

(3) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；投标人不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；

注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，由采购代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料；

4) 本项目不接受联合体投标。

格式(5-1)：关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

格式(5-2)：守法经营声明书。

B、其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）；

6、类似项目业绩

7、《用户需求书》响应表格式

8、《合同书》响应表格式

9、投标人简介

10、投标人主管人员概况，本项目组织架构，本项目管理人员的资历、工作履历、业绩等文件

11、中标交服务费承诺书

12、退还投标保证金声明

13、其它文件：

A、商务评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件；

(四) 技术部分的投标文件格式

1、对本项目的理解程度

2、对项目重难点的把握

3、服务实施方案

4、突发情况应急处理预案

5、服务质量保证措施

6、工作人员培训及管理

7、采购人配合的条件

8、技术响应表格式

9、实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

10、重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

11、其他文件

A、技术评分标准中的证明资料。

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

二、唱标信封另单独封装，按以下顺序装订：

（1）投标报价总表（从投标文件正本中复印，该表内容如与正本不一致的，以正本内容为准，加盖投标人法人公章）；

（2）投标保证金支付凭证[银行汇款底单复印件或担保机构出具的保函的复印件]；

（3）退还投标保证金声明复印件；

（4）电子文件[含投标文件经济部分、商务、技术部分文件，电子投标文件采用光盘介质或 U 盘装载，其中经济部分（投标报价总表、分类报价明细表）需用 excel 97-2003 电子表格提供]。

（一）自查表**表一：资格性、符合性自查表**

	自查内容	证明文件
资格性检查	请投标人按招标文件评审工作大纲“二、招标程序”中“资格性检查”内容填写	见投标文件第（ ）页
		见投标文件第（ ）页
		见投标文件第（ ）页
符合性检查	请投标人按招标文件评审工作大纲“二、招标程序”中“符合性检查”内容填写	见投标文件第（ ）页
		见投标文件第（ ）页
		见投标文件第（ ）页

表二：商务评审自查表

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

注：表二为商务评审打分项的自查表，投标人自行填写，根据商务评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

表三：技术评审自查表

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

注：表三为技术评审打分项的自查表，投标人自行填写，根据技术评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

(二) 经济部分的投标文件格式

1. 投标报价总表

投标报价总表

[价格单位：（人民币）元]

项目编号： GDYD220552

项目名称： 韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

投标人名称	投标报价（元/年）	服务期限	备注
	小写：¥_____元/年 大写：人民币_____	自合同签订之日起 2 年。	
投标报价总价（两年合计）：¥_____元，大写：人民币_____			

备注：1、投标人应按“用户需求书”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；

2、投标报价应包含完成本项目的人员费用、耗材费、维护费、维修费、管理费、税金等一切与本项目有关的费用。

3、本合同价为固定不变价；

4、本表一式二份，一份随投标信封一起提交，一份编入投标文件（经济部分）。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

2. 分项报价明细表

分项报价明细表

项目编号： GDYD220552

项目名称：韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

格式自拟

注：1、如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。

2、所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。该表格式由投标人参考可自行设计。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____月____日

（三）商务部分的投标文件格式

1. 投标函格式

投标函

致：韶关市水务投资集团有限公司/（广东远东招标代理有限公司）

根据贵方“韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目”（项目编号：GDYD220552）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，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

（1）唱标信封[一份]（按招标文件要求的内容编制）；

（2）投标文件[含自查表、经济部份文件、商务部分文件和技术部分文件，正本____份，副本____份]；

（3）电子文件[____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）我方决定参加项目编号为 GDYD220552 项目的投标；

（二）本项目的投标报价（详见投标报价表）；

（三）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后 90 天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（四）我方已详细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们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，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（五）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，则投标保证金将被贵方没收；

（六）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；

（七）我方声明投标文件及所提供一切资料均真实无误，无任何虚假或不真实的材料。如我方在投标文件中提供任何不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人及采购代理机构视为投标无效，并由我方承担由此产生的全部法律责任。

（八）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（九）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；

（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：_____

代表姓名：_____

传 真：_____

职 务：_____

开户银行：_____

帐号：_____

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2. 资格声明书

资格声明书

致：韶关市水务投资集团有限公司/广东远东招标代理有限公司

为响应你方组织的“韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目”的招标[项目编号为：GDYD220552]，我方愿参与投标并作出如下声明。

一、我方作为（投标人名称）是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

二、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

三、本公司（企业）的单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

四、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

五、本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

六、我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

投标人：（加盖法人公章）_____

法定地址：_____

邮编：_____

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

电话：_____

传真：_____

3. 法定代表人证明书

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明，有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

法定代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照号码：_____

主营：_____

兼营：_____

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

- 说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
- 2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
- 3、将此证明书提交对方作为合同附件或凭证。



4. 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：韶关市水务投资集团有限公司/ 广东远东招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。特此证明。有效日期与本公司投标文件中标
注的投标有效期相同。

授权单位：（加盖法人公章）

法定代表人：（亲笔签名或盖私章）

签发日期：_____

附：代理人性别：____年龄：____ 职务：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

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

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

6. 投标/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证

复印件正面

代理人身份证

复印件反面

5. 投标人的相关资格证明资料复印件，其中包括：

A、证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容；

1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

①具有独立承担民事责任的能力【投标人必须提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件】；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商必须提供 2021 年度财务状况报告或 2022 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明】；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。】；

⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】；

⑥法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：/

3) 本项目的特定资格要求：

投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；投标人不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；

注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，由采购代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料；

(3) 本项目不接受联合体投标。

格式（5-1）：关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

格式（5-2）：守法经营声明书。

B、其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）。

(5-1) 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺**关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺**

广东远东招标代理有限公司：

我方承诺：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供履行合同必需设备和专业技术人员（详见《设备和专业技术能力情况表》）。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃参与本次政府采购活动的资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

设备和专业技术能力情况表			
序号	设备（专业技术人员）名称	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

(5-2) 守法经营承诺书**守法经营承诺书**

我方诚意参与本项目投标，并特此声明：

1. 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下严重违法记录：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。

2. 我方符合本次政府采购活动所涉及的法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方投标文件作无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6. 类似项目业绩

类似项目业绩

项目编号： GDYD220552

项目名称： 韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）	备 注
1				
		⋮		
2				
		⋮		
3				
		⋮		

注：1、投标人提供合同复印件。

2、如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____月____日

7. 《用户需求书》响应表格式

《用户需求书》响应表

项目名称： 韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

项目编号： GDYD220552

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务或货物或工程的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务或货物或工程的技术参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

8. 《合同书》响应表格式

《合同书》响应表

项目名称：韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

项目编号：GDYD220552

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中《合同书》的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏中如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指投标人响应的合同条款优于招标文件中要求，“负偏差”指投标人响应的合同条款低于招标文件中要求），并将差异情况在差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）。

序号	条款号	招标文件要求	投标文件内容	响应	差异
1	第 一 条				
2	第 二 条				
3	第 三 条				
					

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

9. 投标人简介

投标人基本情况一览表

项目编号：GDYD220552

项目名称：韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

单位名称		电话		法定代表人		职务	
地址		传真		被授权人		职务	
一、单位简历及隶属关系				单位优势及特长			
二、单位概况	职工总数	人	上一年主要经济指标	营业额		实现利润	
	流动资金	万元		主要项目	1.		
	固定资产 (万元)	原值： 净值：			2.		
	占地面积	M ²			3.		
三、其它	近 3 年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人违约或部份违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其投标资格将被取消）。			如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。			

注：1、文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2、图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3、如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

10. 投标人主管人员概况，本项目组织架构，本项目管理人员（含售后服务人员）的资历、工作履历、业绩等文件

投标人管理人员一览表

项目编号：GDYD220552

项目名称：韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

拟派项目经理资料情况						
姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
电话						
参加工作时间			从事同类项目负责人年限			
具有认证资质						
已完成的部分同类项目情况						
项目单位	项目名称	工作内容	项目金额	完工日期	成果质量等级评定	项目获奖情况
1						
2						
...	...	...		...	...	...
拟参与本项目主要技术人员情况						
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限
1						
2						
...	...	...	...	...	...	...

注：1. 在合同执行期间，中标供应商须设立驻场项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，并在上表中列明；

2. 上表列出的人员，须附其身份证、学历证及资质证书的复印件；

3. 须出具上述人员在本单位服务的外部证明，如投标截止日之前三个月以内的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等；

4. 此表格式供参照，投标人可以根据本表格式内容自行划表填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11. 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我方在贵司代理的韶关市水务投资集团有限公司46座二次供水泵房设施管养服务采购项目（项目编号：GDYD220552）招标中若获中标，我方保证在收到中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，支付成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮箱：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签名或盖私章：_____

承诺日期：_____

12. 退还投标保证金声明

退还投标保证金声明

广东远东招标代理有限公司：

本单位已按“韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目”（采购编号：GDYD220552）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：____），缴款凭证须上传至广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）内保证金模块。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进账单）

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____（银行）____（支行）

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。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

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

（粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上）

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：____年____月____日

13. 其他文件：

A、商务评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

（四）技术部分：

[说明] 投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

- 1、对本项目的理解程度
- 2、对项目重难点的把握
- 3、服务实施方案
- 4、突发情况应急处理预案
- 5、服务质量保证措施
- 6、工作人员培训及管理
- 7、采购人配合的条件
- 8、技术响应表格式
- 9、实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）
- 10、重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）
- 11、其他文件
 - A、技术评分标准中的证明资料。
 - B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

1、对本项目的理解程度

对本项目的理解程度

（根据技术评分要求格式自拟）

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____月____日

2、对项目重难点的把握

对项目重难点的把握

（根据技术评分要求格式自拟）

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____月____日

3、服务实施方案

服务实施方案

（根据技术评分要求格式自拟）

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____ 月____ 日

4、突发情况应急处理预案

突发情况应急处理预案

（根据技术评分要求格式自拟）

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____ 月____ 日

5、服务质量保证措施

服务质量保证措施

（根据技术评分要求格式自拟）

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

供应商名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____月____日

5、工作人员培训及管理

工作人员培训及管理

（根据技术评分要求格式自拟）

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

供应商名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____月____日

7、采购人配合的条件

采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____月____日

8、技术响应表格式

技术响应表

项目编号： GDYD220552

项目名称： 韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

[说明]投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书” 的技术的条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务或货物或工程的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务或货物或工程的技术参数低于招标文件中要求，并将差异情况在技术差异表说明。）（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

9、实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应技术条款（“★”项）响应表

项目编号：GDYD220552

项目名称：韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

序号	招标规格/要求	投标实际参数 (投标人应按投标货物/服务 实际数据填写)	是否偏离（无偏离/正 偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				

注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 如有证明材料请附于本表后。

4. 本表内容不得擅自修改。如招标文件无“★”项，则此项无需填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

10、重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

重要技术条款（“▲”项）响应表

项目编号： GDYD220552

项目名称： 韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

项目名称	招标规格/要求	是否响应	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述

注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“▲”项内容逐条响应。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 如有证明材料请附于本表后。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11、其他文件

A、技术评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

附件：评审工作大纲

韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施
管养服务采购项目
(项目编号： GDYD220552)

评审工作大纲

广东远东招标代理有限公司
二〇二二年七月

一、评标原则和目的

- 1.1 “韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目”（项目编号：GDYD220552）的招标依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 87 号）、《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》等招标投标的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。
- 1.2 本办法的评标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。
- 1.3 由采购人或者采购代理机构应当依法根据《资格性检查表》对投标人的资格进行审查。
- 1.4 由评标委员会根据《符合性检查表》对所有投标文件进行响应性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术及价格评比阶段。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

评标过程应在开标后立即开始。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。应进行以下审核：

1. 具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全
2. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

（二）对投标人的符合性检查

符合性检查是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。应进行以下审核：

1. 投标保证金证明
2. 投标报价不超过最高限价
3. 报价方案是唯一确定
4. 没有被评标委员会认定投标人低于成本报价
5. 投标商务技术没有实质性不响应
6. 服务期限符合招标要求
7. 无招标文件规定的投标无效情况

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。

有下列情况之一的，投标无效：

- （1）投标人不具备招标公告合格投标人条件的；
- （2）投标函没有投标人盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；
- （3）投标文件提供虚假材料的；

(4) 投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标；

(5) 投标报价不确定或超过招标文件中列出的招标采购预算（最高限价）的；

(6) 投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；

(7) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(8) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(9) 如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将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；投标人不能证明其报价合理性的；

(10) 按有关法律、法规、规章规定属于投标/中标无效的。

(三) 以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

(四) 开标之后首先由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，评标委员会对投标人的投标文件进行符合性审查，经审查合格投标人不足 3 家的，不得评标。

(五) 完成资格性和符合性检查后，由评标委员会按附件 1.1《评分标准和细则》对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行评审。

(六) 现场澄清：按招标文件第二篇。

(七) 细微偏差修正

1、细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2、经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3、按照上述修正调整后的内容经投标人确认后，对投标人起约束作用。

4、经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正，若投标人拒绝修正，则其投标文件将被拒绝并被没收投标保证金。

(八) 评标注意事项

- 1、评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
- 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人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 3、投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。
- 4、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 4.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 5、关于同一合同项下相同品牌产品投标
 - 5.1 单一产品采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，评标委员会采取随机抽取方式确定一个供应商获得中标供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。
 - 5.2 非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

（九）得分统计及推荐中标候选人名单

A、按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分，所有评委各投标人的商务得分和技术得分应为各评委的评分相加，再除以评委人数，得出平均得分，将各投标人的商务得分、技术得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

B、投标人的最终评标得分=商务得分+技术得分+价格得分，评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

C、评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。推荐招标文件规定数量以外的次一名的投标人为第二中标候选人，推荐招标文件规定数量以外的次二名的投标人为第三中标候选人。

（十）编制评标报告。

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、招标公告刊登的媒体名称、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、评标方法和标准；
- 4、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5、评标结果和中标候选供应商排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

一、资格性检查表

项目编号：GDYD220552

项目名称：韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

投标人名称 审查内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3	结论	不通过的理由
具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全					
法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书					
备注：1. 表中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。					

二、符合性检查表

项目编号：GDYD220552

项目名称：韶关市水务投资集团有限公司 46 座二次供水泵房设施管养服务采购项目

投标人名称 审查内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3	结论	不通过的理由
投标保证金证明					
投标报价不超过最高限价					
报价方案是唯一确定					
没有被评标委员会认定投标人低于成本报价					
投标商务技术没有实质性不响应					
服务期限符合招标要求					
无招标文件规定的投标无效情况					
备注：1. 表中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。 3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为评审委员会对该情形的认定结论。					

附件 1.1 《评分标准和细则》

一、评委考核打分的评分因素及分值：总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	15 分
2	技术	70 分
3	价格	15 分
总 分		100 分

二、评分因素分值的具体分配

1、商务部分评分标准：（分值：15 分）

序号	评分因素	分值	评分准则
1	商务响应程度	5 分	根据投标人对招标文件商务要求的响应程度： 1、完全响应或优于的，得5分。 2、有1项条款为负偏离/无响应的，得4分； 3、有2项条款为负偏离/无响应的，得3分； 4、有3项条款为负偏离/无响应的，得2分； 5、有 4 项条款为负偏离/无响应的，得 1 分； 6、有 5 项（含）以上条款为负偏离/无响应的，得 0 分 。
2	售后服务方案	5 分	根据各投标人对本项目提供的售后服务技术及承诺（包括但不限于售后服务点、服务计划、零配件供应能力及服务承诺等）等进行评审： 1、具有完善具体的售后服务内容，总体服务方案科学合理、亮点多、针对性强、可行性高，得 5 分； 2、具有较完善具体的售后服务内容，总体服务方案较合理、亮点较多、针对性较强、可行性较高，得 3 分； 3、售后服务内容不够完善，总体服务方案不够合理，针对性不强、可行性不高，得 1 分； 4、售后服务内容缺漏多，总体服务方案不合理，针对性差、可行性不高，得 0 分； 注：不提供方案的不得分。

3	服务的便利性和快捷性	5 分	1、投标人承诺在采购人提出服务要求 30 分钟内（含）响应并派服务人员赶到现场提供服务的，得 5 分； 2、投标人承诺在采购人提出服务要求后 45 分钟（含）响应并派服务人员赶到现场提供服务的，得 3 分； 3、投标人承诺在采购人提出服务要求后 1 小时（含）响应并派服务人员赶到现场提供服务的，得 1 分。 4、不提供不得分。 注：同时提供： （1）相关承诺函（格式自拟）加盖投标人公章； （2）到达现场服务所需时间合理性的说明并加盖投标人公章。不能合理说明到达现场服务所需时间的不得分。
---	------------	-----	---

2、技术部分评分标准：（分值：70 分）

序号	评分因素	分值	评分准则
1	对本项目的理解程度	10 分	1、投标人充分理解项目要求，对项目目的、工作内容、具体要求、预期达到的目标等的理解最为全面、充分的，得 10 分； 2、投标人理解项目要求，对项目目的、工作内容、具体要求、预期达到的目标等的理解较为全面、充分的，得 7 分； 3、投标人理解项目要求，对项目目的、工作内容、具体要求、预期达到的目标等的理解一般的，得 3 分； 4、投标人未能充分理解项目要求，对项目目的、工作内容、具体要求、预期达到的目标等的理解比较片面的，得 1 分。 注：未提供不得分。
2	对项目重难点的把握	10 分	1、对项目的重点与难点把握十分准确，提出符合本项目实际的解决思路，得 10 分； 2、对项目的重点与难点把握较准确，提出基本符合本项目实际的解决思路，得 7 分； 3、对项目的重点与难点把握一般，提出部分符合本项目实际的解决思路，得 3 分； 4、对项目的重点与难点把握差，提出不符合本项目实际的解决

			思路，得 1 分； 注：未提供不得分。
3	服务实施方案	5 分	根据投标人针对 例行巡检 需求内容所提供的服务实施方案进行评审： 1、方案详细完善、完全满足采购人需求、可操作性强，得 5 分； 2、方案比较详细、大部分满足采购人需求、可操作性良好，得 3 分； 3、方案简单、基本满足采购人需求、可操作性一般，得 1 分； 4、方案与需求偏离比较大，可操作性差的，得 0 分。 注：未提供不得分。
		5 分	根据投标人针对 设备设施维护保养 需求内容所提供的服务实施方案进行评审： 1、方案详细完善、完全满足采购人需求、可操作性强，得 5 分； 2、方案比较详细、大部分满足采购人需求、可操作性良好，得 3 分； 3、方案简单、基本满足采购人需求、可操作性一般，得 1 分； 4、方案与需求偏离比较大，可操作性差的，得 0 分。 注：未提供不得分。
		5 分	根据投标人针对 二次供水故障维修和抢修 需求内容所提供的服务实施方案进行评审： 1、方案详细完善、完全满足采购人需求、可操作性强，得 5 分； 2、方案比较详细、大部分满足采购人需求、可操作性良好，得 3 分； 3、方案简单、基本满足采购人需求、可操作性一般，得 1 分； 4、方案与需求偏离比较大，可操作性差的，得 0 分。 注：未提供不得分。

		5 分	根据投标人针对水池清洗与水质检测需求内容所提供的服务实施方案进行评审： 1、方案详细完善、完全满足采购人需求、可操作性强，得 5 分； 2、方案比较详细、大部分满足采购人需求、可操作性良好，得 3 分； 3、方案简单、基本满足采购人需求、可操作性一般，得 1 分； 4、方案与需求偏离比较大，可操作性差的，得 0 分。 注：未提供不得分。
		5 分	根据投标人针对泵站值守需求内容所提供的服务实施方案进行评审： 1、方案详细完善、完全满足采购人需求、可操作性强，得 5 分； 2、方案比较详细、大部分满足采购人需求、可操作性良好，得 3 分； 3、方案简单、基本满足采购人需求、可操作性一般，得 1 分； 4、方案与需求偏离比较大，可操作性差的，得 0 分。 注：未提供不得分。
		5 分	根据投标人针对资料管理与数据报送需求内容所提供的服务实施方案进行评审： 1、方案详细完善、完全满足采购人需求、可操作性强，得 5 分； 2、方案比较详细、大部分满足采购人需求、可操作性良好，得 3 分； 3、方案简单、基本满足采购人需求、可操作性一般，得 1 分； 4、方案与需求偏离比较大，可操作性差的，得 0 分。 注：未提供不得分。

4	突发情况应急处理预案	10 分	投标人针对紧急、突发、意外等事件的预防、应变和处置方案及措施： 1、方案完全适用本项目用户需求，完整详细，科学合理，亮点多，服务措施可行性强，应急服务完全满足或优于招标文件要求的，得 10 分； 2、方案适用本项目用户需求，较完整详细，较科学合理，亮点较多，服务措施可行性较强，应急服务完全满足招标文件要求的，得 7 分； 3、方案基本适用本项目用户需求，方案架构基本完整，较为合理，服务措施基本可行，应急服务基本满足招标文件要求的，得 3 分； 4、方案有不适用本项目用户需求，亮点不多，针对性不强，应急服务部分满足招标文件要求的，得 1 分； 注：未提供不得分。
5	服务质量保证措施	5 分	1、根据本项目的要求，提供的服务质量目标完整详细，服务质量保证措施全面、具体、合理的，得 5 分； 2、根据本项目的要求，提供的服务质量目标较详细，服务质量保证措施基本合理但不全面的，得 3 分； 3、根据本项目的要求，提供的服务质量目标基本完整，服务质量保证措施有一定合理性、操作性的，得 1 分； 4、根据本项目的要求，提供的服务质量目标差，服务质量保证措施不够合理，操作性不强的，得 0 分； 注：未提供不得分。
6	工作人员培训及管理	5 分	1、工作人员培训及管理内容完整、详细、合理、切实可行，得 5 分； 2、工作人员培训及管理内容比较完整、详细、合理、可行，得 3 分； 3、工作人员培训及管理内容基本完整、合理、可行，得 1 分； 4、其他或无响应的不得分。

3、价格分值：（分值：15 分）

本项目的价格分采用低价优先法计算,即通过本项目资格性检查与符合性检查且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分,即 15 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：**投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×15。**

备注：

1、价格修正：投标人的投标报价中经评标委员会确定为服务范围（包括货物、工程和服务）缺漏项，而进行调整的，调整价为该项目在其他有效投标中的最高报价。

2、评标委员会将按照上述修正错误的方法调整该投标人的投标文件中的投标报价，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投标价格，则其投标将被拒绝。

3、**低于成本价，恶意竞争**：投标人投标报价明显低于其它通过资格性、符合性审查的投标人报价的，要求在规定的时间内向评标委员会出具详细的成本计算清单，清单须按每一类服务所包含的售后服务、合理利润、税金等内容列出明细，经本次项目的评标委员会评审按投票表决（大于总人数的 1/2 的原则）方式，认定为是否低于成本价、恶意竞争，若没有提供成本计算清单或经认定低于成本价，恶意竞争，其投标则按投标无效处理。