

# 砚山县公共资源交易中心

## 招标文件

■ 公开招标    □ 竞争性磋商    □ 询价

建设单位审核意见	<p>审核意见: 同意</p> <p>法定代表人(签字): 杨明长</p> <p>(单位公章)</p> <p>2024年12月13日</p>
代理机构审核意见	<p>审核意见: 同意</p> <p>法定代表(负责)人(签字):</p> <p>(单位公章)</p> <p>2024年12月13日</p>

张蓉

项目名称: 砚山县小型水库物业化管理

# 砚山县小型水库物业化管理

招

标

文

件

招标人：砚山县水务局



招标代理机构：云南弘晟工程管理有限公司



日期：2024 年 12 月

# 电子招标投标注意事项及要求

## 1.1 电子投标文件的组成及要求：

（1）投标文件全部采用电子文档，格式为\*.BTBJ。必须使用《云南省工程建设模块化投标文件编制系统》制作。

（2）在编制技术标投标文件时，粘贴图片使用 JPG 格式的文件，并且每张图片的分辨率应小于 100dpi，最终的每份电子投标文件所占用的磁盘空间必须小于50M。

## 1.2 电子招标文件的修改：

（1）招标人对招标文件中的清单、评标办法、评审项目等重要评审内容做出变更，将同时发布补遗文件进行说明，以保证各投标人都能重新下载并用于编制电子投标文件。

（2）投标人在收到招标人书面答疑和澄清后，请自行登录云南省公共资源交易信息网收取修改内容。投标人应在截标时间前随时查看“云南省公共资源交易信息网”中有关该项目招标文件的答疑、补遗内容。

（3）招标文件澄清、招标文件修改文件内容均以网上发布的文件为准，当招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容前后相互矛盾时，以最后发出的为准。

## 1.3 电子投标文件的编制：

（1）电子投标文件必须使用《云南省工程建设模块化投标文件编制系统》制作（电子投标文件格式为\*.BTBJ）。

（2）如投标人提交的电子投标文件不符合（1）要求或开标时无法读取导入或解密，其投标文件视为未按要求提交。

## 1.4 电子投标文件的签章和签名要求：

（1）按照投标文件格式，采用单位和个人数字证书电子签章及电子签名：投标文件需要企业、法定代表人电子签章及电子签名。

## 1.5 电子投标文件的递交及份数：

（1）网上递交：网址为：<https://ggzy.yn.gov.cn/ynggfwpt-home-web/#/homePage>，投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，网上确认电子签名，并打印“上传投标文件回执”，投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为未按要求提交。

(2) 投标单位在提交投标文件截止时间前，首先应将电子投标文件上传到云南省公共资源交易信息网（选择文山州）（<https://ggzy.yn.gov.cn/ynggfwpt-home-web/#/homePage>），如果投标人没有按规定网上递交电子投标文件，视为未按要求提交。

#### 1.6 电子投标文件的密封和标记：

(1) 网上递交的投标文件需要对投标文件进行加密。

(2) 未按本章第（1）项要求密封和加写标记的投标文件，视为未按要求提交。

#### 1.7 电子投标文件的修改与撤回：

(1) 在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已在网上递交的投标文件，无需书面形式通知招标人。

(2) 修改的投标文件应按照本章有关电子投标文件规定进行编制、密封、标记和递交。

#### 1.8 电子开标及投标文件解密：

(1) 电子文件开标顺序：按照电子招标投标交易平台自动提取所有投标人的顺序当众开标。

(2) 网上远程解密：网上远程解密：投标人应在网上开标前按照“云南省公共资源交易电子化平台智能开标系统培训教材（适用投标人和投标人）”学习，确保投标文件解密过程顺利。制作投标文件时，使用法定代表人CA证书加密的文件，在网上开标前应先用企业CA证书登录，在招标人发布远程解密文件的即时消息后，拔出企业CA证书插入法定代表人CA证书后再进行解密文件。备注：如投标人为远程解密；请报名后认真学习《云南省公共资源交易电子化平台智能开标系统培训教材（适用投标人和投标人）》。代理机构在开标现场远程解密时将会发出即时消息；如投标人未在发出第三次即时消息规定时间内进行解密视为自动放弃参与本项目投标。

# 电子投标文件编制及报送要求

1、电子投标文件的制作必须使用《云南省工程建设模块化投标文件编制系统》，生成电子签名的技术标投标文件，格式为\*.BTBJ（此文件必须网上递交）。

2、《云南省工程建设模块化投标文件编制系统》提供数字证书（CA）对投标文件进行加密功能。投标人对网上递交的投标文件应加密，现场光盘递交的投标文件，由投标人自行选择是否对投标文件进行数字证书（CA）加密。如果投标人使用某个数字证书（CA）对投标文件进行了数字证书（CA）加密，需要在开标会上使用该数字证书（CA）进行解密，才能读取或导入投标文件，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为未按要求提交。

3、网上递交投标文件应根据招标文件要求，在投标截止时间前将电子投标文件通过“云南省公共资源交易信息网（选择文山州）（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/ynggfwpt-home-web/#/homePage>））”网上上传指定的开标项目。

4、在编制技术标投标文件时，粘贴图片使用JPG格式的文件，并且每张图片的分辨率应小于100dpi，最终的每份电子投标文件所占用的磁盘空间必须小于50M。

**注：不同单位的投标文件若芯片序列号、硬盘序列号、网卡序列号一致，视为由同一台电脑编制！**

## 目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	6
第三章 评标办法.....	23
第四章 合同协议（仅供参考） .....	39
第五章 发包人要求.....	43
第六章 投标文件格式.....	55

# 第一章 招标公告

## 一、招标条件

本招标项目砚山县小型水库物业化管理公开招标，已由砚山县人民政府以砚政办发〔2024〕72号砚山县人民政府办公室关于印发《砚山县小型水库物业化管理改革实施方案》的通知文件批准实施，资金来源为财政资金，项目招标人为砚山县水务局，招标代理机构为云南弘晟工程管理有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

## 二、项目概况与招标范围

2.1 项目名称：砚山县小型水库物业化管理；

2.2 项目编号： ZH532600202400041001；

2.3 招标范围：全县95座小型水库实现物业化管理、专业化养护，其中：小（1）型水库14座、小（2）型水库81座；

2.4 工作内容：（1）物业化管理：包括小型水库工程的巡查检查、安全监测、运行操作等技术性工作，以及保洁、绿化、割草、安保等劳务性工作，以及开展管理过程中的办公耗材、水电开支等。（2）专业化养护：根据上级下达中央、省级水利发展资金中“小型水库维修养护科目”规模，结合本年度维修养护项目内容计划确定；

2.5 年度服务费用：不超274万元；

2.6 项目服务地点：文山州砚山县境内；

2.7 项目服务期限：三年（合同每年一签）；

2.8 质量要求：符合现行国家、行业相关标准、规范和强制性条文并满足招标人的要求；

2.9 标段划分：本项目不划分标段；

2.10 资格审查方式：资格后审；

2.11 本次招标接受联合体投标（联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。联合体各方均应满足投标人资格要求。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

## 三、投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须为在中华人民共和国境内依法注册并有效存续的独立法人企业或其他组织,具备有效的营业执照,并在人员、设备、物资等方面具有相应的能力。

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供2021年至2023年任意一年财务报表；或可提供自响应文件提交截止时间前三个月内开户银行出具的资信证明。

注：如为新成立公司，根据实际情况提供证明材料或书面声明。

3.3 具有履行合同所必需的专业技术能力及人员、设备配备：提供承诺函或相关证明材料。

3.4 参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供书面声明。

3.5 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供2024年01月至响应文件递交时间前任意1个月缴纳税收和社会保障资金的证明材料（如：a税务局税收通用缴款书扫描件或银行电子缴税（费）凭证扫描件或税务局出具的有效的纳税情况相关证明扫描件；b社会保险缴款书扫描件或银行缴税（费）凭证扫描件或社保管理部门出具的有效的缴款证明扫描件；按国家有关规定依法免税的投标人，应提供国家税务机关出具的相应文件证明其依法免税）或承诺书。

注：新成立公司根据实际情况提供。

3.6 法律、行政法规规定的其他条件：1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。2. 没有处于被责令停业、资格被取消、财产被接管、冻结、破产等状况，且当前未因不良记录被相关行政主管部门停止投标资格。

注：在评审结束后由招标人或招标代理机构，按投标人须知“信用信息查询”的要求对各投标人的企业信用信息进行查询，如查询到投标人虚假应标的，取消其中标资格。

#### 四、招标文件的获取及投标文件递交

4.1 凡有意参加投标者，请于2024年12月19日至2024年12月25日，登录云南省公共资源交易信息网（选择文山州），凭企业数字证书（CA）在网上进行确认投标并获取电子招标文件（格式为\*.BZBJ）。未办理企业数字证书（CA）的企业需要按照云南省公共资源交易电子认证的要求，办理企业数字证书（CA），并在云南省公共资源交易信息网完成注册通过后，便可获取电子招标文件，此为获取招标文件的唯一途径。注册办理证书流程见云南省公共资源交易中心“服务指南”或咨询文山CA数字证书运维服务热线0876-2152881。

##### 4.2 投标文件的递交

（1）投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2025年01月09日08时30分。

(2) 网上递交：登录云南省公共资源交易信息网（选择文山州）递交投标文件，投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，网上确认电子签名，投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。

4.3 开标地点：砚山县公共资源交易中心。

4.4 开标时间：2025年01月09日08时30分。

4.5 开标方式：采用网上开标远程解密方式。

4.6 开标时投标单位无需到现场出席开标会。各投标单位对上传的相关证件及证明资料真实性负责，如发现提供虚假材料的，一经查实取消投标资格，并依据相关法律法规进行处罚；在到达开标时间之后投标人自行登录云南省公共资源交易信息网（选择文山州），点击【智能开标系统】，进入网上开标大厅，至投标截止时间后能找到对应项目，点击项目后方的【进入】按钮进入开标室页面，进行系统自动签到（温馨提示：登录及电子签名时需要用企业CA锁，解密时需要用投标文件加密的CA锁，为了不频繁更换CA锁影响解密及签名确认，故建议投标文件加密时采用企业CA锁进行加密）。

4.7 开标系统下达网上解密指令后，投标单位点击上方【网上解密】进入网上解密界面，各投标单位必须在系统下达的时间内完成解密工作。

4.8 开标过程中，待全部投标单位解密成功唱标后投标单位如有问题，可以在线发起异议，点击右上角的【提出异议】按钮，填写异议详细内容之后进行提交，由招标人（招标代理机构）给予对应的回复。

4.9 各投标人应当提前熟悉和掌握网上开标远程解密详细操作，操作步骤可登录云南省公共资源交易中心在线培训与考核系统，选择投标人，自行学习《云南省公共资源交易电子化平台智能开标系统培训教材》。

4.10 开标当天投标人无法正常登录系统、无法正常解密的，应及时联系筑龙客服说明问题并请求远程协助检查确认问题，同时联系招标人（招标代理机构）说明情况。

注：请各投标人提前熟悉网上开标的相关操作，否则由此造成的后果由投标人自行承担。

## 五、投标保证金

5.1 本项目投标保证金额依照《中华人民共和国招标投标法实施条例》第二十六条规定执行按招标项目估算价2%进行计取为人民币伍万肆仟捌佰元整（¥54800.00元），现执行《文山州发展和改革委员会等部门关于落实鼓励减免政府投资项目投标保证金工作有关事项的通

知（文发改法规〔2023〕305号）》文件的相关要求，本项目投标保证金降幅：81.76%，保证金金额：人民币壹万元整（¥10000.00元）。

**注：本项目根据《云南省人民政府关于印发 2024 年进一步推动经济稳进提质政策措施的通知》（云政发〔2024〕7 号）第十八条规定：“在工程建设项目招投标领域，对依法必须招标且标的金额 1000 万元以下（含 1000 万元）的政府投资项目，免于收取无失信记录企业投标保证金。”**

5.2 到账截止时间：2025年01月09日08时30分。缴纳形式：银行转账、银行保函、保证保险等。

注：全面推行保函（保险）替代现金缴纳投标保证金，招标人、招标代理机构和其他任何单位不得排斥、限制或拒绝投标人选择保函（保险）替代现金缴纳投标保证金。任何单位和个人不得为投标人、成交人指定出具保函（保险）的银行或保险机构。

### 5.3 银行转账

银行转账的收款账号和户名：

开户名：砚山县公共资源交易中心

开户行：云南砚山农村商业银行股份有限公司子马支行

银行账号：4000018955890012-1099

注：投标（交易）保证金应以投标人自身名义提交，并且必须从其基本账户转出，不得以分支机构其他名义提交（按照规定，投标人可以为自然人的项目除外）。具体操作步骤请到云南省公共资源交易信息网下载保证金操作手册。

### 5.4 银行保函

保函申请人必须是投标人，受益人必须是投标人，保证人必须是投标人基本账号的开户银行；银行保函必须正确填写受益人和申请人的全称，并与招标文件规定的名称相一致，以免造成投标无效。

注：具体操作步骤请到云南省公共资源交易信息网下载电子保函操作手册。

### 5.5 保证保险

当投标人未能按照招标文件和投标文件要求履行投标义务而导致招标人受到损失时，由保险公司按照保险合同对招标人的损失承担代偿责任。投标人在支付投标保证金保险费时，必须使用企业基本账号资金支付购买，未从企业基本账户转出支付保费造成的经济纠纷的应由企业自行承担。在投标保证保险中，投标人为投保人，招标人为被保险人。

注：采用保证保险的登录云南省公共资源交易信息网或登录电子保函服务平台，按照网页提示要求完成投保操作。

#### 5.6 保证金的退还

（1）中标单位的投标保证金在合同签订后5个工作日内退还。

（2）未中标单位的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还。

### 六、公告发布媒介

本次招标公告在云南省公共资源交易信息网上发布。我公司对其他网站或媒体转载的公告及公告内容不承担任何责任。

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

#### 7.1 招标人信息

名称：砚山县水务局

地址：文山州砚山县民族文化中心11楼

联系人：田冲

联系电话：0876-3122306

#### 7.2 招标代理机构

名称：云南弘晟工程管理有限公司

地址：云南省昆明市盘龙区北京路花苑11栋301室

联系人：董捷

联系电话：0876-2625089

监督单位：砚山县水务局0876-3121897

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.1	招标人	名称：砚山县水务局 地址：文山州砚山县民族文化中心11楼 联系人：田冲 联系电话：0876-3122306
1.1.2	招标代理机构	名称：云南弘晟工程管理有限公司 地址：云南省昆明市盘龙区北京路花苑11栋301室 联系人：董捷 联系电话：0876-2625089
1.1.3	项目名称	砚山县小型水库物业化管理
1.1.4	项目编号	ZH532600202400041001
1.2.1	资金来源	100%财政资金
1.2.2	服务标准	满足招标人要求。
1.3.1	招标范围	全县95座小型水库实现物业化管理、专业化养护，其中：小（1）型水库14座、小（2）型水库81座
1.3.2	合同履行期限	三年（合同每年一签）
1.4.1	投标人资格要求	详见招标文件“第一章 招标公告”
1.4.2	是否接受联合体投标	本项目接受联合体投标（联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。联合体各方均应满足投标人资格

		要求。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任）。
1.5.1	代理服务费	取中标价为基准价后，按《云南省建设工程招标代理服务收费指导意见（试行）》的通知（云建招协〔2023〕51号）计算后下浮20%向中标人收取。
1.9.1	踏勘现场	不组织，自行踏勘。
1.10	投标预备会	不组织。
1.11	分包	不允许。
1.12	偏离	不允许。
2.1	构成招标文件的其他材料	招标人发出的答疑书、补遗书或通知等。
2.2.1	投标人提出问题或要求澄清招标文件的截止时间	投标截止日期前10天前。
2.2.2	招标人书面澄清的时间	投标截止日期前7天前。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的方式	投标人自行登录云南省公共资源交易信息网获取澄清或修改，无需回复确认已收到该澄清或修改。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的方式	投标人应在投标截止时间前及时登录云南省公共资源交易信息网查看有关该项目招标文件的答疑、补遗内容。否则，后果自负。
3.1	构成投标文件的其他材料	无
3.2.1	报价要求	年度服务费用：不超274万元。
3.2.2	支付方式	以签订合同为准

3.3.1	投标有效期	90日历天，从投标截止日算起。
3.4.1	投标保证金	详见招标文件“第一章投标保证金”。
3.4.3	投标保证金的退还	投标保证金退还到投标人的基本账户。
3.4.4	投标保证金不予退还的情形	<p>(1) 投标人在招标活动中存在违法行为的；</p> <p>(2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>(3) 在提交投标文件截止时间后到投标文件规定的投标有效期终止之前，投标人撤回投标文件的；</p> <p>(4) 中标通知书发出后，中标人无故放弃成交项目或无正当理由不与招标人签订合同的，或者拒不缴纳履约保证金的；</p> <p>(5) 投标人与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的；</p> <p>(6) 法律法规或招标文件规定的其他情形。</p>
3.5	资格审查文件	详见招标文件“第三章评标办法”。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许。
3.7.1	投标文件格式	<p>投标文件全部采用电子文档，由资格审查部分、报价部分、技术部分组成。投标文件必须使用《云南省工程建设模块化投标文件编制系统》制作，文件格式为*.BTBJ。特别注意：</p> <p>(1) 投标人可以在格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分。另行说明或自行增加的内容、以及按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。</p> <p>(2) 按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，确实没有需要填写的，可以在空格中用“/”标示，也可以不填（空白）。但招标文件中另有规定的从其规定。</p>

		投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。
3.7.3	投标文件的签署	投标文件封面及其他招标文件明确要求签署的文件均应加盖投标人印章并经法定代表人或其授权代表签字或盖章。由授权代表签字或盖章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。投标人如对投标文件错误处有修改，修改处应由投标人加盖投标人的印章并由法定代表人或其授权代表签字或盖章。
4.1	递交投标文件	网上递交：云南省公共资源交易信息网，投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传。投标人根据拟要投标的项目，按照网上投标系统要求上传全部投标文件，投标文件上传后须自行检查投标文件的完整性并进行确认签名后，方完成全部投标文件网上上传操作。投标人可自行打印“上传投标文件回执”。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。
4.1.1	投标文件份数	该项目为云南省公共资源交易信息网电子化平台项目，投标人按规定制作、上传电子投标文件即可。  中标单位在领取“中标通知书”时向招标人或招标代理机构提供一套纸质版投标文件（与网上电子标书一致，签章齐全，可双面打印）。
4.1.2	是否退还投标文件	否。
4.1.3	投标截止时间	2025年01月09日08时30分
5.1	开标时间和地点	开标时间：2025年01月09日08时30分  开标地点：砚山县公共资源交易中心

5.2	开标方式	<p>本项目采用“智能开标”的方式，启用网上远程开标（即远程在线开标）。</p> <p>注：该项目实行“不见面开标”相关要求，投标人不用到现场参与投标文件开启会议。</p> <p>以下情况投标文件将视为无效投标，不再进入评标阶段，相应责任由投标人自行承担：（1）因投标人不按时参加网络开标会；（2）因投标人自身原因造成投标文件无法解密、导入失败；（3）未在规定时间内完成解密；（4）因投标人提交的投标文件不符合招标文件要求。</p>
5.2.5	网上远程解密	<p>投标人应在网上开标前按照“云南省公共资源交易电子化平台智能开标系统培训教材（适用投标人和投标人）”学习，确保投标文件解密过程顺利。制作投标文件时，使用法定代表人CA证书加密的文件，在网上开标前应先用企业CA证书登录，在招标人发布远程解密文件的即时消息后，拔出企业CA证书插入法定代表人CA证书后再进行解密文件。</p> <p>备注：如投标人为远程解密；请报名后认真学习《云南省公共资源交易电子化平台智能开标系统培训教材（适用投标人和投标人）》。代理机构在开标现场远程解密时将会发出即时消息；各投标单位必须在系统下达的时间内完成解密工作，若未在规定时间内进行解密视为自动放弃参与本项目投标。</p>
5.3	开标程序	由招标人或者招标代理机构对各投标文件解密并开标。
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人及以上单数，由经济、技术方面的专家组成。如招标人委派代表参加评审的，招标人的评标代表不得超过评标委员会全体成员的三分之一，其他成员从评标专家库中随机确定。</p> <p>评标专家确定方式：开标前在云南省综合评标专家库中随机抽取。</p>

6.3	评标办法	综合评估法。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：前3名。
7.2	评标结果公示	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于3日。
7.3	履约担保	不要求。
8.1	重新招标的其他情形	除投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。
10.1	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.2	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”“专用合同条款”“发包人要求”“技术标准及要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”“甲方”和“乙方”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.3	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受招标人、招标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.4	招标人享有的权利	对投标文件中所有资料信息进行核实和要求投标人进行澄清的权利，若在资格审查时或必要的调查过程中发现投标人有弄虚作假行为，将取消其投标资格，并将弄虚作假行为上报行政主管部门及行业主管部门作为不良记录纳入相关系统进行公示记录。招标人有权要求各投标人补充提供相关证明材料，而各投标人未能按时提供或拒绝的，招标人有权取消其投标资格。

10.5	其他说明	小型水库工程安全鉴定、大修、更新改造、除险加固等其他专项经费不在本定额标准范围内
10.6	监督单位	砚山县水务局0876-3121897

## 二、投标人须知正文

### 1. 总则

#### 1.1 项目概况

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

1.1.2本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4本招标项目项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5本招标项目项目编号：见投标人须知前附表。

#### 1.2 资金来源、出资比例

1.2.1本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

#### 1.3 招标范围

1.3.1招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2本招标项目标段划分：不划分标段。

#### 1.4 投标人资格要求

1.4.1投标人应具备承担本项目的资格条件、能力和信誉，具体要求见投标人须知前附表第1.4.1项“投标人资格要求”的要求。

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

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

（2）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

- (2) 为本项目的监理人；
- (3) 为本项目的代建人；
- (4) 为本项目提供招标代理服务的；
- (5) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (6) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (7) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (8) 与承建单位有同一隶属关系的；
- (9) 被责令停业的；
- (10) 被暂停或取消投标资格的；
- (11) 财产被接管或冻结的；
- (12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约的；

(13) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

## **1.5 费用承担**

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 代理服务费：见投标人须知前附表。

## **1.6 保密**

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

## **1.7 语言文字**

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

## **1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **1.9 踏勘现场**

1.9.1 招标人不集中组织投标现场踏勘，投标人需要了解现场情况的，可自行进行现场踏勘地点见投标人须知前附表。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

## 1.10 投标预备会

投标人不组织投标预备会。

## 1.11 分包

见投标人须知前附表。

## 1.12 偏离

见投标人须知前附表。

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

(1) 电子技术招标文件，格式为\*.BZBJ，包含招标公告、投标人须知、评标办法、合同协议、发包人要求、投标文件格式、投标人须知前附表规定的其他材料；

(2) 其他附件（电子版）。

2.1.2 根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前于云南省公共资源交易网要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清见投标人须知前附表，招标文件的澄清不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人确认收到招标文件澄清的方式：见投标人须知前附表。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1在投标截止时间15天前，招标人确需要变更招标文件内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。招标人无论对评标办法、评审项目等重要评审内容作何种变更，都要重新制作电子招标文件（\*.BZBJ），同时发布补遗文件进行说明，以保证各投标人都能重新下载最新的电子招标文件用于编制电子投标文件。招标文件的修改将在云南省公共资源交易信息网发布，招标文件的修改作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

2.3.2投标人自行登录云南省公共资源交易信息网收取修改内容，回复确认已收到该修改。投标人应在截标时间前随时查看云南省公共资源交易信息网中有关该项目招标文件的答疑、补遗内容。否则，由此引起的投标损失自负。

2.3.3招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容均以网上发布的为准，当招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

### **3. 投标文件**

#### **3.1 投标文件的组成**

3.1.1投标文件全部采用电子文档，由资格审查部分、报价部分、技术部分组成。

3.1.2投标人须知前附表规定接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章所指的联合体协议书。

#### **3.2 投标报价**

3.2.1报价要求：详见招标文件“第二章 投标人须知前附表 3.2.1”。

3.2.2支付方式：详见招标文件“第二章 投标人须知前附表 3.2.2”。

#### **3.3 投标有效期**

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

3.3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

#### **3.4 投标保证金**

3.4.1投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表的规定递交投标保证金。

### 3.4.2投标保证金的退还:

(1) 中标单位的投标保证金在合同签订后5个工作日内退还。

(2) 落标单位的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还。

### 3.4.2投标保证金不予退还的情形: 见投标人须知前附表。

(1) 投标人在招标活动中存在违法行为的。

(2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的。

(3) 在提交投标文件截止时间后到投标文件规定的投标有效期终止之前, 投标人撤回投标文件的。

(4) 中标通知书发出后, 中标人无故放弃成交项目或无正当理由不与招标人签订合同的, 或者拒不缴纳履约保证金的。

(5) 投标人与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的。

(6) 法律法规或招标文件规定的其他情形。

## 3.5 资格审查文件

详见招标文件“第三章 评标办法”。

## 3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外, 投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的, 只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的, 招标人可以接受该备选投标方案。

## 3.7 投标文件的编制

3.7.1投标文件格式: 详见招标文件“第二章 投标人须知前附表”。

3.7.2如投标人提交的电子标书不符合3.7.1要求或开标时无法读取导入或解密, 其投标文件将不予受理。投标文件应当对招标文件有关项目实施时间、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3投标文件的签署: 详见招标文件“第二章 投标人须知前附表”。

# 4. 投标

## 4.1 递交方式

详见招标文件“第二章 投标人须知前附表”。

## 4.2 投标文件份数

详见招标文件“第二章 投标人须知前附表”。

## 4.3 是否退还投标文件

详见招标文件“第二章 投标人须知前附表”。

## 4.4 投标截止时间

详见招标文件“第二章 投标人须知前附表”。

## 4.5 投标文件的修改与撤回

4.5.1在投标人须知前附表第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已在网上递交的投标文件，无需通知招标人。

# 5. 投标

## 5.1 开标时间和地点

详见招标文件“第二章 投标人须知前附表”。

## 5.2 开标异常情况

开标当天投标人无法正常登录系统、无法正常解密的，应及时联系筑龙客服说明问题并请求远程协助检查确认问题，同时联系招标人（招标代理机构）说明情况。

注：请各投标人提前熟悉网上开标的相关操作，否则由此造成的后果由投标人自行承担。

## 5.3 开标方式

详见招标文件“第二章 投标人须知前附表”。

## 5.4 开标程序

开标会现场由代理机构主持，主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）向各投标人下发解密指令，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；
- （3）对完成解密的投标文件按序唱标；
- （4）公布投标人名称、投标价、质量承诺等内容，并记录；

(5) 招标人代表、监督人员等有关人员在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

### 5.3 投标文件不予受理情形

投标文件有下列情形之一的，招标人不予受理：

(1) 在投标人须知前附表4.1.3项规定的“投标截止时间”以后逾期网上上传的或选择远程解密但逾期网上签到的；

(2) 投标人提交的电子标书格式不符合投标人须知前附表3.7.1项要求或无法读取导入的。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

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

6.1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.1.3评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。评审委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。评审委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标办法

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

## **6.4 评标结果**

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人，在招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于3个工作日。

# **7. 合同授予**

## **7.1 定标方式**

评标结果公示期结束后按评标委员会推荐的意见确定中标人。

## **7.2 中标通知**

7.2.1中标通知于招标公告发布的同一媒介予以公示，投标人自行查看，招标人不再单独通知落标单位。

7.2.2中标通知书以书面形式向中标人发出。

7.2.3招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、不按招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

## **7.3 履约担保**

见投标人须知前附表。

## **7.4 签订合同**

招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

## **8. 重新招标**

### **8.1 有下列情形之一的，招标人将重新招标**

- (1) 投标截止时间止或有效投标人少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 同意延长投标有效期的投标人少于3个的；
- (4) 中标人未与招标人签订合同的；
- (5) 不符合法律规定的其他情形。

### **8.2 不再招标**

重新招标后，仍出现本章第8.1条规定的情形之一的，属于必须审批的工程建设项目，经行政监督部门批准后不再进行招标。

## **9. 纪律和监督**

### **9.1 对招标人的纪律要求**

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

### **9.2 对投标人的纪律要求**

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

### **9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

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

### **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

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

### 9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律法规和规章规定的，有权向依照相关法律法规向有关行政监督部门投诉。

### 10. 需要补充的其他内容

无。

## 第三章 评标办法

本次评标分为：初步评审、详细评审两个阶段，进入初步评审，初步评审通过的投标人，才能进入详细评审。最终按照综合评分（技术评分和商务评分之和）由高到低的顺序推荐中标候选人。

### 一. 评标委员会的组成

评标活动由招标人依法组建的评标委员会负责，评标专家审查委员会人数由5人及以上单数，由经济、技术方面的专家组成。

如招标人委派代表参加评审的，招标人的评标代表不得超过评标委员会全体成员的三分之一，其他成员从评标专家库中随机确定。

### 二. 评标纪律

评标活动应遵循“公平、公正、科学、择优”的原则，严格自律，自觉接受有关部门的监督。任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评标意见承担责任。评标过程中，不允许任何人把投标文件及其评标相关资料带出评标会场，评标结束后应如数交还。

### 三. 评标程序

评标委员会应按照《评标委员会和评标方法暂行规定》等规章、规范文件规定进行评标工作，评标的程序为：

- （一）初步评审；
- （二）详细评审；
- （三）提交评标报告。

#### 3.1 初步评审

3.1.1详见附件B否决投标条件。

3.1.2投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

3.1.3投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

#### 3.2 详细评审

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

3.2.2评分分值计算保留小数点后二位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3投标人得分满分100分。

3.2.4评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1在评标过程中，评标委员会在系统内可要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

### 3.4 评标结果

3.4.1经初步审查合格的投标人，才能进入详细评审，最终得分，评委会按照最终得分由高至低进行排序，推荐中标候选人。若出现最终得分相同的情况，以投标报价低的优先；若投标报价也相等的，由评标委员会成员记名投票表决，被推荐为第一名得票最多的投标人排序在前。

3.4.2评标委员会只负责推荐中标候选人排序，中标人最终由招标人确定。

注：1、在评标过程中如遇特殊情况，由评委会根据有关法律法规集体研究决定。

#### 四. 初步评审

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致。
		投标文件的签章	符合第二章投标人须知前附表3.7.3项要求。
		投标文件格式	符合招标文件格式的相关要求。
		报价唯一	只能有一个报价。
		符合法律法规规章及招标文件相关形式要求	符合法律法规规章及招标文件相关形式要求。
2.1.2	资格性评审标准	具有独立承担民事责任的能力	符合第二章投标人须知前附表1.4.1项要求。
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合第二章投标人须知前附表1.4.1项要求。
		具有履行合同所必需的专业技术能力及人员、设备配备	符合第二章投标人须知前附表1.4.1项要求。
		参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	符合第二章投标人须知前附表1.4.1项要求。
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	符合第二章投标人须知前附表1.4.1项要求。
	响应性	法律、行政法规规定的其他条件	符合第二章投标人须知前附表1.4.1项要求。
		投标内容	符合第二章投标人须知前附表1.3.1项规定。
		投标有效期	符合第二章投标人须知前附表3.3.1项规定。

2.1.3	评审标准	投标保证金	符合第二章投标人须知前附表3.4.1项规定。
		评标澄清、说明或补正	不按评标委员会要求进行澄清、说明或补正的作否决投标处理。

## 五. 详细评审

评标委员会对通过初步评审的投标文件进行详细评审并评分（先技术评审后综合评审），分值构成如下：

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成（ 满分100分）	报价部分得分：10分 技术部分得分：90分
条款号	评审因素	评审标准
2.2.2 报价部分	投标报价评审 （满分10分）	本项目的投标报价部分得分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最终报价最低的供应商的价格为评标基准价。 其价格分为满分即10分，其他投标人的价格得分统一按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价 / 最终报价）×10。

<p>2.2.3</p> <p>技术部分</p>	<p>项目实施方案及保障措施</p> <p>(满分40分)</p>	<p><b>①项目概况分析及现场描述；</b></p> <p>第一档（8分）：内容基于服务需求以及项目实施工作相关标准及要求进行编制，技术方案描述详细、齐全完整，对应的工作流程科学合理，对项目服务工作开展有指导意义的，得8分。</p> <p>第二档（5分）：内容基于服务需求以及项目实施工作相关标准及要求进行编制，但技术方案描述简单，技术工作方案工作流程基本合理，但缺乏针对性的，每满足一项得5分。</p> <p>第三档（2分）：内容基本符合服务需求以及项目实施工作相关标准及要求，但技术方案描述存在瑕疵或存在前后逻辑错误，技术工作方案工作流程存在缺陷和瑕疵、没有针对性的，得2分。</p> <p>第四档次：内容的描述与本项目对应的内容无关或未提供的，不得分。</p> <p><b>②95座水库供水管理服务方案及保障措施；</b></p> <p>第一档（8分）：内容基于服务需求以及项目实施工作相关标准及要求进行编制，技术方案描述详细、齐全完整，对应的工作流程科学合理，对项目服务工作开展有指导意义的，得8分。</p> <p>第二档（5分）：内容基于服务需求以及项目实施工作相关标准及要求进行编制，但技术方案描述简单，技术工作方案工作流程基本合理，但缺乏针对性的，每满足一项得5分。</p> <p>第三档（2分）：内容基本符合服务需求以及项目实施工作相关标准及要求，但技术方案描述存在瑕疵或存在前后逻辑错误，技术工作方案工作流程存在缺陷和瑕疵、没有针对性的，得2分。</p>
--------------------------	-----------------------------------	---

		<p>第四档次：内容的描述与本项目对应的内容无关或未提供的，不得分。</p> <p><b>③水库运行管理智慧化和信息化方案；</b></p> <p>第一档（8分）：内容基于服务需求以及项目实施工作相关标准及要求进行编制，技术方案描述详细、齐全完整，对应的工作流程科学合理，对项目服务工作开展有指导意义的，得8分。</p> <p>第二档（5分）：内容基于服务需求以及项目实施工作相关标准及要求进行编制，但技术方案描述简单，技术工作方案工作流程基本合理，但缺乏针对性的，每满足一项得5分。</p> <p>第三档（2分）：内容基本符合服务需求以及项目实施工作相关标准及要求，但技术方案描述存在瑕疵或存在前后逻辑错误，技术工作方案工作流程存在缺陷和瑕疵、没有针对性的，得2分。</p> <p>第四档次：内容的描述与本项目对应的内容无关或未提供的，不得分。</p> <p><b>④突发事件、重大节假日应急保障措施及承诺；</b></p> <p>第一档（8分）：内容基于服务需求以及项目实施工作相关标准及要求进行编制，技术方案描述详细、齐全完整，对应的工作流程科学合理，对项目服务工作开展有指导意义的，得8分。</p> <p>第二档（5分）：内容基于服务需求以及项目实施工作相关标准及要求进行编制，但技术方案描述简单，技术工作方案工作流程基本合理，但缺乏针对性的，每满足一项得5分。</p> <p>第三档（2分）：内容基本符合服务需求以及项目实施工作相关标准及要求，但技术方案描述存在瑕</p>
--	--	---

		<p>疵或存在前后逻辑错误，技术工作方案工作流程存在缺陷和瑕疵、没有针对性的，得2分。</p> <p>第四档次：内容的描述与本项目对应的内容无关或未提供的，不得分。</p> <p><b>⑤安全文明制度、员工培训制度、考核制度等各项规章制度。</b></p> <p>第一档（8分）：内容基于服务需求以及项目实施工作相关标准及要求进行编制，技术方案描述详细、齐全完整，对应的工作流程科学合理，对项目服务工作开展有指导意义的，得8分。</p> <p>第二档（5分）：内容基于服务需求以及项目实施工作相关标准及要求进行编制，但技术方案描述简单，技术工作方案工作流程基本合理，但缺乏针对性的，每满足一项得5分。</p> <p>第三档（2分）：内容基本符合服务需求以及项目实施工作相关标准及要求，但技术方案描述存在瑕疵或存在前后逻辑错误，技术工作方案工作流程存在缺陷和瑕疵、没有针对性的，得2分。</p> <p>第四档次：内容的描述与本项目对应的内容无关或未提供的，不得分。</p> <p>根据本项上述5个小项内容进行详细的审查评价评分，本项总分不超过40分（每个小项最高8分）</p>
--	--	---

	<p>投入本项目的人员配备 (满分10分)</p>	<p>第一档（10分）：具备完善的项目管理机构、建立完善的内部管理制度和有效的运行管理机制，项目管理机构人员配置合理、能保证按时、按质、按量完成项目工作；</p> <p>第二档（7分）：项目管理机构人员配置合理、能基本的运行管理机制，项目管理机构人员配置基本合理、能完成项目工作；</p> <p>第三档（4分）：项目管理机构人员配置合理、可以保证完成项目工作；</p> <p>第四档（1分）：项目管理机构其他人员配置缺乏合理性、很难保证按时、按质、按量完成项目工作；未提供方案的不得分。</p>
	<p>管理制度及服务 (满分30分)</p>	<p><b>①各项管理规章制度；</b></p> <p>第一档（5分）：管理制度内容较为完整，针对性、科学性、合理性较强,可行性较高；</p> <p>第二档（3分）：管理制度内容完整性一般，针对性、科学性、合理性一般,可行性一般；</p> <p>第四档（1分）：管理制度内容不完整，针对性、科学性、可行性差；</p> <p>未提供管理制度不得分。</p> <p><b>②服务质量指标；</b></p> <p>第一档（5分）：服务质量内容较为完整，针对性、科学性、合理性较强,可行性较高；</p> <p>第二档（3分）：服务质量内容完整性一般，针对性、科学性、合理性一般,可行性一般；</p> <p>第四档（1分）：服务质量内容不完整，针对性、科学性、可行性差；</p>

		<p>未提供服务质量不得分。</p> <p><b>③组织机构服务方案；</b></p> <p>第一档（5分）：服务方案内容较为完整，针对性、科学性、合理性较强,可行性较高；</p> <p>第二档（3分）：服务方案内容完整性一般，针对性、科学性、合理性一般,可行性一般；</p> <p>第四档（1分）：服务方案内容不完整，针对性、科学性、可行性差；</p> <p>未提服务方案不得分。</p> <p><b>④服务管理；</b></p> <p>第一档（5分）：服务管理内容较为完整，针对性、科学性、合理性较强,可行性较高；</p> <p>第二档（3分）：服务管理内容完整性一般，针对性、科学性、合理性一般,可行性一般；</p> <p>第四档（1分）：服务管理内容不完整，针对性、科学性、可行性差；</p> <p>未提供服务管理不得分。</p> <p><b>⑤档案管理；</b></p> <p>第一档（5分）：档案管理内容较为完整，针对性、科学性、合理性较强,可行性较高；</p> <p>第二档（3分）：档案管理内容完整性一般，针对性、科学性、合理性一般,可行性一般；</p> <p>第四档（1分）：档案管理内容不完整，针对性、科学性、可行性差；</p> <p>未提供档案管理不得分。</p> <p><b>⑥财务管理。</b></p>
--	--	--

		<p>第一档（5分）：财务管理制度内容较为完整，针对性、科学性、合理性较强,可行性较高；</p> <p>第二档（3分）：财务管理制度内容完整性一般，针对性、科学性、合理性一般,可行性一般；</p> <p>第四档（1分）：财务管理制度内容不完整，针对性、科学性、可行性差；</p> <p>未提供财务管理制度不得分。</p> <p>根据本项上述6个小项内容进行详细的审查评价评分，本项总分不超过30分（每个小项最高5分）</p>
<p>服务承诺及违约处罚措施 (满分10分)</p>		<p>第一档（10分）：整体服务承诺及保证措施内容完整，满足项目需要；充分考虑本项目的特殊性有更优惠的承诺和措施；</p> <p>第二档（6分）：整体服务承诺及保证措施内容基本完整，基本满足项目服务需要；基本考虑项目本身的特殊性具有基本的针对性的承诺；</p> <p>第三档（3分）：整体服务承诺保证措施及违约责任承诺内容不完整，较难满足项目服务需要；未考虑项目本身的特殊性不具有针对性的承诺；</p> <p>未提供服务承诺的不得分。</p>
条款号		编制内容
附件A	评标程序	详见本章附件A：评标详细程序。
附件B	否决投标条件	详见本章附件B：否决投标条件。

## 六、评标委员会评分时，应遵守下列规则：

（一）评标委员会成员应按招标文件的要求，认真审查、评审各投标人的投标文件，并写出书面审查和评审意见。

（二）评标委员会各成员应自主评分，并签字确认。

（三）评标中若遇特殊问题，由评标委员会根据有关法律法规、规定研究决定。

（四）评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告，并抄送有关行政监督部门。评标委员会的评标报告应由评标委员会全体成员签字。对评标结论有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不予书面阐述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

（五）本次评标应先评技术标后评商务标，最终得分为技术部分得分与商务部分得分之和，按照最终得分由高到低的顺序推荐中标候选人，最终得分最高的投标人推荐为第一中标候选人，如出现最终得分相同时以投标总报价最低者优先。

## **附件 A：评标详细程序**

### **评标详细程序**

#### **A0. 总则**

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第3条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

#### **A1. 基本程序**

评标活动将按以下五个步骤进行：

- （1）评标准备；
- （2）初步评审；
- （3）详细评审；
- （4）澄清、说明或补正；
- （5）推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

#### **A2. 评标准备**

##### **A2.1 评标委员会成员签到**

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

## **A2.2 评标委员会的分工**

评标委员会首先推选一名评标委员会主任，由评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。

## **A2.3 熟悉文件资料**

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、有关的法律法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

## **A3 初步评审**

### **A3.1 形式评审**

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，并记录评审结果。

### **A3.2 资格评审**

A3.2.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审，并记录评审结果。

### **A3.3 响应性评审**

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，并记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出（不含等于）按照第二章“投标人须知”前附表载明的总投资、招标控制价，凡投标人的投标价格超出总投资、招标控制价的，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。

### **A3.4 判断投标是否为否决投标**

A3.4.1 本章附件B集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以本章附件B集中列示的为准。

### **A3.5 算术错误修正**

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

### **A3.6 澄清、说明或补正**

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第3.3款的规定执行。

## **A4. 详细评审**

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

### **A4.1 详细评审的程序**

A4.1.1 评标委员会按照本章第3.2款中规定的程序进行详细评审。

### **A4.2 澄清、说明或补正**

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第3.3款的规定执行。

### **A4.3 评标方法说明**

评标时先评技术标后评商务标，对有效投标人投标书的技术、商务部分分别打分后，再按下列公式计算出投标人的最后得分： $Z=S+J$ 其中： $Z$ ：指投标人的最后得分； $S$ ：指投标人的商务部分得分； $J$ ：指投标人的技术部分得分。

### **A4.4 评分要求和统计分数原则**

统计分数原则：计算算术平均分值为投标人的技术部分得分（保留小数点后两位）。

### **A4.5 汇总评分结果**

详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

## **A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人**

推荐中标候选人。

### **A5.1 推荐中标候选人**

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第6.6.3款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第6.6.3款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第6.6.3款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

A5.1.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

### **A5.2 直接确定中标人**

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

### **A5.3 编制评标报告**

评标委员会根据规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；

(7) 经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；

- (8) 经评审的投标人排序；

(9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）与签订合同前要处理的事宜；

(10) 澄清、说明、补正事项纪要。

## **A6. 特殊情况的处置程序**

### **A6.1 关于评标活动暂停**

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

### **A6.2 关于评标中途更换评委**

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

(2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

### **A6.3 记名投票**

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

## **A7. 补充条款**

.....

## 附件 B：否决投标条件

### 否决投标条件

#### B0. 总 则

#### B1. 否决投标条件

B.1 评标委员会依据本章第3.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理；

B.2 投标文件中的投标函无投标人公章（有效签署）、投标人的法定代表人有效签章及未有相应有效签章的；投标文件未按招标文件要求进行签章的。

B.3 投标人法定代表人的授权代理人，其授权书符合招标文件规定，并符合下列要求：授权人和被授权人均在授权书上签名，不得用签名章代替。

B.4 未按招标文件规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

B.5 投标人在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

B.6 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；

B.7 投标报价超过本项目的招标控制价或者招标文件中有关限制的；

B.8 未在投标文件投标函附录中应明确承诺符合或优于符合第四章“合同条款及格式”规定的；

B.9 未按招标文件要求提供投标保证金；

B.10 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

B.11 投标单位对被授权委托人的授权委托期限少于投标有效期的；

B.12 不同单位的投标文件若芯片序列号、硬盘序列号、网卡序列号一致，视为由同一台电脑编制，作否决投标处理；

B.13 在招标文件中要求提供的承诺、声明等其他证明材料未提供的，作否决投标处理；

投标单位对以上否决投标条件作出同意并全部按要求执行的承诺，若未响应以上否决投标条件视为未满足实质性要求，作否决投标处理。

#### B.2 算术错误修正

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

投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

如果投标文件实质上不响应招标文件的要求，招标人将予以拒绝，并且不允许通过修正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。评标委员会对投标文件确认为否决投标的，应当由三分之二以上评委签字确认。

## 第四章 合同协议（仅供参考）

### 总则

#### 第一条 本合同当事人：

委托方（以下简称甲方）：

受托方（以下简称乙方）：

根据有关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等、协调一致的基础上订立本合同。

**第二条 服务受益人：**乙方提供服务的受益人为企业、商户及居民等。

### 第一章 委托管理服务项目及标准

#### 第三条 服务内容：

1、服务范围：

2、服务内容：

#### 第四条 服务质量（标准）及其他要求：

1、服务质量及标准根据相关文件及管理办法符合本项目实际情况要求；

2、具体服务要求以本项目的《招标文件》确定的为准；

3、中标人必须为聘用人员购买意外保险；

4、中标人在承包期间聘用人员时，须优先聘用本地居民；

5、拟投入本项目的机械设备及人员配置中标后需按投标文件中的配置实际投入本项目并接受招标人核查，如招标人核查与投标文件中拟投入的机械设备及人员配置不符，招标人有权解除合同，取消中标资格。

### 第二章 服务期限及费用

**第五条 服务合同期限：**\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，服务时间为年，如服务期满考核合格，乙方享有合同优先续约权。

**第六条 服务承包费用、核定标准及付款方式：**

一、按照招投标确定的结果，每年合同价格为人民币元/年（大写： ）。各项单价标准核定为：

### **第七条 付款方式：**

签订合同时商定。

## **第三章 甲、乙双方的权利义务**

### **第八条 甲方的权利及义务**

1、负责制定环境卫生作业规范和服务质量标准、考核办法。

2、负责监督乙方履行法定义务和协议书的义务。

3、负责制定节庆、重要活动和突发事件的应急处置方案，在危及或者可能危及公共利益、公共安全等紧急情况下，实施临时接管。

4、负责指导、督促、检查、考核和协调市容环境卫生管理工作，但不能妨碍乙方正常的生产经营活动。

5、负责向政府申请乙方承担政府公益性、指令性任务所产生的费用，经政府批准核拨的由甲方全额转拨乙方。政府公益性、指令性任务指工业品、化学污染、防汛抗旱、火灾、疫情及自然灾害等突发事件。

6、协助相关部门核算和监控企业成本，提出价格调整意见。

7、受理公众对乙方的投诉。

8、负责组织专家对乙方经营情况进行中期评估，并向政府提交年度监督检查报告。

9、甲方保证乙方工作期间的水、电供应，提供必要的工作条件。

10、全面监督、指导、检查、验收乙方工作，发现问题可督促乙方在限期内改正，甲方如对个别员工不满意可以用书面或口头形式通知乙方，招回该员工另行安排。

11、如遇涉及本项目履行的重大政策变化（如：甲方改制、机构职能调整、机构撤销等）时，甲方或甲方上级主管部门不得解除本协议。

### **第九条 乙方的权利义务**

1、负责制定切实可行的经营、管理、实施、安全、应急、保障方案，制定工作计划并遵守环境卫生行政主管部门制定的相关规定。

2、按照行业规范和标准，负责中标范围内垃圾清扫保洁工作的组织实施，按照卫生城市标准要求，确保作业质量达标和安全生产，并接受环境卫生行政主管部门的检查、监督和考核。

3、负责承担政府公益性、指令性任务及协议范围内节庆、重大活动、市容环境卫生突发事件的应急处置工作。

4、未经政府和环境卫生行政主管部门的批准，乙方不得擅自停业、歇业。

5、不得擅自签定有偿服务协议和收取有偿服务费用。

6、按《劳动合同法》规范用工并按照要求购置对应保险，临时用工工资按时支付不得拖欠。并按《劳动合同法》确定用工关系。

7、乙方还应与甲方签订《安全生产目标管理责任书》，并由甲方每月按照《安全生产目标管理责任书》对乙方进行安全生产考核。

## **第四章 双方的工作交接与配合**

**第十条** 本协议签订后三日内，应乙方要求，甲方安排相关工作人员在一定时间内到乙方配合进行交接管理工作，以便乙方尽快熟悉各项实际工作，提高工作效率。甲方安排有关人员从事本款所述工作的时间，不超过 日。如乙方需要甲方超期安排管理人员的，应向甲方支付相当于该管理人员同期工资、保险、福利待遇的费用。

## **第五章 协议变更、终止与解除**

**第十一条** 乙方有下列行为之一的，甲方可单方解除并终止协议，并不承担违约责任：①擅自转让、出租、分包服务内容的；②擅自将所经营的财产进行处置或抵押的；③因管理不善导致作业服务质量达不到行业标准或发生重大质量、生产安全事故的；④在辖区范围内擅自签定有偿服务协议和收取有偿服务费用的。

**第十二条** 乙方在协议有效期间单方提出解除协议的，应当采用书面形式提前1个月通知甲方，甲方应当在收到申请1周内作出答复。乙方在协议解除前必须保证开展正常的道路清扫保洁及垃圾收集工作。

**第十三条** 本协议规定的履行期届满，协议自动终止。

**第十四条** 本协议终止后，甲方对乙方在经营期的综合情况应作出书面总体评估，作为下一轮投标优先对象或加分因素内容。

## **第六章 违约责任**

**第十五条** 乙方履行了协议规定的义务，甲方需按时拨付乙方正常的生产作业经费，每月支付上月费用。如甲方不按协议规定期限向乙方付费，经乙方催讨后仍未支付时，对逾期未付的费用每逾一天，按每月应交付金额的万分之五支付违约金。

**第十六条** 乙方因工作不到位，造成较大的社会负面影响，并被新闻媒体曝光、投诉的，属于乙方重大违约。

## **第七章 争议解决**

**第十七条** 在协议履行中，如双方发生争议，双方应本着互谅互让原则友好协商解决，协商不成，可向本协议签署地的人民法院提起诉讼。

## **第八章 协议的生效**

**第十八条** 本项目的招标文件与乙方的投标文件属于本协议的一部分内容。

**第十九条** 本协议一式陆份，双方各执叁份，协议自授权代表签字盖章之日起生效。

**第二十条** 在协议有效期内，若协议的内容确需变更，或遇不可抗力因素，甲、乙双方应在共同协商的基础上，签定补充协议。

## **第九章 合同附件**

①中标通知书

②投标文件

③甲方和乙方共同签署的本合同的补充协议（如有）

④其他合同文件（如有）

## 第五章 发包人要求

### 一、管理服务内容

**项目目标：**全县95座小型水库实现物业化管理、专业化养护，其中：小（1）型水库14座、小（2）型水库81座。有效缓解水库工程管理中存在的人员不足、技术力量薄弱、管理不规范等问题，最终实现水库管理“六化”目标。

（一）管理标准化。从水库工程状况、安全管理、运行管护、管理保障和信息化建设五个方面强化小型水库标准化管理工作，实现全过程标准化管理。

（二）管理信息化。运用好水库安全运行监管平台，实现水库运行管理智慧化和信息化全面普及。

（三）管护专业化。组建专业管理队伍和专职养护队伍，推动水库管护人员技术水平从“业余”到“专业”转变、工作从“副业”到“主业”转变、职业从“农民”到“工人”转变。

（四）工作规范化。制定巡查检查、安全监测、维修养护、运行操作、应急管理 etc 制度，制作符合实际、内容完备、通俗易懂、易于操作的管理手册和操作手册，推进水利工程管理规范化。

（五）考核规范化。县水务局联合属地乡（镇）、文山监狱，采取半年考核、定期不定期检查等方式检查物业化管理企业工作开展情况。

（六）管理透明化。遵循“信息透明，随时监管”的原则，多渠道向社会公开物业化管理过程，接受业务主管部门、纪委监委机关和社会大众监督，构建监管机构与服务企业互相监督、双向透明的合作模式。

### 项目实施：

（一）购买服务内容。主要包括物业化管理和专业化养护。

1. 物业化管理。包括小型水库工程的巡查检查、安全监测、运行操作等技术性工作，以及保洁、绿化、割草、安保等劳务性工作，以及开展管理过程中的办公耗材、水电开支等。

2. 专业化养护。根据上级下达中央、省级水利发展资金中“小”型水库维修养护科目”规模，结合本年度维修养护项目内容计划确定。

（二）服务模式。针对小型水库提供物业化管理服务，采取“一套制度、一个平台、两支队伍”的模式进行管护。一是建立县级小型水库运行管护相关制度、应急预案及操作规程体系；二是建立县级小型水库安全运行监管平台，通过平台实现巡查水库打卡轨迹化、事件上报清单化、水雨情和安全监测自动化、维修养护考核数据化、水库资料档案全部电子化，进一步提升水库运行管理整体水平。三是组建物业化管护队伍，采取乡（镇）推荐、企业选聘的方式组建专业化巡查队伍，企业与每位巡查人员签订巡查服务协议，明确职能职责，定期对巡查人员进行专业技术培训和指导，提高专业能力，并为每位巡查人员购买意外伤害保险，提供必要的巡查装备和劳保用品，保障其人身安全；四是培育专业化养护队伍，统一维修养护工艺和标准，养护队伍按照相关标准进行维修养护，定期对养护人员进行专业技术培训和指导，提升养护水平；设立养护台账，加强维修养护事前、事中、事后全过程管理，做到养护工作有迹可查、有据可循。

### **资金保障：**

一是积极争取中央、省、州上级财政小型水库维修养护补助资金，不足部分纳入县级年度财政预算及从小型水库经营收入中支出解决；二是14座小（一）型水库每年每座不超过8万元，81座小（二）型水库每年每座不超过2万元，全县95座小型水库年度总服务费用不超过274万元。

## 水库物业化管理养护标准:

小型水库工程（土石坝）维修养护项目清单

序号	项目内容	维修养护标准要求	维修养护内容及方式
一	大坝主体工程维修养护		
1	坝顶维修养护		
1.1	坝顶土方养护修整	1、坝顶满足设计高程及宽度要求，并保持一定排水坡度； 2、坝顶平整坚实，无明显坑洼、凹陷、起伏、裂缝、裂隙等缺陷。	对受损坝顶，采用机械或人工方式进行土方开挖、清基、刨毛、补土、整平、压实，按原标准恢复。
1.2	坝顶道路维修养护	1、路面边线明显、顺直； 2、沥青路面无裂缝、坑槽、拥包、沉陷、泛油、脱皮、啃边等现象； 3、水泥混凝土路面无裂缝、脱空、坑洞等现象，填缝料无脱落缺失现象； 4、砂石路面平整坚实，无波浪、坑槽、车辙等现象； 5、排水顺畅，雨后无明显积水； 6、防撞设施完好，无损坏。	1、沥青道路根据破损形式和程度采用热材料或冷材料先修补基层，再修复面层，必要时需铺筑上封层或进行路面补强； 2、混凝土路面采用直接灌浆或扩缝补块方法对路面裂缝和破损进行修补，路面脱空和坑洞采用灌浆法进行修复，接缝修复清理嵌入杂物，采用适宜材料灌缝填补； 3、砂石路面对保护层进行铺砂、扫砂、匀砂养护，对磨耗层破损、坑槽、车辙、破浪等病害进行修复； 4、及时疏通淤塞排水沟； 5、及时对损坏的防撞设施进行修复。
2	坝坡维修养护		
2.1	坝坡土方养护修整	1、坡面饱满、平整，满足设计坡比要求； 2、无滑坡、雨淋沟、陡坎、洞穴、陷坑等现象。	采用机械或人工对局部缺损、滑坡和雨淋沟现象进行修复，分层回填夯实并整平，所用土料宜与原筑坝土料一致，防渗性能满足要求。
2.2	坝坡护坡维修养护		

序号	项目内容	维修养护标准要求	维修养护内容及方式
2.2.1	硬护坡维修养护	1、表面干净整洁，无杂草、杂物； 2、坡面平顺，砌块完好，砌缝紧密，无松动、塌陷、破损、架空现象。	1、定期人工对护坡表面杂草进行清除； 2、干砌石护坡：及时填补、楔紧个别脱落或松动石料，及时更换风化或损毁块石并嵌砌紧密，块石塌陷、垫层被淘刷时应先翻出石料，恢复坝体和垫层后，再将块石嵌砌紧密； 3、混凝土和浆砌块石或预制块护坡，及时填补伸缩缝内流失填料，局部发生剥落、裂缝或破碎时，及时采用水泥砂浆表面抹补、喷浆或填塞处理，破碎面较大，且垫层被淘刷，砌体有架空现象时应拆除面层，修复土体和垫层并恢复坡面，定期疏通、修复淤塞和损坏排水孔。
2.2.2	草皮护坡养护	保持草皮整齐，平顺，美观。	1、及时采用人工或化学方法清除高杆、阔叶类杂草； 2、适时进行修剪，保持美观； 3、根据需要适时进行浇水、施肥和防虫。
2.2.3	草皮护坡补植	保持护坡完整，满足覆盖率要求。	及时选择适宜品种对枯死、损毁或冲刷流失部位草皮进行补植。
3	防浪（洪）墙维修养护		
3.1	墙体维修养护	1、防洪墙、防浪墙的高程满足设计要求； 2、无破损、残缺、断裂、缺口现象，保证墙体的完好性和连续性。	1、及时对墙体表面脱落和缺失涂层进行粉刷和修复，保持美观； 2、根据损坏情况，采取表面处理和翻修相结合的方式，按原状修复。
3.2	变形缝维修养护	伸缩缝无破损、填料流失现象。	及时对填充料缺失部位进行填补，对损坏部位进行局部拆除修复。

序号	项目内容	维修养护标准要求	维修养护内容及方式
4	减压及排渗（水）工程维修养护		
4.1	减压及排渗工程维修养护	1、防渗设施保持完好无损； 2、保持减压井使用功能良好； 3、测压管运行正常，无堵塞、锈蚀、破损现象。	1、对损坏防渗、反滤体或保护层采用相同材料修复，并恢复原结构； 2、对排渗功能不满足要求的减压井进行“洗井”处理； 3、修复更换无法正常使用的测压管。
4.2	排水沟维修养护	排水体系完好并确保畅通。	1、定期清理、疏通排水设施； 2、对破损的排水沟进行修复。
5	大坝安全监测、监视设施维修养护	1、位移、渗流、应力应变及温度、环境量监测等设施完好，精度准确； 2、观测道路完好通畅。	1、定期对各监测设施设备进行检查、清洗、校核和率定，并更换不灵敏及损坏部件； 2、有防潮湿和防锈蚀要求的设施设备定期采取除湿措施和防腐处理； 3、及时修复损毁观测道路。
6	库区抢险应急设备维修养护	应急设备完善，保证正常工作状态，满足抢险使用功能。	定期检查、清洁、保养应急设备。
二一	溢洪道工程及输、放水设施维修养护		
1	建筑物墙背填土维修养护	翼墙后填土区无跌塘及下陷现象。	及时对墙后沉陷区进行补土修整并夯实。
2	砌石建筑物维修养护	1、表面无杂物、杂草，整洁美观； 2、护坡勾缝无脱落，护坡无破损、松动、塌陷、隆起、底部掏空、垫层散失等现象； 3、墙体勾缝无脱落，墙身无倾斜、滑动、渗漏现象，墙基无冒水、冒沙现象。	1、定期对护坡、翼墙上杂草进行人工清除； 2、浆砌块石护坡勾缝局部脱落，重新进行砂浆勾补，表面破损重新进行砂浆抹面；出现沉陷、底部掏空和垫层散失现象进行局部拆除翻修并按原状修复； 3、墙体勾缝局部脱落，重新进行砂浆勾补，局部表面破损重新进行砂浆抹面，墙身渗漏严重的，可采用灌浆处理，发生倾斜或者滑动迹象时，可采用墙后减载或墙前加撑等方法处理；墙基出

序号	项目内容	维修养护标准要求	维修养护内容及方式
			现冒水冒沙现象，可采用墙后降低地下水位和墙前增设反滤设施等方法处理。
3	混凝土结构表面裂缝、渗漏、侵蚀及碳化处理	混凝土结构表面无明显缺陷、裂缝、剥蚀、侵蚀及严重碳化现象。	1、混凝土表面轻微裂缝可采取表面粘补封闭处理等措施； 2、混凝土表面剥蚀、磨损、冲刷、风化等缺陷可采用水泥砂浆、细石混凝土或环氧类材料等进行修补； 3、混凝土碳化与侵蚀可采用涂料涂层全面封闭防护进行处理。
4	启闭机房养护	1、启闭机房干净整洁，各类工具、材料、物品摆放有序； 2、及时维修启闭机房屋顶、墙面和门窗出现的破损现象，保持屋面、墙面无渗水、脱落现象，门窗完好、封闭可靠； 3、室内管线及照明设施完好。	1、每周对房屋进行保洁和整理； 2、修缮房屋损坏墙、地、门、窗； 3、及时检修、更换无法正常使用的水电管线路和照明设施。
5	伸缩缝、止水维修养护	伸缩缝无破损、填料流失现象；	1、及时对伸缩缝填充料老化脱落、缺失部位进行更换和充填； 2、对止水损坏部位进行凿除重新更换止水材料。
6	边坡维修养护	边坡防护和排水设施完整、表面无杂草与杂物，排水设施流水通畅	1、定期清理、疏通排水设施，对破损的排水设施进行修复； 2、定期清除边坡表面杂草与杂物，及时清理落石、滑坡堆积物，且对滑坡部位进行处理。
三	防汛专用道路维修养护	1、路面边线明显、顺直，排水顺畅，雨后无明显积水； 2、沥青混凝土路面无裂缝、坑槽、拥包、沉陷、泛油、脱皮、啃边等现象； 3、水泥混凝土路面无裂缝、脱空、坑洞等现象，填缝料无脱落缺失现象； 4、砂石路面平整密实，无波浪、坑槽、车辙等现象。	1、定期检查、修整路面边线；及时疏通淤塞排水沟； 2、沥青道路根据破损形式和程度采用热材料或冷材料先修补基层，再修复面层，必要时需铺筑上封层或进行路面补强； 3、混凝土路面裂缝和破损采用直接灌浆或扩缝补块方法修补，路面脱空和坑洞采

序号	项目内容	维修养护标准要求	维修养护内容及方式
			用灌浆法进行修复，清理接缝嵌入杂物，采用适宜材料灌浆填补； 4、对砂石路面保护层进行铺砂、扫砂、匀砂养护，对磨损层破损、坑槽、车辙、破浪等病害进行修复。
四	闸门（含拦污栅和阀门）维修养护		
1	闸门防腐处理	1、闸门表面无附着水生物，泥沙、污垢、杂物，保持干净整洁； 2、闸门表面无剥落、鼓泡、龟裂、明显粉化等老化现象。	1、定期清除闸门表面附着污泥和污物； 2、定期对表面涂膜进行检查，及时补涂涂料； 3、钢门体的隐蔽部位和易锈部位（边柱、底梁等）每5年进行一次涂料封闭，锈蚀严重部位全部重新做金属涂层并进行涂料封闭。
2	闸门止水更换	1、每年汛前汛后对止水装置进行检查，止水封闭可靠； 2、封闭状态无翻滚、冒流和散射现象； 3、止水无变形、老化、漏水、损毁现象。	1、对止水装置渗水量过大的部位进行更换； 2、对止水出现磨损变形，老化失去弹性部位进行更换。
3	闸门承载及支承行走装置维修养护	1、闸门转动部位加油设施完好、畅通； 2、闸门承重梁系，支臂、吊耳等构件无锈蚀、变形、焊缝开裂及损坏现象，闸门支承行走系统、主、侧轮，滑块，铰链铰座，门槽无严重锈蚀、磨损现象，活动灵活；各固定零部件无变形、松动、损坏现象，连接牢固。	1、定期对转动部位进行润滑和加油； 2、定期对闸门门体固定、承载构件和支承行走装置构件进行检查并及时矫形、补强或更换相应损坏部件。
五	启闭机维修养护		
1	启闭机整体维修养护	1、机体表面干净整洁、无起皮、锈蚀现象； 2、传动部位润滑良好，转动灵活。制动可靠；无明显变形、严重磨损现象；各连接件紧固件牢固，无松动现象。	1、定期对机体进行保洁，每5年进行1次涂漆保护； 2、定期对传动装置加油设施进行清洗，并及时注油；定期进行润滑，紧固各松动零件，并更换变形、磨损零部件； 3、定期对螺杆启闭机的螺杆有齿部位进行清洗、涂油

序号	项目内容	维修养护标准要求	维修养护内容及方式
			，每年不少于2次； 4、液压启闭机调控装置及仪表每年检验1次；液压油每年检验、过滤1次。
2	钢丝绳维修养护	1、钢丝绳室内部位表面润滑、光洁无泥垢； 2、无扭结、松股、断丝、生锈、脱槽现象。	1、每月进行1次清洁保养，涂刷防水油脂，室外部位定期清洁保养； 2、及时处理扭结、松股、脱槽现象。
3	电控柜	1、线路无松动，触头接触良好； 2、导线绝缘无破损、老化现象，导线无过载发热、烧蚀情况； 3、空气开关动作灵活，关、断准确。	1、每月进行一次外观、整洁性、防潮检查； 2、及时更换破损、老化的导线 3、及时清扫电控柜内外灰尘。
4	配件更换	保证设备正常运行。	及时更换断丝超标钢丝绳及各部位损坏、变形、磨损严重的配件、零件。
六	坝下消能防冲工程维修养护		
1	坝下消能防冲工程	消能防冲工程满足使用功能，无严重剥蚀、损坏和淤堵现象。	采用填充法对侵蚀或破损消能防冲工程进行修复。
2	护坎、护岸、护坡工程	护坎、护岸及护坡工程整体性完好，无损坏、破损、缺失现象。	根据损坏情况，采取表面处理和翻修相结合的方式，对护坎、护岸及护坡工程按原状修复。
七	水文及水情测报设施维修养护		
1	分中心站维护	硬件设备完好，水情测报各软件运行正常。	1、分中心站服务器、工作站、UPS等设备定期检查是否运行正常； 2、水情测报系统软件功能检查，包括各站点数据接收、入库、数据统计等，水情系统各项表格输出显示，站点畅通率统计等； 3、分中心站运行管理维护日志。
2	雨量监测站点维护	雨量监测站点设备完好，现场数据采集传输运行正常。	1、监测站点传感器雨量计等设备完好及功能检查、日常维护，雨量计人工模拟降雨检查； 2、电源系统检查维护，包括太阳能板、蓄电池设备完好，蓄电池电压、太阳能充电电流检测等；

序号	项目内容	维修养护标准要求	维修养护内容及方式
			3、数据采集设备（RTU）检查维护，包括现场采集数据、显示、设置、数据发送等功能检查； 4、通讯设备维护，数据正常传输功能检查。
3	水位监测站点维护	水位监测站点设备完好，现场数据采集传输运行正常。	1、监测站点传感器水位计等设备完好及功能检查、日常维护，水位计与水位标尺进行比对修正； 2、电源系统检查维护，包括太阳能板、蓄电池设备完好，蓄电池电压、太阳能充电电流检测等； 3、数据采集设备（RTU）检查维护，包括现场采集数据、显示、设置、数据发送等功能检查； 4、通讯设备维护，数据正常传输功能检查。
4	水尺	库水位观测设备完好，现场能正常读取水库水位。	1、水尺刻度标识清晰； 2、桩基基准高程需每年校核1次。
八	坝区供电系统		
1	变配电设备	1、变压器和各设备柜体保持干净整洁，防潮良好； 2、变压器油位、油质符合要求，无漏油、渗油现象，线圈绝缘电阻满足要求，连接件无松动现象，各保护器件运行良好； 3、各柜箱内电气线路无破损、老化、缠绕等异常现象，绝缘电阻和接地电阻符合要求； 4、各类开关、控制器、继电保护装置触点接触良好，接头连接牢固可靠，工作灵敏。	1、每月定期对变压器及各柜体进行清扫； 2、定期对相应设备进行检查，养护和校验，紧固松动接头和连接件； 3、及时更换不灵敏、损坏元器件； 4、及时对变压器线圈绝缘电阻进行校测，对高压电气设备进行预防性试验。

序号	项目内容	维修养护标准要求	维修养护内容及方式
2	输电系统	1、高压线路及电缆敷设通过地方标志完好，架空线路下无树障，保证线路畅通； 2、无短路、断路、漏电、连接松动、过载和线路老化现象； 3、电缆沟及电缆槽完好，无积水和杂物。	1、定期对架设线路部位进行检查，设立标志，清除障碍； 2、定期检查短路、漏电现象，紧固松动接头，更换破损、老化线路； 3、及时修复损坏电缆沟、电缆槽。
3	自备发电机组	1、保持机组清洁，保持油、气、水、电路通畅，不漏油、不渗油； 2、空载试机电压、周波、相序和输出功率满足要求。	1、定期对机组进行清扫； 2、每2个月进行1次检查、试运行，排除故障，保证汛期正常供电。
4	防雷设备	1、避雷针（线、带）及引下线应无断裂、锈蚀，焊接牢固； 2、防雷设施构架上无线路架设、接地电阻符合要求。	每年对防雷与接地装置进行检测，更换失效部件。
5	备品备件	保证设备正常运行。	及时更换各设备损坏、磨损严重、不符合要求的配件零件。
九	附属设施及管理区维修养护		
1	房屋维修养护	1、管理房干净整洁，各类工具、材料、物品摆放有序； 2、及时维修管理房屋顶、墙面和门窗出现的破损现象，保持屋面、墙面无渗水，脱落现象，门窗完好、封闭可靠； 3、房屋内水电管线路及照明设施完好。	1、每周对房屋进行保洁和整理； 2、修缮房屋损坏墙、地、门、窗； 3、及时检修、更换无法正常使用的水电管线路和照明设施。
2	管理区维护	1、定期对坝区及管理区范围内的垃圾、废弃物及上游坝前浪渣进行清理； 2、合理种植、补植、更新草坪、花卉和树木并及时施肥、除草、防止病虫害，定期修剪，控制高度和整齐度； 3、坝区及管理区内交通及工作道路完好，排水沟畅通； 4、坝区及管理区夜间照明设施完好。	1、每周对坝区及管理区环境卫生进行全面整理；重点部位每天进行保洁； 2、定期对坝区及管理区绿化工程进行养护； 3、及时按标准修复损坏道路，疏通修复排水沟； 4、及时维修和更换损坏照明设施。

序号	项目内容	维修养护标准要求	维修养护内容及方式
3	围墙、护栏、爬梯、扶手维修养护	坝肩区挡墙、管理区围墙、护栏、扶手完好，美观。	1、定期进行涂漆防锈美观工作； 2、及时修复破损围墙、挡墙及护栏和扶手。
4	库区生产供电线路维修养护	1、专用供电电缆敷设通过地方保护完好，无障碍；支架牢固、无锈蚀，电缆标示清楚，沟道内无积水； 2、母线及瓷瓶清洁完整、无裂纹、无放电痕迹； 3、电缆头、接地线牢固，无断股、脱落现象，引线连接处无过热、熔化现象。	1、定期对架设线路部位进行检查，设立标志，清除障碍，清理并修复损坏电缆沟、电缆槽； 2、定期对母线及瓷瓶进行清扫，检查短路、漏电现象，紧固松动接头，更换破损、老化线路； 3、电缆及母线检修、试验频次按有关规定执行。
5	材料及工器具消耗	保障油漆涂料、管路线路、灯具玻璃、门锁扣件等零星材料及进行维修养护工作器材设备消耗。	每年定期购置补充。
6	标识牌、碑桩维修养护	1、工程设施及安全警示标牌、标志、标识完好、醒目、美观； 2、界碑、界桩完好、醒目。	1、对各类标识、标牌进行清洁并除锈出新； 2、对丢失及缺少部位进行补充。
7	管理信息系统维修养护	1、计算机硬件、软件、网络通信设备及其他办公设备齐备，功能完善； 2、信息收集、处理准确，存储安全。	定期对相应设备进行维护，并及时更新相关系统。
8	管理区动力消耗	保证工程正常运行的安全设备、照明设施电力消耗。	
十	白蚁防治		
1	白蚁预防	定期对建筑物基础及周边区域进行检查并进行屏障。	1、日常检查，由管理单位人员结合工程日常管养维护工作进行，重点检查历史有蚁部位； 2、定期普查，由白蚁防治专业技术人员在春秋两季进行全面的检查，并及时采用药物屏障和物理屏障与非工程措施相结合进行防护。
2	白蚁治理	对已发现的白蚁危害进行治理工作。	根据普查结果，判断蚁患危害程度，采用破巢除蚁法、诱杀毒杀法、灌浆法等方式进行灭蚁工作。

序号	项目内容	维修养护标准要求	维修养护内容及方式
3	材料及工器具消耗	保障进行白蚁预防过程中产生的材料、物品、药物以及工作器材设备消耗。	每年定期购置补充。
十一	安全管护	1、对管理范围内森林火灾危险地段的防火隔离带，定期组织人员进行巡护； 2、定期对防火设施设备进行检查、维护和更换； 3、定期对森林虫害进行检查并适时向有关部门报告； 4、定期对工程运行及工程保护进行安全宣传； 5、定期对管理范围内进行巡查，无影响工程安全运行的行为； 6、落实反恐、防火、防盗、防爆、防暑、防冻等措施。	日常巡查和专项治理相结合。
十二	技术档案整编	1、档案设施齐全、清洁、完好； 2、维修养护技术档案完整、准确、系统； 3、维修养护技术档案分类清楚、组卷合理、标题简明、装订整齐、存放有序。	按月对维修养护记录进行整理汇总，年终分析审核归档，每年进行1次整编。

## 第六章 投标文件格式

### 砚山县小型水库物业化管理

# 投标文件

项目编号：

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（电子签章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

一、报价一览表·····	
二、投标函·····	
三、廉洁投标保证书·····	
四、法定代表人身份证明书·····	
五、法定代表人授权委托书·····	
六、资格审查资料·····	
七、技术部分·····	
八、投标人认为有必要提供的其他资料·····	

请严格按上列顺序制作投标文件，目录及投标文件必须逐页标明页码。

## 一、报价一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标总报价（元/年）	
项目负责人	姓名：  身份证号码：
合同履行期限	
质量承诺	
备注	

注：1、投标人须按要求填写信息，不得随意更改本表格式。

2、报价要求：所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

3、报价的计算应包括投标人成交后为完成合同规定的全部任务需支付的一切费用和拟获得的利润，并考虑了应承担的风险，应与投标函中的“**报价**”一致。

4、此表必须放在投标文件封面后第一页，以方便查找。

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人）

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）招标文件的全部内容，愿意以\_\_\_\_\_元/年作为本项目的投标总报价，按招标文件规定的条件及要求 and 承包合同约定的全部工作，并承担相关的责任，并承诺如下：

1. 按招标文件的要求，我方愿意按招标文件的要求提供报价，并以最优惠的价格参加本次招标项目的投标（开标（唱标）一览表）。
2. 我方同意自开标日起遵循本招标文件的要求，并在投标文件有效期（90日历天内）满之前具有约束力。如果我方的投标被接受，则至合同履行完、质保期满为止，本投标函保持有效。投标有效期为递交投标文件之日起90日历天。若我公司中标，则投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经仔细阅读了招标文件全部内容，包括澄清通知、更正通知、修改通知、参考文件及招标文件的附件。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，我方接受招标文件中的相关规定和条款。不再对招标文件作出任何质疑。
4. 如果我公司在投标文件有效期内撤回投标或者有其他违约行为，我方的投标保证金可被贵单位没收。
5. 我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
6. 我公司承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
7. 我公司完全服从和尊重评标委员会所作的评标结果，同时清楚理解报价最低并非意味着必定获得中标资格。
8. 一旦我公司中标，我们将根据招标文件及其有效补充文件的规定，严格按照《中华人民共和国民法典》履行自己的责任和义务。
9. 我公司承诺：
  - ①具有独立承担民事责任的能力；

- ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- ③具有履行合同所必需的产品和专业技术能力；
- ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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；
- ⑥法律、行政法规规定的其他条件。

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签章）

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、廉洁投标保证书

致：\_\_\_\_\_（招标人）

为了积极配合贵单位进行的\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标工作，有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，确保招标工作的公平、公正、公开，我们保证认真贯彻《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规的规定以及有关廉洁要求，特向贵单位承诺如下事项：

- 1、自觉遵守国家法律法规及有关廉政建设制度。
- 2、主动了解招标人招投标纪律，积极配合招标人执行招投标廉政建设的有关规定。
- 3、不使用不正当手段进行竞争。
- 4、按照招标文件规定的方式进行报价，不隐瞒本单位资质的真实情况，投标资质符合规定。
- 5、不得以任何方式向招标人员赠送礼品、礼金及有价证券；不宴请招标人的任何人参加高档娱乐消费、旅游、考察、参观等活动；不得以任何形式报销招标人的任何人以及亲友的各种票据及费用；不进行可能影响招投标公平、公正的任何活动。
- 6、不向招标人涉及招标的部门及个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- 7、不向招标人员的配偶、子女分包此次招标项目。
- 8、不向招标人涉及招标的部门及个人支付好处费、介绍费。
- 9、一旦发现相关人员在招标过程中有索要财物等不廉洁行为，坚决予以抵制，并及时向相关部门举报。
- 10、我们若违反上述承诺，愿接受取消投标资格及其他任何形式的处理。

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 四、法定代表人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_

（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人身份证复印件如下

（身份证复印件）

## 五、法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_（招标人）

我单位\_\_\_\_\_（投标人）是中华人民共和国合法企业，注册地址\_\_\_\_\_。

本人\_\_\_\_\_（姓名、身份证及职务）系\_\_\_\_\_（投标人）的法定 代表人，现委托\_\_\_\_\_

（姓名、身份证及职务）为我方委托代理人，代表我单位全权办理对\_\_\_\_\_（项目名称）

（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标、确定报价、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、

协议及合同。我单位对被授权人确定的最终报价及签名负全部责任。在撤消授权的书面

通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）

不因授权的撤消而失效。

委托期限：\_\_\_\_\_。

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或签

章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：授权委托书代理人身份证复印件如下

（身份证复印件）

## 六、资格审查资料

### （一）投标人基本情况表

投标人名称				
统一机构代码证号				
注册地址				
联系方式	联系人		联系电话	
	传 真		邮政编码	
组织机构				
法定代表人	姓名		电话	
成立时间			注册资金	
员工总数	人	高级职称人员		人
		中级职称人员		人
		一般技术人员		人
企业资质等级				
开户银行				
账号				
经营范围				
单位简历 及机构				

注：相关材料复印件附后（如联合体投标，成员单位均提供）。

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（二）投标人应提交的证书及资料（如联合体投标, 成员单位均提供）

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的专业技术能力及人员、设备配备；
4. 参加本次投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
5. 有依法缴纳税收的良好记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件；
7. 满足资格审查的其他资料。

注：上述材料复印件均需加盖公章。

## 七、技术部分

### （一）项目实施方案及保障措施

（投标人按照招标文件要求、评标办法的评审内容及服务需求由投标人自行编写，格式自拟）

### （二）投入本项目的人员配备

项目名称:

项目编号:

序号	姓名	技术职称	专业	执业 资格证书	主要 项目经验	拟担 任职务	备注
1							
2							
3							
...							
一旦我单位为中标人，我方保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。							

注：本表可扩展，所有人员须为本单位在职人员，表后附拟派人员的身份证、相关资格证书（如有）的扫描件。

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### **（三）管理制度及服务**

（投标人按照招标文件要求、评标办法的评审内容及服务需求由投标人自行编写，格式自拟）

### **（四）服务承诺及违约处罚措施**

（投标人按照招标文件要求、评标办法的评审内容及服务需求由投标人自行编写，格式自拟）

## 八、投标人认为有必要提供的其他资料

### （一）联合体协议书（如有）

牵头人名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

成员名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加（招标人名称）（以下简称招标人）\_\_\_\_\_（项目名称）（的投标并争取赢得本项目承包合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。按照本条上述分工。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签章）

成员名称：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 注：1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。
2. 本协议书格式仅供参考，具体内容或格式以联合体成员签订的协议书为准。