

采购项目编号：N5100012024000092

四川省控水站 2024 年现场技术服务项目（大气、水  
环境自动监测运行维护）

招  
标  
文  
件

中国·成都

采购人：四川省生态环境监测总站

采购代理机构：四川光华政招工程管理有限公司

共同编制

# 目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	5
第三章 投标文件格式	24
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	48
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	50
第六章 招标项目技术、服务、商务及其他要求	52
第七章 评标办法	72
第八章 政府采购合同（草案）	84

## 第一章 投标邀请

四川光华政招工程管理有限公司受四川省生态环境监测总站委托,拟对四川省控水站 2024 年现场技术服务项目(大气、水环境自动监测运行维护)进行国内公开招标,兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标。

一、采购项目编号: N5100012024000092

二、采购项目名称: 四川省控水站 2024 年现场技术服务项目(大气、水环境自动监测运行维护)

三、采购品目: C16079900-其他运行维护服务

四、资金来源: 财政资金。

五、采购项目基本情况

四川省生态环境监测总站拟采购一家投标人为四川省控水站 2024 年现场技术服务项目(大气、水环境自动监测运行维护)提供服务,本次采购项目共一个包。(具体详见招标文件第六章)

六、投标人参加本次政府采购活动,应当在提交投标文件前具备下列条件:  
具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

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. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力;
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 参加本次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:

(1) 参加本次政府采购活动,投标人不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

(2) 参加本次政府采购活动,投标人不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中,同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

(3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

7. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业采购。

8. 采购人根据采购项目提出的特殊条件: 无。

**9. 本次政府采购活动不接受联合体的形式参加投标。**

#### **七、禁止参加本次采购活动的投标人**

投标人不得为“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的投标人，不得为中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人(处罚决定规定的时间和地域范围内)；(注：采购代理机构将通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人在递交响应文件截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图。查询时以输入投标人全称搜索后的结果截图为准，如有列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝其参与政府采购活动。以联合体形式参加本项目采购活动，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。)；非企业参与投标时由投标人在投标文件中自行提供承诺函，格式自拟；

#### **八、招标文件获取时间、地点**

时间：2024年2月29日至2024年3月6日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间）

途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取招标文件

方式：在线获取。

#### **九、投标截止时间和开标时间：2024年3月20日13:30(北京时间)。**

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或没有按招标文件要求密封包装的投标文件不予接收。（投标文件应分别密封包装：资格性投标文件正本及副本一个包装，其他响应性投标文件正本及副本一个包装，开标一览表一个包装，电子文档一个包装）。本次招标不接受邮寄的投标文件。（文件接收时间：2024年3月20日13:00-2024年3月20日13:30）

**十、开标地点：**四川光华政招工程管理有限公司（成都市温江区柳城街道政通西路299号丽阳星座(商业)3号楼三楼301室）。

十一、本投标邀请在四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）上以公告形式发布。

## 十二、投标人信用融资：

四川省正在推进政府采购供应商信用融资工作，相关要求详见《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）、《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（成财采〔2019〕17号）等有关规定，上述文件请在四川政府采购网查询。

## 十三、联系方式

采购人：四川省生态环境监测总站

地址：成都市青羊区光华东三路88号

联系人：段老师

联系电话：028-62328593

采购代理机构：四川光华政招工程管理有限公司

地址：成都市温江区柳城街道政通西路299号丽阳星座(商业)3号楼  
三楼301室

联系人：李先生

联系电话：028-82707206

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	采购预算：850000元。 超过采购预算的投标为无效投标。
	最高限价 (实质性要求)	最高限价：850000元。 超过最高限价的报价,其投标文件按无效投标处理。
	是否专门面向中小企业采购 (实质性要求)	本项目是否专门面向中小企业采购：是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
2	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>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,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求,逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据投标人企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章,否则无效。书面说明的签字确认,投标人为法人的,由其法定代表人或者代理人签字确认;投标人为其他组织的,由其主要负责人或者代理人签字确认;投标人为自然人的,由其本人或者代理人签字确认。投标人提供书面说明后,评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
3	小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)	<p>一.小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)</p> <p>1.根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>(财库〔2022〕19号)的规定,本项目专门面向中小企业采购,不进行价格扣除。</p> <p>2. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。监狱企业应当提供《监狱企业证明》原件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。</p> <p>3. 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。</p>
4	节能、环保及无线局域网产品政府采购政策 (实质性要求)	本项目服务内容不涉及节能、环保及无线局域网产品。
6	评标情况公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
7	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
8	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
9	采购项目具体事项/ 采购文件内容咨询	<p>联系人: 李先生。</p> <p>联系电话: 028-82707206。</p>
10	开标、评标工作咨询	<p>联系人: 李先生。</p> <p>联系电话: 028-82707206。</p>
11	中标通知书领取	<p>中标公告在四川政府采购网上公告后,请中标人凭有效身份证明证件和已付采购代理服务费的转账凭证到采购代理机构领取中标通知书。</p> <p>联系人: 李先生。</p> <p>联系电话: 028-82707206。</p> <p>地址: 成都市温江区柳城街道政通西路299号丽阳星座(商业)3号楼三楼301室。</p>

序号	条款名称	说明和要求
12	投标人询问	<p>根据委托代理协议约定(采购人负责采购文件技术参数部分的询问,采购代理机构负责采购文件技术参数部分以外的询问)。</p> <p>采购人:四川省生态环境监测总站  联系人:段老师  联系电话:028-62328593</p> <p>采购代理机构:四川光华政招工程管理有限公司  联系人:李先生  联系电话:028-82707206</p>
13	投标人质疑	<p>根据委托代理协议约定(采购人负责采购文件技术参数部分的质疑答复,采购代理机构负责采购文件技术参数部分以外的质疑答复)。</p> <p>采购人:四川省生态环境监测总站  联系人:段老师  联系电话:028-62328593</p> <p>采购代理机构:四川光华政招工程管理有限公司  联系人:李先生  联系电话:028-82707206</p> <p>注:根据《中华人民共和国政府采购法》等规定,投标人按要求报名成功并获取招标文件的,为依法获取招标文件的投标人,可以对该文件提出质疑。投标人质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围,投标人针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。</p>
14	投标人投诉	<p>投诉受理单位:本采购项目同级财政部门,即四川省财政厅,联系电话:028-86723190。</p> <p>注:根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定,投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
15	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内,采购人应将政府采购合同在四川政府采购网公告;政府采购合同签订之日起七个</p>



序号	条款名称	说明和要求
		工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。
16	采购代理服务费	<p>按计价格[2002]1980号文和发改办价格[2003]857号规定的“招标代理服务收费标准”的90%计取，由中标人在领取中标通知书时支付。</p> <p>公司名称：四川光华政招工程管理有限公司          开户行：中国民生银行股份有限公司温江支行          开户账号：635141411</p>
17	其他说明	<p>1. 包1：采购标的名称：<u>四川省控水站2024年现场技术服务项目（大气、水环境自动监测运行维护）</u>；</p> <p>2. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：<u>其他未列明行业</u>；</p> <p>3. 本招标文件所称的“以上”、“以下”包括本数。</p>

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “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。本次招标的采购人是四川省生态环境监测总站。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川光华政招工程管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

### 3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件规定的投标人资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 按照招标文件“投标邀请”中第七条规定获取了招标文件。

### 4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文

件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。（说明：无投标人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）

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.7 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指评标委员会成员。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

### 三、招标文件

#### 6. 招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标

程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）投标文件格式；
- （四）投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- （五）投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- （六）招标项目技术、商务及其他要求；
- （七）评标办法；
- （八）政府采购合同（草案）。

## 7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了招标文件的投标人，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知投标人的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人应于投标文件递交截止时间之前在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。投标人未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由投标人自行负责。

7.4 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

## 8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

现场考察或标前答疑会时间：本项目不组织。

现场考察或标前答疑会地点：本项目不组织。

8.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

## 四、投标文件

### 9. 投标文件的语言（实质性要求）

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

### 10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

### 11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 12. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

### 13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在

该项目后续开发的使用权)。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权,则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

#### 14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应至少包括下列两部分文件:

文件一: 资格性投标文件

- (一) 法定代表人/单位负责人授权书;
- 法定代表人/单位负责人身份证明书;
- (二) 承诺函;
- (三) 投标人和投标产品其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料;
- (四) 法律、行政法规规定的其他条件承诺函。
- (五) 中小企业声明函;
- (六) 残疾人福利性单位声明函;
- (七) 监狱企业声明函

文件二: 其他响应性投标文件

- (一) 投 标 函;
- (二) 开标一览表;
- (三) 商务应答表;
- (四) 商务、技术、服务应答附表;
- (五) 投标人基本情况表;
- (六) 投标人本项目管理、技术、服务人员情况表
- (七) 类似项目业绩一览表;
- (八) 技术服务要求应答表;
- (九) 服务方案;
- (十) 知识产权声明函;
- (十一) 实质性承诺函;
- (十二) 投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

## 15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。第三章格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## 16. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

## 17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止之日起 **90** 天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

## 18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标文件分为“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”两部分，且该两部分应分册装订。

18.2 资格性投标文件正本 1 份，副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.3 其他响应性投标文件正本 1 份，副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称以及“正本”或“副本”

字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.4 单独提供用于开标唱标的“开标一览表”原件 1 份，并清楚地标明开标一览表、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称。

18.5 “开标一览表”除单独密封提交外，还应编制于其他响应性投标文件正副本内，如有遗漏，将视为无效投标（实质性要求）。

18.6 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，提供电子文档 1 份采用 U 盘（包含投标文件 Word 或 WPS 版本一份，与投标文件正本一致的 PDF 版本一份）制作。

18.7 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.8 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者活页装订。

18.9 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

## 19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.2 投标文件包括资格性投标文件正本及副本、其他响应性投标文件正本及副本、电子文档和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。投标文件应分别密封包装（资格性投标文件正本及副本一个包装，其他响应性投标文件正本及副本一个包装，开标一览表一个包装，电子文档一个包装）。

19.3 投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。



资格性投标文件正本及副本、其他投标文件正本及副本、开标一览表、电子文档未按照招标文件要求包装、密封和标注的，采购人、采购代理机构应当拒收。

## 20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

20.2 递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的文号、分包号应当与投标人名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名投标人名称和招标文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

## 21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

# 五、开标和中标

## 22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人应派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

22.2 开标时，可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认

无误后，由招标工作人员将投标人的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，应当当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，当场予以更正。

22.7 开标时属于下列情况之一的，将作为无效投标处理：

- (1) 没有提供单独递交用于开标的“开标一览表”的。
- (2) 除本招标文件规定的情形以外，单独提交的“开标一览表”未按要求签字、盖章的。

## **23. 开标程序**

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的投标文件当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即

请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，应当当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

（4）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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。开标过程中未提出疑义或回避申请，事后提出的质疑将不予受理。

（5）宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

（6）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## **24. 开评标过程存档**

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

## **25. 评标情况公告**

所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

26. 采购人确定中标人过程中，发现中标候选人有下列情形之一的，应当不予确定其为中标人：

- (1) 发现中标候选人存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 中标候选人因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 中标候选人无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 中标候选人提供虚假材料；
- (5) 中标候选人恶意串通。

## 27. 中标通知书

27.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

27.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

27.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

27.4 中标公告发出后，中标人自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

## 六、签订及履行合同和验收

### 28. 签订合同

28.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

28.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私

下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行实质性修改。

28.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

28.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式壹份）送采购代理机构。中标人应及时到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

## **29. 合同分包（实质性要求）**

29.1 本项目不分包。

## **30. 合同转包（实质性要求）**

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

## **31. 补充合同**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

## **32. 履约保证金**

32.1 本项目不收取履约保证金。

## **33. 合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政

府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **34、合同备案**

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### **35. 履行合同**

35.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

35.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

### **36. 验收**

36.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及根据《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）以及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

36.2 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

### **37. 资金支付**

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章商务要求中付款方式。

## **七、投标纪律要求**

### **38. 投标人纪律要求**

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不

得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

38.1 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商招标；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

38.2 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (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。

## 八、询问、质疑和投诉

39. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规

模块查询)。

## 九、其他

40. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。



### 第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

第一部分 “资格性投标文件”格式

格式 1-1

封面：

(正本/副本)

XXXXXX 项目

资格性投标文件

投标人名称：XXXX（单位公章）

采购项目编号：XXXX

投标日期：XX 年 XX 月 XX 日

## 格式 1-2

### 一、法定代表人/单位负责人授权书

XXXXXXXX (采购代理机构名称)：

本授权声明：XXXX XXXX (投标人名称) XXXX (法定代表人/单位负责人姓名、职务) 授权 XXXX (被授权人姓名、职务) 为我方 “XXXXXXXX” 项目 (招标编号：XXXX) 投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人 (委托人)：XXXX (签字或者加盖个人名章)。

授权代表 (被授权人) 签字：XXXX。

投标人名称：XXXX (单位公章)。

投标日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日。

注：

- 1、投标人为法人单位时提供“法定代表人授权书”，投标人为其他组织时提供“单位负责人授权书”，投标人为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
- 2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
- 3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等，身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

## 法定代表人/单位负责人身份证明书

XXXX（法定代表人姓名）在 XXXX（投标人名称）处任 XXXX（职务名称）职务，是 XXXX（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称： XXXX（单位公章）。

投标日期： XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

说明：1、附法定代表人身份证复印件时才能生效(身份证复印件加盖公章。投标人的法定代表人为外籍人士的，可提供护照复印件并加盖公章)，投标人为其他组织时提供“单位负责人身份证明书”格式自拟，并附单位负责人身份证复印件并加盖公章。

2、提供的证件必须在有效期内。

## 格式 1-3

### 二、承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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；
- （七）采购人根据采购项目提出的特殊条件；

（八）完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

（九）本项目不接受联合体投标。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXXX（签字或者加盖个人名章）。

投标日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日。

## 格式 1-4

### 三、投标人和投标产品其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注：严格按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

## 格式 1-5

### 四、法律、行政法规规定的其他条件承诺函

XXX（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

1. 我公司不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

2. 我公司参加本次政府采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

3. 我公司没有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。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

投标日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日。

## 格式 1-6

### 五、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）。

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）。

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



## 格式 1-7

### 六、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 XXXX 单位的 XXXX 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：XXXX（盖单位公章）

日期：XXXX

注：

- 1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

## 格式 1-8

### 七、监狱企业声明函

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

单位名称：XXXX（盖单位公章）

日期：XXXX

注：

1、投标人符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。

2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

第二部分 “其他响应性投标文件”格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

XXX 项目

其他响应性投标文件

投标人名称： XXXX（单位公章）

采购项目编号： XXXX

投标日期： XXX 年 XX 月 XX 日

## 格式 2-2

### 一、投 标 函

XXXX（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目（采购项目编号：XXXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXXXXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物和服务，投标报价以开标一览表为准。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

四、我方为本项目提交的投标文件正本壹份，副本贰份，用于开标唱标的“开标一览表”一式壹份，电子文档壹份。

五、我方同意本项目投标有效期为投标截止之日起 90 天。

六、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

七、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXXX（签字或者加盖个人名章）。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

投标日期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

## 格式 2-3

### 二、开标一览表

项目名称	投标报价（元）	备注
四川省控水站 2024 年现场技术服务项目 (大气、水环境自动监测运行维护)		1. 服务期：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。 2. 服务地点：四川省生态环境监测总站，地表水点位所在地。
大写：		

投标人名称：XXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXX（签字或者加盖个人名章）。

投标日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日。

## 格式 2-4

### 三、商务应答表

项目名称：

序号	招标要求	投标应答	响应情况

注：投标人须对招标文件第六章招标项目商务要求不能完全响应的内容进行据实填写，完全响应的无须列入此表。

投标人名称：XXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXX（签字或者加盖个人名章）。

投标日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日。

## 格式 2-5

### 四、商务、技术、服务应答附表

（仅用于中标、成交结果公告，此表不作为评审内容）

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）投标人的相关内容，请投标人根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）投标人的相关信息。

中标（成交）投标人的相关信息			
*项目名称			
*投标人名称			
*注册地址		*行政区域	
*投标人规模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业（对应处打“√”）		
*单位联系方式	*单位联系人		*单位电话
	*单位邮箱		
注：以上*号项信息投标人须如实填写，信息将录入四川省政府采购计划执行系统，若因投标人提供错误信息造成的问题，由其自身承担。			
投标人应答“采购文件”的主要内容	主要中标或者成交标的的名称		
	主要中标或者成交标的的规格型号		
	主要中标或者成交标的的数量		
	主要中标或者成交标的的单价		
	主要中标或者成交标的的服务要求（如：交货期、质保期、售后服务等等）	1、.... 2、.... 3、.... .....	

注：

- 1、投标人需如实完善表格内容。
- 2、投标人应答的主要内容应与投标文件一致，可以进行简要概括性表述。

3、投标人应答的主要内容仅用于结果公告，投标人自行完善的内容视为不涉及投标人商业秘密。若投标人没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将投标人投标文件中所有相关的应答内容进行公告。

投标人名称：XXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXX（签字或者加盖个人名章）。

投标日期：XXX年XXX月XXX日。



格式 2-6

五、投标人基本情况表

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

投标人名称：XXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXX（签字或者加盖个人名章）。

投标日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日。

格式 2-7

六、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

采购编号：

拟派职务或岗位	姓名	证书名称	证号	专业

注：按综合评分明细表要求提供相关证明材料。

投标人名称：XXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXX（签字或者加盖个人名章）。

投标日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日。

格式 2-8

七、类似项目业绩一览表

项目名称：

序号	用户名称	项目名称	合同签订时间	合同金额	备注

注：按综合评分明细表要求提供相关证明材料。

投标人名称：XXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXX（签字或者加盖个人名章）。

投标日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日。

格式 2-9

八、技术服务要求应答表

项目名称：

序号	招标文件要求	投标文件响应	响应情况

注：投标人须对招标文件第六章招标项目技术、服务及其他要求不能完全响应的内容进行据实填写，完全响应的无须列入此表。

投标人名称：XXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXX（签字或者加盖个人名章）。

投标日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日。

格式 2-10

## 九、服务方案

格式自拟

## 格式 2-11

### 十、知识产权声明函

致：                  （代理机构名称）

本单位\_\_\_\_\_（公司名称）参加\_\_\_\_\_（项目名称）的采购活动，现承诺声明：

1. 我单位保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由本单位承担所有相关责任。

2. 除非招标文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3. 本单位在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我单位提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4. 如采用本单位所不拥有的知识产权，本单位承诺在本项目报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

本单位对上述承诺声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

投标人名称：XXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXX（签字或者加盖个人名章）。

投标日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日。

## 格式 2-12

### 十一、实质性承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件中规定的实质性要求，现郑重承诺完全响应本项目招标文件规定的所有实质性要求：

1. 采购预算的要求：完全响应；
2. 最高限价的要求：完全响应；
3. 是否专门面向中小企业采购的要求：完全响应；
4. 低于成本价不正当竞争预防措施的要求：完全响应；
5. 进口产品的要求：完全响应；
6. 投标费用的要求：完全响应；
7. 充分、公平竞争保障措施的要求：完全响应；
8. 投标文件的语言的要求：完全响应；
9. 计量单位的要求：完全响应；
10. 投标货币的要求：完全响应；
11. 投标有效期的要求：完全响应；
12. “开标一览表”除单独密封提交外，还应编制于其他响应性投标文件正副本内，如有遗漏，将视为无效投标的要求：完全响应；
13. 合同分包的要求：完全响应；
14. 合同转包的要求：完全响应；
15. 第六章 招标项目技术、服务、商务及其他要求中“★商务要求”的要求：完全响应；
16. 招标文件中标注★号的内容的要求：完全响应；

投标人名称：XXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXX（签字或者加盖个人名章）。

投标日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日。

格式 2-13

十二、投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

格式自拟



## 第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

### 一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第1项至第5项规定的条件:

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. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力;
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 参加本次政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

(二) 法律、行政法规规定的其他条件:

1. 参加本次政府采购活动, 投标人不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

2. 参加本次政府采购活动, 投标人不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中, 同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

3. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 投标人不得为“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的投标人, 不得为中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人(处罚决定规定的时间和地域范围内); (注: 采购代理机构将通过“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))等渠道查询投标人在递交响应文件截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图。查询时以输入投标人全称搜索后的结果截图为准, 如有列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人, 拒绝其参与政府采购活动。以联合体形式参加本项目采购活动, 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。); 非企业参与投标时由投标人在投标文件中自行提供承诺函, 格式自拟;

(三) 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业采购。

(四) 本次政府采购活动不接受联合体的形式参与投标。

注: 本项目确定投标人重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为: 财库(2022)3号文之规定(200万元以上的罚款、法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的, 从其规定)。

## 第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第1项至第5项规定的条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力（①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或有关注册登记证照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。）（提供复印件加盖公章）；
- 2、具备良好商业信誉的证明材料。（提供承诺函，格式自拟）
- 3、具备健全的财务会计制度的证明材料。（提供承诺函，格式自拟）
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供承诺函，格式自拟）
- 5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供承诺函，格式自拟）
- 6、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺函。（提供承诺函，格式自拟）

二、符合法律、行政法规规定的其他条件：

- 1、投标人不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。（提供承诺函，格式自拟）
- 2、投标人不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。（提供承诺函，格式自拟）
- 3、提供为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动的承诺函。（提供承诺函，格式自拟）
- 4、投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的投标人，不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人(处罚决定规定的时间和地域范围内)；（注：采购代理机构将通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在递交响应文件截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图。查询时以输入投标人全称搜索后的结果截图为准，如有列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝其参与政府采购活动。以联合体形式参加本项目采购活动，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。）；非企业参与投标时由投标人在投标文件中自行提供承诺函，格式自拟；

三、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。（提供中小

## 企业声明函原件)

四、本次政府采购活动不接受联合体的形式参与投标。

五、投标人应提供的其他类似效力要求的相关证明材料：

1、授权参加本次采购活动的投标人代表证明材料：

①法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

②法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如响应文件均由投标人法定代表人/单位负责人签字的且法定代表人/单位负责人本人参与投标的，则可不提供）。

注：

1) 以上承诺函(可参照投标文件格式“承诺函”格式或自拟格式填写均有效)。

2) 投标人提供的以上资格证明材料为复印件的均应加盖投标人公章。

3) 投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

4) 以上要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和投标人的组织机构性质确定，不得一概而论。

## 第六章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

本章中标注“★”的条款为本项目的实质性条款，投标人不满足的，将按照无效投标处理。

### 一、项目概况

四川省生态环境监测总站拟采购一家投标人为四川省控水站 2024 年现场技术服务项目（大气、水环境自动监测运行维护）提供服务，本次采购项目共一个包。

### 二、服务范围

协助招标人对全省 70 个省控水站（含长江经济水站）开展现场运维和质量保障情况检查，服务期间提供 1 辆越野汽车用于现场检查工作，协助开展水站数据审核、点位飞行检查。

### 三、服务内容及技术要求

3.1 每日通过招标人管理平台和 APP 查看水站监测数据（平台上各水站配置的所有项目），对异常数据监视监控，并及时核实情况，将核实结果填报进平台和反馈于招标人。

3.2 每周对水站数据异常情况综合分析，并形成分析报表。

3.3 按照招标人制定的检查计划，协助招标人对 70 个水站（含长江经济带水站）进行现场运维和质量保障情况检查，并根据每月运维体系检查结果，增加重点点位的专项检查。

3.4 按招标人抽取的点位开展质控检查，携带便携式仪器协助招标人对常规五参数（水温、pH、溶解氧、电导率和浊度）进行现场比对和采样。

3.5 按招标人抽取的点位开展质控检查，协助招标人开展水质自动监测站的盲样考核相关工作。

3.6 按招标人抽取的点位，协助招标人进行视频监控系统的检查。

3.7 按招标人抽取的点位开展质控检查，协助招标人进行实验室分析（氨氮、高锰酸盐指数、总磷、总氮等）。

3.8 根据招标人的要求，协助参与飞行检查以及其他质控检查工作，全年不少于 4 次。

3.9 协助填报表格和编写报告，现场检查工作完成后按照统一表格进行记录，及时总结，并协助编写报告。

3.10 服务期间提供 1 辆越野汽车用于现场检查工作。

3.11 完成招标人要求的其他相关任务。

3.12 服务内容的具体技术要求

3.12.1 运维和质量保障检查

（1）按照招标人制定检查计划和检查方案，赴点位开展检查，按要求反馈检查结果，并每月形成检查问题汇总表。检查包括对地表水水质自动监测日常运维工作的开展情况和自动站

质控体系构建情况进行检查，包括人员持证、站房环境、仪器状态、巡检情况、养护维修情况、质控措施、文件制定等。

(2) 招标人根据每月运维体系检查结果，增加重点点位专项检查。

(3) 现场五参数比对：采用便携式仪器对常规五参数（水温、pH、溶解氧、电导率和浊度）进行现场比对，按要求进行记录，并对比对结果进行统计分析，按水站填报比对原始记录。

(4) 盲样考核：考核参数为 pH、电导率、浊度、氨氮、高锰酸盐指数、总磷和总氮等（省控水站所配置的项目）。根据水站最近两个月的水质情况，选择浓度接近的有证标准物质，协助招标人进行省控水站盲样考核。按要求记录结果，并对结果进行统计分析，定期形成考核报表。

(5) 视频检查：检查站房内外的监控设备情况，并通过视频存储资料检查是否存在非法进入站房和人为干扰自动仪器及站房周围环境的行为。

(6) 飞行检查：根据每月例行运维检查、水样比对、盲样考核和视频检查结果，结合各点位水质异常波动情况，不定期对部分“监测结果存疑”点位开展飞行检查。并针对存在人为干扰嫌疑的点位开展飞行检查。

### 3.13 质量技术要求

3.13.1 以《国家地表水水质自动监测站运行维护管理实施细则（试行）》（总站办字〔2022〕494号）、《地表水水质自动监测站运行维护技术规范》（试行）（HJ 915-2017）和《四川省水环境质量自动监测系统建设及运行管理办法（试行）》（川环办发〔2021〕27号）等国控、省控水站相关技术要求为开展技术服务的重要依据。

3.13.2 投标人应对水站/点位现场检查情况进行拍照记录。

3.13.3 因遭遇河流/湖面冰封、水位过低、自然断流等不可抗力因素以及地质灾害、恶劣天气等极端环境影响，或重大社会活动、疫情等相关管控，导致无法完成质控检查任务，并根据实际情况做出临时调整的，须事先向招标人报告，同时保存好相关凭证资料备查。

3.13.4 发现采样点位周边环境不符合要求、采样系统未正常工作或仪器设备异常，应如实记录，并立即向招标人报告。

3.13.5 现场监测项目的分析方法严格按照项目有关的标准方法和《国家地表水环境质量监测网监测任务作业指导书》的要求进行，现场监测的仪器设备须在检定日期内使用。

3.13.6 现场检查时发现的问题应及时、如实记录，禁止在运维机构临时纠正后随意修改检查结果。检查完成后由招标人和投标人共同签字确认。

★3.13.7 投标人出具承诺函，承诺中标后1个月内，配齐现场通用视频记录设备、无人机（必要时由采购方负责报备，承诺函中无人机参数应符合商务对应要求）及通用冷藏箱，并

按照检查任务要求完成质控检查工作。（承诺函格式自拟，加盖投标人公章）

#### 四、其他要求

##### 4.1 人员管理要求

4.1.1 投标人根据招标文件的相关要求，在投标文件中详细列出本项目的主要人员及人员分工说明。

★4.1.2 投标人至少指定2名管理人员分别作为本项目的技术负责人和质量负责人。技术负责人负责此项目的沟通协调。质量负责人负责报告及监测技术质量。服务期内未经招标人允许，技术负责人和质量负责人不得更换。（承诺函格式自拟，加盖投标人公章）

★4.1.3 合同期间，本项目所有技术人员应为投标响应的人员，且更换率不得超过20%。（承诺函格式自拟，加盖投标人公章）

★4.1.4 合同期间，投标人采取必要的安全保护及相关措施，保障质控检查活动中工作人员的人身和财产安全。如工作人员在工作中发生任何人身损害及财产损失，与招标人无关，投标人负责全权处理事故并承担全部费用，并且投标人自愿放弃对招标人提起任何索赔及法律责任之追究。（承诺函格式自拟，加盖投标人公章）

##### 4.2 关键岗位人员要求

4.2.1 投标人拟派的全部检查人员在合同签订前应经过水质自动监测技术培训，熟悉水质自动监测原理、方法与程序。

4.2.2 熟悉相关标准规范要求，明确技术支持的内容和要求。

4.2.3 能够判断质控检查结果的合理性和有效性。

##### 4.3 投标人的技术服务能力

4.3.1 投标人应提供具有实验室分析能力的证明资料。（提供市场监管局或认证认可监督管理委员会颁发的检验检测机构认定证书复印件）

4.3.2 提供现场检查人员的无人驾驶航空器系统操作手合格证、多旋翼Ⅲ视距内无人机驾驶证（可操作招标人的大型无人机）复印件。

4.4 投标人需提供实施方案、响应方案和应急预案。

**五、服务标准：**满足四川省控水站2024年现场技术服务项目（大气、水环境自动监测运行维护）服务内容及要求。

#### ★六、商务要求

6.1 服务时间：合同签订之日起至2025年3月31日。

6.2 服务地点：四川省生态环境监测总站，地表水点位所在地。

6.3 付款方式：

6.3.1 签订合同后，根据实际工作完成情况分三次支付服务费，第一、二次分别为4月至6月、7月至9月服务结束后根据工作质量考核结果并收到发票后分别支付合同总价25%的服务费，第三次为2024年12月20日前完成工作质量考核后根据考核结果并收到履约保函（提前支付金额对等）及发票后支付合同总价50%的服务费。

#### 6.4. 服务方式

6.4.1. 提供人员服务：中标人分别提供驻站（4名数据组和4名点位检查组）人员服务，并自备人员办公设备（包括电脑、打印机等）。数据组服务，在四川省环境监测总站驻站负责业务沟通交流，配合招标人开展实时数据审核、现场运维调度管理、月度数据会商、数据结转入库等与项目执行相关的工作；点位检查服务，按照招标人的计划，赴现场开展检查，进行现场监测项目的水样采集、运输及比对工作，开展盲样考核，并将相关结果及时向招标人报告。

#### 6.5 中标人工作现场经费支出

需坐船开展采样时的租船费用，进入景区内的水站开展工作时所需的门票费，因工作造成的物质损坏赔偿费用（如青苗赔偿等），开展现场工作必须配套的保障物品（因现场不可预见的情况，导致携带设施不能满足现场工作时需购买的物品），均由投标人承担。

#### 6.6 差旅费用

项目服务人员在现场检查工作中产生的相关费用（含住宿费、餐费、70个省控水站检查工作用车费用、因工作需要选择了其他的交通工具产生的费用等）需自理。

#### 6.7 检查所需设施无人机

投标人中标后提供开展现场工作必须的无人机4台（2用2备），电池支撑1小时飞行，飞行控制距离不得低于5公里，像素不低于300万，具有低电量自动返航功能，具有自动定位返回起飞位置功能，飞行过程中可实时查看；使用过程中产生的所费用（购买符合要求的配件设施、维修等），均由投标人承担。

#### 6.8 数据归属及保密

本项目工作形成的监测数据及相关报告均归招标人所有。未经招标人授权，中标人无权使用任何检查结果或将检查结果发送给任何第三方。报告发送和保管人员应遵守招标人《保密程序》的相关规定，为招标人保密。

#### 6.9 严禁出现数据弄虚作假行为

投标人不得以任何形式收受利益单位贿赂或在检查任务全过程中弄虚作假，一经发现并查实，严格执行环保部关于印发《环境监测数据弄虚作假行为判定及处理办法》，立即终止合同，由此产生的一切责任全部由投标人承担，并将被列入黑名单。

## 6.10 其他

6.10.1 投标人的报价和工作范围将被认为满足本项目技术服务所需的全部费用和内容，若有漏项均由投标人承担。

6.10.2 对于招标人提出的采购需求范围内的要求，中标人有义务积极配合，且不得要求增加费用。

## 6.11 履约验收：

6.11.1 履约验收时间：供应商提出验收申请之日起 20 日内组织验收。

6.11.2 履约验收方式及程序：自行验收，分期验收。

6.12 违约责任：招标人及投标人双方必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。如因投标人在履行过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给招标人造成损失或侵害，包括但不限于招标人本身的财产损失、由此而导致的招标人对任何第三方的法律责任等，投标人对此均应承担全部的赔偿责任。

6.13 履约验收标准：按照《政府采购需求管理办法》（财库【2021】22 号）的要求及合同约定相关条款进行验收。根据本项目的技术履约验收要求和商务履约验收要求对每季度完成情况进行考核，各季度总分均为 100 分，采取累计扣分制（技术考核扣分+商，季度考核结果得分 $\geq$ 85 分，项目季度考核合格，全部支付考核季度服务费；季度考核结果低于 85 分，按考核得分占的百分比支付考核季度的实际服务费用（如：84 分，实际服务费=0.84\*合同中季度服务费）。

## 6.14 风险控制措施和替代方案

按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案。

6.14.1 国家政策变化风险的应对措施：在采购过程中，因国家政策变化导致采购需求和采购实施计划不符合相关要求的，应当按照国家政策调整采购需求和采购实施计划。已经进入采购程序并可以发布更正公告进行更正的，及时进行更正并通知相关供应商；不能发布更正公告进行更正的，及时终止采购活动；终止采购活动后采购任务未因重大变故取消的，调整采购需求和采购实施计划后重新组织采购活动；已经签订政府采购合同的，根据采购合同和《中华人民共和国政府采购法》第五十条、《中华人民共和国民法典》第五百三十三条等规定处理。

## 6.14.2 实施环境变化风险的应对措施：

(1)在编制采购需求和采购实施计划时，应考虑实施环境的变化对当前项目采购的影响，保持对项目实施环境的敏感性，充分了解项目对实施环境的要求并对实施环境可能发生的变



化做好预判。

(2)在采购实施过程中，因实施环境变化导致采购需求和采购实施计划不再符合采购目标的，应当调整采购需求和采购实施计划。已经进入采购程序并可以发布更正公告进行更正的，及时进行更正并通知相关供应商；不能发布更正公告进行更正的，及时终止采购活动，调整采购需求和采购实施计划后重新组织采购活动；已经签订政府采购合同的，根据采购合同和《中华人民共和国政府采购法》第五十条、《中华人民共和国民法典》第五百三十三条等规定处理。

6.14.3 重大技术变化风险的应对措施：在组织确定采购需求和编制采购实施计划时，认真开展市场调查，关注采购项目行业内技术发展情况以及国家对技术变化的政策指引，出现重大技术变化时，在充分调查该技术在本项目应用的可行性后，及时进行项目技术要求的更新。在采购过程中，因重大技术变化导致采购需求和采购实施计划不再符合采购目标的，应当调整采购需求和采购实施计划。已经进入采购程序并可以发布更正公告进行更正的，及时进行更正并通知相关供应商；不能发布更正公告进行更正的，及时终止采购活动，调整采购需求和采购实施计划后重新组织采购活动；已经签订政府采购合同的，根据采购合同和《中华人民共和国政府采购法》第五十条、《中华人民共和国民法典》第五百三十三条等规定处理。

6.14.4 预算项目调整风险的应对措施：预算批复后，需要调整预算或者调整政府采购预算中的采购品目、金额、数量、单价等事项的，应当符合财政部门预算管理和资产管理的有关规定。在进入采购前需进行预算项目调整的，应当及时向财政部门递交调整申请，并跟进审核进度；在进入采购程序后需进行预算项目调整的，应当及时终止采购活动，待预算项目调整后重新开展采购活动。

#### 6.14.5 因质疑投诉影响采购进度风险的应对措施

##### 6.14.5.1 因质疑影响采购进度应对措施

(1)设立专人、专岗负责质疑处理，必要时组织原评审委员会协助处理质疑。

(2)在接收到供应商提交的质疑后，及时进入质疑答复内部流程，在保证质疑答复合法性、合规性的前提下尽量缩短质疑处理时间，减小对采购进度的影响。

(3)认为质疑事项可能影响采购结果的，及时暂停采购活动。质疑事项成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》第十六条规定处理。

(4)质疑答复导致中标、成交结果改变的，将有关情况书面报告本级财政部门备案。

##### 6.14.6 因投诉影响采购进度应对措施

(1)就质疑处理结果主动向质疑供应商进行解释说明，取得供应商理解，投诉无事实依

据和法律依据的，配合财政部门争取让供应商撤回投诉。

(2)及时根据财政部门要求提交书面说明，如实反映情况，并提交相关证据、依据和其他有关资料。

(3)收到财政部门暂停采购活动通知后立即中止采购活动，在财政部门发出恢复采购活动通知后，及时开展后续采购活动。

#### 6.14.7 采购失败风险的应对措施

(1)采购文件存在歧义、重大缺陷或采购文件内容违反国家有关强制性规定导致评标工作无法进行的，找准、找全问题，修改采购文件后重新组织采购活动。

(2)因符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质性响应的供应商不足法定家数导致采购失败的，分析采购需求和采购实施计划的合理性，有针对性的重新进行需求调查或需求论证，调整采购需求和采购实施计划后重新组织采购活动。

(3)因供应商疏忽导致投标、响应文件无效的，主动告知供应商投标、响应文件无效的具体原因，并细化、简化采购文件相关要求，避免供应商发生低级失误。

#### 6.14.7 不按规定签订或者履行合同风险的应对措施

供应商拒绝与采购人签订合同的，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第四十九条等有关规定处理，并将相关情况报送本级财政部门；供应商不按规定履行合同的，采购人应当及时要求供应商纠正违反采购合同约定的行为，供应商拒不改正的，根据《中华人民共和国民法典》及采购合同的约定依法追究其违约责任，并将相关情况报送本级财政部门。

6.14.8 出现损害国家利益和社会公共利益情形风险的应对措施：在采购阶段出现损害国家利益和社会公共利益情形的，及时调整采购需求和采购实施计划，纠正违法违规行为；在合同履行阶段出现损害国家利益和社会公共利益情形的，根据采购合同和《中华人民共和国政府采购法》第五十条、《中华人民共和国民法典》第五百三十三条等有关规定处理。

6.15 招标人根据以下标准对投标人每季度运行维护服务工作量和质量进行考核。

#### 6.15.1 季度工作量考核要求

出现 1 个省控水站未按时审核的，扣 1 分；出现 1 次未协助省总站开展现场检查的扣 1.5 分；出现 1 次未协助省总站开展专项或飞行检查扣 1 分。第四季度增加考核全年 70 个省控水站检查工作用车费用承担（中标人提供工作用车全部费用或承担租车全部费用）数量，全年少于 70 个省控水站时，每少 1 个扣 3 分。

#### 6.15.2 季度工作量质量要求

6.15.2.1 数据审核质量：1 个省控水站出现 1 次审核错误的，扣 1 分；出现 1 次异常数

据未及时沟通了解运维情况，并向省总站反馈沟通情况的，扣0.5分。

6.15.2.2 水站现场协助：出现1次未协助省站按时完成相关记录填写的，扣1分；现场发现问题，在平台中填报时出现1个问题漏报的，扣1分。

6.15.2.3 实验室分析：出现1次未按时完成样品分析的，扣1分；出现1次未按要求开展盲样考核准备工作的，扣1分；出现1次未按技术规范要求开展样品分析的，扣2分。

6.15.2.4 停运核实：核实停运时，出现1次核实结果与要求明显不一致的，扣2分；出现1次漏核实，扣1分。

6.15.2.5 视频检查：出现1次未及时协助省总站开展视频监视查看的，扣1分；出现1次协助监视查询结果与视频记录不一致的，扣1分。

6.15.2.6 飞行检查：出现1次未协助省站开展并飞行检查并完成相关记录填写的，扣1分。

6.15.2.7 无人机、冷藏箱等设备保障数量及质量下降，未达到投标文件响应的，现场工作中发现一次扣5分。

### 6.15.3 商务履约验收内容

6.15.3.1 考核季度期间，按照招标人上班时间管理，人员无故迟到早退，每人每出现1次，扣1分；无故更换人员视为旷班，旷班1天扣3分。

## 第七章 评标办法

### 1. 总则

1.1 根据《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》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金，以确定投标人是否具备投标资格。

合格投标人不足三家的，不得评标。

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查投标人（已通过资格审查）的投标文件是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选人，或者受采购人委托确定中标人；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- （七）法律、法规和规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

### 2、 评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法。

### 3、 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件

中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

(1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；

(3) 招标文件内容违反强制采购相关规定的；

(4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

(6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

(7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

### 3.2 符合性检查。

3.2.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.2.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（二）除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（三）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（四）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.2.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

- (一) 投标文件正副本数量不足的；
- (二) 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；
- (三) 投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；
- (四) 投标报价不符合招标文件规定的采购预算或限价或其他报价规定的；
- (五) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（本章 3.2.2 规定的例外情形除外）；
- (六) 商务、技术、服务应答内容没有完全响应招标文件带“★”的实质性要求的；
- (七) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.4 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

3.5 推荐中标候选人。中标候选人应当排序。本项目采用综合评分法，评标结果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，不发达地区或少数民族地区的候选人排列顺序在非不发达地区或少数民族地区的候选人之前；得分且投标报价相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的候选人并列；得分且投标报价相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的候选人并列。（不发达地区或少数民族地区的投标人需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料。）

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。

3.6 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果和中标候选人排序表；
- (六) 评标委员会授标建议；
- (七) 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说

明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.7 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人的投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.8 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

3.8.1 在评标过程中，投标人的投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

3.8.2 投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.8.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；

3.8.4 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章3.8.1-3.8.3的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.9 低于成本价投标处理。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，应当要求其在评标现场合理的时间提供书面说明，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.10 招标采购单位现场复核评标结果。

3.10.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 客观评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.10.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- (一) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (二) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (三) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (四) 招标采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准

4.1 本项目采用综合评分法，评分因素详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立



评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

#### 4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行价格调整，再参与价格分评审。

#### 4.3.3 综合评分明细表

详细评审标准表(总分 100 分)

序号	评分因素及权重	权重分值	评分标准	备注
1	报价 10%	报价 10分	<p>以本次有效的最低投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。投标报价得分=（投标基准价 / 投标报价）*10%*100。</p> <p><b>注：1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，本项目专门面向中小企业采购，不进行价格扣除。</b></p> <p><b>2. 参加政府采购活动的供应商应提供中小企业应提供《中小企业声明函》；残疾人福利性企业应提供《残疾人福利性单位声明函》。</b></p> <p><b>3. 供应商为监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件。</b></p> <p><b>注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</b></p>	共同评分因素
2	服务方案 20%	<p>投标人根据本项目的服务内容及要求编制实施方案：①服务内容的相关技术②人员安排及工作分配作详细阐述，方案包含上述所有内容且不存在缺陷的得 8 分，每有一项缺少的扣 4 分；每有一项存在缺陷的扣 2 分，存在缺陷是指方案中前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不满足本项目采购需求或与本项目无关。</p> <p>投标人根据本项目的服务内容及要求编制响应方案：①服务响应时间②服务响应方式作详细阐述，方案包含上述所有内容且不存在缺陷的得 6 分，每有一项缺少的扣 3 分；每有一项存在缺陷的扣 1.5 分，存在缺陷是指方案中前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不满足本项目采购需求或与本项目</p>		

			无关。	技 术 类 评 分 因 素
		应急预案 6分	投标人根据本项目的服务内容及要求编制应急预案：①车辆事故或故障②恶劣天气③预防和补救措施作详细阐述，方案包含上述所有内容且不存在缺陷的得6分，每有一项缺少的扣2分；每有一项存在缺陷的扣1分，存在缺陷是指方案中前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不满足本项目采购需求或与本项目无关。	
3	履约能力 70%	企业实力 9分	<p>投标人具有CMA资质的实验室。资质证书需覆盖地表水的9指标，即水温、pH、溶解氧、电导率、浊度、高锰酸盐指数、氨氮、总磷、总氮，每有一项指标得1分，本项最多得9分。</p> <p>注：1、提供CMA证书和项目附表清单复印件加盖投标人公章。</p> <p>2、实验室为投标人下设机构或为投标人子公司或控股子公司下设机构均视为“投标人具有实验室”。</p>	共 同 评 分 因 素
		业绩 24分	<p>2021年1月1日至递交投标文件截止时间，投标人每提供1个类似业绩得6分，本项最多得24分。</p> <p>注：1.提供业绩清单、合同（合同首页、签字盖章页、主要内容页）复印件加盖投标人公章，时间以合同协议书签订时间为准。</p> <p>2.类似业绩指“水自动监测站”+“运行维护”或“水自动监测站”+“监督检查”类似业绩。</p>	

		<p>技术负责人 5分</p>	<p>技术负责人：具有国家环境监测总站印发的关于地表水自动监测有关的培训合格证明资格证书且同时具有环境类相关专业初级职称得1分，具有环境类相关专业中级职称得3分，具有环境类相关高级或以上职称的得5分，本项最多得5分。</p> <p><b>注：提供证书复印件加盖投标人公章，所有人员不重复计分，且与质量负责人不得。</b></p>	
		<p>质量负责人 5分</p>	<p>质量负责人：具有国家环境监测总站印发的关于地表水自动监测有关的培训合格证明资格证书且同时具有环境类相关专业初级职称得1分，具有环境类相关专业中级职称得3分，具有环境类相关高级或以上职称的得5分，本项最多得5分。</p> <p><b>注：提供证书复印件加盖投标人公章，所有人员不重复计分，且与技术负责人不为同一人。</b></p>	
		<p>数据组能力 15分</p>	<p>数据组人员：具有①高锰酸盐指数、氨氮、总磷、总氮项目的上岗考核合格证明，每人每项（人员应属于本项目配置人员，并提供身份证复印，身份证须与证书对应一致）得1分，同一人可累计计分，最高得4分，此项最多得12分。②地表水运维相关合格证明，投标人每具备一个相关证明得1分，此项最多得3分。</p> <p><b>注：①提供身份复印件及证书复印件加盖投标人公章，且与点位检查组人员不重复；②相关证明指“水自动监测站”+“运行维护”或“水自动监测站”+“监督检查”类的合格证明，同时提供证明复印件并加盖公章。</b></p>	
		<p>点位检查组能力 12分</p>	<p>点位检查组人员：具有水温、pH、溶解氧、电导率、浊度项目的上岗考核合格证明，每人每项（人员应属于本项目配置人员，并提供身份证复印，身份证须与证书对应一致）得0.8分，同一人可累计计分，最高得4分，本项最多得12分。</p> <p><b>注：提供身份复印件及证书复印件加盖投标人公章，且与数据组人员不重复。</b></p>	

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

4.3.4 本次综合评分法由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的

投标人的投标文件进行评审和打分，评标得分 =  $(A_1 + A_2 + \dots + A_n) / N_A + (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / N_B + (C_1 + C_2 + \dots + C_n) / N_C + (D_1 + D_2 + \dots + D_n) / N_D$

$A_1、A_2 \dots A_n$  分别为每个经济类评委（经济类专家）的打分， $N_A$  为经济类评委（经济类专家）人数； $B_1、B_2 + \dots + B_n$  分别为每个技术类评委（技术类专家和采购人代表）的打分， $N_B$  为技术类评委（技术类专家和采购人代表）人数； $C_1、C_2 \dots C_n$  分别为每个政策合同类评委（法律类专家）的打分， $N_C$  为政策合同类评委（法律类专家）人数； $D_1、D_2 \dots D_n$  分别为评审委员会每个成员的打分（共同评分类）， $N_D$  为评标委员会人数。

## 5、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

## 6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起 2 个工作日内向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

## 7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

## 7. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第八章 政府采购合同（草案）

### （中小企业预留合同）

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

中标人（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及XXXX采购项目（项目编号：XX）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条项目基本情况

第二条合同期限

第三条服务内容与质量标准

1.

2.

3.

4.

5.

...

第四条服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1.            万元；

2.            万元；

3.            万元；

4.            万元。

（二）服务费支付方式：根据服务质量考核结果计算每月服务费，每季度支付一次。

第五条服务质量考核办法

## 第六条知识产权

1. 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。否则，由此造成第三方索赔的，所有责任均由乙方自行承担并妥善解决相关纠纷，由此导致甲方先行赔偿或者承担连带责任的，甲方有权向乙方追偿。若最终导致甲方无法使用乙方提交的服务成果，甲方有权要求乙方全额返还甲方已支付的费用，并赔偿由此给甲方造成的所有损失。

2. 乙方提供的全部服务成果的所有权和知识产权均归甲方享有，甲方有独立排他使用，乙方无权干涉。未经甲方书面同意，乙方不得擅自对外透露、允许任何第三方使用或者另作他用，否则应按照本合同总金额【 】%支付违约金，由此仍不足以弥补甲方损失的，乙方还应负责赔偿。

## 第七条无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

## 第八条甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考核办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考核办法约定的数额在服务费用直接扣除。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 在乙方严格履行本合同义务的前提下，根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

## 第九条乙方的权利和义务

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

## 第十条违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同分包或者转包的。甲方有权方面解除本合同、要求乙方全额退还已支付的费用。由此给造成甲方损失的，乙方还应负责赔偿。由此引发乙方与第三方之间的一切纠纷，均由乙方自行承担，与甲方无关。

4. 乙方应对拟派人员进行岗前安全教育培训，做好安全防护工作。若因乙方人员故意或者过失给甲方或者第三方造成的经济损失、人身损害或者其他法律责任的，乙方均应妥善解决并承担全额赔偿责任。由此导致甲方先行赔偿或者承担连带责任的，甲方有权向乙方追偿。同时，甲方还有权选择单方面解除合同，给甲方造成损失的，乙方应负责赔偿。

5. 乙方应及时支付拟派人员劳动报酬及相关费用，若因迟延支付或者拒不支付而引发的相关劳动争议纠纷的，乙方应自行承担全部责任。由此导致甲方先行赔偿或者承担连带责任的，甲方有权向乙方追偿。同时，甲方还有权选择单方面解除合同，给甲方造成损失的，乙方应负责赔偿。

6. 本合同因乙方违约但最终继续履行或者虽未继续履行但仍存在甲方需向乙方支付费用的情形，对于乙方应承担的违约金、赔偿金及其他费用，甲方有权在支付给乙方的费用中直接予以扣除，不足部分，由乙方负责赔偿。

7. 本合同所称因违约行为造成的损失包括但不限于守约方遭受的直接经济损失以及守约方为解决争议、实现权利而支出的诉讼费用（或仲裁费用）、律师费、差旅费、保全费、公证费等相关费用。

#### 第十一条不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### 第十二条解决合同纠纷的方式

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

#### 第十三条送达地址及通知

甲乙双方在本合同签字盖章栏处提供的联系地址、电子邮箱、传真为双方确认的送达地址。双方在本合同履行过程中的发送的相关文件以及司法机关送达的相关法律文书，可以直接送



达的，由受送达人签字确认。采用邮寄送达的，一方按照对方提供的地址邮寄相关文书的，签收之日为送达之日。如一方确认的地址错误、地址变更后未及时告知对方或者指定联系人、拒收等原因导致邮件未被实际签收的，自邮件被退回之日起视为送达。未退回的，自邮件发出【 】日后即视为送达。采用电子邮件送达的，自邮件到达对方指定系统后即视为送达。

#### 第十四条 合同生效

1. 合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

#### 第十五条 其他

- 1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
- 2、本合同一式六份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

附件：

1. 项目招标文件
2. 项目修改澄清文件
3. 项目投标文件
4. 中标通知书
5. 其他

【以下无正文，为签字页】

甲方： （盖章）                  乙方： （盖章）

法定代表人/单位负责人（授权代表）： 法定代表人/单位负责人（授权代表）：

联系地址：                  联系地址：

开户银行：                  开户银行：

账 号：                  账 号：

电 话：                  电 话：

传 真：                  传 真：

电子邮箱：                                  电子邮箱：

签约日期：XX年XX月XX日    签约日期：XX年XX月XX日

附件 1

质疑函范本

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

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

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。

附件 2

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编： \_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编： \_\_\_\_\_

被投诉人 1： \_\_\_\_\_

地 址： 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： 联系电话： \_\_\_\_\_

被投诉人 2

.....

相关供应商： \_\_\_\_\_

地 址： 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： 联系电话： \_\_\_\_\_

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称： \_\_\_\_\_

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑, 质疑事项为：

采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求  
请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。