

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

# 青岛市政府采购

## 污水泵站管理维护项目

### 第1包

采购人：青岛市崂山区城市管理局

代理机构：中达工程管理咨询有限公司（公章）

项目编号：SDGP370212000202502000576

日期：2025年11月24日

# 目录

<b>第一章 招标公告</b> .....	<b>3</b>
一、项目基本情况 .....	3
二、申请人的资格要求: .....	3
三、获取招标文件 .....	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 .....	4
五、公告期限.....	4
六、其他补充事宜 .....	5
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。 .....	5
<b>第二章 投标人须知前附表</b> .....	<b>6</b>
<b>第三章 投标人应当提交的资格证明文件</b> .....	<b>11</b>
<b>第四章 采购需求</b> .....	<b>12</b>
1. 项目说明.....	12
2. 服务要求(包括附件、图纸等) .....	12
3. 商务条件.....	32
<b>第五章 评标办法</b> .....	<b>33</b>
1. 相关要求.....	33
2. 评分标准.....	34
3. 政策加分以及计算方法 .....	37
<b>第六章 投标人须知</b> .....	<b>38</b>
1. 招标依据以及原则.....	38
2. 合格的投标人.....	38
3. 保密.....	38
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用.....	39
5. 踏勘现场.....	39
6. 询问及答复.....	39
7. 偏离.....	40
8. 履约担保.....	40
9. 采购代理服务费.....	40
10. 招标文件.....	40
11. 投标文件的组成.....	40
12. 投标报价.....	42
13. 投标文件编制要求.....	43
14. 投标文件的修改、撤回与撤销.....	43
15. 投标文件加密、上传.....	43
16. 投标文件的递交.....	43
17. 质疑.....	43
18. 投诉.....	44

19. 其他需补充的内容 .....	45
<b>第七章 开标、资格审查、评标、定标 .....</b>	<b>46</b>
1. 开标程序 .....	46
2. 开标 .....	46
3. 评标委员会 .....	46
4. 资格审查、评标程序 .....	48
5. 资格审查 .....	48
6. 评标 .....	49
7. 澄清有关问题 .....	50
8. 定标 .....	50
9. 中标公告以及中标通知书 .....	51
<b>10. 不合格投标人或投标无效 .....</b>	<b>51</b>
11. 废标 .....	52
12. 特殊情况处置程序 .....	52
13. 违法违规情形 .....	53
14. 违规处理 .....	53
<b>第八章 纪律要求 .....</b>	<b>55</b>
1. 对采购人的纪律要求 .....	55
2. 对投标人的纪律要求 .....	55
3. 对评标委员会成员的纪律要求 .....	55
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	55
<b>第九章 签订合同、合同范本 .....</b>	<b>56</b>
1. 签订合同 .....	56
2. 追加合同金额 .....	56
3. 服务质量与验收 .....	57
4. 合同范本格式（仅供参考，以实际签订合同为准） .....	57
<b>第十章 投标文件格式 .....</b>	<b>62</b>

## 第一章 招标公告

### 项目概况

污水泵站管理维护项目 招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统 (<https://ggzy.qingdao.gov.cn>)本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2025-12-15 09:30（北京时间） 前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：SDGP370212000202502000576

项目名称：污水泵站管理维护项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 5970000.00 元，其中：第一包 2660000.00 元，第二包 1040000.00 元，第三包 760000.00 元，第四包 760000.00 元，第五包 750000.00 元。

本项目最高限价为 5970000.00 元，其中：第一包 2660000.00 元，第二包 1040000.00 元，第三包 760000.00 元，第四包 760000.00 元，第五包 750000.00 元。

采购需求：详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体

### 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：本项目为面向中小企业预留份额项目，专门面向中小微企业采购，供应商须按要求提供《中小企业声

明函》，残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；

3.2 通过“信用中国”网站（[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)）、信用山东（[credit.shandong.gov.cn](http://credit.shandong.gov.cn)）及信用青岛（[www.qingdao.gov.cn/credit/](http://www.qingdao.gov.cn/credit/)）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.3 投标人请在开标截止时间前在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn/>）注册并登录后进行网上报名（已注册用户可直接从【供应商报名】入口登陆后报名）。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（或谈判）；

3.4 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。

### 三、获取招标文件

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2025-12-15 09:30（北京时间）

开标地点：第六开标室青岛市崂山区新锦路6号崂山区政务服务大厅6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

1. 公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网（[www.ccgp-qingdao.gov.cn](http://www.ccgp-qingdao.gov.cn)）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。

2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

## 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：青岛市崂山区城市管理局

地址：青岛市崂山区仙霞岭路 18 号

联系方式：0532-88997761

### 2. 采购代理机构信息（如有）

名称：中达工程管理咨询有限公司

地址：青岛市崂山区科苑经四路 310 号青岛科而泰海创谷 402

联系方式：15963008989

### 3. 项目联系方式

项目联系人：王亚卓

电话：15963008989。

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

## 第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市崂山区城市管理局
2	采购代理机构	中达工程管理咨询有限公司
3	项目名称	污水泵站管理维护项目
4	分包及中标规定	本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。
5	资金来源以及资金构成	预算金额：2660000 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费用支付	<input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 暂定金额：22341.2 元。支付金额以成交金额为基数按差额定率累进法计算的 79% 计取，具体费率不超过以下标准：100 万元以下 1.5%；100-500 万元 0.8%；500-1000 万元 0.45%。按照成交金额据实结算。 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ <a href="https://ggzy.qingdao.gov.cn">https://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。

13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起7个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全报价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业；所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。
21	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23	投标（响应）编制（含保存、签章、修改、撤回、上传等操作）	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。 在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>政府采购交易系统操作说明（投标人端）”。 特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定pdf

		<p>(word) 文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf (word) 文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。(单项绑定的 pdf (word) 不再上传)</p> <p>3、若供应商在提交投标(响应)截止时间前撤回文件，视为放弃参与投标，如需再次投标需要重新上传投标(响应)文件；若供应商需修改投标(响应)文件，则需先撤销上传，再撤销签章，再作修改，修改后需再次生成并签章投标(响应)文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标(响应)文件进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标(响应)文件。例如：供应商在上传投标(响应)文件后需修改报价明细表内容，则需先撤销上传的投标(响应)文件，再撤销签章，修改完成后，再次生成并签章投标(响应)文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标(响应)进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标(响应)文件。</p>
24	制作完成后的投标(响应)预览	<p>投标人对投标(响应)完成签章后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标(响应)文件进行检查，检查无误后上传投标(响应)文件。</p>
25	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。</p> <p>上传投标文件后，项目开标前，对 CA 证书进行过任何变更，原已上传的投标文件将因密钥不匹配导致无法正常解密开标，请务必重新上传投标文件。</p> <p>CA 证书变更情形包括但不限于：</p> <p>CA 证书更新(含证书到期后的延期操作)、CA 锁信息修改、新增 CA 锁关联的社会统一信用代码、CA 锁补办(包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 锁)。</p> <p>未重新上传的，投标文件将无法参与解密开标，由此产生的投标失败及全部后果均由投标人自行承担，请务必高度重视！</p>

26	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登录互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统&gt;首页&gt; 下载中心&gt; 系统使用指南&gt;电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家4人
29	评标方法	综合评分法
30	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 1 名中标人
31	中标公告	<p>中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。</p> <p>中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。</p>
32	其他需补充的内容	
32.1		<p>书面形式的定义数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。</p>
32.2	相关评标标准认可要求	<p>潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。</p>
32.3	电子签名	<p>可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。</p>

32.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
32.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网 (www.ccgp-qingdao.gov.cn) 上注册并关注该项目, 否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的, 优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2 (20%优惠率) 则优惠后的报价 = $(1-0.2) \times$ 基准价。
32.8	其他需补充的内容	书面形式的定义数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档, 青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。

### 第三章 投标人应当提交的资格证明文件

#### 资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书、执业许可证等）	是
2	声明函	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函	是
3	《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》	电子文档	本项目为专门面向中小企业预留份额的采购项目，专门面向中小企业，供应商应为中小微企业并按要求提供《中小企业声明函》见附件，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	是
4	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书原件的电子文档	是
5	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	电子文档	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	否

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 5 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

1.4 根据财政部等三部门 关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知 要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

### 2. 服务要求（包括附件、图纸等）

#### 第一包:石老人污水泵站管理维护（采购预算 266 万元/年）

##### 1、石老人污水泵站基本情况

石老人污水泵站位于崂山区云岭路南端，占地面积 3828 平方米，2000 年正式运行，2021 年泵站进行扩容改造。污水泵站主要收集北起同安路、南至海边、东起石老人观光园、西至海龙路的居民生活污水，泵站将收集的污水进行初级处理后，经泵提升后泵送至麦岛污水处理厂，处理后达标排放。

##### 2、污水泵站基本构成

污水泵站由构筑物和泵站内部设备构成：

构筑物包括泵站站房（管理用房及附属用房）地下水池及连接地下管网构成。

设备包含了工艺机械设备、通风除臭、仪表自动化、电气控制及附属设备、一体化泵站。

##### 3、污水泵站运行管理概述

要实现污水提升泵站的安全稳定运转，不仅取决于先进的设计和高质量的处理设施，更重要的是取决于高水平的管理方法和严格实行科学的运行操作管理的技术人员及操

作人员。

污水提升泵站是由多学科的技术设备和处理工艺流程所构成，它涉及多种学科的综合知识，如环境学、生物、化学、物理学、暖通、机械和电气仪表等学科的综合技术。因此，要求污水泵站主要技术管理人员要努力学习，具有较全面的技术管理知识，建立和健全严格的规章制度，对提高运行操作管理水平、确保污水提升泵站的安全稳定运行是十分必要的。

依据和参照标准：

中华人民共和国行业标准《城镇污水处理厂运行、维护及安全技术规程》（CJJ 60—2011）；

中华人民共和国住房和城乡建设部《城镇市政设施养护维修工程投资估算指标》（HGZ-120-2011）；

#### 4、污水泵站工艺及其工作原理

##### 4.1 工艺流程说明：

从管线收集的重力流污水汇集至污水提升泵站前端的进水井，经闸门调节流量后进入格栅渠，污水中较大的污物被格栅拦截后进入下一单元，以防止水中杂物过大堵塞设备；污水进入旋流沉砂器，其中夹带的大量粘附有机物的砂，在桨板搅拌剪切力下相互剥离，砂依靠其自身的重力和旋流沉砂器的旋流作用向中心砂斗下沉，剥离的有机物随轴向水流向上从出水管流至泵房集水池；砂斗积聚的砂和少量污水形成的砂水混合物经砂泵提升进入砂水分离器内，利用砂水分离器内螺旋旋转的轴向推移，将砂逐渐推至出口处，掉入砂桶中，从而实现砂水分离；污水则从砂水分离器的溢流口溢流至泵房集水池内，同泵房集水池内的污水一同被污水提升泵提升后流经流量井，最后送至污水处理厂。

##### 4.2 主要设备表

序号	项目名称	规格型号	数量	安装地点	备注
一	工艺和机械设备				

1	铸铁镶铜圆闸门	手电两用 江苏天雨 wZ90	2 套	进水井	
2	铸铁镶铜圆闸门	手电两用 江苏兰阀 Z60-24W/ZM	2 套	进水井	
3	机械格栅除污机	蔚蓝环保科技 WLGS_HZ 1.5kw	3 套	进水渠	
4	螺旋压榨输送机	蔚蓝环保科技 FAF97DRE100M4 2.2kw	3 套	进水渠	
5	砂水分离器	江苏天雨环保集团 EF320 0.37kw	2 套	站房内	
6	排砂泵	美国电力机电公司 5.5KW	2 套	站房内	
7	旋流沉砂机	美国电力机电公司 1.15KW	2 套	站房内	
8	悬挂式起重机	青岛起重运输设备厂 LX2-6-18	2 台	站房内	
9	潜水泵	格兰富 100kw	7 台	集水池	备用 1 台
10	潜水泵	上海凯泉 160kw	3 台	一体化泵 站内	
11	缓闭蝶形止回阀	江苏兰阀 Z60-24W	6 台	管道上	
12	对夹刀闸阀	江苏兰阀 Z60-24W	6 台	管道上	
二	通风除臭设备				
1	离子除臭系统	青岛中海川达科技发展有限公司 ZCDK-210329	1 套	站房内外	
2	控制柜		1 台	站房外	
三	仪表自动化设备				
1	自动控制系统配 电柜	青岛国源中创	1 套	值班室内	
2	超声波液位计	分体式量程 0-10m/4-20mA 输出	2 套	集水池	
3	电磁流量计	上海自动化仪表有限公司	1 套	计量井内	
4	视频监控系统	龙视安、中维 8 回路	2 套	站房内、 守卫室	
四	电气控制设备				
1	高压系统配电柜	青岛金弘源电气有限公司 10kv	10 台	变配电室	
2	树脂绝缘干式电 力变压器	青岛青电集团 1000kva	2 台	变配电室	
3	低压进线柜	青岛实力电器有限公司	2 台	变配电室	
4	无功补偿柜	青岛实力电器有限公司	2 台	变配电室	
5	低压开关柜	青岛实力电器有限公司	3 台	变配电室	
6	变频控制柜	青岛实力电器（含变频器）	3 台	变配电室 及泵房外 一体化	
7	软起控制柜	青岛实力电器（含软启动器）	5 台	变配电室 及泵房外 一体化	
8	停电转换联络柜	青岛实力电器有限公司	1 台	变配电室	

#### 4.3 主要设备的功能及工作原理

##### (1) 闸门:

泵站中使用的闸门用来截止、疏通和调节污水流量的作用，它的开启和关闭通过配套的启闭机进行控制。

#### (2) 格栅除污机：

格栅的主要作用是将污水中的大块污物拦截出来，否则这些大块的污物将堵塞后续单元的设备或工艺管线。

#### (3) 螺旋压榨机：

螺旋压榨机由挤压螺旋、螺旋管、传动部件、进料斗及卸料斗等组成，作用是将格栅捞出的水中污物，由螺杆带动进入压榨机主体，在传送过程中被压榨，脱水，最后栅渣被卸入栅渣桶中，压榨出的水历经底部的排水管流入格栅井中。

#### (4) 旋流沉砂器：

旋流沉砂器是采用物理原理将比较细小的砂从污水中分离出来的一个预处理单元，筒体为圆形，中心设有 1 台可调速的搅拌机，搅拌机下部连接有旋转桨板。进出水渠道均在旋流沉砂器罐体的切线方向位置，中心旋转桨板下部设有积砂斗。污水从切线方向进入罐体，形成旋流，轴向流搅拌机控制水流的流速与流态，水流夹带大量粘附有机物的砂，在桨板搅拌剪切力下相互剥离，在砂的自身重力和旋流作用下向中心砂斗沉积，剥离的有机物随轴向水流向上溢走。砂斗积聚的砂经砂泵提升后进入砂水分离器内进行砂水分离。

#### (5) 砂水分离器：

螺旋砂水分离器由无轴螺旋、衬条、U 型槽、水箱、导流板、出水堰和驱动装置组成。吸砂泵从旋流沉砂器中抽吸上来的砂水混合物从分离器顶部进水管输入水箱，混合液中重度较大的，主要是砂粒将沉积于槽型底部，利用螺旋旋转的轴向推移，将砂逐渐推至出口处，在砂粒充分脱水后经排砂口卸至盛砂桶中，而分离出的污水则从溢流口溢流至泵房集水池内。

砂水混合液从分离器一端顶部输入水箱，混合液中重度较大的如砂粒等将沉积于槽形底部，在螺旋的推动下，砂粒沿斜置的 U 型槽底提升，离开液面后继续推移一段距离，

在砂粒充分脱水后经排砂口卸至盛砂桶。

(6) 吸砂泵：

吸砂泵用于将沉至旋流沉砂器砂斗内的砂泵送到砂水分离器进行砂水分离。

(7) 污水提升泵：

污水提升泵采用立式耦合式安装，泵淹没安装在所抽送的污水中，泵单元与排水连接座接口密封采用金属硬接触配合软橡胶圈密封，特殊设计的结构以保证在水泵放下或提起过程中保证接口的密封配合安全而不受刮擦破坏，放下通水后，水流的压力使密封圈贴靠到对接法兰面上，能达到 100%的密封性。

潜水污水泵主要由水力部件、潜水电机、自藕系统、导杆等部件组成。

(8) 电磁流量计：

电磁流量计用来监测污水的瞬时流量和累计泵送的污水量。位于泵房外的出水管道流量井内。

(9) 超声波液位计：

超声波液位计主要用于检测泵池液位升降和用于提升水泵的控制。位于泵房的集水池内。

(10) 离子净化装置

离子净化装置分为两部分：机械送、排风装置，外排离子除臭装置。利用电场原理，将空气中的氧分子增加能量，使之成为活动性很强正负氧离子，它们与空气中臭气分子（有机和无机的臭气成分）经过一系列的氧化分解反应后，最终生成水和小分子化合物以达到除臭目的。

离子法除臭装置主要是将泵站内部空间的废气进行两部分处理，第一部分送除臭系统，将离子化的气体通过风道送入室内去除室内有毒有害气体提高工作人员工作环境；第二部分排除臭收集系统将局部臭气浓度高的地方通过风管引至离子除臭装置进行处理，达标后的气体直接排放。

引用与执行标准

GB16297—1996 《大气污染物综合排放标准》

GB14554—93 《恶臭污染物排放标准值》

GB18918-2002 《城镇污水处理厂污染物排放标准》

GBZ1-2002 《工业企业设计卫生标准》

GBZ2-2002 《工作场所有害因素职业接触限值》

#### (11) 泵站自控设备

污水泵站自控系统采用分散控制方式，性能优异，技术成熟先进，规格齐全，兼容性好。采用模块化结构，安装方便，组态灵活，易于维护。

操作员监督和控制过程的界面，借助信息系统强大的通讯能力，操作员可以直观地看到泵站运行设备和仪表的各种图表和数据（全中文显示）。显示过程变量、设备状态和过程参数。

实现过程操作，顺序控制操作，设备控制操作，参数修改，画面调用、报警等诸多操作功能事件信息和报警信息被以组的方式集合在一起，按照触发报警事件的不同性质，把报警分为：设备故障报警、系统诊断报警、变量超限报警、偏差报警等。

#### (12) 视频监控装置

监控系统主要由前端监视设备、传输设备、后端控制显示设备这三大部分组成，其中后端设备可进一步分为中心控制设备和分控制设备。前、后端设备有多种构成方式，它们之间的联系（也可称作传输系统）通过电缆来实现。

#### (13) 电气控制系统

适用标准：

GB1207-97 电压互感器

GB1208-97 电流互感器

GB4942.2-93 低压电器外壳防护等级

GB7251-87 低压成套开关设备

GB13539-92 低压熔断器

GB/T14048.1-93 低压开关设备和控制设备

IEC60439 低压开关设备和控制设备组合装置

IEC60947 低压开关设备和控制设备

IEC60890 低压开关装置和控制装置部分定型试验组件用的外推温升鉴定

#### 5、污水泵站运行管理工作内容

值班人员应每日根据进污水量适当调整开启潜水泵进行排水；应认真填写设备运行记录和工作日志；负责将处理后的杂物及泥砂进行清运处理；负责对泵站设备按要求进行维护保养和中小维修；负责根据供电局要求对高压系统、避雷接地系统、变压器、绝缘器械、工具等按期进行检测等工作内容。

#### 6、管理标准及考核指标：

采购人定期对供应商的工作进行管理考核，具体考核指标：

- (1) 必须建立完善的管理规章制度及设备档案资料；
- (2) 必须保证泵站的正常运行，严禁无批准溢流；
- (3) 设备全年运转率达到 98%以上，设备（包括机械器具、自控仪表、电气通风、水泵等）完好率达 96%以上；
- (4) 完成各项节能减排指标；
- (5) 若发生安全生产责任事故，由供应商负全责，并赔偿因此给采购人造成的全部损失。

序号	设备	设备内容	维护类别	维护要求
1	水泵机组	水泵运转、链条、导杆、润滑油、电缆等	运行维护	对设备进行巡检，保养，调整；水泵本体的清洁，工作状态的检查；水泵保护元件以及水泵保护控制器检查和核定；对控制系统的检查，调整以及维护保养；水泵叶轮更换和间隙轴向设置，外部调节和测量间隙，保证有效的动密封性并维持高的水力效率，以迅速恢复水泵出厂效率。

序号	设备	设备内容	维护类别	维护要求
2	输变电系统	变压器、开关柜等设备运行状态，各相关显示表的数据显示正常	日常养护	每天观察各设备运行状态并记录是否异常。
3	工控机	机箱、硬盘、主板、板卡等，避免出现震动、保证机箱散热、防止进入灰尘等	日常监控及检查	每天对工控机外观进行灰尘清扫，禁止非正常突然断电。
4	配电设备	各开关柜运行状况	日常养护	每天巡视各开关柜，对应设备运行状况是否正常并对柜体进行灰尘清扫；每个月检查各开关柜的进出线有无松动，各断路器等元件是否灵活可靠。
5	避雷设施	各接地体可靠，防雷元件及接线正常牢靠	日常养护	每月对各个防雷设备及接线进行牢靠检查测试。
6	格栅机、压榨机、旋流沉砂系统、启闭机及闸门	设备运行和日常维护管理	维修养护	每季对一用一备的渠道设备进行倒换运行，并对设备外观进行检查和清扫、齿轮减速机磨合检查更换润滑油。
7	起重设备	电机、制动器、限位器、齿轮、钢丝绳、吊钩、螺栓、轨道、主梁、端梁等	维修养护	定期对电气滑线安全检查、齿轮减速机磨合检查更换润滑油，制动刹车部分保养调整、跑轮磨损检查调整及维护保养、安全报检等。
8	泵房	构建筑物的日常维护	维修养护	环境卫生、垃圾杂物的清理和外运和构件的防腐维护。
9	进出水池	日常维护管理	浮渣、漂浮物清理和打捞	定期清捞漂杂物
10	站区绿化	站内树木花草的日常维护管理	日常保养	定期花木浇水、施肥和害虫杀灭及修剪
11	围墙护栏	日常维护管理	维修养护	杂物清理、防腐维护
12	门窗玻璃	日常维护管理	维修保养	擦拭维护
13	除臭设备	日常维护管理	日常维修养护	进出风口过滤器清洗等维护

## 7、设备维护管理要求

## (1) 闸门

使用前已在丝杆上涂抹钙基或铝基润滑脂，投入使用后，每 3~6 月检查涂抹钙基或铝基润滑脂一次，使用频繁时每月检查涂抹一次。

电动启闭机采用润滑脂，每年检查添加一次。

即使不常使用的闸门，建议至少每月运行一次。

闸门门体由铸铁制成，密封面采用青铜精密加工，结构强度高，耐腐蚀性好，但因其长期浸没在有腐蚀性的污水中，做好闸板及闸框表面的防腐是保证闸门正常工作并延长使用寿命的重要工作。

## (2) 格栅除污机

### 日常维护

检查整机运行是否平稳，是否有异常响声。

检查是否有杂物缠绕，如有必须立即清除。

减速机再最初投入使用时，已向机内加注润滑油，润滑油一般选用 L-CKC100-CKC150 极压工业齿轮油， $-10^{\circ}\text{C}\sim 10^{\circ}\text{C}$  时，用 L-CKC68、L-CKC46 润滑油； $0^{\circ}\text{C}\sim 40^{\circ}\text{C}$  时，用 L-CKC68~L-CKC220 润滑油；加至油标中心位置。运行 150 小时后应更换新油，热机换油，并须冲洗干净，以后每 3~6 个月换油一次，运转中减速机机体内储油量必须保持规定的油位高度，不宜过多或过少，过少时及时补充。

保持轴承、传动链条等运转处的良好润滑，每月定期加注钙基润滑脂。

运转初期要经常检查链条松紧状态，及时调整，一月以后可以每隔三到四个月检查一次。

每年必须定期对设备进行一次全面检修，对磨损严重的零件必须更换。

设备投入正常运行后，若遇故障造成停机，应查明原因，排除故障后方可再次开机，不得在未做处理前强行开机，以免造成不必要损害。

若减速机出现故障，请勿擅自拆卸，应通知供应商来人修理。

常见故障及排除方法：

故障现象：在运转中出现电机正常运转而耙齿不运转。

故障原因：设备过载而导致过载安全销被切断。

排除方法：

将安全罩卸去，更换过载安全销。

查清设备过载原因，看是否有杂物卡住耙齿。

如有杂物卡住耙齿，清除杂物后方可开机。

旋转格栅安全操作规程：

格栅开动前，操作者必须在断电情况下检查格栅各部份有无异常，并按规定对格栅进行润滑、保养。

合上格栅电源，给格栅送上电压。

将转换开关置于手动位置，起动格栅运转，观察格栅运转、排渣和卸渣情况，有无杂音、异常。若有异常，应立即停车，按规定给予解决，排除。

格栅手动运转正常后，可投入自动运转状态，操作者并守机十分钟，观察运转情况，以后每半小时至少对格栅进行一次巡视检查。

格栅运行过程中如有杂物卡住，应能自动停车报警，此时的值班班长应迅速组织人员在脱离电源的情况下进行消除故障，恢复生产。

格栅运转中如发生异常情况，操作者应及时发现，并按下紧急停车按钮，切断电源，并报告和组织人员查明情况，排除故障。

格栅工作完毕，操作者必须切断格栅电源，并对格栅进行清理保养，填写工作记录。

格栅操作、维护人员应熟悉本格栅的性能，掌握操作、维护、保养本机的方法。

严格按格栅操作要求开动格栅，定期检查其运转情况。

格栅应保持清洁，及时检查和清理渣物。

定期(每天)手动试验过载保护装置，防止因其损坏而损坏电动机。

每周向驱动装置的两个轴承添加钙基润滑脂。

经常检查减速箱油面情况，不足时添加。每年更换减速箱润滑油(N320 机械油)。

本机应避免长期停运。

### (3) 旋流沉砂器

旋流沉砂器齿轮箱内应加注润滑油，润滑油牌号为：N220、N320、N460、N680，根据当地条件、结合气温选择适当牌号的润滑油，添加至油标标记位置，初次使用一周后应彻底更换润滑油，正常使用后应根据运行情况及时补充润滑油至油标标记位置，无特殊情况 3~6 各月更换一次润滑油。

设备减速机在最初投入使用时，应向机内加注润滑油，润滑油一般选用 L-CKC100-CKC150 极压工业齿轮油，-10℃~10℃时，用 L-CKC68、L-CKC46 润滑油；0℃~40℃时，用 L-CKC68~L-CKC220 润滑油；加至油标中心位置。运行一周后应更换新油，热机换油，并须冲洗干净，以后每 3~6 个月换油一次，运转中减速机机体内储油量必须保持规定的油位高度，不宜过多或过少，请注意及时补充。

视设备运转情况每 1~2 年进行一次保养，更换磨损严重的零件。

本工程中的两台旋流沉砂器互为备用，设备的闲置时间不得过长，一周启动一次，并连续运转不低于 4 小时。

### (4) 螺旋压榨机

轴承每月加注钙基润滑油一次。

减速机在初次使用时，需加注 70#~120# 中型极压工业齿轮油，运转 500 小时后更换新油，并将内部油污冲洗干净；第二次在工作 1000~2000 小时后，更换润滑油（脂）；以后每隔 2000 小时更换润滑油（脂）一次，每次更换新油时必须将内部冲洗干净，打开机座上的通气帽即可补充注油。运转中各减速机机体内储油量必须保持规定的油位高度，不宜过多或过少。

根据设备的使用状况，对设备做好防腐工作，紧固松动的螺栓。

### (5) 砂水分离器

日常维护

检查设备的电气线路是否正常。

检查设备的运行状态是否平稳，是否有异常响声。

轴承每月加注钙基润滑油一次。

减速机在初次使用时，需加注 70#~120# 中型极压工业齿轮油（已加注），运转 500 小时后更换新油，并将内部油污冲洗干净；第二次在工作 1000~2000 小时后，更换润滑油（脂）；以后每隔 2000 小时更换润滑油（脂）一次，每次更换新油时必须将内部冲洗干净，打开机座上的通气帽即可补充注油。运转中各减速机机体内储油量必须保持规定的油位高度，不宜过多或过少。

使用过程中应经常检查设备紧固件是否松动，并及时将其紧固。

视使用情况及时对设备进行保养、清洗或更换易损件，并做好防腐工作。

每月检查

检测衬板的磨损量，当磨损量大于 5mm 时必须更换衬板，不允许螺旋直接与 U 型槽底接触；

检查螺旋是否损坏（目测）。当螺旋尾端与 U 型槽端部的安全间隙少于 20mm 时，应通过传动轴顶端的螺母进行调节和锁定；当调节量不够或无调节机构时，可切除伸长大后多余的螺旋尾端以保证安全间隙，为保证运转圆滑，切割后的螺旋尾部必须按原样倒圆。

检查设备运转是否平稳，是否有异常响声。

检查设备进砂口是否堵塞，若有异物缠绕应及时清理。

每月在驱动轴轴座中用黄油枪加注一次润滑脂。

半年一次的检查

检查所有螺栓是否松动，如有松动须立即拧紧。

检查减速箱油位及油的颜色，如油不足应立即加油（减速机的维护应参照减速机的使用手册）。

检查电控系统和保险装置。

设备如发现有异常磨损，须立即维修。

检修（易损件的更换）

更换衬套

因本设备是无中心轴的螺旋式螺旋输送机，其螺旋叶片始终与水槽表面接触，故在U形槽表面覆盖有一层耐磨衬垫。如耐磨衬垫被发现损坏，应立即更换。

螺旋叶片的更换螺旋叶片如磨损超过其直径的10%，则应更换。

更换驱动轴

润滑

严格按减速机使用说明加注指定牌号的润滑剂，并及时按规定的跑合期和正常运行期更换润滑剂。

支承螺旋颈的滚动轴承每半年加注合成钙基润滑脂一次。

(6) 吸砂泵

轴承及机械密封使用油脂或润滑油进行润滑。由于密封磨损，油脂和润滑油会漏出。这时应赶快将泵发至厂家修理部门或委托维修点，更换密封，以免将水泵电机烧坏。

(7) 起重机

行车的减速器、电动葫芦在使用前应加注润滑油（已加注）。其油量不宜过多，油面最高以减速器的最低轴的轴心为限，开始使用一个月，把油更换一次，并保证油质干净，不得含有杂质和污垢，半年更换一次新油。

专人定期对电动葫芦及行车进行检查，发现故障及时采取措施并做详细记录。

发出钢乱扣松扣时，拆开条绳装置进行整理，不得采用继续移动卷筒的办法理绳，同时装复后的条绳装置，钢丝绳应从出绳槽中心通过，不得与槽侧面相磨擦。

制动环严重磨损后应进行更换，更换时应清除毛刺，并给制动环橡胶图上少许润滑油，便于更换。

当起重机运行刹车不灵时，应及时调整运行锥形电动机的制动弹簧或更换平面制动环。

本机必须专人操纵，并应通晓和履行安全操作规程。

必须在规定的環境中工作，嚴禁超負荷，不得傾斜起吊。

限位器是防止吊鉤至極限位置時為避免發生事故而備用的，不宜經常使用。

不允許將負荷長時間懸在空中，以防機件永久變形。

工作完畢後，應將吊鉤上升到離地面 2 米以上的高度並切斷總電源。

#### (8) 污水提升泵

定期維護是水泵長期可靠運行的先決條件。只需一些簡單的操作者可執行的維護工作便可保證泵的性能。

注意：

維護泵之前，要閱讀並遵守安全措施。

操作者執行的維護工作應每運行 2000 小時進行一次，包括以下工作：檢查油，如果需要，更換。軸向間隙檢查和進行可能的調節。清洗泵和零件並進行外觀檢查。

**安全措施：**開始任何工作或泵進行運行前必須閱讀並理解這些常用的安全措施指導。

**規章與標準：**所有涉及到機械設備的安裝和使用的工作必須遵守政府權威機構或其他相應機構頒布的當地職業安全條例，規章和制度。潛水泵安裝、使用、維護的任何階段、任何時間都要滿足並遵循這些規章制度。

**業主和操作者的職責：**泵的業主和操作者必須負責僱員和轉包工關於泵的所有工作和行為的安全實施。無論何時操作這些潛水泵，業主必須確保至少已遵循以下規程。

無論何時，當環境明顯存在危險時，必須採取相應的安全措施。

開始任何工作之前，必須檢查泵及設備的安全與性能。

必須告知相關人員與第三方安裝或運行現場主要的已知任何危險和風險以及特殊環境下安全工作規程。

所有工作應只由有資格的人員進行，按工作程序要求使用相應的人身安全裝備，如護目鏡，聽力防護器，安全帽以及防護服。

在狹窄或存在潛在危險的區域（如：泵井）的工作，應只能在嚴密監控下進行。所有工作現場應有一名指定人員負責安全規程。

工作过程中，任何对环境有害的废水、污水必须以适当的方式处理。

职员的责任：

在污水中从事安装工作，必须遵守职业安全和卫生保健规定。所有的工作必须在考虑了人员的卫生保健的情况下安全地进行。

工作过程中，任何时候都要佩带所要求的人身安全防护装备，如护目镜，听力保护器，安全帽，防毒面具以及防护服。

确保所要求的控制设备，特别是停机按钮任何时候都可触及。

确保所有的紧急出口可正常使用，未堵塞。

任何时候都要提供安全规范并且保持泵的标志与铭牌随时可读。

任何时候都要保持泵站或安装现场清洁有序。

油的检查和更换：

拆两道机械密封之间的腔体内的油是泵润滑和冷却轴封的必要物。油的另外的作用是通过乳化作用吸收通过下部密封进入油腔内的微量的泄漏水。通过油的情况，可以监控下端轴封，并且在泵电机发生故障、损坏之前预期更换下端轴封。

注意：决不能用油脂润滑 O 形圈。带油脂的 O 形圈会泄漏、使油从油腔内渗出，从而损坏轴封。

进口间隙的监察和调整：轴向间隙的正确设定值是 0.7mm±0.2mm。如果轴向间隙磨损成了 1.2mm 或更大，应重新设置。

注意：用上述方法调节叶轮间隙时，泵的外形尺寸会改变，管路刚性使得泵的紧固螺栓不易拧紧时，泵体和支撑架之间必须使用塞铁。外力的使用会导致泵的变形引发泵断裂或轴承故障。

进口端盖可滑移的泵的进口间隙设定：警告！拧紧调节螺钉时不要使用太大的力，这样做会毁坏轴承。

泵的清理和外观检查：定期清洁泵是一项简单的维护工作。当泵从湿井中吊出时，可在泵站现场清理泵。使用高压喷射式清洗器（最高压力为 100bar）用水龙带冲洗泵。

必须清除电机上的块状污物，以确保良好的导热性能，使用允许处理到污水系统中的中性清洗剂进行清除工作。如果必要，用软刷子擦洗泵。

泵的外观检查应该包括搜寻裂痕或其他损坏。吊耳和吊链应没有磨损和腐蚀。应该检查电缆的电缆套的裂痕和电缆纠缠处的撕裂或其他损坏。应检查电缆进口处可视零件的裂痕以及这些零件紧紧地旋入上端盖或接线箱中。

叶轮的更换：一旦发现叶轮已损坏或严重磨损，必须立即更换。

### (9) 三相异步电动机

污水泵站中的格栅除污机、螺旋压榨机、旋流沉砂器的搅拌机、砂水分离器及通风风机等均配有三相异步电动机，其运行维护如下：

电动机在使用过程中，应每半年清理和检修一次。

防止受潮和其他异物进入机体内部，应随时进行清理，防止通风道的堵塞。

电动机在运行中，必须注意轴承的合理润滑。

正常情况下，电动机每半年左右更换一次润滑油脂，如发现油色变暗，油面上有水珠或尘垢，油质硬化，变质或轴承发热现象时，应及时更换。对滚动轴承，如所用润滑油脂无硬化变质现象，可延长更换时间。

电动机使用日久，由于轴承的磨损可能引起气隙不均，影响运转性能或产生定、转子相擦现象。因此，须经常检查轴承的噪音及磨损情况，必要时应加以修整或更换合格的轴承。

### (10) 阀门

工程中使用的阀门有：手、电动闸门、闸板阀、微阻缓闭止回阀等。

阀门的润滑部位以螺杆、减速机构的齿轮及蜗轮蜗杆为主，这些部位应每三个月加注一次润滑脂，以保证转动灵活和防止生锈。有些阀的螺杆是裸露的，应每年至少一次将裸露的螺杆清洗干净，涂以新的润滑脂。有些内螺旋式的电动蝶阀，其螺杆长期与污水接触，应经常将附着的污物清理干净后涂以耐水冲刷的润滑脂。

长期闭合的污水阀门，有时在阀门附近形成一个死区，其内会有泥沙沉积，这些泥

沙会对蝶阀的开合形成阻力。如果开阀的时候发现阻力增大，不要硬开，应反复做开合动作，以促使水将沉积物冲走、在阻力减小后再打开阀门。同时如发现阀门附近有经常积砂的情况，应时常将阀门开启几分钟，以利于排除积砂；同样对于长期不启闭的手、电动阀门，也应定期运转一两次，以防止锈死或者淤死。

中标人可根据泵站实际需要，动态调整设备维护管理频次，保障泵站高效运行。

## 8、泵站操作运行管理

在污水提升泵站的日常管理中，为了运行好各种设施设备，管理好各种运营工作，保障设备正常稳定地发挥作用，保护、调动职工的积极性和责任感，建立和执行岗位责任制等一整套规范化管理制度，并通过奖励与批评，鼓励职工贯彻执行这一制度时极其必要的。管理制度中首要的是岗位责任制，岗位责任制中要明确各岗位的责任和要求：

### (1) 站长职责

站长是污水泵站的行政和技术主管，负责污水泵站的全面工作，应带领全站人员认真工作，确保污水提升泵站高效、安全稳定运行。

建立岗位责任制和工作考勤，组织学习、执行规章制度，进行安全生产教育、设备维护保养，向上级请示、汇报技术及行政管理工作。

### (2) 电工职责

电工应熟悉污水提升泵站设备性能，应对设备安全、经济运行、事故处理和安全设施的实施负责。

必须熟悉污水提升泵站的工艺流程和设备的工作原理和作用，必须熟悉设备正常运行的方式，并做好运行分析和事故预想，确保经济运行。负责对污水提升泵站的设备进行日常维护，检修工作，进行设备安全检查，并做好设备事故异常情况的记录。

### (3) 运行操作人员职责

熟悉污水提升泵站处理工艺和各设施的功能，掌握正确的运行操作方法和技能，做到六勤：勤看、勤听、勤摸、勤嗅、勤清垃圾、勤动手等。

负责污水提升泵站站内各设施的正常稳定操作运转,发现故障及时处理并及时报告。

及时清除浮渣、杂物及泥砂等,保证污水提升泵站各设施的畅通、稳定运转。

负责污水提升泵站的操作运行管理,保持最佳运行状态。

负责定期冲洗各构筑物的杂物,防止堵塞管路。

负责设备的日常维护,对设备进行清洁、检查、加油等外部维护。

值班时应打扫卫生,保持良好的工作环境,特别是及时清理掉到地面的栅渣,及时处理压榨后的栅渣和砂水分离器分离出的砂子,并认真做好交接班验收和认真填写日常运行记录。

#### (4) 交接班制度

严格执行岗位责任制和交接班制度是污水提升泵站高效、安全稳定运行的重要保证,对工作认真负责,做出成绩的操作运行人员,要给予奖励,对严重失职造成事故者要给予处罚。

#### (5) 设备管理及维护保养制度

##### 设备修理规程

维修人员应及时了解修理内容、修理目的,根据设备情况安排人员、准备工具、备件、辅料、防护用品,特种设备、复杂设备或不熟悉的设备还应准备相关图纸进行分析、熟悉或制订修理方案。

##### 设备管理制度

生产设备是泵站固定资产主要的组成部分,是泵站生产能力的基础。为了确保国家财产的完整,充分发挥设备的效率,对所有生产设备必须严格管理和监督,做到科学管理、正确使用、合理润滑、精心维护、定期保养、计划检修,防止非正常的磨损和损坏。

#### 9、生产安全事故应急预案

为了提高泵站内应对各种突发公共事件和风险的能力,确保在发生各类安全生产事故后,科学有序、高效迅捷地组织开展事故抢险、救援工作,最大限度地减少人员伤亡和财产损失,维护正常的社会生产和生活秩序,保证泵站的正常运转、工作秩序及

人员生命和财产安全，使泵站各种设施能够平稳、高效运转并安全生产。

按照有关突发公共事件应急预案管理办法和国家及地方相关突发公共事件总体应急预案的要求，结合泵站的实际情况制定预案，并按时进行演练，使应对突发事件的能力得到了有效的提高，为保证人员生命和财产安全提供了有力的保证。

应急预案：

- (1) 突遇停电应急预案
- (2) 发生火灾应急预案
- (3) 防汛应急预案
- (4) 重大设备故障应急预案
- (5) 有限空间作业应急预案
- (6) 触电救护应急预案
- (7) 沼气中毒应急预案

10、工作要求：

- (1) 值班人员必须持有上岗证件，并按规定及时进行复审。
- (2) 值班人员必须穿戴好工作服、绝缘鞋、手套等劳保防护用品。如进行池内及管廊清淤、登高等特殊作业时，须戴好防毒面具、系好安全带等，确保安全生产。
- (3) 设备运行记录及工作日志要填写工整、真实；
- (4) 禁止任何形式的溢流，如若发生故障或进行设备检修等，则需逐级上报。
- (5) 如设备需要大修须报采购人批准后方可进行，费用另付。
- (6) 如发生重大事故，供应商应及时通知采购人并采取相关措施防止损害进一步扩大。

11、其他要求：

★ (1) 本次泵站维护控制价 266 万元/年，包含泵站运行期间的所有费用，如水费、电费、人工费等，采购人不再追加任何费用。

★ (2) 污水泵站关乎民生且意义重大，若发生紧急断电等设备无法运行情况，中

标人须保证与供电部门协调供电，停电时间不得超过 1 小时，停电期间中标人要立即启用备用电源，避免污水溢流造成污染。采购人不负责协调供电部门，若因断电原因造成损失或重大事故，采购人将依法追究中标人民刑事责任。

★（3）污水泵站位于瑞都社区，中标人须自行协调社区关系，若出现社区投诉等事件，导致的民刑事纠纷，采购人不负责协调。如发生重大事故，采购人有权立即终止委托合同，并重新组织招标，造成损失皆有中标人负责。

★（4）人员基本配置要求：中标单位按需设置站长、电工、操作员等工作人员，保障泵站高效运转。

★（5）人员待遇要求：所有人员工资均需按国家标准执行，工资由中标人按标准及时发放，如有不按标准发放或因拖欠工资导致出现上访等不良影响的，采购人有权扣除相应款项或终止合同。

（6）污水提升泵站每年 365 天、每天 24h 运行，本项目费用包括正常运行管理情况下的设备维护保养费用，不包括泵站设备大修的相关内容。

（7）根据崂山区泵站城市污水泵站绩效考核评分办法对区域内污水泵站进行日常考核，考核中发现问题每扣一分进行扣养护管理经费 500 元。

★（8）投标人须根据要求对招标文件做出响应，分项报价明细中须列明项目成本费用，所有服务均不得出现“免费、赠送”等。

（9）乙方服务期间应切实做好项目人员、机械设备的安全生产保障工作，避免安全事故的发生。如乙方人员、机械设备发生安全生产事故由乙方独立承担责任，与甲方无关。

（10）乙方与其工作人员的纠纷，应由乙方自行解决，与甲方无关。

（11）乙方投标时所提出的详细的服务方案作为合同的一部分。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备注
1	/	/	
2			
.....			

### 3. 商务条件

3.1 服务期限：自合同签订之日起一年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式

每三个月对养护单位进行考核，养护费按每次考核结果进行拨付。

3.4 服务成果验收：服务期满或完成服务成果后，招标人应对服务的成果进行详细而全面的检验。招标人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。

3.5 服务保障

按照崂山区泵站城市污水泵站绩效考核评分办法开展管护工作，服务期满所有设备移交时均需完好，保证泵站正常运行。

3.6 服务响应

成交供应商应提供及时周到的服务，须接到需要服务通知后1小时内做出响应，4小时内到达现场，规定时间内完成服务。如遇紧急情况，第一时间做出明确响应和安排。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

## 第五章 评标办法

### 1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

1.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的员工人数。

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.3.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.3.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

## 2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	20	评标基准价 C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
	企业业绩	10	2022年1月1日至今已完成的同类项目，每提供一份业绩5分，满分10分。须同时提供中标通知书原件扫描件、合同原件扫描件、缺一项不得分。同类项目完成时间以合同签署时间为准。
	企业实力	8	一、车辆部分 1.工程抢险车辆：每提供1辆得2分，本项最高得2分。 2.管道疏通车：每提供1辆得2分，最高得2分。 二、设备部分 1.管道视频检测机器人：每提供1台得1分，最高得1分。 2.4X或5X有害气体检测仪：每提供1台得3分，最高得3分。 三、证明材料要求 自有车辆/设备：须提供车辆或设备照片、行驶证（仅车辆需提供）、购置发票原件扫描件，发票付款方名称须与投标人名称一致。 租赁车辆/设备：须提供车辆或设备照片、行驶证（仅车辆需提供）、租赁合同及发票，租赁方

				须与投标人名称一致。如未按要求提供有效证明材料原件扫描件，或信息不一致，对应项不得分。
技术部分(汇总规则:取去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值;)	响应情况	基本分	5	满足招标文件所有技术要求的,得5分;实质性条款有1项不满足的,为无效投标。
		负偏离	0	非实质性条款每出现一条负偏离扣除基础分2分,扣完基础分为止。
	整体服务方案		14	根据投标人提供整体方案设计与技术措施、资源保障与执行机制、应急响应与处置能力进行综合评审,具体评分如下:1.整体方案设计与技术措施:组织架构清晰、岗位职责明确、技术路线正确、操作流程规范、计划详实可行的,得5分;组织架构基本完整、技术路线合理、操作流程基本规范,但部分环节存在不足的,得3分;组织架构不完善、技术路线不明确或操作流程存在明显缺陷的,得1分。未提供不得分。2.资源保障与执行机制:资源保障充足、承诺明确具体、质量控制措施完善、责任机制健全、执行保障有力的,得5分;资源保障基本满足、承诺较为明确、质量控制措施基本建立,但执行机制存在不足的,得3分;资源保障不足、承诺模糊、质量控制措施不完善或责任机制缺失的,得1分。未提供不得分。3.应急响应与处置能力:应急方案内容完整、流程清晰、响应及时、资源保障充分的,得4分;应急方案基本完整、流程较为清晰,但响应机制或资源保障存在不足的,得2分;应急方案不完善、流程不清晰或响应机制存在明显缺陷的,得1分。未提供不得分。
	对项目服务要求的理解		8	根据投标人项目需求理解准确性和规划与实施认知深度进行综合评审,具体评分如下:1.项目需求理解准确性:对污水泵站管理维护需求理解全面深入,把握精准,体现专业洞察力并提出创新方案的,得4分;理解基本准确,能涵盖主要需求,但深度和系统性存在不足的,得2分;理解存在明显偏差或重要疏漏,无法体现专业认知的,得1分。未提供不得分。2.规划与实施认知深度:对项目规划方案、实施计划及保障措施理解系统全面,逻辑清晰,体现前瞻性并具备可操作性的,得4分;理解基本到位,但系统性不足,部分环节考虑不够周全的,得2分;理解零散片面,缺乏系统性认知,实施可行性缺乏的,得1分。未提供不得分。

	<p>服务流程、管理措施及制度</p>	<p>6</p>	<p>根据投标人提供服务流程设计和管理制度健全性、执行监督机制进行综合评审，具体评分如下： 1. 服务流程设计：服务流程设计科学合理，各环节衔接紧密，流程优化显著，体现创新性的，得 3 分；服务流程设计基本完整，但环节衔接存在明显不足或缺乏优化的，得 1 分。未提供不得分。 2. 管理制度健全性、执行监督机制：管理措施系统完善，规章制度健全周密，完整覆盖服务全过程关键环节，建立完善的制度执行机制，配备有效的监督检查与考核措施的，得 3 分；管理制度框架基本建立，但存在明显漏洞或覆盖不全面的，缺乏有效的执行监督机制的，得 1 分。未提供不得分。</p>
	<p>服务定位</p>	<p>10</p>	<p>根据投标人提供专业经验与社区协调能力和服务理解与执行能力进行综合评审，具体评分如下： 1. 专业经验与社区协调能力：具备丰富的泵站运维实战经验，建立完整的社区关系档案和故障数据库，有多个成功协调案例，系统方案完善的，得 5 分；具备基础运维经验，了解社区基本情况，但系统方案和成功案例较为欠缺的，得 3 分；运维经验不足，缺乏系统方案和必要协调能力的，得 1 分。未提供不得分。 2. 服务理解与执行能力：建立完整的服务标准体系，提出创新性改进方案，具备完善的应急协调机制和执行能力的，得 5 分；理解基本服务要求，但缺乏深度认知和完善执行方案的，得 3 分；服务理解存在明显不足，缺乏有效执行能力的，得 1 分。未提供不得分。</p>
	<p>人员配置情况</p>	<p>5</p>	<p>根据投标人的组织机构设置：满足招标文件要求且人员配备合理、岗位设置齐全、岗位职责划分明确得 5 分；人员配备较合理、岗位设置基本满足本项目实际需求得 3 分；人员配备不合理、岗位设置不齐全、岗位职责划分不明确得 1 分； 人员配置不满足招标文件要求或未提供的不得分。</p>
	<p>服务质量</p>	<p>9</p>	<p>根据投标人项目质量管理体系和保密管理体系进行综合评审，具体评分如下： 1. 项目质量管理体系：机构设置健全，制度完善，台账规范，信息管理有效的，得 5 分；机构基本建立，制度基本完善，台账基本规范，但存在不足的，得 3 分；机构不健全，制度不完善，台账不规范，存在明显缺陷的，得 1 分。未提供不得分。 2. 保密管理体系：保密机构规范，制度严密，技术措施具体可行的，得 4 分；保密机构基本</p>

			建立，制度基本完善，技术措施基本可行但存在不足的，得 2 分；保密机构不健全，制度不完善，技术措施缺失的，得 1 分。未提供不得分。
	应急服务措施	5	对突发状况的预判经验、应急预案的详细程度、可操作性及资源保障情况进行评价：有丰富经验做出精准预判，处理方案极为具体高效，资源保障完善的得 5 分；能做出基本预判，处理方案较为完整，满足项目维护的基本应急需求的得 3 分；对突发状况的预判不足，处理方案不详细，缺乏细节和可操作性的得 1 分。未提供的不得分。

### 3. 政策加分以及计算方法

#### 3.1 说明：

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9 号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）19 号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）18 号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

## 第六章 投标人须知

### 1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国民法典》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

### 2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
  - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
  - 2.3 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；
  - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
    - 2.4.1 联合体各方应按照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；
    - 2.4.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
    - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
    - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
    - 2.4.5 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；
    - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
  - 2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
  - 2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
  - 2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

### 3. 保 密

参与招标投标活动的当事人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。

#### **4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用**

##### **4.1 语言文字**

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

##### **4.2 计量单位**

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

##### **4.3 时间单位**

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

##### **4.4 投标有效期**

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

##### **4.5 投标费用**

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

#### **5. 踏勘现场**

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

#### **6. 询问及答复**

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

## 7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

## 8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。采购人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

## 9. 采购代理服务费用

见投标人须知前附表

## 10. 招标文件

### 10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

## 11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号 1 要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

11.3.3 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函（见附件1）

11.3.4 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。

（2）分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

（3）报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 响应情况；

- 11.5.2 整体服务方案；
- 11.5.3 对项目服务要求的理解；
- 11.5.4 服务流程、管理措施及制度；
- 11.5.5 服务定位；
- 11.5.6 人员配置情况；
- 11.5.7 人员配备（项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表）；
- 11.5.8 服务质量；
- 11.5.9 应急服务措施；

11.5.10 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(5) 投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.5.11 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.12 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

## 12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。

12.8 唱标时, 采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更, 不得出现任何包含价格调整的要求。

### **13. 投标文件编制要求**

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制: 见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章: 见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察, 以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料, 投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时, 应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

### **14. 投标文件的修改、撤回与撤销**

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前, 可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前, 投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。

### **15. 投标文件加密、上传**

见投标人须知前附表。

### **16. 投标文件的递交**

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求: 投标人完成电子投标文件制作后, 通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件, 系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准; 逾期上传的投标文件, 电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外, 不论招标过程和结果如何, 投标人的投标文件均不退还。

### **17. 质疑**

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内, 通过全

国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

## 18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

- (二) 投诉书内容符合本办法的规定；
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (五) 财政部规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 提起投诉的日期。

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

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (一) 捏造事实；
- (二) 提供虚假材料；
- (三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## 19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

## 第七章 开标、资格审查、评标、定标

### 1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密。

1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6 开标结束。

### 2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 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(在线)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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持电子交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

### 3. 评标委员会

#### 3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

### 3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

### 3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

### 3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.5 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

#### **4. 资格审查、评标程序**

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

#### **5. 资格审查**

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（[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)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及信用青岛（[credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信

被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《声明函》(见附件1)审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

## 6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行向财政部门报告；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

### 6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。**符合性审查内容详见附录。**

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

### 6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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

## 7. 澄清有关问题

7.1 如果评标委员会要求投标人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进行澄清、说明或者补正时，评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。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。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 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，应当通过【发起报价说明】功能，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人需通过电子交易平台【报价说明】功能证明其报价合理性；对于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。

## 8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，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并列。投标文件满足招标文件全

部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7 评标结果汇总完成后，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) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 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评标报告。

## 9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定后立即发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

## 10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

- 10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

- 10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；
- 10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.6 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 10.7 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.8 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；
- 10.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.10 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
- 10.11 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

## 11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

## 12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随

采购文件一并存档。

### 12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

## 13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 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；

13.2.4 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；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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。

## 14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 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；
- 14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

## 第八章 纪律要求

### 1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

### 2. 对投标人的纪律要求

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。

### 3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (六) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (七) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

### 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，不得向他人透露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。

## 第九章 签订合同、合同范本

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 10 个工作日内,按照招标文件和中标人投标文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评标、答疑情况进行修改补充,但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。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协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分,且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的,中标人不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的,按照招标文件相关规定执行。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.9 当中标人放弃中标或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的,采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人,但应符合相关规定;否则采购人应重新组织采购。

### 2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,采购人需要追加与合同标的相同的服务的,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10%,否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

### 3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

### 4. 合同范本格式（仅供参考，以实际签订合同为准）

本合同  是 /  否 中小企业预留合同

## 政府采购合同（示范文本）

合同编号：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

乙方于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加了\_\_\_\_（采购人或者代理机构）组织的“\_\_\_\_（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为\_\_\_\_（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

#### 第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

#### 第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

### 第三条 服务交付

1、交付日期:

2、交付地点:

.....

### 第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：\_\_\_\_\_

.....

### 第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

### 第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：\_\_\_\_\_

.....

## 第七条 款项支付

- 1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。
  - 2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。
  - 3、付款方式
- 3.1 预付款比例：\_\_\_\_%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

## 第八条 履约保证金

- 1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。
- 2、乙方应当以支票、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提交履约保证金，提交形式：\_\_\_\_\_，金额：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

## 第九条 售后服务及承诺

- 1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起\_\_\_\_\_年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。
- 2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。
- 3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。
- 4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

## 第十条 知识产权

- 1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。
- 2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

#### 第十一条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

#### 第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

#### 第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5、甲方逾期支付资金的违约责任：\_\_\_\_\_。

6、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：\_\_\_\_\_。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

#### 第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

#### 第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其

他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保 密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保 密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

#### 第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

#### 第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式\_\_份，甲方\_\_份，乙方\_\_份。

.....

#### 第十八条 服务期限

本合同服务期限为\_\_年；服务期限自 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

#### 第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

## 第十章 投标文件格式

419546DB-BF6B-4578-9423-1106CAD7B9C3

# 投标文件

包：第 包

## 资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 资格审查文件目录

- 1、营业执照、登记证书、执业许可证等（第三章序号1要求的内容）；
- 2、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)；
- 3、政府采购诚信承诺书（见附件）；
- 4、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件。
- 5、招标文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

声明函

一、我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前 3 年内,在经营活动中:

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人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、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人\_\_\_\_\_、组织机构代码证或统一社会信用代码\_\_\_\_\_；②法定代表人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_；③项目负责人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：1. 招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

## 政府采购诚信承诺书

                    （采购人），                    （采购代理机构）：

我公司                    （投标人名称）已详细阅读了                    项目（项目编号：                    ）招标文件，自愿参加本次招标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标。

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

# 投标文件

包：第 包

## 商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 商务文件目录

- 1、投标函(见附件2)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 4、报价一览表(见附件5)；
- 5、分项报价明细表(见附件6)；
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7) (若有)；
- 7、投标人同类项目业绩证明材料(若有)；
- 8、投标人荣誉(获奖)情况一览表；(见附件8) (若有)
- 9、投标人荣誉(获奖)证明材料；(若有)
- 10、商务响应表(见附件9)；
- 11、联合投标协议书(若有)(见附件10)；
- 12、联合投标授权委托书(若有)(见附件11)；
- 13、残疾人福利性单位声明函(见附件12)；
- 14、中小企业声明函(见附件13)；
- 15、监狱企业的证明(若有)；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件(若有)；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料(若有)；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明(若有)。

附件2:

## 投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为\_\_\_\_\_）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件3:

### 法定代表人身份证明

投标人名称: \_\_\_\_\_

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。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

### 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购代理机构)\_\_\_\_\_:

我(姓名)系(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)为我公司本次项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式\_\_\_\_\_。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。授权人(代表)签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

投标人(公章):

法定代表人(印章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件5:

### 报价一览表

投标包: 第\_\_\_\_\_包

包名称: \_\_\_\_\_

序号	服务名称	含税总报价	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写:	
		小写:	

注: 1. 采购代理服务费由采购人支付的, 投标人报价中无需考虑此费用。

2. 采用优惠率报价的, 优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2 (20%优惠率) 则优惠后的报价 =  $(1-0.2) \times$  基准价。

时间: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第 \_\_\_\_\_ 包

名称: \_\_\_\_\_

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单位	数量	报价
1								
2								
3								
	.....							
合计总报价 (元)								

时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



附件8:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件9:

### 商务响应表

投标包：第\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
.....			

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件10:

## 联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施(项目名称)(项目编号)的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 \_\_\_\_\_ 为 主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

(注:联合体涉及中小微企业的,应明确各自承担的比例。)

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件11:

联合投标授权委托书

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

本授权委托书声明:根据\_\_\_\_\_ (甲方名称)与\_\_\_\_\_ (乙方名称)签订的《联合投标协议书》的内容,主办人\_\_\_\_\_的法定代表人\_\_\_\_\_现授权\_\_\_\_\_为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: \_\_年\_\_月\_\_日

联合投标代理人: \_\_\_\_\_ (印章):

日期: \_\_年\_\_月\_\_日

甲方名称: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: \_\_年\_\_月\_\_日

乙方名称 \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: \_\_年\_\_月\_\_日

附件12:

### 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\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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。

投标人名称：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件13:

### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）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）；承建（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<sup>1</sup>，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）；承建（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：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

<sup>1</sup> 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。

2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

# 投标文件

包：第 包

## 技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 技术文件目录

- 1、响应情况；
- 2、整体服务方案；
- 3、对项目服务要求的理解；
- 4、服务流程、管理措施及制度；
- 5、服务定位；
- 6、人员配置情况；
- 7、人员配备（项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表）；
- 8、服务质量；
- 9、应急服务措施
- 10、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 11、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 12、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

## 服务响应表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注:

1、投标人应根据投标设备的性能指标,对照招标文件技术指标要求,如实逐条一一对应填写实质性响应情况,非实质性技术指标如有未响应,评标委员会有权视其为负偏离;

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求,并标明偏离情况;

3、招标文件服务内容未做要求的,不视为正偏离。

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_ 第\_\_\_\_\_包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件16:

### 项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期, 此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>			
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人:	负责人:	(采购代理机构公章)	经办人:	负责人:	(采购单位公章)	
供应商确认:			(单位公章或授权代表签字)			

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内

附录  
符合性审查内容

序号	标题	符合性审查内容
1	投标文件雷同检查	投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1 投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2 ★……
4	投标报价	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求（对应

			投标文件商务部分——投标函)
6	对招标文件的商务要求 响应情况	对招标文件的商务要求 响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7		对招标文件的商务要求 响应情况 2	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……）（服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
9	其他 1		投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
10	其他 2		未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
11	其他 3		未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

附录1

## 服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：石老人污水泵站管理维护 服务范围：详见采购文件 服务要求：详见采购文件