
2026 年度水情遥测采集点设备设施
运行维护

公开招标采购文件
(服务类)

310118000251205159178-18297521

采 购 人：上海市青浦区水文勘测队

采购代理单位：上海鑒海工程管理咨询有限公司
2025年12月08日

2025年12月08日



目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标须知前附表

第三章： 投标人须知

第四章： 政府采购政策功能

第五章： 项目招标需求

第六章： 评标方法与程序

第七章： 投标文件有关格式

第八章： 合同通用条款及专用条款



第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海盛海工程管理咨询有限公司受采购人委托，对下述项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资质要求：

3.1 本项目采购预算为 1289700 元人民币，超过采购预算的投标不予接受；

3.2 本项目专门面向中小企业采购；

3.3 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)；

3.4 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

3.5 本次招标不接受联合投标。

二、项目概况：

1、项目名称：2026 年度水情遥测采集点设备设施运行维护

2、项目编号：310118000251205159178-18297521（项目内部编号：YHZB2025-12-010）

3、项目主要内容、数量及要求：详见招标文件要求

4、服务期限：2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日

5、交付地点：招标人指定地点

6、采购项目需要落实的政府采购政策情况：贯彻现行国家政府采购政策。

7、是否允许联合投标：不允许

三、招标文件的获取

合格的供应商可于 2025-12-08 本公告发布之日起至 2025-12-15（上午 00:00:00~12:00:00、下午 12:00:00~23:59:59）（北京时间），登录“上海政府采购网”获取招标文件。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2025-12-29 09:00:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2025-12-29 09:00:00

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。



2、开标地点：**本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。**

3、开标所需携带其他材料：除网上投标以外，投标单位还需提供授权委托书（加盖单位公章）、被授权人身份证（复印件加盖单位公章）、投标签收回执（加盖单位公章）和网上投标文件的打印件，投标文件装订成册壹式肆份（不得采用活页装订），标明项目编号、投标项目名称，密封后于投标截止时间后 1 个工作日内递交至上海盛海工程管理咨询有限公司（上海市青浦区盈顺路 218 弄 62 号二楼 203 室）。纸质版投标文件须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用，如有不同以电子版为准。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他事项

1、本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人、采购代理购买招标文件，标书工本费 500 元套，售后不退。

2、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

八、联系方式

采购单位：**上海市青浦区水文勘测队**

地址：**上海市青浦区西大盈港一路 35 号**

联系人：**程公德**

电话：**021-59858353**

采购代理机构：**上海盛海工程管理咨询有限公司**

地址：**上海市青浦区盈顺路 218 弄 62 号二楼 203 室**

联系人：**包秀兰**

电话：**021-69220180**



第二章 投标须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	2026 年度水情遥测采集点设备设施运行维护
2	项目地点	采购人指定地点
3	服务期限要求	2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日
4	合格的投标人要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。 3、其他资质要求： 3.1 本项目采购预算为 1289700 元人民币，超过采购预算的投标不予接受； 3.2 本项目专门面向中小企业采购； 3.3 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）； 3.4 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商； 3.5 本次招标不接受联合投标。
5	投标有效期	90 日历天
6	投标保证金	不收取
7	履约保证金	不收取
8	现场踏勘	不组织
9	答疑会	不组织
10	投标截止时间	2025-12-29 09:00:00 时止，以网上投标系统显示时间为准。
11	提交投标文件方式和网址	1、由报价方在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。 2、投标网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn
12	开标时间和地点网址	1、开标时间：同投标截止时间 2、开标地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统（网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn ）



序号	条款名称		编 列 内 容
13	提交投标文件数量		1、电子招投标系统提交 1 份； 2、纸质投标文件：正本 <u>1</u> 份，副本 <u>4</u> 份。 纸质版投标文件须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作参考使用，如有不同以电子版为准。
14	付款方式		详见第五章《项目招标需求》内容
15	评标办法		详见第六章《评标方法与程序》
16	招标人	采购单位	名称：上海市青浦区水文勘测队 地址：上海市青浦区西大盈港一路 35 号 联系人：程公德 电话：021-59858353
17		招标代理单位	名称：上海臻海工程管理咨询有限公司 地址：上海市青浦区盈顺路 218 弄 62 号二楼 203 室 联系人：包秀兰 电话：021-69220180
18	其 它		1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”等专栏的有关内容和操作要求办理。 2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

第三章 投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术



秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被省级及以上政府采购监督管理部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3.4 联合体投标

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，按招标文件规定向采购人提交“联合投标协议书”，应载明联合体主办方、各方承担的工作和义务，由主办方代表联合体参加政府采购活动；联合体各方应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）联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。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与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。



(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或者书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。委托代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书和代理人合法、有效的工作和身份证明。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

7.4 投标人提出质疑应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的有关规



定提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（2）质疑项目的名称、编号；（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（4）事实依据；（5）必要的法律依据；（6）提出质疑的日期。质疑函应按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过“中国政府采购网”右侧的“下载专区”下载。投标人为自然人的，应由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的有关规定办理。质疑函或者授权委托书的内容不符合《投标人须知》7.3条和7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

7.6 投标人应当采取当面递交的形式向上海盛海工程管理咨询有限公司（地址：上海市青浦区盈顺路218弄62号二楼203室；联系电话：021-69220180）提交质疑书，不接收邮寄、传真等其它送达方式。

7.7 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.8 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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供应商，将拒绝其参与政府采购活动；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商身份



共同参加政府采购活动的，将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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 项目招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 本招标文件阐明了投标人所需提供的货物和服务的范围和招标投标程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。投标人应仔细阅读招标文件及补充文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 在投标截止时间 15 日前，招标人可以根据项目的需要对招标文件进行必要的澄清或者修改，通过“上海政府采购网”以澄清公告形式发布，并且通过电子邮件发送给已下载招标文件的所有供应商。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则应相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清公告中的规定为准。

11.2 招标文件的澄清和修改内容为招标文件的组成部分，当招标文件与澄清公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。澄清公告与招标文件具有同等的法律



11.3 招标文件的澄清、答复、修改或者补充都由招标人以澄清公告的形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改的方式以及澄清、修改的内容均属无效，不得作为投标依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.4 招标人召开开标前答疑会的，投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长投标有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件三部分构成。

15.2 商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以第五章《项目



招标需求》规定为准。

15.3 电子采购平台对投标文件包含的内容和格式有相关规定的，应按照电子采购平台的规定办理并以其规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第七章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》；
- (5) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (6) 法人代表授权委托书详见第七章《投标文件有关格式》；
- (7) 投标人基本情况简介详见第七章《投标文件有关格式》；
- (8) 中小企业声明函（中小企业提供）详见第七章《投标文件有关格式》；
- (9) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定需要提交的材料；
- (10) 相关证明文件（投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有履行能力）；
- (11) 招标文件规定需要提供的其它材料。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。投标人不按照招标文件提供的格式填写《投标函》或者填写不完整的，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标人报价应包含本项目所有内容，包括但不限于人员经费（含工资、加班工资、社会统筹保险金等），各项福利费（体检费、饭费、高温慰问品等）、培训费、项目管理费（包



括人员离职、工伤等其他情况的风险金)、税费等。

19.2 报价依据:

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和服务要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范,满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定,通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争,扰乱正常市场秩序。

19.4 除《项目招标需求》中说明并允许外,投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价,投标文件中包含任何有选择的报价,招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价,招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第七章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表,说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供的格式逐项填写并提交《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》,以证明其投标符合招标文件规定的合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标人未按照招标文件的要求对《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》中规定的项目内容作出响应的为无效投标。

20.3 投标文件未提供《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》的为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致,不一致时将按照《投标人须知》第 32 条“投标文件错误的修正”的规定处理。

22. 投标文件编制的响应性

22.1 技术响应文件

①投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交技术响应文件,对招标人的技术需求应全面完整地做出响应并编制项目组织方案,以证明其投标的货物和服务符合招标文件规定。

②技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料,其内容包括但不限于



人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22.2 相关证明文件

投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应在上海政府采购网下载电子招标文件，使用上海政府采购网提供的客户端投标工具编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

23.2 投标人应按照招标文件和电子采购平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整地按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人自行负责，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

23.3 投标人应按照招标文件和电子采购平台的格式要求填写相关内容。投标文件中凡是招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。（不包含合同专用章、投标专用章等企业专用章）投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按照招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如果投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或由法定代表人或法定代表人授权的代表签字（或盖章）。投标文件因字迹潦草或表述不清所引起的后果由投标人自负。

23.4 其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效。若《法定代表人授权委托书》中没有法定代表人签字或者盖章的，投标人投标无效。

23.5 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交



24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定,在电子采购平台中按要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而导致投标文件在开标前泄密的,由投标人自行承担责任。

24.2 投标文件中含有公章,防伪标志和彩色底纹类文件(如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等)应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响的,由投标人承担相应责任。招标人可以要求投标人提供文件原件进行核对,投标人须按时提供,否则投标人须接受可能对其不利的评标结果,招标人将对该投标人进行调查,如发现有弄虚作假或者欺诈行为的,按有关规定处理。

24.3 投标文件中投标人营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)、税务登记证等证明材料应清晰显示,如果因文件上传、扫描不清晰等原因导致《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》所列项目内容不能进行审查的为无效投标。

24.4 投标人应充分考虑到网上投标可能发生的技术故障、操作失误和相应风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人的投标内容缺漏、不一致或者投标失败的,招标人不承担任何责任。

24.5 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件,电话通知招标人进行签收,并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况,打印签收回执,以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请(招标公告)》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》的规定酌情延长投标截止期的情况下,招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件,招标人均将拒绝接收。

25.4 投标截止与开标时间均以电子采购平台显示的时间为准。

26. 投标文件的修改和撤回

(1) 在投标截止时间之前,投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购人或者采购代理机构。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

(2) 投标截止后,投标人不得修改或者撤回其投标。

27. 串通投标的有关规定

在投标过程中有以下情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;



(三) 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;

(四) 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;

(五) 不同投标人的投标文件相互混装;

(六) 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。

28. 其他投标无效的规定

投标人存在下列情况之一的, 投标无效:

(一) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

(二) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(三) 不具备招标文件中规定的资格要求的;

(四) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(六) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

五、开标

29. 开标

29.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》(如果有的话)中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29.2 开标程序在电子采购平台进行, 所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、公布开标结果, 每一步骤均应按照电子采购平台的有关规定操作。

29.3 投标截止, 电子采购平台显示开标后, 投标人应进行签到操作, 在签到完成后由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人签到和解密的操作时长分别为 60 分钟, 投标人应在规定时间内完成签到和解密操作, 逾期未完成的, 视为放弃投标(但因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或者解密的除外)。如电子采购平台开标程序有变化的, 以最新的操作程序为准。

29.4 投标文件解密后, 电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》的内容进行签名确认, 投标人因自身原因未作出确认的, 视为其确认《开标记录表》内容。投标人未参加开标的, 视同其认可开标结果。

29.5 开标结束后, 招标人根据《资格条件响应表》内容对投标文件进行资格性审查, 审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。若合格投标人不足 3 家的, 不得评标。

六、评标

30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会, 评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成, 其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。



30.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

30. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 在详细评标之前，评标委员会要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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.2 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或者撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.3 开标后，招标人将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.4 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。但是《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对其进行扣分。

32. 投标文件错误的修正

32.1 投标文件中若出现以下前后不一致和矛盾之处，按照下列规定进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 投标文件中“开标一览表”内容与“报价明细表”及投标文件其它内容不一致的，以“开标一览表”内容为准；

(3) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；

(5) 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；

(6) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

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。

32.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或者矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错的投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

32.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

33. 投标文件的澄清

33.1 为了对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显的文字和计算错误的内容等问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点派授权代表向评标委员会作出说明或者答复。

33.2 投标人的澄清、说明或者补正应采用书面形式（加盖公章），由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。



34. 投标文件的评价与比较

34.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

34.3 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；若评审得分相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未作规定的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

35. 评标的有关要求

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。向其他未中标人发出《中标结果通知书》，《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35.3 在公告中标（成交）结果的同时，未中标单位的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表授权委托书》、本人身份证至上海盛海工程管理咨询有限公司（上海市青浦区盈顺路 218 弄 62 号二楼 203 室）领取投标人未中标告知单（内容包括资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因、评审得分与排序，评标委员会的总体评价）。

38. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

39. 招标失败和终止招标活动



1、招标失败。在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时发现符合专业条件的投标人或者对招标文件做出实质响应的投标人不足三家的，由评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

2、终止招标。

(1) 因重大变故导致采购任务取消的，招标人有权在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后终止招标活动。

(2) 终止招标的，招标人将会在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已获取招标文件的所有潜在投标人。已经收取投标保证金的，招标人将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

八、授予合同

40. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 36 条规定所确定的中标人。

41. 签订合同

41.1 本项目中标人与采购人应在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41.2 按照合同有关条款支付价款。

42. 其他

42.1 招标人将对评标现场进行全程录音录像。

42.2 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

九、投标保证金

1. 报价方应按采购文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为采购文件的组成部分。

2. 投标保证金交纳形式：现金、银行汇票、银行汇款等。

报价方须以公司的名义用现金、银行汇票、银行汇款提交到达以下账户（以下帐户为保证金专户，不接受其它款项的汇款）：

收款人：上海望海工程管理咨询有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司上海盈浦支行

账 号：0911170104888886

联系人：包秀兰

联系电话：021-69220180

并注明“项目名称”投标保证金。

3. 投标保证金金额：本项目不收取

4. 投标保证金交纳截止时间：于投标截止前到达采购代理机构指定账户。递交投标保证



金的供应商请务必在投标阶段时间内,在上海政府采购网录入投标保证金信息并通知招标代理机构进行确认,若不在规定时间内递交,则将被认为无效投标。

5. 凡未按规定交纳投标保证金的,其谈判响应文件为无效响应。

6. 如无质疑或投诉,未被确定为成交供应商的报价方保证金,在成交通知书发出后 5 个工作日内退还;如有质疑或投诉,采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后退还。

7. 成交供应商的投标保证金,在成交供应商与采购人签订采购合同后 5 个工作日退还。

8. 有下列情形之一的,投标保证金将被依法处理:

(1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的;

(2) 将成交项目转让给他人,或者在采购文件中未说明,且未经采购人同意,违反采购文件规定,将成交项目分包给他人的。

十、中介服务费

中标单位应向代理机构按如下标准和规定支付中介服务费:

1. 以《中标通知书》中确定的成交金额作为收费的计算基数。

2. 本项目由招标代理公司负责招标,招标产生的费用招标代理公司向中标单位收取。

招标代理服务费按下表所规定的**服务类**招标的收费标准。

附: 招标代理服务收费标准

招标类型 费率 中标 金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%

3、招标代理服务费以转账或现金形式向代理机构直接交纳。

4、中标单位应在收到《中标通知书》后的一周之内,向代理机构支付招标产生的费用。

本须知解释权归采购人及上海望海工程管理咨询有限公司所有,当供应商对本文件理解产生歧义时,采购人与上海望海工程管理咨询有限公司将依据“公开、公平、公正”的原则进行相应解释。

第四章 政府采购政策功能



根据政府采购法, 政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标, 包括保护环境, 扶持不发达地区和少数民族地区, 促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能(包括节水)产品, 按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品; 列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品; 对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业, 按照国家和上海市的有关政策规定, 评标时在同等条件下享受优先待遇, 实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”, 在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务, 按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购, 对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标, 联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的, 给予联合体 4% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的, 联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织, 与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》, 如为联合投标的, 联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。**如果政府采购非专门面向中小企业采购, 供应商不提供中小企业声明函的则视为大型企业。**

在政府采购活动中, 监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 监狱企业应当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, 残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第五章 项目招标需求

一、项目概况

青浦区水情遥测采集点作为青浦区水情测报系统的主要组成部分, 主要为区域防汛、抗旱、水资源调度、水利规划等提供水情、雨情实时数据。全区水情遥测采集点 131 个, 其中朱家角 21 个、练塘 17 个、金泽 13 个、赵巷 15 个、华新 13 个、香花桥 13 个、夏阳 12 个、徐泾 9 个、重固 8 个、白鹤 7 个、盈浦 3 个。采集点大部分位于各乡镇各水利排涝站或泵闸内(各站点由村相关单位管理, 维护等须提前联系), 涉及道路以村级道路为主(部分站点车辆无法直达)。测站采用全太阳能供电的小型化建站模式, 以 GPRS 为主信道, CDMA 为备用



信道的通讯模式传输水情实时数据。

全区 131 个水情遥测采集点共涉及参数 189 个，其中监测水位 129 个站（点）、监测雨量 60 个站（点），监测频率为：5 分钟/次。采集点按照重要程度分为国家基本水文测站、专用水文测站和辅助站，采集点维护设备设施包括水位计和雨量计配件更换维护，数据传输设备和供电系统维护保养，雨量计支架、太阳能板支架、箱体、水尺、井筒等设施设备维护保养，测站运维环境检查维护、配品配件准备等工作。

二、项目依据

《上海市水情自动测报系统管理办法》

《上海市水文站网管理办法》

《上海市水文测验质量评定办法（试行）》

《上海市水情自动测报系统质量评定细则》

《水利水电工程水文自动测报系统设计规范》SL566

《水位观测标准》GBJ138

《感潮水文测验规范》SL732

《降水量观测规范》SL21

《翻斗式雨量计计量检定规范》JJG005

《水文基础设施及技术装备管理规范》SL/T 415

《水文自动测报系统规范》SL61

《上海市水文测站运行管理规程》DB31 SW/Z 013

等其他文件和规范标准

三、项目内容

（一）主要工作内容

本项目运行维护站点为 131 个，涉及参数 189 个，其中监测水位 129 个站（点）、监测雨量 60 个站（点）。根据水情遥测采集点运行需要，本次维护主要工作为日常运维、维修抢修、环境管理、安全保障、数据检查等工作。日常维护工作中大莲湖闸站和国家会展中心站 2 个站点为每旬 1 次，其余 129 个站点为每月 1 次；应急抢修是根据实际发生情况实施。每次维护或抢修需做好相关维护记录，运行维护站点的数量、次数及要求见表 1。

表 1 主要工作内容清单

工作名称	具体内容	测站频次
日常运维	水位设施设备（水位计、水尺、井筒等），含水位校核	129 个，常规站 128 个每月 1 次、加强站 1 个每旬 1 次
	雨量设施设备（雨量计）	60 个，常规站 58 个每月 1 次、加强站 2 个每旬 1 次
	采集传输、供电系统等设施设备（数据采集器、通讯终端、太阳能板、蓄电池、线路等）	131 个，常规站 129 个每月 1 次、加强站 2 个每旬 1 次



	支架、箱体、水准点、标识标牌等附属设施	
维修抢修	规定时间解决, 包含配品配件, 必要时进行注水试验和水准引测	实际开展
环境管理	测站运维环境检查维护 (含遮挡物清除)	131 个, 常规站 129 个每月 1 次、加强站 2 个每周 1 次
安全保障	现场安全检查、安全隐患整改等	
数据检查	中心站系统每日早晚水位、雨量、电压等数据检查	每天 2 次
其他工作	参数调试、性能优化、数据备份、资料整理、信息上报、防汛防台、业务培训等工作	实际开展

(二) 主要设施设备维护内容

1. 水位计配件更换维护

设备型号: 浮子式水位计-南水 WFH-2 (A) (或雷达水位计 vega、HC-SWA)

维护内容:

- 1) 检查浮子、平衡锤与悬索固定处的牢固性, 钢丝绳是否弯折, 浮子是否密闭, 并排除故障。
- 2) 校核水尺水位和水位计读数, 相差较大进行水位调整时须经采购单位相关组室确认。
- 3) 检查水位计线路连接是否牢固, 对故障水位计进行维修调试、拆除安装。
- 4) 检查雷达水位计支架牢固性、气泡水平居中、水面遮挡、线路连接等情况。

2. 雨量计配件更换维护

设备型号: 翻斗式雨量计-南水 JDZ05-1

维护内容:

- 1) 清除泥沙、尘土、树叶、昆虫等异物, 检查和疏通水道, 擦拭承雨器环口及内表面, 保证出水畅通。
- 2) 检查雨量计外观是否完好, 器口是否水平, 气泡是否居中, 判断是否有遮挡并清除, 并排除故障。
- 3) 排查故障雨量计, 开展维修、调试、拆除安装 (同步开展雨量注水实验确定雨量计精度), 并排除故障。

3. 数据传输设备维护保养

设备型号: 水位适配器 (南瑞 ADAPTER-DI)、通讯终端 (宏电 GPRS、宏电 CDMA)、数据采集器 (南瑞 ACS500/600、长委 YAC9900 等) 等。

维护内容:

- 1) 定期检查通讯设备运行情况, 如: 信号强度、参数设置、信道通畅率、适配器地址、系统时间等, 并排除故障。
- 2) 遇到台风、暴雨等特殊情况, 应在突发天气前加强检查。
- 3) 如遇数据传输故障, 应尽快赶到现场进行抢修。



4. 供电系统维护保养

供电系统设备型号：电瓶（松下 65AH）、充电控制器（南瑞 ACS-SR）、太阳能板等

维护内容：

- 1) 测量蓄电池电压，检查蓄电池容量，更新更换老化蓄电池。
- 2) 清洗太阳能板，确保表面清洁。
- 3) 检查充电电压和太阳板工作状态，并排除故障。
- 4) 检查周边障碍物情况，减少太阳能周边遮挡物。

5. 雨量计支架、太阳能板支架、箱体、水尺、井筒等设施设备维护保养

- 1) 检查支架、井筒、水尺等是否牢固、稳定、竖直，排除故障。
- 2) 清洗支架、箱体表面锈斑污渍，先刷底漆，再刷防锈漆。
- 3) 检查支架、箱体是否有损坏和偏移，进行修复维修。
- 4) 检查水尺是否损坏、脱落，并对水尺表面进行清洗。
- 5) 对箱体锁孔部位进行上油保养，并检查是否有损坏情况。
- 6) 对损坏太阳能板支架、水位计箱体、一体机、水尺开展维修工作。
- 7) 检查井筒内部是否有淤积或淤堵，如发现要对井筒周边的淤泥和杂物进行清除，清除后检查进水是否通畅。

6. 测站运维环境检查维护

维护单位在每次开展运维工作中还须对测站运行环境进行检查维护，主要工作内容为：

- 1) 检查雨量计周边遮挡情况，并对不符合规范要求的进行整改并上报，如客观条件无法整改须上报。
- 2) 检查基本水准点、校核水准点完整性。
- 3) 检查管线完好程度，若管线发生损坏及时上报。
- 4) 整理各遥测站（基本站除外）设施卫生，确保密闭设施中无积灰、无杂物。
- 5) 检查河道水域和岸上上下游有无施工、停船等影响水文监测的活动，若有及时上报并跟踪事件进展。

四、项目要求

维护单位要从技术力量、人员及设备资源、实施经验、管理制度等方面保障 131 个遥测站安全稳定运行，要求如下：

（一）人员结构及岗位设置要求

维护单位应按照维护工作要求设立维护组，人员结构要求如下：

1. 小组设置：人员至少 4 名，其中负责人 1 名、专职维护人员 3 名。至少有 1 人为本科以上学历，且有水文相关工作一年以上从业经历，能提供相关学历证明、劳动合同及 3 个月以上社保缴纳记录。负责人、专职维护人员要求社保缴纳凭证，其中具有水文一线工作经历的专业技术人员要至少 2 名以上。



2. 未经采购单位同意，维护单位不得更换标书所承诺的负责人及维护人员，否则按违约处理。若维护单位更换人员，需向采购单位提交书面情况说明。维护组专业技术人员根据项目情况全程参与维护工作。

（二）人员资质及规范操作要求

1. 维护单位应拥有足够的技术人员和技术管理人员，应提前对作业内容进行熟悉，并开展相应的培训。

2. 维护人员进行维护工作时，应做好安全防护措施，尤其是临水作业、涉水作业、高空作业等。

3. 维护单位须完善相关用工手续，与员工签订聘用合同，提供人身意外伤害险。

（三）硬件配备要求

1. 要求配置开展维护工作所需的笔记本电脑、测试手机、GPS 导航仪器、仪表及工具。

2. 单位至少应配备两辆工作用车，提供车辆购置发票或租赁合同及租赁车辆购置证明，保证维护专用，并按规定年检并缴纳保险定期巡查保养、检修，不得因车辆故障原因影响维护工作正常开展。在台风、暴雨、风暴潮等特殊天气状况下，应准备备用车辆，确保正常出行。

（四）备品备件及工具仪表管理要求

1. 维护单位负责蓄电池、接插件及电缆线、pvc 管、镀锌管、标识等设备设施的备份（备份数量不少于维护设备总数的 10%，详见表 2 主要备品备件清单统计表），并承担以上设备设施故障及附属零部件的更换、维修费用。更换的设备及配件应与原设备同品牌同型号，如该型号厂家已停产，则推荐不低于原品牌型号性能和质量的产品，且与原型号设备技术参数完全兼容，经采购单位同意后更换。

表 2 主要备品备件清单统计表

序号	设备名称	生产厂商	设备型号
1	蓄电池	松下	12V 65Ah
2	接插件等	菲尼克斯	16 芯
3	电缆线	满足国标 JB8734.5-1998	rvvp 4*0.3
4	pvc 管		30mm
5	镀锌管		30mm

2. 采购单位提供水位适配器、通讯终端、数据采集器、充电控制器、太阳能板等设备的备份。核心设备更换及费用分担：

1) 在设计使用寿命内不得更换，如因特殊原因不能维修而须更换的，经采购单位同意后才可更换，费用由维护单位负责。

2) 超出设计使用寿命时，采购单位可以根据运行情况分批更换，但不保证一定更换，设备更换前维护单位必须继续如常履行维护维修义务。



3) 在不可抗拒的特大自然灾害导致损坏、报废, 或失窃, 或其他工程拼接改动造成的损坏, 可以整体更换或补充, 设备相关费用由采购单位负责。

4) 维护单位应设有独立的备件存放地点, 确保备件统一、正常存放。如因维护单位人为原因导致备品备件损坏、丢失的, 维护单位应承担赔偿责任。

5) 维护期间产生的设施设备损坏, 除维护单位备品备件部分, 其余设备设施由采购单位承担, 但恢复设施设备正常运行工作由维护单位承担, 其产生的相关费用也由维护单位承担。

6) 应有专人对备品备件、维护工具、仪表按规范要求进行维护管理。要求备品备件、返修件、工具仪表有专人保管、交接, 且摆放有序。同时确保备品备件、维护工具、仪表等工作性能良好。

(五) 维护期间要求

1. 维护单位 4 名维护人员电话 24 小时畅通, 防汛期间提供 7*24 小时应急保障服务。技术人员须配备手机等通讯设备, 配备电脑等办公设备。

2. 维护人员至少应在每日的 8 时、16 时前后通过系统检查各个遥测站的工作状况以及辅助设备的运行指标, 进行水位、雨量的合理性分析, 并做好记录工作, 遇到故障及时安排维护人员到现场解决。

3. 维护人员在外出工作时, 应保持 2 名以上人员同行, 特殊天气应在保障人员安全的前提下进行应急抢修。

4. 遥测设备发生故障时, 汛期维护单位 0.5 小时响应, 1.5 小时内携带好维修所需工具到达现场 (除遇不可抗力如: 移动通讯基站故障、洪水、船只碰撞等), 在 3 小时之内解决, 超过 12 小时不能排除故障, 应及时向采购单位汇报情况。

5. 维护人员统一纳入到采购单位防汛、防台、突发公共事件、节假日和重大活动等应急预案体系和重要通信保障体系, 设备维护队伍要服从统一指挥和调度。

6. 维护单位全年维护要满足每个遥测采集点的完整率 97% 以上 (其中基本站和代表站 99% 以上), 数据准确率在 99% 以上, 特征值准确率 100%。

7. 维护单位须配合采购单位完成其他与遥测采集点维护有关的工作, 如测站搬迁改造过程中的设备安装调试。

(六) 基础管理情况要求

1. 维护单位应建立健全内部管理制度和流程。依据采购单位的规程、规定、管理办法, 建立各专业管理与维护人员的职责, 建立健全各专业岗位制度, 内部考核制度、安全制度、仪器仪表及备品备件管理制度等, 并按相关制度实施、记录。

2. 维护单位应建立故障的处理流程、故障的上报制度等, 并按相关制度实施、记录。

3. 维护单位的技术资料和维护原始纪录数据保持真实、完整、及时更新, 包括巡视设备测试原始记录、维护抢修记录、安全巡检记录及备件更换记录等。



(七) 其他服务和要求

1. 配合与本项目相关的升级改造和扩建工作，维护单位提供必要的工作条件、技术资料和帮助。
2. 维护单位做好测站设备统计梳理工作，并对维护维修质量负责，符合行业规范要求。
3. 各遥测采集点基本建于水闸或排涝站内，各水闸或排涝站均由各村安排专人管理，维护单位在维护过程中须做好与当地的沟通联系工作，不能因维护地无法进入等原因而要求服务免责或减责。
4. 采集点主要是为暴雨、台风、洪水、风暴潮等防御调度工作提供支撑服务作用，正常情况下维护单位应做好暴雨、台风、洪水、风暴潮等天数天气下采集点的维护工作。

五、其他事项

1、服务期限：2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日。

2、付款方式：

☆业主方有权根据中标方人员配备、日常管理、设施设备运行养护成效及抽查检查等情况开展考核，并将考核结果运用到年度经费支付中。

第一、二、三季度分别支付项目合同金额的 25%、25%、22%，验收考核后依结果支付剩余费用。

附件一：月度考核评分表

序号	项目	内容	分值	工作要求	考核标准	评分标准	扣分
1	学习	每月学习情况	5	参加水文队业务培训、规范周读会、项目承担单位内容培训	按规定组织人员参加水文队培训、项目承担单位内部培训提供培训内容、人员等内容	在基础分值上递减，按说明规定一次不达标扣 1 分，扣完为止。	
2	测站管理	系统检查	15	每日 8:00、16:00 进行两次系统检查并记录检查情况	每日按时检查系统，记录检查结果，上报当日工作计划及小结	在基础分值上递减，按说明规定一次不达标扣 2 分，扣完为止。	
		日常运维	10	“三清四校五检查”，参数设置等维护操作符合相关技术规范要求，高水位时水面下一定深度水尺需要清洗	雨量计周围无遮挡，无杂物阻塞，器口水平；水尺干净清晰；参数设置正确；高水位时水面下一定深度水尺清洗		
		测站巡查	10	每月由水文队抽查一定数量的遥测站点（不少于 11 个），并对运维人员进行实操抽查	检查测站现场雨量计、水尺、太阳能板等设备设施是否满足规范要求、检查运维人员操作是否规范	一个测站不达标扣 1 分，扣完为止。	
3	应急响应	故障响应	2	在规定时间内启动响应开展抢修	是否在规定时间内启动响应开展抢修	在基础分值上递减，按说明规定一次不达标扣 1 分，扣完为止。	



		抢修情况记录	2	对抢修情况进行记录	对抢修情况进行记录，资料记录是否完整	在基础分值上递减，按说明规定一次不达标扣 1 分，扣完为止。	
		特殊水情抢修	2	应急方案执行	是否按应急方案执行	按规定不达标直接扣除。	
		特殊故障抢修	2	应急方案执行	是否按应急方案执行	按规定不达标直接扣除。	
		事件上报	2	书面上报故障发生情况及处理完成后再次书面上报处理结果	发生故障，请书面上报情况及处理建议，故障处理完成后再次书面上报处理结果。是否漏报、瞒报	在基础分值上递减，按说明规定一次不达标扣 1 分，扣完为止，漏报。瞒报按规定不达标直接扣除。	
4	信息质量	数据完整率	10	完整率：重点站 $M \geq 99\%$ ，所有测站 $M \geq 97\%$ ；准确率： $P \geq 99.9\%$ ， $P \geq 99.5\%$	数据完整率、准确率满足要求	按照数据质量酌情打分。	
		数据准确率	10				
5	安全生产	落实安全生产	2	落实生产、防火、交通安全管理	生产设施、消防设施自查，交通安全管理	在基础分值上递减，按说明规定一次不达标扣 2 分，扣完为止。年度发生违反安全生产相关规定造成人员伤亡等情况采取一票否决。	
		日常检查	2	日常检查	每日开展遥测运维人员管理自查		
		定期检查	2	定期检查	项目承担单位每月开展安全检查，水文队每月抽查站点的安全生产情况		
		隐患排查及整改	2	隐患排查及整改	加强对设施、用电、防护、涉水作业的安全、危险源管理，自身发现问题结合水文队检查结果开展隐患整改		
		事件上报	2	事件上报	安全生产事故、隐患是否上报		
6	运维档案	测站故障情况记录表	5	对测站故障情况进行记录	日常记录，每月提交。档案要求填写准确、完整，并签名。	在基础分值上递减，一处错记或漏记，区级防汛站以上漏记或错记一次扣 2 分，区级防汛站漏记或错记一次扣 1 分，扣完为止。	
		测站检查维护记录表（水位、降水）	5	按要求开展测站维护并记录			
		测站设备变更记录表	5	对测站设备更换情况进行记录			
7	总结报告	月度总结	5	及时总结月度工作情况	按时参加工作例会，严控报告质量，按时提交	按照报告质量在 0-5 分间赋值，未按时上交总结直接扣光。	



总计	100	总得分	
----	-----	-----	--

附件二：年终考核评分表

序号	项目组	项目	内容	分数	考核说明	计分方式		扣分
1	质量控制	项目实施方案	项目管理制度	10	明确运维人员岗位职责，制定项目管理制度	按时提交管理制度	按照制度质量在0-10 分间赋值，未上交直接扣光。	
2			项目实施技术方案	10	项目实施技术方案是否科学合理。	按时提交方案，方案科学合理	按照制度质量在0-10 分间赋值，未上交直接扣光。	
				10	是否根据方案按月提出维护计划并执行	计划合理，符合实际	按照制度质量在0-10 分间赋值，未上交直接扣光。	
3			安全生产制度及应急预案	10	安全生产制度及应急预案是否全面、科学。	按时提交方案	按照制度质量在0-10 分间赋值，未上交直接扣光。	
4			值班制度	10	值班人员及时间安排	按时提交，安排恰当	按照制度质量在0-10 分间赋值，未上交直接扣光。	
5			应急维护制度及方案	10	制度、方案科学合理，符合实际	按时提交方案	按照制度质量在0-10 分间赋值，未上交直接扣光。	
6	档案	人员培训	运维技能实测	10	参与运维技能实测考核	按评分细则计分	所有参与遥测运维技能实测人员的成绩（总分 100 分）的平均分*10%纳入年度考核，其中补考人员成绩按照补考成绩*60%+第一次考试成绩*40%计算	
7			人员变动	5	人员变动及时书面上报	人员变动一周内书面上报	未及时上报扣光。	
8			汛前总结	5	按方案要求进行阶段维护工作总结	严控报告质量，5 月底初按时提交	按照报告质量在0-5 分间赋值，未按时上交总结直接扣光。	
9			汛期总结	5	按方案要求进行阶段维护工作总结	严控报告质量，10 月初按时提交	按照报告质量在0-5 分间赋值，未按时上交总结直接扣光。	
10			项目完成报告	15	按方案要求进行项目维护工作总结	严控报告质量，次年 1 月初按时提交	按照报告质量在0-15 分间赋值，未按时上交总结直接扣光。	
总计				100	总得分			



第六章 评标方法与程序

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由 5 人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

资格条件及实质性要求响应表

2026 年度水情遥测采集点设备设施运行维护资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
----	----	------	------	--------



1	自定义	法定基本条件	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： 有效的营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的的仅提供营业执照。2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。3、三年内无重大违法记录声明函。4、与其他供应商无利害关系承诺书。	项目级
2	自定义	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。	项目级
3	自定义	联合投标	本次招标不接受联合投标。	项目级
4	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及	包 1



			格式以采购文件 为准。	
--	--	--	----------------	--

2026 年度水情遥测采集点设备设施运行维护符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、签署等要求	1、投标文件提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件及实质性要求响应表》； 2、电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。	项目级
2	投标有效期	90 天。	项目级
3	投标报价	1、不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价；4、不得低于成本报价；	项目级
4	服务期限	响应招标文件。	项目级
5	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或者其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。	项目级

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____



日期：____年____月____日

注：以上各项为资格条件及实质性要求响应表内容，如不按要求上传资料将被作无效标处理。

2、澄清有关问题。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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（即按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为其评审价；报价严重不符合要求或者缺漏项按照对其最不利原则修正后，修正价超过其投标报价10%的，经评标委员会确认后，其价格评分为0分。评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。

（4）本项目**专门面向中小企业**，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审，中小企业投标应按照规定提供《中小企业声明函》原件。

（5）投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100分）

综合评分法

2026年度水情遥测采集点设备设施运行维护包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
业绩	0~5	投标人近3年以来承接的类



		似项目业绩。是否属于有效类似业绩由评委根据投标人类似项目的项目内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。每有一个有效业绩得 1 分，最高得分为 5 分，需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额等合同要素的相关内容，否则将不予认可。
报价	0~15	综合评分法中的价格分统一采用低价有优先计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：（评标基准价/投标人的报价）×价格权值
企业综合实力	0~5	根据投标单位企业综合服务水平、信誉、荣誉、信用报告等进行综合评价:0-5 分（提供相关证书的复印件加盖投标单位公章作为证明材料）。
维护方案	0~35	维护方案应按照招标内容制定详细、科学的维护细则，细则内容要明确人员、技术（外业维护、数据检查、记录表格等）、措施、计划，汛期及节假日值班安排等进行



		综合评分：维护方案可行性、清晰完整度高、科学合理的，得 25-35 分；方案具有可行性，但是清晰完整程度较弱、基本科学合理的，得 15-24 分；方案不具有可行性、不科学不合理的，得 0-14 分
应急方案	0~10	应提供应急预案，包括组织体系、技术人员、设备、交通工具、数据恢复方案等进行综合评分：提供的应急预案完善的，得 8-10 分；提供的应急预案基本完善的，得 4-7 分；提供的应急预案不完善的，得 0-3 分。
内部管理	0~10	投标人内部管理制度，包括备品备件管理制度、人员管理制度、岗位制度、内部考核制度、安全制度等进行综合评分：管理制度健全规范、操作性强的，得 8-10 分；具有项目管理制度、但操作性一般的，得 4-7 分；管理制度不完整、不具有操作性的，得 0-3 分。
项目负责人、实施人能力	0~10	项目负责人具有水务行业建设管理经验，人员技术能力、实施经验情况，以相关国家认可的证明为准进行在综合评分：人员配备齐全且有针



		对性、职能明确、持证上岗并提供本单位社保的，得 8-10 分；运行人员配备不齐全、持证上岗的，得 5-7 分；运行人员配备不齐全且无证，得 0-4 分。
备品备件情况	0~10	选用的维修维护备件和配件的稳定性、可靠性、元器件优劣、使用维护方便性，与在用设备的兼容性等进行综合评分：选用的维修维护备件和配件稳定性强、使用方便且与设备兼容的，得 8-10 分；选用的维修维护备件和配件稳定性不强、使用性一般的，得 4-7 分；选用的维修维护备件和配件稳定性较差、适用性不高且不兼容的，得 0-3 分。

第七章 投标文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方 _____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：



1. 按招标文件规定, 我方的投标总价为 _____ (大写) 元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件, 包括招标文件的澄清和修改文件 (如果有的话)、参考资料及有关附件, 我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 90 日。
4. 如我方中标, 投标文件将作为本项目合同的组成部分, 直至合同履行完毕止均保持有效, 我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定, 承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为, 我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险, 并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败, 承担全部责任。
9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误, 授权代表不进行校核及勘误的, 由我方承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:
 - (1) 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。
 - (2) 我方不是采购人的附属机构。
 - (3) 我方参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。
 - (4) 以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址: _____

电话、传真: _____

邮政编码: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

投标人代表签名: _____

投标人名称 (公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

2、开标一览表格式

2026 年度水情遥测采集点设备设施运行维护包 1



服务期限	项目负责人	备注	最终报价(总价、元)

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

(2) 投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、报价分类明细表

序号	名称	数量	单价	金额（元）
1				
总价				

注：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

(2) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

(3) 如果本项目投标报价明细表不适用，可自行提供。

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

4、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1				
2				
3				
4				



5				
6				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

5、投标人资格声明函

致：_____（采购人名称）

关于贵方_____项目（项目编号：_____）的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 供应商企业法人营业执照；
3. 企业资质情况；
4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，与其他供应商无利害关系承诺书，三年内无重大违法记录声明函；
5. 《中小企业声明函》；
6. 法定代表人证明书；
7. 法定代表人授权委托书；
8. 公司简介（包括公司的规模、人员结构和经营状况及相关项目的经验证明及在本市有固定经营场所或文件中承诺中标后在本市设立固定经营场所）；
9. 评标委员会或招标人认为需要提供的其他文件；
10. 根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：_____年_____月_____日

6、拟投入本项目的主要设备一览表

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用年限	已使用时间	设备来源		
						本单位所有	租赁	其他



1								
2								
3								
4								
.....								

7、项目负责人情况表

姓 名		年 龄		性 别	
职 称		学 位		拟在本项目 任职岗位	
资格证书				证 号	
毕 业 学 校	_____年毕业于_____学校_____专业				

主要工作经历：

时 间	参加过的同类或相似项目	担任职务	获得相关行业荣誉（级别、证明）

说明：项目负责人须后附执业证书或职称证书或岗位证书。

8、拟派从业服务人员汇总表

序号	姓名	年龄	岗位	学历	职称及职业资格	进入本单位 时间	联系方式



						

说明：人员须后附执业证书或职称证书或岗位证书。

9、项目主要人员详细情况表（一人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				技术职称			
获得执业 证书时间				聘任时间			
执业年限				进入本公司时间			

说明：项目主要人员应包含（但不限于）主要管理人员、技术负责人须后附执业证书或职称证书或岗位证书。

10、项目业绩汇总表

序号	单位名称	项目名称	合同金额（万元）	年份	合同完成情况
1					
2					
3					
4					
...					

说明：对其中所列的主要项目应附合同复印件



11、投标人基本情况简介

1	企业名称			
2	公司地址			
3	电话		联系人	
4	传真		电子邮箱	
5	注册地		注册年份	
6	注册资本金			
7	企业资质证书情况			
8	主营范围			
9	公司人数	在册人数	_____人	
		专业人员分类及人数	_____人	
10	近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：_____			
11	其他需要说明的情况：_____			

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

注：提供以下材料（年度报表：损益表、资产负债表、现金流量表）。

12、法定代表人授权书格式

致：_____（采购人）

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，
现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位
_____（项目名称）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、
签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有
效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。



附：被授权人身份证（正、反面）

被授权代表签名：_____ 职务：_____

被授权代表身份证号码：_____ 联系电话：_____

法定代表人签名（或法人章）：_____ 职务：_____

投标人全称（公章）：_____ 日 期：_____

13、法定代表人证明

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（正、反面）

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

14、中小企业声明函

（1）中小企业声明函（适用于企业）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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_____万元属于（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（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：

备注说明：

1、本项目所属行业： **本项目所属行业： :其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。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。**

2、如联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方须提供《中小企业声明函》；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上。

说明：

（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。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。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）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。

（4）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。



(5) 中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

(6) 供应商应当按照采购文件中明确的采购标的对应行业出具中小企业声明函，而非按照供应商的经营范围出具中小企业声明函。

(7) 供应商在填报中小企业声明函时，须按招标文件要求填报行业信息，不可修改中小企业声明函格式内容。

(2) 中小企业声明函（适用于事业单位、团体组织等非企业性质的政府供应商）

本单位郑重声明，本单位不属于中小企业划型标准的中小企业，为_____（请填写：其他）。

投标人（盖章）：

日 期：

说明：1、投标单位根据本单位性质自行选择中小企业声明函，以上声明函二选一。

2、声明函（1）适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府供应商，不属于中小企业划型标准的中小企业，不得按《中小企业划型标准规定》声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》，请投标单位按照声明函（2）填写。

15、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）



日 期:

16、三年内无重大违法记录声明函

_____(投标供应商全称)现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本公司在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

投标供应商全称:

公章(盖章):

法定代表人签字或盖章:

17、与其他供应商无利害关系承诺书

致: _____(代理公司)

_____在此承诺:

一、 本单位与采购人之间不存在以下利害关系:

- A. 投资关系;
- B. 行政隶属关系;
- C. 业务指导关系;
- D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有,请如实说明)_____。

二、 本单位与其他所有供应商之间均不存在以下利害关系:

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人;
- B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系;
- C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系;
- D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系;
- E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系;
- F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系;
- G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况;
- H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务(占主营业务收入50%以上)或重要财务往来关系(如融资)等其他实质性控制关系;
- I. 其他利害关系情况_____。

三、 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规。



特此承诺！

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：附“国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）”或“企查查、天眼查”等查询系统的查询截图为准，截图内必须包含股东及出资信息。

18、监狱企业证明函（如果是的话）

本公司郑重声明，根据《财政部、司法部关于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，本公司为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期：

备注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

19、残疾人福利性单位声明函（如果是的话）

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（盖章）：

日期：

20、服务方案

投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案（包括对采购项目服务内容的理



解以及投标人完成采购项目的具体实施计划、方法，人力、物力、技术力量的投入，服务质量保证措施，成果提交方式等)和相关说明。

按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

第八章 合同通用条款及专用条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定及 [合同中心-项目名称] 的招标投标结果，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要条件：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

2. 合同金额：本合同项目服务费用金额为人民币 [合同中心-合同总价大写] ([合同中心-合同总价] 元整)，与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，甲方不再另行支付任何费用。

3. 服务期限： [合同中心-合同有效期]

4. 交付地点：甲方指定地点。



二、合同条款：

1. 权利瑕疵担保

1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

1.2 乙方保证在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

3. 服务质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

(1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

(2) 不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。



4.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外）。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。

6. 服务费用的支付

6.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

6.2 付款方式：第一、二、三季度分别支付项目合同金额的25%、25%、22%，验收考核后依结果支付剩余费用。

7. 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的5%。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，损失赔偿额应当相当于因违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益，但不得超过



违反合同一方订立合同时预见到或者应当预见到的因违反合同可能造成的损失，同时甲方有权单方解除合同。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 争端的解决

8.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

8.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

8.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

9. 合同转让和分包

9.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

10. 合同生效

10.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

10.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

11. 合同附件

11.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

11.2 本合同附件与合同具有同等效力。

11.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。组成本合同的文件及优先解释顺序如下：（1）本合同协议书；（2）中标通知书；（3）投标文件及其澄清或补充文件；（4）招标文件及其澄清或补充文件；（5）构成合同组成部分的其他文件。

12. 合同修改

12.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

13. 补充条款： **[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

