

项目编号: 310115000251121154712-15295900



国家基本水文测站水文测验与设 施设备维护

公开招标文件

2025年12月04日

采购单位: 上海市浦东新区水文水资源管理事
务中心

地 址: 上海市浦东新区浦东大道 3230 弄 6
号

2025年12月04日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 投标文件格式

第五章 评标方法和标准

第六章 合同条款（采购云平台合同模板）

第一章 投标邀请

项目概况

国家基本水文测站水文测验与设施设备维护招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025 年 12 月 30 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115000251121154712-15295900

项目名称：国家基本水文测站水文测验与设施设备维护

预算编号：1526-00017873、1526-00017874

预算金额（元）：2390800 元（国库资金：2390800 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-2390800.00 元

采购需求：

包名称：国家基本水文测站水文测验与设施设备维护

数量：2

预算金额（元）：2390800.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目采购内容为国家基本水文测站水文测验与设施设备维护。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履约期限：详见招标文件要求。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为预留份额的采购项目，预留份额措施为整体预留(专门面向小微企业)

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

(2) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。

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

(4) 法人依法设立并领取营业执照的分支机构参加政府采购活动应当经由其法人授权。法人与其分支机构或者属于同一法人的不同分支机构不得参加同一合同项下的政府采购活

动。

(5) 其他特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2025年12月04日至2025年12月11日，每天上午00:00:00-12:00:00，下午12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

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：2025年12月30日10:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：2025年12月30日10:00

开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（现场会议室：浦东新区唐陆路568弄金领之都B区16号会议室）

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

开标所需材料：计算机设备、数字证书（CA证书）

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市浦东新区水文水资源管理事务中心

地 址：上海市浦东新区浦东大道3230弄6号

联系方式：021-33823934

2. 采购代理机构信息

名 称：上海社发项目管理服务有限公司

地 址：上海市浦东新区唐陆路568弄金领之都B区16号楼

联系方式：58300777-8015

3. 项目联系方式

项目联系人：余日红

电 话：58300777-8015

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名	内 容
1	项目名称 项目编号 代理机构内部编号	国家基本水文测站水文测验与设施设备维护 310115000251121154712-15295900 SF202510630
2	预算金额和最高限价	详见第一章《投标邀请》
3	资金来源	财政性资金
4	采购方式	公开招标
5	交付地址	采购人指定地点
6	合同履约期限	详见第一章《投标邀请》
7	投标人资格要求	详见第一章《投标邀请》
8	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: _____ / _____. (2) 允许分包的金额或者比例: _____ / _____. (3) 分包供应商资质要求: _____ / _____.
9	电子投标 特别提醒	1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定, 本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台(以下简称: 采购云平台, 门户网站: 上海政府采购网, 网址: www.zfcg.sh.gov.cn)进行。投标人在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。 2、投标人参加网上投标应当获得数字证书(CA证书), 自行配备网络终端, 并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人应当在规定的时间内通过采购云平台下载并保存招标文件。 3、投标人下载招标文件后, 应使用采购云平台提供的客户端投标工具编制投标文件, 并按要求加密上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响, 由投标人承担相应责任。 4、开标时请投标人代表持有效的数字证书(CA证书)参加开标。 5、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或

		<p>者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>6、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。(2) 采购人及采购代理机构以外的单位或个人在采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。(3) 采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。 <p>投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>7、采购云平台帮助电话：95763。</p>
10	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，时间：____ / ____。地点：____ / ____。
11	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
12	招标文件澄清或修改（如有）	通过“上海政府采购网”发布更正公告，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的投标人工作区且平台系统同步推送短信通知。
13	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目无需缴纳投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目需要缴纳投标保证金，金额为：人民币____ / ____元整。形式：网上银行支付、支票、汇票、本票等非现金形式。投标保证金付款人必须与投标人名称一致，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。</p> <p>收 款 人：上海社发项目管理服务有限公司 银行账号：97110154740000567 开 户 行：浦发银行陆家嘴支行</p> <p>注：投标人应确保投标保证金在投标截止时间前到账。同时，在采购云平台中录入缴纳保证金信息，完成信息维护。</p>
14	投标有效期	90 日历天
15	投标文件递交地点、截止时间	详见第一章《投标邀请》
16	开标时间、地点及所需材料	详见第一章《投标邀请》 本项目采用电子化方式采购，支持远程电子开标。
17	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
18	资格审查要求	<p>(一) 投标人存在下列情况之一的，投标无效：</p> <p>(1) 被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、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</p>

	<p>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；</p> <p>说明：采购代理机构将在开标结束后至评标开始前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。</p> <p>(2) 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，参加同一合同项下的采购项目投标的（投标邀请资格要求中有特殊规定的，从其规定）；</p> <p>(3) 如本项目（包）接受联合体投标且投标人为联合体的，联合体各方再单独参加或者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的；</p> <p>(4) 如本项目（包）采用联合体或者合同分包形式预留份额的，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的；</p> <p>(5) 如本项目（包）的非主体、非关键性工作允许分包且规定应具备相应的资质要求，若投标人不进行分包的，但投标人本身不具备该资质要求或者未提供有效的资质证书的；</p> <p>(6) 不满足投标邀请资格要求中规定的其他特定资格要求的。</p> <p>(二) 投标人未按要求提供以下资格条件材料的，投标无效：</p> <p>(1) 法人或者非法人组织的营业执照或有效证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参加政府采购活动时，应同时提供其法人出具的书面授权，投标邀请资格要求另有规定的，从其规定；</p> <p>(2) 投标函；</p> <p>(3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的书面声明函；</p> <p>(4) 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的书面声明；</p> <p>说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。</p> <p>(5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；</p> <p>(6) 如本项目（包）为预留份额的采购项目或者采购包，投标人应提供招标文件规定格式和要求的《中小企业声明函》、若为残疾人福利性单位应提供《残疾人福利性单位声明函》、若为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；其中，采用联合体或者合同分包形式预留份额措施的，还</p>
--	--

		须同时提供招标文件规定格式的联合协议或分包意向协议，且协议中小企业的合同金额达到规定比例（投标人本身符合中小企业条件且单独投标或不进行合同分包的，则无须提供）； (7) 如本项目（包）接受联合体投标且投标人为联合体的，应当提供招标文件规定格式和要求的联合协议。
19	符合性审查及异常低价审查要求	<p>(一) 符合性审查要求</p> <p>投标人存在下列情况之一的，投标无效：</p> <p>(1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>(2) 投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；</p> <p>(3) 未按照招标文件要求提供委托代理人或法定代表人（单位负责人）身份证件（正、反面）的；</p> <p>(4) 投标有效期少于招标文件要求的；</p> <p>(5) 未按照招标文件要求缴纳投标保证金的；</p> <p>(6) 本项目若涉及采购产品且属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，投标人所报产品未提供有效的认证证书或者节能产品承诺书的；</p> <p>(7) 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>(8) 投标人存在法定串通投标情形的；</p> <p>(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(10) 如本项目（包）的非主体、非关键性工作允许分包且投标人拟在中标后将该部分分包的，未提供招标文件规定格式和要求的分包意向协议；若对分包供应商有资质要求，其不具备相应的资质要求或者未提供有效的资质证书的；</p> <p>(11) 未响应招标文件明确的其他实质性条款要求；</p> <p>(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p>(二) 异常低价审查要求</p> <p>投标人通过符合性审查后，因涉及异常低价审查情形的，经评标委员会审查，投标人在评标现场合理的时间内不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。</p>
20	本次采购项目属性	服务
21	本次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

22	本次采购项目等标期 特别说明	<p>根据《上海自贸区推进政府采购货物服务对标改革操作细则》的规定，实施招标时，自招标公告发布、投标邀请书发出之日起至投标截止（等标期）一般不少于 40 日。符合以下缩短等标期情形的，等标期可以缩短，但缩短后不得少于 10 日。</p> <p>每符合下列一种情形的，等标期可以缩短 5 日：</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> 招标公告通过电子方式公布；<input checked="" type="checkbox"/> 招标文件可以自招标公告发布之日起通过电子方式获得；<input checked="" type="checkbox"/> 通过电子方式接受投标。 <p>符合下列情形之一的，等标期可以缩短至不少于 10 日：</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 在招标公告发布前至少 40 日但不超过 12 个月内，已公布采购意向。其中，采购意向内容包括：关于采购标的的描述；招标公告预计发布日期；预计投标截止日期；获取采购有关文件的地点、方式等；<input type="checkbox"/> 能够合理证明属于紧急状态；<input type="checkbox"/> 采购规则标准统一、市场供应充足的商业性货物或服务。
23	代理服务收费标准及 金额	<p>收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付 <input type="checkbox"/> 由采购人支付</p> <p>收费标准及金额： <input checked="" type="checkbox"/> 收费标准为 <u>38862</u> 元 <input type="checkbox"/> 收费标准为中标金额的 _____ % <input type="checkbox"/> 其他（需写明）： _____</p> <p>收取形式：网上银行支付或电汇，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。</p> <p>收取时间：在收到缴纳通知后 5 日内。</p> <p>收款账户信息如下：</p> <p>收 款 人：上海社发项目管理服务有限公司</p> <p>银行账号：97110154740000567</p> <p>开 户 行：浦发银行陆家嘴支行</p>
24	询问及质疑的 联系事项	<p>提出询问方式：电话、信函、电子邮件、传真等方式</p> <p>质疑函递交方式：信函、快递或当面递交方式</p> <p>联系部门：上海社发项目管理服务有限公司事业一部</p> <p>联系地址：上海市浦东新区唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼</p> <p>邮政编码：201206</p> <p>联系电话：021-58300777*8015</p> <p>电子邮箱：yrh@shshefa.com</p>

注：

1、本表是对投标人须知的具体补充和说明，如有矛盾，均以本表为准。

2、本表中，“”代表选中，“”代表未选中。

(一) 总则

1、适用范围

本招标文件仅适用于投标邀请中所叙述项目的范围。

2、定义

- 2.1 “采购人”系指投标邀请中所述的单位。
- 2.2 “采购代理机构”系指上海社发项目管理服务有限公司。
- 2.3 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人或非法人组织。
- 2.4 “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。
- 2.5 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（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 投标人符合《投标邀请》和《投标人须知前附表》中规定的资格条件和特定条件，并提供招标文件要求的资格条件材料。

3.2 投标邀请中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的投标人均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标。

3.2.2 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。

3.2.3 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。

3.2.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳投标保证金，其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3 投标人应遵守有关的中国法律和规章条例。

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 知识产权

4.2.1 投标人应保证在其投标文件承诺提供的任何产品和服务，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起法律和经济纠纷，如因知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有法律责任带来的最终不利后果。

4.2.2 采购人享有采购项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。投标人如欲在采

购项目实施过程中采用之前的自有知识成果及知识产权，需在投标文件中声明，并提供相关证明文件。

4.2.3 投标人采用了自己不拥有的知识产权成果的，应当获得知识产权人的合法授权，并完全支付相关费用，保证该采购项目和该采购项目的后续开发使用，均不会被知识产权人主张赔偿或者补偿。投标人完全支付的费用，应作为采购项目的成本构成，含在报价里，以免纠纷。

4.3 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。

4.4 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件中的采购需求另有要求外，投标人所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《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）》执行。

5、现场考察

5.1 采购人组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

5.2 采购人在现场考察中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以更正公告的形式发布、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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5.3 投标人现场考察发生的费用由其自理。

6、投标费用

无论投标过程中的作法及结果如何，投标人均自行承担所有与投标活动有关的全部费用。

7、询问与质疑

7.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，如认为招标文件表述有歧义或表述不清等事项，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将以适当方式及时作出答复。如投标人询问事项涉及依法应当保密的内容，采购代理机构不予答复，并向投标人说明理由和依据。

7.2 根据《上海自贸区推进政府采购货物服务对标改革操作细则》的规定，投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自身权益受到损害的，可以在知道或应当知道其权益受到损害之日起 10 日内，以书面方式向采购代理机构提出质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人；潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑；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投标人共同提出。

投标人（潜在投标人）应当在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。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。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。投标人为法人或者非法人组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。投标人为法人或者非法人组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 质疑函存在以下情形的，采购代理机构不予受理：

- (1) 质疑主体不满足投标人须知 7.2 条第二款规定的；
- (2) 投标人自身权益未受到损害的；
- (3) 投标人超过质疑期提出质疑的；
- (4) 质疑函未按要求签字或盖章的；
- (5) 其它不符合受理条件情形的。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合投标人须知第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需补全的材料及补交的截止时间。补交的截止时间与质疑期的截止时间一致。投标人未在质疑期限内递交补充材料或重新提交的材料仍不符合要求的，采购代理机构不予受理，并告知理由。

7.6 采购代理机构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。

（二）招标文件

8、招标文件说明

8.1 招标文件用以阐明项目所需服务、招标投标程序、投标文件的编写和递交、评标原则和方式、合同条款的文件等。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购需求
- (4) 投标文件格式
- (5) 评标方法和标准
- (6) 合同条款
- (7) 本项目招标文件的澄清、修改内容

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性。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，则有可能被认定为投标无效，其风险由投标人自行承担。

8.3 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。

8.4 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。

9、答疑会

采购人召开答疑会的，将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

10、招标文件的澄清或者修改

10.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以更正公告形式发布。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少15日前，通过采购云平台发送至已下载招标文件的投标人工作区且平台系统同步推送短信通知；不足15日的，采购代理机构将依法顺延提交投标文件的截止时间。

10.3 当招标文件与澄清或者修改内容相互矛盾时，以最后发布的内容为准。

（三）投标文件

11、投标语言及计量单位

11.1 投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

11.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

12、投标文件的组成

投标文件由商务部分和技术部分组成：

12.1 商务部分：

- (1) 投标函（投标格式一）
- (2) 法定代表人(单位负责人)证明、法定代表人(单位负责人)授权委托书（投标格式二）
- (3) 开标一览表（投标格式三）
- (4) 投标分项报价表（投标格式四）
- (5) 投标保证金（若要求）
- (6) 中小企业声明函（投标格式五）
- (7) 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，投标格式六）
- (8) 无重大违法记录的声明（投标格式七）
- (9) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（投标格式八）
- (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况书面声明（投标格式九）
- (11) 营业执照以及相关资质证书、生产或经营许可证

- (12) 监狱企业等方面的证明资料（若有）
- (13) 质量保证体系及其质量认证证明（若有）
- (14) 近三年类似项目实施情况一览表及证明材料（投标格式十）
- (15) 联合协议及联合体授权委托书（投标格式十五）**（本项目不适用）**
- (16) 分包意向协议（投标格式十六）**（本项目不适用）**
- (17) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

12.2 技术部分：

- (1) 对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等
- (2) 对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排
- (3) 服务承诺、奖惩措施及质量保证措施
- (4) 合理化建议和设想
- (5) 投标人基本情况表（投标格式十一）
- (6) 拟从事本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表（投标格式十二）
- (7) 拟从事本项目主要成员详细情况表（投标格式十三）
- (8) 节能产品承诺书**（采购项目若涉及强制采购的节能产品时提供，投标格式十四）**
- (9) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

13、投标文件的编制、加密和上传

13.1 投标文件的编制

13.1.1 投标人下载招标文件后，应使用采购云平台提供的投标工具客户端编制投标文件，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

13.1.2 投标文件中凡招标文件要求盖章、签字之处，均应按照招标文件提供的格式要求（详见“投标文件格式”）加盖投标人公章和法定代表人（单位负责人）章（签字）或委托代理人章（签字）。若由法定代表人（单位负责人）授权委托代理人签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人（单位负责人）授权委托书》，并提供法定代表人（单位负责人）和委托代理人身份证件（正、反面）。若由法定代表人（单位负责人）本人签署投标文件，则可不提供《法定代表人（单位负责人）授权委托书》，但应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人（单位负责人）证明》，并提供其身份证件（正、反面）。

13.2 投标文件的加密和上传

13.2.1 投标人和采购云平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA证书）对投标文件加密后，上传至采购云平台，再经过采购云平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

13.2.2 投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在采购云平台上传

其所有资料，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）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

13.2.3 采购代理机构对投标人上传的投标文件在投标截止前在采购云平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各投标人在投标文件加密上传后，应及时联系采购代理机构签收投标信息，签收成功后投标成功，否则视为投标失败。

13.2.4 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的故障和风险，在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

13.2.5 投标人加密上传投标文件后，在开标前对数字证书(CA证书)进行更新、更换的，应当撤回投标文件并在数字证书(CA证书)更新、更换后重新加密上传，否则开标时可能无法解密投标文件，导致开标失败，由此造成的后果由投标人自行承担。

13.2.6 采购项目发布更正公告的，公告发布前投标人已在采购云平台加密上传的投标文件请务必先行撤回后，重新加密上传投标文件，否则开标时可能无法解密投标文件，导致开标失败，由此造成的后果由投标人自行承担。

13.2.7 采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

14、投标货币

除招标文件另有规定外（如报折扣、报优惠率等），以人民币填报所有报价。

15、投标报价

15.1 除《采购需求》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，有选择的或有条件的报价将不予接受，并按投标无效处理。

15.2 如采购项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

15.3 投标人必须认真阅读理解招标文件，根据招标文件的要求、投标人的服务方案和其他相关资料进行报价。

15.4 投标报价应是招标文件所确定招标范围的全部内容的价格体现。

15.5 投标报价是履行合同的最终价格，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、专用工具、包装、运输、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等一切费用。

15.6 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。

15.7 投标人应在投标分项报价表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等（招标文件对报价形式有特殊规定的，从其规定）。

15.8 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（合同或招标文件中约定的变更除外）。

16、投标保证金

16.1 投标保证金用于保护本次招标免受投标方的行为而引起的风险。

16.2 投标人必须按本招标文件的要求提交规定金额、币种、方式且有效的投标保证金，并作为对招标文件实质性响应的一部分，**任何未提交或提交无效的投标保证金的投标，将按投标无效处理。**

16.3 本招标文件要求提交的投标保证金金额、提交方式及收款账户信息：见《投标人须知前附表》。

16.4 投标人必须按照招标文件要求的金额足额提交，投标保证金有效期与投标有效期相同。

16.5 投标保证金的退还

16.5.1 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内原额退还。

16.5.2 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内原额退还。

16.5.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，原额退还已收取的投标保证金。

16.6 发生下列情况之一时，投标人的投标保证金将不予退还：

16.6.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

16.6.2 中标人在签订采购合同时向采购人提出附加条件的；

16.6.3 中标人无正当理由拒不与采购人签订采购合同的；

16.6.4 中标人不按照招标文件要求提交履约保证金的；

16.6.5 投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的。

17、投标有效期

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件在《投标人须知前附表》规定的投标有效期内有效。

17.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交投标文件的投标人延长投标有效期，投标人收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。投标人可拒绝接受延期要求，且不承担任何责任。同意延长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。

17.3 延长投标有效期内，招投标当事人受投标有效期限制的所有权利和义务均延长至新的投标有效期。

17.4 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。

18、投标文件的修改和撤回

18.1 在投标截止时间之前，投标人可以自行对在采购云平台已提交未签收的投标文件进行修改和撤回；投标人需要对在采购云平台已签收的投标文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

18.2 在投标截止时间与招标文件中规定的投标有效期终止日之间的这段时间内，投标人不得修改或撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

（四）开标及资格审查

19、开标

19.1 采购代理机构按招标文件规定的时间在采购云平台进行电子开标。投标人的法定代表人或其授权代表携带开标所需材料参加在招标文件确定的现场会议室进行的开标会议或者进行远程电子开标。

19.2 公开开标时必须遵循下列主要程序和规定：

19.2.1 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的投标人应登陆采购云平台参加开标。电子开标主要流程为签到、解密及开标结果确认，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

19.2.2 投标截止、采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作。投标人签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对投标文件的加密，投标人应使用数字证书对其投标文件解密。**签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，投标人因自身原因逾期未能签到或逾期未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。因系统原因导致投标人无法在上述规定时间内完成签到或解密的除外。**

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

19.2.3 投标文件解密后，采购云平台根据投标人网上开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并及时使用数字证书对开标记录表内容进行签名确认，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。投标人发现开标记录表与其网上开标一览表数据不一致的，应及时向采购代理机构提出更正，采购代理机构应核实开标记录表与网上开标一览表内容，并制作记录提交评标委员会认定。

19.2.4 投标人进行远程电子开标的，签到、解密及开标结果确认的操作均在开标过程中适时开启，请投标人务必密切关注开标进程，并应在采购云平台按时完成相应操作，否则产生的后果由投标人自行承担。

19.2.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

19.3 电子开标特别事项：

19.3.1 开标时参加开标的投标人仅以采购云平台系统显示为准，此时不寻求不考虑其

他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。

19.3.2 如因采购云平台（网站系统原因）等造成无法开标的，采购代理机构有权推迟开标时间，并将书面通知已递交投标文件的投标人，由此产生的费用等均由投标人自行承担。

19.3.3 投标人不足3家的，不得开标，本次采购失败，采购人依法重新采购。

20、资格审查

20.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

20.2 采购人或者采购代理机构依据《投标人须知前附表》资格审查要求内容对投标人的资格进行审查。

20.3 对于预留份额的采购项目或者采购包，采购人或采购代理机构在依法进行资格审查中（中小企业认定），根据供应商的投标文件等现有材料，能够证明供应商的《中小企业声明函》声明错误或者内容不实的，不认可其《中小企业声明函》，不予享受中小企业扶持政策。《中小企业声明函》存在明显笔误或者含义不明确的，可以按照政府采购相关规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清、说明或补正后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。

20.4 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的有关要求，采购代理机构将在开标结束后至评标开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准），对投标人信用记录进行甄别，并打印查询结果页面与其他采购文件一并保存。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》第二十二条规定的条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。接受联合体投标的，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。

20.5 资格审查合格投标人不足3家的，项目挂起，采购人将依法重新采购。

（五）评标及定标

21、评标

21.1 采购代理机构将根据招标采购项目的特点依法组建评标委员会，评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行独立评审。

21.2 评标工作在采购云平台进行，评标委员会成员登录采购云平台进行评审。

21.3 采购代理机构应当依法做好评审准备工作，包括评审场所、录音录像和计算机设备、招标文件、投标文件等。

21.4 符合性审查

21.4.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件，依据《投标人须知前附表》符合性审查要求内容进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

21.4.2 评标委员会判定投标文件是否实质性响应招标文件，只能根据投标文件本身的

内容，而不寻求外部的证据。如果投标文件未实质性响应招标文件的要求，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质性响应的投标。

21.4.3 未通过符合性审查的投标人的投标文件不再进行商务和技术评审；通过符合性审查的投标人不足3家的，采购失败，采购人将依法重新采购。

21.5 投标文件的澄清

21.5.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.5.2 投标报价的修正

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：

(1) 投标人在采购云平台填写的《开标记录表》内容与上传投标文件中的《开标一览表》内容或投标文件中相应内容不一致的，以采购云平台《开标记录表》内容为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以采购云平台《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知第21.5.1条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

21.6 异常低价投标审查

21.6.1 评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值50%的，即投标报价<全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×50%；

② 投标报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标报价50%的，即投标报价<通过符合性审查且报价次低投标人投标报价×50%；

③ 投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

④ 其他评标委员会认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

21.6.2 异常低价投标审查

评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标人不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应当在评标报告中记录。

21.7 投标文件的比较与评价

21.7.1 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，综合比较与评价。

21.7.2 采用综合评分法的，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。采用最低评标价法的，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。

21.8 编写评标报告。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。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。

22、评标原则

22.1 评标原则

(1) 评标工作将以招标文件、投标文件等为依据，遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则。

(2) 在整个评标活动中应遵循保密原则，任何人员不得将评标内容及一切有关文件透露给无关人员，否则一经发现将追究其相关责任。

(3) 评审专家与招标项目或投标人不得有任何利害关系。

22.2 保密

有关投标文件的审查、澄清、评审和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

23、定标

23.1 确定中标人

23.1.1 评标结束后，采购代理机构将采购云平台生成的评标报告发送给采购人确认。

23.1.2 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。经采购人确认后，由采购代理机构在采购云平台发布中标结果公告，公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书

23.2.1 在公告中标结果的同时，由采购代理机构通过采购云平台向中标人发出中标通

知书，并向未中标人发出中标结果通知书。

23.2.2 中标通知书对采购人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由放弃中标的，应当依法承担法律责任。

(六) 签订合同及履约验收

24、签订合同

24.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定在采购云平台上签订采购合同。

24.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

24.3 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在采购云平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

24.4 中标项目的非主体、非关键性工作允许分包方式履行的，分包供应商应当具备相应资质条件且不得再次分包，中标人就中标项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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

24.6 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

25、履约验收

25.1 采购人或者其委托采购代理机构依法组织履约验收工作。采购人或者采购代理机构将成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。根据采购项目的具体情况，采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。

25.2 验收时，按照采购合同的约定对服务目标、服务质量、国家标准规范的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。

25.3 采购项目验收合格的，采购人将根据采购合同的约定及时向投标人支付采购资金、退还履约保证金（如有）。验收不合格的，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

25.4 采购人组织验收的，验收结束后，出具的验收书由采购代理机构作为采购文件一并存档；采购人委托采购代理机构组织验收的，采购代理机构将履约验收的各项资料存档备查。

(七) 代理费

26、代理服务收费标准及金额

本项目代理服务收费标准及金额按照《投标人须知前附表》的规定执行。

(八) 政府采购政策

27、促进中小企业发展

27.1 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。

27.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》(财库〔2020〕46号)、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)的规定享受中小企业扶持政策，对于预留份额的采购项目，通过运用整体预留、预留采购包、联合体形式预留以及合同分包形式预留等其中一项预留措施面向中小企业采购，并作为投标人的资格条件；对于非预留份额的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，则对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

27.3 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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)，按照本次采购标的所属行业的划型标准，**符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**

27.4 投标邀请中规定接受联合体投标的，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。对于非预留份额的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

27.5 采购人允许分包方式履行合同且投标人拟进行分包，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。投标人违反上述规定的，其投标将被认定为投标无效。

28、促进残疾人就业

28.1 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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

28.2 投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

28.3 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《政府采购法》第

七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

29、支持监狱企业发展

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

30、节能产品、环境标志产品（若有）

30.1 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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》（财库〔2019〕9号）的规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，采购产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购或强制采购。

30.2 品目清单执行财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）以及财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号），国家确定的认证机构按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）规定执行。

30.3 对列入《节能产品政府采购品目清单》中属于应当强制采购的产品品目，按照规定实行强制采购。投标人应当在投标文件中提供强制采购产品认证证书或者节能产品承诺书。

30.4 对列入《节能产品政府采购品目清单》的非强制采购产品品目以及列入《环境标志产品政府采购品目清单》的产品品目，依据投标人在投标文件中提供的产品认证证书情况，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

（九）其他要求或说明

31、保密和披露

31.1 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关部门或评标委员会披露。

31.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

32、本招标文件的约束条件与采购人授予中标人合同中法律有效期同时截止。

33、投标人在获取招标文件并进行投标后，即表示无条件接受本招标文件所有条款的约束。

第三章 采购需求

一、项目概况

上海市浦东新区水文水资源管理事务中心（以下简称浦东水文中心）目前共有 11 处国家基本水文测站（以下简称基本站）：高桥（二）、杨思闸（闸内、闸外）、三甲港闸（闸内）、五号沟闸（闸内）、大团闸、周浦、大治河东闸（闸内）、邬家路桥、芦潮港、祝桥、洋泾。主要承担水文要素监测、水文资料收集整理与人工报汛等任务。根据水利部水文司《水文现代化建设技术装备有关要求》，截至 2025 年底浦东水文中心已实现 6 处基本站应用无人值守、巡测管理，5 处基本站有人值守、驻测管理的模式。

基本站观测水文要素包括：潮位、水位、降水量、风速风向、蒸发量、水温、气温、气压等。其中，纳入整编资料的观测要素涉及潮位 3 站、水位 7 站、降水量 11 站、蒸发 3 站、水温 2 站、考证 11 站，其余均为非整编观测项目（包括邬家路桥测站自动蒸发设备），详见“表一：基本站监测项目明细表”。

表一：基本站监测项目明细表

测站名称	监测项目	
	整编项目	非整编项目
高桥（二）	潮位、降水、蒸发量、水温、水质采样、考证	气温、气压、自动水温、风速风向
杨思闸	闸内 水位、考证	流量
	闸外 潮位、降水、考证、水质采样	风速风向
三甲港闸（闸内）	水位、降水、考证、水质采样	码头潮位
五号沟闸（闸内）	水位、降水、考证、水质采样	风速风向、流量
芦潮港	潮位、降水、蒸发、考证	风速风向、气压、温湿度
大团闸	水位、降水、水温、考证	自动水温
周浦	水位、降水、考证	/
大治河东闸（闸内）	水位、降水、考证、水质采样	风速风向、流量
邬家路桥	水位、降水、蒸发、考证、水质采样	自动蒸发、风速风向
祝桥	降水、考证	雷达水位
洋泾	降水、考证	/

二、项目内容

本项目主要内容包括以下几个方面：

1、日常观测：驻测管理站每日按各测站《测站任务书》要求做好监测项目的观测、记录、计算、校核和整理以及安全检查、站容站貌保洁维护、天气记录等工作；巡测管理站按照频次要求，完成日常检查（每日）、定期检查（每周）、专项检查以及数据调取、校核、计

算和整理工作；部分水情测报站点按照管理文件要求做好前端检查、后端检查、信息上报等工作。

2、测站技术装备管理和维护：做好测站技术装备巡视和检查工作，以确保设施设备的正常运行，降雪、特殊天气前后加密巡查次数。做好仪器鉴定、雨量滴定等工作。

3、水准测量及考证：一是汛前对测站基本水准点（三个及以上）进行三等自校；二是对测站的校核水准点进行三等校测；三是汛前、汛后对水尺零点高程进行接测，当水尺发生意外碰撞、损坏、超历史特征值等情况，须及时校测水尺零点高程；四是按照规范标准，定期完成测站考证工作。

4、资料收集整理：原始资料应及时完成一算两校工作，按月将原始记录和计算成果上交测验科和惠南分中心，配合浦东水文中心测验科做好相关资料管理工作。

5、防汛报汛：按同年《浦东水文中心防汛报汛应急预案》要求执行，落实汛期值班人员，按要求及时报汛、应急抢修及监测。如非汛期遇特殊雨水情，需按同等标准加测、加报。

6、测站基础设施与生产配套设施维护：做好站内基础设施（测验断面及标志桩、观测道路、栏杆、护岸护坡、水文要素观测设施、水准点、标识标牌、上下游保护标志、观测场土建设施等）与生产配套设施（警示标志、传输管线、供电、供水、通信、灯光照明等）的维护保养、零配件更换、台账记录工作。

7、资料管理：资料应有专人、分级专柜分类保存，电子文档应有备份，严禁资料外泄。

8、安全生产：落实浦东水文中心对于基本站安全生产的相关要求，开展内部培训、安全检查、应急监测、应急演练等工作，及时消除生产生活用房及附属设施存在的安全隐患。

9、测站迁移及数据对比：涉及测站搬迁情况时，做好测站搬迁的数据比对、仪器设备搬迁及配合浦东水文中心开展其他相关事宜。

10、水质采样：高桥（二）测亭、三甲港闸（闸外）、五号沟闸（闸外）、杨思闸（闸外）、邬家路桥、大治河东闸（闸内）测站按要求采集地表水样、按时送样、测定含盐度并对资料进行分析整理，采样频次按照浦东水文中心水质科要求执行。

11、技术探索：在本项目期间，可对基本站现有监测设备、技术手段提出合理化建议，配合浦东水文中心实现技术升级、流程优化等目标。

12、其他：如浦东水文中心存在测站管理模式变更计划，中标单位应在本项目期间，配合完成管理工作转换，积极总结试点经验，进行相关仪器比选、数据比对等工作，辅助建立起巡测管理方式、人员安排、资金需求、技术标准、操作执行等方面的工作机制和推进方案。

三、项目要求

为了保证各测站正常运行，应根据项目要求制订详细的服务方案，搭建项目管理架构，做好日常管理、技术培训、安全生产等工作台帐，配置专业管理人员和测站测验人员，加强

对测站测验人员的技术培训、安全生产和职业道德教育，挑选具有真正做到热爱水文、服务社会、有水文献身精神的人担任测站测验人员。

1、组织管理要求

严格参照《上海市水文管理办法》及相关国家、地方、行业标准规范和管理办法，并按浦东水文中心下发的各测站《测站任务书》要求，建立适合于浦东水文中心监管下的公司运行模式和管理体系，在管理上做到：

- (1) 应明确各测站负责人，落实岗位人员和工作职责。
- (2) 按照《测站任务书》与测报方案，制定符合规范切实可行的项目实施方案、测站管理档案（岗位职责制度、观测工作制度、安全生产制度、大事记、技术档案）及相关执行文件。
- (3) 定期汇总测站管理、运维、资料收集整理方面问题、解决措施、预计闭环时限等信息，上报浦东水文中心。
- (4) 测站设备发生变更时，应做好记录，填写测站设备变更记录表，按需求定期上报测验科；
- (5) 形成严密的资料收集整理、档案管理制度。资料收集整理人员应相对固定，不得随意变动。
- (6) 形成符合水文测验规范的内部质量管理体系。确保测站记录表格和管理文档规范化、标准化，确保水文数据真实性、有效性。
- (7) 形成安全生产管理体系并严格执行。

(8) 应组织开展职工岗前培训，根据实际情况对在岗人员组织业务技能培训交流，做好记录台账。

2、人工观测、测站与平台检查管理要求

应严格按照《测站任务书》、《水位观测标准》(GB/T 50138)、《降水量观测规范》(SL 21)、《水文测量规范》(SL 58)、《水文自动测报系统技术规范》(SL 61)、《水文巡测规范》(SL 195)、《水面蒸发观测规范》(SL 630)、《感潮水文测验规范》(SL 732)、《水文测站考证技术规范》(SL 742)、《上海市水情自动测报系统质量评定细则》及其他相关规范要求执行。

2.1 人工观测要求

- (1) 对水文监测项目每日按时进行认真观测、记录、存储及整理工作，杜绝懒、拖、漏等现象。
- (2) 原始记录记载应规范，字迹工整、清晰，严禁涂改、缺项、伪造等现象。
- (3) 值班记录须真实可靠，特别是遇到突发天气及突发事件时，应有相应记录。
- (4) 汛期应制定防汛报汛预案，安排防汛值班，当班人员应坚守岗位，按时交接班，保持通信设备畅通，确保全年无缺报、漏报、错报。

(5) 有采样的测站应按规范按时采集水样，并妥善保管，做好相应的记录。

(6) 观测时如发现数据有异常情况，应立即上报浦东水文中心测验科（浦东全片基本站）、惠南分中心（浦东南片基本站），并派遣专业人员现场处理，做好事件处理记录。

(7) 当发现引、校测水准点、校核点及水尺如有变动时，应及时上报，并组织专业人员加测，做到测量规范、记载准确，对变动情况做好相应记录；当水尺发生意外碰撞、损坏或水位超历史时，必须及时做好水尺零点高程考证工作。

(8) 水位、降水、蒸发、水温、风速风向、气压等人工观测项目参照对应行业标准规范要求执行。

2.2 测站与平台检查管理要求

(1) 日常检查：检查基本站内自动监测设备工况是否正常、平台测验数据有无丢失和损坏、运行环境是否正常，每日至少检查1次。（注：“表二：部分水情测报站点水文要素统计表”内水文要素监测数据的平台检查、信息上报、运维档案、应急抢修等要求按照《上海市水情自动测报系统质量评定细则》、《水情自动测报站后端检查、信息上报等工作要求》执行；带“*”水文监测要素前端维护记录表需按附录A要求填写、后端维护记录表需按附录B要求填写；带“*”水文监测要素出现影响水情数据报送或数据错误故障后，应及时向浦东水文中心测验科或自动测报科上报故障情况。）

表二：部分水情测报站点水文监测要素统计表

站点	水文监测要素
大团闸	水温（在线）
高桥（二）	气压（在线）
	水温（在线）
	*风速风向
芦潮港码头	*风速风向（雷达式）
芦潮港新站	*风速风向（雷达式）
	气压（在线）
	温湿度（在线）
邬家路桥	*风速风向（在线）
五号沟闸（闸内）	*风速风向
	*流量
大治河东闸（闸内）	*风速风向
	*流量
杨思闸（闸内）	*流量
杨思闸（闸外）	*风速风向
祝桥	*水位（雷达式）

(2) 定期检查：对站容站貌、标识标牌、基础设施、技术装备、安全设施、监测环境等项目进行现场检查。技术装备每周检查1次，其他内容每月至少检查1次。（注：“表二：

部分水情测报站点水文监测要素统计表”中对应的水温计、气压计、气温计等设备需定期进行校准，消除系统误差。技术装备检查时需对支架清洁运维，对周边的杂草进行清除。）

（3）如遇台风、暴雨、特大洪水、风暴潮等灾害性天气及其他可能影响测站运行的情况需开展专项检查。每年汛前、汛后各开展1次全面专项检查，并做好相关检查记录。

（4）日常检查与定期检查完成后，应及时填写测站检查维护记录表（见附录A），检查表按月汇总整理。专项检查完成后应形成书面报告并及时上报浦东水文中心。

（5）保持站房、观测场内部环境清洁，布置整齐；测站环境干净整洁，场地平整，绿化定期修剪；站房、码头、引桥、护坡、护岸、栏杆、围墙、道路等设施完好整洁、无渗水、污锈、缺损、积水等问题；室外仪器标识标牌无污损，建立室内仪器储存专柜，专柜配备与仪器相对应的标识标牌；各仪器设备干净清洁，设备与观测记录等摆放整齐；供水供电线路铺设规范，正常运行，无乱搭乱拉现象。

（6）观测场草坪定期养护由浦东水文中心办公室负责。中标单位需检查观测场仪器环境满足测验规范，检查场内是否无杂草、无障碍物、无积水等情况。如中标单位进行临时简易维护，应做好相关记录。若发现观测场内草坪维护未达规范标准，中标单位应及时上报浦东水文中心测验科。

（7）做好测验河段设施检查与维护工作，对水文测验断面与基线的标志桩、牌、栏杆等设施进行月度检查，发现问题及时修复，维护内容记入测站检查维护记录表中；做到水位观测设施日常巡检，如发现水位观测井产生淤积，及时向浦东水文中心测验科反馈情况。

3、资料收集整理与管理要求

严格按水利部编写的《水文资料整编规范》（SL247-2012）及相关行业标准与管理办法要求执行，完成以下几点要求：

（1）保证原始资料的真实性、连续性，切记不得伪造。

（2）每月初5个工作日内（根据上海市水文总站资料提交时限要求调整），按上海市水文总站资料提交要求，以电子版形式将基本站水文资料提交至浦东水文中心测验科。

（3）资料在站必须完成一算二校的三道工序，算校工作必须做到“随测记、随校核、随分析、随整理”，校核必须进行错情登记。

（4）各种表格必须认真填写、不得漏填，并签字确认。

（5）水文资料应分类管理，建立资料管理制度，覆盖资料产生的各个阶段。单独设立资料储存区域和专用储存介质，所有电子资料必须备份，并设有资料负责人保管。

（6）各测站应建立技术档案，主要包括测站测报方案、水文设施设备情况、水文特征值统计、新设备新技术应用等方面情况；各测站应建立测站大事记，主要包括测站概况、人员变动、测站沿革、工程影响、测验项目变动、测验方式和设施设备变化、水文要素特征值变化、重大活动等方面。

(7) 水文中心要求的非整编资料应按时、保质、保量完成。每月测站上交资料至公司保管，次年1月统一上交测验科存档；芦潮港站非整编资料，每月下旬完成后提交至惠南分中心存档，每年审核后交测验科存档。

4、设施设备检查维护管理要求

应按《水文基础设施建设及技术装备标准》、《水文基础设施及技术装备管理规范》(SL 415-2017)和浦东水文中心内制订的维护保养制度要求，指派专业人员（须报备浦东水文中心测验科）对仪器设备设施定期维护、保养并做好记录，非专业人员未经许可不得操作。专业人员操作时严格按照《水文基础设施建设及技术装备标准》(SL276)、《水文基础设施及技术装备管理规范》(SL415-2017)、《固态存储器观测技术细则》和《测站任务书》及其他相关规范要求执行，维护时需要完成的工作除上述规范文件内包括的设备设施外，还包括以下项目：

(1) 中标单位负责对设施进行维护、保养、除锈、刷漆；设施设备部件及零散配件的更换；配备相关设施设备的备品备件（占在用设备数量的10%~20%）；其余基础设施维护和生活设施的购买、维修等工作。上述相关经费的申请、支付，按本项目二类经费支付条款要求执行。

(2) 检查系统各单元的运行状况，做好水文观测仪器的日常自检（注水试验等）工作，保障系统运行正常。注水试验在当年汛前、汛中、汛后各执行一次，按注水法、中雨强进行，每次注水试验重复3次，当误差超过±4%时需调整。

(3) 检查水尺板、太阳能面板是否有遮挡，井筒河底高程是否淤浅，蓄电池工作电压是否正常等。蓄电池应每季度进行1次充放电维护，保持充电电压正常。检查视频监控、自动监测和运行管理等系统是否正常，如发生故障，及时向浦东水文中心反馈。

(4) 水位观测设备（水尺、浮子式水位计及其他类型水位计）、降水观测设备、蒸发观测设备（人工、自动蒸发设施）等仪器设备检查维护要求按照相应行业标准规范要求执行。此处未提及的维护内容，按相关仪器说明书的要求进行仪器维护保养。

(5) 操作人员在对系统进行日常维护时，凡是需要对数据进行调整，对主要仪器设备进行中断或维修的，均需报甲方得到确认后方可处理。及时填写测站检查维护记录表与更换记录（定期更换仪器备件，更换后必须对仪器进行校准）。测站设施设备的使用年限和维护周期按照相应使用年限和周期要求执行。

(6) 测站仪器设备、维修工具、交通工具等物品的入库、使用、维修、报废等，做好登记工作。

(7) 检查站房和测井等安全设施，做好用电、用水、用气和防盗等安全工作。

5、安全管理要求

应根据《水利安全生产标准化通用规范》(SL/T 789)相关要求，建立安全组织管理体

系与公司内部规章制度，明确各测站安全生产责任人和落实安全生产岗位责任制，及时将人员名单汇交至浦东水文中心。所有作业人员上岗前应统一接受相关安全教育培训，培训相关内容可围绕设施设备防护安全、临水作业安全、水电使用安全以及交通航行安全四个方面展开。本项目期内，浦东水文中心将开展不定期现场检查，检查安全生产相关要求落实情况，检查情况计入季度考核评分表。

四、人员要求

驻站人员必须具有高中以上学历，有相关工作经历。专业设备维护人员必须具有大专以上学历。

五、指标管理、运行考核与处罚办法

1、指标管理

本项目期内，中标单位全年工作需完成以下指标：

- (1) 原始资料年平均收集率达 99%。具体指全年调取的主备用仪器数据实际收集数/应收集数达 99%（若无缺测情况则为 100%）。
- (2) 原始资料正确率达 98%。
- (3) 特特征值收集率达 100%。
- (4) 水准考证达标率达 97%。
- (5) 设备设施年平均维护保养达标率达 90%。具体指全年在使用年限内发生故障的仪器数/基本站总仪器数达 90%。
- (6) 异常情况处理及时率达 95%。具体指自发现异常情况时起，2 小时内到现场处理。
- (7) 防汛报汛总平均准确率达 95%。具体指全年基本站报汛数据与平台记录数据进行对比，正常情况下以后者为准，如发现异常，需上报故障原因和计划解决时间，待故障解决完毕后做好记录并上报。
- (8) 职能部门对水文资料整编质量的满意情况达到 85%。具体以资料使用部门对全年水文资料质量打分评价情况为依据。

2、运行考核与处罚办法

为了建立有效的运行管理机制，本项目期内将开展不定期现场检查、每季度考核评估、四季度季中考核评估（11 月上旬）、年终验收考核、验收后剩余工作量考核评估（次年 1 月）。

浦东水文中心将依据《2026 年度<国家基本水文测站水文测验与设施设备维护>项目 百分考核清单》（附录C）对中标单位阶段性工作进行考核打分，考核等次经中标单位签字确认。考核等次分为：A（100~90 分）、B（89~75 分）、C（75 分以下）。当前阶段考核等次，经中标单位签字确认为“C”的，中标单位需于 15 个工作日内予以整改，并形成专题整改报告汇

交至浦东水文中心测验科，相关情况将记入不良行为档案。（有下列情况的均记入不良行为档案：1、服务期内发生安全生产责任事故的；2、人为造成资料缺测、漏测的；3、发现资料有伪造现象的。）

六、投标人须提供涵盖下述内容的投标文件（包括但不限于）：

- 1、对于该项目的总体理解、服务流程说明、管理架构、管理目标和承诺、管理制度的制定、主要的工作内容与工作程序（流程）、服务理念和目标等。
- 2、针对项目特点、难点、重点进行分析和解决措施。
- 3、服务人员情况：包括人员构成、人员简历、项目负责人与项目组成员主要工作职责、资格证书、主要类似项目经历等。
- 4、工作进度及时间安排。
- 5、服务承诺及质量保证措施、对服务质量的检查。
- 6、对该项目的合理化建议与设想。
- 7、提出需协调解决的有关事项。
- 8、投标人认为需加以说明的其他内容。

七、其他要求

1、★报价期限：本次报价服务期限为一年（2026年1月1日至2026年12月31日）。

★服务期限：合同签订之日起至2026年12月31日。

（由于财政预算下拨时间的原因，本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务。

在此期间所产生的服务费，待项目完成后由中标单位按中标价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按中标总价/365*原单位服务天数计算。因政府采购流程的原因，在下一年服务合同签订生效之前，继续由原服务单位提供服务，并承担相应服务期间的责任。）投标人须对本条款作出承诺，否则视为无效响应处理。

2、付款方式：

一类经费主要用于水文测站基础性运行和维护工作，包括运维人员经费以及日常平台数据检查、测站设施设备巡查及故障抢修、数据收集整理计算、场地保洁、注水试验、水准测量等运维经费，按合同约定拨付；二类经费为水文测站运行维护项目经费除一类经费外的剩余部分，包括专业设备维修费、通信费以及测站设施设备重点维护和突发性维修费等经费。

一类经费采用按比例支付形式，在季度考核评估后、四季度季中考核评估后、年终验收考核后支付，具体比例如下：一季度考核评估后支付一类经费总价20%（取整）；二季度考核评估后支付一类经费总价30%（取整）；三季度考核评估后支付一类经费总价30%（取整）；四季度季中考核评估后，支付一类经费总价10%（取整）；年终验收考核后，支付剩余一类

经费（预计约占一类经费总价 10%）。二类经费支付形式按照《浦东新区水文测站运行维护二类经费使用办法》执行，原则上超出不补、少做不拨、按实结算。

3、中标单位应向采购人提交中标金额的百分之十的履约保证金，应当以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交，所产生的费用由中标单位承担。待验收后剩余工作量考核评估通过后，30 工作日内，采购人无息全额退还给中标单位。

4、投标人中标后一律不得将服务内容转包或分包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由投标人负责赔偿。

5、投标人应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。若不符合要求，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由投标人负责赔偿。

6、投标人在投标文件中应针对本项目的服务内容及要求提供详细人员安排、服务方案及服务措施承诺等内容，该内容将作为评审的重要依据。

7、在服务期限内，项目组成员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。投标人可根据项目实际需求和业务需要对成员作出合理调整。若更换人员，应以相当资格与技能的人员替换，同时须经采购人备案同意后方可更换。

8、本项目预算金额 2390800 元，本项目总经费分为一类经费、二类经费。该项目预算金额即最高限价为 2390800 元，其中一类经费最高限价为 2233354 元，二类经费最高限价为 157446 元。**投标人报价不得超过预算金额和一类经费、二类经费的最高限价，否则作无效响应处理。**

附录 A 前端检查维护记录表

表 A.1 测站检查维护记录表（水位）

检查日期： 年 月 日 检查人签名： 单位盖章

测站名称：_____		测站编码：_____
检查内容		情况记录
水准点检查	编号：_____	状况：_____
	编号：_____	状况：_____
	编号：_____	状况：_____
水尺检查	水尺牢固、干净整洁等	水尺编号：_____ <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常 是否清洗： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 水尺编号：_____ <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常 是否清洗： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
水位校核 (单位：m)	水尺编号：_____ 水尺零高：_____	读数时间：_____ 水尺读数：_____ 水位：_____ 水位计读数（主用设备）：_____ <input type="checkbox"/> 已调整 <input type="checkbox"/> 未调整 调整情况：时间 _____ 数值：_____
		读数时间：_____ 水尺读数：_____ 水位：_____ 水位计读数（备用设备）：_____ <input type="checkbox"/> 已调整 <input type="checkbox"/> 未调整 调整情况：时间 _____ 数值：_____
	水尺编号：_____ 水尺零高：_____	读数时间：_____ 水尺读数：_____ 水位：_____ 水位计读数（主用设备）：_____ <input type="checkbox"/> 已调整 <input type="checkbox"/> 未调整 调整情况：时间 _____ 数值：_____
		读数时间：_____ 水尺读数：_____ 水位：_____ 水位计读数（备用设备）：_____ <input type="checkbox"/> 已调整 <input type="checkbox"/> 未调整 调整情况：时间 _____ 数值：_____
浮子式水位计 感应系统检查	浮子气密性、锈蚀情况 (汛前)	主用设备： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常：
		备用设备： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常：
	悬索与浮子、平衡锤连接 是否牢固、有无缠绕等	主用设备： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常：
		备用设备： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常：
水位轮、水位槽 是否清洁	主用设备： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常：	

		备用设备: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常:
传输存储 设备检查	运行状态、数据存储、 下载及传输	主用设备: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常:
		备用设备: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常:
供电设备检查	供电电压检查	主用设备: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常 电压值: _____ V 备用设备: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常 电压值: _____ V
	蓄电池电压检查	主用设备: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常 电压值: _____ V 备用设备: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常 电压值: _____ V
备注:		

表 A.2 测站检查维护记录表（流量）

检查日期： 年 月 日

检查人签名：

单位盖章

测站名称: _____		测站编码: _____
检查内容		情况记录
主用设备	仪器姿态	纵摇: _____ 横摇: _____ 是否需要调整: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 调整后: 纵摇: _____ 横摇: _____
	运行状态、数据存储及下载	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常:
	回波强度及流速分布	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常:
	其它: 探头防腐部件、电缆线等 (汛前)	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常:
	供电电压检查	<input type="checkbox"/> 正常 _____ V <input type="checkbox"/> 不正常 _____ V
	蓄电池电压检查	<input type="checkbox"/> 正常 _____ V <input type="checkbox"/> 不正常 _____ V
备用设备	仪器姿态	纵摇: _____ 横摇: _____ 是否需要调整: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 调整后: 纵摇: _____ 横摇: _____
	运行状态、数据存储及下载	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常:
	回波强度及流速分布	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常:
	其它: 探头防腐部件、电缆线等 (汛前)	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常:
	供电电压检查	<input type="checkbox"/> 正常 _____ V <input type="checkbox"/> 不正常 _____ V
	蓄电池电压检查	<input type="checkbox"/> 正常 _____ V <input type="checkbox"/> 不正常 _____ V
备注: _____		

表 A.3 测站检查维护记录表（降水）

检查日期： 年 月 日		检查人签名：		单位盖章
测站名称： _____		测站编码： _____		
检查内容	情况记录			
场地情况	<input type="checkbox"/> 清洁 <input type="checkbox"/> 不清洁 草坪高度： _____ cm 防护栏高度： _____ m			
雨量计(器)遮挡	<input type="checkbox"/> 无遮挡 <input type="checkbox"/> 有遮挡			
	障碍物顶部与承雨器口高差： _____ m 雨量计(器)至障碍物边缘距离： _____ m 是否符合规范要求： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
	雨量器、储水瓶清洁情况			
雨量计(器)	器口水平情况			
	器口变形情况	器口内径 (三个方向)	_____ mm, _____ mm, _____ mm。 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常	
	外筒有无渗漏		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常	
	雨量计清洁情况			
自记雨量计 (主用)	雨量计安装稳固情况			
	器口水平情况			
	器口变形情况	器口内径 (三个方向)	_____ mm, _____ mm, _____ mm。 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常	
	圆水泡居中情况			
	信号传输			
	雨量计清洁情况			
自记雨量计 (备用)	雨量计安装稳固情况			
	器口水平情况			
	器口变形情况	器口内径 (三个方向)	_____ mm, _____ mm, _____ mm。 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常	
	圆水泡居中情况			
	信号传输			
	备注： _____			

表A.4 测站检查维护记录表（蒸发）

检查日期： 年 月 日

检查人签名：

单位盖章

测站名称：_____		测站编码：_____			
检查内容			情况记录		
场地情况	清洁情况		<input type="checkbox"/> 清洁	<input type="checkbox"/> 不清洁	
	积水情况		<input type="checkbox"/> 排水正常	<input type="checkbox"/> 排水不正常	
			<input type="checkbox"/> 场地有积水	<input type="checkbox"/> 场地无积水	
	防护		草坪高度：_____ cm 防护栏高度：_____ m		
有无遮挡		<input type="checkbox"/> 有遮挡	<input type="checkbox"/> 无遮挡		
蒸发器	外观	变形检查	<input type="checkbox"/> 有裂痕	<input type="checkbox"/> 无裂痕	
			<input type="checkbox"/> 器口边缘变形	<input type="checkbox"/> 器口边缘正常	
		测针及插座的牢固垂直情况	<input type="checkbox"/> 牢固	<input type="checkbox"/> 不牢固	
		器壁油漆	<input type="checkbox"/> 剥落	<input type="checkbox"/> 生锈	<input type="checkbox"/> 正常
	清洁检查	<input type="checkbox"/> 清洁	<input type="checkbox"/> 不清洁		
	水体清洁情况		<input type="checkbox"/> 清洁	<input type="checkbox"/> 不清洁	
	器口水平情况		<input type="checkbox"/> 水平	<input type="checkbox"/> 不平	
	器口内径	器口内径（三个方向）	_____ mm , _____ mm , _____ mm 。 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常		
	水圈	蒸发桶外壁与水圈内壁间隙	间隙 1: _____ mm , 间隙 2: _____ mm , 间隙 3: _____ mm 。 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常		
	测针和插座	2 个方向观测读数	读数 1: _____ mm , 读数 2: _____ mm 。 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常		
溢流装置	溢流桶注水检查		<input type="checkbox"/> 渗漏	<input type="checkbox"/> 正常	
	溢流孔畅通情况		<input type="checkbox"/> 通畅	<input type="checkbox"/> 不通畅	
备注：_____					

表 A.5 水文测站检查维护汇总表

负责人（签名）：

单位盖章

汇总人（签名）：

填表日期： 年 月 日

附录B 后端检查维护记录表

表B.1 上海市水情自动测报系统分中心站日常维护记录表

日期	时间	系统硬件情况							图形、报表及数据情况							签名	
		机房 温湿度	服务 器时 间	数据 库服 务器	通信 服务 器	应用 服务 器	WEB 服务 器	工 作 站	工况			雨量		潮水位			
									畅通率 表	电压 表	电压过程 线	日雨量报 表	雨量棒 图	日潮 水位 表	潮水位过 程线		
1	9:00																
	16:00																
2	9:00																
	16:00																
3	9:00																
	16:00																
4	9:00																
	16:00																
5	9:00																
	16:00																
6	9:00																
	16:00																
7	9:00																
	16:00																
8	9:00																
	16:00																
9	9:00																
	16:00																
10	9:00																
	16:00																

11	9:00																			
	16:00																			
12	9:00																			
	16:00																			
13	9:00																			
	16:00																			
14	9:00																			
	16:00																			
15	9:00																			
	16:00																			
16	9:00																			
	16:00																			
17	9:00																			
	16:00																			
18	9:00																			
	16:00																			
19	9:00																			
	16:00																			
20	9:00																			
	16:00																			
21	9:00																			
	16:00																			
22	9:00																			
	16:00																			
23	9:00																			
	16:00																			
24	9:00																			
	16:00																			

25	9:00																		
	16:00																		
26	9:00																		
	16:00																		
27	9:00																		
	16:00																		
28	9:00																		
	16:00																		
29	9:00																		
	16:00																		
30	9:00																		
	16:00																		
31	9:00																		
	16:00																		
情况说明																			
<p>说明：1、汛期每日检查并填写，非汛期工作日内检查并填写。 2、情况正常划“√”，出现故障划“×”，情况疑问需要核实划“？”。 3、对有疑问的情况应及时检查，并判断是否存在故障，若确定为故障，请把处理方式及结果记录到附件 2 或 3 中；若确定情况正常，请将检查情况记录到情况说明中。</p>																			

表B.2 上海市水情自动测报系统数据修正登记表

序号	站名	修改日期	监测项目	错误数据修正					缺测数据插补			上报时间	数据修改人
				数据错误判断依据	数据类型	错误时段	错误值	改正值	数据返算	数据类型	缺测时段	数据返算	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
...													

说明：1、“监测项目”指水位或雨量等监测项目；“数据类型”指系统实时数据、五分钟数据、小时数据等类型；“数据返算”是指对与修改数据的相关联的处理数据进行返算；“缺测数据插补”指对系统自动测报站未采集到的数据进行插补。

2、当出现数据错误但无法修正的情况时，请在本表进行登记，并在“改正值”栏上填写“无法修正”。

3、如无修改情况，请在表格首行填写“无数据修改情况”。

表B.3 上海市水情自动测报系统测站故障情况记录表

序号	站名	发生时间	故障现象	故障响应 上报时间	解决时间	抢修情 况上报 时间	处理方式	故障 处理人	备注
1	参考	4日1时	电压异常	4日17时	5日21时	5日21 时	2025年10月5日 运维人员到达现场检查后发现蓄电池老化电压偏低，更换新蓄电池后电压恢复正常	###	
<p>说明：1、如本月无故障发生，请在表格首行填写“无故障发生”。</p> <p>2、填写的时间应精确到小时，如：“10日12时”</p>									

表B.4 上海市水情自动测报系统测站降水量数据比对表

序号	站名	监测方式	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	总计		
1	高桥	自动测报																																	
		基本站																																	
		差值																																	
		情况说明																																	
2	五号沟闸(内)	自动测报																																	
		基本站																																	
		差值																																	
		情况说明																																	
3	三甲港闸(内)	自动测报																																	
		基本站																																	
		差值																																	
		情况说明																																	
4	杨思闸(内)	自动测报																																	
		基本站																																	
		差值																																	
		情况说明																																	
5	洋泾雨量	自动测报																																	

填报人：

表B.5 上海市水情自动测报系统分中心站及测站设备变更记录表

说明：1、如当月无设备更换，请在表格首行填写“无设备更换”。

2、“原设备编号”“现设备编号”均填写设备自带编号，无编号的设备可不填写编号。

附录C 2026年度《国家基本水文测站水文测验与设施设备维护》 项目 百分考核清单

考核名称	基本要求	分值	考核内容	子项分值	扣分	扣分原因
站务管理	高度重视测站水文测验工作，并采取切实有效的制度和措施	20	各测站负责人、岗位职责是否明确；操作规程和操作流程是否上墙。	2		
			测站任务书、测报方案、测站管理档案（岗位职责制度、观测工作制度、安全生产制度、大事记、技术档案）是否一站一档；测站记录表格是否规范化、标准化。	2		
			对驻站、巡测、内业职工的教育、培训、检查等工作是否到位；当班人员是否坚守岗位，当班台帐记录是否清晰；各类通信设备是否畅通。	2		
			站房环境、观测场环境（有无杂草、障碍物、积水等）、仪器设备布设、设备保洁、测站标识标牌、设备标识标牌是否满足相关技术规范要求。	3		
			是否形成符合水文测验规范的水文测验质量管理体系、资料收集整理、资料档案管理制度；电子文档是否有备份、分类保存。	2		
			是否形成安全生产管理体系并严格执行。	2		
			驻守人员、运维人员、资料收集整理人员是否明确，并报备测验科和惠南分中心；若变动，需提前申请报备。	2		
			是否定期汇总测站管理、运维、资料收集整理方面问题、解决措施、预计闭环时限等信息，并上报测验科或惠南分中心。	5		
日常观测	按照水文要素标准，做好（潮）水位、降水量、蒸发、水温等项目的	20	是否严格按照《测站任务书》对水文监测项目进行认真观测、记录和整理工作，有无漏、懒、拖等现象。	2		
			原始记录记载是否规范，有无涂改、缺项、伪造等现象。	5		
			遇到突发天气、事件等有无较为详细的记录。	2		
			是否按规范采集水样，有无乱采、无标识、保存不当等现象；是否按时、按地采水样，有无漏采、伪造等现象。（依据浦东水文中心水质科意见）	3		
			是否对巡测站加强远程值守监控，及时发现问题；日常检查、定期检查、专项检查次数与效果是否达标。	3		
			是否及时发现并上报数据、设备和设施异常情况；是否及时派遣专业人员现场处理；是否在处理完成前采取补救措施（如人工观测等）；是否做好事件处理记录。	5		

	观测、记录和整理				
仪器设备	按照降雨量、水位、蒸发等观测规范做好水文设备维护和更换工作	12	<p>按 SL415-2017 规范指派专业人员对仪器设备和设施定期维护和保养，并做好记录，非专业人员未经许可不得操作。</p> <p>是否定期对站内水文仪器进行日常的巡视及保养，检查数据采集是否正常，有无被偷、被损、被堵等现象。</p> <p>是否定期做好测量仪器的日常自检、注水实验以及温度计鉴定等。</p> <p>测站的仪器、维修工具等物品的使用、外借、维修、报废等，是否做好资料登记、档案管理和审核工作。</p>	3 3 3 3	
水准考证	按测量规范进行测量	10	<p>是否按规定对引、校测水准点及水尺零高进行测量。</p> <p>是否按规定对测站进行考证。</p> <p>引、校测水准点有变动时，是否及时加测，是否记录好变动情况。</p> <p>水尺有变动的情况，是否及时重测。</p> <p>测量过程文件、成果文件是否规范、记载准确。</p>	2 2 2 2 2	
资料收集整理	严格执行“四随”制度以及《上海市水文资料整编质量评定办法》，做好资料	15	<p>每月调取完原始资料及时上交；5个工作日内上交整理资料和纸质原始资料扫描件；另外附加整理资料也于每月8个工作日内上交；上述资料分别上交给测验科和惠南分中心。</p> <p>是否有资料因措施不当或保管不善造成丢失；随意修改原始资料等情况。</p> <p>按时按量地完成数据收集整理工作；做到“随测记、随校核、随分析、随整理”；校核须进行错情登记，并一直跟踪，涉及原始资料问题的，需做相应说明和处理。</p> <p>未按收集整理质量要求，出现小错或大错；按照中心内审查和总站集中审查的结果情况反应的具体问题，进行扣分。</p>	5 3 2 5	

	收集整理工作				
防汛报汛	按照中心内防汛报汛预案，做好防汛报汛工作	10	测站有无相应的防汛报汛预案，是否有可操作性。 防汛要求是否落实到位，是否认真执行。 突发情况，落实是否及时、到位。 玩忽职守，造成一定后果的，视情节轻重进行扣分。	2 2 3 3	
自动测报水情	部分设备按照水情自动测报站运维相关标准，做好日常检查、维护、修正、对比等工作	10	是否定期对部分站内水文仪器进行日常的巡视及保养，检查数据采集是否正常、设备工况是否正常、数据通畅率与合理性是否满足要求。 出现影响水情数据报送的或数据错误的故障后，是否及时向测验科或自动测报科上报故障情况，计划与实际解决故障的时间是否满足要求。 数据修正是否正确无误、修正记录报送是否及时有效。 高桥（二）、芦潮港码头、三甲港码头、祝桥四站汛情加报；邬家路桥站生态水位加报；其他需要辅助加报事项是否落实到位。 每月运维档案应于次月上旬提交，提交内容是否齐全，提交时间是否及时。	3 2 2 1 2	
全年指标	项目期内需达成的全年性指标	3	全年性指标是否满足指标管理要求。	3	
合计扣分：		总得分：		成交供应商代表签字：	

附件：浦东新区水文测站运行维护二类经费使用办法

根据《上海市水文业务定额》（编号为 DB31 SW/Z049-2025）和上海市水务工程定额管理站印发的《上海市水文业务要素价格信息》（2025年9月）和水文行业技术规范及要求，结合浦东新区水文测站运维工作的实际情况，水文测站运行维护（以下简称：“运维”）经费分为一类和二类两个部分，为进一步提高水文测站设施运行维护水平，提升运维质量，规范经费使用，提高财政资金的使用效率，特制定水文测站运行维护二类经费使用办法。

第一章 总则

第一条 指导思想

- (一) 全力做好水文测站运维管理工作，不断提升水文测站网运维管理水平。
- (二) 规范使用水文测站运维经费，使有限的资金发挥最大的效益。
- (三) 促进水文测站运维工作专业化，考核工作规范化。

第二条 基本原则

- (一) 根据轻重缓急，留有余地的原则，管好用好水文测站运维经费。
- (二) 夯实基础，逐步提高水文测站运维管理水平。
- (三) 在确保基础运维内容支出的前提下，二类经费可在一定范围内统筹使用、合理分配，以提高绩效。

第三条 适用范围

本办法适用于浦东新区水情自动测报站运行维护、国家基本水文测站水文测验与设施设备维护的二类经费使用。

第二章 二类经费构成

第四条 经费构成

根据水文测站运维经费内容要求，水文测站运维经费由水文业务作业过程中发生的人工费、材料费、机械(仪器仪表)使用费、专业设备维修费、通讯费和综合费用等部分组成。为更好地使用水文测站运维经费，浦东水文中心根据水文测站运维的行业特点和实际情况，将水文测站运维经费分为一类经费和二类经费。

一类经费主要用于水文测站基础性运行和维护工作，包括运维人员经费以及日常平台数据检查、测站设施设备巡查及故障抢修、数据收集整理计算、场地保洁、注水试验、水准测量等运维经费，按合同约定拨付。二类经费为水文测站运行维护项目经费除一类经费外的剩余部分，包括专业设备维修费、通信费以及测站设施设备重点维护和突发性维修费等经费。

第三章 二类经费使用范围及标准

第六条 使用范围

二类经费主要用于水文测站运行维护项目的专业设备维修费、通信费以及测站设施设备重点维护和突发性维修费等，这里的维护、维修指介于日常运维与专项工程之间的设施设备维修、新增设施、环境整治等。原则上二类经费在年内无法按计划完成的，由水文中心统筹安排。

第七条 申请标准

日常运维清单以外的以下项目可申请二类经费项目：

- 1、流速仪等专业设备检修；
- 2、通讯物联网卡保障；

- 3、设施设备维修更换；
- 4、观测环境整治提升；
- 5、其他设施设备重点维护和突发性维修；
- 6、指定保障安全、防汛和运行规范的维护项目等。

第八条 二类经费测算依据

套用包括但不限于以下几种定额，测算经费（无设计、监理费）：

- 1、《上海市水文业务定额》（编号为 DB31 SW/Z049-2025）（2025 年）
- 2、《上海市水文业务要素价格信息》（2025 年）
- 3、《上海市房屋建筑工程养护维修预算定额》（2016 年）及最新取费标准
- 4、《上海市建筑和装饰工程预算定额》（2016 年）及最新取费标准
- 5、《上海市安装工程预算定额》（2016 年）及最新取费标准
- 6、《测绘生产成本费用定额》（2009 年）
- 7、《上海市绿化市容工程养护维修预算定额》（2024 年）

第四章 二类经费使用流程与考核

第九条 计划申报与审核

运维单位的二类经费使用计划应于发生当月 20 日前申报，同时提供项目方案和预算；职能科室依据工作流程于当月 25 日前完成初审，并提出使用意见；分管领导于当月月底前提出审核意见并下达计划。

运维单位上报计划时需按要求填报二类经费项目工作联系单（附件 1）。

第十条 项目实施与验收

项目通过审核后，运维单位应按计划实施，接受职能科室、分管领导的检查

并保留项目实施的相关影像等过程资料。项目完工后由职能科室、分管领导组织验收，验收不合格的项目需进行整改，直至整改合格。

第十二条 经费审核与拨付

项目验收合格后，由运维单位根据项目实际工作量，按相关定额编制决算，填写二类经费项目结算审核单（附件 2）附相关证明材料报职能科室、分管领导审核。

二类经费按第二章条款测算经费总量，超出不补、少做不拨，依据职能科室通过的审核单按实结算。

第十三条 检查考核

职能科室、分管领导每季度组织一次或项目验收时对运维中标单位二类经费实施项目进行考核，考核主要内容为时间进度、完成质量、安全文明措施等。

第十四条 惩罚措施

二类经费项目完成进度未达到要求的运维单位，职能科室以书面形式责令其整改；对于多次整改后仍达不到要求的运维单位，直接将年度结余经费由水文中心统筹安排或直接上交国库。

第五章 附则

第十五条 附则

本办法由浦东新区水文水资源管理事务中心负责解释。

本办法自发布之日起执行。

附件 1：二类经费项目工作联系单

附件 2：二类经费项目结算审核单

附件1

二类经费项目工作联系单

运维单位:

工单编号:

日期: 年 月 日

项目名称		计划开工时间		计划完工时间	
经办人		联系电话		预算经费	
项目内容（概括描述主要任务及其工作量）：					
项目实施方案：					
业务科室初审意见：					
签名： 年 月 日					
领导审核意见：					
签名： 年 月 日					

附实施方案、预算书

附件 2

二类经费项目结算审核单

运维单位:

工单编号:

日期: 年 月 日

项目名称		开工时间		完工时间	
经办人		联系电话		决算经费	
项目计划:					
项目完成情况:					
业务科室初审意见:					
签名: 年 月 日					
领导审核意见:					
签名: 年 月 日					

附工作量清单、决算书

第四章 投标文件格式

投标格式一

投 标 函

致: 采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

根据贵方为_____项目招标采购货物及服务的投标邀请_____（项目编号）签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 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），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。
2. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕之前保持有效，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。
3. 我方承诺投标有效期与招标文件的规定保持一致。
4. 如我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，则我方对投标保证金不予退还无异议。
5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
6. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
7. 本项目若规定由中标人支付代理服务费，如我方中标，我方同意按《投标人须知前附表》的规定向采购代理机构支付代理服务费，且该费用已在投标报价中综合考虑。
8. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形。
9. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：
(1) 与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

(2) 与我单位存在直接控股关系的其他单位如下: _____

(3) 与我单位存在直接管理关系的其他单位如下: _____

10. 我单位收款信息如下:

收款账户: _____

收款人户名: _____

收款开户行: _____

11. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

投标人全称: _____

地 址: _____ 邮 编: _____

电 话: _____ 传 真: _____

投标人: _____ (公章)

法定代表人(单位负责人)或委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

投标格式二

法定代表人（单位负责人）证明

投 标 人: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人(单位负责人)。

特此证明。

投标人: _____ (公章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人(单位负责人)身份证件
(正、反面)复印件粘贴处

法定代表人（单位负责人）授权委托书

本授权委托书声明：注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）_____（姓名），现代表我方授权委托_____（委托代理人的姓名、职务）为我方的合法和全权代表，就_____项目投标、开标、投标文件澄清、合同签订和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权委托书于_____年____月____日签字有效，特此声明。

投标人：_____（公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

法定代表人（单位负责人）身份证（正、反面）复印件粘贴处

委托代理人身份证（正、反面）
复印件粘贴处

投标格式三

开标一览表

投标人名称: _____

项目编号: _____

项目名称	投标总价（元）

注：开标一览表投标总价应当与投标分项报价表投标总价一致。

投标人: _____ (公章)

法定代表人（单位负责人）或委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: _____

投标格式四

投标分项报价表

投标人名称: _____ 项目编号: _____

注：在填写时，如本表格不适合项目的实际情况，可以由投标人自行制表。

投标人： _____ (公章)

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期: _____

投标格式五

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（公章）

日期：_____

温馨提示：

投标人可以使用工信部“中小企业规模类型自测”小程序（网址：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>）测试企业规模类型。

特别说明：

一、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。投标人为新成立企业的，应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。认为本企业属于中小企业的，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（以下简称《办法》）的规定出具《中小企业声明函》，如实填报中型企业或小型企业或微型企业，享受相关扶持政策。

二、政府采购服务项目中，享受中小企业扶持政策应满足的条件：服务的承接商应当为

中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。对非预留份额的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，服务全部由小微企业承接的，可享受评审时价格扣除的优惠政策。价格扣除的具体比例按照招标文件投标人须知的有关规定执行。

三、依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织、民办非企业单位等非企业性质的政府采购投标人，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《办法》。

四、中标人享受《办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业(包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业)。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业(不含铁路运输业)。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业(包括电信、互联网和相关服务)。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10

人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 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。

投标格式六

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____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：_____（公章）

日期：_____

注：如投标人不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。

特别说明：

一、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》的规定，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）。

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

雇员人数。

二、中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

投标格式七

无重大违法记录的声明

我单位参加此次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中，没有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。

特此声明。

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：_____（公章）

日期：_____

投标格式八

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我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: _____ (公章)

日期: _____

投标格式九

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(投标人名称)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。

投标人：_____（公章）

_____年_____月_____日

投标格式十

近三年类似项目实施情况一览表

投标人名称: _____ 项目编号: _____

序号	项目名称	实施时间	项目规模 (万元)	采购单位	联系人	联系方式	其他说明

- 注: 1、近三年类似项目指: 从投标截止之日起倒推 36 个月以内已完成的项目。
2、须提供项目的证明文件(合同复印件), 相应资料提供不完整的, 该项目在分项评审时不予考虑。

投标格式十一

投标人基本情况表

单位名称			单位地址			
成立时间			注册资金 (万元)			
行政负责人			技术负责人			
从事相关专业服务的资质情况	资质名称	颁发部门			资质等级	颁发时间
从事专业的 人数(人)	其中					
	职称等级(人)				执业(职业、岗位)资格(人)	
	高级	中级	初级	合计		
其他有竞争力的说明						

投标格式十二

拟从事本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表

注：

- 1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
 - 2、提供项目组人员身份证及相关资格证书等证明材料（如有）。
 - 3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定，若有变动应当征得采购人同意。

投标格式十三

拟从事本项目主要成员详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
最高学历及 毕业院校和 专业					从事服务 工作年限		
职称		聘任时间			联系方式		
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）							
近三年与本项目相匹配的项目情况							
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	参与项目的 角色	备注		

投标格式十四

节能产品承诺书

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

我方参加本项目投标所采用产品中属于《节能产品政府采购品目清单》强制采购产品的全部为节能产品，我方承诺所提供材料的真实性和完整性，如有必要我方将无条件按你方要求交验原件。

如我方所提供材料经查实属于虚假材料，我方将承担相应法律责任。

投标人：_____（公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

节能产品一览表

序号	产品名称及型号	制造商名称	品牌	认证机构名称	认证证书号	认证证书有效截止日期

注：表式不够可另附

投标格式十五

联合协议

甲方：

乙方：

(如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

各方经协商，就响应 _____组织实施的_____项目（项目编号：____）
的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____为牵头人进行投标，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，牵头人的(法定代表人(单位负责人)或委托代理人姓名)根
据招标文件规定及投标内容而对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联
合体各方产生约束力。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、联合体其余各方保证对牵头人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保
证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为____元，占比____%，乙方承担的合同份额
为____元，占比____%。

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：

六、本协议提交采购人后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议作为投标文件的组成部分提交采购人及采购代理机构。

甲方：_____（公章）

乙方：_____（公章）

法定代表人（单位负责人）：____（签字或盖章）

法定代表人（单位负责人）：____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

联合体授权委托书

本授权委托书声明：根据_____与_____签订的《联合协议》的内容，牵头人_____的法定代表人（单位负责人）_____（姓名）现授权委托（委托代理人的姓名、职务）为合法和全权代表，代理人就_____项目投标、开标、投标文件澄清、合同签订和执行、完成的全过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合体各方均予以认可并遵守。

特此委托。

联合体牵头人：_____（公章）

联合体牵头人的法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

日期：_____

联合体牵头人的法定代表人（单位负责人）
身份证件（正、反面）
复印件粘贴处

委托代理人身份证件（正、反面）
复印件粘贴处

投标格式十六

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目（采购包）中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。
2. 分包金额：_____万元，该金额占该项目（采购包）合同总金额的比例为____%。
3. 乙方具备采购项目（采购包）对分包供应商的资质要求（若需）：_____。

乙方的企业类型为（请勾选）：中型企业 小型企业 微型企业

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方：_____（公章）

乙方：_____（公章）

_____年_____月_____日

注：

- 1、如本项目（包）的非主体、非关键性工作允许分包且投标人拟在中标后将该部分分包的，在投标文件中必须提供本协议，否则投标无效；
- 2、对于非预留份额的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的投标人报价享受价格扣除优惠政策；
- 3、对于预留份额且采用合同分包形式预留的采购项目或者采购包，中小企业的合同金额还应当达到规定比例，否则投标无效。

投标格式十七（若有，须提供）

关于退还投标保证金说明 (一包件一份)

致：上海社发项目管理服务有限公司

我公司于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）_____（项目编号）_____（包件/标段），按采购文件要求所提交的投标保证金_____元（以到达贵公司账户实际金额为准），请贵公司退还时划账到以下基本账户：

投标人名称：

投标人单位地址：

基本账户的开户银行：

银行账号：

若贵公司在查账时发现投标保证金缴纳情况与实际不符，请与我公司以下人员联系相关事宜：

联系人：

联系电话：

邮箱地址：

投标人：_____（公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____

第五章 评标方法和标准

一、投标无效情形

- 1、评标委员会将按照招标文件《投标人须知前附表》符合性审查要求，对投标文件进行符合性审查，投标文件不符合所列任何情形之一的，将被认定为投标无效。
- 2、除上述以及招标文件另有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，满分 100 分。

（二）评标委员会

- 1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购代理机构根据招标采购项目的特点依法组建。
- 2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，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《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、符合性审查。依据招标文件的规定，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。
- 2、澄清有关问题。对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 3、异常低价投标审查。按照招标文件规定的异常低价审查启动标准及审查流程开展相关工作。
- 4、比较与评价。按照招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会成员按照《评分细则》对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，按照每个投标人最终平均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。若出现得分且投标报价相同并列第一的情况，按照少数服从多数的原则记名投票，得票多者排名靠前。推荐排名前三位的投标人作为中标候选人。

（四）评分细则

本项目评分细则说明如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算（注：招标文件规定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）价格评分：投标报价分=（评标基准价/投标报价）×价格分分值

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（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）价格评审时执行政府采购中小企业政策进行价格调整，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价（预留份额的采购项目或者采购包除外）。

2、投标文件评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则

评分内容	基础分	评分标准
价格	15 分	投标报价得分=（评审基准价/投标报价）× 15
报价合理性	5 分	<p>评审内容：服务方案和报价之间的相符性，各分项费用报价计取的准确性与合理性等。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）服务方案和报价相符，各分项报价计取准确合理的，得 5 分。</p> <p>（2）服务方案和报价基本相符，各分项报价计取基本合理的，得 3 分。</p> <p>（3）各分项报价计取合理性较差；或报价分项表之间数据勾稽关系不成立的，得 0 分。</p>
需求理解	9 分	<p>评审内容：1、现状分析；2、重点、难点分析；3、合理化建议。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）投标人对现状分析透彻，重点难点的分析针对性强，合理化建议可操作性强，每项内容得 3 分；</p>

		<p>(2) 现状分析、重点、难点分析、合理化建议任意一项内容有瑕疵的，该项得 2 分。</p> <p>(3) 现状分析、重点、难点分析、合理化建议任意一项内容有缺项的，该项得 0 分。</p>
实施方案	31 分	<p>评审内容：1、服务目标；2、工作内容；3、计划安排。</p> <p>评分标准：</p> <p>服务目标包含（①服务理念；②目标保障措施）（0-6 分）括号内 2 项内容完整、详细、有针对性的每项内容得 3 分，任意一项内容有瑕疵的则该项得 2 分，任意一项评审内容有缺项的则该项得 0 分。</p> <p>（2）工作内容包含（①服务内容；②工作流程；③沟通协调措施④设施设备维护）（0-16 分）括号内 4 项内容完整、详细、有针对性的每项内容得 4 分，任意一项内容有瑕疵的则该项得 2 分，任意一项评审内容有缺项的则该项得 0 分。</p> <p>（3）计划安排包含（①人员排班计划；②人员培训计划；③日常、定期、专项检查时间安排）（0-9 分）括号内 3 项内容完整、详细、有针对性的每项内容得 3 分，任意一项内容有瑕疵的则该项得 2 分，任意一项评审内容有缺项的则该项得 0 分。</p>
人员配备	10 分	<p>评审内容：1、项目组人员配备；2、项目负责人和人员的专业背景、工作经验及证书。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）项目组人员配备充足合理、证书齐全，项目负责人和人员具有与项目完全吻合的专业背景及工作经验并能较好地胜任本项目的，每项内容得 5 分。</p> <p>（2）项目组人员配备、项目负责人和人员的专业背景、工作经验及证书任意一项内容有瑕疵的，该项得 3 分。</p> <p>（3）项目组人员配备、项目负责人和专业技术人员的专业背景、工作经验及证书任意一项内容有缺项的，该项得 0 分。</p>
管理制度	10 分	<p>评审内容：1、项目管理制度；2、档案管理制度；3、人员工作制度；4、保密制度；5、奖惩制度。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）项目管理制度、档案管理制度、人员工作制度、保密制度、奖惩制度各项管理制度完善的，每项内容得 2 分。</p> <p>（2）项目管理制度、档案管理制度、人员工作制度、保密制度、奖惩制度任意一项内容有瑕疵的，该项得 1 分。</p> <p>（3）项目管理制度、档案管理制度、人员工作制度、保密制度、奖</p>

		惩制度任意一项内容有缺项的，该项得 0 分。
服务质量保障 措施	15 分	<p>评审内容:1、服务质量承诺；2、特色服务；3、应急响应方案；4、资料整编；5、安全保证措施。</p> <p>评分标准:</p> <p>(1) 服务质量承诺全面，能针对用户的实际需要提供的延伸服务、便利服务等特色服务详实，面对突发状况响应迅速，应急响应方案完备，资料整编真实完整，安全保证措施完善，每项内容得 3 分。</p> <p>(2) 提供的服务质量承诺、特色服务、应急响应方案，资料整编、安全保证措施任意一项内容有瑕疵的，该项得 2 分。</p> <p>(3) 提供的服务质量承诺、特色服务、应急响应方案，资料整编、安全保证措施任意一项内容有缺项的，该项得 0 分。</p>
业绩	5 分	<p>评审内容：投标人近三年类似项目的经验和业绩。</p> <p>评分标准:</p> <p>根据近三年类似项目业绩情况进行综合评分（须提供合同复印件，有一个得 1 分，未提供的不得分）0-5 分。</p>
合计	100 分	

备注：

1、评审细则中“瑕疵”是指：该项评审内容有缺点、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或存在不适用本项目特性、套用其他项目内容；不能完全实现其应当具有或者承诺的目标；对同一问题前后表述矛盾：存在逻辑漏洞或常识错误；无明显标题或内容与标题未对应等任意一种情形。

2、评审细则中“缺项”是指：该评审内容未提供，或出现没有关联性的内容。

价格分分值精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；平均得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。

第六章 合同条款

附件：合同条款

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

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]

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]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

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]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

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，本合同当事人在平等、自愿的基础上，就[合同中心-项目名称]经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 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、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点、服务期限和履约保证金

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：甲方指定地点。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。具体要求详见采购文件。

2.4 履约保证金

本合同履约保证金具体金额见本合同附加条款，乙方在收到中标通知书后一次性交付给甲方，此款项不计利息或资金占用费。

保证方式为履约保证金可无条件并不可撤销地等额抵销乙方因违反本合同的相关约定应向甲方支付的违约金、误期赔偿费或损失赔偿金额。抵销完成后，乙方应补足保证金，乙方拒不补足保证金的，甲方有权中止本合同的履行，并要求乙方承担相关违约责任。合同履行完毕后，甲方根据乙方的合同履行情况，按照合同相关约定退还保证金给乙方。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。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合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3.2.1 合同期间，乙方应遵守国家有关环境保护的法律、法规。项目范围内的生活垃圾应按规定处置。污水、废水未处理达标前，不得直接排入河道、湖泊、沟渠、雨水井等其他公共设施，以免造成污染。

3.2.2 项目开展期间，乙方应按合同约定开展项目运行工作，但不能擅自挖掘测站周边堤岸以扩大水面，也不能擅自改变测站堤岸形状、走向。

3.2.3 项目开展期间，发生空气质量重污染应急Ⅱ级响应（橙色预警）时，停止室外作业。

3.2.4 项目开展期间，若发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定立即上报有关部门并通知甲方，事故按规定处置完毕后，按各自责任分别承担发生的费用。

3.2.5 乙方在从事高程测站考证、含盐度取样及测定、水文巡测与查勘、水文基础设施维护等工作时必须采取相应安全防护措施。因乙方措施不当等原因造成的事故，由乙方承担全部责任并负责善后处理。

3.2.6 开展项目工作时，乙方应严格遵守对噪音污染、环境保护和安全生产等有关的法律、法规、规章的管理规定，统一着装、文明规范开展水文测验运行工作；乙方应对重点区域、重点设施应设置标识标牌，标明区域或设备所属单位、联系电话、监督电话等信息，接受社会监督。项目开展期间，乙方须确保各测站及周边的公用设施不受项目开展的影响。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在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。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当配合甲方确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并由验收专家签署验收意见。为保障年终关账后业务质量，待次年1月（即2027年1月）验收后剩余工作量考核评估通过后，30个工作日内，甲方将履约保证金无息全额退还给乙方。

6. 保密

6.1 保密的内容和范围包括水文业务外包中涉密的相关水文数据、程序、协议、计划、图表、模型、参数、标准、文档、图形、数据整理收集成果等资料。

6.2 双方的权利与义务、责任

6.2.1 乙方明确项目涉及的水文数据资料（包括电子和纸质）为甲方所有，且部分为涉密数据资料。乙方承认甲方在本协议规定的保密数据资料上的利益和一切有关的权利，乙方应当考虑甲方的利益对该信息予以妥善保存，防止有意或无意的泄漏。

6.2.2 乙方必须按国家有关保密法律法规的要求，采取必要的措施对所有来自甲方的水文数据资料进行严格保密；包括执行有效的保密管理制度和措施，告知使用人员保密要求，与数据资料使用人员签订《保密承诺书》等。

6.2.3 甲方拥有所有水文数据资料的全部所有权。乙方承诺对甲方以书面、口头、电子文本、电子数据等方式的水文数据资料承担保密义务，不得复制、传播；不得在与该项目无关的地方对水文数据资料进行开发或使用。

6.2.4 未经甲方的事先书面批准，乙方不得直接或间接以任何形式或任何方式把保密信息和其中的任何部分，披露或透露给任何第三方（仅可向有知悉必要的乙方内部人员披露，同时仅为甲方项目所需使用）。乙方有义务妥善保管上述文件和数据，不得复制、泄漏或遗失。乙方亦不得依据甲方提供的任何保密信息，就任何问题，向任何第三方作出任何建议。

6.2.5 乙方不得使用水文数据资料从事危害国家安全、社会公共利益和他人合法权益的活动。

6.2.6 乙方必须设置数据资料专用电脑，专机专用，专人负责。专用电脑禁止连接互联网，不得将数据资料及延伸成果在互联网上登载。

6.2.7 甲方有权对乙方的水文数据资料使用情况、数据存储设备管理情况、数据保密管理情况进行检查。

6.2.8 在本项目结束后，甲乙双方在所有水文数据资料交接完成后，乙方须将所有相关水文数据资料及延伸成果全部销毁删除。

6.3 违约责任：

6.3.1 乙方违反有关保密规定的，按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》等有关法律法规处理。

6.3.2 乙方违反本合同规定的，甲方有权对因此造成的损失要求赔偿；构成犯罪的，由司法机关追究相关刑事责任。

6.3.3 因乙方使用或保管不当，导致失密事件或其他知识产权纠纷的，由乙方负全部法律责任。

7. 安全

7.1 乙方在开展项目期间，应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

7.2 乙方应严格按测量、特殊工种、水上作业及本次作业要求的安全操作规程实施，并指派专人担任作业安全员，负责作业人员、仪器设备的安全检查和监督，重点检查测量缆道、发电机、车辆和船只的安全状况；对全体人员进行安全教育，进行安全交底。

7.3 乙方在船上测量作业时，应备足够的救生设备和多种通讯方式，保证能及时有效传输安全信息。严禁酒后作业、做好防火工作，水上作业人员施工前进行水上施工安全教育，施工时，作业人员必须穿着救生衣和佩带安全保险绳，防止落水。

7.4 乙方应杜绝各种违章操作。甲方在安全检查中发现乙方作业中有安全生产事故隐患时，乙方应立即采取整改措施，消除隐患方可继续测验作业，否则甲方有权终止乙方继续测验作业。

7.5 乙方在作业期间应密切注意天气的变化，如遇打雷、暴雨等灾害性天气影响人身安全时，乙方可停止作业。

7.6 乙方应按《安全生产法》的要求配置安全生产警示标志，配备必要的安全生产防护设施及救生器具。

7.7 乙方在从事高程测站考证、含盐度取样及测定、水文巡测与查勘、水文基础设施维护等工作时必须采取相应安全防护措施。除双方另有约定外，安全防护费用由乙方自行承担。

7.8 乙方应保证项目开展过程中各项设施、设备能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品，应及时予以修理或更换，相关费用如超过本合同正常费用的，由乙方提出，甲方落实专项费用。对测站范围内的设备、水体或其他可能造成人员伤亡的场所，乙方应提请甲方设置禁止吸烟、禁止游泳等安全警告铭牌，设置及更换的费用由甲方承担。

7.9 乙方应对参加测验或水上作业人员进行安全生产岗位教育，提高作业人员的安全意识，在进行风险作业时须落实相应措施，并由安全员监督指导。乙方有权拒绝执行甲方提出的不能保障乙方人员或设备安全的各种操作。

7.10 乙方对承包的工作项目的安全生产或发生意外安全事故（人员伤亡或仪器设备毁损等事故）负有责任，甲方有义务配合乙方对安全生产进行检查或事故调查。

7.11 甲方不得要求乙方违反安全管理的规定开展项目工作。因甲方原因导致的安全事故，由甲方承担相应责任及产生的费用。

7.12 甲乙双方均不承担对方责任事故所造成的后果。

7.13 甲乙双方对本合同未明确的有关安全生产的事宜，双方应友好协商解决。

8. 廉政

8.1 甲乙双方的责任

8.1.1 应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动、水文技术服务等有关法律法规、相关政策，以及廉政建设的各项规定。

8.1.2 严格执行项目合同文件，自觉按合同办事。

8.1.3 业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、施工安装的规章制度。

8.1.4 发现对方在业务活动中违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

8.2 甲方的责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在项目执行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

8.2.1 不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

8.2.2 不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

8.2.3 不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

8.2.4 不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

8.2.5 不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目工程施工合同规定以外的材料、设备等。

8.3 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目执行的有关方针、政策，尤其是有关强制性标准和规范，并遵守以下规定：

8.3.1 不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

8.3.2 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

8.3.3 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

8.3.4 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

8.4 违约责任

8.4.1 甲方工作人员有违反 8.2 中 8.2.1、8.2.2 责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

8.4.2 乙方工作人员有违反 8.3 中 8.3.1、8.3.3 责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。并取消乙方项目实施的权利，实行一票否决制，严禁乙方参与甲方在后续项目的招投标资格。

9. 付款

9. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

9. 2 本合同款项按照以下方式支付。

9. 2. 1 付款内容：（分期付款）

9. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]，具体支付要求详见本合同附加条款。

9. 2. 3 特别说明：

若由于财政预算下拨时间的原因，本合同生效日期延迟，则在合同生效后且相应考核评估完成后，甲方分期支付合同约定支付所有资金。支付方式为授权支付方式的，甲方应在上述期限内递交请款手续，敦促请款流程；如果甲方要求在支付前乙方先开具发票，乙方应当先开具合格的发票。

本项目为经常性项目，为保证服务性项目时间有序衔接，甲方与原服务单位协商一致，其同意并承诺将上年度服务合同执行至下一年服务合同生效为止。即，如发生自 2026 年 1 月 1 日起至本项目合同签订之日止，由原服务单位提供的，在此期间所产生的服务费，待合同签订后由乙方按中标价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按中标总价/365*原单位服务天数计算。乙方同意，若乙方未按照甲方要求按时支付原服务单位相应的服务费用，甲方有权没收乙方提供的履约保证金；履约保证金不足以支付的，甲方有权于应付款中扣除剩余应付服务费用。

因政府采购流程的原因，在下一年服务合同签订生效之前，继续由乙方提供服务并承担相应服务期间的责任。期间产生的费用由后续服务单位于签订合同后，按合同价和实际服务情况支付给乙方相应的服务费用，若后续委托单位不同意支付相关服务费用，由甲方协助乙方与后续委托单位进行协商。

10. 甲方的权利义务

10.1 甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标

准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

10.2 如果乙方无法完成合同规定的服務內容、或者服務無法達到合同規定的服務質量或標準的，造成的無法正常運行，甲方有權邀請第三方提供服務，其支付的服務費用由乙方承擔；如果乙方不支付，甲方有權在支付乙方合同款項時扣除其相等的金額。

10.3 由於乙方服務質量或延誤服務的原因，使甲方或有關設備損壞造成經濟損失的，甲方有權要求乙方進行經濟賠償。

10.4 甲方在合同規定的服務期限內有義務為乙方創造服務工作便利，並提供適宜的工作環境，協助乙方完成服務工作。

10.5 當設備發生故障時，甲方應及時告知乙方有關發生故障的相關信息，以便乙方及時分析故障原因，及時採取有效措施排除故障，恢復正常運行。

10.6 如果甲方因工作需要對原有工作內容進行調整，應有義務並通過有效的方式及時通知乙方，涉及本合同服務範圍調整的應與乙方協商解決。

11. 乙方的權利與義務

11.1 乙方根據合同的服務內容和要求及時提供相應的服務，如果甲方在合同服務範圍外增加或擴大服務內容的，乙方有權要求甲方支付其相應的費用。

11.2 乙方為了更好地進行服務，滿足甲方對服務質量的要求，有權利要求甲方提供適宜的工作環境和便利。在進行故障處理緊急服務時，可以要求甲方進行合作配合。

11.3 如果由於甲方的責任而造成服務延誤或不能達到服務質量的，乙方不承擔違約責任。

11.4 由於因甲方工作人員人為操作失誤、或供電等環境不符合合同設備正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的設備損毀，乙方不承擔賠償責任。

11.5 乙方保證在服務中，未經甲方許可不得使用含有可以自動終止或妨礙系統運作的軟件和硬件，否則，乙方應承擔賠償責任。

11.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

11.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

11.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或被证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 12 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

11.9 本项目的服务模式为包干制，由乙方负责完成甲方指定的测站运行服务（具体内容和要求见采购文件）。

11.10 乙方负责完成本次服务项目所需的全部管理、服务所发生的人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、关于人员聘用的费用等）、设备、材料（含辅材）、管理、税金、及酬金等一切相关费用。乙方必须按照法律法规的有关规定发放该项目上岗人员的工资和各项津贴、补贴及相关福利，依法缴纳社会保险，切实保障上岗人员的权益。

11.11 乙方应当承诺履行本市水文行业集体协商内容，按集体协商内容与上岗人员签订劳动合同。

12. 补救措施和索赔

12.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

12.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

12.2.1 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

12.2.2 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

12.2.3 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，

按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

13. 履约延误

13.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

13.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

13.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

14. 误期赔偿

14.1 除合同第 15 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务或经甲方责令仍不符合约定，甲方可以从应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之七十（70%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

15. 不可抗力

15.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

15.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

15.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

16. 争端的解决

16.1 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。

16.2 若调解不成，则双方同意向上海市浦东新区人民法院提起诉讼解决。因诉讼产生的律师费、为申请财产保全而发生的担保成本等费用应由违约方承担。

16.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行的诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

17. 违约终止合同

17.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

17.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

17.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

17.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17.3 除本合同另有明确约定的违约情形，若乙方发生其他违反本合同约定的行为，甲方有权要求乙方一次性支付违约金人民币 50,000 元（大写：人民币伍万元整）。

18. 破产终止合同

18.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

19. 合同转让和分包

19.1 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。

20. 合同生效

20.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

20.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，一份送同级政府采购监管部门备案。

21. 合同附件

21.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件。

21.2 本合同附件与本合同具有同等效力。

21.3 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。

22. 合同修改

22.1 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。

23. 附加条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期： [合同中心-签订时间] 日期： [合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

其他信息：

1. 报名时间：2025-12-04 至 2025-12-11 上午 00:00:00~12:00:00 ，下午 12:00:00~23:59:59 （北京时间，法定节假日除外）
2. 小微企业价格扣除百分比（以上文为准）：
3. 是否允许联合体投标：不允许
4. 开标一览表 国家基本水文测站水文测验与设施设备维护包 1

报价总价(总价、元)