

# 海宁市洛塘河 2024 年圩区委托管理服务

## 招标文件

项目编号：ZDCG2024129

项目名称：海宁市洛塘河 2024 年圩区委托管理服务

采购人：海宁市水利局

采购代理机构：浙江正大工程管理咨询有限公司

2024 年 11 月 12 日

# 目 录

第一章 公开招标采购公告.....	2
第二章 招标需求.....	6
第三章 投标人须知.....	11
第四章 评标办法及评分标准.....	22
第五章 海宁市政府采购合同（指引）.....	25
第六章 投标格式及要求.....	33
附件 1： 资格文件封面格式及目录.....	33
附件 2： 投标人声明书.....	35
附件 3： 中小企业声明函.....	36
附件 4： 残疾人福利性单位声明函.....	37
附件 5： 商务技术文件封面格式及目录.....	38
附件 6： 评分对应表.....	40
附件 7： 投标人基本情况表.....	41
附件 8： 技术力量配备表.....	42
附件 9： 投标人业绩情况一览表.....	43
附件 10： 商务响应表.....	44
附件 11： 服务承诺.....	45
附件 12： 报价文件封面格式及目录.....	46
附件 13： 报价一览表.....	48
附件 14： 报价明细表.....	50
附件 15： 海宁市洛塘河圩区物业管理考核细则及评分表.....	52

## 第一章 公开招标采购公告

### 项目概况

海宁市洛塘河 2024 年圩区委托管理服务招标项目的潜在投标人应在政采云平台 (<http://zfcg.czt.zj.gov.cn>) 获取 (下载) 招标文件, 并于 2024 年 12 月 2 日 14 点 00 分 (北京时间) 前递交 (上传) 投标文件。

### 一、项目基本情况:

项目编号: ZDCG2024129

政府采购计划编号: 标项一: 临[2024]4600 号 标项二: 临[2024]4599 号

采购组织类型: 分散采购委托代理

项目名称: 海宁市洛塘河 2024 年圩区委托管理服务

采购方式: 公开招标

预算金额: 标项一: 249.6 万元 标项二: 76.6 万元

最高限价: 无

采购需求:

标项一: 海宁市洛塘河 2024 年 5 座闸站、19 座水闸等区域管理服务; 其中含 5 座闸站、19 座水闸、水利文化园、节水馆、土坝及堤防等区域委托管理 1 项。

标项二: 海宁市洛塘河 2024 年 1 座闸站、5 座水闸等区域管理服务; 其中含 1 座闸站、5 座水闸、土坝及堤防等区域委托管理 1 项。

共二个标项。投标人可选择标项进行投标, 仅获得一个标项的中标资格, 本项目开标次序依次为标项一、标项二。招标需求详见公告所附招标文件。

合同履行期限: 标项一、标项二: 自合同签订之日起 1 年。

本项目 (否) 接受联合体投标。

### 二、供应商的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 (1 具有独立承担民事责任的能力; 2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; 3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; 4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; 5 参加政府采购活动前三年, 在经营活动中没有重大违法记录; 6 法律、行政法规规定的其他条件。) 之供应商资格规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 中小微企业/残疾人福利性单位/监狱企业。

3. 符合浙财采监【2013】24 号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定, 且未被“信用中国” ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 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;

4. 本项目的特定资格要求: 无。

### 三、获取 (下载) 招标文件:

1. 政府采购供应商注册网址

浙江政府采购网: <https://middle.zcygov.cn/settle-front/#/registry>

2. 招标文件的获取

2.1 招标文件的获取时间：公告发布之日起至投标截止时间止；

2.2 招标文件的获取方式：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件）。

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：2024年12月2日14点00分（北京时间）。

投标地点（网址）：政府采购云平台（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）。

开标时间：2024年12月2日14点00分（北京时间）。

开标地点（网址）：政府采购云平台（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）。

五、公告期限：自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜：

1. 《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3. 投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4. 其他事项：本项目按照《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购项电子交易管理暂行办法的通知》实行电子交易。

##### 4.1 投标文件制作注意事项

4.1.1 投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。

注：投标人先要申领CA，拿到CA后需要在政采云平台进行绑定，CA相关操作可参考《CA申领操作指南》和《CA管理操作指南》。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议投标人获取招标文件后立即办理。

##### 4.1.2 操作指南

《CA驱动和申领流程》：<https://edu.zcygov.cn/luban/ca>

《CA管理学习专题》：<https://edu.zcygov.cn/luban/ca>

注：CA证书遗失补办、延期、解锁、质保等业务可以在连连客户端上进行操作；使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

《浙江省“项目采购电子交易系统/不见面开评标”学习专题》：  
<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>

#### 4.2 投标文件提交注意事项

4.2.1 投标人进行电子投标应安装客户端软件，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，采购代理机构应当拒收。

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后提交的投标文件，视为无效。

4.2.3 为确保采购项目顺利实施，避免因解密失败导致投标无效，投标人在电子交易平台传输提交投标文件后，将政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子投标文件 1 份下载，在投标截止时间前发送至 [zdzfcg@126.com](mailto:zdzfcg@126.com)。

4.2.4 备份电子投标文件制作为非强制性，但如遇因投标人电子投标文件解密失败等情况造成投标无效，后果由投标人自负。

5. 本项目投标人须准时在线参加，直至评审结束。开标时间起 30 分钟内投标人可登录“政采云”平台，在“项目采购-开标评标”模块对投标文件进行在线解密。若在规定时间内投标文件无法解密或解密失败且备份文件读取失败（含未提交），则投标无效。

### 七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系：

#### 1. 采购人信息：

名称：海宁市水利局

地址：浙江省海宁市海昌路 288 号

项目联系人（询问）：虞先生

联系电话（询问）：13567305028

质疑联系人：祝德明

联系电话：13600560360

#### 2. 采购代理机构信息：

名称：浙江正大工程管理咨询有限公司

地址：海宁市长丰路 436 号保安大厦

项目联系人（询问）：顾冰娜

联系电话（询问）：13456261341；0573-87235011（座机） 电子邮箱：[zdzfcg@126.com](mailto:zdzfcg@126.com)； 邮编：

314400

质疑联系人：俞晓玲

联系电话：0573-87235011

#### 3. 同级政府采购监督管理部门

名称：海宁市财政局

地址：海宁市水月亭西路 336 号

联系人：沈先生

监督投诉电话：0573-87292037

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

CA 问题联系电话（人工）：汇信 CA 400-888-4636；天谷 CA 400-087-8198。

## 第二章 招标需求

### 一、点位分配及人员配备表

标项一 点位分配及人员配备表  
通用（8人）

项目总负责人 1人	高低配电工 1人	信息调度中心 2人	辅助岗位（保安、保洁） 4人
-----------	----------	-----------	----------------

#### 闸 站（5座 20人）

洛塘河东闸站 4人 （其中操作岗2人）	硖石市河闸站 4人 （其中操作岗2人）	胜万桥港东闸站 4人 （其中操作岗2人）	平阳堰港闸站 4人 （其中操作岗2人）	洛塘河西闸站 4人 （其中操作岗2人）
------------------------	------------------------	-------------------------	------------------------	------------------------

#### 水 闸（19座）

平阳堰二闸	沈家浜闸	巫师桥港闸	梭头浜南闸	神道浜闸
木渔港闸	石后桥港闸	石前桥港闸	迎丰港闸	薛家桥港闸
沈家坝港北闸	桐乡港闸	杨园坝港闸	俞家桥港闸	胜万桥港西闸
文浜闸	北湖闸	洛塘河北闸	宁安桥港闸	水利文化园 1座
节水馆 1座	土坝 1座	堤防 27.5公里		

标项二 点位分配及人员配备表  
通用（4人）

项目总负责人 1人	高低配电工 1人	信息调度中心 2人
-----------	----------	-----------

#### 闸 站（1座 4人）

麻泾港闸站 4人（其中操作岗2人）
-------------------

#### 水 闸（5座）

青龙桥港闸	立新桥港闸	桐木港闸	杨家桥港闸	都家桥港闸
土坝 1座	堤防 7.5公里			

### 二、项目概况

2.1 服务概况：包括项目的运行管理、维修保养、安全生产、汛期管理、环境卫生、绿化养护及其他采购人要求的突击、应急工作处理，完成室内岗位职责、制度上墙，警示、巡查线路标志等采购人要求的小型标志。

2.2 服务期限：自合同签订之日起1年。

2.3 服务总体要求

标项一：本次委托物业管理范围为闸站5座、水利信息调度中心1座、水闸19座、水利文化园1座、节水馆1座、土坝1座以及堤防27.5公里。其中平阳堰港闸站设计排涝流量30m<sup>3</sup>/s为中型泵站，排涝闸设计总净宽2孔×8m；胜万桥港闸站设计排涝流量为10m<sup>3</sup>/s为小（1）型双向泵站，排涝闸设计总净宽1孔×6m；洛塘河东闸站属大（2）型工程，闸站位于横塘河与长山河交叉口，横穿碧云大桥下方，闸站主体位于碧云大桥东侧，出口为长山河，设计排涝流量为60m<sup>3</sup>/s。泵站布置于南侧，设3台贯流泵，单机设计流量20m<sup>3</sup>/s，额定功率500KW，总装机容量3×500KW，泵站底板高程为-5.0m；节制闸布置于北侧，规模为1孔×4m。洛塘河西闸站为中型泵站工程，属双向泵站，排涝及引水流量均为15m<sup>3</sup>/s，北侧布置3台潜水轴流泵，单机流量为5m<sup>3</sup>/s，南侧设船闸1孔，宽度为12m。硖石市河闸站位于海宁市硖石市河与长山河交叉口。硖石市河闸站为中型泵站工程，属双向泵站，排涝及引水流量均为15m<sup>3</sup>/s，西侧设3台潜

水轴流泵，单机流量为 5m<sup>3</sup>/s，东侧设节制闸 2 孔，单孔宽度为 8m。

水利信息调度中心总建筑面积约 1826m<sup>2</sup>，包括项目管理用房和配套用房。

标项二：本次委托物业化管理范围为闸站 1 座、水利信息调度中心 1 座、水闸 5 座、土坝 1 座以及堤防 7.5 公里。其中麻泾港闸站设计排涝流量为 40m<sup>3</sup>/s，设计总净宽 2 孔×6m。

水利信息调度中心总建筑面积约 1826m<sup>2</sup>，包括项目管理用房和配套用房。

### 三、服务要求

#### 3.1 运行管理

3.1.1 运行管理严格按照水利工程标准化管理要求执行。运行操作时要求思想集中，坚守岗位，加强监视、严禁随意脱岗，并做好运行情况记录，并确保操作人员自身安全。

3.1.2 水泵每次运行前必须检查电机联轴是否正常，电压有无缺相，进水池是否有杂物，并确保冷却水或冷却油充足。运行时要时刻关注机电设备的运行情况，同时做好相关的数据采集与记录。作业时要及时清理进水口拦污栅处的水面漂浮物，并清运干净后统一堆放在指定垃圾堆放场。清理水面漂浮物时，工作人员必须戴好救生衣。

3.1.3 闸门启闭前，应先检查闸门所处位置是否平衡，电机、变速箱、钢索等有无异常，确保上下游无闲杂人员和船只，确认正常后，再通电启闭。启闭过程中观察电机转速、温升是否正常，振动是否过大，声音是否异常。若发现异常情况时，应立即停机检查，防止设备变形或损坏，做好每次设备运行记录。

3.1.4 日常巡查、终控台操作管理，做好问题上传、接受指令、开展工作、结果反馈等一系列流程工作。

#### 3.2 站点各类办公设施、机电设备、设施维修养护要求

投标人应加强水泵和闸门工程设施的维护和保养，对水泵电气运行性能指标要落实维修专业技术人员，设立常规配件备用库，做好维修保养记录。维修保养、更换配件等需采购商品单件 500 元以下由投标人承担采购并负责施工，并接受采购人监督检查。

站闸内水泵泵体、电动机、水闸启闭设施、栏杆、大门等金属构件需油漆防锈；管理房、泵房、控制室、闸室、围墙局部破损、污损需完成修复；创建标准化所需的标志标牌购置、站内各种标志标牌破损需及时修复；因疏忽管理，导致外力损坏的设备、建筑物等的由投标人处理并完成修复。（以上设备维修养护费用计入投标报价，采购人不再另行支付）

##### 3.2.1 电气控制电气设备维修养护

机泵和水闸设备，主要养护要求外观整洁，外部信号灯、指示灯、电压电流表、电气开关等运行显示正常。要求经常检查、校验各电流表、电压表是否准确可靠。

①每月检查各绝缘件有无破损、受潮，保护接地的连接是否可靠；

②每月检查辅助电路元件，包括仪表、继电器、控制开关按钮、接触器触点、保护熔断器、电容设备等是否正常；

③每月检查辅助电路端子及接插件是否牢固可靠；

④每季度清理一次柜内外积尘和污物，紧固导线连接螺栓，检查各引出线的老化情况；

⑤对每次维修保养作好记录，并接受采购人的监督。

### 3.2.2 水泵维修养护

主要养护要求水泵和电机外观整洁，无灰尘，设备运转正常。

①每季度检查水泵轴封是否漏油，电动机运行、仪表工作情况、螺栓螺母是否紧锢、各阀门是否启闭正常等情况；

②每半年对水泵添加或更换润滑油、检查联轴器与橡胶轴承是否磨损；

③每年对电机进行保养、泵体及电机涂防锈漆；视情况根据采购人的要求检查泵叶泵壳是否磨损；

④对每次维修保养作好记录。

### 3.2.3 水闸维修养护

水闸维修养护要根据水闸的运行情况，做到及时的维修养护。水闸主要有闸门、启闭机组成，主要检查水闸的止水情况、启闭机运行情况、闸门是否有异常情况。每年对启闭机齿轮箱添加或更换润滑油，对启闭钢索和轴承添加黄油润滑，每次维修保养作好记录。

具体运行参照《泵站运行管理规程》和《水闸运行管理规程》执行。

### 3.3 标准化管理

参照省标准化管理，包括室内、室外标志标牌设置，办公设备的购置（电脑、打印机），资料整理、收集，平台管理，要求达到省标准化管理的标准，设备需由投标人自行配备。所有办公设施设备及办公用品合同到期后无条件归采购人所有。

### 3.4 安全生产

投标人作为安全管理直接责任人，必须加强安全管理，明确各岗位安全职责，定期做好安全生产教育和上岗前安全生产的培训，建立内部安全管理台账。设备操作时要严格按照操作规范进行，杜绝盲目操作，防止设备损坏。站闸内所有建筑物、设备及安全设施等必须认真保护，严防破坏和盗窃。在生产生活过程中做好防电、防火工作，对配备的消防、救生器材和抢险物资要定期检查和维修。配合采购人做好各项安全生产工作。

同时，为确保工程的安全运行，应经常开展安全巡查，根据标准化管理要求进行安全巡查，并填写水闸和泵站安全巡查记录表。

### 3.5 汛期管理

每年的4月15日至10月15日期间是汛期，也是泵站运行管理的高峰期，要求制定并上报汛期值班表。并做好防汛工作，包括汛期前的检查巡视、暴雨、台风雨时的检查等，并做好相关检查记录。同时严格按照防汛抗旱部门发布的通知和要求，做好防汛调度。汛期巡查每周4次，非汛期每周2次。

### 3.6 环境卫生及绿化养护

管理范围内，环境卫生要做到整洁干净，一般每日进行卫生保洁，包括道路、绿化、管理房、机房、闸室和控制室等场所，做到办公室整齐洁净、日常生活垃圾和泵站进水池拦污栅打捞垃圾日产日清、干净卫生无死角。定期委托家政公司对管理房、机房、闸室和控制室等保洁。投标人应对绿化进行养护，要对树木和草坪等进行定期养护，包括及时喷药除虫、施肥、浇水、除草、修枝等，及时清理杂草，确保绿化

的美观性。投标人还应负责垃圾清运（包括有害垃圾）。

### 3.7 岗位职责

3.7.1 负责人职责：承担通信（预警）系统、闸门启闭机、机电设备集中控制系统、自动化观测系统、防汛决策支持系统及办公自动化系统、安全生产等管理工作。处理设备、仪器运行、维护中的一般技术问题。负责管理平台、信息化平台及数据库日常维护及操作。完成管理单位统一安排的其他工作及岗位安全生产相关工作。

3.7.2 维护岗职责：主要负责对机电设备开展维修养护；在遇突发性电路故障时协助高低配电工及时排除故障确保设备正常运行；填报、整理维修养护记录；完成管理单位统一安排的其他工作及岗位安全生产相关工作。

3.7.3 高低配电工岗职责：主要负责整个圩区电路系统维养以及在建项目施工现场日常临时用电的安全检查等工作；在遇突发性电路故障时及时排除故障确保设备正常运行；完成管理单位统一安排的其他工作及岗位安全生产相关工作。

3.7.4 工程检查岗职责：遵守规章制度和相关技术标准；承担或参与圩区内水闸、泵站、提防工程及其他相应配套建筑物与设施的日常检查、定期检查、特别检查和专项检查任务；填写日常检查记录并归档；完成管理单位统一安排的其他工作及岗位安全生产相关工作。

3.7.5 操作岗职责：遵守有关规章制度及安全操作规程；严格按指令进行机组运行作业；承担闸门、启闭机和电气设备的日常维护工作，及时处理常见故障；填报运行值班记录；完成管理单位统一安排的其他工作及岗位安全生产相关工作。

标项一：3.7.6. 辅助岗职责：负责安全防范工作,执行治安和门卫制度,加强治安管理。日常保洁范围为水利文化馆、节水馆外围及绿化带,内场大楼大堂、门口、门窗玻璃及每层内通道及公共部位,男、女卫生间,消防栓,消防楼梯,电梯,各展品、物件、展柜等;按照保洁服务方面的程序或工作规程进行操作,对分管区域的清洁负责,负责垃圾清运,进行场馆巡查;遵守规定各项工作制度,正确使用相关的设备和保洁用品(易耗品费用由采购人承担),对保持其完好状态负责;做好相关的质量记录,并对其真实性、准确性负责。投标人应做好交接工作,同等条件下优先聘用采购人推荐的原岗位愿意留任的人员。

### 3.8 岗位任职条件

3.8.1. 负责人员任职条件：1. 取得水利专业中级工程师及以上专业技术职称任职资格，并经相应岗位培训合格证。2. 熟悉通信、网络、信息技术等基本知识；了解水利工程管理、运行等方面的有关知识；具有处理信息和自动化方面一般技术问题的能力。3. 熟悉机械、电气、通信及水工建筑物等方面的基本知识；熟悉安全操作规程；能按操作规程组织运行作业，能处理运行中常见故障；具有较强的组织协调能力。

3.8.2. 维护岗任职条件：1. 经相应岗位培训合格。2. 熟练掌握机电设备性能和安全操作技能；熟悉圩区维修养护方面的专业知识；具有发现解决技术问题的能力。

3.8.3. 高低配电工岗任职条件：1. 经相应岗位培训合格。2. 熟练掌握圩区项目高低压输电线路情况、电器性能和安全操作技能；熟悉圩区维修养护方面的专业知识；具有发现解决技术问题的能力。

3.8.4. 工程检查岗任职条件：1. 经相应岗位培训合格。2. 熟悉圩区工程管理方面的专业知识；具有解

决一般性技术问题的能力。

3.8.5. 操作岗任职条件：1. 经相应岗位培训合格，每个闸站配备 2 个操作岗位，2 名人员中必须有 1 人持有闸门运行工或泵站运行工证书，另外 1 名持有闸门运行工、泵站运行工、水工监测工、河道修防工中其中一本证书即可。2. 掌握闸门启闭机和机电设备的基本性能和操作技能；了解闸门安装、调试的有关知识；具有发现处理运行中常见故障的能力。

3.8.6. 核心管理人员任职条件：1 每个工作单元（指每个闸站需配备 1 名年龄 40 周岁以下、文化程度中专（含高中）及以上、能熟练应用电脑的核心管理人员，水利信息调度中心需配备 2 名。 2. 其他人员年龄不超过男 65 周岁（女 55 周岁）3. 与其他单位不存在劳务关系。4. 因病或其他原因提前办理退休手续的人员，不得返聘。5、需身体健康，能够适应拟聘用岗位的劳动强度，6 每周单休。

3.8.7 投标人为本项目所配备的人员中需具有高配电工证或低压电工证。

3.9 特种设备的年检需要服务单位配合，单价 500 元以上的采购、维修或者租用一些维保的机械等，需要向采购人审批。

3.10 考核方式：信息化系统考核，考核细则详见招标文件附件 15。

3.11 人员保险：为保障职工的合法权益和人身安全，投标人必须为符合社保参保条件的聘用职工依法缴纳社会保险，为所有聘用职工投保团体人身意外伤害保险（保额≥100 万元/人），免赔额为 0 元、给付比例 100%、按社保伤残等级 10 级起赔。

3.12 公司注册地不在海宁范围内的投标人，中标之后须在采购人要求时间内在海宁设立分支机构。

（以上服务要求除标项特别要求标注外，皆为两个标项共性要求）

#### 四、商务要求表

付款条件	按月结算，具体付款方式详见合同。（根据浙财采监（2022）3 号文件规定，因本项目实施以人工投入为主的，所以不设置预付款） 采购人在日常检查考核中发现中标人服务质量问题时，根据考核办法规定作扣款处理，在付款时作相应扣除。
------	---

#### 五、资信要求表

质量管理、企业信用要求	符合浙财采监【2013】24 号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定，且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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。
-------------	---

### 第三章 投标人须知

#### 前附表

序号	名称	内容
1	采购人	名称：海宁市水利局 联系人：虞先生 联系电话：13567305028
2	采购代理机构	名称：浙江正大工程管理咨询有限公司 地址：海宁市长丰路 436 号保安大厦 联系人：顾冰娜 联系电话：13456261341
3	项目名称及编号	海宁市洛塘河 2024 年圩区委托管理服务（ZDCG2024129）
4	预算金额	标项一：249.6 万元 标项二：76.6 万元
5	服务期限	标项一、标项二：自合同签订之日起 1 年。
6	是否接受联合体	否
7	现场踏勘	本项目如需踏勘现场的，投标人需要自行组织对现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。 采购人（或采购代理机构）向投标人提供的有关现场的资料数据，是采购人（或采购代理机构）现有的能使投标人利用的资料。采购人（或采购代理机构）对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。 投标人及其人员经过采购人（或采购代理机构）的允许，可为踏勘目的进入现场，但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人应对由此次踏勘现场而造成的包括人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。
8	投标截止时间和开标时间	2024 年 12 月 2 日 14 点 00 分 本项目有关投标、开标时间以北京时间为准。
9	递交投标文件和开标地点	政府采购云平台（ <a href="http://zfcg.czt.zj.gov.cn/">http://zfcg.czt.zj.gov.cn/</a> ）
10	投标保证金及交纳截止时间	无
11	电子投标文件的制作、加密、传输递交	按政采云平台供应商项目采购 - 电子招投标操作指南及本招标文件要求制作、加密，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为放弃投标。
12	备份投标文件的制作、份数、包装和盖章签字	备份投标文件：电子备份投标文件。 电子备份投标文件在投标截止时间前发送至 <a href="mailto:zdzfcg@126.com">zdzfcg@126.com</a> 。
13	投标有效期	自投标截止日起 90 日历天

14	参加开标人员	投标人代表无须参加现场开标。
15	视频演示	否
16	评标办法及评分标准	综合评分法，详见第四章。
17	履约保证金	本项目不设置履约保证金。
18	采购信息发布媒体	<a href="http://zfcg.czt.zj.gov.cn">zfcg.czt.zj.gov.cn</a> <a href="https://jxszwsjbj.jiaxing.gov.cn/col/col1229743950/index.html">https://jxszwsjbj.jiaxing.gov.cn/col/col1229743950/index.html</a> （如有变更公告，请及时了解和变更）
19	是否提供样品	否
20	付款手续和付款时间	详见第五章。
21	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ），以开标当日网页查询记录为准。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的供应商，其作为资格审查不通过处理。
22	中小企业预留份额情况	本项目为 <u>是</u> 预留份额专门面向中小企业采购的项目。
23	中小企业扶持政策	1.项目属性 2.中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行） 采购标的： 标项一：海宁市洛塘河2024年5座闸站、19座水闸等区域管理服务； 标项二：海宁市洛塘河2024年1座闸站、5座水闸等区域管理服务。 3.符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。 4.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。 5.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，并在响应文件中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（格式自拟）。
24	政采贷	本项目签订的政府采购合同适用于浙江省政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体各签约银行融资方案内容可参阅政府采购云平台—融资贷款专区（ <a href="https://jinrong.zcygov.cn/luban/loan">https://jinrong.zcygov.cn/luban/loan</a> ）
25	代理费用	由中标人支付，详见“八、招标代理费”。
26	招标文件解释权	属于采购人和浙江正大工程管理咨询有限公司。

## 一、总 则

### （一）适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

1. “招标人”指组织本次招标活动的浙江正大工程管理咨询有限公司。
2. “采购人”指海宁市水利局。
3. “投标人”系指向招标人提交投标文件的单位或个人。
4. “产品”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
5. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
6. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。
7. “书面形式”包括信函、传真、电报等。

### （三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

### （四）投标委托

无。

### （五）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

### （六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

### （七）转让与分包

1. 本项目不允许转让。
2. 本项目不可以分包。

### （八）特别说明：

1. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。
2. 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. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
4. 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，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
5. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

### （九）质疑和投诉

1. 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，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、招标人提出质疑。
2. 质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网 (<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。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。

## 二、招标文件

### （一）招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：

1. 招标公告
2. 招标需求
3. 投标人须知
4. 评标办法及标准
5. 海宁市政府采购合同（指引）
6. 投标文件格式
7. 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

### （二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标为无效标。

### （三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，可要求采购代理机构或采购人澄清。采购代理机构或采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，该公告作为书面形式通知所有投标人。

2. 招标文件澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或者修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告为准。

3. 对招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过招标人以法定形式发布，采购人非通过招标人，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

### （四）现场踏勘

本项目如需踏勘现场的，投标人可自行组织对现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。

采购人（或采购代理机构）向投标人提供的有关现场的资料数据，是采购人（或采购代理机构）现有的能使投标人利用的资料。采购人（或采购代理机构）对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

投标人及其人员经过采购人（或采购代理机构）的允许，可为踏勘目的进入现场，但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人应对由此次踏勘现场而造成的包括人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

如果投标人认为需要再次进行现场踏勘，采购人（或采购代理机构）将予以支持，费用自理。

## 三、投标文件的编制

本项目所涉投标文件格式请详见第六章，未给出的格式请自拟。商务技术文件中不得出现报价，否则投标文件将被视为无效。

### （一）投标文件的组成

投标文件由资格文件、商务技术文件和报价文件三部分组成。

#### 1. 资格文件：

1.1 资格文件封面及目录（附件 1）；

1.2 投标人声明书（附件 2）；

1.3 中小企业声明函（附件 3）（或残疾人福利性单位声明函（附件 4）或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）。

1.4 营业(经营)执照扫描件或电子营业执照（盖单位公章）（投标主体为符合浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定的投标人，须提供相关证明材料）；

1.5 法定代表人、负责人、经营者（以下统称法定代表人）有效身份证件扫描件（盖单位公章）；

1.6 提供采购公告中符合供应商特定资格要求（如有）的有效的证明材料扫描件（盖单位公章）；

1.7 按照“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）两个网站信用信息记录查询，投标人未列入失信被执行人、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情况。

#### 2. 商务技术文件：

2.1 商务技术文件封面及目录（附件 5）；

2.2 评分对应表（附件 6）；

2.3 投标人基本情况表（附件 7），证书等资料附后；

2.4 技术力量配备表（附件 8）；

2.5 拟投入本项目的主要机械设备清单等资料；

2.6 项目的理解及问题分析；

2.7 项目方案；

2.8 质量控制；

2.9 投标人业绩情况一览表（附件 9）；

2.10 商务响应表（附件 10）；

2.11 服务承诺（附件 11）；

2.12 招标文件需要的其他资料及投标人认为需要提供的其他内容。

#### 3. 报价文件：

3.1 报价文件封面及目录（附件 12）；

3.2 报价一览表（附件 13）；

3.3 报价明细表（附件 14）；

### （二）投标文件的语言及计量

1. 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函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

### （三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。
2. 投标人须对标项内的所有内容进行投标，投标报价是履行合同的最终价格，应包括人工费、保险及培训、工具及易耗品费用、管理费、招标代理费和提供的伴随服务等一切税金和费用。
3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

### （四）投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。
2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。
3. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

### （五）投标文件的编制及要求

投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件，投标文件应按照招标文件中规定的统一格式编制。具体要求如下：

1. 电子投标文件：按政采云平台供应商项目采购 - 电子招投标操作指南及本招标文件要求制作、加密，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为放弃投标。

2. 电子备份投标文件：投标人在电子交易平台传输提交投标文件后，将政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子投标文件 1 份下载，在投标截止时间前发送至 zdzfcg@126.com。

3. 电子备份投标文件制作为非强制性，但如遇因投标人电子投标文件解密失败等情况造成投标无效，后果由投标人自负。

### （六）采购过程中的异常情况及处理措施

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，招标人可中止电子交易活动：

1. 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
2. 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
3. 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
4. 电子交易平台因病毒发作导致不能进行正常操作的；
5. 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标人可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

### （七）投标无效的情形

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；

**1. 采购人按照投标人提供的资格文件按以下原则对投标人的资格符合性进行审查，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

- 1.1 缺少招标文件中资格文件第 1.2 条至第 1.6 条所列内容之一的；
- 1.2 投标人提供的有关资料被确认是不真实的；
- 1.3 投标人的资格文件有串通投标情形之一的；
- 1.4 资格文件未按招标文件规定要求进行签字或盖章的；
- 1.5 投标人有违法、违规行为影响本次采购公平、公正的；
- 1.6 按照“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）两个网站信用信息记录查询，投标人有列入失信被执行人、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情况的。

**2. 在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件（或相关标项）将被视为无效：**

- 2.1 在商务技术文件中出现报价的；
- 2.2 投标人未对标项内的所有内容进行投标的；
- 2.3 投标人提供的有关资料被确认是不真实的；
- 2.4 投标人的商务技术文件有串通投标情形之一的；
- 2.5 商务技术文件缺少《商务响应表》且未按招标文件规定要求进行签字或盖章的；
- 2.6 投标人未按招标文件更正公告编制投标文件的；
- 2.7 经评标委员会审核，投标人所投内容不符合实质性采购要求的。

**3. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，相关标项将被视为无效：**

- 3.1 经评标委员会审核，投标人所投内容不符合实质性采购要求的；
- 3.2 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。

**4. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，相关标项将被视为无效：**

- 4.1 投标文件有下列情况之一的，其投标文件作无效处理：
  - 4.1.1 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
  - 4.1.2 投标人的报价文件有串通投标情形之一的。
- 4.2 投标文件有下列情况之一的，其投标文件的相关标项作无效处理：
  - 4.2.1 报价文件缺少《报价一览表》、《报价明细表》之一的；
  - 4.2.2 《报价一览表》、《报价明细表》填写不完整或字迹不能辨认的；
  - 4.2.3 报价文件未按招标文件规定要求进行签字或盖章的；
  - 4.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品（或服务）质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；
  - 4.2.5 投标人报价超过预算金额或最高限价的；

4.2.6 经评标委员会审核，投标人所投内容不符合实质性采购要求的；

4.2.7 投标人拒绝按招标文件错误修正原则对投标文件进行修改的。

**5. 被拒绝的投标文件为无效。**

## 四、开标

### （一）开标准备

招标人将在规定的时间和地点进行开标，同时所有投标人均应当安排技术人员准时在线参加。

### （二）招标人职责

招标人负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

2. 宣布评标纪律；

3. 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4. 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5. 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6. 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

8. 核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

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

10. 处理与评标有关的其他事项。

### （三）开标及评审程序

1. 本项目实行电子开评标，投标人无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。

2. 电子开评标及评审程序

2.1 投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起 30 分钟内。

2.2 采购人对资格文件进行评审；

2.3 评标委员会对商务技术文件进行评审；

2.4 在系统上统一开启报价信息；

2.5 评标委员会对报价文件进行评审；

2.6 评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评审报告。

## 五、评标

### （一）组建评标委员会

评标委员会由五人及以上单数的采购人代表和评审专家组成。

评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的技术、商务等实质性要求；
2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
5. 向采购人、招标人或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

### （二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

### （三）评标程序

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

#### 1. 符合性审查

##### 1.1 形式审查

形式审查指对投标人的投标文件的完整性、合法性等进行审查。投标文件形式审查未通过的投标人，其投标文件将不再评审。

##### 1.2 实质性审查

评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

#### 2. 比较与评价

2.1 评标委员会按评标办法和评分标准，对有效投标文件进行商务技术和报价综合比较与评价。

2.2 各投标人的商务技术分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算。

2.3 招标人协助评标委员会根据本项目的评分标准操作政府采购业务系统，由系统计算各投标人的报价得分。

2.4 评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目综合得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

### （四）澄清问题

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。

1. 评标委员会可以在“政采云”平台在线询标或其他有效形式要求投标人对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（招标文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明。投标

人应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

2. 如果投标人代表拒绝或未按评标委员会要求在“政采云”平台作出在线回复且无其他有效回复方式的，评标委员会有权作出不利于该投标人的评审意见。

#### （五）错误修正

1. 电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价信息与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。

2. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4 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招标文件第三章第五（四）条澄清问题的第二款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。

#### （六）评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2. 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

#### （七）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，招标人现场监督员进行现场监督。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

## 六、定标

#### （一）确定中标人

1. 评审结果经采购人确认后，招标人向中标人签发《中标通知书》，同时在指定媒体上公告采购结果，该采购结果公告作为向投标人发出的书面通知。

如有投标人对评审结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定中标人；如在质疑期内查实中标人有违反有关法律法规和本项目招标文件规定和要求的，则取消该投标人的中标资格，中标人改为排名其后的中标候选人，或重新组织采购。

## 七、合同（协议）授予

#### （一）签订合同（协议）

1. 采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。同时，招标人对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，将予以纠正。

2. 《中标通知书》、招标文件、投标文件等采购文件将作为签订合同（协议）的依据。

3. 中标人拒交履约保证金、拒签合同或放弃中标的，将被取消中标资格并追究其法律责任，中标人改为排名其后的中标候选人，或重新组织采购。

4. 规定依据财库（2020）46 号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。

5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合投标形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合投标形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

## （二）履约保证金

本项目不设置履约保证金。

## 八、招标代理费

（一）招标代理费：中标人在签订合同前，应向招标代理机构一次性支付代理服务费。（分标项支付）

（二）代理服务收费标准：按差额定率累进法计算，见下表

中标金额（万元）	100 以下	100-500	500-1000	1000-5000	5000-10000
费率	1.5%	0.8%	0.45%	0.25%	0.1%

（三）若项目中标金额较小，按收费标准计算的代理费小于 6000 元的，按代理服务费 6000 元收取。

（四）代理费不在投标报价中单列。

## 第四章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

### 一、总则

本次两个标项评标均采用综合评分法，总分为100分，其中价格分30分、商务技术分70分。合格投标人的评标综合得分为价格分和商务技术的总和，中标候选人资格按评标综合得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按商务技术分序号6“项目方案”得分由高到低顺序排列，仍不能分出前后的，以电子投标文件完成解密先后顺序确定。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。投标人可选择标项进行投标，仅获得一个标项的中标资格。

投标人评标综合得分=价格分+商务技术分

### 二、评标内容及标准

#### 1. 价格分（30分）

价格分采用低价优先法计算，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，报价得分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/投标报价）×30%×100

#### 2. 商务技术分（70分）：

各投标人的商务技术得分为评标委员会各成员评分的平均值；

标项一：

序号	评分类型	评分项目	分值	评审标准	
1	商务	体系认证	2	投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书的得2分。	
2	商务	获奖情况	2	根据投标人自2019年以来获得的奖项情况综合评审。（评分范围：2,1,0.5,0）	
3.1	技术	技术力量（须提供 在投标单位社 保证明，未提 供不得分）	项目负责 人资质	4	拟投入本项目的项目负责人具有水利专业高级工程师职称的得2分，中级的得1分； 项目负责人具有特种设备操作证书（行车或起重机）的得2分。
3.2	技术		项目负责 人履历证明	4	根据拟投入本项目的负责人的学历及工作履历证明综合评审。（评分范围：4,3,2,1,0）
3.3	技术		项目成员 资质	3	满足采购需求的条件下，每增1张泵站运行工或闸门运行工证书或河道修防工或水工监测工岗位证书的得1分，最多得3分。
3.4	技术		项目成员 履历证明	5	根据拟投入本项目的成员（不含负责人）的学历及工作履历证明综合评审。（评分范围：5,4,3,2,1,0）
4	技术	拟投入本项目的设备	4	根据投标人提供的主要机械设备清单、保洁和保养药剂、易耗品的配置情况进行综合评审。（评分范围：4,3,2,1,0）	
5.1	技术	项目的理解及	项目的理解	3	根据投标人对项目背景和现状、相关标准及规范、需求的了解程度，合理化建议等综合评审。（评分范围：3,2,1,0）
5.2	技术	问题分	问题分析	4	根据投标人对本项目管理区域现状调查与问题剖析、作业总体目标

		析			等综合评审。(评分范围: 4, 3, 2, 1, 0)
6.1	技术	项目方案	运行管理	5	根据投标人的运行管理方案、作业方法措施、工作重点等综合评审。(评分范围: 5, 4, 3, 2, 1, 0)
6.2	技术		人员安排	5	根据现场管理员及作业人员分工、职责明确情况等综合评审。(评分范围: 5, 4, 3, 2, 1, 0)
6.3	技术		设施维修	5	根据投标人对各点位的各类办公设施、机电设备维修养护措施综合评审。(评分范围: 5, 4, 3, 2, 1, 0)
6.4	技术		汛期管理	5	根据投标人的汛期管理、环境卫生及绿化养护措施综合评审。(评分范围: 5, 4, 3, 2, 1, 0)
7.1	技术	质量控制	质量制度	4	根据投标人的作业质量标准, 检查考核办法, 文明作业制度等综合评审。(评分范围: 4, 3, 2, 1, 0)
7.2	技术		安全管理	4	根据投标人的安全生产措施, 安全防控教育, 劳动保护措施, 安全管理制度、应急预案等综合评审。(评分范围: 4, 3, 2, 1, 0)
7.3	技术		应急预案	4	根据投标人的突发事件的处置及上报、应急预案等综合评审。(评分范围: 4, 3, 2, 1, 0)
8	商务	同类项目合同		3	根据投标人提供的 2019 年 1 月 1 日以来(以合同签订日期为准)同类项目合同评分, 1 个得 1 分。
9	商务	服务承诺		4	根据服务承诺、服务响应时间、响应方式、技术培训方案及其它服务措施等情况综合评审。(评分范围: 4, 3, 2, 1, 0)

## 标项二:

序号	评分类型	评分项目		分值	评审标准
1	商务	体系认证		2	投标人具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书的得 2 分。
2	商务	获奖情况		2	根据投标人自 2019 年以来获得的奖项情况综合评审。(评分范围: 2, 1, 0.5, 0)
3.1	技术	技术力量 (须提供 在投标单 位社保证 明, 未提 供不得分)	项目负责 人资质	4	拟投入本项目的项目负责人具有水利专业高级工程师职称的得 2 分, 中级的得 1 分; 项目负责人具有特种设备操作证书(行车或起重机)的得 2 分。
3.2	技术		项目负责 人履历证 明	4	根据拟投入本项目的项目负责人的学历及工作履历证明综合评审。(评分范围: 4, 3, 2, 1, 0)
3.3	技术		项目成员 资质	3	满足采购需求的条件下, 每增 1 张泵站运行工或闸门运行工证书或河道修防工或水工监测工岗位证书的得 1 分, 最多得 3 分。
3.4	技术		项目成员 履历证明	5	根据拟投入本项目的项目成员(不含负责人)的学历及工作履历证明综合评审。(评分范围: 5, 4, 3, 2, 1, 0)
4	技术	拟投入本项目的设备		4	根据投标人提供的主要机械设备清单、保洁和保养药剂、易耗品的配置情况等进行综合评审。(评分范围: 4, 3, 2, 1, 0)
5.1	技术	项目的理 解及问 题分析	项目的理 解	3	根据投标人对项目背景和现状、相关标准及规范、需求的了解程度, 合理化建议等综合评审。(评分范围: 3, 2, 1, 0)
5.2	技术		问题分 析	4	根据投标人对本项目管理区域现状调查与问题剖析、作业总体目标等综合评审。(评分范围: 4, 3, 2, 1, 0)
6.1	技术	项目方案	运行管理	5	根据投标人的运行管理方案、作业方法措施、工作重点等综合评审。(评分范围: 5, 4, 3, 2, 1, 0)
6.2	技术		人员安排	5	根据现场管理员及作业人员分工、职责明确情况等综合评审。(评分范围: 5, 4, 3, 2, 1, 0)
6.3	技术		设施维修	5	根据投标人对各点位的各类办公设施、机电设备维修养护措施综合评审。(评分范围: 5, 4, 3, 2, 1, 0)
6.4	技术		汛期管理	5	根据投标人的汛期管理、环境卫生及绿化养护措施综合评审。(评

					分范围：5, 4, 3, 2, 1, 0)
7.1	技术	质量控制	质量制度	4	根据投标人的作业质量标准, 检查考核办法, 文明作业制度等综合评审。(评分范围: 4, 3, 2, 1, 0)
7.2	技术		安全管理	4	根据投标人的安全生产措施, 安全防控教育, 劳动保护措施, 安全管理制度、应急预案等综合评审。(评分范围: 4, 3, 2, 1, 0)
7.3	技术		应急预案	4	根据投标人的突发事件的处置及上报、应急预案等综合评审。(评分范围: 4, 3, 2, 1, 0)
8	商务	同类项目合同		3	根据投标人提供的2019年1月1日以来(以合同签订日期为准)同类项目合同评分, 1个得1分。
9	商务	服务承诺		4	根据服务承诺、服务响应时间、响应方式、技术培训方案及其它服务措施等情况综合评审。(评分范围: 4, 3, 2, 1, 0)

## 第五章 海宁市政府采购合同（指引）

### 一、通用必备条款部分

合同编号：ZDCG2024129-H24

政府采购计划（预算）确认号：标项一：临[2024]4600号 标项二：临[2024]4599号

预算金额：标项一：249.6万元 标项二：76.6万元

采购人（以下称甲方）：海宁市水利局

供应商（以下称乙方）：

采购代理机构：浙江正大工程管理咨询有限公司

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照ZDCG2024129项目采购结果签订本合同。

#### 第一条 合同组成

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

- 1.1 本合同文本；
- 1.2 采购文件与采购响应文件；
- 1.3 中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、（3）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

#### 第二条 合同标的与相关属性

- 2.1 本次采购的是\_\_\_\_\_。
- 2.2 乙方是否属于小微企业：是否
- 2.3 本项目是否为中小企业预留合同：是否

#### 第三条 合同组成

3.1 本合同项下合同总价款为人民币（大写）\_\_\_\_\_，人民币（小写）\_\_\_\_\_，分项价款详见附件。

3.2 本合同总价款含人工费、保险及培训、工具及易耗品费用、管理费、招标代理费和提供的伴随服务等一切税金和费用。

#### 3.3 付款手续和付款时间

按月结算，结算时乙方需向甲方提供如下材料：合法发票原件、《采购合同》复印件、项目开支明细表、《考核表》、甲方签收的“海宁市政府采购项目验收单”（最后一次结算时提供）等相关资料。（根据浙财采监（2022）3号文件规定，因本项目实施以人工投入为主的，所以不设置预付款）

付款时间：甲方将审核后的资料提交至国库支付中心（或单位财务部门），经审核无误后，国库支付中心（或单位财务部门）在7个工作日内支付相应金额。

3.4 甲方在日常检查考核中发现乙方服务质量问题时，根据考核办法规定作扣款处理，在付款时作相

应扣除。

#### 第四条 履约保证金

本项目不设置履约保证金。

#### 第五条 合同的变更和终止

除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须报同级财政部门备案。

#### 第六条 合同的转让与分包

乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务，同时也不允许分包。

#### 第七条 争议的解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

#### 第八条 合同备案及其他

本合同一式六份，甲乙双方各执二份、海宁市财政局和浙江正大工程管理咨询有限公司各执一份。

## 二、特殊专用条款部分

### 第一条 点位分配及人员配备表

#### 标项一 点位分配及人员配备表 通用（8人）

项目总负责人 1人	高低配电工 1人	信息调度中心 2人	辅助岗位（保安、保洁） 4人	
<b>闸 站（5座 20人）</b>				
洛塘河东闸站 4人 （其中操作岗2人）	硖石市河闸站 4人 （其中操作岗2人）	胜万桥港东闸站 4人 （其中操作岗2人）	平阳堰港闸站 4人 （其中操作岗2人）	洛塘河西闸站 4人 （其中操作岗2人）
<b>水 闸（19座）</b>				
平阳堰二闸	沈家浜闸	巫师桥港闸	梭头浜南闸	神道浜闸
木渔港闸	石后桥港闸	石前桥港闸	迎丰港闸	薛家桥港闸
沈家坝港北闸	桐乡港闸	杨园坝港闸	俞家桥港闸	胜万桥港西闸
文浜闸	北湖闸	洛塘河北闸	宁安桥港闸	水利文化园 1座
节水馆 1座	土坝 1座	堤防 27.5公里		

#### 标项二 点位分配及人员配备表 通用（4人）

项目总负责人 1人	高低配电工 1人	信息调度中心 2人		
<b>闸 站（1座 4人）</b>				
麻泾港闸站 4人（其中操作岗2人）				
<b>水 闸（5座）</b>				
青龙桥港闸	立新桥港闸	桐木港闸	杨家桥港闸	都家桥港闸
土坝 1座	堤防 7.5公里			

### 第二条 项目概况

2.1 服务概况：包括项目的运行管理、维修养护、安全生产、汛期管理、环境卫生、绿化养护及其他采购人要求的突击、应急工作处理，完成室内岗位职责、制度上墙，警示、巡查线路标志等甲方要求的小型标志。

2.2 服务期限：自合同签订之日起1年。

### 2.3 服务总体要求

标项一：本次委托物业化管理范围为闸站5座、水利信息调度中心1座、水闸19座、水利文化园1座、节水馆1座、土坝1座以及堤防27.5公里。其中平阳堰港闸站设计排涝流量 $30\text{m}^3/\text{s}$ 为中型泵站，排涝闸设计总净宽2孔 $\times 8\text{m}$ ；胜万桥港闸站设计排涝流量为 $10\text{m}^3/\text{s}$ 为小（1）型双向泵站，排涝闸设计总净宽1孔 $\times 6\text{m}$ ；洛塘河东闸站属大（2）型工程，闸站位于横塘河与长山河交叉口，横穿碧云大桥下方，闸站主体位于碧云大桥东侧，出口为长山河，设计排涝流量为 $60\text{m}^3/\text{s}$ 。泵站布置于南侧，设3台贯流泵，单机设计流量 $20\text{m}^3/\text{s}$ ，额定功率500KW，总装机容量 $3\times 500\text{KW}$ ，泵站底板高程为 $-5.0\text{m}$ ；节制闸布置于北侧，规模为1孔 $\times 4\text{m}$ 。洛塘河西闸站为中型泵站工程，属双向泵站，排涝及引水流量均为 $15\text{m}^3/\text{s}$ ，北侧布置3台潜水轴流泵，单机流量为 $5\text{m}^3/\text{s}$ ，南侧设船闸1孔，宽度为12m。硖石市河闸站位于海宁市硖石市河与长山河交叉口。硖石市河闸站为中型泵站工程，属双向泵站，排涝及引水流量均为 $15\text{m}^3/\text{s}$ ，西侧设3台潜水轴流泵，单机流量为 $5\text{m}^3/\text{s}$ ，东侧设节制闸2孔，单孔宽度为8m。

水利信息调度中心总建筑面积约1826 $\text{m}^2$ ，包括项目管理用房和配套用房。

标项二：本次委托物业化管理范围为闸站1座、水利信息调度中心1座、水闸5座、土坝1座以及堤防7.5公里。其中麻泾港闸站设计排涝流量为 $40\text{m}^3/\text{s}$ ，设计总净宽2孔 $\times 6\text{m}$ 。

水利信息调度中心总建筑面积约1826 $\text{m}^2$ ，包括项目管理用房和配套用房。

## 第三条 服务要求

### 3.1 运行管理

3.1.1 运行管理严格按照水利工程标准化管理要求执行。运行操作时要求思想集中，坚守岗位，加强监视、严禁随意脱岗，并做好运行情况记录，并确保操作人员自身安全。

3.1.2 水泵每次运行前必须检查电机联轴是否正常，电压有无缺相，进水池是否有杂物，并确保冷却水或冷却油充足。运行时要时刻关注机电设备的运行情况，同时做好相关的数据采集与记录。作业时要及时清理进水口拦污栅处的水面漂浮物，并清运干净后统一堆放在指定垃圾堆放场。清理水面漂浮物时，工作人员必须戴好救生衣。

3.1.3 闸门启闭前，应先检查闸门所处位置是否平衡，电机、变速箱、钢索等有无异常，确保上下游无闲杂人员和船只，确认正常后，再通电启闭。启闭过程中观察电机转速、温升是否正常，振动是否过大，声音是否异常。若发现异常情况时，应立即停机检查，防止设备变形或损坏，做好每次设备运行记录。

3.1.4 日常巡查、终控台操作管理，做好问题上传、接受指令、开展工作、结果反馈等一系列流程工作。

### 3.2 站点各类办公设施、机电设备、设施维修养护要求

乙方应加强水泵和闸门工程设施的维护和保养，对水泵电气运行性能指标要落实维修专业技术人员，设立常规配件备用库，做好维修保养记录。维修保养、更换配件等需采购商品单件500元以下由乙方承担采购并负责施工，并接受甲方监督检查。

站闸内水泵泵体、电动机、水闸启闭设施、栏杆、大门等金属构件需油漆防锈；管理房、泵房、控制

室、闸室、围墙局部破损、污损需完成修复；创建标准化所需的标志标牌购置、站内各种标志标牌破损需及时修复；因疏忽管理，导致外力损坏的设备、建筑物等的由乙方处理并完成修复。（以上设备维修养护费用计入投标报价，甲方不再另行支付）

### 3.2.1 电气控制电气设备维修养护

机泵和水闸设备，主要养护要求外观整洁，外部信号灯、指示灯、电压电流表、电气开关等运行显示正常。要求经常检查、校验各电流表、电压表是否准确可靠。

①每月检查各绝缘件有无破损、受潮，保护接地的连接是否可靠；

②每月检查辅助电路元件，包括仪表、继电器、控制开关按钮、接触器触点、保护熔断器、电容设备等是否正常；

③每月检查辅助电路端子及接插件是否牢固可靠；

④每季度清理一次柜内外积尘和污物，紧固导线连接螺栓，检查各引出线的老化情况；

⑤对每次维修保养作好记录，并接受甲方的监督。

### 3.2.2 水泵维修养护

主要养护要求水泵和电机外观整洁，无灰尘，设备运转正常。

①每季度检查水泵轴封是否漏油，电动机运行、仪表工作情况、螺栓螺母是否紧锢、各阀门是否启闭正常等情况；

②每半年对水泵添加或更换润滑油、检查联轴器与橡胶轴承是否磨损；

③每年对电机进行保养、泵体及电机涂防锈漆；视情况根据甲方的要求检查泵叶泵壳是否磨损；

④对每次维修保养作好记录。

### 3.2.3 水闸维修养护

水闸维修养护要根据水闸的运行情况，做到及时的维修养护。水闸主要有闸门、启闭机组成，主要检查水闸的止水情况、启闭机运行情况、闸门是否有异常情况。每年对启闭机齿轮箱添加或更换润滑油，对启闭钢索和轴承添加黄油润滑，每次维修保养作好记录。

具体运行参照《泵站运行管理规程》和《水闸运行管理规程》执行。

### 3.3 标准化管理

参照省标准化管理，包括室内、室外标志标牌设置，办公设备的购置（电脑、打印机），资料整理、收集，平台管理，要求达到省标准化管理的标准，设备需由乙方自行配备。所有办公设施设备及办公用品合同到期后无条件归甲方所有。

### 3.4 安全生产

乙方作为安全管理直接责任人，必须加强安全管理，明确各岗位安全职责，定期做好安全生产教育和上岗前安全生产的培训，建立内部安全管理台账。设备操作时要严格按照操作规范进行，杜绝盲目操作，防止设备损坏。站闸内所有建筑物、设备及安全设施等必须认真保护，严防破坏和盗窃。在生产生活过程中做好防电、防火工作，对配备的消防、救生器材和抢险物资要定期检查和维护。配合甲方做好各项安全生产工作。

同时,为确保工程的安全运行,应经常开展安全巡查,根据标准化管理要求进行安全巡查,并填写水闸和泵站安全巡查记录表。

### 3.5 汛期管理

每年的4月15日至10月15日期间是汛期,也是泵站运行管理的高峰期,要求制定并上报汛期值班表。并做好防汛工作,包括汛期前的检查巡视、暴雨、台风雨时的检查等,并做好相关检查记录。同时严格按照防汛抗旱部门发布的通知和要求,做好防汛调度。汛期巡查每周4次,非汛期每周2次。

### 3.6 环境卫生及绿化养护

管理范围内,环境卫生要做到整洁干净,一般每日进行卫生保洁,包括道路、绿化、管理房、机房、闸室和控制室等场所,做到办公室整齐洁净、日常生活垃圾和泵站进水池拦污栅打捞垃圾日产日清、干净卫生无死角。定期委托家政公司对管理房、机房、闸室和控制室等保洁。乙方应对绿化进行养护,要对树木和草坪等进行定期养护,包括及时喷药除虫、施肥、浇水、除草、修枝等,及时清理杂草,确保绿化的美观性。乙方还应负责垃圾清运(包括有害垃圾)。

### 3.7 岗位职责

3.7.1 负责人职责:承担通信(预警)系统、闸门启闭机、机电设备集中控制系统、自动化观测系统、防汛决策支持系统及办公自动化系统、安全生产等管理工作。处理设备、仪器运行、维护中的一般技术问题。负责管理平台、信息化平台及数据库日常维护及操作。完成管理单位统一安排的其他工作及岗位安全生产相关工作。

3.7.2 维护岗职责:主要负责对机电设备开展维修养护;在遇突发性电路故障时协助高低配电工及时排除故障确保设备正常运行;填报、整理维修养护记录;完成管理单位统一安排的其他工作及岗位安全生产相关工作。

3.7.3 高低配电工岗位职责:主要负责整个圩区电路系统维养以及在建项目施工现场日常临时用电的安全检查等工作;在遇突发性电路故障时及时排除故障确保设备正常运行;完成管理单位统一安排的其他工作及岗位安全生产相关工作。

3.7.4 工程检查岗职责:遵守规章制度和相关技术标准;承担或参与圩区内水闸、泵站、提防工程及其他相应配套建筑物与设施的日常检查、定期检查、特别检查和专项检查任务;填写日常检查记录并归档;完成管理单位统一安排的其他工作及岗位安全生产相关工作。

3.7.5 操作岗职责:遵守有关规章制度及安全操作规程;严格按指令进行机组运行作业;承担闸门、启闭机和电气设备的日常维护工作,及时处理常见故障;填报运行值班记录;完成管理单位统一安排的其他工作及岗位安全生产相关工作。

标项一:3.7.6. 辅助岗职责:负责安全防范工作,执行治安和门卫制度,加强治安管理。日常保洁范围为水利文化馆、节水馆外围及绿化带,内场大楼大堂、门口、门窗玻璃及每层内通道及公共部位,男、女卫生间,消防栓,消防楼梯,电梯,各展品、物件、展柜等;按照保洁服务方面的程序或工作规程进行操作,对分管区域的清洁负责,负责垃圾清运,进行场馆巡查;遵守规定各项工作制度,正确使用相关的设备和保洁用品(易耗品费用由甲方承担),对保持其完好状态负责;做好相关的质量记录,并对其真实性、

准确性负责。乙方应做好交接工作，同等条件下优先聘用甲方推荐的原岗位愿意留任的人员。

### 3.8 岗位任职条件

3.8.1. 负责人员任职条件：1. 取得水利专业中级工程师及以上专业技术职称任职资格，并经相应岗位培训合格证。2. 熟悉通信、网络、信息技术等基本知识；了解水利工程管理、运行等方面的有关知识；具有处理信息和自动化方面一般技术问题的能力。3. 熟悉机械、电气、通信及水工建筑物等方面的基本知识；熟悉安全操作规程；能按操作规程组织运行作业，能处理运行中常见故障；具有较强的组织协调能力。

3.8.2. 维护岗任职条件：1. 经相应岗位培训合格并取得高配电工证。2. 熟练掌握机电设备性能和安全生产操作技能；熟悉圩区维修养护方面的专业知识；具有发现解决技术问题的能力。

3.8.3. 高低配电工岗任职条件：1. 经相应岗位培训合格。2. 熟练掌握圩区项目高低压输电线路情况、电器性能和安全生产操作技能；熟悉圩区维修养护方面的专业知识；具有发现解决技术问题的能力。

3.8.4. 工程检查岗任职条件：1. 经相应岗位培训合格。2. 熟悉圩区工程管理方面的专业知识；具有解决一般性技术问题的能力。

3.8.5. 操作岗任职条件：1. 经相应岗位培训合格，每个闸站配备 2 个操作岗位，2 名人员中必须有 1 人持有闸门运行工或泵站运行工证书，另外 1 名持有闸门运行工、泵站运行工、水工监测工、河道修防工中其中一本证书即可。2. 掌握闸门启闭机和机电设备的基本性能和操作技能；了解闸门安装、调试的有关知识；具有发现处理运行中常见故障的能力。

3.8.6. 核心管理人员任职条件：1 每个工作单元（指每个闸站需配备 1 名年龄 40 周岁以下、文化程度中专（含高中）及以上、能熟练应用电脑的核心管理人员，水利信息调度中心需配备 2 名。2. 其他人员年龄不超过男 65 周岁（女 55 周岁）3. 与其他单位不存在劳务关系。4. 因病或其他原因提前办理退休手续的人员，不得返聘。5、需身体健康，能够适应拟聘用岗位的劳动强度，6 每周单休。

3.8.7 乙方为本项目所配备的人员中需具有高配电工证或低压电工证。

3.9 特种设备的年检需要服务单位配合，单价 500 元以上的采购、维修或者租用一些维保的机械等，需要向甲方审批。

3.10 考核方式:信息化系统考核,考核细则详见招标文件附件 15。

3.11 人员保险:为保障职工的合法权益和人身安全,乙方必须为符合社保参保条件的聘用职工依法缴纳社会保险,为所有聘用职工投保团体人身意外伤害保险(保额≥100 万元/人),免赔额为 0 元、给付比例 100%、按社保伤残等级 10 级起赔。

3.12 乙方公司注册地不在海宁范围内的,中标之后须在甲方要求时间内在海宁设立分支机构。

### **第四条 甲方权利和义务:**

4.1 全面负责闸站运行总调度,保障供电、供水和通信;

4.2 安排专职管理人员协调相关工作,并及时处理运行中非乙方承担的工作职责;

4.3 承担站闸内主要设备维修、包括设备更新和零配件材料等需采购商品单件 500 元以上的费用,根据乙方的合理要求购买适量的备品备件,以备急需;

4.4 如乙方管理不符合甲方要求,甲方有权单方面解除本协议;

4.5 按时开展考核工作，并根据考核结果及时向乙方支付管理费用。

### **第五条 乙方的权利和义务：**

5.1 乙方必须按照甲方的服务要求，完成甲方规定的工作任务；

5.2 乙方派出的操作人员必须对电气、水泵、水闸设备运行有一定的管理经验；

5.3 乙方应加强运行管理，发现异常情况立即汇报甲方有关人员；因乙方操作失误，导致设备损坏，由乙方负责赔偿；

5.4 设备发生故障时，应按操作规程立即关闭设备，切断电源，并报告甲方；在甲方负责的维修改造项目工程实施时，乙方应积极配合甲方做好设备维修工作；

5.5 做好站闸的维护保养工作，承担维护保养、零星维修所需材料采购商品单件 500 元以下和施工的费用，做好保养记录，并按季、半年、全年做好上报和移交工作；

5.6 认真做好站闸内有关设备的日常保养、清洁以及环境卫生等工作。

### **第六条 双方职责**

6.1 甲方职责

6.1.1 甲方有权对乙方的工作进行监督指导，检查乙方工作人员的配置及工作进度情况；

6.1.2 有权要求乙方及时提供本项目实施过程中阶段性的进展情况；有权依据实际服务质量，作适当调整。

6.1.3 如发现乙方在服务过程中违反有关法律、法规的行为，有权要求乙方纠正，必要时有权终止合同。

6.1.4 有与乙方订立补充合同的签订权。

6.2 乙方职责

6.2.1 接受甲方和上级主管部门的监督指导，服从甲方合理的工作任务调配；

6.2.2 严格遵守国家法律、法规及有关规定，遵守甲方的规章制度，认真履行本合同约定的具体事务。

6.2.3 所有服务信息应当保密，未经甲方同意不得外泄外传、内部使用；

6.2.4 乙方在服务过程中应注意自身安全，加强对职工的安全教育，在服务期间发生的安全事故，均由乙方负全责。

### **第七条 违约责任**

7.1 因一方原因，造成对方不能完成合同规定目标或直接造成对方经济损失的，另一方有权要求对方限期整改，并给予一定的经济补偿。

7.2 因乙方原因，造成甲方名誉、形象严重损害的，或者服务质量与合同要求严重不符时，甲方有权单方终止合同，不承担违约责任及经济责任，并有权向乙方索赔。

7.4 对与甲方协商一致的计划措施，乙方必须遵照执行，不得擅自更改；如果更改，须另外与甲方协商，乙方擅自更改并执行，造成甲方损失的，甲方有权解除合同并追究经济赔偿责任。

### **第八条 不可抗力**

8.1 在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件造成不能履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明，则合同履行期可相应延长，延长期与不可抗力影响期相同。出现上述情况不受合同有关逾期责任制约。

8.2 不可抗力影响时间持续 30 日以上时，甲乙双方应及时解除合同。

8.3 本条所述“不可抗力”是指不可预见、不能克服及不能避免的事件，包括战争、严重火灾、洪水、地震等。

甲方：\_\_\_\_\_ 乙方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（授权代表）：\_\_\_\_\_ 法定代表人（授权代表）：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

日期：二〇二\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

日期：二〇二\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第六章 投标格式及要求

附件 1： 资格文件封面格式及目录

项目名称： × × ×

项目编号： ZDCG202×××××

# 资 格 文 件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

## 资格文件目录

1 投标人声明书（附件 2）；

2 中小企业声明函（附件 3）（或残疾人福利性单位声明函（附件 4）或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）。

3 营业(经营)执照扫描件或电子营业执照（盖单位公章）（投标主体为符合浙财采监【2013】24 号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定的投标人，须提供相关证明材料）；

4 法定代表人、负责人、经营者（以下统称法定代表人）有效身份证件扫描件（盖单位公章）；

5 提供采购公告中符合供应商特定资格要求（如有）的有效的证明材料扫描件（盖单位公章）。

## 附件 2： 投标人声明书

## 投标人声明书

致浙江正大工程管理咨询有限公司：

\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_（姓名）系 \_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。我方愿意参加贵方组织的海宁市洛塘河 2024 年圩区委托管理服务（编号：ZDCG2024129）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 6、 **我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。**

7、我方通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询，未被列入失信被执行人、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。

8、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。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件 3： 中小企业声明函

## 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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。

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：

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。

## 附件 4：残疾人福利性单位声明函

## 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。

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

附件 5： 商务技术文件封面格式及目录

项目名称： × × ×

项目编号： ZDCG202× × × ×

商  
务  
技  
术  
文  
件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

## 商务技术文件目录

- 1 评分对应表（附件 6）；
- 2 投标人基本情况表（附件 7），证书等资料附后；
- 3 技术力量配备表（附件 8）；
- 4 拟投入本项目的主要机械设备清单等资料；
- 5 项目的理解及问题分析；
- 6 项目方案；
- 7 质量控制；
- 8 投标人业绩情况一览表（附件 9）；
- 9 商务响应表（附件 10）；
- 10 服务承诺（附件 11）；
- 11 招标文件需要的其他资料及投标人认为需要提供的其他内容。

## 附件 6： 评分对应表

## 评分对应表

序号	评分项目	投标文件对应资料	自评分 (客观分)	投标文件页码
1	对应第四章评标办法及评分标准 (报价除外)			
2	.....			

注：表格不够，可按同样格式扩展，并分别填写。

## 附件 7： 投标人基本情况表

## 投标人基本情况表

投标人名称					
法定代表人		授权代表人	——	营业（经营） 执照号码	
职工人数		注册时间		注册资金	万元
地 址					
所获资质 或认证	证书或证件 名称及等级	颁发部门	颁发时间	有效期	
所获荣誉	荣誉名称	颁发部门	颁发时间	有效期	
经营范围					
其他					

注：1、表格内容不够,可另附页。

2、所获认证证书、荣誉资料的扫描件附后。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日



## 附件 9： 投标人业绩情况一览表

## 投标人业绩情况一览表

序号	采购单位名称	设备或项目名称	合同金额 (万元)	合同签订日期	附件页码		采购单位 联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
1							
2							
.....							

注：1、表格不够，可按同样格式扩展，并分别填写；  
2、合同扫描件等资料附后。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 10： 商务响应表

商务响应表

序号	招标文件的规定	投标文件的响应	偏离说明

注：1. 投标人的投标文件（除技术部分）与招标文件之规定存在偏离的，应在此表中如实说明。未在上表中说明的，将被认为完全响应招标文件的规定。

2. 本表不允许有负偏离，任何负偏离的行为将导致投标无效。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 11： 服务承诺

## 服务承诺

- 1、我单位承诺，一旦我方中标，我们将根据招标文件的规定，提供不低于招标文件要求的服务和相关规定。
- 2、其他服务承诺：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 12： 报价文件封面格式及目录

项目名称： × × ×

项目编号： ZDCG202 × × × ×

# 报 价 文 件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

## 报价文件目录

- 1 报价一览表（附件 13）；
- 2 报价明细表（附件 14）；

附件 13： 报价一览表

### 报价一览表（标项一）

单位：人民币元

序号	名称	单位	数量	单价	金额
1	海宁市洛塘河 2024 年 5 座闸站、19 座水闸等区域管理服务	年	1		
合计人民币（大写）： _____元整 （小写）： _____元					

注： 1. 投标报价应含人工费、保险及培训、工具及易耗品费用、管理费、招标代理费和提供的伴随服务等一切税金和费用。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

### 报价一览表（标项二）

单位：人民币元

序号	名称	单位	数量	单价	金额
1	海宁市洛塘河 2024 年 1 座 闸站、5 座水闸等区域管理 服务	年	1		
合计人民币（大写）：_____元整 （小写）：_____元					

注：1. 投标报价应含人工费、保险及培训、工具及易耗品费用、管理费、招标代理费和提供的伴随服务等一切税金和费用。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件 14： 报价明细表

## 报价明细表（标项一）

单位：人民币元

序号	项目名称	数量	单位	单价	金额
一	管理人员				
1	项目总负责人岗		人*年		
2	运行与维护岗位		人*年		
3	辅助类（保安、保洁）		人*年		
二	保险及培训				
1	职工社会保险		人*年		
2	职工意外保险		人*年		
三	管理事项				
1	安全生产工具及生产易耗品（救生衣，救生圈，绝缘地毯、手电筒、灭火器等安全生产工具）		项		
四	小计（一+二+三）				
五	管理费及税金				
六	合计（四+五）				

注：1. 《报价明细表》中的合计应与《报价一览表》中的合计一致。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 报价明细表（标项二）

单位：人民币元

序号	项目名称	数量	单位	单价	金额
一	管理人员				
1	项目总负责人岗		人*年		
2	运行与维护岗位		人*年		
二	保险及培训				
1	职工社会保险		人*年		
2	职工意外保险		人*年		
三	管理事项				
1	安全生产工具及生产易耗品（救生衣，救生圈，绝缘地毯、手电筒、灭火器等安全生产工具）		项		
四	小计（一+二+三）				
五	管理费及税金				
六	合计（四+五）				

注：1. 《报价明细表》中的合计应与《报价一览表》中的合计一致。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件 15： 海宁市洛塘河圩区物业管理考核细则及评分表

类别	考核项目	具体内容	分值	考核标准	得分
一、工程概况	1. 工程面貌与环境	1. 站内环境卫生做到整洁干净，一般每日进行卫生保养，包括道路、绿化、管理房、机房、闸室和控制室等场所。 2. 管理房、机房、闸室和控制室等室内要求做到地面无污垢、痰迹、烟蒂；桌面、柜上、窗台上无灰尘、污迹，清洁、整齐，窗明几净，室内外墙面无蛛网、杂物。	4	日常检查发现一次扣 1 分	
		3. 绿化养护方面，对树木和草坪等进行定期养护，包括及时喷药除虫、施肥、浇水、除草、修枝、涂白等，修枝每年不少于 2 次，确保绿化的美观性。	4	绿化除虫、施肥、除草、修枝不到位每次扣 1 分，整体绿化环境差每次扣 2 分	
	2. 闸室闸门	1. 管理房、泵房、控制室、闸室屋顶无漏水，墙体无开裂、倾斜、渗水。 2. 水泵泵体、电动机、水闸启闭设施、栏杆、大门等金属构件防腐涂料无剥落、鼓泡（面积小于 2%）、龟裂（面积小于 10%）、脱落起皮（面积小于 1%）明显粉化等老化现象，涂层覆面无锈蚀。	4	1. 闸室每发现一处墙体开裂、屋顶漏水未及时修缮扣 1 分。 2. 闸门、水泵等机电设备每发现一处明显老化、锈蚀面积达 2%扣 2 分。	
	3. 上下游河道和提防	1. 引河岸坡无水土流失、塌岸、滑坡现象现象。 2. 提防（坝）无雨淋沟、塌陷、裂缝、滑坡及渗漏现象；无水土流失、白蚁、鼠穴、獾洞等；排水系统导渗设施、减压设施无损坏、堵塞、失效；堤闸连接处无渗漏现象。	4	1. 河岸水土流失未及时整治也未及时上报每发现一次扣 2 分。 2. 提防（坝）损坏现象未及时整治也未及时上报每发现一次扣 2 分。	
	4. 管理设施	1. 自动监控系统摄像头清洁无污物，画面清晰，通信正常，传感器数据采集准确；系统运行指示灯无异常，各插件安装牢固无松动。	2	每发现一次系统运行指示灯异常，数据采集出现问题未及时上报扣 1 分。	
		2. 水尺、水位、雨量、气温等环境量观测设施无损坏；水准基点及位移标点完好，无扰动；变形、渗流、应力应变、温度等监测设施无损坏，工作正常。	2	每发现一处监测设施破坏无法正常工作且未及时上报扣 1 分。	
		3. 工程管理保护设施如围墙、护栏、围挡等无损坏，界碑、界牌等无损坏；工程简介牌、工程建设永久责任牌、深水警示牌、巡查（视）工作线路指引牌等已设置并完好；水闸三个责任人明确、标牌清晰。	2	每发现一处标识标牌破损未及时维修或未及时上报扣 1 分。	
	1. 安全生产	1. 认真做好闸站内安全管理工作，建立内部安全台账，不得发	4	1. 禁止性行为每发现一次扣 2 分。	

类别	考核项目	具体内容	分值	考核标准	得分
二、安全管理		<p>生安全生产事故。</p> <p>2. 站区内禁止私拉乱接电线、私自改造电器、私自外送电源、随意使用明火等。</p> <p>3. 遇到偷窃、人员伤害等突发事件时及时报告和报警，遇到身份不明人员及时上报管理单位，并妥善与对方衔接。</p> <p>4. 保证配备的消防、救生器材和抢险物资正常使用，并定期检查和维护。</p> <p>5. 在管理中严格遵守规章制度和效能规范要求。</p>		2. 发生安全生产事故或被上级通报批评的，当季度直接认定为不合格，并解除委托合同。	
	2. 防汛管理	<p>1. 每月制定并上报排班表，按要求做好夜间和防汛值班工作。</p> <p>2. 认真做好汛期前、后的检查巡视，暴雨、台风雨时的检查等，并做好相关检查记录。</p> <p>3. 配合防汛抗旱部门发布的通知和要求，做好防汛调度。</p>	4	<p>1. 无制定排班表或值班工作不到位每发现一次扣 2 分。</p> <p>2. 检查工作不落实的每发现一次扣 2 分。</p>	
	3. 应急管理	<p>1. 应急演练，成立应急工作小组，定期组织开展应急演练，并完善相关设施、落实各项措施。</p> <p>2. 应急处理，发现险情时，立即向委托方报告，并启动应急预案，做好现场应急处置工作。</p> <p>3. 备用电源，每月试运行一次，汛前各带负荷试运行一次，并做好试运行记录。</p>	4	<p>1. 未成立应急工作小组，未定期组织开展应急演练扣 2 分。</p> <p>2. 记录不完整或不符合规定，每发现一次扣 1 分。</p>	
三、运行管护	1. 操作运行	1. 严格按照相关放水、调水方案和制度要求运行管理；认真做好放水、调水工作，同时做好相关的数据采集与记录；工作人员必须服从管理单位统一调度、调岗；服从采购单位要求开展上塘河流域（东片）河道巡查。	5	<p>1. 不按制度、不服从调度运行的，每发现一次扣 2 分，日常巡查或远程监控巡视被发现一次扣 2 分。</p> <p>2. 运行记录不全或不符合要求，每发现一处扣 1 分。</p> <p>3. 不服从人员调度、调岗的<b>视为一票否决</b>。</p>	
		2. 水泵运行要做好前、中、后各个过程的检查，不得缺少任何一个流程。（具体参见运行规程和操作手册）	5	每发现缺一个流程扣 1 分。	
		3. 闸门启闭要做好前、中、后各个过程的检查，不得缺少任何一个流程。（具体参见运行规程和操作手册）	5	每发现缺一个流程扣 1 分。	
		4. 按要求开展手机巡查终端的日常巡查工作，并做好问题上传、接受指令、开展工作、结果反馈等一系列流程工作。	4	少一次巡查或少一个环节扣 2 分。	
	2. 维修养护	<p>1. 电气控制设备，主要养护要求外观整洁，外部信号灯、指示灯、电压电流表、电气开关等等运行显示正常，要求经常检查、校验各电流表、电压表是否准确可靠。</p> <p>①每月检查各绝缘件有无破损、受潮，保护接地的连接是否可</p>	6	<p>1. 设备外表损坏、有污渍或灰尘的，每发现一次扣 1 分。</p> <p>2. 未按要求做好维修保养，发现一次扣 2 分。</p> <p>3. 设备故障未及时发现并处置上报，每发现一次扣 2 分。</p>	

类别	考核项目	具体内容	分值	考核标准	得分
		靠。 ②每月检查辅助电路元件，包括仪表、继电器、控制开关按钮、接触器触点、保护熔断器、电容设备等是否正常。 ③每月检查辅助电路端子及接插件是否牢固可靠。 ④每季度清理一次柜内外积尘和污物，紧固导线连接螺栓，检查各引出线的老化情况。 ⑤对检查发现的问题及时维修养护并做好记录。		4. 记录不完整或不符合规定，每发现一次扣1分。	
		2. 水泵机组，主要养护要求水泵和电机外观整洁、无灰尘，设备运行正常。 ①每季度检查水泵轴封是否漏油，电动机运行、仪表工作情况、螺栓螺母是否紧固，各闸门是否启闭正常等情况。 ②每半年对水泵添加或更新润滑油、检查联轴器与橡胶轴承是否磨损。 ③每年对电机进行保养、泵体及电机涂防锈漆。 ④视情况对拦污栅进行起吊清理垃圾杂物。 ⑤对检查发现的问题及时维修养护并做好记录。	6	1. 设备外表损坏、有污渍或灰尘的，每发现一次扣1分。 2. 未按要求做好维修保养，发现一次扣2分。 3. 设备故障未及时发现并处置上报，每发现一次扣2分。 4. 记录不完整或不符合规定，每发现一次扣1分。	
		3. 水闸，闸门和启闭机根据运行情况，做到及时维修养护。 ①主要检查水闸的止水情况、启闭机运行情况、闸门是否有异常情况。 ②每年对启闭机齿轮箱或油缸添加/更换润滑油，对启闭钢索和轴承、螺杆添加黄油润滑。 ③对检查发现的问题及时维修养护并做好记录。	6	1. 设备外表损坏、有污渍或灰尘的，每发现一次扣1分。 2. 未按要求做好维修保养，发现一次扣2分。 3. 设备故障未及时发现并处置上报，每发现一次扣2分。 4. 记录不完整或不符合规定，每发现一次扣1分。	
		4. 站内各项设备发现重大故障及时上报，各项设备维修养护需做好记录，并按月上交。	2	不及时上报或不做好记录每发现一次扣1分。	
	3. 工程检查	1. 日常检查，巡查路线已按工程特点制定并按路线开展巡查，巡查频次符合标准要求；检查内容全面、重点突出，检查记录完整、全面准确；检查发现的问题及时上报并落实相应处理措施。 2. 汛前检查、年度检查、特别检查，检查内容全面、重点突出，检查方法正确，检查记录完整、全面、准确。	4	1. 未按要求进行日常检查、年度检查、汛前检查、特别检查，每发现一次扣1分。 2. 工程检查问题未及时上报，每发现一次扣2分。 3. 记录不完整或不符合规定，每发现一次扣1分。	
	1. 管理体制	1. 根据委托合同设置负责岗位、技术管理岗位、运行与维护岗位和辅助岗位，明确岗位要求、任职条件和人员配备。	5	1. 未按合同约定设置相关岗位，每发现一个扣1分，岗位任职不符合要求，每发现1个扣1分。	

类别	考核项目	具体内容	分值	考核标准	得分
四、管理保障		2. 工程运行管理人员符合到岗位、要求，工作时间值班人员不得随意脱岗，站内必须 24 小时有人在岗。 3. . 运行管理人员须持证上岗，并遵守站内各项规章制度。 4. 运行管理人员各自每月出勤率符合要求。		2. 人员到岗不足每查到一次扣 0.5 分，不遵守规章制度查到一次扣 0.5 分。在无特殊原因或采购单位不认可的情况下，实际配备管理人员和投标时不一致时， <b>视为一票否决</b> 。 3. 运行管理人员无上岗证，发现一名扣 1 分。 4. 每个运行管理人员出勤率不符合要求的，每少一天扣 1 分。	
	2. 规章制度	管理制度健全、内容完整、要求明确。管理制度包括但不限于安全责任制度、岗位责任制度、人员培训制度、工程检查制度、工程监测制度、维修保养制度、引（排）制度、应急管理制度、值班制度、物资管理制度、档案管理制度、内部质量管理制度、人员信用评价制度等。	4	1. 管理制度不健全，每发现缺少一项制度扣 1 分。 2. 制度要求不明确，可操作性不足每发现一项扣 1 分。	
	3. 经费保障	1. 运行管理人员工资支付每月不得低于最低工资标准，并严格按照双方协定的工资福利发放，提供发放原始凭证或银行转账单据。 2. 符合购买社会保险管理人员必须购买社会保险，不符合的必须购买规定保额的意外伤害保险。 3. 各类专业委托设备设施维修保养、绿化养护、工具配件采购需提供证明材料。	4	1. 发放工资低于最低工资标准，或恶意拖欠员工工资的，当季度直接认定为不合格；工资福利发放少于投标文件承诺的，每少 10%扣 3 分。 2. 未对符合购买保险的人员购买保险的，每发现一人扣 2 分。 3. 不能提供相关维护证明材料的或材料不符合要求的（合同、发票、单据、记录等材料），发现一次扣 2 分。	
	4. 档案管理	1. 档案立卷，对委托期间日常管理、技术管理时形成的具有保存价值的文字、图表、声像等资料按要求进行立卷归档。 2. 档案存放，存放有固定地点，由专人负责管理，做到分类清楚、存放有序。 3. 档案电子化，纸质档案电子化、数字化，电子档案定期进行整理备份。 4. 档案移交，根据委托方的要求开展定期和临时档案移交。	4	1. 未按要求保留档案材料的，档案内容不完整、资料缺失扣 2 分。 2. 档案管理人员不明确扣 1 分。 3. 档案电子化、数字化程度低，未按要求定期整理备份扣 1 分。	
五、数字赋能	1. 日常维护	1. 设置有专职管理人员。 2. 根据运行管理要求实时或定期更新水闸数据，并保障与上级数据共享和互联互通。	2	未配备专职管理人员扣 1 分，未按要求实时或定期更新水闸数据，保障与上级属具共享，每发现一次扣 1 分。	
	2. 数据备份	每 3 个月不少于 1 次进行备份保存，实现重要数据备份与恢复。	2	未按要求频次对重要数据进行备份，每发现一次扣 1 分。	
	3. 数据安全	按照 SL 803 的要求对数据安全进行保护。	2	未按要求对数据安全采取保护措施，每发现一次扣 1	

类别	考核项目	具体内容	分值	考核标准	得分
				分。	
合计			100		