招标编号：PURM202610200001

威海市环翠区通达市政工程有限公司2026年环翠区农村供水基础设施专项工程构建新智能化村庄及智慧化系统采购

招 标 文 件

山东宏达工程管理有限公司

二〇二六年十一月

目　录

第一章　招标公告

第二章　投标须知

第三章　采购内容与要求

第四章　评标原则和方法

第五章　投标文件格式与要求

第六章　采购合同（范本）

第一章　招标公告

威海市环翠区通达市政工程有限公司2026年环翠区农村供水基础设施专项工程构建新智能化村庄及智慧化系统采购公开招标采购公告

（招标编号：PURM202610200001）

一、招标条件

本招标项目2026年环翠区农村供水基础设施专项工程构建新智能化村庄及智慧化系统采购，招标申请已经相关部门批准，招标人为威海市环翠区通达市政工程有限公司，项目资金来源为自筹，出资比例为100%。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

二、项目概况和招标范围

1、项目概况：选择第三方服务公司构建环翠区农村供水新智能化村庄及智慧化系统。

2.服务期限：自合同签订之日起6个月内完成软件开发，后续软件升级及维护服务器自合同签订日起三年。

三、投标人的资格要求：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必须设备和专业技术能力，并能提供优质的服务；

4.参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

5.供应商及其法定代表人、委托代理人未被最高法院列入失信被执行人；

6.供应商近一年在"信用中国"或"信用中国（山东）"无严重失信记录；

7.本次不接受联合体投标，中标后不得分包或转包。

四、招标文件的获取

获取时间：2026年11月10日08时00分至2026年11月16日17时00分（北京时间）；

获取方式：登录“威海市公共资源交易网”首页右侧“交易服务一网通办系统-（新版）一网通办系统”进行“平台切换”，点击“国企采购”进入国企阳光采购平台获取

文件(网址: http://ggzyjy.weihai.cn/)。逾期无法从威海市国有企业阳光采购服务平台中获取文件，未在规定时间内从系统中获取招标文件的投标人将无法提交电子投标文件。交易服务一网通办系统技术支持电话：4009980000（受理问题：系统登录、CA锁绑定、平台切换），一网通办技术支持QQ群：1143439694；CA锁办理咨询电话：0631-5172975；国企采购技术支持电话：17863029936，国企技术支持QQ群（投标人）：1046971257。

注:未注册用户请先免费注册。在“威海市国有企业阳光采购电子化服务平台”(“威海市公共资源交易网”右侧“交易服务一网通办系统”按钮）登录端口注册登记，并办理“安全证书（CA）”和“电子签章”进行获取文件。“安全证书（CA）”和“电子签章”办理请按照“威海市公共资源交易网”右侧“CA办理”中“CA证书办理介绍”进行办理。

五、投标文件的递交

递交投标文件截止时间：2026年11月10日09时00分至2026年11月20日9时00分

递交方式：登录“威海市公共资源交易网”首页右侧“交易服务一网通办系统-（新版）一网通办系统”进行“平台切换”点击“国企采购”进入国企阳光采购平台进行提交。

六、开标时间及地点

开标时间：2026年11月20日09时00分（北京时间）

开标地点：威海市公共资源交易中心交易六厅（威海市环翠区塔山中路317号市政务服务中心4楼）。

七、其他

本项目实行全流程电子化，提交投标文件截止时间前，随时关注威海市公共资源交易网（变更公告栏）内变更提醒。

投标人提前在电脑上进行测试确保音频、视频功能、CA签章功能可正常使用。提交投标文件截止时间前，随时关注威海市公共资源交易网（变更公告栏）内变更提醒。

投标人提前熟悉威海市国有企业阳光采购电子化服务平台（威海市国有企业阳光采购电子化服务平台供应商操作手册网址：http://ggzyjy.weihai.cn/bszn/005005/20200820/ee51cd3e-144e-497c-9fde-deff112be090.html），通过服务平台线上参加开标活动，不熟悉操作产生的风险由投标人承

担。

发布公告的媒介：本次公告在中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）、威海市公共资源交易网（http://ggzyjy.weihai.cn/）、威海市环通产业投资集团有限公司招采平台（网址：http://hcct.weihaihuancui.cn/Index.html）同时发布。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

1. 招标人：威海市环翠区通达市政工程有限公司

地　　址：威海市环翠区望岛工业园

联 系 人：宋杰

联系电话：0631-5120775

2.招标代理机构：山东宏达工程管理有限公司

地　　址：威海市环翠区和平路148号5楼

联 系 人：李海亮、刘佩佩、刘晓康

电　　话：0631-5283707

电子邮件：SDHDZBDL123@126.com

发布人：山东宏达工程管理有限公司

发布时间：2026年11月9日

第二章　投标须知

投标须知前附表

序号	项　　目	内　　容
1	项目名称	2026年环翠区农村供水基础设施专项工程构建新智能化村庄及智慧化系统采购
2	项目编号	PURM202610200001
3	招标人	招标人：威海市环翠区通达市政工程有限公司 地址：威海市环翠区望岛工业园 联系人：宋杰 联系电话：0631-5120775
4	招标代理机构	名称：山东宏达工程管理有限公司 地址：威海市环翠区和平路148号5楼 联系人：李海亮、刘佩佩、刘晓康 电话：0631-5283707
5	项目详细情况	详见公告
6	资金来源及比例	自筹资金100%
7	落实情况	已落实
9	电子投标特别提示	1. 登录威海市公共资源交易网（http://ggzyjy.weihai.cn/）首页右侧“交易服务一网通办系统-（新版）一网通办系统”进行“平台切换”点击“国企采购”进入“威海市国有企业阳光采购服务平台”，如跳转国企阳光采购平台时，提示用户不存在，可拨打技术支持电话（17863029936）咨询。 2.本项目必须网上递交投标文件，参与本项目投标人应利用办理好的CA锁登录威海市国有企业阳光采购电子化服务平台进行招标文件的获取、文件下载和网上递交投标文件，且安全证书（CA锁）在有效期内。 3.电子投标文件制作及递交等有关操作见本文件及威海市公共资源交易网-办事指南栏目-国企采购专区-《新版威海市国有企业阳光采购服务平台操作演示视频（供应商）》，网址：https://ggzyjy.weihai.cn/bszn/005005/20260109/315a049e-0d75-4f85-8634-00d90a843936.html。响应文件制作及系统使用咨询电话：17863029936；QQ服务群：1046971257。

		4. 网上提交响应文件时，登录交易平台的电脑须满足环境要求（详见新版威海市国有企业阳光采购服务平台供应商用户手册 https://ggzyjy.weihai.cn/bszn/005005/20260109/eb4ba418-4b35-4f05-aa69-44fd7d8a7ffb.html）。 5.投标人提交的电子投标文件应按照本招标文件《第五部分投标文件格式》进行编制，数据文件（excel 格式）必须从本项目的招标文件压缩包内的对应包段目录下获取，且必须在原文件上严格按照其中要求填写。因投标人自身原因导致电子投标文件编制不规范使投标文件内容无法导入系统的，该投标文件将被视为无效投标文件。 6.电子投标文件必须有电子签章方为合法的投标文件，未对电子投标文件进行电子签章的，将作为无效投标处理。电子投标文件的电子签章要求：在生成电子投标文件 pdf 格式时，都必须对电子投标文件进行电子签章；签章时需要将电子签章签署到相应的位置中。 7.投标人投标文件中的相关扫描件应保证清晰度，无法辨认的评审时受到影响的，由投标人承担相应责任。 8.除网上递交电子投标文件外，如有要求递交相关资质证明文件原件的，还须按其要求独立密封递交。 9.投标人应充分考虑到网上递交投标文件会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人报价内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人及招标代理机构不承担任何责任。
10	资质证明文件原件	本项目无需提供资质证明文件原件。
11	投标文件份数	（1）网上按时递交电子投标文件 1 份。 （2）纸质投标文件递交： 投标单位的纸质版投标文件（2 份），需以邮寄或送达的方式递交（地址：威海市环翠区和平路 148 号 5 楼，联系人：李海亮，联系方式：0631-5283707），基于项目资料归档的要求，最迟到达时间为开标时间后三日内。 （3）密封要求：投标人应使用密封袋将普通电子光盘或 U 盘报价文件密封，加盖公章并标明投标人（单位）名称、项目名称、项目编号、所投包号以及“普通电子光盘或 U 盘报价文件”字样，粘贴密封条，注明“于*年*月*日 *:*之前不准启封”（开标时间）的字样。加盖公章或由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字。
12	实物样品	无

13	现场踏勘	不组织
14	现场演示	无
15	投标有效期	开标之日起 90 天
16	投标文件递交时间	详见公开招标公告
17	开标时间	2026 年 11 月 20 日 09 时 00 分（北京时间）
18	开标地点	威海市公共资源交易中心交易六厅（威海市环翠区塔山中路 317 号市政务服务中心 4 楼）。
19	公开报价方式	远程报价，投标人无需到现场参与开标，但开评审期间需实时关注交易系统相关通知，且被授权人的联络方式应保持畅通。
20	公开报价程序	签到时间：开标时间前 30 分钟内完成 解密时间：开始解密后 15 分钟内完成
21	资格审查方式	资格后审
22	评标办法	综合评分法
23	联合体投标	不接受
24	分（转）包	不允许
25	投标保证金	1.投标保证金的金额：人民币陆仟元整。 2.缴纳截止时间：投标文件提交截止时间前。 3.投标保证金的交纳单位必须与投标人名称一，致投标保证金需从投标人基本账户转出，否则否决其投标；投标截止时间前必须到达保证金指定账户，逾期不到，视为放弃本次投标。 4.交纳形式：本项目的投标保证金必须通过威海市国有企业阳光采购电子化服务平台交纳，使用说明参见威海市公共资源交易网（http://ggzyjy.weihai.cn）的 “办事指南—国企采购专区”中《威海市国有企业阳光采购电子化服务平台线上投标保证金操作手册》。 5.为确保投标工作有序进行，投标保证金应当在提交投标文件截止时间前（以到账时间为准）到达投标保证金缴纳账户（以投标人在系统中获取到的虚拟子账号信息为准），以网银、电汇等方式一次性足额交纳保证金，不接受支付宝等第三方平台转账。禁止第三方代交。投标保证金交纳单位应与提交投标文件的投标人名称一致。 6.为确保投标人投标保证金及时足额到账，请尽量提前交纳保证金，由于银行系统原因，请至少在提交投标文件截止时间前 12 小时将保证金汇出。如不按招标文件和系统使用指南操作，导致开标过程中国企

		阳光采购平台未出现投标人名称或者显示投标保证金未按时到账，视为其未按照招标文件的规定提交投标保证金，投标人对此应有明确的认识，自行承担后果。投标人可以使用国企阳光采购平台查询并及时更新交纳情况。 7.退还保证金：目前系统采用自动退还保证金操作，分为未中标人退还和中标人退还。招标公司向中标人发送中标通知书后，系统自动退还未中标人保证金；招标人和中标人签署完合同后，系统自动退还中标人保证金。
26	履约保证金	无
27	付款方式	详见合同（范本）
28	其他	本项目按服务类以公开招标方式实施采购
29	代理服务费及专家评审费	参照《招标代理服务费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文、发改委[2011]534号文件规定的计算标准取费的40%。招标代理服务费、评委费均由成交单位在签订合同时向招标公司全额交纳。
30	是否授权评标委员会委托定标	否

《实质性条款一览表》

说明：本表系招标文件及修改性文件中涉及的所有实质性条款的汇总。不允许有任何负偏离，否则投标将被否决。

序号	项目名称	内　　容
1	资格性评审	1、投标人有效的营业执照扫描件; 2、法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书; 3、投标人的依法缴纳税收和社会保障资金的声明（格式自定）、投标人近期的完税及交纳社保资金证明的扫描件; 4、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（格式自拟） 5、A.投标人自行编制的近一年度公司财务报表或由中介机构出具的近一年度财务审计报告书扫描件； B.银行出具的有效期内的资信证明扫描件。注：A、B两项提供任意一项均可; 6、投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，并提供承诺函; 7、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明; 8、投标人及其法定代表人、委托代理人未被中国执行信息公开网中列入失信被执行人; 9、交纳投标保证金的证明材料（两者缺一不可）: （1）企业银行基本账户开户证明（如开户许可证或银行开户证明等）; （2）电汇凭证或电子汇款截图扫描件; 10、投标人近一年在“信用中国”或“信用中国（山东）”无严重失信记录(附信用中国(www.creditchina.gov.cn)或信用中国(山东）（credit.shandong.gov.cn ）查询的信用信息报告）; 11、法律、行政法规及公开招标文件规定的其他要求; 12、本次不接受联合体投标，中标后不得分包或转包。
2	符合性评审	1、投标报价不高于控制价; 2、投标文件按规定签署及盖章; 3、服务期限满足招标文件要求; 4、参加同一项目的不同供应商电子投标（响应）文件的文件上传

		机器码（MAC 地址）一致或使用的电子密钥相同的，将做无效响应； 5、不存在招标文件 24.3 规定的关于投标人串通投标的情形及其他投标无效的情形。

一、说明

本文件依据《中华人民共和国招标投标法》、《山东省省属企业阳光采购监督暂行办法》等法律法规，参照《国有企业采购操作规范》《国有企业采购管理规范》，结合《威海市市属国有企业阳光采购监督管理暂行办法》及国家和山东省有关法律、法规、规章制度编制。参加本项目投标人应接受本招标文件关于电子招投标各项规定。

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

1.2 本招标文件的解释权为山东宏达工程管理有限公司，以书面解释为准。

1.3 招标文件未做须知明示，而又有相关法律、法规规定的，从其规定。

2.相关要求

2.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

2.2 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求:

2.2.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

2.2.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。采购公告有其他要求的，亦应符合其要求。

2.2.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。采购公告有其他要求的，亦应符合其要求。

2.2.4 投标人应保证，其所提供的货物在提供给采购单位前具有完全的所有权，采购单位在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

2.3**投标人应通过威海市公共资源交易网登录威海市国有企业阳光采购电子化服务平台获取招标文件，并通过威海市国有企业阳光采购电子化服务平台网上上传电子投标文件，电子投标文件成功上传后，将会生成投标回执，未通过威海市国有企业阳光采购电子化服务平台上传电子投标文件的，为无效投标（响应）。**

2.4 关于同一品牌

2.4.1 通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家

投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标推荐资格；评审得分相同的，技术部分得分高的投标人获得中标推荐资格；综合得分、技术部分得分都相同的，以报价低者获得中标推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

2.4.2 非单一产品采购的项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

二、招标文件

3.招标文件的构成

由本文件（word 格式）、数据文件（excel 格式）构成，采用压缩包电子版文件格式提供。

3.1 本文件（word 格式）由下列文件组成:

（1）招标公告

（2）投标须知

（3）采购内容与要求

（4）评标原则和方法

（5）投标文件格式与要求

（6）合同（范本）

（7）在采购过程中由招标人或招标代理机构发出的修正和补充文件等（如有）

3.2 数据文件（excel 格式）由下列文件组成:

（1）封面

（2）投标报价表（含明细）

（3）需求响应表（如有）

（4）评审对照表

（5）评分对照表（如有）

3.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等，如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担并根据有关政策和条款规定，其投标有可能被拒绝，或者被认定为无效投标（响应）。

4.招标文件的澄清

4.1 投标人在收到招标文件后，对招标文件若有任何疑问或要求澄清招标文件的，应在投标截止前 2 日内按“投标须知前附表”第四项向招标代理机构提出，必要时招标

代理机构将协助招标人组织所有获取招标文件的投标人举行答疑会，招标代理机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或根据投标人的要求对招标文件做出澄清，都将以原网站公开发布形式（包括电子交易系统推送）答复或发送给所有投标人。澄清文件作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。

4.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标代理机构将视其为接受招标文件的所有条款，对招标文件没有异议，此后也不再受理对招标文件的相关质疑。

5.招标文件的修改

5.1 在投标截止时间 3 日以前，无论出于何种原因，招标代理机构或招标人可主动或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

5.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，招标人、招标代理机构将会通过“威海市公共资源交易网”，以更正公告形式（电子交易系统发送更正提醒通知）一并告知所有潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标代理机构或招标人确认，如在 24 小时内无书面回函则视为同意修改内容，并有义务履行相应的义务。

5.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或招标代理机构将在投标截止时间 2 日前，通过原网站发布公告的形式（电子交易系统内发送更正提醒通知）通知所有获取招标文件的潜在投标人（招标文件变更的，投标人必须从电子交易系统中重新下载招标文件，并在新下载文件的基础上编制投标文件）；不足 2 日的，招标人或者招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

6.投标文件编制要求

6.1 投标人编写的文件和往来信件应以简体中文书写。如果投标文件或与投标有关的其它文件、信件及来往函电以其它语言书写的，投标人应将其译成中文，如未翻译该文件为无效文件。

6.2 投标文件中使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

6.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标人或招标代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。如果因为投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或提供虚假文件，由此造成的后果由投标人自负。

6.4 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式（详见第五章 投标文件格式）按包段编写投标文件，并使用 A4 规格编制。投标文件应编写目录，具有结构清晰的文档结构图（打开 word 视图中的“文档结构图”后能看到详细章节），页码连续。

6.5 投标人按照招标文件要求所提供的各种证明文件必须真实且合法有效,经扫描后粘贴到投标文件的相关页上,确保清晰度可辨认,评审时由于无法辨认所产生的后果,由投标人自行承担。

6.6 投标人应自行确保本文件的内容已充分覆盖了数据文件中《评审对照表》和《评分对照表(如有)》中的各项要求，并准确将对应的起止页码填写到数据文件《评审对照表》、《评分对照表(如有)》表格中每项后的起始页码和终止页码栏位上。对于不涉及或无法填写的评审项（评分项）（例如：报价），可在页码索引处填写 1。

6.7 为了保证系统整体效率，系统对所投递的电子文件有大小的限制，因此，投标人应尽可能降低本文件的大小，小尺寸投标文件将使递交更快捷、减少差错发生几率，避免投标截止时间前未能完整上传文件。

6.8 投标文件具有法律效力，投标人与招标代理机构或招标人任何人的口头协议不影响投标文件的任何条款和内容。

6.9 招标人或招标代理机构均无义务向投标人解释其中标或未中标的原因，且无论投标人是否中标，投标人所递交的投标文件均不予退还，不提供副本拷贝。

7.数据文件编制要求

7.1 投标人须从所投项目的招标文件压缩包内对应包段目录下获取本文件（变更后的数据文件需要重新下载），必须在原文件上严格按照其中要求填写，其内部已约定好固定格式和相关内容，且带有特定的唯一性数字指纹，对采用非该文件基础上编制或对该文件进行任何工作表、表格行、表格列的增减、对工作表先后顺序的变动，以及对锁定区域内的数据进行更改、**文件另存到其他文件**等违规性操作，都会破坏本文件中的数字指纹，导致系统无法接收该文件使其**投标失败**。

7.2 投标人应按数据文件中规定的要求，完整、准确地填写《封面》《投标报价表（含明细）》《需求响应表（如有）》《评审对照表》《评分对照表（如有）》，任何的漏表、漏项及信息不完整、填写数据不规范或不正确，都将导致电子交易平台无法接收该文件使其**投标失败**。

7.3 投标人在对数据文件电子签章前，应按照上述 2 项的要求进行认真检查、确认。因投标人自身原因所导致其投标失败的，须自行承担相关责任。

8.文件构成

投标人应按不同包段分别编制投标文件，投标文件分两册必须包括：投标文件（pdf格式）（第一册）、数据文件（PDF格式）（第二册），以上内容缺一不可，否则为**无效投标（响应）**。

8.1投标人编制的投标文件（pdf格式）（第一册）应包括但不少于下列内容：

（1）投标文件封面（格式见本文件第五章）

（2）投标文件目录

（3）投标承诺函（格式见本文件第五章）

（4）开标一览表（格式见本文件第五章）

（5）投标人资格证明文件

①投标人有效的营业执照扫描件；

②法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书；

③投标人的依法缴纳税收和社会保障资金的声明（格式自定）、投标人近期的完税及交纳社保资金证明的扫描件；

④具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的声明；（格式自拟）

⑤A.投标人自行编制的近一年度公司财务报表或由中介机构出具的近一年度财务审计报告书扫描件； B.银行出具的有效期内的资信证明扫描件。注：A、B两项提供任意一项均可；

⑥具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，并能提供优质的服务，提供承诺函；

⑦参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明；

⑧投标人及其法定代表人、委托代理人未被中国执行信息公开网列入失信被执行人；

⑨交纳投标保证金的证明材料（两者缺一不可）：

（1）企业银行基本账户开户证明（如开户许可证或银行开户证明等）；

（2）电汇凭证或电子汇款截图扫描件；

⑩投标人近一年在“信用中国”或“信用中国（山东）”无严重失信记录（附信用中国（www.creditchina.gov.cn）或信用中国（山东）（credit.shandong.gov.cn ）查询的信用信息报告）；

⑪需要提供的其他资格证明文件。

以上所有资质资格证明文件均需加盖投标人签章。

（7）投标人基本情况表（格式见本文件第五章）

（8）同类项目业绩

（9）产品质量性能和技术指标

（10）实施方案

（11）项目管理、进度、应急等方案

（12）拟派项目团队

（13）培训方案

（14）售后服务方案

（15）需要采购人提供的配合等其他材料

8.2 数据文件（PDF 格式）（第二册）

投标人须从本项目招标文件压缩包内获取对应包段的数据文件（EXCEL 格式），并严格按照要求填写。填写完成后在威海市国有企业阳光采购电子化服务平台中上传该数据文件（EXCEL 格式），系统将自动转换为 PDF 格式，再加盖投标人电子印章，未按要求填写或盖章为**无效投标（响应）**。数据文件（PDF 格式）包含下列内容:

（1）封面

（2）投标报价表（含明细）

（3）需求响应表（如有）

9.投标报价

9.1 投标人所提供的货物均以人民币报价，精确到小数点后两位。

9.2 投标人应按照“第三章 采购内容与要求”的服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按数据文件中“投标报价表（含明细）”规定的格式报出分项价格和总价。

9.3 投标人应按数据文件“投标报价表（含明细）” 投标文件“报价明细表”要求的统一格式填写，并加盖电子公章。

9.4《投标报价表（含明细）》填写时应响应下列要求:

（1）所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的报价中;

（2）完成该项目的一切费用总和及利润、税金等，以人民币为结算单位。投标报价中免费提供的项目，应注明免费。

（3）投标人应对本次招标的全部内容或按部分包号进行报价，缺项报价投标无效。

如因投标人自身的原因报价失误而造成的损失，由投标人自行承担。

（4）投标人须严格按照报价明细表说明进行填写，报价明细表中“*”是必填项，任何必填项为空时都可能导致本次投标无效。

9.5 《需求响应表（如有）》填写时应响应下列要求:

（1）有底色标识的单元格须填写，有“*”的列是必填项，任何必填项为空都可能导致您的本次投标无效;

（2）如想拷贝数据到某个待填写单元格，应采用选择性粘贴(只粘贴文本)，否则单元格填写无效或被锁死;

（3）当招标需求列的内容显示不完整时，请点击编辑栏进行查看;

（4）响应需求请按照商品(服务)的招标需求的逐一说明，如实填写。“响应需求”中需详细列明所报产品（服务）的明细; 若与投标文件中提供的产品检测报告（如有）、生产厂家出具的产品彩页等证明材料的实质性响应情况不一致，按无效投标处理。

（5）按照该表显示位置加盖一个电子印章;

（6）该表为固定格式且有数字指纹，必须在原表上填写，填写完毕后只可保存不可另存。删除该表、增加该表、增加行列、删除行列、对固定格式的任何改动均会导致无效投标;

9.6 投标人的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由改变。所有价格折扣、优惠条件必须在报价明细表中注明，否则评审时不予认可。

10.联合体投标

两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

10.1 以联合体形式进行投标的，应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

10.2 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。

10.3 联合体的各方应当共同推荐一名联合体投标授权代表方,由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给招标代理机构。

10.4 以联合体形式参加采购活动的,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采购活动。

本项目是否接受联合体投标详见《投标须知前附表》。

11.关于分包

11.1 投标人拟将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

11.2 投标人应当就分包项目向招标人负责，分包承担主体就分包项目承担责任。

本项目是否接受分包详见《投标须知前附表》。

12.现场踏勘

12.1 如有需要，招标代理机构或招标人将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取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，投标人应按招标公告所约定的时间、地点踏勘现场。

12.2 投标人及其人员经过招标人的允许，可以踏勘目的进入采购单位的项目现场。若本项目招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

12.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

12.4 未参与现场踏勘不作为否定投标人资格的理由。

本项目是否组织现场踏勘详见《投标须知前附表》

13.投标的有效期

13.1 从开标之日起，投标有效期为 90 天。投标有效期短于 90 天的，其投标为无效投标（响应）。

13.2 特殊情况下，在投标有效期满之前，招标代理机构可以要求投标人延长投标有效期，投标人可以书面形式拒绝或接受上述要求。同意延长投标有效期的投标人不得修改投标文件的实质性内容。

14. 投标保证金

详见投标须知前附表。

15.履约保证金的交纳与返还

本项目不需交纳履约保证金。

16.投标文件的数量和签署

16.1 投标文件（pdf 格式）（第一册）1 份

16.1.1 投标人应使用带电子签章功能的 CA 锁对投标文件须盖章或签名的部位加盖

电子印章（单位电子公章、法定代表人电子人名章），电子印章与实物印章具有同等法律效力。

16.1.2 投标人应首先编制 word 格式投标文件，最后通过威海市国有企业阳光采购电子化服务平台的文件签章菜单的标书签章功能转换为 pdf 格式（或者其他 pdf 转换工具），之后通过签章功能在 pdf 文件指定位置上加盖电子印章并保存到本地计算机，加盖了电子印章的 pdf 文件即为最终的投标文件。

16.1.3 文件中要求法定代表人签字或签章的须加盖法定代表人电子人名章。

16.1.4 须被授权人签字的，被授权人又无电子章，在 word 编制时可将被授权人手写签字扫描后的图片粘贴到投标文件中对应位置，并加盖单位电子公章。

16.1.5 可使用系统的批量盖章功能快速签章。但须逐页浏览检查并注意印章重叠及完整性。

16.1.6 采用扫描粘贴投标人公章或扫描法定代表人人名章而不加盖单位电子公章的为**无效投标（响应）**。

16.2 数据文件（PDF 格式）（第二册）1 份

16.2.1 投标人将填写完毕的数据文件（EXCEL 格式），通过威海市国有企业阳光采购电子化服务平台中“文件签章”菜单的“数据签章”功能上传数据文件（EXCEL 格式），系统自动转换为 PDF 格式，加盖电子印章后保存到本地计算机。加盖了电子印章的文件即为最终的数据文件（PDF 格式）用于投标。

16.2.2 文件中要求法定代表人签字或签章的须加盖法定代表人电子人名章。

16.2.3 采用扫描粘贴投标人公章或法定代表人人名章的为**无效投标（响应）**。

四、投标文件的递交

17.投标文件的密封和标记

17.1 电子投标文件的密封和标记

加盖了电子印章的电子投标文件（PDF 格式）和数据文件（PDF 格式）须在威海市国有企业阳光采购电子化服务平台的“我的投标”界面进行提交，提交前系统会自动在本地进行加密和数字签名，加密和电子签章后的文件除了会上传到系统中之外还会同步保存到本地计算机。

17.2 资质证明文件原件的密封和标记

17.2.1 投标须知前附表要求提供资质证明文件原件的，投标人应使用密封袋将资质证明文件原件密封（身份证原件除外），加盖公章并标明投标人（单位）名称、项目名

称、项目编号、所投包号以及“资质证明文件原件”字样，粘贴密封条，注明“于*年*月*日 *:*之前不准启封”（**开标时间**）的字样。加盖公章或由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字。

17.2.2 投标人按上述规定进行密封和标记后，按照招标文件的要求送达指定地点。

17.2.3 如果未按上述规定进行密封和标记，招标代理机构对误投或提前启封概不负责。

17.3 文件递交

17.3.1 投标人应在投标须知前附表规定的时间前在威海市国有企业阳光采购电子化服务平台网上递交电子投标文件和数据文件。投标人应充分评估集中投标带来的网络影响，尽量避开投标高峰时间，错峰进行电子投标，系统以收到投标人发出的递交指令的时间作为其投标时间，如该时间超过投标截止时间，**其投标将会被判定为无效。**

17.3.2 投标人须牢记投标加密密码，该密码将用于开标时解密其电子投标文件，如忘记密码或输入错误密码超过 5 次，其递交的电子投标文件将无法解密，导致无法提取数据和供他人阅读文件，致使其投标失败。

17.3.3 除投标须知前附表另有规定外，招标代理机构拒绝接收纸质投标文件。

17.3.4 投标人应将网上递交的已盖章未加密的数据文件和投标文件谨慎保存备份，以便启动应急开标程序时备案使用。

18.投标截止期

本次招标的投标截止期见《投标须知前附表》。

19.迟交的投标文件

威海市国有企业阳光采购电子化服务平台无法接收投标截止期后递交的电子投标文件。

20.现场演示/样品递交

20.1 招标人可以要求投标人对其提供的信息化、自动化等相关类别服务进行演示。投标人可以到现场演示，也可以使用系统“网上评标”中的“谈判”功能与评标专家进行远程演示。

20.2 若服务项目涉及货物时，招标人可以要求投标人提供样品，样品作为投标文件的一部分。未中标供应商提供的样品将于评审结束后退还。中标人的样品由招标人保留，作为验收的参考。

是否要求投标人提供演示/提交样品，详见招标文件《投标须知前附表》的有关规

定。

21.投标文件的修改和撤回

21.1 投标人必须在规定的投标截止期之前将修改的投标文件和数据文件上传到威海市国有企业阳光采购电子化服务平台,在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

21.2 投标人在递交投标文件后，可以在投标截止期之前撤回其投标。

21.3 开标后不允许对投标文件做实质性修改和补充，不得撤回投标文件。

五、开标与评审

22.开标

22.1 投标截止时间结束后，投标人不足 3 家的不得开标。

22.2 招标代理机构在招标公告规定的时间和地点组织开标。到现场开标的投标人须携带 CA 锁和笔记本电脑，以便进行开标操作。不到现场开标的投标人需提前准备已配置好环境的电脑，在规定的时间进行远程开标的各项操作。

22.3 现场开标和远程开标的投标人代表应在签到表格相应位置上加盖 CA 锁中的法定代表人电子人名章以证明其出席，在开标时间前未完成签到的将会被**视作**认同开标结果。

22.4 投标须知前附表规定了文件解密时间，投标人输入密码错误（5 次输入机会）、未能按时完成解密、其《数据文件》填写、盖章不规范等导致系统无法解析的，将会被视为**无效投标（响应）**。

22.5 开标过程应当由招标人或招标代理机构负责记录,最终形成开标一览表并由各投标人代表和相关工作人员签字或盖章确认。

22.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标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。招标人、招标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。

22.7 录音、录像: 威海市公共资源交易中心负责从递交投标文件开始到定标结束全过程的录音、录像工作，确保声音清楚、图像清晰、内容无遗漏。

22.8 评审过程中，如遇特殊情况，服从公共资源交易中心场地调配，并遵守相关规章制度。

22.9 对投标文件报价出现前后不一致的，按以下规定修正:

（1）“投标（报价）一览表”的报价与“报价明细表”的报价不一致的，以“投

标（报价）一览表”的报价为准;

（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，以投标（报价）一览表的总价为准，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。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.10 开标程序

22.10.1 签到：在投标须知前附表规定的时间完成签到。

22.10.2 开标：工作人员在投标须知前附表规定的开标时间启动开标。

22.10.3 解密：开标后工作人员启动开始解密指令，投标人开始输入解密密码，解密时间到后工作人员启动停止解密指令。

22.10.4 唱标：停止解密后现场工作人员将根据电子交易系统自动提取各投标人数据文件中的相关数据进行公开唱标，唱标结束系统将自动生成开标一览表。投标人应及时关注开标过程，查看开标结果并在开标一览表上进行电子签署。若投标人不进行相关签署，将被视为其对开标一览表中所载内容无疑议。

22.10.5 投标人可使用电子交易系统“网上开标”中的“看直播”功能参与开标程序。

22.11 应急开标程序

电子开标过程中如出现下列情况，导致系统无法正常运行，或者无法保证开标过程的公平、公正和信息安全时，经与行政监督部门沟通后可启动应急开标程序。

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统;

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作;

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险;

（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击;

（5）其他无法保证开标过程公平、公正和信息安全的情形。

应急开标程序包括:

（1）对未在系统中开标的可暂停开标;

（2）对已在系统中开标的应停止，等待系统恢复正常后再组织进行开标。

（3）对解密环节出错（因系统故障原因导致）的投标人，通过系统的备案功能进

行文件上传备案，对备案文件与网上递交的文件不一致（系统通过数字签名进行验证）或备案文件未按照本文件的要求进行编制、签署导致系统无法备案的投标人作**无效投标（响应）处理。**

（4）备案功能故障且系统长时间无法恢复正常的，在招标人或代理机构的监督下可针对所有在平台中已投标的投标人，启用其电子邮件递交的投标文件进行开标，同时开标由线上转为线下，开标、评标均以电子邮件递交的投标文件为准，投标人必须在获取招标文件时留有本单位详细的邮箱和电话，否则由此产生的不利后果由投标人自己承担。对未按规定递交或递交的文件未按要求进行编制、签署的投标人作**无效投标（响应）处理**。

22.12 应急开标电子邮件递交规定

接收电子邮箱：SDHDZBDL123@126.com

递交时间：以电子邮件或电话通知的时间为准;

邮件数量：一封;

邮件主题：项目编号、投标人名称;

邮件内容：附件含项目所有的已投包段，含已盖章且未加密的数据文件、投标文件各一份。数据文件、投标文件与网上最终递交的必须为同一文件（可将所投包段的所有文件打包压缩），如果不一致，系统后台会判定为无效投标（响应）文件，导致投标无效。

22.13 启动电子邮件开标流程

工作人员电话通知所有投标人启动应急开标程序;

投标人收到通知后在规定时间内通过电子邮件递交投标文件（在非应急开标期间招标代理机构不接受、不处理任何通过电子邮件提交的投标文件）;

递交截止时间到，工作人员开始下载投标文件，将投标报价形成开标报告并邮件回复各投标人;

投标人确认报价并邮件回复，不及时回复的视为对开标报告的内容无异议。

23.评标委员会的组成和评标方法

23.1 招标代理机构负责组织评标工作，具体评审事务由依法组建的评标委员会负责，评标委员会成员由采购人、评审专家 5 人以上的单数组成，评标委员会的专家依法从阳光国企采购主管部门组建的专家库中随机抽取产生。情况特殊的，通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管部门同意，招标人可以自行选定评审专家。

23.2 招标人员及相关人员与投标人有利害关系的应当回避。曾参与招标文件征询意见或论证的专家，不得再作为评标专家参加评标。招标人不得以专家身份参与本项目的评标。招标人和招标代理机构工作人员离职或退休不满三年的，不能作为专家参加评标工作。

23.3 评标委员会成员职责:

（1）评标前，评标委员会成员应当主动确认与投标人及其制造商是否有利害关系。如有利害关系应当主动回避，如无利害关系，应当在含有相关内容的《无利害关系声明》上签字;

（2）按照招标文件中确定的评标办法，对投标文件的内容进行评审，并对评审结果承担责任;

（3）对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密进行保密;

（4）在评标委员会集体起草的评标报告上签字;

（5）配合招标代理机构答复投标人质疑;

（6）配合主管部门处理投标人投诉;

（7）向主管部门反映评标工作中的问题，提出意见和建议。

23.4 评标委员会集体职责:

（1）按照各成员评审意见推荐中标候选人，协助起草评标报告。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此做出书面说明并记录在案;

（2）配合招标人和招标代理机构答复投标人的质疑;

（3）配合主管部门做好投诉处理工作;

（4）必要时，向投标人解释评标结果;

（5）向主管部门或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

23.5 招标代理机构或招标人的职责:

（1）核对评审专家身份和招标人委托授权，对评审专家在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主管部门报告;

（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，招标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阳光国企采购相关政策法规、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，及时制止和纠正招标人代表、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，存在分值汇总计算错误的、分项评分超出评分标准范围的、评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的，经评标委员会认定评分畸高畸低的情形，要求评标小组复核或者书面说明理由，评标小组拒绝的，应予记录并向主管部门报告;

（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。

招标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，并随招标文件一并存档。

23.6 评标委员会采用集中办公、封闭方式进行评审。评标前，招标代理机构工作人员向评标委员会成员宣布评标纪律和工作规则。评标委员会成员签署《无利害关系声明表》，并遵照执行。

23.7 评标委员会成员对与自己有利害关系的评标项目应当主动提出回避。

23.8 评标委员会将按照招标文件确定的评标原则和方法进行评标。招标人对投标人进行资格性审查，评标委员会对投标文件的评审内容分为符合性审查、商务评议、技术评议和价格评议。

23.9 评标委员会独立履行下列职责:

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

（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，以及根据招标人委托直接确定中标人;

（5）向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

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

无法及时补足评标委员会成员的，招标代理机构应当停止评标活动，封存所有投标

文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会作出的评标意见无效。

招标代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

24.投标文件的初审

24.1 资格性审查。在采购项目开标结束后，评标委员会应当依照有关法律和招标文件的规定对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。在资格性检查时,如有下列情况之一的，经招标人认定，视为非实质性响应，为无效投标（响应）:

（1）与招标人存在利害关系且可能影响采购活动的公正性;

（2）与本采购项目的其他投标人为同一个单位负责人;

（3）与本采购项目的其他投标人存在控股、管理关系;

（4）为本采购项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务;

（5）为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系;

（6）为本采购项目的代建人;

（7）为本采购项目的招标代理机构;

（8）与本采购项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人;

（9）与本采购项目的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系;

（10）被依法暂停或者取消投标资格;

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照;

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形;

（13）法律法规规定的其他情形。

（14）投标人资格证明文件不满足招标文件要求和过期失效的。

24.2 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不依据外部的证据。在符合性检查时,如有不满足下列情况之一的，经评标委员会认定，视为非实质性响应，为无效投标（响应）:

具体内容详见《投标须知》-《实质性条款一览表》中符合性审查条件。

24.3 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效:

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的;

（2）不同投标人使用同一个投标单位或者同一个自然人的 IP 地址、设备下载招标文件或者制作、上传投标文件的;

（3）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

（4）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;

（5）不同投标人的投标文件重要内容异常一致、或者投标报价呈现规律性差异;

（6）不同投标人编制的投标文件存在两处以上错误一致的;

（7）不同投标人的投标文件相互混装;

（8）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;

（9）不同投标人制作的电子投标文件经系统审查存在 cpu 编码、硬盘编码及 MAC 地址三项编码均相同的。

24.4 投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理:

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，招标人、招标代理机构改正后依法重新招标;

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他招标方式招标的物，招标人应当依法报主管部门批准。

25.投标文件的澄清

25.1 评标委员会有权向投标人询标，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。请投标人澄清其投标内容，投标人法定代表人或其授权人必须接受评标委员会的询标，未在规定的时间内，对重大关键问题进行答疑和澄清的投标人，经评标委员会确认可视为投标人放弃投标。

25.2 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对投标文件的实质性内容。此书面文件是投标文件的组成部分。

26.投标文件的评价

26.1 评标委员会只对确定为实质响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。必要时需标明评审理由。

26.2 评审采用百分制。评标委员会各成员分别独立对实质上响应投标文件的投标人进行逐项评价打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后的得分为投标人的得

分，汇总得分保留两位小数。

26.3 评标采用综合评分法的，价格分值根据投标人上传的《投标（报价）一览表》中的投标报价，依据规定公式计算，其结果由评标委员会所有成员签字确认。

招标公司工作人员负责复核、统计评标委员会成员的评审情况，发现评审意见有失公正时，提请该评标委员会成员修改评审意见，并形成书面意见备查。

26.4 评审时除考虑投标人的报价之外，还将考虑以下因素:

（1）投标文件的响应状况（包括是否按照招标文件要求制作）;

（2）投标产品的技术方面的响应情况;

（3）售后服务承诺、质保期等;

（4）招标文件规定的其它评审因素。

26.5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

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

26.7 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损坏招标人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级主管部门。

27.废标条款

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标:

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 家的;

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的;

（3）因重大变故，招标人采购任务取消的。

六、定标

28.定标

28.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，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。

28.2 评委会所有成员应当在评标报告上签字确认，评标报告的主要内容包括:

（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;

（2）投标人名单和评标委员会成员名单;

（3）评标方法和评标标准;

（4）开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因;

（5）评标结果，确定的中标候选人名单或者经招标人委托直接确定的中标人;

（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

28.3 中标人在规定的期限内无正当理由拒绝签订合同、放弃中标; 因不可抗力不能履行合同; 不按照要求提交履约保证金; 或者被查实存在影响中标结果的违法行为等; 或者经考察满足不了招标人要求的; 或者其他不符合中标条件的情形，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

七、公告

29.公告

29.1 招标代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内,在发布招标公告媒体上公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。中标公告应当包括下列内容:

（1）招标人、招标代理机构的名称、地址和联系方式;

（2）项目名称和项目编号;

（3）中标人名称和中标金额;

29.2 招标代理机构应当在中标结果公告公示期满 1 个工作日后，向中标人发出《中标通知书》; 对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因; 《中标通知书》是合同的组成部分,对中标人和招标人具有同等法律效力。《中标通知书》发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

八、质疑

30.质疑

30.1 投标人对采购活动事项有疑问的，可以向招标人和招标代理机构提出询问，招标人和招标代理机构应当在 3 个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问或者质疑超出招标人对招标代理机构委托授权范围的，招标代理机构应当告知其向招标人提出。

30.2 投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，应当在投标截止时间前 2 日内向招标代理机构提供书面质疑，由招标人和招标代理机构按规定予以答复。

30.3 投标人对采购过程提出质疑的，可以在质疑采购程序环节结束之日，以书面形式向招标人和招标代理机构提出质疑。招标人和招标代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内做出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.4 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，应当在中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，招标人和招标代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内做出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.5 招标人或者招标代理机构收到投标人的书面质疑后，应当签收回执。

30.6 招标人或者招标代理机构应当自签收回执之日起 7 个工作日内对质疑事项依法予以处理并作出答复，书面通知提出质疑的投标人和相关的其他投标人。质疑事项成立的，应当中止采购活动并予以纠正。

30.7 投标人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。

30.8 质疑采用实名制，为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，提交的质疑函应当包括以下内容，且质疑人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

（1）投标人的姓名或名称、地址（邮箱）、邮编、联系人及联系电话;

（2）质疑项目的名称、编号;

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

（4）事实依据;

（5）必要的法律依据;

（6）提出质疑的日期。

30.9 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。

30.10 有下列情况之一的质疑不予受理:

（1）无质疑函件或质疑函件缺少投标人法人印章、投标人法定代表人签字、有效授权书和联系方式之一的质疑;

（2）质疑函件无实质性内容或佐证文件资料，主观臆断及推理得出结论的质疑;

（3）相应证明材料不真实或来源不合法的质疑;

（4）未按规定时间或超过公示期提出的质疑;

30.11 对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，

一经查实，将上报主管部门列入黑名单，并给以相应处罚。

九、签订合同

31.合同的签订

31.1 中标通知书发出之日起 30 日内，按招标文件、中标人的投标文件签订采购合同。招标人应当自采购合同签订之日起 5 个工作日内，将采购合同上传至威海市国有企业阳光采购电子化服务平台同时在指定的媒介上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31.2 招标人应当按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。招标人与中标人所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。招标人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。合同原则以第六章合同书格式为基础，并根据响应、答疑情况进行修改补充，自签订之日起生效。

31.3 中标人在规定时间内无正当理由拒绝与招标人签订合同的，有效投标人符合法定数量的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展招标活动。

31.4 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法适用《中华人民共和国民法典》。

31.5 中标人在规定的期限内无正当理由拒绝签订合同、放弃中标；因不可抗力不能履行合同；不按照要求提交履约保证金；或者被查实存在影响中标结果的违法行为等；或者经考察满足不了招标人要求的；或者其他不符合中标条件的情形，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

第三部分　采购内容与要求

采购项目说明

一、项目名称：2026 年环翠区农村供水基础设施专项工程构建新智能化村庄及智慧化系统采购。

二、服务内容：选择第三方服务公司构建环翠区农村供水新智能化村庄及智慧化系统。

三、预算金额：60 万元。

四、技术要求

1.构建资产一张图：采用 GIS 可视化管理子系统，覆盖威海市环翠区为羊亭镇、张村镇、桥头镇、温泉镇、嵩山街道及里口山管理服务中心的 110 个村地图位置。包含村庄电子档案与资产台账，重点记录户数、常住及供水人口、管理范围、自然村情况、供水服务单位、水费收费单位、供水水源、供水方式及历史改造情况等。

2.水处理设备在线监控：与乡镇原有云端设备对接，在征得原视频资源权属方授权后，优先通过已有视频平台级联或标准协议对接，实现“原系统继续使用、新平台统一调阅”。

3.维修响应管理系统：构建报修—派单—维修—验收的全流程线上闭环维修响应系统。村委会 PC 端报修客户端（Windows 桌面端，基于 Electron 技术，兼容村委现有办公电脑），在 110 个村委会完成安装部署；构建工单引擎实现"村委线上报修→平台自动建单→管理公司审核派单→维修公司/人员 APP 接单→现场维修拍照→完工上传照片→管理公司审核→村委验收确认→工单归档"九环节闭环，全流程留痕可追溯，并配套超时预警、维修绩效统计与月度成本分析。

4.线上缴费：实现线上云端缴费和农村居民刷卡缴费两种模式。云端缴费用水户通过微信小程序查询账单、在线缴纳水费（微信支付，可扩展支付宝），系统自动核销并生成电子收据；配套抄表管理（人工抄表+远传智能水表自动采集双模式）、阶梯/分类水价计费引擎、欠费催缴（短信/微信推送）、滞纳金自动计算；并向管

理侧提供多维度成本收益分析（售水量、漏损率、药剂成本、电费、人工成本）与财务报表，实现经营管理透明化。农村居民刷卡缴费收费系统构建在村委会 PC 客户端，由村委代收。

为满足现在智能化水表品牌多样性，系统需能与多家模块兼容，实现智能化远程抄表。

5. 对接市级智慧化系统：参照水利行业信息化数据标准制定统一数据编码规范与交换格式；开发覆盖资产、监测、工单、用户账单数据的 RESTful 标准 API 接口集；预留协议适配中间件（支持 HTTP/SOAP/MQTT）；编制完整对接文档。市级平台建成后，承诺在质保期内免费配合完成对接调试，避免重复建设。

6. 三年内技术服务及软件升级服务。

7. 配备系统运行主机一台。

8. 项目开发实施团队拥有扎实的水利信息化行业积累，可依托专业科研力量为本项目提供水利行业技术支撑，确保平台建设符合行业规范与业务管理要求。

9. 项目开发实施团队熟悉供水计量业务场景与信息化项目实施全流程，能够精准把握项目业务需求，保障本项目高质量、有序实施交付。

五、验收标准

由甲方、监理及第三方审计单位共同验收，其系统符合上述技术要求视为验收合格。

六、服务期：自合同签订之日起 6 个月内完成软件开发，后续软件升级及维护服务器自合同签订日起三年。

七、质保维护期：三年

八、付款方式：项目完工验收合格后，支付合同金额的 70%（合同价款的税金均按的 9%计取，后需按此税率开具增值税专用发票。若出现因承包人纳税资格所开具的增值税专用发票税率与报价税率不一致的情况，最终结算时税率按照承包人实际

开具的增值税专用发票税率计取,并扣除税差。)第二年年底支付至合同金额的 97%，剩余 3%于质保维修期满后支付。

九、招标控制价：60 万元，各投标单位在报价时，投标报价均不能高于上限价格，否则否决投标。

第四章 评标文件内容及格式

一、评标原则

“公平、公正、科学、择优”为本次评标的基本原则，评标委员会将按照这一原则的要求，公正、平等地对待各投标人，同时，在评标时恪守以下原则:

1.客观性原则:评标委员会将严格按照招标文件的要求，对投标人的投标文件进行认真评审，评标委员会对投标文件的评审仅依据投标文件本身，而不依靠投标文件以外的任何因素。

2.统一性原则:评标委员会将按照统一的评标原则和评标方法，采用统一标准进行评标。

3.独立性原则:评标工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。

4.保密性原则:评标委员会及熟知情况的有关工作人员必须对每位评委的评标意见和投标人的商业秘密严格保密，不得外泄。

5.综合性原则:评标委员会将综合分析、评审投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出中标人。

二、评标程序

1.评标委员会将按照招标文件的规定对投标文件进行资格性和符合性审查，以确定投标文件的有效性。

2.出现下列情形之一的，视为对招标文件未做出实质性响应，按照无效投标处理。

(1)投标文件不完整的;

(2)未按规定提交投标保证金的;

(3)投标报价超过招标控制价的;

(4)资质、资格证明文件不完整或不符合要求的;

(5)投标文件未按规定签署及盖章的;

(6)投标人的法定代表人或被授权人不在规定时间内答疑或澄清的;

(7)投标有效期比招标文件规定短的;

(8)技术、服务方案不能满足招标文件要求的;

(9)不同投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的;

(10)评标委员会认为不符合招标文件其他实质性要求或法律规定的;

(11)评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的。

3.属于无效投标的，投标人不能通过修正或撤消投标文件中不符合之处而成为实质性响应的投标，招标公司将通知投标人，并说明无效投标理由；属于有效投标文件的，将进行下一轮次的询标和澄清。

4.询标和澄清

(1)对有效投标文件中含义不明确、同类问题前后表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正，投标人应在要求的时间内以书面形式澄清、说明或者补正,并由其法定代表人或被授权人签字，且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。

(2)投标人依据评审要求进行澄清、说明或者补正的内容构成投标文件的组成部分。

5.比较与评价

评标委员会按招标文件中规定的评标方法和评标标准对有效投标文件的商务和技术进行评估，综合比较和评价，按综合得分高低列出中标候选人排序表，若总分相同，以报价得分高的排前；若总分、价格得分都相同，则以技术部分得分高的排前。

6、出现下列情况之一的，均予以废标

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的;

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的;

（3）因重大变故，招标人采购任务取消的。

7、评标方法

(1)评标方法：综合评分法。

(2)评标细则

编号	类型	评分标题	评分标准	分数
1.01	价格	报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评审基准价，其价格分为满分（标准分）。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评审基准价/投标报价）×30。	30.00

1.02	商务	业绩	投标人自 2021 年 1 月 1 日以来每提供一份类似系统平台运维项目业绩合同(以签订合同时间为准)，得 1 分，最高得 5 分。 注：投标文件中需附合同扫描件和发票复印件，否则不得分。	5.00
1.03	技术	产品质量性能和技术指标	根据所报产品的详细配置与技术参数情况（包括但不限于产品整体配备，主要技术性能、指标、功能、参数提供情况）符合招标文件要求的程度进行评审： 【13.1 分-20 分】投标产品配置较高、技术参数存在≤2 处负偏离，大部分技术参数详细能符合招标要求、品牌材质良好、质量性能科学，技术经济指标可行，产品比较有成熟性、科学性，产品证书及检测报告等较齐全，能够响应招标文件的要求； 【6.1 分-13 分】投标产品配置一般、技术参数存在 3-5 处负偏离，技术经济指标基本可行，有一定的产品证书及检测报告，能够实质性响应招标文件的要求； 【0 分-6 分】投标产品配置不全、技术参数不全、品牌材质无描述、质量性能欠合理，技术经济指标基本不全，无产品证书及检测报告，大部分参数无法响应招标文件的要求；	20.00
1.04		实施方案	由评委审核各投标人的投标文件后根据以下标准进行打分： 【10.1 分-15 分】：1.投标人的服务方案中进度安排科学、合理、高效，能确保项目的按时、有效实施；2.投标人提报了详细切实可行的供货方案、安装方案，对采购人要求的理解准确；3.投标人安装方案周详、针对性强、技术规范，与原有系统对接的方案设计合理，描述清晰准确、图文并茂；4.对设备的安装、调试流程有详细的设计，条理清晰；5.投标人内部管理制度完善，风险控制措施到位。投标人针对上述各项内容描述详细完善，内容全面，表述思路清晰，能够充分满足项目实施需要。 【5.1 分-10 分】：投标人针对上述内容有 1-2 处响应不清晰，不全面。 【0 分-5 分】：投标人针对上述内容有 3 处及以上描述不清晰，表述简单或存在瑕疵，所表述内容无法反映或无法判断其供货安装服务质量。	15.00
1.05		项目管理、进度、应急等方案	提供完善的项目部署方案、项目组织管理方案、项目组织机构、项目进度管控方案、安全管理制度、应急响应方案、验收方案、质量管理方案等，根据其全面性、描述的准确性、合理性，以及是否符合项目的总体要求等进行评定；	10.00

			【6.1 分-10 分】：投标人针对方案做了全面响应，无漏项，描述准确、合理可行、满足项目总体要求。 【3.1 分-6 分】：投标人针对上述内容每项内容存在内容欠完整，欠合理，可行性差的，有 1-2 处表述简单或存在瑕疵。 【0 分-3 分】：投标人针对上述内容有 3 处及以上表述简单或存在瑕疵，所表述内容无法反映或无法判断其拟派人员的合理性。	
1.06		拟派项目团队	1、由评委根据投标人拟派人员进行评审：①根据项目情况及特点，投标人拟派人员充足且经验丰富，专业结构合理；②岗位设置搭配合理，职责分工明确，管理和技术人员比例协调；③具有详细的人员管理方案和激励方案，能够保证人员的稳定性。 【6.1 分-10 分】：投标人拟派人员充足且经验丰富，专业结构合理。 【3.1 分-6 分】：投标人针对上述内容每项内容存在内容欠完整，欠合理，可行性差的，有 1-2 处表述简单或存在瑕疵。 【0 分-3 分】：投标人针对上述内容有 3 处及以上表述简单或存在瑕疵，所表述内容无法反映或无法判断其拟派人员的合理性。	10.00
1.07		培训方案	提供详实、合理的培训方案，方案内容应包括但不限于培训目的、培训范围、培训时间安排、培训组织方式及预期效果等。对比各供应商提供的培训方案; 【2.5 分-5 分】：投标人针对上述各项内容描述详细完善，内容全面，表述思路清晰，能够充分证明满足项目要求。 【0 分-2.5 分】：投标人针对上述内容有 1-2 处表述简单或存在瑕疵。	5.00
1.08		售后服务方案	由评委根据各投标人提供的售后服务流程、故障维修、培训方案、技术支持内容及实现上述服务在人员和时间上的保证措施等承诺情况按以下标准进行打分，未提供不得分: 【2.5 分-5 分】:投标人提供的售后服务内容全面，有完善的售后服务保障措施、有健全的售后服务流程体系，故障维修响应迅速，售后人员配备充足，专业能力强，培训方案具体详实且在用户现场进行培训。能够很好的满足用户实际使用要求。 【0 分-2.5 分】：投标人提供的售后服务内容比较简陋或存在部分缺陷，承诺的服务水平相对较低。	5.00

注：①本细则只针对有效投标文件予以评分。

②计算得分时，四舍五入保留至小数点后二位。

③汇总各评委打分进行算术平均，计算出各投标人的综合得分。

四、定标

1、评标委员会根据招标文件载明的评标细则进行综合评审，并按评审后得分由高到低顺序排列，确定排序前三名的为中标候选人，

2、评标结束后，公告无异议后确定排名第一名的为中标人。如发现中标人存在与招标文件、投标文件不符或弄虚作假等其它违法行为，经招标单位同意：取消中标人资格，由排名次之的中标，依次类推或重新招标。

3、中标结果将在同招标公告发布媒介予以公告。

五、编写评标报告

依据评委评标签字的原始记录和评标结果，按照规定的内容要求编写评标报告，并由全体评委签名。

六、签订合同

1.评标结果公告后，由招标单位、招标代理向中标人签发中标通知书。

2.中标合同原则以第六部分合同书（范本）为基础，并根据投标、答疑情况进行修改补充，自签订之日起生效。

3.中标人在规定的期限内无正当理由拒绝签订合同,取消原中标决定，与排名次之的中标候选人签订合同或重新组织招标。

第五章　投标文件格式与要求

投 标 文 件

（第一册）

招标项目： 2026年环翠区农村供水基础设施专项工程构建新智能化村庄及智慧化系统采购

招标编号： PURM202610200001

所投包号：

投标人名称（盖电子公章）：

日期：2026年　月　日

目 录

（由投标人自行编制）

投标承诺函

山东宏达工程管理有限公司:

我方收到PURM202610200001号招标文件，经详细研究，决定参加投标。

1、我方愿意按照招标文件的规定和要求提供货物和服务，报价详见《开标一览表》。

2、我方同意90天的投标有效期，严格遵守投标文件的各项承诺。在此期限届满之前，本投标文件始终对我方具有约束力，并随时接受中标。我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方愿意遵守招标文件的规定和要求，并提供招标文件中要求的所有资料。

4、我方同意中标价格按照入围单位最低价格执行，否则，视为放弃中标资格。

5、如果我方中标:

（1）我方承诺在中标通知书发出后，在规定期限内与招标人签订合同并交纳代理服务费;

（2）我方承诺在合同约定的期限内，按期、保质、保量完工。

7、所有有关本投标的函电，请按下列地址联系:

单　　位:　　邮政编码:

地　　址:　　联 系 人:

电　　话:　　传　　真:

开户名称:

开户银行:　　开户帐号:

投标人（盖电子公章）:

法定代表人（盖电子法人章）:

投标日期:　　年　　月　　日

开标一览表

采购编号：PURM202610200001

项目名称：2026 年环翠区农村供水基础设施专项工程构建新智能化村庄及智慧化系统采购

名称		备注
投标报价	大写：　　元 小写：　　元	
服务期		
质保维护期		
投标声明		

投标人（盖电子公章）：

法定代表人（盖电子法人章）：

供应商资格证明文件

投标人有效的营业执照扫描件

法定代表人身份证明书

致山东宏达工程管理有限公司:

（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任 （董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

（法定代表人身份证扫描件正反面）

投标人（盖电子公章）:

法定代表人（盖电子法人章）:

法人授权委托书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的（法人代表姓名、职务）（身份证号码：），代表本公司授权（被授权单位名称）的（被授权人的姓名、职务）（身份证号码：）为本公司的合法代理人，参加编号为 PURM202610200001 号的公开招标采购活动，以本公司名义处理一切与之有关的事宜。

如果本公司在此次采购活动中成交，被授权人有权代表本公司签署采购合同。

本授权书于　　年　　月　　日法定代表人签字或盖章并由被授权人签字、单位盖章生效，特此声明。

被授权人无转委托权。

法定代表人盖章：

被授权人签字：

投标人（公章）：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传 真：

电 话：

（被授权人身份证扫描件正反面）

投标人依法缴纳税收和社会保障资金的声明

（格式自拟，加盖供应商签章）

投标人近期的完税凭证及缴纳社保资金凭证扫描件

（加盖报价供应商签章）

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度声明
（格式自拟）

A.投标人自行编制的近一年度公司财务报表或由中介机构出具的近一年度财务审计报告书扫描件;

B.银行出具的有效期内的资信证明扫描件。

注：A、B 两项提供任意一项均可。（加盖供应商签章）

投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，并能提供优质的服务的承诺函

（格式自拟，加盖供应商签章）

参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明

致山东宏达工程管理有限公司:

我公司（公司名称）现郑重声明，自参加本项目采购活动前三年内，我公司无因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业的、吊销许可证或者执照的、较大数额罚款等行政处罚。

如有瞒报、虚报，我公司自行承担因此产生的所有法律责任。

特此声明!

投标人（盖电子公章）:

法定代表人（盖电子法人章）:

投标人及其法定代表人、委托代理人未被中国执行信息公开网列入失信被执行人查询截图

（加盖供应商签章）

交纳投标保证金的证明材料（两者缺一不可）：

（1）企业银行基本账户开户证明（如开户许可证或银行开户证明等）；

（2）电汇凭证或电子汇款截图扫描件;

投标人近一年在“信用中国”或“信用中国（山东）”无严重失信记录（附信用中国（www.creditchina.gov.cn）或信用中国（山东）（credit.shandong.gov.cn ）查询的信用信息报告）

（加盖供应商签章）

其他资质资格文件

（证明材料加盖供应商签章）

投标人基本情况表

<table>
<tr><td colspan="2">单位名称</td><td colspan="2"></td><td>地址</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">办公电话/传真</td><td colspan="2"></td><td>联系人</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">所属/主管部门</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">总经理</td><td></td><td colspan="2">固定办公面积（平米）</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">注册情况</td><td>工商注册号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>注册资本（万元）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td></td><td>单位类型</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td></td><td>营业期限</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">投标人情况简介</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
</table>

投标人（盖电子公章）：

法定代表人（盖电子法人章）：

同类项目业绩

序号	采购人	项目名称	合同签订日期	电话/联系人

时间以合同签订日期为准。

投标人（盖电子公章）：

法定代表人（盖电子法人章）：

产品质量性能和技术指标

实施方案

项目管理、进度、应急等方案

拟派项目团队

项目负责人及拟派主要人员情况表

项目负责人情况					
姓名		性别		年龄	
职务				学历	
参加工作时间		从事该工作时间			
职称		证书编号			
近三年承担的项目情况一览表					
项目名称	委托单位	合同额	验收时间	联系人及电话	
其他人员情况					
姓名	本项目中从事工作	学历	职称	证书编号	从事该工作时间

注：1、本表可由投标人根据实际情况自行扩展。

投标人名称(盖章)：

培训方案

售后服务方案

需要采购人提供的配合等其他材料

合 同 书 （范本）

合同编号:

2026年环翠区农村供水基础设施专项工程构建新智能化村庄及智慧化系统采购

甲方:

乙方:

甲乙双方本着公平合理、平等互惠、诚实守信的原则，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规之规定，就智能化系统采购相关事宜经友好协商签订本合同，以兹共同遵守。

第一条 产品价格

1、甲方购买乙方产品的合同总价为_____元（大写：人民币元）。（本价格为含____税率增值税、安装、培训、售后服务等全部费用。）

第二条 产品技术要求

1.构建资产一张图：采用 GIS 可视化管理子系统，覆盖威海市环翠区为羊亭镇、张村镇、桥头镇、温泉镇、嵩山街道及里口山管理服务中心的 110 个村地图位置。包含村庄电子档案与资产台账，重点记录户数、常住及供水人口、管理范围、自然村情况、供水服务单位、水费收费单位、供水水源、供水方式及历史改造情况等。

2.水处理设备在线监控：与乡镇原有云端设备对接，在征得原视频资源权属方授权后，优先通过已有视频平台级联或标准协议对接，实现“原系统继续使用、新平台统一调阅”。

3.维修响应管理系统： 构建报修—派单—维修—验收的全流程线上闭环维修响应系统。村委会 PC 端报修客户端(Windows 桌面端，基于 Electron 技术，兼容村委现有办公电脑），在 110 个村委会完成安装部署；构建工单引擎实现"村委线上报修→平台自动建单→管理公司审核派单→维修公司/人员 APP 接单→现场维修拍照→完工上传照片→管理公司审核→村委验收确认→工单归档"九环节闭环，全流程留痕可追溯，并配套超时预警、维修绩效统计与月度成本分析。

4.线上缴费：实现线上云端缴费和农村居民刷卡缴费两种模式。云端缴费用水户通过微信小程序查询账单、在线缴纳水费（微信支付，可扩展支付宝），系统自动核销并生成电子收据；配套抄表管理（人工抄表+远传智能水表自动采集双模式）、阶梯/分类水价计费引擎、欠费催缴（短信/微信推送）、滞纳金自动计算；并向管理侧提供多维度成本收益分析（售水量、漏损率、药剂成本、电费、人工成本）与财务报表，实现经营管理透明化。农村居民刷卡缴费收费系统构建在村委会 PC 客户端，由村委代收。

为满足现在智能化水表品牌多样性，系统需能与多家模块兼容，实现智能化远程抄表。

5.对接市级智慧化系统：参照水利行业信息化数据标准制定统一数据编码规范与交换格式；开发覆盖资产、监测、工单、用户账单数据的 RESTful 标准 API 接口集；预留协议适配中间件（支持 HTTP/SOAP/MQTT）；编制完整对接文档。市级平台建成后，承诺在质保期内免费配合完成对接调试，避免重复建设。

6.具体产品配置清单详见附件

第三条 产品质量要求

1、乙方保证提供的产品和服务具有有效的国家或行业规定的相关资质，且乙方作为经营主体自身也应具备相关资质。乙方应于签订本合同前向甲方出示上述资质相关的所有证明材料的原件（包括但不限于营业执照、销售代理委托书等），并将上述文件的复印件（乙方盖公章）留甲方处备查。乙方若错报或虚报相关资质，则甲方有权解除合同，乙方需承担全部责任并赔偿甲方所有相关损失。

2、乙方保证交付的产品是全新产品。完全符合本合同约定的各项指标。

若乙方的产品技术指标发生变更，需至少提前10个工作日以书面形式正式通知甲方，因乙方未提前通知甲方，导致本合同目的不能实现的，甲方有权解除合同，造成甲方的一切损失由乙方全额承担。如因所投产品型号停产，经甲方同意后，乙方应在保持价格不变的情况下，提供升级产品，但产品参数应不低于招标采购要求。

3、产品具有质量协议要求的标准的，若乙方的产品未达到质量协议约定的质量目标，或违反本合同、质量协议以及其他双方约定的行为，在甲方通知之日起5日内，乙方未补救完毕的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付本合同标的额30%的违约金。

4、乙方应保证提供的货物拥有合法的权利，不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质权、留置权等，否则甲方有权解除合同，同时要求乙方返还甲方已支付费用。

第四条 产品开发及服务器

自合同签订之日起6个月内完成软件开发，后续软件升级及维护服务器自合同签订日起三年。

第五条 产品安装和验收

1、甲方在收到产品后合理期限内组织监理、第三方审计进行初验，包括对产品的品牌、性能、配置、数量的验收确定。对于所安装产品与产品清单不符的情况，向乙方提出书面通报，乙方应当在10日内将产品更换完成，超过10日后，每增加1天，扣1%合同总额违约金，如果在30日内无法进行更换，甲方有权解除合同，乙方应全额返还甲方已支付货款，并承担由此给甲方带来的经济损失的赔偿责任和本合同标的额30%的违约金;验收合格，双方在交货单签字认可。初步验收合格不视为质量验收合格，乙方仍应对货物质量瑕疵及质量缺陷承担责任。

2、乙方应于初验前向甲方交付以下技术文件：产品使用手册、安装使用指南；产品的合格证、保修卡等；所投产品的详细介绍资料。

3、乙方负责按相关标准或要求进行安装和调试工作，以使设备具备预

定的使用功能及性能并满足要求，并负责对甲方人员进行技术指导及培训，直到甲方人员能正常、安全操作该设备为止，以保证货物达到预定性能。乙方承担安装期间所有安装调试费用，接受并服从甲方的管理与监督。

4、乙方应当在接采购人通知后 10 日内完成供货并通过甲方的质量验收。安装调试后成功试运行 10 日后乙方书面通知甲方验收，甲方在合理期限内组织验收。验收不合格的，甲方可要求乙方调换设备或升级软件，也有权解除合同，造成的损失由乙方承担。验收合格的，甲方出具验收合格的证明。因验收时间短，隐蔽瑕疵无法验收，本次验收合格仅作为付款依据并不免除乙方的质量责任。

5、因产品性能及配置不符合本合同约定，甲方可拒绝接收货物，并可要求解除合同，货物损毁灭失的风险由乙方承担。

第六条 售后服务

1、乙方要保证提供优质的售后服务，其服务必须达到或超过采购产品生产厂家提供的承诺。出现质量问题时，质保期内，免费负责三包（包退、包换、包修）；质保期外，应负责维修并只收取成本费，所需的备品备件应优惠供应。

2、乙方对所提供的产品免费提供相应的培训，乙方同意具体培训计划经甲方与采购单位协商后确定。

3、质量保证期：后续软件升级及维护服务器自合同签订日起三年。（在质保期内，乙方必须及时免费维修、更换有缺陷的产品或部件，应当在甲方提出之日起 7 日内维修、更换完毕。如果乙方收到甲方通知后，未在规定的响应时间内赶到现场弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但由此产生的风险和费用全部由乙方承担。

4、采购产品出现问题时，无论质保期内外乙方均需保证 12 小时内提供 Email 及 Internet 网站技术支持，热线电话实时响应，如遇重大技术问题，首先启动应急方案，同时组织技术专家进行会诊，并在 8 小时内采取相应措施，以保证甲方工作的正常进行。如在 24 小时内无法解决故障，乙

方将提供应急备用设备供甲方使用。

第七条　知识产权及保密条款

1、乙方应保证甲方在中华人民共和国境内使用其提供的产品或产品的任何一部分时，免受第三方提起的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他产权纠纷，否则由乙方承担一切法律责任。

2、保密要求：双方保证对在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的拥有方书面同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

第九条 付款方式

项目完工验收合格后，支付合同金额的 70%（合同价款的税金均按的9%计取，后需按此税率开具增值税专用发票。若出现因承包人纳税资格所开具的增值税专用发票税率与报价税率不一致的情况，最终结算时税率按照承包人实际开具的增值税专用发票税率计取，并扣除税差。）第二年年底支付至合同金额的 97％，剩余 3%于质保维修期满后支付。

第十条 不可抗力

1、任何一方因为不可抗力，如：战争，火灾，台风，洪水，地震或其他双方共同认为属于不可抗力的原因而被迫停止或推迟合同的执行，则合同执行将相应顺延，顺延的时间等于不可抗力发生作用的时间。

2、受影响的一方应将不可抗力的出现尽快通过电传或传真方式通知另一方。在不可抗力出现后 14 天内，受影响的一方应向另一方提供一份有关权威机构出具的证书并通过快件或挂号信寄至另一方以便其检验和确认。

3、受影响的一方应在不可抗力终止或被排除后尽快通过电传或传真通知另一方，并通过挂号信方式通知另一方不可抗力已终结或排除，并继续合同的履行。

4、如果不可抗力持续作用超过 60 天，双方将通过友好协商解决未来的合同执行问题。

第十一条 违约赔偿

1、若乙方未能按期交货或未按期完成安装调试或未按期通过验收，为逾期完成，除甲方书面同意外，乙方每逾期一日按照合同总价的 1%向甲方交纳违约金，不足一日，按一日计算。逾期超过 20 日，甲方有权解除合同，乙方应收到甲方解除合同的通知后 3 日内返还已支付但未履行部分的价款，并承担合同总价款 30%的违约金，还应对甲方造成的损失承担全部赔偿责任。

2、经甲方初验或安装后验收不合格的，因此影响完毕时间的，按本条第 1 款逾期完成处理。

3、乙方违反售后服务的约定，甲方可自行采取补救措施，由此产生的风险和费用由乙方承担。

4、质保期内若出现质量问题，导致设备不能正常运行超过 1 天的，或者更换设备或部件后仍不能满足使用要求的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总价款 30%的违约金，给甲方造成的损失的还应承担全部赔偿责任。

5、若乙方交付的货物为假冒伪劣产品，甲方有权解除合同，并要求乙方按照合同标的额的 2 倍向甲方支付惩罚性赔偿金，若该赔偿未达到给甲方造成损失的 2 倍，则乙方应当支付给甲方造成损失的 2 倍的惩罚性赔偿金。

6、乙方未经书面同意部分转让或全部转让其应履行的合同义务，甲方有权解除合同，并要求乙方按照合同标的额 30%向甲方支付违约金。

7、因乙方违约导致甲方解除合同的，乙方承担合同总价款 30%的违约金，并承担实际损失。由于违约而给甲方造成损失，按照损失金额的 100%给予甲方赔偿。

8、乙方或乙方工作人员违反本合同约定的保密义务，应向甲方支付本

合同金额的10%作为违约金，给甲方造成损失的，还应对给甲方造成的全部损失承担赔偿责任。

9、乙方保证对交付的产品拥有完全的合法的知识产权，未侵犯任何第三方的合法权益，亦不受任何第三方以任何理由的追责，如发生第三人指控甲方或最终用户侵权的，乙方承担全部责任，并赔偿因此给甲方及最终用户造成的损失。

10、若乙方不能按期交付发票，若在甲方通知的合理时间内仍不能履行，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同总金额20%的违约金。

11、若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。

12、若因乙方违约导致诉讼，甲方因此产生的一切损失包括但不限于律师费、担保费、鉴定费等费用由乙方承担。

第十二条　合同的变更和解除

1、合同的变更：甲方有权通知乙方变更本合同约定的服务内容，乙方应该满足。如因此而导致本合同总金额的增加，双方应按照本合同相关约定签署书面补充协议。未签署书面补充协议而导致的实际费用的增加都将被视为该费用已经包含在本合同约定的合同总额内，或者乙方放弃要求甲方支付增加的费用的权利。

2、乙方有下列情形之一的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担本合同标的额30%的违约金:

（1）乙方提供的服务人员的数量不能满足正常服务需求的;

（2）乙方提供的服务包括但不限于售后服务，应按本合同约定的时间提供服务，未经甲方书面同意逾期两次提供服务或提供服务时态度恶劣经甲方向乙方投诉两次后乙方未更换服务人员或连续两次提供服务不能满足甲方需要的。

（3）乙方经营状况或者资信情况严重恶化，有不能履行义务的可能，

经甲方通知之日起 7 日内未恢复履行能力且未提供甲方认可的担保的;

（4）乙方报价有谋取暴利之嫌或出现商业欺诈行为时;

（5）甲方收到举报乙方在投标过程中存在围标、串标等情形，经甲方核查后可要求乙方进行澄清说明，配合调查。乙方需在接到甲方通知之日起 3 日内进行澄清，乙方需配合出具材料、进行调查，若乙方不予配合，未澄清说明或澄清说明后仍不能排除前述情形嫌疑的;

（6）甲方收到举报乙方的投标文件存在弄虚作假等情形，甲方可要求乙方进行澄清说明，配合调查。乙方需在接到甲方通知之日起 3 日内进行澄清，乙方需配合出具材料、进行调查，若乙方不予配合，未澄清说明或澄清说明后仍不能排除弄虚作假嫌疑的;

（7）乙方提出或被他人提出破产申请。

第十三条　争议解决

1、合同各方应通过友好协商，解决执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争议，如协商不成，可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，本合同无争议的部分应继续执行。

3、本合同争议的解决适用中华人民共和国相关法律。

第十四条　合同的生效

1、本合同未尽事宜由甲、乙双方本着平等、互利的原则另行协商确定，并制作书面补充合同。

2、本合同任何一条款成为非法、无效或不可强制执行并不影响本合同其它条款的效力及可强制执行性。

3、本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章后正式生效。

4、本合同正本一式贰份，甲、乙双方各持壹份，各份文本具有相同的法律效力。

第十五条　其他约定

1、双方承诺本合同约定的联系地址为双方送达法律文书及其他文件的

送达地址，一方若发生变更应及时书面通知另一方，未书面通知的视为未变更，另一方将文件寄送到该地址即视为送达。若因一方提供的联系地址不准确或者拒收，导致邮寄的文件被退回的，则文件被退回之日视为送达之日。

甲方地址:

指定联系人:　　联系方式:

乙方地址:

指定联系人:　　联系方式:

2、一方的联系人和联系方式发生变更应提前七日书面通知另一方，未书面通知的视为未变更，另一方将法律文书及其他文件交付该联系人即视为送达。

发包人：威海市环翠区通达市　承包人:

政工程

有限公司（盖章）

法定代表人或委托代理人:　　法定代表人或委托代理人:

（签字或盖章）　　（签字或盖章）

企业统一社会信用代码:　　企业统一社会信用代码:

91371000061991880D　　=

日期:　　年　　月　　日

威海市环翠区通达市政工程有限公司
廉洁合作协议

签订方名称：威海市环翠区通达市政工程有限公司（简称通达市政）

签订方名称：（简称合作单位）

为促进双方廉洁高效合作、双方工作人员廉洁从业，经双方协商，就业务往来中的廉洁事宜达成一致意见，签订如下协议：

第一条 双方的责任

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及通达市政有关廉洁从业的制度规定。

（二）双方本着公开、公平、诚信的原则，自觉遵守协议约定，不得损害国家、集体利益以及个人合法权益。

（三）双方要加强互相监督，对违反协议行为及时提醒并予以纠正，发现违法违纪行为及时告知区城投纪检监察机构（详见第四条）。

（四）对违反《廉洁合作协议》约定的行为，通达市政按照有关规定给予本公司相关责任人党纪、政务处分，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；合作单位人员存在违反职业操守行为的，通达市政有权利要求合作单位对其人员进行查处，并保留终止相关合同、将合作单位列入合作伙伴黑名单的权利。

（五）通达市政的《廉洁合作协议》管理人员或纪检监察人员在对合同执行情况进行检查或抽查时，合作单位应给予配合。双方人员存在弄虚作假、玩忽职守、包庇纵容等行为的，双方单位均应对责任人进行处置。

第二条 通达市政义务

（一）通达市政在业务委托过程中，应做到公平、公正、公开，禁止暗箱操作，不得泄露应当保密的项目信息。

（二）通达市政人员及其配偶、子女、特定关系人不得与合作单位人员发生任何非工作的往来，包括但不限于以下内容：不得收受对方馈送的任何现金、贵重物品、有价证券等；不得要求或接受对方为其住房建修、婚丧嫁娶、出国等提供资助；不得介绍亲友从事与双方合作有关的业务活动；不得收受回扣；不得参加合作单位组织的宴请、娱乐、旅游等活动；不得要求对方报销应由本人支付的费用等；不得吃拿卡要或变相吃拿卡要。

（三）通达市政人员若违反《廉洁合作协议》约定，按照有关规定给予党纪政务处分；涉嫌犯罪的，按照有关程序移送司法机关处理。

（四）通达市政人员不得为合作单位超合同约定比例结算款项、多计量、多签证或故意降低验收标准，并从中谋取私利。

（五）通达市政人员不得利用计量、结算、支付等职务权力，故意刁难合作单位以谋取私利。

（六）通达市政人员发现合作单位人员行贿以及其他违反《廉洁合作协议》的行为，有义务向区城投纪检监察机构或其他相关部门举报。

（七）对合作单位所属机构和人员存在违反《廉洁合作协议》约定的行为，通达市政应收集汇总有关违规证据，配合合作单位调查处置。

第三条 合作单位义务

（一）合作单位不得有围标、串标、泄露双方机密，排挤其他经营者的公平竞争，在预决算、招投标和商务报价中弄虚作假、恶意高估冒算或故意以低价扰乱招投标等违反商业道德、扰乱正常竞争秩序等行为。

（二）合作单位人员不得为获取合作利益向通达市政人员送礼、行贿，不得有向通达市政人员提供宴请和娱乐活动及其他有违反法律法规和廉洁从业规定、影响公平交易的行为。

（三）合作单位应对其所属机构和人员严格执行《廉洁合作协议》提出明确的要求，并加强监督和管理。

（四）合作单位应积极配合区城投纪检监察机构开展各项检查、核实工作。

（五）合作单位发现通达市政人员有索贿行为、受贿行为及其他不廉洁行为时，应向区城投纪检监察机构或其他相关部门举报，并有义务提供相关证据。

第四条 区城投纪检监察机构受理举报电话：0631-5239953 。

第五条 本协议双方签字盖章后生效，有效期与主合同一致。

威海市环翠区通达市政工程有限公司　　合作单位:

（盖章）　　（盖章）

负责人或授权人:（签字）　　合作单位负责人:（签字）

年　月　日　　年　月　日