



广州群生招标代理有限公司

广州市政府采购

项目名称：广州市水土保持监督管理日常工作项目

项目编号：QSFG201800107

招 标 文 件

采购人：广州市城市排水监测站

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、投标/报价供应商请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款帐号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

二、投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间一到，将不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

三、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标文件。

四、投标人授权代表参加开标会的，应凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场并递交投标文件。

五、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字或签章处，应由法定代表人亲笔签署或加盖签章。

六、采购代理机构不对供应商购买采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表报名的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

七、供应商在报名时提交了报名资料不代表其已通过资格、符合性审查，供应商应在投标文件中另行提供。

八、招标文件中要求“原件备查”、“核验原件”等情况的，均要求供应商把相应原件带至现场。

九、根据财政部《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕24号）和省财政厅《关于印发〈广东省政府采购信用担保试点实施方案〉的通知》（粤财采购〔2011〕15号）精神和有关要求，在政府采购活动中引入信用担保机制，相关信息可查阅 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件下载一栏。

十、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的3日前，按《投标/报价邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标人代表提前15-30分钟到达开标会场，我公司所处位置有多路公共交通线路到达，具体如下：

广州市东风东路555号（黄华路口）粤海集团大厦2203-2204室。主要路经的公交车有高峰快线12、高峰快线14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483和B3、B4等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约20分钟到达，地铁站与本公司距离较远，请查好路线后再选用。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）

目 录

投标邀请.....	3
第一章 投标人须知.....	6
第二章 采购人需求.....	17
第三章 政府采购合同（样本）	26
第四章 开标、资格审查、评标和定标.....	37
第五章 投标文件格式.....	46

投标邀请

广州群生招标代理有限公司受采购人的委托，拟对以下项目进行国内公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、采购项目编号：QSFG201800107

二、采购项目名称：广州市水土保持监督管理日常工作项目

三、采购预算：子包一：人民币 446.67 万元（两年）；子包二：人民币 446.67 万元（两年）

四、采购数量：1 项

五、项目内容及需求：

项目内容：对行政区内的生产建设项目进行水土保持监督管理日常工作；子包一：对白云区、番禺区、从化区、南沙区、花都区五个行政区内的生产建设项目进行水土保持监督管理日常工作，采购预算：人民币 446.67 万元，服务期：合同签订后 24 个月；子包二：对增城区、黄埔区、天河区、越秀区、海珠区、荔湾区六个行政区的生产建设项目进行水土保持监督管理日常工作，采购预算：人民币 446.67 万元，服务期：合同签订后 24 个月。

投标人可以兼投两个子包，但不可兼中。子包是投标的最小单位，投标人应对同一子包的全部货物和服务投标。

（投标人必须对项目进行整体投标，不允许仅对其中部分内容进行投标。）

供应商应在投标截止前完成广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn）上的供应商注册工作。

六、供应商资格：

1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件。提供以下材料：

（1）2017 年度财务报告或报表复印件（自然人除外）；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件。

（2）投标截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

（3）投标截止前六个月内任意一个月缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

（4）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）；

（5）提供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（填写招标文件格式 4 资格声明函）。

2. 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，投标时提交有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件。

3. 供应商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（以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn 或中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果为准）。

4. 已登记报名并获取本项目采购文件。

5. 回避制度：

(1) 对已批复的生产建设项目水土保持方案监督检查回避制度：承担受生产建设单位委托水土保持方案编制或技术审查工作的中标单位，不得承担该项目的方案监督检查任务，如同一项目同时为两中标单位分别承担水土保持方案编制和技术审查工作，则优先回避水土保持方案编制单位。

(2) 监督检查和验收核查回避制度：承担同一生产建设项目水土保持监测的单位，或者受生产建设单位委托为水土保持设施验收技术服务的单位，不得承担该项目的监督检查或验收核查任务，如同一项目同时为中标单位承担水土保持监测和水土保持验收技术服务，则优先回避水土保持设施验收技术服务单位。

6. 本项目不接受联合体投标。

(登记获取招标文件时提供报名资料如下：(1) 营业执照复印件(加盖公章，原件备查)；(2) 法人代表证明及授权文件(原件，版本从 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载)；(3) 报名登记表(版本从 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载)。)

七、符合资格的投标供应商应当在 2019 年 1 月 29 日起至 2019 年 2 月 18 日期间(办公时间内，法定节假日除外)到广州群生招标代理有限公司(详细地址：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2203-2204)购买招标文件，招标文件每套售价 150 元(人民币)，售后不退。

八、投标截止时间：2019 年 2 月 19 日 9:30，递交投标文件时间：2019 年 2 月 19 日上午 9:00 至 9:30

九、提交投标文件地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十、开标时间：2019 年 2 月 19 日 9:30

十一、开标地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十二、本公告期限(5 个工作日)自 2019-1-29 日至 2019-2-2 日止。

十三、联系事项

(一) 采购单位：广州市城市排水监测站

联系人：麦工

联系电话：020-86677325

(二) 采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

地址：广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦

联系人：杨小姐

联系电话：020-83812782、83812935

传真：020-83812783

邮编：510060

电子邮箱：gzqunsheng@gzqunsheng.com

十四、本项目的有关公告会在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(www.gdgpo.gov.cn)、广州市政府采购网(gzg2b.gzfinance.gov.cn)和广州群生招标代理有限公司网站(www.gzqunsheng.com)上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

十五、根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，现将本项目采购文件进行公示，公示期为本公告期限，供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期

或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向我采购代理机构提出质疑。

第一章 投标人须知

1. 总体说明

1.1. 采购项目说明

1.1.1. 本次代理招标采购的服务项目，属政府采购项目。

1.1.2. 资金来源：财政性资金。

1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件中用户需求书的要求，对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在投标有效期及合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

1.4. 评审方式

综合评分法

1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求及实质性要求；

1.5.2 已在本项目报名及购买招标文件的投标人。

1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

1.7. 合格的货物和服务

1.7.1. 投标人提供的所有服务（含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料），其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.7.2. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.8. 禁止事项

1.8.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.8.4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

1.9. 保密事项

- 1.9.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、用户需求书等所有资料，投标人获得后，应对其保密。非经采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

1.10. 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标服务时（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给采购人使用，其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的服务（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

1.11. 定义

- 1.11.1. “采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。
- 1.11.2. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。
- 1.11.3. “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的法人或其他组织。
- 1.11.4. “甲方”系指采购人。
- 1.11.5. “乙方”系指中标单位。
- 1.11.6. “日期”指公历日，“时间”指北京时间。
- 1.11.7. “服务”系指招标文件规定乙方须承担的相关服务。
- 1.11.8. “书面形式”系指纸质文件形式，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 1.11.9. “中标单位”系指经评标委员会评审取得中标候选人资格，获得中标通知书的投标人。
- 1.11.10 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

1.12. 联合体投标（本项目不适用）

对接受联合体投标的项目：

- 1.12.1. 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
- 1.12.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
- 1.12.3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 1.12.4. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。
- 1.12.5. 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

1.13. 关联企业

- 1.13.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。
- 1.13.2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标，则评审时将同时被拒绝。

1.14. 提供前期服务的供应商

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。

1.15. 中小微企业投标及相关优惠政策

- 1.15.1. 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。
- 1.15.2. 根据财库（2014）68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》。
- 1.15.3 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，残疾人福利性单位视同小微企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。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。
- 1.15.4 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

1.16. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

2. 招标文件

2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 政府采购合同（样本）
- (5) 开标、评标和定标
- (6) 投标文件格式

2.2. 招标文件的澄清

投标人如对招标文件有任何疑问，应以书面方式（加盖公章）向采购代理机构提出澄清要求。采购代理机构对其在投标截止日期 16 天前收到的对招标文件的澄清要求，在投标截止日期 15 天前将以书面形式予以答复，采购代理机构认为有必要时可将答复内容分发给所有取得同一招标文件的投标人。

2.3. 招标文件的补充和修改

- 2.3.1. 对招标文件进行必要的补充或修改，于开标前 15 天以书面或在相关网站公告的形式通知所有已获取招标文件的投标人，投标人在收到补充或修改通知后应立即以书面形式予以确认，投标人在投标截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知，该补充或修改的内容为招标文件的组成部分；采购代理机构将拒绝没有对补充或修改文件予以书面确认的投标人的投标。
- 2.3.2. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。
- 2.3.3. 为使潜在投标人有合理的时间理解招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟投标截止日期和开标时间，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在投标邀请所述网站发布变更公告。
- 2.3.4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

3. 投标文件

3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。计量单位应使用国际公制单位。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中

明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。

- 3.1.4. 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处理。
- 3.1.5. 本项目要求投标报价应包括投标人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用，以及投标人认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务；投标人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但招标文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏，均由中标单位免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.6. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.7. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”，则视报价为零；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

3.2. 投标文件的组成

3.2.1 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为五部分：①投标报价文件；②资格审查文件；③符合性审查文件；④商务文件；⑤服务方案文件，投标文件应包含但不限于以下内容：

- (1) 按规定填写的投标函、开标一览表、投标报价表；
- (2) 按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
- (3) 按规定出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
- (4) 按规定提交投标保证金；
- (5) 对招标文件第二章作出的书面响应，包括但不限于技术及商务要求等；
- (6) 投标人认为须提交与评分内容相关的其他资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

- 3.2.2. 为提高开标效率，投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”，应将下列内容单独密封入该信封。

- (1) 《投标函》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (2) 《开标一览表》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；

(3) 《报价明细表》(从投标文件正本中复印并加盖公章)；

(4) 《投标保证金汇款声明函》(原件)及投标保证金交付银行回单副本联或复印件(复印件加盖公章)；

(5) 法定代表人证明及授权书(原件)；

3.2.3. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 投标文件的修改和撤回

3.3.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，投标人不得撤回其投标文件。

3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4. 投标总则

4.1. 投标

4.1.1. 全部投标文件应一式五份，其中正本一份，副本四份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印(图纸可按其他规格)，并装订成册。正本内装纸质投标文件，投标文件电子文档各二份，电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任何更改(如果有的话)应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。

4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术(服务)说明，如投标人对指定的技术(服务)要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明。

4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。

4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，并交予采购代理机构专职人员，任何迟于截止时间的投标将被拒绝。

4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

收件人名称：广州群生招标代理有限公司	(正本/副本/唱标信封)
项目编号：	子包号：
项目名称：	
投标人名称：	投标人地址：
联系人：	联系电话：

4.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

4.2. 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为90天（日历天）。在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求，并被视为自动放弃投标，其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

4.3. 投标保证金

4.3.1. 投标人应向采购代理机构交纳投标保证金，子包 1：人民币 88000.00 元，子包 2：人民币 88000.00 元。

4.3.2. 投标保证金提交形式：支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

4.3.3. 投标保证金作为投标人投标的组成部分，与投标文件一同递交。

4.3.4. 投标保证金账号信息：

收款单位名称：广州群生招标代理有限公司

开户行：交通银行广州金迪支行

账号：441168596018800001089 (代理服务费用请不要汇入此账号)

财务联系人：喜小姐 电话：020-83812782

请注明事由“ 号保证金”。

4.3.5. 采用《政府采购投标担保函》提交的，应符合下列规定：

(1) 由中华人民共和国境内的银行或推荐专业担保机构出具（推荐专业担保机构名单详见 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏）；

(2) 采用采购代理机构接受的格式，可在 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载；

(3) 投标有效期内有效；

(4) 采用其他方式提交投标保证金的，不需要提交《政府采购投标担保函》。

4.3.6. 有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。

4.3.7. 投标保证金一般应以投标人的名义转账，否则应出具投标人授权书。

4.3.8. 递交投标文件时请将投标保证金汇款声明函（加盖公章，格式详见第五章）封入“唱标信封”里。

4.3.9. 投标人未按上述规定交纳投标保证金的，其投标文件将被拒绝。

4.3.10. 采购代理机构应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，在采购

合同签订后五个工作日内退还中标投标人的投标保证金。在投标有效期内不能确定中标投标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退回所有投标人的投标保证金。

4.3.11. 所有投标人的投标保证金以银行划账或电汇的方式予以退还。

4.3.12. 中标单位有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其交纳的投标保证金；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

(2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

5. 开标、资格审查、评标、定标与签约

5.1. 开标

5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。

5.1.2. **开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件、法定代表人证明及授权书参加。经核实非投标人授权代表本人的，不得参加开标会。投标人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。**

5.1.3. 在招标文件要求的截止时间前提交的投标文件，开标时，由投标人代表或投标人代表共同推选的代表检查投标文件的密封情况；采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。

5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，应接收的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。

5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。

5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

5.2. 投标人的资格审查

5.2.1. 投标人应按照招标文件要求提交资格文件，采购人及采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，资格审查不通过的投标为无效投标。（具体审查内容详见《第四章 开标、资格审查、评标和定标》）

5.3. 评标

5.3.1. 评标原则

(1) 评标遵循公平、公正、科学、择优的原则。

- (2) 确定中标人的评标准则是：在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商，第二名为第二中标候选人。其余按规定依次为中标备选人（如有），由采购人按顺序确定中标供应商。
- (3) 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

5.3.2. 评标过程的保密性

- (1) 开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- (2) 评审委员会成员评审时，应各自独立进行评审，不得发表任何具有倾向性、诱导性或歧视性的见解，不得对其他评委的评审意见施加任何影响。

5.3.3. 投标文件的澄清

- (1) 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- (2) 根据有关法律法规的规定，评审委员会需要投标人进行澄清的，应签署书面意见，由采购代理机构当场书面或电话告知投标人，投标人可在评标限定的时间内以书面形式或电话方式澄清，投标人合法授权代表正式签署的答复经评标委员会认可后，可作为投标文件的一部分参与评标。除上述情形外，评审委员会不再接受其他外部材料。

5.3.4. 评标程序及方法（详见《第四章 开标、资格审查、评标和定标》）

5.3.5. 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
- (2) 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标过程有接触的任何人员，不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- (4) 评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

5.4. 定标

- 5.4.1. 采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人，并向中标人发出《中标通知书》。
- 5.4.2. 中标单位应按招标文件规定向采购人提交相应文件，并在规定时间内与采购人签订合同。
- 5.4.3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按中标无效处理。
- 5.4.4. 在订定合同过程中，如发现中标单位以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，并将第二中标候选人确定为中标单位。

5.5. 签约

- 5.5.1. 中标单位应当在《中标通知书》发出之日起三十日内或本招标文件《第二章 采购人需求》要求时限内与采购人签订合同。
- 5.5.2. 采购人不得向中标单位提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标单位私下订立背离合同实质性内容的协议。

6. 招标服务费

中标单位在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构缴纳的招标服务费，收费标准按以下方式执行。本项目类型为服务类：

(1) 以《中标通知书》确定的中标总金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。

(2) 中标金额的各部分费率如下表：

中标金额（万元人民币）	费率类别	服务招标费率
100 以下部分		1.5%
100-500 部分		0.8%
500-1000 部分		0.45%
1000-5000 部分		0.25%
5000-10000 部分		0.1%
10000-100000 部分		0.05%
100000 以上部分		0.01%

如某服务招标项目，中标金额为 600 万，总共缴纳的中标费为：

$$\begin{aligned} \text{总共缴纳的中标费} &= (\text{100 万以下部分的中标费}) + (\text{100 万} \sim \text{500 万部分的中标费}) + (\text{500 万} \sim \\ &\quad \text{600 万部分的中标费}) \\ &= 100 \text{ 万元} \times 1.5\% + (500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% + (600 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% \\ &= 1.5 \text{ 万元} + 3.2 \text{ 万元} + 0.45 \text{ 万元} = 5.15 \text{ 万元} \end{aligned}$$

(3) 币种与《中标通知书》的币种相同。

(4) 中标单位中标后，必须按规定向采购代理机构直接缴交服务费。中标单位不按规定交纳服务费的，采购代理机构将以中标单位的投标保证金抵扣服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。

(5) 服务费不在投标报价中单列。

(6) 经依法取消或放弃中标资格的，招标服务费不予退还。

7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在采购文件公示期间或者自期满之日起 7 个

工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.6 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.7 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏。

7.8 询问、质疑受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：（020）83812782 或（020）83812935，投诉受理单位：广州市政府采购监管处，联系电话：（020）38923575。

7.9 质疑和投诉其它详细要求见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）。

第二章 采购人需求

一、项目概况

工作内容		采购预算 (最高限价)	服务期
广州市水土保持 监督管理日常工 作项目	子包一	对白云区、番禺区、从化区、南沙区、花都区五个行政区内的生产建设项目进行水土保持监督管理日常工作	人民币 446.67 万元
	子包二	对增城区、黄埔区、天河区、越秀区、海珠区、荔湾区六个行政区的生产建设项目进行水土保持监督管理日常工作	人民币 446.67 万元
			合同签订后 24 个月

说明：1. 本项目各子包中标候选人按投标人综合得分从高至低的排名顺序，综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合评分相同，且投标报价均相同的，名次由评委会抽签决定。

2. 评委会按上述排列向采购人推荐第一名为第一中标候选人，第二名为第二中标候选人，第三名为第三中标候选人。

3. 一家投标单位最多中标一个子包。如以上排名出现同一投标人在两个子包综合得分排名第一。则按子包顺序确定该投标人最终中标子包（举例说明：经专家评审，某投标人在子包一、子包二的综合得分排名均为第一名，则按子包顺序确定其为子包一第一中标候选人，不再被确定为子包二的中标候选人，子包二综合得分排名第二的投标人递补成为该子包第一中标候选人）。

4. 原综合得分排名第二的中标候选人，根据以上规则确定成为第一中标候选人但出现放弃中标或者已经在其他子包被确定为第一中标候选人等情况的，直接由原综合得分排名第三中标候选人顶替。同时采购人也可选择重新招标，重新招标时，本项目其他子包已中标单位和放弃中标的单位不再参与重新招标的任何子包的投标。

5. 投标人必须承诺严格遵守本招标文件的评标定标规则，不再提起任何争议。否则视为无效投标。

二、工作内容

★广州市水土保持监督管理日常工作项目服务内容包括：对已批复的生产建设项目水土保持方案监督检查、生产建设项目水土保持设施验收核查及生产建设项目水土保持监督检查这三部分工作内容。

子包一：对白云区、番禺区、从化区、南沙区、花都区五个行政区内的对已批复的生产建设项目水土保持方案监督检查、生产建设项目水土保持设施验收核查及生产建设项目水土保持监督检查每年总数不少于 307 次。

子包二：对增城区、黄埔区、天河区、越秀区、海珠区、荔湾区六个行政区内的对已批复的生产建设项目水土保持方案监督检查、生产建设项目水土保持设施验收核查及生产建设项目水土保持监督检查每年总数不少于 307 次。

★回避制度：

(1) 对已批复的生产建设项目水土保持方案监督检查回避制度：承担受生产建设单位委托水土保持方案编制或技术审查工作的中标单位，不得承担该项目的方案监督检查任务，如同一项目同时为两中标单位分别承担水土保持方案编制和技术审查工作，则优先回避水土保持方案编制单位。

(2) 监督检查和验收核查回避制度：承担同一生产建设项目水土保持监测的单位，或者受生产建设单位委托为水土保持设施验收技术服务的单位，不得承担该项目的监督检查或验收核查任务，如同一项目同时为中标单位承担水土保持监测和水土保持验收技术服务，则优先回避水土保持设施验收技术服务单位。

★采购人有权根据各中标人的实际工作情况，调整各自监督管理数量，以保证顺利完成年度监督管理任务。

三、项目要求（适用子包一、子包二）

（一）已批复的生产建设项目水土保持方案监督检查

1. 工作范围

对由采购人提交的生产建设项目水土保持方案开展核查，出具技术监督检查意见。

2. 具体要求

A. 根据《工程建设项目审批告知承诺制试行方案》（穗建改[2018]2号），批复后的监督检查主要是对建设单位、编制单位、技术审查单位实行承诺告知制的情况进行检查，并对已开工项目的水土保持方案及其防治措施布局的合理性、可行性、技术性等方面进行审核的基础上，辅以现场查勘，对每个项目水土保持方案提出监督检查意见，作为其是否满足方案编制技术深度的重要依据。检查过程中发现项目于满足下列情况之一的：①申请人无法履行承诺的；②申请人实际情况与承诺内容严重不符，可能产生严重后果的；③申请人超过承诺期限未提交材料或提交的材料不符合要求的，应及时提交书面意见至采购人。

B. 按照采购人的具体要求，协调各相关单位，做好计划制定、通知、资料、交通、行程安排。

C. 中标人负责收集项目审核过程中形成的各项纸质、电子材料，并整编成册，并在此基础上编制方案审核情况报告，提交采购人归档。资料包括但不限于：任务交接单、各类通知、签到表以及项目审核过程中双方形成的各项来往资料。

D. 现场勘察包括：资料检查、现场检查、情况沟通、资料填写、现场会议、无人机航拍等内容。

3. 工期要求

单个项目自采购人移交全部资料第二个工作日起，至中标人完成全部工作并向采购人提交完整资料，不得超过15个工作日完成。

4. 质量要求

中标人开展方案监督检查工作符合水土保持法律法规、《水利部关于严格开发建设项目水土保持方案审查审批工作的通知》（水保[2007]184号）、《水利部办公厅关于规范水土保持方案技术评审工作的意见》（办水保[2005]121号）、《水利部关于印发〈规范水土保持方案编报程序、编写格式和内容的补充规定〉的通知》（保监[2001]15号）、《生产建设项目水土保持方案技术审查要点》、《开发建设项目水土保持技术规范》（GB50433-2008）、《开发建设项目水土流失防治标准》（GB50434-2008）的要求。

（二）水土保持设施验收报备核查

1. 工作范围

对采购人转交水土保持设施验收报告，组织开展现场验收核查工作。

2. 具体要求

中标人应在现场查勘、查阅资料、核实数据资料与基本事实的基础上，对每宗委托的生产建设项目开展水土保持设施验收核查，提出水土保持设施自主验收第三方核查报告，作为采购人事后监督和落实惩戒措施的重要依据。具体包括：

（1）前期准备

抽调专业人员成立水土保持设施验收核查工作小组，制定项目水土保持设施验收核查工作计划与工作方案，包含计划制定、规划行程、联系业主、印发通知、任务布置、资料准备等内容，明确技术路线等。

（2）内业资料收集与核查

查阅报备验收材料、项目主体工程立项审批文件、水土保持方案及审批文件、水土保持工程初步设计与施工图设计的审批文件等前期工作资料，查阅工程施工监理、水土保持监测及水土保持分部工程与单元工程验收、水土保持工程质量评定等施工建设过程资料。按照办水保〔2018〕133号文的要求，对验收报告提供的分部工程验收签证和单位工程鉴定书等质量评价结论以及其他相关内容进行全面核实。

（3）外业查勘

外业查勘应依据办水保〔2018〕133号文及相关技术要求开展。受委托单位应深入工程现场调查了解项目及项目区的基本情况，对照批复的水土保持方案，以涵盖各类水土保持措施为原则，采取无人机航拍的形式，对生产建设项目完成的水土保持工程措施、植物措施和临时工程进行核查，检查水土流失防治效果等。生产建设项目设置的弃渣场应逐一进行现场核查，其中，堆渣高度大于20米或堆渣量大于50万立方米的弃渣场，应查阅建设单位提供的稳定性评估报告结论；对堆渣高度小于20米或堆渣量小于50万方，但存在可能影响安全的渣场应参照有关规定开展相关工作。取土场应逐个复核，评价水土保持措施的质量和效果。

（4）报送项目水土保持设施自主验收第三方核查报告

中标人应对核查报告内容进行内部初审，经校核、审查、核定等质量控制程序后，向采购人报送项目水土保持设施自主验收第三方核查报告。报告应综合反映各项核查内容的情况，对生产建设单位履行水土保持法定程序情况、水土流失防治情况、建设及运行管理情况等给出明确意见，并作为项目水土保持设施能否达到验收合格标准、是否具备验收条件的结论。对存在的遗留问题应重点说明并提出处理意见。

参照水利部水保〔2017〕365号文件，对存在下列情形之一的，验收核查报告结论为不通过：1）未依法依规履行水土保持方案及重大变更的编报审批程序的。2）未依法依规开展水土保持监测的。3）废弃土石渣未堆放在经批准的水土保持方案确定的专门存放地的。4）水土保持措施体系、等级和标准未按经批准的水土保持方案要求落实的。5）水土流失防治指标未达到经批准的水土保持方案要求的。6）水土保持分部工程和单元工程未经验收或验收不合格的。7）水土保持设施验收报告、水土保持监测总结报告等材料弄虚作假或存在重大技术问题的。8）未依法依规缴纳水土保持补偿费的。9）存在其它不符合相关法律法规规定情形的。

（5）整理相关卷宗

对验收报备材料报告以及审查过程文件、影像资料、审核意见等进行整理、归档。

(6) 单个项目的工期要求

以生产建设项目为单位，单个项目的水土保持设施验收核查应在 10 个工作日内完成。中标人应确保完成项目所需的人力物力投入。

(7) 质量要求

中标人开展验收核查工作过程中应遵守国家的法律法规，提交的项目水土保持设施自主验收第三方核查报告应符合水土保持法律法规、办水保〔2018〕133 号文及相关文件规定的要求。

(三) 水土保持监督检查

1. 工作内容

(1) 监督检查工作计划编制

A 编制年度监督检查工作方案。

B 编制每月监督检查交接单。

(2) 现场监督检查工作

A 方案项目监督检查：对广州市级批复水土保持方案、未完成水土保持验收的生产建设项目开展监督检查。

B 配合上级监督检查：对市水务局交办的生产建设项目开展监督检查。

C 遥感解译项目调查：对每年度遥感解译生产建设项目中，利用“区域监管 APP”对大于 20 公顷及跨区大于 5 公顷的裸露地块开展专项监督检查，并将检查情况录入。

D 违法违规项目复查：对发放整改建议的生产建设项目整改情况进行跟踪复查。

E 点状项目面积超过 30 公顷，超出每 30 公顷增加 1 个单位工作量；线型项目超过 20 公里，超出每 20 公里增加 1 个单位工作量。

(3) 监督检查内业工作

A 编制重点项目监督检查情况报告。

B 编制监督检查月报、年报。

C 遥感监督检查专项报告。

2. 具体工作要求

(1) 监督检查计划

A 中标人按照采购人提供的资料，制定全年监督检查整体方案。

B 中标人按照年度工作整体方案，每月制定下月监督检查交接单。

C 中标人按照每月计划，制定每周监督检查工作日程表。

D 中标人监督检查计划必须在得到采购人同意后方可实施，临时调整的工作在获得同意前，按照原计划实施。

E 采购人和中标人可按实际情况和要求调整计划。

F 采购人有权按照实际情况对计划调整或增加应急工作，中标人必须积极配合完成。

G 每年 1 月 31 日前完成当年生产建设项目档案、资料整理工作，提交当年度监督检查工作方案，供采购人审核后实施。

(2) 现场监督检查

1) 中标人组建监督检查组开展现场监督检查，按照水土保持方案批复要求，附以无人机航拍的形式，全面检查项目的各项水土保持工作落实情况，对存在的程序问题提出整改要求，对水土流失隐患或已发生的水土流失危害提出整改要求，向建设单位、施工单位介绍水土保持相关法律法规。

2) 生产建设项目监督检查应：

A. 首次监督检查项目应核实：项目地址、占地面积、用地边界、防治责任范围、建设内容、土石方量、施工期、投产期、水土保持监测单位、水土保持设施施工监理单位。

B. 首次监督检查项目应查阅：补偿费缴纳证明、水土保持设施施工图纸、施工合同、水土保持监测合同。

C. 后续监督检查项目应核实：水土保持事务负责人及其联系方式，弃方的外运情况、水土保持措施实施情况、水土流失情况、项目施工进度、项目投产情况，项目是否存在重大变更情况、其他水土保持监管部门对项目的监督检查情况。

D. 后续监督检查项目应查阅：水土保持监测报告、水土保持设施施工监理资料、其他有必要查阅的相关资料。

3) 现场水土保持监督检查过程应包括：

A. 情况问询；

B. 相关资料查阅；

C. 现场勘察；

D. 结论交流。

4) 现场监督检查书面材料

A. 中标人必须在项目现场完成《生产建设项目水土保持监督检查情况登记表》的填写，各参与现场监督检查单位必须在《水土保持监督检查签到表》签到，由受检查单位填写《公共服务廉洁化——满意度调查表》。

B. 中标人现场将《水土保持监督检查通知书》原件交予受检查单位。

C. 对需要整改的项目开具《广州市水土保持监督检查整改建议书》。

5) 现场监督检查电子材料

A. 现场影像资料

B. 其他需要资料的照片

6) 违法违规项目处理

A. 对违反《中华人民共和国水土保持法》的项目所存在的未报批水土保持方案开工建设、产生水土流失影响到用地边界以外、存在重大变更未上报原批准方案部门、要求开展但尚未开展水土流失监测、项目投产尚未完成水土保持验收报备等违法、违规行为开具整改建议书。

B. 对违法、违规事实简单，现场可给出准确整改建议的项目，中标人可现场开具整改建议书，并在两个工作日内告知采购人。

C. 对情况较为复杂，无法现场给出准确整改建议的项目，中标人应在检查结束后两个工作日内告知采

购人，由采购人出具整改建议。

D. 整改建议针对项目的具体问题，具体、完整、可行，规定完成整改时限，并由送达人员和建设单位代表共同签字确认。

E. 对开具整改建议书的项目，中标人必须对其违法、违规行为采取纸质、影像等必要手段进行记录，保留其违法、违规证据。

(3) 监督检查内业工作

1) 现场监督检查前期工作

A. 收集待检查生产建设项目信息，包括建设单位名称、项目地址、建设单位、联系人、联系方式、建设规模等。

B. 研究项目的水土保持方案、监测报告、监督检查记录，分析项目特点及待检查重点。

C. 印发生产建设项目水土保持监督检查通知书，并至少提前1周送达建设单位。

D. 对需要采购人参与监督检查的项目，应提前至少1周通知采购人。

2) 监督检查情况月报

A. 每月10日前完成上一月监督检查资料的汇总和整理、登记、归档工作。

B. 每月15日前完成编制上一月《广州市生产建设项目水土保持监督检查月报》。

3) 监督检查年报

A. 2020年1月31日前完成2019年度监督检查资料的汇总和整理、登记、归档工作，3月10日前完成编制上一年度《广州市生产建设项目水土保持监督管理年报》。

B. 2020年11月30日前完成2020年度监督检查资料的汇总和整理、登记、归档工作，12月31日前完成编制当年度《广州市生产建设项目水土保持监督管理年报》。

4) 专项监督检查报告

市水务局下达监督检查任务及遥感解译生产建设项目调查工作，在采购人要求的时间内，完成编制专项监督检查报告。

5) 监测报告整理

A. 收取生产建设单位上报的项目水土保持监测报告。

B. 检查项目水土保持监测报告是否按照《生产建设项目水土保持监测规程》进行编制。

C. 依托水土保持监测报告内容，整理项目现场除现场监督检查当季度外其他三个季度的水土保持情况。

6) 资料整理和归档

A. 电子版数据按照项目进行归整，按照区域、检查月份、检查年度三级进行归档。

B. 纸质版资料按照项目检查时间进行归档。

(4) 监督检查成果

1) 成果格式

A. 纸质资料包括：年度工作计划、监督检查任务交接单、监督检查通知书、现场检查记录、整改建议书、公共服务满意度调查表、专项监督检查报告、月报、年报等。

B. 电子资料包括：纸质资料的所有扫描版，现场照片及其他电子版数据。

2) 纸质资料要求

A. 严格按照广州市水土保持监测站生产建设项目水土保持监督检查系列记录表单进行记录，完整填写，记录监督检查内容的各项情况，所有修改痕迹必须保留。

B. 监督检查通知书一式一份，交受检查单位留存；整改建议均一式两份，一份被检查单位留存、一份交回水土保持监测站；现场检查记录表、公共服务满意度调查表一式一份，交回水土保持监测站一份。

3) 电子资料要求

A. 对每张拍摄照片记录拍摄点、拍摄内容和照片反映问题及分析，照片上像素不低于 1300 万、重点突出、照片清晰。

B. 对监督检查过程中正在发生的水土流失或纠纷必须进行影像记录。

C. 对所有书写资料和监督检查通知书必须扫描存档、

D. 对所有计划、报告均保留电子版，其中过程文件为 word 或 excel 格式，最终版使用 PDF 格式。

4) 成果质量

中标人必须保证工作形成的资料和成果符合采购人的要求，并对其完整性、真实性、科学性负责。

5) 资料保存

中标人必须做好全部资料的保管和存档工作，要求所有文字资料保留草稿及修改痕迹，无污损、缺页。电子文档必须做好安全管理，确保文件的安全和备份。

6) 成果所有权

采购人对项目过程中形成的各种资料及在资料基础上取得的成果具所有权，在未获得采购人许可下，中标人不得私自引用、发布或公开。

7) 成果数量

A. 现场监督检查过程中形成的各项纸质成果，提交原件及扫描件。

C. 月报提交印刷版 20 份，年报提交印刷版 20 份，电子版各 1 份。

(5) 应急工作

1) 对采购人要求的水土保持应急工作，中标人应该做到人员、车辆、设备三到位。

2) 人员配备至少包括 1 名水土保持工程师、1 名驾驶员。

3) 中标人按照应急工作内容配备所必须的仪器设备。

4) 应急工作完成后两个工作日内，中标人应提交应急工作情况报告（电子版）。

(6) 工作质量

中标人工作过程和成果必须符合《开发建设项目水土保持方案技术规范》（SL204-98），《水电建设项目水土保持方案技术规范》（DL/T5419-2009）、《开发建设项目水土保持技术规范》（GB50433-2008），《开发建设项目水土流失防治标准》（GB50434-2008），《建筑边坡工程技术规范》（GB50330-2002）、《开发建设项目水土保持设施验收技术规程》（SL387-2007）、《生产建设项目水土保持设计指南》等相关技术规范文件的要求。

(四) 人员配备要求

1. 现场监督检查人员

每个子包中标人负责组建不少于 2 组的现场监督检查工作组，每组成员 3 人，至少包括：1 名水土保持工程师或水土保持监理工程师，1 名水土保持助理工程师，1 名车辆驾驶员。

2. 内业工作组

每个子包中标人负责组建 1 组后勤内业工作组，成员至少包括：1 名水土保持工程师、1 名工作人员，用于完成除项目现场监督检查工作以外的内业工作，以及作为监督检查工作组的替补成员。

3. 后备技术支撑

(1) 项目专家组

每个子包中标人负责组建不少于 2 人的项目专家组，成员应具备：水土保持高级工程师资格，并取得注册水土保持工程师或注册水土保持监理工程师资格。

(2) 相关专业支撑

每个子包中标人应具有充足的水土保持专业资质，包括并不限于：水土保持方案编制、水土保持监测、水土保持验收评估、测绘、工程咨询、工程设计等。

(3) 技术人员支撑

每个子包中标人应具有充足的水土保持或相关专业技术人员，包括并不限于：水土保持与荒漠化治理、水文、水资源、水利工程、土木工程、测绘等。

4. 每个子包中标人须至少选派 1 名工作人员进驻采购人单位，根据采购人要求完成相应工作，并为该工作人员配备办公设备（服务期结束后退还）。该人员的选聘、更替须征得采购人的同意，具备上岗证资格，服从采购人工作安排及考勤管理。中标人支付该人员的总人工成本应含应发工资、岗位培训、体检费、奖金、管理费等，其中应发工资应含基本工资、津贴、养老保险、工伤保险、失业保险、生育保险、医疗保险、公积金等。应发工资应根据学历、职称、工龄、绩效等上下浮动。该人员的年应发工资参考最新广州市统计局最新发布的广州市城镇非私营单位在岗职工的年平均工资。

★（五） 车辆要求

每个子包中标人必须保证至少有 1 台 7 座车辆（如是外地车牌，中标人须提供至少两台 7 座车辆）专门用于应急及日常巡查。（须提供车辆行驶证复印件，提供车辆相关权属证明（发票证明或租赁合同等）复印件），车辆在使用过程中发生的燃油费、路桥费、保险费、附加费、保养费等一切费用包含在总价中。中标人提供的交通工具必须具备良好的状态和性能，能够满足野外高强度作业及复杂路况。

（六） 廉政要求

在监督检查过程中，中标人工作人员必须守法、礼貌、文明、有据；不得出现吃、卡、拿、要等违反廉洁规定、有损采购人声誉和形象的行为。

（七） 其他要求

1. 涉及本项目工作过程中的一切事故责任由中标人承担。
2. 实际工作内容可根据广州市水务局的工作要求和实际情况进行适当调整。
3. 中标人未经采购人同意，不得利用本项目的资料对外开展技术交流、业务联系、数据交换等。中标人必须承诺关于该项目的地理信息、服务内容、实现方法、数据和资料、传输方法、软件系统、监控

平台等相关信息的保密义务。

4. 法律、法规和标准规范如有更新，按更新的文件执行。

四、考核与支付

1、考核

(1) 是否按时按量完成核查、监督检查工作并提交成果文件。

(2) 提交的资料和成果文件质量是否达到采购人要求。

(3) 现场监督检查内容是否完整、详细，是否按时、按要求进行处理。

(4) 采购人接到被检查单位对中标人工作人员的有效投诉，按照《广州市水土保持监督管理日常工作项目考核表》扣除相应分数。若接受有效投诉一个月内累计超过2次或一个季度内累计超过3次，则采购人有权解除合同，对已经发生未支付的费用可不予以支付。

(5) 中标人应对提交的报告成果负责。成果达不到要求的，采购人有权督促中标人补充完善，采购人不另外支付费用；如出现重大失误，中标人须承担由此造成的全部经济责任和法律责任，采购人可不支付该项目的验收核查费用。如重大失误累计出现二次及以上的，采购人可将其列入该类项目招投标黑名单。

2、支付

(1) 由采购人按下列程序付款：按合同要求。

(2) 本项目执行财政集中支付，实际支付时间与金额以集中支付机构支付为准，采购人有权根据年度资金批复情况进行调整。

第三章 政府采购合同（样本）

（《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准）

合 同 书

项目名称：广州市水土保持监督管理日常工作项目（子包 XX）

合同编号：

签约地点：广东省广州市

签订日期：二〇 年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方：_____

电话：_____ 传真：_____ 地址：_____

乙方：_____

电话：_____ 传真：_____ 地址：_____

项目名称：_____ 采购编号：_____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、工作内容

广州市水土保持监督管理日常工作项目服务内容包括：对已批复的生产建设项目水土保持方案监督检查、生产建设项目水土保持设施验收核查及生产建设项目水土保持监督检查这三部分工作内容。

子包一：对白云区、番禺区、从化区、南沙区、花都区五个行政区内的生产建设项目水土保持方案核查、生产建设项目水土保持设施验收核查及生产建设项目水土保持监督检查每年总数不少于 307 次。

（子包二：对增城区、黄埔区、天河区、越秀区、海珠区、荔湾区六个行政区内的生产建设项目水土保持方案核查、生产建设项目水土保持设施验收核查及生产建设项目水土保持监督检查每年总数不少于 307 次。）

三、项目要求

（一）对已批复的生产建设项目水土保持方案监督检查

1. 工作范围

对由甲方提交的生产建设项目水土保持方案开展监督检查，出具监督检查意见。

2. 具体要求

A. 根据《工程建设项目审批告知承诺制试行方案》（穗建改[2018]2号），批复后的监督检查主要是对建设单位、编制单位、技术审查单位实行承诺告知制的情况进行检查，并对已开工项目的水土保持方案及其防治措施布局的合理性、可行性、技术性等方面进行审核的基础上，辅以现场查勘，对每个项目水土保持方案提出监督检查意见，作为其是否满足方案编制技术深度的重要依据。检查过程中发现项目于满足下列情况之一的：①申请人无法履行承诺的；②申请人实际情况与承诺内容严重不符，可能产生严重后果的；③申请人超过承诺期限未提交材料或提交的材料不符合要求的，应及时提交书面意见至甲方。

B. 按照甲方的具体要求，协调各相关单位，做好计划制定、通知、资料、交通、行程安排。

C. 乙方负责收集项目审核过程中形成的各项纸质、电子材料，并整编成册，并在此基础上编制方案审核情况报告，提交甲方归档。资料包括但不限于：任务交接单、各类通知、签到表以及项目审核过程中双方形成的各项来往资料。

D. 现场勘察包括：资料检查、现场检查、情况沟通、资料填写、现场会议、无人机航拍等内容。

3. 工期要求

单个项目自甲方移交全部资料第二个工作日起，至乙方完成全部工作并向甲方提交完整资料，不得超过 15 个工作日完成。

4. 质量要求

乙方开展方案监督检查工作符合水土保持法律法规、《水利部关于严格开发建设项目水土保持方案审查审批工作的通知》（水保[2007]184号）、《水利部办公厅关于规范水土保持方案技术评审工作的意见》（办水保[2005]121号）、《水利部关于印发〈规范水土保持方案编报程序、编写格式和内容的补充规定〉的通知》（保监[2001]15号）、《生产建设项目水土保持方案技术审查要点》、《开发建设项目水土保持技术规范》（GB50433-2008）、《开发建设项目水土流失防治标准》（GB50434-2008）的要求。

（二）水土保持设施验收报备核查

1. 工作范围

对甲方转交水土保持设施验收报告，组织开展现场验收核查工作。

2. 具体要求

乙方应在现场查勘、查阅资料、核实数据资料与基本事实的基础上，对每宗委托的生产建设项目开展水土保持设施验收核查，提出水土保持设施自主验收第三方核查报告，作为甲方事后监督和落实惩戒措施的重要依据。具体包括：

（1）前期准备

抽调专业人员成立水土保持设施验收核查工作小组，制定项目水土保持设施验收核查工作计划与工作方案，包含计划制定、规划行程、联系业主、印发通知、任务布置、资料准备等内容，明确技术路线等。

（2）内业资料收集与核查

查阅报备验收材料、项目主体工程立项审批文件、水土保持方案及审批文件、水土保持工程初步设计与施工图设计的审批文件等前期工作资料，查阅工程施工监理、水土保持监测及水土保持分部工程与单元工程验收、水土保持工程质量评定等施工建设过程资料。按照验收规程（GB/T22490-2008）的要求，对验收报告提供的分部工程验收签证和单位工程鉴定书等质量评价结论以及其他相关内容进行全面核实。

（3）外业查勘

外业查勘应依据水土保持设施验收技术规程（GB/22490-2008）及相关技术要求开展。受委托单位应深入工程现场调查了解项目及项目区的基本情况，对照批复的水土保持方案，以涵盖各类水土保持措施为原则，采取无人机航拍的形式，对生产建设项目完成的水土保持工程措施、植物措施和临时工程进行核查，检查水土流失防治效果等。生产建设项目设置的弃渣场应逐一进行现场核查，其中，堆渣高度大于 20 米或堆渣量大于 50 万立方米的弃渣场，应查阅建设单位提供的稳定性评估报告结论；对堆渣高度小于 20 米或堆渣量小于 50 万方，但存在可能影响安全的渣场应参照有关规定开展相关工作。取土场应逐个复核，评价水土保持措施的质量和效果。

（4）报送项目水土保持设施自主验收第三方核查报告

乙方应对核查报告内容进行内部初审，经校核、审查、核定等质量控制程序后，向甲方报送项目水土保持设施自主验收第三方核查报告。报告应综合反映各项核查内容的情况，对生产建设单位履行水土保持法定程序情况、水土流失防治情况、建设及运行管理情况等给出明确意见，并作为项目水土保持设施能否

达到验收合格标准、是否具备验收条件的结论。对存在的遗留问题应重点说明并提出处理意见。

参照水利部水保〔2017〕365号文件，对存在下列情形之一的，验收核查报告结论为不通过：1）未依法依规履行水土保持方案及重大变更的编报审批程序的。2）未依法依规开展水土保持监测的。3）废弃土石渣未堆放在经批准的水土保持方案确定的专门存放地的。4）水土保持措施体系、等级和标准未按经批准的水土保持方案要求落实的。5）水土流失防治指标未达到经批准的水土保持方案要求的。6）水土保持分部工程和单位工程未经验收或验收不合格的。7）水土保持设施验收报告、水土保持监测总结报告等材料弄虚作假或存在重大技术问题的。8）未依法依规缴纳水土保持补偿费的。9）存在其它不符合相关法律法规规定情形的。

（5）整理相关卷宗

乙方须对验收报备材料报告以及审查过程文件、影像资料、审核意见等进行整理、归档。

（6）工期要求

以生产建设项目为单位，单个项目的水土保持设施验收核查应在10个工作日内完成。乙方应确保完成项目所需的人力物力投入。

（7）质量要求

乙方开展验收核查工作过程中应遵守国家的法律法规，提交的项目水土保持设施自主验收第三方核查报告应符合水土保持法律法规、《开发建设项目水土保持验收技术规程》（GBT22490-2008）及相关文件规定的要求。

（三）水土保持监督检查

1. 工作内容

（1）监督检查工作计划编制

- A 编制年度监督检查工作方案。
- B 编制每月监督检查交接单。

（2）现场监督检查工作

A 方案项目监督检查：对广州市级批复水土保持方案、未完成水土保持验收的生产建设项目开展监督检查。

B 配合上级监督检查：对市水务局交办的生产建设项目开展监督检查。

C 遥感解译项目调查：对每年度遥感解译生产建设项目中，利用“区域监管APP”对大于20公顷及跨区大于5公顷的裸露地块开展专项监督检查，并将检查情况录入。

D 违法违规项目复查：对发放整改建议的生产建设项目整改情况进行跟踪复查。

E 点状项目面积超过30公顷，超出每30公顷增加1个单位工作量；线型项目超过20公里，超出每20公里增加1个单位工作量。

（3）监督检查内业工作

- A 编制重点项目监督检查情况报告。
- B 编制监督检查月报、年报。
- C 遥感监督检查专项报告。

2. 具体工作要求

(1) 监督检查计划

A 乙方按照甲方提供的资料，制定全年监督检查整体方案。

B 乙方按照年度工作整体方案，每月制定下月监督检查交接单。

C 乙方按照每月计划，制定每周监督检查工作日程表。

D 乙方监督检查计划必须在得到甲方同意后方可实施，临时调整的工作在获得同意前，按照原计划实施。

E 甲方和乙方可根据实际情况和要求调整计划。

F 甲方有权根据实际情况对计划调整或增加应急工作，乙方必须积极配合完成。

G 每年1月31日前完成当年生产建设项目档案、资料整理工作，提交当年度监督检查工作方案，供甲方审核后实施。

(2) 现场监督检查

1) 乙方组建监督检查组开展现场监督检查，按照水土保持方案批复要求，附以无人机航拍的形式，全面检查项目的各项水土保持工作落实情况，对存在的程序问题提出整改要求，对水土流失隐患或已发生的水土流失危害提出整改要求，向建设单位、施工单位介绍水土保持相关法律法规。

2) 生产建设项目监督检查应：

A. 首次监督检查项目应核实：项目地址、占地面积、用地边界、防治责任范围、建设内容、土石方量、施工期、投产期、水土保持监测单位、水土保持设施施工监理单位。

B. 首次监督检查项目应查阅：补偿费缴纳证明、水土保持设施施工图纸、施工合同、水土保持监测合同。

C. 后续监督检查项目应核实：水土保持事务负责人及其联系方式，弃方的外运情况、水土保持措施实施情况、水土流失情况、项目施工进度、项目投产情况，项目是否存在重大变更情况、其他水土保持监管部门对项目的监督检查情况。

D. 后续监督检查项目应查阅：水土保持监测报告、水土保持设施施工监理资料、其他有必要查阅的相关资料。

3) 现场水土保持监督检查过程应包括：

A. 情况问询；

B. 相关资料查阅；

C. 现场勘察；

D. 结论交流。

4) 现场监督检查书面材料

A. 乙方必须在项目现场完成《生产建设项目水土保持监督检查情况登记表》的填写，各参与现场监督检查单位必须在《水土保持监督检查签到表》签到，由受检查单位填写《公共服务廉洁化——满意度调查表》。

B. 乙方现场将《水土保持监督检查通知书》原件交予受检查单位。

C. 对需要整改的项目开具《广州市水土保持监督检查整改建议书》。

5) 现场监督检查电子材料

- A. 现场影像资料
- B. 其他需要资料的照片

6) 违法违规项目处理

A. 对违反《中华人民共和国水土保持法》的项目所存在的未报批水土保持方案开工建设、产生水土流失影响到用地边界以外、存在重大变更未上报原批准方案部门、要求开展但尚未开展水土流失监测、项目投产尚未完成水土保持验收报备等违法、违规行为开具整改建议书。

B. 对违法、违规事实简单，现场可给出准确整改建议的项目，乙方可现场开具整改建议书，并在两个工作日内告知甲方。

C. 对情况较为复杂，无法现场给出准确整改建议的项目，乙方应在检查结束后两个工作日内告知甲方，由甲方出具整改建议。

D. 整改建议针对项目的具体问题，具体、完整、可行，规定完成整改时限，并由送达人员和建设单位代表共同签字确认。

E. 对开具整改建议书的项目，中标人必须对其违法、违规行为采取纸质、影像等必要手段进行记录，保留其违法、违规证据。

(3) 监督检查内业工作

1) 现场监督检查前期工作

A. 收集待检查生产建设项目信息，包括建设单位名称、项目地址、建设单位、联系人、联系方式、建设规模等。

B. 研究项目的水土保持方案、监测报告、监督检查记录，分析项目特点及待检查重点。

C. 印发生产建设项目水土保持监督检查通知书，并至少提前1周送达建设单位。

D. 对需要甲方参与监督检查的项目，应提前至少1周通知甲方。

2) 监督检查情况月报

A. 每月10日前完成上一月监督检查资料的汇总和整理、登记、归档工作。

B. 每月15日前完成编制上一月《广州市生产建设项目水土保持监督检查月报》。

3) 监督检查年报

A. 2020年1月31日前完成2019年度监督检查资料的汇总和整理、登记、归档工作，3月10日前完成编制上一年度《广州市生产建设项目水土保持监督管理年报》。

B. 2020年11月30日前完成2020年度监督检查资料的汇总和整理、登记、归档工作，12月31日前完成编制当年度《广州市生产建设项目水土保持监督管理年报》。

4) 专项监督检查报告

市水务局下达监督检查任务及遥感解译生产建设项目调查工作，在甲方要求的时间内，完成编制专项监督检查报告。

5) 监测报告整理

A. 收取生产建设单位上报的项目水土保持监测报告。

B. 检查项目水土保持监测报告是否按照《生产建设项目水土保持监测规程》进行编制。

C. 依托水土保持监测报告内容，整理项目现场除现场监督检查当季度外其他三个季度的水土保持情况。

6) 资料整理和归档

A. 电子版数据按照项目进行归整，按照区域、检查月份、检查年度三级进行归档。

B. 纸质版资料按照项目检查时间进行归档。

(4) 监督检查成果

1) 成果格式

A. 纸质资料包括：年度工作计划、监督检查任务交接单、监督检查通知书、现场检查记录、整改建议书、公共服务满意度调查表、专项监督检查报告、月报、年报等。

B. 电子资料包括：纸质资料的所有扫描版，现场照片及其他电子版数据。

2) 纸质资料要求

A. 严格按照广州市水土保持监测站生产建设项目水土保持监督检查系列记录表单进行记录，完整填写，记录监督检查内容的各项情况，所有修改痕迹必须保留。

B. 监督检查通知书一式一份，交受检查单位留存；整改建议均一式两份，一份被检查单位留存、一份交回水土保持监测站；现场检查记录表、公共服务满意度调查表一式一份，交回水土保持监测站一份。

3) 电子资料要求

A. 对每张拍摄照片记录拍摄点、拍摄内容和照片反映问题及分析，照片上像素不低于 1300 万、重点突出、照片清晰。

B. 对监督检查过程中正在发生的水土流失或纠纷必须进行影像记录。

C. 对所有书写资料和监督检查通知书必须扫描存档、

D. 对所有计划、报告均保留电子版，其中过程文件为 word 或 excel 格式，最终版使用 PDF 格式。

4) 成果质量

乙方必须保证工作形成的资料和成果符合甲方的要求，并对其完整性、真实性、科学性负责。

5) 资料保存

乙方必须做好全部资料的保管和存档工作，要求所有文字资料保留草稿及修改痕迹，无污损、缺页。电子文档必须做好安全管理，确保文件的安全和备份。

6) 成果所有权

甲方对项目过程中形成的各种资料及在资料基础上取得的成果具所有权，在未获得甲方许可下，乙方不得私自引用、发布或公开。

7) 成果数量

A. 现场监督检查过程中形成的各项纸质成果，提交原件及扫描件。

C. 月报提交印刷版 20 份，年报提交印刷版 20 份，电子版各 1 份。

(5) 应急工作

1) 对甲方要求的水土保持应急工作，乙方应该做到人员、车辆、设备三到位。

- 2) 人员配备至少包括 1 名水土保持工程师、1 名驾驶员。
- 3) 乙方按照应急工作内容配备所必须的仪器设备。
- 4) 应急工作完成后两个工作日内，乙方应提交应急工作情况报告（电子版）。

(6) 工作质量

乙方工作过程和成果必须符合《开发建设项目水土保持方案技术规范》（SL204-98），《水电建设项目水土保持方案技术规范》（DL/T5419-2009）、《开发建设项目水土保持技术规范》（GB50433-2008），《开发建设项目水土流失防治标准》（GB50434-2008），《建筑边坡工程技术规范》（GB50330-2002）、《开发建设项目水土保持设施验收技术规程》（SL387-2007）、《生产建设项目水土保持设计指南》等相关技术规范文件的要求。

(四) 人员配备要求

1. 现场监督检查人员

乙方负责组建不少于 2 组的现场监督检查工作组，每组成员 3 人，至少包括：1 名水土保持工程师或水土保持监理工程师，1 名水土保持助理工程师，1 名车辆驾驶员。

2. 内业工作组

乙方负责组建 1 组后勤内业工作组，成员至少包括：1 名水土保持工程师、1 名工作人员，用于完成除项目现场监督检查工作以外的内业工作，以及作为监督检查工作组的替补成员。

3. 后备技术支撑

(1) 项目专家组

乙方负责组建不少于 2 人的项目专家组，成员应具备：水土保持高级工程师资格，并取得注册水土保持工程师或注册水土保持监理工程师资格。

(2) 相关专业支撑

乙方应具有充足的水土保持专业资质，包括并不限于：水土保持方案编制、水土保持监测、水土保持验收评估、测绘、工程咨询、工程设计等。

(3) 技术人员支撑

乙方应具有充足的水土保持或相关专业技术人员，包括并不限于：水土保持与荒漠化治理、水文、水资源、水利工程、土木工程、测绘等。

4. 乙方须至少选派 1 名工作人员进驻甲方单位，根据甲方要求完成相应工作，并为该工作人员配备办公设备（服务期结束后退还）。该人员的选聘、更替须征得甲方的同意，具备上岗证资格，服从甲方工作安排及考勤管理。乙方支付该人员的总人工成本应含应发工资、岗位培训、体检费、奖金、管理费等，其中应发工资应含基本工资、津贴、养老保险、工伤保险、失业保险、生育保险、医疗保险、公积金等。应发工资应根据学历、职称、工龄、绩效等上下浮动。该人员的年应发工资参考最新广州市统计局最新发布的广州市城镇非私营单位在岗职工的年平均工资。

(五) 车辆要求

乙方必须保证至少有 1 台车专门用于应急及日常巡查。（须提供车辆相关权属证明（发票证明或租赁合同等）复印件，车辆需各类证照齐全、合法营运），车辆在使用过程中发生的燃油费、路桥费、保险费、

附加费、保养费等一切费用包含在总价中。乙方提供的交通工具必须具备良好的状态和性能，能够满足野外高强度作业及复杂路况。

（六）廉政要求

在监督检查过程中，乙方工作人员必须守法、礼貌、文明、有据；不得出现吃、卡、拿、要等违反廉洁规定、有损甲方声誉和形象的行为。

（七）其他要求

1. 涉及本项目工作过程中的一切事故责任由乙方承担。

2. 实际工作内容可根据广州市水务局的工作要求和实际情况进行适当调整。

3. 乙方未经甲方同意，不得利用本项目的资料对外开展技术交流、业务联系、数据交换等。乙方必须承诺关于该项目的地理信息、服务内容、实现方法、数据和资料、传输方法、软件系统、监控平台等相关信息的保密义务。

四、考核与支付

2019、2020年每半年后第一个月对上半年的工作进行考核（满分为100分）。工作考核按照以下要求进行。考核表中累计项目扣分超过（并包括）30分的，则考核不合格。

广州市水土保持监督管理日常工作项目考核表

序号	项目	分数	评分	备注
1	工作完成率 100%	50		评分为 50*工作完成率
2	资料按时提交率 100%	20		按要求的时间提交，推迟一天扣 2 分
3	服务满意度 100%	30		接到被检查单位对中标人工作人员的有效投诉，每次扣 5 分。若接受有效投诉一个月内累计超过 2 次或一个季度内累计超过 3 次，则扣 30 分
合计				

2. 支付

（1）合同款每半年支付一次，得分在 90 分（不包括）以上的，100%支付合同金额；得分在 80-90 分之间的（不包括 80 分），支付金额为合同支付金额的 90%；得分在 70-80 之间的（不包括 70 分），支付金额为合同支付金额的 80%；得分在 70 分或以下的，支付金额为 0。具体支付方式如下：

具体支付方式如下：

支付时间	支付金额
合同签订后	合同总价的 40%（预付款）
2019 年 9 月	合同总价的 20%乘以（2019 年上半年考核分对应的支付百分比）
2020 年 3 月	合同总价的 20%乘以（2019 年下半年考核分对应的支付百分比）
2020 年 9 月	合同总价的 10%乘以（2020 年上半年考核分对应的支付百分比）
合同验收后	合同总价的 10%乘以（2020 年下半年考核分对应的支付百分比）

（2）本项目执行财政集中支付，实际支付时间与金额以集中支付机构支付为准。甲方有权根据年度

资金批复情况进行调整。

八、知识产权归属

1、乙方须保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

2、乙方因使用甲方所提供的技术资料、数据、样品、材料及工作条件所形成的服务成果，知识产权归甲乙双方共同所有，除甲方在工作、职责范围内使用外，任何一方未经另一方同意，不得向第三方提供或许可使用。

九、保密

1、项目实施过程中至乙方正式向甲方交付服务成果时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

2、未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与甲方工作范围、职责无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

十、违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合国家、行业标准或采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，由此导致逾期交付成果的，按照前款处理。

2、乙方必须按时提交相关材料及工作报告，每逾期一天将处合同总价的 1%的违约金，逾期超过 15 天的，甲方有权单方解除合同，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。若违约金不足以弥补由此给甲方造成的损失，甲方有权进一步要求乙方赔偿损失。

3、经甲方工作考核，乙方不合格的，甲方可解除合同。

4、在项目合同期内，如发现乙方有伪造数据或报告、弄虚作假等行为，经证实后甲方有权立即终止项目合同，并保留追究乙方相关法律责任的责任。

5、甲方逾期支付服务款项的，每逾期一日，按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

十一、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十三、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十四、其它

1、本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十五、合同生效：

1、合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2、合同壹式__份，甲乙双方各执__份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：广州

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

第四章 开标、资格审查、评标和定标

一、评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表 1 名和从政府采购专家库随机抽取的 4 名专家组成。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
5. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
6. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
7. 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
8. 参与招标文件论证的（不含采购人代表）；
9. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

(三) 本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重如下：

评分项目	商务评审	服务评审	价格评审	总分
分值	45	45	10	100

二、评标程序

(一) 投标文件资格审查、符合性审查

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，详见《资格审查表》。对初步被认定为资格审查不合格的，应实行及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。未通过资格审查的投标人，不进入符合性审查。

2. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行符合性审查。

3. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：

(1) 投标报价不是唯一或高于采购人需求规定的最高限价或投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价应作无效投标处理的；

(2) 投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的；

(3) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；

(4) 投标有效期不足的；

(5) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；

(6) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(7) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

- (8) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
 - (9) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
 - (10) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
 - (11) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。
4. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查，否则不通过。
 5. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
 6. 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处理。
 7. 被评标委员会确定为投标文件无效的，其投标文件即被视为不能通过符合性审查，不得参与技术、商务和价格的评审。
 8. 评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中，对初步认定为无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

（二）投标文件的澄清

1. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。
2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
3. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

（三）商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和分析，填写《商务评审表》。评审内容见附表。
2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

（四）服务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的技术响应方案进行审核和评价，填写《服务评审表》，评审内容见附表。
2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的服务评分。

（五）价格评定

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：
 - 1) 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
 - 2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；

3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；

4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；

5) 对数量的评审，以第二部分《采购人需求》所明示数量为准；《采购人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；

6) 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

6.1) 投标人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 6%），即：评标价 = 核实价 - 小微企业产品核实价 × C1；

6.2) 投标人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，对联合体报价给予 C2 的价格扣除（C2 的取值为 2%），即：评标价 = 核实价 × (1 - C2)；

6.3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

6.4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；

6.5) 本条款中两种修正原则不同时使用。

6.6) 符合上述条款的投标人，应填写《政策适用性说明》及《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》，格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载。

7) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

2. 价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格评分权重}$$

（六）综合评分的计算

1. 综合评分 = 商务得分 + 技术得分 + 价格得分。

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。如都相同的，名次由评标委员会抽签确定。评委会按上述排列每个子包分别向采购人推荐综合总得分第一名为中标候选供应商，第二名为第二中标候选供应商，第三名为第三中标候选人。第一中标候选人不得随意放弃中标资格。

三、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

（一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

（注：1、经政府采购监管部门批复同意不足三家投标继续进行采购程序的情况除外。）

- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (四) 因重大变故，采购任务取消的。

四、定标

- (一) 采购人根据评标报告确定的中标候选人名单顺序确定中标人。
- (二) 采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。
- (三) 中标结果公告后，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出《招标代理服务费用缴费通知书》。
- (四) 中标供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费用缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。
- (五) 中标供应商放弃中标的，应当依法承担法律责任。
- (六) 凡发现中标供应商有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理。
 - 1. 提供虚假材料谋取中标的；
 - 2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
 - 3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
 - 4. 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
 - 5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
 - 6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
 - 7. 有法律、法规规定的其他损害招标人利益和社会公共利益情形的。

附表一 资格审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
<p>1. 具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件。已提供以下材料：</p> <p>（1）2017 年度财务报告或报表复印件（自然人除外）；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件。</p> <p>（2）投标截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；</p> <p>（3）投标截止前六个月内任意一个月缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；</p> <p>（4）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）；</p> <p>（5）提供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（填写招标文件格式 4 资格声明函）。</p>			
2. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，投标时提交有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件。			
3. 已登记报名并获取本项目采购文件（提供购买采购文件的收据或发票复印件）。			
4. 非联合体投标。			
5. 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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，提供信用中国网站 http://www.creditchina.gov.cn/ 或中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章			
<p>6. 回避制度：</p> <p>（1）对已批复的生产建设项目水土保持方案监督检查回避制度：承担受生产建设单位委托水土保持方案编制或技术审查工作的中标单位，不得承担该项目的方案监督检查任务，如同一项目同时为两中标单位分别承担水土保持方案编制和技术审查工作，则优先回避水土保持方案编制单位。</p> <p>（2）监督检查和验收核查回避制度：承担同一生产建设项目水土保持监测的单位，或者受生产建设单位委托为水土保持设施验收技术服务的单位，不得承担该项目的监督检查或验收核查任</p>			

务，如同一项目同时为中标单位承担水土保持监测和水土保持验收技术服务，则优先回避水土保持设施验收技术服务单位。			
结论			

附表二 符合性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价或投标报价没有明显低于其他通过符合性审查投标人的报价；			
符合招标文件的签署、盖章要求			
按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书的			
符合招标文件投标有效期要求的			
满足招标文件中带★号的条款和指标，且符合招标文件的其他要求，没有重大偏离的			
按招标文件要求缴纳投标保证金的			
未发现无效投标的其他情形的（见注 1）			
结论			

注 1：无效投标的其他情形

（1）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

（2）经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

（3）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（4）投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

（5）投标文件附有采购人不能接受的条件；

（6）出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表三

商务评审表（子包一、子包二）

评审项目	分值	评审内容
技术力量	15	投标人具有协会颁发的生产建设项目水土保持监测单位水平评价五星级证书的，得 7 分；四星级的得 4 分；三星及以下的，得 2 分，没有不得分。 投标人具有协会颁发的生产建设项目水土保持方案编制单位水平评价五星级证书的，得 8 分；四星级的得 4 分；三星及以下的，得 2 分，没有不得分。
投标人近五年 2014-2018 年 相关业绩	12	投标人承接的水土保持监督检查、验收核查或技术方案审查类项目业绩，每提供一个得 2 分，最高 12 分。 (合同项目提供中标通知书或合同文本，预算项目提供年度预算证明和成果材料；合同项目按合同签订时间为准，预算项目按照年度时间为准。)
企业信用	3	投标人获得国家工商行政管理总局“守合同重信用”企业公示的，得 3 分，没有或不提供得 0 分。
	3	投标人获得省级或市级“守合同重信用”企业称号的，得 3 分，没有或不提供得 0 分。
企业获奖情况	8	投标人近五年（2014 年 1 月至今）完成的水土保持类项目，获得省级部级或国家级奖项的每项得 2 分；市级奖项的每项得 1 分，最多得 2 分；本项最多得 8 分。
管理体系认证	4	投标人同时获得质量、环境、职业健康安全管理体系认证的，得 4 分，具备其中两项的得 2 分，具备其中一项的得 1 分，没有不得分。
合计	45	/

服务评审表（子包一、子包二）

评审项目	分值	评审内容	档次	分值
实施方案	8	合格投标人根据采购人需求书要求制定项目实施方案。方案很完整、详细有效，本项目实施的目的意义明确、内容清楚，采用的技术思路和方法清晰、合理、可行，项目组织严密，管理有效，项目实施进度安排合理有效，人员、车辆调配完全满足方案实施要求	优	10
		方案完整、有效，对本项目实施的范围明确、内容清楚，采用的技术思路和方法较清晰、合理、可行，项目组织具体，管理有效，有项目实施进度安排，人员车辆调配能满足方案实施要求	中	5
		提出了基本的工作方案，技术思路及技术方法论述一般，人员车辆调配基本满足方案实施要求	差	0
质量保证措施	3	对投标人提供的进度安排是否合理，质量控制措施是否具有可操作性进行评分： 投标人质量控制措施充分满足用户需求的要求、合理、可操作性强，能有效提高成果质量的为优； 投标人质量控制措施满足用户需求的要求、较合理、可操作性较强，为中； 投标人质量控制措施有部分不满足用户需求的要求或没有质控措施的，为差；	优	3
			中	1
			差	0
廉洁自律措施及保密措施	3	廉洁自律措施及保密措施可有效抑制违纪违规事件的发生，确保工作过程中廉洁公正，并有效防止涉密事件发生的为“优”； 廉洁自律措施及保密措施可一定程度上满足招标人要求的，为“中”； 廉洁自律措施及保密措施不能满足招标人要求的为“差”。	优	3
			中	1
			差	0
配套设备、车辆	6	横向对比，投标人投入项目配套设备及车辆情况。优于项目需求的为“优”，满足项目需求的为“中”，低于需求的为“差”（投标人所配备的设备、车辆应注明品牌、型号、照片、所有权，设备应列出重要技术参数）。	优	6
			中	3
			差	1
履约便利性	5	投标人直接在项目所在地提供售后服务得5分，投标人的分支机构或合作单位提供售后服务得2分（需提供营业执照或合作协议）		
项目团队	10	项目负责人： 为注册水土保持工程师并具有水利工程或水土保持工程高级工程师职称得3分；具有水土保持监督检查（管理）项目经验得3分（提供作为本次采购项目的负责人的投标文件、业绩合同或相关成果报告资料）；个人取得荣誉奖项的，省部级得2分，市级得1分； 没有的不得分，最多得10分。		
	10	投标人参与本项目的技术队伍：水利工程或水土保持工程教授级高级工程师，一人得2分；水利工程或水土保持工程高级工程师每人得1分、注册水土保持工程师每人得1分；水利工程或水土保持工程师每人得0.5分。（项目负责人不得重复计分）		
合计	45	/		

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

第五章 投标文件格式

序号	内 容	是否提交	页 码 范 围	备注
一	投标报价文件			
1.1	投标函（格式1）			
1.2	开标一览表(格式2)			
1.3	报价明细表（格式3）			
二	资格审查文件			
2.1	资格声明函(格式4)			
2.2	投标人营业执照或事业法人证书副本复印件			
2.3	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件			
2.4	2017年度财务报告或报表复印件（自然人除外）；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件			
2.5	投标截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；			
2.6	投标截止前六个月内任意一个月缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；			
2.7	购买采购文件的收据或发票复印件			
2.8	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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，提供信用中国网站 www.creditchina.gov.cn/ 或中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章			
2.9	投标保证金汇款声明函（格式5）			
2.10	其他资格证明文件			
三	符合性审查文件			
3.1	法定代表人证明及授权书(格式6)			
3.2	实质性条款响应一览表(格式7)			
四	商务文件目录表			
4.1	商务评审索引表（格式7）			
4.2	同意采购文件条款说明（格式8）			
4.3	投标人简介（格式自定）			
4.4	2014年至今同类项目业绩情况一览表（格式9）			
4.5	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式10）			
4.6	合同条款响应表(格式11)			
4.7	缴交招标服务费承诺书(格式13)			
4.8	近两年由会计师事务所出具的审计报告复印件或年度财务报表			
4.9	投标人认为需要提交的其他资料			
五	服务方案文件目录表			
5.1	服务评审索引表（格式14）			
5.2	投标服务方案			
5.3	与采购人需求差异表（格式15）			
5.4	投标人认为需要提交的其他资料			

注：（1）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；

（2）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

（3）投标人请按照上述顺序编好页码。

格式 1

投标函

致：广州群生招标代理有限公司

根据你方第_____号（项目编号）_____项目的招标文件要求，现正式授权（被授权人职务及名称）以投标人（投标人单位名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本二份（内装纸质投标文件及投标文件电子文档各 1 份），副本_____份。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：项目编号为_____子包号_____的投标。投标总报价为人民币_____元。
2. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的（项目名称），按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳招标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。 传 真：_____。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 2 开标一览表

项目名称： 项目编号： 子包号：

投标单位名称	投标总价	服务期	备注

- 注：1. 投标人应按“采购人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；
2. 投标总报价包括了中标单位完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和中标单位要求获得的利润以及应由中标单位承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。
3. 本投标价为固定不变价；
4. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；
5. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： 日 期： 年 月 日

格式 3 报价明细表（含税费）

本表将有可能在中标公告中公开，请投标人仔细填写

项目名称： 项目编号： 子包号： [货币单位：人民币元]

序号	报价内容	单价	总价	备注
1				
2				
...				
合计				

- 注：1. 此表为《开标一览表》的服务总报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。
2. 该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。
3. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： 日 期： 年 月 日

格式 4 资格声明函

广州群生招标代理有限公司：

我方愿响应你方____年____月____日发布的____项目（项目编号：_____）投标邀请，参与投标，提供采购人需求中规定的全部内容，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方提供货物和服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法在规定时间内提供原件的，采购人或采购代理机构有权取消我方投标或中标资格；提供给采购人的货物及服务与投标承诺一致。
2. 我方在参与本次投标时，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人资格条件要求及其他法律法规规定要求。
3. 我方在参加本次投标近三年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。
4. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。

如有违反上述声明之情形，采购人有权取消我方中标资格并提交相关监管部门处理。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：_____ 日 期：_____ 年 月 日

格式 5 投标保证金汇款声明函

致：广州群生招标代理有限公司

我方为_____项目（项目编号：_____）递交投标保证金人民币元（大写：人民币_____元）已于_____年__月__日以_____方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收 款 人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行（含汇入地点）		联系人	
	帐 号		联系电话	

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：_____ 日 期：_____ 年 月 日

注：投标人应详细填写本函，并按要求粘贴凭证复印件。本函应封装进“唱标信封”内。

格式 8 商务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章 评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容对 应页码
1			
2			
...			

格式 9 同意招标文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____项目的招标【招标编号：_____】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： _____ 日 期： _____ 年 月 日

格式 10 2014 年至今同类项目业绩情况一览表

项目名称： _____ 项目编号： _____ 子包号： _____

序号	业主名称	项目名称	合同总价 (单位/万元)	签约及完成时间	单位联系人及电话

注：请附上中标通知书、合同、验收报告等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细则提供。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： _____ 日 期： _____ 年 月 日

格式 11 拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称：

项目编号：

子包号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	个人荣誉
...	...						

注：可自行增加上表行数。投标人如有的，应附上有关个人学历等证明文件（复印件），招标文件如有要求提供原件的必须提供原件。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 12 合同条款响应表

项目名称：

项目编号：

子包号：

序号	招标文件合同要求	投标文件内容	
	简要内容	是否响应	差异说明
1			
2			
...	...		

注： 1. 投标人应对照招标文件第三章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

