

项目编号：SSZX2019-402

深圳市政府采购 招标文件

【服务类】

项目名称：水源工程境外机电设备维护与修缮

采购人名称：深圳市东江水源工程管理处

采购代理机构名称：深圳市深水水务咨询有限公司

目 录

警示条款.....	1
项目关键信息.....	2
资格、符合性评审条款.....	3
评标信息.....	4
评分细则表.....	5
第一册专用条款.....	12
第一章 采购公告.....	12
第二章 投标须知前附表.....	15
第三章 项目需求.....	16
第四章 政府采购合同的签订、履约及验收.....	21
第五章 投标文件格式、附件.....	29
第二册通用条款.....	48
第一章 总则.....	48
第二章 招标文件.....	50
第三章 投标文件的编制与递交.....	52
第四章 开标.....	56
第五章 评标要求.....	56
第六章 评标程序及评标方法.....	57
第七章 定标及公示.....	61
第八章 公开招标失败的后续处理.....	62
第九章 合同的授予与备案.....	65
第十章 质疑受理.....	65
招标代理服务取费说明.....	67
附件：《工程量清单》.....	68

警示条款

《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （五）与其他采购参加人串通投标的；
- （六）恶意投诉的；
- （七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （九）其他违反本条例规定的行为。

项目关键信息

项目编号	SSZX2019-402
项目名称	水源工程市外机电设备维护与修缮
项目类型	服务类
采购方式	公开招标
货币类型	人民币
预算金额	¥ 7,540,000.00 元（人民币柒佰伍拾肆万元整）
评定分离	☐ 是 ☒ 否
评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 定性评审法 ☐ 最低价法
定标方法	☐ 自定法 ☐ 抽签法 ☐ 竞价法
投标人的替代方案	不允许
投标有效期	90 天
投标保证金	☒ 不提交 ☐ 提交
履约担保金额	☐ 不提交 ☒ 提交 担保金额：担保金额为合同金额的 <u>10%</u> （提供银行保函） 担保提交时间：双方协商约定
投标文件份数	纸质投标文件一正、四副，开标信封一份
投标文件电子档	电子光盘一张（投标文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF 格式）

资格、符合性评审条款

(凡有下列情形之一的，投标文件无效，投标作无效标处理)

序号	评 审 内 容
资格性检查表	
1	投标人具备招标资质要求，且提交相应资质证明材料；（详见采购公告“投标人资质要求”，其中未列示的资质要求不得导致废标。）
符合性检查表	
1	将一个包或一个标段的内容拆开投标；
2	投标文件及开标一览表未按招标文件规定密封、签字、盖章；
3	对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）；
4	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；
5	未按照招标文件规定要求签署、盖章或投标文件没有法定代表人签字，或签字人没有法定代表人有效授权书的；
6	投标总价或分项报价高于财政预算限额（最高投标限价）；
7	同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；
8	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，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；
9	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性响应条款偏离表》做出评判；
10	投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改；
11	投标文件存在招标文件中规定的其它无效投标条款的；
12	法律、法规规定的属于投标无效的其他情形。

评标信息

1. 本项目的评审办法采用：**综合评分法**。

中标人数量为：1 家。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个通过资格性审查和符合性审查且报价不超过预算控制金额的投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人每项评分因素的评分、评标委员会各成员对每个投标人评分的和，取算术平均值确定每个投标人的评审总得分，评审总得分最高的投标人将被推荐为候选中标人，并作出评审结论。经采购人同意后，确定为中标人。

候选中标人按评审后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，按技术指标或服务方案优劣顺序排列；排列第一名的投标人获得候选中标人推荐资格。得分且投标报价相同的且技术指标或服务方案优劣相同的，采取随机抽取方式确定候选中标人推荐资格。

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。

2. 价格分计算方法：

依据《深圳市财政委员会关于严格执行财政部 87 号令价格分计算规定的通知》（深财购〔2018〕33 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条第六款之规定：价格分应当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，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：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

评标总得分 = $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

$F1$ 、 $F2$ …… Fn 分别为各项评审因素的得分；

$A1$ 、 $A2$ 、…… An 分别为各项评审因素所占的权重 ($A1 + A2 + \dots + An = 1$)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

在实际评标过程中，《评分细则表》中的“分值”项为各项评审因素的实际分 Sn ， $Sn = Fn \times An$ ，评标总得分 = $S1 + S2 + \dots + Sn$ ，投标报价的实际分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100 × 价格权重。

3. 评标专家应对通过投标文件初审进入评标程序的投标文件先评技术标、再评商务标；

4. 评标专家需按招标文件规定的评审标准对投标人提交的投标文件进行评审，投标文件中与评审标准无关的内容不作为评审内容。

5. 评标委员会在评标时，应按照以下量化的评审因素，对各投标文件进行分析和比较：

评分细则表

序号	评分项				权重
1	价格				20
2	技术部分				33
	序号	评分因素	权重	评分方式	评分准则
	1	实施方案	15	专家打分	评审内容： 根据方案是否详尽，组织是否有序，机械设 备、材料及劳动力等资源配置是否合理打分。 主要方案包括但不限于高压试验、继电保护 维护校验、电机大修、水泵大修、自控系统 维护等。 优良中差评分标准： （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容科学合理； （5）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 100%分数。 满足以上四项要求的评价为良，得 80%分数。 满足以上三项要求的评价为中，得 60%分数。 其它情况的评价为差，不得分。
	2	项目重点难点分 析、应对措施及 相关的合理化建 议	8	专家打分	评审内容： 根据招标方提供的服务需求编写项目重点难 点分析、应对措施及相关的合理化建议。 优良中差评分标准： （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容科学合理； （5）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 100%分数。 满足以上四项要求的评价为良，得 80%分数。 满足以上三项要求的评价为中，得 60%分数。 其它情况的评价为差，不得分。
	3	质量（完成时间、 安全、环保）保 障措施及方案	6	专家打分	评审内容： 投标人根据项目情况自行编写质量（完成时 间、安全、环保）保障措施及项目进度安排 以及完成时间方案。 优良中差评分标准： （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容科学合理； （5）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 100%分数。 满足以上四项要求的评价为良，得 80%分数。 满足以上三项要求的评价为中，得 60%分数。 其它情况的评价为差，不得分。

	4	项目完成（服务期满后）的服务承诺	2	专家打分	评审内容： 1. 项目完成后服务人员信息与联系方式。 2. 项目完成后服务时限。 3. 项目完成后服务内容与响应时间。 优良中差评分标准： （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容科学合理； （5）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 100%分数。 满足以上四项要求的评价为良，得 80%分数。 满足以上三项要求的评价为中，得 60%分数。 其它情况的评价为差，不得分。
	5	违约承诺	2	专家打分	评审内容： 针对质量不合格、安全事故、环保事故、工期延误、工作失误等提供相应违约责任承诺及违约经济赔偿承诺。 优良中差评分标准： （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容科学合理； （5）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 100%分数。 满足以上四项要求的评价为良，得 80%分数。 满足以上三项要求的评价为中，得 60%分数。 其它情况的评价为差，不得分。
3	综合实力部分				40
	序号	评分因素	权重	评分方式	评分准则
	1	投标人资格情况及通过相关认证情况	5	专家打分	（一）评分内容： 1. 具有国家认证认可监督管理委员会批准的认证机构颁发的 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、GB/T28001 职业健康安全管理体系认证证书情况，本项最高得 30%分数。 具有三项认证证书得 30%分数。 具有二项认证证书得 20%分数。 具有一项认证证书得 10%分数。 2. 具有国家能源局监管部门颁发的承装（修、试）电力设施许可证承修类五级以上（含五级）和承试类五级以上（含五级）资质得 30%分数。 3. 具有建筑机电安装工程专业承包三级以上（含三级）资质得 10%分数。 4. 以全国水利建设市场（施工类）信用信息平台查询结果为准，本项最高得 30%分数。

				投标人获得信用评价等级为 AAA 级的得 30%分数； AA 级的得 20%分数； A 级的得 10%分数； A 级以下的不得分。 以上 4 项累加得分，最高不超过 100%分数。 （二）评分依据： 1. 提供有效的资格（认证）证书复印件，原件备查。 2. 评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
2	投标人同类项目业绩情况	4	专家打分	（一）评分内容： 1. 投标人近三年（2016 年 1 月 1 日至本项目开标之日，以合同签订日期为准）承担过引（供）水工程机电设备维护与修缮项目，经验收合格或履约评价满意的，每提供一项合同金额为 500 万以上（含）的引（供）水工程机电设备维护与修缮项目业绩，得 50%分数；每提供一项合同金额为 250 万（含）～500 万的引（供）水工程机电设备维护与修缮项目业绩，得 25%分数；每提供一项合同金额为 250 万以下的引（供）水工程机电设备维护与修缮项目业绩，得 10%分数；本项最多得 50%分数； 2. 投标人近三年（2016 年 1 月 1 日至本项目开标之日，以合同签订日期为准）承担过引（供）水工程停水检修项目，经验收合格或履约评价满意的，每提供一项合同金额为 500 万以上（含）的引（供）水工程停水检修项目业绩，得 50%分数；每提供一项合同金额为 250 万（含）～500 万的引（供）水工程停水检修项目业绩，得 25%分数；每提供一项合同金额为 250 万以下的引（供）水工程停水检修项目业绩，得 10%分数；本项最多得 50%分数。 以上 2 项累加得分，最高不超过 100%分数。 （二）评分依据： 1. 要求同时提供合同关键信息（通过合同关键信息无法判断是否得分的，也可以提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等；均要求提供复印件，原件备查）和项目履约（验收）合格评价证明文件复印件作为得分依据。

					2. 评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
	3	拟安排的项目负责人情况	5	专家打分	（一）评分内容： 1. 拟安排的项目负责人具备一级水利水电或机电工程专业建造师的得 40%分数；二级水利水电或机电工程专业建造师的得 20%分数； 2. 拟派本项目负责人具有水利水电或机电工程专业高级工程师职称的得 30%分数；水利水电或机电工程专业中级工程师职称的得 15%分数； 3. 拟派本项目负责人曾担任引（供）水工程机电设备维护与修缮项目负责人得 30%分数。以上 3 项累加得分，最高不超过 100%分数。 （二）评分依据： 1 要求提供项目负责人社保证明（至少含养老保险、医疗保险证明, 请提供投标截止日前 6 个月（2019 年 5 月至 10 月）的通过投标人购买的社保证明）、相关资格证书、职称证书、工作经验证明（工作经验证明为项目合同关键信息，通过合同关键信息无法判断是否得分的，可提供合同甲方出具的证明文件）复印件（原件备查）作为得分依据。 2. 未提供社保证明的，本项不得分。 3. 评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
	4	拟安排的项目团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）	12	专家打分	（一）评分内容： 1. 拟投入技术负责人 1 人，具有水利水电设备或机电类高级工程师且具有泵站机电设备维护工作经验的得 20%分数，否则不得分； 2. 拟投入的中级（或以上）工程师应不少于 4 名： ①水利水电设备 1 名、水利水电信息及自动化 1 名、自控工程师 1 名、信息系统监理师 1 名，中级（或以上）资格，4 人均满足要求的得 20%分数，有 1 人不满足不得分； ②上述 4 人均有泵站机电设备维护经验的得 20%分数，有 1 人不满足本小项不得分； 3. 具有电工类职业资格人员情况：6 名中级（或以上）电工类职业资格证书（即等级证），同时持有有效期内特种作业操作证（作业类别：电工作业），2 名持有有效期内特种作业操作证（作业类别：电气试验作业）满足上述人员要求的得 20%分数，有 1 人不满足不得分，本项最多得 20%分数； 4. 其他运行维护人员情况：中级（或以上）泵站运行工 1 名、中级（或以上）闸门运行工 1 名、中级（或以上）焊工 1 名、中级（或以上）钳工 1 名、中级（或以上）管工 1 名、

				有证起重工 1 名、可编程序控制系统设计师 1 名及信息系统运维技术人员 1 名，有住房和城乡建设部门颁发的安全生产考核合格 C 证人员 1 名，共至少 9 人，满足上述人员要求的得 20% 分数，有 1 人不满足不得分，本项最多得 20% 分数。 以上 4 项累加得分，同一人员只记一次分值，最高不超过 100% 分数。 （二）评分依据： 1. 要求提供项目团队成员的社保证明（至少含养老保险、医疗保险证明，请提供投标截止日前 6 个月（2019 年 5 月至 10 月）的通过投标人购买的社保养老证明）、职称证、特种作业操作证、职业资格证、工作经验证明（工作经验证明为项目合同关键信息，通过合同关键信息无法判断是否得分的，可提供合同甲方出具的证明文件）复印件（原件备查）作为得分依据。 2. 未提供社保证明的，本项不得分。 3. 评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
5	投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况	5	专家打分	（一）评分内容： 1. 投标人具有水务设施运行管理相关知识产权或水务类自主知识产权成果产品的得 50% 分数，本小项最多得 50% 分数； 2. 投标人同时编制过机电设备检修和运行的相关标准、规程、规范的得 50% 分数，本小项最多得 50% 分数。 以上 2 项累加得分，最高不超过 100% 分数。 （二）评分依据 1. 提供有效的产权（专利）证书复印件，原件备查。 2. 提供机电设备检修和运行的相关标准、规程、规范文件的封面或复印件，原件备查。 3. 评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
6	项目拟使用的车辆（场地、工具、机器）情况	6	专家打分	（一）评分内容： 1. 具有常用机械工具（须具有电焊机、切割机、千斤顶、老虎钳）的得 15% 分数； 2. 具有常用低压电气检测工具（须具有摇表、数字万用表、多用验电笔）的得 15% 分数； 3. 具有继电保护检测设备相关设备（须具有微机继电保护测试仪、笔记本电脑、SIEMENS 保护软件）的得 25% 分数； 4. 具有 10kV 电力设备预防性试验相关的试验设备（须具有全自动电容测试仪、直流电阻快速测试仪、变压器空负载容量测试仪、10kV 氧化锌避雷器现场测试仪、大电流发生器）的得 25% 分数。

					5. 自有巡视抢修小型汽车或轻型货车交通工具至少三部得 20%分数。 以上 5 项累加得分，最高不超过 100%分数。 （二）评分依据 1. 自有产权的，提供发票（行驶证、产权证明）等作为证明资料。复印件，原件备查。 2. 租赁的，提供发票（行驶证、产权证明）等证明资料，同时提供租赁合同；复印件，原件备查。 3. 第 1 至 3 项投标人提供承若即可，格式自拟。 4. 评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
	7	环保执行情况	1	专家打分	要求投标人就是否受过环保主管部门行政处罚作为得分依据；以投标人在投标文件中提供的承诺作为依据；若隐瞒情况虚假应标将被废标并报主管部门处理。采取客观化评分；受过行政处罚不得分。
	9	服务网点	2	专家打分	深圳企业或惠州企业，但在深圳市或惠州市有合法注册的分公司等机构的，得满分（须在投标文件中就设立的机构类型进行说明，并提供机构营业执照复印件，原件备查）；否则不得分。
4	诚信情况				7
	序号	评分因素	权重	评分方式	评分准则
	1	诚信管理情况	5	专家打分	根据《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则〉的通知》（深财购[2017]42 号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。
	2	履约评价情况	2	专家打分	近三年（以投标截止日期为准）在市政府采购中心有履约评价为差的记录，本项不得分，否则，得满分。投标人无需提供任何证明材料，由采购中心工作人员向评委会提供相关信息。

备注：

1. 有取值范围的，含上限值不含下限值。每一项的得分均不能超过该项最高分值。
2. 缺项则该项为 0 分或不合格为 0 分。
3. 价格、技术、商务部分为针对项目具体情况设置项目，累加满分为 100 分，固定额外加分部分为固定设置项，对涉及政策导向优先采购产品进行额外加分。
4. 综合以上分析比较，评委会将对各投标文件进行书面的量化评定，得分精确到小数点后两位。
5. 客观评分项，所有评审专家应当统一打分分值；主观评分项，评审专家应当按照打分标准独立打分。

6. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》（深财规〔2017〕8号），供应商信用信息的查询渠道为“信用中国（<https://www.creditchina.gov.cn/>）”、“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）”、“深圳市政府采购监管网（<http://www.zfcg.sz.gov.cn/>）”，相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。

第一册专用条款

第一章采购公告

一、项目概况

1. 项目编号：SSZX2019-402
2. 项目名称：水源工程境外机电设备维护与修缮
3. 采购人：深圳市东江水源工程管理处
4. 采购代理机构：深圳市深水水务咨询有限公司
5. 项目地点：惠州市
6. 项目规模及特征：从惠州市水口镇廉福地东江取水口至惠州、深圳市交界处惠州市范围内安装在输水管道、隧洞、箱涵和渡槽上的机电设备及金属结构的日常维护；沿线泵站厂区内所有的生产及办公生活相关的机电设备、安防系统、自动控制系统设备、计量设备和金属结构等设施，另加上深圳调度大厅机电设备及至深圳调度大厅的光纤（不含 110KV 线路及变电站）。详见招标文件及采购需求。
7. 资金来源：财政资金 100%
8. 采购内容：水源工程境外机电设备维护与修缮, 详见招标文件及采购需求。

序号	服务名称	数量	单位	备注	财政预算限额(元)
1	水源工程境外机电设备维护与修缮	1	项	无	7,540,000.00

10. 评标方法：综合评分法
11. 服务期要求：2020 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日。

二、投标人资格要求

1. 具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件，原件备查）。
2. 本项目不接受投标人选用进口产品参与投标。
3. 参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。
4. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。
5. 参与本项目的供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

6. 参与政府采购项目投标的供应商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（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

注：“信用中国”、“中国政府采购网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。

7. 投标人必须具有深圳市政府采购注册供应商资格（供应商注册网址 <http://www.szzfcg.cn>，投标文件中无需提供证明材料。采购代理机构将在开标当天从供应商资料库里查询本项目所有投标供应商的注册状态，投标供应商注册状态无效的，将按资格不符合招标文件要求，作资格审查不通过处理）。

8. 投标人具有以下资质之一：

（1）住房和城乡建设部门颁发的水利水电工程施工总承包三级或以上资质；

（2）住房和城乡建设部门颁发的工程设计水利行业乙级或以上资质。

提供资质证书复印件并加盖公章，原件备查。

8. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价

1. 获取招标文件时间：2019 年 11 月 27 日起至 2019 年 12 月 03 日（节假日除外），上午 09:00~11:30，下午 14:00~17:30（北京时间）。

2. 获取招标文件地点：深圳市罗湖区布吉路 1028 号中设广场 B 座 307。

3. 获取招标文件方式：现场购买或邮购。

4. 招标文件售价：每套人民币 500 元（**仅限扫码支付**）；若邮购，每份加收人民币 50 元。招标文件售后不退。

5. 现场报名时提交以下资料：

（1）投标人的营业执照复印件；

（2）法人代表证明书原件、授权委托书原件、被授权委托人身份证复印件、被授权委托人联系方式（**电话、邮箱**）；

（3）投标人的增值税发票开票（信息）资料；

以上资料均需加盖公章，原件中标备查。

如需邮购，请于办理汇款手续后，快递上述报名资料、汇款凭证至采购代理机构。

四、投标截止时间、开标时间及地点

1. 递交投标文件时间：2019 年 12 月 09 日 下午 14:00~14:30。

2. 投标截止及开标时间：2019 年 12 月 09 日 下午 14 时 30 分。

3. 开标地点：深圳市罗湖区布吉路 1028 号中设广场 B 座 307 开标室。

五、答疑事项

1. 本项目实行网下纸质答疑，凡对招标文件有任何疑问的（包括认为招标文件的技术指标或参数存在排他性或歧视性条款），请投标人 **2019 年 12 月 05 日下午 17:30 前**，根据《深圳经济特区政府采购条例》第六章、《深圳市经济特区政府采购条例实施细则》第六章及深圳市政府采购中心网页 <http://www.cgzx.sz.gov.cn/zxfw/gys/zyzn/> 所发布的有关质疑的指引及要求填写质疑函件，并将质疑函件以及相关质疑内容的证明材料原件送达深圳市深水水务咨询有限公司，逾期不受理。

2. 投标人有义务在招标活动期间浏览本公告“六、相关信息”中的相关网站，招标人在上述网站上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。采购代理机构将答疑情况或相关的补充公告（说明）在相关网站公布，请投标人及时关注本项目的投标答疑情况。投标人因疏忽，未及时登录相关网站了解相关的答疑情况及补充说明，产生的不利后果由投标人自行承担。

六、相关信息

深圳市深水水务咨询有限公司 <http://www.szsszx.com>

采购人联系方式

采购单位：深圳市东江水源工程管理处

联系人：陈工

电话：0755-83072301

地址：深圳市福田区莲花路 1098 号水源大厦

采购代理机构联系方式

代理机构：深圳市深水水务咨询有限公司

联系人 1：庄晓琴

电话：0755-25165821 手机：13688812350 Email: 498174886@qq.com

联系人 1：王旭

电话：0755-25161892 手机：18338507588 Email: 2714854185@qq.com

地址：深圳市罗湖区布吉路 1028 号中设广场 B 座 307

七、采购文件

-点此下载-

第二章投标须知前附表

说明：本表是对通用条款《投标人须知》条款的补充、修改和完善，如果有矛盾，应以本表为准。

序号	内容	规定
1	联合体投标	☒ 不接受（招标文件中相关联合体规定均不适用） ☐ 接受
2	踏勘现场	☒ 不组织。 ☐ 组织。踏勘时间：_____年____月____日____时____分 集合地点：_____
3	投标人提出疑问截止时间	采购文件发布之日起第 7 个工作日 17: 30 点前
4	澄清或修补、答疑的期限	截标 3 日前 17: 30 点前
5	招标代理服务费	采购代理机构以中标金额为计算基数，按《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购（2018）27 号）规定的招标代理服务费收费办法，按差额定率累进法计算，并向中标人收取。交易服务费采用转账的方式，账户信息如下： 户名：深圳市深水水务咨询有限公司 账号：4000021219200366130 开户行：中国工商银行深圳红围支行
6	投标担保	☒ 不提交 ☐ 提交
7	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
8	替代方案	☒ 不允许 ☐ 允许
9	评定分离	☐ 是 ☒ 否
10	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 定性评审法 ☐ 最低价法
11	定标方法	☐ 自定法 ☐ 抽签法 ☐ 竞价法
12	履约保证金	☐ 不提交 ☒ 提交 担保金额：担保金额为合同金额的 10%（提供银行保函） 担保提交时间：双方协商约定
13	投标文件份数	（1）开标信封一份； （2）纸质投标文件二正本，四副本，建议胶装，统一密封在一个外密封包里。
14	投标文件电子版	电子光盘一张（投标文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF 格式）
15	财政预算限额	金额：人民币 柒佰伍拾肆万元整（¥7,540,000.00 元），超出财政预算限额的投标文件将不被接受。

第三章项目需求

一、服务清单一览表

序号	服务名称	数量	单位	备注	财政预算限额 (元)
1	水源工程境外机电设备维护与修缮	1	项	无	7,540,000.000

二、实质性响应条款

序号	具体内容	备注
1	服务期限： (1) 服务期限：2020年1月1日至2020年12月31日。 (2) 续签要求：不可续签。	不可负偏离 条款

备注：

1. 上表所列内容为不可负偏离条款，如投标人该部分内容出现负偏离或未对该部分内容进行响应，将按照符合性检查表作无效标处理。

三、具体技术要求

1. 项目概况：

从惠州市水口镇廉福地东江取水口至惠州、深圳市交界处惠州市范围内安装在输水管道、隧洞、箱涵和渡槽上的机电设备及金属结构的日常维护；沿线泵站厂区内所有的生产及办公生活相关的机电设备、安防系统、自动控制系统设备、计量设备和金属结构等设施，另加上深圳调度大厅机电设备及至深圳调度大厅的光纤（不含110KV线路及变电站）。

2. 项目依据参考：

- (1) 《水利工程项目验收管理规定》；
- (2) 《泵站技术管理规程》（GBT30948-2014）；
- (3) 《城镇排水管道与泵站维护技术规程》（CJJ68-2007）；
- (4) 《水利工程维修养护定额标准（试点）》；
- (5) 《深圳市东江水源工程管理处机电日维考核管理办法》。

3. 工作内容及工程量清单：

主要包括以下方面内容：

- (1) 上述设备的日常维护、维修、试验、应急抢修、季度检修以及年度检修；
- (2) 以上设备的巡视检查；
- (3) 其它双方认定的（经会议纪要等书面形式确定），应由承包方完成的工作；

(4) 维持上述机电设备、金属结构、自控系统正常运转应该从事的其它维修保养工作及按照国家有关技术规程规范应该进行的相关维修养护工作；

(5) 包含投资额在人民币 5 万元及以下的技改项目。

更具体的数量及服务内容详见工程量附件。

4. 技术要求：

(1) 项目管理要求

1) 组织实施要求：

① 投标人需在现场设置专门办公场所并组建日常维护常驻项目部；

② 中标后立即组织足够的资源进场，同时编制合理有序的维护方案，并报招标人签认。方案应包含但不限于年度维护计划、人员机构的安排、日常维护方案、施工机械设备和材料准备、安全保障措施、质量保障措施、文明施工保障措施、作业人员培训方案、本项目验收标准等；

③ 投标人要提供 24 小时响应服务，设立专用的 24 小时不间断响应服务电话及传真机，随时响应招标人的要求，确保设备遇到故障能第一时间得以解决；当接到甲方维修电话后，驻站人员务必在 15 分钟内赶到现场；

④ 投标人须根据项目需要配置相应的施工工具、仪器、仪表；

⑤ 投标人应承担日常维护中所需的易损、易耗配件，并在投标文件中以清单的方式列明名称、型号规格、数量、储备方式等；

⑥ 投标人须在维护工作年度第一个月内向甲方提交一份详细的维护计划。并在每月 5 日前向甲方职能部门及各管理所提交一份上月维护检修报告，每月 1 日前提交本月维护检修计划，以说明维护及检修工作的完成及计划情况；

⑦ 投标人必须作好日常维护的各项记录，建立完整齐备的维护资料；

⑧ 在一般情况下，投标人驻现场技术人员须每天对泵站机组及相关设备进行一次巡检，巡检前后需向中控室值班人员进行登记并交代情况，按一式两份做好巡检记录；

⑨ 在日常维护作业中，招标人发出的作业要求如有缺陷或违章，投标人应及时发现并提出意见，当影响到安全供水或人身安全时，可拒绝执行并立即向上级主管部门汇报；

⑩ 在日常维护作业中，由于投标人的人员违规操作所造成的一切损失均由投标人承担，招标人不承担任何责任。

⑪ 投标人需自行踏勘现场，进行设备调研，如投标前未对设备提出相关疑问，则视为投标人默认所有设备运行状况良好。

⑫ 如合同签订后新增设备，其维护费用不超过本项目维护费用 5% 的，则新增设备的维护由本次中标人承担，费用包含在本次合同价中。

⑬ 中标人不得以设备资料如设计图纸、设备说明书、软件光盘等技术资料缺失为由，拒绝相关设备的维护工作。

2) 人员要求：

① 实行项目经理负责制，所配备的项目经理应为机电工程专业二级及以上注册建造师。

②技术负责人应具备水利机电工程专业工程师职称；

③拟投入的专业工程师应不少于 4 名（常驻西枝江管理所，由西枝江管理所考核、签证）。

a. 水利水电设备专业人员 1 名，中级职称(或以上)，有泵站机电设备维护工作经验；

b. 水利水电信息及自动化专业人员 1 名，中级职称(或以上)，有泵站机电设备维护工作经验；

c. 自控工程师 1 名，中级职称(或以上)，有泵站机电设备维护经验；

d. 信息系统监理师 1 名，中级资格(或以上)，有泵站机电设备维护经验。

④拟投入的日常维护人员应不少于 15 名。

a. 东江管理所 4 名：电工 1 名，有特种作业操作证（作业类别：电工作业），同时有电工类职业资格证书中级或以上（或经甲方认可的相近工种资格证，下同），有泵站工作经验，熟悉继电保护、电气一次、二次设备等，熟悉工作票制度；机械专业技术人员 2 人，有泵站工作经验，熟悉闸门、阀门、启闭机等机械设备检修，熟悉工作票制度；可编程序控制系统设计师 1 名，熟悉泵站计算机自动化监控系统、工业电视系统和通讯系统等自控设备的检修；

b. 永湖管理所 5 名：电工 2 名，至少 1 人有特种作业操作证（作业类别：电工作业），同时有电工类职业资格证书中级或以上，有泵站工作经验，熟悉继电保护、电气一次、二次设备等，熟悉工作票制度；机械专业技术人员 2 人，有泵站工作经验，熟悉水泵、阀门、闸门等机械设备检修，熟悉工作票制度；信息系统运维技术人员 1 人，熟悉泵站计算机自动化监控系统、工业电视系统和通讯系统等自控设备的检修；

c. 西枝江管理所 4 名：电工 2 名，至少 1 人有特种作业操作证（作业类别：电工作业），同时有电工类职业资格证书中级或以上，有泵站工作经验，熟悉计算机监控、继电保护、电气一次设备等，熟悉工作票制度；机械专业技术人员 2 人，有泵站工作经验，熟悉水泵、阀门、闸门等机械设备检修，熟悉工作票制度；

d. 秋长驻点（永湖管理所所辖）：电工 1 名，有特种作业操作证（作业类别：电工作业），同时有电工类职业资格证书中级或以上，有泵站工作经验；

e. 专职安全人员 1 名，有住房和建设部门颁发的安全生产考核合格 C 证。

⑤在工程现场需要时，可随时增派人员。

⑥所有工作岗位要求持证上岗。

⑦本工程日夜不间断运行，本工程的维护也具有不可间断的连续性，因此要求维护队伍应保持人员的相对固定，更换时须经招标人同意。

⑧投标人所投入人员的食宿由投标人自行安排。

⑨投标人所投入人员的安全管理及保险、医疗、交通等由投标人负责。

3) 项目设备使用要求：

①具有常用机械工具（须具有电焊机、切割机、千斤顶、老虎钳）。

②具有常用低压电气检测工具（须具有摇表、数字万用表、多用验电笔）。

③具有继电保护检测设备相关设备（须具有微机继电保护测试仪、笔记本电脑、SIEMENS 保护软件）；

④具有 10kV 电力设备预防性试验相关的试验设备（须具有全自动电容测试仪、直流电阻快速测试仪、变压器空负载容量测试仪、10kV 氧化锌避雷器现场测试仪、大电流发生器）；

⑤自有巡视抢修小型汽车或轻型货车交通工具至少三部。

5. 服务要求

机电设备维护应全面满足招标人提出的具体的维护保养要求，保证机电设备安全、完好、稳定运行。

四、商务需求

1. 服务期限：

（1）服务期限：2020 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日。

（2）续签要求：不可续签。

2. 项目验收要求：

机电自控设备维护符合《水利工程项目验收管理规定》、《城镇排水管渠与泵站维护技术规程》（CJJ68-2007）和《水利工程维修养护定额标准（试点）》中关于水利工程建设维护的相关规定，《深圳市东江水源工程管理处机电日维考核管理办法》，满足招投标文件要求。

3. 合同计价方式：总价包干合同。

4. 报价要求：

（1）投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，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。

（2）投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

（3）除非政府集中采购机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价或总价。投标人未填综合单价或总价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或总价内。

（4）投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

（5）投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

5. 履约担保：需提供履约担保，担保金额为合同金额的 10%。

6. 付款方式：按季度进行支付。

（1）预付款：合同签订之日起十五个工作日内付合同总金额的 15%；

（2）每季度维护计划完成，收到乙方季度验收申请，并经管理处季度验收合格后十五个工作日内付合同总金额的 20%；

(3)全部工作完成经验收合格，并结算送审完成后，一个月内按合同和审定金额的低者支付余款；
若季度验收、竣工验收不符合发包方的日维考核规定，发包方有权按发包方的相关考核规定对中标方罚款，罚至罚完合同金额为止。

第四章政府采购合同的签订、履约及验收

一、重要提示

（一） 中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书应采用本招标文件规定的合同样本；

（二） 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人；

（三） 采购人与中标人签订的合同必须遵守本招标文件的合同条件，并且不得更改合同条件。

（四） 《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条规定：供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

1. 在采购活动中应当回避而未回避的；

2. 未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；

3. 隐瞒真实情况，提供虚假资料的；

4. 以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；

5. 与其他采购参加人串通投标的；

6. 恶意投诉的；

7. 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

8. 阻碍、抗拒主管部门监督检查的；

9. 其他违反本条例规定的行为。

（六） 供应商必须诚信投标，对项目需求进行实质性响应。采购单位（或深圳市政府采购中心）将组织聘请第三方专业机构（必要时，邀请参加本项目投标的供应商）实施项目履约验收，如未按合同履行，将按上述第（四）条规定进行处理。

二、合同条款及格式

甲方：深圳市东江水源工程管理处

乙方：_____

依照《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规、规章和合同格式范本，并结合深圳市有关规定及本项目的具体情况，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本项目协商一致，订立本合同。

第一条 工程项目

1.1 项目名称：水源工程境外机电设备维护与修缮；

1.2 项目地点：惠州；

1.3 工程范围及内容：从惠州市水口镇廉福地东江取水口至惠州、深圳市交界处惠州市范围内安装在输水管道、隧洞、箱涵和渡槽上的机电设备及金属结构的日常维护；沿线泵站厂区内所有的生产及办公生活相关的机电设备、安防系统、自动控制系统设备、计量设备和金属结构等设施，另加上深圳调度大厅机电设备及至深圳调度大厅的光纤（不含 110KV 线路及变电站）。

主要包括以下方面内容：

（1）上述设备的日常维护、维修、试验、应急抢修、季度检修以及年度检修；

（2）以上设备的巡视检查；

（3）其它双方认定的（经会议纪要等书面形式确定），应由乙方完成的工作；

（4）维持上述机电设备、金属结构、自控系统正常运转应该从事的其它维修保养工作及按照国家有关技术规程规范应该进行的相关维修养护工作；

（5）包含投资额在人民币 5 万元及以下的技改项目。

1.4 服务期：2020 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日。

续签要求：不可续签。合同项目提前终止时，按照实际工程量支付费用，甲方不负任何补偿责任。

由于日常维护工作延续性要求，2020 年 1 月 1 日之后由于新的中标维护单位进场交接完毕期间的日常维护工作由原合同维护单位承担的，新维护单位须负责支付原合同维护单位在此期间的维护费用。

1.5 合同金额：合同固定总价为人民币（大写）_____元整，（小写）¥_____元。

1.6 实施、验收标准

1.6.1 乙方必须按照甲方要求进行施工，工程质量符合有关工程验收规范、文件要求，保证水利设施运行安全。在施工过程中须接受甲方的考核。

1.6.2 机电设备维护符合《水利工程项目验收管理规定》、《泵站技术管理规程》（GBT30948-2014）、《城镇排水管道与泵站维护技术规程》（CJJ68-2007）、《水利工程维修养护定额标准（试点）》中关于水利工程建设维护和泵站机电设备运行维护的规定和《深圳市东江水源工程管理处机电日维考核管理办法》。

第二条 工程款支付

2.1 工程款按季度支付。

(2) 预付款：合同签订之日起十五个工作日内付合同总金额的 15%；每季度维护计划完成，收到乙方季度验收申请，并经管理处季度验收合格后十五个工作日内付合同总金额的 20%；全部工作完成经验收合格，并结算送审完成后，一个月内按合同和审定金额的低者支付余款；若季度验收、竣工验收不符合发包方的日维考核规定，发包方有权按发包方的相关考核规定对中标方罚款，罚至罚完合同金额为止。

2.3 工程款的支付必须先由乙方提出申请，甲方相关职能部门审核会签后 10 天内支付给乙方。如发生以下情况之一的，乙方除承担相应的违约责任外，甲方还有权拒付或减付工程款：

- (1) 违反本合同相关条款；
- (2) 维修养护工作中，因乙方原因造成人身或设备事故的；
- (3) 由于乙方维护工作质量低下等原因对甲方设备正常运行及生产计划的完成造成较大影响；
- (4) 乙方日维工作考核成绩未达到甲方要求的。
- (5) 其它违反甲方有关条款规定的。

第三条 甲方的权利与义务

3.1 甲方须向乙方提供查阅或借用维修养护范围内所有设备的有关技术图纸及资料的方便。

3.2 甲方须向乙方的现场工作人员提供食宿方便，费用由乙方承担，乙方应在本协议签订后 7 天内，向甲方提出有关食宿安排的书面要求。

3.3 甲方应根据检修的需要，为乙方提供设备自带的专用维护工具，乙方负责养护、使用和保管。其它所需检修工具及设备由乙方自行准备。

3.4 乙方应在合同年度第一个月内向甲方提出详细的年度检修维护计划及相应的备品备件清单，甲方应备齐相应的备品备件，以便乙方检修时领用；若检修时发现未有相应的备品备件，甲方应及时购置或委托乙方进行购置，以保证检修工作的继续进行，并且甲方有权要求乙方配合所到设备的上下货和仓库的整理及搬运等相关工作。

3.5 在维修养护过程中，若发生设备故障，乙方无法及时解决故障而需要请供货商或其他第三方技术人员到现场协助解决时，乙方需提前征得甲方同意后由乙方负责与有关方面联系，相关费用由乙方承担。

3.6 在维护检修过程中，甲方须给予乙方积极配合，同时，甲方应派人跟踪监督乙方的检修工作，随时掌握检修情况。检修作业必须严格执行工作票制度，甲方运行人员必须严格执行操作票制度，使现场具备检修条件。

3.7 在合同执行中的所有技术资料及生产记录归甲方所有，包括自控系统数据备份等技术资料。

3.8 东江水源工程日常维护工作实行部门预算管理，日常维护工作的开展原则是工作之前先有计划，计划确定后按计划实施。管理处业务部门负责日常维护的组织、协调、监督管理工作；各管理所负责本所辖区范围内日常维护实施的属地管理工作。

3.9 根据日常维护合同及预算编制相关内容，乙方每月 1 日前向管理所提交月度工作计划，管理所审核批准后于每月 5 日之前下达给乙方并上报给管理处主管领导及相关业务部门。

3.10 管理所日常维护应根据专业情况将项目分解,指定专人负责,每天应根据日常维护开展情况,填写工作日志表,此表作为年终归档资料保存。乙方应积极联系管理所项目负责人,具体的维护工作应在管理所项目负责人的管理下开展。

3.11 甲乙双方建立日常维护定期联系制度,甲方管理所每月召开一次日常维护完成情况例会,由管理所领导及相关管理人员、乙方相关负责人参加,检查本月日常维护工作按计划执行、落实情况,督促工作顺利推进。管理所每月对各所范围内的日常维护工作进行统计总结并形成书面月报,报甲方机电技术部。

3.12 甲方管理所根据每月的工作情况对乙方的日常维护工作质量作出正式评价,乙方每月向管理所提交工作报表,管理所对报表签字并盖章进行确认后报甲方机电技术部。

第四条 乙方的权利和义务

4.1 为完成本合同所规定的工作内容,乙方应成立相应的日常维护服务机构,制定相应的服务方案、流程,配置相应专业的工程技术人员及技术工人,乙方配备的所有工作人员应具备国家、部(委)、省、市等所有相关规定所要求的相应从业资格。乙方应定期对驻站人员进行专业培训提高技术水平。如果乙方人员不具备相应从业上岗资质或技术业务能力不能满足正常的工作需要,甲方有权利拒绝其进入工作现场进行工作,此情况下视为乙方没有派人进行相应的工作,由此造成的一切后果由乙方承担。

4.2 乙方须根据维护检修的需要配置相应的施工工具、仪器、仪表,相关费用已包括在合同价款之内,甲方不再承担。

4.3 由于东江水源工程点多、线长、面广,各管理所辖区内需维护的机电设备地处偏僻且分散,乙方须根据维护检修的需要,在主要管理所配置不少于一部交通车辆作为工程日常管理工作用车,相关费用已包括在合同价款之内,甲方不再承担。

4.4 乙方须在维护工作年度第一个月内向甲方提交年度维修作业计划,在每月5日前向甲方职能部门及各管理所提交一份上月维护检修报告,每月1日前提交本月维护检修计划,以说明维护及检修工作的完成及计划情况。

4.5 乙方必须在管理所安排固定人员从事水利工程日常维护和缺陷处理,随时响应甲方的要求。

4.6 乙方须设立专用的24小时不间断的响应服务电话及传真机,随时接受甲方的检修工作调度,按招投标文件的要求派人在泵站24小时值班,随时解决机电设备出现的一般性问题并参与泵站的日常维护管理工作。

4.7 乙方派驻人员应保持相对稳定,维护工作年度内人员流动率不能超过30%。乙方更换派驻人员之前,需征得管理所的同意,在不影响维护工作的情况下方可进行更换。派驻人员实行双重领导,接受甲方监督、检查、考评和管理。派驻人员休假参照国务院颁发的《职工带薪年休假条例》执行,请休假必须经过派驻管理所负责人批准,否则视为缺岗。驻站人员办公、生活等费用由乙方负责。

4.8 乙方在接到甲方相应职能部门或管理所的《应急检修任务单》传真或电话通知后,驻站技术人员应在10分钟内赶到现场,基地援助人员在60分钟内赶赴现场进行抢修。

4.9 乙方应根据现场检查检修情况，若需要更换部分零备件时须填写《物品领用单》，经甲方职能部门同意并办理领用手续后，领用相应的备品备件，再进行下一步检修。备品备件的使用应遵守甲方的相关规定。

4.10 在一般情况下，乙方技术人员须每天对泵站机组及相关设备、每半月对承包范围内输水管线机电设备进行一次巡检，巡检前后需向中控室值班人员进行登记并交代情况，按一式两份做好巡检记录，该记录在每月底汇总后将其中一份交管理所，一份由乙方留存。

4.11 乙方应妥善保管甲方交付给乙方的材料、设备，乙方保管不善或使用不当，造成甲方的材料、设备发生毁损，乙方应承担赔偿损失的责任。

4.12 维护检修工作所需要的零星材料、消耗性材料由乙方负责，费用全部由乙方承担。主材、主设备及配件由甲方负责，费用由甲方承担，如果甲方要求乙方代为购置时，由甲方承担相关费用。

4.13 乙方必须遵守国家法律、法规，禁止乙方人员在未得到甲方许可的情况下对水利设施进行改造等活动；乙方需无条件配合甲方另行组织实施的合同外技术改造项目。

4.14 施工过程中隐蔽工程、重要部位完工后，必须经甲方验收后方可继续施工。

4.15 工作结束后，乙方应做好完工清场工作，恢复区域的原貌，并将未用完物料或更换下来的设备收缴入库，否则甲方管理所不予办理工作完结手续。施工人员日常生活必须遵守甲方有关规章制度，保护生态环境、爱护公共卫生。

4.16 乙方在工作中，应严格按照相关设备的使用说明书、相关行业操作规程、乙方出具的机电设备维护计划书等规定开展日常维护工作，乙方应保证设备维修质量，对因维护、决策不当或检修质量不良引起的后果承担全部责任。驻站技术人员应通晓泵站运行规程的有关部分并认真执行。设备作业结束后，工作负责人要按要求如实填写设备台帐、检修作业交代簿和缺陷记录，并明确交待可否运行及有关注意事项。乙方应向甲方提供工作票签发人、工作负责人名单。

4.17 合同期间的乙方工作人员及派驻人员的人身安全工作及保险、医疗、交通等由乙方负责，概与甲方无关。

4.18 乙方在本合同期内，应自费办理并承担为本项目工作的乙方员工的人身和自备财产的有关保险，保险期应满足本合同规定的服务时间，并随服务时间的延长而顺延。出险后乙方应自行向保险公司办理赔付手续。如乙方不办理上述保险，则应对有关风险及后果自行负责。

4.19 乙方须在维护工作年度第一个月内向甲方提交机电及自控设备的年度检修计划和施工组织方案。在每月5日前向甲方职能部门及各管理所提交上月维护检修报告，每月1日前提交本月维护检修计划。乙方需在每季度结束后一周内向甲方提交季度工作结算资料，甲方在一周内完成资料审核并归还乙方，乙方在15日内向甲方提交正式季度工作结算书（作为年度结算依据），否则甲方可以拒绝支付季度维护款。年度维护工作完成后半月内，乙方需向甲方提交年度日维工作结算书（不包含甲方审核资料的一周时间），否则甲方不对维护工作进行验收。

4.20 乙方无法及时解决故障或进行相关检测、试验时，若需供货商或其他第三方技术人员到现场协助解决，则乙方需提前征得甲方同意并由乙方负责与有关方面联系，相关费用由乙方自行承担。无正当理由，乙方不得拖延外援到场时间。原则上，从故障发生发现算起，外援到场时间最长不得超过5

天。鉴于机电设备维护的特殊性、对于一些专业性较强的维护工作，乙方应与相关厂家、科研等单位建立固定的协作关系，以便于更好地完成维护工作，确保水源工程的安全运行。

4.21 当发生重大险情时，乙方派驻人员有义务按照甲方的安排参与抢险。

第五条 风险责任

5.1 乙方应完全地按照乙方的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。

5.2 乙方在维护过程中应对自身的安全生产负责，若由乙方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

5.3 乙方驻站人员及检修作业人员，无论是因自身身体或非工作原因造成的意外伤亡，乙方均要积极主动解决，甲方不承担任何责任。若因此给甲方造成损失，甲方有权扣留支付款项并有权向乙方索赔相应损失的不足部分。

第六条 违约责任

6.1 甲方应按照合同约定付款，如延期付款，应按银行同期贷款利率标准支付延期付款利息。

6.2 乙方如违反合同约定，未尽合理的维修保养责任，因而造成了甲方损失，则乙方应赔偿甲方相应损失。

第七条 不可抗力

7.1 不可抗力的确认和通知

不可抗力适用法律相关解释。

当不可抗力事件发生并使本合同履行受阻时，受影响的一方应在不可抗力发生后的3天内用书面形式将不可抗力事件通知另一方，双方应在不可抗力事件发生7天内对不可抗力事件进行确认。

7.2 不可抗力的补救

因不可抗力所导致合同双方中的任何一方延误履约或未能履约，均不构成违约责任，亦不得对由此造成的损失要求索赔。在影响合同履行的不可抗力事件开始发生后的7天内，主张不可抗力的一方应当向另一方书面通报事件的性质以及预计对合同履行产生的影响，然后尽可能快地向另一方提供该方竭尽全力获得的独立证据，以证明向另一方发出的不可抗力声明有充分的事实依据，并且，在该事件对合同履行造成的影响结束后，该方应尽可能快地向另一方书面通报该事件对其履行合同造成的影响。

如果有不可抗力情形发生，受影响的一方有责任采取一切合理措施以把不可抗力对工作进度的影响和损失降至最小。未采取合理补救措施降低不可抗力造成的损失，受影响的一方无权要求对方补偿扩大的损失。

7.3 不可抗力终止合同

如果不可抗力使合同双方中的一方受阻而不能履行其合同责任，或者成为不合法时，双方都无需继续履行合同。在这种情况下，乙方应将不可抗力事件发生前已完成部分的工作项目及相关资料悉数移交给甲方，甲方按合同规定对这些已完成部分的工作量支付相应款项或按照双方协商应支付的款项数额进行支付后合同终止。

第八条 合同生效与终止

8.1 本合同需经甲乙双方加盖单位公章，并且要有双方单位法定代表人或由法定代表人授权的委托代理人的签字方为有效；本合同生效日期以甲乙双方中最后一方签字（并盖章）的日期为准。

8.2 若乙方发生下述情形之一，甲方有权终止本合同，而不承担任何违约责任，同时甲方有权依照本合同相关规定和法律规定采取相应救济措施。

8.2.1 乙方进入破产或破产和解的程序；

8.2.2 乙方有转移资产、抽逃资金或其它丧失声誉及履约能力之情形；

8.2.3 乙方严重违反本合同规定义务，经过甲方限期改正，而未改正者。

8.3 合同终止后果

8.3.1 本合同终止后，乙方应当于甲方指定期间内返还甲方所有商业秘密资料、信息，不能返还的予以销毁。

第九条 适用法律及争议解决

9.1 本合同的订立、效力、解释、执行及其争议的解决均适用中华人民共和国的相关法律。

9.2 若甲方和乙方之间就本合同产生任何争议，包括但不限于有关本合同的签订、解释、效力、终止或执行方面的任何问题，双方应尽最大的努力友好地进行协商解决。若协商不能解决，则任何一方可将该争议提交深圳仲裁委员会，按照该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。

9.3 在争议解决期间，除非双方同意中止（或终止）履行本合同或前款约定的仲裁机构裁定中止（或终止）本合同的履行，双方应继续履行本合同并尽可能不影响本项目进度。

第十条 其他约定

10.1 乙方同意续订维护合同的，应当在本合同期满前 30 日内向甲方提出书面续订申请，确认符合相关规定并经与甲方协商一致后，可续订本合同。最长合同期不超过 3 年，具体事宜严格按照市财政委相关文件规定执行。

10.2 本合同一式玖份，甲方陆份、乙方叁份，均具有相同法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

地址：

地址：

电话：

电话：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

签约日期： 年 月 日

三、政府采购履约情况反馈表

采购单位名称：

联系人及电话：

采购项目名称			项目编号	
中标供应商名称			供应商 联系人及电话	
中标金额			合同履约时间	自 至
履约情况评价	总体评价		☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
	分项评价	质量方面	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
		价格方面	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
		服务方面	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
		时间方面	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
		环境保护	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
		其他	评价内容为： 评价等级为： ☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
具体情况说明				
采购单位意见 (公章)		日期： 年 月 日		

说明：

1. 本表为采购单位向深圳市政府采购中心反映政府采购项目履约情况时所用，投标文件中无需提供；
2. 履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。

第五章投标文件格式、附件

特别提醒：投标人在编辑投标文件时，应严格按照招标文件提供的格式进行编写，因未按要求编写导致投标文件不予受理、无效标或废标的，一切后果由供应商自行承担。

投标文件组成：

密封袋封条格式

投标文件封面格式

目录（目录格式自定）

评标指引表

- 一、投标函
- 二、政府采购投标及履约承诺函
- 三、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书
- 四、投标人基本情况表
- 五、开标一览表（报价表）
- 六、投标分项报价表
- 七、实质性响应条款偏离表
- 八、项目需求响应表（实质性条款除外）
- 九、实施方案
- 十、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议
- 十一、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案
- 十二、项目完成（服务期满）后的服务承诺
- 十三、违约承诺
- 十四、投标人资格情况及通过相关认证情况
- 十五、投标人同类项目业绩情况
- 十六、拟安排的项目负责人情况
- 十七、拟安排的项目团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）
- 十八、投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况
- 十九、项目拟使用的车辆（场地、工具、机器）情况
- 二十、环保执行情况
- 二十一、服务网点
- 二十二、招标代理服务费承诺书
- 二十三、招标文件要求的其他内容及投标人认为需要加以说明的其他内容

密封袋封条格式

水源工程境外机电设备维护与修缮项目

☐ 投标文件

☐ 开标信封

项目编号：

投标人名称（公章）：

投标人代表（签名）：

投标截止日期：_____年__月__日__时__分（前不得开封）

投标文件封面格式

正/副本

水源工程境外机电设备维护与修缮项目

投标文件

项目编号：

投标人名称（公章）：

投标人代表（签名）：

投标日期：_____年____月____日

投标文件目录（目录格式自定）

按照招标文件的要求编制投标文件相应内容，请标明各部分内容的页码。

评标指引表

（置于投标文件的首页）

为方便参与该项目的评委专家的评标，快速找到评标事项与该项目投标文件所对应的位置，请投标人参照下表格式，编制本项目评标指引表。

项目名称：

项目编号：

项目评标指引表

一、资格性审查指引			
序号	资格性检查项目	证明文件	起止页码
1	投标人资质要求	营业执照	
二、符合性审查指引			
序号	符合性审查项目	说明	
1	未出现将一个包或一个标段的内容拆开投标；	符合/不符合	
2	投标文件及开标一览表按规定密封、签字、盖章		
3	除招标文件规定允许有替代方案外，对同一项目投标时，未提供两套或两套以上的投标方案；		
4	按招标文件所提供的样式填写《投标函》；按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；		
5	按照招标文件规定要求签署、盖章；投标文件有法定代表人签字、投标文件签字人有法定代表人有效授权书的；		
6	投标总价或分项报价不高于财政预算限额（最高投标限价）；		
7	不存在以下情形：同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；		
8	不存在以下情形：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，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；	
9	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性响应条款偏离表》做出评判）；	
10	投标报价没有严重缺漏项目；投标报价没有对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改；	
11	投标文件不存在招标文件中规定的其它无效投标条款的；	
12	不属于法律、法规规定的投标无效的其他情形。	

三、综合评分指引（请根据项目评分表内容调整）

评分类别	评分项目	对应章节	起止页码
技术部分			
商务部分			
诚信履约			

备注：对于“综合评分指引”请投标人按照评分细则表的评分要求，根据各评分项目以自上而下的顺序编制。因项目次序混乱而影响评标效率及评标结果者，投标人自负其责。

一、投标函

投标函

致：（采购人名称）_____

1. 根据已收到贵方的项目编号为的项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书中《开标一览表》中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2. 我方已认真核实了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我方对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我方的投标文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门作出的行政处罚。

3. 如果我方中标，我方将按照规定提交上述总价 10%）作为履约担保（提供银行保函）。

4. 我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。如果在投标有效期内撤回其投标，自行承担一切后果。

5. 除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

6. 我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

地址：_____ 电话：_____

投标人名称（公章）：_____

投标人代表（签字）：_____

日期：_____

地址：_____ 电话：_____

投标人名称（公章）：_____

投标人代表（签字）：_____

日期：_____

二、政府采购投标及履约承诺函

政府采购投标及履约承诺函

深圳市深水水务咨询有限公司：

关于贵公司年月日发布（项目名称）项目（项目编号：（项目编号））的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

1. 我公司本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
 2. 我公司参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
 3. 我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
 4. 参与本项目投标近三年内，在经营活动中没有发生重大安全和质量事故（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）
 5. 我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质。
 6. 我公司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
 7. 我公司参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，投标做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其投标将作废，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。
 8. 我公司如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本公司在投标中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。
 9. 我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临投标无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取中标；我公司对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我公司在投标中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，且愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司中标本项目，我公司的报价明显低于其他投标人的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。
 10. 我公司已认真阅读本项目需求，特别是完工期和服务期的要求，我司承诺完全满足本项目的完工期和服务期要求。
 11. 我公司已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。
 12. 我公司承诺不非法转包或分包。
- 以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。
特此声明！

单位名称：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____ 日期：_____

联系电话：_____

三、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

单位名称：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

投标人授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

联系电话：_____

附：被授权人身份证复印件：

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：_____

经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

附：法定代表人身份证复印件：

投标人名称（单位盖公章）：_____

地址：_____

签发日期：_____

四、投标人基本情况表

投标人基本情况表

一、公司基本情况

1. 公司名称: _____ 电话号码: _____
2. 地 址: _____ 传 真: _____
3. 注册资金: _____ 经济性质: _____
4. 公司开户银行名称及账号: _____
5. 营业注册执照号: _____
6. 公司简介_____

文字描述: 发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述;

图片描述: 经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及服务流程等。

二、供应商资格证明文件

投标人须按本招标文件第一章采购公告第二条“投标人资质要求”提供相关的资质证明,且已接受报名的单位,不代表资格审查通过。投标文件中未提供或提供不完整、不符合要求的,投标文件将按无效标的情形处理。

五、开标一览表(报价表)

开标一览表(报价表)

项目名称：_____项目编号：_____

项目编号	项目名称	投标总价	服务期	备注

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____职务：_____日期_____

备注：

1. 此表为投标文件的组成部分，须附在正、副本的投标文件中，并另封装一份于开标信封中（信封中须同时提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件）。
2. 此表内投标报价为最终价，开标信封及投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，否则为无效投标。
3. 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，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。

六、投标分项报价表

投标分项报价表

项目名称：_____项目编号：_____

(格式自定)

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

职务：_____日期_____

备注：

1. 此表为《开标一览表(报价表)》的报价明细表。
2. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。
3. 该格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

七、实质性响应条款偏离表

实质性响应条款偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	采购人要求内容	供应商响应情况	偏离情况
1	服务期限： (1) 服务期限：2020 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日。 (2) 续签要求：不可续签。	服务期限： (1) 服务期限：2020 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日。 (2) 续签要求：不可续签。	无偏离

注：1.上表所列内容为不可负偏离条款，如投标人该部分内容出现负偏离或未对该部分内容进行响应，将按照符合性检查表作无效标处理；

2. “偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

八、项目需求响应表（实质性条款除外）

项目需求响应表（实质性条款除外）

项目名称：_____ 项目编号：_____

（一）据招标文件要求，我公司承诺响应如下：

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明（符合/正偏离/负偏离）
1	招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容	完全满足招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容	符合

（二）对《项目需求响应表》的补充说明

填写表中“偏离说明”一栏的未尽内容（例如：偏离原因、解决方案等）及投标人认为需要补充说明的其他内容，格式自定。

单位名称：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____ 日期：_____

联系电话：_____

填写说明：

1. 上述表格，若投标人项目需求商务条款无偏离，“招标文件要求”栏填写“招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容”、“投标文件响应”栏填写“完全满足招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容”即可。

2. 若响应情况优于招标要求，应作详细说明。“偏离情况”栏中根据响应情况填写，达到要求的填“符合”，优于要求的填“正偏离”没有达到要求的填“负偏离”。

3. 若招标文件项目需求要求提供证明材料 投标人必须按招标文件要求附相关证明文件，如未提供相关证明文件的视为负偏离。

4、本偏离表负偏离不得导致无效标。

九、实施方案

十、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

十一、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案

十二、项目完成（服务期满）后的服务承诺

十三、违约承诺

十四、投标人资格情况及通过相关认证情况

十五、投标人同类项目业绩情况

十六、拟安排的项目负责人情况

十七、拟安排的项目团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）

十八、投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况

十九、项目拟使用的车辆（场地、工具、机器）情况

二十、环保执行情况

二十一、服务网点

（以上投标文件编制节点，请依据《评分细则表》的要求提交相应资料，格式自定）

二十二、招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

深圳市深水水务咨询有限公司：

本公司_____(投标人名称)_____在参加_____(项目名称)_____（项目编号：_____(项目编号)_____）的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“招标代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我公司违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意（采购代理机构名称）办理支付手续，愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

单位名称：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____ 日期：_____

联系电话：_____

招标代理服务费发票开具须知

发票类型	☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票
如选择增值税专用发票，需提供以下材料，投标时密封于开标信封中： 1、营业执照、一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件，加盖单位公章； 2、客户的开票资料（单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行全称及账号），加盖单位公章。	

附：缴纳招标代理服务费账号：

收款人名称	深圳市深水水务咨询有限公司
开户银行	中国工商银行深圳红围支行
账 号	4000021219200366130

二十三、招标文件要求的其他内容及投标人认为需要加以说明的其他内容

提供招标公告和评标信息中关于投标人的其他相关证明文件（如评标信息中涉及的各种证件（身份证除外）、设备发票等，未涉及的可以不提供）

第二册通用条款

(投标人须知)

第一章 总则

1. 通用条款说明

1.1 采购代理机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，采购代理机构可以对这些条款增加附录或补充内容。

2. 招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》《深圳网上政府采购管理暂行办法》《深圳市政府采购评标定标分离管理暂行办法》的规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过招标择优选定供应商。本招标文件适用于采购公告中所述项目的政府采购。

本招标文件的解释权归属深圳市深水水务咨询有限公司。

3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购代理机构”系指政府设立的负责本级财政性资金的集中采购和招标组织工作的专门机构；本项目系指深圳市深水水务咨询有限公司；

3.2 “采购人”或“采购单位”：系指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；

3.3 “投标人”或“投标方”，即供应商，是指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4 “评标委员会”和“谈判小组”是依据《深圳经济特区政府采购条例》有关规定组建的专门负责本次招标其评标（谈判）工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.7 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

4.2 供应商在政府采购项目投标过程中应诚实守信，不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标将作废，没收投标保证金，将该供应商列入不良记录名单并在网上曝光，同时提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参加政府采购活动的处罚或其他处罚。

5. 合格的投标人

5.1 投标人是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

5.2 合格的投标人

- 5.2.1 具有独立承担民事责任的能力。
- 5.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 5.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5.2.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 5.2.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 5.2.6 法律、行政法规规定的其他条件。
- 5.2.7 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和政府采购代理机构的供货商才能参加投标。
- 5.2.8 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位不得同时参与同一个项目（包组）的竞争。
- 5.2.9 符合第一章采购公告“投标人资格要求”的条款。
- 5.3 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
- 6. 联合体投标
 - 6.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。
 - 6.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：
 - 6.2.1 投标联合体应满足采购公告有关投标人资格要求中对联合体的要求；
 - 6.2.2 对于采购公告中所要求投标人应具有某一资质，若联合体各方均具有，则将以联合体各方中最低的资质等级作为联合体在这一资质条件上的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。
 - 6.2.3 投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；
 - 6.2.4 联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给政府采购代理机构；
 - 6.2.5 联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表人，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政府采购代理机构；
 - 6.2.6 参加联合体的各方不得再以自己的名义单独投标，不得同时参加两个或两个以上的联合体投标、不得以分包商或其它形式参与投标，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；
 - 6.2.7 除非另有规定或说明，本须知中“投标人”一词亦指联合体各方。
- 7. 合格的服务和货物
 - 7.1 “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
 - 7.2 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
 - 7.3 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中

华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。

7.4 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

7.5 投标人应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；如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。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，则一切法律责任由投标人承担。

8. 投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

9. 踏勘现场

9.1 如有需要，采购代理机构或采购单位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和风险由投标人自己承担，投标人应按采购公告所约定的时间、地点统一踏勘现场。

9.2 投标人及其人员经过采购单位的允许，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，投标人按时前往。

9.3 采购单位必须通过采购代理机构向投标人提供有关现场的资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提交的任何书面或口头上的资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。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。

9.5 未参与现场踏勘不作为否定投标人资格的理由。

10. 招标答疑

10.1 招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

10.2 投标人提出的与投标有关的问题须在招标文件规定的答疑截止时间前以“质疑函”的形式提交给采购代理机构，质疑函应该加盖质疑单位公章。

10.3 采购代理机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第 13.3、13.4 款规定执行。

10.4 如采购代理机构认为有必要组织现场答疑会，投标人应按照招标文件规定的时间或采购代理机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.5 未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

第二章 招标文件

11. 招标文件的编制与组成

11.1 招标文件除以下内容外，采购代理机构在招标（或谈判）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

项目关键信息

评标信息

第一册专用条款

第一章采购公告

第二章招标项目需求

第三章合同条款及格式

第四章投标文件格式、附件

第五章政府采购履约情况反馈表

第二册通用条款

第一章总则

第二章招标文件

第三章投标文件的编制与递交

第四章开标

第五章评标要求

第六章评标程序及评标方法

第七章定标及公示

第八章公开招标失败的后续处理

第九章合同的授予与备案

第十章质疑处理

11.2 投标人购买招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在答疑截止时间之前向采购代理机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

11.3 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。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。

12. 招标文件的澄清

12.1 投标人在收到招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清招标文件的，均应在采购公告规定的答疑截止时间内，按“质疑函”的形式向采购代理机构提交。不论是采购代理机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，采购代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括深圳市政府采购中心网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

12.2 对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对招标文件的相关质疑或投诉。

12.3 对招标文件中描述有歧意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。

13. 招标文件的修改

13.1 招标文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更招标内容的，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；

13.2 招标文件的修改以书面形式（包括网站公开发布方式）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3 招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面（包括网站公开发布方式）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准；

13.4 采购代理机构保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

第三章投标文件的编制与递交

14. 投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件的组成

具体内容请详见本项目专用条款的相关内容。

16. 投标文件格式

16.1 投标文件包括本通用条款第 15 条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则投标人提交的投标文件必须毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式并统一使用 A4 篇幅（表格可以按同样格式扩展）。

17. 投标货币

本项目的投标应以人民币计。

18. 证明投标人合格和资格的文件

18.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

18.2 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。

19. 证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

19.1 投标人应提交证明文件证明其投标技术方案项下的货物、工程和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件作为投标文件的一部分。

19.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，以证明投标人响应的真实性。它包括并应符合以下要求：

19.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

19.2.2 投标产品从采购单位开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

19.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购单位的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得照搬照抄招标文件的技术要求。

19.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页应能清晰的阅读、识别和判断；

19.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件应能清晰的阅读、识别和判断，提供原件复印件。

19.3 相关资料不符合 19.2 款要求的，评标委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作废标处理。

19.4 评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。供应商上述行为一经发现或查实，除扣分或废标外，采购代理机构可视情况报政府采购监督管理部门做进一步处理。

19.5 投标人在阐述上述第 18.2 时应注意采购单位在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评标委员会来评判。

19.6 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一货物或服务投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

20. 投标文件其他证明文件的要求

20.1 对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况、纳税情况、银行资信等级和资金流状况等内容以及《投标文件初审表》中涉及的资格证书，投标人应提供相关部门出具的证明材料原件复印件，原件中标备查。上述证明材料应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；有关原件复印件应能清晰的阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以无效标处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。

20.2 本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

21. 投标有效期

21.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，具体见专用条款中投标有效期的天数要求。在此期限内，所有投标文件均保持有效；

21.2 在特殊的情况下，采购代理机构在原定的投标有效期满之前，采购代理机构可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝采购代理机构此项要求，而不被没收投标保证金，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，但应当相应的延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内本通用条款第 22 条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用；

21.3 中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修结束。

22. 投标保证金

22.1 投标保证金的缴纳：

22.1.1 缴纳投标保证金的方式：参与投标前须缴纳壹万元保证金，落标或中标项目完成后返还，参与投标前未缴纳的，其投标将不予受理。

22.1.2 若为重大项目，采购代理机构可自行决定另外收取投标保证金，不受 22.1.1 款限制。是否另外收取投标保证金，请见本招标文件专用条款《对通用条款的补充内容》中的相关要求。

22.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购单位不因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购单位因投标人的行为受到损害时可根据本通用条款第 22.3 款的规定没收投标人的投标保证金。

22.3 如下列任何情况发生时，投标保证金将被没收。

- 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- 2) 中标人在规定期限内未能根据本项通用条款第 47 条规定签订合同；
- 3) 投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件；
- 4) 投标人以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应的；
- 5) 投标人质疑投诉提供虚假情况。

22.4 不再收取投标保证金。

23. 投标人的替代方案

23.1 投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非招标的项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将不予考虑。

23.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

24. 投标文件的密封、标记和装订

24.1 为方便开标唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“开标信封”的字样，内容包括开标一览表(报价表)、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、投标文件电子光盘，若本项目

(或包组)接受联合体投标,则联合体投标,应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交。开标信封是投标文件的组成部分。

24.2 投标文件为纸质投标文件,含正本和副本,投标文件应标明项目编号、招标项目名称及“正本”或“副本”。投标文件的所有内容应按 A4 篇幅装订成一册,装订应牢固不可拆卸。装订好的投标文件密封包装在一个外密封袋中,并在外密封袋上注明:

投标文件

项目编号:

项目名称:

投标人名称(盖章):

投标截止时间: 年 月 日 时 分(前不得开封)。

24.3 所有投标文件的密封袋的封口处均应加盖投标人公章。

24.4 对于因标书标识不清、装订不牢、密封不严等导致的不利后果由该投标人自负。

24.5 投标方应将投标文件按 24.1-24.2 中的规定进行密封和标记后,按专用条款中采购公告注明的地址送至招标机构。

24.6 邮寄、电报、电话、传真形式的投标概不接受。

24.7 投标文件电子版:电子光盘一张(投标文件正本盖章后的彩色复印件,复印件要求为 PDF 格式),请将光盘放在开标信封中,并在光盘上标明项目编号、项目名称及投标人名称。

25. 投标截止时间

招标机构在投标人须知第 24.5 条规定的地址收到投标书的时间不得迟于“投标人须知前附表”第 19 项所规定的时间。

26. 迟交的投标书

按照本通用条款第 25 条规定,招标机构将拒绝并原封退回在其规定的投标截止期后收到的任何投标书。

27. 投标文件的提交和截标时投标文件的数量要求

27.1 投标截止时间和地点。投标人应根据“专用条款”的规定,在投标截止时间前将投标文件密封送达指定地点。未及时送达指定地点及不符合密封、标记、签章、装订要求的投标文件采购代理机构将拒绝接收。

27.2 截标时递交标书的投标人数量未达到法定家数的,采购代理机构将按法律法规的规定暂停开标和评标程序。如导致招标失败,采购人或采购代理机构将不承担因此给投标人造成的损失。

28. 投标文件的修改或撤回

28.1 投标人已提交投标文件,规定的投标截止时间还未到,投标人可提出对其投标文件的修改或撤回。投标人须提交由投标人代表签名的修改或撤回的书面通知。

28.2 采购代理机构收到由投标人代表签名的修改或撤回的书面通知并确认后,投标人可对其投标文件进行修改,或是撤回其投标。

28.3 投标人的修改文件应按照本招标文件的规定进行编制、密封、标记和提交，并在密封袋上注明“投标修改”。

28.4 投标截止时间之后至投标文件有效期终止之前，投标人不得要求撤回其投标。在此期间撤回投标的，其投标担保将会被没收。

28.5 评标结束后，不论中标与否，投标人均不得收回投标文件。

第四章开标

29. 开标

29.1 采购人在“投标须知前附表”中规定的时间、地点组织公开开标。邀请所有投标人代表参加。不参加开标会的投标人，视为其认可开标程序和结果。

29.2 参加开标会议的投标人只委派一名代表，且必须是本单位法定代表人或授权代表，参加会议人员须提供相应的授权委托书。

29.3 开标会由采购代理机构主持，开标程序如下：

29.3.1 采购代理机构核对法人代表或其授权代表身份证明，若不能提供相应的身份证明或不相符，则不能参与开标会议；

29.3.2 招标机构将按“采购公告”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。

29.3.3 开标时，招标机构将当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、开标一览表（以招标文件规定的开标一览表内容为准）。投标文件中开标一览表内容与投标报价明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

除了按照本通用条款第 26 条规定原封退回的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标书。

29.3.4 开标时，招标机构仅拆封开标信封。如投标人未单独密封包装开标信封，招标机构有权拆封投标文件。

29.3.5 按照投标人须知第 28 条规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。

29.3.6 无论如何，在开标时没有启封和读出的投标书在评标时将不予考虑。撤回的投标书将原封退回投标人。

29.3.7 招标机构将做开标记录，开标记录包括按本通用条款第 29.3.3 的规定在开标时宣读的全部内容。

29.3.8 供应商在开标过程中知道或者应知其权益受到损害时必须现场明确提出，未明确提出的，即视为认可开标结果。

第五章评标要求

30. 评标委员会组成

30.1 开标结束后召开评标会议，评标委员会由采购代理机构依法组建，负责评标活动。

评标委员会的组成及行为规范执行《关于印发〈深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定〉的通知》(深财购[2005]5号),评标委员会由采购单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为5人以上(含5人)单数,其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

为保证评委会的专业性,以及评标中的公平公正性,评标委员会成员从深圳市财政委员会评标专家库中随机抽取。

采购单位代表须持本单位签发的《评标授权书》参加评标。

采购单位无代表参与评标,应在开标前一天提交《采购单位不派评委参与项目评标承诺书》给采购代理机构。

注:《评标授权书》《采购单位不派评委参与项目评标承诺书》模板可以从“深圳市政府采购中心网站”(http://www.szzfcg.cn/)采购单位页面下“采购”环节“通用表格”处下载。

30.2 评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

30.3 评标活动依法进行,任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

30.4 评标过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

30.5 开标后,直到授予中标人合同为止,凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均严格保密。

31. 向评标委员会提供的资料

31.1 公开发布的招标文件,包括图纸、服务清单、答疑文件等;

31.2 其他评标必须的资料。

31.3 评标委员会应当认真研究招标文件,至少应了解熟悉以下内容:

- (1) 招标的目的;
- (2) 招标项目需求的范围和性质;
- (3) 招标文件规定的投标人的资格、财政预算限额、商务条款;
- (4) 招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素;
- (5) 招标文件所列示的投标文件“资格、符合性评审条款”。

32. 独立评标

32.1 评标委员会成员的评标活动应当独立进行,并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标候选供应商、编写评标报告的工作程序。

第六章 评标程序及评标方法

33. 投标文件初审

33.1 评标委员会将依法对投标文件进行初审。投标文件初审包括资格性检查和符合性检查,资格性检查:依据法律法规和招标文件的规定,对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查,以确定投标供应商是否具备投标资格。符合性检查:依据招标文件的规定,从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

33.2 投标文件初审内容请详见“**资格、符合性评审条款**”。投标人若有一条审查不通过则按无效标处理。评标委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。

33.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算。

33.3.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

33.3.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

33.3.3 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

33.3.4 公开招标以外采购方式以及政府采购服务和工程涉及采购货物的项目，也按此方法计算供应商家数。

33.4 对不属于投标文件“**资格、符合性评审条款**”要所列不符合的情形，除法律法规另有规定外，不得作为废标的理由。

34. 澄清有关问题

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以用书面形式(应当由评标委员会签字)要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式(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的内容。根据本通用条款第34条，凡属于评标委员会在评标中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

35. 错误的修正

35.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

35.2 算术错误将按以下方法更正(次序排先者优先)：

35.2.1 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；

35.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

35.2.3 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；

35.2.4 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；

35.2.5 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。

35.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，给评审带来不便，评标委员会可以接受。

35.4 投标人的投标报价是可变动价格的,或包含了价格调整要求的,或投标报价中提供两个(含两个)以上的报价(招标文件规定提交备选投标方案的除外),或严重漏项,评标委员会无法进行判断的,评标委员会可以作无效标处理。

35.5 根据上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价,投标人同意后,调整后的投标报价对投标人起约束作用。**如果投标人不接受修正后的报价,则其投标将被拒绝并且其投标保证金也将被没收,并不影响评标工作。**

36. 投标文件的比较与评价

36.1 评标委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》及《深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定》,参照相关法律、法规、规定,仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

36.2 评标委员会应当根据招标文件,审查并逐项列出投标文件的全部投标偏离。投标偏离分为重大偏离和细微偏离。

36.3 评标委员会应当对投标人的投标文件进行分析和比较。

36.4 评标委员会应当根据招标文件规定,对投标文件中的每项评审内容进行评审。

36.5 投标文件存在重大偏离的,应作废标处理。下列情况属于重大偏离:

36.5.1 投标人以他人的名义投标或出现下列串通投标、弄虚作假投标嫌疑的:

36.5.1.1 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的;

36.5.1.2 不同投标人的投标文件错漏之处一致的;

36.5.1.3 不同投标人的投标报价或者报价组成异常一致或者呈规律性变化的;

36.5.1.4 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的;

36.5.1.5 不同投标人的投标文件载明的项目负责人与主要技术人员出现同一人的;

36.5.1.6 不同投标人的投标文件相互混装的;

36.5.1.7 不同投标人委托同一人投标的;

36.5.1.8 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的,但招标工程本身要求采用专有技术的除外;

36.5.1.9 评标委员会认定的其他串通投标情形。

36.5.2 投标文件不满足招标文件规定的任何一项实质性要求的;

36.5.3 投标文件对招标文件规定的非实质性要求的偏离,超出允许偏离的最大范围或最高项数的;

36.5.4 评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的投标价格进行调整,投标人不接受调整方式的,或不接受调整后的价格的;

36.6 细微偏离是指投标文件在实质上响应招标文件要求,但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况,并且补正这些漏项或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏离不影响投标文件的有效性。

36.7 评标委员会应书面要求存在细微偏离的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的,在详细评审时可以对细微偏离按照不利于该投标人的原则进行调整,且投标人不得因此提出任何异议。

37. 实地考察、演示或设备测试

37.1 在招标过程中，评标委员会有权决定是否对本项目投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。投标人应随时做好接受检查的准备。

37.2 若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，投标人应做好相应准备。

38. 评标方法

38.1 根据《转发财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（深财购[2007]9号）和《关于印发〈深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定〉的通知》（深财购[2005]5号）《深圳市政府采购评标定标分离管理暂行办法》的有关要求，项目评标方法根据是否是评定分离项目进行选择。

38.2 非评定分离项目

非评定分离项目评分方法为最低评标价法、综合评标法、性价比法及法律、法规允许的其它评标办法。

38.2.1 最低评标价法

最低价法是指以价格因素确定中标候选供应商的评标方法，即在满足招标文件实质性要求前提下，以报价最低的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法；

38.2.2 综合评分法

综合评分法是指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量化打分，每个投标供应商的总得分确定，以评标总得分最高的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

38.2.3 性价比法

性价比法是指除价格因素外，经对投标文件进行评审，计算出评分因素的总分，除以投标报价，以商数最高的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

38.3 评定分离项目

评定分离项目，评审委员会应当按照综合评分法、定性评审法、最低价法或者法律、法规及规章规定的其他评审方法对投标文件进行评审。

38.3.1 综合评分法

综合评分法是指在最大限度满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评审总得分排名前列的投标人，作为推荐的候选中标供应商。

38.3.2 定性评审法

定性评审法是指按照招标文件规定的各项因素进行技术商务性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出评审意见，并形成评审报告。评审报告的内容主要包括：对各投标文件是否合格提出意见，指出各投标文件中的优点和存在的缺陷，签订合同前应注意和澄清的事项等。所有递交的投标文件未被判定为废标或者无效标的投标人，均推荐为候选中标供应商。

38.3.3 最低价法

最低价法是指以价格为主要因素确定候选中标供应商的评审方法。

38.4 本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

第七章 定标及公示

39. 定标方法

39.1 项目定标方法根据是否是评定分离项目进行选择。

39.2 非评定分离项目

评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法进行评审和比较,向采购代理机构提交书面评标报告,并根据评标方法比较评价结果从优到劣进行排序,并推荐中标候选人或确定中标供应商;

39.2.1 采用最低评标价法的,按投标报价由低到高顺序排列,投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为,排在前面的供应商的最低投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本,有可能影响商品质量和不能诚信履约的,应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明,并提交相关证明材料;否则,评标委员会可以取消该投标供应商的中标资格,按顺序由排在后面的供应商递补,以此类推。对是否满足实质性要求或报价是否合理或是否低于成本,评委会意见不一致时,按少数服从多数原则作出决定。

39.2.2 采用综合评分法的,按评审后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,按技术指标优劣顺序排列。

39.2.3 采用性价比法的,按商数得分由高到低顺序排列。商数得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。商数得分且投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。

39.3 评定分离项目

适用评定分离的政府采购项目,采购人应当根据不同的项目选用自定法、抽签法、竞价法或者法律、法规及规章规定的其他定标方法确定中标供应商。

39.3.1 自定法是指采购人组织定标委员会,由定标委员会在候选中标供应商中确定中标供应商。

39.3.2 抽签法是指候选中标供应商产生后,由采购人委托招标机构按照随机抽签的方式在候选中标供应商中确定中标供应商。

39.3.3 竞价法是指候选中标供应商产生后,由采购人委托招标机构组织候选中标供应商进行二次竞价,最终报价最低的为中标供应商

39.4 本项目采用的定标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

40. 编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告,评标报告由评标委员会全体成员签字。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作出书面说明并记录在案。

41. 中标公告

41.1 为体现“公开、公平、公正”的原则,评标结束后,采购代理机构将在“深圳政府采购网”(http://www.szzfcg.cn/)及采购代理机构官网:(http://www.szsszx.com/)上发布中标结果公告,公示期为72小时。供应商如对评标结果有异议,请于公示期内,以书面的形式向我公司反映。若在公示期内未提出异议,则视为认同该评标结果。

41.2 质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

42. 中标通知书

42.1 中标公告公布后,公示期内无人投诉,请中标人凭单位证明及本人身份证到采购代理机构领取《中标通知书》。

42.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

42.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的,我公司有权收回中标通知书或终止采购合同。

第八章 公开招标失败的后续处理

43. 公开招标失败的处理

43.1 本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评标委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败,可由采购代理机构重新组织采购。

43.2 对公开招标失败的项目,评标委员会在出具该项目招标失败结论的同时,提出重新采购组织形式的建议,以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

43.3 重新组织采购有以下两种组织形式:

(1) 由采购代理机构重新组织公开招标;

(2) 根据实际情况需要向政府采购监督管理部门提出非公开招标方式申请,经政府采购监督管理部门批准公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

43.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标,采购代理机构要重新按公开招标流程发布采购公告和招标文件、组成评标委员会等组织采购活动。

43.5 公开招标失败的采购项目经政府采购监督管理部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的,可不另行制作谈判文件,采购代理机构可就原招标文件中资格、技术及评标方法等变动情况向拟谈判对象发出谈判邀请。谈判邀请文件与原招标文件具同等效力,变动部分以谈判邀请文件为准。转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的,供应商的原投标文件转为谈判应答文件。

44. 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的

44.1 谈判文件

44.1.1 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的,原招标文件转为谈判文件。

44.2 谈判小组

44.2.1 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购后,评标委员会转为谈判小组;专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

44.2.2 谈判前,谈判小组将对各供应商的谈判应答文件进行审查,当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效,按无效标或废标处理,不得进入谈判,具体内容见原招标文件中“资格、符合性评审”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

44.3 谈判程序

44.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

44.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

44.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- （1）项目方案；
- （2）报价；
- （3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知所有参加谈判的供应商。

44.3.4 谈判小组可以用书面形式要求各供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

44.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

44.3.6 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

44.3.7 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其它供应商的技术资料、价格或者其他信息；参加谈判的供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

44.3.8 有下列情形之一的，该供应商的谈判结果按无效标或废标处理，具体内容见原招标文件中不符合“**资格、符合性评审条款**”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

44.3.9 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

44.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

44.4 评标方法和定标原则

44.4.1 根据《深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定》（深财购[2005]5号），竞争性谈判采购项目的评标方法要比照**最低评标价法规定执行**。如确因实际情况需要采用其他评标方法的，应报经同级政府采购监督管理部门批准。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为竞争性谈判后，评标方法应采用最低评标价法。**

44.4.2 对公开招标失败转为竞争性谈判方式采购的项目，谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，综合各家供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果并按本通用条款第 37.1.1 款的**最低评标价法**进行评审。

44.4.3 若要采用其他评标方法的，必须报经政府采购监督管理部门批准，谈判小组按批准的评标方法进行评审。谈判邀请文件中应注明批准的评标方法。

44.4.4 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

45. 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购

45.1 谈判文件

45.1.1 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

45.2 谈判小组

45.2.1 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组，专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

45.2.2 谈判前，谈判小组将对单一来源供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按无效标或废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中“资格、符合性评审条款”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

45.3 谈判程序

45.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

45.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

45.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- （1）项目方案；
- （2）报价；
- （3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知供应商。

45.3.4 谈判小组可以用书面形式要求供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

45.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

45.3.6 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

45.3.7 谈判小组与单一来源供应商进行谈判。供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

45.3.8 有下列情形之一的，供应商的谈判结果作废标处理，具体内容见原招标文件中不符合**“资格、符合性评审条款”**部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

45.3.9 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

45.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

45.4 评标方法和定标原则

45.4.1 **单一来源谈判采用最低评标价法。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为单一来源谈判后，评标方法改为最低评标价法。谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，对供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果按本通用条款第 37.1.1 的**最低评标价法**进行评审。

45.4.2 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

第九章 合同的授予与备案

46. 履约担保

46.1 本项目履约担保的相关要求：详见“投标须知前附表”。

46.2 在签订合同前，中标人应按规定向采购人提交履约担保，采用履约保函形式的可参照使用本招标文件提供的格式。

46.3 联合体中标的，其履约担保由联合体牵头人提交，并应符合本节第 42.1 条、第 45.2 条的规定。

46.4 如果中标人拒不提交本节第 42.1 条、第 42.2 条要求的履约担保的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保。

47. 签订合同

47.1 采购人和中标人应当按“投标须知前附表”的规定，依据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

47.2 中标人无正当理由拒签合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保；给采购人的损失超过其投标担保数额的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

第十章 质疑受理

48. 质疑受理机构

采购代理机构及采购人负责受理和答复质疑。

49. 质疑处理原则

49.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

49.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

50. 质疑受理的时效和范围

50.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

50.2 供应商对采购文件有疑问的，采购代理机构及采购人按答疑程序处理；供应商对采购文件有异议的，按质疑程序处理。

51. 质疑条件

51.1 提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的，由联合体共同提出；

51.2 提供质疑的项目名称和编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况；

51.3 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料；

51.4 质疑书加盖公章，被授权人进行质疑的同时提交法人授权委托书；

51.5 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

51.6 质疑不得超过质疑受理的时效和范围。

不符合上述条件的，我采购代理机构不予受理。

52. 受理质疑办理程序

52.1 先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则和程序的不了解而引起的质疑。对沟通情况满意的，供应商撤回质疑，质疑处理程序终止。

52.2 处理质疑一般进行书面审查；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议。

52.3 在质疑处理期间，采购代理机构视情形决定暂停采购活动。

52.4 采购代理机构原则上在质疑受理之日起十个工作日内书面答复质疑供应商。答复函以直接领取、传真或邮寄方式送达。

52.5 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他方面提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

53. 相关责任与义务

53.1 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

53.2 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，采购代理机构将有权力将质疑供应商虚假、恶意质疑的行为上报政府采购监督管理部门，并视情节提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动资格或其他处罚：

53.2.1 捏造事实或提供虚假证明材料的；

53.2.2 假冒他人名义进行质疑的；

53.2.3 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

54. 其他

54.1 本招标文件的解释权归采购代理机构所有，采购代理机构在征得采购人或相关主管部门同意后，有权在法律允许范围内调整本次招标活动的细节及保留最终解释权。

54.2 采购代理机构向投标人提供的资料和数据，是采购代理机构现有的能供投标人利用的资料，采购代理机构对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

54.3 如果投标人实质上不符合投标资格，即使已购买招标文件、参加投标并缴纳各种费用，采购代理机构或采购人可以随时取消其投标或中标资格，采购代理机构或采购人对该投标人的一切损失概不责任。

54.4 中标无效的，发出的中标通知书和签订的合同自始没有法律约束力，但不影响合同中存在的有关解决争议方法的条款的效力。

54.5 本招标文件所有的附件与本招标文件具有同等效力。

招标代理服务取费说明

根据《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27 号）的规定，招标代理服务收费以中标金额为计算基数，按差额定率累进法计算，并向中标人收取，收费标准如下表所列：

招标代理服务收费标准

服务类型 费率 中标金额	货物采购	服务采购	工程采购
100 万元以下	1.500%	1.500%	1.000%
100 万元（含）-500 万元	1.100%	0.800%	0.700%
500 万元（含）-1000 万元	0.800%	0.450%	0.550%
1000 万元（含）-5000 万元	0.500%	0.250%	0.350%
5000 万元（含）-1 亿元	0.250%	0.100%	0.200%
1 亿元（含）-5 亿元	0.050%	0.050%	0.050%
5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%

以某 5000 万项目服务类招标为例：

其计算基准价为中标价 5000 万元，则招标代理服务费计算为：

100 万元×1.5%=1.5 万元

（500-100）万元×0.8%=3.2 万元

（1000-500）万元×0.45%=2.25 万元

（5000-1000）万元×0.25%=10 万元

因此，该项目招标代理服务费为：1.5+3.2+2.25+10=16.95 万元。

附件：《工程量清单》

一、调度中心

(一) 自动控制监视部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	系统恢复 1 试验	Ghost 还原测试，分盘刻录，用命令恢复，编号保存。	台	5
2	系统恢复 2 试验	空白硬盘重建系统试验。	台	5
3	计算机主板芯片防尘处理	电路板、芯片表面积尘处理，确保主机正常运行，防止由于积尘导致温度过高造成死机现象。	项	1
4	计算机存储器检查	检查主机内各类外部存储器的正常读写。	台	5
5	计算机显示灯检测	检查主机内数据线及显示灯工作状态，确保正常显示。	台	5
6	计算机电源散热检测	检查电源和电源风扇工作状况，以确保工控机的正常运行。	台	5
7	计算机控制台清扫	对控制台进行全面的清扫和整理，并对控制台内接线进行整理，以减少电源线路等对计算机信号线路的干扰，确保计算机信号的准确性。	张	1
8	显示器检查	对显示器检查清理。	台	5
9	网络通信检测	检查计算机之间的网络通信是否正常，记录计算机网卡等相关配置，确保计算机之间正常通信。	台	5
10	操作系统查杀病毒	对操作系统查杀病毒。	台	5
11	清洁保养	去除灰尘污渍。		
12	网络检查	在用及备用布线检查。		

(二) 工业电视监控系统部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	通信电缆整理	检查各通信电缆的通断状况，整理电缆标识。		
2	视频服务器恢复试验	Ghost 方式恢复；重新安装系统恢复。		

(三) 调度网络 (调度中心至市内外相关主干网交换机、主干光缆等)

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	通信电缆整理	检查各通信电缆的通断状况, 整理电缆标识。		
2	语音服务器恢复 试验	Ghost 方式恢复; 重新安装系统恢复。		
3	语音系统故障处 理。	故障修复处理。		

(四) 通信网络部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	机柜内接线和 标识整理	清理机柜, 整理机柜内接线和标识。		
2	网络设备编号	对所有网络设备编号、备案		

(五) 不间断电源系统

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	UPS 后备切换 测试	UPS 后备切换测试。		
2	UPS 后备时间 测试	UPS 后备时间测试。		

二、东江管理所

(一) 东江管理所沿线机电设备

(1) 东江管理所(一期)沿线机电设备

序号	设备名称、型号、规格及地点	检 修 内 容	单位	数量
1	东江取水口清污机及皮带输送机“西神” GL6800 及 TD75	电气回路检查; 传动机构、轴承加油; 行程、控制、保护等检查、调整; 清扫、除锈、防腐等维护保养, 水封检查。	台	1
2	东江取水口检修闸门 5.4×5.4—17.8m	门体、吊杆清扫、除锈、防腐等维护保养。	扇	1

3	东江取水口启闭机 QPQ2 160KN	电气回路检查；减速箱等机械部件检查、加油；清扫、除锈、防腐等维护保养。	台	1
4	东江泵站进水池电动蝶阀 D942X-0.6MPa DN2600	电气回路检查；清扫、除锈、防腐。	台	4
5	东江泵站后阀室电动蝶阀 D942X-0.6MPa DN2600	电气回路检查；清扫、除锈、防腐。	台	2
6	东江泵站出口至西河潭进口 DN250 自动进、排气阀	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	个	20
7	东江泵站出口至西河潭进口 DN250 手动蝶阀	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	个	20
8	东江泵站出口至西河潭进口 DN250 排污阀	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	个	20
9	西河潭隧洞进口手动蝶阀 D342X-0.6MPa DN2600	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	台	4
10	取水口金属浮排	清洁、检查，调整，防漏，维护保养。	台	1

(2) 东江管理所（二期）沿线机电设备

序号	设备名称、型号、规格及地点	检修内容	单位	数量
1	东江泵站进水池电动蝶阀 903250-9 DN2600	电气回路检查；清扫、除锈、防腐。	台	2
2	东江泵站后阀室电动蝶阀 903250-9 DN2600	电气回路检查；清扫、除锈、防腐。	台	2
3	东江泵站出口至西河潭进口 自动进、排气阀 DN250	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	个	4
4	东江泵站出口至西河潭进口 自动进、排气阀 DN100	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	个	2
5	江泵站出口至西河潭进口 自动进、排气阀 DN400	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	个	11
6	东江泵站出口至西河潭进口 手动蝶阀 DN250	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	个	4
7	东江泵站出口至西河潭进口 手动蝶阀 DN100	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	个	2

8	东江泵站出口至西河潭进口 手动蝶阀 DN400	清洁、检查，调整，除锈、防腐， 防漏，维护保养。	个	11
9	东江泵站出口至西河潭进口 排污阀 DN250	清洁、检查，调整，除锈、防腐， 防漏，维护保养。	个	17

(二) 东江泵站机电设备

(1) 东江泵站一期

序号	设备名称	型号、规格	检修内容	单位	数量
1	离心式水泵	VENUS V1— 1200,1000C 立轴 单级双吸中开、定 速	清扫、除锈、防腐；轴承换油； 盘根检查、更换；机组盘车检查、 调整；附属表计检查、整定；下 导轴承检查；。	台	2
2	离心式水泵	VENUS V1— 1200,1000C 立轴 单级双吸中开、变 速	同上	台	2
3	电动机	IRQ1715—5JT94— Z 三相，定速	清扫、注油；电缆检查；接地检 查；附属表计检查、整定；预防 性试验（按规程）。	台	2
4	电动机	ICFT-CVK-12P-115 0 三相，变速	同上	台	2
5	检修蝶阀	D942X-0.6 DN1600	电气回路检查；清扫、除锈、防 腐；附属表计检查、整定动作试 验。	台	4
6	检修蝶阀	D942X-0.6 DN1400	同上	台	4
7	液控缓闭止回蝶 阀	DN1400 0.6Mpa	液压装置清扫检查、渗油处理、 驱动头检查清扫、控制箱检查清 扫、电机绝缘检测。	台	4
8	站用变压器	SC9-400/ 10.5KV 干式	清扫、除尘；附属表计检查、整 定；预防性试验（按规程）。	台	2
9	生活区变压器	SC9-315/ 10.5KV 干式	同上	台	1
10	展览区变压器	SC11-200/10KV 干 式	同上	台	1

11	高压成套配电柜	负荷开关柜	负荷开关、母线、避雷器、操作机构、进出机构等检查、清扫。附属表计检查、整定；预防性试验（按标准）。	台	4
12	低压开关柜	0.4KV MNS 型	清扫、除尘；母线及主电缆绝缘检测；开关元件的接线检查，损坏元件的更换；附属表计检查、整定。	台	11
13	高压开关柜	8BK20 真空开关柜	真空开关、电缆、避雷器、PT、操作机构、进出机构等检查、清扫。附属表计检查、整定；预防性试验（按标准）。	台	17
14	无功补偿柜	10KV	电缆、避雷器、CT、PT、电容、电抗等检查、清扫；附属表计检查、整定；预防性试验（按标准）。	台	2
15	电流互感器	LZJ-10-150/5A, 0.5/D 级	检查，测试 CT 变比。	台	6
16	变频器	1600KVA, 10/6KV, 50HZ, 3PH	清扫、除尘；电路及元器件检查；接地检查；装置绝缘电阻测量。	套	2
17	集水井排水泵	NWY 型液下泵	电气回路检查；清洁、除锈、防腐；附属液位计检查、调整；密封检查。	台	2
18	蝶阀	CD7-11X-16Za	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	台	2
19	逆止阀	P ₆ 10 100	同上	台	2
20	手动闸阀	PN10 100	同上	台	8
21	压力水箱离心泵	PD125-32	密封、润滑检查；清洁、除锈、防腐；电气回路检查；附属表计检查、整定。	台	2
22	闸阀	PN10-125	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	只	4
23	技术供水泵	J02 A-A-CVBP	电气回路检查；密封、润滑检查；清扫、清污、除锈、防腐；更换盘根；附属表计检查、整定。	台	2

24	直流系统	GZDW-2×40A/230V	电气回路检查；绝缘电阻测量；蓄电池容量测量；充电模块检查，参数校验；充放电试验；附属表计检查、整定；清扫、除腐。	套	1
25	继电保护系统		屏柜清扫、除尘，接线检查；系统网络通信检查；微机保护装置功能模块检查、参数核对和校验。	套	1
26	机旁监控屏		控制回路的检查、元器件的检查、更换；附属表计检查、整定。	面	8
27	前池进水管喇叭口		检查、必要时做防腐	个	4
28	前池阀室电动蝶阀	903250—9	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；附属表计检查、整定动作试验。	台	4
29	出水阀室电动蝶阀	903250—9	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；附属表计检查、整定动作试验。	台	2
30	取水口格栅排污机		电气回路检查；清扫、除锈、防腐。	套	1
31	取水口闸门启闭机	QPQ 卷扬式启闭机	清洁、除锈、防腐，维护保养。	套	1
32	一期抽湿机		清洁、维护保养。	台	4
33	一期EPS 电源系统		电气回路检查；绝缘电阻测量；蓄电池容量测量；充电模块检查，参数校验；充放电试验。	套	1
34	一期UPS 电源系统		电气回路检查；绝缘电阻测量；蓄电池容量测量；充电模块检查，参数校验；充放电试验。	套	2
35	横沙站F11 至备用电源柜进线电缆		备用电源电缆维护检修、预防性试验。	m	1200

(2) 东江泵站二期

序号	设备名称	型号、规格	检修内容	单位	数量
----	------	-------	------	----	----

1	离心式水泵	VENUS V1— 1200 • 1000 C	轴承检查、轴承润滑油色检查；盘根检查；输水管路伸缩节检查；各阀门检查清扫；循环冷却水管路清洗、检查；表计检查；水泵外壳、输水管路、进、出蝶阀清扫。	台	5
2	电动机	1RQ4630-5JT84 -Z	电动机外罩清扫；电机电缆检查、绝缘测定；电机轴承注油；电动机加热器测量；电机加热控制箱、二次回路测绝缘；进、出口电动蝶阀电机测绝缘、控制箱清扫检查、二次回路测绝缘、开、关动试验；仪表箱清扫、检查。	台	5
3	液控缓闭止回蝶阀	KD741X-6V	液压装置清扫检查、渗油处理、驱动头检查清扫、控制箱检查清扫、电机绝缘检测。	台	5
4	进口检修蝶阀	DC94B 2X-6Q DN1600	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；附属表计检查、整定；动作试验。	台	5
5	出口检修蝶阀	DC94B 2X-6Q DN1400	同上	台	5
6	输水管路		清扫、防腐、防渗处理。	m ²	
7	干式变压器	SC ₉ —315/10	清扫、除尘；附属表计检查、整定；预防性试验（按规程）。	台	1
8	低压开关柜	THGCK	清扫，母线及主电缆绝缘检查，开关元件检查，损坏元件的更换。附属表计检查、整定。	台	9
9	高压开关柜	KYN28-12	真空开关、电缆、避雷器、PT、操作机构、进出机构等检查、清扫。附属表计检查、整定；预防性试验（按标准）。	台	15
10	无功补偿柜	HPLC-10-600	电缆、避雷器、CT、PT、电容、电抗等检查、清扫；附属表计检查、整定；预防性试验（按标准）。	台	5
11	自动进排气组合阀	CARX	清扫、检查、调整、除锈、防腐、防漏，维护保养。	台	4

12	技术供水系统		阀门、管路渗漏检查检修：电动机绝缘检测，控制箱接线检查、清扫和电动调试；表计校验；自动过滤器清洗装置检查维护。	套	1
13	压力水箱排水系统	GD125-32	控制箱检查清扫、二次回路检查、电机测绝缘；阀门、管路检查清扫。	台	2
14	消防水系统	XBD32/44.4-D HG125-160	同上	台	2
15	渗漏排水系统	100-100-30	控制箱检查清扫、二次回路检查、电机测绝缘；阀门、管路检查清扫。	台	2
16	蝶阀、逆止阀	DN100	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	台	14
17	直流系统	GZDW-C-100A/ 220V	系统盘屏清扫检查、蓄电池输出电压检测、充电机模块检查清扫、充电控制器参数检查核对、绝缘监视装置参数检测核对、表计检查，蓄电池放电、充电试验。	套	1
18	继电保护系统		屏柜清扫、除尘，接线检查；系统网络通信检查；微机保护装置功能模块检查、参数核对和校验。	套	1
19	泵组 LCU 监控系统		屏内接线检查、清扫；PLC 各模块检查；监控终端检查；继电器检查；与上位机通讯检查；GPS 标准时间同步装置，通讯装置，交采表等检查。	台	5
20	公用监控系统屏		屏内接线检查、清扫；PLC 各模块检查；监控终端检查；继电器检查；与上位机通讯检查；GPS 标准时间同步检查	台	1
21	全站变送器屏		屏内接线检查、清扫；与上位机通讯检查。	台	1
22	变送器及表计检查		拆卸维护，校验。	台	10
23	前池进水管喇叭口		清洗、检查、必要时做防腐。	个	5
24	屋顶风机		绝缘检查，清扫除尘，接线检查。	台	10

25	副厂房风机		绝缘检查，清扫除尘，接线检查。	台	11
26	出水阀室电动蝶阀	903250-9	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；附属表计检查、整定；动作试验。	台	2
27	UPS 电源柜		系统盘屏清扫检查、蓄电池输出电压检测、充电机模块检查清扫、充电控制器参数检查核对、绝缘监视装置参数检测核对、表计检查，蓄电池放电、充电试验。	套	2
28	抽湿机		清洁、维护保养。	台	6
29	东江泵站厂区网络系统		维护，保养。	套	1

（三）东江管理所自控网络设备

（1）上位机部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	系统及数据备份	对上位机分区表备份；系统文件备份；按分区镜像备份；按硬盘作镜像进行备份；对硬件驱动备份。	台	5
2	上位机硬件检测及整理	上位机硬盘检测：检查磁道状态，对坏区进行屏蔽或更换硬盘，对硬盘进行碎片等整理，确保计算机运行正常。 上位机主机主板检测：检测主板电池状态，更换电量不足电池，防止 BIOS 参数设置丢失。 上位机存储器检查：检查主机内各类外部存储器的正常读写。 上位机显示灯检测：检查主机内数据线及显示灯工作状态，确保正常显示。 上位机电源散热检测：检查电源和电源风扇工作状况，以确保工控机的正常运行。 显示器检查：对显示器检查清理。 上位机主板芯片防尘处理：电路板、芯片表面积尘处理，确保主机正常运行，防止由于积尘导致温度过高造成死机现象。	台	5
3	上位机软件检测及整理	网络通信检测：检查 2 台上位机之间的网络通信是否正常，记录 2 台上位机网卡等相关配置，确保 2 台上位机之间的正常通信。	台	5

		操作系统查杀病毒：对操作系统查杀病毒。 操作系统时间调校：调整系统时间以确保 2 台上位机记录数据的时间相同。 操作系统资源调整：检查上位机 CPU 资源占用情况，检查系统运行时的各进程的合法性，确保系统运行时的资源充足。 Intouch 软件检查及整理：检查 INTOUCH 软件的 LICENSE，确定其与软件狗的匹配。在 WINDOWMAKE 中打开现用监控系统的工程，检查工程中历史记录、报警、安全性等设置。根据工程中窗口的实际运用情况，删除部分无用窗口。检查标记名词典，删除无用标记名。根据点量表和现场实际情况，对部分标记名做相应修改。检查工程画面、应用程序、访问名等，根据泵站要求和实际情况做相应修改。运行 WINDOWSVIEW，检查画面运行切换情况。Modbus plus 软件检查及参数校验：检测以太网通讯状况，校验各节点参数配置。 历史数据库和流量计软件检查及整理：历史数据库清理，检查超声波流量计串口通讯软件运行情况和软件采集的数据是否正常。 软件备份：在 e:\建立备份文件夹，将常用软件、硬件驱动以及 license 等参数配置文件备份。		
4	上位机控制台 清扫	对控制台进行全面的清扫和整理，并对控制台内接线进行整理，以减少电源线路等对上位机信号线路的干扰，确保上位机信号的准确性。	张	2
5	检修后备份	对整个系统做镜像按分区、磁盘备份，并移交管理所及机电技术部各一份。	台	5

(2) 厂用公用 LCU 和现地 LCU 部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	LCU 检修前的 备份	备份各泵组及公用 PLC 程序。备份监控终端画面及程序。	组	11
2	整理机柜内接 线和标识	清理机柜，整理机柜内接线和标识。	组	11
3	带负载 UPS 电 池检测	测试 UPS 电源的有效性，后备时间。	组	6

4	机柜内接线检查	检查机柜内接线的通断和线头的松紧，拧紧线头螺丝。	组	11
5	PLC 模块检测	检查并记录各 PLC 模块的电气参数和运行状况，对已损坏的点进行记录和更换或更换模块。 电源模块：检查接线和能否正常供电。 CPU 模块：检查 CPU 模块上电池电量、程序以及通讯状况。 CRP、CRA 模块：检查 CRP 和 CRA 模块之间通讯电缆的通讯状况。 模拟量模块：用编程器连接 PLC，测量相应点的电流，对比相应地址在程序中的值。 开关量模块：用编程器连接 PLC，测量相应的电压，对比相应地址在程序中的值。 温度模块：测量对应点的电阻，通过查对照表得到温度值，和 PLC 程序中得到的温度值比较。	块	129
6	PLC 程序检测	检查 unity pro 软件中相应程序的模块配置。删除程序中部分无用程序段，优化程序。根据现场实际情况和泵站要求对部分程序做相应修改。仿真模拟部分程序运行，检查程序的准确性和安全性。测试上位机操作时程序运行情况。	组	11
7	继电器检测	测量并记录继电器各项电气参数。检查各继电器触点接触情况，对部分继电器进行动作测试。根据继电器图纸检查 LCU 柜后的接线。	块	288
8	厂用公用 LCU 柜内变送器检测	根据 LCU 柜内设计图纸，整理变送器标签。检查变送器接线。测试变送器工作状况，核对其变送值与 PLC 内部值。	块	28
9	监控终端检测	检查监控终端工作状况及通讯电缆。	台	11
10	其他电器元件	检查和测试开关电源，空气开关及按钮等电气元件的电气参数，更换已损坏元件。		
11	LCU 检修后的备份	备份各泵组及公用 PLC 程序。备份监控终端画面及程序，刻光盘移交管理及机电技术部所保存。	组	11

(3) 工业电视监控系统部分

序号	检修项目	检修内容	单位	数量
----	------	------	----	----

1	通信电缆整理	检查各通信电缆的通断状况，整理电缆标识。	条	26
2	操作键盘	调试操作键盘各控制功能，同时检查并记录其各项参数设置。	个	2
3	硬盘录象机	检查相应电缆接线，调试硬盘录象机各控制功能。检查并记录其各项参数设置。	台	2
4	避雷器检测	避雷器状态检测	个	24
5	监视器检查	检测使用状态。画面清晰度调试。	台	2
6	检测摄像枪、镜头及云台并作记录	检测光圈、放大/缩小、调焦、上、下、左、右等调节状况，并作记录。	套	24
7	户外设备检查	支杆加固：检查支杆状态，对不牢固支杆进行加固。 户外线缆、锈化检查：户外老化电缆护套更换，生锈螺栓更新。	个	10

(4) 通信网络部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	机柜内接线和标识整理	清理机柜，整理机柜内接线和标识。	个	2
2	UPS 检测	检测网络机柜 UPS 状态。	台	1
3	语音服务器检测	检测语音服务器，并记录参数。	台	1
4	数字程控交换机检测	检测程控交换机接线端子和号码并作记录。	台	1

(5) 仪表部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	水位计校准及清理	配合泵站对水位计校准，设置高程及量程等参数。清除前池水位计探头泥沙（作业时切记注意安全）。更换水位计生锈螺栓及风化胶套等。	个	3
2	电磁流量计	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；维修维护。	台	4

(6) 系统存在问题的检查与检修

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
----	------	---------	----	----

1	更新	按最新状况更新		
---	----	---------	--	--

(7) 计算机监控系统联调

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	联调	泵组的正常开、停机及事故停机调试。 配合泵站其他机电设备联合调试。	组	9

三、永湖管理所

(一) 永湖管理所沿线机电设备

序号	设备名称、型号、规格及地点	检 修 内 容	单位	数量
1	永湖泵站进水池前阀室电动蝶阀 D942X-0.6MPa DN2600	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；动作试验。	台	10
2	永湖泵站输水管高位水池输水管 DN2200×396m	清扫、除锈、防腐、防渗处理。	m ²	2736
3	永湖渡槽检修闸门 3.8× 4.78-4.43	主螺杆、传动机构、轴承加油；清扫、除锈、防腐等维护保养。	扇	1
4	永湖渡槽启闭机 GDL-80KN 手电 两用	电气回路检查；减速箱等机械部件清扫、除锈、防腐等维护保养。	台	1
5	永湖高位水池圆闸门 DN2200 铸铁 镶铜圆闸门	主螺杆、传动机构、轴承加油；清扫、除锈、防腐等维护保养。	扇	4
6	高位水池 1#~4#闸门启闭机	闸门控制箱检查、清扫，机电设备进行绝缘检测，阀体检查	台	4
7	元山隧洞手动蝶阀 D342X-0.6MPa DN2600	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养，更换止水橡皮。	台	8

(二) 永湖泵站机电设备

(1) 永湖泵站一期

序号	设备名称	型号、规格	检修内容	单位	数量
1	离心式水泵	VENUS V1 — 900 • 1000C 定速	轴承检查、轴承润滑油色检查； 盘根检查；输水管路伸缩节检查； 各阀门检查清扫；技术供水管路 清洗、疏通；表计检查；水泵外 壳、输水管路、进、出蝶阀清扫。	台	3
2	离心式水泵	VENUS V1 — 900 • 1000C 变 速	同上	台	2
3	电动机	IRQ1717—8JE80— Z 三相，定速	电动机风扇、电动机外罩清扫； 电机电缆检查、绝缘测定；电机 轴承注油；电动机加热器测量； 电机冷却轴流风机检查、绝缘测 量；电机加热控制箱、冷却风机 控制箱清扫、检查；二次回路测 绝缘；进、出口电动蝶阀电机测 绝缘、控制箱清扫检查、二次回 路测绝缘、开、关动试验；仪表 箱清扫、检查。	台	3
4	电动机	TMEIC ICFT-CHKN，变速	电动机风扇、过滤网清扫检查； 电动机外罩清扫；电机电缆检查、 绝缘测定；电机轴承注油；电动 机加热器测量；电机冷却轴流风 机检查、绝缘测量；电机加热控 制箱、冷却风机控制箱清扫、除 锈、防腐、检查；二次回路测绝 缘；进、出口电动蝶阀电机测绝 缘、控制箱清扫清扫、除锈、防 腐、检查、二次回路测绝缘、开、 关动试验；仪表箱清扫、检查。	台	2
5	液控缓闭止回蝶 阀	DN1400 1.0MPA	液压装置清扫检查、渗油处理、 储能罐氮气测压，驱动头检查清 扫，控制箱检查清扫、除锈刷漆、 控制回路检测。	台	5

6	进口侧检修蝶阀	D942X-0.6 DN1600 电动	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；附属表计检查、整定；动作试验。	台	5
7	出口侧检修蝶阀	D942X-1.0 DN1400 电动	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；附属表计检查、整定；动作试验。	台	6
8	蝶阀旁输水管路及盖板		清扫、防腐、防渗处理。	m2	188
9	干式变压器	SC9-400/10.5kV	清扫、除尘；附属表计检查、整定；预防性试验。	台	2
10	干式变压器	SC9-315/10.5kV	清扫、除尘；附属表计检查、整定；预防性试验。	台	1
11	低压开关柜 (含生活变)	0.4KV MNS 型 (含联络封闭母线 0.62m)	清扫，母线及主电缆绝缘检测，开关元件的接线整理，损坏元件的更换。附属表计检查、整定。	套	12
12	高压开关柜	8BK20 真空开关柜	真空开关、电缆、避雷器、PT、操作机构、进出机构等检查、清扫。附属表计检查、整定；预防性试验。	台	19
13	无功补偿柜	10kV	电缆、避雷器、CT、PT、电容、电抗等检查、清扫；附属表计检查、整定；预防性试验。	台	3
14	电流互感器	LZJ-10- 300/5A, 0.5/D 级	检查，测试 CT 变比。	台	6
15	变频装置	ICFT-CHKN	过滤网、冷却风机清扫、检查；柜内清扫、检查、绝缘检测装置、pt100 温度监控装置检查；电容、电抗检查清扫、主要参数检查核对、可控硅抽出彻底清扫、检查、集成电路板清扫。	套	2
16	自动进排气组合 阀	“APCO” 1810 DN250 1.0MPa	清扫、检查、调整、除锈、防腐、防漏，维护保养。	台	4

17	压力水箱排水系统		■排水泵控制箱检查、二次回路测绝缘、电动机测绝缘、水泵盘车检查, 闸阀维护, 阀门开、关试验、系统管路清扫检修。 ■ 压力水箱排气阀检查。	台	2
18	消防水系统		消防水泵控制箱检查、清扫、除锈、防腐, 闸阀维护, 二次回路测绝缘、电机测绝缘、电机测绝缘; 盘车水泵, 阀门开关试验、系统管路清扫。	台	2
19	渗漏排水系统		排水泵控制箱检查、清扫、除锈、防腐, 逆止阀维护, 二次回路测绝缘、电机测绝缘。	台	2
20	水泵排水闸阀	DN100	清洁、检查, 调整, 除锈、防腐, 防漏, 维护保养。	台	10
21	直流系统 (包含 EPS)	GZDW-2×40A/230V	系统盘屏清扫检查、蓄电池输出电压检测、充电机模块检查清扫、充电控制器参数检查核对、绝缘监视装置参数检测核对、表计检查, 蓄电池放电、充电试验。	套	1
22	继电保护系统		屏柜清扫、除尘, 接线检查; 系统网络通信检查; 微机保护装置功能模块检查、参数核对和校验。	套	1
23	机旁监控屏		控制回路的检查、元器件的检查、更换; 柜体除锈刷漆、附属表计检查、整定。	面	5
24	前池进水管喇叭口		清洗、检查、必要时做防腐	个	5
25	技术供水系统		技术供水泵控制箱检查清扫、电机测绝缘、供水系统管路分解去锈、清污。	台	2
26	厂房、副厂房风机		轴承检查。绝缘检查, 清扫除尘, 接线检查	台	17
27	前池 1#~5#阀室		电动蝶阀控制箱检查、清扫, 除锈、防腐, 二次回路、电动机绝缘检测	台	10

28	泵组LCU监控系统	JP 盘	屏内接线检查、清扫；PLC 各模块检查；监控终端检查；继电器检查；与上位机通讯检查；通讯装置，交采集表等检查。	套	5
29	公用监控系统	JP 盘	屏内接线检查、清扫；PLC 各模块检查；监控终端检查；继电器检查；与上位机通讯检查。	套	1
30	表计检查 (水位计等)		接线检查、清扫；水位计校准，绝缘测量。	个	4
31	全站变送器		屏内接线检查、清扫；与上位机通讯检查。		
32	10kV 备用电源	ABB	ABB 真空开关、电缆、避雷器、PT、操作机构、进出线机构等检查，柜体清扫。附属表计检查、整定等；260m 进线电缆检修、维护，预防性试验。	套	1
33	变频室空调	麦克维尔	定期进行整体维护，保持空调能随时投入运行的状态。	台	3
34	汽油发电机	依特伦斯 BVT3140 科勒 BL3400	定期启动，进行发电机机油、汽油管路及蓄电池维护，保持发电机能随时投入运行。	台	2

(2) 永湖泵站二期

序号	设备名称	型号、规格	检修内容	单位	数量
1	离心式水泵	RDL900-1050A1	轴承检查、轴承润滑脂色检查；盘根检查；输水管路伸缩节检查；各阀门检查清扫；循环冷却水管路清洗、检查；表计检查；水泵外壳、输水管路、进、出蝶阀清扫。	台	5

2	电动机	3-MOT。 1RN4636-3HE80	1) 电动机外罩清扫；电机电缆检查、绝缘测定；电机轴承注油；电动机加热器测量；电机加热控制箱、二次回路测绝缘；进、出口电动蝶阀电机测绝缘、控制箱清扫检查、除锈、防腐，二次回路测绝缘、开、关动试验；仪表箱清扫、检查。 2) 电机联轴器对中调整	台	5
3	液控缓闭止回蝶阀	KD741X-10V-DKX	液压装置清扫检查、渗油处理、驱动头检查清扫、控制箱检查清扫、除锈、防腐，控制回路检测。	台	5
4	进口检修蝶阀	DN1600	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；附属表计检查、整定；动作试验。	台	5
5	出口检修蝶阀	DN1400	同上	台	5
6	蝶阀旁输水管路及上盖板		清扫、防腐、防渗处理。	m ²	188
7	干式变压器	SC9—400/10.5kV	清扫、除尘；附属表计检查、整定；预防性试验（按规程）。	台	1
8	低压开关柜	THGCK	清扫，母线及主电缆绝缘检测，开关元件的接线整理，损坏元件的更换。附属表计检查、整定。	台	4
9	低压进线开关	5ZKK	开关、操作机构等动作试验，检查、清扫。	台	1
10	低压联络隔离开关柜	6MLQS	开关、操作机构等动作试验，检查、清扫。	台	1
11	高压开关柜	KYN28-12	真空开关、电缆、避雷器、PT、操作机构、进出机构等检查、清扫。附属表计检查、整定；预防性试验（按标准）。	台	14
12	无功补偿柜	10kV	电缆、避雷器、CT、PT、电容、电抗等检查、清扫；附属表计检查、整定；预防性试验（按标准）。	台	5

13	自动进排气组合 阀	CARX	清扫、检查、调整、除锈、防腐、 防漏，维护保养。	台	2
14	循环冷却水控制 系统		阀门、管路渗漏检查检修：电动 机绝缘检测，控制箱接线检查、 清扫和电动高度；表计检查。	套	1
15	压力水箱排水系 统		排水泵控制箱检查、二次回路测 绝缘、电动机测绝缘、水泵盘车 检查、闸阀维护，阀门开、关试 验、系统管路清扫、水箱排水、 检修。	台	2
16	消防水系统		消防水泵控制箱检查清扫、二次 回路测绝缘、电机测绝缘、电机 测绝缘；盘车水泵，阀门开关试 验、维护，系统管路清扫。	台	2
17	渗漏排水系统		排水泵控制箱检查清扫、二次回 路测绝缘、电机测绝缘，逆止阀 维护。	台	2
18	水泵排水闸阀	DN100	清洁、检查，调整，除锈、防腐， 防漏，维护保养。	台	10
19	直流系统	GZDW-65/230- MGK	系统盘屏清扫检查、蓄电池输出 电压检测、充电机模块检查清 扫、充电控制器参数检查核对、 绝缘监视装置参数检测核对、表 计检查，蓄电池放电、充电试验。	套	1
20	继电保护系统	西门子 7UT61、7SJ68	屏柜清扫、除尘，接线检查；系 统网络通信检查；微机保护装置 功能模块检查、参数核对和校 验。	套	1
21	机旁监控屏		控制回路的检查、元器件的检 查、更换；附属表计检查、整定。	面	6
22	屋顶风机		绝缘检查，清扫除尘，接线检查	台	10
23	副厂房风机		绝缘检查，清扫除尘，接线检查	台	9

24	泵组 LCU 监控系统	SJ-500	屏内接线检查、清扫，柜体除锈刷漆；PLC 各模块检查；监控终端检查；继电器检查；与上位机通讯检查；GPS 标准时间同步装置，通讯装置，交采集表等检查		
25	公用监控系统	SJ-500	屏内接线检查、清扫；PLC 各模块检查；监控终端检查；继电器检查；与上位机通讯检查；GPS 标准时间同步检		
26	表计检查	流量计，水位计等	接线检查、清扫；水位计校准，绝缘测量		
27	全站变送器		屏内接线检查、清扫；与上位机通讯检查		
28	前池进水管喇叭口		清洗、检查、必要时刷漆防腐	个	5

(三) 永湖管理所自控网络设备

(1) 上位机部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	系统及数据备份	对上位机分区表备份；系统文件备份；按分区镜像备份；按硬盘作镜像进行备份；对硬件驱动备份。	台	5
2	上位机硬件检测及整理	上位机硬盘检测：检查磁道状态，对坏区进行屏蔽或更换硬盘，对硬盘进行碎片等整理，确保计算机运行正常。 上位机主机主板检测：检测主板电池状态，更换电量不足电池，防止 BIOS 参数设置丢失。 上位机存储器检查：检查主机内各类外部存储器的正常读写。 上位机显示灯检测：检查主机内数据线及显示灯工作状态，确保正常显示。 上位机电源散热检测：检查电源和电源风扇工作状况，以确保工控机的正常运行。 显示器检查：对显示器检查清理，并做消磁等常规维护。	台	5

		上位机主板芯片防尘处理：电路板、芯片表面积尘处理，确保主机正常运行，防止由于积尘导致温度过高造成死机现象。		
3	上位机软件检测及整理	网络通信检测：检查 2 台上位机之间的网络通信是否正常，记录 2 台上位机网卡等相关配置，确保 2 台上位机之间的正常通信。 操作系统查杀病毒：对操作系统查杀病毒。 操作系统时间调校：调整系统时间以确保 2 台上位机记录数据的时间相同。 操作系统资源调整：检查上位机 CPU 资源占用情况，检查系统运行时的各进程的合法性，确保系统运行时的资源充足。 Intouch 软件检查及整理：检查 INTOUCH 软件的 LICENSE，确定其与软件狗的匹配。在 WINDOWMAKE 中打开现用监控系统的工程，检查工程中历史记录、报警、安全性等设置。根据工程中窗口的实际运用情况，删除部分无用窗口。检查标记名词典，删除无用标记名。根据点量表和现场实际情况，对部分标记名做相应修改。检查工程画面、应用程序、访问名等，根据泵站要求和实际情况做相应修改。运行 WINDOWSVIEW，检查画面运行切换情况。 Modbus plus 软件检查及参数校验：检测 Modbus plus 网络通讯状况，校验各节点参数配置。历史数据库和流量计软件检查及整理：历史数据库清理，检查超声波流量计串口通讯软件运行情况和软件采集的数据是否正常。 软件备份：在 e:\ 建立备份文件夹，将常用软件、硬件驱动以及 license 等参数配置文件做好备份。	台	5
4	上位机控制台 清扫	对控制台进行全面的清扫和整理，并对控制台内接线进行整理，以减少电源线路等对上位机信号线路的干扰，确保上位机信号的准确性。	张	2
5	检修后备份	然后再对整个系统做镜像按分区、磁盘备份并刻录光盘保存。提交管理所及机电技术部各一份。	台	3
6	带负载 UPS 电池检测	测试 UPS 电源的有效性，测试断电后的自动关闭负载功能。	台	2

(2) 厂用公用 LCU 和现地 LCU 部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	LCU 检修前的备份	备份各泵组及公用 PLC 程序。备份监控终端画面及程序。	组	12
2	整理机柜内接线和标识	清理机柜，整理机柜内接线和标识。	组	12
3	带负载 UPS 电池检测	测试 UPS 电源的有效性，测试断电后的自动关闭负载功能。	组	7
4	机柜内接线检查	检查机柜内接线的通断和线头的松紧，拧紧线头螺丝。	组	6
5	PLC 模块检测	检查并记录各 PLC 模块的电气参数和运行状况，对已损坏的点进行记录和更换或更换模块。 电源模块：检查接线和能否正常供电。CPU 模块：检查 CPU 模块上电池电量、程序以及通讯状况。CRP、CRA 模块：检查 CRP 和 CRA 模块之间通讯电缆的通讯状况。ERT 模块：检查并记录其指示灯状况，对比现场实际情况，检查模块是否正常工作。模拟量模块：用编程器连接 PLC，测量相应点的电流，对比相应地址在程序中的值。开关量模块：用编程器连接 PLC，测量相应点的电压，对比相应地址在程序中的值。温度模块：测量对应点的电阻，通过查对照表得到温度值，和 PLC 程序中得到的温度值比较。	块	190
6	PLC 程序检测	检查 unity pro 和 concept 软件中相应程序的模块配置。 删除程序中部分无用程序段，优化程序。 根据现场实际情况和泵站要求对部分程序做相应修改。仿真模拟部分程序运行，检查程序的准确性和安全性。测试上位机操作时程序运行情况。	组	12
7	继电器检测	测量并记录继电器各项电气参数。 检查各继电器触点接触情况，对部分继电器进行动作测试。根据继电器图纸检查 LCU 柜后的接线。	块	364
8	厂用公用 LCU 柜内变送器检测	根据 LCU 柜内设计图纸，整理变送器标签。 检查变送器接线。测试变送器工作状况，核对其变送值与 PLC 内部值。	块	17
9	监控终端检测	检查监控终端工作状况及通讯电缆。	台	12

10	其他电器元件	检查和测试开关电源，空气开关及按钮等电气元件的电气参数，更换损坏的元件。		
11	LCU 检修后的备份	备份各泵组及公用 PLC 程序。备份监控终端画面及程序。提交管理所及机电技术部各一份。	组	12

(3) 工业电视监控系统部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	通信电缆整理	检查各通信电缆的通断状况，整理电缆标识。	条	19
2	操作键盘	调试操作键盘各控制功能，同时检查并记录其各项参数设置。	个	1
3	硬盘录像机检测	检查相应电缆接线，调试硬盘录象机各控制功能。检查并记录其各项参数设置。	台	2
4	避雷器检测	避雷器状态检测	个	10
5	监示器检查	检测使用状态。画面清晰度调试。	台	3
6	检测摄像枪、镜头及云台并作记录	检测光圈、放大/缩小、调焦、上、下、左、右等调节状况，并作记录。	套	19
7	户外设备检查	支杆加固：检查支杆状态，对不牢固支杆进行加固。户外线缆、锈化检查：户外老化电缆护套更换，生锈螺栓更新。	个	19
8	远程监视检测及记录	对远程监视控制设备进行检测。	套	3
9	通讯装置 SJ-30	清扫、除尘，线路检查，对设备进行通讯检测	台	6

(4) 通信网络部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	机柜内接线和标识整理	清理机柜，整理机柜内接线和标识。	个	5
2	UPS 检测	检测网络机柜 UPS 状态。	台	1
3	语音服务器检测	检测语音服务器，并记录参数。	台	1
4	数字程控交换	检测程控交换机接线端子和号码并作记录	台	7

	机检测			
5	办公网络 设备维护	办公网络及设备（电脑、打印机及复印机等）的日常维护		

(5) 仪表部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	水位计校准及清理	配合泵站对水位计校准，设置高程及量程等参数。清除前池水位计探头泥沙（ <i>作业时切记注意安全</i> ）。更换水位计生锈螺栓及风化胶套等。	个	6
2	电磁流量计	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；维修维护。	台	4

(6) 系统存在问题的检查与检修

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	更新	按最新状况更新		

(7) 计算机监控系统联调

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	联调	泵组的正常开、停机及事故停机调试。 配合泵站其他机电设备联合调试。	组	10

四、西枝江管理所

(一) 西枝江管理所沿线机电设备

序号	设备名称、型号、规格及地点	检 修 内 容	单位	数量
1	西河潭隧洞(出口)手动蝶阀 D342X—0.6MPa DN2600	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	台	4
2	西枝江进水阀 DN2000 D942-0.6MPa	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	台	2
3	西枝江出口阀 DN2200 D942-0.6MPa	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	台	1
4	西枝江叉管处电动蝶阀 D942X—0.6MPa DN2600	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；动作试验。	台	8
5	西枝江管理所自动进排气阀“APCO”1816 DN400	清洁、检查，调整，除锈、防腐，防漏，维护保养。	台	18

6	西枝江管理所自动进排气阀“APCO” 1816 DN250	清洁、检查，调整，除锈、防腐， 防漏，维护保养。	台	2
7	西枝江管理所手动蝶阀 DN400	清洁、检查，调整，除锈、防腐， 防漏，维护保养。	台	18
8	西枝江管理所手动蝶阀 DN250	清洁、检查，调整，除锈、防腐， 防漏，维护保养。	台	2

(二) 西枝江泵站机电设备

序号	设备名称	型号、规格	检修内容	单位	数量
1	离心式水泵	VENUS V1— 1200, 100C 立轴单级双吸中开	清扫、除锈、防腐；轴承换油； 盘根检查、更换；机组盘车检查、 调整； 附属表计检查、整定。	台	2
2	三相异步电动机	IRQ1714—5JE84— Z	清扫、注油；电缆检查；接地检 查； 附属表计检查、整定。	台	2
3	进口检修蝶阀	D942X-0.6 DN1600	电气回路检查；清扫、除锈、防 腐； 附属表计检查、整定； 动作试验。	台	2
4	出口检修蝶阀	D942X-0.6 DN1400	同上	台	2
5	液控缓闭止回蝶 阀	DN1400 0.6Mpa	电路、油路检查，部分元器件更 换；清扫、除锈、防腐；渗漏油 处理，油位； 附属表计检查、整定； 24V 电池检查、控制装置动作试 验。	台	2
6	低压开关柜	0.4KV MNS 型	清扫、除尘；母线及主电缆绝缘 检测； 开关元件的接线检查，损坏元件 的更换； 附属表计检查、整定。	台	7
7	低压开关柜	0.4kV GGD2	同上	台	3

8	柴油发电机		清扫、电池检测，电机绝缘检查，试运行	台	1
9	集水井排水系统		电气回路检查；清洁、除锈、防腐；附属液位计检查、调整；密封检查。	台	2
10	技术供水系统		电气回路检查；密封、润滑检查；清扫、清污、除锈、防腐；更换盘根；附属表计检查、整定。	台	2
11	泵站进水池前阀室电动蝶阀	D942X-0.6MPa DN2600	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；动作试验。	台	2
12	1#, 2#压力箱函电动蝶阀	D942x-0.6MPa DN 2600	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；动作试验	台	8
13	泵站量水间电动蝶阀	D942X-0.6MPa DN2200	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；动作试验。	台	1
14	机旁监控屏		控制回路的检查、元器件的检查、更换； 附属表计检查、整定。	面	2
15	站用变压器	SC9-315/10KV 干式	清扫、除尘；附属表计检查、整定； 预防性试验（按规程）。	台	1
16	生活区变压器	SCB10-315/10KV 干式	同上	台	1
17	渣场变压器	SCB10/160kVA 干式	同上	台	1
18	高压开关柜	VD4-630A/25KA	真空开关、电缆、避雷器、PT、操作机构、进出机构等检查、清扫。附属表计检查、整定；预防性试验（按标准）。	台	11
19	渣场高压开关柜	XGN15-12	同上	台	2
20	无功补偿柜	TBB10-270/30-AK	电缆、避雷器、CT、PT、电容、电抗等检查、清扫； 附属表计检查、整定； 预防性试验（按标准）。	台	2
21	渣场无功补偿柜	GGD2	同上	台	1

22	直流系统	GZDW-2×40A/230V	电气回路检查；绝缘电阻测量； 蓄电池容量测量； 充电模块检查，参数校验；充放电试验；附属表计检查、整定； 清扫、除腐。	套	1
23	10kV 备用电源		真空开关、200m 电缆、避雷器、PT、操作机构、进出线机构等检查，柜体清扫。附属表计检查、整定等；进线电缆检修、维护， 预防性试验。	套	1
24	继电保护系统		屏柜清扫、除尘，接线检查；系统网络通信检查； 微机保护装置功能模块检查、参数核对和校验。	套	1
25	前池进水管喇叭口		清洗、检查、必要时做防腐	个	2
26	防洪闸门		防锈，刷漆，钢丝绳检查、更换，密封检查，调整、电气回路检查、调试。		1

（三）西枝江泵站自控网络设备

（1）上位机部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	系统及数据备份	对上位机分区表备份；系统文件备份；按分区镜像备份；按硬盘作镜像进行备份；对硬件驱动备份。	台	2
2	上位机硬件检测及整理	上位机硬盘检测：检查磁道状态，对坏区进行屏蔽或更换硬盘，对硬盘进行碎片等整理，确保计算机运行正常。 上位机主机主板检测：检测主板电池状态，更换电量不足电池，防止 BIOS 参数设置丢失。 上位机存储器检查：检查主机内各类外部存储器的正常读写。 上位机显示灯检测：检查主机内数据线及显示灯工作状态，确保正常显示。 上位机电源散热检测：检查电源和电源风扇工作状	台	2

		况，以确保工控机的正常运行。 显示器检查：对显示器检查清理，并做消磁等常规维护。 上位机主板芯片防尘处理：电路板、芯片表面积尘处理，确保主机正常运行，防止由于积尘导致温度过高造成死机现象。		
3	上位机软件检测及整理	网络通信检测：检查 2 台上位机之间的网络通信是否正常，记录 2 台上位机网卡等相关配置，确保 2 台上位机之间的正常通信。 操作系统查杀病毒：对操作系统查杀病毒。 操作系统时间调校：调整系统时间以确保 2 台上位机记录数据的时间相同。 操作系统资源调整：检查上位机 CPU 资源占用情况，检查系统运行时的各进程的合法性，确保系统运行时的资源充足。 Intouch 软件检查及整理：检查 INTOUCH 软件的 LICENSE，确定其与软件狗的匹配。在 WINDOWMAKE 中打开现用监控系统的工程，检查工程中历史记录、报警、安全性等设置。根据工程中窗口的实际运用情况，删除部分无用窗口。检查标记名词典，删除无用标记名。根据点量表和现场实际情况，对部分标记名做相应修改。检查工程画面、应用程序、访问名等，根据泵站要求和实际情况做相应修改。运行 WINDOWSVIEW，检查画面运行切换情况。 Modbus plus 软件检查及参数校验：检测 Modbus plus 网络通讯状况，校验各节点参数配置。历史数据库和流量计软件检查及整理：历史数据库清理，检查超声波流量计串口通讯软件运行情况和软件采集的数据是否正常。软件备份：在 e:\建立备份文件夹，将常用软件、硬件驱动以及 license 等参数配置文件做好备份。	台	2
4	上位机控制台清扫	对控制台进行全面的清扫和整理，并对控制台内接线进行整理，以减少电源线路等对上位机信号线路的干扰，确保上位机信号的准确性。	张	1
5	检修后备份	然后再对整个系统做镜像按分区、磁盘备份并刻录光	台	2

		盘保存。提交管理所及机电技术部各一份。		
--	--	---------------------	--	--

(2) 厂用公用 LCU 和现地 LCU 部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	LCU 检修前的备份	备份各泵组及公用 PLC 程序。备份监控主机画面及程序。	组	3
2	整理机柜内接线和标识	清理机柜，整理机柜内接线和标识。	组	3
3	带负载 UPS	测试 UPS 电源的有效性，测试断电后	组	3
	电池检测	的自动关闭负载功能。		
4	机柜内接线检查	检查机柜内接线的通断和线头的松紧，拧紧线头螺丝。	组	3
5	PLC 模块检测	检查并记录各 PLC 模块的电气参数和运行状况，对已损坏的点进行记录和更换或更换模块。 电源模块：检查接线和能否正常供电。 CPU 模块：检查 CPU 模块上电池电量、程序以及通讯状况。 ERT 模块：检查并记录其指示灯状况，对比现场实际情况，检查模块是否正常工作。 模拟量模块：用编程器连接 PLC，测量相应点的电流，对比相应地址在程序中的值。 开关量模块：用编程器连接 PLC，测量相应点的电压，对比相应地址在程序中的值。 温度模块：测量对应点的电阻，通过查对照表得到温度值，和 PLC 程序中得到的温度值比较。	块	32
6	PLC 程序检测	检查 concept 软件中相应程序的模块配置。 删除程序中部分无用程序段，优化程序。 根据现场实际情况和泵站要求对部分程序做相应修改。仿真模拟部分程序运行，检查程序的准确性和安全性。测试上位机操作时程序运行情况。	组	3
7	继电器检测	测量并记录继电器各项电气参数。检查各继电器触点接触情况，对部分继电器进行动作测试。根据继电器图纸检查 LCU 柜后的接线。	块	89
8	其他电器元件	检查和测试开关电源，空气开关及按钮等电气元件的电气参数，更换已损坏元件。		

9	LCU 检修后的备份	备份各泵组及公用 PLC 程序。备份监控主机画面及程序。提交管理所及机电技术部各一份。	组	3
---	------------	---	---	---

(3) 公用下位机及泵组下位机部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	系统及数据备份	对下位机分区表备份；系统文件备份；按分区镜像备份；按硬盘作镜像进行备份；对硬件驱动备份。	台	3
2	下位机硬件检测及整理	下位机硬盘检测：检查磁道状态，对坏区进行屏蔽或更换硬盘，对硬盘进行碎片等整理，确保计算机运行正常。 下位机主机主板检测：检测主板电池状态，更换电量不足电池，防止 BIOS 参数设置丢失。 下位机存储器检查：检查主机内各类外部存储器的正常读写。 下位机显示灯检测：检查主机内数据线及显示灯工作状态，确保正常显示。 下位机电源散热检测：检查电源和电源风扇工作状态，以确保工控机的正常运行。 显示器检查：对显示器检查清理，并做消磁等常规维护。 下位机主板芯片防尘处理：电路板、芯片表面积尘处理，确保主机正常运行，防止由于积尘导致温度过高造成死机现象。	台	3
3	下位机软件检测及整理	网络通信检测：检查 3 台下位机之间的网络通信是否正常，记录 3 台下位机网卡等相关配置，确保 3 台下位机之间的正常通信。 操作系统查杀病毒：对操作系统查杀病毒。 操作系统时间调校：调整系统时间以确保 3 台下位机记录数据的时间相同。 操作系统资源调整：检查下位机 CPU 资源占用情况，检查系统运行时的各进程的合法性，确保系统运行时的资源充足。 Intouch 软件检查及整理：检查 INTOUCH 软件的 LICENSE，确定其与软件狗的匹配。在 WINDOWMAKE 中打开现用监控系统的工程，检查工程中历史记录、报	台	3

		警、安全性等设置。根据工程中窗口的实际运用情况，删除部分无用窗口。检查标记名词典，删除无用标记名。根据点量表和现场实际情况，对部分标记名做相应修改。检查工程画面、应用程序、访问名等，根据泵站要求和实际情况做相应修改。运行 WINDOWSVIEW，检查画面运行切换情况。 Modbus plus 软件检查及参数校验：检测 Modbus plus 网络通讯状况，校验各节点参数配置。历史数据库和流量计软件检查及整理：历史数据库清理，检查超声波流量计串口通讯软件运行情况和软件采集的数据是否正常。软件备份：在 e:\ 建立备份文件夹，将常用软件、硬件驱动以及 license 等参数配置文件做好备份。		
4	检修后备份	然后再对整个系统做镜像按分区、磁盘备份并刻录光盘保存。提交管理所及机电技术部各一份。	台	3

(4) 工业电视监控系统部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	通信电缆整理	检查各通信电缆的通断状况，整理电缆标识。	条	16
2	操作键盘	调试操作键盘各控制功能，同时检查并记录其各项参数设置。	个	1
3	硬盘录象机	检查相应电缆接线，调试硬盘录象机各控制功能。检查并记录其各项参数设置。	台	1
4	显示器检查	检测使用状态。画面清晰度调试。	台	1
5	检测摄像枪、镜头及云台并作记录	检测光圈、放大/缩小、调焦、上、下、左、右等调节状况，并作记录。	套	10
6	户外设备检查	支杆加固：检查支杆状态，对不牢固支杆进行加固。户外线缆、锈化检查：户外老化电缆护套更换，生锈螺栓更新。	个	10
7	远程监视检测及记录	对远程监视控制设备进行检测。	套	1

(5) 通信网络部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
----	------	---------	----	----

1	机柜内接线和标识整理	清理机柜，整理机柜内接线和标识。	个	2
2	语音服务器检测	检测语音服务器，并记录参数。	台	1
3	数字程控交换机检测	检测程控交换机接线端子和号码并作记录。	台	1

(6) 仪表部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	水位计校准及清理	配合泵站对水位计校准，设置高程及量程等参数。清除前池水位计探头泥沙（ <i>作业时切记注意安全</i> ）。更换水位计生锈螺栓及风化胶套等。	个	1
2	电磁流量计	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；维修维护。	台	1

(7) 计算机监控系统联调

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	联调	泵组的正常开、停机及事故停机调试。 配合泵站其他机电设备联合调试。	组	2

五 秋长驻点（永湖管理所）

（一）秋长驻点（永湖管理所）沿线机电设备

序号	设备名称	型号、规格	检修内容	单位	数量
1	鸡心石渡槽闸门	3.8m*4.78m	主螺杆、传动机构、轴承加油；清扫、除锈、防腐等维护保养。	台	2
2	鸡心石渡槽启闭机		减速箱等机械部件检查检修；清扫、除锈、防腐等维护保养。启闭机基础处理。	台	2
3	官山渡槽闸门	4100*1000	清扫、除锈、防腐等维护保养。	台	1

（二）秋长驻点（永湖管理所）机电设备

序号	设备名称	型号、规格	检修内容	单位	数量
1	电动阀门	DN1000	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；附属表计检查、整定；动作试验。	台	2

2	配电柜	1.5*0.5*1	清扫，母线及主电缆绝缘检测，开关元件的接线整理，损坏元件的更换。附属表计检查、整定	套	3
3	排水系统	0.75kW 水泵	排水泵控制箱检查清扫、二次回路测绝缘、电机测绝缘。	台	3
4	干式变压器	SC9— 160/10.5KV	清扫、除尘；附属表计检查、整定；预防性试验。	台	1
5	高压柜	XGN15-12	真空开关、电缆、避雷器、PT、操作机构、进出机构等检查、清扫。附属表计检查、整定；预防性试验。	套	2
6	低压柜	0.4kV	清扫，母线及主电缆绝缘检测，开关元件的接线整理，损坏元件的更换。附属表计检查、整定	套	5
7	发电机	10kW	清扫、电池检测，电机绝缘检查，试运行	台	1
8	发电机	150kW	清扫、电池检测，电机绝缘检查，试运行	台	1
9	消防系统		消防水泵控制箱检查清扫、二次回路测绝缘、电机测绝缘、电机测绝缘；盘车水泵，阀门开关试验、系统管路清扫。	套	2
10	发电机动力柜	1.5*0.5*0.8	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；附属表计检查、整定；动作试验。	套	1

(三) 秋长驻点（永湖管理所）自控网络设备

(1) 工业电视监控系统部分

序号	检修项目	检修内容	单位	数量
1	通信电缆整理	检查各通信电缆的通断状况，整理电缆标识。	条	5
2	操作键盘	调试操作键盘各控制功能，同时检查并记录其各项参数设置。	个	1
3	硬盘录象机	检查相应电缆接线，调试硬盘录象机各控制功能。检查并记录其各项参数设置。	台	1
4	显示器检查	检测使用状态。画面清晰度调试。	台	1

5	检测摄像枪、镜头及云台并作记录	检测光圈、放大/缩小、调焦、上、下、左、右等调节状况，并作记录。	套	14
6	户外设备检查	支杆加固：检查支杆状态，对不牢固支杆进行加固。 户外线缆、锈化检查：户外老化电缆护套更换，生锈螺栓更新。	个	1
7	远程监视检测及记录	对远程监视控制设备进行检测。	套	1

(2) 通信网络部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	机柜内接线和标识整理	清理机柜，整理机柜内接线和标识。	个	3
2	通信服务器检测	检测服务器，并记录参数。	台	1

(3) 仪表部分

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	文丘里流量计	电气回路检查；清扫、除锈、防腐；接线检查、清扫；维修维护；绝缘测量。	台	1

(4) 不间断电源系统

序号	检修项目	检 修 内 容	单位	数量
1	UPS 后备切换测试	3kVA ， 测试 UPS 电源的有效性, UPS 后备切换测试。	套	1