

黄河水利委员会信息中心水行政执法监督项目

招 标 文 件

采购编号：DHZ2026-HWXXZXCG-03

采 购 人：黄河水利委员会信息中心

代理机构：河南大河招标有限公司

二〇二六年四月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	5
前附表	5
2.1 说明	8
2.2 招标文件	9
2.3 投标文件的编制	9
2.4 投标文件的递交	12
2.5 开标	13
2.6 资格审查	14
2.7 评标	14
2.8 合同授予	19
2.9 质疑、投诉	20
第三章 合同条款（格式）	26
第四章 投标报价表	32
第五章 技术要求	35
第六章 投标文件格式	36
6.1 投标函	40
6.2 法定代表人身份证明	42
6.2 授权委托书	43
6.3 投标保证金	44
6.4 开标一览表	45
6.5 投标报价表	46
6.6 资格和能力证明文件	47
6.7 技术文件	50
6.8 项目组织管理机构	51
6.9 政府采购反商业贿赂承诺书格式	53
6.10 政策性证明文件	54
6.11 招标文件涉及的其他材料复印件。	58
6.12 招标文件澄清或修改文件（如有）	58

6.13 投标人认为需要加以说明的其他内容	58
-----------------------------	----

第一章 招标公告

黄河水利委员会信息中心水行政执法监督项目

公开招标公告

项目概况

黄河水利委员会信息中心水行政执法监督项目招标项目的潜在投标人应在河南省郑州市城东路 112 号河南大河招标有限公司 5 楼 508 室获取招标文件，并于 2026 年 5 月 15 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 采购编号：DHZ2026-HWXXZXCG-03
2. 项目名称：黄河水利委员会信息中心水行政执法监督项目
3. 预算金额：91.5 万元
4. 采购需求：

（1）水事违法案件监管巡查

借助卫星遥感、无人机等技术对黄河干流及沁河、渭河等重要支流的重点河段开展 1 次执法监管巡查，动态跟踪已立案水事违法案件变化情况，加强水政执法查处力度，不断提升水政监管效能。

（2）水事违法案件台账式监管

将卫星遥感、执法巡查、群众举报等多种方式获取的水事违法行为问题线索排查整理入库，同时按需整理水事违法案件智能处置系统重点案件，建立水事违法案件数据台账；动态记录案件查处情况，将查处信息更新入库，支撑水事违法案件全流程信息管理。将水事违法案件台账生成标准化统计报表，与水利部进行同步，为水行政执法统计工作提供支撑。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日。

6. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，供应商应为中型企业/小型企业/微型企业/监狱企业/残疾人福利性单位；

3. 本项目的特定资格要求：无；

4. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2026年4月24日至2026年4月30日，每天上午8:30至11:30，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：河南省郑州市城东路112号附1号河南大河招标有限公司5楼508室。

方式：现场获取。

售价：500元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026年5月15日9点00分（北京时间）。

地点：河南省郑州市城东路 112 号河南大河招标有限公司 6 楼会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

（一）政府采购活动执行的政策：

（1）政府采购促进中小企业发展

（2）政府采购支持监狱企业发展

（3）政府采购促进残疾人就业

（二）获取招标文件时须提供以下加盖公章的材料复印件：

①企业或事业法人授权委托书和委托代理人身份证（法定代表人办理的，只需提交身份证明）；

②企业营业执照或事业法人登记证书。

（三）本公告在《中国政府采购网》上发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：黄河水利委员会信息中心

地 址：河南省郑州市城东路 112 号

联系方式：郭家玮 0371-66023837

2. 采购代理机构信息

名 称：河南大河招标有限公司

地 址：河南省郑州市城东路 112 号

联系方式：贾东晓 0371-66026721

3. 项目联系方式

项目联系人：贾东晓

电 话：0371-66026721

2026 年 4 月 23 日

第二章 投标人须知

前 附 表

项号	内容	说明与要求
1	采购人名称	黄河水利委员会信息中心
2	代理机构名称	河南大河招标有限公司
3	项目名称	黄河水利委员会信息中心水行政执法监督项目
4	采购编号	DHZ2026-HWXXZXCG-03
5	资金来源	财政资金
6	招标方式	公开招标
7	招标范围	水行政执法监督项目项目任务包括（1）水事违法案件监管巡查（2）水事违法案件台账式监管。
8	服务期	自合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日。
9	服务地点	招标人指定地点
10	质量目标	符合国家标准、行业标准和采购人要求
11	投标人资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，供应商应为中型企业/小型企业/微型企业/监狱企业/残疾人福利性单位； 3.本项目的特定资格要求：无； 4.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动； 5.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 备注：资格证明文件详见第六章投标文件格式。
12	资格审查方式	资格后审。开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，并向评标委员会出具书面资格审查成果。
13	踏勘现场	不组织
14	投标有效期	自投标截止之日起 90 日内
15	投标保证金金额	不提交
16	投标文件份数	投标文件正本 1 份，副本 4 份，电子版 1 份(内容格式 pdf 和 word，其中，pdf 格式应为正本的扫描件)。

17	递交投标文件 截止时间	时间：2026 年 5 月 15 日 9:00 分
18	开标	时间：2026 年 5 月 15 日 9:00 分 地点：河南省郑州市城东路 112 号附 1 号河南大河招标有限公司六楼会议室
19	评标方法	综合评分法
20	履约保证金	履约担保的形式：电汇、转账或者以支票、汇票、本票、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式提交； 履约担保的金额：中标金额的 5% 出具履约担保的银行级别：具有开保函资格和所需额度的信誉良好的地市级以上（含地市级）的国有或股份制商业银行分行或支行。
21	签订合同	采购人发出中标通知书之日起 30 日内
22	招标控制价（采购 预算）	91.5 万元
23	信用查询	采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录。 本项目信用记录查询时间：采购公告发布时间之后至投标截止时间前。 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：本次查询的信用记录打印的网页版将与其他采购文件一并保存。 信用信息的使用规则：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。
24	代理机构的开户银 行及帐号	代理机构：河南大河招标有限公司 开户银行：兴业银行郑州合作大厦支行 帐 号：462060100100078354 财务部联系人：葛颖 电话：0371-66028436
25	本项目是否专门面 向中小企业	是。
26	关于中小企业 声明函	根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），本项目采购标的所属行业：其他未列明行业（科学研究和技术服务业） 注：如招标文件第五章技术要求中对采购标的所属行业另有明确的，以技术要求为准。
27	价格折扣	本项目专门面向中小微企业采购，不再适用中小微企业价格评审优惠的政策。
28	异常低价	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）规定，当发生异常低价投标（响应）情形时，评审委员会将按通知要求启动异常低价投标（响应）审查程序。

29	招标代理服务费	招标代理服务费由中标人承担；代理服务费以中标金额为计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号文）的规定按服务类计算标准乘以 70%收取，由中标单位在规定的时间内向代理机构支付。
30	词语解释	本招标文件中提及的“投标人”等同于“供应商”； 本招标文件中提及的“招标人”等同于“采购人”。

2.1 说明

2.1.1 采购人及项目名称

2.1.1.1 采购人名称见本须知前附表第 1 项规定。

2.1.1.2 代理机构名称见本须知前附表第 2 项规定。

2.1.1.3 项目名称见本须知前附表第 3 项规定。

2.1.1.4 项目采购编号见本须知前附表第 4 项规定。

2.1.2 资金来源和落实情况

2.1.2.1 本招标项目的资金来源：见本须知前附表第 5 项规定。

2.1.2.2 资金已落实。

2.1.3 招标方式

本招标项目的招标方式：见本须知前附表第 6 项规定。

2.1.4 招标范围、服务期、服务地点、质量目标

2.1.4.1 本项目招标范围：见本须知前附表第 7 项规定。

2.1.4.2 本项目服务期：见本须知前附表第 8 项规定。

2.1.4.3 本项目服务地点：见本须知前附表第 9 项规定。

2.1.4.4 本项目质量目标：见本须知前附表第 10 项规定。

2.1.5 资格审查

2.1.5.1 本项目投标人资格要求：见本须知前附表第 11 项规定。

2.1.5.2 本项目资格审查方式：见本须知前附表第 12 项规定。

2.1.6 合格的货物和服务

2.1.6.1 投标人提供的所有货物及相关服务，均应来自于合格的原产地。

2.1.6.2 本款所述的“原产地”是指货物生产或提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指制造、加工或用重要的和主要的元部件装配而成的，其基本特征、功能或效用应是商业上公认的与元部件有实质性区别的产品。

2.1.6.3 如果投标的货物实行生产许可证制度的，应有生产许可证。

2.1.7 投标费用

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

2.1.8 踏勘现场

2.1.8.1 采购人不组织踏勘现场。

2.1.8.2 投标人可以自行对工程场地和相关的周边环境进行实地踏勘，以获取编制投标文件的有关资料。踏勘现场的费用以及由踏勘引起的一切责任均由投标人自

行承担。

2.2 招标文件

2.2.1 招标文件的组成

2.2.1.1 招标文件用以阐明招标投标程序、所需服务、合同条款等内容。招标文件包括下列文件及所有按本投标须知第 2.2.2 条规定发出的澄清或修改文件。

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 合同条款（格式）
- (4) 投标报价表
- (5) 技术要求
- (6) 投标文件格式

2.2.1.2 投标人应认真查阅招标文件中所有的须知、规定、格式、服务需求及技术要求。如果投标人的投标文件不能满足招标文件的要求或对招标文件没有实质上作出全面响应，其投标文件将被拒绝，责任由投标人自负。

2.2.2 招标文件的澄清或修改

2.2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。若投标人对招标文件有疑问，应在投标截止时间 15 天前以书面形式提出澄清申请，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2.2 采购人如对本招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，在指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。投标人在收到上述通知后，应立即加盖公章向采购人回函确认。

2.2.2.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长投标截止时间，具体时间将在修改补充通知中明确。

2.3 投标文件的编制

2.3.1 投标文件的语言及计量单位

2.3.1.1 投标人与采购人之间对投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均使用中文。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，解释这些文件，应以中文为准；

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

2.3.2 投标文件的组成

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求和格式制作并提供投标文件；投标人应保证所提供的全部资料的真实性、准确性、有效性，并使其投标对招标文件的实质性要求做出完全的响应，否则，其投标可能被拒绝。

投标文件主要包括但不限于下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书
- (3) 投标保证金
- (4) 开标一览表
- (5) 投标报价表
- (6) 资格和能力证明文件
- (7) 技术文件
- (8) 项目组织管理机构
- (9) 政府采购反商业贿赂承诺书
- (10) 招标文件涉及的其他材料
- (11) 政策性证明文件
- (12) 招标文件澄清或修改文件（如有）
- (13) 投标人认为需要加以说明的其他内容

上述文件应按照招标文件提供的格式编制（表格可以按同样格式扩展），招标文件没有提供格式的，投标人应自拟格式进行编制。

投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 2.3.2（3）目所指的投标保证金。

2.3.3 投标报价

2.3.3.1 本项目设有招标控制价（采购预算），详见投标须知前附表。投标报价高于招标控制价（采购预算）作无效标处理。

2.3.3.2 投标报价采用人民币报价。

2.3.3.3 投标人应按招标文件规定填写投标报价表中所述的所有项目的单价和合价。

2.3.3.4 投标总价包括投标人为完成本项目所需一切费用，凡投标人投标文件中承诺或涉及的或者是完成本项目必需的费用，均视为已包括在投标总价或相应项目的单价中。

2.3.3.5 报价方式应该是在工地现场安装调试后达到试运行的交货价或完成技术服务的总报价。

2.3.3.6 投标报价中还应注意包含以下费用：

- ① 运杂费和保险费；
- ② 质保期内的售后服务的费用（包括维修及更换损坏件的费用）；
- ③ 技术资料和技术服务、培训的费用；
- ④ 国家法律、法规、条例和地方政府规定的向承包人征收的各种税款和费用，

2.3.3.7 投标人应在合理范围内自主报价,但不得低于企业实际成本。

2.3.3.8 本项目合同有效期内因物价波动对合同价格产生影响时均不调整合同价格。

2.3.4 证明投标人资格和能力的文件

投标人应按招标文件要求提交相关资料。

2.3.5 证明货物和服务合格并符合招标文件规定的文件

投标人应按招标文件要求提交相关资料。

2.3.6 投标有效期

2.3.6.1 在本须知前附表第 14 项规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

2.3.6.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

2.3.7 投标保证金（投标人须知前附表规定不提交保证金的，投标人不受该条款约束）

2.3.7.1 投标人在递交投标文件的同时，应按照本须知前附表第 15 项规定的金额、形式提交投标保证金。未按要求提交投标保证金的投标文件无效，采购人将视为不响应招标文件而予以拒绝。

2.3.7.2 代理机构接受以电汇或转账方式以外的形式提交的投标保证金，若投标人提交其他形式的投标保证金，不影响其投标的有效性。

2.3.7.3 投标人须在本须知前附表第 15 项规定的时间前向代理机构提交投标保证金，并在投标文件（正、副本）中附相关凭证复印件。

2.3.7.4 投标保证金有效期同投标有效期。

2.3.7.5 投标保证金退还：

(1) 未中标人的投标保证金应当在中标通知书发出后五个工作日内退还；

(2) 中标人的投标保证金在中标人提交合同副本原件及复印件之日起五个工作日内退还。

2.3.7.6 投标人退还投标保证金时，应携带授权委托书与经办人身份证复印件及公司账号等材料。

2.3.7.7 如有下列情况之一，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投标；
- 2) 投标人在投标文件中提供虚假的文件和材料，意图骗取中标的；
- 3) 中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同协议；
- 4) 中标人未按规定交付招标代理服务费；
- 5) 招标文件中其他规定。

2.3.8 备选投标方案

本次招标不接受备选投标方案。

2.3.9 投标文件的份数和签署

2.3.9.1 投标文件的份数详见投标人须知前附表。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”。若正本与副本不符，以正本为准。投标人除应提供上述书面投标文件以外，还应提供包括全部内容的电子版本的投标文件一套，电子版本的投标文件以 U 盘形式提交，当电子版的内容与正本和副本不一致时，以正本为准。

2.3.9.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写并编制连续页码，并由法定代表人或其授权代表在投标文件上按招标文件规定签字、盖章；投标文件的副本可采用正本的复印件。

2.3.9.3 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购人的指示进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误，在后一种情况下，修改处应由投标文件签字人签字和加盖公章证明。

2.3.9.4 投标文件正副本应采用 A4 纸印刷（图表页可例外），分别装订成册，编制目录和连续页码，并不得采用活页装订。采购人不接收以电报、电话、传真、邮件形式的投标。

2.4 投标文件的递交

2.4.1 投标文件的密封和标记

(1) 投标文件的密封标记

投标人应采用结实的、不透明的纸质材料将投标文件正本、副本和电子版分别

单独密封包装，并在包装外面清晰地标明采购人名称、采购项目名称、采购编号、投标人名称及“正本”、“副本”或“电子版”，由委托代理人签字并加盖单位公章。

(2) 每一密封信封上注明“于 XXXX（指招标文件中规定的开标日期及时间）之前不准启封”的字样。

(3) 如果未按上述要求密封或加写标记，采购人对误投或过早启封概不负责。由由此造成提前开封的投标文件，采购人将予以拒绝，并退回投标人。

2.4.2 递交投标文件的截止时间

递交投标文件截止时间见本须知前附表第 17 项规定，投标人应在此时间之前将投标文件送达至投标人须知前附表规定的地点。

2.4.3 迟交的投标文件

采购人将拒绝接收在本须知第 2.4.2 条规定的递交投标文件截止时间以后递交的任何投标文件。

2.4.4 投标文件的修改与撤回

2.4.4.1 投标人若需修改或撤回投标文件，必须在投标文件递交截止时间前，将修改或撤回的书面通知送达采购人签收。

2.4.4.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 2.3.8 条和第 2.4.1 条的规定进行编制、密封和标记，并标明“修改”或“撤回”字样。

2.4.4.3 在投标有效期内，投标人不得修改或撤回投标文件。如投标人在投标有效期内撤回投标文件，采购人按本须知第 2.3.7.7 款的规定没收其投标保证金。

2.4.4.4 投标截止时间之后，采购人不再接受修改报价。

2.5 开标

2.5.1 采购人将于本须知前附表第 18 项规定的时间和地点公开开标，投标人法定代表人或其授权代表应准时参加开标会议。投标人代表参加开标会议时应持法定代表人签字、投标单位盖章的授权委托书及委托代理人身份证明原件（法定代表人参加会议的，只需提交身份证明原件）。

2.5.2 开标时采购人将委托投标人代表查验投标文件的密封情况，经确认无误后，由工作人员当众拆封投标文件“正本”，唱读“开标一览表”中的投标人名称、投标总报价、工期目标（服务期）、投标保证金等内容并记录。

2.5.3 开标顺序，以收到投标人的投标文件时间，逆序依次开标。

2.5.4 开标结束时，投标人应在招标方现场出具的开标记录表上签字确认开标记录内容；如果投标人对开标结果有意见，可以保留不签字的权利，但必须向开标现

场的监督管理机构及采购人当场提出书面意见书，否则采购人有权认为投标人认可开标记录。

2.6 资格审查

2.6.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构按照本须知前附表第 12 项规定的投标人资格要求，依法对投标人的资格进行审查。

2.6.2 对于资格评审不合格投标人的投标文件，将作废标处理。

2.7 评标

2.7.1 评标委员会

采购人将根据招标项目的特点依法组建由 5 人组成的评标委员会，其成员由 4 名从符合相关规定的政府采购专家库中随机抽取的经济、技术等方面的专家和 1 名采购人代表组成。

2.7.2 评标原则及依据

2.7.2.1 评标原则

评标工作按照公开、公平、公正、诚实信用的原则进行。评标委员会成员应客观、公正地履行职责，遵守职业道德，认真对投标文件进行审查、评价和比较，并对所提出的评审意见承担个人责任。

2.7.2.2 评标依据

- ① 招标文件及其澄清或修改文件；
- ② 有效的投标文件及其评标要求澄清的文件；
- ③ 《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部发布的《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购评审专家管理办法》等有关法律、法规和规章。

2.7.3 评标过程的保密

（1）开标后，直到发出中标通知、签订合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料和有关签订合同的信息，都不应向与该过程无关的其他人泄露。

（2）投标人在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及签订合同的过程中对采购人施加任何行为与影响，都将可能导致被取消中标资格。

2.7.4 评标方法

评标方法采用综合评分法。评标委员会成员分别对初步评审合格的投标文件进行评分，所有评委评分的算术平均值（精确到小数点后两位）即为投标人最终得分，最终得分取至小数点后两位。

2.7.5 评标基准价

初步评审合格且报价最低的投标人投标报价作为评标基准价。

2.7.6 分值构成

总分为 100 分，分值构成如下：

- 一、投标报价（15 分）
- 二、商务部分（20 分）
- 三、技术部分（65 分）

2.7.7 评分项目及评分标准

评分项目及评分标准见下表。

评分项目及评分标准表

评审项	评分因素	分值	评分标准
（一）价格部分（15 分）	投标报价	15	1. 报价分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价，满分 15 分。投标人的报价分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 15$ 2. 投标报价得分保留两位小数。
（二）商务部分（20 分）	类似项目业绩	6	独立承担过遥感类或信息化类项目建设业绩，每提供一项业绩得 1 分，最多得 6 分。 注：投标文件中附合同复印件。
	认证证书	3	（1）投标人具有 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书的，得 1.5 分，没有不得分。 （2）投标人具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书的，得 1.5 分，没有不得分。 注：投标文件中附有效期内的认证证书复印件。
	投标人综合实力	2	投标人每提供一份本项目招标公告发布之日前由国家版权局颁发的水利信息化相关软件著作权证书得 1 分，本项最高得 2 分。 注：须提供证书复印件加盖公章。
	技术负责人及项目负责人	2	（1）技术负责人具有高级工程师及以上职称或人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发的计算机技术与软件专业技术资格（级别为高级）的得 1 分，没有不得分。 （2）项目负责人具有高级工程师及以上职称或信息系统项目管理师（人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发的计算机技术与软件专业技术资格）的得 1 分，没有不得分。 注：投标文件中附职称证书或技术资格证书复印件。
	项目团队人员	4	（1）拟派技术服务人员（不包括技术负责人、项目经理）具有中级工程师及以上职称或人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发的计算机技术与软件专业技术资格（级别为中级），每配备 1 个相关专业人员

			得 0.5 分，最多得 2 分。 （2）每安排 1 名具备上述职称（资格）人员驻场服务得 1 分，最多得 2 分。 注：职称证书或执业（职业）资格证书载明为准。
	售后服务	3	售后服务方案全面性、可行性、合理性、及时性。 方案全面、可行、合理、及时，优，得 3 分； 方案较全面、可行性一般、较合理、较及时，良，得 2 分； 方案不够全面、可行性差、不够合理、不够及时，差，得 1 分； 缺项得 0 分。
（三）技术部分（65 分）	对项目的理解及认识	9	根据投标人对项目的理解准确、认知深刻、把握全面，得 9 分；对项目的理解较准确、认知深刻、把握较全面，得 5 分；对项目的理解一般、认知一般、把握不全面，得 1 分；缺项得 0 分。
	对项目需求分析	9	对水行政执法监督工作现状及存在问题分析准确，水事违法案件监管巡查需求和台账式监管流程分析清晰合理，符合实际业务需求，得 9 分；问题分析较准确，监管巡查需求和台账式监管流程分析较清晰合理，得 5 分；问题分析一般，监管巡查需求和台账式监管流程分析一般，得 1 分；缺项得 0 分。
	重点与难点分析及应对措施	9	投标人对项目重点和难点理解的准确，采取的应对措施、解决方法合理、可行，得 9 分；重点和难点理解较准确、全面，采取的应对措施、解决方法较合理、可行，得 5 分；重点和难点理解一般，采取得应对措施、解决方法一般，得 1 分；缺项得 0 分。
	水事违法案件监管巡查方案	16	水事违法案件监管巡查方案全面、合理，专业性和针对性强，满足实际工作需求。结合水事违法案件监管巡查需求，针对各类监管对象的特点理解到位、解译方案科学合理，得 16；方案较全面、合理，专业性和针对性较强，满足实际工作需求，针对各类监管对象的特点理解较到位、解译方案较科学合理得 11 分；方案一般，专业性和针对性一般，基本满足实际工作需求，针对各类监管对象的特点理解一般、解译方案一般，得 6 分；缺项得 0 分。
	水事违法案件台账式监管方案	16	水事违法案件台账式监管方案全面、合理，专业性和针对性强，满足实际工作需求。结合水事违法案件台账式监管需求，对监管流程、台账结构和统计报表设计合理，可行性强，符合水行政执法监督实际工作要求，得 16 分；方案较全面、合理，专业性和针对性较强，满足实际工作需求，对监管流程、台账结构和统计报表设计较合理，可行性较强，符合水行政执法监督实际工作要求，得 11 分；方案一般，专业性和针对性一般，满足实际工作需求，对监管流程、台账结构和统计报表设计一般，可行性一般，基本符合水行政执法监督实际工作要求，得 6 分；缺项得 0 分。

	服务质量保证体系与措施	3	质量保证体系健全、合理，质量保证应对措施合理、可行，得 3 分；体系较健全、合理，应对措施较合理、可行，得 2 分；体系一般，应对措施一般，得 1 分；缺项得 0 分。
	服务进度保证体系与措施	3	项目组织实施方案完整、合理，工期进度计划合理、保证措施得当，得 3 分；项目组织实施方案较完整、合理，工期进度计划较合理、保证措施较得当，得 2 分；项目组织实施方案一般，工期进度计划一般、保证措施一般，得 1 分；缺项得 0 分。

注：1、根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目采购标的所属行业详见“投标人须知前附表”。

2、参加投标的中小企业应当提供有效的《中小企业声明函》，否则评标时不得被认定为小微企业。投标人对其提供的《中小企业声明函》内容真实性负责，如提供声明函内容不实，属于提供虚假材料谋取中标、成交，应承担相应的法律责任。参加投标的监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。参加投标的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应对提交的残疾人福利性单位声明函真实性负责，如提供声明函内容不真实的，应承担相应的法律责任。

2.7.8 算术错误修正

2.7.8.1 对实质上响应招标文件要求的投标文件，评标委员会将校核其投标报价是否存在算术错误。修正错误的原则为：

- （1）大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准；
- （2）若依据单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。单价有明显小数点错位的除外。

2.7.8.2 评标委员会将按上述算术错误修正原则修正投标人的投标报价，修正后的报价对投标人起约束作用。如投标人不接受修正后的报价，则其投标将被否决。

2.7.9 投标文件的澄清

2.7.9.1 评标过程中，评标委员会可以要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容或与招标文件的偏差作必要的澄清或说明。

2.7.9.2 投标人对澄清的问题需书面答复的，应由投标人法定代表人或其委托代理人签名确认，并作为投标文件的组成部分。

2.7.9.3 除按照本须知第 2.7.8.1 款规定的算术性修正外，投标人的澄清不得修改投标报价或投标文件中的其他实质性内容。

2.7.10 中标候选人推荐

2.7.10.1 评标委员会按照投标人最终得分由高到低的顺序推荐 2 名中标候选人，

并标明推荐顺序。

2.7.10.2 如果投标人最终得分相同，投标报价低的投标人排序在前。最终得分和投标报价都相同的，技术部分得分高的投标人排序在前。

2.7.11 评标程序

2.7.11.1 初步评审

(1) 响应性评审

①评标委员会对所有资格评审合格投标人的投标文件进行响应性评审，确定其是否实质上响应招标文件的要求。

②实质上响应招标文件要求的投标文件，应该与招标文件所有条款、条件和规范相符，无重大偏差。所谓重大偏差是指：

- a 投标文件未按招标文件要求签字和加盖单位章；
- b 投标总报价超出招标控制价或采购预算价的；
- c 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；
- d 投标文件附有采购人不能接受的条件；

③ 评标委员会对于实质上没有响应招标文件要求的投标文件，将作废标处理。

④ 投标文件装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题不限制和影响供应商投标（响应）。

(2) 算术错误修正

评标委员会按照本须知第 2.7.8 条的规定，对存在算术错误的投标报价进行修正。

2.7.11.2 详细评审

(1) 确定评标基准价

评标委员会将按照本须知第 2.7.5 条的规定确定评标基准价。

(2) 投标文件的评估和比较

评标委员会按照本须知第 2.7.7 条规定的赋分因素及赋分标准，对初步评审合格的所有投标文件逐项进行评分。

(3) 投标文件的澄清

必要时，评标委员会按照本须知第 2.7.9 条规定要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容或与招标文件的偏差作必要的澄清或说明。

(4) 计算投标人最终得分并排序

评标委员会按照本须知第 2.7.4 条规定的方法计算投标人的最终得分，并按照最终得分由高到低的顺序排序。

2.7.11.3 推荐中标候选人

评标委员会按照本须知第 2.7.10 条规定推荐中标候选人。

2.7.11.4 提交评标报告

评标委员会完成评标后，向采购人提交书面评标报告，自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2.7.12 中标结果公示

采购人自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

2.8 合同授予

2.8.1 合同授予的标准

采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标人之后第二位的中标候选人签订政府采购合同。如第二中标候选人放弃，重新组织招标。

2.8.2 采购人的权利

2.8.2.1 接受和拒绝任何或所有投标的权力

为维护国家利益，采购人保留在授标之前任何时候全部接受或部分接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释这一决定的理由。

2.8.2.2 授标时更改招标货物和服务数量的权力

采购人在授予合同时有权对招标文件中规定的货物和服务数量予以增加或减少，但不得对单价或其它主要条款和条件做实质性改变。

2.8.2.3 不保证最低报价的投标人中标。

2.8.2.4 对未中标人，采购人将不做任何解释。

2.8.3 中标通知书

在发布中标结果公告的同时，采购人应向中标人发出中标通知书，并及时将中标结果通知所有未中标的投标人。中标通知书将是合同的组成部分，其格式详见本章附件。

2.8.4 签订书面合同

2.8.4.1 采购人与中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，签订书面合同。

2.8.4.2 中标人在规定时间内不与采购人签订合同，又无正当理由，或未按本须知第 2.8.5 条的规定提交履约保证金，采购人可取消其中标资格，并没收投标保证金。在此情况下，采购人可依序与确定的其他中标候选人签订合同。

2.8.5 履约保证金

见投标人须知前附表。

2.8.6 分包

本项目不允许分包。

2.8.7 合同公示

采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.8.8 招标代理服务费

（1）招标代理服务费由中标人支付，中标人应按照代理机构通知的时间，将招标代理服务费支付给代理机构。

（2）招标代理服务收费详见投标人须知前附表。

2.9 质疑、投诉

2.9.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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、采购代理机构提出质疑。

2.9.2 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2.9.3 采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址。

接收质疑函的方式：投标人提出质疑的，应以书面形式提供质疑函的原件。采购人应当向质疑供应商以书面形式签收回执。

联系部门：

联系人：

联系电话：

通讯地址：

2.9.4 供应商提出质疑应当提交质疑函（格式要求 见本章附件 1 政府采购供应商质疑函范本）和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.9.5 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

2.9.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，向《中华人民共和国财政部令第 94 号--政府采购质疑和投诉办法》第六条规定的财政部门提起投诉

2.9.7 投诉人投诉时,应当提交投诉书（格式要求 见本章附件 2 政府采购供应商投诉书范本）和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.9.8 投诉人应当根据本办法第七条第二款规定的信息内容，并按照其规定的方式提起投诉。

投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合本办法的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

2.9.9 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提

出的投诉事项除外。

2.9.10 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

附件 1：政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 2：政府采购供应商投诉书范本

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：邮编：

被投诉人 1：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日, 向提出质疑, 质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 合同条款（格式）

黄河水利委员会信息中心水行政执法监督项目服务合同

合同编号：_____

甲方：_____

乙方：_____

签署日期：____年__月__日

第一条：甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

2. 技术服务的内容:

（2）水事违法案件台账式监管

3. 技术服务的方式: 技术服务

第二条：乙方应按下列要求完成技术服务工作：

2. 技术服务期限: _____

4. 技术服务质量要求: 通过委托方合同完工验收

1. 提供技术资料:

27

2. 其他：_____

第四条：甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

1. 技术服务费总额为：_____

2. 技术服务费由甲方分期（一次或分期）支付乙方。

具体支付方式和时间如下：

合同签订后 10 个工作日内，乙方向甲方支付合同总价 5%的履约保证金或履约保函，甲方向乙方支付合同金额的 60%；完成水行政执法监督项目相关技术服务工作，甲方向乙方支付合同额的 20%；项目通过合同验收后一周内，甲方向乙方支付合同额的 20%，甲方退还乙方全额履约保证金。

乙方开户银行名称、地址和账号为：

开户银行：_____

地址：_____

账号：_____

第五条：双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：所有项目数据成果。

2. 涉密人员范围：所有参与该项目有关人员。

3. 保密期限：5 年

4. 泄密责任：赔偿由此造成的经济损失，承担相应法律责任。

乙方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：所有项目数据成果。

2. 涉密人员范围：该项目组所有人员。

3. 保密期限：5 年

4. 泄密责任：赔偿由此给甲方造成的经济损失，承担相应法律责任。

第六条：本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在7日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. 无

第七条：双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1. 技术服务工作成果的验收标准：国家、本行业和业主方验收标准。

2. 技术服务工作成果的验收方法：通过甲方组织的合同完工验收。

3. 验收的时间和地点：双方协商确定。

第八条：双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归甲（甲、双）方所有。

2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归乙（乙、双）方所有。

第九条：双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 甲方违反本合同第四条约定，应当每延迟一日按本合同金额的 0.1% 向乙方支付违约金（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

2. 乙方违反本合同第二条约定，应当每延迟一日按本合同金额的 0.3% 向甲方支付违约金，且逾期半个月以上，甲方有权终止合同，由此造成的损失由乙方承担。（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

第十条：双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定_____为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1. 项目联络

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条：双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力；

第十二条：双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第1种方式处理：

1. 提交郑州市仲裁委员会仲裁；

2. 依法向人民法院起诉。

第十三条：双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. _____

第十四条：与履行本合同有关的下列技术文件，经双方确认后，为本合同的组成部分：

1. 技术背景资料：_____；
2. 可行性论证报告：_____；
3. 技术评价报告：_____；
4. 技术标准和规范：_____；
5. 原始设计和工艺文件：_____；
6. 其他：_____；

第十五条：双方约定本合同其他相关事项为：_____。

第十六条：本合同一式___份，甲乙双方各执___份，具有同等法律效力。

第十七条：本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：_____（盖章）

法定代表人 / 委托代理人：_____（签名）

年 月 日

乙方：_____（盖章）

法定代表人 / 委托代理人：_____（签名）

年 月 日

印花税票粘贴处：

（以下由技术合同登记机构填写）

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 申请登记人：_____

2. 登记材料：（1）_____

（2）_____

（3）_____

3. 合同类型：_____

4. 合同交易额：_____

5. 技术交易额：_____

技术合同登记机构（印章）

经办人：

年 月 日

第四章 投标报价表

1、报价说明

(1) 投标报价表应与投标人须知、合同条款、技术条款和图纸等招标文件一起参照阅读。

(2) 投标报价表中的数量是最终结算的数量，实施中如有调整，按照合同变更处理。

(3) 除合同另有规定外，投标报价表中的单价和合价包括由投标人承担的人工费、资料采购费、安装调试费、培训费、其它费用、税金等全部费用和要求获得的利润以及应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。国家及地方规定缴纳的规费等已包含在总价中，不单独列项。

(3) 保险费（如设备险、人身意外伤害险等）由投标人根据《合同条款》的规定自行测算，并将其摊入到单价和合价中，发包人不另行单独支付。

(4) 符合合同规定的全部费用和利润都应包括在工程量清单所列的各项目中，合同规定应由投标人负责而在投标报价表中未详细列出的项目，其费用和利润应认为已包括在其它有关项目的单价和合价中。

(5) 投标报价表由投标人根据招标文件要求结合投标人深化设计内容填报。投标人还应填报投标报价汇总表，并在其结尾处填写投标总报价。报价货币为人民币。若投标人对某些项目未填报单价和合价，则应认为已包括在其它项目的单价和合价以及投标总报价内。

(6) 投标报价表中各项目的工作内容和要求及其计量和支付的规定详见《合同条款》有关部分。

(7) 除合同另有规定外，在投标截止日前 28 天当时所依据的国家法律、行政法规、国务院有关部门的规章以及地方法规和规章中规定应由投标人缴纳的税金和其他费用均应计入报价中。

(8) 招标人或其委托的监理工程师将根据合同实施进展情况进行质量检查、验收，投标人应提供工作条件和全部验收资料等，其费用计入报价单中。

2、投标报价表格式

2.1 投标报价表

项目名称：黄河水利委员会信息中心水行政执法监督项目

采购编号：DHZ2026-HWXXZXCG-02

单位：人民币元

序号	投标总报价
一	投标总报价：人民币_____（大写金额）_____ 即¥_____

注：投标人必须加盖公章并由法定代表人或其委托代理人签字。

投标人：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）
_____年____月____日

2.2 投标报价明细表

项目名称：黄河水利委员会信息中心水行政执法监督项目

采购编号：DHZ2026-HWXXZXCG-02

单位：人民币元

序号	分项名称	金额	备注
1	地物遥感图斑解译		
2	河道采砂专项整治行动监测		
合计	投标总报价：人民币_____（大写金额）_____即¥_____		

注：本表可续页，投标人必须在每一续页加盖公章并由法定代表人或其委托代理人签字。

投标人：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

_____年____月____日

第五章 技术要求

一、项目背景

党的十八大以来，习近平总书记提出了“节水优先、空间均衡、系统治理、两手发力”的16字治水方针，赋予了新时期治水的新内涵、新要求、新任务。

水利部及黄委明确要求强化水行政执法监督。加强水行政执法工作的经常性监督，督促全面履行水行政执法职能。加强执法能力建设，加强信息化智能化手段的应用，强化数字赋能增效，提升河湖库、水资源、水工程、水土保持等领域执法智慧化能力和水平。

本项目借助卫星遥感等技术，借助卫星遥感等技术，建立水事违法案件数据台账，强化水事违法案件全过程监管，加强水政执法查处力度，不断提升水政监管效能。

二、项目建设任务与技术要求

（1）水事违法案件监管巡查

借助卫星遥感、无人机等技术对黄河干流及沁河、渭河等支流的重点河段开展1次执法监管巡查，及时发现疑似新增水事违法案件，动态跟踪已立案水事违法案件变化情况。

（2）水事违法案件台账式监管

将卫星遥感、执法巡查、群众举报等多种方式获取的水事违法行为问题线索排查整理入库，同时利用水事违法案件处置系统，按需整理重点案件资料，建立水事违法案件数据台账；动态记录案件查处情况；定期整理水事违法案件标准化统计报表，与水利部进行同步。

三、建设工期

2026年11月30日前完成项目建设，提交成果。

四、提交成果

提交成果主要包括：

- （1）水行政执法监督项目技术报告；
- （2）水事违法案件台账一套（电子版）。

第六章 投标文件格式

正本/副本
采购编号：

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

目 录

注：投标文件须编制连续页码。

评标要素索引表（格式）

序号	名 称	页 码

注：投标人按第二章 2.7.7 条评分项目及评分标准中所列的评分项目，将涉及的投标文件页码填入表内。

6.1 投标函

投标函

致：____（采购人名称）____

根据____（项目名称）____的招标文件，投标人____（投标人名称）____提交下述文件正本一份及副本四份：

- 1) 投标函
- 2) 法定代表人身份证明或授权委托书
- 3) 投标保证金
- 4) 开标一览表
- 5) 投标报价表
- 6) 资格和能力证明文件
- 7) 技术文件
- 8) 项目组织管理机构
- 9) 按照招标文件要求提供的其他有关文件

据此，投标人同意如下内容：

- 1、我单位对该项目的投标总报价为人民币(大写)_____元。
- 2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、投标人已详细审解读全部招标文件，（包括第_____编号、补遗书）（如果有
的话）。
- 4、遵从本投标有效期为 自投标截止之日起 90 天。
- 5、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。
- 6、我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标。
- 7、我方承诺：我方不得将本次招标或合同的有关资料向第三方透露。
- 8、我方承诺：我方提交的投标文件中一切资料均真实有效，若上述材料存在虚

假内容，招标人有权拒签或提前中止合同，并向有关主管部门上报作进一步处罚，同时我单位自愿接受采购人要求赔偿的相应损失并承担由此带来的一切法律责任。

9、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 邮编_____

传真_____ 电话_____ 电子邮箱_____

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

6.2 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

职务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

注：1. 法定代表人亲自签署投标文件、进行谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务时需要此文件；

2. 后附法定代表人身份证复印件，复印件须加盖单位公章，并由法定代表人或委托代理人签名。

6.2 授权委托书

授权委托书

_____（采购人名称）：

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

注：后附委托代理人身份证复印件，复印件须加盖单位公章，并由法定代表人或委托代理人签名。

6.3 投标保证金

无。

6.4 开标一览表

开标一览表（格式）

投标人名称	
项目名称	
采购编号	
投标总报价（元）	人民币_____（大写金额）_____ 即¥_____
服务期	
质量目标	
备注：	

投标人：_____（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：_____（签名）

_____年_____月_____日

6.5 投标报价表

投标人应根据招标文件第四章“投标报价表”提供的格式编制并提供投标报价表。

6.6 资格和能力证明文件

6.6.1 资格证明文件（评标资格评审资料）

- 1) 企业营业执照或事业单位法人证书副本复印件。复印件须加盖公章，并由法定代表人或其委托代理人签名。
- 2) 中小企业声明函原件。须加盖公章，并由法定代表人或其委托代理人签名。
- 3) 财务状况报告（近 1 年的财务审计报告或银行出具的资信证明，财务审计报告应包括现金流量表、利润表和资产负债表等，事业单位投标的从业单位报表规定）、依法缴纳税收的资料（本项目公告发布之日前，近半年内任 1 期的缴税凭证）、缴纳社会保障资金的资料（本项目公告发布之日前，近半年内任 1 期）。复印件须加盖公章，并由法定代表人或其委托代理人签名。
- 4) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。声明文件均需加盖单位公章，并由法定代表人或委托代理人签名。
- 5) 资格评审中涉及的其它必要证明文件，证明文件均需加盖单位公章，并由法定代表人或委托代理人签名。

备注：1、成立年限不足的以实际年限为准。

2、未完成 2025 年财务审计工作的可提供 2024 年审计报告。

投标人：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

____年____月____日

附件：

声 明

我单位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。
特此声明。

投标人：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

_____年____月____日

6.6.2 能力证明文件

1) 企业近年业绩（如有）。

企业近年业绩

序号	项目名称	业绩类型	合同额	实施时间	业主名称及联系电话

注：每个项目须附合同或业绩证明文件复印件。

2) 投标人按照招标文件评分办法中的要求，认为有必要提供的（除人员外）其他证明文件复印件。

6.7 技术文件

投标人应根据本项目特点以及招标文件的要求，编制并提供技术文件。技术文件由投标人根据技术要求及评分办法技术部分中的要求提供，格式自拟。技术文件不强制要求签字盖章。

6.8 项目组织管理机构

1) 拟派项目负责人

拟派项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
拟任职务		职称		学历	
办公电话		住宅电话		移动电话	
参加工作时间			从事项目负责人年限		
具有执业资格					
类似项目业绩					
序号	项目名称	担任职务	合同额	实施时间	业主名称及联系方式

注：后附项目负责人相关证明材料复印件。

投标人：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

____年____月____日

2) 拟投入本合同的其他主要人员

拟投入本合同工作的其他主要人员表（格式）

姓名	性别	出生年月	拟在本项目中 担任的职务	技术职称	学历	类似项目经历

注：其他主要人员指除项目负责人以外的主要管理人员及技术人员，附相关证明材料复印件。

投标人：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）
____年____月____日

6.9 政府采购反商业贿赂承诺书格式

政府采购反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

_____年____月____日

6.10 政策性证明文件

适用政府采购政策情况表

适用类型	须满足的政府采购政策	须提供的证明材料	是否适用
中小企业	财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号	附件1	
监狱企业	财库〔2014〕68号	附件2	
残疾人福利性单位	财库〔2017〕141号	附件3	

投标人：_____（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：_____（签名）

_____年____月____日

说明：

- 1、供应商应依据本表所列政府采购政策，结合本次投标情况填写本表。
- 2、适用本表所列政府采购政策的，须按要求提供证明材料，未按要求提供证明材料的，将不享受价格扣除或加分。
- 3、证明材料格式见附件。

附件 1:

中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2.参加本次采购的企业应当根据实际情况本着尊重事实的原则提供有效的《中小企业声明函》，并对声明内容负相应的法律责任（包括但不限于取消投标（中标）资格、实施不良行为记录、限制投标、公开曝光及相关的行政处理、处罚。）

3.若不涉及此项内容，则无需提供。

附件 2:

监狱企业证明材料

此处应附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的扫描件。扫描件须加盖公章，并由法定代表人或其委托代理人签名。

附件 3:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

- 6.11 招标文件涉及的其他材料复印件。
- 6.12 招标文件澄清或修改文件（如有）
- 6.13 投标人认为需要加以说明的其他内容