

北京市政府采购项目公开招标文件 示范文本 (2024 年版)

项目名称：怀柔区乡镇域规划水资源论证报告编制项目（二次）

项目编号/包号：11011625210200014001-XM001

采 购 人：北京市怀柔区水务局

采购代理机构：北京华源信工程咨询有限公司



目录

第一章 投标邀请1

 一、项目基本情况1

 二、申请人的资格要求（须同时满足）1

 三、获取招标文件2

 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点2

 五、公告期限2

 六、其他补充事宜2

 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。3

第二章 投标人须知5

 投标人须知7

 一、说 明7

 二、招标文件10

 三、投标文件的编制11

 四、投标文件的提交13

 五、开标、资格审查及评标14

 六、确定中标15

第三章 资格审查18

 一、资格审查程序18

 二、资格审查要求18

第四章 评标程序、评标方法和评标标准20

 一、评标方法20

 二、评标标准25

第五章 采购需求27

 一、采购标的27

 二、商务要求27

 三、技术要求28

第六章 拟签订的合同文本32

第七章 投标文件格式7

 一、资格证明文件格式8

 二、商务技术文件格式15

注：采购文件条款中以 “■ ” 形式标记的内容适用于本项目， 以 “□ ” 形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：11011625210200014001-XM001
- 2. 项目名称：怀柔区乡镇域规划水资源论证报告编制项目（二次）
- 3. 项目预算金额：245万元、项目最高限价：245万元
- 4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	怀柔区乡镇域规划水资源论证报告编制项目	245	1	按照《北京市乡镇域规划水资源论证报告编制指南（试行）》要求，对怀柔新城范围以外怀柔镇、怀北镇、雁栖镇、桥梓镇、渤海镇、九渡河镇、琉璃庙镇、汤河口镇、宝山镇、喇叭沟门满族乡、长哨营满族乡共11个乡镇的水资源、水环境、水安全、水生态等四个方面进行分析与论证，分别说明四个方面现状情况及存在问题，明确管控要求，复核论证规划方案涉水情况，并提出相关建议。2025年11月21日前编制完成怀柔区乡镇域（国土空间规划）规划水资源论证报告（涉及11个镇乡）并报送区水务局初审，2025年12月底前报送市水务局进行审查，最终通过北京市水务局审查，具体详见采购需求。

- 5. 合同履行期限：自合同签订之日起直至完成合同约定的全部工作内容，2025年11月21日前完成报告编制并报送区水务局初审，2025年12月底前报送市水务局审查。
- 6. 本项目是否接受联合体投标： ☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 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：
 - 2.1 中小企业政策
☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。
即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。
- 3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

■是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

(1) 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。

(2) 不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商。

三、获取招标文件

时间：2025年10月9日至2025年10月14日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

方式：供应商使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2025 年 10 月 30 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场

主体 CA 办理操作流程指引” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

注：请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，认真核实数字证书情况确认是否符合本项目电子投标要求。

3. 投标人应在北京市政府采购电子交易平台选择参与本项目并下载招标文件。投标人如在规定的获取招标文件时间内，未在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的，其**投标无效**。

4. 本项目所属行业：其他未列明行业。

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：北京市怀柔区水务局

地 址：北京市怀柔区府前西街1号院1号楼青春万达广场写字楼19层、20层

联系方式：赵伟静 89683908

2. 采购代理机构信息

名 称：北京华源信工程咨询有限公司

地 址：北京市丰台区马家堡路180号1006室

联系方式：王海军15131630495

3. 项目联系方式

项目联系人：王海军

电 话：15131630495

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：/ 考察地点：/				
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：/ 召开地点：/。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>怀柔区乡镇域规划水资源论证报告编制项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	怀柔区乡镇域规划水资源论证报告编制项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
怀柔区乡镇域规划水资源论证报告编制项目	其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：/。				
12.1	投标保证金 (不适用)	投标保证金金额： 01包：/； ... 包：/。 投标保证金收受人信息：/。				
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☐ 有，具体情形：/。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。				
18.2	解密时间	解密时间： 30 分钟				
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 技术部分 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取				

条款号	条目	内容
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容：/； （2）允许分包的金额或者比例：/； （3）其他要求：/。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u> ，截止时间：2025年10月15日12：00
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>采购代理机构</u> ； 联系电话： <u>15131630495</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区马家堡路180号1006室</u> 。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>按照国家计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》，以中标价为基数计取。</u> 缴纳时间： <u>在领取中标通知书当日中标人一次性支付采购代理服务费。</u>
28	其他	本项目开标采用远程开标的方式，投标人应按招标文件规定的开标时间登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。
29	评标委员会组成	评标委员会总人数5人，其中采购人代表1人，技术专家3人，经济专家1人。

投标人须知

一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4. 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10人（含10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资 标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括 使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场 成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制 采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于 调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6. 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12. 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13. 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14. 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

14.3 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责；

14.4 招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章，否则将被视为**无效投标**。

四 投标文件的提交

15. 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16. 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18. 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

19. 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20. 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22. 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23. 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24. 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25. 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26. 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27. 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的， 中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	符合第一章《投标邀请》的要求； 按投标文件格式要求提供了《中小企业声明函》； 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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，视同小微企业； 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》，视同小微企业。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的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的投标人，其投标无效。	此项以采购代理机构查询的结果为准，供应商可不提供。

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1. 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形： （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； （五）不同投标人的投标文件相互混装； （六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标**处理。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中标开一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中标开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。（不适用）

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。（不适用）

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。（不适用）

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。（不适用）

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。（不适用）

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了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，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3. 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标 报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。（不适用）

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）☐。（不适用）

4. 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：由评标委员会按照少数服从多数原则推荐产生一个投标人获得中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果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并列。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排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5. 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

	分类	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分	企业类似项目业绩	10分	近5年（2020年10月1日至2025年9月30日）具有水要素规划或水资源论证或区域水影响评价报告编制类似业绩，以合同签订日期为准。每有一个相关项目业绩得5分，总计得10分。 注：投标人需提供合同（含首页、范围、合同金额页、签字盖章页等相关证明文件）复印件加盖供应商公章。
		项目负责人职称配备	4分	项目负责人具有高级及以上职称得4分，中级职称得2分，其余不得分。
		其他人员职称配备	4分	其他人员每具有一个中级及以上职称得2分，最多得4分。
		人员配备情况	5分	组织机构健全、人员配备充足、专业结构合理，团队人数6-10人，得5分； 组织机构健全、人员配备较充足、专业结构较合理，团队人数3-5人，得3分； 组织机构不健全、人员配备不充足、专业结构不合理，得0分。
2	技术部分	工作依据及原则	10分	依据的技术标准、规范充分，遵循的原则明确，得10分； 依据的技术标准、规范较充分，遵循的原则基本明确，得5分； 依据的技术标准、规范欠充分，遵循的原则不明确，得0分。
		服务方案	20分	根据对投标人提供的实施方案进行综合评审，评审内容包括但不限于水资源、水环境、水安全、水生态分析工作，由评标委员会根据方案响应情况进行评分： 方案全面、具体、针对性强、科学合理，完全符合项目需求得20分； 方案较全面、针对性较强、技术较可行，符合项目需求得15分； 方案较好、有一定针对性、技术一般，一般符合项目需求得10分； 方案一般，针对性一般，技术较差，少许符合项目需求得5分； 方案不全面、针对性不强、技术不可行，不符合项目需求得0分。
		时间进度方案	10分	根据对投标人提供的时间进度方案进行评审，评审内容包括但不限于时间进度安排、关键节点、进度控制措施，由评标委员会根据方案响应情况进行评分： 时间进度安排合理、关键节点明确、进度控制措施有力，得10分； 时间进度安排较为合理，关键时间节点具备、进度控制措施较为有力，得7分； 时间进度安排较为完整，关键节点不够完整，进度控制措施不够突出，得4分； 时间进度安排不完整、关键节点不明确、进度控制措施不突出，得1分。 未提供相关方案，得0分。
		服务质量控制及措施方案	10分	根据对投标人提供的评估服务质量控制及措施方案进行评审，评审内容包括但不限于针对本项目评估范围、内容所采取服务质量控制及措施，由评标委员会根据方案响应情况进行评分： 方案全面完整、可操作性强、重点突出，得10分； 方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出，得7分； 方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出，得4分；

				方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出，得1分； 未提供相关方案，得0分。
		成果文件计划	10分	根据对投标人提供的成果文件计划进行评审，评审内容包括但不限于针对本项目成果文件数量、要求，由评标委员会根据成果文件计划响应情况进行评分： 内容完整，符合规范、发包人要求，得10分； 内容较完整，基本满足规范和发包人要求，得5分； 内容不完整，不满足规范和发包人要求，得0分。
		服务承诺	7分	服务保障体系完善，组织计划流程规范，问题响应迅速、及时，处理突发事件能力强，完全满足采购需求，得7分； 服务保障体系较完善，组织计划流程较规范，问题响应较迅速、较及时，处理突发事件能力较强，较好的满足采购需求，得5分； 服务保障体系基本完善，组织计划流程规范性一般，问题响应速度一般，处理突发事件能力一般，基本满足采购需求，得3分； 服务保障体系混乱，组织计划流程不规范，问题响应不及时，处理突发事件能力较差，无法完全满足采购需求，或者未提供该方案：0分。
3	报价部分	投标报价	10分	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) × 分值。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
合计			100分	

第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

1. 采购标的

按照《北京市乡镇域规划水资源论证报告编制指南（试行）》要求，对怀柔新城范围以外怀柔镇、怀北镇、雁栖镇、桥梓镇、渤海镇、九渡河镇、琉璃庙镇、汤河口镇、宝山镇、喇叭沟门满族乡、长哨营满族乡共11个乡镇的水资源、水环境、水安全、水生态等四个方面进行分析与论证，分别说明四个方面现状情况及存在问题，明确管控要求，复核论证规划方案涉水情况，并提出相关建议。2025年11月21日前编制完成怀柔区乡镇域（国土空间规划）规划水资源论证报告（涉及11个乡镇）并报送区水务局初审，2025年12月底前报送市水务局进行审查，最终通过北京市水务局审查。

2. 项目概述

（1）项目名称：怀柔区乡镇域规划水资源论证报告编制项目（二次）

（2）项目最高限价：245万元。

二、商务要求

1. 服务期限及地点

(1) ★服务期限：自合同签订之日起直至完成合同约定的全部工作内容，2025年11月21日前完成报告编制并报送区水务局初审，2025年12月底前报送市水务局审查。

(2) ★服务地点：北京市怀柔区

2. 付款条件（进度和方式）：详见招标文件相关合同条款

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

为本项目涵盖的怀柔新城范围以外的怀柔镇、怀北镇、雁栖镇、桥梓镇、渤海镇、九渡河镇、琉璃庙镇、汤河口镇、宝山镇、喇叭沟门满族乡、长哨营满族乡等11个乡镇，科学编制符合相关规范与技术标准的乡镇域规划水资源论证报告，并最终通过北京市水务局的审查。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

（一）法律法规

- (1) 《中华人民共和国水法》（1988年通过，2016年修正）
- (2) 《中华人民共和国防洪法》（1997年通过，2016年修正）
- (3) 《中华人民共和国城乡规划法》（1989年通过，2019年修正）
- (4) 《地下水管理条例》（2021年）
- (5) 《城镇排水与污水处理条例》（2014年）
- (6) 《北京市优化营商环境条例》（2024年）
- (7) 《北京市节水条例》（2022年）
- (8) 《北京市河湖保护管理条例》（2012年）
- (9) 《北京市水污染防治条例》（2010年发布，2021年修正）
- (10) 《北京市城乡规划条例》（2009年发布，2019年修正）
- (11) 《北京市城市公共供水管理办法》（1992年发布，2021年修正）
- (12) 《北京市排水和再生水管理办法》（2010年）

（二）政策文件

- (1) 《北京市人民政府关于实行最严格水资源管理制度的意见》（京政发〔2012〕25号）
- (2) 《关于实行最严格水资源管理制度的意见》（国发〔2012〕3号）
- (3) 《关于印发水污染防治行动计划的通知》（国发〔2015〕17号）
- (4) 《关于推进海绵城市建设的实施意见》（国办发〔2015〕75号）
- (5) 北京市人民政府关于全面推进节水型社会建设的意见》（京政发〔2016〕7号）
- (6) 《水利部关于进一步加强水资源论证工作的意见》（水资管〔2020〕225号）
- (7) 《关于优化营商环境推行环境、水、交通区域评估实施方案(试行)》（京规自发〔2021〕280号）
- (8) 《关于推进污水资源化利用的指导意见》（发改环资〔2021〕13号）

- (9) 《北京市节水行动实施方案》(京生态文明委〔2020〕5号)
- (10) 《中共北京市委生态文明建设委员会关于北京市加强水生态空间管控工作的意见》(京生态文明委〔2022〕4号)
- (11) 《关于加强“十四五”时期全市生产生活用水总量管控的实施意见》(京节水办〔2022〕7号)
- (12) 《北京市水务局北京市规划和自然资源委员会关于划定北京市地下水禁止开采区、限制开采区、储备区及重要泉域保护范围的通知》(京水务地〔2022〕17号)
- (13) 《北京市人民政府关于进一步加强水生态保护修复工作的意见》(京政发〔2022〕29号)
- (14) 《北京市地表水水量分配调整方案》(京水务资〔2022〕47号)
- (15) 《北京市全面打赢城乡水环境治理歼灭战三年行动方案(2023年—2025年)》(京政发〔2023〕6号)
- (16) 《北京市推进供水高质量发展三年行动方案(2023年—2025年)》(京政发〔2023〕7号)
- (17) 北京市水务局《北京市规划水资源论证实施办法(试行)》和规划水资源论证报告编制指南的通知(京水务规〔2023〕24号)
- (18) 北京市水务局关于印送乡镇域和村庄规划水资源论证报告编制指南的函(京水务函〔2025〕120号)

(三) 规范标准

- (1) 《地表水环境质量标准》(GB 3838-2002)
- (2) 《城市给水工程规划规范》(GB 50282-2016)
- (3) 《生活饮用水卫生标准》(GB 5749-2022)
- (4) 《地下水质量标准》(GB/T 14848-2017)
- (5) 《污水排入城镇下水道水质标准》(GB 31962-2015)
- (6) 《城市污水再生利用 工业用水水质》(GBT19923-2024)
- (7) 《城市污水再生利用 城市杂用水水质》(GBT18920-2020)
- (8) 《农村生活污水处理设施水污染物排放标准》(DB11 1612-2019)
- (9) 《再生水利用指南 第1部分 工业》(DB11/T1767-2020)
- (10) 《再生水利用指南 第2部分 空调冷却》(DB11/T1767.2-2022)
- (11) 《再生水利用指南 第3部分 市政杂用》(DB11/T1767.3-2022)
- (12) 《再生水利用指南 第4部分 景观环境》(DB11/T1767.4-2021)
- (13) 《城乡排水工程项目规范》(GB 55027-2022)
- (14) 《防洪标准》(GB 50201-2014)
- (15) 《水功能区划分标准》(GB/T 50594-2010)
- (16) 《海绵城市建设评价标准》(GB/T 51345-2018)
- (17) 《城市综合用水量标准》(SL 367-2006)

- (18) 《水资源供需预测分析技术规范》(SL 429-2008)
- (19) 《河湖生态环境需水计算规范》(SL 712-2021)
- (20) 《治涝标准》(SL 723-2016)
- (21) 《规划水资源论证技术导则》(SL/T 813-2021)
- (22) 《生活饮用水水源水质标准》(CJ 3020-2020)
- (23) 《水污染物综合排放标准》(DB11/ 307-2013)
- (24) 《海绵城市雨水控制与利用工程设计规范》(DB11/ 685-2021)
- (25) 《城镇污水处理厂水污染物排放标准》(DB11/ 890-2012)
- (26) 《节水评价规范》(DB11/T 936-2012)
- (27) 《用水定额》(DB11/T 1764-2023)
- (28) 《民用建筑节能设计标准》(DB11/2076-2022)
- (29) 《北京市规划水资源论证需水预测参考指标》

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的服务标准。

1、准备完成本项目工作所需的初始资料

2、申请人应按照国家、北京市有关规定及政策，根据《北京市乡镇域规划水资源论证报告编制指南（试行）》要求，完成怀柔区乡镇域规划水资源论证，主要包括水资源、水环境、水安全、水生态等四个方面进行分析与论证。主要包括：

（1）水资源分析工作内容：对论证区域内现状用水量、供水水源、供水设施、再生水厂等相关情况进行现状调查与分析，梳理并说明上位规划及涉水专项规划对水资源管控的要求，进行规划需水分析、复核供水方案与节水评价，论证水资源保障方案的合理性和可靠性或提出服务于论证区域的水资源保障方案。

（2）水环境分析工作内容：对论证区域内排水体制、污水处理及再生水处理设施等相关情况进行现状调查与分析，梳理并说明上位规划及涉水专项规划对水环境管控的要求，论证污水排除与处理方案的合理性和可靠性或提出服务于论证区域的污水排除与处理方案。

（3）水安全分析工作内容：对论证区域内河道治理标准及达标情况等现状调查与分析，根据上位规划、专项规划及相关规范进行防洪分析、雨水排除与内涝分析论证。

（4）水生态分析工作内容：对论证区域内河湖、水库、蓄滞洪滞区、饮用水水源保护区、引调水工程、水工程设施等情况进行现状调查与分析，梳理并说明上位规划及涉水专项规划对水生态管控的要求，对河湖水生态空间管控进行分析论证。

2.2 为落实政府采购政策需满足的要求

执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）；

执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；

执行《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）；
执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

2.3 采购标的的其他技术、服务等要求

具备专业的技术人员可以组建项目团队保证项目按时顺利推进，可以按照国家、北京市相关技术标准以及《北京市乡镇域规划水资源论证报告编制指南（试行）》相关要求，按时完成怀柔区11个乡镇规划水资源论证报告编制工作及通过北京市水务局审查工作。

3. 验收标准

论证成果符合国家、北京市相关技术标准以及《北京市乡镇域规划水资源论证报告编制指南（试行）》相关要求，并通过北京市水务局审查。

4. 其他要求

（1）成果文件提交数量：纸质文件 10 套，电子文档 1 套。

（2）成果文件要求：

①成果符合国家、北京市相关技术标准以及《北京市乡镇域规划水资源论证报告编制指南（试行）》相关要求。

②规划设计成果由规划水资源论证报告文本、附件（含附表、附图等支撑性文件）两部分组成；其中附表以乡镇为单位提供规划水资源论证成果表和生产生活用水总量管控及水资源保障表，附图每个乡镇论证成果应包含至少一张，标识论证区域涉及的重要水要素、水务工程设施布局、占地和涉水空间。附图需提供SHP格式文件，且附图坐标系宜采用国家CGCS2000坐标系或现行最新北京地方坐标系。

（3）技术情报和资料的保密要求本项目所形成的成果归甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得对本次项目所形成的资料及文件擅自复制，或向第三方转让、扩散，或用于本合同外的项目。项目任务实施中涉及到的相关保密数据、资料、文档等按照相应相关保密规定执行，乙方有对资料保密的义务。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。
8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。
9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三

方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府 向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果 应当向社会公告。

合同编号：

技 术 服 务 合 同

项目名称： 怀柔区乡镇域规划水资源论证报告编制项目

委 托 人： 北京市怀柔区水务局
(甲方)

受 托 人： _____
(乙方)

北 京 市 技 术 市 场 管 理 办 公 室

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就怀柔区乡镇域规划水资源论证报告编制项目的技术服务，经协商一致，签订本合同。

一、服务内容、形式和要求

（一）咨询服务内容

1、准备完成本项目工作所需的初始资料

2、申请人应按照国家、北京市有关规定及政策，根据《北京市乡镇域规划水资源论证报告编制指南（试行）》要求，完成怀柔区乡镇域规划水资源论证，主要包括水资源、水环境、水安全、水生态等四个方面进行分析与论证。主要包括：

（1）水资源分析工作内容：对论证区域内现状用水量、供水水源、供水设施、再生水厂等相关情况进行现状调查与分析，梳理并说明上位规划及涉水专项规划对水资源管控的要求，进行规划需水分析、复核供水方案与节水评价，论证水资源保障方案的合理性和可靠性或提出服务于论证区域的水资源保障方案。

（2）水环境分析工作内容：对论证区域内排水体制、污水处理及再生水处理设施等相关情况进行现状调查与分析，梳理并说明上位规划及涉水专项规划对水环境管控的要求，论证污水排除与处理方案的合理性和可靠性或提出服务于论证区域的污水排除与处理方案。

（3）水安全分析工作内容：对论证区域内河道治理标准及达标情况等现状调查与分析，根据上位规划、专项规划及相关规范进行防洪分析、雨水排除与内涝分析论证。

（4）水生态分析工作内容：对论证区域内河湖、水库、蓄滞洪滞区、饮用水水源保护区、引调水工程、水工程设施等情况进行现状调查与分析，梳理并说明上位规划及涉水专项规划对水生态管控的要求，对河湖水生态空间管控进行分析论证。

（二）成果形式

1. 规划设计成果由规划水资源论证报告文本、附件（含附表、附图等支撑性文件）两部分组成；其中附表以乡镇为单位提供规划水资源论证成果表和生产生活用水总量管控及水资源保障表，附图每个乡镇论证成果应包含至少一张，标识论证区域涉及的重要水要素、水务工程设施布

局、占地和涉水空间。

2. 乙方提交纸质版规划成果十份及电子版一份。附图需提供 SHP 格式文件，且附图坐标系宜采用国家 CGCS2000 坐标系或现行最新北京地方坐标系。

（三）有关要求

1. 乙方应按照合同约定和甲方要求，在时间进度内提交合格的成果，并对提交成果负责；乙方应确保提交的成果不侵害第三人知识产权及其合法权利，否则，因此产生的一切后果由违约方负责。

2. 乙方提交的成果深度符合国家、北京市有关法律法规、政策文件、标准规范、相关规划等，并达到《北京市乡镇域规划水资源论证报告编制指南（试行）》要求。

3. 乙方须按照甲方的通知，按时参加与本项目有关的各层级、各类会议，并准备相关汇报材料、会议材料。

二、履行期限、地点和方式

履行期限：

甲方履行期限：自本合同签订始至本项目完结止。

乙方履行期限：自合同签订之日起直至完成合同约定的全部工作内容，2025 年 11 月 21 日前完成报告编制并报送区水务局初审，2025 年 12 月底前报送市水务局审查。

本合同生效后乙方开始开展工作，过程中甲乙双方应相互配合、及时沟通，乙方通过调查、研究、分析形成工作成果。如遇到特殊情况，甲乙双方协商解决。

履行地点：北京市怀柔区。

履行方式：乙方提交书面工作成果，甲方按照本合同约定支付报酬。

三、甲方的协作事项

在本合同生效后 ____ 内，甲方应向乙方提供下列工作条件：

1. 根据合同目的的需要，给予必要的协助和配合。

四、技术情报和资料的保密

乙方及其工作人员应对本项目有关资料等予以保密，不得用于本合同以外其他用途。乙方如违反本合同规定，违约方须赔偿给甲方造成的全部损失。无论本合同是否有有效、变更、解除、终止，本条款的效力均不受影响。

五、验收、评价方法

1. 甲方可组织专家对本项目各阶段成果进行咨询及审查，专家费用包含在合同价中，专家费标准执行国家及北京市有关规定。

2. 乙方提交论证成果符合国家、北京市相关技术标准以及《北京市乡镇域规划水资源论证报告编制指南（试行）》相关要求，并通过北京市水务局审查。

六、报酬及支付方式

（一）报酬：

本项目编制费用为人民币_____元整（小写：¥_____元）。

（二）支付方式：

甲方应在收到乙方出具的正式合法发票后，按照如下约定，支付相应合同款项（支付时间最终以财政拨付为准，因财政资金拨付时间造成甲方延迟付款，甲方免责）：

1. 合同签订且专项资金到位后，甲方自收到发票后 10 日内，支付合同价的 30%作为预付款。

2. 乙方根据甲方要求完成报告编制后，甲方自收到发票后 10 日内，支付合同价的 20%（累计支付至合同价的 50%）。

3. 完成全部工作内容并经北京市水务局审议通过后，甲方自收到发票后 10 日内，支付合同价的 50%作为尾款（累计支付至合同价的 100%）。如需结算评审，最终尾款以结算评审结果为准。

（三）其他约定：

1. 双方同意以财政直接支付形式付款。

2. 乙方应自行承担完成本项目服务工作需缴纳的一切税费。

七、违约条款

1. 违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

2. 乙方提供服务不符合本合同约定标准或审批要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交成果进行审批验收。

3. 违反本合同第二条约定，乙方应承担以下违约责任：乙方违约未在合同约定的期限内完成咨询成果，逾期每日按照合同的 0.5%向甲方支付违约金。逾期履行义务超过 30 个自然日，甲方有权解除合同，乙方应返还已收取的合同价款。

4. 违反本合同第六条约定，甲方应当承担以下违约责任：甲方未按照本合同约定日期支付合同价款，逾期每日按照合同的 0.5%向乙方支付违约金。逾期付款超过 30 个自然日，乙方有权暂停相关服务，直至甲方继续履行付款义务。

八、解决合同纠纷的方式

甲、乙双方在履行合同的过程中，如果出现争议，甲乙双方应通过友好协商解决。若无法达成一致，任何一方均可向北京市怀柔区人民法院提起诉讼。

九、其他

1. 乙方须主动配合接受结果查究。

2. 本合同约定的甲方委托乙方完成的所有成果，在甲方向乙方支付完毕本合同全部费用后，其知识产权归属甲方，乙方享有署名权，甲方有权以任何方式使用或许可第三方使用乙方的成果。乙方可将此成果名称用于公司宣传、论文发表等非盈利途径。乙方应当确保依本合同完成的工作成果不存在侵犯他人知识产权的情形，否则承担全部责任。

3. 本合同中，涉及的违约金及损失赔偿总额不超过本合同总金额。

4. 本合同自双方盖章之日起生效。

5. 本合同壹式八份，甲乙双方各持四份，具有同等法律效力。

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	北京市怀柔区水务局			单位公章 年 月 日
	法定代表人或 负责人或代理人	(签字或签章)			
受托人 (乙方)	名称(或姓名)				单位公章 年 月 日
	法定代表人或 代理人	(签字或签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	账 号				

附件1**项目验收标准和程序****1、验收程序**

甲方在本合同约定工作结束后10个工作日内组织合同验收工作。具体程序如下：

（1）乙方按照合同要求，提交合同规定份数的纸质版和电子版成果，包括规划水资源论证报告文本、附表、附图等支撑性文件等。

（2）甲方对乙方提交的成果进行形式审查和技术审查。

①形式审查：

检查成果是否齐全，与合同约定的成果内容是否一致；检查报告格式、装订、签字盖章等是否符合合同和技术规范要求；检查电子文件是否可读、完整、命名规范。若形式审查不通过，退回乙方补充完善；若形式审查通过，进入技术审查阶段。

②技术审查：

若提供上级部门（如北京市水务局）审查通过证明材料，则认定技术审查通过。若没有上级部门审查通过证明材料则需组织召开专家评审会进行审查，重点审查：成果是否符合相关法律法规、技术导则、行业标准；成果分析论证方法是否科学合理，论证逻辑是否严密；成果提出的结论和建议是否具有针对性和可操作性；成果的完整性和深度是否达到要求等。

（3）形成验收意见。

若成果通过形式审查和技术审查则验收通过。否则乙方需在规定时间内进行修改完善并提交成果，直至成果符合验收标准。

2、验收标准

论证成果符合国家、北京市相关技术标准以及《北京市乡镇域规划水资源论证报告编制指南（试行）》相关要求，并通过北京市水务局审查。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、 资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）我单位不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商，参加同一合同项下的政府采购活动情形。
- （八）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接，预留中小企业份额形式为采购项目整体预留。

2-1中小企业声明函

说明：（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，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：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 本项目的特定资格要求：

4 其他资格文件

【说明：投标人认为应当提供或补充的其他资料】

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
	总价（元）				

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号（ 页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
2. 如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 **51%**以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8 投标人企业管理水平

8-1投标人基本情况表

单位名称				
统一社会信用代码				
注册资本金				
地址				
联系人及电话				
企业规模	☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他			
主要业务范围				
成立时间				
单位人员职称构成情况				
人员总数	高级职称	中级职称	初级职称	其它
	管理人员	工作服务人员	后勤人员	退休人员

注：本表后附投标人营业执照

8-2相关证书

9 业绩证明 (如有)

同类项目的相关案例

[illegible]

投标人名称（加盖公章）：_____

日期: _____

注:

1. 企业类似项目业绩：提供成功实施类似项目的业绩的咨询合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）、中标通知书（如有）、验收证明文件（如有）等相关证明文件，复印件并加盖单位公章。
2. 评委保留对上述资料原件审核的权力。

10 中标服务费承诺书

北京华源信工程咨询有限公司：

我们已经参加贵公司组织的_____采购项目（采购编号：_____）投标，知晓招标文件中有关采购代理费的规定。

我方承诺，如果中标，我们将严格按招标文件规定，向贵公司支付相应费用。

投标人（加盖公章）：

日期：

11 技术方案（格式自拟）

投标人所提供的技术服务方案包括但不限于以下内容：

- 1、 工作依据及原则
- 2、 服务方案
- 3、 人员及设备配备情况
- 4、 时间进度方案
- 5、 服务质量控制及措施方案
- 6、 成果文件计划
- 7、 服务承诺

12 其它响应文件

【说明：投标人认为应当提供或补充的其他资料】