

北京市幸福河湖水美家园评定及推广招标文件

（招标编号：STBC-2025-ZB-05）

采 购 人：北京市水务局

采购代理机构：中工久诚（北京）管理咨询有限公司

日 期：二〇二五年四月

目录

第一章 招标公告	4
一、项目基本情况	4
二、申请人的资格要求	4
三、获取招标文件	5
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	5
五、公告期限	5
六、其他补充事宜	5
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	5
第二章 投标须知	8
1、项目简介	10
2、服务期要求	10
3、采购需求	10
4、投标人的资格	10
5、保密	11
6、投标费用	11
7、招标文件	11
8、现场踏勘和标前会	12
9、投标文件的编制	12
10、投标文件的递交	13
11、投标文件的修改与撤回	14
12、投标有效期	14
13、投标保证金（不适用）	14
14、开标与评标	15
15、中标	15
16、履约保证金	17
17、签订合同	17
18、招标代理服务费	17
附件 2：资格性审查记录表	18
附件 3：投标无效情形	20
第三章 评标办法	22
1、评标总则和评标组织机构	22
2、评标依据	22
3、评标原则	22
4、评标程序	22
5、评标过程的保密	23
6、评标纪律	23
7、政府采购优惠政策	23
8、评标方法和标准	24
附表 1：符合性审查记录表	26
附表 2：详细评审评分表	27

第四章 合同文件	31
1、中标通知书	31
附件：合同文本	32
附件 2：履约验收方案	38
附件：一、廉政责任书	41
二、安全保密协议	43
第五章 投标文件的组成	47
1、投标书	47
2、法定代表人身份证明	49
3、授权委托书	50
4、投标报价书	51
5、投标人资格证明文件	52
6、履约证明文件	58
7、商务响应文件	70
8、技术响应文件	72
9、投标人提交的其它资料	75
第六章 采购需求	76
1、项目背景	77
2、采购标的	82
3、落实政府采购政策需满足的要求	83
4、技术要求	83
5、商务要求	86
6、项目验收	87
附件 1：报价清单	88
附件 2：履约验收方案	93
第七章 附件	95
附件 1：政府采购投标担保函	95
附件 2：政府采购履约担保函	97
附件 3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式	99
附件 4：中小企业声明函	100
附件 5：残疾人福利性单位声明函	101

第一章 招标公告

北京市幸福河湖水美家园评定及推广招标公告

项目概况:

北京市幸福河湖水美家园评定及推广招标项目的潜在投标人应在北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取招标文件, 并于 2025 年 05 月 09 日 09 时 00 分(北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目名称: 北京市幸福河湖水美家园评定及推广

预算金额: 人民币(大写) 壹佰肆拾肆万玖仟叁佰壹拾伍元整(小写: 144.9315 万元)。

采购需求:

组建“幸福河湖·水美家园”专家评定团队, 组织开展评定及复核工作; 搭建“幸福河湖·水美家园”宣传平台, 开展群众参与的投票工作。

通过海报、长图、短视频、宣传片、图文展示等多种方式宣传“幸福河湖”“水美家园”典型成果, 吸引更多人关注河湖治理工作, 最终营造社会各界共建共治共享幸福河湖水美家园的良好氛围;

结合现场调研反馈和结果, 进一步改进和完善“幸福河湖·水美家园”评定工作的操作技术研究, 形成进一步的技术性参考对标评定创建内容。并制作评定标准内容手册和可视化的讲解视频。

组织开展国家层面、北京市河长制政策梳理, 调研北京市河长制工作机制组织体系、运营模式及日常工作内容; 设计北京市河长制工作评价指标体系, 明确对象、目的、原则、评价方法、评价流程与内容; 针对性开展河道现场查看及调研、通过河长制公示牌电话测评以及社会性评价调查, 进行综合性评估分析, 并撰写报告材料。详细采购需求详见招标文件。

合同履行期限: 签订合同之日起至 2025 年 12 月 10 日。

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:
 - 2.1 中小企业政策。本项目专门面向中小企业预留采购份额。
 - 2.2 其它实政府采购政策的资格要求: 无。
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: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。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 4 月 18 日至 2025 年 4 月 25 日, 每天上午 09 时至 11 时, 下午 14 时至 16 时(北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

3. 方式: 供应商持 CA 数字认证证书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

提交投标文件截止时间及开标时间: 2025 年 05 月 09 日 09 时 00 分(北京时间)

地点: 北京市通州区永顺镇金融街园中园 5 号院 32 号楼 3 层会议室

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

1. 评标方法: 综合评分法。

2. 本项目需要落实的政府采购政策: 节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴, 政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

3. 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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标（注：如遇系统问题则开标时间顺延）。

4. 本项目为全流程电子化投标，投标人在本包开标时需要另行提交正本一份，电子文件一份；与电子投标文件内容一致的纸质投标文件备查，需胶装密封。

5. 公告发布媒介：中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>（由北京市政府采购网推送）、北京市政府采购网 <http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>

6. 采购代理机构账户信息： 开户行：北京农商银行晶城支行
帐号：0720000103000004727

7. 供应商在开标地点使用 CA 数字证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。（注：如遇系统问题则开标时间顺延）

8. 本项目不接受进口产品。

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：北京市水务局

地址：北京市通州区留庄路 1 号院 2 号楼

联系方式： 汤博 55522995

2. 采购代理机构信息

名称：中工久诚（北京）管理咨询有限公司

地址：北京市通州区永顺镇金融街园中园 5 号院 32 号楼

联系方式：卜女士 15601057426

3. 项目联系方式

项目联系人：卜女士 电话： 15601057426

第二章 投标须知

投标须知前附表

序号	条款号	说明
1	1	项目名称：北京市幸福河湖水美家园评定及推广 合同名称：北京市幸福河湖水美家园评定及推广 招标编号：STBC-2025-ZB-05 采购人：北京市水务局 采购代理机构：中工久诚（北京）管理咨询有限公司 采购方式：国内公开招标
2	3.1	采购需求概述： 组建“幸福河湖·水美家园”专家评定团队，组织开展评定及复核工作；搭建“幸福河湖·水美家园”宣传平台，开展群众参与的投票工作。 通过海报、长图、短视频、宣传片、图文展示等多种方式宣传“幸福河湖”“水美家园”典型成果，吸引更多人关注河湖治理工作，最终营造社会各界共建共治共享幸福河湖水美家园的良好氛围； 结合现场调研反馈和结果，进一步改进和完善“幸福河湖·水美家园”评定工作的操作技术研究，形成进一步的技术性参考对标评定创建内容。并制作评定标准内容手册和可视化的讲解视频。 组织开展国家层面、北京市河长制政策梳理，调研北京市河长制工作机制组织体系、运营模式及日常工作内容；设计北京市河长制工作评价指标体系，明确对象、目的、原则、评价方法、评价流程与内容；针对性开展河道现场查看及调研、通过河长制公示牌电话测评以及社会性评价调查，进行综合性评估分析，并撰写报告材料。 详细采购需求详见招标文件。 合同履行期限：签订合同之日起至 2025 年 12 月 10 日。详细采购需求详见招标文件第六章。
3	3.2	是否允许分包： ☒ 否 ☐ 是，允许分包的内容___/___，对应预算金额或比例 ___/___；分包单位资格要求 ___。 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
4	4.1	投标人资格条件： 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。本项目专门面向中小企业预留采购份额。 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。 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：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。 投 标 截 止 时 间 前 一 个 工 作 日 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,投标人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; 5. 本项目招标不接受联合体投标。 6. 是否允许进口产品: 否;						
5	12	投标有效期: 90 天						
6	13	投标保证金金额: 不收取。 投标保证金形式: 不收取。						
7	9.4	投标文件份数: 正本一份, 电子文件一份。(注: 需密封)						
8	10.4	投标截止时间: 2025 年 05 月 09 日 09 时 00 分 (北京时间) 投标文件递交地址: 北京市通州区永顺镇金融街园中园 5 号院 32 号楼 3 层会议室						
9	14.1	开标时间: 2025 年 05 月 09 日 09 时 00 分 (北京时间) 开标地点: 北京市通州区永顺镇金融街园中园 5 号院 32 号楼 3 层会议室						
10	14.3	评标方法: 综合评分法						
11	15.1	中标人确定: 中标候选人并列的, 确定技术得分高者为中标人。						
12	16.1	履约保证金金额: 无。						
13	18	采购代理服务费: 由中标人支付。 支付时间: 中标人领取中标通知书时一次性支付。 支付方式: 电汇。 支付标准: 代理费以中标额为基数计算, 计算方法采用“差额定率累进法” 计取。各分段费率标准如下: <table><tr><td>中标金额 (万元)</td><td>费率</td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100~500</td><td>0.8%</td></tr></table>	中标金额 (万元)	费率	100 以下	1.5%	100~500	0.8%
中标金额 (万元)	费率							
100 以下	1.5%							
100~500	0.8%							
14	中小企业划分标准所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 其他服务业						
15	开标时需携带以下资料	各供应商参加开标会的是法定代表人的, 应持法定代表人身份证明及身份 证 (原件及复印件加盖公章) 参加, 非法定代表人参加开标会的, 应持法 定代表人授权委托书及被授权人身份证 (原件及复印件加盖公章) 参加, 不限文件格式;						

1、项目简介

- 1.1 采购项目名称：北京市幸福河湖水美家园评定及推广
- 1.2 合同名称：北京市幸福河湖水美家园评定及推广
- 1.3 招标编号：STBC-2025-ZB-05
- 1.4 采购人：北京市水务局
- 1.5 采购代理机构：中工久诚（北京）管理咨询有限公司
- 1.6 采购方式：国内公开招标
- 1.7 资金来源：政府投资

2、服务期要求

本项目合同履行期限要求详见**投标须知前附表**。

3、采购需求

- 3.1 本项目采购需求概述见**投标须知前附表**，其具体采购需求见招标文件第六章。
- 3.2 如投标须知前附表中写明本项目采购允许采用分包方式履行合同的，其允许分包内容、金额或者比例、分包单位的资格要见**投标须知前附表**。
- 3.3 根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。

4、投标人的资格

- 4.1 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
 - （1）投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
 - （2）符合投标须知前附表中规定的其他资格要求；
 - （3）如经财政部门批准可以采购进口产品，将在投标须知前附表中写明。但投标人应保证所投产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若投标须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。
 - （4）若投标须知前附表中写明专门面向中小或小微企业采购的，如提供服务的投标人为非中小或小微企业、或投标人所投产品为非中小或小微企业产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

- 4.2 属下列情况之一的单位不能作为投标人参加投标：

(1) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本合同项目投标；

(3) 为整体采购项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务的企业及其附属机构（单位），不得再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动；（适用于信息系统建设项目）

(4) 为整体项目其中某分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务的企业及其附属机构（单位），不得再参加该分项目的采购活动；（适用于信息系统建设项目）

(5) 未在本项目采购代理机构正式获得本项目招标文件的，不得参加本项目投标。

4.3 投标人应按招标文件第五章规定的内容和格式提交证明其资格的材料。

4.4 在签订合同前，采购人有权要求投标人补充提交证明其资格合格的必要材料。

5、保密

招投标双方应分别为对方在投标文件和招标文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。

6、投标费用

投标人在参加投标过程中所发生的一切费用自理。

7、招标文件

7.1 招标文件包括下列文件和按第 7.2 条及第 7.3 条规定发出的补充通知。

(1) 招标文件共七章，内容如下：

章号	名称
第一章	招标公告
第二章	投标须知
第三章	评标办法
第四章	合同文件
第五章	投标文件的组成
第六章	采购需求
第七章	附件

(2) 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如因投标人疏漏或理解错误造成其投标文件被否决，风险由投标人承担。

7.2 招标文件的澄清

(1) 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容，若有疑问应以书面形式（包括传真、电子邮件，下同）通知采购人，采购人只对距投标截止时间 15 天（指日历天，下同）前收到的要求澄清的问题予以答复。

(2) 采购人的澄清将在招标截止时间的 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题来源。

7.3 招标文件的修改

(1) 投标截止时间 15 天前任何时候，采购人可发书面补充或修改通知以补充或修改招标文件的内容。

(2) 上述补充或修改通知将发给所有购买招标文件的投标人，并作为招标文件的组成部分。

(3) 投标人应在每次收到澄清函、补充或修改通知后 24 小时内以书面形式向采购人进行确认。

8、现场踏勘和标前会

采购人不统一组织投标人踏勘现场及标前会。投标人可根据投标工作的需要自行进场踏勘和需求调研。

9、投标文件的编制

9.1 投标文件的计量单位

投标文件及投标人与采购人之间有关招投标的来往函件及文件，计量单位及符号一律使用中华人民共和国法定的计量单位和符号。

9.2 投标文件的构成

投标人应按招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件，投标文件应包括：

章号	内容	备注
1	投标书	
2	法定代表人身份证明书	
3	授权委托书	
4	投标报价书	
5	投标人资格证明文件	
6	履约证明文件	
7	商务响应文件	
8	技术响应文件	
9	投标人提交的其它资料	

9.3 投标报价

9.3.1 投标报价不得超过招标文件规定的预算金额或者最高限价，否则将作为无效投标被拒绝。所有投标均以人民币报价。

9.3.2 投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，履行本合同文件规定的全部义务所发生的全部开支，以及利润、税金和投标人认为其它需要报出的费用等各种费用的综合报价，并考虑了应承担的风险。

9.4 投标文件的份数与签署

9.4.1 投标人应按本须知第 9.2 条规定的内容编制投标文件。投标文件份数详见投标须知前附表，封面上应分别标明“正本”和“副本”字样。副本可为正本的复印件。正本与副本不一致时以正本为准。投标文件正副本均须用 A4 纸装订成册（图页可除外）。投标文件份数不满足招标文件要求的，将按无效投标被否决。

9.4.2 投标人应提交一份投标文件的电子版，电子文件应采用 word、excel、Autocad、pdf 等常用软件制作，并使用 U 盘等作为载体，运行环境为 Windows。电子版文件可随正本密封或单独密封。

9.4.3 投标文件应使用打印或不能擦去的墨水书写，文字要清晰，语意要明确，并按照招标文件的要求加盖单位公章和由法定代表人（或授权委托人）签名（或盖章）。投标文件由法定代表人的授权委托人签署时，须提供有效的授权委托书。

9.4.4 投标文件应尽量避免涂改和插字或删除，涂改和插字或删除处均须由法定代表人（或授权委托人）签名（或盖章）确认。

9.4.5 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

10、投标文件的递交

10.1 投标文件的密封

投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章。封袋面上应标明“正本”或“副本”或“电子文件”字样，并写明：

- （1）采购人的名称；
- （2）投标的合同名称及其编号；
- （3）在____年____月____日____时前（投标截止时间）不准启封；
- （4）投标人的名称、地址和联系方式。（加盖公章）

10.2 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封的，采购人（采购代理机构）将拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

10.3 投标保证金电汇底单应随投标文件单独提交，投标文件正副本中装订复印件。

10.4 投标截止时间

(1) 投标截止时间及投标文件递交地点见投标须知前附表。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

(2) 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标截止时间。

10.5 投标文件存在下列情况之一，将被拒收：

- (1) 逾期送达；
- (2) 投标文件未按招标文件要求密封；
- (3) 有其它违反招标文件有效性规定的。

11、投标文件的修改与撤回

11.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤回要求，在投标截止时间前送达开标地点，采购人将予以接受，并视为投标文件的组成部分，当文件间出现差异时，以提交时间在后的为准。

11.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照本章第 9 条的要求编制并签署。

11.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照按本章第 10 条要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

12、投标有效期

12.1 投标有效期见投标须知前附表，其起始时间从提交投标文件的截止之日起算。

12.2 投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构将不退还投标保证金。

13、投标保证金（不适用）

13.1 投标人必须在投标截止时间前，按投标须知前附表规定形式及金额递交投标保证金。

13.2 若发生以下任何一种情况，采购人可没收投标保证金：

- (1) 投标人在第 12 条规定的投标有效期内撤回投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，拒绝签订合同；

(3) 中标人未按招标文件要求提交履约保证金的。

13.3 未按要求提交投标保证金的投标，将作为无效投标被拒绝。

13.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金，将在中标人与采购人签订合同后 5 个工作日内退还。

14、开标与评标

14.1 开标

(1) 采购人将于投标须知前附表规定的开标时间和地点组织公开开标。

(2) 投标人参加开标的，其法定代表人或授权委托人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(3) 开标程序

- ①在招标文件规定的投标截止时间宣布投标截止；
- ②宣布招标纪律；
- ③宣布开标工作人员名单；
- ④确认投标人法定代表人或授权委托人是否在场；
- ⑤检查投标文件密封是否完好；
- ⑥宣布投标文件开启顺序；
- ⑦依开标顺序，启封投标文件，并宣布投标要素；
- ⑧记录，并由投标人代表、相关工作人员签字确认；
- ⑨宣布注意事项；
- ⑩开标会议结束。

(4) 开标过程应当由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人代表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代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

14.2 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。资格性审查的任一项不符合都将导致投标文件作为无效投标被拒绝。资格性审查内容及标准详见投标须知附件 2。

14.3 采购人依法组建评标委员会，依据招标文件规定的评标方法和评标标准对投标文件进行评审，并向采购人书面提出评标报告。《评标办法》见本招标文件第三章。

15、中标

15.1 中标人的确定

采购人根据评标委员会提出的书面评标报告确定中标人。中标候选人并列的，按投标须知前附表规定的方式确定中标人。

15.2 重新招标和招标终止

(1) 发生下列情况之一，将导致项目废标：

- ①符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- ②出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- ④因重大变故，采购任务取消的。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

(3) 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

(4) 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

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

②招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

(5) 由于采购人自身原因终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，采购人或者采购代理机构应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

15.3 中标通知

(1) 在本须知第 12 条规定的投标文件有效期内或延长后的投标文件有效期内，采购人将向中标人发出中标通知书，确认其投标已被接受，同时将中标结果及时通知未中标的投标人，对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序，并按本须知第 13 条的规定退还其投标保证金。

(2) 中标人在收到中标通知书后，应于 24 小时内以书面形式通知采购人，确认其接受或不接受中标。

(3) 中标人明确表示不接受中标，或收到中标通知书后未按规定时间向采购人发出书面确认通知，将被取消中标资格。

(4) 中标通知书为合同文件的组成部分。

16、履约保证金

16.1 中标人在收到中标通知书后，并在签订合同前向采购人提交履约保证金，履约保证金金额见投标须知前附表。履约保证金自合同生效之日起至中标人履行完合同约定权利义务事项后为止。

16.2 中标人履约保证金可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

17、签订合同

17.1 中标人在收到中标通知书后，应在采购人要求的时间内，派其法定代表人或其授权委托人持有效证件与采购人签订合同。

17.2 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。

17.3 中标通知书发出后，如因采购人自身原因造成合同签订无法进行，应退还中标人投标保证金，并承担相应赔偿责任。

18、招标代理服务费

招标代理服务费的收取方式及标准见投标须知前附表。

附件 2：资格性审查记录表

序号	审查项目	审查结论
1	投标人关于资格的声明函	
2	独立承担民事责任的证明材料（有效的营业执照副本；或事业单位法人证书；或其他能够证明可独立承担民事责任的证明材料复印件或扫描件）	
3	提供投标人任意一个月（投标截止时间前半年内）依法缴纳税收凭证（缴费银行单据或税务机关证明，复印件或扫描件）。注：1）纳税证明必须包含增值税或营业税或企业所得税其中之一，并提供缴费银行单据或税务机关证明复印件或扫描件作为证明材料； 2）投标人近半年零缴税，须提供近半年税务系统中纳税申报截图（包括增值税、营业税、企业所得税）信息作为证明材料，其中：成立时间不满半年的企业，零缴税仅须提供成立以来税务系统纳税申报截图； 3）成立时间未超过 1 个月的一般纳税人，或者未达到季报周期的小规模纳税人，提供合理说明； 4）依法免税的，提供相应证明文件。	
4	提供投标人任意一个月（投标截止时间前半年内）社保缴纳证明，不需要缴纳社保的投标人，应提供证明文件证明其不需要缴纳社保（缴费银行单据，或本单位所在社保机构开具的证明，或不需要缴纳社保的证明文件的复印件或扫描件）。	
5	投标人财务状况证明材料（复印件或扫描件）。应提供下列资料之一作为财务状况证明资料： ①上年度（2023 年或 2024 年度）经会计师事务所或者审计机构审计的财务报告。 ②基本账户银行出具的资信证明。 ③政府采购专业担保机构对投标人进行资信审查后出具的投标担保函。 注：采用第②类基本账户开户银行出具的资信证明的，须满足以下要求： 1）资信证明开具时间须在投标截止时间前半年内，且在写明的有效期内； 2）资信证明写明针对投标项目的，项目名称必须与本招标项目名称一致； 3）资信证明写明复印无效的，须将原件随投标文件正本装订或单独递交； 4）银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，信誉良好等；	

	5) 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明, 存款证明无效。	
6	投标截止时间前一个工作日通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询, 投标人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; 注: 以上查询记录由采购人或者采购代理机构查询并打印留存。	
7	非联合体投标。	
	审查结论 (合格/不合格)	

注: 各审查项目审查结论符合 (打“√”), 不符合 (打“×”)。投标人出现任一项不符合, 其资格性审查结论为“不合格”, 不再进入评标阶段。

附件 3：投标无效情形

1、投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

2、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）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。

3、投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效标处理。

（6）投标文件报价出现前后不一致的，按招标文件第三章 8.3 条规定办法进行了算术性错误修正后，投标人不确认的，其投标无效。

（7）开标一览表中，除“备注”外，表格内容缺一不可，格式、内容、签署和盖章必须完整，否则将作为无效投标被拒绝。

（8）对招标文件采购需求标注★的实质性要求存在偏离的，其投标无效。

（9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

（10）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

4、如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标须知前附表中写明。但投标人

应保证所投产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若投标须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

5、若投标须知前附表中写明专门面向中小或小微企业采购的，如提供服务的投标人为非中小或小微企业、或投标人所投产品为非中小或小微企业产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

第三章 评标办法

北京市幸福河湖水美家园评定及推广

1、评标总则和评标组织机构

1.1 评标总则

评标工作须严格遵守相关招投标法律法规的规定。所有参加评标的专家应从实际出发，实事求是，依据本评标办法，对投标人的投标文件进行公平、公正的评价。所有参加评标的专家和工作人员应遵守评标工作纪律。评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

1.2 评标组织机构

评标工作由按有关规定组建的评标委员会负责。评标委员会总人数 5 人，技术评审专家 4 人、经济评审专家 1 人。评标委员会设组长 1 人，由评标委员会推荐产生。

2、评标依据

2.1 招标文件及其补充文件；

2.2 投标文件及评标委员会要求澄清的文件；

2.3 开标记录；

2.4 《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》、《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198 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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）等。

2.5 其它适用的法律法规及规章。

3、评标原则

评标工作遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。

4、评标程序

- （1）核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- （2）宣布评标纪律，收取评审专家通讯工具，统一管理；
- （3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- （4）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- （5）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- （6）评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，编制评标报告；
- （7）核对评标结果，签署评标报告。

5、评标过程的保密

5.1 自开标后直到签订合同为止，凡有关投标文件的审查、澄清、评比和定标等信息，对与本过程有关的投标人及其他人员保密。

5.2 投标人在投标文件的审查、澄清、评比和定标过程中，对采购人或评标人施加影响和试图获取评标信息的任何行为，都将导致取消其投标资格，并承担相应的法律责任。

6、评标纪律

6.1 评标委员应认真、公正、诚实、廉洁地履行职责，严格按照招标文件、评标细则和国家有关规定进行评审，不得随意修改评标办法，

6.2 评标委员会成员对其提出的评审意见承担个人责任。

6.3 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，招标文件第三章 8.3 条规定的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

6.4 评标在严格保密的情况下进行，评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况，对在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

6.5 评标期间实行封闭式管理，在评标期间采取通讯管理措施，所有评标委员会成员及工作人员不得私自离开指定场所。

6.6 评标过程应接受招标监督部门的监督和质询。

7、政府采购优惠政策

对小微企业给予 10%价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

(1) 符合小、微企业产品的价格给予 10%的扣除。

证明材料：按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）“工业”的标准，供应商属于小型和微型企业，应按照管理办法规定提交中小企业声明函。供应商应对提交的中小企业声明函的真实性负责。提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

(2) 监狱企业视同小型、微型企业。

证明材料：供应商为监狱企业的，应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。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责。提交的监狱企业的证明文件不真实的,应承担相应的法律责任。

(3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

证明材料:符合条件的残疾人福利性单位应提供《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)规定的《残疾人福利性单位声明函》,并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。供应商应对提交的残疾人福利性单位声明函的真实性负责。提交的残疾人福利性单位声明函不真实的,应承担相应的法律责任。

(4) 鼓励节能环保政策:在性能、技术、服务等指标同等条件下,优先采购符合国家公布的《环境标志产品政府采购品目清单》(财库〔2019〕18号)、《节能产品政府采购品目清单》(财库〔2019〕19号)中的产品(须附证明材料)。

(5) 采用财政部门核准的进口产品。优先采购向我国企业转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施、与我国企业签订消化吸收再创新方案(须附证明材料)。

8、评标方法和标准

采用综合评分法。对进入详评的投标人进行评审打分,根据计分结果,排序推荐最大限度地满足招标文件中规定的各项评价因素的三名投标人为中标候选投标人。

8.1 工作准备

评标委员会成员研究招标文件,熟悉评标办法,掌握评标程序、标准和方法。

8.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查的任一项不符合都将导致投标文件作为无效投标被拒绝。符合性审查内容及标准详见评标办法附表1。

8.3 算术性错误修正

投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

(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;

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第8.4条的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

8.4 投标文件的澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内

容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

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，评标委员会将其作为无效标处理。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

8.5 详细评审

本项目需要供应商提供具体组织方案，综合考虑采购项目的性价比要求，本项目评审方法采用综合评分法。

(1) 本项目设备中的核心设备，对核心设备提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会确定报价最低的供应商获得中标人推荐资格；报价一样的，由采购人委托评标委员会确定技术标得分高的供应商获得中标人推荐资格。

(2) 计分方法：评标委员会对进入详细评审阶段的投标人的投标，依据评分标准对评价项目进行独立评审、计分。评分保留小数点后两位有效数字，后面的数字四舍五入。计分采取记名的方式进行。各评委打分的算术平均值即为各投标人的最后得分。

(3) 评分标准：详细评审评分标准详见评标办法附表 2。

8.6 评标报告

8.6.1 评标委员会应根据综合评审和计分结果，编写评标报告。

8.6.2 评标结果汇总完成后，须对以下内容进行重点复核，经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

8.6.3 评标报告应详细说明符合性审查、详细评审的情况，并按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。

8.6.4 评标报告须经所有评标委员签名。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

附表 1：符合性审查记录表

序号	审查项目	审查结论
1	投标文件未按招标文件规定签署、盖章的；	
2	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；	
3	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，投标人不能证明其报价合理性的；	
4	未按招标文件评标办法第 8.3 条规定，对算术性错误修正确认的；	
5	对招标文件采购需求标注★的实质性要求存在偏离的； 注：上述偏离指不满足采购需求的要求可能影响产品质量或项目实施的负偏差。	
6	投标文件中含有采购人不能接受的附加条件的； 注：采购人不能接受的附加条件主要包括对项目实施内容的严重缺失、合同履行期限承诺超出采购人要求、合同支付条款或违约条款实质性修改，以及其他不利于项目实施或采购人权益的条件。	
7	存在法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形的。	
	审查结论（合格/不合格）	

注：不存在审查项目所述情形的，审查结论为符合（打“√”），否则为不符合（打“×”）。
投标人出现任一项不符合，其符合性审查结论为“不合格”，不再进入详细评审。

附表 2：详细评审评分表

北京市幸福河湖水美家园评定及推广技术评分表

序号	评审因素	评审标准	分值
一	技术因素		70
1	项目理解	第一等次：对本项目的背景、目的等理解深刻，项目相关资料收集全面得 8~10 分； 第二等次：对本项目的背景、目的等基本理解，项目相关资料收集较齐全，得 5~7 分； 第三等次：对本项目的背景、目的等理解较笼统，项目相关资料收集有欠缺，得 1~4 分； 第四等次：对项目理解偏差和资料收集较差，得 0 分。	10
2	组织开展“幸福河湖·水美家园”评定复核工作	第一等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作流程清晰，测算方法具体有针对性，项目关键点、重点突出，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责，得 10~15 分。 第二等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作流程清晰，测算方法具体有针对性，项目关键点、重点突出，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，得 6~9 分。 第三等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作内容清晰，测算方法具体有针对性，项目关键点、重点突出，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间，得 4~5 分。 第四等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作流程清晰，但测算方法不具体，或项目关键点、重点不突出，不利于项目实施保障，得 1~3 分。 第五等次：方案内容不完整，工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失，得 0 分。	15

序号	评审因素	评审标准	分值
3	开展“幸福河湖水美家园”相关宣传工作	第一等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作流程清晰，测算方法具体有针对性，项目关键点、重点突出，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责，得 10~15 分。 第二等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作流程清晰，测算方法具体有针对性，项目关键点、重点突出，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，得 6~9 分。 第三等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作内容清晰，测算方法具体有针对性，项目关键点、重点突出，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间，得 4~5 分。 第四等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作流程清晰，但测算方法不具体，或项目关键点、重点不突出，不利于项目实施保障，得 1~3 分。 第五等次：方案内容不完整，工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失，得 0 分。	15
4	“幸福河湖·水美家园”评定工作操作技术研究	第一等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作流程清晰，测算方法具体有针对性，项目关键点、重点突出，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责，得 10~15 分。 第二等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作流程清晰，测算方法具体有针对性，项目关键点、重点突出，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，得 6~9 分。 第三等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作内容清晰，测算方法具体有针对性，项目关键点、重点突出，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间，得 4~5 分。 第四等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作流程清晰，但测	15

序号	评审因素	评审标准	分值
		算方法不具体，或项目关键点、重点不突出，不利于项目实施保障，得 1~3 分。 第五等次：方案内容不完整，工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失，得 0 分。	
5	河长制综合评估	第一等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作流程清晰，测算方法具体有针对性，项目关键点、重点突出，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责，得 10~15 分。 第二等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作流程清晰，测算方法具体有针对性，项目关键点、重点突出，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，得 6~9 分。 第三等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作内容清晰，测算方法具体有针对性，项目关键点、重点突出，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间，得 4~5 分。 第四等次：方案内容完整，包括工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等。工作流程清晰，但测算方法不具体，或项目关键点、重点不突出，不利于项目实施保障，得 1~3 分。 第五等次：方案内容不完整，工作流程、测算方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失，得 0 分。	15
二	商务因素		20
1	供应商经验	近三年(2022年5月1日至今)已完成的类似项目，每提供1个案例得2分，最高得10分。 注：（1）已完成指已完成时间在近三年内； （2）类似项目水利项目 （3）证明材料：类似项目合同，需提供合同关键页复印件（投标人需提供合同或协议首页、签字盖章页、关键服务内容页的复印件，并加盖供应商公章。合同或协议的乙方名称必须与本项目供应商名称完全一致，以子公司、母公司、分公司等名义提供的无效）。	10

序号	评审因素	评审标准	分值
2	项目团队能力	根据供应商所提供人员配备方案中项目团队组成人员的数量、经验以及工作岗位职责分配等： 第一等次：项目团队组成人员配备符合项目执行需要，人员构成合理、具有丰富的工作经验，配有人员清单、个人简历的、分工明细，技术专业，能够提供能力证明材料得 10 分； 第二等次：项目团队组成人员能较好的满足项目执行需要，具有较丰富的工作经验，人员配备一般，能够提供能力证明材料得 7 分； 第三等次：项目团队组成人员能基本满足项目执行需要，配有人员清单，安排较差，经验不丰富得 4 分； 第四等次：项目团队组成人员能力不足，很难满足项目执行需要，安排不合理，专业性较差得 0 分。	10
三	价格因素	投标报价按（1）进行调整后价格得分：报价得分=（评标基准价 / 投标报价按（1）进行调整后）×10。 （1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），投标人为小型和微型企业的价格给予 10% 的扣除。 注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （2）评标基准价：满足招标文件要求按（1）进行调整的最低报价为评标基准价。	10

第四章 合同文件

1、中标通知书

北京市幸福河湖水美家园评定及推广中标通知书

(招标编号: STBC-2025-ZB-05)

(单位名称):

贵单位于 年 月 日递交的《北京市幸福河湖水美家园评定及推广投标文件》(招标编号: _____), 经评标委员会评审, 确定贵单位为中标人。

中标金额为: _____。

请贵单位按照招标文件要求办理履约保证金, 并于 年 月 日前往签订合同。

采购人(盖章): _____

法定代表人(签字): _____

_____年_____月_____日

附件：合同文本

合同登记编号：

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

服 务 合 同

项目名称：北京市幸福河湖水美家园评定及推广

委托人（甲方）：北京市水务局

受托人（乙方）：

签订地点： 省（市） 市、县（区）

签订日期： 年 月 日

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就北京市幸福河湖水美家园评定及推广的技术服务（该项目属 / 计划）经协商一致，签订本合同。

一、服务内容和要求

（一）工作目标

通过开展“幸福河湖·水美家园”创建评定工作和相关宣传推广，旨在推动河湖治理保护和水生态文明建设及管理成效；打造宜居宜业宜乐宜游的滨水空间和“幸福河湖水美家园”示范点；通过多渠道宣传，提升社会公众对河湖保护的认知和参与度，形成可复制、可推广的河湖治理与管理经验；以及社会各界共建共治共享“幸福河湖·水美家园”的良好氛围，满足人民群众对美好生活的向往，促进人与自然和谐共生。

通过全面系统的现场调研、专业深入的技术分析与研究，构建具有高度专业性、精准性和实用性的“幸福河湖·水美家园”评定标准与操作技术研究，为评定工作提供坚实的技术支撑，确保评定结果真实反映河湖及社区（村）的实际状况与发展水平，推动相关工作高质量发展。

通过对河长制工作机制进行深入、全面的调研，对河长制国家、北京市政策进行梳理，解读重点任务，分类实施措施，调研河长制组织体系、运行模式、日常工作内容；设计北京市河长制工作评价指标体系。根据现场调研及社会评价调查数据，形成各专题报告；分析现场问题发现情况，各区河长制信息及履职落实现状，形成现场检查和社会评价专报。

（二）服务依据

2022年12月，市委、市政府印发《关于进一步强化河（湖）长制工作的实施意见》（京办字〔2022〕17号），要求建设韧性、智慧和宜居宜业宜乐宜游的“幸福河湖·水美家园”。据此，市水务局制定《北京市“幸福河湖·水美家园”创建评定工作办法（试行）》，并经市政府专题会审议通过后印发，拟每两年组织开展一次北京市“幸福河湖·水美家园”创建评定，并组织开展复查工作。

随着公众对生态环境的重视，对于河湖治理的关注度不断提高，河长制工作受到广泛关注和监督。国家层面和北京市出台的河长制相关政策进一步细化了在本市区域内的实施细则，包括河长的具体职责、不同级别河长的工作任务、对河长制工作的监督考核方向等。这些政策指导为在北京市范围内开展有针对性的河长制工作综合评估提供了本地化依据，确保评估工作符合北京实际情况和发展需求。

（三）工作内容

组建“幸福河湖·水美家园”专家评定团队，组织开展评定及复核工作；搭建“幸福河湖·水美家园”宣传平台，开展群众参与的投票工作。

通过海报、长图、短视频、宣传片、图文展示等多种方式宣传“幸福河湖”“水美家园”典型成果，吸引更多人关注河湖治理工作，最终营造社会各界共建共治共享幸福河湖水美家园的良好氛围；

结合现场调研反馈和结果，进一步改进和完善“幸福河湖·水美家园”评定工作的操作技术研究，形成进一步的技术性参考对标评定创建内容。并制作评定标准内容手册和可视化的讲解视频。

组织开展国家层面、北京市河长制政策梳理，调研北京市河长制工作机制组织体系、运营模式及日常工作内容；设计北京市河长制工作评价指标体系，明确对象、目的、原则、评价方法、评价流程与内容；针对性开展河道现场查看及调研、通过河长制公示牌电话测评以及社会性评价调查，进行综合性评估分析，并撰写报告材料。

具体工作内容详见《投标报价清单》。

（四）预期成果

1、提交成果

（1）“幸福河湖·水美家园”评定复核工作报告；

（2）“幸福河湖水美家园”宣传工作成果汇编；

含如下内容：

* 平面设计：包含海报设计 10 张，长图设计 5 张；

* 微视频制作：制作时长在 1 分钟内的微视频 10 部；

* 宣传视频制作：制作时长 3 分钟的宣传视频 6 部；

* 图文稿件：3000 字左右的图文稿件 5 篇；

* 媒体推广：主流媒体官网及客户端专题展示；网络媒体渠道宣发，等内容。

（3）“幸福河湖·水美家园”评定工作操作技术研究报告；

（4）河长制工作综合评估报告。

2、提交形式

上述成果资料须提供纸质成果文件 6 份，同时提供包含全部成果资料的可编辑电子文件 1 份。

二、双方责任

（一）甲方按付款计划按时支付合同款项，按合同约定督促乙方开展工作。

（二）甲方委派一名工作人员与乙方配合开展工作。

（三）甲方应对乙方提供的成果及时组织技术审查和验收。

（四）乙方在签订合同后的 20 日内向甲方提交详细实施方案编制，由甲方进行审查。

（五）乙方必须按照经审查同意的实施方案按时有序、保质保量地开展工作，从合同生效之日起，定期或不定期进行阶段性成果汇报，并对下一步工作进行再分析，按合同要求提交最终成果。

（六）乙方应组建专业性较强的技术团队，采用规范和有效的项目控制措施，保证按时完成本合同规定的内容，并达到相关要求。

（七）乙方对其工作成果中采用的资料、数据及信息的真实性、准确性、有效性承担责任，保证研究方法正确、依据可靠准确、成果科学合理。

（八）乙方的投标文件、技术方案都是本合同的有效组成文件。

(九) 乙方应确保本项目的全部文件不会侵犯任何第三方的知识产权(包括但不限于著作权、商标权、专利权)或专有技术或商业秘密;乙方如果在本项目文件中使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密,应保证已经获得权利人的合法、有效、充分的授权;甲方拥有全部成果的知识产权,乙方享有署名权。未经甲方同意,乙方不得将甲方提供的数据、资料用于本项目以外的事项。

(十) 乙方自觉接受甲方的安全保密监督和管理,乙方如违反安全保密条款,甲方将追究其责任。

(十一) 乙方进行现场调研的,应当遵守被调研单位的管理制度,不得影响该单位的正常工作。乙方应对工作人员进行安全教育,服务期间发生安全事故的,由乙方承担责任。

(十二) 合同内的全部工作,乙方应亲自完成,不得擅自委托其他第三方单位完成。

三、履行期限、地点和方式

(一) 履行期限:

2025 年 11 月 20 日前,完成成果编制,并向甲方提交;

2025 年 11 月 30 日前,通过专家评审。

(二) 履行方式: 通过调查研究、分析统论证等方式完成工作目标。

四、验收标准和方式

(一) 采购人组织验收,并出具验收意见,采购人根据验收意见,针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。

供应商应提供合同文件要求的成果,采购人依据技术标准规范、合同文件对本项目成果报告和商务履约情况进行验收,验收合格后双方签署验收书。验收不合格的,由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收,直至验收合格。

具体验收方案见合同履约验收方案。

(二) 本合同服务项目的保证期为 1 年。在保证期内发现服务缺陷的,乙方应当负责返工或者采取补救措施。但因甲方使用、保管不当引起的问题除外。

履约验收方案详见附件。

五、报酬及其支付方式

(一) 本合同报酬总金额为(大写): (小写: 元)。合同形式为固定总价,含税,税率为 %。合同总价款包括乙方为完成本合同项下服务工作的全部费用。除双方另有约定外,甲方不再另行支付其他费用。

(二) 支付方式

1、分期支付:

(1) 合同生效后 10 个工作日内,甲方支付合同报酬总金额的 90%,共计人民币 ** 元(大写: ** 元);

(2) 乙方完成成果编制并通过专家评审后 10 个工作日内,甲方支付合同报酬总金额的 10%,共计人民币 ** 元(大写: ** 元)。

2、在实际支付时，如遇北京市财政局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行。如因财政拨款问题导致甲方付款迟延，甲方不承担违约责任。

3、每笔付款前，乙方需向甲方提交等额有效的增值税普通发票，否则甲方有权暂停付款且不承担任何责任。

六、技术情报和资料的保密

（一）按照国家保密法规执行。双方均对对方提供的技术情报和资料承担保密义务。无论本合同是否有效、变更、解除、终止，本条款的效力均不受影响。

（二）乙方在履行本合同的过程中，从甲方直接或间接获得的与本服务事项有关的全部信息资料（不论是纸面形式、电子记录形式还是其他记录形式，也不论是涉及甲方技术、财务、内部管理等信息），都属于保密信息。

（三）在保密期内，乙方应履行以下保密义务

（1）以切实有效的保密措施和制度保护保密信息；

（2）不得将保密信息的全部或部分以任何方式向第三方披露；

（3）不得将所获悉的保密信息以任何方式用于与本服务事项无关的其他用途或目的；

（4）不得以损害甲方利益的方式使用保密信息。

（四）未经甲方书面许可或授权同意，无论乙方是否获益，有前款行为之一的，视为乙方违反保密义务。

七、违约责任

（一）除本合同另有约定外，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，并赔偿守约方的全部损失。

（二）甲方未能按合同约定支付合同价款，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后的 28 天内仍不履行合同义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方。

（三）甲方无故单方变更、中止或终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

（四）因乙方的原因无法实际履行合同内容，致使合同目的无法实现的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方返还已收取的报酬，并按合同总价款的 20% 向甲方支付违约金。

（五）乙方未按照本合同规定的期限完成工作内容或延迟交付合同的成果的，每迟延一日，按照合同约定报酬的万分之五向甲方支付违约金，逾期超过 30 日的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的报酬，还应当向甲方支付相当于合同总价款 20% 的违约金。

（六）乙方违反本合同规定的内容，提交的成果验收评审不合格的，乙方应当负责重新进行评审直至验收合格为止，且完成期限不延长。乙方提交的成果有严重缺陷或经修改超过 30 日仍然验收评审不合格的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的报酬外，还应当向甲方支付相当于合同总价款 20% 的违约金。

（七）乙方未经甲方同意擅自将工作委托第三方的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的报酬外，还应当向甲方支付相当于合同总价款 20%的违约金。

（八）若乙方违反知识产权和/或保密义务，每发生一次/件，应按合同总价款的 10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方的全部损失。

（九）乙方应支付的违约金、赔偿金等，甲方有权自任意一笔应支付给乙方的费用中直接扣除。

八、解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，任何一方可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、 其它

（一）本合同一式捌份，正本肆份，副本肆份，甲乙双方各执贰份正本和贰份副本，具有同等法律效力。

（二）合同未尽事宜由双方协商解决，效力等同。

（三）本合同自双方签字、盖章之日起生效。

附件 1：报价清单

附件 2：履约验收方案

附件 2：履约验收方案

1、履约验收主体：甲方、甲方聘请的专家。

2、履约验收时间：2025 年 11 月底前通过专家评审，具体验收时间视具体情况而定。

3、履约验收方式：甲方组织验收，并出具验收意见。

4、履约验收程序：

甲方组织验收小组，通过资料查验等方式，结合合同约定、以及成果审查，针对技术、商务的各项要求对乙方履约情况进行全面验收。

5、履约验收内容：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
(一)	工作目标	项目成果达到预期目标要求。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的成果文件，验收小组成员全部认为达到预期目标要求后签认。
(二)	服务依据	项目实施按采购需求规定的各项依据文件要求执行。	由采购人组织验收小组成员核查供应商各项工作，验收小组成员全部认为符合要求后签认。
(三)	工作内容及要求	按合同要求完成工作	
(四)	成果要求	由甲方组织验收小组成员核查乙方提交的成果文件，成果文件内容、形式、数量均满足合同约定。专家验收意见为“符合”。	
(五)	解决方案	采购人项目实施负责人对供应商各项解决方案落实情况予以考核。	
二	商务要求		
(一)	合同履行期限	按合同约定期限交付成果。	
(二)	采购标的交付地点	北京市水务局	
(三)	合同价款支付		
1	合同类型	技术服务合同	
2	定价方式	固定总价	
3	付款条件	预付款、进度款支付比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办人)	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				
受托人 (乙方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办人)	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				

年 月 日

年 月 日

印花税票粘贴处

登记机关审查登记栏：

经办人：

技术合同登记处机关（专用章）

年 月 日

附件：一、廉政责任书

廉政责任书

项目名称：_____

委托单位（甲方）：北京市水务局

承办单位（乙方）：_____

为进一步加强党风廉政建设，规范业务活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立如下廉政责任书：

第一条 甲乙双方的责任

- （一）严格遵守国家有关法律、法规、相关政策，以及廉政建设的各项规定。
- （二）严格执行合同文件，自觉按照合同办事。
- （三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定之外），不得损害国家、集体和他人利益，不得违反甲乙双方相关规章制度。
- （四）任何一方发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

- （一）甲方及其工作人员不得以任何理由索要或接受乙方回扣礼金、有价证券、贵重物品和感谢费等，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排有可能影响公正执行业务的宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求暗示或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。不得要求或介绍配偶、子女、亲属及特定关系人参与乙方与项目有关的经济活动。
- （四）甲方及其工作人员不得向乙方指定或暗示分包服务商，不得要求乙方提供或购买项目合同之外的物品、材料、设备及服务等。

第三条 乙方责任

- （一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

（三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

（四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 本责任书有效期为甲乙双方签署之日起至该项目验收合格之日止。

第六条 本责任书作为_____合同的附件，与项目合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

第七条 本责任书甲、乙双方各执____份。

甲方单位： 北京市水务局（盖章） 乙方单位： _____

负责人：

负责人：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

二、安全保密协议

安全保密协议

甲方：北京市水务局

联系地址：

邮编：

电话：

乙方：

联系地址：

邮编：

电话：

甲方委托乙方承担_____项目，为落实项目安全管理，保护双方在合同执行期间技术服务所需的有关信息的保密性，双方在平等、自愿、协商一致的基础上签订此安全保密协议，订立以下条款并共同遵守。

技术服务安全管理责任

1.1. 乙方对合同内的技术服务承担安全责任，乙方（包括乙方所有参与该技术服务的人员）对甲方的业务秘密和系统安全与风险信息负有保密责任。

1.2. 乙方应遵照《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43号）和《北京市开展信息安全等级保护工作实施方案》（京公网监字[2007]788号）等有关规定执行，并遵守甲方的有关安全管理制度和工作规范。

1.3. 乙方在实施过程中，应针对项目的特点编制实施计划和落实相应的安全措施，服从北京市水务局安全运维公司在安全方面的统一管理。

1.4. 乙方在实施过程中如发生重大信息安全事件，其处置应按照《关于印发〈北京市国家机关重大信息安全事件报告制度〉的通知》（京信息办函[2004]73号）和《北京市国家机关重大信息安全事件调查处理办法》（京信息办函[2004]227号）等文件执行。

1.5. 乙方应配合甲方建立运行监控管理机制，动态掌握网络及信息系统的运行状况，针对可能出现的重大故障和灾难，制定相关应急预案。应根据《信息系统灾难恢复规范》（GB/T20988-2007）和《关于加强我市电子政务信息系统灾难恢复工作的意见》（京信安协[2006]3号）等有关规定，对本公司承担的项目进行风险分析和业务影响分析，衡量确定灾难恢复目标，制定灾难恢复相关预案。并适时提出应急演练申请，对各种异常情况做出快速响应。

1.6. 乙方应对提供服务有关数据的备份、恢复、加工、访问、清除和销毁等制定控制流程。涉及保密的数据，依照国家、北京市有关数据安全的规定及本协议第二条的要求执行。

1.7. 乙方在实施过程中所带的电脑及其它存储设备必须是经过严格病毒查杀的，不得将病毒等恶意程序带入服务器中。

1.8. 在调试服务器等相关设备时，应严格按照相关程序及规范，否则造成的所有后果由乙方承担。

1.9. 未经甲方书面许可，乙方人员不得私自对市水务局业务系统、网络、数据库等进行操作，否则因此造成的损失由乙方承担。

保密管理责任

2.1. 本协议指的保密内容，包括（但不限于）：服务对象的有关信息（如信息系统中的数据和信息，所提供的书面资料和电子文档包括相关的方案、设计文档、配置和参数等），以及为满足提供服务而涉及的技术秘密、商业秘密，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息。

2.2. 双方承诺在获得对方书面同意之前，不将对方的保密内容泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

2.3. 一方可以在任何时候，以书面形式要求对方返还或销毁任何依该项目而提供的可记载在任何有形介质上的保密信息及其复制件，另一方应予以执行，并保证没有直接或间接地故意保留或控制任何保密信息及其复制件。

2.4. 一方依据法律或政府部门的有效指令而使用对方提供的信息时，应及时通知对方。

2.5. 乙方在参加国内外学术会议或交流活动中需要公开发表与保密内容有关资料，必须事先向甲方提出申请；未经甲方同意，乙方不得擅自就保密内容或资料情报向外公开。

2.6. 除直接参与本项工作的人员之外，乙方不得将保密信息透露给其它任何人。

2.7. 双方不能将此专有信息的全部或部分进行复制或仿造。

2.8. 乙方应当告知并以适当方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参与本项工作之雇员违反本协议规定，乙方应承担连带责任。

2.9. 没有甲方的书面许可，乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的专有信息。

2.10. 严禁乙方将软件系统中的涉密资料外漏，不得擅自拷贝软件系统中的涉密文件。对于涉及甲方信息的服务，乙方只能实施现场服务，不得将信息或携带信息的产品带离甲方工作现场。

人员管理责任

3.1. 乙方应强化人员安全意识，加强人员管理，重视人员教育，约束人员的行为，每年组织不少于2次的人员保密意识培训。

3.2. 乙方应在员工入职前进行政治审查和安全保密培训，并与员工签订保密协议，以高度的责任心及使命感，做好水务信息系统信息安全工作。

3.3. 乙方应根据甲方要求及保密政策变化，及时组织安全保密意识培训。

3.4. 乙方人员在调离岗位或离职时，要履行保密协议，承诺保密事项，并上交有关资料、证件。

3.5. 乙方离职人员工作交接由乙方负责人具体负责，并统一协调。在工作交接中，离职人员管理及办理的一切事务均应移交。工作交接要注明工作职责、工作内容、工作重点等履行情况和办理情况，对于正在办理和未办理事项要进行详细移交。要认真进行原工作资料的移交。

3.6. 乙方离职人员办公物品交接由项目负责人负责办理。离职人员因原工作关系所保管、使用、配发、借用等非个人用品应一并进行移交。涉密文件或设备不得个人保存。

3.7. 乙方员工应加强学习与工作相关的专业知识和技能，积极参加公司和甲方组织的各项保密相关培训。

3.8. 乙方员工应在工作时间全身心的投入，保持高效率的工作，确保不因工作疏忽造成失密事件发生。

3.9. 乙方员工在任何时间均不得利用甲方的场所、设备及其他资源从事私人活动。

3.10. 乙方员工必须保管好个人的文件资料和办公用品，未经同意不可挪用他人的资料和办公用品。

3.11. 乙方员工要保管好个人电脑，按甲方规定进行文档存储、杀毒及日常维护。

3.12. 乙方员工必须服从甲方的整体管理，包括职务的分配及工作内容的安排。

3.13. 乙方员工有相关业务方面的问题须及时向上级领导反映，听取意见。

3.14. 涉及超出乙方员工权限的决定必须报经甲方同意。

3.15. 乙方驻场人员应严格遵守甲方制订的《人员安全管理程序》、《外包驻场人员的管理办法》、《人员离职和换岗管理制度》、《项目人员离职交接》等管理办法和流程。

协议生效与终止期限

4.1. 本协议对合约双方具有同等约束力。

4.2. 本协议所确定的安全保密业务在双方合作终止后仍然有效，不因为双方合作及合作项目的中止、终止而解除。

违约责任

5.1 任何一方如违反本协议规定给对方造成损失的，应承担相应的法律责任和赔偿责任，无论造成损失的当事人与合同执行单位是否存续雇佣关系。

其他

6.1. 本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议一式肆份，甲乙双方各执两份。

6.2. 本合同下所发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，双方同意依法将争议提交至甲方所在地人民法院诉讼解决。

6.3. 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

6.4. 乙方所有服务及驻场服务人员承诺遵守以上保密条款，所有承诺人员在本条款下签字确认。

乙方所有服务及驻场服务人员签字：

甲 方：北京市水务局
(盖章)

乙 方：
(盖章)

法定代表人
或授权委托人：

法定代表人
或授权委托人：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

第五章 投标文件的组成

1、投标书

投标书（格式）

致：（采购人名称）

我们已经仔细研究了《北京市幸福河湖水美家园评定及推广招标文件》（招标编号：_____）。本文件签署人受正式委托，兹以投标人的名义并代表_____（投标人的名称）按招标文件要求递交全套文件的一份正本和四份副本给贵方。

本文件签署人特以本函在此声明并同意：

1、我方完全接受上述招标文件、包括补遗和修改文件及有关附件的全部内容，我们决定对本次招标进行投标，我们将按招标文件的所有规定对合同的完成承担全部责任和义务。我单位对该合同的投标总价详见《开标一览表》。

2、我方已详细阅读和审查了全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我方已完全清楚，并放弃对招标文件提出质疑的权利。

3、本投标有效期为从规定的递交投标文件截止日起 90 天内有效。

4、在投标截止日期后，如我方在投标有效期内撤回投标，或在收到中标通知后 30 天内未能与采购人签订合同，或未按要求提交履约保证金，投标保证金将归采购人所有，不予退还。

5、我方同意提供由采购人可能要求的与投标有关的任何其它资料或数据。

6、我方完全理解采购人不一定要接受最低价的投标。

投标人：_____单位名称_____（公章）

法定代表人：

（或授权委托人）：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

开标一览表

序号	投标内容		投标要素
1	项目名称		
2	招标编号		
3	投标总报价 (人民币/元)	大写	
		小写	
4	合同履行期限		
5	项目负责人	姓名	
		身份证号	
6	其他说明		

注：

- (1) 本表 1 至 5 项内容为必填项，除非招标文件已给定内容，否则缺一不可；
- (2) 本表内容、签署和盖章必须完整，否则将作为无效投标被拒绝。

投标人：_____单位名称_____（公章）

法定代表人：

（或授权委托人）：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

2、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明（格式）

单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

系_____投标人名称_____法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：_____（加盖单位公章）

日期： 年 月 日

3、授权委托书

授权委托书（格式）

致：_____（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）____为我方的代理人，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）____的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方负责。

代理人无转委托权。

附：

（1）委托代理人身份证复印件或扫描件；

（2）委托代理人缴纳社保证明复印件或扫描件（投标截止时间前半年内任意 1 个月在投标单位缴纳社保证明）。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

授权委托人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

日 期：_____年____月____日

4、投标报价书

（1）投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，履行本合同文件规定的全部义务所发生的全部开支，以及利润、税金和投标人认为其它需要报出的费用等各种费用的综合报价，并考虑了应承担的风险。

（2）投标人应按照投标报价表内容填报各子项单价和合价，并汇总得出投标总报价，凡填报不完整的项目报价视同含在投标报价中，合同执行中不再调整。

（3）投标人应针对报价编制详细报价组成说明。（**报价清单见第六章附件1**）

项目名称：

招标编号：

（格式自拟）

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表(签字或盖章):_____

5、投标人资格证明文件

(1) 投标人基本情况

投标人基本情况表（格式）

单位名称						
注册地址						
联系方式	电话		传真			
	网址		邮政编码			
成立时间						
单位性质						
经营范围						
法定代表人	姓名		出生年月		学历	
统一社会信用代码						
固定资产（万元）						
流动资金（万元）						
基本账户 开户银行	名称					
	帐号					

(2) 投标人关于资格的声明函

投标人关于资格的声明函

致：（采购人名称）

我方愿意参加（项目名称）投标，并在此郑重声明：

1、我方承诺完全具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件以及本项目招标文件规定的投标人须满足的特定条件。

2、我方承诺信用记录中 1）没有被列入失信被执行人，2）没有被列入重大税收违法案件名单，3）没有被列入政府采购违法失信行为记录名单，否则，可将我方的投标文件按照无效投标文件处理。

3、我方承诺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。

4、我方承诺按照本项目招标文件和相关技术标准的要求，提供相关服务，并承担因服务质量等引起的一切责任。

5、我方承诺投标文件中所有的资料及所作各项承诺均真实准确，不存在任何虚假之处，否则，评标委员会可将我方的投标文件按照无效投标文件处理，即使我方中标，中标结果无效，对于因此给其他投标人及你方造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。

6、我方不属于本项目招标文件第二章投标须知第 4.2 款规定的任何情形。

7、我方承诺以下披露的信息包含全部关联单位且情况属实：

关联关系	单位名称
与本单位的单位负责人为同一人的其他单位	
与本单位存在直接控股、管理关系的其他单位	
注：投标人须真实提供上述信息，如无关联单位，填写“无”。	

投标人：_____（公章）

法定代表人：

（或授权委托人）：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

（3）独立承担民事责任的证明材料

提供有效的营业执照副本；或事业单位法人证书；或其他能够证明可独立承担民事责任的证明材料（复印件或扫描件）。

（4）依法纳税证明

提供投标人任意一个月（投标截止时间前半年内）依法缴纳税收凭证（缴费银行单据或税务机关证明，复印件或扫描件）。

注：

- 1）纳税证明必须包含增值税或营业税或所得税其中之一，并提供缴费银行单据或税务机关证明复印件或扫描件作为证明材料；
- 2）投标人近半年零缴税，须提供近半年税务系统中纳税申报截图（包括增值税、营业税、所得税）信息作为证明材料，其中：成立时间不满半年的企业，零缴税仅须提供成立以来税务系统纳税申报截图；
- 3）成立时间未超过 1 个月的一般纳税人，或者未达到季报周期的小规模纳税人，提供合理说明。
- 4）依法免税的，提供相应证明文件。

（5）依法缴纳社保证明

提供投标人任意一个月（投标截止时间前半年内）社保缴纳证明（缴费银行单据或本单位所在社保机构开具的证明，复印件或扫描件）。

投标人不需要缴纳社保的，需提供能够有效证明其属于国家允许不缴纳社保的相关证明文件（复印件或扫描件）。

(6) 投标人财务状况证明资料

提供下列资料之一作为财务状况证明资料（复印件或扫描件）：

- ①上年度（2023 年或 2024 年度）经会计师事务所或者审计机构审计的财务报告；
- ②基本账户开户银行出具的资信证明；
- ③政府采购专业担保机构对投标人进行资信审查后出具的投标担保函。

注：

采用第②类基本账户开户银行出具的资信证明的，须满足以下要求：

- 1) 资信证明开具时间须在投标截止时间前半年内，且在写明的有效期内；
- 2) 资信证明写明针对投标项目的，项目名称必须与本招标项目名称一致；
- 3) 资信证明写明复印无效的，须将原件随投标文件正本装订或单独递交；
- 4) 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，信誉良好等；
- 5) 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

6、履约证明文件

(1) 投标人经验

序号	项目名称	项目内容	服务期	委托单位名称	备注

注：

(1) 投标人经验指：投标人近 3 年（2022 年 5 月 1 日至今）承担完成的水利项目经验。

(2) 时间以合同签订时间为准在上述时间内。

(3) 证明材料：类似项目合同，需提供合同关键页复印件（投标人需提供合同或协议首页、签字盖章页、关键服务内容页的复印件，并加盖供应商公章。合同或协议的乙方名称必须与本项目供应商名称完全一致，以子公司、母公司、分公司等名义提供的无效）。

(2) 资源配置拟投入的主要技术人员汇总表

序号	姓名	年龄	学历	职称	工作年限	拟在本项目担任岗位

拟投入的主要技术人员履历表
(对上表中的技术人员按下表逐个填写)

姓 名		性 别		出生年月	
职 务		职 称		学 历	
毕业院校			所学专业		
从事专业			工作年限		
拟在本项目中承担的工作					
主要工作经历或业绩：					

附：学历证书（如有）、职称证书（如有）、其它资格证书（如有）等复印件。

(3) 政府采购政策相关证明文件

1) 无进口产品承诺 (★)

无进口产品承诺书

致： (采购人名称)

我方在此承诺，我方用于本项目的所有材料、设备均为国产产品，无进口产品。
特此承诺。

投标人： (公章)

法定代表人：

(或授权委托人)： (签字或盖章)

日期： 年 月 日

2) 节能环保产品证明文件

投标产品符合优先采购的节能、环保产品的，需提供国家确定的认证机构出具的，处于有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件或扫描件。

3) 中小企业声明函

如符合小微企业价格评审扣除的条件，投标人须提供中小企业的声明函（声明函格式见附件 4 格式，投标文件正本中提供原件，并加盖单位公章）。

4) 残疾人福利性单位声明函

投标人如符合残疾人福利性单位价格评审扣除的条件，须提供残疾人福利性单位声明函（声明函格式见附件 5 格式，投标文件正本中提供原件，并加盖单位公章）。

5) 监狱企业证明材料

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。

注：符合条件的监狱企业请提供证明，不符合的不需提供。

6) 信用记录查询证明材料

北京市水务局：

我单位在参加本次政府采购活动前，经查询“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等信用记录，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（信用记录查询结果网页截屏详见本声明附件）。如我单位提供的本声明与实际情况不符，将作虚假投标处理。

特此声明。

投标人授权代表签字：

投标人公章：

日期：

信用记录查询网页截屏：

1、信用中国网页截屏（含查询页面及信用报告页面）：

2、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等信用记录，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（信用记录查询结果网页截屏附件）

（4）其他履约证明文件

投标人认为可证明本单位履约能力的其他商务文件（如质量管理体系认证证书等）可在此提供（复印件或扫描件）。

7、商务响应文件

说明：

（1）投标人应对采购需求中的采购标的、落实政府采购政策要求、商务要求、合同条款逐一作出响应（对合同条款的响应无需写明具体响应内容），并按签署要求签字盖章。响应内容较多可另行提供附件文件，附件文件无需签字盖章。投标人就同一事项表述不一致的，以签字盖章的响应内容表述为准。

（2）投标人应对照响应内容与采购需求的要求明确“无偏离/有偏离”。当且仅当指标项或合同条款明确为“有偏离”时，应进一步明确偏离性质为“正偏离/负偏离”，并具体描述偏离事项。

（3）“正偏离”是指响应内容高于采购需求，“负偏离”是指响应内容低于采购需求。响应内容与采购需求表述不完全一致，但不影响其实质性的，不构成“负偏离”。即使投标人表述为“无偏离”或“正偏离”，经评标委员会核实其响应内容与采购需求的偏离情况判定为“负偏离”的，以评标委员会判定结果为准。

（4）响应文件中标注“★”的任何实质性要求不得出现“负偏离”，否则，投标文件将被否决。

（5）投标人应认真核对采购需求与本章格式给出的指标项，如发现指标项有遗漏可自行增补并作出响应。给定指标项有遗漏，投标人未增补，涉及实质性要求的视为投标人完全响应采购需求的相关要求；涉及评审指标的视为投标人按采购需求的最低等次响应。

（6）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在商务响应文件中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

(1) 商务要求响应表

序号	指标项	实质性要求	响应内容	无偏离/ 有偏离	正偏离/ 负偏离	偏离描述

投标人：_____（公章）

法定代表人：

（或授权委托人）：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

8、技术响应文件

说明：

（1）投标人应对采购需求中的技术要求逐一作出响应，并按签署要求签字盖章。响应内容较多可另行提供附件文件，附件文件无需签字盖章。投标人就同一事项表述不一致的，以签字盖章的响应内容表述为准。

（2）除需要提供组织方案外，投标人应对照响应内容与采购需求的要求明确“无偏离/有偏离”。当且仅当指标项明确为“有偏离”时，应进一步明确偏离性质为“正偏离/负偏离”，并具体描述偏离事项。

（3）“正偏离”是指响应内容高于采购需求，“负偏离”是指响应内容低于采购需求。响应内容与采购需求表述不完全一致，但不影响其实质性的，不构成“负偏离”。即使投标人表述为“无偏离”或“正偏离”，经评标委员会核实其响应内容与采购需求的偏离情况判定为“负偏离”的，以评标委员会判定结果为准。

（4）响应文件中标注“★”的任何实质性要求不得出现“负偏离”，否则，投标文件将被否决。

（5）投标人应认真核对采购需求与本章格式给出的指标项，如发现指标项有遗漏可自行增补并作出响应。给定指标项有遗漏，投标人未增补，涉及实质性要求的视为投标人完全响应采购需求的相关要求；涉及评审指标的视为投标人按采购需求的最低等次响应。

（6）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在商务响应文件中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

(1) 技术要求响应表

序号	指标项	实质性要求	响应内容	无偏离/ 有偏离	正偏离/负 偏离	偏离描述

投标人：_____（公章）

法定代表人：

（或授权委托人）：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月

(2) 组织方案

投标人对应技术要求响应表中各项需提供专项组织方案或措施的指标项逐一编制具体组织方案。

9、投标人提交的其它资料

第六章 采购需求

北京市幸福河湖水美家园评定及推广

项目名称：北京市幸福河湖水美家园评定及推广

采购单位：北京市水务局

编制时间：二〇二四年五月

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

1、项目背景

近年来，北京市深入贯彻落实习近平生态文明思想，全面推行河（湖）长制，河湖生态环境持续改善，水生态文明建设取得显著成效。为满足人民对美好生活的向往，构建人与自然和谐共生的现代化城市，北京市水务局于 2017 年启动“优美河湖”创建评定工作，并在 2023 年进一步升级为“幸福河湖·水美家园”创建评定工作。

2022 年 12 月，市委、市政府印发《关于进一步强化河（湖）长制工作的实施意见》（京办字〔2022〕17 号），明确提出建设韧性、智慧、宜居宜业宜乐宜游的“幸福河湖·水美家园”。为落实该文件精神，市水务局制定了《北京市“幸福河湖·水美家园”创建评定工作办法（试行）》，经市政府专题会审议通过后印发。该办法明确了“幸福河湖·水美家园”的定义、创建标准、评定程序、年检复查及成果应用等内容，为创建工作提供了制度保障。

《北京市“幸福河湖·水美家园”创建评定工作办法（试行）》中明确，拟每两年组织开展一次北京市“幸福河湖·水美家园”创建评定，每次创建评定幸福河湖和水美家园均不超过 15 处，总计不超过 30 处，同时每年组织开展复查工作。

2023 年北京市水务局组织各区开展首次创建申报工作，共有 16 个区创建申报的 27 条“幸福河湖”和 29 个“水美家园”符合评定条件，参与市级“幸福河湖·水美家园”的评定工作。2024 年针对首次创评获得的 10 条幸福河湖和 10 个水美家园荣誉称号的河湖和村庄进行了专家复核评定工作。

2025 年是北京市水务局第二次开展“幸福河湖水美家园”创建评定，将在全市 17 个区再次展开申报工作，预估各区递交的申报材料将会多于 2023 年的 56 处。在众多申报材料中，将组织专家通过材料审查、现场调研评定和组织开展全社会性的满意度调查工作，最终再次评定出 2025 年的 15 条幸福河湖和 15 个水美家园，同时，针对 2023 年评定的 10 条幸福河湖和 10 个水美家园进行第二轮复评。本次宣传样本量将达到 25 条幸福河湖和 25 个水美家园。

在 2023、2024 年的获得宣传推广中，结合宣传目的要求，采用了海报设计、手绘、

视频和宣传片等方式，宣传效果达到预期，2025 年将进一步加强宣传内容数量和质量，选用大众传播更喜闻乐见的方式，借助主流平台和网络宣传渠道，以进一步营造幸福河湖水美家园共建共管共享的氛围和理念。

在城市发展进程中，“幸福河湖水美家园”创建评定工作意义重大，其旨在全方位提升河湖生态与人文环境品质。2023 年我们已出台了第一版创建评定工作办法（试行版），它在一定程度上指导了相关工作，对于推动河湖治理、提升生态环境和居民生活质量具有重要意义。但随着实践的深入，新的问题逐渐浮现。一方面，社会发展和科技进步带来了新的评定维度需求；另一方面，现有的政策性指导方案在实际操作中缺乏专业性内容和标准，为了确保评定工作的科学性、准确性和有效性，特聘请第三方组建专业领域的智囊团队通过深入的现场调研、专业技术分析和研究，制定出具有专业性、可操作性的评定工作操作技术指南，为“幸福河湖·水美家园”评定工作提供坚实的技术支撑，确保评定结果能够真实反映河湖治理水平和水美家园建设成效。

“幸福河湖水美家园”创建评定工作的推进离不开各级河长履职，在幸福河湖水美家园创建评定的大背景下，河长制工作的成效直接影响整体目标的实现。然而当前缺乏一套科学、全面的工作评价指标体系，导致难以准确衡量工作质量。同时，现场调研数据和社会评价信息未能充分整合，对于各区河长制执行中信息不透明、履职情况不明朗的问题缺乏深度分析，舆情中反映的公众评价也未得到有效利用。因此，开展河长制工作综合评估项目迫在眉睫，为完善河长制工作提供有力支撑，使河长制在幸福河湖水美家园创建评定中能更好地发挥作用，进一步提升河湖治理水平和质量，促进生态环境持续改善。

1.1 项目必要性

【“幸福河湖·水美家园”创建评定及宣传推广】

（1）践行习近平生态文明思想，建设美丽中国

“幸福河湖·水美家园”创建评定工作，是贯彻落实习近平生态文明思想的重要举措，是建设美丽中国、推动首都高质量发展的具体实践。通过创建活动，推动河湖治理保护和水生态文明建设，让人民群众享有更多更普惠的生态福祉，不断提升人民群众的获得感、幸福感、安全感，为建设美丽中国贡献力量。

（2）响应国家战略，推动首都高质量发展

当前，我国正处于实现中华民族伟大复兴的关键时期，党中央提出了一系列重大战略部署，如建设生态文明、推动高质量发展、促进共同富裕等。“幸福河湖·水美家园”

创建评定工作，积极响应国家战略，立足首都城市战略定位，聚焦首都功能发展，推动水务高质量发展，促进人与自然和谐共生，为首都高质量发展提供坚实的水安全保障。

（3）满足人民群众对美好生活的向往

人民群众对美好生活的向往，就是我们的奋斗目标。随着生活水平的提高，人民群众对生态环境、水质安全、亲水空间等方面的需求日益增长。“幸福河湖·水美家园”创建评定工作，旨在为人民群众提供更多优质的亲水空间，让人民群众在休闲、娱乐、健身等方面享有更多便利，提升人民群众的生活品质，满足人民群众对美好生活的向往。

（4）健全社会共治的治水格局

河湖治理保护是一项复杂的系统工程，需要社会各方共同参与。开展“幸福河湖·水美家园”创建评定工作，有利于激发社会公众参与河湖治理保护的积极性，形成政府主导、部门协同、社会参与的治水合力，构建共建共治共享的河湖治理新格局。

（5）增强首都城市软实力

“幸福河湖·水美家园”创建评定工作，不仅能够提升河湖生态环境质量，还能够丰富首都城市文化内涵，增强首都城市软实力，提升首都城市形象，为首都建设国际一流的和谐宜居之都贡献力量。

【河长制综合评估工作的必要性】

河长制综合评估工作对于巩固和提升河湖建设成果、适应新时代河湖治理需求、解决现存问题以及促进区域协同发展具有重要意义。

（1）解决河长制机制运行现存问题

尽管河长制在“幸福河湖水美家园”创建工作中起到了功不可没的作用，但不可否认的是，在实际运行过程中仍然存在诸多问题。例如，部分地区可能存在河长制公示牌设置不规范、信息更新不及时，河长履职不到位等情况。这些问题如果不及时解决，将影响河长制机制的整体效能。通过综合评估，我们能够全面排查这些问题，找出问题的根源所在，并制定切实可行的解决方案，确保河长制机制能够高效顺畅运行。

（2）为政策制定与调整提供依据

国家和北京市的河长制政策为河湖治理提供了方向，但政策内容丰富且重点多样。若缺乏梳理和解读，各级河长在开展幸福河湖水美家园创建执行中可能出现理解偏差或执行不到位的情况。通过对政策的梳理和重点任务解读，能确保政策准确落地，推动河长制工作沿着正确方向开展。

河长制相关政策在实施过程中需要根据实际情况进行动态调整和完善。评估工作能

够为政策的制定者提供全面、准确的数据支持和实践反馈。通过对河长制组织体系、运行模式、日常工作内容等方面的深入调研和分析，我们可以了解政策在执行层面的落实情况，发现政策与实际工作之间存在的差距，为政策的优化调整提供科学依据，使政策更加贴合实际工作需求，提高政策的针对性和有效性。

（3）促进区域间经验交流与协同发展

我市各区在河长制工作推进过程中，由于地理环境、经济发展水平等因素的差异，可能形成了各自不同的工作经验和做法。开展综合评估可以对各区的工作情况进行系统梳理和比较分析，挖掘出具有推广价值的先进经验和典型案例，同时也能发现存在的共性问题。这将有助于促进区域间的经验交流与学习借鉴，推动全市河长制工作水平的整体提升，实现区域间的协同发展，共同打造“幸福河湖水美家园”。

（4）科学衡量工作成效的需求

目前缺少针对北京市河长制工作的评价指标体系，无法准确评估工作质量。设计科学合理的评价指标体系，能够客观、量化地衡量河长制工作的成果，为工作改进和资源分配提供依据，促进河长制工作高质量发展，对“幸福河湖水美家园”创建工作起到引导作用。

（5）精准指导实践工作的必要

现场调研和社会评价调查数据蕴含着丰富信息。通过形成专题报告，可以深入分析现场问题、各区河长履职情况。

1.2 项目可行性

北京市已制定了《北京市“幸福河湖·水美家园”创建评定工作办法（试行）》，明确了“幸福河湖·水美家园”定义、创建标准、评定程序、年检复查及成果应用。2023年至2024年已经开展“幸福河湖·水美家园”创建评定等相关工作，对推动河湖治理保护和拓宽公众参与河湖保护建设渠道起到了重要作用，群众参与，共同治水，城乡河湖生态环境持续好转，水生态文明建设取得新突破，广大人民群众正逐步感受到首都生态文明建设的成效。

“幸福河湖·水美家园”创建评定工作按照“区级创建、市级评定”的原则，市级每两年组织开展评定一次。街道（乡镇）作为“幸福河湖”创建主体，社区（村）作为“水美家园”创建主体。北京市河长制办公室（以下简称“市河长办”）负责组织、协调、指导全市“幸福河湖·水美家园”创建评定工作；各区政府负责组织开展“幸福河湖·水美家园”创建工作，并按相关要求将创建的“幸福河湖·水美家园”报市河长办

参加市级评定工作。各区组织开展“幸福河湖·水美家园”创建工作，自评达到“幸福河湖”标准的街道（乡镇）和达到“水美家园”标准的社区（村）向区河长制办公室提出申请，各区择优推荐“幸福河湖·水美家园”报市河长办参加市级评定。市河长办根据综合评价、满意度调查、现场检查核查等进行综合评分，根据综合评分，确定最终结果。

1.3 河长制综合评估工作安排的合理性

（1）科学合理的评估指标体系设计

多维度考量

投入专业人员对国家和北京市的河长制政策进行全面深入的梳理，确保评估指标体系涵盖了政策解读中的重点任务和分类实施措施，从机制体制创新、水污染治理、水环境治理、水生态治理等多个关键领域进行设计，全面反映河长制工作的各个方面，避免评估的片面性。

邀请河长制领域的专家进行论证，这些专家涉及多个相关领域，凭借丰富的专业知识和实践经验，对评估指标体系进行严格把关，确保指标体系的科学性、合理性和权威性。

针对性与可操作性

在设计指标体系时，充分考虑实际工作中的可操作性，明确各项指标的具体含义、计算方法和数据来源，要使评估工作能够在实际操作中顺利进行，并且评估结果具有客观性和可比性。

（2）全面系统的资料收集与分析方法

案头资料收集全面

根据设计好的评估指标体系，投入评估员专门负责收集各区（17个区）河长制工作推进资料，收集范围广泛，涵盖了河长制工作的各个环节和层面，确保资料的完整性和准确性。这些资料将为后续的评估分析提供坚实的数据基础。

严谨细致的分析过程

评估员要依据评估细则和标准，对各区指标得分情况进行详细测算与深入分析。通过严谨的数据分析，能够准确把握各区河长制工作的成效和存在的问题，为评估结果提供有力支撑。

（3）深入实地的河道检查与调研

广泛的河道现场检查

安排调研员对全市各区的河道（共有 440 个点位）进行现场检查，检查内容包括河长制公示牌设置及时性、履职情况等重要方面。通过大规模的实地检查，能够全面、直观地了解河道治理的实际情况，及时发现存在的问题，如河道垃圾清理不及时、污水排放等问题，并对河长履职情况进行客观评价。

及时有效的电话测评

在现场检查同期，安排调研员开展河长制公示电话测评，查看公示牌信息有效性并对履职情况进行电话询问。这种方式能够快速获取公众对河长制工作的反馈，补充现场检查可能存在的不足，从不同角度全面评估河长制工作在基层的落实情况。

（4）广泛深入的社会评价调查

大规模的问卷调查

投入访问员开展问卷调查，预计收集 8000 个样本，调研对象覆盖全市各区公众。通过广泛征求公众对河湖生态环境的看法和满意度，能够真实反映公众对河长制工作的感受和期望，使评估结果更具社会代表性，充分体现河长制工作以人民为中心的宗旨。

全面的舆情监测与分析

安排数据员对项目周期内各大媒体平台进行舆情监测，重点关注河湖环境、水生态保护、水污染、河湖治理等方面的信息。通过人工筛查与校核分析，能够及时掌握社会舆论动态，挖掘公众关注的热点问题和舆情集中区域、时间及类型，为评估工作提供更全面的社会视角，同时也有助于及时回应社会关切，引导舆论导向。

（5）系统深入的评估报告输出

专题报告聚焦关键问题

项目负责人和评估员根据现场调研及社会评价调查数据，深入分析现场问题发现情况、各区河长制信息及履职落实现状，形成各专题报告。这些专题报告将对评估过程中发现的重点问题进行详细剖析，为后续的综合评估提供有力支撑。

综合评估报告全面系统

最后，结合评估指标体系，整合现场调查、河长制工作推进及社会评价方面的数据，形成总报告。总报告将系统评估河长制工作成效，全面总结工作经验，提出针对性的改进建议和措施，为河长制机制的进一步完善和提升提供决策依据。

2、采购标的

★2.1 标的名称

北京市幸福河湖水美家园评定及推广

★2.2 标的内容

组建“幸福河湖·水美家园”专家评定团队，组织开展评定及复核工作；搭建“幸福河湖·水美家园”宣传平台，开展群众参与的投票工作。

通过海报、长图、短视频、宣传片、图文展示等多种方式宣传“幸福河湖”“水美家园”典型成果，吸引更多人关注河湖治理工作，最终营造社会各界共建共治共享幸福河湖水美家园的良好氛围；

结合现场调研反馈和结果，进一步改进和完善“幸福河湖·水美家园”评定工作的操作技术研究，形成进一步的技术性参考对标评定创建内容。并制作评定标准内容手册和可视化的讲解视频。

组织开展国家层面、北京市河长制政策梳理，调研北京市河长制工作机制组织体系、运营模式及日常工作内容；设计北京市河长制工作评价指标体系，明确对象、目的、原则、评价方法、评价流程与内容；针对性开展河道现场查看及调研、通过河长制公示牌电话测评以及社会性评价调查，进行综合性评估分析，并撰写报告材料。

2.3 采购项目预（概）算

采购标的预算金额：144.9315 万元。

3、落实政府采购政策需满足的要求

3.1 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业；

3.2 本项目专门面向中小企业采购；

3.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号），价格评审时，投标人为小型和微型企业的价格给予10%的扣除；

3.4 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），残疾人福利性单位视同小微企业；

3.5 根据《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），监狱企业视同小微企业；

★3.6 本项目采购产品必须为国产，不接受进口产品。

4、技术要求

★4.1 工作目标

通过组织开展“幸福河湖·水美家园”创建评定工作和相关宣传推广，旨在推动河湖治理保护和水生态文明建设及管理成效；打造宜居宜业宜乐宜游的滨水空间和“幸福河湖水美家园”示范点；通过多渠道宣传，提升社会公众对河湖保护的认知和参与度，形成可复制、可推广的河湖治理与管理经验；以及社会各界共建共治共享“幸福河湖·水美家园”的良好氛围，满足人民群众对美好生活的向往，促进人与自然和谐共生。

通过全面系统的现场调研、专业深入的技术分析与研究，构建具有高度专业性、精准性和实用性的“幸福河湖·水美家园”评定标准与操作技术研究，为评定工作提供坚实的技术支撑，确保评定结果真实反映河湖及社区（村）的实际状况与发展水平，推动相关工作高质量发展。

通过对河长制工作机制进行深入、全面的调研，对河长制国家、北京市政策进行梳理，解读重点任务，分类实施措施，调研河长制组织体系、运行模式、日常工作内容；设计北京市河长制工作评价指标体系。根据现场调研及社会评价调查数据，形成各专题报告；分析现场问题发现情况，各区河长制信息及履职落实现状，形成现场检查和社会评价专报。

★4.2 服务依据

2022年12月，市委、市政府印发《关于进一步强化河（湖）长制工作的实施意见》（京办字〔2022〕17号），要求建设韧性、智慧和宜居宜业宜乐宜游的“幸福河湖·水美家园”。据此，市水务局制定《北京市“幸福河湖·水美家园”创建评定工作办法（试行）》，并经市政府专题会审议通过后印发，拟每两年组织开展一次北京市“幸福河湖·水美家园”创建评定，并组织开展复查工作。

随着公众对生态环境的重视，对于河湖治理的关注度不断提高，河长制工作受到广泛关注和监督。国家层面和北京市出台的河长制相关政策进一步细化了在本市区域内的实施细则，包括河长的具体职责、不同级别河长的工作任务、对河长制工作的监督考核方向等。这些政策指导为在北京市范围内开展有针对性的河长制工作综合评估提供了本地化依据，确保评估工作符合北京实际情况和发展需求。

★4.3 工作内容及要求

组建“幸福河湖·水美家园”专家评定团队，组织开展评定及复核工作；搭建“幸福河湖·水美家园”宣传平台，开展群众参与的投票工作。

通过海报、长图、短视频、宣传片、图文展示等多种方式宣传“幸福河湖”“水美家园”典型成果，吸引更多人关注河湖治理工作，最终营造社会各界共建共治共享幸福

河湖水美家园的良好氛围；

结合现场调研反馈和结果，进一步改进和完善“幸福河湖·水美家园”评定工作的操作技术研究，形成进一步的技术性参考对标评定创建内容。并制作评定标准内容手册和可视化的讲解视频。

组织开展国家层面、北京市河长制政策梳理，调研北京市河长制工作机制组织体系、运营模式及日常工作内容；设计北京市河长制工作评价指标体系，明确对象、目的、原则、评价方法、评价流程与内容；针对性开展河道现场查看及调研、通过河长制公示牌电话测评以及社会性评价调查，进行综合性评估分析，并撰写报告材料。

具体内容如下：

组织开展“幸福河湖·水美家园”评定复核工作

依据《北京市“幸福河湖·水美家园”创建评定工作办法（试行）》，组建相关团队，开展2025年度“幸福河湖·水美家园”评定复核工作，对“幸福河湖·水美家园”评定复核结果提供决策依据。

* 通过微信公众投票，制作“幸福河湖”及“水美家园”两套投票界面，”幸福河湖“包括25条段河湖内容，”水美家园“包括25个水美家园；

* 专家现场评定工作开展；

* 评定结果统计及报告分析。

（2）开展“幸福河湖水美家园”相关宣传工作

通过海报、手绘路线图、短视频、宣传片、专题等多种方式宣传“幸福河湖”“水美家园”故事，吸引更多人关注河湖治理工作，最终营造社会各界共建共治共享幸福河湖水美家园的良好氛围。

* 平面设计：包含海报设计10张，长图设计5张；

* 微视频制作：制作时长在1分钟内的微视频10部；

* 宣传视频制作：制作时长3分钟的宣传视频6部；

* 图文稿件：3000字左右的图文稿件5篇；

* 媒体推广：主流媒体官网及客户端专题展示；网络媒体渠道宣发。

（3）“幸福河湖·水美家园”评定工作操作技术研究

* 结合现场实际调研反馈和结果，对“幸福河湖·水美家园”评定工作进行修改和完善，并结合操作技术研究成果进行内容编制；

* 基于现场调研和资料收集数据，针对包括安全流畅、水质优良、岸绿景美、管理

高效、人水相亲、共治共管、宜乐宜游、取供用排、循环利用、人水和谐、水业共兴、宜居宜业等方面的关键指标进行细化和量化分析，开展技术分析研究。

* 制作专业技术成果材料，形成可视化的内容资料。

(4) 河长制综合评估

* 为完善河长制工作体系、提升河湖治理保护水平提供科学依据，通过对河长制国家、北京市政策进行梳理，解读重点任务，分类实施措施，调研河长制组织体系、运行模式、日常工作内容；

* 设计河长制工作评价指标体系，制定综合评估细则，明确对象、目的、原则、评价方法、评价流程与内容；

* 河道现场检查与调研：对各区河长制公示牌设置时效性、履职情况进行电话测评，对河道现场进行检查；查看各区河长制公示牌设置情况，对公示信息有效性、履职情况进行电话测评；

* 社会评价调查：针对全市河湖生态环境，组织开展全市各区公众的调查满意度；针对项目期间的各大媒体平台重点在河湖环境、水生态保护、水污染、河湖治理等开展舆情监测，并对舆情信息进行人工筛查与校核分析。

* 根据现场调研及社会评价调查数据，形成各专题报告。

具体工作内容详见《投标报价清单》。

★4.4 成果要求

(1) 预期成果

- 1) “幸福河湖·水美家园”评定复核工作报告；
- 2) “幸福河湖水美家园”宣传工作成果汇编；
- 3) “幸福河湖·水美家园”评定工作操作技术研究报告；
- 4) 河长制工作综合评估报告。

(2) 提交形式

上述成果资料须提供纸质成果文件 6 份，同时提供包含全部成果资料的可编辑电子文件 1 份。

4.5 解决方案

供应商应针对本项目服务内容提出具体服务解决方案。

5、商务要求

★5.1 合同履行期限

2025 年 11 月 10 日前，完成成果编制，并向甲方提交；

2025 年 11 月 20 日前，通过专家评审。

★5.2 采购标的交付地点

交付地点：北京市水务局。

★5.3 合同价款支付

5.3.1 合同类型及定价方式

(1) 合同类型：技术服务合同。

(2) 定价方式：固定总价。

5.3.2 付款条件

(1) 合同生效后10个工作日内，采购人向供应商支付合同报酬总金额的90%。

(2) 供应商完成成果编制并通过专家评审后 10 个工作日内，采购人向供应商支付合同报酬总金额的 10%。

6、项目验收

采购人组织验收，并出具验收意见，采购人根据验收意见，针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。

供应商应提供合同文件要求的成果，采购人依据技术标准规范、合同文件对本项目成果报告和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

具体验收方案见合同履行验收方案。

附件 1：报价清单

序号	项目名称	内容明细	计量单位	报价	
				数量	金额
一	“幸福河湖·水美家园”评定复核工作				
(一)	微信公众投票技术服务费				
1	信息整理	对所有原始文字素材（申报材料）进行信息整理，文字信息、图片信息的再次编辑	人/天	8	
2	页面设计	负责投票页面设计的总体风格，并根据要求进行调整	人/天	15	
3	前端代码	与交互设计师、视觉设计师协作，根据设计图用 HTML 和 CSS 完成页面制作	人/天	15	
4	后台代码	根据策划、前端页面，进行项目后台功能代码的撰写，包含投票、抽奖、展示、分享、弹窗等功能开发，打通与微信公众号的接口等	人/天	18	
5	页面测试	页面整体出来后，由专业测试人员，进行测试，发现 H5 中的 bug，并与后台进行协商，催促修改	人/天	5	
6	数据安全保障	保证项目运行中的数据保密、数据完整性	人/天	5	
7	页面维护	运行期间，每日检测其运行是否有问题，并及时反馈项目统筹人员	人/天	2	
(二)	专家评定		人/天		
1	专家材料审核	幸福河湖及水美家园分别由 3 名专家成立专家组，对各区递交的评定材料进行审核评定	人/天	18	
2	专家现场评价	专家打分评审每次抽选 3 名专家组成评审小组，评定及复查点位不少于 15 处	人/天	15	
(三)	数据采集与处理				

1	信息管理工程技术人员	参与数据调研、需求分析、数据采集方案设计、数据准备等工作	人/天	30	
2	数据分析处理工程技术人员	主要负责收集、清洗和分析数据，以提供有关数据、趋势和市民行为等方面的见解。最终利用统计和可视化工具来解读数据，为河湖治理提供决策支持	人/天	30	
(四)	评定复核报告				
1	数据分析师	制作报告需数据分析师、编辑、校对	人天	14	
2	编辑	制作报告需数据分析师、编辑、校对	人天	14	
3	校对	负责对报告进行语法、拼音、格式等方面的编辑和校对工作，确保报告的准确性和流畅性	人/天	3	
二	宣传推广				
(一)	设计类				
1	文案	负责策划海报中涉及的元素和风格，撰写合适的文案，并进行调整、修改	天	15	
2	海报设计	根据文案及项目需求设计海报，并进行修改调整	天	20	
3	长图设计	根据文案及项目需求设计长图，并进行修改调整	天	25	
(二)	短视频制作	负责拍摄、制作与项目相关系列短视频产品。时长不少于 1 分钟，期数共 10 期			
1	导演	踏勘、制成拍摄脚本，现场安排摄影摄像拍摄	天	67	
2	脚本撰写、分镜头拟定、制定拍摄方案	脚本撰写、分镜头拟定、制定拍摄方案撰写及修改	部	10	
3	摄像师	负责现场拍摄，每部短视频计划拍摄 2 次	人/次	20	
4	摄像器材	4k 摄像机+配套设备，每部需租用 2 天	套/次	20	
5	剪辑	负责按照脚本剪辑视频	人部	10	

6	包装	负责视频整体调色、增加动画展示等	人/部	10	
7	配音	专业配音人员，每部视频 1-2 分钟	部	10	
8	音频合成	负责音乐音效编辑合成	部	10	
(三)	宣传片视频制作	拍摄以评定项目为主的宣传片。时长不少于 3 分钟，期数共 6 期，规格像素不少于 1080			
1	创意策划	负责宣传视频主题策划，充分展现“幸福河湖·水美家园”评定相关内容及成果	部	6	
2	导演	踏勘、制成拍摄脚本，现场安排摄影摄像拍摄	天	67	
3	脚本撰写、分镜头拟定、制定拍摄方案	脚本撰写、分镜头拟定、制定拍摄方案撰写及修改	部	6	
4	摄像师	负责现场拍摄，每部短视频计划拍摄 3 次	人次	18	
5	摄像器材	4k 摄像机+配套设备，每部需租用 3 天	套次	18	
6	剪辑	负责按照脚本剪辑视频	人/部	12	
7	包装	负责视频整体调色、增加动画展示等	人/部	12	
8	配音	专业配音人员，每部视频 3 分钟以上	部	6	
9	音频合成	负责音乐音效编辑合成	部	6	
(四)	图文稿件制作	委派专业记者撰写相关稿件，每篇稿件不低 3000 字，撰写稿件需前采 1 天，撰写及修改 3 天	期	5	
(五)	媒体宣传	在北京市属媒体客户端及官网。首页开设专栏，将项目所有内容进行集中展示。时间不少于 45 天	天	45	
(六)	渠道发布	在重点网络媒体、微博、头条号、百家号等平台发布海报、短视频、宣传片及图文稿件等宣传，宣传链接不少于 140 条	天	15	
三	“幸福河湖·水美家园”评定工作操作技术研究				
(一)	项目调研				

1	专家调研	专家选取北京市“幸福河湖·水美家园”优秀案例进行现场调研，走访	天	8	
2	专业技术现场记录	负责现场记录，包括现场录音、图片拍摄、文字记录、整理、汇总等	天	16	
(二)	技术分析研究	对幸福河湖的六大评定内容和水美家园的四大评定内容进行研究	人/天	100	
(三)	技术研究成果编制				
1	编辑	负责技术研究成果梳理和编制，确保细则的科学性、严谨性、逻辑性	人/天	12	
2	校对	负责对报告进行语法、拼音、格式等方面的编辑和校对工作，确保报告的准确性和流畅性	人/天	3	
(四)	成果推广				
1	手册排版设计	排版设计制作	天	16	
2	培训视频课件制作	负责拍摄视频文字转录、文字校对、后期剪辑等	天	16	
四	河长制综合评估				
(一)	河长制评估指标与细则制定				
1	专家论证	组织河长制领域专家3名，涉及机制体制创新、水污染治理、水环境治理、水生态治理等领域。	人/天	3	
(二)	案头资料收集与整理分析				
1	评估指标整理与分析	投入2名评估员，根据评估细则和标准对各区指标得分情况进行测算与分析	人/天	18	
(三)	河道现场检查与调研				
1	河道现场检查	投入调研员8名，对各区河长制公示牌设置及时性、履职情况进行测评，对河道现场进行检查，共440个点位，工作50天	人/天	400	

2	河长制公示电话测评	8 名调研员开展现场检查同期，查看各区河长制公示牌设置情况，对公示信息有效性、履职情况进行电话测评，工作 5 天	人/天	40	
(四)	社会评价调查				
1	问卷调查	投入访问员 6 名，调研全市各区公众对河湖生态环境的看法，调查满意度，预计 8000 个样本。工作 60 天。	人/天	300	
(五)	评估分析与报告输出				
1	专题报告输出	根据现场调研及社会评价调查数据，形成各专题报告；分析现场发现问题发现情况，各区河长制信息及履职落实现状，形成现场检查和社会评价专报。项目负责人工作 10 天、2 名评估员工作 10 天。	人/天	10	
			人/天	20	
2	综合评估报告输出	结合评估指标体系及评估细则，设计评估报告大纲，整合现场调查、河长制工作推进及社会评价方面数据，系统评估河长制工作成效，并形成总报告。项目负责人和 2 名评估员工作 15 天。	人/天	12	
			人/天	24	
五	车辆租赁	专家现场评定复查工作、专家现场调研等工作车辆租赁费用	辆/天	51	
六	合计		元		

附件 2：履约验收方案

- 1、履约验收主体：甲方、甲方聘请的专家。
- 2、 履约验收时间：2025 年 11 月底前通过专家评审，具体验收时间视具体情况而定。
- 3、履约验收方式：甲方组织验收，并出具验收意见。
- 4、履约验收程序：
甲方组织验收小组，通过资料查验等方式，结合合同约定、以及成果审查，针对技术、商务的各项要求对乙方履约情况进行全面验收。
- 5、履约验收内容：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
（一）	工作目标	项目成果达到预期目标要求。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的成果文件，验收小组成员全部认为达到预期目标要求后签认。
（二）	服务依据	项目实施按采购需求规定的各项依据文件要求执行。	由采购人组织验收小组成员核查供应商各项工作，验收小组成员全部认为符合要求后签认。
（三）	工作内容及要求	按合同要求完成工作	
（四）	成果要求	由甲方组织验收小组成员核查乙方提交的成果文件，成果文件内容、形式、数量均满足合同约定。专家验收意见为“符合”。	
（五）	解决方案	采购人项目实施负责人对供应商各项解决方案落实情况予以考核。	
二	商务要求		
（一）	合同履行期限	按合同约定期限交付成果。	
（二）	采购标的交付地点	北京市水务局	
（三）	合同价款支付		
1	合同类型	技术服务合同	
2	定价方式	固定总价	

3	付款条件	预付款、进度款支付比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	
---	------	-------------------------------	--

第七章 附件

附件 1：政府采购投标担保函

政府采购投标担保函（格式）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为
的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币 元（大写 ），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起 个月为止。

承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在 个工作日内进行备查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。
3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保

证责任亦终止。

五、免责条款

1. 按照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。
2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 2：政府采购履约担保函

政府采购履约担保函（格式）

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称投标人）于 年 月 日签订编号为的《 政府采购合同》（以下简称主合同），且根据该合同的约定，投标人应在 年 月 日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2） 。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的 %数额为 元（大写 ），币种为 。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后 日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供 部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在 个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

北京市政府采购信用担保试点工作
专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱：yangyang@scdb.com.cncnchenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件 4：中小企业声明函

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暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 5：残疾人福利性单位声明函

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：