北京市政府采购项目

公开招标文件

（重新招标）

项目名称：2026 年环线管理处巡查服务项目

项目编号/包号：1100002621020017997 8-XM001/1

采 购 人：北京市水利工程管理中心

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司

2026 年 10 月 19 日

目　　录

第一章　投标邀请.....0

第二章　投标人须知.....6

第三章　资格审查.....25

第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....28

第五章　采购需求.....41

第六章　拟签订的合同文本.....56

第七章　投标文件格式.....56

附　件.....117

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/包号：　11000026210200179978-XM001/1

2.项目名称：2026 年环线管理处巡查服务项目

3.项目预算金额：836.48 万元、项目最高限价（如有）：836.48 万元

4.采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026 年环线管理处巡查服务项目	836.48	1	负责各工程设备设施的日常巡视、检查，对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区等进行日常巡视、检查。人员共计 76 人。具体详见采购需求。

5.合同履行期限：12 个月。

6.本项目是否接受联合体投标：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。即服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：__/__。

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：否。

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 20 日至 2026 年 10 月 27 日，每天上午 0:00 至 12：00，下午 12:00 至 24:00（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（https://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/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

投标截止时间、开标时间：2026 年 11 月 9 日 9 时 30 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.采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

2.供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

2.1 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大

税收违法案件当事人名单、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动；

2.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

2.3 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标；

2.4 本项目不接受进口产品投标。

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

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。

4.公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布的同时，在北京市水务局网站发布。

5.采购代理机构账户信息：开户行：工行北京分行成府路支行

账　号：0200095709200042855

6.采购代理机构邮箱：zhaobiao23_2018@163.com。

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：北京市水利工程管理中心

地　　址：北京市海淀区万寿路街道翠微路甲 3 号

联系方式：李宁　010-67832787

2.采购代理机构信息

名　　称：中和德汇工程技术有限公司

地　　址：北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701-707

联系方式：杨娜、段少佐、单宏兰、谭挺、高德广、陈奕培、何玉双

010-83738904-6003, 13121366952

3.项目联系方式

项目联系人：杨娜、段少佐、单宏兰、谭挺、高德广、陈奕培、何玉双

电　　话：010-83738904-6003, 13121366952

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目（本采购包）不适用。
□本项目（本采购包）为单一产品采购项目。
□本项目（本采购包）为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□需要，具体要求如下：
（1）样品制作的标准和要求：_____；
（2）是否需要随样品提交相关检测报告：
□不需要
□需要
（3）样品递交要求：_____；
（4）未中标人样品退还：_____；
（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>01</td><td>2026 年环线管理处巡查服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
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	投标保证金金额：人民币壹万元整； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：中和德汇工程技术有限公司 开户银行：工行北京分行成府路支行 账　　号：0200095709200042855 **（请在递交保证金时，备注项目名称）**
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形：中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。
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	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，以技术评审因素得分高者为中标人 □随机抽取
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）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	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”。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>25.7</td><td>履约保证金</td><td>是否提交履约保证金：
□否
■是，履约保证金金额：签约合同价的 10%。</td></tr>
<tr><td>26.1.1</td><td>询问</td><td>询问送达形式：供应商通过北京市政府采购电子交易平台提出。</td></tr>
<tr><td>26.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门：中和德汇工程技术有限公司；
联系电话：杨娜 13121366952；
通讯地址：北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701，邮箱：zhaobiao23 2018@163.com。</td></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■中标人
收费标准：代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下：
<table><tr><th>中标金额</th><th>费率</th></tr><tr><td>100 万元以下部分</td><td>1.50%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>0.80%</td></tr><tr><td>500～1000 万元</td><td>0.45%</td></tr></table>如：中标金额为 835 万元，计算招标代理服务收费额如下：
100 万元×1.5%＝1.5 万元
（500-100）万元×0.8%＝3.2 万元
（835-500）万元×0.45%＝1.5075 万元
合计收费＝1.5＋3.2+1.5075＝6.2075（万元）
缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。</td></tr>
<tr><td>28</td><td>投标异常情形审查</td><td>重点关注是否存在以下投标异常情形：
（一）导致投标无效的异常情形
1.不同供应商通过同一 IP 地址上传投标（响应）文件。
2.硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同。
3.文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）。
4.电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		的数字证书加密或加盖其电子印章。 5.联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。 6.采购活动存在异常关联。 7.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。 投标人存在上述投标异常情形的，经评标委员会认定，其投标无效。 （二）异常低价投标 投标人报价存在异常低价情形的，由评标委员会按照招标文件第四章第2.2款的规定处理。 （三）其他投标异常情形 投标人存在法律法规和招标文件规定的其他投标异常情形的，由评标委员会依据相关法律法规规定和招标文件规定进行研判，确认符合法律法规规定和招标文件规定的无效投标情形的，按无效投标处理。

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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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。

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》。

25.7 在签订合同前，中标人应按《投标人须知资料表》规定的金额向采购人提交履约保证金。履约保证金形式可采用支票、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。

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	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）； 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	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》。 不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商同时参加本项目的投标”的情形。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（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**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件		
2-1-1	中小企业证明文件	本项目（包）涉及预留份额专门面向小微企业采购，投标人应在《资格证明文件》中提供《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。	格式见《投标文件格式》
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	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目不属于政府购买服务。	
3-3	其他特定资格要求	无。	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供投标保证金凭证/交款单据的电子件。
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；
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（以提供的公平竞争承诺为准）；

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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）

报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（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；

2.4.4 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3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。

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/%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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/%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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。

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。

2.5.5 专门面向中小企业的采购项目（采购包），评标时小微企业价格不予扣除。

2.5.6 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。

2.5.7 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。

2.5.8 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。

2.5.9 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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。（本项目不适用）

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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**。

□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）本项目不涉及。

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：投标报价低的投标人为中标候选人。

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

序号	评审因素	分值	评审标准
一	技术因素	78	
1	项目重点难点分析	8	第一等次：能够针对巡查服务提出重点以及难点分析，并针对重点及难点提出解决措施，且解决措施符合项目需要，有利于项目的实施。得 8 分 第二等次：能够针对巡查服务提出重点以及难点分析，并针对重点及难点提出解决措施，但解决措施简略，不能够完全满足项目需要。得 6 分 第三等次：能够针对巡查服务提出重点以及难点分析，但未针对重点及难点提出解决措施。得 3 分 第四等次：未能针对巡查服务提出重点以及难点分析。得 0 分
2	巡查服务方案	15	第一等次：巡查服务方案完整，包含了巡查范围、巡查内容、岗位及岗位职责、巡查工作安排等。巡查范围、巡查内容全面，岗位及岗位职责明确；巡查工作安排合理且清晰，巡视检查路线、频次、重点部位明确；针对不同类型设备设施和区域，制定了详细且合理的检查标准和方法。得 15 分 第二等次：巡查服务方案完整，包含了巡查范围、巡查内容、岗位及岗位职责、巡查工作安排等。巡查范围、巡查内容全面，岗位及岗位职责明确；巡查工作安排合理且清晰，巡视检查路线、频次、重点部位明确；但未针对不同类型设备设施和区域制定检查标准和方法或制定的检查标准或方法缺乏针对性或不合理。得 12 分 第三等次：巡查服务方案完整，包含了巡查范围、巡查内容、岗位及岗位职责、巡查工作安排等。巡查范围、巡查内容全面，岗位及岗位职责明确；巡视检查路线、频次安排合理，但巡查重点部位不明确。得 9 分 第四等次：巡查服务方案完整，包含了巡查范围、巡查内容、岗位及岗位职责、巡查工作安排等。巡查范围、巡查内容全面，但岗位或岗位职责不明确，或巡视检查路线或频次安排不合理。得 6 分

			第五等次：巡查服务方案不完整，巡查范围、巡查内容、岗位及岗位职责、巡查工作安排等主要内容有缺失。得 3 分 第六等次：未提供巡查服务方案。得 0 分
3	巡查资料管理方案	5	第一等次：方案具备完善的资料体系规划、文档资料管理机制，巡视检查记录等文档服务方案细致完善；针对巡查资料管理工作制定了具体的工作方法和流程，工作方法和流程科学合理。得 5 分 第二等次：方案具备完善的资料体系规划、文档资料管理机制，巡视检查记录等文档服务方案细致完善；制定了工作方法和流程，但工作方法和工作流程不具有针对性，或工作方法或流程不合理。得 4 分 第三等次：方案具备资料体系规划、文档资料管理机制,但巡视检查记录等文档服务方案不完善。得 3 分 第四等次：未提供维护资料管理方案。得 0 分
4	**服务人员配备要求**	**20**	
（1）	拟派项目经理（项目负责人）的业绩	6	拟派项目经理（项目负责人）具有担任水利工程类似运维项目项目经理（项目负责人）的业绩： 第一等次：具有 3 项（含）以上。得 6 分 第二等次：具有 2 项。得 4 分 第三等次：具有 1 项。得 2 分 第四等次：无。得 0 分 注：需提供可证明其担任类似项目项目经理（项目负责人）的合同或验收资料或委托人证明等相关证明材料的电子件,未提供有效证明不予计分。
（2）	拟派技术负责人的业绩	4	第一等次：拟派技术负责人具有 2 项（含）以上类似项目业绩。得 4 分 第二等次：拟派技术负责人具有担任 1 项类似项目业绩。得 2 分 第三等次：拟派技术负责人无相关业绩。得 0 分 注：类似项目指水利工程类似运维项目，需提供可证明其担任类似项目技术负责人的合同或验收资料或委托人证明等相关证明材料的电子件，未提供有效证明不予计分。

（3）	人员的到位保障	10	第一等次：80%（含）～100%（含）为本单位储备人员，提供有效的身份证、学历证书或执业（职业）证书或职称证书等。得 10 分 第二等次：50%（含）～80%（不含）为本单位储备人员，提供有效的身份证、学历证书或执业（职业）证书或职称证书等。得 8 分 第三等次：0（不含）～50%（不含）为本单位储备人员，提供有效的身份证、学历证书或执业（职业）证书或职称证书等。得 5 分 第四等次：未提供有效的身份证、学历证书或执业（职业）证书或职称证书等。得 0 分
5	拟派人员培训方案	5	第一等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了培训组织方案，包括各项培训内容的细化、培训方式、授课人员、日程安排等。得 5 分 第二等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了培训组织方案，培训内容细化，培训方式、授课人员明确，但未明确具体日程安排。得 4 分 第三等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了培训组织方案，培训内容细化，培训方式明确，但授课人员、具体日程安排均未明确。得 3 分 第四等次：培训组织方案不完整，培训内容或培训方式等主要内容有欠缺，或未制定培训组织方案。得 0 分
6	拟派人员考核方案	5	第一等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。得 5 分 第二等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。得 4 分 第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等。得 3 分 第四等次：没有制定考核方案。得 0 分
7	针对本项目拟定的管理制度	5	第一等次：管理制度全面，涵盖质量管理、安全管理、人员管理、设备管理、应急处置等方面，制度完善、细化，有明确的质量和安全管理机制；人员管理制度包括人员招聘、培训、考核、激励、岗位职责等方面；设备管理有明确的设备操作规范和故障处理流程；应急处理机制完善，具有针

			对性。得 5 分 第二等次：管理制度全面，涵盖质量管理、安全管理、人员管理、设备管理、应急处置等方面，制度完善、细化，有明确的质量和安全管理机制；人员管理制度包括人员招聘、培训、考核、激励、岗位职责等方面；但设备管理无明确的设备操作规范或故障处理流程，或应急处理机制不具有针对性。得 4 分 第三等次：管理制度涵盖质量管理、安全管理、人员管理、设备管理等方面，制度完善、细化，有明确的质量和安全管理机制；人员管理制度在人员招聘、培训、考核、激励、岗位职责等方面有缺失；设备管理无明确的设备操作规范或故障处理流程，或无应急处置制度。得 3 分 第四等次：管理制度在质量管理、安全管理、人员管理、设备管理等方面有缺失，或无明确的质量和安全管理机制，或未提供针对本项目拟定的管理制度。得 0 分
8	质量安全保证体系及保障措施	5	第一等次：针对本项目建立了质量安全保证体系；质量目标明确，质量保障措施阐述系统详尽，控制重点明确；制定了详细的安全管理专项方案、安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，安全防护和保障措施到位。得 5 分 第二等次：针对本项目建立了质量安全保证体系；质量目标明确，质量保障措施阐述系统详尽，但控制重点不明确；或制定了详细的安全管理专项方案、安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，安全防护措施可行，但安全保障措施不到位。得 4 分 第三等次：针对本项目建立了质量安全保证体系；质量目标明确，质量保障措施阐述简单，控制重点不明确；或制定了安全管理专项方案、安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，但安全防护措施有缺失或存在不合理。得 3 分 第四等次：未针对本项目建立质量安全保证体系；或质量目标不明确，或未制定安全管理专项方案。

			得 0 分
9	劳动纠纷处理方案	5	第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等。得 5 分 第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案。得 4 分 第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案。得 3 分 第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。得 0 分
10	处置突发事件预案	5	第一等次：处置突发事件预案完整，包括应急策略、响应速度、人员安排、处置方案等，应急策略罗列完整，响应速度明确且迅速，人员安排、处置方案满足项目需求。得 5 分 第二等次：处置突发事件预案完整，包括应急策略、响应速度、人员安排、处置方案等，应急策略罗列完整，响应速度明确且迅速，人员安排或处置方案有欠缺。得 4 分 第三等次：处置突发事件预案完整，包括应急策略、响应速度、人员安排、处置方案等，应急策略罗列完整，响应速度不明确或速度迟缓，且人员安排或处置方案有欠缺。得 3 分 第四等次：处置突发事件预案不完整或未提供处置突发事件预案。得 0 分
二	其他因素	**12**	
1	**供应商经验**	12	供应商近 3 年（2023 年 11 月 1 日至投标截止日）已完成的水利工程类似运维项目： 第一等次：3 项（含）以上。得 12 分 第二等次：2 项。得 8 分 第三等次：1 项。得 4 分 第四等次：无。得 0 分 注：（1）已完成：指完成时间（合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时

			间）在上述时间内； （2）需提供与委托单位签订的合同或任务书或验收资料或委托单位证明的电子件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。
三	**投标报价**	10	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）×10。 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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。
合计		100	

第五章　采购需求

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。

一、采购标的

★1.标的名称

2026 年环线管理处巡查服务项目。

★2.标的内容

负责各工程设备设施的日常巡视、检查，对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区等进行日常巡视、检查。人员共计 76 人。

3.采购项目预（概）算

本项目采购预算为 836.48 万元。本预算为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日预算总额。

4.采购标的所属行业

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

二、落实政府采购政策需满足的要求

★（一）本项目专门面向小微企业采购。

（二）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。

（三）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。

★（四）本项目采购不接受进口产品。

三、技术要求

1.采购标的目标要求或质量标准

承担管辖范围的巡查工作，保证南水北调来水工程安全和运行安全，满足运行管理需求。

2.项目执行的标准和规范

（1）《北京市水利工程管理中心南水北调工程管线巡查作业标准（试行）》；

（2）《工程巡查管理办法》；

（3）《日常运行维护项目考核管理办法》；

（4）《工程巡查工作标准》。

3.项目整体要求

3.1 项目管理人员

在采购人指定办公地点设置现场项目部，配备能够满足现场管理的相关人员，应配置项目经理、技术负责人和资料员，须服从管理处考勤管理规定。

（1）项目经理：现场项目经理须满足水利类、工程类专业，具有中级及以上工程师职称资质（**供应商须在投标阶段提供拟派项目经理职称证书的电子件）**，满足水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理 5 年以上管理经验，具有全面管理本项目的能力，服从项目管理部门的管理和其他工作安排。全面负责项目部日常管理、质量管理、安全管理、文明管理等工作；负责项目服务方案的编制和落实；严格质量管理，保证质量达到国家和采购人制度规定的标准和合同要求；确保项目实施过程的安全，做到文明施工。

（2）技术负责人：本项目技术负责人须为水利、水资源、给排水、市政、机电工程等相关专业，具有水利工程施工或运行管理 3 年以上工作经验，具有安全员 C 证。负责本项目质量、安全等管理工作。

（3）资料员：本项目资料员须为水利、水资源、给排水、市政、机电工程等相关专业，具有水利工程施工或运行管理 3 年以上工作经验，熟练使用办公软件，熟悉档

案管理规定。负责本项目实施过程资料的管理工作，按照采购人科技档案资料管理要求收集整理归档备查。

★（4）项目经理、技术负责人、资料员的专业背景：以学历证书或职称证书或职业（执业）资格证书载明的专业为准，供应商须在投标阶段提供拟派项目经理、技术负责人、资料员的学历证书或职称证书或职业（执业）资格证书的电子件。

3.2 供应商入场人员要求

（1）供应商应在合同签订后 30 个工作日内向采购人相关部门提交 1 年内具有体检资质的体检中心出具的项目参与人员体检报告。项目参与人员体检结果满一年后，应再次体检并提交采购人相关部门备案。

（2）供应商入场人员所需资料：劳动合同、身份证复印件、学历证复印件、各类资格证（电工、有限空间作业、职称证书、高空作业等）、无犯罪证明、体检报告等。

（3）供应商应对项目入场人员进行有关制度学习培训，须考核合格。

（4）采购人现场管理部门对项目入场人员技能、业务能力进行入场考核，不合格者由供应商进行人员更换。

（5）入场人员与投标文件中提供的人员信息应保持一致，若遇人员更换情况，原则上同等资质更换，如遇特殊情况，经现场管理部门考核并经项目执行科所审批后方可上岗，未经采购人同意，每更换一次人员扣除 2 万元。

3.3 供应商须按照采购人《北京市水利工程管理中心南水北调工程管线巡查作业标准（试行）》、《工程巡查管理办法》、《日常运行维护项目考核管理办法》、《工程巡查工作标准》、安全生产等相关制度、标准开展工作。

3.4 供应商须在合同签订后 10 个工作日内按照合同要求及投标文件服务内容编制服务方案并报项目执行科所审核。

3.5 供应商须配备满足日常工作所需要的相关设备包括但不限于办公设备、安全防护设备、相关工器具及耗材等。

3.6 供应商须按采购人要求定期提交相关工作资料。

3.7 供应商须按照国家、北京市及行业关于安全生产相关管理规定及规范要求进行安全生产投入及项目安全生产管理工作。负责所使用的设备设施、安全防护用品等的维护保养及更新。

3.8 供应商须配合采购人相关部门做好项目管理资料归档工作，对管辖范围内的工作情况提出合理化建议。

3.9 供应商须为工作人员配备统一样式工作服。

3.10 若 2026 年度内，因政策、定额或批复金额发生变化时，合同相关内容进行相应调整。

3.11 鉴于财政资金批复时效性，供应商须按本年度中标金额（或比例），负责支付上一年度实施单位在本年度提供服务的费用（上一年度服务单位延长服务期：自 2026 年 1 月 1 日至本年度供应商进场前 1 日）。

3.12下一年度实施单位进场前,供应商继续按照本项目合同的约定延长其服务期限，对供应商提供的延长服务期限的工作，由下一年度实施单位根据财政项目中标价格，按相应的比例支付供应商服务费用。

3.13 本项目服务人员涉及的劳动纠纷由供应商自行负责解决，与采购人无关。

3.14 入场人员年龄须符合《中华人民共和国劳动法》相关要求。

4.项目服务人员要求

4.1 带班人员要求

须驻场办公，服从采购人考勤管理规定，遇特殊工况或应急情况需服从采购人指挥。

4.2 巡查组员要求

每组至少 1 人熟悉土建工程建设相关工艺；每组至少 2 人熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。熟悉站点及沿线阀井的设备操作，具备设备故障初步判断及应急处置能力。

4.3 遇突发、可能影响安全运行及其他工程运行情况，供应商按照采购人要求开展加密巡查并延长巡查时间。

人员汇总

序号	岗位	数量		资质要求	备注
		单位	数值		
1	带班人员	人	4	男性；具有水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理 3 年以上管理经验，须驻场。	
2	巡查人员	人	72	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	

5.各巡查段项目服务要求

5.1 城南分水管理所巡查人员服务要求

（1）负责永定河倒虹吸出口至郭公庄分水口（含）的南干渠工程段各类设备设施的日常巡视、检查。对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区设施等进行日常巡视、检查。

（2）人员要求

序号	**岗位**	**数量**		**资质要求**	**巡查范围**
		单位	**数值**		
1	巡查人员	人	6	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	永定河倒虹吸出口至郭公庄分水口（含）

（3）巡查人员共 1 组，每组 6 人，身体健康，无违法犯罪记录。每天 4 人在岗；每天每班次至少有 1 人具备有限空间作业证和准驾驾驶证。

5.2 大兴支线管理所巡查人员服务要求

（1）负责大兴支线工程的各种设备设施的日常巡视、检查。对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区设施等进行日常巡视、检查。

（2）人员要求

序号	岗位	数量		资质要求	巡查范围
		单位	数值		
1	带班人员	人	1	男性；具有水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理 3 年以上管理经验，须驻场。	
2	巡查人员	人	24	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	大兴支线工程及新机场线工程
合计			25		

（3）巡查人员共分 4 组，每组 6 人，共 24 人，身体健康，无违法犯罪记录。每天 4 人在岗，每天每班次至少有 1 人持有有限空间作业证和准驾驾驶证。

5.3 南干线管理所巡查人员服务要求

（1）负责郭公庄分水口（不含）至通州分水口（不含）各类设备设施的日常巡视、检查。对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区设施等进行日常巡视、检查。

（2）人员要求

序号	岗位	数量		资质要求	巡查范围
		单位	数值		
1	带班人员	人	1	男性；具有水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理 3 年以上管理经验，须驻场。	
2	巡查人员	人	12	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	郭公庄分水口（不含）至通州分水口（不含）

合计	13		

（3）巡查人员共分 2 组，每组 6 人，共 12 人，身体健康，无违法犯罪记录。每天 4 人在岗，每天每班次至少有 1 人具备有限空间作业证和准驾驾驶证。

5.4 亦庄调节池巡查人员服务要求

（1）负责亦庄调节池及亦庄调节池扩建工程范围内的各类设备设施的日常巡视、检查；对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区设施等进行日常巡视、检查。

（2）人员要求

序号	岗位	数量		资质要求	巡查范围
		单位	数值		
1	巡查人员	人	6	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	亦庄调节池工程

（3）巡查人员共 1 组，每组 6 人，每天 4 人在岗；每天每班次至少有 1 人具备有限空间作业证和准驾驾驶证。

5.5 通州支线管理所巡查人员服务要求

（1）负责十厂分水口（不含）至通州分水口（含）及通州支线工程各类设备设施的日常巡视、检查。对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区设施等进行日常巡视、检查。

（2）人员要求

序号	岗位	数量		资质要求	巡查范围
		单位	数值		
1	带班人员	人	1	男性；具有水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理 3 年以上管理经验，须驻场。	

2	巡查人员	人	12	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	十厂分水口（不含）至通州分水口（含）及通州支线工程
合计			13		

（3）巡查人员共分 2 组，每组 6 人，每天 4 人在岗；每天每班次至少有 1 人具备有限空间作业证和准驾驾驶证。

5.6 东干线管理所巡查人员服务要求

（1）负责团九一期末端至十厂分水口（含）的东干渠工程各类设备设施的日常巡视、检查。对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区设施等进行日常巡视、检查。

（2）人员要求

序号	岗位	数量		资质要求	巡查范围
		单位	数值		
1	带班人员	人	1	男性；具有水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理 3 年以上管理经验，须驻场。	
2	巡查人员	人	12	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	团九一期末端至十厂分水口（含）的东干渠工程
合计			13		

（3）巡查人员共分 2 组，每组 6 人，每天 4 人在岗。

（4）每天每班次至少有 1 人具备有限空间作业证和准驾驾驶证。

注：供应商在投标阶段须明确项目经理、技术负责人、资料员、带班人员的具体人员。除项目经理、技术负责人、资料员、带班人员外，其他巡查人员在投标阶段不要求提供具体人员，须明确承诺是否响应。但未提供评审项所需有效证明不予计分。

6.组织方案及解决方案

供应商应针对本项目服务内容提出各项实施组织方案及解决方案。

6.1 项目重点难点分析

第一等次：能够针对巡查服务提出重点以及难点分析，并针对重点及难点提出解决措施，且解决措施符合项目需要，有利于项目的实施。

第二等次：能够针对巡查服务提出重点以及难点分析，并针对重点及难点提出解决措施，但解决措施简略，不能够完全满足项目需要。

第三等次：能够针对巡查服务提出重点以及难点分析，但未针对重点及难点提出解决措施。

第四等次：未能针对巡查服务提出重点以及难点分析。

6.2 巡查服务方案

第一等次：巡查服务方案完整，包含了巡查范围、巡查内容、岗位及岗位职责、巡查工作安排等。巡查范围、巡查内容全面，岗位及岗位职责明确；巡查工作安排合理且清晰，巡视检查路线、频次、重点部位明确；针对不同类型设备设施和区域，制定了详细且合理的检查标准和方法。

第二等次：巡查服务方案完整，包含了巡查范围、巡查内容、岗位及岗位职责、巡查工作安排等。巡查范围、巡查内容全面，岗位及岗位职责明确；巡查工作安排合理且清晰，巡视检查路线、频次、重点部位明确；但未针对不同类型设备设施和区域制定检查标准和方法或制定的检查标准或方法缺乏针对性或不合理。

第三等次：巡查服务方案完整，包含了巡查范围、巡查内容、岗位及岗位职责、巡查工作安排等。巡查范围、巡查内容全面，岗位及岗位职责明确；巡视检查路线、频次安排合理，但巡查重点部位不明确。

第四等次：巡查服务方案完整，包含了巡查范围、巡查内容、岗位及岗位职责、巡查工作安排等。巡查范围、巡查内容全面，但岗位或岗位职责不明确，或巡视检查路线或频次安排不合理。

第五等次：巡查服务方案不完整，巡查范围、巡查内容、岗位及岗位职责、巡查工作安排等主要内容有缺失。

第六等次：未提供巡查服务方案。

6.3 巡查资料管理方案

第一等次：方案具备完善的资料体系规划、文档资料管理机制，巡视检查记录等文档服务方案细致完善；针对巡查资料管理工作制定了具体的工作方法和流程，工作方法和流程科学合理。

第二等次：方案具备完善的资料体系规划、文档资料管理机制，巡视检查记录等文档服务方案细致完善；制定了工作方法和流程，但工作方法和工作流程不具有针对性，或工作方法或流程不合理。

第三等次：方案具备资料体系规划、文档资料管理机制，但巡视检查记录等文档服务方案不完善。

第四等次：未提供维护资料管理方案。

6.4 服务人员配备要求

（1）拟派项目经理（项目负责人）的业绩

拟派项目经理（项目负责人）具有担任水利工程类似运维项目项目经理（项目负责人）的业绩：

第一等次：具有 3 项（含）以上。

第二等次：具有 2 项。

第三等次：具有 1 项。

第四等次：无。

注：需提供可证明其担任类似项目项目经理（项目负责人）的合同或验收资料或委托人证明等相关证明材料的电子件，未提供有效证明不予计分。

（2）拟派技术负责人的业绩

第一等次：拟派技术负责人具有 2 项（含）以上类似项目业绩。

第二等次：拟派技术负责人具有担任 1 项类似项目业绩。

第三等次：拟派技术负责人无相关业绩。

注：类似项目指水利工程类似运维项目，需提供可证明其担任类似项目技术负责人的合同或验收资料或委托人证明等相关证明材料的电子件，未提供有效证明不予计分。

（3）人员的到位保障

第一等次：80%（含）～100%（含）为本单位储备人员，提供有效的身份证、学历证书或执业（职业）证书或职称证书等。

第二等次：50%（含）～80%（不含）为本单位储备人员，提供有效的身份证、学历证书或执业（职业）证书或职称证书等。

第三等次：0（不含）～50%（不含）为本单位储备人员，提供有效的身份证、学历证书或执业（职业）证书或职称证书等。

第四等次：未提供有效的身份证、学历证书或执业（职业）证书或职称证书等。

6.5 拟派人员培训方案

第一等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了培训组织方案，包括各项培训内容的细化、培训方式、授课人员、日程安排等。

第二等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了培训组织方案，培训内容细化，培训方式、授课人员明确，但未明确具体日程安排。

第三等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了培训组织方案，培训内容细化，培训方式明确，但授课人员、具体日程安排均未明确。

第四等次：培训组织方案不完整，培训内容或培训方式等主要内容有欠缺，或未制定培训组织方案。

6.6 拟派人员考核方案

第一等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。

第二等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。

第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等。

第四等次：没有制定考核方案。

6.7 针对本项目拟定的管理制度

第一等次：管理制度全面，涵盖质量管理、安全管理、人员管理、设备管理、应急处置等方面，制度完善、细化，有明确的质量和安全管理机制；人员管理制度包括人员招聘、培训、考核、激励、岗位职责等方面；设备管理有明确的设备操作规范和故障处理流程；应急处理机制完善，具有针对性。

第二等次：管理制度全面，涵盖质量管理、安全管理、人员管理、设备管理、应急处置等方面，制度完善、细化，有明确的质量和安全管理机制；人员管理制度包括人员招聘、培训、考核、激励、岗位职责等方面；但设备管理无明确的设备操作规范或故障处理流程，或应急处理机制不具有针对性。

第三等次：管理制度涵盖质量管理、安全管理、人员管理、设备管理等方面，制度完善、细化，有明确的质量和安全管理机制；人员管理制度在人员招聘、培训、考核、激励、岗位职责等方面有缺失；设备管理无明确的设备操作规范或故障处理流程，或无应急处置制度。

第四等次：管理制度在质量管理、安全管理、人员管理、设备管理等方面有缺失，或无明确的质量和安全管理机制，或未提供针对本项目拟定的管理制度。

6.8 质量安全保证体系及保障措施

第一等次：针对本项目建立了质量安全保证体系；质量目标明确，质量保障措施阐述系统详尽，控制重点明确；制定了详细的安全管理专项方案、安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，安全防护和保障措施到位。

第二等次：针对本项目建立了质量安全保证体系；质量目标明确，质量保障措施阐述系统详尽，但控制重点不明确；或制定了详细的安全管理专项方案、安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，安全防护措施可行，但安全保障措施不到位。

第三等次：针对本项目建立了质量安全保证体系；质量目标明确，质量保障措施阐述简单，控制重点不明确；或制定了安全管理专项方案、安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，但安全防护措施有缺失或存在不合理。

第四等次：未针对本项目建立质量安全保证体系；或质量目标不明确，或未制定安全管理专项方案。

6.9 劳动纠纷处理方案

第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等。

第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案。

第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案。

第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。

6.10 处置突发事件预案

第一等次：处置突发事件预案完整，包括应急策略、响应速度、人员安排、处置方案等，应急策略罗列完整，响应速度明确且迅速，人员安排、处置方案满足项目需求。

第二等次：处置突发事件预案完整，包括应急策略、响应速度、人员安排、处置方案等，应急策略罗列完整，响应速度明确且迅速，人员安排或处置方案有欠缺。

第三等次：处置突发事件预案完整，包括应急策略、响应速度、人员安排、处置方案等，应急策略罗列完整，响应速度不明确或速度迟缓，且人员安排或处置方案有欠缺。

第四等次：处置突发事件预案不完整或未提供处置突发事件预案。

四、商务要求

★1.采购标的服务期限

采购标的服务期限：12个月。

★2.采购标的服务地点

服务地点：北京市南水北调环线管理处管辖范围。

★3.合同价款支付

3.1 付款方式：转账或支票。

3.2 支付进度

（1）首付款：采购人自收到发票后 20 个工作日内，采购人支付合同金额的 90%，并扣减供应商当期的违约相关费用。

（2）尾款

支付时间：2026 年 12 月 31 日前

支付比例：采购人向供应商支付合同总价 10%，并扣减供应商当期的违约相关费用。

（3）前期服务费用：供应商应在收到首付款 10 日内，将前期服务费用支付给前期服务单位，供应商未按期支付的，采购人有权要求供应商退还该费用。供应商因支付前期服务费用产生的费用，包含在本合同价款中，采购人不再另行支付。

（4）延续服务费用：按照下一年度服务单位中标单价及实际完成工作内容和工作量据实结算，延续服务时间与实际完成工作内容和工作量以采购人确认为准，延续服务费用由采购人确定的下一年度服务单位支付。

3.3 支付要求

（1）采购人付款前，供应商应出具当前应付款支付申请和合法、有效的等额发票，经采购人确认后支付。如供应商未能按约定出具合格的应付款支付申请或发票的，采购人有权拒绝付款且不承担任何责任。

（2）在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行，采购人不承担任何责任。

五、项目验收

供应商按照合同约定完成工作，实现项目目标，并提交完整的验收资料。采购人组织对本项目技术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》。

第六章　拟签订的合同文本

一、合同文本

本合同为中小企业预留合同

2026年环线管理处巡查服务项目合同

合同编号：_____

甲　　方：_____

乙　　方：_____

签订日期：　　年　　月　　日

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国保守国家秘密法》等国家有关法律、法规的规定，经双方平等协商，自愿签订本合同。

第一条 项目概况

1、项目名称：2026年环线管理处巡查服务项目

2、项目位置：_____

第二条 服务内容、地点和期限

（一）服务内容

负责各工程设备设施的日常巡视、检查，对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区等进行日常巡视、检查。

（二）服务期限

1、服务期限：自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

2、延续服务：如服务期满后，甲方未确定下一年度的服务单位，乙方同意继续履行本合同，延续服务至甲方与新的服务单位签订合同生效前一日止。

第三条 合同价款及支付方式

（一）合同价款

合同金额为人民币大写：（小写：）。该费用为2026年1月1日至2026年12月31日费用。包含2026年1月1日至合同生效前一日的前期服务费用。

本合同形式为 固定单价 。

（二）合同价款的支付

1、付款方式：（□转账/□支票）。

2、支付进度

（1）首付款：甲方自收到发票后 20 个工作日内，支付合同金额的 90%，即人民币（大写）：　　；（小写）：　　元，并扣减乙方当期的违约相关费用。

（2）尾款

支付时间：2026 年 12 月 31 日前

支付比例：甲方向乙方支付合同总价 10%，即¥　　元（大写：人民币　　），并扣减乙方当期的违约相关费用。

（3）前期服务费用：乙方应在收到首付款 10 日内，将前期服务费用支付给前期服务单位（　　），乙方未按期支付的，甲方有权要求乙方退还该费用。乙方因支付前期服务费用产生的费用，包含在本合同价款中，甲方不再另行支付。

（4）延续服务费用：按照下一年度服务单位中标单价及实际完成工作内容和工作量据实结算，延续服务时间与实际完成工作内容和工作量以甲方确认为准，延续服务费用由甲方确定的下一年度服务单位支付。

（三）支付要求

1、甲方付款前，乙方应出具当前应付款支付申请和合法、

有效的等额发票，经甲方确认后支付。如乙方未能按约定出具合格的应付款支付申请或发票的，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

2、在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行，甲方不承担任何责任。

（四）乙方收款账户

单位名称：_____

开户银行：_____

开户账号：_____

甲方将款项支付至上述账户后，无论乙方是否实际收到，均视为甲方已经完成付款。

第四条 履约保证金

1、本合同（☑是/☐否）涉及履约保证金。

2、履约保证金金额为合同价的10%，即人民币大写:_____（小写:　　元　）。

3、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

4、履约保证金形式：（☐支票/☐汇票/☐本票/☐银行保函/☐其他）等非现金形式。

5、履约保证金退还：履约保证期限于本合同期限届满并乙

方履行完本合同约定的全部义务后终止。在项目履约验收合格且资料移交后 30 日内，若乙方未发生违约行为，且未给甲方造成任何损失，待合同期满后甲方将履约保证金无息返还给乙方。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还; 采用保函形式的，在项目履约验收合格且资料移交 30 日后自行作废，不再退还。

6、履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于乙方原因，导致甲方利益受损，甲方视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由乙方另行支付。若因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，甲方有权扣除其全部履约保证金，不足部分由乙方另行支付。

第五条 服务标准和要求

详见附件：服务要求

第六条 甲方的权利与义务

1、甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料、技术准备，协助乙方做好巡查服务。有条件的情况下，为乙方项目实施提供便利。

2、甲方应当保证其要求乙方维护的软件、硬件以及相关的文档未侵犯第三方知识产权。

3、甲方应按本合同规定及时支付合同价款。

4、甲方有权根据本合同规定的质量要求对乙方工作质量进行检查、监督，并要求乙方进行必要的说明。

5、甲方有权根据本合同及自身的合理需要，及时得到乙方的支持服务。

6、合同期间，甲方组织相关部门对乙方完成的项目进行阶段考核，考核不合格时，有权要求乙方进行整改。

7、甲方应及时向乙方提供项目执行过程中必须遵守的规章制度，明确相关工作要求。

第七条 乙方的权利与义务

1、乙方按照招标文件要求及实际工作情况，编制本项目工作服务方案，并报甲方相关部门审核。

2、乙方应按本合同规定提供巡查等服务，并根据甲方需要，及时优化服务方案。

3、乙方应保证工作满足合同、国家规定的相关技术标准及甲方提供的相关标准要求。

4、乙方实施的各项工作，如经甲方检查、考核不合格的，乙方应按甲方要求立即整改，因此发生的费用由乙方自行承担。

5、乙方的工作人员须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等国家及行业的相关法律、法规的规定，具备从事岗位工作的相应技能和资格，如因违反法律、法规的规定，由此造成的后果由乙方承担。甲方对乙方工作人员要求详见附件，乙方至迟应在本合同起始履行日之前，将本合同项下服务人员的基本信息（含身份证复印件、毕业证

书、资质证书、在北京住址、手机号码、工作履历等）书面呈报甲方。对于不符合要求的人员，甲方随时有权要求乙方更换。

6、乙方应对其工作人员进行安全教育、培训，并形成安全培训记录，保证人员具备相应的安全责任意识和自我保护技能。

7、乙方负责项目实施过程中的安全管理工作，须采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，不得违章指挥和违规操作。由于乙方管理不力或工作人员自身原因造成事故的责任和因此发生的费用由乙方承担。

8、乙方要做好现场环境保护工作，不得违反北京市各项环境保护规定。

9、乙方负责现场的协调管理工作，妥善处理项目周边社会关系。

10、乙方除严格按照甲方相关制度要求提交项目参与人员资质材料外，还应按照招标文件要求向甲方提交市属三甲医院出具的本项目参与人员体检报告。本项目参与人员体检结果满一年后，应再次体检。

11、乙方应根据项目参与人员身体健康情况，并结合工作特点及时替换身体素质不适合该项工作的人员。因该项工作开展不到位，引发的一切责任由乙方承担。乙方人员在工作或上下班途中发生疾病、工伤、交通事故或其他任何人身、财产意

外事故，均由乙方负责解决，所需赔偿、补偿费用或其他善后措施均由乙方承担，与甲方无关。

12、乙方工作开展过程中，除严格遵守国家相关法律法规外，还须严格执行甲方相关管理制度、经甲方相关部门审核通过的服务方案及合同后附的服务要求。

13、乙方保证维护工作的过程未侵犯第三方合法权益，经乙方维护更新后的软件，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权利，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并尽力用相等功能的合法软件替换该软件，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。

14、乙方应做好运行管理过程中有关记录（文字、图片、录音、录像）、信息、技术资料的收集、整理和归档工作。

15、发生故障或事故时，乙方应及时采取有效措施防止故障、事故扩大，并立即对其进行分析和排除，同时做好记录和分析、处理报告。乙方还应根据设备设施运行状况，对可能出现的故障进行预判，并提出相应解决方案。

16、未经甲方书面同意，乙方不得对合同项下工作内容进行分包、转包。

17、除合同约定外，乙方应自行解决为实施合同工作所需的水、电、通讯、交通、办公及生活设施等问题，并承担相应费用。

18、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同的全部或部分权利义务转让给第三方。

19、收到的项目资金应专款专用、专账管理。该项目资金应首先保证服务人员工资支出，防止因拖欠服务人员工资而引起的群体事件（如讨薪示威等）。若发生此类事件，视为乙方违约，甲方有权解除本合同。

20、乙方应与所派人员签订书面劳动合同，为所有人员缴纳法定的社会保险，按时支付劳动报酬，保证与所派驻人员不存在劳动纠纷。如因未与派驻本合同项目的工作人员签订书面劳动合同、未缴纳社会保险费用等原因引起的一切责任，由乙方承担。乙方派驻甲方的维护保养作业人员在提供服务的过程中因意外事故受到人身财产损害或者导致第三方人身财产损害的，由乙方承担全部责任、负责赔偿，并由乙方与第三方交涉，保证甲方不受追究。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。因乙方劳动用工管理问题，给甲方造成经济损失的，由乙方负责赔偿甲方实际产生的一切经济损失。

第八条 考核

1、按照甲方及上级部门的考核要求执行。考核制度、办法主要包括：《项目考核管理办法》。

第九条 验收

（一）在甲方正式验收前，乙方应组织相关人员对本合同完成情况及档案资料整理情况进行自行验收，自行验收通过后，乙方向甲方提出书面验收申请。

（二）验收方式：甲方自行组织，采用现场检查、查阅资料、确认工程量计量单、召开验收会议等方式，完成验收。

（三）验收条件:

1、乙方按合同约定的期限、服务内容和标准，完成各项工作。

2、有完整的技术档案。

（四）验收程序:

乙方自行验收通过后，乙方向甲方提出书面验收申请，由甲方组织验收小组成员核查乙方提交的工作记录、日常检查考核记录及其他验收资料，验收小组成员全部认为符合要求后，出具验收意见，并在验收单上签字确认；未经确认的，不得认定乙方提供的服务符合本合同约定。验收不合格的，由乙方负责整改直至验收合格止，由此产生的费用全部由乙方承担。

（五）全部验收通过30日内，乙方应向甲方提供完整的技术档案及管理资料（纸质版及电子版），经该甲方确认合格后，作为乙方履行完本合同的依据。

第十条 信息和保密

1、乙方应准确系统地建立服务过程中的文档和记录，其形式和详细程度应符合其专业水平，并允许甲方在项目执行过程中进行检查和复印。

2、对于双方相互提供的信息和资料，另一方须以合理和合适的方式或按照适用的专业标准保密这些资料。未经提供方书面同意，另一方不得将这些资料通过任何方式透露给第三方。但甲方合理使用所获得的项目成果则不在此列。

3、甲方向乙方提供的资料、档案均属于甲方的财产，当项目完成或终止后，应甲方要求，乙方须归还这些资料和档案（包括拷贝）。

4、本项目形成的知识产权归甲方所有。

5、未经甲方同意，乙方不得将本项目成果公开或透露给第三方。

6、在任何时候，不论是合同有效期内还是合同终止以后，对双方提供的技术文件、事务、业务或操作方法以及甲方系统的配置等（下称秘密信息）实行严格保密。除非另一方书面授权或该方在本项目下开展业务活动需要，任何一方不得向任何人透露任何秘密信息。

第十一条 违约责任

1、甲乙双方任何一方违反本合同约定即构成违约，违约方应对其违约行为引起的后果或与之有关的事宜负责，守约方有权要求违约方承担违约责任，并赔偿守约方全部损失，包括因违约行为所造成的直接损失、间接损失及因一方实现债权所发

生的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、差旅费等）。

2、乙方未通过甲方考核时，甲方有权要求乙方进行整改，直至终止合同，如终止合同，除停止向乙方支付各项款项外，对于已支付的合同款，乙方应给予退还，同时扣除乙方的履约保证金，并保留追索乙方违约责任的权利。

3、未经甲方书面同意，乙方擅自将合同中约定的工作分包、转包、转让给第三方的或将合同义务转让给第三方的，甲方有权解除合同，乙方应按合同总价款的 20%向甲方支付违约金。

4、由于乙方或其工作人员原因造成安全事故的，乙方除自行承担全部责任外，每一次乙方还应向甲方支付本合同总价款的 5%作为违约金，并赔偿甲方的全部损失，且甲方有权解除本合同。

5、乙方违反合同约定的知识产权和/或保密义务，每发生一次，应向按照本合同总价款的 5%支付违约金，并赔偿甲方的全部损失。

6、因乙方工作人员失职造成甲方或第三方损失的，乙方应承担雇主责任，先行赔偿甲方或第三方损失。乙方在接到甲方的违约赔偿要求后，应该在 20 个工作日内按甲方要求给予赔偿。

7、乙方应支付的违约金、赔偿金，甲方有权从应支付给乙方的任一笔合同款项中直接扣除。违约金、赔偿金的支付或扣除不影响乙方履行合同约定的其他义务。

8、 如甲方逾期付款，从逾期之日起，按“违约金=所涉金额*1%*逾期天数”向乙方支付违约金；违约金数额最高不超过所未付款金额。

9、 任何一方对另一方的赔偿，包括但不限于因违约所造成的直接损失。

第十二条 合同的终止与解除

1、本合同期满后即终止。

2、经甲乙双方协商一致，可解除本合同。

3、出现如下情形之一的，可解除本合同：因不可抗力致使本合同无继续履行的必要，或不能履行的。一方迟延履行主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的。在履行期限届满前，一方明确表示或者以自己的行为表示不履行主要义务的。一方因迟延履行义务或其他违约行为致使不能实现本合同目的的。

第十三条 不可抗力

1、不可抗力应以国家和北京市正式发布的文件为准。如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即用可能的最快捷的方式及时通知对方，并在不可抗力发生之日起 3 个工作日内提供有效证明文件说明有关事件的细节和不能履行或部分不能履

行及需延迟履行本合同的原因，然后由双方协商延期履行本合同或终止本合同。

2、因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。因合同一方延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除延迟履行方的相应责任。因不可抗力致使本合同解除的，双方互不承担违约责任。

3、不可抗力发生后，乙方应迅速采取措施，尽力减少损失，并在 24 小时内向甲方书面通报受害情况，不可抗力情况持续存在的，乙方应每日持续向甲方报告灾害及应对采取措施，直到灾害结束。没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。

第十四条 争议解决

本合同履行中如出现争议，双方应协商解决。协商不成的，可以通过上级水行政主管部门进行调解。不愿调解或调解不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十五条 其他

1、安全生产协议、廉政协议作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同在甲乙双方法定代表人或其授权委托人签字并加盖公章后生效。

3、本合同一式 6 份，其中正本 2 份，双方各执 1 份；副本 4 份，双方各执 2 份。正本和副本具有同等法律效力。

当正本与副本不一致时，以正本为准。

4、本合同未尽事宜，双方另行协商，签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文，为签署页）

甲方：_____（盖章）　乙方:_____（盖章）

法定代表人　　法定代表人

或授权代表（签字）：_____　或授权代表（签字）：_____

签订日期：____年____月____日　　签订日期：____年____月____日

附件 1：服务要求

一、项目管理人员

1.在甲方指定办公地点设置现场项目部，配备能够满足现场管理的相关人员，应配置项目经理、技术负责人和资料员，须服从管理处考勤管理规定。

（1）项目经理：现场项目经理须满足水利类、工程类专业，具有中级及以上工程师职称资质，满足水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理 5 年以上管理经验，具有全面管理本项目的能力，服从项目管理部门的管理和其他工作安排。全面负责项目部日常管理、质量管理、安全管理、文明管理等工作；负责项目服务方案的编制和落实；严格质量管理，保证质量达到国家和甲方制度规定的标准和合同要求；确保项目实施过程的安全，做到文明施工。

（2）技术负责人：本项目技术负责人须为水利、水资源、给排水、市政、机电工程等相关专业，具有水利工程施工或运行管理 3 年以上工作经验，具有安全员 C 证。负责本项目质量、安全等管理工作。

（3）资料员：本项目资料员须为水利、水资源、给排水、市政、机电工程等相关专业，具有水利工程施工或运行管理 3 年以上工作经验，熟练使用办公软件，熟悉档案管理规定。负责本项目实施过程资料的管理工作，按照甲方科技档案资料管理要求收集整理归档备查。

2.乙方入场人员要求

（1）乙方应在合同签订后 30 个工作日内向甲方相关部门提交 1 年内具有体检资质的体检中心出具的项目参与人员体检报告。项目参与人员体检结果满一年后，应再次体检并提交甲方相关部门备案。

（2）乙方入场人员所需资料：劳动合同、身份证复印件、学历证复印件、各类资格证（电工、有限空间作业、职称证书、高空作业等）、无犯罪证明、体检报告等。

（3）乙方应对项目入场人员进行有关制度学习培训，须考核合格。

（4）甲方现场管理部门对项目入场人员技能、业务能力进行入场考核，不合格者由乙方进行人员更换。

（5）入场人员与投标文件中提供的人员信息应保持一致，若遇人员更换情况，原则上同等资质更换，如遇特殊情况，经现场管理部门考核并经项目执行科所审批后方可上岗，未经甲方同意，每更换一次人员扣除 2 万元。

3.乙方须按照甲方《北京市水利工程管理中心南水北调工程管线巡查作业标准（试行）》、《工程巡查管理办法》、《日常运行维护项目考核管理办法》、《工程巡查工作标准》、安全生产等相关制度、标准开展工作。

4.乙方须在合同签订后 10 个工作日内按照合同要求及投标文件服务内容编制服务方案并报项目执行科所审核。

5.乙方须配备满足日常工作所需要的相关设备包括但不限于办公设备、安全防护设备、相关工器具及耗材等。

6.乙方须按甲方要求定期提交相关工作资料。

7.乙方须按照国家、北京市及行业关于安全生产相关管理规定及规范要求进行安全生产投入及项目安全生产管理工作。负责所使用的设备设施、安全防护用品等的维护保养及更新。

8.乙方须配合甲方相关部门做好项目管理资料归档工作，对管辖范围内的工作情况提出合理化建议。

9.乙方须为工作人员配备统一样式工作服。

10.若 2026 年度内，因政策、定额或批复金额发生变化时，合同相关内容进行相应调整。

11.鉴于财政资金批复时效性，乙方须按本年度中标金额（或比例），负责支付上一年度实施单位在本年度提供服务的费用（上一年度服务单位延长服务期：自 2026 年 1 月 1 日至本年度乙方进场前 1 日）。

12.下一年度实施单位进场前，乙方继续按照本项目合同的约定延长其服务期限，对乙方提供的延长服务期限的工作，由下一年度实施单位根据财政项目中标价格，按相应的比例支付乙方服务费用。

13.本项目服务人员涉及的劳动纠纷由乙方自行负责解决，与甲方无关。

14.入场人员年龄须符合《中华人民共和国劳动法》相关要求。

二、项目服务人员要求

1.带班人员要求

须驻场办公，服从甲方考勤管理规定，遇特殊工况或应急情况需服从甲方指挥。

2.巡查组员要求

每组至少1人熟悉土建工程建设相关工艺；每组至少2人熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。熟悉站点及沿线阀井的设备操作，具备设备故障初步判断及应急处置能力。

3.遇突发、可能影响安全运行及其他工程运行情况，乙方按照甲方要求开展加密巡查并延长巡查时间。

人员汇总

序号	岗位	数量		资质要求	备注
		单位	数值		
1	带班人员	人	4	男性；具有水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理3年以上管理经验，须驻场。	
2	巡查人员	人	72	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	

三、各巡查段项目服务要求

1.城南分水管理所巡查人员服务要求

（1）负责永定河倒虹吸出口至郭公庄分水口（含）的南干渠工程段各类设备设施的日常巡视、检查。对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区设施等进行日常巡视、检查。

（2）人员要求

序号	岗位	数量		资质要求	巡查范围
		单位	数值		
1	巡查人员	人	6	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	永定河倒虹吸出口至郭公庄分水口（含）

（3）巡查人员共 1 组，每组 6 人，身体健康，无违法犯罪记录。每天 4 人在岗；每天每班次至少有 1 人具备有限空间作业证和准驾驾驶证。

2.大兴支线管理所巡查人员服务要求

（1）负责大兴支线工程的各种设备设施的日常巡视、检查。对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区设施等进行日常巡视、检查。

（2）人员要求

序号	岗位	数量		资质要求	巡查范围
		单位	数值		
1	带班人员	人	1	男性；具有水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理 3 年以上管理经验，须驻场。	
2	巡查人员	人	24	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	大兴支线工程及新机场线工程
合计			25		

（3）巡查人员共分 4 组，每组 6 人，共 24 人，身体健康，无违法犯罪记录。每天 4 人在岗，每天每班次至少有 1 人持有有限空间作业证和准驾驾驶证。

3.南干线管理所巡查人员服务要求

（1）负责郭公庄分水口（不含）至通州分水口（不含）各类设备设施的日常巡视、检查。对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区设施等进行日常巡视、检查。

（2）人员要求

序号	岗位	数量		资质要求	巡查范围
		单位	数值		
1	带班人员	人	1	男性；具有水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理 3 年以上管理经验，须驻场。	
2	巡查人员	人	12	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	郭公庄分水口（不含）至通州分水口（不含）
合计			13		

（3）巡查人员共分 2 组，每组 6 人，共 12 人，身体健康，无违法犯罪记录。每天 4 人在岗，每天每班次至少有 1 人具备有限空间作业证和准驾驾驶证。

4.亦庄调节池巡查人员服务要求

（1）负责亦庄调节池及亦庄调节池扩建工程范围内的各类设备设施的日常巡视、检查；对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区设施等进行日常巡视、检查。

（2）人员要求

序号	**岗位**	**数量**		**资质要求**	**巡查范围**
		单位	**数值**		
1	巡查人员	人	6	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	亦庄调节池工程

（3）巡查人员共 1 组，每组 6 人，每天 4 人在岗；每天每班次至少有 1 人具备有限空间作业证和准驾驾驶证。

5.通州支线管理所巡查人员服务要求

（1）负责十厂分水口（不含）至通州分水口（含）及通州支线工程各类设备设施的日常巡视、检查。对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区设施等进行日常巡视、检查。

（2）人员要求

序号	岗位	数量		资质要求	巡查范围
		单位	数值		
1	带班人员	人	1	男性；具有水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理 3 年以上管理经验，须驻场。	
2	巡查人员	人	12	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	十厂分水口（不含）至通州分水口（含）及通州支线工程
合计			13		

（3）巡查人员共分 2 组，每组 6 人，每天 4 人在岗；每天每班次至少有 1 人具备有限空间作业证和准驾驾驶证。

6.东干线管理所巡查人员服务要求

（1）负责团九一期末端至十厂分水口（含）的东干渠工程各类设备设施的日常巡视、检查。对站点值守人员值守工作情况、值守人员办公区设施等进行日常巡视、检查。

（2）人员要求

序号	岗位	数量		资质要求	巡查范围
		单位	数值		
1	带班人员	人	1	男性；具有水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理 3 年以上管理经验，须驻场。	
2	巡查人员	人	12	男性；熟练使用计算机和办公软件，具备一定文字编辑能力和档案整理能力。	团九一期末端至十厂分水口（含）的东干渠工程

合计	13		

（3）巡查人员共分 2 组，每组 6 人，每天 4 人在岗。

（4）每天每班次至少有 1 人具备有限空间作业证和准驾驾驶证。

附件 2：报价清单

签订合同时，将已标价的“报价清单”作为合同附件，评审时有算术性错误修正的以确认修正后的为准。

附件 3：履约验收方案

履约验收方案

（1）履约验收主体：甲方。

（2）履约验收时间：乙方完成本合同规定的服务内容后，应按国家规定、行业规定及甲方要求在 15 个工作日内整理本项目合同验收的资料。

（3）履约验收方式：甲方自行组织，采用现场检查、查阅资料、确认工程量计量单、召开验收会议等方式，完成验收。

（4）履约验收程序

乙方自行验收通过后，乙方向甲方提出书面验收申请，由甲方组织验收小组成员核查乙方提交的工作记录、日常检查考核记录及其他验收资料，验收小组成员全部认为符合要求后，出具验收意见，并在验收单上签字确认；未经确认的，不得认定乙方提供的服务符合本合同约定。验收不合格的，由乙方负责整改直至验收合格止，由此产生的费用全部由乙方承担。

（5）履约验收内容

序号	验收内容	验收标准	备注
一	**技术要求**		
1	采购标的目标要求或质量标准	按照采购需求要求执行。	
2	**项目执行的标准和规范**	项目执行的标准和规范符合相关法律、法规、标准及规范等要求。	
3	**项目整体要求**	按照采购需求要求执行。	
4	项目服务人员要求	按照采购需求要求执行。	
5	各巡查段项目服务要求	按照采购需求要求执行。	
6	**组织方案及解决方案**	甲方对乙方各项组织方案落实情况予以考核。	
二	**商务要求**		
1	**采购标的服务期限**	按合同约定服务时间履行。	
2	**采购标的服务地点**	按合同约定服务地点履行。	
3	**合同价款支付**	支付进度比例符合合同约定，付款方式、支付要求满足合同约定。	

附件 4：廉政协议

廉政协议

项目名称：_____

委托人：_____（以下称为“甲方”）

受托人：_____（以下称为“乙方”）

为加强项目建设中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，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，甲乙双方特订立本廉政协议。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、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者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关的规章制度。

（四）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

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买合同规定以外的材料、设备、服务等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、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予党纪、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协议第一、三条责任行为的，甲方有权依据本协议及主合同约定要求乙方承担支付违约金、赔偿损失、解除合同等民事违约责任；乙方

应按照其企业内部规章制度对相关责任人员作出处理；行为违反行政管理法规的，由有权行政机关依法给予行政处罚；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 其它

（一）本协议作为 _____ 合同的附件，与 _____合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本协议的有效期为双方签署之日起至项目验收合格时止。

（三）本协议一式 6 份，由甲方执 3 份、乙方执 3 份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）　　乙方单位：（盖章）

法定代表人或其授权代理人：　　法定代表人或其授权代理人：

地址：　　地址：

电话：　　电话：

年　月　日　　年　月　日

附件5：安全生产管理协议

安全生产管理协议

甲方：北京市南水北调环线管理处

乙方：

为明确甲、乙双方的安全生产责任，确保服务现场及人员安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》及其他法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本协议。

第一条 项目名称和作业内容

（一）项目名称：

（二）作业内容：详见合同文本

第二条 甲方的权利和义务

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。保证执行国家劳动标准，提供相应的劳动条件和劳动保护。

（二）甲方有权严格审查乙方是否具备安全生产条件或专业资质，有权查验乙方的生产经营范围、有关人员资格等。

（三）甲方有权监督、检查乙方的服务安全。

（四）甲方有权督促乙方建立并严格执行安全管理制度和操作规程，落实各项安全措施。

（五）甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业行为。

（六）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场；对服务人员是否适合要求有最终决定权。

（七）甲方不得违章指挥，强令乙方人员冒险作业。

（八）甲方支持、鼓励、指导乙方进行安全生产相关保险的投保，转移风险。

（九）甲方要求服务人员进入单位前需身体健康，并根据甲方的要求提供健康证明，体检不合格的人员退回乙方，乙方自行安排。

第三条 乙方的权利和义务

（一）接受甲方的指挥和监督，遵守甲方的安全管理制度。认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章，严格遵守安全生产规章制度、安全操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。

（二）乙方负责其合同约定范围内的安全生产管理工作，服从甲方对现场的安全生产管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。

（三）乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。

（四）乙方在日常工作中，有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。

（五）乙方应当建立健全安全生产组织机构，制定安全管理制度，按规定配齐专、兼职安全管理人员。乙方现场负责人和安全管理人员必具备相应的安全生产能力并根据国家政策需要持证上岗。

（六）乙方有义务把甲、乙双方签订项目合同的事实告知服务人员，并且作为乙方和服务人员签订劳动合同的其中一项条款。

（七）乙方应当组织相关人员学习、掌握安全技术交底要求，履行签字手续。乙方必须按照甲方安全技术交底进行作业，不得安排没有接受安全技术交底的人员上岗作业。

（八）工作过程中需要新进场人员的，乙方必须备齐相关人员资料和手续，在人员进场前以书面形式报甲方，甲方书面批准后方可进场，进场后，乙方应当配合甲方对新进场人员进行安全教育考核，合格后方可上岗作业。

（九）乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

（十）乙方应定期对相关人员开展安全教育培训，确保人员具备安全生产的能力和素养。

（十一）一旦发生伤亡事故，乙方按规定立即报告有关部门。

第四条 乙方负有对工人进行日常安全教育和每日班前安全教育的责任，并做好记录，履行签字手续。乙方不得安排未经安全教育培训并考核合格的人员作业。

第五条 乙方负责为所属人员配发合格的安全防护用品，并指导其按规定要求正确佩戴，甲乙双方都应督促施工现场人员自觉佩戴好安全防护用品。

第六条 乙方使用的工器具、设备等必须符合国家标准、行业标准有关安全的规定，制定相应的安全操作规程，并负责日常的检查、维修和保养。

第七条 乙方人员不得擅自拆除、改动工作现场的各类安全防护措施、安全标志和警告牌等，确需拆除或改动的，必须经甲方管理人员同意，并采取必要、可靠的安全措施后方可执行。

第八条 乙方人员作业前，必须认真检查施工区域的作业环境、设备设施、工具用具等是否完好，发现隐患，立即整改，隐患消除后方可进行施工作业。

第九条 乙方不得安排患有高血压、心脏病及其他不适的人员从事服务工作。

第十条 乙方使用甲方提供的设备设施，使用前应当进行检验检测，如不符合相关安全要求，应及时向甲方提出，甲方应当积极整改，整改合格方可使用。乙方未经甲方允许，私拉乱接电气线路造成的后果均由乙方承担。

第十一条 甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。如果发现重大隐患，甲方有权要求乙方停止作业，立即撤出人员，乙方必须无条件服从。

第十二条 工作过程中一旦发生生产安全事故，乙方应当立即启动应急预案，在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用。同时，应当在规定时限内向事故发生地县级以上地方人民政府负有安全生产监督管理职责的部门报告。甲乙双方应当全力配合政府部门做好事故调查处理工作，及时全面落实事故调查报告提出的整改措施。

第十三条 本协议经双方授权代表签署并加盖公章后生效，自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员，且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务终止。

第十四条 本协议一式6份，甲方执3份，乙方执3份。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

负责人（签字或盖章）：　　负责人（签字或盖章）：

日期：　年　月　日　　日期：　年　月　日

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

投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）

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）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		
…		

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）本项目（包）专门面向小微企业采购，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，在资格证明文件部分提供。

（2）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。

2）残疾人福利性单位、监狱企业参加政府采购活动，无需出具《中小企业声明函》，但应相应出具《残疾人福利性单位声明函》，或提供监狱企业证明文件。非残疾人福利性单位、监狱企业无需提供。

（3）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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1　中小企业证明文件

（1）中小企业声明函格式

中小企业声明函（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，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。

（2）残疾人福利性单位声明函格式

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**（请进行选择）：**

□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）监狱企业证明文件

3　投标保证金凭证/交款单据的电子件

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名称）

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、提交、撤回、修改_____（项目名称）_____投标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投标有效期届满之日止。

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.若投标人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.投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.投标人应随本《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。

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名称）

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）有效期内的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/包号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表

4-1 投标报价说明

（1）投标分项报价表应与招标文件中的投标人须知、合同条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

（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，以及各种保险费、管理费、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。

（3）报价货币为人民币，计价精确到人民币“分”。

（4）投标分项报价表中给定数量的项目，投标人填报单价、合价；投标人未填报单价或合价的项目，视为其费用已包括在其他项目的单价和合价以及投标总报价内。

（5）本项目的投标报价为2026年1月1日至2026年12月31日的全年报价。

4-2 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	项目明细名称	计量单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注/说明
一	**亦庄段巡查**					
1	巡查服务费（亦庄段）	人•年	6			
二	**东干线所巡查**					
1	巡查服务费（东干线所）-带班人员	人•年	1			
2	巡查服务费（东干线）-巡查员	人•年	12			
三	**通州所巡查**					
1	巡查服务费（通州支线）-带班人员	人•年	1			
2	巡查服务费（通州支线）-巡查员	人•年	12			
四	**大兴支线工程巡查**					
1	巡查服务费（大兴支线）-带班人员	人•年	1			
2	巡查服务费（大兴支线）-巡查员	人•年	18			

3	巡查服务费（新机场线）-巡查员	人•年	6			
五	**城南管理所巡查**					
1	巡查服务费（城南管理）-巡查员	人•年	6			
六	**南干线管理所巡查**					
1	巡查服务费（南干线）-带班人员	人•年	1			
2	巡查服务费（南干线）-巡查员	人•年	12			
总价（元）						

注：1.单价是指每名人员年均综合费用合计。

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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；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。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

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，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1　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”。

7-2　无进口产品承诺（实质性格式）

无进口产品承诺书

致：____（采购人或采购代理机构名称）_____

我方在此承诺，本项目投标产品不涉及进口产品。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7-3　公平竞争承诺（实质性格式）

公平竞争承诺书

致：（采购人名称或采购代理机构名称）

我方在此承诺，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的情形。

不存在采购活动存在异常关联的情形。

不存在属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动的情形。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7-4　关于人员响应的承诺书（实质性格式）

关于人员响应的承诺书

致：____（采购人或采购代理机构名称）_____

我方在此承诺，（1）拟派驻本项目的项目经理、技术负责人、资料员、带班人员满足采购需求中对人员的要求。（2）除项目经理、技术负责人、资料员、带班人员之外的巡查人员满足采购需求中对人员的要求。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7-5　履约经验

投标人履约经验一览表

序号	项目名称	项目内容	服务期	委托单位名称	备注

注：需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的电子件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。

7-6　投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料可在此提供（电子件）。

8 技术方案

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等，其中人员配备要求可按下表格式填写并提供相关资料。

特别提醒：采购需求实质性要求（★号条款）如有要求提供相关证明材料的，投标人须在投标文件中提供电子件，否则**投标无效**。

拟投入的主要人员汇总表

序号	姓名	年龄	学历	职称	所学专业	从事专业	从事类似项目相关工作年限	拟在本项目担任岗位

拟投入的主要人员履历表

（对上表中的主要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					
主要工作经历及业绩（需写明工作经历及业绩的时间、项目名称）：					

注：

1.随本表提供有效身份证、职称证书（如有）、学历证书（如有）、职业（执业）资格证书（如有）、业绩证明（如有）等相关材料电子件；

2. 特别提醒：

（1）拟派带班人员

①数量须满足4人，否则投标无效。

②具有水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理3年以上管理经验：以本表“主要工作经历及业绩”的承诺为准。

（2）拟派项目经理：

①须满足水利类、工程类专业：须提供拟派项目经理的学历证书或职称证书或职业（执业）资格证书的电子件，否则投标无效。

②具有中级及以上工程师职称资质：须提供拟派项目经理职称证书的电子件，否则投标无效。

③具有水利、机电、市政、给排水等相关专业运行管理5年以上管理经验：以本表“主要工作经历及业绩”的承诺为准。

（3）拟派技术负责人：

①须为水利、水资源、给排水、市政、机电工程等相关专业：须提供拟派技术负责人的学历证书或职称证书或职业（执业）资格证书的电子件，否则投标无效。

②具有水利工程施工或运行管理3年以上工作经验：以本表“主要工作经历及业绩”的承诺为准。

③具有安全员C证：须提供证书的电子件，否则投标无效。

（4）拟派资料员：

①须为水利、水资源、给排水、市政、机电工程等相关专业：须提供拟派资料员的学历证书或职称证书或职业（执业）资格证书的电子件，否则投标无效。

②具有水利工程施工或运行管理3年以上工作经验：以本表“主要工作经历及业绩”的承诺为准。

（5）除以上指标项外，采购需求其他实质性要求均以“采购需求偏离表”承诺为准。

3.除招标文件对人员的实质性要求以外，其余有效证明材料仅作为相应评分项依据，不作为投标否决条件。

（本表可复制）

附　件

附件1：中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100

万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从

业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

中小企业规模类型自测网址：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest