

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市水文总站水务综合保障

项目编号/包号：11000026210200161888-XM001

采购人：北京市水文总站

采购代理机构：北京中健华兴工程管理有限公司

2026年01月06日

目 录

| | | |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 | 1 |
| 第二章 | 投标人须知 | 5 |
| 第三章 | 资格审查 | 17 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 | 20 |
| 第五章 | 采购需求 | 28 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 | 37 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 54 |

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： 11000026210200161888-XM001
- 2.项目名称：北京市水文总站水务综合保障
- 3.项目预算金额：244.74 万元、项目最高限价（如有）：244.74 万元
- 4.采购需求：

| 包号 | 标的名称 | 采购包 预算金额 (万元) | 数量 | 简要技术要求或服务要求 |
|----|---------------|---------------------|----|---|
| 01 | 北京市水文总站水务综合保障 | 244.74 | 1 | (1) 采购用途：为满足公务出行需求、消防监控值班需求及单位职工用餐需求。 (2) 采购内容：拟聘用司机班长 1 名，司机 7 名；中控班长 1 名，中控值班员 7 名；食堂管理员 1 名，厨师 9 名。 (3) 简要技术要求：详见采购需求。 |

- 5.合同履行期限：本项目服务期为 12 个月
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、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（如有）： 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

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

3.2 其他特定资格要求：

(1) 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失信主体、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投标人，无资格参加本项目的采购活动；

(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，不得同时参加本项目的投标；

(3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标；

(4) 投标人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。

三、获取招标文件

1.时间 2026年01月15日 至 2026年01月21日，每天上午 00:00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 (<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

投标截止时间、开标时间：2026年2月4日9点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.本项目需要落实的政府采购政策：（1）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的采购政策；（2）依据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》-财库〔2014〕68号；（3）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）；（4）北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知（京财采购〔2021〕741号）；（5）北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知（京财采购〔2022〕1143号）；（6）依据“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（京财采购〔2017〕2067号）”的采购政策；（7）依据“《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）”的采购政策；（8）本项目采购本国服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护；（9）节能产品、环境标志产品政府采购政策

(财库)【2019】9号、财库【2019】18号、财库【2019】19号。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

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：北京市水文总站

地址：北京市海淀区北洼西里 51 号附属楼

联系方式：徐小伟，010-68182599

2.采购代理机构信息

名称：北京中健华兴工程管理有限公司

地址：北京市通州区台湖镇口子村东 1 号院 163 号楼（经略天则南区 1-02）

联系方式：陈美琳，18310313533

3.项目联系方式

项目联系人：陈美琳

电话：18310313533

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | |
|-------|--------|---|----|------|--------------|----|--------|----------|
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 | | | | | | |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 | | | | | | |
| 2.4 | 核心产品 | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目（本采购包）不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。 | | | | | | |
| 3.1 | 现场考察 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。 | | | | | | |
| | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。 | | | | | | |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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）：_____。 | | | | | | |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>水务综合保障</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 水务综合保障 | 租赁和商务服务业 |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | | |
| 01 | 水务综合保障 | 租赁和商务服务业 | | | | | | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>采购预算金额（最高投标限价） 244.74 万元。</u> 注：投标人投标报价不得超过（不含等于）预算金额（最高投标限价）。 | | | | | | |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额： 01 包：_____ / _____； ... 包：_____ / _____。 投标保证金收受人信息：_____ / _____。 | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|-------|--|
| 12.8.2 | | 投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。 |
| 18.2 | 解密时间 | 解密时间： <u>15</u> 分钟 |
| 20 | 评标委员会 | 评标委员会总人数为 5 人，其中采购人代表 1 人，评审专家 4 人。评审专家从北京市评标专家库中或财政部评审专家监管系统中随机抽取。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>服务方案</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容： _____； (2) 允许分包的金额或者比例： _____； (3) 其他要求： _____。 |
| 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”。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问提出形式： <u>以书面方式提出，格式和内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求</u> |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中健华兴工程管理有限公司</u> ； 联系电话： <u>18310313533</u> ； 邮箱： <u>zhongjianhuaxing@163.com</u> 通讯地址： <u>北京市通州区台湖镇口子村东1号院163号楼（经略天则南区1-02）</u> 。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>代理费以中标额为基数计算，参照计价格【2002】1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》采用“差额定率累进法”按照“服务招标”计取。</u> 缴纳时间： <u>中标人领取中标通知书时一次性支付。</u> |

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
 - 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题

的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、

评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人

所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

- 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准

建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，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》。

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》 | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | <p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p> | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-------|------------------|--|---------------------------|
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。 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 | / |
| 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 | 具体要求见第一章《投标邀请》 | |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。 | 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 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 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时，投标人不得为联合体。 | |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书” |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 本项目不适用 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|----|--------|---|------|
| 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、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 |
|----|-----------|--|
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆分投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 9 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 10 | 进口产品（如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品； |
| 11 | 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； |
| 12 | 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； |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 |
|----|--------|---|
| | | (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； |
| 13 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 14 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中标开一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中标开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 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 5 % 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 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□ 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人；得分且投标报价均相同的，以服务方案 得分高者为中标人。

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 | | 评分标准 | 标准分 (分) |
|----|------------------|--------------------------------------|---|------------|
| 1 | 投标人履约能力 (15分) | 投标人管理能力 | 具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证 第一等次：具有以上三个有效证书，3分； 第二等次：具有其中两个有效证书，2分； 第三等次：具有一个有效证书，1分； 第四等次：无有效认证证书，0分。 注：应提供相关资质证书复印件及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/ ）网站查询截图，并加盖公章。 | 3 |
| | | 投标人近三年类似服务业绩 | 投标人提供1个类似业绩证明，得3分，最多得12分；未提供的，0分。 注：近三年（2023年1月1日至投标截止前）有类似服务业绩。需提供中标通知书或与委托单位签订的合同或验收资料复印件作为证明材料并加盖公章，未提供有效业绩证明不予计分。 | 12 |
| 2 | 服务方案 (50分) | 项目认知及重点难点分析 | 第一等次：项目认知及重点难点分析针对性强、科学合理的，6分； 第二等次：项目认知及重点难点分析针对性一般、但科学合理的，4分； 第三等次：项目认知及重点难点分析针对性一般、合理性差的，2分； 第四等次：项目认知及重点难点分析针对性差、合理性差的，0分。 | 6 |
| | | 人员管理方案 (涵盖日常及汛期工作、加班、倒休、替岗管理计划方案) | 第一等次：项目实施方案全面、合理，操作环节严谨明确切实可行，管理措施完善，服务标准高，完全贴合采购人要求，安全有效的保障实现项目预期目标，9分； 第二等次：项目实施方案较全面、合理，操作环节较严谨明确，管理措施一般，服务标准较高，基本满足采购人要求，可以有效的保障实现项目预期目标，6分； 第三等次：项目实施方案全面性较差，可行性较差，操作环节和管理措施较差，服务标准一般，基本可保障实现项目预期目标，3分； 第四等次：未提供得0分。 | 9 |
| | | 薪酬管理方案 | 第一等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构合理且具有有效的激励机制，得8分； 第二等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构不合理或不能体现有效的激励机制，得6分； 第三等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，但没有明确薪资结构，得2分； 第四等次：没有明确的薪酬管理方案，得0分。 | 8 |

| 序号 | 评审因素 | | 评分标准 | 标准分 (分) |
|----|-------------------|---|---|------------|
| | | 人员培训及稳定方案（方案包括人员招收渠道、各项业务知识及技能、培训方式、培训人员、内容、流程、标准等） | 第一等次：提交人员招收、来源情况，招聘渠道广、有固定培训基地及设施的，培训方案详细、完整，针对本项目各岗位提出的培训方案契合度高，完全满足需求，7分； 第二等次：招聘渠道较多，有固定培训基地及设施的，培训方案基本完整、清晰，基本满足需求，但存在非关键性工作内容表述不清晰的，5分； 第三等次：招聘渠道单一且没有固定培训基地及设施的，培训方案不完整，2分； 第四等次：未提供相关内容的得0分。 | 7 |
| | | 日常安全保障方案（涵盖水、电、燃气、消防等设施设备的安、维护管理方案，用车安全保障方案） | 第一等次：安全保障方案全面合理，切实可行，易于实施，能够完全有效的保障实现项目预期目标，8分； 第二等次：安全保障方案较全面合理，可行性一般，可以有效的保障实现项目预期目标，6分； 第三等次：安全保障方案较差，可行性和实施操作不合理，2分； 第四等次：未提供得0分。 | 8 |
| | | 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，6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，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，2分； 第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案，0分。 | 6 |
| | | 处置突发事件预案 | 第一等次：具有缜密的处置突发事件预案，应急策略罗列完整清晰，响应速度快、人员安排充足、考虑周详，处理方案切实可行，针对性强，与采购人实际需求的满足程度高，6分； 第二等次：突发事件预案较为完善，应急策略罗列基本完整合理，响应速度快、人员安排合理、措施可实施性较强，针对性一般，能够满足采购人实际需求，4分； 第三等次：处置突发事件预案较差，应急策略和措施效果一般，缺乏针对性，能基本满足项目要求，2分； 第四等次：处置突发事件预案满足不了项目要求，或未提供相关内容得0分。 | 6 |
| 3 | 人员的素质及保障 (25分) | 驾驶人员从业经验 | 拟派服务人员具有5年（不含）以上从业经验人员数量，每1名加1分，最多加6分；5年（含）以下从业经验人员，不加分。 注：以取得驾驶证时间为准。 | 6 |

| 序号 | 评审因素 | 评分标准 | 标准分 (分) |
|----|------------|--|------------|
| | 消防中控值班从业经验 | 拟派服务人员具有5年（不含）以上从业经验人员数量，每1名加1分，最多加6分；5年（含）以下从业经验人员，不加分。 注：以取得消防设施操作员证时间为准。 | 6 |
| | 厨师从业经验 | 拟派服务人员具有5年（不含）以上厨师工作经验人员数量，每1名加1分，最多加6分；5年（含）以下厨师工作经验人员，不加分。 注：以取得有关厨师资格证或厨师技能职业等级证书时间为准。 | 6 |
| | 人员的到位保障 | 第一等次：拟派人员中20（含）人以上为本单位储备人员，提供有效的身份证、资格证或技能证书，7分； 第二等次：拟派人员中12-19（含）人为本单位储备人员，提供有效的身份证、资格证或技能证书，5分； 第三等次：拟派人员中6-11（含）人为本单位储备人员，提供有效的身份证、资格证或技能证书，3分； 第四等次：拟派人员中5（含）人以下为本单位储备人员，提供有效的身份证、资格证或技能证书，0分。 | 7 |
| 4 | 投标价格（10分） | 投标报价高于采购人控制价（即：项目预算价格）作为废标处理。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下列公式计算： 投标报价得分=评标基准价/投标报价×10%×100。 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及2.5。 | |

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、项目概况

（一）标的名称

北京市水文总站水务综合保障。

（二）项目背景

本着优中选优的目的，选取一家服务机构提供为北京市水文总站提供派遣人员服务。其中：公务用车需求服务范围为北京市水文总站工作相关区域，司机配备需满足公务出行需求和汛期公务用车保障；公务出行所用车辆为采购人提供。

值班员服务范围为中控室 24 小时监控值班，处置突发情况，保障单位安全运行。

厨师配备需满足各管理区域用餐需求，为我单位职工提供各项供餐服务，满足职工用餐需求。

食堂所需的炉灶、桌椅、蒸饭设备、碗筷、冰柜、保洁柜等所有设备设施均由采购人提供，目前，食堂硬件设备完善，具备正常运行条件。所有食品、配料及耗材、维修费用及水电煤气费用皆由采购人提供。

★（三）标的内容

（1）采购用途：为满足公务出行需求、消防监控值班需求及单位职工用餐需求。

（2）采购内容：拟聘用司机班长 1 名，司机 7 名；中控班长 1 名，中控值班员 7 名；食堂管理员 1 名，厨师 9 名。

★（四）标的预算

采购标的预算金额 244.74 万元，投标人投标报价不得超过（不含等于）预算金额（最高投标限价）。

本预算金额对应服务期为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日预算总额。

二、商务要求

（一）商务要求

★1. 合同履行期限

服务期限：本项目服务期为 12 个月。

★2. 采购标的交付地点

采购人指定地点（北京）。

3. 合同价款支付**3.1 合同类型及定价方式**

- (1) 合同类型：委托合同。
- (2) 定价方式：固定总价合同。

3.2 付款条件

(1) 本项目按季度支付，一至三季度，合同款项在每季度第二个月结算，第四季度合同款项在 12 月底前完成支付。

(2) 付款方式为银行转账或支票方式，本合同项下的任何支付一律以人民币支付。

(3) 采购人付款前，投标人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。如投标人未能按约定出具应付款支付申请或存在违反合同任一约定的情形，采购人有权拒绝付款且不承担任何责任。

(4) 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。

(二) 投标人履约能力要求**1. 投标人管理能力**

具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证

第一等次：具有以上三个有效证书，3 分；

第二等次：具有其中两个有效证书，2 分；

第三等次：具有一个有效证书，1 分；

第四等次：无有效认证证书，0 分。

注：应提供相关资质证书复印件及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台 (<http://cx.cnca.cn/>) 网站查询截图，加盖单位公章。

2. 投标人近三年类似服务项目业绩：

投标人提供 1 个类似业绩证明，得 3 分，最多得 12 分；未提供的，0 分。

注：近三年（2023 年 1 月 1 日至投标截止前）有类似服务项目业绩。需提供中标通知书或与委

托单位签订的合同或验收资料复印件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。

三、服务要求

（一）总体服务要求

1. 投标人需按采购人要求的工种、数量、条件和要求提供合格的服务人员。所有服务人员政治可靠，身份证件齐全有效，遵纪守法，身体健康，遵守采购人的工作纪律和保密纪律。投标人需承诺中标后提供所有拟服务人员均无犯罪记录的相关证明。

2. 投标人对服务人员进行培训、考核后方可派驻到岗位。

3. 投标人负责服务人员安全管理等工作，对服务人员安全负责。

4. 服务人员在服务期内患病或非因工负伤，享受医疗期规定，病假超过一个月的，采购人有权退回，期间由投标人另派服务人员替岗，待休病假人员病（伤）痊愈，若仍适宜从事原工作的可以重新上岗，若不适宜从事原工作，投标人应更换人员。

5. 投标人应委派项目管理人员负责协助采购人对服务人员的日常生产管理、岗位调动、日常工作考勤等，保证服务人员服从采购人的工作岗位安排，遵守采购人制订的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等各项管理规章制度，完成采购人布置的工作任务。

6. 投标人应协助采购人对服务人员进行必要的管理，项目管理人员应定期到采购人处，了解服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，及时化解矛盾、处理问题。

7. 投标人负责服务人员档案管理，建立、接转服务人员档案。

8. 投标人有义务把与采购人签订本项目合同的事实告知服务人员，并且作为投标人和服务人员签订劳动合同的其中一项条款。投标人与服务人员签订的劳动合同，应明确劳动关系，并且提供劳动合同复印件材料给采购人备案。

9. 对于采购人按合同相关条款退回投标人的服务人员，投标人应接收并负责处理与服务人员之间的劳动关系等后续工作，避免对采购人的正常工作造成不利影响。

10. 投标人应每月15日前支付上月服务人员劳动报酬（不低于北京市最低工资）。投标人负责为服务人员办理社会保险，按时、足额缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育五项社会保险费用及意外伤害险，并向采购人提供服务人员足额缴纳社会保险费的凭证。投标人应对服务人员进行必要的身体健康检查，服务人员中厨师及食堂管理人员应持有在有效期内的健康证（一年以内），司机、中控值班员应持有在有效期内的体检证明（一年以内）。

11. 投标人负责支付因投标人与服务人员的劳动关系合同变更解除所产生的经济补偿金、因投标人违反劳动合同法产生的经济赔偿金。服务期结束后，若与服务人员合同解约事宜，投标人应妥善处理

理，与采购人无关。

12. 服务人员发生工伤、职业病、死亡等事故，投标人接到采购人通知后，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜。投标人不按相关规定处理的，采购人的一切损失责任由投标人承担。

13. 服务人员有以下情形之一的，采购人可将其退回：

- 1) 服务人员体检不符合岗位要求的。
- 2) 服务人员不能胜任采购人工作要求的。
- 3) 服务人员不服从采购人工作安排的。
- 4) 服务人员严重违反采购人劳动纪律规章制度的。
- 5) 服务人员工作失职，给采购人造成经济损失的。
- 6) 服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人工作任务造成严重影响，或者经采购人提出，拒不改正的。
- 7) 服务人员被依法追究刑事责任的。
- 8) 投标人以欺诈、胁迫或乘人之危情况下订立劳动合同，致使合同无效的。
- 9) 服务人员劳动合同期满或解除的。
- 10) 法律规定的其他情形。

（二）各工种工作内容、资格要求、服务要求

汽车驾驶员：

1. 司机班班长（1名）

（1）工作内容：

- 1) 负责公务用车的车辆调度、日常管理，以保障公务用车需求；
- 2) 全面负责公务用车维修、保养、燃油充缴等工作；
- 3) 负责车辆管理资料、行驶资料的统计整理工作。
- 4) 负责司机的业务培训和安全培训工作。
- 5) 负责组织公务用车的安全、卫生等检查工作。

（2）资格要求

1) 政治可靠，责任心强，业务熟练，经验丰富，身体健康，协调和沟通能力强，能够熟练操作办公软件。

2) 年龄需在18周岁-60周岁之间，具有驾驶证B1及以上资格，具有五年及以上从业经验，未发生过重大交通事故。

2. 司机（7名）

（1）司机工作内容

司机负责公务车辆的日常管理、出行服务保障, 包括对公务车辆进行日常检查、燃油补充、维修保养、清洗保洁等工作, 以满足管理处业务开展及运行管理等用车需求。

（2）司机资格要求

年龄需在 18 周岁-60 周岁之间; 均应具有 C1 及以上驾驶证, 其中具有 A2 驾驶证人员不少于 2 人; 具有五年及以上从业经验, 未发生过重大交通事故。

（3）司机服务要求

1) 遵守国家法律法规规定、遵守交通法规、遵守本单位规章制度, 提供公务用车服务时要确保人员及车辆安全; 服从甲方工作安排, 接受管理处的日常管理。

2) 在用车过程中, 如发生以下情形由承包方承担: ①因违反交通法产生罚款费用。②车辆保险范围外费用。③因交通事故或盗抢等原因造成的租赁车辆现值损失在车辆租赁公司承担范围外费用。

3) 严禁公车私用。

4) 确因实际工作需要, 在法定节假日、双休日及八小时工作时间以外时间加班的, 由投标人按照国家相关规定另行支付加班费用; 如有拟派人员需要休假, 投标人需另派专职人员替岗, 保障采购人正常的用人需求。确因实际工作需要, 有出差到外省的情况, 由投标人按天给予补助。以上所需加班及差旅补助费用均包含在总投标价中由投标人承担。

5) 在北京汛期期间, 需要做好服务人员排班计划, 工作日夜班、周六日及法定节假日 24 小时值班; 遇特殊天气应急响应期间, 需全员到岗, 相关加班及补助等费用包含在投标报价中由投标人承担。

消防设施操作员（中控值班员）:

1. 中控班长（1名）

（1）工作内容:

1) 负责对机关安防监控室内监控设施（视频监控设备和消防监控设备）监控值守调度, 处置突发情况, 保障单位安全运行;

2) 懂消防知识, 持证上岗, 熟练操作设备, 意外发生时及时向有关领导汇报和报警等工作;

3) 负责视频监控设备和消防监控设备的检查、维修和保养记录资料的统计整理工作。

4) 负责值班员的业务培训和安全教育培训。

5) 负责组织设备设施的安全、监控室卫生等检查工作。

(2) 资格要求

1) 政治可靠, 责任心强, 业务熟练, 经验丰富, 身体健康, 协调和沟通能力强, 能够熟练操作办公软件。

2) 年龄在 18 周岁-60 周岁之间, 具备消防设施操作员证中级及以上资格。

2. 中控值班员 (7 名)

(1) 值班工作内容

1) 负责对机关安防监控室内监控设施 (视频监控设备和消防监控设备) 24 小时监控值守, 处置突发情况, 保障单位安全运行。

2) 对视频监控设备和消防监控设备每周开展检查、维修和保养, 及时排除故障, 保证设备的安全运行。

3) 确保监控图像信息资料画质清晰, 保存备查期限不得少于 90 天; 确保消防主机纸质记录完整, 定期提交上级保存。

(2) 中控值班员资格要求

年龄在 18 周岁-60 周岁之间; 均应具备消防设施操作员证, 其中中级及以上消防设施操作员人数不得少于 50%。

(3) 服务要求

1) 懂消防知识, 持证上岗, 24 小时值班 (含周六、日及法定节假日), 值班人员在值班期间不得随意空岗、脱岗, 每天做好相关记录。

2) 监控录像的时钟要确保准确性, 监控画面显示时间与实际时间误差不能超过两分钟。

3) 值班期间不得聚众饮酒, 严禁酗酒、打牌、赌博等行为。

4) 熟练操作设备, 能够及时排查报警故障点, 当意外发生时能熟练按规定流程及时启动应急预案, 及时处置并逐级向有关领导汇报和报警; 按照水文总站监控视频调阅查看的有关规定, 进行查看监控视频录像。

5) 保持室内卫生, 严禁在监控中心存放易燃、易爆物品及易挥发性物质, 每日做好防火、防静电、防潮、防尘、防燃和防盗工作。

6) 定期进行消防演习工作, 并进行总结、记录。

7) 采购人对拟服务人员设备操作熟练程度进行考核, 考核不合格人员, 采购人可将其退回。

8) 在北京汛期期间, 需要做好服务人员排班计划, 工作日夜班、周六日及法定节假日 24 小时

值班；遇特殊天气应急响应期间，根据需要全员到岗，相关加班及补助等费用包含在投标报价中由投标人承担。

食堂服务人员：

1. 食堂管理人员（1名）

（1）食堂管理人员工作内容

- 1) 全面负责食堂管理工作，充分调动厨师的积极性，确保食品安全，提高伙食质量。
- 2) 检查监督厨师的工作完成情况和制度执行情况，做好日常考核工作，提高食堂服务质量。
- 3) 负责食堂库房食材的质量检验和出入库统计工作。核对食堂所有采购物品的品种、数量，全面监督物品质量，确认无误，验收合格后，签收采购单据。
- 4) 有计划地安排每周食谱，做到营养搭配均衡，配餐科学，防止浪费。
- 5) 搞好食堂环境卫生和食品卫生，做好防火、防盗、防食物中毒、节电、节水、节气等工作。
- 6) 按要求落实好节约粮食、垃圾分类、节约能源等工作。

（2）食堂管理人员资格要求

具有五年及以上食堂相关经验，年龄在18周岁-60周岁之间。

（3）食堂管理人员服务要求

- 1) 政治可靠，责任心强，业务熟练，经验丰富，身体健康，协调和沟通能力强。
- 2) 定期了解用餐人员满意度，广泛征求用餐人员意见，改进食堂工作，提高服务质量。
- 3) 有较强应变能力，能够根据当日食堂用餐情况及时调整工作安排。

2. 食堂厨师（9名），其中采购人机关7名，一队队部1名，二队队部1名

（1）厨师工作内容

负责按照要求制作早餐、午餐、晚餐以及临时用餐（菜品种类包括但不限于主菜、凉菜、主食、面点、汤粥等）；负责服务辖区卫生保洁、灶具、餐具、厨具、物资的安全使用和管理工作，杜绝生产安全事故发生。

（2）厨师资格要求

有相关工作经验，年龄在18周岁-60周岁之间。其中具备厨师证中级（或厨师技能等级三级）及以上的不少于2人。熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作。

（3）厨师服务要求

- 1) 保证食品安全及菜品质量，按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前15分钟布置完毕。
- 2) 负责服务辖区环境的清洁卫生；做好灶具、厨具、餐具的清洗、消毒；定期检查冰箱、冰

柜、仓库的原材料的存放情况，做到保证库存又不积压浪费。

3) 各办公区用工人数根据各办公区用餐人数合理调整。

4) 在北京汛期期间，需要做好服务人员排班计划，工作日夜班、周六日及法定节假日 24 小时值班；遇特殊天气应急响应期间，根据需要全员到岗，相关加班及补助等费用包含在投标报价中由投标人承担。

(三) 服务标准

投标人应结合本项目实际情况，配备相应人员，并全面分析项目需求，对项目服务的重点难点进行分析，编制相应服务方案。根据不同人员的素质及保障、方案的完整性、针对性和可操作性，划分几等次。

1. 人员的素质及保障

(1) 驾驶人员从业经验

具有 5 年（不含）以上从业经验人员数量，每 1 名加 1 分，最多加 6 分；

5 年（含）以下从业经验人员，不加分。

注：以取得驾照证时间为准。

(2) 消防中控值班从业经验

具有 5 年（不含）以上从业经验人员数量，每 1 名加 1 分，最多加 6 分；

5 年（含）以下从业经验人员，不加分。

注：以取得消防设施操作员证时间为准。

(3) 厨师从业经验

具有 5 年（不含）以上厨师工作经验人员数量，每 1 名加 1 分，最多加 6 分；

5 年（含）以下厨师工作经验人员，不加分。

注：以取得有关厨师资格证或厨师技能职业等级证书时间为准。

(4) 人员的到位保障

第一等次：拟派人员中 20（含）人以上为本单位储备人员，提供有效的身份证、资格证或技能证书，7 分；

第二等次：拟派人员中 12-19（含）人为本单位储备人员，提供有效的身份证、资格证或技能证书，5 分；

第三等次：拟派人员中 6-11（含）人为本单位储备人员，提供有效的身份证、资格证或技能证书，3 分；

第四等次：拟派人员中 5（含）人以下为本单位储备人员，提供有效的身份证、资格证或技能证书，0分。

2. 服务方案

服务方案要全面分析项目需求，对项目服务的重点难点进行分析；编制相应服务方案，根据方案的完整性、针对性和可操作性，依据优劣划分不同等次。

四、项目验收

投标人按照合同约定，完成北京市水文总站水务综合保障工作，同时提交完整的验收资料。采购人组织相关专业人员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。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

政府采购合同

项目名称：北京市水文总站水务综合保障

甲方：北京市水文总站

乙方：

签署日期：

服务合同条款

甲方：北京市水文总站

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》及国家相关法律法规的规定，就北京市水文总站水务综合保障项目的具体事宜，经甲乙双方协商一致，签订本协议。

第1条 定义及解释

1.1 下列措辞和用语，除上下文另有要求外，应具有所赋予它们的含义：

(1) “项目”是指_____。

(2) “服务”是指服务方根据合同条件为完成项目所提供和履行的所有服务，包括正常的服务、附加的服务和额外的服务。

(3) “甲方”为项目的委托方，即北京市水文总站。

(4) “乙方”为项目的受托方，即_____。

(5) “日”、“天”是指公历日。

(6) “周”、“星期”是指七个公历日。

(7) “月”是指公历月份。

(8) “服务年度”是指：提供服务的第1至第12个月为第1服务年度，第13至第24个月为第2服务年度、第26至第36个月为第3服务年度。

第2条 项目范围

2.1 本次采购的服务人员服务于北京市水文总站水务综合保障。

2.2 服务内容：_____

2.3 本项目服务期为：_____。

2.4 人员及岗位要求：

2.4.1 人员需求数量：_____。

2.4.2 管理服务要求：

(一) 总体服务要求

1. 投标人需按采购人要求的工种、数量、条件和要求提供合格的服务人员。所有服务人员政治可靠，身份证件齐全有效，遵纪守法，身体健康，遵守采购人的工作纪律和保密纪律。投标人需承诺中标后提供所有拟服务人员均无犯罪记录的相关证明。

2. 投标人对服务人员进行培训、考核后方可派驻到岗位。

3. 投标人负责服务人员安全管理等工作，对服务人员安全负责。

4. 服务人员在服务期内患病或非因工负伤，享受医疗期规定，病假超过一个月的，采购人有权退回，期间由投标人另派服务人员替岗，待休病假人员病（伤）痊愈，若仍适宜从事原工作的可以重新上岗，若不适宜从事原工作，投标人应更换人员。

5. 投标人应委派项目管理人员负责协助采购人对服务人员的日常生产管理、岗位调动、日常工作考勤等，保证服务人员服从采购人的工作岗位安排，遵守采购人制订的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等各项管理规章制度，完成采购人布置的工作任务。

6. 投标人应协助采购人对服务人员进行必要的管理，项目管理人员应定期到采购人处，了解服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，及时化解矛盾、处理问题。

7. 投标人负责服务人员档案管理，建立、接转服务人员档案。

8. 投标人有义务把与采购人签订本项目合同的事实告知服务人员，并且作为投标人和服务人员签订劳动合同的其中一项条款。投标人与服务人员签订的劳动合同，应明确劳动关系，并且提供劳动合同复印件材料给采购人备案。

9. 对于采购人按合同相关条款退回投标人的服务人员，投标人应接收并负责处理与服务人员之间的劳动关系等后续工作，避免对采购人的正常工作造成不利影响。

10. 投标人应每月 15 日前支付上月服务人员劳动报酬（不低于北京市最低工资）。投标人负责为服务人员办理社会保险，按时、足额缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育五项社会保险费用及意外伤害险，并向采购人提供服务人员足额缴纳社会保险费的凭证。投标人应对服务人员进行必要的身体健康检查，服务人员中厨师及食堂管理人员应持有在有效期内的健康证（一年以内），司机、中控值班员应持有在有效期内的体检证明（一年以内）。

11. 投标人负责支付因投标人与服务人员的劳动关系合同变更解除所产生的经济补偿金、因投标人违反劳动合同法产生的经济赔偿金。服务期结束后，若与服务人员合同解约事宜，投标人应妥善处理，与采购人无关。

12. 服务人员发生工伤、职业病、死亡等事故，投标人接到采购人通知后，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜。投标人不按相关规定处理的，采购人的一切损失责任由投标人承担。

13. 服务人员有以下情形之一的，采购人可将其退回：

1) 服务人员体检不符合岗位要求的。

2) 服务人员不能胜任采购人工作要求的。

3) 服务人员不服从采购人工作安排的。

4) 服务人员严重违反采购人劳动纪律规章制度的。

5) 服务人员工作失职，给采购人造成经济损失的。

6) 服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人工作任务造成严重影响，或者经采购人提出，拒不改正的。

7) 服务人员被依法追究刑事责任的。

- 8) 投标人以欺诈、胁迫或乘人之危情况下订立劳动合同，致使合同无效的。
- 9) 服务人员劳动合同期满或解除的。
- 10) 法律规定的其他情形。

(二) 各工种工作内容、资格要求、服务要求

汽车驾驶员：

1. 司机班班长（1名）

(1) 工作内容：

- 1) 负责公务用车的车辆调度、日常管理，以保障公务用车需求；
- 2) 全面负责公务用车维修、保养、燃油充缴等工作；
- 3) 负责车辆管理资料、行驶资料的统计整理工作。
- 4) 负责司机的业务培训和安全教育培训工作。
- 5) 负责组织公务用车的安全、卫生等检查工作。

(2) 资格要求

1) 政治可靠，责任心强，业务熟练，经验丰富，身体健康，协调和沟通能力强，能够熟练操作办公软件。

2) 年龄需在18周岁-60周岁之间，具有驾驶证B1及以上资格，具有五年及以上从业经验，未发生过重大交通事故。

2. 司机（7名）

(1) 司机工作内容

司机负责公务用车的日常管理、出行服务保障，包括对公务车辆进行日常检查、燃油补充、维修保养、清洗保洁等工作，以满足管理处业务开展及运行管理等用车需求。

(2) 司机资格要求

年龄需在18周岁-60周岁之间；均应具有C1及以上驾驶证，其中具有A2驾驶证人员不少于2人；具有五年及以上从业经验，未发生过重大交通事故。

(3) 司机服务要求

1) 遵守国家法律法规规定、遵守交通法规、遵守本单位规章制度，提供公务用车服务时要确保人员及车辆安全；服从甲方工作安排，接受管理处的日常管理。

2) 在用车过程中，如发生以下情形由承包方承担：①因违反交通法产生罚款费用。②车辆保险范围外费用。③因交通事故或盗抢等原因造成的租赁车辆现值损失在车辆租赁公司承担范围外费用。

3) 严禁公车私用。

4) 确因实际工作需要，在法定节假日、双休日及八小时工作时间以外时间加班的，由投标人按照国家相关规定另行支付加班费用；如有拟派人员需要休假，投标人需另派专职人员替岗，保障采购人正常的用人需求。确因实际工作需要，有出差到外省的情况，由投标人按天给予补助。以上所需

加班及差旅补助费用均包含在总投标价中由投标人承担。

5) 在北京汛期期间, 需要做好服务人员排班计划, 工作日夜班、周六日及法定节假日 24 小时值班; 遇特殊天气应急响应期间, 需全员到岗, 相关加班及补助等费用包含在投标报价中由投标人承担。

消防设施操作员 (中控值班员):

1. 中控班长 (1 名)

(1) 工作内容:

1) 负责对机关安防监控室内监控设施 (视频监控设备和消防监控设备) 监控值守调度, 处置突发情况, 保障单位安全运行;

2) 懂消防知识, 持证上岗, 熟练操作设备, 意外发生时及时向有关领导汇报和报警等工作;

3) 负责视频监控设备和消防监控设备的检查、维修和保养记录资料的统计整理工作。

4) 负责值班员的业务培训和安全教育培训工作。

5) 负责组织设备设施的安全、监控室卫生等检查工作。

(2) 资格要求

1) 政治可靠, 责任心强, 业务熟练, 经验丰富, 身体健康, 协调和沟通能力强, 能够熟练操作办公软件。

2) 年龄在 18 周岁-60 周岁之间, 具备消防设施操作员证中级及以上资格。

2. 中控值班员 (7 名)

(1) 值班工作内容

1) 负责对机关安防监控室内监控设施 (视频监控设备和消防监控设备) 24 小时监控值守, 处置突发情况, 保障单位安全运行。

2) 对视频监控设备和消防监控设备每周开展检查、维修和保养, 及时排除故障, 保证设备的安全运行。

3) 确保监控图像信息资料画质清晰, 保存备查期限不得少于 90 天; 确保消防主机纸质记录完整, 定期提交上级保存。

(2) 中控值班员资格要求

年龄在 18 周岁-60 周岁之间; 均应具备消防设施操作员证, 其中中级及以上消防设施操作员人数不得少于 50%。

(3) 服务要求

1) 懂消防知识, 持证上岗, 24 小时值班 (含周六、日及法定节假日), 值班人员在值班期间不得随意空岗、脱岗, 每天做好相关记录。

2) 监控录像的时钟要确保准确性, 监控画面显示时间与实际时间误差不能超过两分钟。

3) 值班期间不得聚众饮酒, 严禁酗酒、打牌、赌博等行为。

4) 熟练操作设备, 能够及时排查报警故障点, 当意外发生时能熟练按规定流程及时启动应急预案, 及时处置并逐级向有关领导汇报和报警; 按照水文总站监控视频调阅查看的有关规定, 进行查看监控视频录像。

5) 保持室内卫生, 严禁在监控中心存放易燃、易爆物品及易挥发性物质, 每日做好防火、防静电、防潮、防尘、防燃和防盗工作。

6) 定期进行消防演习工作, 并进行总结、记录。

7) 采购人对拟服务人员设备操作熟练程度进行考核, 考核不合格人员, 采购人可将其退回。

8) 在北京汛期期间, 需要做好服务人员排班计划, 工作日夜班、周六日及法定节假日 24 小时值班; 遇特殊天气应急响应期间, 根据需要全员到岗, 相关加班及补助等费用包含在投标报价中由投标人承担。

食堂服务人员:

1. 食堂管理人员 (1 名)

(1) 食堂管理人员工作内容

- 1) 全面负责食堂管理工作, 充分调动厨师的积极性, 确保食品安全, 提高伙食质量。
- 2) 检查监督厨师的工作完成情况和制度执行情况, 做好日常考核工作, 提高食堂服务质量。
- 3) 负责食堂库房食材的质量检验和出入库统计工作。核对食堂所有采购物品的品种、数量, 全面监督物品质量, 确认无误, 验收合格后, 签收采购单据。
- 4) 有计划地安排每周食谱, 做到营养搭配均衡, 配餐科学, 防止浪费。
- 5) 搞好食堂环境卫生和食品卫生, 做好防火、防盗、防食物中毒、节电、节水、节气等工作。
- 6) 按要求落实好节约粮食、垃圾分类、节约能源等工作。

(2) 食堂管理人员资格要求

具有五年及以上食堂相关经验, 年龄在 18 周岁-60 周岁之间。

(3) 食堂管理人员服务要求

- 1) 政治可靠, 责任心强, 业务熟练, 经验丰富, 身体健康, 协调和沟通能力强。
- 2) 定期了解用餐人员满意度, 广泛征求用餐人员意见, 改进食堂工作, 提高服务质量。
- 3) 有较强应变能力, 能够根据当日食堂用餐情况及时调整工作安排。

2. 食堂厨师 (9 名), 其中采购人机关 7 名, 一队队部 1 名, 二队队部 1 名

(1) 厨师工作内容

负责按照要求制作早餐、午餐、晚餐以及临时用餐(菜品种类包括但不限于主菜、凉菜、主食、面点、汤粥等); 负责服务辖区卫生保洁、灶具、餐具、厨具、物资的安全使用和管理, 杜绝生产安全事故发生。

(2) 厨师资格要求

有相关工作经验，年龄在 18 周岁-60 周岁之间。其中具备厨师证中级（或厨师技能等级三级）及以上的不少于 2 人。熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作。

(3) 厨师服务要求

- 1) 保证食品安全及菜品质量，按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕。
- 2) 负责服务辖区环境的清洁卫生；做好灶具、厨具、餐具的清洗、消毒；定期检查冰箱、冰柜、仓库的原材料的存放情况，做到保证库存又不积压浪费。
- 3) 各办公区用工人数根据各办公区用餐人数合理调整。
- 4) 在北京汛期期间，需要做好服务人员排班计划，工作日夜班、周六日及法定节假日 24 小时值班；遇特殊天气应急响应期间，根据需要全员到岗，相关加班及补助等费用包含在投标报价中由投标人承担。

第 3 条 合同价格及支付

3.1 合同含税总价款为人民币大写：_____（¥_____元）。

(1) 本合同总价为合同期全部服务费用。合同总价为含税唯一价，已包括了乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于拟派人员薪酬、保险、公积金、办公、交通、通讯、差旅、档案、食宿、税费、测试工具及其他管理费用等。除非合同发生修改，且该修改影响到合同总价的调整，否则合同价格不做任何调整。鉴于财政资金批复及到位时效性，乙方须按本年度成交价格准备相应比例的备用金用于按时支付派遣人员工资、社保等费用。乙方负责结清上一年度实施单位在本年度乙方未进场期间提供服务的费用，费用已经包含在乙方本合同价款中，采购方验收合格后由投标方支付。

(2) 甲方通过银行转账或支票形式按季度支付合同款。一至三季度，每季度支付金额为人民币大写：_____（¥_____元），前三个季度合同款项在每季度第二个月结算。第四季度支付金额为人民币大写：_____（¥_____元），第四季度合同款项在 12 月底前完成支付。但乙方应按月支付派遣人员工资、社保等费用。

其中 2026 年 1 月 1 日至乙方进场前一天服务费为：_____（¥_____元），由乙方负责与上一年度实施单位结清。服务费金额依据中标价格按比例（实际服务天数/365）支付上一年度实施单位服务费用。

甲方付款 10 日前，乙方应提供与付款额等额有效的合规发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

如费用需审计，乙方同意合同最终价款以政府审计/审核结果为准。

如甲方财政资金下达时间延后，乙方同意付款时间须根据资金下达时间相应调整，具体时间由双方另行协商，该等情形不适用甲方逾期付款的违约责任条款，乙方不得拒绝履行合同义务；

(3) 确定下一年度服务单位前，乙方继续按照本合同的约定延长其服务期限，直至下一年度服务单位进场前一日止。对乙方提供的延长期间服务费用，由下一年度实施单位根据中选价格/中标价格（如需招标），按相应的比例支付乙方服务费用。

(4) 乙方开户名称：_____

开 户 行：_____

银 行 账 号：_____

3.2 乙方已经清晰且明知，并在合同价格中充分考虑到了以下几项：

- (1) 影响到合同价格的全部条件和情况；
- (2) 完成项目中所有可能出现的情况；
- (3) 现场的综合情况。

3.3. 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。

第 4 条 履约保证金

4.1 本合同不需要履约保证金。

第 5 条 甲方权责

5.1 甲方应按本合同约定及时支付合同价款。

5.2 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。

5.3 执行国家劳动标准，为外派员工提供必要的劳动保护和劳动安全卫生条件，保障外派员工的生命安全和身体健康。

5.4 对外派员工的工作给予指导，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

5.5 对外派员工的服务质量、效率和工作态度进行监督、检查。

5.6 对外派员工的信息资料进行确认，对不符合用工条件、严重违反甲方有关规章制度、严重失职、营私舞弊、给甲方造成重大损害，甲方有权提出更换外派员工并追究乙方赔偿责任。

5.7 如甲方需要退回或更换外派员工的，甲方应通知乙方，乙方应及时协调更换或临时安排人员替代被更换人员。

5.8 如服务期限届满，甲方不再继续使用外派员工时，甲方通知乙方，如乙方因此不再与外派员工续签劳动合同，届时乙方如需按《劳动法》、《劳动合同法》有关规定给予外派员工终止劳动合同补偿费用，则该费用已经包含在投标报价中由乙方承担，乙方应按照外派员工的劳动合同工作期限依法支付经济补偿。

5.9 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。

第 6 条 乙方权责

6.1 乙方应按本合同约定提供相关保障服务，并根据甲方需要，及时优化服务方案。

6.2 拟派符合甲方用工条件的人员，新招录人员年龄、学历等应符合甲方招标公告中设定的要求，择优招派遵纪守法，责任心强，身体健康，无劣迹人员，完成招聘和上岗前的体检、培训工作，按时保质提供服务。

6.3 向外派员工如实告知派遣性质、工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全卫生状况、劳动报酬和规章制度以及劳务拟派协议内容等，应为员工配备符合岗位特点的统一工服。

6.4 建立培训制度，教育员工遵纪守法、遵守甲方各项管理制度和操作规程。

6.5 按照国家规定和本协议约定，依法与外派员工建立劳动关系，签订书面劳动合同。

6.6 按照国家规定和本协议约定，在外派员工因工遭受事故伤害时，应按规定申请工伤认定和劳动能力鉴定，保障外派员工依法享受工伤保险及相关待遇。

6.7 教育外派员工进入工作岗位，劳动防护用品必须穿戴齐全，服从甲方的工作安排，遵守操作技术规范，履行岗位职责，接受甲方考核，不得从事与工作无关的事情。

6.8 未经甲方书面同意，乙方不能随意调换外派员工；对甲方退回的外派员工应及时做好善后处理，避免发生劳动争议或纠纷；如甲方需更换外派员工的，乙方应配合甲方，选派新的符合条件的人员。

6.9 乙方与外派员工签署固定期限劳动合同，按《民法典》、《劳动合同法》规定执行，全部费用全部由乙方承担。

6.10 乙方定期对外派员工工作状态进行了解及监督，加强对外派员工的思想教育和职业教育。

6.11 乙方定期委派专人走访，与甲方沟通拟派员工各项事宜。

6.12 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。

6.13 乙方委派的员工必须符合《中华人民共和国劳动法》的有关要求，由乙方承担外派员工工资、福利、社保等费用。乙方聘用的所有工作人员必须及时交验个人身份证、健康证等。不准聘用童工、“两劳释放”及有劣迹人员。乙方应对工作人员进行管理，并进行防火、防电等各项安全教育。如果发生工伤及其他事故，所有费用及责任由乙方承担。

6.14 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。

6.15 项目完成后，投标人应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

6.16 派遣人员到岗前，乙方应向甲方报送拟派人员劳动合同、社保增员、培训合格等书面材料备案。

第7条 信息和保密

7.1 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。

7.2 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。

7.3 在任何时候，不论是合同有效期内还是合同终止以后，对双方提供的非公开信息、资料或数据（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8条 违约与赔偿

8.1 违反本合同约定，除双方约定的事项外，违约方应按《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

8.2 乙方违反劳动合同约定，未按时向外派员工支付劳动报酬、缴纳社会保险、公积金等的，由此造成的经济赔偿和法律责任，由乙方全部承担，与甲方无关。合同期内发生两次的，甲方有权解除合同，有权向乙方追偿损失，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费等损失。

8.3 乙方外派员工因严重违反甲方有关规章制度、失职、营私舞弊、给甲方造成损害损失的，甲方实际损失应由乙方先行向甲方赔偿，乙方有权向外派员工追索赔偿，具体赔偿数额，应根据责任划分，以同类资产的重置价格为基础，按会计制度适用年限折旧后予以确定。

8.4 除上述有关约定外，如乙方违反本协议约定的其他义务性条款内容的，则每违反一次，需向甲方支付违约金伍佰元。

8.5 因甲方无故变更、中止、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

8.6 甲方逾期支付合同款项的，应承担违约责任；每延迟1日，甲方向乙方支付应付未付金额万分之五的违约金。

8.7 若乙方不按照本合同约定履行义务或服务未通过甲方验收，甲方有权解除本合同并要求乙方退还全部委托费用，并承担合同总金额30%的违约金。

8.8 乙方未经甲方批准，擅自将合同事项全部或部分转委托给其他人实施的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额30%作为违约金。由此造成的经济损失由乙方承担。

8.9 乙方违反规范或弄虚作假，提供虚假资料，误导甲方产生不良后果的，甲方有权立即解除合同，乙方应退还全部费用，并承担由此给甲方及第三方造成的一切经济损失。

第9条 验收

9.1 乙方完成本合同第2条约定的服务内容后，应按照国家及行业的相关规定及时整理完整的档案及管理资料，形成年度总结报告。

9.2 甲方自收到乙方年度总结报告之后，组织对项目完成情况进行验收。

9.3 全部验收通过后，由甲乙双方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。

第10条 争议的解决

10.1 在履行合同义务时出现任何争议，双方应尽量协商解决。

10.2 双方协商不能达成一致时，同意向甲方所在地人民法院起诉解决。

10.3 除提交诉讼的部分外，双方应继续履行合同规定的其他义务。

第11条 适用法律

11.1 本合同适用法律为中华人民共和国现行法律。

第 12 条 合同生效与终止

12.1 合同签订方式为书面形式。

12.2 合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章（或合同专用章）后生效。

12.3 双方履行完各自的责任、义务后，本合同终止。

第 13 条 其他

13.1 根据本合同发出的任何通知应以书面写成，按本合同所载地址送达，双方均保证在本合同所提供的地址、电话、电子邮件、手机、等为有效联系方式，一方以上述方式联系不到对方（地址不详或查无此人等）或者对方拒收，以邮件回执上的日期视为送达之日。

13.2 如甲乙双方通过电子邮件进行通讯联系，在传送文件前，必须与收件人联系，传送后应对传送内容予以确认。

13.3 本合同一式____份，甲乙双方各执____份，合同文件均具有相同法律效力。

13.4 本合同签订日期为：____年____月____日

(本页无正文)

| | | | | | |
|-------------|---------------|----------------------|----------|--------|--------------------|
| 委托人 (甲方) | 名称(或姓名) | 北京市水文总站 | | | 合同专用章 或 单位公章 |
| | 法定代表人 | (签字或盖章) | | | |
| | 委托代理人 | (签字或盖章) | | | |
| | 联系(经办)人 | (签字或盖章) | | | |
| | 住 所 (通讯地址) | 北京市海淀区北洼西里 51号附属楼 | 邮政 编码 | 100089 | |
| | 电 话 | | 传 真 | | |
| | 开户银行 | | | | |
| | 帐 号 | | | | |
| 受托人 (乙方) | 名称(或姓名) | | | | 合同专用章 或 单位公章 |
| | 法定代表人 | (签字或盖章) | | | |
| | 委托代理人 | (签字或盖章) | | | |
| | 联系(经办)人 | (签字或盖章) | | | |
| | 住 所 (通讯地址) | | 邮政 编码 | | |
| | 电 话 | | 传 真 | | |
| | 开户银行 | | | | |
| | 帐 号 | | | | |

附件一：廉政责任书

廉政责任书

项目名称：_____

委托人：北京市水文总站（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责任书。

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，不得违反第三方安全测评管理的规章制度。

（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、亲属参与同甲方项目合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目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。

第五条 其它

（一）本责任书作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目最终验收合格时止。

（三）本责任书一式___份，由甲方执___份、乙方执___份，送交甲乙双方的监督单位各___份。

(廉政签字项，以下无正文)

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

主管领导：

项目负责人：

项目实施人：

项目实施人：

地址：北京市海淀区北洼西里51号院

地址：

电话：010-68215505

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

年 月 日

附件二：安全生产协议书

安全生产协议书

甲方(全称)：北京市水文总站

乙方(全称)：_____

根据《中华人民共和国安全生产法》等有关法律法规，结合已签订的_____，双方就该项目实施过程中的有关安全问题协商一致，订立本协议。

一、甲方的安全责任

1. 甲方不得对乙方提出不符合《中华人民共和国安全生产法》规定的要求。
2. 甲方不得明示或者暗示乙方购买、租赁、使用不符合安全施工的安全防护用具、机械设备、作业机具及配件、消防设施和器材。

二、乙方的安全责任

1. 乙方应当建立健全安全生产责任制度和安全生产教育培训制度，制定安全生产规章制度和操作规程，保证本单位安全生产条件所需资金的投入，对所承担的项目进行定期和专项安全检查，并做好安全检查记录，根据项目的特点组织制定安全施工措施，消除安全事故隐患。
2. 乙方应当设立安全生产管理机构，明确安全生产负责人，配备专职安全生产管理人员。
3. 乙方派出的检查人员涉及车辆驾驶或其他设备操作，必须按照国家有关规定经过专门的安全作业培训，并取得相应资格证书后，方可上岗作业。凡因本项目发生的安全事故全部由乙方负责。
4. 项目实施前，乙方负责项目管理的技术人员应当对有关安全的要求向作业班组、检查人员作出详细说明。
5. 乙方应当根据不同项目实施阶段和周围环境及季节、气候的变化，在检查过程中采取相应的安全措施。
6. 乙方设置员工集体宿舍的，应当建立消防安全责任制度，确定消防安全责任人，制定用火、用电、使用易燃易爆材料等各项消防安全管理制度和操作规程。
7. 乙方采购、租赁的安全防护用具、机械设备、机具及配件，应当具有生产(制造)许可证、产品合格证，并在使用前进行查验。
8. 本协议书作为_____的附件，与该合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

9. 本合同一式肆份，具有同等效力，甲方保存贰份、乙方保存贰份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人：

委托代理人：

地址：北京市海淀区北洼西里 51 号院

地址：

电话：010-68172685

电话：

年 月 日

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：

年 月 日

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

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 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

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；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

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：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）本项目不适用

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____
盖章：_____

联合体成员名称：_____
盖章：_____

联合体成员名称：_____
盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

(格式自拟)

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

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：

年 月 日

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 包号 | 投标人名称 | 投标报价 | |
|----|-------|------|----|
| | | 大写 | 小写 |
| | | | |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

| 序号 | 项目明细名称 | 计量单位 | 人数 | 单价（元/人月） | 合价-12个月（元） | 备注 |
|-----------|--------|------|----|----------|------------|----|
| 1 | 司机班长 | 人月 | 1 | | | |
| 2 | 司机 | 人月 | 7 | | | |
| 3 | 食堂管理员 | 人月 | 1 | | | |
| 4 | 厨师 | 人月 | 9 | | | |
| 5 | 中控班长 | 人月 | 1 | | | |
| 6 | 中控值班员 | 人月 | 7 | | | |
| 7 | ... | | | | | |
| 合计（投标总价）元 | | | | | | |

注：单价是指每名人员月均费用合计。

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 |
|---|-------------|--------|--------|------|----|
| <p>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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</p> | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行选择）：

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：_____

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择） | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占合同金额的比例（%） |
|-----|----------|---|------|---------|---------------|-------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| ... | | | | | | |
| 合计： | | | | | | |

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

9-2 近年类似服务经验

近年类似项目业绩

| 序号 | 项目名称 | 服务内容 | 服务期 | 委托单位名称 | 备注 |
|----|------|------|-----|--------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：业绩：近三年（2023年1月1日至投标截止前）有类似服务项目业绩。

证明材料：提供中标通知书或合同或验收资料等相关材料，复印件加盖公章。未提供有效业绩证明不予计分

9-3 拟派人员配置

拟投入项目主要人员汇总表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 资格证或 职称证 | 拟在本项 目担任岗 位 | 从事相关工 作年限 |
|----|----|----|----|----|-------------|-------------------|--------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

拟投入的主要管理人员履历表

| | | | |
|-------------|------|------|--------------|
| 姓名 | | 性别 | |
| 学历 | | 出生年月 | |
| 从事职务 | | | 从事类似项目相关工作年限 |
| 拟在本项目中担任的岗位 | | | |
| 主要工作经历 | | | |
| 起止时间 | 工作单位 | | 工作内容 |
| 年 月~ 年 月 | | | |
| 年 月~ 年 月 | | | |
| 年 月~ 年 月 | | | |
| 年 月~ 年 月 | | | |

附：身份证、学历证书（如有）、资格证书（如有）、职称证书（如有）等复印件或扫描件。

（本表可复制）

拟派驻人员信息表

| 编号 | 岗位 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 (如有) | 职(执)业 资格 (如有) | 以往工作 经验(年 限) | 备注 |
|----|----|----|----|------|----|----|----|------------|---------------------|--------------------|----|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

特别说明:

要求“拟派驻人员信息表”需填写全部需求人员信息。填写要求如下:

- 1、如投标人在投标阶段能够确定具体服务人员(为本单位储备人员),则按表详细填写。
- 2、如投标人在投标阶段不能够确定具体服务人员,则“姓名”、“身份证号”、“以往工作经验(年限)”可以不填,“年龄”可以填写拟派人员年龄范围,其他信息按照投标人如中标后预计可派出人员情况填写,视作投标人承诺在中标后按所填写信息提供相应人员。
- 3、表后须按表中人员编号顺序附拟派驻人员身份证、学历证、职称证(如有)、职(执)业资格证书(如有)等复印件或扫描件。

拟投入的其他资源汇总表（格式自拟）

10 技术文件

格式自拟

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种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，国家统计局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。

