

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市水务局新员工人才培养

项目编号/包号：11000026210200170054-XM001/1

采购人：北京市水务局

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司

2026年4月15日

目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	5
第三章	评审方法和评审标准.....	22
第四章	采购需求.....	37
第五章	合同草案条款.....	37
第六章	响应文件格式.....	54
附 件	76

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 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000026210200170054-XM001/1
2. 项目名称：北京市水务局新员工人才培养
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：259.00 万元、项目最高限价（如有）：259.00 万元
5. 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	北京市水务局 新员工人才培 养	259.00	1	培训人数约 50 人，培训周期 3 个月（90 天），培训需要全封闭管理，提供学校内部住宿。培训内容聚焦水务管理、水利工程、水资源保护、水生态治理、防汛抗旱、水利工程运行管理等核心业务，通过理论授课、案例教学、实操实训、现场教学相结合的方式，系统提升新员工专业理论水平、业务实操能力与综合职业素养，帮助其快速胜任岗位工作。

6. 合同履行期限：3 个月（90 天）。

7. 本项目是否接受联合体：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。

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

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：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年4月16日至2026年4月23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（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年4月28日9点30分（北京时间）。

地点：中和德汇信息技术有限公司会议室（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702）。

五、开启

时间：2026年4月28日9点30分（北京时间）。

地点：中和德汇信息技术有限公司会议室（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702）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本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竞争性磋商文件。

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响应；

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，不得再参加本项目响应；

2.4 本项目不接受进口产品响应。

3. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，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 获取电子竞争性磋商文件

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竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。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响应文件。

4. 公告发布媒介：本项目竞争性磋商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。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京市水务局

地 址：北京市通州区留庄路1号院2号楼

联系方式：孙志伟 010-55523005

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 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商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 <input type="checkbox"/> 工程	
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	
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：_____。	
	磋商前答疑会	<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：_____。	
4.2.5	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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		北京市水务局新员工工人 人才培养	租赁和商务服务业
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。	
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：_____/_____ 磋商保证金收受人信息： 开户名（全称）：_____/_____ 开户银行：_____/_____ 账 号：_____/_____	
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。	
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。	
13.1	响应文件	正本 1 份、副本 2 份、电子文档__1__份（电子文档应同时提供签字盖章后扫描的 PDF 文档和可编辑的 word 版，须与响应文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致）。最后报价一览表、最后分项报价表分别一式 3 份以及相应的密封包装物品。	

条款号	条目	内容						
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取。						
23.5	分包	本项目是否允许分包： <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：_____。						
23.6	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”。						
24.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。						
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中和德汇信息技术有限公司</u> ； 联系电话： <u>杨娜 13121366952</u> ； 邮箱： <u>zhaobiao23_2018@163.com</u> ； 通讯地址： <u>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</u> 。						
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：代理费以成交金额为基数计算，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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">中标金额（万元）</th> <th style="text-align: center;">费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">100 以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100~500</td> <td style="text-align: center;">0.80%</td> </tr> </tbody> </table> 例如：成交金额 250 万元，代理费计算方法： 100×1.50%=1.5 万元； 150×0.8%=1.2 万元 代理费=1.5+1.2=2.7 万元 缴纳时间：成交供应商领取成交通知书时一次性支付。	中标金额（万元）	费率	100 以下	1.5%	100~500	0.80%
中标金额（万元）	费率							
100 以下	1.5%							
100~500	0.80%							
26	投标（响应）异常情形审查	重点关注是否存在以下投标（响应）异常情形： （一）导致投标（响应）无效的异常情形 1. 文件异常一致或投标（响应）报价呈规律性异常：						

条款号	条目	内容
		<p>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）。</p> <p>2. 签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的印章进行加盖。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 采购活动存在异常关联。</p> <p>5. 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。</p> <p>供应商存在上述投标异常情形的，经评标委员会认定，其投标（响应）无效。</p> <p>（二）异常低价</p> <p>供应商报价存在异常低价情形的，由评标委员会按照招标文件第三章第 2.7 款的规定处理。</p> <p>（三）其他投标（响应）异常情形</p> <p>供应商存在法律法规和磋商文件规定的其他投标（响应）异常情形的，由评标委员会依据相关法律法规规定和磋商文件规定进行研判，确认符合法律法规规定和磋商文件规定的无效投标（响应）情形的，按无效投标（响应）处理。</p>

供应商须知

一、说明

1 采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“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

- 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《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商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磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

- 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 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。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 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）。

4.2 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。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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。

4.3.1.2 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《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 4.3.1.3 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。
- 4.3.1.4 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。
- 4.3.2 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。
- 4.3.3 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：
 - 4.3.3.1 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）；
 - 4.3.3.2 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；
 - 4.3.3.3 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；
 - 4.3.3.4 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；
 - 4.3.3.5 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)；

4.3.3.6 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。

4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 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。

4.4.2 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）。

4.4.3 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，则供应商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**响应无效**；

4.4.4 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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 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）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，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、竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时

间。

三、响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 10.2.1 响应货物及标准附件、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。
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 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。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商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。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交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磋商保证金的，应在首次响应文件提交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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 供应商应按《供应商须知资料表》中的规定准备和递交响应文件正本、副本和电子文档，每份纸质响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。响应文件的副本可采用正本的复印件。要求第三方出具的盖章件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件正本中应使用原件。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在本竞争性磋商文件第六章《响应文件格式》规定处由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代理人签署响应文件的，须具有有效的“授权委托

书”。法定代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。

13.3 如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字（或签章或加盖印鉴）。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商承担。

四、响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 响应文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致响应文件散乱或资料缺失引起的后果由供应商承担。

14.2 响应文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章，并写明：

（1）采购人名称；

（2）项目名称；

（3）项目编号/包号；

（4）在 年 月 日 时（响应截止时间）前不准启封

（5）供应商名称；

（6）供应商地址；

（7）供应商联系方式；

14.3 对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。响应文件未按上述规定进行密封或标识的，采购人（采购代理机构）有权拒收其响应文件，并不承担与此有关的责任。

15 响应文件截止时间

15.1 响应文件截止时间及递交地点见第一章《采购邀请》。应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达递交地点。采购人或者采购代理机构收到响应文件后，如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在开启时间前开启响应文件。

15.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长响应文件截止时间，在此情况下，竞争性磋商文件规定的采购人和供应商与响应文件截止时间有关的义务和权

利也将适用至延长后的响应文件截止时间。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间（或延长后的响应文件截止时间）前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求由法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 16.3 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按照竞争性磋商文件对响应文件的要求密封和递交，信封的封面加注“响应文件修改”或“响应文件撤回”字样。

五、评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目开启采用线下方式。采购人或者采购代理机构将按规定的开启时间和地点组织开启响应文件，所有供应商代表均有权参加。
- 17.3 供应商参加开启的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到。
- 17.4 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.5 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 17.6 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 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。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六、确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，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。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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**响应无效**。成交供应商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。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商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《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 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。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。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。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字

或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，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(复印件或扫描件)

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 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响应”的情形。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	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：首次响应文件提交截止时间以后、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，与其他竞争性磋商文件一并保存； 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供应商，其 响应无效 。联合体形式磋商的，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。	无须供应商提供，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《采购邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目属于政府购买服务，供应商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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	无。	
4	获取磋商文件	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磋商文件。 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。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
4	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；	不允许
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	不允许
6	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
7	进口产品	竞争性磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；	不允许
8	协同或异常关联响应	供应商不存在属于同一集团、协会、商会等组织成员按照该组织要求协同参加政府采购活动的情形或采购活动存在异常关联的情形（以提供的承诺书为准）；	不允许
9	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
10	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
11	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按无效处理；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按无效处理。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 异常低价处理
- 2.7.1 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 $\times 50\%$ ；

(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 $\times 50\%$ ；

(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 $\times 45\%$ ；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。

2.7.2 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。

2.7.3 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。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋

商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 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，评审时价格不予扣除。

3.3.1 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。

3.3.2 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。

- 3.3.3 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。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 专门面向中小企业的采购项目（采购包），评审时小微企业价格不予扣除。
- 3.3.6 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。
- 3.3.7 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。。
- 3.3.8 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.9 若供应商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。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整: 只有符合第二章《供应商须知》4.2 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，评审时价格不予扣除。（本项目不适用）

- 3.4.1 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。
- 3.4.2 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。

- 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购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。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或响应文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：____/____。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 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）____/____。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四

舍五入。

- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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、评审标准

序号	评审因素	评审标准	分值
一	技术因素		84
1	学习生活环境安排方案	<p>第一等次：工作组织方案涵盖线下封闭住宿、教学场地、学习配套、生活保障等全方面的工作思路、方法、流程；思路贴合 50 人脱产培训的实际需求，能保障封闭学习的舒适性和安全性；管理方法明确，住宿实行学校内部标准化管理、教学场地配备水务专业实操实训设备、生活保障涵盖餐饮、医疗、安保等；流程系统清晰，有环境布置、日常管理的具体流程；工作重点突出，精准把握封闭管理、专业教学资源配套等核心要求。得 10 分</p> <p>第二等次：工作组织方案涵盖学习生活环境安排的核心内容（住宿、教学、基础保障）的工作思路、方法、流程；思路合理，方法明确可操作，流程系统清晰；但工作重点不够突出，未针对水务实操实训需求配套专属教学资源，或封闭管理的细节规定不够完善。得 7 分</p> <p>第三等次：工作组织方案涵盖学习生活环境安排的主要内容的工作思路、方法、流程；思路合理，方法与项目要求基本适配，但流程阐述简单，存在配套保障细节缺失，无日常环境管理的具体措施。得 4 分</p> <p>第四等次：工作组织方案中学习生活环境安排的工作思路存在明显不合理，或未涵盖核心工作思路、方法、流程；或未制订本模块工作组织方案。得 0 分</p>	10
2	师资安排方案	<p>第一等次：工作组织方案涵盖师资配置、师资管理、教学考核等全流程的工作思路、方法、流程；思路贴合水务专业培训需求，优先水利水务行业资深专家、高校专业教授、一线业务骨干；方法明确，有师资的专业资质、教学经验等选择标准，能按理论+实操的培训形式合理配置师资团队；流程系统清晰，有师资备课、授课、课后反馈的全流程管理要求；工作重点突出，精准把握师资专业匹配度、教学质量把控等核心要求。得 10 分</p> <p>第二等次：工作组织方案涵盖师资配置、管理的核心工作思路、方法、流程；思路合理，师资选择标准明确，配置能适配培训形式；但工作重点不够突出，未针对水务核心业务配备专属资深师资，或未制定师资教学质量的考核细则。得 7 分</p> <p>第三等次：工作组织方案涵盖师资配置的基本工作</p>	10

		思路、方法、流程；思路合理，选择标准与项目要求基本适配，但流程阐述简单，存在师资管理细节缺失，无师资团队的协作沟通流程。得4分 第四等次：工作组织方案中师资安排的工作思路存在明显不合理，或未涵盖核心工作思路、方法、流程；或未制订本模块工作组织方案。得0分	
3	课程设置方案	第一等次：工作组织方案涵盖课程体系设计、课程内容编制、课程课时分配、课程调整优化等全流程的工作思路、方法、流程；思路贴合水务管理、水利工程等核心业务培养需求，实现理论与实践的科学衔接；方法明确，能按培训周期合理分配课时，课程内容紧扣水务局新员工岗位胜任要求；流程系统清晰，有课程编制报批、试讲、授课效果反馈、动态调整的具体流程；工作重点突出，精准把握课程的实用性、针对性和行业适配性。得10分 第二等次：工作组织方案涵盖课程体系设计、内容编制、课时分配的核心工作思路、方法、流程；思路合理，课程体系能覆盖水务核心业务，课时分配适配培训形式；但工作重点不够突出，未针对实操实训环节设计专属课程模块，无课程内容的动态调整机制。得7分 第三等次：工作组织方案涵盖课程体系设计和基本内容编制的工作思路、方法、流程；思路合理，课程内容与水务业务基本相关，但流程阐述简单，存在课时分配细节缺失，无课程报批后的试讲环节，对课程授课效果无反馈收集思路。得4分 第四等次：工作组织方案中课程设置的思路存在明显不合理，或未涵盖核心工作思路、方法、流程；或未制订本模块工作组织方案。得0分	10
4	教学方式方案	第一等次：工作组织方案涵盖理论授课、案例教学、实操实训、现场教学等全教学形式的实施思路、方法、流程；思路贴合水务专业特性，能实现多种教学方式的有机结合，如案例教学选用北京本地水务实际案例、现场教学选取水务局重点工程现场；方法明确，各教学方式有具体的实施步骤和教学要求，能适配50人培训的课堂规模和实操实训的分组要求；流程系统清晰，有各教学方式的衔接流程、教学效果把控流程；工作重点突出，精准把握理论与实践结合、提升学员实操能力的核心要求。得10分 第二等次：工作组织方案涵盖主要教学方式的实施思路、方法、流程；思路合理，各教学方式的实施方法明确可操作；但工作重点不够突出，未针对水务实操实训设计具体的分组教学、现场指导方法，或案例教学的案例选取缺乏本地针对性，各教学方	10

		<p>式的衔接不够顺畅。得 7 分</p> <p>第三等次：工作组织方案涵盖核心教学方式（理论 + 实操）的基本实施思路、方法、流程；思路合理，方法与项目要求基本适配，但流程阐述简单，存在实操实训、现场教学的实施细节缺失，无教学过程中的互动反馈机制。得 4 分</p> <p>第四等次：工作组织方案中教学方式的工作思路存在明显不合理，或未涵盖核心工作思路、方法、流程；或未制订本模块工作组织方案。得 0 分</p>	
5	考核方案	<p>第一等次：工作组织方案涵盖全过程考核评价机制的设计、考核内容、考核方法、考核结果应用、考核反馈等全流程的工作思路、方法、流程；思路贴合新员工培养的全过程要求，能对学习成绩、实践表现、职业素养进行综合考核；方法明确，考核指标量化可操作，实操考核贴合水务岗位实际；流程系统清晰，有日常考核、阶段考核、结业考核的衔接流程，考核结果有明确的应用和反馈机制；工作重点突出，精准把握考核的全面性、客观性和岗位导向性。得 10 分</p> <p>第二等次：工作组织方案涵盖考核机制设计、考核内容、方法、结果应用的核心工作思路、方法、流程；思路合理，考核指标明确，能实现综合考核；但工作重点不够突出，考核指标量化程度不足，或实践表现、职业素养的考核缺乏具体方法，考核结果的反馈机制不够完善。得 7 分</p> <p>第三等次：工作组织方案涵盖主要考核环节（阶段 + 结业）的工作思路、方法、流程；思路合理，考核内容与培训内容基本相关，但流程阐述简单，存在考核细节缺失，无考核结果的整改提升思路。得 4 分</p> <p>第四等次：工作组织方案中考核方案的工作思路存在明显不合理，或未涵盖核心工作思路、方法、流程；或未制订本模块工作组织方案。得 0 分</p>	10
6	学员管理与综合服务保障方案	<p>第一等次：建立全流程学员管理制度，包含班主任负责制、考勤制度、课堂纪律、内务管理、奖惩机制、档案管理；提供一站式综合服务，包含学习资料发放、学习用品保障、网络与教室设备保障、生活服务、心理疏导、文体活动；对学员出勤、课堂表现、作业完成、实训参与、日常行为进行全过程记录；建立学员信息台账、培训档案，做到一人一档、全程可追溯；服务响应及时、问题闭环处理。得 10 分</p> <p>第二等次：建立学员考勤、纪律、内务等核心管理制度，配备班主任或管理人员；提供学习、生活基</p>	10

		<p>础保障服务；有学员培训记录与档案管理，但管理细节不够完善，缺少心理疏导或文体活动安排。得 7 分</p> <p>第三等次：提出基本学员管理思路，明确主要管理要求；服务保障内容简单，缺少具体执行措施与记录机制。得 4 分</p> <p>第四等次：未提供学员管理与服务方案，或方案不符合培训管理要求。得 0 分</p>	
7	安全管理与应急保障方案	<p>第一等次：全面覆盖封闭培训全周期安全管理，包含住宿安全、消防安全、食品安全、人身安全、财产安全、防疫安全、网络安全等内容；建立 24 小时值班制度、门禁管理制度、夜间查寝制度、外出审批制度；制定完善应急预案，涵盖突发疾病、意外伤害、火灾、极端天气、防汛应急等场景；明确应急组织机构、责任人、联络方式、处置流程、疏散路线、医疗联动机制；与属地派出所、医院、消防部门建立应急联动，确保封闭培训全程安全可控。得 6 分</p> <p>第二等次：覆盖住宿、消防、食品、人身等主要安全内容，建立日常安全管理制度；制定常见突发事件应急预案，明确责任人与处置流程；具备基本应急保障措施，但安全管理细节不够全面，缺少专项应急演练或外部联动机制。得 4 分</p> <p>第三等次：提出基础安全管理思路，明确主要安全注意事项；应急预案内容简单，缺少具体流程、责任分工和应急资源配置。得 2 分</p> <p>第四等次：未提供安全管理内容，或方案明显不符合封闭培训安全要求。得 0 分</p>	6
8	教学设备与实训物资保障方案	<p>第一等次：针对水务专业培训需求，全流程配齐教学与实训物资：多媒体教室、投影音响、直播录播设备、教学软件、水利模型、简易实训器材、防汛演练装备等；建立物资台账、领用归还、维护检修、损坏赔偿制度；配备专职设备管理员，课前检查、课中保障、课后维护；制定设备故障应急备用方案，确保封闭教学零中断、稳运行；学习资料、教材讲义、文具、实训耗材统一配齐、按需发放。得 6 分</p> <p>第二等次：配备基础教学设备与常用实训物资，建立物资管理与维护制度；有设备保障措施，但缺少水务专业专属实训器材或应急备用方案。得 4 分</p> <p>第三等次：提供基本教学设备与物资保障，管理流程简单，缺少专业实训配套与日常维护细节。得 2 分</p> <p>第四等次：未提供设备物资保障方案，或内容明显不符合教学需求。得 0 分</p>	6

9	工作进度保障措施	<p>第一等次：明确标注培训对象选拔、课程实施、线下封闭培训、考核结业等所有核心工作的具体实施时间，时间节点贴合培训周期要求；整体项目进度控制计划科学合理，各环节衔接无时间冲突；制订的进度保障措施完善，涵盖人员、资源、管理等多方面；对进度影响因素分析全面，并针对各类因素提出具体、可落地的应对措施。得6分</p> <p>第二等次：明确标注核心工作的具体实施时间，整体进度控制计划合理；进度保障措施完善，能覆盖项目实施主要环节；对进度影响因素分析全面，但未针对各类因素提出具体应对措施，仅有初步应对思路。得4分</p> <p>第三等次：明确标注主要工作的实施时间，整体进度控制计划基本合理；制订了进度保障措施，但措施缺乏针对性，仅为通用型要求；未对项目实施的进度影响因素进行分析，或分析存在明显欠缺。得2分</p> <p>第四等次：未按各工作环节明确具体实施时间，进度控制计划存在明显不合理；或未制订本模块工作组织方案。得0分</p>	6
10	质量控制措施	<p>第一等次：制订完善的项目质量控制措施，建立健全的质量控制体系，质量目标明确；质量控制方法和措施系统详尽，覆盖教学、考核、服务全流程，各环节有具体的质量把控标准和检查方法；质量控制机构人员明确到具体岗位，且各岗位职责、工作权限清晰明确，有质量问题的整改、追溯机制。得6分</p> <p>第二等次：制订了项目质量控制措施，质量控制体系健全，质量目标明确；质量控制方法和措施系统详尽，各环节质量把控标准清晰；质量控制机构人员明确到具体岗位，但岗位职责划分不够清晰，无明确的质量问题追溯机制。得4分</p> <p>第三等次：制订了项目质量控制措施，质量控制体系基本健全，质量目标明确；质量控制方法和措施阐述简单，仅覆盖教学、考核核心环节，各环节质量把控标准不够具体，可操作性较差；未明确质量控制机构的具体人员，仅标注相关部门负责。得2分</p> <p>第四等次：制订的质量控制措施存在体系不健全、质量目标不明确等问题，或质量控制方法与项目要求严重脱节；或未制订本模块工作组织方案。得0分</p>	6
二	其他因素		16
		供应商近5年（2021年4月1日至今）承担的有	

1	供应商经验	<p>关水务培训的相关项目经验： 第一等次：2 项（含）以上。得 6 分 第二等次：1 项。得 3 分 第三等次：无。得 0 分 注：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复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。</p>	6
2	价格因素	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10。 注：此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3及3.4</p>	10

第四章 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响应否决。★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、项目背景及必要性

为深入贯彻落实国家人才发展战略，加强首都水务人才队伍建设，有效缓解市水务局系统专业人才紧缺，解决北京生源离校未就业毕业生就业问题，依据国家及本市有关人才培养、事业单位人事管理等相关政策法规，结合本市水务工作实际，实施本项目。

二、采购标的

★（一）标的名称

北京市水务局新员工人才培养

★（二）标的内容

项目主要工作内容包括：培训人数约 50 人，培训周期 3 个月（90 天），培训需要全封闭管理，提供学校内部住宿。培训内容聚焦水务管理、水利工程、水资源保护、水生态治理、防汛抗旱、水利工程运行管理等核心业务，通过理论授课、案例教学、实操实训、现场教学相结合的方式，系统提升新员工专业理论水平、业务实操能力与综合职业素养，帮助其快速胜任岗位工作。

（三）采购标的预算

本项目采购标的预算总额为 259.00 万元。

（四）标的所属行业

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。

三、落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目不专门面向中小企业预留采购份额；

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

(三) 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;

(四) 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。

★(五) 本项目不允许进口产品。

四、技术要求

★(一) 项目目标

本项目面向单位新入职员工开展水利水务专业专项培训, 培训人数约50人, 培训周期3个月(90天), 培训内容聚焦水务管理、水利工程、水资源保护、水生态治理、防汛抗旱、水利工程运行管理等核心业务, 通过理论授课、案例教学、实操实训、现场教学相结合的方式, 系统提升新员工专业理论水平、业务实操能力与综合职业素养, 帮助其快速胜任岗位工作。

★(二) 服务要求

1. 培训时间及形式

培训周期3个月(90天), 培训形式线下脱产培训。需要全封闭管理提供学校内部住宿。要求为培养对象提供良好的学习环境和教学资源, 并选派优秀教师授课, 确保教学质量。

2. 课程设置

培训内容聚焦水务管理、水利工程、水资源保护、水生态治理、防汛抗旱、水利工程运行管理等核心业务。培训单位应拟定培训课程, 报水务局批准。课程设置注重理论与实践相结合, 突出实用性和针对性。

3. 教学方式

制订完善的教学方式, 要求采取理论教学与实践锻炼相结合的方式。

4. 考核方案

建立全过程考核评价机制, 对培养对象的学习成绩、实践表现、职业素养等进行综合考核。

(三) 组织方案或解决方案

供应商应针对本项目服务内容和要求提出具体实施组织方案或解决方案。

1. 学习生活环境安排方案

第一等次：工作组织方案涵盖线下封闭住宿、教学场地、学习配套、生活保障等全方面的工作思路、方法、流程；思路贴合 50 人脱产培训的实际需求，能保障封闭学习的舒适性和安全性；管理方法明确，住宿实行学校内部标准化管理、教学场地配备水务专业实操实训设备、生活保障涵盖餐饮、医疗、安保等；流程系统清晰，有环境布置、日常管理的具体流程；工作重点突出，精准把握封闭管理、专业教学资源配套等核心要求。

第二等次：工作组织方案涵盖学习生活环境安排的核心内容（住宿、教学、基础保障）的工作思路、方法、流程；思路合理，方法明确可操作，流程系统清晰；但工作重点不够突出，未针对水务实操实训需求配套专属教学资源，或封闭管理的细节规定不够完善。

第三等次：工作组织方案涵盖学习生活环境安排的主要内容的工作思路、方法、流程；思路合理，方法与项目要求基本适配，但流程阐述简单，存在配套保障细节缺失，无日常环境管理的具体措施。

第四等次：工作组织方案中学习生活环境安排的工作思路存在明显不合理，或未涵盖核心工作思路、方法、流程；或未制订本模块工作组织方案。

2. 师资安排方案

第一等次：工作组织方案涵盖师资配置、师资管理、教学考核等全流程的工作思路、方法、流程；思路贴合水务专业培训需求，优先水利水务行业资深专家、高校专业教授、一线业务骨干；方法明确，有师资的专业资质、教学经验等选择标准，能按理论+实操的培训形式合理配置师资团队；流程系统清晰，有师资备课、授课、课后反馈的全流程管理要求；工作重点突出，精准把握师资专业匹配度、教学质量把控等核心要求。

第二等次：工作组织方案涵盖师资配置、管理的核心工作思路、方法、流程；思路合理，师资选择标准明确，配置能适配培训形式；但工作重点不够突出，未针对水务核心业务配备专属资深师资，或未制定师资教学质量的考核细则。

第三等次：工作组织方案涵盖师资配置的基本工作思路、方法、流程；思路合理，选择标准与项目要求基本适配，但流程阐述简单，存在师资管理细节缺失，无师资团队的协作沟通流程。

第四等次：工作组织方案中师资安排的工作思路存在明显不合理，或未涵盖核心工作思路、方法、流程；或未制订本模块工作组织方案。

3. 课程设置方案

第一等次：工作组织方案涵盖课程体系设计、课程内容编制、课程课时分配、课程调整优化等全流程的工作思路、方法、流程；思路贴合水务管理、水利工程等核心业务培养需求，实现理论与实践的科学衔接；方法明确，能按培训周期合理分配课时，课程内容紧扣水务局新员工岗位胜任要求；流程系统清晰，有课程编制报批、试讲、授课效果反馈、动态调整的具体流程；工作重点突出，精准把握课程的实用性、针对性和行业适配性。

第二等次：工作组织方案涵盖课程体系设计、内容编制、课时分配的核心工作思路、方法、流程；思路合理，课程体系能覆盖水务核心业务，课时分配适配培训形式；但工作重点不够突出，未针对实操实训环节设计专属课程模块，无课程内容的动态调整机制。

第三等次：工作组织方案涵盖课程体系设计和基本内容编制的工作思路、方法、流程；思路合理，课程内容与水务业务基本相关，但流程阐述简单，存在课时分配细节缺失，无课程报批后的试讲环节，对课程授课效果无反馈收集思路。

第四等次：工作组织方案中课程设置的工作思路存在明显不合理，或未涵盖核心工作思路、方法、流程；或未制订本模块工作组织方案。

4. 教学方式方案

第一等次：工作组织方案涵盖理论授课、案例教学、实操实训、现场教学等全教学形式的实施思路、方法、流程；思路贴合水务专业特性，能实现多种教学方式的有机结合，如案例教学选用北京本地水务实际案例、现场教学选取水务局重点工程现场；方法明确，各教学方式有具体的实施步骤和教学要求，能适配 50 人培训的课堂规模和实操实训的分组要求；流程系统清晰，有各教学方式的衔接流程、教学效果把控流程；工作重点突出，精准把握理论与实践结合、提升学员实操能力的核心要求。

第二等次：工作组织方案涵盖主要教学方式的实施思路、方法、流程；思路合理，各教学方式的实施方法明确可操作；但工作重点不够突出，未针对水务实操实训设计具体的分组教学、现场指导方法，或案例教学的案例选取缺乏本地针对性，各教学方式的衔接不够顺畅。

第三等次：工作组织方案涵盖核心教学方式（理论 + 实操）的基本实施思路、方法、流程；思路合理，方法与项目要求基本适配，但流程阐述简单，存在实操实训、现场教学的实施细节缺失，无教学过程中的互动反馈机制。

第四等次：工作组织方案中教学方式的工作思路存在明显不合理，或未涵盖核心工作思路、方法、流程；或未制订本模块工作组织方案。

5. 考核方案

第一等次：工作组织方案涵盖全过程考核评价机制的设计、考核内容、考核方法、考核结果应用、考核反馈等全流程的工作思路、方法、流程；思路贴合新员工培养的全过程要求，能对学习成绩、实践表现、职业素养进行综合考核；方法明确，考核指标量化可操作，实操考核贴合水务岗位实际；流程系统清晰，有日常考核、阶段考核、结业考核的衔接流程，考核结果有明确的应用和反馈机制；工作重点突出，精准把握考核的全面性、客观性和岗位导向性。

第二等次：工作组织方案涵盖考核机制设计、考核内容、方法、结果应用的核心工作思路、方法、流程；思路合理，考核指标明确，能够实现综合考核；但工作重点不够突出，考核指标量化程度不足，或实践表现、职业素养的考核缺乏具体方法，考核结果的反馈机制不够完善。

第三等次：工作组织方案涵盖主要考核环节（阶段+结业）的工作思路、方法、流程；思路合理，考核内容与培训内容基本相关，但流程阐述简单，存在考核细节缺失，无考核结果的整改提升思路。

第四等次：工作组织方案中考核方案的工作思路存在明显不合理，或未涵盖核心工作思路、方法、流程；或未制订本模块工作组织方案。

6. 学员管理与综合服务保障方案

第一等次：建立全流程学员管理制度，包含班主任负责制、考勤制度、课堂纪律、内务管理、奖惩机制、档案管理；提供一站式综合服务，包含学习资料发放、学习用品保障、网络与教室设备保障、生活服务、心理疏导、文体活动；对学员出勤、课堂表现、作业完成、实训参与、日常行为进行全过程记录；建立学员信息台账、培训档案，做到一人一档、全程可追溯；服务响应及时、问题闭环处理。

第二等次：建立学员考勤、纪律、内务等核心管理制度，配备班主任或管理人员；提供学习、生活基础保障服务；有学员培训记录与档案管理，但管理细节不够完善，缺少心理疏导或文体活动安排。

第三等次：提出基本学员管理思路，明确主要管理要求；服务保障内容简单，缺少具体执行措施与记录机制。

第四等次：未提供学员管理与服务方案，或方案不符合培训管理要求。

7. 安全管理与应急保障方案

第一等次：全面覆盖封闭培训全周期安全管理，包含住宿安全、消防安全、食品安全、人身安全、财产安全、防疫安全、网络安全等内容；建立 24 小时值班制度、门禁管理制度、夜间查寝制度、外出审批制度；制定完善应急预案，涵盖突发疾病、意外伤害、火灾、极端天气、防汛应急等场景；明确应急组织机构、责任人、联络方式、处置流程、疏散路线、医疗联动机制；与属地派出所、医院、消防部门建立应急联动，确保封闭培训全程安全可控。

第二等次：覆盖住宿、消防、食品、人身等主要安全内容，建立日常安全管理制度；制定常见突发事件应急预案，明确责任人与处置流程；具备基本应急保障措施，但安全管理细节不够全面，缺少专项应急演练或外部联动机制。

第三等次：提出基础安全管理思路，明确主要安全注意事项；应急预案内容简单，缺少具体流程、责任分工和应急资源配置。

第四等次：未提供安全管理内容，或方案明显不符合封闭培训安全要求。

8. 教学设备与实训物资保障方案

第一等次：针对水务专业培训需求，全流程配齐教学与实训物资：多媒体教室、投影音响、直播录播设备、教学软件、水利模型、简易实训器材、防汛演练装备等；建立物资台账、领用归还、维护检修、损坏赔偿制度；配备专职设备管理员，课前检查、课中保障、课后维护；制定设备故障应急备用方案，确保封闭教学零中断、稳运行；学习资料、教材讲义、文具、实训耗材统一配齐、按需发放。

第二等次：配备基础教学设备与常用实训物资，建立物资管理与维护制度；有设备保障措施，但缺少水务专业专属实训器材或应急备用方案。

第三等次：提供基本教学设备与物资保障，管理流程简单，缺少专业实训配套与日常维护细节。

第四等次：未提供设备物资保障方案，或内容明显不符合教学需求。

9. 工作进度保障措施

第一等次：明确标注培训对象选拔、课程实施、线下封闭培训、考核结业等所有核心工作的具体实施时间，时间节点贴合培训周期要求；整体项目进度控制计划科学合理，各环节衔接无时间冲突；制订的进度保障措施完善，涵盖人员、资源、管理等多方面；对进度影响因素分析全面，并针对各类因素提出具体、可落地的应对措施。

第二等次：明确标注核心工作的具体实施时间，整体进度控制计划合理；进度保障措施完善，能覆盖项目实施主要环节；对进度影响因素分析全面，但未针对各类因素提出具体应对措施，仅有初步应对思路。

第三等次：明确标注主要工作的实施时间，整体进度控制计划基本合理；制订了进度保障措施，但措施缺乏针对性，仅为通用型要求；未对项目实施的进度影响因素进行分析，或分析存在明显欠缺。

第四等次：未按各工作环节明确具体实施时间，进度控制计划存在明显不合理；或未制订本模块工作组织方案。

10. 质量控制措施

第一等次：制订完善的项目质量控制措施，建立健全的质量控制体系，质量目标明确；质量控制方法和措施系统详尽，覆盖教学、考核、服务全流程，各环节有具体的质量把控标准和检查方法；质量控制机构人员明确到具体岗位，且各岗位职责、工作权限清晰明确，有质量问题的整改、追溯机制。

第二等次：制订了项目质量控制措施，质量控制体系健全，质量目标明确；质量控制方法和措施系统详尽，各环节质量把控标准清晰；质量控制机构人员明确到具体岗位，但岗位职责划分不够清晰，无明确的质量问题追溯机制。

第三等次：制订了项目质量控制措施，质量控制体系基本健全，质量目标明确；质量控制方法和措施阐述简单，仅覆盖教学、考核核心环节，各环节质量把控标准不够具体，可操作性较差；未明确质量控制机构的具体人员，仅标注相关部门负责。

第四等次：制订的质量控制措施存在体系不健全、质量目标不明确等问题，或质量控制方法与项目要求严重脱节；或未制订本模块工作组织方案。

五、商务要求

★（一）项目实施期限

项目实施期限：3个月（90天）。

★（二）项目实施地点

项目实施地点：北京市。

★（三）合同价款支付

1. 支付进度

（1）合同生效后10个工作日内，采购人向供应商支付合同报酬总额的30%；

(2) 供应商提交项目《培训方案》并经采购人审查通过后 10 个工作日内，采购人向供应商支付合同报酬总额的 50%；

(3) 项目验收完成后，采购人向供应商支付合同报酬总额的20%。

(4) 在实际支付时，如遇到北京市财政局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行，采购人不因此承担任何责任。供应商不得因此暂停、延迟、拒绝、终止、中止义务的履行。

2. 支付条件

采购人付款前，供应商应向采购人提供等额的合法有效的增值税普通发票，否则采购人有权拒绝付款，直至供应商提供等额的合法有效的增值税普通发票，且不承担任何责任。

3. 支付方式

支票或电子转账。

六、项目验收

供应商按照合同约定，完成北京市水务局新员工人才培养工作，同时提交完整的验收资料。采购人组织验收小组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行验收方案。

填写说明

一、“合同登记编号”由技术合同登记处填写。

二、技术服务合同是指当事人一方以技术知识为另一方解决特定技术问题所订立的合同，不包括承揽合同和建设工程合同。

技术培训合同是指当事人一方委托另一方对指定的专业技术人员进行特定项目的技术指导和专业训练所订立的合同。

技术中介合同是指当事人一方以知识、技术、经验和信息为另一方与第三方订立技术合同进行联系、介绍、组织工业化开发并对履行合同提供服务所订立的合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市（县）级计划，不属于上述计划的项目此栏划（/）表示。

四、服务内容、方式和要求

属技术服务，此条款填写特定技术问题的难度和范围，主要技术经济指标及效益情况，具体的做法、手段、程序以及交付成果的形式。

属技术培训，此条款填写培训内容和要求，以及培训计划、进度。

属技术中介，此条款填写中介内容和要求。

五、工作条件和协作事项

包括甲方为乙方提供的资料、文件及其它条件，双方协作的具体事项。

六、本合同书中，凡是当事人约定认为无需填写的条款，在该条款填写的空白处划（/）表示。

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就北京市水务局新员工人才培养的技术服务（该项目属 / 计划）经协商一致，签订本合同。

一、服务目标和要求

（一）项目目标

本项目面向单位新入职员工开展水利水务专业专项培训，培训人数约 50 人，培训周期 3 个月（90 天），培训内容聚焦水务管理、水利工程、水资源保护、水生态治理、防汛抗旱、水利工程运行管理等核心业务，通过理论授课、案例教学、实操实训、现场教学相结合的方式，系统提升新员工专业理论水平、业务实操能力与综合职业素养，帮助其快速胜任岗位工作。

（二）服务内容及要求

1、服务内容

培训人数约 50 人，培训周期 3 个月（90 天），培训需要全封闭管理，提供学校内部住宿。培训内容聚焦水务管理、水利工程、水资源保护、水生态治理、防汛抗旱、水利工程运行管理等核心业务，通过理论授课、案例教学、实操实训、现场教学相结合的方式，系统提升新员工专业理论水平、业务实操能力与综合职业素养，帮助其快速胜任岗位工作。

2、服务要求

（1）培训时间及形式

培训周期 3 个月（90 天），培训形式线下脱产培训。需要全封闭管理提供学校内部住宿。要求为培养对象提供良好的学习环境和教学资源，并选派优秀教师授课，确保教学质量。

（2）课程设置

培训内容聚焦水务管理、水利工程、水资源保护、水生态治理、防汛抗旱、水利工程运行管理等核心业务。培训单位应拟定培训课程，报水务局批准。课程设置注重理论与实践相结合，突出实用性和针对性。

（3）教学方式

制订完善的教学方式，要求采取理论教学与实践锻炼相结合的方式。

（4）考核方案

建立全过程考核评价机制，对培养对象的学习成绩、实践表现、职业素养等进行综

合考核。

二、双方责任

(一) 甲方按付款计划按时支付合同款项，按合同约定督促乙方开展工作。

(二) 甲方委派一名工作人员与乙方配合开展工作。

(三) 甲方应对乙方提供的工作成果及时组织技术审查和验收。

(四) 乙方在签订合同后的 20 日内向甲方提交《培养方案》，并通过甲方审查。

(五) 乙方按照《培养方案》提供优质教学服务，配备骨干教师授课，保障教学质量。负责学员在校期间日常管理（含考勤、纪律等），按月向甲方反馈学习情况。培养期满，对学员理论学习进行综合评定，为合格者颁发结业证书。协助甲方开展实践指导，协调解决培养过程中的教学相关问题。

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

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

(八) 乙方的投标文件、技术方案都是本合同的有效组成文件。如上述文件与本合同条款存在矛盾或冲突，应以本合同条款为准。如前述文件之间相互矛盾或冲突，应以最新签署的文件为准。

(九) 乙方应确保本项目的全部文件不会侵犯任何第三方的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密；乙方如果在本项目文件中使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应保证已经获得权利人的合法、有效、充分的授权；甲方拥有乙方所提交的全部成果（包括知识产权和技术成果）的使用权和受益权；甲方拥有乙方所提交的全部成果（包括知识产权和技术成果）的所有权。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方提供的数据、资料用于本项目以外的事项，并不得向他人披露。

(十) 乙方自觉接受甲方的安全保密监督和管理，乙方如违反安全保密条款，甲方将追究其责任，包括甲方因此遭受的全部损失。

(十一) 乙方应保障本合同履行中的人员人身和财产安全，如乙方在履行义务过程中发生乙方或第三方的人员人身、财产安全问题和纠纷等，由乙方负责解决并承担赔偿

责任，如因此造成甲方的损失，乙方应负赔偿责任。

(十二) 乙方应完全遵守《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。

三、履行期限、地点和方式

(一) 履行期限：3个月（90天），自___年___月___日至___年___月___日止。

(二) 履行地点：北京市。

(三) 履行方式：采取理论教学与实践锻炼相结合的方式开展培训工作。

四、验收标准和方式

(一) 审验及验收

甲方组织专家验收，并出具专家验收意见，甲方根据专家验收意见，针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。

(二) 履约验收方案详见附件。

五、报酬及其支付方式

(一) 本合同报酬总金额为（大写）：【 】（小写：【 】元）（含税）。

(二) 本合同报酬定价方式：固定总价。合同报酬包括与项目培训相关伙食费、住宿费、场地、资料、交通、授课教师师资费等费用，以及项目实施过程中的其他费用、乙方管理费用、利润、税金等一切费用。甲方不再另行支付其他任何费用。

(三) 支付进度

(1) 合同生效后10个工作日内，甲方向乙方支付合同报酬总额的30%，计人民币【 】元（大写：_____）；

(2) 乙方提交项目《培训方案》并经甲方审查通过后10个工作日内，甲方向乙方支付合同报酬总额的50%，计人民币【 】元（大写：_____）。

(3) 项目验收完成后，甲方向乙方支付合同报酬总额的20%，计人民币【 】元（大写：_____）。

(4) 在实际支付时，如遇北京市财政局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行，甲方不因此承担任何责任。乙方不得因此暂停、延迟、拒绝、终止、中止义务的履行。

(四) 支付条件：甲方付款前，乙方应向甲方提供等额的合法有效的增值税普通发票，否则甲方有权拒绝付款，直至乙方提供等额的合法有效的增值税普通发票，且不承

担任何责任。

(五) 支付方式: 支票或电子转账。乙方应对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。乙方账户变更, 应于甲方应付款日的前 5 个工作日告知甲方, 若因乙方提供账号有误造成款项支付延期, 甲方不因此承担任何责任。

乙方银行账户信息如下:

收款账户名称:

开户行:

账号:

六、技术情报和资料的保密

(一) 按照国家保密相关法律法规执行。双方均对另一方提供的技术情报和资料承担保密义务。无论本合同是否有效、变更、解除、终止, 本条款的效力均不受影响。

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

(三) 在保密期内, 乙方应履行以下保密义务:

- (1) 以切实有效的保密措施和制度保护保密信息;
- (2) 不得将保密信息的全部或部分以任何方式向第三方披露;
- (3) 不得将所获悉的保密信息以任何方式用于与本服务事项无关的其他用途或目的;
- (4) 不得以损害甲方利益的方式使用保密信息。

(四) 未经甲方书面许可或授权同意, 无论乙方是否获益, 有前款行为之一的, 视为乙方违反保密义务, 甲方有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失。

七、违约金或者损失赔偿额的计算

(一) 除本合同另有约定外, 违反本合同约定, 违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任, 并赔偿守约方的全部损失。

(二) 因乙方的原因无法实际履行合同内容, 致使合同目的无法实现的, 甲方有权解除本合同, 乙方应向甲方返还已收取的报酬外, 并按合同报酬总额的 20% 向甲方支付违约金。由此给甲方带来经济损失的, 乙方还应当承担损失赔偿责任。

(三) 乙方未按照本合同规定的期限完成工作内容的, 每迟延 1 日, 甲方有权要求

乙方按照合同报酬总额的万分之五向甲方支付违约金，逾期超过 30 日的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的报酬外，还应当 向甲方支付相当于合同报酬总额 20% 的违约金。由此给甲方带来经济损失的，乙方还应当承担损失赔偿责任。

（四）乙方未按方案提供教学服务或质量不达标，应限期整改；造成损失的予以赔偿。整改仍不达标的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的报酬外，还应当 向甲方支付相当于合同报酬总额 20%的违约金。由此给甲方带来经济损失的，乙方还应当承担损失赔偿责任。

（五）乙方未经甲方同意擅自将工作委托第三方的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的合同报酬外，还应当 向甲方支付相当于合同报酬总额 20%的违约金。由此给甲方带来经济损失的，乙方还应当承担损失赔偿责任。

（六）若乙方及其工作人员出现以任何形式泄漏本合同相关信息等违反保密义务的行为，甲方将终止本协议，并停止支付费用，乙方需退回已收取款项，每发生一次/件应按合同报酬总额的 10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方的全部损失，以及甲方应当向第三方支付的赔偿金。同时应承担相应的法律责任。

（七）乙方在履行本协议过程中，存在违法违规行为的，应按照相关规定处理，构成刑事犯罪的，依法移交司法机关处理。由此给甲方带来经济损失的，乙方还应当承担损失赔偿责任。

（八）乙方应当支付的违约金、赔偿金等，甲方有权从应支付给乙方的费用中直接扣除。

（九）违约方应赔偿的损失除另一方的直接损失外，还包括另一方追索债权产生的交通费、诉讼费、律师费、鉴定费等费用。

八、不可抗力

（一）本合同所指“不可抗力”系不能预见、不能避免且不可克服的客观情况，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争等情形。

（二）一方当事人遇到不可抗力事件、使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知对方，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

（三）因不可抗力导致本合同无法继续履行，双方互不承担赔偿责任。

九、解决合同纠纷的方式

（一）在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，任何一方可

以向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

(二) 发生争议期间, 乙方有义务继续按照本合同约定的内容提供服务, 不得中断, 否则因乙方中断给甲方造成的损失由乙方负责赔偿。

十、 其它

(一) 本合同一式陆份, 双方各执叁份, 每份具有同等法律效力。

(二) 合同未尽事宜由双方协商解决, 并签订书面补充协议, 补充协议与本合同效力等同。

(三) 本合同自双方签字、盖章之日起生效。

附件 1: 投标分项报价表

附件 2: 履约验收方案

(以下为签章页)

甲方(盖章): 北京市水务局

法定代表人或授权代表人签字:

日期: 年 月 日

乙方(盖章):

法定代表人或授权代表人签字:

日期: 年 月 日

附件 1：投标分项报价表

附件 2：履约验收方案

一、履约验收主体

履约验收主体：采购人（即前述《技术服务合同》甲方）。

二、履约验收时间

供应商（即前述《技术服务合同》乙方）提交成果文件后 20 日内。

三、履约验收方式

采购人组织验收，并出具验收意见。

四、履约验收程序

采购人依据合同文件对本项目履约情况进行验收，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。

五、履约验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目目标	项目目标满足采购需求要求。采购人验收意见为“符合”。	
2	服务要求	项目实施工作方法、工作流程符合项目内容及要求。采购人验收意见为“符合”。	
3	组织方案或解决方案	按照既定组织方案或解决方案完成工作任务。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的成果文件，验收小组成员全部认为对应各项服务内容已按要求标准完成相应工作后签认。
二	商务要求		
1	项目实施期限	按合同约定期限履行服务。	
2	项目实施地点	采购需求确定的项目履行地点。	
3	合同价款支付	首付款、最终付款符合合同约定的支付时间、支付比例，付款条件满足合同约定。	

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件，但供应商不涉及的（如联合协议、拟分包情况说明、分包意向协议），可不提供。
- 4、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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
项目编号/包号：

供应商名称：
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 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：（采购人或采购代理机构名称）

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（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 响应书（实质性格式）

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

3 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（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复印件或扫描件。

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. 若响应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复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件或扫描件。

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____（供应商名称）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复印件或扫描件。

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

4 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 分项报价表

5-1 分项报价说明

(1) 响应报价应与竞争性磋商文件中的供应商须知、合同草案条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

(2) 报价货币为人民币。若供应商未对某些项目填报单价和合价，则认为已包括在其他项目的单价和合价以及总报价内。

5-2 分项报价表（实质性格式）

分项报价表

序号	项目名称	计量单位	数量	单价（元）	合价（元）
1	培训费				
1-1	伙食费	人天	4500		
1-2	住宿费	人天	4500		
1-3	场地资料交通	人天	4500		
1-4	其他	人天	4500		
2	授课教师师资费				
2-1	授课费	课时	520		
合 计（元）					

供应商名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

6 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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	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，未选择响应无效）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章） _____

日期： _____年____月____日

7 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	竞争性磋商文件 条目号（页码）	竞争性磋商文件 要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

8 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

8-1 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”。

8-2 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，本项目响应产品不涉及进口产品。

特此承诺。

供应商名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

8-3 承诺书（实质性格式）

承诺书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）_____

我方在此承诺，我方不存在属于同一集团、协会、商会等组织成员按照该组织要求协同参加政府采购活动的情形和采购活动存在异常关联的情形。

特此承诺。

供应商名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

8-5 供应商认为应附的其他商务材料

供应商认为应附的其他商务材料可在此提供（复印件或扫描件）。

9 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1. 此表中，最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

说明：本格式作为供应商最后报价的格式文件，供应商在参加磋商时应事先准备足够数量签字盖章的空白表格以及密封包装物品，供磋商结束后最后报价使用。

10 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	最后报价计算过程或说明（可以填写按第一次报价下浮/上浮比例，也可以填写相对第一次报价某部分价格变化情况）	总价（元）	备注
1			
2			
.....			
合计（元）			

注：此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：本格式作为供应商最后报价的格式文件，供应商在参加磋商时应事先准备足够数量签字盖章的空白表格以及密封包装物品，供磋商结束后最后报价使用。

11 技术方案

供应商自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、技术服务方案等，其中项目管理机构可参照下表格式填写并提供相关资料。

特别提醒：采购需求技术要求中明确为实质性要求（★号条款）且要求提供相关证明材料的，供应商须在响应文件中提供复印件或扫描件，否则**响应无效**。

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

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。

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