

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：取水管理提升

项目编号/包号：11000026210200161922-XM001/1

采购人：北京市水资源调度管理事务中心

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司

2026年3月12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	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	60
附 件		86

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000026210200161922-XM001/1
2. 项目名称：取水管理提升
3. 项目预算金额：204.332871 万元、项目最高限价（如有）：204.332871 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额 (万元)	数量	服务要求
01	取水管理提升	204.332871	1	1. 辅助开展取水日常监管，把握取水事中事后监管重点。分别开展前置审查、机井处置检查、以非现场监管驱动现场检查、市管取水户日常检查，以及其他专项、排查、整治相关工作。 2. 辅助编制取水管理分析材料，基于“北京市取供用排与再生循环利用协同管理平台”统计的取水许可台账、计量设施数据、预警信息数据等，开展数据收集整理及分析工作。 3. 开展涉税水量数据分析，每个缴税周期（季度）对全部取水户进行取水量与课税数量分析。 4. 开展取用水领域信用评价工作，引导取用水户依法依规取用水资源，规范水资源开发利用秩序，支撑和保障高质量发展。从采集信用信息、抽检、复核、检查、评价5个方面开展。

5. 合同履行期限：合同签订之日起至 2027 年 3 月 31 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策：本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否。

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年3月13日至2026年3月19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4月2日09时30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

2. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

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

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

(4) 本项目不接受进口产品投标。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

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

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

3.5 编制电子投标文件

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

3.6 提交电子投标文件

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

3.7 电子开标

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

4. 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布的同

时，在北京市水务局网站发布。

5. 采购代理机构账户信息：开户行：工行北京分行成府路支行
账 号：0200095709200042855

6. 采购代理机构邮箱：zhaobiao23_2018@163.com。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京市水资源调度管理事务中心

地 址：北京市通州区留庄路1号院

联系方式：胡老师 010-55523500

2. 采购代理机构信息

名 称：中和德汇工程技术有限公司

地 址：北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪G座7层701-707

联系方式：杨娜、段少佐、单宏兰、谭挺、高德广、陈奕培、何玉双

010-83738904-6003, 13121366952

3. 项目联系方式

项目联系人：杨娜、段少佐、单宏兰、谭挺、高德广、陈奕培、何玉双

电 话：010-83738904-6003, 13121366952

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

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（本采购包）为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目（本采购包）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 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: 10%;">序号</th> <th style="width: 40%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">取水管理提升</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	取水管理提升	其他未列明行业
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	取水管理提升	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：___/___； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：___/___						

条款号	条目	内容				
		开户银行： <u> / </u> 账 号： <u> / </u>				
12.7.2		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： <u> </u> 。				
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>30</u> 分钟				
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <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>技术评审因素</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) 可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> 。				
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	询问送达形式：通过北京市政府采购电子交易平台提出。				
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中和德汇工程技术有限公司</u> ； 联系电话： <u>杨娜 13121366952</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> ，邮箱： <u>zhaobiao23_2018@163.com。</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：代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下： <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">中标金额</th> <th style="width: 50%;">费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	中标金额	费率		
中标金额	费率					

条款号	条目	内容	
		100 万元以下部分	1.50%
		100~500 万元	0.80%
		<p>如：中标金额为 200 万元，计算招标代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.5%=1.5 万元</p> <p>(200-100) 万元×0.8%=0.8 万元</p> <p>合计收费=1.5+0.8=2.3 (万元)</p> <p>缴纳时间：中标人获取中标通知书后 10 个工作日内一次性支付。</p>	

投标人须知

一、说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
 - 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
 - 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
 - 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
 - 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
 - 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购

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

6 投标费用

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

二、招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分:

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,将在原公告发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知,按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出,因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,将在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足 15 日的,将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理

机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自主选定评审专家的，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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）； 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商同时参加本项目的投标”的情形。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	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	无	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目不属于政府购买服务。	
3-3	其他特定资格要求	无。	
4	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；
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；（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 异常低价投标审查

2.2.1 评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

（2）投标报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低投标人投标报价} \times 50\%$ ；

（3）投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

（4）其他评标委员会认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

2.2.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

- 2.2.3 评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标人不提供书面说明、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，应当将其作为**无效投标处理**。审查相关情况应当在评标报告中记录。
- 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）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 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 $\frac{\quad}{\quad}$ %的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 2.5.5 专门面向中小企业的采购项目(采购包),评标时小微企业价格不予扣除。
- 2.5.6 中小企业参加政府采购活动,应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.7 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。
- 2.5.8 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。
- 2.5.9 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为:

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

□最低评标价法,指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且投标

报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：投标报价低的投标人为中标候选人。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中

标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评审因素	评审标准	分值
1	技术因素		84
1.1	取水日常监管方案	<p>第一等次: 方案涵盖工作方法、工作内容、工作流程、时间安排、人员安排等; 工作方法、工作流程阐述系统详尽, 思路和流程合理清晰, 重点突出; 时间安排计划明确到具体时间; 人员安排明确到具体人员, 并明确了人员分工职责。得 15 分</p> <p>第二等次: 方案涵盖工作方法、工作内容、工作流程、时间安排、人员安排等; 工作方法、工作流程阐述系统详尽, 思路和流程合理清晰, 重点突出; 时间安排计划明确到具体时间; 但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。得 12 分</p> <p>第三等次: 方案涵盖工作方法、工作内容、工作流程、时间安排、人员安排等; 工作方法、工作流程阐述系统详尽, 思路和流程合理清晰, 重点突出; 但时间安排计划未明确到具体时间。得 8 分</p> <p>第四等次: 方案涵盖工作方法、工作内容、工作流程、时间安排、人员安排等; 但方案阐述简单, 方法或流程不清晰或存在不合理或重点不明确, 不利于项目实施保障。得 4 分</p> <p>第五等次: 方案内容不完整, 工作方法、工作流程、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。得 0 分</p>	15
1.2	取水管理数据分析	<p>第一等次: 方案涵盖分析内容、分析方法、工作流程、时间安排、人员安排, 以及成果文件编制等, 分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰, 逻辑架构合理, 核心重点突出; 时间明确到具体时间; 人员安排明确到具体人员, 并明确了人员分工职责; 成果文件编制计划思路清晰, 提出了明确的成果文件纲要; 成果文件编制、审核、审定、批准工作流程清晰。得 15 分</p> <p>第二等次: 方案涵盖分析内容、分析方法、工作流程、时间安排、人员安排, 以及成果文件编制等, 分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰, 逻辑架构合理, 核心重点突出; 时间明确到具体时间; 人员安排明确到具体人员; 成果文件编制计划思路清晰, 提出了明确的成果文件纲要, 成果文件编制、审核、审定、批准工作流程基本清晰, 但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责, 或成果文件编制、审核、审定、批准工作流程阐述简单、不清晰, 或存在工作环节缺失。得 12 分</p> <p>第三等次: 方案涵盖分析内容、分析方法、工作流程、时间安排、人员安排, 以及成果文件编制等,</p>	15

序号	评审因素	评审标准	分值
		<p>分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；但时间未明确到具体时间；或人员安排明确到具体人员；或成果文件编制计划简单，未提出明确的成果文件纲要，缺乏针对性。得 8 分</p> <p>第四等次：方案涵盖分析内容、分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，但方案阐述简单，方法或流程不清晰或存在不合理或重点不明确，不利于项目实施保障。得 4 分</p> <p>第五等次：方案内容不完整，分析方法、工作流程、时间安排、人员安排、成果文件编制等主要内容有缺失。得 0 分</p>	
1.3	涉税水量数据分析	<p>第一等次：方案涵盖分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；时间明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；成果文件编制计划思路清晰，提出了明确的成果文件纲要；成果文件编制、审核、审定、批准工作流程清晰。得 15 分</p> <p>第二等次：方案涵盖分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；时间明确到具体时间；人员安排明确到具体人员；成果文件编制计划思路清晰，提出了明确的成果文件纲要，成果文件编制、审核、审定、批准工作流程基本清晰，但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，或成果文件编制、审核、审定、批准工作流程阐述简单、不清晰，或存在工作环节缺失。得 12 分</p> <p>第三等次：方案涵盖分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；但时间未明确到具体时间；或人员安排明确到具体人员；或成果文件编制计划简单，未提出明确的成果文件纲要，缺乏针对性。得 8 分</p> <p>第四等次：方案涵盖分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，但方案阐述简单，方法或流程不清晰或存在不合理或重点不明确，不利于项目实施保障。得 4 分</p>	15

序号	评审因素	评审标准	分值
		第五等次：方案内容不完整，分析方法、工作流程、时间安排、人员安排、成果文件编制等主要内容有缺失。得 0 分	
1.4	取用水领域信用评价方案	<p>第一等次：方案涵盖信息采集、现场抽检、信用评价、报告总结等环节具体工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；时间明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；成果文件编制计划思路清晰，提出了明确的成果文件纲要；成果文件编制、审核、审定、批准工作流程清晰。得 10 分</p> <p>第二等次：方案涵盖信息采集、现场抽检、信用评价、报告总结等环节具体工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；时间明确到具体时间；人员安排明确到具体人员；成果文件编制计划思路清晰，提出了明确的成果文件纲要，成果文件编制、审核、审定、批准工作流程基本清晰，但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，或成果文件编制、审核、审定、批准工作流程阐述简单、不清晰，或存在工作环节缺失。得 8 分</p> <p>第三等次：方案涵盖信息采集、现场抽检、信用评价、报告总结等环节具体工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；但时间未明确到具体时间；或人员安排明确到具体人员；或成果文件编制计划简单，未提出明确的成果文件纲要，缺乏针对性。得 6 分</p> <p>第四等次：方案涵盖信息采集、现场抽检、信用评价、报告总结等环节具体工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，但方案阐述简单，方法或流程不清晰或存在不合理或重点不明确，不利于项目实施保障。得 4 分</p> <p>第五等次：方案内容不完整，工作流程、时间安排、人员安排、成果文件编制等主要内容有缺失。得 0 分</p>	10
1.5	工作进度计划及保障措施	<p>第一等次：各项工作的时间节点明确，进度计划合理，保障措施完善，对影响因素分析全面并提出应对措施。得 6 分</p> <p>第二等次：各项工作的时间节点明确，进度计划合理，保障措施完善，对影响因素有分析但未提出应对措施。</p>	6

序号	评审因素	评审标准	分值
		得 4 分 第三等次: 各项工作的时间节点明确, 进度计划合理, 保障措施基本完善, 但未分析影响因素。得 2 分 第四等次: 工作时间节点不明确或进度计划存在明显不合理。得 0 分	
1.6	质量控制体系及措施	第一等次: 项目质量控制体系健全, 质量目标明确; 质量控制方法阐述系统详尽, 质量控制关键点、重点明确, 针对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施。得 6 分 第二等次: 项目质量控制体系健全, 质量目标明确; 质量控制方法阐述系统详尽, 质量控制关键点、重点明确, 但未制定针对性的保障措施。得 4 分 第三等次: 项目质量控制体系健全, 质量目标明确; 质量控制方法阐述简单, 或质量控制关键点、重点不明确。得 2 分 第四等次: 项目质量控制体系不健全或质量目标不明确或未制订质量控制措施。得 0 分	6
1.7	人员配备		
(1)	项目负责人职称	第一等次: 具有水资源或环境或统计相关专业高级及以上技术职称。得 6 分 第二等次: 其他。得 0 分 注: (1) 专业以职称证书或学历证书载明的专业为准; (2) 需提供有效的职称证书、学历证书的电子版作为证明材料, 未提供有效证明不予计分。	6
(2)	其他专业技术人员	除项目负责人外, 其他主要人员中: 第一等次: 有水资源或环境或数据分析或统计相关专业中级及以上职称(含相当职称)不少于 8 人。得 11 分 第二等次: 有水资源或环境或数据分析或统计相关专业中级及以上职称(含相当职称)不少于 6 人。得 8 分 第三等次: 有水资源或环境或数据分析或统计相关专业中级及以上职称(含相当职称)不少于 4 人。得 4 分 第四等次: 有水资源或环境或数据分析或统计相关专业中级及以上职称(含相当职称)不少于 3 人。得 0 分 注: (1) 需提供有效的职称证书作为证明材料, 未提供有效证明不予计分 (2) 除项目负责人外, 供应商应至少配置 3 人具有水资源或环境或数据分析或统计相关专业中级及以上职称(含相当职称), 不满足本条要求的, 投标文件将被否决。	11
2	业绩	具有类似水资源管理技术服务或研究项目或涉水事	6

序号	评审因素	评审标准	分值
		务检查或统计评价等项目业绩： 第一等次：提供了3项及以上。得6分 第二等次：提供了2项。得4分 第三等次：提供了1项。得2分 第四等次：其他。得0分 注：需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的电子件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。	
3	价格因素	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=评标基准价 / 投标报价×10。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。	10

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、项目背景

党的十八大以来，以习近平同志为核心的党中央高度重视水安全问题，作出一系列重大决策部署。习近平总书记提出“节水优先、空间均衡、系统治理、两手发力”的治水思路，为系统解决我国水资源问题、保障国家水安全指明了前进方向、提供了根本遵循。根据党中央的决策部署，水利部开展取用水管理专项整治行动取得一定成效，有力规范了取用水秩序。

按照水利部《2025年水资源管理工作要点》相关要求，2025年水调中心通过开展“全市机井用户运行管理”、“北京市取用水领域信用评价”项目，强化取用水全过程监管，严格水资源论证和取水许可管理，强化违规取用水问题查处整改，开展取用水领域信用评价，强化饮用水水源地保护。深化用水权、水资源税等重点领域改革，全面推行水资源费改税，提升取水监测计量规范化水平，不断提升取用水监管能力。当前国家水资源管理工作已从最严格水资源考核向水资源刚性约束深化推进，足见国家对水资源管理工作的高度重视与顶层部署。结合水利部相关文件要求，通过该项目对北京市取水管理工作形成系统性、全方位的提质升级，对夯实本市水资源刚性约束管理基础、提升取水管理规范化与精细化水平具有重要意义。

二、工作目的

该项目紧紧围绕落实水资源刚性约束制度这一主线，控制水资源开发利用总量，强化取水全过程监管，以“取水管理提升”为核心，通过精准外业核查，夯实取水许可合规基础、强化取水全过程管控、完善水源保护体系，衔接水资源税征管与信用评价机制，为北京市水资源刚性约束制度落地提供坚实支撑。

一是通过现场检查与非现场监管结合，及时对疑似违规违法行为进行预警提醒，针对取水业务数据开展分析，加强数据融合应用，强化计量数据在水资源调控管理及评价等业务中的应用。

二是通过取水管理分析，进一步推进地下水资源精细化管理，保障地下水资源可

持续利用。

三是通过纳税水量与取水水量差异分析，为水资源税收缴工作提供数据支撑。

四是开展全市取水户信用评价工作，通过取用水领域信用评价工作，全面、客观、准确地评价取水户的信用状况，建立健全取用水领域守信激励和失信惩戒机制，引导取水户依法依规取用水资源，规范水资源开发利用秩序，支撑和保障高质量发展。

三、采购标的

★（一）标的名称

取水管理提升。

★（二）标的内容

1. 辅助开展取水日常监管，把握取水事中事后监管重点。分别开展前置审查、机井处置检查、以非现场监管驱动现场检查、市管取水户日常检查，以及其他专项、排查、整治相关工作。

2. 辅助编制取水管理分析材料，基于“北京市取供用排与再生循环利用协同管理平台”统计的取水许可台账、计量设施数据、预警信息数据等，开展数据收集整理及分析工作。

3. 开展涉税水量数据分析，每个缴税周期（季度）对全部取水户进行取水量与课税数量分析。

4. 开展取用水领域信用评价工作，引导取水户依法依规取用水资源，规范水资源开发利用秩序，支撑和保障高质量发展。从采集信用信息、抽检、复核、检查、评价5个方面开展。

（三）标的预算

本项目采购标的预算为204.332871万元。

（四）采购标的所属行业

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

四、落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目非专门面向中小企业采购：对小微企业给予 10%价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

（二）根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），残疾人福利性单位视同小微企业。

（三）根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号），监狱企业视同小微企业。

★（四）本项目采购不接受进口产品。

五、技术要求

（一）项目执行的法律法规、标准及规范

1. 《中华人民共和国水法》；
2. 《中华人民共和国统计法》；
3. 《地下水管理条例》；
4. 《北京市节水条例》；
5. 《水利部 国家发展改革委〈关于实施取用水领域信用评价的指导意见〉》；
6. 《水利部关于印发水资源管理监督检查办法（试行）的通知》；
7. 《取用水管理巩固提升行动方案》；
8. 《水利部办公厅关于利用全国取用水管理平台建立违规取水问题线索排查整改常态化机制的通知》；
9. 《水资源税改革试点实施办法》；
10. 《北京市水资源税改革试点实施办法》；
11. 《进一步加强机井管理的暂行规定》。

（二）服务内容及要求

1.开展取水日常监管

辅助水调中心开展全市机井日常监督抽查检查工作、机井统计管理相关工作、市管取水户及自来水集团取水户监督管理工作、区级取水户的监督管理工作、取水许可前置审查工作、取水管理专项检查督查工作、全市取水户统计管理工作、其他地下水管理相关工作，开展不少于 380 次现场检查。包括前置审查、机井处置检查、以非现场监管驱动现场检查、取水户的日常检查、满意度调查、其他专项管理、排查、整治相关工作、

辅助全市机井统计管理相关工作等。

当前北京市取水许可证共计 11603 个，涉及取水户 8414 个，许可水量共计 46.69 亿 m³。全市计量设施取水口数量共计 48503 个，其中地表取水口 290 个，地下机井 48213 个。全市计量设施总数 38204 个，其中在线数 12409 个，非在线数 25795 个。每年水资源税收约 30 亿元。

当前全市各区取水户数量

序号	区域	取水户数量
1	顺义区	1599
2	房山区	848
3	通州区	819
4	怀柔区	814
5	大兴区	740
6	密云区	712
7	延庆区	548
8	昌平区	536
9	平谷区	510
10	朝阳区	376
11	海淀区	341
12	丰台区	225
13	门头沟区	210
14	水调中心	74
15	临空区	27
16	石景山区	27
17	经开区	8
	合计	8414

2. 取水管理数据分析

对全市取水户开展基本情况分析，分别从取水户类型、取水许可规模、行业类别等角度进行数据分析。开展基础数据分析、计量监控能力分析、预警数据深度挖掘分析、综合对比与趋势研判等分析。需全年不间断统计平台各项动态变化信息，并按数据异常类型进行分类统计和排序。对重大或高频预警事件，结合现场检查记录，分析其背后原因。对关键指标进行趋势分析，分析其变化趋势及驱动因素。完成中心城区及集团水厂取水户日报。通过对取水监管平台数据的系统性挖掘与多维度分析，完成取水管理分析报告的编制工作。深度融合取水总量、结构、效率及合规性等关键指标，研判区域用水趋势与潜在风险，为优化水资源配置、强化监管效能提供科学的决策依据。

3. 涉税水量数据分析

每个缴税周期（季度）对全部取水户进行取水量与纳税水量分析，明确取水户实际

取水量与纳税水量之间的关系，从而更准确地了解水资源在不同取水户中的实际使用情况。

比对取水单位实际取水量与水资源课税数量，识别差异规模、分布特征与成因机制，同时通过涉税水量数据分析水资源宏观情况，为优化水资源税征管流程、提升取水监管效能、制定科学合理的水资源管理政策提供依据。

4. 取用水领域信用评价

取用水领域信用评价是“信用+”具体场景的应用，通过开展取用水领域信用评价，准确把握取用水事中事后监管重点，建立取用水领域信用评价体系，建立评价规则，规范评价程序，全面、客观、准确地评价取用水户的信用状况，建立健全取用水领域守信激励和失信惩戒机制，引导取用水户依法依规取用水资源，规范水资源开发利用秩序，支撑和保障高质量发展。

每月收集、汇总当月市级、区级水行政主管部门日常管理过程中发现的信用信息作为评价依据。对相关材料进行严格审查和核实，确保信用信息的完整性和准确性。

对于上一年度不同信用等级评价等级的取水户，于本年日常监管中采取差异化管理办法。对上一年度信用等级为“B”的取水户，按照不低于10%的比例进行抽检。对上一年度信用等级为“C”的取水户，按照不低于20%的比例进行抽检。对上一年度信用等级为“D”的取水户，按照100%的比例进行检查。

每月开展信用评价工作，根据当月收集的信用信息对取水户进行动态评价。于2027年3月底前完成取用水领域信用信息归集、评价及复核、各区监管单位确认、评价初步结果公示、信用评价结果确定工作。

做好政策宣传解读，加强工作指导培训，让基层水行政主管部门和广大取水户充分理解并积极配合取用水领域信用评价工作。积极宣传取用水领域信用监管措施及其成效，营造取用水领域信用体系建设的良好社会氛围。

（三）成果要求

1. 成果文件

（1）项目工作方案

依据《中华人民共和国水法》《取水许可和水资源费征收管理条例》《地下水管理条例》等有关法律法规，结合《水利部 国家发展改革委关于实施取用水领域信用评价的指导意见》相关要求，结合北京市取用水领域管理情况，完成北京市取水管理提升项目工作方案1份。

(2) 取水计量异常台账

记录每日发现在线数据异常问题，形成数据统计台账。

(3) 取水管理分析报告

通过对取水监管平台数据的系统性挖掘与多维度分析，完成取水管理分析报告的编制工作。该报告深度融合取水总量、结构、效率及合规性等关键指标，研判区域用水趋势与潜在风险，为优化水资源配置、强化监管效能提供科学的决策依据。完成取水管理分析报告 36 份，包括全市报告 2 份（年中报告、年度报告）、各区报告 34 份（年中报告、年度报告）。

(4) 涉税水量分析报告

根据《北京市水资源税改革试点实施办法》（京财税〔2025〕66 号）相关要求，按季度开展涉税水量差异分析。北京市建立税务机关与水行政主管部门协作征税机制，通过定期对取水户取水量与纳税水量比较分析，明确取水户实际取水量与纳税水量之间的关系，从而更准确地了解水资源在不同取水户中的实际使用情况，为制定科学合理的水资源管理政策提供依据。完成季度报告 4 份、年度报告 1 份。

(5) 取用水领域信用评价结果及年度报告

建立 2026 年度信用信息档案库，根据评价指标及评分标准确定评价对象的信用等级，完成北京市取用水领域信用评价工作，经复核后确认评价结果。

对取水户信用状况进行全面总结与分析，为强化取水监管、规范取用水秩序、从严从细管好水资源提供科学依据和建设性意见或建议。完成全市报告 1 份、各区报告共 17 份。

2. 成果形式及数量

(1) 成果形式

成果形式包括纸质报告和电子文件。电子文件载体为 U 盘。

(2) 成果数量

纸质报告：6 套。

电子文件：1 套。

(四) 组织方案或解决方案

供应商应针对本项目各项服务工作提出具体实施组织方案或解决方案，重点突出以下内容：

1. 取水日常监管方案

第一等次：方案涵盖工作方法、工作内容、工作流程、时间安排、人员安排等；工作方法、工作流程阐述系统详尽，思路和流程合理清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责。

第二等次：方案涵盖工作方法、工作内容、工作流程、时间安排、人员安排等；工作方法、工作流程阐述系统详尽，思路和流程合理清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。

第三等次：方案涵盖工作方法、工作内容、工作流程、时间安排、人员安排等；工作方法、工作流程阐述系统详尽，思路和流程合理清晰，重点突出；但时间安排计划未明确到具体时间。

第四等次：方案涵盖工作方法、工作内容、工作流程、时间安排、人员安排等；但方案阐述简单，方法或流程不清晰或存在不合理或重点不明确，不利于项目实施保障。

第五等次：方案内容不完整，工作方法、工作流程、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。

2. 取水管理数据分析

第一等次：方案涵盖分析内容、分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；时间明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；成果文件编制计划思路清晰，提出了明确的成果文件纲要；成果文件编制、审核、审定、批准工作流程清晰。

第二等次：方案涵盖分析内容、分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；时间明确到具体时间；人员安排明确到具体人员；成果文件编制计划思路清晰，提出了明确的成果文件纲要，成果文件编制、审核、审定、批准工作流程基本清晰，但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，或成果文件编制、审核、审定、批准工作流程阐述简单、不清晰，或存在工作环节缺失。

第三等次：方案涵盖分析内容、分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；但时间未明确到具体时间；或人员安排明确到具体人员；或成果文件编制计划简单，未提出明确的成果文件纲要，缺乏针对性。

第四等次：方案涵盖分析内容、分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以

及成果文件编制等，但方案阐述简单，方法或流程不清晰或存在不合理或重点不明确，不利于项目实施保障。

第五等次：方案内容不完整，分析方法、工作流程、时间安排、人员安排、成果文件编制等主要内容有缺失。

3. 涉税水量数据分析

第一等次：方案涵盖分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；时间明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；成果文件编制计划思路清晰，提出了明确的成果文件纲要；成果文件编制、审核、审定、批准工作流程清晰。

第二等次：方案涵盖分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；时间明确到具体时间；人员安排明确到具体人员；成果文件编制计划思路清晰，提出了明确的成果文件纲要，成果文件编制、审核、审定、批准工作流程基本清晰，但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，或成果文件编制、审核、审定、批准工作流程阐述简单、不清晰，或存在工作环节缺失。

第三等次：方案涵盖分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；但时间未明确到具体时间；或人员安排明确到具体人员；或成果文件编制计划简单，未提出明确的成果文件纲要，缺乏针对性。

第四等次：方案涵盖分析方法、工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，但方案阐述简单，方法或流程不清晰或存在不合理或重点不明确，不利于项目实施保障。

第五等次：方案内容不完整，分析方法、工作流程、时间安排、人员安排、成果文件编制等主要内容有缺失。

4. 取用水领域信用评价方案

第一等次：方案涵盖信息采集、现场抽检、信用评价、报告总结等环节具体工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；时间明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；成果文件编制计划思路清晰，提出了明确的

成果文件纲要；成果文件编制、审核、审定、批准工作流程清晰。

第二等次：方案涵盖信息采集、现场抽检、信用评价、报告总结等环节具体工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；时间明确到具体时间；人员安排明确到具体人员；成果文件编制计划思路清晰，提出了明确的成果文件纲要，成果文件编制、审核、审定、批准工作流程基本清晰，但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，或成果文件编制、审核、审定、批准工作流程阐述简单、不清晰，或存在工作环节缺失。

第三等次：方案涵盖信息采集、现场抽检、信用评价、报告总结等环节具体工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，分析方法与工作流程的阐述系统全面、条理清晰，逻辑架构合理，核心重点突出；但时间未明确到具体时间；或人员安排明确到具体人员；或成果文件编制计划简单，未提出明确的成果文件纲要，缺乏针对性。

第四等次：方案涵盖信息采集、现场抽检、信用评价、报告总结等环节具体工作流程、时间安排、人员安排，以及成果文件编制等，但方案阐述简单，方法或流程不清晰或存在不合理或重点不明确，不利于项目实施保障。

第五等次：方案内容不完整，工作流程、时间安排、人员安排、成果文件编制等主要内容有缺失。

5. 工作进度计划及保障措施

第一等次：各项工作的时间节点明确，进度计划合理，保障措施完善，对影响因素分析全面并提出应对措施。

第二等次：各项工作的时间节点明确，进度计划合理，保障措施完善，对影响因素有分析但未提出应对措施。

第三等次：各项工作的时间节点明确，进度计划合理，保障措施基本完善，但未分析影响因素。

第四等次：工作时间节点不明确或进度计划存在明显不合理。

6. 质量控制体系及措施

第一等次：项目质量控制体系健全，质量目标明确；质量控制方法阐述系统详尽，质量控制关键点、重点明确，针对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施。

第二等次：项目质量控制体系健全，质量目标明确；质量控制方法阐述系统详

尽，质量控制关键点、重点明确，但未制定针对性的保障措施。

第三等次：项目质量控制体系健全，质量目标明确；质量控制方法阐述简单，或质量控制关键点、重点不明确。

第四等次：项目质量控制体系不健全或质量目标不明确或未制订质量控制措施。

7. 人员配备

★（1）供应商所派本项目全部人员均应为供应商本单位人员。

★（2）供应商需提供2人的驻场服务。

（3）项目负责人

第一等次：具有水资源或环境或统计相关专业高级及以上技术职称。

第二等次：其他。

（4）其他专业技术人员

除项目负责人外，其他主要人员中：

第一等次：有水资源或环境或数据分析或统计相关专业中级及以上职称（含相当职称），不少于8人。

第二等次：有水资源或环境或数据分析或统计相关专业中级及以上职称（含相当职称），不少于6人。

第三等次：有水资源或环境或数据分析或统计相关专业中级及以上职称（含相当职称），不少于4人。

第四等次：有水资源或环境或数据分析或统计相关专业中级及以上职称（含相当职称），不少于3人。

注：需提供有效的职称证书作为证明材料，未提供有效证明不予计分。

★（5）除项目负责人外，供应商应至少配置3人具有水资源或环境或数据分析或统计相关专业中级及以上职称（含相当职称）。

8. 其他配置

供应商需提供不少于380次车辆服务，并能满足同时派发不少于4人车次的能力。

供应商应保证人员政治立场坚定、遵纪守法、无犯罪及不良记录；积极主动，有团队意识，具备良好品德及职业道德，作风优良；身体健康；应熟练使用办公软件。

六、商务要求

★（一）合同履行期限

合同履行期限：自合同签订之日起至2027年3月31日止。

★（二）项目实施地点

北京市。

★（三）合同价款及支付

1. 付款进度

（1）本合同签署、供应商提供符合采购人要求的项目实施方案后 10 个工作日，采购人向供应商支付合同报酬总金额的 60%。

（2）供应商提交年中应提交的成果文件（包括季度纳税水量与取水数量差异分析报告、取水管理分析半年报、用车台账、数据统计台账、截至目前收集的信用信息）并经采购人审查后 20 个工作日内，采购人向供应商支付合同报酬总金额的 30%。

（3）因预算要求，供应商提交阶段性成果材料（包括季度纳税水量与取水数量差异分析报告、用车台账、数据统计台账、截至目前收集的信用信息）并通过初步技术验收和合同验收后 20 个工作日内，采购人向供应商支付剩余合同报酬。

2. 支付方式

付款方式为电汇，本合同项下的任何支付一律以人民币支付。

3. 支付条件

（1）每次支付时，供应商应出具当前应付款支付申请和合法有效的等额发票报采购人审核确认。满足付款进度条件且采购人收到上述发票后 10 个工作日内将款项支付给供应商。如供应商未能按约定出具应付款支付申请并提交发票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。

（2）如采购人遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但应及时通知供应商，待障碍消除后恢复支付。供应商不得以此为由延迟、暂停、终止履行本合同约定的义务。

★（四）售后服务

项目完成后，供应商应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

（五）履约保证金

本合同履约保证金为合同总计的 10%，可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

七、项目验收

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

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

具体验收方案见合同履行验收方案。

第六章 拟签订的合同文本

合同登记编号：

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

技 术 服 务 合 同

项目名称：取水管理提升

委托人（甲方）：北京市水资源调度管理事务中心

受托人（乙方）：

签订地点： 省（市） 市、县（区）

签订日期： 年 月 日

依据《中华人民共和国民法典》的规定，就甲方委托乙方对北京市取水管理提升提供技术服务的相关事项，经双方协商一致，签订本合同。

一、服务内容和要求

（一）工作目标

通过现场检查与非现场监管结合，及时对疑似违规违法行为进行预警提醒，针对取水业务数据开展分析，加强数据融合应用，强化计量数据在水资源调控管理及评价等业务中的应用；完成取水管理分析报告，进一步推进地下水资源精细化管理，保障地下水资源可持续利用；完成纳税水量与取水水量差异分析报告，为水资源税收缴工作提供数据支撑；开展全市取水户信用评价工作并完成取用水领域信用评价报告，通过取用水领域信用评价工作，全面、客观、准确地评价取用水户的信用状况，建立健全取用水领域守信激励和失信惩戒机制，引导取用水户依法依规取用水资源，规范水资源开发利用秩序，支撑和保障高质量发展。

（二）项目执行的法律法规、标准及规范

1. 《中华人民共和国水法》；
2. 《中华人民共和国统计法》；
3. 《地下水管理条例》；
4. 《北京市节水条例》；
5. 《水利部 国家发展改革委〈关于实施取用水领域信用评价的指导意见〉》；
6. 《水利部关于印发水资源管理监督检查办法（试行）的通知》；
7. 《取用水管理巩固提升行动方案》；
8. 《水利部办公厅关于利用全国取用水管理平台建立违规取水问题线索排查整改常态化机制的通知》；
9. 《水资源税改革试点实施办法》；
10. 《北京市水资源税改革试点实施办法》；
11. 《进一步加强机井管理的暂行规定》。

（三）工作内容及要求

1. 辅助开展取水日常监管，把握取水事中事后监管重点。分别开展前置审查、机井处置检查、以非现场监管驱动现场检查、市管取水户日常检查，以及其他专项、排查、整治相关工作。

2. 辅助编制取水管理分析材料，基于“北京市取供用排与再生循环利用协同管理平台”统计的取水许可台账、计量设施数据、预警信息数据等，开展数据收集整理及分析工作。

3. 开展涉税水量数据分析，每个缴税周期（季度）对全部取水户进行取水量与课税数量分析。

4. 开展取用水领域信用评价工作，引导取用水户依法依规取用水资源，规范水资源开发利用秩序，支撑和保障高质量发展。从采集信用信息、抽检、复核、检查、评价 5 个方面开展。

（四）工作成果的提交内容及形式

1. 成果文件内容要求

（1）项目工作方案

依据《中华人民共和国水法》《取水许可和水资源费征收管理条例》《地下水管理条例》等有关法律法规，结合《水利部 国家发展改革委关于实施取用水领域信用评价的指导意见》相关要求，结合北京市取用水领域管理情况，完成北京市取水管理提升项目工作方案 1 份。

（2）取水计量异常台账

记录每日发现在线数据异常问题，形成数据统计台账。

（3）取水管理分析报告

通过对取水监管平台数据的系统性挖掘与多维度分析，完成取水管理分析报告的编制工作。该报告深度融合取水总量、结构、效率及合规性等关键指标，研判区域用水趋势与潜在风险，为优化水资源配置、强化监管效能提供科学的决策依据。完成取水管理分析报告 36 份，包括全市报告 2 份（年中报告、年度报告）、各区报告 34 份（年中报告、年度报告）。

（4）涉税水量分析报告

根据《北京市水资源税改革试点实施办法》（京财税〔2025〕66 号）相关要求，按季度开展涉税水量差异分析。北京市建立税务机关与水行政主管部门协作征税机制，通过定期对取水户取水量与纳税水量比较分析，明确取水户实际取水量与纳税水量之间的关系，从而更准确地了解水资源在不同取水户中的实际使用情况，为制定科学合理的水资源管理政策提供依据。完成季度报告 4 份、年度报告 1 份。

(5) 取用水领域信用评价结果及年度报告

建立 2026 年度信用信息档案库，根据评价指标及评分标准确定评价对象的信用等级，完成北京市取用水领域信用评价工作，经复核后确认评价结果。

对取水户信用状况进行全面总结与分析，为强化取水监管、规范取用水秩序、从严从细管好水资源提供科学依据和建设性意见或建议。完成全市报告 1 份、各区报告共 17 份。

2. 成果形式及数量

(1) 成果形式

成果形式包括纸质报告和电子文件。电子文件载体为 U 盘。

(2) 成果数量

上述全部成果资料乙方须提供纸质文件 6 份，同时提供包含全部成果资料的可编辑电子文件 1 份。如乙方提交的成果资料的内容或形式不符合甲方要求，乙方有义务在收到甲方指示后的 5 个工作日内进行修改并重新提交，直至甲方签字确认。

二、双方权利与义务

(一) 甲方的权利与义务

- 1、有权按合同约定督促乙方开展工作。
- 2、应按付款计划按时支付合同款项。
- 3、有权委派一名工作人员与乙方配合开展工作。
- 4、应对乙方提供的成果及时组织技术审查和验收。

(二) 乙方的权利与义务

- 1、在合同约定期限内向甲方提交项目组织实施方案与工作成果。
- 2、按照经甲方审查同意的实施方案按时有序、保质保量地开展工作，并按照甲方要求（以甲方书面通知为准）进行阶段性成果汇报，对下一步工作进行再分析，按合同要求和甲方的指示提交最终成果。
- 3、应组建专业性较强的技术团队，采用规范和有效的项目控制措施，保证按时保质完成本合同规定的内容，并达到相关法律法规、相关部门和甲方的要求，未经甲方事前书面同意，乙方不得随意更换技术团队人员，乙方有义务保证技术团队人员具有履行本合同所需要的能力、学历、资质、技术等。
- 4、对其工作成果中采用的资料、数据及信息的真实性、准确性、有效性、合法

性承担责任，保证研究方法正确、依据可靠准确、成果科学合理、数据合法合规。

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

6、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，甲方有权追究其责任。

7、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和培训，服务期间发生安全事故的，由乙方承担责任。乙方与其工作人员发生劳动争议而牵涉甲方的，乙方应承担全部赔偿责任，并赔偿甲方因此支出的全部费用。

8、合同内的全部工作（除本项目正式发布的招标文件注明的允许分包的内容外），乙方应亲自完成不得擅自委托其他第三方单位完成。

三、履行期限、地点和方式

（一）履行期限：自合同签订之日起至 2027 年 3 月 31 日止。

（二）履行方式：通过调查研究、检查分析、专家论证等方式完成工作目标。

四、验收标准和方式

（一）审验及验收

甲方有权随时组织专家对项目各阶段成果进行咨询及审查。

本技术服务采用专家审查方式验收，由甲方组织专家对项目进行验收评审，专家委员会依据招标文件、投标文件、合同、相关的国家标准、行业标准、规范以及相关规程等出具技术服务验收意见。在验收过程中，乙方有义务在收到甲方或甲方指定第三方或主管部门的要求之后的5个工作日内进行修改和补充，并令前述主体满意。

（二）乙方应在合同期满后继续提供 1 年维护服务。在该维护期内发现服务缺陷的，乙方应当负责免费返工或者采取补救措施，并自行承担相应费用。如果无法通过采取补救措施弥补缺陷，或者采取补救措施的金钱、时间等成本过大（视具体情况而定），乙方应向甲方承担违约责任，包括但不限于瑕疵履行责任。但因甲方自身使用、

保管不当引起的问题除外。

(三) 项目完成后, 乙方应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

五、报酬及其支付方式

(一) 本合同报酬总金额为(大写): _____ (小写: _____元)。合同形式为固定总价, 含税, 税率为____%。

(二) 支付方式

1. 付款进度

(1) 本合同签署、乙方提供符合甲方要求的项目实施方案后 10 个工作日, 甲方向乙方支付合同报酬总金额的 60%, 共计人民币 **元 (大写: **);

(2) 乙方提交年中应提交的成果文件 (包括季度纳税水量与取水数量差异分析报告、取水管理分析半年报、用车台账、数据统计台账、截至目前收集的信用信息) 并经甲方审查后 20 个工作日内, 甲方向乙方支付合同报酬总金额的 30%, 共计人民币 **元 (大写: **元);

(3) 因预算要求, 乙方提交阶段性成果材料 (包括季度纳税水量与取水数量差异分析报告、用车台账、数据统计台账、截至目前收集的信用信息) 并通过初步技术验收和合同验收后 20 个工作日内, 甲方向乙方支付剩余合同报酬。

2. 支付方式

付款方式为电汇, 本合同项下的任何支付一律以人民币支付。

3. 支付条件

(1) 每次支付时, 乙方应出具当前应付款支付申请和合法有效的等额发票报甲方审核确认。满足付款进度条件且甲方收到上述发票后 10 个工作日内将款项支付给乙方。如乙方未能按约定出具应付款支付申请并提交发票或存在违反合同任一约定的情形, 甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

(2) 如甲方遇到财政国库支付受限, 支付期限顺延, 不承担违约责任, 但应及时通知乙方, 待障碍消除后恢复支付。乙方不得以此为由延迟、暂停、终止履行本合同约定的义务。

六、履约保证金

(一) 乙方应向甲方支付合同履约保证金为合同总价的 10%, 即人民币大写: _____ (小写: ¥_____元)。

(二) 履约保证金形式：可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

(三) 履约保证金退还：履约保证期限于本合同期限届满并供应商履行完本合同约定的全部义务后终止。若乙方采用支票、汇票形式提供履约保证金的，在项目履约验收合格且资料移交之日起 30 日内，甲方将履约保证金以支票或汇票方式无息退还给乙方。采用保函形式的，保函期满自行作废，不再退还。

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

(五) 甲方逾期退还履约保证金，按照中国人民银行的同期贷款利率按逾期天数计算并支付补偿金。

七、保密义务

(一) 按照国家保密法规执行。双方均对对方提供的技术情报和资料承担保密义务，乙方还应对因履行本合同所产生的工作成果及其底层数据和资料承担保密义务。无论本合同是否有效、变更、解除、终止，本条款的效力均不受影响。

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

(三) 在保密期内，乙方应履行以下保密义务

- 1、以切实有效的保密措施和制度保护保密信息；
- 2、不得将保密信息的全部或部分以任何方式向第三方披露；
- 3、不得将所获悉的保密信息以任何方式用于与本服务事项无关的其他用途或目的；
- 4、不得以损害甲方利益的方式使用保密信息。
- 5、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。

八、违约责任

(一) 甲方未能按合同约定支付合同价款，乙方可向甲方发出书面通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方书面通知后的 30 日内仍不履行合同

义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方，甲方应将服务期相应延长。

（二）甲方无故单方变更、中止的、终止合同的，乙方有权要求甲方继续履行。由于甲方上级管理部门要求或政策原因，导致项目取消的，不属于甲方无故变更、中止、终止合同，双方应就此另行签订书面补充协议。

（三）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，甲方有权单方面解除本合同，乙方应向甲方返还已收取的报酬，并按本合同总价款的 20% 向甲方支付违约金。

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

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

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

（七）若乙方违反保密义务，每发生一次/件应按本合同总价款的 10% 向甲方支付违约金，并赔偿甲方的全部损失。

（八）乙方应支付的违约金、赔偿金等，甲方有权自任意一笔应支付给乙方的费用以及履约保证金中直接扣除。

九、解决合同纠纷的方式

如双方在履行合同过程中发生争议，由双方当事人协商解决；双方协商未达成一致的，双方才可向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

十、其他

（一）本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

（二）乙方的投标文件、技术方案均为本合同的有效组成文件。

（三）合同未尽事宜由双方协商解决或签订补充协议确定，补充协议与本合同具

有同等效力。

(四) 本合同自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并盖章之日起生效。

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

合同附件 1:

廉政协议

为加强服务项目中的廉政建设，规范项目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，根据国家相关法律法规和廉政建设责任制规定，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、服务项目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) 严格执行政府采购合同文件，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，不得违反服务项目管理的规章制度。

(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 甲方的责任

甲方的领导和从事该服务项目的工作人员，在服务项目的事前、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) 不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与甲方项目劳务等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目合同约定以外的材料、设备等。

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，严格执行服务项目的有关方针、政策，并遵守以下规定：

(一) 不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、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提供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;给乙方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

(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;给甲方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

第五条 本责任书作为政府采购合同的附件,与政府采购合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

第七条 本责任书一式__份,由甲乙双方各执__份。

甲方单位:

乙方单位:

北京市水资源调度管理事务中心

(盖章)

(盖章)

法定代表人或授权代表: _____

法定代表人或授权代表: _____

(签字或盖章)

(签字或盖章)

日期: ____年__月__日

日期: ____年__月__日

合同附件 2:

安全生产协议

项目名称: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

为贯彻“安全第一，预防为主”的方针，确保_____项目安全，依照国家、北京市的有关法规和政策，甲、乙双方经充分协商，特签订本安全生产协议书。

一、本安全生产协议书作为_____项目合同书的附件，与该合同具有同等效力。

二、乙方的法定代表人、项目经理应对本项目安全生产工作各负其责。

三、根据相关规定要求，甲方有权审查乙方安全管理体系是否符合市、区政府及有关主管部门的规定，有权向乙方提出安全的要求以及日常的督促检查。

四、乙方在服务中，必须牢固树立“安全第一”的意识，将安全生产放在日常工作的首位。严格执行国家安全生产法律、法规和规章，认真履行安全生产责任，根据项目特点编制安全方案和应急预案。

五、乙方应认真落实相应的安全措施，健全安全管理体系，组织有关安全知识学习、安全教育等活动，建立各项安全操作规程、安全生产责任制和安全检查制度。

六、若在服务过程中发生人员伤亡（含刑事案件）、火灾、爆炸等事故，乙方必须立即按有关规定及时上报甲方及其政府主管部门，事故责任以及事故损失均由乙方负责。

七、本协议未尽事宜，依据有关法规、规章处理，法规、规章没有明确规定的，经双方协商处理解决。

八、本协议自签订之日起生效。

九、本责任书一式___份，甲乙双方各执___份，合同履行期间有效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权委托人
（签名）

法定代表人或授权委托人
（签名）

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构名称）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子版：

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构名称）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证或护照等身份证明文件电子件。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

4 投标分项报价表

4-1 投标报价说明

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

(2) 投标货币及计价精度：报价货币为人民币，计价精确到人民币“分”。

(3) 投标分项报价表中的“单价”和“合价”均应填报。若投标人未对某些项目填报单价和/或合价，则认为已包括在其他项目的单价和合价以及投标总报价内。

4-2 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

序号	项目名称	项目说明	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
1	辅助取水 日常监管	开展前置审查、机井处置检查、以非现场监管驱动的现场检查、市管取水户日常检查相关等现场检查，提供人员及车辆保障不少于 380 次。全年不间断对多个预警提示模块进行数据收集整理及分析，为以问题导向开展的现场检查提供依据。	项	1			
2	数据收集 整理及复 核，完成 数据分析 及报告撰 写	通过对取水监管平台数据的系统性挖掘与多维度分析，完成取水管理分析报告的编制工作，为提升优化取水管理提供决策依据。完成取水管理分析报告 36 份，包括全市报告 2 份（年中报告、年度报告）、各区报告 34 份（年中报告、年度报告）。	项	1			
3	涉税水量 数据分析 及报告撰 写	涉税水量数据差异季度数据处理及季度 4 份、年度分析报告 1 份	项	1			
4	取用水领 域信用评 价	开展取用水领域信用评价工作，包括信用信息采集、现场抽检、信用评价等相关工作，并完成全市报告 1 份、各区报告共 17 份。	项	1			
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）：</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一一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</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）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。

7-1 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

7-2 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

7-3 监 狱 企 业 证 明 文 件

8 招标文件要求提供或投标人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，本项目投标产品不涉及进口产品。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

(2) 履约情况承诺书

(格式自拟，加盖单位公章)

8-3 投标人认为应附的其他商务材料

(1) 服务诚信承诺及企业信誉

(投标人根据自身的情况在此声明, 在过去的咨询服务中是否有违法违规违纪行为, 是否有因违法违规违纪行为被国家有关部门处罚、有无重大的质量事故或不良记录。)

(2) 投标人认为应附的其他商务材料可在此提供(电子件)。

9 技术方案

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

特别提醒：采购需求技术要求中实质性要求（★号条款）有提供相关证明材料要求的，投标人须在投标文件中提供电子件，否则**投标无效**。

拟投入的主要人员履历表

(对上表中的主要人员按下表逐个填写)

姓 名		性 别		出生年月	
职 务		职 称		学 历	
毕业院校			所学专业		
从事专业			从事热线服务工作年限		
拟在本项目中承担的工作					
主要工作经历					
序号	项目名称	项目起止时间	项目主要内容	岗位	

注：

(1) 随本表提供有效职称证书（如有）、学历证书（如有）、执（职）业资格证书（如有）、业绩证明（如有）等相关材料电子件；

(2) 除非招标文件对人员有实质性要求，否则有效证明材料仅作为相应评分项依据，不作为投标否决条件。

(本表可复制)

附件

附件1：中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300号）

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

人及以上,且营业收入100万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

(十四)物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入1000万元及以上的为中型企业;从业人员100人及以上,且营业收入500万元及以上的为小型企业;从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计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>