

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：河湖水环境检查

项目编号/包号：11000026210200167311-XM001/1

采购人：北京市河湖流域管理事务中心

采购代理机构：中和德汇信息技术有限公司

2026年3月24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 .....	24
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	64
第七章	投标文件格式.....	94
附 件	.....	123

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：11000026210200167311-XM001/1
2. 项目名称：河湖水环境检查
3. 项目预算金额：444.3547 万元、项目最高限价（如有）：444.3547 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	河湖水环境检查	444.3547	1	北京市河湖水环境检查范围包括北京市 16 个区, 检查内容如下: (1) 收集与河湖水环境相关的社会反响、热点问题, 结合市民热线、遥感影像、部门检查等数据进行分析研判。 (2) 对各类河湖环境问题进行梳理并分析原因, 提出工作建议。 (3) 对全市河湖水环境问题开展现场日常抽查核查, 建立监督检查台账。 (4) 开展河湖水环境和百姓需求民意调查。

5. 合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。
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：本项目专门面向小微企业采购，即服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
  - 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 25 日至 2026 年 4 月 1 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 15 日 9 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

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

2. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

(1) 被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

### 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：北京市河湖流域管理事务中心

地址：北京市通州区留庄路 1 号院 2 号楼

联系方式：王京晶 010-55523690

### 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;">河湖水环境检查</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	河湖水环境检查	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	河湖水环境检查	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：__人民币壹万元整__； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：__中和德汇工程技术有限公司__						

条款号	条目	内容				
		开户银行： <u>工行北京分行成府路支行</u> 账 号： <u>0200095709200042855</u> (请在递交保证金时，备注项目名称)				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>1. 中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的；2. 法律法规规定视为串通投标的情形。</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	采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" 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： <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： <u>供应商通过北京市政府采购电子交易平台提出。</u>				
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，邮箱：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： <u>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：</u> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下部分</td> <td>1.50%</td> </tr> </tbody> </table>	中标金额	费率	100 万元以下部分	1.50%
中标金额	费率					
100 万元以下部分	1.50%					

条款号	条目	内容		
		<table border="1" data-bbox="571 248 1374 293"> <tr> <td data-bbox="571 248 975 293">100~500 万元</td> <td data-bbox="975 248 1374 293">0.80%</td> </tr> </table> <p data-bbox="571 293 1374 376">如：中标金额为 440 万元，计算招标代理服务收费额如下：</p> <p data-bbox="571 376 1374 421">100 万元×1.5%=1.5 万元</p> <p data-bbox="571 421 1374 465">(440-100) 万元×0.8%=2.72 万元</p> <p data-bbox="571 465 1374 510">合计收费=1.5+2.72=4.22 (万元)</p> <p data-bbox="571 510 1374 537">缴纳时间：中标人获取中标通知书后 10 日内一次性支付。</p>	100~500 万元	0.80%
100~500 万元	0.80%			

# 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 本国产品

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

## 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.3.1 中小企业定义：

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

- 5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
  - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
  - （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
  - 5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

#### 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.5 正版软件
- 5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。
- 5.6 网络安全专用产品
- 5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。
- 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.8 采购需求标准

### 5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

## 二、招标文件

## 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

### 三、投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

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

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

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

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在

投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
  - 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
  - 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
  - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
  - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
  - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四、投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

## 16 投标截止时间

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

## 17 投标文件的修改与撤回

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

# 五、开标、资格审查及评标

## 18 开标

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

## 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六、确定中标

## 22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京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		
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<b>投标无效</b>。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		
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>本项目（包）涉及预留份额专门面向小微企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供。</p> <p>投标人应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	无。	
3	本项目的特定资格要求		
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。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	无。	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	投标人提供投标保证金凭证/ 交款单据 电子件
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相

		互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 2.2 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\_50\%$ 的，即投标（响应）报价 $\lt$ 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 $\lt$ 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 $\lt$ 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。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合

理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其

**投标无效。**

- 2.5 支持中小企业政府采购的价格调整: 只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的, 可以享受中小企业扶持政策, 用扣除后的价格参加评审; 否则, 评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 对小微企业报价给予 $\%$ 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目, 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 $\%$ 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的, 不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待, 不作区分。
- 2.5.5 专门面向中小企业的采购项目(采购包), 评标时小微企业价格不予扣除。
- 2.5.6 中小企业参加政府采购活动, 应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》, 否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.7 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的, 视同小微企业。
- 2.5.8 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的, 视同小微企业。
- 2.5.9 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上, 将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整: 只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的, 可以享受本国产品支持政策, 用扣除后的价格参加评审; 否则, 评标时价格不予扣除。

- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

#### 4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：投标报价低的投标人为中标候选人。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

#### 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评审因素		评分标准	标准 (分)
1	供 应 商 履 约 能 力 (9 分)	供 应 商 近 三 年 类 似 项 目 业 绩	<p><b>第一等次：</b> 供应商提供 4 个（含）以上已完成有关环境的检查、或调查分析、或巡查类相关业绩证明，得 6 分；</p> <p><b>第二等次：</b> 供应商提供 3 个已完成有关环境的检查、或调查分析、或巡查类相关业绩证明，得 4 分；</p> <p><b>第三等次：</b> 供应商提供 2 个已完成有关环境的检查、或调查分析、或巡查类相关业绩证明，得 2 分；</p> <p><b>第四等次：</b> 供应商提供 1 个（含）以下已完成有关环境的检查、或调查分析、或巡查类相关业绩证明。得 0 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）近三年指：指 2023 年 4 月 1 日至投标截止日。</p> <p>（2）已完成：指项目完成时间（合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间）在上述时间内；</p> <p>（3）提供与采购人签订的合同（包括合同首页、合同工作内容所在页、签字盖章页）电子件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件电子件，未提供有效业绩证明不予计分。</p>	6
		服 务 评 价 意 见	<p>供应商承接过类似项目（有关环境的检查、或调查、或巡查类）获得业主或上级部门评价意见（好评），每提供 1 个得 1 分，满分 3 分。</p> <p>注：应提供业主或上级部门的好评及对应的合同电子件，不提供不得分。</p>	3
2	组 织 案 解 方 评 审 (40 分)	项 目 认 知 及 重 点 难 点 分 析	<p><b>第一等次：</b> 项目认知及重点难点分析针对性强、科学合理的，得 9 分；</p> <p><b>第二等次：</b> 项目认知及重点难点分析针对性一般、但科学合理的，得 6 分；</p> <p><b>第三等次：</b> 项目认知及重点难点分析针对性一般、合理性差的，得 3 分；</p> <p><b>第四等次：</b> 项目认知及重点难点分析针对性差、合理性差的，得 0 分。</p>	9
		检 查 方 法	<p><b>第一等次：</b> 对采购需求中给定的检查方法给予细化，进一步说明不同的检查方法的工作方法、细则及适用范围，并针对每一种方法的使用提出关键点及保障措施，得 6 分；</p> <p><b>第二等次：</b> 对采购需求中给定的检查方法给予细化，进一步说明不同的检查方法的工作方法、细则及适用范围，但未针对每一种方法的使用提出关键点及保障措施，得 4 分；</p> <p><b>第三等次：</b> 对采购需求中给定的检查方法给予细化，进一步说明不同的检查方法的工作方法、细则及适用范围，但不够全面，得 3 分；</p> <p><b>第四等次：</b> 未对采购需求中给定的检查方法给予细化，得 0 分。</p>	6
		检 查 工 作 流 程	<p><b>第一等次：</b> 在采购需求基础上梳理形成自身工作流程，以图表形式统计分析工作内容、时间节点、工作频次等，流程清晰，时间节点安排合理，检查频率优于采购需求，得 6 分；</p> <p><b>第二等次：</b> 在采购需求基础上梳理形成自身工作流程，</p>	6

		<p>以图表形式统计分析工作内容、时间节点、工作频次等，工作流程或时间节点安排存在不合理，得4分；</p> <p><b>第三等次：</b>在采购需求基础上梳理形成自身工作流程，但未以图表形式统计分析工作内容、时间节点、工作频次等，得3分；</p> <p><b>第四等次：</b>检查工作流程完全基于采购需求，得0分。</p>	
	进度计划	<p><b>第一等次：</b>针对项目整体工作流程，包括前期准备工作、实地检查工作、研究管理、沟通汇报、整改反馈、监督检查、工作成果等各阶段工作做出具体安排，关键时间节点明确，时间安排合理，并制定了针对性的保障措施，得6分；</p> <p><b>第二等次：</b>针对项目整体工作流程，包括前期准备工作、实地检查工作、研究管理、沟通汇报、整改反馈、监督检查、工作成果等各阶段工作做出具体安排，关键时间节点明确，时间安排合理，但未制定了针对性的保障措施，得4分；</p> <p><b>第三等次：</b>针对项目整体工作流程，包括前期准备工作、实地检查工作、研究管理、沟通汇报、整改反馈、监督检查、工作成果等各阶段工作做出具体安排，时间安排存在不合理或不明确，得3分；</p> <p><b>第四等次：</b>没有针对项目整体工作流程，包括前期准备工作、实地检查工作、研究管理、沟通汇报、整改反馈、监督检查、工作成果等各阶段工作做出具体安排，得0分。</p>	6
	项目成果计划	<p><b>第一等次：</b>项目成果目标明确，形成了思路清晰、内容具体的成果方案。在采购需求基础上，以流程图、表格形式对成果类别、提交时间、组成内容、报送形式等进行系统整理，并提出了成果内部审核流程计划，得6分；</p> <p><b>第二等次：</b>项目成果目标明确，形成了思路清晰、内容具体的成果方案。在采购需求基础上对成果类别、提交时间、组成内容、报送形式等进行了整理，没有提出成果内部审核流程计划，得4分；</p> <p><b>第三等次：</b>项目成果目标明确，有成果方案。在采购需求基础上对成果类别、提交时间、组成内容、报送形式等进行了整理，但存在不合理的环节或内容，得3分；</p> <p><b>第四等次：</b>项目成果计划完全基于采购需求的要求，未形成成果方案，得0分。</p>	6
	风险管控措施	<p><b>第一等次：</b>能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外部风险因素，并针对每个因素制定了明确有效的风险防范措施，形成内容全面、针对性强的风险管控方案，得7分；</p> <p><b>第二等次：</b>能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外部风险因素，但没有针对每个因素制定明确的风险防范措施或防范措施缺乏可行性，得5分；</p> <p><b>第三等次：</b>对项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外部风险因素识别不全面，得3分；</p> <p><b>第四等次：</b>没有对项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外部风险因素进行识别，得0分。</p>	7

3	人员素质及保障 (26分)	项目负责人技术资格	<p><b>第一等次:</b> 具有环境或水利相关专业正高级及以上技术职称, 得4分;</p> <p><b>第二等次:</b> 具有环境或水利相关专业高级技术职称, 得2分;</p> <p><b>第三等次:</b> 具有环境或水利相关专业中级技术职称, 得0分。</p> <p>注:</p> <p>(1) 提供身份证、学历证明、职称证书、职(执)业资格证书电子件。</p> <p>(2) 专业以学历证明或职称证书或职(执)业资格证书载明的专业为准。</p>	4
		项目负责人从事类似项目工作年限	<p><b>第一等次:</b> 10年(含)以上, 得3分;</p> <p><b>第二等次:</b> 5年(含)~10年(不含), 得2分;</p> <p><b>第三等次:</b> 5年(不含)以下, 得0分。</p> <p>注: 从事类似项目相关工作年限指从事河湖治理、或水环境治理、或水生态治理、或水污染防治、或环境检查、或社会调查、或统计分析等相关工作的年限, 以履历表主要工作经历为准。</p>	3
		内业组负责人技术资格	<p><b>第一等次:</b> 具有高级及以上技术职称, 得3分;</p> <p><b>第二等次:</b> 具有中级技术职称, 得0分。</p> <p>注: (1) 提供身份证、学历证明、职称证书、职(执)业资格证书电子件。</p> <p>(2) 专业以学历证明或职称证书或职(执)业资格证书载明的专业为准。</p>	3
		内业组负责人从事类似项目工作年限	<p><b>第一等次:</b> 5年(含)以上, 得2分;</p> <p><b>第二等次:</b> 3年(含)~5年(不含), 得1分;</p> <p><b>第三等次:</b> 3年(不含)以下, 得0分。</p> <p>注: 从事类似项目相关工作年限指从事河湖治理、或水环境治理、或水生态治理、或水污染防治、或环境检查、或满意度调查、或社会调查、或统计分析等相关工作的年限, 以履历表主要工作经历为准。</p>	2
		实地检查人员数量	<p><b>第一等次:</b> 17人(含)以上, 得4分;</p> <p><b>第二等次:</b> 15至16人, 得3分;</p> <p><b>第三等次:</b> 13至14人, 得2分;</p> <p><b>第四等次:</b> 12人(含)以下, 得0分。</p>	4
		实地检查人员工作经验	<p><b>第一等次:</b> 所有人员均具有3年及以上实地检查工作经验, 得3分;</p> <p><b>第二等次:</b> 所有人员均具有2年及以上实地检查工作经验, 得2分;</p> <p><b>第三等次:</b> 所有人员均具有1年及以上实地检查工作经验, 得1分;</p> <p><b>第四等次:</b> 检查人员中含有实地检查工作经验不足1年人员, 得0分。</p> <p>注: 以履历表从事类似项目相关工作年限时间为准。</p>	3
		实地检查人员年龄	<p><b>第一等次:</b> 平均年龄不超过45周岁, 最高年龄不超过55周岁, 且45周岁(不含)以上人员比例不超过5%, 得2分;</p> <p><b>第二等次:</b> 平均年龄不超过45周岁, 最高年龄不超过55周岁, 且45周岁(不含)以上人员比例不超过10%, 得1分;</p> <p><b>第三等次:</b> 平均年龄超过45周岁, 或最高年龄不超过55</p>	2

			<p>周岁，或 45 周岁（不含）以上人员比例超过 10%，得 0 分。</p> <p>注：投标人提供了所有实地检查人员身份证件，以投标人提供人员的平均年龄为准；若投标人在投标阶段未能提供全部实地检查人员证件，则本项不得分。</p>	
		人员的到 位保障	<p><b>第一等次：</b>80%（含）-100%项目人员提供有效的身份证或执业证书或职称证书，并提供保障人员到位相关承诺，得 5 分。</p> <p><b>第二等次：</b>50%（含）-80%项目人员提供有效的身份证或执业证书或职称证书，并提供保障人员到位相关承诺，得 4 分；</p> <p><b>第三等次：</b>0（不含）-50%项目人员提供有效的身份证或执业证书或职称证书，并提供保障人员到位相关承诺，得 2 分；</p> <p><b>第四等次：</b>未提供有效的身份证或执业证书或职称证书等，得 0 分。</p>	5
4	资源 配置 (15 分)	车辆配置	<p><b>第一等次：</b>巡查机动车配置多于采购需求要求 3 辆（含）以上，并且配置了新能源车，得 5 分；</p> <p><b>第二等次：</b>巡查机动车配置多于采购需求要求 2 辆，并且配置了新能源车，得 4 分；</p> <p><b>第三等次：</b>巡查机动车配置多于采购需求要求 1 辆，得 2 分；</p> <p><b>第四等次：</b>巡查机动车配置 6 辆，得 0 分。</p> <p>注：采购需求要求配备 6 辆巡查机动车。自有车辆提供行驶证电子件，非自有车辆提供供应商与正规租车公司签订的租赁合同电子件（合同期限须覆盖项目服务周期）。</p>	5
		办公及检 查设备配 备	<p><b>第一等次：</b>拟投入影像记录设备大于 10 台；办公设备种类齐全，包括电脑、移动硬盘、打印机、扫描仪等 GPS 设备大于 10 个，得 5 分；</p> <p><b>第二等次：</b>拟投入影像记录设备等于 10 台；办公设备种类齐全，包括电脑、移动硬盘、打印机、扫描仪等 GPS 设备等于 10 个，得 4 分；</p> <p><b>第三等次：</b>拟投入影像记录设备 8~9 台；或办公设备种类不够齐全，缺少电脑、移动硬盘、打印机、扫描仪等中的一种及以上；或 GPS 设备 8~9 个，得 2 分；</p> <p><b>第四等次：</b>拟投入影像记录设备低于 8 台；或办公设备种类不够齐全；或 GPS 设备低于 8 个，得 0 分。</p>	5
		系统配置	<p><b>第一等次：</b>供应商具有智能化数据采集系统或平台，同时支持外业数据采集回传、数据分析处理、报告自动化生成功能，以及同时支持电脑端及移动端，得 5 分；</p> <p><b>第二等次：</b>供应商具有智能化数据采集系统或平台，支持外业数据采集回传、数据分析处理、报告自动化生成部分功能，仅支持电脑端或移动端，得 3 分；</p> <p><b>第三等次：</b>供应商不具有数据采集系统或平台，但能提供数据分析成果，得 1 分。</p> <p>注：提供相应证明材料及功能说明材料。</p>	5

6	<b>投标价格（10分）</b>	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。</p>	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、项目背景及目的

#### 1. 项目背景

全面贯彻落实习近平总书记生态文明思想, 坚持“以人民为中心”的发展理念, 坚持重在保护、要在治理, 以流域为单元, 统筹推进水灾害、水资源、水生态、水环境治理, 传承弘扬水文化, 健全江河保护治理制度, 全面强化河湖管理。为持续改善北京市河湖面貌, 落实《关于全面推进江河保护治理的意见》、《关于进一步强化河(湖)长制工作的实施意见》, 北京市第1号总河长令和水利部“清四乱”专项行动工作部署, 推动我市河湖管理保护工作有序开展, 有力促进水污染治理、水环境治理、水生态治理、水资源管理、河湖岸线空间管控等工作, 开展北京市河湖水环境检查工作, 特制订本方案。

2026年度北京市河湖水环境检查工作将继续完善检查内容、丰富检查方式、提高检查结果准确性、以及强调对检查结果的分析和应用, 同时优化工作方式, 利用智能化手段提高检查人员工作效率, 进行有针对性的检查工作, 更好的服务于河湖管理工作。一是对检查侧重点和关注点进行强化, 集中精力对事故频发河段进行重点关注检查; 二是加强溯源意识, 寻找问题突破口, 对检查出的问题进行根源挖掘, 解决河湖环境根本性问题; 三是继续强化检查结果的应用, 从问题类型、空间位置、责任单位、整改情况等方面进行多维度交叉分析, 分析结果按照全市、各市级流域、各责任单位、各区的维度形成分析成果, 为各级河湖管理部门提供工作依据; 四是每月对各区的河湖水环境检查状况和整改情况进行考核评价排名并予以通报, 并将检查数据与《河长制治水责任制任务清单》完成情况相结合, 依据各项检查数据, 结合任务清单完成情况, 对各区进行河长制工作评比, 调动各级河长履职尽责的积极性, 全面强化河湖管理; 五是继续发挥北京市河湖流域管理事务中心统筹协调平台的作用, 做好河湖管理重点工作的沟通反馈工作, 建立各部门联动机制, 充分调动各级责任单位保护河湖的积极性。

## 2. 工作目的

通过引入第三方机构开展定期河湖检查、汇总和分析检查结果的方式，坚持以问题为导向、以务实抓推进，形成“河长牵头抓总，层层抓好落实”的工作合力，全面推进河长制工作。

(1) 按照中共中央办公厅、国务院办公厅《关于全面推行河长制的意见》的总体部署，以生态文明建设为统领，以改善水生态环境质量为核心，落实河道生态环境管理责任，进一步健全北京市河道生态环境管理体制，切实提高北京市水生态环境质量。

(2) 通过河湖检查的方式及时发现河湖环境管理中存在的问题，按照“河道无直排污水口、两岸无垃圾渣土、水体不黑不臭、河面无漂浮物、管理范围无新增违建且存量减少”的总体要求，实现全市各流域、各行政区河湖检查全覆盖。

(3) 建立发现、整改、复查的全流程跟踪管理机制，在及时发现问题的基础上，督导检查各级部门对发现问题的整改情况，并对整改结果进行复查，督促和确保问题解决，提高河湖检查工作实效，建立河湖检查的闭环和长效工作机制。

(4) 及时落实数据收集、汇总、分析和上报工作流程，实现检查历史数据汇总和检查结果实时通报，每月对各区河湖水环境检查情况进行打分排名通报，并将检查通报情况作为对各级河长制工作考核的重要内容，纳入年度考核，建立健全监督考核制度。

(5) 充分发挥北京市河湖流域管理事务中心统筹协调平台的作用，做好河湖管理保护责任单位统筹协调反馈沟通工作，积极拓宽河湖环境问题发现来源，按照成员单位职责分工协调相关河湖环境问题的整改工作。

(6) 贯彻落实水利部《关于全面推进幸福河湖建设的意见》，严格管控河湖行洪蓄洪空间，以妨碍河道行洪和侵占水库库容问题为重点，纵深推进河湖库“清四乱”常态化规范化，助力实现“河安湖晏、水清鱼跃、岸绿景美、宜居宜业、人水和谐”的幸福河湖建设目标。

(7) 贯彻落实生态环境部《美丽河湖保护与建设行动方案（2025-2027年）》，构建上下游贯通一体的生态环境治理体系，健全长效管理机制，大力推进美丽河湖建设与保护，坚持问题导向、突出重点，着力解决水生态环境保护方面存在的突出问题，以高水平保护支撑经济社会高质量发展。

## 二、采购标的

### ★1. 标的名称

河湖环境检查。

## ★2. 标的内容

北京市河湖环境检查范围包括北京市 16 个区, 检查内容如下:

- (1) 收集与河湖环境相关的社会反响、热点问题, 结合市民热线、遥感影像、部门检查等数据进行分析研判。
- (2) 对各类河湖环境问题进行梳理并分析原因, 提出工作建议。
- (3) 对全市河湖环境开展现场日常抽查核查, 建立监督检查台账。
- (4) 开展河湖环境和百姓需求民意调查。

## 3. 采购项目预(概)算

本项目采购预算为 444.3547 万元。本预算为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日预算总额。

## 4. 采购标的所属行业

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 其他未列明行业。

# 三、落实政府采购政策需满足的要求

★(一) 本项目专门面向小微企业采购。

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

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

★(四) 本项目采购不接受进口产品。

# 四、技术要求

## ★1. 采购目标

收集与河湖环境相关的社会反响、媒体关注的河湖环境热点问题, 结合市民热线、遥感影像、部门检查等数据进行分析研判, 对比分析河湖环境改善与舆情之间的对应关系, 以百姓需求为导向, 为有针对性地开展河长制工作提供工作支撑。对各类河湖环境问题进行梳理并分析原因, 针对不同区不同河湖环境问题, 有针对性提出工作建议, 为河长制工作决策提供数据支撑。对全市河湖环境开展现场日常抽查核查, 建立监督检查台账, 为河长制督查考核提供数据支撑。设计河湖公众满意度调查问卷、百姓需求民意调查问卷, 深入了解公众对河湖的满意度以及亲水需求, 提升百姓幸福指数。

## ★2. 项目执行的标准和规范

- (1) 《关于全面推进江河保护治理的意见》；
- (2) 《关于进一步强化河（湖）长制工作的实施意见》；
- (3) 《关于全面推进幸福河湖建设的意见》；
- (4) 《美丽河湖保护与建设行动方案（2025-2027年）》；
- (5) 北京市第1号总河长令。

## 3. 服务要求

### ★3.1 工作原则

3.1.1 坚持“务实、高效、管用”原则，实行分级负责，培养一支作风过硬、责任心强、业务水平高、专业化、规范化的监督检查队伍。

3.1.2 坚持“公开、公平、公正”的原则。制定统一的河湖环境检查评分标准，委托第三方单位进行检查，检查的问题实现实时线上同步，检查的结果公开透明。

3.1.3 坚持检查范围全覆盖、重点突出的原则。检查范围覆盖北京市16个区的所有乡镇和街道，即检查范围覆盖528条段河流、39个湖泊，对建成区及水环境问题突出的城乡结合部地区、民俗旅游区、重要水源区、城市副中心区域进行检查。

3.1.4 坚持检查内容设计全面、具有可操作性的原则。检查内容的设计既要关注到“水”，即加强对水面和水体情况的检查，也要关注到盛水的“盆”，即加强对河湖空间及其水域岸线的检查；同时，检查内容既要包括对河湖水体和岸线空间的检查，也需积极探索对排污口的排放可能源头的追溯调查。

3.1.5 坚持常规检查与专项行动检查相结合的原则。对于明确检查范围内的检查点要按照常规检查内容，进行每月一次的例行常规检查；同时，每月针对国家和市级的专项行动工作安排、新闻媒体曝光和群众来信来电或者其他单位转来的投诉举报、上级单位或领导指示的环境问题以及长期未整改的问题，也要及时安排开展现场核实取证，纳入当月检查的重点。

3.1.6 坚持以“四个结合”和“四抓五保”为设计出发点原则。围绕“与疏整促专项行动结合、与农村人居环境整治结合、与新一轮百万亩造林绿化工程结合、与街道吹哨部门报到改革结合”的工作要求，结合“治水从治村抓起、保水从保绿抓起、节水从种植抓起、管水从沿岸抓起”和“上游保水、库区保水、护林保水、依法保水、政策保水”的总体要求，在检查范围上覆盖支流、上游、小沟小汊、农村河塘沟渠和

排水沟等，在检查内容上增加对污水直排情况、河湖岸线管理等情况的检查，在检查过程中还要做到上岸进村。

3.1.7 坚持推动“巡、查、治、联”工作相结合的原则。保证巡河范围覆盖 16 个区全部有河流、水面、沟渠的乡镇（街道），不断提高问题发现率的同时加强对问题数据重合率的关注和分析，对于常规检查发现的生态环境问题及时进行通报，督促相关单位进行整改，对于短期内不能整改的，建立台账并定期通报督促，直至整改完毕。

### ★3.2 工作思路

#### 3.2.1 检查内容依靠多数据来源

检查工作内容依靠接诉即办、社会舆情、遥感影像、部门检查等信息数据，在日常巡检过程中做到关注水体，即包括对水面漂浮物、水生植物异常等有关水的内容的检查，也关注水的载体，对河湖岸线乱建、乱采、乱占、乱堆乱放，周边环境脏乱等内容进行全面检查。同时，充分利用视频监控等技术手段，提高河湖监管的信息化水平。

#### 3.2.2 检查区域覆盖所有涉河乡镇和街道

为进一步提高智慧巡河检查工作范围的辐射率，凡是辖区范围内拥有河流、水面、沟渠的乡镇或街道，都要实现检查工作的全覆盖，以提高各区检查考核结果的客观性；同时，调查的过程中还要围绕检查点做到上岸进村调查，对检查点周边街道/乡镇或者社区进行摸查和暗访，进一步完善问题反馈机制和解决的闭环机制，助力“街道吹哨、部门报到”工作。

#### 3.2.3 检查范围实现流域全覆盖

每月对全市河湖沟渠进行全局监测，河湖水环境检查的范围不仅要覆盖市管河道、区管河道，还要将支流、上游、小沟小汉等流域内河道全部覆盖。

#### 3.2.4 每月需针对外部发现的重点问题开展监督检查

每月将专项行动和专项整治的工作内容、中央及北京市各级部门督导检查发现问题的整改落实情况、接诉即办及社会舆情问题、流域中心检查发现的问题、媒体曝光及公众反映强烈的问题纳入到人工核查点位中，有针对性的作为重点内容展开检查。

#### 3.2.5 紧盯重要时间节点，聚焦重点区域与关键点位

紧盯重要时间节点、关键会议活动、法定节假日及汛期等关键时段，聚焦重点区域与关键点位，强化雨中、雨后巡查值守与环境保障工作，提前部署、周密安排，严

格落实各项防控与应急处置措施，全力保障项目环境安全、秩序稳定、运行顺畅。按照“清四乱”行动要求，全面检查整治河道范围内的“乱占”、“乱采”、“乱堆”、“乱建”现象，检查整治山洪沟内是否有垃圾堆积、施工占河、物料堆放等侵占行洪断面现象，确保主汛期河道行洪通畅。

### **3.2.6 项目团队需具备较强的分析研究能力**

内业组依据法规和各项政策要求，对历年水环境问题开展多维度分析，识别问题时空特征与高发区域，指导下月动态布点；统筹项目、制定方案、形成高质量报告。团队须配备具研究分析及报告撰写经验的高素质人才。

### **3.2.7 实地检查工作需配备经验丰富的巡查人员**

外业组负责轮替对检查点位开展实地检查工作，负责上报实地检查发现的问题并进行取证，外业组需配备具有实地巡查工作经验的检查人员，检查人员需要具有较强的理解和执行能力，需要具有较强的责任心和纪律性，需要具备巡查软件、拍照设施、录像设施、智能化巡河设备的使用技能，具备驾驶技术，需要拥有办公软件和照片录像编辑等技能。

### **3.2.8 转变工作方式、提高工作水平**

参考水利部河湖监督检查工作机制、学习其他各省河湖检查优秀工作经验，转变工作方式，提高第三方监督检查工作水平。结合市级河长制湖长制专项工作，对发现的问题，充分运用大数据分析问题产生的深层次原因，进一步健全北京市河湖水环境监管机制，切实提高北京市水环境质量。

### **3.2.9 拓宽问题发现渠道，综合分析河湖环境问题**

在第三方检查的基础上，汇总市级部门发现的河湖水环境问题，时刻关注媒体曝光问题和群众投诉（微信、电话、12345 热线等投诉）的热点问题，借助现代化科技巡查手段，多方位扩宽发现问题的渠道，加强水生态空间利用情况的监管和评估。

### **3.2.10 充分考虑民众需求，打造百姓满意的幸福河湖**

设计公众河湖水环境满意度调查问卷、百姓需求民意调查问卷，深入了解公众对河湖的满意度以及亲水需求。根据调研结果有针对性的对河湖现存问题进行整改，助力打造高品质滨水空间，满足人民群众对美好亲水环境的需求。

## **★3.3 检查内容**

检查内容主要包括河湖形象面貌及影响河湖功能的问题、河湖管理情况、河湖问题整改落实情况等。其中河湖形象面貌及影响河湖功能的问题主要包括乱占、乱采、

乱堆、乱建等涉河湖违法违规行为。围绕水污染治理、水环境治理、水生态治理、水资源管理、河湖岸线管理、执法监督管理各项工作任务，结合“三查、三清、三治”的具体要求，在充分考虑实地检查工作特点的基础上，依托12345接诉即办与社会舆情问题梳理，水利部清“四乱”台账，流域管理事务中心发现问题点位等内容，以下七个方面的内容为基础，结合检查期间的实际工作需求，进一步设计具体的、可操作的检查内容和指标

### 3.3.1 河湖水面状况

- (1) 水面是否有垃圾漂浮物等；
- (2) 水面是否存在大量水草、枯枝树叶等未及时打捞；
- (3) 水面（冰面）是否存在集中垃圾漂浮物等；
- (4) 河湖水面是否存在漂浮死鱼或者其他动物尸体等；
- (5) 河湖水系互联互通，无人为阻断河道流动性设施；
- (6) 生态景观优美、和谐，生态流量有保障。

### 3.3.2 河湖水体状态

- (1) 河道水体是否浑浊，是否有异味；
- (2) 水体底泥是否上翻；
- (3) 河湖水体是否呈现乳白、深黑或深绿色，散发恶臭气味；
- (4) 河湖水体是否存在大面积水华等；
- (5) 河湖水体是否存在水生植物异常情况。

### 3.3.3 河湖排污情况

- (1) 是否存在检查时排污口已封堵，但仍有渗漏、溢流的情况；
- (2) 是否存在污水管线或污水井破损、渗漏的情况；
- (3) 是否存在间断排污，即有明显排污痕迹、污水量较小、影响河道水质的情况；
- (4) 是否存在连续排污，即污水量较大、臭味明显、严重污染周边水环境的情况等；
- (5) 是否存在非法取水现象；
- (6) 入河湖排污口设置是否规范化建设，是否存在污水直排、乱排现象。

### 3.3.4 河湖岸线管理

(1) 管理范围内（包括岸坡、无水河道）是否存在集中生活垃圾、杂物、建筑垃圾、渣土等；

(2) 跨河桥梁下、无水河道、岸坡、护栏周边等是否存在堆放杂物；

(3) 管理范围内是否存在围河湖造地、造田等违法行为；

(4) 管理范围内是否存在违规设置拦河渔具等违法行为；

(5) 管理范围内是否存在挖筑鱼塘等违法行为；

(6) 管理范围内是否存在种植阻碍行洪的林木及高杆作物；

(7) 管理范围内是否存在侵占河湖，进行种植、养殖等行为；

(8) 管理范围内是否存在经营性设施；

(9) 管理范围内是否存在钻探、取土、采砂等违法行为；

(10) 管理范围内是否存在擅自搭建的棚房；

(11) 管理范围内是否存在违法建设的污染河道的厕所、垃圾存储等生活设施；

(12) 管理范围内是否存在阻碍行洪的建筑物；

(13) 管理范围内是否出现新增违建等；

(14) 管理范围内栏杆、岸坡等各类设施设备是否损坏；

(15) 管理范围内是否存在占河道经营、炸鱼、毒鱼、电鱼等违法行为；

(16) 堤防护岸稳定无损坏，河岸无松动迹象或水土流失迹象；

(17) 植物绿化完好，乔、灌、草搭配优美，观赏性强。

### 3.3.5 河湖长公示牌

(1) 信息公示牌是否被污泥、杂草等遮挡；损坏是否及时修复；

(2) 信息公示牌是否丢失，是否未按规定设置河长信息公示牌；

(3) 信息公示牌上的举报电话是否无人接听，接听人员是否熟悉河长制工作，信息公示牌上的信息是否存在与实际不符的情况等。

### 3.3.6 防溺水设施

(1) 警示牌、救生圈、救生绳、救生杆是否配置；

(2) 设施是否缺失、被盗或老化损坏；

(3) 警示标识是否醒目且包含水深、危险提示等。

### 3.3.7 滨水空间共享

(1) 滨水空间布局是否合理；

(2) 慢行系统、标识系统、环卫设施、智能服务等是否便捷；

(3) 无障碍设施是否完善。

### ★3.4 检查范围

本次北京市河湖水环境检查范围是北京市 16 个区，以区为单位分配检查工作、统计检查成绩、通报检查结果；为了更加直观的描述河流长度、河源和河口位置等信息，服务于巡查路线设计和现场执行，以主要市管河道和区管河道的详细信息作为依据，实际检查范围需结合实际工作需求。

#### 3.4.1 河道检查范围

综合考虑河湖流域管理工作绩效考核需求和河湖水环境实地检查设计的需要，实地调查工作按照市管北京市 16 个行政区来设计检查点位，考核评分区分 16 个行政区来分别设置，满足北京市河湖流域管理事务中心对各区河湖管理工作的考核需要。

2026 年检查的河流仍以北京市第一次水务普查成果为主，并包括什刹海、菖蒲河、玉河、西郊雨洪调蓄工程等重要河湖及重要水源渠道京密引水渠范围。依据水普数据，结合往年调查的情况，本次检查共涉及河流 528 条段，总长约 6498.2km。其中，市属河道中检查河道 52 条段，总长 672km；区属河道中检查河道 476 条段，总长约 5826.2km。

#### 3.4.2 湖泊检查范围

本次设计检查湖泊共计 39 个，检查水面面积共计 640 万 m<sup>2</sup>，共涉及 7 个区。

### ★3.5 检查点位布设

根据水体分布情况、分布特点，污染源、污染物排放，周边环境的实际情况，来设计检查点位。检查点位的布设需满足两个原则，基本原则和动态调整原则。力求以最科学的检查点位布设，取得最具直观性、代表性、全面性的检查效果。既要满足能反映水环境现状的要求，又要切实可行。

#### 3.5.1 基本原则

根据以往实地检查整理出的水体分布情况和分布特点来设计检查点位，检查点位应依据实际需求或发现的问题动态进行调整。

#### 3.5.2 动态调整原则

根据水体污染源、污染物排放，周边环境的实际情况，在检查点位布设基本原则的基础上，进行动态调整，使检查点位布设规则更结合实际，更能反映客观存在的问题。

### **3.5.2.1 每月全覆盖检查原则**

每月须对全市城乡结合部范围内的所有水体进行 100%全覆盖检查。

### **3.5.2.2 优先检查原则**

在河道的检查点位设计中，城六区与通州区检查点优先设在河道跨河桥处、支流入河口、暗沟排入口、居住区附近等位置；城市发展新区与生态涵养区检查点优先设在跨河桥区附近、排水口、支流入河口区域、村庄附近区域等。

### **3.5.2.3 点位延伸原则**

根据往年的检查经验发现，问题不仅发生在河道干流上，而且发生在河道的支流、上游及小沟小汊上，所以一是需从河道向村内延伸，要对检查点位周边的街道/乡镇、社区/村开展延伸检查；二是检查点位须根据实际情况，从干流向支流、上游、小沟小汊延伸，并且保证每个年度达到 100%全覆盖。

### **3.5.2.4 点位加密原则**

根据往年的检查发现，问题主要发生在城乡结合部、民俗旅游区、重要水源区、城市副中心区域，故检查点位须根据实际情况适当加密。须在城乡结合部等环境脏乱地区河道、山区沟域旅游开发地以及上年检查问题较多和群众反映问题较多的河道河段适当加密。

### **3.5.2.5 增频检查原则**

如遇特殊自然情况，或发生污染事故时，根据需要随时增加检查频次。一是在检查河道时，如遇丰水期，特别是雨季汛期时须增加检查力度；二是在旅游旺季（特别是夏季）、节假日期间对旅游景区周边的河道须增加检查频次。

### **3.5.2.6 降频检查原则**

一是如果布设的检查点位连续 2 个月未发现水环境问题，且在检查点位附近未发现新增污染源，将降低检查的频率，一旦在检查点位发现水环境问题，或在检查点位附近发现新增污染源时，即恢复正常的检查频次；二是如遇警卫戒备、护栏封锁等管理严格且不对外开放的河道可酌情减少检查点位或降低检查频次。

### **3.5.2.7 不同水位期检查原则**

平水期按照常规检查进行；丰水期，特别是汛期（6 月 1 日至 9 月 15 日）须增加检查的力度，即对雨前、雨后分别开展检查工作；枯水期按照常规检查进行，针对无水的

河段可根据实际检查情况降低检查频次。

### 3.5.2.8 突出问题重点检查原则

为特定的水环境管理需要而设置的检查点，根据以往检查数据，进行大数据分析后强化检查。每月针对国家和市级的专项行动工作安排、新闻媒体曝光和群众来信来电或者其他单位转来的投诉举报、上级单位或领导指示的环境问题以及长期未整改的问题，须及时安排开展现场核实取证，并纳入当月检查的重点。

## ★3.6 检查方法与工具

充分利用视频监控、APP 等技术手段加强河湖管护，提高河湖监管的信息化水平，推进智慧河湖监管，对重点问题进行现场核实。同时对接诉即办、社会舆情问题、上级部门检查发现的问题进行核查。

人员将前往目标区域，对问题进行实地调查和验证，检查拍摄位置的实际状况，并记录下相关的信息。对于媒体曝光、公众信访举报、上级单位交办、领导批示的河湖突出问题，可以采取暗访与明查相结合的方式开展专项调查、检查、督查等。检查人员综合使用步行检查、共享单车辅助检查、车巡等辅助检查等不同方式开展检查工作；同时辅助以摄像头检查的方式，扩大检查的覆盖面。

实地暗访检查将由检查人员根据智慧河湖监管获得的数据，采用岸线移动查看、点位重点调查、反复出线问题与疑似类问题跟踪调查相结合的方式，并通过 APP 登录检查与监督管理系统，进行 GPS 定位，并按照系统分配的具体工作任务进行实地检查。同时，采用交叉检查、随机检查的方法，确保检查结果与核查信息的真实准确。

1. 应用摄像头数据：检查人员利用可以查看的河道沿岸的摄像头，对岸边垃圾、渣土堆积以及河道漂浮物等各类型河道巡查工作进行全景巡检，便于直观记录现场情况和风险隐患点位，更加全面和细致的开展检查工作。

2. 步行检查：通过步行检查的方式，对城六区及通州区的重要河道和重要河段，及无巡河路、车辆无法进入的山区部分河道开展全线检查工作，根据实际情况也可使用共享单车作为辅助手段。

3. 车巡：除步行检查的范围，对北京市各区其他检查点进行车巡，并根据实地检查情况结合步行检查、共享单车辅助检查开展工作。即在车巡过程中发现问题时，检查人员需下车定位、拍照和开展追溯调查。

4. 点位扩散检查：采用岸线移动查看和点位重点调查相结合的方式，要求检查人员

按照预先设计的点位进行移动调查，点位辐射半径 500 米范围为检查重点，将溯源作为检查的重中之重，既要关注检查点辐射面上的问题，还要对问题进行追根溯源。检查人员需定位、拍照和开展追溯调查（问题可能产生的周边情况，岸线周边视线可观察到的建筑范围，记录与拍照），同时，在岸线移动查看过程中对看到的污水排放口、两岸垃圾渣土、水体黑臭、河面漂浮物、新增违建等也需进行记录和拍照。

5. 闭环检查：实行外业采集、内业审核、整改落实闭环管理。外业实时回传数据，内业审核后上传至北京市河长制信息系统、天地网系统，实现全过程监管。使用自有系统须确保数据规范接入官方系统。

6. 交叉检查：遵循实地检查人员随机轮换进行检查的原则，开展交叉检查，即每个检查点位每个月的检查人员均不相同。

7. 随机检查：实地检查时，按照月初、月中、月末的时间段随机调整检查时间，即每个检查点开展的实地检查的具体时间均不相同。

8. 跟踪检查：对垃圾渣土、疑似排放污水、疑似违法建设等问题进行跟踪式检查，为可能存在的违法行为提供可信性证据，对易反复易反弹类问题提供产生原因调查，提高问题发现的准确性，使调查结果更有说服力。

### ★3.7 河湖环境问题统计分析

对北京市河湖水环境检查的结果进行统计分析，对各区上月发现问题数量、问题类型、点位分布、问题整改情况进行分析，为北京市各区的工作提供依据。

#### 3.7.1 数据来源

北京市河湖水环境问题统计分析的数据不止来自于第三方检查的结果，也包括国家部委发现问题、12345 热线等收到的群众投诉问题、基层河长上报问题和媒体曝光问题，综合多方数据进行全方位统计分析。

#### 3.7.2 类型分析

针对乱堆垃圾渣土、排放污水、侵占河湖、违法建设、水体异常、河长信息公示牌、设施损坏、不良行为等各类型问题的发现数量和整改情况进行统计，分析问题多发的类型和问题发生的深层原因，并针对性的提出对策建议。

#### 3.7.3 空间分布分析

对河湖环境问题的空间分布情况进行统计，分析不同流域、不同行政区、不同河流的问题发现情况以及多发问题类型，剖析河湖管理工作中存在的问题和差异，督促问题多发区域的相关责任单位提高河湖管理水平。为方便市级流域的管理，对各市级流域所

涉及行政区内的问题发现情况进行统计分析。

### 3.7.4 责任单位分析

根据各河湖管理责任单位职责，统计各单位相关问题的数量、类型、点位分布、整改情况，将统计结果对相关责任单位进行反馈，实现主管成员单位及北京市河湖流域管理事务中心“双派单”，推动各责任单位及时解决问题。

### 3.7.5 整改情况分析

对不同区域、不同类型问题的整改数量、整改率、未完成率等进行统计，重点对未完成整改的问题情况进行分析，找出问题未整改的原因，为下一步检查工作的改进提供指导，为河湖环境闭环监督管理机制的完善提供依据。

### 3.7.6 问题数据与舆情信息交叉分析

应用网络舆情数据分析平台，对与河湖环境相关的舆情进行监测，通过对社会化数据采集、加工和分析，快速识别负面信息，分析突发事件的社会影响程度，汇总民众对焦点话题的观点态度，了解公众对河湖环境关注的热点问题，结合现场检查数据进行交叉分析，判断河湖环境改善与舆情之间的数据对应关系，为河湖管护力量的配置方向提供引导。

## ★3.8 河湖环境满意度调查

对各区的河湖环境进行居民满意度调查，了解群众对河湖环境管理工作的知晓情况和满意度，收集北京市居民对河湖环境改善情况的真实感受与想法，了解百姓心声，从群众需求的角度去实施河湖管理，持续改善河湖面貌，努力建设幸福河湖。

### 3.8.1 调查对象

北京市河湖环境满意度调查对象为在本市居住时间超过一年的群众，同时保证调查对象的性别比例、年龄分布、学历分布的代表性。

### 3.8.2 调查方式

#### 3.8.2.1 现场调查

在本年度的调查执行过程中，采用在重点河湖周边分区设置重点调查样方拦截访问方式，每区选择5条有代表性河湖周边进行拦访，每份调查样本需录音或录像，确保调查能够获取有效的数据与信息。

#### 3.8.2.2 网络调查

针对信息技术应用水平较高的年轻群体，采取快捷的网络调查方式，利用网络调研平台渠道推广宣传，在全市范围内投放二维码和网络调查链接，扩大调查覆盖面，提升

被调查者的积极性和主动性。

### 3.8.2.3 CATI 电话调查

选取有代表性群体，如居（村）委会工作人员、各类基层志愿者、环卫工人、水务行业工作者等，采取深度电话访谈的形式开展河湖环境满意度调查，每份调查样本需录音，确保调查能够获取有效的数据与信息。

### 3.8.3 样本量设置

全年调查样本总量不少于 22000 份。在重点河湖周边分区设置重点调查样方拦截访问，调查样本量设置 20000 份，各区样本量分布按照各区人口占北京市总人口比例分配网络调查样本量设置 1000 份，不以行政区划分配样本量，全网推广；电话调查样本量 1000 份，按人口比例分配各区调查样本量。每种调查方式的调查时间可按照季节、汛期、非汛期合理分配执行。实际执行样本量最终以采购单位要求为准。

### 3.8.4 调查执行

调查执行过程包括问卷设计、问卷访问、数据回收、统计分析，调查研究报告撰写等内容。

#### 3.8.4.1 问卷设计

满意度调查问卷围绕用水节水、水安全保障、水生态环境、水务为民服务、河湖长制落实等维度科学设计，全面了解公众对北京市河湖环境的满意度情况，系统梳理公众不满意问题的关键成因，为后续河湖长制工作优化调整提供数据支撑与决策依据。

#### 3.8.4.2 问卷访问

明确调查最低样本总数和区域最低样本数，开展线下调查、网络调查与电话调查。通过网络调查平台系统生成答题海报（和二维码及答题链接，便于向公众发布问卷。线下调查通过选择有代表性河道周边对来往居民进行拦访，公众扫描二维码进行答题。

网络调查主要通过网络调查平台和渠道，具体包括问卷发布、问卷上传、实时监控回收动态、数据复核、数据整理与礼金的发放等环节，对于有代表性群体，如居（村）委会工作人员、各类基层志愿者、环卫工人、水务行业工作者等，采取深度电话访谈的形式开展水环境满意度调查。

#### 3.8.4.3 数据回收统计分析

问卷调查结束后，对系统收集的有效问卷数据进行统计分析，得出调查结果。有效问卷为系统和人工质检审核通过的问卷，无效问卷包括答题超时、未完成答题或未提交

等情况产生的问卷。平台能够实现推送范围覆盖的全面性，并全程系统监控问卷的填写质量，对于不符合要求的样本会予以剔除。可以采用统计指标、图表等方式进行结果展示和解读。根据调查结果，分析公众对河湖的满意度高低、存在的问题和不足之处等。

#### **3.8.4.4 调查报告撰写**

根据调查结果，编制《北京市河湖公众满意度调查分析报告》，提出改进建议和措施。报告内容应包括调查背景、目的、方法、问卷调查结果和建议等，并提供详细的数据支撑和分析。结合调查结果和实际情况提出问题可能存在的原因，并给出具体的解决方案和改进措施。对整个调查的结果和建议进行总结，强调调查的重要性和影响，并提出对未来工作的期望和展望。报告应简洁明了，结构清晰，重点突出。

#### **3.8.5 调查结果应用**

(1) 对调查结果进行通报，调查成果报告报送市级总河长、各市级河长和各区河长。

(2) 满意度调查结果纳入各区河长制工作年度考评体系。

### **★3.9 工作流程与要求**

#### **3.9.1 前期准备工作**

在河湖检查工作正式立项启动后，由内业组组织具有河湖管理行业经验的研究人员，综合行业管理单位和专家意见，设计详细的执行方案，制作检查考核工作所需的各种记录表、数据表、汇总表、简报、汇报文件的统一模板，设计评分表，准备和测试检查管理系统、安装和测试调查端，组建项目团队，分系统、分级别开展团队人员的培训工作，为河湖实地检查工作的启动做好准备。

##### **3.9.1.1 《北京市河湖实地检查工作执行方案》**

设计目的：按照招标方案的要求明确制定出有详细步骤的、可指导内业组和外业组开展具体工作的执行方案，是项目人员明确项目要求、预演实际工作的必要环节，执行方案设计完成并经北京市河湖流域管理事务中心确认后方可正式启动检查工作。

设计内容包括检查指标的设计和计算对比方法，确定执行点位的抽选和轮替方法，明确具体现场检查人员的工作流程和方式，确定技术手段的创新和引入方式，确定现场检查的质量控制方法，明确每个项目成员的工作分工，明确具体工作的推进和完成时间节点，制定应急问题的处理和解决方案等，为项目的顺利开展做好基础工作。

### **3.9.1.2 《北京市河湖实地核查工作记录表》**

设计目的: 实地检查人员使用此表作为发现记录问题的凭证, 此表在每月现场检查、复查及专项检查等所有的检查内容都将使用, 是问题统计与评分的有力支撑。

设计内容包括河道名称、检查时间、检查地点(所属区、街/乡镇、社区/村)、GPS坐标、各评分指标的问题个数(新问题、反复问题、专项问题等)、问题描述、照片编号、问题可能来源描述、问题可能来源照片编号等。不局限于以上内容, 可根据实际情况适当调整。

### **3.9.1.3 《北京市河湖水质环境检查工作数据库》**

设计目的: 数据分析人员将对每个月检查结果汇总至此库, 便于月度、年度的检查结果分析, 及时为河湖管理工作提供数据支撑。

设计内容包括河流名称、所属流域、所属行政区域(区、街/乡镇、社区/村)、所属管理单位、GPS坐标、检查指标得分、问题点数(新问题、反复问题、专项问题等)、整改数、整改率、问题可能来源数/描述等。不局限于以上内容, 可根据实际情况适当调整。

### **3.9.1.4 《北京市河湖检查月度工作报告(模板)》**

设计目的: 研究人员编制通报报告, 并向及时上报, 根据每月的河湖管护重点工作内容, 设计报告的形式, 包括 Word 版、PPT 版等。

设计内容包括全市总体情况(得分情况、整改情况等)、各城市功能区情况、各流域情况、意见建议等。不局限于以上内容, 可根据实际情况适当调整。

### **3.9.1.5 《幸福河湖公众满意度调查问卷》**

设计目的: 重点了解本地区居民对于河湖水质环境现状的满意程度, 并收集公众对于河湖环境的意见或改善建议。

设计内容包括: 河湖水质环境现状(包括水质状况、水量状况、岸边垃圾清理、滨湖绿化状况、水景观质量)、周边配套设施(如, 垃圾桶、路灯、步道、座椅等)、河湖亲水性以及河湖治理情况(河湖面貌改善状况、政府部门宣传力度、整体环境)、公众对于河湖环境的意见或改善建议。

### **3.9.1.6 《河湖水质环境分析报告(模板)》**

设计目的: 研究人员编制河湖水质环境分析报告, 并及时上报, 设计报告的形式。

设计内容包括：河湖环境年度数据总体概况，问题类型深度剖析；空间分布特征与重点区域识别，多年变化趋势分析；各区及流域管理成效对比，年度趋势研判与下阶段改进建议等。不局限于以上内容，可根据实际情况适当调整。

### **3.9.1.7 《河湖满意度调查报告（模板）》设计目的**

研究人员编制通报报告，并向及时上报，对收集到的问卷进行统计分析，设计报告的形式。

设计内容包括：各区收到问卷统计数量，各分项指标满意程度，以图表形式进行呈现。对公众意见进行统计梳理，充分了解民众需求。不局限于以上内容，可根据实际情况适当调整。

## **3.9.2 实地检查工作**

### **3.9.2.1 工作内容**

在河湖检查考核工作正式立项启动后，组建人员数量充沛的实地检查队伍，分区组织开展实地检查工作，分别负责不同区域内河流的实地检查工作。

（1）负责每月按照项目要求、结合各月的工作重点抽选调查的具体点位，并将检查点位设计方案提交流域中心确认；

（2）每月依据确认过的方案，针对负责区域内的所有规定点位开展 1 次实地检查工作，并对点位周边开展上岸进村调查，围绕调查点位追溯调查（周边是否存在散乱污企业/非法养殖等）；

（3）负责填写实地检查工作记录表，负责拍摄现场照片（照片要求分远景、近景、不同角度拍摄，照片属性要求带 GPS 坐标，需要有问题点参照背景，如标志性建筑等；照片分辨率、清晰度要高；照片底部或侧面有清晰明确的实时检查时间）；

（4）针对发现的重要问题，必须拍照同时进行录像（视频要平缓流畅、清晰、问题点突出）；

（5）汇总调查进度、审核和上传调查数据等工作；

（6）就实地检查过程中发现的问题及时与内业组进行沟通，以便内业组及时与流域中心进行汇报，并依据实际要求修改执行方案。

### **3.9.2.2 工作要求**

（1）检查点位 GPS 定位、检查问题实时上传（确因信号问题无法上传的，可待有信号后第一时间进行上传），还需要上传检查路线轨迹，通过车辆巡查时，车辆须安装

GPS 定位仪，在检查过程中发现问题时应及时标记问题点位；

- (2) 做到检查过程中既观水体、也闻水味；
- (3) 河流的实地检查工作需要覆盖两岸，避免因视线遮挡出现漏查；
- (4) 针对问题点需严格按照要求提供照片和影像资料。

本环节工作计划连续开展，按照检查区域固定、检查点位动态调整的原则，组建检查队伍独立开展实地检查工作、接受内业组的监督和审核，并做到按时上报点位、上传照片和数据、按时提交记录表。

### 3.9.3 研究管理工作

由内业组负责本环节的工作，主要包括以下四方面：

(1) 负责搜集河湖监管工作的相关政策文件和新闻舆情、媒体反映问题、群众举报问题以及水利部和北京市有关部门专项督查检查发现的问题等，参与北京市河湖流域事务管理中心组织的河湖管理相关会议并做好书面会议记录、整理相关负责人对检查考核工作的意见建议、及时填充和更新各类实地检查工作记录表，分析河湖视频监控影像，发现问题及时汇总研究，为河湖管理日常管理工作提供数据支撑。

(2) 汇总实地检查工作的进度，统计暗访检查发现问题、国家部委发现问题、流域中心发现问题，12345 热线等收到的群众投诉问题、市级河长发现问题、市级部门发现问题和媒体曝光问题等多方舆情信息结果，追踪整改问题情况，统计汇总调查数据，编制河湖检查工作的月度通报文件、舆情报告、市级流域分析报告等，挖掘日常检查数据所隐含的深层次原因，由表及里，由外而内的总结检查成果，发挥河湖高质量检查的作用。

(3) 对检查结果的问题类型、空间分布、责任单位、整改情况进行多维度交叉分析，按照全市、各市级流域、行政区的层次形成分析报告、问题清单等成果文件，融和中央及地方的政策措施，得出河湖日常管理的先进做法。

(4) 撰写河长制相关工作简报、制作检查工作的各类问题统计表、制作各类检查视频文件等，为各级河长、各成员单位提供支持河长制工作的方向性指导意见。

(5) 实时监督实地检查队伍的工作进度和工作质量，对回收的全部数据集中进行质量审核，建立独立调查、多维度监督的工作质量保障体系，确保有序深入、高质量高效率的完成河湖检查和数据研究工作。

(6) 针对北京市全面实施河长制以来的河湖环境的检查情况进行总结，将北京市河湖环境的变化进行分析，提炼出全面实施河长制工作以来对于河湖环境的改善的经验

做法及成效。

#### **3.9.4 沟通汇报工作**

在整体项目执行期间，需建立多层次、多维度的沟通机制以保证项目的顺利进行。

(1) 每支外业检查队伍内部需每周召开1次碰头会，及时反馈在调查过程中发现的问题，商定具体的解决方案；

(2) 内业组内部每周召开1次碰头会，及时沟通和反馈工作中存在的问题，明确下一周的工作计划；

(3) 外业组和内业组需每月召开1次沟通协调会，通报实地检查工作进度、明晰检查工作要求、搜集具体问题和建议；

(4) 由内业组负责汇总每月计算各区河湖管理工作的检查情况、形成书面形式的月报，汇报项目进度和发现的问题，同时，协调召开月通报会，通报各区检查中发现问题。

#### **3.9.5 整改反馈工作**

在整个项目执行过程期间，对检查考评中发现问题及时反馈给责任单位进行整改，整改后需提供整改电子版及纸质版资料，内容包括整改后的照片（与整改前照片保持同一点位，同一角度）、整改时间与措施等；短期内不能整改的应制定具体的整改措施，落实责任人和整改期限，以电子版形式上报；对未能整改，也未上报整改方案的，建立台账，整改单位整改完毕后及时通知销账，针对整改落实情况每月在检查报告中说明整改进展情况，对短期内无法整改列入台账的不再作为水环境问题再次检查。同时对在上月检查中发现的直至当月未整改的问题且未列入台账的，作为当月水环境复查问题，针对两次检查未整改也未上报整改方案和明确整改期限的水环境问题，由北京市河湖流域管理事务中心下发整改通知单，督促其整改。

#### **3.9.6 监督检查工作**

在项目整个执行期间，开展项目各环节工作的监督检查。

(1) 对实地检查工作、回收的检查记录数据与审核分析过程、汇报内容等进行全面审核，监督检查时间与周期将随机安排，保证监督检查工作效用的切实发挥；

(2) 每月提供一个区、一个流域内包含具体点位、问题类型、问题描述、问题照片等信息在内，各一条实地监督检查路线，指导帮助各流域、各区提升日常河湖管护工作效能；

(3) 每月检查上报后，对检查记录、分析、撰写的所有相关文档资料进行整理归

档，为保证资料的时效性与真实性，需审核签字确认后归档保存，并接受随机抽查，同时还要将整改反馈的资料进行归档，保证个流程工作的规范有序，作为河长制工作的重要资料数据库。

(4) 项目研究的监督检查工作，对项目数据研究分析结果，定期进行抽查复审，对系统上报数据、研究统计结果、报告内容信息进行交叉核准检验，确保数据流程的完整性和可信度。

### **★3.10 工作成果**

#### **3.10.1 数据表**

每月5号将上月检查的各类数据表上报（节假日顺延，下同）。数据表包括北京市河湖实地检查工作记录汇总表、北京市河湖水环境检查评分汇总表、北京市河湖水环境检查工作数据库等。

#### **3.10.2 月度报告**

每月5号将上月的检查结果汇总分析后上报（节假日顺延，下同），以Word的形式进行上报（电子版与纸质版，下同）。报告内容包括每月的全市总体情况、各流域情况、各行政区情况、意见建议等。月度报告要求以检查数据为基础，着重分析每月发现问题的整改情况、问题整改率、同比情况、各流域、各行政区、重点街乡问题变化情况等。

#### **3.10.3 影像资料**

每月5号将上月检查的照片、视频资料整理上交流域中心（电子版照片属性要求带经纬度坐标），检查照片不仅限于发现问题的照片，还应包括检查人员现场检查相关工作照等。

#### **3.10.4 汇报视频**

每月根据现场检查情况及回收的现场视频，编辑制作不少于3分钟的视频短片，并随月度报告一起上报给流域中心，视频内容包括检查发现的突出问题、整改情况等。

#### **3.10.5 舆情统计分析、民意调查报告**

每月5号上报流域中心，以Word形式进行上报。报告内容包括河长制工作的相关政策文件和新闻舆情、媒体反映问题、群众举报问题、北京市河湖流域管理事务中心的相关会议内容、相关负责人对检查考核工作的意见建议分析、以及其他省份的先进经验做法等。

在项目验收前完成河湖水环境满意度调查报告，报告内容包括调查方式、调查对象、

调查结果分析，群众意见建议收集等。深入了解人民群众在生态文明建设方面的意见和建议，并对调查结果进行统计分析。

### **3.10.6 责任单位问题清单**

根据河长制成员单位职责，将问题所涉及各单位相关问题的数量、类型、点位分布、整改情况等进行分类统计，形成问题清单反馈至相关责任单位。

### **3.10.7 河湖环境分析报告**

在项目验收前完成近五年河湖环境分析报告，以 Word 形式进行上报。报告内容涵盖近五年北京市河湖环境问题数据、历年变化趋势及问题分布特点，按流域、行政区分析问题现状与变化规律，明确问题频发区域，为各流域管理单位及各区水务局开展工作提供数据支撑与决策指导。

### **3.10.8 资料归档**

每月对检查记录、分析、撰写的所有相关文档资料及整改反馈资料及相关会议材料的电子版和纸质版进行汇总、整理和归档，为保证资料的时效性与真实性，需审核签字确认后归档保存。

## **★3.11 人员配备**

为保证检查的全面、到位，检查工作由第三方单位执行，第三方单位组织成立外业组和内业组，内业组工作人员不得少于 24 人，外业组工作人员不得少于 12 人，另外还需为检查工作配备 6 辆巡查机动车。其中内业组人员专业要求配备计算机专业、统计专业、水利专业、环境类专业等相关专业并具有相应工作经历的专业技术人员；外业组要求配备具有相应外业调查工作经验的人员。

### **3.11.1 组织架构**

为了更好地履行项目职责，第三方项目组应指定 1 名项目负责人，统筹整个项目管理与推进工作。内业组应设置质量控制组、数据分析组、研究组、技术支持组 4 个工作组，至少包括技术支持人员 2 人，数据分析人员 8 人，研究人员 8 人和质量控制人员 5 人。项目组指定 1 名执行督导，负责与项目负责人、内业组的沟通协调，统筹执行实地检查人员的管理与推进工作。

### **3.11.2 岗位职责分工**

内业组主要负责制定执行方案、统筹检查工作、分配实地检查任务、监管实地检查工作、审核和复核实地检查数据、设计检查路线、综合协调汇总各方河湖管护信息、综合分各项有效数据、跟踪和分析整改事项情况、撰写月报、向流域中心汇报工作等。外

业组负责按照具体分组实地开展现场调查工作，对实地检查发现的问题进行描述、拍照取证，对重点区域反复发生问题、疑似类问题进行定点跟踪调查、撰写问题清单，对调查成果进行现场检查和复核，并积极配合内业组的统一工作安排。外业组还需配备在水务方面业务能力、专业技术较强的研究人员，对实地检查人员进行现场培训与业务指导，并参与实地检查质量监督与应急监管工作。

#### **3.11.2.1 项目负责人**

负责与流域中心对接相关工作，统筹各组工作，做好工作部署、提供工作支撑。项目负责人应具备中级及以上职称，具有丰富的同类项目工作经验。

#### **3.11.2.2 内业组负责人**

负责沟通协调内业组工作，项目内业组人员管理和成果质量把关。内业组负责人应具备中级及以上职称，具有丰富的同类项目工作经验。

#### **3.11.2.3 执行督导**

负责沟通协调外业组工作，实地检查人员管理和工作部署。执行督导应具有丰富的同类项目督导管理工作经验。

#### **3.11.2.4 质量控制组**

负责实地检查人员的质量控制工作，对回收的全部数据进行质量审核；负责选取调查的具体点位、汇总调查进度、上传和审核调查数据；撰写问题清单，对调查成果进行现场检查和复核；负责对专项行动和专项整治工作内容、检查发现问题的整改情况进行审核。质量控制人员应具有丰富的同类项目工作经验。

#### **3.11.2.5 数据分析组**

负责对检查中上报的各类数据进行统计和分析，追踪和分析整改问题情况；负责对检查数据进行梳理，并进行数据计算与分析工作；负责分析 12345 市民反馈数据的整理分析工作。数据分析人员应具有丰富的同类项目工作经验。

#### **3.11.2.6 研究组**

负责汇总实地检查工作的进度，线上统计和分析各类数据，追踪整改问题情况，汇总和分析调查数据，编制河湖检查工作的月度、年度分析报告、河湖水环境分析报告；负责撰写河湖管理相关工作简报、制作检查工作的各类问题统计表、制作各类检查视频文件等，提高河湖检查数据应用的专业性。负责搜集河湖管理的相关政策文件和新闻舆

情、参与北京市河湖流域管理事务中心的相关会议并做好书面会议记录、搜集相关负责人对检查考核工作的意见建议、及时填充和更新各类实地检查工作记录表；按时审核提交月度检查数据、月度通报文件等数据和文字成果。研究人员应具备具有丰富的同类项目工作经验。

#### **3.11.2.7 技术支持组**

技术支持人员负责检查工具、设备、系统的维护、更新、故障排查、技术咨询。技术支持人员应具有丰富的同类项目工作经验。

#### **3.11.2.8 实地检查组**

实地检查人员对负责区域内河道进行实地检查，将发现的问题进行现场记录、拍照、录像并上报至内业组；针对问题点的整改情况进行复查。实地检查人员应具有丰富的实地检查工作经验。

### **3.12 组织方案及解决方案**

供应商应针对本项目服务内容提出各项实施组织方案及解决方案。

#### **3.12.1 项目认知及重点难点分析**

第一等次：项目认知及重点难点分析针对性强、科学合理的。

第二等次：项目认知及重点难点分析针对性一般、但科学合理的。

第三等次：项目认知及重点难点分析针对性一般、合理性差的。

第四等次：项目认知及重点难点分析针对性差、合理性差的。

#### **3.12.2 检查方法**

第一等次：对采购需求中给定的检查方法给予细化，进一步说明不同的检查方法的工作方法、细则及适用范围，并针对每一种方法的使用提出关键点及保障措施。

第二等次：对采购需求中给定的检查方法给予细化，进一步说明不同的检查方法的工作方法、细则及适用范围，但未针对每一种方法的使用提出关键点及保障措施。

第三等次：对采购需求中给定的检查方法给予细化，进一步说明不同的检查方法的工作方法、细则及适用范围，但不够全面。

第四等次：未对采购需求中给定的检查方法给予细化。

#### **3.12.3 检查工作流程**

第一等次：在采购需求基础上梳理形成自身工作流程，以图表形式统计分析工作内容、时间节点、工作频次等，流程清晰，时间节点安排合理，检查频率优于采购需求。

第二等次：在采购需求基础上梳理形成自身工作流程，以图表形式统计分析工作内容、时间节点、工作频次等，工作流程或时间节点安排存在不合理。

第三等次：在采购需求基础上梳理形成自身工作流程，但未以图表形式统计分析工作内容、时间节点、工作频次等。

第四等次：检查工作流程完全基于采购需求。

#### **3.12.4 进度计划**

第一等次：针对项目整体工作流程，包括前期准备工作、实地检查工作、研究管理、沟通汇报、整改反馈、监督检查、工作成果等各阶段工作做出具体安排，关键时间节点明确，时间安排合理，并制定了针对性的保障措施。

第二等次：针对项目整体工作流程，包括前期准备工作、实地检查工作、研究管理、沟通汇报、整改反馈、监督检查、工作成果等各阶段工作做出具体安排，关键时间节点明确，时间安排合理，但未制定了针对性的保障措施。

第三等次：针对项目整体工作流程，包括前期准备工作、实地检查工作、研究管理、沟通汇报、整改反馈、监督检查、工作成果等各阶段工作做出具体安排，时间安排存在不合理或不明确。

第四等次：没有针对项目整体工作流程，包括前期准备工作、实地检查工作、研究管理、沟通汇报、整改反馈、监督检查、工作成果等各阶段工作做出具体安排。

#### **3.12.5 项目成果计划**

第一等次：项目成果目标明确，形成了思路清晰、内容具体的成果方案。在采购需求基础上，以流程图、表格形式对成果类别、提交时间、组成内容、报送形式等进行系统整理，并提出了成果内部审核流程计划。

第二等次：项目成果目标明确，形成了思路清晰、内容具体的成果方案。在采购需求基础上对成果类别、提交时间、组成内容、报送形式等进行了整理，没有提出成果内部审核流程计划。

第三等次：项目成果目标明确，有成果方案。在采购需求基础上对成果类别、提交时间、组成内容、报送形式等进行了整理，但存在不合理的环节或内容。

第四等次：项目成果计划完全基于采购需求的要求，未形成成果方案。

#### **3.12.6 风险管控措施**

第一等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外部风险因素，并针对每个因素制定了明确有效的风险防范措施，形

成内容全面、针对性强的风险管控方案。

**第二等次：**能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外部风险因素，但没有针对每个因素制定明确的风险防范措施或防范措施缺乏可行性。

**第三等次：**对项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外部风险因素识别不全面。

**第四等次：**没有对项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外部风险因素进行识别。

### **3.12.7 人员素质及保障**

#### **(1) 项目负责人技术资格**

**第一等次：**具有环境或水利相关专业正高级及以上技术职称。

**第二等次：**具有环境或水利相关专业高级技术职称。

**第三等次：**具有环境或水利相关专业中级技术职称。

注：

(1) 提供身份证、学历证明、职称证书、职（执）业资格证书电子件。

(2) 专业以学历证明或职称证书或职（执）业资格证书载明的专业为准。

#### **(2) 项目负责人从事类似项目工作年限**

**第一等次：**10 年（含）以上。

**第二等次：**5 年（含）~10 年（不含）。

**第三等次：**5 年（不含）以下。

注：从事类似项目相关工作年限指从事河湖治理、或水环境治理、或水生态治理、或水污染防治、或环境检查、或社会调查、或统计分析等相关工作的年限，以履历表主要工作经历为准。

#### **(3) 内业组负责人技术资格**

**第一等次：**具有高级及以上技术职称。

**第二等次：**具有中级技术职称。

注：

(1) 提供身份证、学历证明、职称证书、职（执）业资格证书电子件。

(2) 专业以学历证明或职称证书或职（执）业资格证书载明的专业为准。

#### **(4) 内业组负责人从事类似项目工作年限**

**第一等次：**5 年（含）以上。

**第二等次：**3 年（含）~5 年（不含）。

**第三等次：**3 年（不含）以下。

注：从事类似项目相关工作年限指从事河湖治理、或水环境治理、或水生态治理、或水污染防治、或环境检查、或满意度调查、或社会调查、或统计分析等相关工作的年限，以履历表主要工作经历为准。

#### **(5) 实地检查人员数量**

**第一等次：**17 人（含）以上。

**第二等次：**15 至 16 人。

**第三等次：**13 至 14 人。

**第四等次：**12 人（含）以下。

#### **(6) 实地检查人员工作经验**

**第一等次：**所有人员均具有 3 年及以上实地检查工作经验。

**第二等次：**所有人员均具有 2 年及以上实地检查工作经验。

**第三等次：**所有人员均具有 1 年及以上实地检查工作经验。

**第四等次：**检查人员中含有实地检查工作经验不足 1 年人员。

注：以履历表从事类似项目相关工作年限时间为准。

#### **(7) 实地检查人员年龄**

**第一等次：**平均年龄不超过 45 周岁，最高年龄不超过 55 周岁，且 45 周岁（不含）以上人员比例不超过 5%。

**第二等次：**平均年龄不超过 45 周岁，最高年龄不超过 55 周岁，且 45 周岁（不含）以上人员比例不超过 10%。

**第三等次：**平均年龄超过 45 周岁，或最高年龄不超过 55 周岁，或 45 周岁（不含）以上人员比例超过 10%。

注 投标人提供了所有实地检查人员身份证件，以投标人提供人员的平均年龄为准。若投标人在投标阶段未能提供全部实地检查人员证件，则本项不得分。

#### **(8) 人员的到位保障**

**第一等次：**80%（含）-100%项目人员提供有效的身份证或执业证书或职称证书，并

提供保障人员到位相关承诺。

**第二等次：**50%（含）-80%项目人员提供有效的身份证或执业证书或职称证书，并提供保障人员到位相关承诺。

**第三等次：**0（不含）-50%项目人员提供有效的身份证或执业证书或职称证书，并提供保障人员到位相关承诺。

**第四等次：**未提供有效的身份证或执业证书或职称证书等。

### **3.12.8 资源配置**

#### **（1）车辆配置**

**第一等次：**巡查机动车配置多于采购需求要求3辆（含）以上，并且配置了新能源车。

**第二等次：**巡查机动车配置多于采购需求要求2辆，并且配置了新能源车。

**第三等次：**巡查机动车配置多于采购需求要求1辆。

**第四等次：**巡查机动车配置6辆（含）以下。

**注：**采购需求要求配备6辆巡查机动车。自有车辆提供行驶证电子件，非自有车辆提供供应商与正规租车公司签订的租赁合同电子件（合同期限须覆盖项目服务周期）。

#### **（2）办公及检查设备配备**

**第一等次：**拟投入影像记录设备大于10台；办公设备种类齐全，包括电脑、移动硬盘、打印机、扫描仪等；GPS设备大于10个。

**第二等次：**拟投入影像记录设备等于10台；办公设备种类齐全，包括电脑、移动硬盘、打印机、扫描仪等；GPS设备等于10个。

**第三等次：**拟投入影像记录设备8~9台；或办公设备种类不够齐全，缺少电脑、移动硬盘、打印机、扫描仪等中的一种及以上；或GPS设备8~9个。

**第四等次：**拟投入影像记录设备低于8台；或办公设备种类不够齐全；或GPS设备低于8个。

#### **（3）系统配置**

**第一等次：**供应商具有智能化数据采集系统或平台，同时支持外业数据采集回传、数据分析处理、报告自动化生成功能，以及同时支持电脑端及移动端。

**第二等次：**供应商具有智能化数据采集系统或平台，支持外业数据采集回传、数据分析处理、报告自动化生成部分功能，仅支持电脑端或移动端。

**第三等次：**供应商不具有数据采集系统或平台，但能提供数据分析成果。

注：提供相应证明材料及功能说明材料。

## 五、商务要求

### ★1. 采购标的服务期限

采购标的服务期限：合同签订之日起至2026年12月31日。

确定下一年度实施单位前，供应商继续按照采购人要求延长其服务期限，直至下一年度实施单位合同签订前一日止。

### ★2. 采购标的服务地点

服务地点：北京市。

### ★3. 合同价款支付

#### 3.1 合同类型及定价方式

(1) 合同类型：技术服务合同。

(2) 定价方式：固定总价合同。

#### 3.2 履约保证金

(1) 履约保证金金额：合同签约价的 5%。

(2) 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。

(3) 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。在项目履约验收合格且档案移交后30日内，采购人将履约保证金退还给供应商。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

(4) 履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于供应商原因，导致采购人利益受损，采购人视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由供应商另行支付。若因供应商原因导致合同无法部分或全部履行的，采购人有权扣除其全部履约保证金。

(5) 采购人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。

#### 3.3 付款条件

(1) 付款方式

第一次支付：合同签订之日起 10 个工作日内，采购人支付供应商合同价款的 50%；

第二次支付：2026年6月30日前，采购人支付合同价款的20%；

第三次支付：2026年9月30日前，采购人向供应商支付合同价款的20%；

第四次支付：2026年12月31日前15日内，项目合同验收通过后，采购人向供应商支付剩余合同价款。

(2) 供应商须在每次申请合同付款时，向采购人提供支撑资料、支付申请及等额的合法有效发票。合同价款所含税金税率以中标税率为准，除国家政策调整外，合同价款结算、变更调整税率均不予调整。

(3) 在实际支付时，如遇北京市财政局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行，如遇延迟不视为采购人违约，采购人无需承担任何违约责任，供应商则不能要求与采购人解除合同或向采购人主张违约责任。

(4) 供应商在收到首付款后10日内，按照本年度中标单位投标报价的标准，与原实施单位开展前期服务费的支付工作。

## 六、项目验收

供应商按照合同约定完成工作，实现项目目标，并提交完整的验收资料。采购人组织对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

具体验收方案见合同《履约验收方案》。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 一、合同文本

本合同为中小企业预留合同

### 河湖水环境检查

## 技术服务合同

合同编号：\_\_\_\_\_

委托人（甲方）：\_\_\_\_\_

受托人（乙方）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

# 河湖水环境检查 技术服务合同

委托人：（以下简称甲方）\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

受托人：（以下简称乙方）\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

鉴于甲方就**河湖水环境检查**项目委托乙方提供服务，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律的规定，双方经友好协商，同意就以下条款订立本合同，共同信守执行。

## 第一条 服务内容

### 一、检查范围

本次北京市河湖水环境检查范围是北京市 16 个区，以区为单位分配检查工作、统计检查成绩、通报检查结果；为了更加直观的描述河流长度、河源和河口位置等信息，服务于巡查路线设计和现场执行，以主要市管河道和区管河道的详细信息作为依据，实际检查范围需综合实际工作需求。

## 二、检查内容

检查内容主要包括河湖形象面貌及影响河湖功能的问题、河湖管理情况、河湖问题整改落实情况等。其中河湖形象面貌及影响河湖功能的问题主要包括乱占、乱采、乱堆、乱建等涉河湖违法违规行为。围绕水污染治理、水环境治理、水生态治理、水资源管理、河湖岸线管理、执法监督管理各项工作任务，结合“三查、三清、三治”的具体要求，在充分考虑实地检查工作特点的基础上，依托12345接诉即办与社会舆情问题梳理，水利部清“四乱”台账，流域管理事务中心发现问题点位等内容，以下面七个方面的内容为基础，结合检查期间的实际工作需求，进一步设计具体的、可操作的检查内容和指标

### 1. 河湖水面状况

- (1) 水面是否有垃圾漂浮物等；
- (2) 水面是否存在大量水草、枯枝树叶等未及时打捞；
- (3) 水面（冰面）是否存在集中垃圾漂浮物等；
- (4) 河湖水面是否存在漂浮死鱼或者其他动物尸体等；
- (5) 河湖水系互联互通，无人为阻断河道流动性设施；
- (6) 生态景观优美、和谐，生态流量有保障。

### 2. 河湖水体状态

- (1) 河道水体是否浑浊，是否有异味；
- (2) 水体底泥是否上翻；
- (3) 河湖水体是否呈现乳白、深黑或深绿色，散发恶臭气味；
- (4) 河湖水体是否存在大面积水华等；
- (5) 河湖水体是否存在水生植物异常情况。

### 3. 河湖排污情况

- (1) 是否存在检查时排污口已封堵，但仍有渗漏、溢流的情况；
- (2) 是否存在污水管线或污水井破损、渗漏的情况；
- (3) 是否存在间断排污，即有明显排污痕迹、污水量较小、影响河道水质的情况；
- (4) 是否存在连续排污，即污水量较大、臭味明显、严重污染周边水环境的情况等；

- (5) 是否存在非法取水现象；
- (6) 入河湖排污口设置是否规范化建设，是否存在污水直排、乱排现象。

#### **4. 河湖岸线管理**

- (1) 管理范围内（包括岸坡、无水河道）是否存在集中生活垃圾、杂物、建筑垃圾、渣土等；
- (2) 跨河桥梁下、无水河道、岸坡、护栏周边等是否存在堆放杂物；
- (3) 管理范围内是否存在围河湖造地、造田等违法行为；
- (4) 管理范围内是否存在违规设置拦河渔具等违法行为；
- (5) 管理范围内是否存在挖筑鱼塘等违法行为；
- (6) 管理范围内是否存在种植阻碍行洪的林木及高杆作物；
- (7) 管理范围内是否存在侵占河湖，进行种植、养殖等行为；
- (8) 管理范围内是否存在经营性设施；
- (9) 管理范围内是否存在钻探、取土、采砂等违法行为；
- (10) 管理范围内是否存在擅自搭建的棚房；
- (11) 管理范围内是否存在违法建设的污染河道的厕所、垃圾存储等生活设施；
- (12) 管理范围内是否存在阻碍行洪的建筑物；
- (13) 管理范围内是否出现新增违建等；
- (14) 管理范围内栏杆、岸坡等各类设施设备是否损坏；
- (15) 管理范围内是否存在占河道经营、炸鱼、毒鱼、电鱼等违法行为；
- (16) 堤防护岸稳定无损坏，河岸无松动迹象或水土流失迹象；
- (17) 植物绿化完好，乔、灌、草搭配优美，观赏性强。

#### **5. 河湖长公示牌**

- (1) 信息公示牌是否被污泥、杂草等遮挡；损坏是否及时修复；
- (2) 信息公示牌是否丢失，是否未按规定设置河长信息公示牌；
- (3) 信息公示牌上的举报电话是否无人接听，接听人员是否熟悉河长制工作，信息公示牌上的信息是否存在与实际不符的情况等。

#### **6. 防溺水设施**

- (1) 警示牌、救生圈、救生绳、救生杆是否配置；
- (2) 设施是否缺失、被盗或老化损坏；

(3) 警示标识是否醒目且包含水深、危险提示等。

## 7. 滨水空间共享

(1) 滨水空间布局是否合理；

(2) 慢行系统、标识系统、环卫设施、智能服务等是否便捷；

(3) 无障碍设施是否完善。

## 第二条 服务方式及要求

### 三、检查点位布设

根据水体分布情况、分布特点，污染源、污染物排放，周边环境的实际情况，来设计检查点位。检查点位的布设需满足两个原则，基本原则和动态调整原则。力求以最科学的检查点位布设，取得最具直观性、代表性、全面性的检查效果。既要满足能反映水环境现状的要求，又要切实可行。

#### 1. 基本原则

根据以往实地检查整理出的水体分布情况和分布特点来设计检查点位，检查点位应依据实际需求或发现的问题动态进行调整。

#### 2. 动态调整原则

根据水体污染源、污染物排放，周边环境的实际情况，在检查点位布设基本原则的基础上，进行动态调整，使检查点位布设规则更结合实际，更能反映客观存在的问题。

##### 2.1 每月全覆盖检查原则

每月须对全市城乡结合部范围内的所有水体进行 100%全覆盖检查。

##### 2.2 优先检查原则

在河道的检查点位设计中，城六区与通州区检查点优先设在河道跨河桥处、支流入河口、暗沟排入口、居住区附近等位置；城市发展新区与生态涵养区检查点优先设在跨河桥区附近、排水口、支流入河口区域、村庄附近区域等。

##### 2.3 点位延伸原则

根据往年的检查经验发现，问题不仅发生在河道干流上，而且发生在河道的支流、上游及小沟小汊上，所以一是需从河道向村内延伸，要对检查点位周边的街道/乡镇、社区/村开展延伸检查；二是检查点位须根据实际情况，从干流向支流、上游、小沟小汊延伸，并且保证每个年度达到 100%全覆盖。

#### 2.4 点位加密原则

根据往年的检查发现，问题主要发生在城乡结合部、民俗旅游区、重要水源区、城市副中心区域，故检查点位须根据实际情况适当加密。须在城乡结合部等环境脏乱地区河道、山区沟域旅游开发地以及上年检查问题较多和群众反映问题较多的河道河段适当加密。

#### 2.5 增频检查原则

如遇特殊自然情况，或发生污染事故时，根据需要随时增加检查频次。一是在检查河道时，如遇丰水期，特别是雨季汛期时须增加检查力度；二是在旅游旺季（特别是夏季）、节假日期间对旅游景区周边的河道须增加检查频次。

#### 2.6 降频检查原则

一是如果布设的检查点位连续2个月未发现水环境问题，且在检查点位附近未发现新增污染源，将降低检查的频率，一旦在检查点位发现水环境问题，或在检查点位附近发现新增污染源时，即恢复正常的检查频次；二是如遇警卫戒备、护栏封锁等管理严格且不对外开放的河道可酌情减少检查点位或降低检查频次。

#### 2.7 不同水位期检查原则

平水期按照常规检查进行；丰水期，特别是汛期（6月1日至9月15日）须增加检查的力度，即对雨前、雨后分别开展检查工作；枯水期按照常规检查进行，针对无水的河段可根据实际检查情况降低检查频次。

#### 2.8 突出问题重点检查原则

为特定的水环境管理需要而设置的检查点，根据以往检查数据，进行大数据分析后强化检查。每月针对国家和市级的专项行动工作安排、新闻媒体曝光和群众来信来电或者其他单位转来的投诉举报、上级单位或领导指示的环境问题以及长期未整改的问题，须及时安排开展现场核实取证，并纳入当月检查的重点。

### 四、检查方法与工具

充分利用视频监控、APP等技术手段加强河湖管护，提高河湖监管的信息化水平，推进智慧河湖监管，对重点问题进行现场核实。同时对接诉即办、社会舆情问题、上级部门检查发现的问题进行核查。

人员将前往目标区域，对问题进行实地调查和验证，检查拍摄位置的实际状况，并记录下相关的信息。对于媒体曝光、公众信访举报、上级单位交办、领导批示的河湖突出问题，可以采取暗访与明查相结合的方式开展专项调查、检查、督查等。检查人员综

合使用步行检查、共享单车辅助检查、车巡等辅助检查等不同方式开展检查工作；同时辅助以摄像头检查的方式，扩大检查的覆盖面。

实地暗访检查将由检查人员根据智慧河湖监管获得的数据，采用岸线移动查看、点位重点调查、反复出线问题与疑似类问题跟踪调查相结合的方式，并通过 APP 登录检查与监督管理系统，进行 GPS 定位，并按照系统分配的具体工作任务进行实地检查。同时，采用交叉检查、随机检查的方法，确保检查结果与核查信息的真实准确。

1. 应用摄像头数据：检查人员利用可以查看的河道沿岸的摄像头，对岸边垃圾、渣土堆积以及河道漂浮物等各类型河道巡查工作进行全景巡检，便于直观记录现场情况和风险隐患点位，更加全面和细致的开展检查工作。

2. 步行检查：通过步行检查的方式，对城六区及通州区的重要河道和重要河段，及无巡河路、车辆无法进入的山区部分河道开展全线检查工作，根据实际情况也可使用共享单车作为辅助手段。

3. 车巡：除步行检查的范围，对北京市各区其他检查点进行车巡，并根据实地检查情况结合步行检查、共享单车辅助检查开展工作。即在车巡过程中发现问题时，检查人员需下车定位、拍照和开展追溯调查。

4. 点位扩散检查：采用岸线移动查看和点位重点调查相结合的方式，要求检查人员按照预先设计的点位进行移动调查，点位辐射半径 500 米范围为检查重点，将溯源作为检查的重中之重，既要关注检查点辐射面上的问题，还要对问题进行追根溯源。检查人员需定位、拍照和开展追溯调查（问题可能产生的周边情况，岸线周边视线可观察到的建筑范围，记录与拍照），同时，在岸线移动查看过程中对看到的污水排放口、两岸垃圾渣土、水体黑臭、河面漂浮物、新增违建等也需进行记录和拍照。

5. 环检查：实行外业采集、内业审核、整改落实闭环管理。外业实时回传数据，内业审核后上传至北京市河长制信息系统、天地网系统，实现全过程监管。使用自有系统须确保数据规范接入官方系统。

6. 交叉检查：遵循实地检查人员随机轮换进行检查的原则，开展交叉检查，即每个检查点位每个月的检查人员均不相同。

7. 随机检查：实地检查时，按照月初、月中、月末的时间段随机调整检查时间，即每个检查点开展的实地检查的具体时间均不相同。

8. 跟踪检查：对垃圾渣土、疑似排放污水、疑似违法建设等问题进行跟踪式检查，为可能存在的违法行为提供可信性证据，对易反复易反弹类问题提供产生原因调查，提

高问题发现的准确性，使调查结果更有说服力。

## **五、河湖环境问题统计分析**

对北京市河湖水环境检查的结果进行统计分析，对各区上月发现问题数量、问题类型、点位分布、问题整改情况进行分析，为北京市各区的工作提供依据。

### **1. 数据来源**

北京市河湖水环境问题统计分析的数据不止来自于第三方检查的结果，也包括国家部委发现问题、12345 热线等收到的群众投诉问题、基层河长上报问题和媒体曝光问题，综合多方数据进行全方位统计分析。

### **2. 类型分析**

针对乱堆垃圾渣土、排放污水、侵占河湖、违法建设、水体异常、河长信息公示牌、设施损坏、不良行为等各类型问题的发现数量和整改情况进行统计，分析问题多发的类型和问题发生的深层原因，并针对性的提出对策建议。

### **3. 空间分布分析**

对河湖环境问题的空间分布情况进行统计，分析不同流域、不同行政区、不同河流的问题发现情况以及多发问题类型，剖析河湖管理工作中存在的问题和差异，督促问题多发区域的相关责任单位提高河湖管理水平。为方便市级流域的管理，对各市级流域所涉及行政区内的问题发现情况进行统计分析。

### **4. 责任单位分析**

根据各河湖管理责任单位职责，统计各单位相关问题的数量、类型、点位分布、整改情况，将统计结果对相关责任单位进行反馈，实现主管成员单位及北京市河湖流域管理事务中心“双派单”，推动各责任单位及时解决问题。

### **5. 整改情况分析**

对不同区域、不同类型问题的整改数量、整改率、未完成率等进行统计，重点对未完成整改的问题情况进行分析，找出问题未整改的原因，为下一步检查工作的改进提供指导，为河湖水环境闭环监督管理机制的完善提供依据。

### **6. 问题数据与舆情信息交叉分析**

应用网络舆情数据分析平台，对与河湖水环境相关的舆情进行监测，通过对社会化数据采集、加工和分析，快速识别负面信息，分析突发事件的社会影响程度，汇总民众对焦点话题的观点态度，了解公众对河湖环境关注的热点问题，结合现场检查数据进行

交叉分析，判断河湖水环境改善与舆情之间的数据对应关系，为河湖管护力量的配置方向提供引导。

## **六、河湖水环境满意度调查**

对各区的河湖水环境进行居民满意度调查，了解群众对河湖水环境管理工作的知晓情况和满意度，收集北京市居民对河湖水环境改善情况的真实感受与想法，了解百姓心声，从群众需求的角度去实施河湖管理，持续改善河湖面貌，努力建设幸福河湖。

### **1. 调查对象**

北京市河湖水环境满意度调查对象为在本市居住时间超过一年的群众，同时保证调查对象的性别比例、年龄分布、学历分布的代表性。

### **2. 方式**

#### **2.1 现场调查**

在本年度的调查执行过程中，采用在重点河湖周边分区设置重点调查样方拦截访问方式，每区选择 5 条有代表性河湖周边进行拦访，每份调查样本需录音或录像，确保调查能够获取有效的数据与信息。

#### **2.2 网络调查**

针对信息技术应用水平较高的年轻群体，采取快捷的网络调查方式，利用网络调研平台渠道推广宣传，在全市范围内投放二维码和网络调查链接，扩大调查覆盖面，提升被调查者的积极性和主动性。

#### **2.3 CATI 电话调查**

选取有代表性群体，如居（村）委会工作人员、各类基层志愿者、环卫工人、水务行业工作者等，采取深度电话访谈的形式开展河湖水环境满意度调查，每份调查样本需录音，确保调查能够获取有效的数据与信息。

### **3. 样本量设置**

全年调查样本总量不少于 22000 份。在重点河湖周边分区设置重点调查样方拦截访问，调查样本量设置 20000 份，各区样本量分布按照各区人口占北京市总人口比例分配；网络调查样本量设置 1000 份，不以行政区划分配样本量，全网推广；电话调查样本量 1000 份，按人口比例分配各区调查样本量。每种调查方式的调查时间可按照季节、汛期、非汛期合理分配执行。实际执行样本量最终以采购单位要求为准。

## 4. 调查执行

调查执行过程包括问卷设计、问卷访问、数据回收、统计分析，调查研究报告撰写等内容。

## 5. 调查结果应用

(1) 对调查结果进行通报，调查成果报告报送市级总河长、各市级河长和各区河长。

(2) 满意度调查结果纳入各区河长制工作年度考核体系。

## 七、工作流程与要求

### 1. 前期准备工作

在河湖检查工作正式立项启动后，由内业组组织具有河湖管理行业经验的研究人员，综合行业管理单位和专家意见，设计详细的执行方案，制作检查考核工作所需的各种记录表、数据表、汇总表、简报、汇报文件的统一模板，设计评分表，准备和测试检查管理系统、安装和测试调查端，组建项目团队，分系统、分级别开展团队人员的培训工作，为河湖实地检查工作的启动做好准备。

#### 1.1 《北京市河湖实地检查工作执行方案》

设计目的：按照招标方案的要求明确制定出有详细步骤的、可指导内业组和外业组开展具体工作的执行方案，是项目人员明确项目要求、预演实际工作的必要环节，执行方案设计完成并经北京市河湖流域管理事务中心确认后方可正式启动检查工作。

设计内容包括检查指标的设计和计算对比方法，确定执行点位的抽选和轮替方法，明确具体现场检查人员的工作流程和方式，确定技术手段的创新和引入方式，确定现场检查的质量控制方法，明确每个项目成员的工作分工，明确具体工作的推进和完成时间节点，制定应急问题的处理和解决方案等，为项目的顺利开展做好基础工作。

#### 1.2 《北京市河湖实地核查工作记录表》

设计目的：实地检查人员使用此表作为发现记录问题的凭证，此表在每月现场检查、复查及专项检查等所有的检查内容都将使用，是问题统计与评分的有力支撑。

设计内容包括河道名称、检查时间、检查地点（所属区、街/乡镇、社区/村）、GPS坐标、各评分指标的问题个数（新问题、反复问题、专项问题等）、问题描述、照片编号、问题可能来源描述、问题可能来源照片编号等。不局限于以上内容，可根据实际情况适当调整。

### 1.3 《北京市河湖水环境检查工作数据库》

设计目的：数据分析人员将对每个月检查结果汇总至此库，便于月度、年度的检查结果分析，及时为河湖管理工作提供数据支撑。

设计内容包括河流名称、所属流域、所属行政区域（区、街/乡镇、社区/村）、所属管理单位、GPS 坐标、检查指标得分、问题点数（新问题、反复问题、专项问题等）、整改数、整改率、问题可能来源数/描述等。不局限于以上内容，可根据实际情况适当调整。

### 1.4 《北京市河湖检查月度工作报告（模板）》

设计目的：研究人员编制通报报告，并向及时上报，根据每月的河湖管护重点工作内容，设计报告的形式，包括 Word 版、PPT 版等。

设计内容包括全市总体情况（得分情况、整改情况等）、各城市功能区情况、各流域情况、意见建议等。不局限于以上内容，可根据实际情况适当调整。

### 1.5 《幸福河湖公众满意度调查问卷》

设计目的：重点了解本地区居民对于河湖水环境现状的满意程度，并收集公众对于河湖环境的意见或改善建议。

设计内容包括：河湖水环境现状（包括水质状况、水量状况、岸边垃圾清理、滨湖绿化状况、水景观质量）、周边配套设施（如，垃圾桶、路灯、步道、座椅等）、河湖亲水性以及河湖治理情况（河湖面貌改善状况、政府部门宣传力度、整体环境）、公众对于河湖环境的意见或改善建议。

### 1.6 《河湖水环境分析报告（模板）》

设计目的：研究人员编制河湖水环境分析报告，并及时上报，设计报告的形式。

设计内容包括：河湖水环境年度数据总体概况，问题类型深度剖析；空间分布特征与重点区域识别，多年变化趋势分析；各区及流域管理成效对比，年度趋势研判与下阶段改进建议等。不局限于以上内容，可根据实际情况适当调整。

### 1.7 《河湖满意度调查报告（模板）》设计目的

研究人员编制通报报告，并向及时上报，对收集到的问卷进行统计分析，设计报告的形式。

设计内容包括：各区收到问卷统计数量，各分项指标满意程度，以图表形式进行呈现。对公众意见进行统计梳理，充分了解民众需求。不局限于以上内容，可根据实际情况适当调整。

## 2. 实地检查工作

### 2.1 工作内容

在河湖检查考核工作正式立项启动后，组建人员数量充沛的实地检查队伍，分区组织开展实地检查工作，分别负责不同区域内河流的实地检查工作。

(1) 负责每月按照项目要求、结合各月的工作重点抽选调查的具体点位，并将检查点位设计方案提交流域中心确认；

(2) 每月依据确认过的方案，针对负责区域内的所有规定点位开展 1 次实地检查工作，并对点位周边开展上岸进村调查，围绕调查点位追溯调查（周边是否存在散乱污企业/非法养殖等）；

(3) 负责填写实地检查工作记录表，负责拍摄现场照片（照片要求分远景、近景、不同角度拍摄，照片属性要求带 GPS 坐标，需要有问题点参照背景，如标志性建筑等；照片分辨率、清晰度要高；照片底部或侧面有清晰明确的实时检查时间）；

(4) 针对发现的重要问题，必须拍照同时进行录像（视频要平缓流畅、清晰、问题点突出）；

(5) 汇总调查进度、审核和上传调查数据等工作；

(6) 就实地检查过程中发现的问题及时与内业组进行沟通，以便内业组及时与流域中心进行汇报，并依据实际要求修改执行方案。

### 2.2 工作要求

(1) 检查点位 GPS 定位、检查问题实时上传（确因信号问题无法上传的，可待有信号后第一时间进行上传），还需要上传检查路线轨迹，通过车辆巡查时，车辆须安装 GPS 定位仪，在检查过程中发现问题时应及时标记问题点位；

(2) 做到检查过程中既观水体、也闻水味；

(3) 河流的实地检查工作需要覆盖两岸，避免因视线遮挡出现漏查；

(4) 针对问题点需严格按照要求提供照片和影像资料。

本环节工作计划连续开展，按照检查区域固定、检查点位动态调整的原则，组建检查队伍独立开展实地检查工作、接受内业组的监督和审核，并做到按时上报点位、上传照片和数据、按时提交记录表。

## 3. 研究管理工作

由内业组负责本环节的工作，主要包括以下四方面：

(1) 负责搜集河湖监管工作的相关政策文件和新闻舆情、媒体反映问题、群众举报问题以及水利部和北京市有关部门专项督查检查发现的问题等，参与北京市河湖流域事务管理中心组织的河湖管理相关会议并做好书面会议记录、整理相关负责人对检查考核工作的意见建议、及时填充和更新各类实地检查工作记录表，分析河湖视频监控影像，发现问题及时汇总研究，为河湖管理日常管理工作提供数据支撑。

(2) 汇总实地检查工作的进度，统计暗访检查发现问题、国家部委发现问题、流域中心发现问题，12345 热线等收到的群众投诉问题、市级河长发现问题、市级部门发现问题和媒体曝光问题等多方舆情信息结果，追踪整改问题情况，统计汇总调查数据，编制河湖检查工作的月度通报文件、舆情报告、市级流域分析报告等，挖掘日常检查数据所隐含的深层次原因，由表及里，由外而内的总结检查成果，发挥河湖高质量检查的作用。

(3) 对检查结果的问题类型、空间分布、责任单位、整改情况等进行多维度交叉分析，按照全市、各市级流域、行政区的层次形成分析报告、问题清单等成果文件，融和中央及地方的政策措施，得出河湖日常管理的先进做法。

(4) 撰写河长制相关工作简报、制作检查工作的各类问题统计表、制作各类检查视频文件等，为各级河长、各成员单位提供支持河长制工作的方向性指导意见。

(5) 实时监督实地检查队伍的工作进度和工作质量，对回收的全部数据集中进行质量审核，建立独立调查、多维度监督的工作质量保障体系，确保有序深入、高质量高效率的完成河湖检查和数据研究工作。

(6) 针对北京市全面实施河长制以来的河湖环境的检查情况进行总结，将北京市河湖环境的变化进行分析，提炼出全面实施河长制工作以来对于河湖环境的改善的经验做法及成效。

#### **4. 沟通汇报工作**

在整体项目执行期间，需建立多层级、多维度的沟通机制以保证项目的顺利进行。

(1) 每支外业检查队伍内部需每周召开 1 次碰头会，及时反馈在调查过程中发现的问题，商定具体的解决方案；

(2) 内业组内部每周召开 1 次碰头会，及时沟通和反馈工作中存在的问题，明确下一周的工作计划；

(3) 外业组和内业组需每月召开 1 次沟通协调会，通报实地检查工作进度、明晰检查工作要求、搜集具体问题和建议；

(4) 由内业组负责汇总每月计算各区河湖管理工作的检查情况、形成书面形式的月报，汇报项目进度和发现的问题，同时，协调召开月通报会，通报各区检查中发现的问题。

## 5. 整改反馈工作

在整个项目执行过程期间，对检查考评中发现的问题及时反馈给责任单位进行整改，整改后需提供整改电子版及纸质版资料，内容包括整改后的照片（与整改前照片保持同一点位，同一角度）、整改时间与措施等；短期内不能整改的应制定具体的整改措施，落实责任人和整改期限，以电子版形式上报；对未能整改，也未上报整改方案的，建立台账，整改单位整改完毕后及时通知销账，针对整改落实情况每月在检查报告中说明整改进展情况，对短期内无法整改列入台账的不再作为水环境问题再次检查。同时对在上月检查中发现的直至当月未整改的问题且未列入台账的，作为当月水环境复查问题，针对两次检查未整改也未上报整改方案和明确整改期限的水环境问题，由北京市河湖流域管理事务中心下发整改通知单，督促其整改。

## 6. 监督检查工作

在项目整个执行期间，开展项目各环节工作的监督检查。

(1) 对实地检查工作、回收的检查记录数据与审核分析过程、汇报内容等进行全面审核，监督检查时间与周期将随机安排，保证监督检查工作效用的切实发挥；

(2) 每月提供一个区、一个流域内包含具体点位、问题类型、问题描述、问题照片等信息在内，各一条实地监督检查路线，指导帮助各流域、各区提升日常河湖管护工作效能；

(3) 每月检查上报后，对检查记录、分析、撰写的所有相关文档资料进行整理归档，为保证资料的时效性与真实性，需审核签字确认后归档保存，并接受随机抽查，同时还要将整改反馈的资料进行归档，保证个流程工作的规范有序，作为河长制工作的重要资料数据库。

(4) 项目研究的监督检查工作，对项目数据研究分析结果，定期进行抽查复审，对系统上报数据、研究统计结果、报告内容信息进行交叉核准检验，确保数据流程的完整性和可信度。

## 八、工作成果

## **1. 数据表：**

每月 5 号将上月检查的各类数据表上报（节假日顺延，下同）。数据表包括北京市河湖实地检查工作记录汇总表、北京市河湖水环境检查评分汇总表、北京市河湖水环境检查工作数据库等。

## **2. 月度报告**

每月 5 号将上月的检查结果汇总分析后上报（节假日顺延，下同），以 Word 的形式进行上报（电子版与纸质版，下同）。报告内容包括每月的全市总体情况、各流域情况、各行政区情况、意见建议等。月度报告要求以检查数据为基础，着重分析每月发现问题的整改情况、问题整改率、同比情况、各流域、各行政区、重点街乡问题变化情况等。

## **3. 影像资料**

每月 5 号将上月检查的照片、视频资料整理上交流域中心（电子版照片属性要求带经纬度坐标），检查照片不仅限于发现问题的照片，还应包括检查人员现场检查相关工作照等。

## **4. 汇报视频**

每月根据现场检查情况及回收的现场视频，编辑制作不少于 3 分钟的视频短片，并随月度报告一起上报给流域中心，视频内容包括检查发现的突出问题、整改情况等。

## **5. 舆情统计分析、民意调查报告**

每月 5 号上报流域中心，以 Word 形式进行上报。报告内容包括河长制工作的相关政策文件和新闻舆情、媒体反映问题、群众举报问题、北京市河湖流域管理事务中心的相关会议内容、相关负责人对检查考核工作的意见建议分析、以及其他省份的先进经验做法等。

在项目验收前完成河湖水环境满意度调查报告，报告内容包括调查方式、调查对象、调查结果分析，群众意见建议收集等。深入了解人民群众在生态文明建设方面的意见和建议，并对调查结果进行统计分析。

## **6. 责任单位问题清单**

根据河长制成员单位职责，将问题所涉及各单位相关问题的数量、类型、点位分布、整改情况等进行分类统计，形成问题清单反馈至相关责任单位。

## 7. 河湖环境分析报告

在项目验收前完成近五年河湖环境分析报告，以 Word 形式进行上报。报告内容涵盖近五年北京市河湖环境问题数据、历年变化趋势及问题分布特点，按流域、行政区分析问题现状与变化规律，明确问题频发区域，为各流域管理单位及各区水务局开展工作提供数据支撑与决策指导。

## 8. 资料归档

每月对检查记录、分析、撰写的所有相关文档资料及整改反馈资料及相关会议材料的电子版和纸质版进行汇总、整理和归档，为保证资料的时效性与真实性，需审核签字确认后归档保存。

## 九、人员配备

为保证检查的全面、到位，检查工作由第三方单位执行，第三方单位组织成立外业组和内业组，内业组工作人员不得少于 24 人，外业组工作人员不得少于 12 人，另外还需为检查工作配备 6 辆巡查机动车。其中内业组人员专业要求配备计算机专业、统计专业、水利专业、环境类专业等相关专业并具有相应工作经历的专业技术人员；外业组要求配备具有相应外业调查工作经验的人员。

### 1. 组织架构

为了更好地履行项目职责，第三方项目组应指定 1 名项目负责人，统筹整个项目管理与推进工作。内业组应设置质量控制组、数据分析组、研究组、技术支持组 4 个工作组，至少包括技术支持人员 2 人，数据分析人员 8 人，研究人员 8 人和质量控制人员 5 人。项目组指定 1 名执行督导，负责与项目负责人、内业组的沟通协调，统筹执行实地检查人员的管理与推进工作。

### 2. 岗位职责分工

内业组主要负责制定执行方案、统筹检查工作、分配实地检查任务、监管实地检查工作、审核和复核实地检查数据、设计检查路线、综合协调汇总各方河湖管护信息、综合分各项有效数据、跟踪和分析整改事项情况、撰写月报、向流域中心汇报工作等。外业组负责按照具体分组实地开展现场调查工作，对实地检查发现的问题进行描述、拍照取证，对重点区域反复发生问题、疑似类问题进行定点跟踪调查、撰写问题清单，对调查成果进行现场检查和复核，并积极配合内业组的统一工作安排。外业组还需配备在水务方面业务能力、专业技术较强的研究人员，对实地检查人员进行现场培训与业务指导，

并参与实地检查质量监督与应急监管工作。

### **2.1 项目负责人**

负责与流域中心对接相关工作，统筹各组工作，做好工作部署、提供工作支撑。项目负责人应中级及以上职称，具有丰富的同类项目工作经验。

### **2.2 内业组负责人**

负责沟通协调内业组工作，项目内业组人员管理和成果质量把关。内业组负责人应具备中级及以上职称，具有丰富的同类项目工作经验。

### **2.3 执行督导**

负责沟通协调外业组工作，实地检查人员管理和工作部署。执行督导应具有丰富的同类项目督导管理工作经验。

### **2.4 质量控制组**

负责实地检查人员的质量控制工作，对回收的全部数据进行质量审核；负责选取调查的具体点位、汇总调查进度、上传和审核调查数据；撰写问题清单，对调查成果进行现场检查和复核；负责对专项行动和专项整治工作内容、检查发现问题的整改情况进行审核。质量控制人员应具有丰富的同类项目工作经验。

### **2.5 数据分析组**

负责对检查中上报的各类数据进行统计和分析，追踪和分析整改问题情况；负责对检查数据进行梳理，并进行数据计算与分析工作；负责分析 12345 市民反馈数据的整理分析工作。数据分析人员应具有丰富的同类项目工作经验。

### **2.6 研究组**

负责汇总实地检查工作的进度，线上统计和分析各类数据，追踪整改问题情况，汇总和分析调查数据，编制河湖检查工作的月度通报文件，以及月度、年度分析报告、河湖水质环境分析报告；负责撰写河湖管理相关工作简报、制作检查工作的各类问题统计表、制作各类检查视频文件等，提高河湖检查数据应用的专业性。负责搜集河湖管理的相关政策文件和新闻舆情、参与北京市河湖流域管理事务中心的相关会议并做好书面会议记录、搜集相关负责人对检查考核工作的意见建议、及时填充和更新各类实地检查工作记录表，进行河道视频监控数据采集工作，发现问题时及时上报；按时审核提交月度检查数据、月度通报文件等数据和文字成果。研究人员应具有丰富的同类项目工作经验。

### **2.7 技术支持组**

技术支持人员负责手机端和电脑端检查系统的维护、更新、故障排查、技术咨询。

技术支持人员应具有丰富的同类项目工作经验。

## 2.8 实地检查组

实地检查人员对负责区域内河道进行实地检查，将发现的问题进行现场记录、拍照、录像并上报至内业组；针对问题点的整改情况进行复查。实地检查人员应具有丰富的实地检查工作经验。

## 第三条 服务期限

### 十、服务期限

本项目服务期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

确定下一年度实施单位前，乙方需继续按照甲方要求延长其服务期限，直至下一年度实施单位合同签订前一日止。下一年度的实施单位将按照下一年度投标报价标准向乙方支付延长期限的服务费用。

## 第四条 项目验收

### 十一、项目验收

1、甲方组织专家评审会，按照绩效指标要求对乙方工作进行验收。验收内容包括乙方是否按方案实施检查，数据、信息是否真实准确，报告资料整理是否及时、规范，临时任务完成情况。

2、项目实施完成后，甲方组织项目合同验收，履约验收方案详见附件一。

## 第五条 合同价款及支付

### 十二、合同价款及承包方式

1、合同价款：本项目服务费为人民币（大写）：\_\_\_\_\_小写：\_\_\_\_\_元），包含了完成本合同范围内工作所需的全部费用。合同价款为包括 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日全部费用。

2、承包方式：总价承包。

### 十三、付款方式

1、付款方式

第一次支付：合同签订之日起 10 个工作日内，甲方支付乙方合同价款的 50%；

第二次支付：2026 年 6 月 30 日前，甲方支付合同价款的 20%；

第三次支付：2026 年 9 月 30 日前，甲方向乙方支付合同价款的 20%；

第四次支付：2026年12月31日前15日内，项目合同验收通过后，甲方向乙方支付剩余合同价款。

2、乙方须在每次申请合同付款时，向甲方提供支撑资料、支付申请及等额的合法有效发票。合同价款所含税金税率以中标税率为准，除国家政策调整外，合同价款结算、变更调整税率均不予调整。

3、在实际支付时，如遇北京市财政局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行，如遇迟延不视为甲方违约，甲方无需承担任何违约责任，乙方则不能要求与甲方解除合同或向甲方主张违约责任。

4、乙方在收到首付款后10日内，按照本年度中标单位投标报价的标准，与原实施单位开展前期服务费的支付工作。

## **第六条 履约保证金**

### **十四、履约保证金**

1、履约保证金金额：合同签约价的5%。

2、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。

3、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。在项目履约验收合格且档案移交后30日内，甲方将履约保证金退还给乙方。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

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

5、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。

## **第七条 双方的权利和义务**

### **十五、甲方的权利**

1、甲方有权随时监督检查乙方项目组织实施情况，对乙方实施项目的组织机构、设施设备、人员有权提出监督指导意见，确保项目实施的顺利进行；

2、甲方有权要求乙方检查车辆中安装 GPS 定位系统以监督、调控乙方正常的检查工作；

3、甲方有权在乙方组织实施该项目过程中抽查确认，对乙方违规运作或不实报告给予批评或处罚；

4、甲方有权根据合同约定，临时安排乙方从事突发性监督检查任务；

5、甲方有权根据合同约定，对乙方的文档管理进行监督和检查；

6、甲方有权根据合同约定，对乙方的检查报告、项目报告进行审查、监督；

7、如果甲方的工作任务有所变动，甲方有权在不增加任务量的情况下进行相应的调整，乙方应无条件接受，并且无需支付额外的费用。

## **十六、甲方的义务**

1、甲方有义务在乙方接受项目初期，应乙方要求陪同乙方完整熟悉服务范围和内  
容，做好与相关部门的协调，并对相关专业知识进行指导、培训；

2、甲方应为乙方实施项目提供必要的数据库等，以利于乙方日常监督检查工作的顺利进行；

3、在乙方实施项目工作过程中，遇到与被检查单位的冲突或纠纷，甲方应予以积极协调，在乙方无违规违法行为的基础上，积极维护乙方利益；

4、甲方须根据有关合同条款的规定，按时向乙方支付项目费用。

## **十七、乙方的权利**

1、在项目的实施过程中，乙方有对所确定的范围和内容进行监督检查的权利，不受外界行为的干扰，甲方应予以支持；

2、在相关检查范围和内  
容界限不清的情况下，乙方有权要求甲方予以明确，甲方应积极协调、明确；

3、在甲乙双方合作过程中，对于合作的协调性和具体业务步骤乙方有建议甲方纠正或完善的权利；

4、乙方有按照本合同约定收取服务费用的权利。

## **十八、乙方的义务**

1、乙方保证人员配备标准符合合同约定。

2、根据有关法律法规及本合同的约定，乙方应制定适用于本项目的详细服务方案、规章制度（包括人员管理、设备管理、财务管理在内的各项管理办法、规章制度及岗位

责任等），并报甲方审查备案；

3、在安全条件允许情况下，乙方有义务对在监督检查过程中发现的严重违规行为予以劝阻，甲方给予乙方支持；

4、在项目的实施过程中，乙方应严格按照投标承诺和本合同的约定，按标准认真进行日常监督检查，做到公正、客观，乙方不得以任何理由与受检单位发生直接联系，确保监督检查工作的及时有效顺利展开；

5、乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让或发包；

6、乙方不得将与本项目相关的资料、信息和检查结果转让或泄露给第三方，对于涉密文件、资料，应采取保密措施，严于保守；

7、在实施该项目的过程中，乙方应遵守法律法规，发生各种意外、安全事故等损失均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任；

8、乙方应针对本项目实施设置专门的项目部固定办公场所，并配备必要的设施设备，以保障工作顺利开展；

9、乙方应随时检查所配备车辆、设备等使用情况，对于发生故障不能正常使用的车辆、设备等需及时维修更换，保证监督检查工作的顺利进行；

10、乙方应加强员工的管理，统一服装，严守检查规范，禁止将检查证等证件移作他用，树立良好的检查形象，禁止一切“吃拿卡要”行为；

11、乙方应加强员工的业务培训，提高员工的业务能力和监督检查水平，发挥积极有效的作用，对于在工作中不能够认真负责，工作散漫，业务水平差的员工应及时调整或更换；

12、乙方须按要求汇总检查情况并形成报告，年终提交全年检查报告和所有相关资料；

13、乙方需按照审计相关规定，积极配合审计工作。

14、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。

15、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

## **第八条 违约责任**

### **十九、甲乙双方的违约责任**

- 1、合同签字生效后，甲乙双方应认真遵守，任何一方不得无故违约；
- 2、非因不可抗力乙方不能按照投标承诺和本合同约定履行监督检查工作，或监督检查不到位，报告不及时，设备及人员配备不合理，甲方有权予以处罚，罚金为每发生一次扣除服务费总额的 1%，本合同中约定的工作照常履行；
- 3、乙方不能按时完成规定的检查任务，或不能按时提交检查报告，或所提交报告数据、信息虚假错误，或资料缺失，累计出现 5 次甲方有权解除合同；
- 4、乙方拒绝按合同约定参加必要临时任务，甲方有权解除合同；
- 5、乙方擅自与受检单位发生直接联系，影响检查监督的公正、客观性，每发现一起，扣除服务费总额的 10%作为违约金；
- 6、因甲方原因导致项目变更、中止的、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

## **第九条 不可抗力**

### **二十、不可抗力的发生**

不可抗力应以国家和本市有关主管部门正式发布为准。不可抗力发生后，乙方应迅速采取措施，尽力减少损失，并在 24 小时内向甲方代表书面通报受害情况，灾害继续发生，乙方应每天持续向甲方报告灾害及应对采取措施，直到灾害结束。

### **二十一、不可抗力的影响**

- 1、甲方应对灾害处理提供必要条件。
- 2、因不可抗力造成的乙方人员伤亡或设备财产损失由乙方承担相应费用。
- 3、因不可抗力造成的检查工作延误或取消由双方协商解决。

## **第十条 争议的解决**

### **二十二、争议的解决方式**

在本合同实施过程中，若甲乙双方发生争议，应友好协商解决；协商不成时，应向有北京市通州区人民法院提起诉讼。

## 第十一条 合同终止

### 二十三、合同终止

1、在本合同有效期内，如甲方认为乙方提供的服务达不到本合同目的或投标承诺，甲方有权提前终止合同，但应提前半个月向乙方提出书面通知。乙方须向甲方退回甲方提供的全部业务数据和文字资料，并退回已支付的未履行合同期限服务费，同时承担违约责任。

2、合同服务期满，本合同自行终止。

## 第十二条 其他

### 二十四、其他

1、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决。

2、本合同生效后甲、乙两方签订的任何补充协议，视为本合同不可分割的组成部分。

3、本合同正本贰份，副本肆份，甲乙双方各执正本壹份，甲、乙双方各执副本贰份，正、副本均具有相同法律效力。

4、本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字、单位盖章之日起生效。

甲方：（签章）\_\_\_\_\_

法定代表人

（或委托代理人）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

乙方：（签章）\_\_\_\_\_

法定代表人

（或委托代理人）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件一、履约验收方案

### 履约验收方案

(1) 履约验收主体：采购人。

(2) 履约验收时间：2026年12月31日前。

(3) 履约验收方式：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。

(4) 履约验收程序

采购人组织验收小组，通过资料查验等方式，结合合同约定、项目目标以及成果审查，针对技术、商务的各项要求对供应商履约情况进行全面验收。

验收合格后签署验收书。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。

(5) 履约验收内容

序号	验收内容	验收标准	备注
—	技术要求		
1	采购目标	项目成果达到预期目标要求。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的成果，验收小组成员全部认为达到预期目标要求后签认。
2	项目执行的标准和规范	项目实施是否按采购需求要求的或者经采购人确认的新的标准和规范执行。验收意见为“符合”。	由采购人组织验收小组成员核查供应商实施记录，确定符合要求后签认。
3	检查内容	按合同内容完成工作	
4	检查范围	按合同内容完成工作	
5	检查点位布设	按合同内容完成工作	
6	检查方法与工具	按合同内容完成工作	
7	河湖环境问题统计分析	按合同内容完成工作	
8	河湖环境满意度调查	按合同内容完成工作	
9	工作流程与要求	按合同内容完成工作	
10	工作成果	成果内容、形式、数量满足合同约定。	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其内容、形式、数量均满足合同约定后

			签认。
11	人员配备	按照投标文件承诺配置人员(实施过程中有变更调整的,以采购人与供应商洽商变更为准)。	
12	组织方案及解决方案	采购人项目实施负责人对供应商各项组织方案落实情况予以考核。	
二	商务要求		
(一)	采购标的服务期限	按合同约定时间完成	
(二)	采购标的服务地点	北京市河湖流域管理事务中心	
(三)	合同价款支付		
1	履约保证金	履约保证金按合同约定金额、形式缴纳。	
2	付款条件	付款进度比例符合合同约定,付款条件满足合同约定。	

## 二、廉政责任书

### 廉政责任书

项目名称：\_\_\_\_\_

委托人：北京市河湖流域管理事务中心（以下称为“甲方”）

受托人：\_\_\_\_\_（以下称为“乙方”）

为加强项目建设中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立本廉政责任书。

#### 第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行项目合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

#### 第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

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

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

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

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

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

以外的材料、设备、服务等。

### 第三条 乙方的责任

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

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

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

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

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

### 第四条 违约责任

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

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

### 第五条 其它

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

（二）本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目最终验收合格时止。

（三）本责任书一式 份，由甲方执 份、乙方执 份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权委托人：

或授权委托人：

地址：

地址：

电话:

年 月 日

甲方监督单位 (盖章)

年 月 日

电话:

年 月 日

乙方监督单位 (盖章)

年 月 日

### 三、安全生产管理协议

#### 安全生产管理协议（参考格式）

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

##### 第一条 甲方的权利和义务

- （一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。
- （二）甲方有权根据国家及地方有关安全生产法律、法规及合同约定，对乙方安全生产工作进行检查、考核及处理。
- （三）甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业行为。
- （四）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场。
- （五）甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。
- （六）甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。

##### 第二条 乙方的权利和义务

- （一）乙方应严格遵守国家和地方安全生产法律、法规和有关标准，贯彻执行北京市河湖流域管理事务中心的各项安全生产规章制度，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。
- （二）乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方的安全生产管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。
- （三）乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。
- （四）乙方在日常作业中，有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。
- （五）乙方不得违章指挥，不得强令从业人员违章作业，并按规定做好从业人员劳动保护工作，为从业人员提供合格的劳动防护用品。
- （六）项目实施过程中，如因乙方自身原因造成安全事故或财产损失，由乙方自行承担责任。
- （七）乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

(八) 乙方负有对从业人员进行安全教育的责任，并做好记录。

**第三条** 乙方人员作业前，必须认真检查作业环境、设备设施、工具用具等是否完好，发现隐患，立即整改，隐患消除后方可进行作业。

**第四条** 作业过程中一旦发生安全生产事故，乙方应当立即上报甲方并启动应急预案，

在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，事故发生后应积极配合事故调查和事故处理工作。

**第五条** 本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交北京市通州区人民法院  
诉讼解决。

**第六条** 本协议经双方授权代表签署并加盖公章后生效，自合同约定的服务内容全部完成时终止。

(以下无正文)

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

地址：

地址：

法人代表：

法定代表人：

（或委托代理人  
）

（或委托代理人）

年 月 日

年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

（2）中小企业声明函填写注意事项：

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

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

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

## 2-1-1 中小企业证明文件

### (1) 中小企业声明函格式

#### 中小企业声明函（服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

(2) 残疾人福利性单位声明函格式

### 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

### (3) 监狱企业证明文件

### 3 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

### 投标书

致： （采购人或采购代理机构名称）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子版：

说明：

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

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

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构名称）

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

(2) 报价货币为人民币。若投标人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投标总报价内。

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

(4) 报价清单中给定数量的项目，投标人填报单价、合价；报价清单中未给定数量的项目，投标人应根据自身方案填报数量、单价、合价。

(5) 投标货币及计价精度：投标货币为人民币，计价精确到人民币“分”。

特别说明：本项目报价周期为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。本项目 2026 年 1 月 1 日至合同签订前将由上一年度实施单位继续本项目工作。待供应商中标后，需按照本年度中标单位投标报价的标准，向原实施单位支付相应服务费。

## 4-2 投标报价表（实质性格式）

### 投标报价表

序号	项目名称	内容名细	计量单位	数量	单价(元)	合价(元)	备注
一	人员费用						
1	实地检查人员	实地检查人员不少于12人，对负责区域内河道、湖泊等进行实地检查，将发现的问题进行现场记录、拍照、录像并上报至内业组；针对问题点的整改情况进行复查。针对重点区域内疑似排污、疑似违建问题进行定点跟踪追查。	人年				
二	研究及数据分析费						
1	研究及内业数据分析费						
(1)	质量控制组	质量控制组（不少于5人）：负责对不少于12名外业人员上报的海量照片、视频及数据进行100%审核，确保源头数据真实可靠。每人需负责2-6个区的质控工作，任务较为繁重。质量控制人员应具有丰富的同类项目工作经验，在技能水平上，要求熟悉河道水环境各类问题的判定标准，具备丰富的现场经验和高度的责任心。	人年				
(2)	数据分析组	数据分析组（不少于8人）：面对河道产生的大量的结构化与非结构化数据，需进行不同程度的处理、挖掘和分析。具体包括基础处理（不少于5人），负责分区进行数据清洗、校验、入库与基础统计；深度挖掘（不少于3人），专项负责市民热线整理分析、对全市检查数据进行计算与分析、负责满意度调查数据分析工作等。这些工作需要专岗专员，无法由基础处理人员兼任。数据分析人员应具有丰富的同类项目工作经验。在技能水平上，需熟练掌握GIS软件进行空间分析与制图；运用Python等进行数据清洗、统计；精通可视化工具构建数据看板。	人年				
(3)	研究组	研究组（不少于8人）：负责将数据转化为管理语言和决策依据。根据产出成果不同，具体包括区域跟踪（不少于4人），负责对口跟踪16个区的进度，对照片、视频资料进行整理，审核月度检查数据、月	人年				

		度通报文件等数据和文字成果；核心成果产出（不少于4人），专职负责月度通报、年度报告、河长制简报、政策研究、舆情统计分析报告、满意度调查报告等编制，搜集政策文件和新闻舆情，编制舆情统计分析报告等核心文本的撰写与审核，这些工作专业性强、耗时极长，需要专人负责才能保证质量与时效。研究人员应具有丰富的同类项目工作经验。在技能水平上，需具备强大的政策解读能力、文字撰写能力和综合分析能力，熟悉政府公文写作规范，能够从复杂信息中提炼核心观点，编制专业级报告。					
(4)	技术支持组	技术支持组（不少于2人）：负责为整个项目的顺利实施提供全方位、全流程的技术保障与系统支持。具体包括确保外业检查终端与内业设备稳定运行，以及维护数据汇聚与处理的云平台系统。其主要职责涵盖日常实时监控服务器负载、网络带宽、存储资源等关键指标，为平台稳定运行提供保障；同时对客户端故障（如崩溃、卡顿、数据同步异常等）提供即时远程协助；并负责对巡检系统进行深度维护，包括硬件校准（如GPS、摄像头）、固件升级、飞行路径调试、AI识别算法校准等。技术支持人员应具有丰富的同类项目工作经验。在技能水平上，需熟练掌握网络配置与故障排查、常见服务器与云平台的运维管理、移动应用（APP）的调试与日志分析，并具备GPS设备等硬件的调试与维护能力。	人年				
(5)	执行督导	执行督导（不少于1人）：作为外业巡查团队的核心管理者与协调枢纽，全面负责不少于12名实地检查人员的工作管理与组织部署。其主要职责包括：根据项目总体方案制定外业巡查的计划并监督执行；负责外业人员的日常调度、任务分配与跨区域协调；监控外业工作进度，确保巡查范围全覆盖、巡查频次符合要求；负责外业团队的工作纪律、安全教育与现场应急事件的第一时间协调处理；同时作为内外业沟通的关键桥梁，确保现场信息与内业需求的无缝对接。执行督导应拥有丰富的现场项目管理与团队领导经验。在技能水平上，需具备出色的组织协调能力、人员管理能	人年				

		力和突发事件应急处置能力，同时熟悉河湖巡查业务与安全生产规范，能够高效推动外业团队按质按量完成目标任务。					
三	设备费用						
1	巡查车辆费	用于中心城区、城市发展新区和生态涵养区河道检查，含燃油费、过桥过路费等。检查坚持范围全面、重点突出的原则，检查范围覆盖北京市16个区的所有乡镇和街道,包括北京市市管河道、476条段区管河道、建成区及水环境问题突出的城乡结合部地区、民俗旅游区、重要水源区、城市副中心区域进行检查。不少于6辆。	辆月				
四	满意度调查分析						
1	满意度调查	用于全市16个区、重点流域、跨境河湖、重要假期等开展现场问卷调查费用，根据全市人口数量的千分之一选取样本量，共需要样本量22000份问卷。 实施方案：在重点河湖周边分区设置重点调查样方拦截访问，调查样本量设置20000份，各区样本量分布按照各区人口占北京市总人口比例分配；网络调查样本量设置1000份，不以行政区划分配样本量，全网推广；电话调查样本量1000份，按人口比例分配各区调查样本量。每种调查方式的调查时间可按照季节、汛期、非汛期合理分配执行。	人天				
投标总报价（元）							

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><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b></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系列明，否则<b>投标无效</b>；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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 7-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

7-2 无进口产品承诺（实质性格式）

## 无进口产品承诺书

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构名称）\_\_\_\_\_

我方在此承诺，本项目投标产品不涉及进口产品。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 7-4 拟投入人员汇总表和资历表

### 7-4-1 拟投入人员信息表

拟投入人员信息表

编号	岗位	姓名	性别	身份证号	年龄	学历	专业	职称 (如有)	职(执) 业资格 (如有)	从事类似项目 相关工作年限	备注

#### 特别说明:

要求“拟投入人员信息表”需填写全部需求人员信息。填写要求如下:

1、如投标人在投标阶段能够确定具体投入人员(为本单位储备人员),则按表详细填写,并按采购需求的实质性要求提供证书电子件,否则,投标无效。

2、如投标人在投标阶段不能够确定具体投入人员,则“姓名”、“身份证号”、“从事类似项目相关工作年限”可以不填,“年龄”可以填写拟投入人员年龄范围,其他信息按照投标人如中标后预计可投入人员情况填写,视作投标人承诺在中标后按所填写信息投入相应人员,所填写信息如不满足采购需求的实质性要求,投标无效。

3、能够确定具体投入的人员,在表后须按表中人员编号顺序附拟投入人员身份证、学历证(如有)、职称证(如有)、职(执)业资格证书(如有)等电子件。

## 7-4-2 拟投入的人员履历表

### 拟投入的人员履历表

(对上表中的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			从事类似项目相关 工作年限		
拟在本项目中承担的工作					
主要工作经历：					

注：身份证、学历证书（如有）、职称证（如有）、职（执）业资格（如有）证明材料等电子件。

（本表可复制）。

7-5 拟投入的其他资源汇总表（格式自拟）

## 7-6 投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料可在此提供（电子件）。

## 8 技术方案

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等。

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**。

# 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>**