

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助
岗位劳务采购服务（司机）

项目编号/包号：11000026210200168141-XM001/1

采购人：北京市城市河湖管理处

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司

2026年3月31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	42
第七章	投标文件格式	61
附 件		85

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：11000026210200168141-XM001/1
2. 项目名称：水务综合保障-2026 年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）
3. 项目预算金额：103.195504 万元、项目最高限价（如有）：103.195504 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	水务综合保障-2026 年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）	103.195504	1	本项目共需驾驶员 11 名，提供车辆安全驾驶服务，保障采购人人员安全抵达目的地。负责公务车辆的日常管理、出行服务保障，包括对公务车辆进行日常检查、燃油补充、清洗保洁等工作，以满足管理处日常公务用车需求。

5. 合同履行期限：2026 年 4 月 1 日至 2026 年 12 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：本项目专门面向小微企业采购，即：提供的服务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 4 月 1 日至 2026 年 4 月 8 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 23 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：北京市城市河湖管理处

地址：北京市石景山区八大处路 49 号点石商务公园 8 号楼 14 层

联系方式：张依心 010-88821852

2. 采购代理机构信息

名称：中和德汇信息技术有限公司

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; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">序号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">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>水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）	租赁和商务服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）	租赁和商务服务业						
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：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u> / </u> ； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）： <u>中和德汇工程技术有限公司</u> 开户银行： <u>工行北京分行成府路支行</u> 账 号： <u>0200095709200042855</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： <u>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</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： <u>代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采</u>

条款号	条目	内容						
		<p>用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下：</p> <table border="1" data-bbox="571 331 1374 461"> <thead> <tr> <th data-bbox="571 331 975 376">中标金额</th> <th data-bbox="975 331 1374 376">费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="571 376 975 421">100 万元以下部分</td> <td data-bbox="975 376 1374 421">1.50%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 421 975 461">100~500 万元</td> <td data-bbox="975 421 1374 461">0.80%</td> </tr> </tbody> </table> <p>如：中标金额为 103 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 (137-100) 万元×0.8%=0.024 万元 合计收费=1.5+0.024=1.524（万元）</p> <p>缴纳时间：中标人获取中标通知书后 10 日内一次性支付。</p>	中标金额	费率	100 万元以下部分	1.50%	100~500 万元	0.80%
中标金额	费率							
100 万元以下部分	1.50%							
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（注：因电子招标批量盖章，盖章位置可能会有偏差，电子签章在要求盖章内容所在页即为有效）。

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》。

25.7 在签订合同前，中标人应按《投标人须知资料表》规定的金额向采购人提交履约保证金。履约保证金形式可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，

可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的,质疑函应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
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	<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》
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（以偏离表承诺为准，需提供证明材料的除外）；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（如有）；
9	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
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）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否

则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予__/_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_/_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 专门面向中小企业的采购项目（采购包），评标时小微企业价格不予扣除。
 - 2.5.6 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
 - 2.5.7 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
 - 2.5.8 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
 - 2.5.9 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 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	总分值
一	技术因素		84
1	人员要求		6
(1)	从事驾驶工作经验	<p>第一等次：所有人员从事驾驶工作年限均满6年（含）以上，得6分；</p> <p>第二等次：所有人员从事驾驶工作年限均满5年（含）以上，得4分；</p> <p>第三等次：所有人员从事驾驶工作年限均满4年（含）以上，得2分；</p> <p>第四等次：存在人员从事驾驶工作年限不足4年（不含），得0分。</p> <p>注：以驾驶证取得日期为准。</p>	6
2	组织方案		78
(1)	驾驶服务组织方案	<p>第一等次：针对驾驶服务项目要求制定了详尽、完善的操作规程与健全的管理制度；操作规程细节完备、流程清晰，管理制度体系完整；对驾驶安全、行车规范、车辆维保等关键点、重点识别精准，且制定了针对性、可落地的专项保障措施，方案专业性强，执行效果极佳。得10分</p> <p>第二等次：针对驾驶服务要求制定了具体的操作规程与管理制度；规程内容详实，制度框架健全，基本适应项目驾驶服务需求；对关键点、重点有涵盖，但部分保障措施的针对性或细致度略有不足，方案整体可行。得8分</p> <p>第三等次：制定了驾驶环节操作规程与管理制度；内容较为完整，能够覆盖驾驶服务主要流程；虽对关键点、重点有所体现，但保障措施不够突出、针对性一般，方案可基本满足日常驾驶服务需求。得6分</p> <p>第四等次：制定了驾驶环节操作规程或管理制度，但内容较为简单、笼统，对关键环节、重点风险覆盖不足，可操作性较弱，保障性明显不足，仅能维持最低驾驶服务要求。得3分</p> <p>第五等次：未制定驾驶服务操作规程，或管理制度完全缺失，方案无效，无法支撑驾驶服务组织与管理。得0分</p>	10
(2)	驾驶安全控制组织方案	<p>第一等次：针对驾驶服务要求制定了详尽、具体的驾驶安全管理措施；管理体系突出全流程闭环检查、量化考核的针对性措施；安全管理在防火、防盗、防毒、防意外及疲劳驾驶防范、恶劣天气管控、风险监测等方面均制定了高度可落地的具体措施，方案专业且完善。得10分</p> <p>第二等次：针对驾驶服务要求制定了具体的驾驶安全管理措施；管理突出检查、考核的针对性措施，考核标准清晰；安全管理措施在防火、防盗、防毒、防意外等个别环节细节略显单薄，或缺乏极端天气等专项应急细节，整体方案优质。得8分</p>	10

		<p>第三等次：针对驾驶服务要求制定了基本的驾驶安全管理措施；管理环节涵盖检查与考核，但具体执行细节不足或考核指标不够量化；安全管理整体框架完整，但在防意外、防疲劳等关键环节的实操手段有所欠缺，方案基本可行。得6分</p> <p>第四等次：针对驾驶服务要求制定了驾驶安全管理措施，但内容较为简单、笼统；未体现检查或考核的具体闭环流程，缺乏针对性；安全管理措施在防火、防盗、防毒、防意外等关键环节存在明显缺项，可操作性较弱。得3分</p> <p>第五等次：未制定具体的驾驶安全管理措施，或方案内容空洞、无效，无法支撑驾驶服务项目的安全管控需求。得0分</p>	
(3)	服务质量管理	<p>第一等次：针对服务质量管理要求，制定了详尽、系统的操作规程和健全的管理制度；操作规程细节完备、流程闭环，管理制度覆盖全服务环节且权责清晰；对服务质量核心关键点、重点环节识别精准，且针对每一项关键点、重点制定了具体、可落地、可检验的针对性保障措施，完全满足服务质量管控高标准要求。得10分</p> <p>第二等次：针对服务质量管理要求，制定了具体的操作规程和管理制度；操作规程内容详实，管理制度框架健全，完全与服务要求相适应；对服务质量关键点、重点有明确覆盖，但部分关键点的保障措施针对性、细致度略有不足，整体方案可行且能有效管控服务质量。得8分</p> <p>第三等次：针对服务质量管理要求，制定了完整的操作规程和管理制度；内容基本覆盖服务质量管控核心环节，与服务要求基本适配；能识别主要关键点、重点，但保障措施不够突出、针对性一般，操作规程和管理制度的细节不够完善，可满足基础服务质量管控需求。得6分</p> <p>第四等次：针对服务质量管理要求，制定了操作规程和管理制度，但内容较为简单、笼统；对服务质量关键点、重点覆盖不全，未制定有效的针对性保障措施，操作规程或管理制度的可操作性、保障性较差，仅能维持最低限度的服务质量管控。得3分</p> <p>第五等次：未制定服务质量管理相关的操作规程或管理制度，或方案内容空洞、无实质性管控内容，无法支撑服务质量的基本管控需求。得0分</p>	10
(4)	员工入离职管理	<p>第一等次：有明确的员工入职、离职工作流程，对办理入职、离职的每个工作环节有具体的描述，并能指明具体工作的法定要求及注意事项，得6分；</p> <p>第二等次：有明确的员工入职、离职工作流程，对办理入职、离职的每个工作环节有具体的描述，但不能指明具体工作的法定要求及注意事项，得4分；</p> <p>第三等次：有明确的员工入职、离职工作流程，但对办理入职、离职的每个工作环节没有具体的描述，也不能指明</p>	6

		具体工作的法定要求及注意事项，得 2 分； 第四等次：没有明确的员工入职、离职工作流程，得 0 分。	
(5)	薪酬管理方案	第一等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构合理且具有有效的激励机制，得 6 分； 第二等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构不合理或不能体现有效的激励机制，得 4 分； 第三等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，但没有明确薪资结构，得 2 分； 第四等次：没有明确的薪酬管理方案，得 0 分。	6
(6)	驻场服务组织方案	第一等次：能够明确驻场人员工作经历，并且对驻场人员职责细化，且细化内容能够结合项目实际情况，得 6 分； 第二等次：能够明确驻场人员工作经历，并且对驻场人员职责细化，且细化内容不能够结合项目实际情况，得 4 分； 第三等次：能够明确驻场人员工作经历，但没有对驻场人员职责进行细化，得 2 分； 第四等次：没有明确驻场人员，也未对驻场人员职责进行细化，得 0 分。	6
(7)	人员培训方案	第一等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，包括各项培训内容的细化、授课人员、日程安排等，得 6 分； 第二等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，授课人员明确，但未明确具体日程安排，得 4 分； 第三等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，但授课人员、具体日程安排均未明确，得 2 分； 第四等次：未制定技术培训组织方案，得 0 分。	6
(8)	人员考核方案	第一等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案，得 6 分； 第二等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案，得 4 分； 第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等，得 2 分； 第四等次：没有制定考核方案，得 0 分。	6
(9)	人员储备方案	第一等次：承诺岗位储备人员不少于 3 人，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代，得 6 分； 第二等次：承诺岗位储备人员不少于 2 人，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代，得 4 分； 第三等次：承诺岗位储备人员不少于 1 人，当服务人员因	6

		特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代，得2分； 第四等次：未承诺岗位储备人员，得0分。	
(10)	工伤事故处理方案	第一等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案，得6分； 第二等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案，得4分； 第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项，得2分； 第四等次：没有明确的工伤事故处理方案，得0分。	6
(11)	劳动纠纷处理方案	第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等，得6分； 第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案，得4分； 第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案，得2分； 第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案，得0分。	6
二	其它因素		6
1	供应商经验	供应商近3年（2023年4月至今）已完成的驾驶员服务项目经验： 第一等次：2项（含）以上，得6分； 第二等次：1项，得3分； 第三等次：0项，得0分。 注：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；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	6
三	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、2.5及2.6。	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、采购标的

★（一）标的名称

水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）。

★（二）标的内容

本项目共需驾驶员 11 名，提供车辆安全驾驶服务，保障采购人人员安全抵达目的地。负责公务车辆的日常管理、出行服务保障，包括对公务车辆进行日常检查、燃油补充、清洗保洁等工作，以满足管理处日常公务用车需求。

（三）标的预算

采购标的预算金额 103.195504 万元。本预算为 2026 年 4 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日预算。

（四）标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

二、落实政府采购政策需满足的要求

★1. 本项目专门面向小微企业采购；

2. 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；

3. 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。

★4. 本项目不接受进口产品投标。

三、技术要求

★（一）项目执行的标准和规范

- 1、《中华人民共和国劳动合同法》；
- 2、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》；

3、《中华人民共和国民法典》。

(二) 岗位要求及服务要求

1、人员分布

人员类型	人数要求	人员位置
驾驶员	3人	机关
驾驶员	1人	三家店管理所
驾驶员	1人	南环管理所
驾驶员	1人	通惠河管理所
驾驶员	1人	北环管理所
驾驶员	1人	玉樱幼儿园
驾驶员	1人	永引渠管理所
驾驶员	1人	西蓄工程管理所
驾驶员	1人	土城管理所
合计	11人	

2、岗位要求

2.1 安全驾驶与车辆管理

(1) 认真完成出车任务，确保行车安全。

(2) 做好车辆出车前、后的检查，保证车况良好，下班后需将车辆入库并将车钥匙交回车辆管理员。

(3) 行驶中严格遵守交通规则。

(4) 禁止公车私用，严格遵守车辆调度安排和管理处相关规定。

(5) 定时检查车辆的制动系统，机油是否正常以及易损件部位，负责车辆卫生。

2.2 岗位职责

(1) 服务人员严禁开带病车辆。

(2) 出车前必须严格检查车辆各部位是否正常，手续是否齐全，做到安全出车。

(3) 离开车辆时必须检查车门是否锁好，方可离开。

(4) 不出车时，主动承担一些力所能及的工作。

(5) 爱护车辆，保持车容车貌，车辆需停放到指定地点，不得转借他人。

(6) 参加采购人及供应商组织的培训。

(7) 当乘车人上车后，服务人员应向其确认目的地。乘车人下车办事时，服务人员等候应选择好停车位将车停好等候，等候时不要远离车辆。

(8) 服务人员必须注意保密，不得传播乘车人讲话的内容。

3、人员要求

(1) 服务人员年龄不得超过 60 周岁。

(2) 政治思想良好。

(3) 工作责任心强，具有 3 年及以上驾驶经验，遵纪守法、遵守交通法规，无危险驾驶记录，无饮酒驾驶等不良记录，三年内无重大交通事故。

(4) 技术熟练，驾驶员均应具有 C1 驾驶证或 B 类驾驶证或 A 类驾驶证，其中至少 2 名须持有效的 B1 或 A1 或 A2 驾驶证。

(5) 身心健康，未患有影响服务的生理或心理疾病（供应商应提供相关健康、体检报告）。

(6) 在符合上述驾驶工作经验的基础上，按驾驶工作经验分为以下等次：

第一等次：所有人员从事驾驶工作年限均满 6 年（含）以上；

第二等次：所有人员从事驾驶工作年限均满 5 年（含）以上；

第三等次：所有人员从事驾驶工作年限均满 4 年（含）以上；

第四等次：存在人员从事驾驶工作年限不足 4 年（不含）。

4、服务要求

(1) 服务人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全管理的规章制度，安全驾车。

(2) 服务人员应爱护车辆，平时要注意车辆的保养，经常检查车辆的主要机件，确保车辆正常行驶。

(3) 服务人员应定期擦洗所开车辆，保持车辆的清洁(包括车内、车外和引擎的清洁)。

(4) 出车前，要例行检查车辆的水、电、机油及其他机件性能是否正常，发现不正常时，要立即加补或调整。出车回来，要检查存油量（电量），发现存油（电）不足时，应立即加油（充电），不得出车时才临时加油（充电）。

(5) 服务人员发现所驾车辆有故障时应立即报告相关负责人。

(6) 出车在外或出车归来停放车辆，要注意选取停放地点和位置，不能在不准停车的路段或危险地段停车。服务人员离开车辆时，要锁好车门，防止车辆被盗。

(7) 服务人员出车时保证证件齐全，出车时按规定着装，佩戴相关证件，注重仪表仪容，着装整齐。

(8) 服务人员要注意休息，不准开疲劳车，不准酒后驾车。

(9) 服务人员驾车一定要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车(包括超速、爬头、紧跟、争道、赛车等)。

(10) 在用车过程中，如发生以下情形由供应商承担：

1) 因违反交通法规产生的扣分、罚款等费用。

2) 车辆保险范围以外费用。

3) 因交通事故或盗抢等原因造成的车辆现值损失、修理费用损失、赔偿损失等，非因供应商或供应商人员导致除外。

(11) 按照采购人需求提供服务人员方案, 在采购人认可的前提下，真实准确的按方案配备相应的服务人员。

(12) 供应商提供 11 名人员名单的人员信息表，并保证随时配合采购人抽查服务人员在岗情况，确保无少岗、空岗现象，供应商对服务人员的调整需经过采购人书面同意。

(13) 如遇应急、重大活动保障及防汛预警启动等特殊情况下，服务人员需服从采购人工作安排，及时上岗服务。

(三) 组织要求

供应商应针对本项目服务内容和要求提出具体实施组织方案。

1、驾驶服务组织方案

第一等次：针对驾驶服务项目要求制定了详尽、完善的操作规程与健全的管理制度；操作规程细节完备、流程清晰，管理制度体系完整；对驾驶安全、行车规范、车辆维保等关键点、重点识别精准，且制定了针对性、可落地的专项保障措施，方案专业性强，执行效果极佳。

第二等次：针对驾驶服务要求制定了具体的操作规程与管理制度；规程内容详实，制度框架健全，基本适应项目驾驶服务需求；对关键点、重点有涵盖，但部分保障措施的针对性或细致度略有不足，方案整体可行。

第三等次：制定了驾驶环节操作规程与管理制度；内容较为完整，能够覆盖驾驶服务主要流程；虽对关键点、重点有所体现，但保障措施不够突出、针对性一般，方案可基本满足日常驾驶服务需求。

第四等次：制定了驾驶环节操作规程或管理制度，但内容较为简单、笼统，对关键环节、重点风险覆盖不足，可操作性较弱，保障性明显不足，仅能维持最低驾驶服务要求。

第五等次：未制定驾驶服务操作规程，或管理制度完全缺失，方案无效，无法支撑驾驶服务组织与管理。

2、驾驶安全控制组织方案

第一等次：针对驾驶服务要求制定了详尽、具体的驾驶安全管理措施；管理体系突出全流程闭环检查、量化考核的针对性措施；安全管理在防火、防盗、防毒、防意外及疲劳驾驶防范、恶劣天气管控、风险监测等方面均制定了高度可落地的具体措施，方案专业且完善。

第二等次：针对驾驶服务要求制定了具体的驾驶安全管理措施；管理突出检查、考核的针对性措施，考核标准清晰；安全管理措施在防火、防盗、防毒、防意外等个别环节细节略显单薄，或缺乏极端天气等专项应急细节，整体方案优质。

第三等次：针对驾驶服务要求制定了基本的驾驶安全管理措施；管理环节涵盖检查与考核，但具体执行细节不足或考核指标不够量化；安全管理整体框架完整，但在防意外、防疲劳等关键环节的实操手段有所欠缺，方案基本可行。

第四等次：针对驾驶服务要求制定了驾驶安全管理措施，但内容较为简单、笼统；未体现检查或考核的具体闭环流程，缺乏针对性；安全管理措施在防火、防盗、防毒、防意外等关键环节存在明显缺项，可操作性较弱。

第五等次：未制定具体的驾驶安全管理措施，或方案内容空洞、无效，无法支撑驾驶服务项目的安全管控需求。

3、服务质量管理

第一等次：针对服务质量管理要求，制定了详尽、系统的操作规程和健全的管理制度；操作规程细节完备、流程闭环，管理制度覆盖全服务环节且权责清晰；对服务质量核心关键点、重点环节识别精准，且针对每一项关键点、重点制定了具体、可落地、可检验的针对性保障措施，完全满足服务质量管控高标准要求。

第二等次：针对服务质量管理要求，制定了具体的操作规程和管理制度；操作规程内容详实，管理制度框架健全，完全与服务要求相适应；对服务质量关键点、重点有明确覆盖，但部分关键点的保障措施针对性、细致度略有不足，整体方案可行且能有效管控服务质量。

第三等次：针对服务质量管理要求，制定了完整的操作规程和管理制度；内容基本覆盖服务质量管控核心环节，与服务要求基本适配；能识别主要关键点、重点，但

保障措施不够突出、针对性一般，操作规程和管理制度的细节不够完善，可满足基础服务质量管控需求。

第四等次：针对服务质量管理要求，制定了操作规程和管理制度，但内容较为简单、笼统；对服务质量关键点、重点覆盖不全，未制定有效的针对性保障措施，操作规程或管理制度的可操作性、保障性较差，仅能维持最低限度的服务质量管控。

第五等次：未制定服务质量管理相关的操作规程或管理制度，或方案内容空洞、无实质性管控内容，无法支撑服务质量的基本管控需求。

4、员工入离职管理

第一等次：有明确的员工入职、离职工作流程，对办理入职、离职的每个工作环节有具体的描述，并能指明具体工作的法定要求及注意事项；

第二等次：有明确的员工入职、离职工作流程，对办理入职、离职的每个工作环节有具体的描述，但不能指明具体工作的法定要求及注意事项；

第三等次：有明确的员工入职、离职工作流程，但对办理入职、离职的每个工作环节没有具体的描述，也不能指明具体工作的法定要求及注意事项；

第四等次：没有明确的员工入职、离职工作流程。

5、薪酬管理方案

第一等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构合理且具有有效的激励机制；

第二等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构不合理或不能体现有效的激励机制；

第三等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，但没有明确薪资结构；

第四等次：没有明确的薪酬管理方案。

6、驻场服务组织方案

第一等次：能够明确驻场人员工作经历，并且对驻场人员职责细化，且细化内容能够结合项目实际情况；

第二等次：能够明确驻场人员工作经历，并且对驻场人员职责细化，且细化内容不能够结合项目实际情况；

第三等次：能够明确驻场人员工作经历，但没有对驻场人员职责进行细化；

第四等次：没有明确驻场人员，也未对驻场人员职责进行细化。

7、人员培训方案

第一等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，包括各项培训内容的细化、授课人员、日程安排等；

第二等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，授课人员明确，但未明确具体日程安排；

第三等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，但授课人员、具体日程安排均未明确；

第四等次：未制定技术培训组织方案。

8、人员考核方案

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

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

第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等；

第四等次：没有制定考核方案。

9、人员储备方案

第一等次：承诺岗位储备人员不少于3人，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代；

第二等次：承诺岗位储备人员不少于2人，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代；

第三等次：承诺岗位储备人员不少于1人，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代；

第四等次：未承诺岗位储备人员。

10、工伤事故处理方案

第一等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案；

第二等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案；

第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项；

第四等次：没有明确的工伤事故处理方案。

11、劳动纠纷处理方案

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

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

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

第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。

四、商务要求

★（一）服务期限

服务期限：2026年4月1日至2026年12月31日。

★（二）服务地点

服务地点：北京市城市河湖管理处。

★（三）合同价款支付

1、付款进度

（1）按实际到岗人数、供应商中标费用标准按月结算。

（2）本项目预算为2026年4月1日至2026年12月31日期间的预算。受项目招标进度影响，2026年4月1日至合同签订之日前1日服务工作由上年度服务单位提供。供应商同意在收到前述费用首付款后15日内将相应费用（具体按本合同约定的费用标准、劳务及管理费费用标准以及采购人审定的人员实际到岗出勤数计算）全额支付给前期服务单位。供应商未按期支付的，采购人有权从后续支付款中扣减。供应商与采购人原服务单位因支付前期费用产生的纠纷，由供应商自行负责并承担相应责任。

2、付款方式

汇款方式。

3、支付时间

（1）供应商于当月20日前按照采购人要求提交本月费用的等额增值税发票，采购人审核确认无误后10个工作日内支付。

（2）在采购人实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据

财政部门有关规定调整执行。

(3) 采购人付款前，供应商应向采购人提供等额的合法有效的增值税专用发票/普通发票，否则采购人有权暂停付款，直至供应商提供等额的合法有效的增值税专用发票/普通发票为止，采购人无需承担任何责任。

★（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、项目验收

项目服务期满，由采购人组织相关人员依据合同、绩效考核指标、服务对象满意度调查等出具合同履行验收意见。

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

一、合同文本

本合同为中小企业预留合同

采购合同

项目名称：水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）

合同编号：_____

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

签订日期： 年 月 日

水务综合保障-2026 年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务 (司机)

采购人(甲方): 北京市城市河湖管理处

供应商(乙方): _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律法规的规定,甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上,就乙方向甲方提供驾驶员工作人员有关事宜,协商订立本合同。

第一条 服务内容及要求

(一) 服务内容

乙方根据甲方要求派驻员工提供车辆安全驾驶服务,保障甲方人员安全抵达目的地。负责公务车辆的日常管理、出行服务保障,包括对公务车辆进行日常检查、燃油补充、清洗保洁等工作,以满足甲方日常公务用车需求。

服务地点:北京市城市河湖管理处。

(二) 服务期限

服务期限自 2026 年 4 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

(三) 服务要求

1. 服务人员数量: 11 名。

2. 岗位要求

2.1 安全驾驶与车辆管理

(1) 认真完成出车任务,确保行车安全。

(2) 做好车辆出车前、后的检查,保证车况良好,下班后需将车辆入库并将车钥匙交回车辆管理员。

(3) 行驶中严格遵守交通规则。

(4) 禁止公车私用,严格遵守车辆调度安排和管理处相关规定。

(5) 定时检查车辆的制动系统,机油是否正常以及易损件部位,负责车辆卫生。

2.2 岗位职责

(1) 服务人员严禁开带病车辆。

(2) 出车前必须严格检查车辆各部位是否正常，手续是否齐全，做到安全出车。

(3) 离开车辆时必须检查车门是否锁好，方可离开。

(4) 不出车时，主动承担一些力所能及的工作。

(5) 爱护车辆，保持车容车貌，车辆需停放到指定地点，不得转借他人。

(6) 参加甲方及乙方组织的培训。

(7) 当乘车人上车后，服务人员应向其确认目的地。乘车人下车办事时，服务人员等候应选择好停车位将车停好等候，等候时不要远离车辆。

(8) 服务人员必须注意保密，不得传播乘车人讲话的内容。

3. 服务人员必须具备以下条件：

(1) 服务人员年龄不得超过 60 周岁。

(2) 政治思想良好。

(3) 工作责任心强，具有 3 年及以上驾驶经验，遵纪守法、遵守交通法规，无危险驾驶记录，无饮酒驾驶等不良记录，三年内无重大交通事故。

(4) 技术熟练，驾驶员均应具有 C1 驾驶证或 B 类驾驶证或 A 类驾驶证，其中至少 2 名须持有效的 B1 或 A1 或 A2 驾驶证。

(5) 身心健康，未患有影响服务的生理或心理疾病（乙方应提供相关健康、体检报告）。

4. 服务要求

(1) 服务人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全管理的规章制度，安全驾车。

(2) 服务人员应爱护车辆，平时要注意车辆的保养，经常检查车辆的主要机件，确保车辆正常行驶。

(3) 服务人员应定期擦洗所开车辆，保持车辆的清洁(包括车内、车外和引擎的清洁)。

(4) 出车前，要例行检查车辆的水、电、机油及其他机件性能是否正常，发现不正常时，要立即加补或调整。出车回来，要检查存油量（电量），发现存油（电）不足时，应立即加油（充电），不得出车时才临时加油（充电）。

(5) 服务人员发现所驾车辆有故障时应立即报告相关负责人。

(6) 出车在外或出车归来停放车辆，要注意选取停放地点和位置，不能在不准停车的路段或危险地段停车。服务人员离开车辆时，要锁好车门，防止车辆被盗。

(7) 服务人员出车时保证证件齐全，出车时按规定着装，佩戴相关证件，注重仪表仪容，

着装整齐。

(8) 服务人员要注意休息，不准开疲劳车，不准酒后驾车。

(9) 服务人员驾车一定要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车(包括超速、爬头、紧跟、争道、赛车等)。

(10) 在用车过程中，如发生以下情形由乙方承担：

a. 因违反交通法规产生的扣分、罚款等费用。

b. 车辆保险范围以外费用。

c. 因交通事故或盗抢等原因造成的车辆现值损失、修理费用损失、赔偿损失等，非因乙方或乙方人员导致除外。

(11) 按照甲方需求提供服务人员方案，在甲方认可的前提下，真实准确的按方案配备相应的服务人员。

(12) 乙方应向甲方提供服务人员信息表，并保证随时配合甲方抽查服务人员在岗情况，确保无少岗、空岗现象，乙方对服务人员的调整需经过甲方书面同意。

(13) 如遇应急、重大活动保障及防汛预警启动等特殊情况下，服务人员需服从甲方工作安排，及时上岗服务。

第二条 权利与义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方应按本合同约定支付合同款项。

2. 甲方有权根据本合同及合同附件规定的质量要求对乙方提供的服务的质量进行监督，并要求乙方进行必要的说明。

3. 甲方有权根据本合同约定及实际情况要求乙方的支持服务。

4. 合同期间，甲方有权定期或不定期组织相关部门对乙方提供的服务进行考核，当考核结果不合格时，甲方有权要求乙方进行整改，乙方未按合同约定或甲方要求整改的甲方有权解除合同。

5. 服务人员有以下情形之一的，甲方有权退回或要求乙方对服务人员进行调换整，乙方应当在甲方限期内完成调换：

(1) 不符合本合同第一条约定的条件或违反相关约定的；

(2) 不能胜任甲方工作要求的；

(3) 不服从甲方工作安排的；

(4) 严重违反劳动纪律、规章制度的；

- (5) 工作失职，给甲方造成经济损失或不良影响的；
- (6) 被依法追究刑事责任的；
- (7) 出现两次（含）以上交通违法行为或交通事故的；
- (8) 乙方以欺诈、胁迫或乘人之危情况下订立劳动合同，致使合同无效的；
- (9) 与乙方的劳动合同期满或解除的；
- (10) 法律规定的其他情形。

6. 甲方提供办公条件，并负责提供相关工具。

7. 甲方负责服务人员在岗位上的管理工作。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方负责按合同内容及要求的相关约定提供服务。

2. 乙方应保证服务人员听从甲方工作安排，负责保障甲方人员安全抵达目的地，负责车辆的日常出行、安全管理工作。

3. 乙方须保证服务人员的稳定性，做好相关人员储备，更换人员须经甲方同意，并及时履行变动手续。

4. 甲方提出对不符合合同约定的人员进行更换的，乙方应自收到通知之日起3日内完成更换，并保证接替人员符合本合同的约定。

5. 乙方负责服务人员下班及休息期间人员管理工作，驾驶员公休日及国家法定节假日正常休息。

6. 乙方应制定服务人员绩效管理办法，经甲方同意并实施。

7. 乙方须对服务人员进行安全教育，严格执行法律法规关于安全生产和劳动保护的有关规定，并为服务人员配备必要的劳动保护用品。

8. 乙方须对服务人员定期进行身体健康检查，体检及相关费用由乙方承担。

9. 乙方应按照国家法律规定与服务人员签订劳动（或劳务）合同，乙方应按时支付服务人员劳动报酬及福利待遇，负责为服务人员依法规定办理社会保险和购买人身意外险，按时、足额缴纳社会保险与公积金等费用。

10. 服务人员在甲方工作期间发生工伤、职业病、死亡、交通事故等，乙方应立即通知甲方并积极组织抢救、保护现场，协助做好事故调查。发生的相应费用、损失以及处理手续由乙方负责。如甲方因此被牵连并承担了赔偿责任的，乙方应第一时间支付甲方。乙方不履行该义务的，甲方有权向乙方追偿。

11. 为保证甲方交通违法行为控制指标达标，乙方应严格管理服务人员遵守交通规

则，若出现一般交通违法行为的，乙方应承担相应的扣分、罚款、赔偿、违约金。若出现严重交通违法行为或同一驾驶员出现两次一般交通违法行为的，乙方除应承担相应的扣分、罚款、赔偿、违约金以外，更换相应涉事驾驶员。

12. 乙方派驻服务人员工作时出现交通事故给甲方或第三人造成的人身、财产损失的，由乙方承担赔偿责任。

13. 乙方有义务把甲、乙双方签订劳务服务协议的事实告知服务人员。

14. 乙方负责支付因乙方与劳务服务人员的劳动合同变更解除所产生的经济补偿金、因乙方违反劳动合同法产生的经济赔偿金。对甲方按合同相关条款退回乙方人员，乙方单位应接收并负责处理与相关人员之间的劳动/劳务关系等后续工作，尽量避免对甲方的正常工作造成不利影响。

15. 本合同终止或解除时，乙方应保证服务人员及时向甲方移交其管理范围内的车辆及相关材料。

16. 乙方以及服务人员应对从事服务中知悉的甲方及甲方人员有关信息、资料保密，不得向第三方泄露或用于本合同以外的其他目的，否则，应当赔偿给甲方造成的全部损失。

17. 乙方应协助甲方规范配置节能设备设施，采用符合国家节能标准的灯具、电器等，新购置用水器具要达到2级以上水效标准。定期检查供水管网，及时修复漏点，减少水资源浪费；张贴节水宣传海报、标识，协助甲方开展节水宣传活动。

18. 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。

第三条 合同费用及支付方式

1、合同费用

(1) 本项目合同金额为：RMB_____元（大写：_____），按实际派驻人数、乙方中标费用标准按月结算，甲方向乙方支付的合同费用包含但不限于利润、服务人员工资、福利、各项社会保险费、交通费、食宿费、置装费、装备费、培训费等所有报酬，乙方应按时发放给服务人员。

(2) 因本项目预算费用为2026年4月1日至2026年12月31日期间的预算。受项目招标进度影响，2026年4月1日至本合同签订之日前1日的服务工作实际由上年度服务单位提供。乙方同意在收到前述费用首付款后15日内将相应费用（具体按本合同

约定的费用标准、劳务及管理费费用标准以及甲方审定的人员实际到岗出勤数计算) 全额支付给前期服务单位。乙方未按期支付的, 甲方有权从后续支付款中扣减。乙方与原服务单位因支付前期费用产生的纠纷, 由乙方自行负责并承担相应责任。

2、付款方式

汇款方式。

3、支付时间

(1) 乙方于当月 20 日前按照甲方要求提交本月费用的等额增值税发票, 甲方审核确认无误后 10 个工作日内支付。

(2) 在甲方实际支付时, 如遇财政部门国库结账等特殊时期, 具体支付将根据财政部门有关规定调整执行。

(3) 甲方付款前, 乙方应向甲方提供等额的合法有效的增值税专用发票/普通发票, 否则甲方有权暂停付款, 直至乙方提供等额的合法有效的增值税专用发票/普通发票为止, 甲方无需承担任何责任。

第四条 合同的变更、解除、终止和其他

(一) 甲方、乙双方共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜, 有法律规定的依照法律规定执行, 无法律规定的由双方协商解决, 可签订补充合同。

(二) 甲方确因生产经营变化或因其他客观原因导致需要减少服务人员数量或不能继续用工时, 双方可协商变更或提前解除本合同, 相关事宜按照国家、北京市相关规定处理。

(三) 本合同期满自行终止, 一方不再续约应提前 30 日告知另一方。服务人员由乙方负责带回自行安置。

第五条 违约责任

(一) 乙方应严格按照合同约定的服务人数及要求提供劳务。若服务人数少于约定的数量或服务人员不符合合同约定标准的, 乙方应于收到甲方通知之日起 3 个工作日内予以补齐或调换, 人数乙方逾期或拒绝补齐或调换的, 甲方有权解除合同并要求乙方按照本合同总金额的 20% 支付违约金, 违约金不能弥补甲方损失的, 甲方有权予以追偿。

(二) 在本合同期间, 驾驶员交通违章、违法行为产生的交警罚款、记分、行政拘留、民事赔偿及刑事责任均由乙方承担。

(三) 当违章被交管部门记 3 分及以下的, 乙方每次支付违约金人民币 2000 元; 当违章被交管部门记 6 分及以上的, 乙方更换涉事驾驶员并每次支付违约金人民币

10000 元；被一次性记满 12 分或存在酒驾、醉驾、肇事逃逸、无证驾驶、伪造证件等严重交通违法行为情形的，乙方每次支付违约金人民币 50000 元，因此给甲方造成的损失，由乙方全额赔偿。

（四）乙方或乙方服务人员在服务过程中，因自身原因给甲方造成较小损失的（损失小于人民币 1000 元以下），甲方有权向乙方发送限期整改通知书，乙方应当在规定期限内进行整改，同时赔偿甲方全部损失。

（五）乙方或服务人员因自身原因给甲方造成较大损失的（损失在人民币 1000 元及以上的）或造成严重不良影响的，甲方有权向乙方发送限期整改通知书，乙方应当在规定期限内进行整改，同时赔偿甲方全部损失。造成严重不良影响的且拒不整改的，甲方有权解除合同，乙方应按合同总金额的 20% 支付违约金并赔偿甲方损失（损失包括但不限于直接损失、间接损失、维权成本损失如律师费、诉讼费、财产保全费、保全担保费等）。

（六）乙方或其服务人员在合同期内累计存在两次及以上违约行为的，甲方有权解除合同并要求乙方按照本条第五款约定承担违约责任。（乙方或服务人员不服从甲方管理的，未按甲方要求多次整改不到位的，乙方每次支付违约金人民币 5000 元）。

（七）甲方未能按合同约定支付合同价款，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局、国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行。因本项目的资金来源于政府财政性资金，故甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府财政性资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

（八）因甲方无故变更、中止、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

（九）双方任何一方违反本合同其他约定的，守约方有权要求违约方在一定期限内解决，逾期未解决的，守约方有权终止合同并要求对方赔偿实际损失。

（十）双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同标的额的 20% 作为违约金，若因违约给对方造成经济损失的，应赔偿守约方实际损失。

第六条 考核验收条件及方式

（一）乙方完成本合同规定的服务内容后，应按国家及行业的相关规定及时整理管理资料。

(二) 甲方每季度对乙方(含乙方服务人员)工作进行考核,每季度得分根据月服务质量结果计算,季度得分满分100分,85分为合格,考核不合格(平均60分(含)-85分(不含))的,乙方应按照季度服务费的5%支付违约金并限期完成整改,甲方无需支付乙方整改期间的服务费,乙方季度考核分数低于平均60分(不含)的,甲方有权提前解除合同并要求乙方按照第五条第三款约定承担违约责任。

第七条 争议解决方法

本合同履行过程中发生的争议,双方应友好协商解决,协商不成的,应向甲方所在地人民法院起诉。

第八条 合同生效及其它

(一) 合同生效

本合同正本一式陆份,甲方执叁份、乙方执叁份,自双方盖章后生效。

本协议正文为清洁打印文本,如双方对此协议有任何修改及补充均应另行签订合同。协议正文中任何非打印的文字或者图形,除非经双方盖章确认同意,否则不产生任何约束力。

(二) 双方约定:本合同服务期至2026年12月31日,如服务期满后甲方未能确定下年度服务单位,乙方延续服务至甲方与实际服务单位签订下年度委托合同之日,延续期限及合同价款以双方另行签订延续委托合同为准。

因延长履行合同期而产生的服务费用,甲方将按照后续乙方的工程量中标单价及延长期内甲方认可实际工程量据实结算。

(三) 合同附件

本合同附件成为本合同不可分割的组成部分,具有同等法律效力。

本合同生效后,甲方出台的与本合同业务相关的各种规章制度或文件,在甲方送达乙方后即成为本合同的附件。

(四) 未经甲方允许,乙方不得向第三方透漏本合同条款。

附件1:《履约验收方案》

附件2:考核办法

(本页无正文,仅为签字、盖章页)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

合同负责人：

经办人：

年 月 日

年 月 日

附件 1：履约验收方案

一、履约验收主体：甲方。

二、验收方式：甲方自行组织，采用现场检查、确认数量、日常监督考核、季度考评等方式，完成验收。

三、验收时间：12 月份。

四、验收程序：乙方按照合同约定提供服务，完成合同工作，保障管理处正常业务工作及职工生活，提交年度工作报告。甲方组织相关人员对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由乙方按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

五、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和规范	项目实施按采购需求规定的各项标准和规范要求执行，按合同要求提供服务，保障了工作的顺利进行。各项绩效考核指标达标。	由甲方组织验收小组成员核查乙方服务情况（包括中期更换人员情况）、人员培训与考核记录、人员考勤记录、用人单位日常监督考核记录和服务对象满意度调查记录，确认服务标准达到既定要求后签认。
2	岗位要求及服务要求	提供的服务人员按合同工作内容和岗位要求完成各项工作	
3	组织要求	组织管理制度健全、措施落实到位，合同履行期间未出现因劳动纠纷导致甲方利益受损，有效组织人员技能培训，应急人员替代及时。	
二	商务要求		
1	服务期限	按合同约定期限完成。	
2	服务地点	按合同约定服务地点完成。	
3	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	
4	售后服务	满足采购需求要求	

附件 2：驾驶员服务考核办法

驾驶员服务考核办法

为保证驾驶员服务水平，确保服务安全，强化责任意识，经甲乙双方协商，制定本考核办法。

考核基准分为 100 分，考核结果与结算挂钩，85 分为合格，考核不合格（平均 60 分（含）-85 分（不含））乙方应按照季度费用的 5% 支付违约金并限期整改。考核低于平均 60 分（不含），甲方有权提前解除合同并要求乙方按照合同第五条第三款约定承担违约责任。

合同履行期间，不能严格履行服务合同中规定各项服务内容及义务的，造成安全事故或严重后果的，甲方可按照合同约定解除合同。

驾驶员服务考核表

考评项目	考评指标	标准 分值	扣分
驾驶员的日常 管理	考勤： 按时上下班、请销假及按时参加其他必要性活动等。人员擅自离岗、缺岗，一人次扣3分。	20	
	保密： 遵守事业单位保密制度，不传播与服务对象有关的私密信息。出现违反情况的，一人次扣1分。		
	学习： 学习和掌握单位业务相关内容，参与所在班组的学习、会议等。无故不参加的，一人次扣2分。		
	内务： 着装整洁、团结干部职工、车辆停放在车位内等。出现上班期间不按工作方案要求执行、精神萎靡不振，做不文明行为或与工作无关的事情的，一人次扣3分。		
公务出车任务	行车安全： 行车平稳、安全，不发生交通事故、交通纠纷，不开斗气车等。出现违反情况，例如事故、违章等的，一次扣10分。	40	
	出车任务： 按照安排时间准时出车、遵章守纪、规范用车，参与与完成单位的急、难、险、重的出车任务等。不服从管理人员的管理或工作分配，工作抵触、执行不力、履行自身业务不强，一次扣5分。		
	服务态度： 对服务对象使用礼貌用语、服务态度良好、无服务问题投诉等。司机服务意识不佳的，一人次扣3分		
公车的维护	车容车貌： 按时清洗车辆，保持车辆内外整洁。车辆内卫生情况不好的，一次扣2分。	10	
	车辆维护： 出车前及车辆返回单位后检查车辆、车辆的日常维护等。出现违反情况的，一次扣1分。		
	车辆维修： 正确合理地使用车辆、能够解决车辆发生的小故障、及时报告车辆故障、车辆发生事故时能正确处理并保证安全。出现违反情况的，一次扣2分。		
工作资料	未按要求组织安全、技能等相关培训一次扣3分，内容不详实每项扣1分	30	
	人员变动未及时上报备案的，每人次扣2分		
	人员花名册、考勤表、各项日常记录填写情况等，少一项扣2分，内容不详实每项扣1分		
	不按时提交工作记录、考勤表、人员变动信息表及其他工作资料一次扣3分		
补充说明事项			
考评结果	服务质量得分：		
	考核部门（盖章）：		
	考核日期： 年 月 日		

二、廉政协议

廉政协议

项目名称 水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）

委托人：_____（以下称为“甲方”）

受托人：_____（以下称为“乙方”）

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

第一条 甲乙双方的责任

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

（二）严格执行水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）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、亲属参与同甲方水务综合保障

-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）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水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）合同规定以外的材料、设备、服务等。

第三条 乙方的责任

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

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

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

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

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

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、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协议第一、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）本协议作为水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）合同的附件，与水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本协议的有效期为双方签署之日起至水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）项目验收合格时止。

（三）本协议一式____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）

法定代表人或委托代理人：

地址：

电话：

年 月 日

法定代表人或委托代理人：

地址：

电话：

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

年 月 日

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

三、安全生产协议书

安全生产协议书

项目名称：水务综合保障-2026年城市河湖基层单位辅助岗位劳务采购服务（司机）

项目地址：北京市城市河湖管理处

采购人（甲方）：北京市城市河湖管理处

供应商（乙方）：

为贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，确保合同实施全过程的安全，按照国务院、水利部及北京市关于安全生产方面有关法律法规，甲、乙双方经充分协商，特签订本协议。

一、甲方的安全责任

1、甲方根据主合同约定向乙方提供主合同履行范围及毗邻区域情况的有关资料，并保证资料的真实、准确、完整。

2、甲方不得对乙方提出不符合安全生产法律、法规和强制性标准规定的要求，保证合同履行的合理期限。

3、甲方应按照主合同约定向乙方支付相应费用。

4、甲方不得明示或者暗示乙方购买、租赁、使用不符合安全生产要求的安全防护用具、机械设备、施工机具及配件、消防设施和器材。

5、甲方对乙方履行主合同的安全隐患排查治理负有监督职责。

二、乙方安全责任

1、乙方作为主合同的实施主体，是主合同实施范围及相邻区域的实际管理人，对该区域的安全生产负责，应严格履行主合同和本协议。

2、乙方应当设立安全生产管理机构，配备专职安全生产管理人员。乙方的法定代表人、项目负责人、安全生产负责人、专职安全员及各级管理人员应对本项目安全生产工作各负其责。乙方应当依法与乙方工作人员建立劳动关系或劳务关系，乙方应当为乙方人员足额缴纳工伤保险和意外保险，保障遭受安全事故的人员的合法权益。

3、乙方在实施本合同内容时必须严格执行《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国劳动合同法》以及国家、行业、北京市对于实施本合同内容的有关规定。

4、乙方必须按照有关规定要求，建立健全的适应本合同实施的安全生产规章制度及安全操作规程，配备足够的安全管理人员并实行安全生产责任制，编制安全技术措施方案以及应急救援预案、安全度汛方案等并适时演练，组织安全知识教育培训、安全技术交底等，生产生活中落实各项安全防护措施，安排专职人员巡视检查并及时整改，确保本合同实施全过程的安全。乙方应当保证主合同安全生产条件所需资金的投入，对所承担的主合同实施，落实安全治理、防控和事故隐患排查等安全管理责任，并进行定期和专项安全检查，做好安全检查记录，根据主合同的特点组织制定安全生产措施，消除安全事故隐患

5、乙方对保证主合同安全实施所需的费用，应当用于安全防护用具及设施的采购和更新、安全生产措施的落实、安全生产条件的改善，不得挪作他用。

6、乙方在履行合同过程中，应认真组织审核甲方提供的与本合同履行有关资料和本合同实施的实际情况，对本合同实际情况进行审慎研究和判断，严格按相应的国家有关标准和实际情况制定安全生产实施方案，安全生产实施方案必须经乙方技术负责人和安全负责人签字后方可实施，并由乙方专职安全生产管理人员对方案实施进行监督管理，否则出现的任何安全问题都将由乙方承担全部责任。

7、乙方应当向作业人员提供安全防护用具和安全防护设备，并书面告知危险岗位的操作规程和违章操作的危害。乙方采购、租赁的安全防护用具、机械设备、施工机具及配件，应当具有生产（制造）许可证、产品合格证，并在投入使用前进行查验。乙方在采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，应当对作业人员进行相应的安全生产教育培训。

8、本合同实施过程中若发生人员伤亡（含刑事案件）、火灾、爆炸等事故，乙方必须立即按照有关规定及时上报甲方及其政府主管部门，事故责任及事故损失均由乙方负责。

9、乙方应当针对主合同内容建立对应的消防安全责任制度，确定消防安全责任人，制定用火、用电、使用易燃易爆材料等各项消防安全管理制度和操作规程，设置消防通道、消防水源，配备消防设施和灭火器材。

10、乙方应严格管理服务人员，工作期间不得擅自离岗、串岗或进行与工作无关的活动。

11、乙方应定期组织全体员工进行安全培训，包括消防用电安全、急救知识，确

保员工具备必要的安全知识和技能，同时加强服务人员的日常安全教育和监督，提高安全意识和自我保护能力。

12、乙方人员通勤路程中的安全由乙方全面负责。乙方必须加强对员工的安全教育培训，明确要求员工严格遵守交通规则，注意交通安全，采取有效措施避免发生任何意外事故。乙方应对员工的上下班安全进行监督和检查，确保员工遵守相关规定。

13、乙方所有的安全生产管理活动均应及时记录，形成可追溯文件。

14、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。

三、其他

1、甲乙双方分别承担因各自不遵守安全规定造成的全部损失。

2、甲方安全管理人员对工程施工进行不定时检查，凡乙方违反上述规定的，一经发现批评教育并责令限期整改；存在严重安全隐患的责令停工或采取其他处罚措施。

3、本协议的有效期为2026年4月1日至2026年12月31日。

4、本协议一式__份，甲方__份，乙方__份，具同等法律效力。

5、本协议甲乙双方盖章后生效。

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

或委托代理人：

或委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）本项目（包）专门面向小微企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

(2) 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

(3) 监狱企业证明文件

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) 投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，为完成采购内容规定的所有任务的报价汇总，服务费包括但不限于服务人员费用（包括工资、社会保险等企业直接或间接为职工支付的所有费用）、管理费、税金等与本项目相关的全部费用。并考虑了应承担的风险。

(3) 报价清单中给定数量的项目，投标人填报单价、合价。

4.2 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	内容明细	计量单位	数量	单价(元)	合价(元)	备注/说明
1	驾驶员	11 人	人月	99			
2	管理费		项	1			计取比例 %
3	税金		项	1			计取比例 %
总价(元)							

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系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 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

7-6 投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料可在此提供（电子件）。

8 技术方案

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

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

拟投入服务人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	从事相关工作年限（年）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

说明：（1）投标人应明确拟服务于本项目的所有人员，并随本表附所有人员**身份证、驾驶证**等电子件。

（2）从事相关工作年限：填写从事驾驶员工作年限。

（3）特别提醒：

- 1) 人员数量和年龄须满足采购需求的实质性要求，否则，**投标无效**；
- 2) 驾驶员均应具有**C1驾驶证或B类驾驶证或A类驾驶证**，其中至少2名须持有有效的**B1或A1或A2驾驶证**，否则，**投标无效**；
- 3) 除以上指标项外，采购需求其他实质性要求均以偏离表承诺为准。

注：此处仅因为核实人员年龄的需要，要求提供身份证，并不因投标人拟投入人员的身份证是否处于有效期内而导致废标。

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>