

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市水务局综合值班一体化应用能力
建设

项目编号/包号：BJJQ-2026-259

采购人：北京市智慧水务发展研究院

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	56
第七章	投标文件格式	72

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：BJJQ-2026-259
- 2.项目名称：北京市水务局综合值班一体化应用能力建设
- 3.项目预算金额：115.65 万元
- 4.采购需求：构建北京市水务局综合值班一体化应用体系，完成 6 项可视化展示专题及 1 套综合值班管理工具的全部建设工作。
- 5.合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 04 月 17 日至 2026 年 04 月 24 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00

至 17:00（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 05 月 08 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册

入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-259

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、北京市水务局网站发布。

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：北京市智慧水务发展研究院
地址：北京市通州区留庄路1号院2号楼
联系方式：王昊 010-55523276

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司
地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层
联系方式：刘倩、王秋凌、贾洋 010-65173825、65244483

3.项目联系方式

项目联系人：刘倩、王秋凌、贾洋
电话：010-65173825、65244483

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__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input 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）：_____。				
5.1.2	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受进口产品投标。 <input type="checkbox"/> 本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。				
5.3.5	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: 50%;">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>北京市水务局综合值班一体化应用能力建设</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市水务局综合值班一体化应用能力建设	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市水务局综合值班一体化应用能力建设	软件和信息技术服务业					
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：无。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>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，以技术方案得分高者为中标人 <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：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。
26.3	接收询问和质疑的联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。
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： 以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）为参考，以中标金额为基准，按照差额定率累进法计算收取代理服务费，收费比例如下表。代理服务费低于 8000 元的，按 8000 元收取。

条款号	条目	内容			
		费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
		100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
		100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
		500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
		1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
		5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
		代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理费。			

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

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

5.6 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费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

11 投标报价

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

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事

项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

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

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购

代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</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>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	
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	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
2-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3	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	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	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；
10	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；

11	投标异常	不存在以下投标异常情形： 1) 硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同。 2) 文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）。 3) 电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章。 4) 联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。 5) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。 6) 法律法规和文件规定的其他投标异常情形。
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 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项

目预算金额作为最高限价；

(4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 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。

2.2.5 对于符合异常低价情形但通过评标委员会审查的中标供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。

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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

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

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

- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 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10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

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）_____。

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：_____

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	分值	评分标准
一	商务因素	6	
1	类似业绩	6	近三年（2023年1月1日至今）已完成的与本项目类似的项目业绩，每提供一个2分，最多得6分。 注：（1）需提供与用户签订的合同（包括合同首页、合同工作内容所在页、签字盖章页）或验收资料或用户证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。（2）联合体投标时，联合体任一成员单位提供服务有效业绩均可计分。
二	项目管理机构	14	
1	项目负责人能力	6	第一等次：拟派项目负责人具有水利、计算机相关专业高级及以上职称，得6分； 第二等次：拟派项目负责人具有水利、计算机相关专业中级职称，得3分； 第三等次：其他，得0分。 注：需提供有效职称证书复印件或扫描件，专业以职称证书上载明的专业为准，未提供有效证明不予计分。
2	团队专业技术能力	4	1、除项目负责人外： 第一等次：具有计算机、地理信息、水利等相关专业技术人员15人（含）以上，得4分。 第二等次：具有计算机、地理信息、水利等相关专业技术人员12人（含）-14人（含），得3分。 第三等次：具有计算机、地理信息、水利等相关专业技术人员9人（含）-11人（含），得2分。 第四等次：具有计算机、地理信息、水利等相关专业技术人员8人（含）以下，得0分。 注：需提供有效职称证书或学历证书复印件或扫描件，专业以职称证书或学历证书上载明的专业为准，未提供有效证明不予计分。
3		4	2、在以上具有计算机、地理信息、水利等相关专业的技术人员中（除项目负责人外）： 第一等次：15（含）人以上具有5年工作经验及3个类似项目从业经历，得4分。 第二等次：10（含）~14（含）人具有5年工作经验及3个类似项目从业经历，得3分。 第三等次：6（含）~9（含）人具有5年工作经验及3个类似项目从业经历，得2分。 第四等次：具有5年工作经验及3个类似项目从业经历的人员不足6人，得0分。 注：需提供说明材料、毕业证书等相关证明，未提供有效证明不予计分。
三	技术方案	70	
1	综合运行展示方案	8	第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。得8分 第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。得5分 第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求，关键点、重点不突出。得2分 第四等次：提供详细设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰，得0分

2	水资源情 势分析方 案	8	<p>第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。得 8 分</p> <p>第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。得 5 分</p> <p>第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求，关键点、重点不突出。得 2 分</p> <p>第四等次：提供详细设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰，得 0 分</p>
3	接诉即办 情况分析 方案	8	<p>第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。得 8 分</p> <p>第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。得 5 分</p> <p>第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求，关键点、重点不突出。得 2 分</p> <p>第四等次：提供详细设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰，得 0 分</p>
4	河湖监管 分析方案	8	<p>第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。得 8 分</p> <p>第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。得 5 分</p> <p>第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求，关键点、重点不突出。得 2 分</p> <p>第四等次：提供详细设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰，得 0 分</p>
5	取供用排 分析方案	8	<p>第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。得 8 分</p> <p>第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。得 5 分</p> <p>第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求，关键点、重点不突出。得 2 分</p> <p>第四等次：提供详细设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰，得 0 分</p>
6	水旱灾害 防御分析 方案	4	<p>第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。得 4 分</p> <p>第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。得 3 分</p> <p>第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关</p>

			内容, 但描述不够清晰, 未能完全满足功能需求, 关键点、重点不突出。得 2 分 第四等次: 提供详细设计方案, 未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容, 设计不完善, 描述不清晰, 得 0 分
7	综合值班管理方案	8	第一等次: 提供详细设计方案, 完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容, 设计全面完善, 详细准确, 描述清晰合理, 关键点、重点突出, 能够充分满足功能需求, 合理可行; 能提供相关功能的初步界面设计图。得 8 分 第二等次: 提供详细设计方案, 完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容, 设计较为完善, 描述基本合理, 关键点、重点突出, 能够基本满足功能需求; 但不能提供相关功能的初步界面设计图。得 5 分 第三等次: 提供详细设计方案, 完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容, 但描述不够清晰, 未能完全满足功能需求, 关键点、重点不突出。得 2 分 第四等次: 提供详细设计方案, 未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容, 设计不完善, 描述不清晰, 得 0 分
8	质量控制方案	5	第一等次: 制订了质量控制方案(含服务质量保障及技术支持方案), 项目质量控制体系健全, 质量目标明确; 质量控制方法和措施阐述系统详尽, 控制重点明确; 质量控制机构人员明确到具体人员且人员职责明确, 得5分。 第二等次: 制订了质量控制方案(含服务质量保障及技术支持方案), 项目质量控制体系完整, 质量目标明确; 质量控制方法和措施阐述详尽, 控制重点明确; 但质量控制机构人员未明确到具体人员或人员职责不明确, 得3分。 第三等次: 制订了质量控制方案, 有项目质量控制体系; 质量控制方法和措施阐述简单, 控制重点不明确, 可操作性较差, 得1分。 第四等次: 方案主要内容有缺失, 或存在不合理, 得0分。
9	培训方案	5	第一等次: 方案包括培训时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等; 工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应, 工作流程清晰, 关键点、重点明确, 针对关键点、重点制定了针对性的保障措施, 得 5 分。 第二等次: 方案包括培训时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等; 工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应, 工作流程不清晰, 或关键点、重点不明确, 或未制定针对性的保障措施, 得 3 分。 第三等次: 培训时间安排、人员安排、工作方法等主要内容有缺失, 得 1 分。 第四等次: 未提供培训方案, 得 0 分。
10	售后服务方案	5	第一等次: 方案包括售后服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程以及质保期保障(包含节假日、汛期、重大活动等特殊时期响应保障措施等); 工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应, 工作流程清晰, 关键点、重点明确, 针对关键点、重点制定了针对性的保障措施, 得 5 分。 第二等次: 方案包括售后服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程以及质保期保障(包含节假日、汛期、重大活动等特殊时期响应保障措施等); 工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应, 工作流程不清晰, 或关键点、重点不明确, 或未制定针对性的保障措施, 得 3 分。 第三等次: 时间安排、人员安排、工作方法等主要内容有缺失, 得 1 分。 第四等次: 未提供售后服务方案, 得 0 分。
11	承诺	3	投标人提供质保期限承诺: 项目最终验收合格后提供 2 年免费质保服务。提供承诺函并加盖公章, 得 3 分。
四	价格因素	10	
12	投标报价	10	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。 说明: 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。

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

(1). 标的名称

北京市水务局综合值班一体化应用能力建设

(2). 服务内容

本采购标的核心目标是构建北京市水务局综合值班一体化应用体系，完成 6 项可视化展示专题及 1 套综合值班管理工具的全部建设工作，整合水务领域相关数据资源，优化值班业务流程，实现水务综合态势“一屏观全局”，支撑综合值班日常管理及应急处置工作，推动值班工作从“被动响应”向“主动预判”转变，提升水务应急处置、资源管理与行政服务效能，保障首都水务安全，服务经济社会高质量发展。

(3). 服务需求一览表

序号	服务名称	数量	单位	备注
1	综合运行可视化专题	1	项	聚焦水务整体运行，展示水务投资、工程建设与管理、水生态、雨水情预警、水资源精细化管理五大核心维度，呈现水务工作成效与高质量发展态势。
2	水资源可视化专题	1	项	围绕北京水资源管理需求，展示流域水资源态势、调度进展、地下水动态、水库及水源地蓄水四大维度，提供水资源管理数据支撑与决策依据。
3	接诉即办可视化专题	1	项	呈现全局接诉即办工作全貌，聚焦自办、行业两类诉求，展示诉求数量、部门评价排名、高频诉求类型，反映工作成效与改进方向。
4	河湖监管可视化专题	1	项	覆盖河湖事件闭环处置、水质监控、客流量管理三大场景，通过核心指标呈现河湖监管、生态治理及运维管理成效。
5	取供用排可视化专题	1	项	围绕水资源“取-供-用-排”全链条，展示取水管控、供水保障、用水效率、排水治理四大环节，呈现全流程闭环管理与高效利用成效。
6	水旱灾害防御可视化专题	1	项	接入水旱灾害防御系统成果，展示气象、实时雨情、水情预警三大要素，为灾害风险研判、应急决策提供信息支撑。
7	综合值班管理工具	1	项	覆盖值班基础管理、信息集成、突发事件报送、风险分析、制度查阅等核心功能，配套 AI 助手，助力高效开展值班工作。

2. 项目背景

为深入落实市委、市政府及市应急委关于水务领域值班值守与应急响应处置的工作部

署，北京市水务局于 2024 年经第 37 次局党组扩大会议审议通过《北京市水务局副中心办公楼综合值班工作方案》（以下简称《方案》），明确提出构建“全员参与、平急结合、专常兼备、精简高效、规范有序”的综合值班工作体系。北京市水务局综合值班一体化应用能力建设作为配套保障这一工作体系落地的关键举措，旨在通过整合楼内值班相关的信息资源、业务系统与协同机制，统筹业务协同流程、完善责任衔接链条，将综合值班室的“信息中枢”“快速响应中枢”功能具象化落地，为首都水务安全与经济社会高质量发展筑牢数字化、一体化服务保障防线。

2025 年 1 月综合值班工作启动试行后，现有信息化支撑资源零散、服务能力不足的短板迅速凸显，严重制约工作效能提升：

第一，接诉即办、水资源调度、灾害防御等核心值班业务的信息分散存储于各独立系统，未能形成统筹归集、按需调用的服务能力，无法为值班工作提供集中化信息支撑；

第二，当前临时采用通过不同系统查询、人工报数等方式支撑值班所需信息的获取，覆盖内容有限，既无法获取全部所需信息，也难以满足《方案》中“统筹多部值班电话和信息渠道实现‘一口进一口出’”的服务要求。值班人员需在多平台间反复切换查询信息，不仅造成工作流程冗余，更可能在汛期等关键时期因信息传递滞后拖慢应急响应效率，亟需通过构建综合值班服务支撑体系，填补当前值班工作中的支撑空白。

第三，缺乏对外集中展示水务工作形象与成效的统一“窗口”，无法直观呈现水务领域在值班管理、事件处置、业务推进等方面的整体情况，对外信息传递零散且缺乏系统性。

综上所述，这使得项目建设具备强烈的紧迫性。

二、商务要求

1. 交付的时间和地点

实施时间：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

实施地点：北京市

2. 付款条件

(1). 付款进度

- 1) 合同签订之日起 10 个工作日内，甲方支付乙方合同价款的 70%，作为预付款；
- 2) 项目完成初步验收后的 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同报酬总额的 20%；
- 3) 项目完成最终验收后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同报酬总额的 10%。

(2). 付款条件

采购人付款前，供应商应向采购人提供符合税法规定并符合甲方财务要求的正规合法

有效的税务发票，甲方收到上述发票后 10 个工作日内将款项支付给乙方，否则甲方有权暂不付款，并且不承担违约责任。

在实际支付时，如甲方未收到财政资金或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要求调整执行，由此造成的支付迟延，甲方不承担任何责任。

(3). 付款方式

转账支票或汇款方式。

3. 售后服务

项目最终验收之日起供应商提供 2 年免费质保，在质保期内发现服务缺陷，需要供应商持续对建设内容进行返工或者采取补救措施。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1. 采购标的需实现的功能或者目标

1.1.1 项目目标

围绕北京市水务局在接诉即办、取供用排、河湖监管、水旱灾害防御、水资源管理等领域的核心工作职责，按照《北京市水务局关于印发<北京市水务局副局长中心办公楼综合值班工作方案>的通知》(京水务发〔2024〕267 号)，在方案中提到的对平台保障的工作要求，根据值班工作需要，深度盘活并复用已建成的数据底座、水务一张图、全域监测感知设施、市级水旱灾害防御系统等成熟业务应用与既有建设成果。

在此基础上，聚焦水务局综合值班工作的实际运行现状、业务流程堵点痛点及场景化实战需求，构建北京市水务综合运行一体化应用体系，既实现当年及近年来水务发展管理工作成果与综合态势的集中可视化呈现，又为综合值班人员提供各业务领域的实时运行态势、核心数据指标与决策辅助支持，助力值班工作从“被动响应”向“主动预判”转变。

1.1.2 项目工作内容

供应商须完成 6 项可视化展示专题及 1 套综合值班管理工具的全部建设工作，整合水务领域相关数据资源，优化值班业务流程，实现水务综合态势“一屏观全局”，支撑综合值班日常管理及应急处置工作，具体包括：

(1) 综合运行展示

1) 年度水务投资完成情况

统计和展示年度水务投资完成情况，需要从市本级、市自来水集团、市排水集团、永定河流域公司、水务投资集团以及 16 个区县分别收集水资源、供水、排水等 8 个业务方

向的投资信息数据，每年市水务局投资项目将近 1000 个，且不同的集团涉及到不同的结构化数据，需要开发相应工具进行统一结构化处理。

2) 年度工程监管情况统计

年度工程监管情况统计，需要从市本级、市自来水集团、市排水集团、永定河流域公司、水务投资集团以及 16 个区县分别收集全市水利工程、城镇供排水工程、积水点治理工程等 6 类工程信息和 4 类风险信息数据。每年涉及工程将近 400 个，相关风险近 18000 个，这些工程信息数据涉及不同格式的数据表和文档，需要汇集后进行统一结构化处理，并将结果汇入到数据中心。最后通过成果统计后形成可视化结果展示。

3) 水生态情况分析

水生态情况分析，需要将每月报送的遥感成果文件进行收集，通过工具提取净化后的水域矢量数据，再与五大流域边界数据叠加，拆分得到各流域的独立水域数据集，通过 GIS 工具计算各流域内所有有水区域的矢量面积和河道长度。提取后成果数据需要与水文监测记录对提取的有水河长、有水面积进行交叉验证，排查数据偏差，针对偏差较大的区域，需要重新优化影像提取参数或手动修正矢量数据，确保统计结果与实际水生态状况一致；最后将提取的成果数据共享入大数据中心，再进行调用和展示。

4) 水旱灾害防御分析

水旱灾害防御分析，此项工作需要通过大数据中心的雨量实时数据进行数据整编处理，测站范围包含市气象局的 254 个雨量站和市气象局的雨量站，数据每 5 分钟一进行报送，一天的数据达到约 11 万条，统计工作包含统计当日平均雨量和最大站点和极值。同时还需要对实时数据进行成果化处理，比如去年同期、多年同期、当年累计、汛期累计等。本项工作的难点在于统计数据量大，且 5 分钟更新一次，为保障速度，除可视化展示外，需要另外开发定时处理工具进行数据预处理。

5) 水资源配置调度动态分析

全年总体水资源配置计划情况，需要先进行数据整编，将市本级及 16 个区县配水信息数据通过生产生活、河湖补水等几大类型进行汇总，汇入数据中心后，再经过共享库获取成果数据。全市重点水源调度情况是将南水北调水源、“四库”水源、应急备用水源三个方面的计划与实际数据进行对比，该项工作复杂点在于数据来源多，结构化数据表情况不一致，需要设置自动化任务从数据中心获取数据并进行数据预处理后，才能用于分析和可视化展示。

6) 18 座大中型水库蓄水动态

实现 18 座大中型水库每日总蓄水量的统计，并与去年同期数据进行对比分析。

7) 平原区地下水动态分析

平原区地下水动态分析的数据来源于地下水周报，但该周报仅提供 PDF 格式文件，无现成结构化数据支撑。此项工作需每周同步更新数据，为彻底避免人工录入操作、大幅减轻工作人员重复劳动负担，需专项开发自动化数据处理工具。该工具开发存在显著技术难度：一是地下水周报 PDF 格式无统一标准，不同批次文件的排版布局、表格样式、数据表述方式可能存在差异，需适配多场景格式解析逻辑；二是需将提取的零散数据自动规整为符合展示需求的标准化结构化格式，同时保障工具长期运行的稳定性与数据输出的一致性，适配后续可视化展示的数据调用要求。

8) 流域水资源地图分析

流域水资源地图分析虽可复用“水务一张图”底图，但核心难点集中在专题图层深度定制与多技术协同，工作量远超基础复用范畴。需为流域控制站、出入境站、水库站、地下水监测站四类站点，定制差异化气泡展示规则——流域控制站默认显示流量，水库站展示出入库流量及蓄水量，地下水监测站关联埋深数据，且每类站点点击后需加载专属详情页。为解决要素叠加遮挡，需设计多级缩放展示逻辑，结合空间冲突检测算法动态调整层级。同时需适配 5 分钟高频数据刷新，定制高可靠定时任务，且更新过程需不影响值班操作。

(2) 水资源情势分析

1) 水资源配置调度对比

水资源配置调度工作复杂度突出，需整合南水北调、密云水库、官厅水库等五大水源地的各类用途调水数据，数据来源分散且格式异构。为彻底替代人工统计，需开发专用定时自动化工具，不仅要实现多源数据每日自动汇总、清洗与标准化整编为综合值班所用的成果数据，还需精准适配数据中心入库规范及共享库接口协议。同时需提前对接可视化分析需求，确保输出数据结构完全匹配展示要求，覆盖“数据处理-入库-共享-适配展示”全链条，并非单纯数据呈现。

2) 水量出入境情况

全市前日入境水量虽由数据中心提供基础成果，但核心难点集中在多源数据深度加工与精准统计。需先从共享库跨平台调取五大流域数据及各站点监测数据，再按站点属性信息进行流域精准归类—需逐一校验站点归属边界，避免跨流域统计偏差；同时要对各站点监测数据开展极值筛选，精准定位出入境最大流量站点及对应数值。后续还需将加工后的结构化数据适配可视化展示格式，确保统计结果与展示需求无缝衔接。

3) 平原区地下水动态对比

展示平原区地下水情况，与去年和上月进行对比，同时筛选出水位上升、下降最大的政区，进行数据展示。

4) 水库蓄水量分析

对全市大中型水库蓄水量及去年同期数据进行对比展示；进行蓄水量趋势分析；分别展示大中型水库水位、蓄水量数据。

5) 全市水资源调度概化图展示

接入全市水资源调度概化图，展示水资源调度流程。

(3) 接诉即办情况分析

1) 自办诉求接件情况统计

在今日、当月以及当年三个时间统计中，将分别汇总市局自办诉求的今日接件总量与今日办结总量，其中今日接件量进一步按来源渠道划分为三大类：12345 热线、行政行风，以及其他来源的诉求件。数据更新频率为每小时统计一次，根据历史数据估算，单日接件量约为 10 件，月接件量约为 220 件，年接件量则约为 2400 件。

2) 自办诉求月度接件量对比分析

为系统性地统计和展示市水务局自办诉求的月度接件量，本次工作将以月度为基本统计维度，针对 2023 年、2024 年及 2025 年的历史数据进行全面梳理和汇总，当前年度的数据通过每小时自动更新一次的方式，持续获取并累计市水务局每月自办诉求的实际接件数量。

3) 自办诉求年度派单排行统计

为全面、系统地统计和展示市水务局自办诉求年度派单排行情况，我们对市水务局自办诉求的相关数据进行了细致的梳理和深入的分析。按照年度维度对各主办单位的办件数量进行统计与归类，主办单位范围涵盖局机关 30 个处室、水利中心机关、水利中心所属的 14 个分支机构及其下属单位，以及 19 个局属单位，最终形成各单位年度办件量的详细汇总。

4) 自办诉求月度评价三率情况

对当月的三率评价进行展示，并形成周报月报。

5) 自办诉求月度综合评价等次展示

在整体数据处理与存储架构中，系统还构建了覆盖市水务局自办诉求的月度评价三率、周报及月报的元数据体系。该体系整合包括年度、月份、响应率、解决率、满意率、数据

更新标志、创建时间在内的多个关键字段，并将所有元数据统一存储于系统后台数据库表中，以支持后续的多角度数据查询与深度业务分析。鉴于上述数据处理、统计分析与可视化展示的要求。

6) 自办诉求年度高频诉求类型统计

根据不同的高频诉求类型，进行年度统计，根据不同类型的诉求数量，通过图表形式进行展示。

7) 自办诉求年度高频词统计

对年度的高频词进行统计并展示。

8) 自办诉求基于地图的水管单位诉求分析

对市水务局自办诉求的按照单位、处室进行统计分析，基于地图展示水管单位的诉求量。数据梳理分析、地图标注、单位分组划分、数据存储处理、可视化展示。

9) 行业诉求确认件分析

实现多年逐月对接件量进行对比分析，通过图表形式进行展示。

10) 行业诉求月度接件量对比分析

行业诉求月度接件量对比分析是对全市涉及水诉的分析，年度分析量为 4.2 万件。

11) 行业诉求年度高频诉求类型统计

行业诉求是市民热线系统导出数据，行业诉求年度高频诉求类型统计是对全市涉及水诉的分析，年度分析量为 4.2 万件。

12) 行业诉求—年度高频词统计

行业诉求高频诉求排名分析则围绕诉求分类展开，对 4.2 万件工单按类别进行归类统计，筛选出年度排名前五的热门诉求类别。在此基础上，进一步按照行政区划维度，分别统计朝阳区、密云区、平谷区等 16 个行政区在各热门分类中的办件数量，从而揭示不同区域在关键诉求类型上的分布特征与处理负荷。

13) 行业诉求月度评价三率统计

分政区对当月的三率评价进行统计并展示。

14) 行业诉求高频诉求排名分析

根据不同的高频诉求类型，分政区进行统计，并实现分析与展示。

15) 行业诉求基于地图的行业诉求分布分析

基于地图展示各乡镇诉求的热力分布情况，进行空间分析，并对诉求量高的乡镇进行统计。

（4）河湖监管分析

1) 河湖问题处置情况分析

对全市河湖问题事件进行统计，按年度与月度进行分析，并进行同比对比。

2) 全市河湖事件分析

将全市河湖事件按从事件类型或政区的不同维度进行分析，并通过图表形式进行对比展示。

3) 全市热点河湖客流量统计

根据手机信令数据，获取全市热点河湖客流量数据，对当日和昨日客流量进行汇总统计。

4) 热点河湖客流量逐小时分析

获取逐小时的全市热点河湖客流量数据并进行记录，汇总统计后进行逐小时趋势展示。

5) 近一月热点河湖客流量逐小时分析

获取近一月（30日）的全市热点河湖客流量累计数据并进行记录，汇总统计后进行逐日趋势展示。

6) 今日河湖客流量 TOP10 统计

对全市热点河湖的累计客流量统计并进行对比，列出游客数量前 10 名，通过图的形式展示；同时可切换对全部热点河湖的客流量进行展示。

7) 流域水质监测情况统计

对河湖水质情况进行分析，可按流域、河流进行分类统计，列出水质超标的河流，显示具体超标数据。

8) 基于地图的全市河湖问题事件分析

基于地图展示全市河湖问题事件的空间分布，按政区进行统计，并可逐条查看问题原因及处理情况。

9) 基于地图的河湖水质情况展示

基于地图展示全市河湖水质超标站点的空间分布，支持查看该站点的基础信息及水质变化过程。

（5）取供用排分析

1) 总体态势—水开采

对全市取水许可数量和许可水量、实际取水量进行统计，通过图表对比形式进行展示。

2) 总体态势—水供给

对中心城区供水规模、供水人口、供水量进行汇总统计；对实时供水量进行分析，并形成供水趋势图，同时对各主力水厂供水情况进行展示。

3) 总体态势—水利用

展示全市用水指标总量及分行业、分区域的用水情况，该数据涵盖了用水指标和用水统计的核心数据，需要从业务系统中多个数据源抽取数据，并进行交叉验证及运算后生成相应的统计结果用于展示，其数据源、规则和计算过程比较复杂，其中全口径用水统计汇总结果每月约产生 2 万条数据，指标完成比例涉及约 1.6 万户，3 万余块水表，需要对数据进行反复验证才能生成最终展示成果数据。同时，由于用水是月数据，与取供排的时间节点不一致，需要单独判断日期来展示计划和用水量。

4) 总体态势—水处理

统计和展示水处理的整体态势指标，需要汇总各类数据，包括污水处理规模、污水处理量等数据，需要处理多项数据，污水处理量分为城镇处理量，是由 144 座污水处理厂每日填报；1470 座农村污水处理站的农村污水处理量，是由监测数据计算出来的，需要单独进行处理。数据收集上来后，城镇处理量和农村处理量需要进行汇总统计，然后汇总入数据中心，分别以日、月、年维度进行统计。同时同步更新当前一个小时市管再生水厂污水处理量，还有各个水厂的实时污水处理量。

5) 总体态势—空间分析

基于地图分别对取供用排的业务核心指标按政区进行分析和展示。

6) 水开采—取水许可情况分析

对全市取水户、取水许可证、许可水量、实际取水量进行汇总分析，并根据不同水源类型进行统计。

7) 水开采—取水口情况分析

取水口情况的数据，需要行政审批系统中定时同步数据，48233 个取水口数据分布在不同数据表中，需要进行加工分析，首先是取水许可表，判断许可的有效性，关联取水口表，获取取水口数据，再关联取水工程表，并从工程表中通过不同类型的工程来区分地表水和地下水，区分出来地表口 293 个，地下口 47940 个，分析完成后汇聚到数据中心，形成统计展示，每两小时同步一次数据，需要开发定时任务进行数据分析。

8) 水开采—计量设施情况

对全市计量设施情况进行汇总，根据不同类型进行统计，并通过图表进行展示。

9) 水开采—取水量变化趋势

统计取水量变化趋势，首先需要汇聚取水户的水量，水量来源于 11080 个取水许可，38032 个计量设施。计量设施按照类型分为在线和非在线，12188 个在线计量设施水量各区每日进行远传到数据中心，并有从感知平台对接的水量，每日需要对水量进行校对监测，针对其中违反规则比如冒大数、超许可、连续为 0、负数等值进行处置成合理水量。25844 个非在线计量设施水量每月由取水户在京通填报，需要对填报数据进行稽核，针对错误数据进行处理。统一口径后定时将在线和非在线水量汇总成统计表，并按照不同维度加工为日统计表、月统计表和年统计表。

10) 水开采—取水量分用途统计

根据不同的取水用途，对取水量进行汇总统计和分析。

11) 水开采—水资源纳税情况分析

统计展示水资源税的缴纳情况，数据来源于税务局的税务数据。每季度第一个月通过接口的方式将上个季度的税务数据同步过来，全年约 2 万条。需要与取水许可数据进行对比分析匹配，但税务数据依据税源信息，而水量数据依据取水许可信息，需要建立关联关系，并与 350 万条日/月水量数据进行对比。同时按照纳税的用途进行水量和纳税金额的分析，定时统计分析完成后汇总入数据中心。在页面展示时，还需要根据纳税数据的时间首先查询出最新数据时间，根据最新数据时间进行数据的查询和展示。

12) 水开采—空间统计分析

空间统计分析取水量数据，首先业务数据需要处理，通过水量汇总数据分区统计，但根据业务需求把自来水集团单独进行展示，需要把自来水集团取水许可进行单独维护，根据自来水集团取水许可在水量表中查询水量，查询许可个数和许可水量，在地图右上角单独展示，在地图上展示各区水量时需要把自来水集团进行剔除，由于自来水集团分布在各个区，在剔除时要单独处理。页面渲染需要对接统一的水务图组件，基于地图进行展示，需要渲染地图，展示卡片定位，避免遮盖等，地图图例需要根据水量实时变化范围动态调整。

13) 水供给—供水设施分析与供水量统计

统计分析全市供水设施台账，需要区分四类供水设施，包括 68 座城镇公共供水厂、110 座乡镇集中供水厂、359 座自建供水设施和 3216 座村庄供水站，这 4 类设施的台账分布在不同数据库表中，需要进行统一格式化，按照统一的口径和方法进行统计。水量也是如此，分布在不同表中，需要进行统一处理，按照日、月、年等时间维度进行数据分析和汇总，然后将数据汇总到数据中心。数据维度和更新时间不一，需要根据实际情况处理，

同时需要对异常数据进行单独处理。本模块的统计值都可以点击查看详情，根据条件进行更细的筛选和查询。

14) 水供给—一年供水量占比情况分析

展示年度供水量按不同供水类型的供水量占比情况。

15) 水供给—全市供水量分析

按时、日、月等不同的时间维度，对全市供水量进行趋势分析并进行展示。

16) 水供给—各区日供水量分析

统计各区日供水量，需要 96 座水厂数据从自来水集团、各区供水厂数据共享，2464 水厂水量共享水厂所属取水许可的取水量（共享取水量时，需要建立水厂与取水许可水量的关联关系，通过统一社会信用代码及设施名称与取水许可进行关联），190 座水厂数据采用人工填报的方式采集水量，这样不同的来源需要汇总到一起进行水量的统一分析，需要开发根据不同的数据分析数据规则，最终形成统一的规则进行汇总，然后按照日、月、年等时间维度进行数据分析和汇总，然后将数据汇总入数据中心，需要对异常数据进行单独处理，按照行政区进行分析。

17) 水供给—中心城区供水统计

对中心城区供水量按月日年维度进行汇总统计。

18) 水供给—中心城区主力水厂供水情况

展示中心城区水量供水情况，数据依托中心城区 15 座水厂的基础信息及水量数据，需完成多表数据的关联处理。同时需维护中心城区水厂列表，该列表支持手动实时更新，并基于更新后的列表实现水厂基础信息的查询能力；水量数据在获取到共享过来的水量后，需按照既定规则完成数据校验。点击 15 座水厂名称可以跳转页面，展示查询条件，本月每天进厂、出厂水量及进厂、出厂水量统计图，并且以上的内容可根据水厂、分区、概况三类进行切换。

19) 水供给—中心城区供水趋势分析

展示中心城区供水量趋势分析，数据来源于 15 座中心城区水厂的基本信息以及供水量的数据，需要进行多表数据关联，数据汇总成为日水量及月水量，可以切换。同时还需展示节日水量数据，需要维护每年 28 天的法定节假日（春节、国庆、中秋、端午等）及特殊活动日（如五一假期、元旦）的具体日期，开发时判断上一个节假日的日期，然后统计节日期间（含节前 1-3 天、节日期间）的供水量变化，日均水量，同去年同样节日的水量变化，同比等数据。

20) 水供给—供水设施空间分析

空间统计分析供水设施数据，展示了 3753 座供水设施点位、城区水厂的供水范围和流域范围，页面渲染需要对接统一的水务图组件，同时接入水务图服务进行图层展示和控制，默认展示 68 座城镇公共供水厂、110 座乡镇集中供水厂、359 座自建供水设施的点位，地图放大后再 3216 展示村庄供水站的点位，对展示层级进行控制，兼顾信息展示与速度。基于地图进行展示，点击设备点位可查看设备详情，包括：日供水能力、进厂流量、出厂流量、月累计供水量等、设备负责人、位置信息等还会展示近一个月日水量曲线图。

21) 水利用—用水情况分析

展示全市总用水量、生产生活用水量、年度用水指标、指标完成比例、河湖补水用水量等信息，该部分信息需要从业务系统中多个数据源抽取数据，并进行交叉验证及运算后生成相应的统计结果用于展示。其中全市用水总量、生产生活用水量、河湖补水用水量数据源为全口径用水统计汇总结果中相关数据，年度用水指标数据源为区域用水指标、指标完成比例数据源为规模以上非居民用水户户表关系及按表分月用水量明细，其数据源、规则和计算过程比较复杂，其中全口径用水统计汇总结果每月约产生 2 万条数据，指标完成比例涉及约 1.6 万户，3 万余块水表，需要对数据进行反复验证才能生成最终展示成果数据。

22) 水利用—用水效率统计

展示年度用水效率核心指标的统计情况。

23) 水利用—生产生活用水分析

生产生活用水分析展示内容较多，包括：最近一个统计期生产生活用水总量中，公共管网水、地表水、地下水、再生水等不同水源用水量的占比，以及本期、同期用水数量等信息；按居民用水、服务业、工业、农业、园林绿地、环境卫生六大行业分类本期、去年同期用水情况。该数据源为全口径用水统计明细数据，需要根据明细数据按照统计类型进行分组，其中难点在于同期对比，需保障统计口径的一致性，以反应同口径下用水变化情况。该数据生成时需要检索约 20 万条以上用水数据，判断口径并分组汇总数据，数据汇总的复杂度较高。

24) 水利用—基于地图的政区用水分析

基于地图的行政区用水分析展示了分区用水、节水的全部信息，核心是以用水统计为抓手，重点展示本期、同期用水情况，区域计划指标总量，用水总量控制情况等信息，涵盖了用水管理中全部核心数据，数据源和数据量比较多，其中：用水量相关数据每月约

20 万条以上，计划相关数据约每年 4 万条左右，以及需要进行交叉验证的全口径用水统计、区域用水指标、基本信息、水表信息等 4 类数据。

25) 水处理—污水处理设施台账情况分析

通过不同的统计口径，对污水处理设施台账进行汇总分析，同时显示数量和污水处理能力，并对全市及各区的污水处理率、管网情况进行汇总统计。

26) 水处理—再生水利用量统计

从月、年的时间统计维度，对再生水利用量进行趋势分析，同时将全市与中心城区的再生水利用量进行对比。

27) 水处理—排水许可情况统计

统计市级和区级排水许可证发放情况并做展示。

28) 水处理—污水处理量统计

对全市、中心城区的污水处理量按年度、月度情况进行汇总分析，同时展示负荷率信息。

29) 水处理—全市污水处理量趋势分析

展示污水处理量趋势分析，来源于污水处理量的处理量，同时需要处理节日水量数据，基于维护的每年法定节假日（春节、国庆、中秋、端午等）及特殊活动日（如五一假期、元旦）的具体日期，开发时判断上一个节假日的日期，然后统计节日期间（含节前 1-3 天、节日期间）的污水处理量变化，日均水量，同去年同样节日的水量变化，同比等数据。

30) 水处理—各区污水处理量趋势分析

展示污水处理量趋势分析，来源于污水处理量，污水处理量分为城镇处理量，是由 144 座污水处理厂每日填报；1470 座农村污水处理站的农村污水处理量，是由监测数据计算出来的，需要单独进行处理。数据收集上来后，城镇处理量和农村处理量需要进行汇总统计，然后汇总入数据中心，分别以日、月、年维度进行统计。

31) 水处理—各区污水处理情况空间分析

空间统计分析各区污水数据，展示了 14 个区县总共 114 座城镇污水处理厂、1470 座污水处理站的数据，污水管网长度和再生水管网长度，数据来源于不同的数据库表，需要按照统一规则进行标准化处理，分析处理汇总到数据中心，再进行可视化展示。页面渲染需要对接统一的水务图组件，同时接入水务图服务进行图层展示和控制，同时在图层展示处理方面，需要对 6 个中心城区进行合并到一起，从图层和数据两个维度进行合并展示。

（6）水旱灾害防御分析

1) 实时水雨情分析

此项工作的重点是对已建的“水旱灾害防御平台”的功能清单进行梳理，从中选出综合值班工作需要的内容，与原系统开发商沟通，对这些内容进行权限划分。权限划分后，本项目与“水旱灾害防御平台”定义集成方式与安全认证方式，运用 MD5 加密算法完成访问地址加密，同时在接口调用环节添加动态令牌认证，防止数据在访问、传输过程中被篡改或泄漏。

(7) 综合值班管理

1) 综合值班整体情况

综合值班整体情况展示汇聚公告信息、今日值班、预警信息及制度规范展示等数据，提供各类数据的实时更新与动态展示，确保用户能够及时获取最新的相关信息。公告信息、预警信息及制度规范为汇聚各类信息，今天值班自动匹配综合岗、应急岗等 12 项值班的数据。信息更新频率为日，每天更新约 10 条。提供信息的发布、修改、删除、撤回、查询、预览。

2) 值班查岗

实现综合值班查岗记录。

3) 值班考勤

实现市水务局在岗值班人员统计，按照综合值班、防汛值班、后勤保障等值班情况。

4) 值班记录

实现综合值班室交接班记录当天的值班情况、持续关注的事项、值班工作意见建议、查班查岗问题汇总、交接签字。

5) 调换班

实现综合值班室的调换班，按照各个维度展示值班情况。

6) 值班表

实现综合值班室的值班表，包括水利中心机关、所属机构、分支机构、局属单位、相关企业，自动识别各单位迟报、漏报等情况。

7) 通讯录

实现各单位应急值班通讯录的展示。

8) 公告信息

自动获取相关综合值班、应急公告的信息，并进行公告信息的展示。

9) 预警信息

自动获取相关综合值班、应急的预警的信息，并进行预警信息的展示。

10) 极端天气防范应对措施

面向大风预警、森林火险预警、空气重污染预警、沙尘暴预警、寒潮预警、暴雪预警、高温预警、干旱预警提供极端天气防范应对措施。

11) 突发事件信息报送

发生水务突发事件或突出情况后，事发单位向局综合值班室报送，实现突发事件信息全流程管理，提供统计、分析、审批等功能。

12) 节假日、重要时期、极端天气期间应急值守情况报告（准备情况）

节假日、重要时期、极端天气期间应急值守情况报告（准备情况）应急值守工作部署情况、应急值守准备情况、重点风险隐患应急保障措施。

13) 节假日、重要时期、极端天气期间应急值守情况（值班总结）

节假日、重要时期、极端天气期间应急值守情况报告（值班总结）应急值守工作部署情况、应急值守准备情况、重点风险隐患应急保障措施。

14) 水务公共安全风险分析报告

水务公共安全风险分析报告报送及水务公共安全风险分析报告统计台账。

15) 风险分析资料查阅

风险分析资料汇聚及风险分析资料信息发布。

16) 工作专报

工作专报为水务应急工作方面工作专报及发布。

17) 行政值班制度规范

用于综合值班行政岗位人员快速查阅综合值班相关工作要求，为处理突发事件提供参考。

18) 应急管理制度规范

应急管理制度规范的法律法规、政府规章、规范性文件、应急预案发布、查看、查询等。

19) 水资源调度制度规范

水资源调度制度规范的发布、查看、查询等。

20) 水情预报制度规范

水情预报制度规范的发布、查看、查询等。

21) 综合值班 AI 助手

整理综合值班制度、应急响应流程等专业知识。提供政策解读、突发处置还是日常咨询，文件预览、查看等。

1.2. 项目执行的法律法规、标准及规范

- (1). 《北京市水务信息化项目建设与运行管理办法（试行）》
- (2). 《北京市水务数据资源管理办法（试行）》
- (3). 《北京市水务信息化项目技术指南》
- (4). 《北京市水务局关于印发<北京市水务局副局长中心办公楼综合值班工作方案>的通知》(京水务发〔2024〕267号)
- (5). 《取水供水用水排水数据库表结构标准》(DB11/T 2397-2025)
- (6). 《水文情报预报规范》(SL 386-2007)
- (7). 《政务服务热线数据管理规范》(DB11/T 1891-2021)
- (8). 《北京市智慧水务发展研究院项目采购管理办法（试行）》
- (9). 《中华人民共和国数据安全法》
- (10). 《信息技术服务治理第 5 部分:数据治理规范》(GB/T34960.5-2018)
- (11). 《数据管理能力成熟度评估模型》(GB/T 36073-2018)
- (12). 《信息安全技术 网络数据处理安全要求》(GB/T 41479-2022)
- (13). 《信息安全技术数据安全能力成熟度模型》(GB/T 37988-2019)
- (14). 《信息安全技术数据库管理系统安全技术要求》(GB/T20273-2019)

2. 服务内容及要求采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

(1). 性能要求

采购标的需满足以下性能标准，确保系统稳定、高效运行，适配综合值班业务需求：

1) 数据处理性能：支持单次处理不低于 1 万条水务相关数据（含取水、供水、诉求、水情等）。

2) 系统响应性能：单页面加载时间 ≤ 2 秒，多维度数据查询、统计分析操作响应时间 ≤ 3 秒；支持不少于 50 人同时在线操作无卡顿，并发访问时数据展示准确一致，适配综合值班多岗位同时操作需求。

3) 可视化展示性能：支持多类型图表，图表渲染清晰无失真；词云图、热力图生成时间 ≤ 5 秒，空间定位精度符合水务一张图规范，满足比例尺在 1:5000~1:10000 之内的精度要求，确保空间数据展示准确。

4) 稳定性要求：系统连续运行 72 小时无故障，无数据丢失、界面卡顿、功能异常等问题；全年支撑值班管理信息稳定保障天数 ≥ 360 天，重点保障汛期、极端天气等关键时期系统稳定运行。

(2). 质量要求

采购标的的质量需达到以下标准，确保项目成果达标可用：

1) 数据质量：核心数据（降雨量、取水量、诉求量等）无冒大数、空值、负值等异常数据，确保数据真实、准确、完整，为值班决策提供可靠支撑。

2) 功能质量：所有工具功能需全面覆盖核心业务场景，无功能缺失；工具间数据交互无冲突，跨工具查询数据一致性达标，确保业务流程顺畅衔接。

3) 成果质量：产出的可视化工具、管理工具需通过项目验收会评审；提交的报告、图表等成果需格式规范、逻辑清晰，数据支撑充分。

(3). 安全要求

采购标的需落实以下安全保障措施，杜绝数据泄露、篡改等风险：

1) 访问控制：设置防火墙、入侵检测系统等网络安全设备，限制外部网络对水务数据的访问。

2) 数据备份与恢复：制定数据备份计划，定期对水务数据进行全量备份和增量备份，备份数据存储在异地等安全位置；定期开展数据恢复测试，确保备份数据的可用性和完整性，保障数据丢失或损坏时可及时恢复。

3) 安全审计：记录用户对水务数据的访问和操作日志，包含登录时间、访问数据、操作类型等信息；定期对日志进行分析，发现潜在安全风险和违规行为，对异常访问和操作及时调查处理。

4) 人员管理：对涉及水务数据的人员开展安全培训，内容涵盖数据安全政策、访问控制、密码管理等，提升安全意识和操作技能；对关键岗位人员进行背景审查；人员离职时及时收回数据访问权限，并对其使用过的设备进行安全检查。

5) 应急响应：制定数据安全应急预案，明确安全事件应急响应流程和措施；定期开展应急演练，检验应急预案的有效性和可操作性，确保发生安全事件时能迅速启动预案降低损失。

(4). 技术规格要求

采购标的的技术规格需满足以下要求：

1) 软件兼容：支持 Windows 10 及以上操作系统、国产统信操作系统主流浏览器访问；

与已建成的数据底座、水务一张图、市级水旱灾害防御系统等实现无缝对接，确保数据互通共享。

2) 接口标准：数据接口遵循 RESTful 规范，支持 JSON 数据格式；提供标准化 API 接口，便于后续系统扩展与数据共享。

(5). 结构与外观要求

1) 结构要求：系统架构支持独立部署、升级；数据层、应用层、展示层分离，具备良好的扩展性与可维护性。

2) 外观要求：界面设计简洁直观，符合水务行业操作习惯；导航清晰，核心功能入口≤3 次点击可达；适配不同屏幕分辨率，便于值班人员操作使用。

2.2. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

(1). 服务标准

供应商需提供全方位服务，满足以下服务标准：

1) 需求响应标准：对采购人提出的功能优化、数据调整等需求，1 个工作日内响应，3 个工作日内给出解决方案；紧急故障（如系统宕机、数据异常）30 分钟内响应，4 小时内修复，保障值班工作正常开展。

2) 技术支持标准：提供 7×24 小时技术支持服务，支持电话、远程协助等方式；定期开展系统巡检（每天至少 1 次）及时发现并处理潜在问题。

3) 培训服务标准：提供不少于 2 次集中培训，覆盖所有工具的操作使用、数据维护等内容；培训材料需包含操作手册、常见问题解答等，确保值班人员熟练掌握工具操作方法。

(2). 服务期限

1) 建设期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成全部建设工作并通过验收，确保按期完成。

2) 质保期限：项目最终验收合格后提供 2 年免费质保服务，质保期内免费提供功能优化、故障修复、数据更新等服务，符合合同约定的质保要求。

3) 服务延续：质保期满后，供应商需提供持续服务方案，确保系统长期稳定运行，满足采购人后续业务发展需求。

(3). 服务效率

1) 建设效率：按项目进度要求，2026 年 9 月前完成核心功能开发和初步验收，2026 年 12 月底前完成最终验收。

2) 问题处置效率：一般问题（如界面卡顿、小功能异常）24 小时内处置完成；复杂问题（如数据接口故障、核心功能缺陷）72 小时内处置完成，特殊情况需书面说明延期理由，保障系统正常运行。

3) 成果交付效率：阶段性成果按约定时间提交，延迟交付不超过 3 个工作日；最终成果需在验收前 10 个工作日提交完整版本，确保验收工作顺利推进。最终成果包括应用软件（含所有后续升级版本）及源代码（配有详细的代码注释），版权为采购人所有，并有权对系统进行二次开发和修改。

2.3. 落实政府采购政策需满足的要求

1) 本项目不专门面向中小企业预留采购份额；

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

3) 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；

4) 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。

5) ★本项目不允许进口产品。

2.4. 采购标的的其他技术、服务等要求

1) 数据对接要求：需完成与水务数据中心、水务一张图的数据对接，确保数据来源合法、获取流程合规；支持 Excel、API 接口、数据库直连等多种数据导入方式。

2) 文档交付要求：除核心成果外，需提交完整的技术文档，包括系统设计说明书、数据库设计说明书、操作手册、测试报告、验收报告等。

3) 保密要求：供应商需与采购人签订保密协议，对项目实施过程中获取的涉密数据、业务信息等承担保密义务，保密期限不受合同期限限制。

2.5. 服务方案

1. 综合运行展示

第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。

第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，

设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。

第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求，关键点、重点不突出。

第四等次：提供详细设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰。

2. 水资源情势分析

第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。

第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。

第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求，关键点、重点不突出。

第四等次：提供详细设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰。

3. 接诉即办情况分析

第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。

第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。

第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求，关键点、重点不突出。

第四等次：提供详细设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰。

4. 河湖监管分析

第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。

第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。

第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求，关键点、重点不突出。

第四等次：提供详细设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰。

5. 取供用排分析

第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。

第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。

第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求，关键点、重点不突出。

第四等次：提供详细设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰。

6. 水旱灾害防御分析

第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。

第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。

第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，

但描述不够清晰，未能完全满足功能需求，关键点、重点不突出。

第四等次：提供详细设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰。

7. 综合值班管理

第一等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，关键点、重点突出，能够充分满足功能需求，合理可行；能提供相关功能的初步界面设计图。

第二等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，关键点、重点突出，能够基本满足功能需求；但不能提供相关功能的初步界面设计图。

第三等次：提供详细设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求，关键点、重点不突出。

第四等次：提供详细设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰。

8. 人员配备

(1). 供应商拟派项目负责人的能力

第一等次：拟派项目负责人具有水利、计算机相关专业高级工程师证书；

第二等次：拟派项目负责人具有水利、计算机相关专业中级工程师证书；

第三等次：拟派项目负责人不具有水利、计算机相关专业工程师证书。

注：专业以职称证书或学历证书载明的专业为准，提供职称证书、学历证书复印件。

(2). 供应商拟投入本项目其他专业技术人员的能力（除项目负责人）

1) 专业配备

第一等次：拟派本项目主要人员中具有计算机、地理信息、水利等相关专业技术人员15人（含）以上。

第二等次：拟派本项目主要人员中具有计算机、地理信息、水利等相关专业技术人员12人（含）-14人（含）。

第三等次：拟派本项目主要人员中具有计算机、地理信息、水利等相关专业技术人员9人（含）-11人（含）。

第四等次：拟派本项目主要人员中具有计算机、地理信息、环境等相关专业技术人员8人（含）以下。

注：专业以职称证书或学历证书载明的专业为准，提供职称证书、学历证书复印件。

2) 技术能力配备：

在以上具有计算机、地理信息、水利等相关专业的技术人员中：

第一等次：15（含）人以上具有5年工作经验及3个类似项目从业经历，得4分。

第二等次：10（含）~14（含）人具有5年工作经验及3个类似项目从业经历，得3分。

第三等次：6（含）~9（含）人具有5年工作经验及3个类似项目从业经历，得2分。

第四等次：具有5年工作经验及3个类似项目从业经历的人员不足6人，得0分。

注：需提供说明材料、毕业证书等相关证明。

3. 验收标准

供应商按照合同约定，完成北京市水务局综合值班一体化应用能力建设工作的，同时按照《北京市水务信息化项目建设与运行管理办法（试行）》要求提交完整的验收资料。采购人组织验收小组对本项目技术和商务履约情况进行验收。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

第六章 拟签订的合同文本

一、合同文本

政府采购合同

合同编号：

项目名称：北京市水务局综合值班一体化应用能力建设

采购人（甲方）：北京市智慧水务发展研究院

供应商（乙方）：

签署日期： 年 月 日

北京市水务局综合值班一体化应用能力建设

合同书

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就北京市水务局综合值班一体化应用能力建设的技术服务经协商一致，签订本合同。

一、服务内容和要求

(一) 工作内容

供应商须完成 6 项可视化展示专题及 1 套综合值班管理工具的全部建设工作，整合水务领域相关数据资源，优化值班业务流程，实现水务综合态势“一屏观全局”，支撑综合值班日常管理及应急处置工作，具体包括：

(1). 综合运行可视化专题

聚焦水务领域整体运行与发展，建设综合运行可视化展示工具，完成水务投资动态、工程建设与风险管理、水生态资源状况、雨水情监测预警、水资源精细化管理成效五大核心维度的数据梳理、整编、可视化设计及搭建工作，实现全市水务综合运行态势集中展示、动态监测。

(2). 水资源情势分析

围绕北京市水资源管理核心需求，建设水资源情势分析可视化工具，完成流域水资源整体态势、水资源科学调度进展、平原区地下水动态变化、水库及水源地蓄水保障情况四大维度的数据整合、分析及可视化呈现，支撑水资源精细化管理决策。

(3). 接诉即办情况分析

贴合北京市 12345 政务服务热线相关标准，建设接诉即办情况分析可视化工具，完成自办诉求与行业诉求两类主体诉求的数据采集、分类、统计、分析及可视化搭建，实现诉求接派件数量、部门/行业综合评价排名、高频诉求类型等核心信息的集中展示，支撑接诉即办工作提质增效。

(4). 河湖监管分析

按照河湖管理相关技术规范，建设河湖监管分析可视化工具，覆盖河湖问题事件闭环处置、河湖水质实时监控、热点河湖客流量动态管理三大关键场景，完成相关数据整合、监测分析及可视化呈现，提升河湖监管智能化水平。

(5). 取供用排分析

遵循取水供水用水排水相关标准规范，建设取供用排分析可视化工具，围绕水资源“取

-供-用-排”全链条，完成取水管控、供水保障、用水效率、排水治理四大环节的数据梳理、核心指标提炼、分析及可视化搭建，支撑水资源全流程规范化管理。

(6). 水旱灾害防御分析

接入水旱灾害防御系统现有成果，遵循水文情报预报相关规范，建设水旱灾害防御分析可视化工具，完成气象动态、实时雨情、水情预警等核心数据的接入、整合及可视化呈现，支撑水旱灾害防御值班业务及应急处置工作。

(7). 综合值班管理

覆盖水务值班核心场景，建设一套综合值班管理工具，完成基础值班管理、信息集成与报送、风险分析与制度支撑、智能辅助四大类功能的梳理、设计及搭建，规范综合值班全流程，实现值班工作从“被动响应”向“主动预判”转变。

(二) 项目成果产出

交付符合国家、水利行业及北京市相关标准规范的成果资料，所有成果须满足水务综合值班一体化管理及业务应用需求，成果包括应用软件（含所有后续升级版本）、源代码（配有详细的代码注释）及文档资料，成果符合水务信息化建设管理办法要求。具体成果产出明细详见下述实施文件产出表：

项目成果产出

序号	项目内容	成果产出	
一	综合运行展示	可视化展示专题	包括年度水务投资完成情况、年度工程监管情况统计、水生态情况分析、水旱灾害防御分析、水资源配置调度动态分析、18座大中型水库蓄水动态、平原区地下水动态分析、流域水资源地图分析等8项内容。
二	水资源情势分析	可视化展示专题	包括水资源配置调度对比、水量出入境情况、平原区地下水动态对比、水库蓄水量分析、全市水资源调度概化图展示等5项内容。
三	接诉即办情况分析	可视化展示专题	包括自办诉求接件情况统计、自办诉求月度接件量对比分析、自办诉求年度派单排行统计、自办诉求月度评价三率情况、自办诉求月度综合评价等次展示、自办诉求年度高频诉求类型统计、自办诉求年度高频词统计、自办诉求基于地图的水管单位诉求分析、行业诉求确认件分析、行业诉求月度接件量对比分析、行业诉求年度高频诉求类型统计、行业诉求一年度高频词统计、行业诉求月度评价三率统计、行业诉求高频诉求排名分析、行业诉求基于地图的行业诉求分布分析等15项内容。
四	河湖监管分析	可视化展示专题	包括河湖问题处置情况分析、全市河湖事件分析、全市热点河湖客流量统计、热点河湖客流量逐小时分析、近一月热点河湖客流量逐小时分析、今日河湖客流量TOP10统计、流域水质监测情况统计、基于地图的全市河湖问题事件分析、基于地图的河湖水质情况展示

序号	项目内容	成果产出	
			等 9 项内容。
五	取供用排分析	可视化展示专题	包括总体态势—水开采、总体态势—水供给、总体态势—水利用、总体态势—水处理、总体态势—空间分析、水开采—取水许可情况分析、水开采—取水口情况分析、水开采—计量设施情况、水开采—取水量变化趋势、水开采—取水量分用途统计、水开采—水资源纳税情况分析、水开采—空间统计分析、水供给—供水设施分析与供水量统计、水供给—一年供水量占比情况分析、水供给—全市供水量分析、水供给—各区日供水量分析、水供给—中心城区供水统计、水供给—中心城区主力水厂供水情况、水供给—中心城区供水趋势分析、水供给—供水设施空间分析、水利用—用水情况分析、水利用—用水效率统计、水利用—生产生活用水分析、水利用—基于地图的政区用水分析、水处理—污水处理设施台账情况分析、水处理—再生水利用量统计、水处理—排水许可情况统计、水处理—污水处理量统计、水处理—全市污水处理量趋势分析、水处理—各区污水处理量趋势分析、水处理—各区污水处理情况空间分析等 31 项内容。
六	水旱灾害防御分析	可视化展示专题	包括实时水雨情分析 1 项内容。
七	综合值班管理	综合值班管理工具	包括综合值班整体情况、值班查岗、值班考勤、值班记录、调换班、值班表、通讯录、公告信息、预警信息、极端天气防范对应措施、突发事件信息报送、节假日、重要时期、极端天气期间应急值守情况报告（准备情况）、节假日、重要时期、极端天气期间应急值守情况（值班总结）、水务公共安全风险分析报告、风险分析资料查阅、工作专报、行政值班制度规范、应急管理制度规范、水资源调度制度规范、水情预报制度规范、综合值班 AI 助手等 21 项内容。

上述成果要求提交应用软件 1 套，含具体 6 项专题以及 1 项工具成果，相应的源代码 1 套以及相关的项目文档，包括但不限于系统需求规格说明书、系统设计说明书、系统测试计划、系统测试报告、培训计划、用户操作手册，并配合甲方申报计算机软件著作权。

二、双方责任

- （一）甲方按付款计划按时支付合同款项，按合同约定督促乙方开展工作。
- （二）甲方委派一名工作人员与乙方配合开展工作。
- （三）甲方应对乙方提供的成果进行审核，及时组织项目初步验收和最终验收。
- （四）乙方在签订合同后的 20 日内向甲方提交详细实施方案，并通过甲方审查。

（五）乙方必须按照经审查同意的实施方案按时有序、保质保量地开展工作，从合同生效之日起，定期或不定期进行阶段性成果汇报，并对下一步工作进行再分析，按合同要求提交最终成果。

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

(七) 乙方的投标文件、技术方案都是本合同的有效组成文件。

(八) 知识产权

甲方或乙方在本合同签订前已经单独享有的商标权、著作权或者其他知识产权，均仍归各方单独享有，并不会因为双方签订或者履行本合同而转归对方享有，或者转归双方共同享有。乙方授权甲方在本合同约定范围内使用供应商的产品，乙方提供的产品和服务中原属于乙方的核心技术的知识产权归乙方或其权利人保留，这些权利并不因指定产品销售、加注甲方的商标和版权信息而转移给甲方。

乙方提供的软件及任何其他工作成果不得侵犯任何第三方的合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权益）。乙方应保证，甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的产品或其任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权、版权、专利权、商标权或工业设计权的起诉。甲方如受到第三方的侵权起诉，一切责任由乙方承担。

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。乙方向甲方提供应用软件（含所有后续升级版本）及源代码（配有详细的代码注释），版权为甲方所有，甲方有权对系统进行二次开发和修改。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。

(九) 乙方自觉接受甲方的安全保密监督和管理，乙方如违反安全保密条款，甲方将追究其责任。

(十) 合同内的工作，乙方应亲自完成，未经甲方同意，不得擅自委托其他第三方单位完成。

(十一) 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。

三、履行期限、地点和方式

(一) 履行期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

(二) 履行地点：北京市。

(三) 履行方式：供应商严格按照本合同约定及项目要求，通过需求调研、技术研发、系统搭建、数据治理、测试优化、试运行等方式推进项目建设，完成 6 项可视化展示专题及 1 套综合值班管理工具的全部建设任务，形成符合合同标准及相关规范的工作成果并按期交付验收。

四、验收标准和方式

甲方组织专家对项目各阶段成果进行咨询及审查，专家费用包含在合同价中，专家费标准执行国家规定。

本技术服务采用专家审查方式验收，由甲方组织专家对项目进行验收评审，专家委员会依据招标文件、投标文件、合同、相关的国家标准、行业标准、规范以及相关规程等出具技术服务验收意见。在验收过程中，乙方应根据甲方或主管部门的要求进行修改和补充。

本合同服务项目的保证期为2年。在保证期内发现服务缺陷的，乙方应当负责返工或者采取补救措施。

履约验收方案详见附件。

五、报酬及其支付方式

(一) 本合同报酬总金额为(大写)：_____ (小写：____元)。合同形式为固定总价，包括乙方为完成本合同项下技术服务工作的全部费用，除双方另有约定外，甲方不再支付其他费用。

(二) 合同定价方式：固定总价。

(三) 支付方式

1、分期支付：

(1) 合同签订之日起10个工作日内，甲方支付乙方合同价款的70%，共计人民币元(大写：_____元)，作为预付款；

(2) 项目完成初步验收后的10个工作日内，甲方向乙方支付合同报酬总额的20%。共计人民币____元(大写：_____元)；

(3) 项目完成最终验收后10个工作日内，甲方向乙方支付合同报酬总额的10%。共计人民币____元(大写：_____元)；

(四) 付款方式：转账支票或汇款方式。

(五) 付款要求：乙方必须在甲方支付每笔款项前提供符合税法规定并符合甲方财务要求的正规合法有效的税务发票，甲方收到上述发票后10个工作日内将款项支付给乙方，否则甲方有权暂不付款，并且不承担违约责任。

(六) 在实际支付时，如甲方未收到财政资金或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要求调整执行，由此造成的支付迟延，甲方不承担任何责任。

六、技术情报和资料的保密

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

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

(三) 在保密期内，乙方应履行以下保密义务

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

(四) 未经甲方书面许可或授权同意，无论乙方是否获益，有前款行为之一的，视为乙方违反保密义务。

七、违约责任

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

(二) 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。甲方收到乙方通知后的 28 天内仍不履行合同义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方。

(三) 甲方无故单方变更、中止或终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

(四) 因乙方的原因无法实际履行合同内容，致使合同目的无法实现的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方返还已收取的合同价款，并按合同总价款的 20% 向甲方支付违约金。

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

(六) 乙方违反本合同规定的内容，提交的成果验收评审不合格的，乙方应当负责重新进行评审直至验收合格为止，且完成期限不延长。乙方提交的成果有严重缺陷或经修改超过 30 日仍然验收评审不合格的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的合同价款外，还应当向甲方支付相当于合同总金额 20% 的违约金。

(七) 乙方未经甲方同意擅自将工作委托第三方的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的合同价款外，还应当向甲方支付相当于合同总金额 20%的违约金。

(八) 若乙方违反保密义务和/或知识产权义务，每发生一次/件，应按合同总价的 10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方的全部损失。

(九) 乙方应支付的违约金、赔偿金等，甲方可以从应支付给乙方的任意一笔费用中直接扣除。

八、解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，任何一方可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、其它

(一) 按照北京市财政局京财采购〔2024〕1266 号要求，本合同在政府采购管理服务平台签订政府采购电子合同，经甲乙双方电子化签章后生效。

(二) 经甲乙双方电子化签章后生效的政府采购电子合同，双方各自留存，具有同等法律效力。

(三) 下列文件为本合同文件的组成部分，与本合同具有同等的法律效力：

- (1) 本合同书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 合同条款；
- (4) 合同实施过程中双方共同签署的补充文件；
- (5) 投标文件及澄清文件；
- (6) 招标文件及修改/补遗文件；
- (7) 经双方确认的会议纪要及相关文件。

上述文件间有矛盾时，以日期在后的文件为准。

附件：履约验收方案

履约验收方案

- 1、履约验收主体：甲方。
- 2、履约验收时间：2026年12月底前通过最终验收。
- 3、履约验收方式：甲方组织验收，并出具验收意见。
- 4、履约验收程序：

甲方组织验收小组，通过资料查验等方式，结合合同约定，以及成果审查，针对技术、商务的各项要求对乙方履约情况进行全面验收。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。

5、履约验收内容：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
(一)	项目目标	项目目标满足采购需求要求。	
(二)	项目执行的法律法规、标准及规范	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。	
(三)	项目工作内容	项目实施工作方法、工作流程符合项目内容及要求。	
(四)	项目成果产出	项目成果内容、数量满足采购需求要求。	
(五)	服务方案	按照既定服务方案完成工作任务。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的成果文件，验收小组成员全部认为对应各项服务内容已按要求标准完成相应工作后签认。
二	商务要求		
(一)	项目实施期限	按合同约定期限交付成果。	
(二)	项目实施地点	北京市	
(三)	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足	
(四)	售后服务	已在合同中约定	

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

二、廉政责任书

廉政责任书

项目名称：北京市水务局综合值班一体化应用能力建设

委托单位（甲方）：_____

承办单位（乙方）：_____

为进一步加强党风廉政建设，规范业务活动，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，甲乙双方特订立如下廉政责任书：

第一条 甲乙双方的责任

- （一）严格遵守国家有关法律、法规、相关政策，以及廉政建设的各项规定。
- （二）严格执行合同文件，自觉按照合同办事。
- （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之外），不得损害国家、集体和他人利益，不得违反甲乙双方相关规章制度。
- （四）任何一方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

- （一）甲方及其工作人员不得以任何理由索要或接受乙方回扣礼金、有价证券、贵重物品和感谢费等，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排有可能影响公正执行业务的宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求暗示或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。不得要求或介绍配偶、子女、亲属及特定关系人参与乙方与项目有关的经济活动。
- （四）甲方及其工作人员不得向乙方指定或暗示分包服务商，不得要求乙方提供或购买项目合同之外的物品、材料、设备及服务等。

第三条 乙方责任

- （一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

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 本责任书有效期为甲乙双方签署之日起至该项目验收合格之日止。

第六条 本责任书作为_____合同的附件，与项目合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

第七条 本责任书甲、乙双方各执___份。

甲方单位：北京市智慧水务发展研究院（盖章） 乙方单位：

负责人：

负责人：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

三、信息安全保密协议

信息安全保密协议

甲方：北京市智慧水务发展研究院

乙方：_____

甲方委托乙方承担_____，为保证项目的顺利实施，甲方将为乙方提供项目实施必须的专有信息，为保护双方在此期间交互的重要或专有信息的保密性，双方在平等、自愿、协商一致的基础上签订此保密协议，订立以下条款并共同遵守。

一、保密内容

本协议所称的“专有信息”是指所有商业秘密、技术秘密、通信，或者项目过程中的相关信息（如信息系统中的数据和信息，所提供的书面资料和电子文档包括相关的方案、设计文档、配置和参数等等），无论是书面的、口头的、图形的、电子的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）以下信息：

- 1、甲方及用户方计算机信息系统中的数据和信息；
- 2、甲方及项目用户方的内部业务内容；
- 3、甲方及项目用户方提供的所有书面资料；
- 4、乙方的技术秘密和商业秘密；
- 5、乙方提供的所有技术资料；
- 6、乙方提供的所有测试报告；
- 7、项目相关的数据、模型、样品、草案、方案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

二、保密范围

1、乙方只在本项目需要时才能使用甲方提供的保密信息。乙方将甲方提供的保密信息限制在与该项目有关的人员、保密协议签署者范围内。

2、甲方只在本项目需要时才能使用乙方提供的保密信息。甲方将乙方提供的保密信息限制在与本项目有关的人员、保密协议签署者范围内。

三、保密档案的管理

双方必须保证做到如下内容：

1、所有资料交流都应加强管理，安排专人对涉密文档、资料等进行管理，防止丢失和损失或泄密。

2、涉密数据存放设施与条件应符合国家保密、消防及档案管理的有关规定和要求，建立完善的保密管理制度，并提供相应的证明材料。应在满足保密要求的环境下使用涉密数据。

3、涉及项目的管理人员须进行信息安全保密培训。

4、禁止非管理人员操作本项目所涉及的服务器等计算机设备，设备禁止随意外接其他存储设备，不使用设备时，应注意锁屏，并按要求定期更改服务器等设备系统及涉密服务软件登录密码。

5、该项目涉密信息不得进入国际互联网传输或存储，处理涉密信息的计算机信息系统也不得接入国际互联网，必须采取与国际互联网完全隔离的保密措施。

6、任何一方单位被撤销或合并时，应当将涉密数据移交给承担其原职能的机关、单位或上级机关，并履行登记、签收手续。

四、保密义务

1、双方在本项目过程中，应该对接触到的涉及对方秘密信息的资料、文件、数据等承担保密义务。

2、双方须约束参与本项目的有关人员保守上述秘密信息。

3、双方承诺不将对方的秘密信息泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

4、双方承诺在没有获得对方事先书面同意之前，不得在任何时候以任何形式为本项目以外的目的使用保密信息。

5、双方可以在任何时候，以书面形式要求对方返还或销毁任何依该项目而提供的可记载在任何有形介质上的保密信息及其复制件。另一方应予以执行，并严禁直接或间接地故意保留或控制任何保密信息及其复制件。

6、双方保证，本项目完成后仍对其在本项目期间接触、知悉的属于对方的秘密信息承担如同项目期间一样的保密义务。

7、一方依据法律或政府部门的有效指令而使用对方提供的信息时，应及时通知对方。

8、乙方在参加国内外学术会议或交流活动中需要公开发表与本项目保密内容有关资料，必须事先向甲方提出申请。

9、未经甲方同意，乙方不得擅自就本项目保密内容或资料情报向外公开。

10、除乙方直接参与本项目工作的人员之外，不能将专有信息通过任何形式透露给其它任何人。

11、双方不能将本项目专有信息的全部或部分进行复制或仿造。

12、乙方有责任和义务对各个岗位的人员进行经常性的保密教育和检查考核，落实各项保密措施，确保有关人员知悉与其工作有关的保密范围和各项保密制度；支持、配合保密主管部门做好涉密数据的保密检查工作。

13、乙方须制定雇员离岗离职安全管理规定，及时终止离岗雇员的所有访问权限，雇员离岗时应取回各种涉及该项目的身份证件、钥匙、徽章等以及机构提供的软硬件设备。

14、乙方必须告知并以适当方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，如果参与本项工作之雇员违反本协议规定，给甲方造成损失的，乙方应承担连带责任。

五、专有信息的交回

1、当甲方以书面形式要求乙方交回专有信息时，乙方应当立即交回所有书面的或其他有形的专有信息以及所有描述和概括该专有信息的文件。

2、没有甲方的书面许可，乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的专有信息。

六、协议生效与终止期限

1、保密义务应自双方盖章之日起生效，本协议对甲乙双方具有同等约束力。遇项目合同延续时，本协议同时延续，延续时间与项目合同相同。

2、本协议所确定的保密业务在双方签署的项目合同有效期外仍然有效，不因双方签署的项目合同到期或中途解除合同而解除。

七、违约责任

1、项目合同有效期内，任何一方如果违反本协议规定，所涉及的项目合同立即自动解除，项目合同违约责任由违反本协议规定方承担。

2、任何一方如果违反本协议规定并给对方造成损失的，应依照中华人民共和国有关法律、法规内容的规定，承担相应的法律责任和赔偿责任。

八、适用法律及管辖

本协议适用于中华人民共和国有关法律法规。

甲乙双方友好协商解决因本保密协议产生的争议。协商不成，双方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

九、其他

本协议自双方盖章之日起生效。本协议壹式_____份，双方各执_____份，具有同等法律效力。

甲 方：（盖章）

乙 方：（盖章）

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

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 本项目的特定资格要求

2-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

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）

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件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

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：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	综合运行展示				
2	水资源情势分析				
3	接诉即办情况分析				
4	河湖监管分析				
5	取供用排分析				
6	水旱灾害防御分析				
7	综合值班管理				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《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。

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万元的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）： _____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）： _____

日期： _____

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

10-2 拟投入本项目的服务团队（自行提供）

团队人员配置表

序号	姓名	性别	拟担任的职务/分工	年龄	专业	职称	工作年限	类似项目从业经历
1								
2								
3								
...								

注：本表中应完整填写所有团队成员（包括项目负责人及团队成员）信息，个人简历、证书、经验介绍说明等相关材料需附在本表之后。

10-3 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料