

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：运维项目采购控制价审核

项目编号/包号：11000024210200111569-XM001/1

采 购 人：北京市水利工程管理中心

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司

2024 年 12 月 25 日

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	54
附 件		80

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：11000024210200111569-XM001
2. 项目名称：运维项目采购控制价审核
3. 项目预算金额：136.530604 万元、项目最高限价（如有）：136.530604 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	运维项目 采购控制 价审核	136.530604	1	对采购人分支机构和所属机构北京市清河管理处、北京市凉水河管理处、北京市北运河管理处、北京市永定河管理处、北京市潮白河管理处、北京市十三陵水库管理处、北京市官厅水库管理处、北京市京密引水管理处、北京市密云水库管理处、北京市城市河湖管理处、北京市南水北调环线管理处、北京市南水北调大宁管理处、北京市南水北调团城湖管理处、北京市南水北调干线管理处 2025 年第一批“水利工程日常运行维护”项目，根据项目类型、特点、规模、费用等情况，对项目进行预算审核和技术审查。 （1）预算审核：水利工程日常维护及水利工程运行管理项目均需针对项目类型、内容、方案、预算测算明细结合规范和标准等进行采购控制价审核，形成评审报告。 （2）技术审查：水利工程日常维护项目多数是在工程原设计标准的基础上进行修补、修复，一般不需要对原设计方案进行审查。因此，根据上报的水利工程日常维护项目实施方案报告，选择实施方案较为复杂或特殊项目进行技术审查。针对技术审查方案难点进行专家咨询论证。

5. 合同履行期限：合同签订之日起至 2025 年 3 月 31 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目专门面向中小企业采购。即服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“其他未列明行业”；

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：2024年12月26日至2025年1月3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：2025年1月15日09时30分（北京时间）。

地点：中和德汇信息技术有限公司会议室（北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪G座7层会议室）。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

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。

4. 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布的同时，在北京市水务局网站发布。

5. 采购代理机构账户信息：开户行：工行北京分行成府路支行

账 号：0200095709200042855

6. 采购代理机构邮箱：zhaobiao23_2018@163.com。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京市水利工程管理中心

地 址：北京市海淀区翠微路甲 3 号

联系方式：张鑫 010-68556837

2. 采购代理机构信息

名 称：中和德汇工程技术有限公司

地 址：北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701-707

联系方式：李宇辰 13121366952

3. 项目联系方式

项目联系人：李宇辰

电 话：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： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目（本采购包）不适用。 ☐ 本项目（本采购包）为单一产品采购项目。 ☐ 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	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 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： ☒ 不需要 ☐ 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： ☐ 不需要 ☐ 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"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>运维项目采购控制价审核</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	运维项目采购控制价审核	其他未列明行业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	运维项目采购控制价审核	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 1 万元整； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：中和德汇工程技术有限公司						

条款号	条目	内容
		开户银行： <u>工行北京分行成府路支行</u> 账 号： <u>0200095709200042855</u>
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 <u>1</u> 份（电子文档应同时提供签字盖章后扫描的 PDF 文档和可编辑的 word 版，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致）。
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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 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 ☐ 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： ☒ 不允许 ☐ 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	询问送达形式：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中和德汇信息技术有限公司</u> ； 联系电话： <u>李宇辰 13121366952</u> ； 邮箱： <u>zhaobiao23_2018@163.com</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准 代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下：

条款号	条目	内容	
		中标金额（万元）	费率
		100 以下	1.50%
		100~500	0.80%
		500~1000	0.45%
		例如：中标金额 135 万元，代理费计算方法： $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ $(135-100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.28 \text{ 万元}$ $\text{合计收费} = 1.5 + 0.28 = 1.78 \text{（万元）}$ 缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。	

投标人须知

一、说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府

采购法》第十条规定情形的除外。

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8

级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、

《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二、招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件第七章《投标文件格式》规定处由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代理人签署投标文件的，须具有有效的“授权委托书”。法定代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。
- 14.3 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字（或签章或加盖印鉴）。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致投

标文件散乱或资料缺失引起的后果由投标人承担。

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

（1）采购人名称：

（2）项目名称：

（3）项目编号/包号：

（4）在 年 月 日 时（投标截止时间）前不准启封

（5）投标人名称：

（6）投标人地址：

（7）投标人联系方式：

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

16 投标截止时间

16.1 投标截止时间及投标文件递交地点见第一章《投标邀请》。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

16.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标截止时间。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 在招标文件规定的投标截止时间（或延长后的投标截止时间）前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

17.2 投标人对投标文件的修改或撤回的内容应当按照招标文件要求由法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为投标文件的组成部分。

17.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照招标文件对投标文件的要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

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 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。
- 18.3 投标人参加开标的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。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 开标过程将宣布投标人名称、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代表确认。
- 18.5 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。
- 18.6 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键

性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，

中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	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（复印件或扫描件）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：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； 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。	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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，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。	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	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	投标人提供投标保证金凭证/交款单据的复印件或扫描件
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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）；
9	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）；
10	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
11	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品（以提供的“无进口产品承诺”为准）；
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整 只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 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 专门面向中小企业的采购项目（采购包），评标时小微企业价格不予扣除。
 - 2.5.6 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
 - 2.5.7 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
 - 2.5.8 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

- 2.5.9 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：投标报价低的投标人为中标候选人。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评审因素		评审标准	分值
1	技术因素			81
1.1	技术力量			
(1)	项目负责人	工作经验	第一等次：项目的评审成果文件4个（含）以上，得7分； 第二等次：项目的评审成果文件3个，得4分； 第三等次：项目的评审成果文件2个，得2分； 第四等次：项目的评审成果文件1个（含）以下，得0分。	7
		执业年限	第一等次：执业年限 ≥ 10 年，得6分； 第二等次：8年 $\leq$ 执业年限 < 10 年，得3分； 第三等次：5年 $\leq$ 执业年限 < 8 年，得0分。 注：执业年限以取得造价工程师资格之日起计算。	6
(2)	造价审核人员数量		第一等次：项目团队造价审核人员数量15人（含）以上，得5分； 第二等次：项目团队造价审核人员数量为13人（含）至15人（不含），得3分； 第三等次：项目团队造价审核人员数量为10人（含）至13人（不含），得0分。	5
(3)	技术审核人员		第一等次：注册咨询工程师或注册土木工程师（水利水电工程）且同时具有高级及以上职称的人数为3人（含）以上，得7分； 第二等次：注册咨询工程师或注册土木工程师（水利水电工程）且同时具有高级及以上职称的人数为2人，得4分； 第三等次：注册咨询工程师或注册土木工程师（水利水电工程）且同时具有高级及以上职称的人数为1人，得2分； 第四等次：无注册咨询工程师或注册土木工程师（水利水电工程）且同时具有高级及以上职称的人员，得0分。 注：需提供有效的注册证书和职称证书的复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。	7
1.2	实施组织方案			
(1)	审核工作流程及方法		第一等次：根据具体工作内容，明确工作流程，工作流程清晰，审核方法明确具体、针对不同审核方面有所细化、可操作性强，审核标准及原则贴合项目实际，分析准确到位，工作重点及其保障措施明确，得8分； 第二等次：工作流程清晰，审核标准及原则基本符合项目实际，但工作重点或其保障措施不	8

		明确，得 5 分； 第三等次：审核方法明确具体，但工作流程简单，工作环节不明确或有缺失，得 3 分； 第四等次：未明确工作流程或审核方法不明确、可操作性较差，无审核标准及原则，得 0 分。	
(2)	项目管理机构与岗位职责	第一等次：能够结合项目实际情况，确定项目组织管理机构，项目组织管理机构组建体现与工作任务的关系，并且明确项目负责人以及项目审核、审定、批准等各关键岗位人员职责，岗位职责明确，权责清晰，得 8 分； 第二等次：能够结合项目实际情况，确定项目组织管理机构，项目组织管理机构结构体现与工作任务的关系，但没有明确项目负责人以及项目审核、审定、批准等各关键岗位人员职责，得 5 分； 第三等次：能够结合项目实际情况，确定项目组织管理机构，但项目组织管理机构结构没有体现与工作任务的关系，得 3 分； 第四等次：不能够结合项目实际情况确定项目组织管理机构，得 0 分。	8
(3)	成果计划	第一等次：针对各项成果要求，提出了完整清晰的成果文件纲要；成果文件编制、审核、审定、批准流程清晰，得 8 分。 第二等次：针对各项成果要求，提出了完整清晰的成果文件纲要；但没有成果文件编制、审核、审定、批准流程，或者流程不清晰，得 5 分； 第三等次：提出了成果文件纲要，但纲要内容简单，不能完全涵盖服务要求，可操作性差，得 3 分； 第四等次：未提出成果文件纲要，得 0 分。	8
(4)	质量管理体系与措施	第一等次：质量目标明确，质量保证体系健全；质量控制关键点、重点明确，针对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施，得 8 分； 第二等次：质量目标明确，质量保证体系健全；质量控制关键点、重点明确，但未制定针对性的保障措施，得 5 分； 第三等次：质量目标明确，质量保证体系健全，质量控制关键点、重点不明确，得 3 分； 第四等次：质量目标不明确或者质量保证体系不健全，得 0 分。	8
(5)	进度控制措施	第一等次：实施阶段、验收阶段各项工作内容具体实施时段的关键时间节点明确，时间安排合理，并制定了针对性的保障措施，得 8 分；	8

			第二等次：实施阶段、验收阶段各项工作内容具体实施时段的关键时间节点明确，时间安排合理，但未制定针对性的保障措施，得 5 分； 第三等次：实施阶段、验收阶段各项工作内容具体实施时段的关键时间节点明确，但时间安排存在不合理，得 3 分； 第四等次：实施阶段、验收阶段的各项工作内容具体实施时段的关键时间节点有不明确，得 0 分。	
(6)	风险控制措施		第一等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外部风险因素，并针对每个因素制定了明确有效的风险防范措施，得 8 分； 第二等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外部风险因素，但没有针对每个因素制定明确的风险防范措施或防范措施缺乏可行性，得 5 分； 第三等次：对项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外部风险因素识别不全面，得 3 分； 第四等次：没有对项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外部风险因素进行识别，得 0 分。	8
(7)	保密措施		第一等次：结合项目组织实施，制定了有效的保密制度，明确重点、难点，并提出保障措施，得 8 分； 第二等次：结合项目组织实施，制定了有效的保密制度，但没有明确重点、难点及保障措施，得 5 分； 第三等次：制定了保密制度，但未与本项目实施结合，针对性差，得 3 分； 第四等次：未制定保密制度，得 0 分。	8
2	其他因素			9
2.1	供应商履约能力	供应商经验	供应商近 3 年（2022 年 1 月 1 日至今）承担完成相关造价咨询服务经验： 第一等次：3 项（含）以上，得 6 分； 第二等次：2 项，得 4 分； 第三等次：1 项，得 2 分； 第四等次：无相关造价咨询服务经验，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任务书或验收资料或委托单位证明的	6

			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。	
		供应商管理能力	第一等次：同时具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，得3分； 第二等次：同时具有有效的质量管理体系和环境管理体系认证，或同时具有有效的质量管理体系和职业健康安全管理体系认证，得2分； 第三等次：具有有效的质量管理体系认证，得1分； 第四等次：无有效的质量管理体系，得0分。	3
3	价格因素		（1）评标基准价 满足招标文件要求且投标报价最低报价为评标基准价。 （2）投标报价价格得分 $\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。	10

第五章 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

1. 项目背景

北京市水利工程管理中心负责管理北京市重点水利工程，包括潮白河管理处、城市河湖管理处、北运河管理处、清河管理处、官厅水库管理处、京密引水管理处、凉水河管理处、密云水库管理处、十三陵水库管理处、永定河管理处、南水北调干线管理处、南水北调环线管理处、南水北调团城湖管理处和南水北调大宁管理处 14 个分支及所属机构，每年的水利工程日常维修养护经费总计约 8 亿元左右，经费来源主要是财政预算资金。

水利工程日常维修养护项目预算编制的合理性是水利工程维修养护经费管理的重要环节。针对目前水利工程日常维修养护项目预算编制存在的规范化不够、精细化不足、标准差异大等状况，特设立该审查项目，旨在通过聘请第三方服务机构对水利工程日常维修养护经费进行采购控制价审核，建立规范有效的预算审查程序并严格按照各项操作规范和定额标准对项目采购控制价进行审查，根据项目类型、特点、规模、费用等情况，组织经济、技术专家，对项目进行预算审核或技术审查，保障项目资金合理，方案科学可行。在保障各管理处水利工程日常维修养护工作提质、增效的同时，规范、合理、有效使用财政资金，提高财政资金使用效益。

2. 采购标的

2.1 标的名称、内容及预算

★（1）标的名称：运维项目采购控制价审核

★（2）标的内容：

对采购人分支机构和所属机构北京市清河管理处、北京市凉水河管理处、北京市北运河管理处、北京市永定河管理处、北京市潮白河管理处、北京市十三陵水库管理处、北京市官厅水库管理处、北京市京密引水管理处、北京市密云水库管理处、北京市城市河湖管理处、北京市南水北调环线管理处、北京市南水北调大宁管理处、北京市南水北调团城湖管理处、北京市南水北调干

线管理处 2025 年第一批“水利工程日常运行维护”项目，根据项目类型、特点、规模、费用等情况，对项目进行预算审核和技术审查。

1) 预算审核：水利工程日常维护及水利工程运行管理项目均需针对项目类型、内容、方案、预算测算明细结合规范和标准等进行采购控制价审核，形成评审报告。

2) 技术审查：水利工程日常维护项目多数是在工程原设计标准的基础上进行修补、修复，一般不需要对原设计方案进行审查。因此，根据上报的水利工程日常维护项目实施方案报告，选择实施方案较为复杂或特殊项目进行技术审查。针对技术审查方案难点进行专家咨询论证。

(3) 标的预算金额：136.530604 万元，其中水利工程日常维护项目采购控制价审核费 130.930604 万元，技术审查专家咨询论证费 5.6 万元。

2.2 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：其他未列明行业。

3. 落实政府采购政策需满足的要求

★3.1 本项目专门面向中小企业采购；

3.2 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；

3.3 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；

★3.4 不接受进口产品。

4. 技术要求

★4.1 工作范围

主要针对 2025 年第一批“水利工程日常运行维护”项目进行采购控制价审核，主要涉及的项目如下表所示：

序号	单位名称	运维费预估金额（万元）
1	北京市清河管理处	2320.090000
2	北京市凉水河管理处	4292.160000
3	北京市南水北调大宁管理处	3700.000000
4	北京市南水北调团城湖管理处	13445.278936
5	北京市南水北调环线管理处	5047.450629
6	北京市潮白河管理处	4416.641387
7	北京市十三陵水库管理处	659.781723
8	北京市京密引水管理处	7977.830000
9	北京市永定河管理处	3758.382400

10	北京市北运河管理处	5297.753491
11	北京市官厅水库管理处	3355.280000
12	北京市密云水库管理处	4719.179062
13	北京市城市河湖管理处	6550.000000
14	北京市南水北调干线管理处	5420.961381
	合计	70960.789009

注：最终运维费金额以项目申报的批复金额为准。

★4.2 项目实施步骤及进度安排要求

（一）实施阶段（2025年1月-2月）

根据审核批复项目和预算金额，对指定项目进行采购控制价审核，对于需要进行技术审查的项目，组织专家进行实施方案评审，控制项目预算，出具审核报告。

（二）验收阶段（2025年3月31日前）

组织验收会对第三方服务机构审查的结果进行验收，通过验收后进行结算，资料归档。

★4.3 质量标准和要求

4.3.1 质量目标

成果报告符合采购需求规定的各项标准和规范。

4.3.2 服务对象满意度指标

上级部门和主管领导满意度 $\geq 90\%$ ；被评审单位对委托第三方投诉率 $\leq 5\%$ 。

★4.4 项目执行的标准和规范

- （1）《北京市市属水利工程维修养护项目管理办法》；
- （2）《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095）；
- （3）《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC 7）；
- （4）《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）
- （5）《北京市水利工程维修养护预算定额》（2019年10月）
- （6）《北京市建设工程计价依据—预算定额》（2012）及相关文件
- （7）《北京市房屋修缮工程预算定额》（2012）及相关文件
- （8）《北京市城镇园林绿化养护预算定额》
- （9）《北京工程造价信息》
- （10）《北京市渣土清运消纳收费参考表》
- （11）《关于调整本市非居民垃圾处理收费有关事项的通知》（京发改〔2013〕2662号）

- (12) 《防雷检测收费项目和收费标准表》
- (13) 北京市城市管理委《关于 2018 年度垃圾转运、处理设施结算单价等有关事宜的通知》
(京管函〔2019〕292 号)
- (14) 《环卫集团垃圾清理转运定额》
- (15) 《水质监测业务经费定额标准》
- (16) 《测绘生产成本费用定额 2009》
- (17) 《北京市人力资源市场薪酬大数据报告》
- (18) 《北京市河道分级管理维护作业标准（试行）》
- (19) 《北京市环境卫生作业预算定额》
- (20) 2021 年《北京市建设工程计价依据—预算消耗量标准》
- (21) 2021 年《北京市房屋修缮工程计价依据—预算消耗量标准》
- (22) 《建设工程造价鉴定规范》GB/T51262-2017
- (23) 《建设工程招标控制价编审程序》CECA/GC6-2011
- (24) 2022 年《北京市建设工程造价行业咨询服务费用计价参考》
- (25) 其他相关标准

4.5 服务要求

4.5.1 组织机构及人员要求

★（1）对组织机构的要求：供应商应组建专业的项目团队服务于采购人。项目团队人员应保持稳定，未经采购人允许，不得随意变更项目负责人和其他评审人员。不得以任何形式将项目再次委托给其他中介机构。

（2）对技术力量的要求：

★①项目负责人资格：供应商应明确指定项目负责人配合采购人工作，项目负责人须具有一级注册造价工程师资格。须提供一级造价工程师注册证书复印件或扫描件。

②项目负责人具有从事项目评审的工作经验；

第一等次：项目的评审成果文件4个（含）以上；

第二等次：项目的评审成果文件3个；

第三等次：项目的评审成果文件2个；

第四等次：项目的评审成果文件1个（含）以下。

注：提供证明资料。

③★项目负责人执业年限不应低于5年。

拟任项目负责人执业年限：

第一等次：执业年限 ≥ 10 年；

第二等次：8年 $\leq$ 执业年限 < 10 年；

第三等次：5年 $\leq$ 执业年限 < 8 年。

★④**造价审核人员资格**：造价审核人员必须是一级注册造价师。**须提供一级造价工程师注册证书复印件或扫描件。**

⑤★拟投入本项目的造价审核人员数量不得少于 10 人。

供应商投入本项目造价审核人员数量：

第一等次：项目团队造价审核人员数量 15 人（含）以上；

第二等次：项目团队造价审核人员数量为 13 人（含）至 15 人（不含）；

第三等次：项目团队造价审核人员数量为 10 人（含）至 13 人（不含）。

⑥参与技术审核人员具备技术审查能力，能够对实施方案较为复杂或特殊项目进行技术审查。

第一等次：注册咨询工程师或注册土木工程师（水利水电工程）且同时具有高级及以上职称的人数为3人（含）以上；

第二等次：注册咨询工程师或注册土木工程师（水利水电工程）且同时具有高级及以上职称的人数为2人；

第三等次：注册咨询工程师或注册土木工程师（水利水电工程）且同时具有高级及以上职称的人数为1人；

第四等次：无注册咨询工程师或注册土木工程师（水利水电工程）且同时具有高级职称的人员。

注：提供相关证书复印件或扫描件。

★（3）对审核质量的要求：供应商须遵守国家和地方政府主管部门的有关法律、法规以及采购人约定的有关造价控制方面的程序和规定，客观公正、实事求是地对项目进行审核，确保审核依据充分，程序严谨，结果公正；供应商要有内部审核制度；供应商在参与具体项目审核时，应保证各审核环节的工作质量。

★（4）对审核效率的要求：供应商接受项目委托后，应按采购人规定的时限独立完成任务。特殊情况应及时向采购人报告。项目负责人要随时跟进项目工作进度并做好记录。

★（5）其他要求：供应商要严格执行国家的法律法规，遵守职业道德准则和独立

审核准则，遵守国家有关保密规定和廉政规定，遵守采购人内部相关管理制度，不得向项目单位另行收取任何费用，不得对外泄露在审核过程中获知的审核项目的任何资料、信息。

★4.5.2 保密要求

供应商对在执行业务过程中知悉的被审核单位秘密负有保密责任。除法律另有规定者外，未经采购人同意，供应商不得将被审核单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。

4.6 组织方案

供应商应针对本项目服务内容提出具体实施组织方案。

4.6.1 审核工作流程及方法

第一等次：根据具体工作内容，明确工作流程，工作流程清晰，审核方法明确具体、针对不同审核方面有所细化、可操作性强，审核标准及原则贴合项目实际，分析准确到位，工作重点及其保障措施明确；

第二等次：工作流程清晰，审核标准及原则基本符合项目实际，但工作重点或其保障措施不明确；

第三等次：审核方法明确具体，但工作流程简单，工作环节不明确或有缺失；

第四等次：未明确工作流程或审核方法不明确、可操作性较差，无审核标准及原则。

4.6.2 项目管理机构与岗位职责

第一等次：能够结合项目实际情况，确定项目组织管理机构，项目组织管理机构组建体现与工作任务的关系，并且明确项目负责人以及项目审核、审定、批准等各关键岗位人员职责，岗位职责明确，权责清晰；

第二等次：能够结合项目实际情况，确定项目组织管理机构，项目组织管理机构结构体现与工作任务的关系，但没有明确项目负责人以及项目审核、审定、批准等各关键岗位人员职责；

第三等次：能够结合项目实际情况，确定项目组织管理机构，但项目组织管理机构结构没有体现与工作任务的关系；

第四等次：不能够结合项目实际情况确定项目组织管理机构。

4.6.3 成果计划

第一等次：针对各项成果要求，提出了完整清晰的成果文件纲要；成果文件编制、审核、审定、批准流程清晰；

第二等次：针对各项成果要求，提出了完整清晰的成果文件纲要；但没有成果文件编制、审核、审定、批准流程，或者流程不清晰；

第三等次：提出了成果文件纲要，但纲要内容简单，不能完全涵盖服务要求，可操作性差；

第四等次：未提出成果文件纲要。

4.6.4 质量管理体系与措施

第一等次：质量目标明确，质量保证体系健全；质量控制关键点、重点明确，针对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施；

第二等次：质量目标明确，质量保证体系健全；质量控制关键点、重点明确，但未制定针对性的保障措施；

第三等次：质量目标明确，质量保证体系健全，质量控制关键点、重点不明确；

第四等次：质量目标不明确或者质量保证体系不健全。

4.6.5 进度控制措施

第一等次：实施阶段、验收阶段各项工作内容具体实施时段的关键时间节点明确，时间安排合理，并制定了针对性的保障措施；

第二等次：实施阶段、验收阶段各项工作内容具体实施时段的关键时间节点明确，时间安排合理，但未制定针对性的保障措施；

第三等次：实施阶段、验收阶段各项工作内容具体实施时段的关键时间节点明确，但时间安排存在不合理；

第四等次：实施阶段、验收阶段的各项工作内容具体实施时段的关键时间节点有不明确。

4.6.6 风险管控措施

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

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

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

第四等次：没有对项目执行过程中影响工作质量、工作进度、工作成果的内部及外

部风险因素进行识别。

4.6.7 保密措施

第一等次：结合项目组织实施，制定了有效的保密制度，明确重点、难点，并提出保障措施；

第二等次：结合项目组织实施，制定了有效的保密制度，但没有明确重点、难点及保障措施；

第三等次：制定了保密制度，但未与本项目实施结合，针对性差；

第四等次：未制定保密制度。

5. 商务要求

★5.1 采购标的交付时间

采购标的交付时间（服务期限）：合同签订之日起至2025年3月31日。

其中：供应商应在被审核单位提供审核所需的全部资料后五个工作日内出具审核报告初稿。

★5.2 采购标的交付地点

交付地点（项目实施地点）：北京市。

★5.3 合同价款支付

5.3.1 审核服务费以每个项目的送审金额为基数，按照合同取费标准（在下表计取标准上优惠_____ %（优惠率），每个档位均按照此优惠率执行）乘以 0.9 的系数计取。服务总费用根据供应商实际工作量和单价取费标准，据实结算。

收费标准（划分差额定率分档累进方法）

审核工程 预算规模 等级 (万元)	≤ 200	$200 < X \leq 500$	$500 < X \leq 2000$	$2000 < X \leq 10000$	$10000 < X \leq 50000$	> 50000
造价审核服务综合费率计取标准	3.0‰	2.5‰	2.2‰	2‰	1.7‰	1.5‰

(1) 以上“每个项目”指以每个送审单位的水利工程日常运行维护为1个项目，本次采购共计有北京市清河管理处、北京市凉水河管理处、北京市北运河管理处、北京市永定河管理处、北京市潮白河管理处、北京市十三陵水库管理处、北京市官厅水库管理处、北京市京密引水管理处、北京市密云水库管理处、北京市城市河湖管理处、北京市

南水北调环线管理处、北京市南水北调大宁管理处、北京市南水北调团城湖管理处、北京市南水北调干线管理处14个项目。

(2) 技术审查专家咨询论证费：如送审项目实施方案较为复杂或特殊项目可组织技术专家进行技术审查，根据实际工作量据实结算。

(3) 最终合同价款金额不超过项目预算金额。

5.3.2 合同类型及定价方式

(1) 合同类型：技术咨询合同。

(2) 定价方式：固定单价。

5.3.3 付款条件

(1) 合同生效后 10 个工作日内，采购人向供应商支付标的预算金额（136.530604 万元）的 50%作为首付款。

(2) 采购人根据供应商实际完成审核项目按合同约定计算服务费，待应支付服务费达到标的预算金额（136.530604 万元）的 50%后，扣除已支付款项，按季度据实支付。最终支付金额不超过预算批复金额。

(3) 在实际支付时，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要求调整执行。由此造成的支付迟延，采购人不承担任何责任。

在采购人付款前，供应商应当向采购人提供合法有效的等额的增值税发票，否则采购人有权暂停付款，直至供应商提供合格的发票，且采购人不承担任何责任。

6. 项目验收

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

具体验收方案见合同履约验收方案。

第六章 拟签订的合同文本

一、合同文本

本合同为中小企业预留合同

政府采购合同

项目名称：_____

合同编号：_____

委托人（甲方）：_____

受托人（乙方）：_____

签署日期：_____

委托方（以下简称甲方）：

法定代表人（负责人）：

地址：

受托方（以下简称乙方）：

法定代表人（负责人）：

地址：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规规定，甲方委托乙方对运维项目采购控制价审核项目进行采购控制价审核和技术审查。现将双方的责任及有关事项约定如下：

第一条 委托业务内容

对甲方分支机构和所属机构北京市清河管理处、北京市凉水河管理处、北京市北运河管理处、北京市永定河管理处、北京市潮白河管理处、北京市十三陵水库管理处、北京市官厅水库管理处、北京市京密引水管理处、北京市密云水库管理处、北京市城市河湖管理处、北京市南水北调环线管理处、北京市南水北调大宁管理处、北京市南水北调团城湖管理处、北京市南水北调干线管理处（以下称被审核单位）2025 年第一批“水利工程日常运行维护”项目，根据项目类型、特点、规模、费用等情况，对项目进行预算审核和技术审查。

（1）预算审核：水利工程日常维护及水利工程运行管理项目均需针对项目类型、内容、方案、预算测算明细结合规范和标准等进行采购控制价审核，形成评审报告。

（2）技术审查：水利工程日常维护项目多数是在工程原设计标准的基础上进行修补、修复，一般不需要对原设计方案进行审查。因此，根据上报的水利工程日常维护项目实施报告，选择实施方案较为复杂或特殊项目进行技术审查。针对技术审查方案难点进行专家咨询论证。

具体工作内容及要求见“附件一 采购需求”。

第二条 双方的权利义务

一、甲方的权利义务

1. 甲方应指示被审核单位对乙方的审核工作给予充分的配合，提供必要的条件，提供上级批文、预算、被审核单位过程中所需要查看的各种文件资料。

2. 甲方有权监督乙方的审核程序和审核质量，要求乙方按要求提交审核报告。

3. 甲方在审核组进驻前向被审核单位发相关通知。

4. 甲方应按照约定的条件，及时足额支付服务费用。

二、乙方的权利义务

1. 乙方应根据委托业务的特点，根据甲方要求进行检查，实施必要的审查程序，确保审查质量，真实反映各被检查单位情况。

2. 乙方应当派出符合实际工作目标要求、具备执业资质的人员实施审核，同时应当加强对审核人员的业务指导。

3. 乙方派出的审核人员应当加强职业道德修养，遵守国家的法律、法规和有关规章，遵守审核工作纪律和“八不准”廉政纪律规定。

4. 乙方应按照甲方要求依据项目类型、内容、方案、预算测算明细结合规范和标准等进行采购控制价审核，形成评审报告；根据上报的水利工程日常维护项目实施方案报告，选择实施方案较为复杂或特殊项目进行技术审查，形成审查报告，并对报告的真实性、合法性负责。

5. 需设立专门的项目审核组，根据需要配备数量充足的项目经理和专业审核人员。

6. 在审核过程中如发现被审核单位出现问题，乙方应将其情况告知甲方。

7. 乙方在审核过程中，如发现被审核单位有重大缺陷，也应将情况报告甲方。

8. 乙方按照约定的时间完成审核业务，出具审核报告。乙方的审核责任并不能替代、减轻或免除被审核单位的责任。

9. 乙方对在执行业务过程中知悉的被审核单位资料及信息负有保密责任。除法律另有规定者外，未经甲方同意，乙方不得将被审核单位提供的资料及信息泄露给甲方以外的第三者。

10. 乙方不得转包或转让合同中规定的工作，也不得将合同义务转让。

11. 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 合同履行期限

2025年 月 日至2025年3月31日。其中：乙方应在被审核单位提供审核所需的全部资料后5个工作日内出具审核报告初稿。

第四条 合同价款

一、审核服务费以每个项目的送审金额为准，按照合同取费标准（在下表计取标准上优惠_____%（优惠率），每个档位均按照此优惠率执行）乘以 0.9 的系数计取。服务总费用根据乙方实际工作量和单价取费标准，据实结算。

收费标准（划分差额定率分档累进方法）

审核工程 预算规模 等级 (万元)	≤200	200<X≤ 500	500 < X ≤ 2000	2000 < X ≤ 10000	10000 < X ≤ 50000	>50000
造价审核服 务综合费率 计取标准	3.0‰	2.5‰	2.2‰	2‰	1.7‰	1.5‰

（1）以上“每个项目”指以每个送审单位的水利工程日常运行维护为1个项目，本次采购共计有北京市清河管理处、北京市凉水河管理处、北京市北运河管理处、北京市永定河管理处、北京市潮白河管理处、北京市十三陵水库管理处、北京市官厅水库管理处、北京市京密引水管理处、北京市密云水库管理处、北京市城市河湖管理处、北京市南水北调环线管理处、北京市南水北调大宁管理处、北京市南水北调团城湖管理处、北京市南水北调干线管理处14个项目。

（2）技术审查专家咨询论证费：如送审项目实施方案较为复杂或特殊项目可组织技术专家进行技术审查，根据实际工作量据实结算。

二、付款方式：

1. 合同生效后 10 个工作日内，甲方向乙方支付标的预算金额（136.530604 万元）的 50%作为首付款。

2. 甲方根据乙方实际完成审核项目按合同约定计算服务费，待应支付服务费达到本标的预算金额（136.530604 万元）的 50%后，扣除已支付款项，按季度据实支付。最终支付金额不超过预算批复金额。

3. 在实际支付时，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要求调整执行。由此造成的支付迟延，甲方不承担任何责任。

三、在甲方付款前，乙方应当向甲方提供合法有效的等额的增值税发票，否则甲方有权暂停付款，直至乙方提供合格的发票，且甲方不承担任何责任。

第五条 不可预见事项

约定事项的变更由于出现不可预见的情况，影响审核工作如期完成或需提前出具审核报告时，甲乙双方要求变更约定事项，应及时通知对方，由双方协商解决。

第六条 验收标准和方式

甲方组织对项目各阶段成果进行审查，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，乙方应根据采购人或主管部门的要求进行修改和补充。

履约验收方案详见“附件二：履约验收方案”。

第七条 违约责任

一、本合同签订后，任何一方未按本合同的约定履行即为违约，除本合同另有约定外，违约方应赔偿对方的全部损失。

二、如果乙方逾期出具审核报告，则每逾期一天应向甲方支付合同价款万分之三的违约金，逾期超过30天的，甲方有权解除本合同。

三、甲方未能按合同约定支付合同价款的，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，甲方应承担由此增加的费用和（或）服务期延误。

四、因甲方无故变更、中止的、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

五、若乙方违反保密义务，每一次乙方应按合同总价的5%向甲方支付违约金，并赔偿甲方的全部损失。

六、乙方将合同中约定的工作转包、转让给第三方的或将合同义务转让给第三方的，甲方有权解除合同，乙方应按合同总价的20%向甲方支付违约金。

七、乙方应支付违约金，违约金的支付不影响合同约定的乙方应履行的其他义务。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当赔偿损失。本合同约定的损失除甲方直接损失外，还包括甲方追索债权产生的律师费、差旅费、鉴定费、交通费等费用。

第八条 争议的解决

一、在本合同履行过程中如发生争议，双方应当协商解决，双方不愿协商解决或者协商不成的，任何一方可以向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

二、除提交诉讼的部分外，双方应继续履行合同规定的其他义务。

第九条 其它

一、本合同适用法律为中华人民共和国现行法律。

二、本合同未尽事宜由双方另行协商，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

三、本合同按照北京市财政局相关政策要求签订政府采购电子化合同，经甲乙双方签字并盖章后生效。

甲方：

乙方：

法定代表人或授权人：

法定代表人或授权人：

电 话：

电 话 ：

联 系 人：

联系 人：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

年 月 日

年 月 日

附件一：采购需求

附件二：履约验收方案

(1) 履约验收主体：采购人。

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

(3) 验收时间：2025 年 3 月 31 日前。

(4) 履约验收程序：供应商应提供合同文件要求的成果，采购人依据招标文件、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，对本项目成果报告和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。

(5) 履约验收内容及标准

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
(一)	工作范围	按合同要求工作范围完成工作	
(二)	项目实施步骤及进度安排要求	按合同要求实施步骤及进度安排完成工作	
(三)	质量标准和要求		
1	质量目标	成果报告符合采购需求规定的各项标准和规范	
2	服务对象满意度指标	上级部门和主管领导满意度 $\geq 90\%$ ；被评审单位对委托第三方投诉率 $\leq 5\%$ 。	
(四)	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。	由采购人组织验收小组成员核查供应商各项工作，验收小组成员全部认为符合要求后签认。
(五)	服务要求	满足采购需求要求	
(六)	组织方案	按照投标文件的组织方案实施	
二	商务要求		
(一)	采购标的交付时间	按合同约定期限交付成果报告。	
(二)	采购标的交付地点	北京市	
(三)	合同价款支付		
1	付款条件	首付款、进度款支付比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	

二、廉政协议

廉政协议

项目名称：_____

委托人：_____（以下称为“甲方”）

受托人：_____（以下称为“乙方”）

为加强项目实施中的廉政建设，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）严格执行运维项目采购控制价审核政府采购合同文件，自觉按合同办事。

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

（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、亲属参与同甲方运维项目采购控制价审核政府采购合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙

方购买运维项目采购控制价审核政府采购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）本协议作为运维项目采购控制价审核政府采购合同的附件，与运维项目采购控制价审核政府采购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项目最终验收合格时止。

（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）

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

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

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）专门面向中小企业采购，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。

（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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

（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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

(3) 监狱企业证明文件

3 投标保证金凭证/交款单据复印件或扫描件

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复印件或扫描件：

--

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复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件或扫描件。

附：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复印件或扫描件。

--

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	
1		投标报价按造价审核服务收费标准优惠率	_____ %
		技术审查专家咨询论证费	计划70 人日，专家费单价依据北京市财政关于专家咨询费发放标准的规定，合计5.6 万元。本部分不参与竞价，根据实际工作量据实结算

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

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

4-2 报价表

审核服务费以每个项目的送审金额为准，按照合同取费标准（在下表计取标准上优惠_____%（优惠率），每个档位均按照此优惠率执行）乘以 0.9 的系数计取。服务总费用根据供应商实际工作量和单价取费标准，据实结算。

收费标准（划分差额定率分档累进方法）

审核工程 预算规模 等级 (万元)	≤ 200	$200 < X \leq 500$	$500 < X \leq 2000$	$2000 < X \leq 10000$	$10000 < X \leq 50000$	> 50000
造价审核服务综合费率 计取标准	3.0‰	2.5‰	2.2‰	2‰	1.7‰	1.5‰

(1) 以上“每个项目”指以每个送审单位的水利工程日常运行维护为1个项目，本次采购共计有北京市清河管理处、北京市凉水河管理处、北京市北运河管理处、北京市永定河管理处、北京市潮白河管理处、北京市十三陵水库管理处、北京市官厅水库管理处、北京市京密引水管理处、北京市密云水库管理处、北京市城市河湖管理处、北京市南水北调环线管理处、北京市南水北调大宁管理处、北京市南水北调团城湖管理处、北京市南水北调干线管理处14个项目。

(2) 技术审查专家咨询论证费：如送审项目实施方案较为复杂或特殊项目可组织技术专家进行技术审查，根据实际工作量据实结算。

(3) 最终合同价款金额不超过项目预算金额。

投标分项报价表

序号	项目名称	报价	备注
1	审核服务费报价	优惠率_____%	
2	技术审查专家咨询论证费	计划70人日，专家费单价依据北京市财政关于专家咨询费发放标准的规定，合计5.6万元。本部分不参与竞价，根据实际工作量据实结算。	

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 ）： ☐ 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。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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“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

7-3 履约经验

投标人履约经验一览表

序号	项目名称	项目内容	服务期	委托单位名称	备注

注：需提供与委托单位签订的合同或任务书或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。

7-4 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（如管理体系认证证书等）可在此提供（复印件或扫描件）。

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：采购需求技术要求中实质性要求（★号条款）有提供相关证明材料要求的，投标人须在投标文件中提供复印件或扫描件，否则**投标无效**。

拟投入主要人员汇总表

序号	姓名	年龄	学历	职称	注册证书 编号	从事类似 项目相关 工作年限	拟在本项目担任岗位
一	造价审核人员						
1							
2							
3							
4							
...	...						
二	其他人员						

拟投入的主要人员履历表

（对上表中的主要人员按下表逐个填写）

姓 名		性 别		出生年月	
职 务		职 称		学 历	
毕业院校			所学专业		
从事专业			工作年限		
拟在本项目中承担的工作					
主要工作经历及业绩：					

注：

（1）随本表提供有效职称证书（如有）、学历证书（如有）、职业资格证书（如有）等相关材料复印件或扫描件；

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

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，国家统计部门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。

