

北京市政府采购项目 公开招标文件

(二次)

项目名称：北京市清河管理处巡查值守项目

项目编号/包号：11000026210200171970-XM001/1

采 购 人：北京市水利工程管理中心

采购代理机构：北京江河润泽工程管理咨询有限公司

2026 年 6 月 2 日



目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求.....	37
第六章	拟签订的合同文本.....	72
第七章	投标文件格式.....	97
附 件		122

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000026210200171970-XM001/1
2. 项目名称：北京市清河管理处巡查值守项目
3. 项目预算金额：254.635160 万元，项目最高限价（如有）：254.635160 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市清河管理处巡查值守项目	254.635160	1	配置 23 名运维人员，完成中心站调度运行工作，根据巡视要求完成站内及河道设施巡查工作，汛期根据预警等级完成相应的报讯任务，配合完成水文及水工观测等工作，按照采购人要求做好站内的日常管理工作，完成采购人交办的其他任务。

5. 合同履行期限：2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。本合同履行期限届满，如采购人未确定下一年度服务供应商，供应商须延续服务至与采购人确定的下一年度服务供应商完成交接之日为止。

6. 本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策：本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否。
 - 3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 6 月 3 日至 2026 年 6 月 10 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00

至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 6 月 23 日 9 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

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

2. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

（1）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动；

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

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

（4）本项目不接受进口产品投标。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

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

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

3.5 编制电子投标文件

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

3.6 提交电子投标文件

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

3.7 电子开标

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

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

时，在北京市水务局网站发布。

5. 采购代理机构账户信息：开户行：中国建设银行北京丰科园支行营业部

账 号：11001016201052511677

6. 采购代理机构邮箱：chench@chinabrrr.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：商工 010-62906889-6104

2. 采购代理机构信息

名 称：北京江河润泽工程管理咨询有限公司

地 址：北京市丰台区南四环西路 188 号 18 区 11 号楼

联系方式：吴美樾 010-53105841

3. 项目联系方式

项目联系人：吴美樾

电 话：010-53105841

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>北京市清河管理处巡查值守项目</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	北京市清河管理处巡查值守项目	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	北京市清河管理处巡查值守项目	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：___/___； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：___/___						

条款号	条目	内容
		开户银行：____/____ 账 号：____/____
12.8.2		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的。</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。
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： ☒ 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”。
25.7	履约保证金	是否提交履约保证金： ☐ 否 ☒ 是，履约保证金金额： <u>合同价款总额的 10%</u> 。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>供应商通过北京市政府采购电子交易平台提出。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京江河润泽工程管理咨询有限公司；</u> 联系电话： <u>吴美樾 010-53105841；</u> 邮箱： <u>chench@chinabrr.com；</u> 通讯地址： <u>北京市丰台区南四环西路 188 号 18 区 11 号楼。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人

条款号	条目	内容						
		收费标准：代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下： <table><tr><th>中标金额</th><th>费率</th></tr><tr><td>100 万元以下部分</td><td>1.50%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>0.80%</td></tr></table> 如：中标金额为 250 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元×1.5%=1.5 万元 (250-100) 万元×0.8%=1.2 万元 合计收费=1.5+1.2=2.7（万元） 缴纳时间：中标人获取中标通知书后一次性支付。	中标金额	费率	100 万元以下部分	1.50%	100～500 万元	0.80%
中标金额	费率							
100 万元以下部分	1.50%							
100～500 万元	0.80%							
	投标异常情形的处理	重点关注是否存在以下投标异常情形： （一）导致投标无效的异常情形 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. 不同供应商通过同一 IP 地址上传投标（响应）文件。 投标人存在上述投标异常情形的，经评标委员会认定，其投标无效。 （二）异常低价投标 投标人报价存在异常低价情形的，由评标委员会按照招标文件第四章第 2.2 款的规定处理。 （三）其他投标异常情形 投标人存在法律法规和招标文件规定的其他投标异常情形的，由评标委员会依据相关法律法规规定和招标文件规定进行研判，确认符合法律法规规定和招标文件规定的无效投标情形的，按无效投标处理。						
	其他	中标人应在中标后提供 2 套纸质投标文件，纸质投标文件应采用上传系统平台的电子投标文件制作，包含电子投标文件的全部内容。纸质投标文件的装订应满足采购人档案管理的要求，具体要求由采购人档案管理部门在签订合同后予以明确。						

投标人须知

一、说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品（本项目不适用）

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》、《关于进一步加大对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的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责

任。

- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

五、开标、资格审查及评标

18 开标

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

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

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

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式

式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照

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》。且不存在“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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目专门面向中小企业采购，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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	无	
3	本项目的特定资格要求		
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目不属于政府购买服务。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	无。	
4	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（技术要求中除采购需求明确在投标阶段提交证明材料或其他规定外，其他要求以“采购需求偏离表”或技术方案中的明确响应内容为准）；
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	异常低价	不存在异常低价，或投标报价存在异常低价但能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；（以提供的公平竞争承诺为准）
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投

		标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

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 $\leq$ 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 $\leq$ 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 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

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

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间

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

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

- 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。
- 2.6.4 对于非专门面向中小企业的采购项目，既有本国产品也有非本国产品参与竞争，且提供本国产品的供应商同时为小微企业的，应按照《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》规定，对该供应商的产品同时给予支持本国产品和小微企业产品的价格评审优惠。相关价格评审扣除优惠，均应该在供应商原始报价基础上计算，用扣除后的价格参与评审。

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：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

1 技术评审因素评标标准

技术评审因素及分值分配表

序号	评审因素	分值	评审标准
1	服务人员配置	18	
(1)	年龄结构	9	第一等次: 全部在 60 周岁（含）以下，其中年龄低于 55 周岁（含）人员数量达到 15 人（含）以上。得 9 分 第二等次: 全部在 60 周岁（含）以下，其中年龄低于 55 周岁（含）人员数量达到 12 人（含）以上。得 6 分 第三等次: 全部在 60 周岁（含）以下，其中年龄低于 55 周岁（含）人员数量达到 9 人（含）以上。得 3 分 第四等次: 其他。得 0 分 注：年龄以身份证号码为准。
(2)	从事相关服务工作年限	9	第一等次: 从事相关服务工作年限满 2 年（含）以上人员数量达到 20 人（含）以上。得 9 分 第二等次: 从事相关服务工作年限满 2 年（含）以上人员数量达到 15 人（含）以上。得 6 分 第三等次: 从事相关服务工作年限满 2 年（含）以上人员数量达到 10 人（含）以上。得 3 分 第四等次: 其他。得 0 分 注：从事相关服务工作年限以有效的特种作业操作证取得时间为准。
2	服务组织方案	30	
(1)	项目重点难点分析	10	第一等次: 针对本项目巡查值守服务的重点、难点进行了全面细致地分析，并提出了有针对性的解决措施，符合项目需求，有利于项目的实施。得 10 分 第二等次: 针对本项目巡查值守服务重点、难点有一定分析，并提出了解决措施，但措施缺乏针对性，保障性不足。得 7 分 第三等次: 针对本项目巡查值守服务重点、难点有一定分析，但未提出解决措施。得 4 分 第四等次: 未针对本项目巡查值守服务重点、难点进行分析。得 0 分
(2)	巡查值守服务方案	10	第一等次: 方案涵盖服务范围、服务内容、岗位安排及岗位职责、巡查值守的具体工作计划、工作制度、安全保障措施和突发事件处置预案等。服务范围、服务内容满足采购需求，岗位安排合理、岗位职责分工明确，工作计划细化到具体排班、各项操作流程等，工作制度健全，安全保障措施和突发事件处置预案全面。得 10 分 第二等次: 方案涵盖服务范围、服务内容、岗位安排及岗位职责、巡查值守的具体工作计划、工作制度等主要

序号	评审因素	分值	评审标准
			内容。服务范围、服务内容满足采购需求，岗位安排合理、岗位职责分工明确，工作计划细化到具体排班、各项操作流程等，工作制度健全；但安全保障措施或突发事件处置预案缺失，或内容简单没有保障性，或存在明显不合理。得 7 分 第三等次：方案涵盖服务范围、服务内容、岗位安排及岗位职责、巡查值守的具体工作计划、工作制度等主要内容。服务范围、服务内容满足采购需求，但岗位安排存在明显不合理，或岗位职责分工不明确，或工作计划简略，工作制度不健全，缺乏可操作性。得 4 分 第四等次：未提供方案，或服务范围、服务内容、岗位安排及岗位职责、巡查值守的具体工作计划等主要内容有缺失。得 0 分
(3)	资料管理规划方案	10	第一等次：提供了完善的资料管理规划方案，制定了巡查值守记录文档计划，且文档覆盖全面、适用性强，与项目实施内容结合紧密；日常巡查值守记录、各阶段工作报告形成制度、工作流程清晰合理。得 10 分 第二等次：提供了资料管理规划方案，制定了巡查值守记录文档计划，且文档覆盖全面、适用性强，与项目实施内容结合紧密；但未制定记录资料的形成制度或工作流程，或制度缺乏针对性或工作流程存在明显不合理。得 7 分 第三等次：提供了资料管理规划方案，制定了巡查值守记录文档计划，但文档缺乏适用性，与项目实施内容有脱节。得 4 分 第四等次：未提供资料管理规划方案。得 0 分
3	人员保障组织方案	36	
(1)	人员管理方案	6	第一等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，人员管理组织措施保障性强，有针对性。得 6 分 第二等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，但人员管理组织措施缺乏针对性。得 4 分 第三等次：人员管理制度欠完善，人员录用解除流程不清晰或出勤与薪酬管理存在不合理。得 2 分 第四等次：没有人员管理与服务方案。得 0 分
(2)	人员考核方案	6	第一等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。得 6 分 第二等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。得 4 分

序号	评审因素	分值	评审标准
			第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等。得 2 分 第四等次：没有制定考核方案。得 0 分
(3)	人员培训方案	6	第一等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式、培训考核方式和标准等。得 6 分 第二等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式，但未明确培训考核方式或标准。得 4 分 第三等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期，但培训方式不明确。得 2 分 第四等次：未制定人员培训组织方案，或培训内容、培训周期等主要内容有缺失。得 0 分
(4)	应急人员保障方案	6	第一等次：制定了服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案，明确应急人员数量、人员来源、到岗替代时限等保障措施。得 6 分 第二等次：制定了服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案，明确应急人员数量、人员来源等保障措施，但未明确或部分岗位明确到岗替代时限。得 4 分 第三等次：制定了服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案，但未明确应急人员数量、人员来源等保障措施。得 2 分 第四等次：未制定服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案。得 0 分
(5)	劳动纠纷处理方案	6	第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等。得 6 分 第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案。得 4 分 第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案。得 2 分 第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。得 0 分
(6)	工伤事故处理方案	6	第一等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案。得 6 分 第二等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案。得 4 分 第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项。

序号	评审因素	分值	评审标准
			得 2 分 第四等次：没有明确的工伤事故处理方案。得 0 分
小计		84	

2 其他评审因素评标标准

其他评审因素及分值分配表

序号	评审因素	分值	评审标准
1	供应商经验	6	供应商近 3 年（2023 年 6 月 1 日至投标截止日）从事水利工程调度运行或机闸设备运行维护服务经验： 第一等次：已完成 2 项（含）以上。得 6 分 第二等次：已完成 1 项。得 3 分 第三等次：已完成 0 项。得 0 分 注：供应商经验以有效的合同或履约验收资料或委托人证明材料为准，完成时间以证明材料中载明的完成时间为准。
小计		6	

3 价格评审因素评标标准

价格评审因素及分值分配表

序号	评审因素	分值	评审标准	说明
1	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。	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。
小计		10		

第五章 采购需求

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

一、采购标的

(一) 采购标的

1. 标的名称

北京市清河管理处巡查值守项目。

2. 标的内容

配置 23 名运维人员, 完成中心站调度运行工作, 根据巡视要求完成站内及河道设施巡查工作, 汛期根据预警等级完成相应的报汛任务, 配合完成水文及水工观测等工作, 按照采购人要求做好站内的日常管理工作, 完成采购人交办的其他任务。

3. 标的预算

采购标的预算金额 254.635160 万元。本预算为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日全年预算。

4. 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。

(二) 项目背景

1. 工程概况

(1) 概述

清河位于北京城区北部, 是实施“西蓄东排, 南北分洪”防洪策略的北分洪通道和重要的景观河道。属北运河水系, 上游承接北旱河, 干流自京密引水渠安河闸, 流经海淀区、朝阳区、昌平区, 在顺义区境内入温榆河, 全长约 23.7 公里, 流域面积 174.8 平方公里。沿线设有中型水闸 9 座, 设有中心站 2 座(海淀所中心站、朝阳所中心站)、巡管站 7 座(肖家河闸站、树村闸站、京包闸站、下清河闸站、外环闸站、沈家坟闸站、沙子营闸站)。

(2) 自然条件

1) 水文

该项目区属大陆性温带湿润季风气候，春季干旱多风，夏季炎热多雨，秋季凉爽，冬季寒冷干燥。多年平均气温平原区 11.7℃，西部山区的气温随高度的增加而降低，高程每增加 100m，气温降低 0.4℃~0.7℃，无霜期 200 天左右。多年平均降水量 619mm，降水的月、季分配不均，主要集中于 6、7、8 三个月，其中 7、8 月降水量占全年降水的 64%。历年大风日数在 16~60 天之间，年均大风日数约 35 天左右，年平均风速 2.6m/s，年均气温 12.3℃，1 月份平均气温-3.7℃，极端最低气温为-18.5℃，7 月份平均气温为 26.1℃，最高气温为 40.3℃。年日照数 2662 小时，无霜期 211 天。12~2 月份降水量最少。

2) 地质

工程区大部分上部主要为第四系地层，岩性主要为粉质粘土、砂质粉土、粘质粉土、细砂等。下伏岩层主要为长城系高予庄组、蓟县系雾迷山组、寒武系、奥陶系、石炭~二迭系、侏罗系和燕山花岗闪长岩。

根据《中国地震动峰值加速度区划图》（GB18306—2001 图 A1），工程区设计地震分组为第一组，地震动峰值加速度 0.20g，地震基本烈度为Ⅷ度。场区标准冻土深度为 0.80m。

2. 项目实施必要性

清河沿线设有中型节制闸 9 座，设有中心站 2 座、巡管站 7 座，目前现有闸站值班人员无法满足闸站值守任务，需补充人员，保障闸站运行安全。为满足闸站运行，计划新增运行人员 23 人。其中 2 个中心站补充值班人员各 8 人，调度值班室（位于清河管理处机关）3 人，巡管人员 4 人。

（三）为落实政府采购政策需满足的要求

★1. 本项目专门面向中小企业采购。

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

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

★4. 本项目采购不接受进口产品。

二、商务要求

（一）实施的期限和地点

1. 服务期限：2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。本合同履行期限届满，如采购人未确定下一年度服务供应商，供应商须延续服务至与采购人确定的下一年度服务供应商完成交接之日为止。

2. 服务地点：北京市清河管理处管辖河道范围内。

（二）付款条件

1. 付款进度

第一次支付：合同签订后，支付合同总金额 70% 的首付款；

第二次支付：2026 年 9 月 20 日前，支付至合同总金额的 95%；

第三次支付：2026 年 12 月 20 日前，一次性支付全部剩余金额。

每期支付时，扣除该支付周期内应扣除的违约金、赔偿金等。

2. 付款方式：转账方式。

3. 供应商应在每期支付前出具合法、有效的等额发票，采购人收到并确认供应商提供的发票合法有效后 10 个工作日内支付。如供应商未能出具有效发票，采购人有权拒绝付款且不承担任何责任。

4. 在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行。

三、技术要求

（一）基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

（1）完成闸站值守工作，精准完成闸门调度运行工作，水情、雨情、工情、汛情等相关数据记录清晰、准确，调度信息及突发事件报送规范、及时，调度运行资料系统、完整，确保工程调度运行平稳。

（2）安全生产及文明施工严格执行国家、行业相关安全规程规范，遵守采购人有关安全生产管理各项规章制度。保证不发生生产安全责任事故，确保“工程安全、运行安全、人身安全”。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《北京市水利工程管理中心水闸巡查养护作业标准（试行）》

（二）服务内容及要求

1. 服务内容

配置 23 名运维人员，完成中心站调度运行工作，根据巡视要求完成站内及河道设施巡查工作，汛期根据预警等级完成相应的报汛任务，配合完成水文及水工观测等工作，按照采购人要求做好站内的日常管理工作，完成采购人交办的其他任务。

2. 人员要求

★（1）数量：23 人。（以服务人员配置方案为准）

★（2）基本条件：

1）年满 18 周岁，且不超过国家法定退休年龄；（须在投标阶段提供有效的身份证电子件）

2）持特种作业操作证（电工作业）人员数量不少于 20 人，其中持特种作业操作证（作业种类包含高压电工作业）人员数量不少于 10 人、持特种作业操作证（作业种类包含低压电工作业）人员数量不少于 10 人。（须在投标阶段提供有效的特种作业操作证电子件）

3）业务能力：

①具备操作电气设备及机闸设备能力，掌握机闸运行操作程序，熟悉操作规程，能按要求独立完成机闸运行操作，能判断和处理运行中常见故障；

②能独立完成水情、雨情测报和值班记录；

③具备水工观测和水文测验能力；

④具备自动化设备操作和手机 app 操作能力。

（3）人员分配

地点	人数	工作内容
海淀所中心站	8	完成中心站调度运行
朝阳所中心站	8	完成中心站调度运行
清河管理处机关	3	调度值班室调度运行
巡管肖家河闸、树村闸、京包闸、下清河闸、外环闸、沈家坟闸、沙子营闸	4	站内及河道设施巡查及调度运行

3. 服务要求

（1）供应商应组织一支思想素质高、业务能力强的专业运维队伍，执行严格的纪律和岗位责任制。服务人员应严格遵守采购人劳动纪律和相关规章制度，服从岗位安排。遇采购人有特殊要求时，供应商须按照采购人要求完成相关工作。供应商在重要保障期内相关工作按采购人及上级的要求执行。

(2) 供应商应在合同签订后 10 个工作日内基于采购需求及投标方案编制更为具体的服务方案，并报采购人审核。

(3) 供应商应根据需要确定人员岗位、岗位职责等，保证服务人员按规定数量到岗、人员稳定，并接受采购人根据实际情况对服务人员的岗位调配。

(4) 供应商应保证所派服务人员具备任职岗位职业资格，加强对服务人员的监督和管理，确保运维服务的优质高效。如遇人员更换情况，供应商原则上应提前 1 个月通知采购人，经采购人批准后方可更换。因人员离职、突发疾病等特殊情况需更换人员的，供应商应在 3 个工作日内通知采购人，经采购人审核批准后，立即完成人员更换，不能出现缺岗现象。更换人员须不低于采购需求的要求。

(5) 供应商应按采购人要求提交工作计划及人员排班情况，如遇重大节假日、重大活动、汛期等特殊时期或其他原因，需要调整的，应按采购人要求调整并交采购人备案。

(6) 供应商应规范化管理其服务人员，确保服务人员严格遵守国家相关法律、相关行业标准、采购人的规章制度等各项规定，保证服务质量，切实维护采购人合法权益。

(7) 供应商服务人员应按照以下具体服务要求完成各项工作：

1) 遵守采购人各项规章制度，严格遵守劳动纪律，按时进行交接班，及时完成领导交办的工作任务。

2) 熟练掌握业务，积极、主动、高效开展工作，与采购人各相关部门、人员融洽相处。

3) 服从工作安排，严格执行操作规程。

4) 严格执行运行方案和上级调度指令；完成各项观测任务，按规定发报水情、雨情、做好值班记录，确保数据准确完整；按时完成资料整编。

5) 熟悉设备技术性能，熟练进行设备操作，运行过程中做到勤检查、勤分析、勤联系，发现缺陷及时处理上报，认真做好各项记录。

6) 巡管人员每日做好闸站机闸、配电、自动化、发电机、灭火器及通讯等设备设施的日常巡查，汛期每日巡查，非汛期每两天巡查。

7) 负责闸区规定范围内的工程巡查。

8) 配合完成水文测验和水工观测等工作。

9) 按采购人要求做好站内日常管理及卫生清扫等工作。

10) 完成采购人交办的其他任务。

11) 进入立水桥至温榆河口段作业时需同时满足《北京市清河管理处清河下段公园化管理暂行办法》的管理要求。

(8) 供应商应按照国家、北京市及行业关于安全生产相关管理规定及规范要求进行安全生产投入,开展项目安全生产管理工作,为其服务人员提供开展维护工作必要的设备设施、工器具及耗材、办公设备、通讯设备以及安全防护用品、劳动保护用品等,并负责所使用的设施设备、安全防护用品等的维护保养及更新。供应商应为其服务人员配备统一样式工作服。

(9) 供应商应做好其服务人员的健康监测,发现服务人员有影响服务质量或安全的身体异常状况应及时调整人员安排。

(10) 供应商应制定应急预案,明确处置流程、责任分工、响应时限,报采购人备案。

(11) 供应商应加强其服务人员思想教育、业务培训、安全教育培训等日常管理和违纪问题的处理,对服务人员进行岗前培训,做好安全措施,及时发现和排除各种安全隐患,并形成记录。严格教育人员,杜绝在采购人管理区域内发生谩骂、殴打、威胁等行为,或侵占公私财物等各种违法违纪行为。

(12) 供应商服务人员不得外传、泄露其获取的采购人任何资料,不得随意翻看采购人各种文件,保守工作机密。

(13) 供应商应每月对其服务进行自查,自查内容包括但不限于时间、岗位、岗位状态、派驻的人员履职情况和出现的问题、以及服务对象满意度等,做好自查记录。

(14) 供应商应按采购人要求定期提交相关工作资料,配合采购人相关部门做好项目管理资料归档工作,对管辖范围内的工作情况提出合理化建议。

(三) 服务组织要求

供应商应结合本项目需求制定相应的工作组织方案,重点考察以下内容:

1. 服务人员配置

(1) 年龄结构

第一等次:全部在 60 周岁(含)以下,其中年龄低于 55 周岁(含)人员数量达到 15 人(含)以上。

第二等次:全部在 60 周岁(含)以下,其中年龄低于 55 周岁(含)人员数量达到 12 人(含)以上。

第三等次:全部在 60 周岁(含)以下,其中年龄低于 55 周岁(含)人员数量达到

9 人（含）以上。

第四等次：其他。

（2）从事相关服务工作年限

第一等次：从事相关服务工作年限满 2 年（含）以上人员数量达到 20 人（含）以上。

第二等次：从事相关服务工作年限满 2 年（含）以上人员数量达到 15 人（含）以上。

第三等次：从事相关服务工作年限满 2 年（含）以上人员数量达到 10 人（含）以上。

第四等次：其他。

2. 服务组织方案

（1）项目重点难点分析

第一等次：针对本项目巡查值守服务的重点、难点进行了全面细致地分析，并提出了有针对性的解决措施，符合项目需求，有利于项目的实施。

第二等次：针对本项目巡查值守服务重点、难点有一定分析，并提出了解决措施，但措施缺乏针对性，保障性不足。

第三等次：针对本项目巡查值守服务重点、难点有一定分析，但未提出解决措施。

第四等次：未针对本项目巡查值守服务重点、难点进行分析。

（2）巡查值守服务方案

第一等次：方案涵盖服务范围、服务内容、岗位安排及岗位职责、巡查值守的具体工作计划、工作制度、安全保障措施和突发事件处置预案等。服务范围、服务内容满足采购需求，岗位安排合理、岗位职责分工明确，工作计划细化到具体排班、各项操作流程等，工作制度健全，安全保障措施和突发事件处置预案全面。

第二等次：方案涵盖服务范围、服务内容、岗位安排及岗位职责、巡查值守的具体工作计划、工作制度等主要内容。服务范围、服务内容满足采购需求，岗位安排合理、岗位职责分工明确，工作计划细化到具体排班、各项操作流程等，工作制度健全；但安全保障措施或突发事件处置预案缺失，或内容简单没有保障性，或存在明显不合理。

第三等次：方案涵盖服务范围、服务内容、岗位安排及岗位职责、巡查值守的具体工作计划、工作制度等主要内容。服务范围、服务内容满足采购需求，但岗位安排存在明显不合理，或岗位职责分工不明确，或工作计划简略，工作制度不健全，缺乏可操作

性。

第四等次：未提供方案，或服务范围、服务内容、岗位安排及岗位职责、巡查值守的具体工作计划等主要内容有缺失。

（3）资料管理规划方案

第一等次：提供了完善的资料管理规划方案，制定了巡查值守记录文档计划，且文档覆盖全面、适用性强，与项目实施内容结合紧密；日常巡查值守记录、各阶段工作报告形成制度、工作流程清晰合理。

第二等次：提供了资料管理规划方案，制定了巡查值守记录文档计划，且文档覆盖全面、适用性强，与项目实施内容结合紧密；但未制定记录资料的形成制度或工作流程，或制度缺乏针对性或工作流程存在明显不合理。

第三等次：提供了资料管理规划方案，制定了巡查值守记录文档计划，但文档缺乏适用性，与项目实施内容有脱节。

第四等次：未提供资料管理规划方案。

3. 人员保障组织方案

（1）人员管理方案

第一等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，人员管理组织措施保障性强，有针对性。

第二等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，但人员管理组织措施缺乏针对性。

第三等次：人员管理制度欠完善，人员录用解除流程不清晰或出勤与薪酬管理存在不合理。

第四等次：没有人员管理与服务方案。

（2）人员考核方案

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

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

第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等。

第四等次：没有制定考核方案。

（3）人员培训方案

第一等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式、培训考核方式和标准等。

第二等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式，但未明确培训考核方式或标准。

第三等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期，但培训方式不明确。

第四等次：未制定人员培训组织方案，或培训内容、培训周期等主要内容有缺失。

（4）应急人员保障方案

第一等次：制定了服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案，明确应急人员数量、人员来源、到岗替代时限等保障措施。

第二等次：制定了服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案，明确应急人员数量、人员来源等保障措施，但未明确到岗替代时限。

第三等次：制定了服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案，但未明确应急人员数量、人员来源等保障措施。

第四等次：未制定服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案。

（5）劳动纠纷处理方案

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

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

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

第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。

（6）工伤事故处理方案

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

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

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

第四等次：没有明确的工伤事故处理方案。

（四）验收标准

项目服务期满，由采购人组织相关人员依据合同针对商务要求、技术要求的每一项服务要求进行验收，并出具履约验收意见。

具体验收方案及标准见合同履约验收方案。

（五）其他要求

采购需求技术要求未明确事项，与本项目巡查工作相关作业标准按照《北京市水利工程管理中心水闸巡查养护作业标准（试行）》执行，详见附件。

附件：

**北京市水利工程管理中心
水闸巡查养护作业标准（试行）**

北京市水利工程管理中心

2026 年 2 月

目 录

1. 目的	2
2. 适用范围	2
3. 编制依据	2
4. 术语和定义	3
5. 分级规定	4
6. 日常巡视作业内容	7
7. 经常检查作业内容	8
8. 定期检查作业内容	12
9. 特别检查作业内容	15
10. 经常养护作业内容	15
11. 定期养护作业内容	18
12. 作业要求及注意事项	22

1. 目的

为规范北京市水利工程管理中心（以下简称水利中心）水闸巡查养护工作，加强水闸分级管理，明确分级作业内容及要求，提升工作效率，结合各管理单位工作实际，制定本标准。

2. 适用范围

本标准适用于水利中心所属的河道、水库、引调水工程中水闸或由水利中心申报市级财政资金维护的水闸。

3. 编制依据

本标准主要编制依据如下：

水利水电工程等级划分及洪水标准（SL 252-2017）

水闸技术管理规程（SL/T 75-2024）

水工钢闸门和启闭机安全运行规程（SL/T 722-2020）

水电工程闸门和启闭机运行维护规程（NB/T 11019-2022）

铸铁闸门技术条件（SL 545-2011）

水工金属结构防腐蚀技术规范（SL/T 105-2025）

水利水电工程启闭机制造安装及验收规范 SL/T 381-2021

泵站技术管理规程（GB/T 30948-2021）

起重机设计规范（GB/T 3811-2008）

起重机械安全规程（GB 6067-2010）

起重机 钢丝绳 保养、维护、检验和报废 (GB/T 5972-2023)
水利工程巡视检查作业规范 (DB11/T2398-2025)
水闸运行管理办法 (水运管〔2023〕135 号)
北京市河道分级管理维护作业标准 (2020 年)

4. 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

4.1 水闸

水闸是利用闸门控制流量和调节水位的水工建筑物,主要包括上游连接段、闸室、下游连接段三部分。

为实现专业化、精细化管理,本标准将水闸分为闸室及上下游连接段构筑物、闸门、启闭设备、拦污栅及清污设备、电气及控制设备等 5 个单元。

4.2 巡查养护

对水闸进行巡查、养护等工作,保障工程结构及设备设施安全运行。其中巡查是指为了查找水工建筑物、设备设施存在的隐患、缺陷和影响工程安全的活动,有计划开展的现场检查、测量等工作,包括日常巡视、经常检查、定期检查和特别检查;养护是指保证水闸正常运行使用而进行的保养和预防措施工作,包括经常养护和定期养护。对养护无法修复的工程缺陷或隐患,应针对性地制定维修方案,重大缺陷或隐患应组织专家论证;影响水闸运行安全的,应及时处理。水闸维修不在本标准范畴。

4.3 日常巡视

按照一定周期对工程管理范围内的建筑物和设备设施存在的安全影响因素进行的巡视、清扫、记录等工作。

4.4 经常检查

按照一定周期对工程管理范围内的建筑物和设备设施存在的隐患、缺陷与损坏进行检查、记录等工作。

4.5 定期检查

每年汛期前后进行的现场检查、记录等工作。

4.6 特别检查

当发生大洪水、有感地震等自然灾害、工程非常运用情况、较大隐患、重大事故、拟进行技术改造、水库大坝库水位骤变、水库放空、高水位、引调水工程停/通水前后，以及其他影响工程安全的特殊情况时进行的现场检查、记录等工作。

4.7 经常养护

对工程管理范围内的建筑物、设备设施进行清理、调整、润滑、易损件更换、零星修补的养护、记录等工作。

4.8 定期养护

每年汛期前后进行的养护、记录等工作。

5. 分级规定

本标准统筹考虑水闸级别、运行工况、运用年限、功能及重要性、安全鉴定情况、周边开放程度、防洪排涝响应时期等多重

因素，对水闸巡查养护中的日常巡视、经常检查、定期检查、定期养护的作业频次进行分级规定，特别检查、经常养护不作分级，按照统一标准执行。

5.1 日常巡视

结合巡视作业内容，考虑分级的主要因素为水闸等级、运用工况及周边开放程度，具体分级情况如下：

日常 巡视 级别	水闸 等级	运用 工况	水闸周边区域 开放程度	作业频次	
				汛期防洪排 涝响应期间	其他时间
1 级	大中型 水闸	正常 运用	有开放区域	每天不少于 1 次	每两天不少 于 1 次
2 级	大中型 水闸	正常 运用	无开放区域	每天不少于 1 次	每三天不少 于 1 次
	小型 水闸	正常 运用	有开放区域		
3 级	小型 水闸	正常 运用	无开放区域	每天不少于 1 次	每周不少于 1 次
4 级	大中小 型水闸	停用 状态	有/无开放区域	每月不少于 1 次	

此外，水库工程中的水闸在仅发挥挡水作用的情况下，日常巡视作业频次为每周不少于 1 次；泄水期间按照上表要求执行。

5.2 经常检查

结合经常检查作业内容，考虑分级的主要因素为水闸等级、运用年限和安全鉴定结果，具体分级情况如下：

检查级别	水闸等级	运用年限	安全鉴定	作业频次	备注
1 级	大中小型水闸	< 3 年	一~四类闸	每周不少于 2 次	初建期
2 级	大中型水闸	≥ 3 年	一~四类闸	每月不少于 1 次	
	小型水闸	≥ 3 年	三、四类闸		
3 级	小型水闸	≥ 3 年	一、二类闸	每 2 月不少于 1 次	

5.3 定期检查

结合水闸的重要性,考虑分级的主要因素为水闸等级和是否具有防洪功能或重要保障任务,具体分级情况如下:

检查级别	水闸等级	具有防洪功能或重要保障任务的水闸	作业频次
1 级	大中型水闸	是/否	每年汛前、汛后各 1 次
	小型水闸	是	
2 级	小型水闸	否	每年汛前 1 次

与经常检查同一时间段的,可结合经常检查内容一并开展。

5.4 特别检查

在发生特殊情况前、后各 1 次;在发生特殊情况时期,每天不少于 1 次。

5.5 经常养护

对日常巡视、经常检查、特别检查发现的问题及时进行养护

处理，一般为每年 2 次。

5.6 定期养护

对定期检查中发现的问题进行养护处理，具体分级情况如下：

检查级别	水闸等级	具有防洪功能或重要保障任务的水闸	作业频次
1 级	大中型水闸	是/否	每年汛前、汛后各 1 次
	小型水闸	是	
2 级	小型水闸	否	每年汛前 1 次

6. 日常巡视作业内容

日常巡视应包括下列工作内容：

6.1 闸室及上下游连接段构筑物

6.1.1 整体外观是否存在破坏，是否影响安全运行。

6.1.2 上下游是否存在影响工程安全运行的障碍物。

6.1.3 有无新增违章建筑等危害工程安全的活动。

6.1.4 过闸水流是否存在漩涡、折冲水流、高速紊流等流态情况。

6.1.5 及时清扫工程环境，保持整洁。

6.2 闸门

6.2.1 整体外观是否存在破坏，是否影响安全运行。

6.2.2 闸门有无偏斜、振动、漏水、卡阻、跳动和响声等现象。

6.3 启闭设备

6.3.1 整体外观是否存在破坏，是否影响安全运行。

6.3.2 设备运行有无卡阻、冒烟、焦糊气味、跳动、异常振动和响声。

6.3.3 及时清扫设施环境，保持整洁。

6.4 拦污栅及清污设备

6.4.1 整体外观是否存在破坏，是否影响安全运行。

6.4.2 设备设施有无振动、异响、漏油等现象。

6.4.3 及时清扫设施环境，保持整洁。

6.5 电气及控制设备

6.5.1 整体外观是否存在破坏，有无明显破损、变形，设备标识是否清晰完整。

6.5.2 电控柜柜体内线路接头、元器件插接有无松动、烧灼粘连等现象，柜内有无烧蚀或异味。

6.5.3 电气柜显示屏及显示按钮等的状态是否正常。

6.5.4 有无设备从控制柜、配电柜违规取电用电情况。

6.5.5 及时清扫控制室、配电室环境，保持整洁。

7. 经常检查作业内容

经常检查应包括下列工作内容：

7.1 闸室及上下游连接段构筑物

7.1.1 检查水上部分建筑物表面及护坡（底）有无杂草、弃物。

7.1.2 检查建筑物或部（构）件的排水沟、排水孔排水是否畅通，排水量、浑浊度有无变化。

7.1.3 检查水闸管理范围内上、下游堤岸坡面是否出现雨淋冲沟、浪窝、塌陷；混凝土铺盖是否完整；黏土铺盖有无沉陷、塌坑、裂缝；消能设施有无磨损冲蚀；河床及岸坡有无冲刷破坏；背水坡及堤脚有无渗漏破坏等；有无白蚁等害堤动物活动痕迹。

7.1.4 检查水闸管理范围内有无破损的路面、桥面、栏杆等；检查房屋有无漏水；门窗有无破损。

7.2 闸门

7.2.1 闸门迎水面是否存在附着物，闸门背水面梁格、顶部及弧形闸门支臂上是否有积水、淤泥、杂草、锈皮等污物。

7.2.2 闸门导轮、转动轴、转动铰、支座、轴承、枢轴等部件运转是否灵活，润滑是否良好。

7.2.3 止水装置是否完好。闸门止水采用柔性止水的，止水橡皮应无磨损、老化、龟裂、变形、破损等缺陷，止水垫板、压板、挡板等构件应无损坏；采用刚性止水的，止水面应无磨损、破损等缺陷。

7.2.4 闸门锁定装置有无变形、损伤或脱落。

7.3 启闭设备

启闭设备一般分为卷扬式启闭机、液压式启闭机、螺杆式启闭机、电葫芦、桥式起重机、移动式启闭机等。经常检查应包括下列工作内容：

7.3.1 设备外露部件是否清洁、干燥。

7.3.2 易损件有无损坏。

7.3.3 油路是否通畅、有无泄漏，油量是否符合要求等；油箱减速器等构件内液位是否正常、油箱等构件油位是否正常，端面、密封面有无油液渗漏。

7.3.4 转动轴、转动轮、螺杆、钢丝绳等需要润滑的部件润滑状况是否良好。

7.3.5 应急装置或手摇装置及联锁机构的工作是否可靠有效。

7.3.6 开度仪、荷载仪、限位装置工作是否正常。

7.3.7 卷扬式启闭机经常检查应包括钢丝绳有无变形、打结、折弯、部分压扁、断股、电弧损坏等情况。

7.3.8 液压式启闭机经常检查还应包括液压油应无浑浊、变色、异味、沉淀等异常现象；吸湿空气滤清器干燥剂应无变色，如发生变化应取出烘干或更换；运行时液压油温升是否符合要求；系统压力表、有杆腔压力表、无杆腔压力表的显示是否符合设计要求，其示值与电气控制屏上的示值是否一致；加热系统是否工作正常。

7.3.9 电葫芦、桥式起重机经常检查应包括控制手柄操作是

否灵敏；吊钩防脱卡是否损坏；钢丝绳有无变形、打结、折弯、部分压扁、断股、电弧损坏等情况。

7.3.10 移动式启闭机经常检查还应包括液压驱动装置是否运行正常；行走轨迹是否干净，有无阻挡物；行走轮与轨道有无啃轨、起皮等现象；自动挂脱梁机构是否灵活可靠、信号是否正常。

7.4 拦污栅及清污设备

7.4.1 检查拦污栅有无污物。

7.4.2 检查栅槽附近的扶手栏杆、爬梯、盖板是否完善和牢固。

7.4.3 耙斗式清污机检查耙斗、轴承、钢丝绳、联轴器、车轮等部位的润滑情况；回转式清污机检查传动机构润滑是否良好，动作是否灵活、有无脱节。

7.4.4 检查回转式清污机链条链板松紧是否正常；检查皮带接口的牢固与松紧程度以及皮带跑偏情况。

7.4.5 检查限位装置是否灵敏可靠；

7.4.6 检查易损件损坏情况。

7.5 电气及控制设备

7.5.1 配电柜进线三相电压是否正常，备用电源是否正常。

7.5.2 测试电气保护装置（如过电流保护、失电压保护、限位保护）动作是否灵敏可靠。

7.5.3 检查易损件损坏情况。

8. 定期检查作业内容

在经常检查的基础上，还应包括下列内容：

8.1 闸室及上下游连接段构筑物

8.1.1 闸室结构永久缝有无开合、错动；混凝土结构有无裂缝、剥蚀、破损情况；交通桥、工作桥结构破损情况；岸墙及上、下游翼墙分缝是否错动；混凝土及砌石结构老化和破损情况；闸室结构分缝止水工作状况；混凝土碳化情况；门槽埋件有无破损。

8.1.2 岸墙及上、下游翼墙分缝止水是否失效。

8.1.3 栏杆锈蚀及破损情况。

8.2 闸门

8.2.1 门叶梁格、吊耳、弧形闸门的支臂等主要受力构件有无变形、损伤。

8.2.2 平板闸门行走支承装置外观有无裂纹、破损或严重磨损，结构有无变形、损伤。弧形闸门支铰有无变形、损伤和振动。

8.2.3 闸门支铰、主轮、侧轮的转动状况有无异常，加油设施的运行状况是否正常。

8.2.4 吊耳与吊杆、吊杆之间的连接状况是否稳固，吊杆是否可拆卸。

8.2.5 焊缝有无裂纹或其他异常。

8.2.6 底槛、主轨、反轨、副轨、侧轨、门楣、止水座板、闸槽护角、铰座支撑板等埋件有无变形、损伤、脱落或其他影响设备运行的缺陷。

8.2.7 铸铁闸门、钢闸门、木闸门防腐蚀涂层有无脱落、损坏等情况。

8.2.8 混凝土闸门有无钢筋锈胀、露筋，混凝土表面是否存在剥落、开裂、碳化、蜂窝、麻面、孔洞、缺棱掉角等缺陷。

8.2.9 浮箱式叠梁闸门箱体有无进水。

8.2.10 连接螺栓、铆钉的紧固程度，止水连接螺栓松动、变形、损伤或脱落情况。

8.3 启闭设备

8.3.1 机架有无损伤、焊缝开裂。

8.3.2 启闭机各构件、零部件有无缺损、裂纹、凹陷、磨损等异常情况。

8.3.3 各部位连接螺栓有无松动、断裂、缺失情况。

8.3.4 启闭机械机架、连接轴等部件防腐涂层是否完好。

8.3.5 应急启闭装置是否可正常运转。

8.3.6 卷扬式启闭机定期检查还应包括制动器定位块有无位移，负载弹簧有无变形、裂纹现象；制动轮(盘)与摩擦片间隙及其磨损量是否满足设计要求；滑轮组绳槽的磨损量是否符合标准要求；开式齿轮侧隙及啮合是否符合规定；双吊点启闭机的两钢丝绳吊点高程是否一致；钢丝绳压板有无松动、脱落现象，各压板的紧固程度是否一致。

8.3.7 液压启闭机定期检查还应包括油缸与支座、活塞杆与闸门的连接是否牢固；油缸各部位连接件有无变形；运行速度、

同步性等整定值是否满足设计要求；检测液压油污染度等级。

8.3.8 螺杆式启闭机定期检查还应包括螺杆螺纹是否完好、螺杆有无明显变形。

8.3.9 移动式启闭机定期检查还应包括联结装置是否完好；检查移动液压启闭机低压交流异步电动机运行情况。运行应平稳、无明显振动、无异响；各部位温度、电压、电流应满足标准要求；检查移动液压启闭机电瓶运行情况，电缆接头与极柱的连接应紧固，无烧蚀、过热痕迹。电压、电解液、充电能力等应满足标准要求。

8.4 拦污栅及清污设备

8.4.1 检查拦污栅有无锈蚀、变形、脱焊、断裂。

8.4.2 检查拦污栅连接螺栓有无松动、变形、损伤、脱落。

8.4.3 检查拦污栅锁定装置有无变形、损伤或脱落。

8.4.4 检查清污设备门架、滑轮组及清污机外壳有无锈蚀、破损等缺陷。

8.4.5 检查清污机各零部件和构件是否有变形、损伤、开裂等异常情况。

8.4.6 检查清污设备各零部件和构件固定螺栓等有无松动脱落。

8.4.7 检查清污设备制动器制动效果是否正常。

8.4.8 检查清污机外壳接地是否牢固。

8.4.9 耙斗式清污机还应检查耙斗上液压系统油箱液位是否

正常，油箱及管路是否有堵塞现象；轨道电缆有无打结、损伤、断裂等现象。

8.5 电气及控制设备

8.5.1 供电线路有无龟裂、破损、绝缘层脱落、折断等现象。

8.5.2 电气设备接地是否可靠，防雷设施是否完好；测试避雷器是否满足要求。

8.5.3 电动机绕组绝缘电阻值是否满足绝缘等级的要求。

8.5.4 检查电控柜柜体内线路接头、元器件插接有无松动。

8.5.5 集中控制或自动化监控系统是否正常，系统中各个接口、元件、模块是否完好。

9. 特别检查作业内容

特别检查应兼顾定期检查内容，对水闸的构筑物及设备设施进行全面检查。事前重点检查各项准备工作、构筑物及设备设施存在的问题，以及可能出险的部位和应急预案；事中、事后重点检查基础、构筑物及设备设施的完整性、安全性、可靠性和损坏情况。如检查闸门迎水面有无异物撞击引起的变形断裂；启闭机各构件、零部件有无裂纹、异常变形、松动或脱落等现象。

10. 经常养护作业内容

10.1 闸室及上下游连接段构筑物

10.1.1 清除水闸附近的阻水障碍物和废弃物。

10.1.2 清理水上部分建筑物表面及护坡（底）杂草、弃物。

10.1.3 清理、疏通建筑物或部（构）件的排水沟、排水孔，保持排水畅通。

10.1.4 对雨淋冲沟、浪窝、塌陷、冲刷破坏等进行填土、夯实、整平、修复等。

10.1.5 对水闸管理范围内破损的路面、桥面、栏杆、门窗、房屋漏水等进行零星修补。

10.2 闸门

10.2.1 清理闸门各构件表面附着的水生物、泥沙、污垢、垃圾、杂物等。

10.2.2 对导轨、轴承、支铰、枢轴、锁定装置等活动部件进行润滑，确保闸门运行正常。

10.2.3 对出现漏水的止水装置，应调整水封位置，恢复止水功能。

10.2.4 对出现偏斜、振动、卡阻、跳动和响声等现象的闸门进行调整，清理卡阻杂物。

10.2.5 对损坏的闸门锁定装置进行修复。

10.3 启闭设备

10.3.1 清洁启闭机及配套设备灰尘、油类等附着物。

10.3.2 更换损坏的易损件。

10.3.3 油箱中的液压油应保持正常的油位，油位下降应进行补充。

10.3.4 对润滑部位进行润滑保养。

10.3.5 确保应急装置或手摇装置及联锁机构的工作可靠有效。

10.3.6 保持开度仪、荷载仪、限位装置工作正常。

10.3.7 卷扬式启闭机应确保钢丝绳无变形、打结、折弯、部分压扁、断股、电弧损坏等情况。

10.3.8 液压式启闭机应清洗空气过滤器、吸油滤油器、回油滤油器、注油孔及隔板滤网,有损坏时应更换;吸湿空气滤清器干燥剂应确保无变色,如发生变化应取出烘干或更换;运行时液压油温升要符合要求;系统压力表、有杆腔压力表、无杆腔压力表的显示要符合设计要求,其示值与电气控制屏上的示值要一致;加热系统要确保工作正常。

10.3.9 电葫芦、桥式起重机应确保控制手柄操作灵敏;对损坏的吊钩防脱卡进行修复;钢丝绳应确保无变形、打结、折弯、部分压扁、断股、电弧损坏等情况。

10.3.10 移动式启闭机应确保液压驱动装置运行正常;行走轨迹干净,无阻挡物;行走轮与轨道无啃轨、起皮等现象;自动挂脱梁机构灵活可靠、信号正常。

10.4 拦污栅及清污设备

10.4.1 清理拦污栅表面污物。

10.4.2 对扶手栏杆、爬梯、盖板进行维护,确保使用安全。

10.4.3 及时补充液压系统、减速箱油及耙斗、轴承、钢丝

绳、联轴器、车轮、链条等部位的润滑油。

10.4.4 调整、纠偏有松紧不适或跑偏的皮带。

10.4.5 调整限位装置，确保其灵敏可靠；及时更换破损的易损零件。

10.5 电气及控制设备

10.5.1 确保配电柜进线三相电压正常，备用电源正常。

10.5.2 确保电气保护装置灵敏可靠。

10.5.3 更换损坏的指示灯、按钮等易损件。

11. 定期养护作业内容

11.1 闸室及上下游连接段构筑物

11.1.1 对结构裂缝、分缝止水进行局部修复。

11.1.2 对锈蚀、破损的栏杆进行局部除锈、喷漆防腐、修复处理。

11.1.3 检查评估砌石、混凝土及土工建筑物，对建筑物局部破损进行修补。

11.2 闸门

11.2.1 对闸门进行启闭动作试验，对试验过程中出现的异常情况进行处理。

11.2.2 对焊缝开裂情况进行评定，在确定深度和范围后，应按相关规定进行处理。

11.2.3 对止水装置漏水情况进行评定，修复或更换损坏的

止水垫板、压板，紧固连接螺栓；对磨损、老化、龟裂的止水橡皮进行更换。

11.2.4 对金属闸门或金属构件局部锈蚀情况进行评定，按要求进行局部除锈，补涂防腐涂料等。

11.2.5 对混凝土闸门局部破损进行局部修补。

11.2.6 对木闸门补刷防腐涂料，对腐烂部位进行修补或更换木板。

11.2.7 对松动螺栓进行紧固，对变形、断裂或脱落的螺栓、铆钉进行更换。

11.3 启闭设备

11.3.1 对焊缝开裂处进行焊接；

11.3.2 对损伤严重的零部件进行更换；

11.3.3 紧固松动的连接螺栓；

11.3.4 进行防腐处理，修复损坏的防腐涂层；

11.3.5 各部件润滑油、润滑脂失效或不满足要求时应进行更换，更换前应刷去污物，并用清洗剂清洗干净。

11.3.6 确保应急启闭机装置可正常运转。

11.3.7 卷扬式启闭机定期养护还应包括清洁电阻器的接触面，且无碳层或氧化层；调整双吊点启闭机两吊点的高差；调整制动衬垫与制动盘间隙或制动器闸瓦松闸间隙；确保制动器定位块无位移，负载弹簧无变形、裂纹现象；制动轮(盘)与摩擦片间隙及其磨损量满足设计要求；滑轮组绳槽的磨损量符合标准要

求；开式齿轮侧隙及啮合符合规定；钢丝绳压板无松动、脱落现象，各压板的紧固程度一致。

11.3.8 液压式启闭机定期养护还应包括更换闸阀式闸门的液压启闭机与基座间的密封圈；对液压油进行杂质和水分的检验和过滤，达不到要求时应更换；对各计量表进行检定或校验；调整确保油缸与支座、活塞杆与闸门的连接牢固；油缸各部位连接件无变形；运行速度、同步性等整定值满足设计要求。

11.3.9 螺杆式启闭机定期养护还应包括螺杆出现弯曲变形时，应及时采取措施矫正调直；更换磨损过大的轴承；双吊点启闭机两吊点高差应满足 SL/T 381-2021 的规定。

11.3.10 移动式启闭机定期养护还应包括车轮形态、轨道以及行走机构的制动和传动系统不满足要求时，应调整使其满足设计或者工况要求；移动液压启闭机清洗柴油机滤芯，有损坏时应更换；移动液压启闭机对发电机机油、防冻液进行更换；移动液压启闭机根据需要进行补充冷却液；确保移动液压启闭机低压交流异步电动机运行平稳、无明显振动、无异响；各部位温度、电压、电流应满足标准要求。

11.4 拦污栅及清污设备

11.4.1 对拦污栅、清污设备变形、损伤、开裂等情况进行修补。

11.4.2 紧固、更换变形损伤的连接螺栓，保证螺栓紧固完好。

11.4.3 对结构件防腐涂层起皮、脱落现象进行局部修复。

11.4.4 每年检测 1 次液压油，对不符合要求的液压油进行更换。

11.4.5 对钢丝绳进行评估，确保钢丝绳无打结、折弯、部分压扁、断股、老化等情况。

11.4.6 根据驱动、从动转鼓轴承和滚轮的润滑情况，更换润滑油。

11.4.7 转鼓内的滚动轴承有无磨损，更换磨损或腐蚀严重的滚轮、轴承。

11.4.8 确保清污设备制动器制动效果正常；确保清污机外壳接地牢固；更换损伤、断裂轨道电缆。

11.5 电气及控制设备

11.5.1 对柜体破损进行局部修补，防止异物进入设备内部；进行绝缘测试，更换绝缘不符合规定要求老化的低压供（配）电线路，修复损坏的电缆沟及电缆架。

11.5.2 进行防雷接地测试，修补局部破损的防雷接地器支架的防腐涂层。

11.5.3 对闸门启闭机运行控制系统进行调试，修复或更换锈蚀损坏的接地母线。修复电气闭锁装置的故障缺陷或更换零部件，确保动作灵敏、可靠，能自动切断主回路电源。

11.5.4 紧固电动设备上松动的连接螺栓。

11.5.5 对信息化监控系统（如视频监视系统、数据采集系

统)进行全面检测,修复软件故障,更换损坏的传感器、摄像头等部件。仪器、仪表、液压电气元件(如压力表、压力传感器、压力继电器以及其他各种继电器等)的设定值应准确,并按照相关标准规定进行校验。

11.5.6 对电动机、控制柜、配电柜、电阻器进行除尘,保持清洁、干燥。

12. 作业要求及注意事项

12.1 巡查、养护人员在作业过程中,应当严格落实岗位安全责任,遵守本单位的安全生产规章制度和操作规程,服从管理,正确佩戴和使用劳动防护用品。特种作业人员,必须持证上岗。

12.2 闸门操作运行与巡查养护不属于同一范畴。闸门操作前的检查应符合闸门操作规程的相关要求。

12.3 本标准所列的巡查养护作业内容为一般项,如有不涉及或不具备条件的,可合理缺项。

水闸巡查养护作业标准（试行）

条文说明

4. 术语和定义

4.2 对通过养护无法解决的问题，及时编制维修计划及方案，申报维修项目，待项目批复后，适时进行维修。维修作业内容不在本标准范围内。

4.3 日常巡视主要是工程管理人员采用目视、耳听、手摸的方式，对水闸的外部环境和工程运行安全情况进行巡视。

4.4 经常检查主要是工程管理人员采用目视、耳听、手摸的方式，或借助简单工具，对水闸运行中易发生隐患、缺陷、损坏的部位进行检查。

4.5 定期检查主要是专业技术人员采用目视、耳听、手摸的方式，或借助简单工具，在经常检查内容的基础上，增加对轻易不会损坏的部位、受力构件等进行检查，检查内容全面。

4.6 特殊检查主要是专业技术人员采用目视、耳听、手摸的方式，或借助简单工具，兼顾定期检查内容，重点关注工程安全性和损坏情况。

高水位是指由水闸管理单位视水闸情况而设定的运行高水位。

4.7 经常养护是专业养护人员对工程管理范围内的建筑物、设备设施巡查中发现的问题，进行清理、调整、润滑、易损件更

换、零星修补等养护工作。

4.8 定期养护是专业养护人员按照一定周期对工程管理范围内的建筑物、设备设施进行全面的检测评估和养护，内容包括检测评估、试验、紧固、校对、更换润滑油、局部修补等。

5. 分级规定

5.1 水闸周边区域是指水闸上、下游各延伸 50 米，两侧各延伸 20 米的区域范围。

停用状态是指水闸因工程维护、功能调整、论证报废等原因，停止按设计功能（挡水、泄水、引水、通航等）运行，且相关设备（闸门、启闭机等）处于非工作状态，并切断了其动力和控制设备，使其暂时或永久地失去原有的主动调节功能。

5.4 针对可预见的特殊情况，需开展事前、事后特别检查；不可预见的特殊情况，开展事后特别检查。

第六章 拟签订的合同文本

本合同为中小企业预留合同

合同编号：

政府采购合同

项目名称：北京市清河管理处巡查值守项目

采购人（甲方）：北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）：

签署日期： 年 月 日

巡查值守服务合同书

采购人（甲方）：北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律法规，甲乙双方经友好协商，经甲乙双方平等协商，自愿签订本合同。

第一条 服务内容、要求、服务期限及地点

（一）服务内容

配置 23 名运维人员，完成中心站调度运行工作，根据巡视要求完成站内及河道设施巡查工作，汛期根据预警等级完成相应的报汛任务，配合完成水文及水工观测等工作，按照采购人要求做好站内的日常管理工作，完成采购人交办的其他任务。

具体服务内容、服务要求见附件 1：采购需求。

（二）服务期限

2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

本合同履行期限届满，如甲方未确定下一年度服务供应商，乙方须延续服务至与甲方确定的下一年度服务供应商完成交接之日为止。

（三）服务地点

北京市清河管理处管辖河道范围内。

第二条 双方权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1. 甲方有按合同约定支付合同价款的义务。
2. 甲方有权根据本合同及合同附件规定的标准和要求对乙方提供的服务的质量进行监督、检查，并要求乙方进行必要的说明。
3. 甲方有权根据本合同及合同规定的服务内容根据自身的需要及时得到乙方的支持服务。
4. 甲方为乙方服务人员的工作岗位设定、专业服务提出标准化要求，随时检查和掌握乙方人员的岗位出勤和服务情况。
5. 甲方有权定期组织相关部门对乙方提供的服务进行考核，当考核结果不合格时，

甲方有权要求乙方进行整改，直至终止合同。

6. 甲方有权对服务人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的服务人员。

7. 甲方有权随时提出乙方服务过程中存在的问题，督促乙方及时纠正偏差，改进服务品质。

8. 甲方有权对于乙方服务人员的违反规章制度或过失行为提出批评、警告、撤换，因此造成影响和经济损失的，甲方有权要求乙方追究当事人责任，并视情况向乙方提出经济赔偿及挽回影响。

9. 甲方有权审查乙方提交的财务支付手续，对乙方提交的不符合支付条件的材料有权要求改正，拒不改正的，甲方有权拒绝支付。

10. 甲方为乙方服务人员提供值守场所。

（二）乙方的权利与义务

1. 乙方负责按合同内容及要求的相关规定，为甲方提供优质、安全的服务。

2. 乙方应按本合同约定的标准和甲方的管理要求提供服务，遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

3. 乙方应针对本合同设置项目负责人，全面负责本合同履行中的各项管理事务。

4. 乙方负责其服务人员的岗位安排、人员调整和休假安排，乙方的人员安排必须符合本合同及甲方的要求。

5. 乙方应提供综合素质高、责任心强、能够胜任本职工作的服务人员从事服务工作，并做好服务人员日常教育、管理、训练和考核，以适应甲方工作的需要。

6. 乙方保证所派服务人员具备任职岗位职业资格。加强对服务人员的监督和管理，确保服务的优质高效。

7. 乙方须保证其服务人员的稳定性，做好相关人员储备，更换人员须经甲方同意，并及时履行变动手续。乙方对其服务人员进行调整时，原则上提前1个月提出申请，并在甲方批准后48小时内完成，不能出现缺岗现象；如出现缺岗，按实际缺岗人数及时间在支付服务费时扣除相应费用。

8. 乙方向甲方提供合同服务期限内的服务，甲方可提出对不胜任岗位人员进行更换，乙方确保更换人员具备上岗资格，48小时内到位。

9. 如服务人员因病或其他原因缺勤，乙方负责提前安排替补人员，不得空岗。

10. 乙方服务人员出现包括但不限于怠工、缺岗等导致现场服务品质下降的情况，

乙方需按本合同约定承担相应的责任。

11. 乙方有义务接受甲方根据本合同约定的检查、监督和考核，对甲方在检查、监督、考核中提出的整改意见，乙方应在甲方规定的期限内整改，逾期不整改的，甲方可以单方提前解除本合同，由此造成的损失由乙方承担。

12. 乙方负责项目实施过程中的安全管理工作，须采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，不得违章指挥和违规操作。由于乙方或其服务人员原因造成事故的责任和因此发生的费用由乙方承担。

13. 由于乙方服务人员的违反规章制度或过失行为给甲方或其他方造成影响和经济损失的，乙方应承担由此引发的一切后果和全部责任，承担经济赔偿并消除影响。情节严重时，甲方有权解除本合同。

14. 乙方应按照国家、北京市及行业关于安全生产相关管理规定及规范要求进行安全生产投入，开展项目安全生产管理工作，为其服务人员提供开展维护工作必要的设备设施、工器具及耗材、办公设备、通讯设备以及安全防护用品、劳动保护用品等，并负责所使用的设施设备、安全防护用品等的维护保养及更新。乙方服务期间发生的人身伤害、工伤事故、意外事故等由乙方负责。

15. 乙方应按国家劳务用工有关规定招聘人员，必须签订劳动（或劳务）合同并按国家规定缴纳各项社会保险、发放工资，若乙方不按相关规定执行造成的劳动纠纷、不良影响和损失由乙方负责。

16. 乙方派至甲方的服务人员与乙方为劳动（或劳务）合同关系，其服务人员作为劳动者应享有的社会保险、职工福利等全部由乙方负责。乙方服务人员因自身或第三方或意外造成的人身、财产损害及损失，无论发生在上班、下班及休息期间的任何阶段，均由乙方负责或乙方负责处理解决，与甲方无关。如甲方因此被牵连并承担了赔偿责任的，乙方应第一时间支付甲方。乙方不履行该义务的，甲方有权向乙方追偿。

17. 乙方应遵照甲方标准化建设相关工作要求，为其服务人员配备统一服装。

18. 乙方应完全遵守《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。

19. 乙方对甲方的设备、设施不得擅自处置，由于乙方违规操作导致设施设备损坏的，由乙方负责维修或更换，发生费用由乙方承担。

20. 信息与保密

（1）乙方应准确系统地建立服务过程中的文档和记录，其形式和详细程度应符合

其专业水平，并允许甲方在项目执行过程中进行检查和复印。

(2) 对于双方相互提供的信息和资料，另一方须以合理和合适的方式或按照适用的专业标准保密这些资料。未经提供方书面同意，另一方不得将这些资料通过任何方式透露给第三方。

(3) 甲方向乙方提供的资料、档案均属于甲方的财产，当项目完成或终止后，应甲方要求，乙方须归还这些资料和档案（包括电子文档）。

(4) 本项目形成的知识产权归甲方所有。

(5) 未经甲方同意，乙方不得将本项目成果公开或透露给第三方。

(6) 在任何时候，不论是合同有效期内还是合同终止以后，对双方提供的技术文件、事务、业务或操作方法以及甲方系统的配置等（下称秘密信息）实行严格保密。除非另一方书面授权或该方在本项目下开展业务活动需要，任何一方不得向任何人透露任何秘密信息。

21. 乙方收到的项目资金应专款专用。该项目资金应首先保证人员工资支出，防止因拖欠人员工资而引起的群体事件（如讨薪示威等）。若发生此类事件，视为乙方违约，甲方有权解除本合同。

22. 合同履行过程中，若出现乙方主责引发的“12345 市民热线”、“政风行风”、“滨水码”等单个主体诉求类投诉事件，乙方应配合甲方妥善处理。

23. 乙方应按照甲方相关工作要求，在季度考核前提交考核期内管理资料，在合同验收前提交年度项目管理报告，及时将完整的管理资料报送甲方。

24. 合同服务终止时，乙方应协助甲方作好相应的交接和善后工作，保证甲方提供的设施、设备完好，按国家、行业及合同的相关规定及时整理管理资料，向甲方移交档案正本一套和数字化扫描档案。

25. 合同服务（包括延续服务）终止，乙方应按照甲方要求与新的服务单位完成交接工作，三方共同确认并形成记录。

26. 乙方应积极主动配合甲方接受有关部门和单位的审计与稽查相关工作，按时报送文件资料，乙方提供的服务人员在其工作职责范围内产生的相关资料如有问题，永久追究乙方的责任。

27. 乙方不得以任何形式将本合同约定的服务转包或分包给第三人，也不得将本合同项下的权利义务转让给第三人。

第三条 履约保证金

（一）履约保证金金额：履约保证金金额为合同价款总额的 10%，即人民币（大写_____），（小写_____元）。

（二）履约保证金形式：_____（支票/汇票/本票/保函）_____。

（三）履约保证金退还：履约保证期限于本合同期限届满并乙方履行完本合同约定的全部义务后终止。在合同履行验收合格后 30 日内，甲方将履约保证金退还乙方。以支票、汇票、本票方式缴纳的履约保证金以转账形式退还，保函形式的到期自动作废。

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

（五）在无本合同项下规定履约保证金不予退还的情形发生下，甲方逾期退还履约保证金，按照同期 LPR 利率按逾期天数计算并支付补偿金。

第四条 合同费用及支付

（一）合同服务费用总额为：人民币（大写_____），（小写_____元）。服务费用包括但不限于乙方服务人员的工资、保险费、加班工资、各项福利待遇、服装费等企业直接或间接为项目人员支付的所有费用以及乙方管理费、税金等与本项目相关的全部费用。除双方另有约定外，甲方不再另行支付其他任何费用。

合同价款组成明细详见附件 2：投标分项报价表。

（二）合同定价方式：固定总价。

（三）合同价款支付

1. 支付进度：

第一次支付：合同签订后，支付合同总金额 70% 的首付款；

第二次支付：2026 年 9 月 20 日前，支付至合同总金额的 95%；

第三次支付：2026 年 12 月 20 日前，一次性支付全部剩余金额。

每期支付时，扣除该支付周期内应扣除的违约金、赔偿金等。

2. 支付方式：转账方式

3. 乙方应在每期支付前出具合法、有效的等额发票，甲方收到并确认乙方提供的发票合法有效后 10 个工作日内支付。如乙方未能出具有效发票，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

4. 在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期，具体支

付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行。

（四）本年度（2026年度）延续服务费用的支付

2026年1月1日至乙方正式接手之前的服务由上一年度服务单位延续提供。本项目合同价款中包含上一年度服务单位在本年度延续服务期间（2026年1月1日至乙方与上一年度服务单位完成交接为止）的费用。

根据甲方与上一年度服务单位签订的合同约定，乙方应按照本合同费用标准向延续服务单位支付延续服务费用（延续服务费用=本合同服务费用总额÷365天×延续服务天数）。

乙方应在收到本合同首付款后10个工作日内支付上一年度服务单位延续服务费用。乙方未按期支付的，甲方有权要求乙方退还该费用。乙方因支付前期服务费用产生的费用，包含在本合同价款中，甲方不再另行支付。

（五）下一年度（2027 年度）延续服务费用的支付

本项目合同价款为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日的服务费用。

如合同服务期限（2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）届满，乙方继续延续服务至下一年度的，其延续服务期间的延续服务费用按照甲方与下一年度服务单位签订的合同费用标准（延续服务费用=下一年度合同服务费用总额÷365 天×延续服务天数），由甲方确定的下一年度服务单位一次性支付。除合同服务内容调整外，双方不再另行签订延续服务协议，有关延续服务的事宜均按本合同约定执行。

第五条 考核与履约验收

（一）考核

1. 甲方根据《北京市清河管理处运行维护项目考核管理办法》、《闸站巡查值守（补充运行人员）项目考核表》对乙方工作进行考核，并按照考核结果进行合同费用支付。乙方因考核被核减合同费用，不免除其应承担的违约责任。具体考核办法及标准见合同附件 3。

2. 确定下一个服务单位后，若乙方不是服务单位，甲方应按照本合同的相关规定，对乙方延长服务期的工作进行考核验收；若乙方是服务单位，按双方签订合同的相关规定进行考核验收。

（二）履约验收

合同服务期满，甲方组织相关人员依据合同针对采购需求商务要求、技术要求的每一项服务要求进行验收，并出具履约验收意见。

履约验收方案见合同附件 4。

第六条 违约责任

（一）乙方必须严格执行服务合同规定的服务人数。若服务人数少于协议约定的数量而由此造成服务质量下降，乙方原则上应在 48 小时内补齐合同约定的人数、提高服务质量；若乙方服务人数在位率持续半个月不足 85%，甲方有权扣除相应服务费用直至解除合同、且不承担由此产生的任何费用。

（二）未经甲方同意，乙方更换项目负责人的，每有一人次甲方有权扣除 5000 元违约金；无论何种原因，乙方在服务过程中，服务人员累计更换超过进场报备人员总人数的 30%，每多一人次甲方有权扣除 1000 元违约金。

（三）乙方未按合同约定提交项目归档档案资料的，甲方有权扣除合同服务费用总额 5%的违约金。

（四）若乙方工作失职给甲方造成重大不良影响，甲方有权立即终止合同，并视情节轻重责令乙方给予一定的经济赔偿。

（五）合同履行过程中，若出现乙方主责而引发市民信访、群体类投诉、媒体曝光等，造成严重影响的，每发生 1 次此类事件，该季度考核成绩等次直接评定为第三等级，并按考核办法的第三等级核减合同服务费用总额 5%作为违约金，累计出现 2 次（含），甲方有权解除合同。

（六）乙方违反本合同保密义务的，每发生一次，应向甲方支付违约金 10000 元，并赔偿甲方全部损失，且甲方有权解除合同。

（七）未经甲方同意，乙方擅自转包、分包或将合同权利义务转让给第三方的，甲方有权解除合同，要求乙方按照合同服务费用总额的 20%支付违约金，并赔偿甲方全部损失。

（八）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，甲方应以同期 LPR 利率标准，按照应付但未付金额和逾期天数计算并向乙方支付违约金，并承担暂停服务期间的损失责任。

（九）双方任何一方违反本合同其他约定的，非违约方有权要求违约方在一定期限内解决，逾期未解决的，非违约方有权终止合同；造成经济损失的，违约方应给予非违约方实际损失的经济赔偿。

（十）双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同总金额的 20%

作为违约金，若因违约给对方造成经济损失的，应给予实际损失的全额赔偿。

（十一）违约方应赔偿的损失除另一方的直接损失外，还包括另一方追索债权产生的交通费、诉讼费、律师费、鉴定费等费用。

（十二）因乙方违约给甲方造成损失的，如违约金不足以弥补损失的，乙方还应赔偿甲方的全部损失。乙方应当支付的违约金或赔偿金，甲方有权从应支付给乙方的费用或履约保证金中直接扣除，不足部分甲方有权要求乙方另行赔付。

第七条 合同的变更、解除、终止和其他

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

（二）确因政策性调整或因其他客观原因甲方需要减少或不再需要服务时，可变更或提前解除本合同，由甲、乙双方协商或按照国家、北京市相关规定处理解除本合同后产生的问题。

（三）任何一方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到对方的书面通知一个月内仍未对违约行为做出补救，未达到合同要求，守约方有权向违约方提出解除本合同。

（四）在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定解除/终止本合同，乙方应在收到书面通知的次日起2日内完全撤离甲方：

1. 乙方在履行本合同过程中，给甲方造成重大损失，该等损失不仅仅限于物质损失，亦包括形象、声誉等损失；
2. 乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务；
3. 乙方擅自将本合同约定的服务全部或部分转包或分包给第三人，或将本合同项下的权利义务转让给第三人；
4. 乙方擅自停工、消极怠工，经甲方敦促后拒不改正的；
5. 乙方或乙方员工出现违法、犯罪等情况的；
6. 出现本合同约定的甲方可以解除合同的其他情形的。

（五）本合同服务期满，甲方决定不再委托乙方继续提供服务或乙方决定不再接受委托的，均应提前30日书面通知对方。

（六）本合同约定的服务期限或双方确认的延续服务期限届满，或服务期限届满未就延续服务达成一致意见的，本合同自动终止。

（七）本合同解除或终止，服务人员在甲乙双方共同妥善解决好遗留问题后由乙方负责带回自行安置。

第八条 不可抗力

（一）不可抗力应以国家和北京市正式发布的文件为准。如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即用可能的最快捷的方式及时通知对方，并在不可抗力发生之日起3个工作日内提供有效证明文件说明有关事件的细节和不能履行或部分不能履行及需延迟履行本合同的原因，然后由双方协商延期履行本合同或终止本合同。

（二）因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。因合同一方延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除延迟履行方的相应责任。因不可抗力致使本合同解除的，双方互不承担违约责任。

（三）不可抗力发生后，乙方应迅速采取措施，尽力减少损失，并在24小时内向甲方书面通报受害情况，不可抗力情况持续存在的，乙方应每日持续向甲方报告灾害及应对采取措施，直到灾害结束。没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。

（四）因不可抗力事件发生的费用由双方协商解决。

第九条 争议解决方法

本合同履行过程中发生的争议，双方应友好协商解决，协商不成的可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第十条 合同生效及其它

（一）合同生效

本合同一式___份，甲方执___份、乙方执___份，签字盖章后生效。

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

（二）合同附件

本合同附件成为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

本合同生效后，甲方出台的与委托业务相关的各种规章制度或业务要求，在通知乙方后即成为本合同的附件，成为合同不可分割的组成部分。

（三）本合同未尽事宜，可经甲、乙双方协商并签订书面补充协议，补充协议与本合同同具法律效力。

附件1：采购需求

附件 2：投标分项报价表

附件 3：考核办法及标准

附件 4：履约验收方案

附件 5：廉政协议

附件 6：安全生产协议

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人
或委托代理人（签字）：

法定代表人
或委托代理人（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

邮编：

邮编：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

附件 1：采购需求

附件 2：投标分项报价表

附件 3：考核办法及标准

北京市清河管理处项目考核管理办法

第一条 为进一步规范管理处运行维护项目实施过程的检查与考核工作，科学评价项目运行维护绩效，保障工程安全、稳定运行及财政资金高效使用，结合实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于管理处组织实施的水利工程日常维修养护项目和日常维护专项的日常考核工作。

第三条 日常检查与考核的主要依据是有关法律、法规和技术标准，上级主管部门有关文件，招投标文件、合同等。

第四条 项目所在管理所负责日常检查。每周至少检查 1 次现场情况，重点保障期间视情况增加检查频次。每月至少检查 1 次内业情况。日常检查需做好记录，作为考核重要依据。

第五条 业务主管科室牵头组织成立考核小组开展考核工作。考核小组由处主管主任、项目所在管理所相关负责人、安全管理科相关人员、处档案管理人员、处计划管理人员组成，处纪委参与监督。

第六条 服务类项目考核原则上以季度为单位，自项目开始后进行计算，每三个月组织一次，原则上于季度末月的 25 日前组织完成。工程类项目工期超过 2 个月的，日常检查原则上不少于 2 次。

第七条 考核形式主要包括现场检查、听取工作汇报、查阅资料等。

第八条 考核采用百分制，考核结果应与项目费用支付挂钩。考核结果分为三个等级，85 分（含）以上的为第一等级，按合同全额支付费用；70 分（含）至 85 分的为第二等级，按合同全额支付费用；不满 70 分为第三等级，核减该项目合同金额的 1%-2%。

第九条 考核为第二等级的，由业务主管部门负责人约谈运维单位项目经理；考核为第三等级的或连续两次考核为第二等级的，由处主管主任约谈项目实施单位法人，并采取更换项目经理等措施。

第十条 项目所在管理所负责监督运维单位根据考核情况及约谈要求限期完成整改，并将整改情况报业务主管科室备案。

第十一条 因考核核减的费用退回市财政。

第十二条 本办法由工程管理科负责解释。

第十三条 本办法自印发之日起施行。原《北京市清河管理处运行维护项目考核管理办法》（京清河管〔2023〕9号）同时废止。

第十四条 与上级单位有关规定冲突的，按上级单位有关规定执行。

闸站巡查值守（补充运行人员）项目考核表（模板）

被考核单位：

考核时间：

年

月

日

序号	考核项目	考核内容及标准	分值	得分	备注
1	综合管理 (20)	制定年度、专项维护方案及计划。（每次问题扣 1 分）	4		
		重要节日或重大活动保障期及时报送保障方案。（每次问题扣 1 分）			
		按方案及计划落实，执行效果良好。（每次问题扣 1 分）			
		按照投标文件要求人员、车辆等足额配置，如有人员更换按要求办理相关手续。（每次问题扣 1 分）	6		
		管理人员在岗履职到位。（每次问题扣 1 分）			
		作业人员统一着装、佩戴标识，衣着整洁，作业时间内不得私自离岗，文明作业，礼貌回应市民询问。（每次问题扣 1 分）			
		制定培训计划，并按照计划开展人员教育、培训及演练。（每次问题扣 1 分）			
		档案管理制度健全，安排专人管理(1 分)	4		
		各类计划、报表、总结、日志等项目管理材料报送及时、齐全、真实、质量良好。（每次问题扣 1 分）。			
		项目实施过程中发现的问题整改资料完整、形成闭环管理资料。（每次问题扣 1 分）			
		维护资料填写规范，签字、填写无误等。（每次问题扣 1 分）			
		积极配合、服从管理处工作安排，响应及时，无推诿	4		

序号	考核项目	考核内容及标准	分值	得分	备注
2	项目管理 (50 分)	现象。(每次问题扣 1 分)	2		
		对例会中提出的问题, 及时落实整改, 并按时反馈。 (每次问题扣 1 分)			
		工资及时、足额发放。(每次问题扣 2 分)			
		严格执行值班值守及交接班制度。无脱岗、漏岗、空岗情况。(每次问题扣 2 分)	10		
		规范请休假及换班管理, 提前申请并经管理所同意。 (每次问题扣 2 分)			
		及时接受、准确执行调度指令, 无延误, 无错误操作。 (每次问题扣 3 分)	12		
		熟练使用远程控制系统, 操作规范, 响应及时。(每次问题扣 2 分)			
		按要求控制水位, 确保运行参数达标。落实水文及雨水情测报要求。(每次问题扣 2 分)			
		按要求开展视频巡查, 不漏看, 不缺位, 发现异常情况及时上报、规范处置。(每次问题扣 2 分)	6		
		按规程操作设备, 严禁误操作, 确保运行安全。(每次问题扣 2 分)	6		
		按巡查制度中规定频次、路线、内容开展巡查, 无漏巡、少巡情况。发现异常情况及时上报、规范处置。 (每次问题扣 2 分)	6		
		人员责任心强、服从管理。严守纪律, 完成本职工作。熟悉岗位所需的业务知识及操作规范、每季度业务技能考核达标。具备分析、判断能力, 能够主动发现及辨识设备异常。迎检各级检查积极主动、熟悉情况, 应答准确。(每次问题扣 2 分)	10		

序号	考核项目	考核内容及标准	分值	得分	备注
3	安全管理 (10 分)	建立健全安全管理制度。(每次问题扣 1 分)	10		
		按要求落实三级安全教育, 按计划开展安全培训、安全交底及班前教育。(每次问题扣 1 分)			
		各类安全记录齐全、规范, 填写及时、真实完整。(每次问题扣 1 分)			
		作业流程规范, 防护用品佩戴齐全, 现场管控到位。(每次问题扣 1 分)			
		有限空间、动火、高空等特种作业按要求报备、审批, 特种作业持证上岗。(每次问题扣 1 分)			
		应急预案齐全、应急信息报送及时、应急处置规范、应急物资齐备。(每次问题扣 1 分)			
4	投诉与社会监督 (10 分)	因运维单位维护不及时、管护不到位等问题, 引发接诉即办、滨水码、市民投诉举报、媒体曝光, 或被相关检查通报的, 每次问题扣 2 分。	10		
5	日常检查 (10 分)	日常检查出的问题均及时整改, 不扣分。如未按期整改, 每项问题扣 2 分。	10		
合计					

注:

1. 根据每年日维项目批复方案调整表格中作业内容及频次。
2. 发生人员伤亡责任事故, 本次考核等级直接评定为最低等次。

考核人:

附件 4：履约验收方案

1. 履约验收主体：采购人。

2. 履约验收时间：合同服务期满后 20 个工作日内。如供应商非下一年度服务单位，其延续服务在延续服务结束后 10 个工作日内进行阶段履约验收。

3. 履约验收地点：北京市清河管理处。

4. 验收方式：采购人成立项目验收小组，通过现场检查、查阅资料、召开验收会议等方式，按照合同约定，结合项目绩效目标，针对采购需求的每一项技术及商务要求的履约情况组织进行验收。

5. 验收程序：

（1）合同服务期满后 10 日内，供应商向采购人提交验收申请报告。

（2）采购人组织各相关部门成立项目验收小组，对供应商提交的验收资料（包括但不限于服务方案、服务人员名录及有关资格材料、服务人员更换记录及有关资格材料、巡查值守记录、安全隐患发现及处置记录、服务自查报告、教育与培训情况、内部考核记录、采购人考核记录及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等）进行审查。

（3）采购人组织召开各相关部门、供应商参加的验收会议，对供应商履约情况进行最终验收，出具合同履约验收意见。

（4）履约验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

6. 验收内容及验收标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
（一）	商务要求		
1	合同履约期限及地点	按合同约定服务时间和地点履行	
2	合同价款支付	按合同约定支付条件支付	
（二）	技术要求		
1	基本要求		
（1）	采购标的需实现的功能或者目标	按合同约定完成服务内容，完全达到项目目标	
（2）	项目执行的标准和规范	项目执行的标准和规范符合相关法律、法规、标准及规范等要求	
2	服务内容、要求及服务组织	依据采购需求技术要求和合同双方确定的考核标准，对供应商服务人员素质、到岗履约情况、服务完成效果以及服务组织方案落实情况等进行考核，综合日常考核情况进行最终综合评价，日常考核均合格或经整改合格，最终综合评价达到项目绩效目标	

附件 5：廉政协议

廉政协议

项目名称：北京市清河管理处巡查值守项目

委托人：北京市水利工程管理中心（以下称为“甲方”）

受托人：_____（以下称为“乙方”）

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

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）严格执行北京市清河管理处巡查值守项目合同文件，自觉按合同办事。

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

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

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和有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）不准在乙方和有关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和有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）不准向乙方和有关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方北京市清河管理处巡查值守项目合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买北京市清河管理处巡查值守项目合同规定以外的材料、设备、服务等。

第三条 乙方的责任

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

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

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

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

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

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、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予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，甲方有权依据本协议及主合同约定要求乙方承担支付违约金、赔偿损失、解除本合同等民事违约责任；乙方应按照其企业内部规章制度对相关责任人员作出处理；行为违反行政管理法规的，由有权行政机关依法给予行政处罚；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 其它

（一）本协议作为北京市清河管理处巡查值守项目合同的附件，与北京市清河管理处巡查值守项目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履约验收合格时止。

（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____份。

（以下无正文）

甲方单位（盖章）：

乙方单位（盖章）：

法定代表人
或授权代理人（签字）：

法定代表人
或授权代理人（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

附件 6：安全生产协议书

安全生产协议书

项目名称：北京市清河管理处巡查值守项目

项目地点：北京市清河管理处管辖河道范围内

委托单位：北京市水利工程管理中心（以下称为“甲方”）

承办单位：（以下称为“乙方”）

为了严格执行安全生产各项规章制度，切实搞好劳动保护工作，防止和杜绝各类事故的发生，保障巡查值守服务工作有序进行，构建和谐单位。根据《中华人民共和国安全生产法》以及有关法律法规的规定，甲方与乙方特签订本安全生产协议，内容如下：

一、甲方的权利与义务

1. 贯彻落实安全生产法律法规、行业规范和上级要求及时部署安全工作。
2. 审核乙方项目安全管理制度，并监督制度落实情况。
3. 对乙方安全管理责任落实情况、执行安全生产有关规定情况，以及安全生产教育培训、应急演练开展情况进行检查。
4. 对乙方安全工作统一协调管理，定期进行安全检查，发现安全问题及时督促整改落实，监督乙方限期完成安全隐患整改工作。

二、乙方的权利与义务

1. 乙方承担甲方的巡查值守服务工作的安全责任。
2. 乙方要认真贯彻执行国家有关法律、法规、规章和甲方制定的安全生产规章制度，落实安全措施及岗位责任。确保全年不发生大的火灾、工伤、食物中毒、设备损坏等安全事故。
3. 乙方应当建立健全巡查值守服务安全责任制，制定安全管理制度和操作规程，及时消除安全事故隐患，并做好安全检查记录。
4. 乙方应当设立安全管理机构，配备专职安全管理人员。专职安全管理人员负责对安全进行现场监督检查。对违章操作的，应当立即制止；发现安全事故隐患，应当立即消除。
5. 落实岗位责任制。专人负责与巡查值守服务人员签订安全生产责任书。针对不同的工作岗位，制定不同的岗位制度和操作规程。
6. 建立工作考评制度。把安全工作与业务工作同计划、同部署、同检查同评比。及

时提供人力、物力、财力上的支持与保障。

7. 加强员工思想政治教育工作，多关心员工生活，建立和谐、稳定的工作、生活关系。

8. 加强临时聘用人员管理，对临时聘用人员要加强安全教育和管理，用工前严格审查有关证件。对聘用的人员，必须与其签订《安全责任书》，包括上下班途中的安全责任。并经常检查、督促对方履约，对不履约的要立即解除合作关系。

9. 规范内部管理。组织安全自查，及时消除安全隐患，根据甲方单位的具体情况，确定安全重点部位，做好各项安全防范措施，各工种要严格执行安全操作规程，特殊工种必须按规定持证上岗。

10. 做好预防和善后工作，建立巡查值守服务管理突发安全事故处置预案，预案要结合本单位工作的实际，将各种可能出现的情况考虑在内，出现安全事件后，要做好善后处理工作，并保证不发生重复事故。

11. 加强宣传教育，结合形式和业务实际，利用多种形式多种渠道，经常对员工进行安全生产、安全防范等方面的宣传与教育，不断增强员工的安全意识与自觉性，鼓励员工积极参加单位的各种安全学习与宣传活动。

12. 落实项目安全主体责任，配备项目实施所需且符合安全标准的车辆、设备、器具和劳动保护用品等，做好项目人员安全教育培训、安全技术交底、现场安全管理等工作。

13. 开展用电作业、动火作业、高空作业、起重吊装作业、有限空间作业等特种作业时，落实报审程序，做好现场安全监护，特种作业人员须持证上岗，按照法律法规、行业规范作业，严禁无证、违章操作；作业机具中的压力容器、电气设备必须具有符合安全要求的保护设施。

14. 如项目实施过程中需使用危化品、农药等危险物品作业，须遵守相关安全规定，设置专用库房，由专人负责看管并严格落实出入库管理，保障人身安全。

15. 根据天气预警信息，遇有大风、雷电、暴雨等极端天气时，采取相应的防范措施，保障人员、设备安全。

16. 不得在工作场所开展与工作无关的活动。

17. 如遇突发情况，须按照甲方要求及时上报甲方及相关政府部门，并妥善处置。对乙方作业范围内，因乙方故意或者疏忽大意过失，未按照相关管理规定执行所引起的物件损坏、环境污染、人身伤亡等责任及后果由乙方承担。

三、相关规定

乙方安全责任不落实，有下列情形之一，甲方将视情节予以批评，并要求乙方择日落实或对其进行不同程度的处罚。

1. 法定代表人或主要负责人不重视安全生产工作的；
2. 存在安全隐患不及时消除，经有关部门指出后不及时整改的；
3. 违反安全生产管理法规，员工违章操作造成重大人身伤亡或财物损失的。

四、安全责任

甲乙双方应当共同遵守以上规定，在服务过程中，因乙方违规作业或者乙方管理造成的事故，由乙方承担全部责任。

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

六、本协议经甲乙双方加盖公章并经法定代表人或授权代表签字后生效。

七、本协议一式__份，甲方__份，乙方__份，巡查值守服务合同履行期间有效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人
或授权代表（签字）：

法定代表人
或授权代表（签字）：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

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，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）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）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：

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：
项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构名称）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- （1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构名称）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证或护照等身份证明文件电子件。

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：

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

4-1 投标报价说明

（1）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。

（2）投标人填写《投标分项报价表》中的单价、合价，未填报的视为包含在其他项目报价中。

（3）投标货币及计价精度：投标货币为人民币，计价精确到人民币“分”。

4-2 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目名称：北京市清河管理处巡查值守项目

单位：元

序号	项目名称	计量单位	数量	人月综合单价	合价	备注
1	运维人员（具备高压电工作业证）	人月	10×12			
2	运维人员（不具备高压电工作业证）	人月	13×12			
合计（投标总价）						

注：人月综合单价指相应岗位人员平均每人每月综合费用，包括但不限于人员全部成本费用、企业管理费用及税金等为完成合同工作所需的一切费用。

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，则应在本表中对负偏离项逐列明，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“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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

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

8-2 无进口产品承诺（实质性格式）

无进口产品承诺书

致：____（采购人或采购代理机构名称）_____

我方在此承诺，本项目投标产品不涉及进口产品。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8-3 公平竞争承诺（实质性格式）

公平竞争承诺书

致： （采购人名称或采购代理机构名称）

我方在此承诺，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。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

8-4 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履约验收资料或委托单位证明的电子件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。

8-5 投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料可在此提供（电子件）。

9 技术方案

9-1 服务人员配置方案

可参照下表格式填写并提供相关资料。

特别提醒：除采购需求明确在投标阶段提交证明材料或其他规定外，投标人应在“采购需求偏离表”或技术方案中对技术要求的★号条款逐一做出明确响应，否则投标将被否决。

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

拟投入运维人员配置一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历	从事相关工作年限	拟在本项目担任岗位或从事工作
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

说明：

(1) 投标人应明确拟服务于本项目的所有人员，并随本表附所有人员有效的**身份证、特种作业操作证（适用于拟在本项目从事特种作业人员）**等电子件。

(2) 特种作业人员从事相关工作年限以取得特种作业操作证时间为准，不满 1 年的部分不计入。其他非特种作业人员从事相关工作年限由投标人自行承诺填写。

(3) 特别提醒：

①**人员数量（总人数、各类特种作业人员数量）、年龄须满足实质性要求，否则，投标无效。**

②**所有人员须提供有效的身份证，从事特种作业人员（高压电工作业/低压电工作业）须提供有效的特种作业操作证电子件，否则，投标无效。**

9-2 服务组织方案

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。

附 件

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的

企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计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。

中小企业规模类型自测网址：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>