北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：北京市水务规划综合管控应用建设数据更新与应用拓展

项目编号/包号：11000026210200176352-XM001/1

采 购 人：北京市水务规划研究院

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 16 日

目　　录

第一章　投标邀请.....1
第二章　投标人须知.....5
第三章　资格审查.....21
第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....24
第五章　采购需求.....35
第六章　拟签订的合同文本.....51
第七章　投标文件格式.....70
附　件.....109

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：11000026210200176352-XM001/1

2.项目名称：北京市水务规划综合管控应用建设数据更新与应用拓展

3.项目预算金额：66.8750 万元，项目最高限价（如有）：66.8750 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	北京市水务规划综合管控应用建设数据更新与应用拓展	66.8750	1	通过全面的数据更新与应用拓展，保障北京市水务规划综合管控平台的高效稳定运行，提升数据质量，拓展应用场景，为水务规划全流程闭环管理提供高效精准的技术支撑，助力年度业务提质增效。具体内容包括：（1）依据新发布的北京市水务规划管理办法及水务码分类与编码，完成平台现有数据的标准化和更新完善；（2）持续完善基础底座、规划依据与上位规划成果，并实现部分规划成果及年度水务规划“编审评维”业务数据的治理与上图；（3）基于平台数据更新及迭代需求，开发系统管理的可视化呈现模块，提升平台的用户体验感和运维便捷性；（4）针对新增业务，开发相应的应用模块，实现平台应用场景的拓展。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。关键控制节点：2026 年 11 月 15 日前，完成规划数据治理与更新工作，其中入库规划依据≥20 项、规划成果≥10 项、基础矢量空间数据≥5 项、上位规划成果上图≥2 套；完成年度“编审评维”业务数据上图率 100%；根据业务需求实现系统的正常运维、应用拓展与开发，并完成系统的性能测试和安全测试；通过试运行。2026 年 12 月 15 日前根据试运行反馈意见进行迭代完善，并组织项目最终验收。

6.本项目是否接受联合体投标：是。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策：本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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 17 日至 2026 年 6 月 25 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 7 月 8 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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

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@chinabrr.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：北京市水务规划研究院

地　　址：北京市通州区留庄路 1 号院 2 号楼

联系方式：高天牧　010-55523377

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■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：__。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<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>
<tr><td>01</td><td>北京市水务规划综合管控应用建设数据更新与应用拓展</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金</td><td>投标保证金金额：___/__；
投标保证金收受人信息：</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		开户名（全称）：___/___ 开户银行：__/___ 账　　号：__/___
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：中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。
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：30 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，以技术评审因素得分高者为中标人 □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：签约合同价的 10%。
26.1.1	询问	询问送达形式：供应商通过北京市政府采购电子交易平台提出。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京江河润泽工程管理咨询有限公司； 联系电话：吴美樾　010-53105841； 邮箱：chench@chinabrr.com； 通讯地址：北京市丰台区南四环西路 188 号 18 区 11 号楼。
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 1.5%费率标准计取。 缴纳时间：中标人获取中标通知书后一次性支付。
	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。

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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

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

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

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	中小企业政策证明文件	本项目不专门面向中小企业预留采购份额	
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	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目不属于政府购买服务。	
3-3	其他特定资格要求	无。	
4	获取招标文件	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（联合体投标时，在出具有效《联合协议》基础上，授权委托书（附：法定代表人（单位负责人）身份证明）由联合体牵头人出具即可）；
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；（联合体投标时，在出具有效《联合协议》基础上，除《投标人资格声明书》需要联合体各成员单位独立盖章提供外，投标文件其他内容由联合体牵头人按招标文件要求签署盖章即可）
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（如有）；
9	异常低价	不涉及异常低价，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 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；

（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 65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；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内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章2.4修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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。

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。

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	评审标准	分值
1	工作组织方案		50
（1）	现状排查和需求调研	第一等次：方案内容包括调查对象、调查内容、工作思路、时间安排、人员安排等；调查对象和调查内容明确，且与需求相适应；工作思路阐述系统详尽，思路清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责。得10分 第二等次：方案内容包括调查对象、调查内容、工作思路、时间安排、人员安排等；调查对象和调查内容明确，且与需求相适应；工作思路阐述系统详尽，思路清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。得8分 第三等次：方案内容包括调查对象、调查内容、工作思路、时间安排、人员安排等；调查对象和调查内容明确，且与需求相适应；工作思路阐述系统详尽，思路清晰，重点突出；但时间安排计划未明确到具体时间。得6分 第四等次：方案内容包括调查对象、调查内容、工作思路、时间安排、人员安排等；但调查对象和调查内容不明确，或与需求脱节，或思路不清晰或重点不明确，不利于项目实施保障。得4份 第五等次：方案内容不完整，调查对象、调查内容、工作思路、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。得0分	10
（2）	数据治理与更新	第一等次：方案内容包括数据治理规范、时间安排、人员安排等；思路合理清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责。得20分 第二等次：方案内容包括数据治理规范、时间安排、人员安排等；思路合理清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。得16分 第三等次：方案内容包括数据治理规范、时间安排、人员安排等；思路合理清晰，重点突出；但时间安排计划未明确到具体时间。得12分 第四等次：方案内容包括数据治理规范、时间安排、人员安排等；但方案阐述简单，思路不清晰或存在不	20

		合理或重点不明确，不利于项目实施保障。得8分 第五等次：方案内容不完整，数据治理规范、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。得0分	
（3）	应用拓展与开发	第一等次：方案内容包括全部模块功能项点、工作思路、时间安排、人员安排等；方法、思路阐述系统详尽，思路清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责。得20分 第二等次：方案内容包括全部模块功能项点、工作思路、时间安排、人员安排等；方法、思路阐述系统详尽，思路清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。得16分 第三等次：方案内容包括全部模块功能项点、工作思路、时间安排、人员安排等；方法、思路阐述系统详尽，思路清晰，重点突出；但时间安排计划未明确到具体时间。得12分 第四等次：方案内容包括全部模块功能项点、工作思路、时间安排、人员安排等；但方案阐述简单，方法或思路不清晰或重点不明确，不利于项目实施保障。得8分 第五等次：方案内容不完整，评估分析方法、工作思路、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。得0分	20
2	**工作保障措施**		**20**
（1）	工作进度保障措施	第一等次：整体项目实施的进度控制计划合理，制订了工作进度保障措施，保障措施完善；对实施进度可能的影响因素分析全面并提出了相应的应对措施。得10分 第二等次：整体项目实施的进度控制计划合理，制订了工作进度保障措施，保障措施完善；对实施进度可能的影响因素分析全面，但未提出相应的应对措施。得8分 第三等次：整体项目实施的进度控制计划合理，制订了工作进度保障措施，保障措施完善；但未对实施进度可能的影响因素分析或有明显欠缺。得6分 第四等次：整体项目实施的进度控制计划合理，但保障措施缺乏针对性。得4分 第五等次：整体项目实施的进度控制计划明显存在不合理或未制订工作进度保障措施。得0分	10
（2）	质量控制措施	第一等次：制订了质量控制措施，项目质量控制体系健全，质量目标明确；质量控制方法和措施阐述系统详尽，控制重点明确；质量控制机构人员明确到具体人员，且人员职责明确。得10分 第二等次：制订了质量控制措施，项目质量控制体系	10

		健全，质量目标明确；质量控制方法和措施阐述系统详尽，控制重点明确；但质量控制机构未明确或人员未明确到具体人员或人员职责不明确。得8分 第三等次：制订了质量控制措施，项目质量控制体系健全，质量目标明确；质量控制方法和措施阐述简单，控制重点不明确，可操作性较差。得6分 第四等次：制订了质量控制措施，但质量控制体系不健全或质量目标不明确。得4分 第五等次：未制订质量控制措施。得0分	
3	**技术人员组织方案**		**14**
（1）	拟任项目负责人	第一等次：具有水利或信息相关专业高级及以上职称，或取得计算机技术与软件专业技术资格高级资格。得6分 第二等次：具有水利或信息相关专业中级职称，或取得计算机技术与软件专业技术资格中级资格。得3分 第三等次：其他。得0分 注：需提供有效的职称证书或资格证书电子件作为证明材料，未提供有效证明不予计分。	6
（2）	拟投入本项目其他专业技术人员（除项目负责人）	（1）信息相关专业技术人员配备 第一等次：具有信息相关专业中级及以上职称，或取得计算机技术与软件专业技术资格中级及以上人员2人（含）以上。得4分 第二等次：具有信息相关专业中级及以上职称，或取得计算机技术与软件专业技术资格中级及以上人员1人。得2分 第三等次：其他。得0分 （2）水利相关专业技术人员配备 第一等次：具有水利相关专业中级及以上职称人员2人（含）以上。得4分 第二等次：具有水利相关专业中级及以上职称人员1人。得2分 第三等次：其他。得0分 注：①需提供有效的职称证书或资格证书电子件作为证明材料，未提供有效证明不予计分。②同一人同时满足两项专业条件的，不重复计算。	8
小计			**84**

2 其他评审因素评标标准

序号	评审因素	评审标准	分值
1	供应商经验	供应商近 3 年（2023 年 7 月 1 日至投标截止日）已完成软件开发或信息系统建设经验： 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：已完成指项目完成时间（合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间）在上述时间内；需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的电子件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。	6
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。

1.项目需求

本项目是北京市水务规划综合管控应用建设的延续与拓展。为保障水务规划综合管控应用平台具有长久生命力，持续为水务规划业务提供高质量技术支撑，适应新时代水务发展要求，开展数据维护及应用拓展工作。

1.1 业务需求

基于 GIS 空间分析和数据可视化表达，面向水安全、水资源、水生态、水环境等水务全要素，支撑水务规划业务的“编审评维”全流程闭环管理，涵盖水规院新增或调整的水务规划业务，并完成应用场景功能点开发≥2 项。

1.2 数据需求

（1）规划依据和规划成果的更新和补充：跟踪 2025～2026 年度国家、部委和北京市新发布或修订的水务规划相关的法律法规、政策文件、标准规范等规划依据，以及新增上位规划成果，建立月度收集与审核机制，对于废止的文件及时更新，对于符合入库标准的新数据，完成字段匹配、指标提取与质量校验后及时入库。全年计划补充规划依据≥20 项，上位规划成果≥10 项。

（2）基础空间矢量数据的更新和补充：完善与智慧水务数据池空间矢量数据的动态更新机制，并根据实际业务需求，持续补充空间矢量基础数据的汇聚与治理，用以完善基础底座，形成可用图层，并实现图属一致和质量核准，年度完成并形成可用的基础矢量空间数据图层≥5 张（项）。

（3）规划成果专题图的完善：选取水规院编制完成或与水务规划业务关联性高的相关规划成果，对规划成果中的水务实体元素实现空间关联，并根据规划中的指标数据完成实体元素的属性治理，达成图数一致，实现规划成果的可视化表达。如北京市“十五五”时期水务发展规划、北京市防洪排涝规划（2016 版）、北京市水资源保障规划（2022 版）等，形成相应的规划专题套图≥2 套，并完成数据的质量核准。

（4）年度“编审评维”业务数据上图：汇聚收集水规院 2026 年度水务规划编制成果、审查意见（如区域水影响评价审查、乡镇水要素规划审查、多规合一技术审查等）及体检评估成果（如防洪规划评估、水网规划评估、滨水慢行系统规划评估、水生态空间管控规划评估等）等业务数据，依据平台的成果上图规范，完成空间坐标配准、属性信息关联等治理工作。每月完成上月业务成果的上图工作，确保年度业务成果上图率 100%，实现业务数据与空间数据的联动管理。

1.3 功能需求

（1）系统运维功能需求

可视化监控界面：根据数据库性能监控工具、MySQL 慢查询日志文件等，开发运维工作可视化界面，包括：自动强制留痕信息管理、数据库运行状态仪表盘、数据更新进度图表、系统性能监控面板。

智能预警系统：建立系统故障预警和性能监控机制，实现运维工作透明化管理。

（2）专项业务功能需求

针对水规院新增的乡镇水要素规划审查业务，开发专项审查模块，包括以下核心功能：

审查流程定制：支持各部门审查的在线协同；

智能辅助分析：通过智能识别、指标比对、叠图分析等技术手段辅助符合性审查；

意见管理：实现审查意见的在线录入、流转与归档，按模板自动生成和导出最终审查意见。

（3）系统功能优化需求

功能迭代完善：根据各业务部门的应用反馈，对系统进行功能迭代和优化完善，提升用户体验和业务支撑能力。

性能优化提升：优化系统响应速度，提升并发处理能力，确保系统稳定运行。

1.4 性能需求

应用系统性能指标主要是指软件在执行过程中的速度、可使用性、响应时间等。

（1）核心性能指标

在优化完善用户规模和系统并发量、时间特性、易于维护性、可扩展性、数据精确度、容错和自适应性、系统稳定性和可靠性、适应性等 8 个性能指标的基础上，实现：

可用性指标：

✓ 系统正常运行率≥95%

✓ 系统故障恢复时间≤4 小时

响应性指标：

✓ 数据库故障响应时间≤2 小时

✓ 页面响应时间≤3 秒

✓ 数据查询响应时间≤5 秒

可靠性指标：

✓ 接口调用成功率≥95%

✓ 数据备份成功率 100%

✓ 数据一致性准确率≥95%

（2）扩展性能需求

用户并发支持：系统需要支持不少于 130 个并发用户同时在线操作。

数据存储扩展：系统需要具备数据存储的弹性扩展能力，支持数据量的持续增长。

功能模块扩展：系统架构需要支持新功能模块的便捷集成和部署。

2.采购标的

2.1 标的名称

北京市水务规划综合管控应用建设数据更新与应用拓展

2.2 标的内容

通过全面的数据更新与应用拓展，保障北京市水务规划综合管控平台的高效稳定运行，提升数据质量，拓展应用场景，为水务规划全流程闭环管理提供高效精准的技术支撑，助力年度业务提质增效。

具体内容包括：（1）依据新发布的北京市水务规划管理办法及水务码分类与编码，完成平台现有数据的标准化和更新完善；（2）持续完善基础底座、规划依据与上位规划成果，并实现部分规划成果及年度水务规划“编审评维”业务数据的治理与上图；（3）基于平台数据更新及迭代需求，开发系统管理的可视化呈现模块，提升平台的用户体验感和运维便捷性；（4）针对新增业务，开发相应的应用模块，实现平台应用场景的拓展。

2.3 标的预算

采购标的预算金额为 66.8750 万元。

2.4 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：软件和信息技术服务业。

3.落实政府采购政策需满足的要求

3.1 中小企业

本项目非专门面向中小企业采购：对小微企业给予10%价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。本项目接受联合体投标，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体4%的价格扣除。

3.2 进口产品

本项目不允许进口产品。

4.技术要求

4.1 基本情况

本项目是北京市水务规划综合管控应用建设的延续与拓展。

项目依托水务基础数据、地理空间数据、涉水规划数据的整合治理，基于GIS空间分析和数据可视化表达，面向水安全、水资源、水生态、水环境等水务全要素，以水务规划业务的“编审评维”全流程闭环管理为目标，为北京市水务规划综合管控提供技术支撑。项目建设是计算机技术与水务规划业务的深度融合，是一项专业交叉、需求复杂、专业性强的系统工程，具有全覆盖、全要素、全流程、标准化、个性化及可视化的技术特点。

数据治理方面：项目涉及各类涉水空间水务规划数据，覆盖北京全市，涵括河流湖泊厂网库坝等全部涉水实体要素且具有时空特性，主要工作包括数据的汇聚整合、深度治理、数据建模、信息挖掘、质量核准及数据入库等，数据成果满足权威统一、一数一源、动态更新的技术要求。同时对上位规划及相关规划成果进行分级分类入库管理，并提取指标和刚性管控要求，形成规划依据。

场景开发方面：项目在整合治理数据底座的基础上，通过迭代式业务需求调研，开发出能切实支撑水务规划编制审查、体检评估、监督管控等全流程闭环管理的应用平台，并保证其创新性和实用性，使其具有长久生命力。

4.2 项目执行的标准和规范

（1）行业文件

《“数据要素×”三年行动计划（2024—2026 年）》（国数政策〔2023〕11 号）；

水利部关于印发《关于大力推进智慧水利建设的指导意见》《智慧水利建设顶层设计》《“十四五”智慧水利建设规划》（水信息〔2021〕323 号）；

《关于深化智慧城市发展 推进城市全域数字化转型的指导意见》（发改数据〔2024〕660 号）；

《北京市水务局关于印发〈北京市智慧水务 1.0 总体设计方案（2021 年-2023 年）〉并推动智慧水务 1.0 建设工作的函》（京水务规函〔2021〕8 号）；

《北京市“十五五”时期水务发展规划思路报告》（京水务发〔2025〕104 号）；

《北京市水务局规划管理办法（试行）》（京水务发〔2025〕88 号）；

《北京市水务规划研究院关于乡镇域规划水资源论证报告审查管理办法（试行）》。

（2）技术规范

《系统与软件工程 软件生存周期过程》GB/T 8566-2022；

《计算机软件文档编制规范》GB/T 8567-2006；

《计算机软件需求规格说明规范》GB/T 9385-2008；

《计算机软件测试文档编制规范》GB/T 9386-2008；

《计算机软件测试规范》GB/T 15532-2008；

《计算机软件需求规格说明规范》GB/T 9385-2008；

《计算机软件测试文档编制规范》GB/T 9386-2008；

《计算机软件可靠性和可维护性管理》GB/T 14394-2008；

《地理信息 数据产品规范》GB/T 25528-2010；

《基础地理信息数据库基本规定》GB/T 30319-2013；

《地理空间数据库访问接口》GB/T 30320-2013；

《地理实体空间数据规范》GB/T 37118-2018；

《信息技术 大数据 系统运维和管理功能要求》GB/T 38633-2020；

《国土空间规划“一张图”实施监督信息系统技术规范》GB/T 39972-2021；

《基础地理信息数据质量要求与评定》GB/T 41149-2021；

《地理信息 数据质量 第 1 部分：总体要求》GB/T 21336.1-2023；

《时空大数据技术规范》GB/T 42528-2023；

《信息技术 大数据 数据治理实施指南》GB/T 44109-2024；

《信息技术 图数据库管理系统技术要求》GB/T 45346-2025；

《科学数据安全分类分级指南》GB/T 43705-2025；

《水利空间要素图式与表达规范》SL/T 730-2015；

《水文数据库表结构及标识符》SL/T 324-2019；

《水利对象分类与编码总则》SL/T 213-2020；

《水利一张图空间信息服务规范》SL/T 801-2020；

《水利数据库表结构及标识符编制总则》SL/T 478-2021；

《规划水资源论证技术导则》SL/T 813-2021；

《水利对象基础数据库表结构及标识符》SL/T 809-2021；

《洪水影响评价技术导则》SL/T 808-2025。

4.3 工作内容

根据建设需要，本期工作内容如下表所示：

序号	项目名称	内容明细	备注
1	**数据治理与更新**		
1.1	**规划数据治理**		
1.1.1	数据的分类分级	按照北京市水务局印发的《北京市水务局规划管理办法（试行）》（2025 年 6 月 20 日发布）确定的二级三类水务规划体系基本框架（二级为市级和流域级，其中流域级指永定河、潮白河、北运河等五大流域。三类为综合规划、专业规划和专项规划），对北京市水务规划综合管控应用平台中的数据进行重新分类分级治理。	
1.1.2	数据的标准化	按照《水务码分类与编码 第 1 部分：总则》～《水务码分类与编码 第 10 部分：安全监管对象》，对北京市水务规划综合管控应用平台中的数据进行 32 位水务码的标准化治理。	
1.1.3	规划依据的入库	1.在现有 158 项规划依据的基础上，完成各业务部门实际业务需求的规划依据补录（≥20 项）；2.按法律法规、标准规范、政策文件及年鉴公报进行一级分类，并按水安全、水资源、水生态、供排水、水文化及信息化专业进行二级分类管理；3.采用双层 PDF 技术实现智能化全文检索。	
1.1.4	规划成果的入库	1.在现有规划成果的基础上，完成新增规划成果的补录（≥10 项）； 2.按二级三类的规划体系进行分类管理； 3.对规划成果中的约束性指标、预期性指标和主要管控要求进行信息化提取，并实现指标的智能化检索和统计分析。	
1.1.5	规划成果的数据治理与上图		

序号	项目名称	内容明细	备注
1.1.5.1	2016 版北京市防洪排涝规划专题数据上图	1.对 2016 版北京市防洪排涝规划中的水库、堤防、蓄滞洪区等水务实体元素实现空间关联，并根据规划中的指标数据完成实体元素的属性治理； 2.完成主要图集的矢量化； 3.形成 2016 版北京市防洪排涝规划专题图，并完成数据的质量核准。	
1.1.5.2	2021 版北京市市政基础设施专项规划专题数据上图	1.对 2021 版北京市市政基础设施专项规划中的各类市政基础设施实现空间关联，并根据规划中的指标数据完成实体元素的属性治理； 2.完成主要图集的矢量化； 3.形成 2021 版北京市市政基础设施专项规划专题图，并完成数据的质量核准。	
1.1.5.3	2022 版北京市水资源保障规划专题数据上图	1.对 2022 版北京市水资源保障规划中的用水需求分布、用水总量等关键指标实现空间关联，并完成属性治理； 2.完成主要图集的矢量化； 3.形成 2022 版北京市水资源保障规划专题图，并完成数据的质量核准。	
1.1.5.4	北京市“十五五”时期水务发展规划专题数据上图	1.对 2025 版北京市“十五五”时期水务发展规划中的期节水型社会建设规划、供水发展规划、污水处理与再生水利用规划、海绵城市建设规划、期水土保持规划、智慧水务专项规划、水务重大改革规划等 7 项专项规划涉及的关键指标与实体元素实现空间关联； 2.完成主要图集的矢量化； 3.形成北京市“十五五”水务发展规划专题图，并完成数据的质量核准。	
1.1.6	审查业务数据的治理与上图		
1.1.6.1	区域水影响评价审查成果上图	1.根据年度区域水影响评价报告将审查地块完成矢量化上图，形成并完善全市水评地块分布图； 2.将市水务局批复的审查意见中的规划指标与地块关联，并将审查报告、审查意见、审查成果、批复文件等进行挂接； 3.将区域水评中的关键指标如生产生活用水总量、新水量、再生水量等进行统计分析。	
1.1.6.2	水要素审查成果上图	1.以乡镇为单位完成年度水要素审查成果矢量化上图，形成并完善全市水要素乡镇分布图； 2.将水务局批复的水要素审查成果中的规划常住人口、建设用地规模、用水总量、乡镇/村庄防洪标准、雨水管道设计标准等主要指标录入系统； 3.对系统已有乡镇的水要素审查业务数据进行统计分析，并可导出报表。	
1.1.6.3	多规合一技术审	1.将年度新增的多规合一技术审查成果完善至项目清单，	

序号	项目名称	内容明细	备注
	查成果上图	并实现空间关联，形成并完善全市多规合一技术审查项目分布图； 2.完成审查主要指标的系统录入。	
1.1.6.4	水利工程建设项目技术审查成果上图	1.将全年我院审查的水利工程建设项目与北京区级行政单元实现空间关联，形成并完善全市水利工程建设项目分布图； 2.将水利工程建设项目设计文件、审查意见及相关附图附表等录入系统，并可导出报表。	
1.1.6.5	水规划同意书技术审查成果上图	1.将全年我院审查的水规划同意书录入系统，形成并完善项目清单； 2.实现水规划同意书的相关材料及审查意见等与项目的挂接。	
1.1.7	评估业务数据的治理与上图		
1.1.7.1	五年规划评估成果上图	将北京市“十四五”节水型社会建设规划、污水处理及资源化利用发展规划、水生态保护修复与水土保持规划的评估成果上图，并完成属性信息的更新。	
1.1.7.2	空间管控规划评估成果上图	1.将全年我院参与评估的永定河、北运河（含温榆河）、潮白河水生态空间管控评估成果上图，并完成空间范围、禁止清单、准入清单等属性信息的更新； 2.形成并动态完善永定河、北运河、温榆河、潮白河水生态空间管控专题图。	
1.1.7.3	北京市城市河湖滨水慢行系统实施情况年度体检成果上图	1.将全年我院参与体检评估的全市40条段河流的滨水慢行系统评估成果上图，并完成属性信息的更新； 2.形成并动态完善全市滨水慢行系统规划图、近期规划目标完成情况分布图及远期规划目标完成情况分布图； 3.配合交通委完成全市滨水慢行系统道路及节点分布图。	
1.1.7.4	防洪规划评估成果上图	1.将全年我院参与的堤防达标情况评估、蓄滞洪区评估成果上图，并完成属性信息的更新； 2.根据评估成果动态更新基础底座中堤防及蓄滞洪区的属性信息。	
1.1.7.5	水资源规划评估成果上图	1.依据《北京市水资源保障规划（2020年-2035年）》完成年度规划总体指标体系评估及分区生产生活用水总量管控评估成果的上图； 2.根据评估成果动态更新2022版北京市水资源保障规划专题图的属性信息。	
1.1.7.6	水网规划评估成果上图	1.完成年度全市水网规划评估成果上图； 2.根据评估成果动态更新基础底座中相关河湖水系的属性数据信息。	
1.1.8	新增空间数据的数据治理	根据实际业务需求，完成5张以上的空间矢量基础数据的汇聚与治理，用以完善基础底座，形成可用图层，并实现图属一致和质量核准。	

序号	项目名称	内容明细	备注
1.2	数据更新		
1.2.1	规划依据的更新	1.监控现有 158 项规划依据的有效性，及时完成数据版本的更新和替换； 2.对替换的历史数据形成数据版本管理。	
1.2.2	规划成果的更新	1.监控现有 70 项规划成果的有效性，及时完成数据版本的更新和替换； 2.对替换的历史数据形成数据版本管理。	
1.2.3	空间数据的更新	1.监控现有 102 项空间矢量数据的科学性和准确性，及时完成图斑和属性数据的更新和替换； 2.对替换的历史数据形成数据版本管理。	
1.2.4	用户管理的更新	根据我院的人员变动情况，及时更新平台的人员架构、角色管理、岗位管理及部门管理等权限管理	
1.2.5	数据更新链路溯源	对规划依据、规划成果、空间数据及用户管理的信息更新内容进行全链路记录与跟踪，形成数据历史更新过程的可视化链路图谱。	
2	应用拓展与开发		
2.1	系统优化		
2.1.1	数据库维护与优化		
2.1.1.1	日常监控		
2.1.1.1.1	实时监控	实时监控数据库服务器的硬件资源(CPU 使用率、内存占用、磁盘 I/O、网络带宽等），避免资源过载；跟踪数据库核心指标，如连接数、锁等待、事务响应时间等，及时发现异常并处理，确保数据库系统的稳定运行。	
2.1.1.1.2	数据完整性与一致性维护	确保数据库中数据的准确性、合法性和逻辑一致性：定期维护数据库的约束（主键、外键等），防止非法数据插入，定期检查约束有效性；定期清理冗余数据（如重复记录、过期日志等）、无效数据，修正不一致数据等。	
2.1.1.2	定期维护		
2.1.1.2.1	每周维护	每周进行一次数据库健康检查，包括检查数据库的完整性、优化表结构、更新统计信息等操作。	
2.1.1.2.2	月度维护	每月进行一次数据库软件版本检查，及时更新数据库管理系统到最新稳定版本，以获取性能提升和安全补丁。在版本更新前，需要在测试环境中进行充分测试，确保更新不会对现有业务系统造成影响。	
2.1.1.2.3	年度维护	每年进行一次全面的数据库性能评估，包括对数据库的查询性能、存储空间使用情况、索引效率等进行深入分析。根据评估结果，调整数据库配置参数，优化查询语句，清理无用数据，以提高数据库的整体性能和响应速度。	
2.1.1.3	性能优化		
2.1.1.3.1	硬件资源利用优	监控数据库服务器的 CPU、内存和磁盘 I/O 等硬件资源的	

序号	项目名称	内容明细	备注
	化	使用情况，及时发现资源瓶颈并进行调整，根据数据库服务器的硬件配置，合理调整数据库参数。	
2.1.1.3.2	存储优化	定期清理数据库中的冗余数据和日志文件，释放磁盘空间；对数据库表进行定期的优化操作，进行碎片整理，提高数据存储和读取的效率。	
2.1.1.3.3	查询优化	定期分析查询执行计划，针对执行效率低的查询进行优化，同时优化查询语句，避免使用复杂的子查询和不必要的连接操作。	
2.1.1.3.4	MySQL 语句优化	分析慢查询日志，对低效 SQL 进行优化改写。	
2.1.1.4	数据备份与恢复		
2.1.1.4.1	数据备份	制定数据备份计划：每天进行数据增量备份（仅备份自上次全量备份或增量备份以来发生变化的数据），每周进行一次全量备份；备份文件的管理采取严格的命名规则和存储策略，确保每个备份文件的唯一性和可追溯性；定期进行备份文件的恢复测试，以验证备份的有效性和完整性，确保在数据丢失或系统故障时能够迅速恢复业务运行。同时，对于备份文件的访问权限进行严格控制。	
2.1.1.4.2	恢复策略	制定数据恢复策略：若数据库遭遇故障，应首先利用最近一次的完整备份文件进行数据恢复。接下来，应依照备份时间的先后顺序逐一应用增量备份文件，直至将数据恢复至故障发生前的最新状态；记录此次故障处理的全过程，包括故障发生的时间、原因、采取的恢复措施及恢复结果等，以便为后续类似问题的解决提供参考。	
2.1.1.5	数据库监控可视化设计	根据数据库自带的性能监控工具、MySQL 慢查询日志文件，并参考第三方监控工具，设计数据库监控可视化界面，对数据库服务器的硬件资源、数据库性能指标进行全面监控。	
2.1.1.6	操作日志可视化分析	用户操作日志的可视化分析是系统安全与效能优化的核心手段。通过 24 小时活跃热力图可识别高频操作时段，优化资源分配；用户行为对比雷达图快速定位异常权限使用（如非工作时间敏感操作）；操作行为异常检测实时捕捉内部威胁（如数据批量导出）；安全情况报告分析自动生成合规性证据；用户操作行为预测基于历史模式预判误操作风险，提前干预；性能瓶颈分析追踪慢查询与资源争用，提升系统响应速度。整体形成“监测→预警→溯源→优化”闭环，将海量日志转化为安全防护与效能提升的决策依据，有效降低运维成本。	
2.1.1.6.1	24 小时用户活跃度统计分析	统计每小时的登录/操作频率，定位系统使用高峰时段。	
2.1.1.6.2	用户行为对比统计分析	统计不同活跃度用户（如统计活跃度最高的前 30 的用户）所有操作或者高频操作（如活跃度最高的前 30 用户，对他们使用频率最高的 n 个操作的统计）的雷达图，定位用户活跃度排名、挖掘用户使用系统操作习惯。	

序号	项目名称	内容明细	备注
2.1.1.6.3	用户设备与环境情况统计分析	统计系统使用用户的设备与环境情况，包括登录用户的浏览器类型、浏览器版本、操作系统类型以及设备类型，了解用户访问系统的环境及工具习惯，结合操作异常来定位不同设备类型、操作系统及浏览器种类所带来的可能性问题原因。	
2.1.1.6.4	用户操作行为异常检测	采用 KNN、LOF、IForest 异常检测模型，对日志文件中的内容（如执行时间、提交数据大小、日志标题、日志类型、创建时间等）进行特征工程建立及模型训练，识别出可能存在异常的操作行为，通过 combined_score（通过每个异常检测模型生成的分数算平均值）的数值来判别哪些操作行为可能为异常行为，定位系统功能可能存在的问题。	
2.1.1.6.5	系统安全情况分析评估	采用非常规时段登录监控（如标记凌晨操作）、多账号登录 IP 碰撞（如对比用户 1 与用户 2 的 IP 重叠度，识别风险账号）等方法，从日志中深度挖掘非常规登录的分布规律、频繁登录用户分析、多 ip 登录用户详情以及登录活动时间趋势等特征来对系统的整体安全情况进行评估。	
2.1.1.6.6	用户操作行为预测	为指定用户（如管理员）创建个性化的训练模型，结合用户的日志内容，对用户的操作行为进行数据挖掘分析，分析用户最可能的下一次操作行为，定位用户的日常操作系统，为用户制定个性化的操作场景。	
2.1.1.6.7	性能瓶颈分析	分析日志内容，对平均执行时间 TOP N 的操作进行筛选（分析哪些操作最占用时间）、对不同的操作方式（如 PUT、GET、POST 等）的执行时间进行筛选、对执行时间与请求数据大小（字符数）之间的关系进行筛选等。	
2.2	**数据维护的可视化设计**		
2.2.1	数据更新提醒可视化界面设计	1.根据与相关标准规范网站的信息交互情况，设计数据更新提醒可视化界面，对数据更新情况实时监控并提醒；2.基础底座、规划成果数据的变动情况也进行监控和提醒；3.形成数据更新清单，并根据原数据的责任部门进行自动分工。	
2.2.2	试点水利对象知识图谱构建	水务知识图谱是将水务领域的实体、概念及其相互关系以图结构的形式进行表示和组织的知识库。通过融合流域河流空间脉络、监测站实时数据、防洪工程设计参数、险工险段历史档案、行政区划边界及社会经济约束等实现规划依据智能校核、规划成果冲突预警等能力，能够将分散在不同系统中的水务数据进行整合，形成统一的知识表示，支持语义检索、智能推理和决策分析。	
2.2.2.1	数据收集与预处理	数据源识别（梳理水务系统中的各类数据源，包括业务系统、空间数据、属性数据、规划依据及成果等文档数据等）、数据采集（通过 API 接口、数据库连接、文件导入等方式采集数据）、数据治理（去除重复、错误、不完整的数据，统一数据格式和标准）、数据标注（对非结构化	

序号	项目名称	内容明细	备注
		数据进行人工或半自动标注，为后续的实体识别和关系抽取做准备）。	
2.2.2.2	知识建模	本体设计（基于水务领域的专业知识，设计本体概念体系）、模式定义（定义实体、属性和关系的模式结构）、层次体系构建（建立清晰的分类和层次体系）	
2.2.2.3	实体识别与关系抽取	根据《水利对象分类编码总则》进行分类，主要包括：流域水系对象、水利工程对象、监测站对象、管理对象、基础设施对象、文档对象以及通用对象，不同对象类之间的关联关系梳理，从数据中提取出实体及相关关系。	
2.2.2.4	知识融合与存储	实体对齐（识别和合并指向同一现实对象的实体）、知识去重（消除重复的知识三元组）、冲突解决（处理不同来源知识之间的冲突）、图谱存储（将构建好的知识图谱存储到图数据库中，如 Neo4j、GraphDB 等）。	
2.2.2.5	知识图谱可视化	水利对象属性、空间信息查询可视化、水利对象之间关联关系图谱可视化。	
2.3	**乡镇域水资源论证审查开发**		
2.3.1	审查流程定制	1.根据水规院《关于乡镇域规划水资源论证报告审查管理办法（试行）》完成各业务部门及接件人、相关部门负责人、作业人、技术审核人等业务流的信息化设计；2、完成角色分配及权限管理，实现各部门业务的在线协同与反馈。	
2.3.2	审查业务的技术性辅助	1.实现报送报告的导入与智能识别，并提取相关技术性指标； 2.通过指标比对、叠图分析等手段，高效准确地辅助作业人完成对乡镇规划中水资源、水安全、水环境等要素与上位规划的符合性审查。	
2.3.3	审查意见的管理	1.实现作业人审查意见的在线录入、流转与归档； 2.按模板自动生成最终审查意见，并可导出。	
2.4	**水资源模块迭代完善**		
2.4.1	基础数据自动录入功能完善及关联页面优化		
2.4.1.1	南水北调水利配置量表数据录入功能完善及关联页面优化	完善南水北调水利配置量表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示。	
2.4.1.2	密怀系统水量分配表数据录入功能完善及关联页面优化	完善密怀系统水量分配表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示。	
2.4.1.3	市管表数据录入功能完善及关联页面优化	完善市管表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示	

序号	项目名称	内容明细	备注
2.4.1.4	用水量成果表录入功能完善及关联页面优化	完善街乡月统月报汇总成果表、农业生产用水量表等录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示	
2.4.1.5	河湖及地下水补水量情况表录入功能完善及关联页面优化	完善河湖及地下水补水量情况表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示	
2.4.1.6	再生水利用情况表录入功能完善及关联页面优化	完善再生水利用情况表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示	
2.4.1.7	降水及水位等水文数据表录入功能完善及关联页面优化	完善降水及水位等数据表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示	
2.4.1.8	大中型水库动态表录入功能完善及关联页面优化	完善大中型水库动态表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示	
2.4.1.9	水资源开发利用表录入功能完善及关联页面优化	完善水资源开发利用表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示	
2.4.2	水资源优化配置模型迭代更新		
2.4.2.1	水资源优化配置模型参数配置功能优化	根据最新水资源优化配置模型要求，优化参数录入功能，涵盖模型计算所需的所有参数	
3	**系统测试**		
3.1	性能测试	供应商结合项目实际运行场景，对系统对外接口、数据库等进行性能测试，自主确定性能指标，包括响应时间、吞吐量、并发用户数、资源利用率等，根据测试需求选择合适的性能测试工具，搭建完整的测试环境并执行全场景测试，全过程收集性能数据，在测试执行过程中监控系统的资源使用情况。对测试数据综合分析，排查并定位系统性能瓶颈，并同步完成优化整改。	
3.2	安全测评	供应商结合项目实际运行场景，对系统对外接口、数据库等进行性能测试，自主确定性能指标，包括响应时间、吞吐量、并发用户数、资源利用率等，根据测试需求选择合适的性能测试工具，搭建完整的测试环境并执行全场景测试，全过程收集性能数据，在测试执行过程中监控系统的资源使用情况。对测试数据综合分析，排查并定位系统性能瓶颈，并同步完成优化整改。	

4.4 服务要求

质量要求：符合法律、法规及标准的相关要求，成果科学、规范、可靠，评审验收通过率 100%；成果应用单位满意度≥90%；保障系统正常运行率≥95%。

成果要求：（1）完成标准统一、一数一源的可用数据图层≥5 张，规划依据入库≥20 项，规划成果入库≥10 项，上位规划成果上图≥2 套；（2）完成支撑水务规划全流程闭环管理的平台功能点开发≥2 个（套）。

4.5 组织方案或解决方案

供应商应针对本项目服务内容和服务要求提出各项组织方案或解决方案。

序号	服务内容	组织方案或解决方案分档
1	工作组织方案	
（1）	现状排查和需求调研	第一等次：方案内容包括调查对象、调查内容、工作思路、时间安排、人员安排等；调查对象和调查内容明确，且与需求相适应；工作思路阐述系统详尽，思路清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责。 第二等次：方案内容包括调查对象、调查内容、工作思路、时间安排、人员安排等；调查对象和调查内容明确，且与需求相适应；工作思路阐述系统详尽，思路清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。 第三等次：方案内容包括调查对象、调查内容、工作思路、时间安排、人员安排等；调查对象和调查内容明确，且与需求相适应；工作思路阐述系统详尽，思路清晰，重点突出；但时间安排计划未明确到具体时间。 第四等次：方案内容包括调查对象、调查内容、工作思路、时间安排、人员安排等；但调查对象和调查内容不明确，或与需求脱节，或思路不清晰或重点不明确，不利于项目实施保障。 第五等次：方案内容不完整，调查对象、调查内容、工作思路、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。
（2）	数据治理与更新	第一等次：方案内容包括数据治理规范、时间安排、人员安排等；思路合理清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责。 第二等次：方案内容包括数据治理规范、时间安排、人员安排等；思路合理清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。 第三等次：方案内容包括数据治理规范、时间安排、人员安排等；思路合理清晰，重点突出；但时间安排计划未明确到具体时间。 第四等次：方案内容包括数据治理规范、时间安排、人员安排

		等；但方案阐述简单，思路不清晰或存在不合理或重点不明确，不利于项目实施保障。 第五等次：方案内容不完整，数据治理规范、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。
（3）	应用拓展与开发	第一等次：方案内容包括全部模块功能项点、工作思路、时间安排、人员安排等；方法、思路阐述系统详尽，思路清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责。 第二等次：方案内容包括全部模块功能项点、工作思路、时间安排、人员安排等；方法、思路阐述系统详尽，思路清晰，重点突出；时间安排计划明确到具体时间；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。 第三等次：方案内容包括全部模块功能项点、工作思路、时间安排、人员安排等；方法、思路阐述系统详尽，思路清晰，重点突出；但时间安排计划未明确到具体时间。 第四等次：方案内容包括全部模块功能项点、工作思路、时间安排、人员安排等；但方案阐述简单，方法或思路不清晰或重点不明确，不利于项目实施保障。 第五等次：方案内容不完整，评估分析方法、工作思路、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。
2	**工作保障措施**	
（1）	工作进度保障措施	第一等次：整体项目实施的进度控制计划合理，制订了工作进度保障措施，保障措施完善；对实施进度可能的影响因素分析全面并提出了相应的应对措施。 第二等次：整体项目实施的进度控制计划合理，制订了工作进度保障措施，保障措施完善；对实施进度可能的影响因素分析全面，但未提出相应的应对措施。 第三等次：整体项目实施的进度控制计划合理，制订了工作进度保障措施，保障措施完善；但未对实施进度可能的影响因素分析或有明显欠缺。 第四等次：整体项目实施的进度控制计划合理，但保障措施缺乏针对性。 第五等次：整体项目实施的进度控制计划明显存在不合理或未制订工作进度保障措施。
（2）	质量控制措施	第一等次：制订了质量控制措施，项目质量控制体系健全，质量目标明确；质量控制方法和措施阐述系统详尽，控制重点明确；质量控制机构人员明确到具体人员，且人员职责明确。 第二等次：制订了质量控制措施，项目质量控制体系健全，质量目标明确；质量控制方法和措施阐述系统详尽，控制重点明确；但质量控制机构未明确或人员未明确到具体人员或人员职责不明确。 第三等次：制订了质量控制措施，项目质量控制体系健全，质量目标明确；质量控制方法和措施阐述简单，控制重点不明确，

		可操作性较差。 第四等次：制订了质量控制措施，但质量控制体系不健全或质量目标不明确。 第五等次：未制订质量控制措施。
3	技术人员组织方案	
（1）	拟任项目负责人	第一等次：具有水利或信息相关专业高级及以上职称，或取得计算机技术与软件专业技术资格高级资格。 第二等次：具有水利或信息相关专业中级职称，或取得计算机技术与软件专业技术资格中级资格。 第三等次：其他。
（2）	拟投入本项目其他专业技术人员（除项目负责人）	（1）信息相关专业技术人员配备 第一等次：具有信息相关专业中级及以上职称，或取得计算机技术与软件专业技术资格中级及以上人员2人（含）以上。 第二等次：具有信息相关专业中级及以上职称，或取得计算机技术与软件专业技术资格中级及以上人员1人。 第三等次：其他。 （2）水利相关专业技术人员配备 第一等次：具有水利相关专业中级及以上职称人员2人（含）以上。第二等次：具有水利相关专业中级及以上职称人员1人。 第三等次：其他。

5.商务要求

5.1 项目实施期限

（1）项目实施期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

（2）关键控制节点：

2026 年 11 月 15 日前，完成规划数据治理与更新工作，其中入库规划依据≥20 项、规划成果≥10 项、基础矢量空间数据≥5 项、上位规划成果上图≥2 套；完成年度“编审评维”业务数据上图率 100%；根据业务需求实现系统的正常运维、应用拓展与开发，并完成系统的性能测试和安全测试；通过试运行。

2026 年 12 月 15 日前根据试运行反馈意见进行迭代完善，并组织项目最终验收。

5.2 项目实施地点

北京市。

5.3 合同价款支付

（1）合同类型：技术服务合同。

（2）定价方式：固定总价。

（3）付款条件

①双方签订的合同生效，且甲方收到乙方开具的相应金额发票、支付申请单及甲方要求的其他相关支付手续后，向乙方支付合同总价的70%。

②项目通过最终验收，乙方向甲方提供项目实施方案、详细设计说明书、第三方软件测试报告、用户培训报告、用户操作手册、试运行报告、工作总结报告、软件源代码等验收必要性资料，且甲方收到乙方开具的相应金额发票、支付申请单及甲方要求的其他相关支付手续后，向乙方支付合同总价的30%。

6.项目验收

供应商按照合同约定，完成本项目全部工作，同时提交完整的验收资料。采购人组织验收小组对本项目技术和商务履约情况进行验收。验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

具体验收方案见合同履约验收方案。

第六章　拟签订的合同文本

一、合同文本

合同登记编号：

技　术　服　务　合　同

（含技术培训、技术中介）

项目名称：北京市水务规划综合管控应用建设数据更新与应用拓展

委 托 人（甲方）： 北京市水务规划研究院

受 托 人（乙方）：

签 订 地 点： 北 京 省（ 市 ） 通 州 市 、 县（ 区 ）

签 订 日 期： 2026 年　月　日

填 写 说 明

一、“合同登记编号”由技术合同登记处填写。

二、技术服务合同是指当事人一方以技术知识为另一方解决特定技术问题所订立的合同，不包括承揽合同和建设工程合同。

技术培训合同是指当事人一方委托另一方对指定的专业技术人员进行特定项目的技术指导和专业训练所订立的合同。

技术中介合同是指当事人一方以知识、技术、经验和信息为另一方与第三方订立技术合同进行联系、介绍、组织工业化开发并对履行合同提供服务所订立的合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市（县）级计划，不属于上述计划的项目此栏划（/）表示。

四、服务内容、方式和要求

属技术服务，此条款填写特定技术问题的难度和范围，主要技术经济指标及效益情况，具体的做法、手段、程序以及交付成果的形式。

属技术培训，此条款填写培训内容和要求，以及培训计划、进度。

属技术中介，此条款填写中介内容和要求。

五、工作条件和协作事项

包括甲方为乙方提供的资料、文件及其它条件，双方协作的具体事项。

六、本合同书中，凡是当事人约定认为无需填写的条款，在该条款填写的空白处划（/）表示。

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就北京市水务规划综合管控应用建设数据更新与应用拓展的技术服务（该项目属 / 计划），经协商一致，签订本合同。

一、服务目标和要求

（一）项目目标

通过全面的数据更新与应用拓展，保障北京市水务规划综合管控平台的高效稳定运行，提升数据质量，拓展应用场景，为水务规划全流程闭环管理提供高效精准的技术支撑，助力年度业务提质增效。

（二）项目执行的法律法规、标准及规范

1.行业文件

《“数据要素×”三年行动计划（2024—2026 年）》（国数政策〔2023〕11 号）；

水利部关于印发《关于大力推进智慧水利建设的指导意见》《智慧水利建设顶层设计》《“十四五”智慧水利建设规划》（水信息〔2021〕323 号）；

《关于深化智慧城市发展 推进城市全域数字化转型的指导意见》（发改数据〔2024〕660 号）；

《北京市水务局关于印发〈北京市智慧水务 1.0 总体设计方案（2021 年-2023 年）〉并推动智慧水务 1.0 建设工作的函》（京水务规函〔2021〕8 号）；

《北京市“十五五”时期水务发展规划思路报告》（京水务发〔2025〕104 号）；

《北京市水务局规划管理办法（试行）》（京水务发〔2025〕88 号）；

《北京市水务规划研究院关于乡镇域规划水资源论证报告审查管理办法（试行）》。

2.技术规范

《系统与软件工程 软件生存周期过程》GB/T 8566-2022；

《计算机软件文档编制规范》GB/T 8567-2006；

《计算机软件需求规格说明规范》GB/T 9385-2008；

《计算机软件测试文档编制规范》GB/T 9386-2008；

《计算机软件测试规范》GB/T 15532-2008；

《计算机软件需求规格说明规范》GB/T 9385-2008；

《计算机软件测试文档编制规范》GB/T 9386-2008；

《计算机软件可靠性和可维护性管理》GB/T 14394-2008；

《地理信息 数据产品规范》GB/T 25528-2010；

《基础地理信息数据库基本规定》GB/T 30319-2013；

《地理空间数据库访问接口》GB/T 30320-2013；

《地理实体空间数据规范》GB/T 37118-2018；

《信息技术 大数据 系统运维和管理功能要求》GB/T 38633-2020；

《国土空间规划“一张图”实施监督信息系统技术规范》GB/T 39972-2021；

《基础地理信息数据质量要求与评定》GB/T 41149-2021；

《地理信息 数据质量 第1部分：总体要求》GB/T 21336.1-2023；

《时空大数据技术规范》GB/T 42528-2023；

《信息技术 大数据 数据治理实施指南》GB/T 44109-2024；

《信息技术 图数据库管理系统技术要求》GB/T 45346-2025；

《科学数据安全分类分级指南》GB/T 43705-2025；

《水利空间要素图式与表达规范》SL/T 730-2015；

《水文数据库表结构及标识符》SL/T 324-2019；

《水利对象分类与编码总则》SL/T 213-2020；

《水利一张图空间信息服务规范》SL/T 801-2020；

《水利数据库表结构及标识符编制总则》SL/T 478-2021；

《规划水资源论证技术导则》SL/T 813-2021；

《水利对象基础数据库表结构及标识符》SL/T 809-2021；

《洪水影响评价技术导则》SL/T 808-2025。

（三）服务内容及要求

1.服务内容

（1）依据新发布的北京市水务规划管理办法及水务码分类与编码，完成平台现有数据的标准化和更新完善；

（2）持续完善基础底座、规划依据与上位规划成果，并实现部分规划成果及年度水务规划“编审评维”业务数据的治理与上图；

（3）基于平台数据更新及迭代需求，开发系统管理的可视化呈现模块，提升平台的用户体验感和运维便捷性；

（4）针对新增业务，开发相应的应用模块，实现平台应用场景的拓展。

具体服务内容详见附件 1：采购需求（工作内容）。

2.服务要求

（1）质量要求：符合法律、法规及标准的相关要求，成果科学、规范、可靠，评审验收通过率 100%；成果应用单位满意度≥90%；保障系统正常运行率≥95%。

（2）成果要求：

①完成标准统一、一数一源的可用数据图层≥5 张，规划依据入库≥20 项，规划成果入库≥10 项，上位规划成果上图≥2 套；

②完成支撑水务规划全流程闭环管理的平台功能点开发≥2 个（套）。

二、双方责任

（一）甲方按付款计划按时支付合同款项，按合同约定督促乙方开展工作。

（二）甲方委派一名工作人员与乙方配合开展工作。

（三）甲方应对乙方提供的成果及时组织技术审查和验收。

（四）乙方在签订合同后的 20 日内向甲方提交工作大纲，并通过甲方审查。

（五）乙方必须按照经审查同意的工作大纲按时有序、保质保量地开展工作，从合同生效之日起，按照甲方的要求定期或不定期以书面形式进行阶段性成果汇报，并对下一步工作进行再分析，按合同要求提交最终成果。

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

（七）乙方进行现场调研的，应当遵守被调研单位的管理制度，不得影响该单位的正常工作。乙方应对工作人员进行安全教育，服务期间发生安全事故的，由乙方自行承担责任。

（八）乙方的投标文件、技术方案、联合体协议（如有）都是本合同的有效组成文件。如上述文件与本合同条款存在矛盾或冲突，应以本合同条款为准；如上述文件之间相互矛盾或冲突，应以最新签署的文件为准。

（九）乙方应确保本项目的全部文件不会侵犯任何第三方的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密；乙方如果在本项目文件中使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应保证已经获得权利人的合法、有效、充分的授权；如第三方主张侵害其知识产权致使甲方遭受经济损失或造成其他不良

后果的，乙方应承担赔偿责任以及甲方因此产生的全部诉讼费、鉴定费以及律师费等。甲方拥有乙方所提交的全部成果（包括知识产权和技术成果）的所有权。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方提供的数据、资料用于本项目以外的事项，并不得向他人披露。

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

（十一）合同内的工作，乙方应亲自完成，不得擅自委托其他第三方单位完成，但甲方书面同意的除外。

（十二）如乙方为联合体，联合体成员按照本合同约定共同承担乙方责任、履行乙方义务，并向甲方承担连带责任。乙方联合体内部分工以联合体成员签订的联合体协议、投标文件为准。

（十三）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。

（十四）项目成果交付后，乙方应免费提供后续项目绩效考核、相关检查、审计等的配合工作。

三、履行期限、地点和方式

（一）履行期限：

1.项目实施期限：合同签订之日起至2026年12月31日。

2.关键控制节点

2026年11月15日前，完成规划数据治理与更新工作，其中入库规划依据≥20项、规划成果≥10项、基础矢量空间数据≥5项、上位规划成果上图≥2套；完成年度“编审评维”业务数据上图率100%；根据业务需求实现系统的正常运维、应用拓展与开发，并完成系统的性能测试和安全测试；通过试运行。

2026年12月15日前根据试运行反馈意见进行迭代完善，并组织项目最终验收。

（二）履行地点：北京市。

（三）履行方式：通过需求调研、数据收集整理、应用软件开发、部署、测试等形成工作成果。

四、验收标准和方式

（一）审验及验收

甲方组织专家评审，并出具专家技术评审意见，甲方根据专家评审意见，针对每一

项技术及商务的履约情况进行验收。

（二）本合同服务项目的保证期为一年，自验收合格之日起算。在保证期内发现服务缺陷的，乙方应当负责返工或者采取补救措施，及时响应甲方的质疑并提出合理的修改意见直至甲方认可，并承担由此产生的一切费用。

（三）履约验收方案详见附件 2。

五、履约保证金

（一）履约保证金金额：签约合同价的 10% ，即人民币大写_____（小写：_____）。

（二）履约保证金形式：（支票/汇票/本票/保函）。（签订合同时根据实际递交形式选择填写）

（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。在项目履约验收合格且资料移交后 30 日内，若乙方未发生违约行为，且未给甲方造成任何损失，甲方将履约保证金无息返还给乙方。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，在项目履约验收合格且资料移交 30 日后自行作废，不再退还。

（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。

（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。

六、报酬及其支付方式

（一）本合同报酬总金额为（大写）：_____（小写：_____元）。合同价款组成详见附件 3：报价清单。

（二）本合同报酬定价方式：固定总价。合同报酬包括乙方完成本合同约定工作的全部费用，具体包括但不限于人员费用、调研、分析评估、应用软件开发部署、咨询、论证、管理费用、利润、税金等全部费用。除双方另有约定外，甲方不再另行支付其他任何费用。

（三）支付进度

1.双方签订的合同生效，且甲方收到乙方开具的相应金额发票、支付申请单及甲方

要求的其他相关支付手续后，向乙方支付合同报酬总金额的70%，即人民币（大写）_____（小写：_____元）；

2.项目通过最终验收，乙方向甲方提供项目实施方案、详细设计说明书、第三方软件测试报告、用户培训报告、用户操作手册、试运行报告、工作总结报告、软件源代码等验收必要性资料，且甲方收到乙方开具的相应金额发票、支付申请单及甲方要求的其他相关支付手续后，向乙方支付合同报酬总额的30%，即人民币（大写）（小写：_____元）。

（四）支付条件

1.甲方付款前，乙方（如为联合体，为联合体成员）应向甲方提供等额的合法有效的增值税发票，否则甲方有权拒绝付款，直至乙方（如为联合体，为联合体成员）提供等额的合法有效的增值税发票，且不承担任何责任。

2.在实际支付时，如遇北京市财政局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行，甲方不因此承担任何违约责任，但乙方不能因此暂停或拒绝履行合同义务。

（五）支付方式：支票或电子转账。

（六）支付时间：满足合同约定的支付条件且甲方收到乙方提供的合格发票后10个工作日内支付相应款项。

七、技术情报和资料的保密

（一）按照国家保密相关法律法规执行。双方均对另一方提供的技术情报和资料承担保密义务。无论本合同是否有效、变更、解除、终止，本条款的效力均不受影响。

（二）乙方在履行本合同的过程中，从甲方直接或间接获得的与本服务事项有关的全部信息资料（包括但不限于书面形式、电子记录形式或其他记录形式，包括但不限于甲方的技术、财务、内部管理等信息），都属于保密信息。

（三）在保密期内，乙方应履行以下保密义务：

1.以切实有效的保密措施和制度保护保密信息；

2.不得将保密信息的全部或部分以任何方式向第三方披露；

3.不得将所获悉的保密信息以任何方式用于本服务事项之外的其他用途或目的；

4.不得以损害甲方利益的方式使用保密信息。

（四）未经甲方书面许可或授权同意，无论乙方是否获益，有前款行为之一的，视

为乙方违反保密义务，甲方有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失。

八、违约责任

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

（二）因乙方的原因无法实际履行合同内容，致使合同目的无法实现的，甲方有权解除本合同,乙方除应当返还已收取的报酬外,还应当向甲方支付相当于合同报酬总额 20%的违约金。

（三）乙方未按照本合同规定的期限完成工作内容或延迟交付合同成果的，每迟延一日，甲方有权要求乙方按照合同报酬总额的万分之五向甲方支付违约金，逾期超过 30 日的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的报酬外，还应当向甲方支付相当于合同报酬总额 20%的违约金。

（四）乙方违反本合同规定的内容，提交的成果验收评审不合格的，乙方应当负责修改并重新接受评审直至验收合格为止，且完成期限不延长。乙方提交的成果有严重缺陷或经修改超过 30 日仍然验收评审不合格的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的报酬外，还应当向甲方支付相当于合同报酬总额 20%的违约金。

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

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

（七）甲方未能按合同约定支付合同报酬的，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的，乙方有权中止履行合同，并通知甲方。

（八）因甲方原因导致项目变更、中止或终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

（九）乙方应当支付的违约金、赔偿金等，甲方有权从应支付给乙方的费用中直接扣除。

（十）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。

九、合同的变更与解除

1.甲乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

2.乙方未按照本合同第一条的约定内容提供服务或提供的服务不符合合同第四条规定的验收要求，甲方有权解除本合同。

十、不可抗力

（一）本合同所指“不可抗力”系不能预见、不能避免且不可克服的客观情况，如政府政策调整、公共卫生事件、地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争等情形。

（二）一方当事人遇到不可抗力事件、使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知对方，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明，未履行通知义务且未提供证明的，视为放弃免责权利。

（三）因不可抗力导致本合同无法继续履行，双方互不承担赔偿责任。

十一、解决合同纠纷的方式

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

（二）发生争议期间，乙方有义务继续按照本合同约定的内容提供服务，不得中断，否则因乙方中断给甲方造成的损失由乙方负责赔偿。

十二、其它

（一）本合同一式陆份，双方各执叁份，每份具有同等法律效力。

（二）合同未尽事宜由双方协商解决，并签订书面补充协议，补充协议与本合同效力等同。

（三）本合同自双方盖章之日起生效。

附件 1：采购需求（工作内容）

附件 2：履约验收方案

附件 3：报价清单

附件 1：采购需求（工作内容）

附件 2：履约验收方案

一、履约验收主体

履约验收主体：采购人（即前述《技术服务合同》甲方）。

二、履约验收时间

供应商（即前述《技术服务合同》乙方）提交成果文件后 20 日内。

三、履约验收方式

联合验收。采购人组织专家评审，并出具专家技术评审意见，采购人根据专家评审意见，针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。

四、履约验收程序

供应商应提供合同文件要求的成果，采购人依据技术标准规范、合同文件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。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。

五、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**		
1	项目执行的标准和规范	项目实施是否按采购需求要求的或者经采购人确认的新的标准和规范执行。 专家验收意见为“符合”。	
2	工作内容	项目实施内容满足采购需求要求。 专家验收意见为“符合”。	
3	服务要求	（1）项目评审验收通过率 100%、成果应用单位满意度≥90%；保障系统正常运行率≥95%。 （2）项目成果内容、数量满足采购需求要求。 （3）专家验收意见为“符合”。	
4	组织方案或解决方案	供应商按照既定组织方案或解决方案完成工作任务。采购人组织验收小组成员核查供应商提交的验收资料，验收小组成员全部认为对应各项服务内容已按要求标准完成相应工作后签认。	
二	**商务要求**		
1	项目实施期限	按合同约定期限履行服务。	
2	项目实施地点	采购需求确定的项目履行地点。	
3	合同价款支付	首付款、最终付款符合合同约定的支付时间、支付比例，付款条件满足合同约定。	

附件 3：报价清单

<table>
<tr><td rowspan="9">委托人（甲方）</td><td>名称（或姓名）</td><td colspan="3">北京市水务规划研究院</td><td rowspan="9">技术合同专用章
或
单位公章

年 月 日</td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>委托代理人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>联系（经办人）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住 所
（通讯地址）</td><td>北京市通州区留庄路1号院2号楼</td><td>邮政编码</td><td>101117</td></tr>
<tr><td>电 话</td><td></td><td>传真</td><td></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="3">中国农业银行股份有限公司北京航天桥支行</td></tr>
<tr><td>账 号</td><td colspan="3">11211201040005521</td></tr>
<tr><td rowspan="9">受托人（乙方）</td><td>名称（或姓名）</td><td colspan="3"></td><td rowspan="9">技术合同专用章
或
单位公章

年 月 日</td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>委托代理人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>联系（经办人）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住 所
（通讯地址）</td><td></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td>电 话</td><td></td><td>传真</td><td></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>账 号</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

印 花 税 票 粘 贴 处

登记机关审查登记栏：

经办人：　　技术合同登记处机关（专用章）

年　　月　　日

二、项目廉政合同

项目廉政合同

项目名称：北京市水务规划综合管控应用建设数据更新与应用拓展

项目地址：_____

甲方：北京市水务规划研究院

乙方：_____

为加强廉政建设，规范项目承发包双方的各项活动，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，特订立廉政合同。

第一条 甲乙双方的责任

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

（二）严格执行项目承发包合同文件，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，不得违反项目管理的规章制度。

（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，在项目实施的事前、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由甲方或个人支付的费用。

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

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

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目有关的设

备、材料、工程分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目规定以外的材料、设备等。

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，严格执行有关方针、政策，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合同第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

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

第五条 本合同经双方签署后立即生效。

第六条 本合同的有效期为双方签署之日起至合同约定的服务内容完成止。

甲方单位：（签章） 乙方单位：（签章）

法定代表人 法定代表人

或授权代表：_____ 或授权代表：_____

年 月 日 年 月 日

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　本项目的特定资格要求

2-1 联合协议（如有）

联合协议

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

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业、□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元，占合同总额的比例为_____%。

（2）_____为□大型企业、□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元，占合同总额的比例为_____%。

……

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

……

日期：_____年_____月_____日

注：

1.如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。

2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构名称）

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.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构名称）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证或护照等身份证明文件电子件。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表

4-1　投标报价说明

（1）投标报价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。《投标分项报价表》中未标明数量的，由投标人根据自身方案自行填报。

（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）

分项报价表

项目名称：北京市水务规划综合管控应用建设数据更新与应用拓展 **报价单位：元**

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
一	**规划数据治理与更新**						
（一）	规划数据治理						
1	数据的重新分类分级	按照北京市水务局印发的《北京市水务局规划管理办法（试行）》（2025 年 6 月 20 日发布）确定的二级三类水务规划体系基本框架（二级为市级和流域级，其中流域级指永定河、潮白河、北运河等五大流域。三类为综合规划、专业规划和专项规划），对北京市水务规划综合管控应用平台中的数据进行重新分类分级治理。	人月				
2	数据的重新标准化	按照《水务码分类与编码 第 1 部分：总则》~《水务码分类与编码 第 10 部分：安全监管对象》，对北京市水务规划综合管控应用平台中的数据进行 32 位水务码的标准化治理。	人月				
3	规划依据的补录	在现有 158 项规划依据基础上，结合各业务部门实际履职需求，完成新增规划依据补录（不少于 20 项），并开展规范化治理： 1.按法律法规、标准规范、政策文件、年鉴公报开展一级分类梳理； 2.按水安全、水资源、水生态、供排水、水文化、智慧水务专业方向开展二级分类管理；3.采用双层 PDF 格式固化文件原文，建设全文检索、关键词定位、目录结构化、依据关联引用智能化功能，确保规划编制、审批、实施全过程有据可依、可查可验。	人月				
4	规划成果的补录	在现有 70 项规划成果基础上，完成最新生效、应统尽统的新增规划成果补录（不少于 10 项），并开展标准化治理： 1.严格按照二级三类水务规划体系完成分类、归档、入库管理；2.对规划成果中的约束性指标、预期性指标、主要管控要求、空间管控边界进行人工识别、自动提取、结构化入库；3.建设指标智能检索、多维度统计分析、趋势对比、指标	人月				

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
		预警功能，支撑规划实施监管、动态评估、考核督办。					
5	规划成果的数据治理与上图						
（1）	2016 版北京市防洪排涝规划专题数据上图	1.对 2016 版北京市防洪排涝规划中的水库、堤防、蓄滞洪区等水务实体元素实现空间关联，并根据规划中的指标数据完成实体元素的属性治理；2.完成主要图集的矢量化；3.形成 2016 版北京市防洪排涝规划专题图，并完成数据的质量核准。	人月				
（2）	2021 版北京市市政基础设施专项规划专题数据上图	1.对 2021 版北京市市政基础设施专项规划中的各类市政基础设施实现空间关联，并根据规划中的指标数据完成实体元素的属性治理；2.完成主要图集的矢量化；3.形成 2021 版北京市市政基础设施专项规划专题图，并完成数据的质量核准。	人月				
（3）	2022 版北京市水资源保障规划专题数据上图	1.对 2022 版北京市水资源保障规划中的用水需求分布、用水总量等关键指标实现空间关联，并完成属性治理；2.完成主要图集的矢量化；3.形成 2022 版北京市水资源保障规划专题图，并完成数据的质量核准。	人月				
（4）	北京市“十五五”时期水务发展规划专题数据上图	1.对 2025 版北京市“十五五”时期水务发展规划中的期节水型社会建设规划、供水发展规划、污水处理与再生水利用规划、海绵城市建设规划、期水土保持规划、智慧水务专项规划、水务重大改革规划等 7 项专项规划涉及的关键指标与实体元素实现空间关联；2.完成主要图集的矢量化；3.形成北京市“十五五”水务发展规划专题图，并完成数据的质量核准。	人月				
6	审查业务数据的治理与上图					-	
（1）	区域水影响评价审查成果上图	1.根据年度区域水影响评价报告将审查地块完成矢量化上图，形成并完善全市水评地块分布图；2.将市水务局批复的审查意见中的规划指标与地块关联，并将审查报告、审查意见、审查成果、批复文件等进行挂接；3.将区域水评中的关键指标如生产生活用水总量、新水量、再生水量等进行统计分析。	人月				

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
（2）	水要素审查成果上图	1.以乡镇为单位完成年度水要素审查成果矢量化上图，形成并完善全市水要素乡镇分布图；2.将水务局批复的水要素审查成果中的规划常住人口、建设用地规模、用水总量、乡镇/村庄防洪标准、雨水管道设计标准等主要指标录入系统；3.对系统已有乡镇的水要素审查业务数据进行统计分析，并可导出报表。	人月				
（3）	多规合一技术审查成果上图	1.将年度新增的多规合一技术审查成果完善至项目清单，并实现空间关联，形成并完善全市多规合一技术审查项目分布图；2.完成审查主要指标的系统录入。	人月				
（4）	水利工程建设项目技术审查成果上图	1.将全年我院审查的水利工程建设项目与北京区级行政单元实现空间关联，形成并完善全市水利工程建设项目分布图；2.将水利工程建设项目设计文件、审查意见及相关附图附表等录入系统，并可导出报表。	人月				
（5）	水规划同意书技术审查成果上图	1.将全年我院审查的水规划同意书录入系统，形成并完善项目清单；2.实现水规划同意书的相关材料及审查意见等与项目的挂接。	人月				
7	评估业务数据的治理与上图					-	
（1）	五年规划评估成果上图	将北京市“十四五”节水型社会建设规划、污水处理及资源化利用发展规划、水生态保护修复与水土保持规划的评估成果上图，并完成属性信息的更新。	人月				
（2）	空间管控规划评估成果上图	1.将全年我院参与评估的永定河、北运河（含温榆河）、潮白河水生态空间管控评估成果上图，并完成空间范围、禁止清单、准入清单等属性信息的更新；2.形成并动态完善永定河、北运河、温榆河、潮白河水生态空间管控专题图。	人月				
（3）	北京市城市河湖滨水慢行系统实施情况年度体检成果上图	1.将全年我院参与体检评估的全市40条段河流的滨水慢行系统评估成果上图，并完成属性信息的更新；2.形成并动态完善全市滨水慢行系统规划图、近期规划目标完成情况分布图及远期规划目标完成情况分布图；3.配合交通委完成全市滨水慢行系统道路及节点分布图。	人月				
（4）	防洪规划评	1.将全年我院参与的堤防达标情	人月				

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
	估成果上图	况评估、蓄滞洪区评估成果上图，并完成属性信息的更新；2.根据评估成果动态更新基础底座中堤防及蓄滞洪区的属性信息。					
（5）	水资源规划评估成果上图	1.依据《北京市水资源保障规划（2020年-2035年）》完成年度规划总体指标体系评估及分区生产生活用水总量管控评估成果的上图；2.根据评估成果动态更新2022版北京市水资源保障规划专题图的属性信息。	人月				
（6）	水网规划评估成果上图	1.完成年度全市水网规划评估成果上图；2.根据评估成果动态更新基础底座中相关河湖水系的属性数据信息。	人月				
8	新增空间数据的数据治理	根据实际业务需求，完成5张以上的空间矢量基础数据的汇聚与治理，用以完善基础底座，形成可用图层,并实现图属一致和质量核准。	人月				
（二）	数据更新					-	
1	规划依据的更新	1.监控现有158项规划依据的有效性，及时完成数据版本的更新和替换；2.对替换的历史数据形成数据版本管理。	人月				
2	规划成果的更新	1.监控现有70项规划成果的有效性，及时完成数据版本的更新和替换；2.对替换的历史数据形成数据版本管理。	人月				
3	空间数据的更新	1.监控现有102项空间矢量数据的科学性和准确性，及时完成图斑和属性数据的更新和替换；2.对替换的历史数据形成数据版本管理。	人月				
4	用户管理的更新	根据我院的人员变动情况，及时更新平台的人员架构、角色管理、岗位管理及部门管理等权限管理	人月				
5	数据更新链路溯源	对规划依据、规划成果、空间数据及用户管理的信息更新内容进行全链路记录与跟踪，形成数据历史更新过程的可视化链路图谱	人月				
二	**应用拓展与开发**					-	
（一）	系统优化						
1	数据库维护与优化						
（1）	日常监控	这是数据库MySQL\Postgres维护的基础工作，旨在实时掌握数据库状态					
①	实时监控	实时监控数据库服务器的硬件资源(CPU使用率、内存占用、磁盘I/O、网络带宽等），避免资源过载；跟	人月				

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
		踪数据库核心指标，如连接数、锁等待、事务响应时间等，及时发现异常并处理，确保数据库系统的稳定运行。					
②	数据完整性与一致性维护	确保数据库中数据的准确性、合法性和逻辑一致性：定期维护数据库的约束（主键、外键等），防止非法数据插入，定期检查约束有效性；定期清理冗余数据（如重复记录、过期日志等）、无效数据，修正不一致数据等。	人月				
（2）	定期维护					-	
①	每周维护（数据库完整性校验与结构优化）	依托平台存量海量规划空间数据、指标数据、政策成果数据，常态化开展数据完整性校验、数据表结构重构优化、数据统计信息更新工作。排查数据残缺、数据冲突、结构适配性差等问题，统一数据库存储标准，适配新增业务功能与知识图谱建设需求，保障跨部门水务规划数据汇总、分析、调用的准确性，夯实平台数据底层基础。	人月				
②	月度维护（数据库版本迭代与兼容性适配）	结合行业数据库最新稳定版本、安全补丁及性能升级方案，在独立测试环境中完成版本兼容性测试、业务联动测试。根据测试结果完成生产环境版本迭代，修复底层数据安全漏洞，提升大容量规划数据的处理能力全。	人月				
③	年度维护（数据库参数调优）	针对平台数据查询、存储空间、索引运行效率等维度开展专项性能测评，结合水务规划业务高频查询、大批量数据调取的使用特征，动态调整数据库运行参数，重构低效查询语句。适配年度新增规划成果、新增水利对象知识图谱数据，提升平台整体运行效率。	人月				
（3）	性能优化	旨在提升数据库运行效率				-	
①	硬件资源利用优化	监控数据库服务器的 CPU、内存和磁盘 I/O 等硬件资源的使用情况，及时发现资源瓶颈并进行调整，根据数据库服务器的硬件配置，合理调整数据库参数。	人月				
②	存储优化	定期清理数据库中的冗余数据和日志文件，释放磁盘空间；对数据库表进行定期的优化操作，进行碎片整理，提高数据存储和读取的效率。	人月				
③	查询优化	定期分析查询执行计划，针对执行效率低的查询进行优化，同时优化	人月				

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
		查询语句，避免使用复杂的子查询和不必要的连接操作。					
④	MySQL 语句优化	分析慢查询日志，对低效 SQL 进行优化改写。	人月				
（4）	数据备份与恢复						
①	数据备份（数据资产安全备份体系建设）	1.制定数据全周期备份策略，按日执行增量数据备份，按周执行全量数据备份，确保数据变更实时留存； 2.建立备份文件唯一标识命名规范、分级存储策略、版本管理机制，实现备份文件可定位、可校验、可追溯； 3.按等保要求定期开展备份有效性验证与恢复演练，检验备份完整性、可用性，确保系统故障、数据损坏、意外丢失等极端情况下业务可快速恢复； 4.建立备份数据权限管控、访问审计、操作留痕机制，严格控制敏感数据访问范围，防范数据泄露、篡改、丢失风险。	人月				
②	恢复策略（数据应急恢复机制建设）	1.明确故障分级处置流程，数据库异常时优先采用最新全量备份恢复基础数据，按时间序列依次应用增量备份，将数据恢复至故障前最新可用状态，确保业务不中断、数据不丢失； 2.建立故障全过程记录制度，完整留存故障发生时间、诱因、处置步骤、恢复过程、验证结果，形成可复用的应急处置案例库； 3.完善应急恢复操作手册，确保应急人员可快速响应、规范操作，提升系统韧性与连续服务能力。	人月				
（5）	数据库监控可视化设计	根据数据库自带的性能监控工具、MySQL 慢查询日志文件，并参考第三方监控工具，设计数据库监控可视化界面，对数据库服务器的硬件资源、数据库性能指标进行全面监控。	人月				
（6）	操作日志可视化分析	用户操作日志的可视化分析是系统安全与效能优化的核心手段。通过 24 小时活跃热力图可识别高频操作时段，优化资源分配；用户行为对比雷达图快速定位异常权限使用（如非工作时间敏感操作）；操作行为异常检测实时捕捉内部威胁（如数据批量导出）；安全情况报告分析自动生成合规性证据；用户操作行为预测基于历史模式					

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
		预判误操作风险，提前干预；性能瓶颈分析追踪慢查询与资源争用，提升系统响应速度。整体形成“监测→预警→溯源→优化”闭环，将海量日志转化为安全防护与效能提升的决策依据，有效降低运维成本。					
①	24 小时用户活跃度统计分析	统计每小时的登录/操作频率，定位系统使用高峰时段。	人月				
②	用户行为对比统计分析	统计不同活跃度用户（如统计活跃度最高的前 30 的用户）所有操作或者高频操作（如活跃度最高的前 30 用户，对他们使用频率最高的 n 个操作的统计）的雷达图，定位用户活跃度排名、挖掘用户使用系统操作习惯。	人月				
③	用户设备与环境情况统计分析	统计系统使用用户的设备与环境情况，包括登录用户的浏览器类型、浏览器版本、操作系统类型以及设备类型，了解用户访问系统的环境及工具习惯，结合操作异常来定位不同设备类型、操作系统及浏览器种类所带来的可能性问题原因。	人月				
④	用户操作行为异常检测	采用 KNN、LOF、IForest 异常检测模型，对日志文件中的内容（如执行时间、提交数据大小、日志标题、日志类型、创建时间等）进行特征工程建立及模型训练，识别出可能存在异常的操作行为，通过 combined_score（通过每个异常检测模型生成的分数算平均值）的数值来判别哪些操作行为可能为异常行为，定位系统功能可能存在的问题。	人月				
⑤	系统安全情况分析评估	采用非常规时段登录监控（如标记凌晨操作）、多账号登录 IP 碰撞（如对比用户 1 与用户 2 的 IP 重叠度，识别风险账号）等方法，从日志中深度挖掘非常规登录的分布规律、频繁登录用户分析、多 ip 登录用户详情以及登录活动时间趋势等特征来对系统的整体安全情况进行评估。	人月				
⑥	用户操作行为预测	为指定用户（如管理员）创建个性化的训练模型，结合用户的日志内容，对用户的操作行为进行数据挖掘分析，分析用户最可能的下一次操作行为，定位用户的日常操作系统，为用户制定个性化的操作场景。	人月				
⑦	性能瓶颈分	分析日志内容，对平均执行时间	人月				

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
	析	TOP N 的操作进行筛选（分析哪些操作最占用时间）、对不同的操作方式（如 PUT、GET、POST 等）的执行时间进行筛选、对执行时间与请求数据大小（字符数）之间的关系进行筛选等。					
（二）	数据维护的可视化设计					-	
1	数据更新提醒可视化界面设计	1.根据与相关标准规范网站的信息交互情况，设计数据更新提醒可视化界面，对数据更新情况实时监控并提醒；2.基础底座、规划成果数据的变动情况也进行监控和提醒；3.形成数据更新清单，并根据原数据的责任部门进行自动分工。	人月				
2	试点水利对象知识图谱构建	水务知识图谱是将水务领域的实体、概念及其相互关系以图结构的形式进行表示和组织的知识库。通过融合流域河流空间脉络、监测站实时数据、防洪工程设计参数、险工险段历史档案、行政区划边界及社会经济约束等实现规划依据智能校核、规划成果冲突预警等能力，能够将分散在不同系统中的水务数据进行整合，形成统一的知识表示，支持语义检索、智能推理和决策分析。					
（1）	数据收集与预处理	数据源识别（梳理水务系统中的各类数据源，包括业务系统、空间数据、属性数据、规划依据及成果等文档数据等）、数据采集（通过 API 接口、数据库连接、文件导入等方式采集数据）、数据治理（去除重复、错误、不完整的数据，统一数据格式和标准）、数据标注（对非结构化数据进行人工或半自动标注，为后续的实体识别和关系抽取做准备）。	人月				
（2）	知识建模	开展适配北京市水务规划场景的知识本体架构设计与体系研发工作。结合行业规范、水务规划体系及平台现有业务架构，完成顶层本体概念设计；定制水利实体、属性、关联关系专属数据模式，统一知识入库标准；搭建多层级知识层级架构，适配规划符合性校验、关联溯源、智能检索等智能化功能开发，为知识图谱系统搭建顶层技术框架。	人月				
（3）	实体识别与关系抽取	根据《水利对象分类编码总则》进行分类，主要包括：流域水系对象、	人月				

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
		水利工程对象、监测站对象、管理对象、基础设施对象、文档对象以及通用对象，不同对象类之间的关联关系梳理，从数据中提取出实体及相关关系。					
（4）	知识融合与存储	开展多源异构水务知识融合研发与图数据库专属环境搭建工作。开发实体对齐匹配算法，解决多源头数据同名异义、异名同义问题；搭建知识去重、冲突研判及消解规则引擎，自动甄别并处理跨部门、跨类型知识数据矛盾；完成专用图数据库环境部署、参数配置与集群适配，优化水务知识专属存储结构，实现海量水利知识结构化入库、分级管理与高速调用，构建可迭代、可拓展的水务规划专属知识库。	人月				
（5）	知识图谱可视化	开展知识图谱前端交互系统开发，基于已构建的水利知识库，独立开发可视化交互功能模块。开发水利对象属性弹窗查询、多条件筛选、空间图层联动、属性检索等功能；设计双向关联图谱展示组件，实现水利工程上下游关系、规划条款约束关系、指标依附关系可视化展示；适配规划审查、水资源调配、风险溯源等业务场景，提供可视化辅助决策工具，丰富平台智能化应用场景。	人月				
（三）	乡镇域水资源论证审查开发					-	
1	审查流程定制	1、根据水规院《关于乡镇域规划水资源论证报告审查管理办法（试行）》完成各业务部门及接件人、相关部门负责人、作业人、技术审核人等业务流的信息化设计；2、完成角色分配及权限管理，实现各部门业务的在线协同与反馈。	人月				
2	审查业务的技术性辅助	搭建论证报告自动解析引擎，支持多格式报告文件导入和识别，自动识别并完成用水总量、排污限值、防洪标准等核心技术指标抓取与结构化拆解；开发多要素叠图分析组件、上位规划符合性校核，联动平台基础空间底座、各类专项规划图层，自动完成乡镇规划方案与水资源、水生态、供排水、防洪排涝等上位规划的冲突检测、红线比对、指标阈值校验等。	人月				
3	审查意见的	搭建审查意见一体化闭环管控子	人月				

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
	管理	模块。定制多级审批流转架构，开发审查意见在线编辑、修订、版本回溯、层级流转等功能；成果结构化归档、上图、台账自动统计功能，构建审查成果专题数据库，实现乡镇水资源论证审查全过程留痕、成果资产沉淀。					
（四）	水资源模块迭代完善						
1	基础数据自动录入功能完善及关联页面优化					-	
（1）	南水北调水利配置量表数据录入功能完善及关联页面优化	完善南水北调水利配置量表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示：按照北京市南水北调水量调度与配置管理规范，统一制定标准录入模板，明确字段口径、计量单位、数据格式与校验规则；建立增量更新、定时同步、异常告警的数据更新机制；按业务管理要求优化关联页面布局、字段展示、数据联动与查询导出功能，确保南水北调配置量数据可录入、可校验、可追溯、可汇交，满足市级水量调度业务刚性需求。	人月				
（2）	密怀系统水量分配表数据录入功能完善及关联页面优化	完善密怀系统水量分配表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示：依据密云、怀柔水库流域水量分配管理要求，制定标准化录入模板，规范分配单元、分配水量、执行情况等核心字段；构建日/月/年度数据自动更新与校核逻辑；优化页面展示层级、关联关系与统计汇总能力，保障密怀系统水量分配数据完整准确、实时可用，支撑流域水资源统一调度管理。	人月				
（3）	市管表数据录入功能完善及关联页面优化	完善市管表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示：按照市级水资源统一监管口径，统一市管表字段标准、编码规则与填报规范；建立数据自动校验、逻辑比对、冲突提示的更新机制；优化页面展示结构、权限控制与数据关联查询能力，确保市管水资源数据规范统一、监管有效。	人月				
（4）	用水量成果表录入功能完善及关联页面优化	完善街乡月统月报汇总成果表、农业生产用水量表等录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示：依据北京市用水统计调查制度，规范街乡月度用水量汇总表、农业	人月				

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
		生产用水量表等填报模板，统一统计口径、汇总规则与上报流程；建立数据汇总、自动计算、逐级审核的更新逻辑；优化页面展示、分类查询、汇总导出功能，确保用水量成果符合法定统计要求、可用于考核与决策。					
（5）	河湖及地下水补水量情况表录入功能完善及关联页面优化	完善河湖及地下水补水量情况表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示：按照河湖生态补水、地下水超采治理管理要求，制定补水水量、补水时段、受益范围等标准录入模板；建立数据自动归集、校核与更新机制；优化页面关联展示、空间匹配与趋势分析能力，支撑生态补水效果评估与地下水管控指标落实。	人月				
（6）	再生水利用情况表录入功能完善及关联页面优化	完善再生水利用情况表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示：依据北京市再生水利用管理与考核要求，统一再生水利用量、利用结构、利用去向等录入模板；建立数据月度更新、年度汇总、异常校核逻辑；优化页面展示、分类统计与对比分析功能，确保再生水利用数据可考核、可上报、可分析。	人月				
（7）	降水及水位等水文数据表录入功能完善及关联页面优化	完善降水及水位等数据表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示：按照水文监测数据规范，统一降水、河道水位、水库水位、地下水水位等字段标准；构建与监测数据对接、自动入库、质量控制的数据更新逻辑；优化页面实时展示、历史查询、趋势曲线绘制功能，保障水文基础数据准确可靠、实时可用。	人月				
（8）	大中型水库动态表录入功能完善及关联页面优化	完善大中型水库动态表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示：依据水库运行调度规范，制定入库流量、出库流量、蓄水量、水位等动态数据标准模板；建立水库动态数据实时同步、自动校核、历史归档机制；优化页面动态展示、调度查询、数据比对功能，满足水库安全运行与水量调度业务需求。	人月				
（9）	水资源开发利用表录入功能完善及关联页面优化	完善水资源开发利用表录入模版和数据更新逻辑，优化数据关联页面展示：按照国家与北京市水资源公报、水资源管理年报编制要求，统一水资源开发利用量、消耗水量、耗水率等填报模板；建立年度汇总、	人月				

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
		数据审核、逻辑验证机制；优化页面展示、汇总分析、成果导出功能，确保水资源开发利用数据满足公报编制与考核上报要求。					
2	水资源优化配置模型迭代更新					-	
（1）	水资源优化配置模型参数配置功能标准化建设	根据最新水资源优化配置模型要求，优化参数录入功能，涵盖模型计算所需的所有参数：按照水资源优化配置模型计算规则，全面梳理约束条件、工程参数、调度规则、边界条件、计算时段等全部参数；建设参数标准化录入、分类管理、版本控制、权限管控、一键导入导出功能；确保所有计算参数可配置、可修改、可追溯、可存档，满足模型多方案比选、情景模拟、调度决策的刚性需求。	人月				
三	**系统测试**					-	
1	性能测试	确定性能指标，如响应时间、吞吐量、并发用户数、资源利用率等，根据测试需求选择合适的性能测试工具。执行完整的测试场景，收集性能数据。在测试执行过程中监控系统的资源使用情况。分析测试结果，识别性能瓶颈。	项	1			
2	安全测评	制定测评计划，选择测评工具和方法。按照计划执行安全测评活动，收集数据。分析测评数据，识别安全问题和风险。	项	1			
合　计							

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一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7　本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

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

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下:

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业声明函

说明：

（1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

（2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

（3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

中小企业声明函（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。

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

9　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1　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”。

9-2　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

9-3　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

9-4　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。

9-5 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）。

10 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，其中技术服务人员组织方案可按下表格式填写并提供相关资料。

拟投入项目主要人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	学历专业	从事专业	拟在本项目担任岗位/从事工作	备注

注：

1.随本表提供有效职称证书、学历证书、职业资格证书等相关材料的电子件；

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。

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