

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市水利工程市场监督检查

项目编号/包号：11000024210200078756-XM001/1

采购人：北京市水务建设管理事务中心

采购代理机构：北京江河润泽工程管理咨询有限公司

2024年3月12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 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	24
第五章	采购需求 .....	36
第六章	拟签订的合同文本 .....	67
第七章	投标文件格式 .....	83
附 件	.....	111

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000024210200078756-XM001/1
2. 项目名称：北京市水利工程市场监督检查
3. 项目预算金额：90.1820 万元、项目最高限价（如有）：90.1820 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	北京市水利工程市场监督检查	90.1820	1	(1) 根据 2024 年北京市水利工程建设市场情况编制北京市水利工程建设招标投标情况和合同履行情况检查检查方案（含检查标准）、农民工工资支付情况检查方案（含检查标准）； (2) 完成北京市水利工程市场（包含区县水务局）的监督检查工作，包含不少于 30 个项目的招标投标检查、不少于 21 个项目的合同履行检查、不少于 28 个项目的农民工工资支付情况检查； (3) 完成检查后对检查情况进行分析并形成分析报告。

5. 合同履行期限：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目专门面向小微企业采购，即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

### 3. 本项目的特定资格要求：

#### 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否

#### 3.2 其他特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2024年3月13日至2024年3月19日，每天上午00:00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：2024年4月2日09时30分（北京时间）。

地点：北京江河润泽工程管理咨询有限公司会议室（地址：北京市丰台区南四环西路188号总部基地十八区11号楼）。

### 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](http://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](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动；

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

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

（4）本项目不接受进口产品投标。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

### 3.2 注册

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

### 3.3 驱动、客户端下载

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

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

### 3.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定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。

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：yanl@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：北京市水务建设管理事务中心

地 址：北京市海淀区翠微路甲 3 号

联系方式：周杰 010-68154189

### 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：严璐 010-53105841

### 3. 项目联系方式

项目联系人：严璐

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。标记“■”的选项意为适用于本项目,标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性: <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目(本采购包)不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目(本采购包)为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目(本采购包)为非单一产品采购项目,核心产品为:____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织,考察时间:__年__月__日__点__分 考察地点:_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开,召开时间:__年__月__日__点__分 召开地点:_____。				
4.1	样品	投标样品递交: <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要,具体要求如下: (1) 样品制作的标准和要求:_____; (2) 是否需要随样品提交相关检测报告: <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求:_____; (4) 未中标人样品退还:_____; (5) 中标人样品保管、封存及退还:_____; (6) 其他要求(如有):_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">序号</th> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">北京市水利工程市场监督检查</td> <td style="text-align: center;">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
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	北京市水利工程市场监督检查	其他未列明行业				
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无				

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 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）：_____/_____ 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： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
14.1	投标文件	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 <u>1</u> 份（电子文档应同时提供签字盖章后扫描的 PDF 文档和可编辑的 word 版，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致）。
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术评审因素得分高者优先排序并按照排序最终确定中标人</u> <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____ (2) 允许分包的金额或者比例：_____ (3) 其他要求：_____。
25.6	履约保证金	是否提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，履约保证金金额：_____%。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京江河润泽工程管理咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-53105841</u> ； 邮箱： <u>yanl@chinabrr.com</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区南四环西路 188 号（总部基地 18 区 11 号楼）</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人

条款号	条目	内容						
		<p>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：</p> <table border="1" data-bbox="572 331 1374 461"> <thead> <tr> <th data-bbox="572 331 975 376">中标金额</th> <th data-bbox="975 331 1374 376">费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="572 376 975 421">100 万元以下部分</td> <td data-bbox="975 376 1374 421">1.50%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="572 421 975 461">100 万元—500 万元部分</td> <td data-bbox="975 421 1374 461">0.80%</td> </tr> </tbody> </table> <p>如：中标金额为 90 万元，计算招标代理服务收费额如下：  <math>90 \times 1.5\% = 1.35</math> 万元</p> <p>缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。</p>	中标金额	费率	100 万元以下部分	1.50%	100 万元—500 万元部分	0.80%
中标金额	费率							
100 万元以下部分	1.50%							
100 万元—500 万元部分	0.80%							

# 投标人须知

## 一、说明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

### 3 现场考察、开标前答疑会

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

### 4 样品

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

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在

职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信

息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

#### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

#### 5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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及附件：

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

### 三、投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务文件》、《技术文件》三部分构成。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报价。

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 采购人不得向投标人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。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者

票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人联合体的，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的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件第七章《投标文件格式》规定处由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代理人签署投标文件的，须具有有效的“授权委托书”。法定代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。

- 14.3 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字（或签章或加盖印鉴）。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

## 四、投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致投标文件散乱或资料缺失引起的后果由投标人承担。
- 15.2 投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章，并写明：
- （1）采购人名称；
  - （2）项目名称；
  - （3）项目编号/包号；
  - （4）在 年 月 日 时（投标截止时间）前不准启封
  - （5）投标人名称；
  - （6）投标人地址；
  - （7）投标人联系方式；
- 15.3 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封或标识的，采购人（采购代理机构）有权拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标截止时间及投标文件递交地点见第一章《投标邀请》。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 16.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标截止时间。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 在招标文件规定的投标截止时间（或延长后的投标截止时间）前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回的内容应当按照招标文件要求由法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照招标文件对投标文件的要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

## **五、开标、资格审查及评标**

### **18 开标**

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。
- 18.3 投标人参加开标的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 开标过程将宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
- 18.5 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.6 投标人不足 3 家的，不予开标。

### **19 资格审查**

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### **20 评标委员会**

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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 采购人或者采购人委托评标委员会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，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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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 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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

### 26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## **27 代理费**

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件（复印件或扫描件）
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商同时参加本项目的投标”的情形。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	本项目（包）涉及预留份额专门面向小微企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供《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	见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目不属于政府购买服务	
3-3	其他特定资格要求	无	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务文件》、《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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的（以偏离表承诺为准）；
9	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（如有）；
10	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
11	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 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。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予\_\_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。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）本项目不涉及。

### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且

通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：投标报价低的投标人为中标候选人。

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

## 5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 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
一	技术因素		
1	水利工程建设招标投标情况和合同履行情况检查方案		
1.1	制定检查方案		
(1)	制定水利工程建设招标投标情况检查方案	编制思路 5	<p>第一等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题的途径详尽，每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性，得 5 分；</p> <p>第二等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足，可操作性有欠缺，得 3 分；</p> <p>第三等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确，可操作性差，得 2 分；</p> <p>第四等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题缺项，得 0 分。</p>
(2)	制定合同履行情况检查方案	编制思路 5	<p>第一等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题的途径详尽，每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性，得 5 分；</p> <p>第二等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足，可操作性有欠缺，得 3 分；</p> <p>第三等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确，可操作性差，得 2 分；</p> <p>第四等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题缺项，得 0 分。</p>
1.2	制定检查标准		
(1)	制定水利工程建设招标投标情况检查标准	编制思路 5	<p>第一等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题的途径详尽，每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性，得 5 分；</p> <p>第二等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足，可操作性有欠缺，得 3 分；</p> <p>第三等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确，可操作性差，得 2 分；</p> <p>第四等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题缺项，得 0 分。</p>

(2)	制定合同履行情况检查标准	编制思路	5	<p>第一等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题的途径详尽，每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性，得 5 分；</p> <p>第二等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足，可操作性有欠缺，得 3 分；</p> <p>第三等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确，可操作性差，得 2 分；</p> <p>第四等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题缺项，得 0 分。</p>
<b>2</b>	<b>农民工工资支付情况检查方案</b>			
2.1	编制农民工工资支付情况检查方案	编制思路	5	<p>第一等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题的途径详尽，每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性，得 5 分；</p> <p>第二等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足，可操作性有欠缺，得 3 分；</p> <p>第三等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确，可操作性差，得 2 分；</p> <p>第四等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题缺项，得 0 分。</p>
2.2	制定农民工工资支付情况检查标准	编制思路	5	<p>第一等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题的途径详尽，每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性，得 5 分；</p> <p>第二等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足，可操作性有欠缺，得 3 分；</p> <p>第三等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确，可操作性差，得 2 分；</p> <p>第四等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题缺项，得 0 分。</p>
<b>3</b>	<b>检查工作实施</b>			
3.1	水利工程建设招标投标情况和合同履行情况检查	工作实施流程	6	<p>第一等次：工作流程科学合理，体现了收集、审核、检查、数据分析评价、成果编制的各个环节，以及各环节中的主要工作内容，得 6 分；</p> <p>第二等次：工作流程基本合理，体现了收集、审核、检查、数据分析评价、成果编制的各个环节，但未明确各环节主要工作内容，得 4 分；</p> <p>第三等次：工作流程基本合理，但在工作环节上有欠缺，得 2 分；</p> <p>第四等次：没有制定具体的工作流程，得 0 分。</p>

3.2	水利工程建设 项目农民工工资 支付情况检查	工作 实施 流程	6	第一等次：工作流程科学合理，体现了收集、审核、检查、数据分析评价、成果编制的各个环节，以及各环节中的主要工作内容，得6分； 第二等次：工作流程基本合理，体现了收集、审核、检查、数据分析评价、成果编制的各个环节，但未明确各环节主要工作内容，得4分； 第三等次：工作流程基本合理，但在工作环节上有欠缺，得2分； 第四等次：没有制定具体的工作流程，得0分。
4	人员配备			
4.1	供应商拟派项目负责人的经验和能力		4	①职称 第一等次：拟派项目负责人具有高级及以上职称，得4分； 第二等次：拟派项目负责人具有中级职称，得2分； 第三等次：拟派项目负责人不具有中级及以上职称，得0分。
			2	②专业 第一等次：拟派项目负责人具有水利相关专业，得2分； 第二等次：拟派项目负责人不具有水利相关专业，得0分。
			2	③从事水利工程建设相关工作的年限 第一等次：10年（含）以上，得2分； 第二等次：5年（含）~10年（不含），得1分； 第三等次：5年以下，得0分。
4.2	供应商拟投入本项目其他专业技术人员的能力		6	①专业配备 第一等次：拟派其他专业技术人员中水利相关专业人员3人（含）以上，得6分； 第二等次：拟派其他专业技术人员中水利相关专业人员2人，得4分； 第三等次：拟派其他专业技术人员中水利相关专业人员1人，得2分； 第四等次：拟派其他专业技术人员中无水利相关专业人员，得0分。
			6	②职称配备 第一等次：拟派其他专业技术人员中具有中级及以上职称人员3人（含）以上，得6分； 第二等次：拟派其他专业技术人员中具有中级及以上职称人员2人，得4分； 第三等次：拟派其他专业技术人员中具有中级及以上职称人员1人，得2分； 第四等次：拟派其他专业技术人员中无中级及以上职称人员，得0分。

5	成果编制	6	<p>第一等次：成果目标明确，针对需编制的技术成果文件提出完整的编制提纲，内容扣题，思路清晰，得6分；</p> <p>第二等次：成果目标明确，针对需编制的技术成果文件提出完整的编制提纲，内容基本扣题，但思路不清晰，得4分；</p> <p>第三等次：成果目标明确，针对需编制的技术成果文件提出的编制提纲不完整，内容有欠缺，得2分；</p> <p>第四等次：成果目标不明确，或未针对需编制的技术文件提出编制提纲，得0分。</p>
6	项目实施进度计划	6	<p>第一等次：项目实施进度目标明确，具体进度计划及关键节点等安排科学合理，且具备完善的进度保障措施、对突发情况的应急方案，得6分；</p> <p>第二等次：项目实施进度目标明确，具体进度计划及关键节点等安排科学合理，但缺乏完善的进度保障措施，得4分；</p> <p>第三等次：项目实施进度目标明确，制定了具体进度计划，但存在计划上的不合理或者没有对关键节点进行分析，得2分；</p> <p>第四等次：项目实施进度目标不明确，或没有制定具体进度计划，得0分。</p>
7	项目实施保障措施和管理工作制度	6	<p>第一等次：为保障项目实施，制定了有针对性的质量和技术保障措施，后备技术支撑团队在水利工程管理等方面具有较丰富的经验，有利于为项目实施提供进一步的技术支撑，得6分；</p> <p>第二等次：制定了较明确的质量和技術保障措施，配备了一定的后备技术支撑团队，但技术支撑团队在水利工程管理等方面经验较少，得4分；</p> <p>第三等次：制定了较明确的质量和技術保障措施，但措施缺乏针对性或没有配备后备技术支撑团队，得2分；</p> <p>第四等次：没有制定质量和技術保障措施，得0分。</p>
小计		80	

说明：

1、供应商拟派项目负责人的能力和经验：

(1) 职称：需提供有效职称证书复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。

(2) 专业：以学历证书或职称证书或职业资格证书写明的专业为准（专业名称表述不完全一致，但意思表达相同的有效）；

(3) 从事水利工程建设相关工作的年限：以“拟投入项目主要人员汇总表”中承诺为准。

2、供应商拟投入本项目其他专业技术人员的能力：

(1) 职称：需提供有效职称证书复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。

(2) 专业：以学历证书或职称证书或职业资格证书等写明的专业为准（专业名称表述不完全一致，但意思表达相同的有效）

## 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	5	供应商近 3 年承担完成建设市场检查相关工作经验： 第一等次：2 项（含）以上，得 5 分； 第二等次：1 项，得 3 分； 第三等次：0 项，得 0 分。
2	供应商管理能力	5	第一等次：同时具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，得 5 分； 第二等次：同时具有有效的质量管理体系和环境管理体系认证，或同时具有有效的质量管理体系和职业健康安全管理体系认证，得 3 分； 第三等次：具有有效的质量管理体系认证，得 2 分； 第四等次：无有效的质量管理体系，得 0 分。
小计		10	

说明：

1、供应商经验：指投标人近 3 年（2021 年 3 月 1 日至今）承担已完成**建设市场检查相关工作项目**；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复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。

2、供应商管理能力：需提供有效认证证书复印件或扫描件作为证明材料，证书标记需通过监督审核的还应提供监督审核合格的证明材料（原证书贴监督审核标识或另行出具监督审核结论），未提供有效证明不予计分。

### 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及2.5。
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、项目建设背景

为贯彻落实“水利工程补短板、水利行业强监管”的水利改革发展总基调，进一步规范北京市水利工程建设市场活动，维护水利工程建设市场秩序和参与方的合法权益，打击借用资质、转包、违法分包、违反农民工工资支付相关规定的各类违法行为；提高招投标水平；营造良好的市场竞争氛围。

坚持问题导向、标本兼治、着力治本的原则，开展 2024 年北京市水利工程市场监督检查工作。

### 2、采购标的

#### ★2.1 标的名称

北京市水利工程市场监督检查。

#### ★2.2 标的内容

(1) 根据 2024 年北京市水利工程建设市场情况编制北京市水利工程建设招标投标情况和合同履行情况检查检查方案（含检查标准）、农民工工资支付情况检查方案（含检查标准）；

(2) 完成北京市水利工程市场（包含区县水务局）的监督检查工作，包含不少于 30 个项目的招标投标检查、不少于 21 个项目的合同履行检查、不少于 28 个项目的农民工工资支付情况检查；

(3) 完成检查后对检查情况进行分析并形成分析报告。

#### 2.3 标的预算

采购标的预算金额 90.1820 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：其他未列明行业。

### 3、落实政府采购政策需满足的要求

★3.1 本项目专门面向小微企业采购；

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

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

★3.4 本项目采购产品必须为国产，不接受进口产品。

## 4、技术要求

### ★4.1 项目执行的标准和规范

本项目执行的技术标准规范包括：

- 1、《中华人民共和国建筑法》；
- 2、《中华人民共和国招标投标法》；
- 3、《中华人民共和国民法典》；
- 4、《建设工程质量管理条例》；
- 5、《中华人民共和国招标投标法实施条例》；
- 6、《水利工程施工转包违法分包等违法行为认定查处管理暂行办法》；
- 7、水利部关于印发水利工程建设质量与安全生产监督检查办法（试行）和水利工程施工合同监督检查办法（试行）两个办法的通知（水监督〔2019〕139号）；
- 8、《关于做好北京市建筑业工伤保险工作的通知》（京人社工发〔2015〕218号）；
- 9、《北京市人民政府办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见》（京政办发〔2016〕51号）；
- 10、关于印发《北京市工伤保险浮动费率管理试行办法》的通知（京人社工发〔2016〕194号）；
- 11、关于印发《北京市工程建设领域保障农民工工资支付工作管理办法》的通知（京人社监发〔2021〕12号）；
- 12、《关于做好本市公路 水运 水利 机场工程建设项目参加工伤保险工作的通知》（京人社工发〔2018〕229号）；
- 13、关于印发《北京市工程建设领域农民工工资保证金管理办法》的通知（京人社监发〔2021〕36号）；
- 14、北京市水务局关于转发《工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法》的

通知；

15、人力资源社会保障部等十部门关于印发《工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法》的通知（人社部发〔2021〕53号）；

16、关于印发《北京市工程建设领域农民工工资支付综合监管实施方案》的通知；

17、《水利工程建设项目法人工作手册(2023版)》。

上述标准如有有关机构发布的最新有效版本，以最新版本为准。除非技术规格中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

## ★4.2 服务内容及成果

### 4.2.1 服务内容

#### 1、编制检查方案

(1)根据2024年北京市水利工程建设市场情况编制北京市水利工程建设招标投标情况和合同履行情况检查检查方案（含检查标准）；

(2)农民工工资支付情况检查方案（含检查标准）。

#### 2、监督检查工作

(1)完成不少于30个依法必须招标的水利工程项目（含运维项目）的勘察、设计、施工、监理以及水利工程建设有关的重要设备、材料采购等招标投标情况进行检查并按照检查清单进行打分。

(2)完成不少于21个水利工程建设项目的建设单位、项目管理、勘察设计、监理、施工等单位的市场主体合同履行检查，特别是关键岗位人员到位、履职情况、资质借用、转包、违法分包、项目法人履职情况等进行检查并按照检查清单进行打分。

(3)完成不少于28个水利工程建设项目的农民工工资支付情况进行检查，重点检查农民工工资专用账户、总包代发工资、实名制管理、按时拨付工程款（人工费）等情况进行检查并按照检查清单进行打分。

3、开展专项检查、临时委托其他检查任务。

4、项目检查完成后2日内提交项目检查存在问题情况；每月5日前提交上一月检查工作月报；完成年度检查任务后1个月内提交工作报告和检查分析报告。

### 4.2.2 服务成果要求

#### 1、成果内容

《北京市水利工程建设招标投标情况和合同履行情况检查检查方案(含检查标准)》；

《农民工工资支付情况检查方案（含检查标准）》；

《北京市水利工程建设市场监督检查工作报告》；

《北京市水利工程建设市场监督检查分析报告》。

## 2、成果形式及数量

### (1) 成果形式

成果形式包括纸质报告和电子文件。电子文件载体为U盘。

### (2) 成果数量

纸质报告：3套。

电子文件：1套。

## 4.3 组织方案

供应商应针对本项目服务内容提出各项实施组织方案。

序号	评审因素	评审标准
一	技术因素	
1	水利工程建设招标投标情况和合同履行情况检查方案	
1.1	制定检查方案	
(1)	制定水利工程建设招标投标情况检查方案	编制思路 第一等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题的途径详尽，每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性； 第二等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足，可操作性有欠缺； 第三等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确，可操作性差； 第四等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题缺项。
(2)	制定合同履行情况检查方案	编制思路 第一等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题的途径详尽，每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性； 第二等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足，可操作性有欠缺； 第三等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确，可操作性差； 第四等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题缺项。
1.2	制定检查标准	

(1)	制定水利工程建设招标投标情况检查标准	编制思路	<p>第一等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题的途径详尽，每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性；</p> <p>第二等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足，可操作性有欠缺；</p> <p>第三等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确，可操作性差；</p> <p>第四等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题缺项。</p>
(2)	制定合同履行情况检查标准	编制思路	<p>第一等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题的途径详尽，每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性；</p> <p>第二等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足，可操作性有欠缺；</p> <p>第三等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确，可操作性差；</p> <p>第四等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题缺项。</p>
2	<b>农民工工资支付情况检查方案</b>		
2.1	编制农民工工资支付情况检查方案	编制思路	<p>第一等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题的途径详尽，每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性；</p> <p>第二等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足，可操作性有欠缺；</p> <p>第三等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确，可操作性差；</p> <p>第四等次：编制检查方案的具体步骤、思路及解决关键性问题缺项。</p>
2.2	制定农民工工资支付情况检查标准	编制思路	<p>第一等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题的途径详尽，每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性；</p> <p>第二等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足，可操作性有欠缺；</p> <p>第三等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确，可操作性差；</p> <p>第四等次：制定检查标准的具体步骤、思路及解决关键</p>

			性问题缺项。
<b>3</b>	<b>检查工作实施</b>		
3.1	水利工程建设招标投标情况和合同履行情况检查	工作实施流程	第一等次：工作流程科学合理，体现了收集、审核、检查、数据分析评价、成果编制的各个环节，以及各环节中的主要工作内容； 第二等次：工作流程基本合理，体现了收集、审核、检查、数据分析评价、成果编制的各个环节，但未明确各环节主要工作内容； 第三等次：工作流程基本合理，但在工作环节上有欠缺； 第四等次：没有制定具体的工作流程。
3.2	水利工程建设农民工工资支付情况检查	工作实施流程	第一等次：工作流程科学合理，体现了收集、审核、检查、数据分析评价、成果编制的各个环节，以及各环节中的主要工作内容； 第二等次：工作流程基本合理，体现了收集、审核、检查、数据分析评价、成果编制的各个环节，但未明确各环节主要工作内容； 第三等次：工作流程基本合理，但在工作环节上有欠缺； 第四等次：没有制定具体的工作流程。
<b>4</b>	<b>人员配备</b>		
4.1	供应商拟派项目负责人的经验和能力	①职称 第一等次：拟派项目负责人具有高级及以上职称； 第二等次：拟派项目负责人具有中级职称； 第三等次：拟派项目负责人不具有中级及以上职称。	
		②专业 第一等次：拟派项目负责人具有水利相关专业； 第二等次：拟派项目负责人不具有水利相关专业。	
		③从事水利工程建设相关工作的年限 第一等次：10年（含）以上； 第二等次：5年（含）~10年（不含）； 第三等次：5年以下。	
4.2	供应商拟投入本项目其他专业技术人员的能力	①专业配备 第一等次：拟派其他专业技术人员中水利相关专业人员3人（含）以上； 第二等次：拟派其他专业技术人员中水利相关专业人员2人； 第三等次：拟派其他专业技术人员中水利相关专业人员1人； 第四等次：拟派其他专业技术人员中无水利相关专业人员。	
		②职称配备 第一等次：拟派其他专业技术人员中具有中级及以上职称人员3人（含）以上； 第二等次：拟派其他专业技术人员中具有中级及以上职称人员2人；	

		<p>第三等次：拟派其他专业技术人员中具有中级及以上职称人员 1 人；</p> <p>第四等次：拟派其他专业技术人员中无中级及以上职称人员。</p>
5	成果编制	<p>第一等次：成果目标明确，针对需编制的技术成果文件提出完整的编制提纲，内容扣题，思路清晰；</p> <p>第二等次：成果目标明确，针对需编制的技术成果文件提出完整的编制提纲，内容基本扣题，但思路不清晰；</p> <p>第三等次：成果目标明确，针对需编制的技术成果文件提出的编制提纲不完整，内容有欠缺；</p> <p>第四等次：成果目标不明确，或未针对需编制的技术文件提出编制提纲。</p>
6	项目实施进度计划	<p>第一等次：项目实施进度目标明确，具体进度计划及关键节点等安排科学合理，且具备完善的进度保障措施、对突发情况的应急方案；</p> <p>第二等次：项目实施进度目标明确，具体进度计划及关键节点等安排科学合理，但缺乏完善的进度保障措施；</p> <p>第三等次：项目实施进度目标明确，制定了具体进度计划，但存在计划上的不合理或者没有对关键节点进行分析；</p> <p>第四等次：项目实施进度目标不明确，或没有制定具体进度计划。</p>
7	项目实施保障措施和管理工作制度	<p>第一等次：为保障项目实施，制定了有针对性的质量和技术保障措施，后备技术支撑团队在水利工程管理等方面具有较丰富的经验，有利于为项目实施提供进一步的技术支撑；</p> <p>第二等次：制定了较明确的质量和技術保障措施，配备了一定的后备技术支撑团队，但技术支撑团队在水利工程管理等方面经验较少；</p> <p>第三等次：制定了较明确的质量和技術保障措施，但措施缺乏针对性或没有配备后备技术支撑团队；</p> <p>第四等次：没有制定质量和技術保障措施。</p>

## 5、商务要求

### ★5.1 项目实施期限

项目实施期限：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。

### ★5.2 采购标的交付地点

交付地点：北京市水务建设管理事务中心。

### ★5.3 合同价款支付

#### 1、付款进度：

(1) 合同签订后15个工作日内，采购人支付合同总价的60%；

(2) 供应商累计完成现场检查工作量的80%后,采购人支付供应商合同价款的35%;

(3) 供应商完成本合同项下所有工作,验收通过后15个工作日内采购人支付合同价款的5%。

2、付款方式:转账支票或汇款方式。

3、支付时间:每期支付时,供应商按照采购人要求开具合法合规的商业发票,采购人收到上述发票后15日内将款项支付给供应商。

4、前期费用:

(1) 本合同价款中包含2024年1月1日至合同签订之日期间的服务费用,供应商在收到预付款10日内,应将该费用支付给前期服务单位。

(2) 前期服务费用按照以下标准计取:以本合同确定的单价为准。

(3) 前期服务费用的确定:前期服务费用由采购人按上述标准和实际发生工程量审定。

(4) 供应商因支付前期费用产生的费用包含在本合同价款中,采购人不再另行支付。

## ★5.4 售后服务

项目成果交付后,供应商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。

## 6、项目验收

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组织验收,并出具验收意见。

具体验收方案见合同履约验收方案。

## 7、附件

检查工作的开展参考以下检查单,但检查内容不限于该内容。实际检查内容和分值将依据市场实际情况进行调整。

附件 1:水利工程建设招标投标检查单;

附件 2:水利工程建设合同履约检查单;

附件 3:工程建设领域农民工工资支付检查单;

附件 4:项目法人日常监督检查单。

附件 1：水利工程建设招标投标检查单

# 水利工程建设招标投标检查单

检查时间：        年        月        日

招标阶段：

检查对象	招标单位	名称					
		项目负责人/联系方式					
	中标单位	名称					
		项目负责人/联系方式					
	未中标单位	名称					
		名称					
		名称					
		.....					
检查地点							
项目（标段） 名称							
检查事项、内容、方法及结果（总计 100 分）							
序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
一、招标人和招标代理行为（70 分）							
1	招标条件及 招标方式 (5 分)	招标前，项目招标方式未经核准或未按照审批核准的招标范围、招标方式，招标组织形式等开展招标投标活动的，扣 1 分。 招标事项变更未履行相应手续的，扣 1 分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
2		招标前，相应资金或资金来源未落实的，扣 1 分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
3		施工招标前，没有满足施工招标需要的设计文件及其他技术资料的，扣 1 分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	1			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
			<input type="checkbox"/> 其他				
4		在招标方案、招标文件、中标人选取等招标文件关键条款未经集体决策的， <b>扣1分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
5	投标人资格 (10分)	存在利用划分标段限制或者排斥潜在投标人的， <b>扣2分</b> ； 存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或投标人的（违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十二条规定的情形之一的），每出现一种扣2分， <b>扣分上限8分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	10			
6		招标人未与委托的招标代理机构签订书面委托合同的， <b>扣2分</b> 。 未在中介平台进行招标代理比选的， <b>扣1分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
7	招标代理 (5分)	代理机构未在招标人委托的范围内开展招标代理业务的， <b>扣1分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
8		代理机构行为不符合《招标投标法实施条例》第十三条规定的（总分 <b>2分</b> ，出现1项， <b>扣0.5分</b> ，扣分上限为2分）。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
9		招标人未在指定的媒介发布招标公告的(资格预审公告)， <b>扣2分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
10	招标公告 (资格预审公告) (8分)	在不同媒介发布的资格预审公告或者招标公告的内容不一致的， <b>扣2分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
11		招标公告未载明《招标公告和公示信息发布管理办法》规定内容的， <b>扣2分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
12		招标公告内容不符合有关规定的， <b>扣2分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
13	招标 (4分)	投标保证金金额及提交形式返还等不符合有关规定的， <b>扣2分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
14		使用国有资金的建设工程招标，招标人未设置并公布招标控制价的， <b>扣2分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
15	开标 (3分)	招标人未按照招标文件规定的时间、地点开标， <b>扣2分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
16		未按照开标程序进行，开标程序不符合要求的， <b>扣1分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
17	评标 (17分)	依法必须进行招标的项目，其评标委员会的专家成员未从评标专家库内相关专业的专家名单中随机抽取方式确定的， <b>扣2分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
18		评标委员会专家成员专业构成不符合要求的， <b>扣2分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
19		招标人拟派的招标人代表不符合规定要求的， <b>扣1分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
20		评标完成后，评标委员会未向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单的， <b>扣2分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
21		评标报告中签字不齐全的(总分5分,出现一处扣0.5分,扣分上限为5分)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	5			
22		评标过程中存在错误或者不规范的地方。(总分5分,出现一处扣0.5分,扣分上限为5分)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	5			
23		潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件(资格预审文件)有异议的,未按规定进行答复的,扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
24	答疑(3分)	投标人对开标有异议的,在开标现场提出,招标人未当场答复未制作记录的,扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
25		对投标人或者其他利害关系人提出的评标结果异议未按规定答复的,扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
26		招标人按规定确定中标人,未发出中标通知书的,扣2分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
27		未在规定时间内(中标后30天内)签订书面合同,扣2分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
28	中标和合同签订(10分)	合同主要条款与招标文件和中标人的投标文件不一致的,扣2分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
29		未按要求选定候选人且未经过备案的,扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
30		招标人未在15日内向水行政主管部门提交招标投标情况的书面报告的,扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资	1			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
			料 <input type="checkbox"/> 其他				
31		合同未按规定向水行政主管部门进行备案的， <b>扣1分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
32		合同变更未按规定在招标系统签订并公示， <b>扣1分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
33	一岗双责落实情况（5分）	廉政风险相关内控文件未按内部规定执行的， <b>扣5分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	5			
<b>二、投标人行为（30分）</b>							
34		不符合《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条的投标人参加投标的， <b>扣5分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	5			
35	投标 (26分)	属于投标人相互串通投标的（违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十九条规定的情形之一的）， <b>扣3分</b> 。 视为投标人相互串通投标的（违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十条规定的情形之一的）， <b>扣3分</b> 。 <b>存在《招标文件》规定的串通投标形为之一的，扣3分。</b>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	9			
36		存在以他人名义投标的（违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十二条第一款规定的情形或《招标文件》中规定的行为）， <b>扣3分</b> ； 采取弄虚作假骗取中标情形（违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十二条第二款规定的情形之一的）， <b>扣6分</b> 。 投标人以低于成本价的报价竞标的， <b>扣3分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	12			
37		中标和合同签订	按照招标文件要求未提交履约保证金的， <b>扣2分</b> 。	<input type="checkbox"/> 现场询问	2		

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
	(4分)		<input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他				
38		未按照中标结果签订合同的,扣2分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
全部检查项目分值总和				100			
实查项目在表的评定分值总和							
实得分=实查项目在表的评定分值之和/实查项目在表的标准分值之和*100							
检查人:							
被检查人:							

说明:

- 1、招标阶段填写建设项目的勘察阶段、设计阶段、监理阶段、施工阶段等。
- 2、如果未中标单位较多,可后附表列明未中标单位。
- 3、对有关材料不齐全的,检查人员应在“扣分说明”栏中予以明确并扣分。
- 4、对有问题的材料,应复印或拍照取证留存。

附件 2：水利工程建设合同履约检查单

## 水利工程建设合同履约检查单

检查时间：     年     月     日

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
<b>一、建设单位（15分）</b>							
1	合同签订 (5分)	未按规定时限签订合同（总分1分，每发现1次，扣0.2分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
2		合同标的、价款、质量、履行期限等主要条款与招标文件和投标文件的内容不一致（总分1分，每发现1处扣0.2分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
3		合同签订人未经授权（总分1分，每发现1次扣0.2分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
4		签订的合同盖章或签字不齐全（总分1分，每发现1处扣0.2分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
5		合同签订方不具备签订合同主体资格的（总分0.5分，每发现1次扣0.1分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	0.5			
6		另行签订与中标合同实质性内容相违背的合同或补充协议（总分0.5分，每发现1次扣0.1分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	0.5			
7	合同管理 (10分)	未建立合同管理档案或台账、规章制度不完善（总分0.5分，每发现1项扣0.1分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	0.5			
8		合同变更、索赔未按合同约定或规定的时限及时办理的（总分0.5分，每发现1次扣0.1分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	0.5			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
			<input type="checkbox"/> 其他				
9	合同管理 (10分)	合同变更未按规定履行变更审批程序。(总分0.5分,每发现1次扣0.1分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	0.5			
10		合同索赔未按规定履行索赔审批程序。(总分0.5分,每发现1次扣0.1分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	0.5			
11		未对施工单位上报的工程分包文件进行审批的。(总分1分,每发现1次扣0.2分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
12		未对工程分包合同履行情况进行检查的。(总分1分,每发现1次扣0.2分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
13		非承包人原因导致工期延误的,在合同到期后,未签订补充协议的(总分1分,每发现1次扣0.2分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
14		未按合同约定及时、足额支付合同价款(总分1分,每发现1次扣0.5分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
15		对参建单位主要管理人员未按规定履行变更审批手续(总分1分,发现1人次扣0.2分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
16		对参建单位主要管理人员变更未按合同中约定进行处罚的(总分1分,发现1人次扣0.2分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
17		因承包人原因造成工期延误、重大安全事故、质量事故,未按合同中约定对参建单位履行罚责的。(总分1分,发现1次扣0.2分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
18		未对承包人主要管理人员进行检查并按照合同约定进行处罚的（总分1分，发现1人次扣0.1分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
<b>二、项目管理单位（7分）</b>							
19	合同管理 （7分）	派驻现场的主要人员数量、资格、专业配备与投标承诺或合同约定不符的（总分1分，每发现1人次扣0.2分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
20		派驻现场的主要人员未与项目管理单位订立劳动合同、社会保险未在项目管理单位缴纳、工资未由项目管理单位支付（总分1分，每发现1人次扣0.2分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
21		主要人员未按投标文件约定到位和职责履行的（总分0.5分，每发现1人次扣0.1分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	0.5			
22		主要人员更换未经项目法人（建设单位）书面同意的（总分0.5分，发现1人扣0.1分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	0.5			
23		变更后的主要人员业绩、资格等任职条件低于中标时的（总分0.5分，发现1人次扣0.1分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	0.5			
24		主要人员驻工地时间不满足合同要求（总分0.5分，出现1人次扣0.1分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	0.5			
25		借用他人资质承担项目管理任务的，扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
26		将承包的工程转包的，扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
27		将承包的工程违法分包的，扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
<b>三、勘察设计单位（8分）</b>							
28	合同管理 (8分)	人员数量、资格和专业配备与投标承诺或合同约定不符的（总分1.5分，每发现1人次扣0.2分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1.5			
29		主要人员未按投标文件约定到位和职责履行的（总分1.5分，每发现1人次扣0.5分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1.5			
30		主要人员更换未经项目法人（建设单位）书面同意的（总分1分，每发现1人次扣0.2分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
31		变更后的主要人员业绩、资格等任职条件低于中标时的（总分1分，每发现1人次扣0.2分，扣完为止）	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
32		借用他人资质承担勘察、设计任务的，扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
33		将承包的工程转包的，扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
34		将承包的工程违法分包的，扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
<b>四、监理单位（15分）</b>							
35		派驻现场的监理人员数量、资格、专业配备与投标承诺或合同约定不符的（总分2分，每发现1人次扣0.2	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资	2			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
		分，扣完为止)	料 <input type="checkbox"/> 其他				
36	合同管理 (15分)	派驻现场的总监理工程师、专业监理工程师、监理员未与监理单位订立劳动合同、社会保险未在监理单位缴纳、工资未由监理单位支付(总分2分，每发现1人次扣0.2分，扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
37		监理人员未按投标文件约定到位和职责履行的(总分2分，每发现1人次扣0.2分，扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
38		监理人员更换未经项目法人(建设单位)书面同意的(总分2分，发现1人次扣0.2分，扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
39		变更后的总监理工程师、专业监理工程师业绩、资格等任职条件低于中标时的(总分2分，发现1人次扣0.2分，扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
40		监理人员驻工地时间不满足合同要求(总分2分，出现1人次扣0.2分，扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	2			
41		借用他人资质承担监理任务的，扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
42		将承包的工程转包的，扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
43		将承包的工程分包的，扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
<b>五、施工单位 (55分)</b>							

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
44	合同管理 (55分)	派驻现场的主要人员数量、资格、专业配备与投标承诺或合同约定不符的(总分8分,每发现1人次扣0.5分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	8			
45		派驻现场的项目经理、技术负责人、质量管理负责人、安全管理负责人未与施工总承包单位订立劳动合同、社会保险未在施工总承包单位缴纳、工资未由施工总承包单位支付(总分8分,每发现1人次扣0.5分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	8			
46		主要人员未按投标文件约定到位和职责履行的(总分6分,每发现1人次扣0.5分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	6			
47		主要人员更换未经项目法人(建设单位)书面同意的(总分7分,发现1人次扣0.5分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	7			
48		变更后的项目经理、技术负责人、质量管理负责人、安全管理负责人业绩、资格等任职条件低于中标时的(总分8分,发现1人次扣0.5分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	8			
49		主要人员驻工地时间不满足合同要求(总分7分,出现1人次扣0.5分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	7			
50	合同管理 (55分)	未按照合同约定及时向分包人支付合同价款(总分8分,每发现1次扣0.5分,扣完为止)	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	8			
51		借用他人资质承担施工建设任务的,违反《水利工程施工转包违法分包等违法行为认定查处管理暂行办法》第九条规定的情形之一的,认定为出借借用资质,扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
52		将承包的工程转包的,违反《水利工程施工转包违法分包等违法行为认定查处管理暂行办法》第五条规定的情形之一的,认定为转包,扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
53		将承包的工程违法分包的，违反《水利工程施工转包违法分包等违法行为认定查处管理暂行办法》第七条规定的情形之一的，认定为违法分包，扣1分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 其他	1			
全部检查项目分值总和				100			
实查项目在该表的评定分值总和							
实得分=实查项目在该表的评定分值之和/实查项目在该表的标准分值之和*100							
检查人：							
被检查人：	建设单位：		项目管理单位：				
	勘察、设计单位：		监理单位：				
	施工总承包单位：						

注：1、对有关材料不齐全的，检查人员应在“扣分说明”栏中予以明确并扣分。

2、对有问题的材料，应复印或拍照取证留存。

3、项目管理单位主要人员是指招标文件中要求投入的主要人员。如未进行招投标的，以质量监督备案人员为准。

4、勘察设计单位主要人员是指招标文件中要求投入的主要人员。如勘察或设计未进行招投标的，以质量监督备案人员为准。

5、监理人员包括总监理工程师、总监代表、专业监理工程师及监理员。如未进行招投标的，以质量监督备案人员为准。

6、施工单位主要人员指项目经理、技术负责人、安全管理人员（专职安全生产管理人员）、质量管理人员、财务负责人及其他主要人员。

7、项目如果分标段进行招标的，每个标段的中标单位分别进行检查，并计入扣分项中。

8、如果检查项目有不涉及检查内容的项，则不参与打分，计0分。实得分由参与打分的项得分按百分制换算得到。

附件 3：工程建设领域农民工工资支付检查单

## 工程建设领域农民工工资支付检查单

检查时间： 年 月 日

<b>检查对象</b>	建设单位	名称					
		项目负责人/联系方式					
	项目基本情况	项目名称					
		项目地址					
	监理单位	名称					
		项目负责人/联系方式					
	施工总承包单位	名称					
		项目负责人/联系方式					
劳务分包单位	名称						
	项目负责人/联系方式						
<b>检查地点</b>							
<b>检查事项、内容、方法及结果（总计 100 分）</b>							
序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
<b>一、建设单位人工费用拨付情况检查（10 分）</b>							
1	建设单位按约定及时足额向农民工工资专用账户拨付工程款中的人工费用行为 (5 分)	未在合同明确拨付周期和拨付日期、人工费用占工程款的比例， <b>每缺少 1 项扣 1 分。</b>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	3			
2		未进行支付申请及确认的， <b>扣 1 分</b> ； 未按期足额拨付至农民工工资专用账户的， <b>扣 1 分。</b>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	2			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
3	建设单位办理工程款支付担保的行为（4分）	未办理工程款支付担保的（财政投资项目提供资金到位证明文件）， <b>扣4分。</b>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 电话询问	4			
4	建设单位对其他单位农民工制度执行情况的检查（1分）	未对其他单位农民工制度执行情况进行检查的， <b>扣1分。</b>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	1			
<b>二、施工总承包单位农民工工资支付情况检查（65分）</b>							
1	单位编制工资支付台账并依法保存,或者向农民工提供工资清单的行为（5分）	未建立工资支付台账的， <b>扣3分</b> ； 工资支付台账未按规范要求编制的， <b>扣1分</b> ； 工资支付台账签字盖章不齐全的， <b>每出现1次，扣0.5分，扣分上限为2分。</b> 未向农民工提供工资清单的， <b>每出现1次，扣0.5分，扣分上限为2分。</b>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 电话询问	5			
2	单位扣押或者变相扣押用于支付农民工工资的银行账户所绑定的农民工本人社会保障卡或者银行卡的行为（5分）	出现扣押用于支付农民工工资的银行账户所绑定的农民工本人社会保障卡或者银行卡的， <b>扣5分。</b>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 查验卡片 <input type="checkbox"/> 电话询问	5			
3	施工总承包单位按规定开设或者使用农民工工资专用账户的行为（5分）	总包单位未在工程施工合同签订之日起30日内开立专用账户的， <b>扣0.5分</b> ； 未与建设单位、开户银行签订资金管理三方协议的， <b>扣0.5分</b> ； 未按要求以项目开立专用账户的； <b>扣1分</b> ； 已开设专用账户但未使用其发	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 向审批机关核实	5			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
		放农民工工资的,扣2分; 未全部使用农民工工资专用账户发放工资情况,每出现1次,扣0.5分,扣分上限为2分; 开设专用账户未告知建设单位农民工工资专用账户设立情况的,扣0.5分。					
4	妥善保存备查开设、使用农民工工资专用账户资料(5分)	已开设、使用专用账户的,但未提供开立单位银行结算账户申请书、《农民工工资专户协议》、《农民工工资支付业务申请审批表》、《代发业务协议》、发放工资银行流水、人工费拨付票据(发票、付款凭证)等相关资料的,每出现1项扣0.5分,扣分上限为5分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	5			
5	施工总承包单位按规定存储工资保证金或者提供金融机构保函的行为(5分)	施工总承包企业未以工程项目为单位办理工资保证金的,扣0.5分; 工资保证金未按工程施工合同额(或年度合同额)的比例存储的,扣0.5分。 保函或保险的有效期过期的,扣0.5分。 施工总承包单位未在取得施工许可证(开工报告批复)或监理工程师签发开工令之日起20个工作日内办理农民工工资保证金的,扣0.5分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	5			
6	施工总承包单位对分包单位劳动用工实施监督管理的行为(5分)	用工管理台账相关资料保存不完整的,扣5分。	<input type="checkbox"/> 实地勘验 <input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	5			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
	分)						
7	施工总承包单位实行施工现场维权信息公示制度的行为 (5分)	<p>未在生活区及工地主要出入口位置设立维权信息告示牌的，<b>扣 5 分。</b></p> <p>已设立但不符合标准的，<b>扣 0.5 分；</b></p> <p>维权信息公示的形式、内容的不符合相关文件要求的，<b>扣 0.5 分；</b></p> <p>施工总承包单位未按月审核分包单位编制的农民工工资支付表的，<b>按月未审核 1 次扣 1 分，扣分上限为 2 分。</b></p> <p>已按月审核工资表但未公示工资表的，<b>按月未公示 1 次扣 0.5 分，扣分上限为 2 分。</b></p> <p>公示时间不满足规范要求的，<b>每出现 1 次扣 0.5 分，扣分上限为 2 分</b></p> <p>公示过程未制作影像资料留存的，<b>每出现 1 次扣 0.5 分，扣分上限为 2 分。</b></p>	<input type="checkbox"/> 实地勘验 <input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	5			
8	项目是否存在未经查处的违法发包、转包或违法分包的情况 (5分)	存在未经查处的违法发包、违法转包、违法分包情况的， <b>每出现 1 次扣 2 分，扣分上限为 5 分。</b>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 电话询问	5			
9	施工总承包单位是否存在未通过实名制等管理手段记录施工现场作业农民工的身份信息、劳动考勤等信息	<p>未安装并正常使用施工现场实名制考勤设备的，<b>扣 0.5 分；</b></p> <p>未使用实名制考勤设备作为工资发放考勤依据的，<b>每出现 1 次扣 0.5 分，扣分上限为 2 分</b></p>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 电话询问	5			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
	(10分)	<p>纸质台账（劳动合同台账、考勤表、工资表，日工资统计表、工资支付台账）人员签字盖章不齐全的，<b>每发现1处，扣0.5分，扣分上限为2分。</b></p> <p>纸质台账（劳动合同台账、考勤表、工资表，日工资统计表、工资支付台账），未按规定格式填报的，<b>每出现1处扣0.5分，扣分上限为2分。</b></p>					
10		<p>未使用北京水利务工人员管理系统的，<b>扣5分。</b></p> <p>务工人员管理系统中施工单位工地现场全部管理人员信息未录入系统并及时更新的，<b>扣1分；</b>录入管理人员的人数及信息与投标阶段拟投入主要人员不符的，<b>出现1次扣0.1分，扣分上限为1分；</b>未及时更新的，<b>扣0.5分；</b></p> <p>务工人员管理系统中施工单位工地现场全部务工人员信息未录入系统并及时更新的，<b>扣1分；</b></p> <p>录入务工人员的人数及信息与纸质台账不符的，<b>出现1次扣0.1分，扣分上限为1分；</b>未及时更新的，<b>扣0.5分；</b></p> <p>系统中的劳动合同与存档的纸质劳动合同台账信息不符的，<b>出现1次扣0.1分，扣分上限为1分；</b></p>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 电话询问	5			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
11	施工总包单位是否存在未在工程项目配备劳资专管员的情况（5分）	劳资专管员的劳动合同或聘用合同、身份信息与用工管理相关资料不一致的，扣1分；未按规定配足劳资专管员数量的，扣0.5分。劳资专管员未持证上岗的，扣0.5分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 电话询问	5			
12	施工总包单位是否存在以实物、有价证券等形式代替货币支付农民工工资的行为（5分）	每发现1次以实物、有价证券等形式代替货币支付农民工工资的，扣0.5分，扣分上限为5分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 电话询问	5			
13	施工总包单位是否缴纳工伤保险的情况（5分）	未缴纳工伤保险的，扣5分；已缴纳工伤保险，但未按规定时间缴纳的，扣2分；工伤保险到期，未及时补缴相应的工伤保险费的，扣2分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 电话询问	5			
<b>三、劳务分包单位农民工工资支付检查(20分)</b>							
1	分包单位是否与农民工签订劳动合同（5分）	未全员签订劳动合同，按照签订人数占用工总人数比例，80%以上不满100%的，扣0.5分；70%-80%的，扣1分；50%-70%的，扣2分；50%以下的，扣5分。 劳动合同签订不规范，在劳动合同中未约定支付标准、支付时间、支付周期、支付方式或基本信息填写不全等，每1人次扣0.5分，扣分上限为2分；签字盖章不齐全的，每1人次扣0.5分，扣分上限为2分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 电话询问	5			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
2	单位扣押或者变相扣押用于支付农民工工资的银行账户所绑定的农民工本人社会保障卡或者银行卡的行为（5分）	出现扣押用于支付农民工工资的银行账户所绑定的农民工本人社会保障卡或者银行卡的， <b>扣5分。</b>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 查验卡片 <input type="checkbox"/> 电话询问	5			
3	分包单位按月考核农民工工作量、编制工资支付表并经农民工本人签字确认的行为（5分）	未按月考核农民工工作量并编制工资支付表， <b>扣2分</b> ；未经农民工本人签字确认的， <b>扣3分</b> ；相应的存档资料不完整的， <b>扣0.5分</b> ；工资支付表上农民工本人 <b>未签字或者代签的，每发现1处扣0.5分，扣分上限为2分。</b>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料 <input type="checkbox"/> 电话询问	5			
4	分包单位配合施工总承包单位对其劳动用工进行监督管理的行为（5分）	未按规定将签订的劳动合同、考勤表、工资表提交总承包单位审核的， <b>扣5分。</b> 劳动合同、考勤表、工资表签字盖章不齐全的， <b>每发现1处扣0.5分，扣分上限为2分</b> ；考勤表、工资表未按规定格式填报的， <b>每发现1处扣0.5分，扣分上限为2分</b> ；以上相关资料保存不完整的， <b>扣0.5分。</b>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	5			
<b>四、监理单位农民工工资支付检查（5分）</b>							
1	监理单位农民工工资支付检查（3分）	工程监理单位未将农民工实名制管理纳入监管工作范围的， <b>扣2分</b> ；未将施工总承包单位落实实名制管理相关情况纳入监理月报内容， <b>扣1分。</b>	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	3			

序号	检查事项	检查内容	检查方法	分值	扣分	得分	扣分说明
2	北京水利务工人员管理系统（2分）	务工人员管理系统中监理单位工地现场全部管理人员信息未录入系统并及时更新的，扣2分。 录入管理人员的人数及信息与投标阶段拟投入主要监理人员表或合同约定的主要监理人员不符的，出现1次扣0.1分，扣分上限为1分； 未及时更新的，扣0.5分。	<input type="checkbox"/> 现场询问 <input type="checkbox"/> 查阅资料	2			
全部检查项目分值总和				100			
实查项目在该表的评定分值总和							
实得分=实查项目在该表的评定分值之和/实查项目在该表的标准分值之和*100							
检查人：							
被检查人：							

注：1、对有关材料不齐全的，检查人员应在“扣分说明”栏中予以明确，并酌情予以扣分。

2、对有问题的材料，应复印或拍照取证留存。

3、如果检查项目有不涉及检查内容的项，则不参与打分，计0分。实得分由参与打分的项目得分按百分制换算得到。

## 附件 4：项目法人日常监督检查单

### 项目法人日常监督检查单

项目名称：

检查时间： 年 月 日

检查对象	建设单位	名称	
		项目负责人/联系方式	
	勘察单位	名称	
		项目负责人/联系方式	
	设计单位	名称	
		项目负责人/联系方式	
	项管单位	名称	
		项目负责人/联系方式	
	监理单位	名称	
		项目负责人/联系方式	
	施工单位	名称	
		项目负责人/联系方式	
检查地点			
序号	检查内容	是否存在问题	问题描述
1	未按规定组建工程项目法人，项目法人机构设置不健全	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2	未制定质量、安全、计划、设计、财务、合同、档案等各项管理制度，制度不健全	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3	技术负责人不满足工程建设要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	未制定工程建设廉政风险防控措施并检查	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	未建立质量管理领导机构，未明确质量主要负责人，未制定工程质量领导责任制、责任追究制和质量奖惩制度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	质量管理责任人履职不到位，质量管理责任人驻场时间不满足要求或脱岗	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7	未建立安全生产领导机构，未设置专门的安全生产管理机构、未配备专职安全生产管理人员	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8	未对建设项目进行安全检查	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9	未制定施工图审查管理办法，未组织施工图审查，未进行设计交底	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10	未制定具体的设计变更管理办法，未按管理办法进行设计变更管理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

11	未按规定及时办理开工备案、质量和安全监督手续	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
12	未对参建单位的合同履行情况进行检查和管理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
13	未参加重要隐蔽（关键部位）单元工程质量联合检验、验收	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
14	合同变更未按规定履行变更审批程序。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
15	预备费使用未报项目主管部门审批	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
16	对参建单位主要管理人员变更未按合同中约定进行处罚的	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
17	未编制工程投资计划，未开展计划执行情况检查	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
18	工程进度不满足要求，工程形象进度落后于计划进度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
19	工程价款结算落后，支付款未达到已完成工程价款的 80%	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
20	未制定项目法人验收工作计划	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
检查人：			
被检查人	建设单位（项目法人）：		

## 第六章 拟签订的合同文本

### 一、合同文本

本合同为中小企业预留合同

北京市水利工程市场监督检查

# 政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

委托人（甲方）：\_\_\_\_\_

受托人（乙方）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

# 北京市水利工程市场监督检查 政府采购合同

委托人：（以下称甲方）\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

受托人：（以下称乙方）\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

鉴于甲方就北京市水利工程市场监督检查项目委托乙方提供服务，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律的规定，双方经友好协商，同意就以下条款订立本合同，共同信守执行。

## 第一条 标的内容

### 一、标的名称

北京市水利工程市场监督检查。

### 二、标的内容

（1）根据 2024 年北京市水利工程建设市场情况编制北京市水利工程建设招标投标情况和合同履行情况检查检查方案（含检查标准）、农民工工资支付情况检查方案（含检查标准）；

（2）完成北京市水利工程市场（包含区县水务局）的监督检查工作，包含不少于 30 个项目的招标投标检查、不少于 21 个项目的合同履行检查、不少于 28 个项目的农民工工资支付情况检查；

(3) 完成检查后对检查情况进行分析并形成分析报告。

## 第二条 服务内容

### 1、编制检查方案

(1) 根据 2024 年北京市水利工程建设市场情况编制北京市水利工程建设招标投标情况和合同履行情况检查检查方案（含检查标准）；

(2) 农民工工资支付情况检查方案（含检查标准）。

### 2、监督检查工作

(1) 完成不少于 30 个依法必须招标的水利工程建设项目（含运维项目）的勘察、设计、施工、监理以及水利工程建设有关的重要设备、材料采购等招标投标情况进行检查并按照检查清单进行打分。

(2) 完成不少于 21 个水利工程建设项目的建设单位、项目管理、勘察设计、监理、施工等单位的市场主体合同履行检查，特别是关键岗位人员到位、履职情况、资质借用、转包、违法分包、项目法人履职情况等进行检查并按照检查清单进行打分。

(3) 完成不少于 28 个水利工程建设项目的农民工工资支付情况进行检查，重点检查农民工工资专用账户、总包代发工资、实名制管理、按时拨付工程款（人工费）等情况进行检查并按照检查清单进行打分。

3、开展专项检查、临时委托其他检查任务。

4、项目检查完成后 2 日内提交项目检查存在问题情况；每月 5 日前提交上一月检查工作月报；完成年度检查任务后 1 个月内提交工作报告和检查分析报告。

## 第三条 服务方式及成果要求

### 三、服务方式

乙方通过调研、数据收集分析、组织专家论证、实地检查等方式，完成本项目工作。

### 四、成果要求

#### 1、成果内容

《北京市水利工程建设招标投标情况和合同履行情况检查检查方案（含检查标准）》；

《农民工工资支付情况检查方案（含检查标准）》；

《北京市水利工程建设市场监督检查工作报告》；

《北京市水利工程建设市场监督检查分析报告》。

#### 2、成果形式及数量

(1) 成果形式

成果形式包括纸质报告和电子文件。电子文件载体为 U 盘。

(2) 成果数量

纸质报告：3 套。

电子文件：1 套。

**五、人员设备配备要求**

为保证检查的全面、到位，乙方需组织专业人员开展项目工作，并自行配备实施检查工作所需的设施设备。

**第四条 服务期限**

**六、服务期限**

本项目服务期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

**第五条 项目验收**

**七、项目验收**

甲方组织验收工作。验收内容包括乙方是否按要求完成检查方案、检查标准制定工作，是否按方案实施检查，数据、信息是否真实准确，报告资料整理是否及时、规范，临时任务完成情况。

详见附件“履约验收方案”。

**第六条 合同价款及支付**

**八、合同价款及承包方式**

1、合同价款：本项目服务费为人民币(大写)：\_\_\_\_\_ (小写：\_\_\_\_\_ 元)，包含了完成本合同范围内工作所需的全部费用。

2、承包方式：总价承包。

**九、付款方式**

1、合同签订后 15 个工作日内，甲方支付乙方合同价款的 60%，即人民币(大写)：\_\_\_\_\_ (小写：\_\_\_\_\_ 元)；乙方累计完成现场检查工作量的 80%后，甲方支付乙方合同价款的 35%，即人民币(大写)：\_\_\_\_\_ (小写：\_\_\_\_\_ 元)；乙方完成本合同项下所有工作，验收通过后 15 个工作日内支付合同价款的 5%，即人民币(大写)：\_\_\_\_\_ (小写：\_\_\_\_\_ 元)。

2、乙方须在每次申请合同付款时，向甲方提供等额的合法有效发票。合同价款所含税金税率以中标税率为准，除国家政策调整外，合同价款结算、变更调整税率均不予

调整。

3、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。

4、前期费用：

(1) 本合同价款中包含2024年1月1日至合同签订之日期间的服务费用，乙方在收到预付款10日内，应将该费用支付给前期服务单位。

(2) 前期服务费用按照以下标准计取：以本合同确定的单价为准。

(3) 前期服务费用的确定：前期服务费用由甲方按上述标准和实际发生工程量审定。

(4) 乙方因支付前期费用产生的费用包含在本合同价款中，甲方不再另行支付。

## 第七条 双方的权利和义务

### 十、甲方的权利

1、甲方有权随时监督检查乙方项目组织实施情况，对乙方实施项目的组织机构、设施设备、人员有权提出监督指导意见，确保项目实施的顺利进行；

2、甲方有权在乙方组织实施该项目过程中抽查确认，对乙方违规运作或不实报告给予批评或处罚；

3、甲方有权根据合同约定，临时安排乙方从事突发性监督检查任务，对于乙方的配合给予评价或奖惩；

4、甲方有权根据合同约定，对乙方的文档管理进行监督和检查；

5、甲方有权根据合同约定，对乙方的检查报告、项目报告进行审查、监督；

6、如果甲方的工作任务有所变动，甲方有权在不增加任务量的情况下进行相应的调整，乙方应无条件接受。

### 十一、甲方的义务

1、甲方有义务在乙方接受项目初期，应乙方要求陪同乙方完整熟悉服务范围和内  
容，做好与相关部门的协调，并对相关专业知识进行指导、培训；

2、甲方应为乙方实施项目提供必要的数据台账等，以利于乙方日常监督检查工作的顺利进行；

3、在乙方实施项目工作过程中，遇到与被检查单位的冲突或纠纷，甲方应予以积极协调，在乙方无违规违法行为的基础上，积极维护乙方利益；

4、甲方须根据有关合同条款的规定，按时向乙方支付项目费用。

## 十二、乙方的权利

1、在项目的实施过程中，乙方有对所确定的范围和内容进行监督检查的权利，不受外界行为的干扰，甲方应予以支持；

2、在相关检查范围和内容界限不清的情况下，乙方有权要求甲方予以明确，甲方应积极协调、明确；

3、在甲乙双方合作过程中，对于合作的协调性和具体业务步骤乙方有建议甲方纠正或完善的权利；

4、乙方有按照本合同约定收取服务费用的权利。

## 十三、乙方的义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，乙方应制定适用于项目的检查方案、检查标准，经甲方审定后组织实施检查工作；

2、乙方应制定相关的规章制度（包括人员管理、设备管理、财务管理在内的各项管理办法、规章制度及岗位职责等），并报甲方审查备案；

3、在项目的实施过程中，乙方应严格按照投标承诺和本合同的约定，按标准认真进行检查工作，做到公正、客观，乙方不得以任何理由与受检单位发生直接联系，确保监督检查工作的及时有效顺利展开；

4、乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让或发包；

5、乙方不得将与本项目相关的资料、信息和检查结果转让或泄露给第三方，对于涉密文件、资料，应采取保密措施，严于保守；

6、在实施该项目的过程中，乙方应遵守法律法规，发生各种意外、安全事故等损失均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任；

7、乙方应针对本项目实施设置专门的项目部固定办公场所，并配备必要的设施设备，以保障工作顺利开展；

8、乙方应随时检查所配备车辆、设备等使用情况，对于发生故障不能正常使用的车辆、设备等需及时维修更换，保证监督检查工作的顺利进行；

9、乙方应加强人员的管理，严守纪律，树立良好的检查形象，禁止一切“吃拿卡要”行为；

10、乙方应加强人员的业务培训，提高人员的业务能力，发挥积极有效的作用，对于在工作中不能够认真负责，工作散漫，业务水平差的人员应及时调整或更换；

11、乙方须按要求汇总检查情况并形成报告，提交检查报告和所有相关资料；

12、乙方需按照审计相关规定，积极配合审计工作。

## **第八条 违约责任**

### **十四、甲乙双方的违约责任**

1、合同签字生效后，甲乙双方应认真遵守，任何一方不得无故违约；

2、乙方完全按合同要求履行服务内容，若甲方不能如期支付服务费，免除乙方未完全履约责任；

3、因非不可抗力乙方不能按照投标承诺和本合同约定履行检查工作，或检查不到位，报告不及时，设备及人员配备不合理，甲方有权予以处罚，罚金为每发生一次扣除服务费总额的 1%，罚金总额不超过合同服务费总额的 10%，本合同中约定的工作照常履行；

4、乙方不能按时完成规定的检查任务，或不能按时提交检查报告，或所提交报告数据、信息虚假错误，或资料缺失，甲方有权扣除服务费总额的 30%作为罚金；

5、乙方拒绝按合同约定参加必要临时任务，甲方有权解除合同；

6、乙方擅自与受检单位发生直接联系，影响检查工作的公正、客观性，每发现一起，扣除服务费总额的 10%。

## **第九条 不可抗力**

### **十五、不可抗力的发生**

不可抗力应以国家和本市有关主管部门正式发布为准。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 小时内向甲方代表书面通报受害情况，灾害继续发生，乙方应每天持续向甲方报告灾害及应对采取措施，直到灾害结束。

### **十六、不可抗力的影响**

1、甲方应对灾害处理提供必要条件。

2、因不可抗力造成的乙方人员伤亡或设备财产损失由乙方承担相应费用。

3、因不可抗力造成的检查工作延误或取消由双方协商解决。

## **第十条 争议的解决**

### **十七、争议的解决方式**

在本合同实施过程中，若甲乙双方发生争议，应友好协商解决；协商不成时，应向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 第十一条 合同终止

### 十八、合同终止

1、在本合同有效期内，如甲方认为乙方提供的服务达不到本合同目的或投标承诺，甲方有权提前终止合同，但应提前半个月向乙方提出书面通知。乙方须向甲方退回甲方提供的全部业务数据和文字资料，并退回已支付的未履行合同期限服务费，同时承担违约责任。

2、合同服务期满，本合同自行终止。

## 第十二条 其他

### 十九、其他

1、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决。

2、双方约定：本合同服务期至 2024 年 12 月 31 日，如服务期满后下一年度服务单位未确定，乙方应配合甲方完成下一年度服务合同签订之前的检查工作，费用由下一年度中标单位支付，支付标准按下一年度确定的单价支付。

3、本合同生效后甲、乙两方签订的任何补充协议，视为本合同不可分割的组成部分。

4、本合同一式\_\_\_\_份，甲、乙两方各执\_\_\_\_份。

5、本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字、单位盖章之日起生效。

甲方：（签章）\_\_\_\_\_

法定代表人

（或委托代理人）：\_\_\_\_\_

开户银行：

账号：

日期：\_\_\_\_\_

乙方：（签章）\_\_\_\_\_

法定代表人

(或委托代理人)： \_\_\_\_\_

开户银行：

账号：

日期： \_\_\_\_\_

## 附件：履约验收方案

### 履约验收方案

一、履约验收主体：采购人。

二、履约验收时间：供应商提交成果文件后 20 日内。

三、验收方式：采购人组织验收。

四、验收程序：

(1) 采购人组织相关人员，结合合同约定、项目目标，针对技术、商务的各项要求对供应商履约情况、提交所有成果及相关资料等进行审查和验收。

(2) 验收合格后出具验收意见。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、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和规范	项目实施按采购需求规定的各项标准和规范要求执行。	由采购人组织验收小组成员核查供应商各项工作，验收小组成员全部认为符合要求后签认。
2	服务内容及成果	按合同要求完成工作，项目成果达到预期目标要求。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的成果文件以及实施过程中的各项原始记录，验收小组成员全部认为对应各项服务内容已按要求完成相应工作后签认。
3	服务组织	采购人项目实施负责人出具服务考核记录，对供应商各项组织方案落实情况予以考核，考核得分 80 分（含）以上。	
二	商务要求		
1	项目实施期限	按合同约定期限交付成果。	
2	采购标的交付地点	北京市水务建设管理事务中心。	
3	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	
4	售后服务	供应商在履约验收时	

		提供最终签字盖章的售后服务承诺书，承诺服务事项满足合同约定和投标承诺。	
--	--	-------------------------------------	--

## 二、廉政责任书

### 廉政责任书

项目名称：\_\_\_\_\_

建设地点：\_\_\_\_\_

委托人：\_\_\_\_\_（以下称为“甲方”）

受托人：\_\_\_\_\_（以下称为“乙方”）

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

#### 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）严格执行建设合同文件，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建设项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

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

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

(五) 不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目建设合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目建设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责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

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

### **第五条 其它**

(一) 本责任书作为政府采购合同的附件，与政府采购合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

(二) 本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目最终验收合格时止。

(三) 本责任书一式\_\_\_\_份，由甲方执\_\_\_\_份、乙方执\_\_\_\_份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

地址：

地址：

电话:

年 月 日

甲方监督单位 (盖章)

年 月 日

电话:

年 月 日

乙方监督单位 (盖章)

年 月 日

### 三、安全生产协议书

#### 安全生产协议书

甲方(全称): \_\_\_\_\_

乙方(全称): \_\_\_\_\_

根据《建设工程安全生产管理条例》等有关法律法规,结合已签订的《北京市水利工程市场监督检查政府采购合同》,双方就该项目实施过程中的有关安全问题协商一致,订立本协议。

##### 一、甲方的安全责任

1. 甲方不得对乙方提出不符合建设工程安全生产法律、法规和强制性标准规定的要求。
2. 甲方不得明示或者暗示乙方购买、租赁、使用不符合安全施工的安全防护用具、机械设备、作业机具及配件、消防设施和器材。

##### 二、乙方的安全责任

1. 乙方应当建立健全安全生产责任制度和安全生产教育培训制度,制定安全生产规章制度和操作规程,保证本单位安全生产条件所需资金的投入,对所承担的项目进行定期和专项安全检查,并做好安全检查记录,根据项目的特点组织制定安全施工措施,消除安全事故隐患。
2. 乙方应当设立安全生产管理机构,明确安全生产负责人,配备专职安全生产管理人员。
3. 乙方派出的检查人员涉及车辆驾驶或其他设备操作,必须按照国家有关规定经过专门的安全作业培训,并取得相应资格证书后,方可上岗作业。凡因本项目发生的安全事故全部由乙方负责。
4. 项目实施前,乙方负责项目管理的技术人员应当对有关安全的要求向作业班组、检查人员做出详细说明。
5. 乙方应当根据不同项目实施阶段和周围环境及季节、气候的变化,在检查过程中采取相应的安全措施。
6. 乙方设置员工集体宿舍的,应当建立消防安全责任制度,确定消防安全责任人,制定用火、用电、使用易燃易爆材料等各项消防安全管理制度和操作规程。

7. 乙方采购、租赁的安全防护用具、机械设备、机具及配件，应当具有生产(制造)许可证、产品合格证，并在使用前进行查验。

8. 本协议书作为《北京市水利工程市场监督检查政府采购合同》的附件，与该合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

9. 本合同一式\_\_\_\_份，具有同等效力，甲方保存\_\_\_\_份、乙方保存\_\_\_\_份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人或  
委托代理人：

法定代表人或  
委托代理人：

地址：  
电话：

地址：  
电话：

年 月 日

年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：  
项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

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（实质性格式）

### 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） \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：投标人承诺不实的，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

说明：

（1）本项目（包）专门面向小微企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》（实质性格式）或《残疾人福利性单位声明函》（实质性格式）或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）中小企业声明函填写注意事项：

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

2）残疾人福利性单位、监狱企业参加政府采购活动，无需出具《中小企业声明函》，但应相应出具《残疾人福利性单位声明函》，或提供监狱企业证明文件。非残疾人福利性单位、监狱企业无需提供。

（3）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写招标文件采购标的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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 2-1 中小企业声明函格式

### 中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 2-2 残疾人福利性单位声明函格式

### 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

## 2-3 监狱企业证明文件

## 二、商务文件格式

投标文件（商务文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（商务文件）

项目名称：  
项目编号/包号：

投标人名称：

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）\_\_\_\_\_（项目编号/包号：\_\_\_\_\_）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：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件或扫描件：

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 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、护照等身份证明文件复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件或扫描件。



### 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） \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

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) 分项报价表中凡单位为“人/月”、“人/天”、“辆/天”的项目，其中“数量”由投标人根据自身组织方案自行填报，并相应填报单价、合价。

(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) 特别提醒：本项目招标设置最高投标限价总价的同时，设置单项最高投标限价。投标人的投标总报价或单项投标报价任一项超出（不含等于）相应最高限价的，其投标文件将按无效标被否决。最高投标限价总价和单项最高投标限价详见下表。

最高投标限价一览表

序号	项目名称	最高投标限价（万元）
1	水利工程建设招标投标和合同履行检查	68.5430
2	农民工工资支付检查	21.6390
最高投标限价总价（万元）		90.1820

4-2 投标报价与最高限价汇总对比一览表（实质性格式）

投标报价与最高限价汇总对比一览表

序号	项目名称	最高投标限价 (万元)	投标报价 (万元)
1	水利工程建设招标投标和合同履行检查	68.5430	
2	农民工工资支付检查	21.6390	
总价(万元)		90.1820	

## 4-3 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
一	水利工程建设招标投标和合同履约检查						
(一)	编制水利工程建设招标投标和合同履约检查方案（含标准）						
1	劳务费	技术人员协助开展项目调研、资料收集工作、方案编制。技术人员具体工作包括但不限于实地踏勘、资料收集、分析相关资料等。	人/月				
2	其他交通费	项目人员调研产生的租车费用，每次租用1辆5座以上的车（含司机、油费）	辆/天				
3	检查方案（含标准）评审	检查方案（含标准）评审	人/天				
(二)	水利工程建设招标投标和合同履约检查项目						
1	专家费	项目检查工作分2组同时进行招标投标和合同履约检查，其中30个项目（标段）招标投标检查，21个项目（标段）合同履约检查。每个项目（标段）检查时间为2天。	人/天				
2	劳务费	项目检查工作分2组同时进行招标投标和合同履约检查，其中30个项目（标段）招标投标检查，21个项目（标段）合同履约检查。	人/天				
3	汽车租赁费	2辆5座以上的车（含司机、油费）全程接送检查人员	辆/天				
4	检查报告编制费	聘用技术人员对检	人/天				

		查数据进行汇总分析，出具检查报告。						
(三)	水利工程建设招标投标和合同履约检查分析评估报告							
1	资料整理、分析评估报告编制费	聘用技术人员协助对项目资料进行整理汇编、对检查数据进行分析评估	人/天					
二	农民工工资支付检查							
(一)	编制农民工工资支付检查方案(含标准)							
1	劳务费	技术人员协助开展项目调研、资料收集工作、方案编制。技术人员具体工作包括但不限于实地踏勘、资料收集、分析相关资料等。	人/月					
2	其他交通费	项目人员调研产生的租车费用，每次租用1辆5座以上的车(含司机、油费)	辆/天					
3	检查方案(含标准)评审	检查方案(含标准)评审	人/天					
(二)	农民工工资支付检查项目							
1	专家费	农民工工资支付检查共计28个项目(标段)。	人/天					
2	劳务费	农民工工资支付检查共计28个项目(标段)。	人/天					
3	汽车租赁费	租赁1辆5座以上的车(含司机、油费)全程接送检查人员	辆/天					
4	检查报告编制费	聘用技术人员对检查数据进行汇总分析，出具检查报告	人/天					
(三)	农民工工资支付分析评估报告							
1	资料整理、分析评估报告编制费	聘用技术人员协助对项目资料进行整理汇编、对检查数据进行分析评估	人/天					
<b>投标总报价(元)</b>								

5 合同条款偏离表（实质性格式）

### 合同条款偏离表

项目编号/包号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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） \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购标的偏离表（实质性格式）

### 采购标的偏离表

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 (据实填写)	说明
对本项目采购标的的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购标的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购标的所有要求，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） \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 商务要求偏离表（实质性格式）

### 商务要求偏离表

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	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目商务要求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对商务要求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对商务要求中的所有要求，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） \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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）\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



### 8-3 投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料（如管理体系认证证书等）可在此提供（复印件或扫描件）。

三、技术文件格式

投标文件（技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（ 技 术 文 件 ）

项目名称：  
项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

1 技术要求偏离表（实质性格式）

## 技术要求偏离表

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	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目技术要求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对技术要求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对技术要求中的所有要求，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） \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 技术方案

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

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



# 附件

## 附件1：政府采购投标担保函

### 政府采购投标担保函（格式）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写）\_\_\_\_\_，即本项目的投标保证金金额\_\_\_\_\_。

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月为止。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_\_\_个工作日内进行备查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从

我方账户划出)之日起,保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的,我方在本保函项下的保证责任亦终止。

#### **五、免责条款**

1. 按照法律规定或你方与投标人的另行约定,全部或者部分免除投标人投标保证金义务时,我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第(一)款约定情形的,我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### **六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷,由你我双方协商解决,协商不成的,通过诉讼程序解决,诉讼管辖地法院为法院。

#### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人: (公章)

年 月 日

## 附件2：政府采购履约担保函

### 政府采购履约担保函（格式）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称投标人）于\_\_年\_\_月\_\_日签订编号为\_\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且根据该合同的约定，投标人应在\_\_年\_\_月\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）\_\_\_\_\_。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_\_%数额为\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_。（即主合同履约保证金金额）

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后  日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_\_部门出具的

质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### **四、保证责任的终止**

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### **五、免责条款**

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### **六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

#### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

北京市政府采购信用担保试点工作

专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：[liuzun@guaranty.com.cn](mailto:liuzun@guaranty.com.cn)

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳、陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱：[yangyang@scdb.com.cn](mailto:yangyang@scdb.com.cn)、[cnchenhaoran@scdb.com.cn](mailto:cnchenhaoran@scdb.com.cn)

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：[tailiwendy@126.com](mailto:tailiwendy@126.com)

附件4：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

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。

