

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：顺义区 2024 年节水载体建设项目

项目编号：11011324210200017662-XM001

采购人：北京市顺义区水务局

采购代理机构：北京博睿丰工程咨询有限公司



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.....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	22
第五章	采购需求.....	31
第六章	拟签订的合同文本.....	39
第七章	投标文件格式.....	45

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：11011324210200017662-XM001

2.项目名称：顺义区 2024 年节水载体建设项目

3.项目预算金额：285.24335 万元、项目最高限价：285.24335 万元

4.采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
其他水利管理服务	285.24335	1	优选一家供应商为顺义区水务局提供节水载体创建服务，包括但不限于供应商对不少于 500 家单位进行现场调研，最终完成 95 个节水载体创建，对创建单位用水情况、用水器具调查、地下管网查询、绘制给排水管线 CAD 图、给水管网跑冒滴漏检测、给排水管网探测，完善创建单位用水计量设施、进行水平衡测试、对用水单位内部用水量进行分析、整理完成水平衡测试报告书、协助用水单位整理创建资料等，具体详见“采购需求”。

5.合同履行期限：140 日历天（具体起始日期以合同签订为准）。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业采购。即：提供的服务全部由小微企业承接。

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

过以下措施进行：___/___。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：___/___

三、获取招标文件

1.时间：2024年12月4日至2024年12月10日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年12月25日13点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层（以屏幕显示开标室为准）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：本项目需要落实促进中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策（具体要求见招标文件）。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或

电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3.公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市顺义区水务局

地址：北京市顺义区复兴东街3号院政务服务中心南1号楼8层

联系方式：赵其志、010-89444309

2.采购代理机构信息

名称：北京博睿丰工程咨询有限公司

地址：北京市顺义区林河南大街9号院9号楼2层262室

联系方式：于辉、赵毛鹅、路璐、王鑫磊、孙萌、李博、李剑平、金文玲、王海霞、梅春霞、赵星梅、郭利楠 /010-61409078、18611279918

3.项目联系方式

项目联系人：于辉、赵毛鹅、路璐、王鑫磊、孙萌、李博、李剑平、金文玲、王海霞、梅春霞、赵星梅、郭利楠

电话：010-61409078、18611279918

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				
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%; text-align: center;"> <tr> <td>标的名称</td> <td>中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>其他水利管理服务</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	其他水利管理服务	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
其他水利管理服务	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 <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：__。				
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形：				

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u> / </u> 。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：10 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分得分高者为中标人，若得分、投标报价及技术部分得分均相同，则节水型单位创建方案得分高者为中标人</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）可以分担保履行的具体内容： <u> / </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； （3）其他要求： <u> / </u> 。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>书面形式（传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京博睿丰工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-61409078</u> ； 通讯地址： <u>北京市顺义区双丰街道复兴四街3号院金蝶软件园4号楼(A座)617室</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： 参照国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）取费标准，本项目招标代理费为1.8万元人民币。 缴纳时间： <u>发出中标通知书的同时，以支票或电汇方式一次性支付全款</u> 。

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，则具体要求见第四章《采 购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国

国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

28 其他补充事宜

28.1 详见《投标人须知资料表》。

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
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <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、重大税收违法失信主体、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。</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	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>本项目专门面向小微企业采购，提供如下资料：</p> <p>投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p>	格式见《投标文件格式》
3	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
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。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的采购预算金额或者采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____ / _____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 %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 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的

优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

□其他方式，具体要求： 。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	投标报价		10分	<p>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) × 分值。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	
2	商务	类似项目案例	6分	<p>自2021年1月1日至投标截止期，（以采购合同签订日期为准）投标人承担的类似节水管理与技术咨询服务类业绩，每个得2分，最多得6分。</p> <p>注：需提供采购合同（含首页、明细页、合同金额页、签字盖章页等相关证明文件）电子件并加盖投标人公章，未按要求提供，业绩不予认可。</p>	
3	技术	节水型单位创建方案	18分	<p>针对本项目制定节水型单位创建方案：</p> <p>服务内容全面具体、服务流程详细、方案合理，可操作性强，得18分；</p> <p>服务内容全面较具体、服务流程较详细、方案较合理，可操作性较强，得15分；</p> <p>服务内容全面、服务流程一般、方案基本合理，可操作性一般，得12分；</p> <p>服务内容基本全面、服务流程基本详细、方案基本合理，可操作性一般，得9分；</p> <p>服务内容、服务流程简略、方案基本合理，可操作性差，得6分；</p> <p>服务内容不够全面、服务流程不够详细、方案不够合理，得3分；</p> <p>未提供或其他得0分。</p>	
		节水型社区创建方案	10分	<p>针对本项目制定节水型社区创建方案：</p> <p>服务内容全面具体、服务流程详细、方案合理，可操作性强，得10分；</p> <p>服务内容较为全面、服务流程一般、方案基本合理，可操作性较强，得8分；</p> <p>服务内容基本全面、服务流程基本详细、方案基本合理，可操作性一般，得6分；</p> <p>服务内容不够全面、服务流程不够详细、方案不够合理，可操作一般，得4分；</p>	

			未提供或其他得 0 分。	
	节水型村庄创建方案	12 分	<p>针对本项目制定节水型村庄创建方案：</p> <p>服务内容全面具体、服务流程详细、方案合理，可操作性强，得12分；</p> <p>服务内容较为全面、服务流程一般、方案基本合理，可操作性较强，得9分；</p> <p>服务内容基本全面、服务流程基本详细、方案基本合理，可操作性一般，得6分；</p> <p>服务内容不够全面、服务流程不够详细、方案不够合理，可操作一般，得3分；</p> <p>未提供或其他得 0 分。</p>	
	安全保障措施	12 分	<p>根据投标人提供的安全保障措施进行综合评审：</p> <p>安全保障措施方案详细、具体，针对性强，可行性强，得 12 分；</p> <p>安全保障措施方案较详细、较具体，针对性较强，可行性较强，得 10 分；</p> <p>安全保障措施方案简略，无针对性，基本可行，得 8 分；</p> <p>安全保障措施方案不完整，服务等主要内容有缺失，得 6 分；</p> <p>安全保障措施方案差，得 4 分；</p> <p>未提供安全保障措施，得 0 分。</p>	
	进度计划保证措施	12 分	<p>根据投标人提供的进度计划保证措施进行综合评审：</p> <p>进度计划安排合理，可行性强，得 12 分；</p> <p>方案较全面，较科学合理，可行，得 10 分；</p> <p>方案一般，科学性、合理性一般，基本可行，得 8 分；</p> <p>方案较差，科学性、合理性较差，可行性较差，得 6 分；</p> <p>方案差，无科学性，无合理性，无可行性，得 4 分；</p> <p>未提供进度计划保证措施，得 0 分。</p>	
	人员配备及管理方案	9 分	<p>根据投标人提供的人员配备及管理方案进行综合评审：</p> <p>拟投入人员组织结构合理、岗位分工明确，管理制度完善，有详细的人员配备方案，得 9 分；</p> <p>拟投入人员组织结构基本合理、岗位分工基本明确，管理制度较完善，人员配备方案基本完善，得 6 分；</p> <p>拟投入人员组织结构基本合理、岗位分工基本明确，管理制度一般，人员配备方案缺乏完整性，得 3 分；</p> <p>拟投入人员组织结构欠合理，无管理制度，人员配备方案不可行，得 1 分；</p>	

			未提供人员配备及管理方案，得 0 分。	
	验收服务方案	8 分	<p>根据投标人所提供的验收服务方案进行综合评审，包括但不限于验收流程、验收目标等内容；</p> <p>验收服务方案内容完整，详实可行，具有针对性且完全满足项目需求，得 8 分；</p> <p>验收服务方案内容较完整，具有一定的可行性与针对性，能够满足采购需求，得 6 分；</p> <p>验收服务方案内容基本完整，可行性与针对性一般，基本满足采购需求，得 4 分；</p> <p>验收服务方案内容欠缺，不完整，得 2 分；</p> <p>未提供验收服务方案，得 0 分；</p>	
	调研车辆保障方案	3 分	<p>根据投标人提供的调研车辆保障方案进行综合评审：</p> <p>拟投入车辆配备数量合理，性能良好，保障方案及使用计划满足或优于本项目需要，得 3 分；</p> <p>拟投入车辆配备数量较充足，性能良好，保障方案及使用计划基本满足本项目需要，得 2 分；</p> <p>拟投入车辆配备数量、保障方案及使用计划基本满足本项目需要，得 1 分；</p> <p>未提供调研车辆保障方案，得 0 分。</p>	
	合计	100 分		

第五章 采购需求

一、采购标的

(一) 采购标的

标的名称	采购包预算 金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
其他水利管理服务	285.24335	1	优选一家供应商为顺义区水务局提供节水载体创建服务，包括但不限于供应商对不少于 500 家单位进行现场调研，最终完成 95 个节水载体创建，对创建单位用水情况、用水器具调查、地下管网查询、绘制给排水管线 CAD 图、给水管网跑冒滴漏检测、给排水管网探测，完善创建单位用水计量设施、进行水平衡测试、对用水单位内部用水量进行分析、整理完成水平衡测试报告书、协助用水单位整理创建资料等，具体详见“采购需求”。

(二) 项目概况

为把握“节水优先”的根本方针,持续开展节水载体创建,全力推进北京市节水行动,推动节水型社会建设,根据《北京市“十四五”节水型社会建设规划》《北京市节水行动实施方案》中“市属医院和五星级宾馆力争全部建成节水型单位、85%区级党政机关建成节水型单位、到 2025 年国家和市级重点监控用水单位全部建成节水型单位,节水型社区(村庄)覆盖率达到 50%”的要求,以节水载体为示范引领,进一步普及节水常识,不断提高广大群众的节水意识,把节约用水贯穿于群众生产生活全过程,建成一批规模化、高水平的节水载体。

(三) 项目目的

为落实《北京市节水条例》《北京市节水行动实施方案》《北京市“十四五”节水型社会建设规划》和《关于加强“十四五”时期全市生产生活用水总量管控

的实施意见》的有关任务，加快推进五星级宾馆、购物中心、体育场馆、国家级及市级重点监控单位等全部建成节水型单位，树立行业节水标杆，建立“水效领跑者”、节水型单位及节水先进集体等跟踪评估机制，动态更新名单，激励先进，树立典型，提高节水积极性。

二、商务要求

（一）合同履行期限和地点

★合同履行期限：140 日历天（具体起始日期以合同签订为准）。

服务地点：北京市顺义区。

（二）付款条件（进度和方式）

★合同签订且资金到位后，采购人支付供应商合同金额的 50%，项目完成并经采购人验收合格且资金到位后，采购人支付供应商剩余款项。

三、技术要求

（一）总体目标

顺义区 2024 年节水载体建设项目计划完成 95 个节水载体创建，其中创建节水型单位（企业）55 个、节水型社区 10 个、节水型村庄 30 个。

（二）主要内容

完成 95 个节水载体创建，对创建单位用水情况、用水器具调查、制定水表安装、水表采购及安装、地下管网查询、给水管网跑冒滴漏检测、给排水管网探测，完善创建单位用水计量设施、进行水平衡测试、对用水单位内部用水量进行分析、整理完成水平衡测试报告书、协助用水单位整理创建资料等。

（三）工作要求

1. 节水型单位（企业）创建（55 个）。

（1）现场调研

★对不少于 300 家用水户的用水情况进行现场核查，最终选出可创建的 55 家用水户，并对单位进行针对水量平衡测试及节水创建、日常节水管理工作等内容培训，并进行现场用水情况调查确认其是否具备创建条件，查清用水单位的地形图、给排水管线图，制定各单位的水平衡测试方案及计划，并打印装订各类测

试表格资料。

（2）制定水表安装

依据《用水单位水计量与统计管理规范》（DB11/T 1769-2020）和创建单位所属行业的《节水评价规范》中的相关要求，用水户的用水计量器具配备，应按分户、功能分区实现二级计量，并使二级用水单位水计量率达到 95%以上。通过实地勘察，查清单位计量水表的安装配备情况，基于“便于安装，便于维修，便于查验”的要求定出创建单位需要补装的二级表、三级表和阀门尺寸、位置、数量，并出具水表安装方案。

（3）水表采购及安装

根据前期勘察的水表安装方案，按照型号采购计量水表，并对损坏和锈蚀的水表进行原位换装，对用水单元缺失的二、三级水表进行补充安装。

（4）对用水单位内部的用水设备、用水设施等进行现场堪查。编制用水单位用水设备、设施明细表；测定逐个用水设备、用水单元的用水参数，绘制各单元水量平衡方框图，掌握各类用水参数之间的量值关系；从而全面掌握单位用水的现状。

（5）水平衡测试

1)单位水计量器具进行校核：使用便携式超声波流量计对单位各用水单元、用水设施、用水设备的水计量器具进行校核，确定水计量器具计量精确度在误差允许范围内可开展下一步工作。

2)漏失水量校核：根据各单位用水情况，分别采取动态或静态测试法，对单位各用水单元、用水设施、用水管线、用水系统进行漏水水量测定。如存在漏水现象报各单位进行检修，检修完成后进行水平衡测试工作。

3)水量平衡测试：根据各单位用水情况，分别采取一级平衡法、逐级平衡法、综合平衡法对单位各用水单元、用水设施、用水管线、用水系统用水情况进行测定，要求每天进行一次。

4)现场测试数据采集后，对用水情况与用水定额进行对比分析，如存在较大差异，则进行问题查找。

（6）整理创建节水型单位验收档案

根据用水单位所属行业类别，按照北京市出台的节水评价规范（目前有机关、工业企业、公园、公共建筑、学校、宾馆、医院、洗车场所、公用纺织品和洗涤

服务企业、游泳场馆、人工滑雪场、公园、零售、产业园区、数据中心共计 15 种类别），指导并协助单位整理支撑材料对单位用水指标进行分解，整理出用水台账，为用水单位今后用水管理、指标考核打好基础，从而全面掌握单位用水的现状。同时围绕各重点户基本信息情况、实际用水量与计划用水量比对，现场调查其水量变化较大的原因，为后续控制全年整体用水量及计划下达提供支撑。（创建资料，共 4 卷，分别微文书卷、规章制度卷、台账及原始记录卷、节水管理卷）。

（7）给水管网跑冒滴漏检测

水平衡测试开始前，根据单位管线走向，使用检漏仪对各单位给水管线逐一进行检漏，查找管线可能存在的漏水点。确定好漏水点后指导单位进行检修。

（8）给排水管网探测

对用水单位内部建筑物相对位置、供水管线的布置排列、走向、阀门井/排水井位置、管线的尺寸等进行现场堪测，对不清楚地下水管线走向的部位用管线探测仪查寻管线的走向，并将管线按比例标在图纸上。

（9）打印装订报告、支撑材料等资料

打印装订水平衡测试报告书、计量水表网络图、给排水管网平面图等图纸、打印用于申报节水型单位的支撑材料以及采购人要求的其他文件，并在完成专家验收后，按照市局要求扫描已填写验收意见、盖章的《节水型单位考评报告书》上报至北京市节水办。

根据任务数量，彩色单面打印水平衡测试报告书及支撑材料等资料并进行胶装，每份报告书预计约需要 80 页 A4 纸和 A2 尺寸彩色图纸 1 张，每份支撑材料预计约需要 60 页 A4 纸，每单位一式两份。根据申报要求，打印装订考评报告书并扫描成 PDF 版本，每份考评报告书预计约 20 页 A4 纸，每单位一式两份。所有资料需要总计 55 套。

2. 节水型社区创建（10 个）

（1）现场调研

★1）对顺义区不少于 50 个社区开展调研工作，最终选出的 10 个可创建社区。对社区公共用水场所用水器具、用水设施等进行现场调查。编制用水器具、设施明细表，全面掌握社区公共用水场所的现状。

2）对社区各户用水器具使用情况进行现场调查。编制用水器具明细表，全面掌握各户用水器具是否存在漏水情况，提出整改建议。

3) 对社区所有节水器具进行现场调查。掌握社区节水器具普及率。

(2) 创建考核指标调查

实地调查了解创建社区的基本情况，对社区的节水灌溉设施、雨水收集利用设施、水表计量设施、透水砖等节水设施基本情况进行了统计，对社区的用水情况进行调查统计，根据北京市节水型社区的相关要求，完成各社区的用水效率、节水器具普及率、非常规水源利用及节水意识等指标的调查及计算工作，并保证数据准确性。

(3) 整理创建节水型社区验收档案

根据北京市节水型社区的相关要求，协助社区建立完善的节约用水机构。使创建社区有明确的节水管理人员，责任明确。为社区建立完善的用水、节水规章制度。规章制度中包括但不限于节约用水巡回检查制度、公共用水设备管理制度和违规用水举报制度等（创建资料，共4卷，分别微文书卷、规章制度卷、台账及原始记录卷、节水管理卷）。

(4) 节水宣传活动

以居委会为主体，协助社区开展节水宣传活动。宣传活动应面向社区全体人员，活动形式可考虑各社区的实际情况，因地制宜，有针对性的开展。

(5) 打印装订报告、支撑材料等资料

打印装订用于申报节水型社区的支撑材料以及采购人要求的其他文件，并在完成专家验收后，按照市局要求扫描已填写验收意见、盖章的《节水型社区考评报告书》上报至北京市节水办。

根据任务数量，彩色打印装订支撑材料，每份支撑材料预计约需要60页A4纸。每个社区一式两份，打印考评报告书并扫描成PDF版本，每份考评报告书预计约20页A4纸，每个社区一式两份，所有资料总计10套。

3. 节水型村庄创建（30个）

(1) 现场调研

★1) 对顺义区不少于150个村庄开展调研工作，最终选出的30个可创建的村庄。对村庄公共用水场所节水器具进行现场调查。编制用水节水器具明细表，全面掌握村庄公共用水场所节水器具普及率。

2) 对村庄节水灌溉设施、雨水收集利用设施、机井用水计量设施等运行情

况进行现场调查。

- 3) 对村庄供水设施和管网“跑冒滴漏”现象进行现场调查；
- 4) 对村庄改厕和污水收集治理，污水排放情况进行现场调查。
- 5) 对村庄各户用水器具使用情况进行现场调查。

(2) 创建考核指标调查

实地调查了解创建村庄的基本情况，对村庄的节水灌溉设施、雨水收集利用设施、水表计量设施、透水砖等节水设施基本情况进行统计，对村庄的用水情况进行调查统计，根据北京市节水型村庄的相关要求，完成各村庄的用水设备（设施）漏水率、计量收费率、人均月用水水平等指标的调查及计算工作，并保证数据准确性。

(3) 整理创建节水型村庄验收档案

根据北京市节水型村庄的相关要求，协助村庄建立完善的节约用水机构。使创建村庄有明确的节水管理人员，责任明确，为村庄建立完善的用水、节水规章制度。规章制度中包括但不限于节约用水巡回检查制度、公共用水（灌溉）设备管理制度和村级用水及“两田一园”农业灌溉用水计量收费制度等（创建资料，共4卷，分别微文书卷、规章制度卷、台账及原始记录卷、节水管理卷）。

(4) 节水宣传活动

以村委会为主体，协助村庄开展节水宣传活动。宣传活动应面向村庄全体人员，活动形式可考虑各村庄的实际情况，因地制宜，有针对性的开展。

(5) 打印装订报告、支撑材料等资料

打印装订用于申报节水型村庄的支撑材料以及采购人要求的其他文件，并在完成专家验收后，按照市局要求扫描已填写验收意见、盖章的《节水型村庄考评报告书》上报至北京市节水办。

4. 项目验收

★供应商对用水单位进行水平衡测试，提出合理用水分析，制作水平衡测试报告书，参与并指导用水单位完成创建节水型单位的全部资料。采购人邀请节水行业专家对节水型单位、社区和村庄创建成果进行验收。

5. 保密要求

- (1) 供应商从采购人直接或间接获得的与本服务事项有关的全部信息资料，

都属于保密信息；

(2) 供应商应制定切实有效的保密措施和制度保护保密信息；

(3) 供应商不得将保密信息的全部或部分以任何方式向第三方披露；

(4) 供应商不得将所获悉的保密信息以任何方式用于与本服务事项无关的其他用途或目的；

(5) 供应商不得单独将项目技术资料向其他人公布，不得将在本项目获得的原始数据和成果在其他方面应用；

(6) 供应商不得以损害采购人利益的方式使用保密信息。

6. 其他要求

(1) 供应商须制定相关项目安全保障措施、进度计划保证及措施，确保按照采购人安排，有序、保质保量地开展工作，保证按时完成项目成果。

(2) 调研车辆保障：供应商应在服务期内提供车辆。在调查工作高峰期时提供必要的车辆保障及车辆使用计划，保障调研工作的顺利进行。

(3) 供应商应组建专业性强的服务团队制定相关人员配备方案及规范有效的人员管理制度，确保完成本项目规定的内容，并达到相关要求。

(4) 供应商在服务期间应严格遵守国家、地方、行业的各项安全、法律法规、标准规范、规定、安全操作规程、制度及相关要求。

1) 供应商如因采取安全措施不当、违反安全规程造成人员伤亡，设备、设施损坏等一切事故，由供应商承担所造成的经济损失和法律责任。

2) 供应商应在工作现场配备必要的急救设施，并培训工作人员掌握基本急救技能。一旦发生安全事故，供应商应立即按照规定上报采购人及政府主管部门，并启动应急预案。供应商承担事故责任和损失。

(四) 服务标准

包括但不限于以下标准

(1) 《中华人民共和国统计法》；

(2) 《中华人民共和国统计法实施条例》；

(3) 《北京市统计条例》；

(4) 《北京市节水条例》；

(5) 《用水统计调查制度》（试行）；

- (6) 《北京市水务统计调查制度》；
- (7) 《水平衡测试通则》；
- (8) 《服务业用水单位水平衡测试导则》；
- (9) 《用水单位水计量与统计管理规范》；
- (10) 《节水评价规范》；

四、偏离

(1) 本章加注“★”内容均为实质性内容，供应商在投标响应文件中应全面响应。

(2) 除实质性内容以外，允许投标文件产生偏离，但应遵守招标文件规定的偏离范围和幅度（如有），并应按照“投标文件格式”加以说明。

(3) 报价要求：

- 1) 供应商应综合考虑市场和政策等风险，自主报价，报价为含税价。
- 2) 本项目为总价合同，供应商为完成该项工作内容所发生的全部费用，包括但不限于人员费用、车辆费用、管理费、利润、税金等全部费用，合同款项不再调整。

第六章 拟签订的合同文本

(此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突)

政府采购合同

项 目 名 称： 顺义区 2024 年节水载体建设项目 _____

甲 方： _____

乙 方： _____

签 署 日 期： _____

1) 查清用水单位的地形图、给排水管线图、用水设备情况、用水设施情况，对单位内的地下水管线进行普查。

2) 对用水单位内部建筑物相对位置、供水管线的布置排列、走向、阀门井/排水井位置、消火栓位置、管线的尺寸、化粪池位置等进行现场查勘，对不清楚地下水管线走向的部位用管线探测仪查寻管线的走向、埋深，并将所查管线按比例标在图纸上。

3) 对用水设备、用水设施等进行现场堪查。编制用水单位用水设备、设施明细表；测定逐个用水设备、用水单元的用水参数，绘制各单元水量平衡方框图，掌握各类用水参数之间的量值关系；从而全面掌握单位用水的现状。

4) 对可能有漏水的地下管线用数字检漏仪检测，找出地下给水管线的泄漏点等。

5) 根据前期勘察的水表安装方案，按照型号采购计量水表，并对损坏和锈蚀的水表进行原位换装，对用水单元缺失的二、三级水表进行补充安装。

6) 对单位自备井进行定位，并在卫星图上标注。

(3) 水平衡测试

在管线不漏水的情况下，对用水单位进行 10 天的用水量测试，每天（或两天）对所有水表抄表一次。

(4) 对用水单位内部用水量进行分析

与用水定额、相关标准进行比对，结合节水的新技术、新产品，根据具体情况进行合理用水分析，从中找出不合理的用水部位及用水点，找出节水潜力，根据实际条件制定切实可行的节水技术改造方案和规划，为用水单位提供决策的依据和支持。

(5) 整理完成水平衡测试报告书

绘制用水单位给排水管网平面图（彩色图纸）、水表计量网络图等，进行单位用水分析，挖掘单位节水潜力，为用水单位今后用水管理、指标考核打好基础。从而建立一套完整详实的的用水档案。

(6) 协助单位整理创建资料，共 4 卷

文书卷、规章制度卷、台账及原始记录卷、节水管理卷。

2、节水型社区创建（10 个）

(1) 现场调研

对顺义区不少于 50 个社区开展调研工作，最终选出的 10 个可创建社区。

(2) 用水器具调查

1) 对社区公共用水场所用水器具、用水设施等进行现场调查。编制用水器具、设施明细表，全面掌握小区公共用水场所的现状。

2) 对社区各户用水器具使用情况进行现场调查。编制用水器具明细表，全面掌握各户用水器具是否存在漏水情况，提出整改建议。

3) 对社区所有节水器具进行现场调查。掌握社区节水器具普及率。

(3) 对各社区用水量进行分析。

与用水定额、相关标准进行比对，结合节水的新技术、新产品，根据具体情况进行合理用水分析，从中找出不合理的用水部位及用水点，找出节水潜力，根据实际条件制定切实可行的节水技术改造方案和规划，为用水小区提供决策的依据和支持。

(4) 协助小区整理创建资料

创建资料主要包括建立健全节水领导小组、完善用水管理规章制度、建立健全用水台账、完善用水节水管理制度等。

3、节水型村庄创建（30 个）

(1) 现场调研

对顺义区不少于150个村庄开展调研工作，最终选出的30个可创建的村庄。

(2) 用水器具、节水设施调查

1) 对村庄公共用水场所用水节水器具进行现场调查。编制用水节水器具明细表，全面掌握村庄公共用水场所节水器具普及率。

2) 对村庄节水灌溉设施、雨水收集利用设施、机井用水计量设施等运行情况进行现场调查。

3) 对村庄供水设施和管网“跑冒滴漏”现象进行现场调查；

4) 对村庄改厕和污水收集治理，污水排放情况进行现场调查。

5) 对村庄各户用水器具使用情况进行现场调查。

(3) 协助村庄完善用水管理

1) 协助村庄完善用水计划管理，实行村级用水总量控制、定额或限额管理。

2) 协助村庄明晰农业生产结构和种植结构,按照《北京市节水管理统计报表制度》建立村级农业用水及农村生活用水台账。

3) 调查农村企业用水单独装表计量情况;调查农用机井装表计量率情况;调查生活用水计量率情况。

(4) 协助村庄完善制度建设

1) 制度建设主要包括设施管护、设备维修、用水计量、节奖超罚、巡回检查等节约用水管理制度等。

2) 对农业生产用水超过限额取用地下水的收缴水资源费制度。

3) 农村生活用水实行水量计费制。

4) 灌溉用水、村民家庭生活用水、其他用水等制定分类水价等。

第五条 委托事项要求

对项目内容中的各用水单位进行用水情况及特点的调研,包括对用水单位地形及建筑物的勘测,核查该单位的给排水管网,对给排水管网进行寻管和检漏,绘制给排水管网图,制定各个创建单位用水计量设施配备方案,完善创建单位用水计量设施,具备测试条件后,组织技术人员对用水单位进行水平衡测试,提出合理用水分析,制作水平衡测试报告书,参与并指导用水单位完成创建节水型单位的全部资料,对节水型单位、节水型社区、节水型村庄创建成果进行验收。

第六条 双方的权利和义务

一、甲方的权利和义务:

- 1、负责拨付项目资金。
- 2、组织检查、验收项目实施情况。

二、乙方的权利和义务:

- 1、负责项目的具体组织、实施。
- 2、负责完成 95 个节水载体创建,其中创建节水型单位 55 个、节水型社区 10 个、节水型村庄 30 个提交相应的支撑材料。
- 3、负责对服务人员进行安全教育,确保施工安全。

第七条 违约责任

1、乙方未按合同履行,甲方有权直接从工程款中扣除相应的违约金。乙方未按要求开展工作的,乙方应于 5 日内负责无偿改正,补充,经改正、补充 1

次后仍未能达到合同要求的，乙方应按技术服务费总额的 10%向甲方偿付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。验收不合格的项目，甲方向乙方收回相应项目资金。

2、凡发现有虚报、骗取、套取项目资金的行为，一经查实将追回项目资金，并依法追究相关单位及个人责任。

3、由于不可抗力原因，造成乙方未能完成合同约定的建设内容，根据具体情况具体处理。

4、原定任务合同书如有重大变更而需要修改时，须具有甲方意见书，经双方协商，另订合同。

第八条 其他约定

1、由于不可抗力（包括瘟疫、地震、台风、洪水、火灾、战争、罢工、政府禁令以及双方均不可预见、不能控制的事情或情况）导致本协议不能履行的，甲乙双方互不追究责任，甲方应按照乙方实际工作量支付费用。

2、本合同执行过程中发生争议，应友好协商解决，协商不成的，任何一方可到顺义区人民法院提起诉讼。

3、本合同如有未尽事宜，双方另行协商，签订补充协议，补充协议与本合同同样有效。

4、甲乙双方共同遵守相关规定，本合同不作为行政审批和行政许可的依据。乙方调整项目建设内容，需经甲方同意，未尽事宜，另行议定。本合同一式六份，甲方三份，乙方三份，自签订之日起生效。

甲方：北京市顺义区水务局

法定代表人或委托代理人：

签字（盖章）

日期： 年 月 日

乙方：

法定代表人或委托代理人：

签字（盖章）

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

包组名称：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

1-3中小企业证明文件

说明：

1) 本项目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》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，且建议在资格证明文件部分提供。

2) 中小企业声明函填写注意事项

《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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、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。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标总价 (元人民币) 小写金额	投标总价 大写金额	合同履行 期限	服务地点	备注
1						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 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
<p>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）：</p> <p><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，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					

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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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，均视作投标人已
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

6 技术文件

投标人应提供包括但不限于以下内容：

- 1) 节水型单位创建方案
 - 2) 节水型社区创建方案
 - 3) 节水型村庄创建方案
 - 4) 安全保障措施
 - 5) 进度计划保证措施
 - 6) 人员配备及管理方案
 - 7) 验收服务方案
 - 8) 调研车辆保障方案
-

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；

绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

7-2 类似项目业绩（如有）

自 2021 年 1 月 1 日起至投标截止日期（以采购合同签订日期为准），承担的类似节水管理与技术咨询服务类实施成功案例。

投标人需提供采购合同（含首页、采购内容页、合同金额页、签字盖章页等相关证明文件）电子件并加盖投标人公章。

7-3 其他投标人认为应当提供或补充的其他文件。