

2026年密云区强化取水监管项目

招标文件

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

招标人：北京市密云区水务局

招标代理机构：北京明城招标代理有限公司

日期：2026年4月



目 录

第一章 投标须知	1
一、投标须知前附表.....	0
二、投标须知.....	2
(一) 投标人.....	2
(二) 招标文件.....	3
(三) 投标文件.....	4
(四) 开标.....	7
(五) 评标.....	8
(六) 授予合同.....	8
第二章 合同工作内容和要求	10
一、工作依据.....	11
二、项目基本情况.....	11
三、主要工作内容.....	11
第三章 合同条件	18
第四章 投标文件格式	12
一、投标书.....	13
(一) 投标函格式.....	14
(二) 授权委托书.....	15
(三) 开标一览表.....	16
(四) 资格证明文件.....	17
(1) 投标人基本情况表.....	17
(2) 拟派本项目人员一览表.....	18
(3) 拟派项目负责人简历表.....	19
(4) 近五年内承接的政府投资的项目管理或咨询项目一览表.....	20
(5) 服务诚信声明书.....	21
(6) 中小企业声明函.....	23
第五章 评标办法	24

1 总则	25
2. 评标的有关规定及说明	25
3. 评标内容与评标程序	25

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

第一章 投标须知

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

一、投标须知前附表

项号	内容	说明与要求
1	项目名称	2026年密云区强化取水监管项目
2	项目位置	北京市密云区
3	资金来源	密云区财政资金
4	项目规模	<p>一、机井全生命周期管理，1.全面核查机井（1）对台账内机井进行现场复核，配合更新机井台账。（2）全年开展“无证井”排查。2.协助完成机井处置 二、取水许可审批与日常监管，1.许可申请指导与服务 2.现场勘验（1）取水许可延续申请（2）取水许可首次申请和重新申请 3.对取水户日常检查 4.其他专项管理、排查、整治等相关工作 对当前北京市取供用排与再生循环利用协同管理平台中取水许可证照、计量设施、取水口进行数据收集整理及基本分析。分别从取水户类型、取水许可规模、行业类别角度进行数据基本情况分析。</p>
5	招标范围	<p>本次主要内容为： 一、机井全生命周期管理，1.全面核查机井（1）对台账内机井进行现场复核，配合更新机井台账。（2）全年开展“无证井”排查。2.协助完成机井处置 二、取水许可审批与日常监管，1.许可申请指导与服务 2.现场勘验（1）取水许可延续申请（2）取水许可首次申请和重新申请 3.对取水户日常检查 4.其他专项管理、排查、整治等相关工作 对当前北京市取供用排与再生循环利用协同管理平台中取水许可证照、计量设施、取水口进行数据收集整理及基本分析。分别从取水户类型、取水许可规模、行业类别角度进行数据基本情况分析。</p>
	投标周期	<p>1.时间：2026年4月16日至2026年4月20日获取招标文件，投标截止时间为2026年5月8日13时30分。</p> <p>2.地点：北京市公共资源综合交易系统（网址：https://zhjy.bcactc.com/zhjy/）</p> <p>3.方式：网络下载，使用数字身份认证锁登录北京市公共资源综合交易系统(网址：https://zhjy.bcactc.com/zhjy/)下载招标文件。</p>

项号	内容	说明与要求
		4.售价：0 元。
6	招标人	北京市密云区水务局
7	招标人（和招标代理机构）	<p>招标人：北京市密云区水务局 联系人：祝旭升 电话：18311310031 招标代理机构：北京明城招标代理有限公司 地 址：北京市密云区水源路 358 号 A 座 5 层招标 邮 编：101500 联系人：周启航 电话：13520393772</p>
8	投标人资格要求	<p>*资格证明文件（所有提供的证明文件均须加盖本单位企业 CA 印章）</p> <ol style="list-style-type: none"> *营业执照； *资质要求：投标人具有/资质； *财务要求：会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告或开户银行出具的资信证明(须加盖企业 CA 印章)； *业绩要求：无； * 信誉要求：投标人信誉良好；没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态，并在最近三年内 3 年（2023 年 4 月～2026 年 4 月）没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人未被列入失信被执行人名单、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、需提供裁判文书网出具的投标单位近三年没有行贿犯罪记录的查询结果截图，无行贿犯罪行为；以检察机关出具的或中国裁判文书网检索的近三年投标人单位及其法定代表人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为的查询结果为准。 *社会保障资金缴纳记录：投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供开标日前半年内任意月份缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件；投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖投标人企业 CA 印章。 *纳税证明： <ol style="list-style-type: none"> ①依法免税的投标人，应提供证明其依法免税的相应证明文件加盖投标人企业 CA 印章。 *诚信声明无违法违纪行为，无因违法违纪行为被国家有关部门处罚、无重大的质量事故或不良记录。 本次招标不接受联合体投标。
9	资格审查方式	资格后审

项号	内容	说明与要求
10	服务周期	自合同签订起 10 日历天。
11	投标预备会议	不召开
12	投标人疑问及澄清	接收疑问截止时间：投标文件递交截止前 15 天 招标人澄清发出时间：投标文件递交截止前 15 天 投标人收到确认时间：24 小时内
13	投标文件份数	本项目为电子标，投标文件电子版自行上传，开标时需提供纸质版投标文件一份（在规定的投标截止时间前未在系统中上传投标文件视为自动放弃）
14	报价采用的币种	人民币
15	投标保证金 (本项目不涉及)	投标保证金的形式：支票、汇票、电汇 投标保证金的金额： (1) 递交时间：投标人应当在 年 月 日 时前递交 开户名： 开户银行： 账号： (2) 投标人应当将投标保证金凭证的复印件放入投标文件中。招标人与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。
16	投标文件提交地点及截止时间	递交截止时间：2026年5月8日13时30分 递交地点：北京市密云区公共资源交易中心 地址：北京市密云区公共资源交易中心
17	最高投标限价	设最高投标限价，为人民币：647486.77 元
18	开标	开标时间：2026年5月8日13时30分 递交地点：北京市密云区公共资源交易中心 地址：北京市密云区公共资源交易中心
19	本招标项目的监督部门为	北京市密云区水务局 监督电话：010-69057236
20	投标有效期	(从投标截止之日算起)：90 日历天
21	评标方法及标准	综合评估法，详见本招标文件第五部分评标办法

项号	内容	说明与要求
22	其它	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 缴纳时间： <u>中标人领取中标通知书时一次性支付招标代理服务费。</u>

二、投标须知

(一) 投标人

1. 合格投标人的条件

- 1.1 在中华人民共和国境内登记注册的、具有法人资格的有能力提供招标项目项目管理服务且具有投标须知前附表第 8 项要求的资质及类似项目业绩的单位；
- 1.2 投标人应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 投标人应有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.4 投标人应遵守中华人民共和国有关的法律、法规和规章，且在工商管理部门及政府相关部门没有不良记录。参加本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；在近三年按期保质履约，没有因投标人违约引起的合同纠纷、仲裁和诉讼记录；
- 1.5 投标人与招标人或与为招标人提供其他服务的单位或附属机构无任何利益关系。
- 1.6 资格审查方式见本须知前附表第 9 项。投标人在提交的投标文件中须包括资格后审资料。只有最终通过资格审查的投标人才有可能成为本项目的中标人。

2. 投标委托

- 2.1 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（见“投标文件格式”部分）。

3. 投标费用

3.1 无论招标结果如何，投标人应自行承担与参加投标有关的全部费用。

(二) 招标文件

4. 招标文件的组成

4.1 招标文件包括下列文件及所有按本须知第 12 条发出的招标文件的澄清文件和招标文件的补充修改文件：

第一章 投标须知

第二章 合同工作内容和要求

第三章 合同条件

第四章 投标文件格式

第五章 评标办法

投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件，如有缺漏、重复或不清楚的地方应及时向招标人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。

4.2 投标人应认真阅读招标文件及招标文件补充文件中的所有内容，如投标人须知、工作大纲、合同条件、投标文件格式以及评标办法等。投标人未按招标文件要求提供全部资料或递交的投标文件未对招标文件做出全面的实质性响应，其投标文件将可能被拒绝，任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

4.3 投标人应检查招标文件，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，可向招标人提出。

4.4 凡获得本招标文件的投标人，均应对本招标文件负有保密义务。

5. 招标文件的澄清

5.1 提问

投标人在获得招标文件后应仔细阅读和研究，如有疑问可以书面的形式向招标人

提出。招标人将于本须知第 12 条规定时间前接受提问，并将本须知第 12 条规定时间前通过传真或电子邮件的方式将澄清文件传递给所有参加此次招标活动的投标人。投标人在收到澄清文件后应在 24 小时内以书面的形式给招标人以回执。所有问题应以书面的形式传真给招标代理人，任何口头提问将不被接受。

5.2 澄清/解答

招标人只对在规定时间内收到的提问酌情以书面的形式予以答复。上述答复将不标明问题的来源，并通过传真或电子邮件的方式传递给所有投标人。

5.3 澄清文件的法律效力

招标人发出的招标文件的澄清文件与原招标文件具有同等效力，如与原招标文件有矛盾时，以日期在后者为准。

6. 招标文件的修改和补充

6.1 招标人在投标文件递交截止日的 15 个日历日之前，可对招标文件进行修改和补充。这种修改、补充可能是招标人主动做出的，也可能是为了解答投标人要求澄清的问题而做出的。招标人对招标文件的修改和补充，将以向投标人发出“招标文件的补充文件”的方式做出。

6.2 招标文件的补充文件将以书面的方式发送给所有的投标人。投标人在收到招标文件的补充文件后，应在 24 小时内以书面方式通知招标人，确认已经收到招标文件的补充文件。

6.3 招标人发出的招标文件的补充文件与原招标文件具有同等效力，如与原招标文件有矛盾时，以日期在后者为准。

6.4 为使投标人在编制投标文件时有合理的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标人可酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

(三) 投标文件

7. 投标文件的组成和数量

7.1 投标书，包括：

(1) 投标函

- (2) 授权委托书
- (3) 开标一览表
- (4) 资格证明文件，包括：
 - 1) 投标人基本情况表
 - 2) 拟派本项目人员一览表
 - 3) 拟派项目负责人简历表
 - 4) 近五年内承接的类似服务业绩一览表
 - 5) 服务诚信声明书
 - 6) 中小微企业声明函

7.2 服务方案。

8. 本项目为电子标，开标时需提供纸质版投标文件一份。

8.1 所有投标报价应填写在“开标一览表”中，并由投标人的法定代表人或授权代表签署。

投标人的报价应根据投标人拟为 2026 年密云区强化取水监管项目提供的服务内容，按照招标文件中的内容，结合本项目特点和企业自身的实力，报出固定的投标总价。

1、 投标人根据结合企业自身能力综合报价，本项目最高投标报价不得高于投标限价 **647486.77 元。**

8.2 投标人在报价一览表中的所填报投标总价，最终结算时按照评审后金额为准。

8.3 最终服务费用根据实际服务内容和委托人确认的服务内容投标报价确定。

8.4 投标人的报价应为完成招标文件约定的全部工作的所有费用，包括但不限于投标人为履行本合同义务所需的劳务费、企业管理费、各项税费、现场办公费、差旅费、通讯费以及投标人派驻项目现场人员所需的一切费用。

9. 投标货币

本工程的投标报价的货币为人民币。

10. 投标保证金（本项目不适用）

10.1 投标人应在递交投标文件的同时须提交投标保证金。

10.2 对于未能按要求提交投标保证金的投标人，招标人可以将其投标文件视为未响应招标文件要求的投标而予以拒绝。

10.3 投标保证金将在招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内退还。

10.4 投标人如有下列情况，招标人有权扣留其投标保证金：

- (一) 投标人在投标有效期内撤回其投标文件；
- (二) 中标的投标人未能在规定的期限内签署合同。

10.5 被扣留的投标保证金的受益人为招标人。

11. 投标文件的签署

11.1 投标文件须加盖投标人企业 CA 印章，并须由法定代表人 CA 印章。当由法定代表人之授权代表签字时，须同时提交授权委托书。

11.2 投标人如对投标文件有修改，修改处应由法定代表人或其授权代表签字。

12. 投标文件的装订、密封和标记

本项目为电子标，开标时需提供纸质版投标文件一份。

13. 递交投标文件截止时间

13.1 投标文件必须在“投标须知前附表”中规定的递交截止时间之前派专人送达到指定的递交地点。

13.2 招标人推迟递交投标文件截止时间时，将以书面的形式通知各投标人。在这种情况下，招标人和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

13.3 到投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于 3 个的，招标人将依法重新组织招标。

14. 投标文件的补充、修改与撤回

14.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

14.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知的有关规定密封、标记和提交，并在密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

14.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

14.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件。

15. 投标文件的有效期

15.1 自递交投标文件截止日起 90 天内，投标文件应保持有效。有效期短于此规定期

限的投标文件将被拒绝。

- 15.2** 在特殊情况下，招标人和招标代理机构可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面或传真的形式进行。同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件。

（四）开标

16. 开标

- 16.1** 招标人将按投标须知前附表中规定的时间和地点，对所有按时递交的合格的投标文件进行公开开标。投标文件有下列情形的，招标人不予受理：
逾期送达的或者未送达指定地点的；

- 16.2** 招标人邀请所有投标人按投标须知前附表中规定的时间和地点参加开标会，投标人法定代表人或其委托代理人应当按时出席开标会。
特别提醒：参加开标会的投标人法定代表人或其委托代理人应随身携带、提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书以及本人身份证原件和复印件，社保缴纳证明记录（近半年）供行政监督人备查并签名报到以证明其出席。本项目为电子标，开标时投标人须携带企业电子 CA 锁。

16.3 开标程序

- 16.3.1 开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。参加开标会的各位代表应遵守会场纪律，保持会场秩序。
- 16.3.2 除了对按照本须知第 14 条的规定提交了合格的撤回通知书的投标文件以及按照本须知规定当场拒绝的投标文件不予接受之外，招标人在投标文件提交截止时间前收到的所有投标文件，开标时都将由工作人员当众予唱标。按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。
- 16.3.3 唱标时宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。
- 16.3.4 招标人指定专人对开标会所有情况（包括当场拒绝的情况）进行如实记录，并在开标会结束前由参加开标会的招标人代表和投标人代表分别签字确认；拒绝确认的，由工作人员予以核实，经核实无误后仍拒绝签字确认的，招标人将记录在案。开标记录将作为评标委员会评标的依据之一。
- 16.3.5 除本须知规定当场拒绝的情况，招标人可以在开标会上当场决定外，开标记录的其他情况交由评标委员会在评标时作出评判。

(五) 评标

17. 评标委员会与评标

- 17.1 招标人依法组建评标委员会。评标委员会由北京市评价专家库随机抽取的有关技术、经济专家组成，成员人数为 5 人。其中招标人代表 0 人
- 17.2 评标委员会依据本招标文件第五章“评标办法”，对投标文件进行评审和比较，向招标人提出书面评标报告，并推荐 3 名合格的投标人为中标候选人。
- 17.3 招标人将按照国家有关规定确定中标人。

(六) 授予合同

18. 合同授予标准

- 18.1 招标人将合同授予被确定为实质上响应招标文件要求的、能够满意地履行合同义务，并在价格、服务、履约能力、资信状况等方面具有竞争力的投标人。

19. 定标方式

- 19.1 招标人不承诺将合同授予投标报价最低的投标人。招标人在发出中标通知书前，有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。
- 19.2 招标人应接受评标委员会推荐的中标候选人，不得在评标委员会推荐的中标候选人之外确定中标人。
- 19.3 如果所有的中标候选人均放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，招标人将依法重新招标。

20. 中标通知书

- 20.1 中标人确定后，招标结果将按规定在北京市公共资源综合交易服务平台进行公示，公示期不少于 3 日，结束日为工作日。
- 20.2 公示期结束无质疑，招标人将向中标人发出中标通知书。
- 20.3 招标人将在发出中标通知书的同时，将招标结果以书面形式通知所有未中标的投

标人。

21. 签订合同

21.1 中标人应按中标通知书中规定的时间、地点与招标人谈判并签订咨询服务合同，否则按递交投标文件后撤回处理。

21.2 技术服务协议书的有效期：自合同签订，至本项目竣工验收完成为止。

22. 腐败和欺诈行为

22.1 定义

(1) “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响评标过程中的行为，以及影响招标人在“项目服务协议”实施过程中的行为。

(2) “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标人利益，包括投标人之间串通投标，人为地使投标人丧失竞争性。

22.2 如果招标人和招标代理机构认为投标人在竞争中有腐败或欺诈行为，则其投标将被拒绝，并参照《中华人民共和国招标投标法》及其相关规定予以严肃查处。

23. 关于分包和转包

23.1 中标人不得将中标合同的任何服务内容分包或转包给其他人。

第二章 合同工作内容和要求

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-202604150935203

第二章 招标工作内容和要求

一、工作依据

《中华人民共和国水法》

《取水许可和水资源费征收管理条例》

《地下水管理条例》

其他有关的法律、法规、条例和技术标准。

二、项目基本情况

2.1 项目名称：2026 年密云区强化取水监管项目

2.2 主要服务内容：

2.2.1 机井全生命周期管理

2.2.1.1 全面核查机井

(1) 2026 年上半年对台账内所有机井进行现场复核（坐标、状态、计量设施、许可信息等），配合更新机井台账。对于“封存”“待处置”“少量取水”等特殊状态机井，除核实井体实际状态与台账一致性外，还需重点检查封存井井口密封完整性、有无擅自启封取水痕迹等，填写《机井检查记录表》。配合校核电子证照系统机井相关信息，提交《密云区机井“一井一档”信息库》。

(2) 全年开展“无证井”排查。通过主动检查未办理取水许可的生产经营单位水源和协同区水务局到被举报单位检查，及时发现无证取水问题，督促取水户整改。

成果：《机井检查记录表》、《密云区机井“一井一档”信息库》、《违法线索移交资料》

2.2.1.2 协助完成机井处置

对相关单位暂停使用的机井封存封填情况进行现场勘验、过程监督、影像资料采集及验收资料收集。

成果：《机井处置全过程档案》

2.2.2 取水许可审批服务与日常监管

2.2.2.1 许可申请指导与服务

在区水务局的监督下，为取水户提供办理流程、材料填报等方面的标准化指导，提高报件一次通过率。

2.2.2.2 现场勘验

(1) 取水许可延续申请

对取水许可证即将到期的取水户，开展续证前置审查。根据取水户提交的申请材料进行核查，确保申请材料与现场实际情况相符。对该取水工程进行合规性检查，传达管理要求，告知日常取水中应注意事项，提交《取水现场检查单》和《审批建议报告》。

(2) 取水许可首次申请和重新申请

一是对已有取水设施补办取水许可的取水户进行现场复核，包括机井位置、机井参数、水泵型号、取水用途、生产经营规模等内容，提交《取水现场检查单》和《审批建议报告》；二是对涉及区级权限的新打井或更新井的取水户进行前置检查，主要复核是否在公共供水管网覆盖范围内、拟凿井位置是否在地下水禁采区内、生产经营规模或灌溉面积或服务人口等用水参数等，提交审批建议报告；三是辅助区内新打或更新井的成井验收，对照市或区级审批文件核查机井建设的地点、范围、井深、成井报告等，提交《取水现场检查单》和《机井验收情况报告》。

成果：《取水现场检查单》、《审批建议报告》、《机井验收情况报告》

2.2.2.3 对取水户日常检查

对全区已办证的取水户进行常态化检查，每半年全覆盖检查一次。对依法应纳入取水许可管理的单位和个人，重点检查取水户是否正常经营；是否未经批准擅自取水，是否未取得取水申请批准文件擅自建设取水工程或者设施；是否未依照批准的取水许可规定条件取水，包括取水水源、取水地点、取水用途等是否与取水许可证载明的事项一致；取水量是否超过许可水量；是否依照国家技术标准安装计量设施、计量设施是否正常运行、年许可1万方以上的取水户每个取水口是否都安装了远传计量设施；是否按规定报送取用水量；是否存在未经批准擅自转让取水权的情形；是否存在取水许可证逾期未办理手续；是否存在取水许可事项变更未履行手续的情况。针对地下水开采，还要重点检查地下工程建设是否对地下水补给、径流、排泄等造成重大不利影响，报废的矿井、钻井、地下水取水工程，或者未建成、已完成勘探任务、依法应当停止取水的地下水取水工程，是否按照规定封井或者回填等。发现违规取水问题及时督促取水户整改，违法问题提交相关违法线索。

成果：《月检查记录》、《半年检查报告》、《问题台账》、《整改通知建议单》、《违法线索移交资料》

2.2.2.4 其他专项管理、排查、整治等相关工作

为强化地下水管理，开展临时性地下水管理工作。包括但不限于地下水污染隐患排查、临时取水点专项整治等。按任务要求制定核查计划，形成专项报告，支撑地下水精细化管理。

成果：《核查整治计划或方案》、《核查整治工作报告》

2.2.3 编制取水管理分析报告

2.2.3.1 分析范围

对当前北京市取供用排与再生循环利用协同管理平台中的取水许可证照、计量设施、取水口、取水量等数据进行整理分析。分别从取水户类型、取水许可规模、行业类别角度进行数据基本情况分析。

2.2.3.2 分析方法与内容

采用描述性和图表统计、对比分析、结构分析、趋势分析、关联分析等方法，分别开展取水许可基础数据分析、计量监控能力分析、预警数据深度挖掘分析、综合对比与趋势研判。

(1) 取水许可基础数据分析

统计取水许可证总数、总许可水量，按水源类型分析地表水与地下水许可水量的比例与分布。按取水户类型分析城镇公共供水单位、地源热泵使用者、农业生产者（超规定限额）、水力发电企业、特种行业、自建设施供水单位和个人等类型在数量和许可水量上的占比。按许可规模划分规模以上（地表水年许可量 >50 万 m^3 /年，地下水年许可量 >5 万 m^3 /年）及规模以下取水户，分析其数量结构及许可水量结构。

(2) 计量监控能力分析

分析计量设施及时率、在线率、完整率，按地区、水源类型、取水规模进行分层对比，识别薄弱环节。分析远传计量问题的原因并提出可行的整改措施。

(3) 综合对比与趋势研判

对已安装在线监控的取水户，对比其许可水量与实际取水量的差异，计算许可水量利用率。进行历史趋势分析：将上述关键指标（如总取水量、地下水取水量）进行近三年（或五年）的连续对比，分析其变化趋势及驱动因素。

成果：《半年取水管理分析报告》、《全年取水管理分析报

告》

2.2.4 制定实施方案

除阶段性成果外，在工作开展前，第三方单位还需依据《中华人民共和国水法》、《取水许可和水资源费征收管理条例》、《地下水管理条例》等有关法律法规和上述工作内容制定工作计划，提交实施方案。

成果：《密云区取水管理提升项目实施方案》

三、合同履行期及服务地点

3.1 合同履行期限:自合同签订之日起至 10 天;

3.1 服务地点:北京市密云区。

四、服务要求

合同签订后，并甲方提供齐基础资料后 10 个工作日内提交密云区取水管理提升项目实施方案。

4.1 其他要求

(1) 本项目投标截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动；

(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。

五、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。

第三章 合同条件

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就 **2026 年密云区强化取水监管项目** 的技术服务协商一致，签订本合同。

一、服务的内容、形式和要求

(一) 主要工作内容及成果如下：

1. 机井全生命周期管理

1.1 全面核查机井

(1) 2026 年上半年对甲方现有台账内所有机井进行现场复核（坐标、状态、计量设施、许可信息等），配合更新机井台账。对于“封存”“待处置”“少量取水”等特殊状态机井，除核实井体实际状态与台账一致性外，还需重点检查封存井井口密封完整性、有无擅自启封取水痕迹等，填写《机井检查记录表》。配合校核电子证照系统机井相关信息，提交《密云区机井“一井一档”信息库》。

(2) 全年开展“无证井”排查。通过主动检查未办理取水许可的生产经营单位水源和协同区水务局到被举报单位检查，及时发现无证取水问题，督促取水户整改。

成果：《机井检查记录表》、《密云区机井“一井一档”信息库》、《违法线索移交资料》

1.2 协助完成机井处置

对相关单位暂停使用的机井封存封填情况进行现场勘验、过程监督、影像资料采集及验收资料收集。

成果：《机井处置全过程档案》

2. 取水许可审批服务与日常监管

2.1 许可申请指导与服务

在区水务局的监督下，为取水户提供办理流程、材料填报等方面的标准化指导，提高报件一次通过率。

2.2 现场勘验

(1) 取水许可延续申请

对取水许可证即将到期的取水户，开展续证前置审查。根据取水户提交的申请材料进行核查，确保申请材料与现场实际情况相符。对该取水工程进行合规性检查，传达管理要求，告知日常取水中应注意事项，提交《取水现场检查单》和《审批建议报告》。

(2) 取水许可首次申请和重新申请

一是对已有取水设施补办取水许可的取水户进行现场复核，包括机井位置、机井参数、水泵型号、取水用途、生产经营规模等内容，提交《取水现场检查单》和《审批建议报告》；二是对涉及区级权限的新打井或更新井的取水户进行前置检查，主要复核是否在公共供水管网覆盖范围内、拟凿井位置是否在地下水禁采区内、生产经营规模或灌溉面积或服务人口等用水参数等，提交审批建议报告；三是辅助区内新打或更新井的成井验收，对照市或区级审批文件核查机井建设的地点、范围、井深、成井报告等，提交《取水现场检查单》和《机井验收情况报告》。

成果：《取水现场检查单》、《审批建议报告》、《机井验收情况报告》

2.3 对取水户日常检查

对全区已办证的取水户进行常态化检查，每半年全覆盖检查一次。对依法应纳入取水许可管理的单位和个人，重点检查取水户是否正常经营；是否未经批准擅自取水，是否未取得取水申请批准文件擅自建设取水工程或者设施；是否未依照批准的取水许可规定条件取水，包括取水水源、取水地点、取水用途等是否与取水许可证载明的事项一致；取水量是否超过许可水量；是否依照国家技术标准安装计量设施、计量设施是否正常运行、年许可1万方以上的取水户每个取水口是否都安装了远传计量设施；是否按规定报送取用水量；是否存在未经批准擅自转让取水权的情形；是否存在取水许可证逾期未办理手续；是否存在取水许可事项变更未履行手续的情况。针对地下水开采，还要重点检查地下工程建设是否对地下水补给、径流、排泄等造成重大不利影响，报废的矿井、钻井、地下水取水工程，或者未建成、已完成勘探任务、依法应当停止取水的地下水取水工程，是否按照规定封井或者回填等。发现违规取水问题及时督促取水户整改，违法问题提交相关违法线索。

成果：《月检查记录》、《半年检查报告》、《问题台账》、《整改通知建议单》、《违法线索移交资料》

2.4其他专项管理、排查、整治等相关工作

为强化地下水管理，开展临时性地下水管理工作。包括但不限于地下水污染隐患排查、临时取水点专项整治等。按任务要求制定核查计划，形成专项报告，支撑地下水精细化管理。

成果：《核查整治计划或方案》、《核查整治工作报告》

3. 编制取水管理分析报告

3.1分析范围

对当前北京市取供用排与再生循环利用协同管理平台中的取水许可证照、计量设施、取水口、取水量等数据进行整理分析。分别从取水户类型、取水许可规模、行业类别角度进行数据基本情况分析。

3.2 分析方法与内容

采用描述性和图表统计、对比分析、结构分析、趋势分析、关联分析等方法，分别开展取水许可基础数据分析、计量监控能力分析、预警数据深度挖掘分析、综合对比与趋势研判。

(1) 取水许可基础数据分析

统计取水许可证总数、总许可水量，按水源类型分析地表水与地下水许可水量的比例与分布。按取水户类型分析城镇公共供水单位、地源热泵使用者、农业生产者（超规定限额）、水力发电企业、特种行业、自建设施供水单位和个人等类型在数量和许可水量上的占比。按许可规模划分规模以上（地表水年许可量 >50 万 m^3 /年，地下水年许可量 >5 万 m^3 /年）及规模以下取水户，分析其数量结构及许可水量结构。

(2) 计量监控能力分析

分析计量设施及时率、在线率、完整率，按地区、水源类型、取水规模进行分层对比，识别薄弱环节。分析远传计量问题的原因并提出可行的整改措施。

(3) 综合对比与趋势研判

对已安装在线监控的取水户，对比其许可水量与实际取水量的差异，计算许可水量利用率。进行历史趋势分析：将上述关键指标（如总取水量、地下水取水量）进行近三年（或五年）的连续对比，分析其变化趋势及驱动

因素。

成果：《密云区 2025 年上半年取水管理分析报告》、《密云区 2025 年取水管理分析报告》

4. 制定实施方案

除阶段性成果外，在工作开展前，乙方还需依据《中华人民共和国水法》、《取水许可和水资源费征收管理条例》、《地下水管理条例》等有关法律法规和上述工作内容制定工作计划，提交实施方案。

成果：《密云区取水管理提升项目实施方案》

(二) 成果形式和要求：

1. 乙方提交以上成果纸质版四份。
2. 合同签订后10个工作日内提交《密云区强化取水监管项目实施方案》，《月检查记录》于每月最后一个工作日报送，《半年检查报告》、《密云区2025年上半年取水管理分析报告》于2026年7月15日前报送，《密云区机井“一井一档”信息库》于2026年9月30日前报送、《密云区2025年取水管理分析报告》于2026年12月31日前报送，其余成果按工作完成情况动态报送。

二、履行期限、地点和方式：

本合同自____年__月__日至____年__月__日在北京市密云区履行。

- 1、合同有效期为合同签订之日起一年；
- 2、甲乙双方签订合同，甲方提供相应的资料和协作事项，乙方提交盖章成果。

三、甲方的协作事项

-
- 1、在本合同生效后，甲方根据乙方工作需要提供已掌握现有取水口资料；
 - 2、由甲方协调各乡镇相关部门配合进行调查；

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

四、技术情报和资料的保密※

按照国家保密法规执行。双方均对对方提供的技术情报和资料承担保密义务。无论本合同是否变更、解除、终止，本条款继续有效。

五、验收、评价方法：

报告达到了本合同第一条所列的要求，采用甲方认可的方式验收。验收未通过，乙方应在合同期限内修改完善，达到合格标准。

评价方法：详见附件：合同工作内容和要求。

六、报酬及其支付方式：

（一）报酬

合同价暂定为人民币 元（大写： ），最终以结算评审金额为准。

（二）支付方式：

第一阶段：合同签订且资金到位后，甲方向乙方支付合同额的 30%（……万元，大写……）作为预付款；

第二阶段：乙方提交《全年取水管理分析报告》成果并经甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同总额的 60%（……万元，大写……）。

第三阶段：结算评审后，甲方按照审定金额向乙方支付尾款。

在合同执行过程中，如乙方工作量减少，收费按照实际发生工作量据实结算。

七、违约金或者损失赔偿额的计算方法：

1、违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

2、因甲方原因终止合同，应按乙方实际完成的工作量结清服务费；因乙方原因终止合同，乙方退还甲方预付款，按本合同总价款的 20%向甲方

支付违约金，并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

3、乙方未按本合同约定期限提供合格工作成果文件，每逾期一日，应按合同总价款的万分之五支付违约金；逾期三十日以上的，甲方有权解除本合同，乙方退还甲方预付款，按本合同总价款的 20%向甲方支付违约金，并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

八、解决合同纠纷的方式

再履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，可采用以下第（二）方式解决。

（一）双方同意由_____ / _____仲裁委员会仲裁。

（二）双方约定向甲方所在地的人民法院起诉。

本合同一式六份，甲、乙双方各执三份，具有同等法律效力。

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

第四章 投标文件格式

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-202605091235203

一、投标书

- (一) 投标函
- (二) 授权委托书
- (三) 开标一览表
- (四) 资格证明文件
 - 1) 投标人基本情况表
 - 2) 拟派本项目人员一览表
 - 3) 拟派项目负责人简历表
 - 4) 近五年内承接的类似服务业绩一览表
 - 5) 服务诚信声明书
 - 6) 中小企业声明函

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

(一) 投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方 2026 年密云区强化取水监管项目 的招标文件，经考察现场并研究了招标文件后，我方愿以投标报价人民币小写：_____元（大写：_____），遵照招标文件的要求，承担并完成本招标文件中所规定的任务。并正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人名称），提交招标文件要求的全套投标文件，包括：

- 1、投标书（包括资格证明文件）和服务方案；
- 2、其他资料。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

如果贵方接受我方的投标，我方保证按照投标文件中所列的人员名单，派员履行项目管理合同中规定的职责。

我方同意我方投标书在投标须知规定的投标截止期开始对我方有约束力，并在投标须知规定的投标有效期截止前一直对我方有约束力且随时可能按投标书中标。

在签署合同之前，你方的中标通知书和本投标书将构成约束我们双方的契约。

我方理解你们将不受必须接受你们所收到的最低标价或其他任何投标书的约束。同时理解贵方不负担我方的任何投标费用。

我方所提交的投标文件自投标文件递交截止时间起_____天有效。

我方承诺，如果我方在本投标文件有效期内撤回投标文件或在接到中标通知书后在规定的时间内未能或拒绝签订合同协议书，贵方有权扣留我方提交的投标保证金。

投标人：_____（加盖企业 CA 印章）

地址：_____

法定代表人：_____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期：_____年 月 日

(二) 授权委托书

本人作为_____（公司名称）_____法定代表人，在此授权我公司_____女士/先生作为我公司正式合法的代理人，以我公司名义并代表我公司全权处理2026年密云区强化取水监管项目服务招标的以下事宜：

- 投标文件的准备，包括参加各种标前会议；
- 投标文件的签署；
- 参加开标会议；
- 进行合同谈判，签署合同文件；

在此授权范围和期限内，被授权人所实施的行为具有法律效力，授权人予以认可。

本授权书有效期自_____起至_____止。

本授权书不得转授权。

投标人：_____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人：_____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： 年 月 日

(三) 开标一览表

项目名称： 2026年密云区强化取水监管项目

投标单位名称	
项目名称	
服务期	
投标报价合计	投标报价： _____ (大写) _____ 元人民币 _____ (小写) _____ 元人民币

投标人全称： _____ (加盖企业 CA 印章)

法定代表人： _____ (加盖法定代表人 CA 印章)

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

(四) 资格证明文件

(1) 投标人基本情况表

1	投标人名称	
2	营业执照编号	请将营业执照副本复印件加盖企业 CA 印章附后
3	法定代表人	
4	投标人办公电话 / 传真	
5	投标联系人姓名 / 电话 / 手机	
6	投标人的办公场所	
7	投标人所在地邮政编码	
8	主营业务范围：	
9 人员结构	注：请将企业组织机构图附在后面	
说明事项		

投标人全称： _____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人： _____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

(2) 拟派本项目人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	文化程度	职务	从事本专业 工作时间	职业资格	拟在本项目中 担任的职务	备注

注：以上人员信息均需附相关证明文件。

投标人全称： _____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人： _____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： 年 月 日

(3) 拟派项目负责人简历表

姓 名		年 龄	
性 别		专 业 工 龄	
职 称		学 历	
个人专业技术工作资历			
项 目 名 称	项 目 主 要 内 容	担 任 职 务	说 明

说明：

- 1、拟派本项目的项目负责人需填写本表；
- 2、请附填报人员的专业技术职称证书（如有）复印件。

投标人全称： _____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人： _____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： 年 月 日

(4) 近五年内承接的类似服务业绩一览表

序号	项目名称	项目金额（万元）	服务内容	实施时间

注：附合同复印件

投标人全称： _____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人： _____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： 年 月 日

(5) 服务诚信声明书

投标人根据自身的情况在此声明，过去的行为有无违法违纪行为，有无因违法违纪行为被国家有关部门处罚、有无重大的质量事故或不良记录。

投标人全称： _____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人： _____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： 年 月 日

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

附件：

无行贿犯罪记录证明

由投标人提供中国裁判文书网查询的投标单位、法人、拟委任的项目负责人近三年没有行贿犯罪记录的查询结果截图。

投标人全称： _____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人： _____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： 年 月 日

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

(6) 中小企业声明函

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（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）；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）；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。

企业名称（加盖企业 CA 印章）：

日期：

第五章 评标办法

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260416091235203

第五章 评标办法

1. 总则

- 1.1 招标人依法组建评标委员会。评标委员会由招标人代表及专家库抽取的技术和经济专家组成，总人数为 5 人。评标工作由评标委员会承担。
- 1.2 评标工作依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、国家七部委联合颁发的《评标委员会评标办法暂行规定》中规定的原则进行。采用相同的程序、标准和方法，对投标人的投标文件进行评审、比较。
- 1.3 评标委员会依据招标文件中的标准和要求对投标文件进行评审，任何其他的外部证据均不得作为评标的依据。
- 1.4 评标采用综合评估法。本办法中规定了所有必须评价的项目及相关评价标准。
- 1.5 评标工作由评标委员会推举的评标委员会主任主持。每位评委独立评标，任何人不得通过任何方式干扰评标委员会的评标。
- 1.6 按本办法评标，排名前 3 位的投标人为评标委员会推荐的中标候选人。招标人将按照国家有关规定确定中标人。

2. 评标的有关规定及说明

- 2.1 评标委员会对投标文件（包括投标书、服务方案）的内容如有疑问，可以向投标人质询并要求该投标人出据书面澄清文件，但不得对投标文件做实质性修改。质询工作应当由全体评委参加。质询工作应做书面记录，评标委员会成员及投标人应在记录上签字确认。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明、补正，又拒绝根据评标委员会的建议进行修正的，评标委员会将拒绝其投标。招标人不接受投标人主动提出的对其投标文件的澄清。
- 2.2 评标委员会根据评标情况写出评标报告，内容包括：评标记录，评标过程中的相关表格，评标委员会要求投标人所做的澄清（如有）等。
- 2.3 评标报告经全体评标委员会成员签字生效。评标报告报送招标人后，评标委员会的工作结束。

3. 评标内容与评标程序

3.1 评标的内容

评标的内容包括：符合性和完整性、资格后审评审、服务方案的评审和投标商务文件的评审。

3.2 评标程序及规定

评标程序：组建评标委员会→评审预备会→初步审核→详细评审→完成评标报告。

3.2.1 依法组建评标委员会，由评标委员会推选评标委员会组长。

3.2.2 初步审核

a. 服务方案的响应性检查

检查服务方案是否符合招标文件中工作大纲的相关要求，检查服务方案与招标文件的要求有无重大偏离。重大偏离是指服务方案与招标文件的要求基本不一致。

b. 投标商务文件的初步审核

评标委员会依据招标文件的规定和要求，检查投标商务文件是否有效，有下列情形之一者，将作为无效投标文件处理：

- (1) 投标人未按招标文件的要求提有效的营业执照复印件和资质证书的复印件；
- (2) 投标商务文件未按规定加盖投标人企业 CA 印章，或经法定代表人或其授权代表签字，或由授权代表签字，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”原件；
- (3) 投标文件未响应招标文件的实质性要求和条件，存在重大偏离或保留；
- (4) 投标报价不符合现行取费标准，或低于成本存在恶性竞争的；
- (5) 与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标的；
- (6) 其他违反招标文件规定实质性条款要求的。

3.2.3 评标委员会只对实质上响应了招标文件要求的投标文件进行详细评审。

3.2.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

3.2.5 评标委员会有权拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.2.6 评标委员会根据评标情况写出评标报告，并按顺序推荐出中标候选人名单。

3.3 评标委员会按照本办法，对投标文件进行系统的评审、比较并进行独立评分，按投标人得分的高低确定其排名次序。

符合性和完整性资格后审评审记录表

项目名称：_____（项目名称）_____

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见			
1	营业执照	具备有效的营业执照				
2	资质要求	投标人具有/资质				
3	财务状况	会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告或开户银行出具的资信证明（须加盖企业 CA 印章）；				
4	诚信声明	无违法违规违纪行为，无因违法违规违纪行为被国家有关部门处罚、无重大的质量事故或不良记录				
5	行贿犯罪记录证明	无行贿犯罪行为：以检察机关出具的或中国裁判文书网检索的近三年投标人单位及其法定代表人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为的查询结果为准。				
资格评审结论： 通过资格评审标注为√；未通过资格评审标注为×						

评标委员会全体成员签名：_____

日期： 年 月 日

附表 1

评分内容及标准

一、价格部分（10分）

价格分 10 分

（1）评标基准价计算方法：评标基准价=各有效投标报价去掉最高和最低各 N 家后的评标价格的算术值。

当有效投标家数 $X \geq 5$ 时， $N=1$ ；

当有效投标家数 $X < 5$ 时， $N=0$ 。

（2）投标报价的偏差率计算公式： $\delta = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ （偏差率计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）

（3）投标报价等于评标基准价者，得 10 分；投标报价每低于评标基准价 1%时扣减 0.5 分，低于评标基准价-4%（不含）以外时得 7 分；投标报价每高于评标基准价 1%时扣减 0.5 分，高于评标基准价 4%（不含）以外时得 7 分。（不足 1%按 1%计取）

二、商务部分（15分）

序号	评审因素	评分说明	分值
1	相关业绩	投标人近五年（2021 年 4 月-至今）签署的类似项目业绩，每个项目得 3 分，最高得 9 分。 投标人需提供相关合同（含首页、合同金额页、签字盖章页相关证明文件；）复印件加盖单位公章，否则业绩不予认可，有效业绩 1 个得 3 分，最多 9 分。备注：需提供合同复印件。	0-9
2	企业综合能力	1,具有“环境管理体系认证证书”或具有“高新技术企业认证证书”得 2 分。 2,具有“职业健康安全管理体系认证证书”或“创新型中小企业认证证书”得 2 分。 3,具有“质量管理体系认证证书”或“知识产权试点单位认证证书”得 2 分。 4,没有不得分。需附认证证书复印件加盖公章。	0-6
合计			15

三、技术部分（75分）

序号	评审因素	评分说明	分值
----	------	------	----

序号	评审因素	评分说明	分值
1	总体实施方案 (20分)	考核对总体技术方案的理解和阐述,提出的方案是否内容齐全、结构完整、表述准确、条理清晰,满足项目需要,综合比较方案是否具有科学性、合理性、可操作性和较强的地域适用性,好,得15-20分;较好,得10-14分;一般,得1-9分,差,0分。	0-20
2	拟投入检测器具、设备情况 (15分)	对投入本项目的检测器具、设备等配置方案进行评定。 1、方案契合项目需求,针对性强,配置科学合理、先进得10-15分; 2、方案基本符合项目需求,针对性较强,配置基本齐全,较合理得4-9分; 3、方案对项目需求的符合性一般,针对性、合理性差得1-3分; 4、未提供得0分。	0-15
3	进度计划 (10分)	项目进度计划安排合理,阶段分明,满足项目需求得5-10分;项目进度计划安排欠合理,阶段不分明,基本满足项目需求得1-4分。	0-10
4	投标人的项目管理组织机构、人员工具配备、职责分工 (10分)	根据项目组工作基础是否扎实、技术积累是否雄厚、人员配备是否稳定合理、职责分工是否明确、工具设备是否满足项目实际需要。相对比较得分:好,得7-10分;较好,得4-6分;一般,得1-3分,差,0分。	0-10
5	配合并完成突发事件的工作措施计划方案 (10分)	应急方案措施合理科学7-10分,应急方案措施一般4-6分,应急方案措施差1-3分,无应急方案措施0分。	0-10
6	质量保证与质量控制方案 (10分)	1、方案内容完整、可行、有针对性,得8-10分; 2、提供方案通用、简单,得5-7分; 3、所提供方案可行性不足、缺乏严谨性,得1-4分; 4、未提供得0分。	0-10
合计			75

4. 价格分计算方法:

(1) 评标基准价计算方法: 评标基准价=各有效投标报价去掉最高和最低各 N 家后的评标价格的算术值。

当有效投标家数 $X \geq 5$ 时, $N=1$;

当有效投标家数 $X < 5$ 时, $N=0$ 。

(2) 投标报价的偏差率计算公式: $\delta = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ (偏差率计算结果保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”)

(3) 投标报价等于评标基准价者, 得10分; 投标报价每低于评标基准价1%时扣减0.5分, 低于评

标基准价-4%（不含）以外时得7分；投标报价每高于评标基准价1%时扣减0.5分，高于评标基准价4%（不含）以外时得7分。（不足1%按1%计取）

5. 计算错误的修改

5.1 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- （1）用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- （2）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- （3）单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

5.2 按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

6. 评标专家在招投标活动中承担以下义务：

6.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

6.2 按照招投标法律法规和招标文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

6.3 保守秘密，不得透露采购文件咨询情况，不得泄露投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

6.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向招标采购评审工作的组织者或监督部门报告并加以制止。

6.5 解答有关方面对招投标评审工作中有关问题的询问，配合招标人或者招标代理机构答复投标人质疑。

6.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

目 录

评标办法前附表.....	1
其他附件.....	5

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

评标办法前附表

符合性和完整性

序号	评审因素	评审标准
1	营业执照	具备有效的营业执照
2	资质要求	/
3	财务状况	会计师事务所出具的2024年度财务审计报告或开户银行出具的资信证明（须加盖企业CA印章）；
4	诚信声明	无违法违纪行为，无因违法违纪行为被国家有关部门处罚、无重大的质量事故或不良记录
5	行贿犯罪记录证明	无行贿犯罪行为：以检察机关出具的或中国裁判文书网检索的近三年投标人单位及其法定代表人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为的查询结果为准。

技术部分（总分：75分）

序号	评审因素	评审标准	分值
1	总体实施方案	考核对总体技术方案的理解和阐述，提出的方案是否内容齐全、结构完整、表述准确、条理清晰，满足项目需要，综合比较方案是否具有科学性、合理性、可操作性和较强的地域适用性，好，得15-20分；较好，得10-14分；一般，得1-9分，差，0分。	20

2	拟投入检测器具、设备情况	对投入本项目的检测器具、设备等配置方案进行评定。 1、方案契合项目需求，针对性强，配置科学合理、先进得10-15分； 2、方案基本符合项目需求，针对性较强，配置基本齐全，较合理得4-9分； 3、方案对项目需求的符合性一般，针对性、合理性差得1-3分； 4、未提供得0分。	15
3	进度计划	项目进度计划安排合理，阶段分明，满足项目需求得5-10分；项目进度计划安排欠合理，阶段不分明，基本满足项目需求得1-4分。	10
4	投标人的项目管理组织机构、人员工具配备、职责分工	根据项目组工作基础是否扎实、技术积累是否雄厚、人员配备是否稳定合理、职责分工是否明确、工具设备是否满足项目实际需要。相对比较得分：好，得7-10分；较好，得4-6分；一般，得1-3分，差，0分。	10
5	配合并完成突发事件的工作措施计划方案	应急方案措施合理科学7-10分，应急方案措施一般4-6分，应争方案措施差1-3分，无应急方案措施0分。	10
6	质量保证与质量控制方案	1、方案内容完整、可行、有针对性，得8-10分； 2、提供方案通用、简单，得5-7分； 3、所提供方案可行性不足、缺乏严谨性，得1-4分； 4、未提供得0分。	10

商务部（总分：15分）

序号	评审因素	评审标准	分值
----	------	------	----

1	相关业绩	<p>投标人近五年（2021年4月-至今）签署的类似项目业绩，每个项目得3分，最高得9分。投标人需提供相关合同（含首页、合同金额页、签字盖章页相关证明文件；）复印件加盖单位公章，否则业绩不予认可，有效业绩 1 个得 3 分，最多 9分。备注：需提供合同复印件。</p>	9
2	企业综合能力	<p>1, 具有“环境管理体系认证证书”或具有“高新技术企业认证证书”得2分。 2, 具有“职业健康安全管理体系认证证书”或“创新型中小企业认证证书”得2分。 3, 具有“质量管理体系认证证书”或“知识产权试点单位认证证书”得2分。 4, 没有不得分。需附认证证书复印件加盖公章。</p>	6

投标报价（总分：10分）

序号	评审因素	评审标准	分值
----	------	------	----

1	投标报价	<p>(1) 评标基准价计算方法：评标基准价=各有效投标报价去掉最高和最低各N家后的评标价格的算术值。</p> <p>当有效投标家数$X \geq 5$ 时，$N= 1$ ； 当有效投标家数$X < 5$ 时，$N= 0$ 。</p> <p>(2) 投标报价的偏差率计算公式：$\delta = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ (偏差率计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”</p> <p>(3) 投标报价等于评标基准价者，得10分；投标报价每低于评标基准价1%时扣减0.5分，低于评标基准价-4%（不含）以外时得7分；投标报价每高于评标基准价1%时扣减0.5分，高于评标基准价4%（不含）以外时得7分。（不足1%按1%计取）</p>	10
---	------	---	----

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-0260150323523

2026年密云区强化取水监管项目

招标文件

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

招标人：北京市密云区水务局

招标代理机构：北京明城招标代理有限公司

日期：2026年4月

目 录

第一章 投标须知	1
一、投标须知前附表.....	0
二、投标须知.....	2
(一) 投标人.....	2
(二) 招标文件.....	3
(三) 投标文件.....	4
(四) 开标.....	7
(五) 评标.....	8
(六) 授予合同.....	8
第二章 合同工作内容和要求	10
一、工作依据.....	11
二、项目基本情况.....	11
三、主要工作内容.....	11
第三章 合同条件	18
第四章 投标文件格式	12
一、投标书.....	13
(一) 投标函格式.....	14
(二) 授权委托书.....	15
(三) 开标一览表.....	16
(四) 资格证明文件.....	17
(1) 投标人基本情况表.....	17
(2) 拟派本项目人员一览表.....	18
(3) 拟派项目负责人简历表.....	19
(4) 近五年内承接的政府投资的项目管理或咨询项目一览表.....	20
(5) 服务诚信声明书.....	21
(6) 中小企业声明函.....	23
第五章 评标办法	24

1 总则	25
2. 评标的有关规定及说明	25
3. 评标内容与评标程序	25

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

第一章 投标须知

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

一、投标须知前附表

项号	内容	说明与要求
1	项目名称	2026年密云区强化取水监管项目
2	项目位置	北京市密云区
3	资金来源	密云区财政资金
4	项目规模	<p>一、机井全生命周期管理，1.全面核查机井（1）对台账内机井进行现场复核，配合更新机井台账。（2）全年开展“无证井”排查。2.协助完成机井处置 二、取水许可审批与日常监管，1.许可申请指导与服务 2.现场勘验（1）取水许可延续申请（2）取水许可首次申请和重新申请 3.对取水户日常检查 4.其他专项管理、排查、整治等相关工作 对当前北京市取供用排与再生循环利用协同管理平台中取水许可证照、计量设施、取水口进行数据收集整理及基本分析。分别从取水户类型、取水许可规模、行业类别角度进行数据基本情况分析。</p>
5	招标范围	<p>本次主要内容为： 一、机井全生命周期管理，1.全面核查机井（1）对台账内机井进行现场复核，配合更新机井台账。（2）全年开展“无证井”排查。2.协助完成机井处置 二、取水许可审批与日常监管，1.许可申请指导与服务 2.现场勘验（1）取水许可延续申请（2）取水许可首次申请和重新申请 3.对取水户日常检查 4.其他专项管理、排查、整治等相关工作 对当前北京市取供用排与再生循环利用协同管理平台中取水许可证照、计量设施、取水口进行数据收集整理及基本分析。分别从取水户类型、取水许可规模、行业类别角度进行数据基本情况分析。</p>
5	投标周期	<p>1.时间：2026年4月16日至2026年4月20日获取招标文件，投标截止时间为2026年5月8日09时30分。</p> <p>2.地点：北京市公共资源综合交易系统（网址：https://zhjy.bcactc.com/zhjy/）</p> <p>3.方式：网络下载，使用数字身份认证锁登录北京市公共资源综合交易系统(网址：https://zhjy.bcactc.com/zhjy/)下载招标文件。</p>

项号	内容	说明与要求
		4.售价：0 元。
6	招标人	北京市密云区水务局
7	招标人（和招标代理机构）	<p>招标人：北京市密云区水务局 联系人：祝旭升 电话：18311310031 招标代理机构：北京明城招标代理有限公司 地 址：北京市密云区水源路 358 号 A 座 5 层招标 邮 编：101500 联系人：周启航 电话：13520393772</p>
8	投标人资格要求	<p>*资格证明文件（所有提供的证明文件均须加盖本单位企业 CA 印章）</p> <ol style="list-style-type: none"> *营业执照； *资质要求：投标人具有/资质； *财务要求：会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告或开户银行出具的资信证明(须加盖企业 CA 印章)； *业绩要求：无； * 信誉要求：投标人信誉良好；没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态，并在最近三年内 3 年（2023 年 4 月～2026 年 4 月）没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人未被列入失信被执行人名单、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、需提供裁判文书网出具的投标单位近三年没有行贿犯罪记录的查询结果截图，无行贿犯罪行为；以检察机关出具的或中国裁判文书网检索的近三年投标人单位及其法定代表人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为的查询结果为准。 *社会保障资金缴纳记录：投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供开标日前半年内任意月份缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件；投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖投标人企业 CA 印章。 *纳税证明： <ol style="list-style-type: none"> ①依法免税的投标人，应提供证明其依法免税的相应证明文件加盖投标人企业 CA 印章。 *诚信声明无违法违纪行为，无因违法违纪行为被国家有关部门处罚、无重大的质量事故或不良记录。 本次招标不接受联合体投标。
9	资格审查方式	资格后审

项号	内容	说明与要求
10	服务周期	自合同签订起 10 日历天。
11	投标预备会议	不召开
12	投标人疑问及澄清	接收疑问截止时间：投标文件递交截止前 15 天 招标人澄清发出时间：投标文件递交截止前 15 天 投标人收到确认时间：24 小时内
13	投标文件份数	本项目为电子标，投标文件电子版自行上传，开标时需提供纸质版投标文件一份（在规定的投标截止时间前未在系统中上传投标文件视为自动放弃）
14	报价采用的币种	人民币
15	投标保证金 (本项目不涉及)	投标保证金的形式：支票、汇票、电汇 投标保证金的金额： (1) 递交时间：投标人应当在 年 月 日 时前递交 开户名： 开户银行： 账号： (2) 投标人应当将投标保证金凭证的复印件放入投标文件中。招标人与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。
16	投标文件提交地点及截止时间	递交截止时间：2026年4月9日09时30分 递交地点：北京市密云区公共资源交易中心 地址：北京市密云区公共资源交易中心
17	最高投标限价	设最高投标限价，为人民币：647486.77 元
18	开标	开标时间：2026年5月8日09时30分 递交地点：北京市密云区公共资源交易中心 地址：北京市密云区公共资源交易中心
19	本招标项目的监督部门为	北京市密云区水务局 监督电话：010-69057236
20	投标有效期	(从投标截止之日算起)：90 日历天
21	评标方法及标准	综合评估法，详见本招标文件第五部分评标办法

项号	内容	说明与要求
22	其它	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 缴纳时间： <u>中标人领取中标通知书时一次性支付招标代理服务费。</u>

二、投标须知

(一) 投标人

1. 合格投标人的条件

- 1.1 在中华人民共和国境内登记注册的、具有法人资格的有能力提供招标项目项目管理服务且具有投标须知前附表第 8 项要求的资质及类似项目业绩的单位；
- 1.2 投标人应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 投标人应有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.4 投标人应遵守中华人民共和国有关的法律、法规和规章，且在工商管理部门及政府相关部门没有不良记录。参加本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；在近三年按期保质履约，没有因投标人违约引起的合同纠纷、仲裁和诉讼记录；
- 1.5 投标人与招标人或与为招标人提供其他服务的单位或附属机构无任何利益关系。
- 1.6 资格审查方式见本须知前附表第 9 项。投标人在提交的投标文件中须包括资格后审资料。只有最终通过资格审查的投标人才有可能成为本项目的中标人。

2. 投标委托

- 2.1 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（见“投标文件格式”部分）。

3. 投标费用

3.1 无论招标结果如何，投标人应自行承担与参加投标有关的全部费用。

(二) 招标文件

4. 招标文件的组成

4.1 招标文件包括下列文件及所有按本须知第 12 条发出的招标文件的澄清文件和招标文件的补充修改文件：

第一章 投标须知

第二章 合同工作内容和要求

第三章 合同条件

第四章 投标文件格式

第五章 评标办法

投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件，如有缺漏、重复或不清楚的地方应及时向招标人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。

4.2 投标人应认真阅读招标文件及招标文件补充文件中的所有内容，如投标人须知、工作大纲、合同条件、投标文件格式以及评标办法等。投标人未按招标文件要求提供全部资料或递交的投标文件未对招标文件做出全面的实质性响应，其投标文件将可能被拒绝，任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

4.3 投标人应检查招标文件，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，可向招标人提出。

4.4 凡获得本招标文件的投标人，均应对本招标文件负有保密义务。

5. 招标文件的澄清

5.1 提问

投标人在获得招标文件后应仔细阅读和研究，如有疑问可以书面的形式向招标人

提出。招标人将于本须知第 12 条规定时间前接受提问，并将本须知第 12 条规定时间前通过传真或电子邮件的方式将澄清文件传递给所有参加此次招标活动的投标人。投标人在收到澄清文件后应在 24 小时内以书面的形式给招标人以回执。所有问题应以书面的形式传真给招标代理人，任何口头提问将不被接受。

5.2 澄清/解答

招标人只对在规定时间内收到的提问酌情以书面的形式予以答复。上述答复将不标明问题的来源，并通过传真或电子邮件的方式传递给所有投标人。

5.3 澄清文件的法律效力

招标人发出的招标文件的澄清文件与原招标文件具有同等效力，如与原招标文件有矛盾时，以日期在后者为准。

6. 招标文件的修改和补充

6.1 招标人在投标文件递交截止日的 15 个日历日之前，可对招标文件进行修改和补充。这种修改、补充可能是招标人主动做出的，也可能是为了解答投标人要求澄清的问题而做出的。招标人对招标文件的修改和补充，将以向投标人发出“招标文件的补充文件”的方式做出。

6.2 招标文件的补充文件将以书面的方式发送给所有的投标人。投标人在收到招标文件的补充文件后，应在 24 小时内以书面方式通知招标人，确认已经收到招标文件的补充文件。

6.3 招标人发出的招标文件的补充文件与原招标文件具有同等效力，如与原招标文件有矛盾时，以日期在后者为准。

6.4 为使投标人在编制投标文件时有合理的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标人可酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

(三) 投标文件

7. 投标文件的组成和数量

7.1 投标书，包括：

(1) 投标函

- (2) 授权委托书
- (3) 开标一览表
- (4) 资格证明文件，包括：
 - 1) 投标人基本情况表
 - 2) 拟派本项目人员一览表
 - 3) 拟派项目负责人简历表
 - 4) 近五年内承接的类似服务业绩一览表
 - 5) 服务诚信声明书
 - 6) 中小微企业声明函

7.2 服务方案。

8. 本项目为电子标，开标时需提供纸质版投标文件一份。

8.1 所有投标报价应填写在“开标一览表”中，并由投标人的法定代表人或授权代表签署。

投标人的报价应根据投标人拟为 2026 年密云区强化取水监管项目提供的服务内容，按照招标文件中的内容，结合本项目特点和企业自身的实力，报出固定的投标总价。

1、 投标人根据结合企业自身能力综合报价，本项目最高投标报价不得高于投标限价 **647486.77 元。**

8.2 投标人在报价一览表中的所填报投标总价，最终结算时按照评审后金额为准。

8.3 最终服务费用根据实际服务内容和委托人确认的服务内容投标报价确定。

8.4 投标人的报价应为完成招标文件约定的全部工作的所有费用，包括但不限于投标人为履行本合同义务所需的劳务费、企业管理费、各项税费、现场办公费、差旅费、通讯费以及投标人派驻项目现场人员所需的一切费用。

9. 投标货币

本工程的投标报价的货币为人民币。

10. 投标保证金（本项目不适用）

10.1 投标人应在递交投标文件的同时须提交投标保证金。

10.2 对于未能按要求提交投标保证金的投标人，招标人可以将其投标文件视为未响应招标文件要求的投标而予以拒绝。

10.3 投标保证金将在招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内退还。

10.4 投标人如有下列情况，招标人有权扣留其投标保证金：

- (一) 投标人在投标有效期内撤回其投标文件；
- (二) 中标的投标人未能在规定的期限内签署合同。

10.5 被扣留的投标保证金的受益人为招标人。

11. 投标文件的签署

11.1 投标文件须加盖投标人企业 CA 印章，并须由法定代表人 CA 印章。当由法定代表人之授权代表签字时，须同时提交授权委托书。

11.2 投标人如对投标文件有修改，修改处应由法定代表人或其授权代表签字。

12. 投标文件的装订、密封和标记

本项目为电子标，开标时需提供纸质版投标文件一份。

13. 递交投标文件截止时间

13.1 投标文件必须在“投标须知前附表”中规定的递交截止时间之前派专人送达到指定的递交地点。

13.2 招标人推迟递交投标文件截止时间时，将以书面的形式通知各投标人。在这种情况下，招标人和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

13.3 到投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于 3 个的，招标人将依法重新组织招标。

14. 投标文件的补充、修改与撤回

14.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

14.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知的有关规定密封、标记和提交，并在密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

14.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

14.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件。

15. 投标文件的有效期

15.1 自递交投标文件截止日起 90 天内，投标文件应保持有效。有效期短于此规定期

限的投标文件将被拒绝。

- 15.2** 在特殊情况下，招标人和招标代理机构可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面或传真的形式进行。同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件。

（四）开标

16. 开标

- 16.1** 招标人将按投标须知前附表中规定的时间和地点，对所有按时递交的合格的投标文件进行公开开标。投标文件有下列情形的，招标人不予受理：
逾期送达的或者未送达指定地点的；

- 16.2** 招标人邀请所有投标人按投标须知前附表中规定的时间和地点参加开标会，投标人法定代表人或其委托代理人应当按时出席开标会。
特别提醒：参加开标会的投标人法定代表人或其委托代理人应随身携带、提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书以及本人身份证原件和复印件，社保缴纳证明记录供行政监督人备查并签名报到以证明其出席。本项目为电子标，开标时投标人须携带企业电子 CA 锁。

16.3 开标程序

- 16.3.1 开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。参加开标会的各位代表应遵守会场纪律，保持会场秩序。
- 16.3.2 除了对按照本须知第 14 条的规定提交了合格的撤回通知书的投标文件以及按照本须知规定当场拒绝的投标文件不予接受之外，招标人在投标文件提交截止时间前收到的所有投标文件，开标时都将由工作人员当众予唱标。按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。
- 16.3.3 唱标时宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。
- 16.3.4 招标人指定专人对开标会所有情况（包括当场拒绝的情况）进行如实记录，并在开标会结束前由参加开标会的招标人代表和投标人代表分别签字确认；拒绝确认的，由工作人员予以核实，经核实无误后仍拒绝签字确认的，招标人将记录在案。开标记录将作为评标委员会评标的依据之一。
- 16.3.5 除本须知规定当场拒绝的情况，招标人可以在开标会上当场决定外，开标记录的其他情况交由评标委员会在评标时作出评判。

(五) 评标

17. 评标委员会与评标

- 17.1 招标人依法组建评标委员会。评标委员会由北京市评价专家库随机抽取的有关技术、经济专家组成，成员人数为 5 人。其中招标人代表 1 人
- 17.2 评标委员会依据本招标文件第五章“评标办法”，对投标文件进行评审和比较，向招标人提出书面评标报告，并推荐 3 名合格的投标人为中标候选人。
- 17.3 招标人将按照国家有关规定确定中标人。

(六) 授予合同

18. 合同授予标准

- 18.1 招标人将合同授予被确定为实质上响应招标文件要求的、能够满意地履行合同义务，并在价格、服务、履约能力、资信状况等方面具有竞争力的投标人。

19. 定标方式

- 19.1 招标人不承诺将合同授予投标报价最低的投标人。招标人在发出中标通知书前，有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。
- 19.2 招标人应接受评标委员会推荐的中标候选人，不得在评标委员会推荐的中标候选人之外确定中标人。
- 19.3 如果所有的中标候选人均放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，招标人将依法重新招标。

20. 中标通知书

- 20.1 中标人确定后，招标结果将按规定在北京市公共资源综合交易服务平台进行公示，公示期不少于 3 日，结束日为工作日。
- 20.2 公示期结束无质疑，招标人将向中标人发出中标通知书。
- 20.3 招标人将在发出中标通知书的同时，将招标结果以书面形式通知所有未中标的投

标人。

21. 签订合同

21.1 中标人应按中标通知书中规定的时间、地点与招标人谈判并签订咨询服务合同，否则按递交投标文件后撤回处理。

21.2 技术服务协议书的有效期：自合同签订，至本项目竣工验收完成为止。

22. 腐败和欺诈行为

22.1 定义

(1) “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响评标过程中的行为，以及影响招标人在“项目服务协议”实施过程中的行为。

(2) “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标人利益，包括投标人之间串通投标，人为地使投标人丧失竞争性。

22.2 如果招标人和招标代理机构认为投标人在竞争中有腐败或欺诈行为，则其投标将被拒绝，并参照《中华人民共和国招标投标法》及其相关规定予以严肃查处。

23. 关于分包和转包

23.1 中标人不得将中标合同的任何服务内容分包或转包给其他人。

第二章 合同工作内容和要求

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-202604150935203

第二章 招标工作内容和要求

一、工作依据

《中华人民共和国水法》

《取水许可和水资源费征收管理条例》

《地下水管理条例》

其他有关的法律、法规、条例和技术标准。

二、项目基本情况

2.1 项目名称：2026 年密云区强化取水监管项目

2.2 主要服务内容：

2.2.1 机井全生命周期管理

2.2.1.1 全面核查机井

(1) 2026 年上半年对台账内所有机井进行现场复核（坐标、状态、计量设施、许可信息等），配合更新机井台账。对于“封存”“待处置”“少量取水”等特殊状态机井，除核实井体实际状态与台账一致性外，还需重点检查封存井井口密封完整性、有无擅自启封取水痕迹等，填写《机井检查记录表》。配合校核电子证照系统机井相关信息，提交《密云区机井“一井一档”信息库》。

(2) 全年开展“无证井”排查。通过主动检查未办理取水许可的生产经营单位水源和协同区水务局到被举报单位检查，及时发现无证取水问题，督促取水户整改。

成果：《机井检查记录表》、《密云区机井“一井一档”信息库》、《违法线索移交资料》

2.2.1.2 协助完成机井处置

对相关单位暂停使用的机井封存封填情况进行现场勘验、过程监督、影像资料采集及验收资料收集。

成果：《机井处置全过程档案》

2.2.2 取水许可审批服务与日常监管

2.2.2.1 许可申请指导与服务

在区水务局的监督下，为取水户提供办理流程、材料填报等方面的标准化指导，提高报件一次通过率。

2.2.2.2 现场勘验

(1) 取水许可延续申请

对取水许可证即将到期的取水户，开展续证前置审查。根据取水户提交的申请材料进行核查，确保申请材料与现场实际情况相符。对该取水工程进行合规性检查，传达管理要求，告知日常取水中应注意事项，提交《取水现场检查单》和《审批建议报告》。

(2) 取水许可首次申请和重新申请

一是对已有取水设施补办取水许可的取水户进行现场复核，包括机井位置、机井参数、水泵型号、取水用途、生产经营规模等内容，提交《取水现场检查单》和《审批建议报告》；二是对涉及区级权限的新打井或更新井的取水户进行前置检查，主要复核是否在公共供水管网覆盖范围内、拟凿井位置是否在地下水禁采区内、生产经营规模或灌溉面积或服务人口等用水参数等，提交审批建议报告；三是辅助区内新打或更新井的成井验收，对照市或区级审批文件核查机井建设的地点、范围、井深、成井报告等，提交《取水现场检查单》和《机井验收情况报告》。

成果：《取水现场检查单》、《审批建议报告》、《机井验收情况报告》

2.2.2.3 对取水户日常检查

对全区已办证的取水户进行常态化检查，每半年全覆盖检查一次。对依法应纳入取水许可管理的单位和个人，重点检查取水户是否正常经营；是否未经批准擅自取水，是否未取得取水申请批准文件擅自建设取水工程或者设施；是否未依照批准的取水许可规定条件取水，包括取水水源、取水地点、取水用途等是否与取水许可证载明的事项一致；取水量是否超过许可水量；是否依照国家技术标准安装计量设施、计量设施是否正常运行、年许可1万方以上的取水户每个取水口是否都安装了远传计量设施；是否按规定报送取用水量；是否存在未经批准擅自转让取水权的情形；是否存在取水许可证逾期未办理手续；是否存在取水许可事项变更未履行手续的情况。针对地下水开采，还要重点检查地下工程建设是否对地下水补给、径流、排泄等造成重大不利影响，报废的矿井、钻井、地下水取水工程，或者未建成、已完成勘探任务、依法应当停止取水的地下水取水工程，是否按照规定封井或者回填等。发现违规取水问题及时督促取水户整改，违法问题提交相关违法线索。

成果：《月检查记录》、《半年检查报告》、《问题台账》、《整改通知建议单》、《违法线索移交资料》

2.2.2.4 其他专项管理、排查、整治等相关工作

为强化地下水管理，开展临时性地下水管理工作。包括但不限于地下水污染隐患排查、临时取水点专项整治等。按任务要求制定核查计划，形成专项报告，支撑地下水精细化管理。

成果：《核查整治计划或方案》、《核查整治工作报告》

2.2.3 编制取水管理分析报告

2.2.3.1 分析范围

对当前北京市取供用排与再生循环利用协同管理平台中的取水许可证照、计量设施、取水口、取水量等数据进行整理分析。分别从取水户类型、取水许可规模、行业类别角度进行数据基本情况分析。

2.2.3.2 分析方法与内容

采用描述性和图表统计、对比分析、结构分析、趋势分析、关联分析等方法，分别开展取水许可基础数据分析、计量监控能力分析、预警数据深度挖掘分析、综合对比与趋势研判。

(1) 取水许可基础数据分析

统计取水许可证总数、总许可水量，按水源类型分析地表水与地下水许可水量的比例与分布。按取水户类型分析城镇公共供水单位、地源热泵使用者、农业生产者（超规定限额）、水力发电企业、特种行业、自建设施供水单位和个人等类型在数量和许可水量上的占比。按许可规模划分规模以上（地表水年许可量 >50 万 m^3 /年，地下水年许可量 >5 万 m^3 /年）及规模以下取水户，分析其数量结构及许可水量结构。

(2) 计量监控能力分析

分析计量设施及时率、在线率、完整率，按地区、水源类型、取水规模进行分层对比，识别薄弱环节。分析远传计量问题的原因并提出可行的整改措施。

(3) 综合对比与趋势研判

对已安装在线监控的取水户，对比其许可水量与实际取水量的差异，计算许可水量利用率。进行历史趋势分析：将上述关键指标（如总取水量、地下水取水量）进行近三年（或五年）的连续对比，分析其变化趋势及驱动因素。

成果：《半年取水管理分析报告》、《全年取水管理分析报

告》

2.2.4 制定实施方案

除阶段性成果外，在工作开展前，第三方单位还需依据《中华人民共和国水法》、《取水许可和水资源费征收管理条例》、《地下水管理条例》等有关法律法规和上述工作内容制定工作计划，提交实施方案。

成果：《密云区取水管理提升项目实施方案》

三、合同履行期及服务地点

3.1 合同履行期限:自合同签订之日起至 10 天;

3.1 服务地点:北京市密云区。

四、服务要求

合同签订后，并甲方提供齐基础资料后 10 个工作日内提交密云区取水管理提升项目实施方案。

4.1 其他要求

(1) 本项目投标截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动；

(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。

五、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。

第三章 合同条件

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就 **2026 年密云区强化取水监管项目** 的技术服务协商一致，签订本合同。

一、服务的内容、形式和要求

(一) 主要工作内容及成果如下：

1. 机井全生命周期管理

1.1 全面核查机井

(1) 2026 年上半年对甲方现有台账内所有机井进行现场复核（坐标、状态、计量设施、许可信息等），配合更新机井台账。对于“封存”“待处置”“少量取水”等特殊状态机井，除核实井体实际状态与台账一致性外，还需重点检查封存井井口密封完整性、有无擅自启封取水痕迹等，填写《机井检查记录表》。配合校核电子证照系统机井相关信息，提交《密云区机井“一井一档”信息库》。

(2) 全年开展“无证井”排查。通过主动检查未办理取水许可的生产经营单位水源和协同区水务局到被举报单位检查，及时发现无证取水问题，督促取水户整改。

成果：《机井检查记录表》、《密云区机井“一井一档”信息库》、《违法线索移交资料》

1.2 协助完成机井处置

对相关单位暂停使用的机井封存封填情况进行现场勘验、过程监督、影像资料采集及验收资料收集。

成果：《机井处置全过程档案》

2. 取水许可审批服务与日常监管

2.1 许可申请指导与服务

在区水务局的监督下，为取水户提供办理流程、材料填报等方面的标准化指导，提高报件一次通过率。

2.2 现场勘验

(1) 取水许可延续申请

对取水许可证即将到期的取水户，开展续证前置审查。根据取水户提交的申请材料进行核查，确保申请材料与现场实际情况相符。对该取水工程进行合规性检查，传达管理要求，告知日常取水中应注意事项，提交《取水现场检查单》和《审批建议报告》。

(2) 取水许可首次申请和重新申请

一是对已有取水设施补办取水许可的取水户进行现场复核，包括机井位置、机井参数、水泵型号、取水用途、生产经营规模等内容，提交《取水现场检查单》和《审批建议报告》；二是对涉及区级权限的新打井或更新井的取水户进行前置检查，主要复核是否在公共供水管网覆盖范围内、拟凿井位置是否在地下水禁采区内、生产经营规模或灌溉面积或服务人口等用水参数等，提交审批建议报告；三是辅助区内新打或更新井的成井验收，对照市或区级审批文件核查机井建设的地点、范围、井深、成井报告等，提交《取水现场检查单》和《机井验收情况报告》。

成果：《取水现场检查单》、《审批建议报告》、《机井验收情况报告》

2.3 对取水户日常检查

对全区已办证的取水户进行常态化检查，每半年全覆盖检查一次。对依法应纳入取水许可管理的单位和个人，重点检查取水户是否正常经营；是否未经批准擅自取水，是否未取得取水申请批准文件擅自建设取水工程或者设施；是否未依照批准的取水许可规定条件取水，包括取水水源、取水地点、取水用途等是否与取水许可证载明的事项一致；取水量是否超过许可水量；是否依照国家技术标准安装计量设施、计量设施是否正常运行、年许可1万方以上的取水户每个取水口是否都安装了远传计量设施；是否按规定报送取用水量；是否存在未经批准擅自转让取水权的情形；是否存在取水许可证逾期未办理手续；是否存在取水许可事项变更未履行手续的情况。针对地下水开采，还要重点检查地下工程建设是否对地下水补给、径流、排泄等造成重大不利影响，报废的矿井、钻井、地下水取水工程，或者未建成、已完成勘探任务、依法应当停止取水的地下水取水工程，是否按照规定封井或者回填等。发现违规取水问题及时督促取水户整改，违法问题提交相关违法线索。

成果：《月检查记录》、《半年检查报告》、《问题台账》、《整改通知建议单》、《违法线索移交资料》

2.4其他专项管理、排查、整治等相关工作

为强化地下水管理，开展临时性地下水管理工作。包括但不限于地下水污染隐患排查、临时取水点专项整治等。按任务要求制定核查计划，形成专项报告，支撑地下水精细化管理。

成果：《核查整治计划或方案》、《核查整治工作报告》

3. 编制取水管理分析报告

3.1分析范围

对当前北京市取供用排与再生循环利用协同管理平台中的取水许可证照、计量设施、取水口、取水量等数据进行整理分析。分别从取水户类型、取水许可规模、行业类别角度进行数据基本情况分析。

3.2 分析方法与内容

采用描述性和图表统计、对比分析、结构分析、趋势分析、关联分析等方法，分别开展取水许可基础数据分析、计量监控能力分析、预警数据深度挖掘分析、综合对比与趋势研判。

(1) 取水许可基础数据分析

统计取水许可证总数、总许可水量，按水源类型分析地表水与地下水许可水量的比例与分布。按取水户类型分析城镇公共供水单位、地源热泵使用者、农业生产者（超规定限额）、水力发电企业、特种行业、自建设施供水单位和个人等类型在数量和许可水量上的占比。按许可规模划分规模以上（地表水年许可量 >50 万 m^3 /年，地下水年许可量 >5 万 m^3 /年）及规模以下取水户，分析其数量结构及许可水量结构。

(2) 计量监控能力分析

分析计量设施及时率、在线率、完整率，按地区、水源类型、取水规模进行分层对比，识别薄弱环节。分析远传计量问题的原因并提出可行的整改措施。

(3) 综合对比与趋势研判

对已安装在线监控的取水户，对比其许可水量与实际取水量的差异，计算许可水量利用率。进行历史趋势分析：将上述关键指标（如总取水量、地下水取水量）进行近三年（或五年）的连续对比，分析其变化趋势及驱动

因素。

成果：《密云区 2025 年上半年取水管理分析报告》、《密云区 2025 年取水管理分析报告》

4. 制定实施方案

除阶段性成果外，在工作开展前，乙方还需依据《中华人民共和国水法》、《取水许可和水资源费征收管理条例》、《地下水管理条例》等有关法律法规和上述工作内容制定工作计划，提交实施方案。

成果：《密云区取水管理提升项目实施方案》

(二) 成果形式和要求：

1. 乙方提交以上成果纸质版四份。
2. 合同签订后10个工作日内提交《密云区强化取水监管项目实施方案》，《月检查记录》于每月最后一个工作日报送，《半年检查报告》、《密云区2025年上半年取水管理分析报告》于2026年7月15日前报送，《密云区机井“一井一档”信息库》于2026年9月30日前报送、《密云区2025年取水管理分析报告》于2026年12月31日前报送，其余成果按工作完成情况动态报送。

二、履行期限、地点和方式：

本合同自____年__月__日至____年__月__日在北京市密云区履行。

- 1、合同有效期为合同签订之日起一年；
- 2、甲乙双方签订合同，甲方提供相应的资料和协作事项，乙方提交盖章成果。

三、甲方的协作事项

-
- 1、在本合同生效后，甲方根据乙方工作需要提供已掌握现有取水口资料；
 - 2、由甲方协调各乡镇相关部门配合进行调查；

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

四、技术情报和资料的保密※

按照国家保密法规执行。双方均对对方提供的技术情报和资料承担保密义务。无论本合同是否变更、解除、终止，本条款继续有效。

五、验收、评价方法：

报告达到了本合同第一条所列的要求，采用甲方认可的方式验收。验收未通过，乙方应在合同期限内修改完善，达到合格标准。

评价方法：详见附件：合同工作内容和要求。

六、报酬及其支付方式：

（一）报酬

合同价暂定为人民币 元（大写： ），最终以结算评审金额为准。

（二）支付方式：

第一阶段：合同签订且资金到位后，甲方向乙方支付合同额的 30%（……万元，大写……）作为预付款；

第二阶段：乙方提交《全年取水管理分析报告》成果并经甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同总额的 60%（……万元，大写……）。

第三阶段：结算评审后，甲方按照审定金额向乙方支付尾款。

在合同执行过程中，如乙方工作量减少，收费按照实际发生工作量据实结算。

七、违约金或者损失赔偿额的计算方法：

1、违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

2、因甲方原因终止合同，应按乙方实际完成的工作量结清服务费；因乙方原因终止合同，乙方退还甲方预付款，按本合同总价款的 20%向甲方

支付违约金，并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

3、乙方未按本合同约定期限提供合格工作成果文件，每逾期一日，应按合同总价款的万分之五支付违约金；逾期三十日以上的，甲方有权解除本合同，乙方退还甲方预付款，按本合同总价款的 20%向甲方支付违约金，并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

八、解决合同纠纷的方式

再履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，可采用以下第（二）方式解决。

（一）双方同意由_____ / _____ 仲裁委员会仲裁。

（二）双方约定向甲方所在地的人民法院起诉。

本合同一式六份，甲、乙双方各执三份，具有同等法律效力。

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

第四章 投标文件格式

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-202605091235203

一、投标书

- (一) 投标函
- (二) 授权委托书
- (三) 开标一览表
- (四) 资格证明文件
 - 1) 投标人基本情况表
 - 2) 拟派本项目人员一览表
 - 3) 拟派项目负责人简历表
 - 4) 近五年内承接的类似服务业绩一览表
 - 5) 服务诚信声明书
 - 6) 中小企业声明函

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

(一) 投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方 2026 年密云区强化取水监管项目 的招标文件，经考察现场并研究了招标文件后，我方愿以投标报价人民币小写：_____元（大写：_____），遵照招标文件的要求，承担并完成本招标文件中所规定的任务。并正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人名称），提交招标文件要求的全套投标文件，包括：

- 1、投标书（包括资格证明文件）和服务方案；
- 2、其他资料。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

如果贵方接受我方的投标，我方保证按照投标文件中所列的人员名单，派员履行项目管理合同中规定的职责。

我方同意我方投标书在投标须知规定的投标截止期开始对我方有约束力，并在投标须知规定的投标有效期截止前一直对我方有约束力且随时可能按投标书中标。

在签署合同之前，你方的中标通知书和本投标书将构成约束我们双方的契约。

我方理解你们将不受必须接受你们所收到的最低标价或其他任何投标书的约束。同时理解贵方不负担我方的任何投标费用。

我方所提交的投标文件自投标文件递交截止时间起_____天有效。

我方承诺，如果我方在本投标文件有效期内撤回投标文件或在接到中标通知书后在规定的时间内未能或拒绝签订合同协议书，贵方有权扣留我方提交的投标保证金。

投标人：_____（加盖企业 CA 印章）

地址：_____

法定代表人：_____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期：_____年 月 日

(二) 授权委托书

本人作为_____（公司名称）_____法定代表人，在此授权我公司_____女士/先生作为我公司正式合法的代理人，以我公司名义并代表我公司全权处理2026年密云区强化取水监管项目服务招标的以下事宜：

- 投标文件的准备，包括参加各种标前会议；
- 投标文件的签署；
- 参加开标会议；
- 进行合同谈判，签署合同文件；

在此授权范围和期限内，被授权人所实施的行为具有法律效力，授权人予以认可。

本授权书有效期自_____起至_____止。

本授权书不得转授权。

投标人：_____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人：_____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： 年 月 日

(三) 开标一览表

项目名称： 2026年密云区强化取水监管项目

投标单位名称	
项目名称	
服务期	
投标报价合计	投标报价： _____ (大写) _____ 元人民币 _____ (小写) _____ 元人民币

投标人全称： _____ (加盖企业 CA 印章)

法定代表人： _____ (加盖法定代表人 CA 印章)

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

(四) 资格证明文件

(1) 投标人基本情况表

1	投标人名称	
2	营业执照编号	请将营业执照副本复印件加盖企业 CA 印章附后
3	法定代表人	
4	投标人办公电话 / 传真	
5	投标联系人姓名 / 电话 / 手机	
6	投标人的办公场所	
7	投标人所在地邮政编码	
8	主营业务范围：	
9 人员结构	注：请将企业组织机构图附在后面	
说明事项		

投标人全称： _____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人： _____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

(2) 拟派本项目人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	文化程度	职务	从事本专业 工作时间	职业资格	拟在本项目中 担任的职务	备注

注：以上人员信息均需附相关证明文件。

投标人全称： _____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人： _____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： 年 月 日

(3) 拟派项目负责人简历表

姓 名		年 龄	
性 别		专业工龄	
职 称		学 历	
个人专业技术工作资历			
项目名称	项目主要内容	担任职务	说明

说明：

- 1、拟派本项目的项目负责人需填写本表；
- 2、请附填报人员的专业技术职称证书（如有）复印件。

投标人全称： _____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人： _____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： 年 月 日

(4) 近五年内承接的类似服务业绩一览表

序号	项目名称	项目金额（万元）	服务内容	实施时间

注：附合同复印件

投标人全称： _____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人： _____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： 年 月 日

(5) 服务诚信声明书

投标人根据自身的情况在此声明，过去的行为有无违法违纪行为，有无因违法违纪行为被国家有关部门处罚、有无重大的质量事故或不良记录。

投标人全称： _____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人： _____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： 年 月 日

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

附件：

无行贿犯罪记录证明

由投标人提供中国裁判文书网查询的投标单位、法人、拟委任的项目负责人近三年没有行贿犯罪记录的查询结果截图。

投标人全称： _____（加盖企业 CA 印章）

法定代表人： _____（加盖法定代表人 CA 印章）

日期： 年 月 日

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260415091235203

(6) 中小企业声明函

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（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）；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）；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。

企业名称（加盖企业 CA 印章）：

日期：

第五章 评标办法

4ea693a797f54726967d8f7ed83af1e4-20260416091235203

第五章 评标办法

1. 总则

- 1.1 招标人依法组建评标委员会。评标委员会由招标人代表及专家库抽取的技术和经济专家组成，总人数为 5 人。评标工作由评标委员会承担。
- 1.2 评标工作依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、国家七部委联合颁发的《评标委员会评标办法暂行规定》中规定的原则进行。采用相同的程序、标准和方法，对投标人的投标文件进行评审、比较。
- 1.3 评标委员会依据招标文件中的标准和要求对投标文件进行评审，任何其他的外部证据均不得作为评标的依据。
- 1.4 评标采用综合评估法。本办法中规定了所有必须评价的项目及相关评价标准。
- 1.5 评标工作由评标委员会推举的评标委员会主任主持。每位评委独立评标，任何人不得通过任何方式干扰评标委员会的评标。
- 1.6 按本办法评标，排名前 3 位的投标人为评标委员会推荐的中标候选人。招标人将按照国家有关规定确定中标人。

2. 评标的有关规定及说明

- 2.1 评标委员会对投标文件（包括投标书、服务方案）的内容如有疑问，可以向投标人质询并要求该投标人出据书面澄清文件，但不得对投标文件做实质性修改。质询工作应当由全体评委参加。质询工作应做书面记录，评标委员会成员及投标人应在记录上签字确认。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明、补正，又拒绝根据评标委员会的建议进行修正的，评标委员会将拒绝其投标。招标人不接受投标人主动提出的对其投标文件的澄清。
- 2.2 评标委员会根据评标情况写出评标报告，内容包括：评标记录，评标过程中的相关表格，评标委员会要求投标人所做的澄清（如有）等。
- 2.3 评标报告经全体评标委员会成员签字生效。评标报告报送招标人后，评标委员会的工作结束。

3. 评标内容与评标程序

3.1 评标的内容

评标的内容包括：符合性和完整性、资格后审评审、服务方案的评审和投标商务文件的评审。

3.2 评标程序及规定

评标程序：组建评标委员会→评审预备会→初步审核→详细评审→完成评标报告。

3.2.1 依法组建评标委员会，由评标委员会推选评标委员会组长。

3.2.2 初步审核

a. 服务方案的响应性检查

检查服务方案是否符合招标文件中工作大纲的相关要求，检查服务方案与招标文件的要求有无重大偏离。重大偏离是指服务方案与招标文件的要求基本不一致。

b. 投标商务文件的初步审核

评标委员会依据招标文件的规定和要求，检查投标商务文件是否有效，有下列情形之一者，将作为无效投标文件处理：

- (1) 投标人未按招标文件的要求提有效的营业执照复印件和资质证书的复印件；
- (2) 投标商务文件未按规定加盖投标人企业 CA 印章，或经法定代表人或其授权代表签字，或由授权代表签字，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”原件；
- (3) 投标文件未响应招标文件的实质性要求和条件，存在重大偏离或保留；
- (4) 投标报价不符合现行收费标准，或低于成本存在恶性竞争的；
- (5) 与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标的；
- (6) 其他违反招标文件规定实质性条款要求的。

3.2.3 评标委员会只对实质上响应了招标文件要求的投标文件进行详细评审。

3.2.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

3.2.5 评标委员会有权拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.2.6 评标委员会根据评标情况写出评标报告，并按顺序推荐出中标候选人名单。

3.3 评标委员会按照本办法，对投标文件进行系统的评审、比较并进行独立评分，按投标人得分的高低确定其排名次序。

符合性和完整性资格后审评审记录表

项目名称：_____（项目名称）_____

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见			
1	营业执照	具备有效的营业执照				
2	资质要求	投标人具有/资质				
3	财务状况	会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告或开户银行出具的资信证明（须加盖企业 CA 印章）；				
4	诚信声明	无违法违规违纪行为，无因违法违规违纪行为被国家有关部门处罚、无重大的质量事故或不良记录				
5	行贿犯罪记录证明	无行贿犯罪行为：以检察机关出具的或中国裁判文书网检索的近三年投标人单位及其法定代表人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为的查询结果为准。				
资格评审结论： 通过资格评审标注为√；未通过资格评审标注为×						

评标委员会全体成员签名：_____

日期： 年 月 日

附表 1

评分内容及标准

一、价格部分（10分）

价格分 10 分

（1）评标基准价计算方法：评标基准价=各有效投标报价去掉最高和最低各 N 家后的评标价格的算术值。

当有效投标家数 $X \geq 5$ 时， $N=1$ ；

当有效投标家数 $X < 5$ 时， $N=0$ 。

（2）投标报价的偏差率计算公式： $\delta = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ （偏差率计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）

（3）投标报价等于评标基准价者，得 10 分；投标报价每低于评标基准价 1%时扣减 0.5 分，低于评标基准价-4%（不含）以外时得 7 分；投标报价每高于评标基准价 1%时扣减 0.5 分，高于评标基准价 4%（不含）以外时得 7 分。（不足 1%按 1%计取）

二、商务部分（15分）

序号	评审因素	评分说明	分值
1	相关业绩	投标人近五年（2021 年 4 月-至今）签署的类似项目业绩，每个项目得 3 分，最高得 9 分。 投标人需提供相关合同（含首页、合同金额页、签字盖章页相关证明文件；）复印件加盖单位公章，否则业绩不予认可，有效业绩 1 个得 3 分，最多 9 分。备注：需提供合同复印件。	0-9
2	企业综合能力	1,具有“环境管理体系认证证书”或具有“高新技术企业认证证书”得 2 分。 2,具有“职业健康安全管理体系认证证书”或“创新型中小企业认证证书”得 2 分。 3,具有“质量管理体系认证证书”或“知识产权试点单位认证证书”得 2 分。 4,没有不得分。需附认证证书复印件加盖公章。	0-6
合计			15

三、技术部分（75分）

序号	评审因素	评分说明	分值
----	------	------	----

序号	评审因素	评分说明	分值
1	总体实施方案 (20分)	考核对总体技术方案的理解和阐述,提出的方案是否内容齐全、结构完整、表述准确、条理清晰,满足项目需要,综合比较方案是否具有科学性、合理性、可操作性和较强的地域适用性,好,得15-20分;较好,得10-14分;一般,得1-9分,差,0分。	0-20
2	拟投入检测器具、设备情况 (15分)	对投入本项目的检测器具、设备等配置方案进行评定。 1、方案契合项目需求,针对性强,配置科学合理、先进得10-15分; 2、方案基本符合项目需求,针对性较强,配置基本齐全,较合理得4-9分; 3、方案对项目需求的符合性一般,针对性、合理性差得1-3分; 4、未提供得0分。	0-15
3	进度计划 (10分)	项目进度计划安排合理,阶段分明,满足项目需求得5-10分;项目进度计划安排欠合理,阶段不分明,基本满足项目需求得1-4分。	0-10
4	投标人的项目管理组织机构、人员工具配备、职责分工 (10分)	根据项目组工作基础是否扎实、技术积累是否雄厚、人员配备是否稳定合理、职责分工是否明确、工具设备是否满足项目实际需要。相对比较得分:好,得7-10分;较好,得4-6分;一般,得1-3分,差,0分。	0-10
5	配合并完成突发事件的工作措施计划方案 (10分)	应急方案措施合理科学7-10分,应急方案措施一般4-6分,应急方案措施差1-3分,无应急方案措施0分。	0-10
6	质量保证与质量控制方案 (10分)	1、方案内容完整、可行、有针对性,得8-10分; 2、提供方案通用、简单,得5-7分; 3、所提供方案可行性不足、缺乏严谨性,得1-4分; 4、未提供得0分。	0-10
合计			75

4. 价格分计算方法:

(1) 评标基准价计算方法: 评标基准价=各有效投标报价去掉最高和最低各 N 家后的评标价格的算术值。

当有效投标家数 $X \geq 5$ 时, $N=1$;

当有效投标家数 $X < 5$ 时, $N=0$ 。

(2) 投标报价的偏差率计算公式: $\delta = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ (偏差率计算结果保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”)

(3) 投标报价等于评标基准价者, 得10分; 投标报价每低于评标基准价1%时扣减0.5分, 低于评

标基准价-4%（不含）以外时得7分；投标报价每高于评标基准价1%时扣减0.5分，高于评标基准价4%（不含）以外时得7分。（不足1%按1%计取）

5. 计算错误的修改

5.1 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

5.2 按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

6. 评标专家在招投标活动中承担以下义务：

6.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

6.2 按照招投标法律法规和招标文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

6.3 保守秘密，不得透露采购文件咨询情况，不得泄露投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

6.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向招标采购评审工作的组织者或监督部门报告并加以制止。

6.5 解答有关方面对招投标评审工作中有关问题的询问，配合招标人或者招标代理机构答复投标人质疑。

6.6 法律、法规和规章规定的其他义务。