

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：市场监管综合管理经费-市场监管购买服务

项目编号/包号：ZFCG2026-016001-T00001-JH001-XM001/01

采购人：北京经济技术开发区商务金融局

采购代理机构：中海华咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	54

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：ZFCG2026-016001-T00001-JH001-XM001
2. 项目名称：市场监管综合管理经费-市场监管购买服务
3. 项目预算金额：4367.96715 万元、项目最高限价：4367.96715 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或要求
01	市场监管综合管理经费-市场监管购买服务	4367.96715	1 项	为更好地履行区级市场监管职能，提高市场监管效率，维护消费者权益，优化营商环境，方便群众办事。现拟通过购买服务的方式开展辅助监督管理服务，辅助商务金融局正式在编执法人员，对 225 平方公里内 10 万多户市场主体进行市场监管，及时响应市级市场监管部门和经开区管委会安排的各项市场监管检查任务，及时回应企业诉求，及时办理消费者投诉举报。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2027 年 6 月 30 日止。
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：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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：无。

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

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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年04月29日至2026年05月08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：2026年05月19日09点30分（北京时间）

地点：采用远程电子开标方式，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参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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：

1.1 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）

1.2 《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）

- 1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）
- 1.5 《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）
- 1.6 《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）
- 1.7 《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）
- 1.8 《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）
- 1.9 《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741号）
- 1.10 《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163号）
- 1.11 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）

1.12 关于发布《北京市政府采购文件示范文本（2026年版）》的通知。

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。

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

供应商在开标时间使用 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. 本项目为跨年项目、预算金额为 4367.96715 万元、当年安排数为 2911.9781 万元。

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：北京经济技术开发区商务金融局
地址：北京经济技术开发区万源街 4 号 2 号楼
联系方式：郑超 010-83508581

2. 采购代理机构信息

名称：中海华咨询有限公司
地址：北京市东城区新中西街 2 号楼新中大厦十二层
联系方式：白宽 韩翠兰 010-85631830、13383614832

3. 项目联系方式

项目联系人：白宽 韩翠兰

电 话：010-85631830、13383614832

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不适用。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要				
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>市场监管综合管理经费-市场监管购买服务</td> <td>租赁与商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	市场监管综合管理经费-市场监管购买服务	租赁与商务服务业				
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： 0元； 投标保证金收受人信息：/。 本项目不设置投标保证金。				
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。				
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟				
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <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：				

条款号	条目	内容
		<input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分评审</u> 得分高者为中标人。 <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：无。
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：致电采购代理公司项目联系人。 联系人：白宽 韩翠兰 联系电话：010-85631830、13383614832
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中海华咨询有限公司招标部； 联系电话：白宽 韩翠兰 010-85631830、13383614832； 通讯地址：北京市东城区新中西街2号楼新中大厦十二层。
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：以中标金额为基数，参照计价格〔2002〕1980号文及发改办价格〔2003〕857号文规定标准收取； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性支付。
其他须知		
1	开标时间及开标地点	开标时间：2026年05月19日09点30分（北京时间） 开标地点：采用远程电子开标方式，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参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。
2	项目期限	自合同签订之日起至2027年6月30日止。
3	信誉查询	采购人及采购代理机构保留在开评标会议时针对投标人信誉情况查询的权力（包括但不限于信用中国网站、中国政府采购网网站等合规合法渠道）。

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低

于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证

书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，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，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代

表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、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> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》（本项目不适用）
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照（本项目无）
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》（本项目无）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	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”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子版或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照（本项目无）
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	（本项目无）
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应（本项目无）	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	拟分包情况说明（本项目无）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（本项目无）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	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）
11	进口产品（本项目无）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（本项目无）	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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；</p> <p>2) 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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>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；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

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

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现

场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标程序、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。（本项目不适用）

随机抽取

其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列

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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共（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
商务得分（15分）			
1	项目总负责人	2	投标人应为本项目设置1名项目总负责人，项目负责人应具备2个（含）以上类似项目经验，提供相关证明材料，完全满足的得2分，不满足得0分。
2	主要管理团队配备	5	根据项目特点，提供主要项目团队配备，包括但不限于（项目组负责人、法律（法务）负责人、财务负责人等主要人员）、组织架构、责任分工、相关经验等内容进行综合打分。 主要管理团队人员配置完整齐全，组织架构详细完整、岗位职责详细具体，相关工作经验丰富，完全满足项目需求得5分； 主要管理团队人员配置齐全，组织架构完整、岗位职责具体，具备相关工作经验，能满足项目需求得3分； 主要管理团队人员配置齐全，组织架构不清晰、岗位职责简单笼统，具备相关工作经验，基本能满足项目需求得2分； 主要管理团队人员配置不齐全，分工及岗位职责不清晰，相关工作经验少或没有，部分满足项目需求得1分； 配备无法满足项目需求或未提供得0分。 注：需提供人员身份证、经验证明材料等加盖公章，否则不得分。
3	投标人类似业绩	8	投标人2023年1月起至今具备的类似项目业绩，能提供1个项目合同关键页得2分，最高8分，不提供合同关键页不得分（附合同首页、金额页、内容页、签字页等合同关键页电子件或扫描件，须加盖投标人公章）。
价格得分（10分）			
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）×分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。
技术得分（75分）			
1	需求分析解决方案	8	评委根据投标人提供的对本项目需求分析解决方案综合评判。 能全面了解并准确分析和阐述本项目的关键点、重点、难点，采取的对策具备针对性、理解深刻得8分； 对本项目的关键点、重点、难点的理解和分析基本清

			<p>晰，采取的对策具备针对性、理解较深刻得 6 分； 提供了常规、通用的分析解决方案，采取的对策针对性欠缺得 4 分； 对本项目的关键点、重点、难点未能给出准确理解及分析，采取的对策不具备针对性、理解有缺项得 2 分； 方案较差或有明显缺陷，理解较差得 0 分。</p>
2	投诉辅助服务工作方案	9	<p>评委根据投标人提供的投诉辅助服务工作方案等综合评判，应包括 3 部分内容：多源工单处置与分流；受理材料核验与告知；调解过程辅助支撑。 针对以上 3 项内容进行评审，逐项打分，每项 3 分，共 9 分。 每项评审标准： 内容完整、阐述详细全面、逻辑清晰、具备针对性、切实可行，完全满足采购需求得 3 分； 内容完整、提供了常规、通用的方案、基本符合采购需求得 2 分； 进行了简单、笼统叙述，逻辑不够清晰或实施困难，部分满足采购需求得 1 分； 方案内容有缺失或出现明显错误、缺陷，存在实施风险得 0.5 分； 未提供得 0 分。</p>
3	举报辅助服务工作方案	15	<p>评委根据投标人提供的举报辅助服务工作方案等综合评判，应包括 5 部分内容：工单登记与分流衔接；核查准备与证据辅助；时限与流程管控；督办与移送协助；结果反馈与归档。 针对以上 5 项内容进行评审，逐项打分，每项 3 分，共 15 分。 每项评审标准： 内容完整、阐述详细全面、逻辑清晰、具备针对性、切实可行，完全满足采购需求得 3 分； 内容完整、提供了常规、通用的方案、基本符合采购需求得 2 分； 进行了简单、笼统叙述，逻辑不够清晰或实施困难，部分满足采购需求得 1 分； 方案内容有缺失或出现明显错误、缺陷，存在实施风险得 0.5 分； 未提供得 0 分。</p>
4	日常检查及专项检查服务工作方案	10	<p>评委根据投标人提供的日常检查及专项检查服务工作方案等综合评判，应包括 5 部分内容：检查任务承接与分派；全领域检查辅助实施；问题处置与衔接；进度督办与结果反馈；总结与数据支撑。 针对以上 5 项内容进行评审，逐项打分，每项 2 分，共 10 分。 每项评审标准：</p>

			<p>内容完整、阐述详细全面、逻辑清晰、具备针对性、切实可行，完全满足采购需求得 2 分；</p> <p>内容完整、提供了常规、通用的方案、基本符合采购需求得 1.5 分；</p> <p>进行了简单、笼统叙述，逻辑不够清晰或实施困难，部分满足采购需求得 1 分；</p> <p>方案内容有缺失或出现明显错误、缺陷，存在实施风险得 0.5 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
5	非现场检查服务工作方案	10	<p>评委根据投标人提供的非现场检查服务工作方案等综合评判，应包括 5 部分内容：任务对接与统筹；检查实施辅助服务；问题处置与整改辅助；质量管控与进度督办；数据汇总与支撑服务。</p> <p>针对以上 5 项内容进行评审，逐项打分，每项 2 分，共 10 分。</p> <p>每项评审标准：</p> <p>内容完整、阐述详细全面、逻辑清晰、具备针对性、切实可行，完全满足采购需求得 2 分；</p> <p>内容完整、提供了常规、通用的方案、基本符合采购需求得 1.5 分；</p> <p>进行了简单、笼统叙述，逻辑不够清晰或实施困难，部分满足采购需求得 1 分；</p> <p>方案内容有缺失或出现明显错误、缺陷，存在实施风险得 0.5 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
6	规章制度及管理标准	5	<p>评委根据投标人提供的保障服务质量的管理制度、项目负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等综合评判。</p> <p>提供的管理制度齐全、内容详细完整、具备实施性、完全符合项目管理要求得 5 分；</p> <p>提供了常规、通用的管理制度、符合项目管理要求得 3 分；</p> <p>提供的管理制度内容有缺失或出现明显错误，实施困难得 2 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
7	服务质量保障措施	6	<p>评委根据投标人提供的服务质量保障措施等综合评判。</p> <p>投标人应制定合理可行的服务质量保证措施，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。有明确的流程，处理程序和方式具备实施性，其质量保证措施详细具体得 6 分；</p> <p>提供了常规、通用的保障措施、服务体系具备针对性得 4 分；</p> <p>方案欠缺严重，无明确具体的服务质量保证措施，存</p>

			在实施风险得 2 分； 未提供得 0 分。
8	团队培训方案	4	评委根据投标人针对本项目团队培训方案等综合判定（包括但不限于提供详细的培训计划、培训方案、培训手册、培训讲师、培训次数等）。 方案清晰、内容全面且有明确的培训计划和方案，完全满足本项目需要得 4 分； 方案较清晰、内容较全面，具有培训计划，基本满足本项目需要得 3 分； 简单、笼统叙述培训计划，方案欠缺薄弱，实施困难得 2 分； 方案欠缺严重，无明确具体的计划措施，存在实施风险得 1 分； 未提供或方案差得 0 分。
9	保密措施服务方案	3	评委根据投标人提供的保密措施服务方案综合评判。 方案完整详细、内容齐全、能够有效实施，完全满足项目需求得 3 分； 方案完整、内容齐全，具备可实施性、部分满足项目需求得 2 分； 方案简单、笼统，逻辑混乱或实施困难得 1 分； 提供的方案无法指定实施或未提供得 0 分。
10	应急保障预案	5	评委根据投标人提供的应急保障预案措施等情况综合评判（包括但不限于提供详细的应急措施、响应时间、应急制度、响应机制、处理机制、应急小组等）。 有明确的流程，处理程序和方式具备实施性，其应急保障措施详细具体得 5 分； 提供了常规、通用的应急事件处理预案，有较明确的流程，可以实施得 3 分； 简单、笼统叙述应急保障预案，应急保障措施欠缺薄弱，实施困难得 2 分； 方案欠缺严重或未提供得 0 分。
	合计	100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

包号	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
01	市场监管综合管理经费-市场监管购买服务	4367.96715	1项	为更好地履行区级市场监管职能，提高市场监管效率，维护消费者权益，优化营商环境，方便群众办事。现拟通过购买服务的方式开展辅助监督管理服务，辅助商务金融局正式在编执法人员，对225平方公里内10万多户市场主体进行市场监管，及时响应市级市场监管部门和经开区管委会安排的各项市场监管检查任务，及时回应企业诉求，及时办理消费者投诉举报。

2. 项目背景/项目概述

按照《北京市人民政府关于加快推进北京经济技术开发区和亦庄新城高质量发展的实施意见》（京政发〔2019〕22号）和《北京市人民政府关于由北京经济技术开发区管理委员会行使部分行政权力和办理部分公共服务事项的决定》（京政发〔2019〕23号）文件要求，管委会“全面管理核心区60平方公里经济和社会事务，承担165平方公里区域经济发展、城市建设管理职能以及与优化营商环境有关的公共服务职能。亦庄新城范围内市场监管工作由北京经济技术开发区管委会承担。”据此，商务金融局负责履行225平方公里的市场监管职能，具体负责日常监管检查、各类专项整治以及投诉举报处理等工作，在“审管执”全链条体系中负责行使中间部分的监管职权，起到承上启下的重要作用。截至目前，我局共监管市场主体10.5万户（企业9.4万户，个体工商户1.1万户），监管体量横向对比几个大区，为大兴的2/3，通州的1/2，朝阳的1/4，海淀的1/3。通过政府采购服务来辅助商务金融局正式在编执法人员，及时响应市级市场监管部门和经开区管委会安排的各项市场监管检查任务，及时回应企业诉求，及时办理消费者投诉举报。

二、商务要求

1. 项目服务期限及服务地点

项目服务地点：北京经济技术开发区。

项目服务期限：自合同签订之日起至2027年6月30日止。

2. 付款条件（进度和方式）

合同签订后甲方按照支付流程向乙方支付合同金额的 66.66%，经双方验收后，甲方根据验收及实际完成工作内容支付剩余费用。费用具体支付时间最终以财政资金到位为准，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后支付。

每次付款前，乙方向甲方提交相应金额的合规发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担违约责任。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

解决由于人员短缺造成的监管风险，一是解决消费者投诉举报处理滞后问题，响应率、办结率、满意率得到提升，投诉举报处理时限缩短，消费者满意度提升；二是杜绝案件出现逾期办理现象，不再出现因案件延期造成政府部门行政诉讼败诉，公信度缺失；三是深入细致地进行日常监督检查，杜绝监管不到位和缺失风险；四是提升赋权事项承接后的执行率，相关职能得到严格落实。

2. 服务内容及要求

2.1 工作内容主要包括但不限于以下内容：

1、投诉处理辅助服务要求

1) 多源工单处置与分流：承接北京 12345、12315 平台及邮寄、现场等多来源工单，录入投诉举报一体化平台并分流至承办部门。

2) 受理材料核验与告知：查验投诉材料完整性（含投诉人 / 被投诉人信息、证据等），7 个工作日内协助完成受理 / 不予受理判定及告知，委托投诉需核验收权委托书。

3) 调解过程辅助支撑：协助开展电话或现场调解，沟通双方诉求并记录进展；复杂案件协助组织调解、制作调解书，发现违法线索及时移交举报处理环节。

2、举报处理辅助服务要求

1) 工单登记与分流衔接：承接多来源举报工单，规范录入一体化平台并分流。

2) 核查准备与证据辅助：联系举报人核实内容、告知补充证据途径；查询被举报企业信息，协助固定合法证据，现场核查时协助制作笔录、留存材料。

3) 时限与流程管控：跟踪 15 个工作日核查时限（特殊可延长 15 个工作日），协助完成立案判定；不予立案需 5 个工作日内告知举报人，按要求提供书面答复。

4) 督办与移送协助：每日核查工单处置规范性，及时督促整改；对涉嫌违法的举

报，协助整理材料移交综合执法局，跟踪反馈结果。

5) 结果反馈与归档：协助将立案 / 不予立案结果告知举报人并录入系统。

3、日常检查及专项检查服务要求

1) 检查任务承接与分派：对接管委会、市局任务，协助制定检查计划，将任务分派至落实部门，明确完成时限并同步至检查人员。

2) 全领域检查辅助实施：协助开展市场监管全领域检查（含网络交易、药品安全、特种设备等）。

3) 问题处置与衔接：对检查发现问题，协助落实当场提醒、责令改正等措施；需移送的及时对接相关部门，协助列入经营异常名录。

4) 进度督办与结果反馈：跟踪检查任务进度，对超期或不规范情况督促整改；及时将结果反馈至分派部门，规范整理检查档案。

5) 总结与数据支撑：定期汇总检查情况，协助制作总结报告并报送上级。

4、非现场检查服务工作服务要求

1) 任务对接与统筹：精准承接管委会、市局下达的非现场检查任务，协助完成任务拆解、计划制定及统筹调度，严格按照采购约定及监管要求，明确任务节点、责任分工，确保任务分派规范、高效落地。

2) 检查实施辅助服务：配合监管部门开展全领域非现场检查，提供平台操作、数据调取、证照核验、远程连线、拍照取证等辅助服务，保障检查流程合规、数据真实、记录完整，符合非现场监管技术规范。

3) 问题处置与整改辅助：协助对非现场检查发现的问题进行分类梳理，落实当场提醒、责令改正等处置措施，做好问题移送衔接、经营异常名录录入辅助工作，全程跟踪整改落实及线上复核，确保问题闭环管理。

4) 质量管控与进度督办：建立非现场检查服务质量管控机制，对检查流程、材料规范、结果填报进行审核；跟踪任务推进进度，对超期、不规范等情况及时督促整改，按要求向分派部门反馈进展及结果，规范整理归档相关资料。

5) 数据汇总与支撑服务：定期汇总非现场检查相关数据、问题处置情况及整改成效，协助编制规范的总结报告、数据报表，按时报送上级部门，为监管决策、效能提升提供精准、可靠的数据支撑，满足采购服务考核要求。

2.2 其他技术、服务要求：

1、供应商需设立项目总负责人，根据工作安排设立 3 个项目组，配备数量充足的

负责人和项目组成员。具体要求如下：

1) 供应商应指派 1 名项目总负责人，具备经验，全面负责协调服务保障工作，并组成服务团队为该项目提供服务保障工作。项目工作组成员的业务素质与能力如不能满足要求，应及时向采购人报备更换同级别人员替代。

2) 供应商应为投诉服务辅助工作组配备 1 名项目组负责人，具备相关工作经验，其余工作人员不得低于 42 人。

3) 供应商应为举报服务辅助工作组配备 1 名项目组负责人，具备相关工作经验，其余工作人员不得低于 45 人。

4) 供应商应为日常检查及非现场检查辅助工作组配备 1 名项目组负责人，具备相关工作经验，其余工作人员不得低于 48 人。

5) 供应商应为项目指派至少法律（法务）负责人和财务负责人各 1 名，具备相关工作经验，负责项目过程中涉及的法律和财务工作。

2、所有服务人员须满足以下要求：

1) 遵纪守法、诚实守信，具有良好的个人品质和职业道德，无违法犯罪记录；

2) 大专及以上学历，有政府部门工作经验优先考虑；

3) 年龄一般在 18 岁到 45 岁之间；

4) 具有较强的法律意识和保密意识，工作纪律性强；

5) 普通话标准、口齿清晰，具有较强的语言表达能力、沟通协调能力；

6) 熟练使用 Office 办公软件；

7) 具有较强的学习能力，可以较快的掌握业务所需的法律法规；

8) 具有较强的责任心，在工作中能够吃苦耐劳；

9) 身体健康，具有一定的心理抗压能力。

投标阶段投标人仅需提供项目主要管理人员情况（项目总负责人、项目组负责人、法律（法务）负责人和财务负责人等主要人员），并针对各项目组其余工作人员按照招标文件要求配备进行书面承诺。

3. 验收标准

由采购人对本项目完成服务的数量、质量等进行核查评估验收，按照项目合同付款的相关要求，与中标单位据实结算资金。验收标准包括但不限于：

1) 项目启动时间、完成时间与合同的一致性；

2) 服务内容、服务响应与合同的一致性；

- 3) 服务技术能力、服务态度满意度、服务措施齐全性；
- 4) 兑现服务承诺及相关服务收费的合理性；
- 5) 服务是否产生预期效果；
- 6) 对服务过程中反映问题的整改情况。

4. 项目要求内容及数量

序号	项目明细名称	明细内容	单位	数量
一	非京东投诉	投诉案件来源主要为 12345 平台和市场监管总局 12315 网站，其他来源有邮寄书面材料登记、现场登记、信访登记、电话登记、上级部门转办。由承接部门承接工单，转派至派单部门，派单部门登记人员将投诉内容录入投诉举报一体化平台并分流至承办部门。承办部门接到工单后，按照职责分工分派至处理人员。	件	111300
二	非京东举报	举报案件来源主要为 12345 平台和市场监管总局 12315 网站，其他来源有邮寄书面材料登记、现场登记、信访登记、电话登记、上级部门转办。由承接部门承接工单，转派至派单部门，派单部门登记人员将举报内容录入投诉举报一体化平台并分流至承办部门。承办部门接到工单后，按照职责分工分派至处理人员。	件	32986

三	日常检查及专项检查	按时完成管委会、市局等布置的执法检查任务，积极配合各项联合执法检查工作。	件	10003
四	非现场检查	按时完成管委会、市局等布置的执法非现场检查任务，包括网络餐饮线上巡查、特种设备安全隐患非现场抽查、特殊食品销售专项、计量器具专项、年报公示信息“双随机”检查等针对性任务。	件	13920

5. 其他内容详见合同文本。

第六章 拟签订的合同文本

(以下合同仅作为参考样本，具体合同要求以签订前采购人规定为准)

北京经济技术开发区商务金融局 市场监管购买服务合同

甲方：北京经济技术开发区商务金融局

法定代表人：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

乙方：

法定代表人：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

因工作需要，根据《中华人民共和国民法典》规定，经甲乙双方协商一致，本着平等、公平、诚实信用的原则，签订本服务合同。

一、服务项目

北京经济技术开发区商务金融局负责市场监管业务办理及材料审核工作，根据《人力资源市场暂行条例》及政府服务外包相关规定，现将市场监管辅助业务进行外包管理。

二、服务内容

(一) 外包的辅助性任务包括以下内容：

1、投诉类业务在规定的办理时限内辅助完成接单分流、筛选受理、组织双方调解、结果反馈工作。乙方仅提供辅助性服务，不得实施行政处罚、行政强制、作出立案/不

予立案决定等执法权限行为。

2、向 12345 平台电话及通过 12315 网站投诉举报的，由话务员将投诉内容录入行政执法系统软件并分流至承办单位。通过信函、传真、电子邮件和上级及其他部门转办、交办等形式向甲方提交的投诉，录入行政执法系统软件并分流至承办单位。

3、举报类业务在规定的办理时限内辅助完成接单分流、现场检查并填写现场检查笔录和拍照、结果反馈工作。

4、举报案件目前有 3 个来源，分别为市 12345 派单，市 12315 派单和商务金融局自接工单。举报案件需要现场核实的，需要至少两名办案人员一起前往监督检查，写现场检查笔录并对现场进行拍照，笔录要求有执法证件的执法人员签字。

5、日常检查类业务在规定的办理时限内辅助完成现场检查并制作现场检查笔录和拍照，并按照检查要求反馈检查结果。

6、根据市局、办公室及其他处室或部门的通知，对辖区内企业或者商户进行检查或者配合检查。

7、精准承接管委会、市局下达的非现场检查任务，协助完成任务拆解、计划制定及统筹调度，严格按照采购约定及监管要求，明确任务节点、责任分工，确保任务分派规范、高效落地。

8、完成所在处室交办的其他工作任务。

(二) 项目服务工作标准及要求：

1. 投诉处理目标及流程

(1) 投诉处理的工作目标

通过购买服务，市民服务热线响应率 95%以上，解决率 85%以上，满意率 90%以上。

回访来电人时，对方不得表示无人与其联系答复。

工单办理按规定时限反馈。

以不在部门职责范围退单的，需提供相关文字依据。

(2) 投诉件的登记分流

投诉分为主要登记来源为北京 12345 平台及市场监管总局 12315 网站，其他来源包括邮寄书面材料登记、现场登记、信访登记、电话登记、上级部门转办。由承接部门承接工单，转派至派单部门，派单部门登记人员将投诉内容录入投诉举报一体化平台并分流至承办部门。承办部门接到工单后，按照职责分工分派至处理人员。

(3) 消费投诉的受理

承办部门处理人员首先需查验投诉材料是否齐全，包括消费者姓名、住址、电话号码等信息；被投诉人名称、住所（地址）、电话号码等信息；投诉的事实根据、相关的诉求及理由，包括购买商品或接受服务的日期和地点；商品名称、商标、厂名、厂址、规格、型号、数量、价格和服务的内容等；经营者的侵权事实和因此给消费者造成的实际损失以及相关证据（如购货凭证、服务单据、保修凭证、鉴定结论等相关证明材料）；赔偿和其他维权要求及其法律法规依据；与经营者交涉的情况。

消费者委托代理人进行投诉活动的，应当提交授权委托书原件以及受托人的身份证明。授权委托书应当载明委托事项、权限和期限，并应当由消费者本人签名。

经核实，属于商务金融局负责投诉问题，处理人员应当自收到投诉之日起7个工作日内作出受理或者不予受理的决定，并告知投诉人。

经核实，不属于商务金融局负责投诉问题的，按照退单程序处理，承办部门按照下级到上级逐级退回。针对没有退回流程的工单，有处理人员进行处置告知。

（4）消费投诉的办理时限

受理的消费者投诉，应当自收到投诉书之日起5个自然日内终结调解。特殊情况下可申请延期办理，并在45个工作日内终结调解。争议双方不能达成调解协议的，应终止调解。

（5）消费投诉的调解

处理人员首先需要电话方式与投诉人联系，确认投诉问题和诉求；随后与被投诉人联系就投诉问题和诉求进行沟通协商；随后将被投诉人反馈结果与投诉人进行沟通协商；意见能够达成一致联系被投诉人兑现协商方案，意见不能够达成一致的联系被投诉人再次进行协商；经过多轮协商后将最终协商方案告知投诉人和被投诉人。

对事实清楚、情节简单的投诉，可适用简易程序由办理人员电话调解。电话调解的应分别告知双方当事人调解结果，告知内容。情节复杂的投诉可以组织双方进行现场调解。双方对投诉事实各自发表看法，本着协商共赢的原则，解决消费纠纷。

需要进行检定、检验、检测、鉴定的，由投诉人和被投诉人协商一致，共同委托具备相应条件的技术机构承担。

经现场调解达成调解协议的，市场监督管理部门应当制作调解书，但调解协议已经即时履行或者双方同意不制作调解书的除外。调解书由投诉人和被投诉人双方签字或者盖章，并加盖市场监督管理部门印章，交投诉人和被投诉人各执一份，市场监督管理部门留存一份归档。

对于调解过程中发现经营者有违法行为，以及个案涉嫌侵权的投诉，应转交举报处理人员根据有关规定移交执法局依法予以查处。

（6）结果反馈

投诉的处理应遵循办理、答复、录入、反馈一致性的原则。投诉工单的承办部门处理人员在调解结果产生后，应及时将处理结果录入投诉举报一体化平台和相应、处置系统或投诉承接部门。

（7）处理督办

投诉工单分派部门负责对承办部门工单处置情况进行督办，包括处置时限、处置规范性问题。分派部门每日对工单处理情况进行核查，发现即将超期或处置不规范情况，及时对处置部门进行督促，确保工单处置及时规范。

（8）考核分析

投诉工单分派部门定期对工单处置情况进行汇总分析，结合考核情况，对承办部门处理情况进行分析提示，对处置人员进行专业培训，提升处置规范性，不断提升商务金融局工单处置水平。

2. 举报处理目标及工作流程

（1）举报办理的工作目标

通过服务外包，市民服务热线响应率 95%以上，解决率 85%以上，满意率 90%以上。

回访来电人时，对方不得表示无人与其联系答复。

工单办理按规定时限反馈。

以不在部门职责范围退单的，需提供相关文字依据。

（2）举报件的登记分流

举报工单主要登记来源为北京 12345 平台及市场监管总局 12315 网站，其他来源包括邮寄书面材料登记、现场登记、信访登记、电话登记、上级部门转办。由承接部门承接工单，转派至派单部门，派单部门登记人员将举报内容录入投诉举报一体化平台并分流至承办部门。承办部门接到工单后，按照职责分工分派至处理人员。

（3）举报的办理时限及工作要求

承办单位部门自收到举报材料之日起 15 个工作日内予以核查，处理结果电话告知举报人，现场笔录和照片随档留存；处理特殊情况下可以延长至 15 个工作日内决定是否立案。对于不予立案的举报，承办单位在本机关负责人审批后 5 个工作日内，将结果和理由告知具名的、附有联系地址或方式的举报人；举报人明确要求书面告知的，承办

单位应当书面告知具名的举报人。

（4）举报的办理流程

1. 举报处理人员需首先联系举报人核实举报内容，查看是否和举报单内容一致，并做好记录，同时告知举报人此工单我局已经收到，告知举报人补充证据途径，办理结果会在调查完毕后进行告知。

2. 处理人员应通过举报人提供途径自行对违法证据进行确认和证据固定，确保证据获取的合法性。

3. 查询涉及到的相关公司情况，如地址、电话、企业登记信息等并详细记录。与公司取得联系，如成功取得联系，告知被举报公司相关情况，约定现场检查时间。如与公司无法取得联系，我局按照营业执照的地址信息现场核实。

举报调查需要现场核实的，需要至少两名办案人员一起前往监督检查，写现场检查笔录并对现场进行拍照，笔录要求有执法证件的执法人员签字。要求被举报人提供的材料加盖公章或法定代表人签字确认，处置人员进行留存归档。

处置人员结合调查证据对举报问题进行综合研判，特殊问题咨询律师。最终得出立案或不予立案决定。

初步判定违法的举报问题，应向综合执法局进行移送，待综合执法局反馈结果后进行处置。

（5）结果反馈

举报的处理人员应遵循办理、答复、录入、反馈一致性的原则。

对举报做出的立案或不予立案决定，承办人员要在办理期限之内回复来电人，及时将处理结果录入投诉举报一体化平台和相应、处置系统或投诉承接部门。

（6）处理督办

投诉工单分派部门负责对承办部门工单处置情况进行督办，包括处置时限、处置规范性问题。分派部门每日对工单处理情况进行核查，发现即将超期或处置不规范情况，及时对处置部门进行督促，确保工单处置及时规范。

（7）考核分析

投诉工单分派部门定期对工单处置情况进行汇总分析，结合考核情况，对承办部门处理情况进行分析提示，对处置人员进行专业培训，提升处置规范性，不断提升商务金融局工单处置水平。

3. 日常检查及专项检查目标和工作流程

(1) 日常检查及专项检查的工作目标

按时完成管委会、市局等布置的执法检查任务，积极配合各项联合执法检查工作。确保全年不出现有较大恶劣影响的市场监管事件。

(2) 日常检查及专项检查任务制定

日常检查任务制定部门结合管委会、市局等有关部门要求，制定商务金融局日常检查工作计划和工作任务。

(3) 日常检查及专项检查任务分派

日常检查任务制定部门将检查任务分派至具体任务落实部门。

(4) 日常检查及专项检查的办理时限

日常检查任务制定部门根据每次检查任务要求明确检查任务完成时限。

(5) 日常检查及专项检查办理流程

日常检查承办部门将检查任务分派至具体检查人员，由检查人员按照要求具体落实检查工作。内容包括组织开展公平竞争审查、网络商品交易及服务、价格、不正当竞争、违法直销、传销、制售假冒伪劣监管工作。组织指导市场主体年报公示工作。落实市场主体经营异常名录列入移出工作。指导广告业发展，监督管理广告活动。查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。药品零售、医疗器械经营管理，以及化妆品经营和药品、医疗器械使用环节质量管理工作。参与食品药品突发应急事件处置，协助完成大型活动和重要节日的食品药品安全保障工作。参与问题产品的召回和处置工作。质量、标准化、计量、认证、检验检测、特种设备安全管理工作，特种设备事故的调查。开展小微企业、个体工商户、专业市场的党建工作。负责商务领域安全生产管理工作，组织开展相关安全宣传、教育和培训。

现场检查过程中需要至少两名检查人员，并要求企业配合填写询问笔录，有问题的企业根据法律法规违法问题处置要求进行处理，问题处置措施包括当场提醒、书面责令改正、移送其他部门、列入异常名录、移送综合执法局立案处理。

(6) 结果反馈

检查部门将检查结果及时反馈至任务分派部门，并将检查记录归档保留。

(7) 工作督办

检查任务分派部门负责对承办部门检查任务落实情况进行督办提示，包括处置时限、处置规范性问题。承办部门按照督办部门要求规范检查工作，避免超期和不规范情况出现。

(8) 考核分析

检查任务分派部门定期对检查处置情况进行汇总分析，结合考核情况，对承办部门处理情况进行分析提示，对检查人员进行专业培训，提升处置规范性，不断提升商务金融局工单工作水平。

(9) 总结报告

检查任务分派部门对检查情况进行汇总，制作总结报告，报送市局和管委会有关部门。

4、非现场检查工作内容和工作流程

(一) 核心工作内容

根据《北京市加强非现场监管提升监管效能三年行动计划（2024—2026年）》要求，实施市局综合执法E码查系统进行非现场检查工作，具体如下：

1. 检查对象管理：涵盖各类企业（如餐饮、食品销售、药品经营及使用、医疗器械经营、特种设备使用、产品质量等），支持任务/对象模糊检索、筛选，可手动添加检查对象、关联检查任务，查看对象基本信息（法人、地址、存续状态等）。

2. 非现场检查实施：核心核查多项内容（如对经营主体资质的检查、对一般性广告事项的检查、对市场主体年度报告公示信息的检查、对计量器具使用情况的检查、对餐饮服务提供者经营过程控制的检查等），记录检查结果（未发现问题/发现问题/不涉及）。

4. 问题处置与整改：对发现的问题制定后续处置措施（当场责令改正、限期整改、转行政处罚等），明确整改事项、整改期限（7/15/30日），跟踪整改落实。

5. 辅助操作：支持扫码检查、即时检查、查前告知、签名确认（企业+检查人员）、拍照取证、生成检查单等。

(二) 非现场检查内容范围

1. 日常检查

涵盖药品网络销售、食品生产、餐饮服务、广告行为、人力资源服务机构用工、化妆品经营等常态化监管领域。

2. 专项检查

包括网络餐饮线上巡查、特种设备安全隐患非现场抽查、特殊食品销售专项、计量器具专项、年报公示信息“双随机”检查等针对性任务。

3. 其他检查类型

转办交办事项、投诉举报线索的核实与处置均纳入非现场检查范畴。

（三）标准工作流程

1. 进入检查入口（3个核心入口）。
2. 检查前准备：查看任务详情、人员配置、查前告知。
3. 实施非现场检查：确认检查类型、核查检查内容、特殊情况处理。
4. 签名确认与单据生成：确认检查信息无误后，生成检查单并查看详情。
5. 后续处置与整改跟踪：确定检查结果、选择处置措施，如未发现问题：直接提交检查单，如发现问题，选择适当处置方式。

三、甲方的权利与义务

- 1、甲方应向乙方介绍相关工作基本情况，并提出工作要求，以保证乙方能够准确开展任务。
- 2、提供相关场地和文件材料。甲方应提供必要的背景材料及有关资料。在乙方独立调查有困难时，甲方应给予必要的工作协助。
- 3、甲方应对乙方的人员进行必要的培训，并明确工作重点环节及任务要求。
- 4、甲方有权了解乙方的项目进展情况并监督工作质量。甲方有权随机抽查工单、现场监督检查、调取工作台账、考核人员，乙方须无条件配合。甲方发现乙方违规、造假、履职不到位，有权立即要求整改，如不整改即暂停付款、扣除费用直至解除合同。
- 5、甲方应按本合同约定向乙方支付服务费用。

四、乙方的权利与义务

- 1、乙方负责相关材料审核及初筛工作，并确保及时性和准确性。
- 2、乙方负责按照甲方要求对涉及相关问题进行解答。
- 3、乙方应做好相关工作的上传下达工作。
- 4、乙方在工作过程中，采取严肃认真的态度，力求工作的及时性、全面性、准确性。
- 5、乙方应加强对委派工作人员的业务培训，以确保向甲方提交的工作成果符合投诉、举报相关法律、法规规定。若乙方委派的工作人员完成的工作不符合甲方要求或相关法律规定，甲方有权责令其整改，对于拒不整改或整改无效者，甲方有权要求乙方及时更换。
- 6、乙方须建立工作台账、档案管理制度，所有资料电子化备份，服务期满完整移交甲方。
- 7、乙方不得将基于本合同所产生的权利及义务的全部或部分转让给第三方。

8、乙方需承担人员工资、社保、福利、工伤、劳动纠纷等全部责任，出现上述相关问题均与甲方无关。

9、乙方必须完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

五、项目验收

乙方应在2027年6月30日前完成以下工作内容及数量，提请双方进行验收，如某个单项没有完成，按照事项单项价格及最终完成数量计算支付金额，不同单项可进行互补；超出合同总金额部分不再另行支付。

序号	项目明细 名称	明细内容	单位	合同明细	
				数量	单价（元）
一	非京东投诉	投诉案件来源主要为12345平台和市场监管总局12315网站，其他来源有邮寄书面材料登记、现场登记、信访登记、电话登记、上级部门转办。由承接部门承接工单，转派至派单部门，派单部门登记人员将投诉内容录入投诉举报一体化平台并分流至承办部门。承办部门接到工单后，按照职责分工分派至处理人员。	件	111300	
二	非京东举报	举报案件来源主要为12345平台和市场监管总局12315网站，其他来源有邮寄书面材料登记、现场登记、信访登记、电话登记、上级部门转办。由承接部门承接工单，转派至派单部门，派单部门登记人员将举	件	32986	

		报内容录入投诉举报一体化平台并分流至承办部门。承办部门接到工单后，按照职责分工分派至处理人员。			
三	日常检查	按时完成管委会、市局等布置的执法检查任务，积极配合各项联合执法检查检查工作。	件	10003	
四	非现场检查	按时完成管委会、市局等布置的执法非现场检查任务，包括网络餐饮线上巡查、特种设备安全隐患非现场抽查、特殊食品销售专项、计量器具专项、年报公示信息“双随机”检查等针对性任务。	件	13920	

六、甲方向乙方支付服务费的标准和支付方式

1、服务费总金额：人民币_____元整（¥_____）。

2、支付方式：首次付款时间为_____年____月____日前，甲方向乙方支付合同金额的66.66%，即人民币_____（¥_____），经双方验收后，原则上，甲方于_____年____月____日前根据验收及实际完成工作内容支付剩余费用。费用具体支付时间最终以财政资金到位为准，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后支付。

每次付款前，乙方向甲方提交相应金额的合规发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担违约责任。

七、合同期限

本合同自双方负责人、法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同章之日起生效至2027年6月30日止。

八、违约责任

1、乙方不得向第三方泄露与本合同相关的任何数据。乙方在本合同项下的保密期限为：自乙方及工作人员知晓保密信息之时起至保密信息被依法公开时终止。如果甲方

仅公开披露部分内容，对未披露的部分乙方仍要承担保密义务。否则乙方应向甲方承担赔偿责任。乙方工作人员（无论在职、离职）的泄密行为均视为乙方行为。一经发现乙方泄露甲方未公开信息，乙方应按本合同金额的 20% 支付甲方违约金，给甲方造成不良影响的，乙方应及时消除。违约金不足以弥补甲方经济损失的，乙方还应赔偿甲方损失。

2、甲方应按期支付服务费。如因财政资金的下达、拨付问题导致甲方付款延迟的，不视为甲方违约，乙方不得因此延迟、暂停、拒绝、终止义务的履行。

3、未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同项下的权利义务全部或部分转让或转委托给任何第三方的，构成违约，甲方有权解除本合同，不予支付剩余费用，乙方除应退还甲方已支付的超过实际提供服务部分的费用外，还应按合同总额的 20% 支付违约金。

九、争议的解决

甲乙双方因履行本合同发生争议，应友好协商解决。如协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、合同文本及其它

1、本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

2、服务期满后，在新的服务承包商接管本项目之前，甲方若有要求，乙方应按甲方的要求暂时（一般不超过三个月）继续为甲方提供服务，甲方按本合同标准继续支付服务费用。

3、本合同未尽事宜，双方另行协商确定。协议的变更和修改须经双方同意，以书面形式变更，因变更合同内容签订的《补充协议》等均属本合同不可分割的组成部分，《补充协议》等相关文件经双方负责人、法定代表人或授权代表签字盖章后与本合同具有同等法律效力。

4、合同双方根据开发区纪工委关于加强党风廉政建设的相关要求主动配合开发区纪工委工作，接受结果查究。

甲方：

负责人

或授权代表：

年 月 日

乙方：

法定代表人

或授权代表：

年 月 日

合同附件：

付款信息

增值税纳税人类型：

发票抬头：

统一社会信用代码：

地址：

电话：

开户行：

帐号：

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/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

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。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》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。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(4) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 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。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（本项目无）

3 本项目的特定资格要求

3-1 联合协议（本项目不适用）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（本项目无）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目无）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

(4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

- 注：1. 本表应按包分别填写。
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<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，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

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

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

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

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

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

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）；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。

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：

9 拟分包情况说明（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

10-2 投标人本项目主要管理人员情况表（非实质性格式）

项目编号：

类别	职务	姓名	年龄	常住地	资格证明（如有，附电子件或扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								

注：1. 本表要求人员为拟投入本项目的主要人员。投标人可根据实际情况调整本表格式。

2. 投标人应在在本表后附人员相关证书（如有）、身份证等材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日_

11 技术方案（格式自拟）