

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年优化营商环境项目

项目编号/包号：BJJQ-2026-004

采 购 人：北京市朝阳区市场监督管理局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
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 .....	24
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同文本 .....	39
第七章	投标文件格式 .....	47

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：BJJQ-2026-004

2.项目名称：2026 年优化营商环境项目

3.项目预算金额：602.19 万元、项目最高限价（如有）：\_\_\_\_万元

4.采购需求：辅助完成本区各类市场主体登记注册事项及食品经营许可、药品经营、医疗器械经营等行政许可事项的集中受理和送达等事务性工作，提供市场主体登记档案便利化查询服务，涉及市场准入的办事咨询等服务工作。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2027 年 2 月。

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：  /  。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：  /  。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

1.时间：2026 年 03 月 18 日至 2026 年 04 月 07 日，每天上午 09：00 至 12：00，下午 12：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 04 月 09 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

##### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

##### 2.2 注册

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

##### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

#### 2.4 获取电子招标文件

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

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

#### 2.5 编制电子投标文件

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

#### 2.6 提交电子投标文件

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

#### 2.7 电子开标

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

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-004

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

#### 1.采购人信息

名称：北京市朝阳区市场监督管理局

地址：北京市朝阳区霄云路霄云里 1 号

联系方式：刘老师，010-51069602

#### 2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：李辰、杜豫，010-65699122、13401127113

### **3.项目联系方式**

项目联系人：李辰、杜豫

电 话：010-65699122、13401127113

## 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。

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__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____；

条款号	条目	内容				
		(6) 其他要求 (如有): _____。				
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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2026 年优化营商环境服务</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年优化营商环境服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2026 年优化营商环境服务	租赁和商务服务业					
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: 人民币 0 元				
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: ____。				
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: <u>30</u> 分钟				
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以服务方案得分高者为中标人 <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: ____。				
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				

条款号	条目	内容										
		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：电话、信函或电子邮件										
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。										
27	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/>采购人  <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和发改价格[2011]534号为基础进行调整，本项目代理服务费以中标/成交金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>费率</th> <th>招标类型</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中标/成交金额</td> <td>货物服务招标</td> </tr> <tr> <td>200万元以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>200~500万元（含500万元）</td> <td>1.1%</td> </tr> <tr> <td>500~1000万元（含1000万元）</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司  开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行  银行账号：1119 1701 0400 02067  开户行行号：1031 0001 9176  缴纳时间：领取中标通知书时。</p>	费率	招标类型	中标/成交金额	货物服务招标	200万元以下	1.5%	200~500万元（含500万元）	1.1%	500~1000万元（含1000万元）	0.8%
费率	招标类型											
中标/成交金额	货物服务招标											
200万元以下	1.5%											
200~500万元（含500万元）	1.1%											
500~1000万元（含1000万元）	0.8%											

## 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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

### 三 投标文件的编制

## 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中

文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

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

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
  - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自

愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

## 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

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

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人

员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《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）；</p> <p>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版或电子证照
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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
			件格式》
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<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	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</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		文件中如实填报,且满足招标文件关于预留份额的要求。	
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
3	本项目的特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务,投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
4	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 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	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正 （如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

#### 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

## 2.2 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许

大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%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 评标方法和评标标准

#### 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

## 4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

#### 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排

列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务 (6分)	企业业绩 (6分)	2021年1月起至今, 投标人完成的类似项目业绩, 每个业绩得1分, 该项最多得6分(业绩证明材料须包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页, 并加盖投标人公章)。
2	服务方案 (84分)	一体化工作方案 (9分)	<p>综合考虑投标人提供的工作方案, 方案对应采购需求“3项目要求”中的①协助受理望京登记分中心窗口及霄云路政务大厅窗口现场办理或通过“北京企业登记e窗通服务平台”(以下简称“e窗通”)申报的; 朝阳区内资或外资企业主体设立、变更、注销、备案、歇业、股权出质等登记申请; “e窗通”申报的个体工商户设立登记及个转企、改制等登记申请等3内容进行阐述, 每项阐述评分标准如下:</p> <p>(1) 阐述完整, 不存在内容缺失, 支撑充分, 得3分;</p> <p>(2) 阐述完整, 不存在内容缺失, 但存在支撑缺陷, 得2分;</p> <p>(3) 论述存在缺失及支撑缺陷, 得1分;</p> <p>(4) 未提供, 得0分。</p>
		名称咨询服务方案 (3分)	<p>综合考虑投标人提供的工作方案, 方案对应采购需求“3项目要求”中的②负责名称咨询窗口接待及解答、不含行政区划名称初审、网上提交的名称受理工作等1内容进行阐述, 每项阐述评分标准如下:</p> <p>(1) 阐述完整, 不存在内容缺失, 支撑充分, 得3分;</p> <p>(2) 阐述完整, 不存在内容缺失, 但存在支撑缺陷, 得2分;</p> <p>(3) 论述存在缺失及支撑缺陷, 得1分;</p> <p>(4) 未提供, 得0分。</p>
		各类企业登记业务或个体工商户档案备案管理方案 (9分)	<p>综合考虑投标人提供的工作方案, 方案对应采购需求“3项目要求”中的③负责辖区内各类企业登记业务或个体工商户设立登记办理完成后, 登记通知书、营业执照、名称变更通知书、备案及注销通知书等的打印工作; 并将打印后的营业执照或文书等及时交与望京分中心发照窗口或霄云路大厅政务服务局“综合出件”窗口进行发放, 与邮政窗口交接进行邮寄; 发照人员及时接收邮局送达返回的签字单并存入登记档案, 及时将登记档案移转综合保障中心等3内容进行阐述, 每项阐述评分标准如下:</p> <p>(1) 阐述完整, 不存在内容缺失, 支撑充分, 得3分;</p> <p>(2) 阐述完整, 不存在内容缺失, 但存在支撑缺陷, 得2分;</p>

		<p>(3) 论述存在缺失及支撑缺陷，得1分；</p> <p>(4) 未提供，得0分。</p>
	司法协助方案 (6分)	<p>综合考虑投标人提供的工作方案，方案对应采购需求“3 项目要求”中的④协助法院、公安、检察或监察部门办理股权冻结、强制转让股权、撤销登记的受理工作；辅助对外出证、限制登记、答复司法建议函及信访等等 2 内容进行阐述，每项阐述评分标准如下：</p> <p>(1) 阐述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得3分；</p> <p>(2) 阐述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得2分；</p> <p>(3) 论述存在缺失及支撑缺陷，得1分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>
	证件受理方案 (6分)	<p>综合考虑投标人提供的工作方案，方案对应采购需求“3 项目要求”中的⑤协助受理本辖区各类市场主体申请的食品经营许可（餐饮服务类）、药品零售经营及第三类医疗器械经营的新办、变更、注销、延续、补证；第二类医疗器械经营备案凭证等业务，材料齐全、符合法定形式，予以受理等 2 内容进行阐述，每项阐述评分标准如下：</p> <p>(1) 阐述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得3分；</p> <p>(2) 阐述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得2分；</p> <p>(3) 论述存在缺失及支撑缺陷，得1分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>
	审批业务及档案查询工作方案 (3分)	<p>综合考虑投标人提供的工作方案，方案对应采购需求“3 项目要求”中的⑥关于登记注册业务、食品经营许可审批业务及档案查询工作等 1 内容进行阐述，每项阐述评分标准如下：</p> <p>(1) 阐述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得3分；</p> <p>(2) 阐述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得2分；</p> <p>(3) 论述存在缺失及支撑缺陷，得1分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>
	产权单位或产权人办理方案 (6分)	<p>综合考虑投标人提供的工作方案，方案对应采购需求“3 项目要求”中的⑦协助受理接待职权范围内产权单位或产权人提交的住所信息采集申请材料，材料齐全，真实有效，符合规定形式，予以办理；核实产权单位或产权人提交的住所信息采集平台内数据删除材料，材料齐全，状态正确，予以受理等 2 内容进行阐述，每项阐述评分标准如下：</p> <p>(1) 阐述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得3分；</p>

			<p>(2) 阐述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得2分；</p> <p>(3) 论述存在缺失及支撑缺陷，得1分；</p> <p>(4) 未提供，得0分。</p>
	新企业开办服务方案 (9分)	<p>综合考虑投标人提供的工作方案，方案对应采购需求“3 项目要求”中的⑧新开办企业及个体户免费刻章结算统计：按季度统计免费刻章服务内容，数量及费用，定期为签订服务协议的企业发放刻章补助经费，收缴发票等材料；协助企业进行一窗式服务区自助登记并为新设立企业及个体工商户提供现场打照、发照及发放公章服务；定期统计新开企业数量并汇总相关信息等 3 内容进行阐述，每项阐述评分标准如下：</p> <p>(1) 阐述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得3分；</p> <p>(2) 阐述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得2分；</p> <p>(3) 论述存在缺失及支撑缺陷，得1分；</p> <p>(4) 未提供，得0分。</p>	
	市场主体档案 管理方案 (12分)	<p>综合考虑投标人提供的工作方案，方案对应采购需求“3 项目要求”中的⑨每日核对业务科室移交的市场主体登记注册档案材料，并交由扫描岗进行档案扫描归档；处理专业档案方面的咨询工单；及时对迁出市场主体档案打包整理转交邮政进行档案迁移；定期向市局移交外资企业档案等 4 内容进行阐述，每项阐述评分标准如下：</p> <p>(1) 阐述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得3分；</p> <p>(2) 阐述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得2分；</p> <p>(3) 论述存在缺失及支撑缺陷，得1分；</p> <p>(4) 未提供，得0分。</p>	
	档案库房 巡查和安 全管理方 案 (12分)	<p>综合考虑投标人提供的工作方案，方案对应采购需求“3 项目要求”中的⑩协助进行档案库房巡查和安全管理；对迁入迁出档案进行出入库登记；对接鉴定机构或公检法部门，进行原始档案鉴定；针对其他原始档案查询问题的处理解决等 4 内容进行阐述，每项阐述评分标准如下：</p> <p>(1) 阐述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得3分；</p> <p>(2) 阐述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得2分；</p> <p>(3) 论述存在缺失及支撑缺陷，得1分；</p> <p>(4) 未提供，得0分。</p>	
	档案及监 听查询方	<p>综合考虑投标人提供的工作方案，方案对应采购需求“3 项目要求”中的⑪协助受理本辖区企业、公检法、律师、其他企事业单位个人因诉讼仲</p>	

	案 (9分)	<p>裁等需要及破产清算的档案查询；接收并核对查询人查档手续，确认手续无误后，录入查询企业，办理档案查询卡；协助监听电话外包录音等</p> <p><b>3 内容进行阐述，每项阐述评分标准如下：</b></p> <p>(1) 阐述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得3分；</p> <p>(2) 阐述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得2分；</p> <p>(3) 论述存在缺失及支撑缺陷，得1分；</p> <p>(4) 未提供，得0分。</p>
3	价格 (10分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10 分。此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。</p>
合计：100 分		

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1.采购标的

朝阳区市场监督管理局 2026 年优化营商环境项目

#### 2.项目概述

辅助完成本区各类市场主体登记注册事项及食品经营许可、药品经营、医疗器械经营等行政许可事项的集中受理和送达等事务性工作，提供市场主体登记档案便利化查询服务，涉及市场准入的办事咨询等服务工作。

#### 3.项目要求

①协助受理望京登记分中心窗口及霄云路政务大厅窗口现场办理或通过“北京企业登记 e 窗通服务平台”（以下简称“e 窗通”）申报的，朝阳区内资或外资企业主体设立、变更、注销、备案、歇业、股权出质等登记申请；“e 窗通”申报的个体工商户设立登记及个转企、改制等登记申请，材料齐全、符合法定形式，依据法律法规予以受理、核准，为市场主体提供优质的现场接待或网上全程一体化办理服务体验；

②负责名称咨询窗口接待及解答、不含行政区划名称初审、网上提交的名称受理工作；

③负责辖区内各类企业登记业务或个体工商户设立登记办理完成后，登记通知书、营业执照、名称变更通知书、备案及注销通知书等的打印工作，并将打印后的营业执照或文书等及时交与望京分中心发照窗口或霄云路大厅政务服务局“综合出件”窗口进行发放，与邮政窗口交接进行邮寄。发照人员及时接收邮局送达返回的签字单并存入登记档案，及时将登记档案移转综合保障中心；

④协助法院、公安、检察或监察部门办理股权冻结、强制转让股权、撤销登记的受理工作，辅助对外出证、限制登记、答复司法建议函及信访等；

⑤协助受理本辖区各类市场主体申请的食品经营许可（餐饮服务类）、药品零售经营及第三类医疗器械经营的新办、变更、注销、延续、补证，第二类医疗器械经营备案凭证等业务，材料齐全、符合法定形式，予以受理；

⑥关于登记注册业务、食品经营许可审批业务及档案查询工作；

⑦协助受理接待职权范围内产权单位或产权人提交的住所信息采集申请材料，材料齐全，真实有效，符合规定形式，予以办理。核实产权单位或产权人提交的住所信息采集平台内数据删除材料，材料齐全，状态正确，予以受理；

⑧新开办企业及个体户免费刻章结算统计：按季度统计免费刻章服务内容，数量及费用，

定期为签订服务协议的时刻章企业发放刻章补助经费，收缴发票等材料。协助企业进行一窗式服务区自助登记并为新设立企业及个体工商户提供现场打照、发照及发放公章服务。定期统计新开企业数量并汇总相关信息；

⑨每日核对业务科室移交的市场主体登记注册档案材料，并交由扫描岗进行档案扫描归档；处理专业档案方面的咨询工单；及时对迁出市场主体档案打包整理转交邮政进行档案迁移；定期向市局移交外资企业档案；

⑩协助进行档案库房巡查和安全管理；对迁入迁出档案进行出入库登记；对接鉴定机构或公检法部门，进行原始档案鉴定；针对其他原始档案查询问题的处理解决等；

⑪协助受理本辖区企业、公检法、律师、其他企事业单位个人因诉讼仲裁等需要及破产清算的档案查询；接收并核对查询人查档手续，确认手续无误后，录入查询企业，办理档案查询卡；协助监听电话外包录音。

项目 分组	组别	主要负责内容	具体事项	约定工作总 量（件）	备注
1	前台+电 子化+个 转企受理	协助受理望京登记分中心窗口及霄云路政务大厅窗口现场办理或通过“北京企业登记 e 窗通服务平台”；内资或外资企业主体设立、变更、注销、备案、歇业、股权出质等登记申请；“e 窗通”申报的个体工商户设立登记及个转企、改制等登记申请。	依据法律法规予以受理、核准，为市场主体提供优质的现场接待或网上全程一体化办理服务体验。	160000	
2	食品药品 医疗器械 许可受理	协助受理本辖区各类市场主体申请的食品经营许可（餐饮服务类）、药品零售经营及第三类医疗器械经营的新办、变更、注销、延续、补证，第二类医疗器械经营备案凭证等。	处理药品机械等执照新办、变更等相关手续。	20000	
3	打照	负责辖区内各类企业登记业务或个体工商户设立登记办理完成后，登记通知书、营业执照、名称变更通知书、备案及注销通知书等的打印工作等。	根据执照信息进行打印。	160000	
4	发照	将营业执照交与望京分中心发照窗口或霄云路大厅政务服务局“综合出件”窗	通过邮寄或办事人自取的形式发	88000	

		口进行发放，于邮政窗口交接进行邮寄。	放相关执照；及时接收邮局送达返回的签字单并存入登记档案登记档案移转综合保障中心。		
5	名称	负责名称咨询窗口接待及解答、不含行政区划名称初审、网上提交的名称受理工作。	接待解答办事人相关问题。	70000	
6	法制辅助	协助法院、公安、检察或监察部门办理股权冻结、强制转让股权、撤销登记的受理工作，辅助对外出证、限制登记、答复司法建议函及信访等。	协助相关机关办理冻结、转让等受理工作。	5000	
7	住所平台	协助受理接待职权范围内产权单位或产权人提交的住所信息采集申请材料，材料齐全。	住所信息采集、登记或备案。	30000	
8	来访接待	关于登记注册业务、食品经营许可审批业务及档案查询的来访接待工作，负责登记受理、处理反馈、追踪回访、结果上报等。	来访接待及工作处理。	5000	
9	咨询、业务终止及电子执照发放	内资或外资企业主体设立、变更、注销、备案、歇业、股权出质等登记申请等相关执照发放。	负责受理并核准辖区内内资与外资企业的核心登记与相关事务，并对核准事项颁发法定证照文书。	2000	
10	统计、发放印章及收集发票等相关手续	按季度统计免费刻章服务内容，数量及费用，刻章企业发放刻章补助经费，收缴发票等材料。协助企业进行一窗式服务区自助登记并为新设立企业及个体工商户提供现场打照、发照及发放公章服务。	通过流程整合与现场服务，实现企业开办“登记、打照、发照、领章”的一站式、零成本办结。	110000	

11	协助综合档案管理岗	协助专职档案员接收各部门各门类综合档案实体，进行清点、归档、上架。协助对综合档案库房进行巡查管理，保证“九防”措施到位，做好出入库记录。	档案从接收到保管的全流程有序、安全、可查，是维护档案完整与安全的基础支撑环节。	30000	
12	协助专业档案管理岗	每日核对业务科室移交的市场主体登记注册档案材料，并交由扫描岗进行档案扫描归档；处理专业档案方面的咨询工单。	面向用户的专业档案服务窗口，保障了档案流转的准确性与服务的专业性。	30000	
13	协助库房管理岗	协助进行档案库房巡查和安全管理；对迁入迁出档案进行出入库登记；对接鉴定机构或公检法部门，进行原始档案鉴定。	承担着重要的法定职责，确保档案在静置保管与动态流转中安全可控，并能依法、合规地支持司法与鉴定工作。	30000	
14	前台档案查询岗	协助受理本辖区企业、公检法、律师、其他企事业单位个人因诉讼仲裁等需要及破产清算的档案查询；接收并核对查询人查档手续，确认手续无误后，录入查询企业，办理档案查询卡；协助监听电话外包录音。	要依法依规严格审核查询资格与事由，确保档案信息安全，又要规范高效地办结核查事项，并监督服务质量。	60000	

## 二、商务要求

### 1.预算金额

人民币大写陆佰零贰万壹仟玖佰元整（602.19万元）。

### 2.本项目不接受联合体投标。

### 3.实施的期限和地点

期限：此项目服务期限为自合同签订之日起至2027年2月。

地点：采购人指定地点。

#### **4.付款条件**

以合同条款进度和方式为准。

## 第六章 拟签订的合同文本

(本合同为中小企业预留合同)

# 采购合同

项目名称：2026 年优化营商环境项目

甲 方：北京市朝阳区市场监督管理局

乙 方：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

甲方：北京市朝阳区市场监督管理局  
地址：北京市朝阳区霄云路霄云里 1 号  
联系人： \_\_\_\_\_  
联系电话： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_  
地址： \_\_\_\_\_  
联系人： \_\_\_\_\_  
联系电话： \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规规定，为明确北京市朝阳区市场监督管理局（以下简称甲方）及\_\_\_\_\_（以下简称乙方）在合同履行期间的权利和义务，在双方平等、自愿、协商一致的基础上，同意按照下面的条款签定本合同。

- 一、采购内容：2026 年优化营商环境项目
- 二、合同金额：人民币（大写）\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_）
- 三、服务期限：自签订合同生效之日起至 2027 年 2 月 28 日。
- 四、项目内容

协助本局完成本区各类市场主体登记注册事项及食品经营许可、药品经营、医疗器械经营等行政许可事项的集中受理和送达等事务性工作，提供市场主体登记档案便利化查询服务，涉及市场准入的面向社会的办事咨询等服务工作。

#### 五、项目要求

1、协助受理望京登记分中心窗口及霄云路政务大厅窗口现场办理或通过“北京企业登记 e 窗通服务平台”（以下简称“e 窗通”）申报的，朝阳区内资或外资企业主体设立、变更、注销、备案、歇业、股权出质等登记申请；“e 窗通”申报的个体工商户设立登记及个转企、改制等登记申请，材料齐全、符合法定形式，依据法律法规予以受理、核准，为市场主体提供优质的现场接待或网上全程一体化办理服务体验；

2、负责名称咨询窗口接待及解答、不含行政区划名称初审、网上提交的名称受理工作；

3、负责辖区内各类企业登记业务或个体工商户设立登记办理完成后，登记通知书、营业执照、名称变更通知书、备案及注销通知书等的打印工作，并将打印后的营业执照或文书等及时交与望京分中心发照窗口或霄云路大厅政务服务局“综合出件”窗口进行发放，与邮政窗口交

接进行邮寄。发照人员及时接收邮局送达返回的签字单并存入登记档案，及时将登记档案移转综合保障中心；

4、协助法院、公安、检察或监察部门办理股权冻结、强制转让股权、撤销登记的受理工作，辅助对外出证、限制登记、答复司法建议函及信访等；

5、协助受理本辖区各类市场主体申请的食品经营许可（餐饮服务类）、药品零售经营及第三类医疗器械经营的新办、变更、注销、延续、补证，第二类医疗器械经营备案凭证等业务，材料齐全、符合法定形式，予以受理；

6、关于登记注册业务、食品经营许可审批业务及档案查询工作；

7、协助受理接待职权范围内产权单位或产权人提交的住所信息采集申请材料，材料齐全，真实有效，符合规定形式，予以办理。核实产权单位或产权人提交的住所信息采集平台内数据删除材料，材料齐全，状态正确，予以受理；

8、新开办企业及个体户免费刻章结算统计：按季度统计免费刻章服务内容，数量及费用，定期为签订服务协议的企业发放刻章补助经费，收缴发票等材料。协助企业进行一窗式服务区自助登记并为新设立企业及个体工商户提供现场打照、发照及发放公章服务。定期统计新开企业数量并汇总相关信息；

9、每日核对业务科室移交的市场主体登记注册档案材料，并交由扫描岗进行档案扫描归档；处理专业档案方面的咨询工单；及时对迁出市场主体档案打包整理转交邮政进行档案迁移；定期向市局移交外资企业档案；

10、协助进行档案库房巡查和安全管理；对迁入迁出档案进行出入库登记；对接鉴定机构或公检法部门，进行原始档案鉴定；针对其他原始档案查询问题的处理解决等；

11、协助受理本辖区企业、公检法、律师、其他企事业单位个人因诉讼仲裁等需要及破产清算的档案查询；接收并核对查询人查档手续，确认手续无误后，录入查询企业，办理档案查询卡；协助监听电话外包录音。

## 六、服务标准

### （一）服务数量规定

乙方协助甲方开展项目规定各项工作，各流程性工作处理总量应大于等于 80 万件(见项目报价表)。

### （二）服务绩效要求

服务对象满意率 $\geq 85\%$ 。

## 项目报价表

项目 分组	组别	主要负责内容	具体事项	约定工作总 量（件）	备注
1	前台+电 子化+个 转企受理	协助受理望京登记分中心窗口及霄云路政务大厅窗口现场办理或通过“北京企业登记e窗通服务平台”；内资或外资企业主体设立、变更、注销、备案、歇业、股权出质等登记申请；“e窗通”申报的个体工商户设立登记及个转企、改制等登记申请。	依据法律法规予以受理、核准，为市场主体提供优质的现场接待或网上全程一体化办理服务体验。	160000	
2	食品药品 医疗器械 许可受理	协助受理本辖区各类市场主体申请的食品经营许可（餐饮服务类）、药品零售经营及第三类医疗器械经营的新办、变更、注销、延续、补证，第二类医疗器械经营备案凭证等。	处理药品机械等执照新办、变更等相关手续。	20000	
3	打照	负责辖区内各类企业登记业务或个体工商户设立登记办理完成后，登记通知书、营业执照、名称变更通知书、备案及注销通知书等的打印工作等。	根据执照信息进行打印。	160000	
4	发照	将营业执照交与望京分中心发照窗口或霄云路大厅政务服务局“综合出件”窗口进行发放，于邮政窗口交接进行邮寄。	通过邮寄或办事人自取的形式发放相关执照；及时接收邮局送达返回的签字单并存入登记档案登记档案转移综合保障中心。	88000	
5	名称	负责名称咨询窗口接待及解答、不含行政区划名称初审、网上提交的名称受理工作。	接待解答办事人相关问题。	70000	
6	法制辅助	协助法院、公安、检察或监察部门办理股权冻结、强制转让股权、撤销登记的受理工作，辅助对外出证、限制登记、答复司法建议函及信访等。	协助相关机关办理冻结、转让等受理工作。	5000	
7	住所平台	协助受理接待职权范围内产权单位或	住所信息采集、登记或	30000	

		产权人提交的住所信息采集申请材料，材料齐全。	备案。		
8	来访接待	关于登记注册业务、食品经营许可审批业务及档案查询的来访接待工作，负责登记受理、处理反馈、追踪回访、结果上报等。	来访接待及工作处理。	5000	
9	咨询、业务终止及电子执照发放	内资或外资企业主体设立、变更、注销、备案、歇业、股权出质等登记申请等相关执照发放。	负责受理并核准辖区内内资与外资企业的核心登记与相关事务，并对核准事项颁发法定证照文书。	2000	
10	统计、发放印章及收集发票等相关手续	按季度统计免费刻章服务内容，数量及费用，刻章企业发放刻章补助经费，收缴发票等材料。协助企业进行一窗式服务区自助登记并为新设立企业及个体工商户提供现场打照、发照及发放公章服务。	通过流程整合与现场服务，实现企业开办“登记、打照、发照、领章”的一站式、零成本办结。	110000	
11	协助综合档案管理岗	协助专职档案员接收各部门各门类综合档案实体，进行清点、归档、上架。协助对综合档案库房进行巡查管理，保证“九防”措施到位，做好出入库记录。	档案从接收到保管的全流程有序、安全、可查，是维护档案完整与安全的基础支撑环节。	30000	
12	协助专业档案管理岗	每日核对业务科室移交的市场主体登记注册档案材料，并交由扫描岗进行档案扫描归档；处理专业档案方面的咨询工单。	面向用户的专业档案服务窗口，保障了档案流转的准确性与服务的专业性。	30000	
13	协助库房管理岗	协助进行档案库房巡查和安全管理；对迁入迁出档案进行出入库登记；对接鉴定机构或公检法部门，进行原始档案鉴定。	承担着重要的法定职责，确保档案在静置保管与动态流转中安全可控，并能依法、合规地支持司法与鉴定工作。	30000	
14	前台档案	协助受理本辖区企业、公检法、律师、	要依法依规严格审核	60000	

	查询岗	其他企事业单位个人因诉讼仲裁等需要及破产清算的档案查询;接收并核对查询人查档手续,确认手续无误后,录入查询企业,办理档案查询卡;协助监听电话外包录音。	查询资格与事由,确保档案信息安全,又要规范高效地办结核查事项,并监督服务质量。		
15	管理费				
16	税金及其他				
17	合计				

本合同总价包含乙方管理费,乙方投入服务团队费用不超过扣除管理费后的剩余金额。

## 七、合同价款及支付方式

### (一) 支付方式

合同签订生效之日起十日内支付项目全款的\_\_\_%,即人民币(大写)\_\_\_(小写:¥\_\_\_);  
年\_\_\_月\_\_\_日前支付项目全款的\_\_\_%,即人民币(大写)\_\_\_(小写:¥\_\_\_);\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日  
前支付尾款项目全款的\_\_\_%,即人民币(大写)\_\_\_(小写:¥\_\_\_)。

甲方每次付款前,乙方须向甲方提供等额、合规增值税发票。否则甲方有权拒付且不承担违约责任。

本合同总价为暂定总价,系基于服务范围、乙方配置服务团队人数无变动核算确定。

### (二) 乙方的收款信息如下:

账户名称: \_\_\_\_\_

账 号: \_\_\_\_\_

开户行: \_\_\_\_\_

## 八、违约赔偿

(一) 甲乙双方均受《中华人民共和国民法典》的制约,未尽事宜,双方协商解决,商而不决时可北京市朝阳区人民法院起诉解决。

(二) 甲乙双方应认真履行合同条款,一方违约,应向另一方支付违约金,违约金的金额由双方协商执行。包括支付违约金,赔偿因其违约给对方造成的全部经济损失。  
除非双方协议将合同终止,或因一方违约使合同无法履行,违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。如一方违约后遇不可抗力,其违约责任不能免除。

(三) 乙方对甲方的所有信息保密。保密期限自本合同签订生效之日起至保密信息被依法公开披露或成为公开信息之日止。否则乙方应承担由此造成的全部经济损失。

## 九、合同变更、终止和解除

(一) 除不可抗力或双方协商解决外, 双方无明显违背本合同及相关附属文件的情况, 本合同不得解除。

(二) 甲乙任何一方明显违背本合同及相关附属文件约定导致合同目的无法实现, 另一方有权根据此款规定解除合同, 但必须以书面形式通知对方。发生争议按本合同第十一款有关规定执行。

(三) 如果乙方破产导致合同无法履行时, 乙方必须书面形式通知甲方, 单方终止合同, 但需补偿由此给甲方造成的经济损失。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

(四) 全部或部分解除合同之后, 应当遵循诚实信用原则。全部解除合同, 乙方应承担甲方购买服务而产生的额外支出。部分解除合同的, 乙方应继续履行合同中未解除的部分。

## 十、合同争议的解决

因合同履行中发生争议, 甲乙双方可通过协商解决。协商不成的, 应向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

## 十一、附则

(一) 甲乙双方都不得擅自变更本合同, 但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时, 甲乙双方须共同签署书面文件, 作为合同的补充, 并报同级采购监督管理部门备案。

(二) 本合同任何一方给另一方的通知, 都应以书面形式发送, 而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

(三) 合同截止期限: 2027年2月28日。

(四) 采购项目的采购合同内容的确定应以相关文件为基础, 不得违背其实质性内容。采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内, 甲方应当将合同副本报同级采购监督管理部门和有关部门备案。

(五) 本合同一式陆份, 经双方法定代表或授权代表签字并加盖单位印章后生效, 其它附件具有同等法律效力, 由甲乙双方保存。

(六) 合同共陆份, 甲方执叁份, 乙方执叁份, 各份具有同等法律效力。

(七) 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表签章：

法定代表签章：

日期：

日期：

## 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（如有）

### 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定比例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（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（北京市朝阳区市场监督管理局机关）的（2026年优化营商环境项目）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：

（2026年优化营商环境服务），属于（租赁和商务服务业）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<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（选填：中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

### 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

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 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：     性别：     年龄：     职务：    

系                                    （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：                                    

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：                    

日期：    年    月    日

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

## 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

项目 分组	组别	主要负责内容	具体事项	约定工 作总量 (件)	报价
1	前台+电 子化+个 转企受理	协助受理望京登记分中心窗口及 霄云路政务大厅窗口现场办理或 通过“北京企业登记 e 窗通服务平 台”；内资或外资企业主体设立、 变更、注销、备案、歇业、股权出 质等登记申请；“e 窗通”申报的个 体工商户设立登记及个转企、改制 等登记申请。	依据法律法规 予以受理、核 准，为市场主 体提供优质的 现场接待或网 上全程一体化 办理服务体 验。	160000	
2	食品药品 医疗器械 许可受理	协助受理本辖区各类市场主体申 请的食品经营许可（餐饮服务类）、 药品零售经营及第三类医疗器械 经营的新办、变更、注销、延续、 补证，第二类医疗器械经营备案凭 证等。	处理药品机械 等执照新办、 变更等相关手 续。	20000	
3	打照	负责辖区内各类企业登记业务或 个体工商户设立登记办理完成后， 登记通知书、营业执照、名称变更 通知书、备案及注销通知书等的打 印工作等。	根据执照信息 进行打印。	160000	
4	发照	将营业执照交与望京分中心发照 窗口或霄云路大厅政务服务局“综 合出件”窗口进行发放，于邮政窗 口交接进行邮寄。	通过邮寄或办 事人自取的形 式发放相关执 照；及时接收	88000	

			邮局送达返回的签字单并存入登记档案登记档案移转综合保障中心。		
5	名称	负责名称咨询窗口接待及解答、不含行政区划名称初审、网上提交的名称受理工作。	接待解答办事人相关问题。	70000	
6	法制辅助	协助法院、公安、检察或监察部门办理股权冻结、强制转让股权、撤销登记的受理工作，辅助对外出证、限制登记、答复司法建议函及信访等。	协助相关机关办理冻结、转让等受理工作。	5000	
7	住所平台	协助受理接待职权范围内产权单位或产权人提交的住所信息采集申请材料，材料齐全。	住所信息采集、登记或备案。	30000	
8	来访接待	关于登记注册业务、食品经营许可审批业务及档案查询的来访接待工作，负责登记受理、处理反馈、追踪回访、结果上报等。	来访接待及工作处理。	5000	
9	咨询、业务终止及电子执照发放	内资或外资企业主体设立、变更、注销、备案、歇业、股权出质等登记申请等相关执照发放。	负责受理并核准辖区内内资与外资企业的核心登记与相关事务，并对核准事项颁发法定证照文书。	2000	
10	统计、发	按季度统计免费刻章服务内容,数	通过流程整合	110000	

	放印章及收集发票等相关手续	量及费用,刻章企业发放刻章补助经费,收缴发票等材料。协助企业进行一窗式服务区自助登记并为新设立企业及个体工商户提供现场打照、发照及发放公章服务。	与现场服务,实现企业开办“登记、打照、发照、领章”的一站式、零成本办结。		
11	协助综合档案管理岗	协助专职档案员接收各部门各门类综合档案实体,进行清点、归档、上架。协助对综合档案库房进行巡查管理,保证“九防”措施到位,做好出入库记录。	档案从接收到保管的全流程有序、安全、可查,是维护档案完整与安全的基础支撑环节。	30000	
12	协助专业档案管理岗	每日核对业务科室移交的市场主体登记注册档案材料,并交由扫描岗进行档案扫描归档;处理专业档案方面的咨询工单。	面向用户的专业档案服务窗口,保障了档案流转的准确性与服务的专业性。	30000	
13	协助库房管理岗	协助进行档案库房巡查和安全管理;对迁入迁出档案进行出入库登记;对接鉴定机构或公检法部门,进行原始档案鉴定。	承担着重要的法定职责,确保档案在静置保管与动态流转中安全可控,并能依法、合规地支持司法与鉴定工作。	30000	
14	前台档案	协助受理本辖区企业、公检法、律	要依法依规严	60000	

	查询岗	师、其他企事业单位个人因诉讼仲裁等需要及破产清算的档案查询；接收并核对查询人查档手续，确认手续无误后，录入查询企业，办理档案查询卡；协助监听电话外包录音。	格审核查询资格与事由，确保档案信息安全，又要规范高效地办结核查事项，并监督服务质量。		
15	管理费				
16	税金及其他				
17	合计				

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

## 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><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则<b>投标无效</b>；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

## 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 服务方案及证明材料

## 8 代理服务费承诺书

### 代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后7个工作日。如我公司未在中标通知书发出后7个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的30%收取项目执行成本费用，低于1万的按1万收取，高于5万的按5万收取。费用不足1万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。