

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市市场监督管理局首都标准网升级改造  
(质量基础设施“一站式”服务平台建设)

项目第三包第二次

项目编号/包号：11000026210200166546-XM001-3（第  
03包：监理）

采购人：北京市市场监督管理局

采购代理机构：北京中诚天安咨询有限公司



# 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 .....	22
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 .....	58
第七章	投标文件格式 .....	62

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：11000026210200166546-XM001-3

2. 项目名称：北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目第三包第二次

3. 项目总预算金额：人民币 574.88 万元；03 包：人民币 14.34 万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
03	北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目—监理	14.34	1	为北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目提供全过程的监理、咨询及项目管理服务，确保项目顺利开展并配合完成项目的验收，做好运维项目的绩效考核工作。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 18 个月。

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：

3.2.1 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体名单且未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录名单。

3.2.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一分包的政府采购活动；

3.2.3 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次政府采购活动。

3.3 本项目不接受分支机构参与投标。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026年4月29日至2026年5月9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5月21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管理办法》（财库【2020】46号）

2) 《财政部、司法部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）

3) 《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）

4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）

5) 《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）

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。未在规定时间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. 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。

本项目代理机构编号：ZCTA-2026-082-03

### 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：北京市市场监督管理局

地址：北京市通州区留庄路 6 号

联系方式：许老师 010-55526469

## 2. 采购代理机构信息

名称：北京中诚天安咨询有限公司

地址：北京市朝阳区曙光西里甲1号第三置业东城大厦B座2603

联系方式：18515958018

## 3. 项目联系方式

项目联系人：张胜波、董延霞、邵敏、朱美西、陈楚红、马星旭

电话：18515958018

电子邮箱：bjzcta@163.com

## 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：_____； (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; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">03</td> <td style="text-align: center;">北京市市场监督管理局 首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目-监理</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	03	北京市市场监督管理局 首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目-监理	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
03	北京市市场监督管理局 首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目-监理	软件和信息技术服务业						
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：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 03包： <u>1,434.00元</u> 。（备注代理编号：ZCTA-2026-082-03） 投标保证金收受人信息： 开户名称： <u>北京中诚天安咨询有限公司</u> 开户行： <u>招商银行股份有限公司北京东三环支行</u> 账号： <u>110934649610403</u> 。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) <u>中标人不按本须知第25条的规定签订合同的；</u> (2) <u>中标人不按规定提交履约保证金的；</u> (3) <u>中标人不按本须知相关规定缴纳招标代理费的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</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 <u>技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分得分均相同的，以商务部分得分高者为中标人</u> <input type="checkbox"/> 随机抽取 如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： <input type="checkbox"/> 不限制； <input checked="" type="checkbox"/> 限制。具体规定如下： 1、投标人可对本项目任意一个包或多个包同时进行投标，但最多只能中标1个包。 2、投标人的优先中标顺序为： <u>按包号由小到大的顺序作为投标人的优先中标包顺序。</u> 3、如投标人已被推荐中标1个包，则同时放弃其他包的中标候选人资格。 4、投标人须在投标文件《投标书》中承诺： <u>同意招标文件中规定的上述中标原则。</u>
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容： <u>      </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>      </u> ； (3) 其他要求： <u>      </u> 。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下

条款号	条目	内容
		简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购（2023）637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>书面形式现场送达或电子邮件形式送达</u> ，送达地点： <u>北京市朝阳区曙光西里甲1号第三置业东城大厦B座2603</u> 。电子邮箱： <u>bjzcta@163.com</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中诚天安咨询有限公司业务部</u> ； 联系电话： <u>18515958018</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区曙光西里甲1号第三置业东城大厦B座2603</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>03包：5,000.00元向中标人收取。</u> 代理费收受人信息： 开户名称： <u>北京中诚天安咨询有限公司</u> 开户行： <u>招商银行股份有限公司北京东三环支行</u> 账号： <u>110934649610403</u> ； 缴纳时间： <u>在领取中标通知书时交付代理费。</u>

# 投标人须知

## 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”或“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，投标文件不作无效处理。
- 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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为信息记录名单的投标人，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（如有）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（如有）	<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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	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》	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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”
3-2	其他特定资格要求（如有）	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件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供汇款凭证电子件或扫描件
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（如有）	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（如有）	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（如有）	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（如有）	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	<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 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 4% 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：投标报价最低的投标人为中标候选人。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的按《投标人须知资料表》要求确定中标人。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

评审因素	评标内容	分项分值	评标依据
价格部分（10分）	投标报价	10	<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。</p> <p><b>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.2、2.4、2.5及2.6。</b></p>
商务部分（15分）	资质证书	5	<p>投标人每具备1个有效期内的以下证书得1分，最多得5分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、ISO9001质量管理体系认证证书</li> <li>2、ISO14001环境管理体系认证证书</li> <li>3、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书</li> <li>4、ISO27001信息安全管理体系认证证书</li> <li>5、ISO20000信息技术服务管理体系认证证书</li> </ol> <p>以上全部证书覆盖范围须包含“信息系统监理”等类似内容，否则不得分。</p> <p><b>注：须提供证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</b></p>
	类似业绩	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、根据投标人2023年1月1日（以合同签订时间为准）至递交投标文件截止时间所具有的类似项目业绩案例进行评分，每具备1个业绩案例得1分，最多得8分。</li> <li>2、根据投标人2023年1月1日（以合同签订时间为准）至递交投标文件截止时间所具有的与本项目服务内容类似的科技管理服务平台（或知识管理服务平台）信息化建设项目监理、信息化运维项目监理、档案信息化咨询项目监理、信息化造价评估咨询项目业绩案例进行评分，每具备1个业绩案例得0.5分，最多得2分</li> </ol> <p><b>注：须提供上述业绩合同，合同至少包括首页、主要内容页、签署盖章页的复印件并加盖投标人公章，否则不得分，1、2的业绩案例不重复得分。</b></p>
技术部分（75分）	对项目的理解及建议	6	<p>对项目的理解深入、全面、准确，建议有针对性且科学合理的，得6分；</p> <p>理解较深入、全面，建议较有针对性的，得4分；</p> <p>理解不深入、不全面，建议没有针对性的，得2分；</p> <p>未提供相关材料的，得0分。</p>
	建设、运维监理流程措施	6	<p>监理流程完整、措施科学合理的，得6分；</p> <p>监理流程较完整、措施较科学合理的，得4分；</p> <p>监理流程不完整、措施不科学合理的，得2分；</p> <p>未提供相关材料的，得0分。</p>
	建设监理的内容	6	<p>对“四控、三管、一协调”8个方面的覆盖情况相对比较，监理工作内容覆盖齐全、内容措施合理、优秀的，得6分；</p> <p>监理工作内容覆盖较齐全、内容措施较合理的，得4分；</p>

		覆盖不齐全、内容措施不合理的，得2分； 未提供相关材料的，得0分。
运维监理的内容	6	运维监理、绩效考核、质量监督工作重点分析深入、透彻、可操作性强的，得6分； 分析较深入、透彻、可操作性较强的，得4分； 分析较差的，得2分； 未提供相关材料的，得0分。
管理咨询能力	6	对运维管理咨询工作分析深入、透彻，流程、制度、工作成果完整、针对性强，能够对本项目预算申请、执行、编制、评价提供科学、合理的建议的，得6分； 对运维管理咨询工作分析较深入，提出的建议较科学合理的，得4分； 分析不透彻，建议不科学的，得2分； 未提供相关材料的，得0分。
造价评估能力	6	对造价评估咨询工作分析深入、透彻，评估方案完善、合理、客观、公正的，得6分； 分析较深入透彻，评估较完善合理的，得4分； 分析不透彻，评估不合理的，得2分； 未提供相关材料的，得0分。
监理工作实施计划	6	监理实施计划科学、合理、可行的，得6分； 实施计划较合理的，得4分； 实施计划不合理的，得2分； 未提供相关材料的，得0分。
沟通、协调能力、合理化建议和其它能力	6	具有有助于项目的顺利实施和验收的沟通、协调能力，合理化建议和其他能力，合理、有效的，得6分； 较合理有效的，得4分； 不合理的，得2分； 未提供相关材料的，得0分。
总监理工程师	8	投标人针对本项目拟派的总监理工程师每具备1个以下证书的，得1分，最多得5分： 1、信息系统监理师资格证书 2、信息系统项目管理师（高级）资格证书 3、信息系统监理专业高级技术职称证书 4、注册信息安全专业人员证书（CISP）。 5、系统集成项目管理工程师证书 <b>注：须提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</b> 根据投标人针对本项目拟派总监理工程师具有信息化项目监理业绩并担任总监理工程师或总监理工程师代表的业绩情况综合评定，每具备1个业绩证明材料得1分，最多得3分。 <b>注：1、须提供最近6个月任意1个月总监理工程师在投标人单位缴纳社保资金的相关证明材料并加盖投标人公章，否则本项评分整体不得分。</b>

		<p>2、须提供相关业绩合同的复印件并加盖投标人公章，合同中至少包括首页、主要内容页、体现总监理工程师姓名页面及签署盖章页，否则不得分。</p>
总监理工程师代表	7	<p>投标人针对本项目拟派的总监理工程师代表每具备1个以下证书的，得1分，最多得4分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、信息系统监理师资格证书</li> <li>2、信息系统项目管理师（高级）资格证书</li> <li>3、信息系统监理专业高级技术职称证书</li> <li>4、注册信息安全专业人员证书（CISP）</li> </ol> <p><b>注：须提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</b></p> <p>根据投标人针对本项目拟派总监理工程师代表信息化项目监理业绩并担任总监理工程师或总监理工程师代表的业绩情况综合评定，每具备1个业绩证明材料得1分，最多得3分。</p> <p><b>注：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、须提供相关业绩合同的复印件并加盖投标人公章，合同中至少包括首页、主要内容页、体现总监理工程师代表姓名页面及签署盖章页，否则不得分。</li> <li>2、须提供最近6个月任意1个月总监理工程师在投标人单位缴纳社保资金的相关证明材料并加盖投标人公章，否则本项评分整体不得分。</li> </ol>
监理团队其他成员	12	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、监理团队其他成员（总监理工程师及总监理工程师代表除外）全部具备信息系统监理师资格证书的，得2分，否则本项“监理团队其他成员”评分整体不得分。</li> </ol> <p><b>注：须提供证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2、监理团队其他成员（总监理工程师及总监理工程师代表除外）每具备1个以下证书的，得1分，最多得6分： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）注册信息安全专业人员证书（CISP）</li> <li>（2）系统集成项目管理工程师证书</li> <li>（3）注册设备监理师证书</li> <li>（4）系统分析师证书</li> <li>（5）软件评测师证书</li> <li>（6）注册造价工程师证书</li> </ol> </li> </ol> <p><b>注：须提供证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分，同一人具备不同证书的情况只计分一次。</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3、根据投标人针对本项目拟派的监理团队其他成员（总监理工程师及总监理工程师代表除外）的情况综合评定： <ul style="list-style-type: none"> <li>经验丰富、各项服务人员人数充足、配置安排合理的，得4分；</li> <li>经验较丰富，人员数较多、安排较合理的，得3分；</li> <li>经验不丰富、人员数较少、安排不合理的，得1分；</li> <li>未提供相关材料的，得0分。</li> </ul> </li> </ol> <p><b>注：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）须提供团队其他成员名单（总监理工程师及总监理工程师代</li> </ol>

		<p>表除外)、简历、证书等相关经验证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</p> <p>(2) 须提供团队其他成员(总监理工程师及总监理工程师代表除外)近6个月内任意1个月在投标人单位缴纳社保资金相关证明材料的复印件并加盖投标人公章，否则本项“监理团队其他成员”评分整体不得分。</p>
--	--	---

## 第五章 采购需求

### 一、服务目标

为北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目提供全过程的监理、咨询及项目管理服务，确保项目顺利开展并配合完成项目的验收，做好运维项目的绩效考核工作。

### 二、服务期限与地点

服务期：自合同签订之日起 18 个月。

服务地点：北京市市场监管局（北京市通州区留庄路 6 号院 1 号楼）。

### 三、付款方式

详见第六章。

### 四、人员要求

项目团队总人员不少于 8 人。

其中总监理工程师 1 人，总监理工程师代表 1 人，其余团队成员不少于 6 人。

### 五、详细采购需求

#### 第一篇 项目概述

##### 1.1. 项目背景

为落实《质量强国建设纲要》《中共北京市委 北京市人民政府关于贯彻落实〈质量强国建设纲要〉的意见》等文件中关于完善企业创新服务体系，建设计量、标准、认证认可、检验检测等质量基础设施“一站式”服务平台，开展质量基础设施“一站式”服务，进一步加强质量基础建设，发挥质量基础设施效能。服务质量强国、首善之区、“四个中心”建设，通过升级首都标准网，建设全市质量基础设施“一站式”服务平台，为我市质量工作和质量服务集成化、数字化提供支持，面向市场监管领域和社会公众提供各类质量基础设施服务，助力企业提质量、降成本、促创新、增效益，推动质量强国首善之区建设。

##### 1.2. 建设目标

###### 1.2.1 业务目标

升级首都标准网（以下简称“首标网”），建成北京市质量基础设施“一站式”服务平台，面向企业和社会公众提供质量“一站式”服务，面向各级政府部门提供质量

“一站式”管理工具。形成高效、全面的质量基础设施一体化体系，实现“以库聚资源、以网抓落实、以数助决策、以云强安全、提效率促联动、优服务兴产业”的业务目标，助力北京市整体质量水平的持续提升。

为实现上述业务目标，建设质量促进提升、质量救济服务、标准创新引领、质量基础设施集成服务四大应用子系统，各子系统的目标如下：

(1) 质量促进提升：支撑质量强企、强链、强区的申报、培育和持续改进活动管理，质量人才队伍建设，加强质量教育培训、推广先进质量管理方法、用于规范和优化质量奖项的申报、评审和管理流程等业务，提升区域企业人才产品的质量水平，推广先进质量管理方法、技术手段，拉高质量高线，增强企业、产业、区域质量竞争力。

(2) 质量救济服务：支撑缺陷消费品召回管理工作，切实保护消费者权益，维护市场秩序，促进产品质量安全，优化营商环境。

(3) 标准创新引领：履行首都标准化委员会职责，落实首都标准化战略纲要，以标准化促进首都高质量发展为切入点，提供一站式的标准服务。支撑标准资源建设、标准研究服务、个性化客户应用等业务需求。

(4) 质量基础设施集成服务：为市场主体提供质量基础设施相关服务，引导机构增加服务供给，通过服务导览推动线上线下协同服务，提升质量基础设施服务效能。

### 1.2.2 技术目标

采用目前主流技术架构，整体建设内容部署政务云环境，完成国产化适配，对安全性能进行优化升级，具体如下：

(1) 满足业务功能需求，系统界面简洁、友好，使用简单、实用、人性化。用户在登录、访问、下载信息时，速度快，质量高。同时，接受访问的用户容量大，可扩展性好，系统并发响应能力强，查询速度快，减少用户等待时间。

(2) 部署于北京市政务云，应用系统需稳定、可靠、安全、实用。系统性能设计应满足北京市市场监管局针对该系统在用户数，响应速度，系统在线并发等性能的需要。总体响应时间在预定的并发范围内控制在合理范围以内，并对个别等待时间较长的界面设置滚动提醒条，提示用户操作进度，尽量减少用户的等待时间。

(3) 系统采用全过程综合安全防护体系全面防止信息泄露与非法利用，保障信息系统和质量基础设施资源数据的安全，严格按照信息系统安全等级保护要求进行系统安

全设计，确保改造后平台系统安全建设方面要满足等保 2.0 二级防护要求和密码应用基本要求。

(4) PC 端适配国产化终端，支持京通、京办的 PC 端、手机端和 PAD 端，部分数据分析应用支持京智且兼容大屏展示。

#### (5) 信息资源建设目标

汇聚国家总局、市大数据平台、原首都标准网的数据，整合局内历史数据和人工采集数据，全面归集质量基础设施信息资源。丰富市场监管数据资产目录，增加质量基础设施数据内容，依托局数据中台实现数据共享。

## 第二篇 项目范围与目标

### 2.1. 服务时间

本次项目服务时间为：自监理服务合同签订之日起 18 个月。

### 2.2. 项目范围

北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目信息化监理工作。

### 2.3. 监理工作目标

为北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目提供全过程的监理、咨询及项目管理服务，确保项目顺利开展并配合完成项目的验收，做好运维项目的绩效考核工作。

监控、督导和评价项目承建单位的行为，并采取相应的管理措施，保证本项目建设行为符合国家法律、法规和有关政策，制止建设行为的随意性和盲目性。通过监理单位和监理工程师的勤奋而谨慎地工作，力求项目的质量、进度、投资以及信息安全目标的实现，确保建设行为的合法性、科学性、合理性和经济性。

协助北京市市场监督管理局（甲方）按照质量计划及其相关技术标准，在项目全过程中对各个单项质量、进度、投资等进行有效的监督、检查和控制，维护北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目的建设目标，确保项目最终顺利完成，保证投资的效果。

建设监理需要通过监控、督导和评价项目承建单位的行为， 并采取相应的管理措施，保证本项目建设行为符合国家法律、法规和有关政策，制止建设行为的随意性和盲

目性。

建设监理需要通过监控、督导和评价项目承建单位的行为，并采取相应的管理措施，确保本项目建设行为符合国家法律、法规和有关政策，有效制止建设行为的随意性和盲目性，确保项目的合规性并且经得起项目后审计；同时，建设监理还将根据项目主管部门批复的项目设计方案及相关技术标准规范，通过在项目过程中对质量、进度、投资等进行有效监督、检查和控制，保证建设过程的规范性以及项目管理科学性，确保项目建设目标顺利实现，并通过项目主管部门的竣工验收。

建设监理将通过勤奋而谨慎的工作，遵循国家及地市工程建设咨询及监理的相关标准规范，依据项目建设合同和用户需求，采用先进、科学和适合本项目特点的项目管理技巧和手段，对项目的各个层面进行全方位的管理、控制和协调。同时还将对项目的建设开发、设备采购和技术培训等方面的质量、进度和投资等进行全面控制，对项目合同的执行、项目建设文档资料等进行管理，力求项目的质量、进度、投资以及信息安全目标的实现，确保建设行为的合法性、科学性、合理性和经济性。

### 第三篇 监理工作内容

#### 3.1. 信息化建设监理

监理单位应严格按照信息系统建设与信息化建设监理相关的标准和规范要求，执行项目建设与验收监理，对各系统的质量、进度、费用、风险进行全方位、全过程控制，进行项目的合同管理、变更管理、配置管理、文档管理、人员管理、信息管理监理，负责系统建设过程中的组织协调等工作。确保项目按期高质量地完成，实现预定的项目建设目标。

##### 3.1.1. 信息化建设监理工作原则

1. 监理单位须以公正、公平和独立的立场，通过充分发挥协调作用，促进北京市市场监督管理局和承建单位的良好合作；

2. 监理单位应协助北京市市场监督管理局进行本项目各相关系统实施方案的审批管理，实施方案内容主要包括：本项目建设的基本情况、建设目标、建设内容、进度计划、投资估算、实施机构、保障措施等；

3. 监理单位应向北京市市场监督管理局派出具有高水平监理人员，与北京市市场

监督管理局和有关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目建设政策、标准和规范以及监理法规，认真履行监理职责，遵守合同规定

4. 监理单位应协助北京市市场监督管理局解决项目实施中的问题。对项目建设的有关事项（包括项目计划、设计标准、实施计划和使用功能要求等），为北京市市场监督管理局提供项目顾问咨询意见。针对项目状况向北京市市场监督管理局提出应对措施和合理化建议，预测、分析项目风险，及时发现项目实施过程中可能出现的异常情况，并及时向北京市市场监督管理局报告，同时提出解决方法；

5. 监理单位应对项目进展情况进行评估，按合同约定向北京市市场监督管理局报告监理工作，帮助北京市市场监督管理局掌握项目进度，按期分阶段对项目验收，保证项目按期、高质量完成；

6. 监理单位应协助北京市市场监督管理局控制资金的使用，对于承建单位项目款支付前应得到监理单位的认可和签字同意；

7. 监理单位应全面管理施工过程中的信息、合同文档，以避免推诿扯皮现象发生

8. 监理单位应组织和主持监理例会及有关的专题会议，在第三方的立场上更好地协调北京市市场监督管理局和承建单位的关系；

9. 监理合同期内及合同终止后，未征得有关方的同意，监理单位严守与本项目有关的技术、资料等秘密，不会以任何形式侵害北京市市场监督管理局和承建单位的知识产权；

10. 在监理工作完成或终止时，监理单位需要将北京市市场监督管理局提供的设备和剩余物品按合同规定的时间和方式移交给北京市市场监督管理局。

### 3.1.2. 建设监理工作内容

监理单位应按照四控制、二管理、一协调的监理原则，保证项目在规定的计划时间内按质、按量完成，实现项目建设目标。信息化建设项目全生命周期各阶段监理工作主要内容包括以下内容，详见下表描述，其中除内网建设项目包括全阶段的监理工作内容，其他信息化建设项目应根据项目合同的具体内容和涉及的工作阶段（包括但不限于），对应下表中的监理工作内容：

监理单位在信息化建设项目全生命周期各阶段需要提供的咨询和监理服务内容

项目阶段	提供的咨询或监理服务内容
项目前期准备阶段	1. 收集相关资料和数据，提出项目初步需求，完成项目前期准备阶段相关文档资料的收集、整理、归档工作。
设计阶段	1. 对承建单位提供的设计方案、图纸进行分析、审核。 2. 审核项目进度计划的合理性和可操作性。 3. 审核承建单位的项目组织结构、人员构成。 4. 审查承建单位的质量保证体系和计划。 5. 完成项目设计阶段相关文档资料的收集、整理、归档工作。
实施阶段	1. 审核项目各子系统的实施方案。 2. 审核和确定各承建单位的基础数据准备计划、安装调试计划、试运行计划、正式运行计划。 3. 检查各子系统实施的环境准备情况。 4. 对设备材料进行货到验收。 5. 必要时进行现场督导、抽查承建单位的项目实施的相关文档。 6. 监督项目计划进度与实际进度的符合性，并提出合理化建议，致力于计划进度与实际进度偏差最小化。 7. 对项目实施过程中的变更进行审核。 8. 处理项目实施过程中出现的质量事故。 9. 完成项目实施阶段相关文档资料的收集、整理、归档工作。
初验和试运行阶段	1. 协助业主进行各子系统的功能和性能测试和初验。 2. 监察各子系统的调试和试运行情况。 3. 处理试运行期间出现的质量问题。 4. 协调各方关系，解决纠纷。 5. 监督、检查并督促承建单位对用户的培训工作。 6. 完成项目初验和试运行阶段相关文档资料的收集、整理、归档工作。
终验和技术移交阶段	1. 检查项目相关文档的齐备性，做好项目文档归档工作。 2. 协助业主进行项目终验。 3. 系统验收完毕进入运行维护阶段的审核和签发移交证书。 4. 核实已完成项目的数量、质量，报送业主作为支付项目价款的依据。 5. 协助并监督项目整体移交。 6. 协助业主单位开展所有项目文档归档及档案验收工作。

### 3.1.3. 监理工作要求

#### 3.1.3.1. 质量控制

监理单位应对承建单位提供的成果及时开展审查，检查承建单位在项目实施中，工作成果及人员与实施方案的一致性，并按照已确定的质量监督方案对项目质量进行跟踪，尤其是对项目关键环节的实施要预先审核其合理性，并在必要时检查承建单位各项目步

骤间的衔接工作，做好质量控制。

具体工作为：

### **(1) 应用系统开发质量的控制**

从需求、设计、开发等方面，协助完成软件开发实施的监管工作，并对使用效果和风险进行评估。审核各项目的工作方案和技术方案，发现问题并开展沟通，制定问题解决方案，报北京市市场监督管理局审批，并跟踪问题解决情况。审核应用软件开发过程中的所有测试过程，包括测试计划、测试用例编制、测试问题报告、测试问题追踪报告等，确保应用软件开发商的测试过程严谨、完整，可追溯。

具体为：

- a. 组织对应用系统软件的需求分析、软件设计、实施方案、验证与确认、评审和管理等方案的审核和确认；
- b. 在对应用系统的需求分析、概要设计、详细设计了解、掌握的前提下，组织对系统测试联调与系统验收阶段各个开发阶段进行把关；
- c. 对承建单位的开发质量记录进行审核；
- d. 应用系统软件的配置管理；
- e. 源代码、应用程序及相关文档的移交验收等。

### **(2) 系统集成质量的控制**

严格控制项目实施进度，协助北京市市场监督管理局督促承建单位实现其承担子系统与其他子系统之间的可靠衔接，确保整体系统的正常运转。并做到协助北京市市场监督管理局和承建单位进行集成方案的审核和确认；对采购的软、硬件设备的质量进行检验、测试和验收并提供相应文档。

具体为：

- a. 组织系统集成方案的审核和确认；

项目管理的技术方案总体设计具体包括总体设计、系统控制、承担与其他分系统和子项目的综合集成任务、基础应用平台建设以及负责将各项相关建设内容全部部署到平台上等。集成单位要根据北京市市场监督管理局的业务需求及相关的技术规划要求，提出完整的应用系统集成方案，包括项目管理、系统设计、项目培训、项目施工、项目验收、技术支持方案以及投标人人力资源供给方案。监理单位需要对应用系统集成方案进

行重点审核。

b. 组织审核关键设备、系统软件选型方案，协助系统集成商和北京市市场监督管理局进行选型；

对建设过程中的系统软件、网络设备、计算机设备等进行评估和重点测试，评估上述设备能否满足业主需求和设计要求，设备选型是否合理。软件和主要设备选型要符合技术发展的潮流，使系统依据的基本技术在整个生命周期中保持一定的先进性，同时从用户的实际需求出发，保证系统规划、实施方案的可行性。

关键设备选型具有一定的前瞻和超前意识，要保证技术的延续性、灵活的扩展性和广泛的适应性，注意分步实施的可操作性，确保系统能够满足用户在数据及业务扩展性方面的需求。

c. 组织对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；

组织对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；信息系统项目监理工作要真正落到实处，必须从设备进场开始就按照规范要求做好监理工作。项目实施过程中少走弯路，按照时间要求完成任务，实现项目的进度控制。

设备的质量控制应从选型、采购、安装、使用等诸多方面进行全面质量管理（TQM）；这些方面的工作主要包括：

监理工程师应对设备的质量、到货时间进行审核；监理工程师应要求承建单位提供进货证明、出厂合格证、设备明细表、配件表、技术说明书和驱动软件等；应将有关证明材料、现场情况等拍照或录像，并按照相关标准加以标识、存档，以备以后查验。

监理工程师在查验有关证件，并确认后应及时签认承建单位提交的过程控制文件。

如果订货不能按时到达，监理单位可按合同中相应违约条款来处理，但一般情况下应注意照顾双方的实际情况，并采取创造性的措施，尽量将可能的损失降到最低。其次，现场的实物按照监理委托合同约定或有关项目合同和有关质量管理文件规定按比例进行抽验，必要时要对进场设备全部加以检查验证。

如果软硬件设备达不到预定的技术指标性能，或不能满足系统及设备验收的标准和规范，监理单位应向承建单位发送《监理工程师通知单》要求承建单位进行再调试，若仍然达不到预定的技术指标性能，不能满足系统及设备验收的标准和规范，向承建单位再次发送《监理工程师通知单》，并抄送业主方，按相应的合同条款处理，同时监理

单位需要对质量事故进行跟踪处理，并将完整的质量事故处理记录整理归档。

d. 组织对系统集成进行总体验收。

项目竣工是承建单位按设计文件和合同要求完成了全部项目实施任务；项目验收是指项目竣工后，由业主方组织对该项目进行最终的检查验收；

项目交工是项目经验收合格后，承发包双方办理项目产权转移手续和结清项目价款。因此，项目竣工、验收、交工是项目实施阶段的最终过程，其质量（主要指工作质量）控制的优劣，将直接影响项目交付使用的效益和效用。

验收阶段的质量控制主要是通过对验收方案的审查和对验收过程的监控来完成的，主要有以下内容：

#### 验收阶段质量控制审核内容

序号	验收阶段质量控制内容	监理审核内容
1	验收阶段质量控制流程	验收工作组由北京市市场监督管理局、承建单位和监理单位共同组成。
2	验收计划、方案的审查	<p>承建单位提出验收申请后，监理单位首先要对其验收计划和验收方案进行审查，主要审查内容包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 验收目标；</li> <li>◇ 各方责任；</li> <li>◇ 验收内容；</li> <li>◇ 验收标准；</li> <li>◇ 验收方式。</li> </ul> <p>监理单位应给出监理意见，决定是否可以进行验收工作。</p>
3	验收资料的审查	<p>承建单位申请验收时，监理单位要审核以下资料是否齐全：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 承建单位与各方签订的信息系统项目建设合同；</li> <li>◇ 承建单位的设计、实施方案；</li> <li>◇ 承建单位的竣工报告；</li> <li>◇ 业主方出具的试运行报告；</li> <li>◇ 承建单位和业主方的初验报告；</li> <li>◇ 承建单位对业主方进行培训的报告；</li> <li>◇ 用户使用说明书；</li> <li>◇ 需求分析规格说明书；</li> <li>◇ 设计方案论证意见；</li> <li>◇ 设计、施工图纸（系统原理图、平面位置图、布线图、系统控制、中心配置图、器材清单）；</li> <li>◇ 应用软件开发过程文档；</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 系统调试报告 (含调试记录);</li> <li>◇ 系统试运行报告 (含试运行中间发现的问题及解决的方法);</li> <li>◇ 系统检测报告。</li> </ul>
4	对验收中出现的质量问题进行处理	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 对于项目中的关键性技术指标, 以及有争议的质量问题, 监理单位应要求承建单位出具第三方测试机构的测试报告。第三方测试机构应经业主方和监理单位同意。</li> <li>◇ 对验收中发现的质量问题要监理单位、承建单位和业主方共同进行确认。</li> <li>◇ 对验收中发现的质量问题进行评估, 根据质量问题的性质和影响范围, 确定整改要求和整改后的验收方式, 必要时应组织重新验收。</li> <li>◇ 敦促承建单位根据整改要求提出整改方案, 并监督整改过程。</li> </ul>
5	验收结论处理	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 系统验收合格, 按有关规定办理资料移交手续, 立案归档。</li> <li>◇ 系统验收不合格, 由验收组签署整改意见(整改通知书)交承建单位, 并限期整改完成后再验收。</li> </ul>

### 3.1.3.2. 进度控制

进度控制在信息化建设项目管理中的重要性, 监理需要通过对项目设计阶段、实施阶段及验收阶段的分析, 明确进度控制在不同阶段的目标及基本内容, 具体为:

- (1) 监理需要审核承建单位的进度分解计划, 确认分解计划可以保证总体计划目标
- (2) 对项目实施进度进行实时跟踪, 并要求承建单位按项目总进度计划及时进行动态调整, 以确保项目的阶段目标和总体进度目标的实现;
- (3) 当工期目标严重偏离时, 应及时指出, 并提出对策建议, 同时督促承建单位尽快采取措施。

### 3.1.3.3. 投资控制

投资控制的工作目标要求监理严格执行项目合同中所确定的合同价、单价和约定的付款条件; 监理需要坚持验收资料不全、与项目合同的约定不符、各方签署不全或有违约时, 监理不予审核和签署支付意见; 监理需要坚持合理、公正的原则处理由于设计变更、合同变更和违约索赔引起的费用增减, 具体工作为:

- (1) 通过对项目实施方案以及设计评估, 确保投资控制在合理、性价比高的范围内;
- (2) 协助北京市市场监督管理局做好项目进度付款前的项目完成量确认, 将付款进

度与项目质量及项目进度结合起来。

#### 3.1.3.4. 变更控制

项目变更是指在信息系统项目建设项目的实施过程中，按照建设合同约定的程序对项目的部分或项目的全部功能、性能、架构、技术指标、集成方法、项目进度等方面做出的改变。在变更控制方面加强管理，随时进行变更处理，对可能出现的变更实现有效的控制，就可以在不突破预算的情况下，达到既定的项目目标。

在验收时对项目发生的各种变更进行审核。对于本项目变更控制，根据前期工作经验总结，监理单位着重协助北京市市场监督管理局做好如下措施：

(1) 任何变更都要得到三方确认；

(2) 对变更风险及变更效果的评估；

(3) 执行北京市市场监督管理局制定的变更程序，对变更进行严格的控制和考核。涉及需求变更、进度变更、合同变更、成本其它（人员、组织机构等）变更的控制。

#### 3.1.3.5. 合同管理

合同是信息化项目建设的基本依据，也是监理工作的主要依据之一，合同管理是信息化建设合同得到有效履行的有力保证，它贯穿于项目和监理活动的始终。

监理单位需要依照法律规定对北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目合同的履行进行监督、检查和调解，做到：事前预控、实时纠偏、充分协商、公正处理。具体地说就是监理需要协助北京市市场监督管理局采取事前预控，跟踪合同执行。如发现承建单位或北京市市场监督管理局有违反承建合同约定的倾向，及时向承建单位或北京市市场监督管理局发出警示，防止项目各方偏离承建合同条款的事件发生。一旦发现项目实施中有违反合同约定的行为，及时通过适当方式（如会议、通知单、函件等）予以纠正。

合同管理内容应包括：合同变更管理、项目暂停及复工管理、延期管理、处理索赔、调解合同争议、违约管理等。

#### 3.1.3.6. 信息管理

在信息化系统项目建设中，能够及时、准确、完善地掌握北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目有关的信息，管理好项目是信息化项目管理的重要工作内容，也是监理单位监督管理的重要内容。

监理单位的信息管理工作主要包括：

- (1) 收集并整理建设项目的监理信息，作为信息系统监理信息的一部分；
- (2) 在项目建设的各个阶段，对所产生的、面向信息系统项目管理业务的信息进行收集、传输、加工、储存、维护、使用和整理；
- (3) 协助北京市市场监督管理局和承建单位规范技术文档的编制，督促承建单位注意文档的编写工作，并对技术文档进行审查。

根据国家档案管理条例及北京市市场监督管理局的要求，北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目竣工验收时要提供齐全的竣工资料，经过分析整理、编制归档。监理单位在对北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目验收之前，首先要对全套完整的项目资料和文档进行全面验收。督促承建单位及时整理必须报送的项目的设计方案、设计图纸、设备/软件/材料等的验收文档、施工记录、检测报告、竣工图纸、软件文档和源代码，经监理检查、审核后，签字并加盖公章，移交北京市市场监督管理局项目组。

#### 3.1.3.7. 风险管理

风险管理所关注的是项目风险的确定，分析及对策。包括风险识别，风险评估、风险和风险对策实施控制。项目风险管理实际上就是贯穿在项目开发过程中的一系列管理步骤，监理要协助北京市市场监督管理局做好风险辨识、风险估计、风险管理策略、风险解决和风险监控，从而主动“攻击”风险，进行有效的风险管理。

#### 3.1.3.8. 安全管理

对北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目来说，监理单位需要从两个方面进行安全管理工作：

- (1) 负责项目建设过程中所涉及的数据和资料的保护，保证不被非授权使用。监理需要对重要文档的使用情况进行全过程的记录、跟踪，确保对项目信息安全的有效控制。
- (2) 负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故，监理需贯彻“安全第一，预防为主”的方针，通过督促承建单位强化安全教育和安全培训。加大安全设施的投入，制定完善的安全措施、实行周密的安全防护，确保施工过程中达到既定的安全目标。

#### 3.1.3.9. 沟通协调

本项目沟通协调工作的主要内容包括：

受北京市市场监督管理局委托，负责协调本项目所涉及的各方之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。监理单位应该通过必要的会议制度来实施协调工作，可采用的方式包括：

- (1) 项目启动会
- (2) 例会
- (3) 监理协调会
- (4) 专题讨论会
- (5) 专家论证会
- (6) 阶段工作总结会
- (7) 问题通报会
- (8) 阶段以及最终验收会

#### 3.1.3.10. 验收管理

在项目验收阶段，及时处理承建单位提交的验收申请，审核验收所需的必备条件，协助北京市市场监督管理局审核承建单位提交的验收计划及其方案，协助北京市市场监督管理局对验收准备工作中发现的质量问题进行评估，对需要进行整改的建设任务，将敦促承建单位根据整改要求提出整改方案并监督整改过程，并跟踪项目的试运行情况，敦促承建单位解决在试运行期间所发现的问题，依照合同敦促承建单位提交相关报告，监督承建单位做好培训工作，最后将协助北京市市场监督管理局组织项目的终验工作。

## 第四篇 监理工作验收要求

### 4.1. 文档验收

(1) 监理单位应负责组织、指导、统计、归档所负责的各个项目中承建单位的文档产出物，使之符合国家相关标准，为各个项目的最终验收做准备；

(2) 监理单位应负责编写、统计、装订、归档监理类的所有文档，在监理合同结束后 10 个工作日内提交北京市市场监督管理局。

### 4.2. 质量验收

监理单位应严格把控所有文档的质量关，尤其是对技术问题的描述及可能对后期工

作产生不利影响的细节问题，如项目名称、执行时间、人员资料，费用金额等。

#### 4.3. 监理例会

监理例会原则上每月召开一次，同时根据需要组织召开专题会议。驻场监理工程师需提前3天与北京市市场监督管理局沟通，确定会议时间、地点和内容，及时发布会议通知，会后3个工作日内出具审核通过的会议纪要。

#### 4.4. 监理工作质量要求

(1) 监理单位需按照运维绩效考核管理办法进行绩效考核，不得无故缺勤、迟到、早退；

(2) 监理单位需保证年度有一到两名监理工程师驻场服务，驻场工作时间不低于全年工作时间的80%；

(3) 积极推进监理工作，按时提交各类监理文档，保证文档质量，文字描述错误过多或年度文档缺失超过5%，北京市市场监督管理局将根据实际情况给予惩罚；

(4) 监理单位总监代表应按时参加每次例会，不能参加例会，需提前一周请假，并委托其他监理工程师代替，总监代表年度会议缺席10%以上北京市市场监督管理局将根据实际情况给予惩罚。

#### 4.5. 罚则

如果以上监理工作完成情况差，则北京市市场监督管理局有权拒绝监理验收工作，直至监理单位改正存在的问题符合验收标准为止。同时，北京市市场监督管理局将根据以下附表考核标准进行考核的结果支付相应监理费。

#### 考核标准

	服务名称	关键指标	评分标准	满分	权重	得分
1	驻场服务	不少于1人； 每周不少于3天； 每天不少于8小时	迟到早退每次扣3分 缺勤3次扣10分 更换人员扣10分	100	10%	
2	实施监理	文档规范 项目按期	延期1次扣10分 文档缺失1件扣1分	100	25%	
3	管理咨询	前期提醒	缺失1次扣5分	100	10%	
4	前期咨询	标准流程	缺少1个扣5分	100	10%	
5	造价评估	完成日期	延期1天扣5分	100	10%	
6	绩效考核	完整性	缺失1项扣5分	100	10%	

7	监理成果	公文标准	项目名称、日期、费用文档章节、表格等编号错 1 个扣 3 分 其他错误每个扣 1 分	100	25%	
---	------	------	---	-----	-----	--

## 第五篇 监理单位能力要求

监理单位应编制项目监理实施方案或监理大纲,实施方案或监理大纲应符合项目监理规划的要求,并结合项目的特点,做到详细具体,可操作。

### 5.1. 实施组织要求

监理单位应成立专业的监理项目组,负责本项目的实施工作。监理项目组中至少包括总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师、监理员。监理单位应保证提供充足的、专业的监理人员承担本项目的监理工作,选择熟悉软件开发、硬件设备及系统集成经验的监理人员参与总体和各分项建设内容的监理工作。

在项目实施过程中,监理单位根据项目实施阶段工作重点调整专业监理工程师的人员配置,人员调整必须经北京市市场监督管理局同意。北京市市场监督管理局有权要求更换人员。

### 5.2. 监理单位应履行以下职责

监理单位按项目任务书的约定派出监理工作需要的监理人员,向北京市市场监督管理局报送委派的总监理工程师及主要成员名单、监理规划、完成监理合同专用条件中约定的项目范围内的监理业务。在履行合同义务期间,应按合同约定定期向北京市市场监督管理局报告监理工作。

监理单位在履行监理的责任和义务期间,应认真、勤奋地工作,为北京市市场监督管理局提供与其水平相应的咨询意见,公正维护各方面的合法权益。

监理单位应当负责本项目建设的所有外部关系的协调。主持本项目建设有关协作单位的组织协调,重要协调事项应当事先向北京市市场监督管理局报告。

采购人提供监理单位人员现场办公场地。监理费报价应包括为完成本监理服务内容可能发生的各项费用,如工作、生活、交通、通讯、设备(仪器)、劳力、利润、税收等以及所有有关的管理成本。

审批项目技术方案,按照保质量、保项目完成时限和降低成本的原则,向采购人提出建议,并向北京市市场监督管理局提出书面报告。

征得北京市市场监督管理局同意,监理单位有权发免开工令、停工令、复工令,但应当事先向北京市市场监督管理局报告。如在紧急情况下能事先报告时,则应在24小时内向北京市市场监督管理局做出书面报告。

项目进度的检查、监督权，以及项目实际最终验收日期提前或超过合同规定的最终验收日期的签认权。

监理单位在北京市市场监督管理局授权下，可对任何服务单位合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了项目费用或质量或进度，则这种变更须经北京市市场监督管理局事先批准。在项目实施过程中如发现项目承接单位人员工作不力，监理单位可要求项目承接单位调换有关人员。

在委托的服务范围内，北京市市场监督管理局或项目承接单位对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理单位提出，由监理单位研究处置意见，再由双方协商确定，当北京市市场监督管理局和项目承接单位发生争议时，监理单位应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行协调。当双方争议由政府行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

监理单位调换总监理工程师必须先经北京市市场监督管理局同意。

北京市市场监督管理局有权要求监理单位提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

当北京市市场监督管理局发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与项目承接单位串通给北京市市场监督管理局或项目实施造成损失的，北京市市场监督管理局有权要求监理单位更换监理人员，直到终止合同并要求监理单位承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

监理单位的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因项目实施进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期限。

监理单位在责任期内，应当履行约定的义务。如果因监理人员过失而造成了北京市市场监督管理局的经济损失，应当向北京市市场监督管理局赔偿。累计赔偿总额不应超过监理报酬总额。

项目承接单位如违反合同规定的质量要求和最终验收时限，监理单位应承担相应责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理单位不承担责任。但对违反规定引起的与之有关的事宜，监理单位应向北京市市场监督管理局承担责任。

#### 5.2.1. 总监理工程师应履行以下职责（包括但不限于）

##### 1. 全面负责项目监理合同的实施；

2. 确定项目监理机构人员的分工和岗位职责；
  3. 主持编写项目监理规划、审批监理实施细则；
  4. 负责管理监理机构的日常工作，定期向监理单位报告；
  5. 检查和监督监理人员的工作，根据项目的进展情况可进行监理人员调配，对不称职的监理人员应调换其工作；
  6. 主持监理工作会议，签发项目监理机构的文件和指令；
  7. 审查承建单位资质，并提出审查意见；
  8. 审核承建单位提交的分包申请，审查分包单位资质，向业主单位汇报审查意见；
  9. 审定承建单位提交的开工申请、技术方案、系统实施方案、施工进度计划；
  10. 组织编写并签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结；
  11. 审查和处理项目变更；
  12. 主持或参与项目质量和其他事故的调查；
  13. 审核承建单位验收申请，组织有关人员进行测试验收，签认验收文件；
  14. 主持整理项目的监理资料；
  15. 审核签署承建单位的付款申请、付款证书和结算；
  16. 调解业主单位与承建单位的合同争议、处理索赔、审核项目延期；
  17. 组织业主单位和承建单位完成项目移交。
- 5.2.2. 总监理工程师代表应履行以下职责（包括但不限于）
1. 负责总监理工程师指定或交办的监理工作；
  2. 按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部分职责和权力。
- 5.2.3. 专业监理工程师应履行以下职责（包括但不限于）
1. 负责编制本专业的监理实施细则；
  2. 负责本专业监理工作的具体实施；
  3. 组织、指导、检查和监督本专业监理员的工作，当人员需要调整时，向总监理工程师提出建议；
  4. 审查承建单位提交的涉及本专业的计划、方案、申请、变更，并向总监理工程师提出报告；
  5. 负责检查项目中所用的设备、材料和软件；

6. 负责本专业监理资料的收集、汇总及整理，参与编写监理月报；
  7. 定期向总监理工程师提交本专业监理工作实施情况报告，对重大问题及时向总监理工程师报告；
  8. 协助组织本专业系统项目测试、验收；
  9. 根据本专业监理工作实施情况做好监理周报。
- 5.2.4. 监理员应履行以下职责（包括但不限于）
1. 在专业监理工程师的指导下开展现场监理工作；
  2. 协助专业监理工程师完成工程量的核定；
  3. 担任现场监理工作，发现问题及时指出并向专业监理工程师报告；
  4. 对承建单位实施计划和进度进行检查并记录；
  5. 对承建单位实施过程中的软件和设备安装、调试、测试进行监督并记录；
  6. 做好监理周报和有关的监理记录；
  7. 应用软件开发专业监理负责完成应用软件系统需求调研、设计、编码、测试、部署、联调、运行维护等内容的各阶段全过程监理咨询工作；
  8. 负责完成基础应用软件、硬件设备及材料和配件辅材等购置，基础应用软件全部署、测试、硬件设备安装、调试、系统联调等内容的施工准备阶段、施工阶段、施工阶段验收阶段、运行维护阶段全过程监理咨询工作。

### 5.3. 实施资质条件要求

监理服务工作是一项系统化的、专业化的工作，根据国家相关标准和制度要求，监理单位和监理人员需要满足以下条件。

#### 5.3.1. 监理单位的其他要求

1. 监理单位应具备质量管理体系 ISO9001、职业健康安全管理体系 ISO18000、信息安全管理体系 ISO27001、IT 服务管理体系 ISO2000、环境管理体系 ISO14001，上述体系证书覆盖范围应包括信息系统监理服务等；本项目需要监理单位具备良好的自身质量管控能力才能履行监理的质量监督能力；需要满足职业健康需求达到人员持续稳定能力；需要信息安全管理、保证和监督能力以保证北京市市场监督管理局信息安全；需要 IT 系统运行维护服务持续能力以保证人员稳定性；需要环境管理能力以保证监理单位实施过程中的资源投入；

#### 5.3.2. 监理单位业绩要求

1. 同类项目业绩要求：具备与本项目服务范围相关的业绩，如科技管理服务平台（或知识管理服务平台）信息化项目总监理业绩等；

2. 本项目存在信息系统运行维护监理工作内容，因此监理单位应有信息化项目运维咨询监理项目的业绩；

3. 本项目存在档案数字化类项目监理服务，因此监理单位应有档案信息化咨询监理项目业绩并通过验收；

4. 本项目存在系统造价评估服务，因此监理单位应有信息化造价评估咨询监理项目业绩。

#### 5.3.3. 监理团队和人员资质要求

结合本项目实际情况，监理团队和人员应具有以下条件：

1. 项目总监理工程师需要具备资深的监理及项目管理经验，因此应持有信息系统监理师证书，同时应持有信息系统项目管理师（高级）资格证书。另外，应具有信息系统监理专业高级技术职称证书、中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全专业人员（CISP）证书、系统集成项目管理工程师证书；承担过 3 个（含）以上信息化项目总监理业绩并担任总监理工程师或总监理工程师代表。

2. 项目总监理工程师代表是监理团队驻场负责人，应持有信息系统监理师证书。另外，应具有信息系统监理专业高级技术职称证书、信息系统项目管理师（高级）资格证书、中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全专业人员（CISP）证书；承担过 3 个

(含) 以上信息化项目总监理业绩并担任总监理工程师或总监理工程师代表。

3. 项目团队其他人员不低于 6 名，人员资格首先应具备信息系统监理工程师证书；根据本项目对信息安全、系统集成、设备监理、软件开发、测试、项目管理咨询和造价咨询服务的需求，团队成员还应具备以下证书：具有中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全专业人员（CISP）证书；具有人社部、工信部联合颁发的系统集成项目管理工程师证书；具有国家市场监管总局颁发的注册设备监理师证书；具有人社部、工信部联合颁发的系统分析师证书；具有人社部、工信部联合颁发的软件评测师证书；具有人社部、住建部联合颁发的注册造价工程师证书等。

## 第六章 拟签订的合同文本

# 北京市市场监督管理局首都标准网升级改造(质量基础设施“一站式”服务平台建设)项目信息化监理合同

北京市市场监督管理局

甲方：北京市市场监督管理局

地址：

邮政编码：

乙方：

住所：

邮政编码：

法定代表人：

甲乙双方本着平等协商、互利互让的原则，依照《中华人民共和国民法典》的规定，经友好协商，就乙方对甲方的北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目信息化监理服务事宜，签订本合同。

第一条 合同内容和服务期限

### 1、合同内容：

甲方委托乙方就北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目信息化监理提供服务，并支付相应的服务报酬。主要服务内容包括：

#### 1) 监理范围包括：

包括对北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目的系统开发、产品采购、系统集成、运行测试、技术服务与培训等各项实施内容监理服务，对项目从合同签订、实施、测试、验收等各阶段进行监理服务。

#### 2) 监理工作内容还包括：

协助项目建设方按照质量计划及其相关技术标准，在项目过程中对质量、实施进度、投资等进行有效地监督、检查和控制，维护建设方的建设意图，确保项目最终顺利完成，保证投资的效果。

#### 2) 监理服务依据

监理依据包括：①国家有关信息系统项目建设和监理管理规范；②委托方与承建方签订的合同；③委托方与监理方签订的监理合同；④有关国家，省、市技术规范和标准。

### 3) 履行职责

对监理方的授权范围：凡涉及任何项目延期和（或）金额变更事项都应向委托方汇报，并经委托方同意后方可处理。

监理方有权要求承建方调换其人员的限制条件：监理方发现承建方拟派人员不能胜任本职工作时，应首先向委托方报告，经委托方同意后方可调换相关人员。

### 4) 提交报告

监理方应提交报告的种类（包括但不限于监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：

序号	名称	份数	时间	备注
一	定期报送内容			
1	监理规划	1份	合同签订后15日内	包括1份可编辑电子文档
2	监理月报	若干份	合同履行期间下月月初5日	
3	设计变更、项目洽商、现场签证台账	若干份		包括1份可编辑电子文档
4	委托方要求的相关报告	若干份		
二	根据监理进展情况不定期报送内容			
1	关于项目优化设计或变更或施工进展的建议	若干份	根据实际需要或委托方要求时间	包括一份可编辑的电子文档
2	资金、资源投入及合理配置的建议	若干份	根据实际需要或委托方要求时间	包括一份可编辑的电子文档
3	监理服务范围内的专项报告	若干份	根据实际需要或委托方要求时间	包括一份可编辑的电子文档
4	委托方合理需求提交的其他报告	若干份	根据实际需要或委托方要求时间	包括一份可编辑的电子文档

## 2、补充说明

另外，项目招标文件中规定的相关要求以及投标文件中承诺的相关监理内容是本合同内容的有机组成部分和合理补充。

## 3、服务期限：

自本合同签订之日起至本项目竣工验收之日止（预计 18 个月）。凡是延期开工或顺延工期的约定，都是以约定的开工日期和竣工日期为计算基础。

## 第二条 双方权利与义务：

### 1、甲方的权利与义务：

- (1) 甲方有权要求乙方按照合同规定的事项提供相应的监理服务与支持。
- (2) 甲方应当按规定的时间和方式向乙方支付服务费用。
- (3) 甲方负责提供给乙方人员执行合同约定的合理的工作环境和工具等相关工作条件。

### 2、乙方的权利与义务：

- (1) 乙方应按照合同约定为甲方提供监理服务与支持。
- (2) 乙方在工作过程中，如发现甲方和承建商存在问题，应及时向甲方反馈，并提供专业的技术咨询。
- (3) 乙方应保证监理服务人员信息的真实可靠。
- (4) 乙方应保证监理服务人员在甲方工作过程中人员相对稳定。
- (5) 乙方不得将服务内容进行转包或分包。
- (6) 乙方有权按时向甲方收取服务费用。

## 第三条 合同金额及付款方式

### 1、合同金额：

本合同项下的费用总额为人民币元整（小写：¥）。

### 2、付款方式

(1) 在合同签订之日起 30 个工作日内，乙方提供正规合法的发票后，甲方向乙方支付服务费总额的 30 %（大写人民币元整；小写：¥）。

(2) 项目初步验收通过后 30 个工作日内，乙方如无违约情况，乙方提供正规合法的发票后，经甲方确认并出具书面用户意见后，甲方向乙方支付服务费总额的 40 %（大写人民币元整；小写：¥）。

(3) 项目终验通过后 30 个工作日内，乙方如无违约情况，乙方提供正规合法的发票后，甲方向乙方支付服务费总额的 30 %（大写人民币元整；小写：¥）。

3、乙方提供正规合法的发票。

4、以上所有合同经费的支付，均以财政预算资金拨付到位为前提条件。甲方支付项目经费时，如遇市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局的有

关规定执行，此时不视为甲方违约。

#### 第四条保密条款

1、甲乙双方均须将其由于本协议而接受或获得的所有信息视为专有信息（“敏感信息”）并保守秘密。本协议所述的敏感信息是指甲乙双方拥有的与本协议及其项目相关的商业信息、财务信息和技术信息等，同时还包括标有保密字样的资料和一些显而易见的应该保密的资料。敏感信息归信息披露方所有，对方不得透露或未经授权使用这些敏感信息。

2、甲乙双方不得以任何方式把本协议的细节和任何信息透露给第三方或除下述人员以外的任何人：

（1）与本协议项目有直接关系且必须了解有关敏感信息的人员，即雇佣人员、代理商等；

（2）具有合法权利或职责的接受方的专业顾问；

（3）其他可以了解敏感信息的个人或团体。

3、本条规定的义务和权利在本合同期满或终止后将持续两年有效。

#### 第五条知识产权

甲乙双方应当保证其交付给对方的文件或成果不侵犯任何第三方的知识产权。双方共同享有本合同执行过程中乙方交付成果的全部知识产权以及软件著作权。

#### 第六条不可抗力条款

任何一方因发生不可抗力，导致不能或暂时不能履行全部或部分合同义务时的，应不负责任。

受不可抗力影响的一方应尽快将所发生的事件通知对方，并应在事件发生的 **15** 日内将有关政府机构出具的不可抗力事件证明寄交对方，双方协商合同继续履行或中止履行的事宜。

#### 第七条争议解决和法律适用

甲乙双方应以友好协商方式解决本合同履行过程中产生的争议，经协商无法解决争议时，依法向北京市通州区人民法院起诉。在诉讼期间，除诉讼条款之外的其它条款双方应继续履行。

本合同适用中华人民共和国法律。

#### 第八条其他条款

1、合同附件以及经双方确认的其他文件均为本合同不可分割的组成部分，同时生

效。如本合同附件与正文有不一致之处，以本合同正文有关规定为准；附件之间对同一事项有不同规定时，该事项应当按照时间排列在后的组成部分确定或处理。

2、本合同未尽事宜由甲乙双方另行商定。本合同的任何补充和修改以双方签字盖章的书面文件确认。

3、本合同一式 份，甲方执 份、乙方执 份，代理机构执 份，具有同等法律效力。

4、本合同自双方签字盖章之日起生效，至双方权利义务履行完毕后终止。

（合同正文完）

**甲方（盖章）：北京市市场监督管理局**

法定代表人

或授权代表（签字）：

签订日期：年月日

**乙方（盖章）**

法定代表人：

授权代表（签字）：

签订日期：年月日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：  
项目编号/包号：

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）

2-1-1 中小企业证明文件

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（如有）

## 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**。

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

## 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。

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 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：

我单位参加本项目第\_\_\_包的投标，我单位同意招标文件中规定的“同一投标人在本项目投标中，按包号由小到大的顺序最多只能中 1 个包”的中标原则。如我单位已被推荐中标 1 个包，则同时放弃其它包的中标候选人资格。我单位同意招标文件中规定的上述中标原则。

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：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价（人民币元）		合同履行期限
		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	...				
<b>总价（元）</b>				大写： 小写：	
供应商规模： 供应商所属性别： 外商投资类型：					

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。

4. 供应商规模应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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><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一系列明，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（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
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”条款： （投标人须对“★”逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”款，本部分可为空白。）					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”款的偏离情况（请选择，如未选择，投 标无效）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					

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。如选择“有偏离”，且此表中对应内容无任何文字说明的，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”。

3、投标人须针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”条款逐项填写，如招标文件第五章采购需求中的★号条款未响应或负偏离将导致投标无效。

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（如涉及）

## 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）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，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）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>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（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（北京市市场监督管理局）的（北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）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：

1. （北京市市场监督管理局首都标准网升级改造（质量基础设施“一站式”服务平台建设）项目—监理），属于（软件和信息技术服务业）；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（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：\_\_\_\_\_

---

<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：

---

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

**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 代理服务费承诺书

### 代理服务费承诺书（格式）

致：北京中诚天安咨询有限公司

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。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日