

苹果园街道稳企招商服务项目 (点石商务中心北二区片区)

竞争性磋商文件

项目名称：苹果园街道稳企招商服务项目（点石商务中心北二区片区）

项目编号/包号： 11010724210200009500-XM001-3

采 购 人：北京市石景山区人民政府苹果园街道办事处

采购代理机构：北京蓝石阳光工程咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准.....	20
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	40
第六章	响应文件格式	40

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：11010724210200009500-XM001-3

2.项目名称：苹果园街道稳企招商服务项目（点石商务中心北二区片区）

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：110万元、项目最高限价（如有）：110万元。

5.采购需求：发挥街道属地管理职能，充分利用地区资源优势，建立企业稳企招商服务机制，主动加强与企业沟通交流，随时发现、定期收集企业在发展过程中面临的困难和问题并解决问题，为企业提供及时、方便、有效的服务，为企业排忧解难，增强企业归属感。

6.合同履行期限：自合同签订之日起一年。

7.本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

根据财库〔2016〕125号《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》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，截止时间点为投标截止时间当天。对列入失信被执行人、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供应商，拒绝其参与政府采购活动。（无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。）

三、获取采购文件

1.时间：2024年02月07日上午09:00至2024年02月19日下午16:00（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：供应商持CA数字认证证书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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2024年02月27日10点30分（北京时间）。

地点：北京市石景山区实兴大街30号院17号楼8层。

五、开启

时间：2024年02月27日10点30分（北京时间）。

地点：北京市石景山区实兴大街30号院17号楼8层。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部办公厅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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）、《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）、《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）及其它相关法律法规。

2. 本项目采用电子化与线下流程相结合的采购方式，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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”，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。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。未在规定期限内通过电子交易平台获取竞争性磋商文件的**响应无效**。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市石景山区人民政府苹果园街道办事处

地址：北京市石景山区苹果园南路 23 号

联系方式：员晓希，010-88930322

2.采购代理机构信息

名称：北京蓝石阳光工程咨询有限公司

地址：北京市石景山区西井路 15 号 1 幢 6 层 601 房间

联系方式：郭佳钰，18803133394

3.项目联系方式

项目联系人：郭佳钰

电话：18803133394

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<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：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">标的名称</td> <td style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">苹果园街道稳企招商服务项目（点石商务中心北二区片区）</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	苹果园街道稳企招商服务项目（点石商务中心北二区片区）	其他未列明行业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
苹果园街道稳企招商服务项目（点石商务中心北二区片区）	其他未列明行业					
9.6	响应文件份数	响应文件数量：正本：1份；副本：2份；电子版：1份。 （电子文件应提供可编辑 word 文档和 PDF 盖章扫描件，存储载体为 U 盘）。其他 电子文件规定格式为： （一）文本文件采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式； （二）图像文件采用 JPEG、TIFF 格式； （三）影像文件采用 MPEG、AVI 格式； （四）声音文件采用 WAV、MP3 格式。				
10.2	报价	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
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：2 万元 磋商保证金收受人信息： 开户名：北京蓝石阳光工程咨询有限公司（请备注项目编号） 开户行：招商银行股份有限公司北京石景山万达支行 账号：110950899010401 退还保证金方式：电汇。
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分且投标报价均相同的，以响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且技术部分按照评审因素的量化指标评审得分高者为成交供应商。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □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：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：以书面形式一次性提交。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京蓝石阳光工程咨询有限公司； 联系电话：郭佳钰，18803133394； 通讯地址：北京市石景山区西井路 15 号 1 幢 6 层 601 房间。
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：1.58 万元； 缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书时一次性支付。

供应商须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“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
 - 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《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商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磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 4.1 进口产品
 - 4.1.1 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）。
 - 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

- 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

- 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。

- 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。

- 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。

4.2.2 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。

4.2.3 残疾人福利单位定义：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：

- 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）；
- 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；
- 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；
- 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；
- 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）；
- 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。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、

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

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的有关规定依据《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）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商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**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《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）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证

机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.5.2 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）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，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 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商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。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。响应文件的部分格式要求，见第六章《投标文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 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。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商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。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内

退还。

- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），由供应商的法定代表人或委托代理人在响应文件上签字并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“授权委托书”（标准格式附后）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，没有按照竞争性磋商文件要求盖章和签字的，其**响应无效**。
- 13.3 任何对响应文件行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或委托代理人签字或盖章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的密封和标记

- 14.1 响应文件一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订；采购人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的委托代理人在响应文件上签字并加盖单位印章（竞争性磋商文件中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效）。参加磋商的供应商为法定代表人或其授权代表须随身携带本人身份证明（身份证原件、授权委托书）。如果外层

信封未按本须知要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

- 14.2 所有响应文件必须装入密封的信封，并在封口上加盖供应商的公章。响应文件的正本、副本和电子版应分别封装，并在每一信封或包装的封面上写明：

正本或副本或电子版；

项目单位名称；

磋商地点及时间；

项目编号；

项目名称；

供应商名称及地址。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至竞争性磋商公告及竞争性磋商文件中规定的地址。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的评审

- 17.1 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.2 供应商不足 3 家的，不予评审。
- 17.3 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组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

具体评审事务，独立履行职责。

- 18.2 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。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续”的情形

外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服
务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购
活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的
采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交
项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式
履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同
分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目
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。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供
应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 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。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益
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，由供应商派授权代表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。

-
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
 - 24.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。
 - 24.2.4 供应商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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

- 25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件须加盖本单位公章。
2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	供应商信用记录	<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：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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，与其他竞争性磋商文件一并保存；</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供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，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>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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>注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》，须加盖本单位公章
5	投标保证金	按照竞争性磋商文件的规定提交投标保证金。	提供投标保证金凭证/交款单据复印件，须加盖本单位公章。

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应文件的签署	投标函或响应文件按照竞争性磋商文件要求签署和盖章，如果是代理人签署须有合法有效的授权委托书	不允许
2	实质上响应	响应文件对竞争性磋商文件提出的所有实质性要求和条件作出响应	不允许
3	响应文件的关键内容	响应文件的关键内容字迹清楚、便于辨认	不允许
4	投标报价的有效性	1、递交一份内容相同且只有一个有效投标报价 2、报价未明显低于其他投标报价，供应商能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理	不允许
5	是否以弄虚作假等方式投标	投供应商没有“以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的	不允许
6	是否有虚假、失实材料	响应文件中没有虚假失实材料	不允许
7	附加条件	响应文件无采购人不能接受的附加条件的	不允许
8	其他	符合法律、法规和竞争性磋商文件的其他实质性要求和条件	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身

份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本

合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容,如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认,供应商不确认的,视为将一个采购包中的内容拆开响应,其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定:

有,具体规定为: _____

无,按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以最后报价一览表的总价为准,并修改单价;

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力,供应商不确认的,其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的,可以享受中小企业扶持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评审时价格不予扣除。

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

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企

业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：无。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：无。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 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）/。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素	评审内容	分值	评分标准	说明
1	技术部分	项目理解及分析	10分	供应商需仔细阅读竞争性磋商文件第四章采购需求，说明对本项目的理解、认识及对项目实施过程中的重点难点。理解全面、透彻透彻、解决方案切实可行得10分；理解不够全面、分析不够透彻、解决方案基本可行得6分；理解分析差、解决方案不能实现得1分；未提供得0分。	
		服务方案	12分	供应商根据项目采购需求，提供符合项目的服务方案。包含：①前期筹备；②稳企招商方式及举措（含政策分析）；③项目储备；④稳企招商计划，各得3分，本项最高12分。	
		服务团队	10分	供应商根据竞争性磋商文件第四章采购需求中服务人员的要求组建项目团队。 专职维稳招商团队人员配备合理、岗位分工明确、人员综合素质高、能力和专业性强得10分； 专职维稳招商团队人员配备合理较合理、岗位较明确、人员综合素质一般、能力和专业性一般得6分； 团队人员配备不合理、一人多岗，人员综合素质差、能力和专业性差得1分； 未提供得0分。 注：拟投入的本项目服务人员还需提供人员的名单，名单需包含姓名、年龄、性别、入职时间、从业年限、工作经历。	
		项目进度计划	10	进度计划安排合理、衔接紧密、切实可行，得10分； 进度计划安排较合理、衔接较紧密、可行，得7分； 进度计划安排合理性一般、衔接不紧密、基本可行，得4分； 没有进度计划安排、没有衔接、不可行，得1分； 未提供得0分。	
		质量保障	10分	方案内容全面、保障措施完善、切实可行、针对性强，得10分； 方案内容较全面、保障措施较完善、较可行、针对性一般，得7分； 方案内容较全面、保障措施较完善、基本可行、仅部分有针对性，得4分； 方案内容不全面、保障措施不完善、不可行、没有针对性，得1分； 未提供得0分。	
		宣传方案	10分	宣传方案中组织方式及工作流程清晰完整、宣传媒介多样、现场管理方案完善可行，得10分； 宣传方案中组织方式及工作流程较清晰完整、宣传媒介较多样、现场管理方案较完善可行，得7分； 宣传方案中组织方式及工作流程基本清晰完整、宣传媒介单一、现场管理方案一般，得4分； 宣传方案中组织方式及工作流程不清晰、宣传媒介单一、现场管理方案差，得1分； 未提供得0分。	

		突发事件应急预案及保障措施	12分	服务过程中对各类突发事件的应急预案及保障措施设置是否周全、高效。措施包含①应急保障措施②处理程序③善后措施④应急预案，各得3分，本项最高12分。	
2	商务部分	同类业绩	16分	提供近三年类似相关项目业绩证明材料，证明材料为合同（合同须包含合同首页、金额页、服务内容页、签字盖章页）复印件并加盖公章，每提供一个有效业绩得4分，满分为16分。	
3	价格部分	价格	10分	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值	此处最后报价指经过报价修正，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
合计			100		

第四章 采购需求

一、工作目标：

发挥街道属地管理职能，充分利用地区资源优势，建立企业稳企招商服务机制，主动加强与企业沟通交流，随时发现、定期收集企业在发展过程中面临的困难和问题并解决问题，为企业提供及时、方便、有效的服务，为企业排忧解难，增强企业归属感，做到“安商”“亲商”“稳商”，实现“四落实”，即落实专业服务人员、落实服务场地和设施、落实服务内容、落实服务效果考评机制。

（一）落实专业服务人员

组建高效、专业工作团队，安排不少于6人专职人员负责稳企招商服务工作，对接企业及街道，定人定岗定责，确保服务企业反映的诉求问题件件有响应、事事有落实。

（二）落实服务场地和设施

设立企业服务中心，配置企业服务工作场地。依据就近、便利、显眼原则在区域内选取适当位置成立“稳企招商服务办公室”，场地内设立办公室、会议室、公共服务区域作为线下工作场地，场地面积不低于150平方米，其中会议室及公共服务区域使用面积需不低于70平方米。

（三）落实服务内容

1. 建立驻区企业基本信息台账

根据采购人提供的驻区企业清单，建立驻区企业基本信息台账，做到四个掌握：掌握企业对接责任人及联系方式；掌握企业注册地址、经营地点及基本情况；掌握企业经营内容、税收情况；掌握企业下一步经营计划。实时更新台账信息，定期核实台账内容，做到一企一账、一企一策。

2. 建立企服交流平台

利用信息化手段，构建企服交流平台。利用各类通讯软件工具，如企业微信群、钉钉群，打通企业沟通反馈渠道，加强与企业的交流、互动，及时进行政策普及宣贯，为企业提供及时、方便、有效的服务平台。

3. 建立定期走访及信息报送机制

加强与驻区企业“面对面”交流，深入了解企业难点、痛点及诉求，实现具有针对性、及时性、有效性的服务。每家驻区企业走访次数不低于每季度1次、

每年度 4 次，每次走访至少安排 2 名专业服务人员，每次走访前做好准备工作，切实收集企业诉求，详实记录，走访后及时分析问题、反馈问题、解决问题。每月需报送一篇稳企招商信息。

4. 建立服务清单

对驻区企业提出的合理需求及时响应，梳理服务清单。为驻区企业免费提供包括但不限于科技项目申报、版权专利、商标服务、工商服务、财税服务、认证服务、资质许可、设计服务、人力资源、生态服务、法律等方面的咨询服务。

5. 梳理并建立信息资源库

构建地区企业朋友圈，强化圈内合作和外部资源链接，建立高质量稳定的合作关系，为企业提供载体、住房、人才、金融、法律等相关方面的服务和支持。

6. 建立迁出预警机制、挽留迁出企业

关注驻区企业发展现状，了解经营情况、发展需求等，发现企业有迁出意向时及时通知甲方，加强走访调研，制定企业迁出挽留工作计划，做好走访挽留工作，增强企业归属感。

7. 开展稳企招商宣传推广工作

依据稳企招商工作要求，进行稳企招商宣传推广工作。例如政策宣传、招商引资渠道推广等。

8. 组织企业参加亲商、安商活动

根据不同驻区企业的性质、发展阶段及需求，组织企业参加不同类型的活动。例如政策解读方面、财务方面、人力资源方面、市场开拓方面、知识产权方面等；举办同行业企业沙龙，增进企业间交流；举办联谊活动、早餐会等，实现服务零距离，不断提高驻区企业的满意度和获得感。乙方保证每年开展各类型活动总不得少于 4 次，以专业类培训讲座、政策解读讲座、同行业企业交流沙龙、联谊会等形式为主，并邀请甲方参加。

9. 建立招商引资渠道

聚焦“1+3+1”高精尖产业，深挖有效招商引资信息，引入重点企业在苹果园街道辖区内注册且实地办公。

服务期限内，乙方应至少引入完成工商注册和税务登记并经认定符合我区高精尖产业定位的企业【35】家，其中应包括：当年或下一年实现区级综合经济贡献 20 万元及以上、50 万元以下的企业【不少于 3】家；当年或下一年区级综合经

济贡献 50 万元及以上的企业【不少于 1】家。

（四）落实服务效果考评机制

采购人将按年度对成交人服务进行考核评估，并根据考核评估结果向成交人结算服务费用。

采购人主要从稳企工作力度、企业外迁挽留和招商引资工作成效三方面内容对成交人服务进行考核评估。采购人将结合附件《苹果园街道稳企招商稳企招商第三方服务企业工作评估标准》以及财政部门、区投资促中心、其他有关部门对采购人的稳企招商考评结果，对成交人服务进行综合考核评估。双方在此确认，采购人对成交人服务考核评估结果具有最终决定权。

二、工作保障：

（一）人员保障

街道人员有限，专业能力不足，在经过前期充分调研、走访论证、多方比较后，聘请有专业资质、业务能力强、资源渠道丰富的第三方服务企业开展具体工作。要求其遵守《苹果园街道稳企招商第三方服务企业工作评估标准》（附件 1）及《苹果园街道稳企招商第三方服务企业工作人员工作守则》（附件 2）。

三、服务时间及地点

服务时间：自合同签订之日起一年。

服务地点：采购人指定地点。

附：

1. 苹果园街道稳企招商第三方服务企业工作评估标准
2. 苹果园街道稳企招商第三方服务企业工作人员工作守则

附件 1

苹果园街道稳企招商稳企招商第三方服务企业

工作评估标准

第一条 总则

为进一步压实第三方合作企业主体责任，提升工作能力和业务水平，围绕稳企招商重点任务，做好稳存量、促增量工作，提高财源质量和贡献，实现我区财政收入的可持续增长，按照区委、区政府工作要求，结合本街道工作实际，制定本评估办法。

第二条 评估对象

评估对象为与苹果园街道签订《委托服务合同》的第三方稳企招商专业服务保障机构（以下简称“各单位”）。

第三条 评估内容

主要包括对各单位稳企工作力度、企业外迁预警挽留和招商引资工作成效三方面内容的评估。

第四条 评估细则

（一）稳企工作力度（80 分）

1. 设立独立办公场地及成立专项企业服务小组（5 分）

（1）办公场地使用面积需不小于 150 平方米，需包含工作区、会议区、接待区。其中会议区与接待区总面积需不小于 70 平方米。（2 分）

（2）成立专职团队，团队成员需不少于 6 人，对接企业及街道，定人定岗定责，确保服务企业反应的诉求问题件件有响应、事事有落实，并且明确责任追究。（3 分）

2. 建立企业基本信息台账（5 分）

（1）根据服务企业名单，明确企业对接责任人、联系方式、注册地址、办公地址、办公地基本情况、了解企业基本经营状况；掌握企业经营内容、税收情况，企业下一步经营计划。保证信息准确性，街道在对企业回访过程中如发现信息不准确情况，每出现一次扣 1 分，最高扣 5 分。（附件 1-1）

3. 服务及时性（30 分）

（1）对企业提出的诉求要在 8 个小时内作出响应，3 个工作日内反馈进度。

已办结事项需在 1 个工作日内告知企业办理结果。街道在对企业回访中若发现企业诉求未按规定时限反馈情况，每逾期一次扣 1 分，最高扣 5 分。（5 分）

（2）街道办事处会依据区财源办系统派单至第三方服务机构，按派单完成率计算得分，满分 3 分，完成率每降低 1%，扣减 0.5 分。按派单完成质量计算得分，满分 12 分，根据各单位反馈的回单记录是否完整，反馈内容是否清晰、合理、准确等情况打分。拒接派单任务扣分，每单扣 1 分，最高扣 5 分。（20 分）

4. 信息报送（5 分）

每月需报送一篇稳企招商工作相关信息，每缺报 1 次扣 1 分，最高扣 5 分。

5. 企业走访（20 分）

（1）按照街道提供的企业名单进行企业走访，频次最少为每家企业每季度 1 次，每年度 4 次，总分 8 分。在 2024 年 11 月 30 日之前需完成 3 次走访，如未完成扣 2 分。（8 分）

（2）每次走访完成后需填写《企业走访记录》，记录是否完整，反馈内容是否清晰、合理、完整。如记录不完整，每发现一次扣 1 份，最高扣 8 分。（8 分）

（3）走访过程中企业提出的需求须完整记录并在走访结束后 3 个工作日内向企业反馈需求处理进度。需求记录不完整，每发现 1 次扣 1 分；企业反馈时限拖延，每发现一次扣 1 分，最高扣 4 分。（4 分）

6. 活动开展频次及效果（10 分）

（1）每年需举办不同种类活动不少于 4 次，总分 8 分。2024 年 11 月 30 日之前需完成 3 次，如未完成扣 2 分。以专业类培训讲座、政策解读类、同行业企业交流沙龙、联谊会、等形式为主。（8 分）

（2）每次活动完成后须有活动记录、效果反馈报告。（2 分）

7. 企业投诉（10 分/次，扣分项）

（1）由于服务质量没有达到企业期望，发生企业向街道稳企招商服务工作领导小组投诉的，每发生一次扣 10 分，不设上限。

（二）企业外迁预警、挽留（10 分）

本条涉及考核项目满分 10 分，最高扣十分。

1. 企业外迁预警

（1）发现拟迁出企业及时向街道稳企招商服务工作领导小组发出预警，如未发出预警，每户扣 5 分。

2. 企业外迁挽留

(1) 对拟迁出企业进行挽留，未进行挽留工作，或企业年内外迁的，每户扣 5 分。

(三) 招商引资工作成效(10分)

按照投促中心制定的《石景山区招商引资工作三年行动计划(2024-2025年)》中确定的“2024-2025年石景山区招商引资工作任务指标考核办法”执行。

1、需在 2024 年 11 月 30 日之前引入符合我区招商工作产业政策定位的企业 35 家，如全部完成，得 3 分，如未完成不得分。

2、区级综合经济贡献评价：以下两个维度，每个维度满分均为 7 分，取分数高的维度计分，具体如下：

(1) 在我区税务登记当月起至《委托服务合同》期满终止当月实现的区级综合经济贡献总额达到 20 万元的企业，每引入一家得 1 分，最高 3 分；在我区税务登记当月起至《委托服务合同》期满终止当月实现的区级综合经济贡献总额达到 50 万元以上的企业，引入一家得 4 分（满分 4 分），如未完成引入不得分。

《委托服务合同》约定的服务期限内引入的所有企业，从外区引入企业以其在外区税收情况为参考，新引入企业以在我区税务登记当月起至《委托服务合同》期满终止当月实现的区级综合经济贡献总额低于 16 万元（不含）不得分，达到 16 万元（含）计 1 分，达到 32 万元（含）计 2 分，达到 48 万元（含）计 3 分，以此类推，最高 7 分。

(四) 惩罚性扣分(5分)

依据区财源办及区投促中心稳企招商相关考核标准，如因三方公司原因给苹果园街道造成扣分，则在各单位各自总分数基础上扣 5 分。

第五条 评估依据

街道办事处依据各单位工作成效，以及区财源办、区投促中心提供的认定结果进行评估打分。北京市石景山区人民政府苹果园街道办事处对各单位的绩效考评得分具有最终认定权。

第六条 结果应用

年度评估结果作为对各单位绩效考评打分依据，并与各单位委托服务合同服务费支付金额相关，具体如下：

考评得分与委托服务合同服务费金额相对应，满分 100 分对应合同服务费金

额的 100%。委托服务合同项下的服务费将保留 15%的余款根据各单位考评得分情况，在合同期满后按照绩效考评得分支付，计算公式为：剩余服务费用金额=合同约定服务费总金额×15%-1 万元×（100 分-考评结果分数），考评得分低于 85 分（不含本数）的，则不再支付余款。

例如：考评得分为 95 分，则从剩余服务费用中扣减 5 万元后支付。

另外，如各单位绩效考评得分低于 85 分（不含本数），或本办法第四条“（三）招商引资工作成效”部分考评低于 6 分，或引入的企业总区级综合经济贡献额不足 66 万元的，则相应单位下一年度不再具有项目入围资格。

第七条 其他规定

（一）本评估标准中，区级综合经济贡献为企业年度缴纳的增值税和企业所得税区级留成部分之和。引入企业年度区级综合经济贡献计算方法为：自单个引入企业在我区税务登记当月起至《委托服务合同》期满终止当月实现的区级综合经济贡献总额除以该期间的月份数，得出该企业月平均区级综合经济贡献额；年度企业区级综合经济贡献=企业月平均区级综合经济贡献额*12。

例如：某企业自在我区税务登记当月（2024 年 6 月）起至《委托服务合同》期满终止当月（2025 年 3 月）实现的区级综合经济贡献总额为 10 万元，则该企业月平均区级综合经济贡献额=10 万元÷10 个月=1 万元，年度企业区级综合经济贡献=1 万元×12 个月=12 万元。

【苹果园街道稳企招商服务工作领导小组】有权对本办法进行解释和修改，修改后的版本通知各单位后，对各单位发生法律约束力。

附件 1-2

企业基本情况							
公司名称		联系人		联系电话		企业类型	
企业主营业务概况							
企业上年度税收情况							
企业下年度发展计划							

附件 1-3

石景山区招商引资引进企业认定登记表

企业名称						新设	迁入	
注册资本金			统一社会信用代码					
法定代表人		联系电话		企业联系人		联系电话		
注册地址				实际经营地点				
高精尖产业类别		重点企业类别		外资企业	口是	口否		
企业简介								
企业意见	企业法人 签字：							(盖章) 年 月 日
提供招商信息 单位意见	单位负责人签 字：							(盖章) 年 月 日
引进单位 意见	单位负责人签字：							(盖章) 年 月 日

填表说明

1. 申报材料：①认定表；②营业执照
2. 企业、提供招商信息单位和引进单位负责人在签字(盖人名章无效)、加盖公章的同时，须以文字方式确认双方或三方的引进关系，比如：我公司确认是***单位引进的企业、我单位通过向***单位提供有效招商信息联合引进了该企业、我单位通过自主招商(或委托***中介机构)引进了该企业。
3. 企业只可认定唯一一家提供招商信息单位和引进单位，提供招商信息单位和引进单位在填写认定表时，应向企业进行说明。
4. 企业在我区完成工商注册和税务登记后 1 个月内上报认定表，如有重复认定，按时间顺序确定相关单位，

附件 2

苹果园街道稳企招商第三方服务企业

工作人员工作守则

一、服务规范“五要”

（一）环境卫生要干净。门前无垃圾无杂物，不随意张贴印刷品；内部环境整洁、明亮，做到“四净四无”，即“地面净、桌面净、墙面净、门面净”、“无灰尘、无纸屑、无杂物、无异味”。

（二）物品要摆放整齐。各项物品不乱堆乱放。供服务对象使用的物品，干净整齐，定期消毒，柜台内办公用品分必用物品和非必用物品分类摆放。必用物品定点定位放置，非必用物品放在隐蔽位置。

（三）工作人员着装要整洁得体，严禁穿着奇装异服。女性夏季裙长需过膝，男性不可穿着短裤到岗。

（四）为企业服务要礼貌得体，服务时语句清晰音量适中，语言文雅、礼貌。接待访客及走访服务企业时，要注意接待礼仪，注意仪态举止。

（五）走访企业之前要与企业沟通时间、走访目的，在获得企业准许后方可进行走访，不可在企业不知情或未准许的情况下进行走访，不可给企业增添负担。

二、“工作自律”八不准

（一）不准收受所服务企业单位和个人的现金、有价证券、礼品等，因各种原因未能拒收的，必须及时向街道说明并上交；

（二）不准接受所服务企业单位和个人的宴请、高消费娱乐活动等；

（三）不准向所服务企业单位和个人借贷钱物；

（四）不准在所服务企业单位报销应由个人支付的有关票据；

（五）不准利用职务上的便利，以各种手段占有所服务企业单位的财物；

（六）不准利用职权为配偶、子女和其他亲友经商办企业提供任何便利与优惠条件；

（七）未经街道集体研究决定的事项，不准由个人私自作出承诺；

（八）不准向所服务企业单位提供本合同规定服务内容以外的有偿服务。

第五章 合同草案条款

合同编号：_____

项目名称：苹果园街道稳企招商服务项目（点石商务中心北二区片区）

服务名称：_____

甲 方：北京市石景山区人民政府苹果园街道办事处

乙 方：_____

签署日期：_____

委托服务合同

甲方（委托方）：

联系地址：

联系人：

联系电话：

乙方（服务方）：

联系地址：

项目负责人：

联系电话：

电子邮箱：

鉴于：

为贯彻落实新发展理念，加快培育新发展动能，加大招商引资工作力度，集聚高端资源，提升产业层级，扩大经济总量，巩固提升高精尖产业质量与效益，助推区域经济社会持续健康快速发展，甲乙双方经协商一致，就甲方委托乙方提供稳企招商服务事宜签订本合同，以资双方共同遵守：

第一条 服务目标

深挖有效招商引资信息，引入符合我区“1+3+1”产业发展方向及冰雪体育、工业互联网、科幻等新兴产业且经区发改委、统计局、区投促中心认定的高精尖企业（以下简称“新引进企业”）在我区完成工商注册和税务登记。做好属于苹果园街道辖区符合石景山区“1+3+1”高精尖产业发展定位，在苹果园街道辖区内实地办公的“服务包”企业和年度地方级收入20万元以上（含）企业（以下简称为“驻区企业”，具体驻区企业名单以甲方提供清单为准）服务，支持驻区企业持续扩大发展，主动、高效、精准解决企业发展困难和问题，高标准、高水平、高质量做好稳企服务和招商引资工作。

第二条 服务内容

2.1 本合同项下乙方的服务内容主要包括：

2.1.1 建立驻区企业基本信息台账

根据甲方提供的驻区企业清单，建立驻区企业基本信息台账，做到四个掌握：掌握企业对接责任人及联系方式；掌握企业注册地址、经营地点及基本情况；掌握企业经营内容、税收情况；掌握企业下一步经营计划。实时更新台账信息，定期核实台账内容，

做到一企一账、一企一策。

2.1.2 建立企服交流平台

利用信息化手段，构建企服交流平台。利用各类通讯软件工具，如企业微信群、钉钉群，打通企业沟通反馈渠道，加强与企业的交流、互动，及时进行政策普及宣贯，为企业提供及时、方便、有效的服务平台。

2.1.3 建立定期走访及信息报送机制

加强与驻区企业“面对面”交流，深入了解企业难点、痛点及诉求，实现具有针对性、及时性、有效性的服务。每家驻区企业走访次数不低于每季度1次、每年度4次，每次走访至少安排2名专业服务人员，每次走访前做好准备工作，切实收集企业诉求，详实记录，走访后及时分析问题、反馈问题、解决问题。每月需报送一篇稳企招商信息。

2.1.4 建立服务清单

对驻区企业提出的合理需求及时响应，梳理服务清单。为驻区企业免费提供包括但不限于科技项目申报、版权专利、商标服务、工商服务、财税服务、认证服务、资质许可、设计服务、人力资源、生态服务、法律等方面的咨询服务。

2.1.5 梳理并建立信息资源库

构建地区企业朋友圈，强化圈内合作和外部资源链接，建立高质量稳定的合作关系，为企业提供载体、住房、人才、金融、法律等相关方面的服务和支持。

2.1.6 建立迁出预警机制、挽留迁出企业

关注驻区企业发展现状，了解经营情况、发展需求等，发现企业有迁出意向时及时通知甲方，加强走访调研，制定企业迁出挽留工作计划，做好走访挽留工作，增强企业归属感。

2.1.7 开展稳企招商宣传推广工作

依据稳企招商工作要求，进行稳企招商宣传推广工作。例如政策宣传、招商引资渠道推广等。

2.1.8 组织企业参加亲商、安商活动

根据不同驻区企业的性质、发展阶段及需求，组织企业参加不同类型的活动。例如政策解读方面、财务方面、人力资源方面、市场开拓方面、知识产权方面等；举办同行业企业沙龙，增进企业间交流；举办联谊活动、早餐会等，实现服务零距离，不断提高驻区企业的满意度和获得感。乙方保证每年开展各类型活动总共不得少于4次，以专业类培训讲座、政策解读讲座、同行业企业交流沙龙、联谊会等形式为主，并邀请甲方

参加。

2.1.9 建立招商引资渠道

聚焦“1+3+1”高精尖产业，深挖有效招商引资信息，引入重点企业在苹果园街道辖区内注册且实地办公。

服务期限内，乙方应至少引入完成工商注册和税务登记并经认定符合我区高精尖产业定位的企业【35】家，其中应包括：当年或下一年实现区级综合经济贡献 20 万元及以上、50 万元以下的企业【不少于 3】家；当年或下一年区级综合经济贡献 50 万元及以上的企业【不少于 1】家。

2.2 本合同签订后，乙方应根据服务内容和甲方的实际需求制定具体的服务方案，并经甲方确认后执行。

2.3 乙方应按月度、季度、半年度、年度及甲方要求的其他时间节点，统计上报日常稳企服务工作情况、新设主体情况等事项，并依据甲方要求提交月度、季度、半年度、年度服务总结报告或其他报告，总结汇报稳企招商服务工作情况，前述汇报形式和内容均以甲方和有关部门要求为准。

第三条 服务考核评估

3.1 本合同项下，甲方将按年度对乙方服务进行考核评估，并根据考核评估结果向乙方结算服务费用。

3.2 甲方主要从稳企工作力度、企业外迁挽留和招商引资工作成效三方面内容对乙方服务进行考核评估。甲方将结合本合同附件 1《苹果园街道稳企招商第三方服务企业工作评估标准》以及财政部门、区投资促中心、其他有关部门对甲方的稳企招商考评结果，对乙方服务进行综合考核评估并打分。双方在此确认，甲方对乙方服务考核评估结果具有最终决定权。

第四条 服务期间

本合同项下的服务期间自【】年【】月【】日至【】年【】月【】日，合同期满终止。

第五条 服务费用

5.1 本合同项下的服务费用为人民币【】元。

5.2 甲方分三笔向乙方支付服务费用，本合同签订后，甲方向乙方支付服务费用总金额的【30】%计人民币【】元；甲方在【】年【】月【】日前向乙方支付服务费用总金额的【55】%计人民币【】元；服务期间届满，乙方已完成服务后，甲方对乙方进

行年度考核，年度考核评估结束，甲方将根据考评结果向乙方支付剩余服务费用，具体方式为：

5.2.1 年度考评结果低于 85 分（不含本数）的，扣减乙方全部剩余服务费用，甲方不再支付任何服务费用；

5.2.2 年度考评结果在 85 分及以上的，甲方按照考评分数情况向乙方支付剩余服务费用。计算方式：剩余服务费用金额=合同约定服务费总金额×15%-1 万元×（100 分-考评结果分数）。

5.3 双方一致同意，除上述约定的服务费用外，如乙方引进的当年或下一年实现区级综合经济贡献 50 万元及以上的经认定企业达到【1】家，且区级综合经济贡献在 20 万元及以上 50 万元以下的经认定企业达到【3】家的，甲方将协助乙方申请相关专项奖励资金。

5.4 乙方收款信息为：【】

5.5 乙方应在甲方付款前提交合法有效的等额发票，否则甲方有权相应顺延付款时间，且不承担逾期付款违约责任。如因财政款项审批、拨付等非甲方原因导致逾期付款的，不视为甲方违约，甲方无需承担违约责任。

第六条 双方的权利和义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方有权对乙方服务进行监督和检查，并提出改进意见，乙方应按照甲方意见进行相应改进和调整，直至符合甲方要求为止。

6.1.2 甲方有权随时要求乙方汇报服务情况，对乙方服务进行年度考核评估，并决定最终考评结果。

6.1.3 甲方向乙方提供的资料以及本项目执行过程中制作、产生的一切文档、图片、视频、软件、系统、数据、资料等的知识产权和所有权均归甲方（或甲方认可的原权利人）享有，乙方不得泄露或用于本合同目的之外的其他用途。

6.1.4 服务期间，甲方有权制定、修改、更新项目服务相关管理制度，乙方应遵照执行。

6.1.5 甲方应向乙方提供服务所必需的资料和协助。

6.1.6 除本合同另有约定外，在乙方如约履行合同义务的前提下，甲方应按时支付服务费用。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方应按照本合同约定按时保质提供各项服务。

6.2.2 乙方应具备履行本合同所需的资质资格、资源渠道以及专业服务人员。

6.2.3 乙方应组建高效、专业服务团队，安排不少于 6 名专职人员负责稳企招商服务工作，对接企业及街道，定人定岗定责，确保服务企业反映的诉求问题件件有响应、事事有落实。未经甲方同意，乙方不得擅自更换服务人员。甲方认为乙方服务人员不满足服务要求的，有权要求乙方进行人员更换，乙方应在甲方指定期限内更换符合甲方要求的服务人员。

6.2.4 乙方应具备满足服务条件的办公场地，并在场地内设立办公室、会议室、公共服务区域作为线下工作场所，场地面积不低于 150 平方米，其中会议室及公共服务区域使用面积需不低于 70 平方米。

6.2.5 乙方应自行聘请工作人员，与其工作人员依法建立劳动关系，支付报酬并缴纳社会保险，确保其工作人员合法权益。乙方工作人员在服务过程中发生人身、财产损失或对甲方、他人造成人身、财产损失或与服务企业等第三方产生纠纷的，应由乙方负责处理并承担法律责任。

6.2.6 乙方服务应符合法律法规的规定，且不得侵害第三方知识产权或其他合法权益，因此导致甲方遭受损失或被第三方索赔的，乙方应承担全部赔偿责任。

6.2.7 乙方应对本合同以及履行本合同所获取的甲方、服务企业以及其他方的业务秘密、商业秘密、个人信息等保守秘密，不得泄露或用于本合同目的之外的用途。

6.2.8 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利或义务转让、转委托给第三方。

6.2.9 无论本合同因何种原因解除、终止的，乙方均应在甲方指定期限内按照甲方的要求办理项目交接手续，并经甲方确认。否则，每逾期一日，乙方应按照【3500】元/天的标准向甲方支付赔偿金，直至乙方完成项目交接并经甲方确认之日止。

第七条 违约责任

7.1 任一方违反本合同约定，对守约方造成损失的，违约方应承担赔偿责任。

7.2 乙方违反本合同任何约定，且未能在甲方指定期限内完成整改的，则甲方有权解除本合同，双方按照实际履行时间进行结算，且乙方应另行向甲方支付合同预估服务费用金额 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应承担进一步赔偿责任。

7.3 本合同项下，甲方有权直接从应付服务费用中扣除乙方应承担的违约金、赔偿金等费用。

第八条 合同终止

8.1 本合同服务期限届满终止。

8.2 经双方协商一致，可提前终止本合同。

8.3 因法律法规规定、政策变化或有关部门要求，导致本合同无法履行的，甲方有权解除本合同，双方按照实际履行时间进行结算，各自承担损失。

8.4 甲方无法定或约定事由单方解除本合同的，应提前 30 日书面通知乙方，双方按照实际履行时间进行结算，甲方无需对乙方进行任何赔偿或补偿。

8.5 乙方无法定或约定事由单方解除本合同的，应提前 30 日书面通知甲方，双方按照实际履行时间进行结算，乙方应另行向甲方支付合同约定服务费用金额 20%的违约金。

第九条 不可抗力

如因不可抗力原因导致一方无法如约履行合同义务的，受不可抗力影响一方应立即通知对方，并在 2 日内提供对方认可的不可抗力发生证明文件。如不可抗力事件持续 60 日以上的，任一方有权解除本合同，双方按照实际履行时间进行结算，在不可抗力影响范围内互不承担违约责任。

第十条 管辖条款

双方因本合同发生争议的，首先应协商解决；协商不成的，任一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。守约方为解决合同争议所支出的诉讼费、律师费、公证费、保全费、鉴定费等合理费用应由违约方承担。

第十一条 其他约定

11.1 本合同自双方签字盖章之日起生效，合同一式【4】份，甲方执【2】份，乙方执【1】份，交【区投促中心】备案一份，每份具有同等法律效力。

11.2 本合同未尽事宜，双方可协商签订补充协议，补充协议系本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

11.3 双方均已仔细阅读并充分理解本合同全部条款，本合同内容系双方真实意思表示，对双方均具有法律约束力。

附件：

（以下无正文）

甲方（盖章）：
法定代表人或
授权委托人：

乙方（盖章）：
法定代表人或
授权委托人：

签订日期：

签订地址：北京市石景山区

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 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。

响应文件组成和格式

（包括但不限于以下内容）

一、资格证明文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 有效的营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书等证明文件（复印件，须加盖供应商公章），以自然人身份参加磋商的提交自然人的身份证明。（复印件加盖公章）等证明文件

2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（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。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求

3-1 中小企业声明函（实质性格式）

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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，供应商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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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：_____

4、磋商保证金凭证/交款单据电子件（须加盖本单位公章）

二、商务技术文件格式

响 应 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 响应书

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）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、递交、撤回、修改____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应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》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

3 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		磋商保证金 (有/无)	服务时间	服务地点
		大写	小写			

注：1.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

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

供应商名称（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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <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）					
序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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**响应无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 业绩案例一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

注：（须提供合同复印件加盖公章，参考第三章评审方法和评审标准）。

8 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

9 服务费承诺书（实质性格式）

服务费承诺书

致：北京蓝石阳光工程咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目磋商中若获中标（项目编号：_____），我们保证在领取成交通知书的同时按磋商文件的规定，以支票、汇票，向贵公司即北京蓝石阳光工程咨询有限公司（开户银行：中国建设银行北京石景山支行 帐号：11050164360000001661），一次性支付应该缴纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

承诺方：_____（盖章）

承诺日期：____年____月____日

10 供应商认为有必要提供的证明文件

11 技术部分

11.1、服务方案

11.2、磋商文件要求的其他文件