

西北旺镇接诉即办辅助服务项目

竞争性磋商文件

采 购 人：北京市海淀区西北旺镇人民政府

项目编号：11010825210200038851-XM001/TXJ-010-20250032

天行健项目管理咨询（北京）有限公司

二〇二五年三月

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	22
第四章 采购需求	33
第五章 合同草案条款	38
第六章 响应文件格式	47

注：竞争性磋商文件条款中以“■”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 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010825210200038851-XM001/TXJ-010-20250032

2. 项目名称：西北旺镇接诉即办辅助服务项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：197.735907 万元、项目最高限价：197.735907 万元。

5. 采购需求：拟招一家服务单位负责西北旺镇接诉即办辅助服务等，具体详见第四章采购需求。

6. 合同履行期限：自 2025 年 04 月 10 日 0:00 时至 2026 年 04 月 09 日 24:00 时止共 12 个月。服务合同期满后，在不改变合同其它条款的情况下，则双方优先考虑续签一个服务期（12 个月）。但包括本服务期（12 个月），总续签服务期不得超过三个服务期（36 个月）。

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：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐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 其他落实政府采购政策的资格要求：___/___。

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：/。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 03 月 17 日至 2025 年 03 月 24 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 13：00 至 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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 03 月 28 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。磋商时，供应商代表（仅限法定代表人或被授权人）携带有效身份证件，于磋商时间前到达北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 604 第一会议室。

五、开启

时间：2025 年 03 月 28 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。

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：

1.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）

1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 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 获取电子竞争性磋商文件

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竞争性磋商文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应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 提交电子响应文件

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

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题,解密不成功,则响应无效。

3. 公告发布媒体:

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

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: 北京市海淀区西北旺镇人民政府

地 址: 北京市海淀区西北旺镇后厂村路 69 号

联系方式: 徐老师 010-82404515

2. 采购代理机构信息

名 称: 天行健项目管理咨询(北京)有限公司

地 址: 北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

联系方式: 史红盼、乔宗瑾、李诗洋 010-58446088

3. 项目联系方式

项目联系人: 史红盼、乔宗瑾、李诗洋

电 话: 010-58446088

邮 箱: txjgjzb@163.com

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。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间： 年 月 日 点 分 考察地点： 。 				
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 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%;"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>西北旺镇接诉即办辅助服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	西北旺镇接诉即办辅助服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
西北旺镇接诉即办辅助服务项目	租赁和商务服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： 。 				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 1、金额：¥38000.00（大写：叁万捌仟元整）； 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				

条款号	条目	内容
		金形式。 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；以电子保函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。未按上述要求缴纳磋商保证金的，其响应无效。 4、供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在 首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。 5、磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。 6、磋商保证金收受人信息： 开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 开户行：民生银行北京首体支行 保证金账号：631489631 如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“0032 磋商保证金”，如未填写将影响保证金核查，可能因未查询到供应商保证金而导致其响应无效。 7、递交时间：请供应商于首次响应文件提交截止时间前递交有效的磋商保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。 8、除法律规定外，磋商保证金需按照下列规定递交，否则视为无效： 8.1 在首次响应文件提交截止时间前向磋商保证金收取账户一次足额缴纳。 8.2 供应商提交的磋商保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取磋商文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。 8.3 供应商提交的磋商保证金仅限当次采购项目（采购包）有效，不得重复替代使用。如有多个采购包的采购项目，供应商应按所参与采购包分别缴纳磋商保证金。

条款号	条目	内容
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： <u> / </u> 。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
20.1	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： ☒ 否 ☐ 是
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： <u> / </u> 。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>电话、邮件、书面、口头方式均可。</u>
24.3	联系方式	接受询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>天行健项目管理咨询（北京）有限公司；</u> 联系电话： <u>010-58446088；</u> 通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室。</u>
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的收费标准收取。

条款号	条目	内容
		缴纳时间：<u>成交供应商在领取成交通知书的同时一次性支付招标代理服务费。</u> 缴纳方式：<u>可采用现金、支票及电汇形式缴纳。</u> 采用电汇方式提交代理服务费时的账户信息如下： 开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 开户行：民生银行北京万柳支行 账 号：648316979
	其他注意 事项	磋商时，供应商代表（仅限法定代表人或被授权人）携带有效身份证件，于磋商时间前到达磋商北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 604 室第一会议室。 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 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。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 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）。

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：

4.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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。

4.2.1.3 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 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。

- 4.2.3 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：

- 4.2.3.1 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）；

- 4.2.3.2 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；

- 4.2.3.3 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；

- 4.2.3.4 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；

- 4.2.3.5 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）；

- 4.2.3.6 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。

- 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）。

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**；

4.4 正版软件

4.4.1 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）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 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。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 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》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

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的费用，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作出实质性响应，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，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件的截止时间和开启时间。

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。供应商应当对参与采购包对应第四章《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，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 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。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 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。

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 响应货物及标准附件、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；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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缴纳磋商保证金，供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

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；以电子保函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。未按上述要求缴纳磋商保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 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。

11.7 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：

11.7.1 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；

11.7.2 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；

11.7.3 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。

11.8 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：

11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 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；

11.8.4 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；

11.8.5 《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），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），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商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 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 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首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求的首次响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 在首次响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、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。
- 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 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在首次响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。

17.3 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。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 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，并负责具体评审与磋商事务，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，按照竞争性磋商文件的规定确定成交供应商。

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 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。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，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 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进行的”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应当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 联合体成交的，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。
- 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。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 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，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。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；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。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。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，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行审查，并形成审查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性审查要求》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 《资格性审查要求》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 《资格性审查要求》见下表：

资格性审查要求

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	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》
1-3	供应商信用记录	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）； 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；	无需供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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； 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 。	
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：	如有，见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目专门面向中小企业采购。 供应商应提供《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。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目属于政府购买服务，供应商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。	
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交了磋商保证金。	
5	获取竞争性磋商文件	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项目的竞争性磋商文件。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	不允许澄清、说明或者更正
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许澄清、说明或者更正
3	报价	报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目预算金额；	不允许澄清、说明或者更正

4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许澄清、说明或者更正
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供且签署、盖章的；	不允许澄清、说明或者更正
6	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许澄清、说明或者更正
7	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许澄清、说明或者更正
8	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形；	不允许澄清、说明或者更正

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 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性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 供应商应当按照竞争性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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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竞争性磋商文件要求的，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（若供应商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 3.2.2-3.2.6 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。
- 3.2.6 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、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》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： / 。

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：参加磋商的授权代表与响应文件中的授权代表不一致。

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 / 。

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，按照评审综合得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审综合得分相同的，按最后报价由低到高的顺序排列。评审综合得分且最后报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。评审综合得分、最后报价且技术部分得分相同的，按技术指标第一项得分由高到低的顺序排列，以此类推。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两家，则依次推荐两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，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

评审项目		分值	评分标准说明
价格部分（15 分）		15	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）×15。（有效数字保留到小数点后两位）
商务部分 （29分）	业绩	15	供应商提供自 2022 年 03 月 01 日至今具有与本项目类似的项目业绩（需提供合同首页、签字盖章页、服务内容页等扫描电子件并加盖公章），每提供一份有效的证明文件得 3 分，最高得 15 分。
	人员配 备	14	项目主管从事类似工作年限>5 年，得 3 分； 3 年≤年限≤5 年，得 2 分； 1 年≤年限<3 年，得 1 分；其他情况得 0 分。 须提供项目主管工作年限证明资料，加盖单位公章。
			项目主管具备相关专业本科或以上学历，得 2 分；大专学历得 1 分，大专以下得 0 分。须提供学历证书或毕业证书扫描电子件。 拟派项目团队人员从业经验丰富，证明材料齐全，提供相关证件扫描件，完全满足采购人要求，得 9 分； 拟派项目团队人员部分从业经验丰富，证明材料较齐全，提供部分相关证件扫描件，得 6 分； 拟派项目团队人员从业经验短，证明材料不足，未提供相关证件扫描件，得 3 分； 拟派项目团队人员笼统叙述，或有待完善得 0 分。

评审项目		分值	评分标准说明
技术部分 (56分)	需求的理解	9	项目需求理解透彻、重难点分析全面、思路清晰、重点突出，得9分； 项目需求理解透彻、重难点分析不全面、但有工作思路、有提及重点，得6分； 项目需求不理解、重难点分析片面、思路模糊、没有重点，得3分； 项目需求不理解、没有重难点分析，得0分。
	整体服务方案	9	包括但不限于市、区两级市民服务热线接诉即办案件等签收、分转、受理、信息核实、后期催办工作并实施监督、反馈、回访方案等。 项目整体服务方案合理、内容周到细致，提供的资料详尽充分，实施方案明确具体，切实有效保障项目需要，得9分； 项目整体服务方案合理、但内容不细致，提供的资料较充分，实施方案明确，能有效保障项目的需要，得6分； 项目整体服务方案基本合理、内容笼统叙述，提供的资料不充分，实施方案有待完善，得3分； 未提供项目整体服务方案或方案存在严重缺陷，内容不连贯得0分。
	人员稳定保障方案	5	内容周到细致，提供的资料详尽充分，有效促进人员稳定，得5分； 有方案内容但不细致，提供的资料不详尽，对人员稳定的保障性有待考证，得3分； 内容有欠缺，提供的资料有缺失，内容笼统叙述，得1分； 未提供方案或方案存在严重缺陷，得0分。
	日常管理制度	9	具备健全完善的日常工作管理制度，制度合理明确，制度清晰，日常管理工作执行到位且行之有效得9分； 具备日常工作管理制度，但制度缺少合理性，日常管理工

评审项目		分值	评分标准说明
			作是否得到落实及有效性有待考验 6 分； 具备日常工作管理制度，制度内容不细化，日常管理工作执行有缺失，且缺乏有效性得 3 分； 未日常工作管理制度或制度存在严重缺陷，存在与本项目无关内容得 0 分。
	考核方案	9	对本项目配备人员考核方案（包括但不限于：岗位要求考核、工作纪律考核）的完整性、针对性、可行性等内容进行评审。 考核方案内容完整、标准明确、奖惩机制健全，得 9 分； 考核方案内容完整、标准明确、但奖惩机制不健全，有一定的针对性、可行性，得 6 分； 考核方案完整性有欠缺，没有明确的奖惩制度，得 3 分； 考核方案完整性差、针对性差，可行性差，方案有待完善，得 0 分。
	应急保障方案	9	提出在工作中遇到的突发事件、应对和处理等各类突发事件的应急措施（包括但不限于：应对突发事件或安全隐患，突发事件处理方案等）完整性、针对性、可行性等内容进行评审。 方案完整细致，具有较强的前瞻性，方案科学、全面、高效、针对性强、可行性强，应急响应速度快，得 9 分； 有方案内容但不够细致，不完整、缺少针对性、可行性及应急响应效率有待考验得 6 分； 方案内容略有缺失，空泛且不具备前瞻性，无针对性，有待完善，得 3 分； 未提供保障方案或方案存在严重缺陷，内容不连贯得 0 分。

评审项目		分值	评分标准说明
	培训计划	6	制定拟派人员服务的培训计划，努力提高自己的服务水平和服务质量。 培训计划完整且内容全面，对员工职责、礼仪规范方面培训有针对性、培训周期及频次合理，得 6 分； 培训计划较完整，有具体内容、对员工职责、礼仪规范方面培训周期及频次较合理，但有效性有待考验，得 4 分； 培训计划内容不完整，缺少针对性、培训周期及频次欠合理，得 2 分； 未提供培训方案或不完整，没有明确的培训周期且内容不连贯，得 0 分。
总计			100 分

第四章 采购需求

一、工作背景

为积极响应中共北京市委组织部和北京市政务服务管理局《关于做好对〈市民热线反映〉“接诉即办”工作方案》京政服发[2018]62号文的工作要求，全市各街镇应建立7×24小时全时段响应机制，加大督办反馈力度，提升数据分析维度西北旺镇政府迅速组建7*24小时辅助团队，用以达成“接诉即办”工作要求，确保西北旺镇政府“接诉即办”工作能够有序开展。

二、现阶段面临的问题

一是集中诉求爆发隐患与办件时效要求存在矛盾。2024年至今，西北旺镇群众诉求受理量一直处于全区各街镇第一，月均受理量保持在1600以上。随着辖区内拆迁计划及新小区管理动态，西山锦绣府、幸福里润园、瑞泽家园、村域拆迁等点位仍存在集中诉求爆发趋势，在案件必须快速响应、快速处置的时效要求下，面对巨大压力，更快更高效和办件质量存在必然的矛盾。二是人员力量薄弱数据统计效率减缓。因现有诉求量的成倍增长，给数据统计工作带来不小的难度，再加市区两级不断下发的数据更新、统计任务以及街道内部相关信息报送任务，造成效率迟缓。存在工作强度大、加班时间长，提供决策的数据分析滞后。三是考核规则变化快，申诉工作要求愈渐严苛，现有人员支撑困难。随着考核申诉增加系统申报时限限制、申报质量要求日益规范、申报类型审核愈加严苛等，工作团队难以支撑现有考核要求，需优质人才辅助工作。

三、工作目标

1、整合团队工作力量发挥最大效用。明确辅助服务的工作边界、通过标准化工作流程、规范化工作制度，提供专业化服务团队，组建7*24小时接诉即办案件流转、全天候视频监控值守服务团队，完成全时段案件流转、案件全面回访、专项数据分析、监控盯守等工作，提高热线接诉的办理质量和监控盯守工作效率。

2、吃透运用考核规则减轻考核压力。为保障采购人考核申诉上报信息真实有效，各类考核申诉工作按时限要求完成报送，形成每月申诉台账，完成考核申诉线上、线下申报，申报类型审核、情况说明材料收集与修改，提升申诉材料整体水平，提高申诉审核通过率。

3、集中力量实现精细化管理。增加数据分析专员，有经验的剔除专员，协助理顺西北旺镇接诉即办工作职责、梳理工作流程、总结市、区机制政策方法、了解群众对

未解决案件真实情况及形成原因。结合当前镇政府的需求，对接诉即办工作进行专项分析，出具月度分析报告，实现接诉即办精细化、现代化、数据化管理。

四、团队要求

（一）人员配备

辅助团队所需人员为 12 名，分为 5 个岗位，即驻场项目主管、数据分析员、申诉专员、专职回访工作人员、值班值守工作人员。

1、完成 7*24 小时案件流转工作（配置 4 名专员）

为保障平台全年 7×24 小时（含公休日、节假日），同时符合《劳动法》要求每月职工最多工时为 174 小时，因此最低需配置 4 名值班值守工作人员以“白班、大夜班、连休两天”的工作安排进行循环倒班，承接接诉即办平台派转案件及时处置工作，完成接诉即办案件在规定处理时限内予以签收、合理回退、信息核实、后期催办等。

2、辅助完成数据信息分析工作（配置数据分析员 2 名）

配置数据分析员 2 名，负责进行案件的数据整理、统计和汇总等工作，协助镇政府主管科室对月度案件数据进行初步分析，依据案件办理情况，完成日报、月报告、各类专题报告和领导调度会的辅助材料。结合当前镇政府的需求，对接诉即办工作进行专项分析。

3、辅助完成考核申诉工作（配置申诉专员 2 名）

配置考核申诉专员 2 名，根据接诉即办考核申诉工作要求，在申诉时限内完成考核申诉线上申报；完成申报类型审核、情况说明材料收集与修改等工作；负责与业务科室、社区对考核申诉进行沟通协调。

4、辅助完成案件回访工作（配置专职回访工作人员 3 名）

配置专职回访工作人员 3 名，负责对所有“接诉即办”案件进行回访，确保响应率保持在 100%；完成未解决案件深度回访，记录深度沟通主要内容。

5、完成项目统筹管理工作（配置项目主管 1 名）

配置项目主管 1 名，负责监督项目专员对案件进行高效精准分拣，并对分拣后的案件进行跟踪；负责监督系统内所有案件按期处理，不得积压案件；负责考核申诉整体把控；负责数据统计分析二级审核，保证数据正确率；负责专职回访工作人员和现场核实专员的业务监督；负责业务指导培训，完成领导交办的其他事项。

（二）排班方案

根据现有方案设计，共需 12 名专业服务人员参与工作，结合接诉即办工作性质及

工作情况，对全部服务人员进行合理配置及排班，可保证工作日白班至少 8 人在岗，最多 9 人在岗，非工作日白班至少 3 人在岗，全年 365 天完成接诉即办案件流转值守工作。

白班工作时间：9:00-17:00

夜班工作时间：17:00-9:00（次日）

白班、夜班工作人员每日提前（延后）30 分钟在岗，以便进行当班情况的工作交接，确保工作不间断。

（三）考勤管理及绩效考核

为规范工作人员工作时间，严格遵照镇政府要求执行，每月 25 日后张贴下月排班表，12 名服务人员每月按照排表计划在岗上班；如需调休、事假、病假等，需提前 1 天上报镇政府管理人员提出休假申请，审批通过后由项目主管报备供应商人事行政部；如需要休年假、婚假、丧假等需要提前 5 天上报镇政府管理人员提出休假申请，审批通过后由项目主管报备供应商人事行政部。若遇特殊情况，员工事先无法请假，则须在上班前一小时以内通过电话向相关权限负责人请假，并告知供应商人事行政部后方可休假，并在休假结束后半个工作日内补办相关手续，不得无故缺勤或先休后报，否则以旷工处理。

为推进采购人与供应商双方“一盘棋”思想，通过压力传导，以考促升的思路，甲方对供应商及供应商员工实行绩效管理，按照每月“接诉即办”市级公布的考核明细，对于失分案件逐一研判，对于由于坐席超期或操作失误造成的失分，确定责任人，扣除当月绩效奖金 1000 元，项目主管承担连带责任，扣除当月绩效奖金 1500 元，情节严重者，调离本项目。

五、主要工作任务及工作方案

1、日常派转案件的处置

（1）案件签收

对于属于镇职责权属范围内的案件，要在 2 小时内及时签收，并派转至承办人处，若出现疑难案件无法在 2 小时内签收的，需上报主管业务科室领导，不得出现案件 24 小时未签收的情况。

（2）案件回退

对于明确非镇域受理范围的案件要立即写明回退理由，进行合理回退并做好登记工作。

（3）案件转派

对于签收的案件及时进行派转。在案件内部派转后，需确认镇内部承办单位是否立即签收，若承办单位未立即答复的，通过电话沟通确认，如承办单位需要退回，应在30分钟内告知合理的退回理由，并再次派转其他承办单位。派转成功的案件需做好留痕登记。

（4）案件催办

对于已转办的案件，按照转办时间以“三个自然日”为处置时间原则进行催办。对于催办过程中，承办人明确在案件签收3天内无法办结的案件，要及时在平台申请延期办结。

（5）案件办结

根据市区两级市民服务热线工作原则，转至各承办单位的案件需在规定时间内办结并回复，再由值班工作人员通过系统向市区两级平台提交案件办结，全部案件不得超期办结。

（6）案件反馈与回访

在承办单位反馈办结信息后，需与案件承办单位确认有无反馈反映人，若无需反馈则在拨打回访电话时，先将办结信息告知反映人，再询问回访内容。

2、数据分析工作

按照市、区两级“接诉即办”要求，强化数据分析及绩效考评工作职责，定期对各类数据按分中心要求进行分类、汇总、统计，协助采购人进行初步分析，完成日报、周报、月报。

七、服务期限

自2025年04月10日0:00时至2026年04月09日24:00时止共12个月。服务合同期满后，在不改变合同其它条款的情况下，则双方优先考虑续签一个服务期（12个月）。但包括本服务期（12个月），总续签服务期不得超过三个服务期（36个月）。

八、服务地点

北京市海淀区，具体地点由采购人指定。

九、其他要求

1. 成交供应商应按照政府规定履行企业义务，为职工缴纳相应的保险；

供应商应为个人承担的社会保险构成：养老保险16%，工伤险0.4%，失业险0.5%，生育险0.8%，医疗保险（9%大病）；供应商应为个人承担的公积金：公积金缴纳比例12%。人员社保及公积金比例需按照国家要求缴纳，上年平三均工资高于缴费基数下限

按照实际工资缴纳，低于下限按照当年缴费基数下限缴纳。

2. 接受标的所在行政区域有关部门的监督和管理，并为之密切配合。除完成项目内容包含的日常工作外，对项目涉及区域范围内的突发性、应急性、重要性问题要积极配合。

3. 成交供应商聘请人员要听从采购人安排，如违反采购人单位各项规章制度，采购人有权处罚，直至解除合同。

第五章 合同草案条款

（格式附后）

政府采购项目合同

项目名称：西北旺镇接诉即办辅助服务项目

委托方：北京市海淀区西北旺镇人民政府（以下简称“甲方”）

受托方：_____ 以下简称“乙方”）

签署时间： 年 月 日

签署地点：北京市海淀区西北旺镇人民政府

甲方：北京市海淀区西北旺镇人民政府

住所地：北京市海淀区后厂村路 69 号

邮政编码：100094

联系人：

联系电话：

乙方：

住所地：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方协商一致，订立本合同。本合同由北京市海淀区西北旺镇人民政府（以下称“甲方”）与_____（以下称“乙方”）订立生效，甲乙双方均按此合同相关条款履行其义务。

一、定义

除非本合同另有特别约定，本合同所使用的术语、定义的含义如下：

- 1.1 本合同：是指双方所签署的合同正文、所有附件、所有补充文件，以及双方在合同履行中所签署、确认的其他与双方权利义务相关的所有书面材料等。
- 1.2 工作说明书：是指约定本合同工作范围、质量标准等特定内容的文件，即合同附件。
- 1.3 服务：是指乙方按照附件所列明的需求所完成的项目工作。
- 1.4 服务成果：是指乙方按照附件的约定所完成的项目工作成果，包括项目文档以及乙方为履行本合同所搜集、使用、编制、创作的所有其他文档。
- 1.5 交付：是指乙方将合同约定的服务成果提交给甲方使用。
- 1.6 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、以及其他双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。
- 1.7 其他定义：无。

二、合同标的及合同履行期限

- 2.1 甲方同意委托，乙方同意受托进行 西北旺镇接诉即办辅助服务项目 的服务工作。
- 2.2 本合同约定的主要工作内容为：为更好的开展西北旺镇人民政府“接诉即办”工作，经考察调研，拟通过聘用第三方服务外包的方式，提升甲方“接诉即办”工作效果，负责市、区两级非紧急救助服务热线工作并实施监督、反馈、回访。辅助团队所需人员为 12 名，分为 5 个岗位，即驻场项目主管、数据分析员、申诉专员、专职回访工作人员、值班值守工作人员。
- 2.3 合同履行期限：自 2025 年 04 月 10 日 0:00 时至 2026 年 04 月 09 日 24:00 时止共 12 个月。服务合同期满后，在不改变合同其它条款的情况下，则双方优先考虑续签一个服务期（12 个月）。但包括本服务期（12 个月），总续签服务期不得超过三个服务期（36 个月）。

三、双方权利和义务

- 3.1 甲方权利和义务
- 3.1.1 甲方有权对本项目实施项目管理，对项目实施全过程进行全程监督，甲方提出的本项目实施问题，乙方要及时进行纠正。
- 3.1.2 甲方应按附件的项目计划时间提供乙方工作所需环境，包括但不限于软硬件环境、工作场所。
- 3.1.3 甲方应向乙方提供并允许乙方以完成本项目为目的而使用合同双方商议确认的信息、数据、资料以及为服务工作所需要的配置或人员协助；且应当向乙方提供双方同意的、明确的业务需求内容。
- 3.1.4 如乙方履行本合同过程中需与第三方配合，甲方应负责协调乙方与第三方的工作。
- 3.1.5 甲方应按本合同第四条的约定向乙方支付款项。
- 3.2 乙方权利和义务
- 3.2.1 乙方应按照本合同约定的工作范围和时间完成其服务。
- 3.2.2 乙方保证其派出人员拥有从事本项目工作的资质及能力，并保证服务成果不侵犯任何第三方的知识产权。
- 3.2.3 乙方保证其服务符合附件中约定的质量要求，若在服务成果的使用过程中发

现有因乙方原因导致的缺陷，将按照本合同第八条约定承担责任。

3.2.4 乙方有权要求甲方按照合同约定支付服务费用。

3.2.5 乙方保证其派出人员严格遵守甲方的有关规章制度和项目管理规范。

四、服务费及支付

4.1 合同总价款

本合同总价款为：¥_____元人民币；大写：_____人民币。该价格为包含全部相关税费的最终价格，除该费用外，甲方无需另行向乙方支付任何其他费用。

4.2 付款方式：

4.2.1 本合同采用甲方分两次向乙方付款的结算方式。

第一次付款：签订合同后15个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 75%，

即¥_____元人民币；大写：_____人民币。

第二次付款：2026 年第一季度末 15 个工作日内，甲方应向乙方支付尾款。

尾款=合同金额的 25%-应扣减金额，项目结算据实审减。

4.2.2 在甲方银行发生的汇款费用及其他银行费用应由甲方承担，乙方应承担在乙方银行发生的上述银行费用。乙方应保证其所提供的收款账户真实有效，如因该账户原因产生的逾期付款或额外费用，均由乙方自行承担相应后果。

4.2.3 乙方应当在甲方的付款前5个工作日内开具符合国家规定的该款项发票并交付给甲方。因乙方未按时提供发票导致甲方逾期付款的，甲方不承担责任。

五、知识产权及保密

5.1 乙方依照本合同附件约定向甲方交付的服务成果的知识产权归甲乙双方共有。

5.2 在本合同签订前已经存在的或履行过程中产生的其他成果，包括但不限于各种说明书、技术诀窍以及其他技术文档，知识产权归属原权利人所有。

5.3 甲乙任何一方应对在本合同签订或履行过程中所接触到的对方的保密信息，包括但不限于前述的各种说明书、技术诀窍以及其他技术文档的信息，负有保密义务。未经对方事先书面同意，不得进行任何形式的使用或者透露给任何第三方。

5.4 本合同规定的保密义务在本合同履行完毕后壹年内，保密信息接受方仍应承担保密义务。

- 5.5 任何一方违反保密义务，泄漏方应向另一方赔偿损失。

六、违约责任

- 6.1 甲乙双方任何一方不履行合同相关义务或者履行合同相关义务不符合合同约定的，均视为违约。违约方应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。
- 6.2 甲乙双方在完成双方签署的书面确认事项后，任何一方提出变更要求，并经对方确认生效，导致项目进度延迟的，不视为对方违约。
- 6.3 甲方未按约定时间履行付款义务的，每逾期一日，按应付款的万分之五计算，违约金总额不得超过逾期所涉金额的百分之五，由此导致项目进度延迟的，双方应重新协商项目进度安排并予以书面确认。
- 6.4 因甲方的原因或与甲方具有协作关系的第三方的原因导致项目进度延迟的，乙方不承担违约责任。
- 6.5 甲乙双方的全部赔偿责任，包括但不限于因合同、侵权、违约或者违反保证或其他引起的赔偿。
- 6.6 任何一方违反第 10.1 条款，应按照被聘用或者涉及的员工在原雇主的离职前年薪支付给对方违约金，以弥补原雇主因此而产生的录用、培训、再招聘等损失。
- 6.7 因乙方原因造成甲方项目不能按要求完成的，乙方应承担违约责任，每逾期一日，按合同金额的万分之五计算，违约金总额不得超过合同金额的 5%。逾期超过 15 日，甲方有权解除合同，乙方应返还甲方已经支付的费用。

七、法律适用及争议解决

- 7.1 本合同适用中华人民共和国法律。
- 7.2 在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，双方约定向北京市海淀区人民法院起诉。

八、不可抗力

- 8.1 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，并在不可抗力发生之日起十五日内提供有关相关政

府部门或公证机关出具的证明文件。

- 8.2 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，双方应就合同的履行及后续问题进行协商。如果不可抗力原因造成本合同中止履行超过 15 个工作日，任何一方均有权解除合同。
- 8.3 若因甲方原因造成延迟履行后发生不可抗力的，最终导致甲乙双方就本合同造成延迟履约的，不能免除甲方延迟履约的违约责任，若乙方延迟履行本合同后发生不可抗力的，不能免除乙方延迟履约的违约责任。

九、合同的续约、变更、转让、终止

- 9.1 本合同签订的服务期限为一年，一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与乙方续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年（续签合同金额必须在预算批复金额内，且续签合同金额较原合同金额（即第一次签订的服务合同）增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十）。
- 9.2 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。
- 9.3 非经一方书面同意，另一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。
- 9.4 甲乙双方全部履行合同及相关附件约定的义务后，本合同自然终止。本合同及相关附件任何条款之法律效力于尚未终止前，均及于双方当事人和各自的承继人、受让人。

十、考勤管理及绩效考核

为规范工作人员工作时间，严格遵照镇政府要求执行，每月 25 日后张贴下月排班表，12 名服务人员每月按照排表计划在岗上班；如需调休、事假、病假等，需提前 1 天上报镇政府管理人员提出休假申请，审批通过后由项目主管报备乙方人事行政部；如需要休年假、婚假、丧假等需要提前 5 天上报镇政府管理人员提出休假申请，审批通过后由项目主管报备乙方人事行政部。若遇特殊情况，员工事先无法请假，则须在上班前一小时以内通过电话向相关权限负责人请假，并告知乙方人

事行政部后方可休假，并在休假结束后半个工作日内补办相关手续，不得无故缺勤或先休后报，否则以旷工处理。

为推进甲乙双方“一盘棋”思想，通过压力传导，以考促升的思路，甲方对乙方及乙方员工实行绩效管理，按照每月“接诉即办”市级公布的考核明细，对于失分案件逐一研判，对于由于坐席超期或操作失误造成的失分，确定责任人，扣除当月绩效奖金 1000 元，项目主管承担连带责任，扣除当月绩效奖金 1500 元，情节严重者，调离本项目。

十一、其他

- 11.1 互惠条款：自合同生效至合同执行完毕后一年内，双方互不聘用对方员工或者以其它方式与之合作，本条款亦适用于双方的关联公司。
- 11.2 除双方在合同中约定的条款外，其他未尽事宜均以补充协议形式另行约定，补充协议与本合同具有同等效力。
- 11.3 如本合同所涉各项文件之条款发生冲突，则其优先顺序为：
- (1) 合同附件；
 - (2) 合同正文；
 - (3) 其他双方签字确认的书面文件。
- 11.4 所有因本合同履行或与本合同有关的通知均应以书面形式做出，以专人递交、传真、速递公司速递或其他双方认可的通讯方式发往本合同第一条列明的地址或其他对方事先指定的地址，所有通知实际到达前述地址的工作日视为收到通知之日。如一方的上述地址发生变更，则应于变更发生之前五个工作日书面通知对方该变更情况。因收件方拒收或本协议首部所列明的收件方地址填写错误或变更后未及时通知对方等收件人的过错导致邮寄文件无法有效送达对方的，邮寄文件发送之日的次日即视为邮寄文件已经送达之日。上述地址同时作为有效的司法送达地址。
- 11.5 本合同各条款的标题只是为了阅读和援引方便而设立，当某个条款具体内容与标题的含义不一致时，不影响该条款具体内容之效力。
- 11.6 任何一方未行使其于此合同项下的任何权利均不得构成或被视为该方对这些权利或其他权利的放弃或丧失。
- 11.7 如果此合同中的任何条款或约定被认为非法或不可执行，则除这些条款和约

定以外的其他条款的效力和可执行性不得因此而受到影响。

11.8 本合同书一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

自双方签字盖章之日起生效。

十二、附件

合同附件：无。

甲方：_____（盖章）

乙方：_____（盖章）

法定代表人或其

法定代表人或其

授权代表：_____（签字）

授权代表：_____（签字）

_____年____月____日

_____年____月____日

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

项目名称： 西北旺镇接诉即办辅助服务项目

项目编号： 11010825210200038851-XM001/TXJ-010-20250032

供应商名称（加盖公章）： _____

一、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 供应商资格声明书

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		
...		

- （八）本项目非联合体投标；
- （九）我单位符合法律、行政法规规定的其他条件；
- （十）我单位本项目不进行分包、转包。

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。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求

中小企业证明文件

说明：

（1）本项目（包）专门面向中小企业采购，供应商须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，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》（〔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（服务）格式

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，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：_____

三、磋商保证金凭证/交款单据电子件

票据要求：电汇（底单电子件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）扫描电子件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

四、响应书（实质性格式）

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）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）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____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
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

五、授权委托书（实质性格式）

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、提交、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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的身份证明文件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当竞争性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》。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。提供身份证的，应同时提供**身份证双面**。

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**身份证双面**或护照等身份证明文件：

--

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

六、报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

供应商名称	报价	服务期限
	小写： 大写：	

注：

1. 此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 供应商的报价应包括为完成本项目的全部相关费用。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

七、分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
.....					
总价（元）					

注：

1. 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。
2. 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

八、合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号：_____ 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	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 响应无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“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

九、采购需求偏离表（实质性格式）

项目编号：_____

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	说明
对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐列明，否则 响应无效 ；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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。
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

十、拟派项目团队人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	职务	专业	学历	职称	从业年限	主要工作业绩/成绩
				项目主管					
...									

注：此表为拟派项目团队人员情况表，可提供拟派项目团队人员身份证、毕业证、职称证等相关证书扫描电子件。

十一、业绩

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同签订日期	备注

注：

- 1. 以合同签订日期为准。
- 2. 提供合同扫描电子件，包含合同首页、服务内容页、签字盖章页，否则视为无效业绩。
合同扫描电子件应清晰。
- 3. 供应商应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同内容。

十三、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	基本账户开户行及账户

注：

1. 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。
2. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。
3. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

十四、技术部分

根据采购需求及评审标准，内容自拟。

十五、竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料