

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件 (2026年版)

项目名称：综合窗口及综合服务岗位服务

项目编号/包号：11011826210200012914-XM001

采购人：北京市密云区政务服务和数据管理局

采购代理机构：北京中盛鼎业项目管理有限公司



## 使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高竞争性磋商文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。为提升政府采购透明度和效率，采用公开招标方式的项目应使用全流程电子化采购方式，采用其它方式的项目鼓励使用全流程电子化采购方式。

### 一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用竞争性磋商方式采购的政府采购项目。

### 二、填写规则

条款中以空格和下划横线“\_\_\_”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“\_\_\_”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制竞争性磋商文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

### 三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制竞争性磋商文件的注意事项，竞争性磋商文件发出前，有关提示内容应予以删除。

### 四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“供应商须知”设置了资料表形式。“供应商须知资料表”用于进一步明确“供应商须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制竞争性磋商文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“供应商须知资料表”与“供应商须知”正文内容不一致的，以“供应商须知资料表”为准。

为避免竞争性磋商文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，

竞争性磋商文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

## 五、采购需求与合同草案条款

《示范文本》在第四章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同草案条款时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

## 六、响应文件格式的统一与简化

为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

## 七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

## 目 录

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 .....      | 3  |
| 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 .....      | 32 |
| 第五章 | 合同草案条款 .....    | 39 |
| 第六章 | 响应文件格式 .....    | 48 |

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 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011826210200012914-XM001
- 2.项目名称：综合窗口及综合服务岗位服务
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：3102379.56 元，项目最高限价：3102379.56 元
- 5.采购需求：

| 包号 | 标的名称                 | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求   |
|----|----------------------|-----------------|----|---|
| 01 | <u>综合窗口及综合服务岗位服务</u> | 310.237956      | 1  | 为优化营商环境，推行政务服务“综合窗口”改革，营造便捷、高效的政务服务环境，全面推进政务服务“一窗受理”模式改革工作，采购人拟委托第三方供应商提供包括但不限于 52 个岗位服务，服务范围包括企业综合服务、公共服务及工程建设项目综合服务区、综合服务等。 |

- 6.合同履行期限：自 2026 年 4 月 1 日起至 2026 年 9 月 30 日止。
- 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：

(1) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(2) 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；

(3) 根据财政部财库〔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》文件相关规定，供应商不得为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。

## 三、获取采购文件

1.时间：2026年03月18日至2026年03月24日，每天上午09:00至12:00，下午14:00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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

## 四、响应文件提交

截止时间：2026年03月30日09点30分（北京时间）。

地点：北京市密云区公共资源交易中心。

## 五、开启

时间：2026年03月30日09点30分（北京时间）。

地点：北京市密云区公共资源交易中心。

## 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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

本项目仅采购国内相关服务。

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

### 3.1 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。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 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。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

### 3.5 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。

### 3.6 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。

### 3.7 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。

4.如法定代表人参加磋商会，应携带法定代表人身份证原件和复印件（加盖公章）；如供应商授权代表参加磋商会，每家供应商仅限一位授权代表参会，应携带授权委托书原件、被授权人身份证原件及复印件（复印件加盖单位公章）。

## 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名称：北京市密云区政务服务和数据管理局

地址：北京市密云区新东路 285 号

联系方式：010-69027266

### 2.采购代理机构信息

名称：北京中盛鼎业项目管理有限公司

地址：密云区兴盛南路 8 号院 2 号楼 106 室-341(商务中心集中办公区)

联系方式：010-51012913。

### 3.项目联系方式

项目联系人：张宏伟

电话：01051012913。

## 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否  |      |              |              |    |               |     |
| 3.1    | 现场考察          | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。  |      |              |              |    |               |     |
|        | 磋商前答疑会        | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。  |      |              |              |    |               |     |
| 4.3.5  | 标的所属行业        | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |      |              |              |    |               |     |
|        |               | <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>综合窗口及综合服务岗位服务</td> <td>服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 包号   | 标的名称         | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 综合窗口及综合服务岗位服务 | 服务业 |
|        |               | 包号  | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |              |    |               |     |
| 01     | 综合窗口及综合服务岗位服务 | 服务业   |      |              |              |    |               |     |
|        |               |   |      |              |              |    |               |     |
| 10.2   | 报价            | 报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：/。   |      |              |              |    |               |     |
| 11.1   | 磋商保证金         | 磋商保证金金额：<br>01包：0.00元。<br>磋商保证金收受人信息：/。   |      |              |              |    |               |     |
| 11.8.5 |               | 磋商保证金不予退还的其他情形：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：/。  |      |              |              |    |               |     |
| 12.1   | 响应有效期         | 自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。   |      |              |              |    |               |     |
| 17.2   | 解密时间          | 解密时间：30 分钟  |      |              |              |    |               |     |
| 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：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。           |      |              |              |    |               |     |

| 条款号    | 条目              | 内容   |
|--------|-----------------|--|
| 23.5   | 分包              | 本项目是否允许分包：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。<br>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；<br>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；<br>(3) 其他要求：_____。                        |
| 23.6   | 政采贷<br>(本项目不适用) | 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              | 询问提出形式：电采购代理公司项目联系人。<br>联系人：张宏伟、邢宗耀，联系电话：01051012913<br>邮箱：545808742@qq.com  |
| 24.3   | 联系方式            | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：北京中盛鼎业项目管理有限公司；<br>联系人：张宏伟、邢宗耀<br>联系电话：01051012913；<br>通讯地址：北京密云绿地郎山4号院6号楼211室。   |
| 25     | 代理费             | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商<br>收费标准：以成交金额为基数，参照计价格〔2002〕1980号文及发改办价格〔2003〕857号文规定标准收取；<br>缴纳时间：领取成交通知书时一次性支付。                           |
| 其它须知   |                 |  |
| 1      | 响应文件份数          | 正本一份、副本一份，电子文档（移动U盘）一份。  |
| 2      | 磋商报价次数          | 二次报价。响应文件中的报价为一次报价，磋商完成后，第二次报价即为最后磋商报价。  |
| 3      | 同义解释            | 1. 构成磋商文件组成部分的“合同条款”“采购需求”等章节中出现的措词“甲方”和“乙方”，在磋商阶段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。<br>2. 磋商文件中“报价人”与“响应人”“供应商”同义。   |
| 4      | 信誉查询            | 采购人及采购代理机构保留在响应文件递交截止时及磋商小组评审时针对响应人信誉情况查询的权力（包括但不限于信用中国网站、中国政府采购网网站等合规合法渠道）。   |

## 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 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。

#### 4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

##### 4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

4.3.3.4 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；

4.3.3.5 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）；

- 4.3.3.6 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。
- 4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.3.5 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》。
- 4.3.6 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》。
- 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.4.1 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。
- 4.4.2 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）。
- 4.4.3 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**；
- 4.4.4 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）。
- 4.5 正版软件
- 4.5.1 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）。

#### 4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

#### 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》。

#### 4.8 采购需求标准

##### 4.8.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

##### 4.8.2 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、采购代理机构或者磋商小组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磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

### 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分响应，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。
- 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为计价货币。
- 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交纳磋商保证金。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、担保机构出具的纸质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 供应商在响应文件提交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 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《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，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。
- 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、评审程序和方法

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》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“实质格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

| 序号 | 检查因素                    | 检查内容           | 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《采购邀请》 |      |

| 序号  | 检查因素             | 检查内容  | 格式要求                   |
|-----|------------------|---|------------------------|
| 1-1 | 营业执照等证明文件        | <p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>                   | 提供证明文件的电子件或电子证照        |
| 1-2 | 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          | <p>查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点: 首次响应文件提交截止时间以后、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<b>响应无效</b>。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。 |
| 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《采购邀请》  |                        |

| 序号    | 检查因素            | 检查内容   | 格式要求                      |
|-------|-----------------|--|---------------------------|
| 2-1   | 中小企业政策证明文件      | 具体要求见第一章《采购邀请》   |                           |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件        | 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：<br>1、供应商单独响应的，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。<br>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》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，且满足采购文件关于预留份额的要求。 | 格式见《响应文件格式》               |
| 2-2   | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》  | 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《采购邀请》  |                           |
| 3-2   | 政府购买服务承接主体的要求   | 如本项目属于政府购买服务，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。   | 格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书” |
| 3-3   | 其他特定资格要求        | 如有，见第一章《采购邀请》<br>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           |

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  | 报价   | 只有一个有效报价且未超过磋商最高限价 | 否             |

|   |           |   |   |
|---|-----------|---|---|
| 2 | 项目期限      | 满足磋商文件要求  | 否 |
| 3 | 响应有效期     | 响应有效期满足磋商文件要求   | 否 |
| 4 | 附加条件      | 响应文件不含有采购人不能接受的附加条件   | 否 |
| 5 | 公平竞争      | 响应人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他响应人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他响应人的合法权益情形的                       | 否 |
| 6 | 响应文件签字、盖章 | 符合磋商文件规定要求签字、盖章的  | 否 |
| 7 | 报价合理性     | 报价合理，或响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响产品或服务的质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的 | 否 |
| 8 | 响应        | 不存在未实质性响应磋商文件的情形  | 否 |
| 9 | 其它        | 不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形  | 否 |

## 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 磋商小组所有成员将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（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（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、说明或者更正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 异常低价处理

2.7.1 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\_\_\_%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×\_\_\_%；

（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\_\_\_%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×\_\_\_%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价\_\_\_%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×\_\_\_%；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。

2.7.2 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。

2.7.3 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。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 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分响应，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》4.3 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。
- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.4.1 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。
- 3.4.2 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。
- 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购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。
- 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：/。

## 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）：/。

## 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，应当及时向财政部门报告。

## 二、评审标准

| 序号               | 评分因素          | 分值 | 评分标准   | 说明 |
|------------------|---------------|----|--|----|
| <b>商务得分（10分）</b> |               |    |  |    |
| 1                | 单位业绩及经验       | 2  | 响应人 2023 年 1 月 1 日起至今做过的类似项目业绩，能提供 1 个项目合同关键页得 0.5 分，最高得 2 分，不提供合同关键页不得分（附合同首页、金额页、内容页、签字页等合同关键页复印件或扫描件，须加盖响应人公章）。   |    |
| 2                | 主要项目团队配备      | 8  | 评委根据供应商提供的项目团队是否健全合理，人员配备是否齐全、岗责明确、经验丰富，是否符合本项目管理情况等综合判定。<br>人员配置健全科学合理、岗责明确、经验丰富得 6-8 分；<br>人员配置较健全、较合理、岗责较明确得 5-6 分；<br>人员配置满足项目需求、较合理、岗责符合项目需求得 4-5 分；<br>人员配置较健全、合理性一般，基本符合项目要求得 1-4 分；<br>人员配置较差的或不合理得 0 分。 |    |
| <b>报价得分（30分）</b> |               |    |  |    |
| 1                | 报价            | 30 | 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：<br>磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后报价) × 分值<br>说明：此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3。  |    |
| <b>技术得分（60分）</b> |               |    |  |    |
| 1                | 项目重点问题分析及解决方案 | 10 | 评委根据响应人提供的此项相应方案综合评判。<br>全面、合理、针对性强、理解深刻得 8-10 分；<br>较好、较全面合理、针对性较强、理解较深刻得 6-8 分；<br>满足项目需求、较合理、有一定针对性、理解较全面得 5-6 分；<br>基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、理解一般得 1-5 分；<br>较差或不合理或有明显缺陷，理解较差得 0 分。                             |    |
| 2                | 服务组织方案        | 5  | 评委根据响应人提供基础服务组织方案、综窗服务岗位组织方案等综合评判。<br>合理、完整、明确、可行得 4-5 分；  |    |

|   |          |    |  |  |
|---|----------|----|--|--|
|   |          |    | 较合理可行、较明确完整得 3-4 分；<br>合理可行一般、完整度一般、明确性一般得 2-3 分；<br>基本合理、可行、基本符合项目需求得 1-2 分；<br>较差或不满足磋商文件基本要求得 0 分。  |  |
| 3 | 总体管理服务方案 | 25 | 评委根据响应人提供的保障服务质量的管理制度、项目负责人的管理职责、综窗服务岗位考核方案、日常运维服务、延时服务方案等综合评判。<br>合理、完整、明确、可行得 20-25 分；<br>较合理可行、较明确完整得 15-20 分；<br>合理可行一般、完整度一般、明确性一般得 10-15 分；<br>基本合理、可行、基本符合项目需求得 1-10 分；<br>较差或不满足磋商文件基本要求得 0 分。 |  |
| 4 | 保密措施     | 5  | 评委根据响应人提供的此项相关方案等综合评判。<br>合理、完整、明确、可行得 4-5 分；<br>较合理可行、较明确完整得 3-4 分；<br>合理可行一般、完整度一般、明确性一般得 2-3 分；<br>基本合理、可行、基本符合项目需求得 1-2 分；<br>较差或不满足磋商文件基本要求得 0 分。   |  |
| 5 | 应急服务方案   | 5  | 评委根据响应人提供的此项相关方案等综合评判。<br>合理、完整、明确、可行得 4-5 分；<br>较合理可行、较明确完整得 3-4 分；<br>合理可行一般、完整度一般、明确性一般得 2-3 分；<br>基本合理、可行、基本符合项目需求得 1-2 分；<br>较差或不满足磋商文件基本要求得 0 分。   |  |
| 6 | 保证措施     | 5  | 评委根据响应人提供的此项方案进行综合评判。<br>项目整体保证措施科学、可行，完全满足项目整体要求得 4-5 分；<br>项目整体保证措施较科学、较可行，满足项目整体要求得 3-4 分；<br>项目整体保证措施基本可行，基本满足项目要求得 2-3 分；<br>项目整体保证措施安排存在不足，欠合理，离满足项目要求有一定差距得 1-2 分；<br>项目整体保证措施安排较差，不合理得 0 分。    |  |
| 7 | 合理化建议    | 5  | 评委根据响应人提供的此项方案综合评判。<br>有针对本项目特点提出合理化建议且层次分明，服务承诺完整，完全满足本项目要求得 4-5 分；<br>有针对本项目特点提出合理化建议，服务承诺满足本项目要求得 3-4 分；  |  |

|  |    |     |   |  |
|--|----|-----|---|--|
|  |    |     | 有针对本项目特点提出合理化建议和服务承诺得 2-3 分；<br>有合理化建议和服务承诺要求得 1-2 分；<br>没有得 0 分。 |  |
|  | 合计 | 100 |   |  |

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

1. 采购标的：综合窗口及综合服务岗位服务，1项。
2. 项目背景：

为优化营商环境，推行政务服务“综合窗口”改革，营造便捷、高效的政务服务环境，全面推进政务服务“一窗受理”模式改革工作，采购人拟委托第三方供应商提供包含但不限于52个岗位服务，服务范围包括企业综合服务、公共服务及工程建设项目综合服务区、综合服务等等。

### 二、商务要求

#### 1. 实施的时间和地点

实施时间：自2026年4月1日起至2026年9月30日止；

实施地点：采购人指定地点。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章《拟签订的合同文本》。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

按照综合窗口及综合服务岗位配备相关人员并开展日常工作，供应商负责人员的招聘、日常管理及培训等工作。实现政务服务事项“一窗”受理，为企业群众提供更加优质便捷的政务服务。通过人员管理及业务培训等方式，加强综合窗口人员服务水平，提升区政务服务大厅服务品质。

##### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《中华人民共和国民法典》

《中华人民共和国劳动法》

《政务服务满意度评价规范》

《政务服务评价工作指南》

《政务服务“一次一评”“一事一评”工作规范》

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵

循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准规范。

## 2. 服务内容及要求

### 2.1 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

#### （一）对供应商的基础服务要求

（1）根据采购人要求，供应商负责综窗岗位服务的人力资源管理相关工作，包括但不限于如下内容：

①**人员招聘**：根据采购人提出的用人标准组织笔试、面试、体检、考察等招聘工作，录用后签订劳动合同，合同和协议需按劳动法订立，并标明相关信息，明确各项员工利益。

②**薪酬待遇**：每月足额按时发放工资待遇，并制定合理的薪酬结构和调整机制，因岗定薪，起到激励作用，充分调动岗位服务的工作积极性。

③**社保及住房公积金缴纳**：及时为员工做社会保险及住房公积金的增减员，每月按照北京市社保相关规定足额按时代缴，保障综窗岗位的个人利益。

④**经济补偿金**：为协商解除员工、合同到期不再续聘的员工发放一次性经济补偿金。

⑤**档案管理**：对已经录用的综窗岗位，及时建立员工档案，员工的考勤、日常工作表现、绩效考评、表彰评优、加班情况、工作总结等材料及时归档。

⑥**劳动纠纷**：综窗岗位在服务期间如出现劳动争议，应严格按照劳动法等相关法律法规规定处理。

⑦**工伤事故**：综窗岗位在服务期间发生工伤事故伤害的，按照工伤保险有关规定和相关协议约定，支付职工工伤保险待遇。

（2）需按采购人要求招聘岗位服务以达到采要求。

（3）经采购人与中标人协商一致后，中标人及时按照采购人要求进行整改或更换采购人认为不符合要求的综窗岗位服务人员，且人员更换期间不得影响采购人正常工作。

（4）采购人交办的其他相关工作。

#### （二）对供应商的具体服务要求

（1）派驻项目负责人，组建综窗服务团队，负责人员招聘、岗位培训、业务考核，保障综窗服务业务能力和服务水平达到政务服务中心要求的标准。

（2）建立完善的管理制度

①建立完善综窗服务管理制度，包括但不限于内部考核、日常管理、请销假、岗位晋升、安全管理、后勤管理、廉政建设等相关制度。

②加强管理及团队建设，以新版纪律绩效为工作抓手，进一步加强团队建设，做好人才梯队搭建与人才储备。

### （3）综窗岗位考核要求

制定培训计划，优化完善培训制度流程，狠抓培训落实，以效果为导向，对综窗服务岗位进行培训，培训内容包括但不限于对新入职综窗岗位的岗前培训，综窗岗位的服务规范礼仪、专业知识培训、“千人千题”学习培训、个人素质、基础管理人员的管理能力等培训。落地综合窗口“持证上岗”，协同密云区政务服务和数据管理局落实市政务服务和数据管理各类窗口人员培训工作。

每年至少组织两次集中培训；加强综合窗口服务业务考核工作，按照采购人实际工作需求及工作安排进行业务考试，进一步提升服务水平与业务能力。

每月开展绩效考核，考核内容和形式可依据采购人要求及业务开展情况进行开展，根据考核结果对综合窗口工作人员进行针对性培训和改进。

### （4）综窗服务管理要求

- ①进行晨会、夕会、日常工作安排、各类岗位安排、延时服务岗位安排等。
- ②按照不同岗位进行月度日常考勤，及时进行请销假。
- ③做好综窗服务管理档案工作。
- ④加强廉政建设、保密意识的教育和管理。

### （5）日常运维要求

- ①配合采购人做好相关检查工作，针对国务院及相关部门开展的专项检查工作制定迎检工作方案，专项督察工作期间，严格按照预案落实迎检工作。
- ②提供参观讲解接待服务，对外部考察、参观、学习单位的来访，进行讲解接待。
- ③提供项目运行情况总结汇报服务，根据采购人要求对大厅运营情况做出总结，形成报告，向主管领导汇报工作情况，并依此进行工作调整。
- ④整理提供综窗服务岗位考勤、工作台账，对收到的荣誉信息进行收集和整理。
- ⑤处理综窗岗位的投诉，需配合承担接待、情况核实、解决纠纷、后续业务流程处理与意见反馈等工作，保障受理渠道畅通，受理流程顺畅，并及时和采购人沟通，反馈处理意见。

- ⑥本项目管理团队应熟悉和了解采购人各项保密和应急管理制度，并严格落实。

### （7）延时服务。

根据企业群众办事需求，在法定工作日，提供午间不间断的延时服务；在正常对外

开放时间外，根据业务需要提供延时服务，提供周六 4 个小时的延时服务。

(8) 协助大厅突发事件的处置工作，及时发现、上报和处理，形成规范化的应急预案，定期开展应急演练，并通过大厅的巡查机制及自身服务的提升，消除潜在的苗头性隐患。

(9) 协助采购人完成其它相关工作。

### (三) 综窗服务岗位职责

(1) 负责进厅政务服务事项，包括现场引导、电话咨询、网络指导、窗口咨询、接件、受理、告知、送达、帮办、材料转运等工作。

(2) 能够熟练掌握“一窗受理”综合窗口应承担的业务，依据综合窗口办理事项流程及受理清单要求，对服务对象提供指导服务，按照受理标准审查服务对象提交的资料，对符合受理标准的，提供受理服务；对不符合要求或缺少资料的，告知服务对象补齐补正。

(3) 承担对综合窗口进驻事项的咨询工作，落实首问负责、一次性告知等工作要求。

(4) 按照工作需求提供延时服务。

(5) 按照利企便民的原则，结合窗口工作实际，及时总结工作经验，发现问题，提出改进不足、推进信息共享，为提高服务效率提出相关意见建议。

(6) 发起、接收、确认、邮寄申报材料或审批结果物，建立政务专递邮寄台账，整理、核对邮寄清单及回单，并提供物流信息实时提醒及查询服务。

(7) 完成采购人交办的其他相关任务。

### (四) 综窗服务岗位要求

(1) 遵纪守法，无违法犯罪记录，具有较高的政治觉悟和素养，服从管理。

(2) 形象气质佳，普通话标准，吐字清晰，善于与人沟通交流，责任意识和服务意识强，工作积极主动，有奉献精神，具有一定的语言表达能力和沟通能力、处理协调能力和团队协作意识。

(3) 严格遵守密云区政务服务中心工作纪律及服务规范，能够提供热情服务、微笑服务。

(4) 具有中华人民共和国国籍，北京市常住人口，常住密云区和中共党员优先考虑，具备满足采购人工作所需的能力要求（如熟悉电脑操作、熟练使用 office 办公软件），身体健康。对于上述要求，有窗口工作经验的可适当放宽条件。

## 2.2 为落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

### （二）具体要求

#### （1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《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》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

## 2.3 采购标的的其他技术、服务等要求

（一）提供服务岗位数量需满足工作要求，人员离职及时补充，不可因人员离职影响采购人工作正常进行。

（二）不可将服务岗位人员委托给第三方代聘、代管，不可将本项目的全部或者部分服务内容、权利义务等予以分包或转包。

（三）负责制定综窗服务岗位行为规范，同时保证服务岗位严格按照行为规范提供相应服务。

（四）服务期满后会将因履行本项目而获取的所有材料按类进行归档。

## 2.4 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

### （一）重点难点问题分析及解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

（二）基础服务组织方案、保障服务质量的管理制度、项目负责人的管理职责、综窗服务岗位考核方案、日常运维服务、延时服务方案、综窗服务岗位考核方案、综窗

服务岗位管理组织方案、日常运维服务组织方案、延时服务组织方案。

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

#### （三）培训服务组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定科学、合理的培训组织方案，对采购人及相关下属单位系统使用人员进行及时有效的培训，确保其能正确使用相关系统及功能。

#### （四）保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保服务团队对项目执行中所获知信息保密。

#### （五）质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

#### （六）应急服务解决方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

### 3. 履约验收方案

详见第六章《拟签订的合同文本》。

### 4. 成果要求

供应商在整个项目实施过程中，应指派专人进行资料收集与整理。在项目提请验收前，应向采购人提供包括但不限于以下项目成果物：

4.1 管理情况报告；

4.2 培训或团建方案及相关资料（包括：培训或团建方案、培训课件、现场签到表、现场照片等）；

4.3 服务费用明细清单。

以上成果物清单名称均为暂定名，最终名称根据采购人实际情况确定，提交成果物的介质、份数以采购人实际业务需求为准。

### 5. 项目团队要求

（1）供应商应为本项目成立不少于 4 人的项目管理团队负责综合窗口人员的日常管理，通过人员管理及业务培训等方式，加强综合窗口人员服务水平，提升区政务服务大厅服务品质。于 2026 年 4 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日期间，保障政务服务综合窗口平稳运行。

(2) 项目管理团队中需拟派 1 名项目负责人及 1 名业务主管（项目负责人与业务主管不得兼任）在采购人指定地点协助采购人开展本项目工作。项目负责人具有类似项目管理经验。

## **6. 保密要求**

详见第六章《拟签订的合同文本》。

## 第五章 合同草案条款

合同编号：

# 北京市密云区政务服务和数据管理局综合窗口及综合服务岗位服务合同

签订时间： 年 月 日

甲方：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系电话：

乙方为一家在中华人民共和国境内依法设立并有效存续的单位，并已依法拥有履行本合同项下全部内容的经营资质和行为能力。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，甲乙双方本着平等互利的原则，就北京市密云区政务服务和数据管理局综合窗口及综合服务岗位服务(以下简称“本项目”)相关事宜经友好协商一致，自愿达成如下合同并共同遵守所列条款。

### **第一条、合同文件**

1.1 下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- (1) 补充协议；
- (2) 本合同书；
- (3) 中标通知书；

(4) 投标文件(含澄清文件)；

(5) 招标文件(含招标文件补充通知)。

## 第二条、服务内容

2.1 甲方委托乙方为北京市密云区政务服务和数据管理局综合窗口及综合服务岗位提供服务，具体内容以本合同约定为准。

### 2.2 服务内容

乙方应在甲方对北京市密云区政务服务和数据管理局整体运行管理监督下，保障在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日期间，北京市密云区政务服务中心综合窗口平稳运行。乙方应根据甲方的要求，提供综合人员团队，为甲方提供现场引导、电话咨询、网络指导、窗口咨询、接件、受理、告知、送达、帮办、材料转运等工作。如上述服务需求因甲方工作需要而变动，乙方应根据甲方工作需要及时调整，调整后的服务内容不得超出本项目综合窗口及综合服务岗位范畴，如甲方要求增加超出原约定范围的工作量，双方应另行协商服务费用及服务期限。

一是满足北京市密云区政务服务中心工作日每天 8 小时运转服务，根据业务需要提供延时运转服务，周六提供 4 小时的延时运转服务。

如上述服务需求因甲方工作需要而变动，甲方应提前 10 个工作日书面通知乙方；变动内容超出原服务范围的，双方应就服务费用调整另行协商一致后，乙方再行调整。

二是按照利企便民的原则，结合窗口工作实际，及时总结各审批部门经验，发现问题，提出改进不足、推进信息共享、优化审批流程和提高服务效率的意见建议。

三是甲方要求完成的其他服务事项。

### 2.3 服务团队要求

具有中华人民共和国国籍，北京市常住人口，常住密云区和中共党员

优先考虑，具备满足甲方工作所需的能力要求(如熟悉电脑操作、熟练使用office 办公软件), 身体健康。对于上述要求，有窗口工作经验的可适当放宽条件。

### 第三条、服务期限及地点

3.1 服务期限为：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

3.2 服务地点为北京市密云区政务服务中心。甲方如需变更服务地点，应提前【30】日通知乙方，双方就变更产生的额外费用协商一致后方可变更。

### 第四条、合同条款及支付

4.1 本合同总价为：人民币 \_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

4.2 付款方式：

双方一致同意，合同款项分 \_\_\_\_\_次支付，分别如下：

第一次：自合同签订生效之日起\_\_\_\_\_个工作日内，甲方向乙方支付预付款，预付款金额为合同总价的 \_\_\_\_\_% 即人民币元(大写：\_\_\_\_\_）。

第二次：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月底前，甲方向乙方支付合同总价的\_\_\_\_\_%即人民币 \_\_\_\_\_元(大写：\_\_\_\_\_）。

4.3 甲方应及时向财政部门申请拨付服务款项，不得故意拖延。若因财政拨款迟延导致甲方无法按时付款的，付款迟延不得超过 90 日，超过 90 日的，甲方应先行向乙方支付对应应付合同款项。

4.4 甲方每次付款之前，乙方需先行向甲方提供当期支付同等金额的增值税发票，乙方迟延提供发票的，甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。

4.5 乙方指定的收款账户如下：

开户行：\_\_\_\_\_户名：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

### **第五条、甲方的权利和义务**

5.1 甲方有权对乙方的服务事项做出明确、清晰、合理的要求。

5.2 如乙方提供的服务无法达到本合同明确约定的服务要求，甲方应向乙方出具书面整改通知，明确不符合要求的具体内容，乙方有权在合理期限内整改。

5.3 甲方有权监督、指导服务事项进展，并提出改进意见。

5.4 甲方应配合乙方加强对综合窗口的日常管理。

5.5 甲方应当指定相关负责人按照甲乙双方的约定对乙方及综合窗口服务完成工作任务情况进行审核和确认。

5.6 甲方应为综合窗口提供完成工作任务必须的符合要求的办公场所和办公设备等工作条件。

5.7 甲方负有项目执行所涉及的相关法律法规中应尽的义务。

5.8 未经乙方书面同意，甲方不得安排乙方从事服务事项以外的工作。否则，由此产生的意外伤害事件或给任何第三方造成损害的，应由甲方承担相关的赔偿责任。

### **第六条、乙方的权利和义务**

6.1 乙方应当根据甲乙双方的约定在服务项目开始前选聘适当的服务管理团队承担服务工作，并保证服务事项如期开展，相关工作平稳运行。

6.2 乙方应制定完善的服务团队管理制度，确保遇到临时调换等事宜不得影响本项目的正常进行，且更换服务团队的情况需经甲方确认后方可执行。

6.3 乙方应当按照甲方要求提供服务，并按照双方约定的时间周期定期

向甲方汇报服务工作情况。

6.4 乙方应当按照甲方对综合窗口服务团队完成服务事项的考察情况及意见，在甲方要求的时间内做出工作调整，以保证服务事项的执行不受影响。

6.5 乙方应遵守甲方的业务流程、操作规范、监督机制和风险控制机制，定期提供安全教育、服务礼仪培训、心理疏导、法制宣传等服务。

6.6 应根据甲方要求，在提供服务过程中，必须遵守中华人民共和国的法律和行政法规，尊重社会公德，不得利用合同进行危害国家利益、社会公共利益和扰乱社会经济秩序的违法行为，不得给甲方造成不良社会影响。应保障社会主义市场经济的健康发展，促进社会主义现代化建设。

6.7 乙方应当对服务团队进行统一管理，按时完成与本项目相关的临时性服务工作。

6.8 乙方可依据法律法规及本合同的约定，对甲方损害乙方服务团队人身、财产利益等行为提出意见和整改要求。

6.9 乙方或综合窗口团队提供的服务不符合甲方要求的，经甲乙双方协商一致后，乙方需在甲方指定的时间内整改或者根据甲方要求调换符合要求的服务团队。

6.10 乙方负责管理服务团队的考勤情况，如甲方需要，应按要求将每日服务团队的考勤情况报甲方备案(如遇休息日及节假日应相应调整)。

6.11 乙方负责综合窗口服务团队在工作过程中因工受伤的，工伤鉴定、工伤待遇申领等相关手续办理。

6.12 综合窗口服务团队在工作期间，患病、非因公负伤、致残、死亡的，有关费用属于医疗保险报销范围的，由乙方协助办理相关手续。

6.13 除为实现本合同目的或向第三方供应商披露外，乙方及综合窗口服务团队对甲方任何尚未对外公开的信息负有严格保密的责任，除经甲方

书面许可或法律规定的情形外，不得向第三方以任何形式提供或披露。但涉及仲裁、法院审理案件时需要提供或政府相关部门要求提供的情形除外。

6.14 应甲方要求，定期组织廉政教育，严格管理综合服务团队，形成完善的工作机制，制定工作具体计划以及实施方案。加强综合服务团队意识形态方面宣传、教育，定期组织廉政教育，压实意识形态工作责任制，严格管理服务团队，做好思想引导，强化意识形态风险防控。推动理想信念教育常态化、制度化，扎实抓好工作人员的思想政治教育。

6.15 乙方负有项目执行所涉及的相关法律法规中应尽的义务。

6.16 乙方需履行的其他义务以招标文件的要求和投标文件的承诺为准。

## **第七条、考核标准**

7.1 综合窗口服务团队考核标准：每月开展绩效考核，做到奖优罚劣，激励综合窗口团队不断发展。

7.2 效益目标考核标准：通过加强综合窗口团队的人力资源工作，保障密云区政务服务中心队伍稳定、素质过硬，提升政务服务品质，提高办事企业及群众的满意度。

(1)做好相关培训，保质保量的完成综合窗口各项服务工作，企业群众满意度 95%以上。

(2)通过提升服务团队的业务能力、服务水平及服务意识，优化服务环境，促进优化营商环境最后一公里落地。

## **第八条、合同的解除和终止**

8.1 除本合同约定及法律规定外，甲乙双方如需解除本合同，需提前 30 天书面通知对方并征得对方的书面同意。

8.2 如遇国家或政府政策性变更等不可抗力，双方另行协商。

## **第九条、履约保函**

不收取履约保函。

## 第十条、履约验收方案

乙方履行完毕本合同约定的全部服务事项，甲方有权自行或聘请第三方机构对本项目进行验收。验收标准及验收内容以本合同约定及招标文件的要求和投标文件的承诺为准。甲乙双方应在乙方提出验收申请后15个工作日内完成验收。验收不合格的，甲方应当书面告知乙方不合格内容，乙方应在15个工作日内整改完毕后重新申请验收。整改后仍不合格的，甲乙双方应共同确认不合格内容对应的服务占比及扣款金额，经乙方书面确认后，再行扣除；若乙方对扣款金额有异议，双方应协商解决。

## 第十一条、违约责任

11.1 本合同有效期内，任何一方无故单方面解除合同时应承担违约责任，并向对方支付违约金。违约金数额为合同约定日期内管理服务费金额的1%，如违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应继续赔偿。但因政策调整、上级主管部门要求、财政拨付等原因导致甲方不能履行本合同的，甲方无需支付违约金；因不可抗力、法律法规或政策变更等非乙方原因导致乙方不能履行本合同的，乙方亦无需支付违约金。因上述免责情形导致合同无法履行时，甲方应另行承担乙方服务团队的合理安置费用，不得从已约定的合同总金额中扣除。相关善后事宜及费用由双方另行协商确定。

11.2 乙方存在以下违约情况的，甲方有权选择或同时要求乙方承担改正、返还已支付但未服务期间合同款、解除合同、支付违约金等责任。①因乙方重大过失，导致其提供的管理服务出现重大延误、懈怠，并造成政务服务中断超过【24】小时或引发重大负面舆情的；②乙方不遵守保密义务，出现泄露商业秘密、工作信息、培训资料等；③对甲方提出的合理书面整改要求或监督意见，未在【5】个工作日内开始实质性整改的；④乙方提供的服务违反合同约定的其他情况的。

11.3 如因财政部门未及时向甲方拨付相关款项，导致甲方不能向乙方

支付合同价款等相关费用的，支付时间以财政拨付为准。如因前述财政原因导致付款迟延超过【30】日的，双方应就合同后续履行事宜进行友好协商。如遇其他情况，双方另行协商。

## **第十二条、保密**

12.1 本合同保密信息指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度、本合同的全部内容以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

12.2 保密期限：自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

12.3 本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的文件、资料等，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。

## **第十三条、争议解决**

在合同履行中如发生争议由双方协商解决，协商解决不成的任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

## **第十四条、其它事项**

14.1 本合同未尽事项双方依法另行协商，并签订补充协议，补充协议作为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

甲乙双方确认本合同首部载明的地址、联系电话为双方接收各类通知、函件及争议解决程序中司法文书的有效送达地址，任何通知按该地址寄送即视为有效送达；一方变更送达地址的，应当提前7日书面通知对方，未通知的，按原地址送达仍发生送达效力。

14.2 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，每份合同具有同等法律效力，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

14.3 本项目招标文件、投标文件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲 方：

乙 方：

授权代表：

授权代表：

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。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 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

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   |      |      |
| ... |      |      |

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。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

(2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供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。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

#### (4) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《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分包内容。

3) 对于多标的采购项目，供应商应充分、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。

(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。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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<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。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（本项目不适用）

### 3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不要求）

5 响应书（实质性格式）

## 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

## 6 授权委托书（实质性格式）

## 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、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\_\_\_\_（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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 包号 | 供应商名称 | 报价 |    |
|----|-------|----|----|
|    |       | 大写 | 小写 |
|    |       |    |    |

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

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 分项报价表

## 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<br>(元) | 数量 | 合价<br>(元) | 备注/说明 |
|--------|------|-----------|----|-----------|-------|
| 1      |      |           |    |           |       |
| 2      |      |           |    |           |       |
| 3      | ...  |           |    |           |       |
| 总价 (元) |      |           |    |           |       |

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.制造商规模列应填写“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。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 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   | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--|--------------------|-----------|--------|------|----|
| <b>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）：</b><br><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。）<br><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列明，否则 <b>响应无效</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。） |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |

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

## 10 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 | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

## 12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

## 12-1 供应商信息采集表

| 供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 |
|-------|---------|--------|
|       |         |        |
|       |         |        |
|       |         |        |
|       |         |        |

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 12-2 本项目主要管理团队人员情况表

## 本项目主要管理团队人员情况表

项目名称：

项目编号：

| 类别 | 职务 | 姓名 | 年龄 | 常住地 | 资格证明（如有，附复印件或扫描件） |    |      |    |
|----|----|----|----|-----|-------------------|----|------|----|
|    |    |    |    |     | 证书名称              | 级别 | 证书编号 | 专业 |
|    |    |    |    |     |                   |    |      |    |
|    |    |    |    |     |                   |    |      |    |

注：本标要求人员为拟投入本项目的主要人员。报价人可根据实际情况调整本表格式。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 12-3 供应商同类型项目业绩一览表

## 供应商同类型项目业绩一览表

| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 完成项目质量 | 备注 |
|----|------|------|------|------|--------|----|
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |

注：报价人（仅限报价人自己实施的）以上业绩需提供合同关键页复印件或扫描件予以证明。报价人可根据实际情况调整本表格式。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 13 技术服务方案（格式自拟）

## 14 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 |    | 其他声明 |
|----|-------|------|----|------|
|    |       | 大写   | 小写 |      |
|    |       |      |    |      |

- 注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。  
 2.本表必须按包分别填写。  
 3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 15 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后分项报价表

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<br>(元) | 数量 | 合价<br>(元) | 备注/说明 |
|-------|------|-----------|----|-----------|-------|
| 1     |      |           |    |           |       |
| 2     |      |           |    |           |       |
| 3     | ...  |           |    |           |       |
| 总价（元） |      |           |    |           |       |

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

4.制造商规模列应填写“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。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日