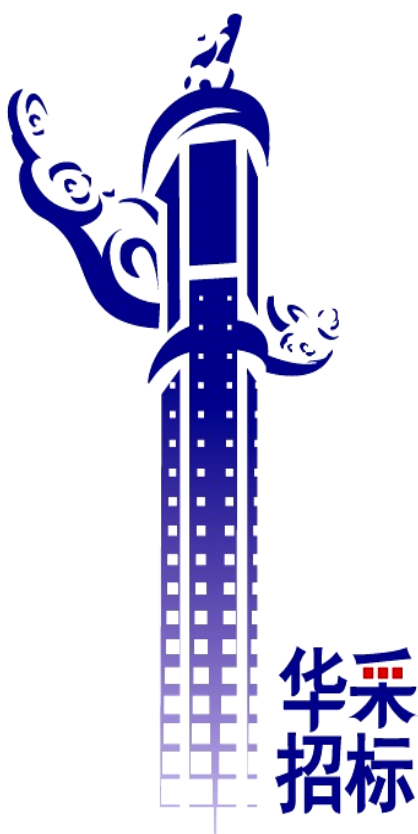


什刹海街道公共服务大厅“一窗式”受理项目

竞争性磋商文件



目录

第一章	磋商邀请	3
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	21
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	35
第六章	响应文件格式	42

第一章 磋商邀请

项目概况：

什刹海街道公共服务大厅“一窗式”受理项目的潜在供应商应在北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室获取采购文件，并于2024年3月8日09点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：11010224210200012903-XM001

项目名称：什刹海街道公共服务大厅“一窗式”受理项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：3175000 元（叁佰壹拾柒万伍仟元整）

最高限价：3175000 元（叁佰壹拾柒万伍仟元整）

采购需求：聘用政务服务人员 25 人，承担以“一窗式”受理服务模式为办事群众提供线上、线下政务服务工作，具体包括但不限于综合引导、综合咨询、综合受理、综合出件、帮办代办、热线咨询、延时办理等工作。

合同履行期：自 2024 年 4 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

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企业制造、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，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：___/___。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取采购文件

时间：2024 年 2 月 27 日至 2024 年 3 月 4 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：华采招标集团有限公司（北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室）

方式：现场获取。

售价：¥500 元，本公告包含的采购文件售价总和。

四、响应文件提交

提交截止时间：2024 年 3 月 8 日 09 点 30 分（北京时间）

提交地点：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1518 第一会议室

五、开启

时间：2024 年 3 月 8 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1518 第一会议室

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、采购项目需要落实的政府政策：支持节能产品、环境标志产品、促进中小企业发

展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。(1)《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号；(2)《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》-财库〔2014〕68号；(3)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号；(4)《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库〔2006〕90号；(5)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141号；(6)执行《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)。

2、公告发布媒介：中国政府采购网、北京市政府采购网、北京市公共资源交易平台。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市西城区人民政府什刹海街道办事处

地址：北京市西城区地安门西大街141号

联系方式：彭博 010-83223560

2. 采购代理机构信息

名称：华采招标集团有限公司

地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室

联系方式：010-63509799

3. 项目联系方式

项目联系人：贾东敏、金珊

电话：010-63509799 13522168857

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： ■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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>什刹海街道什刹海街道公共服务大厅“一窗式”受理项目</td><td>商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	什刹海街道什刹海街道公共服务大厅“一窗式”受理项目	商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
什刹海街道什刹海街道公共服务大厅“一窗式”受理项目	商务服务业					
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。 ①电子文件规定格式为：电子文件应提供可编辑 word 或 excel 文档和 PDF 盖章扫描件，存储载体为 U 盘。②如供应商为中小企业，应提供《中小企业声明函》电子版 1 份（彩色加盖公章 PDF 扫描件，与投标文件电子版保存在同一 U 盘中）。				
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：（本项目不收取保证金）				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □是，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。				

条款号	条目	内容
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：得分且响应报价均相同的，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。
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：华采招标集团有限公司； 联系电话：010-63509799； 通讯地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室。
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）以及《国家发展改革委员会关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号文）中服务招标的收费标准。

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 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：

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》、《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）。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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。

4.2.2 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：

- 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**；

4.3.4 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：

- 磋商邀请
- 供应商须知
- 评审方法和评审标准
- 采购需求

- 合同草案条款
- 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。
- 9.6 响应文件数量：正本 1 份，副本 2 份，电子版 1 份

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（本项目不收取）

- 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 响应文件的提交

- 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），副本可用正本复印件。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）。
- 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 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 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。
- 17.3 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》。

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	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。 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。
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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； 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。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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
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》	
2-1	中小企业声明函	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： 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。 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。 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。 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》。	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	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

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
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；
3	磋商报价	磋商报价未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。
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
5	磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；
6	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评审委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
9	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；
10	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	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。

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 10% 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 5% 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：/。

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

评审因素		分值	评分标准
价格部分 (10 分)	价格响应程度	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。 响应报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10 × 100%
商务部分 (30 分)	项目业绩	20	自 2021 年 3 月 1 日至今具有类似业绩每提供 1 个得 2 分，最高至 20 分。 注：以上项目须提供合同以下相关部分复印件（加盖投标人公章），包括首页、金额页、盖章页、显示项目名称及委托内容的相关页。
	项目团队人员	8	根据所提供团队人员配置的科学性、合理性、与采购要求的契合性三方面进行综合评定团队组织架构科学、合理，完全满足项目要求，团队人员水平较高，经验丰富，得 8 分；团队组织架构较合理，基本满足项目要求，团队人员业务经验欠缺，得 6 分；团队组织架构较差，基本满足项目要求，团队整体相对较差，人员经验水平相对较低等，存在明显的实施难度，得 4 分。团队组织架构欠完善，难以满足项目要求，团队整体相对较差，人员经验水平低等，得 2 分。团队组织架构不合理，完全不满足项目要求；团队整体差，人员经验水平低等，得 1 分。不提供不得分。

技术部分 (60分)		2	本项目配备的项目管理人员需要拥有政务服务经验的相关证明材料（协议或任命书或报告署名等），每提供1个得1分，最高至2分。
	服务方案	15	根据供应商的服务方案进行综合评审； 方案完整、合理、针对性强得15分；方案较完整、较合理、针对性较强得12分；方案完整性、合理性、针对性一般得8分；方案完整性、合理性、针对性较差得5分；方案完整性、合理性、针对性差得3分；不提供得0分。
	对采购需求的理解	10	综合考虑供应商提供服务的理解分析：服务特点、难点分析合理，定位准确，得10分；服务特点、难点分析较合理，较精准，得8分；服务特点、难点分析一般，得6分；服务特点、难点分析较差，得3分；不提供不得分。
	管理制度及工作流程	10	综合考虑供应商根据针对本项目的排班情况、工作流程、管理制度（不限于质量管理体系、工资薪酬制度、财务制度等）的合理性、针对性等。 计划安排合理详细、制度严谨、针对性强、有相关项目管理且经验丰富的得10分；计划安排较合理详细、制度较严谨、针对性较强、有相关项目管理经验的得8分；计划安排合理性一般、制度严谨性一般，满足磋商文件的得6分；计划安排不合理详细、制度不严谨、针对性不强的得4分；计划安排极不合理详细、制度极不严谨、无针对性的得2分；不提供得0分。
	工作进度安排及质量保障措施	10	进度计划安排完善，针对本项目制定有效的方案、针对性强、进度合理切实得5分；方案基本可行得3分；方案内容不完善得1分；未提供或不符合本项目得0分。 质量保障措施完善，针对本项目制定有效的方案、针对性强、措施合理切实得5分；方案基本可行得3分；方案内容不完善得1分；未提供或不符合本项目得0分。
	服务保障及应急预案	10	应急预案充分考虑项目需求特点及风险点，合理可行，且启动预案的条件措施具体、及时有效。（10分） 1、应急预案科学、可行，预案措施具体、及时有效得10分；2、应急预案合理、可行，预案措施较具体，细节待完善得8分；3、应急预案欠合理、可行，预案措施基本满足应急需要得6分；4、应急预案欠合理、可行，预案措施大部分不满足应急需要得4分；未提供本项不得分。
	服务统计、绩效管理	5	具有全面的服务统计、绩效管理（不限于服务质量、人员稳定、员工福利保障等），且流程及内容完整、详细、便捷得5分；较好的得3分；较弱得1分；不提供不得分。

第四章 采购需求

北京市西城区什刹海街道政务服务中心为落实政务服务标准化规范化建设要求，实现什刹海街道政务服务“一窗式”受理服务模式，为群众提供更加优质、便捷、高效的政务服务、全面提升群众办事便捷度和满意度。现根据《政务服务综合窗口人员能力与服务规范》的相关要求响应执行，拟通过服务外包的方式选择满足标准的第三方服务机构，承担中心现场引导及综合窗口服务工作，具体包括现场引导、网络指导、窗口咨询、接件、受理、告知、送达、材料转运、帮办代办等工作。

一、服务内容

承担以“一窗式”受理服务模式为办事群众提供线上、线下政务服务工作，具体包括但不限于综合引导、综合咨询、综合受理、综合出件、帮办代办、热线咨询、延时办理等工作。

二、服务要求

1. 第三方服务供应商负责对本服务内容所有人员的招聘、协调、日常管理及组织培训等工作。满足规定的服务期开始（2024 年 4 月 1 日）人员必须到岗，所有到岗人员需具有 1 年及以上的政务服务经验，且达到可以快速胜任工作岗位的要求；

2. 第三方服务供应商应制定并提供完善的人员管理制度，包括但不限于分层级的薪酬及年终奖励制度、日常管理制度、团队建设制度、服务质量及考核制度、员工培训制度、员工休假制度、奖惩制度、人员储备及应急预案等；

3. 第三方服务供应商需派驻至我街道政务服务中心 25 人的工作团队，包括引导员及综合窗口人员；另需提供至少 3 人以上的专职驻场运营管理团队，对服务人员进行统一管理、培训、服务巡查等；

4. 第三方服务供应商应至少保证每月一次礼仪、业务及政策的集中培训，并形成培训记录。与服务人员签订劳动（劳务）合同，建立劳动关系，提供五险一金待遇，并提供相应的员工福利；

5. 对派遣人员进行统一管理，执行标准工时制度。如因采购人工作需要安排加班的，按照《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，结合第三方服务商的内部制度规定，供应商依法支付加班工资或安排补休，如遇抢险救灾或其他不可预见的情况除外；

6. 按照国家有关劳动安全、卫生的规定，组织派遣人员定期体检；

7. 遵守国家法律法规、劳动安全规程，建立完善的安全管理制度，防止劳动过程中的事故、减少职业危害；

8. 第三方服务供应商应根据工会福利制度管理办法，依法保护职工的合法权益，保障职工的各类福利。

9. 第三方服务供应商负责管理派遣人员的考勤情况，并每日将派遣人员的休假、病假、事假及考勤情况报采购人备案（如遇休息日及节假日应相应调整），若派遣人员涉及请假，另附请假申请审批单。

10. 不得将服务人员委托给其他第三方代聘、代管，不可将项目分包或转包。

三、本次预算服务期限：自 2024 年 4 月 1 日止 2025 年 3 月 31 日。

四、服务地点：什刹海街道政务服务中心。

五、人员职责要求：

1. 专职驻场运营管理团队人员包括综合引导人员、综合咨询人员、综合受理人员、综合出件人员。综合窗口人员实行轮岗制。均应具备管理经验及较强的业务管理能力。

（1）负责项目现场服务人员（25 人）的日常巡查、管理、培训、考核等工作，配合采购人完成政务服务中心的整体工作。

（2）负责快速解决应急事项，做好各方协调及信息沟通。

2. 综合引导人员工作内容包括但不限于：

- (1) 引导服务对象有序取号；
- (2) 根据服务对象的需求，指引其到相应的服务区域或位置；
- (3) 提供失物招领、打印复印等便民服务，并为有需求的服务对象提供爱心服务箱、应急药物包、助残设施等；
- (4) 协助服务对象使用自助服务设备；
- (5) 协助检查和维护服务现场环境，维持服务现场秩序等。

3. 综合咨询人员工作内容包括但不限于：

- (1) 提供政策文件获取、内容解答服务。对于未进驻政务服务中心的事项，帮助服务对象查询办理地点、咨询电话等；
- (2) 记录、上报服务对象反映的意见建议；
- (3) 接听、转接、回复综合咨询电话；
- (4) 提供全程即时的在线咨询、在线导办服务；
- (5) 为特殊群体提供帮办代办服务。

4. 综合受理人员工作内容包括但不限于：

- (1) 履行咨询、受理、告知等职责，及时跟进事项办理进度；
- (2) 按照公布的办事指南，指导服务对象填写申请材料，查看服务对象提交申请材料的完整性和一致性。依据审批部门授权范围，做出是否收件或受理的决定，并出具相应凭证；
- (3) 将信息准确录入系统，进行材料登记、回执打印，并将材料流转至审批部门；
- (4) 提供网办事项的网上受理审核；
- (5) 落实限时办结、容缺受理、告知承诺的服务制度。

5. 综合出件人员工作内容包括但不限于：

- (1) 接收审批部门移交的证照、文件等，通知服务对象领取或告知服务对

象从网上查询结果；

(2) 核对现场领取人身份信息，填写送达回执；

(3) 提供邮寄结果物服务，进行邮寄登记并保留邮寄凭证；对不能送达的结果物，应按规定退还审批部门。

6. 派驻人员的基本条件

(1) 具有中华人民共和国国籍，享有公民的政治权利，无不良行为记录；

(2) 具有较强的工作责任心和适应岗位需求的心理素质，学习能力强；能够遵守规章制度，坚守岗位，吃苦耐劳，热情服务；

(3) 年龄在 20 周岁以上、45 周岁以下，具备大专及以上学历；中共党员、转业军人或具有政务服务工作经验可适当放宽条件；

(4) 身体健康，具备较好的沟通能力、语言表达能力和综合协调能力；

(5) 愿意服从岗位安排以及岗位调整、调动；

(6) 具备一定计算机、外语基础可优先考虑。

六、项目预算及报价要求

1. 本项目预算 317.5 万元人民币（含税价）。

2. 报价金额要求至少包含：人员工资总额（包括但不限于人员基本工资、绩效工资、加班工资、职级工资、工龄工资等）、企业代缴社会保险、管理费（包括但不限于管理成本、人员培训、服装、体检等本服务周期内可能产生的其他费用）及残保金组成。派遣人员的工资水平及人员服装经费均需按照采购人制定的相关标准执行，其中服装的供给要保证人员到岗时做好工装配备，工装的款式符合采购人要求，根据毁损污渍的情况及时更换工装以上费用将按采购人据实核定后的金额执行。

3. 拟派遣人员实际发放工资人均不低于 5500 元/月，并提供相应的员工福利。供应商应根据派驻人员的工作经验及熟练度综合考虑分层级的薪酬及年终奖励。第三方服务供应商代缴的“五险一金”按照北京市社保相关规定确定基数进

行缴纳，“五险一金”的计提基数及比例需在分项报价表中列明。

4. 第三方服务供应商进行报价时，需包含管理费及管理费率，管理费率不得超过 6%。管理费率在合同执行期间保持不变。

七、其他要求

1. 第三方服务供应商须承诺与本服务的相关单位进行积极主动的合作；应服从采购方的统一协调，在实施岗位设计、人员安排、日常工具材料、技术支持、临时性工作安排等方面给予配合。

2. 第三方服务供应商须承诺：如成交，采购方可根据实际工作需求确认成交方安排的服务人员是否满足要求，如不满足要求，采购方有权要求成交方更换服务人员，直到满足采购服务要求。

3. 第三方服务供应商须保证：如成交，保证人员的稳定及服务质量（需提供承诺书）。

4. 承诺提供的人员数量须满足岗位的工作要求，人员离职及时补充（为保证政务服务工作的要求，补给人员 5 个工作日内必须配齐），不可出现岗位无人的情况。月人员流动比例不能超出 10%，即每月不能超过 2 人。离职补偿金由供应商自行解决。

5. 第三方服务供应商负责对招聘岗位所需人员组织笔试、面试，对通过面试人员进行体检，对录用的人员进行审核及岗前培训。

6. 需无条件接受采购人对派遣人员的管理、检查、考核。

7. 应提供适应本项目的服务方案、管理措施、招聘流程及服务承诺。

8. 本项目服务人员服装应合体、整洁，与工作性质及场合的相匹配。

八、人员考核

服务供应商每月至少开展一次对派遣人员的考核，考核形式依据采购人的要求进行，也可根据业务情况采用其他方式，对于考核结果进行针对性培训和改进。并根据多次考核结果，确定员工是否留用。

九、服务费支付

1. 本项目采购人结合考核及考勤的记录情况，按季度据实结算服务费用。
最终根据区财政要求进行结算。
2. 本项目按季度分四次支付。按照季度实际发生额，次月支付上季度的服务费。
3. 采购人每次付款前，服务供应商需先向采购人开具等额增值税普通发票、工资发放及费用明细，采购人按照实际发生额支付服务供应商费用。

第五章 政府采购合同（格式）

甲方(采购人):

法定代表人:

地址:

联系人:

电话:

乙方(服务供应商):

法定代表人:

地址:

联系人:

电话:

根据《中华人民共和国合同法》、《劳动法》和《劳动合同法》及《政务服务综合窗口人员能力与服务规范》有关规定，甲乙双方本着平等互利的原则，就本采购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。

一、服务方式和相关事项约定

第一条 乙方同意根据甲方的需要，结合行业和本单位服务特点，通过竞争性磋商方式选定满足甲方要求的员工，由乙方与员工签订《劳动合同》，建立劳动合同关系并派至甲方工作。

第二条 本合同履行期间，如甲方根据工作任务需要增加服务人员的，乙方应根据甲方需求及时安排人员到岗，乙方所安排的人员必须通过甲方的审核同意，且与乙方签订了《劳动合同》，方可派至甲方工作。

二、服务人员数量、工种、工作期限和地点

第三条 乙方派往甲方工作的员工实际人数及工种以双方每月确定的《派遣人员花名册》为准。如有变动，乙方应在每月16日前向甲方提供当月派遣人员增减表。

第四条 服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

第五条 服务人员工作地点：什刹海街道政务服务中心。

三、 人员工作和休息休假安排

第六条 派遣人员执行标准工时制度。如因甲方工作需要安排加班的，按照《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定和乙方的相关规定，乙方依法支付加班工资或安排补休，如遇抢险救灾情况除外。

第七条 乙方派至甲方工作的员工连续工作满12个月以上的，可享受带薪年假待遇。休假方式由乙方根据甲方工作任务情况和员工本人意愿合理安排，并向甲方报备同意后方可安排休假。派遣人员依法享受婚假、丧假及其他各类国家法定的假期，具体事宜由乙方按照国家有关法律、法规、规章、政策规定执行。

第八条 负责什刹海公共服务大厅公共服务事项业务接待及办理等工作，实现“一窗式”服务，减少居民等候时间，提供工作效率和服务品质。

第九条 在后台业务科室的协助下，参加新业务和新政策学习培训，保证服务连续性，并及时做好业务结转登记、信息录入、采集等工作，形成工作台账。

第十条 承担服务对象具有“全区通办、联办、网上办理和预约办理”需求的服务事项的资料预审、案件转接、预约受理等工作。

第十一条 负责什刹海公共服务大厅的服务引导、政策宣传等日常服务。

第十二条 承担街道工委、办事处交办的其它工作。

四、合同金额及付款方式

第十三条 本项目的报价金额要求至少包含：人员工资总额（包括但不限于人员基本工资、绩效工资、加班工资、职级工资、工龄工资等）、企业代缴社会保险、管理费（包括但不限于管理成本、人员培训、服装、体检等本服务周期内可能产生的其他费用）及残保金组成。派遣人员的工资水平及人员服装经费均需按照采购人制定的相关标准执行，其中服装的供给要保证人员到岗时做好工装配备，工装的款式符合采购人要求，根据毁损污渍的情况及时更换工装以上费用将按采购人据实核定后的金额执行。

(1) 付款方式：本项目按季度分四次支付。按照季度实际发生额，次月支付上季度的服务费。（详见磋商文件“项目需求书”相关内容）本项目采购人结合考核及考勤的记录情况，按季度据实结算服务费用。最终根据区财政要求进行结算。采购人每次付款前，服务供应商需先向采购人开具等额增值税普通发票、工资发放及费用明细，采购人按照实际发生额支付服务供应商费用。

(2) 本合同履行过程中，如出现实际派遣人员数量及人员工资标准发生变化的客观情况，导致人员工资总额、“五险一金”、管理费等发生变化的，甲乙双方需根据实际变化情况，按照前述标准确定工资总额、“五险一金”及管理费等。

(3) 甲方每次付款前，乙方需先向甲方开具等额增值税普通发票、工资发放及费用明细，甲方按照实际发生额支付乙方费用。

五、双方的权利、义务

(一) 甲方的权利、义务

第十四条 甲方应严格遵守法律、法规、规章及有关政策的规定，尊重派遣人员的人身权利、民族习惯和宗教信仰，严禁种族和性别歧视。应依法提供必要的卫生条件、劳动条件和劳动保护措施。

第十五条 甲方负责对乙方实施的派遣人员管理工作过程进行监督和指导，并配合乙方根据实际工作任务需要组织技能岗位培训。

第十六条 有权要求乙方辞退或调换不适合在甲方工作的派遣人员，但必须提前15个工作日以书面形式通知乙方。乙方应按照甲方要求在指定时间内派遣符合要求的人员上岗。

第十七条 派遣人员给甲方造成经济财产损失的，甲方有权依据有关部门出具的证明要求赔偿，乙方就该等赔偿责任与派遣人员承担连带责任。

第十八条 尊重派遣人员的人格尊严、爱护关心派遣人员，对派遣人员履职行为予以配合，支持帮助派遣人员尽快适应工作环境和提高工作技能。

第十九条 合同有效期内，甲方不得违反《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和其他法律法规，国家政策规定出现变化的按

新的法律法规及相关政策执行。

(二) 乙方的权利、义务

第二十条 乙方负责根据甲方的要求及时安排派遣人员到位。因任何原因导致派遣人员不能正常履职而离职、或派遣人员数量暂时未达到甲方要求的，乙方应在自派遣人员离岗之日起5个工作日内负责补充相应数量的派遣人员。

第二十一条 对招聘岗位所需人员组织笔试、面试，对通过面试人员进行体检，对录用的人员进行审核及岗前培训，保证本项目派遣人员均已签订正式合法有效的劳动合同，并要求签订相关保密协议，派遣人员对本项目中所获知的甲方相关信息保密，不得使用或向第三方泄露。

第二十二条 负责办理派往甲方的员工的档案转接和管理，社会保险、住房公积金的缴纳及管理，工资发放以及员工劳动合同的订立、管理。

第二十三条 如派遣人员在甲方工作期间发生工伤、职业病或其他事故的，乙方应及时处理，并严格按《工伤保险条例》有相关规定，为派遣人员办理工伤事故的申请鉴定、落实工伤待遇，按相关规定办理工伤医疗报销手续。

第二十四条 按国家规定承担女职工在派遣期间出现孕期、产期、哺乳期的各项福利待遇，由乙方负责处理相关事务。乙方在向甲方派遣人员时，应向甲方准确提供人员基本信息情况，其它相关待遇由乙方解决。

第二十五条 积极配合甲方做好派遣人员的思想工作，保持派遣人员思想稳定，协助甲方完成好相关工作。

第二十六条 负责处理同被派遣人员的劳动争议纠纷。

第二十七条 配合甲方做好被派遣人员的保密工作和脱密期管理工作。本合同到期，乙方需在甲方指定时间及地点配合甲方办理本采购项目涉及的全部工作的交接。

第二十八条 如因派遣人员个人原因导致乙方无法为其正常缴纳社会保险及住房公积金或造成其他后果的，将由该员工自行承担全部责任，乙方有权在30个工作日内将其从甲方撤回，并与其解除或终止对应的劳动合同。

第二十九条 因派遣人员工作失职、故意行为、违法犯罪行为造成甲方损失的，乙方除协助甲方对派遣人员进行处理外，还应承担相应的管理责任；因乙方自身原因导致纠纷扩大或未能减小甲方相关损失的，由乙方承担相应责任；因乙方自身原因所引发的一切纠纷，由乙方负完全责任；派遣人员在任何时间内发生的人身意外或其他纠纷，由乙方负责处理。

第三十条 派遣期间，派遣人员因个人原因离职的，乙方应要求员工提前30天提供书面辞职材料，并将派遣人员离职情况向甲方备案；派遣人员因乙方管理需求辞退的，乙方应提前就辞退人员及其辞退理由报甲方同意。乙方负责组织该员工办理工作移交手续，为该员工出具《解除劳动合同证明》。

第三十一条 乙方应保证在合同执行期内，月人员流动比例不能超出 10%。

第三十二条 乙方根据甲方要求负责对派遣人员的工作过程进行监督管理、考勤和考核，并根据实际工作任务需要组织技能岗位培训。乙方每日将派遣人员的休假、病假、事假及考勤情况报甲方备案（若派遣人员涉及请假，另附请假申请单）。乙方应组织派遣人员学习甲方有关规章制度，做好相关培训学习记录，及时留存相关文字资料，并按照甲方要求按时提供相关资料。乙方负责派遣 3 人以上现场管理团队负责开展本合同中对乙方规定的相关工作。

第三十三条 乙方应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资、加班费或倒休等，按照《中华人民共和国社会保险法》等的相关规定，支付国家规定的社会保险和公积金等费用。

第三十四条 合同有效期内，乙方不得违反《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和其他法律法规，国家政策规定出现变化的按新的法律法规及相关政策执行。乙方应遵守甲方的相关规章制度和要求。

六、合同的变更、解除、终止和续订

第三十五条 甲乙双方如需解除本合同，需提前30天书面通知对方。

第三十六条 一方因不可抗力致使不能继续履行本合同时，应及时通知对方，由

双方根据具体情况妥善处理有关事宜并书面确认后，本合同自行终止。

七、违约责任

第三十七条 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。违约金数额为本项目磋商文件中采购预算金额的1%，如违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应继续赔偿。

第三十八条 甲方如因特殊情况需延迟支付乙方各项费用时，应及时书面告知乙方，并确认最后支付期限；乙方未按本合同约定、本采购项目要求以及乙方做出的承诺按时保质地向甲方履行服务内容，甲方有权扣除采购预算金额1%的履约保证金作为违约金，同时需在甲方指定的时间内整改，乙方未能整改或者整改后仍不符合甲方要求的，甲方有权选择解除本合同并要求乙方按照本项目招标文件中采购预算金额的10%支付违约金。如违约金不足以弥补给甲方造成损失的，赔偿金额的确认以乙方违约行为造成的实际损失为准。

第三十九条 乙方应将派遣人员名单报甲方核准，并将派遣人员的工资、社保等费用清单报甲方核定确认后备案，甲方将定期核查实际发放情况，如果核实乙方未按要求执行，将督促乙方限期整改。如若乙方拒不接受改正，甲方有权提前终止服务合同。

第四十条 乙方不得挪用派遣人员工资、企业负担的“五险一金”，如发生上述情形，除承担由此引发的一切法律责任外，甲方有权终止服务合同，同时乙方需按照本项目招标文件中采购预算金额的10%承担违约责任。

第四十一条 与派遣人员相关的劳动纠纷或劳务纠纷均由乙方负责处理并承担全部责任，如因此导致甲方损失的，经甲乙双方协商一致后，乙方应予以赔偿。

八、争议解决

第四十二条 在合同履行中如发生争议由双方协商解决，协商解决不成的应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、其它事项

第四十三条 本合同未尽事项或与今后国家法律法规相悖的，双方依法另行协商，并签订书面补充协议，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。

第四十四条 本合同一式六份，甲乙双方各执两份，采购代理机构两份。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。

(以下无正文)

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人(签字):

法定代表人(签字):

或授权代表(签字):

或授权代表(签字):

签订日期: 年 月 日

签订日期: 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：

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 营业执照等证明文件

1-2 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。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

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具体分包内容。

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：_____

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）

其他特定资格要求

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 11010223210200009812-XM001）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 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应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

5 授权委托书

授权委托书

（授权代表参加磋商会议适用）

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）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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》。



项目名称：什刹海街道公共服务大厅“一窗式”受理项目

法定代表人（单位负责人）身份证明

（法定代表人参加磋商会议适用）

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、签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

6 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价（元）	
		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

7 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（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

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 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

9 采购需求偏离表

采购需求偏离表

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 (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”、“负偏离”或“全部响应无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 项目团队人员表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	年龄	性别	从业年限

需提供所有配备人员的证书复印件、身份证复印件。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

11 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 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：（所提供合同必须包括合同首页、金额所在页、签字盖章页，评委保留对上述资料原件审核的权力）

项目名称：什刹海街道公共服务大厅“一窗式”受理项目

13 技术服务方案（参考评审标准的内容进行响应）

项目名称：什刹海街道公共服务大厅“一窗式”受理项目

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：_____ 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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日