

甘家口街道 2025 年度网格化及接 诉即办服务外包项目

竞争性磋商文件

项目编号：11010825210200046282-XM001

采 购 人：北京市海淀区人民政府甘家口街道办事处

采购代理机构：北京旌开咨询有限公司

目录

第一章 采购邀请	3
第二章 供应商须知	8
第三章 评审方法和评审标准	25
第四章 采购需求	36
第五章 合同草案条款	39
第六章 响应文件格式	51

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1、项目编号：11010825210200046282-XM001
- 2、项目名称：甘家口街道2025年度网格化及接诉即办服务外包项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、项目预算金额：1700768.00元
- 5、采购需求：

序号	项目名称	简要技术要求	预算金额 (元)
1	甘家口街道 2025 年度网格化及接诉即办服务外包项目	为甘家口办事处提供网格化及接诉即办工作服务	1700768.00 元

- 6、合同履行期限：一年。
- 7、本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

- 3、本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 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。

3.2.2 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。

3.2.3 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取采购文件

1、时间：2025年6月9日至2025年6月16日，每天上午08:00至12:00，下午12:00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6月24日13点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2025年6月24日13点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区中国卫星通信大厦B座26层。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目需要落实的政府采购政策：

- 1.1 节能产品强制采购
- 1.2 节能产品、环境标志产品优先采购
- 1.3 政府采购促进中小企业发展
- 1.4 政府采购支持监狱企业发展
- 1.5 政府采购促进残疾人就业

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。

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。

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

供应商于竞争性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、本项目磋商公告在北京市政府采购网

(<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>)、中国政府采购网

(<http://www.ccgp.gov.cn/>) 上发布。

4、凡对本次采购提出询问及质疑，请与代理公司联系（质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交）

注：外来人员需要在一楼处登记后才能到要访问的楼层，请预留登记时间，避免影响报名或开标

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：北京市海淀区人民政府甘家口街道办事处

地 址：北京市海淀区阜成路南二街 2 号

联系方式：裴老师，010-52812770

2、采购代理机构信息

名 称：北京旌开咨询有限公司

地 址：北京市海淀区中国卫星通信大厦 B 座 26 层

项目联系方式：王博男，010-88501340-822

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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		甘家口街道 2025 年度网格化及接诉即办服务外包项目	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	磋商保证金金额为：20477.00 元 磋商保证金收受人信息： 开户行名称：北京旌开咨询有限公司 开 户 银 行：浦发银行紫竹院支行 账 号：9126 0078 8011 0000 0268 注：磋商保证金交纳人必须与供应商名称保持一致；汇款备注填写项目编号或包名称。	
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：/。	
12.1	响应有效期	自响应文件的提交截止之日起算_90_日历天。	
17.2	解密时间	解密时间：30 分钟	

条款号	条目	内容
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 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>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。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
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>书面形式</u>。
24.3	联系方式	接受询问和质疑的联系方式 联系部门：北京旌开咨询有限公司； 联系电话：010-88501340-822； 通讯地址：北京市海淀区中国卫星通信大厦B座26层。
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：采购代理机构参考发改价格〔2011〕534号文件相关指示向成交方收取本项目的代理服务费； 缴纳时间：领取成交通知书时一次性支付。

供应商须知

一、说 明

1、采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《磋商公告》。

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》（〔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：

4.2.1.2.1 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；

4.2.1.2.2 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；

4.2.1.2.3 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 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：

4.2.3.1 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《磋商公告》。

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 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 磋商公告
- 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竞争性磋商文件的供应商；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以下内容，《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；

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缴纳磋商保证金，其缴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 除因不可抗力或竞争性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、制造商授权书原件等），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 提交响应文件截止时间前，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，按照竞争性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。

26、其他

26.1 需要补充的其他内容见《供应商须知资料表》。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1、响应文件的资格检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格检查要求》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《资格检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应竞争性磋商文件。未实质性响应竞争性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 《资格检查要求》见下表：

资格检查要求

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	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。 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	提供证明文件的电子件或电子证照

		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。	
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、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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、重大税收违法失信主体名单、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。
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》	
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： 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。 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》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，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”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	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包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	不允许
3	报价	投标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；	不允许
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）；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的投标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
6	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；	不允许
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）	允许
8	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	允许
9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；	不允许
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的响应文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；	不允许
11	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
12	其他无效情形	投标人、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

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 竞争性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。竞争性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的。

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遗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。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4%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》（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：_____。

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 不满足竞争性磋商文件★号条款或竞争性磋商文件技术指标超出竞争性磋商文件《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，是指响应文件满足竞争性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竞争性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（若在竞争性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	评审内容	评分标准说明
1	磋商报价 (0-15 分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算。 即，基准价=满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价，其价格分为满分； 其他合格供应商的报价得分=[评标基准价/磋商报价]*15（有效数字保留到小数点后两位）
2	业绩 (0-10 分)	提供近三年内类似项目业绩案例（须提供相应的合同首页、服务标的（内容）页、与合同双方盖章页复印件并加盖公章，未按要求提供完整材料的，不得分），每提供一份有效合同得 2 分，满分 10 分。
3	人员配备 (10 分)	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 5 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 3 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 1 分； 拟派项目团队人员笼统叙述，或有待完善得 0 分。
4	需求分析 (0-10 分)	项目需求理解透彻、重难点分析全面、思路清晰、重点突出，得 10 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。
5	整体服务方案 (0-10 分)	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 10 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 7 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。

6	人员稳定保障方案 (0-5 分)	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。
7	业务管理制度体系 (0-10 分)	(1) 内部管理制度体系完整、严谨，人员工作纪律完善、内部督导机制健全，对日常工作以及采集信息的全面性、及时性和准确性进行全面监督得 10 分； (2) 内部管理制度体系较为完整，人员工作纪律较为完善，内部督导机制比较健全，对日常工作以及采集信息的全面性、及时性和准确性有一定指导意义得 6 分； (3) 管理制度不够全面，描述较为空洞，与项目的结合程度不够密切得 3 分； (4) 没有内部管理制度体系得 0 分。
8	考核方案 (0-10 分)	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 10 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。
9	处理突发事件预案 (0-10 分)	评标委员会审查响应人提供的应急处理预案： 1. 应急处理预案科学合理可行、应急响应迅速、针对性强，得 10 分； 2. 应急处理预案科学合理可行、应急响应较为迅速、针对性较强，得 7 分； 3. 应急处理预案基本科学合理，可行一般，应急响应速度一般、针对性一般，得 4 分； 4. 应急处理预案简略，可行性较低、应急响应速度相对较慢、针对性较差，得 1 分； 5. 未提供此项内容，得 0 分。
10	业务培训方案 (0-10 分)	(1) 建立健全业务质量监控制度，能够定期进行多种方式业务考核的培训方案，得 10 分； (2) 建立健全业务质量监控制度，但定期进行业务考核的培训方案单一的，得 6 分； (3) 建立业务质量监控制度不够全面，未提供近期业务考核培训方案的，得 2 分； (4) 不能够提供业务培训方案的，得 0 分。

第四章 采购需求

一、项目背景

随着城市精细化管理的要求不断提升，落实海淀区三级网格的网格化管理体系模式的工作要求，通过微循环、小循环、大循环的三级循环，通过数据信息平台完成各类城市管理问题的签收、转办、督办、协调、统计等流程，通过巡查检查方式，对地区重点区域城市管理问题加强自发现督促，以提升地区城市管理水平。

按照全市接诉即办的工作要求，承担接诉即办工作中流转、回访等坐席工作，及时完成群众诉求工单的签收、转办、审核、办结、申诉等工作，同时对问题工单、疑难工单进行沟通及催办。从而实现接诉即办工作 7*24 小时转派，群众诉求跟踪回访督办、办结申诉按时规范、数据统计全面细致，为街道开展专项整治决策提供必要的数据依据，从而进一步加强从接诉即办到未诉先办的转变。

二、项目内容

通过以服务外包的形式，由服务单位派驻专岗工作人员分别承担网格化坐席员、城市管理巡查员、接诉即办流转岗坐席员、回访岗坐席员、办结岗审核员、申诉数据处理员、数据统计分析员等工作岗位，并安排一名项目组长负责统筹服务项目的日常工作。

网格化坐席员应按照区相关单位要求，按时完成城市管理考核评价系统中大循环、小循环、微循环中下派各类案件的流转、催办、沟通、办结等流程；城市管理巡查员应加强对辖区重点区域的巡查，及时发现存在问题并做好后续跟踪。

接诉即办流转岗人员执行 24 小时倒班制，实现 7*24 小时诉求工

单第一时间核实、签收、流转、登记工作；接诉即办办结岗人员应按照工单办结要求，做好承办部门系统办结意见的审核把关，对存在问题的工单系统退回原办理部门进行修改；接诉即办回访岗工作人员应在部门完成办结后，全量回访反映人，掌握诉求人对工单办理情况的评价并做好记录；申诉数据处理员应按照市热线中心下发的事项申报清单完成工单申诉材料整理及申报工作；数据统计分析员应按照考核期对本考核期整体工单办理情况进行数据统计汇总，为街道内部考评工作提供数据来源，同时定期整理数据，为街道日常工作调度提供数据支持。

三、项目要求

（一）网格化工作

1、按照海淀区三级网格运行模式的要求，对区级平台转办的内容，网格坐席员按时流转率不得低于 98%；

2、以区级挂账点位和首环办检查历史点位为重点，每天安排外环境巡查人员，做好街道层面的巡查巡视，发现问题及时上报转派，并跟踪问题整改。年度问题倒查率不高于 10%

3、结合月考核评价体系，整理分析各考核模块的数据，以月报形式形成分析报告，以月、季、半年、年的形式，分析梳理考核中的短板模块，形成个性化的分析报告，为街道城管体系综合整治提供数据参考。

原则上坐席员不少于 3 人，巡查员不少于 2 人。

（二）接诉即办工作。

1、流转岗位按照 7*24 小时制的工作要求，及时完成各类诉求工单的核实、流转、登记，当月误差率低于 5%；

2、办结岗工作人员应依照规定的办结时间，完成诉求工单的催办及办结意见的审核，当月误差率应低于 5%。

3、回访岗工作人员应按照回访工作要求及时限完成应工单回访，回访及时率应不低于 95%；

4、申诉数据岗工作人员应能够按照市级下发清单对应完成申诉理由的编写，并按照要求完成系统填报。月度申诉未通过率不高于 5%。

5、数据统计分析岗应能够按照街道工作要求提供定期调度数据、专项诉求类型分析报告、街道内部考评数据等，并做好数据对比及数据统计，为街道重点工作提供数据支持。

原则上流转岗位不得少于 3 人，应安排项目主管 1 名，办结、回访、申诉岗位人员原则上不得少于 4 人，服务单位结合工作量视情况补充人员，以满足实际工作需要。

四、服务期限及服务地点

1、服务期限：一年

注：服务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，可视服务情况与成交供应商续签合同，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，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十）。

2、服务地点：采购人指定地点。

五、付款方式

按合同约定方式

第五章 合同草案条款

甘家口街道 2025 年度网格化 及接诉即办服务外包项目

合 同 书

甲方：北京市海淀区人民政府甘家口街道办事处

法定代表人：吕胜杰

地址：北京市海淀区阜成路南二街 2 号

乙方：

法定代表人：

地址：

签订地点：甘家口街道办事处

为了明确甲、乙双方的权利和义务，履行各自的职责，高效优质地完成项目要求。按照《中华人民共和国民法典》有关规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，签订合同如下：

第一条 项目名称

北京市海淀区人民政府甘家口街道办事处“甘家口街道 2025 年度网格化及接诉即办服务外包项目”。

第二条 项目服务内容

2.1 城市管理工作内容

1. 城市环境检查内容

按照《首都城市环境建设考核评价办法》及《2020 年首都环境建设管理考核评价实施细则》《海淀区城市管理综合考核评价工作实施办法(修订版)》的要求，开展现场检查、专项检查和重点问题检查。

2. 重点问题检查内容

在全镇区域全覆盖评估检查的基础上，坚持突出重点，兼顾全面，对重点问题进行重点检查，并将检查发现的特殊情况及时上报。重点问题具体包括：重点区域（文明城区建设检查重点点位、首环办检查重点点位、街镇示范街、环境优美大街等）、重点时段、重大活动保障任务、季节性问题发生规律、特殊天气（大风、雾霾、高温等）等涉及的城市管理问题。

3. 网格化座席工作内容

负责网格化平台管理、巡查案件流转、首环办平台、开墙破洞平台、部门间沟通协调等相关工作。

对街道网格员上报案件进行接收、流转、催促、办结工作；

对区政府检查案件进行接收、流转、催促、办结工作；

对首环办检查案件进行接收、流转、催促、办结工作；

及时与各社区、各网格员、各科室等沟通反馈，协调处置案件。

其他需要协助的事项。

2.2 接诉即办工作内容

坐席及“接诉即办”7*24 响应。内勤座席人员承担监控工作、热线的接听、派遣、结案工作、案件派发与数据收集、整理、分析工作。

视频监控工作，与城市管理各相关部门密切沟通，推动城市管理问题的快速解决；按照市区和街道要求落实 7 * 24 小时值守及保密规定操作。

严格按照市区和街道要求，以高度的责任心认真受理记录热线诉求，坚持做到热线诉求立即签收和初核，并及时回复和回访，及时派发工作人员，按照甲方要求或业务要求时限解决问题，将每一环节工作做细做好，让群众满意。

1. 签收。座席人员第一时间在北京市非紧急救助服务中心平台签收群众诉求，确保首派案件 20 分钟内签收。

2. 初核。工单签收后，立即与反映人电话确认其反映诉求同工单内容是否一致，确保首签 10 分钟内电话核实诉求信息（诉求所属社区、内容、具体地址等）准确情况。

3. 转办。初核完毕，将案件派遣各科室、社区处理。

4. 催办。及时提醒责任科室、社区案件不要超时处置。

5. 现场核查。针对疑难案件，第三方公司委派现场巡查人员对部分疑难案件的解决情况进行现场核查，全面了解并记录案件处理情况。通过现场拍照或视频拍摄的方式上传问题解决效果。

6. 回访。依据责任科室处理意见及结果，通过电话回访反映人的满意度。

7. 回复。依据责任科室、社区处理意见、结果和反映人的满意度结果，及时回复北京市非紧急救助服务中心平台结果。在规定回应时限内上传录音或现场照片、视频；诉求处置时间内按时回复办结内容。

8. 汇总和整理。对受理情况进行汇总和整理。对来电人姓名、单位或住址、联系电话、来电时间和内容统一登记并根据内容进行分类，在系统后台随时统计查询。

9. 日报。以前一天 12 点至当天 12 点为节点，根据来电热线的诉求、数量、类型等内容，制作日报并转发。

2.3 分析报告

分析报告的撰写和出稿。根据城市管理综合考评体系运转的数据，不定期收集、分析和处理，编写城市管理综合考评运行报告，及各单位个性化分析报告，供街道领导决策参考和各部门查漏补缺。

根据接诉即办座席人员收集的热线诉求、类型、转派单位定时制作日报，每月以考核期为时间节点制作月报。

年末或第二年年初，根据城市管理及接诉即办的信息制作年报，为第二年的工作安排提供参考。

2.4 服务人员基本要求

1. 人员数量：网格座席人员不少于 3 人，巡查人员不少于 2 人。接诉即办流转岗位原则上不得少于 3 人，应安排项目主管 1 名，办结、回访、申诉岗位人员原则不得少于 4 人，公司结合工作量视情况补充人员。

2. 人员基本要求：各岗位工作人员原则上应有大专以上学历，北京户籍且无犯罪记录，能够熟练使用计算机，能够使用必要的办公软件，吃苦耐劳，为人和善，具有良好的沟通交流能力。

3. 工作方式和时间：除接诉即办流转岗位外，其余岗位原则上按照国家法定工作时间执行，接诉即办流转岗位为 24 小时制。

第三条 服务效果与成果

3.1 持续提升甘家口街道城市管理环境

通过该项目的实施，及时发现甘家口街道存在的市容环境、生态环境、秩序环境、设施环境存在的问题，及时转派、及时解决、及时整改，推动各单位共同努力，提升甘家口街道的环境，显著提升街道城市管理水平。

3.2 协助街道提升“接诉即办”成效

通过该项目的实施，驻场人员协助街道做好“接诉即办”的签收、流转、办结等工作，快、准、稳的批转到一线处置人员，及时催促解决，同时通过数据分析，切实把

群众反映的难点、痛点作为“接诉即办”工作的切入点，精准聚焦、全面发力，用热线把民生连的更紧更实，提升甘家口街道“接诉即办”的效果。

3.3 为街道提供的服务成果

根据项目需求，每年城市管理考核月报不少于 12 份，专项核查报告不少于 12 份，季度分析报告不少于 4 份，年报不少于 1 份；接诉即办月报不少于 12 份，专项报告不少于 12 份，年报不少于 1 份。

第四条 本合同服务期限

4.1 本次合同服务期限为一年，自____年__月__日至__年__月__日。本合同总价为元，大写：人民币_____元整。除此费用外，甲方无需再向乙方支付其他任何费用。

服务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，甲方可视服务情况与成交供应商续签合同，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，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十）。

第五条 付款方式

5.1 合同签订后，原则上一个月内甲方向乙方首付合同总额的____%服务费，金额为：元，大写：人民币_____元整。乙方应向甲方提交付款申请并提供等额的正规增值税发票。

5.2 原则上服务期满半年后，如无本合同约定的违约事项，甲方向乙方支付合同总额的__%，金额为：_____元，大写：人民币__元整。乙方应向甲方提交付款申请并提供等额的正规增值税发票。如发生双方认可的本合同约定的违约事项或未实际提供服务事项，甲方可在当期应付款中根据实际服务发生量扣减相应费用，扣减费用以双方协商为准。

5.3 原则上本合同服务期到期后，如无本合同约定的违约事项，甲方根据验收确认

过的《项目结项确认回执》向乙方支付合同总额的____%，金额为：¥_____元，大写：人民币_____元整。乙方应向甲方提交付款申请并提供等额的正规增值税发票。如发生双方认可的本合同约定的违约事项或未实际提供服务事项，甲方可在当期应付款中根据实际服务发生量扣减相应费用，扣减费用以双方协商为准。

5.4 实际支付进度以财政资金到位情况为准。甲方每次付款前，乙方需向甲方出具等额的发票。否则，甲方有权拒绝付款且无需向乙方承担任何违约责任。

第六条 检查评估

乙方应严格按照甲方具体要求认真实施本项目。同时，按项目要求及乙方在本合同中做出的承诺性条款，甲方可自行对乙方的项目实施质量进行检查评估，或委托第三方监理公司对项目进行监督和检查评估。

第七条 项目验收及工作完成

7.1 验收标准：以是否足额、按质按量提供合同约定的服务事项为验收标准，从人员配备数量、人员出勤情况、巡查服务数量及质量、分析报告的数量和质量 and 网格事项摸排核查量等方面进行验收。

7.2 双方同意采用以下方式进行项目验收，经验收通过后视为项目工作全部完成：

1. 项目完成后，乙方应编制项目报告，根据项目实际开展情况和实际提供的服务内容写入报告，提交甲方进行验收。

2. 乙方向甲方提交项目报告后，甲方视实际完成情况，签署《项目报告接收确认回执》，或者用本协议中约定的授权联系人邮箱发送的邮件方式确认收到，甲方应于收到之日起 10 个工作日内以书面形式确认验收通过或提出修改意见，10 个工作日内未提出修改意见的，乙方应当再次书面通知甲方确认验收通过或提出修改意见，如甲方在 10 个工作日内仍未提出任何意见的，视为项目验收通过；甲方于 10 个工作日内提出修改意见书的，乙方应当在 5 个工作日内修改并重新向乙方提交项目报告，双方应按前述时

限和程序重新进行验收。

3. 甲方配合乙方签署《项目结项确认回执》后，视为项目已验收通过。

4. 项目验收形式如有其它要求，双方应以专项条款具体约定，但最终需以书面形式确认项目工作完成。

第八条 权利和义务

8.1 甲方权利与义务

1. 甲方有权对乙方的项目实施情况进行检查和监督，对检查中发现的问题及时向乙方提出书面或口头改进意见，并要求乙方限期予以整改。对乙方不符合本项目要求规定，造成严重影响的行为进行扣罚。检查内容包括但不限于人员年龄、学历、无犯罪记录及员工工资发放情况等。扣罚款项直接从当期应付合同服务款项中扣除。乙方承诺按甲方意见进行办理。

2. 甲方有权监督检查乙方的业务培训情况。

3. 甲方可要求乙方调整不合格的检查人员，并于7日内要求乙方调整到位。

4. 甲方可根据政策的变动并结合实际情况对合同项目内容进行修改和补充，对项目内容的修改和补充双方以书面补充协议形式做出。

5. 甲方有权调阅乙方关于该项目的全部工作资料，并对本项目的检查和研究成果拥有所有权。

6. 甲方应按时支付款项。本合同的项目实施经费由政府拨款，如因政策影响，拨款未能及时到位，甲方应及时与乙方说明情况，并应在拨付款到位后及时支付乙方款项，乙方不得以此为由拒不履行合同义务。

7. 甲方应向乙方提供案件报送处置等有关平台途径。

8.2 乙方权利和义务

1. 乙方有权根据合同按期领取项目实施经费。

2. 乙方有权对业务工作提出建议。

3. 乙方应接受甲方的检查监督及指导，完成甲方交办的各项工作任务。
4. 按甲方的要求开展工作，如有改变，乙方应提出书面申请，并征得甲方的书面同意。
5. 乙方要对甲方提供现场检查工具等加强管理，保证工作正常开展，对乙方人为原因造成的损毁由乙方负责赔偿。
6. 乙方负责检查人员的招聘及管理，确保人员足额到位，并且具备足够的能力以满足岗位需要。乙方应在签订合同后 30 日内，按照投标文件的承诺，完成组建足额检查队员上岗。乙方应对所招聘人员严格管理，负责建立完备的考勤制度、奖励制度、保密制度等各种管理制度。
7. 乙方应向甲方提供全部在岗人员名单，并保证检查人员的相对稳定。同时乙方应为本项目设置固定项目管理团队，并保证团队骨干的相对稳定。如确需临时更换的，应向甲方书面说明情况并在征得甲方同意后更换。
8. 如乙方（无论何种原因）不再承担现场检查工作，必须按照甲方指定时间无条件归还甲方提供的现场检查工具。

第九条 违约责任

9.1 乙方未能履行以上义务，未遵守所承诺的服务内容，违反甲方具体要求及规定的行为均属违约行为。甲方根据上述规定条款，视乙方违约行为的情节轻重，做出批评教育、警告、扣罚经费等处理；经甲方书面通知，乙方未能及时改正的，每次扣除经费 1 万元；经甲方书面通知，乙方未能及时改正累计超过 3 次的，甲方有权单方终止本合同，由乙方承担一切经济损失（包括但不限于甲方为维护自身权益而产生的律师费、诉讼费等）和法律责任。扣罚款项直接从当期应付合同服务款项中扣除。乙方承诺按甲方意见进行办理。

9.2 按照人员配置的要求，工作人员日满员率应在 90%以上，每缺一人，日扣减 200 元。扣减款项直接从当期应付合同服务款项中扣除。乙方承诺按甲方意见进行办理。

9.3 服务期内如乙方累计 3 个月未完成本合同约定的工作内容，甲方有权单方终止本合同，由乙方承担一切经济损失（包括但不限于甲方为维护自身权益而产生的律师费、诉讼费等）和法律责任。

9.4 乙方的违约行为造成甲方提前终止合同的，应返还甲方已支付的款项，并支付甲方合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，包括但不限于甲方为维护自身利益而产生的律师费、诉讼费等，乙方还需补足。

9.5 甲方应按照本合同第五条约定的付款方式足额支付。甲方不与乙方事先沟通并无正当理由延迟付款的，乙方应当书面催告甲方支付，催告期满后甲方仍未支付的，须承担应付款项日万分之五的违约金；违约金不得超过合同总金额的 5%。涉及财政拨款的，财政拨款未到账的除外。

9.6 乙方违反保密义务的，应当积极停止侵害、排除妨害，并支付甲方合同总金额 20%作为违约金，违约金不足以弥补甲方及第三方损失的，包括但不限于甲方为维护自身利益而产生的律师费、诉讼费等，乙方还需补足。

第十条 免责条款

因不可抗力（如战争、瘟疫、具有强大破坏性的自然灾害、政府政策改变等）无法正常运行，工作被迫停止造成损失的，甲、乙双方均不承担责任。

第十一条 保密条款

11.1 甲方根据工作需要提供给乙方相关工作信息，乙方及其工作人员必须履行保密义务。

11.2 甲方提供的所有资料仅限于本项目内，本合同履约管理过程中使用，乙方有义务对相关资料及内容保密，不得向项目以外的第三方扩散、泄露。

11.3 乙方应遵守相关规定，对甲方提供的有关政策、文件、资料、数据以及业务流程中产生的各类文件、资料及数据，无论合同期内还是合同结束，都必须遵循保密原则，如泄漏或擅自向项目以外的第三方提供，将承担相应的违约责任。造成国家利益损

失的，追究法律责任。

11.4 本项目内所有信息，尤其是业务流程中产生的各类文件、资料及数据均属于内部资料，乙方未经甲方书面许可，不得以任何形式公布、出售、转让、赠与、使用，违者追究法律责任。

11.5 乙方必须与参与此项目的检查人员签订书面保密协议。

11.6 甲方承诺对乙方为履行本合同所提供的涉及乙方商业秘密的资料负有保密义务，并采取一切合理的措施以使其所接受的资料免于散发、传播、披露、复制、滥用及被无关人员接触。甲方承诺在本合同终止之后仍然继续承担在此条款下的保密义务。

11.7 乙方负责派驻人员的社会保险及劳动报酬，因此产生的一切纠纷与甲方无关。因此，给甲方造成不良影响或损失的，由乙方负责解决或承担相关费用。

第十二条 争议的解决

合同未尽事宜，应双方友好协商解决。协商不一致的，任何一方均可向合同签订地的有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三条 合同生效及终止

13.1 合同生效：本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

13.2 合同终止：本合同出现以下情况时终止。

1. 期限届满时自行终止。

2. 乙方在签订合同后 30 日内，未能按照投标文件的承诺，完成组建足额检查队员上岗，甲方有权单方终止合同，乙方应无条件退还全额合同首付款。

3. 根据招标文件要求及乙方做出的承诺性条款进行检查评估，不符合相关规定需终止合同的。

4. 乙方有以下行为之一的，甲方有权解除本合同：

(1) 违反管理规定，造成重大伤亡或重大损失。

(2) 因乙方管理不善造成恶劣影响。

(3) 擅自将合同转包给第三者。

(4) 项目未落实到位的，弄虚作假及其他不正当行为。

第十四条 合同的份数

14.1 本合同一式八份，甲方四份，乙方四份，具有同等法律效力。

14.2 本合同约定事项与招投标文件具有同等法律效力。

14.3 本合同未尽事宜、事项，以招标文件相关内容作为补充解释，并作为本合同的有效组成部分。

14.4 本合同未尽事宜，双方可协商一致签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

14.5 一年服务期满后，如乙方服务情况良好且双方均同意续签，在合同条款不变的情况下，可续签二次，每次续签期限为一年。

附加条款：无

（以下无正文）

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、目录（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具体分包内容。

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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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：_____年__月__日

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：_____年__月__日

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 其他特定资格要求

4、磋商保证金凭证/交款单据电子件

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年___月___日

6、授权委托书

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年___月___日

附：法定代表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、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。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、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）（签字或盖章）：____

日期：____年__月__日

7、报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	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：_____ 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. 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

9、合同条款偏离表

合同条款偏离表

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，则应在本表中对负偏离项逐列明，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“无偏离”“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

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	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，仅勾选无偏离即可；无偏离即为对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，均视作供应商已对之理解和响应） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；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）					

注：“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、竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料（格式自拟）

11.1 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”。

11.2 业绩清单

11.3 实施方案：方案编写须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全

• • •

12、最后报价一览表（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. 本表必须按包分别填写。
2. 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