

2026 年接诉即办指挥调度平台工作项目

竞争性磋商文件

(项目编号: 11010225210200022682-XM001)

采 购 人: 北京市西城区人民政府月坛街道办事处

招标代理机构: 融招招标有限公司

目 录

| | | |
|-----|-----------|----|
| 第一章 | 采购邀请 | 1 |
| 第二章 | 供应商须知 | 6 |
| 第三章 | 评审方法和评审标准 | 25 |
| 第四章 | 采购需求 | 38 |
| 第五章 | 合同草案条款 | 42 |
| 第六章 | 响应文件格式 | 49 |

第一章 采购邀请

融招招标有限公司受北京市西城区人民政府月坛街道办事处的委托，对下述采购项目进行竞争性磋商采购，现欢迎合格的供应商参与磋商。

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：11010225210200022682-XM001

2.项目名称：2026 年接诉即办指挥调度平台工作项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：186 万元；最高限价：186 万元

5.采购需求：完成接诉即办工作中派件、审核、剔除、提交、回访、数据分析等工作,具体详见采购需求

6.服务期：自 2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

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 其它落实政府采购政策的资格要求：____/____。

3. 本项目的特定资格要求： /

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■ 否

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

3.2 其他特定资格要求：

(1) 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。

(2) 供应商不得为本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务单位。

(3) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段响应或者未划分标段的同一采购项目响应。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年12月17日至2025年12月23日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00。（北京时间，工作日时间）

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。

3. 报名及获取磋商文件方式：北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版磋商文件。

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

递交响应文件截止时间：2025年12月29日09点30分（北京时间）；

递交地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2025年12月29日09点30分（北京时间）；

地点：采用远程电子开标方式，供应商使用 CA 认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。供应商自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

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) 扶持小微企业政策、 扶持监狱企业政策、 扶持残疾人就业政策采购政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合条件的企业，享受政府采购扶持政策。

2) 进口产品，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）。

3) 供应商提供的货物应符合国家有关部门规定的相应技术、版权、安全等标准，如国家有关部门对供应商提供的货物有强制性规定或要求的，则供应商提供的货物必须符合相应规定或要求；

4) 鼓励节能环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，鼓励供应商提供属于国家公布的节能环保清单中产品。

2. 关于电子招标的相关告知：

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 认证证书服务热线 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平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

2.评审方法及标准：综合评分法。

3.公告发布媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网。

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：北京市西城区人民政府月坛街道办事处

地 址：北京市西城区三里河一区 5-7

联系方式：张雅莉，010-51813903

2.采购代理机构信息

名 称：融招招标有限公司

地 址：北京市丰台区财富西环大厦 10 层 1008 室

联系人：盛瑞玲

联系方式：13121828176

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 |
|-----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | 资金来源 | <input checked="" type="checkbox"/> 财政资金 <input type="checkbox"/> 自有资金 |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程 |
| | 竞争性磋商控制价 | 最高限价：186 万元 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 |
| 3.1 | 现场考察 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。 |
| | 磋商前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。 |

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | |
|-------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|--------------|-------------------------|-----------|
| 4.2.5 | 标的所属行业 | <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td><td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>2026年接诉即办指挥调度平台 工作项目</td><td>租赁和商业服务行业</td></tr> </table> | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 2026年接诉即办指挥调度平台 工作项目 | 租赁和商业服务行业 |
| 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | | |
| 2026年接诉即办指挥调度平台 工作项目 | 租赁和商业服务行业 | | | | | | |
| 10.2 | 报价 | <p>报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p> | | | | | |
| 11.1 | 磋商保证金 | <p>磋商保证金金额：</p> <p>保证金金额：_____；</p> | | | | | |
| 11.7.5 | | <p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>供应商在响应文件中提供虚假资料的；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>竞争性磋商文件规定的其他情形。</p> | | | | | |
| 12.1 | 响应有效期 | 自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。 | | | | | |
| 13.2.1 | 响应文件的份数及说明 | <p>本项目为电子标，请按照采购邀请递交电子文件。</p> | | | | | |
| 20.1 | 成交供应商的 | <p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 确认 | <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：</p> <p>最终报价最低为成交供应商；最终报价相同的，以评审因素的量化指标评审得分最高供应商为成交供应商。</p> |
| 23.5 | 分包 | <p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p> |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式。 |
| 24.3 | 质疑 | <p>质疑提出人应按照将质疑函原件委派专人在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内现场递交至采购代理机构。</p> <p>注：</p> <p>1、供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，可以依法向招标人或招标代理机构提出质疑。</p> <p>2、供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，并及时向采购人和招标代理机构确认送达。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或其他组织的，质</p> |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>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。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，供应商将依法承担不利后果。</p> <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：融招招标有限公司；</p> <p>联系电话：13121828176；</p> <p>通讯地址：北京市丰台区财富西环大厦 10 层 1008 室。</p> |
| 25 | 代理费 | <p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：向成交供应商一次性收取代理服务费，代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）规定标准收取。</p> <p>缴纳时间：成交供应商领取成交通知书同时。</p> |
| 26 | 其他 | <p>投标形式：全流程电子化。</p> <p>采购意向是否公开： <u>是</u></p> |

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 资金来源见《供应商须知资料表》。
- 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、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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 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《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 正版软件

4.4.1 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。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 信息安全产品

4.5.1 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

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

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

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

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

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

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

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或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；

11.7.4 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 电子标

13.1.1 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。

13.1.2 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。

14 响应文件的解密与开启

- 14.1 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。
- 14.2 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**响应无效**。
- 14.3 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。
- 14.4 供应商不足3家的，不予解密。
- 14.5 本项目不公开报价。

四 响应文件的提交

15 响应文件的提交

14.1 电子标

14.1.1 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。

14.1.2 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响应文件，磋商保证金除外。

16 响应文件截止时间

15.1 电子标

15.1.1 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，将电子响应文件提交至北京市政府采购电子交易平台。

17 响应文件的修改与撤回

17.1 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。

17.2 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

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或中国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。

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。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、造价咨询费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

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 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | <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证明。</p> <p>若本项目允许分支机构参加磋商， 则分支机构参加磋商的， 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。</p> | 提供证明文件 |
| 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 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1-3 | 中小企业声明函 | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> | 格式见《投标文件格式》 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.4 | 信用记录 | <p>未列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人、重大税收违法案件失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单且未列入中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 严重违法失信行为信息记录名单；</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，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 2 | 本项目特定资格要求 | 按照磋商文件第一章要求 | |
| 3 | 磋商保证金 | 按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金。 | |
| 4 | 未出现应判定无效的其他情况 | 法律、行政法规规定的其他条件。 | |

《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 | 磋商完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 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磋商有效期的； |
| 6 | 签署、盖章 | 按照竞争性磋商文件要求签署、盖章； |
| 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 | 服务期 | 满足磋商文件要求 |
| 9 | 报价的修正 | 不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认； |
| 10 | 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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性； |
| 11 | 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； |
| 12 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商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）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装； |

| | | |
|----|--------|---------------------------------------|
| | | (六) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出; |
| 13 | 附加条件 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的; |
| 14 | 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，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人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 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。

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, 评审时价格不予以扣除。

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 3 % 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 10 % 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：____。

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★号条款或响应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____。

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 / 。

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，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

商务标评审（28分）

| 序号 | 项目 | 标准分 | 评分标准 | 得分 |
|----|--------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1 | 最后报价 | 10 | <p>价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且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：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100</p> <p>注：项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价，计算结果保留2位小数。</p> | 0-10分 |
| 2 | 供应商近三年同类工程业绩 | 12 | 评委根据投标人近三年类似业绩，须提供合同关键页（包括名称页、服务内容页、金额页和签字盖章页），每提供一个有效的合同得3分，最多12分 | 0-12分 |
| 3 | 政策法规 | 2 | 综合审查供应商所投产品是否属于节能产品或环境标志产品，须附相应证明材料。属于节能产品得1分，属于环境标志产品得1分，否则0分 | 0-2分 |
| 4 | 企业综合能力 | 4 | 具有有效的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供1个有效证书得2分，共计4分；未提供或证书失效不得分。 | 0-4分 |

技术标评审 (72 分)

| 序号 | 项目 | 标准分 | 评分标准 |
|----|--------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 整体服务方案 | 24 | 供应商对本项目提出的服务方案, 按照合理、完善程度进行评分: 针对本项目的整体服务方案, 包括: ①服务方案②组织措施③资源配置计划④合同开始履行和到期的工作交接方案; 每缺少一项内容或所提供方案措施内容简要, 不具备可行性或内容非专门针对本项目或内容不能满足本项目实际需要, 每项扣 6 分, 扣完为止。未提供得 0 分。 |
| 2 | 项目管理方案 | 12 | 根据本项目的特点和要求, 制定项目管理方案, 至少包括①日常管理方案②人员招聘制度③工作考核制度完全满足以上内容且切实可行的得 12 分, 每缺少一项内容或者内容简要不具备可行性或内容非针对本项目的或内容不能满足本项目实际需要的, 每项扣 4 分, 扣完为止。 |
| 3 | 团队人员配备 | 12 | 根据本项目的特点和要求, 合理配备团队人员, 至少包括①组织架构②职能分工③岗前培训方案: 每项内容进行了阐述且满足采购实际需要得 4 分; 每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述, 或内容未包括具体实施细节及措施得 2 分, 每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分; 未提供不得分。 |
| 4 | 应急预案 | 12 | 根据本项目的特点制定完整的应急方案, 至少包括①应急演练方案②突发事件处理方案: 每项内容进行了阐述且满足采购实际需要得 6 分; 每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述, 或内容未包括具体实施细节及措施得 4 分, 每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 2 分; 未提供不得分 |

| | | | |
|---|-----------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 服务保障与服务承诺 | 12 | <p>根据本项目的特点制定服务保障与服务承诺，至少包括①服务质量保障措施②服务效率保障措施③服务承诺：</p> <p>每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 4 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分</p> |
|---|-----------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

第四章 采购需求

一、项目背景

为全面落实北京市“街乡吹哨、部门报到”政策要求，牢牢抓住党建引领这个根本，积极探索基层治理体制机制创新。建设接诉即办业务需求的诉求处理队伍，推动公共服务和社会管理有效覆盖到全社会，形成了一线坐席、业务支撑、部门解答难度递进的解答模式，极大提升了对公众需求的响应能力。为进一步统筹管理月坛街道市民服务热线白班和夜班值守工作，强化热线办理工作，我街道拟采用购买服务的方式，完成街道市民服务热线值守工作，提高案件办理的质量和效率。切实解决居民的需求，不断增强辖区居民的幸福感、安全感、获得感。

二、商务要求

项目名称：2026 年接诉即办指挥调度平台工作项目

服务期限：2026 年 2 月 1 日-2026 年 12 月 31 日

三、技术要求

1. 主要工作内容：组建符合接诉即办业务需求的 11 人诉求处理团队

主要负责：

1. 负责“12345”管理统筹项目现场以及突发、疑难事件处置；
2. 负责“12345”7*24 小时热线值守工作 7*24 小时运转，响应、签收并完成案件的分转派单；
3. 负责“12345”案件办理后初步回访和回访结果的记录上传；
4. 负责“12345”按时保质提交案件并及时处理驳回案件；
5. 负责“12345”对案件办理结果进行数据统计分析；
6. 负责“12345”工单材料审核及对处置部门日常工作的支撑；

7. 负责“12345”未解决案件复盘指导。
8. 负责“12345”工单不纳入考核材料的整理工作。

2. 人员要求:

1) 班组长岗: 本岗位 1 人, 负责管理统筹项目现场以及突发、疑难事件处置等相关服务。

说明: 本岗位的疑难事件处置工作量明显增加, 对于突发事件的应对能力要求进一步提升。对整体热线项目的统筹能力要求更加趋于专业化、规范化。

2) 疑难案件处理岗: 本岗位 3 人, 负责完成考核申诉系统上报、情况说明材料收集修改和申诉比例调控, 及时处理驳回案件等相关服务。

说明: 全市对考核申诉的要点, 增加了 75 项, 对于精准性的要求进一步提升。当前对相关情况说明的材料要求也更加法治化, 对时效性的要求明显提升。佐证清单愈加全面, 规范。以至市中心、区中心通过的案件标准进一步提高。本岗位工作难度及强度进一步增加。

3) 统计分析岗: 本岗位 2 人, 负责进行案件的数据整理、统计和汇总, 协助对月度案件数据进行初步分析, 依据案件办理情况, 完成平台数据日报、周报、月报等相关服务。

说明: 为了更好地开展未诉先办, 并对已经完成的月份进行更好的复盘分析, 需要对目前的数据整理统计工作进一步提升规范性专业性, 按照最新的针对舆情可能出现的风险点、往年同期相关热点问题等, 进行前置性数据分析。以便更好的开展热线项目未诉先办、便民服务工作。

4) 坐席人员岗: 本岗位 4 人, 主要负责 7*24 小时轮班值守, 接单、派单、退单, 案件办理后初步回访和回访结果的记录上传等相关服务。

说明：市中心对工单的签收、回复要求进一步提升，对工单相关环节的时限以及工单回复的质量要求更加专业化。市中心对退单的审核把关力度进一步加强，退单工作顺利开展的工作量显著提升。市民接听回访时，期待的解决程度明显加深，平均回访时长增长了 20%，项目对于回访的质量也进一步提升，便于从各个环节对所市民诉求处置工作水平进行提升。为了更好地做好市民处置与后评估工作，需要进一步对回访台账进行规范化管理。

5) 审核支撑岗：本岗位 1 人，为新增岗位，负责进行工单材料审核，对处置部门日常工作进行支撑。

说明：目前该项目没有设置专人对工单材料进行统筹把关，此次增加该岗位人员，能够进一步按照全市工单“六有”的要求，鉴于市中心、区中心对工单的审核标准更加严格的情况，项目成员需要对处置部门上报的工单材料，从完整性、时效性上进行把关。

6) 其他工作内容：收集与整理舆情数据，对未解决案件复盘指导等相关服务

说明：掌握市中心、区中心最新政策，针对项目前置性的提出相关完善建议，实时收集和整理舆情数据，对可能发生的问题提前预警，每月对未解决的案件进行复盘，并指导相关处置工作。收集整理全市处置工作优秀案例与经验，在项目中进行分享，为项目成员赋能，从而根本上提升整体项目运行水平。

3. 服务标准

- (一) 12345 “接诉即办”案件签收率和转办率达到 100%。
- (二) 12345 “接诉即办”案件按时办结率达到 100%。
- (三) 12345 “接诉即办”案件反馈率达到 100%。
- (四) 12345 “接诉即办”回访案件通话录音保存率达到 100%。

4. 其他要求

- 5.1 合理配备团队人员，并制定详细的项目管理方案、质量保障方案、应急保障方案；
- 5.2 提供服务保障措施、服务效率保障措施及服务承诺；

5.3 制定相应的应急预案；

5.4 项目实施过程中优先使用节能环保的服务方法及设备。

第五章 合同草案条款

(本合同为格式文件, 以最终签订为准)

2026 年接诉即办指挥调度平台工作项目协议书

甲方: 北京市西城区人民政府月坛街道办事处

法定代表人/负责人: 马佳颖

地址: 北京市西城区三里河一区 5-7

联系人: 张雅莉

联系电话:

乙方:

负责人:

地址:

联系人:

联系电话:

根据《中华人民共和国民法典》《北京市人民政府办公厅关于政府向社会力量购买服务的实施意见》(京政办发〔2014〕34号)等有关规定,为保证政府购买服务项目实施的质量和效果,明确双方的权利义务,甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上,北京市西城区人民政府月坛街道办事处(以下称甲方)与 _____(以下称乙方)本着友好合作的原则,经协商,就甲方委托乙方提供接诉即办指挥调度平台服务的相关事宜,进一步明确甲、乙双方的权利和义务,达成如下协议:

项目内容

1.1 项目名称: 2026 年接诉即办指挥调度平台工作项目。

1.2 项目地点: 北京市西城区月坛街道办事处。

1.3 主要工作内容如下：

组建符合接诉即办业务需求的诉求处理团队，主要负责：

- 1) 负责“12345”管理统筹项目现场以及突发、疑难事件处置；
- 2) 负责“12345”7*24小时热线值守工作7*24小时运转，100%响应、签收并完成案件的分转派单；
- 3) 负责“12345”案件办理后初步回访和回访结果的记录上传；
- 4) 负责“12345”按时保质提交案件并及时处理驳回案件；
- 5) 负责“12345”对案件办理结果进行数据统计分析；
- 6) 负责“12345”工单材料审核及对处置部门日常工作的支撑；
- 7) 负责“12345”未解决案件复盘指导；
- 8) 负责“12345”工单不纳入考核材料的整理工作。

1.4 具体工作内容如下：

1) 班组长岗：本岗位1人，负责管理统筹项目现场以及突发、疑难事件处置等相关服务。

说明：本岗位的疑难事件处置工作量明显增加，对于突发事件的应对能力要求进一步提升。对整体热线项目的统筹能力要求更加趋于专业化、规范化。

2) 疑难案件处理岗：本岗位3人，负责完成考核申诉系统上报、情况说明材料收集修改和申诉比例调控，及时处理驳回案件等相关服务。

说明：全市对考核申诉的要点，增加了75项，对于精准性的要求进一步提升。当前对相关情况说明的材料要求也更加法治化，对时效性的要求明显提升。佐证清单愈加全面，规范。以至市中心、区中心通过的案件标准进一步提高。本岗位工作难度及强度进一步增加。

3) 统计分析岗：本岗位2人，负责进行案件的数据整理、统计和汇总，协助对月度案件数据进行初步分析，依据案件办理情况，完成平台数据日报、周报、月报等相关服务。

说明：为了更好地开展未诉先办，并对已经完成的月份进行更好的复盘分析，需要对目前的数据整理统计工作进一步提升规范性专业性，按照最新的针对舆情可能出现的风险点、往年同期相关热点问题等，进行前置性数据分析。以便更好的开展热线项目未诉先办、便民服务工作。

4) 坐席人员岗：本岗位4人，主要负责7*24小时轮班值守，接单、派单、退单，案件办理后初步回访和回访结果的记录上传等相关服务。

说明：市中心对工单的签收、回复要求进一步提升，对工单相关环节的时限以及工单回复的质量要求更加专业化。市中心对退单的审核把关力度进一步加强，退单工作顺利开展的工作

量显著提升。市民接听回访时，期待的解决程度明显加深，平均回访时长增长了 20%，项目对于回访的质量也进一步提升，便于从各个环节对所市民诉求处置工作水平进行提升。为了更好地做好市民处置与后评估工作，需要进一步对回访台账进行规范化管理。

5) 审核支撑岗：本岗位 1 人，为新增岗位，负责进行工单材料审核，对处置部门日常工作进行支撑。

说明：目前该项目没有设置专人对工单材料进行统筹把关，此次增加该岗位人员，能够进一步按照全市工单“六有”的要求，鉴于市中心、区中心对工单的审核标准更加严格的情况，项目成员需要对处置部门上报的工单材料，从完整性、时效性上进行把关。

6) 其他工作内容：收集与整理舆情数据，对未解决案件复盘指导等相关服务

说明：掌握市中心、区中心最新政策，针对项目前置性的提出相关完善建议，实时收集和整理舆情数据，对可能发生的问题提前预警，每月对未解决的案件进行复盘，并指导相关处置工作。收集整理全市处置工作优秀案例与经验，在项目中进行分享，为项目成员赋能，从而根本上提升整体项目运行水平。

1.5 产权归属：_____。

- A. 本项目所涉及资产的产权归甲方所有
- B. 本项目所涉及资产的产权归乙方所有
- C. 本项目不涉及资产的产权归属

第二条 服务标准

乙方在 12345 “接诉即办” 平台运行过程中，依据北京市政务服务管理局、中共北京市委组织部、中共北京市委城市工作办、中共北京市纪委机关联合下发的《关于优化提升市民服务热线反映问题“接诉即办”工作的实施方案》、中共北京市委、北京市人民政府联合下发的《关于进一步深化“接诉即办”改革工作的意见》、北京市政务服务管理局下发的《2021 年北京市“接诉即办”改革工作要点》相关规定，须达到如下标准：

- (一) 12345 “接诉即办” 案件签收率和转办率达到 100%。
- (二) 12345 “接诉即办” 案件按时办结率达到 100%。
- (三) 12345 “接诉即办” 案件反馈率达到 100%。
- (四) 12345 “接诉即办” 回访案件通话录音保存率达到 100%。

第三条 协议有效期

本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。协议履行期为 2026 年 02 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日止。

第四条 双方的权利和义务

4.1 甲方的权利和义务：

4.1.1 甲方负责向乙方提供呼叫中心服务项目所需的服务信息；甲方调整服务规模或业务要求的，经甲、乙双方商议确认后，乙方对所提供的服务进行调整，针对调整事项甲方需按照实际服务内容支付服务费用。

4.1.2 甲方负责向乙方提供呼叫中心工作流程及相关工作标准。如因甲方原因致使乙方未能按期完成上线运行工作，甲方承担延期交付责任。

4.1.3 甲方负责协调有关业务管理部门，对乙方提供业务培训，以使乙方能更好地为甲方提供服务。

4.1.4 甲方应按时向乙方支付本协议约定的服务费用，并严格遵守乙方后勤管理相关规定。

4.2 乙方的权利和义务：

4.2.1 乙方应按照本协议约定提供服务，乙方未能按期提供的，应承担延期交付违约责任。

4.2.2 如甲方调整服务规模或业务要求，经甲、乙双方商议确认后，乙方应对所提供的服务进行调整，乙方有权要求甲方按照实际服务内容支付服务费用，但调整费用发生前应先取得甲方书面认可。

4.2.3 乙方应该保证所提供的服务符合甲方的要求，并参加相关业务培训。

4.2.4 乙方有权按照本协议规定按时获得甲方支付的服务费用。

服务费用支付标准及方式

5.1. 合同总价款：本合同总价款为：¥ 元人民币（大写：人民币 ）。该价格为包含全部相关税费的最终价格。

5.1.1 付款方式：本合同采用 按阶段 结算方式。

第一次付款：合同签订后，向乙方支付本合同总价款 50% 的款项，即¥ 元人民币（大写：人民币 ）。

第二次付款：双方合作无异议， 年 月 日前，甲方应向乙方支付本合同总价款 30% 的款项，即¥ 元人民币（大写：人民币 ）。

第三次付款：项目到期并结算评审后，甲方依据审计金额向乙方支付。

5.1.2 如需增大服务规模，双方将另行签订补充合同进行详细测算和约定。

5.2 乙方在确认收到款项后 30 个工作日内向甲方开具正式有效发票。

甲方按合同约定付款后，乙方应向甲方开具下列发票（请选择）：

[/]增值税专用发票

[]非增值税专用发票

注：如选择开具“增值税专用发票”，甲方应配合提供一般纳税人资格证明等相应资料，由乙方维护系统客户信息。

5.3 支付方式：按 支付方式。若采取汇款方式支付，请汇至，账户名称：，开户行：，银行账号：。

第六条 违约责任

6.1 甲乙双方任何一方未履行本合同项下的义务或者履行合同义务不符合本合同约定的，非违约方有权同时采取以下措施：

6.1.1 要求违约方继续履行合同义务。

6.1.2 要求违约方采取及时、合理的补救措施。

6.1.3 要求违约方对其违约行为所造成的损失承担赔偿责任。

6.2 甲方如有特殊原因，需逾期支付服务费用，应以书面形式向乙方进行说明。逾期 60 天仍未支付，乙方可解除本合同。若甲方未按约定的金额、期限、方式向乙方支付费用，且未向乙方提供相关说明，乙方有权终止合同约定服务。

6.3 若甲方未按 5.1、5.2、5.3 和 5.6 约定的金额、周期、方式向乙方支付费用，除应补交所欠费用外，每逾期 1 日需向乙方支付所欠费用的 1% 的违约金。

第七条 保密条款

7.1 甲、乙双方对本协议相关的各种资料和信息保密。

7.2 任何一方对于在合作过程中了解或接触到的对方商业秘密及其他敏感资料和信息（以下简称“保密信息”）均应保守秘密；未经对方书面同意，任何一方不得向媒介公开或向第三方透露、给予或转让该项保密信息。泄密的一方将对另一方因此而受的损失负完全赔偿责任。

第八条 免责条款

8.1 甲、乙双方任何一方因不可抗力事件，不能履行本协议的，根据不可抗力事件的影响，部分或全部免除责任。

8.2 因乙方原因需暂时中断运行，乙方应提前 6 个工作日与甲方沟通，此情况不应影响协议的正常履行。上述中断运行是指乙方整体需暂时中断运行，一般可在数小时内修复，不会影响甲方在工作时间的运行使用。

8.3 甲、乙双方任何一方因不可抗力事件，不能履行协议的，应及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理的期限内，提供不可抗力事件及其对协议履行影响状况的证

明。

8.4 不可抗力影响发生后，甲、乙双方视具体情况决定继续履行本协议或解除协议。

第九条 争议解决方式

因本协议引起的一切争议，甲、乙双方首先本着互谅互让、真诚友好的态度协商解决。如协商不成的，应向北京市西城区人民法院提起诉讼。

第十条 协议变更、终止、解除

10.1 任何一方未经另一方同意，不得修改、变更任何条款及内容，若确需修改、变更的，经甲、乙双方协商一致并签订补充协议。

10.2 如因业务调整等特殊原因，甲方提前解除协议，需提前三个月以书面形式通知乙方并履行手续，同时结清当月费用。

第十一条 信息安全条款

11.1 甲方传送的主叫号码为： / ；呼叫时段为： / ；呼叫频次为 / 。如若违规使用码号，呼叫时段呼叫频次出现异常情况，经双方核实确认后，乙方有权终止服务。

11.2 甲方提供给乙方办理业务时的所有资料均真实准确；甲方有义务配合乙方核对所提供客户资料的真实性和合规性。如甲方租用乙方业务的使用用途或经营资质发生变化，甲方将及时办理业务变更手续。如甲方所提供材料的内容与实际情况不符，乙方有权终止服务。

11.3 甲方不得对网格管理坐席人员类业务进行转租转售，即甲方是使用乙方坐席类业务的最终用户。如甲方经营该业务，应提供工信部或通管局颁发的《增值电信业务经营许可证》。如甲方没有经营资质且有转租转售行为，乙方有权终止服务。

11.4 甲方知晓乙方配合公安机关打击通讯信息诈骗工作，对于公安机关要求关停的涉案号码，乙方将在第一时间内立即对涉案号码及其所属号段进行关停。如甲方有异议，乙方将向公安机关进行申诉。

11.5 甲方保证客户资料协议准确性及合规性，对于乙方开展的客户资料及业务合同核实修订工作，甲方将积极配合乙方进行客户资料变更、合同签署工作。

11.6 甲方不得利用乙方坐席类业务，违规制作、发布、传播任何含有下列内容之一（即“九不准”和“六不许”内容）的信息：

“九不准”，即：

①反对宪法所确定的基本原则的；

②危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；

③损害国家荣誉和利益的；

- ④煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- ⑤破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- ⑥散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
- ⑦散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- ⑧侮辱或者诽谤他人，侵害他们合法权益的；
- ⑨含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

“六不许”，即：

- ①决不允许在群众中散布违背党的理论和路线方针政策的意见；
- ②决不允许公开发表同中央的决定相违背的言论；
- ③决不允许对中央的决策部署阳奉阴违；
- ④决不允许编造、传播政治谣言及丑化党和国家形象的言论；
- ⑤决不允许以任何形式泄露党和国家的秘密；
- ⑥决不允许参与各种非法组织和非法活动。

第十二条 其它约定

12.1 甲、乙双方任何一方不得利用本协议项下的通信资源从事非法的经营活动，如一方违反本条款，其行为与另一方无关，自行承担全部责任。

12.2 本协议生效后，甲方以书面载明的有关调整业务内容的说明，经甲、乙双方同意，书面通知自动构成本协议的组成部分，对甲、乙双方具有约束力，协议仍有未尽事宜，甲、乙双方可签订补充协议解决。

12.3 我方保留随时签订补充协议，保留对合同金额进行调减的权利。

12.4 本协议的附件、补充协议与本协议具有同等法律效力。若本协议的补充协议与本协议存在冲突，则以本协议的补充协议为准。

12.5 本协议一式 6 份，甲方 3 份，乙方 3 份，具有同等效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京市西城区人民政府月坛街道办事处 乙方（盖章）：

法定代表人/负责人（签字）： 负责人（签字）：

或委托代理人（签字）： 或委托代理人（签字）：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 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/包号：

供应商名称（盖公章）： _____

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

若供应商承诺不实，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，且联合体中小型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”部分标明联合体中小型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（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

- (1) 本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

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（仅当竞争性磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证件正反面电子件。

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号: _____

项目名称: _____

| 序号 | 供应商名称 | 报价 | |
|----|-------|----|----|
| | | 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 分项目报价表

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(元) | 合价(元) | 备注/说明 |
|-------|------|-------|-------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | ... | | | |
| 总价(元) | | | | |

注: 1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

供应商名称(加盖公章): _____

法定代表人(单位负责人)(签字、签章或印鉴): _____

日期: ____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

| 对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|--------|----------------|----|
| <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 竞争性磋商文件条目号（页码） | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 (据实填写) | 说明 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号 (页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 (据实填写) | 说明 |
|----|--------------------|-----------|------|----------------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注:

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的响应无效。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

11 人员配备一览表格式

11-1: 拟派团队人员名单

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

| 职务 | 姓名 | 职称 | | | | 备注 |
|-------|----|----|----|----|----|----|
| | | | 学历 | 专业 | 其他 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

注：供应商应附相应的证明材料（如：职称或资格证书）。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期: ____年____月____日

11-2：主要项目管理人员简历表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| | | | |
|----------|------------|--------|----------|
| 工作岗位名称 | | | |
| 姓 名 | | 年 龄 | |
| 性 别 | | 毕业学校 | |
| 学历和专业 | | 毕业时间 | |
| 执业资格 | | 专业职称 | |
| 执业资格证书编号 | | 工作年限 | |
| 主要工作业绩 | | | |
| 时 间 | 参加过的类似项目名称 | 工程概况说明 | 发包人及联系电话 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

备注：主要业绩须附合同协议书或中标（成交）通知书。

12 类似业绩清单格式

备注：1. 本表后附中标通知书或合同协议书复印件并加盖单位章。

2. 每张表格只填写一个工程，并标明序号。

注：1) 项目业绩的认定标准及有效证明文件要求以竞争性磋商文件相关规定为准，未提供有效证明文件或不满足要求的项目业绩将不认可。

2) 供应商须根据竞争性磋商文件要求，随本表附有效证明文件，业绩证明文件须提供复印件并加盖公章，须内容清晰、真实。供应商须将提供的有效证明文件按本表形式进行编号并按编号顺序装订提交。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

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

15 服务方案（包括但不限于整体服务方案、项目管理方案、团队人员配备、应急预案、服务保障与服务承诺等）