



项目名称

羊坊店街道接诉即办案件全流程辅助服务

项目编号

11010826210200054694-XM001

采购人

北京市海淀区人民政府羊坊店街道办事处

采购代理机构

北京旌开咨询有限公司



2026 年 2 月

第一章 磋商公告.....	- 1 -
第二章 供应商须知.....	- 6 -
第三章 评审方法和评审标准.....	- 20 -
第四章 采购需求.....	- 31 -
第五章 合同草案条款.....	- 38 -
第六章 响应文件格式.....	- 45 -

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。



第一章 磋商公告

一、项目基本情况

- 1、项目编号：11010826210200054694-XM001
- 2、项目名称：羊坊店街道接诉即办案件全流程辅助服务
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、项目预算金额：2470860.00元
- 5、采购需求：

包号	标的名称	预算金额 (元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	羊坊店街道接诉即办案件全流程辅助服务	2470860.00	一批	为北京市海淀区人民政府羊坊店街道办事处提供为期一年度的接诉即办服务，所提供的服务须符合相关行业的标准及要求。

- 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：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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：2026年2月2日至2026年2月9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：2026年2月13日09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：2026年2月13日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。采用远程电子开标方式，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参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。



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：

- 1.1 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羊坊店街道办事处

地址：北京市海淀区羊坊店路 6 号

联系方式：010-68235127

监督管理部门联系人：王栋

联系方式：18610708037



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，010-88501340-820



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
		羊坊店街道接诉即办案件全流程辅助服务	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：40069 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项目名称。	
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	
20.1	确定成交供应	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：	



条款号	条目	内容
	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：010-88501340-820； 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；

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,在北京市政府采购网公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书,成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后,采购人改变成交结果的,或者成交供应商放弃成交项目的,应当依法承担法律责任。

22、终止

22.1 出现下列情形之一的,采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动:



- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23、签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格	格式见《响应文件



	书	说明书》。	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。
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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电



	购政策的资格要求		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	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 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
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	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；
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	投标有效期	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投标有效期的；
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；
7	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	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）
11	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；
12	进口产品（如有）	竞争性磋商文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购的产品，则投标人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； 2）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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，



		亦视为符合要求) 3) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及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, 投标产品须为符合国家无线局域网安全标准 (GB15629.11/1102) 并通过国家产品认证的产品; 4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	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;
15	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;
16	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	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。

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。

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

评审条款	评审细则	评审标准	分值
价格（10分）	投标报价	基准价=满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价，其价格分为满分；其他合格投标人的报价得分=[评标基准价/投标报价]*10（有效数字保留到小数点后两位）	0-10
商务部分（10分）	业绩	考察投标人近三年类似业绩（截止开标日期），每有一个得2分，本项最高得分10分。 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。	0-10
对磋商文件的响应程度及服务方案（80分）	工作和服务方案	对本项目的工作、服务方案包括但不限于：方案思路明确，完整、可行；服务及组织形式全面、工作安排合理，工作计划完整、周密、可操作性强，得20分； 方案思路比较明确，不完整、但可行；服务及组织形式比较全面、工作安排比较合理，工作计划比较完整、可操作性比较强，得15分； 方案思路、服务及组织形式、工作安排，工作计划等欠合理，缺乏可操作性，得10分； 方案思路、服务及组织形式、工作安排，工作计划等不合理，不可行，得5分； 未提供此项说明的得0分。	0-20
	人员配备	人员配备：人员配备数量充足合理、现场保障能力强的、完全满足采购人实际需求的得12分； 人员配备数量欠充足合理、现场保障能力一般的，满足采购人实际需求的得9分； 人员配备数量基本满足采购人需求但部分要求未体现得6分； 不满足采购人需求得3分； 未提供此项说明的得0分。	0-12
	对项目采购需求的理解	工作重点和难点归纳理解全面清晰透彻、针对性强，解决方案合理可行、操作性强，对其所承担的义务、责任感和使命感认识深刻的，得12分； 工作重点和难点归纳理解基本清晰、具有一定针对性，解决方案基本合理可行、具有一定操作性，对其所承担的义务、责任感和使命感有所认识的，得8分； 工作重点和难点归纳理解不够清晰准确、针对性不足，解决方案操作性不强，对其所承担的义务、责任感和使命感认识不够深入的，得4分； 工作重点和难点归纳理解分析模糊、缺乏针对性，解决方案缺乏操作性，对其所承担的义务、责任感和使命感认识欠缺的，得0分。	0-12
	服务承诺	服务承诺，承诺切实可行，且优于用户实际需要，得12分； 服务承诺，符合项目需求得8分； 服务承诺，基本满足项目需求得4分； 无服务承诺得0分。	0-12
	规章制度	具备健全完善的日常工作管理制度，制度合理明确，制度清晰，日常工作管理工作执行到位且行之有效得12分； 具备日常工作管理制度，但制度缺少合理性，日常工作管理工作是否得到落实及有效性有待考验8分； 具备日常工作管理制度，制度内容不细化，日常工作管理工作执行有缺失，	0-12



		且缺乏有效性得 4 分； 未日常工作管理制度或制度存在严重缺陷，存在与本项目无关内容得 0 分。	
	应急保障方案	提出在工作中遇到的突发事件、应对和处理等各类突发事件的应急措施（包括但不限于：应对突发事件或安全隐患，突发事件处理方案等）完整性、针对性、可行性等内容进行评审。 方案完整细致，具有较强的前瞻性，方案科学、全面、高效、针对性强、可行性强，应急响应速度快，得 12 分； 有方案内容但不够细致，不完整、缺少针对性、可行性及应急响应效率有待考验得 8 分； 方案内容略有缺失，空泛且不具备前瞻性，无针对性，有待完善，得 4 分； 未提供保障方案或方案存在严重缺陷，内容不连贯得 0 分。	0-12
0-100			



第四章 采购需求

一、项目概况

按照中共北京市委北京市人民政府下发的《关于进一步深化“接诉即办”改革工作的意见》、海淀区街道工作和“吹哨报到”改革专班文件《关于进一步压实责任改进“接诉即办”工作的若干措施》、北京市人大常委会审议通过的《北京市接诉即办工作条例》中的相关要求，坚持“群众利益无小事”的工作宗旨，深入贯彻党的二十大精神，落实以人民为中心的发展思想，及时回应人民群众急难愁盼问题，不断增强群众获得感、幸福感、安全感。

为积极响应中共北京市委组织部和北京市政务服务管理局《关于做好对<市民热线反映>“接诉即办”工作方案》京政服发[2018]62 号文的工作要求，全市各街镇应建立7×24 小时全时段响应机制，加大督办反馈力度，通过聘用第三方服务外包的方式，以达成“接诉即办”工作要求。

二、服务期限

自合同签订之日起一年。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人续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。竞争性磋商文件及服务合同中未明确续签条款的，原则上不得续签。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。

三、工作内容及服务要求

主要辅助街道主管业务科室，对北京市市民服务热线系统、海淀区市民服务热线系统分别派转至街道承办平台的问题案件，在规定处理时限内予以签收、合理回退、信息核实、街道内承办单位分转、后期催办、考核申诉等工作。

（一）承接市区两级平台派转案件及时处理

1、案件签收

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

2、案件回退

对于明确非街道受理范围的案件要立即写明回退理由，进行合理回退。回退记录登记在标



准化台账中。

3、案件转派

对于签收的案件，通过纸质案件派转单、内部邮件、内部微信工作群派转等渠道进行。在案件内部派转后，需确认街道内部承办单位是否立即签收，若承办单位未立即答复的，通过电话沟通确认，如承办单位需要退回，应在规定时间内告知合理的退回理由，并再次派转其他承办单位。派转成功的案件需在标准化台账中记录清楚承办单位、承办人及派转时间。

4、案件催办与预警

对于已转办的案件实施监督，每天对办理的关键时间节点的案件进行整理、提醒、监督，避免科室或社区案件逾期。

5、案件办结

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

办结信息要求：办理情况需内容完整、事实清楚、文字精练准确、符合法律法规，有较强的说服力、可操作性强。对问题办理完成并得到反映人满意；对问题办理完成一部分，形成阶段性成果并通知到反映人具体情况；对一时不能解决的问题，要在规定时间内对处理问题的情况做出合理的解释，写明理由并尽可能争取得到反映人谅解。

6、三率研判

负责优质工单案件办结后与承办单位的质量跟踪工作，与各承办单位了解案件办理后的解决及满意情况，核实案件是否实质性解决，听取各承办单位反馈案件办理结果的录音，记录录音中反映人态度、对解决情况的具体描述、是否引发其他诉求等，在诉求台账中记录跟踪信息，确保分中心全面了解案件的进展和最终处理结果。

7、数据分析

将根据考核的变化，出具个性化分析等各类报告，并在领导需要时对数据进行收集、录入、统计和汇总，出具舆情相关的初步分析报告，形成各承办单位的月度或阶段性个性化分析报告，同时对受理情况进行监测，对集中突发问题进行研判预警。对考核周期诉求信息进行分类、统计、汇总、分析和预测，针对诉求总量、诉求类型、集中问题、区域分析、承办情况等情况形成的月度分析报告。

8、案件申诉

按照案件申报事项应用情况和申报标准，收集并校正申报理由和申报材料，提高案件申报通过率。对签收、退回、转办、结案信息进行登记，建立诉求台账档案，对案件进行标准



化台账管理。认真研读申不考评或只考评响应率事项申报清单，对不合理、不符合政策法规的诉求及时在考核期内申报，协助日常市民服务热线“12345”案件的市级、区级系统申报不纳入、延期办结案件的初步审核与梳理。

9、突发情况

应急类案件的处理对于签收的突发应急类案件，立即启动应急响应机制。5分钟内以电话方式通知街道专项工作分管科长，10分钟内完成案件派转至承办单位承办人处，并与承办人电话确认案件派转成功，并持续跟进案件处理进展，在市级要求的时限范围内通过电话口头回复阶段性办结情况，并按承办单位反馈信息、按要求对案件予以结案反馈。

四、付款方式

按季度支付：首次付款合同履行后一个月后支付合同价款的25%；后续各季度款项支付为每季度首月的15个工作日内，支付下个季度合同款项，金额为合同价款的25%。

五、服务明细如下

序号	服务类别	服务小类	服务内容	服务标准	单位	工作量（月均）	服务周期（月）
1	工单处置	诉求响应	依据市、区两级12345系统转办工单，了解群众真实诉求为下一步工作做好判定标准。对于工单记录诉求内容不清晰的，进行办前沟通，明确诉求具体情况。	严格按照北京市地方标准文件DB11/T 2021-2022《12345市民服务热线服务与管理规范》、 接诉即办改革专项小组4号（关于印发《海淀区接诉即办“吹哨报到”机制实施细则（试行）》的通知）中对签收、退回、派发、结案、吹哨报到等各业务环节提出的规范执行。	件	700	12
2		签收	完成市、区两级12345系统案件在规定时间内进行签收操作。		件	700	12
3		退回	按照市区退单标准及参考业务科室退回意见，联系告知反映人以及收集退单依据佐证，在规定时限内完成案件退回操作。		件	40	12
4		派单	按照承办单位职责精准快速完成工单转办，对每日签收后的案件全部转办至科室或社区。		件	700	12
5		紧急工单	紧盯系统邮箱，对邮箱收到的不稳定案件采取电话联系转办，并完成后续系统邮箱回复工作。		件	5	12
6		督办	对区中心现场核实的未解决案件、街道首次回访应解决但未解决案件，再次派发承办部分进行二次办理；		件	30	12



7		吹哨	对街道受理的多诉求、跨职能案件，参考承办单位意见，在规定时间内系统内发起“吹哨功能”。		件	20	12
8		报到	接收“报到”案件，积极对接吹哨单位，在规定时间内完成报到工单派发、按期反馈工作。		件	20	12
9		结案审核	根据承办单位结案意见，完成结案信息审核、系统提交等工作。对临期未回复案件进行催办；		件	700	12
10		办后质量跟踪	负责案件办结后与承办单位的质量跟踪工作，与各承办单位了解案件办理后的解决及满意情况，核实案件是否实质性解决，形成三率研判台账。		件	700	12
11	三率评定	核实录音	听取各承办单位案件办理后的录音，记录录音中反映人态度、对解决情况的具体描述、是否引发其他诉求等，在三率研判台账中记录信息，确保街道全面了解案件的进展和反映人评价结果。	严格按照北京市地方标准文件 DB11/T 2021-2022《12345 市民服务热线服务与管理规范》中对三率评定提出的规范执行。	件	700	12
12		优质工单二次确认	对承办单位反馈“解决满意”工单进行二次确认，提醒市级回访时间，确保问题未反弹，杜绝反映人反口风险，为后续剔除工作提供参考依据。		件	400	12
13		日报	负责日报统计报送；负责日调度会表报送；负责每日回访未解决台账更新；负责按原始三率统计科室、社区考核日报报送；负责基础台账更新。		份	150	12
14		月报	出具月度情况分析报告（包括热点诉求、重复诉求、失分分析）；负责每月申诉类型统计表。		份	2	12
15	数据分析	申诉台账	每日更新申诉台账，包括承办单位点选三率、区中心回访三率，依据三率情况标记案件类型，如：是否可申诉、可申诉三级事项情形，是否主动剔除、是否自保留优质工单、佐证材料是否齐全、是否系统提交、申诉状态是否通过等信息。	严格按照北京市地方标准文件 DB11/T 2021-2022《12345 市民服务热线服务与管理规范》中对数据分析提出的规范执行。	份	30	12
16		邮箱报送	负责区系统邮箱工作报送；市级未解决诉求督办清单报送并出具未解决案件情况说明；各社区（村）筹备承办案件情况报送；每月撤销吹哨/应哨表统计报送；每月挂账到期清单报送；市级安全隐患专项督办情况报送；区级回访未解决诉求督办清单报送；其他各类邮件报送等；		份	6	12
17		临时性分析	依照街道接诉即办会议频次；负责出具临时性专项分析报告（如季节性、高发性热点问题分析、重点点位诉求		份	5	12



			分析)：负责领导会议发言稿等。				
18	考核 申诉	申诉文案撰写	按照社区、科室初版申诉说明，明确申诉意见和思路，对承办部门提交的说明制作申诉文案，形成“XXX 不纳入考核情况说明”报告	严格执行北京市《2026 年接诉即办工作评价实施办法》《不计入诉求办理评价或只评价诉求办理“响应率”事项清单》等对考核申诉工作提出的要求	件	400	12
19		佐证材料收集	按照《不计入诉求办理评价或只评价诉求办理响应率事项清单》申报标准，与承办部门收集佐证材料，标记申诉录音解答政策、不认可政策的时间截点；补充标记视频、照片等佐证材料信息；提供相关政策文件等；		件	400	12
20		系统提交	负责对申诉案件系统内按期提交，负责关注市级窗口期开放时间，对申诉案件查缺补漏，对超期案件补充申报，确保应报尽报。		件	400	12
21		退回修改	对区级退回修改案件重新判定，研究调整申报事项、佐证材料，并完成二次上报工作。		件	100	12
22		挂账	按照市级挂账工作要求，负责审核修改挂账案件情况说明、分条明细以及完成系统提交。对延期、销账案件撰写情况说明，收集完善延期、修正解决率等材料。		件	5	12
23	业务 审核	工单处置审核	对工单处置前段业务环节进行审核：确认并盯守是否在 24 小时内签收/退回；退回是否符合退回要素（退回信息、沟通录音、行政地图、政策文件等）；每周统计派单准确率，对错误派单进行辅导；协调疑难复杂无法确权案件；对需吹哨工单，审核吹哨意见，吹哨附件是否齐全；对报到工单，审核报到结案意见，盯守在报到时限内完成答复；对提交的最终版结案信息，审核是否符合结案要素、结案附件是否齐全、是否按期结案等。	按照《北京市接诉即办工作条例》、北京市市民热线服务中心《关于进一步规范诉求办理情况反馈内容的通知》对工单处置及结案审核的要求	件	700	12
24		数据分析审核	数据报告执行二级审核标准：对各类数据报告经初审、复审无误后上报街道或接诉即办上级主管部门，对数据中的受理量、申诉量、考核量、三率等核心数据，经系统和表格双重对比，确保数据精准无误；	按照北京市地方标准文件 DB11/T 2021-2022 《12345 市民服务热线服务与管理规范》中对数据分析提出的审核执行。	份	40	12



25	申诉文本审核	审核环节包括：申报文字是否含有各申报事项“申报标准”中明确要求的必备要素；不纳入原因是否有依据，包括法律、文件、政策、情理等，引用条款及描述是否与申诉事项、内容匹配；是否按照 1、2、3 分段格式，条理清晰，控制篇幅；是否引用法律法规条款要严谨，切勿简单堆砌，要阐述法条与诉求内容的关联性、相悖性；工单内容和申诉原因是否一致	《关于进一步加强申报不纳入案件审核工作的通知》严格按照不纳入考核事项清单的相关要求，采取逐级审核机制，如未按要求上传相关附件、申请原因不标准、格式错误、申报事项不符等退回修改；对于被区中心退回修改的工单，按照驳回意见修改申报材料重新研判并提交；申报原因需按照 1、2、3 等格式：条理清晰，引用法律法规条款要严谨对于本考核期内转办的工单，最晚于第 7 天之前在系统提交考核不纳入申请。	件	400	12
26	申诉佐证材料审核	佐证材料审核环节包括：是否按要求包含不符合政策、明确告知问题已解决等的录音；是否上传申报标准中要求的关键佐证，如《处罚书》《检测报告》《立案告知书》等；附件是否进行符号标记，是否具备可视性、审核便利性；申诉佐证与工单内容和申诉原因是否一致；审核图片、视频佐证效力，根据申诉内容丰富佐证材料；		件	400	12
27	工单签收	依据城管科职责，完成城管科二级业务平台 12345 热线系统转派案件的签收/退回操作，确保案件流转无延误。		件	80	12
28	现场采集佐证	协助城管科赴现场核实群众诉求实际情况，同步采集诉求处置前、处置中、处置后的全阶段对比信息，为案件办结提供详实依据。	严格按照北京市地方标准文件 DB11/T 2021-2022《12345 市民服务热线服务与管理规范》、	件	80	12
29	沟通反馈	在案件处置完毕后，及时与诉求群众对接，清晰反馈问题办理的具体流程、处置结果及相关说明，保障群众的知情权与满意度。	接诉即办改革专项小组 4 号(关于印发《海淀区接诉即办“吹哨报到”机制实施细则(试行)》的通知)中对签收、退回、	件	80	12
30	工单办结	在二级业务平台完成案件办结操作，同步规范提交问题处置全流程的过程性佐证附件，确保案件办理留痕可溯、流程闭环	派发、结案、吹哨报到、督办等各业务环节提出的规范执行。	件	80	12
31	吹哨	对涉及多部门的复合型诉求工单开展专业研判，精准识别关联承办部门，按流程发起“吹哨报到”机制，推动跨部门协同处置。		件	5	12
32	报到	针对需城管科响应的吹哨案件，主动配合牵头部门提供处置佐证材料与结案信息，同步在系统内按期完成案件办结，保障协同流程闭环		件	5	12
33	申诉文案撰写	针对需申诉的工单，按需撰写申诉情况初稿，精准梳理事件事实与核心依据，为后续申诉流程提供规范且详实的基础材料	严格执行北京市《2026 年接诉即办工作评价实施办法》《不计入诉求办理评价或只评价诉求办理“响应率”事项清单》等对考核申诉工作提出的要求	件	45	12
34	佐证材料收集	同时筹备佐证材料，整合现场影像、沟通记录等资料，确保申诉流程高效合规。		件	45	12



35		数据分析报告	编制并发布接诉即办工作日报，清晰呈现当日各类工单的接收、处置进度等动态信息，保障工作开展可查可督。编制月分析报告剖析诉求规律，对科内失分原因分析。	按照北京市地方标准文件 DB11/T 2021-2022《12345 市民服务热线服务与管理规范》中对数据分析提出的审核执行。	份	12	12
----	--	--------	---	---	---	----	----



第五章 合同草案条款

合同编号：

羊坊店街道接诉即办案件全流程辅助服务

项目合同

甲方：北京市海淀区人民政府羊坊店街道办事处

乙方：

签订时间： 年 月 日

签订地点：北京市海淀区



羊坊店街道接诉即办案件全流程辅助服务项目合同

甲方：北京市海淀区人民政府羊坊店街道办事处

法定代表人：

通讯地址：北京市海淀区羊坊店路 6 号天洋大厦 邮编：100038

联系人：

联系方式：

乙方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

通讯地址：

联系人：

联系方式：

本合同各方经平等自愿协商，就乙方向甲方提供服务事宜签订本合同。

第一条 服务项目

乙方提供下列服务：

服务项目名称：羊坊店街道接诉即办案件全流程辅助服务项目合同

项目地点：北京市海淀区人民政府羊坊店街道办事处

项目主要需求：

1. 派单响应：负责北京市、海淀区市民服务热线平台案件的签收、审核、转派工作，实行 7×24 小时值班制度，接收诉求后及时响应、派转。
2. 办理反馈：承办单位接收到转办案件后第一时间完成受理响应，在承诺时限内完成办理。办理进展情况和办理结果及时向平台进行反馈，并在平台进行记录。
3. 督办催办：座席实施监督，每天对办理的关键时间节点的案件进行整理、提醒、监督，避免案件逾期；。



4. 三率研判：负责优质工单案件办结后与承办单位的质量跟踪工作，与各承办单位了解案件办理后的解决及满意情况，核实案件是否实质性解决，听取各承办单位反馈案件办理结果的录音，记录录音中反映人态度、对解决情况的具体描述、是否引发其他诉求等，在诉求台账中记录跟踪信息，确保街道全面了解案件的进展和最终处理结果。
5. 数据整理：对考核周期诉求信息进行分类、统计、汇总、分析和预测出具舆情相关的初步分析报告，同时对受理情况进行监测，对集中突发问题进行研判预警。
6. 不合理诉求申报：协助日常市民服务热线“12345”案件的不纳入申报、挂账案件的初步审核与梳理，对不合理、不符合政策法规的诉求及时在考核期内申报，按照申报事项应用情况和申报标准，收集并校正申报理由和申报材料，提高案件申报通过率。

第二条 服务期限

2. 1 服务期限：自 年 月 日起（含当日）至年 月 日（含当日）止。
2. 2 合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与乙方续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。竞争性磋商文件及服务合同中未明确续签条款的，原则上不得续签。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。

第三条 服务费用与付款方式

3. 1 服务费用

服务费用总价为：人民币（大写） （合同总价款）。

3. 2 付款方式

双方同意按下列第【2】种付款方式：

- （1）按月支付：每月 10 日前，甲方结算支付上月服务费用。
- （2）按季度支付：首次付款合同履行后一个月后支付合同价款的 25%，即人民币（大写）（¥ 元）；后续各季度款项支付为每季度首月的 15 个工作日内，甲方向乙方支付下个季度合同款项，金额为合同价款的 25%，即人民币（大写）（¥ 元）；。
- （3）按年支付：每年 月 日前，甲方支付该年度的全年度服务费用。
- （4）服务期限开始前，甲方向乙方支付全部服务费用总价款。
- （5）服务期限结束后 10 个工作日内，甲方向乙方支付全部服务费用总价款。

3. 3 乙方指定收款账号：

户名：



账号：

开户行：

乙方未授权任何员工、第三方收款；付款方未向指定账号付款导致损失的，乙方不承担任何责任。

3.4 发票

乙方应在甲方付款 10 日前向甲方提供正规足额增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款。

发票信息如下：

名称：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

3.5 差旅费用与其他费用

乙方提供服务中涉及的人工成本、差旅、文印、通信等成本支出，除本合同明确说明或甲方明确同意报销的以外，均由乙方自行承担。

3.6 本合同约定的服务费用已经包含乙方提供服务的全部成本，包括但不限于乙方的材料设备成本、乙方人员的工资/五险一金/加班费等人工成本以及其他成本。

3.7 本合同解除或终止时如仍有未结费用的，双方应在合同解除或终止后 10 个工作日内结算支付。

第四条 服务要求

4.1 转委托要求

未经甲方同意，乙方不得将服务的全部或部分转由第三人承担。

4.2 如因第三方的原因导致未能满足服务要求，仍视为乙方未能满足服务要求。

第五条 甲方其他权利义务

5.1 甲方有权随时对乙方提供服务的服务场所、工作设备、工作台账、日志及其他与乙方履行合同相关的材料等进行检查，并复制相关材料。但不得影响乙方的正常管理与经营。

5.2 甲方有权要求乙方按照适当的方式维护、保养、操作甲方或客户提供的设备、材料，如甲方提出要求，乙方应予改正。

5.3 甲方应按照本合同约定向乙方支付费用。

第六条 乙方其他权利义务

6.1 乙方应当按照双方事先确认的方案安排、发布相关管理制度。



6.2 如乙方人员需要进入甲方场所作业的，必须按照甲方要求严格执行安全作业规程，不得携带或帮助无关人员进入甲方场所。

6.3 乙方在提供服务过程中，遭受任何损失的，由乙方/乙方人员按照相关法律规定自行向相关责任主体主张赔偿，除因甲方原因外，不得向甲方主张任何赔偿、补偿。

6.4 乙方人员在提供服务过程中，侵害他人人身、财产权益的，由乙方/乙方人员按照相关法律规定向相关主体承担赔偿责任，甲方不承担任何责任。

第七条 关于各方关系的特别声明

7.1 甲乙双方不建立劳务派遣关系或类似关系，乙方应向其员工承担用人单位的全部责任。甲方不对乙方员工承担任何用人单位或劳务派遣用工单位的责任。

7.2 甲乙双方不构成代理关系，乙方不得以甲方名义对外签署或发布任何文件、制度等。

第八条 知识产权

服务过程中乙方向甲方提交的各类文档、工作成果，全部知识产权归甲方所有。

第九条 违约责任

9.1 乙方提供的服务违法或侵犯他人权益的，应赔偿甲方全部损失，包括但不限于甲方因此支出的罚款、向他人作出的赔偿、诉讼仲裁费用、律师费用等；因甲方原因造成的除外。

9.2 乙方有下列情形之一的，甲方有权立即解除合同：

- (1) 乙方私自将甲方设备用于合同目的以外的用途的；
- (2) 乙方或乙方人员造成自身、甲方人员或客户人身伤害事故的；
- (3) 乙方或乙方人员造成甲方财产损失超过 30000 元的；
- (4) 甲方的生产设备需要转让给第三方，导致本合同无法实际履行的；
- (5) 乙方违反本合同约定，经甲方通知后在 10 天内仍不改正的；
- (6) 乙方违反本合同约定，根据法律规定或双方约定甲方有权解除合同的。

9.3 任何一方有其他违反本合同情形的，应赔偿守约方全部损失。

第十条 保密

10.1 乙方因履行本合同或在本合同期间知悉的或收到的甲方的商务、财务、技术、产品的信息、用户资料或其他标明保密的文件或信息（以下简称“保密信息”）予以保密，未经甲方事先书面同意，不得向本合同以外的任何第三方披露。

10.2 本合同解除或终止后，乙方仍需遵守本条约定的保密义务。

第十一条 合同联系方式

双方一致确认本合同文本首部载明的联系人、联系地址为双方收、发相关文件资料的授权



人和有效司法送达地址，并按照下述方式确认送达，合同一方变更联系人或地址的，须及时书面通知另一方，否则将承担通知不能的法律后果。

（1）通过电子邮箱及其他电子方式送达时，发出之日即视为有效送达。

（2）通过快递等方式送达时，对方签收之日或发出后第三日视为有效送达（以两者较早一个日期为准）；对方拒收或退回的，视为签收。

本联系方式条款为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力影响，始终有效。

第十二条 争议解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由合同双方协商解决，也可由有关部门调解。协商或调解不成的，应向北京市海淀区人民法院起诉。

第十三条 附则

13.1 本合同一式陆份，合同各方各执叁份。各份合同文本具有同等法律效力。

13.2 本合同附件是本合同的一部分，具有与本合同同等的法律效力。

13.3 本合同自双方法定代表人或授权代表签名并加盖公章或合同专用章之日起生效。

（以下无正文）



（本页无正文，为合同签署页）

签订日期： 年 月 日

甲方（盖章）：北京市海淀区人民政府羊坊店街道办事处

法定代表人或授权代表（签名）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名）：



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。

2.1.1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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（ 采购人单位名称 ）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，见第一章《磋商公告》）

3.1 联合协议（如有）

联合协议

____、____及____就“____（项目名称）”____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由____牵头，____、____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、____负责____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、____负责____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、____负责____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）____为☐大型企业☐中型企业☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元；
 - （2）____为☐大型企业☐中型企业☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元；
 - （…）____为☐大型企业☐中型企业☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。



联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。



3.2 其他特定资格要求



4、磋商保证金凭证/交款单据电子件



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）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. 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、投标分项报价表

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

• • •

