

# 苏家坨镇 2026 年接诉即办服务项目

## 竞争性磋商文件

采 购 人：北京市海淀区苏家坨镇人民政府

项目编号：11010826210200054902-XM001/TXJ-010-20260031

天行健项目管理咨询（北京）有限公司

二〇二六年二月

# 目 录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一章 采购邀请 .....     | 1  |
| 第二章 供应商须知 .....    | 5  |
| 第三章 评审方法和评审标准..... | 21 |
| 第四章 采购需求 .....     | 33 |
| 第五章 合同草案条款.....    | 35 |
| 第六章 响应文件格式.....    | 52 |

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

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11010826210200054902-XM001/TXJ-010-20260031

2. 项目名称：苏家坨镇 2026 年接诉即办服务项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：176.67343 万元、项目最高限价：176.67343 万元。

5. 采购需求：拟采购一家服务单位负责承接市、区两级市民服务热线系统操作，完成接收电话、案件签退、精准转派、结案反馈、跟踪督办、考核申诉、数据分析等工作。具体详见第四章采购需求。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。

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：    。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：    。

## 三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 02 月 25 日至 2026 年 03 月 02 日，每天上午 9:00 至 12:00，下

午 13: 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 03 月 09 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 03 月 09 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。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。

#### 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 节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）

1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

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。

## 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. 公告发布媒体：**

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

**4. 监管部门联系人及电话：**徐超 010-62454585

**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：北京市海淀区苏家坨镇人民政府

地址：北京市海淀区苏家坨镇西小营村

联系方式：李老师 010-62461234

**2. 采购代理机构信息**

名称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

地址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

联系方式：史红盼、苏声远 010-58446088

**3. 项目联系方式**

项目联系人：史红盼、苏声远

电话：010-58446088

邮箱：txjgjzb@163.com

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

| 条款号                 | 条目           | 内容  |      |              |                     |          |
|---------------------|--------------|---|------|--------------|---------------------|----------|
| 2.2                 | 项目属性         | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><input type="checkbox"/> 工程   |      |              |                     |          |
| 2.3                 | 科研仪器设备       | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否  |      |              |                     |          |
| 3.1                 | 现场考察         | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：__。   |      |              |                     |          |
|                     | 磋商前答疑会       | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：__。   |      |              |                     |          |
| 4.2.5               | 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：<br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">苏家坨镇 2026 年接诉即办服务项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 苏家坨镇 2026 年接诉即办服务项目 | 租赁和商务服务业 |
| 标的名称                | 中小企业划分标准所属行业 |   |      |              |                     |          |
| 苏家坨镇 2026 年接诉即办服务项目 | 租赁和商务服务业     |   |      |              |                     |          |
| 10.2                | 报价           | 报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：__。  |      |              |                     |          |
| 11.1                | 磋商保证金        | 磋商保证金金额：<br>1、金额：¥30000.00（大写：叁万元整）；<br>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  |      |              |                     |          |

| 条款号 | 条目 | 内容  |
|-----|----|---|
|     |    | <p>形式。</p> <p>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；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。未按上述要求缴纳磋商保证金的，其<b>响应无效</b>。</p> <p>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”。</p> <p>5、磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。</p> <p><b>6、磋商保证金收受人信息：</b></p> <p style="padding-left: 40px;">开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p style="padding-left: 40px;">开户行：民生银行北京首体支行</p> <p style="padding-left: 40px;">保证金账号：631489631</p> <p>如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“0031 磋商保证金”，如未填写将影响保证金核查，可能因未查询到供应商保证金而导致其<b>响应无效</b>。</p> <p>7、递交时间：请供应商于首次响应文件提交截止时间前递交有效的磋商保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p> <p>8、除法律规定外，磋商保证金需按照下列规定递交，否则视为无效：</p> <p>8.1 在首次响应文件提交截止时间前向磋商保证金收取账户一次足额缴纳。</p> <p>8.2 供应商提交的磋商保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取磋商文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。</p> <p>8.3 供应商提交的磋商保证金仅限当次采购项目（采购包）有效，不得重复替代使用。如有多个采购包的采购项目，供应商应按所参与采购包分别缴纳磋商保证金。</p> |

| 条款号    | 条目      | 内容   |
|--------|---------|--|
| 11.8.5 |         | 磋商保证金不予退还的其他情形：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>  /  </u> 。  |
| 12.1   | 响应有效期   | 自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。  |
| 20.1   | 确定成交供应商 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是   |
| 23.5   | 分包      | 本项目是否允许分包：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u>  /  </u> 。  |
| 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>电话、邮件、书面、口头方式均可。</u>  |
| 24.3   | 联系方式    | 接受询问和质疑的联系方式<br>联系部门： <u>天行健项目管理咨询（北京）有限公司；</u><br>联系电话： <u>010-58446088；</u><br>通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室。</u>  |
| 25     | 代理费     | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商<br>收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的收费标准收取。  |

| 条款号 | 条目         | 内容   |
|-----|------------|--|
|     |            | <p>缴纳时间：<u>成交供应商在领取成交通知书的同时一次性支付招标代理服务费。</u></p> <p>采用电汇方式提交代理服务费时的账户信息如下：</p> <p style="padding-left: 40px;">开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p style="padding-left: 40px;">开户行：民生银行北京万柳支行</p> <p style="padding-left: 40px;">账 号：648316979</p> |
|     | 其他注意<br>事项 | <p>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；</p> <p>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。</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）、《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 供应商提供的服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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 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**；

#### 4.4 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 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作出实质性响应，否则**响应无效**。

#### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件的截止时间和开启时间。

### 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 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求缴纳磋商保证金，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。未按上述要求缴纳磋商保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在

首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

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

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

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

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

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

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在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 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

### 15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求的首次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 在首次响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在首次响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体

评审与磋商事务，独立履行职责。

- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照竞争性磋商文件的规定确定成交供应商。

### 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”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

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

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、资格审查程序

#### 1 响应文件的资格性审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行审查，并形成审查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格性审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性审查要求》见下表：

资格性审查要求

| 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                         | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；<br>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 供应商资格声明书                          | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。   | 格式见《响应文件格式》     |

| 序号    | 审查因素              | 审查内容   | 格式要求                   |
|-------|-------------------|--|------------------------|
| 1-3   | 供应商信用记录           | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；<br>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；<br>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；<br>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。 | 无需供应商提供，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： | 如有，见第一章《采购邀请》  |                        |
| 2-1   | 中小企业政策            | 具体要求见第一章《采购邀请》   |                        |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件          | <b>本项目专门面向小微企业采购。</b><br>供应商应提供《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。  | 格式见《响应文件格式》            |
| 3     | 本项目的特定资格要求        | 如有，见第一章《采购邀请》  |                        |
| 3-1   | 本项目对于联合体的要求       | 本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。   |                        |
| 3-2   | 政府购买服务承接主体的要求     | 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。  |                        |
| 4     | 磋商保证金             | 按照竞争性磋商文件的要求提交了磋商保证金。  |                        |
| 5     | 获取竞争性磋商文件         | 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项目的竞争性磋商文件。  |                        |

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； | 允许澄清、说明或者更正   |

|   |        |  |              |
|---|--------|--|--------------|
| 2 | 响应完整性  | 未将一个采购包中的内容拆开响应；   | 不允许澄清、说明或者更正 |
| 3 | 报价     | 报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目预算金额；                                    | 不允许澄清、说明或者更正 |
| 4 | 响应有效期  | 响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；                          | 允许澄清、说明或者更正  |
| 5 | 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且签署、盖章的；                         | 不允许澄清、说明或者更正 |
| 6 | 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； | 不允许澄清、说明或者更正 |
| 7 | 附加条件   | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                      | 不允许澄清、说明或者更正 |
| 8 | 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；                      | 不允许澄清、说明或者更正 |
| 9 | 承诺书    | 提供符合竞争性磋商文件要求的承诺书。   | 不允许澄清、说明或者更正 |

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对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（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竞争性磋商文件要求的，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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
  - 2.6 磋商结束后,磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间,具体时间根据磋商进度另行通知。
  - 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案,并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家;政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的,竞争性磋商采购活动可以继续进行。
  - 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
  - 2.9 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
    - 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容,如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认,供应商不确认的,视为将一个采

购包中的内容拆开响应，其响应无效。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：  /  。

无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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   /  % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：  /  。
- 3.4 异常低价审查
- 3.4.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：
- 3.4.1.1 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；
- 3.4.1.2 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；
- 3.4.1.3 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；
- 3.4.1.4 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
- 3.4.2 磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。
- 3.4.3 磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为**无效响应**处理。

#### 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：参加磋商的授权代表与响应文件中的授权代表不一致。

#### 5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购  / 。

#### 6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审综合得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审综合得分相同的，按最后报价由低到高的顺序排列。评审综合得分且最后报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。评审综合得分、最后报价且技术部分得分相同的，按技术指标第一项得分由高到低的顺序排列，以此类推。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前  3  名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为两家，则依次推荐

两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

| 评审项目          |      | 分值 | 评分标准说明  |
|---------------|------|----|---|
| 价格部分（15分）     |      | 15 | 满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×15。（有效数字保留到小数点后两位）   |
| 商务部分<br>（29分） | 业绩   | 15 | 供应商提供自 2023 年 02 月 01 日至今具有与本项目类似的项目业绩（需提供合同首页、签字盖章页、合同金额页、服务内容页等扫描电子件并加盖公章），每提供一份有效的证明文件得 3 分，最高得 15 分。  |
|               | 人员配备 | 14 | 项目负责人从事类似工作年限>5 年，得 3 分；<br>3 年≤年限≤5 年，得 2 分；<br>1 年≤年限<3 年，得 1 分；其他情况得 0 分。<br>须提供项目负责人工作年限证明资料，加盖单位公章。  |
|               |      |    | 项目负责人具备相关专业本科或以上学历，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。<br>拟派项目管理人员从业经验丰富，人员配置合理，人员分工明确，得 9 分；<br>拟派项目管理人员部分从业经验丰富，人员配备情况仅满足项目实际需要，人员分工缺乏科学性，得 6 分；<br>拟派项目管理人员从业经验短，人员缺乏工作经验且人员架构搭建不合理，分工模糊，得 3 分；<br>拟派项目管理人员笼统叙述，或有待完善得 0 分。 |

| 评审项目          |          | 分值 | 评分标准说明  |
|---------------|----------|----|---|
| 技术部分<br>(56分) | 需求的理解    | 9  | 项目需求理解透彻、重难点分析全面、思路清晰、重点突出，得 9 分；<br>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；<br>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；<br>项目需求不理解、没有重难点分析，得 0 分。  |
|               | 整体服务方案   | 9  | 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 9 分；<br>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 6 分；<br>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；<br>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。 |
|               | 人员稳定保障方案 | 5  | 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；<br>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；<br>内容有欠缺，提供的资料有缺失，内容笼统叙述，得 1 分；<br>未提供方案或方案存在严重缺陷，得 0 分。  |
|               | 日常管理制度   | 9  | 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，日常工作执行到位且行之有效得 9 分；<br>具备日常工作管理制度，但制度缺少合理性，日常工作是否得到落实及有效性有待考验 6 分；<br>具备日常工作管理制度，制度内容不细化，日常工作执行有缺失，且缺乏有效性得 3 分；   |

| 评审项目 |        | 分值 | 评分标准说明   |
|------|--------|----|--|
|      |        |    | 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。  |
|      | 考核方案   | 9  | <p>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。</p> <p>考核方案内容完整、标准明确、奖惩机制健全，得 9 分；</p> <p>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；</p> <p>考核方案完整性有欠缺，没有明确的奖惩制度，得 3 分；</p> <p>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。</p>   |
|      | 应急保障方案 | 9  | <p>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。</p> <p>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 9 分；</p> <p>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 6 分；</p> <p>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 3 分；</p> <p>未提供保障方案或方案存在严重缺陷，内容不连贯得 0 分。</p> |

| 评审项目 |      | 分值 | 评分标准说明  |
|------|------|----|---|
|      | 培训计划 | 6  | <p>制定培训计划，努力提高自身的服务水平和服务质量。</p> <p>培训计划完整且内容全面，对员工职责、礼仪规范方面培训有针对性、培训周期及频次合理，得 6 分；</p> <p>培训计划较完整，有具体内容、对员工职责、礼仪规范方面培训周期及频次较合理，但有效性有待考验，得 4 分；</p> <p>培训计划内容不完整，缺少针对性、培训周期及频次欠合理，得 2 分；</p> <p>未提供培训方案或不完整，没有明确的培训周期且内容不连贯，得 0 分。</p> |
| 总计   |      |    | 100 分   |

## 第四章 采购需求

### 一、项目名称

苏家坨镇 2026 年接诉即办服务项目

### 二、服务期限

自签订合同起一年

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。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、服务地点

苏家坨镇域内。

### 四、服务内容

工作内容主要负责承接市、区两级市民服务热线系统操作，完成接收电话、案件签退、精准转派、结案反馈、跟踪督办、考核申诉、数据分析等工作。

#### 1. 工作职责

1) 工作时间：全年 24 小时工作制，分为 2 个班次，白班为 8:30-18:00，晚班为 17:30-次日 9:00；

2) 负责北京市、海淀区市民服务热线平台案件的接收、退回、审核、转派工作；

3) 负责每日工作信息的汇总统计、精准梳理，系统编制工作报告，为业务运行研判提供数据支撑。

4) 协助开展申诉案件的材料归集、层级上报及沟通协调工作，保障申诉流程规范高效推进。

5) 结合业务实际运行情况，开展工作标准制定、动态修订及培训工作，夯实业务规范化运行基础。

6) 根据工作要求开展其他工作。

## 2. 具体工作要求

此项工作为苏家坨镇与市、区两级市民热线服务平台的对接窗口，根据班次设定，完成全年工作，具体工作量如下：

- 1) 负责承接市、区两级市民热线服务平台案件的接收、退回、审核、转派工作；
- 2) 负责热线诉求办理结果的信息归集与反馈跟进；
- 3) 开展诉求办理“三率”跟踪及案件督办工作；
- 4) 负责协助街道主管科室完成市民热线月度考核相关材料收集、整理与上报工作；
- 5) 负责根据案件办理进度，完成结案意见梳理、考核申诉案件收集上报、沟通协调及申报剔除工作；
- 6) 负责统计记录平台每日工作运行情况；
- 7) 负责根据每日工作运行情况，完成日报、周报、月报、其他专项数据分析及各类工作报告；
- 8) 根据工作要求制定标准化工作台帐，并根据工作情况适时修订；
- 9) 负责根据实际运行情况，开展工作标准制定、动态修订及培训工作；
- 10) 根据工作要求开展其他工作。

## 五、服务要求

提供工作人员共计 11 名，专科及以上学历不得少于 11 名，年龄 35 岁以下员工不少于 5 名。其中组长 1 名，负责整体协调、数据统计、考核申报等；剔除人员 4 名，负责完成案件三率督查、考核申诉系统上报、申报类型审核、情况说明材料收集汇总工作，负责与业务科室、社区对考核申诉进行沟通协调；负责数据专员 2 名，负责根据每日工作运行情况，完成日报、周报、月报、其他专项报告等数据分析工作；市民热线专员 4 名，负责 7\*24 小时轮流在岗值守，案件签退、转派督办、结案反馈工作等。学历不得低于专科。原则上不允许兼职、返聘。

## 六、其他要求

- 1、成交人应按照政府规定履行企业义务，为职工缴纳相应的保险；接受标的所在行

政区域有关部门的监督和管理，并为之密切配合。除完成项目内容包含的日常作业外，对项目涉及区域范围内的突发性、应急性、重要性问题要积极配合。

2、成交人聘请人员要听从采购人方安排，定人定岗定责权由采购人决定，如违反采购人单位各项规章制度，采购人有权处罚，直至解除合同。

3、供应商响应文件中需提供针对于本项目的需求的理解分析、相关的服务方案、人员稳定的保障措施、日常管理制度的要求、考核标准、应急保障方案等。

## 第五章 合同草案条款

(格式附后)

## 政府采购项目合同

项目名称：苏家坨镇 2026 年接诉即办服务项目

委托方：北京市海淀区苏家坨镇人民政府（以下简称“甲方”）

受托方：（以下简称“乙方”）

签署时间： 年 月 日

签署地点：北京市海淀区苏家坨镇人民政府

甲 方： 北京市海淀区苏家坨镇人民政府

住 所 地： 北京市海淀区苏家坨镇西小营村

法定代表人： \_\_\_\_\_

项目联系人： \_\_\_\_\_

通讯地址： 北京市海淀区温阳路

电 话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

乙 方： \_\_\_\_\_

住 所 地： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

项目联系人： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

为更好的推动苏家坨镇人民政府“接诉即办”工作深入开展，经考察调研，拟通过聘用第三方服务外包的方式，承接我镇“接诉即办”工作效果，促进工作质量进一步提升。本合同为服务外包合同，由乙方提供相应服务，甲方支付服务对价。甲方与乙方劳务人员不存在劳动派遣用工关系。

## 一、项目内容

### 1. 人员配置

提供“接诉即办”工作人员共计 11 名，其中专科及以上学历不得少于 11 名，年龄 35 岁以下员工不少于 5 名。原则上不允许兼职、返聘。

### 2. “接诉即办”工作

工作内容主要是负责接收市、区两级市民服务热线电话，提供接诉即办案件签收、退回、精准转派、结案反馈、跟踪督办、考核申诉、数据分析等事项的操作执行服务。

#### (1) 工作职责

- 1) 工作时间：全年 24 小时工作制，分为 2 个班次，白班为 8:30-18:00，晚班为 17:30-次日 9:00；
- 2) 负责北京市、海淀区市民服务热线平台案件的接收、审核、转派工作；
- 3) 负责统计每日工作信息，形成工作报告；
- 4) 负责协助申诉案件收集、上报、沟通协调工作；
- 5) 根据运行情况，开展工作标准制定、修订及培训工作；
- 6) 根据工作要求开展其他工作。

#### (2) 具体工作要求

此项工作为苏家坨镇与市、区两级平台的对接窗口，根据班次设定，完成全年工作，具体工作量如下：

- 1) 负责接收市、区两级平台下派案件的接收、审核、转派工作；
- 2) 完成热线回复确认电话、信息反馈、催办督办；

3) 根据工作要求制定标准化工作台帐 1 份, 并根据工作情况适时修订;

4) 根据每日工作运行情况, 统计记录平台工作运行情况, 《接诉即办工作日报》、《接诉即办工作月报》;

5) 根据要求开展其他工作。

## 二、项目组织

### 1. 合同金额及服务期限

签约合同价: \_\_\_\_\_元 (大写: \_\_\_\_\_ (人民币)), 服务期限为 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日至 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日止。

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。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

北京市海淀区, 具体地点由甲方指定。

### 3. 服务人员

乙方应建立不少于 11 人的服务团队为甲方提供服务。

非经甲方同意, 乙方不得随意替换服务人员; 甲方要求乙方替换服务人员的, 乙方应在收到甲方通知后 72 小时内予以更换, 并保证替换人员的业务水平不得低于被替换人员, 且不得影响本合同的正常履行。乙方服务人员应勤勉尽责, 配合、协同甲方开展服务, 为甲方业务决策提供支持。

### 4. 服务方式

乙方为履行本合同项下义务, 同意采取如下方式为甲方提供服务:

(1) 现场服务;

(2) 远程协助;

(3) 电话支持, 乙方服务热线: \_\_\_\_\_。

### 三、双方的权利和义务

#### 1. 甲方的权利和义务

- (1) 甲方有权享受本合同约定的由乙方提供的服务；
- (2) 甲方为乙方的运行服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，为乙方的运行服务提供相应的协助和配合；
- (3) 甲方有权对乙方服务人员提供服务的质量等进行监督；
- (4) 甲方有权要求乙方遵守甲方的各类规章制度和纪律，同时有权根据中华人民共和国的法律、法规自行制定并公布各类规章制度和纪律；
- (5) 甲方有权对乙方违反本合同有关条款的行为提出书面意见，进行交涉。乙方应在收到甲方书面意见十个工作日内，以书面形式回复甲方并做出补救措施；
- (6) 甲方应根据本合同的约定，向乙方足额支付合同费用；
- (7) 乙方服务人员在甲方工作期间，如发生患病、工伤、非因工负伤、死亡等情况，由乙方负责向社保机构申请社保规定之费用支付给服务人员；
- (8) 对于不符合甲方服务需求的乙方服务人员，甲方有权要求乙方进行更换；
- (9) 按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务；

#### 2. 乙方的权利和义务

- (1) 乙方应按照甲方要求及本项目实际需求，向甲方提供保质保量的服务，按标准完成服务内容；
- (2) 乙方应根据甲方确定的服务内容、需求制定完善的项目服务方案，提交甲方审核，并按照甲方确认后的项目服务方案执行；
- (3) 乙方应努力提高自己的服务水平和服务质量，积极配合甲方的监督、检查，按甲方意见进行整改；
- (4) 乙方应建立专业的服务团队为甲方提供服务，服务人员需具有承担相应工作的丰富经验，有能力及时有效地应答甲方提出的服务需求；

(5) 乙方应对所服务内容做好保密工作，严格遵守国家相关法律法规；

(6) 本合同履行过程中，乙方保证不侵犯任意第三方的知识产权，如任意第三方以侵犯知识产权为由向甲方主张索赔的，由乙方承担全部责任；

(7) 乙方在服务过程中，如遇非己方原因导致的服务进程缓慢、停滞、中止或其他任何影响服务进程的事项的，应及时向甲方汇报；

(8) 乙方应定期向甲方汇报服务情况，汇报时间和汇报次数由双方协商确定；

(9) 乙方有权按本合同约定收取相关服务费用；

(10) 对运行服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，乙方可通过与甲方另行签订委托协议方式承担，但应及时报甲方备案；

(11) 整体运行服务项目不得转让给第三方；

(12) 按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

#### 四、考核

甲方会对乙方的服务进行考核，对达不到合同约定的服务标准的行为相应的扣除服务费用。乙方未完成本合同约定的“具体工作要求”或者违反合同义务的，甲方有权无条件终止合同（具体服务标准见附件 2）。

#### 五、支付方式

1. 本项目服务费按月计算，乙方每月初向甲方申请支付上月费用，甲方收到乙方申请后有权予以审核。甲方审核无误并在收到乙方提供的等额发票后的 15 天内予以支付，应付款项的金额=应付金额-应扣减金额，项目结算据实审减。

2. 在甲方银行发生的汇款费用及其他银行费用应由甲方承担，乙方应承担在乙方银行发生的上述银行费用。乙方应保证其所提供的收款账户真实有效，如因该账户原因产生的逾期付款或额外费用，均由乙方自行承担相应后果。

3. 乙方应当在甲方的付款前 5 个工作日内开具符合国家规定的该款项发票并交付给甲方。因乙方未按时提供发票导致甲方逾期付款的，甲方不承担责任。

#### 六、知识产权

1. 本项目研究成果形成的知识产权由甲方所有，未经甲方事先书面许可，乙方不得擅自以任何形式发布、泄露和滥用项目研究成果。

2. 任何一方在共享成果的基础上对研究成果进行开发、改造、升级所形成的新的研究成果的知识产权归属投资方所有，另一方不得就新的研究成果主张权益。

3. 未经甲方事先书面许可，乙方不得利用甲方主动公开的数据资源进行学术研究及企业监测，不得将甲方的数据资源、研究结论用于本合同以外的目的或任何形式的商业活动。

## 七、保密条款

双方应签订保密协议，任一方均应对其在履行本合同过程中接触到的或对方提供的或通过其他渠道得知的归属于对方所有的有关数据、纸质版或电子版材料或商业秘密严格保密，未经对方事先书面同意，不得向任何第三方传播、披露或用于本合同以外之目的。保密信息、保密义务及违约责任详见附件：《保密协议》。

## 八、不可抗力

1. 如果双方中的任何一方因为不可抗力，如：战争，火灾，台风，洪水，地震，国家法律、法规发生变更，或其他双方共同认为属于不可抗力的原因而被迫停止或推迟本合同的执行，则本合同可中止或延迟执行，顺延的时间等于不可抗力发生作用的时间。

2. 受影响的一方应在不可抗力事件发生后 10 日内通过邮件或传真形式将有关部门出具的证明送达另一方。

3. 若发生不可抗力事件，造成本合同不能正常履行的，经双方协商认可后，双方均不承担违约责任，由此造成的损失由甲乙双方各自承担。

## 九、违约责任

1. 本合同任一方违反本合同约定，违约方应向守约方承担违约责任，由此造成守约方经济损失的，违约方还应承担相应赔偿责任。

2. 除本合同约定外，本合同任一方无故单方解除本合同的，解约方应向对方支付元（或本合同服务费用总额的 20%）作为违约金，由此给对方造成经济损失的，还应承担赔偿责任。

3. 乙方未达到本合同约定的工作内容、具体工作要求以及本合同附件 2 的服务标准要求的，每发生一次，扣除当月服务费用 5%。

4. 乙方拒绝整改或乙方服务成果未通过验收，且经修改后仍不能通过验收的，甲方有权解除本合同，乙方除应返还甲方已经支付的全部费用外，还应向甲方支付 元（或本合同服务费用总额的 20%）作为违约金，由此给甲方造成损失的，乙方还应继续承担赔偿责任。

5. 乙方违反保密条款，造成保密信息泄露的，应第一时间尽最大努力及时消除影响，弥补损失，并向甲方支付 元（或本合同服务费用总额的 20%）作为违约金，由此给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任。

## 十、项目联络

1. 甲方指定本项目联系人为 ，职务 ，通信地址：北京市海淀区温阳路苏家坨镇人民政府，电话： ，邮箱： ，职责为本合同履行过程中的沟通、协调。

2. 乙方指定本项目联系人为 ，职务 ，通信地址： ，电话： ，传真： ，邮箱： ，职责为本合同履行过程中的沟通、协调。

3. 本合同任一方变更联系人、通信地址、电话、传真、邮箱，应自变更之日起 10 日内通知对方。未通知或逾期通知的，由此造成的损失由过错方承担。

## 十一、争议解决

本合同履行过程中发生的争议，由双方友好协商解决。协商无法达成一致的，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 十二、其他约定

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

2. 本合同未尽事宜，由双方协商解决。双方协商一致的，可以签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

3. 本合同附件是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力，双方应共同遵守。

4. 本协议一式陆份，甲方执叁份、乙方执叁份，每份具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京市海淀区苏家坨镇人民政府 乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

法定代表人或授权代表签字：

年 月 日

年 月 日

**附件 1:****保密协议**

甲方：北京市海淀区苏家坨镇人民政府

乙方：

为加强涉密数据资料的管理，贯彻落实《中华人民共和国保密法》《中华人民共和国统计法》等有关法律法规，确保涉密数据资料的安全保密，促进数据合法、有效的利用，防止发生失、泄密事件，基于相互信任和保密的原则，就北京市海淀区苏家坨镇人民政府提供的数据资料和相关信息（以下称“保密信息”）采取相关保密约定，因此双方同意并就保密事项达成如下协议：

1. 保密信息：

1.1 本协议所指的保密信息是指需要保密的未公开信息，应包括：《中华人民共和国统计法》所规定的属于涉密范围的数据信息、在服务过程中所涉及到的数据资料和信息，包括但不限于口述及记载于各种介质或载体上的数据资料和信息；

1.2 保密信息不包括如下任何一种资料和信息：

- 1) 在本协议之前，已成为公开的数据；
- 2) 乙方在取得甲方认为属于保密信息资料之前对此信息已经从其它合法渠道了解；
- 3) 甲方书面同意向特定人披露或向社会公众披露的保密信息。

2. 保密义务：

2.1 乙方应当保证其从事管理、技术、顾问等工作的相关人员对所有保密信息保守秘密，无论该等人士是其雇用的或者聘用、授权的，且不论该等人士在违反保密义务时是否仍在为甲方提供服务，在该等人士违反保密义务时乙方应向甲方承担责任。

2.2 乙方应承诺按照《中华人民共和国统计法》《中华人民共和国保密法》等相关法律法规及管理文件的要求，对涉密统计数据进行有效管理，做好安全保密工作。在保存甲方的保密技术和资料期间，一旦发生保密信息的遗失、公开或损坏，应在 1 小时内

立即通知甲方，同时应当采取必要措施以防止或减轻损失；并且在事发后 5 个工作日内向甲方以书面方式提交详细的报告，并提出未来措施的建议。

2.3 乙方只允许必要的参加研发和管理的人员因工作需要接触保密信息，并且确保其内部的上述人员树立保密意识，遵守本保密协议的各项条款；并且上述人员在取得上述保密信息后只能将其用于受指派的具体工作范围内。

2.4 乙方从甲方获得的保密信息，无论以电子文档、数据文件、数据库等任何形式保存的介质，都应存储在甲方允许的政务内网电脑上或项目工作电脑上，相关数据、分析结果只能用于北京市海淀区苏家坨镇人民政府内部或甲方指定的项目上使用。

2.5 乙方应按照甲方要求开展保密信息的统计分析工作，在数据移交过程中，如无特殊要求，所有明细数据均需进行模糊处理，不得出现明细数据的具体数值或推断单个统计调查对象身份的资料。

2.6 除本协议明确允许及为进行本协议所述项目下必要工作而必需的情形以外，在未得到甲方书面同意之前，乙方不得以任何方式对保密信息进行任何形式的改动、自用或他用，也不得以任何形式将上述保密信息出售、转让或泄露给第三人。

2.7 除非得到甲方的书面同意，乙方改动甲方提供的保密信息时应当保留原始文档中含有的所有权归属、保密要求与保密级别等内容。

2.8 为进行本协议所述项目下必要工作之目的，乙方确需对甲方提供的保密信息进行改动、自用或他用的，应当提前 5 个工作日以书面形式提出要求，甲方应当在接到书面要求后 3 个工作日内做出书面答复。除非对甲方构成损害，甲方不应不合理地拒绝给予同意。

### 3. 违约条款：

3.1 乙方违反国家法律法规有关规定及本协议的约定，除按国家相关规定处理外，甲方将终止其使用权，并收回所提供的原始数据及相关资料。乙方违约给甲方造成损失的，甲方有权向乙方主张赔偿。乙方违约导致第三人向甲方主张权利的，甲方在赔偿后有权向乙方追偿。

### 4. 一般条款：

- 4.1 协议任何一条款的无效不影响本协议其他条款的有效性。
- 4.2 本协议自签订之日起生效，不因双方合作事项的终止而终止。
- 4.3 下列形式的内容应当成为本协议的组成部分，与本协议具有同等的法律效力：
  - 4.3.1 任何对于本协议的修改或修正经双方书面同意，并由双方授权人员签字；
  - 4.3.2 根据具体情况双方签订补充协议；
  - 4.3.3 经过双方确认的由双方授权人员在其职权范围内签发的往来信件、电子邮件、传真件。
- 4.4 本协议适用中华人民共和国的法律和行政法规。有关本协议的一切争议，应首先通过友好协商解决；协商不成，应当交由甲方所在地的人民法院诉讼解决。
- 4.5 本协议经双方授权代表签字/盖章并加盖甲方及乙方公章/合同专用章后生效。本协议一式陆份，甲方执叁份、乙方执叁份。

甲方：北京市海淀区苏家坨镇人民政府  
(盖章)

乙方： (盖章)

日期：

日期：

**附件 2:****服务标准**

甲方：北京市海淀区苏家坨镇人民政府

乙方：

**1. 工作职责**

1.1 工作时间：全年 24 小时工作制，分为 2 个班次，白班为 8:30-18:00，晚班为 17:30-次日 9:00；

1.2 负责北京市、海淀区市民服务热线平台案件的接收、退回、审核、转派工作；

1.3 负责每日工作信息的汇总统计、精准梳理，系统编制工作报告，为业务运行研判提供数据支撑。

1.4 协助开展申诉案件的材料归集、层级上报及沟通协调工作，保障申诉流程规范高效推进。

1.5 结合业务实际运行情况，开展工作标准制定、动态修订及培训工作，夯实业务规范化运行基础。

1.6 根据工作要求开展其他工作。

**2. 具体工作要求**

此项工作为苏家坨镇与市、区两级市民热线服务平台的对接窗口，根据班次设定，完成全年工作，具体工作量如下：

2.1 负责承接市、区两级市民热线服务平台案件的接收、退回、审核、转派工作；

2.2 负责热线诉求办理结果的信息归集与反馈跟进；

2.3 开展诉求办理“三率”跟踪及案件督办工作；

2.4 负责协助街道主管科室完成市民热线月度考核相关材料收集、整理与上报工作；

2.5 负责根据案件办理进度，完成结案意见梳理、考核申诉案件收集上报、沟通协调

及申报剔除工作；

2.6 负责统计记录平台每日工作运行情况；

2.7 负责根据每日工作运行情况，完成日报、周报、月报、其他专项数据分析及各类工作报告；

2.8 根据工作要求制定标准化工作台帐，并根据工作情况适时修订；

2.9 负责根据实际运行情况，开展工作标准制定、动态修订及培训工作；

2.10 根据工作要求开展其他工作。

### 3. 服务要求

提供工作人员共计 11 名，专科及以上学历不得少于 11 名，年龄 35 岁以下员工不少于 5 名。其中组长 1 名，负责整体协调、数据统计、考核申报等；剔除人员 4 名，负责完成案件三率督查、考核申诉系统上报、申报类型审核、情况说明材料收集汇总工作，负责与业务科室、社区对考核申诉进行沟通协调；负责数据专员 2 名，负责根据每日工作运行情况，完成日报、周报、月报、其他专项报告等数据分析工作；市民热线专员 4 名，负责 7\*24 小时轮流在岗值守，案件签退、转派督办、结案反馈工作等。学历不得低于专科。原则上不允许兼职、返聘。

### 4. 其他要求

4.1 乙方应按照政府规定履行企业义务，为职工缴纳相应的保险；接受标的所在行政区域有关部门的监督和管理，并为之密切配合。除完成项目内容包含的日常作业外，对项目涉及区域范围内的突发性、应急性、重要性问题要积极配合。

4.2 乙方聘请人员要听从采购人方安排，定人定岗定责权由采购人决定，如违反采购人单位各项规章制度，采购人有权处罚，直至解除合同。

### 5. 违约条款：

5.1 乙方违反国家法律法规有关规定及本协议的约定，除按国家相关规定处理外，甲方将终止其使用权，并收回所提供的原始数据及相关资料。乙方违约给甲方造成损失的，甲方有权向乙方主张赔偿。乙方违约导致第三人向甲方主张权利的，甲方在赔偿后有权向乙方追偿。

6. 一般条款：

6.1 协议任何一条款的无效不影响本协议其他条款的有效性。

6.2 本协议自签订之日起生效，不因双方合作事项的终止而终止。

6.3 下列形式的内容应当成为本协议的组成部分，与本协议具有同等的法律效力：

6.3.1 任何对于本协议的修改或修正经双方书面同意，并由双方授权人员签字；

6.3.2 根据具体情况双方签订补充协议；

6.3.3 经过双方确认的由双方授权人员在其职权范围内签发的往来信件、电子邮件、传真件。

6.4 本协议适用中华人民共和国的法律和行政法规。有关本协议的一切争议，应首先通过友好协商解决；协商不成，应当交由甲方所在地的人民法院诉讼解决。

6.5 本协议经双方授权代表签字/盖章并加盖甲方及乙方公章/合同专用章后生效。本协议一式陆份，甲方执叁份、乙方执叁份。

甲方：北京市海淀区苏家坨镇人民政府

（盖章）

乙方：（盖章）

日期：

日期：

## 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

项目名称： 苏家坨镇 2026 年接诉即办服务项目

项目编号： 11010826210200054902-XM001/TXJ-010-20260031

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

## 一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

### 1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书

### 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位，或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

- （八）本项目非联合体投标；
- （九）我单位符合法律、行政法规规定的其他条件；
- （十）我单位本项目不进行分包、转包。

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。

## 二、落实政府采购政策需满足的资格要求

### 中小企业证明文件

说明：

(1) 本项目（包）专门面向小微企业采购，供应商须提供《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。

(2) 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（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小微企业（或者：服务全部由符合政策要求的小微企业承接）。相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 三、磋商保证金凭证/交款单据电子件

**票据要求：**电汇（底单电子件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）扫描电子件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

## 四、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）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的身份证明文件：

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

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》。否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供**身份证双面**。

## 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）有效期内的身份证双面或护照等身份证明文件：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 供应商名称 | 报价（元）      | 服务期限 |
|-------|------------|------|
|       | 小写：<br>大写： |      |

注：

1. 此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 供应商的报价应包括为完成本项目的全部相关费用。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 七、分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号     | 分项名称 | 单价<br>(元) | 数量 | 合价 (元) | 备注 |
|--------|------|-----------|----|--------|----|
|        |      |           |    |        |    |
|        |      |           |    |        |    |
|        |      |           |    |        |    |
| .....  |      |           |    |        |    |
| 总价 (元) |      |           |    |        |    |

注：

- 1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
- 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

## 八、合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号   | 竞争性磋商文件<br>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 |
|--|--------------------|-----------|--------|------|----|
| <p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>响应无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>响应无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 九、采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号   | 竞争性磋商文件<br>条目号（页码） | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--|--------------------|-----------|------|------|----|
| <p><b>对本项目采购需求的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>响应无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐列明，否则<b>响应无效</b>；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> |                    |           |      |      |    |
|  |                    |           |      |      |    |
|  |                    |           |      |      |    |
|  |                    |           |      |      |    |
|  |                    |           |      |      |    |

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。
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

## 十、拟派项目团队主要管理人员情况表

| 序号  | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职务    | 专业 | 学历 | 职称 | 从业年限 | 主要工作业绩/成绩 |
|-----|----|----|----|-------|----|----|----|------|-----------|
|     |    |    |    | 项目负责人 |    |    |    |      |           |
|     |    |    |    |       |    |    |    |      |           |
|     |    |    |    |       |    |    |    |      |           |
|     |    |    |    |       |    |    |    |      |           |
|     |    |    |    |       |    |    |    |      |           |
|     |    |    |    |       |    |    |    |      |           |
| ... |    |    |    |       |    |    |    |      |           |

注：此表为拟派项目团队主要管理人员情况表，可提供拟派项目团队主要管理人员身份证、毕业证、职称证等相关证书扫描电子件。

## 十一、承诺书

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：

若本项目我方成交，在与采购人签订合同前，我方将配备满足采购人所有要求的服务人员，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十二、业绩

| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 合同主要内容 | 合同金额<br>(万元) | 合同签订<br>日期 | 备注 |
|----|------|------|--------|--------------|------------|----|
|    |      |      |        |              |            |    |
|    |      |      |        |              |            |    |
|    |      |      |        |              |            |    |
|    |      |      |        |              |            |    |
|    |      |      |        |              |            |    |

注：

1. 以合同签订日期为准。
2. 提供合同扫描电子件，包含合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页，否则视为无效业绩。合同扫描电子件应清晰。
3. 供应商应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同内容。

### 十三、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。
2. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。
3. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

## 十四、技术部分

根据采购需求及评审标准，内容自拟。

## 十五、竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料