

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：市政务服务监督检查和效能促进平台运行保障服务

项目编号：11000024210200079810-XM001

项目代理编号：HCZB-2024-ZB0500

采购人：北京市政务服务和数据管理局

采购代理机构：华采招标集团有限公司



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	23
第四章	采购需求	36
第五章	合同草案条款	41
第六章	响应文件格式	51

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000024210200079810-XM001

项目代理编号：HCZB-2024-ZB0500

2. 项目名称：市政务服务监督检查和效能促进平台运行保障服务

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：242.253万元

项目最高限价：242.253万元

5. 采购需求：负责为市监督检查和效能促进平台运行提供技术支撑和保障、对市政务服务中心现场工作人员的服务行为进行监督检查和评价、对设备巡检、重点人员预警管理与突发事件接待等大厅运行维护工作、投诉与意见建议接待辅助、办事群众满意度调查、窗口服务暗访、对市政务服务中心现场工作人员进行服务行为规范培训、支撑大厅考评相关工作、效能平台数据分析、对全国政务服务中心线下大厅先进经验开展数据采集研究分析、协助开展全市政务服务体系管理数据审核分析和协助完成市政务服务和数据管理局安排的其他相关工作。

6. 合同履行期限：自合同签订日起一年。

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（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年06月05日至2024年06月12日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：华采招标集团有限公司（北京市海淀区中关村东路18号财智国际大厦C栋20层2010室）。

3. 方式：现场报名或网上报名（网上报名请登录：<https://sax5i7cepv.jiandaoyun.com/f/6497e147316ac3000884f3f1>并完整填写报名信息（项目代理编号：HCZB-2024-ZB0500），报名成功后采购文件电子版由工作人员发至供应商报名邮箱）

4. 售价：每包0元人民币，招标文件售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2024年06月18日14点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼15层第一会议室。

五、开启

时间：2024年06月18日14点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼15层第一会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小微企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

2. 本项目竞争性磋商公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>) 上同时发布。

3. 凡对本次磋商提出询问及质疑，请与华采招标集团有限公司联系（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）。

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：北京市政务服务和数据管理局

地址：北京市丰台区西三环南路1号

联系方式：刘老师 010-89150992

2. 采购代理机构信息

名称：华采招标集团有限公司

地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室

联系方式：18612287816、010-63509799

3. 项目联系方式

项目联系人：西区招标部 姚冲、贾东敏、陈国强、马凯

电话：010-82669355-8004、8003、8005、8006、18612287816

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <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： <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：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> <th style="text-align: center;">行业划型标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2024-2025年市政务服务中心监督检查和效能促进平台运行保障服务</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> <td>软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	行业划型标准	2024-2025年市政务服务中心监督检查和效能促进平台运行保障服务
标的名称	中小企业划分标准所属行业	行业划型标准				
2024-2025年市政务服务中心监督检查和效能促进平台运行保障服务	软件和信息技术服务业	软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。				
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 小写：40500 元； 磋商保证金收受人信息：				

条款号	条目	内容
		<p>开户行名称：<u>华采招标集团有限公司</u></p> <p>开 户 行：<u>建行北京西客站支行</u></p> <p>账 号：<u>1105 0165 5100 0000 0292（交纳保证金时请备注项目代理编号后四位）</u></p> <p>行 号：<u>1051 0000 9047</u>。</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：<u> </u>。</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。
13.1	响应文件数量	<p>响应文件数量：正本 1 份，副本 3 份，电子版 1 份 （电子文件须提供可编辑 word 文档和 PDF 加盖公章扫描版文件，存储载体为 U 盘或光盘）</p> <p>若响应文件正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。</p> <p>注：每本响应文件一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外）左侧装订并附有相关页码。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。</p>
20.1	成交供应商的确认	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <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：<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></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：<u> </u>。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：<u> </u>；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：<u> </u>；</p> <p>（3）其他要求：<u> </u>。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>原件送达</u> 。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>西区招标部</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-82669355-8004、8003、8005、8006、18612287816</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室</u></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：<u>（1）以成交金额作为收费的计算基数。</u></p> <p><u>（2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定向成交人收取成交服务费用。</u></p> <p>缴纳时间：<u>成交供应商在领取成交通知书时一次向采购代理机构交纳所有成交服务费。</u></p>

条款号	条目	内容
		服务费汇款账户：（交纳成交服务费时请备注项目代理编号后四位） 账户名称：华采招标集团有限公司 账户号码：11050163990000000889 开户银行：建设银行北京保福寺支行 行号：1051 0005 0245

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》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(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规定标准规定的通知》(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 网络安全专用产品

- 4.5.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.6 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 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的,将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的,还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知,按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出,因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承

担责任。

- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

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 供应商应按磋商文件《供应商须知资料表》的规定准备响应文件的正本、副本、电子版，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。副本可以为正本的复印件，若正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。响应文件可双面打印。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写。
- 13.3 任何对响应文件行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或其授权代表签

字或加盖本单位公章后有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 响应文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章，否则将被视为无效响应。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 响应文件一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外）左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

14.2 所有响应文件必须装入密封的信封，并在封口上加盖供应商的公章。响应文件的正本、副本和电子版应分别封装，并在每一信封或包装的封面上写明：
正本或副本或电子版；

采购人名称；

磋商地点及时间；

项目代理编号；

项目名称；

供应商名称及地址。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应于竞争性磋商文件中规定的截止日期和时间前，将响应文件递交至竞争性磋商文件中指明的地址。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回应就其补充、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 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.3 供应商不足 3 家的，本项目做**废标处理**，磋商文件有特殊要求的除外。
- 17.4 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 磋商时间和顺序

- 19.1 采购代理机构将按采购邀请中规定的日期和地点组织磋商，供应商的法定代表人或其委托代理人应准时参加。
- 19.2 磋商小组将与实质性响应磋商文件的供应商进行磋商。磋商小组成员将依照供应商提交首次响应文件的次序，集中与单一供应商分别进行磋商。供应商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。为加快磋商进程，要求参加磋商的供应商代表已获得充分授权。参加磋商的供应商单位负责人或其授权代表应随带本人身份证明**原件**以备查验。

20 评审方法和评审标准

- 20.1 见第三章《评审方法和评审标准》。
- 20.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价：
 - (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；
 - (3) 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；

- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应文件的报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 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。

六 确定成交

21 确定成交供应商

21.1 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。

22 成交公告与成交通知书

22.1 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。

22.2 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。

23 终止

23.1 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：

23.1.1 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；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 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。

24 签订合同

- 24.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内,按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 24.2 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。
- 24.3 联合体获得成交资格的,联合体各方应当共同与采购人签订合同,就成交项目向采购人承担连带责任。
- 24.4 政府采购合同不能转包。
- 24.5 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。

25 询问与质疑

25.1 询问

- 25.1.1 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。
- 25.1.2 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。

25.2 质疑

- 25.2.1 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。
- 25.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 25.2.3 供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖

章，并加盖公章。

25.2.4 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。

25.3 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》。

26 代理费

26.1 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，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件并加盖公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>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）；</p> <p>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；</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、税收违法黑名单、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	中小企业声明函（如有）	<p>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：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</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磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一） （如适用）	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	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体 （不适用）	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《联合体协议》，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递交。 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。 3、本表序号3-2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《联合体协议》的原件 格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖公章
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。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	是否按磋商文件要求提供授权委托书	否
2	报价是否超预算	最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价的	否
3	文件签署、盖章	是否满足磋商文件要求的签署、盖章	否
4	文件完整性、有效性	响应文件是否对磋商文件的响应有重大偏离	否
5	磋商有效期	是否满足磋商文件规定的有效期及要求	否
6	是否对磋商文件进行了实质性响应	是否对磋商文件中第四章《采购需求》中★号条款及磋商文件中商务条款进行了实质性响应	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

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

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以进行。
- 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对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 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（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 不满足磋商文件★号条款或响应文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

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

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	项目理解分析	5	<p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状，科学合理且满足采购需求则得 5 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分；</p> <p>方案未针对招标需求进行应答阐述或仅为对招标需求的简单复制则得 1 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>
2	智能化巡查解决方案	14	<p>投标人为驻场人员提供配备便携式智能设备支撑本项目相关巡检信息采集和即时沟通工作，并需实现如下功能服务：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通过巡检客户端及后台管理端，支持现场巡检人员与后台管理人员即时沟通联动。 2. 巡检客户端实现大厅日常工作中失范行为、现场突发情况等实时抓拍上传，支持视频、照片、录音、文字等多种录入方式，后台管理系统支持即时消息提醒、支持按人名及上传类型进行检索，支持视频资料的下载。 3. 集成巡检客户端和后台管理端即时通讯信息功能。 4. 支持现场巡检客户端一键报警功能，后台管理端收到报警后能直接调用手持智能设备摄像头查看现场情况。 5. 支持巡检人员之间群组对讲及视频通话功能、快速沟通巡检问题。 6. 巡检客户端支持工作表单录入、上传等功能。 7. 便携式智能设备为安装国产操作系统的平板电脑设备，有内置摄像头支持视频摄像功能，相关数据应与效能平台系统做对接。 <p>以上功能服务需提供现场演示或录制视频演示，每满足 1 项得 2 分，满分 14 分，未提供不得分。</p>
3	人工智能人员识别解决方案	8	<p>投标人应提供智能化识别特定人员技术的设备，功能服务要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 实现特定人员人脸库自定义上传功能。 2. 特定人员自动识别抓拍入库，并整理、更新、完善人员信息库。 3. 识别到特定人员后，实现在后台管理端弹窗预警功能。 4. 智能化识别特定人员功能应与效能平台系统做对接，应包含智能识别摄像头及相关服务器等设备。 <p>以上功能服务需提供现场演示或录制视频演示，每满足 1 项得 2 分，满分 8 分，未提供不得分。</p>
4	全国政务服务中心线下大厅	6	<p>投标人应提供全国政务服务中心相关信息采集分析的专业系统服务，功能服务要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 可支撑本项目有关全国各省级和先进地市的政务服务中心最

	数据分析 实施方案		<p>新优化营商环境改革创新举措、先进经验和热点事件相关信息通过关键词设定自动化监测采集；</p> <p>2. 系统具有按每日、周度、月度生成相关数据报告的能力；</p> <p>3. 系统可根据采集的事件信息进行事件简介、事件脉络、发展趋势、建议分析出具分析报告。</p> <p>以上功能服务需提供现场演示或录制视频演示，每满足 1 项得 2 分，满分 6 分，未提供不得分。</p>
5	智能统计 分析方案	10	<p>投标人应具备一定的智能统计分析能力，依据效能平台相关工作要求，基于效能平台对大厅运行数据和考评相关数据进行拓展，提供较为先进的智能报表系统开展服务，需提供数据报表系统用于处理监督检查与效能促进平台分析报告，需满足如下功能服务：</p> <p>1. 利用效能平台数据和指标的计算逻辑并结合相关考评要求，提供政务数据添加及加工能力，用户可依据政务服务数据自定义各类数据集进行分析。</p> <p>2. 提供视图制作能力，通过对接数据集设计数据视图的样式和计算逻辑，按照甲方需要随时自动生成相关数据报告和报表。</p> <p>3. 提供数据分析报告可视化制作能力，可以使用柱状图、折线图、饼图等数据分析图表展示数据，并可以灵活对图表内容通过矩阵或悬浮模式进行可视化布局展示。</p> <p>4. 提供数据关联分析能力，可以自定义数据搜索条件，支持数据下钻、数据联动的配置，支持不同数据集的交叉关联分析，按工作需要定制各种主题的数据报表。</p> <p>5. 提供数据可视化报表的共享能力，可以将设计好的数据报表生成共享链接，内部工作人员通过内网链接即可访问仪表盘，同时分享链接支持设置过期时间保障数据安全。</p> <p>以上功能服务需提供现场演示或录制视频演示，每满足 1 项得 2 分，满分 10 分，未提供不得分。</p>
6	类似业绩	5	<p>投标人须提供 2021 年 4 月 1 日至今类似项目案例（须提供有效的合同或协议复印件并加盖投标人公章，包括首页、项目内容页、盖章页）每提供 1 个得 1 分，满分 5 分。</p>
7	履约能力	3	<p>投标人应具备有效的 ISO9001 质量管理体系证书、ISO14001 环境管理体系证书、ISO45001 职业健康安全管理体系证书，每提供 1 个证书复印件并加盖投标人公章得 1 分，满分 3 分。</p>
8	项目实 施和技术 保障方案	7	<p>结合智能化设备和相关系统对接服务针对本项目开展监督检查和效能促进平台运行技术保障、监督检查、大厅运行维护、投诉与建议接待辅助、培训服务、全市政务服务体系管理数据审核分析协助相关工作的项目实施和技术保障方案，内容详尽完整，满足项目的实施和技术需求，并提供清晰方案得 7 分；</p> <p>方案较完备、内容较详尽完整，基本满足项目的技术需求，结合</p>

			一般科技手段提供较清晰方案得 4 分； 方案一般、未提供的得 0 分。
9	满意度和暗访执行方案	3	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状科学合理且满足采购需求则得 3 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 2 分； 方案未针对招标需求进行应答阐述或仅为对招标需求的简单复制则得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。
10	项目衔接实施方案	5	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状科学合理且满足采购需求则得 5 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分； 方案未针对招标需求进行应答阐述或仅为对招标需求的简单复制则得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
11	考评工作设计方案	5	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状科学合理且满足采购需求则得 5 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分； 方案未针对招标需求进行应答阐述或仅为对招标需求的简单复制则得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
12	驻场人员要求	10	投标人应投入项目经理 1 人，项目经理具有 PMP 项目管理师、CDA 数据分析师、CDMP 国际数据管理师、CDGA 数据治理工程师证书的，每提供一项得 1 分，满分 4 分。 投标人应投入专业数据工程师 3 名，数据工程师具有 DAMA 中国数据治理工程师 CDGA 证书，每提供一个得 2 分，满分 6 分。 注：1. 供应商需提供以上人员一年以上社保证明并加盖公章。 2. 供应商需提供派驻人员承诺书，承诺内容包括但不限于：所有派驻人员均需承诺全职从事本项工作、不兼职其他项目、未经采购人同意不得随意更换等内容。（格式自拟） 3. 供应商需提供驻场人员毕业证书、相关经历证明材料的复印件，证明材料均需加盖投标单位公章。
13	绩效考核激励实施方案	3	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状科学合理且满足采购需求则得 3 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 2 分； 方案未针对招标需求进行应答阐述或仅为对招标需求的简单复制则得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
14	应急处	3	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，

	理方案		合理分析现状科学合理且满足采购需求则得 3 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 2 分； 方案未针对招标需求进行应答阐述或仅为对招标需求的简单复制则得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
15	意识形态、廉政教育工作具体计划以及实施方案	3	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状科学合理且满足采购需求则得 3 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 2 分； 方案未针对招标需求进行应答阐述或仅为对招标需求的简单复制则得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
16	报价	10	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）×分值。 注：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
合计			100

第四章 采购需求

一、 采购标的

1. 采购标的

市政务服务中心监督检查和效能促进平台运行保障服务项目，1项。

2. 项目背景

落实《北京市2023年政务服务行动计划》关于“建设市级效能促进平台”的要求，在大厅服务方面，进一步规范进驻单位、综合窗口和咨询引导等相关工作人员服务行为、提高政务服务效率、降低审批廉政风险；在企业群众服务体验方面，通过多种手段的调研回访，了解企业群众诉求、反馈处理企业群众意见，更好地保障企业群众利益和优质体验；在数据治理分析方面，梳理政务服务过程中的各类数据，为政务服务工作提供多角度、多层次、多维度的综合分析和决策参考。

中标单位将按照要求派驻场团队进驻市政务服务中心，使用市政务服务中心现有的监督检查和效能促进平台系统，并结合自身信息化、智能化服务能力提供相关的技术方案和软硬件服务，使用和拓展效能平台功能协助甲方开展北京市政务服务中心的监督检查和效能促进工作，为甲方管理工作提供决策参考和数据保障。效能平台主要功能包括：信息采集、服务评价、窗口管理和数据分析4个业务管理模块以支撑日常工作。

一是信息采集系统。包括市政务体系管理、基础信息管理、大厅运行信息采集、电子监控、智能行为识别等五个子系统。主要实现市政务服务中心进驻单位、工作人员和窗口基础信息采集、管理，窗口工作人员行为视频监督和异常情况弹窗预警等功能。

二是服务评价系统。包括服务评价管理、投诉处理与追责两个子系统。主要实现对监督检查对象工作量、满意度评价、任务落实情况等指标的测评、分析及通报，对群众投诉的实时监测和及时处理，用于评价人员、事项、窗口实际工作效率，为有针对性地整改促效提供数据支撑。

三是窗口管理系统。该系统是市政务服务中心窗口管理沟通的智能化工具，可实现监督检查工作中大厅管理、监督检查、进驻单位、窗口运行等人员之间的沟通、交流、派单和管理等功能，做到对监督检查工作全过程状态记录和追溯。

四是数据分析系统。该系统包括统计分析、决策服务两个子系统。可实现准确、实时、全面掌握市区两级政务服务中心工作人员、窗口人员、事项办理和服务对象等日常运行数据，同时对运行数据进行整合、分析和挖掘，强化审批服务效能提升，为决策参

考提供有力支撑。

二、 商务要求

1. 服务周期和地点

服务周期：自合同签订日起一年。

服务地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章 合同草案条款。

三、 技术要求

（一）基本要求

通过本次服务采购，需达到以下效益目标：

1. 中标单位应具备一定技术能力，利用智能化、信息化手段为甲方提供较为先进的智能化巡查解决方案，为驻场人员提供配备便携式智能设备支撑本项目相关巡检、数据采集和即时沟通工作。

（1）通过巡检客户端及后台管理端支持现场巡检人员与后台管理人员即时沟通联动；

（2）巡检客户端实现大厅日常工作中失范行为、现场突发情况等实时抓拍上传，支持视频、照片、录音、文字等多种录入方式并汇聚到效能平台，后台管理端支持即时消息提醒、支持按人名及上传类型进行检索，支持视频资料的下载；

（3）巡检客户端支持工作表单录入、上传等功能；

（4）集成巡检客户端和后台管理端即时通讯信息功能；

（5）支持现场巡检客户端一键报警功能，后台管理端收到报警后能直接调用手持智能设备摄像头查看现场情况；

（6）支持巡检人员之间群组对讲及视频通话功能、快速沟通巡检问题；

（7）便携式智能设备为安装国产操作系统的平板电脑设备，有内置摄像头支持视频摄像功能，有专属巡查客户端进行沟通联动，相关功能应与效能平台系统做对接；

通过便携式智能设备方案部署提升数据采集、沟通和协同工作效率，协助甲方及时发现市政务服务中心窗口工作人员服务中存在的问题和沟通解决大厅现场出现的各类异常情况、突发状况等内容，并将情况反馈相关单位和人员，协助相关单位进行督促整改，不断提高窗口服务质量，提升办事群众满意度。

2. 中标单位应提供智能化识别特定人员技术设备,为甲方提供人工智能人员识别解决方案,实现大厅重点人员来访智能检测、识别和提示预警。实现特定人员人脸库自定义上传功能,实现特定人员自动识别抓拍入库功能并实时整理、更新、完善重点人员信息库,实现后台管理端弹窗预警功能,为大厅平稳有序运行提供高效解决方案支撑。

3. 中标单位应具备一定的信息采集能力,使用专业系统为甲方提供全国政务服务中心线下大厅数据分析实施方案。依托系统的采集和数据分析能力,通过大数据采集整理等技术手段,对全国各省级和先进地市的政务服务中心最新优化营商环境改革创新举措、先进经验和热点事件通过关键词设定进行数据采集,并按每日、周度、月度生成相关数据报告,协助甲方第一时间洞察和了解全国政务服务新动态,为采购人工作提升提供具有参考价值的资料和信息。

4. 中标单位应具备一定的智能统计分析能力,为甲方提供智能统计分析方案。依据市政务服务中心监督检查和效能促进相关工作要求,基于效能平台对大厅运行数据和考评相关数据进行拓展提供分析服务,针对工作实际和甲方要求提供较为先进的智能报表系统服务。

(1) 利用效能平台数据和指标的计算逻辑并结合相关考评要求,提供各类型数据添加及加工能力,用户可依据政务服务数据自定义各类数据集进行分析;

(2) 提供视图制作能力,通过对接数据集设计数据视图的样式和计算逻辑,自动生成相关数据报告和报表;

(3) 提供数据分析报告可视化制作能力,可由用户自行对接数据集设计数据视图的样式和计算逻辑,可使用柱状图、折线图、饼图等数据分析图表展示数据,并可以灵活对图表内容通过矩阵或悬浮模式进行可视化布局展示;

(4) 提供数据关联分析能力,可以自定义数据搜索条件,支持数据下钻、数据联动配置,可支持不同数据集的交叉关联分析,按工作需要定制各种主题的数据报表;

(5) 提供数据可视化报表的共享能力,可以将设计好的数据报表生成共享链接,内部工作人员通过内网链接即可访问仪表盘,同时分享链接支持设置过期时间保障数据安全;

通过智能统计分析方案的部署,为甲方对大厅的管理决策提供相关数据支撑。

5. 依据市政务服务中心监督检查工作方案相关要求对工作人员开展规范培训,提升窗口人员形象和服务水平。

6. 根据工作实际,协助甲方利用效能平台现有对接的各相关系统(包括且不限于:

综合受理平台系统、评价器系统和取叫号系统等)数据,实现高效的数据交叉分析和呈现能力,为监督检查、效能提升提供数据支撑,为市政务服务中心科学管理提供技术支持。

7. 配合采购人优化完善市政务服务中心监督检查和考评以及效能促进相关工作机制。

8. 基于效能平台系统协助甲方完成四个季度和全年的考评基础工作。

9. 投标人应针对本项目与“市政务服务中心监督检查平台运行保障服务”项目制定详细的交接实施方案,确保项目的平稳过渡。

10. 投标人应具备有效的 ISO9001 质量管理体系证书、ISO14001 环境管理体系证书、ISO45001 职业健康安全管理体系证书,以确保有相应履约能力。

(二) 服务内容及要求

采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

通过购买第三方服务,按照采购人的相关要求,结合科技智能化设备和相关系统对接服务协助开展市政务服务中心的监督检查和效能促进工作,并派驻不少于 10 人的工作团队进驻市政务服务中心对监督检查和效能促进平台的日常运行提供相关服务。

服务内容主要包括:监督检查和效能促进平台运行技术保障、对市政务服务中心现场工作人员的服务行为进行监督检查和评价、对设备巡检、重点人员预警管理与突发事件接待等大厅运行维护工作、投诉与意见建议接待辅助、办事群众满意度调查、窗口服务暗访、对市政务服务中心现场工作人员进行服务行为规范培训、支撑大厅考评相关工作、效能数据分析、对全国政务服务中心线下大厅先进经验开展数据采集研究分析、协助开展全市政务服务体系管理数据审核分析和协助完成甲方安排的其他相关工作。

1. 监督检查和效能促进平台运行技术保障。

依据市政务服务中心对监督检查和效能促进平台的工作要求,协助甲方维护监督检查和效能促进平台系统的正常运行,维护智能识别信息库及时更新重点人员信息;对智能识别系统功能存在偏差和不足的情况及时协调进行矫正调整和优化。

2. 监督检查

依据市政务服务中心监督标准规范,在甲方对大厅窗口工作人员的服务行为和服务规范监督过程中,通过系统弹窗预警、实时采集音视频、录像回放检查、现场巡查等方

式对大厅现场工作人员的服务行为和服务规范进行全天不间断监督检查，协助甲方收集数据、佐证材料等，汇总统计检查中所发现的问题，并对检查中所发现的问题及时进行电话提醒并督导改正，将全天发现的问题以文件的形式发送给相关进驻单位首席代表、第三方公司负责人，对发现的典型问题、收到的荣誉表彰在宣传栏根据甲方要求进行展示。通过智能分析系统将相关数据进行汇总和分析，形成工作日报、周报和服务测评月报，及时汇报甲方，作为大厅管理、季度考评的依据。

3. 大厅运行维护

支撑延时服务、协助大厅突发情况和重点人员处置、大厅设备巡查及综窗工作支撑等大厅运行相关工作，协助各进驻单位党建引领、改革创新、荣誉室等活动的协助和信息核实，对宣传栏按照甲方要求进行维护。并根据大厅运行数据情况形成日报、周报，以及月度运行分析报告。针对综窗服务情况形成大厅业务效能专项分析日报、周报。

4. 投诉与建议接待辅助。

协助甲方对电话投诉、现场投诉、网络投诉等各渠道针对市政务服务中心进驻单位和窗口人员的群众投诉，进行实时跟踪处理进度。处理结束后，做好后续投诉满意度电话回访工作，并对投诉问题进行汇总、归类、分析后形成专项投诉报告。

5. 满意度调查

按照甲方要求协助开展现场服务对象满意度调查、电话满意度调查、“差评”回访和窗口评价器满意度分析等调查分析工作。

6. 服务暗访

按照甲方要求以随机方式对市政务服务中心窗口人员和进驻单位人员的服务情况进行现场暗访和电话暗访，主要包括：场景设计、暗访执行、数据质控、数据统计分析以及撰写暗访报告、分析报告等相关工作。

7. 培训服务

根据采购人要求对市政务服务中心窗口工作人员进行服务行为规范和考评细则等方面的集中培训工作，不断提升窗口人员形象和服务水平。

8. 考评工作

依据市政务服务中心考评工作相关规定，严格按照采购人要求协助开展对监督检查对象各项评价数据指标的统计、汇总、分析等相关工作，按照评优创先工作要求，基于效能平台系统功能，协助甲方完成四个季度和全年的评优考评数据收集和整理基础工作，并出具基础报告。

9. 效能分析

对监督检查、大厅运行、投诉情况、暗访和满意度调研情况进行周度、月度、季度、年度分析，按不同汇报对象出具相关分析报告。

10. 全国政务服务中心线下大厅数据分析

利用相关技术检索、收集、整理全国政务服务中心线下大厅先进经验、最新政策、负面舆情等信息，实现数据采集。根据监测情况对突出事件撰写专题分析报告。

11. 全市政务服务体系管理数据审核分析协助

按照甲方要求，协助开展对各区政务服务机构相关信息维护、服务效能相关数据采集等全市政务服务体系管理数据审核分析相关工作。

12. 廉政教育

按照采购人要求，对派驻到市政务服务中心人员定期组织廉政教育，压实意识形态工作责任制，严格管理派驻人员，做好思想引导，强化意识形态风险防控。推动理想信念教育常态化、制度化，扎实抓好派驻人员的思想政治教育。形成完善的意识形态工作机制，制定意识形态工作具体计划以及实施方案。

12. 协助完成采购人安排的其他相关工作。

（三）驻场人员要求

1. 有 1 名高级效能经理驻场负责，熟悉项目管理，具有 PMP 项目管理师证书，精通大厅现场监督检查和政务服务效能促进相关工作的运行及管理；精通数据分析治理，具有 CDA 数据分析师、CDMP 国际数据管理师、CDGA 数据治理工程师相关证书，熟练掌握智能政务领域相关技术和智能化解决方案，能结合科技手段带领团队进行分析模型设计和建设，推动平台智能化发展。

2. 有 3 名专业数据报告分析师，精通数据分析治理和报表制作能力，具有 DAMA 中国数据治理工程师 CDGA 证书。熟悉政务服务中心运行和数据情况，具备快速处理和分

析数据的能力，熟练使用 SQL，能结合系统建立分析模型，利用供应商自有报告分析系统编撰相关分析报告。

3. 有 1 名服务督导，精通服务考评要求，熟悉大厅运行数据采集各环节流程工作，协助政务大厅各项工作的协调处理，保障窗口服务运行良好有序；有优秀的沟通协调能力，协助进行现场突发事件应急处置。

4. 有 3 名巡检和现场处置专员，携带供应商自有移动终端设备开展现场巡查监督、数据采集录入工作。

5. 有 2 名智能系统执行专员，熟练掌握考评标准、执行要求，配合效能平台系统进行检查执行，对考评和大厅运行相关信息进行采集、审核等相关工作。

6. 所有派驻人员均需承诺全职从事本项工作、不兼职其他项目、未经采购人同意不得随意更换等内容。

（四）需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

1. 项目理解分析

应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

2. 智能化巡查解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目工作需要，依据市政务服务中心监督检查和效能现场智能化巡查工作要求，制定智能化巡查解决方案，确保相关工作保质保量完成。

3. 人工智能人员识别解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目工作需要，依据市政务服务中心监督检查和效能促进相关工作要求，制定重点人员来访智能监测和提示预警解决方案，确保相关工作保质保量完成。

4. 全国政务服务中心线下大厅数据分析实施方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验制定科学合理的全国政务服务中心线下大厅数据分析实施方案，确保各项服务能保质保量完成。

5. 智能统计分析方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目工作需要，依据市政务服务中心监督检查和效能促进相关工作要求，基于效能平台对大厅运行数据和考评相关数据进行拓展，提供智能统计分析方案，确保各项服务能保质保量完成。

6. 项目实施和技术保障方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验组织制定科学合理的项目实施和技术保障方案，结合科技智能化手段并提供清晰方案，确保各项服务能保质保量完成。

7. 满意度调查和暗访方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验制定科学合理的满意度调查和暗访方案，确保各项服务能保质保量完成。

8. 项目衔接实施方案

供应商应针对本项目与“市政务服务中心监督检查平台运行保障服务”项目制定详细的交接实施方案，确保项目的平稳过渡，确保各项服务能保质保量完成。

9. 考评工作设计方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验制定科学合理的考评工作设计方案，确保各项服务能保质保量完成。

10. 绩效考核激励实施方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合甲方要求制定科学合理的绩效考核激励实施方案，确保各项服务能保质保量完成。

11. 应急处理方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验组织制定科学合理的应急处理方案以及解决方案，确保各项服务能保质保量完成。

12. 意识形态、廉政教育工作具体计划以及实施方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验组织制定科学合理的增意识形态工作具体计划以及实施方案，推动理想信念教育常态化、制度化，扎实抓好派驻人员的思想政治教育。

（五）验收标准

详见第五章 合同草案条款。

第五章 合同草案条款

合同编号：_____

运行保障服务项目合同

合同名称：2024-2025 年市政务服务中心监督检查和效能促进平台运行保障服务

甲方：

乙方：

服务期限：2024 年 月 日至 2025 年 月 日

委托人（甲方）：

住所：北京市丰台区西三环南路1号

联系人：陶冠霖

联系电话：010-89150992

受托人（乙方）：

住所：

联系人：

联系电话：

依据《中华人民共和国民法典》及有关的法律、法规，甲乙双方本着平等、自愿、诚实、信用、互惠互利的原则，经充分协商，就2024-2025年市政务服务中心监督检查和效能促进平台运行保障服务（以下简称“本项目”）订立如下合同，以资双方共同遵守。

第一条 服务内容

1.1 本项目服务期限为2024年 月 日至2025年 月 日。

乙方派驻不少于10人的工作团队进驻市政务服务中心，对市政务服务中心监督检查和效能促进平台的日常运行提供相关服务。在甲方指导下，按照甲方既定的规则和要求，辅助甲方开展以下内容：监督检查和效能促进平台运行技术保障、对市政务服务中心现场工作人员的服务行为进行监督检查和评价、对设备巡检、重点人员预警管理与突发事件接待等大厅运行维护工作、投诉与意见建议接待辅助、办事群众满意度调查、窗口服务暗访、对市政务服务中心窗口现场工作人员进行服务行为规范培训、考核评价数据收集整理支撑大厅考评相关工作、效能数据分析、对全国政务服务中心线下大厅先进经验开展数据采集研究分析、协助开展全市政务服务体系管理数据审核分析和协助完成甲方安排的其他相关工作。

（1）监督检查和效能促进平台运行技术保障。

依据市政务服务中心对监督检查和效能促进平台的工作要求，协助甲方维护监督检查和效能促进平台系统的正常运行，维护智能识别信息库及时更新重点人员信息；对智能识别系统功能存在偏差和不足的情况及时协调进行矫正调整和优化。

（2）协助甲方开展日常监督检查。

依据市政务服务中心监督标准规范，在甲方对大厅窗口工作人员的服务行为和服务规范监督过程中，通过系统弹窗预警、实时采集音视频、录像回放、现场巡查等方式，协助甲方收集数据、佐证材料等，汇总统计检查中所发现的问题，并将全天发现的问题及时反馈甲方及相关进驻单位首席代表，对发现的典型问题、收到的荣誉表彰在宣传栏根据甲方要求进行展示。通过智能分析系统将汇总的相关数据形成工作日报、周报和服务测评月报，及时汇报甲方，以此作为大厅管理、季度考评的数据支撑。

（3）大厅运行维护

依据市政务服务中心对大厅运行维护的工作要求，在甲方开展大厅运行维护工作过程中，支撑延时服务、协助大厅突发情况和重点人员处置、大厅设备巡查及综窗工作支撑等大厅运行相关工作，协助各进驻单位党建引领、改革创新、荣誉室等活动的协助和信息核实，对宣传栏进行维护。并根据大厅运行数据情况形成日报、周报，以及月度运行分析报告。针对综窗服务情况形成大厅业务效能专项分析日报、周报。

（4）协助甲方完成投诉与意见建议接待辅助工作。

依据市政务服务中心对投诉与意见建议处理的工作要求，在甲方开展投诉与意见建议接待过程中，协助甲方收集电话、现场、网络、12345 转办、大厅意见本意见箱等各渠道投诉，并将针对市政务服务中心进驻单位和窗口人员的群众投诉收集汇总，及时反馈甲方并实时跟踪处理进度。按甲方要求做好已处理完成投诉的后续满意度电话回访工作，将投诉问题进行汇总归类形成报告。

（5）协助甲方完成考核评价数据收集整理工作。

依据市政务服务中心监督检查相关规定，在甲方开展考核评价过程中，严格按照甲方要求，协助统计、汇总、分析监督检查对象各项评价数据指标，并形成数据分析季报，定期向甲方反馈。

（6）协助甲方开展满意度调查工作。

依据市政务服务中心监督检查相关规定，在甲方开展企业群众满意度调查过程中，按照甲方要求开展现场满意度、电话满意度、“办不成事”回访、评价器满意度及不满意深访数据采集工作，对采集数据进行记录、汇总、统计，并及时反馈甲方。

（7）协助甲方对市政务服务中心窗口人员和进驻单位人员的服务情况进行暗访。

依据市政务服务中心监督检查相关规定，在甲方面向窗口人员、进驻单位人员开展暗访调查过程中，按照甲方要求通过现场和电话两种方式执行暗访工作，形成暗访执行

情况报告，并及时反馈甲方。

(8) 协助甲方对市政务服务中心窗口人员进行培训。

依据甲方对窗口工作人员服务行为规范及监督细则执行和落实等方面的总体要求，就甲方培训材料及培训大纲提供相应培训教师，开展培训讲授工作，协助甲方不断提升窗口人员形象和服务水平。

(9) 协助甲方对效能数据进行分析。

根据甲方对监督检查、大厅运行、投诉情况、暗访和满意度调研情况的相关要求，对数据进行周度、月度、季度、年度分析，按不同汇报对象出具相关分析报告。

(10) 协助甲方对全国政务服务中心线下大厅数据进行采集分析。

根据甲方对全国政务服务中心线下大厅先进经验、最新政策的相关需求，利用相关技术检索、收集、整理全国政务服务中心线下大厅最新优化营商环境、改革创新政策举措、先进经验、热点事件等信息，实现数据采集。根据监测情况对突出事件撰写专题分析报告。

(11) 协助甲方开展全市政务服务体系管理数据审核分析相关工作

根据甲方要求，协助开展对各区政务服务机构相关信息维护、服务效能相关数据采集等全市政务服务体系管理数据审核分析相关工作。

(12) 按照甲方要求，在提供服务过程中，必须遵守中华人民共和国的法律和行政法规，尊重社会公德，不得利用合同进行危害国家利益、社会公共利益和扰乱社会经济秩序的违法行为，不得给甲方造成不良社会影响。应保障社会主义市场经济的健康发展，促进社会主义现代化建设。

(13) 根据甲方要求，定期组织廉政教育，严格管理项目人员，形成完善的工作机制，制定工作具体计划以及实施方案。

(14) 协助完成甲方安排的其他相关工作。

1.2 乙方将按照本合同 1.1 条约定的内容，按照甲方的时间要求及项目需求完成约定的服务内容，提交相关报告。

1.3 为使此次服务顺利、高效进行，乙方须指定 1 名项目负责人，负责与甲方沟通，传达，落实项目计划。

1.4 每个阶段的工作开始前，本合同双方负有最终确认服务日期、地点的义务。如一方欲变更既定的日期、地点，则最迟在项目开始 10 日前发出书面通知，另一方须在

收到通知后的 5 个工作日内书面做出同意或拒绝的答复。

第二条 服务费用

2.1 本合同服务费用总计：人民币_____元，大写人民币_____元整。如本项目需通过财政部门评审决算的，则本合同最终的金额以评审决算的金额为准。

2.2 甲方以分期付款的方式支付乙方服务费用：在本合同签订之日起___个工作日内甲方支付乙方合同首付款，即人民币_____元，大写人民币_____；乙方完成所有项目内容，经甲方验收合格后___个工作日内，甲方向乙方支付尾款，即人民币_____元，大写人民币_____。该金额包含乙方因履行本合同约定服务可能产生的一切费用，包括但不限于税费、劳务费、设备费、专家费、制作费等，除此之外甲方无需再向乙方支付任何费用。如按照合同期限约定，双方协商解除该合同，则按照实际工作量据实结算合同费用。

2.3 乙方指定的收款账户如下：

开户银行：_____

账号：_____

户名：_____

2.4 在甲方每次付款前，乙方应向甲方提供真实合法的同等金额的增值税发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担任何责任。

2.5 乙方同意，如由于资金审批、拨付时间延后，致使甲方不能按合同约定付款时，甲方可延迟付款，且该延期并不视为甲方违约。

2.6 乙方同意，由于乙方自身原因改变收款账户信息未及时通知甲方或提供增值税发票不符合甲方要求等原因导致甲方延迟付款的，甲方不承担任何违约责任。

第三条 双方的权利与义务

3.1 甲方的权利与义务

3.1.1 甲方有权对乙方就服务项目所做工作进行监督检查，乙方同意在服务项目进行过程中接受甲方的监督检查。如甲方发现乙方提供的服务不符合合同约定要求的，乙方应在甲方指定时间内整改。

3.1.2 在本合同生效后，甲方应向乙方提供相关的、必要的信息，并对所供信息的准确性、真实性、完整性负责。

3.1.3 甲方应严格按照本合同第二条约定的期限和方式支付服务费用。

3.1.4 项目实施过程中，甲方应负责提供乙方履行合同约定服务所需的相关设施。

3.2 乙方的权利与义务

3.2.1 乙方应尽一切努力，按照合同的约定高效和经济地履行合同义务，并对服务的成果负责。

3.2.2 乙方应根据甲方的实际需求制定并实施符合甲方需求的服务方案；同时指派资深的、经验丰富的项目人员进行项目服务。

3.2.3 乙方工作人员在履行本合同时，不得以任何理由接受被考评对象提供的钱、物、有价证券等贿赂。

3.2.4 乙方及其工作人员因违约或其他不正当行为给甲方或任何第三人造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

3.2.5 乙方应根据项目的进展定期与甲方的相关负责人员进行交流汇报，告知项目的实施状况。

3.2.6 乙方应客观公正地开展监督检查和考评工作，不得出现暗箱操作、徇私舞弊和提供虚假证明等行为。

3.2.7 乙方需及时发现市政务服务中心窗口工作人员服务中存在的问题，并督促整改，不断提高窗口服务质量，提升办事群众满意度。

3.2.8 乙方应为市政务服务中心科学管理提供数据支撑和监督测评技术支持。

3.2.9 乙方应配合甲方优化完善市政务服务中心监督检查和考评工作机制。

3.2.10 未经甲方书面同意，乙方不得更换项目负责人及项目服务团队的成员。

3.2.11 乙方保证提交甲方的工作成果不会侵犯任何第三方的知识产权及其它合法权益。

3.2.12 乙方需履行的其他义务以竞争性磋商文件的要求及响应文件的承诺为准。

3.2.13 未经甲方事先同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给其他第三方。

第四条 知识产权及保密条款

4.1 本项目的成果特指乙方因完成本合同项下工作而形成的所有诊断意见、研究数据、分析结论、分析报告、规章制度以及因履行本合同涉及的与甲方有关的信息资料等，上述成果的知识产权（包括但不限于版权、发表权等）归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得将上述成果以任何形式提供给任何第三方使用或享有。

4.2 保密信息：本合同保密信息特指甲方向乙方提供的相关项目资料及乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度、相关数据以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

4.3 保密期限：自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

4.4 披露和使用保密信息的限制：乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

4.5 保密信息的返还或销毁：本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的保密信息及其复印件，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。

4.6 乙方须与参与本项目之雇员签订相关保密协议。

4.7 乙方或乙方工作人员违反保密义务或知识产权约定的，乙方需按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

第五条 验收

5.1 乙方履行完毕本合同约定的全部服务事项，应在15个工作日内向甲方提交书面验收申请并加盖单位公章，甲方收到申请后自行或聘请第三方机构对本项目进行验收。验收合格后甲方出具项目验收单。验收不合格的，甲方根据本合同的约定扣除乙方相应比例的服务费，乙方对此不持异议。

5.2 项目验收以本合同绩效指标及磋商文件的要求和响应文件的承诺为标准。验收不合格的乙方需按照本合同约定承担违约责任。

5.3 项目验收形式如有其他要求，以双方届时约定的要求为准，但最终需以书面形式确认项目工作完成。

第六条 不可抗力

6.1 若本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同项下的全部或部分义务，该义务在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。本条所指不可抗力是指在本合同签订之后出现的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，具体包括水灾、火灾、台风、地震等自然灾害，及罢工、骚动、战争、交通事故、政府行为等意外事件。

6.2 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内书面通知另一方，并在该不可抗力事件发生后 15 日内向另一方提供关于此种事件及其持续时间的适当证据。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有

责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

6.3 不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行本合同的能力，则本合同终止。

第七条 违约责任

7.1 乙方未履行本合同、竞争性磋商文件、响应文件的任何约定的，经甲方书面催告后仍不改正的，乙方需按照本合同总金额的 20%承担违约责任，如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方需继续赔偿甲方的全部损失。同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方除需承担违约责任外，还需退还甲方已支付的未履行部分费用。

7.2 乙方未按期提供合同约定的服务，甲方有权要求其采取补救措施，同时乙方应按照本合同总金额的千分之三按日支付滞纳金；经甲方书面催促，乙方在甲方指定期限内仍未按约定提供服务的，甲方有权要求乙方按照本合同总金额的 20%支付违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方需继续赔偿甲方的全部损失。同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方还需退还甲方已支付的未履行部分费用。

7.3 乙方提供的服务不满足甲方要求，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付但验收不合格部分对应的款项，并向甲方支付服务费总额 5 %的违约金。如因此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿。

7.4 本合同履行过程中，乙方发生不适合承接委托工作的，包括但不限于重大经营变化、行政处罚、失信行为等情况，甲方有权终止本合同，乙方退还甲方已支付的未履行部分费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

7.5 如因业务调整、政策变化等特殊原因，甲方有权提前解除本协议的，但需提前 10 个工作日以书面形式通知乙方。双方根据实际履行情况结算。如甲方已支付的费用不足的，甲方应在双方确认结算金额后补足。如甲方已支付的金额超过结算金额的，乙方应在甲方要求的时间内返还差额部分款项。除此之外甲方无需承担其他责任。

7.6 如乙方在本合同项下存在对甲方的应付未付款项（包括但不限于违约金、赔偿金、补偿金等），甲方有权直接从应付乙方款项中扣除，且不视为甲方违约。如甲方所扣除款项仍低于乙方应付未付款项的，则乙方应按照甲方要求另行补足。

7.7 因乙方违约致使甲方采取诉讼或仲裁方式维护权益的，乙方还应承担甲方为此支付的合理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费、仲裁费用、公证费、送达费、资产处置费、财产保全费、通讯费、评估费、拍卖费、执行费等。

7.8 本合同所称损失包括但不限于直接损失、间接损失以及因此而支出的诉讼费、律师费、差旅费等其他合理费用。

第八条 通知

8.1 任何根据本合同要求发出的通知或者其他通讯（包括但不限于司法机关、政府部门、有权机构的通知、函件以及沟通文件）应以中文书写，并经专人、挂号信、电子邮件或传真送至本合同记载的地址。

8.2 任何一方的通讯地址或联系方式如发生变动，应立即书面通知其他方，因未及时通知而造成的损失由通讯地址或联系方式变动方自行承担。

8.3 本合同记载的地址的适用范围包括非诉阶段和争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

第九条 争议解决

9.1 双方当事人应尽全力友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的一切争议。

9.2 双方如不能友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的争议，任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第十条 生效及其他事项

10.1 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，每份具有同等法律效力。

10.2 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字或加盖人名章并加盖公章之日起生效，至双方履行完毕本合同项下的义务后终止。本协议签订后如有未尽事宜，须经甲、乙双方协商达成一致后，以签订补充协议进行修改。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表:

法定代表人或授权代表:

签订日期:

签订日期:

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：
项目代理编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：_____ 采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

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（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-1-1 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

说明：

（1）本表仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

（3）供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的复印件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合体协议（如有）（实质性格式）

联合体协议

_____、_____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、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，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/交款单据复印件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目代理编号/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（实质性格式）

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复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

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

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）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

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

项目代理编号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

- 注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目代理编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目代理编号：_____ 项目名称：_____

<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；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。）</p>					
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（实质性格式）

采购需求偏离表

项目代理编号：_____ 项目名称：_____

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

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 拟分包情况说明（类型二）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占响应报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
2. 如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料