附件1

**北京市公共人力资源服务中心**

**2025年京津冀博士后与科研人才招收暨项目**

**洽谈会项目（一）比选文件**

**北京市公共人力资源服务中心**

**二○二五年六月**

**目 录**

第一部分　采购邀请 2

第二部分　应答文件编制要求 3

第三部分　采购需求 5

第四部分　报价要求（样表） 7

第五部分　评审方法及标准 8

第六部分　附件 10

#

# 第一部分　采购邀请

北京市公共人力资源服务中心对下述项目以比选方式确定1家服务供应商。现邀请贵单位前来参加本次比选工作。

1.项目名称：2025年京津冀博士后与科研人才招收暨项目洽谈会项目（一）

2.项目金额：人民币19.2万元

项目基本概况介绍：为深入贯彻落实习近平总书记关于做好新时代人才工作的重要思想，落实中央、市委人才工作会议精神，进一步深化京津冀人才联合培养和一体化发展，组织举办2025年京津冀博士后与科研人才招收暨项目洽谈会，围绕人才招收、项目洽谈合作和政策咨询等方面为三地科技创新与产业发展提供人才保障。

3.递交文件截止时间：2025年7月3日17时00分，以收到申请文件时间为准。

4.递交方式及地点：响应人在“北京市中介服务网上交易平台”（http://zjfw.beijing.gov.cn/）报名参与，响应人需按要求将响应文件（纸质文件加盖公章后扫描为电子版）上传至北京市中介服务交易网站指定模块（文件标题：项目名称+单位全称），同时按比选要求提供纸质版响应文件。纸质版响应文件递交地点：北京市东城区安定门外大街187号4层403室，联系人：刘婉煜，联系电话：64521281。

**第二部分　应答文件编制要求**

响应文件按A4幅面装订（装订形式不限，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，响应文件应包括以下内容：

1. **资质证明文件**

1.在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格和独立承担民事责任的能力（提供营业执照复印件，并加盖响应人公章）；

2.在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书，格式自拟，并加盖响应人公章）；

3.近三年（2022年6月1日起至今）未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、未被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）（提供相关网站信用查询记录截图并加盖响应人公章）。

**（二）商务及技术文件**

1.应答报价一览表（需法定代表人或被授权人签字并加盖公章）

2.类似项目业绩证明，必须提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方的名称和双方签章及生效时间（近三年，须加盖公章）

3.组织机构、人员情况（须加盖公章）

4.拟参与本项目的主要人员情况及近三年负责或参与过的项目业绩（须加盖公章）

5.服务方案及服务承诺（格式自拟，须加盖公章）

6.有利于本项目的其他相关资料（须加盖公章）

**第三部分　采购需求**

**1.项目名称：**2025年京津冀博士后与科研人才招收暨项目洽谈会项目（一）

**2.项目预算：**人民币19.2万元

**3.服务期限：**自合同签订之日起至2025年12月底

**4.服务内容范围（包括但不限于）**：举办2025年京津冀博士后与科研人才招收暨项目洽谈会现场活动1场。

**5.服务方案：**响应人须针对本项目要求，在响应文件中提供完成本项目的工作方案，方案应当包括且不限于以下内容：

（1）对本项目的认识程度及政策依据；

（2）本项目服务内容及方法；

（3）服务的实施方法、步骤及质量保障措施；

（4）舆情控制；

（5）保密措施。

**6.服务要求：**

2025年京津冀博士后与科研人才招收暨项目洽谈会，在北京市举办现场活动，会期为1天（活动开始前1天布置完成）,组织参会单位不少于100家。

（1）方案制定：按照服务需求，制定现场活动组织方案和应急预案。

（2）场地需求：活动场地要选择交通便利，方便各高校毕业生、参会单位到达。活动场地人才招收区不少于100家标准展位;项目洽谈区单独设立，不少于20家标准展位;提供政策咨询、交流座谈会议室区域。

（3）活动动员：通过官网、公众号、短信等形式向北京地区高校毕业生、高校就业部门精准推送活动信息，扩大活动影响范围，提升活动知名度。

（4）组织实施：选择符合活动要求的场地，活动前向相关部门履行报批和备案手续；场地布置、宣传物料设计制作；现场活动会务服务及参会单位用品准备；参会单位、参会人员现场监督和秩序维护（针对活动过程中违反相关法律法规规定事宜的监督检查）以及应急事件处理。活动须符合国家及本市网络安全管理要求及相关规定、遵守北京市大型群众性活动安全管理条例，保证活动安全有序开展。

（5）数据统计及绩效评估：包括设计、收集现场活动采集表；设计调查问卷，开展项目满意度调查。

**7.其他要求：**

（1）在合同履行期内，响应人能确保所在响应文件中提供的项目人员情况，根据比选人的要求提供相应服务。

（2）响应人须按照比选人的项目协议来实施相应的服务，不得擅自更改、增减服务内容或扩大收费范围、增加另行付费项目。

**第四部分 报价要求（样表）**

**报 价 表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **报价（万元）** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 合计 |  |

响应人名称（盖章）：

响应人授权代表(签字):

日期：

1. **评审方法及标准**

评审方法：本项目采用综合评分法，满分100分。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 评分标准 | 满分 |
| 1 | 项目业绩（20分） | 近三年承担过或参与执行过类似项目，提供一场活动得5分，最高20分。（须提供合同复印件，以合同签订日期为准，附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件） | 20分 |
| 2 | 投入本项目团队服务能力（15分） | 1.项目负责人（5分）项目负责人的专业素质、技术能力、相关项目经验以及调动各项资源的能力等，最高得5分（需提供项目负责人技能、工作经验、身份证等相关证明材料的复印件并加盖公章）。 | 5分 |
| 2.项目团队人员配置（10分）除项目负责人外，根据拟投入本项目服务团队的人员数量、技能水平、专业类别、项目经验等进行评审，最高得10分。拟派服务团队人员数量、专业结构配置科学合理，项目经验丰富，可以满足履行合同需求的得10分；人员配置相对合理，基本满足履行合同需求的得6分；人员配置合理性、可行性一般的得2分；人员配置可行性差或未提供的不得分。 | 10分 |
| 3 | 服务方案（45分） | 1、对本项目背景的理解和把握（5分）对本项目背景的理解和把握非常准确的得5分；对本项目背景的理解和把握准确的得3分；对本项目背景的理解和把握一般准确的得1分；对本项目背景的理解和把握不准确的不得分。 | 5分 |
| 2、具体服务方案（25分）根据响应人对本次活动制定的整体服务方案，包括场地选择、活动方案、安全保障、应急预案等进行评审。具体服务方案详细明确，服务创新突出，针对性强，完全可行的得25分；具体服务方案较详细、较明确，服务创新比较突出，可行性高的得15分；具体服务方案一般，服务创新不突出，具有可行性的得5分；服务方案差或无服务方案的不得分。 | 25分 |
| 3、进度控制方案及措施（10分）根据响应人对本次活动开展的程序、步骤、管理和协调方法以及关键步骤和要点等情况进行评审。活动开展程序和步骤严谨有序，管理和协调方案具体详尽、针对性强，进度控制方案及措施详细、合理，完全可行的得10分；进度控制方案及措施基本详细、较合理，具有可行性的得6分；进度控制方案及措施一般，可行性一般的得2分；进度控制方案及措施差或未提供的不得分。 | 10分 |
| 4、风险控制及保密措施（5分）根据响应人对本次活动开展的风险控制及保密安排等情况进行评审。风险控制及保密措施详细、合理，完全可行的得5分；风险控制及保密措施较详细、较合理，可行性较高的得3分；风险控制及保密措施一般，可行性一般的得1分；风险控制及保密措施差或未提供的此项不得分。 | 5分 |
| 4 | 服务报价（10分） | 采用低价优先法计算，第一名10分；第二名8分，以此类推递减。 | 10分 |
| 5 | 增值服务及承诺（10分） | 1.能够承诺按照双方约定项目协议在规定时间及协议价格内，较好完成项目比选文件服务需求的，得5分；2.能够确保活动实现靶向宣传，向北京地区高校毕业生、高校就业部门精准推送活动信息的，得5分。 | 10分 |

1.价格分统一采用低价优先法计算，即满足比选文件要求且报价最低的有效报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为基准价，其价格分为满分。

2.最低报价不作为中选的保证。

3.评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.评选小组有权判定明显低于成本的报价是无效报价，经评选委员会判定响应人的报价为无效报价的，将不计入基准价计算。

**第六部分　附件**

1. **资格证明文件**
2. **法定代表人（或负责人）身份证明和法定代表人授权委托书**

**法定代表人（或负责人）身份证明**

响 应 人：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 （响应人名称）的法定代表人（或负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（或负责人）身份证（复印件，须加盖响应人公章）

响应人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**法定代表人授权委托书**

本授权书声明：注册于 (注册地址)的（比选响应人名称）法定代表人 （法人代表姓名）代表本公司授权在下面签字的 （比选响应人代表姓名）为本公司的合法代理人，就贵方组织的 项目，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改采购响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日 签字生效，特此声明。

附：被授权人身份证（复印件，须加盖响应人公章）

响应人名称（盖章）：

法人代表签字：

响应人代表签字：

**法人营业执照副本复印件**

**（须加盖响应人公章）**

**2. 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明**

**声 明**

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司在参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

响应人名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

**3. 响应人在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站无不良行为记录**

**（响应人应附网页查询截图，但具体以评审现场查询结果为准）**

**（须加盖响应人公章）**

**（二）商务及技术****部分**

**1. 应答报价一览表**

**报 价 表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **报价（万元）** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合计 |  |
|  |  |

响应人名称（盖章）：

响应人授权代表(签字):

日期：

**2. 类似项目业绩证明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 委托单位 | 项目名称 | 服务内容 | 协议签订时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：

1、响应人应提供本单位的同类业绩，必须提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件；

2、所有合同复印件应清晰，并由响应人加盖公章。

响应人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**3. 组织机构、人员情况（格式）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 法定代表人 |  |
| 注册地址 |  | 办公地址 |  |
| 注册时间 |  | 资质类别 |  |
| 注册资金 |  | 电话 |  |
| 传真 |  |  |  |
| 从业年限 | 年（国内）年（国际） |
| 业务范围 |  |
| 从业业绩 |  |
| 单位基本情况 |

**4. 拟参与本项目的主要人员情况（格式）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 从事类似项目工作年限 | 主要经历和工作业绩（主要指从事过与磋商文件服务需求相符的相关内容） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、根据响应人服务于本项目的具体情况安排服务团队。

2、须承诺：在本项目的执行过程中，项目团队人员保持稳定，确保提供充足的人员在北京地区工作，直至项目结束。

3、项目负责人应单独说明，并提供相关证明材料。

**5. 服务方案及服务承诺**

**6. 有利于本项目的其他相关资料**