北京市公共人力资源服务中心

办公场所维修项目比选文件

**北京市公共人力资源服务中心**

**二○二五年九月**

**目 录**

第一部分　采购邀请 2

第二部分　维修项目 3

第三部分　响应文件编制要求 4

第四部分 评审方法及标准 5

第五部分 附件 7

# 

# 第一部分　采购邀请

北京市公共人力资源服务中心对下述服务以比选方式确定1家供应商。现邀请贵公司参加本次采购工作。

1.项目名称：办公场所维修项目

2.项目金额：人民币5万元

3.项目概况：为北京市公共人力资源服务中心（地址：北京市东城区安定门外大街187号）更换楼后窗井阳光顶棚，更换不锈钢防火门，更换楼道灯箱板及一层门廊吊顶、筒灯，修复部分灯具等（详见 “第二部分 维修项目”）。项目完成时间为合同签订起20个工作日。

4.响应方式：响应人在“北京市中介服务网上交易平台”（http://zjfw.beijing.gov.cn/）报名并按要求递交响应文件。

5.递交响应文件的时间及地点：响应人递交（或快递送达）截止时间为2025年9月8日17:30，递交地址为：北京人才大厦（北京市安定门外大街187号）207室，联系人：邳先生，联系电话：64521239。

**第二部分　维修项目**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 1 | 窗井阳光顶棚更换 | 个 | 4 |  |
| 2 | 不锈钢防火门更换 | 樘 | 1 |  |
| 3 | 防火门电磁门锁安装 | 套 | 1 |  |
| 4 | 走道吸顶LED灯更换 | 个 | 3 |  |
| 5 | 楼道灯箱板更换 | 个 | 100 |  |
| 6 | 停车挡车器安装 | 个 | 10 |  |
| 7 | 四层铝塑墙板更新 | 项 | 1 | 专业喷漆 |
| 8 | 一层门廊吊顶更换 | 平米 | 51 | 铝塑板17\*3 |
| 9 | 一层门廊筒灯更换 | 个 | 18 | LED平板灯 |
| 10 | 防火门玻璃更换 | 个 | 1 |  |
| 11 | 空调室外机支架拆除 | 个 | 2 |  |
| 12 | 下水口位置调整 | 个 | 2 |  |
| 13 | 办公、过道灯修复 | 个 | 约50 |  |
| 14 | 改动后的墙面、吊顶修复 | 项 | 1 |  |
| 15 | 调整改造后的卫生清洁 | | | |
| 16 | 上述所有项目的人工、原料费用及税 | | | |

**所有维修项目的质量标准应符合国家、行业质量标准及北京市公共人力资源服务中心对该项目的质量要求。**

**第三部分　响应文件编制要求**

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，具有独立承担民事责任的能力，有生产或供应能力（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. 近三年内（2022年8月1日起至今）未被“信用中国”网站列入失信被执行人、未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

4.具有履行合同所必需的资质和专业技术能力（提供证书复印件或承诺书，格式自拟，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（在近三年有2项及以上的为相关单位办公场所维修业绩，须提供符合本采购要求的业绩的合同扫描件，并加盖公章）；

3.组织机构、人员情况（格式内容需加盖公章）；

4.拟参与本项目的主要人员情况及近三年个人负责或参与过的项目业绩；

5.服务方案（格式内容须加盖公章）；

6.有利于本项目的其他相关资料（逐页加盖公章）。

**第四部分****评审方法及标准**

本次比选采用综合评分法，由六个部分组成，满分为100分。评分标准具体如下：

| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分细则 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 报价 | 10 | 响应人最低的报价为评标基准价，报价得分=(评标基准价／响应报价)×10。 |
| 2 | 类似项目业绩 | 20 | 根据响应人近三年的同类型项目业绩综合评定，每提供1个业绩证明材料得5分，最多得20分。 |
| 3 | 项目实施方案 | 20 | 根据响应人针对本项目编制的项目实施方案综合评定  能够满足采购方指定时间内交付要求，提供的项目实施方案完善、合理、可执行性强的：20分  满足需求文件要求且实施方案较完善、较合理、具有一定可执行性的：10分  实施方案、完成时间不满足要求的：0分 |
| 4 | 服务人员配备及技术支持 | 20 | 根据响应人针对本项目配备的服务人员及技术支持能力情况综合评定。  服务人员结构合理，队伍稳定，工作经验丰富，业务能力强，得 20 分；  服务人员结构、工作经验和业务能力一般，得10分；  服务人员流动性较大、结构和业务能力较差的，得0分。 |
| 5 | 售后服务方案包括但不限于质量保证期内、外服务承诺 | 10 | 根据响应人针对本项目编制的售后服务方案的完整性、合理性等情况综合评定。  完整性好、合理性高，得10分；  完整、合理性，响应程度一般，得5 分  完整、合理性不足，响应程度较低，得0分 |
| 6 | 应急预案 | 10分 | 根据响应人针对本项目编制的应急预案综合评定  应急预案针对性强，完善性、合理性、可执行性强的：10分  应急预案针对性一般，较完善、较合理，具有一定执行性的：5分  应急预案针对性无针对性，不完善、不合理、不具备可执行性的：0分 |

1.经比选小组评审，通过资格性和符合性审查，且响应报价最低的响应人的响应报价作为评标基准价。

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.比选小组有权判定明显低于成本的响应是无效响应，经比选小组判定响应人的报价为无效响应的，将不计入基准价计算。

5.若报名并提交资料的响应人不足2家，则比选人将择期重新比选。

6.符合比选文件规定条件的响应人，经比选小组评审，按照综合得分由高到低确定响应人顺序，综合得分最高者为拟中选单位。综合得分相同的情况下，以服务方案得分最多者排名在前。

**第五部分　附件**

1. **资质证明文件**

**1.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**

**（须加盖本单位公章）**

**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）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前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

响应人名称（公章）：

响应人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）

（加盖响应人单位公章）

**4.其它证明材料**

（加盖响应人单位公章）

**（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）** |
|  |  |  |
| 合计 | |  |

响应人（盖章）：

响应人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

**2.类似项目业绩证明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 服务范围 | 签订时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

响应人（盖章）：

日期： 年 月 日

说明：

1.服务商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的甲乙双方、标的和双方签章及生效时间；

2.所有合同复印件应清晰，并由服务商单位加盖公章。

**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及近三年个人负责或参与过的项目业绩（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（近三年个人负责或参与过的项目业绩） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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，并提供相关证明文件及材料。

**5 .服务方案（格式自拟，加盖响应人公章）**

**6.有利于本项目的其他相关资料（逐页加盖响应人公章）**