北京市就业促进中心

市级创业孵化示范基地服务能力评估项目

**比选文件**

**北京市就业促进中心**

**二○二五年九月**

**目录**

第一章 比选邀请 - 2 -

1.项目概况 - 2 -

1.1 项目名称 - 2 -

1.2 委托工作内容 - 2 -

1.3 项目金额：人民币 - 2 -

2.响应人需具备的资格 - 2 -

3.递交文件截止时间 - 3 -

4.联系方式 - 3 -

5.比选评选 - 3 -

第二章 比选须知 - 4 -

1．总则 - 4 -

1.1定义 - 4 -

2．比选文件 - 4 -

2.1比选文件组成 - 4 -

2.2比选文件的澄清、修改 - 4 -

2.3申请费用 - 5 -

3．比选申请文件 - 5 -

3.1比选申请文件的内容 - 5 -

3.2比选申请文件的编制 - 6 -

3.3比选申请文件的递交 - 6 -

3.4比选申请文件的修改与撤回 - 6 -

4．比选 - 7 -

4.1 比选时间和地点 - 7 -

4.2 比选会 - 7 -

4.3 无效申请文件 - 7 -

5．比选标准和方法 - 7 -

第三章 比选申请文件格式 - 10 -

# 第一章 比选邀请

北京市就业促进中心对“市级创业孵化示范基地服务能力评估项目” 以比选方式进行采购。现邀请合格的参选人参加比选。

## 1.项目概况

1.1 项目名称**：**北京市就业促进中心市级创业孵化示范基地服务能力评估

1.2 委托工作内容**：**

对现有的北京市创业孵化示范基地开展服务能力评估工作（不超过99家）。

服务范围（包括但不限于）：摸清基地基本现状、运营服务情况、工作成效。梳理北京市创业孵化示范基地总体发展现状，总结问题，提出对策建议。

1.3 项目金额：人民币9.9万元

## 2.响应人需具备的资格

2.1参选人必须为中华人民共和国境内设立的具有独立承担民事责任能力和履行合同所必需的设备和专业技术能力的供应商；

2.2参选人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）没有被列入失信被执行人、严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的参选人；

2.3具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2.4具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录；

2.5参加本次比选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

2.6本项目不接受联合体参选。

## 3.递交文件截止时间

3.1 比选申请文件递交的截止时间为 2025年9月12日12：00，以收到响应文件时间为准。

3.2 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（电子版、加盖单位公章）发送至比选人邮箱sunyifan@rsj.beijing.gov.cn ，邮件标题：项目名称+企业全称）。中选后按比选文件要求提供纸质版响应文件。

纸质版响应文件递交地点：北京市东城区山老胡同8号。

## 4.联系方式

比选人联系方式

比选人名称：北京市就业促进中心

联系地址：北京市东城区山老胡同8号

联系人：孙女士 84180737

## 5.比选评选

推荐入围单位由比选小组确定，最终由 北京市就业促进中心 确定入围单位。

北京市就业促进中心

2025年9月5日

# 第二章 比选须知

## 1．总则

### 1.1定义

比选人：北京市就业促进中心。

响应人：是指被邀请参与比选的供应商。

比选文件：由比选人按照有关规定，对响应人提出的资格条件、评审标准等要求的格式文件。

比选申请文件：是指响应人为响应比选文件的条件和要求，按规定格式编制的申请文件。

中选单位：是指由比选人按照规定的程序和要求，对响应人的比选申请文件进行评比，比选人最终确定的供应商。

## 2．比选文件

2.1比选文件组成

第一章 比选邀请；

第二章 比选须知；

第三章 比选申请文件格式；

### 2.2比选文件的澄清、修改

在比选截止期前1日，无论出于何种原因，比选人可自主或在解答响应人提出的澄清问题时对比选文件进行必要的修改或补充，所有比选文件的修改或补充将以书面形式通知响应人。比选文件的补充、修改均作为比选文件的组成部分，具有约束作用。

当比选文件、比选文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面通知或补遗为准。

### 2.3申请费用

响应人应承担所有与编写和提交申请文件有关的费用，无论申请过程和结果如何，比选人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 3．比选申请文件

### 3.1比选申请文件的内容

3.1.1 法定代表人（或负责人）身份证明和法定代表人授权委托书（响应人应提供法定代表人（或负责人）身份证明，响应文件中有被授权人签字的，需同时提供法定代表人授权委托书）

3.1.2 资格证明文件

（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）近三年内（2022年1月1日起至今）未被“信用中国”网站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）（“信用中国”网址（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网址（www.ccgp.gov.cn）信用查询记录（提供相关网站截图并加盖响应人公章）。

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，格式自拟，并加盖响应人公章）；

（4）参加本次比选活动前三年内，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）；

3.1.3 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（近三年为各级政府部门或事业单位提供过的相关服务的合同等，须加盖公章）

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两年个人负责或参与过的项目业绩

5.服务方案及服务承诺（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）

### 3.2比选申请文件的编制

比选申请文件应全部用不褪色的墨水（粉）书写或打印、逐页编码，不得有任何涂改。比选申请文件副本应由正本复制而成（包括证明文件）。

比选申请文件份数及电子版要求见比选须知前附表。

比选申请文件应装订成册，散页无效。

### 3.3比选申请文件的递交

响应人应按比选文件规定的截止时间前将密封的比选申请文件送达指定地点。

逾期送达的或者未送达指定地点的代理申请文件，比选人都不予受理。

记录在比选截止时间前递交比选申请文件的比选响应人名称。

### 3.4比选申请文件的修改与撤回

在本章比选文件规定的比选截止时间前，响应人可以修改或撤回已递交的比选申请文件，但应以书面形式通知比选人。

响应人修改或撤回已递交比选申请文件的书面通知，应按比选文件的要求签字和加盖单位公章。比选人收到书面通知后，向响应人出具签收凭证。

修改的内容为比选申请文件的组成部分。修改的比选申请文件应按照本比选文件规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 4．比选

### 4.1 比选时间和地点

比选时间：由比选人依据实际情况而定。

比选地点：在 北京市就业促进中心 组织进行。

### 4.2 比选会

比选小组对比选申请文件进行评审，出具评审报告，比选会结束。

### 4.3 无效申请文件

比选小组对比选申请文件进行初步审查，否决无效申请文件。**详见初步评审必要合格条件标准表。**

## 5．比选标准和方法

若符合资格要求和符合性要求的参选人不足2家，则比选人将择期重新比选。

**5.1** **比选人根据实际情况制定本办法。**

**5.2 比选工作按以下程序依次进行：**

初步评审→详细评审→推荐中选单位→提交评审报告。

**5.3 评审原则**

5.3.1评审工作由比选人组建的比选小组承担。

5.3.2响应人属下列情况之一的，经过比选小组评审后可以视为无效：

（1）响应文件实质性不响应比选文件的要求，比选小组按规定予以拒绝的；

（2）响应文件不符合比选文件的盖章或签字要求的；

（3）响应文件未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

（4）响应人递交两份或多份内容不同的申请文件，或在一份申请文件中对同一比选项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

（5）响应人以他人的名义响应、串通、以行贿手段谋取入围或者以其他弄虚作假方式响应的。

5.3.4本项目采用：综合评分法进行评审。

5.3.5通过资格与符合性评审的有效比选人，综合得分排名第一的单位确定为入围单位。

5.3.6符合比选文件规定条件和评审内容规定的比选人，按照综合得分由高到低确定比选人顺序，综合得分最高者为中选单位。

5.3.7综合得分相同的情况下，以服务方案得分最多者排名在前。

5.3.8比选工作小组依据比选文件推荐中选单位，由比选人定中选单位。

5.3.9比选小组根据评审情况写出评审报告，报送比选人，比选人确定中选单位后，在公示媒介公布入围结果，并向中选单位发出入围通知书。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 评分内容及标准 |
| 1 | 报价（30分） | 经评标委员会评审，通过资格性和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价。2.投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×30。 |
| 2 | 业绩评审（15分） | 响应人两年内，签订政府部门或者事业单位的服务项目，每有1个得3分，最多得9分；从事过审计、调查、绩效监督项目的，每个项目加3分，最多加6分。 说明：提供合同复印件，至少提供一次银行资金收入凭证票据复印件。 |
| 3 | 总体方案（36分） | 根据项目特点，提出有针对性的对策措施，包括项目特点分析、质量控制措施、投入人员力量等部分，实施阐述分析合理可行的，每部分得12分，最多得36分。 |
| 4 | 服务承诺（10分） | 能承诺后续服务机制且满足方案文件要求，在规定时间内合理可行的较好完成项目的实施，每项得5分，最多得10分。 |
| 5 | 企业信誉（6分） | 响应人三年内参加政府采购活动没有重大违法记录的，得6分，出现一次重大违法记录的，扣2分，最多扣6分。 |
| 6 | 资料情况（3分） | 响应文件制作规范，没有细微偏差情形的得3分；有一项细微偏差扣0.5分，最多扣3分。 |

# 第三章 比选申请文件格式

**北京市就业促进中心**

**市级创业孵化示范基地服务能力评估项目**

**比选申请文件**

比选响应人：（全称并加盖单位章）

年 月 日

**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.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料**

**（须加盖公章）**

**3.参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前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

**4.供应商在“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**

（供应商应附网页查询截图，但具体以评审现场查询结果为准）

**（加盖单位公章）**

**（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）** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合计 |  |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字):

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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：

1、供应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、的和双方签章及生效时间；

2、所有合同复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；

供应商：（公章）

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.根据供应商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 服务方案及服务承诺**

**6 有利于本项目的其他相关资料**