



中招国际招标有限公司
CHINA CNTC INTERNATIONAL TENDERING CORPORATION

政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市发展和改革委员会价格综合管理业务
平台运行维护

项目编号：11000025210200132554-XM001

采购人：北京市经济信息中心

代理机构：中招国际招标有限公司

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.....	21
第四章	采购需求	36
第五章	合同草案条款.....	45
第六章	响应文件格式.....	66

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：**11000025210200132554-XM001**
- 2.项目名称：**北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台运行维护**
- 3.采购方式：**竞争性磋商**
- 4.项目预算金额：**375.204 万元**、项目最高限价：**375.204 万元**
- 5.采购需求：

标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台运行维护	375.204	1	保障北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台的安全、稳定运行,支撑价格综合业务的正常开展。

6.合同履行期限：**本项目合同履行期限为 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日，共 12 个月。**

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：为落实中小企业扶持政策，本项目合同中由中小企业提供的服务的金额，占合同金额的比例须不低于 40%，其中由小微企业提供的服务的金额，占中小企业提供的服务金额比例须不低于 70%。

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:

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:

3.3.1 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;

3.3.2 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。同一供应商可以同时承担项目的整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务;

3.3.3 根据财库〔2016〕125号《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》的要求, 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录, 查询截止时点为投标截止时间。对列入失信被执行人、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, 拒绝其参与政府采购活动;

3.3.4 本项目接受联合体响应;

3.3.5 本项目不允许转包、分包。

三、获取采购文件

1.时间: 2025年4月10日至2025年4月17日, 每天上午9:00至12:00, 下午12:00至17:00(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>)获取电子版磋商文件。

4. 售价：**0 元**。

四、响应文件提交

截止时间：**2025 年 4 月 21 日 14 点 00 分**（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司会议室（北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦六层）。

五、开启

时间：**2025 年 4 月 21 日 14 点 00 分**（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司会议室（北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦六层）。

六、公告期限

自本采购邀请发布之日起 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、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、查询及使用信用记录结果、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担部分达到比例为不低于 40%，其中预留给小微企业的比例不低于 70%。

3. 本项目采用线上线下相结合采购方式（请按文件要求现场递交纸质文件进行投标），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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

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：北京市经济信息中心

地址：北京市通州区运河东大街 55 号院 3 号楼

联系人：张老师

联系方式：010-55591309

2.采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路 62 号，中关村资本大厦 6 层 601C

联系方式：caoning@cntcitc.com.cn

3.项目联系方式

项目联系人：曹宁、张启航、崔健、李艳君、侯云燕

电话：010-62108066、62108109

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"/> 设备、 <input type="checkbox"/> 多种设备） <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"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台运行维护</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台运行维护	软件和信息技术服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台运行维护	软件和信息技术服务业					
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： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需提交保证金 <input type="checkbox"/> 本项目提交保证金：/。 磋商保证金收受人信息： 保证金收款人：中招国际招标有限公司 采用电汇形式（网上银行支付）支付保证金的在线操作方式： （1）潜在供应商购买投标文件后，进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请潜在供应商按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本供应商本项目有效，对于其他供应商、其他项目或分包无效）。				

条款号	条目	内容
		(2)中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合(010-86397110)。特别提醒: 请各供应商注意银行转账时间差, 及时缴纳投标保证金。
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	响应文件递交	本项目不使用北京市政府采购电子交易平台, 供应商需按照磋商公告要求提供响应文件纸质文件及文件电子版。 纸质件提供正本 1 份, 副本 3 份, 电子版 1 份 (首次响应文件的正本盖章扫描件 PDF 一份, Word 版一份)
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的, 按照以下方式确定成交供应商: _____。
23.5	分包	本项目是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: _____。 (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: _____。
24.1.1	询问	询问送达形式: 以书面形式提交。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 中招国际招标有限公司 601C; 联系电话: 010-62108114; 通讯地址: 北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦。
25	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 中标服务费按照下面第 <u> (1) </u> 种方式计取。 (1) 招标机构参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)和《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价

条款号	条目	内容
		<p>格【2003】857号)规定向中标人收取中标服务费,中标服务费以合同总金额为基数按照<input type="checkbox"/>货物/<input checked="" type="checkbox"/>服务/<input type="checkbox"/>工程差额定率累进法规则计算。</p> <p>(2) 招标机构向中标人收取中标服务费 <u> </u>元整。</p> <p>缴纳时间: 中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费。</p>
26	适用于磋商供应商须知的额外增加的变动	<p>1、供应商本单位授权代表或法定代表人需持身份证原件参加磋商。</p> <p>2、建议供应商提前准备空白的最后报价一览表、最后分项报价表,以便现场参与磋商后填写最后报价。</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》、《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）。

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。

4.2.1.5 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。

4.2.1.6 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。残疾人福利性单位定义：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：

4.2.1.7 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）；

4.2.1.8 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；

4.2.1.9 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；

4.2.1.10 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；

4.2.1.11 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）；

4.2.1.12 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。

4.2.2 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》。

4.2.3 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》。

4.2.4 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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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）

5 响应费用

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》。

5.1 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、采购代理机构或者磋商小组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磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

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分响应，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 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交纳磋商保证金。

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 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、制造商授权书原件等），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 提交响应文件截止时间前，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。

17.4 供应商不足 3 家的，不予开启。

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《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

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。

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。

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。

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，质疑函应当由法定代表人、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。

24.3 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。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

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	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件（加盖公章）

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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》
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、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。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。
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	<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
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受分支机构参与响应	见第一章《采购邀请》 本项目 <input type="checkbox"/> 是 / <input checked="" type="checkbox"/> 否接受分支机构参与响应	由采购人或采购代理机构核实
3-2	本项目是否属于政府购买服务	本项目 <input type="checkbox"/> 是 / <input checked="" type="checkbox"/> 否属于政府购买服务 若本项目属于政府购买服务，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	供应商在《供应商资格声明书》中承诺，无需额外提供其他材料，格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	<p>是否接受联合体：是</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>若为是： 提供《联合协议》原件,格式见《响应文件格式》</p> <p>若为否： 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构核实</p>
		<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，不得同时参加响应；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>	<p>供应商在《供应商资格声明书》中承诺，无需额外提供其他材料，格式见《响应文件格式》</p>

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		本项目不允许转包、分包	供应商在《供应商资格声明书》中承诺，无需额外提供其他材料，格式见《响应文件格式》
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。	本项目无需提交保证金

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	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应情况	对第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，并且做出实质性响应	否
3	响应有效期	响应有效期满足竞争性磋商文件规定期限	否
4	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章	否
5	实质性格式	对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，按要求提供	否
6	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1）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；</p> <p>2）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；</p> <p>3）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；</p> <p>4）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；</p>	否
7	实质性变动	供应商对实质性变动（如有）进行确认	否

8	★号条款响应	满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标未超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）	否
9	提交最后报价	按照磋商小组规定的时间提交最后报价	是
10	最后报价	供应商的最后报价未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	否
11	报价唯一性	响应文件中未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）	否
12	报价修正	最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价进行确认	是
13	其他无效情形	供应商和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。	否
14	政府采购诚信承诺书	按竞争性磋商文件 附件 15《政府采购诚信承诺书》要求提供	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继续进行的。

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 3.2.2-3.2.5 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。（若本项目专门面向中小企业采购，则本条不适用）

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（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：___/___。

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

评分项目	评分内容	满分	评分细则
报价部分	磋商报价	10	<p>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</p> <p>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</p> <p>应答格式见响应文件格式 13&14</p>
商务部分	资质及相关认证	4	<p>1. 供应商具有有效的信息技术服务运行维护标准符合性证书（ITSS）的，得1分；未提供或不在有效期的不得分。</p> <p>2. 供应商具有有效的 ISO9001/9000 质量管理体系认证证书，得1分；未提供或不在有效期的不得分。</p> <p>3. 供应商具有有效的 ISO27001/27000 信息安全管理体 系认证证书，得1分；未提供或不在有效期的不得分。</p> <p>4. 供应商具有有效的信息技术服务管理体系认证证书，得1分；未提供或不在有效期的不得分。</p> <p>注：提供有效期内相应证书复印件加盖供应商公章，否则评审时不予认可。</p>
	类似项目业绩	6	<p>2022年12月1日至今（以签约日期为准），供应商承担过类似本项目的相关运维服务类项目，须提供案例对应合同首页、服务内容页、甲乙双方签字盖章页复印件作为证明文件，并加盖供应商公章，每个案例计1分，最高得6分。</p> <p>应答格式见响应文件格式 12-2</p>
技术部分	需求分析	10	<p>供应商根据第四章采购需求->一、项目基本情况，编制需求分析，对项目的背景、目标理解准确、清晰，对需求内容和范围结合项目实际情况进行合理的阐述和详细的分析，得10分；</p> <p>对项目的背景、目标理解准确、清晰，对内容和范围结合项目实际情况进行阐述和分析但缺乏针对性，得7分；</p> <p>对项目的背景、目标、内容和范围理解不准确，阐述不合理，得3分；</p> <p>未提供本项应答内容不得分。</p>
	运维管理方案	3	<p>供应商根据第四章采购需求->二、项目工作内容->（二）技术保障服务 1. 运维管理，</p> <p>编制运维管理方案详细、规范、可操作性强，完全满足服务要求的，提出符合采购人实际且较完善的运维管理方案，得3分；</p>

评分项目	评分内容	满分	评分细则
			编制管理方案规范、可操作性强，满足服务要求，但内容简单的，得2分； 编制管理方案不规范、缺乏可操作性，无法满足服务要求的，得1分； 未提供本项应答内容不得分。
	日常巡检方案	10	供应商根据第四章采购需求->二、项目工作内容->(二)技术保障服务 2. 日常巡逻， 1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得10分 2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得7分 3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得3分 4. 未提供本项应答内容不得分
	基础维护方案	5	供应商根据第四章采购需求->二、项目工作内容->(二)技术保障服务 3. 基础维护， 1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得5分 2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得3分 3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得1分 4. 未提供本项应答内容不得分
	功能维护方案	6	供应商根据第四章采购需求->二、项目工作内容->(二)技术保障服务 4. 功能维护， 1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得6分 2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得4分 3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得2分 4. 未提供本项应答内容不得分
	安全保障方案	5	供应商根据第四章采购需求->二、项目工作内容->(二)技术保障服务 5. 安全保障， 1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得5分 2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得3分 3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得1分 4. 未提供本项应答内容不得分
	重点时期安全保障方案	5	供应商根据第四章采购需求->二、项目工作内容->(二)技术保障服务 6. 重点时期安全保障 1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得5分

评分项目	评分内容	满分	评分细则
			2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得 3 分 3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得 1 分 4. 未提供本项应答内容不得分
	信息维护方案	5	供应商根据 第四章采购需求 ->二、项目工作内容->(一) 业务保障服务 1. 信息维护 1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得 5 分 2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得 3 分 3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得 1 分 4. 未提供本项应答内容不得分
	数据维护方案	10	供应商根据 第四章采购需求 ->二、项目工作内容->(一) 业务保障服务 2. 数据维护 1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得 10 分 2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得 7 分 3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得 3 分 4. 未提供本项应答内容不得分
	业务支撑方案	5	供应商根据 第四章采购需求 ->二、项目工作内容->(一) 业务保障服务 3. 业务支撑 1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得 5 分 2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得 3 分 3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得 1 分 4. 未提供本项应答内容不得分
	用户、页面等维护方案	3	供应商根据 第四章采购需求 ->二、项目工作内容->(一) 业务保障服务 4. 用户、页面等维护 1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得 3 分 2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得 2 分 3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得 1 分 4. 未提供本项应答内容不得分
	业务咨询和培训方案	3	供应商根据 第四章采购需求 ->二、项目工作内容->(一) 业务保障服务 5. 业务咨询和培训 1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得 3 分 2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得 2 分

评分项目	评分内容	满分	评分细则
			<p>3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得 1 分</p> <p>4. 未提供本项应答内容不得分</p>
	运维服务人员配置	10	<p>项目团队人员： 配置足够的团队。运维团队人员为供应商长期稳定的技术骨干。</p> <p>1、项目负责人 项目负责人具备高级职称或系统架构设计师、系统分析师、信息系统项目管理师证书之一的得 3 分。</p> <p>2. 项目团队主要人员 ①团队成员中有系统分析师、②信息系统项目管理师、③软件设计师、④数据库系统工程师、⑤系统集成项目管理工程师等证书的人员，人员配置合理，具备每类重要岗位人员得 1 分，最多得 5 分；具备以上证书，每提供 1 人得 1 分，证书相同的不同人按 1 人计。</p> <p>3. 运维团队中驻场人员情况 驻场服务团队人员数量 6 人及以上，得 2 分； 驻场服务团队人员数量 5 人，得 1 分； 驻场服务团队人员数量少于 5 人不得分。</p> <p>运维团队承诺：“所有拟定项目参加人员在项目实施全过程中不得无故更换，如需更换须征得中心同意和认可。” (承诺函格式自拟，须提供满足上述要求的承诺函原件并加盖供应商公章) 注：运维团队承诺未提供或内容不符合上述要求的，本项“运维服务人员配置”不得分。 人员信息应附身份证、劳动合同复印件、相关证书复印件(如有)、并附近一年内任意月的社保缴纳证明。 应答格式见响应文件格式 12-3-1 本项目组人员构成情况表、12-3-2 本项目组人员简历表</p>

除价格部分得分保留 2 位小数外，其他评审得分分值取整

第四章 采购需求

一、项目基本情况

（一）项目背景

北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台是围绕北京市发展和改革委员会作为全市价格主管部门的职责，立足“价格综合研判调控及保供稳价”工作要求，建设服务市委市政府及市区两级发展改革委部门的价格综合管理业务平台。包括数据管理子系统、业务办理子系统、价格分析子系统和辅助决策子系统共四个子系统，以及用户管理、基础支撑部分，于2023年底投入运行。

通过本项目的运行，保障北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台的安全、稳定运行，支撑价格综合业务的正常开展。

（二）项目目标

北京市经济信息中心负责北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台的建设、维护、安全保障工作。

北京市经济信息中心需要委托专业的运行维护队伍，做好北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台业务保障、安全保障、应急处置服务和平台运维管理、日常巡检、基础维护、功能维护等运维保障服务。

二、项目工作内容

（一）业务保障服务

1、信息维护

●知识库内容维护。

【新闻、政策、报告发布】负责发布新闻、政策、报告知识库中的新闻、政策、报告。每工作日发布不少于5篇新闻资讯；每工作日平均发布不少于5篇价格报告；每月更新不少于5篇政策法规或政策解读；及时发布各区动态、工作通知公告。

【新闻、政策、报告监测整理】每工作日安排专人从国家发改委和北京、天津、石家庄、上海、广州、深圳、重庆省市的发改委网站或政府网站查询符合要求的政策法规、政策解读以及价格相关报告、通知等，形成监测收集目录。

●辅助决策-要闻版块。每工作日发布不少于3篇辅助决策，更新内容为知识库中的政策法规、新闻资讯、通知公告、价格报告等。

●京价网（微网站）。每工作日对京价网及北京价格微网站资讯类进行信息维护。各类资讯、工作动态、早报/日报、政策法规、价格指数文章等全年发布量不少于2900篇。

●视频制作维护。每工作日根据工作专报制作视频稿，生成、检查并发布每日价格播报视频。

●价格监测会商模块信息维护。每日发布《价格监测日报》、向整合平台提供《价格日报》、维护区级动态采用情况。

2、数据维护

●数据收集加工加载。

【网站数据】按要求收集、整理、更新以下数据，全年发布量不少于 570 张表。1. 每日数据：大宗商品数据；2. 周数据：动力煤、白条猪出厂价格、生猪屠宰量等；3. 每 10 个工作日：成品油价格；4. 月数据：生猪存栏量和仔猪价格、管道天然气、贷款市场报价利率（LPR）、北京市 CPI、北京市 PPI、北京市 MPI、31 省市 CPI、36 大中城市 CPI、国家 CPI、国家 PPI、国家 MPI、农产品批发价格指数。

【本市用电量数据】每工作日更新北京市总用电量及各区用电量和北京市全行业用电总量及各行业用电量数据，每月更新北京市城乡居民生活用电量数据，全年更新量不少于 510 张表。

【重点地区出行、居住类价格数据】每月检查重点地区出行、居住类价格变化情况，如有变化及时更新，共涉及 8 个模块。

【部分周数据集手动维护】每周手动维护价格预警、专题分析涉及的部分数据集。

【部分月度数据集手动维护】按实际情况手动维护食盐、水果、成品油、金银饰品、农业生产资料等特殊频率数据集。

●数据检查。

【统一平台数据汇聚检查】每工作日按照数据目录检查数据接收、检验、入库情况（每日汇集数据约 2000 条），如发现异常，手工处理。

【京价网数据集生成结果检查】每日检查一次京价网近 70 个数据集执行完成情况，每日检查三次京通 27 个接口执行完成，如发现异常，手工处理。

【平台数据集生成结果检查】每日检查各板块所需近 700 个数据集是否按时生成，数据集格式是否符合要求，如发现异常，手工处理。

【平台统一共享数据完成情况检查】每工作日按照共享数据目录（近 60 张表、不少于 110 余条数据）检查数据共享是否正常执行，如发现异常，手工处理。

【监测会商采集任务采集情况检查】对监测会商采集任务采集情况进行检查，发现异常要人工解决。1. 日数据：涉及从指定数据源抓取的 1 个报表数据情况、从指定系统获取的 9 张数据表的情况、200 多个采集点约 10 个上报任务的执行情况；2. 周数据：涉及 10 多个任务；3. 旬数据：涉及 10 多个任务；4. 月数据：涉及 100 多个采集点的 20 多个任务；季度数据：涉及约 2 个任务。

【监测会商-商超、电商、定量预测相关数据情况检查】每日检查 4 家商超、4 家电商数据（代表品数据、商品明细数据、单品数据）上传、入库、分类、汇总情况；每日检查定量预测相关的数据生成情况。

【监测会商汇总任务完成情况检查】每日检查监测会商汇总任务完成情况，发现异常要人工及时解决。每日涉及 3 个汇总任务；每周涉及 3 个以上汇总任务；每月涉及 4 个汇总任务；每旬涉及 2 个以上汇总任务；每季进行一次采集点数据填报质量考核汇总。

●CPI 人工测算及维护：每月初对 CPI 进行人工测算并入库和展示，月中将 CPI 实际值导入。测算值和实际值均需调整坐标轴，确保页面展示的数据准确。

●监测会商数据每日备份：每日人工收集及检查当日备份数据，用于手工离线生成报告和报表，确保每日按时向市政府报送不少于 7 个报表和报告。检查当日备份数据主要包括备份报告和报表模板、备份数据和每日检查核对备份数据。

●监测会商共享数据维护：每日检查监测会商对外共享数据（约 25 张表）生成和共享结果情况，发现异常要人工解决，确保数据完整可靠。

3、业务支撑

●数据查询、报表、报告维护

【价格综合管理业务支撑】协助用户查询所需数据，按照用户要求协助整理出报告、报表等；协助用户处理农本数据，包括导入、汇总查询、互审等；协助用户处理成本监审业务的数据，包括业务流程配置调整、业务数据的完整性检查、各口径统计分析等；每到重大节日协助业务处室监控价格舆情。

【政府定价业务支撑】托育机构水电气热价格优惠执行情况信息维护；教育收费备案栏目中涉及的民办高校、研究生收费信息维护；景点门票信息维护；特殊机构管理栏目涉及到的家政企业、高校、养老机构、养老服务驿站信息维护。

【监测会商每日报告、报表业务支撑】每日检查当日报告和报表生成情况，逐一检查数据、相关表述和图表，如发现问题，手动处理后提交用户。

【监测会商周报告业务支撑】每周五检查监测会商 1 个周报、1 周报表的生成情况，并逐一检查数据、数据相关表述和图表，如发现问题，手动处理后提交用户。

【监测会商假日报告报表业务支撑】节假日（春节、五一、国庆等）期间检查监测会商《节日简报》的生成情况，并检查报告的数据、数据相关表述、图表等内容，如发现问题，手动处理后提交用户。

●价格认定业务支撑

根据用户要求对配置管理进行调整，包括固定说法配置、文书模块管理、测算模型配置、节假日管理、预警设置、分类管理、提出机关管理等；抽样检查价格认定案件是否能正常显示；远程指导用户向国家认证中心上报数据；每月 2 次导入数据公司的数据包，包括数据清洗、数据入库和数据检查等。

●价格台账、价格分析维护

【价格台账维护】价格台账维护为确定数据范围和内容，配置数据集和模板，按要求展示和维护数据集。

【价格分析维护】价格分析维护为完成业务指标体系化、管理对比方案、确定数据范围和内容，配置价格分析数据集和模板并按要求展示等。

●数据统计

【采集点上报情况统计】每季度统计各区采集点的上报情况。

【采集点经费发放统计】每半年统计给采集点发放经费统计。

【采集情况年度统计】每年统计监测点、监测人员、监测品种的数据。

●采集任务管理

【填报任务维护和发布】涉及 200 余个采集点、40 余个填报任务。全年预计约 80 次。

【上报接口维护】每季度检查维护 1 次上报监测点接口。

【报告和报表调整】按用户要求调整报告和报表的模版、样式、指标项等。全年预计年约 60 次。

【商超及电商数据管理配置维护】每月检查维护 1 次商超和电商数据管理配置，含商品分类对应关系、门店信息、代表品配置等。

4、用户、页面等维护

●用户信息维护

【统一平台用户信息维护】每周检查用户信息和管理日志、按需维护和调整用户信息、按需配置权限等，并形成报告，涉及 1000 余用户。

【监测会商填报用户信息维护】每月检查并及时更新采集点用户信息，涉及约 230 个采集点用户。

●栏目、版面调整。对平台门户、京价网、京办移动端、监测会商栏目进行不同规模的版面调整。主要为栏目配置、页面设计制作和模版发布等。

5、业务咨询和培训

●综合业务平台门户管理维护。计划面向指定的4种用户人群进行4次培训，包括编写教材和 PPT、提供业务平台使用培训、业务使用培训、业务管理和维护培训、岗位培训等。

●监测会商业务咨询和培训。为用户提供在线支持，解决业务用户遇到的各类操作问题。计划全年不少于72次。

（二）技术保障服务

1. 运维管理

制定年度运维工作计划；每月完成系统的信息化资产管理、版本管理，形成月度运维台账和资产台账，完成运维服务工作记录、月度运行管理报告，并于每月 10 日前提交报告；编写半年及年度运维工作总结；针对安全测评测评结果，制定专项运维工作计划、编写专项运维工作总结；编写重点时期保障计划，编写总结报告。

2. 日常巡检

（1）运行监控云服务器巡检

监控网络区域的网络策略是否正常，监控对外开放的网络服务是否正常，监控与对接的系统间的网络连通是否正常，检查网络流量、响应速度是否正常，记录监控日志，如发现异常及时上报处置。

中间件的运行状态、包括集群和节点健康状态、数据存储情况等，记录监控日志，如发现异常及时上报处置。

每工作日，定时检查记录 27 台云服务器的运行状态，包括：系统日志、CPU 使用率、内存使用率、磁盘使用率，记录监控日志，如发现异常及时上报处置。

(2) 数据库监控

每工作日，定时检查 9 套数据库系统的运行状态，包括：数据库日志、连通状态、数据库连接数、查询效率、磁盘 I/O 读写速度，记录监控日志，如发现异常及时上报处置。

(3) 应用系统监控

每工作日，定时检查 10 套应用系统运行状态，记录监控日志，如发现异常及时上报处置。

3. 基础维护

(1) 系统补丁检查和安装部署

每季度面向操作系统、数据库、中间件和重要组件进行版本升级和安全补丁检查。

(2) 系统用户、权限检查和调整配置

每季度面向操作系统、数据库和应用进行安装、测试和部署。

(3) 安全、授权策略检查和调整配置

每月面向网络安全子域的安全进行授权策略检查和调整配置，包括互联网区和政务外网区两部分。

(4) 数字证书维护

每年面向 SSL 网站数字证书服务、互联网网站 web 的配置和政务外网的数字证书进行采购更换和配置工作。

4. 功能维护

(1) 现有功能完善

根据各业务部门反馈的业务使用通报，组织功能的完善工作，包括问题分析、功能完善、缺陷维护、业务功能完善、代码开发、功能和安全的测试、部署上线及编写总结等。

(2) 按照业务变化调整工作安排

按照每年提出的业务变化调整的工作安排，每次调整需重新进行业务需求分析、业务调整改造、代码开发、功能和安全的测试、部署上线和编写总结等。

(3) 调整服务器资源

根据市级政务云每年云资源的评估结果调整服务器资源。全年不少于 3 次。

5. 安全保障

(1) 应急预案的制定和修订

配合采购人，完成应急预案的制定和修订工作，制定标准化的应急响应服务流程，建立分级故障响应机制。应急预案主要包括：

1 个总体预案：

- 《价格综合业务平台整体应急预案》

7 个分项预案：

- 《价格综合业务平台工作门户应急预案》
- 《价格综合业务平台统一认证应急预案》
- 《价格综合业务平台价格认定应急预案》
- 《价格综合业务平台会商业务应急预案》
- 《价格综合业务平台京价网门户应急预案》
- 《价格综合业务平台采集点报送业务应急预案》
- 《价格综合业务平台数据填报汇集业务应急预案》

(2) 应急演练

每年配合采购人完成 4 次应急演练，每次演练，应制定详细的演练方案和演练计划，准备演练环境、演练过程中执行预案、记录具体演练流程，在演练结束后及时完成演练总结、完善预案等。

(3) 安全整改及应急处置

按照采购人要求，及时处置以下安全问题，并提交处置报告：

- 上级部门通报的本系统问题
- 上级部门安全告警自查发现的问题
- 全市和权威安全检查发现的问题
- 日常监测中发现的安全问题

按照采购人要求，及时进行上级部门安全告警的自查排查工作；每年参加上级机构指定的统一安全检查等。

6. 重点时期保障

重点时期,是指重要假期、重大会议和活动等时期。服务商需根据甲方要求,提前制定并提交每个重点时期的保障值守工作计划,提前组织实施安全自查;每个重点时期期间,需比平时增加2次巡检,并按时报告;完成每个重点时期保障后,需提交总结报告。

(1) 监控和保障范围

为确保重点保障时期价格综合管理业务平台重点业务的正常运行,要求提高业务系统24小时人机巡检频次,同时安排人员进行每日2次(10时、22时)读网值守工作,值守人员需按值守时间要求对各业务系统重点业务功能与访问链接是否正常进行巡检,并及时汇报巡检结果。如发现问题,值守人员应及时汇报,并按照应急预案要求进行处理。

(2) 人员和报告

重点时期的值守服务应当明确具体人员安排,人员安排需要到人到天到班,形成《重点时期值守人员安排表》和《重点时期应急人员电话表》。每次重保期提供重保方案和值班表,每个重保期完成后提交总结报告。

三、实施条件

本项目由市经济信息中心主导组建运维团队,统一组织协调系统运行中的日常事务,牵头制订系统运维的各项规章制度。

(一) 人员条件

本运维项目中涉及运维项目经理、运维工程师、技术支持工程师、测试工程师等。根据本项目实际需求,采用驻场服务和后台支持服务团队结合的方式,需要至少安排5名驻场服务人员。

(二) 基础条件

北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台部署于市级政务云平台。

四、合同履行期限

本项目合同履行期限为2025年5月1日至2026年4月30日,共12个月。

五、提交成果资料时间和要求

(一) 运维工作计划

2025年5月10日前,提交本项目全服务期运维工作计划。

(二) 月度总结

服务期内，做好服务工作的月度工作总结，并于每月 10 日前提交上月的《运维服务工作记录》（电子版）和《月度运行管理报告》（电子版）。

（三）其他报告

安全漏洞处置、安全整改、应急演练等报告的电子版，应在工作完成后及时提交。

（四）中期总结

2025 年 11 月 10 日前，提交 2025 年 5 月~10 月的《运维服务工作记录》（纸质版）和《月度运行管理报告》（纸质版），以及《2025 年 5-10 月运维服务工作总结》（电子版+纸质版）。

（五）最终总结

服务期满后，做好服务工作的最终工作总结，并于 2026 年 5 月 10 日前提交 2025 年 11 月-2026 年 4 月的《运维服务工作记录》（纸质版）和《月度运行管理报告》（纸质版），以及整个运维期的《年度运维服务工作总结》（电子版+纸质版）。

第五章 合同草案条款

甲方合同编号：J-BEIC-XXXX-202X

乙方合同编号：

XXX 项目 系统/设备运行维护服务合同 (202X 年度)

(驻场+远程服务参考模板)

甲方：北京市经济信息中心

乙方：

签约地点：北京市

签约时间： 年 月 日

2.1 双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分：

- (1) 本合同条款及其所有附件；
- (2) 甲方采购文件；
- (3) 乙方递交的全套竞磋响应文件及澄清文件（若有）；
- (4) 本项目中标通知书/成交通知书（若有）；
- (5) 乙方书面承诺书（若有）；
- (6) 双方与合同有关的往来信函、传真，经双方法定代表人或其授权代理人签字并加盖单位公章共同确认后，视为本合同的组成部分；
- (7) 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

2.2 如果乙方的竞磋响应文件及质疑解答文件内容违背或低于甲方采购文件要求或任何可能导致影响当次采购目的的情形，均应当被视为乙方自动放弃投标（比选）/响应文件及质疑解答文件中相应部分而同意以采购文件相应内容为准。如果乙方的投标（比选）/响应文件及质疑解答文件内容高于甲方采购文件要求，则以乙方的投标（比选）/响应文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

2.3 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，第 2.1 款第（1）项至（6）项的排列顺序就是合同文件的优先解释顺序；对于第（7）项中双方达成的补充协议与原合同（包括第 2.1 款（1）至（6）项中所列的所有文件）存在不一致，以签订日期在后的补充协议为准。

三、合同标的

3.1 甲方同意委托乙方进行_____的运行维护工作。

3.2 具体服务内容如下：

3.3 服务成果交付： 纸质版【】份，电子版【】份

四、合同履行期限

本合同服务期限为____年____月____日起至____年____月____日，乙方完成合同规定全部任务，且双方履行完毕全部合同权利义务后合同自行终止。

五、服务方式与服务地点

5.1 服务方式：现场服务和远程服务，现场服务包括驻场或定期/不定期上门维保；远程服务包括电话支持服务和电子邮件支持服务以及甲方要求的其他服务方式。

5.2 服务地点

甲乙双方商定，现场服务的服务地点为_____。

六、服务要求

6.1 乙方应当为甲方提供高效的系统维护服务，有效防范甲方委托服务中涉及的系统风险，为甲方系统排除障碍。

6.2 乙方不得利用为系统提供维护服务的便利，对甲方系统的信息及其他数据擅自进行修改。任何未经甲方书面同意的擅自修改行为，均视为乙方违反本合同的行为，甲方有权追究乙方的相关法律责任。

6.3 乙方选派的服务人员，应具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。乙方在本合同签订时需指派一名具备相应经验和资质的项目经理，项目经理对乙方所提供全部服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。未经甲方同意，乙方不得擅自调换项目组服务人员。如发生人员改变，乙方必须提前【】日书面通知甲方，并保证为甲方提供同等或更高资质且被甲方接受的人员。若甲方对项目组服务人员服务不满意的，可书面要求乙方进行调换相应的服务人员，乙方应在收到甲方书面替换要求后，在【】日内向甲方提供同等数量的具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证的其他服务人员。

6.4 乙方负责确保其所有服务人员身体健康，具有合同约定的工作能力。乙方应自行保障其服务人员的人身及财产安全，并承担相应的义务和责任。

6.5 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排，遵守甲方工作秩序和行为规范要求。乙方服务人员应当严格遵守甲方的保密制度，在实施现场维护服务过程中，不得擅自拷贝、夹带甲方文件及其副本，接触到涉密文件时，应注意回避。

七、双方权利与义务

7.1 甲方权利与义务

7.1.1 甲方有权得到符合合同规定的运维服务。

7.1.2 甲方有权在不妨碍乙方正常工作的前提下，对乙方的工作内容及工作质量进行监督和指导，要求乙方及时汇报实施进度，并有权要求乙方进行整改。

7.1.3 甲方有权拒绝、要求更换乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

7.1.4 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面询问相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

7.1.5 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料，技术准备和工作场地，协助乙方做好维护服务。

7.1.6 甲方应当依据本合同的约定，向乙方支付相关技术维护服务款项。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付合同价款的相关部分款项。

7.1.7 若本项目需要甲方提供基础资料的，甲方应在合理的时间内向乙方提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时效性负责。乙方收到基础资料及文件后【5】个工作日内提出补正意见，逾期未提出的视为甲方提交材料齐全，由此产生的责任由乙方承担。

7.1.8 甲方应对乙方提交的方案、建议、运维规范等请示文件及时审定、回应。

7.1.9 甲方如发现系统故障应立即向乙方通报，并做好协调工作。

7.1.10 甲方应对乙方提供的内部资料予以保密，不得向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。

7.1.11 甲方的其他权利和义务：_____ / _____。

7.2 乙方权利与义务

7.2.1 乙方应履行竞磋响应文件、澄清文件、书面承诺书等各项承诺，按质按量完成合同规定全部工作。

7.2.2 乙方应按照甲方的要求，制定适用于本合同运维服务范围的工作质量和风险防控、运维制度和规范，并建立相关设备档案及维护档案，确保按照要求完成本项目的维护服务。

7.2.3 乙方在服务中应接受并积极配合甲方的监督、考核，按要求提交运维报告，做好运维台账，接纳甲方的合理建议，对服务问题进行整改，优化提升服务质量。

7.2.4 乙方须保证项目组人员的稳定，未经甲方书面同意不得擅自更换项目经理、技术经理等技术人员。除因疾病、意外、离职等乙方不能控制的因素外，终验前，项目人员的更换数量最多不得超过项目人员总数的 15%。

7.2.5 乙方人员在甲方现场工作期间，应严格遵守甲方的有关规章制度。因乙方人员违反甲方相关制度的，甲方要求予以更换时，乙方应在收到甲方书面更换要求后【15】日内向甲方提供同等数量的具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证的其他服务人员。因此给甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任。

7.2.6 乙方驻场人员应严格遵守甲方的办公时间，不得迟到早退，因私请假需提前一天向乙方公司和甲方项目管理人员申请。项目验收时，乙方单位需提供本项目驻场人员月考勤汇总表。

7.2.7 乙方应对甲方提供的内部资料以及乙方在履行合同过程中知悉的甲方涉密信息及本合同甲方有关信息应予以保密，乙方承诺未经甲方书面许可，不向任何第三方泄露，并不得用于本项目之外的其他用途。

7.2.8 乙方承担本运维标的系统的质量保证责任，在质保期内，对质保期已有约定的免费服务应继续免费服务直到质保期结束；对质保期已有约定的收费服务应按照原约定标准计费，直到质保期结束，不可重复收费。

7.2.9 乙方在为甲方提供运维服务过程中，应遵守国家和北京市网络安全有关法律规定要求，严格落实网络安全及数据安全保护责任，明确专人负责网络安全相关工作。

7.2.10 乙方应采取必要的安全技术措施和管理手段，做好运维人员、运维终端、运维账号口令、甲方业务数据等方面的安全保密管理与监督。

7.2.11 在甲方的指导下，乙方应按照合同约定做好信息化运维相关的网络安全保障工作。发现安全事件或高危风险隐患，乙方必须及时、主动报告甲方，不得隐瞒不报或延误报告。

7.2.12 乙方向甲方提交的信息系统运维项目验收材料中应包含网络安全运维专项内容。验收时，由甲方对乙方完成的网络安全运维工作进行验收考核。

7.2.13 在突发重大事件期间，为保障信息化项目建设工作正常开展，乙方负责解决开发人员的就近住宿问题。

7.2.14 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同义务的全部或者分包、转包给任何第三方履行。

7.2.15 乙方的其他权利和义务：____/____。

八、合同价款及支付方式

8.1 合同价款

本合同总价款为人民币（大写）_____元整（¥0,000,000.00）。本合同价款为包含了运行维护及其相关费用和所需缴纳的所有税费，除此之外，甲方无需支付任何费用给乙方。具体明细和分项费用详见附件1《费用明细》。

8.2 支付方式：分期付款

8.2.1 本合同签署生效且财政资金拨付到位后，于____年____月____日前，甲方向乙方支付本合同首款，计人民币（大写）_____元整（¥0,000,000.00）；

8.2.2 乙方按合同要求完成相应工作，经甲方中期验收通过后，于202X年12月20日前，甲方向乙方支付本合同中期款，计人民币（大写）_____元整（¥0,000,000.00）；

8.2.3 乙方按合同要求完成全部工作，经甲方最终验收通过后，于____年____月____日前，甲方向乙方支付本合同尾款，计人民币（大写）_____元整（¥0,000,000.00）；

8.3 上述款项的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，因财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

8.4 甲方每次付款前，乙方应向甲方提供等额有效的【增值税普通】发票，否则，甲方有权拒绝支付且不承担违约责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于无法抵扣税款所造成的经济损失）由乙方承担。

8.5 乙方收款账户信息如下：

开户名称：

开户银行：

开户账号：

乙方保证上述信息真实、准确，乙方的上述账户信息发生变化的，应至少于甲方付款【3】日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

8.6 甲方开票信息：

单位名称：北京市经济信息中心

纳税人识别号：12110000400591890H

九、知识产权、所有权和使用权

9.1 知识产权

本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权及衍生权利均由甲方完全、独自享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须以甲方名义办理专利申请。乙方非经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方披露或转让。除本项目维护需要外，乙方不得以任何方式在任何情形下利用。

9.2 所有权

9.2.1 乙方在履行和完成本合同项下甲方工作范围过程中准备或实施的一切资料，包括但不限于文件、计算、地图、报告、数据、模型和样品，为甲方独有的排他性财产而不受任何限制。甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。该资料应与本项目合同项下提供给甲方的其它资料一起，按要求在本项目合同结束或终止的时候，交还给甲方。乙方同意签署甲方认定为确立和完善甲方该所有权和产权所必要或合理的一切文件，并采取甲方要求的一切步骤。

9.2.2 本合同所维护的应用系统中的全部业务数据的所有权归甲方所有，乙方不得借服务工作之便非法获取、使用、篡改、泄露、买卖。

9.3 使用权

9.3.1 甲方拥有合同执行中所涉及产品软件的正版使用权，乙方仅可在与项目有关的维护工作中使用，任何情况下不得以复制或者其他方法供自己使用或者提供给第三方。

9.3.2 甲方使用乙方提供的第三方软件，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应当将该约定的书面文件的原件交甲方核对，复印件交甲方存档。

9.3.3 乙方应保证准备或提交的全部软件系统、实施和运行维护文件在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须负责与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用，并保证甲方对软件的正常使用。

9.4 乙方违反本条约定的，甲方有权要求乙方承担本合同总金额【5】%作为违约金，并赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、调查费、公证费、仲裁费、保全费、鉴定费、诉讼费等一切合理费用。同时，甲方有权视情况要求解除合同。甲方要求解除合同的，乙方应退还甲方已经支付的合同价款。

9.5 知识产权、所有权和使用权条款不受合同解除、终止或无效影响。

十、保密条款

10.1 任何一方对其获知的本合同及附件中的各方秘密信息负有保密义务。双方签订保密协议，详见本合同附件2《保密协议》。

10.2 甲方同意使用至少与甲方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对乙方向甲方透露的、包含专有资料并标明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如乙方图纸和软件（包括但不限于设计、报告、软件文件、手册、模型、说明书等）予以保密。未明确标注“专有”或“保密”字样的资料或数据除外。未经乙方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。

10.3 乙方同意使用至少与乙方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对甲方向乙方透露的、包含专有资料或表明“专有”或“保密”的任何资料或数据以及乙方因履行本合同知悉的甲方涉密信息，如甲方的需求、业务模式（包括但不限于岗位职能等）予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理程度。未经甲方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用本合同涉及的所有资料和数据。

10.4 对于甲方自身的特殊保密需求，甲方可以对因系统开发、维护等的需要而提供给乙方的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）施加保密处理措施，并对此负责；同时，乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密处理措施，并在项目实施完成后，归还甲方提供的非公开的业务资料。

10.5 乙方须保证对项目技术文件以及由甲方提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息予以保密；未经甲方书面许可，乙方不得将甲方提供的本项目数据、资料以及项目成果以任何形式向第三方透露或使用。本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

10.6 乙方违反上述保密约定，应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失；乙方应赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、调查费、公证费、仲裁费、保全费、鉴定费、诉讼费等一切合理费用；乙方应向甲方支付合同总价【5】%作为违约金并承担相关法律责任。同时，甲方还有权根据泄密造成损失的大小，单方解除本合同，并要求乙方退还甲方已经支付的合同价款。

10.7 保密条款不受合同无效影响。

十一、服务质量考核

11.1 甲方依据响应文件的服务质量承诺，对乙方提供的服务进行考核。如果乙方没有兑现服务质量承诺，乙方除应采取补救措施外，甲方有权要求乙方给予一定的赔偿。

11.2 服务期间，乙方应妥善保存运维档案，档案包括且不限于：运维总结报告、运维月报、运维工单、运维保障人员月度考勤表、巡检记录单、部署清单。次月第一个工作日向甲方提交上个月的运维月报和运维保障人员月度考勤表，份数：纸质版 1 份，电子版 1 份。

11.3 甲方于 202X 年 11 月对项目进行中期验收，乙方应当在甲方指定的验收日前按照标准做好验收的必要准备并向甲方提交中期总结报告、运行和安全月报、故障处理报告、应急预案等。交付份数：纸质版【】份，电子版【】份。

11.4 甲方于本合同约定的服务期届满后【10】个工作日内开始对合同进行最终验收。乙方应向甲方提交项目总结报告和剩余全部运维档案。项目总结报告份数：纸质版 1 份，电子版 1 份；剩余全部运维档案交付份数：纸质版【】份，电子版【】份。

若乙方所维护的应用系统如有版本变化，乙方在年度考核时还应以纸质文档和光盘介质形式提交甲方最新的程序源代码、安装程序、配置文档等相关有变化的技术文档。

11.5 甲方依据响应文件的服务质量承诺，对乙方提供的服务进行考核验收。合同验收采取由甲方组织召开【专家评审会】方式进行，验收标准按照响应文件中的《运维服务工作方案》规定的服务内容、服务方案、服务质量等内容执行，乙方的服务过程及提交的服务成果，以及投入人员数量、驻场保障人员考勤等需得到甲方的认可。验收通过后，双方签署验收报告。如果乙方没有满足服务质量承诺，没有通过验收，乙方除应按甲方的要求在甲方规定的时限内进行修改、补救外，甲方有权要求乙方给予一定的赔偿。

十二、不可抗力

12.1 不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，包括但不限于严重火灾、洪水、地震、风暴等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策等事件。如果双方任何一方由于遭受不可抗力致使影响合同履行，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。

12.2 遭受不可抗力一方应在不可抗力事件发生后 5 日内以书面形式通知另一方；并在事件发生后 10 日，将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对合同影响程度的说明用特快专递或挂号信的形式寄给另一方。如果不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

12.3 除迟延履行后发生不可抗力外，发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

12.4 受事件影响的一方应在不可抗力事件影响停止或消除后 10 日内将不可抗力事件已停止的报告以书面形式通知对方。

12.5 一方谎报、虚报、错报不可抗力造成另一方损失的，应承担违约责任，迟延履行后遭遇不可抗力的，不免除迟延履行的责任。

十三、合同变更、转让、终止、解除

13.1 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。根据《中华人民共和国民法典》《中华

《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规之规定，本合同涉及以下情形，双方可以协商变更：

13.1.1 甲方需追加与合同标的相同服务，且补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十；

13.1.2 继续履行合同将损害国家利益和社会公共利益的；

13.1.3 因不可抗力致使本合同无法按原约定内容履行的；

13.1.4 法律、法规规定的可以变更合同的其他情形。

13.2 合同履行中，若甲方因为工作安排需要提前终止合同的，应提前书面告知乙方，双方协议终止合同。乙方尚未实施项目的，应退还甲方已支付费用；已开始实施项目的，甲方应根据乙方已发生的实际工作量支付相应费用。

13.3 合同转让非经甲乙双方书面同意，任何一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。乙方擅自转包的，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于本合同总金额【5】%的违约金外，还应全额退还甲方已付款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

13.4 若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间内履行或者不完全履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，若合同部分终止，合同中未终止的部分应继续履行。

13.5 合同解除

13.5.1 本合同签订后，如发现乙方在参加本项目采购活动过程中存在弄虚作假和恶意串通等违反《中华人民共和国政府采购法》等国家和北京市相关法律法规规定的情形，甲方保留无条件撤销或终止合同的权利；给甲方造成损失的，乙方应依法承担赔偿责任。同时，甲方将向政府采购监管等部门报告乙方的相关违法违规行为。

13.5.2 甲方依本合同条款解除合同的，自甲方向乙方发出解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除。该合同的解除将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。根据合同履行情况，甲方可以要求乙方做好服务工作交接。

13.5.3 甲方依据法律法规和本合同的相关规定解除或部分解除本合同后，有权选择其他有能力的服务商重新作为合同乙方，另行签订服务合同，提供同类或类似服务。

十四、违约责任及损失赔偿

14.1 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。

14.2 由于甲方的原因造成合同款项延期支付的（因财政资金未能及时到账导致的延期支付除外），每逾期1日，甲方须向乙方支付延期付款金额的

【5】%的违约金，最高违约金不高于延期付款金额的【20】%。如违约金的数额累计达到延期付款金额【20】%及以上时，乙方有权解除合同。

14.3 由于乙方的原因逾期交付工作成果的，每逾期1日，乙方须向甲方支付逾期交付成果所对应金额的【5】%的违约金，最高违约金不高于逾期交付成果所对应金额的【20】%。如违约金的数额累计达到逾期交付成果所对应金额的【20】%及以上或逾期超过【10】日或甲方不再需要的，甲方有权解除本合同，乙方除应向甲方支付相当于逾期交付成果所对应金额【20】%的违约金外，还应退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

14.4 乙方不能按照本合同约定通过各阶段验收的，甲方有权要求乙方限期整改，工期不予顺延；乙方拒绝整改或整改两次及以上仍未通过的，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于本合同总金额【20】%的违约金外，还应退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

14.5 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和义务的全部或部分转让、委托给第三方，乙方违反本款约定的，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于本合同总金额【20】%的违约金外，并要求乙方退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

14.6 除本合同另有约定外，乙方违反本合同约定义务的，不履行合同约定义务或履行义务不符合甲方要求的，构成违约。每出现一次，甲方有权要求乙方整改并按本合同总金额【5】%要求乙方支付违约金。违约金的数额累计达到本合同总金额【20】%及以上时，甲方有权解除合同，并要求乙方退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

14.7 本合同所称的甲方损失，既包括因乙方违约给甲方造成的直接损失，也包括甲方因调查处理乙方的违约行为、采取补救措施而支出的所有费用，包括但不限于甲方的先期经济投入，以及甲方向乙方及有关单位追索而发生的仲裁费、诉讼费、执行费、保全费、公证费、律师费、差旅费等费用。上述金额甲方有权要求乙方予以赔偿。

十五、争议的解决

15.1 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。如果协商开始后 15 天还未解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

15.2 诉讼费由败诉方负担。

15.3 诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

十六、适用法律

本合同适用中华人民共和国相关法律、法规及其司法解释。

十七、主导语言

甲乙双方所有的来往函电合同以及和合同有关的文件均以中文书写。

十八、合同生效及其他

18.1 双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。任何一方变更列明的通讯地址、传真等联络方式的，应提前【3】工作日通知对方。否则变更一方应自行承担因通知不及时所造成的一切后果。

18.2 本合同一式【】份，甲方持【】份，乙方持【】份。本合同经双方法定代表人或授权代理人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。

18.3 合同中涉及的所有附件作为合同的一部分，与合同主体同等重要，具有相同的法律效力。

18.4 本合同签订后，如需变更或补充内容，应当以书面形式签订变更或补充协议，变更或补充协议是本合同不可分割的组成部分。

（以下无正文）

附件：

附件 1 《费用明细》

附件 2 《保密协议》

本页无正文，为《 合同（202X年度）》签字盖章页

甲方：北京市经济信息中心（盖章）

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 1

费用明细

序号	服务项目	具体工作	小计(元)
1	技术 运维	运维管理	
2		日常巡检	
3		基础维护	
4		功能维护	
5		安全保障	
6		重点时期保障	
7	业务 运维	信息维护	
8		数据维护	
9		业务支撑	
10		用户、页面等维护	
11		业务咨询和培训	
合计			

注释：费用明细应符合绩效分析的要求，成本尽可能细分量化，避免笼统虚化。

1. 单价用“XXXX元/人.月”表述时，不应高于15000元/人.月。超过时，应当在服务项目列内做详细说明，如：具体包括哪些任务，各项工作的数量、频次，从业者的特殊资质，工作标准的特殊之处等。
2. 单价用“XXXX元/任务”表述时，数量列填写该项任务的年度总数量，但须关注单价是否经济、合理。
3. 任务内容繁杂无法细分时，可将单价和数量列合并为一列改名为“具体工作”，填写各服务任务的详细量化描述和标准要求。

附件 2

保密协议

甲方：北京市经济信息中心（以下简称甲方）

地址：北京市通州区运河东大街 55 号院 3 号楼

法定代表人：李虹

联系人：

电话：010-

乙方：（以下简称乙方）

地址：

法定代表人：

联系人：

电话：XXX-

本协议作为【 】的附件，是该合同不可分割的部分，与该合同具有同等法律效力。协议由甲乙双方共同签署，并自签署并盖章之日起生效。

第一条 保密信息范围

1. 本协议所述的保密信息系指乙方在提供技术服务过程中所获得的和/或所形成的下述信息：

（1）甲方的商业秘密，即为相对人专有的、不为公众所知悉的、能为甲方带来经济利益的、具有实用性并经甲方采取保密措施保护的技术信息和经营信息；

（2）甲方明确表示要求乙方保密的有关信息，包括（但不限于）下列信息：【】；

（3）对于甲方的商业信誉、单位形象、产品质量、社会地位含有不良影响的为甲方不愿公开的信息，如产品质量缺陷信息等。

2. 保密信息不包含下述信息：

（1）甲方已经向社会公开开放的信息或虽未由甲方公开但已为社会公众所知的信息；

(2) 通过合法渠道可以公开获得的信息；

(3) 已经超过保密期限的信息；

3. 在乙方和甲方洽商技术服务业务过程中，甲方可以制作保密文件清单，乙方至少应在清单中明确的保密信息范围内保守秘密。甲方未制作保密清单的，乙方应根据法律的规定和自己对保密信息范围的理解以最大限度保护甲方的利益为原则保守秘密。

第二条 保密年限

本协议第一条所列内容规定的保密责任长期有效，直至甲方宣布解密或者保密信息实际上已经公开。

第三条 保密职责和义务

1. 乙方同意严格控制甲方所透露的保密信息，保护的等级不能低于乙方保护自己的保密信息的等级。无论如何，乙方对该保密信息的保护等级不能低于一个管理良好的技术企业保护自己的保密信息的保护等级。

2. 乙方对甲方提供的保密信息以及在提供服务的过程中所产生记录、检测数据及归档的文件和报告负保密责任。为此，乙方保证采取所有必要的方法对甲方提供的保密信息进行保密，包括（但不限于）执行和坚持适当的作业程序来避免非授权透露、使用或复制保密信息。

第四条 使用方式和不使用的义务

1. 乙方同意如下内容：

1.1 乙方使用保密信息时遵循：

(1) 使用目的：在【】；

(2) 使用方式或场所：【】；

(3) 使用权限：仅供维护期间使用；

1.2 除乙方的高级职员和直接参与本项工作的普通员工之外，不能将保密信息透露给乙方的其它任何人。

1.3 乙方不能将此保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。

2. 乙方应当告之并以适当的方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参与本项工作之雇员违反本协议规定，由乙方承担责任。

第五条 保密信息的交回

1. 服务完成后，乙方在甲方的监督下并根据甲方的要求对所涉及到的信息

做相应处理，比如销毁或其他处理方式。

2. 当甲方以书面形式要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书面或其它有形的保密信息以及所以描述和概括该保密信息的文件。

3. 没有甲方的书面许可，乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的保密信息。

第六条 专有许可

乙方不得申请包含该保密信息的任何专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其它的知识产权。

第七条 赔偿

如果发生乙方违约，双方同意如下内容：

1. 乙方应当按照甲方的指示采取有效的方法对该保密信息进行保密，所需费用由乙方承担。

2. 乙方应当赔偿甲方及因乙方违约造成的所有损失，包括但不限于：诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、所有的损失或损害等等。

第八条 争议解决

1. 本协议未尽事宜，协议双方可选择以友好协商方式或另行签订协议方式解决，如发生纠纷，在上述方式无法解决的情况下任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 诉讼费由败诉方负担。

3. 诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

第九条 生效及其它事项

1. 本协议一式【】份，甲乙双方各执【】份。

2. 本协议经双方法定代表人或授权代理人签字并加盖单位公章或合同专用盖后生效，本协议对双方具有同等法律约束力。

3. 任何一方对本协议的修改或修正必须经双方书面同意并由双方法定代表人或授权代理人签字且加盖单位公章或合同专用章后生效。

4. 协议任何条款的无效不影响本协议其它条款的有效性。

（以下无正文）

甲方：北京市经济信息中心（盖章）

乙方： 乙方公司名称（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

年 月 日

年 月 日

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：

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：

- 1.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 2.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 3.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 4.参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）；
- 5.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）；
- 6.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）；
- 7.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		
...		

- 8.我单位本项目不转包、分包。

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。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

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部分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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，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；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、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¹，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				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
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”而进行的分包请按照《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，并后附资质证书电子件，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电子件，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）
无

3 本项目的特定资格要求

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____、_____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：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

5 响应书

响应书（实质性格式）

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）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起90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

授权委托书（实质性格式）

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托**我单位**____（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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

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》。

4. 供应商后附本项目委托代理人本单位投标截止时间前六个月内任意月份的社保缴纳记录复印件或有效的劳动合同复印件（合同终止时间应在投标截止时间后）

委托代理人本单位投标截止时间前六个月内任意月份的社保缴纳记录复印件，或

代理人有效的劳动合同复印件（合同终止时间应在投标截止时间后）

附：法定代表人（单位负责人）身份证明（实质性格式）

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、签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	名称	报价	服务期限	磋商保证金 (有/无)
			满足磋商文件要求	

注：1.此表中，报价应和《分项报价表》中总价相一致。

2.本表必须填写。

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（实质性格式）

序号	服务项目	单价(元)	数量	小计(元)
2				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合计				

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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
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

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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”或“无偏离”。

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"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
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，并后附资质证书电子件，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

竞争性磋商文件要求提供的包括但不限于：

12-1 评分项目响应情况、相关说明文件及证明文件对应情况说明

评审项目	响应情况	响应情况及页码

注：“评审项目”应与第三章评审方法和评审标准->二、评审标准中评审内容及标准内容一致，需逐项列明响应情况及页码。

12-2 同类项目业绩表（需附有效证明文件）

序号	案例项目名称	用户单位	案例概况简介	备注

注：1、以上各案例不能互相重复和复用。

2、须按要求提供相应证明文件并加盖供应商公章。

12-3 项目团队情况

12-3-1 本项目组人员构成情况表

类别 (填表时, 此 列应与评审标 准中保持一 致)	序号	姓名	部门	职务/职称	本项目中职责
.....	
.....	

注：所有人员另需单独提供个人简历附后，并加盖供应商公章。不按要求填表造成评委评审不便的后果由投标人自行承担。

供应商名称(盖公章)：

供应商法定代表人或授权代表签字：

12-3-2 本项目组人员简历表

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）					
取得的专业认证情况					
精通及特长描述：					
其他情况					
年份	参加过的主要案例名称及简要说明			承担的任务	

注：所有人员需单独提供本表，并按照评审标准要求（如有）在本表后附上相关证明材料。

供应商名称(盖公章)：

12-4 其他内容

具体内容及要求详见”第三章评审方法和评审标准->二、评审标准”

运维服务工作方案包括但不限于：

- 资质及相关认证
- 需求分析
- 运维管理方案
- 日常巡检方案
- 基础维护方案
- 功能维护方案
- 安全保障方案
- 重点时期安全保障方案
- 信息维护方案
- 数据维护方案
- 业务支撑方案
- 用户、页面等维护方案
- 业务咨询和培训方案
- 提交成果资料时间和要求的承诺

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	名称	报价	服务期限	磋商保证金 (有/无)
			满足磋商文 件要求	
磋商内容确认：				
授权代表签字：				

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表（供应商名称：_____）

序号	服务项目	单价(元)	数量	小计(元)
3				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合计				

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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

15 政府采购诚信承诺书（实质性格式）

政府采购诚信承诺书

致：北京市经济信息中心

我单位_____（供应商名称）已详细阅读了_____项目（项目编号：_____）竞争性磋商文件，自愿参加本次磋商，现就有关事项郑重承诺如下：

本单位将在本次采购活动中严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等国家和北京市政府采购相关法律法规的规定，遵循诚实信用、公平竞争的原则，不与其他供应商相互串通、不妨碍其他供应商的竞争行为，不损害采购人或者其他供应商的合法权益。如出现弄虚作假和恶意串通等违法违规行为，本单位自愿接受监督管理部门的处罚，并依法承担法律责任。政府采购合同已签订的，本单位同意甲方视情况保留无条件撤销或终止合同的权利；给甲方造成损失的，本单位依法承担赔偿责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日