

信息化运维费（东城法院）其他运行 维护服务采购项目 竞争性磋商文件



项目名称：信息化运维费（东城法院）其他运行维
护服务采购项目

项目编号：0610-2640NF021180

采 购 人：北京市东城区人民法院

采购代理机构：北京国际招标有限公司



目 录

目 录.....	1
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.....	34
第五章 合同草案条款.....	52
第六章 响应文件格式.....	59

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：0610-2640NF021180
2. 项目名称：信息化运维费（东城法院）其他运行维护服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：340 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	信息化运维费（东城法院） 其他运行维护服务采购项目	340	1	详见采购需求

6. 合同履行期限：自 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日止。
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）：_____。

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：2026 年 06 月 26 日至 2026 年 07 月 03 日，每天上午 09：00 至 11：30，下午 13：00 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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 07 月 08 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京国际招标有限公司 304 会议室（北京市东城区朝阳门北小街 71 号）。

递交资料：响应文件：正本：1 份、副本：2 份、电子版 1 份（须为本正的扫描件，以 U 盘/光盘形式并单独密封递交，供应商应对此承担全部法律责任。）以及单独密封的 磋商保证金单独封装在一个信封内与其他响应文件分装；磋商一览表须单独封装在一个信封内与其他响应文件分装；电子版须单独封装在一个信封内与其他响应文件分装；关于磋商保证金的声明须单独封装在一个信封内与其他响应文件分装，并同时递交采购代理机构。

五、开启

时间：2026 年 07 月 08 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京国际招标有限公司 304 会议室（北京市东城区朝阳门北小街 71 号）。

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：

(1) 落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）

(2) 落实《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）

(3) 落实《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定

(4) 《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）

(5) 《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）

(6) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）

(7) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）

2. 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

2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的**投标无效**。

2.5 本项目采用线上线下相结合的方式，线上下载竞争性磋商文件，线下递交纸质投标文件。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市东城区人民法院

地址：北京市东城区交道口东大街 1 号

联系方式：杨老师 84190016

2.采购代理机构信息

名称：北京国际招标有限公司

地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号

联系方式：010-84046630（业务）；010-84045694（发票及退保证金）

3.项目联系方式

项目联系人：祝锡赞、梁东煜、隋志亮、石宇翔、黎鸿健

电话：010-84045683（业务）；010-84045694（发票及退保证金）

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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 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>包号</th><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>01</td><td>信息化运维费（东城法院）其他运行维护服务采购项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	信息化运维费（东城法院）其他运行维护服务采购项目	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	信息化运维费（东城法院）其他运行维护服务采购项目	软件和信息技术服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：标的预算金额的 2%； 磋商保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际招标有限公司 开户银行：华夏银行北京建国门支行 账 号：10265000000524102 汇款备注：项目编号（如 2640NF021180）						
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）成交供应商不按规定与采购人签订合同的； （2）成交供应商不按磋商文件要求提交履约保证金的； （3）存在的串通磋商情形的； （4）存在向采购人、采购代理机构或评审专家行贿事实的。						
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。						

条款号	条目	内容																																
20.1	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： ■ 否 □ 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： ■ 不允许 □ 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：_____。																																
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																																
24.1.1	询问	询问提出形式：书面提交。																																
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：业务二部； 联系电话：010-84045683； 通讯地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号。																																
25	代理费	收费对象： □ 采购人 ■ 成交供应商 收费标准：本项目代理服务费参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）、《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改办价格[2011]534 号文）的规定按照服务类的计费标准计算,向成交供应商收取（收费比例见下表）。 <table><tr><th>服务费率类型\中标金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>10000-50000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>50000-100000</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr></table>	服务费率类型\中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%	50000-100000	0.035%	0.035%	0.035%
服务费率类型\中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																															
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%																															
50000-100000	0.035%	0.035%	0.035%																															

条款号	条目	内容			
		100000-500000	0.008%	0.008%	0.008%
		注：1、按本表费率计算的收费为招标代理全过程的收费基准价格，单独提供编制竞争性磋商文件（有标底的含标底）服务的，可按规定标准的 30%计收。 2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程招标代理中标金额为 6000 万元，计算招标代理费额如下： 100 万元*1%=1 万元 ，（500-100）*0.7%=2.8 万元 （1000-500）*0.55%=2.75 万元 ，（5000-1000）*0.35%=14 万元 （6000-5000）*0.2%=2 万元 合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55 万元 缴纳时间：成交供应商领取成交通知书后五个工作日内。			

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、服务参与响应，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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

- 4.3.2 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。
- 4.3.3 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：
- 4.3.3.1 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）；
- 4.3.3.2 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；
- 4.3.3.3 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；
- 4.3.3.4 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；
- 4.3.3.5 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）；
- 4.3.3.6 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。
- 4.3.4 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》。

- 4.3.5 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》。
- 4.3.6 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》。
- 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.4.1 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。
- 4.4.2 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）。
- 4.4.3 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**；
- 4.4.4 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）。
- 4.5 正版软件
- 4.5.1 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）。
- 4.6 网络安全专用产品
- 4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的

网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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》。

4.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，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，将顺延提交首次响应文件截止时间。

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为计价货币。
- 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以下内容，《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。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 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。
- 11.7 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：
- 11.7.1 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；
- 11.7.2 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；
- 11.7.3 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。
- 11.8 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：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 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；
- 11.8.4 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；
- 11.8.5 《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 供应商应准备响应文件正本 1 份、副本 2 份、电子版 1 份，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”字样。若正本和副本不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“授权委托书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件形式。响应文件的电子版内容为响应文件正本的扫描件。
- 13.3 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。
- 13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或盖本单位公章后才有效。
- 13.5 响应文件建议采用胶装形式进行装订。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 递交时，供应商应将响应文件正本和所有的副本以及电子版分开密封装在单独的密封袋中，且在密封袋正面标明“正本”“副本”“电子版”字。
- 14.2 为方便磋商，供应商应将“报价一览表”单独密封，并在信封上表明“报价一览表”字样，在递交文件时单独递交。
- 14.3 为方便核查保证金，供应商应将“保证金”单独密封，并在密封袋上表明“保证金”字样，在递交文件时单独递交。
- 14.4 所在密封袋上均应：
 - （1）清楚标明递交至响应文件中指明的地址。
 - （2）注明响应文件中指明的项目名称、项目编号和“在（磋商日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - （3）在密封袋的封装处加盖供应商公章。
- 14.5 如果供应商未按上述要求密封并加标记，采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。
- 14.6 所有信封上还应写明供应商名称及地址，以便若其响应文件被宣布未“迟到”时，能原封退回。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在磋商公告或磋商邀请书中规定的截止日期和时间前，将响应文件密封递交，递交地点应是磋商公告或磋商邀请书中规定的地址。
- 15.2 在截止时间后送达的响应文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒收。/采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒绝并原封退回在本须知规定的截止期后收到的任何响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 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。/供应商对响应文件的修改和撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 16.2 响应文件提交截止时间前，供应商可以对响应文件进行补充、修改或者撤回。

五 评审

17 组织磋商

- 17.1 采购人或采购代理机构按照磋商文件规定的时间、地点组织磋商。
- 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，不予开启响应文件。
- 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。

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。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 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。
- 24.2.4 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。

24.3 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》。

25 代理费

25.1 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、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》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《资格审查要求》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 《资格审查要求》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 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

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	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。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件

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	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）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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； 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。	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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、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。 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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）	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》	提供证明文件的电子件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（本项目不适用）	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提交。 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。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 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《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件。	提供证明文件的电子件
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。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	磋商完整性	未将一个采购包中的内容拆开磋商；	否
3	磋商报价	磋商报价未超过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
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	否
5	磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足磋商文件中载明的磋商有效期的；	否
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	否
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；	否
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；	否
10	分包意向协议（如有）	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）	否
11	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	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 磋商小组所有成员将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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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、说明或者更正的内容，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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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、说明或者更正文件将作为响

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 异常低价处理

- 2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

- 2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

- 2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

- 2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 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分响应，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。

3.2.6 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》4.3 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 3% 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、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》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。
- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式

出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）/。

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，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格 (10 分)	价格 (10 分)	各供应商的价格得分: $(\text{磋商基准价/最后报价}) \times \text{价格权重}(10\%) \times 100$ (注:实质性响应磋商文件要求且最低评审价为评审基准价) 报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,不能按磋商小组要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效响应。
2	技术部分 (70 分)	项目理解与分析 (10 分)	1. 供应商对本项目需求理解全面,能够结合项目背景准确理解项目意图,综合分析准确,重点突出,对各项任务 and 基本要求能够进一步细化,形成完整的工作思路,得 10 分; 2. 供应商对本项目需求理解基本全面,对各项任务 and 基本要求能够进一步细化,形成较为完整的工作思路,得 7 分; 3. 供应商对本项目需求理解方案虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况,或阐述的内容未包括细节或措施,得 4 分; 4. 供应商对本项目需求理解方案有阐述,但明显与本项目内容不符,或不适用本项目的,得 1 分; 5. 未提供该方案,得 0 分。
		重点服务内容理解 (15 分)	根据供应商对重点运维服务内容的理解进行评分。 1. 重点运维服务理解内容全面、具体、科学、合理,针对性强,完全符合采购需求、相关标准及规范要求,得 15 分; 2. 重点运维服务理解内容基本全面、具备一定科学性和针对性,符合采购需求、相关标准及规范要求,得 12 分; 3. 重点运维服务理解内容方案满足项目需求,但项目特点不够科学,针对性一般,得 9 分; 4. 重点运维服务理解内容方案虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况,或阐述的内容未包括细节或措施,得 6 分; 5. 重点运维服务理解内容方案有阐述,但明显与本项目内容不符,或不适用本项目的,得 3 分; 6. 未提供重点运维服务理解,得 0 分。
		重点服务内容应对方案 (15 分)	依据供应商重点运维服务内容应对方案的针对性和操作性进行评审。 1. 重点运维服务应对方案内容全面、具体、科学、合理,针对性强,完全符合采购需求、相关标准及规范要求,得 15 分;

序号	评审条款	评审项	评审细则
			2. 重点运维服务应对方案内容基本全面、具备一定科学性和针对性，符合采购需求、相关标准及规范要求，得 12 分； 3. 重点运维服务应对方案满足项目需求，但项目特点不够科学，针对性一般，得 9 分； 4. 重点运维服务应对方案虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得 6 分； 5. 重点运维服务应对方案有阐述，但明显与本项目内容不符，或不适用本项目的，得 3 分； 6. 未提供重点运维服务应对方案内容，得 0 分。
		运维服务流程设计的合理有效性 (10 分)	根据供应商提供的运维服务流程符合实际需要，结合实际服务需求，考虑合理进行评审。 1. 运维服务流程全面、具体、科学、合理，针对性强，完全符合采购需求、相关标准及规范要求，得 10 分； 2. 运维服务流程内容基本全面、具备一定科学性和针对性，符合采购需求、相关标准及规范要求，得 8 分； 3. 运维服务流程方案满足项目需求，但项目特点不够科学，针对性一般，得 6 分； 4. 运维服务流程方案虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得 4 分； 5. 运维服务流程有阐述，但明显与本项目内容不符，或不适用本项目的，得 2 分； 6. 未提供运维服务流程，得 0 分。
		团队实力 (8 分)	对项目团队人员的认证证书、项目实施经验等因素进行评审。 1. 服务经理具有 ITSS 服务项目经理证书，得 1 分； 2. 运维工程师具有有效的由生产厂商（不限）颁发的数据库、网络、主机相关技术证书，每提供一种（重复证书仅计算一次），得 1 分，最高得 3 分； 3. 项目团队核心人员具备信息化项目运维工作经验（需要提供所参与信息化运维项目的合同首页及签字页、公司劳动合同、以及履历情况），每提供一名核心人员经验资料得 2 分，最多得 4 分； 注：上述证书须提供复印件并加盖供应商公章。
		工作方法 (5 分)	根据供应商的运行技术保障措施和管理工作方法等进行评审。 1. 方案完全满足项目需求，定位及分析准确，得 5 分； 2. 方案虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得 3 分；

序号	评审条款	评审项	评审细则
			3. 方案有阐述，但明显与本项目内容不符，或不适用本项目的，得 1 分； 4. 未提供该方案，得 0 分。
		保密措施、安全保障方案 (7 分)	提供保密措施、安全保障方案。根据供应商所提供的方案进行评价： 保密措施、安全保障方案结构清晰、方案详细具体，可以切实保障项目的实际服务需求得 7 分； 保密措施、安全保障方案明确，能全面涵盖本项目服务需求得 5 分； 保密措施、安全保障方案虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施 3 分； 保密措施、安全保障方案有阐述，但明显与本项目内容不符，或不适用本项目的 1 分； 方案无法满足要求或未提供保密措施、安全保障方案得 0 分
3	商务部分 (20 分)	类似项目实施业绩 (10 分)	评委根据供应商自 2023 年 06 月 01 日以来类似信息化运维服务项目案例(以实际合同为依据，必须包括首页、金额页、含有项目名称的页面以及签章页)，每提供一个有效业绩得 2 分，最多得 10 分。 注：提供合同复印件且加盖供应商公章，否则不予计分，项目列表注明用户联系人及联系方式，以备审查。
		利于本项目履约能力证明 (10 分)	1. 供应商具有有效的 IT 服务管理体系认证证书的得 2 分； 2. 供应商具有有效的信息安全管理体系统认证证书的得 2 分； 3. 供应商具有《ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书》（业务领域：运行维护服务），须提供有效的证书复印件。满足一级得 2 分，满足二级得 1.5 分，满足三级得 1 分，满足四级得 0.5 分； 4. 供应商具有信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维）得 2 分； 5. 供应商具有信息系统建设和服务能力等级认证，具备 CS4 及以上级别得 2 分、CS3 级及以下得 1 分。 备注：提供针对以上内容的实质性佐证文件，未提供不得分

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	信息化运维 费（东城法 院）其他运 行维护服务 采购项目	340	一批	该项目以提供“信息服务产品”的方式对运维需求进行描述。要求运维公司针对服务需求向东城法院提供各类可应用、可量化、可管理、可评估的“信息服务产品”。该项目继续采用信息化运维绩效管理机制，由绩效管理工程师负责对“产品”进行质量跟踪，根据“产品”质量进行运维绩效考核（详见文件服务要求）

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：自 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。

服务地点：采购人指定地点

2. 付款条件（进度和方式）

支付方式：本合同的付款方式为：合同签定生效后采取后付款、每季度末支付。结算时，乙方须向甲方提供同等合同价款的发票及其他院内要求的付款材料。

三、项目概况

东城法院信息化建设，一直秉承“科技强院”工作方针和“为大局服务、为人民司法”的工作宗旨而开展。近年来，我们积极探索信息技术与法院工作深度融合的渠道与途径，积极为法官办案、当事人诉讼、法院行政管理和法院领导决策提供了高效、便捷的工具和手段，切实发挥了信息化建设服务群众、服务审判、服务法官的重要作用，实现了审判工作和管理水平的飞跃。

我院审判大楼主要包含网络系统、主机系统、存储系统、备份系统、安全系统、机房环境、语音通信、视频会议、庭审视频、综合布线、光盘刻录、无线数据传输、公用信息发布、数字法庭、安防门禁一卡通、考勤、智能集控系统、案卷电子化应用等近 40 个基础设施

系统、几千套设备、二千余项应用。

随着各项建设工作的不断开展，我院已实现信息化对司法审判全流程地支撑。从信访接待、立案、审案、结案、执行，到案件归档、上诉、移转、司法统计、档案管理，甚至细化到每一次庭审操作，都有信息化运维的有力支撑和保障。目前，我院案件审判流程管理、审判监督、信访接待、绩效考评、队伍建设、案件审判辅助、法律专业信息、司法信息服务、信息系统管理、法官知识等系统已形成集群联动运行体系，各项应用与审判业务、司法为民服务、日常办公密切相关，环环相扣，信息化运维更加科学、系统、高效。

信息技术的应用为提高审判质量和办公效率、促进司法公正发挥了重要作用。东城法院信息化建设项目也成为东城区重点保障项目之一。2025 年我院信息化运维工作在圆满完成法院基础运维工作的同时，进一步优化运维管理方式和系统资源配置，加强资产管理，有效控制运维成本，明晰系统功能，加强应用推广，并结合法院工作实际，建设开发新应用系统，在我院南北区合并过程中发挥了重要作用，运维质量显著提高。

四、技术要求

主要工作内容

该项目以提供“信息服务产品”的方式对运维需求进行描述。要求运维公司针对服务需求向东城法院提供各类可应用、可量化、可管理、可评估的“信息服务产品”。该项目继续采用信息化运维绩效管理机制，由绩效管理工程师负责对“产品”进行质量跟踪，根据“产品”质量进行运维绩效考核。主要工作内容：

一以维护法院信息化资产为对象，以服务法院信息应用为目的；

一全面保障法院各类信息安全、完整、准确、有效、持续为各项业务工作提供信息服务和技术支撑；

一保障东城法院信息节点设备安全运行和信息有效应用；

一满足东城法院每周 5 天×8 小时现场技术支持与服务及每周 7 天×24 小时电话技术支持与服务，建立完善的值班制度，保证每周 7 天×24 小时不少于 1 名现场技术支持人员值班；

一负责对资产清单范围的设备维护；

一负责对无论何种原因损坏且无法修复的设备进行更换；

一负责对不能满足现有业务需求的设备进行有计划地更新；

一履行运维工作范围内资产保管义务；

一承担因工作疏失导致设备损坏丢失的赔偿责任；

- 承担因运维管理失误导致的信息安全责任；
- 根据业务需求配合对程序进行修改与升级；
- 配合法院信息化工程建设和其他工作需求。

规定和要求

东城法院信息化运维服务外包工作，核心内容是以服务东城法院信息应用为工作目标。因此，信息化运维工作的实质，是在北京法院已经建成的信息化应用系统基础上，利用专业公司的技术、智力、人力等资源，通过科学规范的项目管理，为法院提供各类可应用、可量化、可管理、可评估的“信息服务产品”。

2026年北京法院信息化运维工作，继续遵照最高法院《人民法院信息系统运行维护工作管理办法》、《北京市政务部门（甲方）电子政务项目运维管理规范》和《北京市财政局绩效考核工作手册》等相关要求进行。供应商应该遵照以上规定和要求进行响应文件的编制工作，同时注重以下几个关键问题。

设备更换。中标单位应该按要求及时对于需要定期更换的易损、易耗类器材和配件，严格按照相关技术要求，按期更换。

骨干人员管理。各中标单位应确保运维骨干人员的稳定，确保运维骨干个人综合能力符合运维服务要求和标准。各中标单位要管理和机制上形成骨干、培养骨干、留住骨干。明确骨干人员名单，确认骨干人员的岗位、权利、角色和责任，强化和提升骨干人员业务技术和管理能力，提升骨干人员待遇要求。同时组织运维骨干带领所辖团队对多年来运维的知识和经验进行认真梳理和总结，建立信息系统运维管理知识库

团队管理。各中标公司必须保证运维队伍的稳定，未报经甲方批准，不得单方面更换运维服务经理和工程师。如果确实需要，更换服务经理需提前6个月向甲方提出书面申请，更换骨干工程师需提前3个月向甲方提出书面申请，更换一般工程师需要提前1个月向甲方提出书面申请，甲方审核通过，同时交接期满后后方可更换。

文档管理。根据信息系统的功能和特点，做好运维过程的所有文档的记录和归档工作，包括各种形式的服务总结、工作汇报、技术方案以及往来的传真、邮件等，每个季度汇总一次。

安全管理。中标单位必须提供运维工程师个人档案信息、学历资质证明、专业资质证书等信息资料。服从甲方对网络与信息安全的各项管理规定和要求，按照甲方要求签署《信息安全协议》。对因工作疏失出现的网络与信息安全责任事故，必须承担相应责任，接受惩处。

运维内容

1、视频会议

服务目标

为东城法院内部各类视频会议及与其他单位的视频会议提供技术支持。

服务内容

在各类视频会议召开前协助法院管理部门进行视频会议设备的联通调试，并进行摄像机、话筒等设备的测试。

在视频会议结束后进行设备整理。

2、开庭支持

服务目标

为东城法院审理的各类案件的开庭过程提供技术支持。

服务内容

开庭前提供各类数字法庭设备的调试，对数字法庭的关键功能如庭审视频采集、庭审管理等进行调试，并对摄像机的拍摄效果、音响设备的扩声效果、大屏幕显示效果等进行调试。

在庭审结束后进行设备关闭整理，并对庭审视频及笔录等的归档进行查看确认。

3、庭审直播

服务目标

为东城法院大要案直播、开庭观摩等提供技术支持。

服务内容

开庭对庭审直播线路进行联调，并对庭审直播功能进行测试。

4. 应用系统数据支撑

服务目标

为各审判业务系统数据的备份、恢复等提供技术支持。

服务内容

为各审判业务系统提供数据准备（导入/导出）、数据恢复、光盘刻录等支持。

5、参观接待

服务目标

为到东城法院参观、考察人员提供技术服务支持。

服务内容

协助东城法院管理部门，为到东城法院进行参观考察的各类人员，提供技术服务支持。

包括以下内容：

业务系统环境准备；

硬件环境准备；

系统模拟演示。

6、项目配合

服务目标

为东城法院各类信息化项目建设提供必要的技术支持。

服务内容

包括以下配合支持内容：

系统环境确认；

实施技术支持；

项目验收（转运维）。

7、办公环境

服务目标

为由东城法院内部组织结构调整带来的系统部署调整和应用系统权限调整提供技术支持。

服务内容

为由人员变化（调整、退休、新进）带来的应用系统权限调整进行技术支持（包括应用系统权限、网络用户权限、IP 地址修改等内容）。

为由办公地点变化带来的设备部署调整提供技术支持。

8、资产管理

服务目标

为法院信息化资产的日常管理提供支持。

服务内容

资产自查（硬件设备、应用系统等）。

资产核查（硬件设备、应用系统等）。

9、机房管理

服务目标

负责信息机房的日常管理工作。

服务内容

机房出入管理与记录；

机房空间管理。

10、信息网络系统设备的运维

服务目标

负责信息网络系统运行状态进行监控、检测、管理和维护；对整个计算机网络系统提供运行监管、故障维护、配置维护、升级维护等，保证各个系统有效、安全、稳定运行。

保证在东城法院的计算机网络系统发生故障后，在 10 分钟内予以响应并尽快确定故障并加以解决。

运维计划

针对信息网络系统设备运维的维护工程师都是由经验丰富的专业技术支持工程师构成，其主要职责是在服务经理的领导下，完成系统设备的资产管理、运行环境管理、状态监控、设备配置、故障维护、设备维修、设备升级和系统评估优化等几个部分。服务经理定期向东城法院信息网络系统主管部门汇报系统设备的管理和维护等情况。

东城法院信息网络设备总体运维计划

序号	运维任务	任务详细	计算周期	运维次数	输出文档
核心网络设备、汇聚层网络设备、接入层网络设备					
1	日常维护	网络连通性和流量负载检查，系统日志检查、端口运行状态检查、维护记录检查与分析。	日	2	日常检查记录
2	定期维护	系统检查、安全检查。	年	1	定期维护记录
		关机开机状态检查、定期存储器空间整理、备份恢复测试、CPU 版使用率检查、业务版使用率检查、线缆整理固定。	半年	1	定期维护记录
3	运行检查	设备状态灯、连接线、电源指示灯、风扇状态、连通状态、业务版环境变量检查、运行检查记录与分析	日	2	运行检查记录
4	配置管理	系统配置文件和变更，产品版本控制，安装配置和系统维护手册、硬件配置管理档案、设备备件管理、设备维修记录。	月	1	配置管理记录、设备清单等
5	故障诊断	一般硬件和软件故障、配置变更故障、故障诊断报告	故障发生时	-	设备故障报告
6	重新部署	设备硬件安装，链路连接配置、系统设备配置、安装位	需要时	-	系统调整方案

		置调整、系统配置调整、承载服务调整、系统优化调整、系统安全调整			
7	数据备份	配置文件、系统版本和日志、路由信息。	月	1	数据备份记录
8	系统安全	用户名/密码/权限管理、安全漏洞检测、系统版本升级和管理	月	1	安全管理记录
网络管理系统					
9	日常维护	进程状态、系统资源监控、轮询状态、主要服务、系统日志、网络连接、系统日志清理和分析、维护记录检查与分析	日	1	日常检查记录
10	定期维护	定期进行停止/启动、系统全面检查	季	1	定期维护记录
		定期系统优化、安全检查、备份恢复测试、检查记录与分析	月	1	定期维护记录
11	配置管理	系统配置文件和变更，安装介质和 license 管理，产品版本控制，安装配置和系统维护手册、软件配置档案和管理、软件版本记录	需要时	1	配置管理记录等
12	系统优化	性能优化方案制定、评审、实施，方案实施总结报告	半年	1	系统建设方案等
13	重新部署	系统软件安装，操作系统安装、设备发现添加、网络配置和拓扑调整、系统优化调整、系统安全调整	需要时	1	系统调整方案
14	数据备份	配置文件、网络拓扑、系统日志、告警信息、自定义视图	日	1	数据备份记录
沟通与协调					
15	资产管理	设备定置管理、档案建立和管理、报废管理、更换管理、资产核查	半年	1	设备资产档案

11、法院信息化系统整体运行环境管理

服务目标

保障各项审判业务系统的正常运行，确保审判业务数据的完整性、一致性；负责对东城法院审判应用程序的配置管理和审判业务数据的备份与恢复，确保审判业务数据的安全；负责针对业务软件的运行状态监控、检查、管理和维护，对应用过程中发现的 BUG 进行记录；负责为

业务相关的应用系统提供信息共享数据。

根据东城法院实际应用状况对全院干警进行软件使用辅导。

运维计划

针对法院信息系统整体运行环境管理，维护人员的主要职责是在服务经理的领导下，完成系统设备的资产管理、运行环境管理、状态监控、设备配置、系统恢复、安全管理、软件升级、数据管理、系统评估优化等几个部分。服务经理定期向东城法院信息网络系统主管部门汇报系统设备的管理和维护等情况。

总体运维计划如下：

法院信息化整体运行环境管理总体运维计划

序号	运维任务	任务详细	计算周期	运维次数	输出文档
一、主机系统					
各类小型机、服务器、系统设备组件及系统软件					
1	运行检查	设备状态灯检查、设备连接线检查、设备电源指示灯检查、设备风扇状态检查、设备连通状态检查	日	2	值班检查记录
2	日常维护	核心应用服务器：网络连接检查、系统组件状态检查、主要服务进程状态检查、系统日志检查、系统日志分析、定时任务检查	日	2	日常检查记录
		一般应用服务器：网络连接检查、主要服务进程状态检查	日	2	日常检查记录
		故障排除	需要时	1	故障维护记录
3	定期维护	RAID 状态检查、硬盘空间检查、硬盘空间维护、CPU 使用率检查、内存使用率检查、安全检查、系统日志清理、系统优化	月	1	定期维护记录
4	数据备份	配置文件备份、系统日志备份	月	1	数据备份记录
5	问题管理	问题整理分析、技术文档编写、问题管理记录	季度	1	问题管理记录
6	配置管理	配置项变更记录、配置项验证审核、配置管理报告	季度	1	配置管理记录
7	升级改造	升级改造方案编制、评审、实施、升级改造总结	年	1	升级改造方案等
8	重新部署	系统硬件安装、操作系统安装、安装位置调整、网络配置调整、承载服务调整、系统优化调整、系统安全调整	需要时	1	系统调整方案

9	系统安全	用户名/密码管理、用户权限管理、安全漏洞检测、系统补丁管理、系统补丁升级、病毒全面查杀、病毒防护升级等	月	1	安全管理记录
沟通与协调					
10	资产管理	软件档案建立、档案卡片管理	半年	1	设备资产档案
		安装介质管理、产品 license 管理、定期资产核查	半年	1	设备资产档案
二、存储系统					
各类 SAN 存储、各类 NAS 存储及系统软件					
1	运行检查	设备状态灯、硬盘指示灯、设备连接线检查、设备电源指示灯检查、设备风扇状态检查、设备连通状态检查、运行检查记录与分析	日	2	值班检查记录
2	日常维护	操作系统平台状态检查、网络连接检查、维护记录检查与分析、一般和严重故障分析与排查、故障诊断报告	日	2	日常检查记录等
		故障排除	故障发生时	-	故障维护记录
3	定期维护	硬盘空间检查、硬盘空间维护、CPU 使用率检查、内存使用率检查	月	1	日常检查记录
4	问题管理	问题整理分析、技术文档编写、问题管理记录	季	1	问题管理记录
5	配置管理	配置项变更记录、验证审核、配置管理报告	季	1	配置管理记录
6	升级改造	升级改造方案编制、评审、测试、实施、总结	年	1	升级改造方案等
7	系统安全	用户名/密码/权限管理、安全漏洞检测、系统补丁升级和管理、病毒全面查杀等	月	1	安全管理记录
沟通与协调					
8	资产管理	设备定置管理、档案建立和管理、报废管理、更换管理、资产核查	半年	1	设备资产档案
三、备份系统					
备份服务器及系统软件					
1	运行检查	设备状态灯检查、设备连接线检查、设备电源指示灯检查、设备风扇状态检查、设备连通状态检查	日	2	值班检查记录
2	日常维护	核心应用服务器：网络连接检查、系统组件状态检查、主要服务进程	日	2	日常检查记录

		状态检查、系统日志检查、系统日志分析、定时任务检查			
		一般应用服务器：网络连接检查、主要服务进程状态检查	日	2	日常检查记录
		故障排除，定期进行汇总和分析	月	1	故障维护记录
3	定期维护	RAID 状态检查、硬盘空间检查、硬盘空间维护、CPU 使用率检查、内存使用率检查、安全检查、定时任务定期检查测试、系统日志清理、系统优化	月	1	定期维护记录
4	数据备份	配置文件备份、系统日志备份	月	1	数据备份记录
5	问题管理	问题整理分析、技术文档编写、问题管理记录	季度	1	问题管理记录
6	配置管理	配置项变更记录、配置项验证审核、配置管理报告	季度	1	配置管理记录
7	升级改造	升级改造方案编制、实施、升级改造总结	需要时	-	升级改造方案
8	重新部署	系统硬件安装、操作系统安装、安装位置调整、网络配置调整、承载服务调整、系统优化调整、系统安全调整	需要时	1	系统调整方案
9	系统安全	用户名/密码管理、用户权限管理、安全漏洞检测、系统补丁管理、系统补丁升级、病毒全面查杀、病毒防护升级等	月	1	安全管理记录
备份系统部署					
10	本机备份	备份策略制定、脚本编写、软件配置	季	1	备份维护记录
		办案系统数据备份日志检查、备份文件完整性检查	日	1	备份日常检查记录
		其他数据备份情况检查、备份日志检查、备份文件完整性检查；备份介质检查；备份故障诊断	月	1	备份日常检查记录
		备份恢复测试、脚本及配置文件备份	季	1	备份维护记录
11	远程备份	备份策略制定、脚本编写、软件配置	季	1	备份维护记录
		网络连接检查、办案系统数据备份日志检查、备份文件完整性检查	日	1	备份日常检查记录
		其他数据备份情况检查、备份日志检查、备份文件完整性检查；备份介质检查；备份故障诊断	月	1	备份日常检查记录

		备份恢复测试、脚本及配置文件备份	季	1	备份维护记录
四、数据库系统					
法院数据库系统					
1	日常维护	服务状态检查、进程状态检查	日	2	日常检查记录
		办案系统数据库系统日志检查、锁状态、数据库日志空间、定时任务检查	日	1	日常检查记录
		其他数据库系统日志检查、锁状态、数据库日志空间、定时任务检查	周	1	日常检查记录
		一般和严重故障排除、定期进行汇总分析	月	1	故障维护记录
2	定期维护	定期检查数据库空间使用情况、数据库全面检查、性能监测、安全检查	月	1	定期维护记录
3	数据备份	业务数据备份	日	1	数据备份记录
		配置文件、系统日志备份	季	1	数据备份记录
		数据库文件、数据库安装目录备份	季	1	数据备份记录
4	问题管理	问题整理分析、技术文档编写、问题管理记录	需要时	-	问题管理记录
5	配置管理	配置项变更记录、验证审核、配置管理报告	季	1	配置管理记录
6	升级改造	升级改造方案编制、测试、实施，改造总结	需要时	-	升级改造方案等
沟通与协调					
7	资产管理	软件档案建立和管理、安装介质管理、产品 license 管理、定期资产核查	半年	1	设备资产档案

12、审判业务应用支持维护

服务目标

保障各项审判业务系统的正常运行，确保审判业务数据的完整性、一致性；负责对东城审判应用软件的配置管理和审判业务数据的备份与恢复，确保审判业务数据的安全；负责针对业务软件的运行状态监控、检查、管理和维护，对应用过程中发现的 BUG 进行记录；负责为业务相关的应用系统提供信息共享数据。

根据东城实际应用状况对全院干警进行软件使用辅导。

运维计划

针对系统应用的管理与维护，我们安排公司内部富有经验和专业背景的应用工程师负责，其主要职责是在服务经理的领导下，完成审判信息系统安全及数据的运行管理与维护。

针对系统应用管理和维护，服务工作要求如下：

每天对审判信息管理系统、行政办公系统进行检测，不定期进行程序更新；

每天对专网应用系统进行检测。

其中审判业务应用包含全国法院办案办公平台等应用软件，覆盖法院立、审、执、监全业务、全流程的信息系统，其运维服务工作涉及对院内立案庭、民事审判庭、刑事审判庭、行政审判庭、执行局、综合审判庭、档案室等部门的日常业务应用保障，运维服务产品如下表所示。

审判业务系统表

序号	应用名称
1	全国法院办案办公平台系统（最高一张网）
2	综合审批（最高一张网表单操作系统）
3	用户中心（最高一张网权限管理系统）
4	流程中心（最高一张网审批流程管理系统）
5	标准中心（最高一张网相关业务配置系统）
6	全国法院运维管理系统
7	COCALL 软件
8	内网网站
9	智慧庭审
10	南北区录音系统
11	法答网
12	人民法院案例库
13	全国法院区际（台港澳）司法协助管理平台
14	立案系统（刑事、民事、商事、知产、行政、执行、赔偿）
15	审判系统（刑事、民事、商事、知产、行政、赔偿）
16	执行办案系统
17	案款管理系统
18	诉讼服务办公系统
19	电子档案管理系统
20	库房申报系统
21	考勤管理系统
22	食堂管理系统

总体运维计划如下：

东城法院审判应用数据系统总体运维计划

序号	运维任务	任务详细	计算周期	运维次数	输出文档
----	------	------	------	------	------

审判业务软件					
1	日常维护	法院信息系统登陆检查、审判动态检查、信访信息系统登陆检查、流媒体服务器维护、控制中心运行及日志维护	日	1	应用检查记录
		系统缺陷定位与维护、系统数据维护与同步、系统操作与技术支持、系统功能介绍或操作指导	日	1	应用维护记录
		需求调研与确认、系统演示、系统演示参观分析	需要时	-	应用维护记录及参观总结
2	定期维护	庭审视频系统抽样检查、庭审录像故障恢复	周	1	音视频维护记录
		系统人员信息与审判信息维护	需要时	-	应用维护记录
3	运行检查	系统数据与可用性检查：领导决策数据一致性检查、综合查询数据准确性检查、领导决策辅助分析系统数据检查	季	1	应用检查记录
4	配置管理	应用参数表、系统数据结构脚本、系统发布文档、系统版本控制、系统维护手册、系统用户手册、系统需求及问题跟踪文档、系统测试文档、系统需求文档	需要时	-	配置管理记录
		系统升级、发布记录	月	1	应用系统服务记录表
5	系统升级	升级前的服务器端部署、客户端升级并发布通知、升级后测试	需要时	-	软件维护记录
6	软件故障	一般数据库故障、一般软件故障、软件升级故障	需要时	-	应用维护记录
7	系统发布	软硬件部署、系统可用性测试、客户端部署并发布通知、审计与评估	需要时	-	软件升级维护记录
8	文件备份	应用系统文件备份	半年	1	备份记录
		系统日志备份	半年	1	备份记录
业务辅助软件					
9	日常维护	庭审视频平台点播案件检查、庭审视频平台直播案件检查	日	1	应用检查记录
		系统缺陷定位与维护 、系统操	周	1	应用维护

		作与技术支持、系统演示、系统运行日志检查			记录
10	配置管理	系统发布文档、系统版本控制、系统维护手册、系统用户手册、系统需求文档、系统测试文档	需要时	-	配置管理记录
		系统升级及发布记录	月	1	应用系统服务记录表
11	系统升级	服务器端部署、客户端升级并发布通知	需要时	-	软件问题跟踪反馈表
12	系统发布	软件发布测试、部署、发布通知	发生时	-	软件升级维护记录
13	程序备份	发布脚本备份、日志备份、发布包备份	发生时	-	备份记录
沟通与协调					
14	资产管理	软件管理、档案建立和管理	半年	1	设备资产档案

13、高清视频及数字化系统运维

服务目标

(1) 负责该系统平台设备的日常管理和维护，承担故障诊断和处理、运行状态监控、系统配置管理等职责。确保东城法院高清庭审视频系统的平台设备稳定可靠。

(2) 负责东城法院节点与平台设备连接的视音频线路的维护工作，负责到摄像机或矩阵音视频端口，保障系统图像清晰声音洪亮。该项目的运维任务不包括对各节点法院内部应该提供的图像和声音承担管理和保障职责，只对内部传输线路和设备承担运维责任。

(3) 负责东城法院高清庭审视频系统的数字化工作，负责设备运维和数据存储管理和业务指导。该项目视音频数字化数量和质量保证的运维任务，包括了东城法院的全部工作任务。

运维计划

针对高清庭审视频及数字化系统的管理和维护，由技术经验丰富的技术工程师来提供该系统服务。其主要是在服务经理的领导下，针对东城法院庭审视频及数字化系统的设备进行维护与操作，为东城法院从事庭审视频提供技术支持和辅助。

针对庭审视频及数字化系统应用管理，服务要求如下：

每周对法庭庭审系统进行检测；

每周对法庭录像系统进行检测；

每天对视频直播/点播系统进行测试。

总体运维计划如下：

东城法院庭审视频及数字化系统总体运维计划

序号	运维任务	任务详细	计算周期	运维次数	输出文档
高清视频系统					
1	日常维护	庭审高清设备状态、音视频分配器状态检查、庭审高清辅助设备检查，网络配线架和 MP 板卡线路连接状态检查，显示设备状态检查，音视频线缆检查，服务器进程、CPU 使用率、内存使用率检查，维护记录检查与分析	日	2	日常检查记录
2	定期维护	关机开机检查，系统网络检查，网络线路和音视频线路维护，服务器系统优化，安全检查	季	1	定期维护记录
3	运行检查	庭审高清设备状态灯、连接线、设备风扇、音箱、耳机、麦克、显示信号、高清软件状态检查，	周	1	运行检查记录
4	配置管理	庭审高清系统配置文件和变更，系统维护、简易故障处理、安装配置手册，产品版本控制，系统配置档案，设备备件管理和档案，设备故障维修记录	变更发生时	-	配置管理记录
5	升级改造	升级改造方案评审、测试、实施和总结	发生时	1	升级改造方案
6	故障诊断	数字化系统硬件、软件故障诊断及报告，配置变更故障诊断及报告	发生时	-	设备故障报告
7	数据备份	配置文件和系统日志、、RAID 信息、应用、操作系统备份	半年	1	数据备份记录
沟通与协调					
8	资产管理	设备位置、档案建立和管理，设备报废、更换管理，定期资产核查	年	1	设备资产档案
庭审数字化设备					
1	日常维护	硬盘录像机状态检查、录	日	1	日常检查记录

		像内容质量检查			
2	定期维护	服务器状态、进程、应用检查，网络和音视频线路检查、维护记录检查与分析	月	1	定期维护记录
		硬盘录像机空间整理、数字化设备开关机检查、数字化系统全面检查、服务器系统优化、网络线路和音视频线路维护、定期检查记录与分析	月	1	定期维护记录
3	运行检查	设备状态灯、连接线、风扇、连通状态、接头检查，运行时数字化内容和质量检查，运行检查记录与分析	周	1	运行检查记录
4	配置管理	数字化系统配置文件和变更，系统维护、简易故障处理、安装配置手册，产品版本控制，系统配置档案，设备备件管理和档案，设备故障维修记录	发生时	-	配置管理记录等
5	故障诊断	数字化系统硬件、软件故障诊断及报告，配置变更故障诊断及报告	发生时	-	设备故障报告
6	重新部署	系统硬件、操作系统、应用系统安装，安装位置、网络配置、系统优化、系统安全调整	发生时	-	系统调整方案
沟通与协调					
7	资产管理	设备管理、档案建立和管理，设备报废、更换管理，定期资产核查	年	1	设备资产档案

14、安防监控系统运维

服务目标

负责该系统平台设备的日常管理和维护，承担故障诊断和处理、运行状态监控、系统配置管理等职责。确保东城法院安防监控系统平台设备稳定可靠。

运维计划

针对安防监控系统的管理和维护，由技术经验丰富的技术工程师来提供该系统服务。其主要是在服务经理的领导下，针对东城法院安防监控系统的设备进行维护与操作。

针对庭审视频及数字化系统应用管理，服务要求如下：

每周对安防监控系统进行检测；

每周对安防监控录像系统进行检测。

15、办公终端

服务目标

安排专人现场维护，保证 10 分钟内到达故障现场，负责对公用区域设备进行定期检测和日常维护工作，确保全院各部门工作人员正常使用，按照相关要求向法院管理部门提供服务总结报告。

运维计划

关于客户端应用管理与维护，服务内容如下：

随时保证内网跳线正常；

随时保证添加域用户正常，并保证按照命名规范修改机器名称；

随时保证 IE 首页设置，相关内部网站链接正常；

随时保证案件信息管理系统安装及使用正常，并解决相关问题；

随时保证行政办公管理系统使用正常，并解决相关问题；

随时保证解决客户端使用过程中的网络问题，并解答其它技术咨询；

随时保证 CoCall 消息传讯系统安装及使用正常，并解决相关问题；

根据需求，可以不定期进行技术培训。

16、机房显示环境

服务目标

负责该系统平台设备的日常管理和维护，承担故障诊断和处理、运行状态监控、系统配置管理等职责。确保东城法院安防监控系统平台设备稳定可靠。

技术服务要求

（一）工作时间要求

工作时间为周一至周五的 8：30—17：30，根据东城法院实际工作时间适当调整。要求提供每周 5 天×8 小时现场技术支持与服务及每周 7 天×24 小时电话技术支持与服务，建立完善的值班制度，保证每周 7 天×24 小时不少于 1 名现场技术支持人员值班。

（二）工作汇报机制

中标单位要根据巡检和维护记录，按时提交运维日志和报告。每月度和年度还应提供月报

和年终总结。此外，应急响应和重大事件服务需提供专项报告。

（三）网络信息安全保障方案

供应商提供网络设备及系统的在日常情况下的常规安全保障方案及在突发情况下的应急预案；

（四）服务方式要求

提供现场值守服务、电话技术支持服务、管理服务、技术培训服务和应急响应服务。投标单位对法院审判管理系统等应用系统应具有一定熟悉程度，能够承担软件的运行维护、升级维护和使用培训等工作。

（五）人员驻场要求

中标单位需派不少于 18 名驻工程师每周 5 天 8 个工作小时常驻我院现场（包括：3 个高级工程师，5 个中级工程师，10 个初级工程师），负责网络运行和审判业务系统的支持维护工作。

遇节假日期间系统发生故障，中标单位亦应派人员解决。服务人员擅离职守要受处罚，常驻工程师的人员更换需经甲方同意。

（六）设备故障维修要求

1、发生硬件故障时，投标方必须通过正规渠道进行设备维修和硬件更换，不得私自更换和采用不符合规格的产品设备的维修。

2、因设备停产等原因无法维修的硬件设备，需提供同档次的新型号产品渠道更换损坏设备。

3、服务响应时间为 10 分钟。

（七）保密要求

供应商须提交保密承诺书，承诺中标后将严格遵守甲方的保密要求，并对因自身原因造成的泄密事故承担法律责任。同时，所有在我院驻场的服务人员均需签订保密协议，留院备案。

第五章 合同草案条款

（本合同为基础模板，以实际签订合同内容为准）

信息化运维费(东城法院)其他运行维护服务采购项目合同

合同编号:

项目名称:

服务名称:

买 方:

卖 方:

签署日期:_____

合 同 书

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上达成如下协议：

1、合同组成

1. 本合同；
2. 本合同相关附件；
3. 本合同执行过程中双方经协商一致签署的补充协议、备忘录等（如存在）。

2、服务和数量

本合同服务：_____

数量：_____

服务的质量约定：_____

服务期：_____

3、合同总价

本合同总价为____元人民币。

分项价格：_____

4、付款方式

本合同的付款方式为：本合同的付款方式为：合同签订生效后采取后付款、每季度末支付。结算时，乙方须向甲方提供同等合同价款的发票及其他院内要求的付款材料。

5、本合同的服务时间及服务地点

服务时间：_____

服务地点：_____

违约责任约定：_____

6、合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位公章后生效。

买 方:

卖 方:

名 称:(印章)

名 称:(印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字):

授权代表(签字):

地 址:_____

地 址:_____

邮政编码:_____

邮政编码:_____

电 话:_____

电 话:_____

开户银行:_____

开户银行:_____

帐 号:_____

帐 号:_____

合同一般条款

1 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

1.3 “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的一切货物。

1.4 “服务”系指根据合同规定乙方承担有关的服务任务，及合同中规定乙方应承担的其它义务。

1.5 “合同一般条款”系指本合同一般条款。

1.6 “甲方”系指采购人。

1.7 “乙方”系指成交人，即提供本合同项下提供服务的公司或实体。

1.8 “项目现场”系指本合同项下实施服务的现场。

1.9 “日”系指日历日。

2、服务周期

服务合同期限：2025 年 8 月 1 日到 2026 年 7 月 31 日

3、服务内容/要求

3.1 详见磋商文件第四章的规定，并与供应商响应文件的规格偏差表（如果被采购人接受的话）相一致。

3.2 若服务规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

4、支付

合同签定生效后采取后付款、每季度末支付。结算时，乙方须向甲方提供同等合同价款的发票及其他院内要求的付款材料。

5、履约保证金：无。

6、价格

6.1 合同总价与成交价格一致。

7、服务质量保证

7.1 乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的内容和标准。甲方将定期或不定期对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。

7.2 乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题的通知后三日内，应迅速查处并做出书面答复。

7.3 如果乙方在收到通知三日后没有弥补缺陷，甲方或使用单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

8、转让

8.1 乙方不得将自己应履行的全部或部分合同义务转给第三方。

9、违约责任

9.1 乙方应遵守国家法律、法规的有关规定，严格按照本合同条款履行相关义务，否则甲方有权终止本合同，乙方应承担相应的违约责任。

9.2 因乙方服务失误造成的损失应由乙方赔偿全部损失。.

9.3 乙方有以下行为，甲方有权从乙方服务费中扣除相应罚款，最高不超过 3000 元。

乙方未按照合同约定提供服务，经甲方提出，没有明显改进的；

乙方未按合同约定人数提供服务工作人员，持续时间超过两个星期的。

10、索赔

10.1 如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿。合同另有约定的按照约定执行。

10.2 乙方如有发生违约事项，甲方可单方面解除合同并要求乙方支付合同总金额 5%的违约金。

11、不可抗力

11.1 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震、甲方机构发生变化以及双方同意的事件。

11.2 在不可抗力事件发生时，一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。同时必须在 14 日内，以挂号形式递交有关政府部门的证明。如果不可抗力超过 120 日，双方将通过友好协商就合同的执行达成协议。

12、税

12.1 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

12.2 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

13、争端的解决

13.1 合同履行或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

13.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

14、违约终止合同

14.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出解除部分或全部合同：

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

14.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

15、破产终止合同

15.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或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力。

16、合同修改

16.1 任何对合同条款的变更或修改均须双方签订书面的修改文件。

17、通知

17.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面方式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

18、计量单位

18.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

19、适用法律

19.1 本合同按照中国法律进行解释。

20、合同生效及其它

20.1 本合同应经双方法定代表人或授权代表签字并加盖供应商公章后生效。

20.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等法律效力：

1) 服务内容及分项价格表

2) 详细服务方案

3) 服务周期

4)服务承诺

21、其他约定：

1. 政府采购项目的采购合同内容的确定应以磋商文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。合同将在双方签字盖章并由卖方递交履约保证金后开始生效。

2. 本合同一式_____份，具有同等法律效力。买方和卖方各执_____份。

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：

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

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

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 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、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。

（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，且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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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“标的名称”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具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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（采购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（采购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（**请选择**）：

☐ 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：_____

2-2 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 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

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）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____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、提交、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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	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

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	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.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

项目编号/包号：_____ 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	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 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。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；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。）					

注：“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

项目编号/包号：_____ 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	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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注： 1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 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	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	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.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 关于投标保证金的声明（非实质性格式）

关于投标保证金的声明（非实质性格式）

致：北京国际招标有限公司

我单位参与贵公司组织的_____（项目名称），招标编号_____。在招标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：_____

开 户 行：_____

行 号：_____

账 号：_____

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

投标人名称：_____

联系人：_____

联系方式：_____

日期： 年 月 日

- 注：1、此笔款项为本次招标项目的投标保证金。
2、本声明须加盖投标人公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。
3、此声明需与投标文件一并递交。

开票账户信息

项目名称	
招标编号	
发票类型(二选一)	☐ 增值税专用发票 ☐ 普通发票
公司名称	
税号	
开户银行	
开户行行号	
银行账号	
开票地址	
邮箱	
电话	
被授权人姓名	
被授权人联系方式	
公司公章	