

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件



项目名称：园林绿化财务内控一体化数据服务

项目编号/包号：11000026210200171887-XM001/01

磋商编号：HXLDZB-FW-20260125

采购人：北京市园林绿化大数据中心

采购代理机构：华夏林达咨询有限公司

编制时间：2026年05月

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	20
第四章采购需求	33
第五章合同草案条款	43
第六章响应文件格式	51

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: 11000026210200171887-XM001
2. 项目名称: 园林绿化财务内控一体化数据服务
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 132万元、项目最高限价(如有): 132万元
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	园林绿化财务内控一体化数据服务	132	1 项	数据迁移服务及内控一体化数据服务等, 详见竞争性磋商文件第四章采购需求。

6. 合同履行期限: 自双方签订之日起一年。

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；

3.2其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年05月08日至2026年05月13日，每天上午00：00至12：00，下午12：00至24：00（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05月18日09点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区206室。

五、开启

时间：2026年05月18日09点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区206室。

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采购政策：

1.1 《财政部办公厅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）（若有）；

1.2 《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）；

1.3 《财政部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）；

1.4《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）、《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）；

1.5《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局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）（若有）；

1.6《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）；

1.7《北京市财政局、北京市生态环境局关于进一步加强绿色政府采购有关事项的通知》（京财采购〔2018〕2593号）（若有）

1.8《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（若有）等。

2. 本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），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（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线010-58511086电子营业执照服务热线400-699-7000技术支持服务热线010-86483801

2.1办理CA数字证书或电子营业执照

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”/“电子营业执照使用指南”，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。

2.4获取电子竞争性磋商文件

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获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的响应文件。

3. 磋商编号：HXLDZB-FW-20260125

4. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。

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：北京市园林绿化大数据中心

地址：北京市通州区宋庄南三街211号院

联系方式：王老师，010-55535460

2. 采购代理机构信息

名称：华夏林达咨询有限公司

地址：北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区206室

联系方式：关鑫、王悦、林原、何英富、张艺、王维新，010-60716601-8002、15701343815

3. 项目联系方式

项目联系人：关鑫、王悦、林原、何英富、张艺、王维新

电话：010-60716601-8002、15701343815

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：_____。				
4.3.5	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>园林绿化财务内控一体化数据服务</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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	园林绿化财务内控一体化数据服务	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： <u>1、采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险，磋商供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。2、总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。3、报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的</u>				

		响应无效。4、本项目二次报价即为最终报价。
11.1	磋商保证金	1、磋商保证金金额： 01包：26400.00元。 2、磋商保证金形式： （1）银行转账（对公转账）、支票、汇票、本票等非现金形式，并在响应文件中附磋商保证金缴纳凭证复印件。 （2）由具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的磋商担保函。 3、递交方式： （1）递交要求： ■采用银行汇款、电汇支付的磋商保证金，必须保证开标前到达采购代理机构指定账户(需备注磋商编号)。 收款人：华夏林达咨询有限公司 开户银行：兴业银行北京石景山支行 银行账号：321350100100193347 ■采用磋商担保函形式递交的应随响应文件一并提交。 注：供应商应将磋商保证金的凭证发到lindawenjian321@sina.com （2）磋商保证金在磋商文件规定的响应文件递交截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，均视为无磋商保证金，磋商保证金有效期与响应有效期一致。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☐无 ■有，具体情形： 1、供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； 2、供应商在响应文件中提供虚假材料的； 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； 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； 5、《供应商须知资料表》规定的其他情形。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算90日历天。
17.2	解密时间	解密时间：_____分钟

	(不适用)	
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：<u>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，按照技术评分优劣顺序推荐。</u>
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：<u>纸质版，书面形式。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：<u>采购部；</u> 联系电话：<u>010-60716601-8002；</u> 通讯地址：<u>北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区206室</u>
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：<u>参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）规定的标准计取。</u> 缴纳时间：<u>成交单位领取成交通知书后五日内一次性支付。</u>

		服务费开户行及账号： 账户名称：<u>华夏林达咨询有限公司</u> 账 号：<u>11050110071100000626</u> 开户银行：<u>中国建设银行股份有限公司北京怀柔府前街支行</u>
26	响应文件的 递交	响应文件的递交截止时间：<u>2026 年 05 月 18 日 09 点 30 分</u>（北京时间） 递交地点：<u>北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区 206 室。</u> 响应文件的数量和其他要求： 响应文件：正本 1 份、副本 2 份、电子版 1 份（U 盘形式的盖章扫描 PDF 彩色版电子文档 1 份）。 注：本项目响应文件副本可以使用正本的复印件，当响应文件纸质版正本与响应文件纸质版副本或响应文件电子版不一致时以响应文件纸质版正本为准。

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。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、担保机构出具的纸质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供应商需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据扫描件”。

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 正本文件在封面的右上角印上“正本”，副本文件在封面的右上角印上“副本”，响应文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外）正反面或单面打印，文本编写连续页码，左侧装订，装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件需打印或用不褪色墨水书写，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印章（标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效）。响应文件的正本按磋商文件中已明示需要盖章签名处，均必须由供应商法定代表人或其授权代表签名和盖章；响应文件的任何行间插字、涂改和增删，必须有响应文件签字人在旁边签名才生效，其修改必须清晰。

13.2 响应文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。响应文件副本的资料可以用正本复印而成。

13.3 响应文件要有明显的指引目录，除插页外，每页应有页码。

13.4 电报、电话、电子邮件、传真形式的响应文件概不接受。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应按照供应商须知前附表的要求提交相应的响应文件。

14.2 供应商应将响应文件的正本、副本和电子文件分别包装密封，且在包装正面标明“正本”、“副本”和“电子文件”。采购代理机构将拒绝接收未密封的响应文件。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在不迟于“供应商须知前附表”中规定的报价截止时间之前将响应文件递交至采购代理机构，递交地点应是“供应商须知前附表”中指定的地址。迟于

“供应商须知前附表”中规定的报价截止时间递交的响应文件，采购代理机构将不予接收。

15.2采购代理机构可以按本项目规定，通知修改竞争性磋商文件磋商时间。

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、修改应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。

16.3供应商的修改或撤回通知应加盖公章并密封递交。

五评审

17响应文件开启

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。

17.3供应商不足3家的，不予拆封文件后进行评审。

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、中国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”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。	提供证明文件的复印件并加盖公章
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、	无须供应商提供，由采购人或采购代理

		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。	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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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》	提供证明文件的复印件并加盖公章
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	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	提供《联合协议》原件的扫描件 格式见《响应文件格式》

		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。	
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”
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扫描件或电子证照。	提供证明文件的复印件并加盖公章
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	符合性审查	磋商有效期满足90天的	不允许
2	符合性审查	响应文件符合磋商文件的密封、格式和签署要求	不允许
3	符合性审查	具备磋商文件中规定资格要求的	不允许
4	符合性审查	响应文件中未提供虚假或失实材料的	不允许
5	符合性审查	不属于磋商文件所列无效投标情形的	不允许
6	符合性审查	响应文件报价未超过预算（控制价）且报价固定唯一	不允许
7	符合性审查	响应文件实质性响应磋商文件要求，且无半数以上评委认定为无效标的	不允许

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 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

（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 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价**45%**的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；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内对投标（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一种以上产品，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	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分（31分）				
1	类似项目业绩	10	2023年04月01日起投标截止时间止，每提供1个类似项目业绩得2分，最高10分。 注：须提供合同复印件并加盖公章，至少应包含合同首页、内容页、关键页、盖章页。	
2	相关专利	4	具备有效期内ISO20000信息技术服务管理体系认证证书，得2分（未提供不得分）； 具备有效期内ISO27001信息安全管理体系统认证证书，得2分（未提供不得分）； 注：提供相关证书复印件，并加盖公章。	
3	项目负责人	6	项目负责人具有5年及以上同类项目管理经验，得2分；3-5年（含3年）得1分；3年以下不得分。 项目负责人具有中级及以上专业技术职称，得2分；初级职称得1分；无职称不得分。 2023年04月01日起至投标截止时间止担任项目负责人牵头完成过同类项目，每1个得1分，最多得2分；无牵头业绩不得分。 上述证明材料主要包括：资格证书、合同或用户证明等文件的签字等可以证明项目负责人具有相应资格或经历的材料并加盖公章。	
4	项目团队其他成员	11	核心团队人数≥8人（不含项目负责人），且专业配置齐全（至少含财务专业2人、计算机技术专业3人、运维专业2人、安全专业1人），得3分；人数6-7人且专业齐全得2分；人数<6人或专业不全不得分。 财务专业人员具有初级及以上会计职称，每1人得1分，最多得2分；无职称不得分。 计算机技术人员具有软件工程师证书或数据库管理员证书，每1人得1分，最多得3分；无相关证书不得分。 运维人员具有7×24小时运维经验，提供相关佐证材料，每1人得1分，最多得2分；无运维经验不得分。 安全人员具有网络安全相关证书，得1分；无相关证书不得分。 注：提供相应证书复印件或扫描件并加盖公章）	
技术部分（59分）				
1	项目理解	10	综合考虑供应商针对采购需求所提供的项目理解，项目理解包括但不限于项目背景及服务思路、对项目所需数据分析清晰，数据加工处理测算准确，统一数据汇总等。 对项目理解深刻到位、贴合本项目，项目背景	

			把握透彻，服务思路清晰可行，得10分； 对项目理解较为充分、贴合需求，项目背景掌握清晰，服务思路明确合理，得8分； 对项目理解基本到位，熟悉项目背景，服务思路较为完整，得6分； 对项目理解存在不足，对项目背景掌握有限，服务思路不够清晰，得4分； 对项目理解片面肤浅，不熟悉项目背景，服务思路缺乏逻辑性，得2分； 未提供任何相关材料或提供的材料与本项目无关，得0分。	
2	服务方案	10	1. 根据供应商提供的财务数据迁移方案（涵盖调研、清洗、测试、迁移、验证全流程）进行评审。 方案内容全面、安排科学合理、贴合项目实际、针对性极强，保障措施充分，得10分； 方案内容全面、安排合理、贴合项目实际、针对性较强，保障措施得当，能满足项目顺利实施，得8分； 方案内容较全面、安排较合理、基本贴合项目需求，有保障措施，能基本满足项目需求，得6分； 方案内容不全面、安排欠合理、与项目需求匹配度不高，有保障措施，能部分满足项目需要，得4分； 方案内容不全面、安排不合理、与项目需求匹配度较低，保障措施不当，得2分； 方案内容不全面、安排不合理、与项目需求无关联，无保障措施或不提供方案，得0分。	
		10	2. 根据供应商提供的内控一体化服务方案（涵盖预算指标管理、经费管理、经费支付、合同管理、收入管理、单位会计核算、财务报表管理、电子会计档案）进行评审。 方案内容全面、安排科学合理、贴合项目实际、针对性极强，保障措施充分，得10分； 方案内容全面、安排合理、贴合项目实际、针对性较强，保障措施得当，能满足项目顺利实施，得8分； 方案内容较全面、安排较合理、基本贴合项目需求，有保障措施，能基本满足项目需求，得6分； 方案内容不全面、安排欠合理、与项目需求匹配度不高，有保障措施，能部分满足项目需要，得4分； 方案内容不全面、安排不合理、与项目需求匹配度较低，保障措施不当，得2分； 方案内容不全面、安排不合理、与项目需求无关联，无保障措施或不提供方案，得0分。	
3	工作进度安排及保障措施	8	根据供应商提供的工作进度安排及保障措施进行综合比较。 进度计划科学可行，各阶段时间节点明确、安排合理，保障项目按期高质量完成，得8分；	

			进度计划科学可行，各阶段安排较合理，保障项目按期完成，得6分； 进度计划基本可行，各阶段安排基本合理，基本满足项目要求，得5分； 进度计划基本可行，各阶段安排基本合理，部分满足项目要求，得4分； 进度计划有不足、欠合理，与项目要求差距明显，得3分； 进度计划不合理、安排混乱，无法满足项目基本要求，得1分； 进度计划不合理或未提供，无保证措施，无法支撑进度推进，得0分。	
4	质量保证措施	8	根据供应商人提供的质量保证措施（涵盖数据清洗、迁移、验证、日常运维、故障处理、培训、质量巡检、问题整改、复盘优化等）进行评审。 质量保证措施全面、合理、流程规范、严谨，得8分； 质量保证措施全面、合理、流程规范，针对性较强，得6分； 质量保证措施较合理，具有可行性、流程规范，得5分； 质量保证措施较合理，有可行性，流程基本规范，无明显疏漏，得4分； 质量保证措施合理，可行性、流程规范较好，得3分； 质量保证措施基本合理，可行性尚可，可满足基础质量需求，得2分； 质量保证措施不合理，部分满足项目需求，得1分； 未提供质量保证措施，得0分。	
5	应急预案	8	根据供应商针对本项目的应急预案和应急措施进行评审，需涵盖系统宕机、数据丢失、网络故障、人员短缺、数据库异常（无法连接、死锁）、病毒感染、数据迁移错误、权限异常等各类突发情况。 应急预案及措施完整，可行性、实用性好，得8分； 应急预案及措施完整，可行性、实用性较好，得6分； 应急预案及措施合理，可行性、实用性较好，得5分； 应急预案及措施基本合理，可行性、实用性合理，得4分； 应急预案及措施基本合理，可行性、实用性尚可，得3分； 应急预案及措施较差，可行性、实用性较差，得2分； 未提供应急预案及措施，得0分。	
6	保密方案	5	根据供应商针对本项目提供的保密方案进行评审。 方案完整详实，完全符合国家保密相关规定，内部保密管理制度健全（涵盖保密责任分工、	

			数据存储、传输、使用过程中采取加密、权限管控、涉密人员管控、违规处理等核心内容），并附针对性强、权责清晰的本项目专项保密承诺函，保密措施可落地、可监管，能全面保障信息安全，得5分； 方案基本完整，符合国家保密相关规定，具备基础内部保密管理制度，附本项目保密承诺函，但制度细节不够完善或承诺函针对性尚可，保密措施基本可落地，得3分； 方案内容简略，基本符合国家保密相关规定，内部保密管理制度存在缺失，虽附本项目保密承诺函，但未结合本项目特点制定专项措施，得1分； 未提供保密方案、保密方案不符合国家保密规定，或未附本项目保密承诺函，或缺项（无内部保密制度或无承诺函），得0分。	
价格得分（10分）				
1	投标 报价	10	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	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及3.4。

第四章采购需求

一、采购标的（除特定条款外，其他条款适用所有采购包）

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

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	园林绿化财务内控一体化数据服务	132	1 项	数据迁移服务及内控一体化数据服务等，详见竞争性磋商文件第四章采购需求。

2. 项目背景/项目概述（如有）

北京市园林绿化局财务相关工作依据相关政策规范如下：

（一）财会[2012]21 号中华人民共和国财政部关于印发《行政事业单位内部控制规范（试行）》的通知明确行政事业单位内部控制应当通过制定制度、实施措施和执行程序，实现对行政事业单位经济活动风险的防范和管控，包括对其预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理以及合同管理等主要经济活动的风险控制。

（二）2015 年中华人民共和国财政部 国家档案局令第 79 号——《会计档案管理办法》规定单位应当加强会计档案管理工作，建立和完善会计档案的收集、整理、保管、利用和鉴定销毁等管理制度，采取可靠的安全防护技术和措施，保证会计档案的真实、完整、可用、安全。

（三）财会[2017]25 号中华人民共和国财政部关于印发《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》的通知，要求单位会计核算应当具备财务会计与预算会计双重功能，实现财务会计与预算会计适度分离并相互衔接，全面、清晰反映单位财务信息和预算执行信息。

（四）发改高技〔2021〕1898 号国家发展改革委关于印发《“十四五”推进国家政务信息化规划》的通知，要求 2025 年实现政务信息化建设和应用全流程安全可靠。

（五）2023 年 5 月，中共中央办公厅 国务院办公厅印发《关于进一步加强财会监督工作的意见》，要求各单位要加强对本单位经济业务、财务管理、会计行为的日常监督。

（六）财会〔2025〕9 号财政部会计司《关于推广应用电子凭证会计数据标准的通知》，对未来电子凭证的获取、验证、报销、入账做了明确的规范。

二、商务要求（除特定条款外，其他条款适用所有采购包）

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1. 实施期限：自双方签订之日起一年

1.2. 实施地点：北京市（甲方指定的地点）。

2. 付款条件（进度和方式）

2.1. 详见磋商文件第五章合同草案条款中相关条款。

三、技术要求（除特定条款外，其他条款适用所有采购包）

1. 基本要求

1.1. 采购标的需实现的功能或者目标

1.1.1. 对北京市园林绿化局 2005-2018 年年财务数据进行迁移备案，满足数据安全、数据备查等功能，确保按照最新的数据库管理要求，做好数据备案等工作。

1.1.2. 以预算单位在财政预算一体化系统接收的预算指标为基础，完善机关及所属单位预算指标管理、经费管理（事前申请、事后报销）、经费支付、合同管理、单位会计核算、财务报表管理（会计报表、决算报表、综合财报）、电子会计档案、资产等业务流程，提高部门整体内控管理水平。

1.2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1.2.1. 符合国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范及采购人要求。

2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1. 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

本项目为服务类采购，无货物相关性能、材料等要求，核心服务质量及技术要求如下：

2.1.1. 2005~2018年度财务数据迁移服务

（1）基础数据迁移，包含项目、功能科目、资金性质、经济分类、往来单位等。

（2）会计科目数据迁移。

（3）会计凭证数据迁移。

（4）科目余额表数据迁移。

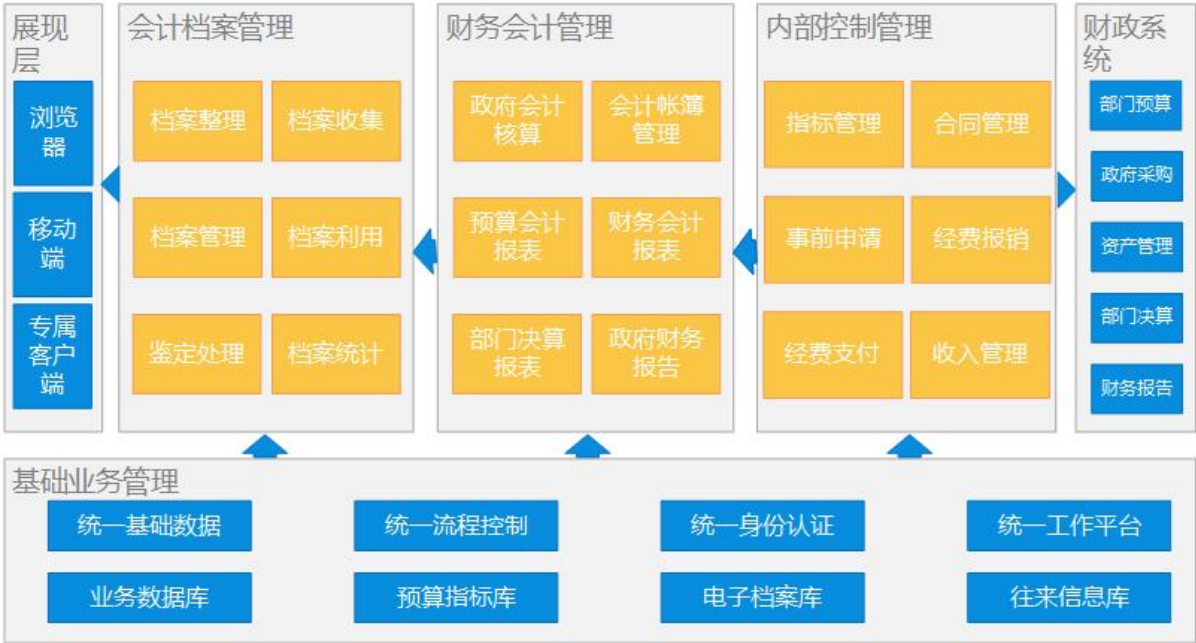
（5）科目明细账数据迁移。

（6）辅助余额表数据迁移。

（7）辅助明细账数据迁移。

2.1.2. 内控一体化数据服务

北京市园林绿化局财务集中核算内控一体化平台以预算单位在财政预算一体化系统接收的预算指标为基础，涵盖北京市园林绿化局21家所属单位预算指标管理、经费管理（事前申请、事后报销）、经费支付、合同管理、单位会计核算、财务报表管理（会计报表、决算报表、综合财报）、电子会计档案等业务。



功能架构图（供参考）

（1）预算指标管理

从财政预算一体化系统导入批复的当年预算指标，进行预算指标单位内部精细化管理，包括分解、下达、使用、调整、结转等管理，实现预算指标申请使用规范、预算执行进度实时清晰、预算支出控制规范（无预算不支出、超预算不支出）；实现预算指标归口管理，形成不相容岗位之间互相监督；实现灵活预算控制，包含严格控制、警告提醒、不控制三重模式。

（2）经费管理（事前申请、事后报销）

支出管理包括事前签报、事后报销、借还款等业务，覆盖内控管理要求，贯穿单位经济活动的决策、执行和监督全过程，通过不相容岗位职责分工，在执行过程中形成相互制约和相互监督，有效保证了单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高公共服务的效率和效果，提升经济活动风险防控能力。

事前经费签报可对指标的使用是否为购置资产、政府采购、政府购买服务进行明确的申报，针对三重一大事项进行标记，对业务进行归口管理，涉及到的业务部门、归口部门、财务部门、分管领导、单位负责人、三重一大会议均按照自身应有的权限

参与到审批环节中，系统自动按照预算指标的控制策略对无预算、超预算情况进行控制或者提醒。

事后事项经费报销可对资产购置、支付薪酬、支付劳务费、差旅报销、培训报销、会议报销等进行明细事项登记，并按照相关制度规定标准进行控制；报销使用的票据自动进行OCR识别、税务验证、重复报销控制、超票据金额报销控制；系统自动提醒对经费签报相关的借款数据、预付数据、合同付款等往来数据进行处理；涉及到的业务部门、财务部门、分管领导、单位负责人、三重一大会议均按照自身应有的权限参与到审批环节中。

（3）经费支付

对经费报销单据进行支付操作并登记结算信息，错误支付数据可进行支付更正，可实时进行支付进度统计查询。

（4）合同管理

基于事前签报或者采购结果进行合同登记，包括进度要求以及付款要求，相关具有审核审批权限的部门和领导，在规定的权限内进行审核审批，并支持自动生成应收应付会计凭证。

（5）收入管理

收入管理按照财政资金下达情况以及其他资金的实际收入情况登记资金收入，自动生成收入会计凭证。

（6）单位会计核算

按照政府会计制度要求实现双功能、双基础、双报告，包括账簿创建、账簿初始、凭证录入、凭证管理、差异事项、现金流量、账簿自动生成、期末转账、月结、年结、财务报表自动生成等财务核算功能。支持现金流、差异事项的自动识别和统一调整入口，并可设置识别规则；支持通过经费报销、收入登记、合同登记、资产登记、借款登记、还款登记、工资单等业务信息自动生成会计凭证，提升财务人员工作效率。

（7）财务报表管理（会计报表、决算报表、综合财报）

支持通过EXCEL进行报表样式定义，支持财务会计报表（月报和年报）、预算会计报表（年报）、部门财务报告报表、部门决算报表等会计报表一键取数，支持账表一致穿透核对。部门决算报表可通过EXCEL直接整表复制进入财政部门决算系统，简单完成部门决算填报工作。

（8）电子会计档案

会计档案与业务系统、财务系统一体化集成,实现各类电子票据自动归集、报销、入账、归档,支持一键归档会计档案,支持会计档案收集、管理、保存、移交、检索、借阅、统计、鉴定和四性检测全业务的管理。引入人工智能技术,加强行政事业单位的电子会计档案信息化建设,规范归档流程,提高归档效率,节约归档成本,不断完善会计档案归档保护效能。

2.2. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1. 2005~2018年度财务数据迁移服务

(1) 数据提取工具准备 (1个月)

- ①研究数据表结构以及数据表之间关系。
- ②调整数据提取工具以适应园林局 NC 版本。
- ③数据提取工具测试验证并修改。

(2) 提取数据并导入新系统 (1个月)

- ①提取718个年度账套并形成718个导入文件。
- ②718个导入文件导入新系统。

(3) 新旧系统数据核对 (7个月)

①分别核对718个账簿在新旧系统中的会计凭证、科目余额表、科目明细账、辅助余额表、辅助明细账的正确性并修改差异。

(4) 验收阶段 (1个月)

- ①协助各单位核对并确认导入数据是否正确。

2.2.2. 内控一体化数据服务

(1) 安全实施阶段 (12个月)

- ①完成预算指标管理业务基础支持服务和综合问题处理服务。
- ②完成经费管理 (事前申请、事后报销) 业务基础支持服务和综合问题处理服务。
- ③完成经费支付业务基础支持服务和综合问题处理服务。
- ④完成合同管理业务基础支持服务和综合问题处理服务。
- ⑤完成单位会计核算业务基础支持服务和综合问题处理服务。
- ⑥完成财务报表管理 (会计报表、决算报表、综合财报) 业务基础支持服务和综合问题处理服务。
- ⑦完成电子会计档案业务基础支持服务和综合问题处理服务。
- ⑧完成协助机关日常数据处理服务。

(2) 验收阶段 (1个月)

2.3. 为落实政府采购政策需满足的要求

2.3.1. 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村振兴等

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定,本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(1) 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》。

(2) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,见第二章《供应商须知》。

(3) 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》。

2.4. 采购标的的其他技术、服务等要求

2.4.1. 2005~2018年度财务数据迁移服务

(1) 业务需求调研

①业务需求调研

组织单位财务部门进行数据迁移业务会议,明确迁移的数据类型、业务关联规则、数据使用频率及迁移后业务连续性要求,涉密数据范围。

②数据需求梳理

逐一确认数据源位置(原有业务系统、数据库、Excel表格、纸质归档材料等)、数据格式(结构化数据如SQL表)、数据量级、字段含义及必填项规则。

③系统需求确认

核对新旧系统架构、数据库类型(如Oracle、MySQL、SQL Server)、接口规范及数据存储限制,确认迁移后系统权限分配规则与数据访问权限要求。

(2) 数据清洗

①数据扫描

通过数据探查工具对数据源进行全量扫描,排查数据问题,具体包括:残缺数据(如字段为空、关键信息缺失)、错误数据(如格式错误、逻辑矛盾,如日期超出合理范围、金额为负数)、不一致数据(如跨表字段值不匹配、编码规则不统一)等。

②制定清洗规则

制定标准化清洗规则，例如：残缺数据由业务科室补充完善，无法补充的按规定标记为“待确认”；重复数据保留最新一条有效记录，其余记录归档备份；错误数据按业务标准修正，编码不一致数据统一转换为新系统编码规则。

（3）数据拟迁移测试

①测试环境搭建

搭建与生产环境一致的模拟迁移环境（含源数据库、目标数据库、迁移工具、网络环境），复制清洗后的全量数据至测试源端，确保测试环境数据与清洗后数据完全一致，且与生产环境物理隔离，避免影响实际业务。配置迁移工具参数（如数据传输速率、增量迁移触发条件、错误重试机制），对接新旧系统接口，测试接口连通性与数据传输稳定性。

②迁移脚本开发与调试

根据字段映射关系、数据格式要求开发迁移脚本，涵盖全量迁移、增量迁移逻辑，重点处理跨系统数据兼容问题。逐段调试脚本，先迁移单表数据、再迁移关联数据，排查脚本语法错误、数据丢失、字段映射错误等问题，优化脚本性能，确保迁移速率满足时间要求。

③全流程模拟迁移

执行迁移脚本，开展全量模拟迁移，全程监控迁移过程，记录迁移时长、资源占用（CPU、内存、网络带宽）等关键指标。针对迁移过程中出现的错误，分析原因并优化迁移方案，重复模拟迁移直至连续2次迁移成功率达到100%。

（4）拟验证迁移数据

①数据质量验证

核对迁移前后数据总量、记录数、字段数，确保无数据丢失；检查非结构化数据是否完整迁移，且能正常打开、关联至对应主数据。检查跨表关联数据逻辑一致性，验证迁移后数据在新系统中的查询、统计功能正常。

②基于迁移后的数据模拟日常业务操作，验证数据能否支撑新业务全流程开展，无因数据迁移导致的业务卡顿、功能异常等问题。

（5）正式数据迁移

①数据与环境准备

检查生产环境新旧系统、数据库、迁移工具运行状态，确保网络稳定、资源充足；对生产环境源数据进行全量备份（采用“双重备份”策略，本地备份+异地备份），备份数据经校验无误后封存。

②人员与物资准备

组建迁移执行小组（含技术负责人、监督人员、应急保障人员），明确分工；准备应急设备、通讯工具，确保迁移期间问题能及时响应。

③迁移后初步校验

迁移完成后，技术团队快速核对数据总量、核心字段一致性，验证目标系统数据库运行状态、数据访问权限，确保无明显数据丢失、系统故障，确认迁移流程完成。

（6）验证正式迁移数据

①数据质量验证

核对迁移前后数据总量、记录数、字段数，确保无数据丢失；检查非结构化数据是否完整迁移，且能正常打开、关联至对应主数据。检查跨表关联数据逻辑一致性，验证迁移后数据在新系统中的查询、统计功能正常。

②基于迁移后的数据模拟日常业务操作，验证数据能否支撑新业务全流程开展，无因数据迁移导致的业务卡顿、功能异常等问题。

2.4.2. 内控一体化数据服务

（1）日常运维服务

提供7×24小时技术支持和服务，服务方式应包括但不限于：现场服务、电话技术服务、远程技术支持服务、电子邮件技术服务等。对于用户的服务请求，达到100%的用户响应度，30分钟之内响应，在非工作时间内(18:00-9:00)出现故障，要在接报后4小时内解决；在工作时间内(9:00-18:00)出现故障，要在接报后120分钟内解决，并保证业务系统不间断地正常运行。并记录运维问题清单。

（2）平台参数调整服务

系统参数调整服务是针对系统的运行环境和配置进行优化的过程，目的是提升系统的性能、响应速度、稳定性和资源利用效率。以下是系统参数调整服务的主要内容：

①性能优化：调整应用程序的内存分配策略，确保应用程序在高负载下不会因内存不足而崩溃。优化缓存机制，减少对磁盘I/O的依赖，提升数据访问速度。配置线程池大小，根据业务需求调整线程数量，避免过多线程导致的上下文切换开销。优化并发处理机制，确保应用程序在高并发场景下的稳定性和响应速度。调整应用程序的资源使用限制，文件句柄数量、最大连接数等，以适应高并发场景。

②配置优化：调整应用程序的启动参数，JVM堆大小（-Xms、-Xmx）、垃圾回收策略（-XX:+UseG1GC）等，以提升启动速度和运行性能。配置应用程序的初始化参数，确保其在启动时能够快速加载必要的资源。动态调整运行时参数，连接池大小、缓存

容量等，以适应不同的业务负载。配置应用程序的运行时环境，如环境变量、配置文件等，确保其在不同环境下的稳定运行。

（3）服务器安全巡检服务

保障服务器平稳运行，提供业务数据的巡检服务。巡检内容包括但不限于：检测服务器是否异常用户和管理员组：是否有隐藏账户，是否有新建的用户文件夹，管理组是否有新的用户等；检测服务器异常进程和端口：进程是否有描述和签名等，是否有可疑的外联；是否有新增不明确的计划任务；检查服务器有新增的文件，对新增文件进行检测，是否有隐藏恶性文件。

（4）数据备份服务

数据备份包括数据库备份和非结构化数据备份。其中，数据库每周做一次全量备份，每日做一次增量备份。非结构化数据主要包括各个业务模块运行过程中上传的附件，也是每周一次全量备份，每日一次增量备份。所有备份日志需要保留至少6个月，需定期进行备份恢复演练。

（5）内控使用培训服务

对北京市园林绿化局21家行政事业单位，分别开展操作培训，培训内容包括经办人的业务操作、单位领导的审核审批、财务人员的财务操作等。

（6）系统宕机恢复服务

系统宕机恢复服务内容主要包括以下几个关键步骤，旨在快速定位问题、恢复服务并防止未来再次发生类似事件：

紧急响应与团队协作：触发紧急响应机制，召集IT运维团队，确保关键人员迅速介入。通知云服务提供商，立即通知相关服务提供商。

初步诊断与影响评估：确定宕机原因，常见原因包括硬件故障、软件错误、网络问题、资源耗尽等。评估宕机对业务的影响，包括受影响的服务范围、用户数量、数据完整性等。

实施应急措施：如果是资源不足导致的宕机，尝试释放资源或临时增加资源分配。问题修复与数据恢复：根据诊断结果，修复操作系统崩溃、应用程序错误等问题，重新启动关键进程或升级软件。

数据恢复与验证：从备份中恢复数据，使用数据恢复工具恢复丢失的数据，验证数据的完整性和一致性。

测试与验证：在问题解决后，进行全面的系统测试，确保所有服务功能正常，没有遗留问题。验证性能指标是否达到预期，确认系统已完全恢复。

正式恢复服务：确认无误后，正式宣布服务恢复，通知用户或客户业务已恢复正常。

事后分析与预防：进行彻底的事故后审查，分析宕机原因，总结经验教训。优化监控系统，改进应急预案，加强系统稳定性，防止类似事件再次发生。更新相关文档、培训材料和操作流程，提高团队对类似事件的应对能力。

2.4.3. 安全保障

（1）网络安全

服务器部署在政府外网，提高等级级别，只允许应用服务器单向访问互联网票据验真服务，不允许互联网访问政府外网数据。

（2）系统安全

客户端与服务器交互采用高位加密算法进行数据加密，保障数据传输安全。

（3）数据安全

按照一天两次全量的频率备份数据库。按照一周一次频率复制到移动硬盘进行物理保存（包含数据库备份、应用备份、非结构化电子文件）。

（4）保密协议

签订保密协议，确保数据资产在法律层面的安全性。

2.5. 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求无。

3. 验收标准

3.1. 按竞争性磋商文件、响应文件及合同相关内容进行验收。

4. 其他要求（如有）

4.1. 除磋商文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但磋商文件未列明的情形，则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

4.2. 本磋商文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与供应商签订合同时，由双方协商订立。

第五章 合同草案条款

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。

对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

(以下合同仅作为参考样本，具体合同要求以签订前采购人规定为准)

园林绿化财务内控一体化数据服务项目 委托合同

甲方：北京市园林绿化大数据中心

地址：北京市通州区宋庄南三街 211 号院 2 号楼

法定代表人：_____

委托代理人：_____

联系方式：_____

乙方：_____

地址：_____

法定代表人：_____

项目联系人：_____

联系方式：_____

北京市园林绿化大数据中心(甲方) 园林绿化财务内控一体化数据服务项目经_____以竞争性磋商的方式进行采购。经磋商小组评定, _____(乙方)为成交供应商。甲、乙双方同意按照下面的条款, 签署本合同。

一、服务内容

(一) 2005~2018 年度财务数据迁移服务

1. 基础数据迁移, 包含项目、功能科目、资金性质、经济分类、往来单位等。
2. 会计科目数据迁移。
3. 会计凭证数据迁移。
4. 科目余额表数据迁移。
5. 科目明细账数据迁移。
6. 辅助余额表数据迁移。
7. 辅助明细账数据迁移。

(二) 内控一体化数据服务

北京市园林绿化局内控一体化平台以预算单位在财政预算一体化系统接收的预算指标为基础, 涵盖北京市园林绿化局 21 家所属单位预算指标管理、经费管理(事前申请、事后报销)、经费支付、合同管理、单位会计核算、财务报表管理(会计报表、决算报表、综合财报)、电子会计档案等业务。

二、具体服务要求

园林绿化财务内控一体化数据服务项目服务单位范围为纳入系统管理的北京市园林绿化局系统单位, 具体服务要求如下:

(一) 服务标准

乙方将北京市园林绿化局 2005~2018 年度财务数据迁移到满足信创环境的内控一体化平台中, 并满足会计行为的监督管理; 乙方须提供 7×24 小时技术支持和服务, 服务方式应包括但不限于: 现场服务、电话技术服务、远程技术支持服务、电子邮件技术服务等。

(二) 响应要求

对于用户的服务请求, 达到 100%的用户响应度, 30 分钟之内响应, 在非工作时间内(18:00-9:00)出现故障, 要在接报后 4 小时内解决; 在工作时间内(9:00-18:00)出现故障, 要在接报后 120 分钟内解决, 并保证业务系统不间断地正常运行。

（三）其他甲方要求的与本项目相关的服务事项。

三、合同总价

本合同总价为_____万元人民币。

四、付款方式

本合同的分三次付款方式：

（1）首付款：合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付本合同总价款 50 %的人民币：即_____万元，付款前乙方需先向甲方开具符合甲方要求的等额发票。

（2）第二次付款：甲方于 2026 年 12 月份向乙方支付本合同总价款 20 %的人民币：即_____万元，付款前乙方需向甲方提供完成服务周期的相关资料成果并开具符合甲方要求的等额发票。

（3）尾款：项目结束经甲方验收通过后，甲方向乙方支付本合同总价款剩余的 30 %人民币：即_____万元，付款前乙方需先向甲方开具符合甲方要求的等额发票。

五、本合同服务的服务期限及实施地点

运行管理项目服务期：自签订合同之日起一年（_____年_____月_____日至_____年_____月_____日）。

实施地点：北京市（甲方指定的地点）。

六、甲、乙双方的责任、权利及义务

（一）甲方的责任、权利及义务

1. 甲方有权要求乙方按本合同的要求，按期保质保量完成工作任务。
2. 甲方有权对项目工作进度、质量等情况进行监督、检查，并提出相关询问。
3. 甲方有权要求乙方对已提交技术成果进行补充完善。

（二）乙方的责任、权利和义务

1. 乙方应按照合同约定和相关标准开展工作，按照协议约定时间提交项目成果；乙方应确保工作中提交的工作成果及服务不侵害第三方的在先权利，否则应承担由此产生的一切后果。

2. 未经甲方书面允许，乙方不得向第三人泄露、转让与本次项目相关的技术方案、相关标准、图纸和数据资料成果等有关信息，不得用于本项目外其他用途。

3. 乙方提交工作成果后，须参加有关的验收，并及时根据验收结果进行必要的调整。

4. 项目进行期间乙方应就作业安全制定完整可行的方案，作业人员应严格遵守各

项规章制度，乙方工作人员在履行本合同期间造成的财产或人身损害，其后果均由乙方承担，甲方概不负责。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得将本项目全部或部分工作委托第三方实施。

6. 乙方应选派有工作经验、技术全面、责任心强的工作人员承担本项工作，并明确每个作业小组负责人，未经甲方同意，不得更换。

七、验收标准和方式

项目所完成的成果，达到了本合同第二条要求，由甲方进行验收。

八、违约金或者损失赔偿额的计算方法

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》及相关法律法规及本合同有关条款的规定承担违约责任。

（一）甲方和乙方未按约定履行本合同义务的均属违约，应向对方承担因违约造成的损失；

（二）违约责任：

1. 因乙方原因导致本合同无法继续履行而终止的，或因工作失误给甲方造成重大经济损失的，乙方除应向甲方返还已收取的合同款项之外，还应向甲方支付本合同金额的 5% 作为违约金，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

2. 乙方违反本合同规定的内容，提交的成果经验收评审不合格，甲方有权解除本合同，已经完成的项目成果归甲方所有，乙方除应向甲方返还已收取的合同款项外，还应向甲方支付本合同金额的 5% 作为违约金，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

3. 乙方擅自转包、分包本合同项目给第三方实施的，甲方有权解除合同，已经完成的项目成果归甲方所有，乙方除应向甲方返还已收取的合同款项外，还应向甲方支付本合同金额的 5% 作为违约金，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

4. 乙方违反保密义务给甲方造成损失的，应当赔偿甲方因此遭受的全部损失，并按合同金额的 5% 向甲方支付违约金，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。情节严重的，应依法追究相关责任人的法律责任

九、项目成果的归属和分享

1. 乙方提供的本项目所有成果的知识产权归甲方所有，未经甲方书面许可，乙方不得对本次项目所形成的资料及文件擅自复制，或向第三方转让、扩散，或用于本合

同外的项目。否则，乙方应承担由此引起的法律后果及赔偿甲方的所有损失。

2. 本合同终止后的 30 日内，乙方应将从甲方获得技术情报和资料退还给甲方，未经甲方许可不得保留任何资料的复印件及数据备份。

十、争议的解决办法

在合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决。当事人不愿协商或者协商不成的，提请甲方所在地有管辖权的人民法院通过诉讼方式进行解决。

十一、廉政承诺

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2. 甲方及其工作人员不得收受可能影响正常执行公务的礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物，不得收受其他明显超出正常礼尚往来的财物；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动。

3. 乙方不得向甲方及其工作人员馈赠可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物，不得馈赠其他明显超出正常礼尚往来的财物；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动。

十二、其他

1. 双方均对对方提供的技术情报、资料等承担保密义务，不论本合同是否变更、解除、终止，本条款长期有效。

2. 本合同一式 4 份，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。甲方执 2 份，乙方执 2 份，具有同等法律效力。

3. 对本合同任何条款的修改、补充或变更，双方必须签订书面协议并盖章后方可生效。

甲方：北京市园林绿化大数据中心

(盖章)

法定代表人（委托代理人）：

签署时间：

乙方：

(盖章)

法定代表人（委托代理人）：

签署时间：

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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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（采购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（采购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（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：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- （1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- （2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 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的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明（本项目不适用）

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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《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，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

分包意向协议（本项目不适用）

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：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

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

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）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，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）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议（本项目不适用）

_____、_____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、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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

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，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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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复印件：

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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函（本项目不适用）

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

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

12-1 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”。

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	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

14 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

15 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

15-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
...			
合计			

15-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
...			
合计			

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。
2. 本表应按包分别填写。
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