

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：基础信息系统及政务网站运维项目软件运维服务采购项目

项目编号：11000024210200084224-XM001

采购人：中关村知识产权促进中心

采购代理机构：青矩工程顾问有限公司

目录

第一章 采购邀请	1
特别告知	6
第二章 供应商须知	7
供应商须知资料表	7
供应商须知	11
一、说明	11
二、竞争性磋商文件	15
三、响应文件的编制	16
四、响应文件的提交	19
五、评审	19
六、确定成交	20
七、其他要求	22
第三章 评审方法和评审标准	23
一、资格审查程序	23
二、评审标准	32
第四章 采购需求	48
一标包：北京市知识产权公共信息服务平台系统运维服务	48
二标包：北京市知识产权局网站内容运行维护服务	51
三标包：中关村知识产权促进中心网络运维保障	53
四标包：北京市知识产权局综合办公平台（OA）系统运维服务	55
第五章 合同模板	57
一、委托工作期限	59
二、委托工作内容、成果和合作模式	59
三、项目进度安排及要求	59
四、费用给付	61
五、双方权利和义务	62
六、知识产权条款	64
七、保密条款	64
八、违约责任	64

九、不可抗力	66
十、其他约定	66
第六章 响应文件格式	68
1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	71
2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	73
3 本项目的特定资格要求	76
4 磋商保证金凭证/交款单据电子件	77
5 响应书	78
6 授权委托书	79
7 报价一览表	81
8 合同条款偏离表	82
9 采购需求偏离表	83
10 供应商类似项目业绩	84
11 项目管理人员构成情况	85
12 技术文件	86
13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料	87
14 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）	88

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000024210200084224-XM001
2. 项目名称：基础信息系统及政务网站运维项目软件运维服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 采购需求：本项目共分 4 个标包，具体详见磋商文件。

标包号	标包名称	简要技术需求或服务要求	预算金额
1 标包	北京市知识产权公共信息服务平台系统运维服务	包括互联网门户系统运维、政务网门户系统运维、专利检索子系统运维、专利专题分析子系统运维、管理决策分析系统运维、示范企业专利监测系统运维、在线翻译服务、商标数据查询子系统运维、集成电路布图设计数据查询子系统运维、信息平台安全支持与漏洞修复、网站监测子系统维护、信息平台统计服务子系统维护、信息平台替代方案编制等工作。保证各个子系统模块平稳运行和正常访问，具体内容详见磋商文件。	190 万元
2 标包	北京市知识产权局网站内容运行维护服务	包含网站内容系统监测、网站错别字监测、网站内容巡检及合规性检查、网站绩效考核服务、政务新媒体内容监测、新媒体运营数据统计、新媒体关键词管理维护等工作；同时做好局网站内容采编发工作。包含网站信息日常更新维护、页面栏目调整、图片和页面设计、视频文件编辑、网站规范化建设、专题建设、日常工作量统计、网站对标服务、长者专区建设、信息公开运维及重大节假日安全保障等服务内容，配合推进一体化政务服务平台建设。针对政策解读内容，选择直观性、可视化的富媒体素材辅助解读，提供虚拟数字人政策解读服务，提高决策的可读性和直观性，具体内容详见磋商文件。	91 万元

标包号	标包名称	简要技术需求或服务要求	预算金额
3 标包	促进中心基础设施与网络运维服务	包括做好促进中心办公终端(办公电脑、复印机、打印机、投影仪等)、存储设备、网络设备、电话交换机、监控录像、视频会议终端、音响系统、公务员邮箱等办公用各类软硬件的运维保障服务等工作。通过驻场服务和远程服务两种方式进行,提供促进中心设备的定期巡检、故障处理运维服务工作。保障中心工作人员日常办公、咨询服务和其它的紧急服务,具体内容详见磋商文件。	29.8 万元
4 标包	北京市知识产权局综合办公平台(OA)系统运维服务	包括对综合办公平台 PC 端系统功能模块进行维护,增加档案管理模块,提供档案借阅管理、档案利用管理、档案数据关联、档案台账管理等功能。及时按要求完成北京市知识产权局综合办公平台(OA)PC 端运维工作,北京市知识产权局综合办公平台(OA)移动端与京办对接工作,具体内容详见磋商文件。	24.75 万元

5. 合同履行期限：一年（具体服务开始时间以合同签订之日起算）。

6. 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:

供应商在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体; 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)未被列入严重违法失信名单。

三、获取采购文件

1. 时间: 2024年4月28日至2024年5月7日, 每天上午09:00至12:00, 下午12:00至18:00(北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

3. 方式: 供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版磋商文件。

4. 售价: 0元。

四、响应文件提交

截至时间: 2024年5月10日09:30(北京时间)。

地点: 北京市海淀区车公庄西路乙19号国际传播科技文化园8号楼3层会议室。

五、开启

时间: 2024年5月10日09:30(北京时间)。

地点: 北京市海淀区车公庄西路乙19号国际传播科技文化园8号楼3层会议室。

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府采购政策: 《中华人民共和国政府采购法》、《中华

《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《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》等政府采购政策。

2. 发布媒介：北京市政府采购网

3. 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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子磋商文件

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磋商文件的响应无效。

供应商如计划参与多个采购包的投标，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磋商文件电子版。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：中关村知识产权促进中心

地 址：北京市西城区德胜门东大街 8 号东联大厦 2 层

联系方式：赵老师，010-82354948

2. 采购代理机构信息

名 称：青矩工程顾问有限公司

地 址：北京市海淀区车公庄西路乙 19 号国际传播科技文化园 8 号楼 3 层

联系方式：裴凯凯、温帅杰、孟吟珊，010-88018767

3. 项目联系方式

项目联系人：裴凯凯、温帅杰、孟吟珊

电 话：010-88018767

特别告知

各潜在供应商：

本项目采用电子化与线下流程结合招标方式进行采购，请供应商在北京市政府采购电子交易平台免费获取磋商文件后按照以下操作方式进行保证金账号获取：

（一）**网上注册**：登录中招联合招标采购平台

（<http://www.365trade.com.cn>）进行免费注册；

（二）**获取磋商文件**：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录，进入中招联合电子招标采购平台在线免费获取磋商文件（可选择电汇或者现金方式支付0元标书款，**无需缴纳平台服务费**）

（三）**保证金账号获取**：缴纳0元标书款后进入“**缴纳保证金**”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请供应商按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。

特别注意：该账户为唯一虚拟账户，只针对本供应商、本项目、本标包有效，对于其他供应商、其他项目、其它标包均无效）

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容															
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程															
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否															
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。															
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。															
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1 标包</td> <td>北京市知识产权公共信息服务平台系统运维服务</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2 标包</td> <td>北京市知识产权局网站内容运行维护服务</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3 标包</td> <td>促进中心基础设备与网络运维服务</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4 标包</td> <td>北京市知识产权局综合办公平台（OA）系统运维服务</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	1 标包	北京市知识产权公共信息服务平台系统运维服务	软件和信息技术服务业	2 标包	北京市知识产权局网站内容运行维护服务	软件和信息技术服务业	3 标包	促进中心基础设备与网络运维服务	软件和信息技术服务业	4 标包	北京市知识产权局综合办公平台（OA）系统运维服务	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															
1 标包	北京市知识产权公共信息服务平台系统运维服务	软件和信息技术服务业															
2 标包	北京市知识产权局网站内容运行维护服务	软件和信息技术服务业															
3 标包	促进中心基础设备与网络运维服务	软件和信息技术服务业															
4 标包	北京市知识产权局综合办公平台（OA）系统运维服务	软件和信息技术服务业															
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无															

条款号	条目	内容
		□有，具体情形： /
11.1	磋商保证金	<p>磋商保证金金额：</p> <p>1 标包：30000 元</p> <p>2 标包：15000 元</p> <p>3 标包：5000 元</p> <p>4 标包：4000 元</p> <p>磋商保证金收受人信息：</p> <p>（1）采用电汇或转账形式的，必须由供应商基本账户汇至指定账户：</p> <p>本项目采用电子化与线下流程结合招标方式进行采购，请投标人在北京市政府采购电子交易平台免费领取招标文件后按照以下操作方式进行保证金账号获取：</p> <p>① 网上注册：登录中招联合招标采购平台（http://www.365trade.com.cn）进行免费注册；</p> <p>②获取招标文件：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录，进入中招联合电子招标采购平台在线免费获取招标文件（可选择电汇或者现金方式支付0元标书款，无需缴纳平台服务费）</p> <p>③保证金账号获取：缴纳0元标书款后进入“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。</p> <p>特别注意：该账户为唯一虚拟账户，只针对本供应商、本项目、本标包有效，对于其他供应商、其他项目、其它标包均无效。</p> <p>（2）以保函或保证金保险方式递交的：</p> <p>1)供应商提交的保函应由经过注册的有资格出具保函的银行业金融机构、专业担保公司和保险公司出具的保函。</p>

条款号	条目	内容
		<p>2) 在磋商文件中附保函原件扫描件。磋商截止时间前供应商应通过送达或邮寄（以收到时间为准）方式将保函原件递交给招标代理机构, 否则按没有递交磋商保证金处理。</p> <p>3. 特别提醒:</p> <p>(1) 转账时须从基本账户汇出, 并在磋商截止时间前到账（提醒: 请充分考虑到账延迟等因素, 建议在磋商截止时间前 3 个工作日前提交), 否则视为无磋商保证金。</p> <p>(2) 所有磋商文件都必须附转账凭证或保函和公司基本账户证明文件（基本账户开户许可证或基本账户开户证明）复印件, 否则视为无磋商保证金。</p>
11.7.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有, 具体情形: <u> </u>。</p>
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
13.4	响应文件份数	正本 <u>1</u> 份, 副本 <u>2</u> 份, 电子版 <u>1</u> 份 (U 盘存储)
15	响应文件的递交	<p>截至时间: 2024 年 5 月 10 日 09:30 (北京时间)。</p> <p>地点: 北京市海淀区车公庄西路乙 19 号国际传播科技文化园 8 号楼 3 层会议室</p>
17	响应文件的开启	<p>时间: 2024 年 5 月 10 日 09:30 (北京时间)。</p> <p>地点: 北京市海淀区车公庄西路乙 19 号国际传播科技文化园 8 号楼 3 层会议室</p>
20.1	成交供应商的确认	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>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</u></p>

条款号	条目	内容
		分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u> 。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：青矩工程顾问有限公司；</p> <p>联系电话：010-88018767；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区车公庄西路乙19号国际传播科技文化园8号楼3层。</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：按照《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）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）规定的收费标准和计费方式，向成交人收取。经计算每包收费不足5000元的，按5000元收取。</p>
26	密封情况 检查	由供应商授权代表检查响应文件密封情况
27	磋商小组 的组建	磋商小组由随机抽取的评审专家3人组成

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

4.1.1.1 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。

4.1.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府

采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248号文)。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 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。

4.2.3 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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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）；

4.2.3.6 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。

4.2.4 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》。

4.2.5 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》。

4.2.6 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》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品（本项目不适用）

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购

节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件（本项目不适用）

4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品（本项目不适用）

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物 (VOCs)

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购(2020)2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第四章《采购需求》),否则响应无效;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第三章《评审方法和评审标准》

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库(2020)123号),本项目如涉及商品包装和快递包装的,则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型,根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库(2023)7号),本项目如涉及绿色数据中心,则具体要求见第四章《采购需求》。

5 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 采购人或采购代理机构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 5 日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

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 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的编制

13.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，报价函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

13.2 响应文件应当对磋商文件有关工期、磋商有效期、质量要求、技术标准和要求、磋商范围等实质性内容作出响应。

13.3 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签

署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

13.4 响应文件正本、副本及电子份数见供应商须知前附表。正本、副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

13.5 响应文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见供应商须知前附表规定。

四、响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 响应文件正本、副本及电子版应进行密封包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位章。

14.2 响应文件封套上应写明项目名称：

 供应商名称： （加盖公章）

 在 年 月 日 时 分前（响应文件递交截止时间）不得开启。

14.3 未按上述要求密封的响应文件，采购人或采购代理有权可以拒收。

15 响应文件截止时间与地点

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间与地点见《供应商须知资料表》。

15.2 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

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。并应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五、评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.3 供应商不足 3 家的，不予开启。

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。依法自主选定评审专家的，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 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

22 终止

22.1 在采购中，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将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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内

作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由供应商派授权代表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。

24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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。

七、其他要求

26 密封情况检查

26.1 见《供应商须知资料表》

27 磋商小组的组建

27.1 见《供应商须知资料表》

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		<p>然人身份证明。</p> <p>若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面	格式见《响应

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		<p>向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体	本项目不接受联合体响应。	
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电

序号	检查因素	检查内容	格式要求
			子证照
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。	

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	响应文件的递交	响应文件是否逾期送达的或者未送达指定地点的	不允许
2	签字、盖章	响应文件是否按照磋商文件规定要求签署、盖章	不允许
3	响应有效期	响应有效期是否满足磋商文件的规定	不允许
4	磋商报价	磋商报价是否超出项目采购预算的	不允许
5	其他	是否符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的	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 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查,如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容,如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容,则供应商响应文件按**无效处理**;如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容,磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正,或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的,则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附授权委托书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后,磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间,具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案,并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为2家;政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容,如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供

应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

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4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微

企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审

得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

一标包：北京市知识产权公共信息服务平台系统运维服务

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
（一）商务部分（18分）				
1	体系认证	6分	<p>1.提供有效的信息安全管理体认证证书,得2分,未提供的不得分。</p> <p>2.提供有效的服务管理体系认证证书,得2分,未提供的不得分。</p> <p>3.提供有效的职业健康安全管理体系证书得,得2分,未提供的不得分。</p> <p>须提供证书复印件并加盖公章,否则不得分。</p>	
2	同类项目案例	12分	<p>近三年（2021年4月1日至响应文件递交截止时间止）供应商具有类似项目业绩,每提供一个得3分,最多得12分。</p> <p>须提供有效业绩的合同文本复印件（首页、合同关键页、业绩证明页、盖章页）并加盖供应商公章。</p>	
（二）技术部分（72分）				
3	实施团队	14分	<p>1.项目经理具备8年以上工作经验,近三年担任过同类项目的项目经理,得5分;</p> <p>项目经理具备5年以上工作经验,近三年担任过同类项目的项目经理,得3分;</p> <p>项目经理具备3年以上工作经验,近三年担任过同类项目的项目经理,得1分;不具备得0分。</p> <p>注:需提供项目经理毕业证、同类项目经验材料(需能够体现项目经理名字)及近3个</p>	

			<p>月内任意一个月的有效社保证明复印件并加盖供应商单位公章。</p> <p>2. 项目核心成员具备 5 年以上工作经验，每增加 1 人加 1 分，最高得 5 分。</p> <p>注：需提供近 3 个月内任意一个月的有效社保证明复印件并加盖供应商单位公章。</p> <p>3.项目组成员中需提供一名系统架构师作为技术保障，系统架构师具备 8 年以上工作经验，具备工信部颁发的系统架构设计师证书，得 4 分；</p> <p>需提供近 3 个月内任意一个月的有效社保证明及系统架构设计师证书复印件并加盖供应商单位公章。</p>	
4	项目需求理解	15 分	<p>对采购需求理解全面、准确，充分响应采购人目的、需求，响应文件逻辑严谨、层次清晰、语言组织准确流畅，得 15 分；</p> <p>对采购需求的总体理解较全面、准确，能够响应采购人的目的、需求，响应文件逻辑性较强、层次较清晰、语言组织流畅，得 13 分；</p> <p>对采购需求理解有所欠缺，研究思路欠合理、逻辑较差、语言组织不流畅，得 11 分；</p> <p>对采购需求理解有偏差，研究思路欠合理、逻辑差、语言组织不流畅，得 9 分；</p> <p>未进行响应不得分。</p>	
4	技术支持服务方案	15 分	<p>供应商需要对本次项目的服务方案做详细说明，方案内容可包括服务目的、服务内容、服务流程、服务成果等。</p> <p>服务方案详实、服务要点和服务过程明确，满足采购要求得 15 分；</p>	

			<p>服务方案、服务要点和服务过程较为明确、合理，满足采购要求得 13 分；</p> <p>服务方案有基本合理，服务要点和服务过程较清晰，基本满足服务要求得 11 分；</p> <p>服务方案有一定缺失，服务要点和服务过程不够清晰，不完全满足服务要求得 9 分；</p> <p>服务方案有重大缺失，服务要点和服务过程，不满足技术方案要求得 0 分。</p>	
5	项目管理方案	10 分	<p>具有完善的项目管理，包含项目进度控制、质量保证、范围控制、配置管理、文档管理、风险控制、人员控制、服务时间安排等内容，根据项目管理的合理性、全面性、可操作性。方案完善合理，满足采购要求得 10 分，方案较完善合理，满足采购要求得 8 分，方案欠缺，基本满足采购要求得 6 分，方案合理性差得 4 分，方案不合理 0 分。</p>	
6	项目组织结构	10 分	<p>项目管理组织结构合理、岗位明确、职责清楚，符合项目实施需要和管理要求,配置完整得 10 分，结构配置欠完善，职责划分较清楚得 8 分，结构配置不完善，职责划分不清楚得 6 分，未提供详细配置表，或配置不合理得 0 分。</p>	
8	售后服务方案	8 分	<p>根据供应商提供的售后服务方案内容，方案非常科学、合理、可行得 8 分；售后服务方案合理、可行得 6 分；售后服务方案一般得 4 分；售后服务方案差或无售后服务得 0 分。</p> <p>服务响应须以服务方案对应内容作为支撑，并在响应文件偏离表中进行备注。</p>	
(三) 报价部分 (10 分)				

9	报价	10分	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10 最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>	
合计		100分		

二标包：北京市知识产权局网站内容运行维护服务

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
(一) 商务部分 (20 分)				
1	体系认证	8 分	<p>1.具备信息技术服务管理体系认证证书，得 2 分，未提供的不得分。</p> <p>2.具备信息安全管理体系统认证证书，得 2 分，未提供的不得分。</p> <p>3.具备质量管理体系认证证书，得 2 分，未提供的不得分。</p> <p>4.具备 CMMI3 级及以上认证证书，得 2 分，未提供的不得分。</p> <p>须提供证书复印件并加盖公章，否则不得分。</p>	
2	同类项目案例	12 分	<p>近三年（2021 年 4 月 1 日至响应文件递交截止时间止）供应商具有类似项目业绩，每提供一个得 2 分，最多得 12 分。</p> <p>须提供有效业绩的合同文本复印件（首页、合同关键页、业绩证明页、盖章页）并加盖供应商公章。</p>	
(二) 技术部分 (70 分)				
3	实施团队	10 分	<p>1. 项目经理具备 8 年以上工作经验，且具备信息系统项目管理师（高级）证书，得 4 分；</p> <p>2. 项目经理具备 5 年以上工作经验，且具备信息系统项目管理师（高级）证书，得 3 分；</p> <p>3.项目经理具备 3 年以上工作经验，且具备信息系统项目管理师（高级）证书，得 1 分；</p> <p>不具备得 0 分。</p> <p>注：需提供项目经理毕业证、近 3 个月内任</p>	

			<p>意一个月的有效社保证明复印件并加盖供应商单位公章。</p> <p>2. 项目团队成员须持证上岗，PMP 证书、信息系统项目管理师证书、系统集成项目管理工程师证书、信息安全管理工程师、软件设计师、人工智能应用工程师、软件性能测试工程师等。每具备一种资质得 1 分（同一人具备多个证书，只得 1 分），最多得 6 分，未提供证书得 0 分。</p> <p>需提供近 3 个月内任意一个月的有效社保证明及相关资质证书复印件并加盖供应商公章。</p>	
4	项目需求理解	15 分	<p>对采购需求理解全面、准确，充分响应采购人目的、需求，响应文件逻辑严谨、层次清晰、语言组织准确流畅，得 15 分；</p> <p>对采购需求的总体理解较全面、准确，能够响应采购人的目的、需求，响应文件逻辑性较强、层次较清晰、语言组织流畅，得 13 分；</p> <p>对采购需求理解有所欠缺，研究思路欠合理、逻辑较差、语言组织不流畅，得 11 分；</p> <p>对采购需求理解有偏差，研究思路欠合理、逻辑差、语言组织不流畅，得 9 分；</p> <p>未进行响应不得分。</p>	
5	技术支持服务方案	15 分	<p>供应商需要对本次项目的服务方案做详细说明，方案内容可包括服务目的、服务内容、服务流程、服务成果等。</p> <p>服务方案详实、服务要点和服务过程明确，满足采购要求得 15 分；</p> <p>服务方案、服务要点和服务过程较为明确、</p>	

			<p>合理，满足采购要求得 13 分；</p> <p>服务方案有基本合理，服务要点和服务过程较清晰，基本满足服务要求得 11 分；</p> <p>服务方案有一定缺失，服务要点和服务过程不够清晰，不完全满足服务要求得 9 分；</p> <p>服务方案有重大缺失，服务要点和服务过程，不满足技术方案要求得 0 分。</p>	
6	运维方案	10 分	<p>供应商根据服务需求提供运维服务措施及故障响应时间和响应方式等方案。</p> <p>1.运维服务内容、服务措施及故障响应时间和响应方式合理、全面、响应时间及时，完全满足需求，得 10 分；</p> <p>2.运维服务内容、服务措施及故障响应时间和响应方式较合理、较全面、响应时间较及时，较满足采购要求，得 8 分；</p> <p>3.运维服务内容、服务措施及故障响应时间和响应方式基本合理、基本全面、响应时间基本及时，基本满足采购要求，得 6 分；</p> <p>4.运维服务内容、服务措施及故障响应时间和响应方式欠缺，基本满足采购要求，得 4 分；</p> <p>5.运维服务内容、服务措施及故障响应时间和响应方式不合理、不全面、响应时间不及时，不满足需求得 0 分。</p>	
7	项目组织结构	10 分	<p>项目管理组织结构合理、岗位明确、职责清楚，符合项目实施需要和管理要求,配置完整得 10 分，结构配置完善，职责划分较清楚得 8 分，结构配置欠完善，职责划较清楚得 6 分，结构配置不完善，职责划分不清楚得 4 分未提供详细配置表，或配置不合理得 0 分。</p>	

8	售后服务方案及承诺	10分	<p>项目售后服务方案及承诺完善，合理性、完整性、可行性高，得10分；</p> <p>项目售后服务方案及承诺较完善，合理性、完整性、可行性较高，得8分；</p> <p>项目售后服务方案及承诺欠缺，合理性、完整性、可行性不高，得6分；</p> <p>项目售后服务方案及承诺一般，合理性、完整性、可行性一般，得4分。</p> <p>未提供不得分。</p>	
(三) 报价部分 (10分)				
9	报价	10分	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10</p> <p>最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>	
合计		100分		

三标包：促进中心基础设施与网络运维服务

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
(一) 商务部分 (18分)				
1	体系认证	6分	<p>1.具备信息技术服务管理体系认证证书，得2分，未提供的不得分。</p> <p>2.具备信息安全管理体系统认证证书，得2分，未提供的不得分。</p> <p>3.具备质量管理体系认证证书，得2分，未提供的不得分。</p> <p>须提供证书复印件并加盖公章，否则不得分。</p>	
2	同类项目案例	12分	<p>近三年（2021年4月1日至响应文件递交截止时间止）供应商具有类似项目业绩，每提供一个得3分，最多得12分。</p> <p>须提供有效业绩的合同文本复印件（首页、合同关键页、业绩证明页、盖章页）并加盖供应商公章。</p>	
(二) 技术部分 (72分)				
3	实施团队	12分	<p>1.项目经理具备8年以上工作经验，近三年担任过同类项目的项目经理，得5分；</p> <p>项目经理具备5年以上工作经验，近三年担任过同类项目的项目经理，得3分；</p> <p>项目经理具备3年以上工作经验，近三年担任过同类项目的项目经理，得1分；不具备得0分。</p> <p>注：需提供项目经理毕业证、同类项目经验材料（需能够体现项目经理名字）及近3个月内任意一个月的有效社保证明复印件并加</p>	

			<p>盖供应商单位公章。</p> <p>2. 项目团队成员具备 5 年以上工作经验，每增加 1 人加 1 分，最高得 4 分。</p> <p>注：需提供近 3 个月内任意一个月的有效社保证明复印件并加盖供应商单位公章。</p> <p>3.项目团队成员中需提供一名系统架构师作为技术保障，系统架构师具备 8 年以上工作经验，得 3 分；</p> <p>需提供近 3 个月内任意一个月的有效社保证明及系统架构设计师证书复印件并加盖供应商单位公章。</p>	
4	项目需求理解	15 分	<p>对采购需求理解全面、准确，充分响应采购人目的、需求，响应文件逻辑严谨、层次清晰、语言组织准确流畅，得 15 分；</p> <p>对采购需求的总体理解较全面、准确，能够响应采购人的目的、需求，响应文件逻辑性较强、层次较清晰、语言组织流畅，得 13 分；</p> <p>对采购需求理解有所欠缺，研究思路欠合理、逻辑较差、语言组织不流畅，得 11 分；</p> <p>对采购需求理解有偏差，研究思路欠合理、逻辑差、语言组织不流畅，得 9 分；</p> <p>未进行响应不得分。</p>	
5	技术支持服务方案	15 分	<p>供应商需要对本次项目的服务方案做详细说明，方案内容可包括服务目的、服务内容、服务流程、服务成果等。</p> <p>服务方案详实、服务要点和服务过程明确，满足采购要求得 15 分；</p> <p>服务方案、服务要点和服务过程较为明确、合理，满足采购要求得 13 分；</p>	

			<p>服务方案有基本合理，服务要点和服务过程较清晰，基本满足服务要求得 11 分；</p> <p>服务方案有一定缺失，服务要点和服务过程不够清晰，不完全满足服务要求得 9 分；</p> <p>服务方案有重大缺失，服务要点和服务过程，不满足技术方案要求得 0 分。</p>	
6	运维方案	10 分	<p>供应商根据服务需求提供运维服务措施及故障响应时间和响应方式等方案。</p> <p>1.运维服务内容、服务措施及故障响应时间和响应方式合理、全面、响应时间及时，完全满足需求，得 10 分；</p> <p>2.运维服务内容、服务措施及故障响应时间和响应方式较合理、较全面、响应时间较及时，较满足采购要求，得 8 分；</p> <p>3.运维服务内容、服务措施及故障响应时间和响应方式基本合理、基本全面、响应时间基本及时，基本满足采购要求，得 6 分；</p> <p>4.运维服务内容、服务措施及故障响应时间和响应方式欠缺，基本满足采购要求，得 4 分；</p> <p>5.运维服务内容、服务措施及故障响应时间和响应方式不合理、不全面、响应时间不及时，不满足需求得 0 分。</p>	
7	项目组织结构	10 分	<p>项目管理组织结构合理、岗位明确、职责清楚，符合项目实施需要和管理要求,配置完整得 10 分，结构配置完善，职责划分较清楚得 8 分，结构配置欠完善，职责划较清楚得 6 分，结构配置不完善，职责划分不清楚得 4 分未提供详细配置表，或配置不合理得 0 分。</p>	
8	售后服务	10 分	<p>项目售后服务方案及承诺完善，合理性、完</p>	

	方案及承诺		<p>完整性、可行性高，得 10 分；</p> <p>项目售后服务方案及承诺较完善，合理性、完整性、可行性较高，得 8 分；</p> <p>项目售后服务方案及承诺欠缺，合理性、完整性、可行性不高，得 6 分；</p> <p>项目售后服务方案及承诺一般，合理性、完整性、可行性一般，得 4 分。</p> <p>未提供不得分。</p>	
(三) 报价部分 (10 分)				
9	报价	10 分	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）× 10</p> <p>最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>	
合计		100 分		

四标包：北京市知识产权局综合办公平台（OA）系统运维服务

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
（一）商务部分（20分）				
1	体系认证	8分	<p>1. 具备信息技术服务管理体系认证证书，得2分，未提供的不得分。</p> <p>2. 具备信息安全管理体系统认证证书，得2分，未提供的不得分。</p> <p>3. 具备质量管理体系认证证书，得2分，未提供的不得分。</p> <p>4. 具备CMMI3级及以上认证证书，得2分，未提供的不得分。</p> <p>须提供证书复印件并加盖公章，否则不得分。</p>	
2	同类项目案例	12分	<p>近三年（2021年4月1日至响应文件递交截止时间止）供应商具有类似项目业绩，每提供一个得3分，最多得12分。</p> <p>须提供有效业绩的合同文本复印件（首页、合同关键页、业绩证明页、盖章页）并加盖供应商公章。</p>	
（二）技术部分（70分）				
3	实施团队	10分	<p>1. 项目经理具备8年以上电子政务信息化项目管理经验，近三年担任过同类项目的项目经理，得4分；</p> <p>项目经理具备5年以上电子政务信息化项目管理经验，近三年担任过同类项目的项目经理，得3分；</p> <p>项目经理具备3年以上电子政务信息化项目管理经验，近三年担任过同类项目的项目经</p>	

			<p>理，得 1 分；不具备得 0 分。</p> <p>注：需提供项目经理毕业证、同类项目经验材料（需能够体现项目经理名字）及近 3 个月内任意一个月的有效社保证明复印件并加盖供应商单位公章。</p> <p>2. 项目团队成员具备 5 年以上工作经验，每增加 1 人加 1 分，最高得 3 分。</p> <p>注：需提供近 3 个月内任意一个月的有效社保证明复印件并加盖供应商单位公章。</p> <p>3.项目团队成员中需提供一名注册信息安全专业人员作为技术安全保障，具有注册信息安全专业人员 CISP 证书，具备 5 年以上工作经验，得 3 分；</p> <p>需提供近 3 个月内任意一个月的有效社保证明及注册信息安全专业人员证书复印件并加盖供应商单位公章。</p>	
4	项目需求理解	10 分	<p>对采购需求理解全面、准确，充分响应采购人目的、需求，响应文件逻辑严谨、层次清晰、语言组织准确流畅，得 10 分；</p> <p>对采购需求的总体理解较全面、准确，能够响应采购人的目的、需求，响应文件逻辑性较强、层次较清晰、语言组织流畅，得 8 分；</p> <p>对采购需求理解有所欠缺，研究思路欠合理、逻辑较差、语言组织不流畅，得 6 分；</p> <p>对采购需求理解有偏差，研究思路欠合理、逻辑差、语言组织不流畅，得 4 分；</p> <p>未进行响应不得分。</p>	
5	OA 办公系统维护	30 分	<p>1.针对基础软件运维需求进行方案阐述</p> <p>能正确理解项目需求，方案内容完整、可实</p>	

	服务方案		<p>施性高、针对强，满足全部招标要求得 10 分； 方案内容虽进行阐述，但并未完全贴合项目， 方案内容不够完整、可实施性和针对性欠佳， 得 6 分； 方案存在重大欠缺、可实施性存在重大缺陷， 方案通用简单、针对性严重不足，得 3 分。 未提供方案得 0 分。</p> <p>2.针对应用软件运维需求进行方案阐述</p> <p>能正确理解项目需求，方案内容完整、可实 施性高、针对强，满足全部招标要求得 10 分； 方案内容虽进行阐述，但并未完全贴合项目， 方案内容不够完整、可实施性和针对性欠佳， 得 6 分； 方案存在重大欠缺、可实施性存在重大缺陷， 方案通用简单、针对性严重不足，得 3 分。 未提供方案得 0 分。</p> <p>3.针对安全漏洞修复及应急响应需求进行方 案阐述</p> <p>能正确理解项目需求，方案内容完整、可实 施性高、针对强，满足全部招标要求得 10 分； 方案内容虽进行阐述，但并未完全贴合项目， 方案内容不够完整、可实施性和针对性欠佳， 得 6 分； 方案存在重大欠缺、可实施性存在重大缺陷， 方案通用简单、针对性严重不足，得 3 分。 未提供方案得 0 分。</p>	
6	项目组织 结构	10 分	<p>项目管理组织结构合理、岗位明确、职责清 楚，符合项目实施需要和管理要求,配置完整 得 10 分，结构配置完善，职责划分较清楚得</p>	

			8分，结构配置欠完善，职责划较清楚得6分，结构配置不完善，职责划分不清楚得4分未提供详细配置表，或配置不合理得0分。	
8	质量管理方案	10分	<p>项目质量管理方案完善，合理性、完整性、可行性高，得10分；</p> <p>项目质量管理方案较完善，合理性、完整性、可行性较高，得8分；</p> <p>项目质量管理方案欠缺，合理性、完整性、可行性不高，得6分；</p> <p>项目质量管理方案一般，合理性、完整性、可行性一般，得4分。</p> <p>未提供不得分。</p>	
(三) 报价部分 (10分)				
9	报价	10分	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10</p> <p>最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>	
合计		100分		

第四章 采购需求

一标包：北京市知识产权公共信息服务平台系统运维服务

为保障北京市知识产权公共信息服务平台正常运行，提升知识产权公共信息服务能力，特实施此项目。

该项目具体工作为以下内容：

一、项目背景

北京市知识产权公共信息服务平台于 2017 年 11 月正式运行，该信息系统集专利检索分析、专利专题服务、知识产权综合信息服务等 14 个功能系统 500 多个功能模块。

二、项目目标

北京市知识产权公共信息服务平台运行环境为互联网及政务外网，为保障信息平台各项栏目及功能模块正常运行，对信息平台互联网门户及政务外网门户网站运行所需中间件、数据库、应用软件等软件进行运维，保障各类软件正常使用及升级，确保信息平台各栏目、功能及子系统均可正常运行及使用，并结合相关工作要求对部分软件及栏目进行优化，进一步提升用户使用体验，优化知识产权公共信息服务效果。

在保证信息平台正常运行的情况下，做好网站实时监测、安全漏洞修复及应急事件响应，总体提升信息平台安全防护水平，以保障北京市知识产权公共信息服务平台安全稳定运行。

三、项目服务内容及要求

（一）北京市知识产权公共信息服务平台日常运维工作

1.中间件运维

针对信息平台整个系统所使用到的中间件，供应商需要定期检查，保证其中的门户、栏目、子系统、检索平台等应用软件持续、正常地提供服务。

2.数据库运维

供应商需对系统的后台数据库（包括 oracle，mysql 等）进行运维，保证其正常运行，出现问题能及时恢复。定期对数据进行备份，每天增量备份，每周进行全量备份。

3.应用软件运维

供应商需对北京市知识产权公共信息服务平台进行运维，保证其正常运行，保证各项功能与服务正常，保证检索统计功能正常，确保网站安全加密证书和网站域名等服务正常。针对客户所提出的修改意见及时进行修改。针对发现的 bug 进行及时的修正。

4.网站页面及内容运维

供应商按要求及时将需要发布的内容进行发布，并提供展示及站内搜索服务。建立工作台账，按周记录及时汇总并上报内容发布情况。结合信息平台功能需求，对首页、一级栏目、二级栏目页面进行优化。并根据数据结构内容变化，对所涉及栏目的录入及展示形式进行适应性改进。

（二）北京市知识产权公共信息服务平台安全漏洞修复及应急响应

在系统运维工作中，根据安全中心、安全公司以及云服务商定期对平台进行的巡查结果所提供的安全漏洞报告，供应商及时对信息平台安全问题及漏洞进行升级和修复，保障平台安全稳定运行。

针对北京市知识产权公共信息服务平台各项功能在运行中所出现的异常情况，供应商需提供现场和远程的应急响应和处置工作，及时响应信息系统的紧急事件，保证事件的损失降到最小，清除事件对业务系统产生的影响，恢复业务系统的运行，并开展相应的故障原因分析。制定年度应急预案，组织应急演练，并针对所发生应急事件，提交应急响应报告。

（三）北京市知识产权公共信息服务平台服务天地栏目优化

供应商按要求对现有服务天地栏目中优化专利代理师、专利代理机构服务、服务机构、专利人才库及专利数据统计等功能，结合信息平台专利数据、集成电路布图设计数据、商标数据三类数据，进行统计、查询及展示服务。

（四）北京市知识产权公共信息服务平台区域服务栏目优化

为更好的展示北京市各区级知识产权特点特色，供应商按要求对北京市16+1个行政区提供区域服务支撑，对各区域所展示的特色产业专题、明星企业、知识产权发展趋势等内容，从专利数据、商标数据、集成电路布局设计数据等多角度，并结合区域、产业、企业、高校等多维度的进行区域信息展示，并实现具体专利信息数据钻取及专利统计。

（五）北京市知识产权公共信息服务平台提供网站地图及站内搜索服务运维

供应商按要求对信息平台提供网站地图及站内搜索，将信息平台为用户提供

的功能集中展示,有助于用户更好地了解网站服务栏目设置,方便用户查找使用。

(六) 北京市知识产权公共信息服务平台公共服务网点服务运维

为进一步推广北京市信息公共服务网点工作,供应商按要求对信息平台公共服务网点服务中涉及的各类信息、典型案例和信息稿件、各自特色工作及服务等相关数据进行展示。并且在信息平台提供网点相关信息及服务进行查询,做到平台数据与网点有效结合。

(七) 北京市知识产权公共信息服务平台专利检索子系统优化

针对信息平台中的专利数据、商标数据、集成电路布图设计数据,以上数据均为增量数据,需要根据用户检索服务需求进行功能优化,进一步提高用户体验。供应商需按要求对信息平台专利检索子系统优化,提高专利数据加工入库及检索等服务运行速度。

(八) 北京市知识产权公共信息服务平台等保测评

供应商需对北京市公共信息服务平台进行等保测评,确保信息平台安全运行。

(九) 北京市知识产权公共信息服务平台运行所需中间件及数据库优化

结合北京市市级信息系统建设工作要求,为更好的适应当前网站运行环境,供应商需结合相关要求编制北京市公共信息服务平台优化方案。结合方案内容开展信息平台运行所需的中间件进行优化,优化数据库结构及配置,提升数据库性能,进而提升系统服务效能。

四、成果要求

项目书面成果包括:

1. 《北京市知识产权公共信息服务平台运维月度报告》
2. 《北京市知识产权公共信息服务平台运维项目总结报告》
3. 《北京市知识产权公共信息服务平台数据库月度巡检报告》
4. 《北京市知识产权公共信息服务平台突发事件应急响应方案》
5. 《北京市知识产权公共信息服务平台应急事件处理报告》
6. 《北京市知识产权公共信息服务平台安全漏洞修复记录》
7. 《北京市知识产权公共信息服务平台优化方案》
8. 《北京市知识产权公共信息服务平台年度栏目内容更新记录》

二标包：北京市知识产权局网站内容运行维护服务

一、项目背景

根据北京市政务服务局北京市政务网站考核评分要求和北京市经信局信息系统运维管理相关要求，为了保障北京市知识产权局网站内容正常更新以及政务服务系统整体平稳有效的运行，特实施此项目。

二、项目目标

该项目工作任务是要保障北京市知识产权局网站系统正常稳定运行，对出现的安全和故障问题能够第一时间给予响应和处理。并能够按照网站考评指标的要求，及时对网站栏目内容进行更新和维护。

三、项目服务内容及要求

该项目的主要内容分为局网站日常巡检及标准评估工作、局网站内容采编发工作、网站虚拟数字人政策解读服务、网站长者专区，以及专利申请优先审查推荐业务电子平台模块整合。

（一）局网站日常巡检及标准评估工作

网站内容系统监测工作，主要是对北京知识产权局网站提供常态化监测服务，按照《政府网站与政务新媒体检查指标》的要求，对站点无法访问、网站链接无法连通，业务系统正常使用等进行监测。网站错别字监测工作，主要是对北京知识产权局网站日常新增稿件提供错别字扫描工作，定期根据用户要求针对特定词组提供筛查服务。针对重要严重错别字定期进行筛查。还有网站内容巡检及合规性检查工作、网站绩效考核服务以及政务新媒体内容监测工作等。

（二）局网站内容采编发工作

主要功能包含网站信息日常更新维护、页面栏目调整、图片和页面设计、视频文件编辑、网站规范化建设、专题建设、日常工作量统计、网站对标服务、集约化平台运维服务、信息公开运维及重大节假日安全保障等服务内容。

（三）网站虚拟数字人政策解读服务

主要内容包含使用人工智能新技术，实现网站虚拟数字人视频解读与虚拟数字人专题解读服务。

（四）网站长者专区

主要内容为网站提供适老化、无障碍功能，针对老年人及残障人士，提供“关

怀模式”，优化界面交互。帮助视力障碍、听力障碍、肢体障碍人士浏览网页，需提供页面放大、对比色、纯文本、大字幕、辅助线、语音朗读、智能引导、导航控制等辅助工具。

四、成果要求

项目书面成果包括：

1. 《北京市知识产权局网站维护数据月报》
2. 《北京市知识产权局网站内容运行维护服务项目总结报告》
3. 《北京市知识产权局网站内容运行维护月度报告》

三标包：中关村知识产权促进中心网络运维保障

一、项目背景

根据《北京市电子政务运维管理规范（试行）》要求，保障促进中心相应的软硬件设备和应用系统的安全、稳定、正常的运转，确保促进中心工作所需网络和办公设备的正常平稳有效的运行，特此实施本项目。

二、项目目标

该项目目标是要确保促进中心基础网络和办公设备平稳运行，保障促进中心日常办公，对出现的安全和故障问题能够第一时间给予响应和处理。

三、项目服务内容及要求

（一）服务内容

促进中心基础设施与网络运维服务包括做好促进中心办公终端（办公电脑、复印机、打印机、投影仪等）、存储设备、网络设备、电话交换机、监控录像、视频会议终端、音响系统、公务员邮箱等办公用各类软硬件的运维保障服务等工作。通过驻场服务和远程服务两种方式进行，提供促进中心设备的定期巡检、故障处理运维服务工作。保障中心工作人员日常办公、咨询服务、配合摄影服务和其它的紧急服务。

表 4-1 促进中心网络与办公设备明细表

序号	设备名称	数量	品牌及类型说明
1	办公电脑	35 台	联想台式机和笔记本
2	复印机	2 台	富士施乐
3	打印机	8 台	惠普
4	投影仪	3 台	爱普生和索尼
5	基础网络设备	4 台	1 台路由器 3 台交换机
6	深信服安全设备	4 台	防火墙、上网行为管理、日志审计
7	无线网络设备	6 台	1 个 AC, 5 个 AP
8	视频会议设备	1 套	广角摄像头, 无线 MIC, 音响
9	NAS 存储设备	1 台	铁威马

（二）服务要求

1. 提供技术方案咨询，量身定制网络安全应急方案，系统保障方案，兼容配件测试方案等。
2. 提供一名 5*8 小时驻场运维工程师负责日常运维服务工作。

3. 提供促进中心设备的定期巡检、故障处理运维服务工作。
4. 服务团队有明确分工和侧重点，基本人员均掌握常规运维服务方法并能解决常见问题并提供 7*24 小时应急响应服务能力，出现突发问题时，为用户提供电话支持，4 小时内上门服务，在最快的时间内解决用户问题，保障用户日常办公，随时咨询服务，办公人员咨询服务和其它的紧急服务。

四、成果要求

项目书面成果包括：

1. 《促进中心基础设施与网络运维服务月度报告》
2. 《促进中心基础设施与网络运维服务项目总结报告》
3. 《促进中心基础设施与网络运维工作日志》

四标包：北京市知识产权局综合办公平台（OA）系统运维服务

一、项目背景

根据《北京市电子政务运维管理规范（试行）》要求，为了保障北京市知识产权局综合办公平台（OA）的安全、稳定、正常的运转，保障北京市知识产权局日常工作整体平稳有效的运行，特此实施本项目。

二、项目目标

该项目目标是要做好北京市知识产权局综合办公平台（OA）系统维护，确保各个模块平稳运行，保障北京市知识产权局日常办公，对出现的故障问题能够第一时间给予响应和处理。

三、项目服务内容及要求

（一）服务内容

1.基础软件运维

供应商需提供综合办公平台（OA）系统基础软件运维服务，包括操作系统、数据库运维、中间件运维、备份软件运维、管理软件及其他相关软件类的安装服务、备份服务、配置管理、故障排查、状态监控、性能调优、系统软件规划和升级等工作。

2.应用软件运维

供应商需及时按要求完成北京市知识产权局综合办公平台（OA）系统运维工作，保证其正常运行，保证各项功能与服务正常。一方面，对 PC 端系统功能模块进行维护，增加档案管理模块，提供档案借阅管理、档案利用管理、档案数据关联、档案台账管理等功能，完成综合办公平台 PC 端与京办对接工作；另一方面，对综合办公平台移动端系统功能模块进行维护，增加用印申请、请假审批等功能，同时完成综合办公平台移动端与京办对接工作。

供应商需对客户所提出的修改意见及时进行修改，针对发现的 bug 进行及时的修正。

3.安全漏洞修复及应急响应

在系统运维工作中，根据安全中心、安全公司以及云服务商定期对平台进行的巡查结果所提供的安全漏洞报告，供应商及时对信息平台安全问题及漏洞进行升级和修复，保障平台安全稳定运行。

针对北京市知识产权局综合办公平台（OA）系统各项功能在运行中所出现的异常情况，供应商需提供现场和远程的应急响应和处置工作，及时响应信息系统的紧急事件，保证事件的损失降到最小，清除事件对业务系统产生的影响，恢复业务系统的运行，并开展相应的故障原因分析。

（二）服务要求

供应商服务团队有明确分工和侧重点，基本人员均掌握常规运维服务方法并能解决常见问题并提供 7*24 小时应急响应服务能力，出现突发问题时，为用户提供电话支持，4 小时内上门服务，在最快的时间内解决用户问题，保障综合办公平台平稳运行，随时咨询服务，办公人员咨询服务和其它的紧急服务。

四、成果要求

项目书面成果包括：

1. 《北京市知识产权局综合办公平台（OA）系统运维服务月度报告》
2. 《北京市知识产权局综合办公平台（OA）系统运维服务项目总结报告》
3. 《北京市知识产权局综合办公平台（OA）数据库月度巡检报告》
4. 《北京市知识产权局综合办公平台（OA）专项应急预案》

第五章 合同模板

合同编号：

XX 项目委托协议书

项目名称：

项目委托方（甲方）：中关村知识产权促进中心

项目承担方（乙方）：

委托时间：

项目名称				
合同名称				
预算金额				
甲 方	单位名称			
	负责人（签章）		职务	
	项目联系人		手机	
	地址及邮编			
	电话			
	传真			
	电子邮箱			
		（单位公章） 年月日		
乙 方	单位名称			
	负责人（手签）		职务	
	项目联系人		电话	
	地址及邮编			
	电话及传真			
	电子邮箱			
	开户名			
	开户银行			
	帐号			
		（单位公章） 年月日		

为_____（本项目目的），甲方委托乙方实施_____项目（以下简称“项目”或“本项目）。甲、乙双方经协商，就下列条款达成一致，并承诺予以严格遵守。

一、委托工作期限

本项目实施的委托工作期限为【】年【】月【】日至【】年【】月【】日。

二、委托工作内容、成果和合作模式

（一）项目委托工作内容

- 1.
- 2.
3. …。

（二）合作模式

甲方提出项目目标、任务要求、工作进度和质量要求，进行项目协调，参加项目工作计划制定、实施过程和业务讨论，组织项目评估和验收评审，提供项目经费；乙方根据甲方要求完成项目委托工作，提交项目工作成果。

（三）项目委托工作成果及质量要求

乙方应向甲方提交以下项目委托工作成果：

- 1.
- 2.
3. …

三、项目进度安排及要求

（一）进度安排

1. 乙方应于【】年【】月【】日前按照甲方要求向甲方报送项目实施方案、项目人员和进度安排等。甲方可就乙方提供的项目实施方案、项目人员和进度安排等提出修改和调整意见。乙方应按照甲方要求及时修改和调整。经甲方审定后，乙方在甲方的指导下组织实施项目工作。

2. 乙方应在【】年【】月【】日前完成项目中期工作，达成委托项目中期目标，并向甲方提供相应中期成果。甲方可组织专家小组对项目中期成果进行评估，如需调整或修改，向乙方提出具体调整或修改意见，乙方应按照甲方要求及时完成调整或修改。（如计划有中期付款）

3. 乙方应于【】年【】月【】日前向甲方提交项目初步工作成果。甲方可以组织专家小组讨论，如需调整或修改，向乙方提出具体调整或修改意见，乙方应按照甲方要求及时完成调整或修改。

4. 乙方根据甲方要求完成项目调整或修改后，于【】年【】月【】日前向甲方提交项目最终工作成果及全部原始及过程资料。乙方应同时向甲方提供上述材料的电子文件。甲方针对项目最终工作成果组织项目验收。

（二）具体要求

乙方指定的项目负责人及项目组成员能够保证全过程担负实质性项目组织实施工作，并以本合同约定的项目工作成果形式参加甲方组织的项目评审验收。

验收标准主要包括：是否按照本合同约定完成全部项目委托工作、达到工作质量要求并形成符合本合同约定的相应项目工作成果等。

甲方组织项目评审验收，具体考核内容如下：

（1）与本合同第二条第一款中规定的项目委托工作内容范围相一致；

（2）符合本合同第二条第三款中规定的项目委托工作成果及其质量要求；

（3）项目实施方案、人员及进度安排合理，乙方在项目实施过程中积极接受甲方指导并配合甲方提出调整或修改要求。

（4）乙方项目经费支出符合相关法律法规政策规定，积极配合甲方提出的与经费支出决算、调整、审计等相关工作。

（5）项目组织实施及项目委托工作成果不得侵犯任何第三方的知识产权以及其他人身和财产权利。

四、费用给付

(一) 项目委托经费

本项目经费预算金额为人民币（大写）_____元整（人民币小写¥_____元整），上述金额为含税价格。

除本合同约定的项目经费，甲方无义务向乙方支付其他任何费用。乙方因组织实施本项目而支出的一切费用，包括但不限于劳务费、专家费、食宿费、交通费、税费等，均应由乙方自行承担。

(二) 付款方式

本合同项下项目经费共分【】次支付：

1. 甲方于本合同生效之日起【】个工作日内向乙方支付项目经费预算金额的【60】%，即人民币（大写）_____元整（人民币小写：¥_____元整）。

2. 甲方于项目中期成果通过评估后【】个工作日内向乙方支付项目中期款，即项目经费预算金额的【】%，人民币大写_____元整（人民币小写：¥_____元整）。项目中期工作成果未通过甲方评估的，甲方有权延迟支付项目中期款，直至乙方按照甲方提出的具体意见完成项目调整或修改。甲方对此不承担违约责任。

（如有中期付款）

3. 项目委托工作全部完成后，乙方将项目经费决算报告以书面形式提供给甲方，甲方进行项目验收和决算评审，项目费用最终结算金额以决算评审结果为准。项目通过验收并决算评审结束后【】个工作日内，甲方向乙方支付剩余全部费用。

4. 双方一致同意本项目最终结算金额以甲方决算评审结果为准，最高不超过本项目预算金额。如决算评审结果低于甲方已经向乙方支付的经费数额，乙方应在评审结束后【】个工作日内向甲方退还多支付的经费。

(三) 发票

乙方应根据约定的付款方式在每次付款时向甲方提供等额有效的发票或国

家和本市有关部门规定的有效凭证，如因乙方原因怠于提供发票、凭证或发票、凭证不符合甲方要求的，甲方有权延迟付款，直至乙方提供符合甲方要求的发票或凭证，且甲方不承担任何违约责任。

（四）经费使用要求

乙方应加强对项目经费的财务管理，实行专款专用，保证项目经费用于本项目委托工作。乙方及项目人员不得擅自截留、挪用。

项目经费列表（可根据实际修改）：

1. 劳务费：_____元
 2. 印刷费：_____元
 3. 咨询费：_____元
 4. 差旅费：_____元
 5. 活动场地费：_____元
 6. XXX 费用：_____元
- 合计：人民币_____元。

五、双方权利和义务

双方均应共同遵守《中华人民共和国民法典》等法律法规和相关政策规定，严格遵守并认真履行本合同各项条款。

（一）甲方的权利义务

1. 甲方有权要求乙方按照本合同约定的内容并在本合同约定的期间内提交本项目的项目实施方案、项目人员和进度安排以及项目委托工作成果。

2. 若乙方提交的项目实施方案、项目人员和进度安排以及项目委托工作成果不符合甲方及本合同要求，甲方有权要求乙方进行修改或调整，直至符合甲方要求。

3. 甲方有权监督、检查本合同履行情况。合同履行期间，甲方根据需要对乙

方履行本合同情况进行检查、监督，监督检查的方式和频率由甲方决定，但应尽量减少对于乙方正常工作的影响。乙方完成全部项目委托工作后，甲方组织项目验收。

4. 甲方应按照本合同约定向乙方支付费用。

5. 甲方享有对项目配套资金检查的权利。

(二) 乙方的权利义务

1. 乙方应为项目实施提供条件支撑和管理服务。乙方应按照项目申报书中的承诺和项目实施方案中确定的人员安排指定专人负责本项目组织实施工作，并编制项目经费预算、决算，严格执行批准的预算。如因故需要变更项目主要负责或实施人员，乙方必须向甲方提交书面申请，并经甲方书面同意后方可变更。否则，乙方应按照本合同经费预算金额的【】%支付违约金。

2. 本合同执行过程中，甲方有权对项目委托工作内容和要求作出合理调整，乙方有义务予以积极配合。同时，乙方应严格履行合同义务，保证按时完成项目委托工作任务。

3. 乙方应严格按照项目经费预算及本合同约定的支出范围执行项目经费支出，保证专款专用，杜绝弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费等行为。乙方应积极配合甲方对于本合同约定的经费支出的监督和检查。必要时，应积极配合甲方延伸审计。

4. 乙方开展的一切与项目有关的活动应确保全部项目工作人员遵守有关法律法规。乙方如因执行本项目而导致人员生命、健康、财产等受到侵害或使环境受到损害，乙方应负全部责任。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本项目委托工作任务转委托给其他第三方，不得将本合同项下主要义务全部或部分转让给他人履行。

6. 乙方应积极完成本项目委托工作，确保完成质量，且不得无故拖延。

六、知识产权条款

(一) 乙方向甲方提交的项目报告、项目成果(包括项目原始材料、中间过程性材料及成果和项目最终成果等)的知识产权归甲方单独所有。甲方有权行使本项目所产生知识产权的完整权利,任何其他方无权干预。未经甲方书面同意,任何其他方不得使用本项目产生的知识产权。

未经甲方事先书面同意,乙方不得擅自转让、处分本项目委托工作成果。

(二) 乙方在本项目评审结束前,不得发表本项目工作成果。乙方公开发表本项目工作成果,事先须经甲方书面同意,并且必须注明该成果为甲方所有。

如乙方未经甲方同意公开发表或使用本项目工作成果,甲方将依法追究乙方的责任,要求乙方承担项目预算经费金额【】%的违约金。

(三) 乙方保证所提交的研究成果没有侵害任何第三方的知识产权等相关权利。如发生侵犯第三方知识产权等相关权利的相关情形,乙方承担因侵犯第三方知识产权等权利而产生的法律责任。

七、保密条款

本合同双方应对本项目相关信息及履行本合同过程中接收或知悉的其他方的所有保密信息(包括但不限于内部资料、数据、商业秘密等)予以严格保密;非经法律法规授权的部门依据相关法律法规的权限及程序调取或要求或征得信息披露方事先书面同意,不得向任何无关第三方宣传、透露或扩散,亦不得促使或允许他人披露上述保密信息,不得将保密信息用于本合同业务之外的其他用途;并应就保密责任对其工作人员或代理人、分支机构、关联方等的行为负责。

本保密期限为长期,直至保密信息经正当程序而成为公开信息为止;本保密条款为独立条款,不因本合同的变更、解除、终止而失效。

八、违约责任

(一) 甲方应承担的违约责任

在乙方按规定履约且项目经甲方审核通过的前提下，甲方未按约定向乙方支付项目经费时，甲方应承担逾期付款违约金。每逾期一日，违约金按到期未付金额的千分之一计算。逾期 30 日的，乙方可终止本合同。

（二）乙方应承担的违约责任

1. 乙方未按本合同规定的期限提交工作成果或所提交的工作成果不符合合同或甲方要求，最终导致本项目未在规定的期限内完成的，乙方除有义务继续履行服务直至经甲方确认合格外，还应向甲方支付违约金，每逾期一日，违约金按已收取项目经费总额的千分之一计算。乙方逾期 30 日仍未提交工作成果的，甲方有权无条件解除合同，自乙方收到甲方向其发出的书面解除通知时，该合同即告解除。合同终止后，甲方无需支付合同余款，甲方已付费用超过乙方实际工作量所对应的应付费用时，超过部分乙方应予全部返还，造成甲方其他经济损失的，乙方应予赔偿。

2. 乙方无正当理由未履行本合同时，甲方有权解除本合同，并停拨、追缴部分或者全部经费，由此造成的经济损失由乙方承担。

3. 乙方未经甲方批准，擅自实施或者转让项目委托工作成果或转让本合同项下权利义务，应当向甲方支付相当于本合同约定项目预算经费金额【】%的违约金，并将实施或转让项目所得收益全部上交甲方。

4. 乙方违反经费使用规定或经甲方检查确认计划进度不符合本合同约定的，甲方有权减拨或停拨后续项目经费，由此产生的损失由违约方承担；情节严重的，甲方有权终止本合同，同时要求乙方向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【】%的违约金并返还已拨付的经费。

5. 乙方提供的项目工作成果如存在违反相关法律法规、规范性文件或侵犯任何第三方的知识产权、人身权、财产权等权利的，则甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付本合同约定的项目经费预算金额【】%的违约金并返还已拨付的经

费。因此发生的一切纠纷由乙方自行解决和处理，甲方不承担任何责任，如甲方因此遭受经济损失的，则乙方还应赔偿甲方因此遭受的经济损失。

6. 由于甲方原因造成乙方完成项目时间延误，并经甲方确认的，乙方不承担违约责任；甲方付款延期，本合同按延期时间顺延，甲乙双方不承担违约责任。

（三）除本合同另有约定外，任何一方违反本合同约定的，守约方可就违约事项书面通知违约方要求违约方纠正。如违约方在收到守约方发出的纠正违约通知后【】日内仍不纠正，或虽已纠正但仍未获得守约方满意的，则构成根本违约，守约方据此可以向违约方发出书面通知单方面终止本合同。

九、不可抗力

因不可抗力（包括但不限于自然灾害、战争或任何其它类似事件等在合同签订、履行期间内发生的不能合理控制、不可预见、无法避免的事件）以及政策调整的原因妨碍、影响或延误任何一方履行合同全部或部分义务，均依法享有违约责任豁免。

出现不可抗力事件时，发生不可抗力的一方应于【】日内及时、充分地向其他方以书面形式发通知，并告知该类事件对本合同可能产生的影响，并积极采取措施，尽力避免损失的扩大，还应当在合理期限内提供相关证明。

由于不可抗力事件致使合同的不能履行或延迟履行，则本合同各方于彼此间不承担任何违约责任。因迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

十、其他约定

（一）本合同受中华人民共和国法律管辖并按其进行解释。如双方就本合同内容或其履行过程中发生的任何争议，双方应通过友好协商进行解决；协商不成的，双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。在协商或诉讼期间，甲乙双方对于本合同无争议的条款仍应继续履行。

（二）各方的详细通信地址均记载在合同中，各方任何对于本合同的履行、

终止、解除或其他出于合同履行的需要而必须发送的通知均以该地址为准，如因地址欠详、不实或收件方拒收，由此导致的责任由收件方全部承担，且被退回的信件可以作为信件内含的通知已经送达给对方的证据。

一方变更通讯地址，应自变更之日起【】日内，以书面形式通知其他方；否则，由地址变更方承担由此而引起的相关责任。

（三）本合同的任何一方未能及时行使本合同项下的权利不应被视为放弃该权利，也不影响该方在将来行使该权利。任何一方一次行使或部分行使本合同项下任何权利或其他补救不应影响其再次行使该项权利或补救或任何其他权利和补救。

如果本合同中的任何条款无论因何种原因完全或部分无效或不具有执行力，或违反任何适用的法律，则该条款被视为删除。但本合同的其余条款仍应有效并且有约束力。

（四）本合同经甲乙双方负责人、法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章（含骑缝章）后生效。

（五）本合同一式【】份，甲方执【】份，乙方执【】份，每份均具有同等法律效力。

（六）本合同包括以下文件作为附件，包括但不限于：招投标相关文件（如有）、项目工作初步计划或方案以及其他甲方或乙方认为应当作为附件的文件。附件与本合同具有相同法律效力。

（以下无正文）

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，应严格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

正本/副本

响应文件

项目名称：

项目编号：

包号及标包名称：

供应商名称：

目录

（供应商自行编制响应文件目录）

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法
规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

1-2供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （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中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的部分分包内容。

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（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、包号及标包名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；
承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；
承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

3 本项目的特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

转账凭证（或保函）和公司基本账户证明文件（基本账户开户许可证或基本账户开户证明）

5 响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方已仔细研究了_____（项目名称）_____（包号及标包名称）磋商文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的总报价，按合同约定实施和完成本项目，本承诺合同履行期限为_____。

并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书

授权委托书

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、递交、撤回、修改____（项目名称）____（包号及标包名称）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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号及标包名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：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 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号及标包名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐列明）

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号及标包名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐列明）

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

1. 对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。2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 供应商类似项目业绩

序号	项目名称	用户单位	合同金额	签约时间	备注

注：1. 须提供合同关键页复印件等证明材料。

11 项目管理人员构成情况

序号	姓名	性别	年龄	专业	执业资格	拟在本项目的 岗位职责
.....

后附相关证书

12 技术文件

供应商结合采购需求及评审办法进行编制

13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14 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：_____ 项目名称：_____

包号及标包名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：《最后报价一览表》无须和响应文件一并递交和装订，在最终报价时，由供应商的授权代表现场填写报价金额及其他相关内容后，递交磋商小组

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日