

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：区政府网站系统运维和安全管理

项目编号/包号：11011426210200033959-XM001/01

采 购 人：北京市昌平区政务服务和数据管理局

采购代理机构：北京昌信工程管理有限公司



## 使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高竞争性磋商文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。为提升政府采购透明度和效率，采用公开招标方式的项目应使用全流程电子化采购方式，采用其它方式的项目鼓励使用全流程电子化采购方式。

### 一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用竞争性磋商方式采购的政府采购项目。

### 二、填写规则

条款中以空格和下划横线“\_\_\_”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“\_\_\_”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制竞争性磋商文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

### 三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制竞争性磋商文件的注意事项，竞争性磋商文件发出前，有关提示内容应予以删除。

### 四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“供应商须知”设置了资料表形式。“供应商须知资料表”用于进一步明确“供应商须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制竞争性磋商文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“供应商须知资料表”与“供应商须知”正文内容不一致的，以“供应商须知资料表”为准。

为避免竞争性磋商文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，竞争性磋商文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

### 五、采购需求与合同草案条款

《示范文本》在第四章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同草案条款时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

## 六、响应文件格式的统一与简化

为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

## 七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

## 目 录

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 .....      | 4  |
| 第二章 | 供应商须知 .....     | 5  |
| 第三章 | 评审方法和评审标准 ..... | 21 |
| 第四章 | 采购需求 .....      | 36 |
| 第五章 | 合同草案条款 .....    | 36 |
| 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：11011426210200033959-XM001
2. 项目名称：区政府网站系统运维和安全管理
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：160.66 万元
5. 采购需求：

| 包号 | 标的名称                 | 采购包<br>预算金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求                                                                                                  |
|----|----------------------|---------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 区政府网站系统运维和安全管理项目-第一包 | 74.9                | 1  | <u>网站系统运行维护及技术维护、现场技术支持、政务服务机器人“平平”智能问答组件运行维护及技术维护、数字昌平政务公开数据平台运行维护及技术维护、网站密评整改服务、区政府网站智能应用定制服务。（详见采购需求）</u> |

6. 第一包合同履行期限：2026年07月17日-2027年07月16日

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

本项目第一包专门面向小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

- 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：

(1) 供应商未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

(2) 供应商不得为“信用中国”网站（[www.creditchin.gov.cn](http://www.creditchin.gov.cn)）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（在处罚决定规定的时间和地域范围内）；

(3) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段响应或者未划分标段的同一采购项目响应；

(4) 本项目不接受联合体投标、不得分包、转包。

## 三、获取采购文件

1.时间：2026年6月18日至2026年6月25日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

## 四、响应文件提交

截止时间：2026年6月30日9点30分（北京时间）。

地点：电子响应文件上传至（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home>）平台，必须下载响应文件编制工具编制响应文件。

## 五、开启

时间：2026年6月30日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。（远程开标）

## 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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、落实支持创新、绿色发展、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策（不适用的除外）。

2.评分方法：综合评分法。

3.本项目采用全流程电子化采购方式，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”或“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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法



提交相应包的电子响应文件。

### 3.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

### 3.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 3.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

## 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：北京市昌平区政务服务和数据管理局

地 址：北京市昌平区龙水路 22 号

联系方式：郭老师 010-60718099

### 2.采购代理机构信息

名 称：北京昌信工程管理有限公司

地 址：北京市昌平区城北街道清秀园北区1号商住楼商业7号1层

联系方式：边工 13693164811

### 3.项目联系方式

项目联系人：边工

电 话：13693164811

## 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                     |    |      |              |    |                      |            |
| 3.1    | 现场考察                 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分<br>考察地点：_____。                                                                       |    |      |              |    |                      |            |
|        | 磋商前答疑会               | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分<br>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：<br><table border="1"> <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> <tr> <td>01</td><td>区政府网站系统运维和安全管理项目-第一包</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>       | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 区政府网站系统运维和安全管理项目-第一包 | 软件和信息技术服务业 |
| 包号     | 标的名称                 | 中小企业划分标准所属行业                                                                                                                                                                               |    |      |              |    |                      |            |
| 01     | 区政府网站系统运维和安全管理项目-第一包 | 软件和信息技术服务业                                                                                                                                                                                 |    |      |              |    |                      |            |
| 10.2   | 报价                   | 报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。                                                                                                |    |      |              |    |                      |            |
| 11.1   | 磋商保证金                | 磋商保证金金额： <u>10001 元</u><br>磋商保证金收受人信息：<br>账户名称： <u>北京昌信工程管理有限公司</u><br>开户行： <u>工商银行昌平西街汇富支行</u><br>账号： <u>0200263319200076197</u><br>（备注： <u>xx 项目保证金</u> ）（因未注明附言造成的投标保证金无法确认到账，后果供应商自负）。 |    |      |              |    |                      |            |
| 11.8.5 |                      | 磋商保证金不予退还的其他情形：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。                                                                                         |    |      |              |    |                      |            |
| 12.1   | 响应有效期                | 自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。                                                                                                                                                               |    |      |              |    |                      |            |
| 17.2   | 解密时间                 | 解密时间： <u>15</u> 分钟                                                                                                                                                                         |    |      |              |    |                      |            |

| 条款号    | 条目      | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20.1   | 确定成交供应商 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。                                                                                                                                                                |
| 23.5   | 分包      | 本项目是否允许分包：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：___/___。<br>(1) 可以分包履行的具体内容：___/___；<br>(2) 允许分包的金额或者比例：___/___；<br>(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>请以信函或电子邮件的形式。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 24.3   | 联系方式    | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门： <u>北京昌信工程管理有限公司；</u><br>联系电话： <u>边工，13693164811；</u><br>通讯地址： <u>北京市昌平区城北街道清秀园北区1号商住楼商业7号1层。</u>                                                                                                                                                                       |
| 25     | 代理费     | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商<br>收费标准：本项目的招标代理服务费，收费标准参照国家计委计价格[2002]1980号文件及国家发改委发改办价格[2003]857号文件规定执行，由成交人在采购结果公告发出后5日内一次性向乙方支付代理费银行账号：<br>收款单位： <u>北京昌信工程管理有限公司</u><br>开 户 行： <u>工商银行北京府学路支行</u><br>银行账号： <u>0200264809200054104</u> |

# 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以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
  - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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；以电子保函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通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
  - 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
  - 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
  - 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
  - 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
  - 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
  - 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
  - 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

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

## 13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

# 四 响应文件的提交

## 14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

## 15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

## 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

- 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 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

### 21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

### 22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

### 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

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

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》 |      |

| 序号  | 检查因素           | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 格式要求                   |
|-----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-1 | 营业执照等证明文件      | <p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>               | 提供证明文件的复印件加盖公章         |
| 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        | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | /                      |

| 序号    | 检查因素             | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 格式要求            |
|-------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 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         | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》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。</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》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。</p> | 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   | <p>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。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                    | 格式见《响应文件格式》     |
| 2-2   | 其它落实政府采购政策的资格要求  | 如有，见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 3     | 本项目的特定资格要求       | 如有，见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |

| 序号  | 检查因素                | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 格式要求                          |
|-----|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求(本项目不适用) | <p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>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。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>响应无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的电子件<br>格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 其他特定资格要求            | <p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 提供证明文件的电子件或电子证照               |
| 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 提供证明材料加盖公章                    |
| 5   | 获取磋商文件              | <p>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。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |

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  | 响应文件签字盖章 | 按照磋商文件规定要求签署、盖章               | 否             |
| 2  | 响应文件格式   | 按照磋商文件规定格式编制                  | 否             |
| 3  | 响应文件内容   | 按照磋商文件编制                      | 否             |
| 4  | 响应报价     | 响应报价未超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价（如有） | 否             |

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

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

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

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

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文

件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，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 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times \underline{50\%}$ ；

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

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

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

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

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

2.7.4 上述投标(响应)报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

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

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 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、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
  - 3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
  - 3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
  - 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本

国产品。

- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
  - 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
  - 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
  - 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
  - 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
  - 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
  - 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
  - 4.7 其他：\_\_\_/\_\_\_。
- 5 评审方法和评审标准
  - 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
  - 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
  - 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_/\_\_\_。
- 6 确定成交候选人名单
  - 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
  - 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

## 7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评审标准

| 序号 | 评审条款           |        | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 分值 |
|----|----------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 报价部分<br>(10 分) | 报价     | 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：<br>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值                                                                                                                                                                                                          | 10 |
| 2  | 商务部分<br>(20 分) | 资质     | 具备 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 1 分；<br>本项未提供得 0 分。                                                                                                                                                                                                                                                  | 1  |
| 3  |                | 类似项目案例 | 类似项目案例：针对本包采购需求内类似项目案例，提供从 2023 年开始至响应文件递交截止日止，每提供 1 个案例得 2 分，满分 8 分。<br>注：（提供至少包括合同首页、体现服务范围页、甲乙双方签订合同盖章页等关键页复印件并加盖供应商公章。不符合上述要求，提供合同内容不完整、字迹模糊不清，视为无效合同。）                                                                                                                                  | 8  |
| 4  |                | 项目负责人  | 要求提供项目负责人相关经验情况说明，包括个人简历、毕业证书、工作经验、相关资质证书复印件等。<br>项目负责人具有本科及以上学历，5 年及以上工作经验，具备 PMP 证书，得 5 分；<br>项目负责人具有 3 年及以上工作经验，具备 PMP 证书，得 3 分；<br>项目负责人具有 1 年及以上工作经验，得 1 分；<br>本项未提供得 0 分。<br>注：工作经验按照毕业时间计算。                                                                                           | 5  |
| 5  |                | 项目团队   | 根据供应商提供的针对团队配置方案进行评定。<br>供应商提供团队人员方案，含人员配置图/结构图、人员清单。人员配置完善，结构合理，岗位设置及岗位职责完整、得当，针对性和可行性强，描述详细具体，逻辑清晰，得 6 分；<br>提供了方案，含人员配置图/结构图、人员清单，但岗位设置及岗位职责不够全面、得当，有一定可行性，描述不够具体，得 4 分；<br>提供配置图/结构图、人员清单，但设置不够完善，未对项目情况有综合考虑，描述简单，得 2 分。<br>本项未提供得 0 分。<br>备注：项目团队成员与项目经理不得重复；提供上述证明文件扫描件并加盖供应商公章。未按要求提 | 6  |

|   |                |                              |                                                                                                                                                                                                      |   |
|---|----------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|   |                |                              | 供或提供内容不清晰导致专家无法判断的不得分。                                                                                                                                                                               |   |
| 6 | 技术部分<br>(70 分) | 项目理解                         | <p>对昌平区政府网站现状和项目理解透彻，条理清晰、提出的建议合理、可操作性强的综合评价为优，的 9 分；</p> <p>对昌平区政府网站现状和项目大致理解，条理较清晰、提出的建议较合理、可操作性较强的综合评价为良，得 6 分；</p> <p>对昌平区政府网站现状和项目理解程度一般，条理一般、提出的建议一般、可操作性一般的综合评价为差，得 3 分。</p> <p>未提供得 0 分。</p> | 9 |
| 7 |                | 网站系统运行维护及技术维护及人员现场技术支持方案     | <p>方案针对性强，专业性、系统性强，操作可行性强，全面、合理，得 8 分；</p> <p>服务方案针对性比较强，专业性、系统性一般，操作可行性较强比较全面、合理，得 4 分；</p> <p>服务方案针对性一般，专业性、系统性不强，操作可行性一般，基本合理，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>                                         | 8 |
| 8 |                | 政务服务机器人“平平”智能问答组件运行维护及技术维护方案 | <p>方案符合性强，对现有系统理解充分、针对性强，可行性强，全面、合理，得 8 分；</p> <p>方案符合性比较强，对现有系统理解较充分、针对性一般，可行性较强，比较全面、合理，得 4 分；</p> <p>方案符合性一般，对现有系统理解不充分，针对性较弱，基本合理，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>                                    | 8 |

|    |                       |                                                                                                                                                                                                         |   |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 9  | 数字昌平政务公开数据平台运行维护及技术维护 | <p>方案符合性强，对现有系统理解充分、针对性强，可行性强，全面、合理，得 8 分；</p> <p>方案符合性比较强，对现有系统理解较充分、针对性一般，可行性较强，比较全面、合理，得 4 分；</p> <p>方案符合性一般，对现有系统理解不充分，针对性较弱，基本合理，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>                                       | 8 |
|    | 网站密评整改服务方案            | <p>提供密评整改服务方案，方案可行性高，服务内容全面，得 8 分；</p> <p>提供密评整改服务方案，方案可行性较高，服务内容较全面，得 4 分；</p> <p>提供密评整改服务方案，方案有可行性，服务内容符合基本要求，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>                                                             | 8 |
|    | 区政府网站智能应用定制服务方案       | <p>方案提供的定制化服务全面，智能化程度高，场景设计丰富，得 8 分；</p> <p>定制化服务较全面，智能化程度较高，场景设计较丰富，得 4 分；</p> <p>定制化服务基本符合要求，智能化程度一般，场景设计一般，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>                                                               | 8 |
| 10 | 应急保障方案                | <p>风险管理及应急预案实用、经济、切实可行 7 分；</p> <p>风险管理及应急预案基本实用、经济、可行 4 分；</p> <p>风险管理及应急预案实用性、经济性、可行性一般 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>                                                                                     | 7 |
| 11 | 质量保证措施                | <p>服务响应和故障排除时间、保障措施、整体技术支持和维护能力情况等安排合理、制度完善、措施可行 7 分；</p> <p>服务响应和故障排除时间、保障措施、整体技术支持和维护能力情况等安排较合理、制度较完善、措施较可行 4 分；</p> <p>服务响应和故障排除时间、保障措施、整体技术支持和维护能力情况等安排不太合理、制度不太完善、措施不太可行 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p> | 7 |

|     |  |        |                                                                                                                                                     |     |
|-----|--|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 12  |  | 安全保障能力 | <p>提供完善的系统安全解决方案，按照招标要求进行打分；</p> <p>安全方案合理，详细、完全满足项目需求得 7 分；</p> <p>安全方案一般，较详细、基本满足项目需求得 4 分；</p> <p>安全方案较差，不详细，基本满足项目需求得 1 分。</p> <p>未提供得 0 分。</p> | 7   |
| 合计： |  |        |                                                                                                                                                     | 100 |



## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

| 包号  | 项目名称           | 服务内容                       | 数量  |
|-----|----------------|----------------------------|-----|
| 第一包 | 区政府网站系统运维和安全管理 | 网站系统运行维护及技术维护              | 1 项 |
|     |                | 人员现场技术支持                   | 1 项 |
|     |                | 政务服务机器人“平平”智能问答组件运行维护及技术维护 | 1 项 |
|     |                | 数字昌平政务公开数据平台运行维护及技术维护      | 1 项 |
|     |                | 网站密评整改服务                   | 1 项 |
|     |                | 区政府网站智能应用定制服务              | 1 项 |

#### 2. 项目概述

昌平区政府网站平台维护项目内容包括网站系统运行维护及技术维护、人员现场技术支持、政务服务机器人“平平”智能问答组件运行维护及技术维护、数字昌平政务公开数据平台运行维护及技术维护、网站密评整改服务、区政府网站智能应用定制服务。

### 二、商务要求

#### 1. 服务期限和地点

1.1 服务期限：2026 年 07 月 17 日-2027 年 07 月 16 日

1.2 服务地点：北京市昌平区政务服务和数据管理局

#### 2. 付款条件

2.1 本年度中标方合同金额含上年度中标方合同金额尾款，支付尾款金额剩余后为本年度预付款，本年度尾款金额由次年中标方支付；

2.2 供应商提交全部工作成果，用户验收合格后，且财政资金拨付到位后，支付剩余合同尾款，（但最终金额以财政审计验收结算结果为准）；

2.3 在用户向供应商拨付项目款项前，供应商应向用户开具相同金额的发票，供应商迟延开票导致用户付款迟延的，用户不承担任何逾期责任。

## 2.4 涉及政府财政性资金支付的约定

本项目的资金来源于政府财政性资金，甲、乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：用户在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向供应商支付合同价款，但因政府财政性资金拨付延迟而导致用户不能按照合同的约定及时向供应商支付合同价款时，不构成用户的违约行为，供应商不得因此追究用户违约责任。

## 三、技术要求

### 1. 基本要求

本项目是落实国办发〔2014〕57号《国务院办公厅关于加强政府网站信息内容建设的意见》、国办发〔2017〕47号《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》、北京市政务服务管理局关于印发《政府网站和政务新媒体检查指标的通知》等相关政策要求，为昌平区网站平台持续化运维提供基础保障，保证昌平区网站服务质量，发挥昌平区政府对外“窗口”作用。

### 2. 服务内容及要求

#### 1.1 服务内容要求

##### （1）网站系统运行维护及技术维护

运行维护服务主要是围绕网站前端展现层提供信息服务，实现网站信息发布准确、及时、可用和良好的用户访问体验。技术服务主要是围绕网站后台系统的使用提供技术支持服务，通过日常维护、巡检等例行工作，及时发现系统可能存在的安全隐患和异常，保证系统安全稳定运行。

##### ①日常信息发布协助

协助将提供的信息资料在网站指定栏目及时发布信息，保证信息发布的准确性。

##### ②图片处理协助

协助对报送的图片进行处理，保证图片文件格式、大小、清晰度等符合网站信息发布规则，并确保图片和文字一一对应。

##### ③视频文件编辑协助

协助对报送的视频文件进行简单编辑，保证视频文件格式、大小、清晰度等符合网站信息发布规则。

#### ④栏目维护

按照要求，及时对网站栏目进行调整，包括增加、删除、修改栏目信息等操作。

#### ⑤页面布局调整

提供添加功能模块、网站首页布局调整、模块位置调整等维护服务。

#### ⑥专题策划设计

当需要制作网站重要专题时，策划、设计专题需要使用的图片、页面。

#### ⑦专题制作

提供对网站重点工作的支持，如逢重大活动（节日）或专项、专题工作，进行网站相应的专题实施，以专题的形式进行宣传。

#### ⑧征集调查问卷制作

当有新的征集调查问卷制作需求时，进行相关背景资料的策划与实施，并在问卷调查期间和结束后对各项数据进行统计工作。

#### ⑨专题图片维护

在重大节假日（如春节等）到来前夕，提供专题图片维护服务，制作并发布指定位置嵌入图片等类型活动，并在时间结束后撤除活动。

#### ⑩日常工作量统计

根据要求，按照统计指标，定期统计网站各栏目信息发布情况，各单位、各用户信息发布情况，并将统计数据汇总上报。

#### ⑪网站访问情况分析

根据网站访问分析系统统计的数据，对指定网站的访问情况进行数据分析，并将统计数据汇总上报。

#### ⑫页面纠错

对于网民提交的网站页面上存在的问题,及时进行处理并重新发布网站内容。

#### ⑬网友问题处理

针对网友在网站提出的问题,集中进行收集、分类,并发送给职能部门进行处理,待完成处理后,再发布到网站上。

#### ⑭处理监测系统报告问题

第三方监测系统进行 24 小时全网站监测,按照监测系统每月提供的监测报告,对监测报告中的疑难问题进行解释和调整等工作。

#### ⑮子单位栏目或者专题新建及调整

配合需求,提供子单位网站栏目的新建或调整工作。

#### ⑯因第三方原因引起的系统宕机服务

系统宕机是应用系统故障的最高等级问题,因第三方原因引起的系统宕机,将提供相关服务,包括:

**服务器故障:** 系统服务器出现故障时,将协助第一时间联系设备供应商,并和设备供应商积极协作,提供故障解决方法,解决系统故障。

**其他硬件设备故障:** 包括网络设备、安全设备、存储设备、负载均衡设备等出现故障,系统无法对外提供服务时,将协助第一时间联系设备供应商,并和设备供应商积极协作,提供故障解决方法,解决系统故障。

**网络故障:** 将协助第一时间联系网络供应商解决问题。

**机房断电:** 第一时间响应,安排专职工程师赶赴现场重新启动相关设备和服务。

**基础软件故障:** 包括操作系统、数据库、应用中间件以及其他基础软件等出现故障时,如果由第三方厂商提供服务,第一时间联系服务厂商,协助解决问题。

**用户方及其他第三方厂商人为误操作:** 将第一时间响应,解决故障,恢复到

最近一次的备份版本。

#### ⑰系统功能修改和完善

按照要求及业务需求变更，对系统功能进行重新修改及简单的二次开发等工作。

#### ⑱数据维护

对网站数据库数据进行每日自动备份机制，网站文件和数据每周手动备份一次，节日前进行备份，并定期对备份机器进行检测。

#### ⑲用户及权限维护

在系统使用、维护过程中，涉及到人员变动及操作权限变更时，及时对操作用户及权限进行维护。

#### ⑳培训服务

根据需要，针对系统新增功能模块的使用等，提供培训服务。

#### ㉑文档整理、编写

完成培训文档、网站运行数据等文档整理及编写工作。

#### ㉒日常巡检和维护工作

对网站进行日常巡检和维护工作，按照工作流程到机房检查服务器、网络设备、操作系统、应用中间件、应用系统、数据库等，及时发现系统可能存在的隐患和异常，并解决问题。

#### ㉓重大节日前系统安全巡检服务

在重大节日到来之前，对系统安全进行巡检，并提供认可的安全巡检报告。重大节日是指春节、国家级两会、地方两会、国庆节以及其它国家级重要活动。

#### ㉔重要时间节点保障服务

根据需求，提供重要时间节点系统保障服务。

#### ㉕系统使用问题答疑

通过电话和电子邮件等形式，对在系统使用过程中存在的问题、使用技巧等进行答疑。

#### ②⑥域名变更注册服务

因现有网站域名发生变更，需要重新申请、注册时，准备域名注册备案材料，联系域名服务供应商，完成新域名变更注册。

### (2) 人员现场技术支持

提供专人的服务运维，运维服务主要包括 5\*8 小时技术支持服务、7\*24 小时应急服务、日常客服支持、资源协调保障、系统问题记录、需求梳理服务、远程协助服务、现场值班保障、会议协调统筹、运维制度完善等。

#### ①5\*8 小时技术支持服务

提供工作日 5\*8 小时的技术支持，内容包括系统日常维护、协助进行技术方面的问题处理。

#### ②7\*24 小时应急服务

提供紧急情况下的应急问题处理。

#### ③日常客服支持

提供日常咨询服务，包括内部网站管理人员及区各委办局对系统问题的咨询，群众在线留言的辅助处理等。

#### ④资源协调保障

对日常网站管理及技术支持方面的辅助协调工作，如相关技术支持人员增调、资源配置协调等。

#### ⑤系统问题记录

对问题的记录工作，对每次系统出现的问题按照相关要求记录，并及时进行汇报。

#### ⑥需求梳理服务

针对新出现的需求,协助需求方进行需求梳理工作,并将需求及时进行汇总,并上报管理人员。

#### ⑦远程协助服务

针对系统的日常操作问题,提供远程协助方式进行在线解决。

#### ⑧现场值班保障

按照需求,提供现场值班服务,如重要节日或重保期间,保障持续的运维保障。

#### ⑨会议协调统筹

针对区级网站相关会议,根据安排,辅助进行会议前期准备工作的执行。

#### ⑩运维制度完善

根据运维工作,总结相关问题及经验,制定相关运维制度,并在实际工作中不断完善相关运维制度。

### (3) 政务服务机器人“平平”智能问答组件运行维护及技术维护

#### ①功能运维

针对智能问答组件上线功能模块,在不改变本系统原有功能模块的基础上,提供日常维护服务,保障系统功能使用稳定。如遇到功能使用问题,及时安排技术人员进行协助解决。

功能模块包括:渠道管理、机器人实例、机器人问答、词汇管理、用户问题统计、知识库目录管理、知识采集与录入管理、知识审核管理、知识搜索、知识统计等功能。

#### ②产品运维

针对智能问答组件软件产品,应用软件产生的缺陷、错误,提供修正,性能优化和功能调整服务。

### ③系统使用问题答疑

通过电话和电子邮件等形式，对在智能问答组件使用过程中存在的问题、使用技巧等进行答疑。

### ④技术培训

根据需要，针对系统常见问题、系统维护流程及系统应急技术措施等，提供培训服务。

### ⑤巡检服务

每季度对智能问答组件运行状况、功能、数据等进行检查巡检，维护和性能优化，备份应用数据，对系统出现的问题，统筹协调运维支持并解决相关问题。每季度至少进行现场巡检 1 次，全年不少于 4 次，内容包括但不限于：服务器情况、网络安全情况、系统功能测试情况及巡检情况总结等。

### ⑥重大节日前系统安全巡检服务

在重大节日到来之前，对系统安全进行巡检，并提供认可的安全巡检报告。重大节日是指春节、国家级两会、地方两会、国庆节以及其它国家级重要活动。

### ⑦重要时间节点保障服务

根据需求，提供重要时间节点系统保障服务。

### ⑧文档整理、编写

完成培训文档、智能问答组件巡检报告等文档整理及编写工作。

### ⑨知识运营与持续优化

建立常态化的知识梳理与运营机制。协同业务部门定期审核知识库内容的准确性与时效性，及时清理、归档过时信息，处理重复或冲突的知识条目。重点监控和分析用户查询日志，特别是“未命中问题”和用户负反馈数据，从中挖掘知识盲点和优化方向，形成从“用户提问”到“知识补充”的闭环迭代流程，持续提升问答的覆盖率和准确率。



#### ⑩业务协同接口维护

针对“平平”问答数据的 API 接口进行定期的可用性、响应时间和数据传输成功率检测与维护，定期校验接入数据的完整性与准确性，防止脏数据污染知识库。

#### ⑪知识库更新流程维护

保障知识扩充任务处理流程的稳定运行。重点监控数据从接口接入到解析、清洗、入库的全过程，确保数据处理任务不积压、不中断。对知识库所在数据库的性能进行定期监控，并制定完善的数据备份与恢复策略，确保知识库资产的安全。

#### ⑫RAG 向量知识库专项维护

确保知识文本到向量的转换处理管道稳定、高效运行，及时发现并处理数据积压或转换失败问题。定期执行索引优化或重建，以保持高效的检索性能。并制定针对向量数据库的专项数据备份与应急恢复预案，保障 RAG 核心检索能力的稳定与可靠。

#### ⑬日志分析

建立全面的日志监控与分析体系，记录接口调用、数据处理和用户查询的全链路日志。基于日志分析，定期评估系统性能瓶颈，并主动发现潜在问题。

#### ⑭应急响应

制定详细的应急预案，涵盖接口服务商故障、数据处理失败、知识库损坏、前端服务不可用等多种典型故障场景，确保问题发生时能够快速定位、隔离和恢复。

#### ⑮“平平”智能问答应用数据统计分析月报制作

定期提供政府网站智能问答服务月报，为系统优化、知识运营和政务服务决策提供数据支撑。报告应包含高频咨询内容数据分析、咨询数量数据分析、24

小时单日循环周期分析、咨询应答效应分析等内容。

#### **(4) 数字昌平政务公开数据平台运行维护及技术维护**

##### **①功能运维**

针对政务公开数据平台上线功能模块,在不改变本系统原有功能模块的基础上,提供日常维护服务,保障系统功能使用稳定。如遇到功能使用问题,及时安排技术人员进行协助解决。

功能模块包括:数据开放、数据目录、数据查询、用户行为分析、网站服务分析、集约化平台数据共享、数据建模、数据集成、数据可视化、个性化数据报告、开发数据接口等功能。

##### **②产品运维**

针对政务公开数据平台软件产品,应用软件产生的缺陷、错误,提供修正,性能优化和功能调整服务。

##### **③系统使用问题答疑**

通过电话和电子邮件等形式,对在政务公开数据平台使用过程中存在的问题、使用技巧等进行答疑。

##### **④技术培训**

根据需要,针对系统常见问题、系统维护流程及系统应急技术措施等,提供培训服务。

##### **⑤巡检服务**

每季度对政务公开数据平台运行状况、功能、数据等进行检查巡检,维护和性能优化,备份应用数据,对系统出现的问题,统筹协调运维支持并解决相关问题。每季度至少进行现场巡检 1 次,全年不少于 4 次,包括但不限于:服务器情况、网络安全情况、系统功能测试情况及巡检情况总结等。

##### **⑥重大节日前系统安全巡检服务**

在重大节日到来之前，对系统安全进行巡检，并提供认可的安全巡检报告。  
重大节日是指春节、国家级两会、地方两会、国庆节以及其它国家级重要活动。

#### ⑦重要时间节点保障服务

根据需求，提供重要时间节点系统保障服务。

#### ⑧文档整理、编写

完成培训文档、政务公开数据平台巡检报告等文档整理及编写工作。

#### ⑨数据集成稳定性保障

对平台所有数据集成节点进行定期维护，确保来自政务服务机器人、网站用户行为、网上办事政务服务等多个渠道的数据采集的高效，保障数据源头汇聚的稳定性。

#### ⑩数据质量常态化治理

定期对数据目录、数据模型及开放数据进行更新维护，包括完整性、准确性、唯一性与时效性校验，对发现的数据问题进行跟踪与闭环处理。

#### ⑪统一安全防护体系运维

建立并维护覆盖平台所有层面的安全防护体系。包括定期的漏洞扫描与补丁修复、服务器与数据库的安全基线加固、网络访问控制策略优化，以及对敏感数据的访问审计，确保平台整体的安全性与合规性。

#### ⑫数据备份与恢复管理

制定并严格执行全面的数据备份策略，涵盖核心数据库、配置文件与重要日志等。定期开展灾难恢复演练，验证备份数据的可用性和恢复流程的有效性，确保在发生极端故障时，能够快速恢复服务，将数据损失降到最低。

#### ⑬日志分析

建立全面的日志监控与分析体系，记录接口调用、数据处理和用户查询的全链路日志。基于日志分析，定期评估系统性能瓶颈，并主动发现潜在问题。

#### ⑭应急响应

制定详细的应急预案，涵盖接口服务商故障、数据处理失败、数据库损坏、前端服务不可用等多种典型故障场景，确保问题发生时能够快速定位、隔离和恢复。

#### ⑮平台配置基线管理与核查

建立并维护政务公开数据平台核心组件（服务器、操作系统、数据库、中间件）的标准化配置基线。定期对线上环境的配置进行比对与核查，确保所有配置项与基线保持一致，及时发现未经授权的变更，保障系统环境的规范性和可追溯性。

### （5）网站密评整改服务

在密评结果的基础上，按照评估报告中提出的安全建议和措施进行修复和改进，主要包含以下服务内容：

①补丁管理：对系统的操作系统、应用程序等进行及时的安全更新和补丁管理，修复已知的安全漏洞。

②强化访问控制：审查和优化系统的访问控制机制，确保只有授权的用户能够访问系统，并配置正确的权限和角色。

③加强身份认证和授权：采用强密码策略、双因素认证等措施，确保用户身份的真实性和安全性，并限制用户的权限范围。

④数据加密和保护：对敏感数据进行加密保护，确保数据的机密性和完整性。

⑤安全日志和监控：配置安全日志记录和监控系统，实时监测系统的安全事件和异常行为，并及时采取措施应对。

⑥访问控制列表修改：使用访问控制列表来定义哪些用户或组可以访问特定资源，限制对敏感数据的访问。

⑦数据定期备份：定期备份数据，并将备份数据进行加密保护，以防止数据

丢失或泄露。

⑧完整安全配置优化：根据最佳实践优化网站的安全配置，包括服务器、数据库、应用程序等，配置安全措施，如防火墙规则、入侵检测/防御系统、Web 应用防火墙（WAF）等。

⑨合规性报告编制：根据相关法规和行业标准检查网站的合规性，对不合规的部分进行整改，确保网站在法律和合规性方面达到要求。

⑩员工培训和意识提醒：加强员工的安全培训和意识教育，提高其对网络安全风险和威胁的认识，减少人为因素造成的安全漏洞。

⑪SSL 证书服务：购置 SSL 证书服务。

#### **（6）区政府网站智能应用定制服务**

具体将围绕“要闻动态”“政策文件”“昌平数据”“互动数据”四大核心栏目，需提供 AI 全文总结、思维导图、政策卡片、政策图谱与对比等智能化内容解读服务，并通过升级后的数字人导游提供个性化多轮对话，全面革新“魅力昌平”栏目用户获取信息的方式。为支撑前端智能应用，后台将搭建一个强大的智能体平台，提供可视化的工作流设计、灵活的知识库管理、多样的模型接入能力以及完善的测试调试工具，实现从内容生产到用户服务的全流程智能化提升。

①“要闻动态”全文总结：针对要闻动态栏目下新闻页面内容，AI 自动生成核心要点摘要，并可进行数字人语音播报，帮助用户快速了解新闻主旨。

②“要闻动态”思维导图服务：将新闻内容结构化为思维导图，清晰展示信息层级与逻辑关系。

③“政策文件”政策总结：对政策文件栏目下的政策文件进行 AI 提炼，生成简明扼要的政策内容概述，并可进行数字人语音播报。

④“政策文件”政策脑图：以脑图形式呈现政策文件的框架结构，帮助用户快速理解决策脉络。

⑤ “政策文件” 政策卡片: 以卡片形式汇聚政策名称、生效时间、发布机构、核心摘要等关键信息, 实现政策要点的“政策卡片”速览。

⑥ “政策文件” 政策图谱: 通过图谱形式溯源政策依据、关联政策, 揭示不同政策间的关联性, 提供更深度的政策理解视角。

⑦ “政策文件” 政策对比服务: 提供跨层级或跨区域的政策文件对比功能, 直观展示政策差异, 并可进行数字人语音播报。

⑧ “昌平数据” 智能问数: 为昌平数据栏目内统计数据提供智能问数功能, 实现即问即答服务, 根据实际问答场景, 以精准数据、可视化展示、数据分析等多种形式提供服务。

⑨ “昌平数据” 全文总结: 对数据内容进行概括, 并可进行数字人语音播报, 帮助用户快速理解数据背景和关键数据情况。

⑩ “昌平数据” 思维导图: 将数据页面的信息点和关联性通过思维导图进行可视化呈现。

⑪ “昌平数据” 数据卡片: 以卡片形式突出展示数据页面中的核心指标和关键数据。

⑫ 数字人导游: 对当前的数字人进行升级, 在“魅力昌平”栏目中, 展示昌平特色的数字人化身“数字京味儿导游”, 提供个性化的文化、旅游、生活、投资等多轮对话建议。

⑬ 智能体创建: 提供多样化的智能体类型, 包括智能体、工作流、对话流、文本生成应用、聊天助手等。用户在创建新应用时, 可根据实际需求选择最合适的类型。

⑭ 工作流设计: 支持丰富的节点配置能力, 提供大量灵活可组合的节点, 如大模型、知识检索、条件分支、代码执行、文档提取、变量聚合、HTTP 请求等节点, 用户可通过拖拉拽的方式快速搭建工作流。

⑮知识库管理：支持调用知识库知识，支撑智能体构建，文件分段策略丰富，支持自定义分段及文本预处理，支持检索设置以及召回测试。

⑯测试与调试工具：提供预览与调试工具，方便用户检验智能体响应，确保其符合预期，优化对话体验。

⑰模型接入管理：支持接入不同模型提供商模型，包括但不限于 DeepSeek、讯飞星火、文心一言、通义千问、智谱 AI 等，支持模型类型包括系统推理模型、Embedding 模型、Rerank 模型、语音转文本模型、文本转语音模型。

⑱工具：支持内置工具和自定义工具，扩展 LLM 能力，自定义的 API 工具支持 OpenAPI / Swagger 和 OpenAI Plugin 规范。

⑲功能测试：对区政府网站 AI 智能应用定制服务整体进行测试，测试内容包括性能、功能等测试。

⑳上线保障：对数字人指读播报进行上线数据内容支持及相关元素的动态调整。

## 第五章 合同草案条款

### 第一包合同模板

合同编号：

## 昌平区政府网站平台维护项目

## 合 同

委托人（甲方）：北京市昌平区政务服务和数据管理局

受托人（乙方）：

签订日期： 年 月 日



甲方：北京市昌平区政务服务和数据管理局

乙方：

北京市昌平区政务服务和数据管理局就昌平区政府网站平台维护项目进行竞争性磋商，经磋商小组评定为成交人。依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

## 一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。

为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 响应文件（含澄清文件）
- d. 磋商文件（含磋商文件补充通知）

## 二、工作内容

### （1）网站系统运行维护及技术维护

运行维护服务主要是围绕网站前端展现层提供信息服务，实现网站信息发布准确、及时、可用和良好的用户访问体验。技术服务主要是围绕网站后台系统的使用提供技术支持服务，通过日常维护、巡检等例行工作，及时发现系统可能存在的安全隐患和异常，保证系统安全稳定运行。

#### ①日常信息发布协助

协助将提供的信息资料在网站指定栏目及时发布信息，保证信息发布的准确性。

#### ②图片处理协助

协助对报送的图片进行处理，保证图片文件格式、大小、清晰度等符合网站信息发布规则，并确保图片和文字一一对应。

### ③视频文件编辑协助

协助对报送的视频文件进行简单编辑，保证视频文件格式、大小、清晰度等符合网站信息发布规则。

### ④栏目维护

按照要求，及时对网站栏目进行调整，包括增加、删除、修改栏目信息等操作。

### ⑤页面布局调整

提供添加功能模块、网站首页布局调整、模块位置调整等维护服务。

### ⑥专题策划设计

当需要制作网站重要专题时，策划、设计专题需要使用的图片、页面。

### ⑦专题制作

提供对网站重点工作的支持，如逢重大活动（节日）或专项、专题工作，进行网站相应的专题实施，以专题的形式进行宣传。

### ⑧征集调查问卷制作

当有新的征集调查问卷制作需求时，进行相关背景资料的策划与实施，并在问卷调查期间和结束后对各项数据进行统计工作。

### ⑨专题图片维护

在重大节假日（如春节等）到来前夕，提供专题图片维护服务，制作并发布指定位置嵌入图片等类型活动，并在时间结束后撤除活动。

### ⑩日常工作量统计

根据要求，按照统计指标，定期统计网站各栏目信息发布情况，各单位、各用户信息发布情况，并将统计数据汇总上报。

### ⑪网站访问情况分析

根据网站访问分析系统统计的数据，对指定网站的访问情况进行数据分析，并将统计数据汇总上报。

### ⑫页面纠错

对于网民提交的网页面上存在的问题，及时进行处理并重新发布网站内容。

### ⑬网友问题处理

针对网友在网站提出的问题，集中进行收集、分类，并发送给职能部门进行处理，待完成处理后，再发布到网站上。

### ⑭处理监测系统报告问题

第三方监测系统进行 24 小时全网站监测，按照监测系统每月提供的监测报告，对监测报告中的疑难问题进行解释和调整等工作。

### ⑮子单位栏目或者专题新建及调整

配合需求，提供子单位网站栏目的新建或调整工作。

### ⑯因第三方原因引起的系统宕机服务

系统宕机是应用系统故障的最高等级问题，因第三方原因引起的系统宕机，将提供相关服务，包括：

服务器故障：系统服务器出现故障时，将协助第一时间联系设备供应商，并和设备供应商积极协作，提供故障解决方法，解决系统故障。

其他硬件设备故障：包括网络设备、安全设备、存储设备、负载均衡设备等出现故障，系统无法对外提供服务时，将协助第一时间联系设备供应商，并和设备供应商积极协作，提供故障解决方法，解决系统故障。

网络故障：将协助第一时间联系网络供应商解决问题。

机房断电：第一时间响应，安排专职工程师赶赴现场重新启动相关设备和服务。

基础软件故障：包括操作系统、数据库、应用中间件以及其他基础软件等出现故障时，如果由第三方厂商提供服务，第一时间联系服务厂商，协助解决问题。

用户方及其他第三方厂商人为误操作：将第一时间响应，解决故障，恢复到最近一次的备份版本。

### ⑰系统功能修改和完善

按照要求及业务需求变更，对系统功能进行重新修改及简单的二次开发等工作。

#### ⑱数据维护

对网站数据库数据进行每日自动备份机制，网站文件和数据每周手动备份一次，节假日前进行备份，并定期对备份机器进行检测。

#### ⑲用户及权限维护

在系统使用、维护过程中，涉及到人员变动及操作权限变更时，及时对操作用户及权限进行维护。

#### ⑳培训服务

根据需要，针对系统新增功能模块的使用等，提供培训服务。

#### ㉑文档整理、编写

完成培训文档、网站运行数据等文档整理及编写工作。

#### ㉒日常巡检和维护工作

对网站进行日常巡检和维护工作，按照工作流程到机房检查服务器、网络设备、操作系统、应用中间件、应用系统、数据库等，及时发现系统可能存在的隐患和异常，并解决问题。

#### ㉓重大节日前系统安全巡检服务

在重大节日到来之前，对系统安全进行巡检，并提供认可的安全巡检报告。重大节日是指春节、国家级两会、地方两会、国庆节以及其它国家级重要活动。

#### ㉔重要时间节点保障服务

根据需求，提供重要时间节点系统保障服务。

#### ㉕系统使用问题答疑

通过电话和电子邮件等形式，对在系统使用过程中存在的问题、使用技巧等进行答疑。

#### ㉖域名变更注册服务

因现有网站域名发生变更，需要重新申请、注册时，准备域名注册备案材料，联系域名服务供应商，完成新域名变更注册。

## **(2) 人员现场技术支持**

提供专人的服务运维，运维服务主要包括 5\*8 小时技术支持服务、7\*24 小时应急服务、日常客服支持、资源协调保障、系统问题记录、需求梳理服务、远程协助服务、现场值班保障、会议协调统筹、运维制度完善等。

### **①5\*8 小时技术支持服务**

提供工作日 5\*8 小时的技术支持，内容包括系统日常维护、协助进行技术方面的问题处理。

### **②7\*24 小时应急服务**

提供紧急情况下的应急问题处理。

### **③日常客服支持**

提供日常咨询服务，包括内部网站管理人员及区各委办局对系统问题的咨询，群众在线留言的辅助处理等。

### **④资源协调保障**

对日常网站管理及技术支持方面的辅助协调工作，如相关技术支持人员增调、资源配置协调等。

### **⑤系统问题记录**

对问题的记录工作，对每次系统出现的问题按照相关要求记录，并及时进行汇报。

### **⑥需求梳理服务**

针对新出现的需求，协助需求方进行需求梳理工作，并将需求及时进行汇总，并上报管理人员。

### **⑦远程协助服务**

针对系统的日常操作问题，提供远程协助方式进行在线解决。

#### ⑧现场值班保障

按照需求，提供现场值班服务，如重要节日或重保期间，保障持续的运维保障。

#### ⑨会议协调统筹

针对区级网站相关会议，根据安排，辅助进行会议前期准备工作的执行。

#### ⑩运维制度完善

根据运维工作，总结相关问题及经验，制定相关运维制度，并在实际工作中不断完善相关运维制度。

### **(3) 政务服务机器人“平平”智能问答组件运行维护及技术维护**

#### ①功能运维

针对智能问答组件上线功能模块，在不改变本系统原有功能模块的基础上，提供日常维护服务，保障系统功能使用稳定。如遇到功能使用问题，及时安排技术人员进行协助解决。

功能模块包括：渠道管理、机器人实例、机器人问答、词汇管理、用户问题统计、知识库目录管理、知识采集与录入管理、知识审核管理、知识搜索、知识统计等功能。

#### ②产品运维

针对智能问答组件软件产品，应用软件产生的缺陷、错误，提供修正，性能优化和功能调整服务。

#### ③系统使用问题答疑

通过电话和电子邮件等形式，对在智能问答组件使用过程中存在的问题、使用技巧等进行答疑。

#### ④技术培训

根据需要，针对系统常见问题、系统维护流程及系统应急技术措施等，提供培训服务。

#### ⑤巡检服务

每季度对智能问答组件运行状况、功能、数据等进行检查巡检，维护和性能优化，备份应用数据，对系统出现的问题，统筹协调运维支持并解决相关问题。每季度至少进行现场巡检 1 次，全年不少于 4 次，包括但不限于：服务器情况、网络安全情况、系统功能测试情况及巡检情况总结等。

#### ⑥重大节日前系统安全巡检服务

在重大节日到来之前，对系统安全进行巡检，并提供认可的安全巡检报告。重大节日是指春节、国家级两会、地方两会、国庆节以及其它国家级重要活动。

#### ⑦重要时间节点保障服务

根据需求，提供重要时间节点系统保障服务。

#### ⑧文档整理、编写

完成培训文档、智能问答组件巡检报告等文档整理及编写工作。

#### ⑨知识运营与持续优化

建立常态化的知识梳理与运营机制。协同业务部门定期审核知识库内容的准确性与时效性，及时清理、归档过时信息，处理重复或冲突的知识条目。重点监控和分析用户查询日志，特别是“未命中问题”和用户负反馈数据，从中挖掘知识盲点和优化方向，形成从“用户提问”到“知识补充”的闭环迭代流程，持续提升问答的覆盖率和准确率。

#### ⑩业务协同接口维护

针对“平平”问答数据的 API 接口进行定期的可用性、响应时间和数据传输成功率检测与维护，定期校验接入数据的完整性与准确性，防止脏数据污染知识库。

#### ⑪知识库更新流程维护

保障知识扩充任务处理流程的稳定运行。重点监控数据从接口接入到解析、清洗、入库的全过程，确保数据处理任务不积压、不中断。对知识库所在数据库的性能进行定期监控，并制定完善的数据备份与恢复策略，确保知识库资产的安全。

#### ⑫RAG 向量知识库专项维护

确保知识文本到向量的转换处理管道稳定、高效运行，及时发现并处理数据积压或

转换失败问题。定期执行索引优化或重建，以保持高效的检索性能。并制定针对向量数据库的专项数据备份与应急恢复预案，保障 RAG 核心检索能力的稳定与可靠。

### ⑬ 日志分析

建立全面的日志监控与分析体系，记录接口调用、数据处理和用户查询的全链路日志。基于日志分析，定期评估系统性能瓶颈，并主动发现潜在问题。

### ⑭ 应急响应

制定详细的应急预案，涵盖接口服务商故障、数据处理失败、知识库损坏、前端服务不可用等多种典型故障场景，确保问题发生时能够快速定位、隔离和恢复。

### ⑮ “平平” 智能问答应用数据统计分析月报制作

定期提供政府网站智能问答服务月报，为系统优化、知识运营和政务服务决策提供数据支撑。报告应包含高频咨询内容数据分析、咨询数量数据分析、24 小时单日循环周期分析、咨询应答效应分析等内容。

## （4）数字昌平政务公开数据平台运行维护及技术维护

### ① 功能运维

针对政务公开数据平台上线功能模块，在不改变本系统原有功能模块的基础上，提供日常维护服务，保障系统功能使用稳定。如遇到功能使用问题，及时安排技术人员进行协助解决。

功能模块包括：数据开放、数据目录、数据查询、用户行为分析、网站服务分析、集约化平台数据共享、数据建模、数据集成、数据可视化、个性化数据报告、开发数据接口等功能。

### ② 产品运维

针对政务公开数据平台软件产品，应用软件产生的缺陷、错误，提供修正，性能优化和功能调整服务。

### ③ 系统使用问题答疑

通过电话和电子邮件等形式，对在政务公开数据平台使用过程中存在的问题、使用



技巧等进行答疑。

#### ④技术培训

根据需要，针对系统常见问题、系统维护流程及系统应急技术措施等，提供培训服务。

#### ⑤巡检服务

每季度对政务公开数据平台运行状况、功能、数据等进行检查巡检，维护和性能优化，备份应用数据，对系统出现的问题，统筹协调运维支持并解决相关问题。每季度至少进行现场巡检 1 次，全年不少于 4 次，内容包括但不限于：服务器情况、网络安全情况、系统功能测试情况及巡检情况总结等。

#### ⑥重大节日前系统安全巡检服务

在重大节日到来之前，对系统安全进行巡检，并提供认可的安全巡检报告。重大节日是指春节、国家级两会、地方两会、国庆节以及其它国家级重要活动。

#### ⑦重要时间节点保障服务

根据需求，提供重要时间节点系统保障服务。

#### ⑧文档整理、编写

完成培训文档、政务公开数据平台巡检报告等文档整理及编写工作。

#### ⑨数据集成稳定性保障

对平台所有数据集成节点进行定期维护，确保来自政务服务机器人、网站用户行为、网上办事政务服务等多个渠道的数据采集的高效，保障数据源头汇聚的稳定性。

#### ⑩数据质量常态化治理

定期对数据目录、数据模型及开放数据进行更新维护，包括完整性、准确性、唯一性与时效性校验，对发现的数据问题进行跟踪与闭环处理。

#### ⑪统一安全防护体系运维

建立并维护覆盖平台所有层面的安全防护体系。包括定期的漏洞扫描与补丁修复、服务器与数据库的安全基线加固、网络访问控制策略优化，以及对敏感数据的访问审计，

确保平台整体的安全性与合规性。

#### ⑫数据备份与恢复管理

制定并严格执行全面的数据备份策略，涵盖核心数据库、配置文件与重要日志等。定期开展灾难恢复演练，验证备份数据的可用性和恢复流程的有效性，确保在发生极端故障时，能够快速恢复服务，将数据损失降到最低。

#### ⑬日志分析

建立全面的日志监控与分析体系，记录接口调用、数据处理和用户查询的全链路日志。基于日志分析，定期评估系统性能瓶颈，并主动发现潜在问题。

#### ⑭应急响应

制定详细的应急预案，涵盖接口服务商故障、数据处理失败、数据库损坏、前端服务不可用等多种典型故障场景，确保问题发生时能够快速定位、隔离和恢复。

#### ⑮平台配置基线管理与核查

建立并维护政务公开数据平台核心组件（服务器、操作系统、数据库、中间件）的标准化配置基线。定期对线上环境的配置进行比对与核查，确保所有配置项与基线保持一致，及时发现未经授权的变更，保障系统环境的规范性和可追溯性。

### （5）网站密评整改服务

在密评结果的基础上，按照评估报告中提出的安全建议和措施进行修复和改进，主要包含以下服务内容：

①补丁管理：对系统的操作系统、应用程序等进行及时的安全更新和补丁管理，修复已知的安全漏洞。

②强化访问控制：审查和优化系统的访问控制机制，确保只有授权的用户能够访问系统，并配置正确的权限和角色。

③加强身份认证和授权：采用强密码策略、双因素认证等措施，确保用户身份的真实性和安全性，并限制用户的权限范围。

④数据加密和保护：对敏感数据进行加密保护，确保数据的机密性和完整性。

⑤安全日志和监控：配置安全日志记录和监控系统，实时监测系统的安全事件和异常行为，并及时采取措施应对。

⑥访问控制列表修改：使用访问控制列表来定义哪些用户或组可以访问特定资源，限制对敏感数据的访问。

⑦数据定期备份：定期备份数据，并将备份数据进行加密保护，以防止数据丢失或泄露。

⑧完整安全配置优化：根据最佳实践优化网站的安全配置，包括服务器、数据库、应用程序等，配置安全措施，如防火墙规则、入侵检测/防御系统、Web 应用防火墙（WAF）等。

⑨合规性报告编制：根据相关法规和行业标准检查网站的合规性，对不合规的部分进行整改，确保网站在法律和合规性方面达到要求。

⑩员工培训和意识提醒：加强员工的安全培训和意识教育，提高其对网络安全风险和威胁的认识，减少人为因素造成的安全漏洞。

⑪SSL 证书服务：购置 SSL 证书服务。

## **（6）区政府网站智能应用定制服务**

具体将围绕“要闻动态”“政策文件”“昌平数据”“互动数据”四大核心栏目，需提供 AI 全文总结、思维导图、政策卡片、政策图谱与对比等智能化内容解读服务，并通过升级后的数字人导游提供个性化多轮对话，全面革新“魅力昌平”栏目用户获取信息的方式。为支撑前端智能应用，后台将搭建一个强大的智能体平台，提供可视化的工作流设计、灵活的知识库管理、多样的模型接入能力以及完善的测试调试工具，实现从内容生产到用户服务的全流程智能化提升。

①“要闻动态”全文总结：针对要闻动态栏目下新闻页面内容，AI 自动生成核心要点摘要，并可进行数字人语音播报，帮助用户快速了解新闻主旨。

②“要闻动态”思维导图服务：将新闻内容结构化为思维导图，清晰展示信息层级与逻辑关系。

③ “政策文件” 政策总结：对政策文件栏目下的政策文件进行 AI 提炼，生成简明扼要的政策内容概述，并可进行数字人语音播报。

④ “政策文件” 政策脑图：以脑图形式呈现政策文件的框架结构，帮助用户快速理解决策脉络。

⑤ “政策文件” 政策卡片：以卡片形式汇聚政策名称、生效时间、发布机构、核心摘要等关键信息，实现政策要点的“政策卡片”速览。

⑥ “政策文件” 政策图谱：通过图谱形式溯源政策依据、关联政策，揭示不同政策间的关联性，提供更深度的政策理解视角。

⑦ “政策文件” 政策对比服务：提供跨层级或跨区域的政策文件对比功能，直观展示政策差异，并可进行数字人语音播报。

⑧ “昌平数据” 智能问数：为昌平数据栏目内统计数据提供智能问数功能，实现即问即答服务，根据实际问答场景，以精准数据、可视化展示、数据分析等多种形式提供服务。

⑨ “昌平数据” 全文总结：对数据内容进行概括，并可进行数字人语音播报，帮助用户快速理解数据背景和关键数据情况。

⑩ “昌平数据” 思维导图：将数据页面的信息点和关联性通过思维导图进行可视化呈现。

⑪ “昌平数据” 数据卡片：以卡片形式突出展示数据页面中的核心指标和关键数据。

⑫ 数字人导游：对当前的数字人进行升级，在“魅力昌平”栏目中，展示昌平特色的数字人化身“数字京味儿导游”，提供个性化的文化、旅游、生活、投资等多轮对话建议。

⑬ 智能体创建：提供多样化的智能体类型，包括智能体、工作流、对话流、文本生成应用、聊天助手等。用户在创建新应用时，可根据实际需求选择最合适的类型。

⑭ 工作流设计：支持丰富的节点配置能力，提供大量灵活可组合的节点，如大模型、知识检索、条件分支、代码执行、文档提取、变量聚合、HTTP 请求等节点，用户可通过

拖拉拽的方式快速搭建工作流。

⑮知识库管理：支持调用知识库知识，支撑智能体构建，文件分段策略丰富，支持自定义分段及文本预处理，支持检索设置以及召回测试。

⑯测试与调试工具：提供预览与调试工具，方便用户检验智能体响应，确保其符合预期，优化对话体验。

⑰模型接入管理：支持接入不同模型提供商模型，包括但不限于 DeepSeek、讯飞星火、文心一言、通义千问、智谱 AI 等，支持模型类型包括系统推理模型、Embedding 模型、Rerank 模型、语音转文本模型、文本转语音模型。

⑱工具：支持内置工具和自定义工具，扩展 LLM 能力，自定义的 API 工具支持 OpenAPI / Swagger 和 OpenAI Plugin 规范。

⑲功能测试：对区政府网站 AI 智能应用定制服务整体进行测试，测试内容包括性能、功能等测试。

⑳上线保障：对数字人指读播报进行上线数据内容支持及相关元素的动态调整。

### 三、项目验收

- 1、乙方完成技术服务工作的形式：驻场服务；
- 2、技术服务工作成果的验收标准：以甲方的工作考评为准；
- 3、技术服务工作成果的验收方式：乙方完成本合同约定的全部服务内容，乙方提交服务总结报告，甲方在 10 个工作日内组织验收，经过甲方验收合格后，由甲方出具《服务验收报告》；验收不合格的，甲乙双方应书面确定整改期限，乙方应在整改期限内进行整改，并无条件承担所有费用和损失。整改后仍不能通过验收的，甲方有权终止本合同，并由乙方承担违约责任；
- 4、验收时间和地点：按照甲方指定地点执行。

### 四、合同总价

本合同总价为¥\_\_\_\_\_ 元（大写：人民币\_\_\_\_\_），本合同为固定总价包干合同，合同总价包含人工、设备、技术、巡检、整改、证书采购、税费、现场服务、售后服务、代理服务费等完成本项目全部工作的所有费用。服务期内，除甲乙双方书面签署补充协议外，合同总价不作任何调整，甲方不再支付其他任何费用。

### 五、付款方式

- 1、合同签订且财政资金拨付到位后，甲方向乙方支付¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）作为项目启动资金。
- 2、乙方按照甲方要求提交全部工作成果，甲方验收合格且财政资金拨付到位后，支付合同尾款即¥ \_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）（该尾款为暂定金额，最终金额以财政审计验收结算结果为准）。
- 3、甲方每次付款前，乙方应按照甲方的要求开具并送达相同金额的增值税发票。乙方迟延开票导致甲方付款迟延的，甲方不承担任何逾期的违约责任。
- 4、甲方有权将乙方产生的违约金、赔偿金、考核扣款、违规罚款等，直接从当期应付服务费中抵扣，乙方无异议。
- 5、关于政府财政性资金支付的特别约定

本项目的资金来源于政府财政性资金，甲、乙双方达成共识并做出如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时向乙方支付合同价款，因政府财政性资金拨付延迟导致甲方付款延迟不构成甲方违约，但是乙方不得因此拒绝或延期履行本合同义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

### 六、本合同服务时间、响应标准及服务要求

1、服务时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日~\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日；

2、响应标准：7\*24 小时随时响应，必要时现场支持。

3、服务要求：

（1）为确保甲方得到本合同约定的服务内容，乙方要明确维护服务团队，应包含不少于甲方团队人数，具体涵盖项目经理、项目实施人员、项目开发人员、项目设计人员等，并确定维护服务小组联络协调人：\_\_\_\_，邮箱：\_\_\_\_，手机：\_\_\_\_。由联络协调人与客户直接进行沟通，甲方提出需求时乙方应及时响应，并承诺解决时间，问题解决后 24 小时内提交响应问题解决说明或问题报告。乙方要加强对运维服务小组人员管理、培训和思想教育，确保相关工作人员依法、依规完成昌平区政府网站管理任务；

（2）在本合同签订后十个工作日内，乙方将明确针对甲方具体的系统维护小组组织结构，所有小组成员的联络方式，以及维护响应工作流程。乙方保证全年 5\*8 小时甲方能够通过上述联络方式进行维护服务申请；

（3）乙方提供的维护方式包括：

1) 热线技术支持, 包括: 电话支持、 Email 支持、客户 bug- tracking 服务 (提供甲方系统维护人员密码, 并提供服务使用说明)；

2) 现场服务: 所有必须于甲方现场完成的系统维护服务。

（4）乙方维护小组要确保甲方网站全年每日 7\*24 小时正常运行, 网站出现问题积极配合甲方在最短时间内予以解决, 排除问题时限原则不超过 12 小时；

（5）如甲方在使用过程中遇到问题, 可以首先通过热线, 由乙方维护小组负责解决: 如通过热线无法解决, 应提供现场服务予以解决的, 乙方维护小组应最迟于得到甲方通知后的 1-2 个工作日内到达甲方现场 (紧急情况, 乙方在 1 小时之内到达现场)；

（6）乙方维护小组须建立有关甲方网站系统当前版本的完整维护知识库, 并保持不断更新。在进行每次维护响应时, 须在最新知识库基础上开展维护工作, 以减少不必要的沟通时间；

（7）为方便乙方根据本合同的约定提供服务, 甲方在软件使用过程中发现软件出现异常, 应及时与乙方取得联系, 并记录当前故障现象, 便于乙方做出诊断；

（8）甲方在乙方进行维护与技术支持时, 应根据乙方要求, 指定配合工作的员工,

提供必要的设备；

(9) 甲方在乙方服务人员维护与技术支持完成时，应配合检查软件系统运行是否正常。

## **七、监督与审核**

甲方有权对乙方的工作进行监督和审核，如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处，甲方有权提出建议，乙方应予以适当考虑并采纳其中的合理建议。甲方有权对乙方工作成果进行抽样检查，以检验其工作的真实性和合理性。

## **八、服务质量保证和违约责任**

1、乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。甲方将定期或不定期对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。

2、乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题，应按照磋商文件的服务要求响应时间迅速查处并答复。

3、如果乙方在收到通知三天后没有弥补缺陷，甲方或使用单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

4、如果因乙方技术原因不能按合同规定时间准时提供服务，甲方在不影响合同项下的其它补救措施的情况下，可从合同价款中扣除误期赔偿费。每延误一天的赔偿费按迟交服务或未提供服务的服务费用的 0.05%计收，误期赔偿费的最高限额为合同总价的 10%。如经甲方两次通知后，乙方仍不能按照约定履行服务结果，甲方有权单方解除本协议，乙方已经收取的甲方款项应全部退还给甲方。由此对甲方造成的全部损失由乙方赔偿，并支付合同标的额 10%的违约金。

5、乙方保证其工作人员拥有从事本项目工作的资质及能力，并保证服务成果不侵犯任何第三方的知识产权。

6、乙方应保证其服务符合合同约定的质量要求，若在技术服务成果的使用过程中发现因为乙方单方原因导致的缺陷，应按照实际损失承担对甲方的赔偿责任。如果在合同履行期限内，甲方有权单方解除合同，乙方应将已经收取的甲方支付费用全部退还给甲方，同时应向甲方支付合同酬金的 10%作为违约补偿。

7、因执行本合同的需要，乙方提供的与本合同有关的设备、材料、工序工艺及其他知识产权，应保障甲方在使用时不会发生侵犯第三方专利权、商业机密等情况。若发生侵害第三方权利的情况，乙方应负责与第三方交涉，并承担由此产生的全部法律和经



济责任，并对因为该侵权行为给甲方造成的损失承担赔偿责任并向甲方支付合同标的额 10%的违约金。

8、乙方应保证交付的工作成果不侵犯第三方的权利。若发生侵害第三方权利的情况，乙方应负责与第三方交涉，并承担由此产生的全部法律和经济责任，并对因为该侵权行为给甲方造成的损失承担赔偿责任。如第三方有证据证明该交付成果存在侵犯其权利的情形，甲方可以立即终止本合同，甲方已经向乙方支付的款项应由乙方全额退还甲方并向甲方支付合同标的额 10%的违约金。

9、乙方失职或渎职给甲方造成损失的，应承担赔偿责任并向甲方支付合同标的额 10%的违约金。乙方的赔偿金额按照实际损失确定，如果双方产生争议需要委托第三方进行评估，由此产生的所有费用由乙方予以承担。

10、乙方擅自将本项目全部或部分服务转包、分包的，视为根本违约，甲方有权立即解除合同，乙方需按合同总额 30% 支付违约金，并承担由此造成的一切损失。

11、甲、乙双方应严格履行本合同/协议条款，如有违约，违约方应承担因违约给守约方造成的经济损失。损失范围包括但不限于直接经济损失、寻找替代方案的间接经济损失以及为实现债权而支出的律师费、公证费、调查费、诉讼费等其他费用。

## **九、权利义务**

### **1、甲方权利与义务**

- (1) 甲方有权监督乙方履行本合同义务；
- (2) 甲方客户有权对项目实施开发中产生的问题作出确认、决定、决策；
- (3) 甲方客户应对项目实施开发工作提供必要的配合与协助；
- (4) 甲方应按合同约定支付合同款项。

### **2、乙方权利与义务**

- (1) 乙方应对甲方客户提出的与本合同有关的技术问题免费提供咨询服务；
- (2) 乙方应按照本合同约定的进度进行项目实施，并提供详细、合理的项目计划安排，在实施计划中需明确项目资源、质量保证、沟通方式等内容，在每个阶段工作结束后向甲方交付相应的工作成果。

## **十、知识产权及保密条款**

1、本协议涉及项目成果的所有权、知识产权归甲方所有，未经甲方允许，乙方不得擅自利用或向第三方转让。

2、乙方保证对甲方提供的信息应采取有效的保密措施，确保资料安全，严防丢失泄密。安装有数据的计算机不得连接国际互联网，不得通过国际互联网传输涉密数据。乙方承担上述保密义务的期限为永久，本保密义务不因合同终止、解除而失效，

3、乙方对提供的数据仅用于项目合作，不得挪作他用，不得向申请使用用途外的第三方提供和拷贝本协议项下所提供的数据。

4、乙方违反规定，有下列行为之一的，甲方有权对因此造成的损失要求赔偿；构成犯罪的，由司法机关追究乙方刑事责任：

- ①擅自向第三方提供或者转让管理方提供的数据。
- ②未经管理方许可使用数据。
- ③对获得的数据保管不当造成资料丢失、被窃的。
- ④通过国际互联网传输数据的。

未经甲方允许，乙方违反本保密协议，未采取有效保密措施等，导致本协议项下的数据泄露丢失或向第三方提供和拷贝本协议项下数据等情形的，甲方有权解除本协议，乙方应将所收取的全部合同款项退还给甲方，因此给甲方造成损失的，甲方有权依法追究乙方的法律责任，并要求乙方赔偿甲方的全部损失。一旦甲方发现或者得知乙方存在数据泄露或向第三方提供等泄密情形，乙方应立即采取补救措施向司法机关进行报案，同时乙方需向甲方支付违约金，违约金数额为合同标的额的 30%。

## 十一、争议的解决

合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人向北京市昌平区人民法院提起诉讼。

## 十二、合同的生效及其他

- 1、本合同一式 6 份，甲方 3 份，乙方 3 份，具有同等法律效力。
- 2、本合同自双方法定代表人或授权委托人签字盖章之日起生效。
- 3、本合同附件具有与本合同同等法律效力。
- 4、本合同未尽事宜，由甲、乙双方本着实事求是的精神，友好协商解决，所达成的补充合同与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

（此页为签字盖章页）

甲方（盖章）： 北京市昌平区政务服务和数据管理局

法定代表人（或委托代理人）签字或盖章：

项目负责人：

签订时间： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（或委托代理人）签字或盖章：

项目负责人：

签订时间： 年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

# 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



## 2-1-1 中小企业证明文件

### 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 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，并后附资质证书电子件，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的电子件，否则**响应无效**。

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）（本项目不适用）

3-1 联合协议（如有）（本项目不适用）

## 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/交款单据电子件

## 5 响应书（实质性格式）

# 响应书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 包号 | 供应商名称 | 报价 |    | 服务期限 |
|----|-------|----|----|------|
|    |       | 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。

3.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

（本项目不适用此条）

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 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|--------|------|----|
| <b>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）：</b><br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>响应无效</b> ；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”。
  - 如无偏离，仅选择上表中无偏离即可。

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：\_\_\_\_\_

| 对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：<br><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应）<br><input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） |                |           |        |            |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|--------|------------|----|
| 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. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。
  - 2. 如无偏离，仅选择上表中无偏离即可。

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（本项目不适用）

## 关于符合本国产品标准的声明函

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）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，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）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>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”。

12-2 近三年内已完成的业绩证明材料

业绩证明一览表

| 项目编号： |      | 项目名称： |      |      |    |
|-------|------|-------|------|------|----|
| 序号    | 采购单位 | 项目名称  | 合同金额 | 合同时间 | 备注 |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |
|       |      |       |      |      |    |

注：需提供 2023 年 6 月至今合同关键页等相关证明文件的复印件（以合同/委托协议书签订时间为准并加盖供应商公章）。

12-3 拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

拟派往本项目的人员一览表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 姓名 | 职称 | 性别 | 年龄 | 职务 | 拟在本项目<br>承担工作 | 联系方式<br>(手机<br>号) | 其他 |
|----|----|----|----|----|----|---------------|-------------------|----|
|    |    |    |    |    |    |               |                   |    |
|    |    |    |    |    |    |               |                   |    |
|    |    |    |    |    |    |               |                   |    |
|    |    |    |    |    |    |               |                   |    |
|    |    |    |    |    |    |               |                   |    |
|    |    |    |    |    |    |               |                   |    |
|    |    |    |    |    |    |               |                   |    |

## 12-4 技术部分

## 12-5 其他相关材料