



**国金招标**  
CHINA FINANCE TENDERING

# 北京市政府投资项目管理与监控信息系 统运行维护项目

## 竞争性磋商文件

项目名称：北京市政府投资项目管理与监控信息系统运行维护项目

项目编号/包号：**CFTC-BJ01-2504009**

采购人：北京市经济信息中心

采购代理机构：国金招标有限公司

日期：2025 年 4 月

---

## 目 录

第一章	采购邀请 .....	2
第二章	供应商须知 .....	7
第三章	评审方法和评审标准 .....	21
第四章	采购需求 .....	33
第五章	政府采购合同 .....	38
第六章	响应文件格式 .....	56

---

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200132742-XM001
2. 项目名称：北京市政府投资项目管理与监控信息系统运行维护项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：125 万元，最高限价 125 万元
5. 采购需求：北京市政府投资项目管理与监控信息系统运行维护项目，详见第四章采购需求。
6. 合同履行期限：12 个月。
7. 本项目是否接受联合体：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：

采购标的名称：北京市政府投资项目管理与监控信息系统运行维护项目

本项目专门面向小微企业预留采购份额。

对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

### 3. 本项目的特定资格要求

- 3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：否
- 3.2 本项目是否属于政府购买服务：否
- 3.3 其他特定资格要求：

1) 供应商不得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。

2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加

---

本项目同一分包的政府采购活动。

3) 为本项目提供整体设计或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次政府采购活动。

4) 本项目是否接受分支机构参与响应：否；

3.4 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；

### 三、获取采购文件

1. 获取时间：2025年4月14日至2025年4月21日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 获取方式：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. 供应商必须从北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件并登记备案，未从北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件并登记备案的无资格参加本次磋商。

5. 文件售价：0元

### 四、响应文件提交

截止时间：2025年4月25日下午14点00分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C会议室。

### 五、开启

时间：2025年4月25日下午14点00分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C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. 本项目的竞争性磋商公告仅在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）上发布。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

### 2.4 获取电子版竞争性磋商文件

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竞争性磋商文件电子版。

**2.5 本项目北京市政府采购电子交易平台为线上线下相结合，电子版竞争性磋商文件下载后，需供应商递交纸质版响应文件。**

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）

《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）

《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

《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）

《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）

《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

《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）；

《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）；

4. 评分方法和标准：综合评分法。

5. 供应商须于磋商当日的响应截止时间前递交响应文件。

6. 代理机构项目编号：CFTC-BJ01-2504009（编制响应文件时，使用此编号）

**八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。**

### 1. 采购人信息

名称：北京市经济信息中心

地址：北京市通州区运河东大街55号院3号楼

联系方式：张威 010-55591289

### 2. 采购代理机构信息

---

名 称：国金招标有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环南路甲 52 号顺迈金钻国际商务中心 9 层 9C

联系方式：刘晓红、杨振豪、孙涛、王树凡、刘思雨、王佳乐、王涵、张含勇

获取采购文件咨询电话：010-53670136

业务部咨询电话：010-53681306/1309

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：刘晓红、杨振豪

获取采购文件咨询电话：010-53670136

业务部咨询电话：010-53681306/1309

国金招标有限公司

2025 年 4 月 14 日

## 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
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	同第一章
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 供应商的报价不得超过采购项目预算金额，否则将被作为无效投标处理。
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额（不涉及）
11.8.5		磋商保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
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

条款号	条目	内容
		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	询问送达形式：纸质文件。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：国金招标有限公司； 联系电话：010-53681306/1309； 通讯地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C。
25	采购代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：参考国家计委计价格〔2002〕1980号文中“差额定率累进”计费方式，按成交金额差额定率累进法计算，由成交商支付。 缴纳时间：领取成交通知书后。
/	响应文件份数	响应文件份数及递交要求：供应商应将磋商一览表（一份）、供应商资格证明文件（正本一份、副本三份）、商务技术文件（正本一份、副本三份）、响应文件电子版（一份）、响应一览表（一份）响应文件电子版共壹份：（供应商递交的电子版文件必须为签字盖章后的正本扫描件以及可编辑版word文档，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为u盘，不退）。 为方便磋商小组评审，供应商需在响应文件的书脊位置注明“项目名称、供应商名称”。
/	/	开发票咨询电话：010-67741991 商务技术册：12开票资料表（磋商当天，手持递交给代理公司工作人员，用于成交后代理费开发票）

# 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。

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》。

4.1.2 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》《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场

成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

#### 4.4 正版软件

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

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 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。

#### 4.6 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 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，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；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。供应商应当对所报采购包对应第四章《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开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 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。翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，视为无效内容，评审时不予考虑。

#### 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 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.3 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。
- 9.4 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。除《供应商须知资料表》特殊规定外，还应包括但不限于：
  - 10.2.1 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
  - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 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（不涉及）

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求缴纳磋商保证金，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。
- 11.4 以支票、汇票、本票、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；由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，供应商承担不利评审后果。
- 11.5 磋商保证金（保函）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 供应商在提交响应文件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 磋商文件规定的其他情形。

## 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、密封

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），以及第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件复印件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，应加盖供应商公章。

13.3 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中。包装袋应注明供应商名称、采购邀请中注明的项目名称、项目编号和“在（响应文件提交截止时间）之前不得启封”的字样，并在包装袋上加盖供应商公章。

13.4 如果供应商未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对磋商保证金的误投或过早启封概不负责。

13.5 未密封的磋商保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的密封和标记

- 14.1 磋商时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子文档分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”“电子文档”字样（注：3份副本密封在同一个信封里）。
- 14.2 为方便核查保证金，供应商应将“保证金缴纳凭证”单独密封，并在信封上标明“保证金”字样，在磋商时单独密封递交。
- 14.3 所有信封上均应：
  - （1）清楚标明递交至竞争性磋商公告中指定的地址；
  - （2）注明竞争性磋商公告中指定的项目名称、项目编号和“在\_\_\_\_（磋商日期、时间）\_\_\_\_之前不得启封”的字样；
  - （3）在信封的封装处加盖供应商公章或密封章。
- 14.4 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应被宣布为“迟到”响应时，能原封退回。
- 14.5 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 15 响应截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件规定的首次响应文件提交截止时间之前由法定代表人或授权代表携带本人身份证原件将响应文件递交至采购代理机构。响应截止时间和响应文件递交地点详见前附表。
- 15.2 采购代理机构可以按本须知第7条规定，通知修改竞争性磋商文件适当延长响应截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 15.3 在规定的响应截止时间后收到的任何响应文件，采购代理机构将拒绝接收并原封退回。

### 16 响应文件的补充、修改、撤回和撤销

- 16.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行补充、修改或撤回，但该补充、修改或撤回的书面通知须在响应截止时间之前送达开标地点，该通知需经正式授权的供应商代表签字且有采购人签收方为有效。
- 16.2 供应商对响应文件补充、修改的书面材料或撤回的通知应按第16和17条规定

进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤回磋商”字样。

16.3 在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.4 供应商不得在响应截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件，否则其保证金将按 11.8 款的规定被没收。

## 五 评审

### 17 响应文件的开启

17.1 采购单位应当按照竞争性磋商公告的规定，在响应截止时间的同一时间在竞争性磋商公告预先确定的地点组织磋商。磋商时邀请供应商代表、采购人和有关方面代表参加。参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 按供应商递交响应文件的顺序决定磋商顺序。

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，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者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。

### 18 组建磋商小组

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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商，本项目具体要求详见《供应商须知资料表》。

### 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或者采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在发布磋商公告的同一媒体公告成交结果，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，采购人或者采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商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。

- 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 采购代理费

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采购代理费。

### 第三章 评审方法和评审标准

#### 一、评审程序和方法

##### 1 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》第二十二條规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件； 同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）； 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
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	格式见《响应文

		商 资格声明书》。	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，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向小微企业采购，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</p>	格式见《响应文件格式》

		业之间不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其他落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<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，则该联合体的响应无效。</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》原件的复印件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	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复印件。</p>	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	(不涉及)	
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	法定代表人授权书、法定代表人和被授权人的身份证	法定代表人授权书（格式，原件）、法定代表人和被授权人的身份证（正反面复印件，须加盖供应商公章）	否
2	报价	报价未超过磋商文件中规定的预算金额或采购人设定的最高限价或分项控制金额	否
3	签署、盖章	响应文件按磋商文件要求签署、盖章	否
4	采购人不能接受的附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件	否
5	“供应商须知”中规定的响应无效情形	不存在“供应商须知”中规定的响应无效情形	否
6	法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	否

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员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。最后报价时间为首次响应文件提交截止当日或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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。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。

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，如有缺漏视为已含，将不对总价进行调整。最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如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 3.2.2-3.2.6 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》4.2 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★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件“采购需求书”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：政策性加分。
- 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，依次推荐排序前三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两家，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、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
<b>价格部分（10分）</b>			
1	报价	10	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2.2-3.2.6</p>
<b>商务部分（15分）</b>			
2	类似项目业绩	12	<p>每提供一个近5年（指合同签订日期为自2020年1月1日至截止时间）完成的类似项目合同案例得2分，最多得12分。 注： （1）本款可得分的合同案例仅指供应商自身的合同案例，即合同的乙方必须与供应商的名称完全一致，如单位名称发生变更，必须提供主管部门的相关证明文件； （2）以合同复印件为准，合同复印件包括但不限于合同首页、金额页、合同盖单位章页，须加盖供应商公章；</p>
3	相关认证	3	<p>供应商提供有效的质量管理体系认证证书，得3分；未提供不得分。 注：须提供有效的认证证书复印件并加盖供应商公章，否则不予认可。</p>
<b>技术部分（75分）</b>			
4	需求分析	9	<p>1、总体需求分析（9分） 供应商按照磋商文件要求，对需求背景、需求目标、其他要求、进度要求、项目团队要求等方面的理解进行综合评定： 需求分析符合要求并完全响应，能够准确的反映业务需求，得9分； 需求分析较符合要求并基本响应，能够基本准确的反映业务需求，得6分； 需求分析较符合要求并响应比较浅显，能够基本反映业务需求但存在一定偏差，得4分； 对需求分析相关内容理解偏差较大，得2分； 对需求分析相关内容理解不合理或响应不完整或者未提供方案，得0分；</p>
5		7	<p>2、对系统运维服务重点难点分析（7分） A、对本系统运维服务重点难点分析准确，并提出了合理的解决办法或解决方案（得7分） B、对本系统运维服务重点难点分析基本准确，</p>

			<p>提出的解决办法或解决方案基本合理（得 5 分）</p> <p>C、对本系统运维服务重点难点分析简单，没有提出具体的解决办法和方案，或解决方法和方案不太合理（得 2 分）</p> <p>D、未提供（得 0 分）</p>
6	总体服务方案	8	<p>对本项目理解充分，考虑的服务过程中的重点难点全面，有相应解决方案，方案全面合理，能完成采购人的服务需求，得 8 分；</p> <p>对本项目理解较充分，考虑的服务过程中的重点难点较全面，有相应解决方案，方案比较全面、比较合理，能完成采购人的服务需求，得 6 分；</p> <p>对本项目有一定理解，考虑的服务过程中的重点难点基本全面，有相应解决方案，方案基本全面、基本合理，得 4 分；</p> <p>对项目建设目标理解不充分，考虑的服务过程中的重点难点不够全面，解决方案不够合理，得 2 分；</p> <p>对项目建设目标理解不够，未考虑到服务过程中的重点难点，解决方案欠缺，得 1 分；</p> <p>本项未提供得 0 分</p>
7		8	<p><b>1. 技术运维服务重点难点分析（8 分）</b></p> <p>A、对技术运维服务重点难点分析准确，并提出了合理的解决办法或解决方案（得 8 分）</p> <p>B、对技术运维服务重点难点分析基本准确，提出的解决办法或解决方案基本合理（得 6 分）</p> <p>C、对技术运维服务重点难点分析简单，没有提出具体的解决办法和方案，或解决方法和方案不太合理（得 3 分）</p> <p>D、未提供（得 0 分）</p>
8	技术运维服务方案	10	<p><b>2. 日常巡检、基础维护、功能维护服务方案（10 分）</b></p> <p>A、此项服务方案全面、详细，能结合业务自身特点，提出有针对性的方案，得 10 分</p> <p>B、此项服务方案比较全面、详细，但方案与业务贴合度不够紧密，得 7 分</p> <p>C、此项服务方案简单、粗糙，与业务贴合度不够紧密，得 4 分</p> <p>D、未提供（得 0 分）</p>
9		7	<p><b>3. 安全保障服务方案（7 分）</b></p> <p>A、此项服务方案全面、详细，能结合业务自身特点，提出有针对性的方案，得 7 分</p> <p>B、此项服务方案比较全面、详细，但方案与业务贴合度不够紧密，得 5 分</p> <p>C、此项服务方案简单、粗糙，与业务贴合度不</p>

			够紧密，得 2 分 D、未提供（得 0 分）
10	业务保障 服务方案	8	<b>1. 业务保障服务重点难点分析（8 分）</b> A、对业务保障服务重点难点分析准确，并提出了合理的解决办法或解决方案（得 8 分） B、对业务保障服务重点难点分析基本准确，提出的解决办法或解决方案基本合理（得 4 分） C、对业务保障服务重点难点分析简单，没有提出具体的解决办法和方案，或解决方法和方案不太合理（得 2 分） D、未提供（得 0 分）
11		10	<b>2. 协助业务部门工作、业务咨询服务方案（10 分）</b> A、此项服务方案全面、详细，能结合业务自身特点，提出有针对性的方案，得 10 分 B、此项服务方案比较全面、详细，但方案与业务贴合度不够紧密，得 7 分 C、此项服务方案简单、粗糙，与业务贴合度不够紧密。得 4 分 D、未提供（得 0 分）
12	运维服务 人员配置	5	<b>配置足够的团队人员。驻场核心人员为供应商长期稳定的技术骨干。供应商需承诺团队稳定性，保证团队人员数量，不随意更换。</b> 注：须提供个人信息简历、团队稳定性承诺，并加盖供应商公章。（未提供本项不得分） <b>1. 总人数配置（5 分）</b> A、总人数 7 人及以上，充分满足采购人需求的人员能力和配置的得 5 分 B、总人数 5—6 人，基本满足采购人需求的人员能力和配置的得 2 分 C、总人数 4 人及以下，不满足采购人需求的人员能力和配置的得 0 分
13		3	<b>2、驻场人员（3 分）</b> A、驻场人员 3 人（含）及以上，得 3 分； B、驻场人员 2 人，得 1 分； C、驻场人员少于 2 人（不含），得 0 分。
合计		100	

磋商小组平均评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

## 第四章 采购需求

### 一、项目概述

#### 1.1 系统介绍

为进一步落实国家及北京市“放、管、服”改革的有关文件精神，不断优化固定资产投资项目审批、监管业务流程，强化我委对政府投资项目全过程管理的技术手段，提高市发展改革委机关办公的效率，分两个阶段开发建设了北京市政府投资项目管理与监控信息系统（以下简称“系统”），系统于2018年底投入运行。系统实现了市发改委政府投资项目审批信息采集、资金安排、动态监管、实时监测、预警纠错、统计分析等的应用服务功能，实现了对政府投资项目的有效管理和监督。系统强化了市发改委对政府投资项目全过程管理的技术手段，提高了市发改委政府投资项目管理的便捷与效率，为市发改委加强政府投资项目事中事后监管提供数据支撑。系统分为三个子系统，分别是监管子系统、资金安排子系统和管控中心子系统。

监管子系统实现对市政府投资项目的资金计划执行情况监测管理，实现项目市政府资金的监督以及项目计划执行过程中的问题预警，打造科学的项目监管体系，实时获取项目计划执行过程中各阶段情况以及问题，提升工作人员在项目监管过程中的工作效率，实现项目科学化监管。系统主要功能包括项目监控管理、月报填报、月报审核、预警监控、预警结果处理、综合查询和统计等模块。

资金安排子系统是北京市发改委提供市固定资产投资计划管理的重要支撑系统，实现北京市发改委年度资金计划编制、平衡和办结等业务开展，以及年度资金计划调整工作的功能。系统主要功能包括政府投资计划平衡、投资计划编制、历史安排情况查询等模块。

管控中心子系统是市发改委政务外网和互联网数据交换的枢纽系统，管控中心主要负责办公局域网和互联网业务系统之间的数据交换、任务管理、监控管理等。实现这些业务系统之间服务接口的发布和调用主要实现两者之间的数据交换、任务管理、监控管理等功能。

#### 1.2 运维服务现状

运行维护工作面向北京市发改委所有业务处室、170多家主管单位开展，保

障政府投资项目监管、政府投资项目资金安排、管控中心共三个子系统独立业务和整体系统运行的稳定连贯以及数据服务的准确高效。系统目前已平稳运行 5 年多，累计填报月报共 12 万余份，涉及 4000 余个项目；资金安排子系统已实现 62 批次资金计划，446 个调整单，共涉及项目总投资 31566.42 亿元，累计完成资金安排共 14316.04 亿元；管控中心共交换 130 万余条业务数据。系统未来的服务工作包括系统技术运维服务和业务运维服务工作。

## **2.服务时间**

时间：12 个月，2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日。

## **3.服务目标**

保证北京市政府投资项目管理与监控信息系统的正常稳定运行和信息安全，保证运行维护的及时、准确、有效。

## **3. 服务内容及要求**

### **3.1 服务范围**

运行维护工作面向北京市发改委所有业务处室、170 多家项目主管单位、1500 多家项目单位，运维的系统包括监管子系统、资金安排子系统以及管控中心子系统共三个子系统。

### **3.2 总体要求**

- 1) 运维服务商提供的服务与技术支持均须基于用户方当前软硬件环境进行。
- 2) 运维服务商应针对运行服务内容制定具体的服务方案，确保系统的正常运行，保障整个系统 7×24 小时的连续运行，保障整个系统的稳定性与安全性。
- 3) 运维服务商需组织足够数量人员的运维团队提供运维服务，并提供一定数量的人员提供全年驻场运维服务，并在特殊时段按需增派人员，以确保业务服务连续、系统运行稳定、咨询电话畅通、数据处理及时准确等。
- 4) 明确各运行服务工作人员岗位职责及工作内容，日常进行的常规工作应进行量化与考核。运行服务工作人员应严格遵守各项规章制度和管理规定，严格遵守信息安全保密制度。
- 5) 运维服务商应建立用户意见反馈渠道，对用户意见有处理，有解决，并通报用户，采取多种方式，与用户共同提高技术与管理水平。

- 6) 运维服务商需按照用户要求的频度和形式对运维服务工作进行阶段性总结，配合用户做好各阶段验收工作，并按照用户要求及时调整优化运维服务工作，确保运维工作质量持续提升。

## **2.3 服务内容**

系统包括监管子系统、资金安排子系统以及管控中心子系统共三个子系统，其中管控中心分为内外网两部分，通过与前置机、前置机客户端联合完成数据的交换与监控。为保障各平台的稳定、安全、可靠运行，需要提供技术运维和业务运维两方面的服务内容。

### **2.3.1 技术运维服务**

#### **1) 运维管理服务**

系统服务器台账管理、版本管理和运维工作计划及总结编制等。制定年度运维工作计划，每月编写月度总结报告，按要求编写中期运维总结报告和项目总结报告，内容包括运维总结、巡检记录单、事件记录单、技术工单、数据处理工单等。

#### **2) 日常巡检服务**

对各类接口、后台服务、后台应用的运行状况、各类日志信息、系统运行情况等进行日常巡检服务，主要包括运行监控、可用性检查两部分。

#### **3) 基础维护服务**

平台的各个应用系统和数据库分别部署在互联网和政务外网，涉及15套中间件、5套数据库，5台应用服务器的基础维护工作。主要工作包括补丁安装、账户及权限管理、策略及配置管理、数据的日常维护。

#### **4) 功能维护服务**

对系统现有功能提供的bug修复和功能维护等代码级保障服务，保障系统各项功能的稳定和持续运行。主要负责工作有缺陷维护、功能完善、资源变更等。

#### **5) 安全保障服务**

平台安全保障服务，主要涉及应急预案、应急演练、重保时期保障。

### **2.3.3 业务保障服务**

系统业务保障主要涉及监管业务保障、资金安排业务保障和管控中心业务保

障，监管业务主要面向市区两级发展改革委所有业务处室、各主管部门、各项目单位开展的协助业务部门完成业务工作、技术咨询、催报、数据校对、需求梳理等服务。资金安排业务主要面向市发展改革委所有业务处室开展的技术咨询、数据查验等服务。管控中心服务主要面向各业务系统开展咨询和需求梳理等服务。需要通过驻场和远程服务相结合的方式，保障系统各类用户提出的问题和数据需求能够及时响应并解决。

#### 1) 协助业务部门工作

一方面针对包括储备项目数据、计划编制数据、月报数据等业务数据，进行业务数据采集、业务数据备份、数据补全完善工作；另一方面需协助业务部门完成业务分析统计、权限及流程配置调整、问题及新需求整理。

#### 2) 业务咨询服务

系统业务保障主要涉及监管业务保障和资金安排业务保障，监管业务主要面向市发展改革委各业务处室、各主管部门、各项目单位开展的技术咨询服务。资金安排服务主要面向市发展改革委各业务处室开展的技术咨询服务。需要通过驻场和远程服务相结合的方式，保障平台各类用户提出的问题和数据需求能够及时响应并解决。涉及的系统包括监管子系统和资金安排子系统。

#### 3) 业务培训服务

根据业务需要定期或不定期、不限次数组织用户培训，培训方式包括集中培训、一对一辅导、现场培训等。

集中培训的工作主要是市政府投资项目监测月报填报工作和市政府投资项目监测工作，对涉及的项目单位开展集中系统平台使用培训，集中培训每年3次（含）以上。

上述工作需要配备业务熟练和培训经验人员开展工作。

## 2.4 运维服务管理与服务要求

### 2.4.1 对运维服务商的要求

1) 运维服务商在成交后，必须成立合理的组织机构，安排好足够的高素质人才参加本项目。本项目运行服务团队应于签订合同后一周内完成对系统的熟悉，一周后须开展运行服务工作。

2) 运维服务商应对原有系统中存在的程序BUG进行修改，不得以任何理由进

行推脱。运维服务商应提供业务维护服务、系统维护服务的相关技术方案。

3) 运维服务商应保证在为用户提供任何产品、服务时, 不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与运行服务商提供的任何产品、服务有关的侵权指控, 运行服务商须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

4) 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果(包括但不限于软件、源代码及技术资料)的知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利)及衍生权利均由用户方享有, 凡有必须或可能申请专利的技术成果, 均须通过用户方办理专利申请。

#### **2.4.2 对运维服务商的人员安排要求**

1) 在整个项目实施全过程中, 运行服务商必须明确项目总负责人, 负责调度运行服务团队人员, 接洽和协调本项目的服务保障工作。总负责人要求是本单位在职人员, 并获得信息系统项目管理师证书或PMP项目管理资质证书, 需要具有良好的沟通、协调和组织能力, 以及调动后备应急响应团队资源的授权与能力, 具备同类信息化系统业务和系统运维项目工作经验。

2) 服务团队组成结构合理, 服务人员必须具有同类工作经验或业绩, 无犯罪记录或不良从业记录, 善于沟通, 待人接物文明礼貌, 热情诚恳, 爱岗敬业, 不得擅离职守或做与工作无关的事情, 具备独立处理系统运行故障和解决问题的能力。

3) 在整个项目运维全过程中, 服务商应提供7名(其中驻场人员应提供3人)运维人员(含项目总负责人)在整个服务期内提供服务, 随时应对突发事件, 快速响应并解决突发事件。同时应组建后备应急响应团队, 随时援助驻场人员。应急响应团队应在15分钟之内做出快速响应并尽快赶到现场协助解决突发事件。

4) 对上述安排运维服务商应列出详细人员名单, 包括人员姓名、经验和在本项目中的职责分工。项目组核心人员(项目总负责人、技术经理)均应为本单位在职人员, 在项目实施全过程中不得无故更换, 如需更换须征得采购人同意和认可; 非核心人员如发生更换, 需及时向采购人报备。

#### **2.5 服务质量考核**

采购人依据响应文件的服务质量承诺, 对运维服务商提供的服务进行考核。

## 第五章 政府采购合同

(仅供参考, 以实际签订为准)

甲方合同编号: J-BEIC-KF-2025XXXX-XX

乙方合同编号:

# 北京市政府投资项目管理与监控信息 系统运行维护项目 合同 (2025 年度)

甲方: 北京市经济信息中心

乙方:

签约地点: 北京市

签约时间:       年       月       日

甲方：北京市经济信息中心（以下简称甲方）  
法定代表人：李虹  
地址：北京市通州区运河东大街 55 号院 3 号楼  
联系人：  
电话：010-

乙方：（以下简称乙方）  
法定代表人：  
地址：  
联系人：  
电话：XXX-

甲方就北京市政府投资项目管理与监控信息系统运行维护项目，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》相关规定，委托国金招标有限公司（项目编号：CFTC-BJ01-2504009）以竞争性磋商方式进行采购，确定乙方为中标人（成交供应商）。甲乙双方本着友好合作、平等互利的原则，经双方友好协商，同意按照以下条款和条件签署本合同，以兹双方共同遵守。

## 一、定义

1.1 合同：系指甲乙双方自愿签署、载明双方权利与义务的协议，包括本合同以及本合同提及的与本合同具有同等法律效力的所有文件。

1.2 合同价款：系指根据本合同规定，乙方在正确、全面地履行合同义务并全部通过验收后，甲方应支付给乙方的费用金额。

1.3 运维服务：系指为保障甲方系统或设备等产品的正常运行和使用，对其软件、硬件等进行的检查、维修、备份以及改正错误，提高性能等相关工作。

1.4 保密信息：系指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的管理信息、方式方法、产品信息、计算机源代码、技术文档和技术资料等，或者由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

1.5 人员：系指作为雇员由乙方所雇佣、聘请并被分配执行服务或其任何部分的人员。

1.6 现场：系指合同约定服务实施地点。

## 二、合同的组成

2.1 双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分：

- (1) 本合同条款及其所有附件；
- (2) 甲方采购文件；
- (3) 乙方递交的全套竞争性磋商响应文件及澄清文件；

(4) 本项目成交通知书；

(5) 乙方书面承诺书；

(6) 双方与合同有关的往来信函、传真，经双方法定代表人或其授权代理人签字并加盖单位公章共同确认后，视为本合同的组成部分；

(7) 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

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

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

### 三、合同标的

3.1 甲方同意委托乙方进行北京市政府投资项目管理与监控信息系统(2025年度)的运行维护工作。

3.2 具体服务内容如下：应保障政府数据的安全和信息交换的安全，乙方的服务内容和质量承诺详见响应文件中的运维服务工作方案。

3.3 服务成果交付： 运维总结报告、运维月报、运维工单、运维保障人员月度考勤表、巡检记录单、部署清单等纸质版【1】份，电子版【1】份。

### 四、合同履行期限

本合同服务期限为2025年5月1日起至2026年4月30日，乙方完成合同规定全部任务，且双方履行完毕全部合同权利义务后合同自行终止。

### 五、服务方式与服务地点

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

#### 5.2 服务地点

甲乙双方商定，现场服务的地点为\_\_\_\_\_。

### 六、服务要求

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

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

6.3 乙方选派的服务人员，应具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。乙方在本合同签订时需指派一名具备相应经验和资质的项目经理，项目经理对乙方所提供全部服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。未经甲方同意，乙方不得擅自调换项目组服务人员。如发生人员改变，乙方必须提前【10】日书面通知甲方，并保证为甲方提供同等或更高资质且被甲方接受的人员。若甲方对项目组服务人员服务不满意的，可书面要求乙方进行调换相应的服务人员，乙方应在收到甲方书面替换要求后，在【10】日内向甲方提供同等数量的具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证的其他服务人员。

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

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

## 七、双方权利与义务

### 7.1 甲方权利与义务

7.1.1 甲方有权得到符合合同规定的运维服务。

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

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

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

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

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

7.1.7 若本项目需要甲方提供基础资料的，甲方应在合理的时间内向乙方提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时效性负责。乙方收到基础资料及

文件后【5】个工作日内提出补正意见，逾期未提出的视为甲方提交材料齐全，由此产生的责任由乙方承担。

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

7.1.9 甲方如发现系统故障应立即向乙方通报，并做好协调工作。

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

7.1.11 甲方的其他权利和义务：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

## 7.2 乙方权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.9 乙方在为甲方提供运维服务过程中，应遵守国家 and 北京市网络安全有

关法律规定要求，严格落实网络安全及数据安全保护责任，明确专人负责网络安全相关工作。

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

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

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

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

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

7.2.15 乙方的其他权利和义务：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

## 八、合同价款及支付方式

### 8.1 合同价款

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

### 8.2 支付方式：分期付款

8.2.1 本合同签署生效且财政资金拨付到位后，于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前，甲方向乙方支付本合同首款，合同总额的【50%】，即人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥0,000,000.00）；

8.2.2 乙方按合同要求完成相应工作，经甲方中期验收通过后，于2025年12月20日前，甲方向乙方支付本合同中期款，约合同总额的【17%】，即人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥0,000,000.00）；

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

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

8.4 甲方每次付款前，乙方应向甲方提供等额有效的【增值税普通】发票，否则，甲方有权拒绝支付且不承担违约责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本

合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于无法抵扣税款所造成的经济损失）由乙方承担。

#### 8.5 乙方收款账户信息如下：

开户名称：

开户银行：

开户账号：

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

#### 8.6 甲方开票信息：

单位名称：北京市经济信息中心

纳税人识别号：12110000400591890H

### 九、知识产权、所有权和使用权

#### 9.1 知识产权

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

#### 9.2 所有权

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

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

#### 9.3 使用权

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

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

9.3.3 乙方应保证准备或提交的全部软件系统、实施和运行维护文件在中国

境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须负责与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用，并保证甲方对软件的正常使用。

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

9.5 知识产权、所有权和使用权条款不受合同解除、终止或无效影响。

## 十、保密条款

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

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

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

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

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

10.6 乙方违反上述保密约定，应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失；乙方应赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、调查费、公证费、仲裁费、

保全费、鉴定费、诉讼费等一切合理费用；乙方应向甲方支付合同总价【5】%作为违约金并承担相关法律责任。同时，甲方还有权根据泄密造成损失的大小，单方解除本合同，并要求乙方退还甲方已经支付的合同价款。

10.7 保密条款不受合同无效影响。

## 十一、服务质量考核

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

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

11.3 甲方于2025年11月对项目进行中期验收，乙方应当在甲方指定的验收日前按照标准做好验收的必要准备并向甲方提交中期运维总结报告和2025年5月至10月运维档案等。交付份数：纸质版【1】份，电子版【1】份。

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

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

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

## 十二、不可抗力

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

相当于事件所影响的时间。

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

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

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

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

### 十三、合同变更、转让、终止、解除

13.1 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规之规定，本合同涉及以下情形，双方可以协商变更：

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

13.1.2 继续履行合同将损害国家利益和社会公共利益的；

13.1.3 因不可抗力致使本合同无法按原约定内容履行的；

13.1.4 法律、法规规定的可以变更合同的其他情形。

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

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

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

13.5 合同解除

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

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

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

#### 十四、违约责任及损失赔偿

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

14.2 由于甲方的原因造成合同款项延期支付的（因财政资金未能及时到账导致的延期支付除外），每逾期1日，甲方须向乙方支付延期付款金额的【5】%的违约金，最高违约金不高于延期付款金额的【20】%。如违约金的数额累计达到延期付款金额【20】%及以上时，乙方有权解除合同。

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

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

14.5 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和义务的全部或部分转让、委托给第三方，乙方违反本款约定的，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于本合同总金额【20】%的违约金外，并要求乙方退还甲方已支付

但未完成项目服务相应款项，由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

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

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

## 十五、争议的解决

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

15.2 诉讼费由败诉方负担。

15.3 诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

## 十六、适用法律

本合同适用中华人民共和国相关法律、法规及其司法解释。

## 十七、主导语言

甲乙双方所有的来往函电合同以及和合同有关的文件均以中文书写。

## 十八、合同生效及其他

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

18.2 本合同一式【肆】份，甲方持【贰】份，乙方持【贰】份。本合同经双方法定代表人或授权代理人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。

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

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

（以下无正文）

附件：

附件 1 《费用明细》

附件 2 《保密协议》

本页无正文，为《北京市政府投资项目管理与监控信息系统运行维护项目合同  
(2025 年度)》签字盖章页

甲方：北京市经济信息中心（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

年 月 日

年 月 日

## 附件 1

## 费用明细

序号	服务项目	单价(元)	数量	小计(元)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合计				

**注释：**费用明细应符合绩效分析的要求，成本尽可能细分量化，避免笼统虚化。

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

## 附件 2

### 保密协议

甲方：北京市经济信息中心（以下简称甲方）  
地址：北京市通州区运河东大街 55 号院 3 号楼  
法定代表人：李虹  
联系人：  
电话：010-

乙方：（以下简称乙方）  
地址：  
法定代表人：  
联系人：  
电话：XXX-

本协议作为【北京市政府投资项目管理与监控信息系统运行维护项目合同（2025 年度）】的附件，是该合同不可分割的部分，与该合同具有同等法律效力。协议由甲乙双方共同签署，并自签署并盖章之日起生效。

#### 第一条 保密信息范围

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

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

（2）甲方明确表示要求乙方保密的有关信息，包括（但不限于）下列信息：  
【（1）系统内部信息数据，是指国家有关主管部门、监管部门、信息数据产生部门规定应保密的数据以及泄漏后影响甲方核心竞争力和信誉的数据，主要包括客户信息、账户信息及客户密码、网络设备、业务系统密钥和口令、业务和管理数据、应用系统源代码和技术文档等；（2）信息系统安全中所涵盖的计算机体系结构、网络结构、应用结构之策略、功能、管理、维护、检测等信息；（3）双方准备合作进行的或正在进行的有关总体计划、实施进度及其结果等有关技术服务情况；（4）服务过程中涉及的数据结构、网络结构、技术细节、实现方式、设备参数配置、IP 地址、操作监控手段、数据加解密算法、源代码、系统日志等与信息安全相关的技术文档和技术档案等；（5）载有保密信息和关键数据的各类载体等。】；

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

2. 保密信息不包含下述信息：

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

(2) 通过合法渠道可以公开获得的信息；

(3) 已经超过保密期限的信息；

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

## **第二条 保密年限**

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

## **第三条 保密职责和义务**

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

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

## **第四条 使用方式和不使用的义务**

1. 乙方同意如下内容：

1.1 乙方使用保密信息时遵循：

(1) 使用目的：在【甲方指定的场所内运行维护系统】；

(2) 使用方式或场所：【通过“中心”网络或使用授权的 VPN 账户访问“中心”网络】；

(3) 使用权限：仅供维护期间使用；

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

1.3 乙方不能将此保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。

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

## **第五条 保密信息的交回**

1. 服务完成后，乙方在甲方的监督下并根据甲方的要求对所涉及到的信息做相应处理，比如销毁或其他处理方式。

2. 当甲方以书面形式要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书

面或其它有形的保密信息以及所以描述和概括该保密信息的文件。

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

#### **第六条 专有许可**

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

#### **第七条 赔偿**

如果发生乙方违约，双方同意如下内容：

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

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

#### **第八条 争议解决**

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

2. 诉讼费由败诉方负担。

3. 诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

#### **第九条 生效及其它事项**

1. 本协议一式【肆】份，甲乙双方各执【贰】份。

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

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

4. 协议任何条款的无效不影响本协议其它条款的有效性。

（以下无正文）

甲方：北京市经济信息中心（盖章）      乙方：（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字）：      法定代表人或授权代理人（签字）：

年    月    日

年    月    日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、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。

响应文件格式

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

（ 资 格 证 明 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件复印件加盖公章

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、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：一旦发现供应商提供的声明函不实，按提供虚假材料处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业政策证明文件

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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业声明函（本项目专门面向小微企业，必须提供此项）

## 中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，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：

\_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；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）；

\_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；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：

注：<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（如涉及）

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2-2 其他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）

## 二、商务技术文件格式

响应文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

## 1 响应书

# 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）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起90个日历日。

（2）除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

## 2 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、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（或单位负责人）有效期内的身份证**正反面复印件**：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面复印件**：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）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复印件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 报价一览表

## 报价 一 览 表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	投标总价（含税、元）		其他声明
		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

#### 4 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	服务名称	服务内容	数量 (单位)	服务供应商名称	单价	小计	服务商属于			备注
							大型企 业	中型企 业	小微企 业	
1										
2										
...										
总价										
其中属于小微企业的合计：										
其中属于中型企业的合计：										
其中符合政府采购关于节能、环保、自主创新产品采购政策产品的合计：										
其中属于贫困地区农副产品的合计：										

注：

1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.供应商规模列应填写“大型”“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”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

<b>对本竞争性磋商文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条 目号（页 码）	竞争性磋商文件 要求	响应文件内容	偏离情况 （据实填写）	说明

注：★ 对合同条款中的所有要求，均不得有偏离，否则将导致投标无效。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

8 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	最后报价总价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，最后报价只报总价，成交后供应商如果最后报价较第一次报价有所下浮，按下浮比例平均分摊，调整清单后再签合同。

2.本表必须按包分别填写。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

磋商小组签字：

## 9 业绩案例一览表

序号	项目名称	采购人名称	合同金额	年份	用户联系人	用户联系电话

注：（须提供评分细则所需相关证明资料复印件加盖公章。）

## 10 政府采购诚信承诺书（实质性格式）

### 政府采购诚信承诺书

致：北京市经济信息中心

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

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

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 运维服务工作方案包括但不限于：需求分析、总体运维服务方案、技术运维服务方案、业务保障服务方案、运维服务人员配置、供应商就本项目的服务质量承诺

12 公司简介、服务方案、具体措施、服务承诺和服务人员团队等有利于评审的资料

13 开票资料表（非实质响应格式）

开票资料表

- 1、单位名称：
- 2、税号：
- 3、开户银行：
- 4、账号：
- 5、地址：
- 6、座机：
- 7、发票种类：  专票  普票

项目名称	项目编号	用途
		服务费

发票为电子版，请填写邮箱： \_\_\_\_\_

后期联系人： \_\_\_\_\_

联系手机号： \_\_\_\_\_

注：以上信息缺一不可。信息错缺导致开错发票，代理公司概不退换。本表填写完整后，需打印并盖公章。

招标服务费银行账号：

收款单位：国金招标有限公司

开户行：中国民生银行北京劲松支行

银行账号：170149276