



网络及视频会议运维服务

磋商文件

采购方式：竞争性磋商

项目编号：0747-2361SCCZN257

采购人：北京市审计局

采购代理机构：中化商务有限公司

2023年12月

目录

第一章 磋商邀请	2
第二章 供应商须知前附表和供应商须知	5
供应商须知前附表	5
供应商须知	10
一、说明	10
二、磋商文件	11
三、响应文件的编制	11
四、响应文件的递交	14
五、磋商与评审	15
六、授予合同	20
七、其他	21
第三章 评审标准	23
一、综合得分计算方法	23
二、评审中的落实政府采购政策具体办法	23
1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实	23
2、鼓励节能、环保政策落实	24
三、评分标准	25
第四章 技术服务需求	28
一、采购需求一览表	28
二、技术需求	28
第五章 合同草案条款	35
合同格式	35
第六章 响应文件格式	37
响应文件封面建议格式	38
评分索引表建议格式	39
附件 1 响应函格式	40
附件 2 报价一览表格式	42
磋商供应商开票信息表格式	43
附件 3 分项报价表格式	44
附件 4 技术服务需求偏离表格式	45
附件 5 合同条款偏离表格式	47
附件 6 法定代表人授权书格式	48
附件 7 详细的技术服务响应	49
7-1、拟派实施人员汇总表格式	49

7-2、拟派实施人员简历格式	50
附件 8 相关评审证明材料以及其他材料	51
8-1、相关业绩表建议格式	51
8-2、其它磋商文件要求的或磋商供应商认为应当或有必要提供的资料 ..	51
附件 9 资格证明文件	52
9-2、供应商资格声明书格式	53
附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件	55
10-1、中小企业声明函格式	55
10-2、残疾人福利性单位声明函格式	57

温馨提示

（本提示不是磋商文件的组成部分，仅起提示和提醒作用。）

1、本次磋商分如下步骤：

步骤一：所有磋商供应商应于提交首次响应文件的截止时间之前将装订成册的首次《响应文件》及已缴纳磋商保证金的证明材料递交到响应文件提交地点。由磋商小组对供应商的资格、商务、技术方案以及一次报价进行初审。

步骤二：根据各供应商应答情况，磋商小组将以本磋商文件的内容为基础，分别召集所有通过《响应文件》初审的磋商供应商就技术服务需求、服务范围以及价格进行单独磋商。在磋商期间，磋商小组可能变动磋商文件内容并要求供应商根据磋商文件变动的内容对其磋商《响应文件》进行补充、变更等，并可能要求或允许磋商供应商对《响应文件》的内容做调整，有关要求和答复均以书面方式进行。

步骤三：经磋商并审核合格，接到采购代理机构通知的磋商供应商应于磋商小组规定的时间内，按磋商最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到评审现场。磋商小组可以根据磋商情况要求磋商供应商提交多轮次报价。因此，磋商供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。磋商小组将不再要求磋商供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

2、本项目采购方式为竞争性磋商，响应文件开启后，对各磋商供应商的报价不进行公开唱价。

3、磋商供应商的法定代表人或被授权人必须抵达现场（事前接到可以远程视频参会通知的情况除外）参加磋商会议。由于磋商过程需要一定的时间，且逐一供应商进行，因此无法预估每家供应商的磋商开始和结束时间，请磋商供应商抵达现场的代表预留充足时间，否则，供应商法定代表人或被授权人没能在评审现场通知的开始时间到场进行磋商或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，视同该供应商退出磋商。

第一章 磋商邀请

项目概况

网络及视频会议运维服务采购项目的潜在供应商应在中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）获取采购文件，并于2023年12月26日9:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：0747-2361SCCZN257
项目名称：网络及视频会议运维服务
采购方式：竞争性磋商
预算金额：138.6165万元（人民币）
最高限价：138.6165万元（人民币）
采购需求：

（1）采购需求一览表：

包件号	包件名称	标的名称	数量	预算（万元）	服务期限	服务地点：	项目基本情况：
1	网络及视频会议运维服务	【网络及视频会议运维服务】	/	138.6165	2024年1月1日至12月31日	采购人指定地点	为保障我局网络的安全稳定运行，提升视频会议的精细化管理，择优选择一家具有丰富运维实施经验及管理经验且具备相关专业资质的专业化服务商，协助北京市审计局开展网络及视频会议相关运维工作。

（2）是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：专门面向中小企业。

注：供应商响应必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所投包件号中的所有内容进行报价响应，不允许将包件拆开报价，也不允许将几个包件合并报一个价格响应，评审、合同授予以包件为单位。

合同履行期限：2024年1月1日至12月31日。

本项目（不接受）联合体。

二、申请人的资格要求：

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：本项目属于整体专门面向中小企业采购的项目，因此，本项目所有服务标的均应由符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的中小企业承接（其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位。）
3. 本项目的特定资格要求：

（1）本项目首次响应文件提交截止之日前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（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的竞争性磋商，[以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”

(www.ccgp.gov.cn) 采购代理机构评审当日的查询记录为准];

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的竞争性磋商；

(3) 磋商供应商必须通过中化商务电子招投标平台 (e.sinochemitc.com) 获取了磋商文件

(4) 本项目 (不接受) 联合体参与。

三、获取采购文件

时间：2023 年 12 月 15 日至 2023 年 12 月 22 日，每天上午 09:30 至 11:00，下午 13:30 至 16:30 (北京时间，法定节假日除外)

地点：中化商务电子招投标平台 (e.sinochemitc.com) (本项目采购文件一律通过线上方式获取)

方式：登录中化商务电子招投标平台 (e.sinochemitc.com) 获取磋商文件并通过网上支付方式支付平台使用及技术支持费 (平台使用及技术支持费：500 元/包件/供应商)。潜在供应商需先进行网上注册 (免费)，注册成功后 (已注册供应商不必重复注册) 即可进行平台使用及技术支持费缴费及下载文件。平台目前开放的平台使用及技术支持费支付方式包括：银联、微信，可自由选择 (注意：本公司不接受任何电汇支付)。支付成功后，可下载磋商文件及增值税电子普通发票。获取磋商文件和电子发票的操作手册详见：“进入平台—综合办公—常用文件—中化招投标平台—投标人操作手册”。中化商务电子招投标平台供应商注册/文件获取/技术支持等相关事宜请咨询：010-86391277。

售价：0.0 元

四、响应文件提交

首次响应文件提交截止时间：2023 年 12 月 26 日 9:00 (北京时间)

地点：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层第 2302 会议室

五、开启

首次响应文件开启时间：2023 年 12 月 26 日 9:00 (北京时间)

地点：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层第 2302 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. 接受首次响应文件时间：首次响应文件请于磋商当日、首次响应文件提交截止时间之前提交至响应文件提交地点。迟到的以及不符合磋商文件密封要求的首次响应文件将被拒绝接收。

2. 本项目磋商公告内容以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。

3. 本项目需落实的政府采购政策：

- (1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；
- (2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；
- (3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
- (4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
- (5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

八、凡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：北京市审计局

地址：北京市丰台区菜户营甲 2 号

联系方式：010-63358504

2. 采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层

联系方式：韩伟轩、曹宇臣、曹颖 010-83923568

3. 项目联系方式

项目联系人：韩伟轩、曹宇臣、曹颖

电话：010-83923568

电子邮箱：hanweixuan@sinochem.com

第二章 供应商须知前附表和供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知前附表是对供应商须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应供应商须知中的条款编号，如与供应商须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
		一、说明
1. 项目概述	1.1	详见第一章磋商邀请
2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	1.2	【网络及视频会议运维服务】（服务标的）所属行业为：软件和信息技术服务业
3. 磋商供应商资格要求	2.2	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，包括： （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）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； （6）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：详见第一章磋商邀请第二条“申请人的资格要求：”第2项。 3、本项目的特定资格要求：详见第一章磋商邀请第二条“申请人的资格要求：”第3项。
4. 对联合体参加竞争性磋商的具体要求	2.3	本项目不接受联合体参与
5. 是否允许采购进口产品	3.1	本项目为服务采购项目，供应商须知3.1条不适用。
		二、磋商文件
6. 现场踏勘	8.3	不组织
7. 答疑会	8.4	不召开
		三、响应文件的编制
8. 响应文件的构成	10.1	*1. 响应函（格式见第六章附件1）； *2. 报价一览表（格式见第六章附件2）； *3. 分项报价表（格式见第六章附件3）； *4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件4）； *5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件5）； *6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件6）或法定代表人身份

		<p>证明复印件（加注“*”的响应文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情况下应提供法定代表人身份证明复印件）；</p> <p>7. 详细的技术服务响应方案（按照详细技术响应的相关要求编写）；</p> <p>8. 第三章评审标准中提及的相关评审证明材料以及磋商供应商认为需要提供的其他材料。</p> <p>*9. 资格证明文件（具体要求详见供应商须知前附表第9条）</p>
9. 资格证明文件详细要求	10.1	<p>基本资格证明文件：</p> <p>*1. 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 磋商供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件； ➤ 磋商供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➤ 磋商供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➤ 磋商供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 磋商供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 磋商供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。 <p>*2. 供应商资格声明书 （格式见第六章附件9-2）；</p> <p>*3. 落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件： 由磋商供应商出具（联合体参与时由牵头人出具）的“中小企业声明函”（格式见附件10-1）或者由中小企业标的制造商或服务承接商出具的“残疾人福利性单位声明函”（格式见附件10-2）或由标的制造商或服务承接商出具的其属于监狱企业的证明文件。</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。</p>
10. 响应文件内容其它要求或注意事项	10.2	<p>1、 对照磋商文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，磋商供应商应量化明确应答；对于非量化的条款磋商供应商应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足；磋商供应商应提供明确的说明文件及证明文件在响应文件中的页码索引或章节标题索引，未提供索引或索引错误的后果由磋商供应商自行承担。</p>
11. 响应文件份数	11.1	<p>1、 首次《响应文件》：正本1份，副本3份；</p> <p>2、 《电子文档》：2份（以U盘形式提供），每份均应包含纸质首次响应文件全部内容（每份电子版中均应含word等可编辑文件与首次响应文件盖章扫描后的pdf文件各1份，首次响应文件包括的其他电子文档也应包含在内）；</p> <p>3、 《磋商保证金或其凭证》（电汇时为电汇底单复印件）、《磋商供应商开票信息表》：各1份（二者一起包装，应与《响应文件》</p>

		中内容保持一致)。
12. 报价	12. 1	<p>报价方式：固定总价（项目现场完税价）。</p> <p>报价应以标的交付至采购人指定地点为基础，完成全部部署、实施并通过正式验收且所有相关服务履行完毕为完整范围。价格中应包含软硬件安装、调试、系统集成、试运行、测试和其他相关服务及全套技术资料、附件、辅材等正常使用所必需的组件，以及与之相关发生的所有税费的总价。</p> <p>采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险，磋商供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。</p> <p>总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。</p>
	12. 1	报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的 响应无效
13. 最高限价	12. 5	最高限价：138.6165 万元（人民币）。
14. 响应有效期	13. 1	响应有效期：自首次响应文件提交截止时间之日起 90 日。
15. 磋商保证金	13. 2	<p>是否要求磋商供应商递交磋商保证金：<input type="checkbox"/>不要求 <input checked="" type="checkbox"/>要求：</p> <p>1、磋商保证金的金额：人民币 20000.00 元。</p> <p>2、磋商保证金的建议形式：电汇。</p> <p>3、磋商保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的磋商保证金。</p> <p>4、磋商保证金有效期应与响应有效期一致或更长。</p> <p>5、磋商保证金汇款账号信息：登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com），点击[获取文件及电子发票]菜单，找到该项目后，点击[子账号查看]按钮，查看具体的账户信息后，于首次响应文件提交截止时间前将磋商保证金汇至此账户。</p>
16. 不予退还磋商保证金的其他情形	13. 4 (5)	<p>1) 在采购人确定成交供应商以前放弃成交候选资格的；</p> <p>2) 由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定交纳履约保证金的。</p>
		四、响应文件的递交
17. 响应文件的外包装	14. 1	<p>1、磋商供应商应将首次响应文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>2、磋商供应商应将首次响应文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“电子文档”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。磋商保证金或其凭证和磋商供应商开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“磋商保证金和开票信息”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>3、若首次响应文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上</p>

		<p>述第1条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。</p> <p>4、磋商供应商在首次响应文件提交截止时间前提交对其首次响应文件的修改的通知（如有）的，应按本须知17.2条规定施加明显标记并包装，否则采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。</p> <p>5、在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须进行包装，在外包装上简单注明磋商供应商名称即可。</p>																																			
		五、磋商与评审																																			
18. 其它无效响应情况	20.4 (2)	<p>1) 服务期限不满足磋商文件要求的；</p> <p>2) 磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，在要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料后，磋商供应商不能证明其报价合理性的。</p>																																			
19. 磋商过程中可能实质性变动的内容	22.4	技术服务需求以及合同草案条款。磋商文件的其他内容在磋商过程中不会发生实质性变动。																																			
20. 综合得分相同的成交候选供应商排序	25.1	<p>综合得分相同的成交候选供应商，磋商小组将按以下规则确定排序：</p> <p>1、按照最后评审报价由低到高排序。</p> <p>2、最后评审报价相同的，按照技术部分得分由高到底排序。</p>																																			
		六、授予合同																																			
21. 定标主体	27.1	采购人确定成交供应商																																			
22. 成交公告媒体	28.1	成交结果将在京市政府采购网上进行公告。																																			
23. 分包要求	29.2	不允许分包																																			
24. 代理服务费	30.1	<p>成交供应商在领取成交通知书的同时，以成交金额为基数，按照原计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳代理服务费，服务费用不足1.5万元的，按照固定金额1.5万元收取，具体如下：</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">计算区间 (万元人民币)</th> <th colspan="3">收费标准</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>100~500</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>500~1000</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000~10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>10000~100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>以货物类项目成交金额800万元为例：</p>	计算区间 (万元人民币)	收费标准			货物	服务	工程	100以下	1.50%	1.50%	1.00%	100~500	1.10%	0.80%	0.70%	500~1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000~5000	0.50%	0.25%	0.35%	5000~10000	0.25%	0.10%	0.20%	10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000以上	0.01%	0.01%	0.01%
计算区间 (万元人民币)	收费标准																																				
	货物	服务	工程																																		
100以下	1.50%	1.50%	1.00%																																		
100~500	1.10%	0.80%	0.70%																																		
500~1000	0.80%	0.45%	0.55%																																		
1000~5000	0.50%	0.25%	0.35%																																		
5000~10000	0.25%	0.10%	0.20%																																		
10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%																																		
100000以上	0.01%	0.01%	0.01%																																		

		<p>服务费金额=100万元×1.5%+400万元×1.1%+300万元×0.8%=8.3万元</p> <p>注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。</p>
		七、其他
25. 接收质疑方式及联系方式	31.4	<p>(1) 质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构：</p> <p>1) 当面送达原件；</p> <p>2) 信函邮寄、快递原件，采用此方式时，采购代理机构不受理逾期送达的质疑，磋商供应商自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任；</p> <p>3) 电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱，采用此方式提出质疑的，供应商应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构；</p> <p>(2) 采购代理机构接收质疑函的联系方式如下：</p> <p>联系人：韩伟轩、曹宇臣、曹颖</p> <p>联系电话：010-83923568</p> <p>通讯地址：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座23层</p> <p>电子邮箱：hanweixuan@sinochem.com</p>
		补充条款
26. 履约保证金	2	是否要求成交供应商在合同签订前提交履约保证金：不要求。

供应商须知

一、说明

1 概述

1.1 项目概述见《供应商须知前附表》第 1 条。

1.2 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定，明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《供应商须知前附表》第 2 条。

2 合格磋商供应商

2.1 “磋商供应商”（也称为“申请人”）系指响应采购人和代理机构要求、向采购人、代理机构提交响应文件的法人、其他组织。

2.2 “合格的磋商供应商”系指符合《供应商须知前附表》第 3 条磋商供应商资格要求的磋商供应商。

2.3 对于本须知 2.2 条中明确**接受**联合体的，对联合体的具体要求见《供应商须知前附表》第 4 条；对于本须知 2.2 条中明确**不接受**联合体参与的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个磋商供应商的身份共同参与竞争性磋商。

3 进口产品

3.1 本项目是否能够采购进口产品见《供应商须知前附表》第 5 条。进口产品是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。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。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 参与竞争性磋商的费用

4.1 磋商供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论成交结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5 通知

5.1 对本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、中化商务电子招投标平台通知等，下同）或在本次竞争性磋商公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在磋商供应商发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在磋商供应商购买磋商文件时的平台登记信息为准。收到通知的磋商供应商应立即予以回复确认（书面回执或在中化商务电子招投标平台点击确认）。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达磋商供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

二、磋商文件

6 磋商文件构成

6.1 “磋商文件”由以下六部分组成，包括：

第一章 磋商邀请；

第二章 供应商须知前附表和供应商须知；

第三章 评审标准

第四章 技术服务需求；

第五章 合同草案条款；

第六章 响应文件格式。

7 对磋商文件的询问

7.1 任何已从磋商邀请中规定渠道获取了磋商文件并向采购代理机构进行了登记的潜在磋商供应商（以下简称“获取了磋商文件的潜在磋商供应商”）对磋商文件如有疑问，可通过磋商邀请中载明的联系方式在首次响应文件提交截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了磋商文件的潜在磋商供应商（答复中不包括问题的来源）。如果获取了磋商文件的潜在磋商供应商认为磋商文件的部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第 31 条规定提出质疑。

8 磋商文件的澄清和修改

8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响首次响应文件编制的，将在首次响应文件提交截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取了磋商文件的潜在磋商供应商；不足 3 个工作日的，将顺延提交首次响应文件的截止时间。获取了磋商文件的潜在磋商供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是磋商供应商的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。

8.2 磋商文件的澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，并对所有获取了磋商文件的潜在磋商供应商具有约束力。

8.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了磋商文件的潜在磋商供应商踏勘现场，相关要求见《供应商须知前附表》第 6 条。

8.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开答疑会，相关要求见《供应商须知前附表》第 7 条。

三、响应文件的编制

9 响应文件的语言和计量单位

9.1 磋商供应商提交的响应文件（包括技术文件、其他响应资料、图纸中的说明和响应文件电子版等）以及供应商与采购人或采购代理机构就有关竞争性磋商的所有来往

函电均应使用中文。

9.2 磋商供应商提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。（说明：磋商响应涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译）。在解释响应文件时以中文翻译本为准，但不得明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视为无效内容，评审时不予考虑。

9.3 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但磋商文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

10 响应文件构成

10.1 磋商供应商编写的首次文件应包括但不限于《供应商须知前附表》第 8 条所列内容，其中，资格证明文件的详细要求见《供应商须知前附表》第 9 条。

10.2 磋商供应商编写的首次响应文件具体内容的其它要求或注意事项见《供应商须知前附表》第 10 条。

10.3 磋商供应商在磋商过程中，按照法律法规和磋商文件规定以及根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求作出的澄清、说明、更正、报价、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料均构成响应文件的组成部分。

10.4 磋商供应商应保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

11 响应文件的式样和签署

11.1 磋商供应商应按《供应商须知前附表》第 11 条规定的份数准备首次响应文件。首次响应文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若首次响应文件有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若首次响应文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。

11.2 首次响应文件幅面规格请使用 A4 规格纸张，尽量按照磋商文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致响应文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由磋商供应商承担。首次响应文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（**左侧装订**），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为首次响应文件的组成部分，不作为评审依据，但磋商供应商在首次响应文件提交截止时间前提交的响应文件的补充或修改材料、磋商供应商根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交的澄清、修改、更正、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料除外。

11.3 磋商供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公

章(该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章)。

- 11.4 首次响应文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖磋商供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在响应函中由磋商供应商的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。磋商供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。首次响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 11.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由磋商供应商的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。
- 11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非磋商文件中另有规定，磋商供应商参与本项目的多个包件竞争性磋商时，首次响应文件须按包件分别编制并装订提交。
- 11.7 磋商供应商在磋商过程中，根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料的格式按照磋商小组现场要求执行，磋商小组无格式要求的书面材料由磋商供应商自拟。以上书面材料应逐页加盖公章或者由磋商供应商法定代表人逐页签署或由被授权人逐页签字。

12 报价

- 12.1 报价方式详见《供应商须知前附表》第 12 条。所有报价均以《供应商须知前附表》第 12 条规定的币种和单位为计量单位。
- 12.2 磋商供应商必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果磋商文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。
- 12.3 竞争性磋商报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不应缺漏磋商文件所要求的内容。
- 12.4 本次竞争性磋商不接受可选择或可调整的最后报价，磋商供应商对每种货物或服务只允许有一个最后报价，任何有选择的或可调整的最后报价将被视为无效响应。
- 12.5 本次竞争性磋商设定的最高限价见《供应商须知前附表》第 13 条。

13 响应有效期和磋商保证金

- 13.1 响应有效期见《供应商须知前附表》第 14 条。响应有效期短于要求的响应文件将被视为无效响应。特殊情况下，在原响应有效期截止之前，采购代理机构可要求磋商供应商延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。磋商供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将予以退还，但其响应在原响应有效期期满后不再有效。同意延长响应有效期的磋商供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关磋商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

- 13.2 磋商保证金金额应满足《供应商须知前附表》第 15 条的要求。磋商保证金提交方式建议见《供应商须知前附表》第 15 条，同时，接受法律法规规定可以使用的其他形式的磋商保证金。
- 以电汇形式提交磋商保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随首次响应文件一同提交；以其他形式提交磋商保证金的，保证金原件随首次响应文件一同提交。
- 13.3 采购代理机构自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。因磋商供应商自身原因导致其磋商保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。
- 13.4 磋商保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因磋商供应商的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，磋商保证金将**不退还**磋商供应商：
- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - (5) 采购文件规定的其他情形详见《供应商须知前附表》第 16 条。

四、响应文件的递交

14 响应文件的包装及标记

14.1 响应文件的包装及标记要求见《供应商须知前附表》第 17 条。

14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封概不负责。

15 响应文件的密封

15.1 磋商供应商的所有首次响应文件及其组成部分的包装均应进行密封。

15.2 为了方便评审，放有修改首次响应文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封，否则，采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。

15.3 在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也应进行密封。

16 响应文件提交截止时间及地点

16.1 首次响应文件提交截止时间见**第一章磋商邀请**。

16.2 首次响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达，在首次响应文件提交截止时间以后送达或者未按照磋商文件要求密封的首次响应文件，采购代理机构将拒收。

16.3 采购代理机构可以依法酌情延长首次响应文件提交截止时间。在此情况下，采购人和磋商供应商受首次响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的首次响应文件提交截止时间。

16.4 磋商过程中，供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须在磋商小组现场规定的截止时间前密封递交，采购人或采购代理机构

将同时开启各供应商的上述材料，以示公平。

17 首次响应文件的修改与撤回

- 17.1 磋商供应商可以在首次响应文件提交截止时间前，对所递交的首次响应文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。首次响应文件的修改是响应文件的组成部分。
- 17.2 磋商供应商修改首次响应文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由磋商供应商法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装，同时在包装袋上标明“首次响应文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称和“在【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。由于磋商供应商的修改通知未按照本条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对评审时的遗漏概不负责。
- 17.3 磋商供应商撤回首次响应文件的通知应加盖公章或由磋商供应商法定代表人签署或由被授权人签字。
- 17.4 从首次响应文件提交截止时间起至响应有效期期满这段时间内，磋商供应商不得撤回其响应文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其磋商保证金。

五、磋商与评审

18 响应文件的开启

- 18.1 采购代理机构按**第一章磋商邀请**中规定的时间和地点开启磋商供应商的首次响应文件。采购代理机构将根据磋商会议进程和磋商小组的要求，同时开启各磋商供应商在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料。

19 磋商小组

- 19.1 采购人、采购代理机构根据有关法律、法规及项目特点组建磋商小组。磋商小组负责对响应文件进行评审并与各供应商进行磋商。

20 响应文件的初审

- 20.1 首次响应文件开启后，磋商小组依据法律法规和本磋商文件的规定，对响应文件进行初步审查，简称“初审”。响应文件的初审分为资格性审查和符合性审查。
- 20.2 资格性审查：磋商小组依据法律法规和本磋商文件的规定，对磋商供应商提供的资格证明材料等进行审查，以确定磋商供应商是否具备磋商资格。磋商供应商资格审查范围不能超过法律法规和磋商文件中供应商的资格条件要求。具体如下：
 - (1) 磋商供应商不符合本须知 2.2 条要求的，资格审查不合格，联合体参与的，同时按照本须知 2.3 条要求进行资格审查；
 - (2) 对响应文件中的资格证明文件（内容和审查标准见第六章附件 9 资格证明文件）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；
 - (3) 根据《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）的要求，查询及使用磋商供应商信用记录的具体要求为：

1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

2) 认定截止时间（查询截止时点）：首次响应文件提交截止之日；

3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；

4) 信用信息的使用规则：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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的磋商供应商，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

20.3 符合性审查：磋商小组依据竞争性磋商文件，对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定磋商供应商是否对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应。实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将按无效处理。审查标准如下：

符合性审查内容	评审标准
首次响应文件是否有效签署、盖章	首次响应文件在所有纸质组成部分的封面加盖磋商供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章），响应函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。
响应有效期是否满足磋商文件要求	响应有效期自首次响应文件提交截止时间起不得少于《供应商须知前附表》第14条规定。
报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见磋商文件第一章
磋商保证金是否符合要求	磋商保证金足额；磋商保证金有效期与响应有效期一致或更长；磋商保证金能够正常入账。
加注“*”的响应文件构成部分是否提供	详见磋商文件《供应商须知前附表》第8条（资格证明文件除外）。
加注“*”的响应文件构成部分内容是否符合要求（资格证明文件除外）	格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。 对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人（或负责人）在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。
法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签字。磋商供应商为无法定代表的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。

	加注“*”的响应文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。
对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见供应商须知前附表第5条。
是否存在磋商文件中规定的其他无效响应情形	详见供应商须知第20.4条

注：磋商供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的响应文件（磋商文件的可能在磋商过程中发生变动的条款除外，经磋商后确定供应商是否满足实质性要求）。

20.4 在符合性审查时，如发现下列情况之一的，其响应为无效响应：

- (1) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (2) 出现《供应商须知前附表》第18条列明的其它无效响应情况之一的；
- (3) 法律、法规规定的其他无效情形；
- (4) 响应文件符合磋商文件中规定响应无效的其他条款。
- (5) 磋商供应商有下列情形之一的，视为磋商供应商串通，其响应无效：
 - ①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - ②不同供应商委托同一单位或者个人办理参与竞争性磋商事宜；
 - ③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - ④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
 - ⑤不同供应商的响应文件相互混装；
 - ⑥不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

20.5 采购人或采购代理机构应当告知未通过资格审查的或者符合性审查的磋商供应商未通过资格审查或未实质性响应磋商文件的原因，但涉及商业秘密的除外。

21 澄清、说明或更正

21.1 磋商供应商不得主动对响应文件进行澄清、说明或更正，磋商小组也不接受磋商供应商的主动澄清、说明或更正。

21.2 磋商小组可以要求磋商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。

21.3 磋商供应商必须按照磋商小组要求的时间、地点提交澄清、说明或者更正，磋商供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。磋商供应商的澄清、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。磋商供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者更正的，视其放弃该项权利。磋商小组也不接受磋商供应商超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容的澄清。

22 磋商

22.1 磋商小组所有成员将与单一供应商分别进行磋商，并给予所有未在初审阶段被作无

效响应处理的磋商供应商平等的磋商机会。磋商供应商磋商的顺序按首次响应文件递交的先后顺序执行。

- 22.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整轮次。
- 22.3 每轮磋商开始前，磋商小组应根据采购文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。
- 22.4 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。磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的磋商文件的具体内容见《**供应商须知前附表第 19 条**》。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 22.5 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，磋商小组应当将变动的内容及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。
- 22.6 磋商过程中，供应商可以按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，变更其响应文件或重新提交响应文件，并将变更内容形成书面材料或重新形成响应文件提交磋商小组。有效的变更内容书面材料或重新提交的响应文件作为响应文件的一部分。
- 22.7 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磋商文件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（以下情形除外，以下情形可以是 2 家）：
- ①《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项规定的情形；
 - ②《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定的政府购买服务项目（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 家的情形；
 - ③因公开招标失败，由于响应招标文件的投标人只有 2 家，变更为 2 家竞争性磋商的情形）。
- 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（上述可以是 2 家的情形除外）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。
- 22.8 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。采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。
- 22.9 磋商供应商按照磋商小组要求提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件后，磋商小组仍将按照本须知第 20.3 条要求审查磋商供应商的响应文件（包括变更内容和最新提交的响应文件）是否满足磋商文件（包括磋商文件变动后的内容）的实质性要求，实质上没有响应磋商文件要求的响应文件仍将按无效处理，不允许其进行最后报价。采购人或采购代理机构也将按本须知第 20.5 条规定进行告知。
- 23 最后报价

- 23.1 磋商结束后，被要求提交最后报价的磋商供应商，应按照磋商小组要求，在现场规定时间内进行最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 23.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况要求磋商供应商提交多轮次报价。因此，磋商供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。磋商小组将以不再要求磋商供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。
- 23.3 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：
- (1) 最后报价总价与响应文件中其它位置报价相应内容不一致的，以最后报价总价为准；
 - (2) 最后报价总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - (3) 最后报价总价金额出现明显的且易于纠正的文字错误或小数点错位，以纠正后的金额为准；
 - (4) 最后报价的分项报价明细（如有）中汇总金额与最后报价总价不一致，以最后报价总价为准，并修改明细单价。
- 修正后的最后报价按照本章澄清、说明或者更正流程经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应作无效处理。不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。
- 24 最终响应文件的评价
- 24.1 磋商供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价连同其作出的澄清、说明、更正等书面材料和首次响应文件一起构成最终响应文件，磋商小组将依据最终响应文件对磋商供应商进行评审。
- 24.2 磋商小组仍将按照本须知第 20.3 条要求审查磋商供应商的最终响应文件是否满足磋商文件（包括磋商文件变动后的内容）的实质性要求，实质上没有响应磋商文件要求的最终响应文件仍将按无效处理。采购人或采购代理机构也将按本须知第 20.5 条规定进行告知。
- 24.3 由磋商小组按照磋商文件规定的评审标准对提交最后报价的供应商的最终响应文件进行综合评分，具体评分标准详见磋商文件**第三章 评审标准**。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的最终响应文件进行综合评分；最终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排名第一的成交候选供应商。
- 25 推荐成交候选供应商
- 25.1 最终响应文件满足磋商文件全部实质性要求后，磋商小组将按评审后得分由高到低顺序对磋商供应商进行排序，并推荐所有满足磋商文件全部实质性要求的磋商供应商为成交候选供应商。综合得分相同的，按《供应商须知前附表》第 20 条规定的方式确定相对排序。
- 26 终止竞争性磋商
- 26.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当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：

(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；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 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，但以下情形除外：

① 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项规定的情形；

② 《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定的政府购买服务项目（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 家的情形；

③ 因公开招标失败，由于响应招标文件的投标人只有 2 家，变更为 2 家竞争性磋商的情形）。

六、授予合同

27 成交供应商的确定及合同授予

27.1 采购人将在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商，或者，采购人委托磋商小组直接确定成交供应商，采用上述何种方式确定成交供应商详见《供应商须知前附表》第 21 条。

28 成交公告及成交通知书

28.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在《供应商须知前附表》第 22 条所示媒体上发布成交公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书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或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

28.2 成交通知书是合同的组成部分。

29 签订合同

29.1 《成交通知书》发出后 30 日内，成交供应商应按照磋商文件和成交供应商的响应文件及评审过程中的有关澄清文件等订立书面合同。成交供应商不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.2 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次竞争性磋商是否允许分包以及分包要求见《供应商须知前附表》第 23 条。不允许分包的项目或部分成交供应商进行分包的，将被视为严重违约，依法依规承担相应法律责任。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30 代理服务费

30.1 成交供应商须在领取成交通知书的同时，按照《供应商须知前附表》第 24 条规定的标准向采购代理机构支付代理服务费。

七、其他

31 质疑提出与答复

31.1 磋商供应商认为磋商文件、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。磋商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，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复磋商供应商对同一采购程序环节提出的新增质疑。

31.2 提出质疑的磋商供应商应当是参与所质疑项目相关包件竞争性磋商活动的磋商供应商。潜在磋商供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。

31.3 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号、包件号、包件名称；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

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，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

31.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《**供应商须知前附表**》第25条。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。

31.5 对于依法并按磋商文件要求提出的供应商质疑，将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑磋商供应商和其他有关磋商供应商。

32 货物和服务的质量

32.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。

32.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

33 磋商供应商的商业秘密

- 33.1 磋商供应商应在响应文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和磋商小组将对磋商供应商的商业秘密进行保密。
- 33.2 所投投标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。磋商供应商也不得以商业秘密为由拒绝提供磋商文件要求提供的材料或内容。
- 34 保密条款
- 34.1 除了磋商供应商为参与竞争性磋商所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，磋商供应商不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，磋商供应商必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。磋商供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目竞争性磋商的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于参与竞争性磋商必不可少的范围内。
- 34.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，磋商供应商不得使用本磋商文件中所提供的任何文件和资料。
- 34.3 采购人对磋商供应商提交的文件将给予保密，但无论成交与否，磋商供应商的响应文件不予退还。

第三章 评审标准

一、综合得分计算方法

每一磋商供应商的综合得分为所有磋商小组成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

二、评审中的落实政府采购政策具体办法

1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号,以下简称“发展管理办法”)所称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。

(2) 在政府采购活动中,供应商提供的货物或者服务符合下列情形的,享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策:

(一)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;

(二)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。

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,不享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策。

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

(3) 根据发展管理办法第十二条要求,

对磋商文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件,对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予10%的扣除,用扣除后的报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件,联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接,且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的;接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接,且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,对磋商报价给予4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。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。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物,也有小微企业制造货物的,不享受价格扣除相关政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- (4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》格式见第六章响应文件格式附件 10-1。
- (5) 根据《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）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当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。监狱企业视同小型、微型企业，享受磋商文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业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。

- (6) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，磋商供应商如符合该规定享受政府采购支持政策的**残疾人福利性单位**的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章响应文件格式附件 10-2。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受磋商文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

- (7) 磋商供应商为联合体或磋商供应商拟采取分包方式履行合同，且报价中有中小企业报价的，需填报《分项报价表 II（仅针对中小企业）》。

2、鼓励节能、环保政策落实

- (1) 鼓励节能政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证

机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。

- (2) 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。

三、评分标准

序号	评审条款及分值	评审内容	分值	评分标准
1	价格 (10)	有效的评标价格	10	满足磋商文件要求且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/最后磋商报价）×10×100%。
2	商务 (20)	企业实力	8	1. 供应商具有有效的 ISO9001 质量体系认证 (2 分)； 2. 供应商具有有效的 ISO27001 信息安全管理 体系认证 (2 分)； 3. 供应商具有有效的 ISO20000 信息技术服务 管理体系认证 (4 分)； (须提供上述相关资料复印件并加盖供应商公 章，否则不得分。)
		业绩	12	自 2020 年 1 月 1 日以来承接过的与本项目技术 需求类似的项目业绩进行评分：每个案例 2 分， 最高 12 分。 注：供应商须提供合同首页、合同金额页、盖章 页、关键服务内容页，服务验收评价证明文件复 印件并加盖公章作为证明材料，否则不予认可。
3	技术 (70)	项目理解	10	对本项目服务需求、内容的认识和理解进行评 分： 对采购方设备部署、运行情况深入理解，需求分 析清晰 (10 分)；对采购方设备部署、运行情况 认识及需求分析一般 (7 分)；对采购方设备部署、 运行情况不了解及需求分析较差 (4 分)；未提供 相关需求分析不得分。
		银河麒麟桌 面操作系统 及金山 WPS 办公软件维 保服务	7	根据提供的维保服务方案进行评分： 可行性和针对性强、措施完善 (7 分)； 可行性和针对性较强、措施得当 (4 分)； 可行性和针对性一般、措施一般 (1 分)； 未提供或可行性和针对性差、措施不明确不得 分。
		互联网流控 设备租赁服 务	5	根据互联网流控所需设备租赁、实施及服务方案 进行评分： 实施及服务方案可行性和针对性完善、措施具体 (5 分)；

			<p>实施及服务方案可行性和针对性较完善、措施较具体（3分）；</p> <p>实施及服务方案可行性和针对性一般、无具体措施（1分）；</p> <p>未提供或实施及服务方案可行性差不得分。</p>
	软件正版化检查服务	5	<p>根据软件正版化检查服务的工作方案进行评分：</p> <p>方案可行性和针对性强、措施具体（5分）；</p> <p>方案可行性和针对性较强，措施较具体（3分）；</p> <p>方案可行性和针对性一般、无具体措施（1分）；</p> <p>未提供或方案不可行不得分。</p>
	网络设备维保及网络运维技术服务	20	<p>根据供应商提供的网络设备维保及网络运维技术服务方案进行评分：</p> <p>1. 根据供应商原厂维保服务方案进行评分（5分）；</p> <p>1) 针对本项目的备品备件支持方案： 方案完整、符合项目要求（2分）； 方案一般、基本符合项目要求（1分）； 方案不完整、不符合项目要求或未提供相关内容不得分。</p> <p>2) 备件服务方案和发生重大事件原厂级别服务保障人员支持方案： 备件服务方案全面、响应时间短、原厂级别服务支持方案较好（3分）； 备件服务方案响应时间较短、原厂级别服务支持方案一般（1分）； 备件服务方案响应时间周期长、原厂级别服务支持方案差或未提供相关内容不得分。</p> <p>2. 根据供应商网络运维技术服务方案及相关保障措施进行评分（15分）；</p> <p>1) 网络运维技术服务方案： 可行性、针对性好、措施具体，对本项目有较深的了解（4分）； 可行性、针对性较好、措施较具体（2分）； 可行性、针对性一般、无具体措施（1分）； 未提供或方案不可行不得分。</p> <p>2) 运维服务制度、规范、流程、表单完整性： 运维服务制度、规范、流程、表单完整性较好（2分）； 运维服务制度、规范、流程、表单完整性一般（1分）； 运维服务制度、规范、流程、表单完整性差或未提供相关内容不得分。</p> <p>3) 运维应急措施可操作性、可行性进行综合分析比较评分： 应急措施可操作性、可行性强（2分）；</p>

			<p>应急措施可操作性、可行性一般（1分）； 应急措施可操作性、可行性差或未提供相关内容不得分。</p> <p>4) IT 资产信息维护方案可行性、针对性： 方案可行性、针对性强（2分）； 方案可行性、针对性一般（1分）； 方案可行性、针对性差或未提供相关内容不得分。</p> <p>5) 根据运维服务质量保证措施进行评分： 质量保证措施的可行性、针对性强（3分）； 质量保证措施的可行性、针对性一般（1分）； 质量保证措施的可行性、针对性差或未提供相关内容不得分。</p> <p>6) 根据运维服务安全与保密措施进行评分： 方案严谨、符合项目要求（2分）； 方案较严谨、基本符合项目要求（1分）； 方案不符合项目要求或未提供相关内容不得分。</p>
		重要时期值守服务	<p>5</p> <p>根据重要时期保障值守服务方案进行评分： 服务方案符合需求、保障全面（5分）； 服务方案比较符合需求、保障一般（3分）； 服务方案基本符合需求、保障不全面（1分）； 未提供服务方案或服务方案差不得分。</p>
		视频会议运维服务	<p>8</p> <p>根据视频会议运维服务方案进行评分： 视频会议运维服务方案符合需求、服务针对性强（8分）； 视频会议运维服务方案基本符合需求、缺少针对性（3分）； 未提供服务方案或服务方案差不得分。</p>
		人员资质	<p>10</p> <p>根据人员能力及资质要求进行评分： 1. 项目经理具备 PMP 证书认证（3分）； 2. 项目经理具备 ITIL 证书认证（2分）； 3. 驻场运维工程师具备银河麒麟系统认证（2分）； 4. 驻场运维工程师具备华为视讯认证（3分）； 注：供应商须提供相关证书复印件并加盖公章作为证明材料，否则不予认可。</p>
4	总分		100

第四章 技术服务需求

一、 采购需求一览表

包件号	包件名称	标的名称	数量	预算(万元)	服务期限	服务地点:	项目基本概况:
1	网络及视频会议运维服务	【网络及视频会议运维服务】	/	138.6165	2024年1月1日至12月31日	采购人指定地点	为保障我局网络的安全稳定运行,提升视频会议的精细化管理,择优选择一家具有丰富运维实施经验及管理经验且具备相关专业资质的专业化服务商,协助北京市审计局开展网络及视频会议相关运维工作。

二、 技术需求

一、 项目背景

北京市审计局是北京市依法独立行使审计监督权的审计机关。北京市审计局是北京市人民政府职能部门,在市政府和审计署的双重领导下,负责北京市的审计工作。经过多年信息化实践,逐步提升信息技术对审计业务支撑力度,审计信息管理系统在基础设施建设、应用系统建设及信息安全建设方面取得了阶段性成绩,为审计业务提供了强有力的信息化支撑。

为保障我局网络的安全稳定运行,提升视频会议的精细化管理,择优选择一家具有丰富运维实施经验及管理经验且具备相关专业资质的专业化服务商,协助北京市审计局开展网络及视频会议相关运维工作。

二、 运维目标

2.1 业务目标

使用经验丰富的运维团队,提供持续的高质量运维管理、技术服务,确保市审计局关键业务“7×24”小时连续稳定运行,提升市审计局整体运维服务水平,为审计业务提供高效、安全、可靠的信息技术支持,保障网络及信息系统长期稳定、安全、高效的运行。

2.2 技术目标

- (一) 通过租赁流控设备保障互联网访问行为管控能力,优化网络管理能力。
- (二) 引入专业的运维服务团队提供完善的软件和硬件维保服务,保障网络设备、安全设备、银河麒麟桌面操作系统及金山 WPS 办公软件的安全稳定运行。

- (三) 市审计局通州和方庄办公区网络设备维保和技术保障，监控设备运行状态。包括网络配置、故障处理、网络优化、现场巡检，保证及时发现故障，第一时间报告甲方，并跟踪处理问题。
- (四) 配合市审计局实施软件正版化检查工作，按要求出具检查报告，及时进行整改工作，确保办公终端操作系统、办公软件、杀毒软件符合正版化工作要求。
- (五) 市审计局视频会议联调技术支持，现场会议保障服务。确保市审计局的各项视频会议正常召开，保障会议系统的稳定运行。
- (六) 根据市审计局要求，在特殊时期，包括在“两会”、国家法定节假日期间，需要驻场人员加班提供现场保障服务，确保市审计局信息系统安全、稳定运行。

三、 技术要求

3.1 总体需求

1. 租赁互联网流量控制设备。优化外网带宽资源使用，提升上网体验，强化互联网应用访问安全控制能力。
2. 针对市审计局办公区内的交换机、网络安全设备，购买厂商运维服务，保障网络设备的稳定运行。
3. 网络运维技术服务，包括通州和方庄两地办公区的设备安装配置、巡检、备件更换及提供相关政务外网、互联网及各类专线的技术支持服务工作。
4. 视频会议运维服务，保障市审计局各级视频会议系统正常运行。在视频会议召开期间提供现场保障服务。
5. 根据市审计局的要求，在重要活动期间安排技术人员进行现场网络安全监控和现场值守工作。
6. 配合市审计局开展正版化检查工作，定期对全局终端实施软件正版化检查，确保局内办公终端操作系统、办公软件、杀毒软件符合正版化工作要求。
7. 保障市局银河麒麟桌面操作系统及金山 WPS 办公软件安全稳定运行。提供原厂产品部署及使用指导、产品系统升级、访问技术资源、软件更新使用许可，软件支持服务。

3.2 服务要求

1. 租赁及运维服务期为一年期（2024 年 1 月 1 日-12 月 31 日），7*24 小时服务响应，租赁设备放置在采购人指定地点。
2. 供应商应提供不低于本项目技术指标要求的设备。
3. 供应商应具有类似项目的运维服务经验。供应商须保证所提供的租赁设备为国产原厂设备。所有租赁和运维的设备，在一年的服务期内发生的系统故障，应按要

求提供现场技术支持服务，并及时更换原厂备件，保障设备和系统的稳定。

4. 供应商须保证履行服务合同期，遵守采购人出台的各项制度、规范、标准和流程。服务团队成员在进行现场服务时，服从审计局相关管理规定。运维服务过程中，如发生两次以上重大事故，采购人有权终止合同。当运维公司相关规定与审计局规定冲突时，以审计局相关管理规定为准。
5. 供应商需有完整的问题处理流程及记录表单，及时向采购人反馈书面问题处理结果，所有记录表单及书面处理结果，应装订成册作为年度验收依据。
6. 如供应商所提供的租赁设备经查验，没有原厂服务及保修，按无效标处理，采购人保留追究法律责任的权利。

3.3 其它要求

1. 如本项目最终成交价格高于市财政局最终预算批复价格，则本项目合同签署价格以财政预算批复价格为准；如本项目最终成交价格低于或等于市财政局最终预算批复价格，则本项目合同签署价格以最终成交价格为准。
2. 如在本项目服务期满后，采购人未取定新的运维服务商，为保证运维服务的连续性，成交供应商应保证继续完成运维工作，直至与新的服务商完成工作交接，否则将按违约处理。

3.4 服务具体需求

3.4.1 互联网流控设备租赁服务

1. 设备租赁：

供应商需提供 1 台全新的互联网流控设备（如为采购人现使用设备，则视为全新设备）

技术指标参数不低于以下要求：

类别	运维技术要求	是否要求国产	服务/租赁期	是否要求原厂保修	数量
互联网流控设备	(1) 6 个千兆电口；2 个千兆光口，1 个 RJ45 串口；2 个 USB2.0 接口,支持 ByPass 功能；IPSEC VPN 加密性能（最高性能）：50Mb；包转发率：27Kpps；吞吐量≥300 MB；并发会话数≥120000；每秒新建连接数≥2400,用户规模≥1000 人。 硬盘容量：480G SSD； (2) 支持 Web、CL、SSH 等管理方式，管理员支持分级管理，能将所有功能模块按需分配给不	是	一年	是	1

<p>同管理员，多台设备支持通过统一平台集中管理、集中配置，提供图形化排障工具，便于管理员排查策略错误等故障；</p> <p>(3) 支持以 IP、MAC、IP/MAC 绑定、用户名密码等方式认证用户，支持 LDAP/RADIUS/POP3/数据库等第三方认证服务器；支持 USB-KEK 认证支持 AD 域/POP3/Proxy/Web/第三方系统单点登录；支持指定网段/账号强制单点登录，支持账号公有/私有控制；支持账号有效期控制；用户账户支持文本导入、IP/MAC 扫描导入、或从 AD 服务器导入账户和组织结构信息，支持 AD 安全组嵌套同步；支持 LDAP 服务器的域对象的策略管理与同步，使策略管理与用户管理分离，支持短信认证，支持微信认证，无需修改微信第三方平台代码，支持二维码认证；</p> <p>(4) 新用户支持根据源 IP 段以 IP/MAC/计算机名等方式实现账户自动命名；支持认证冲突检测；支持认证失败后的权限管控，支持认证成功后的页面跳转控制；</p> <p>(5) 内置海量 URL 库且支持手工创建、支持基于 URL 地址/搜索词条/网页正文内容包含的关键词过滤网页访问行为，同时可基于关键词过滤网络发帖、Webmail 邮件外发行为，支持能看帖但不准发帖、能收邮件但不准发邮件的细致管控功能；</p> <p>(6) 支持过滤 SSL 加密网址，并能基于关键词过滤 SSL 加密的网络发帖和 Webmail；能够识别和过滤使用公网代理或自由门/无界浏览器等加密代理软件来试图规避管理的行为；能够管控通过安装代理软件将自己的上网权限共享给其他人的行为；</p> <p>(7) 支持内置和独立数据中心，海量存储日志，可实现不同管理员根据自己的管理对象分级审计；</p>				
--	--	--	--	--

2. 供应商需按照采购人要求部署及调试流控设备，并在服务期内提供技术支持服务。

3.4.2 网络设备维保及网络运维技术服务

1. 网络设备维保

网络设备原厂支持服务，包括但不限于：原厂备品备件更换；在采购人重大配置变更以及故障事件发生时根据采购人要求提供原厂级别的服务保障人员进行原厂技术支持、故障解决等。

2. 网络运维技术服务内容

包括但不限于：现场值守、电话技术支持、远程运维管理、紧急故障响应、技术培

训、应急响应服务等技术服务和运维文档、制度建立。

- 1) 日常故障处理、网络调试、系统巡检、备件更换等，需保障各网络的稳定运行。负责市审计局方庄办公区各类网络、市审计局通州办公区互联网的调试、维护、故障处理及日常管理，针对通州办公楼内其他非采购人建设和管理的网络，协助采购人开展故障报修、技术对接等工作。
- 2) 按照采购人要求，对维保设备进行人工巡检，包括设备运行情况、系统日志分析等，并提交巡检记录。
- 3) 运维过程中对维保设备出现的服务异常、服务中断、系统故障、设备硬件损坏等故障及时进行诊断、分析、处理，更换备件，及时恢复系统正常运行。
- 4) 根据实际工作需要设备进行设备调试，包括系统配置调试、设备上下架、开关机等。
- 5) 协助采购人完成 IT 资产信息的收集和整理，建立相关业务系统支撑环境与基础设施关联关系，形成设备信息管理台帐。
- 6) 其他采购人要求供应商提供的其他服务及配合工作。
- 7) 在日常服务中，供应商应保证在 10 分钟内响应请求，30 分钟内提供现场技术支持服务，60 分钟内解决故障，建立运维服务应急机制，减少故障隐患。如果不能达到以上要求，按供应商违约处理。

3.4.3 视频会议运维服务

提供视频会议运维服务，保障北京市审计局各级视频会议系统正常运行。在市局各类视频会议召开期间提供现场保障服务。建立视频会议应急响应预案，根据预案对视频会议提供全面保障。北京市审计局视频会议系统担负着日常多媒体会议、视频会议。同时承接审计署、北京市各区审计局等四类高清视频会议。通过专业的视频会议服务实现视频会议系统的精细化管理，保障视频会议的正常召开，进一步提升视频会议服务水平。

3.4.4 软件正版化检查服务

按照采购人及主管部门针对软件正版化工作的相关要求，协助开展软件正版化检查工作。负责收集、汇总、整理检查数据，并形成检查记录。对不符合软件正版化管理要求的终端进行整改。

3.4.5 重要时期保障值守服务

根据北京市审计局的要求，在重要活动期间安排技术人员进行现场网络安全监控和现场值守工作，其中重要活动为重大会议、网络安全防护工作、春节、国庆及北京市审计局提出的指定时间。

3.4.6 银河麒麟桌面操作系统及金山 WPS 办公软件维保服务

针对北京市审计局银河麒麟桌面操作系统 V10 版本和金山 WPS Office 2019 for Linux 专业版办公软件 V11 各 1010 套的原厂维保服务,提供产品部署及使用指导、产品系统升级、访问技术资源、软件更新使用许可,软件支持服务。

3.4.7 人员能力及服务方式要求

供应商需根据采购人要求组建专业化 IT 运维团队,应指派一名具有专业知识的资深管理人员作为项目经理,负责与采购人的接口,负责运维项目管理及相关统筹工作,以及项目监督与情况汇报,控制工作质量和应对紧急情况等,并根据实际情况调整服务人员安排,以保证本项目正常高效运作。

运维团队具体要求:1 名项目经理,3 名驻场运维工程师,二线工程师和响应专家作为技术支持加入团队。提供团队成员名单、工作简历、认证证书复印件。

- 项目经理:

具备 5 年以上政府行业 IT 运维项目管理经验,熟悉 IT 运维管理流程、终端运维、网络及基础设施运维等的相关知识,具备较强的沟通及团队管理能力。定期参加日常运维例会,提供运维项目情况总结报告、向采购人提供运维服务改进方案。

- 驻场运维工程师(网络运维 1 人):

具备 3 年以上网络设备运维经验。具备网络及安全设备策略配置和调优能力。能够对 IT 基础设施常见故障进行分析和处理,完成设备常用备件的更换、日常巡检、系统配置和维护工作。

- 驻场运维工程师(视频会议运维 2 人):

2 人均具备华为视讯业务管理系统调试能力,熟练操作华为 SMC 会议系统和 MCU,掌握视频会议终端 9039、TE40、TE50 等设备的操作和维护。

- 二线工程师:

具备现场响应能力、故障处理服务能力、系统优化、资源调配及管理;提供重要业务时段现场技术支持。

- 响应专家:

响应专家需具备相关技术服务资质认证;响应专家负责定期参加采购人组织的专业技术讨论会,对技术优化方案进行研究讨论;根据采购人要求参与重点业务时期进行的值守保障服务。

3.4.8 网络设备维保清单

序号	品牌	型号	设备用途
----	----	----	------

1	迈普	NSS6600	通州新办公区互联网
2	迈普	NSS3330-54TXF	通州新办公区互联网
3	迈普	NSS3330-54TXF	通州新办公区互联网
4	锐捷	RG-S2952G-E V3	通州新办公区互联网
5	锐捷	RG-S2952G-E V3	通州新办公区互联网
6	锐捷	RG-S2952G-E V3	通州新办公区互联网
7	锐捷	RG-S2952G-E V3	通州新办公区互联网
8	华为	S5720-52P-LI-AC	通州新办公区互联网
9	华为	S5720-52P-LI-AC	通州新办公区互联网
10	华为	S5720-52P-LI-AC	通州新办公区互联网
11	华为	S5720-52P-LI-AC	通州新办公区互联网
12	华为	S5720-52P-LI-AC	通州新办公区互联网
13	华为	S5720-52P-LI-AC	通州新办公区互联网
14	奇安信	WS-NAC-1000SX-N	通州新办公区互联网
15	奇安信	SecGate3600	通州新办公区互联网
16	华为	S5270-52P-LI-AC	通州新办公区指挥大厅
17	锐捷	RG-S2952G-E	通州新办公区指挥大厅
18	锐捷	RG-S2952G-E	通州新办公区指挥大厅
19	锐捷	锐捷 7606	方庄办公区
20	锐捷	锐捷 7606	方庄办公区
21	锐捷	锐捷 2652	方庄办公区
22	锐捷	锐捷 2652	方庄办公区
23	锐捷	锐捷 2652	方庄办公区
24	锐捷	锐捷 2652	方庄办公区
25	锐捷	锐捷 2652	方庄办公区
26	锐捷	锐捷 2652	方庄办公区
27	锐捷	锐捷 2652	方庄办公区
28	锐捷	锐捷 2628	方庄办公区
29	锐捷	锐捷 2628	方庄办公区
30	锐捷	锐捷 2628	方庄办公区
31	锐捷	锐捷 2628	方庄办公区
32	锐捷	锐捷 2628	方庄办公区
33	锐捷	锐捷 2628	方庄办公区
34	锐捷	锐捷 20-24	方庄办公区

第五章 合同草案条款

合同格式

本合同编号为：_____，项目名称：_____，项目编号：_____，于年___月___日由_____（以下简称“甲方”）为一方和_____（以下简称“乙方”）为另一方按下述条款和条件签署。

鉴于甲方为获得_____（项目名称）项目中所需_____（服务名称）而组织竞争性磋商（项目编号：_____）并接受了乙方以综合单价_____（以下简称“合同价”）提供上述服务的响应方案，订立采购合同。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同主要条款及格式；（磋商文件第五章）
- (2) 供应商提交的应答函；（响应文件）
- (3) 报价一览表及最终报价表；（响应文件、澄清函）
- (4) 项目需求书；（采购文件第四章）
- (5) 技术偏离表；（响应文件）
- (6) 成交通知书；
- (7) 履约保函（格式）。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应根据磋商文件第四章的内容和成交供应商实际响应情况填写。

3. 货物/服务及数量

本合同所提供的服务及数量以成交供应商的“最终报价及分项报价表”为准。

4. 合同金额

合同的总金额为人民币_____元，分项价格在分项报价表中有明确规定。

5. 付款条件

- (1) 2024年3月31日前，甲方向乙方支付合同总金额的50%。
- (2) 2024年9月30日前，甲方向乙方支付合同总金额的30%。
- (3) 项目验收合格后，甲方向乙方支付合同总金额的20%。

6. 服务地点

采购人指定地点。

7. 误期赔偿费

如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，应向甲方支付误期赔偿费。每延误一日的赔偿费按固定金额 1000 元计收，直至提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同额的 10%。一旦达到误期赔偿费的最高限额，甲方有权终止合同，甲方不承担任何责任。

8. 合同生效

本合同经双方授权代表签字盖章后生效。本合同一式四份，买卖双方各持二份。

甲方： _____
(甲方名称)(印章)

乙方： _____
(乙方名称)(印章)

全权代表(签字): _____
日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日
地址: _____
邮政编码: _____
电话: _____
开户银行: _____
账户: _____

全权代表(签字): _____
日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日
地址: _____
邮政编码: _____
电话: _____
开户银行: _____
账户: _____

第六章 响应文件格式

磋商供应商提交的材料将被保密，但不退还。除非磋商文件中另有规定，全部首次响应文件按包件编制并按包件提交，首次响应文件的份数应符合磋商文件的规定。如果磋商文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第 1 包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由磋商供应商自行提供或编制，但应注意磋商文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，磋商供应商可自行编制，但应注意磋商文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，磋商供应商应根据自身响应情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

响应文件封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但响应文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

【正本或副本】

项目名称： _____

包件名称： _____

项目编号/包件号： _____

响应文件

【响应文件分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

磋商供应商名称： _____

磋商供应商公章： _____

评分索引表建议格式

评分索引表

序号	评审内容	评分标准	响应情况简述	响应文件对应章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：磋商供应商应根据磋商文件第三章“评分标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至响应文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便磋商小组评审。

附件 1 响应函格式

响应函

致： 【采购人或采购代理机构】

根据贵方为 【项目名称】 项目竞争性磋商采购的 【项目编号】 磋商文件，
签字代表 【全名、职务】 经正式授权并代表磋商供应商 【磋商供应商名称、地址】 提交下述文件：

1. 本响应函
2. 报价一览表；
3. 分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. 【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】；
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

- 1、我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。
- 2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。
- 3、如果在该项目竞争性磋商过程中或者在成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的响应文件中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的参与资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；
- 4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。
- 5、在本次竞争性磋商采购活动中，我公司以 【电汇】 形式提交磋商保证金并做出以下承诺：
 - (1)、保证金有效期与响应有效期一致。
 - (2)、若我单位最终成交，我公司承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担磋商保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。
- 6、若我单位最终成交，我单位保证在接到成交通知后三日内按磋商文件的规定，以电汇形式向中化商务电子招投标平台收款子账户支付服务费。由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。以上承诺是我方真实意思

的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方竞争性磋商报价详见《报价一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付磋商报价以外的费用，并承诺因响应文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方响应文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。
2. **本响应有效期为自首次响应文件提交截止时间起【90】日。**
3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何响应文件。
4. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意磋商文件关于磋商保证金不予退还的规定。
6. 我方已详细审查全部磋商文件，包括磋商文件的澄清或修改通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受磋商文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与响应文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。
8. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的磋商供应商的行为。
9. 与本次竞争性磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子邮箱_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

磋商供应商名称（公章）：_____

日期：_____

附件 2 报价一览表格式

报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号	包件名称	竞争性磋商报价总价 (单位人民币元)	磋商保证金	备注
		大写： 小写：	【保证金金额及形式，例如“XX元，电汇”】	【如无备注事项可填写“无”】

注：

- (1) 竞争性磋商报价总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。
- (2) 不得填写有条件折扣。
- (3) 一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。
- (4) 此表中，总价应与附件 3 分项报价表中的总价一致。

磋商供应商名称（公章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

日期：_____

磋商供应商开票信息表格式

项目名称：_____

项目编号：_____

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

增值税普通发票 增值税专用发票 （请在方框□内打勾）

我单位开票信息为：

单位全称：_____

纳税人识别号：_____

增值税专用发票地址：_____

增值税专用发票电话：_____

增值税专用发票开户行名称：_____

增值税专用发票开户行账号：_____

注：如我单位在项目流程未完成期间，所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期，我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询，向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误，以上信息已与我单位财务人员核实，若因开票信息错误等原因造成的相关损失，由我单位自行承担。

我单位将在贵单位发票开出后，派人到现场领取。

邮寄服务并非中化商务有限公司提供，存在发票丢失、损毁的风险，我单位自行负责。

磋商供应商名称(公章)：

日期：

附：如为一般纳税人，则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务总局网站一般纳税人资格查询截图

附件 3 分项报价表格式

分项报价表

项目名称： _____

项目编号/包件号： _____ 包件名称： _____

价格单位： 人民币元

内容	简要描述	数量或计价方式、标准	单价	分项合计	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
竞争性磋商报价总价					

- 注： 1、总价应为各分项合计汇总之和。
2、如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应磋商文件。

磋商供应商名称（盖章）： _____

法定代表人签署或被授权人签字： _____

附件 4 技术服务需求偏离表格式

技术服务需求偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	指标项	磋商文件需求要求	所投报货物及服务的技术参数和性能	偏离说明	技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的索引
	【填写磋商文件技术服务需求中条文的编号】	【直接复制磋商文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】	【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者供应商对该条文的商务或其他响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】	【填写页码，例如“第 XX 页”；或填写章节条款号，例如“第 X 章第 X. X 节第 X. X. X 条或第 (X) 条等”；无需索引的可空白】

磋商供应商名称（盖章）： _____

法定代表人签署或被授权人（签字）： _____

注： 1、磋商供应商如果对磋商文件第四章“技术服务需求”的响应有任何偏离（偏离包括正偏离和负偏离），请在本表中将偏离条文逐条列明并填写；其它响应与技术服务需求条文一致且满足的（即无偏离）的条文不必列出。未列出填写的，均视为与技术服务需求和需求中执行的标准条文一致且满足。如未列出任何条

款，视为磋商供应商技术服务响应与技术服务需求条文全部一致且满足。

2、对于磋商文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，磋商供应商应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致磋商小组查找不到的后果由磋商供应商自行承担。

附件 5 合同条款偏离表格式

合同条款偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的合同条款	响应文件对合同条款的响应	偏离说明
	【填写磋商文件合同草案条款的编号】	【填写磋商文件的合同草案条款中该编号对应的具体条款内容】	【填写磋商供应商对该条款内容的响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

磋商供应商名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

- 注：
- 1、磋商供应商如果对磋商文件第五章“合同草案条款”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
 - 2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为磋商供应商无条件满足并接受磋商文件规定的所有其它合同条款。
 - 3、如不列出，视为磋商供应商无条件满足并接受磋商文件规定的所有合同条款。

附件 6 法定代表人授权书格式

【磋商供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【供应商须知前附表加注“*”的响应文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

法定代表人授权书

致【采购人或采购代理机构】：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的竞争性磋商响应及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：_____

代理人（被授权人）签字：_____

代理人职务：_____

单位名称（公章）：_____

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

【法定代表人居民身份证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表）居民身份证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】

7-2、拟派实施人员简历格式

个人简历

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
人员优势及特长：					
人员其他情况介绍：					
人员业绩情况					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务或承担的主要工作	

注：按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

附件 8 相关评审证明材料以及其他材料

8-1、相关业绩表建议格式

序号	案例项目名称	合同金额	合同主要标的名称	使用单位	合同签订日期	案例概况简介	业绩证明材料所在页码	其他说明
1								
2								
3								
4								
5								

注：需按评分标准要求后附相应业绩证明材料（如有的话）。

8-2、其它磋商文件要求的或磋商供应商认为应当或有必要提供的资料

附件 9 资格证明文件

附件 顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
基本资格证明文件		
9-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 磋商供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件； ➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➤ 磋商供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➤ 磋商供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 磋商供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 磋商供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。
9-2	供应商资格声明书	表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。
落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件		
9-3	磋商供应商符合促进中小企业政策的资格证明文件	由磋商供应商出具（联合体参与竞争性磋商时由牵头人出具）的“中小企业声明函”（格式见 10-1）或者由标的制造商或服务承接商出具的“残疾人福利性单位声明函”（格式见 10-2）或由标的制造商或服务承接商出具的其属于监狱企业的证明文件。

9-2、供应商资格声明书格式

致：**【采购人或采购代理机构】**

在参与本次项目采购活动中，我单位声明：

- 1、我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 2、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，详见下表：

单位名称				
详细地址				
基本信息	成立时间		企业性质	
	注册资本		办公场所面积	
单位简介及机构情况				
单位优势及特长				
人才优势及技能				
单位具备所必需设备或专业技术能力的说明				
资质证书				
单位概况	职工情况 (人)	职工总数	管理人员	技术人员
		企业资产 (万元)	企业总资产	货币资金
企业财务状况	年度	2022	2021	2020
	营业收入			
	营业成本			
	应收账款			
	净利润			
	资产总计			
	负债合计			
经营活动产生的现金流量净额				

【注：可在本声明书后附上其他材料证明供应商设备和技术能力（例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等），但这些其他材料不作为强制要求。】

- 3、我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 4、我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位未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。
- 5、针对供应商须知 2.2 条第 3 项第（2）款的规定，我方声明：与我方存在单位

负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下表：

序号	供应商名称	相互关系
	【如不存在与供应商单位负责人同一人或者与直接控股、管理关系的供应商，可在此处填写“无”】	【请填写：单位负责人为同一人、直接控股我方、直接管理我方、由我方直接控股或由我方直接管理】

6、针对供应商须知 2.2 条第 3 项第（2）款的规定，我方声明：若我方受托为采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则自动放弃参加该采购项目的其他采购活动。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任，并承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：_____

附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

10-1、中小企业声明函格式

中小企业声明函

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【采购人单位名称】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：

1. 【网络及视频会议运维服务】，属于【磋商文件供应商须知前附表第3条中明确的所属行业】；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_____^{注1}，属于【填写：中型企业、小型企业 或 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）：【磋商供应商名称（公章）】

日期：

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的磋商供应商出具。
- 3、磋商文件供应商须知前附表第3条中注明货物的标的，使用“(货物)”格式填写；注明服务的标的，使用“(服务)”格式填写。
- 4、磋商供应商不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。
- 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，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。
- 6、对于多标的的采购项目，磋商供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。

对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

7、成交供应商享受了本磋商文件规定的中小企业扶持政策的，其中**中小企业声明函**将**按规定进行公告**。

10-2、残疾人福利性单位声明函格式 残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加【采购人】单位的【项目名称】项目采购活动【按响应实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

提供本单位制造的货物

由本单位提供服务

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）：【磋商供应商名称（公章）】

日 期：

注：

1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。响应不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。

2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。

3、成交供应商享受了本磋商文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其**残疾人福利性单位声明函**将按规定进行公告。