

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京城管网络运行维护

项目编号/包号：TC241102E/01

采购人：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	18
第四章	采购需求	28
第五章	合同草案条款	32
第六章	响应文件格式	47

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：TC241102E/01
- 2.项目名称：北京城管网络运行维护
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：122.76万元、项目最高限价（如有）：122.76万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
01	北京城管网络运行维护	122.76	网络运行维护，详见采购需求。

6. 合同履行期限：12 个月。
7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：____/____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：____/____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府采购服务指导性目录内容：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：无

三、获取采购文件

1.时间：2024 年 3 月 11 日至 2024 年 3 月 18 日，每天 9 时 00 分至 17 时 00 分；

2.地点：北京市政府采购电子交易平台及中招联合招标采购平台；

3.方式：线上获取，见其他补充事宜。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 3 月 22 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司 6 层会议室（北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦）。

五、开启

时间：2024 年 3 月 22 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司 6 层会议室（北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

2.本项目采用线上线下相结合的采购方式（供应商获取电子标书，递交纸质应答文件）。

3.磋商文件获取：

3.1 北京市政府采购电子交易平台报名流程：

办理 CA 认证证书：供应商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>）查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场

主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

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。

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。

获取电子招标文件：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线：010-58511086、技术支持服务热线：010-86483801

3.2 中招联合招标采购平台报名流程：（保证金缴纳使用）

3.2.1 网上注册：凡有意在线获取电子版标书的潜在应答人，请务必在本项目电子版标书发售截止时间前，登录中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>；以下简称“交易平台”）进行免费注册。潜在应答人参与不同项目的经办人可注册多个不同账户。交易平台会对应答人注册信息与其提供证件信息进行一致性审核。

3.2.2 标书下载：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录、上传《招标（采购）公告》要求的报名资料（如有）、购买并下载电子标书。逾期将无法购买标书。电子版标书不缴纳其他的服务费用。其它事项，如遇平台操作问题，可拨打交易平台统一服务热线：010-86397110，热线服务时间为工作日上午 09:00-12:00 下午 13:00-17:30。

3.3 特别告知：

供应商需在两个平台均获取招标文件，招标文件不一致时以北京市政府采购电子交易平台下载文件为准。

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：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

地址：北京市西城区三里河东路 39 号

联系人：刘先生

联系方式：010-68587795

2.采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院南路 62 号

项目联系人：韩鹤天、陈学方、刘明松、黄志勇

联系方式：010-62108091

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： ■服务 □货物 □工程				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。				
4.1.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京城管网络运行维护</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京城管网络运行维护	软件和信息技术服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
北京城管网络运行维护	软件和信息技术服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形：供应商提供的报价应为包含全部费用的含税报价。采购人不接受具有附加条件的报价。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： <u>人民币 2 万元</u> 磋商保证金形式： <u>电汇、支票或保函等非现金形式</u> 如为电汇，供应商进入中招联合电子招标采购平台（网址： http://www.365trade.com.cn ）“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请供应商按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本供应商本项目有效，对于其他供应商、其他项目或无效）。中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： <u>法律法规规定的情形。</u>				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
14.1	磋商响应文	以下文件需要分别独立封装：				

条款号	条目	内容
	件的密封	密封袋（箱）1：“响应文件正本 1 份、副本 2 份” 密封袋（箱）2：“磋商保证金” 密封袋（箱）3：“电子文档”
14.3	磋商响应文件的标记	“ <u>文件内容</u> ”字样 项目名称：北京城管网络运行维护 项目编号：TC241102E 供应商名称和地址：_____ 标注“应答文件递交截止时间前不得启封”字样
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： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：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，按照技术部分优劣顺序推荐。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：/。 （1）可以分包履行的具体内容：/； （2）允许分包的金额或者比例：/； （3）其他要求：/。
24.1.1	询问	询问送达形式：邮件送达，hanhetian@cntcitic.com.cn
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司； 联系电话：010-62108091； 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号。
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：参考原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）规定的标准向成交供应商收取代理服务费； 缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书的同时支付。

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

- 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》。

3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.1.1 中小企业定义：

4.1.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购

支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）。

4.1.1.2 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。

4.1.1.3 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。

4.1.2 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。

4.1.3 残疾人福利单位定义：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：

4.1.3.1 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）；

4.1.3.2 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；

4.1.3.3 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；

4.1.3.4 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；

4.1.3.5 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）；

4.1.3.6 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。

4.1.4 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》。

4.1.5 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》。

4.1.6 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》。

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的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

-
- 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改
- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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。
- 9 响应文件构成
- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中

给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

10.2.1 供应商最后的磋商报价应以完成项目所必要的一切服务和货物为基础，包含项目过程中所有可能发生的费用，包括（但不限于）合同项下的各种服务费、人工费、管理费、培训费、咨询费、驻场服务等。为方便评审，所有价格内容应在分项报价表中分别列出。

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

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文

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

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

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

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

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

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

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

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应制作磋商响应文件正本、副本。每份磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。磋商响应文件的副本可

采用正本的复印件。

- 13.2 磋商响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的被授权人在磋商响应文件上签字或签章并加盖单位印章。如对磋商响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的被授权人在修改的每一页上签字或签章。
- 13.3 任何对磋商响应文件行间插字、涂改和增删，必须由磋商响应文件签字或签章人签字或签章或盖章后才有效。
- 13.4 磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

14 磋商响应文件的密封和标记

- 14.1 递交磋商响应文件时，供应商应将磋商响应文件正本、所有的副本、电子文档、磋商保证金用信封（箱）密封，可参考《供应商须知资料表》。
- 14.2 为方便核查磋商保证金，供应商应将“磋商保证金/磋商保函”单独密封，在磋商时单独递交。
- 14.3 所有密封袋（箱）上均应注明以下标志字样，可参考《供应商须知资料表》：
- (1) 清楚标明递交至磋商公告中指定的地址。
 - (2) 注明竞争性磋商的项目名称、项目编号、分包号、“文件内容”字样和“在（详见磋商公告中的磋商日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - (3) 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便采购代理机构在磋商响应文件截止时间以后收到的磋商响应文件原封退回。
- 14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对磋商响应文件的误投或过早启封概不负责。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应在磋商公告中规定的截止时间前，将磋商响应文件按磋商公告中规定的地址密封递交采购代理机构。
- 15.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长磋商截止期。在此情况下，采购代理机构和供应商受磋商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期。
- 15.3 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的磋商响应文件截止时间后收

到的任何磋商响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 16.2 供应商对磋商响应文件的修改或撤回通知应按本须知第 14 条规定进行编制、密封、标记和发送。
- 16.3 从磋商截止期至供应商在磋商响应文件中确定的磋商有效期之间，供应商不得撤回其磋商，否则其磋商保证金将按照本须知的第 11 条规定不予退回。

五 评审

17 响应文件的开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。所有供应商应派被授权人参加并携带授权书和身份证。
- 17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.3 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。磋商小组由 3 名评审专家组成。
- 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。
- 18.3 磋商小组所有成员与参加磋商的供应商逐一进行一轮或多轮磋商。磋商小组将给与所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商结束后，磋商小组应当

要求供应商在规定的时间内提交最后报价。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定

的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

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

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

23.4 政府采购合同不能转包。

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

24 询问与质疑

24.1 询问

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

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，

法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

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

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

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件复印件并加盖公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	本项目（包）为专门面向小微企业采购（提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接，即提供服务的人员为小型或微型企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），提供如下资料： 1、供应商应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	关联性要求	供应商关联关系符合要求。	提供《供应商资格声明书》，格式见《响应文件格式》
3-2	是否接受联合体、分包	本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。成交后，供应商不得以任何方式分包。	提供《供应商资格声明书》，格式见《响应文件格式》
3-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入严重失信主体名单、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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	提供证明文件

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
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；
2	磋商报价	最后报价未超过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；
3	报价唯一性	无论参考报价还是最终报价，供应商只允许有一个报价，采购代理机构和采购人不接受有任何选择的报价，同时不接受有条件的优惠报价。
4	磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；
5	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；
7	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过资格及符合性审查供应商的最后报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；如果供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组有权判定该供应商的最后报价为无效报价，其响应文件将被拒绝；
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
11	串通磋商	有下列情形之一的，视为供应商相互串通磋商：（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磋商事宜；（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；（4）不同供应商的响应文件异常一致，例如不同供应商的响应文件中出现相同人员、电话号码、邮箱等情形，或者磋商报价呈规律性差异；（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。

12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。
----	--------	------------------------------------

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
 - 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清

文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- 无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报

价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.1 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》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。

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，按照技术部分得分由高到低顺序推荐。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二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

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

二、评审标准

评标因素	权重	评分说明
报价部分 15 分		
报价得分	15 分	实质上满足磋商文件要求且最后报价最低的价格为基准价，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： 报价得分=（基准价/最后报价）×15×100%
商务部分 25 分		
企业资质	10 分	1、供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 2 分；否则不得分； 2、供应商具有 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，得 2 分，否则不得分； 3、供应商具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 2 分；否则不得分； 4、供应商具有 ISO27001 信息安全管理体系认证证书，得 2 分，否则不得分； 5、供应商具有 AAA 级信用等级证书，得 2 分，否则不得分。 注：上述证书均需处于有效期内并通过年检（如有），需提供复印件并加盖供应商公章。满足上述条件方为有效。
相关业绩	15 分	2021 年 1 月 1 日至今，供应商具有信息系统开发或维护、数据管理与维护、服务器集群管理、网络及线路维护等方面的业绩，每有一个业绩得 3 分，最多得 15 分。 注：业绩以合同签订日期为准。所有业绩均需提供合同首页、内容页、签字盖章页的复印件并加盖供应商公章，且业绩内容符合信息系统开发或维护、数据管理与维护、服务器集群管理、网络及线路维护至少一项类别，否则不予计分。
技术部分 60 分		
需求理解及现状分析	6 分	针对本项目现状分析全面、准确、架构清晰，充分考虑城管网络、硬件设备及系统、应用软件和基础软件的建设、开发和应用现状；综合考虑了本项目的用户、业务及各系统运维的实际需求，符合采购人的实际情况。 1、需求理解全面、现状分析合理、贴切，得 6 分； 2、需求理解基本清楚分析稍有缺漏、无较大偏差、较为合理，得 4 分； 3、需求理解简单、偏差较大或不够合理，得 2 分； 4、无需求理解，无相关分析，得 0 分。
对项目重点、难点的理解及分析	8 分	1、针对本项目提供了重点、难点的理解和分析，理解准确、分析全面的，保障措施完整详细、合理可行，得 8 分； 2、对本项目重点、难点理解准确、分析较全面，保障措施基本完整、合理，得 6 分； 3、对本项目重点、难点理解和说明较为全面，分析不够详细，保障措施不够全面，

		得 3 分； 4、无重点难点理解说明，无相关分析，得 0 分。	
运行维护方案	16 分	服务器、网络设备等硬件设备的管理维护工作（5 分）	1、维护方案全面详实、巡检记录表规范、落地可行，得 5 分； 2、方案较为完整、较为合理得 4 分； 3、方案完整，但缺乏合理性得 2 分； 4、方案不合理或不切实可行，得 1 分。
		网络管理维护工作（5 分）	1、网络规划合理，管理维护全面详实、落地可行，得 5 分； 2、网络规划基本满足要求、管理维护缺失 4 分； 3、网络规划缺乏合理性，管理维护缺失，得 2 分； 4、方案不合理或不切实可行，得 1 分。
		网络安全设备维护（4 分）	1、维护方案全面详实、巡检记录表规范、落地可行，得 4 分； 2、方案较为完整、较为合理得 3 分； 3、方案完整，但缺乏合理性得 2 分； 4、方案不合理或不切实可行，得 1 分。
		数字集群调度台软件维护（2 分）	1、维护方案全面详实、巡检记录表规范、落地可行，得 2 分； 2、方案较为完整、较为合理得 1 分； 3、方案完整，但缺乏合理性得 0.5 分； 4、方案不合理或不切实可行，得 0 分。
重大活动保障及应急响应	10 分	针对本项目工作要求要求提供重大活动保障及应急响应方案，方案针对性强、内容描述详实，能够较好的满足运维要求。 1、重大活动保障及应急响应方案全面详细、有具体的保障措施且合理可行，得 10 分； 2、重大活动保障措施、应急预案较为全面、较为合理，保障措施基本可行，得 7 分； 3、重大活动的保障措施、应急预案及救援措施基本全面、但缺乏合理性，响应时间及方式较慢或难以保障，得 4 分； 4、重大活动的保障措施、应急预案及救援措施不够全面、不够合理，响应时间及方式较慢或难以保障，得 1 分； 5、无相关描述或方案不可行，得 0 分。	
安全管理方案	10 分	信息化安全管理维护工作（5 分）	1、针对性强、完全满足项目需求，得 5 分； 2、针对性一般，内容合理，能够满足需求得 4 分； 3、针对性较差，内容缺失，基本满足需求，得 3 分； 4、无针对性、内容不能满足要求得 2 分；

			5、方案不合理或不切实可行，得 1 分。
		信息化安全应急处置工作（5 分）	1、针对性强、完全满足项目需求，得 5 分； 2、针对性一般，内容合理，能够满足需求得 4 分； 3、针对性较差，内容缺失，基本满足需求，得 3 分； 4、无针对性、内容不能满足要求得 2 分； 5、方案不合理或不切实可行，得 1 分。
项目实施团队实力	10 分	针对本项目人员要求提供运维人员名单、人员分工。项目人员数量少于 6 人，此项不得分。 1、能够提供不少于 6 人驻场运维人员的，得 2 分； 2、供应商运维人员分工明确合理，满足和符合项目需要，得 6 分；人员基本合理、分工简单，得 4 分；人员基本满足工作要求，得 2 分；完全不满足要求，得 0 分； 3、项目人员至少一人具备高级工程师资格并提交高级专业技术资格证书得 1 分，否则不得分； 4、项目人员至少一人具备高级程序员资格，并提交资格证书得 1 分，否则不得分。 注：须提供针对本项目团队的详细人员列表，提供证书及人员在供应商单位的劳动合同（可对除合同期限外的敏感信息，如工资金额等做马赛克处理），及由供应商缴纳社保证明材料复印件并加盖供应商公章，否则不予计分。	
合计	100 分		

第四章 采购需求

一、采购标的

北京城管网络运行维护，主要包括以下工作内容：一是服务器、存储设备、楼层网络设备、机房局部环境及部分计算机终端等硬件设备设施的管理维护；二是网络、网络服务器设备的维护和网络策略的调整；三是信息化安全调试工作，包含安全防护设备、服务器系统、数据库系统、中间件软件等日常安全维护；四是数字集群调度台软件维护，以及其他相关工作。

二、服务期限和地点

服务期限：12 个月

服务地点：市城管执法局燕京大厦办公区（如办公地点发生变更，以甲方通知的实际办公地点为准）。

三、技术要求

（一）总体目标

做好网络系统的基础保障工作，保证网络、服务器设备的稳定运行，为市城管执法局业务开展提供信息化基础支撑，同时，做好信息化安全调试保障工作和数字集群调度台软件维护工作。

（二）维护范围

1. 服务器设备

项目范围内主机类设备共计 32 台，包括数据接口服务器、本地数据库备份服务器、异地数据库备份服务器、网络代理服务器，服务器型号主要为 HP380、HP580 系列共计 30 台，网络存储设备 2 套。工作内容包括对服务器设备进行检查、维护，服务器系统性能优化，服务器业务数据还原、数据准确性验证、操作系统及软件环境调试安装、服务器故障的应急处理、服务器设备季度维护工作。

序号	设备名称	品牌和型号	数量	单位
1	服务器	HP380	19	台
2	服务器	HP580	7	台
3	服务器	HP388	4	台
4	存储设备	惠普 6350	1	台
5	磁带机	惠普 MS2024	1	台
合计	32 台			

2. 网络及网络设备

市城管执法局网络包括：市城管执法局办公局域网及与外部连接的网络，市局办公区局域网包含内部信息节点、电子政务外网内部管理调试，互联网行为管理、内部楼层网络调试管理，项目设备包括路由器、网络管理设备、网络流控设备、交换机共计 33 台。工作内容包括，对网络设备进行检查、网络系统连通性检查测试、网络地址、终端地址修改、调试，地址台账的记录更新、网络系统运行分析、网络结构调整、网络问题的应急处理、网络设备季度维护工作。

序号	设备名称	品牌和型号	数量	单位
1	路由器	华为 AR3200	2	台
2	交换机	华为 S5700-48TP-SI-AC	7	台
3	交换机	华为 S5720S-52X-LI-AC	2	台
4	交换机	华为 S7500-48TP-SI-AC	1	台
5	交换机	华三 LS-5120-52P-SI-H3	18	台
6	交换机	华三 LS-5120-28P-SI-H3	1	台
7	交换机	华三 LS-s5120-28P-SI-H3	1	台
8	光纤交换机	惠普 STORAGEWORDS8/8 SAN	1	台
合计	33 台			

3. 信息化安全调试工作

项目内各类安全设备及周边产品共计 9 套，其中防火墙设备 4 台（深信服品牌）、安全审计系统 1 套、终端杀毒 1 套、IT 运维监控管理平台 1 套、上网行为管理设备 2 套。信息化安全调试工作包括、对安全设备系统进行检查、维护、网络设备安全配置调整，服务器安全设置调整，中间件安全调整，漏洞修复工作，信息化安全的应急处理、重点时期的保障工作。

序号	设备名称	品牌和型号	数量	单位
1	上网行为管理	深信服 ADBJ-120	2	台
2	防火墙	深信服 AF-1520	1	台
3	防火墙	深信服 AF-1720	1	台
4	防火墙	蓝盾 BD-VPBJ-4500	2	台
5	堡垒机	启明星辰 OSM-3300	1	台
6	360 天擎杀毒	360	1	套
7	IT 综合管理平台		1	套
合计	9 套（台）			

4. 数字集群调度台软件维护工作

数字集群调度台软件维护工作包括日常运行维护，800 兆终端入网的定位数据上传验证、系统故障处理及重点时期系统值班保障工作。

5. 其他信息化工作

其他信息化工作如包括市城管执法局办公区内所有 windows 台式计算机、笔记本电脑维护和操作系统软件的调试工作，业务系统备份数据库数据和文件数据（包括附件及重要文件）、安装程序、升级程序、影像资料重要资料等维护工作，以及涉及软件正版化、网络安全、保密等相关技术检查工作的支撑保障。

（三）工作要求

1. 总体要求

1.1 供应商必须结合市城管执法局网络运维服务的实际情况，合理有效的划分工作重点，细化维护工作，提供具有针对性的网络运行维护方案，内容包括运维维护工作、网络规划、重大活动保障及应急响应、数字集群调度台软件维护等方面内容。

1.2 设立不少于 6 人的运维驻场团队，驻场服务人员需要提供 7x24 小时现场服务；在市城管执法局重大活动期间（如重大节假日、重要事件等）统一按照用户要求提供必要的增强服务，并按照规定提供应急指挥场所等的现场保障服务。

1.3 项目人员明确岗位职责及人员，严格遵守网络信息安全和保密制度，服从市城管执法局统一管理，并签订保密承诺书。

1.4 保证核心层主干网络运行的累计故障时间不大于 24 小时/年，单次故障恢复时间不大于 5 小时（不可抗力因素除外）；接入层网络累计故障时间不大于 48 小时/年，单次故障恢复时间不大于 24 小时；单台服务器设备累计故障时间不大于 48 小时，单次故障恢复时间不大于 4 小时（不可抗力因素除外）。

1.5 供应商必须保证服务满足项目绩效总体目标，具体包括：季度停机维护 4 次；每日巡检服务次数不少于 2 次；故障排除率不低于 98%；系统平均正常运行率不低于 99%；故障响应率 100%；平均故障响应时间不高于 15 分钟；不能发生安全事故；网络和系统用户满意度不低于 95%。上述绩效目标，服务应可提供相应的证明材料，并在项目执行中和最终验收时提交。

1.6 非不可抗力造成的网络及网络设备硬件设备、安全设备、主机类设备故障均属于维护范围，除设备完全损坏无法修复的情况之外，由于设备故障导致业务系统或者网络无法提供正常服务的情况供应商需进行免费维修处理。

1.7 供应商日常维护工作由服务对象进行实时评价，评价结果作为项目验收重要参考。

2. 具体要求

2.1 服务器设备维护要求：

2.1.1 每日对服务器设备运行状态进行 2 次巡检、对发现硬件问题及时调试处理；定期对操作系统补丁更新、病毒库更新、病毒扫描及处理。

2.1.2 每半月对服务器数据进行增量备份工作，确保数据的完整性及可用性。

2.1.3 每月对服务器业务系统数据进行 1 次数据还原工作，并对关键业务数据进行验证，确保数据的准确性和完整性。

2.1.4 每季度进行一次季度维护工作，针对性制定维护计划和方案，根据实际情况按要求选择维护时间，单次累计停机时间小于 5 小时。

2.1.5 确保主机信息保密及稳定运行，并使授权用户得到所需的应用服务，防止非授权个人和部门访问。

2.2 网络维护要求：

2.2.1 每日监控网络、设备主机、硬件设备及运行环境，针对性建立相关应急保障措施。

2.2.2 按照上级主管部门网络安全工作要求，每 90 天对各级管理员密码进行变更工作，以确保业务系统的安全性。

2.2.3 确保网络系统运行畅通，防止非授权个人和部门访问敏感信息，并对授权用户记录操作行为，保障网络系统的保密性。

2.2.4 结合市城管执法局计算机病毒防护情况，制定每工作日计算机病毒实时监控策略，如发现病毒及时处理，确保不影响局域网正常运行。

2.2.5 根据市城管执法局网络安全情况，合理优化网络安全设备策略，并做到可核查性；监测入侵、攻击情况，每周提交安全监控周报。

2.3 终端维护工作要求：

对市城管执法局 Windows 计算机操作系统补丁更新情况进行监控，保证其为最新版本。当新发布重要补丁时需立即更新，通过管理软件进行推送。推送失败的应进行手动更新。

2.4 数字集群调度台软件维护工作要求：

2.4.1 对数字集群调度台软件每月进行系统巡检工作。

2.4.2 数字集群调度台软件出现故障时，应及时进行处理。

2.4.3 重点时期，对数字集群调度台软件进行值班保障工作。

2.5 其他维护工作要求：

2.5.1 根据市城管执法局运维工作的要求，供应商应提供专用客户服务电话，7x24（天/小时）内，确保故障现场响应时间小于 10 分钟。

2.5.2 按照市城管执法局网络安全工作要求，在规定时间内完成对各类网络安全风险漏洞的整改。

2.5.3 需具备对重要事件、特殊事情快速反应、应急保障能力。在重大活动期间加强现场值守。

2.5.4 能够承担市城管执法局交办的其他工作任务。

3. 人员要求

3.1 供应商应根据项目维护内容合理规划项目小组人员分工，比如：网络维护、数据维护等。

3.2 派驻市城管执法局的维护工程师应具备管理路由器、核心交换机和防火墙的能力;数据库维护人员具备业务数据库管理维护、性能分析及优化管理的经验。维护人员具备业务系统的开发或者维护工作经验。

3.3 维护人员需要变更时，需提前至少 10 个工作日提交申请并经同意后方可进行更换。

4. 验收文档要求

4.1 供应商需根据服务经验提供网络运行维护方案，内容包括北京城管网络应急处置、重大活动保障及应急响应、网络规划、数字集群调度台软件维护等内容。

4.2 运行维护项目阶段性服务报告，服务满意度统计分析报告等。

4.3 其他必要的文档记录。

5. 其他说明

*本项目服务供应商必须按照市城管执法局网络安全、数据安全工作要求，无条件协调、处置各类风险漏洞。

第五章 合同草案条款

技 术 服 务 合 同

项目名称：北京城管网络运行维护

甲 方：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

乙 方：

合 同 书

甲方：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

法定代表人：

地址：

联系人：

联系电话：

传真：

电子邮箱：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系电话：

传真：

电子邮箱：

甲方北京城管网络运行维护项目在国内履行政府采购手续，经评标委员会评定_____为成交供应商。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》等国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利原则，就甲方委托乙方提供项目运行维护服务事宜签订本合同。

1、合同文件

下列文件及其他附件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，

彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 合同书
- b. 合同一般条款
- c. 成交通知书
- d. 采购文件
- e. 响应文件
- f. 补充协议（如有）

2、服务内容

本合同内容：北京城管网络运行维护，主要工作包含四个方面：一是服务器、存储设备、楼层网络设备、机房局部环境及部分计算机终端等硬件设备设施的管理维护；二是网络、网络服务器设备的维护和网络策略的调整；三是信息化安全调试工作，包含安全防护设备、服务器系统、数据库系统、中间件软件等日常安全维护；四是数字集群调度台软件维护，以及其他相关工作。详细内容及质量要求, 详见项目磋商文件和响应文件。

3、合同总价

3.1 合同金额按照履行政府采购手续结果确定，合同总价为人民币 元整（¥ 元）。

3.2 上述费用为乙方正确地完全履行本合同项下义务后，甲方需向乙方支付的全部款项，除上述金额外，甲方不再向乙方支付其他任何费用，本合同履行过程中的其他费用均由乙方自行承担。

4、付款方式

（1）2024 年合同签订生效并履行完相应的政府采购程序后，甲方向乙方支付项目首款（合同金额的 60%），即人民币（¥ 元）。

(2) 2024 年第四季度结束前，甲方向乙方支付项目当年预算的剩余部分，即人民币（¥ 元）。

(3) 2025 年第一季度结束前，甲方向乙方支付项目第三笔款（合同金额的 10%），即人民币（¥ 元）。

(4) 2025 年待运行维护服务结束并经验收（评审）合格后，甲方向乙方支付项目尾款，即人民币（¥ 元）。

5、本合同服务期限及服务地点

服务期限：（ ）年（ ）月（ ）日至（ ）年（ ）月（ ）日，共计 12 个月；

服务对象及地点：

市城管执法局燕京大厦办公区（如办公地点发生变更，以甲方通知的实际办公地点为准）。

6、验收要求

6.1 项目验收

(1) 运维服务期到期后，乙方应及时通知甲方进行验收。

(2) 具体时间和地点由甲乙双方商议安排，终验结果出具书面意见，签署项目相关验收报告。

(3) 对于项目验收结果未通过的情况，由乙方按照验收意见采取补救措施后再次进行验收直至通过项目验收，由此产生的全部费用均由乙方承担。

6.2 验收标准

(1) 乙方必须具备专业化的、全面的运维服务能力，提供的运维服务质量应符合国家或相关行业的标准。

(2) 乙方提供的运维服务满足具体采购需求，并达到以下运维服务标准：

-
- a. 季度停机维护 4 次；
 - b. 每日巡检服务次数不少于 2 次；
 - c. 故障排除率不低于 98%；
 - d. 系统平均正常运行率不低于 99%；
 - e. 故障响应率 100%；
 - f. 平均故障响应时间不高于 15 分钟；
 - g. 不能发生安全事故；
 - h. 网络和系统用户满意度不低于 95%。

(3) 乙方必须提供完整网络运行维护方案，内容包括北京城管网络应急处置、重大活动保障及应急响应、网络规划、数字集群调度台软件等的日常维护记录、操作文档，文档包括但不限于：

- a. 年度运维计划及运维阶段性总结报告；
- b. 日常维护记录、巡查记录等；
- c. 满意度分析报告；
- d. 其他必要的文档记录。

7、合同的生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签署并加盖单位印章后生效。

本合同一式 6 份，甲乙双方各执 3 份，具有同等法律效力。

（本页无正文，为《技术服务合同》签章页）

甲方：北京市城市管理综合行政执法局 乙方：_____

执法保障中心

名称：（公章）

名称：（公章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人/授权代表

法定代表人/授权代表

（签字）：

（签字）：

地 址：北京市西城区三里河东路
39 号

地 址：_____

邮政编码：100045

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户银行：_____

开户银行：

账 号：_____

账 号：_____

合同一般条款

1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

1.3 “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

1.4 “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

1.5 “甲方”系指与成交供应商签署服务合同的单位（含最终用户），即服务采购方。

1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商，即服务供应方。

1.7 “现场”系指合同约定服务实施地点。

1.8 “由甲方提供的支持”系指由甲方免费为乙方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。

2、技术规范

2.1 提交服务的技术规范应与磋商文件规定的技术规范相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3、服务内容及质量

3.1 乙方负责“北京城管网络运行维护”的运维服务，主要包含四个方面：一是服务器、存储设备、楼层网络设备、机房局部环境及部分计算机终端等硬件设备设施的管理维护；二是网络、网络服务器设备的维护和网络策略的调整；三是信息化安全调试工作，包含安全防护设备、服务器系统、

数据库系统、中间件软件等日常安全维护；四是数字集群调度台软件维护，以及其他相关工作。服务的详细内容及质量要求, 详见项目磋商文件和响应文件。

4、人员

4.1 乙方在本合同签订时需指派一名以上的服务组长，提供加盖乙方公章的服务人员的通讯录。服务组长在执行服务期间的所有时间都对所提供的服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。除非甲方事先书面同意，乙方人员不得改变。如发生人员改变，乙方必须提前(10)日书面通知甲方，经甲方同意后改变，并保证为甲方提供一个资质相当或更好，且经甲方接受的人员。

4.2 乙方负责确保其所有服务人员人身和职业健康安全，具有相应的资格和资质，具有丰富的系统维护和故障诊断能力。

4.3 乙方服务人员需满足 7X24 小时值守保障维护工作要求。

4.4 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排、劳动纪律，遵守甲方工作环境和行为要求。

5、甲方的权利和义务

5.1 甲方有权得到符合合同要求的服务，有权对乙方运维服务进行监督、检查、验收。

5.2 甲方有权拒绝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，并有权要求乙方限期更换符合甲方要求的服务人员。

5.3 甲方应按合同约定向乙方支付维护服务费。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付维护服务费的相关部分款项。

5.4 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息，有权要求乙方编制、提交相关的项目文档和技术资料。

5.5 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。

5.6 甲方需向乙方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。

5.7 甲方不得自行调整或拆卸服务范围内的硬件，若确实需要进行改动，应及时通知乙方，并在管理档案中记录。

5.8 甲方在使用期间，如发现系统故障应立即向乙方通报，以确保乙方在第一时间排除故障，并负责与有关其它供应商进行联系。

5.9 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

6、乙方的权利和义务

6.1 乙方在服务达到合同规定的内容和要求下，有权按照合同的约定向甲方收取维护服务费。

6.2 乙方有权得到甲方对于系统故障的及时通报。

6.3 乙方应按照本合同要求的服务内容，及时有效地完成规定的运行维护工作，保证系统正常运行。

6.4 乙方应制定运行维护相关工作制度、工作流程、工作标准，并建立相关设备档案及维护档案。对服务过程中的技术文档妥善保存，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。

6.5 乙方在履行服务过程中，若涉及对甲方网络或系统进行调整的，应提前书面通知甲方作好相应的系统数据备份等准备工作，并明示具体的操作方法、采用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方确认后开展工作。

6.6 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。并根据需要向甲方提出合理化的设备更新或增容建议或新系统建设相关方案，协助甲方建立系统管理和使用管理制度。

6.7 乙方对甲方系统进行预防性检查，确保系统运行达到规定的运行标准，确保系统的安全性和灾难恢复能力。因乙方维护不当或其他未履行合同约定义务情形造成的安全事故，乙方应负赔偿责任。

6.8 乙方应保守甲方的相关技术秘密、政务信息及相关内部事务信息信息。

6.9 乙方服务人员需签署保密承诺书，必须明了其工作内容和要求，人员在离职、调离前，必须书面报告甲方，协商达成一致后，才能做具体的工作变更。

6.10 乙方委派的服务人员应当遵守甲方的工作秩序及管理规定，因乙方及其服务人员原因给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

6.11 甲方认为乙方服务人员不能胜任工作，要求乙方更换服务人员的，乙方应按甲方要求限期更换。乙方未经甲方提前书面同意，不得随意更换本合同中约定的服务人员。

6.12 乙方应自行保障和负责其委派人员的人身及财产安全，乙方人员在服务过程中造成的人身伤害或财产损失，由乙方承担相应的法律责任。

6.13 乙方承诺和保证其委派的服务人员是乙方的聘用员工，与乙方之间存在劳动合同或劳务合同，其工资支付及社会保险缴纳由乙方负责，与甲方无关。若因乙方未能及时与其委派人员签订合同或续签合同，造成相关有权机关依法认定甲方与该委派人员形成事实劳动关系的，乙方将承担该委派人员在甲方工作期间的所有劳动报酬、社会保险缴纳、赔偿、补偿等一切与劳动关系有关的费用的支付责任，承担其他相关的公证费、诉讼费、保全费、执行费、律师费、差旅费等全部费用。甲方因此承担任何责任或费用的，有权向乙方全额追偿。

6.14 未经甲方批准，乙方不得以任何形式将在本合同服务内容的任何部分转让、转包、分配或分包给其他任何人或公司。

6.15 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

7、合同总价及支付方式

7.1 本合同总价为：见《合同书》3、合同总价。本合同支付方式为：见《合同书》4、付款方式。

7.2 乙方须在甲方每次付款前按甲方支付的合同款数额提供符合甲方财务规定的正式等额发票，否则，甲方有权拒绝付款且不构成违约。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。乙方保证其提供的账户信息真实、准确，如果乙方的开户银行和或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前 10 日，以书面的形式通知甲方此种变更（通知应加盖乙方公章或财务章）。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任，由此导致的错付、无法支付等所有法律后果由乙方自行承担。甲方付款时，如遇财政国库等特殊时期，最终付款按照财政有关规定执行，乙方应予以理解和配合，不视为甲方违约。

8、违约责任

8.1 除本合同另有规定外，乙方违反任一服务条款时，甲方有权要求乙方在 5 日内予以改正，逾期不改的，甲方有权每日按照合同总金额的 4%收取乙方违约金。当以上情况累计达到 30 天时，甲方有权书面通知乙方解除合同，要求乙方支付相当于本合同总金额【1】%作为违约金，并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。乙方应退还未履行部分的费用。

8.2 若因乙方提供的服务或产品导致甲方遭致仲裁、诉讼、索赔、处罚等情形的，视为乙方严重违约，甲方有权要求乙方负责解决并承担由此产生的一切责任，同时，甲方有权书面通知乙方解除本合同，要求乙方返还

甲方已经支付的全部费用，并有权按照合同总金额的【1】%收取乙方违约金,由此给甲方造成其他损失的，乙方应当全部赔偿。

8.3 乙方未经甲方批准，擅自以任何形式将在本合同服务内容的任何部分转让、转包、分配或分包给其他任何人或公司的，应向甲方支付合同总金额【1】%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。同时，甲方有权解除本合同，要求乙方退还全部合同款。

8.4 乙方未经甲方事先书面同意擅自更换服务人员，或未按甲方要求限期更换服务人员的，应每人每次向甲方支付合同总金额【0.5】%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。违约金累计达到合同总金额的【1】%的，甲方有权解除合同，并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。乙方应退还未履行部分的费用。

8.5 乙方在服务期间，如果对甲方及其相关部门运行正常的硬件、软件或其他财产造成损坏，乙方应及时上报维修或更换方案，确保甲方及其相关部门的正常使用，若因上报不及时给甲方或相关方造成损失的，或发生其他侵犯甲方或第三方合法权益的情况时，乙方应当承担全部法律责任和经济赔偿。

8.6 因乙方违约甲方解除合同的，乙方应在甲方发出解除通知后【一个月】内将全部系统资料、设备维护技术档案、设备运行情况报告等与甲方本服务有关的一切资料移交甲方，并在合同解除后一个月内，配合甲方做好维护交接工作。

8.7 因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

8.8 本合同所称甲方损失包括但不限于甲方的直接损失，为维权而支出的公证费用、差旅费、诉讼费、律师费、保全费、强制执行费、调查取证

费等费用。

9、知识产权

9.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权或其他权益指控。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，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。甲方因此承担任何法律责任和费用的，有权向乙方全额追偿。

9.2 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。

9.3 运维、开发过程中涉及的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

10、保密条款

10.1 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）及工作业务信息等保密信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方，不得将其用于本合同外的其他目的。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。

10.2 乙方应采取有效措施对甲方提供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）的保密处理措施，并对此负责。

10.3 乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后（5）日内，归还甲方提供的资料、数据、设备等。

10.4 乙方及其委派的服务人员违反本合同约定的保密义务的，应向甲方支付合同总金额【1】%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

10.5 本合同约定的保密义务持续有效，不因合同变更、终止或解除而失效。

11、服务质量考核条款

11.1 甲方依据磋商文件中服务内容对乙方提供的服务进行考核。如果乙方没有满足要求，乙方除应采取补救措施外，甲方有权要求乙方按照本合同约定承担相应的违约责任，由此给甲方造成损失的，乙方应赔偿因此给甲方造成的损失。

11.2 乙方应每季度向甲方提交书面季度服务工作总结报告，接受甲方的评审。

11.3 若乙方未通过甲方的考核和评审，并拒绝补救或经乙方补救后仍未通过甲方考核和评审，则甲方有权解除本合同，要求乙方退还甲方已支付的全部费用并支付合同总金额的【1】%违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

12、不可抗力

12.1 除非迟延履行后发生不可抗力的，如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应由双方协商确定。

12.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后 5 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。遇有不可抗力的一方应尽最大努力克服、避免或减轻对合同对方的影响。

12.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时，双方应通过协商在 5 日内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，经双方共同确认合同终止。

13、合同争议的解决

因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可提请甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

14、违约解除合同

14.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务,或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的,甲方可向乙方发出书面通知,并部分或全部终止合同。同时保留向乙方索赔的权利。“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为;“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程,以谎报事实的方法,损害甲方的利益的行为。

14.2 在甲方部分或全部解除合同之后,甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务时,乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的,乙方应继续履行合同中未解除的部分。

15、合同修改

除本合同另有约定外,甲方和乙方都不得擅自变更本合同,但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时,当事人双方须共同签署书面文件,作为合同的补充。

16、通知联络

16.1 本合同任何一方给另一方的通知,都应按本合同《合同书》首部载明联络方式以书面形式发送,而另一方也应以书面形式确认并回复对方。任何一方变更列明的通讯地址、传真等联络方式的,应提前【5】日书面通知对方。因变更一方通知不及时造成损失的,该全部损失由变更一方承担。

16.2 甲乙双方各自选派一人作为项目联络人(其中甲方联系人为【 】，联系电话：【 】；乙方联系人为【 】，联系电话：【 】)，负责双方之间的日常联络工作。任何一方如需更换联络人,应提前7日以书面形式通知对方。

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形；
- （六）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		
...		

- （七）本次竞争性磋商项目我单位未联合体参与，未将项目以任何形式分包。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）本项目专门面向小微企业采购（提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接，即提供服务的人员为小型或微型企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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供应商出具。

（3）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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，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. 北京城管网络运行维护，属于软件和信息技术服务业行业；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¹，属于（小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3 本项目的特定资格要求

无

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印/扫描件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印/扫描件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印/扫描件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

供应商名称	报价（元）		声明
	大写	小写	

注：1.此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

报价表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	服务内容	单价（元）	数量	总价（元）
1					
2					
3					
4					
...					
合价（元）（注：此报价应与报价一览表中报价金额一致）					

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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
☐ 有偏离（如有负偏离或正偏离，则须在本表中对负偏离项和正偏离项逐列明）					
序号	竞争性磋商 文件条目号 （页码）	竞争性磋商 文件要求	响应文件内容	偏离情况 （据实填写）	说明

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

☐无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐有偏离（如有负偏离或正偏离，则须在本表中对负偏离项和正偏离项逐一系列明）

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
...					

我公司（单位）承诺：

上述列出的“负偏离”项为我公司（单位）不能满足的条款及内容，磋商文件第四章采购需求中除此之外的所有内容我公司（单位）均能满足。如果我公司（单位）存在故意隐瞒或虚假填写的行为，采购人发现后有权取消我单位磋商响应资格、成交资格以及终止合同，我公司（单位）承诺所有责任和损失均由我公司（单位）承担。

注：

1. 对竞争性磋商文件第四章采购需求中的所有技术要求，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。此表中若无任何勾选或文字说明，视为响应无效。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12 最后报价一览表（响应文件内无需装订，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

供应商名称：	
磋商小组问询：	
供应商的答复或承诺：	
第二次报价（人民币）	大写：
	小写：
供应商代表签字：	磋商评审小组签字：