

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2024年版)

项目名称：信息化运行维护-事务中心其他运行维护  
服务采购项目

项目编号：0686-2511BJ033757Z

采 购 人：北京市贸促会综合事务中心

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

# 目 录

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 第一章 采购邀请.....                    | 4  |
| 一、项目基本情况.....                    | 4  |
| 二、申请人的资格要求（须同时满足）.....           | 4  |
| 三、获取采购文件.....                    | 5  |
| 四、响应文件提交.....                    | 6  |
| 五、开启.....                        | 6  |
| 六、公告期限.....                      | 6  |
| 七、其他补充事宜.....                    | 6  |
| 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系.....       | 6  |
| 第二章 供应商须知.....                   | 7  |
| 供应商须知资料表.....                    | 7  |
| 一 说 明.....                       | 12 |
| 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体.....        | 12 |
| 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购.....        | 12 |
| 3 现场考察、磋商前答疑会.....               | 12 |
| 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）.....    | 12 |
| 4.1 采购本国货物、工程和服务.....            | 12 |
| 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位.....      | 13 |
| 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品.....         | 15 |
| 4.4 正版软件.....                    | 16 |
| 4.5 网络安全专用产品.....                | 16 |
| 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）.....     | 16 |
| 4.7 采购需求标准.....                  | 16 |
| 5 响应费用.....                      | 17 |
| 二 竞争性磋商文件.....                   | 17 |
| 6 竞争性磋商文件构成.....                 | 17 |
| 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改.....            | 17 |
| 三 响应文件的编制.....                   | 18 |
| 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..... | 18 |
| 9 响应文件构成.....                    | 18 |
| 10 报价.....                       | 19 |
| 11 磋商保证金.....                    | 19 |
| 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。.....        | 20 |
| 12 响应有效期.....                    | 20 |
| 13 响应文件的签署、盖章.....               | 20 |
| 四 响应文件的提交.....                   | 21 |
| 14 响应文件的提交.....                  | 21 |
| 15 响应文件提交截止时间.....               | 21 |
| 16 响应文件的修改与撤回.....               | 21 |
| 五 评审.....                        | 21 |
| 17 响应文件的解密与开启.....               | 21 |
| 18 磋商小组.....                     | 22 |
| 19 评审方法和评审标准.....                | 22 |
| 六 确定成交.....                      | 22 |
| 20 确定成交供应商.....                  | 22 |
| 21 成交公告与成交通知书.....               | 22 |
| 22 终止.....                       | 22 |
| 23 签订合同.....                     | 23 |
| 24 询问与质疑.....                    | 23 |

|                                                   |           |
|---------------------------------------------------|-----------|
| 25 代理费 .....                                      | 24        |
| <b>第三章 评审方法和评审标准</b> .....                        | <b>25</b> |
| <b>一、评审程序和方法</b> .....                            | <b>25</b> |
| 1 响应文件的资格审查和符合性审查 .....                           | 25        |
| <b>符合性审查要求</b> .....                              | 29        |
| 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 .....                | 30        |
| 3 最后报价的算术修正及政策调整 .....                            | 31        |
| 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 <b>响应文件无效</b> ： ..... | 33        |
| 5 评审方法和评审标准 .....                                 | 33        |
| 6 确定成交候选人名单 .....                                 | 33        |
| 7 报告违法行为 .....                                    | 34        |
| <b>二、评审标准</b> .....                               | <b>34</b> |
| <b>第四章 采购需求</b> .....                             | <b>38</b> |
| <b>一、项目背景</b> .....                               | <b>38</b> |
| <b>二、运维服务内容</b> .....                             | <b>38</b> |
| 1. 服务时间和地点 .....                                  | 38        |
| 2. 具体服务内容 .....                                   | 38        |
| 2.1. 应用软件运维服务 .....                               | 38        |
| <b>三、运维服务工作要求</b> .....                           | <b>44</b> |
| 1. 人员要求 .....                                     | 44        |
| 2. 运维服务工作要求 .....                                 | 44        |
| 2.1. 运维服务总体要求 .....                               | 44        |
| 2.2. 应急支持服务 .....                                 | 45        |
| 2.3. 运维文档要求 .....                                 | 45        |
| 2.4. 培训服务 .....                                   | 45        |
| 2.6 验收 .....                                      | 45        |
| <b>第五章 合同草案条款</b> .....                           | <b>46</b> |
| <b>第六章 响应文件格式</b> .....                           | <b>53</b> |
| <b>响 应 文 件 封 面（非实质性格式）</b> .....                  | <b>54</b> |
| <b>评分索引</b> .....                                 | <b>55</b> |
| 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 .....                   | 56        |
| 1-1 营业执照等证明文件 .....                               | 56        |
| 1-2 供应商资格声明书 .....                                | 57        |
| 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有） .....                      | 58        |
| 2-1 中小企业政策证明文件 .....                              | 58        |
| 3 本项目的特定资格要求（如有） .....                            | 67        |
| 2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。 .....                       | 68        |
| 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件 .....                           | 70        |
| 5 响应书（实质性格式） .....                                | 71        |
| 6 授权委托书（实质性格式） .....                              | 72        |
| 7 报价一览表 .....                                     | 75        |
| 8 分项报价表 .....                                     | 76        |
| 9 合同条款偏离表 .....                                   | 78        |
| 10 采购需求偏离 .....                                   | 79        |
| 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 .....                 | 80        |
| 12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交） .....                     | 81        |
| 13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交） .....                     | 82        |
| 14 最后报价构成表（如有，磋商后提交） .....                        | 84        |
| 15 磋商记录（如有，磋商后提交） .....                           | 85        |
| 16 磋商保证金信息表 .....                                 | 87        |

注：采购文件条款中以 “■” 形式标记的内容适用于本项目，以 “□” 形式标记的内容不 适用于本项目。

## 第一章 采购邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：0686-2511BJ033757Z
2. 项目名称：信息化运行维护-事务中心其他运行维护服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：164.827488万元、项目最高限价（如有）：164.827488万元
5. 采购需求：

本项目主要包括应用软件系统运维服务、电子政务云机房租赁服务、协同办公平台专项运维、信创运维、转换支撑体系服务等。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至2026年12月31日。

7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

### 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

#### 2.1 中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐ 本项目专门面向 ☐ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

#### 3. 本项目的特定资格要求：

##### 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

☐ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

##### 3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 供应商必须在采购代理机构获取磋商文件，未在采购代理机构获取磋商文件的潜在供应商均无资格参加本次磋商；

3.2.2 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外的供应商才能参加磋商。

3.2.3 被“信用中国”网站列入失信被执行人和税收违法黑名单的不得参与本项目的政府采购活动。被“中国政府采购网”网站列入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），不得参与本项目的政府采购活动。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2025年12月19日至2025年12月26日，每天上午8：30至12：00，下午12：00至16：30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>) 线上领取标书。

3. 方式：本项目线上领取标书，相关操作如下：

(1) 办理 CA 认证证书，详见北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>) 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。

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

(3) 磋商文件获取方式：供应商按照规定办理 CA 数字认证证书后，自竞争性磋商公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版竞争性磋商文件。下载时间：2025 年 12 月 19 日 8：30 至 2025 年 12 月 26 日 16:30。

(4) 未按上述获取方式和期限下载竞争性磋商文件的响应无效。

(5) 证书驱动下载：于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。认证证书服务热线010-58511086 技术支持服务热线010-86483801 注意：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。

4. 售价：0元。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2025 年 12 月 29 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司第四评标室(北京市朝阳区建外大街甲3号)。

#### 五、开启

时间：2025年12月29日14点00分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司第四评标室(北京市朝阳区建外大街甲3号)。

#### 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. 本公告在北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）发布。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、使用信用记录结果、支持乡村产业振兴。

#### 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：北京市贸促会综合事务中心

地 址：北京市通州区览秀西路5号

联 系 人：陈轶芳

联系电话：010-55560462

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京国际贸易有限公司

地 址：北京市朝阳区建外大街甲三号

联系方式：牛佳韵、陈天义，010-85343323、010-85343318

## 第二章 供应商须知

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

| 条款号     | 条目           | 内容                                                                                                                                                                                                             |      |              |         |            |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|---------|------------|
| 2.2     | 项目属性         | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><input type="checkbox"/> 工程                                                                                                  |      |              |         |            |
| 2.3     | 科研仪器设备       | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                                         |      |              |         |            |
| 3.1     | 现场考察         | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：_____年_____月_____日_____点_____分<br>考察地点：_____。                                                                                      |      |              |         |            |
|         | 磋商前答疑会       | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____年_____月_____日_____点_____分<br>召开地点：_____。                                                                                      |      |              |         |            |
| 4.2.5   | 标的所属行业       | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<br><table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td><td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>信息化运行维护</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 | 信息化运行维护 | 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 |                                                                                                                                                                                                                |      |              |         |            |
| 信息化运行维护 | 软件和信息技术服务业   |                                                                                                                                                                                                                |      |              |         |            |
| 10.2    | 报价           | 报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。                                                                                                                    |      |              |         |            |
| 11.1    | 磋商保证金        | 磋商保证金金额：人民币3万元<br>磋商保证金收受人信息：<br>开户名（全称）：北京国际贸易有限公司<br>银行名称：北京农商银行总行营业部<br>银行账号：2000000311990<br>开户银行代码：402100007149<br>如供应商采用汇款形式递交磋商保证金，须使用供应商单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户，并将银行汇款凭证复印件加盖供应                           |      |              |         |            |

|        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |            | 商单位公章，按磋商文件要求进行密封及送达。<br><br><i>如供应商采用保函形式递交磋商保证金，须按竞争性磋商文件要求进行单独密封及送达。</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11.8.5 |            | 磋商保证金不予退还的其他情形：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 12.1   | 响应有效期      | 自响应文件提交截止之日起算90日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13     | 响应文件的签署、盖章 | 本项目提交纸质响应文件。磋商文件中要求签字、盖章的内容，供应商在响应文件正本中应签字、加盖物理章。副本文件为签字、盖章的正本响应文件的复印件。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 14     | 响应文件的提交    | <p>1、响应文件胶装成册。</p> <p>2、响应文件份数：响应文件正本：1份 副本：2份 电子文档：1份（U盘形式，U盘封面标注供应商名称，格式为签字盖章的响应文件PDF版，电子文档命名为：项目名称+供应商名称）</p> <p>3、响应文件必须密封递交。供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。提交响应文件时，供应商应当将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版以密封袋/箱单独密封，或者正、副本、电子版密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。</p> <p>4、在响应文件包装袋/箱上均应当：清楚标明递交至磋商公告中指定的地址。注明磋商公告中指定的服务名称、项目编号和“在（磋商截止时间）之前不得启封”的字样。</p> <p>5、在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。</p> <p>6、采购人、采购代理机构将拒绝接收未按照磋商文件要求密封的响应文件。</p> |
| 15     | 响应文件截止时间   | 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将纸质版响应文件提交至采购邀请中规定的地点。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16     | 响应文件的      | 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|        |         |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | 修改与撤回   | <p>修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，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。</p> <p>磋商保证金的补充、修改或撤回应通知采购人或者采购代理机构。</p> <p>磋商截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。（本项目不收取磋商保证金）从磋商截止期至供应商在响应书格式中确定的磋商有效期之间，供应商不得撤销其磋商，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退还。</p> |
| 17     | 响应文件的开启 | <p>17.2 本项目提交纸质响应文件。</p> <p>17.4 供应商不足3家的，不予开启响应文件。</p>                                                                                                                                                                                               |
| 20.1   | 确定成交供应商 | <p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。</p>                                                                                                      |
| 21     | 成交公告    | 在北京市政府采购网、中国政府采购网发布成交公告。                                                                                                                                                                                                                              |
| 23.5   | 分包      | <p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>                                                       |
| 23.6   | 政采贷     | <p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>                                                 |
| 24.1.1 | 询问      | <p>询问提出形式：供应商将加盖公章的询问文件扫描发送至代理机构邮箱：bwtc_7cz@163.com，邮件中注明供应商名称、所投项目名称及编</p>                                                                                                                                                                           |

|              |       | 号、联系人联系方式等信息。因供应商邮件中未注明联系方式导致代理机构无法及时回复供应商询问的，代理机构不承担责任。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |      |      |      |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
|--------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|------|------|-------|------|------|------|---------|------|------|------|----------|------|-------|-------|-----------|------|-------|-------|------------|-------|------|------|--------------|-------|-------|-------|----------|-------|-------|-------|
| 24.3         | 联系方式  | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门： <u>北京国际贸易有限公司225室</u> ；<br>联系电话： <u>010-85343318 010-85343323 陈天义 牛佳韵</u> ；<br>通讯地址： <u>北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建外大街甲3号）</u> 。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |      |      |      |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 25           | 代理费   | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商<br>收费标准：<br>成交服务费的具体收费办法和标准参照原国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）及《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）收取。 <table><tr><th>中标金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</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></table> 例如：某服务招标代理业务中标金额为160万元人民币，计算成交服务收费额如下：<br>100万元×1.5%=1.5万元<br>60×0.8%=0.48万元<br>1.5万元+0.48万元=1.98万元<br>缴纳时间： | 中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 | 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% | 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% | 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% | 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% | 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% | 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% | 100000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |
| 中标金额（万元）     | 货物招标  | 服务招标                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 工程招标     |      |      |      |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 100以下        | 1.5%  | 1.5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.0%     |      |      |      |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 100-500      | 1.1%  | 0.8%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0.7%     |      |      |      |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 500-1000     | 0.8%  | 0.45%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0.55%    |      |      |      |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 1000-5000    | 0.5%  | 0.25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0.35%    |      |      |      |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 5000-10000   | 0.25% | 0.1%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0.2%     |      |      |      |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0.05%    |      |      |      |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |
| 100000以上     | 0.01% | 0.01%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0.01%    |      |      |      |       |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |              |       |       |       |          |       |       |       |

|  |  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
|  |  | 成交供应商应当在领取成交通知书的同时向采购代理机构一次性支付成交服务费。 |
|--|--|--------------------------------------|

## 供应商须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 4.1 采购本国货物、工程和服务
    - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
    - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四

章《采购需求》。

- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

#### 4.2 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔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，则**响应无效**。

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

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

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

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

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

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

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

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

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

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

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三

方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

### 15 响应文件提交截止时间

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

### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

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

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

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

17.4 供应商不足3家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

## 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

# 六 确定成交

## 20 确定成交供应商

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

## 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京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 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

## 22 终止

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

- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

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

## 24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

## 25 代理费

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

### 第三章 评审方法和评审标准

#### 一、评审程序和方法

##### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

| 序号  | 检查因素                    | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 格式要求              |
|-----|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
| 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”；<br>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>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 | 提供证明文件的复印件加盖供应商公章 |

|     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |
|-----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|     |                  | 等能够 证明授权其独立开展业务的证明材料。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |
| 1-2 | 供应商资格声明书         | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 格式见《响应文件格式》            |
| 1-3 | 供应商信用记录          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件   | 法律、行政法规规定的其他条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | /                      |
| 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(本项不适用)        | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p> | 格式见《响应文件格式》      |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议(本项目不适用) | <p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>                                                                                                                                                    | 格式见《响应文件格式》      |
| 2-2   | 其它落实政府采购政策的资格要求        | 如有，见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 提供证明文件复印件加盖供应商公章 |
| 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（本项目不适用）   | <p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</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<br>格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求（本项目不适用） | 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              | 如有，见第一章《采购邀请》<br>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 提供证明文件的复印件加盖供应商公章         |
| 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |
| 5   | 获取磋商文件                | <p>在规定的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  | 授权委托书     | 按磋商文件要求提供授权委托书；                                                                                                                                                            | 不允许           |
| 2  | 响应完整性     | 未将一个采购包中的内容拆开响应；                                                                                                                                                           | 不允许           |
| 3  | 响应报价      | 响应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；                                                                                                                                     | 不允许           |
| 4  | 报价唯一性     | 响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；                                                                                                                                           | 不允许           |
| 5  | 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磋商有效期的；                                                                                                                                             | 不允许           |
| 6  | 签署、盖章     | 按照磋商文件要求签署、盖章的；                                                                                                                                                            | 允许            |
| 7  | 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；                                                                                                                                                   | 不允许           |
| 8  | ★号条款响应    | 响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的                                                                                                                                                | 不允许           |
| 9  | 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）                                                                                                                                | 允许            |
| 10 | 报价合理性     | 报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，能够应评审委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；                                                                                              | 允许            |
| 11 | 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；                                                                                                                 | 不允许           |
| 12 | 串通响应      | 不存在供应商串通磋商的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；（三）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；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账 | 不允许           |

|    |        |                                    |     |
|----|--------|------------------------------------|-----|
|    |        | 户转出；                               |     |
| 13 | 附加条件   | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；              | 不允许 |
| 14 | 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。 | 不允许 |

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

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

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

2.7 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。

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，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供

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

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_

☒无，按下述 3.2.2-3.2.6 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2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 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。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。
- 6 确定成交候选人名单
- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成

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

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

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

## 7 报告违法行为

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

## 二、评审标准

| 序号 | 评审因素  |          | 评分标准说明                                                                                                                                                                                | 分值 |
|----|-------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 报价部分  |          | 价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的有效报价为评标基准价。报价得分=10*（评审基准价/报价）。                                                                                                                          | 10 |
| 2  | 供应商业绩 |          | 供应商具有2023年1月1日以来与本项目类似的信息化运维服务业绩，提供一个有效业绩得2分，最高得10分。有效业绩证明材料为合同复印件关键部分，至少包括合同首尾页、签订日期页、关键内容页、签字盖章页等。未提供证明材料不得分。                                                                       | 10 |
| 2  | 实施方案  | 运维服务技术方案 | <p>软件系统运营维护：</p> <p>方案应包括①网站群系统运维、②网络安全监测、③面向公众应用系统日常运维、④应用支撑系统的日常运行维护四个方面，本项满分共16分。</p> <p>每一项方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，有具体可行的措施描述，且完全满足采购需求，得4分；</p> <p>每一项方案内容虽进行阐述但方案中未包括具体实施细节及</p> | 16 |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|  |  | <p>措施，基本符合采购需求，得3分；</p> <p>每一项方案内容虽进行阐述但并未完全贴合项目采购需求进行论述，与采购需求存在偏差，得2分；</p> <p>每一项方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制，得1分；</p> <p>每一项方案未阐述或完全不满足采购需求得0分。</p>                                                                                                                                                          |    |
|  |  | <p>协同办公平台专项运维：</p> <p>方案包括①完善性维护、②技术支持服务、③重大节日安全保障三方面，本项满分共12分：</p> <p>每一项方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，有具体可行的措施描述，且完全满足采购需求，得4分；</p> <p>每一项方案内容虽进行阐述但方案中未包括具体实施细节及措施，基本符合采购需求，得3分；</p> <p>每一项方案内容虽进行阐述但并未完全贴合项目采购需求进行论述，与采购需求存在偏差，得2分；</p> <p>每一项方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制，得1分；</p> <p>每一项方案未阐述或完全不满足采购需求得0分。</p> | 12 |
|  |  | <p>信创运维：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，有具体可行的措施描述，且完全满足采购需求，得8分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但方案中未包括具体实施细节及措施，基本符合采购需求，得6分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未完全贴合项目采购需求进行论述，与采购需求存在偏差，得4分；</p> <p>方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制，得2分；</p> <p>方案未阐述或完全不满足采购需求得0分。</p>                                                                       | 8  |
|  |  | <p>转换支撑体系服务：</p> <p>方案包括①网络协议转换服务、②网站与应用转换服务、③应用协议与解析服务三方面，本项满分共12分</p> <p>每一项方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，有具体可行的措施描述，且完全满足采购需求，得4分；</p> <p>每一项方案内容虽进行阐述但方案中未包括具体实施细节及</p>                                                                                                                                           | 12 |

|  |  |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |
|--|--|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|  |  |               | <p>措施，基本符合采购需求，得3分；</p> <p>每一项方案内容虽进行阐述但并未完全贴合项目采购需求进行论述，与采购需求存在偏差，得2分；</p> <p>每一项方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制，得1分；</p> <p>每一项方案未阐述或完全不满足采购需求得0分。</p>                                                                                                                                                    |    |
|  |  | 电子政务云机房租赁服务方案 | <p>方案包括①基础服务、②扩展服务两方面，本项满分共6分</p> <p>每一项方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，有具体可行的措施描述，且完全满足采购需求，得3分；</p> <p>每一项方案内容虽进行阐述但并未完全贴合项目采购需求进行论述，与采购需求存在偏差，得2分；</p> <p>每一项方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制，得1分；</p> <p>每一项方案未阐述或完全不满足采购需求得0分。</p>                                                                               | 6  |
|  |  | 针对运维服务工作的方案   | <p>方案应包括①针对运维服务总体要求的方案、②应急支持及保障方案、③运维文档编写及管理方案三方面，本项共12分。</p> <p>每一项方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，有具体可行的措施描述，且完全满足采购需求，得4分；</p> <p>每一项方案内容虽进行阐述但方案中未包括具体实施细节及措施，基本符合采购需求，得3分；</p> <p>每一项方案内容虽进行阐述但并未完全贴合项目采购需求进行论述，与采购需求存在偏差，得2分；</p> <p>每一项方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制，得1分；</p> <p>每一项方案未阐述或完全不满足采购需求得0分。</p> | 12 |
|  |  | 培训服务方案        | <p>对培训方案内容进行详细阐述，有具体可行的措施描述，且完全满足采购需求，得3分；</p> <p>对培训方案内容虽进行阐述但并未贴合项目具体情况进行详细阐述，或方案中未包括具体实施细节及措施，基本符合采购需求，得2分；</p> <p>对培训方案未针对采购需求进行应答阐述，存在偏差，得1分；</p> <p>对培训方案未阐述或完全不满足采购需求得0分。</p>                                                                                                                     | 3  |

|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|----|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3  | 项目组<br>人员配<br>备及实<br>力 | 项目经理                                                                                                                                                                                                                                                               | 投标人拟派项目经理具备有效的注册信息安全专业人员CISP<br>认证证书，得2分。<br><br>提供有效的的证书复印件、劳动合同复印件，并加盖供应商<br>公章。未提供有效的证书复印件或劳动合同，不得分。                                                                                                                                                                        | 2   |
|    |                        | 项目团队                                                                                                                                                                                                                                                               | 提供了内容完整、详实可行的团队人员配备方案，有具体的<br>岗位设置及保证团队人员稳定的方案，完全贴合本项目需求<br>，得5分；<br><br>提供了可行的团队人员配备方案，有具体的岗位设置及保证<br>团队人员稳定的方案，但未贴合项目具体情况进行详细论述<br>，得3分；<br><br>提供了团队人员配备方案，但缺少具体的岗位设置或缺少保<br>证团队人员稳定的方案，或团队人员未贴合项目具体情况配<br>备，得2分；<br><br>团队人员配备方案缺乏可行性，不能满足本项目需求，得1<br>分；<br><br>未提供该方案得0分。 | 5   |
| 4  | 供应商履行合同的相<br>关能力       | 1、具有有效期内的ISO 20000 IT服务管理体系认证证书，<br>得1分。（须提供证书复印件，并加盖供应商公章）<br><br>2、具有有效期内的ISO 27001信息安全管理体系统认证证书，<br>得1分。（须提供证书复印件，并加供应商公章）<br><br>3、具有有效期内的ITSS信息技术服务标准符合性证书，得1<br>分。（须提供证书复印件，并加盖供应商公章）<br><br>4、具有有效期内的信息安全服务资质证书（信息系统安全<br>运维服务），得1分。（须提供证书复印件，并加盖供应商<br>公章） | 4                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| 合计 |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                | 100 |

注：1、打分保留两位小数。

2、如供应商提供有效的中小企业声明函，声明为小型或微型企业，将对供应商最终报价进行10%的扣除，用扣除后的价格参与价格分评审。

第四章 采购需求

一、项目背景

本项目主要包括应用软件系统维护、电子政务云机房租赁服务、协同办公平台专项运维、信创运维、转换支撑体系服务几个部分。

二、运维服务内容

1. 服务时间和地点

| 名称      | 类型 | 服务周期                 | 服务地点   |
|---------|----|----------------------|--------|
| 信息化运行维护 | 服务 | 自合同签订之日起至2026年12月31日 | 北京市贸促会 |

2. 具体服务内容

2.1. 应用软件运维服务

| 序号 | 项目名称       | 服务内容                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一  | 软件系统运营维护   |                                                                                                                                                                                                                             |
| 1  | 贸促会网站群系统运维 | 网站群系统包含（但不限于）北京市贸促会中文网站系统、北京市贸促会英文网站系统、中国北京国际科技产业博览会中文网站系统。<br><br>运维服务内容包括：5*8小时运维服务，每月根据网站群需求，由专业工程师提供上门支持服务，应用系统定期维护与巡检；数据备份、迁移、维护；系统调优与变更、升级更新、数据采集、内容维护；网站栏目调整、漏洞补丁、模板更新、多媒体采集制作；第三方软件、中间件的维护及配置优化；数据库的运行维护、更新备份、配置优化。 |
| 2  | 网络安全监测     | 负责网站群系统底层服务的安全性能及网站网络安全监控，运维服务内容应包括：                                                                                                                                                                                        |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>1. 维护云主机操作系统及数据库并进行性能监控</p> <p>（1）保障云主机操作系统正常运行，确保操作系统具备足够的安全性、稳定性和可用性。</p> <p>（2）对云主机上运行的数据库进行监控，确保数据库正常运行、数据库访问安全，并且自适应调节数据库负载水平。</p> <p>（3）实时监控云主机性能指标，如CPU占用、内存使用情况、网络带宽、IOPS等，确保云主机的运行状态与预期一致。</p> <p>2. 维护系统基础中间件及应用底层空间</p> <p>（1）保障系统基础中间件的稳定运行，定期检查中间件的漏洞和安全性，及时更新补丁，确保中间件的安全性和可靠性。</p> <p>（2）对应用程序进行安全管控，确保应用程序的正常运行，并及时处理运行故障和安全问题，保障应用程序运行环境的安全性。</p> <p>（3）维护应用程序依赖的底层空间，确保底层空间的稳定性和安全性，如应用程序运行所需的磁盘空间、网络带宽等。</p> <p>3. 对系统网络性能进行监控</p> <p>（1）监控网络带宽、网络延迟、网络丢包等网络性能指标，保证应用程序网络服务的正常运行。</p> <p>（2）建立系统网络安全防御体系，以防止网络安全威胁。</p> <p>（3）留存网络日志并进行监测，用以分析和对网络性能进行优化。</p> <p>4. 监控外部流量访问及应对网络系统风险</p> <p>（1）建立外部流量访问监控机制及防火墙，在保证正常外部流量的访问情况下，进行无害流量筛选、恶意流量</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                   |                                                                                                                                                                                       |
|---|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                   | <p>拦截，以最大化保护系统安全。</p> <p>(2) 收集和分析系统日志，对系统的异常事件进行监测，发现风险点并立即进行异常处理。</p> <p>(3) 定期进行系统安全性评估和风险评估，以提高系统的安全性和稳定性。</p>                                                                    |
| 3 | 面向公众应用系统的日常运行维护   | <p>面向公众应用系统主要包括：会员管理系统（一期、二期）、对外联络管理系统、展会及展会行业管理服务系统等。</p> <p>运维服务内容包括：5*8小时运维服务，运维内容包括不限于系统加固，网站维护，网站运行及升级、定期维护与巡检、数据备份与维护、系统调优与变更，用户管理。第三方软件、中间件的维护及配置优化；数据库的运行维护、更新备份、配置优化等工作。</p> |
| 4 | 应用支撑系统的日常运行维护     | <p>应用支撑系统主要包括：网站群内容管理系统、网站智能助手、查询统计系统、线上会议报名系统等。</p> <p>运维服务内容应包括：基础5*8小时运维服务，定期负责系统的维护与巡检、数据备份与维护、系统调优与变更，用户管理。第三方软件、中间件的维护及配置优化；数据库的运行维护、更新备份、配置优化。</p>                             |
| 二 | <b>协同办公平台专项运维</b> |                                                                                                                                                                                       |
| 1 | 完善性维护             | <p>运维服务人员根据贸促会的需求对系统进行完善性维护，包括系统图片修改、已有模块上线和下线、页面更新、权限的变更和用户的调整，处理可能得与贸促会OA系统的流程对接；</p> <p>每周对系统新增文件进行检查工作，对于发现的问题根据已经制定好的工作流程进行处理。</p>                                               |
| 2 | 技术支持服务            | <p>安排1名运维工程师，负责各类日常技术服务工作，按照客户需求上门解决各处室人员的业务咨询服务、系统问题等，同时提供二线团队支持，处理协同办公平台对应</p>                                                                                                      |

|   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |             | 问题。技术支持与服务时间为 9:00—18:00，周一至周五（国家法定的休息日和节假日除外）；在节假日、休息日或下班期间，用户可通过手机与技术支持人员取得联系。                                                                                                                                                                                                                |
| 3 | 重大节日安全保障    | <p>确保重大活动或节日期间系统的正常运行。</p> <p>1. 节前对系统及设备进行健康检查，根据系统承载能力、运行指标等方面分析，全面评估系统的运行情况，做好应急预案及应急演练工作；</p> <p>2. 节日期间安排运维人员24小时市内远程值班，一旦发生突发事件，能够保证在3小时内赶到用户现场，能够及时启动应急预案，果断、迅速、妥善处置；3. 节后对保障方案进行评估、修订和更新。</p> <p>按照每年9个重大活动或节假日计算，每次重保包括保障前、保障中和保障后，单次重保期涉及重保前3天7*24小时保障，重保期后2天7*24小时保障，共需要工时120小时。</p> |
| 三 | <b>信创运维</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1 | 技术支持服务      | 提供5*8小时技术支持服务；通过服务台解答本项目涉及的服务器、终端、打印机、基础软硬件等方面的咨询问题，对基本故障进行远程技术协助处理。                                                                                                                                                                                                                            |
| 2 | 安全保障咨询服务    | 提供应用系统安全保障咨询服务，辅助中国国际贸易促进委员会北京市分会，完成办公管理系统的安全自检、不定期抽查以及定期安全检查工作，保障各系统平稳运行。                                                                                                                                                                                                                      |
| 3 | 专用计算机运维     | <p>每周对服务器8台进行运维服务，检查CPU、内存、硬盘、网卡等设备使用情况。</p> <p>每周对通用计算机台式终端111台、通用计算机便捷式终端23台进行运维服务，提供日常维护、升级、日常问题处理等服务。</p>                                                                                                                                                                                   |

|    |             |                                                                                                                                                         |
|----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | 专用外设运维      | 每周对23台外设进行运维服务，包括A3彩色打印扫描一体机1台、A4黑白打印扫描一体机10台、A4黑白激光打印机12台。                                                                                             |
| 5  | 专用计算机基础软件运维 | 每周对服务器操作系统软件8套、流式软件134套、版式软件134套、通用计算机台式终端操作系统134套、通用计算机便捷式终端操作系统23套、版式文件轻阅读系统1套进行运维服务,提供日常维护、升级、日常问题处理等服务。                                             |
| 6  | 数据库软件运维     | 每周对3套数据库以及12套HA软件系统运行状况进行现场检查并记录，包括数据库配置信息：数据库实例名、版本信息、表空间信息、内存信息、其他SID的相关参数信息；总连接数、活跃连接数、数据库空间，表空间、归档日志的使用情况。定期对数据库系统运行状况进行详细维护并记录，包括数据库运行日志、数据库性能指标等。 |
| 7  | 中间件软件运维     | 每周对5套中间件系统运行状况进行现场检查并记录，包括中间件健康状态巡检、CPU占用率、JVM使用率、日志存储空间等内容。定期对中间件系统运行状况进行详细维护并记录，包括中间件运行日志、中间件性能指标等。                                                   |
| 8  | 安全软件运维      | 每周一次对安全类软件，包括病毒防治软件进行巡检，保障正常运行。                                                                                                                         |
| 9  | 资产管理        | 对本项目涉及的基础软硬件等相关的信息化资产逐一建立完整的资产档案，并在本周内及时更新。                                                                                                             |
| 10 | 配置管理        | 对软件进行版本化、规范化管理。对应用系统的配置信息和重要配置文件进行整理归档，并在本周内及时更新。                                                                                                       |
| 11 | 文档管理        | 整理、编写相关的技术手册、维护文档等，归档保存，及时更新相关内容，编写每周的巡检报告等。                                                                                                            |

|    |                 |                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 优化管理            | 每两周汇总分析运维内容，分析评估软硬件运行状况、稳定性、隐患等，提出改进优化建议。                                                                                                                        |
| 13 | 系统资源运行状态监控      | 每日对系统资源进行运行状态监控并记录，以保障系统稳定运行。对系统问题和隐患进行预警，及时处理异常现象。定期对应用系统运行状况进行详细维护并记录，包括系统运行日志、应用系统性能指标等。根据要求对应用系统服务进行启动/停止操作（如节假日期间）。<br>监控包括：系统对使用的服务器CPU、内存、硬盘资源使用率，网络流量等等。 |
| 14 | 数据备份及检查         | 定期对系统的结构化和非结构化数据进行备份，规范命名规则、版本，确保数据可以被有效的、快捷的访问和使用。定期对数据备份计划执行情况进行检查，及时发现备份异常或故障。                                                                                |
| 四  | <b>转换支撑体系服务</b> |                                                                                                                                                                  |
| 1  | 网络协议转换服务        | 提供智能化的网络层协议转换能力，包括基于指定IPv6前缀的无状态地址映射服务，实现IPv4与IPv6网络层的无缝对接；同时提供NAT46与NAT64双向网络访问服务，既支持内部IPv4网络主动访问外部IPv6资源，也支持外部IPv6用户直接访问尚未改造的IPv4业务系统，确保业务连续性。                 |
| 2  | 网站与应用转换服务       | 提供全面的网站及应用层协议转换支持，通过网站分组配置实现批量规范化管理；实施网站双向转换规则，使IPv4与IPv6用户均可无障碍访问目标网站；具备外链翻译与死链优化功能，彻底解决纯IPv6用户访问时的“天窗”问题，确保网站转换后的完整性、安全性与合规性。                                  |
| 3  | 应用协议与解析服务       | SIP、ONVIF等特定应用场景，提供专业化的应用协议转换支持；同时部署DNS64解析服务，为纯IPv6网络环境提供智能域名解析，自动将IPv4地址记录合成为IPv6可访问地址，保障各类业务在IPv6环境下的顺畅访问。                                                    |

| 五 | 电子政务云机房 |                                                                                                                                                                                                   |
|---|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 基础服务    | 此次运维项目中，供应商需要提供7*24小时云平台（基础设施）资源服务，期限一年包括：<br>提供10台虚拟机资源（52C, 176G内存）同时提供相应的普通存储和高性能存储（40G系统盘，不少于2T额外普通存储资源及1T用于镜像存储资源），并提供50M互联网出口带宽及对应的出口IP资源。同时满足运维要求，提供本地备份服务、负载均衡、至少2个远程接入服务、网站系统对应的WAF防护服务。 |
| 2 | 扩展服务    | 提供对应虚拟主机开源操作系统套餐、云端APT防护服务、主机杀毒服务、主机漏洞扫描、主机加固服务、网页防篡改服务。                                                                                                                                          |

### 三、运维服务工作要求

#### 1. 人员要求

要求运维服务商提供稳定、专业的运维服务人员，保障运维服务的有效执行。项目专职人员在项目过程中未经采购人同意不得随意更换。

#### 2. 运维服务工作要求

##### 2.1. 运维服务总体要求

（1）供应商需建立稳定的运维服务工作团队，提供相应的技术服务支持。

（2）供应商需针对北京市贸促会信息化实际情况，协助采购人建立完善统一运维制度、运维规范、服务流程、记录报告，保障运维服务工作的顺利开展，每季度提供总体运维季度报告；每周、每月提供总体运维周、月报；其他巡检报告、故障报告根据约定按照月度、季度、年度或实时等进行提交。

（3）供应商服务期内，对运维范围内系统、设备、基础设施等提供运行状态监控、巡检服务、故障诊断排除、应急支持及保障服务等，服务响应达100%，故障处理率达100%，现场服务满意率不低于95%。

应急响应不超过5分钟。非驻场服务应急情况下2小时内到达现场，非驻场服务非应急情况8小时内到达现场。

## 2.2. 应急支持服务

提供应急支持及应急演练服务，提供应急保障方案及应急演练方案，提供不限次数的重大节假日、特殊时期等应急支持服务。

## 2.3. 运维文档要求

运维过程中应完成相应的运维文档编写和管理工作，主要包括以下内容但不限于此：

1. 《运维服务操作手册》
2. 《运维服务规章制度》
3. 《运维服务周报、月报》
4. 《运维服务应急处置预案》
5. 《运维服务项目总结报告》
6. 其他日常运维文档，包括但不限于运维服务记录、客户满意度调查表、培训记录、会议纪要等。

## 2.4. 培训服务

按采购人要求，每年提供相关培训服务，培训方式和内容以采购人要求为准。

## 2.6 验收

采购人组织专家或者通过评估，根据采购需求的要求对成交供应商提交的委托项目工作成果的质量进行评审和验收。2026年6月对本项目进行中期验收，2026年12月对本项目进行最终验收。验收结果作为费用结算的依据。

## 第五章 合同草案条款

# 政 府 采 购 合 同

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

采购人：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

签订合同地点：\_\_\_\_\_

通过竞争性磋商采购方式，甲方同意乙方作为信息化运行维护-事务中心其他运行维护服务采购项目的服务商。甲乙双方共同协商订立本合同，甲乙双方应严格遵守并履行合同约定：

## 1. 合同文件组成

下列文件均为本合同不可分割的组成部分，互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲乙双方有特别约定的除外：

1.1 本合同条款

1.2 响应文件及其澄清文件

1.3 磋商文件及其澄清文件

1.4 成交通知书

1.5 形成合同的其他有关文件，包括甲乙双方就具体内容签订的补充合同。

## 2. 合同术语定义

除非另有特别的解释或说明，在本合同中及与合同相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

2.1 “甲方”系指中国国际贸易促进委员会北京市分会；

2.2 “乙方”系指根据合同规定向甲方提供服务的一方；即成交供应商；

2.3 “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约定，包括构成合同的所有附件、附录和构成合同的所有文件；

2.4 “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的全部服务。

## 3. 合同服务范围

3.1 本合同的服务范围是指乙方按照采购文件中要求为甲方提供服务。

实施时间：\_\_\_\_\_

实施地点：\_\_\_\_\_

## 4. 服务权限

4.1 乙方作为甲方选定的供应商，必须根据甲方要求，承担在响应文件中向甲方承诺的服务范围内的相关工作。

4.2 任何情况下，未经甲方书面同意，乙方不得向第三方转让甲方在本合同中授予乙方的权限，不得超越甲方授权范围。否则甲方有权取消乙方的成交供应商资格。

## 5. 特别承诺

5.1 乙方应保证无任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利。如果任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利，乙方须与第三方交涉并承担由此而产生的一切法律责任和费用，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，以及甲方为反驳第三方的主张、向乙方主张权利所支付的各项费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费等。

5.2 如乙方在合同履行到期后，甲方尚未通过政府采购选取出新的运维服务供应商，乙方应承诺在新的运维服务供应商产生之前，继续为甲方提供运维服务。待新的运维服务供应商产生后，由新运维服务供应商以当次成交金额为标准，向乙方支付2027年1月1日至新运维供应商与甲方签订合同之日前的运维服务费用。

## 6. 合同金额

6.1 本项目合同含税金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_人民币）。

## 7. 付款方式

7.1 签订合同后10个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的40%；

7.3 2026年6月30日完成中期验收后，甲方向乙方支付合同总价的40%；

7.3 项目全部工作完成并验收合格后，甲方向乙方支付合同总价的20%。

## 8. 甲、乙双方的责任、权利及义务

### 8.1 甲方的责任、权利及义务

8.1.1. 甲方向乙方提出服务工作的内容、完成时间、完成质量等具体要求；

8.1.2. 甲方对乙方的工作可提出改进和纠正意见；

8.1.3. 甲方检查监督乙方完成委托项目工作的进度，组织专家或者通过评估，对乙方提交的委托项目工作成果的质量进行评审和验收；

8.1.4. 甲方根据乙方开展工作的实际情况支付给乙方所需费用；

8.1.5. 负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。

### 8.2 乙方的责任、权利和义务

8.2.1. 乙方按照甲方要求，完成甲方指定服务内容；

8.2.2. 乙方认真按照合同要求完成委托项目工作，随时接受甲方的检查监督，并为检查监督提供便利条件。

### 8.2.3 保密义务

8.2.3.1 乙方对其在履行合同过程中所知悉的甲方项目技术秘密和商业秘密承担保密义务。

8.2.3.2 乙方保证对甲方所提供的保密信息予以妥善保存，仅使用于与完成委托项目工作有关的用途或者目的；在缺少相关保密条款约定时，应当至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经甲方提出要求，乙方应当按照甲方的指示在收到甲方的书面通知后\_\_\_\_日内将收到的含有保密信息的所有文件或者其他资料归还甲方。

8.2.3.3 非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或者其它类型的知识产权。

8.2.3.4 本合同项下约定的保密期限为合同有效期间及合同终止后\_\_\_\_年。

## 9. 税费

9.1 根据国家现行税法规定，应当对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

9.2 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 10. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

## 11. 违约责任

11.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方书面同意延长的期限内提供服务，乙方需按日向甲方支付违约金，违约金的计算标准为按日支付合同价款的千分之零点五。如果乙方应付违约金达到最高限额（合同价款的百分之五）后仍不能提供服务，甲方可以解除或部分解除本合同。

11.2 违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方的损失，补足违约金不足部分。支付违约金、赔偿金后，除非甲方行使解除权，乙方仍应按照本合同的约定履行其义务。

11.3 如果乙方未能履行本合同规定的义务：乙方在甲方发出违约通知后 30 内，或在甲方书面同意延长的时间内未能及时纠正其违约行为，甲方可以解除或部分解除本合同。

11.4 因为乙方延迟提供服务，甲方行使解除权的，自甲方向乙方发出解除或部分解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除或部分解除。

11.5 乙方违反保密义务，承担由此引起的违约责任，弥补甲方的全部损失，并支付合同价款的\_\_\_\_%作为违约金。违反国家有关规定的，承担相应法律责任。

## 12. 破产解除合同

12.1 如果乙方破产、解散、清算、停业、濒临破产或因其他原因无力履行本合同时，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方解除本合同。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。

12.2 本合同解除后，根据合同履行情况，甲方可以要求乙方恢复原状、采取补救措施，并有权要求赔偿损失。

## 13. 不可抗力

13.1 本合同所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他双方书面同意属于不可抗力的事故。因不可抗力导致本合同部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本合同，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。

13.2 受不可抗力的影响而不能履行的一方应在不可抗力发生后第一时间以书面形式通知另一方，并在不可抗力结束后十个工作日，将有关部门出具的证明文件送达给另一方。根据不可抗力的影响，甲乙双方可以解除或部分解除本合同，或者就本合同的延期履行达成补充合同。

13.3 因不可抗力不能履行本合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或全部免除履约方的责任，法律另有规定的除外。一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

## 14. 合同解除后的自救措施

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，有权另行签订服务合同，提供同类或类似服务。

## 15. 争议的解决

15.1 甲方与乙方之间凡因本合同引起的或与本合同有关的一切争议，双方应协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

## 16. 合同修改

对本合同的任何变更，均须由甲方与乙方签署书面的合同修改书后方可生效。

## 17. 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律。

## 18. 生效及其它

18.1 本合同经双方加盖公章后生效。

18.2 本合同一式\_\_\_\_份，以中文书写，双方各执\_\_\_\_份。

18.3 如需修改或补充本合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充合同，并将其作为本合同的组成部分。

## 19. 合同有效期

本合同有效期：\_\_\_\_\_。

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

## 廉政协议书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据有关廉政建设的相关规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

十二、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

十三、本协议一式两份，甲方 份，乙方 份。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法人代表或委托人（签字）：

法人代表或委托人（签字）

：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

供应商名称：

## 评分索引

[illegible]

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

加盖供应商公章

## 1-2 供应商资格声明书

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

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

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

（本项目非专门面向中小企业采购，供应商如为中、小、微企业，在此提供声明函。未提供声明函不享受评标价格扣除）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

- A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
- B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

## 拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_\_\_包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择）                                                                                  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-----------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| ... |          |                                                                                               |      |         |               |                 |
| 合计： |          |                                                                                               |      |         |               |                 |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_

月\_\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质

条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

## 分包意向协议（本项目不适用）

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_ %。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

## 3 本项目的特定资格要求（如有）

## 3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。

二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（2）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（3）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求(如有)

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（实质性格式）

## 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起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、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止

。代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_ 月\_\_\_\_\_ 日

## 7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| 供应商名称 | 报价 |    | 服务期限 |
|-------|----|----|------|
|       | 大写 | 小写 |      |
|       |    |    |      |

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致

。 2. 本表必须按包分别填写。

3. 报价为含税报价。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称       | 单价    | 数量    | ..... | ..... | ..... | 合价 | 备注 |
|----|------------|-------|-------|-------|-------|-------|----|----|
| 1  | 软件系统运营维护   | ..... | ..... |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
| 2  | 协同办公平台专项运维 | ..... | ..... |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            |       |       |       |       |       |    |    |
| 3  | 信创运维       | ..... | ..... |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
| 4  | 转换支撑体系服务   | ..... | ..... |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
| 5  | 电子政务云机房    | ..... | ..... |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            |       |       |       |       |       |    |    |
| 合计 |            |       |       |       |       |       |    |    |

注：1. 报价应为含税报价。  
2. 分项报价合计金额应与7报价一览表报价金额一致。  
3. 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。

4. 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

5. 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

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号                                                                                                                                                                                                                                              | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|--------|------|----|
| <b>对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选，未选择响应无效）：</b><br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>响应无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） |                    |           |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |           |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |           |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |           |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |           |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |           |        |      |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 10 采购需求偏离

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

**对本项目商务、技术条款的偏离情况（请进行勾选，未选择响应无效）：**☐ **无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可，无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）☐ **有偏离**（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐列明，否则**响应无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|--------------------|-----------|------|------|----|
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“负偏离”、“正偏离”。

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

11-1 供应商信息采集表

| 供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 |
|-------|---------|--------|
|       |         |        |
|       |         |        |
|       |         |        |
|       |         |        |

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 12 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：\_\_\_\_\_

| 供应商名称 | 最后报价 |    | 服务期限 | 其他声明 |
|-------|------|----|------|------|
|       | 大写   | 小写 |      |      |
|       |      |    |      |      |

注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。供应商无需将其装订在响应文件中，应自备足够的份数（加盖公章），随身携带，待与磋商小组磋商后填写并递交。

供应商名称：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称       | 单价    | 数量    | ..... | ..... | ..... | 合价 | 备注 |
|----|------------|-------|-------|-------|-------|-------|----|----|
| 1  | 软件系统运营维护   | ..... | ..... |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
| 2  | 协同办公平台专项运维 | ..... | ..... |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            |       |       |       |       |       |    |    |
| 3  | 信创运维       | ..... | ..... |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
| 4  | 转换支撑体系服务   | ..... | ..... |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
| 5  | 电子政务云机房    | ..... | ..... |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            | ..... |       |       |       |       |    |    |
|    |            |       |       |       |       |       |    |    |
| 合计 |            |       |       |       |       |       |    |    |

- 注：1. 报价应为含税报价。
2. 分项报价合计金额应与12报价一览表报价金额一致。
3. 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。

4. 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
5. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
6. 如最后报价与首次报价一致，没有改动，本附件可以不提供。
7. 供应商无需将其装订在响应文件中，可以提前打印好本附件空白页，（备足份数）加盖公章，随身携带，待磋商后填写并提交。

供应商名称：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 14 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

## 14-1 最终报价中分包情况说明

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型<br>(选择)                                                                              | 拟分包合同金额<br>(人民币元) |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |                   |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |                   |
| ... |          |                                                                                               |                   |
| 合计  |          |                                                                                               |                   |

## 14-2 联合体最终报价情况说明

| 序号  | 联合体成员名称 | 联合体成员类型<br>(选择)                                                                               | 合同金额<br>(人民币元) |
|-----|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1   |         | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |                |
| 2   |         | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |                |
| ... |         |                                                                                               |                |
| 合计  |         |                                                                                               |                |

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。
2. 本表应按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

15 磋商记录（如有，磋商后提交）

## 磋商记录

项目编号：

项目名称：

注： 供应商无需将其装订在响应文件中，应自备足够份数，随身携带，待与磋商小组磋商后填写并递交。

供应商名称：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

16 供应商认为需提供其他证明材料

包括但不限于评分表中要求提供的方案等内容。

## 16 磋商保证金信息表

| 序号 | 类别    | 具体信息                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1  | 项目名称  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 2  | 项目编号  |                                                                                                                                                                                                                                                                    | 包号（如划分）                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 3  | 供应商名称 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 4  | 保证金情况 | 金额                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|    |       | 形式                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 本票 <input type="checkbox"/> 银行转账 <input type="checkbox"/> 其他：____（请注明）<br>如成交，代理服务费 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 可以从保证金中扣除 |  |
| 5  | 承诺书   | <p>致：<u>北京国际贸易有限公司</u></p> <p>我单位在贵公司组织的____项目（项目编号：____）中若获得成交资格，贵公司按下栏发票信息向我公司开具发票，因发票信息填写有误而导致的一切后果我单位自行承担。</p> <p>退还保证金时请按下栏退款账户信息划入我单位账户（需与保证金凭证上所载的账户信息一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我单位将承担全部责任和损失。</p> <p>特此承诺！</p> |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 6  | 发票信息  | 发票类型                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 增值税专用发票                                                                                                                                                                    |  |
|    |       | 单位名称                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|    |       | 纳税人识别号                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|    |       | 单位地址                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|    |       | 电话号码                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|    |       | 开户银行                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|    |       | 银行账号                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 7  | 退款账户  | 单位名称                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|    |       | 开户银行                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|    |       | 银行账号                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|    |       | 发票领取                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 现场领取 <input type="checkbox"/> 快递寄送<br>联系 人：_____<br>联系地址：_____<br>手 机：_____                                                                                                                                 |  |

注：请供应商在递交本表前谨慎填写，采购活动结束后我司将根据本表信息办理开具发票、退保证金等事宜。

供应商加盖公章：\_\_\_\_\_