

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行维护项目

项目编号：2541STC61345/11000025210200132745-XM001

采购人：北京市经济信息中心

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



## 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知.....	5
第三章	评审方法和评审标准 .....	22
第四章	采购需求 .....	37
第五章	合同草案条款.....	44
第六章	响应文件格式.....	65

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：2541STC61345/11000025210200132745-XM001
- 2.项目名称：北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行维护项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：144 万元
- 5.采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行维护项目	1 项服务	为保证北京市发展和改革委员会网上政务服务平台稳定运行、保障平台的信息安全，本项目服务商需提供系统代码维护、数据库维护、系统软件维护、应用系统巡检监控、数据维护、业务咨询、现场支持等运维服务。详见采购需求。

注：供应商必须针对本项目所有内容进行响应，不允许拆分响应。

- 6.合同履行期限：自 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日，服务期 12 个月。
- 7.本项目是否接受联合体：否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

### 2.1 中小企业政策

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

### 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。
- 3.2 其他特定资格要求：无。

## 三、获取采购文件

- 1.时间：2025 年 4 月 14 日至 2025 年 4 月 21 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00

至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2025 年 4 月 25 日 15 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 16 层会议室。

#### 五、开启

时间：2025 年 4 月 25 日 15 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 16 层会议室。

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见磋商文件。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

## 2.2 注册

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

## 2.3 驱动、客户端下载

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

## 2.4 获取电子磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载磋商文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取磋商文件的采购包，其响应无效。

## 3.项目联系方式

3.1 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：010-86397110；

3.2 保证金缴款、发票咨询：薛茗，010-62688376；

3.3 项目问询：赵锦华、邱羽翰、刘姗姗、尹皓 010-62688247、zhaojh@sstc20.com。

## 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名称：北京市经济信息中心

地址：北京市通州区运河东大街 55 号院

联系方式：罗老师 010-55591293

### 2.采购代理机构信息

名称：中钢招标有限责任公司

地址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：联系方式详见采购公告其他补充事宜

### 3.项目联系方式

项目联系人：赵锦华、邱羽翰、刘姗姗、尹皓

电 话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2025 年 4 月 14 日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <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： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开				
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交				
3.4	样品	样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要				
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： <table border="1" style="margin-left: 20px; width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行维护项目</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行维护项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行维护项目	软件和信息技术服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。				
11.7.2						
11.8.5						
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
13.1	响应文件份数	响应文件的份数： <b>《响应文件》</b> ：正本 1 份，副本 3 份 <b>《响应文件电子文档》</b> ：1 份（U 盘），电子文档应同时包括：				

条款号	条目	内容
		(1) 响应文件正本纸质版（已签字、盖章）的扫描件（PDF）； (2) 响应文件正本的可编辑版(word)。 电子文档应包括投标文件全部内容。
13.7	响应文件构成	若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求如下： ■本项目不适用 □按包分别编制和包装； □统一编制和包装，具体为： 按所报包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。供应商需在密封外包装、响应文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。 注：响应文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“响应文件第 1 本/共 3 本”。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是
20.2	最多成交包数量的限制	如供应商对本项目的多个包同时进行响应，则供应商在本项目中最多成交包的数量： ■本项目不适用 □不限制 □限制
22.1.3	终止的特殊情形	本项目是否属于“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” ■否 □是
23.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《采购邀请》中“项目问询”联系方式。
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 以每个包成交供应商的最后报价为计算基数，按下表规定的收费标准，采用差额定率累进计费方式计算。

条款号	条目	内容																																											
		<table border="1" data-bbox="660 271 1369 663"> <thead> <tr> <th rowspan="2">序号</th> <th rowspan="2">金额 M (万元)</th> <th colspan="3">费率</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><math>M \leq 100</math></td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><math>100 &lt; M \leq 500</math></td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><math>500 &lt; M \leq 1000</math></td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><math>1000 &lt; M \leq 5000</math></td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><math>5000 &lt; M \leq 10000</math></td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><math>10000 &lt; M \leq 100000</math></td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td><math>100000 \leq M</math></td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：接收采购代理服务费的银行账号：同磋商保证金账号。            缴纳时间：            在领取成交通知书前向采购代理机构一次性缴纳。</p>	序号	金额 M (万元)	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M (万元)	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
-	违法行为的处理	<p>如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；            (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；            (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；            (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；            (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；            (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>																																											
-	政务信息系统	<p>本项目是否属于政务信息系统：</p> <p><input type="checkbox"/> 否  <input checked="" type="checkbox"/> 是</p>																																											

## 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、视频演示、样品
  - 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。
  - 3.3 若《供应商须知资料表》中提出了演示视频的要求，则供应商应按要求提交相关内容。
  - 3.4 本项目是否要求供应商提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《供应商须知资料表》。样品的评审方法以及评审标准等内容见第三章《评审方法和评审标准》。
- 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

《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年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

##### 4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

### 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，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 磋商文件

### 6 磋商文件构成

#### 6.1 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 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容。供应商应按照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，并对磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

6.3 磋商文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

### 7 对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磋商文件的组成部分，并对所有获取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、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**响应无效**。

8.2 除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下列内容，《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（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，不接受以个人名义交纳的磋商保证金（供应商为自然人的情形除外）。供应商自愿超额交纳磋商保证金的，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：《供应商须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（纸质保函提交）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，未按上述要求交纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 以电子保函形式提交磋商保证金的，供应商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电子保函，并建议在响应文件中提供保函打印件；如既未通过电子交易平台上传，也未在响应文件中提供的，其**响应无效**。

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 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《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，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13 响应文件的签署、盖章、装订

13.1 供应商应准备《供应商须知资料表》中规定数量的响应文件正本、副本及电子文档。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表按采购文件要求在规定的位罝上签字和（或）加盖供应商公章。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 联合体响应的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本磋商文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖供应商公章后才有效。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 响应文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

13.6 供应商在磋商过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单

位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与磋商时相关响应文件的签章、及业务合作伙伴参与磋商时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**响应无效**。

- 13.7 若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的包装、标记和密封

- 14.1 提交时，供应商需将响应文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）响应文件：将正本、所有的副本包装在标记为“**响应文件《正本、副本》**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （2）响应文件电子文档：将响应文件电子文档单独包装在标记为“**响应文件电子文档**”的包装袋中；若磋商文件要求提交其他电子介质文档（如视频演示电子文档等），则该文档与响应文件电子文档一并封装在同一包装袋中。

- 14.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至采购邀请中指定的地址；
- （2）注明采购邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（提交日期、时间）之前不得启封”的字样；
- （3）写明供应商名称和地址。

- 14.3 如果供应商未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

- 14.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

- 14.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式提交的响应文件。

### 15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在磋商文件要求首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送

达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《采购邀请》中规定的地址。

15.2 逾期送达的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

## 16 响应文件的修改与撤回

16.1 首次响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面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。

16.3 开启后，响应文件不予退回。

## 五 评审

### 17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和磋商文件预先确定的地点开启响应文件。开启时邀请所有供应商代表参加，参加开启的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 开启时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况。

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，不予开启。

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》。
- 20.2 供应商在本项目中最多成交包的数量（如限制数量）要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

### 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”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。本项目是否属于“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”见《供应商须知资料表》。

### 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，可向采购人或采购代理机构依法提出询问，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 供应商认为采购文件、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。

24.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》中规定的内容，对供应商的响应文件进行检查，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》要求的，**响应无效**，磋商小组将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	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合磋商文件要求的《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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</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	<p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>响应无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。</p>	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	按照磋商文件的要求提交磋商保证金。（不适用）	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 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。	/

## 2 磋商

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 响应文件的补充

2.2.1 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，如发现供应商提交的响应文件存在《符合性审查要求》中“允许补充的情况”时，磋商过程中将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行补充。供应商未在磋商小组规定的时间内提交补充材料的，视为放弃补充。

2.2.2 供应商补充材料应当以书面形式提交。供应商的补充材料应当由法定代表人（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（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。补充材料将作为响应文件内容的一部分。

### 2.3 磋商文件的实质性变动

2.3.1 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。

2.3.2 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。

2.3.3 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（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## 3 响应文件的符合性审查

3.1 磋商结束后，磋商小组将根据《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商重新提交的响应文件（如未对磋商文件作出实质性变动，指供应商提交的首次响应文件及磋商过程中提交的补充材料）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《符合性审查要求》要求的，**响应无效**，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

3.2 《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	允许补充的情况
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	未按磋商文件要求提供授权委托书（包括《授权委托书》或《法定代表人（单位负责人）身份证明》或自然人身份证明文件）
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	/
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期；	响应有效期不符合磋商文件要求
4	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且签署、盖章的；	未提供“实质性格式”的文件或“实质性格式”的文件未按磋商文件要求填写、签署或盖章
5	★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；	《采购需求》中★号条款要求供应商提供证明材料，供应商未提供证明材料的
6	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	供应商拟进行分包，未按磋商文件要求提供《拟分包情况说明》
7	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供资质证书复印件的（如有）；	供应商未提供分包承担主体资质证书复印件的（如有）
8	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品不含进口产品的；	/
9	国家有关部门对供应商的所报产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商所报产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所报产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府	国家有关部门对供应商所报产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所报产品未提供证明文件复印件的

		<p>强制采购产品，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；</p> <p>2) 所报产品属于列入《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，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>	
10	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	/
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	/
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	/

#### 4 响应文件的澄清、说明或者更正

- 4.1 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。
- 4.2 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。
- 4.3 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（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。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。

## 5 最后报价

- 5.1 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应（指通过了资格审查和符合性审查）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。
- 5.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。
- 5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 5.4 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。
- 5.5 政务信息系统采购评审中，磋商小组认为供应商最后报价明显低于其他合格供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为**无效响应**处理。相关情况将在评审报告中记录。本项目是否属于政务信息系统见《供应商须知资料表》。

## 6 最后报价的算术修正及政策调整

- 6.1 最后报价须包含磋商文件全部内容，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。磋商小组按本章“一、评审程序和方法”第 4 条规定要求供应商在评审现场合理的时间内进行书面确认，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**。
- 6.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
  - 6.2.1 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 6.2.2-6.2.6 项规定修正。
- 6.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 6.2.3 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；
- 6.2.4 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。
- 6.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 6.2.6 修正后的报价按本章“一、评审程序和方法”第 4 条规定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**。
- 6.3 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。
- 6.3.1 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。
- 6.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 6.3.3 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。
- 6.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 6.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照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。
- 6.3.6 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。
- 6.3.7 残疾人福利性单位按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。
- 6.3.8 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。

6.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：\_\_/\_\_\_\_。

- 7 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**：
- 7.1 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
  - 7.2 “最后报价一览表”、“最后分项报价表”、“最后报价构成表”（如有）未按磋商文件要求提供，或未按磋商文件要求签署、盖章的；
  - 7.3 供应商的最后报价超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
  - 7.4 “最后报价构成表”（如有）分包履行的内容、金额或者比例超出《供应商须知资料表》中的规定；
  - 7.5 出现可选择性或可调整的报价的（磋商文件另有规定的除外）；
  - 7.6 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；
  - 7.7 其他：磋商文件规定的其他情形。
- 8 评审方法和评审标准
- 8.1 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。
  - 8.2 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
  - 8.3 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）：当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。
- 9 确定成交候选人名单
- 9.1 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。
  - 9.2 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）。

9.3 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，并编写评审报告。

#### 10 报告违法行为

10.1 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

评分项目	评分内容	满分	评分标准说明
商务部分	供应商类似项目业绩	12	2022年1月1日至今（以签约日期为准），供应商承担过类似的相关运维服务类项目，需提供案例对应合同首页、签字盖章页复印件作为证明文件，并加盖供应商公章，每个案例计2分，最高得12分。未提供上述证明材料或不符合上述要求的业绩，将不予认可。
	供应商相关证书	6	1.供应商具有有效的信息技术服务标准符合性证书（业务领域含运行维护）的，得2分；未提供或不在有效期的不得分。 2.供应商具有有效的质量管理体系认证证书，得2分；未提供或不在有效期的不得分。 3.供应商具有有效的信息安全管理体认证证书，得2分；未提供或不在有效期的不得分。 注：提供有效期内相应证书复印件加盖供应商公章，否则不得分。
技术部分	技术运维服务组织方案	8	<b>1.技术运维服务重点难点分析（8分）</b> A、对技术运维服务重点难点分析符合服务平台特点，内容准确，并提出了合理妥善的解决办法或解决方案，能达到或优于项目要求，提出合理的架构完善或运行效率数量级提升的技术服务方案，得8分； B、对技术运维服务重点难点分析准确，并提出了合理的解决办法或解决方案，得6分； C、对技术运维服务重点难点分析合理，提出解决办法或解决方案合理但内容简单的，得4分； D、对技术运维服务重点难点分析简单，没有提出解决办法和方案，或解决方法和方案存在缺陷，得2分； E、未提供本项应答内容不得分。
		8	<b>2.日常巡检服务方案（8分）</b> A、方案对服务内容进行了详细的分析，内容完整，思路清晰，针对性强，包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部采购要求得8分； B、方案内容虽进行阐述，但并未完全贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得6分； C、方案未针对采购需求进行应答，或阐述仅为对采购需求的简单复制则得4分； D、方案内容有欠缺或存在重大缺陷的，得2分； E、未提供本项应答内容不得分。
		8	<b>3.基础维护服务方案（8分）</b> A、方案对服务内容进行了详细的分析，内容完整，思路清晰，针对性强，包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部采购要求得8分； B、方案内容虽进行阐述，但并未完全贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得6分； C、方案未针对采购需求进行应答，或阐述仅为对采购需求的简单复制则得4分； D、方案内容有欠缺或存在重大缺陷的，得2分； E、未提供本项应答内容不得分。
		7	<b>4.功能维护服务方案（7分）</b> A、方案对服务内容进行了详细的分析，内容完整，思路清晰，针对性强，包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部采购要求得7分；

评分项目	评分内容	满分	评分标准说明
			<p>B、方案内容虽进行阐述，但并未完全贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 6 分；</p> <p>C、方案未针对采购需求进行应答，或阐述仅为对采购需求的简单复制则得 4 分；</p> <p>D、方案内容有欠缺或存在重大缺陷的，得 2 分；</p> <p>E、未提供本项应答内容不得分。</p>
		8	<p><b>5.安全保障服务方案（8分）</b></p> <p>A、方案对服务内容进行了详细的分析，内容完整，思路清晰，针对性强，包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部采购要求得 8 分；</p> <p>B、方案内容虽进行阐述，但并未完全贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 6 分；</p> <p>C、方案未针对采购需求进行应答，或阐述仅为对采购需求的简单复制则得 4 分；</p> <p>D、方案内容有欠缺或存在重大缺陷的，得 2 分；</p> <p>E、未提供本项应答内容不得分。</p>
	业务保障服务组织方案	8	<p><b>1.业务保障服务重点难点分析（8分）</b></p> <p>A、对业务保障服务重点难点分析符合项目特点，内容准确，并提出了合理妥善的解决办法或解决方案，得 8 分；</p> <p>B、对业务保障服务重点难点分析合理，提出的解决办法或解决方案可行但内容常规通用的，得 6 分；</p> <p>C、对业务保障服务重点难点内容分析简单的，得 4 分；</p> <p>D、方案内容有欠缺或存在重大缺陷的，得 2 分；</p> <p>E、未提供本项应答内容不得分。</p>
		8	<p><b>2.协助业务部门工作服务方案（8分）</b></p> <p>A、方案对服务内容进行了详细的分析，内容完整，思路清晰，针对性强，包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部采购要求得 8 分；</p> <p>B、方案内容虽进行阐述，但并未完全贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 6 分；</p> <p>C、方案未针对采购需求进行应答，或阐述仅为对采购需求的简单复制则得 4 分；</p> <p>D、方案内容有欠缺或存在重大缺陷的，得 2 分；</p> <p>E、未提供本项应答内容不得分。</p>
		8	<p><b>3.业务咨询服务方案（8分）</b></p> <p>A、方案对服务内容进行了详细的分析，内容完整，思路清晰，针对性强，包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部采购要求得 8 分；</p> <p>B、方案内容虽进行阐述，但并未完全贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 6 分；</p> <p>C、方案未针对采购需求进行应答，或阐述仅为对采购需求的简单复制则得 4 分；</p> <p>D、方案内容有欠缺或存在重大缺陷的，得 2 分；</p> <p>E、未提供本项应答内容不得分。</p>
	运维服务人员配置方案	6	<p>运维团队中非驻场人员情况：</p> <p>A、运维团队非驻场人员总人数 6 人及以上，提供详细人员名单，包括人员姓名、经验、学历和在本项目中的职责分工的得 6 分；</p> <p>B、非驻场人员总人数 4-5 人，提供详细人员名单，包括人员姓名、经</p>

评分项目	评分内容	满分	评分标准说明
			<p>验、学历和在本项目中的职责分工的得 2 分；</p> <p>C、非驻场人员总人数 4 人以下（不含 4 人）或未提供详细人员名单，包括人员姓名、经验、学历和在本项目中的职责分工的得 0 分。</p> <p>注 1：供应商需同时承诺以下内容：“所有拟定项目参加人员在项目实施全过程中不得无故更换，如需更换需征得采购人同意和认可”和“应急响应团队应在 2 小时之内做出快速响应并在 4 小时内赶到现场解决突发事件”，承诺函格式自拟并加盖供应商公章，供应商未提供承诺函或承诺内容不符合上述要求的，本项“运维团队中非驻场人员情况”不得分。</p> <p>注 2：人员名单格式详见第六章 12-1 本项目实施团队主要人员名单，岗位配置包含但不限于项目经理、应急响应团队人员。</p>
		3	<p>运维团队中驻场人员情况：</p> <p>A、驻场服务团队人员数量 3 人及以上，得 3 分；</p> <p>B、驻场服务团队人员数量 2 人，得 1 分；</p> <p>C、驻场服务团队人员数量少于 2 人（不含 2 人）不得分。</p> <p>注：需提供驻场人员简历表并加盖供应商公章（格式详见第六章 12-2 本项目实施团队主要人员简历表），否则不予认可。</p>
报价部分	报价	10	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值</p> <p>此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》6.2、6.3。</p>

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行维护项目，1项服务。

#### 2. 项目概述

为贯彻落实《北京市深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革任务清单》的通知（市政办字[2018]26号）等文件的要求和北京市司法局年度依法行政绩效考核要求，加强全市发展改革系统事中事后监管能力，北京市经济信息中心于2019年建设了“北京市发展和改革委员会网上政务服务平台”，形成了全市发展改革系统统一的网上政务服务平台，实现全市发展改革部门政务服务事项、行政检查事项“一网通办”、“全程网办”、“不见面审批”和“双随机”检查。为保证平台稳定运行、保障平台的信息安全，本项目服务商需提供系统代码维护、数据库维护、系统软件维护、应用系统巡检监控、数据维护、业务咨询、现场支持等运维服务，保障发展改革系统为全市企业提供优质的政务服务。

#### 2.1 业务系统现状

平台于2019年4月份投入试运行并发挥成效，变“群众跑路”为“数据跑路”，实现了全市发展改革部门100%政务服务事项在网上政务服务平台“网上可办、一网通办”，增加企业群众办事的获得感和满意度。同时，通过规范市区两级发展改革委的网上办理模式和流程，按照统一的办理模式、统一流程、统一模板、统一事项，提高办事效率，压缩办事时限，减少办事成本。2021年围绕一网通办、全程网办平台建设了在线备案、在线节能、境外投资直通车等系统模块，增加了电子签章功能、在线检查业务和企业互动等功能；为落实为群众办实事的要求，扩展“我的项目”模块为企业云空间，统一为企业提供项目信息服务。

##### 2.1.1 事项申报子系统

事项申报子系统提供企业在线提交政务事项相关的材料和申请表单，业务人员在线进行业务受理，对于受理、反馈、送达等提供“一站式”服务，减轻企业负担，让企业不见面办理。针对北京市发展改革系统市区两级政务服务部门。

##### 2.1.2 月报填报子系统

月报填报子系统是根据内资企业投资项目核准备案、政府投资项目审批、境外投资项目备案等各领域的法律、法规、规章规定及要求，充分发挥互联网整合数据优势，通过获取项目基本数据、从其他系统补充项目基本信息及企业补充填报等方式，完成各领域项目进展情况的填报，实现项目全过程数据留痕和可追溯管理，有效提升监督效率，强化事中事后监管能力，减少对项目单位日常经营活动的干扰。

### 2.1.3 企业云空间子系统

一是系统信息汇聚。汇聚发展改革政务服务事项办理材料、批复及政策文件，以及市政务服务大数据系统中相关委办局产生的电子证照、批复材料等，供企业办事时自助查询、选用。二是企业信息归集。将企业基础材料、批复结果材料、申报材料、检查处罚材料等进行分类归集。同时，对项目办理全过程所需资料、对业务办理中需要引用其他材料、项目批复结果材料、办理进度查询的可追溯等功能进行梳理，实现材料信息的统一管理和应用。三是数据关联比对。“云空间”可实现关联数据自动提取、比对，供企业选用，系统中留存的信息材料不必重复填报。

### 2.1.4 事项受理子系统

事项受理子系统是支持北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行和管理的支撑性系统，为实现发展改革委系统的政务事项全覆盖业务办理，形成全流程、一体化的业务办理，功能主要包括市区两级发展改革部门事项申报流程、申报事项目录管理、申报项目管理。

### 2.1.5 境外项目综合分析子系统

境外项目综合分析子系统包含综合查询、一带一路项目库、国际产能项目库、备案库分析、一带一路库分析、国际产能库分析。

## 2.2 运维服务现状

当前系统的运行服务由系统运维服务商承担，由其接收平台用户提出的问题与需求，通过技术运维服务、数据资源综合服务、业务运维服务、安全加固等手段及时响应并解决问题。主要服务对象包括市区两级发展改革部门以及项目单位，发展改革部门用户约 350 个，项目单位用户约 1.5 万个。

## 二、商务要求

### 1. 实施的期限和地点

1.1 实施的期限：自 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日，服务期 12 个月。

1.2 实施的地点：采购人指定地点

## 2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章合同草案条款相关规定。

## 三、技术要求

### 1. 基本要求

#### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

保证北京市发展和改革委员会网上政务服务平台的正常稳定运行和信息安全，保证运行维护的及时、准确、有效。

#### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

以国家、地方、行业最新标准为准。

### 2. 服务内容及要求

#### 2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

本项目不适用。

#### 2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

##### 2.2.1 服务范围

服务范围是北京市发展和改革委员会网上政务服务平台 5 个子系统。主要服务对象包括市区两级发展改革部门以及项目单位，发展改革部门用户约 350 个，项目单位用户约 1.5 万个。

##### 2.2.2 总体要求

2.2.2.1 运维服务商提供的服务与技术支持均需基于用户方当前软硬件环境进行。

2.2.2.2 运维服务商需要对原有系统中存在的程序 BUG 进行修改，不得以任何理由进行推脱。

2.2.2.3 运维服务商应针对运行服务内容制定具体的服务方案，确保系统的正常运行。

2.2.2.4 由于北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行在电子政务外网和互联网中，受网络环境限制，运行维护工作要求配备足够的驻场人员，在特殊业务时段按需增派工程师，保证系统稳定运行。

2.2.2.5 明确各运行服务工作人员岗位职责及工作内容，日常进行的常规工作应进行量化与考核。运行服务工作人员应严格遵守各项规章制度和管理规定，严格遵守信息安全保密制度。

2.2.2.6 运维工程师定期对系统软件、应用系统、数据库软件进行巡检，发现问题及时处理，确保系统无故障运行时间>20 小时/天。

2.2.2.7 运维工程师定期对应用系统进行安全巡检，并按采购人要求定期出具安全状态报告。

2.2.2.8 运维服务商需要按采购人指定的验收方式进行运行维护工作的验收。

### 2.2.3 服务内容及要求

北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行维护服务内容主要包括对系统的技术维护服务、业务保障服务等工作内容。

#### 2.2.3.1 技术维护服务

##### 2.2.3.1.1 运行维护管理

系统服务器台账管理、版本管理和运行维护工作计划及总结编制等。制定年度运行维护工作计划，编写年度运行维护工作总结。针对平台的测评结果，制定专项运行维护工作计划、编写专项运行维护工作总结。

##### 2.2.3.1.2 日常巡检

###### A.运行监控

提供日志监控和数据库巡检服务。

###### B.可用性检查

提供业务功能巡检和接口巡检服务。

##### 2.2.3.1.3 基础维护

提供补丁安装、账户及权限管理、数据日常维护等服务。

##### 2.2.3.1.4 功能维护

###### A. 缺陷维护

对于发现的缺陷问题，按照规范流程进行修复。

###### B. 功能完善

对业务规则变化与用户确认调整的业务需求，以及针对在系统巡检过程中发现的系统功能问题进行功能完善服务。

### C. 资源变更

对网络带宽、CPU、内存、磁盘空间进行合理化配置，制定资源变更计划、实施方案并执行。

#### 2.2.3.1.5 安全保障

提供应急预案的制定和修订、应急演练、重点时期保障等服务。

#### 2.2.3.2 业务保障服务

##### 2.2.3.2.1 协助业务部门的业务工作

###### A.业务数据备份

为了保障系统安全，每天对事项申报子系统、月报填报子系统、企业云空间子系统、事项受理子系统、境外项目综合分析子系统等 5 个子系统应用和所涉及的数据库进行备份。

###### B.数据补全完善

用户因操作错误、系统出现问题等原因所产生的问题数据，需要运行维护人员在用户的指导下对错误数据进行完善。

###### C.业务分析统计

根据市发展改革委业务处室需要，定期或不定期进行各类事项主题的统计。

###### D.权限及流程配置调整

针对审批、核准、备案等申报流程的配置和管理。包括流程基本信息维护、流程模型的定义和调整、与流程表单的绑定、流程监控等。

###### E.问题及新需求收集整理

业务运行维护工程师将每天发生的问题和新需求进行详细的记录，业务运行维护工程师每月将本月的问题按照类型进行汇总，避免同样的问题重复出现。

#### 2.2.3.2.2 业务咨询

提供热线支持和现场支撑服务。

#### 2.2.3.3 交付成果

交付成果包括：运维总结报告、运维月报、运维工单、运维保障人员月度考勤表、巡检记录单、部署清单等。

## 2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

2.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

### 2.3.2 具体要求

#### (1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《供应商须知》。

③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》。

## 2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

### 2.4.1 运维服务管理与服务要求

#### 2.4.1.1 对运维服务商的要求

2.4.1.1.1 运维服务商需成立合理的组织机构，安排好足够的高素质人才参与本项目。本项目运行服务团队应于签订合同后一周内完成对相关应用系统的熟悉，一周后需开展运行维护服务工作。

2.4.1.1.2 运维服务商应对原有系统中存在的程序 BUG 进行修改，不得以任何理由进行推脱。运维服务商应提供业务保障服务、数据维护服务、技术维护服务的相关技术方案。

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

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

#### 2.4.1.2 对运维服务商的人员安排要求

2.4.1.2.1 在整个项目实施全过程中，运维服务商需明确项目经理，负责调度运行服务团队人员，接洽和协调本项目的服务保障工作。

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

2.4.1.2.3 除驻场运行维护服务人员外，服务商应组建后备应急响应团队，随时准备应对系统突发事件，应急响应团队应在 2 小时之内做出快速响应并在 4 小时内赶到现场解决突发事件。

2.4.1.2.4 运维服务商应列出上述安排中的详细人员名单，包括人员姓名、经验、学历和在本项目中的职责分工。所有拟定项目参加人员在项目实施全过程中不得无故更换，如需更换需征得采购人同意和认可。

2.4.1.2.5 服务团队需至少包含驻场人员 3 名，非驻场人员 6 名。运维团队非驻场人员需为供应商长期稳定的技术骨干。

### 2.5 需由供应商提供的设计方案、解决方案或者组织方案

#### 2.5.1 技术运维服务组织方案、业务保障服务组织方案、运维服务人员配置方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。供应商应制定合理可行的运维工作方案，包括但不限于：技术运维服务组织方案、业务保障服务组织方案、运维服务人员配置方案及供应商就本项目的服务质量承诺等，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

### 3. 履约验收方案

详见第五章合同草案条款相关规定。

## 第五章 合同草案条款

甲方合同编号：J-BEIC-KF-2025XX

乙方合同编号：

# 北京市发展和改革委员会网上政务服务 平台运行维护项目合同 (2025 年度)

甲方：北京市经济信息中心

乙方：

签约地点：北京市

签约时间：        年    月    日

甲方：北京市经济信息中心（以下简称甲方）

法定代表人：李虹

地址：北京市通州区运河东大街 55 号院 3 号楼

联系人：

电话：010-

乙方：（以下简称乙方）

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：XXX-

甲方就北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行维护项目，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》相关规定，委托中钢招标有限责任公司（项目编号：2541STC61345/11000025210200132745-XM001）以竞争性磋商方式进行采购，确定乙方为中标人(成交供应商)。甲乙双方本着友好合作、平等互利的原则，经双方友好协商，同意按照以下条款和条件签署本合同，以兹双方共同遵守。

## 一、定义

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

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

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

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

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

1.6 现场：系指合同约定服务实施地点。

## 二、合同的组成

2.1 双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分：

- (1) 本合同条款及其所有附件；
- (2) 甲方采购文件；
- (3) 乙方递交的全套竞争性磋商响应文件及澄清文件；
- (4) 本项目成交通知书；
- (5) 乙方书面承诺书；

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

- (7) 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

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

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

## 三、合同标的

3.1 甲方同意委托乙方进行北京市发展和改革委员会网上政务服务平台的运行维护工作。

3.2 具体服务内容如下：主要包括对系统的技术维护服务、业务保障服务等工作内容，乙方的服务内容和服务质量承诺详见采购文件第四章采购需求及响应文件中的运维服务工作方案。

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

## 四、合同履行期限

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

## 五、服务方式与服务地点

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

### 5.2 服务地点

甲乙双方商定，现场服务的服务地点为\_\_\_\_\_。

## 六、服务要求

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

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

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

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

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

## 七、双方权利与义务

### 7.1 甲方权利与义务

7.1.1 甲方有权得到符合合同规定的运维服务。

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

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

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

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

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

7.1.7 若本项目需要甲方提供基础资料的,甲方应在合理的时间内向乙方提交基础资料及文件,并对其完整性、正确性及时效性负责。乙方收到基础资料及文件后【5】个工作日内提出补正意见,逾期未提出的视为甲方提交材料齐全,由此产生的责任由乙方承担。

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

7.1.9 甲方如发现系统故障应立即向乙方通报,并做好协调工作。

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

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

## 7.2 乙方权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.9 乙方在为甲方提供运维服务过程中,应遵守国家和北京市网络安全有关法律规定要求,严格落实网络安全及数据安全保护责任,明确专人负责网络安全相关工作。

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

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

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

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

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

7.2.15 乙方的其他权利和义务: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 。

## 八、合同价款及支付方式

### 8.1 合同价款

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

### 8.2 支付方式：分期付款

8.2.1 本合同签署生效且财政资金拨付到位后，于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前，甲方向乙方支付本合同首款，为本项目合同金额的 50%，计人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）；

8.2.2 乙方按合同要求完成相应工作，经甲方中期验收通过后，于 2025 年 12 月 20 日前，甲方向乙方支付本合同中期款，为本项目合同金额的 15%，计人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）；

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

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

8.4 甲方每次付款前，乙方应向甲方提供等额有效的【增值税普通】发票，否则，甲方有权拒绝支付且不承担违约责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于无法抵扣税款所造成的经济损失）由乙方承担。

### 8.5 乙方收款账户信息如下：

开户名称：

开户银行：

开户账号：

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

### 8.6 甲方开票信息：

单位名称：北京市经济信息中心

纳税人识别号：12110000400591890H

## 九、知识产权、所有权和使用权

### 9.1 知识产权

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

### 9.2 所有权

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

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

### 9.3 使用权

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

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

9.3.3 乙方应保证准备或提交的全部软件系统、实施和运行维护文件在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须负责与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用，并保证甲方对软件的正常使用。

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

还甲方已经支付的合同价款。

9.5 知识产权、所有权和使用权条款不受合同解除、终止或无效影响。

## 十、保密条款

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

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

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

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

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

10.6 乙方违反上述保密约定，应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失；乙方应赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、调查费、公证费、仲裁费、保全费、鉴定费、诉讼费等一切合理费用；乙方应向甲方支付合同总价【5】%作为违约金并承担相关法律责任。同时，甲方还有权根据泄密造成损失的大小，单方解除本合同，并要求乙方退还甲方已

经支付的合同价款。

10.7 保密条款不受合同无效影响。

## 十一、服务质量考核

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

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

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

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

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

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

## 十二、不可抗力

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

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

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

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

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

### 十三、合同变更、转让、终止、解除

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

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

13.1.2 继续履行合同将损害国家利益和社会公共利益的；

13.1.3 因不可抗力致使本合同无法按原约定内容履行的；

13.1.4 法律、法规规定的可以变更合同的其他情形。

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

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

此给甲方造成的损失。

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

### 13.5 合同解除

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

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

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

## 十四、违约责任及损失赔偿

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

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

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

14.4 乙方不能按照本合同约定通过各阶段验收的，甲方有权要求乙方限期整改，工期不予顺延；乙方拒绝整改或整改两次及以上仍未通过的，甲方有权解除合同，乙方除

应向甲方支付相当于本合同总金额【20】%的违约金外，还应退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

14.5 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和义务的全部或部分转让、委托给第三方，乙方违反本款约定的，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于本合同总金额【20】%的违约金外，并要求乙方退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

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

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

## 十五、争议的解决

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

15.2 诉讼费由败诉方负担。

15.3 诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

## 十六、适用法律

本合同适用中华人民共和国相关法律、法规及其司法解释。

## 十七、主导语言

甲乙双方所有的来往函电合同以及和合同有关的文件均以中文书写。

## 十八、合同生效及其他

18.1 双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出

日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。任何一方变更列明的通讯地址、传真等联络方式的，应提前【3】工作日通知对方。否则变更一方应自行承担因通知不及时所造成的一切后果。

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

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

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

（以下无正文）

附件：

附件 1 《费用明细》

附件 2 《保密协议》

本页无正文，为《北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行维护项目合同（2025年度）》签字盖章页

甲方：北京市经济信息中心（盖章）

乙方：补全乙方公司名称（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

年 月 日

年 月 日

## 附件 1

## 费用明细

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

附件 2

保密协议

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

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

本协议作为【北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行维护项目合同（2025 年度）】的附件，是该合同不可分割的部分，与该合同具有同等法律效力。协议由甲乙双方共同签署，并自签署并盖章之日起生效。

**第一条 保密信息范围**

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

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

（2）甲方明确表示要求乙方保密的有关信息，包括（但不限于）下列信息：

【（1）系统内部信息数据，是指国家有关主管部门、监管部门、信息数据产生部门规定应保密的数据以及泄漏后影响甲方核心竞争力和信誉的数据，主要包括客户信息、账户信息及客户密码、网络设备、业务系统密钥和口令、业务和管理数据、应用系统源代码和技术文档等；（2）信息系统安全中所涵盖的计算机体系结构、网络结构、应用结构之策略、功能、管理、维护、检测等信息；（3）双方准备合作进行的或正在进行的有关总体计划、实施进度及其结果等有关技术服务情况；（4）服务过程中涉及的数据结构、网络结构、技术细节、实现方式、设备参数配置、IP 地址、操作监控手

段、数据加解密算法、源代码、系统日志等与信息安全相关的技术文档和技术档案等；（5）载有保密信息和关键数据的各类载体等。】；

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

2.保密信息不包含下述信息：

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

（2）通过合法渠道可以公开获得的信息；

（3）已经超过保密期限的信息；

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

## 第二条 保密年限

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

## 第三条 保密职责和义务

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

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

## 第四条 使用方式和不使用的义务

1.乙方同意如下内容：

1.1 乙方使用保密信息时遵循：

（1）使用目的：在【甲方指定的场所内运行维护系统】；

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

（3）使用权限：仅供维护期间使用；

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

1.3 乙方不能将此保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。

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

#### **第五条 保密信息的交回**

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

2.当甲方以书面形式要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书面或其它有形的保密信息以及所以描述和概括该保密信息的文件。

3.没有甲方的书面许可，乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的保密信息。

#### **第六条 专有许可**

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

#### **第七条 赔偿**

如果发生乙方违约，双方同意如下内容：

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

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

#### **第八条 争议解决**

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

2.诉讼费由败诉方负担。

3.诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

#### **第九条 生效及其它事项**

1. 本协议一式【肆】份，甲乙双方各执【贰】份。

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

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

4. 协议任何条款的无效不影响本协议其它条款的有效性。

(以下无正文)

甲方：北京市经济信息中心（盖章）

乙方：补全乙方公司名称（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

年 月 日

年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

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

# 响 应 文 件

项目名称：  
项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书

## 供应商资格声明书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

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 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <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，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

## 分包意向协议

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，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磋商文件要求出具授权委托书。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

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

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行支付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，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由供应商自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票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，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交磋商保证金的，应确保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，同时建议在本部分提供保函复印件。
- 4.采用电子保函形式提交磋商保证金的，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电子保函，同时建议在本部分提供保函打印件。

## 5 响应书（实质性格式）

## 响应书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/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）：无。

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）

说明：

（1）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》。

（2）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。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

## 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）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

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或护照等身份证明文件复印件：

## 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）。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

## 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（人民币，元）	
	大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 分项报价表

## 分项报价表

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

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件条 目号（页 码）	磋商文件要 求	响应文件内 容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；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。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明；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”列据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件条 目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明
一、针对本磋商文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （供应商需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、针对本磋商文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请选择）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

- 1.“偏离情况”列据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 2.若此表内容为空白的，响应无效。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第三章《评审方法和评审标准》。

2、供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

## 12 拟派往本项目实施团队情况

## 12-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	学历	从业资格	相关工作年限及 工作经验

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目人员不发生变动。

## 12-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目中担任职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

## 13 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

## 13-1 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”。

13-2 其他

13-2-1 政府采购诚信承诺书（实质性格式）

政府采购诚信承诺书

致：北京市经济信息中心

我单位\_\_\_\_\_（供应商名称）已详细阅读了北京市发展和改革委员会网上政务服务平台运行维护项目（项目编号：2541STC61345/11000025210200132745-XM001）竞争性磋商文件，自愿参加本次磋商，现就有关事项郑重承诺如下：

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

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 13-2-2 其他

运维工作方案**包括但不限于**以下内容：

- 技术运维服务组织方案
- 业务保障服务组织方案
- 运维服务人员配置方案
- 供应商就本项目的服务质量承诺（如有）

## 14 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号\_\_\_\_\_。

## 一、招标代理服务费用开票信息

我单位为小规模纳税人，如获成交，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于供应商支付招标代理服务费的的项目）：

付款单位名称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

我单位为一般纳税人，如获成交，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票（供应商根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于供应商支付招标代理服务费的的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：\_\_\_\_\_

②纳税人识别号或统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

③地 址：\_\_\_\_\_

④电 话：\_\_\_\_\_

⑤开户行全称：\_\_\_\_\_

⑥账 号：\_\_\_\_\_

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图**附后**。

## 二、招标代理服务费用承诺

我方承诺，一旦在本项目获得成交，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《成交通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得成交，同意按照 从保证金中扣取 / 单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在成交通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

## 三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得成交，将在政府采购合同签订后**1个工作日内**，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还磋商保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还磋商保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

## 四、招标代理服务费用发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，服务费/招标代理服务费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取成交通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期

间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知采购代理机构等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

## 15 最后报价一览表（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（人民币元）	大写	
	小写	
其他声明（如有）		
经磋商后的最后承诺（如有）		

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。

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 16 最后分项报价表（磋商后提交）

## 最后分项报价表

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

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.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。

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 17 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

## 17-1 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 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

## 17-2 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 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <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，则必须选择一种对应表格填报，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。

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日