

# 竞争性磋商文件

项目名称：朝阳区政务服务管理局政务服务信息化运维服务

项目编号：JZZX-ZB-2025-A083

采购人：北京市朝阳区政务服务管理局

采购代理机构：京咨至信（北京）国际咨询有限公司



## 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	评审方法和评审标准 .....	23
第四章	采购需求 .....	36
第五章	合同草案条款 .....	43
第六章	响应文件格式 .....	55



# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：JZZX-ZB-2025-A083
2. 项目名称：朝阳区政务服务管理局政务服务信息化运维服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：207.55万元、项目最高限价：207.55万元
5. 采购需求：

序号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数 量	简要技术需求或服务要求
1	朝阳区政务服务管理局政务服务信息化运维服务	207.55	1	本运维项目主要包括：保障朝阳区政务服务中心大厅硬件设备和软件系统，机房改造设备和国产化系统及数据库，政务服务分中心大厅软件系统，国际人才一站式平台政务服务硬件设备和软件系统的正常运行。（具体详见第四章采购需求）。

6. 合同履行期限：2026年1月1日至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）：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

■ 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:

① 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加本项目的磋商;

② 近三年内(本项目磋商截止期前)被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、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12日至2025年12月19日, 每天上午09:00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. 获取方式: 供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价: ¥0元。

## 四、响应文件提交

截止时间: 2025年12月23日09点30分(北京时间)

地点: 北京市政府采购电子交易平台

## 五、开启

时间: 2025年12月23日09点30分

地点: 北京市政府采购电子交易平台

## 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: 节能产品强制采购; 节能产品、环境标志产品优先采购; 扶持不发达地区和少数民族地区; 政府采购促进中小企业发展; 政府采

购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保；进口产品管理及磋商文件中列明的其他政策要求等。

2. 本项目竞争性磋商公告在《北京市政府采购网》《中国政府采购网》上发布。

3. 本项目采用全流程电子化采购方式，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

### 3. 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。

### 3. 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。

### 3. 3 驱动、客户端下载

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

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

### 3. 4 获取电子竞争性磋商文件

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

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

### 3. 5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

### 3.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 3.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：北京市朝阳区政务服务管理局

地 址：北京市朝阳区霄云路霄云里 1 号

联系方式：林老师 010-84681632

### 2. 采购代理机构信息

名 称：京咨至信（北京）国际咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区北苑东路 19 号院 B 座 1006 室

联系方式：刘思言、田文博、尹怡怡、刘长亮、010-53671398

### 3. 项目联系方式

项目联系人：刘思言、田文博、尹怡怡、刘长亮

电 话：010-53671398

## 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： <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，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。					
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。					
4. 2. 5	标的所属行业	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="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">标的名称</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">朝阳区政务服务管理局政务服务 信息化运维服务</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">软件与信息技术服务业</td> </tr> </table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	朝阳区政务服务管理局政务服务 信息化运维服务	软件与信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
朝阳区政务服务管理局政务服务 信息化运维服务	软件与信息技术服务业						
10. 2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：最后报价以最后一轮磋商结束后的报价为准。					
11. 1	磋商保证金	磋商保证金金额： / 元 磋商保证金收受人信息： 递交时间：详见第二章供应商须知11. 3。 磋商保证金方式：非现金形式，详见第二章供应商须知11. 2。					

条款号	条目	内容
		<p>磋商保证金汇款账户：</p> <p>单位名称：京咨至信（北京）国际咨询有限公司</p> <p>账户名称：京咨至信（北京）国际咨询有限公司</p> <p>开户银行：北京银行奥北支行</p> <p>账 号：20000062372200105172121</p> <p>注：</p> <p>在“转账用途”中注明“磋商保证金+项目编号”</p> <p>磋商保证金未按照竞争性磋商文件要求提交的，响应无效。</p> <p>磋商保证金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”。</p>
11.8.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</li> <li>(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；</li> <li>(3) 供应商未按规定与采购人签订合同的；</li> <li>(4) 供应商未按规定开具可以接受的履约保证金的；</li> <li>(5) 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；</li> <li>(6) 供应商擅自放弃成交结果的；</li> <li>(7) 法律、法规和磋商文件规定的其他不予退还情形。</li> </ul>
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
20.1	成交供应商的确认	<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> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以商务技术部分得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取。</p>

条款号	条目	内容
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: 可通过书面形式(询问函须盖供应商公章), 送达采购人或采购代理机构。</p>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式  联系部门: <u>京咨至信(北京)国际咨询有限公司</u>;  联系电话: <u>010-53671398</u>;  通讯地址: <u>北京市朝阳区北苑东路19号院B座1006室</u>。</p>
25	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p><b>收费标准:</b> 参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定下浮5%执行;</p> <p><b>缴纳时间:</b> 在中标公告发出后一次向采购代理机构缴纳所有成交服务费。</p> <p><b>说明:</b></p> <p>(1) 成交服务费币种与中标/成交签订合同的币种相同或采购代理机</p>

条款号	条目	内容
		<p>构同意的币种。</p> <p>(2) 成交服务费支付形式：电汇/现金</p> <p><b>成交服务费账户</b></p> <p>开户名称：京咨至信（北京）国际咨询有限公司</p> <p>开户行：交通银行股份有限公司北京海淀支行</p> <p>账号：110060576018800026778</p> <p>(交纳中标服务费时请备注项目名称+服务费)</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

- 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、服务参与投标，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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《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），所提供的产品属于列入《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，否则**响应无效**。

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，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，将顺延提交响应文件的截止时间。

## 三 响应文件的编制

### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

## 9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

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

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供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 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安

装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

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

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合成交的，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，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 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、资格审查程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的其他规定及法律法规的具体规定见第一章《采购邀请》		
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准则；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。 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。	格式见《响应文件格式》（不适用）
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》	提供证明文件的电子件或电子证照
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	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。 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。 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。 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。 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。 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。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》（不适用）
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”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》 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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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。	(不适用)
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。	

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	磋商报价未超预算	没有因磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价，导致采购人无法支付的	不允许
2	响应有效期	响应有效期 90 个日历日	不允许
3	授权委托书和法定代表人（单位负责人）身份证证明	符合本文件要求及格式的授权委托书和法定代表人（单位负责人）身份证证明	不允许
4	★号条款项、实质性格式	满足“★”号条款的要求和实质性格式要求	不允许
5	文件签署、盖章	没有出现未按照磋商文件规定要求签署、盖章的情形	不允许
6	文件完整性、有效性	没有出现未按照磋商文件规定的完整性编制，没有因为响应文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致响应文件不满足磋商文件实质性要求的	不允许
7	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效响应情形	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效响应的情形等	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 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（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进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其响应无效。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下列3.2.2-3.2.6项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予~~10%~~的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予~~4-6%~~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）详见评审标准。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审

因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 三 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

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

## 二、评审标准

评审条款	评审项	评审细则
价格部分(10分)	磋商报价(10分)	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{磋商报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{磋商报价}) \times 10$ <p>注：价格分数保留两位小数。</p>
商务部分(20分)	同类业绩(20分)	<p>供应商近3年（2022年11月至今）的与本项目类似的项目业绩（须附合同关键页复印件加盖单位公章）每提供1个业绩得2分，最多得20分。</p> <p>注：供应商须提供合同协议书（至少须包含合同首页、合同内容、合同签订时间及双方签字盖章页等）的扫描件作为有效证明文件。（有效证明文件须加盖单位公章）</p>
技术部分(70分)	项目整体需求分析(15分)	<p>根据供应商针对本项目政务服务业务系统及机房运维、信息化运维相关硬件设备，系统软件使用现状的分析和认识进行综合评审。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 对项目需求分析清晰，理解准确，完全符合项目需求的，得15分；</li> <li>(2) 对项目需求分析较清晰，理解较准确，基本符合项目需求的，得10分；</li> <li>(3) 对项目需求分析不清晰，理解不准确，不符合项目需求的，得5分；</li> <li>(4) 未提供或不满足项目需要，得0分。</li> </ul>
	服务方案(15分)	<p>根据供应商针对本项目的日常运维方案、硬件设备运维方案、软件维护及功能优化方案、政务数据维护方案、后台管理系统维护方案、节假日及重大活动应急值守服务的合理性、针对性、可行性等进行综合评审。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 服务方案内容完整，合理，可行性强，各项措施完备，周全，有针对性，完全符合项目需求的，得15分；</li> <li>(2) 服务方案内容基本完整，基本合理，各项措施基本完备，基本具有可行性和针对性，基本符合项目需求的，得10分；</li> <li>(3) 服务方案内容完整性一般，合理性一般，各项措施完备性一般，可行性和针对性一般，一般符合项目需</li> </ul>

		<p>求的，得 5 分；</p> <p>(4) 服务方案内容不完整，措施不完备，可行性差，针对性差，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供或不满足项目需要，得 0 分。</p>
故障分析及响应 (10 分)		<p>(1) 针对本项目制定的故障分析方案，通过对系统故障率的严谨分析，提出完善、详尽的改进建议，服务承诺响应及时，得 10 分；</p> <p>(2) 方案有一定的针对性，提供相关的记录作为分析依据，并能提出相应的改进建议，服务承诺响应及时性一般，得 7 分；</p> <p>(3) 有故障分析方案且有一定的根据，但改进建议一般，响应不够及时，得 4 分；</p> <p>(4) 有故障分析方案，但改进建议差，响应不及时，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供或不满足项目需要，得 0 分。</p>
服务团队 (10 分)		<p>(1) 运维人员安排合理，人员综合素质高、专业性强、经验丰富，完全满足项目需求，采购需求中要求提供的团队成员完整并承诺未经采购人同意不得更换团队人员，得 10 分；</p> <p>(2) 运维人员有具体安排，人员综合素质、专业性及项目经验一般，基本满足项目需求，采购需求中要求提供的团队成员内容较完整，并承诺未经采购人同意不得更换团队人员，得 6 分；</p> <p>(3) 运维人员安排有欠缺，部分满足项目需求，采购需求中要求提供的团队成员内容不完整，并承诺未经采购人同意不得更换团队人员，得 2 分；</p> <p>(4) 未提供或不满足项目需要或未承诺未经采购人同意不得更换团队人员，得 0 分。</p>
应急预案 (10 分)		<p>根据供应商针对本项目提供的应急预案进行综合评审。</p> <p>(1) 应急方案满足采购需求，内容全面、安排合理、针对性和可操作性强的得 10 分；</p> <p>(2) 应急方案基本满足需求，内容较全面、安排较合理、针对性和可操作性较强的得 7 分；</p> <p>(3) 应急方案简单，合理性一般、针对性和可操作性一般的得 4 分；</p> <p>(4) 应急方案简单，内容缺项多、安排不合理、无针对性和可操作性的得 1 分；</p> <p>(5) 未提供或不满足项目需要，得 0 分。</p>

	保密措施、安全保证方案 (10分)	<p>1. 提供保密措施、安全保障方案。根据投标人所提供的方案进行综合评审。</p> <p>(1) 保密措施、安全保障方案结构清晰、方案详细具体，可以切实保障项目的服务需求，得 7 分；</p> <p>(2) 保密措施、安全保障方案明确，能全面涵盖本项目服务需求，得 5 分；</p> <p>(3) 保密措施、安全保障方案比较明确，能大部分涵盖并响应项目服务要求，得 3 分；</p> <p>(4) 保密措施、安全保障方案一般，能部分涵盖并响应项目服务要求，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供或不满足项目需要，得 0 分。</p> <p>2. (1) 根据文件要求提供保密承诺，得 3 分；</p> <p>(2) 未提供或不满足项目需要，得 0 分。</p>
--	----------------------	---

## 第四章 采购需求

### 一、项目名称

朝阳区政务服务管理局政务服务信息化运维服务

### 二、预算金额

总预算金额 207.55 万元。

### 三、项目背景概述

根据国家相关政务服务文件要求及市、区政府工作要求，朝阳区政务服务局推进“一网、一门、一次”和“数字政务”工作，数字政务信息化系统延伸覆盖区级大厅、专业厅、街乡大厅和社区（村）服务站。2026 年朝阳区政务服务局政务服务信息化运维服务项目主要目的，即保障区政务服务中心机房硬件设备、软件系统及数据库正常稳定运行。保障区级大厅、专业厅、街乡大厅和社区（村）服务站“政务服务一体化平台”相关软件正常运行，保障区级大厅相应的配套硬件设备及应用服务器正常运行。

### 四、主要职责

#### （一）政务服务业务系统及机房运维工作

##### 1. 工作任务

对政务服务业务系统及机房改造项目提供运维保障服务，保障区政务服务中心机房设备、国产化改造系统及数据库稳定运行。对区政务服务中心机房设备、国产化改造系统及数据进行 7\*24 小时的状态监控和故障响应、维修，每月 1 次定期维护、故障诊断、设备保养、配置管理。

##### 2. 硬件设备及软件系统运维清单

其中包括 286 件硬件设备、1 套国产操作系统定制服务以及迁移适配服务和 1 套网络设备管理软件。

序号	设备名称	数量	单位
----	------	----	----

序号	设备名称	数量	单位
1	POE 交换机	15	台
2	光纤模块	130	个
3	L3 以太网交换机主机	20	台
4	24 口交互通机	22	台
5	模块化交换机	2	台
6	网管软件配套硬件	2	套
7	程控交换机	1	台
8	电话扩展卡（模拟板）	2	个
9	电话扩展卡	25	个
10	网络录音主机	8	台
11	UPS 电源	1	个
12	Ups 智能控制模块	1	个
13	Ups 电池	32	个
14	机柜（标准）	5	个
15	机柜（定制）	10	个
16	人脸指纹门禁	5	个
17	动环主机及软件	1	套
18	竖井空调	3	个
19	标品蓄电柜	1	个
合计		286	
20	国产操作系统定制服务以及迁移适配服务	1	套
21	网络设备管理软件	1	套
合计		2	

## （二）政务服务信息化运维工作

### 1. 工作任务

（1）**日常巡检。**工作日早 8: 00 前完成区级大厅硬件设备的开机；8: 30 之前完成服务器、数据库、应用软件的巡检；10: 00 和 14: 30 两个时间节点完成区级大厅政务服务信息化设备的运行巡查两次；实时解决窗口报修的设备

故障问题；对于巡检认真做好记录，出现问题及时上报并提出解决方案；工作日晚大厅办事人离开后关闭区级政务服务大厅所有政务服务信息化设备。每季度对专业大厅及 43 个街乡大厅做 1 次软件系统巡检。

## （2）硬件设备运维

①负责区级大厅信息化终端设备的安装调试，每月检查区级大厅信息化硬件设备运行状况；安装杀毒软件，并经常性检查病毒库更新情况，严格防控网络传播型病毒，并做好详细记录文档备查。

②区级大厅硬件设备及服务器维修：硬件故障以维修排除为主，若必须更换配件则由维护人员填写配件更换申请单，由供应商在 5 个工作日内执行购买，相关硬件采购费用由供应商承担，并做好详细记录文档备查。

③指导政务服务信息化设备使用人员形成规范的操作习惯，提高设备应用水平，提高各窗口故障自我处理能力。

④建立政务服务信息化设备的电子档案：包括购买的日期、供货商、保修期、主要配置、使用人、分配的 IP 地址、网卡 MAC 地址、存放（使用）地点等，同时要求对终端产生的问题及时归档，形成知识库和规范的故障排除流程，并能根据区政务服务局需要，对区级大厅的政务服务信息化设备故障情况进行统计等，做好详细记录文档备查。

⑤协助政务服务管理局建立政务服务信息化备机和备件库，管理设备的入库、出库、变更、转移、借用、维修、报废等各种流程，并做好详细记录文档备查，及时向甲方报备。

⑥有义务为政务服务管理局新增的政务服务信息化设备提供维护，并做好详细记录文档备查。

**(3) 软件维护及功能优化。**对区级大厅、专业大厅、国际人才站点、街乡大厅及社区（村）服务站相关软件系统进行维护及功能优化。接到区级大厅、专业厅、街乡厅及社区（村）服务站故障申报单（电话）时，运维工程师需及时响应并到现场排除、恢复政务服务信息化系统故障；根据政务服务局业务需求，对 2026 年度运维的系统做功能升级优化；配合业务科室对系统的使用进行培训。

**(4) 政务数据维护。**提供政务数据应用服务，做好数据备份、数据对接，保证数据的完整性。

**(5) 政务服务与管理平台等后台管理系统的配置。**根据业务变更需求，包括但不限于对智能信息采集系统终端业务名称及内容做变更调整；对满意度双屏交互系统的服务人员信息做变更调整；对单窗系统进行账号设置、事项流程新建及变更等操作；对电子范例展示系统、多媒体查询系统的文字、样表、图片、视频等内容进行变更调整，对综合信息发布系统的内容做变更调整；对区级大厅窗口名称调整、变更。

**(6) 节假日及重大活动应急值守服务。**负责重点时期应急值守工作，重点工作时期根据区政务服务局工作要求，安排相应运维工程师驻场配合区政务服务局提供 24 小时应急保障服务。节假日期间提供电话值守服务，运维工程师保持 24 小时电话畅通。

## 2. 硬件设备运维清单

### (1) 本级大厅运维设备清单

序号	设备名称	数量	单位
1	排队叫号机	12	台
2	政府行政服务多媒体查询机	3	台
3	窗口业务系统配套设备	492	台

序号	设备名称	数量	单位
4	政务柜	1	个
5	自助政务服务机	2	台
6	访客流量监控摄像头	2	台
7	人脸抓拍摄像机	3	台
8	脸谱智能人脸分析	1	台
9	双录摄像头	20	台
10	硬盘录像机	1	台
合计		537	

## (2) 国际人才站点运维设备清单

### 国际人才出入境大厅、CBD 大厅运维设备清单

序号	设备名称	数量	单位
1	智能信息采集系统终端	3	台
2	政府行政服务多媒体查询机终端	2	台
3	自助政务柜	1	台
4	桌面控制终端	12	台
5	窗口双录采集器	12	台
6	硬盘录像机	2	台
7	硬盘	4	块
8	满意度双屏交互设备及支架	12	套
9	电子范例展示设备及支架	4	套
10	综合显示屏支架	2	个
11	护照验证机	2	个
12	制卡机	2	个
13	读卡器	2	个
14	信息发布屏支架	18	个
15	安卓盒子	5	个
16	电源适配器	5	条
17	吸顶音箱	3	个
18	专用功放	2	个
合计		93	

## (3) 应用服务器运维设备清单

对区行政服务大厅和机房的服务器提供运维保障服务，确保服务器设备及基础环境的正常运行，服务器均已出保，进入延续性运维阶段，具体服务器清单如下：

序号	资产名称	数量	单位
1	机架式服务器	17	台

### 3. 软件运维系统明细

(1) 2026 年度需运维朝阳区政务服务中心软件系统包括：政务微信公众号、单窗通办系统、电子档案管理系统、事项目录动态管理系统、智慧网上政务服务大厅平台、政府政务服务多媒体查询系统、满意度双屏交互系统、电子范例展示系统、事务管理信息系统、业务办理平台系统、效能监督管理平台、绩效评测系统、监督员巡查考核系统、政务构件云支撑平台、自助资料投放系统、政务物流配套管理系统、人脸识别系统、自助填报系统、窗口双录采集系统、信息上报系统、朝我说互动服务系统、短信评价系统、数据共享服务、大厅业务服务信息化管理系统、政务服务与管理平台、易政通政务服务接口系统、软呼叫系统、实时运行感知系统、电子报表引擎系统、自助政务服务系统、24 小时智能客服平台、区域通办（套餐服务系统）、企业综合服务平台、市级平台对接整合、智能信息采集系统、桌面呼叫终端系统、政务学习交流互动系统，共计 37 套软件系统运行维护。

(2) 支持以上信息化设备运行的服务器及基础软件环境系统。

### 五、对供应商的要求

1. 成交供应商在下一年度不参与该项目响应或未成交，应保证现有服务人员继续服务至产生新的成交供应商，保证工作的连续性（费用按照原成交项目服务费标准执行，按实际服务天数支付）。

2. 保密要求：供应商应当承诺成交后按采购人要求签订保密协议。

## 六、服务期及付款方式

### **(一) 本项目服务期**

2026年1月1日至2026年12月31日。

### **(二) 付款方式**

分三次支付，合同签订后待财政资金到位，20个工作日内支付合同额的50%，项目执行5个月且经验收合格后支付合同额的30%，服务期结束后待财政资金到位，且经验收合格后20个工作日内支付合同额的20%。因朝泰大厦大厅预计2026年底迁址，届时区政务服务中心霄云路大厅将关闭，合同需增加提前终止条款，如区政务服务中心霄云路大厅的关闭时间在服务期结束前，合同将自动终止，尾款需按实际运维时间进行费用核减。

## 第五章 合同草案条款

(此处为合同模板，最终以甲乙双方实际签订为准)

# 运 维 合 同

合同编号：

合同名称：朝阳区政务服务管理局政务服务  
信息化运维服务合同

甲方：

乙方：

签订地点：北京市朝阳区

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

委托方（甲方）：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

通讯地址：

受托方（乙方）：

住 所 地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

电子信箱：

本合同甲方委托乙方实施朝阳区政务服务管理局政务服务信息化运维服务（以下简称“本项目”）工作。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，就本合同约定内容达成一致，并由双方共同恪守。

### 第一条：合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。

1. 本合同书

2. 附件文件：

附件 1：保密协议

## 附件 2：响应文件

### 第二条：合同金额及付款方式

#### 1. 合同总价

本合同采用固定总价，总价金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），此价格为本合同约定服务完成，服务质量评估等各环节合格后的含税价格。

#### 2. 支付方式

本合同的付款方式为：分期付款，甲方分 3 次向乙方支付此合同的全部款项，具体支付方式和时间如下：

**第一次付款：**待财政资金到位，20 个工作日内甲方向乙方支付合同约定第一笔款，即合同约定总额的50%，计¥元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

**第二次付款：**2026 年 6 月 31 日前，项目执行 5 个月且经验收合格后，甲方向乙方支付合同进度款，即合同总额的 30%，计¥元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

**第三次付款：**服务期结束后待财政资金到位，且经验收合格后 20 个工作日内，甲方向乙方支付尾款，即合同总额的 20%，计¥元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

3. 因甲方新大厅预计 2026 年迁址，届时现大厅将关闭，如现大厅的关闭时间在服务期结束前，合同将自动终止，进度款及尾款需按实际运维天数进行费用核减。

#### 4. 甲方以转账方式支付至乙方指定账户：

开户名称：

开户银行:

账 号:

### **第三条：合同服务期限及服务内容**

#### **1. 服务期限:**

朝阳区政务服务管理局政务服务信息化运维服务工作，服务期为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，共计 12 个月。

#### **2. 服务内容**

##### **1、政务服务业务系统及机房运维服务**

对政务服务业务系统及机房改造项目提供运维保障服务，保障区级政务服务大厅机房设备、国产化改造系统及数据库稳定运行。对区级政务服务大厅机房设备、国产化改造系统及数据进行 7\*24 小时的状态监控和故障响应、维修，每月 1 次定期维护、故障诊断、设备保养、配置管理。

##### **2、朝阳区政务服务管理局政务服务信息化运维服务**

###### **(一) 朝阳区政务服务管理局政务服务软件系统:**

(1) 朝阳区政务服务管理局政务服务信息化平台各业务子系统的运行维护，保障朝阳区政务服务管理局区级大厅各业务子系统功能稳定运行；

(2) 技术支持朝阳区政务服务管理局政务服务信息化平台各业务子系统运行的服务器及基础软件环境系统。

(二) 负责朝阳区政务服务管理局政务服务信息化硬件设备维护，确保各项设备正常运行。

(三) 负责朝阳区政务服务管理局政务服务信息化的服务器硬件设备维护。

###### **(四) 政务数据维护**

- (1) 在大厅日常工作中，根据甲方的要求，对朝阳区政务服务管理局政务服务信息化各系统的后台数据维护；
- (2) 针对朝阳区政务服务管理局政务服务信息化平台政务服务数据，根据朝阳区政务服务管理局需求制定数据统计报表。

#### (五) 项目结项（文档类）

- (1) 每月提交一次当月故障维修单和工作记录单；
- (2) 提交半年总结；
- (3) 提交年度总结和运维软件系统、硬件设备的问题汇总；
- (4) 所有合同涉及的文档由乙方设计成相应的制式表单，在 15 个工作日后提交甲方书面确认认可后执行。

### 3. 服务方式

(1) 乙方接到故障通知后，中心大厅由现场工程师 5 分钟内响应，大厅软硬件系统常见性故障在 30 分钟内排除并恢复政务服务信息化系统，机房的软硬件系统故障在 1 小时内排除并恢复政务服务信息化系统（上地机房 4 小时内），涉及协调软硬件原厂维护的故障时间根据软硬件原厂规定执行，其他情况下乙方按照甲方要求排除故障；非坐班时间应保持移动联络方式畅通，出现问题能够在 2 小时内返回工作岗位（特殊情况下可能实行 24 小时值班制度）。

- (2) 服务提供完毕后，乙方填写表单，并由甲方相关负责人员签字确认，每月月底向北京市朝阳区政务服务管理局信息化科提供总结报告。
- (3) 乙方每周对本周工作情况进行汇总分析。
- (4) 乙方为甲方提供一部技术服务专线。
- (5) 为提供本服务所需的工具和设备由乙方提供并维护。

### 4. 技术支持

乙方免费提供旨在确保本合同服务顺利进行的技术支持服务。即在合同第十二条定义的电话支持、远程支持和现场支持服务。

常设技术支持电话: \_\_\_\_\_; 联系人:\_\_\_\_\_

联系电话:

### 5. 服务团队

乙方为朝阳区政务服务管理局政务服务信息化运维服务项目提供 9 名运维工程师开展驻场运维服务，其中包括 2 名初级运维工程师和 7 名中级运维工程师。

### 第四条：甲方责任

1. 积极配合乙方，为乙方提供便利的项目调研及实施条件。
2. 提供乙方开展工作所必需的设备资料和网络资料，配合乙方对工作环境进行模拟测试，使服务进入开展阶段至完成。
3. 按计划及时确认本合同项下约定的服务内容及阶段报告。
4. 甲方负责根据合同条款按时付款。

### 第五条：乙方责任

1. 根据合同第三条的内容为甲方提供服务，保障北京市朝阳区政务服务管理局政务服务信息化系统的正常运行。
2. 按时完成合同服务项目。
3. 乙方为甲方提供服务过程相关的文档（记录）。
4. 乙方为甲方提供相关的技术支持及服务。
5. 乙方有接受甲方监督的义务。

### 第六条：需求变更、服务质量评估

1. 在实际服务过程中，如甲方对服务内容提出修改意见，如属新增功能，在市场平均劳动力水平和工作量评估下，新增工作量低于 30 人/日的情况下乙方应免费提供服务，如新增工作量高于 30 人/日，由双方协商费用，由乙方提供服务；双方在服务内容进行修改时，需由提出修改的一方出具《修改说明》双方协商签字后生效。

2. 在服务过程中甲方按照本合同第三条约定的内容对所提供的服务进行评估，如乙方提供的服务内容不符，甲方出具服务内容整改通知，乙方接到书面通知或口头通知后，在通知规定期限内对服务内容进行整改，如果乙方在甲方连续发出三次整改通知后，仍不能满足甲方对服务内容要求，甲方有权终止合同，且乙方应支付甲方总合同款的 10%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿。

## **第七条：知识产权和保密条款**

1. 乙方保证为甲方提供的服务不侵犯第三方知识产权，否则乙方承担因此产生的一切责任。

2. 甲乙双方签订的本合同内容以及履行合同过程中知悉的双方有关计算机密码、网络配置情况、业务数据等信息为双方的秘密信息，甲乙双方当事人不得泄露以上秘密信息。泄露或者不正当地使用该秘密给对方造成损失的，应当承担损害赔偿责任。

## **第八条：违约条款**

1. 除本合同第九条不可抗力另有规定之外，如果由于乙方原因未能按合同规定的时间完成合同义务，乙方应当按合同款每日千分之五比例向甲方支付违约金，但总和不超过合同总金额的 10%，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方

应继续赔偿；乙方未能按合同规定的时间完成合同义务超过三十日，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方因此所受损失。

2. 在所提供的服务合格完成后，如甲方延迟向乙方支付合同货款，甲方应当就延迟付款的金额按每日千分之五比例向乙方支付违约金，总和不超过延迟付款部分的 10%。

3. 如果乙方为甲方提供的技术（服务）侵犯了第三方知识产权，乙方作为主要责任人除赔偿全部甲乙双方给第三方造成的损失外，还应确保甲方能继续正常使用产品，所需费用由乙方承担。

4. 乙方确保为甲方所提供的技术支持服务及时、有效。如乙方不能按本合同约定的技术支持提供服务，乙方应当按合同款每日千分之五比例向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿；乙方不能按本合同约定的技术支持提供服务，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方因此所受损失。

5. 甲乙双方各自支付的违约金总和不超过合同总金额的 10%。

## 第九条：不可抗力

1. 合同生效后，签约双方任何一方，由于火灾、水灾、地震、战争或其他双方共同认为属于不可抗力的原因而被迫停止或推迟合同的执行，则合同执行相应顺延，顺延的时间相当于不可抗力发生作用的时间，并可根据情况部分或全部免予承担违约责任。

2. 受影响的一方应将不可抗力的出现尽快以电报或传真的形式通知另一方，在不可抗力出现 14 天内，受影响的一方应提供一份有关权威机构出具的证书并通过快件或挂号信寄到另一方以便其核实和确认。

3. 受影响的一方在不可抗力终止或被排除后应尽快通过电报或传真通知另一方，并通过挂号信通知另一方不可抗力已终结或排除。
4. 如果不可抗力持续作用超过 60 天，双方将通过友好协商解决本合同执行的问题，并尽快达成协议。

#### **第十条：争议解决的方式**

因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争执，由签约双方友好协商解决。如双方经协商后仍不能解决时，可诉至北京市朝阳区人民法院。争议败诉方承担与争议有关的诉讼费、调查费、公证费、律师费、公告费、保全费、保全担保费、鉴定费、评估费、执行费、交通费、差旅费、食宿费及守约方实现债权的其他费用等，前述费用含判决前规定/约定应付而未付的费用。

#### **第十一条：定义**

1. 电话支持：指乙方通过电话、传真或 E-mail 等方式向甲方提供的技术服务。
2. 远程支持：指乙方在“电话支持”不能解决问题的情况下，通过远程技术向甲方提供的“在远端进行问题诊断，并提出解决问题方案”的技术服务。
3. 现场支持：指在通过电话或远程服务方式都无法解决问题的情况下，乙方技术人员在合同规定的响应时间内（7x24 小时）响应甲方需求，并在 4 小时内到达甲方现场提供的技术服务。如在 8 小时内无法恢复正常服务，乙方应免费提供可替换的设备或人员，确保服务正常进行。

#### **第十二条：合同的生效、终止及其他**

1. 合同自成立之日起生效；
2. 合同在有效期内终止须经双方协商同意，并立协议。

3. 本合同一式六份，甲方执三份，乙方执三份，具有同等法律效力。对合同内容做出的任何修改和补充应为书面形式，由双方授权代理签字后成为合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

4. 合同中未尽事宜将由双方友好协商予以解决，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方：北京市朝阳区政务服务管理局      乙方：

授权代表签字：                            授权代表签字：

地址：北京市朝阳区霄云路霄云里 1 号      地 址：

日 期： 年 月 日                            日 期： 年 月 日

## 附件 1：保密协议

# 信息安全保密协议

甲方：北京市朝阳区政务服务管理局

乙方：

根据政务服务管理局的各项规章制度规定，乙方向甲方郑重承诺：

一、不制作、复制、发布、转摘、传播含有下列内容的信息：

1. 反对宪法基本原则的；
2. 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
3. 损害国家荣誉和利益的；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
5. 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信活动的；
6. 散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
7. 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
8. 侮辱或者诽谤他人，侵害他人权益的；
9. 含有法律法规禁止的其他内容的；
10. 不得对外披露在党政机关工作期间接触的国家秘密和内部工作信息；继续履行保密义务；自愿承担违反保密承诺的法律责任等。

二、不使用非涉密计算机处理和存储涉密信息。

三、不利用办公计算机制作、复制、查阅、传播和存储国家法律法规和有关规定所禁止的信息内容，以及从事与日常办公和业务工作无关的事项。

四、不将涉密计算机联入非涉密网络。

五、不在涉密计算机上联接和使用非涉密移动存储设备；不在非涉密计算机上联接和使用涉密移动存储设备。

六、不将涉密计算机和涉密移动存储设备带到与工作无关的场所。确需携带外出的，须经甲方主管领导批准。

七、不外传甲方的各项数据。

八、不外传甲方人员资料。

九、不外传在甲方处接触到的政策文件和管理信息（包括但不限于计算机、网络相关信息）。

十、确需外传的，提交甲方主管领导审批。

因违反以上协议，给甲方造成经济损失的，乙方赔偿相应的损失。

本协议自成立之日起生效。本协议一式陆份，由甲方和乙方各保管叁份。

甲方：北京市朝阳区政务服务管理局（盖章）

年      月      日

乙方： (盖章)

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/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

## 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半比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

#### (4) 中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

### 中小企业声明函（服务）格式

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

1. （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（请进行选择）：

- 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。
- (3) 不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

## 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，并后附资质证书电子件，否则响应无效。

## 分包意向协议（实质性格式）

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（本项目不适用）

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（本项目不适用）

## 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\_\_\_\_\_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：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：



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件、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

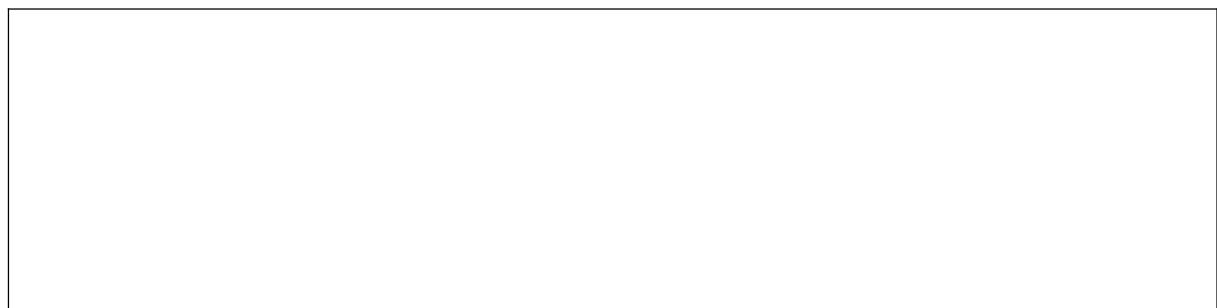
致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

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、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: \_\_\_\_\_

包号	供应商名称	报价	
		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。

3. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”, 且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”, 指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别; 绝对所有权拥有者可以是一个人, 也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
----	--------------------	---------------	--------	------	----

**对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：**

无偏离（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。）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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。）


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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明
对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；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：

- 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，响应无效。
- “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

### 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”。

11-2 投标单位依据本磋商文件中载明的采购需求及评分办法，有针对性地拟定技术方案，格式不限。

11-3 服务费支付承诺函

## 服务费支付承诺函

致：（采购代理机构）

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）竞争性磋商中若成交，  
我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定一次性支付全部相关服务费。

特此承诺。

供应商名称（加盖公章）：

承诺方法定代表人（签字或盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺日期：

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：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	最后报价		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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	最后报价计算过程或说明（可以填写按第一次报价下浮/上浮比例，也可以填写相对第一次报价某部分价格变化情况）	单价（元）	备注
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。
  4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日