

**竞争性磋商文件**

**项 目 名 称： 2025年信息化运行维护费-北京市第八中学-录课基地等运维经费其他运行维护服务采购项目 录课基地平台运维**

**项目编号 /包号： 11010225210200019054-XM001/第一包**

**采 购 人： 北京市第八中学**

**采购 代理 机构： 北京中兴隆回工程管理咨询有限公司**

2025年04月

**目 录**

[第一章 采购邀请 1](#_Toc3261)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc24467)

[第三章 评审方法和评审标准 21](#_Toc32501)

[第四章 采购需求 32](#_Toc848)

[一、 项目基本情况 32](#_Toc4138)

[二、 采购需求 32](#_Toc6028)

[第五章 合同草案条款 39](#_Toc17545)

[第六章 响应文件格式 46](#_Toc19797)

**第一章 采购邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号： 11010225210200019054-XM001

2.项目名称： 2025年信息化运行维护费-北京市第八中学-录课基地等运维经费其他运行维护服务采购项目 录课基地平台运维

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 2025年信息化运行维护费-北京市第八中学-录课基地等运维经费其他运行维护服务采购项目 第一包录课基地平台运维 |
| 资金来源 | 本次预算金额为人民币130万元，本包金额为76万元。 |

5.采购需求：

简要技术需求：北京八中目前5个校区：金融街本部、西便门东里校区、西便门西里校区、木樨地校区、百万庄校区，全校教职工540多人；学生5个学部组成：初中部、高中部、少儿班、素质班、国际部，全校学生4000多名，120多个行政班。

2014年以北京市数字校园实验校为契机，启动学校数字化转型升级，推动信息化环境与信息系统两方面建设，完成北京八中数字校园建设、甄别服务建设、国家级空中课堂录课基地、北京八中私有云平台、交互式整本书阅读教学的真读平台等项目建设，开展信息技术与教育教学融合研究，大幅提升学校信息化服务能力和应用水平。推动一系列北京八中独有、先进、实验项目建设，并完成投入使用，后期继续推进“双百”示范基地、“双新”示范校等信息化条件支撑下项目建设与实施，由于学校技术团队专业技术人员少，信息化运维需要专业化运维服务，为保障已建成成果可持续应用，需增加信息化可持续运维经费保障。

6.合同履行期限： 12个月

7.本项目是否接受联合体：□是 ☑否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：

☑否

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

3.2其他特定资格要求： 无 。

## 三、获取采购文件

1.时间： 2025年04月17日至2025年04月23日，每天上午09:00至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京朝阳区日坛北路日坛国际贸易中心 A座530室

3.售价：500元。

备注：购买采购文件时请携带有效的授权委托书、经办人身份证原件及复印件、营业执照复印件。（以上资料的复印件需加盖公章）

## 四、响应文件提交

截止时间：2025年04月28日09点30分（北京时间）。

地点：北京朝阳区日坛北路日坛国际贸易中心 A座530室

## 五、开启

时间：2025年04月28日09点30分（北京时间）。

地点：北京朝阳区日坛北路日坛国际贸易中心 A座530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：

1.1执行《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库[2004]185号）；

1.2执行《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）；

1.3执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

1.4执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；

1.5执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

1.6执行《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）。

1.7执行政府采购信用担保政策。

1.8 执行《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

1.9关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》财库【2020】46号

2.本项目的采购年限为 壹 年、预算金额为 130万元、当年安排数为 76 万元。

## 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：北京市第八中学

地 址：北京市西城区太平桥大街按院胡同30号

联系方式：010-59733732

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京中兴隆回工程管理咨询有限公司

地 址：北京朝阳区日坛北路日坛国际贸易中心A座530室

联系方式：010-62270599

**3.项目联系方式**

项目联系人：张巍

电 话：010-62270599

**第二章 供应商须知**

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  ☑服务  □货物  □工程 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  ☑否 |
| 3.1 | 现场考察 | ☑不组织  □组织，考察时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 磋商前答疑会 | ☑不召开  □召开，召开时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.2.5 | 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：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分  标准所属行业 | | 第一包 | 2025年信息化运行维护费-北京市第八中学-录课基地等运维经费其他运行维护服务采购项目 录课基地平台运维 | 软件和信息技术服务业 | |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：  ☑无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 11.1 | 磋商保证金 | 磋商保证金金额：  本项目不适用  保证金形式：电汇/金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。  磋商保证金收受人信息：  开户名（全称）：北京中兴隆回工程管理咨询有限公司  开户银行：上海浦东发展银行股份有限公司北京雍和宫支行  帐 号：91040078801900001026  如供应商采用保函形式递交磋商保证金，保函的有效期应当覆盖或者超过响应有效期。 |
| 11.7.5 | 磋商保证金不予退还的其他情形：  ☑无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 12.1 | 响应有效期 | 自响应文件提交截止之日起算90个日历天。 |
| 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  成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包：  ☑不允许  □允许，具体要求：\_\_\_\_\_\_\_。  （1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_\_\_；  （2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_\_\_；  （3）其他要求：\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：业务部  联系电话：010-62270599  通讯地址：北京朝阳区日坛北路日坛国际贸易中心A座530室 |
| 25 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ☑成交供应商  收费标准：招标代理服务费，我公司将参照国家计委(计价格[2002]1980 号)以及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857 号)文件规定，以项目中标金额为基数计算  缴纳时间： 中标公告发布后5日内 。 |

**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. 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. 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. 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。

1. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
   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。

* 1. 项目属性见《供应商须知资料表》。
  2. 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

1. 现场考察、磋商前答疑会
   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。

* 1. 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。

1. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
   1. 采购本国货物、工程和服务
      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。

* + 1. 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》。

* + 1. 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）。

* 1. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
     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）。

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。

* + 1. 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。

* + 1. 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。

* + 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《供应商须知资料表》。
    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》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     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。

* + 1. 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）。

* + 1. 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**；

* + 1. 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）。

* 1. 正版软件
     1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品

政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

* + 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）。

* 1. 网络安全专用产品
     1. 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

* 1. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     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》。

* 1. 采购需求标准
     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》。

* + 1. 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

1. 响应费用
   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

1. 竞争性磋商文件构成
   1. 竞争性磋商文件包括以下部分：
2. 采购邀请
3. 供应商须知
4. 评审方法和评审标准
5. 采购需求
6. 合同草案条款
7. 响应文件格式
   1. 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**。

1. 对竞争性磋商文件的澄清或修改
   1. 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄

清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

* 1. 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。

* 1. 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截止时间。

## 三 响应文件的编制

1. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
   1. 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也

可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

* 1. 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。

* 1. 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。

1. 响应文件构成
   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》。

* 1. 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。

* 1. 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
  2. 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。

* 1. 供应商认为应附的其他材料。

1. 报价
   1. 所有响应均以人民币报价。
   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。

* + 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；
    2. 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
  1. 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。

* 1. 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**。

1. 磋商保证金
   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。
   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。

* 1. 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支

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

* 1. 磋商保证金有效期同响应有效期。
  2. 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。

* 1. 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：

* + 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；
    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；
    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。
  1. 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：
     1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
     2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
     3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
     4. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
     5. 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

1. 响应有效期
   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**。

1. 响应文件的签署、盖章
   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、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

* 1. 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、响应文件的密封及标记

14.1 响应文件密封袋内装响应文件正本： 1 份；副本：2 份。密封袋上、下封口处均应有密封条和磋商授权代表的签字以及磋商响应人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、磋商响应人名称。

14.2 **电子版，U 盘 壹份，内含PDF扫描件（须与正本内容一致）及可编辑Word版各一份；**

15、磋商截止时间

15.1 响应文件必须在规定的磋商时间送达到指定的磋商地点。

15.2 磋商响应人的保证金，如果用支票的形式，须在磋商时一同送至磋商地点换取收据。如果用电汇的必须在磋商截止时间前一天汇入北京中兴隆回工程管理咨询有限公司指定帐户，并在磋商时提供电汇回执复印件核查。

15.3 采购代理机构推迟磋商时间时，应以书面(或传真)的形式，通知所有磋商响应人。在这种情况下，采购代理机构和磋商响应人的权利和义务将受到新的磋商时间的约束。

15.4 从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日。

15.5 无论磋商响应单位以何种形式提交磋商保证金，都应将保证金单独密封，在封口处加盖单位公章并在封面注明单位名称、及项目名称、项目编号字样。

15.6 在规定的磋商截止时间以后送达的响应文件，采购代理机构拒绝接收。

16、响应文件的修改和撤回

16.1 磋商以后，如果磋商响应人提出书面修改和撤标要求，在磋商截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构可以予以接受。但不退还响应文件。

16.2 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

16.3 磋商响应人修改响应文件的书面材料(一式3份，其中正本1份，副本2份)，须密封送达磋商地点，同时应在封套上标明“修改响应文件(并注明项目编号及项目名称)”。

16.4 撤回磋商应以书面、传真等形式通知采购代理机构。如采取传真形式撤回磋商，随后必须补充有法人代表或授权代表签署的要求撤回磋商的正式文件。

16.5 磋商开始后磋商响应人不得撤回磋商响应文件，否则保证金将被没收。

## 

## 五 评审

17、评审

17.1 采购代理机构根据项目特点组建磋商评审小组，对响应文件进行评估和比较。同时可对磋商响应人所递交的磋商响应文件中的任何问题向磋商响应人质疑，磋商响应人需对评审小组提出的问题做出相应答复及承诺，该答复与磋商响应文件具有同等法律效力。

17.2 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数 不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本 部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采 购项目的评审。

17.3 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合 评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

17.4 综合评分法评审标准中的分值设置与评审因素的量化指标相对应。磋商文件 中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

17.5 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总 每个供应商每项评分因素的得分。

17.6 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。

17.7 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

18 磋商小组

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

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

19评审方法和评审标准

19.1见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

20确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

21.2成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

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

22.1.1因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

23.1采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

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

23.3联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事

项向采购人承担连带责任。

23.4政府采购合同不能转包。

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

24 询问与质疑

24.1 询问

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

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

24.2质疑

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

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

24.2.3供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑， 法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购

代理机构有权不予答复。

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

25代理费

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

**第三章 评审方法和评审标准**

## 一、资格审查程序

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

**资格审查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加投标的，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。 | 提供证明文件的复印件并加盖投标人公章 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；  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；  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投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，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。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 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《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业声明函【本项目专门面向中小企业采购】 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时在《资格证明文件》中提供。  1、投标人单独投标的，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。  2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人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，且满足招标文件关于预留份额的要求。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 格式见《响应文件格式》 |

* 1. 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 8 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

1. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
   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. 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。
   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。
   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。
   5. 响应文件的澄清、说明或者更正：
      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. 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**。
      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。
   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。
   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。
   8. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
   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。
2. 最后报价的算术修正及政策调整
   1. 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
   2. 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

☑无，按下述3.2.2-3.2.5项规定修正。

* + 1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    2. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
    3. 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。
    4. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
  1. 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。
     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 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     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 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     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。
     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。
     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。
     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。
     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。
     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。
     9. 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

1. 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**：
   1. 供应商对实质性变动不予确认的；
   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）；
   3. 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
   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；
   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）；
   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. 其他： / 。
2. 评审方法和评审标准
   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。
   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。
   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） / 。
   4. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。
3. 确定成交候选人名单
   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。
   2. 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
   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。
4. 报告违法行为
   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。

## 评审标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评分标准说明 | 分值 |
|  | 供应商同类项目业绩 | 供应商2022年1月1日至今承担过同类项目业绩，每有1个得2分，最多得10分。  注：供应商须提供项目合同复印件（包括首页、签订日期页、项目主要内容页以及签章页）。业绩日期以合同签订日期为准。未提供上述证明材料的业绩，将不予认可。 | 10 |
|  | 供应商相关证书 | 为确保服务质量，增强信息安全保障，供应商需具备相应行业认证：  具备为本项目服务相应的质量管理能力，如有效期内的ISO9001或GB/T19001等标准质量管理体系认证相关证书，具备得1.5分，不具备得0分；  具备为本项目服务相应的业务连续性管理能力，如有效期内的ISO22301或BS 25999等业务连续性管理体系认证相关证书，具备得1.5分，不具备得0分；  具备为本项目服务相应的信息安全管理能力，如有效期内的ISO27001或ISO 27701 等信息安全管理体系认证相关证书，具备得1.5分，不具备得0分；  具备为本项目服务相应的信息技术服务管理能力，如有效期内的ISO20000或ITSM等信息技术服务管理体系认证相关证书等，具备得1.5分，不具备得0分；  注：提供相关证书复印件并加盖公章。 | 6 |
|  | 合同条款响应 | 满足对采购文件中合同条款及履约期限的响应。完全响应，得4分；否则不得分。 | 4 |
|  | 重点难点问题分析及解决方案 | 对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得10分；提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得6分；提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得4分；未提供相关内容，得0分。 | 10 |
|  | 驻场运维服务解决方案 | 供应商提供的方案完整，包括：   1. 制定日常驻场运维实施方案； 2. 国家法定节假日及重点服务保障时期驻场运维方案； 3. 制定运维管理流程、制度规范； 4. 故障响应方案； 5. 运维团队稳定性保障；   每提供1项内容得1分，最多得5分。 | 5 |
| 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得10分；  提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得6分；方案内容有明显缺失，得4分；否则得0分。 | 10 |
|  | 应急服务解决方案 | 供应商提供的方案完整，包括   1. 应急响应服务； 2. 备品备件； 3. 故障应急演练；   每提供1项内容得2分，最多得6分。 | 6 |
| 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得10分；  提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得6分；方案内容有明显缺失，得4分；否则得0分。 | 10 |
|  | 机房定期巡检解决方案 | 供应商提供的方案完整，包括   1. 每周/月/季度机房基础设施巡检； 2. 汛期机房安全保障； 3. 机房进出人员及机房设备管理登记； 4. 设备耗材更换及年检   每提供1项内容得1分，最多得4分。 | 4 |
| 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得8分；  提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得6分；方案内容有明显缺失，得4分；否则得0分。 | 8 |
|  | 项目管理解决方案 | 项目管理工作应保障八中国家级空中课堂录课基地驻场、私有云平台运维、驻场运维服务等工作的开展，能够保证项目有序执行，根据供应商提供的项目管理方案情况进行评分，其中：  项目管理方案的内容全面、对本项目管理过程中的要点阐述明确的，得8分；  项目管理方案的内容尚可、对本项目管理过程中的要点阐述一般的，得6分；  项目管理方案的内容不全、对本项目管理过程中的要点欠把握的，得4分；  项目管理方案的内容缺失、对本项目管理过程中的要点无把握的，得0分。 | 8 |
|  | 项目团队服务方案 | 项目管理团队：  （1）项目经理1人：具备PMP 项目管理资格证书，注册信息安全工程师（CISP）、ITIL Foundation认证。每个证书的0.5分，最高得1.5分，没有不得分。  （2）技术经理1人：具备高级通信、电子等专业工程师资格证书，注册信息安全工程师（CISP），工业和信息化部云计算技术工程师资格证书。每个证书的0.5分，最高得1.5分，没有不得分。  （3）运维经理1人：具备高级通信、电子等专业工程师资格证书，ITIL Foundation证书，注册信息安全专业人员(CISP)证书。每个证书的0.5分，最高得1分，没有不得分。  注：以上人员证书不能重复使用。 | 6 |
| 驻场团队：  驻场人员至少6人，其中两名网络工程师需要分别具有国家软考的中级网络工程师证书和主流网络厂商（华为、华三、锐捷等）颁发的中级网络工程师证书，同时满足得2分，不满足不得分。 |
|  | 保密措施解决方案 | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得3分；  提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案内容有明显缺失，得1分；否则得0分。 | 3 |
|  | 价格评审 | 供应商报价得分的计算采用低价优先法，按如下公式进行计算：  响应报价得分=（响应基准价/供应商报价）×价格权重  注1：满足比选文件要求且评审价最低的供应商的价格为响应基准价，其价格分为满分。 | 10 |
| 合计 | | | 100 |

**第四章 采购需求**

# 项目基本情况

北京八中信息化运维项目是支撑学校数字化转型成果可持续运行的核心保障体系，涵盖基础设施运维、智慧教育系统服务、跨校区资源整合三大领域。自2014年启动数字化战略以来，学校以《北京市教育信息化“十四五”规划》为纲领，完成覆盖7个校区、540余名教职工及5000余名学生的智慧教育生态建设，包括智慧校园平台、真读平台、甄别服务系统、堂录课基地、私有云平台等标志性项目。

通过引入第三方专业化运维服务，项目旨在保障现有系统稳定运行（录课基地常态化录播、甄别服务系统、真读平台等），同时支撑示范基地、示范校等创新实验项目的扩展需求。

2025年北京市第八中学录课基地等运维经费其他运行维护服务采购项目，本项目预算总金额为人民币130万元，本包金额为76万元。

# 采购需求

**（一）****服务概要**

**1.八中国家级空中课堂录课基地****驻场服务**

录课基地驻场服务主要包括：课程录制与制作、活动录制与制作、设备管理与维护、数字化应用服务、培训与维修记录、工作制度与工作协调、持续改进与自我提升、服务质量与反馈。本年度拟申请采购基地驻场服务，投标人派不少于4名电教服务人员常驻学校，确保在学校工作时间内随时响应服务要求。

**2.私有云平台驻场运维服务**

私有云平台驻场运维服务主要包括：基础设施日常运维(设备巡检与维护、故障响应与处理)；系统优化与升级(资源动态调整、软件升级与自动化）；安全管理与合规（安全监控与防御、权限与访问控制）；用户支持与协作（技术响应与培训、跨部门协调）；文档管理与服务报告（运维记录与报告、服务流程优化）；专项服务扩展（私有云扩容、智能运维工具部署）。本年度拟申请采购驻场运维服务，投标人派不少于2名网络工程师常驻学校，确保在学校工作时间内随时响应服务要求。

**（二）采购项目预算金额**

本项目预算金额76万元。

**（三）工作形式及地点**

不少于6名运维驻场服务人员驻场一年，学校7个校区均可派驻：

1. 北京市西城区学院小街2号 本部校区
2. 北京市西城区西便门东大街乙2号 东里校区
3. 北京市西城区西便门西里18号 西里校区
4. 北京市西城区复兴门外大街乙20号 木樨地校区
5. 北京市西城区百万庄南街14号 百万庄校区
6. 北京市门头沟区永定镇东辛称地块 京西校区
7. 北京市西城区中信城 中信城校区

**（四）采购人联系方式**

采 购 人：北京市第八中学

地 址：北京市西城区太平桥大街按院胡同30号

采购部门：数智技术服务办公室

联系方式：010-59733580

**（五）采购标的汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购标的** | **最高限价**  **(万元人民币)** | **交付方式** | **服务人员数量要求** | **服务起始截止日期** | **交付地点/实施地点** | **备注** |
| **1** | 八中国家级空中课堂录课基地驻场服务 | 76 | 驻场服务 | 不少于6人 | 年 月 日  至  年 月 日  截止 | 采购人指定地点 | 试用期：自本合同签署日开始，为期2个月 |
| **2** | 私有云平台驻场运维服务 |

**（六）服务要求及商务要求**

### **服务期限**

2025年06月16日至2026年06月15日截止。

### 服务内容

**（1）八中国家级空中课堂录课基地驻场服务内容**

**课程录制与制作**

合作与品质：需与相关教师紧密合作，确保课程录制与制作的高质量，达到音视频的高标准，提升教学资源的可用性和观赏性。

操作技能：必须精通录音、录像设备的操作，熟悉各类视频编辑软件，能够独立进行视频后期制作，确保视频内容的流畅性和专业性。

**活动录制与制作**

设备操作：熟练掌握各类摄影摄像设备及软件，负责校园内各类活动、讲座、实践等的摄影摄像工作，确保活动影像资料的完整性和高质量。

后期制作：根据学校各部门的需求，完成摄影摄像资料的后期制作，包括剪辑、调色、配音等，使成品满足使用要求。

**设备管理与维护**

多媒体设备：负责管理与维护教室多媒体设备及专用教室设备，定期检查设备性能，确保教学活动的顺利进行。

办公设备：管理与维护公用计算机、打印机、扫描仪等设备，保障其正常使用，及时解决设备故障。

故障处理：一旦设备出现故障，需迅速响应，及时处理，确保设备稳定运行，不影响教学进度。

**数字化应用服务**

软件更新：每学期根据学校需求，提前做好各类设备软件的预装与升级工作，确保软件版本的最新性和兼容性。

常规软件使用：熟练使用计算机操作系统并能提供维护和技术支持；熟练使用各类办公软件并能提供技术支持；熟悉校园网计算机及相关设备上网故障处理，解决常规计算机无法上网问题；熟悉校园一卡通系统、阅卷系统、广播系统、信息发布系统、资源管理系统等应用服务，配合总务部门和教学部门做好系统的使用和维护工作，提升学校管理的数字化水平。

**培训与维修记录**

电教员培训：定期组织电教员培训，提升其设备故障处理与自检能力，确保设备管理工作的有效进行。

维修记录：建立详细的设备维修记录，包括故障描述、维修过程、维修结果等，为设备更新、升级提供依据。

技术资料管理：妥善保管与岗位相关的设备技术资料，建立维护档案，便于后续查询和管理。

**工作制度与工作协调**

工作制度：严格遵守法律法规及学校各项制度，积极主动工作，具备良好的团队协作能力，保持身心健康，以饱满的热情投入到工作中。

工作协调：服从学校内工作的统一协调，积极配合其他部门开展工作，确保学校各项工作的顺利进行。

人员稳定：人员稳定，学年内人员不能更换，若确需更换需与校方提前协商，获取校方同意。

**持续改进与自我提升**

技能提升：不断学习新知识、新技能，提升个人专业素养和综合能力，适应教育信息化的发展需求。

经验总结：定期总结工作经验，分享成功案例，为其他电教老师提供借鉴和参考，共同提升学校电教工作水平。

**服务质量与反馈**

服务质量：注重服务质量，积极听取师生的意见和建议，不断优化工作流程，提升服务满意度。

反馈机制：建立有效的反馈机制，及时收集和处理师生反馈，针对问题制定改进措施，确保电教工作的高效运行。

**（2）私有云平台运维服务内容**

**校园网驻场运维工作内容**

**硬件设备维护：**负责校园网络设备（如交换机、路由器、防火墙、无线设备）的安装调试、日常巡检及故障排除；处理桌面终端（PC、打印机、扫描仪等）的软硬件问题，包括系统安装、补丁升级及病毒查杀；支持多媒体设备的运维需求。

**网络与用户服务管理：**监控校园网运行状态，优化网络性能（如带宽分配、无线覆盖）；响应用户网络开通申请及故障报修，提升服务满意度；管理校园兼职运维团队，组织培训并提升团队效率。

**安全与应急处理：**定期检查网络设备安全策略（如防火墙规则、入侵检测），防范网络攻击；处理突发网络故障，快速定位并恢复业务连续性。

**私有云平台驻场运维工作内容**

云**平台基础设施管理：**负责私有云资源（服务器、存储、虚拟化平台）的部署、扩容及性能优化；监控云平台运行状态（如CPU、内存、网络流量），及时处理异常并生成分析报告；配合完成云平台架构升级及技术迭代（如容器化改造、k8s集群管理）。

**日常运维与问题处理：**响应业务系统故障，排查云平台底层问题（如存储故障、网络延迟）；执行系统备份、恢复测试及灾难恢复演练，确保数据安全；优化运维流程，推动自动化工具（如Shell/Python脚本）开发，减少人工干预。

**安全管理与合规：**实施云平台安全策略（如漏洞修复、访问控制），定期进行安全审计；配合完成等保测评、日志审计等合规性工作。

**厂商协作与文档管理：**与厂商沟通，制定技术解决方案并参与验收测试；编写运维文档（如部署手册、故障处理指南），沉淀技术经验。

**（3）驻场运维服务基本标准，包括但不限于以下几项：**

**基本工作要求：**驻场人员应具有良好的服务意识和工作态度，高度的责任心和组织纪律，按照学校信息中心相关工作要求，保障日常教学工作和学校重大活动正常进行。

**日常巡检管理：**投标人定期对维护的设备进行巡查，如发现隐患或故障，应及时排查，属于厂家维修的部分应在发现隐患后或故障后24小时内上报学校，并协助学校及时联系设备相关厂商进行维修。寒暑假、节假日等可根据学校需要，安排留人值班或加班。

**重大活动支持：**如果学校设备出现重大的难以解决问题，投标人应快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人要及时派出高级工程师，主持或组织力量制定解决方案、应急方案并确定解决问题的时间；如果是硬件故障，投标人应协助学校及时联系设备相关厂商或学校指定的设备保修厂商进行维修。对于重大活动，投标人要本着为学校服务的思想，积极、主动承担相关活动的所有服务范畴。

**文档记录管理：**投标人为学校建立设备维护档案，并对每次设备维护情况进行记录，方便学校查阅；巡检、维护、支持工作完毕后，应及时填写设备巡查、维护、重大支持工作报告，该报告由学校指定的联系人签字认可后作为合同履行记录及服务质量，学校有权监督投标人的巡查、维护、支持工作。

### 服务要求

**3.1投标人要求**

1. 投标人资质满足国家及行业相关标准要求；
2. 投标人需保证项目管理团队为其正式员工，提供社保或劳动合同证明材料复印件并加盖公章；
3. 需具备一定的人员储备，针对本服务的相同岗位，能按照1:2的比例提供面试人员；
4. 需对所派驻的技术服务人员进行有效的管理并且有相应的管理手段，包括科学合理的管理制度、培训方案、奖惩机制、人员稳定性、人员工作质量保证等。

**3.2驻场人员要求**

**本项目需****高级网络工程师1名，初级网络工程师1名，电教运维支持人员不少于4名。**

具有相关学历及工作经验，能够胜任学校服务支持工作。

具备良好的沟通能力及团队协作精神，能与相关工作人员进行有效沟通，能够与团队合作解决问题、提供服务。

**3.3驻场人员试用及考核**

1. 投标人新指派人员需试用2个月。在试用期内，学校如认为投标人人员不能胜任工作的，可随时停止试用，并有权要求投标人更换；如满足学校要求，在试用期结束后进入正式服务期。投标人为学校更换的人员试用方法仍按此条规定进行。
2. 在试用期内，因投标人或者投标人人员个人原因停止为学校服务的，学校无需支付此类人员服务费用。经校方考核不能胜任而停止试用的，在不满10个工作日（含10个工作日），学校无需支付此类人员服务费用；超过10个工作日的，学校根据实际试用天数及任务完成情况支付50%的服务费用。
3. 学校会对投标人人员进行考核，考核形式包括卷面考试、实操考试、日常工作能力考核等多种形式，若有考核不合格的驻场工程师，则要求投标人及时进行人员调换，且调配人员期限不能超过5个工作日。
4. 同一岗位的投标人人员调换后考核再次为不合格的，学校有权与投标人中止此岗位驻场人员的合同，自主选择其它公司进行合作。依据合同总价款使用分配情况说明函等文件，双方协商变更合同的总价款、人数、服务内容等合同内容。

**3.4驻场人员管理**

1. 投标人所派驻场人员要严格遵守学校各项管理制度。
2. 投标人所派驻场人员应遵守与学校商定的工作计划和安排，在规定时限内保质保量完成工作任务，及时反映存在问题。
3. 学校对进入正式服务期的投标人驻场人员定期进行绩效考核。
4. 服务期内，投标人应保证驻场人员的稳定，中途不得擅自调换。因离职等特殊情况需要调换时，投标人应提前一个月书面告知，并在人员离职前安排能力相当的接替人员接受面试，面试合格后立即交接工作，交接完毕后方能更换。
5. 由于投标人驻场人员考核不合格引起的人员调换，投标人须按照不低于需调换人数三倍的比例提供新的驻场候选人，以便学校进行人员面试筛选，直至找到合适的接替人员并完成工作交接为止。
6. 投标人需承担因投标人驻场人员调换不及时导致学校任务不能按期完成的损失，如在调换人员离岗30个工作日后投标人还未能提供人员进行补充，损失费用从离岗31个工作日起至接替人员到岗止，按调换驻场人员月费用标准计算。

**3.5保密要求**

1. 投标人及投标人驻场人员应对在学校工作过程中所获知的全部技术资料和技术秘密采取保密措施。除非法律法规要求或取得学校事先书面同意，投标人及投标人驻场人员不得对外透漏。
2. 投标人及投标人驻场人员，对违反本条规定给学校造成的损失，连带承担由此产生的经济上和法律上的责任。除双方有明确约定的情形外，投标人驻场人员工非职务行为给学校造成的损失，由投标人员工自行承担经济上和法律上的责任。
3. 在服务期满后，投标人保证投标人驻场人员归还学校提供的所有技术资料或文件等，并承诺不保留任何副本。
4. 本条规定的义务和权利在服务期满后继续有效。

**3.6其他要求**

1. 投标人保证投标人驻场人员不因为其为学校提供服务而主张与学校存在劳动合同关系，或者向学校提出索赔等权利主张。投标人驻场人员违反上述保证导致学校损失的，投标人承担赔偿责任。
2. 投标人驻场人员需与学校签“安全协议”等相关文件责任书，按学校要求及行业规范进行工作，出现安全等问题由投标人负责；
3. 投标人有义务按照学校要求提供投标人驻场人员有关资料，包括但不限于学历证明、户口所在地公安机关出具的无犯罪证明等。

**3.7投标条件**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目；
3. 本项目不接受联合体参与；
4. 近三年内（本项目投标截止期前）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。

**第五章 合同草案条款**

说明：

1. 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”。

2. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

3. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

4. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

5. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

6. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

7. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

8. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。

**2025年信息化运行维护费-北京市第八中学-录课基地**

**等运维经费其他运行维护服务采购项目**

**录课基地平台运维合同**

**甲方：北京市第八中学**

**乙方：**

**签订时间：**

**地点：北京**

**2025年信息化运行维护费-北京市第八中学-录课基地**

**等运维经费其他运行维护服务采购项目**

**录课基地平台运维合同**

北京市第八中学 (甲方)2025年信息化运行维护费-北京市第八中学-录课基地等运维经费其他运行维护服务采购项目 录课基地平台运维经北京中兴隆回工程管理咨询有限公司(招标机构)以 11010225210200019054-XM001 号竞争性磋商文件进行招标，经评标委员会评定， 为中标商（乙方）。双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**1、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。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a. 本合同书

b. 中标通知书

c. 投标文件 (含澄清文件)

d. 招标文件 (含招标文件补充通知)

**2、合同总价**

本合同总价为：

**3、本合同的服务期限和实施地点**

服务周期：2025年6月16日至2026年6月15日

实施地点：甲方指定。

**4、付款方式**

甲方在 2025 年 月 日前向乙方支付合同首款（合同总价的5 0%，大写： ¥ ),

甲方待项目运行6个月后完成本项目考评初验收，并根据结果于验收通过后5个工作日内向乙方支付尾款(最高为合同总价的5 0%,大写： 元整（¥ )。甲方具体支付进度以财政拨付为准，因财政原因导致甲方延迟支付的，甲方不承担违约责任。乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供符合甲方要求的相应金额的税务发票。

**5、服务内容**

详见《采购要求》；

**6、绩效考评**

详见《采购要求》。

**7、双方的权利和义务义务**

7.1 甲方的权利和义务

1、本合同期内，甲方应向乙方提供完成服务所需的资料、文件及工作条件。

2、甲方应根据合同性质，承担乙方完成服务所需的经费。

3、甲方应按约定时间、方式支付报酬，并及时结算费用。

4、本合同期内，甲方有权要求乙方按照甲方要求对运维工作进行调整，乙方应积 极配合。

7.2 乙方的义务

1、乙方保证所有服务项目符合国家标准以及行业标准。

2、乙方严格遵守中华人民共和国法律、法规及合同对有关技术资料及技

术的要求。

3、乙方确保其提供的本合同项下的所有服务所涉及的产品、技术、资料不会侵犯第 三方的知识产权、所有权及其他任何权利， 否则经甲方书面告知并同意乙方全权处理且 予以配合后，乙方将承担由此造成的一切经济损失和法律责任。

4、乙方派出人员在甲方服务期间， 因故意或过失给甲方造成相应损失的，乙方应承 担全部的赔偿责任。

**8、知识产权**

乙方保证乙方提供的服务不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。如果第三方声称 乙方向甲方提供的服务侵犯其知识产权，并已就此对甲方或乙方提起（包括威胁提起或 很可能提起）法律诉讼程序或知识产权行政执法程序（以下简称“侵权诉讼”），则知 悉上述事项的一方应立即通知合同对方，甲方有权

（1）暂停履行对侵权诉讼所涉服务的采购或支付义务直至侵权诉讼完全解决，并要 求乙方自担费用向甲方提供与该第三方协商、诉讼、和解所需的一切协助（包括但不限 于向甲方提供证明侵权不存在的各类证据、派出人员参加协商、诉讼或会谈等）；

（2）甲方有权选择与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用 以及甲方因侵权诉讼而遭受的全部损失和费用（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、 交通费、通讯费、差旅费、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、获取该服务相应使 用许可的费用、因停止使用或修改、替换侵权威胁所涉及的服务而遭受的损失等）。如 果甲方选择继续参加侵权诉讼法律程序，乙方应当赔偿甲方因侵权诉讼及履行生效法律 裁判而需支付的费用和遭受的损失，但生效法律裁判认定乙方服务不存在侵犯第三方知 识产权情形的除外。

(3)甲方在乙方提供的服务基础上开发、研制形成的技术成果（包括但不限于程序、 文件、资料等）的知识产权归甲方所有。

(4)不论本合同是否解除或终止，本条款独立适用。

**9、保密义务**

（1）乙方应对其知晓的甲方的商业、技术、市场、管理、人事、财务等任何方面的 信息和资料予以保密，未经甲方事先书面同意，乙方不得披露、使用或以任何方式处置 上述信息、资料， 并应促使其员工、关联方承担相同保密义务， 如果乙方员工、关联方 违反上述保密义务，视为乙方违反保密义务，并适用本条第 2 点的约定。

（2）乙方同意，保密义务为永久期限，违反保密义务的，应当对甲方因此所遭受的 损失承担全部赔偿责任。如果乙方在本合同有效期内违反保密义务， 甲方有权单方提前 终止本合同（3）不论本合同是否解除或终止，本条款独立适用。

**10、不可抗力**

（1）由于发生不可抗力事件（如战争、暴动、严重火灾、水灾、台风、地震、政府 行为和禁令等事件），致使合同任一方不能履行合同义务时，遭受不可抗力事件影响的 一方负有自不可抗力事件发生之日起 15 日内尽快通知合同对方以减轻可能给对方造成 的损失，并应当在合理期限内提供证明。

（2）遭受不可抗力事件影响的一方在履行前述义务后免除违约责任。但其合同义务 不因此免除。经合同双方协商同意， 合同履行时间可合理延长，延长时间相当于因事件 发生受到影响的时间。

**11、违约责任**

（1）乙方违反本合同约定义务的， 甲方有权要求乙方在指定期限内采取弥补措施， 乙方未能弥补的，视为乙方违约，乙方应向甲方支付相当于合同总金额百分之三的违约 金。乙方延期履行的， 每延期一日，还应按合同总金额千分之三的比例向甲方支付延期 履行违约金。

（2）因乙方过错造成甲方或第三方损失的，乙方应赔偿甲方和第三方全部损失。

（3）甲方有权直接在未支付的合同总金额中扣除本条约定的违约金及赔偿金

**12、争议管辖**

本合同项下发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，任何一方有权向甲 方住所地人民法院提起诉讼。

1. **通知与送达**

任何一方根据本合同规定向另一方发出的通知应以书面形式作出，并以邮寄、快递、 传真、专人送达方式发送。如以邮寄/快递方式发送，以邮寄/快递回执上注明的收件日 期为送达日期。如以传真方式发送， 收到传真机发出的确认信息后，视为送达。如专人 送达，被送达人签署后，视为送达。各方联系信息以本合同文末所列为准， 一方联系信 息变化后，该方应在联系信息变化之前将变化情况书面通知对方，否则该方应自行承担 相应的风险、责任和后果。

**14、合同生效**

本合同自双方负责人/法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。本合同 一式4份，甲方执2份，乙方执2份，具有同等法律效力。本合同的任何变更、补充或修改，应由双方协商一致并签署书面补充协议，与本合同具有同等法律效力。

**15、其他**

本合同附件作为本合同内容的一部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：北京市第八中学

法定代表人或授权代表(签字)：

时 间： 年 月 日

地 址：北京市西城区太平桥大街按院胡同30号

电 话：010-59733732

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表(签字)：

时 间： 年 月 日

地 址：

电 话：

开户银行 ：

账 号：

**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

### 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：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

#### 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（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1，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：\_\_\_\_\_\_

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

**残疾人福利性单位声明函格式**

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

**□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（如有）

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**（如有）

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 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业  □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）**（如有）

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

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议

**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：

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
2. 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。
3. 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
4. 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。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
8. 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。

1. 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。
2. 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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

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、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、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“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。

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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 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**。

2.“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

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** | **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。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小微”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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

14 最后报价构成表（如有）

14-1 最终报价中分包情况说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型  （选择） | 拟分包合同金额  （人民币元） |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |
| … |  |  |  |
| 合计 | | |  |

14-2 联合体最终报价情况说明（如有）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |
| … |  |  |  |
| 合计 | | |  |

注： 1.仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2.供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3.本表应按包分别填写。

4.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