

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：西城区政务服务管理局 IT 运维服务

项目编号/包号：11010225210200020899-XM001/1

采 购 人：北京市西城区政务服务管理局

采购代理机构：北京中建源建筑工程有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	6
第三章	评审方法和评审标准.....	21
第四章	采购需求.....	32
第五章	合同草案条款.....	38
第六章	响应文件格式.....	53

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：11010225210200020899-XM001
2. 项目名称：西城区政务服务管理局 IT 运维服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：107.491 万元 项目最高限价（如有）：107.491 万元
5. 采购需求：

包号	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	西城区政务服务管理局 IT 运维服务	107.491	1	采购目标：对政务服务大厅及局机关设备进行运维服务，确保大厅及机关设备及网络正常运行。 采购要求：对政务服务大厅、局机关和机房设备及网络进行日常巡检，确保正常运行。运维期 1 年。

6. 合同履行期限：自 2025 年 9 月 29 日起至 2026 年 9 月 28 日止。

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求

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09月01日至2025年09月05日，每天上午09:00至12:00，下午13:00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 数字认证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09月11日13点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

### 五、开启

时间：2025年09月11日13点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

### 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. 解密电子响应文件过程中请保持互联网连接畅通。

2. 评审过程中有多轮报价环节，请供应商按规定时间在平台系统多轮报价页面上提交最后报价。若未按规定时间提交最后报价，原始报价视为最后报价。

(1) 未在电子响应文件提交截止时间前按程序上传电子响应文件的响应无效。

(2) 为保证开启解密环节联系方式畅通，供应商将项目联系人姓名和联系电话发送至指定邮箱 [bjzjyzbb4@bjzjy.com](mailto:bjzjyzbb4@bjzjy.com)。

邮件题目为：项目编号+开启解密联系人。

邮件内容为：项目编号+项目名称+公司名称+公司统一社会信用代码号+联系人姓名+手机号码。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1)《财政部、工业和信息化部关于印发〈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)《财政部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)；
- (3)《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)；
- (4)《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)；
- (5)《财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部、国家市场监督管理总局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)；
- (6)《财政部、生态环境部关于印发〈环境标志产品政府采购品目清单〉的通知》(财库〔2019〕18号)；
- (7)《财政部、国家发展和改革委员会关于印发〈节能产品政府采购品目清单〉的通知》(财库〔2019〕19号)；
- (8)《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》(财库〔2022〕31号)；
- (9)《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)；
- (10)《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(财库〔2019〕38号)；
- (11)《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》(京财采购〔2022〕672号)；
- (12)《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》(京财采购〔2022〕1143号)；
- (13) 其他需落实的政府采购政策。

4. 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

#### 4.1 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。

#### 4.2 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。

#### 4.3 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”—“响应文件编制工具”下载相关客户端。

#### 4.4 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。

#### 4.5 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。

#### 4.6 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。

#### 4.7 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。

#### 4.8 其他注意事项：

- ①不按照文件要求上传电子响应文件的，采购人及该授权采购代理机构均不予受理。
- ②因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求

时限内完成解密等自身原因，导致电子响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

③若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的电子响应文件和开启解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

④供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在响应文件递交截止时间之前完成上传。

## **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：北京市西城区政务服务管理局  
地址：北京市西城区西直门内大街 275 号  
联系方式：马博斌 82141016

### **2. 采购代理机构信息**

名称：北京中建源建筑工程管理有限公司  
地址：北京市西城区阜外大街 37 号国侨宾馆 539 室  
联系方式：王姗姗 010-88358116 转 8604

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：王姗姗  
电话：010-88358116 转 8604

## 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： <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;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <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;">1</td> <td style="text-align: center;">西城区政务服务管理局 IT 运维服务</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	西城区政务服务管理局 IT 运维服务	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	西城区政务服务管理局 IT 运维服务	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	磋商保证金金额：15000.00 元（大写：壹万伍仟元整） 磋商保证金递交时间：同响应文件提交截止时间 磋商保证金形式：见供应商须知须知 11.2 规定 磋商保证金汇款账户：北京中建源建筑工程有限公司 账户名称：北京中建源建筑工程有限公司 开户行：招商银行北京分行阜外大街支行 账号：110902784510902 注：为便于采购代理机构及时准确地核实供应商的保证金是否到账，供应商电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：项目编号或项目简称，如“IT 运维服务磋商保证金”。未递交磋商保证金按照无效响应处理。						
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无						

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>    /    </u> 。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间：自首次响应文件截止时间起 30 分钟。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>评审得分相同的，按照磋商报价得分由高到低的顺序推荐。评审得分且磋商报价得分相同的，按照商务部分得分由高到低的顺序推荐。评审得分、磋商报价得分及商务部分得分相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序推荐。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u>    /    </u> 。 (1) 可以分包履行的具体内容： <u>    /    </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>    /    </u> ； (3) 其他要求： <u>    /    </u> 。
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	询问送达形式： <u>以加盖供应商公章的书面文件提出。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中建源建筑工程有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-88358116 转 8604</u> ； 通讯地址： <u>北京市西城区阜外大街 37 号国侨宾馆 539 室。</u>
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>本项目成交服务费参照国家发改委《发改价格【2011】534号》、原国家计委《计价格[2002]1980号》及国家发展改革委办公厅《发改办价格【2003】857号》文件计取。</u> <u>缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书时，按实际成交金额依据上述的取费标准，将成交服务费支付给采购代理机构。</u>

# 供应商须知

## 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 4.1 采购本国货物、工程和服务
    - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
    - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，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，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、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

### 三 响应文件的编制

- 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所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，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

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

## 9 响应文件构成

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

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质格式”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报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《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。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；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，一般通过响应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、标记和提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

## 15 响应文件提交截止时间

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

## 16 响应文件的修改与撤回

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

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

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，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具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

## 22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

## 23 签订合同

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

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

23.3 联合体成交的，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 政府采购合同不能整体转包。

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

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	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。	提供证明文件的电子件或电子证照

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（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、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	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》
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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	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”
3-2	其他特定资格要求	见第一章《采购邀请》	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。	
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	授权委托书	非法定代表人签署响应文件的，应按竞争性磋商文件的要求提供授权委托书；	否
2	供应商名称	与营业执照等证明文件一致；	否
3	响应报价	响应报价（包括首次报价、最后报价以及经确认的修正报价）未超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；	否
4	响应文件格式、内容	按照磋商文件规定的格式、内容填写，文字、图形、证书复印件清晰、可辨；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	否
6	响应文件签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	否
8	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否

9	合同履行期限	符合竞争性磋商文件的规定；	否
10	附加条件	供应商未含有采购人不能接受的附加条件；	否
11	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否

## 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,将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认,供应商不确认的,视为将一个采购包中的内容拆开响应,其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定:

有,具体规定为: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

无,按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以总价为准,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  %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    %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》(见附件)的,视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购:   。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的,供应商的**响应文件无效**:

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
  - 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
  - 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
  - 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
  - 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
  - 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
  - 4.7 其他：   /  。
- 5 评审方法和评审标准
- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
  - 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
  - 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）   /  。
  - 5.4 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）   /  。
- 6 确定成交候选人名单
- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
  - 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前  3  名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

## 7 报告违法行为

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

## 二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	技术方案（75分）			
1.1	需求分析解决方案	10	<p>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；</p> <p>提供了科学合理、有针对性，但是细节有待补充的方案，得7分；</p> <p>提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得4分；</p> <p>提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得1分；</p> <p>未提供需求分析解决方案，得0分。</p>	
1.2	设备管理组织方案	6	<p>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6分；</p> <p>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得4分；</p> <p>方案内容有明显缺失，得1分；</p> <p>未提供设备管理组织方案，得0分。</p>	
1.3	硬件设备维护组织方案	14	<p>供应商提供的方案完整，包括：</p> <p>1) 大厅公共设备维护；</p> <p>2) 办公设备维护；</p> <p>3) 多媒体会议室设备维护；</p> <p>以上3项内容，每包含1项内容得2分，最多得6分。</p> <p>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；</p> <p>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得5分；</p> <p>方案内容有明显缺失，得2分；</p> <p>未提供硬件设备维护组织方案，得0分。</p>	
1.4	网络维护组织方案	14	<p>供应商提供的方案完整，包括：</p> <p>1) 网络IP地址维护；</p> <p>2) 办公网络设备维护；</p> <p>3) 机房网络设备维护；</p> <p>以上3项内容，每包含1项内容得2分，最多得6分。</p> <p>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；</p> <p>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得5分；</p> <p>方案内容有明显缺失，得2分；</p> <p>未提供网络维护组织方案，得0分。</p>	

1.5	业务系统维护组织方案	12	<p>供应商提供的方案完整，包括：</p> <p>1) 信息发布系统维护；</p> <p>2) 安防监控系统维护；</p> <p>3) 一体化平台硬件设备运维；</p> <p>以上3项内容，每包含1项内容得2分，最多得6分。</p>	
			<p>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6分；</p> <p>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得4分；</p> <p>方案内容有明显缺失，得1分；</p> <p>未提供业务系统维护组织方案，得0分。</p>	
1.6	服务效率解决方案	8	<p>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；</p> <p>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得5分；</p> <p>方案内容有明显缺失，得2分；</p> <p>未提供服务效率解决方案，得0分。</p>	
1.7	质量保证解决方案	6	<p>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6分；</p> <p>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得4分；</p> <p>方案内容有明显缺失，得1分；</p> <p>未提供质量保证解决方案，得0分。</p>	
1.8	保密措施解决方案	5	<p>供应商提供保密措施解决方案：</p> <p>保密措施解决方案齐全，科学、先进，针对性强，充分响应项目需求，得5分；</p> <p>保密措施解决方案较为齐全、针对性一般，不完全响应项目需求，得3分；</p> <p>保密措施解决方案不完整，针对性差，不响应项目需求，得1分；</p> <p>未提供保密措施解决方案，得0分。</p>	
2	<b>商务部分（15分）</b>			
2.1	业绩	9	<p>供应商具有IT运维服务业绩，每提供一个业绩得3分，最高得9分（证明材料为合同首页、盖章页，金额页（可隐去明细），加盖供应商公章）</p>	
2.2	项目团队	3	<p>供应商设立日常运维团队，维护团队人数不少于3人，满足得3分，否则得0分。</p> <p>注：须按照采购文件《第六章响应文件格式》中“11-3 拟派本项目的团队人员一览表”格式要求提供人员名单，否则不予认可。</p>	
		3	<p>供应商承诺运维人员满足《第四章采购需求》中“三、技术要求”“4. 项目团队要求”（2）项的要求，得3分，否则得0分。</p> <p>注：须按照采购文件《第六章响应文件格式》中“11-5-1 承诺函”格式要求提供符合采购文件要求的承诺</p>	

			函，否则不予认可。	
2.4	磋商报价	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》 3.2、3.3</p>
合计		100		

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

西城区政务服务管理局 IT 运维服务，1 项服务。

#### 2. 项目背景

北京市西城区政务服务管理局是为企业和社会公众提供政务服务的综合性政务服务机构，为了保障各类设备和系统的正常运行，确保工作人员工作环境稳定、高效，更好的为办事人提供方便、快捷的办事环境，拟通过竞争性磋商方式确定运维服务单位，主要完成设备管理、日常运维服务和设备维修工作。

### ★二、商务要求

#### 1. 实施的期限和地点

1.1 实施期限：自 2025 年 9 月 29 日起至 2026 年 9 月 28 日止。

1.2 实施地点：采购人指定地点。

#### 2. 付数条件(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

对信息化设备进行日常巡检、维护，延缓设备损坏和老化，增加设备使用年限，间接减少项目资金投入。保障政务服务管理局日常办公及政务大厅业务系统、网络基础设施高可用性和稳定性目标，降低故障率、缩短故障恢复时间等应急管理目标，信息资源管理目标等。

##### 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

在实施本项目期间应遵循相关国家、地方、行业标准及规范，并以国家、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：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 服务要求

2.2.1.1 供应商对采购人在用设备进行每日巡检,并留存巡检单备查;所有维修设备留存工作痕迹(照片、签字单),每月提交月工作总结,运维服务期满时提交运维服务工作总结报告。

2.2.1.2 供应商需制定合理可行的质量保证解决方案,及时发现自身服务中存在的问题,不断改进和提高服务水平。

2.2.1.3 配合采购人完成项目所涉及的问题和管理问题并服从采购人相关人员的工作分配与管理。

## 2.2.2 服务内容

### 2.2.2.1 设备管理

负责完成采购人信息化设备的保管、入库、出库、转移等工作,及时更新维护设备台账,协助采购人做好设备报废工作,保证“账物一致”。

协助采购人每季度进行一次所管设备的清查盘点工作,盘点工作主要包括对设备类型、数量、型号规格、购买日期、使用年限、使用人、安装位置等进行确认,保证“账物一致”。

负责完成办公内部网络及内部会议室设备的维护,及时有效排除故障及维修。

### 2.2.2.2 设备维护

#### (1) 硬件设备维护

##### 1) 大厅公共设备维护

工作日按规定时间(8点-9点)内开启、(17点30分-18点30分)关闭大厅公共设备,确保政务大厅对外服务前,所有设备正常运行,定期对大厅公共设备进行清洁、除尘、消杀等维护。

具体包含以下方面:

- ① 大屏定期检查和维护;
- ② 双屏定期检查和维护;
- ③ 取号机硬件每日巡检和维护;
- ④ LED条屏每日巡检和维护;
- ⑤ 各楼层信息发布电视巡检和维护。

##### 2) 办公设备维护

- ① 软件维护服务:对操作系统进行修复和重新安装;根据需要备份客户指定数据;安

装工具软件、办公软件、打印机、一体机等硬件设备的驱动程序；安装查杀病毒软件。

②硬件维护服务：对台式机、笔记本、打印机、传真机、扫描仪、电话等办公设备进行日常维护、安装调试、故障检测、问题排除。

### 3) 多媒体会议室设备维护

每日对会议室设备巡检，针对设备软、硬件进行维护，如出现故障及时报修，并跟进维修进度；

每周对会议室的音响扩声设备、屏幕显示设备进行全面加电检测和网络情况检测及维护并填写维护记录，每次开会前对设备进行调试，保障会议室正常使用。

## (2) 网络维护

### 1) 网络 IP 地址维护

负责完成局内所有 IP 地址台账分配、使用登记管理，对窗口及后台设备 IP 台账及时登记和更新。

### 2) 办公网络设备维护

每日例行巡检，认真完整地填写巡检记录并保存。对机房及竖井中的网络设备进行正常性检查。及时解决所有窗口及后台单位不同专网出现的网络问题，满足采购人各部门对网络的需求。

### 3) 机房网络设备维护

每日例行硬件巡检，认真完整地填写巡检记录并保存。对机房中在用服务进行正常性检查；

每周巡检事件查看器，在系统日志、安全日志和应用程序日志中查看是否存在异常的记录；

每周对设定服务的参数和防火墙是否安全正常的运行进行检查，同时到微软的官网上下载最新的 ServicePack(升级服务包)，及时对安全洞修补；

对机房设备网络 IP 地址进行配置、更新等调整，及时解决服务器出现问题和故障，保障其正常稳定运行。

## (3) 业务系统维护

### 1) 信息发布系统维护

对信息发布系统显示设备每天三次巡检；

信息发布盒故障维修及更换调试；

根据采购人需要上传宣传视频、图片、文字等播放资料；定期删除过期内容；信息发布系统服务器每周巡检一次。

## 2) 安防监控系统维护

每日例行巡检，每日上班前(9 点前)检查内部视频监控信号，确认每一路信号能正常显示、确认硬盘录像机处于录像工作状态；

每日例行巡检，每日上班前(9 点前)检查内部门禁系统，确认各楼层门禁正常使用；根据采购人要求完成客户端监控软件安装，保障客户端正常查看各个窗口视频信息。

## 3) 一体化平台硬件设备运维

每周对平台设备进行清洁，对设备中无关的图片文档等进行定时清理和记录；

每周对平台设备进行杀毒，对疑似木马后门文件等病毒对其进行隔离并记录；

每天对平台设备进行巡检，检查网络连接是否正常，设备是否正常开机启动，服务器是否正常，记录巡检情况并处理问题。

### 2.2.3 服务效率要求

2.2.3.1 提供工作日 5\*8 小时的驻场服务。

2.2.3.2 提供 7\*24 小时的电话服务，包含：

(1) 提供 7\*24 小时的远程技术支持服务；

(2) 提供 7\*24 小时的应急技术支持服务。

2.2.3.3 成立应急小组，根据采购人需要，30 分钟内到达现场。

### 2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

(一) 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。

(二) 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：无。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

#### 2.5.1 需求分析解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

#### 2.5.2 设备管理组织方案、硬件设备维护组织方案、网络维护组织方案、业务系统维护组织方案、服务效率解决方案

功能、应用场景、目标：详见本章 2.2.2 服务内容

#### 2.5.3 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

#### 2.5.4 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

### 3. 履约验收方案

见《合同草案条款》。

### 4. 项目团队要求

(1) 供应商需要为本项目设立日常运维团队，维护团队人数不得低于 3 人，运维服务人员需在西城区政务服务管理局提供 5\*8 小时的驻场服务、7\*24 小时的电话服务、7\*24 小时的远程技术支持服务、7\*24 小时的应急技术支持服务。

(2) 供应商运维人员需清楚包括网络拓扑、服务器间关系、应用系统参数设置等知识，并掌握常用办公软件使用及维护、计算机、打印机、传真机等办公设备故障处理技术；熟悉常用的诊断工具，能够准确的描述故障现象；负责日常维护工作，及时填写相应记录；异常情况发生时，能够在第一时间反馈给相关技术人员，及时恢复设备运行。

### 5. 成果要求

(1) 季度服务报告；

(2) 总结报告；

(3) 采购人要求的其他成果文件。

#### 6. 保密要求

供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。

## 第五章 合同草案条款



根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，北京市西城区政务服务管理局(以下简称“甲方”)与\_\_\_\_\_ (以下简称“乙方”)就“\_\_\_\_\_ (以下简称“本项目”)，为明确甲乙双方的权利及义务，经双方平等、友好协商，订本合同，以资共同遵守。

## 第一条 合同内容及服务方式

(一)本合同内容包括：

甲方委托乙方提供运维服务

(二)服务方式：现场进驻、定期巡检、电话支持、灾难应急等。具体服务内容详见本合同附件 4：《项目实施方案》。

## 第二条 履行期限、地点

(一)合同履行期限：自 2025 年 9 月 29 日起至 2026 年 9 月 28 日止。

(二)合同履行地点：采购人指定地点。

## 第三条 合同价款及支付方式

(一)合同价款：

本合同总价款(含税)为人民币\_\_\_\_\_元整(¥\_\_\_\_\_万元)。上述合同价款已包含乙方为完成合同约定全部工作和义务所需的一切费用。具体见本合同附件 1：《项目分项报价表》。

(二)支付方式：

1. 第一笔款：在合同签订后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同价款的约 30%，即人民币\_\_\_\_\_元整(¥\_\_\_\_\_万元)。

2. 第二笔款：在 2026 年 03 月 31 日前，甲方向乙方支付合同价款的约 50%，即人民币\_\_\_\_\_元整(¥\_\_\_\_\_万元)。

3. 第三笔款：在本项目执行完毕通过验收后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的约 20%，即人民币\_\_\_\_\_元整(¥\_\_\_\_\_万元)。

4. 乙方应对本合同签章页载明的乙方账户信息的准确性、有效性负责。乙方变更账户信息的，应自变更之日起三个工作日内通知甲方；乙方不行通知义务的，应对由此造成的一切不利后果承担法律责任。

5. 甲方支付乙方前述每笔价款前，乙方应向甲方开具与该笔款项等额国家正式增值税普通发票。乙方迟延提供发票的，甲方有权顺延付款且不承担任何违约责任。乙方不得终止合同义务。

6. 本项目实际支付金额不超过本合同约定的合同总价款。
7. 甲方对乙方在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施：（无）。
8. 以上具体支付进度和比例以财政拨款到位情况为准。乙方不得因此向甲方提出索赔或主张权利。

#### **第四条 提交成果和项目验收**

（一）提交成果包括但不限于：

运维工作报告、总结（包含提供运维服务的记录）；运维工作中产生的所有数据成果、软件源代码成果（如有）；信息系统运维测试计划、报告（如有）；客户满意度调查表等用户评价记录。

（二）项目验收：

1. 验收方式详见附件《履约验收方案》。

2. 验收结果分为通过与不通过。对于未通过的情况，由乙方按照甲方的意见采取补救措施后再次进行项目验收。如两次验收不通过，甲方有权单方解除本合同，并有权要求乙方退还甲方已支付的全部费用（含利息，按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算），并按照总费用的 10%向甲方支付违约金，赔偿给甲方造成的全部损失。

#### **第五条 项目成果的归属和分享**

（一）项目成果的所有权及知识产权归甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得对本次项目所形成的资料及文件擅自复制，或向第三方透露、转让、扩散，或用于本合同外的项目及其他用途。否则，乙方应承担由此引起的法律后果及赔偿甲方的所有损失。

（二）本项目由甲方提供的原始资料、数据、图片等属于甲方所有，乙方不得将前述材料向任何第三方提供，也不能用于非合同约定用途；本合同行完毕后，乙方应全部返还甲方，未经甲方书面许可不得保留任何资料的复印件及数据备份。否则，乙方应承担由此引起的法律后果及赔偿甲方的所有损失。

#### **第六条 甲方的权利和义务**

（一）甲方的权利

1. 甲方有权要求乙方遵照本合同约定按时提供满足合同要求的驻场运维服务人员，提供本合同范围内的各项运维服务，完成本项目运维任务要求，并有权根据合同内容安排并管理驻场运维服务人员的相关工作。甲方如确定乙方驻场运维服务人员水平不符合合同约定或者不能胜任本合同工作时，有权通过书面形式向乙方提出更换服务人员的要求。

2. 甲方有权监督、管理乙方提供的各项运维服务；有权要求乙方按照合同规定的方式对服务事件进行响应和处理；甲方发现乙方未按合同执行相关运维服务的，以书面形式提出警告，并有权要求乙方严格按照合同规定执行相关运维服务。

3. 乙方因履行本项目产生的全部知识产权成果，甲方享有完全的知识产权。

4. 甲方有权拒绝支付除本合同约定的合同金额外的其他费用。

5. 乙方在本项目工作中有违法违规行为的，甲方有权单方解除合同，并追究乙方的相应责任。

## (二) 甲方的义务

1. 甲方应按照合同中约定的期限和方式向乙方支付合同款项。

2. 甲方应提供乙方在执行本合同约定工作中必要的研究资料和办公环境。

3. 合同生效后，由甲方指定本项目的相关责任人，负责对驻场运维服务人员的日常管理以及协调乙方服务过程中所必需的事宜等。

4. 甲方需协助乙方对驻场运维服务人员进行相关系统的使用培训、技术培训等相关内容，配合乙方的驻场运维服务人员熟悉掌握本次项目服务内容的相关技能和系统安装、使用、维护的技术手段。

5. 甲方负责本项目涉及的北京市西城区政务服务管理局内相关部门的协调沟通资料收集和相应研究工作，以保证乙方的技术服务工作及时进行。

## 第七条 乙方的权利和义务

### (一) 乙方的权利

1. 乙方有权要求甲方按时足额向乙方支付合同款项。

2. 乙方有权要求甲方为乙方服务工作提供便利。

### (二) 乙方的义务

1. 乙方按照合同及附件相关文件的约定，提供相应的服务，全面保障系统稳定运行。

2. 须建立稳定的优秀服务团队。驻场运维服务人员须具备技术服务技能、爱岗敬业。建立固定、公开的技术服务平台(如专门的服务热线电话、电子邮箱等)，建立和完善岗位责任制。

3. 乙方须提供驻场运维服务人员需要的国产办公设备，以保证运维工作的顺利开展；服务期限内，乙方负责提供合同内服务人员的工资、奖金及其它工作必须的费用。

4. 乙方应遵守甲方办公场所的各项规章制度、工作纪律。

5. 对于在本项目服务过程中一时不能明确的问题应当及时报告甲方。

6. 在合同期限内，如甲方对乙方提出合理的更换服务人员要求，乙方须尽快按合同要求更换符合甲方工作要求的服务人员，顺利完成工作交接并经甲方认可后方可更换乙方要求更换服务人员时，须经甲方认可并顺利完成工作交接后方可更换。

7. 做好服务响应和服务改进。针对甲方在运维工作中提出的服务改进要求，乙方须在 10 个工作日内提出改进方案，并向甲方书面反馈；对服务投诉，乙方须在 5 个工作日内进行处理并改进，并向甲方书面反馈。

8. 在合同期内或合同终止后，乙方不得泄露与本项目、本合同有关的所有资料，不得擅自使用本项目所有技术资料为他人提供服务，合同终止后相关项目资料交与甲方签字存档。

9. 须建立专门的技术服务知识库、维护文档库。定期对服务对象遇到的问题和最终解决的方法进行总结、整理和归类；负责收集和整理服务对象对业务系统的系统功能操作应用提出的完善和改进意见等，定期向甲方书面反馈；每次故障维护处理须形成相关的文档，及时更新维护文档库。现场维护文档须经当事人签字认可。

10. 定期接受甲方监督。按甲方要求提交工作报告及相关文档，按甲方的规定和时间要求总结系统运行情况和存在问题，不断改进和提高技术服务质量。

11. 乙方有责任配合甲方及甲方指定的第三方对运维服务过程实施监督、考评。

12. 乙方须按甲方提出的要求，完善自身管理制度、流程文档、运维操作规范、事件记录单、日常检查记录、岗位职责说明、服务目录、服务级别协议并提交甲方审核，并在合同履行期间，持续完善。

13. 乙方在履行合同期间应遵守甲方出台的各项制度、规范、标准和流程。

14. 任何时间，乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要, 对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，提供相关材料，对出现问题的应及时整改。

15. 项目进行期间乙方应就作业安全制定完整可行的方案, 作业人员应严格遵守各项规章制度，乙方工作人员在履行本合同期间造成的财产或人身损害，其后果均由乙方承担，甲方概不负责。

16. 乙方提交工作成果后，须参加甲方组织的验收, 并及时根据验收结果负责进行必要的调整。

17. 未经甲方书面同意，乙方不得将本项目全部或部分工作委托第三方实施。

## **第八条 项目人员要求**

(一)乙方应根据招标文件的要求与甲方明确的技术服务工作内容,明确项目驻场运维服务人员名单。

1. 合同签订后 10 个工作日内提供符合甲方要求的运维服务人员名单,完成项目人员驻场准备工作。合同生效之日驻场运维服务人员必须全部到位,否则视为违约。

2. 派驻项目负责人负责项目的全面管理工作。甲方认为项目负责人不能胜任,乙方必须无条件更换,否则甲方有权给予乙方书面警告,书面警告累计 3 次,乙方应向甲方支付违约金 10 万元,且由此产生的不利后果均由乙方承担;乙方需更换驻场项目负责人时,须提前 1 个月书面通知甲方,同时选派能力相当且得到甲方认可的人员,否则乙方应向甲方支付违约金 10 万元。

3. 驻场运维服务人员须具备相应技术服务技能,上岗前必须进行不少于一个月的岗位培训。

4. 驻场运维服务人员必须是与乙方有劳动关系的员工,劳动关系合同复印件(加盖乙方公章)提交甲方备案。

(二)乙方须保持项目团队稳定,要有适当的人才储备。

1. 甲方有权根据工作需要做出驻场运维服务人员的调整决定。对于不能满足运维工作要求的驻场运维服务人员,乙方须在 10 个工作日内按照甲方的要求完成人员更换工作,且不得影响工作进度与质量,否则甲方有权给予乙方书面警告,书面警告累计 3 次,乙方应向甲方支付违约金人民币 5 万元。

2. 乙方不得随意更换项目驻场运维服务人员,如确需更换应提前 5 个工作日以书面形式通知甲方,并征得甲方同意后方可更换,否则每更换一人次,乙方应向甲方支付违约金人民币 10 万元。

3. 乙方不得安排项目驻场运维服务人员从事与本项目无关的其他工作,否则按照严重违约处理,情节严重的,甲方有权终止合同。

(三)未经甲方允许,项目驻场运维服务人员不得从事与本项目无关的工作,否则发现 1 次,乙方应向甲方支付违约金人民币 5 万元。

## **第九条 信息安全保密条款**

(一)信息安全保密信息的范围

本协议所称的“保密信息”是指:乙方在合同履行过程中获得的下列信息,但不包括乙方通过公众渠道可以获得的信息或经甲方书面同意允许向第三方透露的信息:

1. 工作秘密:一切与政府工作有关的信息资料或其他性质的资料,包括但不限于:

政府业务数据、人员机构信息、财务资料等。

2. 技术秘密：指甲方的计算机信息系统、网络架构、信息安全体系结构、软件、数据库系统、系统数据、文档及技术指标等。

3. 其他保密信息：包括但不限于设备调试/系统集成/软件开发/运维/其他中获取的有关数据、流程、分析成果；甲方的内部管理资料、财务资料；甲方其他项目的信息及有关政府行政机关规划、调整等尚未公开的资料。

上述保密信息的表现形式不限，无论是文字、电子、口头或其它任何形式的信息。

## (二) 信息安全保密义务

乙方保证对所获悉的甲方保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

1. 仅将本协议项下保密信息使用于与双方签订的与本项目工作内容有关的用途。

2. 除直接参与现场实施和各项运维服务的人员之外，不得将保密信息透露给其他无关人员或任何第三方。

3. 不能将甲方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。

4. 乙方均应告知并以适当的方式要求其直接参与本项目服务的人员，按照本协议规定保守保密信息。如乙方工作人员违反本协议规定，泄露甲方保密信息的，乙方应承担违约责任。

5. 乙方不能利用获悉信息为自己或其他方开发信息、技术和产品，或与对方的产品进行竞争。

6. 未经甲方书面许可并采取加密措施，乙方不得擅自将载有甲方保密信息的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等介质，带离甲方工作场所。

7. 对于甲方用户数据和服务结果数据的保管、访问，乙方无关人员不能访问；必须访问的人员，乙方要进行严格的访问控制；管理用户数据的人员应由乙方严格筛选，并将管理人员名单交给甲方，如人员变动需提前 15 天以书面形式报告给甲方，并收回变动人员掌握的全部项目资料。

8. 对于甲方提供给乙方使用的任何资源，如原始档案资料、网络、应用系统等，乙方都只能将其用于该合同项下的工作，而不能用于其他目的，特别是从事侵害甲方利益的活动。

9. 凡未经甲方书面同意，乙方以直接、间接、书面、口头等形式为第三人提供保密信息的行为均属违反保密义务的行为。

### (三) 信息安全保密信息的交回

1. 项目服务工作终止后, 乙方应按照甲方的要求对相关保密信息做相应处理。
2. 当甲方以书面形式要求交回保密信息时, 接受通知后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有描述和概括保密信息的文件或电子载体。
3. 未经甲方书面许可, 乙方不得丢弃和自行处理保密信息。

### (四) 信息安全保密期限

无限期保密, 直至甲方依法或自愿公开信息, 或放弃对信息的保密要求时止。

### (五) 条款独立性

本保密条款具有独立性, 不受本合同变更、终止或解除的影响。

## 第十条 风险责任的承担

### (一) 不可抗力

1. 甲、乙双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故, 致使合同履行受阻时, 履行合同的期限应予延长, 延长的期限应相当于事故所影响的时间。

2. 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以电话、电报或传真方式通知另一方, 并在事故发生后 14 天内, 将有关部门出具的证明文件用挂号信或以其他方式送达另一方。

3. 不可抗力使合同某些内容有变更必要的, 甲、乙双方应通过协商达成进一步履行合同的条款。因不可抗力致使合同不能履行的, 合同终止。

### (二) 其他风险

1. 政策调整, 因国家政策作重大调整或因法律、法规等方面的因素, 致使项目失去原定的意义, 双方均不承担违约责任, 共商善后事宜。

2. 因出现无法克服的经济、技术困难导致研究工作失败或部分失败, 由双方协商解决有关事宜。

## 第十一条 违约责任

(一) 除本合同另有约定外, 乙方违反本合同任意一条均视为违约, 违约方须向另一方支付违约金为合同总价款的 3%, 计人民币\_\_\_\_\_元整(¥\_\_\_\_\_万元)。

(二) 由于乙方责任, 不能按期完成工作, 甲方有权要求乙方支付违约金。每迟延 1 天, 乙方须支付甲方本合同总价款 0.1% 的违约金, 计人民币\_\_\_\_\_元整(¥\_\_\_\_\_万元)。迟延超过 30 天时, 甲方有权选择下述方式之一:

1. 解除或终止合同，已经完成的项目成果归甲方所有，要求乙方退还甲方已支付的全部费用(含利息，按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算)，并按照本合同总金额的 20%作为违约金以及承担由此给甲方造成的一切经济损失和赔偿责任；

2. 继续履行合同，乙方须向甲方支付合同总金额的 20%作为违约金。

(三)如乙方不按照合同约定提供服务(包括但不限于设备正常运行所需提供的必要服务等)，甲方有权要求乙方支付违约金。提供服务每迟延 1 天，乙方需支付甲方本合同总价款 0.1%的违约金，计人民币\_\_\_\_\_元整(¥\_\_\_\_\_万元。迟延超过 30 天时，甲方有权解除合同，已经完成的项目成果归甲方所有，并要求乙方退还甲方已支付的全部费用(含利息，按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算)，由此给甲方造成的损失乙方必须全额赔偿，

(四)乙方应保证甲方使用本合同项下乙方提供服务的任何一部分时，免受任何第三方提出的侵犯其知识产权或其他合法权益的索赔或诉讼，如发生专利权、著作权、商标权、所有权等争议，乙方应负责自行处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。

(五)项目实施过程中，因乙方原因导致甲方出现的相关损失，由乙方承担赔偿责任。

(六)因乙方违反保密义务的，甲方有权解除合同，已经完成的项目成果归甲方所有，乙方除应向甲方返还已收取的合同款项外，还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失，并按合同金额的 20%向甲方支付违约金。情节严重的，应依法追究相关责任人的法律责任。

(七)未经甲方书面同意，乙方擅自将项目转包、分包给第三方实施的，甲方有权解除合同，已经完成的项目成果归甲方所有，乙方除应向甲方返还已收取的合同款项外，还应向甲方支付本合同金额的 20%作为违约金，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

(八)乙方现场驻场人员无故未按合同约定或甲方要求的工作时间驻场服务，每迟到、早退、离岗、旷工 1 小时(不足 1 小时按 1 小时计算)，乙方应向甲方支付 500 元违约金。

## **第十二条 争议的处理**

(一)本合同履行过程中所发生的一切与本合同内容相关争议，双方均应采取友好协商的方式解决。协商不成时，任何一方可向甲方住所地有管辖权的人民法院提请诉讼。

(二)除诉讼的部分外，合同的其余部分仍应继续执行。

## **第十三条 合同的解除和终止**

(一)任何一方违反合同约定，守约方可向其发出书面改正通知书，如违约方收到

书面通知 30 日内仍未纠正其违约行为，守约方有权解除合同。

(二) 甲方根据本条上款约定, 全部或部分解除合同之后, 应当遵循诚实信用原则, 以政府采购监督管理部门同意的方式, 购买与未交付的项目成果相同或类似的项目成果或服务, 乙方应承担甲方购买类似项目成果或服务而产生的全部费用。部分解除合同的, 乙方应继续履行合同中未解除的部分。

(三) 如果因乙方破产导致合同无法履行时, 甲方可以书面形式通知乙方, 单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响乙方已经采取或将要采取的任何合法行动或补救措施的权利。

#### **第十四条 合同的生效及变更**

(一) 本合同经甲乙双方加盖双方公章或合同专用章后生效。合同签订日期以双方中最后一方加盖公章或合同专用章的日期为准。

(二) 本合同一式陆份, 甲方执叁份, 乙方执叁份, 均具有同等法律效力。

(三) 合同双方同意附件中所有条款是合同不可分割的部分, 与合同正文具有同等法律效力。

(四) 合同生效后双方不得随意变更或解除合同。本合同未尽事宜, 经双方共同协商签订补充协议, 补充协议经双方加盖公章或合同专用章后生效, 作为本合同的附件, 与本合同具有同等法律效力。

(五) 本合同的效力不因法定代表人(负责人或其授权代表)的变化而变更

(六) 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

#### **第十五条 合同组成文件**

(一) 本合同的组成文件如下:

1. 在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件;

2. 本合同正文;

3. 本合同附件:

(1) 《项目分项报价表》

(2) 《乙方运维人员基本信息表》

(3) 履约验收方案

(4) 项目实施方案

(以下无正文)

委托方 (甲方)	名称(或姓名)				合同专用章 或 单位公章  年 月 日
	联系人 (经办人)	(签章)			
	住所 (通讯地址)				
	电话		传真		
	开户银行				
	帐号		邮政编码		
顾问方 (乙方)	名称(或姓名)				合同专用章 或 单位公章  年 月 日
	联系人 (经办人)	(签章)			
	住所 (通讯地址)				
	电话		传真		
	开户银行				
	帐号		邮政编码		



附件二：乙方运维人员基本信息表

### 附件 3：履约验收方案

#### 3.1 履约验收的主体、时间、方式

项目服务期限截止后，由采购人召开项目评审会议定验收结果。

#### 3.2 履约验收的程序

供应商做好项目验收所需的相关工作材料，由采购人对供应商工作成果进行评估并进行满意度调查。

#### 3.3 履约验收的内容和验收标准

##### (1) 验收内容

对服务内容进行工作留痕，包括照片、签字等，每个季度出季报，服务期满撰写总结报告。

##### (2) 验收标准

按照项目服务要求并服从采购人工作分配与管理。

对项目完成情况、质量标准、时效性、客户满意度等方面进行评估。

#### 3.4 其他要求

无

## 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（实质性格式）

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、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 中小企业声明函

说明：

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

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

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

#### (4) 中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

## 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（**请进行勾选**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（实质性格式）

## 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_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

### 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，以我方名义磋商、签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	供应商名称	合同履行期限	报价	
			大写	小写

注：1. 此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 报价保留二位小数。

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					
4	...				
总价（元）					

注：1. 报价保留二位小数。

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	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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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 (据实填写)	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“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”，填写为“无”或“/”的视为“无偏离”。

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”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11-2 业绩一览表

## 业绩一览表

项目编号/包号： \_\_\_\_\_ 项目名称： \_\_\_\_\_

序号	采购单位	项目名称	合同金额	合同时间	备注

备注：

类似业绩定义：IT 运维服务项目业绩（证明材料为合同首页、盖章页，金额页（可隐去明细），加盖供应商公章）

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11-3 拟派本项目的团队人员一览表

### 拟派本项目的团队人员一览表

项目编号/包号： \_\_\_\_\_ 项目名称： \_\_\_\_\_

序号	本项目拟担任职务	姓名	性别	年龄	学历	专业	备注

注：需提供人员的证书（如有），加盖公章。

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11-4 服务方案

## 11-5 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

### 11-5-1 承诺函

北京市西城区政务服务管理局：

我单位承诺：

我单位提供的运维人员清楚包括网络拓扑、服务器间关系、应用系统参数设置等知识，并掌握常用办公软件使用及维护、计算机、打印机、传真机等办公设备故障处理技术；熟悉常用的诊断工具，能够准确的描述故障现象；负责日常维护工作，及时填写相应记录；异常情况发生时，能够在第一时间反馈给相关技术人员，及时恢复设备运行。

如有不实，一切不良后果我单位自行承担！

特此承诺！

供应商名称(盖章)：

日期： 年 月 日

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，最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 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。

3. 报价保留二位小数。

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					
4	...				
总价（元）					

注：1. 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。

2. 报价保留二位小数。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日