北京市政府采购项目
竞争性磋商文件

项目名称：通州区智慧园林系统平台运维

项目编号/包号：**11011226210200022597-XM001/02**

采 购 人：北京市通州区园林绿化局

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

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 31
第五章 合同草案条款 41
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：11011226210200022597-XM001

2.项目名称：通州区智慧园林系统平台运维

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：270.62574 万元、项目最高限价： / 万元

5.采购需求：本项目共分 5 个采购包，标的名称、采购包预算金额、数量以及简要服务要求详见下表，详细采购需求见磋商文件第四章。

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要服务要求
01	通州区智慧园林系统平台运维（01 包）	119. 3588	1 项	智慧园林系统平台及大运河 5A 文化旅游景区各业务系统、服务器与存储、网络、数据库、中间件、机房与前端智能互动终端设备的日常巡检、故障处理、性能优化、数据更新、设备维修与备品备件更换，以及重大节假日、重大活动期间人员驻场保障。
02	通州区智慧园林系统平台运维（02 包）	19. 08375	1 项	绿地智慧管护系统的主机、存储、中间件等系统环境运维，绿地监管、绿地养护、系统管理、移动 APP 等模块的维护与数据更新，以及按用户要求开展的系统优化。
03	通州区智慧园林系统平台运维（03 包）	49. 63889	1 项	东郊森林公园监控系统、广播系统、应急呼叫系统及相关软件系统的巡检、维修与设备更换，网络系统与机房环境维护。
04	通州区智慧园林系统平台运维（04 包）	43. 4193	1 项	森林防火视频通讯站基础设施、太阳能供电系统、视频站及防火智慧中心机房设备的现场巡检与维护，防火系统远程服务，光纤租赁及维护，备品备件更换。
05	通州区智慧园林系统平台运维（05 包）	39. 125	1 项	通州区智慧园林系统与绿地智慧管护系统的信创政务云资源申请、服务器环境部署、国产化数据库与中间件替换、系统迁移、数据迁移及功能、性能与安全测试。

6.合同履行期限：自合同签订生效之日起 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：**本项目第 01 包和第 04 包专门面向中小企业采购，**即：服务由符合政策要求的中小企业承接。**本项目第 02 包和第 03 包专门面向小微企业采购，**即：服务由符合政策要求的小微企业承接。

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：__/___。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 10 月 30 日至 2026 年 11 月 5 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 11 月 9 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目不接受纸质文件递交，供应商须在响应文件提交截止日期前将电子响应文件提交至北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026 年 11 月 9 日 9 点 00 分（北京时间）。

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：

1.1 节能产品强制采购；

1.2 节能产品、环境标志产品优先采购；

1.3 政府采购促进中小企业发展；

1.4 政府采购支持监狱企业发展；

1.5 政府采购促进残疾人就业；

1.6 政府采购扶持贫困地区；

1.7 政府采购信用担保；

1.8 进口产品管理：本项目不允许进口产品参加投标；

1.9 政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策；

1.10 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）。

2.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

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体

注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

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

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。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 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。

2.7 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。**

3.竞争性磋商文件编号：KJY20262340

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：北京市通州区园林绿化局

地　　址：北京市通州区宋庄镇小堡村工业区南区临 12 号

联系方式：李子杰 010-80818153

2.采购代理机构信息

名　　称：北京科技园拍卖招标有限公司

地　　址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼

联系方式：朱小锋、程贤军、丁鑫、陈韬 010-82575131 转 809、283

3.项目联系方式

项目联系人：朱小锋、程贤军、丁鑫、陈韬

电　　话：010-82575131 转 809、283

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__/__年__/__月__/__日__/__点__/__分
考察地点：__/__。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__/__年__/__月__/__日__/__点__/__分
召开地点：__/__。</td></tr>
<tr><td>4.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>02</td><td>通州区智慧园林系统平台运维（02包）</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：__/__。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td rowspan="2">磋商保证金</td><td>磋商保证金金额：
01包：__/__；
…包：__/__。
磋商保证金收受人信息：__/__。</td></tr>
<tr><td>11.8.5</td><td>磋商保证金不予退还的其他情形：
■无
□有，具体情形：__/__。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>响应有效期</td><td>自响应文件提交截止之日起算__60__日历天。</td></tr>
<tr><td>17.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：__30__分钟</td></tr>
<tr><td>20.1</td><td>确定成交供应商</td><td>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：
__响应文件技术部分__得分高者为成交供应商。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
23.5	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：___/___。 **注：小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。**
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：供应商如果对磋商文件的任何部分有疑问，应以书面形式提出，并加盖供应商单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得磋商文件的供应商。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司招标三部； 联系电话：010-82575131/5731转809； 通讯地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号按（□货物类■服务类□工程类）收取，按成交金额差额定率累进法计算； 缴纳时间：成交通知书发出之日起5个工作日内；

供应商须知

一、说　明

1　采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1　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、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3　进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

4.3.3.4 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；

4.3.3.5 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）；

4.3.3.6 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。

4.3.4 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》。

4.3.5 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》。

4.3.6 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》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 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。

4.4.2 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）。

4.4.3 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**；

4.4.4 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）。

4.5 正版软件

4.5.1 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）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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》。

4.8.2 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、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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三、响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

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

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

9 响应文件构成

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

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

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《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。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

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

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

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

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

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

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机

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

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

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

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

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

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

四、响应文件的提交

14 响应文件的提交

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

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次

响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

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

16 响应文件的修改与撤回

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

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

五、评审

17 响应文件的解密与开启

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

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

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

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

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

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

用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六、确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

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

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确

定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

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

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

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

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

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

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

24.2 质疑

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

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

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、

具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 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	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：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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； 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。	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	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： 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。 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。	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《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”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
4	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	按磋商文件要求提供授权委托书。	否
2	响应报价	符合磋商文件规定。	否
3	响应文件有效期	满足磋商文件要求。	否
4	响应文件的唯一性	供应商未出现递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对本项目报有两个或多个报价。	否
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的。	否
6	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	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 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

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

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

2.7 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋

商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：__/____

■无，按下述 3.2.2-3.2.5 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》4.3 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》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。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）综合评审加分。

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两家，则依次推荐两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

评审项目	序号	评分项目	评价因素	分项得分
技术部分	1	项目理解和重难点分析	提供项目理解和重难点分析，包含但不限于以下内容：①对项目现状及需求的理解和分析；②对项目重点难点分析；③重点难点的解决办法； **符合：**方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。 **部分符合：**方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。 **不符合：**内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。 以上每一项符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合得 1 分，未提供的得 0 分，此项最高 9 分。	9
	2	运维服务方案	提供运维服务方案，包含以下内容：①系统环境；②绿地监管；③绿地养护；④系统管理；⑤移动 APP；⑥系统优化； **符合：**方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。 **部分符合：**方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。 **不符合：**内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。 以上每一项符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合得 1 分，未提供的得 0 分，此项最高 18 分。	18
	3	项目保障措施、日常管理及计划	提供项目保障措施、日常管理及计划，包含以下内容：①总体工作计划；②总体服务承诺和保障措施；③详细工作安排；④日常管理制度；⑤有利于运维服务的合理化建议。 **符合：**方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。 **部分符合：**方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。 **不符合：**内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。 以上每一项符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合得 1 分，未提供的得 0 分，此项最高 15 分。	15

评审项目	序号	评分项目	评价因素	分项得分
	4	应急服务方案	针对本次采购项目的应急服务方案：①应急预案和处置流程；②应急备品备件； **符合：**方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。 **部分符合：**方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。 **不符合：**内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。 以上每一项符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合得 1 分，未提供的得 0 分，此项最高 6 分。	6
	5	安全保障	针对本次采购项目的安全保障方案：①安全管理制度；②安全保障措施； **符合：**方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。 **部分符合：**方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。 **不符合：**方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 6 分。	6
	6	培训方案	针对本次采购项目的培训方案：①培训计划；②技术人员以及其他相关人员详细培训方案； **符合：**方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。 **部分符合：**方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。 **不符合：**内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。 以上 2 项，每一项符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合得 1 分，未提供的得 0 分，此项最高 6 分。	6
	7	保密方案	提供的方案详细完整，科学合理可行，具有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了简单、通用的保密方案，得 3 分；保密方案有缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5

评审项目	序号	评分项目	评价因素	分项得分
商务部分	**8**	项目团队	项目团队设置科学合理，分工明确，人员安排得当，项目经理经验丰富，完全满足本项目采购需求的，得 10 分； 项目团队设置较合理，分工较明确，人员安排较合理，项目经理经验较丰富，满足本项目采购需求的，得 8 分； 项目团队设置基本合理，分工基本明确，人员安排基本合理，项目经理有类似工作经验，基本满足本项目采购需求的，得 5 分； 项目团队设置欠合理，分工不明确，人员安排欠合理，满足本项目部分采购需求的，得 2 分； 项目团队不能满足本项目采购需求或未提供相关内容的不得分。	10
	9	类似项目的业绩	近三年（2023 年 1 月 1 日至响应文件递交截止日）与本采购包需求相类似的项目业绩，每提供一个业绩得 2 分，本项最多得 10 分，供应商须提供合同扫描件或电子件。	10
报价部分	**10**	磋商报价	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值。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。	15
总分				**100**

第四章 采购需求

一、项目概况

1.项目背景

城区绿地智慧管护平台是融合物联网、互联网、移动互联网、GIS 地理信息、大数据分析等技术构建的一体化管控系统，依托统一的信息化底座，打通绿地资产、养护作业、巡检督查、人员设施管理等全业务链路，为绿化管理部门提供精细化管护、可视化管理、智能化决策的全方位技术支撑。

系统采用一平台、多终端的分层架构，智慧管护平台面向各级绿化管理部门的管控后台，是核心业务的主要管理入口，覆盖绿地资产台账管理、一张图可视化、养护全流程管控、巡检督查闭环处置、人员动态监管、智能决策分析等核心功能模块。

多终端应用体系包含面向一线作业与巡查人员的移动端 APP、智能工牌等穿戴终端，以及物联网感知终端，实现现场数据实时采集、业务移动办理、状态动态回传的全场景协同。

2.系统现状

2.1 城区绿地智慧管护平台（PC 管理端）

2.1.1 已建成功能能力

绿地一张图与资产管理：基于电子地图实现城区全域绿地的空间可视化展示，支撑绿地属性、植被品类、配套设施等全维度资产台账的查询、统计与管理，直观呈现绿地分布与资源底数。

巡检与养护业务管控：覆盖巡检任务派发、问题上报、整改反馈、验收销号的闭环管理，支持养护计划制定、作业质量考核、工单全流程追踪等核心业务。

人员动态监管：具备智能终端接入管控能力，最大支持 2000 个智能工牌同时在线接入，可实时获取作业人员 GIS 位置信息，支撑在岗考勤、作业轨迹回溯、人员调度等管理需求。

数据动态更新管理：具备标准化的数据更新流程，支持绿地图形数据迭代、台账信息维护、核增核减流程化审批，保障绿地资产数据的动态准确。

统计分析与决策支撑：自动生成绿地规模、养护完成率、问题整改率、人员在岗率等多维度数据报表，为管理决策提供量化数据依据。

2.1.1 日常运维与安全保障内容

数据运维服务：常态化开展数据标准化治理、图形数据更新、台账数据维护、核增核减数据校验更新等工作，确保数据的时效性与准确性。

基础组件运维：对平台承载的数据库、中间件等基础支撑组件进行日常巡检、性能优化与故障处置，保障平台稳定运行，服务覆盖城区及副中心城区的平台部署节点。

全链路安全服务：提供系统安全加固、定期漏洞扫描与漏洞修复服务；制定并配置精细化安全访问控制策略，定期开展入侵检测特征库升级与安全日志分析，协助管理方完善各项安全管理制度。

2.2 城区绿地智慧管护平台 APP 应用

2.2.1 已建成功能能力

现场数据采集：支持绿地资产信息、核增核减信息的现场采集上报，可同步上传现场照片、定位坐标，保障源头数据的真实性与时效性。

移动业务办理：支撑一线人员开展巡检问题上报、养护工单接收与反馈、作业进度提交等日常工作，实现业务现场处置、流程实时流转。

实时审核协同：支持管理人员通过移动端对现场上报的数据、问题工单进行实时审核与批复，缩短业务流转周期，提升处置效率。

考勤与位置同步：联动平台端智能工牌管理能力，系统登记有 2000 智能工牌打卡考勤、作业位置实时回传，实现一线人员作业状态的动态管控。

2.2.2 日常运维与安全保障内容

常态化开展 APP 端安全加固、漏洞扫描与漏洞修复工作，保障移动端应用安全、数据传输安全与终端使用安全。

持续适配主流移动系统版本迭代，修复应用运行问题，保障移动端业务稳定可用。

目前维护工作包括提供安全加固服务、漏洞扫描服务、漏洞修复。

二、商务要求

1.服务期限和地点

1.1 服务期限（运维服务期）：自合同签订生效之日起 12 个月。

1.2 服务地点：北京市通州区。

2.付款条件（进度和方式）

2.1 付款条件：详见磋商文件第五章《拟签订的合同文本》。

三、技术要求

1.采购标的需实现的功能或者目标

本项服务的总体目标为：北京市通州区园林绿化局城区绿地智慧管护平台运行维护工作以保障通州区园林绿化局城区绿地智慧管护平台软硬件系统的安全、连续、可靠、有效运行为目标，供应商提供高效、优质的运维服务。

技术服务的具体目标为：（1）建立统一高效的应急维护机制，确保相关系统的正常运行，快速响应、处理故障请求；（2）对处理过程进行全过程的跟踪和登记，指导同类事件的处理；（3）保证技术服务内容的稳定性、完整性、系统性，提高系统使用人员的满意度。

2.基本要求

通州区城区绿地智慧管护平台主要服务于通州区园林绿化局，为确保支撑该平台的系统、终端设备的可靠、高效、稳定运行，达到故障快速定位并解决、信息安全可控可查、不断优化运行效率和性能的目标，供应商需针对通州区城区绿地智慧管护平台现有的系统、终端设备的运行维护编制运行维护实施方案和应急预案，更好地规范和提高通州区城区绿地智慧管护平台的各项维护工作，保证整体运维工作的顺利实施，为实现通州区园林绿化局信息化建设的可持续发展奠定集中统一基础。

系统运维工作需遵循如下要求：

2.1 遵循相应的运维管理规范：运维工作应在符合通州区园林绿化局要求的前提下，遵循 ITIL 流程规范、国家标准的通用规范以及通用国际规范，保证整个运维工作过程的合理性、有效性。

2.2 建立完善的技术服务保障体系：整个服务体系必须以保障城区绿地智慧管护平台的正常运行为中心，快速响应业务用户请求，及时回应、解决操作过程中以及系统运行过程中所出现的问题，保证系统的正常运行。

2.3 具备高效的运维管理渠道和应急措施、保障能力，能按照计划与方案开展相关运维工作，在过程中能够有效控制各种风险，对于运维服务过程与结果应向采购人进行报告和反馈等。

2.4 参与运维工作的人员要严格遵守采购人的各项管理规章制度，有责任保护业务系统的数据资料安全。

3.服务内容

序号	类型	内容
（一）系统支撑软硬件的日常维护		
1	服务器日常巡检	服务器常规巡检： 运维团队每周对服务器进行巡检一次，查看CPU利用率、内存利用率、系统运行情况等，并对巡检结果进行记录。
2		服务器性能监控： 运维团队通过下载常用的服务器性能监测工具，对服务器的使用情况进行实时监控，并进行开机自动运行程序、操作系统、硬件和DirectX、注册表、虚拟内存以及缓存的性能优化。
3		服务器磁盘空间检查： 要求运维团队根据制定的策略对服务器的磁盘空间进行检查和清理，每周执行一次，并保存执行报告。
4		服务器进程与服务检查： 要求运维团队根据制定的策略对服务器的进程与服务进行检查，每周执行一次，并保存执行报告。
5		系统垃圾清理： 要求运维团队每周对服务器系统垃圾进行清理一次，定期对操作系统缓存、数据缓存、注册表类、遗留文件、残留文件等对系统毫无作用，而且会给系统增加负担的内容进行删除、清理。
6	服务器安全维护	防病毒软件更新升级： 要求运维团队根据国家信息安全漏洞共享平台发布的漏洞信息及时对防病毒软件进行更新升级。
7		系统漏洞修补： 检查进程、端口开放状况、系统服务文件、安全策略等内容，并按低危、中危、高危优先级进行操作系统和应用系统漏洞的修补。
8	服务器故障排除	要求运维团队根据制定的策略及时对服务器出现的无法启动、频繁重启、容易死机、开机报警等常见故障进行排除，快速保证服务器正常运行。
9	维护记录与报告	包括服务器性能维护报告、服务器安全维护报告、服务器故障排除报告、服务器日常巡检记录。
10	网络维护日常巡检	网络运行巡检： 要求运维团队根据制定的策略定期对网络通信和硬件设施进行巡检，查看网络和设备的运行情况，排除隐患，并对巡检结果进行记录。
11		硬件设施管理升级： 要求运维团队根据制定的策略对交换机、路由器、光纤、机柜等设施进行维护管理和升级。
12		网络流量监测： 要求运维团队对网络流量进行监测，当出现网速过低时，要及时进行记录并进行故障排除。

序号	类型	内容
13	网络安全维护	要求运维团队对网络策略进行配置以及配置的优化，以保证网络的安全性。
14	网络故障排除	要求运维团队根据制定的策略及时对网络出现的服务器网络不通、服务器丢包、服务器延时大、路由环路问题等常见故障进行排除，并根据制定的策略定期对突发的网络故障进行快速定位和及时处理，确保网络正常通信。
15	维护记录与报告	包括网络故障应急处理报告、网络设施日常巡检报告、网络设施维护管理记录。
16	数据库日常巡检及记录	数据库每周巡检一次： 运维团队需要对数据库进行日常巡检，并记录巡检结果，巡检内容主要包括数据库配置、用户权限、大表数据量、业务表主键和自增长情况、数据库并发性、当前和历史连接情况、备份执行情况和日志优化等。
17		数据库性能优化： 要求运维团队根据制定的策略定期对数据库的性能进行优化，确保数据检索和响应时间达到规范要求。
18		表空间使用情况检查： 要求运维团队对数据库表空间的使用情况进行定期检查。
19	数据库安全维护	要求运维团队对数据库开放端口的扫描、服务器渗透测试（数据库的身份验证和服务监听）、服务器内部安全检测（安全元数据、内部审计、安全配置检查、漏洞检测和版本补丁检测等），以保证服务的安全性。
20	数据库故障排除	要求运维团队根据制定的策略及时对数据库出现的突发故障进行快速定位和及时处理，确保数据库及时正常运行。
21	数据库备份与恢复	定期对数据库进行备份，并在发生故障时进行数据库恢复。
22	维护记录与报告	包括数据库日常巡检报告；数据库安全维护报告；数据库故障排除报告；数据库备份报告。
23	中间件日常监控管理	要求运维团队定期查看中间件的运行日志，优化中间件性能。
24	中间件故障排除	对JVM、线程池、MQ、nginx、tomcat等中间件造成的故障进行及时排查处理。
25	中间件升级更新	根据系统的性能定期对VM、线程池、MQ、nginx、tomcat等中间件进行升级更新
26	维护记录与报告	中间件维护记录与报告
27	重大活动人员驻场保障	重大节假日、活动日期间提供人员驻场服务。
1.2	**应用系统的日常维护**	
1	系统环境	主机、存储、中间件、业务系统运维服务： 1、主机设备系统配置管理 2、主机器设备系统故障处理 3、数据库、web 服务等中间件服务管理 4、网络安全服务

序号	类型	内容
2	绿地监管	1、每周检查一次数据是否正常显示 2、业务功能是否正常运行，性能是否稳定 3、实现系统的改正性、适应性、完善性和预防性维护 4、并对突发系统故障进行快速定位和排查，保证系统正常运行。 5、检查考核指标更新； 6、监督问题整改工作流管理 7、工作流程问题答疑
3	绿地养护	1、每周检查一次数据是否正常显示 2、业务功能是否正常运行，性能是否稳定 3、实现系统的改正性、适应性、完善性和预防性维护 4、并对突发系统故障进行快速定位和排查，保证系统正常运行。 5、工作流程问题答疑
4	系统管理	1、每周检查一次数据是否正常显示 2、业务功能是否正常运行，性能是否稳定 3、实现系统的改正性、适应性、完善性和预防性维护 4、并对突发系统故障进行快速定位和排查，保证系统正常运行。 5、每月进行一次数据更新 6、卫星影像图更新 7、绿地地图数据管理 8、主题地图制作 9、用户、养护单位更新； 10、电子工牌设备硬件故障维修 11、智能工卡使用问题答疑
5	移动 APP	1、紧急重要漏洞次日进行安全升级 2、非紧急漏洞和更新，累积一月进行升级 3、对突发 APP 故障进行快速定位和排查，保证 APP 正常运行。
6	系统优化	根据用户要求对系统进行优化： 1、流程优化 2、功能优化 3、数据展示优化
1.3	**终端设备的日常维护**	
1	智能工牌维护	提供智能工牌管理和维修服务，保障智能工牌实时上报作业人员的工作位置和状态。
1.4	**业务数据更新**	
1	绿地养护数据的采集与整合、养护数据的加工处理、养护数据存储、养护数据的接口更新与	根据园林局涉及科室所提供的数据，采集绿地养护考核数据（绿地养护考核数据包括整改分析和考核分析，其中整改分析包括整改率排名、整改问题统计分析、趋势分析；考核分析包括考核排名、综合得分详情查看、趋势分析）；

序号	类型	内容
	优化、养护数据的可视化展示	通过专业人员沟通对接，确认绿地养护考核数据的完整性并查缺补漏； 把采集到的绿地养护考核数据进行分类整合归档； 把采集到的绿地养护考核数据进行统计清洗，包括检查数据一致性，处理无效值和缺失值等； 通过加工处理保证绿地养护考核数据正确性； 把没有问题的绿地养护考核数据转换成系统可以录入的格式； 转换格式的绿地养护考核数据归档到数据库中。 数据处理工程师对清洗过的绿地养护考核数据进行人工录入数据； 为保证绿地养护考核数据的精度，数据处理工程师对数据进行规则化导入； 根据绿地养护考核数据展示要求更新与优化数据接口； 通过绿地养护考核数据接口解析，实现与其他系统之间的数据共享。 根据绿地养护考核情况搭建维护1:1场景地图； 对绿地养护考核数据在场景地图上进行可视化展示； 优化所展示的可视化绿地养护考核数据； 根据整体布局调整可视化展示效果。

4. 服务保障

4.1 人员要求

（1）供应商须提供本项目的组织架构、人员组成及职责。具体要求如下：

1）供应商须提供运营团队详细组织架构图，人员组成及明确具体岗位职责；

2）供应商须提供专职运维服务团队人员数量、名单、专业资历、职责安排等资料；

3）供应商须提供统一的公司服务热线号码；并提供投诉电话和指定项目负责人；

4）原则上服务人员不允许更换，如确需更换需提前 30 日以书面形式向采购人提出申请，采购人同意之后方可更换。

（2）服务方式

现场值守服务、电话技术支持服务、电子邮件技术支持服务、远程管理服务、紧急故障响应服务、技术培训服务并建立应急响应预案和机制。

（3）应急服务

建立应急响应预案和机制，制定《应急预案和处置流程》。包括应急服务及提供本次运维范围内的应急备品备件。

4.2 安全要求

供应商在项目运维过程中，必须保证相关系统的安全性。

（1）供应商对所运维设备/系统的安全性负首要责任，必须建立健全安全管理制度，对设备/系统状态、恶意代码、补丁升级、安全审计等安全相关事项进行统一集中管理；

（2）供应商须对设备/系统的运行状况、用户行为等进行监测和预警，定期对系统运行情况进行巡检、分析，发现可疑行为，及时报告，并采取必要的应对措施；

（3）供应商须保证与应用系统的连接、修改或升级等均需得到采购人批准；

（4）供应商允许或者拒绝便携式和移动式设备的网络接入，需符合平台平稳运行要求；

（5）加强对运维环境的安全性、保密性管理，规范操作人员运维行为；

（6）供应商须根据数据的重要性和数据对系统运行的影响，制定数据的备份策略和恢复策略，备份策略须指明备份数据的放置场所、文件命名规则、介质替换频率和将数据离站运输的方法；

（7）供应商须制定控制数据备份和恢复过程的程序，对备份过程进行记录，所有文件和记录应妥善保存；按需定期执行恢复程序，检查和测试备份介质的有效性，确保备份数据的可用性。

4.3 工作规范要求

（1）供应商须协助采购人制定运维管理制度及业务系统使用手册。

（2）供应商须对提供的所有运维服务和技术支持工作负责，在履行合同的过程中严格执行合同中规定的各项要求。

（4）供应商须建立完善的技术专家支撑体系，对项目运维过程中出现的疑难问题提供多方位全面的技术支撑，规范参与项目运维人员行为。

（5）供应商须严格遵守有关法律法规和政府规章制度，不得擅自翻阅、复制、传播所接触的资料和数据。

4.4 培训要求

（1）供应商应配备资深专家或经验丰富的工程师提供技术咨询、现场服务和技术培训。

（2）为采购人指定人员提供操作技术培训和指导，做好与系统运维相关的值班人员、安保人员的操作培训。

5. 验收

按照合同约定的验收标准和验收方式进行验收。

第五章 合同草案条款

通州区智慧园林系统平台运维

（ 包）

委托服务合同

项目名称：通州区智慧园林系统平台运维（ 包）

委托方（甲方）：北京市通州区园林绿化局

受托方（乙方）：_____

签订时间：　　年　月　日

签订地点：北京市通州区

委托服务合同

甲　方：北京市通州区园林绿化局

负责人：王岩

通讯地址：北京市通州区宋庄镇小堡村工业区南区临12号

联系电话：010-80818153

乙　方：

负责人：

通讯地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规之规定，在遵循平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，甲、乙双方经协商一致，就乙方为甲方提供通州区智慧园林系统平台运维（　包）相关服务事宜达成如下协议：

第一条 服务内容及期限

1.服务内容：乙方接受甲方委托，为甲方系统提供运维服务，保证甲方系统平稳运行。具体运维内容详见附件：运维服务清单。

2.服务期限：自本合同签订生效之日起12个月。

第二条 合同总价款及支付方式

1.合同总价款

本合同总价款（含税）为：¥_____（大写：人民币_____）。

2.支付方式

2.1 本合同签订并生效后，乙方收到甲方的开票通知，且甲方收到乙方开具的发票后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的50%，即¥____（大写：人民

币　　）。

2.2 运维期满，乙方提供本合同项下全部服务并交付相应成果文件后甲方进行项目验收，乙方完成合同约定的全部工作并提交成果、项目通过甲方组织的专家验收合格后，且甲方在收到乙方提供的发票后10个工作日内， 甲方向乙方支付剩余合同尾款。如果有财政资金结算管理的要求，本合同项下的资金甲方须在本合同约定的服务未全部完成时，提前支付剩余合同价款。在此情况下，乙方应在甲方向其支付剩余合同价款前，应向甲方提供由乙方账户银行开具的与拟支付款项等额的银行担保函（对提前支付款项的担保）或担保金。服务期满后如经甲方验收、确认后的金额少于合同项下已支付的金额时，乙方应将差额部分款项在30日内全部退还给甲方，如乙方未按期退还差额款项，甲方有权从银行保函项下扣除。

2.3 上述价格为甲方在本合同项下应向乙方支付的最终价格，其中包括但不限于乙方的人工费、交通费、咨询费、水电费、服务费、各种保险费和税费等全部费用，除本合同约定的金额外，甲方不再向乙方支付任何其他费用。

2.4 如乙方账号信息变更，乙方应于甲方付款前10个工作日内书面通知甲方。否则，因此导致的错付或退回等损失均由乙方自行承担，甲方对此不承担任何责任。

2.5 甲方付款前，乙方应向甲方提交符合甲方要求的真实、正规、等额、合法、有效的增值税普通发票。否则，甲方有权拒绝付款，且不承担任何逾期付款的违约责任。

2.6 因本项目的资金来源为政府财政性资金，故甲、乙双方对本协议的付款条件达成共识并做如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时按协议约定向乙方支付协议价款，但因政府财政性资金拨付延迟而导致甲方不能按协议约定及时向乙方支付协议价款时，不构成甲方违约行为，乙方不得因此追究甲方责任。

第三条 合同成果、交付及其验收

1. 合同成果包括：_____

2. 合同成果交付

2.1期限：_____

2.2地点：_____

2.3方式：_____

3.验收：_____

第四条 双方权利和义务

1.甲方权利和义务

1.1 甲方有权监督本合同执行情况，并指派代表对乙方按照合同约定所完成工作内容予以阶段确认。

1.2 甲方有权要求乙方及其乙方员工对其工作中存在的问题进行改正。

1.3 甲方有权要求乙方调换工作不力的工作人员，乙方应于3日内调换完毕。

1.4 甲方有权对乙方的服务成果进行验收。

1.5 本合同所取得的相关成果文件知识产权归甲方所有。

1.6 甲方免费提供现场值守的办公场所，为乙方做好信息资源服务平台运行提供保障。

1.7 甲方指定专人配合乙方，协调相关部门及人员的工作。

1.8 甲方应协助提供必要的材料并允许乙方因运行维护工作目的而使用双方商议确认的信息、数据、资料等。

1.9 甲方应按本合同的约定向乙方支付款项。

2. 乙方权利和义务

2.1 乙方有权要求甲方提供项目运维所需且必要的相关资料。

2.2 乙方应按照本合同的约定及甲方要求进行项目运维工作并出具相应成果文件。

2.3 乙方按照合同约定和项目具体情况派出服务团队人员，不得随意更换项目团队工作人员，若确需更换需事先征得甲方书面同意，且接替人员的职位、资历应当与被调换的人员相当。乙方指定【___】为项目负责人，联系电话：___。

2.4 乙方人员在甲方现场工作期间，应严格遵守甲方的有关规章管理制度。

2.5 乙方应按甲方要求，确保项目运维服务质量。

2.6 乙方提供的工作成果不得侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权利）。

2.7 乙方及乙方工作人员应按本合同约定履行保密义务。

2.8 乙方应当具备本合同项下相关服务的相应资质或资格。

2.9 未经甲方同意，乙方不得将本项目的工作转委托或分包给任意第三方。

2.10 乙方不得无故单方面解除本合同。

第五条 违约责任

1. 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。违约方应按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

2. 甲乙双方在完成双方签署的书面确认事宜后，任何一方提出变更要求，导致项目进度延迟的，不视为对方违约；因此给对方造成损失，由提出变更一方承担违约责任。

3. 因甲乙双方任何一方的原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的全部损失。

4. 甲方未按合同约定时间履行付款义务的，每逾期一日，按应付未付款的0.2%向乙方支付违约金，但最高额不得超过合同总价款的10%。

5. 乙方未按合同约定或甲方要求的服务内容、服务方式提供技术服务、提交相应成果文件的，每逾期1日，按合同总价款的0.2%向甲方支付违约金；逾期超过30日的，甲方有权单方面解除本合同，乙方除应退还甲方已付款项外，应按合同总价款的10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

6. 甲方依据合同约定内容对乙方提交的工作成果进行验收。若验收不合格的，乙方需及时按照甲方要求进行调整、修改，并于10个工作日内调整、修改完毕。若乙方不予调整、修改或 经调整、修改后仍未通过审查、验收的，甲方有权单方解除本合同，乙方除应退还甲方已付款项外，应按合同总价款的10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

7. 乙方不具有提供本合同项下服务相应资质或资格的，乙方或乙方人员违反本合同保密义务的，甲方有权单方解除本合同，乙方除应退还甲方已付款项外，应按合同总价款的10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

8. 在本合同履行过程中，因任何一方原因给甲方或任意第三方造成人身、财产等损失的，甲方有权单方面解除本合同，乙方除应退还甲方已付款项外，应按合同总价

款的10%向甲方支付违约金，并自行承担全部赔偿责任，与甲方无关。如确需由甲方先行对第三方赔付的，甲方在垫付后有权就全部赔偿金额向乙方进行双倍追偿。

9. 因乙方提供的工作成果侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权利），甲方有权单方解除本合同，乙方除应退还甲方已付款项外，应按合同总价款的10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

10. 甲方有权单方解除本合同，乙方除应退还甲方已付款项外，应按合同总价款的10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

11. 乙方不得超越“合同”约定，以甲方名义从事其他活动，否则甲方有权单方解除本合同，乙方除应退还甲方已付款项外，应按合同总价款的10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

12. 乙方未与其派出的工作人员签订劳动合同并办理社会保险或未按时支付工资引发劳资纠纷，影响甲方的工作正常进行的，甲方有权单方解除本合同，乙方除应退还甲方已付款项外，应按合同总价款的10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

13. 在本合同履行过程中，因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁纠纷致使甲方在合同中约定的工作内容无法完成或因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁行为包括但不限于造成甲方 的账户、财产或与本合同有关的合同款项被查封、冻结或被法院发出协助执行通知的，甲方有权单方解除本合同，乙方除应退还甲方已付款项外，应按合同总价款的10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

14. 合同生效后，乙方不得无故单独终止或解除合同，否则乙方应按合同总价款的10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

15. 如乙方服务人员的专业能力无法实现合同目的及甲方要求，或无法保证乙方合同义务的履行，甲方有权要求乙方3日内更换完毕，如更换的人员仍无法满足甲方要求，乙方需按甲方要求更换，直至甲方满意为止。如因此造成甲方损失，乙方承担全部赔偿责任。

16. 本合同约定的赔偿金、补偿金、违约金等可从甲方应付合同款中直接扣除。

17. 违约方应当向守约方承担的上述赔偿责任以及守约方可能代为向第三方先行

赔付后向违约方进行追偿的范围，均包括但不限于：给守约方造成的直接经济损失、间接经济损失及预期利益、损害赔偿金、违约金、罚金、守约方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于守约方为此或督促违约方履行相关义务而支付的诉讼费/仲裁费、公证费、鉴定费、保全费、担保费、差旅费、调查费、律师费、交通费、被第三方追责产生的一切费用）。

第六条 保密

1.在本合同签订前已经存在的或履行过程中产生的其它成果，包括但不限于设计方案图纸、各种说明书、测试数据资料、技术诀窍以及其他技术文档，知识产权归属原权利人所有。在本合同所涉及的乙方或第三方平台软件产品，最终用户仅具有在该项目的使用权（即许可证License仅授予该项目），平台软件产品的知识产权归属原权利人所有。

2.除以下（3）条款另有约定外，甲方和项目公司应当各自就其或其雇员、承包商、顾问或代理人获得的，关于本协议及本项目（无论是财务上、技术上或其他方面）的全部信息和文件，予以保密。

3.以上（2）条款不适用于：

3.1已经公布的或能以其他方式公开获得的信息或文件（但不包括以违反本协议的方式公布或获得者）；

3.2 已经由一方以不违反任何保密义务的方式获得的信息或文件。

3.3 以不违反任何保密义务的方式从第三方获得的信息或文件。

3.4 按照法律须披露的信息或文件。

3.5 为按照本协议履行一方义务而披露的信息或文件。

3.6 以上（2）款在本协议届满或终止后的仍然有效。

4.本合同履行完毕或解除时，乙方应按甲方要求，将甲方提供给乙方用于本项目的信息、资料、文件等归还甲方或按甲方要求处理。

第七条 不可抗力

1. 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工以及其他双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

2. 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方。

3. 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，双方无需承担违约责任。不可抗力事件消除后，双方应就合同的履行及后续问题进行协商。如果不可抗力原因造成本合同中止履行超过30 个工作日，任何一方均有权解除合同。

4. 一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

第八条 合同的解除

1. 经双方协商一致，可以解除合同。

2. 因不可抗力导致合同目的无法实现的，可以解除合同。

3. 甲方有权在下列情形下单方面解除本合同：

3.1 乙方未按合同约定或甲方要求的服务内容、服务方式提供技术服务，逾期达30日的；

3.2 乙方的工作成果经甲方验收后不合格，乙方不予调整、修改或经调整、修改后仍未通过审查、验收的；

3.3 未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同项下工作以任何方式分包其他第三方的；

3.4 乙方或乙方人员违反本合同保密义务的；

3.5 在本合同履行过程中，因任何一方原因给甲方或其他第三方造成人身、财产等损失的；

3.6 乙方提供的工作成果侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权利）的；

3.7 乙方违反本合同约定，擅自使用或处分因履行本合同所形成的技术及其相关知识产权的；

3.8 乙方超越“合同”约定，以甲方名义从事其他活动的；

3.9 乙方未与其派出的工作人员签订劳动合同并办理社会保险或未按时支付工资引发劳资纠纷，影响甲方的工作正常进行的；

3.10 在本合同履行过程中，因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁纠纷致使甲方在合同中约定的工作内容无法完成或因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁行为包括但不限于造成甲方的账户、财产或与本合同有关的合同款项被查封、冻结或被法院发出协助执行通知的；

3.11 法律法规规定或合同约定的其他情形。

4. 甲方单独行使解除本合同权利时，仅需单方面向本合同首部约定的乙方通讯地址发出书面解除合同通知，即通知内容到达本合同首部约定的乙方通讯地址，本合同即解除。本合同首部约定的通讯地址为双方认可的通讯地址。任何一方变更通讯地址，应自变更之日起3日内，书面将变更后的通讯地址通知另一方。若变更方不履行上述通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。上述双方确认的通讯地址，仲裁机构、人民法院可直接邮寄送达相关文件及司法文书。

5. 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同首部所列明的通讯地址、联系电话、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达。通过邮寄方式的，以挂号寄出或者投邮当日视为送达，被退回的以退回之日视为送达；通过快递方式的，以签收之日视为送达，拒收或无人接收的以快递员写明的拒收或无人接收情况之日视为送达；通过传真或电子邮件方式的，以送达信息到达受送达人特定系统之日视为送达。

第九条 合同变更与终止

1. 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

2. 在本合同履行过程中，甲方要求进行需求变更和乙方建议进行需求变更需经双方书面确认。

3. 甲乙双方全部履行合同及相关附件约定的义务后，本合同可以自然终止。

4. 任何一方如无力偿还债务或进入破产程序，另一方都有权解除本合同，但必须以书面形式通知对方。

5. 甲乙双方全部履行合同及相关附件约定的义务后，经甲乙双方同意，本合同可续签。

第十条 争议解决

1. 本合同按中华人民共和国法律解释，受中华人民共和国法律管辖。

2. 除双方在合同中约定的条款外，其他未尽事宜均以合同附件或其他形式另行约定，并构成本合同不可分割之组成部分，补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，应本着友好合作的态度协商解决；如协商不成，均可提请甲方所在地人民法院受理。

4.法院受理期间，除争议内容以外，双方均应继续履行合同约定的其他内容。

第十一条 其他

1. 本合同自双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并各自加盖单位公章之日起生效，若为授权代表签字的，应提交授权委托书。合同有效期为本合同签订并生效之日起至　　年　月　日。

2. 若乙方违反其内部章程或其内部其他规定而签署本合同，因此而产生的责任由乙方承担，乙方不得以此为由对抗本合同项下责任的承担和义务的履行。

3. 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。

4. 本合同的所有附件均是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。若附件与合同正文有任何不一致，以合同正文为准。

本合同附件为：运维服务清单

（以下无正文，为附件及签章页）

（此页为签章页）

甲方（公章）：

负责人或授权代表（签字）：

开户银行：

账号：

地址：

签订日期：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

开户银行：

账号：

地址：

签订日期：

附件

运维服务清单

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：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）本项目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。

（2）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。

2）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。

（3）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。

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。

注：

1.本采购项目所属行业：**软件和信息技术服务业。**

2.供应商根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准填写《中小企业声明函》。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的

为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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：_____

3.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 60 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

4.授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

5.报价一览表

报价一览表

项目编号号/包号：_____ 项目名称：_____

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

6.分项报价表

分项报价表

项目编号号/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：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

7.合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号号/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

8.采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号号/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。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。如对采购需求没有偏离，表格中只在偏离情况中填写“无偏离”其余项无需填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 拟投入本项目的主要人员汇总表和资历表

9-1 拟投入本项目的主要管理人员汇总表

序号	姓名	年龄	学历	职称	工作年限	拟在本项目担任岗位

9-2 拟派人员（主要人员）资历表

<table>
<tr><td colspan="6">1.一般情况</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>年龄</td><td></td><td>技术职称/
职业资格</td><td></td></tr>
<tr><td>职务</td><td></td><td>工作时间</td><td></td><td>为供应商服
务时间</td><td></td></tr>
<tr><td>学历</td><td colspan="5">毕业时间_____ 毕业学校 _____ 专业 _____</td></tr>
<tr><td colspan="6">2.相关工作经历</td></tr>
<tr><td colspan="6">主要工作经历及业绩：</td></tr>
</table>

注：供应商须对 9-1 中的主要人员按上表逐个填写，应附相关证明资料，至少包含学历证书、职称证书（如有）等。

10 承揽的类似项目业绩一览表

承揽的类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方	供应商联系人及电话	备注

11 成交服务费承诺书

成交服务费承诺书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我们在贵公司代理的（项目名称）（包号）（磋商文件编号：KJY20262340）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件中成交服务费收取标准一次性支付成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

12 技术文件

供应商提交的技术文件至少应包括（格式自拟）：

- 项目理解和重难点分析
- 运维服务方案
- 项目保障措施、日常管理及计划
- 应急服务方案
- 安全保障
- 培训方案
- 保密方案

13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

14 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

供应商名称	最后报价		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

15 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.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日