

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目

项目编号/包号：**BJJQ-2025-846**

采 购 人：北京市人力资源和社会保障局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	23
第四章	采购需求	39
第五章	合同草案条款	59
第六章	响应文件格式	96

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：BJJQ-2025-846

2.项目名称：北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：168 万元

5.采购需求：

包号	标的名称	分包预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
第 1 包	系统建设	145.5	详见磋商文件
第 2 包	测评服务	14.5	详见磋商文件
第 3 包	监理服务	8	详见磋商文件

6.合同履行期限：

第 1 包：本项目应在合同签订后 6 个月内完成项目所有建设任务，并组织开展初验，初验合格系统连续稳定试运行 3 个月后，组织进行终验。

第 2 包：自合同签订之日起至北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目全部竣工并通过终验之日止。

第 3 包：自合同签订之日起至北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目全部竣工并通过终验之日止。

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：设置专门采购包，本项目第 2 包和第 3 包专门面向中小企业采购，第 1 包不专门面向中小企业采购。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 10 月 09 日至 2025 年 10 月 15 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 10 月 21 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

五、开启

时间：2025 年 10 月 21 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

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）政府采购促进中小企业发展

（2）政府采购支持监狱企业发展

（3）政府采购促进残疾人就业

2.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），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。

供应商在北京市政府采购电子交易平台成功下载竞争性磋商文件后，请扫描以下二维码，录入详细信息。



3. 本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

4. 采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-846

5. 采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

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：北京市人力资源和社会保障局

地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

联系方式：王老师，010-55585416

2. 采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝阳门内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：刘倩、李辰；010-65173825

3. 项目联系方式

项目联系人：刘倩、李辰

电话：010-65173825

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容												
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 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： <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>第 1 包</td><td>系统建设</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> <tr> <td>第 2 包</td><td>测评服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> <tr> <td>第 3 包</td><td>监理服务</td><td>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	第 1 包	系统建设	软件和信息技术服务业	第 2 包	测评服务	软件和信息技术服务业	第 3 包	监理服务	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												
第 1 包	系统建设	软件和信息技术服务业												
第 2 包	测评服务	软件和信息技术服务业												
第 3 包	监理服务	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： 第 1 包：2.9 万元 第 2 包：0.29 万元 第 3 包：0.16 万元												

条款号	条目	内容
		磋商保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010187498 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：3161000000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功） 【注意】磋商保证金提交截止时间：供应商应在提交首次响应文件截止时间前按磋商文件规定的金额、形式等，将磋商保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交首次响应文件截止时间前到账，并注明项目编号 BJJQ-2025-846）
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形：成交供应商未按照本须知第 23 条规定签订合同的。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件的份数	响应文件份数：二份正本、三份副本、一份电子版 供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为只读光盘或一次写入光盘。
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：得分相同的，按报价由低到高顺序确定；得分且报价均相同的，以技术部分得分高者为成交供应商；得分、报价、技术部分得分均相同的，随机抽取。
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：_____；

条款号	条目	内容															
		(2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。															
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：直接或以邮寄方式提交书面询问函。															
24.3	接收询问和质疑的 联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层。															
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准： 本项目代理服务费以成交金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下： <table><tr><th>成交 金额</th><th>项目类型 费率</th><th>货物招标/ 采购</th><th>服务招标/ 采购</th><th>工程招标/ 采购</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td></td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500 万元</td><td></td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr></table>	成交 金额	项目类型 费率	货物招标/ 采购	服务招标/ 采购	工程招标/ 采购	100 万元以下		1.5%	1.5%	1.0%	100-500 万元		1.1%	0.8%	0.7%
成交 金额	项目类型 费率	货物招标/ 采购	服务招标/ 采购	工程招标/ 采购													
100 万元以下		1.5%	1.5%	1.0%													
100-500 万元		1.1%	0.8%	0.7%													

条款号	条目	内容			
		500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
		1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
		5000 万元-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
		缴纳时间：在领取成交通知书时交付代理费。 代理费收款账户信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176			

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、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

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

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离

戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%(含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实

施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京

财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.7.2 其他政府采购需求标准（试行）

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 5 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以下内容，《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；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。

- 11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.5 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。
- 11.6 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：
 - 11.6.1 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；
 - 11.6.2 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；
 - 11.6.3 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。
- 11.7 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：
 - 11.7.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.7.3 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；
 - 11.7.4 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；
 - 11.7.5 《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 响应文件的份数及签署、盖章

- 13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商单位公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，供应商

应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

13.6 以联合体参加的，除磋商文件格式中要求外，磋商文件要求的供应商盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四、响应文件的提交

14 响应文件的密封和标记

14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。

14.2 所有信封或纸箱上均应：

1）清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。

2）注明项目名称、项目编号和“在（__时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。

3）在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。

14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。
- 15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。
- 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。
- 16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

五、评审

17 磋商仪式

- 17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。
- 17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 17.4 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。
- 17.5 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。	提供证明文件的复印件
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
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	无	提供证明文件的复印件
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	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	
4	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且签署、盖章的；	
5	★号条款响应（如有）	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；	
6	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的。	
7	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的。	
8	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。	

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、说明或者更正的内容，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的。

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 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购: / 。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的,供应商的响应文件无效:

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的;
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的(如有);
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的;
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的;
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的(竞争性磋商文件另有规定的除外);
- 4.6 最后报价出现前后不一致,供应商对修正后的报价不予确认的;
- 4.7 其他: / 。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为:本项目的评审采用综合评分法。综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及) / 。

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

第1包：系统建设评分标准

序号	类别	评审因素	评标标准说明	分值
1	商务部分 (17分)	业绩证明	提供近5年(2020年01月至今)软件开发类项目业绩证明(须提供合同原件首页、关键页(服务内容)、签署页复印件并加盖公章)。每提供1个有效业绩证明得2分,本项最多得6分。	6
		资质证书	① 具备有效期内的质量管理体系认证证书得2分; ② 具备有效期内的信息安全管理体系统认证证书得2分; ③ 具备有效期内的信息技术服务管理体系认证证书得2分; ④ 供应商需具备较强开发能力,应提供相关软件著作权(包含数据分析、数据管理、数据采集、数据处理、数据中台、数据基础平台及接诉即办中任一项目即可),每提供1个得1分,本项最多得5分。 (须提供有效的证书复印件并加盖供应商公章)	11
2	技术部分 (73分)	人员配置	1.供应商技术负责人同时具有以下证书的,得3分,不同时具备不得分。具备信息系统项目管理师(高级)、注册信息安全专业人员证书(CISP)。 2.软件组负责人同时具有以下证书的,得3分,不同时具备不得分。具备计算机技术与软件专业技术资格系统分析师证书、网络规划设计师证书。 3.软件组成员中至少一名具备计算机技术与软件专业技术资格软件设计师(中级)证书。满足得2分。 注:以上人员均须提供最近6个月内任意1个月的社保缴费证明及人员相关资质证书复印件,社保缴费证明须能体现人员姓名,否则以上3项不认可,不得分。	8
		项目经理	① 项目经理具备信息系统项目管理师(高级)证书,须提供证书复印件并加盖公章,得2分;未提供不得分。 ② 项目经理工作经验:具备10年以上工作经验得3分;具备5-10年工作经验得1分,不具备得0分。	5
		项目分析与理解	结合本项目情况及采购人实际需求特点、目标、建设内容等,对项目的总体理解及重难点分析。 项目需求分析详细、考虑周全,重点及难点归纳分析透彻、理解	8

			准确完整，建议或措施得当、针对性强的，得 8 分； 对项目需求分析及理解程度一般，重点及难点归纳分析及理解基本准确，建议或措施一般的，或内容有缺失的，得 5 分； 对项目需求分析及理解程度差，思路混乱，内容有较多缺失的，得 2 分； 未提供，得 0 分。	
		技术方案	供应商需结合实际情况，在对本项目建设内容涉及的技术进行深入分析和准确理解的基础上，提供针对本项目的总体技术方案。技术方案先进、合理、完整，软件层次设计合理，结构清晰，采用的技术路线先进性高、可行性强，能够实现建设目标，包含总体架构、数据架构、安全架构、功能设计方案等，并具有一定的前瞻性、扩展性，完全满足招标文件需求得 12 分； 技术方案合理，软件层次设计较合理，结构较清晰，采用的技术路线具有可行性，但缺少前瞻性、扩展性，与本项目需求比较契合得 9 分； 技术方案一般，软件层次设计一般，与本项目需求比较契合得 6 分； 技术方案内容简略，缺少具体细节描述，与本项目需求契合性较差得 3 分； 未提供或无法满足招标文件得 0 分。	12
		实施方案	提供完善的实施方案，包含进度计划、项目管理、安全管理等。方案内容描述详尽，有针对业务的具体描述，针对性强，具有很强的操作性和执行性，得 10 分； 方案有描述较详尽，有较强针对性、可操作性及执行性，得 7 分； 方案内容简略，缺少具体细节描述或针对性较弱，得 4 分； 未提供，得 0 分。	10
		售后服务方案	提供完整详细的项目售后服务方案，需包含售后服务方案、应急保障方案、服务承诺。 方案内容描述详尽，有针对售后服务方案的具体描述，针对性强，具有很强的操作性和执行性，得 10 分； 方案有描述较详尽，有较强针对性、可操作性及执行性，得 7 分； 方案内容简略，缺少具体细节描述或针对性较弱，得 4 分；	10

			未提供，得 0 分。	
		质量保障方案	应具备完善的质量保障方案。 方案内容描述详尽，有针对质量保障方案的具体描述，针对性强，具有很强的操作性和执行性，得 10 分； 方案有描述较详尽，有较强针对性、可操作性及执行性，得 7 分； 方案内容简略，缺少具体细节描述或针对性较弱，得 4 分； 未提供，得 0 分。	10
		培训方案	针对本项目内容提供完整的培训方案，包括但不限于培训目标、培训计划、培训对象及培训内容等。 方案内容描述详尽，有针对培训方案的具体描述，针对性强，具有很强的操作性和执行性，得 5 分； 方案有描述较详尽，有较强针对性、可操作性及执行性，得 3 分； 方案内容简略，缺少具体细节描述或针对性较弱，得 1 分； 未提供，得 0 分。	5
		验收方案	针对本项目内容提供完整的验收方案，包括但不限于验收方式、验收程序、验收内容及标准等。 方案内容描述详尽，有针对验收方案的具体描述，针对性强，具有很强的操作性和执行性，得 5 分； 方案有描述较详尽，有较强针对性、可操作性及执行性，得 3 分； 方案内容简略，缺少具体细节描述或针对性较弱，得 1 分； 未提供，得 0 分。	5
3	价格部分	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）×10 说明：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	10

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第2包：测评服务评分标准

序号	类别	评审因素	评分标准说明	分值
1	商务部分 (20分)	供应商服务能力 (提供证书复印件并加盖公章)	供应商具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书-安全工程类二级及以上得8分，一级得4分，否则不得分。	8
			供应商具备中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全服务资质-风险评估服务一级证书得6分，二级得3分，三级得1分，否则不得分。	6
			供应商具备中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全服务资质-应急处理服务一级证书得6分，二级得3分，三级得1分，否则不得分。	6
2	技术部分 (70分)	供应商项目业绩与经验	近三年承担过信息系统软件或安全测评服务项目业绩，每一项得3分，没有得0分，满足得12分。(提供业绩证明材料复印件并加盖公章)	12
		人员要求提供证明材料或证书复印件并加盖公章)	1、供应商为保障项目服务质量及技术管理需要，项目团队应具备以下服务能力： (1) 项目负责人具备信息系统项目管理师(高级)证书，得3分； (2) 项目负责人具备网络安全(或信息安全)等级测评师证书，得2分； (3) 项目负责人具有CISAW(或CISP或计算机技术与软件专业技术资格的信息安全工程师)证书，得2分。	7
			2、项目组成员(不含项目负责人)需具备：至少1人需具有计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试中级(含)以上证书(如软件评测师、软件设计师、系统分析师、数据库系统工程师、信息系统项目管理师等)，每有一种(类)证书得1分，满足得6分，否则不得分。	6
		对项目需求的理解和分析	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； 对本项目需求有一定针对性理解，具有一定针对本项目的分析能力，能提出项目执行过程中的部分重点、难点问题并给出解决方案，得6分；	10

			需求分析及重难点仅有简单提到，未有实质性内容，内容缺失较多，得 3 分； 未提供，得 0 分。	
		软件测试方案 (10 分)	软件测试方案详细具体，针对性强，覆盖测试所有要求，得 10 分； 软件测试方案较为详细，针对性较强，覆盖测试所有要求，得 6 分； 软件测试方案不详细，针对性差，不能覆盖测试所有要求，得 3 分； 未提供，得 0 分。	10
		时间进度计划 (5 分)	进度计划安排科学合理、充分利用、响应迅速及时，完全满足采购需求的服务及质量要求，得 5 分； 进度计划安排基本合理、利用率较高、具有一定的响应时效性，基本满足采购需求的服务及质量要求，得 3 分； 进度计划安排无序、未充分利用、响应时效性滞后，无法完全满足采购需求的服务及质量要求，得 1 分； 未提供，得 0 分。	5
		保密方案 (5 分)	依据磋商文件要求，服务供应商提供的保密方案应包人员保密管理、文档保密管理等方面。方案中安全保密措施设计合理、内容全面，满足实际工作需要，得 5 分； 措施基本合理，但内容不够全面，与实际需求匹配度不高，得 3 分； 措施不合理，内容不全面，与实际需求匹配度差，得 1 分； 未提供，得 0 分。	5
		风险控制方案 (5 分)	风险控制方案完整、考虑细致周全，有结合项目实际的风险管控措施，能够有力把控项目风险，得 5 分； 风险控制方案普遍通用，风险控制措施不够详细，可行性一般，得 3 分； 风险控制方案简略、风险控制措施有缺漏，得 1 分； 未提供，得 0 分。	5
		售后服务 (10 分)	依据服务供应商售后服务方案进行综合评价，方案完整、服务内容全面、响应程度，得 10 分； 方案内容基本完整，服务内容基本全面、响应程度一般，得	10

			6分； 方案内容不完整，服务内容不够全面、响应程度差，得3分； 未提供，得0分。	
3	报价 部分 (10分)	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）×10 说明：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	10

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第3包：监理服务评分标准

序号	类别	评审因素	评分标准说明	分值
1	商务部分 (10分)	供应商服务能力	供应商具有工程咨询单位甲级资信证书(业务包含电子、信息工程),得4分。 供应商具有信息安全风险评估服务资质认证证书,得4分。	4分
		供应商业绩	供应商2022年1月1日至今具有的类似项目业绩,每有一个合同得2分,最高得6分。 注:供应商应提供合同复印件(包含合同首页、关键内容页、合同盖章页),认定时间以合同签订时间为准。	6分
2	技术部分 (80分)	需求分析解决方案	对本项目重点难点问题分析准确,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7分;提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案,得4分;提供了项目需求分析,但分析内容有欠缺,得2分;未提供相关内容,得0分。	7分
		项目质量控制方案	根据项目监理的服务内容与要求,做好质量控制方案,方案完整详实、可实施性强,7分;方案基本满足服务要求,4分;方案不够具体,存在不足,2分;不满足要求或未提供,0分。	7分
		项目进度控制方案	根据项目监理的服务内容与要求,做好进度控制方案,方案完整详实、可实施性强,7分;方案基本满足服务要求,4分;方案不够具体,存在不足,2分;不满足要求或未提供,0分。	7分
		项目投资控制方案	根据项目监理的服务内容与要求,做好投资控制方案,方案完整详实、可实施性强,7分;方案基本满足服务要求,4分;方案不够具体,存在不足,2分;不满足要求或未提供,0分。	7分
		项目合同管理方案	根据项目监理的服务内容与要求,做好项目合同管理方案,方案完整详实、可实施性强,7分;方案基本满足服务要求,4分;方案不够具体,存在不足,2分;不满足要求或未提供,0分。	7分
		项目信息文档管理方案	根据项目监理的服务内容与要求,做好项目信息文档管理方案,方案完整详实、可实施性强,7分;方案基本满足服务要求,4分;方案不够具体,存在不足,2分;不满足要求或未提供,0分。	7分
		项目安全保密	根据项目监理的服务内容与要求,确保安全、保密,提供可行、有效的方案。方案完整详实、可实施性强,7分;方案基本满足服务要	7分

		管理方案	求，4分；方案不够具体，存在不足，2分；不满足要求或未提供，0分。	
		项目组织协调方案	根据项目监理的服务内容与要求，沟通、协调解决项目中的相关问题，方案完整详实、可实施性强，7分；方案基本满足服务要求，4分；方案不够具体，存在不足，2分；不满足要求或未提供，0分。	7分
		项目咨询服务方案	根据项目咨询服务内容与要求，做好项目咨询服务方案，方案完整详实、可实施性强，6分；方案基本满足服务要求，3分；方案不够具体，存在不足，2分；不满足要求或未提供，0分。	6分
		项目团队	总监理工程师：1人 具有计算机技术与软件专业技术资格信息系统监理师证书和信息系统项目管理师证书，并提供近半年内任意连续三个月社保证明，否则总监理工程师一项不得分。 在此基础上，具有注册咨询工程师（注册在供应商单位）证书得3分；具有信息工程专业高级专业技术职务任职资格得3分。	6分
			总监理工程师代表：1人 具有计算机技术与软件专业技术资格信息系统监理师证书和信息系统项目管理师证书，并提供近半年内任意连续三个月社保证明，否则总监理工程师代表一项不得分。 在此基础上，具有注册咨询工程师（注册在供应商单位）证书得2分，具有计算机技术与软件专业技术资格系统架构设计师证书得2分，具有计算机技术与软件专业技术资格信息安全工程师证书得2分。	6分
			专业监理工程师： 全部具有计算机技术与软件专业技术资格信息系统监理师证书，并提供近半年内任意连续三个月社保证明，否则监理工程师一项不得分。 在此基础上，专业监理工程师中持有以下证书的，每有一项得3分，最高得6分，同一人具有多项证书或多人具有同一项证书均不重复计分： （1）计算机技术与软件专业技术资格信息处理技术员证书； （2）计算机应用软件工程师证书。	6分
3	报价部分（10分）	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）×10	10分

			说明：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	
合计				100 分

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第四章 采购需求

第1包：系统建设采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目（第1包：系统建设）

2. 项目概述

北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统作为“智慧人社”顶层设计总体规划下的一个业务系统，致力于汇聚和整合局内及局外行政执法业务相关数据，对非现场监管业务开展监督、管理、指导工作，确保按照《北京市加强非现场监管提升监管效能三年行动计划（2024-2026）》文件要求，有效落实非现场监管业务的高质量发展。

全面贯彻落实市政府关于数字化监管改革部署要求，充分运用各类信息技术手段开展非现场监管，推进非现场监管工作的充分落地，非现场监管是指通过信息技术手段开展远程监控、数据采集、分析和处理，对被监管对象实施监管的管理方式，是创新监管方式、优化营商环境的重要举措。国家和我市高度重视非现场监工作，2023年底市政府常务会审议通过《北京市加强非现场监管提升监管效能三年行动计划（2024-2026年）》（以市事中事后监管工作联席会议办公室名义印发），是我市开展非现场监管的顶层设计文件。对接各行业领域非现场监管支撑模块，共享监管数据，对各行业领域非现场监管开展情况进行监测、分析、评价。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：本项目应在合同签订后6个月内完成项目所有建设任务，并组织开展初验，初验合格系统连续稳定试运行3个月后，组织进行终验。

服务地点：采购人指定的服务地点。

2. 付款条件（进度和方式）

双方签署合同后，采购人收到成交供应商提供的合法、等额发票及合同款总额10%的履约保函后，于10个工作日内一次性支付成交供应商合同款总额。

本项目资金来源为财政资金，合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响采购人支付的情况不视为采购人违约，成交供应商应予以理解并保证合同履行。本项目最终合同款总额以财政资金实际情况为准。

3. 售后服务（质保期）

所有软件提供2年维护服务。

质保期内，远程无法解决的问题需要上门服务进行解决，由此产生的费用均不再收取。

4. 保险

本项目所涉及的运输、实施、安装、集成、测评、测试、调试、验收、培训、备品和工具、保险、售后服务、税款、质检、行政许可及相关证书等费用均包含在报价中。

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

通过北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统的建设，实现与业务处室管理的行业领域系统及北京市综合监管信息系统的数据对接，充分挖掘人力资源与社会保障系统和全市非现场监管的数据资源，推动人力资源与社会保障相关各部门探索开展非现场监管，实现非现场监管数据资源的有效治理，实现数据高效汇聚，通过对各领域、各区域两个维度的分析和统计，有效提升非现场监管的精准性和靶向性，统一业务服务标准，提升监管效率。

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

本项目的系统安全设计和实施应符合国家相关法律法规和标准，如《网络安全法》、《信息安全等级保护管理办法》等。

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

2.1.1 业务需求

非现场监管系统建设旨在汇聚和整合局内及局外行政执法业务相关数据，对非现场监管业务开展监督、管理、指导工作，系统需覆盖数据汇聚与共享、智能化监管、全流程治理、综合评估、查询检索、信息反馈和动态可视化展示等关键能力，为现代化监管工作提供全面支撑。具体需求如下：

1) 业务风险监测与预警

依托“智慧人社”平台人工智能技术支撑，系统需实现对监管业务中的风险点自动识别、动态监测及实时预警。通过对数据的深度挖掘与分析，为监管人员提供智能化的风险预测能力，提升问题发现的精准性和监管处置的及时性。

2) 全流程业务数据治理

系统需建立预警风险点、检查计划、检查单和检查结果等业务环节的数据治理机制，实现数据的关联与贯通，形成从问题发现到结果反馈的全流程业务闭环，为监管工作提供科学的支

撑体系。

3) 综合统计与成效评估

系统需具备从全市到分区域、分领域的综合统计分析能力，动态呈现全市监管进展情况，支持对检查量、问题发现率、非现场检查占比等核心指标的精准量化评估，为监管策略优化提供依据。

4) 多维度高效查询与检索

系统需支持跨业务、跨领域的数据查询与检索，满足多条件筛选、动态匹配和精准搜索的需求，优化监管数据的查询效率，为监管人员提供便捷的数据获取途径。

5) 自动化信息提醒与反馈

系统需实现检查计划、预警信息等环节的自动化生成与推送，通过智能提醒和快速反馈能力，确保监管信息的及时传递，缩短问题响应时间，提升工作效率。

6) 动态可视化展示

结合地理信息技术，系统需实现对非现场监管数据的动态可视化展示，包括检查量、问题发现率、计划执行率等关键指标的图形化呈现，直观反映监管进展和成效，为辅助决策提供强有力支持。

2.1.2 功能需求

1) 非现场监管系统电脑端

(1) 系统首页

系统首页作为用户进入平台后的第一展示界面，汇聚了核心数据的展示和整体监管概况。首页的设计着重突出数据的直观性与可操作性，便于监管人员快速获取北京市范围内的非现场监管业务的最新进展和统计信息，并为后续操作提供便捷入口。

(2) 分行业领域数据

该模块通过对各类行业和业务数据的收集、处理和展示，支持政府监管部门精准掌握各领域的关键数据。系统进行预警、筛查，生成数据报表，为监管部门提供决策支持。

(3) 统计分析

统计分析模块提供了对行政检查、扫描检查和预警信息等方面的全面统计和分析，支持监管部门通过数据驱动的方式提升非现场监管工作的效率和精确度。

(4) 行政检查

行政检查模块为监管部门提供全面的检查任务管理和检查单记录功能，涵盖了从任务的分配、执行到结果反馈的全过程，确保检查工作透明、可追溯，并为后续的监管措施提供可靠的

数据支撑。

（5）非现场监管资讯

非现场监管资讯模块旨在为用户提供与非现场监管相关的最新动态、政策法规以及各类通知公告，帮助监管人员和相关机构了解最新的行业信息和政策变动，并为非现场监管工作的实施提供信息支持。

（6）业务指导

该模块为非现场监管系统提供统一的业务指导信息发布与管理功能，面向各类用户推送政策规定、操作流程和监管标准等关键内容。通过信息接收展示、内容编辑维护、分级配置和高效查询等功能，确保指导信息的时效性、准确性和可达性，强化监管工作的统一性与执行力，为监管人员提供持续、精准的业务支持。

（7）监管预警

用于支持非现场监管过程中风险信息的识别、预警及管理，具备规则配置、预警触发、通知推送和记录留存等功能，帮助监管人员及时掌握异常情况，提升风险防控的主动性和系统响应的及时性。

（8）通知公告

用于系统内部各类通知公告的集中发布与管理，支持信息的统一发布、权限控制和分类归档，保障重要信息的及时传达与有序管理，提升沟通效率和信息透明度。

2）非现场监管系统移动端

（1）首页

通过数据总览、图表可视化和地图交互等方式，集中展示非现场监管的整体态势与重点指标，支持多维度、多层级的数据查询与趋势跟踪，帮助用户快速掌握监管进展、风险分布和任务完成情况。

（2）行业领域数据统计

围绕农民工工资、养老保险、工伤待遇、失业保险、劳动保障、人力资源服务、职业技能培训、劳务派遣等重点行业领域，开展多维度数据统计与分类展示，全面反映各领域非现场与现场监管的实施情况及来源结构，支持精准监管分析与重点行业风险识别。

（3）其他统计

通过分项数据展示与汇总统计，集中呈现扫码检查、执法执行、监管对象分级分类及相关检查任务的开展情况，支持按区域、行业维度查询，提升对非现场监管任务执行效果的全面掌握与分析支撑能力。

（4）行政检查查询

提供对全市行政检查任务的集中查询功能，支持统一查看各类检查单信息，便于用户全面掌握检查任务的执行情况与流转状态。

（5）业务提醒查询和发送

支持业务提醒信息的自动与手动发送、对象配置与发送状态管理，结合灵活的提醒查询机制，实现提醒信息的精准推送与闭环管控，确保重要事项及时传达、有效响应。

（6）业务提醒设置

支持业务提醒的自动生成、发送配置与状态管理，能够对发送对象设置和完善的日志管理。

3）外部集成

（1）对接北京大数据平台

对接北京市大数据平台，实时获取系统内人社局相关的非现场检查的检查任务、检查单数据。

（2）对接“京智”平台

非现场监管系统与“京智”平台对接，实现非现场监管各领域专题相关可视化界面接入“京智”平台，并完成认证对接做到无缝跳转。

（3）对接“京办”平台

非现场监管系统的移动端需与“京办”平台进行对接，实现系统资源的统一访问。通过接入“京办”平台，用户可以通过该平台实现对非现场监管系统的便捷访问。

2.1.3 数据需求

需对现有旧数据进行梳理与规范，依据最新数据资源建设标准制定数据清洗规则，构建符合业务需求的分析主题模型，保障数据质量和分析能力，为平台的数据资源管理与应用提供坚实基础。

2.1.4 性能需求

1）替代要求

系统支持安全环境部署，可运行在政务云安全环境上，支持政务云统一提供的操作系统、中间件及数据库，保证系统良好的性能，并可扩充。

2）系统性能要求

系统应满足用户的要求，界面美观、交互友好。系统应稳定、可靠、实用，容错与恢复能力良好，具备完善的数据备份与恢复策略，支持日志记录与安全审计。

（1）高可靠性及可用性要求

系统应支持 7×24 小时在线信息服务。

应支持大规模并发访问：系统能够承受高并发访问压力，主要应用至少支持 500 个以上的并发用户，同时保证响应速度和服务质量不受影响。应采用负载均衡技术，避免单点过载，提高整体性能。系统需具备每秒处理数万条请求的能力，满足高峰期的数据交互需求。

系统应实现全年 99.9% 的可用性，确保在任何情况下都能为用户提供不间断的服务。

（2）快速响应要求

交互类业务：如录入、修改或删除一条表数据记录的操作等。平均响应时间：1-3（秒）。峰值响应时间：3-5（秒）。

查询类业务：如信息查询、统计报表生成等。简单查询平均响应时间：1-3（秒）。复杂查询平均响应时间：3-10（秒）。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1 为保证系统在工程结束后的正常运行，供应商在响应方案应明确承诺向采购人提供全方位的、有效的、及时的维修服务和技术支持。具体要求如下：

1) 供应商对本系统提供 2 年的免费运行维护和技术支持服务。

2) 为确保系统在安全、高效、稳定的环境下工作，应提供 24 小时运行维护响应，质保服务期间提供至少 2 人运维服务，及时解决运行中存在的问题。

3) 本项目系统维护按内容分为：软件系统维护与更新、信息组织与维护、故障排查等。

4) 除提供上述技术服务外，供应商应免费提供咨询电话及远程技术支持服务，解答用户在系统使用中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法。

2.2.2 应急保障服务要求

供应商应充分理解非现场监管系统的重要性，针对性设计应急保障方案，确保在平时和重点时期系统安全稳定运行，能够按照要求在规定时限内及时应对和有效处置紧急事件。

2.3 采购标的的其他技术、服务等要求

2.3.1 培训要求

1) 供应商应提供完备的培训服务，对各相关单位的技术人员和相关业务操作人员进行必要的培训，使用户在接受培训后能够独立完成所负责的系统功能操作。

2) 应制定详细的培训方案，培训方案应说明培训内容、时间、地点、培训资料、培训对象、培训人数、负责培训人员等情况。

2.3.2 信息安全要求

1) 本项目的系统安全设计和实施应符合国家相关法律法规和标准，如《网络安全法》、

《信息安全等级保护管理办法》等。

2) 本项目供应商需要配合具备中国信息安全测评中心认定资质的第三方测评机构完成软件测评和安全测评。

3) 隐私保护：遵守《个人信息保护法》等法规，保护用户的个人信息，防止隐私泄露。

2.3.3 项目组织及实施要求

1) 项目质量保证措施

供应商需在响应文件中详细描述项目的质量管理体系和项目风险控制体系。

2) 项目团队要求

供应商应投入履行项目的实施人员，包括 1 名专职项目经理及完善的核心技术人员团队。成员角色包括但不限于架构师、需求分析师、美工、开发工程师、测试工程师等。

核心技术人员必须具备丰富的系统设计和软件开发经验，能够与用户进行良好的沟通，具备相关产品设计、开发、测试及部署能力，需具备强烈的服务意识和高度的责任感。

供应商需在响应文件中明确人员清单，并提供必要的资质证明文件。

2.4 为落实政府采购政策需满足的要求

详见磋商文件第一章采购邀请中“落实政府采购政策需满足的资格要求”。

3. 验收方案

3.1 履约验收主体

采购人、监理单位、专家。

3.2 履约验收时间

本项目应在合同签订后 6 个月内完成项目所有建设任务，并组织开展初验，初验合格系统连续稳定试运行 3 个月后，组织进行终验。

3.3 履约验收方式

召开专家评审会。

3.4 履约验收程序

成交供应商应在完成项目所有建设任务，系统经测试达到安全、稳定、高效运行后，向采购人及监理单位提交初验材料，并在初验材料审核通过后，书面向采购人及监理单位提出初验申请，由采购人组织开展项目初验。

成交供应商应在项目初验合格，系统连续稳定试运行 3 个月后，向采购人及监理单位提交终验材料，并在终验材料审核通过后，书面向采购人及监理单位提出终验申请，由采购人组织进行项目终验。

3.5 履约验收内容

合同和采购人要求完成的全部工作。

3.6 验收标准

项目通过由采购人组织的专家评审会验收,且交付成果完全满足采购人和合同规定的全部要求。

4. 其他要求

4.1 供应商应在项目实施过程中明确项目阶段里程碑,提交项目管理类、技术类文档以及项目交付物文档、手册等。

4.2 供应商应按照用户要求及《GB/T8567-2006 计算机软件文档编制规范》做好各类文档的编写和规范管理,同时配合用户做好各类验收文档的准备。按项目进度应向用户提供相应文档,包含需求文档、设计文档、测试文档、用户手册、维护手册等的电子版和纸质版。

第2包：测评服务采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目（第2包：测评服务）

2. 项目概述

北京市事中事后监管工作联席会议办公室在2023年12月28日第44次市政府常务会议审议通过并发布《北京市加强非现场监管提升监管效能三年行动计划（2024-2026）》文件指出，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大精神，立足首都城市战略定位，加快推进我市以非现场监管为标志的数字化监管改革，转变工作思路，创新监管方式，按照“非现场监管为主、现场检查为辅”的基本原则，充分运用各类技术手段开展非现场监管，及时发现问题、处置风险，提高政府监管效能，推动实现监管“无事不扰、无处不在”，为打造营商环境首善之区提供有力支撑。

文件要求到2024年底，全面推动各部门探索开展非现场监管，分领域建立数据监测分析应用模型算法，完善非现场监管工作机制，梳理完成非现场监管数据和资源需求，提出信息化和技术支撑建设方案，实现非现场监管在日常监管中全覆盖。到2025年底，完成非现场监管地方立法，全市非现场监管数据资源治理工作基本完成，实现数据高效汇聚共享，非现场监管技术手段全面投入应用，监测分析模型算法优化迭代，非现场监管精准性、靶向性不断提高，监管有效性大幅提升。到2026年底，日常监管中凡非现场监管能够实现监管目的的，原则上不再开展现场检查，实现非现场检查量占比超过60%，监管技术水平全面突破，非现场监管问题发现能力和数据资源共享水平大幅提高，政府现代化治理能力和监管效能全面提升。到2027年底，力争实现非现场检查量占比超过80%。

北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目旨在落实《北京市加强非现场监管提升监管效能三年行动计划（2024-2026年）》的要求，是“智慧人社”顶层规划设计下的一项重要业务系统建设。该系统以创新监管方式、优化营商环境为目标，依托“智慧人社”提供的技术支撑及北京市综合监管信息系统的数据资源，通过信息技术手段开展数据采集、深度分析与数据处理，推动非现场监管业务的高效化、智能化和规范化发展。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：自合同签订之日起至北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目全部竣工并通过终验之日止。

服务地点：采购人指定的服务地点。

2. 付款条件（进度和方式）

双方签署合同后，采购人收到成交供应商提供的合法、等额发票及合同款总额 10% 的履约保函后，于 10 个工作日内一次性支付成交供应商合同款总额。

本项目资金来源为财政资金，合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响采购人支付的情况不视为采购人违约，成交供应商应予以理解并保证合同履行。本项目最终合同款总额以财政资金实际情况为准。

3. 售后服务（质保期）

供应商应具备良好的售后服务体系，并为项目各项任务配备符合项目测试要求的测试团队，在规定时间内完成测试工作任务。在质保期内，应提供 7×24 小时响应服务。供应商应在响应文件中提供详细具体的售后服务承诺条款及保证。

4. 保险

本项目所涉及的运输、施工、安装、集成、测评、测试、调试、验收、培训、备品和工具、保险、售后服务、税款、质检、行政许可及相关证书等费用均包含在报价中。

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

本次采购标的为北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目软件测评服务、安全测评服务。

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

GB/T 28827.1-2012 信息技术服务 运行维护 第 1 部分：通用要求

GB/T 28827.2-2012 信息技术服务 运行维护 第 2 部分：交付规范

GB/T 28827.3-2012 信息技术服务 运行维护 第 3 部分：应急响应规范

SJ/T 11564.4-2015 信息技术服务 运行维护 第 4 部分：数据中心规范

SJ/T 11564.5-2017 信息技术服务 运行维护 第 5 部分：桌面及外围设备规范

ITSS.1-2015 信息技术服务 运行维护服务能力成熟度模型

ISO/IEC 20000-1:2005 信息技术—服务管理—第 1 部分：规范

ISO/IEC 20000-2:2005 信息技术—服务管理—第 2 部分：实施指南

ISO/IEC 27001:2005 信息技术 安全技术 信息安全管理体系要求

ISO/IEC 20000-1:2018 信息技术—服务管理—第 1 部分：规范

ISO/IEC 20000-2:2018 信息技术—服务管理—第2部分：实施指南

ISO/IEC 27001:2018 信息技术 安全技术 信息安全管理体系要求

项目采购需执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。标准如有更新，以最新版为准。

2. 服务内容及要求

2.1 软件测评服务部分

软件测试是软件生命周期中不可缺少的重要环节，是系统质量保证的重要手段。科学合理的测试方案，严格高效的测试管理，是项目成功的有力保障。

针对项目的设计要求，对整个项目的系统功能、性能效率、可靠性、易用性和安全性等方面进行全方位的测试。为保证项目质量，必须进行严格的项目测试，严格控制工作产品质量。测试内容包括（不限于）：

2.1.1 功能测试

功能测试是系统测试最常用和必须的测试，测试是否满足开发要求，是否能够提供设计所描述的功能，是否用户的需求都得到满足，并以正式的软件需求说明书为测试标准。

2.1.2 性能（效率）测试

测试系统的能力最高实际限度，即软件在一些超负荷的情况，功能实现情况。如要求软件某一行为的大量重复、输入大量的数据或大数值数据、对数据库大量复杂的查询等。同时依据被测软件的性能指标，进行性能测评，对如传输连接的最长时限、传输的错误率、计算的精度、记录的精度、响应的时限和恢复时限等。

2.1.3 可靠性测试

采用人工的干扰使软件出错，中断使用，检测系统的恢复能力，特别是通讯系统。恢复测试时，应该参考性能测试的相关测试指标。

2.1.4 易用性测试

测试用户是否能够满意使用。具体体现为操作是否方便，用户界面是否友好等。

2.1.5 其他测评

依据国家、行业标准及合同要求，完成其他测评工作。

通过实施软件评测，发现和找出本系统未满足项目需求或设计要求并且影响上线使用的开发设计缺陷，对被评测系统进行评估，为总体验收使用提供质量保证。

2.1.6 服务交付物要求

经测评后，形成《非现场监管系统软件测评报告》，对未达到技术需求的，提出切实可操

作的改进措施。。

2.2 安全测评服务部分

2.2.1 体系结构分析

通过对信息系统设计方案和安全解决方案进行静态分析,对该系统达到安全要求的可能性给出结论。根据用户提供的安全体系相关的设计和建设方案历史数据,结合系统现状,对方案涉及的系统安全方针、安全体系结构、安全设计实现、产品选型、工程实施等内容进行分析。

2.2.2 脆弱性分析

脆弱性(弱点)是指可能为许多目的而利用的系统某些方面,包括系统弱点、安全漏洞和实现的缺陷等,对象包括主机系统、网络系统、数据库和应用软件等。将从网络安全、主机安全、应用安全、数据安全等方面鉴别和理解系统当前技术安全状况与验收目标的符合程度,分析当前存在的脆弱性,并提供整个系统的脆弱性列表。

2.2.3 源代码安全审查

通过对应用系统源代码逐行扫描和分析,对源代码的安全性进行审查,发现其潜在的安全漏洞。

根据上述测评结果,针对该信息系统提出安全建议,以便于进行系统安全的整改和加固。

2.2.4 服务交付物要求

经测评后,形成《非现场监管系统安全测评报告》,对未达到技术需求的,提出切实可操作的改进措施。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

详见磋商文件第一章采购邀请中“落实政府采购政策需满足的资格要求”。

2.4 技术团队要求

供应商应提供专项的测试技术服务团队,具备系统软件测试、安全测评等相关安全技术服务经验,配备至少 1 名项目负责人,负责监督服务期内的测试服务实施。并提供符合项目测试任务要求、具备相关职业资格的技术人员,包括技术负责人、系统测试评测师、网络安全评测师等。

在服务期间,团队成员如无特殊原因(如离职、生病不能长期工作)不得进行更换。如得到同意进行更换的人员的职称(资格)等级不低于原人员。项目实施团队成员需备案,所有人员未经同意不得更换。

2.5 售后服务要求

供应商应具备良好的售后服务体系,并为项目各项任务配备符合项目测试要求的测试团队,

在规定时间内完成测试工作任务。在质保期内，应提供 7×24 小时响应服务。供应商应在响应文件中提供详细具体的售后服务承诺条款及保证。

3. 验收方案

3.1 履约验收主体

采购人、专家。

3.2 履约验收时间

全部测试、测评工作结束后。

3.3 履约验收方式

召开专家评审会。

3.4 履约验收程序

成交供应商应在全部测试、测评工作结束后，向采购人提交验收材料，并在验收材料审核通过后，书面向采购人及监理单位提出验收申请，由采购人组织开展项目验收工作。

3.5 履约验收内容

合同和采购人要求完成的服务内容。

3.6 验收标准

项目通过由采购人组织的专家评审会验收，且交付成果完全满足采购人和合同规定的全部要求。

4. 其他要求

4.1 严格遵守相关保密规定，做好数据保密工作，不得私自查看、下载、拍摄或其他方式私自留存项目数据。

4.2 合同到期后 60 日内严格按照采购人管理相关要求做好项目安全服务人员的保密管理。

4.3 提供项目保密方案，方案应包人员保密管理、文档保密管理等方面内容。

第3包：监理服务采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目（第3包：监理服务）

2. 项目概述

北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统作为“智慧人社”顶层设计总体规划下的一个业务系统，致力于汇聚和整合局内及局外行政执法业务相关数据，对非现场监管业务开展监督、管理、指导工作，确保按照《北京市加强非现场监管提升监管效能三年行动计划（2024-2026）》文件要求，有效落实非现场监管业务的高质量发展。

全面贯彻落实市政府关于数字化监管改革部署要求，充分运用各类信息技术手段开展非现场监管，推进非现场监管工作的充分落地，非现场监管是指通过信息技术手段开展远程监控、数据采集、分析和处理，对被监管对象实施监管的管理方式，是创新监管方式、优化营商环境的重要举措。国家和我市高度重视非现场监工作，2023年底市政府常务会审议通过《北京市加强非现场监管提升监管效能三年行动计划（2024-2026年）》（以市事中事后监管工作联席会议办公室名义印发），是我市开展非现场监管的顶层设计文件。对接各行业领域非现场监管支撑模块，共享监管数据，对各行业领域非现场监管开展情况进行监测、分析、评价。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：自合同签订之日起至北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目全部竣工并通过终验之日止。

服务地点：采购人指定的服务地点。

2. 付款条件（进度和方式）

双方签署合同后，采购人收到成交供应商提供的合法、等额发票及合同款总额10%的履约保函后，于10个工作日内一次性支付成交供应商合同款总额。

本项目资金来源为财政资金，合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响采购人支付的情况不视为采购人违约，成交供应商应予以理解并保证合同履行。本项目最终合同款总额以财政资金实际情况为准。

三、监理服务要求

1. 总体要求

供应商要按照本项目建设目标和要求，遵循国家、北京市信息系统工程建设和监理的标准

和规范，依据项目建设合同和用户需求，应用现代的项目管理技巧及手段，对项目的各个层面进行管理和控制协调。供应商应重点对项目的质量、进度、投资等进行控制，同时，还要对项目建设合同的执行、信息文档、安全保密等进行管理，要用先进的、适合于信息工程行业特点的项目管理手段进行升级改造的监理，使本项目“按期保质、高效节约”地完成。

2. 服务范围和内容

北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目全过程监理。

3. 监理服务准则

- 3.1 维护国家的荣誉和利益，按照“守法、诚信、公正、科学”的准则执业。
- 3.2 执行有关工程建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行合同规定的义务和职责。
- 3.3 不收受被监理的承建单位的任何礼金。
- 3.4 不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。
- 3.5 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。
- 3.6 认真履行合同所承诺的义务和承担约定的责任。
- 3.7 坚持公正的立场，公平地处理有关各方的争议。
- 3.8 坚持科学的态度和实事求是的原则。

4. 监理服务依据

- 4.1 国家、北京市信息系统工程监理规范。
- 4.2 采购人与承建单位签订的项目建设合同。
- 4.3 采购人与供应商签订的合同。
- 4.4 有关国家和行业的技术标准。
- 4.5 根据合同执行的具体情况，供应商应选择应用现行的有关规范、规程和技术标准进行监理工作。

5. 监理工作内容

供应商要对项目实施时的关键点进行监理，而且要全方位地开展监理工作。监理范围如下表所示：

监理工作范围表

任务时间段	质量控制	进度控制	投资控制	合同管理	信息文档管理	安全保密管理	组织协调	其它咨询
系统设计、实施方	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

案及实施规范的 监理								
项目系统验收	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

5.1 项目质量控制

软件设计方案、需求分析报告的审核，配合组织必要的专家评审；软件适配计划的审核确认；对软件适配的系统架构设计、概要设计、详细设计、编码测试、应用测试等每个阶段进行把关，把控软件适配进度，督促阶段性成果物提交；对软件代码实现进行质量控制，及时协调解决软件适配过程中出现的问题，督促承建单位完善软件系统；参与并督导编码测试、应用测试和第三方测试工作，对承建单位的软件适配质量记录进行审核；组织源代码及应用系统的验收和移交等。

5.2 项目进度控制

进度控制目标是确保在计划工期内完成项目实施，通过各种有效措施保障项目在计划规定的时间内完成，即项目达到初验、试运行、竣工验收及投入使用的计划时间。

（1）审核进度计划

督促承建单位做好项目实施计划，主要审查项目总体进度计划和分阶段进度计划，包括：项目子任务的划分是否合理、完整；项目里程碑和各阶段检查点设置是否合理；预定的进度监控措施是否得当等。

（2）全过程监督

根据承建单位进度计划以及对项目关键路径和关键进度风险的判断，确定项目进度关键控制点；采用必要跟踪手段，对项目进度情况进行适时跟踪。

（3）工期目标偏离时，提出对策建议，督促采取措施

跟踪项目计划执行情况，工期目标偏离时，根据项目进展的实际情况，进一步完善项目控制性进度计划，采取有效措施保障项目进度目标；审查承建单位的进度控制报告，向采购人定期汇报项目进度执行情况及相关建议；及时处理承建单位提出的项目延期申请。

5.3 项目投资控制

供应商应依照法律法规、有关技术标准、经批准设计文件和建设内容、建设规模、建设标准，履行投资控制责任。主要重点工作包括：

（1）依据竞争性磋商文件、项目建设合同，审核项目计划、设计方案中所说明的项目目标、范围、内容、产品和服务，对可能的投资变化提出监理咨询意见；控制设计变更，对必要的变更应由三方达成共识，并记录变更的结果。

(2) 从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面审查项目变更，由于变更引起投资的改变按照项目建设合同相关条款执行。项目建设合同中没有规定的，在变更实施前与采购人、承建单位协商确定变更导致的费用变化额度。调查承建单位索赔申请的事由，审核申请的合理性，提出监理咨询意见。

5.4 项目合同管理

供应商做好项目建设合同的签订管理、项目建设合同的档案管理、跟踪检查项目建设合同的执行情况、对项目建设合同工期的延误和延期进行审核确认，对项目建设合同变更、索赔、违约等事宜进行处置等。

(1) 对项目建设合同进行评审，提出审核意见；

(2) 建立项目建设合同管理制度，各方对项目的所有指令、批复、报告均以书面形式进行，并全部归档；

(3) 跟踪检查项目建设合同执行情况，确保承建单位按时履约；

(4) 对项目建设合同工期的延误和延期进行审核确认；

(5) 对项目建设合同变更、索赔等事宜进行处置；

(6) 协调、处理项目建设合同争端，及时记录和纠正承建单位的违约行为。

5.5 项目信息文档管理

协助采购人指导和监督项目的信息文档管理工作，监管好实施期间各类过程信息文档，做好分类管理和信息处理；对技术文档资料的完整性和质量进行审核；做好项目例会、协调会、专题讨论会等各类会议纪要，完成信息文档相关工作；督导各承建单位在项目完成竣工验收后向采购人进行档案移交等工作。

5.6 项目安全保密管理

严格按照规程、规范组织实施，做到文明施工。做好信息安全管理，包括项目资料的传递、借阅和保存，对项目技术文件以及由采购人提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密，不得以任何形式向第三方透露项目的任何内容。

5.7 项目组织协调

供应商应根据实际情况，协调项目各方工作关系，配合采购人明确各方接口人，落实沟通协调机制。

会同采购人建立会议制度，组织开展项目例会、项目阶段工作总结会等，协助组织项目协调会、项目专题研讨会、专家论证评审会、项目问题通报会、项目初步验收和最终验收会等。相关会议纪要需及时提交采购人和承建单位以遵照执行。

5.8 项目其它咨询服务

开展信息化政策咨询、项目管理咨询等咨询服务；针对信息化建设后期的运营维护管理，提出有益的咨询建议。

6. 项目服务团队

6.1 团队配置

项目服务团队人员总数不少于 5 人，必须配备如下几类人员：总监理工程师、总监理工程师代表、监理人员等。

6.2 总监理工程师

供应商须提供 1 名总监理工程师，从事该项服务的人员具有 5 年以上信息化监理工作经验，具有计算机技术与软件专业技术资格信息系统监理师证书和信息系统项目管理师证书及其他相关认证证书。有快速解决问题、管理协调的能力。

6.3 总监理工程师代表

供应商须提供 1 名总监理工程师代表，具有计算机技术与软件专业技术资格信息系统监理师证书和信息系统项目管理师证书及其他相关认证证书。

6.4 监理团队其他人员

监理人员不少于 3 人，具有 3 年以上信息化监理工作经验，具有计算机技术与软件专业技术资格信息系统监理师证书及其他相关认证证书。

6.5 其它要求

1) 供应商必须向北京市人力资源和社会保障局保证成交后服务人员的稳定性，在本项目结束前，参加本项目的人员变动必须取得北京市人力资源和社会保障局同意。

2) 供应商必须在项目实施过程中遵守北京市人力资源和社会保障局的相关规章制度。

6.6 为落实政府采购政策需满足的要求

详见磋商文件第一章采购邀请中“落实政府采购政策需满足的资格要求”。

7. 验收

7.1 履约验收主体

采购人、专家。

7.2 履约验收时间

系统连续稳定试运行 3 个月后。

7.3 履约验收方式

召开专家评审会。

7.4 履约验收程序

成交供应商应在系统连续稳定试运行 3 个月后，向采购人提交验收材料，并在验收材料审核通过后，书面向采购人提出验收申请，由采购人组织开展项目验收工作。

7.5 履约验收内容

合同和采购人要求完成的服务内容。

7.6 验收标准

项目通过由采购人组织的专家评审会验收，且交付成果完全满足采购人和合同规定的全部要求。

8. 其他要求

8.1 提交的成果和知识产权

1) 提交的成果

供应商在整个监理服务过程中，应及时形成文档资料，并向项目工作组分阶段按时提交，包括但不限于以下内容：

文档类别	主要的提交成果
监理工作方案	项目监理规划、项目监理实施细则
定期项目报告	项目监理周报或监理月报、项目阶段总结报告
不定期专题报告	项目监理工作情况汇报、项目监理专题报告、项目监理工作总结报告等
日常监理文件	项目会议纪要、项目监理通知、项目监理联系单、项目大事记、项目计划审批文件、项目技术方案审阅文件、项目进度调整批复文件、项目进度款支付确认文件、项目索赔受理、调查及处理文件等

供应商需提供文档包含但不限于以上文档。

2) 知识产权

北京市人力资源和社会保障局拥有项目过程中除第三方产品外所有工作件、交付品文档、定制软件及其他附属产品的知识产权，未经采购人许可，不得用于第三方。

供应商应保证项目中提供给采购人使用的货物及服务或其中的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的索赔或诉讼。如有任何上述指控，供应商应独自承担可能发生的一切法律责任和费用。

8.2 保密要求

供应商（含项目组所有成员）必须对项目技术文件以及由采购人提供的所有内部资料、技术文档、数据和信息予以保密。供应商必须与采购人签订保密协议并严格遵守，未经采购人书

面许可，供应商不得以任何形式向第三方透露本项目信息以及与本项目有关的任何其他内容。

第五章 合同草案条款

第1包：系统建设合同

政 府 采 购 合 同

合同编号：BJRLSBJ20250XX

项目名称：北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目
（第1包：系统建设）

甲 方：北京市人力资源和社会保障局

乙 方：

签署日期：2025 年 X 月 XX 日

甲方：北京市人力资源和社会保障局（以下简称“甲方”）

法定代表人：

办公地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

乙方：（以下简称“乙方”）

法定代表人：

办公地址：

鉴于北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目（第1包：系统建设）通过竞争性磋商方式确定乙方_____为本项目成交人，依据《中华人民共和国民法典》的规定，甲乙双方经充分协商达成一致，签订本合同。

一、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. “合同”系指甲乙双方自愿签署、载明双方权利与义务的协议，包括本合同以及本合同提及的与本合同具有同等法律效力的所有文件。
2. “合同款总额”系指根据本合同规定，乙方在正确、全面地履行合同义务并全部通过验收后，甲方应支付给乙方的费用金额。
3. “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行本项目服务或其任何部分的人员。
4. “产品”：系指乙方在合同项下负责按照甲方要求开发并安装的所有软件及相关资料。
5. “服务”系指任何由乙方按本合同及甲方要求进行的软件开发、安装、定制、集成、试运行、测试、培训、维护、修理和其他为正常安装和运行信息系统提供的工作成果，包括但不限于安装、调试、培训、数据转移、维护和技术支持等。
6. “甲方”系指北京市人力资源和社会保障局。
7. “乙方”系指_____。
8. “监理单位”系指_____。
9. “测评单位”系指_____。
10. “本项目”系指北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目（第 1 包：系统建设）。
11. “初验”系指项目主体功能开发完成后，由甲方组织的对项目阶段性成果进行的首次正式验收。
12. “终验”系指项目全部工作完成后，由甲方组织的对项目整体成果进行的全面验收。

二、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，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：

1. 本合同书
2. 合同特殊条款
3. 成交通知书（附件一）
4. 服务内容和方案（附件二）

5. 其他附件：根据合同文本要求需要提供的技术文档、安全保密协议（附件三）、授权委托书（附件四）等。

三、服务内容

乙方负责北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目（第1包：系统建设）项目实施，乙方的服务内容和方案详见附件二。

四、服务期限和地点

1. 服务期限：本项目应在合同签订后6个月内完成项目所有建设任务，并组织开展初验，初验合格系统连续稳定试运行3个月后，组织进行终验。

2. 服务地点：甲方指定的服务地点。

五、付款条件和方式

1. 本项目合同款总额为人民币¥_____元，大写：人民币_____元整。本项目资金来源为财政资金，合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响甲方支付的情况不视为甲方违约，乙方应予以理解并保证合同履行。本项目最终合同款总额以财政资金实际情况为准。

2. 付款方式

本合同的付款方式为：一次性支付。

双方签署合同后，甲方收到乙方合法、等额发票及履约保函后，于10个工作日内向乙方支付合同款总额，即人民币¥_____元（大写：人民币_____元整）（含税）。该价格包含乙方因履行本合同的全部服务内容可能产生的一切费用，包括但不限于税费、交通费、劳务费等。

乙方收款账户信息：

开户行：

户名：

账号：

如乙方收款账户发生变更，乙方应在本合同约定的相关付款期限前 X 日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。因乙方未及时通知甲方而产生的一切后果，由乙方自行承担。

六、履约保函

双方签署合同后 30 个工作日内，乙方应向甲方提供合同款总额 10% 的即人民币 ¥ 元（大写：人民币 元整）的履约保函。履约保函有效期截止日为 XXXX 年 X 月 XX 日（合同到期后 60 日）。

七、权利和义务

1. 甲方的权利和义务

（1）甲方有权得到符合合同要求的产品、服务。

（2）甲方有权到乙方的服务现场进行监督、检查，当甲方认为乙方委派的团队人员不具备相应资质、能力、经验，或其行为（如职业操守、工作态度、沟通协作等）无法满足项目要求时，有权向乙方提出撤换要求。甲方提出撤换要求后，乙方应在 7 日内完成更换并向甲方提供新人员资质证明。

（3）甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。

（4）甲方有权随时当面问询本项目相关问题，乙方需予以配合，保障甲方工作的顺利进行。

（5）甲方有权对乙方提出设计方案进行审核，但甲方对设计方案的认可，仅代表对上述方案中开发软件的适用性、需求性、可用性的审核，甲方并不对设计方案中的技术问题进行审核。如方案中出现任何与乙方设计相关的技术问题或技术调整，仍由乙方承担责任。乙方须在甲方限定的期限内完成。

（6）甲方配合乙方对系统进行测试和试运行，并反馈修改意见给乙方，乙方应在指定的期限内根据甲方要求进行整改和调整。

（7）甲方有权对乙方履行本合同的全过程进行监督，并就不符合要求的行为向乙方提出意见，乙方应在指定时间内整改。

（8）甲方有权聘请第三方作为本项目的监理单位，甲方聘请的监理单位有权利根据国家相关标准、规范和规定，对本项目的全过程进行监理。乙方应无条件接受和配合监理单位根据国家相关标准、规范、规定和监理合同进行的监理活动，按照监理单位的要求提供相应的资料与文档，接受监理监督，配合监理单位履行监理责任，按时保质地完成工作。

（9）甲方有权在网络和数据安全方面对乙方进行监督管理及考核，包括但不限于数据的

使用、存储、处理等。

(10) 甲方应按合同约定向乙方支付合同款。

(11) 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方有权按照合同的约定向甲方收取合同款。

(2) 乙方应按照本合同及甲方要求，按时、保质完成项目全部工作，保证系统安全、平稳运行。

(3) 乙方应向甲方提供设计方案，并根据甲方的要求对方案进行深化，以达到甲方总体技术要求。

(4) 乙方应成立专门的项目团队，团队人员数量及资质不得低于应答采购需求时提供的人员数量及资质（团队人员名单报甲方备存），团队人员在项目实施及试运行期间应稳定不变，如需进行人员变更，应在征得甲方同意后进行变更。团队人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求。

(5) 乙方应对团队人员进行安全法制教育及培训，确保团队人员遵守法律法规及甲方工作制度。因乙方团队人员原因给甲方或者其他第三方造成的损害，由乙方承担法律责任，与甲方无关。

(6) 乙方在履行本合同项下约定义务过程中，因非甲方原因导致的乙方及乙方团队人员财物、人身遭致损害及意外等情形，均由乙方承担全部责任。

(7) 如乙方所交付和许可甲方使用的软件需经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应保证所提供的软件已完成了上述手续。

(8) 乙方在项目实施过程中，要明确项目阶段里程碑，分阶段按照甲方和监理单位要求的时间和形式提供项目管理类、技术类文档以及项目交付物文档、手册等工作成果。乙方的产品、工作成果应以计算机光盘和纸介质形式交付甲方。

(9) 乙方应免费提供自本项目通过终验之日起 2 年的质量保障及运行维护服务。质量保障期内，乙方需提供 7×24 小时技术支持，发生故障后，乙方须作出实质性响应并开始故障排查与处理。

(10) 乙方须对该项目甲方、监理单位、测评单位的管理协调工作给予无条件的配合，并根据相关方的要求进行针对性的整改。若因自身原因影响整体项目进度，乙方须承担全部责任。

(11) 乙方应配合甲方完成信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

(12) 乙方应保守甲方的相关工作秘密，严禁外传甲方政务信息、相关内部事务信息等敏

感信息。

(13) 乙方在项目实施过程中，未经甲方同意，不得访问、修改、披露、利用、转让、销毁数据。

(14) 本项目规定的工作内容不得转让、转包、分包。

(15) 乙方应建立政府购买服务项目台账，依照有关规定或合同约定记录保存并向甲方提供项目实施相关资料信息。

(16) 乙方应严格遵守相关财务规定规范管理和使用政府购买服务项目资金。

(17) 乙方应配合相关部门对资金 usage 情况进行监督检查与绩效评价。

(18) 乙方应完全遵守《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。

八、违约责任

1. 乙方未按约定时间完成产品、服务

乙方应按照本合同或甲方要求的时间完成各阶段的产品、服务。乙方未能按照本合同约定的时间或甲方要求的时间完成产品、服务的，每延迟一日按照合同款总额的 0.5‰ 支付违约金，超过 10 日仍未完成的，甲方有权解除本合同。

2. 乙方提供的产品、服务不符合本合同及甲方要求的，应向甲方支付违约金，每发现一次，甲方根据乙方违约行为给甲方造成的损失情况和产生不良影响的程度，在合同款总额 3‰-3% 的范围内，决定乙方应支付违约金的数额。因信息系统自身故障造成的接诉即办投诉，同月同类型投诉超过 15 件或信息系统自身故障造成舆情事件，视为“未按照合同规定的条款提供产品、服务”，应向甲方支付合同总额的 3‰ 违约金。给甲方造成损失的，还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金的支付并没有免除乙方继续履行合同的义务。情节严重的，甲方有权单方解除合同。

3. 乙方违反本合同所规定的保密义务和知识产权条款，乙方应立即采取补救措施，乙方应支付违约金（合同款总额的 20%），甲方有权单方解除合同，并可提请司法机关依法追究乙方及相关人员的刑事责任。

4. 乙方违反约定转让、转包、分包，乙方应支付违约金（合同款总额的 20%），甲方有权单方解除合同。

5. 乙方未经甲方同意对系统数据进行使用、存储、处理，视为违约。乙方应立即采取补救措施，每发现一次，按合同款总额的 3% 向甲方支付违约金。给甲方造成损失的，乙方应支付违约金（合同款总额的 20%），甲方有权单方解除合同，并可提请司法机关依法追究乙方及

相关人员的刑事责任。

6. 因乙方原因导致甲方单方解除合同的，乙方除应立即采取补救措施、支付前述相应违约金外，还应在收到甲方单方解除合同通知之日起 5 日内，退还已经收取的全部合同款。给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的全部损失和因此增加的费用。

7. 甲方因乙方原因扣减合同款并要求乙方支付违约金、赔偿金时，乙方不能因为甲方扣减合同款而终止/中断服务。若乙方违反本条约定或擅自终止/中断本合同的，乙方除支付违约金（合同款总额的 20%）、赔偿金外，还应退回已收取的全部合同款。

8. 甲方未按约定支付合同款

如果甲方不能按期支付乙方合同款，则应从逾期支付的第 31 个工作日起，每日按迟延支付金额的 0.5‰向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延支付金额的 5‰。超过 5‰的，乙方有权收取已完成服务的费用，并有权对由此引起的损失要求甲方予以赔偿，但不得暂停服务或解除合同。

9. 根据本合同第九条约定，乙方在初验、终验中，不合格累计达到 4 次（含）的，甲方有权单方解除本合同，乙方应向甲方支付违约金（合同款总额的 20%）、赔偿金外，还应退回已收取的全部合同款。

九、验收

1. 本项目验收分为初验和终验两个阶段：

1) 初验：乙方应在完成项目所有建设任务，系统经测试达到安全、稳定、高效运行后，向甲方和监理单位提交初验材料，甲方组织开展项目初验并完成初验报告的签署工作后，视为初验合格。

2) 终验：乙方应在项目初验合格，系统连续稳定试运行 3 个月后，向甲方和监理单位提交终验材料，甲方组织进行项目验收并完成终验报告的签署工作后，视为终验合格。

3) 乙方应按验收阶段提交相应的验收材料，包括但不限于：可运行的程序、源代码、标准规范及技术文档等。

2. 初验或终验不合格的，乙方需在甲方要求的时间内整改并重新提交验收，直至验收合格，并向甲方支付合同款总额 20%的违约金，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的全部损失。

十、知识产权

1. 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。如因此给甲方造成损失的，乙方应予全额赔偿。

2. 乙方为履行合同义务而完成、供应的成果、发明、发现、可运行系统及相关技术资料、文档等相关知识产权，包括相关权益，均归甲方所有。乙方就本项目开发的软件，应向甲方提供项目源代码和文档。甲方有权委托第三方使用本系统资料(含源代码、文档等)进行二次开发。本项目实施所产生的信息资源及全部技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必要或可能申请专利的技术成果，均须由甲方办理专利申请。甲方在办理专利申请过程中如需乙方配合，乙方应予配合。合同终止时，乙方应在合同终止之日起三十日内，将上述全部技术成果及衍生成果等全部实际交付给甲方。

3. 乙方对在服务过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

十一、保密条款

1. 自合同签订之日起，乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度以及其他任何甲方尚未对外公开的信息、资料、数据、成果，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

2. 乙方必须与甲方签订《安全保密协议》（详见附件三）。《安全保密协议》的内容与本条款约定不一致的，以《安全保密协议》的约定为准。

3. 乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行本项目实施工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。乙方必须制定合理的措施对团队人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

十二、合同廉政承诺

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2. 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3. 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员

参加超标准宴请及娱乐活动。

十三、不可抗力

1. 如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限应相当于事故所影响的时间。受不可抗力影响的一方在不可抗力影响的范围内，不承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

2. 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在 10 日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

3. 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 90 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

十四、争议的解决

1. 本合同按中华人民共和国相关法律、法规进行解决。

2. 因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的按下列第（1）种方式解决：

（1）提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

（2）依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

3. 发生争议期间，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。

十五、合同的有效期、终止与解除

1. 合同有效期

本合同的有效期：本合同的有效期自本合同生效之日起，至项目最终验收合格且【2】年质量保障期届满之日止。

2. 合同终止：本合同有效期届满，合同终止。

尽管合同终止，但本合同中的知识产权条款（第十条）、保密条款（第十一条）及争议解决条款（第十四条） 仍然持续有效。

3. 违约解除的情形

甲方违反合同的约定未及时支付乙方合同款，甲方在乙方发出要求甲方纠正违约行为的书面通知之日起 30 天内未能纠正违约行为并赔偿损失的，乙方有权单方解除合同。

乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同：

（1）乙方逾期未完成产品或服务超过 10 日；

（2）乙方在服务期内出现不符合本合同及甲方要求累计超过 5 次的；

- (3) 乙方违反保密义务和知识产权条款的；
- (4) 乙方违反约定转让、转包、分包的；
- (5) 乙方未经甲方同意对系统数据进行使用、存储、处理，给甲方造成损失的；
- (6) 乙方在提供服务过程中，出现重大安全事件的；
- (7) 乙方在初验、终验中，不合格累计达到4次（含）的。

十六、其他条款

1. 在合同履行过程中，甲乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需经双方协商同意并签订补充协议后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

2. 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

3. 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

4. 双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。任何一方变更列明的通讯地址、电话等联络方式的，应提前3个工作日通知对方。否则变更一方应自行承担因通知不及时所造成的一切后果。

十七、合同的生效

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。

2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，应经双方协商后以补充协议方式明确。补充协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。

合同特殊条款

无。

（本页以下无正文）

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：

名称：（印章）

名称：（印章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

2025 年 X 月 XX 日

2025 年 X 月 XX 日

地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

地址：

邮政编码：101169

邮政编码：

电话：010-55585416

电话：

附件一：成交通知书

附件二：服务内容和方案

附件三：安全保密协议

安全保密协议

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：

一、目的

北京市人力资源和社会保障局与_____就“非现场监管系统项目(第1包：系统建设)”事宜达成一致，并签订了《政府采购合同》。为确保本项目的安全保密，经双方协商，特制定本协议。

二、保密范围（包括但不限于以下内容）

1. 相关工作合同、方案、系统数据，以及有关会议文件、会议纪要和领导批示。
2. 相关工作人员之间往来的传真、信函、电子邮件等。
3. 相关工作实施过程中涉及的信息和资料以及可能产生的新的信息和资料。
4. 相关工作实施过程中各方拥有的知识产权信息，已经公开的知识产权信息除外。
5. 经甲乙双方在该工作实施过程中确认的需要保密的其他信息。
6. 保密义务在双方的服务合同结束后仍然有效。

三、乙方责任

1. 乙方为保密资料接受方，负有保密义务，承担保密责任。
2. 乙方未经甲方书面同意不得向第三方（包括新闻界人士）公开和披露任何保密资料或以其他方式使用保密资料。
3. 乙方须把保密资料的接触范围严格限制在因本协议规定目的而需接触保密资料的负责的雇员的范围内。
4. 除经过甲方书面同意而必要进行披露外，乙方不得将含有甲方或其雇员披露的保密资料复印或复制或者有意无意地提供给他人。
5. 如果甲乙双方合作不再继续进行，经甲方在任何时候提出书面要求，乙方应当、并应促使其代表在五（5）个工作日内销毁或向甲方返还其占有的或控制的全部保密资料以及包含或体现了保密资料的全部文件和其他材料并连同全部副本。
6. 乙方将以并应促使其雇员以不低于其对自己拥有的类似资料的照料程度来对待甲方向其披露的保密资料，但在任何情况下，对保密资料的照料都不能低于合理程度。

7. 乙方违反保密义务，参照主合同违约责任条款承担违约责任。

四、双方共同遵守的条款

1. 双方确认，任何一方接触并知悉本协议保密信息的人员对保密信息均负有保密义务，任何一方人员违反保密协议，将由该方承担泄密责任。

2. 双方确认，任何一方不能利用获悉的对方保密信息为自己或其他方开发信息、技术和产品。

五、其他

1. 本协议履行期间，双方如有任何修改或补充意见，应协商一致签订修改或补充协议。修改或补充协议是本协议的组成部分，签字盖章后与本协议具有同等法律效力。

2. 本协议，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。

（本页以下无正文）

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

2025 年 X 月 XX 日

2025 年 X 月 XX 日

附件四：授权委托书

第 2 包：测评服务合同

政 府 采 购 合 同

合同编号：BJRLSBJ20250XX

项目名称：北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目
(第 2 包：测评服务)

甲 方：北京市人力资源和社会保障局

乙 方：

签署日期：2025 年 X 月 XX 日

(本合同为中小企业预留合同)

甲方：北京市人力资源和社会保障局（以下简称“甲方”）

法定代表人：

办公地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

乙方：（以下简称“乙方”）

法定代表人：

办公地址：

鉴于北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目（第2包：测评服务）通过竞争性磋商方式确定乙方_____为本项目成交人，依据《中华人民共和国民法典》的规定，甲乙双方经充分协商达成一致，签订本合同。

一、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. “合同”系指甲乙双方自愿签署、载明双方权利与义务的协议，包括本合同以及本合同提及的与本合同具有同等法律效力的所有文件。
2. “合同款总额”系指根据本合同规定，乙方在正确、全面地履行合同义务并全部通过验收后，甲方应支付给乙方的费用金额。
3. “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行本项目服务或其任何部分的人员。
4. “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。
5. “甲方”系指北京市人力资源和社会保障局。
6. “乙方”系指_____。
7. “本项目”系指北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目（第 2 包：测评服务）。
8. “验收”系指本项目服务期限内乙方按要求提供各项服务及相关文档，甲方及专家组对本项目工作成果的最终验收。

二、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，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：

1. 本合同书
2. 合同特殊条款
3. 成交通知书（附件一）

4. 服务内容和方案（附件二）

5. 其他附件：根据合同文本要求需要提供的技术文档、安全保密协议（附件三）、授权委托书（附件四）等。

三、服务内容

乙方为甲方所委托的北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目（第2包：测评服务）项目提供服务，乙方的服务内容和方案详见附件二。

四、服务期限和地点

服务期限：自合同签订之日起至北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目全部竣工并通过终验之日止。

服务地点：甲方指定的服务地点。

五、付款条件和方式

1. 本项目合同款总额为人民币¥_____元，大写：人民币_____元整。本项目资金来源为财政资金，合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响甲方支付的情况不视为甲方违约，乙方应予以理解并保证合同履行。本项目最终合同款总额以财政资金实际情况为准。

2. 付款方式

本合同的付款方式为：一次性支付。

双方签署合同后，甲方收到乙方合法、等额发票及履约保函后，于 10 个工作日内向乙方支付合同款总额，即人民币¥_____元（大写：人民币_____元整）（含税）。该价格包含乙方因履行本合同的全部服务内容可能产生的一切费用，包括但不限于税费、交通费、劳务费等。

乙方收款账户信息：

开户行：

户名：

账号：

如乙方收款账户发生变更，乙方应在本合同约定的相关付款期限前 X 日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。因乙方未及时通知甲方而产生的一切后果，由乙方自行承担。

六、履约保函

双方签署合同后 30 个工作日内，乙方应向甲方提供合同款总额 10% 的即人民币¥_____元（大写：人民币_____元整）的履约保函。履约保函有效期截止日为 202X

年 XX 月 XX 日。

七、权利和义务

1. 甲方的权利和义务

- (1) 甲方有权得到符合合同要求的服务。
- (2) 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可，或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员，甲方要求更换服务人员的，乙方应在 7 日内完成更换。
- (3) 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。
- (4) 甲方有权随时当面问询本项目相关问题，乙方需予以配合，保障甲方工作的顺利进行。
- (5) 甲方有权要求乙方配合受甲方委托的监理单位对项目实施情况进行检验、确认。
- (6) 甲方有权在网络和数据安全方面对乙方进行监督管理及考核，包括但不限于数据的使用、存储、处理等。
- (7) 甲方应按合同约定向乙方支付合同款。
- (8) 甲方需向乙方提供服务所必需的人力、设备和环境资源的配合。
- (9) 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

2. 乙方的权利和义务

- (1) 乙方有权按照合同的约定向甲方收取合同款。
- (2) 乙方应按照本合同及甲方要求的服务内容，及时有效的完成规定的服务工作。
- (3) 乙方应保证在本合同有效期期限内具备国家法律法规规定的相应资质，乙方应成立专门的项目团队，团队人员数量及资质不得低于应答采购需求时提供的人员数量及资质（团队人员名单报甲方备存），团队人员在项目实施及试运行期间应稳定不变，如需进行人员变更，应在征得甲方同意后变更。团队人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求。
- (4) 乙方应于合同签订后 10 个工作日内制定相关工作制度、工作流程、工作标准，报甲方备存。乙方应建立相关档案。对服务过程中的技术文档按照甲方要求妥善保存，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。
- (5) 乙方在履行服务过程中，若涉及对甲方网络或系统进行调整的，应提前 3 天通知甲方做好相应的系统数据备份等准备工作，并明示具体的操作方法，采用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方书面确认后方可开展工作。
- (6) 乙方的工作成果应以计算机光盘和纸介质形式交付甲方。
- (7) 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，根据甲方的要求对服务问题进行

整改,提高服务质量,并根据需要向甲方提出合理化的设备更新或增容建议或新系统建设相关方案,协助甲方建立系统管理和使用管理制度。

(8) 因乙方故意或过失导致甲方信息系统被破坏、数据丢失,乙方应及时采取补救措施进行系统和数据的恢复,并根据影响程度承担相应的赔偿责任。

(9) 甲方根据乙方出具的测试、测评问题清单整改完成后,乙方有义务对整改部分内容进行一轮回归测试。

(10) 乙方应配合甲方完成信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

(11) 乙方应配合甲方委托的监理单位对项目实施情况进行检验、确认。

(12) 乙方应保守甲方的相关工作秘密,严禁外传甲方政务信息、相关内部事务信息等敏感信息。

(13) 乙方在履行服务过程中,未经甲方同意,不得访问、修改、披露、利用、转让、销毁数据。

(14) 乙方在履行本合同项下约定义务过程中,因非甲方原因导致的乙方及乙方人员财物、人身遭致损害及意外等情形,均由乙方承担全部责任。

(15) 乙方应对其工作人员加强管理,如乙方安排的任何工作人员因违法违规对甲方及第三方造成损失损害的,由乙方承担连带责任。

(16) 本项目规定的工作内容不得转让、转包、分包。

(17) 乙方应建立政府购买服务项目台账,依照有关规定或合同约定记录保存并向甲方提供项目实施相关重要资料信息。

(18) 乙方应严格遵守相关财务规定规范管理和使用政府购买服务项目资金。

(19) 乙方应配合相关部门对资金 Usage 情况进行监督检查与绩效评价。

(20) 乙方应完全遵守《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。

八、违约责任

1. 乙方未按约定提供服务

乙方未能在双方约定的时间提供服务的,每延迟一日按照合同款总额的 0.5% 支付违约金,超过 10 日仍未提供服务的,甲方有权解除本合同。

2. 乙方未按合同规定的服务条款提供服务,应向甲方支付违约金,每发现一次,甲方根据乙方违约行为给甲方造成的损失情况和产生不良影响的程度,在合同款总额 3%-3% 的范围内,决定乙方应支付违约金的数额。给甲方造成损失的,还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金

的支付并没有免除乙方继续履行合同的义务。情节严重的，甲方有权单方解除合同。

3. 乙方违反本合同所规定的保密义务和知识产权条款，乙方应立即采取补救措施，乙方应支付违约金（合同款总额的 20%），甲方有权单方解除合同，并可提请司法机关依法追究乙方及相关人员的刑事责任。

4. 乙方违反约定转让、转包、分包，乙方应支付违约金（合同款总额的 20%），甲方有权单方解除合同。

5. 乙方未经甲方同意对系统数据进行使用、存储、处理，视为违约。乙方应立即采取补救措施，每发现一次，按合同款总额的 3%向甲方支付违约金。给甲方造成损失的，乙方应支付违约金（合同款总额的 20%），甲方有权单方解除合同，并可提请司法机关依法追究乙方及相关人员的刑事责任。

6. 因乙方原因导致甲方单方解除合同的，乙方除应立即采取补救措施、支付前述相应违约金外，还应在收到甲方单方解除合同通知之日起 5 日内，退还已经收取的全部合同款。给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的全部损失和因此增加的费用。

7. 甲方因乙方原因扣减合同款并要求乙方支付违约金、赔偿金时，乙方不能因为甲方扣减合同款而终止/中断服务。若乙方违反本条约定或擅自终止/中断本合同的，乙方除支付违约金（合同款总额的 20%）、赔偿金外，还应退回已收取的全部合同款。

8. 甲方未按约定支付合同款

如果甲方不能按期支付乙方合同款，则应从逾期支付的第 31 个工作日起，每日按迟延支付金额的 0.5‰向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延支付金额的 5‰。超过 5‰的，乙方有权收取已完成服务的费用，并有权对由此引起的损失要求甲方予以赔偿，但不得暂停服务或解除合同。

九、验收

1. 乙方应在全部测试、测评工作结束后，向甲方提交验收材料，包括但不限于：《非现场监管系统软件测评报告》和《非现场监管系统安全测评报告》等。甲方组织开展项目验收并完成验收报告的签署工作后，视为验收通过。

2. 验收不合格的，乙方需在甲方要求的时间内整改并重新提交验收，直至验收合格，并向甲方支付合同款总额 20%的违约金，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的全部损失。

十、知识产权

1. 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉

并承担因此发生的一切法律责任和费用。如因此给甲方造成损失的，乙方应予全额赔偿。

2. 双方确认，乙方为履行本合同所产生的所有交付成果，包括但不限于测试、测评方案，测试、测评报告等文档（以下简称“工作成果”）的知识产权归甲方所有。

3. 乙方为完成本合同而使用的其在本合同签订前已拥有的知识产权（包括但不限于测试流程、测评方法、方案模板、报告模板等，以下简称“乙方背景知识产权”）仍归乙方所有。乙方在此授予甲方一项永久的、免费的、不可撤销的许可，以便甲方可以不受限制地使用与本项目工作成果一同交付的乙方背景知识产权。

4. 乙方保证其提供的工作成果及所使用的乙方背景知识产权不侵犯任何第三方的合法权益。如有任何第三方就甲方对工作成果的使用提出知识产权侵权指控，乙方应负责处理并承担由此给甲方造成的全部损失。

5. 乙方对在服务过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

十一、保密条款

1. 自合同签订之日起，乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度以及其他任何甲方尚未对外公开的信息、资料、数据、成果，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

2. 乙方必须与甲方签订《安全保密协议》（详见附件三）。《安全保密协议》的内容与本条款约定不一致的，以《安全保密协议》的约定为准。

3. 乙方应严格遵守合同规定，执行有关保密的法律法规，选派具有良好职业道德的人员参与和从事本项目工作，教育相关人员恪守职业道德，服从甲方的管理，严格遵守甲方的保密规定和工作制度，并承担相应的保密责任。

十二、合同廉政承诺

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2. 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3. 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

十三、不可抗力

1. 如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限应相当于事故所影响的时间。受不可抗力影响的一方在不可抗力影响的范围内，不承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

2. 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在 10 日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

3. 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 90 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

十四、争议的解决

1. 本合同按中华人民共和国相关法律、法规进行解决。

2. 因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的按下列第（1）种方式解决：

（1）提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

（2）依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

3. 发生争议期间，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。

十五、合同的有效期、终止与解除

1. 合同有效期

本合同的有效期：本合同的有效期自本合同生效之日起，至项目验收合格之日止。

2. 本合同终止：本合同有效期届满，合同终止。

尽管合同终止，但本合同中的知识产权条款（第十条）、保密条款（第十一条）及争议解决条款（第十四条） 仍然持续有效。

3. 违约解除的情形

甲方违反合同的约定未及时支付乙方合同款，甲方在乙方发出要求甲方纠正违约行为的书面通知之日起 30 天内未能纠正违约行为并赔偿损失的，乙方有权单方解除合同。

乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同：

（1）乙方逾期未提供服务超过 10 日；

- (2) 乙方在服务期内出现不符合本合同及甲方要求累计超过 5 次的；
- (3) 乙方违反保密义务和知识产权条款的；
- (4) 乙方违反约定转让、转包、分包的；
- (5) 乙方未经甲方同意对系统数据进行使用、存储、处理，给甲方造成损失的；
- (6) 乙方在提供服务过程中，出现重大安全事件的。

十六、其他条款

1. 在合同履行过程中，甲乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需经双方协商同意并签订补充协议后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

2. 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

3. 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

4. 双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。任何一方变更列明的通讯地址、电话等联络方式的，应提前 3 个工作日通知对方。否则变更一方应自行承担因通知不及时所造成的一切后果。

十七、合同的生效

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。

2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，应经双方协商后以补充协议方式明确。补充协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。

合同特殊条款

无。

(本页以下无正文)

甲方：北京市人力资源和社会保障局 乙方：

名称：（印章）

名称：（印章）

法定代表人或授权代表（签字）： 法定代表人或授权代表（签字）：

2025 年 X 月 XX 日

2025 年 X 月 XX 日

地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

地址：

邮政编码：101169

邮政编码：

电话：010-55585416

电话：

附件一：成交通知书

附件二：服务内容和方案

附件三：安全保密协议

安全保密协议

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：

一、目的

北京市人力资源和社会保障局与_____就“非现场监管系统项目(第2包：测评服务)”事宜达成一致，并签订了《政府采购合同》。为确保本项目的安全保密，经双方协商，特制定本协议。

二、保密范围（包括但不限于以下内容）

1. 相关工作合同、方案、系统数据，以及有关会议文件、会议纪要和领导批示。
2. 相关工作人员之间往来的传真、信函、电子邮件等。
3. 相关工作实施过程中涉及的信息和资料以及可能产生的新的信息和资料。
4. 相关工作实施过程中各方拥有的知识产权信息，已经公开的知识产权信息除外。
5. 经甲乙双方在该工作实施过程中确认的需要保密的其他信息。
6. 保密义务在双方的服务合同结束后仍然有效。

三、乙方责任

1. 乙方为保密资料接受方，负有保密义务，承担保密责任。
2. 乙方未经甲方书面同意不得向第三方（包括新闻界人士）公开和披露任何保密资料或以其他方式使用保密资料。
3. 乙方须把保密资料的接触范围严格限制在因本协议规定目的而需接触保密资料的负责的雇员的范围内。
4. 除经过甲方书面同意而必要进行披露外，乙方不得将含有甲方或其雇员披露的保密资料复印或复制或者有意无意地提供给他人。
5. 如果甲乙双方合作不再继续进行，经甲方在任何时候提出书面要求，乙方应当、并应促使其代表在五（5）个工作日内销毁或向甲方返还其占有的或控制的全部保密资料以及包含或体现了保密资料的全部文件和其他材料并连同全部副本。
6. 乙方将以并应促使其雇员以不低于其对自己拥有的类似资料的照料程度来对待甲方向其披露的保密资料，但在任何情况下，对保密资料的照料都不能低于合理程度。

7. 乙方违反保密义务，参照主合同违约责任条款承担违约责任。

四、双方共同遵守的条款

1. 双方确认，任何一方接触并知悉本协议保密信息的人员对保密信息均负有保密义务，任何一方人员违反保密协议，将由该方承担泄密责任。

2. 双方确认，任何一方不能利用获悉的对方保密信息为自己或其他方开发信息、技术和产品。

五、其他

1. 本协议履行期间，双方如有任何修改或补充意见，应协商一致签订修改或补充协议。修改或补充协议是本协议的组成部分，签字盖章后与本协议具有同等法律效力。

2. 本协议，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。

（本页以下无正文）

甲方：北京市人力资源和社会保障局
法定代表人或授权代表：

乙方：
法定代表人或授权代表：

2025 年 X 月 XX 日

2025 年 X 月 XX 日

附件四：授权委托书

第3包：监理服务合同

政 府 采 购 合 同

合同编号：BJRLSBJ20250XX

项目名称：北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目
（第3包：监理服务）

甲 方：北京市人力资源和社会保障局

乙 方：

签署日期：2025 年 X 月 XX 日

（本合同为中小企业预留合同）

甲方：北京市人力资源和社会保障局（以下简称“甲方”）

法定代表人：

办公地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

乙方：（以下简称“乙方”）

法定代表人：

办公地址：

鉴于北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目（第3包：监理服务）通过竞争性磋商方式确定乙方_____为本项目成交人，依据《中华人民共和国民法典》的规定，甲乙双方经充分协商达成一致，签订本合同。

一、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. “合同”系指甲乙双方自愿签署、载明双方权利与义务的协议，包括本合同以及本合同提及的与本合同具有同等法律效力的所有文件。
2. “合同款总额”系指根据本合同规定，乙方在正确、全面地履行合同义务并全部通过验收后，甲方应支付给乙方的费用金额。
3. “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行本项目服务或其任何部分的人员。
4. “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。
5. “甲方”系指北京市人力资源和社会保障局。
6. “乙方”系指_____。
7. “本项目”系指北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目（第3包：监理服务）。
8. “验收”系指本项目服务期限内乙方按要求提供各项服务及相关文档，甲方及专家组对本项目工作成果的最终验收。

二、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，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：

1. 本合同书
2. 合同特殊条款
3. 成交通知书（附件一）

4. 服务内容和方案（附件二）

5. 其他附件：根据合同文本要求需要提供的技术文档、安全保密协议（附件三）、授权委托书（附件四）等。

三、服务内容

乙方为甲方所委托的北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目（第3包：监理服务）项目提供服务，乙方的服务内容和方案详见附件二。

四、服务期限和地点

服务期限：自合同签订之日起至北京市人力资源和社会保障局非现场监管系统项目全部竣工并通过终验之日止。

服务地点：甲方指定的服务地点。

五、付款条件和方式

1. 本项目合同款总额为人民币¥_____元，大写：人民币_____元整。本项目资金来源为财政资金，合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响甲方支付的情况不视为甲方违约，乙方应予以理解并保证合同履行。本项目最终合同款总额以财政资金实际情况为准。

2. 付款方式

本合同的付款方式为：一次性支付。

双方签署合同后，甲方收到乙方合法、等额发票及履约保函后，于 10 个工作日内向乙方支付合同款总额，即人民币¥_____元（大写：人民币_____元整）（含税）。该价格包含乙方因履行本合同的全部服务内容可能产生的一切费用，包括但不限于税费、交通费、劳务费等。

乙方收款账户信息：

开户行：

户名：

账号：

如乙方收款账户发生变更，乙方应在本合同约定的相关付款期限前 X 日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。因乙方未及时通知甲方而产生的一切后果，由乙方自行承担。

六、履约保函

双方签署合同后 30 个工作日内，乙方应向甲方提供合同款总额 10% 的即人民币¥_____元（大写：人民币_____元整）的履约保函。履约保函有效期截止日为 202X

年 XX 月 XX 日。

七、权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方有权得到符合合同要求的服务。

(2) 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可，或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员，甲方要求更换服务人员的，乙方应在 7 日内完成更换。

(3) 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息，并有对乙方提出的本项目监理服务方案、监理措施、监理意见等的确认权、审批权。

(4) 甲方有权随时当面问询监理服务范围内事宜，乙方需予以配合，保障甲方工作的顺利进行。

(5) 甲方有权在网络和数据安全方面对乙方进行监督管理及考核，包括但不限于数据的使用、存储、处理等。

(6) 甲方应按合同约定向乙方支付合同款。

(7) 甲方应负责项目实施所需的外部关系的协调，为监理服务工作提供外部条件。

(8) 甲方在与乙方签订本合同后，应免费向乙方提供与监理服务有关的项目资料。

(9) 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方有权按照合同的约定向甲方收取合同款。

(2) 乙方征得甲方同意后，有权获取与委托范围内项目有关的、为乙方工作所需要的资料。

(3) 对委托范围内项目的有关事项包括但不限于方案的编制、项目实施、成果提交、验收等要求，向甲方的建议权。

(4) 对委托范围内项目的工作的检查、监督权，以及对工作质量的检验权和确认权。对于不合规范或不安全的工作情况，有权通知甲方并要求运维商限期整改。

(5) 乙方应按照本合同及甲方要求的服务内容，及时有效的完成规定的服务工作，提交工作成果，提交的工作成果符合国家有关行政管理部门的规定制式、质量等要求，满足甲方项目的需求。

(6) 乙方应保证在本合同有效期内具备国家法律法规规定的相应资质，乙方应成立专门的项目团队，团队人员数量及资质不得低于应答采购需求时提供的人员数量及资质（团队人员名单报甲方备存），团队人员在项目实施及试运行期间应稳定不变，如需进行人员变更，应在

征得甲方同意后进行变更。团队人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求。

(7) 乙方应对服务过程中的文档按照甲方要求妥善保管，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。

(8) 乙方的工作成果应以计算机光盘和纸介质形式交付甲方。

(9) 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。

(10) 甲方对工作成果提出的修改意见，乙方应在规定时间内完成相关修改和完善工作。

(11) 合同到期后需乙方配合完成的工作任务，在不超越本合同工作范围的前提下，甲方可随时按需提出相关要求，乙方须及时作出响应。

(12) 在委托的项目范围内，当甲方与承建方发生争议时，乙方应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。

(13) 乙方应配合甲方完成信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

(14) 乙方应保守甲方的相关工作秘密，严禁外传甲方政务信息、相关内部事务信息等敏感信息。

(15) 乙方在履行服务过程中，未经甲方同意，不得访问、修改、披露、利用、转让、销毁数据。

(16) 乙方在履行本合同项下约定义务过程中，因非甲方原因导致的乙方及乙方人员财物、人身遭致损害及意外等情形，均由乙方承担全部责任。

(17) 乙方应对其工作人员加强管理，如乙方安排的任何工作人员因违法违规对甲方及第三方造成损失损害的，由乙方承担连带责任。

(18) 本项目规定的工作内容不得转让、转包、分包。

(19) 乙方应建立政府购买服务项目台账，依照有关规定或合同约定记录保存并向甲方提供项目实施相关资料信息。

(20) 乙方应严格遵守相关财务规定规范管理和使用政府购买服务项目资金。

(21) 乙方应配合相关部门对资金 usage 情况进行监督检查与绩效评价。

(22) 乙方应完全遵守《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。

八、违约责任

1. 乙方未按约定提供服务

乙方未能在双方约定的时间提供服务的，每延迟一日按照合同款总额的 0.5‰ 支付违约金，

超过 10 日仍未提供服务的，甲方有权解除本合同。

2. 乙方未按合同规定的服务条款提供服务，应向甲方支付违约金，每发现一次，甲方根据乙方违约行为给甲方造成的损失情况和产生不良影响的程度，在合同款总额 3%-3% 的范围内，决定乙方应支付违约金的数额。给甲方造成损失的，还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金的支付并没有免除乙方继续履行合同的义务。情节严重的，甲方有权单方解除合同。

3. 乙方违反本合同所规定的保密义务和知识产权条款，乙方应立即采取补救措施，乙方应支付违约金（合同款总额的 20%），甲方有权单方解除合同，并可提请司法机关依法追究乙方及相关人员的刑事责任。

4. 乙方违反约定转让、转包、分包，乙方应支付违约金（合同款总额的 20%），甲方有权单方解除合同。

5. 乙方未经甲方同意对系统数据进行使用、存储、处理，视为违约。乙方应立即采取补救措施，每发现一次，按合同款总额的 3% 向甲方支付违约金。给甲方造成损失的，乙方应支付违约金（合同款总额的 20%），甲方有权单方解除合同，并可提请司法机关依法追究乙方及相关人员的刑事责任。

6. 因乙方原因导致甲方单方解除合同的，乙方除应立即采取补救措施、支付前述相应违约金外，还应在收到甲方单方解除合同通知之日起 5 日内，退还已经收取的全部合同款。给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的全部损失和因此增加的费用。

7. 甲方因乙方原因扣减合同款并要求乙方支付违约金、赔偿金时，乙方不能因为甲方扣减合同款而终止/中断服务。若乙方违反本条约定或擅自终止/中断本合同的，乙方除支付违约金（合同款总额的 20%）、赔偿金外，还应退回已收取的全部合同款。

8. 甲方未按约定支付合同款

如果甲方不能按期支付乙方合同款，则应从逾期支付的第 31 个工作日起，每日按迟延支付金额的 0.5% 向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延支付金额的 5%。超过 5% 的，乙方有权收取已完成服务的费用，并有权对由此引起的损失要求甲方予以赔偿，但不得解除合同或暂停服务。

九、验收

1. 乙方应在系统连续稳定试运行 3 个月后，向甲方提交验收材料，包括但不限于：监理工作方案、定期项目报告、不定期专题报告、日常监理文件等。甲方组织开展项目验收并完成验收报告的签署工作后，视为验收通过。

2. 验收不合格的，乙方需在甲方要求的时间内整改并重新提交验收，直至验收合格，并

向甲方支付合同款总额 20%的违约金，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的全部损失。

十、知识产权

1. 乙方应保证甲方使用合同项下乙方工作成果的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉。如果任何第三方对此提出起诉，乙方应负责与之交涉并承担由此引起的一切法律责任及经济损失，同时应赔偿因此给甲方造成的全部经济损失。

2. 被监理项目实施所产生的知识产权成果及乙方因履行本合同而向甲方提交的各项工作成果的知识产权全部归甲方所有（已有的第三方知识产权除外）。

十一、保密条款

1. 自合同签订之日起，乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度以及其他任何甲方尚未对外公开的信息、资料、数据、成果，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

2. 乙方必须与甲方签订《安全保密协议》（详见附件三）。《安全保密协议》的内容与本条款约定不一致的，以《安全保密协议》的约定为准。

3. 乙方应严格遵守合同规定，执行有关保密的法律法规，选派具有良好职业道德的人员参与和从事本项目工作，教育相关人员恪守职业道德，服从甲方的管理，严格遵守甲方的保密规定和工作制度，并承担相应的保密责任。

十二、合同廉政承诺

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2. 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3. 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

十三、不可抗力

1. 如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限应相当于事故所影响的时间。受不可抗力影响的一方在不可抗力影响的范围内，不承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

2. 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在 10 日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

3. 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 90 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

十四、争议的解决

1. 本合同按中华人民共和国相关法律、法规进行解决。

2. 因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的按下列第（1）种方式解决：

（1）提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

（2）依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

3. 发生争议期间，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。

十五、合同的有效期、终止与解除

1. 合同有效期

本合同的有效期：本合同的有效期自本合同生效之日起，至项目验收合格之日止。

2. 本合同终止：本合同有效期届满，合同终止。

尽管合同终止，但本合同中的知识产权条款（第十条）、保密条款（第十一条）及争议解决条款（第十四条） 仍然持续有效。

3. 违约解除的情形

甲方违反合同的约定未及时支付乙方合同款，甲方在乙方发出要求甲方纠正违约行为的书面通知之日起 30 天内未能纠正违约行为并赔偿损失的，乙方有权单方解除合同。

乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同：

（1）乙方逾期未提供服务超过 10 日；

（2）乙方在服务期内出现不符合本合同及甲方要求累计超过 5 次的；

（3）乙方违反保密义务和知识产权条款的；

（4）乙方违反约定转让、转包、分包的；

（5）乙方在提供服务过程中，出现重大安全事件的。

十六、其他条款

1. 在合同履行过程中，甲乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需经双方协商同意并签订补充协议后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

2. 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

3. 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

4. 双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。任何一方变更列明的通讯地址、电话等联络方式的，应提前 3 个工作日通知对方。否则变更一方应自行承担因通知不及时所造成的一切后果。

十七、合同的生效

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。

2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，应经双方协商后以补充协议方式明确。补充协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。

合同特殊条款

无。

（本页以下无正文）

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：

名称：（印章）

名称：（印章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

2025 年 X 月 XX 日

2025 年 X 月 XX 日

地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

地址：

邮政编码：101169

邮政编码：

电话：010-55585416

电话：

附件一：成交通知书

附件二：服务内容和方案

附件三：安全保密协议

安全保密协议

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：

一、目的

北京市人力资源和社会保障局与_____就“非现场监管系统项目(第3包：监理服务)”事宜达成一致，并签订了《政府采购合同》。为确保本项目的安全保密，经双方协商，特制定本协议。

二、保密范围（包括但不限于以下内容）

1. 相关工作合同、方案、系统数据，以及有关会议文件、会议纪要和领导批示。
2. 相关工作人员之间往来的传真、信函、电子邮件等。
3. 相关工作实施过程中涉及的信息和资料以及可能产生的新的信息和资料。
4. 相关工作实施过程中各方拥有的知识产权信息，已经公开的知识产权信息除外。
5. 经甲乙双方在该工作实施过程中确认的需要保密的其他信息。
6. 保密义务在双方的服务合同结束后仍然有效。

三、乙方责任

1. 乙方为保密资料接受方，负有保密义务，承担保密责任。
2. 乙方未经甲方书面同意不得向第三方（包括新闻界人士）公开和披露任何保密资料或以其他方式使用保密资料。
3. 乙方须把保密资料的接触范围严格限制在因本协议规定目的而需接触保密资料的负责的雇员的范围内。
4. 除经过甲方书面同意而必要进行披露外，乙方不得将含有甲方或其雇员披露的保密资料复印或复制或者有意无意地提供给他人。
5. 如果甲乙双方合作不再继续进行，经甲方在任何时候提出书面要求，乙方应当、并应促使其代表在五（5）个工作日内销毁或向甲方返还其占有的或控制的全部保密资料以及包含或体现了保密资料的全部文件和其他材料并连同全部副本。
6. 乙方将以并应促使其雇员以不低于其对自己拥有的类似资料的照料程度来对待甲方向其披露的保密资料，但在任何情况下，对保密资料的照料都不能低于合理程度。

7. 乙方违反保密义务，参照主合同违约责任条款承担违约责任。

四、双方共同遵守的条款

1. 双方确认，任何一方接触并知悉本协议保密信息的人员对保密信息均负有保密义务，任何一方人员违反保密协议，将由该方承担泄密责任。

2. 双方确认，任何一方不能利用获悉的对方保密信息为自己或其他方开发信息、技术和产品。

五、其他

1. 本协议履行期间，双方如有任何修改或补充意见，应协商一致签订修改或补充协议。修改或补充协议是本协议的组成部分，签字盖章后与本协议具有同等法律效力。

2. 本协议，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。

（本页以下无正文）

甲方：北京市人力资源和社会保障局
法定代表人或授权代表：

乙方：
法定代表人或授权代表：

2025 年 X 月 XX 日

2025 年 X 月 XX 日

附件四：授权委托书

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）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（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的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）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投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。

（6）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，投标人填写所属

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《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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：

_____（标的名称），属于**软件和信息技术服务业**；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_____（填：中型企业，或小型企业，或微型企业）；

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 本项目的特定资格要求

无

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，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 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

--

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	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。

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 业绩情况表

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	履约情况

12 服务方案（自行提供）

13 拟投入本项目的服务团队（供应商自行设计并提供）

拟派人员配置表

序号	姓名	性别	拟担任的职务/分工	年龄	学历	专业背景	相关工作年限
1							
2							
3							
...							

注：拟派本项目人员需提供有效证书，如学历证、职称证、资历经验证明等资料。

14 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）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、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过成交通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在成交通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目磋商保证金中扣除相应款项。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

15 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

16 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”。

17 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：_____

包号	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

18 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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日