

北京市政府采购项目 (竞争性磋商文件)

项目名称：市政府外办官网官微内容运维服务项目

项目编号：GXCZ-D-25070004

立项编号：11000024210200109900-XM001

采购人：北京市人民政府外事办公室

采购代理机构：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司

目 录

第一章 采购邀请.....1

第二章 供应商须知.....4

第三章 评审方法和评审标准..... 18

第四章 采购需求.....28

第五章 合同草案条款.....34

第六章 响应文件格式.....53

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：GXCZ-D-25070004

立项编号：11000024210200109900-XM001

2.项目名称：市政府外办官网官微内容运维服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：237.5 万元、项目最高限价（如有）：237.5 万元

5.采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
市政府外办 官网官微内 容运维服务 项目	237.5	一套	市政府外办官网官微内容运维服务项目的服务范围主要包括两个方面：（1）官微（即“北京外事港澳”微信公众号）的内容运维。（2）官网（包括网站中文版和网站英文版）的内容运维。

6.合同履行期限：2025 年 3 月 1 日至 2026 年 2 月 28 日。

7.服务地点：北京市人民政府外事办公室指定地点。

8.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 2 月 10 日至 2025 年 2 月 17 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 1:30 至 4:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.方式：线上购买。凡有意参加投标者，将供应商法人代表证明及法人代表授权和被授权人的有效身份证明复印件（加盖公章）扫描件及汇款截图发至 wangwanting219@163.com，同时在 <http://user.gxzb.com.cn/ztb/unit/login/register.jsp> 上进行注册（已注册的无须此操作）。

3. 售价：人民币 200 元（含纸质文件和电子版），售后不退。只有购买了磋商文件并登记备案的供应商才有资格参与投标。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 2 月 21 日 15 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 11 层第一会议室。

五、开启

时间：2025 年 2 月 21 日 15 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 11 层第一会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）对小微企业的报价给予价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

（2）优先采购节能环保产品（注：所采购的货物在政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围内，且具有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）。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市人民政府外事办公室
地 址：北京市通州区运河东大街 57 号
项目联系人：杨旭
电 话：010-55574132

2.采购代理机构信息

名 称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司
地 址：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 11 层
联系方式：王婉婷、王锐坤，010-88354433-530
邮 箱：wangwanting219@163.com

3.项目联系方式

项目联系人：王婉婷、王锐坤
电 话：010-88354433-530

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否	
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。	
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。	
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		市政府外办官网官微内容运维服务项目	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：40000 元； 磋商保证金收受人信息： 账户名称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司 开户银行：平安银行北京神华支行 账 号：30206095001198	
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）供应商在响应文件有效期内撤回响应文件的； （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；	

条款号	条目	内容
		(5) 磋商文件规定应由成交供应商缴纳代理服务费而成交供应商未缴纳的； (6) 磋商文件规定的其他情形。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒否 ☐是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：供应商技术分值高者优先。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：电子邮件。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标业务七部； 联系电话：010-88354433-530； 通讯地址：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 11 层。
25	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒成交供应商 收费标准：按“计价格[2002]1980 号”、“发改价格[2011]534 号”文件所列的“服务类”收费标准计算； 缴纳时间：收到成交通知书后五个工作日内按要求支付代理服务费。

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 进口产品

- 4.1.1 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）。

- 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

- 4.2.1 中小企业定义：

- 4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。
- 4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
 - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
 - （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 4.2.2 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 残疾人福利单位定义：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：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 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

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

4.5.2 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 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第 33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

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》。

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 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定

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

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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，并作为其响应文件的一部分。

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

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

汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；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（保函）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，采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件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、制造商授权书原件等），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 响应文件的提交和装订要求

- 14.1 本项目使用线下递交磋商响应文件模式。供应商递交的响应文件，应按照正本、副本分别加以密封。密封方式为在响应文件外包装封口处加盖公章或“密封章”。
- 14.2 应装订成册（1份正本与2份副本分别装订），不得采用活页方式。电子文档1份。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应在磋商邀请书规定的递交响应文件截止时间前递交首次响应文件。

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**响应无效**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足3家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
 - 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
 - 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会

资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

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

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照
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、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。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。
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	中小企业声明函	当本项目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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。 注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。 3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 响应无效 。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
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。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	磋商保证金	按照磋商文件的规定提交磋商保证金（包括形式及金额）；	否
2	响应文件签署盖章	按磋商文件要求加盖了供应商公章和（/或）有法定代表人或其授权代表签字或加盖人名章。	否
3	报价	供应商报价是固定价且未超过预算金额（磋商文件有最高限价的，报价未超过最高限价）；	否
4	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件；	否
5	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益； 弄虚作假、相互串通的情形见附注	否
6	其他无效情形	无法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形；	否
1)	响应文件有效期	有效期满足磋商文件要求的；	否
2)	备选方案	供应商不得提交两份或者多份内容不同的响应文件，或者在同一份响应文件中对同一磋商项目有两个或者多个报价；	否
3)	响应文件内容	供应商提供的服务无实质性遗漏	否
4)	技术响应（服务标准）	符合“采购需求”要求，无重大偏差（满足星号“*”条款要求）	否
5)	服务期限和服务地点	满足磋商文件要求；	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人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，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 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，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

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

- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

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预算金额或者项目最高限价的；
- 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；

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。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评审条款及分值	评审细节	分值	备注
1	价格（10分）	价格	10	最后报价得分=（评审基准价/最后报价）×10×100% 评审基准价=所有供应商中有效报价的最低价
2	商务部分（45分）	同类业绩	15	供应商应具有同等客户服务能力，依据供应商近3年来，提供同类业绩情况进行评审，供应商需提供合同（含首页、内容关键页、签字盖章页）复印件加盖公章，否则业绩不予认可： 1、为党政机关、政府部门或类似机构提供过网站和新媒体代运营服务，一个案例得2分（用户不得重复），最高得10分。 2、同一供应商连续3年或以上年度有媒体类业务合作的得5分，连续2年有媒体类业务合作的得3分，未提供媒体类业务合作案例的不得分。 备注：此项根据供应商满足的条件并提供相应证明的，对应加分，最高分15分；没有提供相应证明材料的不得分。
		供应商资质	30	1.供应商具有ISO19001(质量管理体系)资质，得2分。 2.具有ISO14001（环境管理体系）资质，得2分。 3.具有OHSAS18000(职业健康安全管理体系)资质，得2分。 4.拥有自主知识产权的互联网舆情监测软件（系统），并具备计算机软件著作权登记证书，得2分。 5.拥有电信与信息服务业务经营许可证，得2分。 6.供应商在舆论引导方面可发挥媒体作用，同时可利用其自媒体的资源优势，供应商国内自媒体总粉丝量超1000万的得1分，供应商国内自媒体总粉丝量超2500万的得2分，供应商国内自媒体总粉丝量超5000万以上得5分。 7.供应商具有海外媒体传播属性及具有海外媒体矩阵的资源，并提供海外账号证明，得3分。 8.具备强大的大数据挖掘分析与监测技术能力，并能提供相关数据计算软件著作权登记证书，得4分。 9.供应商应具有新闻敏感度和新闻采编能力，供应商具有《互联网新闻信息服务许可证》，得4分。 10.供应商拥有《网络文化经营许可证》，得4分。 注：此项根据供应商满足的条件并提供相应证明的，对应得分，最高分30分；没有提供相应证明材料的不得分（复印件并加盖公章）。

3	技术部分（45分）	服务方案	10	服务方案全面，项目实施计划合理，服务管理可行，应急保障措施完善、合理、可行、有针对性，全部满足采购文件要求，得 10 分；项目实施计划基本合理，服务管理基本可行，应急保障措施基本合理，服务方案部分满足采购文件要求，得 5 分；项目实施计划不合理，服务管理不可行、应急保障措施不完善，服务方案不满足采购文件要求，或未提供服务方案，得 0 分。
		运维方案	10	供应商提交的网站运维方案，根据是否满足采购人实际要求、实施性和针对性等方面的情况进行评分：方案合理，针对性强，实施性完全合理，全部满足采购文件要求，得 10 分；方案基本合理、具有针对性，实施性基本合理，部分满足采购文件要求，得 5 分；方案不合理，不具有针对性，人员配备不完整，不满足采购文件要求，或未提供运维方案，得 0 分。
		实施团队配置	25	根据供应商提供的整体项目团队配置、职责分工、团队稳定等方面进行评分。 1、项目组织健全、人员配备合理、职责分工明确、人员管理方案完善、项目成员服务过此类项目且核心团队成员具有新闻记者证，得 10 分； 项目组织基本合理、项目人员基本满足项目要求、人员配备基本合理、职责分工基本明确、人员管理方案基本完善、核心团队成员无媒体从业经验或无新闻记者证，得 5 分； 项目组织不合理、项目人员不满足项目要求、人员配备不合理、职责分工不明确、人员管理方案不完善、核心团队成员的专业领域配备不合理，且无服务类似项目经验得 0 分。 2、服务团队均为供应商全职自有员工，每位员工得 1 分，最高得 15 分（供应商需提供在职证明材料并加盖公章）。
4	总分		100	

第四章 采购需求

一、项目背景和现状

1. 项目名称

市政府外办官网官微内容运维服务项目。

2. 项目类型

服务型项目。

3. 项目主要内容

市政府外办官网官微内容运维服务项目主要包括两个方面：（1）官微（即“北京外事港澳”微信公众号）的内容运维；（2）官网（包括网站中文版和网站英文版）的内容运维。

官网中文版包括中文版（网址为：<http://wb.beijing.gov.cn/>）和英文版（网址为：<http://wb.beijing.gov.cn/en/>）。官网的内容运维要按照市政府外办新闻宣传工作相关要求进行，运维工作应保证所有频道内容及时更新（包括根据工作需要不定期搭建专题），各项功能正常运转，网站整体运行保持安全、稳定，版面呈现效果美观大方。官网中文版以中文为主要语言（也包括少量英文和其他外语语言，运营团队应具备识别和排版、发布能力），官网英文版以英语为主要语言（也包括少量其他外语语言，运营团队应具备识别和排版、发布能力），运维工作包含相应中文内容的翻译（目标语言为英文）和审核。官网中文版和英文版均具备手机版功能，运维工作均应包括手机版的运维。

官微（即“北京外事港澳”微信公众号）的内容运维要按照市政府外办新闻宣传工作相关要求进行，运维工作应保持公众号风格稳定，同时发挥好新媒体的传播优势，实现粉丝量和影响力的逐步提升，并与官网相互配合，融合互动。

4. 项目周期

2025年3月1日至2026年2月28日。

5. 采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求：为更好适应新时代新形势对新闻宣传工作的要求，围绕中央外交大局和全市中心工作，聚焦国际交往中心功能建设，更好发挥外办官网、官微主平台主渠道作用，进一步增强传播力、引导力和影响力，展示对外工作进展成效。着力宣传习近平外交思想在北京的生动实践，着力宣传新时代北京对外交往和开放合作的理论与实践，着力宣传北京重要涉外政策、重大

国际活动、重点合作项目，讲好新时代“北京故事”。官网、官微内容运维由主流新闻媒体或具有互联网新闻信息采编发布服务资质的主流新闻网站承担，加强信息发布的流程管理，努力出“精品”、“佳作”，坚决杜绝由信息发布程序或内容不当引发舆论炒作等负面问题。

二、采购标的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；

1. 市政府外办官网官微内容运维应符合以下政策和标准：

- (1) 《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）
 - (2) 《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》（国办秘函〔2019〕19号）
 - (3) 《关于贯彻落实〈政府网站发展指引〉的实施意见》（京政办发〔2017〕51号）
 - (4) 《北京市政务服务管理局关于印发〈北京市政府网站页面设计统一规范〉的通知》（京政服发〔2019〕31号）
 - (5) 政府网站 IPv6 部署改造检查要点、政府网站无障碍功能建设和改造工作标准等
 - (6) 《国务院办公厅关于推进政务新媒体健康有序发展的意见》（国办发〔2018〕123号）
 - (7) 《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》、《北京市人民政府办公厅关于贯彻落实〈政府网站发展指引〉的实施意见》（京政办发〔2017〕51号）
 - (8) 市政务服务局《政府网站检查指标》
 - (9) 市政务服务局《政务新媒体检查指标》
 - (10) 《市委外办市政府外办新闻宣传工作管理办法》
 - (11) 《市委外办市政府外办官方网站建设管理办法》
 - (12) 《市委外办市政府外办官方网站评价办法》
 - (13) 北京市政务公开领导小组办公室关于印发《北京市深化政务公开扩大公众参与工作办法》的通知（京公开办发〔2020〕4号）
 - (14) 《北京“十四五”时期加强国际交往中心功能建设规划》等政策、标准和要求
- ### 2. 市政府外办官网内容运维应落实“五审”制度，按照《市委外办市政府外办新闻宣传工作管理办法》、《市委外办市政府外办官方网站建设管理办法》及系列文件开展。
- ### 3. 市政府外办官微内容运维应落实“五审”制度，按照《市委外办市政府外办新闻宣传工作管理办法》及系列文件开展。

4. 市政府外办网站英文版的翻译，应符合以下标准：

（1）译文应符合“中文理解准确、英文表达地道、体例保持一致”的基本原则。译文忠实原文，完整、准确传达原文信息，核心语义无遗漏、差错。

（2）译文应符合《GB/T 19682-2005 翻译服务译文质量要求》、《GB/T 19363.1-2008 翻译服务规范 第1部分：笔译》、《DB11/T585-2008 组织机构、职务职称英文译法通则》、《英文报刊汉语专有名词译法通则》、《新华社新闻信息报道中的禁用词和慎用词》等标准和规范。

（3）译文涉及专业术语的，应符合英语的表达习惯和行业通用标准，并在所有译文中保持一致。

（4）译文涉及相关政策、文件、重大活动等内容的，应采用官方认可的固定表达。

（5）译文涉及公共标识的，应符合公共场所双语标识英文译法的国家标准和北京市地方标准。

（6）译文应确保数字、日期、缩略语、大小写、标点符号等符合体例要求。

（7）译文不应出现政治导向问题。

三、项目主要内容

市政府外办官网内容运维应按照甲方要求开展，在项目期间完成中英文信息总计不少于1500条（含原创和转载）的发布，信息发布符合甲方要求的发布流程，链接错误率小于1%。乙方应搭建运维服务团队，制定日常运行和风险防控、应急等方面的工作机制，定期与甲方召开工作会议，提供工作报告，妥善保存项目相关文件和档案。

1. 官网的内容运维包括但不限于：

（1）信息发布

应及时、准确更新官网各栏目内容，做好相关信息发布工作，确保符合政府网站工作相关要求，符合外事新闻宣传工作要求，按甲方要求与业务处室协调信息、处理相关照片和视频等。

中文和英文信息的排版、断句等均应符合本语种的阅读习惯。信息中的图片和视频，应相应编辑至符合网页所需的格式和呈现形式。杜绝因格式错误而无法显示和播放的情况发生（因网络速度问题造成短时无法显示不在此列）。

（2）政府信息公开专栏的维护和更新

按照《中华人民共和国信息公开条例》及北京市政务公开相关工作要求，及时准确发布和维护政府信息公开专栏各栏目信息。

（3）互动类栏目响应和更新

按照政府网站管理和政务公开的相关规定开展运维，确保办理流程规范、信息报送及时、答复内容准确（按规定流程审核后确定的内容答复）。通过“主任信箱”、“在线咨询”的留言提问，无法通过智能问题有效答复的问题，在规定时限内完成人工回复。

（4）信息的翻译和审校

组织专业人员对应在官网英文版发布的信息进行翻译和审校（翻译的目标语言为英语）。所有发布的英文信息（含译文和转载英文）都必须经过审校。

英文译文应符合“中文理解准确、英文表达地道、体例保持一致”的基本原则。

（5）专题搭建和维护

根据外事新闻宣传工作实际需要，按照甲方要求制作重大外事活动相关专题，搭建新专题应制定方案。根据工作需要整体搭建、页面设计（根据需要采用文字、图片、视频等多种形式），并按要求进行内容筛选、填充和更新等。

（6）网站运行监控

组织专业人员对官网运行情况实时监控，发现信息发布或网站运行等方面的问题及时上报和处理。

按照《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）、《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》和《北京市人民政府办公厅关于贯彻落实〈政府网站发展指引〉的实施意见》（京政办发〔2017〕51号）等北京市相关工作要求，每季度对官网内容发布更新情况进行自查，发现问题及时整改。

（7）数据统计

对官网相关数据定期进行统计分析，每月统计整理发布量、浏览量及其波动情况等，至少每半年形成一篇综合性统计分析报告，并于每份报告完成后的5个工作日内向甲方提交该份报告。

按照《市委外办市政府外办官方网站评价办法》每月对外办各处和直属单位信息发布的数量和质量进行综合评价，全年共12次，编制报告12份，并于每份报告完成后的5个工作日内向甲方提交该份报告。

（8）网页设计

按甲方要求进行网页设计，按要求新增或修改首页、栏目、列表等页面、专题页面，并进行美工设计。

（9）现场采访拍摄

按甲方要求派专业人员到活动现场拍照、摄像和采编信息。

（10）网站资源管理

对官网信息发布相关的图文和音视频资料进行分类整理、存储管理。

（11）市集约化平台对接

按照相关要求，市政府外办官网依托市级网站集约化平台搭建和运行。乙方需与市级网站集约化平台运维单位做好对接，发现涉及平台的问题，按照甲方指示，及时与市级集约化平台责任部门（首都之窗运行管理中心）沟通解决。

（12）网站搭载的应用程序开发商对接

按照甲方要求，与网站搭载的应用程序开发商做好对接，发现涉及网站运维稳定的问题，及时沟通协调，协助解决。

（13）网站宣传推广

针对官网开展 SEO 优化，并每个季度向各大搜索引擎提交一次网站链接。

2. 官微的内容运维包括但不限于：

（1）信息发布

官微全年应以多语种发布信息（含原创和转载）不少于 500 条。官微信息发布应确保发布内容合理，不得违反国家法律法规，不得违反保密规定；英文应符合“中文理解准确、英文表达地道、体例保持一致”的基本原则。

中文和英文信息的排版、断句等均应符合本语种的阅读习惯。信息中的图片和视频，也应相应编辑至符合网页所需的格式和呈现形式。杜绝因格式错误而无法显示和播放的情况发生（因网络速度问题造成短时无法显示不在此列）。

（2）粉丝活动

结合外事新闻宣传工作需要，采用不同形式组织官微粉丝活动，增加粉丝黏性。项目期内组织不少于 4 次粉丝活动。

（3）现场采访拍摄

按甲方要求派专业人员到活动现场拍照、摄像和采编信息。

（4）数据统计

对官微相关数据定期进行统计分析，按月和季度统计整理发布量、浏览量、粉丝数量及其波动变化情况等，至少每半年形成一篇综合性统计分析报告，并于每份报告完成后的 5 个工作日内向甲方提交该份报告。

（5）资源管理

对官微信息发布相关的图文和音视频资料进行分类整理、存储管理；

（6）运行监控

按照《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》和北京市相关工作要求，每季度对官微内容发布和更新情况进行自查，发现问题及时整改。

四、市集约化平台对接

市政府外办网站按相关要求依托市级网站集约化平台搭建。乙方需与市级网站集约化平台运维单位做好对接。

五、团队建设和管理

乙方需为本项目成立项目组，项目组有专人负责编辑、翻译、设计等以上提及的各项内容运维相关工作。项目组应设置项目经理，负责项目的总体对接和协调。

第五章 合同草案条款

（本合同模板仅供参考，最终合同文本以双方最终签订为准）

市政府外办官网官微内容运维服务项目

项目合同

甲方：北京市人民政府外事办公室

乙方：

甲方：北京市人民政府外事办公室（简称“市政府外办”或“甲方”）

电话：010-55574000

地址：北京市通州区运河东大街 57 号

乙方：（简称“乙方”）

电话：

地址：

甲乙双方在平等、自愿、公平、协商一致的基础上，就市政府外办官网官微内容运维服务项目（以下简称“本项目”）的有关事宜达成如下协议：

第一条 定义

除本合同另有规定，下列用语的定义如下：

1.1 商业秘密：属于一方和/或其子公司或关联企业所有，并被该方视为商业秘密的能为权利人带来经济利益的技术、财务、商业运营和任何其他方面的信息，并被权利人视为秘密并对其采取了适当保护措施。

1.2 知识产权：在本合同中，知识产权指任何知识产权，包括但不限于：著作权、任何程序、设计、发明、发现的专利权或非专利技术、商标、商号或其他形式的商业标记等。

第二条 项目内容

2.1 项目名称：市政府外办官网官微内容运维服务项目

2.2 项目内容：乙方提供产品和人员服务，对市政府外办官网中文版（网址为：<http://wb.beijing.gov.cn/>）和英文版（网址为：<http://wb.beijing.gov.cn/en/>）、官微（“北京外事港澳”微信公众号）

进行维护和内容运营。

2.3 服务内容：

市政府外办官网内容运维应按照甲方要求，乙方在项目期间完成中英文信息（含原创和转载，总计不少于 1500 条）的发布，信息发布符合甲方要求的发布流程，链接总错误率小于 1%。

市政府外办官微内容运维应按照甲方要求，乙方在项目期间完成以多语种发布信息（含原创和转载，总计不少于 500 条）。

乙方应确保市政府外办官网官微内容运维符合政府网站和新媒体建设相关要求，定期自查自检，发现问题及时示警和整改。

乙方应按甲方要求，对甲方每月发布信息情况进行汇总、整理和评分，并按照甲方指定的时间提交至甲方。

乙方应搭建运维服务团队，制定日常运行和风险防控、应急保障等方面的工作机制，定期与甲方召开工作会议，提供工作报告，妥善保存项目相关文件和档案。

1. 官网的内容运维包括但不限于：

（1）信息发布

应及时、准确更新官网各栏目内容，做好相关信息发布工作，确保符合政府网站工作相关要求，符合外事新闻宣传工作要求，按甲方要求与业务处室协调信息、处理相关照片和视频等。

中文和英文信息的排版、断句等均应符合本语种的阅读习惯。信息中的图片和视频，应相应编辑至符合网页和相应手机端所需的格式和呈现形式。杜绝因格式错误而无法显示和播放的情况发生（因网络速度问题造成短时无法显示不在此列）。

（2）政府信息公开专栏的维护和更新

按照《中华人民共和国信息公开条例》及北京市政务公开相关工作要求，

及时准确发布和维护政府信息公开专栏各栏目信息。

（3）互动类栏目响应和更新

按照政府网站管理和政务公开的相关规定开展运维，确保办理流程规范、信息报送及时、答复内容准确（按规定流程审核后确定的内容答复）。通过“主任信箱”、“在线咨询”的留言提问，无法通过智能问题有效答复的问题，在规定时间内完成人工回复。

（4）信息的翻译和审校

组织专业团队，对拟在官网英文版发布的信息进行翻译和审校（翻译的目标语言为英语）。所有发布的英文信息（含译文和转载英文）都必须经过审校。

英文译文应符合“中文理解准确、英文表达地道、体例保持一致”的基本原则。

（5）专题搭建和维护

根据外事新闻宣传工作实际需要，按照甲方要求制作重大外事活动相关专题，搭建新专题应制定方案。根据工作需要整体搭建、页面设计（根据需要采用文字、图片、视频等多种形式），并按要求进行内容筛选、填充和更新等。

（6）网站运行监控

组织专业人员对官网运行情况实时监控，发现信息发布或网站运行等方面的问题及时上报和处理。

按照《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）、《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》和《北京市人民政府办公厅关于贯彻落实〈政府网站发展指引〉的实施意见》（京政办发〔2017〕51号）等北京市相关工作要求，每季度对官网内容发布更新情况进行自查，发现问题及时整改。

（7）数据统计

对官网相关数据定期进行统计分析，每月统计整理发布量、浏览量及其波动情况等，至少每半年形成一篇综合性统计分析报告，并于每份报告完成后的5个工作日内向甲方提交该份报告。

按照《市委外办市政府外办官方网站评价办法》每月对外办各处和直属单位信息发布的数量和质量进行综合评价，全年共12次，编制报告12份，并于每份报告完成后的5个工作日内向甲方提交该份报告。

（8）网页设计

按甲方要求进行网页设计，按要求新增或修改首页、栏目、列表等页面、专题页面，并进行相应美工设计。

（9）现场采访拍摄

按甲方要求派专业人员到活动现场拍照、摄像和采编信息。

（10）网站资源管理

对官网信息发布相关的图文和音视频资料进行分类整理、存储管理。

（11）市集约化平台对接

按照相关要求，市政府外办官网依托市级网站集约化平台搭建和运行。乙方需与市级网站集约化平台运维单位做好对接，发现涉及平台的问题，按照甲方指示及时与市级集约化平台责任部门（首都之窗运行管理中心）沟通解决。

（12）网站搭载的应用程序开发商对接

按照甲方要求，与网站搭载的应用程序开发商做好对接，发现涉及网站运维稳定的问题，及时沟通协调，协助解决。

（13）网站宣传推广

针对官网开展SEO优化，并每个季度向各大搜索引擎提交一次网站链接。

2. 官微的内容运维包括但不限于：

（1）信息发布

官微全年应以多语种发布信息（含原创和转载，总计不少于250条），应

确保发布内容合理，符合外事新闻宣传工作要求，不得违反国家法律法规，不得违反保密规定；英文应符合“中文理解准确、英文表达地道、体例保持一致”的基本原则。乙方应按甲方要求与业务处室协调信息、处理相关照片和视频等。

中文和英文信息的排版、断句等均应符合本语种的阅读习惯。信息中的图片和视频，也应相应编辑至符合微信页面所需的格式和呈现形式。杜绝因格式错误而无法显示和播放的情况发生（因网络速度问题造成短时无法显示不在此列）。

（2）粉丝活动

结合外事新闻宣传工作需要，采用不同形式组织官微粉丝活动，增加粉丝黏性。项目期内组织不少于4次粉丝活动。

（3）现场采访拍摄

按甲方要求派专业人员到相关活动现场拍照、摄像和采编信息。

（4）数据统计

对官微相关数据定期进行统计分析，按月和季度统计整理发布量、浏览量、粉丝数量及其波动变化情况等，每半年形成一篇半年分析报告，并于每份报告完成后的5个工作日内向甲方提交该份报告。

（5）资源管理

对官微信息发布相关的图文和音视频资料进行分类整理、存储管理。

（6）运行监控

按照《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》和北京市相关工作要求，每季度对官微内容发布和更新情况进行自查，发现问题及时整改。

第三条 合同服务期限：

本合同服务期限为自 2025年3月1日 起至 2026年2月28日，共12个月。

第四条 合同价款及支付

4.1 本合同总价为人民币_____元（大写：_____），为本合同项下甲方取得乙方服务所需向乙方支付的全部费用，包括但不限于维护费用及税金等。

4.2 服务分项价格表（见附件1）。

4.3 付款条件和期限及合同服务期限

（1）乙方应于合同生效之日起5个工作日内，向甲方提供的正规有效等额发票，甲方收到发票后，于10个工作日内向乙方支付合同总价70%的预付款，即人民币_____元（大写：_____）。

（2）项目完成后，于2025年3月31日之前进行终期验收。乙方完成项目要求的全部内容并经甲方最终验收合格（甲方签署验收合格报告视为验收合格），甲方收到乙方提供的正规有效等额的发票后，于10个工作日内向乙方支付项目全部余款，即人民币_____元（大写：_____）。

（3）如乙方未严格履行本合同义务，在不影响甲方任何其他权利或补救的前提下，甲方有权扣留或推迟支付任何到期款项，直至乙方履行义务或以甲方满意的方式进行补救。甲方因此逾期支付本合同价款的，不承担任何违约责任。

（4）上述款项的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因财政款项未能及时到账或财政政策调整导致甲方未按本合同约定支付相应款项的，不视为甲方违约。乙方保证不影响服务质量和进度，且不追究由此产生的甲方的任何责任。

（5）若乙方拒不开具发票或开具的发票不符合本合同或甲方要求，则甲方有权暂缓支付相应款项，并不承担延迟支付款项的违约责任。乙方保证不影响服务质量和进度，且不追究由此产生的甲方的任何责任。

4.4 乙方账户信息：

收款人名称：

统一社会信用代码：

收款人账号：

开户行名称：

乙方银行账户信息变更的，应在变更后的1个工作日内书面通知甲方（通知上需加盖乙方公章并经法定代表人或授权代表签字），否则由此产生的损失全部由乙方承担，如因乙方未及时通知甲方导致甲方延期付款，甲方不承担违约责任。

第五条 管理要求

5.1 项目组

（1）双方各指派一名代表作为本项目负责人

项目负责人职责范围包括：负责项目运维过程中的各种组织、协调工作；编制项目计划，对项目进度进行控制；分配项目工作任务；监控实施成员的工作和项目进程；协调处理项目的各种风险和争议。

甲方项目负责人姓名： 联系方式：

乙方项目负责人姓名： 联系方式：

（2）乙方应当委派人员组成项目组。乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目工作，并确保项目实施队伍的稳定。乙方委派人员应当与本项目的实施要求相适应，并符合响应文件的承诺。

（3）乙方更换项目组成员时，应提前10个工作日以书面形式通知甲方，并征得甲方的书面同意。甲方应自收到乙方通知之日起5个工作日内答复乙方，逾期未答复的视为同意更换。在本合同履行过程中，乙方项目组主要人员的更换不得超过项目组主要人员总数的50%。在本合同履行过程中，若甲方认

为乙方项目组人员不能胜任本项目服务要求的，甲方有权要求乙方予以更换，乙方应于3日内进行更换。

(4) 项目组成立后，乙方应当制定项目服务实施计划，明确进度安排、工作地点、工作环境等事项。项目服务实施计划经双方书面确认后作为本合同附件。

(5) 项目组成立后，乙方应按甲方要求建立风险控制制度（包括网站巡检）、应急预案和应急处置程序；制定重点保障期和节假日24小时的值班制度等。

5.2 工作报告

乙方应按照经双方确认的项目服务实施计划，于每一阶段工作完成后5个工作日内向甲方提交工作报告。工作报告的内容包括：工作安排、已完成的工作内容、即将开展的工作、人员配置情况，以及其他与本项目有关的甲方应当知道或其要求知道的情况。

5.3 乙方不得对本项目进行分包或转包。

第六条 成果验收及评价

6.1 检验和验收

(1) 检验和验收应当按照甲方要求及安排进行，项目及服务应当符合国家和北京市规定的标准以及行业标准，符合本合同（含附件）、响应文件、磋商文件要求。不符合甲方对工作的具体指示，以及上述要求的，验收不合格。

(2) 验收合格的，甲方出具项目验收合格报告，验收不合格的，甲方有权要求乙方无偿给予修改、增加、删减及采取其他有效补救措施。如果因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。超过甲方于问题发生后书面告知乙方的整改期限仍未有效解决的，甲方有权要求乙方按照本合同第12.1条约定承担违约责任。

(3) 项目开展 6 个月后，于 2025 年 9 月 30 日之前进行中期考核验收。乙方完成项目相关工作内容并经甲方验收合格的，甲方签署中期验收合格报告。

(4) 项目完成后，于 2026 年 3 月 31 日之前进行终期验收。乙方完成项目要求的全部内容并经甲方验收合格的，甲方签署终期验收合格报告。

(5) 取得中期验收合格报告和终期验收合格报告为完成全部合同款支付的必备条件。

6.2 乙方提供的服务应符合下列国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

(1) 市政府外办官网官微内容运维应符合以下政策和标准：《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47 号）、《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》、《北京市人民政府办公厅关于贯彻落实〈政府网站发展指引〉的实施意见》（京政办发〔2017〕51 号）、《北京市政务服务管理局关于印发〈北京市政府网站页面设计统一规范〉的通知》（京政服发〔2019〕31 号）、市政务服务局《政府网站检查指标》、市政务服务局《政务新媒体检查指标》、政府网站 IPv6 部署改造检查要点、政府网站无障碍功能建设和改造工作标准等。

(2) 市政府外办官网官微内容运维应按照《市委外办市政府外办新闻宣传工作管理办法》、《市委外办市政府外办官方网站建设管理办法》及系列文件推进。

(3) 市政府外办官网英文版的翻译，应符合以下标准：

译文应符合“中文理解准确、英文表达地道、体例保持一致”的基本原则。译文忠实原文，完整、准确传达原文信息，核心语义无遗漏、差错。译文应符合《GB/T 19682-2005 翻译服务译文质量要求》、《GB/T 19363.1-2008 翻译服务规范 第 1 部分：笔译》、《DB11/T585-2008 组织机构、职务职称英文语

译法通则》、《英文报刊汉语专有名词译法通则》、《新华社新闻信息报道中的禁用词和慎用词》等标准和规范。译文涉及专业术语的，应符合英语的表达习惯和行业通用标准，并在所有译文中保持一致。译文涉及相关政策、文件、重大活动等内容的，应采用官方认可的固定表达。译文涉及公共标识的，应符合公共场所双语标识英文译法的国家标准和北京市地方标准。译文应确保数字、日期、缩略语、大小写、标点符号等符合体例要求。译文不应出现政治导向问题。

第七条 工作交接

本合同终止或不再续签，乙方应配合甲方另行选择运维服务商，并确保维持市政府外办官网官微的安全稳定运行为原则，与新的运维服务商做好工作交接，并及时移交必要的项目资料。交接工作完成前，乙方不得撤离核心团队成员。

第八条 甲方的权利义务

8.1 甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。

8.2 甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。

8.3 甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

8.4 甲方应向乙方提供并允许乙方为运维服务工作目的而使用合同双方商议确认的信息、数据、资料。

8.5 在履行本合同过程中，如乙方需请第三方配合，需提前获得甲方书面同意，但乙方所使用的第三方产生的责任以及乙方使用第三方产生的责任由乙方负责；如甲方需请第三方配合，甲方所使用的第三方产生的责任由甲方负责。但乙方不得将本项目关键性、主体性工作分包给第三方完成。

8.6 因乙方故意或过失，导致甲方或甲方工作人员在绩效考核中被扣分、

被上级部门通报批评、带来其它不利后果的，甲方有权酌情扣减本合同金额。

第九条 乙方的权利义务

9.1 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

9.2 乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

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

9.4 乙方应保证乙方及乙方为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可且该等资质/许可在本合同服务期内持续有效，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

9.5 如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

9.6 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

9.7 合同终止或不再续签，乙方应配合甲方另行选择运维服务商，并以维持网站系统的安全稳定运行为原则，与新的运维服务商做好工作交接。

9.8 乙方负责乙方人员的劳动保护和管理的工作，在工作期间严格执行甲方的操作规程和各项安全规定、管理制度。因乙方原因导致的损害乙方承担全部责任。

9.9 乙方定期向甲方汇报工作开展情况及合同履行情况。

第十条 培训

乙方应于甲方指定日期前完成对本方人员的培训,使项目组成员熟悉官网官微内容运维要求,能够按照甲方要求的流程熟练操作,完成内容运维工作。如培训后仍无法达到上述标准的项目组成员,甲方有权要求乙方再次培训或更换(详见 5.1 条)。乙方接到甲方要求再次培训的通知后,应于 5 个工作日内完成再次培训,并提交相关记录。

第十一条 知识产权和保密义务

11.1 知识产权

(1) 乙方保证,对于其提供的软件等产品拥有知识产权或已获得权利人的授权,本项目使用乙方提供的产品不会侵犯第三方的合法权益,否则乙方应当负责处理索赔、涉诉及赔偿等各项事宜,造成甲方损失的,乙方还应当承担赔偿责任。

(2) 对于乙方许可甲方使用的软件,双方应当明确约定甲方拥有的使用权、修改权的具体内容。如未约定的,视为甲方对乙方提供的软件不加限制地拥有上述权利。除本合同另有约定外,甲方不得将被许可使用的软件再许可第三方使用。

(3) 因履行本合同所开发的软件及产生的全部成果的全部知识产权及商业秘密归甲方所有。未经甲方书面许可,乙方不得擅自使用或允许第三方使用相关成果。乙方保证由其创作、提供的工作成果、软件等以及其他工作内容的合法性,如因其创作、提供的工作成果、软件等及/或其他工作内容侵犯第三方权利或受到政府处罚的,由乙方出面解决、承担全部责任,并赔偿甲方遭受的全部损失(包括但不限于甲方支付给第三方的赔偿,甲方因第三方索赔而产生的调查费用、诉讼仲裁费用、律师费、鉴定费、差旅费等)。

(4) 在最终验收前,乙方应向甲方提供知识产权归甲方所有的软件源代

码的最终版。

11.2 保密义务

乙方保证在合同签订、履行过程中掌握或知晓的有关甲方、甲方下属单位、关联单位及合作单位的相关信息、资料（包括但不限于图纸、数据、文件、视频、图片等）均属于保密范围，未经甲方书面同意，乙方不得将保密内容泄露给任何第三方或用于本合同以外的用途。如有违反将按照国家保密法规定处理，保密期限按国家保密法规定执行。本条款不受本合同效力、履行期限影响。

第十二条 违约责任

本合同签订后，甲乙双方均应当全面履行合同义务。任何一方违约，均应当按照约定承担违约责任，并赔偿对方由此受到的损失。其中：

12.1 乙方逾期履约或不履约责任

（1）乙方逾期交付各阶段应提交的工作成果的，每逾期1日，乙方应当向甲方支付合同总价款1%的违约金，逾期满15日的，甲方有权解除合同并要求乙方向甲方支付合同总价款20%的违约金并退回甲方已支付但尚未实际发生的合同价款，不足以弥补甲方损失的，乙方应予补足。

（2）乙方不履行合同或交付的项目成果存在缺陷以致甲方认为无法实现合同目的的，甲方有权要求乙方继续履行合同或解除合同，并有权要求乙方向甲方支付合同总价20%的违约金，不足以弥补甲方损失的，乙方应予补足。甲方要求解除合同的，乙方应退回甲方已支付但尚未实际发生的合同价款。

12.2 甲方逾期付款责任

除合同预付款外，甲方无正当理由逾期付款的，每逾期一日，甲方应当向乙方支付逾期支付款项0.1%的违约金，但违约金总数不得超过合同总价款的5%。

12.3 质量瑕疵责任

如因乙方交付的项目成果存在设计缺陷，导致甲方数据损坏、丢失或造成其他损失的，乙方除应赔偿甲方全部损失积极进行维修补救外，还应当向甲方支付合同总价款 20%的违约金。

12.4 违反知识产权义务责任

任何一方违反本合同所约定的知识产权义务，未经对方书面同意，将对方享有知识产权的有关项目成果、计算机软件、源代码、数据信息、技术资料 and 文档擅自向第三方披露、转让或许可使用的，违约方除应当立即停止违约行为外，还应当赔偿由此给对方所造成的损失，如损失无法准确计算的，违约方应当每次支付合同总价款 30%的违约金。

12.5 违反保密义务责任

任何一方违反本合同所约定的保密义务，除按国家保密规定处理外，违约方还应当支付本合同总价款 20%的违约金。如包括利润在内的实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

第十三条 合同的解除和终止

本合同签订后，除法律法规和本合同另有约定外，任何一方不得单方变更或解除合同。

第十四条 不可抗力

一方当事人因战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其他双方共同认定的不可抗力事件而不能按照约定履行本合同的，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除责任，但应当在不可抗力时间发生后立即以书面形式告知对方，并自不可抗力事件发生之日起 5 个工作日内向对方当事人提供有权机构的书面证明。任何一方因未及时履行通知义务或未能提供不可抗力事件存在的证明导致另一方遭受损失的，仍应承担相应的违约责任并赔偿由此给对方造成的损

失。任何一方迟延履行后发生不可抗力的，不免除其违约责任。为免疑义，本合同中所述之不可抗力，就新冠肺炎疫情或其他传染疾病疫情而言，若甲方所在地或服务提供地未被列为中、高风险地区，不视为不可抗力；若乙方人员未满足甲方、甲方所在地或服务提供地防疫部门要求的核酸检测等要求，不视为不可抗力。

第十五条 争议解决方式

本合同项下所发生的争议，应由双方友好协商解决，协商不成的，任何一方均应提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十六条 其他条款

16.1 本项目下列文件构成本合同的组成部分，彼此相互解释，相互补充，优先解释顺序如下：

- a. 本合同（含附件）及补充协议
- b. 签约通知书
- c. 响应文件(含澄清文件)
- d. 磋商文件(含补充通知)
- e. 双方确认需进入合同的其他文件

16.2 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。本合同一式陆份，具有同等法律效力，其中甲方肆份，乙方贰份。

16.3 本合同未尽事宜，双方可协商签订补充协议，补充协议如涉及增加合同金额的，各补充协议增加的金额总计不超过本合同总金额的 10%，补充协议与本合同具有同等法律效力。

16.4 本合同附件为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

16.5 如因市委市政府新批准的重大政策、重大改革等因素造成本合同

约定的服务标准、内容、范围重大改变的，由甲乙双方通过协商签订补充协议做出调整。

（以下无正文）

（本页无正文，为本合同签字盖章页。）

甲方： 北京市人民政府外事办公室

（盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字）

日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字）

日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式填写提交。
- 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：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（竞争性磋商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（竞争性磋商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从从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-1-1 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

（1）本表仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

（3）供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书

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）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）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	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

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
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 （据实填写）	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，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”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 拟分包情况说明（类型二）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占响应报价的比例（%）
1		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
2		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

12 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 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：GXCZ-D-25070004 项目名称：市政府外办官网官微内容运维服务项目

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的报价应和《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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

附：磋商保证金转服务费说明

国信国采（北京）招标咨询有限责任公司：

我公司如在市政府外办官网官微内容运维服务项目（项目编号：XXX）中成交，同意按照服务费通知单中的服务费金额从我公司缴纳的磋商保证金 RMB _____ 元中扣除，并开具

☐ 增值税普通发票

☐ 或按照以下信息开具增值税专用发票：

单位名称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行：

账号：

（公司公章）

年 月 日

（注： 此部分要求供应商填写，单独密封提交）