

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件



项目名称：北京市石景山区人民法院 2025 年审判管理与智汇云运维项目

项目编号：JJGC-2025-ZB033（11000025210200115428-XM001）

采 购 人：北京市石景山区人民法院

采购代理机构：北京江锦工程管理咨询有限公司

2025 年 03 月

目 录

第一章 采购邀请	5
供应商须知资料表	8
一 说 明	10
1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体	10
2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购	10
3 现场考察、磋商前答疑会	10
4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）	10
5 响应费用	13
二 竞争性磋商文件	13
6 竞争性磋商文件构成	13
7 对竞争性磋商文件的澄清或修改	13
三 响应文件的编制	14
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	14
9 响应文件构成	14
10 报价	14
11 磋商保证金	15
12 响应有效期	15
13 响应文件的签署、盖章	16
四 响应文件的提交	16
14 响应文件的提交	16
15 响应文件截止时间	16
16 响应文件的修改与撤回	17
五 评审	17
17 响应文件的开启	17
18 磋商小组	17
19 评审方法和评审标准	17
六 确定成交	17
20 确定成交供应商	17
21 成交公告与成交通知书	17

22 终止	18
23 签订合同	18
24 询问与质疑	18
25 代理费	19
第三章 评审方法和评审标准	20
一、资格审查程序	20
1 响应文件的资格性检查和符合性审查	20
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	23
3 最后报价的算术修正及政策调整	24
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：	25
5 评审方法和评审标准	25
6 确定成交候选人名单	26
7 报告违法行为	26
二、评审标准	27
第四章 采购需求	30
第五章 合同草案条款	41
第六章 响应文件格式	52
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	54
1-1 营业执照等证明文件	54
1-2 供应商资格声明书（实质性格式）	55
2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	56
2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	59
3 本项目的特定资格要求（如有）	60
3-1 联合协议（如有）（实质性格式）	60
3-2 其他特定资格要求（如有）	61
4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（如适用）	62
5 响应书（实质性格式）	63
6 授权委托书（实质性格式）	64
7 报价一览表（实质性格式）	66
8 分项报价表（实质性格式）	67
9 合同条款偏离表	68
10 采购需求偏离表	69

11 拟分包情况说明（类型二）	70
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	71
13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交，可以手写）	72
14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交，可以手写）	73
以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。	74
附件 1：关于印发中小企业划型标准规定的通知	74

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: JJGC-2025-ZB033 (11000025210200115428-XM001)

2. 项目名称: 北京市石景山区人民法院 2025 年审判管理与智汇云运维项目

3. 采购方式: 竞争性磋商

4. 预算金额: 127.8 万元 (人民币)、最高限价 (如有): 127.8 万元 (人民币)

5. 采购需求: 按照北京市高级人民法院信息化建设的总体部署, 北京市石景山区人民法院于 2000 年开始正式组建计算机网络系统, 至今, 已经建成了数据网、语音网、视频网等网络, 通过有线和无线的方式满足了法院审判与法院管理等各方面的应用, 并积极为相关部门、为社会, 提供必要的信息服务。信息化运维工作主要包括: 主机和存储系统 (审判业务)、审执办案系统、法庭音视频系统、行政办公系统和公共服务系统五大类系统, 其中又包括主机和存储系统 (审判业务)、网络机房 UPS 系统、立案系统、审判系统、案款系统、领导决策、院长办公、统计分析、查询系统、档案系统、维护系统、补录系统、案件详情、审管办系统、陪审员系统、数据迁移系统、移动办公系统、电子卷宗系统、人民调解员系统、执行办案相关系统、文书质检服务系统、集约送达一体化系统、北京法院财务换票系统、智慧云系统、Cocall 管理系统、网上办公系统、叫号排队系统、诉服一体查询系统、客户端系统和室内 LED 显示系统、数字法庭音视频等 30 多个子系统。详见竞争性磋商文件。

6. 合同履行期限: 一年。

7. 本项目**不接受**联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有): ____/____。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求:

根据财政部《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),

供应商须通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询磋商截止日前相关信用记录,对列入失信被执行人、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,拒绝其参与本次政府采购活动。(以开标现场代理机构查询结果为准,投标人可不提供)

三、获取采购文件

时间:2025年03月28日至2025年04月03日,每天上午9:00至12:00,下午12:30至17:30。(北京时间,法定节假日除外)

地点:北京市政府采购电子交易平台

方式:供应商持CA数字认证证书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。

售价:0元

四、响应文件提交

截止时间:2025年04月08日14点00分(北京时间)

地点:北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期11号楼6层613会议室。

五、开启

时间:2025年04月08日14点00分(北京时间)

地点:北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期11号楼6层613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) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号;
- (2) 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》-财库〔2014〕68号;
- (3) 执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)

等。

2. 本项目采用线上线下相结合的采购方式,请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册),办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定,并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线:400-699-7000

技术支持服务热线:010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操

作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

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

2.4 获取电子采购文件

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采购文件。

未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取采购文件的响应无效。如无法获取，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.5 编制响应文件

供应商应自行编制响应文件并进行线下递交。

2.6 提交响应文件

供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

3. 本项目磋商保证金可接收形式：电汇、支票、汇票、转账支票、银行保函或政府采购投标担保函，同时可接收电子保函。

4. 公告媒体：本次公告在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》等媒介上发布，未经采购人授权的任何转载，采购人不对其承担任何法律责任。

八、凡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：北京市石景山区人民法院
地 址：北京市石景山区阜石路 169 号
联系方式：刘志凯 010-68899745

2. 采购代理机构信息

名 称：北京江锦工程管理咨询有限公司
地 址：北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期 11 号楼 6 层 613 室
联系方式：候月鹏 010-63722215

3. 项目联系方式

项目联系人：候月鹏
电 话：010-63722215

北京江锦工程管理咨询有限公司

2025 年 03 月 27 日

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： <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <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>北京市石景山区人民法院 2025 年 审判管理与智汇云运维项目</td><td>(十二) 软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市石景山区人民法院 2025 年 审判管理与智汇云运维项目	(十二) 软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市石景山区人民法院 2025 年 审判管理与智汇云运维项目	(十二) 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： □不要求提供 ■要求提供：25,033.00 元（贰万伍仟零叁拾叁元整）； 磋商保证金收受人信息： 开户行名称：北京江锦工程管理咨询有限公司 开 户 行：中国民生银行股份有限公司北京丰台科技园支行 开户银行代码：305100001977 基本存款账户编号：J1000286728703 账 号：648016256 在“转账用途”中标明“磋商保证金-JJGC-2025-ZB033 （11000025210200115428-XM001）” 注： 1、磋商保证金未按照磋商文件要求提交的，响应无效。				

条款号	条目	内容
		2、磋商保证金应从公司基本账户一次性汇出。 3、磋商保证金有效期与响应有效期一致。
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	响应文件的递交	响应文件份数： 1 份正本、3 份副本、1 份电子版 供应商递交的电子版文件应包含纸质响应文件全部内容 供应商须提供投标文件电子版 2 套(1 套为加盖鲜章后的正本扫描件 PDF 格式，1 套为可编辑版本 Word 格式，2 套电子版可以放在同一个 USB 介质内进行递交)。
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：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，按技术指标优劣顺序推荐。
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：纸质文件递交。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：业务部； 联系电话：010-63722215； 通讯地址：北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期 11 号楼 6 层 613 室。
25	代理费 (无须单列)	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：代理服务费用固定取费 2.06688 万元（贰万零陆佰陆拾捌元捌角整） (无须单列)； 缴纳时间：中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。

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。

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：

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 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产业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的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人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 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。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。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。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 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。
- 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 供应商应将磋商保证金到账凭证单独封装在一个信封内与其他响应文件分装；总报价表也须单独封装在一个信封内与其他响应文件分装，封口处应有供应商公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、供应商名称并同时递交采购人。
- 14.5 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 提交响应文件以后，如果供应商提出书面补充、修改或者撤回响应文件的要求，在提交响应文件截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。
- 16.2 供应商补充、修改的书面要求被采购代理机构接受的，其补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 16.3 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，并按本须知规定编制、密封、标记和发送。

五 评审

17 响应文件的开启

- 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 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。
- 17.3 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 17.4 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”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》。

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。	提供证明文件的复印件加盖单位公章
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。
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（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；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》
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目（包）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（包），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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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》	提供证明文件的复印件加盖单位公章
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》原件的加盖单位公章 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》	提供证明文件的复印件加盖单位公章
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。	提供证明文件的复印件加盖单位公章

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	保证金	按照竞争性磋商文件的规定提交投标保证金(如要求)	否
2	投标有效期	按照竞争性磋商文件的规定填写投标有效期	否
3	签署、盖章	投标文件按竞争性磋商文件要求签署、盖章	否
4	报价未超过分包预算	报价未超过竞争性磋商文件中规定的分包预算金额	否
5	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件	否
6	其他无效情形	不存在法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人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。

- 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 **3%** 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。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：**无**。

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：**无**。

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）**无**。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）**无**。
- 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

评分因素		分值	评分项目
价格部分 (10分)	报价得分	10分	报价得分=(磋商基准价/最后报价)×10 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。 (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)
商务部分 (10分)	业绩	10分	供应商提供 2021 年至今的本项目同类业绩(业绩时间以合同签订时间为准)，每个有效业绩得 2 分，最多得 10 分。须提供合同复印件(合同包括合同首页、服务内容页、签字盖章页等关键信息页)，未提供有效合同复印件或因涉及商业秘密而遮盖上述主要内容的不得分。 注：同一业主单位的不同年度的服务合同，不累计叠加，视为一个业绩；同一项目分两期或以上实施完成的，视为一个业绩。
技术部分 (80分)	1. 针对本项目的理解分析和工作思路	15分	1.1. 针对本项目服务内容和用户需求的了解与分析： (1) 对本项目需求理解准确，分析透彻、理解认知度高，得 8 分； (2) 提供了常规项目需求分析，分析内容完整、得 5 分； (3) 提供了项目需求分析，但分析内容不完整，得 2 分； (4) 未提供相关内容，不得分。
			1.2. 针对本项目特点, 分析实施过程中可能出现的重点和难点，并提出相应解决措施： (1) 对项目实施过程中的重点、难点问题分析透彻并给出优化方案，得 7 分； (2) 提供了常规、通用的重点、难点问题分析及解决方案，得 4 分； (3) 提供了重点、难点问题分析，但分析内容有欠缺，得 1 分； (4) 未提供相关内容，不得分。
	2. 运维服务管理方案	15分	针对本项目服务内容要求制定全面的运维服务管理方案，包括但不限于全程跟踪、现场指导、技术支持、定期巡检等服务内容和服务标准。 (1) 运维服务管理方案的内容、管理制度、服务标准完整、详细、适用性强、有针对性，得15分； (2) 运维服务管理方案的内容及服务标准较完整、较详细、适用性较强，得12分； (3) 运维服务管理方案的内容及服务标准较一般、适用性一般，得9分； (4) 运维服务管理方案的内容及服务标准有缺失、适用性一般，得6分；

评分因素		分值	评分项目
			(5) 运维服务管理方案的内容及服务标准有明显缺失、适用性差，得 3 分；未提供方案不得分。
	3. 项目负责人经验	6 分	(1) 项目负责人管理经验丰富，综合实力强，得 6 分； (2) 项目负责人管理经验一般，综合实力一般，得 3 分； (3) 项目负责人管理经验欠缺，实力较差，得 1 分； (4) 未明确项目负责人或未提供任何证明材料不得分。 注：证明材料包括负责人简历、能力证书、经验证明或服务合同等相关证明材料。
	4. 团队组成人员	6 分	项目团队组成人员人数满足采购人要求，需提供人员清单等相关材料。在此基础上： (1) 人员清单完整、清晰，各岗位人员有明确的工作内容划分且责任清晰，完全满足采购需求，得 6 分； (2) 人员清单较完整、较清晰，有较明确的工作内容划分且责任较清晰，较满足采购需求，得 4 分； (3) 各岗位人员分工明确性一般，工作内容及责任划分基本清晰，基本满足采购需求，得 2 分； 各岗位人员分工不明确，工作内容及责任划分不清晰，与采购需求相差较大，得 1 分； (4) 项目团队组成人员人数不满足采购人要求或者未提供人员清单，不得分。
	5. 人员稳定性	6 分	(1) 人员构成稳定性高，有完善科学的轮岗休假制度，可随时满足采购人的人员调配需求的，得 6 分； (2) 人员构成稳定性较高，有休假轮岗制度，可较好满足采购人的人员调配需求的，得 4 分； (3) 人员的稳定性较差，无休假轮岗制度，无法随时满足采购人的人员调配需求的，得 2 分； (4) 未提供方案不得分。
	6. 服务质量管控方案	6 分	(1) 服务质量管控方案完善，条理清晰，实用性强，有针对性，得 6 分； (2) 服务质量管控方案较完善，条理较清晰，实用性较强，得 4 分； (3) 服务质量管控方案完善性一般，条理清晰性一般，实用性一般，得 2 分； (4) 服务质量管控方案不完善，条理不清晰，实用性较差，得 1 分； (5) 未提供方案不得分。

评分因素		分值	评分项目
	7. 培训方案	6 分	(1) 培训方案完善可靠、有效、可行性强，有针对性，得 6 分； (2) 培训方案完善较可靠、有效、可行性较强，得 4 分； (3) 培训方案较完整、有效、可行性一般，得 2 分； (4) 培训方案有缺失、可行性较差，得 1 分； (5) 未提供方案不得分。
	8. 考评与处罚方案	5 分	(1) 方案完善，条理清晰，实用性强，得 5 分； (2) 方案较完善，条理较清晰，实用性较强，得 3 分； (3) 方案完善性、实用性一般，得 1 分； (4) 方案不完善，条理不清晰，实用性差或未提供方案不得分。
	9. 应急预案及保障措施	5 分	针对本项目服务要求提供相应的突发事件和具体应急预案，包括但不限于公共安全事件等： (1) 对突发事件进行举例说明并提供了具有针对性的应急处理方案，且方案内容全面，可实施，得 5 分； (2) 对突发事件等进行举例说明并提供了具有针对性的应急处理方案，但是方案的全面性、合理性及可实施性等稍有欠缺，得 3 分； (3) 提供了突发事件说明及相应的应急方案，但是相关内容基本不具备合理性和完善性等，得 1 分； (4) 未提供任何的突发事件说明及具体的应急预案不得分。
	10. 进驻接管方案	5 分	(1) 项目进驻及业务接管衔接，科学有序、安排得当、非常合理可行得 5 分； (2) 项目进驻及业务接管衔接，安排得当、合理可行得 3 分； (3) 项目进驻及业务接管衔接有序性差、安排不得当、不合理，得 1 分； (4) 未制定该方案得 0 分。
	11. 售后服务方案	5 分	针对本项目的提供的售后服务方案和措施：其中包括但不限于：售后服务承诺，保修服务承诺，故障响应及恢复时间等： (1) 提出的售后服务完善、响应时间迅速、针对性强，能完全满足采购需求，得 5 分； (2) 售后服务基本合理、有针对性，满足采购服务需求，得 3 分； (3) 售后服务一般、针对性欠缺，基本满足采购服务需求，得 1 分； (4) 未提出售后服务方案不得分。
总分			100 分

第四章 采购需求

一、项目概况

1. 概述

按照北京市高级人民法院信息化建设的总体部署，北京市石景山区人民法院于 2000 年开始正式组建计算机网络系统，至今，已经建成了数据网、语音网、视频网等网络，通过有线和无线的方式满足了法院审判与法院管理等各方面的应用，并积极为相关部门、社会提供必要的信息服务。信息化运维工作主要包括：主机和存储系统（审判业务）、审执办案系统、法庭音视频系统、行政办公系统和公共服务系统五大类系统，其中又包括主机和存储系统（审判业务）、网络机房 UPS 系统、立案系统、审判系统、案款系统、领导决策、院长办公、统计分析、查询系统、档案系统、维护系统、补录系统、案件详情、审管办系统、陪审员系统、数据迁移系统、移动办公系统、电子卷宗系统、人民调解员系统、执行办案相关系统、文书质检服务系统、集约送达一体化系统、北京法院财务换票系统、智汇云系统、Coca11 管理系统、网上办公系统、叫号排队系统、诉服一体查询系统、客户端系统和室内 LED 显示系统、数字法庭音视频等 30 多个子系统。

2. 系统说明

主机系统（审判业务）包括承载于审判业务系统的小型机、刀片服务器以及 PC 服务器，为审判业务系统、辅助审判系统提供良好的基础设施环境，2 台小型机采用 sun cluster 双机热备技术保障审判业务数据库的不间断运行。其中共有小型机 2 台，刀片服务器 5 片以及服务器 6 台；存储系统（审判业务）包括承载于审判业务数据的存储，存储采用 FC 方式连接至服务器，2 台小型机及刀片服务器均采用 FC 的方式连接至存储，保障数据传输的高效性和稳定性；机房环境维护，负责运用集控技术，维护管理网络机房 UPS 主机以及电池的安全运行、监控和管理。包括网络机房 1 台 UPS 主机和 32 组 UPS 电池。

审判业务系统共计包括 21 个子应用软件，覆盖石景山法院立、审、执全业务、全流程的信息服务，其运行服务工作涉及对院内立案庭、民事审判庭、刑事审判庭、行政审判庭、执行局等部门的日常业务应用保障、案件电子档案数据的有效录入保障和司法统计数据的自动准确生成保障等方面。

行政办公共计包括 3 个子系统，即智汇云系统、Coca11 管理系统和网上办公系统；智汇云系统实现各个业务系统的一键跳转，解决干警登陆各个系统切换登陆的问题；Coca11 管理系统，是方便法院干警进行工作通知发布、信息交流，以及文件传输等的信息通讯工具；网上办公系统是法院干警进行事项审批的主要方式，通过网上办公系统可以大大节省系统事项的审批时间。通过以上系统大大提升日常工作的效率，有效的节省工作精力和时间。

数字法庭音视频系统是指利用计算机网络、集中控制、多媒体、数据库等先进技术和产品，为案件承办人或书记员提供法庭智能预定，为书记员、法官和双方当事人等参与诉讼提供举证示证、集中控制等多种功能，为完整、详实记录庭审全过程提供多种记录手段，并通过与法院已有信息系统实现挂接，实现信息共享利用。其中含 44 个数字法庭 EDS、EUS 庭审主机。

公共服务系统包括立案厅、诉服大厅叫号排队系统、诉服一体查询系统、客户端系统和室内 LED 显示系统。叫号排队系统是综合运用计算机网络、多媒体、通讯控制的高新技术产品，可以方便窗口的叫号，

规范当事人的行为等。诉服一体查询系统是把审判信息网相关信息进行对外展示的系统，当事人可通过诉讼服务一体机实现法院信息、法官信息、案件信息、案件办理情况、诉讼服务留言等一系列操作，对于查询的结果进行打印等。终端设备是指石景山法院内审判法庭、办公室、会议室等日常办公使用的计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪、速录机、笔记本电脑等。

二、工作要求

在北京市石景山区人民法院审判管理与智汇运系统运维项目中，运维公司应根据我院的信息应用内容，向我院提供各类可应用、可量化、可管理、可评估的服务体系，由我院信息技术部门负责对运维公司进行管理、质量跟踪和考评，根据服务质量进行运维绩效考核，主要包括以下内容：

1. 主机和存储系统（审判业务）

【服务内容】

主机系统（审判业务）包括承载于审判业务系统的小型机、刀片服务器以及 PC 服务器。为审判业务系统、辅助审判系统提供良好的基础设施环境，2 台小型机采用 sun cluster 双机热备技术保障审判业务数据库的不间断运行。其中共有小型机 2 台，刀片服务器 5 片以及服务器 6 台。

存储系统（审判业务）包括承载于审判业务数据的存储，存储采用 FC 方式连接至服务器。2 台小型机及刀片服务器均采用 FC 的方式连接至存储，保障数据传输的高效性和稳定性。

机房环境维护。负责运用集控技术，维护管理网络机房 UPS 主机以及电池的安全运行、监控和管理。包括 1 台 UPS 主机和 32 组 UPS 电池。

【服务响应】

负责上述设备的保管以及管理和维护。包括日常维护、定期维护、运行监控、故障检修与排除、备件更换等，按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。

对服务器、存储、操作系统、网络机房 UPS 主机、运行状态进行监控、管理和运行，保证全部设备和操作系统有效、安全、稳定运行；每季度对石景山法院主机和存储设备、网络机房 UPS 主机进行配置信息梳理。每年对设备进行除尘操作，如以上设备出现硬件故障，工程师将于 5 分钟内到达现场尽快排查故障；安排专业技术人员提供 5×8 小时现场信息技术服务，为法院提供高效优质的各类“信息服务产品”。

按照甲方技术主管部门的要求，安排经甲方确认合格的专职工程师。

岗位名称	岗位职责	详细内容
主机和存储系统运行	管理流程	1. 负责修缮和制订主机、存储系统和网络机房 UPS 的月度总结、年度总结。 2. 负责修缮和制订主机、存储系统和网络机房 UPS 的管理制度和操作流程。
	巡检管理	1. 负责石景山法院的主机、存储系统和网络机房 UPS 统日常检查工作。包括日巡检、周巡检。巡检内容包括硬件运行情况、操作系统运行情况等

岗位名称	岗位职责	详细内容
	运行保障	1. 保障石景山法院审判业务数据库小型机的正常运行和双机系统的可用性。 2. 保障石景山法院审判业务服务器的正常运行和故障处理。 3. 保障石景山法院审判业务存储的正常运行和故障处理。 4. 保障石景山法院网络机房 UPS 的正常运行和故障处理。
	升级改造	负责主机、存储系统和网络机房 UPS 系统升级改造的方案、计划、实施工作。
	配置管理	负责整理石景山法院主机、存储系统和网络机房 UPS 系统资产的配置信息录入、更改、审核。
	培训管理	负责完成服务小组的网络技术培训工作。
	领导交办	1. 完成领导交办关于主机、存储系统和网络机房 UPS 系统的相关事务。
	备份管理	1. 负责完成主机、存储系统和网络机房 UPS 系统的数据、配置文件的备份工作。

2. 审判业务系统

【服务内容】

审判业务系统共计包括 21 个子应用软件，覆盖石景山法院立、审、执全业务、全流程的信息服务，其运行服务工作涉及对院内立案庭、民事审判庭、刑事审判庭、行政审判庭、执行局等部门的日常业务应用保障、案件电子档案数据的有效录入保障和司法统计数据的自动准确生成保障等方面。

所需的 21 项运行服务产品如下表所示。

审判业务系统表

序号	信息产品	子系统名称
1	审判相关系统	立案系统
2		审判系统
3		案款系统
4		领导决策
5		院长办公
6		统计分析
7		查询系统
8		档案系统
9		维护系统
10		补录系统

序号	信息产品	子系统名称
11		案件详情
12		审管办系统
13		陪审员系统
14		数据迁移系统
15		移动办公系统
16		电子卷宗系统
17		人民调解员系统
18		执行办案相关系统
19		文书质检服务系统
20		集约送达一体化系统
21		北京法院财务换票系统

【服务响应】

保障上述各项审判业务系统的正常运行，确保审判业务数据的完整性、一致性；负责石景山法院审判应用软件的配置管理和审判业务数据的备份与恢复，确保审判业务数据的绝对安全；负责对石景山法院审判业务软件运行进行状态监控、检查、软件升级、管理和维护，对应用过程中发现的 BUG 及时联系、反馈高院。

具体内容如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	关键指标	可用性管理	系统日志的备份分析、系统稳定运行保障与分析、故障恢复及分析等
		需求管理	全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等
		bug 管理	根据软件问题及时进行测试并确认问题点、及时向高院反馈系统 BUG
		发布管理	根据软件问题及需求在系统上线前进行测试及系统关联测试并记录测试结果，发布计划、实施、总结分析等
2	审判业务系统	立案系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
		审判系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等

	案款系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	领导决策	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	院长办公	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	统计分析	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	查询系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	档案系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	维护系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	补录系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	案件详情	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	审管办系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	陪审员系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	数据迁移系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	移动办公系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	电子卷宗系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	人民调解员系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	执行办案相关系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	文书质检服务系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	集约送达一体化系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	北京法院财务换票系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等

具体工作内容说明：

服务名称	工作内容	详细内容
需求管理	需求记录、分类、确认、分析、汇总、统计，需求验证的组织与实施，bug 的验证与测试，调研报告的编写，需求经验总结与管理	1、全面记录系统需求和问题，进行需求和问题的分类、确认、分析、汇总、统计，并与客户沟通确认，反馈修改计划等 2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时沟通反馈； 3、需求验证的组织与实施 4、对系统 bug 进行确认与测试，对修改情况进行及时反馈，对于因 bug 引起的数据异常进行手动校正； 5、负责需求调研和需求调研报告的提交，及时进行总结； 6、组织需求各项工作的积累、总结需求管理工作、定期汇报
测试验证	应用测试环境搭建和维护,应用发布包在测试环境和生产环境的部署和功能验证	1、测试管理,包括测试环境管理、制定测试计划、测试成果评审、复查等； 2、根据发布包说明验证需求实现和 Bug 修正情况 3、编写发布回退计划,在遇到发布故障时将测试环境恢复至发布前的状态。
应用监控	业务系统持续性、可用性监控	1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性； 2、监控系统的增加、修改管理，根据业务系统变化等情况及时调整监控对象及工具； 3、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。
维护支持	客户咨询解答、系统问题处理、系统使用指导、系统后台维护、文档管理、配置管理、参观演示	1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案； 2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等； 3、按照用户要求进行系统使用指导，如数据统计、数据查询的现场指导等； 4、定期梳理案件修改表； 5、人员权限维护、法院维护以及节假日维护等； 6、参观演示系统的维护、参观前的准备、测试，演示的配合与讲解。参观演示经验与流程总结。
应用推广	应用推广的组织与实施，系统使用情况的调研、总结及改进、运行文档管理、配置管理、	1、制定全年推广培训、回访计划并与客户沟通确认； 2、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导； 3、检查培训、回访结果，提出改进建议；

	交付报告与技术文档的编写与管理	4、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结； 5、开发设计文档的梳理汇总及存档，包括开发规范、数据字典、需求说明书等； 6、收集整理各类应用系统的运行过程文档，包括发布更新文档、配置变更文档等； 7、定期编写汇总各类巡检、总结报告、资产文档、故障报告文档等； 8、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。
软件管理	软件系统管理、发布管理、系统配置管理	1、定期统计更新法院应用系统台帐； 2、用户角色以及权限的对应关系汇总，数据字典的维护与更新等； 3、各系统流程梳理以及重要功能点实现方式确认； 4、审判业务系统日志分析和总结； 5、整理各系统维护总结,定期提交各类总结、报告； 6、发布计划的制定，发布规范的制定，发布的组织，发布前的程序包审查与测试。 7、按照发布计划定期进行软件发布实施、发布后的结果确认、发布总结等

3. 行政办公系统

【服务内容】

行政办公共计包括 3 个子系统，其中包括智汇云系统、Cocall 管理系统和网上办公系统；智汇云系统实现各个业务系统的一键跳转，解决干警登陆各个系统切换登陆的问题；Cocall 管理系统，是方便法院干警进行工作通知发布、信息交流，以及文件传输等的信息通讯工具；网上办公系统是法院干警进行事项审批的主要方式，通过网上办公系统可以大大节省系统事项的审批时间。通过以上系统大大提升日常工作的效率，有效的节省工作精力和时间。

【服务响应】

保证智汇云系统、Cocall 管理系统和网上办公系统正常登陆和通讯，各个业务子模块的正常跳转，相关人员权限的修改，以及各个业务统计数据正常更新。对于智汇云系统、Cocall 管理系统和网上办公系统使用过程中出现的问题及时进行处理，对于本院无法解决的问题及时上报，跟踪直至解决。系统使用过程中遇到的系统问题以及 bug 进行上报，保证系统各个功能模块正常使用。

具体响应如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
----	------	------	------

1	行政办公系统	需求管理	1、全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等
			2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时与客户沟通反馈；
2		bug 管理	对系统 bug 进行确认与测试，对修改情况进行及时反馈，对于因 bug 引起的系统问题及时修复。
3		运行监控	1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性；
			2、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。
4		问题处理	1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案；
			2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等；
			3、按照用户要求进行系统使用指导，如页面无法跳转，系统无法访问等；
5		应用推广	1、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导；
			2、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结；
	3、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。		

4. 数字法庭音视频系统

【服务内容】

数字法庭音视频系统是指利用计算机网络、集中控制、多媒体、数据库等先进技术和产品，为案件承办人或书记员提供法庭智能预定，为书记员、法官和双方当事人等参与诉讼提供举证示证、集中控制等多种功能，为完整、详实记录庭审全过程提供多种记录手段，并通过与法院已有信息系统实现挂接，实现信息共享利用。其中含 44 个数字法庭 EDS、EUS 庭审主机。

【服务响应】

我公司将配合庭审应用软件与法院审判管理系统有效衔接，保障庭审等应用系统正常运行；负责对 EDS 主机、声卡设备进行运行保障，包括备品备件、设备维修、设备更换等；对于重要的庭审、会议等活动，进行专人保障工作；负责对石景山法院庭审应用和数字法庭 EDS 主机、互联网法庭、云法庭进行保障工作，提供 5×8 小时现场技术服务，特殊情况提供 7×24 小时值守。

具体响应如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
----	------	------	------

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	数字法庭 音视频系 统	需求管理	1、全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等
			2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时与客户沟通反馈；
2		bug 管理	对系统 bug 进行确认与测试，对修改情况进行及时反馈，对于因 bug 引起的庭审状态进行手动校正
3		运行监控	1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性；
			2、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。
4		问题处理	1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案；
			2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等；
			3、按照用户要求进行系统使用指导，如等；
5		应用推广	1、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导；
			2、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结；
			3、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。
6		发布管理	根据软件问题及需求在系统上线前进行测试及系统关联测试并记录测试结果，发布计划、实施、总结分析等
1	EDS 主机、 声卡	巡检管理	1. 负责石景山法院的 EDS 主机、声卡日常检查工作。
2		运行保障	1. 保障石景山法院 EDS 主机、声卡的正常运行。
			2. 保障石景山法院 EDS 主机、声卡备品备件、设备维修、设备更换
3		升级改造	1. 负责石景山法院 EDS 主机、声卡升级改造的方案、计划、实施工作。
4		配置管理	1. 负责整理石景山法院 EDS 主机、声卡配置信息录入、更改、审核。

5. 公共服务系统

【服务内容】

公共服务系统包括立案厅、诉服大厅叫号排队系统、诉服一体查询系统、客户端系统和室内 LED 显示

系统。叫号排队系统是综合运用计算机网络、多媒体、通讯控制的高新技术产品，可以方便窗口的叫号，规范当事人的行为等。诉服一体查询系统是把审判信息网相关信息进行对外展示的系统，当事人可通过诉讼服务一体机实现法院信息、法官信息、案件信息、案件办理情况、诉讼服务留言等一系列操作，对于查询的结果进行打印等。终端设备是指石景山法院，法院内审判法庭、办公室、会议室等日常办公使用的计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪、速录机、笔记本电脑等。

【服务响应】

保障叫号排队系统的正常使用以及叫号窗口的条屏正常显示。

具体响应如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	公共服务系统	问题接收及故障处理	1. 从故障问题接收，联系终端用户，确认具体问题故障
			2. 电话指导用户进行简单恢复操作并尝试远程帮助
			3. 现场服务及故障诊断
			4. 终端操作系统故障、分析故障原因，排查问题，终端第三方软件系统重新安装
			5. 硬件故障分析原因，排查问题，替换故障硬件（有备件的前提下）
			6. 涉密类办公设备的授权及涉密软件安装调试
2		巡检工作	1. 做好公共系统每日巡检工作；
3		应急服务	1. 根据要求紧急完成会现场、参观等应急故障处理；
			2. 院领导故障及问题的及时回复完成
4		运行检测	1. 对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性； 2. 全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等、
5		配置管理	1. 终端办公设备及使用人更换记录
			2. 终端电脑内网域用户更改记录
	3. 设备送修相关记录		
6	其他服务	1. 提供整体主机配置方案及第三方配置咨询	
		2. 提供特殊上门服务，代购各类终端产品，特殊备件订货，新增人员、工位调整、设备送修、外围服务	

6. 其他

根据工作需要，协助做好其他工作，包括但不限于对第二审判区的 16 个数字法庭的相关设备进行拆除、安装、调试，以及其他设备迁移工作。

三、规定和要求

1. 提供本项目所涉及各系统的应用技术方案及维护方案
2. 全院配备信息化系统维护工程师不少于 8 人（驻场式）；
3. 提供 5*8 小时的驻场维护服务，非工作时间提供远程或者电话支持服务；
4. 院本部信息化核心系统提供每日至少 1 次巡检，非信息化核心系统提供每周至少 1 次巡检；
5. 电话报修做到即时响应，报修的设备 40 分钟内修理完毕；
6. 发生故障需要更换配件的设备，在确定故障后当日 24 小时内更换并修理完毕。
7. 服务期限：一年。

第五章 合同草案条款

(本合同为基础模板，以实际签订合同内容为准)

项目合同编号：

密级：

_____项目

项目名称：

甲 方：

乙 方：

签订时间：

签订地点：

合同书目录

- 1、总则
- 2、甲方责任
- 3、乙方责任
- 4、计量单位
- 5、项目进度
- 6、项目合同总金额及税费
- 7、项目合同支付条款
- 8、项目合同修改
- 9、违约责任
- 10、项目合同终止
- 11、不可抗力
- 12、项目保密
- 13、仲裁
- 14、项目合同附件
- 15、项目合同生效及其它
- 16、项目合同签章

1. 总则

1.1 本合同由_____（以下简称“甲方”）为一方和_____（以下简称“乙方”）为另一方按下述条款和条件签署。

1.2 甲方为获得__竞争性磋商文件__所描述的_____（填写项目名称），经过_____项目（项目编号：_____）评审小组对投标人的综合评审确定乙方为中标单位。

1.3 为了保证项目顺利实施，经协商，甲方和乙方依据《中华人民共和国民法典》的规定，现就项目事宜签订本合同。

1.4 本合同项下的项目实施地点位于：甲方指定地点_____。

1.5 项目实施目标：乙方负责为甲方提供_____。

1.6 项目实施内容：_____。

2. 甲方责任

2.1 甲方提出项目实施任务和需求，负责项目的总体组织工作，并保留根据实际工作需求，提出对项目实施方案进行适当修改的权利。

2.2 甲方应为调研、安装、测试、调试等乙方工作提供必要的工作环境及协助人员。

2.3 甲方负责组织由乙方提供的技术培训工作。

2.4 甲方负责协调最终用户和乙方的关系，并提供最终用户的联系方式。

2.5 乙方向甲方提供的内部资料，甲方予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业秘密和技术秘密。

3. 乙方责任

3.1 乙方应根据项目竞争性磋商文件中的要求完成项目实施工作，全面完成各项服务任务，保证本项目达到所设定的全部目标，使整个系统稳定可靠运行。

3.2 在本项目建设过程中，乙方应充分考虑甲方建设现状和需求，保证系统的完整性、一致性和扩展性。

3.3 乙方应按照甲方要求分阶段向甲方提供完备的技术资料，以满足系统软、硬件设备安装、管理及运行维护等需要。文档以纸质文件和电子资料（光盘）的形式提供。

3.4 在系统运行期间，乙方应至少提供包括全程跟踪、现场指导、技术支持、应急响应、定期巡检、质量保证、维护等服务，及时解决系统运行时出现的问题，保证满足甲方的使用要求。

3.5 乙方为甲方提供项目系统软、硬件设备使用、管理及维护等方面的培训。

3.6 未经甲方书面授权或同意，乙方不得以任何方式将项目转交第三方提供相关服务，且项目成果（包括任何相对独立的部分）不得侵犯他人知识产权或遭到类似指控，否则，乙方承担一切后果。

3.7 乙方应保证项目队伍人员的充足和人员结构合理性，建立高效的项目管理制度，健全各项保障措施和质量保障体系，以便于项目顺利进行，并应任命一名全职项目经理，控制本项目整体进度和质量，保证项目按期完成。在项目执行期间，更换项目经理和主要技术人员，必须得到甲方书面同意。

3.8 乙方应加强项目风险分析及控制，对项目的风险要有详细的分析，并有可靠的控制手段和措施。

3.9 在提供服务过程中，由于乙方人员的过错、过失造成的设备损坏、损失、人身安全事故，其责任由乙方承担。

3.10 乙方应按照甲方的廉政建设要求，与甲方签订廉政承诺，配合甲方廉政工作和廉政检察措施（详见附件四《廉政承诺书》）。

4. 计量单位

除技术规范中另有规定外，本项目计量单位均使用国家法定计量单位。

5. 项目进度

自本项目签订之日起，乙方必须履行其在本合同中所规定的义务，按进度要求按时完成合同所约定的服务工作。

6. 项目合同总金额及税费

6.1 合同总金额为：¥ _____

大写： _____

详见附件一《详细价格清单》。

6.2 与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

7. 项目合同支付条款

付款应按下列条件进行：

7.1 具体支付比例如下：

(1) 合同签订后 7 个工作日内甲方向乙方付款 60%，最终验收合格后 7 个工作日内甲方向乙方支付合同款的剩余款项，费用支付时卖方须提供等额正式发票。

(2) 前款所提时间为依惯例暂估付款时间，但实际付款时间须根据财政资金的审批进度确定。

7.2 财务信息：

乙方开户银行名称、账号：

用户名称：

开户银行：

地址：

账号：

7.3 甲方向乙方支付每笔合同款项时，乙方应于同日向甲方开具相应金额的、符合国家规定的发票；或经甲方同意，乙方在收到全部合同款项后，统一开具发票；乙方不能按约定开具发票的，甲方有权暂缓支付相关货款。

7.4 合同款项支付如因甲方根据政府采购相关规定履行结算程序的，具体支付时间不受上述支付期限限制，按照北京市财政局的相关规定执行。

8. 项目合同修改

8.1 除合同条款第 10 条的规定外，任何对合同的变更、修改和补充，只有在双方授权的代表签署书面文件后有效，并作为附件成为本合同不可分割的组成部分，并具有同等法律效果。

8.2 因单方面变更合同，使另一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

9. 违约责任

9.1 在履行合同的过程中，如果乙方遇到将不能按照合同规定的时间提供服务时，应该及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否酌情延长提供服务时间。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

9.2 除合同条款第 10 条的情况外，除非延期是根据合同条款 8.1 的规定取得甲方的同意而不收取误期赔偿费之外，当乙方已经拖延提供服务时间，甲方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按合同总价的百分之零点五（0.5%）计收，不足一周按一周计算，直至提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五（5%），同时乙方应继续履行本合同所规定的义务。一旦达到误期赔偿费的最高限额，甲方有权根据合同第 10 条款的规定终止合同。

同时，在质保期内，甲方将采用按月或季度对建成后的系统运行完好率进行抽查，一旦发现故障由甲方通知乙方进行修复，乙方在接到甲方通知后 72 小时内进行修复，按时完成修复工作的视为完好率达标。未能按时修复的，由监理向乙方下发监理通知书，乙方在接到监理通知书规定期间进行修复，若乙方不能按时修复的则视为完好率不达标，每次完好率不达标的赔偿费按合同总价的百分之零点五（0.5%）计收，完好率不达标赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五（5%），同时乙方应继续履行本合同所规定的义务。一旦达到完好率不达标赔偿费的最高限额，甲方有权根据合同第 10 条款的规定终止合同。

9.3 如果甲方提出索赔通知后 20 天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方接受。

10. 项目合同终止

由于合同一方不履行合同或严重违反合同，造成合同部分或全部无法履行时，对方除有权向违约方索赔外，并有权部分或全部终止合同。对于部分终止的合同，违约方除应承担 9 条规定的责任外，还应继续履行合同的剩余部分。

10.1 违约终止合同

在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方根据合同条款的规定同意延长的限期内提供部分或全部的服务，达到合同所规定的服务；

（2）如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

如果甲方根据上述规定与乙方全部或部分终止合同，经双方协商，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交付成果类似的服务，乙方应承担甲方因购买类似服务而产生的额外支出（支出总额应不超过合同总价的 5%）。

10.2 因破产而终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿，并有权要求乙方退回甲方已支付的合同经费。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

10.3 因甲方的便利而终止合同

甲方可在任何时候出于自身的便利向乙方发出书面通知全部或部分终止合同，终止通知应明确该终止

合同是出于甲方的便利，合同终止的程度，以及终止的生效日期。

11. 不可抗力

11.1 本合同规定的不可抗力事件是指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争和严重的风灾、水灾、雪灾、地震等自然灾害，以及政策性等不由双方控制的，也包括双方同意的其他不可抗力事件。

11.2 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。

11.3 受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面方式或传真通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议，甲方也可以考虑解除合同。

11.4 因合同一方延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除延迟履行方的相应责任。

12. 项目保密

12.1 双方应签署保密责任书，并严格遵照执行。保密责任书见附件三。

12.2 本项目所有文档及本项目所接触的双方资料，未经对方授权代表书面许可，不得向与合同无关的其他方泄漏任何技术文件或合同有关的数据，包括合同本身。

13. 争议解决

13.1 合同的实施或与合同有关的一切争端应通过友好协商的方式解决，协商不成，任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

13.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分以外，双方应继续执行合同的其余部分。

13.3 本合同适用中华人民共和国法律。

14. 项目合同附件

14.1 由甲乙双方确认的项目技术方案属本合同的依据，具有同等的法律效力。

上述文件的内容与本合同的内容不一致时，以本合同为准。上述文件的内容相互之间不一致时，以排序在先者为准。

14.2 与履行本合同有关的下列文件，经双方确认，作为附件，为本合同的组成部分。

附件一：《详细价格清单》

附件二：《中标通知书》

附件三：《保密协议》

附件四：《廉政承诺书》

附件五：磋商文件（另附）

附件六：响应文件（另附）

15. 项目合同生效及其它

15.1 本合同自双方授权代表签字并加盖公章之日起生效一年服务期。

15.2 本合同一式陆份，由甲乙双方各执贰份，招标代理公司存档贰份。

15.3 本合同终止日期为 年 月 日，到期后自行终止。

16. 项目合同签章

甲方：

乙方：

盖章：

盖章：

授权代表：

授权代表：

签字日期：

签字日期：

技术代表：

技术代表：

签字日期：

签字日期：

注：招标方与中标方在签订合同时可协商修改相关条款

附：

附件一：《详细价格清单》

附件二：《中标通知书》

附件三：《保密协议》

附件四：《廉政承诺书》

附件五：磋商文件（另附）

附件六：响应文件（另附）

附件一：《详细价格清单》

附件二：《中标通知书》

附件三 保 密 协 议 书

鉴于____（乙方）参与 ____的服务工作，为保证在服务过程中所涉秘密安全，乙方依据《中华人民共和国保守国家秘密法》的有关规定，自愿遵守以下保密条款：

1. 甲方向乙方提供的所有资料，以及乙方编制的所有与本项目相关的信息、文档、资料，仅供本项目小组人员参考使用，乙方须严守资料中所涉秘密、妥善保管，不得遗失、转借、复印。
2. 乙方发现甲方的保密事项已经泄露或可能泄露时，应当立即采取补救措施，并及时报告甲方。
3. 本项目完成后 15 天内，甲方有权向乙方索回部分或全部资料。乙方应根据甲方要求，如数退还。
4. 乙方在接受和退还涉密内容的资料时建立登记制度。
5. 乙方造成的泄失密事件，乙方须承担有关法律责任，并赔偿相应经济损失。
6. 本项目保密期限为永久。

法人代表：

_____公司（印章）

签字日期： 年 月 日

附件四 廉政承诺书

我单位所承接的_____项目。为确保项目廉洁、高效实施，我单位作出如下承诺：

严格遵守工程项目实施的有关规定，保证项目资金管理使用安全、规范。

严格遵守职业道德，依法合规推进项目工作，努力推进诚信建设，绝不从事任何不正当竞争和任何违法违纪行为。

建设项目质量监管保证体系，严格按照国家相关法规和技术规范实施项目服务，争创优质工程。

定期对项目实施过程中的廉政建设和廉洁从业情况进行内部监督检查，及时发现和整改存在各类问题。

如在项目实施中发现违法违纪行为和腐败问题，自愿接受处理直至追究法律责任。

法人代表：

_____公司（印章）

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（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）

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）：
- （八）

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）

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；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（包）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（包）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部分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（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（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从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：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（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（如适用）

5 响应书（实质性格式）

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（实质性格式）

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）（签字或盖章）：_____

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）（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 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（实质性格式）

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. 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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 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

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求条款的偏离情况（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	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对采购需求中的所有要求，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”或“无偏离”。

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）

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，可以手写）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的报价应和《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，磋商后提交，可以手写）

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. 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

以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。

附件1：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

附件 2：政府采购投标担保函格式（如适用）

_____(采购人或采购代理机构)：

鉴于_____（以下简称“供应商”）拟参加编号为_____的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目竞争性磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

(一)在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 竞争性磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

(二)我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。
3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
4. 你方或其他有权机关对竞争性磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日