

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2025 年度北京市司法局网络信息安全及
基础设施运维服务项目

项目编号/包号：BJJQ-2025-491

采 购 人：北京市司法局

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	24
第四章	采购需求	36
第五章	合同草案条款	54
第六章	响应文件格式	72

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-2025-491

2.项目名称：2025 年度北京市司法局网络信息安全及基础设施运维服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：313.598542 万元、项目最高限价（如有）：/万元

5.采购需求：为保障北京市司法局信息系统安全、可靠地运行，并最大限度地确保信息的机密性、完整性、可用性、可控性和不可否认性，避免潜在的威胁，供应商依托自身专业力量和技能向市司法局提供专业的运维服务，保障市司法局信息系统的稳定运行，通过开展网络信息安全及基础设施运维服务，明确信息网络保障重点，落实信息安全责任，确保市司法局系统持续安全稳定运行，为业务的高效、顺利开展提供有力支撑。（详见采购需求）。

6.合同履行期限：自合同签订生效之日起 12 个月。

7.本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目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：本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，预留采购项目预算总额的 45.10%专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于采购项目预算总额的 31.57%。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：要求获得采购合同的供应商将采购项目中的上述比例分包给一家或者多家中小企业（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)。仅当单个供应商可以满足上述预留份额要求时，允许不进行合同分包。

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04月29日至2025年05月09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（含电子版）。

四、响应文件提交

截止时间：2025年05月13日13点30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INN3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05月13日13点30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INN3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) 节能产品强制采购
- (2) 节能产品、环境标志产品优先采购
- (3) 政府采购促进中小企业发展
- (4) 政府采购支持监狱企业发展
- (5) 政府采购促进残疾人就业
- (6) 进口产品管理

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-2025-491

5.采购代理机构项目联系邮箱：yw01@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：北京市司法局

地址：北京市通州区运河东大街 57 号院 6 号楼

联系方式：马老师，010-55578718

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：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：张萍、王鑫国，010-65244876、65699706

3.项目联系方式

项目联系人：张萍、王鑫国

电话：010-65244876、65699706

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <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>/</td> <td>2025年度北京市司法局网络信息安全及基础设备运维服务</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	/
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
/	2025年度北京市司法局网络信息安全及基础设备运维服务	软件和信息技术服务业				
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 6 万元 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：10000010173910 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：316100000025 （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） 磋商保证金形式： 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。 磋商保证金提交截止时间： 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				

条款号	条目	内容
		的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其 响应无效 。（采用电汇或网上银行支付的，须注明项目编号：BJJQ-2025-491。）
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）成交供应商不按规定与采购人签订合同的； （2）成交供应商不按规定提交履约保证金的（如需）； （3）成交供应商擅自放弃成交的。
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： 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为响应文件正本 PDF 扫描版及 WORD 版本，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为 U 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：综合得分相同的，按报价低者为成交供应商；得分且报价均相同的，以服务方案得分高者为成交供应商；得分、报价、服务方案得分均相同的，随机抽取。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：桌面系统运维、网络维护、数字证书运维服务、安全运维中的网站监控及云主机安全监测服务； （2）允许分包的金额或者比例：如供应商为非中小企业，则须将合同金额的 45.10%分包给一家或者多家中小企业，其中分包给小微企业的比例不低于合同金额的 31.57%；如供应商为中型企业，则须将不低于合同金额 31.57%分包给一家或者多家小微企业；如供应商为小微企业，则可以不分包； （3）其他要求： ①分包承担主体应具备的资质条件：无。 ②依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 ③分包承担主体不得再次分包。
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

条款号	条目	内容						
		理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。						
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式，现场或邮寄方式递交。</u>						
24.3	接收询问和质疑的联系方式	<p>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。</p> <p>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：010-65244876； 通讯地址：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。</p>						
25	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：本项目成交服务费以成交金额为基准、按差额定率累进法计算。</p> <table border="1" data-bbox="579 976 1445 1104"> <thead> <tr> <th>成交金额（人民币）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500 万元</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> <p>成交后，非因成交供应商原因导致项目未执行、需退还代理费的，采购代理机构按代理费总额的 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。代理费不足 1 万的，按实际代理费收取。</p> <p>代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 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 缴纳时间：领取成交通知书时。</p>	成交金额（人民币）	费率	100 万元以下	1.5%	100-500 万元	0.8%
成交金额（人民币）	费率							
100 万元以下	1.5%							
100-500 万元	0.8%							

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

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购

需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

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

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

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

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

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

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

11.4 供应商需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
- 12 响应有效期
- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
- 13 响应文件的份数及签署、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签章或印鉴，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	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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</p>	提供证明文件的复印件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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。	
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》

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	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》
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》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（本项目不允许联合体参加）	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提交。 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。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3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》原件或该原件的复印件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要	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	格式见《响应文件格式》“1-2 供

序号	检查因素	检查内容	格式要求
	求	拨款保障的群团组织。	应商资格声明书”
3-3	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
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	按照磋商文件要求提供授权委托书	否
2	签署、盖章	按照磋商文件规定要求签署、盖章	否
3	响应报价	最后报价未超过磋商文件中规定的预算金额	否
4	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件	否
5	其他无效情形	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及

时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 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进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，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%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 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）/。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务 (15分)	业绩 (10分)	<p>综合考虑供应商自2022年1月1日起至响应文件递交截止时间止（以合同签订时间为准）承担的类似运维服务业绩，每个业绩得2分，该项最高得10分。</p> <p>注：合同须提供关键内容页复印件，包含但不限于甲乙双方名称、项目名称、工作内容、合同金额、签订日期、签字盖章页，否则不予得分，未明确签订合同日期的业绩不得分）</p>
		企业实力 (5分)	<p>供应商具有有效的下列证书的，每提供一个得1分，最高得5分：</p> <p>①质量管理体系认证证书； ②信息安全管理体认证证书； ③信息技术服务管理体系认证证书； ④信息安全服务资质认证证书（信息系统网络安全审计）； ⑤信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维）；</p> <p>注：投标人需提供有效的证书复印件，并加盖公章，否则不得分。</p>
2	项目 方案 (75分)	需求的理解 (20分)	<p>根据供应商针对本项目“第四章 采购需求”提供的理解程度进行评分（10分）</p> <p>针对本项目理解有深度，全面响应理解项目需求，合理组织工作，可以切实保障项目的实际需要以及突发任务需要，得10分；</p> <p>针对本项目理解深度一般，大部分响应项目需求，组织工作得当，人力物力安排可以保障项目日常工作需要，少部分需求响应不全，得7分；</p> <p>针对本项目理解程度较浅，组织工作一般，部分需求响应不全，得4分；</p> <p>不能很好的反映项目需求，组织工作一般，对项目需求理解有较大偏差，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p> <p>根据供应商针对本项目“第四章 采购需求”提供的项目重点难点分析进行评分（10分）</p> <p>针对网络现状描述准确完整，针对项目重点难点进行分析并能提出良好的建议，可以有效提升和保障运维工作顺利开展，得10分；</p> <p>网络现状描述方案较准确完整，能够针对项目重点难点进行一定的分析并提出相应建议，可以在一定程度上提升和保障运维工作开展，得7分；</p> <p>网络现状描述方案有部分欠缺，针对性分析较差，未明确项目重点难点或不能提出有针对性的建议，不能完全提升或保</p>

		<p>障运维工作开展，得4分； 网络现状描述方案不准确或不完整，无针对性分析项目重点难点或不能提出有针对性的建议，不能有效提升和保障运维工作开展，得1分； 未提供，得0分。</p> <p>根据供应商针对本项目“第四章 采购需求 三、技术要求 3.3.1.桌面系统运维服务”制定的服务方案是否科学合理进行综合分析评分（10分） 运维方案科学合理，可行性强，内容周到细致，提供的资料详尽充分，得10分； 运维方案完整性及可行性一般，方案设计常规简单，提供的资料基本满足项目需要，得7分； 方案设计略有欠缺，可操作性及实施性有待完善，得4分； 方案设计欠缺较多，不具备可操作性及实施性，得1分； 未提供，得0分。</p> <p>根据供应商针对本项目“第四章 采购需求 三、技术要求 3.3.2.网络和服务器设备运维服务工作”制定的服务方案是否科学合理进行综合分析评分（10分）： 运维方案科学合理，可行性强，内容周到细致，提供的资料详尽充分，得10分； 运维方案完整性及可行性一般，方案设计常规简单，提供的资料基本满足项目需要，得7分； 方案设计略有欠缺，可操作性及实施性有待完善，得4分； 方案设计欠缺较多，不具备可操作性及实施性，得1分； 未提供，得0分。</p> <p>根据供应商针对本项目“第四章 采购需求 三、技术要求 3.3.3.安全运维及安全防护运维工作”制定的服务方案是否科学合理进行综合分析评分（10分） 方案内容包括但不限于服务内容、服务频率、服务成果等； 运维方案科学合理，可行性强，内容周到细致，提供的资料详尽充分，得10分； 运维方案完整性及可行性一般，方案设计常规简单，提供的资料基本满足项目需要，得7分； 方案设计略有欠缺，可操作性及实施性有待完善，得4分； 方案设计欠缺较多，不具备可操作性及实施性，得1分； 未提供，得0分。</p> <p>根据供应商针对本项目“第四章 采购需求 三、技术要求 3.3.4.数字证书运维服务”制定的服务方案是否科学合理进行综合分析评分（5分） 方案内容包括但不限于服务内容、服务流程、服务目的等； 运维方案科学合理，可行性强，内容周到细致，提供的资料详尽充分，得5分；</p>
	服务方案 (35分)	

		<p>运维方案完整性及可行性一般，方案设计常规简单，提供的资料基本满足项目需要，得3分；</p> <p>方案设计略有欠缺，可操作性及实施性有待完善，得2分；</p> <p>方案设计欠缺较多，不具备可操作性及实施性，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		<p>拟派项目经理具备信息系统项目管理师（高级），得2分。（需提供证书复印件并加盖公章，否则不得分）</p>
	项目执行团队（10分）	<p>根据文件要求及供应商实施团队的人员配备情况进行评分。拟投入参与本项目实施团队组织结构合理、岗位明确、职责清楚，完全符合项目实施要求，得2分；</p> <p>实施团队组织结构较合理、岗位职责明确，有一定的专业技术水平，人员构成基本满足项目实施要求，得1分；</p> <p>不合理或未提供，得0分。</p>
		<p>项目组成员（除项目经理）中：</p> <p>具备信息系统项目管理师（高级）得1分，最多得1分；</p> <p>具备系统规划与管理师（高级）得1分，最多得1分；</p> <p>具备CISP（注册渗透测试）证书得1分，最多得3分；</p> <p>具备信息安全工程师（中级）证书得1分，最多得1分；</p> <p>（需提供证书复印件并加盖公章，否则不得分）</p> <p>若同一人员同时具备多项证书，不重复计算得分。</p>
	技术支持及应急预案（10分）	<p>根据供应商针对本项目“第四章 采购需求”对技术支持及处置突发事件及用户故障的响应处理情况是否科学合理进行综合分析评分（8分）</p> <p>技术支持及应急预案全面细致，对故障反应响应及时，具有完善的应急保障体系及安全体系，建立高效的故障解决方案及操作流程，方案切实可行，计划周密灵活，得8分；</p> <p>应急预案详尽性一般，可操作性一般，对用户故障的响应处理情况安排合理性一般，得6分；</p> <p>应急预案略有欠缺，对处置突发事件及用户故障的响应处理情况有待完善，得4分；</p> <p>应急预案欠缺较多，未完全提及对处置突发事件及用户故障的响应处理情况，得2分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		<p>“供应商确保在服务期间为最大限度降低事故发生概率和负面影响，提供高效网络安全技术支持和应急响应，发生网络安全异常后，0.5小时内响应，2小时内到现场。同时在服务期间，每周提供1次安全舆情报告。”提供单独承诺函并加盖公章的，得2分，否则不得分。</p>
3	价格（10分）	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值。 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后</p>

		的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3。
--	--	------------------------------

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

一、采购标的

1.1 采购标的

2025 年度北京市司法局网络信息安全及基础设施运维服务项目，1 项。

1.2 项目情况

1.2.1 项目背景

北京市司法局是负责本市司法行政工作的市政府组成部门，为响应国家号召，北京市司法局（以下简称“市司法局”）系统已入市级政务云运行，依托城市副中心本地建设的园区网、行政办公局域网开展工作。面对环境变化以及当前面临的信息形势及政策、标准等要求，为保障云上系统和副中心本地局域网稳定运行，需进一步加强网络与信息化运维和管理工作，以保障市司法局各项工作和业务的正常运行。

1.2.2 运维目标

为保障北京市司法局信息系统安全、可靠地运行，并最大限度地确保信息的机密性、完整性、可用性、可控性和不可否认性，避免潜在的威胁，供应商依托自身专业力量和技能向市司法局提供专业的运维服务，保障市司法局信息系统的稳定运行，通过开展网络信息安全及基础设施运维服务，明确信息网络保障重点，落实信息安全责任，确保市司法局系统持续安全稳定运行，为业务的高效、顺利开展提供有力支撑。

1.2.3 项目周期

本项目服务期限：自合同签订生效之日起 12 个月。

1.2.4 项目原则

为实现北京市司法局运维服务项目的总体目标，同时结合当前信息化建设的实际情况和未来发展需求，运维过程遵循以下原则：

➤ 安全保密原则

执行国家《保密法》及有关保密的法律法规，服务过程中凡是涉及到的任何用户信息均属保密信息，不得泄露给第三方单位或个人，不得利用这些信息损害用户利益。

➤ 最小影响原则

要尽可能小的影响系统和网络的正常运行，不能对业务的正常运行产生显著影响（包括系统性能明显下降、网络阻塞、服务中断等），如无法避免，则应对风险进行说明。

➤ 规范性原则

应由专业的运维服务人员依照规范的操作流程进行，对操作过程和结果要有相应的记录，提供完整的服务报告。

➤ 可控性原则

实施运维服务的工具、方法和过程要在双方认可的范围之内，保证用户对于服务过程的可控性。

➤ 质量保障原则

应特别重视项目质量管理，项目实施将严格按照项目实施方案和流程进行，并由项目协调小组从中监督、控制项目进度和质量。

二、商务要求

2.1 服务期限

自合同签订生效之日起 12 个月。

2.2 服务地点

北京市司法局。

2.3 付款条件

本项目服务期为 12 个月，每月服务费单价为合同总价款除以服务月数。2025 年度累计支付 10 个月的服务费，其中：本合同生效后 7 个工作日内，甲方支付乙方首笔 5 个服务月数的合同价款；项目执行满 4 个月后，甲方支付乙方 5 个服务月数的合同价款。项目执行期满，经甲方验收合格且乙方不存在违约情形的，甲方支付乙方剩余 2 个服务月数的合同价款。

三、技术要求

3.1 项目服务范围

3.1.1 桌面系统运维服务包括：桌面终端设备系统维护、打印机、电话维护及其它技术支持等（不含硬件维修）。

3.1.2 网络维护范围：副中心 A2-6 楼外网机房司法局自用网络、525 室指挥中心设备间机房司法局自用网络、620 室视频会议室设备间机房司法局自用网络。设备维护范围：B1 机房 3 台路由器和 6 台交换机、525 室 2 台交换机、620 室 2 台交换机。服务器及系统运维范围：副中心 A2-6 楼外网机房自管服务器、网络设备运维和 C1 数据中心机房司法局所用的机柜内服务器、全市司法行政纵向网技术支持服务。

3.1.3 安全运维服务涉及政务云、办公云上共 209 台云主机，包括北京市行政执法信息服务平台、北京市规范性文件审查工作信息平台、队伍管理系统、人民陪审员选任管理系统、信访管理系统、新政府会计制度下内控管理信息系统、北京市公共法律服务网络平台、行政审批系统、智慧矫正管理平台、北京市国家统一法律职业资格证书考试管理平台、法律援助信息管理系统、全国安置帮教工作信息管理系统、司法鉴定管理系统、人民调解管理系统、北京市人民监督员选任管理系统、律师管理系统、政务综合管理平台、档案管理、干部考勤考核管理系统、政务综合管理平台等。另外，还涉及到司法行政网、直属单位北京市法律援助基金会、律师协会、公证协会、司法鉴定协会、长安公证处、方圆公证处的官网等互联网系统。

3.1.4 安全防护服务包括主机防护、网页防篡改、Web 应用防护服务。提前进行相关部署，服务期内按需合理提供相关的安全检测等服务。

3.1.5 数字证书运维服务包括证书更新、密码云服务：个人云签名（MSSP-C-1、MSSP-C-2）、密码云服务费、统一认证管理系统运行维护等。

3.2 运维服务能力要求

3.2.1 供应商应充分理解和遵从行政办公区相关政策和管理要求，园区网涉及面广，部署技术复杂，供应商在项目实施过程中，须负责统筹协调采购人内部相关部门、行政办公区园区网管理机构及其他相关支撑单位和部门，解决包括但不限于采购人园区网入网手续协助、技术联调测试、相关方协调等问题，保障市司法局运维服务的顺利开展。

3.2.2 供应商结合当前网络现状及需求，切实做好市司法局网络运维服务、安全服务、数字证书运维服务及项目过程管理等工作，保障市司法局信息系统安全、稳定的运行。

3.2.3 供应商确保在服务期间为最大限度降低事故发生概率和负面影响，应提供高效网络安全技术支持和应急响应，发生网络安全异常后，应在 5 分钟内响应，30 分钟内到达现场进行应急处置。同时在正式服务期间，每周提供 1 次安全舆情报告。

3.3 运维服务内容及需求

北京市司法局运维服务采用服务外包的方式，通过网络、服务器设备运维、安全运维服务及数字证书运维、运维过程管理等手段，保障局内信息系统及网络整体平稳运行，提高北京市司法局信息化运维服务和管理水平。具体要求如下：

3.3.1 桌面系统运维服务

3.3.1.1 桌面系统维护

服务内容：提供日常维护、故障处理、技术支持等服务，保障日常办公设备的稳定运行。终端设备安装、移机、鼠标键盘置换等；办公软件安装、重装，操作系统安装、重装等。终端操作系统优化以及故障问题解决等。硬件故障诊断，如需维修向用户报告故障部件，由用户采购后驻场工程师协助更换。

服务范围：市司法局 440 台终端

服务频率：5×8 小时的现场支持、热线支持服务

3.3.1.2 打印机、传真机、电话机维护

服务内容：打印机安装、移机、墨盒置换，打印机卡纸、脱机、乱码等问题处理。传真机、电话安装、移机和线缆连接等。

服务范围：140 台打印机，传真机，电话 450 台设备

服务频率：提供 5×8 小时的现场支持、热线支持服务

3.3.1.3 技术支持

服务内容：针对 A2-6 号楼司法局共 450 台终端逐一检查。非正版软件卸载，正版软件安装。正版软件台帐信息整理工作。

服务范围：市司法局 440 台终端

服务频率：提供 5×8 小时的现场支持、热线支持服务

3.3.2 网络和服务器设备运维服务工作

3.3.2.1 网络运维服务

(1) 日常技术支持和管理

驻场 5×8 网络运行技术支持，并协助用户建立 7×24 小时网络可用性监控，实时监控系统健康状况并生成监控记录，每月提供监控报告。对办公区域局域网络负责网络测试、网络调试、设备日常配置。协助用户和各家运维单位访问相关业务平台网络，提供技术支持。

网络维护范围：司法局办公区域网络、副中心 A2-6 楼外网机房司法局自用网络、525 室指挥中心设备间机房司法局自用网络、620 室视频会议室设备间机房司法局自用网络。

(2) 定期巡检

每月提供对 13 台自管网络设备巡检服务，出具巡检报告，针对巡检情况进行分析并对发现的问题提供改进建议。巡检时对网络设备进行日志分析、CPU、内存使用率分析，硬件运维状态检查，设备系统运行状态检查，发现问题及时处理。

设备维护范围：B1 机房 3 台路由器和 6 台交换机、525 室 2 台交换机、620 室 2 台交换机。

(3) 节前巡检

国家法定日及重大节日前提供节前巡检服务，按照每年重大节日及两会计算每次 1 人。巡检时对网络设备进行日志分析、CPU、内存使用率分析，硬件运维状态检查，设备系统运行状态检查，发现问题及时处理。

设备维护范围：B1 机房 3 台路由器和 6 台交换机、525 室 2 台交换机、620 室 2 台交换机。

(4) 配置管理

根据业务需求对 A2-6 楼办公区域外网网络、办公区域视频会议网络、C1 楼数据中心机房自管的网络设备网络配置进行优化，提高系统性能。通过分析用户业务应用流量、系统日志、系统资源使用情况，对系统配置进行优化。查看自管网络设备和网管的系统日志，并定期分析系统相关日志信息，提出各优化措施建议。

设备维护范围：B1 机房 3 台路由器和 6 台交换机、525 室 2 台交换机、620 室 2 台交换机。

（5）故障处理

针对网络连通性、可用性的故障或问题，进行快速排查和定位。按照服务级别和故障处理流程进行处理，对于需要二线人员进行处理的故障，15 分钟响应，2 小时判断问题，2 个工作日内提供故障分析报告。

服务方式：电话技术支持、现场技术支持、远程协助。

网络维护范围：司法局办公区域网络、副中心 A2-6 楼外网机房司法局自用网络、525 室指挥中心设备间机房司法局自用网络、620 室视频会议室设备间机房司法局自用网络。

（6）网络优化及日志审查

根据业务需求对 A2-6 楼办公区域外网网络、办公区域视频会议网络、C1 楼数据中心机房自管的网络设备网络配置进行优化，提高系统性能。

利用已建成网络管理系统中各设备所采集的安全事件、安全信息，结合当前最新安全趋势和风险防范要点，以及业务应用运行过程中出现的事件，参照信息系统等级保护要求等相关标准，综合分析当前全局业务网络的网络安全形势，提出各网络优化措施建议。

查看自管网络设备和网管的系统日志，并定期分析系统相关日志信息，提出各优化措施建议。

网络维护范围：司法局办公区域网络、副中心 A2-6 楼外网机房司法局自用网络、525 室指挥中心设备间机房司法局自用网络、620 室视频会议室设备间机房司法局自用网络。

（7）重大活动网络应急保障

针对北京和全国两会、元旦节、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节、等重大活动期间，提供 7×24 小时网络应急保障工作。提供司法部视频会议系统、司法部视频监控系统和司法部视频点名系统重要视频会议系统的网络，提供 7×24 小时应急保障工作。

当网络发生异常情况时，30分钟内判断故障原因，如遇特殊网络故障，提供资深网络专家协助对情况进行综合分析解决。提供7×24小时网络故障排查、网络问题分析、资源调配、协调沟通等。

网络维护范围：司法局办公区域网络

（8）纵向网技术支持服务

协助用户和16区司法局、342家司法所调试司法部视频督查系统。根据用户要求对第三方提供的技术方案提供建议及分析。根据用户要求对业务应用系统及主机系统的规划、设计建议，针对用户、16区司法局、342家司法所提出的技术问题解答。

3.3.2.2 服务器及系统运维服务

（1）日常技术支持和管理

协调A2楼运维人员楼层弱电井配线架跳线，A2-6楼机房机柜跳线和C1楼机房机柜跳线，墙点到弱电井机房和B1机房的跳线，进行人员设备的出入登记，完成对监控软件的使用、调试等工作，做好监控、维护工作。协助用户做好机房自管设备台帐信息登记，以及自管设备使用管理等。

A2-6楼机房自管服务器上架前调试和服务器上架工作。负责首信云2台服务器（内、外网终端管理）、A2-6号楼外网机房自管10台服务器操作系统补丁升级服务，技术支持、故障处理等。提供5×8小时的现场支持、热线支持服务。

服务范围：副中心A2-6楼外网机房自管服务器、网络设备运维和C1数据中心机房司法局所用的机柜内服务器运维服务。

（2）定期巡检

每月提供对A2-6楼外网机房自管10台、C1数据中心自管7台服务器硬件状态检查，设备系统运行状态检查，发现问题及时处理，并出具巡检报告，针对巡检情况进行分析并对发现的问题提供改进建议。

（3）应急保障

提供7×24小时服务响应，包括现场和远程支持服务。提供A2-6楼机房自管服务器硬件的现场故障诊断、故障解决服务。故障解决后2个工作日内，提交《故障分析报告》。

3.3.3 安全运维及安全防护运维工作

3.3.3.1 云主机漏洞扫描

服务内容：定期采用专业化检测工具（极光、天镜等）和人工分析的方式，对市司法局信息系统云主机的数据库进行漏洞扫描，及时广泛地了解设备漏洞情况，依据漏洞扫描数据，出具分析报告。

服务范围：209 台云主机

服务频率：服务期内开展不少于 4 次

提交成果文档：《漏洞扫描报告》

3.3.3.2 Web渗透测试服务

服务内容：供应商需在不影响业务正常开展的前提下，供应商需派遣专业的安全工程师模拟黑客对司法局信息系统进行受控的、非破坏性的渗透测试，检查市司法局信息系统可能存在的跨站脚本漏洞、主机远程安全、残留信息、SQL 注入漏洞和系统信息泄露等，供应商应在 CNVD（国家信息安全漏洞共享平台）提交过原创漏洞（提供原创漏洞证明），并提交测试报告。

服务范围：12 个 IP/域名

服务频率：服务期内开展不少于 4 次

提交成果文档：《渗透测试报告》

3.3.3.3 安全加固服务

服务内容：供应商需在市司法局信息技术处的授权和监督下，以漏洞扫描结果为依据，针对云主机操作系统、数据库、中间件及安全设备或安全软件层面等进行安全策略调整和优化，加强云主机、系统抵御攻击和威胁的能力，整体提高网络安全防护水平。

服务范围：209 台云主机

服务频率：服务期内开展不少于 4 次

提交成果文档：《安全加固报告》

3.3.3.4 特殊时期安全分析及保障

(1) 法定节假日安全分析及保障

服务内容：针对元旦节、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等法定节假日，按市司法局需要提供 7×12 或 7×24 小时现场值守，加强对网站、重要业务系统进行安全巡检和漏洞扫描检测和监控服务，根据安全巡检及漏洞扫描检测结果并结合国家及上级单位特定的安全时期的要求对其业务信息系统进行安全加固，同时提供 7×24 小时的远程监控、应急响应、安全值守，保障市司法局业务系统及网络的安全运行。

一经发生重大网络故障或信息安全事件，应急保障人员立即报告市司法局带班人员，并启动应急预案，同时组织应急保障人员和相关系统运维保障人员赶往相关现场进行应急处置，确保应急事件的发生、上报、响应、处置过程做到及时、有序、到位，保证市司法局重点网站系统和网络系统及时恢复正常运行。

服务频率：服务期内不少于 40 天

提交成果文档：《特殊时期安全值守保障记录》《特殊时期安全值守保障报告》

（2）重要时期安全分析及保障

服务内容：针对重大安保时期（例如二十大、北京和全国两会等特殊时期），按市司法局需要提供 7×12 或 7×24 小时现场值守，加强对网站、重要业务系统进行安全巡检和漏洞扫描检测和监控服务，根据安全巡检及漏洞扫描检测结果并结合国家及上级单位特定的安全时期的要求对其业务信息系统进行安全加固，同时提供 7×24 小时的远程监控、应急响应、安全值守，保障市司法局业务系统及网络的安全运行。

一经发生重大网络故障或信息安全事件，应急保障人员立即报告市司法局带班人员，并启动应急预案，同时组织应急保障人员和相关系统运维保障人员赶往相关现场进行应急处置，确保应急事件的发生、上报、响应、处置过程做到及时、有序、到位，保证市司法局重点网站系统和网络系统及时恢复正常运行。

服务频率：服务期内不少于 40 天

提交成果文档：《特殊时期安全值守保障记录》《特殊时期安全值守保障报告》

3.3.3.5 处置类服务

供应商根据市司法局的需求，提供安全事件应急综合预案的制定，组织应急演练，并在发生重大安全问题时提供应急响应服务。具体应急保障服务内容如下：

(1) 修订和完善应急预案

服务内容：结合市司法局实际情况，修订和完善应急预案，内容包含制定相应应急响应组织、预防预警机制、事件定义分类、应急响应程序、事件上报处理机制、后期处理机制等内容。

服务频率：服务期内提供不少于 1 次。

提交成果文档：《网络安全应急预案》。

(2) 安全事件应急响应

服务内容：排查各种安全事故的原因及事故处理。安全事故包括：病毒爆发、云主机和软件损害、重要数据被窃取、网站被篡改等。

服务频率：服务期内按需提供。

提交成果文档：《应急响应报告》。

(3) 应急预案演练

服务内容：根据应急预案规定的流程协助进行相应的模拟演练，一方面使相关方熟悉流程，提高对安全事件的响应能力；另一方面验证预案正确性和适用性，进行总结分析，根据需要对应急预案进行修订。

服务频率：服务期内提供至少 1 次

提交成果文档：《应急演练方案》《应急演练报告》

3.3.3.6 数据资产梳理

服务内容：对系统数据资产进行梳理，理清数据数量、边界、范围，了解核心数据资产分布，明晰自有业务数据、互联网信息数据和政务数据以及数据交互等具体情况，编制资产梳理报告。

服务范围：北京市司法局指定的 1 个业务系统。

服务成果：《数据资产梳理报告》。

3.3.3.7 数据安全风险评估

服务内容：据数据资产梳理结果和已有安全防护措施，分析数据安全防护措施与国家相关标准规范的差距，形成数据安全风险评估报告，并给出整改建议。

服务范围：北京市司法局指定的 1 个业务系统。

服务成果：《数据安全风险评估报告》。

3.3.3.8 云主机安全监测服务

服务内容：应对云主机资源利用率、主机可用性、云主机安全配置、云主机安全漏洞进行 7×24 小时监测；发现异常第一时间进行处理并及时上报用户，定期开展云主机安全日志审计及整理服务。

服务范围：209 台云主机全服务期监测。

提交成果文档：《安全监测报告》(每季度 1 次)。

3.3.3.9 驻场维护服务

服务内容：供应商需提供 5×8 小时的现场安全驻场服务，具有 2 年以上安全服务相关工作经验的驻场工程师，主要负责日常互联控制、系统检查、安全监控、日常维护、软件维护、配置资源管理、制度落实、终端使用支持等问题处理、终端病毒处理、备件管理、网络拓扑结构图更新、云上安全策略配置核查以及协调沟通、周月报及工作汇报等相关内容。服务期内由副中心本地驻场提供，必要时安排二线专家支持。

3.3.3.10 业务数据的异地备份演练

服务内容：供应商应对市司法局主要业务系统所产生的数据进行异地数据恢复演练。

服务频次：服务期内开展至少 1 次。

提交成果文档：《业务数据异地备份演练方案》《业务数据异地备份演练报告》。

3.3.3.11 国家和北京市信息安全年度检测协助

服务内容：供应商应派遣专业安全工程师协助市司法局及时响应信息安全主管部门的信息安全检查工作要求，在主管单位、北京市网信办、公安局等单位安全检查时，提供检查技术支持服务，配合编写相关材料和提供必要咨询服务，安排二线人员支撑，以推进年度信息安全检查工作的顺利开展。

服务频次：按需提供，同时安排二线人员提供技术支撑。

3.3.3.12 安全培训

服务商应在服务期间提供安全培训服务，制定符合市司法局自身特点的培训内容，包括但不限于安全意识、安全管理等，为保证服务效果，服务商可以使用具备自主知识产权的网络安全意识培训平台提供服务。

服务频率：服务期内按需至少提供 1 次。

提交成果文档：《培训材料》《培训签到表》等。

3.3.3.13 政务云产品维护

(1) 云上统一认证及 DSVS 系统维护

安排运维工程师定期通过远程 Web 界面登录统一认证系统、DSVS 系统进行相关日志分析及进入云主机中查看统一认证相关软件运行状态。确保该系统可持续行正常运行，及时发现问题及时进行解决。

服务频次：1 次/周。

提交成果文档：《北京市司法局统一认证系统维护记录单》《北京市司法局 DSVS 系统维护记录单》。

(2) 存储备份设备及策略维护

供应商需定期对市司法局信息系统存储及备份设备的内容进行检查，包括设备的正常运行、策略的备份、备份内容是否完整等，并且服务期内至少完成一次备份恢复演练；如果系统升级改造，供应商需和系统开发商配合进行策略更改、调优。

存储设备维护服务以现场服务为主，主要包括：

- 设备配置：根据实际需求，对存储及备份设备进行配置设置。
- 策略调整优化：根据实际要求，调整优化存储备份策略。

服务频次：备份设备检查 12 次；1 次/季度需到灾备中心进行现场巡检

提交成果文档：《备份设备巡检报告》（每月 1 次）

3.3.3.14 网站监控

服务内容：针对北京市司法局 12 个互联网系统的 Web 应用可用性、挂马、敏感内容、漏洞和威胁进行 7×24 小时监测，发现网站异常第一时间通知用户方，启动应急处置措施。

服务范围：北京市司法局 12 个互联网系统。

提交成果文档：《网站监控服务报告》（每月 1 次）。

3.3.3.15 主机防护

提供符合等保要求的主机执行程序可信度量，强制访问控制，安全标记，可执行程序保护等管理及安全防护。提供主动防御威胁类攻击，有效抑制对信息系统安全的威胁服务。

服务范围：40 台云主机

提交成果文档：《主机防护服务报告》（每月 1 次）

3.3.3.16 网页防篡改

通过防篡改软件对用户页面进行实时防护，减少用户页面被恶意篡改的可能性。对 Web 站点目录提供全方位的保护，防止黑客、病毒等对目录中的网页、电子文档、图片等任何类型的文件进行非法篡改和破坏。

服务范围：1 个监控点

提交成果文档：《网页防篡改服务报告》（每月 1 次）

3.3.3.17 Web应用防护服务

通过 Web 应用防护软件对 Web 服务器进行授权，实现 Web 服务器漏洞扫描拦截、HTTP/HTTPS 协议恶意攻击命令拦截等。对 Web 流量进行检测，并提供实时有效的入侵防护功能，确保 Web 业务应用的安全运行。

服务范围：1 个应用主机

提交成果文档：《Web 应用防护服务报告》（每月 1 次）

3.3.3.18 Web安全态势感知服务

服务内容：系统现状对所监控资产进行梳理和识别，完成资产对应关系和监控策略制定，当用户系统存在可疑行为时，通过对事件的处置，通报和进度管理。通过相关的日志、网络流量、安全事件等数据的关联分析。

服务范围：实时感知 12 个系统网络安全态势。

服务成果：《安全态势感知服务报告》（每月 1 次）

3.3.3.19 网络流量回溯服务

服务内容：通过对网络流量的捕获，可以对其进行 PCAP 级数据回溯分析，整体网络流量使用情况监测，异常网络行为预警，会话关系多维度展现，安全类故障问题分析，领导决策数据来源，多方责任界定，业务系统瓶颈发现等。

服务频率：每月 1 次。

3.3.3.20 应用性能监测服务

服务内容：对市司法局重要业务系统应用进行监测、优化，提高司法局应用的可靠性和质量，降低安全风险，基于端到端的应用性能管理系统，针对应用和数据库提供全面的性能监控、分析。

服务频率：每月 1 次。

3.3.3.21 安全防护措施检查服务

服务内容：查看边界是否具有有效的防护措施，登录市司法局安全防护设备查看设备安全防护的有效性，例如防火墙策略是否遵循最小化原则等，进行相关的安全维护及策略调整。

服务频率:每月 1 次。

3.3.4 数字证书运维服务

包括密码云服务（个人云签名（MSSP-C-1、MSSP-C-2）、密码云服务费、统一认证管理系统运行维护）、证书更新等。

3.3.4.1 密码云服务

为互联网及政务外网的业务系统提供密码云服务。通过加强身份认证服务及个人云签名服务，实现业务系统 PC 端及移动端登录用户的的身份认证、数字签名等功能。

3.3.4.2 证书更新服务

对市司法局已发放的数字证书进行维护，主要包括市司法局单位人员，区司法局、司法所、律师事务所及其他需使用数字证书的人员。同时，需对统一认证系统进行日常维护，包括证书用户添加、注销、授权、同步等工作，并保障系统平稳运行。

3.3.5 运行管理运维

日常维护技术支持、终端授权升级，一年原厂授权；

序号	项目名称	单位	数量
一	终端软件		
1	统信 UOS 终端操作系统 V2.0	套	509
2	金山 WPS2019for linux 专业版 V11	套	509
3	数科 OFD 文档处理软件	套	509
4	万里红主机审计 V2.0 服务器端	套	1
5	万里红主机审计 V2.0 客户端	套	469
6	奇安信网神终端安全管理 UOS 版	套	509
7	奇安信网神终端安全管理 X86 版	套	30
8	电子签章系统 SFT1905-服务器端	套	1
9	电子签章系统 SFT1905-客户端	套	509
二	服务器端软件		
11	统信 UOS 终端操作系统 V2.0	套	31
12	人大金仓 V8.0	套	14
13	东方通中间件 V7.0	套	10
	奇安信网神终端安全管理 UOS 版	套	31

四、运维服务其他要求

4.1 基本要求

4.1.1 供应商应充分理解和遵从行政办公区相关政策和管理要求，园区网涉及面广，部署技术复杂，供应商在项目实施过程中，须负责统筹协调采购人内部相关部门、行政办公区园区网管理机构及其他相关支撑单位和部门，解决包括但不限于采购人园区网入网手续协助、技术联调测试、相关方协调等问题，保障采购人运维服务的顺利开展。

4.1.2 供应商结合当前网络现状及需求，切实做好采购人网络运维服务、安全服务、数字证书运维服务及项目过程管理等工作，保障采购人信息系统安全、稳定的运行。

4.1.3 供应商确保在服务期间为最大限度降低事故发生概率和负面影响，应提供高效网络安全技术支持和应急响应，发生网络安全异常后，0.5 小时内响应，2 小时内到现场。同时在服务期间，每周提供 1 次安全舆情报告。提供单独承诺函并加盖公章。

4.1.4 供应商应在北京拥有稳定的服务保障队伍，并具有较强的技术保障实力；拥有一批掌握最新的信息安全实践技术的专家，遇到突发情况时能够及时解决问题；运维团队有明确分工和侧重点，基本人员均掌握一般的安全服务方法并能解决普遍性安全问题；必须按照采购人运维体系提供标准化的服务和技术支持；应自行准备安全运维软硬件工具，如漏洞扫描工具。

4.1.5 供应商选定的运维服务团队成员必须具有对国产软硬件云安全服务、安全防护服务能力。需选派熟悉国产操作系统、数据库、国产终端设备的工程师作为驻场人员和二线人员。

4.2 运维团队和人员要求

4.2.1 供应商应为本项目组建稳定的、专业的、独立的服务团队，专门负责本项目运维工作。

4.2.2 供应商运维服务团队人员应具备专业技术能力和丰富的安全服务经验，具备安全设备的现场维护经验，具有网络安全维护 2 年以上工作经验，熟悉网络、安全和主机等的操作，有能力独立处理和解决出现的各类安全问题。拟派项目经理同时具备信息系统项目管理师（高级）。

4.2.3 供应商根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员人事项目工作，并确保项目实施队伍的稳定。项目履约过程中，供应商如因正常理由需要调整项目主要人员的，应当提前 5 个工作日书面通知采购人，获得采购人书面同意后方可更换。如果采购人认定供应商项目人员不满足要求，供应商应及时更换人员。供应商项目经理不得由驻场运维人员兼任。

4.2.4 供应商需派遣至少 1 名安全工程师和 1 名网络工程师提供日常 5×8 小时的驻场服务。针对北京和全国两会、元旦节、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等特殊时期、重大安保时期，根据采购人需要提供 7×12 或 7×24 小时现场值守。同时，在服务器发生异常情况时，30 分钟内判断故障原因，按采购人需要提供 7×12 或 7×24 小时服务器现场设备运行监控、故障诊断、故障解决服务等。

4.2.5 供应商运维驻场人员需设 A/B 岗位，两岗位人员互补。运维项目经理每月不少于 2 天到运维现场了解、掌握运维驻场人员实际工作情况，协调解决运维过程中出现的问题。

4.2.6 运维驻场人员需完成采购人除合同规定的运维工作之外的临时安排的工作内容。

4.2.7 供应商运维服务团队人员应严格遵守用户方的各项规章制度和管理规定，爱岗敬业，不得擅离职守或做与工作无关的事情，能够与客户进行很好的沟通，具有很强的工作责任心和客户服务意识。

4.2.8 供应商驻场实施人员应具备专业的技术能力和运维服务工作经验，具备现场维护经验，熟悉网络、安全和主机等设备和系统的操作，有能力独立处理和解决出现的各类问题。并围绕运维服务工作开展专项培训，确保运维服务人员熟悉相关业务，具备相应的知识和技能。

4.2.9 供应商不得在工作日期间安排驻场运维人员参加线上或线下会议、培训等活动。运维驻场人员在工作期间必须遵守、服从采购人日常管理。采购人根据业务需要，有权要求供应商运维驻场人员必要的加班、值班工作。

4.2.10 供应商在数字证书运维服务期间，根据用户需要安排北京 CA 原厂工程师就密码云服务、证书维护服务、协同认证对接等工作提供上门现场服务，配合完成在线调试、升级、故障处理等。

4.3 文档要求（以下文档资料需严格保密，严禁泄漏）

4.3.1 供应商须按采购人要求按月定期提交运维报告。

4.3.2 供应商应不断总结运维经验、故障排查方法、造成故障的可能原因等内容，并须按照采购人要求将上述内容编制成文档且向采购人提交。

4.3.3 供应商应按采购人要求对设备资产统一进行编码，形成设备资产统计表；同时应协助采购人梳理、统计、管理 IP 地址资源。

4.3.4 供应商应编制应急管理手册并向采购人提交，应急管理手册内容应包括应急事件分类、处置流程、定期演练等。

4.3.5 供应商应按采购人要求定期进行应急演练并提交演练报告。

4.3.6 供应商应与驻场运维工程师签订信息安全责任书，如因供应商原因造成信息安全事故的供应商须承担相应责任。

4.3.7 供应商应制定机房和网络日常管理流程，形成以服务台管理为中心的规范运维服务；其他未尽事宜采购人和供应商双方协商解决。

4.3.8 供应商应妥善、完整保存设备日志并定期进行查看（防火墙、服务器、路由器等）。

4.4 保密要求

供应商需严格遵守国家有关保密要求，严守采购人信息，不得向第三方提供采购人单位网络部署、系统建设及运行等情况。

4.5 其它配合协助要求

4.5.1 供应商应协助用户方开展标准化梳理相关工作，安排项目经理定期向用户方汇报安全运维工作，项目团队除驻场人员外，提供二线人员及技术专家等人员进行技术支撑。

4.5.2 为提高安全防范、监控和处置能力，要求供应商信息化运维保障和管理能力进一步提升，在 2025 年的信息化运维工作推进过程中，将逐步完善运维体系建设，推进运维体系和流程进行规范化管理。

4.5.3 供应商应关心关爱驻场运维人员，协助解决运维人员日常工作生活中的实际问题。

第五章 合同草案条款

合同编号：【 】

2025年度北京市司法局网络信息安全及基础设施运维服务项目

政府采购合同

项目名称：2025年度北京市司法局网络信息安全及基础设施运维服务项目

委托方（甲方）：北京市司法局

受托方（乙方）：_____

签订时间：2025年____月____日

签订地点：北京市通州区

合同委托期限：2025年____月____日 起至2026年____月____日止

点，落实信息安全责任，确保甲方系统持续安全稳定运行，为业务的高效、顺利开展提供有力支撑。

1.3 本项目服务期限：12个月。

第二条 运维服务事项及内容

乙方为甲方所委托的网络信息安全及基础设施运维服务提供如下运行维护服务内容（具体内容详见乙方响应文件）：

2.1 桌面系统运维服务

桌面终端设备系统维护、打印机、电话维护及其它技术支持等（不含硬件维修）。

2.2 网络和服务器设备运维服务

2.2.1 网络运维服务包括：日常技术支持和管理、定期巡检、节前巡检、配置管理、故障处理、网络优化及日志审查、重大活动网络应急保障、纵向网技术支持服务等；

2.2.2 服务器及系统运维服务包括：日常技术支持和管理、定期巡检、应急保障服务等。

2.3 安全运维服务

2.3.1 重大安保时期安全保障服务：云主机漏洞扫描、Web渗透测试、安全加固、特殊时期安全分析及保障、风险处置类服务等。

2.3.2 日常安全运维服务：云主机安全监测服务、驻场维护服务、业务数据异地备份演练、国家和北京市信息安全年度检查协助、安全培训、政务云产品维护、网站监控等。

2.4 安全防护服务

包括主机防护、网页防篡改、Web应用防护服务、Web安全态势感知服务、网络流量回溯服务、应用性能监测服务、防病毒软件服务、安全防护措施检查服务等。

2.5 数字证书运维服务

包括证书更新、密码云服务：个人云签名（MSSP-C-1、MSSP-C-2）、密码云服务费、统一认证管理系统运行维护等。

2.6 运行管理运维

日常维护技术支持、终端授权升级，一年原厂授权；

序号	项目名称	单位	数量
----	------	----	----

一	终端软件		
1	统信UOS终端操作系统V2.0	套	509
2	金山WPS2019for linux专业版V11	套	509
3	数科OFD文档处理软件	套	509
4	万里红主机审计V2.0服务器端	套	1
5	万里红主机审计V2.0客户端	套	469
6	奇安信网神终端安全管理UOS版	套	509
7	奇安信网神终端安全管理X86版	套	30
8	电子签章系统SFT1905-服务器端	套	1
9	电子签章系统SFT1905-客户端	套	509
二	服务器端软件		
11	统信UOS终端操作系统V2.0	套	31
12	人大金仓V8.0	套	14
13	东方通中间件V7.0	套	10
14	奇安信网神终端安全管理UOS版	套	31

第三条 运维服务要求

乙方接受甲方委托所提供的整体运维服务应遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家相关部门、评估专家对该类项目内容和制度规定的要求及甲方的技术、质量要求。

3.1 项目运维地点

北京市司法局（北京市通州区运河东大街57号院6号楼）及甲方指定地点。

3.2 基本要求

3.2.1 乙方应充分理解和遵从甲方行政办公区相关政策和管理工作要求，园区网涉及面广，部署技术复杂，乙方在项目实施过程中，须负责统筹协调甲方内部相关部门、行政办公区园区网管理机构及其他相关支撑单位和部门，解决包括但不限于甲方园区网入网手续协助、技术联调测试、相关方协调等问题，保障甲方运维服务的顺利开展。

3.2.2 乙方结合当前网络现状及需求，切实做好甲方网络运维服务、安全服务、数字证书运维服务及项目过程管理等工作，保障甲方信息系统安全、稳定的运行。

3.2.3 乙方确保在服务期间为最大限度降低事故发生概率和负面影响，应提供高效网络安全技术支持和应急响应，发生网络安全异常后，1小时内响应，2小时内到现场。同时在服务期间，每周提供 1 次安全舆情报告。

3.2.4 乙方应在北京拥有稳定的服务保障队伍，并具有较强的技术保障实力；拥有一批掌握最新的信息安全实践技术的专家，遇到突发情况时能够及时解决问题；运维团队有明确分工和侧重点，基本人员均掌握一般的安全服务方法并能解决普遍性安全问题；必须按照甲方运维体系提供标准化的服务和技术支持；应自行准备安全运维软硬件工具，如漏洞扫描工具。

3.2.5 乙方选定的运维服务团队成员必须具有对国产软硬件云安全服务、安全防护服务能力。需选派熟悉国产操作系统、数据库、国产终端设备的工程师作为驻场人员和二线人员。

3.3 运维团队和人员要求

3.3.1 乙方应为本项目组建稳定的、专业的、独立的服务团队，须在北京设立专门的服务机构，专门负责本项目运维工作；

3.3.2 乙方运维服务团队人员应具备专业技术能力和丰富的安全服务经验，具备安全设备的现场维护经验，具有网络安全维护2年以上工作经验，熟悉网络、安全和主机等设备 and 系统的操作，有能力独立处理和解决出现的各类安全问题；

3.3.3 乙方根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事项目工作，并确保项目实施队伍的稳定。项目履约过程中，乙方如因正常理由需要调整项目主要人员的，应当提前5个工作日书面通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。如果甲方认定乙方项目人员不满足要求，乙方应及时更换人员。乙方项目经理不得由驻场运维人员兼任。

3.3.4 乙方需派遣至少1名安全工程师和1名网络工程师提供日常5×8小时的驻场服务。针对北京和全国两会、元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等特殊时期、重大安保时期，根据甲方需要提供7×12或7×24小时现场值守。同时，在服务器发生异常情况时，30分钟内判断故障原因，按甲方需要提供7×12或7×24小时服务器现场设备运行监控、故障诊断、故障解决服务等。

3.3.5 乙方运维驻场人员需设A/B岗位，两岗位人员互补。运维项目经理每月不少于2天到运维现场了解、掌握运维驻场人员实际工作情况，协调解决运维过程中出现的问题。

3.3.6 运维驻场人员需完成甲方临时安排的与运维服务有关的其他工作内容。

3.3.7 乙方运维服务团队人员应严格遵守甲方的各项规章制度和管理规定，爱岗敬业，不得擅离职守或做与工作无关的事情，能够与甲方进行很好的沟通，具有很强的责任心和客户服务意识。

3.3.8 乙方驻场实施人员应具备专业的技术能力和运维服务工作经验，具备现场维护经验，熟悉网络、安全和主机等设备和系统的操作，有能力独立处理和解决出现的各类问题。乙方应围绕运维服务工作开展专项培训，确保运维服务人员熟悉相关业务，具备相应的知识和技能。

3.3.9 乙方不得在工作日期间安排驻场运维人员参加线上或线下会议、培训等活动。运维驻场人员在工作期间必须遵守、服从甲方日常管理。甲方根据业务需要，有权要求乙方运维驻场人员执行必要的加班、值班工作。

3.3.10 乙方在数字证书运维服务期间，根据甲方需要安排北京 CA 原厂工程师就密码云服务、证书维护服务、协同认证对接等工作提供上门现场服务，配合完成在线调试、升级、故障处理等。

3.3.11 乙方应关心关爱驻场运维人员，协助解决运维人员日常工作生活中的实际问题。

3.4 文档要求（以下文档资料需严格保密，严禁泄漏）

3.4.1 乙方须按甲方要求按月定期提交运维报告；

3.4.2 乙方应不断总结运维经验、故障排查方法、造成故障的可能原因等内容，并须按照甲方要求将上述内容编制成文档且向甲方提交；

3.4.3 乙方应按甲方要求对设备资产统一进行编码，形成设备资产统计表；同时应协助甲方梳理、统计、管理 IP 地址资源；

3.4.4 乙方应编制应急管理手册并向甲方提交，应急管理手册内容应包括应急事件分类、处置流程、定期演练等；

3.4.5 乙方应按甲方要求定期进行应急演练并提交演练报告；

3.4.6 乙方应与驻场运维工程师签订信息安全责任书，如因乙方或乙方驻场人员原因造成信息安全事故的乙方须承担相应责任；

3.4.7 乙方应制定机房和网络日常管理流程，形成以服务台管理为中心的规范运维服务；其他未尽事宜甲乙双方协商解决；

3.4.8 乙方应妥善、完整保存设备日志并定期进行查看（防火墙、服务器、路由器等）。

3.5 其它配合协助要求

3.5.1 乙方应协助甲方开展标准化梳理相关工作，安排项目经理定期向甲方汇报安全运维工作，项目团队除驻场人员外，提供二线人员及技术专家等人员进行技术支撑。

3.5.2 为提高安全防范、监控和处置能力，乙方应进一步提升信息化运维保障和管理能力，在2025年的信息化运维工作推进过程中，逐步完善运维体系建设，推进运维体系和流程规范化管理。

3.6 保密要求

乙方及乙方运维服务团队人员需严格遵守国家有关保密要求，严守甲方信息，不得向第三方提供甲方网络部署、系统建设及运行等情况。

第四条 双方的权利和义务

4.1 甲方的权利和义务

4.1.1 甲方有权依照本合同要求乙方提供本项目运维服务。

4.1.2 甲方有权对乙方服务进行监督、检查，对乙方提供的服务提出相应建议或要求乙方限期整改。

4.1.3 甲方有权对乙方提供的服务进行验收。

4.1.4 甲方应按照本合同规定，协助乙方提供服务。

4.2 乙方的权利和义务

4.2.1 乙方应按照本合同规定为甲方提供本项目运维服务。

4.2.2 乙方应保证其提供的服务符合本合同及甲方的要求，且应保证乙方及其工作人员不得从事任何违反法律法规、国家政策的行为。

4.2.3 乙方应按期完成项目服务，不得拖延。

4.2.4 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同权利义务或委托事项全部或部分转让给第三方。

4.2.5 本合同或法律法规要求的其他义务。

第五条 合同价款及支付方式

5.1 合同价款

合同双方同意，本项目的合同总价款（含税）为人民币：_____元）整。
分项价格详见附件（1）：报价明细表。

5.1.2 支付方式

本项目服务期为12个月，每月服务费单价为合同总价款除以服务月数。2025年度累计支付10个月的服务费，其中：本合同生效后7个工作日内，甲方支付乙方首笔5个服务月数的合同价款，即人民币大写：_____元（计¥_____元）；项目执行满4个月后，甲方支付乙方5个服务月数的合同价款，即人民币大写：_____元（计¥_____元）；项目执行期满，经甲方验收合格且乙方不存在违约情形的，甲方于验收合格后10日内支付乙方剩余2个服务月数的合同价款，即人民币大写：_____元（计¥_____元）。

5.1.3 甲方全部款项支付到乙方指定的银行账户：

单位名称：_____
开户银行：_____
账 号：_____

如乙方上述收款账户信息发生变更的，乙方应及时通知甲方。因乙方原因未及时通知所造成的损失，由乙方自行承担。

5.1.4 乙方应在甲方每次付款前向甲方提供与应付金额等额的合法有效发票。如乙方怠于向甲方提供发票或违反本合同任一义务的，甲方有权拒绝支付任何一笔服务费用，且无需承担任何违约责任。

5.1.5 乙方确认并承诺，由于甲方资金为财政性资金，如由于财政资金拨付不足或不及时导致延期付款的，则不视为甲方违约，甲方不因此承担任何违约责任。

第六条 保密条款

6.1 乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，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。

6.2 乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己保密信息进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

6.3 乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

6.4 乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

6.5 任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后5日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6.6 非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

6.7 乙方承担上述保密的期限，见附件（2）：保密协议。

6.8 承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第七条 验收

7.1 合同履行期满 6 个月，甲方应于乙方提出验收申请后 7 个工作日内对乙方服务进行中期验收。

7.2 合同履行期满 12个月，甲方应于乙方提出验收申请后 7 个工作日内对乙方服务进行终验。

7.3 乙方应在验收前向甲方提供详细验收申请、验收计划、验收方案、总结报告等材料后，应当接受甲方或甲方聘请的专家对其工作成果进行质量评审。

7.4 乙方项目负责人应当对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。

7.5 如乙方提交的工作成果未通过质量评审的，乙方应当在甲方规定的期限内进行修改并承担修改费用，并重新申请评审验收；如乙方未在甲方规定的期限内完成修改工作或者经修改后仍未能通过质量评审的，乙方应当承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

7.6 乙方提交的委托项目工作成果通过质量评审的，经甲方或甲方聘请的专家签字确认后，作为委托项目工作成果验收合格的依据。

第八条 违约责任

8.1 由于甲方原因在【乙方进场/项目启动】后调整项目而导致乙方产生损失时，由甲方承担全部赔偿责任。

8.2 如由于乙方违约导致甲方采取诉讼等司法手段保障合法权益的，乙方除需赔偿甲方直接损失外，乙方还应赔偿甲方为此支出的合理费用（包括但不限于甲方支出的诉讼费、律师费、保全费、公告费等）。

8.3 如果乙方在合同约定期限内未完成全部工作，每逾期一天，应向甲方支付合同总价款的【0.5】%的违约金，逾期超过【10】天的，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总价款的【10】%的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的经济损失，包括但不限于甲方因此对外支付的赔偿金、补偿金、诉讼费、律师费等，乙方仍应承担赔偿责任。

8.4 如果甲方在验收过程中发现乙方的工作不符合要求，甲方有权要求乙方在规定时间内整改，如乙方未在规定时间内完成整改或整改后仍不符合甲方要求的，甲方有权解除本合同，要求乙方退还甲方已支付价款，并要求乙方支付合同总价款【10】%的违约金。

第九条 合同解除

9.1 经甲乙双方协商一致，可以提前解除本合同。

9.2 乙方发生以下情形之一的，甲方有权解除本合同：

9.2.1 乙方擅自将本合同权利义务或委托事项全部或部分转让给第三方；

9.2.2 乙方提供的项目服务不符合本合同及甲方要求，未通过甲方验收，乙方未在甲方规定时间内完成整改或整改后仍不符合甲方要求的；

9.2.3 乙方未按时向甲方提供服务超过【10】日的；

9.2.4 乙方遭遇不可抗力事件致其无法履行本合同的；

9.2.5 法律规定的及本合同约定的其他甲方解除合同的情形。

9.3 以书面通知方式解除本合同的，本合同自解除通知到达对方之日解除，本合同的解除并不免除违约方根据本合同应承担的违约责任。以协商方式解除本合同的，双方达成的书面协议约定的合同解除之日为本合同正式解除之日。

9.4 如由于乙方违约原因导致甲方解除本合同的，乙方应向甲方返还甲方已支付的服务费用，且甲方有权拒绝支付剩余合同款项。

第十条 其他约定

10.1 甲乙双方确定，在本合同期限内，甲乙双方需各自指定项目联系人。项目联系人承担以下责任：

10.1.1 作为本方全权代表，参与处理本项目各种事项；

10.1.2 随时保持联系，并沟通情况，及时将本单位项目进展情况告知对方。

10.2 一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知其他方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，怠于履行通知义务的一方应承担相应的责任。

第十一条 不可抗力

11.1 由于战争、地震、雷击、水灾、火灾、政府行为、国家政策变动、黑客攻击、电信部门技术管制等不可抗力原因致使各方不能按约定履行本合同，则本合同的履行时间应予以延期，各方均不对因不可抗力造成的损失承担责任。

11.2 若不可抗力事件致使合同履行延期超过一个月的，本合同任何一方有权书面通知对方立即解除本合同而无需承担违约责任。

11.3 受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后尽快以传真或电子邮件通知对方，并在有关机关出具证明书后三天内以最快方式向对方提供一切相关材料。

第十二条 争议解决

12.1 甲乙双方因履行本合同而发生的争议，应首先友好协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

12.2 协商或诉讼期间，对于本合同无争议的条款，双方仍应继续履行。

第十三条 廉政承诺

13.1 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

13.2 甲方及其工作人员不得向乙方索要礼金、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。

13.3 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。

第十四条 附则

14.1 本合同一式柒份，甲乙双方各持叁份，招标代理公司持壹份，具有同等法律效力。

14.2 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章后生效。

附件：

- (1) 报价明细表
- (2) 保密协议
- (3) 分包意向协议
- (4) 中小企业声明函

(本页无正文，为合同签字盖章页)

甲 方：北京市司法局 (盖章)

法定代表人/授权代表：_____ (签名)

日期:

乙 方：_____ (盖章)

法定代表人/授权代表：_____ (签名)

日期:

附件（2）：保密协议

甲方：北京市司法局

乙方：_____

鉴于甲方委托乙方提供_____，双方签订《2025年度北京市司法局网络信息安全及基础设施运维服务合同》（以下简称“合同”），为保证在服务过程中所涉及的保密信息安全，甲、乙双方在平等自愿、协商一致的基础上达成以下协议：

第一条 保密信息范围

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

工作秘密：一切与政府工作有关的信息资料或其他性质的资料，包括但不限于：政府业务数据、人员信息、机构信息、财务资料以及尚未公开的有关政府机关规划、调整等资料；

技术秘密：指甲方的计算机信息系统、网络构架、信息安全体系结构、软件、数据库系统、系统数据、技术文档及技术指标等；

其他保密信息：甲方的内部管理资料、财务资料；包括但不限于履约过程中获取的有关数据、流程、分析成果等；

其它甲方项目的保密信息。

上述保密信息的表现形式不限，无论是书面的、口头的、图形的或其他任何形式的信息。

第二条 保密期限

本协议约定的保密义务期限为无期限。乙方及其服务人员按本条款规定无期限承担保密义务，甲方对乙方的自有知识产权同样进行保密。

第三条 保密义务人

本协议项下的保密义务人为乙方及其服务人员。

第四条 保密义务

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

一、乙方有义务妥善保管甲方的保密信息，未经甲方书面许可并采取加密措施，乙方不得擅自将载有保密信息的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等介质进行复印、复制、仿造。

二、乙方不得利用工作之便获取与本项目无关的信息。对于甲方提供给乙方使用的任何资源，乙方只能将其用于与项目有关的用途，而不能用于其他目的。

三、乙方应严守保密信息，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式或任何方式将该保密信息或其中的任何部分披露、透露、发布、传播、转移或遗失给其他无关人员或任何第三方。

四、无论合同及本协议解除或终止，合同及本协议中的保密条款继续有效，乙方继续承担约定的保密义务，直到这些信息公开披露或在本行业中成为公知性信息为止。

五、乙方如发现甲方保密信息被泄露或由于乙方的过失导致甲方的保密信息被泄露，乙方应立即采取有效的措施防止泄露的进一步扩大，并及时向甲方报告相关情况。

六、乙方必须制定合理的措施对其服务人员进行管理和保密教育，加强其保密意识，确保其按照本协议的约定保守保密信息。

第五条 保密信息的移交

一、合同解除或终止后，乙方应按照甲方的要求将其在履行合同过程中，接触到或涉及到的相关保密信息做相应的处理，比如采取返还、销毁或其他有效的方式进行处理。

二、当甲方要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书面或其他形式的保密信息以及所有描述和概述和概括保密信息的文件。

三、未经甲方书面许可，乙方不得丢弃和自行处理该保密信息。

第六条 违约责任

一、乙方未履行本协议项下的任一条款即视为违约，乙方应按甲方的要求采取有效的补救措施，以防泄密范围的继续扩大。

二、乙方如违反合同及本协议中关于保密义务的约定，甲方有权单方解除合同，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失，并按照国家及北京市有关法律法规的规定承担相应的法律责任。

三、乙方及其服务人员就安全保密义务向甲方承担连带责任。

第七条 争议的解决

因履行本协议而发生的或与本协议有关的一切争议，甲、乙双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第八条 其他

本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方印章之日起生效。

本协议一式柒份，甲乙双方各持叁份，招标代理公司持壹份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方：北京市司法局_____（盖章）

法定代表人/授权代表：（签名）_____

日期：_____

乙 方：_____（盖章）

法定代表人/授权代表：（签名）_____

日期：_____

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

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

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

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

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

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

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

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：

（2025年度北京市司法局网络信息安全及基础设施运维服务），属于（软件和信息技术服务业）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）；

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：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 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；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《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，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

分包意向协议

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/包号为：_____）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：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

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

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）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或该原件的复印件，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）（本项目不接受联合体）

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、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：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

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：_____ 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	数量	合价	供应商规模	供应商所属性别	外商投资类型
1							
2							
3	...						
年度总价（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.供应商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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
<p>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则响应无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“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 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

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。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

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

12-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12-2 根据第三章评审标准提供对应的材料

提示：“供应商确保在服务期间为最大限度降低事故发生概率和负面影响，提供高效网络安全技术支持和应急响应，发生网络安全异常后，0.5小时内响应，2小时内到现场。同时在服务期间，每周提供1次安全舆情报告。”提供单独承诺函并加盖公章。