

北京市军队离休退休干部安置事务中心

信息系统运维服务项目

竞争性磋商文件

项目名称：信息系统运维服务项目

项目编号：11000025210200157621-XM001

采购人：北京市军队离休退休干部安置事务中心

采购代理机构：中权国际招标有限公司

二零二六年一月

目录

第一章 采购邀请.....	1
第二章 供应商须知.....	4
第三章 评审方法和评审标准.....	17
第四章 采购需求.....	28
第五章 拟签订的合同文本.....	45
第六章 响应文件格式.....	62

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：11000025210200157621-XM001
2. 项目名称：信息系统运维服务项目
3. 项目总预算金额：人民币 140.859632 万元
4. 采购需求：信息系统运维服务，具体内容详见竞争性磋商文件第四章
5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年内。
6. 本项目是否接受联合体响应：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)：_____/_____。

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：

- 3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目的响应活动；

- 3.2.2 凡受托为本次采购的服务进行管理、检测、监理和其相关的咨询公司，及相关的附属机构，不得参加本项目响应；

- 3.2.3 供应商必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的响应人；

- 3.2.4 本项目不接受分支机构参与响应；

三、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2026 年 1 月 7 日至 2026 年 1 月 14 日，每天上午 08:30 至 11:30，下午 13:30 至 16:30(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

<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>

3. 方式：

本项目采用电子化与线下流程结合采购方式，相关操作如下：

(1) 办理 CA 认证证书(北京一证通数字证书)，详见北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 查阅“用户指南” — “操作指南” — “市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

(2) 于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。

(3) 竞争性磋商文件获取方式：供应商按照规定办理 CA 数字认证证书(北京一证通数字证书)后，自竞争性磋商公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版竞争性磋商文件。

(4) 未按上述获取方式和期限下载竞争性磋商文件的**响应无效**。

证书驱动下载：

(1) 于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) CA 认证证书服务热线 010-58515511

(3) 电子营业执照服务热线 400-699-7000

(4) 技术支持服务热线 010-86483801

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 1 月 21 日 10 点 00 分(北京时间)。

地点：中权国际招标有限公司，北京市顺义区金关北二街 3 号院，旭辉空港中心 B 座 506 房间。

五、开启

时间：2026 年 1 月 21 日 10 点 00 分(北京时间)。

地点：中权国际招标有限公司，北京市顺义区金关北二街 3 号院，旭辉空港中心 B 座 506 房间。

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：《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发【2007】51号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。

2. 采购代理机构项目编号：ZQZB-BJ-2512015-01

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

七、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：北京市军队离休退休干部安置事务中心

地址：北京市昌平区东小口镇陈家营西路5号院10号楼

联系方式：税明璋 010-52500126

2. 采购代理机构信息

名称：中权国际招标有限公司

地址：北京市顺义区金关北二街3号院，旭辉空港中心B座506房间

联系方式：王晓庆 010-60417181、010-60418714

3. 项目联系方式

项目联系人：王晓庆

电话：010-60417181、010-60418714

电子邮箱：ZQZB@vip.163.com

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				
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分考察地点：_____。				
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分召开地点：_____。				
4.1	样品	响应样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未成交供应商样品退还：_____； (5) 成交供应商样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求(如有)：_____。				
5.2.5	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>序号</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>1</td><td>信息系统运维服务项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	信息系统运维服务项目	软件和信息技术服务业				
11.2	响应报价	响应报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____				
12.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 28,171.92 元； 递交方式： (1) 递交要求： ☒ 电汇形式的磋商保证金须在递交响应文件截止日期前一次性汇入到中权公司指定账户，并将汇款底单复印件与响应文件同时提交，电汇附言中须注明：磋商保证金+采购代理机构项目编号；担保函形式的磋商保证金须提供保函原件并与响应文件一并提交。				

		(2) 收款信息 收款人：中权国际招标有限公司 开户银行：招商银行北京望京支行 账号：110937242510303 注意事项： 1) 务必备注款项用途：磋商保证金，因款项用途备注不明确或错误导致的错款，不可作为保证金使用，需要在规定时间内重新支付，错款在项目结束后统一退还。 2) 务必备注项目名称、项目编号及包号，可简写，不可不填。 3) 未备注项目名称、项目编号及包号财务部门不予受理，后果由供应商自行承担。 4) 磋商保证金有效期与响应有效期一致。 5) 磋商保证金在竞争性磋商文件规定的响应截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，将被视为未提交磋商保证金。 磋商保证金相关问题联系电话：010-60418714
12.7.5		磋商保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： (1) 供应商递交响应文件后，供应商撤回其响应的； (2) 成交供应商未与采购人签订合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件的； (3) 成交供应商放弃成交的； (4) 成交供应商未按竞争性磋商文件规定按时足额缴纳采购代理服务费的。
13.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
15	响应文件的递交	响应文件的递交截止时间：2026 年 1 月 21 日 10 点 00 分（北京时间） 递交地点：中权国际招标有限公司，北京市顺义区金关北二街 3 号院，旭辉空港中心 B 座 506 房间 响应文件的数量和其他要求： 1、响应文件：正本 1 份，副本 4 份，电子文档 1 份（采用 U 盘，应与响应文件正本纸介质的全部内容一致并按照正本的顺序编排） 2、提交响应文件、参加磋商时须单独出示： 法定代表人出席磋商会时，须持法定代表人身份证明、身份证原件及身份证复印件；（须加盖供应商公章） 被授权代理人出席磋商会时，则须持法定代表人授权书（有法定代表人签字或盖章）、法定代表人的身份证复印件及被授权代理人身份证原件及复印件。（须加盖供应商公章、格式详见竞争性磋商文件第六章） 注：本项目响应文件副本可以使用正本的复印件，当响应文件纸质版正本与响应文件纸质版副本或响应文件电子版不一致时以响应文件纸质版正本为准。
21.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>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，按照技术及服务部分得分排名顺序推荐。</u>

24.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☐ 不适用 ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。										
24.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。										
25.1.1	询问	询问提出形式：书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。										
25.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：王晓庆 联系电话：010-60417181、010-60418714； 通讯地址：北京市顺义区金关北二街3号院，旭辉空港中心B座506房间。										
26	采购代理服务费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：本次采购，采购代理机构将参考国家计划发展委员会计价格[2002]1980号文件计价标准的95%向成交供应商收取采购代理服务费，收取时间为成交公告发布后1个工作日内，请供应商在测算报价时充分考虑这一因素。 <table><tr><td>成交金额</td><td>费率</td></tr><tr><td>100 万以下</td><td>1.43%</td></tr><tr><td>100 万—500 万</td><td>0.76%</td></tr><tr><td>500 万—1000 万</td><td>0.43%</td></tr><tr><td>1000 万—5000 万</td><td>0.24%</td></tr></table> 注：采购代理服务费参考差额定率累进法计算。例如：其项目成交金额为5000万，计算采购代理服务费收费金额如下： 100 万元×1.43% = 1.43 万元 (500-100) 万元×0.76% = 3.04 万元 (1000-500) 万元×0.43% = 2.15 万元 (5000-1000) 万元×0.24% = 9.6 万元 合计收费=1.43+3.04+2.15+9.6= 16.22（万元） 采购代理服务费收款账户信息： 收款单位：中权国际招标有限公司 开户银行：招商银行北京北三环支行 银行账号：110937242510701	成交金额	费率	100 万以下	1.43%	100 万—500 万	0.76%	500 万—1000 万	0.43%	1000 万—5000 万	0.24%
成交金额	费率											
100 万以下	1.43%											
100 万—500 万	0.76%											
500 万—1000 万	0.43%											
1000 万—5000 万	0.24%											

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、核心产品

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》。

2.4 核心产品见《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开标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、响应报价准确性、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 样品

4.1 本项目是否要求供应商提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《供应商须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第三章《评审方法和评审标准》。

5 政府采购政策(包括但不限于下列具体政策要求)

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 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。

5.1.2 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》。

5.1.3 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)。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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)；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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)；

5.2.3.6 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。

5.2.4 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》。

5.2.5 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》。

5.2.6 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》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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）。

5.3.3 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**；

5.3.4 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）。

5.4 正版软件

5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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），所投产品属于列入《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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 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》。

6 磋商费用

6.1 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

7 竞争性磋商文件构成

7.1 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 拟签订的合同文本

第六章 响应文件格式

7.2 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。

8 对竞争性磋商文件的澄清或修改

8.1 采购人、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，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。

8.2 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。

8.3 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竞争性磋商文件的供应商；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

9 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

9.1 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。供应商应当对所投采购包对应第四章《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。

9.2 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。

9.3 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。

10 响应文件构成

10.1 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。响应文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

10.2 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。

10.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

10.4 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。

10.5 供应商认为应附的其他材料。

11 响应报价

11.1 所有响应均以人民币为计价货币。

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

11.2.1 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；

11.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 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。

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

12 磋商保证金

12.1 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。

12.2 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。

12.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同响应截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的,应在响应截止时间前到账;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,应在响应截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于响应截止时间的,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。

12.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

12.5 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,其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的磋商保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的磋商保证金,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:

12.6.1 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;

12.6.2 成交供应商的磋商保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商;

12.6.3 未成交供应商的磋商保证金,自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商;

12.6.4 终止采购项目已经收取磋商保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的磋商保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还磋商保证金:

12.7.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的;

12.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的;

12.7.3 除因不可抗力或竞争性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;

12.7.4 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;

12.7.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

13 响应有效期

13.1 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。

14 响应文件的签署、盖章

14.1 供应商应按响应文件正本 1 份，副本 4 份，电子文档 1 份（采用 U 盘，应与响应文件正本纸介质的全部内容一致并按照正本的顺序编排）准备响应文件。

14.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，加盖供应商单位公章。

四、响应文件的提交

15 响应文件的提交

15.1 响应文件统一用 A4 幅面纸印制。响应文件正本和副本必须胶装成册并编码。

15.2 响应文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。响应时，供应商应当将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本及电子版以密封袋/箱单独密封，或者正、副本及电子版以密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本”“副本”“电子版”字样。

15.3 供应商应当将“报价一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“报价一览表”字样，在响应时单独递交。“报价一览表”中报价应当与响应文件正本报价相一致，若不一致则以正本价格为准。

15.4 为方便核查磋商保证金，供应商应当将“磋商保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“磋商保证金”字样，在响应时单独递交。

15.5 在第 15.2、第 15.3、第 15.4 规定的及其他有关包装袋/箱上均应当清楚标明递交至竞争性磋商文件中指明的地址。

15.5.1 注明竞争性磋商文件中指明的项目名称、项目编号、包号（如有）和“在（响应截止时间）之前不得启封”的字样。

15.5.2 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人授权的代表签字。

15.6 所有包装袋/箱上还应当写明供应商名称和地址，以便其响应被宣布为“迟到”响应时，能原封退回。

15.7 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责，其响应属于无效响应，该供应商响应将被拒绝。

16 响应截止时间

16.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件递交至竞争性磋商文件中规定的地点。

16.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改竞争性磋商文件延长响应截止时间。在此情况下，采购代理机构和供应商受响应截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止

期。

16.3 拒收情形:采购代理机构及采购单位将拒绝接收并原封退回在本须知规定的响应截止时间后送达的任何响应文件。

17 响应文件的修改与撤回

17.1 供应商在响应截止时间前,可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按竞争性磋商文件要求签署、盖章,并作为响应文件的组成部分。

17.2 响应截止时间后,供应商不得对其响应文件做任何修改。

17.3 响应截止后,供应商不得撤销其响应,否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退还。

五、评审

18 响应文件的提交与开启

18.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定,在竞争性磋商文件预先确定的时间和地点开启响应文件。

18.2 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。

18.3 供应商不足3家的,不予开启。

18.4 本项目不公开报价。

19 磋商小组

19.1 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。

19.2 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。

20 评审程序、评审方法和评审标准

20.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六、确定成交

21 确定成交供应商

21.1 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。

22 成交公告与成交通知书

22.1 采购人或采购代理机构自成交供应商确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网、中国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。

22.2 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。

23 废标

23.1 在项目采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

23.1.1 符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

23.1.4 供应商的报价不是固定唯一报价的；

23.1.5 应交而未交/未足额交纳/未按竞争性磋商文件规定形式交纳磋商保证金的；

23.1.6 响应文件未按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

23.1.7 未满足竞争性磋商文件中规定资格要求的；

23.1.8 响应有限期未体现或不足的；

23.1.9 响应文件内容不全、图片或字迹模糊辨认不清，导致响应文件不满足竞争性磋商文件实质性要求的；

23.1.10 响应文件中提供虚假或失实材料的；

23.1.11 未满足竞争性磋商文件中标注★号条款要求的；

23.1.12 因重大变故，采购任务取消的。

23.1.13 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的；

23.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有供应商。

24 签订合同

24.1 成交供应商、采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

24.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，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，也可以重新开展政府采购活动。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。

24.3 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。

24.4 政府采购合同不能转包。

24.5 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在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，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。

24.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

25 询问与质疑

25.1 询问

25.1.1 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》。

25.1.2 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。

25.2 质疑

25.2.1 供应商认为采购文件、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。

25.2.2 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。

25.2.3 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。

25.2.4 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。

25.3 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》。

26 采购代理服务 fee

26.1 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采购代理服务费，响应报价应包含采购代理服务费。

第三章 评审方法和评审标准

一、响应文件的资格审查和符合性审查

1 响应文件的资格性审查和符合性审查

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，视为未实质性响应竞争性磋商文件。未实质性响应竞争性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	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加磋商的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的扫描件并加盖供应商公章
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》

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：响应截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 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。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如竞争性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，且满足竞争性磋商文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-1-2	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》	提供证明文件的扫描件并加盖供应商公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的扫描件并加盖供应商公章

3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体响应，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响应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。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》原件的扫描件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》 “1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的扫描件并加盖供应商公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金。	提供证明文件的扫描件并加盖供应商公章
5	获取竞争性磋商文件	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竞争性磋商文件。 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	审查因素	审查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见竞争性磋商文件第一章	不允许
2	合同履行期限是否满足竞争性磋商文件要求	合同履行期限详见竞争性磋商文件第一章	不允许
3	响应文件是否有效签署、盖章	详见竞争性磋商文件第二章	不允许
4	响应文件正副本、电子文档数量是否满足竞争性磋商文件要求	详见竞争性磋商文件第二章	不允许
5	响应有效期是否满足竞争性磋商文件要求	详见竞争性磋商文件第二章	不允许
6	质量标准是否满足竞争性磋商文件要求	详见竞争性磋商文件第四章	不允许
7	竞争性磋商文件中标记“实质性格式”的文件	详见第六章响应文件格式的要求	不允许
8	法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人（或单位负责人）在相应位置签署，并且委托代理人在相应位置签字。磋商供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。	不允许
9	是否响应竞争性磋商文件的实质性要求	详见竞争性磋商文件要求	不允许
10	是否存在竞争性磋商文件中规定的无效响应情形	详见竞争性磋商文件要求	不允许

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，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性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 供应商应当按照竞争性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 竞争性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。竞争性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。

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》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

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

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额

30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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。

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 不满足竞争性磋商文件★号条款或竞争性磋商文件技术指标超出竞争性磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：____/____。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足竞争性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）____/____。

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）____/____。

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竞争性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，按照技术及服务部分得分排名顺序推荐。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（若在竞争性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

(一) 综合评分法：总分为 100 分

(二) 评分项目和权值分配

评 分 因 素	分 值 分 配
商务部分	21 分
技术及服务部分	69 分
价格部分	10 分
合计	100 分

(三) 评审因素

1、商务部分

序号	评审因素	评审细则	
1	商务部分 (21分)	相关业绩 (15分)	根据供应商 2022 年 1 月 1 日至本项目响应文件递交截止时间期间承担过类似项目的情况综合评定，每提供一个业绩证明材料得 3 分，最多得 15 分。 (须提供与委托人签订的委托合同的首页、委托内容页、签字盖章页的复印件并加盖供应商公章以做证明，否则不得分)
		相关证书 (6分)	供应商每具备1个以下证书得2分，最多得6分： 1. 有效期内的ISO20000信息技术服务管理体系认证证书； 2. 有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书； 3. 有效期内的ISO27001信息安全管理体系统认证证书。 (以上证书认证范围须包含运维服务相关内容，并提供证书复印件加盖供应商公章，否则不得分)
		合计	21分

2、技术及服务部分

序号	评审因素	评审细则	
2	技术及服务部分 (69分)	项目信息化现状认知程度 (6分)	根据供应商对本项目信息化现状分析、认知程度综合评定： 1. 对本项目信息化现状分析全面、贴合现状的，得6分； 2. 对本项目信息化现状分析较全面、较贴合现状的，得5分； 3. 对本项目信息化现状分析全面性一般、贴合现状情况一般的，得4分； 4. 对本项目信息化现状分析不全面的，得2分； 5. 未提供相关材料的，得0分。
		维护方案 (36分)	根据供应商针对本项目提供的信息系统维护方案综合评定： 1. 制定了完整、详细的维护方案，方案全面、合理，有针对性，可行性、安全性强，完全满足采购需求的，得9分； 2. 制定了有效的维护方案，方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，可行性、安全性较强，基本满足采购需求，得7分； 3. 制定了简略的维护方案，方案不够全面、合理，缺乏操作性，满足采购需求一般的，得5分； 4. 方案不可行、不合理，有重大缺漏，无法满足采购需求的，得2分； 5. 未提供相关材料的，得0分。
			根据供应商针对本项目提供的硬件保修维护方案综合评定： 1. 制定了完整、详细的维护方案，方案全面、合理，有针对性，可行性、安全性强，完全满足采购需求的，得9分； 2. 制定了有效的维护方案，方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，可行性、安全性较强，基本满足采购需求，得7分；

			3. 制定了简略的维护方案，方案不够全面、合理，缺乏操作性，满足采购需求一般的，得5分； 4. 方案不可行、不合理，有重大缺漏，无法满足采购需求的，得2分； 5. 未提供相关材料的，得0分。 根据供应商针对本项目提供的应用系统技术维护方案综合评定： 1. 制定了完整、详细的维护方案，方案全面、合理，有针对性，可行性、安全性强，完全满足采购需求的，得9分； 2. 制定了有效的维护方案，方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，可行性、安全性较强，基本满足采购需求，得7分； 3. 制定了简略的维护方案，方案不够全面、合理，缺乏操作性，满足采购需求一般的，得5分； 4. 方案不可行、不合理，有重大缺漏，无法满足采购需求的，得2分； 5. 未提供相关材料的，得0分。 根据供应商针对本项目提供的软件和数据库使用维护方案综合评定： 1. 制定了完整、详细的维护方案，方案全面、合理，有针对性，可行性、安全性强，完全满足采购需求的，得9分； 2. 制定了有效的维护方案，方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，可行性、安全性较强，基本满足采购需求的，得7分； 3. 制定了简略的维护方案，方案不够全面、合理，缺乏操作性，满足采购需求一般的，得5分； 4. 方案不可行、不合理，有重大缺漏，无法满足采购需求的，得2分； 5. 未提供相关材料的，得0分。
		应急预案 (9分)	根据供应商针对本项目编制的应急预案综合评定： 1. 针对性、合理性、可操作性强，响应时间完全满足采购需求的，得9分； 2. 针对性、合理性、可操作性较强，响应时间完全满足采购需求的，得7分； 3. 针对性、合理性、可操作性一般，响应时间完全满足采购需求的，得5分； 4. 针对性、合理性、可操作性较差，响应时间不满足采购需求得的，得2分； 5. 未提供相关材料的，得0分。
		质量保障 方案 (9分)	根据供应商针对本项目编制的运维服务质量保障方案综合评定： 1. 方案全面、合理，针对性强，可行性强，完全满足采购需求的，得9分； 2. 方案全面性、合理性、针对性、可行性较强，基本满足采购需求的，得7分； 3. 方案全面性、合理性，针对性、可行性一般，满足采购需求一般的，得5分； 4. 方案不可行、不合理，无法满足采购需求的，得2分； 5. 未提供相关材料的，得0分。
		项目团队 (9分)	根据供应商针对本项目拟派出的项目经理情况综合评定： 1. 具备本科及以上学历，且具备3年及以上网络或安全运维项目管理经验的，得1分； 2. 具备中级或以上信息系统项目管理师的，得1分； 3. 具备注册信息安全专业人员（CISP）证书的，得1分； 4. 具备IT服务项目经理证书或IT服务项目工程师证书的，得1分； 5. 未提供相关材料的，得0分。 （须提供相关证书复印件、本单位最近6个月内任意1个月社

		保缴纳证明材料、能体现项目经理姓名的相关服务合同，以上文件须提供复印件并加盖供应商公章，否则不得分) 根据供应商针对本项目拟派出的其他项目团队成员情况综合评定，其他项目团队成员应全部具备专科及以上学历，否则本项不得分： 1. 维护人员组织结构完善，人员数量充足，驻场人员信息完善，一、二线技术人员划分清晰、合理，安排充分、切实可行，完全满足采购需求的，得5分； 2. 维护人员组织结构基本完善，安排较充分，职责划分不够明确或不满足要求的，得3分； 3. 维护人员组织结构不合理或不具体，无职责划分或人员数量不满足采购需求，得1分； 4. 未提供相关材料的，得0分。 (须提供所有团队成员本单位最近6个月内任意1个月社保缴纳证明材料的复印件并加盖供应商公章，所有团队成员学历证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分)
合计		69分

3、价格部分（10分）

价格部分计算方法：

- 1、满足竞争性磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10
- 2、磋商小组有权判定合格供应商明显低于成本的报价是无效报价，经磋商小组判定合格供应商的报价为无效报价的，将不计入基准价计算。
- 3、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 及 3.3。
- 4、得分计算保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

第四章 采购需求

一、项目简介

本次采购需求内容是对北京市军队离休退休干部安置事务中心（以下简称市军休安置事务中心）信息系统开展运维服务，具体包括信息系统维护、硬件保修维护、应用系统技术运维服务、软件和数据库使用维护等运维服务。

（一）**信息系统维护服务**，为实现军休人员信息化管理，对军休职工信息系统和军休干部信息系统提供维护服务。

（二）**硬件保修维护服务**，对现有市军休安置事务中心及直管单位的视频会议系统，对市军休安置事务中心网络设备、音视频设备及办公终端及外设，安立军休所、京润军休所、小营军休所的音视频设备，大柳树监控设备、视频会议、LED 显示大屏，市军休安置事务中心持卡就医经办处网络系统等提供线路保养、设备维修、终端管理等维保服务。

（三）**应用系统技术运维服务**，对现有市军休安置事务中心及直管单位一体化平台，以及市军休安置事务中心中心“智慧军休”业务平台业务平台提供运维服务。

二、服务要求

项目服务期限为：自合同签订之日起一年内。

服务工作要求说明如下：

（一）服务商须为本项目成立专门的项目组（包括一线支持技术人员和二线后备团队），并任命项目负责人，提供固定人员组成名单，负责运维项目的规划和实施，为本项目实施制定明确清晰的管理制度、业务流程、质量管控策略等，形成稳定高效的服务管控体系，做到管理规范、流程合理、职责明确、服务高效。服务商须指派具备系统维护能力的技术人员，专门为本项目提供现场技术支持服务。

同时，服务商应为本项目成立二线后备团队，负责协助一线人员，为本项目提供高层次技术支持和重大事项处理服务。服务期内原则上不允许更换项目组人员。维护期间确需人员变动，必须提前一个月向服务采购人提出申请，同时配备同资质人员接任，经服务采购人许可，并在新老人员并行运行一个月后，经过服务采购人按规定标准考核合格后，方可调整更换。服务商需随时协调原厂技术力量，对一、二线技术人员不能在规定时间内处理的问题，按照服务采购人要求提供原厂技术人员现场支持服务。

（二）支持人员要求：团队人数至少 5 人，驻场运维岗 2 个。驻场运维专门为本项目提供 5×8 小时驻场技术支持服务，并接受采购人的工作安排。应达到服务响应达 100%，故障处理率达 100%，现场服务满意率不低于 95%。

项目负责人应具备本科以上学历，3 年（含）以上网络或安全运维项目管理经验。驻场

技术人员应具备专科及以上学历，负责日常运维、协调组织工作。

（三）电话技术咨询/支持：服务商应向服务采购人提供规范的服务平台，由专职的技术人员提供 7×24 小时电话技术支持/咨询服务。

（四）特殊事项支持：服务采购人有设备迁移、网络结构调整、系统功能性调整，重大活动通信保障、重大节假日应急支持保障等需要时，服务商应按服务采购人需求，在规定的时间内提供充足的技术人员、备用设备等资源，为服务采购人提供紧急现场支持服务。维保服务提供现场技术支持前，应做好必要的准备（包括查阅客户和设备档案，了解设备运行情况及设备以往所发生过的问题及处理办法等），并按照方案要求进行实施。

（五）故障响应时间：对于服务采购人提出故障响应申请后，驻场技术人员应急响应不超过 5 分钟，二线技术人员应 2 小时内赶赴事故现场响应，进行故障处理。

（六）故障处理服务：服务商职责之一就是为本项目提供一切故障处理服务，确保本项目涉及到的设备和系统能够稳定可靠运行。

本项目范围内的设备或系统出现故障后，应按照故障等级及对该等级故障处理要求，及时提供满足系统运行要求的备件、备机，对相关的故障模块或设备予以更换。为确保该模块能够在现有设备上稳定工作，所提供的更换备件须为原品牌和型号或者经采购人认可的第三方配件。

在维保服务中需要对故障设备和模块进行离线维修时，应先提供备机或备件，对故障设备或模块进行临时更换，以保证系统可靠稳定运行。替换下的故障部件进行维修后需经测试确认其稳定、可靠，并经采购人认可后方可部署回原设备。

对于已经停产的设备发生故障无备件且无法修复的，应使用性能不低于原设备的备机替换，确保系统能够稳定运行，并能支持采购人所有应用维持在原有的水平，替换设备永久归采购人使用。

（七）系统版本升级服务

系统版本包括设备内置操作系统、随机配发监控管理软件版本，特征库升级为需要特征库支持的设备特征库升级。系统版本升级服务包括本项目涉及的所有设备，以及为本项目所提供的备品备件的版本升级服务。

（八）定期巡检服务

服务商应组织一线技术团队，定期（具体要求见服务内容）对所有维保设备进行一次巡检，提交有固定格式和内容的例行巡检报告，对设备运行状况做详细描述，对发现的潜在隐患提出相应的解决预案和后期维护建议。

（九）特殊保障服务

遇到重大国内、国际活动、会议、节假日，服务商应根据服务采购人需要成立运维保障小组，提升服务级别，提前进行深入健康检查、做好应急保障计划。

遇到系统做必要的调整、切换、迁移、演练等重要系统活动时，服务商应提供保障工作。

（十）维护文档要求

对所有服务范围内的设备和软件，建立相应的系统维护档案，并记录每次故障响应服务和预防性维护的详细信息，所有档案信息及报告同步提供给采购人。在维护合同期满时，装订汇总后与年度服务报告一起，向采购人办理移交。

验收内容包括合同项下所有内容，包括数量、质量是否达到要求，项目文档是否规范、齐全，项目文档应包括：运维方案、月/季报、巡检记录单、安全分析说明、功能调整单、故障处理单、应急响应报告、总结报告等相关服务过程文档。

（十一）其他服务事项

在项目维保服务期间，必须遵守服务采购人各项规章制度和流程，做好安全检查与防范工作。需遵守服务采购人安全保密规定，承担安全保密责任和义务。运维服务团队逐人签署保密协议，同时承担服务过程中由其引起的数据泄密、故障延伸损失等责任。

服务商必需做到以下几点：

服务技术支持人员保证遵守国家有关的政策、法律、法规和制度。

服务技术支持人员保证按照工作规范进行工作，凡接收到的重大服务请求在未经用户同意的情况下不做任何处理。

服务技术支持人员保证不向外泄漏任何业务和相关数据。

服务技术支持人员保证不向外泄漏任何保密的资料。

服务商及其服务人员不得外泄用户提供的软件系统源代码及技术文档。

按照服务采购人制定的信息化运维考核管理制度对服务商定期进行考核，考核内容主要包括系统平均无故障时间、运维服务达标率、故障解决及时率、主动发现异常率，以及阶段性文档的递交。

三、服务内容

市军休安置事务中心信息系统运维包含了信息系统维护、硬件保修维护、应用系统技术运维服务等多专业、多类型设施设备及软件应用系统，针对不同类型设施设备及软件应用系统的维护内容不尽相同。具体内容如下：

（一）军休职工信息系统和军休干部信息系统运维

本部分采用非驻场运维方式，由服务商组建专门运维服务团队运维工作。运维方式要求

如下：

1. 服务商提供 7×24 小时全年不限次数的现场或远程支持，具体内容见本部分运维服务内容，远程支持包括但不限于电话、电子邮件、QQ、微信。

2. 解决服务周期以服务采购人提出服务请求后开始计算，1—2 个工作日内提出解决建议并指导采购方解决问题。

3. 服务采购人提出的软件功能增加、软件更新等需求，运维方在 1—2 个工作日内作出修改答复，7 个工作日内完成修改。

4. 如遇紧急情况，服务商在 24 小时内进行应急处理，保证系统正常运行及符合采购方需求。

具体服务内容包含以下方面：

1. 软件功能增加及升级维护，每年 1+N 次。由技术人员现场或远程完成，主要项目包括系统后台字段增加和系统前台字段增加、代码编写、加载测试、服务咨询。

2. 软件更新维护。每年对全市军休安置事务中心、军休所和街道乡镇现场或远程进行，主要项目包括客户端操作系统查检，参数配置、调试和客户端管理系统更新、测试。

3. 综合事务类运维。每年对全市军休安置事务中心、军休所和街道乡镇现场或远程进行指导培训，主要项目包括操作人员操作，指导数据库的数据录入、编辑、管理、统计分析等和操作人员咨询服务技术解答。

（二）硬件运维及保修服务（设备明细见附件）

对现有市军休安置事务中心及直管单位的视频会议进行维保，维保内容包括线路保养、设备维修、终端管理、现场保障等；对中心网络设备、音视频设备及办公终端及外设进行维保，对安立军休所、京润军休所、小营军休所的音视频进行维保，对大柳树监控设备、视频会议、LED 显示大屏，以及市军休安置事务中心持卡就医经办处网络系统等提供线路保养、设备维修、终端管理等维保服务。

本部分采用驻场+巡检+远程支持运维方式，由服务商组建专门运维服务团队运维工作。运维方式要求如下：

1. 服务商提供驻场运维岗 2 个，为本项目提供 5×8 小时驻场技术支持服务；提供 7×24 小时全年不限次数的非现场远程支持，具体内容见本部分运维服务内容，远程支持包括但不限于电话、电子邮件、QQ、微信。

2. 如遇紧急情况，服务商在 24 小时内进行应急处理，保证系统正常运行及符合采购人需求。

本部分服务包含了机房电气系统设施设备、通风空调系统设施设备、智能化系统设施设

备、网络设备、办公终端及外设维护（不含硬件维保）等多专业、多类型设施设备，针对不同类型设施设备维护内容不尽相同。具体内容如下：

1. 电气系统设施设备维护内容

（1）提供无偿维修、提供备品备件并 7×24 小时的电话支持服务，2 小时到现场上门维修服务；

（2）每 2 个月为 UPS 系统进行一次巡检，内容为：UPS 主机全面检测、输入/输出电压电流检测、电池组的检测，及时发现潜在问题等；

（3）每 2 个月为机房配电柜进行一次巡检，内容为：低压配电柜带电清洗维护、检查电气盘的部分触点、接线柱等有氧化锈蚀、电气设备外壳用手触摸感觉温度是否异常高、检查有些电气设备的内部有无声音异常、清理绝缘子表面沉积了污秽物质等、接线柱加固、标签更换、测试输入输出频率：电流电压等；

（4）如维护的设备出现故障，应提供及时上门维修服务，并在接到有效报修电话的 4 小时内到达维修地点。如有其他原因不能保证按时到达，应说明理由，并在不超过 24 小时到达现场对设备进行修复。修复不了的机器，必须提供备机服务，保证采购人机房设备和网络设备的正常运行；

（5）硬件服务范围：在设备故障维修工作中，服务提供方将提供全保险的维护维修方式，无偿提供工作中所需的备品、备件。维修结束后，提供书面维修报告（包括故障分析，损害部件的检查数据，备件使用及运行建议）；

（6）在维护过程中，如需将设备搬离采购人办公地点，须征得采购人同意，出具相关文字手续，并在指定时间内送还；

（7）日常巡检，维修及维护保养工作结束时，服务商应出具有关维护说明（报告），以及今后在使用当中应注意的问题；

（8）如在采购人对相关设备及系统进行改造时，服务商予以技术支持以及承担部分改造施工配合工作；

（9）在运维服务期内，每两季度对中心机房实施一次保洁服务；

2. 智能化系统设施设备维护内容

（1）提供无偿维修、提供备品备件并 7×24 小时，2 小时到现场上门维修服务，提供工作时间（9 点至 18 点）的电话咨询服务；

（2）提供每季度一次的机房监控系统定期巡检，并免费提供技术支持，免费为监控系统内的软件，硬件维护服务。发现问题及时处理，保证机房监控系统的正常运行；

（3）如维护的设备出现故障，应提供及时上门维修服务，并在接到有效报修电话的 2 小

小时内到达维修地点。如有其他原因不能保证按时到达，应说明理由，并在不超过 24 小时到达现场对设备进行修复。修复不了的机器，必须提供备机服务，保证采购人机房设备和网络设备的正常运行；

(4) 硬件服务范围：在设备故障维修工作中，提供全保险的维护维修方式，无偿提供工作中所需的备品、备件。维修结束后，提供书面维修报告（包括故障分析，损害部件的检查数据，备件使用及运行建议）；

(5) 在维护过程中，如需将设备搬离采购人办公地点，须征得采购人同意，出具相关文字手续，并在指定时间内送还；

(6) 日常巡检，维修及维护保养工作结束时，出具有关维护说明（报告），以及今后在使用当中应注意的问题；

(7) 如在采购人对相关设备进行改造时，予以技术支持以及承担部分改造施工配合工作；

(8) 在运维服务期内，每季度对机房实施一次保洁服务；

3. 网络设备维护内容

(1) 提供无偿维修、提供备品备件并 7×24 小时，2 小时到现场上门维修服务，提供工作时间（9 点至 18 点）的电话咨询服务；

(2) 每季度最后一周内必须派专业技术工程师进行定期全面巡检；

(3) 收到故障有效通知（书面传真或是电话通知）后，服务提供方立即做出响应，在 2 个小时内到达故障现场排除故障；如设备硬件出现故障，在服务现场 4 小时内无法排除故障，需在 8 小时内更换同型号设备，替换故障设备。待故障设备修复后将替换设备更换，并复原故障发生前网络连接和配置；

4. 音视频系统设备维护内容

(1) 提供无偿维修、提供备品备件并 7×24 小时，2 小时到现场上门维修服务，提供工作时间（9 点至 18 点）的电话咨询服务；

(2) 每季度最后一周内必须派专业技术工程师进行定期全面巡检；

(3) 收到故障有效通知（书面传真或是电话通知）后，服务提供方立即做出响应，在 2 个小时内到达故障现场排除故障；如设备硬件出现故障，在服务现场 4 小时内无法排除故障，需在 8 小时内更换同型号设备，替换故障设备。待故障设备修复后将替换设备更换，并复原故障发生前网络连接和配置；

5. 视频会议系统设备维护内容

(1) 提供无偿维修、提供备品备件并 7×24 小时，2 小时到现场上门维修服务，提供工

作时间（9 点至 18 点）的电话咨询服务；

（2）每季度最后一周内必须派专业技术工程师进行定期全面巡检；

（3）收到故障有效通知（书面传真或是电话通知）后，服务提供方立即做出响应，在 2 个小时内到达故障现场排除故障；如设备硬件出现故障，在服务现场 4 小时内无法排除故障，需在 8 小时内更换同型号设备，替换故障设备。待故障设备修复后将替换设备更换，并复原故障发生前网络连接和配置；

6. 办公终端及外设维护（不含硬件维保）

提供 2 个驻场运维岗的 5×8 小时驻场服务，负责日常信息化桌面终端维护、网络和安全系统维护、视频会议现场操作管理等工作，并提供相关的技术支持工作，具体要求为：

（1）日常办公终端及外设维护

负责市军休安置事务中心本级办公终端、打印机及外设维护工作（不含硬件维保）。

服务人员在完成日常故障处理后，记录处理报告。

对一般性的故障进行响应和处理，必要时请求二线技术支持。

（2）音视频会议现场操作管理

提供音视频会议保障工作，负责日常视频会议的会前联调、会议管理工作。会议完成后，填写视频会议登记表。

（3）二线技术支持

运维方应能够通过电话、网络或现场解决日常运维过程中出现的技术性问题。

运维方应设立 7×24 小时的技术支持热线，保证招标方获得日常维护的技术支持，保证招标方关于系统的技术性问题得到及时、有效的解答。

运维方保证技术支持热线电话 95%以上的呼叫接通时间小于 30 秒；当运维方需要查阅相关资料再对招标方的问题进行回复时，应确保在 30 分钟内回复。

（三）应用系统技术运维

本部分采用非驻场运维方式，由服务商组建专门运维服务团队运维工作。运维方式要求如下：

1. 服务商提供 7×24 小时全年不限次数的现场或远程支持，具体内容见本部分运维服务内容，远程支持包括但不限于电话、电子邮件、QQ、微信。

2. 如遇紧急情况，服务商在 24 小时内进行应急处理，保证系统正常运行及符合采购方需求。

具体服务内容包含以下方面：

1. 系统安全及风险分析

检查了解市军休安置事务中心及各直管单位基础网络平台的运行安全现状，提交相应报告。主要内容为：

(1)对网络体系进行分析，包括网络拓扑的安全性分析、核心设备冗余配置、链路冗余配置、网络流量与拥塞控制分析、VLAN 划分评估等；

(2)对网络设备进行安全分析，包括路由设备、交换设备及接入设备等的安全性综合分析，主要依靠技术方式实现。

对市军休安置事务中心及各直管单位基础网络平台进行每季度一次的定期巡检维护，分析系统安全状况，提交系统安全分析报告，配合市军休安置事务中心进行季度考核，提高服务质量。同时运用相关网络工具监控网络流量，依据安全分析报告进行安全加固，加强关键设备的核心防护，修补安全漏洞，减少安全隐患，最大程度的保障网络的畅通性、可用性和安全性。

2. 网络基础架构设备产品使用维护

定期对市军休安置事务中心及各直管单位基础网络平台中网络设备产品的使用维护提供完善而周到的服务。服务内容为：

(1)为市军休安置事务中心及各直管单位基础网络平台建立专属维护服务档案，对产品的每一次配置调整和改动均进行登记造册，保证服务的针对性。在每次调整和改动后，向采购人提交变更说明报告以及安全分析评估报告；

(2)安排技术专家 7×24 小时全年不限次数的现场或远程支持响应维护，加强市军休安置事务中心机关及各直管单位基础网络平台网络设备的使用管理，为每一台在用的网络产品做配置备份，一旦发生问题能够及时恢复。与集成商、ISP 运营商、关键业务提供商加强联系和沟通，及时掌握市军休安置事务中心及各直管单位基础网络平台网络情况，更好发挥网络基础架构系统设备产品性能。每季度提交一次相关设备档案文件以及安全分析评估报告；

(3)由专业工程师对市军休安置事务中心及各直管单位基础网络平台的相关人员进行培训，使其逐步熟悉产品的操作和使用。培训采取非现场视频会议方式，包括但不限于政务外网视频会议、互联网视频会议、微信会议等，服务期内不少于 2 次；

(4)采用电话、传真、网络等多样的通信手段，提供 7×24 小时不限次数的响应服务。保证市军休安置事务中心及各直管单位基础网络平台遇到的任何日常操作和使用问题，都能及时找到服务支持小组的工程师；

(5)市军休安置事务中心及各直管单位基础网络平台遇到的产品使用过程中遇到的更改设置、端口映射调整等软件问题，进行现场或远程配置。配置完成后，向采购人提交提交变更说明报告以及安全分析评估报告；

(6) 当市军休安置事务中心及各直管单位基础网络平台系统设备产品发生硬件故障，造成市军休安置事务中心一体化平台系统中断、堵塞等现象发生，影响正常业务进行时，在确认故障后，将立即启动应急响应。故障排除后，向采购人提交应急响应报告。

3. 网络基础架构设备产品升级服务

检查市军休安置事务中心及各直管单位基础网络平台上网络设备产品的更新情况，如：防火墙产品特征库、核心交换设备系统补丁等。具体内容如下：

(1) 检查防火墙产品是否有最新的特征库，如果有更新，立即下载最新的特征码文件进行更新；

(2) 检查核心交换设备是否有最新的系统补丁，如果有更新，立即下载并安装。

(3) 每次完成系统更新升级服务后，向采购人提交更新说明报告以及安全分析评估报告。

4. 收集并分析网络基础架构设备产品的日志、报表等信息

通过将市军休安置事务中心及各直管单位基础网络平台核心设备产品的日志、报表信息汇总和分析，发现潜在的安全隐患

(1) 通过路由器产品的报警、日志、连接状况表，了解近期有安全访问控制策略是否有效，如有异常情况，立即进行访问控制策略的调整。

(2) 通过交换设备的报警、日志信息，查看地址冲突、网络异常等信息，若有异常，立即查找原因，解决问题。

对市军休安置事务中心及各直管单位基础网络平台进行每季度一次的定期日志提取和汇总，分析系统日志异常，提交系统日志分析报告以及系统加固建议。

5. 预防性维护服务

(1) 定期巡检

对网络设备进行每季度一次的定期巡检，对设备主要性能进行检测，以降低设备的一般故障率。定期检查核心设备运行情况，并做巡检记录，建立设备运行基线，巡检完成后提交相应巡检报告。

(2) 年度维护保养

在运维年度底，对所有运维设备进行检查和分析，存在故障隐患的进行调整优化，并提交安全分析报告、优化建议、加固方案等报告。

(3) 设备台帐管理

为所有运维设备建立一套管理档案，包括设备的技术文档、说明书之类、设备台帐和月度设备使用记录表，方便了解设备的基本情况和 Usage 状况，并为设备实施类似贵重部件更

换、大修和升级改造等提供依据。

6. 智慧军休技术支撑服务

(1) 日常巡检

每周对系统运行状态进行巡检，包括服务器内存、硬盘、CPU、数据库空间等、运行服务保障和提供技术支持，每月共4次，一年共48次巡检。每季度最后一周，向采购人提交本季度汇总的巡检记录单。

(2) 技术维护

智慧军休业务平台系统可用性检查、功能巡检、数据备份与恢复、日常使用问题处理等内容。每季度最后一周，向采购人提交本季度技术维护分析报告、问题处理报告、阶段性总结报告。

(3) 故障处理

重要故障事件2小时内到达现场响应，4小时内远程响应并提供故障解决支持，同时提供7*24技术支持。每次故障处理完成后，向采购人提交故障处理说明材料、故障风险分析报告，以及故障风险规避建议等材料 and 文件。

(4) 重点时期运维保障

针对北京市两会时期7天、国家法定节假日：元旦3天、春节7天、劳动节5天、国庆节7天等节日时期，对应用系统提供重点运维保障工作，包括7*24小时实时技术支持。

(5) 安全演练技术保障

技术人员检查系统运行日志、系统节点运行情况，提供系统恢复运行等操作；提供安全漏洞、技术修复整改、系统功能升级、功能测试等。

(6) 重大漏洞整改修复

提供对业务系统的重大漏洞进行技术修复整改、系统功能升级、功能测试，数据库升级等服务。

(7) 功能升级

①智慧军休领导决策中心系统小版本升级，包括以下内容：；

系统UI界面升级

修复系统已知问题，保障运行稳定性；

优化核心功能适配业务实际需求；

提升数据安全与合规性；

保障系统兼容性与运维便捷性；

配合完成智慧军休系统能力提升项目迁移改造工作。

②军休干部及无军籍职工数据核对，包括以下内容：

每季度获取军休干部退役军人事务综合平台数据、退役军人一体化资金监管平台数据、北京市军休干部信息管理系统数据，完成数据比对工作，并在智慧军休决策系统进行更新。

每季度获取无军籍职工退役军人事务综合平台数据、退役军人一体化资金监管平台数据、北京市无军籍职工信息管理系统数据，并在智慧军休决策系统进行更新。

③军休房屋建设管理系统功能升级，包括以下内容：

优化房屋建设全流程管理功能，适配审批、进度跟踪要求；

提升房屋管理系统协同效率与数据互通能力；

优化操作体验，降低一线工作人员使用成本。。

④全市军休军工相关数据上传、统计、审核、留存、展示等功能升级。

⑤其他基于智慧军休平台开发的功能升级。

⑥系统培训及保障服务

提供不少于 2 次的系统培训。

提供一名专职工作人员，在服务期间保证专职服务本项目。

四、验收要求

本系统的验收终验是指合同供应商完成采购合同所要求的工作内容，并提起申请，由采购人审阅相关服务文档及用户单位意见。

竣工验收经采购人组织专家审查，服务达到竞争性磋商文件、响应文件及采购合同要求。

附件

一、视频会议维护服务

对现有市军休安置事务中心及直属单位的视频会议系统进行维保,包含13个节点以及后期追加的3个节点。其中服务涉及设备清单如下

序号	设备说明	品牌型号	数量	单位
1	军休办中心交换机	中兴 5950-56TM-H	1	台
2	直属单位交换机	中兴 5250-28TS-L	12	台
3	军休办中心路由器	中兴 3884-AC-1024M	1	台
4	直属单位路由器	中兴 1809-AC	12	台
5	防火墙	中兴: ZXSEC US720	13	台
6	PC 服务器(含邮件系统)	戴尔 R720	1	台
7	会议管理工作站	戴尔 Optiplex 3020MB10013	1	套
8	多点控制器	科达 KDV8000A	1	台
9	高清视频会议终端	科达 H800-B	13	台
10	高清液晶电视	创维 50E690U	13	套
11	多点控制单元接入扩容	科达 KDV8000AH-4MPprt	3	个
12	高清视频会议终	科达 H900-A1	3	台
13	会议摄像机	科达 TrueVixoc HD120E	3	个
14	全向麦克风	科达 TrueVoc 300D	3	只
15	普通电视设备	康佳 LED60R6000U	3	台
16	交换机	华为 S3700-28TP-SI-AC	3	台
17	路由器	华为 AR201	3	台
18	防火墙	华为 NIP6330-AC	3	台

二、中心网络设备维保服务

其中服务涉及设备清单如下

序号	设备说明	品牌型号	数量	单位
1	核心交换机	锐捷 RG-S7810C	2	台
2	接入交换机	锐捷 RG-S2952G-E V3	10	台
3	千兆多模光模块	锐捷 M7800C-24GT24SFP4XS-EB	40	个
4	高速堆叠线缆	锐捷 XG-SFP-AOC3M	2	条
5	互联网出口路由器	锐捷 RSR30-X-SPU10 V1.5	1	台
6	互联网防火墙	锐捷 RG-WALL 1600-M5100E	1	台
7	网络审计	锐捷 RG-UAC 6000-E50M	1	台
8	防病毒网关	天融信 TopFilter 8000	1	台
9	政务外网接入路由器	锐捷 RSR20-X-28	1	台
10	政务外网防火墙	锐捷 RG-WALL 1600-S3200	1	台
11	机房门禁	海康威视 DS-K2801	1	套
12	机房监控摄像机	海康威视 DS-IPC-T12HV3-IA	1	台
13	机房环境监测设备	卓优创 Ucreate-V1.0	1	套
14	机柜	大唐保镖 K3.6642	4	台
15	机房成套配电柜	定制	1	套
16	多模光纤跳线	国标	60	条

序号	设备说明	品牌型号	数量	单位
17	六类 RJ45 数据跳线	国标	450	条
18	多模光缆	国标	1400	米
19	16 口机架式 LIU	国标	20	个
20	50 对大对数电缆	国标	1200	米
21	不间断电源	伊顿梅兰 ET9315S (国产)	1	台
22	蓄电池-配件	伊顿梅兰 12V-100AH (国产)	32	块
23	通讯卡-配件	伊顿梅兰 EATMGE (国产)	1	块
24	电池线-配件	伊顿梅兰 RVR16 平方-50CM 连接线 (国产)	32	根
25	电池柜-配件	伊顿梅兰 A-16 (国产)	2	台

三、中心音视频设备维保服务

对市军休安置事务中心音视频系统提供设备维保服务。其中服务涉及设备清单如下

序号	设备说明	品牌型号	数量	单位
一	无线 WIFI 会议系统			
1.1	会议系统主机	型号：LE-W7100	2	台
1.2	会议主席单元	型号：LE-W7160D	2	只
1.3	会议代表单元	型号：LE-WA7160D	24	只
1.4	发射器	型号：LE-W7111	2	套
1.5	充电箱	型号：LE-W7180	3	台
1.6	交换机	型号：110GPH-AI	2	台
1.7	电池	型号：LE-W7150	6	包
1.8	反馈抑制器	型号：LE-224	2	台
二	专业扩声系统			
2.1	专业功放 1	型号：LE-2700	3	台
2.2	专业音箱 1	型号：LE-H0705	6	只
2.3	专业功放 2	型号：LE-2500	5	台
2.4	专业音箱 2	型号：LE-H0702	8	只
2.5	支架	型号：LE-02A	14	只
2.6	专业音箱 3	型号：LE-610T	2	只
2.7	专业功放 3	型号：LE-21200	1	台
2.8	专业音箱 4	型号：LE-828S	2	只
2.9	无线话筒 1	型号：LS-125UH	3	套
2.10	无线话筒 2	型号：LS-125US	1	套
2.11	天线分配器	型号：LS-225A	3	台
2.12	话筒天线	型号：LS-225S	2	套
2.13	数字调音台	型号：LE-248PD	1	台
2.14	音频处理器 1	型号：LE-P880	1	台
2.15	音频处理器 2	型号：LE-P1212	1	台
2.16	均衡器	型号：LE-231	2	台
2.17	数字效果器	型号：LE-51N1	1	台
2.18	调音台	型号：LS-GL1600	1	台
三	中控管理系统			
3.1	网络中控主机	型号：LE-7100N	2	台
3.2	移动控制终端	型号：LE-71100D	2	台

序号	设备说明	品牌型号	数量	单位
3.3	无线路由器	型号：1250GW	2	台
3.4	控制器	型号：LE-7101	4	台
3.5	红外发生棒	型号：定制	16	根
四	配套设备			
4.1	设备机柜	型号：K36642	2	台
4.2	操作台	型号：定制	2	套
4.3	电源时序器 1	型号：LE-820	4	台
4.4	电源时序器 2	型号：LE-830	4	台
五	会议室拼接屏			
5.1	46 英寸拼接显示单元	型号：JM-46HBD	30	台
5.2	电视墙 1	型号：TYL-JG460	1	套
5.3	电视墙 2	型号：TYL-JG460	2	套
5.4	拼接控制器	型号：FM9000-U8	1	台
5.5	小间距全彩屏	型号：ZMLP-OHD3.0	19	平米

四、小营军休所音视频设备维保服务

对市军休安置事务中心小营军休所音视频系统提供设备维保服务。其中服务涉及设备清单如下

序号	设备说明	品牌型号	数量	单位
1	广告机 21.5	特雅丽 TYL-HGM220BA(N)04	1	台
2	室内全彩 P3	洲明蓝普 P3	6.14	平米
3	接收卡	诺瓦 RV216	20	个
4	发送卡	诺瓦 V560	1	个
5	支架	洲明蓝普 定制	6.14	个
6	配电箱	洲明蓝普 定制	1	个
7	专业 10 寸全频音箱	丽声 LE-610	6	台
8	效果器	丽声 LE-51N1	1	台
9	电源时序器	丽声 LE-820	1	台
10	点歌机	雷客 SKYROCKER	1	台
11	机柜	大唐保镖 K3 6632	1	台
12	拉杆音箱	TAKATAR WDA-900	1	台
13	专业音频线	秋叶原	14	条
14	音箱线	秋叶原	3	条
15	86 寸触控一体机	ZJMY-TPM860	1	台
16	手持话筒主机	PCR PM-W502A	1	台
17	鹅颈话筒主机	ZDS US-3400	1	台
18	无线话筒主机	JTS US-902D	2	台
19	抑制器	AFS224	1	台
20	功放	J5	1	台
21	功放	R807	1	台
22	功放	R807	1	台
23	调音台	LISTENPA LS-GL1600	1	台
24	音频处理器	LISTENPA LE-P880	1	台

五、京润军休所音视频设备维保服务

对市军休安置事务中心京润军休所音视频系统提供设备维保服务。其中服务涉及设备清单如下

序号	设备说明	品牌型号	数量	单位
1	会议音响设备	丽声	2	套
2	大餐厅音响设备	丽声	1	套
3	LED 楼宇导视机	特雅丽	1	台
4	室内 P2 全彩 LED	洲明蓝普	1	套

六、安立军休所音视频设备维保服务

对市军休安置事务中心安立军休所音视频系统提供设备维保服务。其中服务涉及设备清单如下

序号	设备说明	品牌型号	数量	单位
1	24 口交换机	锐捷 RG-NBS2028G-E-P	2	台
2	46 寸监视器	特雅丽 TYL-SDID4609-F	12	台
3	显示单元支架	特雅丽 定制	12	个
4	视频矩阵	特雅丽 TYL-JZ12J12C-HDMI	1	台
5	显示屏体	洲明蓝普 P1.538	7.5	平米
6	显示屏驱动器	诺瓦 V1060	1	台
7	配电柜	洲明蓝普 定制	1	个
8	支架	洲明蓝普 定制	1	个
9	音箱	丽声 LE-608M	6	台
10	功放	丽声 LE-350PI	3	台
11	音频处理器	丽声 LE-P880	1	台
12	16 路调音台	丽声 LS-GL1600	1	台
13	话筒	丽声 LS-125UH	1	个
14	电源时序器	丽声 LE-820	1	台
15	DVD 播放器	先科 SA-198	1	台
16	全数字与无线会议集成主机	丽声 LE-W7100	1	台
17	wifi 无线主席单元	丽声 LE-W7101	1	个
18	wifi 无线代表单元	丽声 LE-W7101A	5	个
19	无线会议 AP 发射器	丽声 LE-W7111	1	个
20	无线单元十口充电箱	丽声 LE-W7180	1	台
21	WiFi 单元锂电池	丽声 LE-W7150	9	块
22	反馈抑制器	丽声 LE-224	1	台

七、大柳树监控设备、视频会议、LED 大屏设备维保服务

对市军休安置事务中心大柳树办公区域的监控设备、视频会议、LED 大屏等系统设备提供维保服务。其中服务涉及设备清单如下

序号	设备说明	品牌型号	数量	单位
一	监控设备			
1.1	单孔面板	F1007-1P	136	个
1.2	六类非屏蔽模块	1014-C6	136	个

序号	设备说明	品牌型号	数量	单位
1.3	六类非屏蔽线缆	CAT6	85	箱
1.4	24 口非屏蔽配线架	1024-C6	16	套
1.5	理线架	1001-H-12	16	套
1.6	网络跳线	WT6015-2	215	条
1.7	光跳线	国标	16	条
1.8	光模块	SFP- SM1310	10	个
1.9	地插	DC-CU	10	个
1.10	光纤	Z63-24B	500	米
1.11	光纤接线箱	定制	2	套
1.12	电源线	2*2.5	300	米
1.13	桥架	定制	380	米
1.14	桥架	定制	100	米
1.15	JDG 管	国标	500	米
1.16	机柜	定制	1	台
1.17	机柜	定制	2	台
1.18	净水器	XL-ZYJ400	1	台
1.19	室内红外半球摄像机	IPC-B314-IR@PEK-IR3-F40-VG	34	台
1.20	室外红外枪式摄像机	IPC-S2A4-IR@PAEK-IR8-Z-VG	5	台
1.21	室外红外球机	IPC-E614-IR@X33-VF	4	台
1.22	枪机支架	TR-WM06-C-IN	5	个
1.23	球机支架	TR-WE45-IN	4	个
1.24	24 口 POE 交换机	RG-NBS2028G-E-P	3	台
1.25	磁盘阵列	NVR-S200-R16@64	1	台
1.26	存储扩展柜	DE-S116	1	台
1.27	6T 硬盘	ST6000VX001	32	块
1.28	监视器	TYL-SDID4609	1	台
1.29	控制主机	Thinkstation k01	1	套
1.30	监控操作台	定制	1	台
1.31	不间断电源	ET9315S	1	台
1.32	蓄电池-配件	12V-100AH	16	块
1.33	电池柜-配件	A-16	1	台
二	视频会议			
2.1	视频会议网呈设备	NEX1100-50	1	套
2.2	专业功放	LE-700PI	1	台
2.3	专业音箱	LE-H0705	2	只
2.4	专业功放	LE-350PI	2	台
2.5	专业音箱	LE-H0701	4	只
2.6	支架	LE-01B	6	只
2.7	调音台	LS-GL1600	1	台
2.8	音频处理器	LE-P880	1	台
2.9	无线话筒	LS-125UH	1	套
2.10	一拖四无线话筒	LE-354	1	套
2.11	电源时序器	LE-820	1	台
2.12	机柜	定制	1	台

序号	设备说明	品牌型号	数量	单位
三	LED 显示屏			
3.1	LED 显示屏	洲明蓝普 ZMLP-IDH-1.8	13	平米

八、市军休安置事务中心持卡就医经办处网络设备设备维保服务

对市军休安置事务中心持卡就医经办处网络系统提供设备维保服务。

其中服务涉及设备清单如下

序号	设备说明	品牌型号	数量	单位
1	出口网关	锐捷 RG-NBR6205-E	1	台
2	防火墙	锐捷 RG-WALL 1600	2	台
3	上网行为管理	锐捷 RG-UAC 6000-E20C	1	台
4	核心交换机	锐捷 RG-NBS5750-28GT4XS-E	1	台
5	PoE 交换机	锐捷 RG-NBS2028G-E-P	3	台
6	无线控制器	锐捷 RG-RAC64	1	台
7	放装 AP	锐捷 RG-RAP220 (EV2)	26	个
8	面板 AP	锐捷 RG-RAP100	15	个
9	接入交换机	锐捷 RG-NBS2028G-E	3	台

第五章 拟签订的合同文本

(本合同为样本，最终合同以双方正式签订合同文本为准)

北京市军队离休退休干部安置事务中心 信息系统运维服务

项目合同

甲方：北京市军队离休退休干部安置事务中心

乙方：

日期：

北京市军队离休退休干部安置事务中心信息系统运维服务（项目名称）经以_____磋商文件在国内进行竞争性磋商。经磋商小组评定，_____为成交供应商。依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，经甲乙双方协商一致，签订本合同，以资共同遵守。下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件若内容发生冲突，优先效力地位应下列次序排列：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 磋商文件（含磋商文件补充通知）
- d. 响应文件（含澄清文件）
- e. 本合同附件

1、定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

1.3 “服务”系指根据合同规定乙方承担有关的服务，详见合同条款及相关附件。

1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的单位。本合同甲方系指：北京市军队离休退休干部安置事务中心。

1.5 “乙方”系指根据合同约定提供相关服务的中标人。本合同乙方是：_____。

1.6 “项目现场”指的是：甲方指定地点。

2、乙方服务内容

2.1服务内容

北京市军队离休退休干部安置事务中心信息系统运维服务的服务内容为：对北京市军队离休退休干部安置事务中心（以下简称市军休安置事务中心）信息系统开展运

维服务，具体包括信息系统维护、硬件保修维护、应用系统技术运维服务、软件和数据库使用维护等运维服务。

1、信息系统维护服务，为实现工休（工作人员和军休人员，其中军休人员含无军籍职工）人员军休人员信息化管理，对军休职工信息系统和军休干部信息系统而提供的维护服务。

2、硬件保修维护服务，对现有市军休安置事务中心及直管单位的视频会议系统，市军休安置事务中心的网络设备、音视频设备及办公终端及外设，安立军休所、京润军休所、原小营军休所的音视频设备，大柳树 19 号院监控设备、视频会议、LED 显示大屏，以及市军休安置事务中心持卡就医经办处网络系统等提供线路保养、设备维修、终端管理等维保服务。

3、应用系统技术运维服务，对现有市军休安置事务中心及直管单位一体化平台，以及市军休安置事务中心“智慧军休”提供运维服务。

具体服务内容详见附件二项目《服务内容明细》。

2.2合同资料。合同项下文件资料（将以下列方式交付：接到对方书面通知后 15 天之内，将完成服务或合同所需必要资料交付给对方。）

2.3工作结果交付包括：系统优化记录单、升级记录单、巡检记录单、故障处理单、等运维相关过程性材料。乙方应按照甲方要求的时间和进度交付相应的工作结果。

2.4保密。乙方保证对在谈判、签订、执行本协议过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。对是否为保密信息存在争议的，乙方应按照保密信息处理，除非得到甲方书面明确否认。

2.5知识产权

2.5.1 知识产权归甲方所有。乙方应保证甲方使用合同项下乙方工作成果的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉。如果任何第三方对此提出起诉，乙方应负责与之交涉并承担由此引起的一切

法律责任、交涉费用及甲方全部损失。

2.5.2 为本项目建设形成的知识产权成果归甲方所有（已有的第三方知识产权除外）。

3、乙方服务要求

3.1 乙方须为本项目成立专门的项目组（包括一线支持技术人员和二线后备团队），并任命项目负责人，提供固定人员组成名单，负责运维项目的规划和实施，为本项目实施制定明确清晰的管理制度、业务流程、质量管控策略等，形成稳定高效的服务管控体系，做到管理规范、流程合理、职责明确、服务高效。乙方须指派具备系统维护能力的技术人员，专门为本项目提供现场技术支持服务。

同时，乙方应为本项目成立二线后备团队，负责协助一线人员，为本项目提供高层次技术支持和重大事项处理服务。服务期内原则上不允许更换项目组人员。维护期间确需人员变动，必须提前一个月向甲方提出申请，同时配备同资质人员接任，经甲方许可，并在新老人员并行运行一个月后，经过甲方按规定标准考核合格后，方可调整更换。乙方需随时协调原厂技术力量，对一、二线技术人员不能在规定时间内处理的问题，按照服务采购人要求提供原厂技术人员现场支持服务。

3.2 支持人员要求：团队人数至少 5 人，驻场运维岗 4 个。驻场技术人员专门为本项目提供 5×8 小时驻场技术支持服务，并接受甲方的工作安排。

项目经理：（姓名）_____，联系方式：_____。

驻场人员：（姓名）_____，联系方式：_____。

二线技术人员：（姓名）_____，联系方式：_____。

3.3 电话技术咨询/支持：乙方应向甲方提供规范的服务平台，由专职的技术人员提供 7×24 小时电话技术支持/咨询服务。

联系方式：_____。

3.4 特殊事项支持：甲方有设备迁移、网络结构调整、系统功能性调整，重大活动通信保障、重大节假日应急支持保障等需要时，乙方应按甲方需求，在规定的时间内提供充足的技术人员、备用设备等资源，为甲方提供紧急现场支持服务。乙方提供现场技术支持前，应做好必要的准备（包括查阅客户和设备档案，了解设备运行情况

及设备以往所发生过的问题及处理办法等), 并按照方案要求进行实施。

3.5故障响应时间: 对于甲方提出故障响应申请后, 驻场技术人员应急响应不超过 5 分钟, 二线技术人员应 2 小时内赶赴事故现场响应, 进行故障处理。

3.6故障处理服务: 乙方职责之一就是为本项目提供一切故障处理服务, 确保本项目涉及到的设备和系统能够稳定可靠运行。

本项目范围内的设备或系统出现故障后, 应按照故障等级及对该等级故障处理要求, 及时提供满足系统运行要求的备件、备机, 对相关的故障模块或设备予以更换。为确保该模块能够在现有设备上稳定工作, 所提供的更换备件须为原品牌和型号或者经甲方认可的第三方配件。

在维保服务中需要对故障设备和模块进行离线维修时, 应先提供备机或备件, 对故障设备或模块进行临时更换, 以保证系统可靠稳定运行。替换下的故障部件进行维修后需经测试确认其稳定、可靠, 并经甲方认可后方可部署回原设备。

对于已经停产的设备发生故障无备件且无法修复的, 应使用性能不低于原设备的备机替换, 确保系统能够稳定运行, 并能支持甲方所有应用维持在原有的水平, 替换设备永久归甲方使用。

3.7系统版本升级服务

系统版本包括设备内置操作系统、随机配发监控管理软件版本, 特征库升级为需要特征库支持的设备特征库升级。系统版本升级服务包括本项目涉及的所有设备, 以及为本项目所提供的备品备件的版本升级服务。

3.8定期巡检服务

乙方应组织一线技术团队, 定期对所有维保设备进行一次巡检, 提交有固定格式和内容的例行巡检报告, 对设备运行状况做详细描述, 对发现的潜在隐患提出相应的解决预案和后期维护建议。

3.9特殊保障服务

遇到重大国内、国际活动、会议、节假日, 乙方应根据甲方需要成立运维保障小组, 提升服务级别, 提前进行深入健康检查、做好应急保障计划。

遇到系统做必要的调整、切换、迁移、演练等重要系统活动时, 甲方应提供保障

工作。

3.10 维护文档要求

对所有服务范围内的设备和软件，建立相应的系统维护档案，并记录每次故障响应服务和预防性维护的详细信息，所有档案信息及报告同步提供给甲方。在维护合同期满时，装订汇总后与年度服务报告一起，向甲方办理移交。

验收内容包括合同项下所有内容，包括数量、质量是否达到要求，项目文档是否规范、齐全，项目文档应包括：运维方案、月/季报、巡检记录单、安全分析说明、功能调整单、故障处理单、应急响应报告、总结报告等相关服务过程文档。

3.11 其他服务事项

在项目维保服务期间，必须遵守甲方各项规章制度和流程，做好安全检查与防范工作。需遵守甲方安全保密规定，承担安全保密责任和义务。并签署保密协议，同时承担服务过程中由其引起的数据泄密、故障延伸损失等责任。

乙方必需做到以下几点：

服务技术支持人员保证遵守国家有关的政策、法律、法规和制度。

服务技术支持人员保证按照工作规范进行工作，凡接收到的重大服务请求在未经用户同意的情况下不做任何处理。

服务技术支持人员保证不向外泄漏任何业务和相关数据。

服务技术支持人员保证不向外泄漏任何保密的资料。

乙方及其服务人员不得外泄甲方提供的软件系统源代码及技术文档。

按照甲方制定的信息化运维考核管理制度对乙方定期进行考核，考核内容主要包括系统平均无故障时间、运维服务达标率、故障解决及时率、主动发现异常率，以及阶段性文档的递交。

3.12 合同约定的项目服务时间：合同签订之日起至 年 月 日，且服务时间满 12 个月。

4、甲方权利和义务

4.1 甲方有权督促服务的实施进度及质量，并对乙方的服务进行监督、提出建议及满意度评价，将结果反馈给乙方。

4.2甲方有权要求乙方提供现场技术指导、处理故障及其他服务。

4.3甲方有权要求乙方对获取的甲方所有信息、数据及资源保密，严禁外泄、另行使用。

4.4甲乙双方协商，定期进行安全扫描，并针对扫描结果双方共同配合完成安全加固。

4.5甲方如需对已上线应用系统进行应用维护升级，须提交有关申请工单并在得到甲方项目负责人或项目管理人员确认后发送乙方进行维护。

4.6甲方如调整项目管理要求，需及时告知乙方。

4.7甲方应协调服务中涉及相关政务云、安全评估、等保测评等外部资源，并协助乙方开展工作。

4.8甲方应按本合同约定向乙方支付服务费用。

5、乙方权利和义务

5.1乙方需根据合同要求，在甲方的管理和监督下，开展具体运维服务工作。

5.2对甲方提出的服务要求，乙方有责任提供技术咨询并配合甲方执行相关工作。

5.3对存储在各系统中的相关业务数据，未经甲方允许乙方不得擅自留存、使用、泄露或者向他人提供，系统迁出后，乙方应及时清除所有数据。

5.4乙方负责提供资源调度管理和维护，对甲方所要求的涉及数据的运维服务，未经授权或未签署保密协议的人员不得访问甲方的应用系统和数据库，不得擅自修改应用系统数据或发布信息等。

5.5乙方需按时提交运维工作报告以及相关文档。

5.6乙方须按照合同所约定的标准服务内容向甲方提供相关资源，做到资源专用，不得私自另行使用。

5.7乙方应采取相应的技术措施，确保不能从指定的运维操作地点以外的场所进行任何操作。

5.8 乙方需按照有关规定进行操作，确保系统不被乙方人为地损坏。

5.9乙方在发现系统故障后，须在 2 小时内通过电话和邮件等有效方式及时联系甲方对应负责人员，进行故障上报和处理。

5.10乙方现场值守人员应遵守甲方的相关规定，在接到甲方故障报告后，应在 2 小时做好相关信息的登记工作，并进行故障排查。故障未排除前现场值守人员定时向甲方反馈检查进度及结果，故障排除后，现场值守人员将结果在 2 小时内反馈甲方并做好故障记录工作；故障排除后乙方需向甲方提交故障报告，经确认后向甲方提交故障处理报告。

5.11乙方必须与甲方签订《保密协议》，见附件一。

5.12乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。

5.13乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

5.14乙方负责的系统开发或运维工作必须符合系统相应安全等级保护的相关要求，确保系统不出现弱口令等安全漏洞。

5.15乙方应积极配合甲方网络安全主管部门对系统进行的网络安全监督检查工作。

5.16乙方应当按照约定处理个人信息，不得超出约定的处理目的、处理方式等处理个人信息；委托合同不生效、无效、被撤销或者终止的，乙方应当将个人信息返还个人信息处理者或者予以删除，不得保留。

5.17乙方应当依照《中华人民共和国个人信息保护法》和《中华人民共和国数据安全法》等法律、行政法规的规定，采取必要措施保障所处理的个人信息的安全，并协助甲方履行相关法律法规规定的义务。

6、合同款支付

6.1合同货币：人民币_____元，¥_____元。

6.2合同款支付，合同款项在政府财政资金到位后按以下时间分多次支付：

6.2.1本合同总价为人民币大写：_____元整，（小写：_____元），其中，不含税金额_____，税额_____，税率 6%本合同价款包含了购买货物及其相关服务的费用和所需缴纳的所有税费，未经甲方书面同意，乙方不得以任何理由要求调增。

6.2.2本合同生效且政府财政资金到位后30个工作日内，甲方向乙方支付合同

金额 70 %，即人民币_____元整，（小写：_____元）。

6.2.3合同期满，合同服务内容均通过最终验收并签署履约验收单后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同剩余金额 30%，即人民币_____元整，（小写：_____元）。

6.2.4甲方每次付款前，乙方应按照甲方要求提供等额、合法发票，否则，甲方有权延期或拒绝付款且无需承担违约责任。

6.2.5甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。甲方因国库支付限制、财政批复、政策调整、不可抗力等原因出现延期支付的情形不属于违约。

6.2.6乙方应遵守与项目经费管理使用相关的财会制度，确保专款专用，积极配合甲方或甲方上级单位对该项目进行巡察、检查、审计、评审等相关工作，并对巡察、检查、审计、评审等反馈情况中涉及乙方的问题做出书面说明和按要求整改。

7、验收

7.1验收主体：甲方。

7.2 验收方式：甲方组织验收。阶段性验收由甲方开展内部验收，竣工验收由甲方邀请不少于 3 位具有高级职称或处级及以上信息化领域专家以评审的方式开展。

7.3验收程序：竣工验收于合同期满后 15 天内由乙方向甲方提交验收申请，甲方依照合同完成情况决定是否同意验收，并组织专家论证会。

7.4验收内容：合同项下所有内容，包括数量、质量是否达到要求，项目文档是否规范、齐全，项目文档应包括：运维方案、月/季报、巡检记录单、安全分析说明、功能调整单、故障处理单、应急响应报告、总结报告等相关服务过程文档。

7.5验收标准：阶段性验收由甲方审阅相关服务文档及用户单位意见。竣工验收经专家审查，服务达到磋商文件、投标文件及合同要求。

8、与甲方约定的个人信息处理事项

8.1处理目的：落实《中华人民共和国个人信息保护法》和《中华人民共和国数据安全法》相关工作要求，明确乙方在合同约定内对个人信息处理行为的操作规范、安全要求和责任义务。

8.2处理期限：与本项目服务期相同。

8.3处理方式：包括但不限于使用任何技术手段对甲方提供的个人信息的收集、存储、使用、加工、传输、提供、公开、删除等操作。

8.4处理信息种类

8.4.1个人基本信息。信息系统采集或存储的服务对象信息，包括姓名、性别、年龄、身份证号码、电话号码、Email 地址、家庭住址、职业、工作单位、收入、健康状况等。

8.4.2账户信息。主要用于发放生活待遇或资金的银行卡或存折账号信息等。

8.4.3隐私信息：主要包括个人照片信息等。

8.4.4社会关系信息：主要包括家庭成员信息、工作单位信息等。

8.4.5审批过程和结果信息。主要包括各类业务审批过程中产生的相关信息。

8.5保护措施。针对 8.4.1 中提及的信息种类：

8.5.1乙方不得窃取或者以其他非法方式获取本项目归集的服务对象数据。

8.5.2数据线上传输应对数据加密，包括数据包加密、文件加密。

8.5.3开展数据处理工作前，应申请相关工单，经甲方签字同意后开展工作，不得开展本合同约定服务范围外或甲方未签署工单进行确认的数据处理活动。

8.5.4未经甲方书面允许，不得向其他任何组织或个人提供数据。

8.5.5采用数据使用权限定制方式，严格使用系统配置权限分配，定期检查权限是否符合要求。

8.6按照数据安全分级分类管理相关要求，对重要个人信息处理活动采用数据脱敏（包括身份证号替换、账号替换等）、数据加密（包括内容加密、文件加密等）等方式，并对加密、脱敏涉及问题进行预警和处理。

9、违约责任与罚则

9.1如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务或完成本合同工作中因故意或者过失导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的全部损失予以赔偿。

9.2除了本合同“不可抗力”规定的不可抗力事故外，如果乙方不能按项目实施计划中时间要求提供服务或提供的服务不符合合同约定或甲方要求的，甲方在不影响

合同项下的其它补救措施的情况下，可从合同价款中扣除误期违约金和赔偿费。每延误一周的违约金按合同总价的 0.5%计收，不足 7 日者亦按 7 日计算直至交货或提供服务为止。误期违约金的最高限额为合同总价的 5%。一旦达到误期违约金的最高限额，甲方有权单方面解除合同并不承担违约责任。乙方除应按照合同总价的 20%向甲方支付违约金外，应赔偿给甲方造成的全部损失。同时乙方应当退还甲方已支付的全部费用，尚未支付的款项，甲方不予支付。误期违约金和赔偿费甲方有权从项目应支付金额中扣除，如误期违约金和赔偿费超过项目应支付金额，则甲方有权要求乙方另行支付剩余部分的违约金和赔偿费。

9.3乙方未履行本合同及《保密协议》中任一条款即视为违约，甲方有权追究乙方的法律责任并单方终止合同，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，并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。乙方除应按照合同总价款的 10%向甲方支付违约金外，还应赔偿由此给甲方造成的全部损失。保密义务不因合同的中止、解除或终止而免除。

9.4乙方及其安全运维人员就安全保密义务向甲方承担连带责任。

9.5本合同中不涉及解除合同部分，应按照合同约定继续执行。

9.6定期完成系统巡检与故障排查：按照合同约定的巡检频率对系统进行巡检，发现故障第一时间应急处置（要求以甲方制定的故障等级为标准，按照对应标准下的响应时间开展应急处置）。未及时发现故障或未按约定进行巡检的，每次扣减合同中该系统运维分项报价金额的 5%，对甲方造成影响的，在此基础上加扣 3%，并承担由此给甲方带来的全部经济损失。

9.7按时提交运维工作报告：乙方未按约定开展运维服务或未及时提交文档或文档不符合要求，每次扣减合同中该系统运维分项报价金额的 5%。

10、不可抗力

10.1如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限应相当于事故所影响的时间。受不可抗力影响的一方在不可抗力影响的范围内，不承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

10.2受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

10.3 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过十天，双方则就未来合同的履行另行商议。

11、合同修改

任何对合同条件的变更或修改、补充或删减均须双方签订书面的补充协议。

12、争端的解决

12.1合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商后不能解决，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.2在争端解决期间，除争端涉及的部分外，本合同其它部分应继续执行。

13、通知送达

13.1双方因履行本协议或与本协议有关的一切通知都必须按照本协议中的地址，以书面形式或双方确认的电子邮件、传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用电子邮件、传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

13.2任何一方的联系方式发生变更的，应于变更之日起三日内书面通知对方。否则，由此导致的不利后果由变更一方承担。

13.3如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、地址错误、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

单位名称	电话	传真	电子邮件	地址

--	--	--	--	--

14、计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

15、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

16、合同未尽事宜

本合同未尽事宜按《中华人民共和国民法典》执行，或由甲乙双方另行协商签订书面补充协议。

17、合同生效条件

下列条件全部符合后，合同生效：

17.1双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。

17.2本合同满足条款规定的生效条件后即生效，至双方均履行完各自的合同义务后终止。但有关违约、索赔及争端解决的条款除外。

18、其他

18.1本合同一式肆份，具有同等法律效力。甲方贰份，乙方贰份。

18.2合同附件列表：

附件一 保密协议

附件二 项目服务内容明细

（以下无正文，为签署页）

甲方：北京市军队离休退休干部安置事务中心

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

甲方账户名称：北京市军队离休退休干部安置事务中心

甲方开户行：中国工商银行北京马甸支行

甲方账号：0200025629200162392

日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

乙方账户名称：

乙方开户行：

乙方账号：

日期： 年 月 日

附件一 保密协议

保 密 协 议

甲 方：北京市军队离休退休干部安置事务中心
地 址：北京市昌平区陈家营西路 5 号院 10 号楼

乙 方：
地 址：

鉴于甲、乙双方于合同签订之日起就运维过程中已经或将要知悉对方的相关保密信息。为了保护上述合作中设计的保密信息，明确双方的权利义务，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 安全要求

一、严格遵循《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等信息系统数据、安全相关法律及规范。

二、乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行安全运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全及信息安全。

三、乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强其保密意识和安全意识。

第二条 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：

一、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；

二、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；

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

四、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。

第三条 保密期限

本协议约定的保密义务期限为合同履行期间和保密信息公开披露或在本行业中成为公知性信息为止。乙方及其安全运维人员及其他与本项目有关的人员按本条款规定承担保密义务，甲方对乙方的自有知识产权同样进行保密。

第四条 保密义务人

本协议项下的保密义务人为乙方全部参与本项目人员及其安全运维人员。

第五条 保密义务

乙方保证对在谈判、签订、执行本协议过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

乙方保证对在安全运维工作过程中所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、仿造或带离甲方工作场所。当合同终止后，乙方应及时归还所保管和使用的甲方提供的所有保密信息。

二、乙方无关人员不能访问系统数据，必需访问的人员，乙方要进行严格的访问控制。管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。

三、乙方不得利用项目工作之便刺探与本项目无关的秘密。对于甲方提供给乙方使用的任何资源，如网络、软件及相关信息等，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。

四、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。更不能依据该保密信息，对任何第三方做出任何建议，或利用该保密信息为自己或任何第三方进行信息、技术的开发。

五、无论合同及本协议变更、解除或终止，合同及本协议中的保密条款继续有效，乙方应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。

六、乙方应事先向甲方提供其安全运维人员的名单和背景资料，在安全运维服务过程中，若乙方需要变更其安全运维人员的，应获得甲方的同意。

七、乙方必须制定合理的措施对其安全运维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。

第六条 保密信息的移交

一、运维工作终止后，乙方应按照甲方的要求将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、当甲方以书面形式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有形的保密信息以及所有描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所在地人民法院提起诉讼。

第八条 其他

一、本协议自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

二、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

三、本协议未尽事宜，甲、乙双方可另行签订《补充协议》，《补充协议》与本协议具有同等的法律效力。

四、本协议一式 4 份，甲、乙双方各执 2 份，具有同等法律效力。

（以下无正文，为签署页）

甲方：北京市军队离休退休干部安置事务中心

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

响应文件(资格证明文件)封面(非实质性格式)

响 应 文 件

(资格证明文件)

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

（副本复印件加盖供应商公章）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目响应中，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）我单位具备独立法人资格，不属于其他单位的分支机构；
- （八）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《中华人民共和国政府采购法》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 中小企业证明文件

说明:

(1) 如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额,资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件;供应商如具有上述证明文件,建议在商务技术文件中提供。

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

(3) 如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的,响应文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》,且建议在资格证明文件部分提供。

(4) 如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求供应商以联合体形式参加采购活动,响应文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,还须同时提供《联合协议》;上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 中小企业声明函填写注意事项 1)《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的,《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。

(6) 温馨提示:为方便广大中小企业识别企业规模类型,工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序,在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接,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。

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

注：

- 1、本项目专门面向中小微企业采购，大型企业不得参与本项目响应。
- 2、供应商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证明文件的，视同为小型和微型企业。
- 3、供应商应在分项报价表中列明属于中型、小型和微型企业的服务并如实填写“中小企业声明函”，对未按规定填写“中小企业声明函”的，或供应商为大型企业的，按响应无效处理。

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（如本项目不适用可不提供）

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）的响应。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）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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，并后附资质证书扫描件，否则响应无效。

分包意向协议(实质性格式)

甲方(供应商): _____

乙方(拟分包单位): _____

甲方承诺,一旦在_____ (采购项目名称) (项目编号/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:

本协议仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供,否则**响应无效**;且供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》,每单位签订一份,并在响应文件中提交全部协议原件的扫描件,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) (如本项目不适用可不提供)

联合协议

____、____及____就“____(项目名称)”____包采购项目的响应事宜,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响应工作。

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. 联合体各方成员需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/交款单据扫描件

（相关银行转账凭证的复印件加盖供应商公章）

二、商务技术文件格式

响应文件(商务技术文件)封面(非实质性格式)

响 应 文 件

(商务技术文件)

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1、响应书(实质性格式)

响应书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件, 自愿参与响应并承诺如下:

(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): _____。

与本响应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

2、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)(签字或盖章)：_____

委托代理人(签字或盖章)：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件扫描件：

--	--

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、护照等身份证明文件扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面扫描件。

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、护照等身份证明文件扫描件：

--	--

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

3、报价一览表(实质性格式)

报价一览表

项目编号：

项目名称：

包号：

报价单位：人民币元

序号	供应商名称	报价		合同履行期限
		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

4、分项报价表(实质性格式)

分项报价表

项目编号：

项目名称：

包号：

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	小计	备注/ 说明	供应商规 模	供应商所 属性别	外商投资 类型
1								
2								
3	...							
响应报价（总价）								

- 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。

说明：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

5、合同条款偏离表(实质性格式)

合同条款偏离表

项目编号:

项目名称:

包号:

序号	竞争性磋商文件 条目号(页码)	竞争性磋商文件 要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择, 未选择响应无效):					
☐ 无偏离(如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作 供应商已对之理解和响应。)					
☐ 有偏离(如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 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

6、采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

项目编号：

项目名称：

包号：

序号	竞争性磋商文件条目号(页码)	竞争性磋商文件要求	响应响应内容	偏离情况	说明
一、针对本竞争性磋商文件《采购需求》中标注为“★”条款： (供应商须对“★”逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”款，本部分可为空白。)					
二、针对本竞争性磋商文件《采购需求》中未标注“★”款的偏离情况（请选择）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容） ☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一系列明）					

注：

- 1、对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，响应无效。
- 2、“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 3、如竞争性磋商文件第四章采购需求中的★号条款未响应或负偏离将导致响应无效。

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：_____年_____月_____日

7、业绩一览表

类似项目案例表

序号	用户单位	案例项目名称	年份	备注

注:

- 1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见三章《评审方法和评审标准》。
- 2、供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评审时将不予认可。
- 3、本表中信息如有虚假，依据《中华人民共和国政府采购法》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。

8、拟承担本项目实施及服务人员配备名单

序号	姓名	职位	职称	从事本工作时间	本项目负责服务内容

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

9、竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

磋商后单独提交的资料（不与响应文件同时提交）

1、最后报价一览表（实质性格式）

最后报价一览表

项目编号：

项目名称：

包号：

报价单位：人民币元

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

- 注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

2、最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：

项目名称：

包号：

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	小计	备注/说明
总价（元）		大写： 小写：			

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商名称：_____

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日