

---

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市丰台区人民法院 2026-2027 年度  
信息化运维服务采购项目

项目编号：2641STC60630

采 购 人：北京市丰台区人民法院

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	评审方法和评审标准 .....	24
第四章	采购需求 .....	38
第五章	合同草案条款 .....	53
第六章	响应文件格式 .....	63

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：2641STC60630
- 2.项目名称：北京市丰台区人民法院 2026-2027 年度信息化运维服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：325 万元
- 5.采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
2026-2027 年度信息化运维服务	1 项服务	主要包括法院使用的各类信息系统及配套设备设施的维护维修、保养、巡检、信息管理、故障处理、系统升级、应用培训、问题排查解决、小程序开发、软件开发和技术支持等工作，详见采购需求。

注：供应商必须针对本项目所有内容进行响应，不允许拆分响应。

- 6.合同履行期限：一年，自 2026 年 4 月 18 日起至 2027 年 4 月 17 日止。
- 7.本项目是否接受联合体：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。

### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：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：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：2026 年 3 月 3 日至 2026 年 3 月 10 日，每天上午 9:00 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>）获取电子版磋商文件。

4.售价：0 元。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2026 年 3 月 16 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场【16】层会议室。

#### 五、开启

时间：2026 年 3 月 16 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场【16】层会议室。

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：本国产品、节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见磋商文件。

2.本项目的采购年限为 2026-2027 年、当年安排数为 243.75 万元。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 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。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 获取电子磋商文件

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磋商文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取磋商文件的采购包，其响应无效。

## 4.项目联系方式

4.1 北京市政府采购电子交易平台文件下载及系统技术支持，010-86483801；

4.2 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：400 903 3175；

4.3 保证金缴款、发票咨询：朱燕华，010-62686395；

4.4 项目问询：南瑞阳、刘晴、邱羽翰、刘姗姗、尹皓 010-62688394、  
nanry@sstc20.com。

## 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：北京市丰台区人民法院

地址：北京市丰台区近园路 9 号

联系方式：张老师，010-83827480

### 2.采购代理机构信息

名称：中钢招标有限责任公司

地址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

**3.项目联系方式**

项目联系人：南瑞阳、刘晴、邱羽翰、刘姗姗、尹皓

电 话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2026年3月3日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
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
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交
3.4	样品	样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
4.1.2	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受进口产品参与响应。 <input type="checkbox"/> 本项目接受进口产品参与响应，具体范围及要求详见《采购需求》。
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：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： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的磋商保证金账号】 磋商保证金账号获取方式： （1）请供应商在中钢招标有限责任公司官网（ <a href="http://tendering.sinosteel.com">http://tendering.sinosteel.com</a> ）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。供应商注册时填写的“申

条款号	条目	内容
		<p>报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，采购代理机构将依据供应商注册时填写的上述联系方式与供应商取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>（2）注册成功后，请供应商凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获取对应标包的磋商保证金账号。请从供应商单位银行账户以网上银行支付形式向对应磋商保证金账号交纳磋商保证金，应在首次响应文件提交截止时间前到账。</p> <p>（3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载磋商文件的供应商获取磋商保证金账号，并不代表供应商实际完成了获取磋商文件的手续。各位供应商应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取磋商文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取磋商文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取磋商保证金账号的供应商，<b>响应无效</b>。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为首次响应文件提交截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。</p> <p>注意事项：（1）上述磋商保证金账号，<b>为本项目标包专属一次性虚拟账号</b>，对于同一供应商、同一项目的不同标包，磋商保证金虚拟账号各不相同。对应的磋商保证金虚拟账号只接受本供应商本项目对应标包的磋商保证金，其他项目、标包的磋商保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。供应商注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。</p> <p>（2）在采购活动结束后，磋商保证金将按照供应商单位交款账户原路退还。</p>
11.7.2		<p>为保证成交供应商磋商保证金的及时退还，成交供应商应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。</p> <p>成交供应商发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还磋商保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费用付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见磋商文件《采购邀请》中“项目问询”邮箱。如成交供应商未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还磋商保证金或发票开票延迟等责任由成交供应商承担，采购代理机构不承担相应责任。</p>
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形：

条款号	条目	内容
		<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____
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	响应文件份数	响应文件的份数： <b>《响应文件》</b> ：正本 1 份，副本【3】份 <b>《响应文件电子文档》</b> ：1 份（U 盘），电子文档应同时包括： （1）响应文件正本纸质版（已签字、盖章）的扫描件（PDF）； （2）响应文件正本的可编辑版(word)；（3）电子文档应包括响应文件全部内容。
13.7	响应文件构成	若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求如下： <input checked="" type="checkbox"/> 按包分别编制和包装； <input type="checkbox"/> 统一编制和包装。
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
20.2	最多成交包数量的限制	如供应商对本项目的多个包同时进行响应，则供应商在本项目中最多成交包的数量： <input checked="" type="checkbox"/> 不限制； <input type="checkbox"/> 限制。
22.1.3	终止的特殊情形	本项目是否属于“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” <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
23.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《采购邀请》中“项目问询”联系方式。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 以每个包成交供应商的最后报价为计算基数，按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980

条款号	条目	内容																																											
		<p>号)规定的收费标准(见下表),采用差额定率累进计费方式计算,下浮【25%】。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">序号</th> <th rowspan="2">金额 M (万元)</th> <th colspan="3">费率</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><math>M \leq 100</math></td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><math>100 &lt; M \leq 500</math></td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><math>500 &lt; M \leq 1000</math></td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><math>1000 &lt; M \leq 5000</math></td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><math>5000 &lt; M \leq 10000</math></td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><math>10000 &lt; M \leq 100000</math></td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td><math>100000 \leq M</math></td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注:接收采购代理服务费的银行账号:同磋商保证金账号。            缴纳时间:            在领取成交通知书前向采购代理机构一次性缴纳。</p>	序号	金额 M (万元)	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M (万元)	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
	违法行为的处理	<p>如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为,相关情形将被上报财政部门,并按政府采购相关规定处理。            《中华人民共和国政府采购法》第七十七条,供应商有下列情形之一的,处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动,有违法所得的,并处没收违法所得,情节严重的,由工商行政管理机关吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任:</p> <p>(一)提供虚假材料谋取中标、成交的;            (二)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;            (三)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;            (四)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;            (五)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的;            (六)拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第(一)至(五)项情形之一的,中标、成交无效。</p>																																											

## 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、视频演示、样品

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。

3.3 若《供应商须知资料表》中提出了演示视频的要求，则供应商应按要求提交相关内容。

3.4 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》。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》。

#### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 4.2.1 中小企业定义：
- 4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔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 本国产品

##### 4.3.1 本国产品标准及相关政策

本项目执行国务院办公厅印发《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的有关规定。

##### 4.3.1.1 本国产品应当符合以下条件：

###### （一）在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。

属性改变不包括以下细微操作：

（1）为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；

（2）为产品运输或者销售进行的包装或者展示；

（3）在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；

（4）简单的上漆、磨光和分装；

（5）其他不属于属性改变的情形。

（二）在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例（暂未实施）

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产

的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合通知第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（三）特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求（暂未实施）

对特定产品，在符合通知第一条第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

#### 4.3.1.2 本国产品标准的适用范围：

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

#### 4.3.1.3 产品在中国境内生产的组件成本核算规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

（1）产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

（2）二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

（3）产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

（4）需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

4.3.1.4 本国产品的支持政策：见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 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。

4.4.2 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）。

4.4.3 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**；

4.4.4 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）。

#### 4.5 正版软件

4.5.1 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）。

#### 4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

#### 4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.8 采购需求标准

##### 4.8.1 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》。

##### 4.8.2 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 磋商文件

### 6 磋商文件构成

6.1 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 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容。供应商应按照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，并对磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

## 7 对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磋商文件的组成部分，并对所有获取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、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**响应无效**。

8.2 除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（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，不接受以个人名义交纳的磋商保证金（供应商为自然人的情形除外）。供应商自愿

- 超额交纳磋商保证金的，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：《供应商须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（纸质保函提交）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，未按上述要求交纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 以电子保函形式提交磋商保证金的，供应商需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，并建议在响应文件中提供保函打印件；如既未通过电子交易平台上传，也未在响应文件中提供的，其**响应无效**。
- 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，不迟于采购合同签订后 5 个工作日内退还；
- 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 供应商在提交响应文件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，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

### 13 响应文件的签署、盖章、装订

13.1 供应商应准备《供应商须知资料表》中规定数量的响应文件正本、副本及电子文档。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

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（单位负责人）或经其正式授权的代表按采购文件要求在规定的位罝上签字和（或）加盖供应商公章。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 联合体响应的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本磋商文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖供应商公章后才有效。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 响应文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

13.6 供应商在磋商过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与磋商时相关响应文件的签章、及业务合作伙伴参与磋商时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**响应无效**。

13.7 若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的包装、标记和密封

14.1 提交时，供应商需将响应文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）响应文件：将正本、所有的副本包装在标记为“**响应文件正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；

- (2) 响应文件电子文档：将响应文件电子文档单独包装在标记为“**响应文件电子文档**”的包装袋中；若磋商文件要求提交其他电子介质文档（如视频演示电子文档等），则该文档与响应文件电子文档一并封装在同一包装袋中。

14.2 所有包装袋/箱上均需：

- (1) 清楚标明递交至采购邀请中指定的地址；  
(2) 注明采购邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（提交日期、时间）之前不得启封”的字样；  
(3) 写明供应商名称和地址。

14.3 如果供应商未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

14.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

14.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式提交的响应文件。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在磋商文件要求首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《采购邀请》中规定的地址。

15.2 逾期送达的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 首次响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，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 开启后，响应文件不予退回。

## 五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和磋商文件预先确定的地点开启响应文件。开启时邀请所有供应商代表参加，参加开启的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 开启时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予开启。

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》。

20.2 供应商在本项目中最多成交包的数量（如限制数量）要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

## 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。本项目是否属于“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”见《供应商须知资料表》。

## 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，可向采购人或采购代理机构依法提出询问，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。

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。

24.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》中规定的内容，对供应商的响应文件进行检查，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》要求的，**响应无效**，磋商小组将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。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	供应商资格声明书	提供了符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<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，与其他采购文件一并保存；</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<b>响应无效</b>。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	<p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
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	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<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
2-1-2	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》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>响应无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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复印件。	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	按照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。	/

## 2 磋商

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 响应文件的补充

2.2.1 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，如发现供应商提交的响应文件存在《符合性审查要求》中“允许补充的情况”时，磋商过程中将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行补充。供应商未在磋商小组规定的时间内提交补充材料的，视为放弃补充。

2.2.2 供应商补充材料应当以书面形式提交。供应商的补充材料应当由法定代表人（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（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。补充材料将作为响应文件内容的一部分。

### 2.3 磋商文件的实质性变动

2.3.1 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。

2.3.2 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。

2.3.3 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（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## 3 响应文件的符合性审查

3.1 磋商结束后，磋商小组将根据《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商重新提交的响应文件（如未对磋商文件作出实质性变动，指供应商提交的首次响应文件及磋商过程中提交的补充材料）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《符合性审查要求》要求的，**响应无效**，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

## 3.2 《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	允许补充的情况
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	未按磋商文件要求提供授权委托书（包括《授权委托书》或《法定代表人（单位负责人）身份证明》或自然人身份证明文件）
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	/
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期；	响应有效期不符合磋商文件要求
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	未提供“实质性格式”的文件或“实质性格式”的文件未按磋商文件要求填写、签署或盖章
5	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	《采购需求》中★号条款要求供应商提供证明材料，供应商未提供证明材料的
6	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	供应商拟进行分包，未按磋商文件要求提供《拟分包情况说明》
7	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供资质证书复印件的（如有）；	供应商未提供分包承担主体资质证书复印件的（如有）
8	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品不含进口产品的；	/
9	国家有关部门对供应商的所报产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商所报产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所报产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构	国家有关部门对供应商所报产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所报产品未提供证明文件复印件的

		出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所报产品属于列入《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，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》； 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。	
10	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	/
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	/
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	/

#### 4 响应文件的澄清、说明及价格调整

- 4.1 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。
- 4.2 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。
- 4.3 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（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。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。

#### 5 最后报价

- 5.1 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应（指通过了资格审查和符合性审查）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。
- 5.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 5.4 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。
- 5.5 异常低价处理
- 5.5.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：
- （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；
  - （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；
  - （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；
  - （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
- 5.5.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相

关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

5.5.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

5.5.4 上述最后报价指按照本章 6.2 修正后的报价。

## 6 最后报价的算术修正及政策调整

6.1 最后报价须包含磋商文件全部内容，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。磋商小组按本章“一、评审程序和方法”第 4 条规定要求供应商在评审现场合理的时间内进行书面确认，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**。

6.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

6.2.1 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 6.2.2-6.2.6 项规定修正。

6.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.2.3 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；

6.2.4 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。

6.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

6.2.6 修正后的报价按本章“一、评审程序和方法”第 4 条规定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**。

6.3 支持中小企业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。

6.3.1 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。
- 6.3.2 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。
- 6.3.3 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。
- 6.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 6.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照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。
- 6.3.6 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。
- 6.3.7 残疾人福利性单位按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。
- 6.3.8 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。
- 6.3.9 成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，将随成交公告同步公开成交供应商的《中小企业声明函》。
- 6.3.10 供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标/成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
- 6.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 6.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 6.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产

品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

6.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

6.4.4 评审委员会应对《关于符合本国产品标准的声明函》的完整性、准确性进行审查。评审中发现《关于符合本国产品标准的声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《关于符合本国产品标准的声明函》仍然不符合要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

6.4.5 本项目将随成交公告同步公告成交供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

6.4.6 供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

6.5 当同时涉及 6.3 条和 6.4 条价格调整时，则按 6.2 条修正后的投标（响应）报价的基础上分别进行价格扣除。

7 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**：

7.1 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

7.2 “最后报价一览表”、“最后分项报价表”、“最后报价构成表”（如有）未按磋商文件要求提供，或未按磋商文件要求签署、盖章的；

7.3 供应商的最后报价超过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；

7.4 “最后报价构成表”（如有）分包履行的内容、金额或者比例超出《供应商须知资料表》中的规定；

7.5 出现可选择性或可调整的报价的（磋商文件另有规定的除外）；

7.6 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；

7.7 其他：磋商文件规定的其他情形。

8 评审方法和评审标准

8.1 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。

8.2 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

8.3 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）见评审标准。

## 9 确定成交候选人名单

9.1 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。

9.2 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）。

9.3 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，并编写评审报告。

## 10 报告违法行为

10.1 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	分值	评分标准
1	报价	10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。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 注：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》6.2、6.3及6.4。
2	业绩	10	供应商自2023年1月1日起承担过的类似项目（至少包括信息化运维服务）业绩，每提供一份有效业绩得2分，最高得10分。 注：供应商应提供合同复印件（包含合同首页、服务内容页、合同盖章页等关键页，否则视为无效业绩），认定时间以合同签订时间为准。
3	证书	4	供应商应具有有效的ITSS符合性证书（业务领域至少包含运行维护），得2分； 供应商具有有效的信息安全管理证书，得2分。 （需提供证书复印件，否则不予认可）
4	项目负责人	2	供应商提供的运维团队服务负责人具备ITSS服务项目经理证书且具备不少于2年的信息技术运维经验的，得2分。 注：需提供个人简历表及证书复印件，否则不予认可。
5	团队人员	5	根据供应商针对本项目拟派的运维服务团队人员（含项目经理）进行综合评审。 提供运维服务团队人员不少于23名的，得1分； 提供运维服务团队人员中，全部为信息化相关专业人员的，得2分； 提供运维服务团队人员中，不少于10人具有2年及以上信息化运维相关工作经验的，得2分。 注：需提供人员清单、个人简历表等证明材料，否则不予认可。
6	运维服务管理组织方案	8	供应商需提供运维服务管理组织方案及运维服务管理制度（至少包括组织管理、人员管理、资产管理、数据管理、安全管理、环境管理、运维绩效管理方案、技术运维白皮书、服务计划、服务流程、运维规范等）。 工作规范及工作要求内容完善，贴合采购需求、针对性强，得8分； 提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得5分； 提供的方案有明显缺陷，难以保障项目实施，得3分； 未提供相关内容，得0分。
7	软件开发维护组织方案	7	方案合理，贴合采购需求、针对性强，得7分；提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得4分；提供了常规、通用的方案，缺乏针对性，得2分；提供的方案有明显缺陷，难以保障项目实施，得1分；未提供相关内容，得0分。
8	审判业务及应用系统维护组织方案	7	方案合理，贴合采购需求、针对性强，得7分；提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得4分；提供了常规、通用的方案，缺乏针对性，得2分；提供的方案有明显缺陷，难以保障项目实施，得1分；未提供相关内容，得0分。

9	主机网络系统维护组织方案	7	方案合理，贴合采购需求、针对性强，得7分；提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得4分；提供了常规、通用的方案，缺乏针对性，得2分；提供的方案有明显缺陷，难以保障项目实施，得1分；未提供相关内容，得0分。
10	庭审及音视频会议系统维护组织方案	7	方案合理，贴合采购需求、针对性强，得7分；提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得4分；提供了常规、通用的方案，缺乏针对性，得2分；提供的方案有明显缺陷，难以保障项目实施，得1分；未提供相关内容，得0分。
11	安防系统及终端系统维护组织方案	7	方案合理，贴合采购需求、针对性强，得7分；提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得4分；提供了常规、通用的方案，缺乏针对性，得2分；提供的方案有明显缺陷，难以保障项目实施，得1分；未提供相关内容，得0分。
12	信息安全系统维护组织方案	7	方案合理，贴合采购需求、针对性强，得7分；提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得4分；提供了常规、通用的方案，缺乏针对性，得2分；提供的方案有明显缺陷，难以保障项目实施，得1分；未提供相关内容，得0分。
13	业务流程自动化维护组织方案	7	方案合理，贴合采购需求、针对性强，得7分；提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得4分；提供了常规、通用的方案，缺乏针对性，得2分；提供的方案有明显缺陷，难以保障项目实施，得1分；未提供相关内容，得0分。
14	应急服务解决方案	4	方案合理，贴合采购需求、针对性强，得4分； 提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得2分； 提供了常规、通用的方案，缺乏针对性，得1分； 未提供相关内容，得0分。
15	质量保证解决方案	4	运维方案内容全面，方案合理，贴合采购需求、针对性强，得4分； 提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得2分； 提供了常规、通用的方案，缺乏针对性，得1分； 未提供相关内容，得0分。
16	保密措施解决方案	4	方案合理，贴合采购需求、针对性强，得4分； 提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得2分； 提供了常规、通用的方案，缺乏针对性，得1分； 未提供相关内容，得0分。
合计		100	

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

2026-2027 年度信息化运维服务，1 项服务

#### 2. 项目概述

本项目主要包括法院使用的各类信息系统及配套设备设施的维护维修、保养、巡检、信息管理、故障处理、系统升级、应用培训、问题排查解决、小程序开发、软件开发和技术支持以及采购人交办的其他工作，并根据采购人信息化整体运维工作内容向采购人提供各类可应用、可量化、可管理、可评估的相应管理制度、维护保障方案、应急处置方案等。

信息化运维工作涉及运维服务管理，审判业务及应用系统维护、主机网络系统维护、庭审及音视频会议系统维护、安防系统及终端系统维护、信息安全系统维护五大类应用系统，上百种设备类型，几千件设备及操作系统、应用软件等。工作范围包括院机关、科技园审判区、右安门法庭等所有办公场所；信息系统涵盖主机系统、网络系统、存储系统、安全系统、机房环境与配套设施、业务应用与支撑系统等支持采购人各项工作顺利开展的信息支撑系统；终端维护涵盖了数字法庭、会议室、调解室、网络机房、通信机房、安全设备、视频监控、办公终端等支持采购人各项工作顺利开展的各类终端。

### 二、商务要求

#### 1. 实施的期限和地点

期限：一年，自 2026 年 4 月 18 日起至 2027 年 4 月 17 日止。

地点：北京市丰台区人民法院指定地点。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章合同草案条款相关规定

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

成交供应商作为北京市丰台区人民法院（以下简称丰台法院）信息化运维服务的提

供单位，需要承担丰台法院包括但不限于审判业务系统、数据管理、主机网络系统、公共场所终端系统、安全系统、音视频系统等及其配套设备设施，以及在服务期内，法院根据上级单位、区委区政府等有关部门及法院实际工作需要，增加的信息系统或硬件设备的管理与运行运维，小程序或软件开发等工作，确保法院各类信息系统及其配套设备设施安全、稳定运转。

## 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

成交供应商的服务须遵守中华人民共和国及地方、行业的有关法律法规、规范标准。

## 2. 服务内容及要求

### 2.1 采购标的需满足的技术规格等要求

#### 2.1.1 运维服务管理

成交供应商应按照服务内容及工作要求建立具有相关专业能力的能够按时顺利完成运维工作的运维团队，设立服务台，并在丰台法院技术主管部门的领导下负责运维服务工作的总体安排，包括运维团队管理、运维规范管理、运维工作管理等，并依据 ITSS 等运维服务体系，统筹合理组织和实施丰台法院运维任务，就整体信息化运维工作对丰台法院直接负责。

##### (1) 运维团队管理

①负责运维团队建设和管理，明确设置运维服务岗位，制定岗位职责和岗位要求，根据运维工作范围及专业要求进行定岗定责，并根据运维实际情况及时调整运维服务团队专业配置。运维服务团队应涵盖运维服务管理岗、审判业务与应用系统服务岗（岗位设置不少于 4 个）、软件开发服务岗（岗位设置不少于 2 个、开发软件数量不少于 5 个）、主机网络系统维护服务岗、庭审及音视频会议系统服务岗、安防及终端系统服务岗、信息安全系统服务岗。

②持续不断加强运维服务团队培养，提升服务团队响应水平和保障水平，保障运维服务团队稳定性、持续性。

③提供符合电子政务运维规范的管理工具，并根据丰台法院运维特点不断优化、完善和提高。

##### (2) 运维规范管理

①负责制定运维服务计划、服务流程、运维工作规范及管理制度，并根据实际情况定期整理和优化各类规范、制度和流程，提高运维服务质量。

②负责建设和管理运维服务体系，包括但不限于规范优化运维服务团队管理；制定

各项管理制度，如岗位管理制度、工作制度、周例会制度、工作汇报制度、环境卫生制度、信息安全管理、项目配合管理制度等；制定各项运维服务工作流程，如事件管理、问题管理、变更管理、配置管理、安全管理、巡检管理、故障处理流程、文档管理、制度管理、方案管理、视频会议保障等业务支撑及服务流程。

③负责组织制定整体运维应急方案，定期开展应急演练。

④建立适合丰台法院信息化应用和运维工作的培训及绩效考评体系，负责组织编写《丰台法院信息化应用及运维技术白皮书》。

### （3）运维工作管理

①负责贯彻执行丰台法院各项运维服务流程。

②负责运维服务过程的管理和监督；确保运维服务团队安全、卫生安全、网络保密安全及防火防爆防盗防电等安全。

③根据技术主管部门要求做好资产管理，包括但不限于资产统计、配发、调配、维修、登记等工作，按要求定期上报和审核资产情况。

### 2.1.2 审判业务及应用系统维护

审判业务系统是丰台法院的核心业务系统，涉及法院审判业务、审判数据、信息应用、司法公开等相关系统，它是法院审判工作的重要支撑平台，是法院审判业务正常进行的基础保障。

审判业务及应用系统包括审判核心业务类、审判辅助类、维护类、诉讼服务类等4大类应用，包括全国法院办公办案平台、旧立案系统、新立案系统、新审判系统、执行办案系统等审判核心业务类系统；智汇云系统、案款管理系统、集约送达一体化系统、电子卷宗系统、审委会系统等审判辅助类系统；维护系统、cocall系统、门禁系统、消费系统等维护类系统；法官信箱、材料收转、诉状自动生成等诉讼服务类系统；覆盖丰台法院立、审、执、监、档案、司法统计、行政等全业务、全流程的信息系统。

运维团队应负责审判业务及应用系统的日常维护和管理，对上述系统持续性、可用性进行监控，并进行应用支持；包括但不限于日常检查、定期巡检、问题支持、需求收集、系统更新、升级发布、业务系统培训、运维文档管理、资产管理、数据监控和异常数据校正等；负责系统维护记录、配置信息维护以及相应文档的整理和归档工作；负责系统数据检查、数据备份、数据同步、数据导出恢复、数据监控以及异常数据校正等，必须按要求检查数据的一致性和完整性，保障系统数据的准确性；负责其他司法审判数据的日常检查等；负责信息系统问题及需求的解决、收集、反馈等；负责对法院信息化应用系

统进行信息维护、发布；负责开展需求调研、技术开发等工作，响应随时可能增加的运维内容和要求，响应采购人交办的其他工作；需按要求及时发现并处理系统相关问题，保障各项审判业务系统正常运行，确保审判业务数据的完整性和一致性，保障系统数据的绝对安全。

### 2.1.3 主机网络系统维护

主机网络系统维护主要包括但不限于主机存储系统、网络系统、机房环境系统，它是丰台法院业务应用系统的基础支撑环境。运维团队负责该系统的硬件设备保管及管理维护，包括日常维护、定期巡检、运行监控、故障检修、备件更换等，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。

#### (1) 主机存储系统

主机存储系统是为法院各类应用系统提供所需的主机硬件设备、操作系统及数据库存储，承载了法院审判业务系统、审判辅助系统及法院各项业务顺利开展的各项保障系统。该系统硬件设备包括且不限于小型机、服务器、备份一体机、存储等；操作系统包括且不限于 solaris 操作系统、linux、windows、麒麟等操作系统等。

运维团队应负责上述主机存储系统的管理与维护，如状态监控、日常巡检、故障处理、定期优化、定期升级、设备开关、配置信息维护等工作；负责对主机存储系统、故障处理、负责系统维护记录以及相应文档的整理和归档工作；负责数据库运行状态监控、服务进程检查、系统日志检查、进程和锁检查、故障记录、技术文档手册整理、及时处理问题，并定期对数据库进行优化；负责每天对数据库的运行状况进行检查，保证数据库高速、稳定的运行；负责系统维护记录及相应文档的整理和归档工作。应确保丰台法院各个数据库系统稳定运行，为业务系统的正常运行提供保障，保证上下级法院的业务衔接和数据应用，针对运行状况定期进行汇报工作。

#### (2) 网络系统

网络系统维护主要内容为法院网络系统中软硬件设备的管理和维护，包括法院内网、互联网、无线网络、政务网、VTEL 视频专网、公检法司协同办公专网、其他专网等及相关专线接入。网络线路畅通无阻是法院各项信息系统运行的基础和前提条件，因此运维团队需对法院网络系统进行专业管理，保障法院信息系统正常运行。

运维团队负责所有网络设备如交换机、路由器、专线链路等运行状态进行监控、检测、管理和维护；负责网络系统所涉软硬件资源的日常巡检、定期优化、运行维护、故障处理、升级维护、资产管理、配置信息维护、设备开关等工作；负责系统维护记录以及相

应文档的整理和归档工作；保障各类网络系统接入专线的稳定使用，为系统升级和扩展提供建议和咨询；针对运行状况定期进行汇报工作。应确保法院各类网络系统的畅通性、高效性，保证法院网络系统有效、安全、稳定运行。

### （3）机房环境系统

丰台法院机房环境系统包括但不限于绿色机房、信息中心视频机房、通讯机房、UPS 机房、弱电竖井机房及各外派机构机房，是丰台法院信息系统的基础支撑环境。机房环境系统包括数据机房、UPS 机房、网络机房、电话语音机房；数据机房安装模块化机房，分别部署行间空调、服务器机柜、配电列头柜、环境监控组件和 UPS 主机。

运维团队应负责包括但不限于上述系统的软硬件资产的管理和维护，包括日常维护、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换等，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性；负责维护管理信息中心机房的温度、湿度、视频监控、UPS 状态等环境检测设备的安全运行、监控和管理；负责机房温度、湿度、电压、电流、监控等情况监控并提供报警服务，应确保整个机房系统设备安全可靠运行；负责各信息机房、UPS 机房、弱电竖井机房的环境卫生和设备的维护管理工作，当机房环境出现突发事故，能够快速、有效的解决故障，并按照相关要求向法院管理部门提供服务总结报告；定期对系统现状进行分析并提出优化方案等。

#### 2.1.4 庭审及音视频会议系统维护

庭审及音视频会议系统是满足法院庭审观摩、各类培训座谈会议等业务和安全保障的重要支撑系统，也是法院从事审判活动的重要支持平台。庭审及音视频会议系统包括但不限于数字法庭、云庭审、互联网法庭、执行指挥中心、大要案室、监控室、警务指挥中心、视频会议室、区委会议室、党组会议室、远程提讯室、审委会会议室、法官活动中心、诉讼服务大厅、立案大厅、普通会议室等，配置了各类图像显示、信号切换、声音采集、音响扩声等设备，满足院内外召开各类会议和信息展示及服务当事人的使用需求。

运维团队应负责包括但不限于法院各个部门涉及的会议保障、数字法庭、视频调度、座谈联席等的保障和维护。工作内容包括但不限于日常巡检定期维护、故障检修和问题处理、设备维修更换、庭审会议活动现场支持保障、运行监控等，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性；负责上述系统及区域的任务前协调、调试和任务中的系统保障工作；负责该系统根据任务需要的临时改造、系统改动等工作；负责系统的软硬件升级和更新工作；负责法院重大会议视频录制、视频压缩及光盘刻录工作。

### （1）数字法庭系统及谈话应用系统

丰台法院数字法庭是根据北京市高院标准统一建设，能够利用现代数字技术和智能控制手段，将庭审活动的视频、音频、文字等信息进行综合处理，为法官进行庭审活动提供最佳的信息支持，为诉讼当事人和旁听人员的诉讼活动提供方便条件的审判法庭。丰台法院拥有数字化审判法庭 115 间。谈话应用系统主要用于谈话室、立案窗口、信访窗口等。

运维团队负责保障数字法庭庭审系统、直播系统、光盘集中刻录系统等的正常运行；负责保障谈话应用系统监控终端、EDS 主机等设备和系统的维护工作，保障系统稳定运行；负责上述系统配套设备设施及法庭相关硬件设备的正常运转，包括系统巡检、故障解决、设备安装、系统升级、技术支持、设备维修、定期汇报维护工作情况等；负责数字法庭显示、摄像、音响、高清庭审主机等各种相关设备的管理、应用、维护等工作。

## （2）云法庭系统

云法庭系统是法院通过互联网来实现庭审活动的方式总称，分为互联网法庭、北京云法庭，法官通过云法庭可以现实远程开庭、证据提交、证据展示、笔录签字等庭审活动。

运维团队应保障云法庭系统及其配套设备设施正常运行，负责云法庭系统终端的安装调试、故障处理、问题反馈处理、云法庭日常培训、云法庭视频维护等工作，应保障丰台法院云法庭开庭顺利进行。

## （3）远程提讯系统

远程提讯系统是根据最高人民法院要求，通过视频会议模式、法庭庭审模式、软件应急模式三种模式实现最高院、本院、丰台区看守所之间的远程视频提讯业务。

运维团队应保障远程提讯法庭、看守所、涉案财物管理中心相关设备的巡检和维护，保障远程提讯活动及远程示证工作的顺利进行。负责组织完成远程庭审平台（包括远程提讯、远程示证）的日常运维保障工作，包括但不限于系统检查、故障解决、设备安装、系统升级、技术支持、设备维修、远程开庭和转播保障、定期汇报维护工作情况等；负责系统运行状态监控、系统配置管理、设备软硬件维修维护升级等，确保远程庭审平台稳定可靠运行。

## （4）审委会系统

审委会系统是用于召开审判委员会及其他会议。运维团队应负责包括但不限于审委会的显示、会议话筒、音响、功放、审委会会议等各种相关设备的管理、应用、维护工作；负责会前系统测试、日常系统巡检、故障诊断处理、工作配合等；定期对现有系统提出升

级改造及维护建议；定期汇报工作情况。

#### （5）信息中心系统

丰台法院信息中心于 2017 年建成并投入使用，集安防监控、审务督察、庭审指挥、执行指挥、视频会议、应急处突、综合展示等功能于一体，采用集控技术控制集中展示上述内容。

运维团队应负责包括但不限于日常系统巡检、故障诊断、会议保障、故障处理、维护保养等工作；负责控制、调度、管理视频网络资源，操作管理各种矩阵设备和智能控制系统，保证视音频信息可靠交换；会议现场贴身服务支持；定期对现有系统提出升级改造及维护建议；定期汇报工作情况；负责调度与管理监控、视频、会议矩阵等，确保系统安全运行。

#### （6）执行指挥系统

丰台法院执行指挥中心于 2019 年建成并投入使用，主要用于北京市高院执行视频会议和单兵执行指挥。运维团队应负责包括但不限于执行指挥中心内显示屏、音频矩阵、音响、会议话筒、会议视频的维护管理工作，保障与北京高院执行指挥的互联互通；负责保障执行指挥中心各类会议、座谈等。

#### （7）视频调度系统

视频调度系统包括视频网络管理、法院系统电视电话会议、线上会议的维护与保障。运维团队应负责包括但不限于院内各法庭、会议室、功能性房间至信息中心机房的各种视频线、音频线、VTEL 网络及控制线线路的应用、维护、调度、管理工作；负责在视频会议主会场管理操作系统，保障会议顺利进行，并对视频会议相关设备和相关软件进行管理、应用、维护工作；负责保障视频网络和设备可靠运行，确保整个视频调度系统安全工作。

### 2.1.5 安防系统及终端系统维护

#### （1）安防监控系统

安防监控系统是对院内及派出法庭审判区、办公区、当事人区、边界外围进行实时监控，并可对实时图像进行存储、回放、下载等操作，是法院安保工作的重要组成部分。运维团队负责安防监控硬件设备及软件系统的调试、故障处置、问题解决、升级维护与管理，并提供 7×24 小时信号保障服务；每日对安防监控设备进行巡检，确保及时解决各类软硬件问题。

#### （2）一卡通系统

一卡通系统包括门禁系统、考勤系统及消费系统。运维团队负责一卡通系统软硬件资产的维护、问题处理、故障排查、数据提取、网络保障、门禁卡制作等工作。

### （3）办公终端系统

办公终端系统是各类信息化应用的基础，主要包括数字法庭、办公室、会议室等日常办公使用的计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪、速录机、笔记本电脑等硬件设备。运维团队负责上述办公设备的保管、管理和维护，包括日常问题处理、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换等，且能及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。

### （4）立案诉服大厅系统

立案诉服大厅系统为当事人提供访客登记、排队叫号、立案、诉服功能的服务大厅，运维团队负责对立案诉服大厅访客登记一体机、自助查询一体机、评价器等各类自助服务终端设备的管理与维护，负责立案诉服大厅信息化设备日常运行状态检查和监控，及时处理故障和排查问题，保证设备每日可用性，确保立案诉服工作有序进行。

### （5）信息发布系统

信息发布系统主要包括审判区、办公区和当事人区域的电梯屏、门牌显示屏、展示电视、LED屏等各类信息展示终端及操控软件，根据部门需求可以播放各类信息。运维团队负责各类信息发布终端的信息发布工作及设备维护工作；负责发布公告、法庭位置提示、通知、法院立案流程及其它相关便民信息，更新司法宣传、审判数据等信息；负责维护立案窗口、诉服窗口叫号条屏及相应控制软件的维护及室外开庭公告屏的维护工作。

### （6）办公平台系统

办公平台系统主要包括内网网站、网上办公、通讯录及其下属板块，是法院审判业务系统的有效支撑，是法院业务工作正常进行的保证。运维团队负责保障办公平台系统的应用管理、技术维护和升级、界面改版、功能变更修改、故障处理、日常巡检等，保障内网网站正常稳定运行，保障信息内容充实完整及时展示。

### （7）IP 语音报警系统

IP 语音报警系统是丰台法院数字法庭、立案窗口、信访窗口等与警务指挥中心的远程语音对讲和报警联动，是法庭安保工作的重要组成部分。运维团队应负责该报警系统所涉软硬件资产的维护与管理，组织日常巡检、故障处理、问题反馈等工作，确保 IP 语音报警系统正常稳定运行。

### （8）电视电话系统

电视电话系统包括有线电视系统和专线电话系统两部分。运维团队负责歌华有线电

视信号线路和终端的维护与管理；负责 1500 门专线电话系统及程控交换设备的维护与管理；负责直拨办公电话及相关线路的维护与管理，实现法院内部专网语音通信功能，保障全市三级法院专网电话互通。

### **2.1.6 信息安全系统维护**

信息安全是法院业务工作的核心要求，是法院信息化工作的红线底线，信息安全系统主要包括丰台法院信息安全设备及系统，如入侵监测系统、防火墙等。运维团队应提供信息系统相关的网络及安全设备的运行维护和管理，建立信息安全管理，开展信息安全培训和安全检查；应负责各类安全设备和系统的日常维护、巡检、设备特征库升级、备份、恢复等工作；负责各类安全设备和系统的故障处理、日常监控、日常巡检、日志分析、报告提取和查看、策略调整、配置调整、病毒处置、病毒库升级、状态库更新等工作；负责各类安全设备和系统的上架、下架、安装、卸载、移机等操作；负责各类安全设备和系统的资产管理、维护、登记等工作；负责各类安全设备和系统的定期检查、网络安全自查及协助开展保密检查等工作；应提供 7\*24 小时安全应急响应服务，建立信息安全应急响应预案，组织开展安全应急演练，确保法院系统的物理安全、主机安全、网络安全、数据安全和应用安全，最大限度地降低因突发性信息安全事件所造成的危害，保障法院系统正常工作。

### **2.1.7 软件开发维护**

软件开发是保障法院业务高效流转、提升司法服务质效的关键环节。软件开发人员需深入法院各庭室开展全面、细致的需求调研工作，精准捕捉业务痛点与实际需求，形成完整、规范的需求调研文档；需依据调研结果完成前端界面设计、交互逻辑实现及后端接口开发全流程工作，保障前后端数据交互顺畅、功能衔接精准；负责数据库的设计、搭建、日常维护及优化工作，确保数据存储安全、查询高效、管理规范。应持续对已上线系统、小程序进行全流程维护与优化，主动排查并修复系统运行过程中出现的各类 Bug，针对系统运行性能瓶颈开展针对性优化工作，提升系统响应速度、稳定性与用户体验；需建立常态化系统运维机制，跟踪业务需求变化，推动新增需求的落地开发与上线应用；全程跟进需求实现与系统维护全流程，加强与各庭室的沟通协调，及时反馈开发维护进度、同步问题解决方案，确保开发维护成果与业务需求高度契合，切实发挥信息化系统对法院业务工作的赋能作用，保障各项司法业务高效、顺利开展。

### **2.1.8 业务流程自动化维护**

业务流程自动化是辅助法官解决事务性工作的技术流程，可将法官团队从繁琐、枯

燥、重复的事务性、程序性工作中解脱出来，为法官团队减负、增效。运维团队负责对法院业务进行调研，了解使用业务流程自动化优化事项的业务需求，对业务流程自动化的可行性进行判断并形成事项调研文档；负责对具备业务流程自动化可行性的业务场景进行开发方案设计，形成 RPA 方案设计文档、RPA 运行模式等指导事项配置的工作；负责根据设计方案，完成事项的机器人的配置与开发工作，最终一键启动 RPA 数字化劳动力实现自动执行业务场景的所有流程；负责进行验证性测试和系统性能与压力测试，根据业务操作法官的反馈进行调试、优化、上线；负责保障自动化流程的稳定运行和运行结果的准确率，对操作人员进行使用培训，在操作人员使用过程中持续对 RPA 机器人运行进行维护和调试。

## 2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

丰台法院信息化运维服务工作，核心内容是以服务法院信息应用为工作目标，因此，信息化运维工作的核心是在丰台法院信息化应用系统基础上，利用成交供应商的技术、智力、人力等资源，通过科学规范的项目管理，为法院提供优质运维服务，并承担以下管理和维护职责：

(1) 运维管理。丰台法院指定专门工作机构负责对本运维服务项目工作质量进行检查、监督和管理。成交供应商应按照项目管理方法，在常驻人员中指定一名项目经理，负责统管运维服务事件，制定运维规范和运维服务流程、执行运维指令、管理运维人员，接受法院管理和监督，依据法院有关规定做好运维工作。

(2) 设备维修。成交供应商对于故障设备必须按照要求及时维修或更换，对于需要定期更换易损、易耗类器材和配件，必须严格按照相关技术要求，制定季度、年度消耗计划，按期更换，不得待出现故障时方才进行维护更换。对于能立时维修的设备应当及时维修，维修时长不超过 40 分钟；需要维修内部配件的，待配件到位后，8 小时内维修完毕；设备维修最长时间不得超过 72 小时。

(3) 资产保管。供应商应当建立完整准确的资产清单，包括各类固定资产及低值易耗资产，并定期更新，确保资产清单处于最新状态，承担保管运维范围内全部信息化资产的义务，严格按照资产清单分类规范管理，资产出入库应当准确登记，对资产的遗失、损坏应该承担赔偿责任。对所维护的硬件、软件的变更及时进行更新，包括流程图、线路图、系统图、设备清单等文档记录。

(4) 文档管理。需要根据信息系统的功能和特点，做好运维过程的所有文档的记录和归档工作，包括各种形式的设备台账、配置清单、运维记录、服务总结、工作汇报、技

术方案、软件源代码及数据等，每个季度汇总一次，按照相关要求装订成册，提交管理部门。

(5) 安全管理。成交供应商必须服从丰台法院对网络与信息安全的各项管理规定和要求。对因工作疏失出现的网络与信息安全责任事故，必须承担相应责任，接受惩处。

(6) 成交供应商有义务根据承担的运维内容，向丰台法院提交信息化建设与管理意见或建议。成交供应商应根据丰台法院信息化实际，向法院提供各类可应用、可量化、可管理、可评估的服务体系，由法院管理部门负责对运维团队进行管理、质量跟踪和考评，根据服务质量进行运维绩效考核。

(7) 所有运维活动均应以法院信息化软硬件资产为对象，以服务法院信息化应用为目的，全面保障法院各类信息安全，数据安全，确保法院软硬件达到完整、准确、有效应用。保障法院及派出法庭信息节点设备安全运行和信息有效应用。

(8) 满足丰台法院 5×8 小时驻场，10 分钟内到现场的工作要求。

(9) 负责对资产清单范围的信息化设备进行维修和维护；对损坏且无法修复的设备，配合院内进行设备选型，及时更换。

(10) 承担工作疏失导致设备损坏、丢失等的赔偿责任。

(11) 配合法院信息化工程建设和其他工作需求。

(12) 负责提供日常运维工作和运维工程师办公所需的装备和工具。

(13) 提供紧急故障处理车辆一台，确保在第一时间抵达现场解决问题。

(14) 在运维服务中如有登高等工作内容，从业人员需持有要相关从业资格证书。

### 2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

(一) 本项目需要落实的政府采购政策：本国产品、节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

(二) 具体要求

促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业。

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

- ①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》。
- ②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《供应商须知》。
- ③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》。

## 2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

### 巡检要求

为保障丰台法院信息化系统、设备稳定运行，需对信息化系统及设备例行巡检，主要涉及以下巡检：

(1) 早巡检：每日对信息化机房、公告大屏、电梯屏显示设备、内网网站、网络等重点区域进行早巡检，巡检及故障解决工作应于工作日 8:30 前结束，并完成巡检记录的填写工作。

(2) 门禁、监控安防巡检：每日针对全院门禁及监控系统进行巡检，及时反馈跟进巡检问题，并完成巡检记录填写工作。

(3) 数字法庭巡检：每日针对数字法庭系统、高清庭审主机、麦克风、刻录机等数字法庭设备进行巡检，及时反馈跟进巡检问题，并完成巡检记录填写工作，全部数字法庭应当在一周内完成不少于一次线下巡检。

(4) 会议系统巡检：每日针对会议系统涉及设备进行巡检，及时反馈跟进巡检问题，并完成巡检记录填写工作。

(5) 应用系统巡检：每日对信息化应用系统进行巡检，保障应用服务可用，及时反馈跟进巡检问题，并完成巡检记录填写工作。

(6) 数据备份巡检：每日对数据备份情况进行巡检，及时反馈跟进巡检问题，并完成巡检记录填写工作。

(7) 主机网络系统巡检：每日对主机网络系统进行巡检，保障系统可用，及时反馈跟进巡检问题，并完成巡检记录填写工作。

(8) 安全系统巡检：每日对院内安全系统运行情况进行巡检，监控院内安全运行情况，及时反馈跟进巡检问题，并完成巡检记录填写工作。

(9) 外派法庭设备巡检：每日对院内派出机构设备进行巡检，保证每日至少巡检一个派出机构，每周巡检完所有外派机构及办公区，及时反馈和跟进巡检问题，并完成巡检记录填写工作。

(10) 电话报修应做到及时响应，报修的设备不涉及重大故障的应在 40 分钟内修理完毕；发生故障需要更换配件的设备，配件到位后，应在 8 小时内更换并修理完毕。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

2.5.1 运维服务管理组织方案、软件开发维护组织方案、审判业务及应用系统维护组织方案、主机网络系统维护组织方案、庭审及音视频会议系统维护组织方案、安防系统及终端系统维护组织方案、信息安全系统维护组织方案、业务流程自动化维护组织方案  
功能、应用场景、目标：详见本章第三部分。

#### 2.5.2 应急服务解决方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

#### 2.5.3 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

#### 2.5.4 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

### 3. 履约验收方案

见《合同草案条款》。

### 4. 项目团队要求

为保证运维工作进行，提供高质量高效率运维服务，成交供应商应面向丰台法院组建符合专业要求的专门运维服务团队，运维服务团队应涵盖应用服务岗、终端服务岗，应用服务岗应包括但不限于运维管理岗、数据与应用系统服务岗、软件开发服务岗；终端服务岗应包括但不限于主机网络系统服务岗、庭审及音视频会议系统服务岗、安防及终端系统服务岗、信息安全系统服务岗。工作日驻场运维团队服务岗位设置应不少于 23 个，其他时间根据法院实际要求驻场保障。

运维团队服务负责人（项目经理）应具备 ITSS 服务项目经理证书且具备不少于 2 年的信息技术运维经验；运维服务团队人员中应具备信息化相关专业，承担维护工作内容的运维服务团队服务岗位（除运维团队服务负责人外）应具备不少于 2 年的信息化运维相关工作经验。

运维团队应提供 5×8 小时驻场，7×24 小时电话技术支持，重大事件或特殊情况按需提供 7×24 小时驻场保障；根据法院工作要求配合加班等。

运维团队应服从法院主管部门管理要求，严格遵守法院各项工作纪律、廉洁纪律、保密、工作规范等相关制度和要求。成交供应商及派遣常驻法院现场的运维工程师应与法院签订网络安全保密承诺，遵守法院的相关网络安全保密等有关要求。

运维团队应参照运维工作要求，根据信息系统运行管理的工作需要，负责对运维管理、信息技术等工作制定业务培训计划，制作培训教程，不断提升运维工程师维护水平。

丰台法院有权根据工作任务轻重缓急，统筹调配成交供应商的派驻人员工作范围，新进派驻人员应经过法院考察认可后方可正式上岗，派驻人员对运维设备的关键参数更改应事先征得法院管理部门统一，并做好更新登记工作。遇有阶段性任务或重大保障任务时，成交供应商应调配人员支持上述运维工作，并提供重点保障服务，至少包含以下内容：重要活动、会议的保障，重要系统基础设施的阶段性保障，阶段性的值班任务，其他特殊情况。

成交供应商如需调整运维服务团队岗位人员，需提前 30 天向采购人递交书面说明，同时提供相应资质数量的备岗人员，做好交接工作，在得到采购人主管部门确认后方可执行。采购人如认为成交供应商运维服务团队的运维工作不称职，成交供应商需无条件为采购人更换服务岗位人员，更换的岗位人员需经采购人测试通过后方可上岗。

2026 年信息化运维服务项目岗位设置		
序号	岗位名称	岗位要求
1	运维服务管理岗	负责运维团队日常管理工作，包括团队管理、运维规范管理、运维工作管理等。同时依据 ITSS 等运维服务体系，建立和完善运维服务制度、服务流程、技术资料、处置规范等。
2	审判业务与应用系统服务岗	负责审判业务及应用系统的日常维护和管理，对系统持续性、可用性进行监控，并进行应用支持；负责调研法院各个部门需求，按需求进行软件或小程序开发，提供技术支持；包括但不限于日常检查、定期巡检、问题支持、需求收集、系统更新、升级发布、业务系统培训、运维文档管理、资产管理、数据监控和异常数据校正等；负责系统维护记录、配置信息维护以及相应文档的整理和归档工作；负责系统数据检查、数据备份、数据同步、数据导出恢复、数据监控以及异常数据校正等，必须按要求检查数据的一致性和完整性，保障系统数据的准确性；负责其他司法审判数据的日常检查等；必须按要求及时发现并处理系统相关问题，保障各项审判业务系统正常运行，确保审判业务数据的完整性和一致性，保障系统数据的绝对安全。负责业务流程自动化编写和保障。

3	主机网络系统维护服务岗	负责包括但不限于主机存储系统、网络系统、机房环境等系统的硬件设备保管及管理维护，如日常维护、定期巡检、运行监控、故障检修、备件更换等，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。
4	庭审及音视频会议系统服务岗	负责包括但不限于法院各个部门涉及的会议保障、数字法庭、视频调度、座谈联席等的保障和维护。工作内容包括但不限于日常巡检定期维护、故障检修和问题处理、设备维修更换、庭审会议活动现场支持保障、运行监控等，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性；负责上述系统及区域的任务前协调、调试和任务中的系统保障工作；负责该系统根据任务需要的临时改造、系统改动等工作；负责系统的软硬件升级和更新工作。
5	安防及终端系统服务岗	保障安防监控系统、一卡通系统、办公终端系统、立案诉服大厅、信息发布、办公平台、语音报警、电视电话等系统及其配套设备设施的日常维护和管理，确保法院各类终端正常运行。
6	信息安全系统服务岗	保障网络安全设备正常运行，提供 7*24 小时的应急服务，确保应用系统不间断运行，提供信息系统、网络安全整体规划和建设。
7	软件开发服务岗	负责深入各庭室开展需求调研，根据需求完成前端设计及后端接口全流程开发、数据库维护等工作，并持续维护优化已上线系统或小程序、修复 Bug 并提升性能。

## 第五章 合同草案条款

合同编号：

# 北京市丰台区人民法院 2026-2027 年度信息化运维服务采购项目

# 合 同 书

项目名称：北京市丰台区人民法院 2026-2027 年度信息化运维服务采购项目

甲 方：北京市丰台区人民法院

乙 方：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 第一章 合同说明条款

第一条 甲、乙双方根据国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互

利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供信息化运维服务相关事项，签订本合同。

第二条 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，应使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

甲、乙双方信息表

单位名称	地址	电话
北京市丰台区人民法院	北京市丰台区近园路9号	

第三条 甲乙双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列甲方与乙方共同确认的银行及账号进行。本合同存续期间，一方若遇结算银行及账号变化，应在变化之日起3日内书面告知另一方。

甲方：

开户银行：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

乙方：

开户银行：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

第四条 本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件、响应文件、竞争性磋商文件。

## 第二章 服务内容及期限

第五条 乙方应按照本合同及合同有效组成部分要求及甲方运维管理要求开展运维服务及过渡交接工作，保障信息系统可用性及用户满意度。

第六条 乙方为甲方提供的信息化运维服务包括但不限于以下内容：

### 一、系统监控与维护

1. 实时监控法院信息化系统的运行状态，包括但不限于服务器、网络设备、存储设备等。

2. 定期进行系统巡检，及时发现并解决潜在问题。
3. 提供系统性能优化建议，确保系统高效运行。

## 二、故障处理与技术支持

1. 提供 7×24 小时故障响应服务，确保在系统出现故障时能够及时处理。
2. 提供远程和现场技术支持，解决系统运行中的各类问题。
3. 定期进行故障演练，提高故障处理效率。

## 三、安全管理

1. 定期进行系统安全漏洞扫描，及时发现并修复安全漏洞。
2. 提供安全事件响应服务，确保在发生安全事件时能够迅速处理。
3. 定期进行安全培训，提高甲方人员的安全意识。

## 四、数据备份与恢复

1. 定期进行数据备份，确保数据的安全性和完整性。
2. 提供数据恢复服务，确保在数据丢失或损坏时能够迅速恢复。
3. 定期进行备份数据验证，确保备份数据的可用性。

## 五、系统升级与优化

1. 根据甲方需求，提供系统升级服务，确保系统功能的持续改进。
2. 提供系统优化建议，提高系统的运行效率和用户体验。
3. 定期进行系统性能评估，确保系统始终处于最佳状态。

## 六、会议保障

1. 乙方要在会前检查会议所需的设备（如投影仪、大屏幕、灯光、音响、麦克风、电脑等）是否正常运行，确保设备可用。
2. 安排专人负责技术支持，及时解决会议过程中出现的设备及网络等各类问题。
3. 制定应急预案，确保在突发情况下（如设备故障、网络中断等）能够保障会议继续进行。

## 七、文档管理

1. 提供系统运维文档，包括但不限于系统架构图、操作手册、故障处理流程等。
2. 定期更新运维文档，确保文档的准确性和时效性。
3. 提供文档培训，确保甲方人员能够熟练使用运维文档。

第七条 乙方应选派合格的专业技术人员，保障向甲方提供高效优质的信息技术服务。乙方应按照甲方运维要求、本合同及合同有效组成部分开展年度运维服务工作，保

障各类信息系统安全可用。乙方应负责甲方包括但不限于审判业务系统、数据管理、主机网络系统、公共场所终端系统、安全系统、音视频系统等系统及其配套设备设施的管理和运行维护工作，应确保法院各类信息系统及其配套设备设施安全、稳定运转。同时，乙方还应承担在服务期内甲方根据上级单位、区委区政府等有关部门及法院实际工作需要，增加的信息系统或硬件设备的管理与运行运维，小程序或软件开发等工作，确保法院各类信息系统及其配套设备设施安全、稳定运转，且不得增加额外服务费用。服务内容及服务标准详细描述见竞争性磋商文件及成交供应商响应文件。

乙方应在合同开始前 15 日内组织符合合同要求的专业技术运维团队入场熟悉法院运维内容、编制各类运维服务制度，做好与前序运维服务公司过渡交接工作；在合同结束后 15 日内梳理好所有运维服务期内运维资料提交甲方，包括但不限于总结、报告、制度规范等纸质版电子版文档资料，开发的各类应用（含原软件源代码），运维工具，并配合好后序运维服务公司过渡交接工作。

在本项目服务期内，乙方需按照竞争性磋商文件、响应文件要求配备足额具备相关资质的技术人员常驻甲方指定现场，按照甲方要求提供运维服务。运维服务团队应涵盖运维服务管理岗、审判业务与应用系统服务岗（岗位设置不少于 4 个）、软件开发服务岗（岗位设置不少于 2 个、开发软件数量不少于 5 个）、主机网络系统维护服务岗、庭审及视频会议系统服务岗、安防及终端系统服务岗、信息安全系统服务岗。工作日运维团队服务岗位设置不少于 一个，其他时间根据甲方要求驻场保障。服务岗位应遵循以下要求：

（1）乙方所提供的运维服务岗位技术人员应具备与服务岗位匹配的技术技能和问题处理能力，具有一定沟通协调能力。服务人员上岗前应进行岗前培训，保证服务人员能胜任本职工作，对于不能胜任工作的人员，乙方应准备适岗人员及时更换。

（2）乙方运维人员应严格遵守北京市高院、丰台法院信息化管理等各项规章制度，认真做好运维服务和技术保障工作。乙方应根据甲方工作要求制定完整的运维服务方案、服务工作流程及工作制度，经甲方确认后执行。针对会议活动保障、系统维护、干警日常报修等工作，乙方应确保服务岗位工作的连续性和人员的稳定性，保证服务不间断，保证服务质量符合各项规范要求。

（3）乙方运维服务团队应满足甲方 5\*8 小时驻场服务要求，10 分钟内到达报修现场；节假日根据甲方工作需要提供 24 小时技术保障；节假日系统发生故障及法院人员加班期间，应安排工程师提供现场技术服务。

(4)运维服务团队工作时间应与法院工作时间保持一致。同时,为保障系统可用性,运维服务团队应建立早晚巡检制度,早巡检工作应在法院正式上班前完成,晚巡检工作应在法院下班时间结束后进行;如遇法院加班情况,需同步跟随法院进行加班。同时,如甲方工作需要,运维服务团队应服从甲方要求自行加班或夜间值班。

(5)乙方如需调整运维服务团队岗位人员,需提前 30 天向甲方递交书面说明,同时提供相应资质数量的替岗人员,做好交接工作,在得到甲方主管部门确认后方可执行。甲方如认为乙方运维服务团队的运维工作不称职,乙方需无条件为甲方更换服务岗位人员。

第八条 本项目乙方服务时间为期 1 年,自 2026 年 4 月 18 日起至 2027 年 4 月 17 日止。

服务地点为: 北京市丰台区人民法院指定地点。

服务方式: 现场服务。

### 第三章 延期服务条款

第九条 乙方承诺本合同服务期届满时至下一个服务期新中标服务商正式接管服务工作前,继续按照本合同要求履行职责,并配合新中标服务商做好服务移交等相关工作。

第十条 在乙方正式接管服务工作前(含过渡交接阶段),原运维服务公司提供延期服务所产生的相关费用,由乙方参照本合同服务费标准,在本合同签订后 30 日内支付原运维服务公司。

### 第四章 验收(履约验收方案)

第十一条 信息化运维服务项目以服务季度为单位开展验收工作,每服务季度结束后,乙方应当以书面方式向甲方递交服务项目验收单、季度服务报告,双方按照本合同要求开展验收。

第十二条 如属于乙方原因致使服务项目未能通过验收,乙方应当自行整改,并自行承担相关费用,同时延长 7 个工作日后再次进行验收,直至符合验收标准。

第十三条 如由于甲方的原因致使服务项目未能通过验收,甲方应当在 7 个工作日内排除故障, 7 日内再次进行验收。

第十四条 甲方有权委托第三方机构进行验收,对此乙方应当配合。

## 第五章 合同价款及支付方式

第十五条 在本合同总服务费用（运维款）为：\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元），大写为\_\_\_\_\_。乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票。

第十六条 本合同款项分四次支付，第一笔：合同签订后，甲方应在 2026 年 5 月 30 日前向乙方支付 25%运维款，金额为：¥\_\_\_\_\_元；第二笔：在 2026 年 9 月 30 日前向乙方支付 25%运维款，金额为：¥\_\_\_\_\_元；第三笔：在 2026 年 12 月 30 日前向乙方支付 25%运维款，金额为：¥\_\_\_\_\_元；第四笔：整个运维期结束后一个月内，甲方向乙方支付 25%运维款，金额为：¥\_\_\_\_\_元。

本项目为财政资金项目，乙方应充分理解并承诺，若政府资金不能及时到位，自身的资金保证能力可以确保该项目实施进度和质量。

第十七条 除第一笔款项外，其余三笔款项支付金额甲方根据乙方运维服务考核结果作为支付依据。

第十八条 为保证甲方信息化运维服务项目顺利进行，乙方应缴纳一定数额的履约保证金作为乙方服务质量、违约赔偿等的保证金。

第十九条 履约保证金金额为合同额（运维款）的 5%，即¥\_\_\_\_\_元。乙方应在合同签订之日起 10 个工作日内向甲方一次性缴纳履约保证金。如乙方违反合同及其附件约定的任何义务，甲方有权在履约保证金中直接扣除乙方应向甲方支付的违约金或损失赔偿额，如有不足的，由乙方另行承担赔偿责任。因乙方违约造成甲方或第三方权益损失的，甲方有权从履约保证金中扣除相关费用。

第二十条 如服务期满，乙方无违约行为，甲方一次性无息退还履约保证金。

## 第六章 违约条款

第二十一条 甲、乙双方应当按照本合同及合同有效组成部分认真履行各自职责，不履行或不完全履行合同约定条款的，构成违约。违约方给另一方造成经济损失的，由违约方承担赔偿责任。

第二十二条 由于甲方原因单方终止合同时，甲方应向乙方支付已经完成服务的相应费用，本合同解除。

第二十三条 由于乙方原因单方终止合同时，乙方应退还甲方已支付的未提供服务的相应费用，并向甲方支付合同总价 30%违约金，本合同解除。

第二十四条 乙方未按合同规定的服务条款提供运维服务，有以下情形的，乙方应当

承担违约责任：

（一）由于乙方原因造成甲方审判业务系统、辅助业务系统、音视频系统、安全系统、网站信息系统等中断、异常，或因网络质量差导致数据传输异常、系统页面响应缓慢，或造成数据损坏、数据丢失、业务中断等故障的；

（二）由于乙方原因造成甲方会议、庭审、活动发生重大事故的；

（三）乙方未按运维管理制度规定按时、按要求开展值班及巡检工作，造成甲方损失的；

（四）合同结束后，乙方逾期或拒绝、不配合提交运维服务期内运维资料，包括但不限于开发的各类应用（含原始代码），运维工具，电子版、纸质版报告、总结、汇报等资料的；

（五）乙方拒绝配合后续运维服务公司过渡交接工作的；

（六）其他乙方在服务过程中给甲方造成重大损失的情形。

甲方按季度对乙方运维服务进行考核，考核分值在 70 分以上，甲方应当全额支付当次运维款；考核分值低于 70 分（不含），乙方承担当次运维款 10%的违约责任；考核分值低于 65 分（不含），乙方承担当次运维款 20%的违约责任；考核分值低于 60 分（不含），乙方承担当次运维款 30%的违约责任。

甲方有权在履约保证金或者当次运维款中直接扣除乙方应向甲方支付的违约金。

第二十五条 乙方未按合同规定的服务条款提供运维服务，在服务过程中给甲方造成重大损失的，甲方有权解除合同并追究乙方赔偿责任。

甲方有权在履约保证金或者当次运维款中直接扣除乙方应向甲方支付的赔偿金。

## 第七章 安全保密条款

第二十六条 自合同签订之日起，乙方应对甲方提供的技术文件（软件、咨询报告、服务内容等）与工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。此保密义务不因合同的终止而免除。

第二十七条 乙方必须与甲方签订《安全保密协议》作为合同附件。

第二十八条 乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范开展运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全、信息安全、系统安全。

第二十九条 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。

第三十条 乙方如违反《安全保密协议》，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并终止本合同。

第三十一条 甲、乙双方应积极配合信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

## 第八章 知识产权条款

第三十二条 乙方保证甲方使用其提供的产品、服务不受第三方知识产权侵权指控。若有指控，乙方须与第三方交涉并承担法律责任和费用。

第三十三条 本项目实施所产生的信息资源及技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，必要或可能申请专利的技术成果，须通过甲方办理专利申请。

第三十四条 对在运维过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，均受本条款保护。

## 第九章 不可抗力

第三十五条 如果因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因影响合同履行，可根据受影响程度顺延合同履行期限，部分或全部免于承担违约责任。若一方违约在先的，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

第三十六条 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提供证明文件（如政府公告、新闻报道等），不可抗力事件结束后立即恢复合同履行。

第三十七条 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 180 天，双方应就未来合同的履行另行商议。

## 第十章 争议解决条款

第三十八条 因履行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决。如协商不成，双方均可向北京市西城区人民法院提起诉讼。

第三十九条 争议期间，乙方有义务继续按照服务内容条款要求提供服务，不得中断。

## 第十一章 其他条款

第四十条 甲方提供乙方运维服务所需的运维保障场地。

第四十一条 在合同履行过程中，甲、乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修

改合同条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款执行，否则后果由自行修改条款一方承担。

第四十二条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

第四十三条 如附件条款或合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

## 第十二章 合同的终止

第四十四条 甲方应为乙方提供便利条件开展运维工作，若乙方认为甲方提供的环境无法实施运维工作，需提前 60 天向甲方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。该合同的终止不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

第四十五条 合同服务期满后，本合同自行终止，如因特殊原因甲方未能按期采购新的运维服务，乙方需继续为甲方提供运维服务直至新的运维服务期开始，运维服务费用参照本合同。乙方应在合同终止后 15 日内将服务期内所有的纸质、电子等运维文件统一提交甲方留存。

第四十六条 如果乙方不能为甲方提供合格的运维服务，甲方需提前 30 天向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。在合同正式解除前，乙方必须认真履行合同中约定的各项运维工作。

## 第十三章 合同的生效

第四十七条 本合同经双方全权代表签署、加盖单位合同章或公章后生效。

本合同一式捌份，甲乙双方各执肆份，具有同等法律效力。本合同附件为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

本合同未尽事宜，凡需对本合同条款进行修改，应经双方协商后以补充协议方式明确。

（签字页，无正文）

甲 方：

授权代表：

签订日期： 年 月 日

地 址：

邮政编码：

电 话：

乙 方：

授权代表：

签订日期： 年 月 日

地 址：

邮政编码：

电 话：

## 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

# 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；供应商为联合体的，下表中需填写联合体各方的相关信息）：

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：1.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.供应商如为联合体，可仅提供一份资格声明书并加盖牵头单位公章。但牵头单位应对

填报内容真实性负责。

## 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具体分包内容。

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》（银发〔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：

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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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（本项目不适用）

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（本项目不适用）

### 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

说明：

- 1.采用网上银行支付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，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由供应商自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票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，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交磋商保证金的，应确保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，同时建议在本部分提供保函复印件。
- 4.采用电子保函形式提交磋商保证金的，需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函打印件。

5 响应书（实质性格式）

## 响应书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_90\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应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：无。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 6 授权委托书（实质性格式）

说明：

（1）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》。

（2）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。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

## 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）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证或护照等身份证明文件复印件：

## 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）。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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：

## 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（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件条 目号（页 码）	磋商文件要 求	响应文件内 容	偏离情况	说明

注：

如有偏离，则需在本表中对偏离项逐列明，“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”；  
否则视为无偏离。

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	磋商文件条 目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明
一、针对本磋商文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： 供应商需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写。					
二、针对本磋商文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况： 如无负偏离，无需填写下表内容；如有负偏离，则需在下表中对偏离项逐一系列明。					

注：“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第三章《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《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。

## 12 拟派往本项目实施团队情况

## 12-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

## 12-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

## 13 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

## 13-1 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”。

### 13-2 异常低价书面说明及证明材料

当供应商投标（响应）报价低于采购项目/采购包最高限价 45%时，供应商可随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

### 13-3 其他

## 14 本国产品标准证明文件

## 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

注：1.产品名称应与分项报价表中所填“标的名称”保持一致。产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

## 产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_\_ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：        年    月    日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

## 15 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号\_\_\_\_\_。

## 一、招标代理服务费用开票信息

我单位为小规模纳税人，如获成交，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于供应商支付招标代理服务费的的项目）：

付款单位名称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

我单位为一般纳税人，如获成交，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票（供应商根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于供应商支付招标代理服务费的的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：\_\_\_\_\_

②纳税人识别号或统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

③地 址：\_\_\_\_\_

④电 话：\_\_\_\_\_

⑤开户行全称：\_\_\_\_\_

⑥账 号：\_\_\_\_\_

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图**附后**。

## 二、招标代理服务费用承诺

我方承诺，一旦在本项目获得成交，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《成交通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得成交，同意按照 从保证金中扣取 / 单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在成交通知书发出后3个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

## 三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得成交，将在政府采购合同签订后**1个工作日内**，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还磋商保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还磋商保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

## 四、招标代理服务费用发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费用”，请做勾选，服务费/招标代理服务费；

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取成交通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期

间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知采购代理机构等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

## 16 最后报价一览表（磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

供应商名称：		
最后报价（人民币元）	大写	
	小写	
其他声明（如有）		
经磋商后的最后承诺（如有）		

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。

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 17 最后分项报价表（磋商后提交）

## 最后分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

18 最后报价构成表（本项目不适用）