



北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：网络运维费平谷法院基础环境运维服务采购项目

项目编号/包号：11000026210200164897-XM001/01 包

采购人：北京市平谷区人民法院

采购代理机构：北京国壹咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	24
第四章	采购需求	39
第五章	合同草案条款	56
第六章	响应文件格式	56

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200164897-XM001
2. 项目名称：网络运维费平谷法院基础环境运维服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：159 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	信息化运维服务 1	82.5	1 项	工作的主要项目包括：主机和存储系统、审判业务系统、电子卷宗系统、谈话应用系统、数字审委会系统、高清监控系统、信息中心展示系统、GPS 车辆定位系统、法庭手动报警系统、室内外大屏显示系统、车辆出入系统、门禁系统、电话系统、人民陪审员系统、Coca11 管理系统、网上办公系统、执行办案系统、执行案款系统、数字法庭系统、执行文书电子签章管理系统、绿色机房系统、终端系统等 22 个系统项目…… 具体内容详见竞争性磋商文件第四章采购需求
02	信息化运维服务 2	18	1 项	北京市平谷区人民法院信息安全防护系统依据信息安全等级保护标准，结合当前信息安全技术发展态势和法院实际信息安全需求建立信息安全保障体系，通过安全运维等服务全面保障法院内网、互联网信息系统的完整性、保密性和可用性。…… 具体内容详见竞争性磋商文件第四章采购需求
03	信息化运维服务 3	18	1 项	视频会议系统、庭审视频系统、执行会商系统；平谷法院信息中心机房视频会议，庭审视频系统集中控制的运维管理工作…… 具体内容详见竞争性磋商文件第四章采购需求
04	信息化运维服务 4	40.5	1 项	业务应用系统维护管理、机房设施运维、信息管理与数据维护、国产化办公终端维护、工作网络维护、呼叫中心系统维护…… 具体内容详见竞争性磋商文件第四章采购需求

6. 合同履行期限：自 2026 年 5 月 1 日起至 2027 年 4 月 30 日。

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：设置专门采购包，本项目 02、03、04 包专门面向中小企业。

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： 无 。

三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 03 月 10 日至 2026 年 03 月 16 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年03月20日13点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区芳群园四区22号楼四层会议室。

五、开启

截止时间：2026年03月20日13点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区芳群园四区22号楼四层会议室。

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：

- 1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》-财库〔2020〕46号；
- 2) 《北京市人民政府关于进一步支持小型微型企业发展的意见》-京政发〔2012〕40号；
- 3)《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；
- 4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141号；
- 5) 《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；
- 6) 《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库〔2006〕90号；
- 7)《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；
- 8)《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》(京财采购【2022】672号)等；
- 9) 《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)。

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

CA数字证书服务热线:010-58511086

电子营业执照服务热线:400-699-7000

技术支持服务热线:010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商对相应包的投标无效。

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：北京市平谷区人民法院

地址：北京市平谷区府前西街 21 号

联系方式：010-89966933

2. 采购代理机构信息

名称：北京国壹咨询有限公司

地址：北京市丰台区南三环东路芳群园四区 22 号楼金城中心四层 403

联系方式：010-67658521

3. 项目联系方式

项目联系人:陈佳男

电 话:010-67658521

邮 箱: beijingguoyizixun@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。

条款号	条目	内容															
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程															
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否															
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。															
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。															
4.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 40%;">标的名称</th> <th style="width: 45%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>信息化运维服务 1</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td>信息化运维服务 2</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">03</td> <td>信息化运维服务 3</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">04</td> <td>信息化运维服务 4</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	信息化运维服务 1	软件和信息技术服务业	02	信息化运维服务 2	软件和信息技术服务业	03	信息化运维服务 3	软件和信息技术服务业	04	信息化运维服务 4	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业															
01	信息化运维服务 1	软件和信息技术服务业															
02	信息化运维服务 2	软件和信息技术服务业															
03	信息化运维服务 3	软件和信息技术服务业															
04	信息化运维服务 4	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： 01 包：15000 元； 02 包：2000 元； 03 包：2000 元； 04 包：8000 元； 磋商保证金收受人信息： 账户名称:北京国壹咨询有限公司 开户银行:中国民生银行股份有限公司北京方庄支行 账 号:640 611 822(仅作为递交投标保证金使用) 以汇款方式递交磋商保证金的需注明所递交项目的项目编号，如分															

条款号	条目	内容
		包则需注明包号。 磋商保证金递交截止时间:同开标时间。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形: <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形: <u>(1) 成交供应商不按规定与采购人签订合同的;</u> <u>(2) 成交供应商不按磋商文件要求提交履约保证金的;</u> <u>(3) 存在的串通磋商情形的;</u> <u>(4) 存在向采购人、采购代理机构或评审专家行贿事实的。</u>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的, 按照以下方式确定成交供应商: <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, 按照技术指标优劣顺序推荐。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: _____。 (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: _____。
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	<u>询问提出形式供应商如果对磋商文件的任何部分有疑问, 应以书面的形式一次性提出, 并加盖供应商单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面的形式酌情予以澄清(包括对询问的解释, 但不说明询问的来源), 并发给所有获得磋商文件的供应商。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门:政采招标部 联系电话:010- 67658521、17810659885 通讯地址:北京市丰台区南三环东路芳群园四区 22 号楼四层 403

条款号	条目	内容
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：中标服务费收费标准参考计价格【2002】1980 号文中的“差额定率累进”计费方式计费 支付形式：银行转账 缴纳时间：领取中标通知书的同时。 中标人应在领取中标通知书原件时，向代理机构一次性支付服务费。 以下账户仅作为缴纳中标服务费使用 缴纳中标服务费帐户信息： 账户名称：北京国壹咨询有限公司 开户银行：招商银行股份有限公司北京方庄支行 账 号：1109 2939 2910 103

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 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 本国产品

本项目按照《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）和《关于贯彻落实〈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〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

4.3.3.4 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；

4.3.3.5 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）；

4.3.3.6 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。

4.3.4 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》。

4.3.5 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》。

4.3.6 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》。

4.4 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 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，

其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

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

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

11 磋商保证金

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

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

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

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据复印件”，还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“磋商保证金凭证/交款单据复印件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应准备一份响应文件正本和供应商须知前附表中规定数目的副本，每套响应文件须在左上角清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写；响应文件封面均应加盖供应商公章、授权代表签字，授权代表须将以书面形式出具的“授权证书”附在响应文件中；响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 响应文件装订的具体要求：响应文件装订成册，散页无效

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本和所有的副本密封装在一个或多个信封中。若分别密封的，应信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版响应文件，单独封装。**1 份正本，2 份副本，1 份电子版 U 盘形式（PDF 版及 WORD 版），均需现场递交。**

14.2 供应商应单独密封一份“报价一览表”，并在信封上标明“报价一览表”字样，在磋商时单独递交。

14.3 为方便核查保证金，供应商应将“保证金”单独密封，并在信封上标明“保证金”字样，在磋商时单独提交。

14.4 所有信封上均应：

1) 清楚标明提交至磋商文件中所要求的地址。

2) 注明项目名称、项目编号和“在_年_月_日_时之前不得启封”的字样（填入规定的响应文件提交截止时间及磋商时间）。

3) 在信封的封装处加盖供应商公章

14.5 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

14.6 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。供应商应在磋商公告/采购邀请中规定的截止日期和时间前，将响应文件密封递交，递交地点应是磋商公告/采购邀请中规定的地址。

15.2 逾期送达或者未按竞争性磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收。采购人、采购代理机构将拒绝并原封退回在本竞争性磋商文件规定的提交截止期后收到的任何响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.2 供应商在提交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。响应文件递交以后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在提交截止时间前送达采购人或采购代理机构的，采购人或采购代理机构将予以接受。

五 评审

17 响应文件的开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目为纸质标。供应商应在规定的时间内现场递交竞争性磋商响应文件，因自身原因未按时递交文件的供应商，视为**响应无效**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 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。依法自主选定评审专家的，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

见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京

市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

- 23.4 政府采购合同不能转包。

- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政

府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资

料表》。

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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（复印件加盖公章）
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《响应文件格式》（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，见第一章《采购邀请》	提供证明文件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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、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。</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，则该联合体的响应无效。</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>	<p>格式见《响应文件格式》</p> <p>（本项目不适用）</p>
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	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>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或电子证照。</p>	提供证明文件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	提供磋商保证金缴纳有效凭证或磋商担保函（复印件加盖公章）
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	法定代表人授权委托书及被授权人身份证	磋商响应文件中附有且符合要求	否
2	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；	否
3	磋商有效期	符合磋商文件要求	否
4	响应文件签字、盖章	符合磋商文件要求	否
5	响应报价	响应报价是固定价且未超过预算金额	否
6	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件	否
7	技术响应	符合“服务需求及技术规范”的要求，无重大偏差（如涉及技术部分打分项评审此项不适用）。	否
8	成交服务费承诺书	按照磋商文件的要求提交成交服务费承诺书，格式自拟。	否
9	其它实质性偏离	按磋商文件要求	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

-
- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或

者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 异常低价处理

2.7.1 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。

2.7.2 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。

2.7.3 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。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.5 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，以总价为准，并修改单价；

-
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

-
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.4 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》4.2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。
- 3.4.1 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。
- 3.4.2 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。
- 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购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。
- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他： / 。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

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

二、01包评审标准

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格分 (10分)	各供应商的价格得分:(评标基准价/评标价)×价格权重(10%)×100 (注:实质性响应竞争性磋商文件要求且最低评标价为评标基准价)
2	技术服务 (75分)	运维方案 (10分)	根据供应商所提供的总体运维方案完整性、合理性进行综合评分: 准确理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围;完全把握本项目的技术重点、难点和要点;提出完整可行的运维方案、质量控制、进度控制和后续服务措施:10分; 较准确理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围;较好地把握本项目的技术重点、难点和要点;提出较完整可行的运维方案、质量控制、进度控制和后续服务措施:7分; 基本能够理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围;能够把握本项目的技术重点、难点和要点;提出了基本可行的运维方案、质量控制、进度控制和后续服务措施:4分; 未提供运维方案:0分。
		运维服务流程设计和合理性和有效性 (10分)	运维服务流程是否符合实际需要,是否与服务需求更好的结合,考虑是否合理。 所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性强:10分; 所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性较强:8分; 所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性一般:6分; 所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性较差:4分; 所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性差:2分; 未提供方案不得分。
		运维管理制度和相关工作规范的完备性 (10分)	运维服务管理制度(包括组织管理、人员管理、资产管理、资源管理、数据管理、安全管理、环境管理、方案与经费管理、合同管理和绩效管理)、工作规范完善并与招标人的管理制度相适合的,得10分; 运维服务管理制度(包括组织管理、人员管理、资产管理、资源管理、数据管理、安全管理、环境管理、方案与经费管理、外包与合同管理和绩效管理)、工作规范不完整,但与招标人的管理制度部分一致,得7分; 运维管理制度(包括组织管理、人员管理、资产管理、资源管理、数据管理、安全管理、环境管理、方案与经费管理、外包与合同管理和绩效管理)和工作规范不完整,基本上与招标人的管理制度不一致,得4分。 未提供方案不得分。
		重点服务	依据供应商对重点运维服务内容(主机和存储系统、审判业务系

		<p>内容理解与应对方案 (15分)</p>	<p>统、电子卷宗系统、谈话应用系统、数字审委会系统、人民陪审员系统、CoCall 管理系统、执行办案系统、执行案款系统、数字法庭系统和绿色机房), 应对方案的针对性和操作性进行评审。</p> <p>1. 重点运维服务应对方案内容全面、具体、科学、合理, 针对性强, 完全符合采购需求、相关标准及规范要求, 得 15 分;</p> <p>2. 重点运维服务应对方案内容较全面、较具体、较科学、较合理, 针对性较强, 符合采购需求、相关标准及规范要求, 得 12 分;</p> <p>3. 重点运维服务应对方案内容较全面、较具体、有一定的科学性和合理性, 针对性一般, 但能符合采购需求、相关标准及规范要求, 得 9 分;</p> <p>4. 重点运维服务应对方案内容不全面、不具体、科学性和合理性较差, 针对性较弱, 勉强符合采购需求、相关标准及规范要求, 得 6 分;</p> <p>5. 重点运维服务应对方案内容不全面、不具体、科学性和合理性较差, 无针对性, 不能完全符合采购需求、相关标准及规范要求, 得 3 分;</p> <p>6. 未提供重点运维服务应对方案内容, 得 0 分。</p>
		<p>重大时期运维服务保障方案 (8分)</p>	<p>提供重大时期运维服务保障方案, 根据供应商所提供的方案是否符合本项目的实际需求和用户的实际情况等方面进行综合评价:</p> <p>1. 所提供的方案内容完整、结构合理, 可操作性强, 得 8 分;</p> <p>2. 所提供的方案比较完整、结构比较合理, 可操作一般, 得 5 分;</p> <p>3. 所提供的方案内容有缺失、结构合理性差, 可操作差, 得 2 分;</p> <p>未提供方案不得分。</p>
		<p>应急响应服务方案 (5分)</p>	<p>提供应急响应服务方案, 根据供应商所提供的应急响应服务方案是否符合本项目的实际需求和用户的实际情况等方面进行综合评价:</p> <p>1. 所提供的方案内容完整、结构合理, 可操作性强, 得 5 分;</p> <p>2. 所提供的方案比较完整、结构比较合理, 可操作一般, 得 3 分;</p> <p>3. 所提供的方案内容有缺失、结构合理性差, 可操作差, 得 1 分;</p> <p>未提供方案不得分。</p>
		<p>拟派人员方案 (10分)</p>	<p>人员配备: 评委根据供应商提供派遣本项目实施团队人员与本项目相关的包含但不限于服务人员数量、资质证书、项目负责人实力情况。评委根据供应商提供的以上证明文件:</p> <p>人员配备方案完善并完全满足本项目要求, 得 10 分</p> <p>人员配备方案完善并较好的满足本项目要求, 得 7 分</p> <p>人员配备方案一般并基本满足本项目要求, 得 4 分</p> <p>人员配备方案较差并不完全满足本项目要求, 得 1 分</p>

			未提供人员配备方案得 0 分。
		保密措施、安全保证方案 (7 分)	提供信息保密、安全的具体措施和承诺。根据供应商所提供的方案是否符合本项目的安全保密需求方面综合评价 所提方案完全符合本项目要求：7 分； 所提方案较好符合本项目要求：5 分； 所提方案一般符合本项目要求：3 分； 所提方案不符合本项目要求：1 分； 未提供方案不得分。
3	商务部分 (15 分)	同类项目实施业绩 (10 分)	评委根据供应商近三年同类项目服务成功案例(专指本次采购相关服务类，以中标通知书或实际合同(与用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页)为依据)，每提供一个有效业绩得 2 分，最多得 10 分。
		有利于本项目实施的相关资质或认证证书等 (5 分)	供应商具有信息安全管理体认证证书的得 2 分；
			供应商具有 IT 服务管理体系认证证书的得 1 分；
			供应商具有 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书，贰级(含)以上得 2 分；叁级(含)以下得 1 分。

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第四章 采购需求

一、采购标的

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01	信息化运维服务 1	82.5	1 项	工作的主要项目包括：主机和存储系统、审判业务系统、电子卷宗系统、谈话应用系统、数字审委会系统、高清监控系统、信息中心展示系统、GPS 车辆定位系统、法庭手动报警系统、室内外大屏显示系统、车辆出入系统、门禁系统、电话系统、人民陪审员系统、Cocall 管理系统、网上办公系统、执行办案系统、执行案款系统、数字法庭系统、执行文书电子签章管理系统、绿色机房系统、终端系统等 22 个项目…… 具体内容详见竞争性磋商文件第四章采购需求
02	信息化运维服务 2	18	1 项	北京市平谷区人民法院信息安全防护系统依据信息安全等级保护标准，结合当前信息安全技术发展态势和法院实际信息安全需求建立信息安全保障体系，通过安全运维等服务全面保障法院内网、互联网信息系统的完整性、保密性和可用性。…… 具体内容详见竞争性磋商文件第四章采购需求
03	信息化运维服务 3	18	1 项	视频会议系统、庭审视频系统、执行会商系统；平谷法院信息中心机房视频会议，庭审视频系统集中控制的运维管理工作…… 具体内容详见竞争性磋商文件第四章采购需求
04	信息化运维服务 4	40.5	1 项	业务应用系统维护管理、机房设施运维、信息管理与数据维护、国产化办公终端维护、工作网络维护、呼叫中心系统维护…… 具体内容详见竞争性磋商文件第四章采购需求

二、商务要求

1. 服务期：自 2026 年 5 月 1 日起至 2027 年 4 月 30 日。

服务地点：北京市平谷区人民法院指定地点

2. 付款条件（进度和方式）：

本合同服务费分四期结算支付：

第一期：合同签订之日起 1 个月内，向乙方支付 6 个月服务费；

第二期：服务当年 11 月 30 日前，向乙方支付 1 个月服务费；

第三期：服务当年 12 月 31 日前，向乙方支付 1 个月服务费；

第四期：服务期限届满后，向乙方支付本合同剩余全部服务费。

向乙方支付每一期服务费前，乙方应向甲方开具与当期应付服务费等额、合法、有效的发票，乙方按发票金额支付。

三、采购需求

1. 概述

按照北京市高级人民法院信息化建设的总体部署，北京市平谷区人民法院至今，已经建成了数据网、语音网、视频网等网络，通过有线和无线的方式满足了法院审判与法院管理等各方面的应用，并积极为相关部门、为社会，提供必要的信息服务。我院信息化工作的主要项目包括：主机和存储系统、审判业务系统、电子卷宗系统、谈话应用系统、数字审委会系统、高清监控系统、信息中心展示系统、GPS 车辆定位系统、法庭手动报警系统、室内外大屏显示系统、车辆出入系统、门禁系统、电话系统、人民陪审员系统、Coca11 管理系统、网上办公系统、执行办案系统、执行案款系统、数字法庭系统、执行文书电子签章管理系统、绿色机房系统、终端系统；各类办公终端（复印机，打印机，传真机，碎纸机，扫描仪，办公电脑，等），各类通信网络设施（程控交换机，对讲门禁），信息机房环境管理；（服务器，UPS 等），视频会议系统，庭审刻录系统；27 个项目。

2. 系统说明

主机和存储系统，作为审判业务系统的基础设施环境，保障承载与审判业务数据以及应用程序的小型机、服务器、存储等设备的安全稳定运行。

审判业务系统，法院干警审判工作的办公平台。主要包括立案系统、审判系统、查询系统、庭长办公系统、领导决策系统、维护系统、档案系统等。

电子卷宗系统，将案件纸质卷宗扫描为电子版卷宗，主要涉及的部门为所有业务庭室。

谈话应用系统，将诉服大厅各接待窗口音视频信号进行实时直播，点播，供业务庭室使用。

数字审委会系统，替代纸质化审委会流程。讨论简单，表决快捷，并全程录音录像。

高清监控系统，监控系统的线路架设、设备维护、故障排除，摄像头的调整、位置变更，录像资料的查询、登记；存储空间的管理等。

信息中心展示系统，是平谷法院信息系统汇聚与展示、运维管理、数据处理等的核心场所，有视频显示系统、图像解码系统、扩音系统和集中控制系统组成。

GPS 车辆定位系统，负责数据调用，系统巡检，GPS 系统故障排查和恢复，GPRS 卡的更换，GPRS 流量监控，系统硬件升级等。

法庭手动报警系统，主要用于我院干警在庭审活动中进行手动报警。

室内外大屏显示系统，主要用于法院发布开庭公告、通知文件以及信息宣传的管理工作。

车辆出入系统，服务于法院干警公务用车日常出入使用。

门禁系统，涉及行政办公区域与审判业务区域，通过门禁系统将当事人与法院办公人员有效的隔开，保证一个良好的、安全的办公环境。

电话系统，电话交换中心通过 ASON 网络与全市 22 个节点法院专网程控交换机实现互联。

人民陪审员系统，陪审员预约的系统，合理分配陪审员以及对陪审员陪审数据进行统计。

Cocall 管理系统，方便法院干警进行工作通知发布、信息交流以及文件传输等。

网上办公系统，院内行政管理与业务管理流程工作的协助办理，提高审批效率，减少审批环节的复杂性。

执行办案系统，执行案件的管理系统。

执行案款系统，是人民法院对执行案件进行案款管理的系统。

数字法庭系统，法庭审判的数字化，采取有效措施确保庭审音视频信息可以完整的记录并实现与法院审判管理系统在数据、管理上的完整结合，方便领导监督审判法官在庭上的司法行为，为规范审判工作提供依据。

电子签章管理系统，系统通过签章管理平台进行电子签章的制作、授权、销毁等管理，实现电子签章。

绿色机房系统，绿色机房是法院信息化的神经中枢，主要工作包括机房环境控制，视频网络运维，机房设备运维。

终端系统，法院大楼内审判法庭、办公室、会议室等日常办公使用的计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪、速录机、笔记本电脑等。

二、工作要求

在北京市平谷区人民法院审判管理与智汇云系统运维项目中，运维公司应根据我院的信息应用内容，向我院提供各类可应用、可量化、可管理、可评估的服务体系，由我院办公室负责对运维公司进行管理、质量跟踪和考评，根据服务质量进行运维绩效考核，主要包括以下内容：

1. 主机和存储系统

【服务内容】

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

存储系统包括承载于审判业务数据的存储，存储采用 FC 方式连接至服务器。保障数据传输的高效性和稳定性。

【服务要求】

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

对服务器、存储、操作系统运行状态进行监控、管理和运行，保证全部设备和操作系统有效、安全、稳定运行；每季度对平谷法院主机和存储设备进行配置信息梳理。每年对设备进行除尘操作，需安排专业技术人员提供 5×8 小时现场信息技术服务，为法院提供高效优质的各类“信息服务产品”。

按照甲方技术主管部门的要求，需要安排经甲方确认合格的专职工程师。

岗位名称	岗位职责	详细内容
主机和存储系统运行	管理流程	1. 负责修缮和制订主机和存储系统的月度总结、年度总结。 2. 负责修缮和制订主机和存储系统的管理制度和操作流程。
	巡检管理	1. 负责平谷法院的主机和存储系统日常检查工作。包括日巡检、周巡检。巡检内容包括硬件运行情况、操作系统运行情况等
	运行保障	1. 保障平谷法院审判业务数据库小型机的正常运行和双机系统的可用性。 2. 保障平谷法院审判业务服务器的正常运行和故障处理。 3. 保障平谷法院审判业务存储的正常运行和故障处理。
	升级改造	负责平谷法院主机和存储系统升级改造的方案、计划、实施工作。
	配置管理	负责整理平谷法院主机和存储系统资产的配置信息录入、更改、审核。
	培训管理	负责完成服务小组的网络技术培训工作。
	领导交办	完成领导交办关于主机和存储系统的相关事务。
	备份管理	负责完成主机和存储系统的数据、配置文件的备份工作。

2. 审判业务系统

【服务内容】

审判业务系统共计包括 13 个子应用软件，覆盖平谷法院立、审、执、监全业务、全流程的信息服务，其运行服务工作涉及对院内立案庭、民事审判庭、刑事审判庭、行政审判庭、执行局、审监庭、档案室、监察室等部门的日常业务应用保障、案件电子档案数据的有效录入保障和司法统计数据的自动准确生成保障等方面。

所需的 13 项运行服务产品如下表所示。

审判业务系统表

序号	信息产品	子系统名称
1	审判业务系统	立案系统
2		审管办系统
3		案款系统
4		诉讼费系统

5		领导决策
6		院长办公
7		审判系统
8		统计分析
9		查询系统
10		档案系统
11		维护系统
12		补录系统
13		案件详情

【服务要求】

保障各项审判业务系统的正常运行，确保审判业务数据的完整性、一致性；负责对平谷法院审判应用程序的配置管理和审判业务数据的备份与恢复，确保审判业务数据的绝对安全；负责对平谷法院审判业务软件运行进行状态监控、检查、软件升级、管理和维护，对应用过程中发现的 BUG 及时联系、反馈高院、升级。具体要求见下：

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

	务	
	领导决策系统业务支持服务	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	统计分析系统业务支持服务	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	查询系统业务支持服务	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	维护系统业务支持服务	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	补录系统业务支持服务	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	案件详情系统业务支持服务	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	诉讼费管理系统业务支持服务	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
	案款管理系统业务支持服务	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等

具体工作内容说明：

服务名称	工作内容	详细内容
需求管理	需求记录、分类、确认、分析、汇总、统计，需求验证的组织与实施，bug 的验证与测试，调研报告的编写，需求经验总结与管理	<ol style="list-style-type: none"> 1、全面记录系统需求和问题，进行需求和问题的分类、确认、分析、汇总、统计，并与客户沟通确认，反馈修改计划等 2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时与客户沟通反馈； 3、需求验证的组织与实施 4、对系统 bug 进行确认与测试，对修改情况进行及时反馈，对于因 bug 引起的数据异常进行手动校正； 5、负责客户需求调研和需求调研报告的提交，及时进行总结； 6、组织需求各项工作的积累、总结需求管理工作、定期汇报
测试验证	应用测试环境搭建和维护,应用发布包在测试环境和生产环境的部署和功能验证	<ol style="list-style-type: none"> 1、测试管理,包括测试环境管理、制定测试计划、测试成果评审、复查等； 2、根据发布包说明验证需求实现和 Bug 修正情况 3、编写发布回退计划,在遇到发布故障时将测试环境恢复至发布前的状态。

应用监控	业务系统持续性、可用性监控	<ol style="list-style-type: none"> 1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性； 2、监控系统的增加、修改管理，根据业务系统变化等情况及时调整监控对象及工具； 3、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。
维护支持	客户咨询解答、系统问题处理、系统使用指导、系统后台维护、文档管理、配置管理、参观演示	<ol style="list-style-type: none"> 1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案； 2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等； 3、按照用户要求进行系统使用指导，如数据统计、数据查询的现场指导等； 4、定期梳理案件修改表； 5、人员权限维护、法院维护以及节假日维护等； 6、参观演示系统的维护、参观前的准备、测试，演示的配合与讲解。参观演示经验与流程总结。
应用推广	应用推广的组织与实施，系统使用情况的调研、总结及改进、运行文档管理、配置管理、交付报告与技术文档的编写与管理	<ol style="list-style-type: none"> 1、制定全年推广培训、回访计划并与客户沟通确认； 2、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导； 3、检查培训、回访结果，提出改进建议； 4、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结； 5、开发设计文档的梳理汇总及存档，包括开发规范、数据字典、需求说明书等； 6、收集整理各类应用系统的运行过程文档，包括发布更新文档、配置变更文档等； 7、定期编写汇总各类巡检、总结报告、资产文档、故障报告文档等； 8、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。
软件管理	软件系统管理、发布管理、系统配置管理	<ol style="list-style-type: none"> 1、定期统计更新法院应用系统台帐； 2、用户角色以及权限的对应关系汇总，数据字典的维护与更新等； 3、各系统流程梳理以及重要功能点实现方式确认； 4、审判业务系统日志分析和总结； 5、整理各系统维护总结,定期提交各类总结、报告； 6、发布计划的制定，发布规范的制定，发布的组织，发布前的程序包审查与测试。 7、按照发布计划定期进行软件发布实施、发布后的结果确认、发布总结等

3. 电子卷宗系统

【服务内容】

电子卷宗随案生成主要作用是将案件纸质卷宗扫描为电子版卷宗，可以通过新审判系统对案件的卷宗的实时查看。

【服务要求】

保障电子卷宗系统的正常运行，各个业务模块正常登陆。

具体要求如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	电子卷宗系统	需求管理	1、全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等 2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时与客户沟通反馈；
2		bug 管理	对系统 bug 进行确认与测试，对修改情况进行及时反馈，对于因 bug 引起的文书异常进行手动校正
3		运行监控	1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性； 2、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。
4		问题处理	1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案； 2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等； 3、按照用户要求进行系统使用指导，如无法预约陪审员、预约案件无法操作、无法添加调解员信息等；
5		应用推广	1、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导； 2、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结； 3、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。

4. 谈话应用系统

【服务内容】

支持对本院及派出法庭谈话室谈话过程进行录像，为法官与接待人提供辅助支持，配合存储系统可以实现谈话录像随时调取功能，方便对谈话过程进行复查。

【服务要求】

保障谈话应用系统正常运行，对谈话室内录像设备进行定期巡检，配合统一存储系统保证数据调取的稳定性；

负责针对业务软件的运行状态监控、软件升级、管理和维护，记录应用过程中的 BUG；提供需求管理服务，针对甲方的具体需求在审判庭室中进行调研，增强软件的可用性、易用性。

具体要求如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	谈话应用系统	实时监控	对摄像机角度、安全运行环境和性能进行实时监控和检查。
		存储服务	定期检查硬盘录像机和存储服务器，对录像文件进行检。
		日常运维	日常维护、线路故障调试、信息更新记录、定期汇报维护工作情况等。

5. 数字审委会系统

【服务内容】

数字审委会系统主用用于替代纸质化审委会流程，讨论简单，表决快捷，并全程录音录像。

【服务要求】

要求对平谷法院数字审委会系统进行日常系统巡检，保证系统可用性；日常故障诊断、处理、记录；日常工作配合；会前系统测试；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

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	数字审委会系统	运行监控	对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性；
2		问题处理	对系统故障类问题后反馈解答或解决方案；
3		技术培训	按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行技术指导；

6. 人民陪审员系统

【服务内容】

人民陪审员系统是全面及时反映人民陪审员的基本信息、参审信息和审判业绩等情况，为不同的身份职责设置相应权限，该系统同时与审判管理系统实现无缝链接。

【服务要求】

保障人民陪审员系统的正常运行，各个业务模块正常登陆。

具体要求如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	人民陪审员系统	需求管理	1、全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等 2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时与客户沟通反馈；
2		bug 管理	对系统 bug 进行确认与测试，对修改情况进行及时反馈，对于因 bug 引起的文书异常进行手动校正
3		运行监控	1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性； 2、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。
4		问题处理	1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案； 2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等； 3、按照用户要求进行系统使用指导，如无法预约陪审员、预约案件无法操作、无法添加调解员信息等；
5		应用推广	1、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导； 2、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结； 3、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。

7. Cocall 管理系统

【服务内容】

Cocall 管理系统，是方便法院干警进行工作通知发布、信息交流，以及文件传输等的信息通讯工具。方便内网建立讨论组发布信息，文件共享，对于大文件可以实现内网直接传输，减少使用移动介质储存，防止病毒传播。方便干警查询法官信息，沟通交流等。

【服务要求】

保障 cocall 正常登陆，传输文字文件正常使用，各个系统功能正常使用。对于人员变更相关庭室及时更新，人员相关信息进行矫正等。

具体要求如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	Cocall 管	需求管理	1、全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的

	理系统		完整、及时反馈需求的修改计划、进度等 2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时与客户沟通反馈；
2		运行监控	1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性； 2、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。
3		问题处理	1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案； 2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等； 3、按照用户要求进行系统使用指导，如无法使用文件传输、无法发送文字等问题进行现场指导；
4		应用推广	1、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导； 2、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结； 3、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。

8. 执行办案系统

【服务内容】

执行办案系统，是人民法院强制执行生效法律文书的受理案件系统。对于执行类案件进行统一管理，实现对被执行人进行财产查控，失信等操作，以及执行过程相关情况进行系统留痕，院庭长进行案件信息整体把控的系统。

【服务要求】

保障执行办案系统的正常登陆，各个系统模块可以正常跳转。执行案件流程可以正常流转，各个流程节点出现问题及时进行解决。对于执行办案系统数据质量做好保障，出现问题及时上报解决，数据质量问题及时进行矫正。

具体要求如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	执行办案系统	需求管理	1、全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等 2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时与客户沟通反馈；
2		bug 管理	对系统 bug 进行确认与测试，对修改情况进行及时反馈，对于因 bug 引起案件问题进行手工矫正
3		运行监控	1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性； 2、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。

4		问题处理	1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案；
			2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等；
			3、按照用户要求进行系统使用指导，如案件无法正常分案、无法正常操作等问题进行现场指导；
5		应用推广	1、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导；
			2、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结；
			3、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。
6		发布管理	根据软件问题及需求在系统上线前进行测试及系统关联测试并记录测试结果，发布计划、实施、总结分析等

9. 执行案款系统

【服务内容】

执行案款系统是实现法院案款账号统一、实时监控、划扣与发还信息化处理等需求的执行案款统一管理系统。对于法院管理相关账号实现统一账号管理，通过平台实现与银行之间的信息反馈。

【服务要求】

保障执行案款系统的正常使用，各个功能模块正常跳转。保障每日上传银行数据的准确性，以及银行返回信息的及时性，对于案款出现的问题及时反馈解决。具体要求如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	执行案款系统	需求管理	1、全面记录系统用户需求，确保用户需求的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等
			2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时与客户沟通反馈；
bug 管理		对系统 bug 进行确认与测试，对修改情况进行及时反馈，对于因 bug 引起案款问题进行及时矫正	
		运行监控	1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性；
2、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。			
4		问题处理	1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案；
			2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协

			助复现及测试 bug 等；
			3、按照用户要求进行系统使用指导，如案款无法生成凭证、案件无法发还等进行现场指导；
5		应用推广	1、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导；
			2、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结；
			3、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。
6		发布管理	根据软件问题及需求在系统上线前进行测试及系统关联测试并记录测试结果，发布计划、实施、总结分析等

10. 数字法庭系统

【服务内容】

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

【服务要求】

负责配合庭审应用软件与法院审判管理系统有效衔接，保障庭审等应用系统正常运行；负责对 EDS 主机设备进行运行保障，包括备品备件、设备维修、设备更换等；对于重要的庭审、会议等活动，进行专人保障工作；负责对平谷法院庭审应用和数字法庭 EDS 主机进行保障工作，提供 5×8 小时现场技术服务，特殊情况需要 7×24 小时值守工作。

具体要求如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	数字法庭系统	需求管理	1、全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等
			2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时与客户沟通反馈；
2		bug 管理	对系统 bug 进行确认与测试，对修改情况进行及时反馈，对于因 bug 引起的庭审状态进行手动校正
3		运行监控	1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性；
			2、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。
4		问题处理	1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方

			案；
			2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等；
			3、按照用户要求进行系统使用指导，如等；
5	应用推广		1、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导；
			2、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结；
			3、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。
6	发布管理		根据软件问题及需求在系统上线前进行测试及系统关联测试并记录测试结果，发布计划、实施、总结分析等

11. 绿色机房系统

【服务内容】

机房环境维护。负责运用集控技术，维护管理绿色机房 UPS 主机、空调系统以及机房环境的安全运行、监控和管理。

【服务要求】

负责设备的保管以及管理和维护，包括日常巡检、运行保障、配置管理等，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。

对绿色机房 UPS 主机运行状态进行巡检、管理和运行，保证全部 UPS 主机有效、安全、稳定运行；要求中标单位按照电信部门的相关规范要求，做到设备齐全、管理有序、服务周到，可提供 UPS 主机运行状态信息，定期对绿色机房环境进行清洁工作，如出现 UPS 故障，需 20 分钟到达现场尽快排除故障。

具体要求如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	绿色机房系统	巡检管理	1. 负责平谷法院绿色机房系统日常检查工作
2		运行保障	1. 保障平谷法院绿色机房系统的正常运行 2. 保障平谷法院绿色机房系统的设备维修、设备更换
3		升级改造	1. 配合平谷法院绿色机房系统升级改造的方案、计划、实施工作。
4		配置管理	1. 负责整理平谷法院绿色机房系统配置信息录入、更改、审核。

12. 各类办公终端

【服务内容】

办公终端设备是指法院大楼内审判法庭、办公室、会议室等日常办公使用的台式机、笔记本、速录机、打印机、复印机、传真机、扫描仪、一体机等，针对以上设备进行日常运维工作。这项任务界定为窗口服务工作，由专人现场维护，保证 10 分钟内到达故障现场，负责对公用区域设备进行定期检测和日常维护工作，确保全院各部门工作人员正常使用，按照相关要求向管理部门提供服务总结报告。

【运维目标】

保证各系统终端正常稳定运行，及时处理各类日常工作中出现的各类故障及问题；确保单点终端故障的相应时间小于 10 分钟，单点终端故障的解决处理时间小于 2 小时，发生硬件故障的处理时间不超过 24 小时

日常维护的主要内容有客户端病毒防护、设备故障、板卡更换维修、一般网络问题处理、常用办公软件的使用问题等。

【日常维护】

各类传输网络接入：包括互联网、政务网、法院内部专网等所有传输链路定期维护、巡察监控工作。及时发现问题故障，故障发生后相关技术服务报修。

楼内综合布线网络：大楼内各终端节点的线路以及射频网有线电视系统的运维保障工作。

网络故障处理：包括开通内/外网网络、客户端/机房布线等工作。

法院程控专线电话系统：负责院内专线电话网的维护管理工作；交换机计费系统的管理与维护；负责外线电话线路维护；负责大楼办公电话机安装和维修以及相关线路的管理工作，确保院内通信系统畅通。

【UPS 不间断电源系统】

UPS 不间断电源系统是系统重要的组成部分，服务范围是法院机房的 UPS 电源系统，包括主机和电池等设备。在维护过程中，遵循如下的工作规范：

每周检查一次 UPS 主机状态，主要包括：市电供应情况、负载情况、电池状态、功率模块的使用情况等内容；

每月模拟检查一次市电中断 UPS 的反映情况，将测试结果填写进《UPS 主机状态记录》里面；

每半年进行一次电池的充电和放电维护，保持电池的良好的充电和放电状态。

【运维内容】

主要工作是对这个系统承担运行和管理工作。主要包括，负责每日监管全院图像传输质量和数量并对逐路传输情况进行统计报表工作；负责对法院庭审图像进行调度、管理、调用；承担全院各类庭审、会议、培训、观摩等应用管理和系统操作职责；负责视频网相关软件应用与维护工作，对系统传输的质量定期定时进行巡检工作。

庭审光盘刻录系统已经安装在法院和派出人民法庭，运维方承担对光盘刻录设备的管理、维护、巡检、更换等全部运维职责，确保全部设备运行正常

运维人员

运维岗位与职责

针对北京市平谷区人民法院信息化运维外包的特点，根据实际需要，在明确责任、提高效率、优化资源的原则下提供不少于 4 名运维工程师进行 7X8 小时的驻场服务。熟悉法院信息化运维工作的整体流程，处理各类终端故障的能力优秀，具备一定的文档整理能力。

第五章 合同草案条款

合同编号:

网络运维费平谷法院基础环境运维服务采 购项目

合同编号:

项目名称:

服务名称:

买 方:

卖 方:

签署日期:_____

合 同 书

____(买方)_____(项目名称)中所需(服务名称)经(招标采购单位)以号竞争性磋商文件在国内_____(竞争性磋商)招标。经评标委员会评定(卖方)为成交供应商。买、卖双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

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的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 协议
- d. 竞争性磋商文件（含澄清文件）
- e. 响应文件（含竞争性磋商文件补充通知）

2、服务和数量

本合同服务：_____

数量：_____

服务的质量约定：

服务期：

3、合同总价

本合同总价为____元人民币。

分项价格：_____

4、付款方式

本合同的付款方式为：_____

5、本合同的服务时间及服务地点

服务时间：_____

服务地点：_____

违约责任约定

6、合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位公章后生效。

买 方： 卖 方：

名 称：(印章)

名 称：(印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

帐 号：_____

合同一般条款

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甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
- 1.2 “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。
- 1.3 “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的一切货物。
- 1.4 “服务”系指根据合同规定乙方承担有关的服务任务，及合同中规定乙方应承担的其它义务。
- 1.5 “合同一般条款”系指本合同一般条款。
- 1.6 “甲方”系指采购人。
- 1.7 “乙方”系指中标人，即提供本合同项下提供服务的公司或实体。
- 1.8 “项目现场”系指本合同项下实施服务的现场。
- 1.9 “日”系指日历日。

2、服务周期

服务合同期限：自 2026 年 5 月 1 日起至 2027 年 4 月 30 日。

3、服务内容/要求

- 3.1 详见招标文件第四章的规定，并与供应商投标文件的规格偏差表（如果被采购人接受的话）相一致。
- 3.2 若服务规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

4、支付

本合同服务费分四期结算支付：

- 第一期：合同签订之日起 1 个月内，向乙方支付 6 个月服务费；
- 第二期：服务当年 11 月 30 日前，向乙方支付 1 个月服务费；
- 第三期：服务当年 12 月 31 日前，向乙方支付 1 个月服务费；
- 第四期：服务期限届满后，向乙方支付本合同剩余全部服务费。

向乙方支付每一期服务费前，乙方应向甲方开具与当期应付服务费等额、合法、

有效的发票，乙方按发票金额支付。

5、履约保证金

成交供应商在签订合同后 10 天内，按竞争性磋商文件中提供的履约保证金保函格式或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价 10%的履约保证金。如派驻人员不符合要求、故障排除不及时等服务商过失，可视为违约进行处罚。甲方于该合同项目验收合格后 10 日内，将履约保证金退还至乙方指定账户。

6、价格

6.1 合同总价与投标价格一致。

7、服务质量保证

7.1 乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的内容和标准。甲方将定期或不定期对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。

7.2 乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题的通知后三日内，应迅速查处并做出书面答复。

7.3 如果乙方在收到通知三日后没有弥补缺陷，甲方或使用单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

8、转让

8.1 乙方不得将自己应履行的全部或部分合同义务转给第三方。

9、违约责任

9.1 乙方应遵守国家法律、法规的有关规定，严格按照本合同条款履行相关义务，否则甲方有权终止本合同，乙方应承担相应的违约责任。

9.2 因乙方服务失误造成的损失应由乙方赔偿全部损失。

9.3 乙方有以下行为，甲方有权从乙方服务费中扣除相应罚款，最高不超过 3000 元。

乙方未按照合同约定提供服务，经甲方提出，没有明显改进的；

乙方未按合同约定人数提供服务工作人员，持续时间超过两个星期的。

10、索赔

10.1 如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿。合同另有约定的按照约定执行。

10.2 乙方如有发生违约事项，甲方可单方面解除合同并要求乙方支付合同总金额 5%的违约金。

11、不可抗力

11.1 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震、甲方机构发生变化以及双方同意的事件。

11.2 在不可抗力事件发生时，一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。同时必须在 14 日内，以挂号形式递交有关政府部门的证明。如果不可抗力超过 120 日，双方将通过友好协商就合同的执行达成协议。

12、税

12.1 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

12.2 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

13、争端的解决

13.1 合同履行或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人可以向有管辖权的人民法院提起诉讼。

13.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

14、违约终止合同

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

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

14.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

15、破产终止合同

15.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

16、合同修改

16.1 任何对合同条款的变更或修改均须双方签订书面的修改文件。

17、通知

17.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面方式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

18、计量单位

18.1 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。

19、适用法律

19.1 本合同按照中国法律进行解释。

20、合同生效及其它

20.1 本合同应经双方法定代表人或授权代表签字并加盖供应商公章后生效。

20.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等法律效力：

1)服务内容及分项价格表

2)详细服务方案

3)服务周期

4)服务承诺

21、其他约定：

1. 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。合同将在双方签字盖章并由卖方递交履约保证金后开始生效。

2. 本合同一式_____份，具有同等法律效力。买方和卖方各执_____份。

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取

中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

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¹，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：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议
说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

注：

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

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

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证

书复印件，否则**响应无效**。

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

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竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地 址 _____

传 真 _____

电 话 _____

电 子 函 件 _____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

- 注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

(格式示例二, 适用于服务类项目)

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)					

(采用工程量清单计价方式的采购项目, 应在本部分放置清单计价表格)

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. 制造商规模列应填写“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。制造商所属性别请填写“男”或“女”, 指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别; 绝对所有权拥有者可以是一个人, 也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年__月__日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商 文件要求	响应文件内 容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

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”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 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）¹，生产厂为（厂名）²，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 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵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 \geq （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。

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：1. 此表中，每包的最后报价应和《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

14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

（格式示例二，适用于服务类项目）

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。

4. 制造商规模列应填写“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。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

15 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

15-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

15-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。
2. 本表应按包分别填写。
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