基础软件原产版本升级服务

竞争性磋商文件

项目编号：**BJJQ-2023-049**

采购人：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

2023 年 03 月

目 录

第一章 竞争性磋商采购邀请 3
一、项目基本情况 3
二、申请人的资格要求： 3
三、获取采购文件： 4
四、响应文件提交： 4
五、开启： 4
六、公告期限： 4
七、其他补充事宜： 4
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。 5
第二章 供应商须知资料表 6
第三章 供应商须知 9
一、说明 9
二、磋商文件 10
三、响应文件的编制 11
四、响应文件的递交 14
五、磋商和评审 15
第四章 项目需求书 20
第五章 合同 24
第六章 评审标准 31
第七章 响应文件组成和格式 38
附件 1．报价函（格式） 39
附件 2．总报价表（格式） 41
附件 3．分项报价表（格式） 42
附件 4．服务内容偏离表（格式） 43
附件 5．商务条款偏离表（格式） 44
附件 6．资格证明文件 45
附件 7．业绩证明文件（如有） 59
附件 8．供应商情况表（适用填写） 60
附件 9．服务方案（自行提供） 61
附件 10．项目团队配备情况（自行提供） 62
附件 11．成交服务费承诺书（格式） 63
附件 12．成交服务费收费标准 64
附件 13．供应商自行提交的其他文件 38

第一章 竞争性磋商采购邀请

项目概况

（基础软件原产版本升级服务）采购项目的潜在供应商应在（北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层）获取采购文件，并于 2023 年 03 月 20 日上午 10 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BJJQ-2023-049

项目名称：基础软件原产版本升级服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币 199.784 万元

最高限价：本项目服务内容共三部分，其中文档中台软件服务最高限价为人民币 92 万元；办公基础软件原厂技术支持服务最高限价为人民币 14.784 万元；国产化数据库同步及原厂售后服务最高限价为 93 万元。

采购需求：为满足市城管执法局协同化办公、多元化办公方式为一体的城管执法办公需求，为综合执法大数据平台及 OA 系统提供基础软件的原厂技术支撑及版本升级服务，保障平台基础软件的正常运行，提升综合执法大数据平台及 OA 系统两个平台日常运行的稳定性、安全性、可靠性。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 供应商不得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。

2.2 本采购项目**整体专门面向小微企业采购**，供应商应提供由小微企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合小微企业划分标准的个体工商户）承接的服务。

3.本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件：

时间：2023 年 03 月 09 日至 2023 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）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）

方式：现场购买或邮寄购买。

售价：每本人民币 500 元（含电子版），售后不退。若邮购，须加付快递费 50 元人民币。

四、响应文件提交：

截止时间：2023 年 03 月 20 日上午 10 点 00 分（北京时间）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）

五、开启：

时间：2023 年 03 月 20 日上午 10 点 00 分（北京时间）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）

六、公告期限：

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜：

7.1 采购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

（2）政府采购支持监狱企业发展

（3）政府采购促进残疾人就业

7.2 标书款支付方式：现金、支票、银行汇款。

标书款银行账号：邮寄购买磋商文件的，请供应商一律使用单位对公账号，按下述地址汇款，汇款单上应注明汇款用途、所购磋商文件编号（BJJQ-2023-049），然后将汇款单复印件、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真、联系人、联系方式（手机号）等信息，发送至电子邮箱 yw02@hcjq.net，我公司收到后将尽快以快递方

式将磋商文件邮寄给贵方。

收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行

银行账号：1119 1701 0400 02067

开户行行号：1031 0001 9176

7.3 凡购买磋商文件的供应商，需提供以下资料：（1）法人授权委托书或单位介绍信；（2）购买人本人的有效身份证明。

7.4 本公告同时在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（http://www.ccgp-beijing.gov.cn/）以及北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站（http://www.hcjq.net/）发布。

7.5 中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的文件依据：（1）关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（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）；（2）关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68 号）；（3）关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）。

7.6 采购代理机构项目编号：BJJQ-2023-049

7.7 采购代理机构联系邮箱号：yw02@hcjq.net

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

地 址：北京市西城区三里河东路 39 号燕京大厦

联系方式：010-68539030

2.采购代理机构信息

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层

联系方式：010-65913057、65915614、65244576

3.项目联系方式

项目联系人：吴少丹、郑景丹

电 话：010-65913057、65915614、65244576

第二章 供应商须知资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	内 容
说 明	
1	采购人名称：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心 采购代理机构全称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司
2	采购项目预算金额：人民币 199.784 万元 采购项目最高限价：本项目服务内容共三部分，其中文档中台软件服务最高限价为人民币 92 万元；办公基础软件原厂技术支持服务最高限价为人民币 14.784 万元;国产化数据库同步及原厂售后服务最高限价为 93 万元。 资金来源：财政性资金
3	磋商文件澄清或者修改截止日期：提交首次响应文件截止时间 5 日前
4	响应文件语言：简体中文
报 价 和 货 币	
5	报价货币：人民币
响 应 文 件 的 编 制 和 递 交	
6	磋商保证金金额：人民币 39000 元; 磋商保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式 磋商保证金提交截止时间：供应商应在提交首次响应文件截止时间前按磋商文件规定的金额、形式等，将磋商保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交首次响应文件截止时间前到账，**并注明项目编号：BJJQ-2023-049。**）
7	**磋商保证金银行账号：** 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010055935 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部

	开户行行号：316100000025 **（汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，以避免出现汇款不成功）**
8	成交服务费为：按“第七章　招标代理服务收费标准”服务类收取，按成交金额差额定率累进法计算，由成交供应商支付。 **成交服务费银行账号：** 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119　1701　0400　02067 开户行行号：1031　0001　9176
9	响应文件有效期：90 天
10	响应文件份数：　1 份正本、 4 份副本、 1 份电子版、 1 份磋商保证金或其凭证**分别密封提交。**
11	供应商递交的电子版文件应为响应文件**正本 PDF 扫描版**，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为只读光盘、或一次写入光盘、或 U 盘。
12	提交首次响应文件截止时间及磋商时间：2023 年 03 月 20 日上午 10 点 00 分（北京时间），逾期送达或不符合密封规定的，恕不接受。 磋商次序：按递交首次响应文件次序，供应商在收到磋商小组的通知后应在指定时间内到达磋商地点。 响应文件递交地点及磋商地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室 磋商内容：磋商小组针对供应商的响应文件的商务、技术和价格等内容进行磋商。磋商过程中，磋商小组可根据磋商文件和磋商情况，实质性变动磋商文件中的内容，包括**“第四章 项目需求书”“第五章 合同”**。
13	除供应商须知 18.2.2 规定的无效响应条款外，以下情况按**无效响应**处理： 1、为本次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参加的； 2、经信用查询，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及其他不符合《中华人民共和国政府

	采购法》第二十二条的供应商参加的； 3、未按照竞争性磋商文件要求提交“供应商声明函”的； 4、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，参加同一合同项下政府采购活动的，相关响应均无效。
14	评审方法：综合评分法。 最低报价不是成交唯一条件。
其他	
15	本项目合同不允许转包。 本项目合同是否允许分包：□是/☑否
16	**服务期限：自合同签订之日起一年。**
17	**供应商法定代表人/负责人或其授权代表应携带有效身份证明原件至磋商现场，以备查验。**

第三章 供应商须知

一、说明

1. 采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

采购代理机构：系指受采购人委托，在本项目竞争性磋商采购邀请中所述的具体组织本次竞争性磋商采购活动的采购代理机构。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次采购活动：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章，符合“第一章 竞争性磋商采购邀请”中“申请人的资格要求”中规定的要求；

1.2.3 只有在采购代理机构领取或购买了磋商文件并登记的供应商方可参加本次采购活动。

1.3 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，不得参加同一合同下的采购活动；为本次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，不得参加本次采购活动。

1.4 供应商的信用信息记录：

1.4.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

1.4.2 查询截止时点：提交首次响应文件截止时间后、供应商资格审查时。

1.4.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：经采购人或采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他磋商记录一并保存。

1.4.4 使用规则：经信用查询，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商，将拒绝其参与政府采购活动，其响应无效。

1.5 供应商在本次采购活动过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，采购单位有权取消其磋商资格或成交资格。

1.6 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权取消其磋商或成交资格并依法追究供应商的责任：

1.6.1 提供虚假的资料；

1.6.2 在实质性方面失实。

1.7 采购当事人之间不得相互串通，否则采购单位有权取消其磋商或成交资格。

2. 资金来源

2.1 采购人必须获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项。

3. 磋商费用

3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，“供应商须知资料表”中所述的采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

4. 磋商文件构成

4.1 要求提供的服务内容及详细需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。磋商文件共七章，内容如下：

第一章 竞争性磋商采购邀请

第二章 供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章 项目需求书

第五章 合同

第六章 评审标准

第七章 响应文件组成和格式

4.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

5. 供应商的疑问

5.1 供应商对磋商文件有疑问，并且以书面形式向采购单位提出的，采购单位对书面疑问将以书面形式予以答复。

6. 磋商文件的澄清或者修改

6.1 在提交首次响应文件截止时间之前，采购单位可主动地或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

6.2 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时间至少 5 日前通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

6.3 对磋商文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三、响应文件的编制

7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用

7.1 供应商不得仅对本项目中的部分内容进行报价或响应。

7.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关竞争性磋商的所有来往函电均应以简体中文书写。供应商提交的证明文件和印制的资料可以用另一种语言，但应附有简体中文翻译本，并以简体中文翻译本为准。

7.3 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

8.1 供应商应按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括的内容详见磋商文件“第七章 响应文件组成和格式”。

8.2 除上述 8.1 条外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下服务的合格性且符合磋商文件的规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 服务方案的详细说明。

9.2.2 对照磋商文件项目需求书，逐条说明所提供服务已对磋商文件的项目需求做出了实质性的响应，或申明与项目需求条文的偏差和例外。

9.2.3 根据项目需求和特点，还应包含总体分析、整体服务方案、管理方案、培训及售后服务方案、项目团队等有关内容。

10. 报价

10.1 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

供应商的最后报价不得超过采购项目预算，否则其报价将被认定为无效响应被予以拒绝。

10.2 供应商应按磋商文件“分项报价表（格式）”填写所报服务的单价和总价。磋商文件对每种服务只允许有一个报价，磋商小组不接受有任何选择的报价。

10.3 报价表中的所报总价应已包括供应商若最终成交，应缴纳的与所报服务相关的所有税费。

10.4 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。

10.5 供应商按 10.2 款要求填写报价供磋商小组评审方便，但不限制采购人以其它方式签订合同的权利。

10.6 供应商应对磋商文件项目需求书中的所有项目进行应答和报价，不得分拆只选择部分项目报价；供应商未经采购人同意不得将本项目分包。

10.7 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，供应商应合理报价。磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他提交最后报价的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其最后报价合理性的，将被作为无效响应处理。

11. 磋商保证金和成交服务费

11.1 供应商应按照“供应商须知资料表”的规定提交磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金不予退还：

（一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（三）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；

（四）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；

（五）磋商文件规定的其他情形。

11.3 磋商保证金应用报价货币，并采用“供应商须知资料表”中规定的任何一种形式。

11.4 供应商没有根据磋商文件“供应商须知”第 11.1 条和第 11.3 条的规定，提交磋商

保证金的，**将被认定为无效响应而予以拒绝。**

11.5 成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订书面政府采购合同后5个工作日内无息退还。未成交供应商的磋商保证金，将于成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

11.6 成交供应商应按照“供应商须知资料表”中的规定在领取成交通知书时，向采购代理机构交付成交服务费，否则磋商保证金不予退还。

11.7 成交后，非因成交供应商原因导致项目未执行、需退还服务费的，采购代理机构按服务费总额的30%收取项目执行成本费用，低于1万的按1万收取，高于5万的按5万收取。服务费不足1万的，按实际服务费收取。由成交供应商支付。

12. 响应文件有效期

12.1 响应文件有效期自规定的提交最后报价之日起，至“供应商须知资料表”中所述时限内保持有效。**响应文件有效期不足的将被认定为无效响应被予以拒绝。**

12.2 采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

13.1 供应商应按照磋商文件 “供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖供应商单位公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及 “法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件应当装订成册，编制页码，响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人/负责人或授权代表在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人/负责人盖章”是指供应商法定代表人/负责人在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人/负责人”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

四、响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版、磋商保证金或其凭证密封提交。

14.2 所有信封或纸箱上均应：

1）清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。

2）注明项目名称、项目编号和“在（ 时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。

3）在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字。

14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。

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

15. 提交响应文件截止时间

15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商

小组有权拒收并原封退回。

16. 响应文件的补充、修改或者撤回

16.1 提交响应文件以后，如果供应商提出书面补充、修改或者撤回响应文件的要求，在提交响应文件截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

16.2 供应商补充、修改的书面要求被采购代理机构接受的，其补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

五、磋商和评审

17. 磋商仪式与磋商小组

17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。

17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。

17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。

17.4 磋商小组根据采购项目的特点，按照政府采购法有关规定组建并负责磋商评审工作。磋商小组由三人以上单数组成，其中评审专家的人数不少于成员总数的三分之二。磋商小组应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定履行各项职责。

17.5 磋商小组评审专家有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购单位有权向相关监督管理部门通报。磋商小组评审专家不履行法定职责，影响项目评审的，采购单位将依照政府采购相关法律法规的规定向有关监督管理部门通报或投诉。

18. 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查

18.1 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查是指对响应文件进行资格性检查和符合性检查。

18.1.1 资格性检查指依据法律、法规和磋商文件的规定，对响应文件的有效性、响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备资格。

18.1.2 符合性检查指依据磋商文件的规定，对响应文件的完整性和其对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

18.2 非实质性响应的文件

18.2.1 在磋商中，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的文件和承诺。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。

18.2.2 未实质性响应的文件将按无效处理。如发现下列情况之一的，其响应文件将按**无效响应**处理：

1) 未按照磋商文件规定要求交纳磋商保证金的；

2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的（第七章附件资格证明文件中带*号条款为实质性条款，没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝）；

4) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

18.3 审查过程中，磋商小组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作出必要的澄清、说明或者更正。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。

18.4 供应商的澄清、说明或者更正应当为书面形式，并由法定代表人/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，应当附法定代表人/负责人授权书。

19. 磋商

19.1 磋商小组将与实质性响应磋商文件的供应商进行磋商。磋商小组成员将依照供应商提交首次响应文件的次序，集中与单一供应商分别进行磋商。供应商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。为加快磋商进程，要求参加磋商的供应商代表已获得充分授权。**参加磋商的供应商法定代表人/负责人或其授权代表应随带本人有效身份证明原件以备查验。**

19.2 磋商过程中，磋商小组可根据磋商文件和磋商情况，实质性变动磋商文件中的

内容，包括**“第四章 项目需求书”“第五章 合同”**。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，任何变动的部分磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

19.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组要求，对磋商小组提出的问题作出书面答复和承诺，并在磋商小组规定的时间内提交。供应商提交的书面回答或承诺应由法定代表人/负责人或授权代表签字或加盖公章，并将作为其响应文件的一部分，由授权代表签字的，应当附法定代表人/负责人授权书。磋商次数及每个供应商的磋商时间将由磋商小组根据具体磋商情况确定。

20. 最后报价

20. 1 磋商小组将在磋商结束后，根据供应商报价及磋商情况要求所有参加磋商的供应商在规定时间内**同时**提交最后报价。

20. 2 最后报价是响应文件的有效组成部分。

21. 评审

21.1 经磋商最终确定提交最后报价的供应商后，磋商小组将采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

21.2 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。

21.3 评审时，磋商小组成员将独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21.4 最低报价不是成交唯一条件。

22. 成交供应商的确定

22.1 推荐成交供应商：由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商及排序。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，按技术指标优劣顺序推荐。

22.2 采购人从磋商小组推荐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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

23. 评审过程及保密原则

23.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，在磋商过程中，任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

23.2 磋商结束后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次采购有关人员对属于审查、

磋商、澄清、评价和比较的有关资料以及成交意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.3 在评审期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

24. 保留权利

24.1 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形，采购单位保留与其他候选供应商签订合同的权利。

25. 成交通知书

25.1 在响应文件有效期内，成交供应商确定后，采购代理机构将在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

25.2 成交通知书是合同的组成部分。

26. 签订合同

26.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项与采购人签订书面政府采购合同。如果成交供应商不与采购人签订书面合同，除不可抗力或磋商文件认可的情形外，其磋商保证金将不予退还。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

26.3 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供应商排序，确定下一候选供应商为成交供应商，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。

27. 采购活动终止

出现下列情形之一的，竞争性磋商采购活动终止：

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）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，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和财库[2015]124 号文件规定的情形除外；

（四）在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

28. 供应商质疑

28.1 供应商提出质疑的，应当在法定期限内直接或以邮寄方式提交书面质疑函和

必要的证明材料；

联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部；

联系电话：65915204；

通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层；

28.2 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当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、单位主要负责人签字或者盖章，并加盖供应商公章；

28.3 供应商提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。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、单位主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章；

28.4 供应商应当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。

第四章 项目需求书

一、背景

随着信息安全成为国家重要安全战略，为更好地适应首都经济和社会发展需要，进一步落实市委市政府对国产化办公的要求，北京市城市管理综合行政执法局紧密围绕全市城管执法的工作重心，适应形势，贯彻国家电子政务建设要求。在不断提升办公效率、支持国产软件信息服务业发展的同时，满足市城管执法局协同化办公、多元化办公方式为一体的城管执法办公需求。

市城管执法局通过 OA 系统及综合执法大数据平台的建设，实现了基于办公电脑、指挥中心调度终端、移动掌端的国产化软件应用，实现了在线文档调用服务，支撑了在不同场景下日常办公及综合执法的业务办理。

二、目标

为综合执法大数据平台及 OA 系统提供基础软件的原厂技术支撑及版本升级服务，保障平台基础软件的正常运行，提升综合执法大数据平台及 OA 系统两个平台日常运行的稳定性、安全性、可靠性。

三、采购需求

（一）提供文档中台软件服务

为市城管执法局应用系统提供文档中台软件授权服务，支持 WPS 格式及 OFD 格式文档在线服务，提供在线预览、在线编辑、格式处理等功能，使综合执法大数据平台及 OA 系统相关业务模块满足在 PC 端、掌端实现在线文档调用，提升市城管执法局综合执法大数据平台及 OA 系统应用成效。

（二）提供办公基础软件原厂技术支持服务

为市城管执法局 448 套电脑终端的基础软件，提供服务期内的故障排查、软件升级、故障恢复等原厂技术支撑服务，并提供服务期内的原厂技术保障授权。基础软件型号为 WPS Office 2019 for Linux 和数科 OFD 文档处理软件。

（三）提供国产化数据库同步及原厂售后服务

为市城管执法局综合执法大数据平台国产化数据库提供数据服务，包括数据抽取服务、数据库同步监控服务、数据一致性、数据库转换服务以及数据库国密算法服务。

供应商应提供综合执法大数据平台国产化数据库、以及 OA 系统国产化数据库的故障排查、软件升级、故障恢复等原厂技术支撑服务，并提供服务期内的原厂技术保障授权。

（四）采购服务清单

序号	服务项	服务细项	数量	单位
1	文档中台软件服务	金山 WPS 文档中台服务	2	套
		数科 OFD 文档中台服务	1	套
2	办公基础软件原厂服务	金山 WPS 软件技术支持服务	448	套
		数科 OFD 文档处理软件技术支持服务	448	套
3	国产化数据库同步及原厂售后服务	国产数据库数据抽取服务	3	套
		国产数据库同步监控服务	1	套
		数据一致性服务	1	套
		国产数据库转换服务	1	套
		国产数据库国密算法服务	1	套
		人大金仓国产数据库原厂技术服务	21	套

四、项目实施要求

针对本项目的实施提出完整的项目管理方案，其中包括关于整体管理、范围管理、进度管理、成本管理、质量管理、人员管理、沟通管理、风险管理、采购管理、文档管理以及与本项目相关的协调工作等详细描述。

（一）组织人员要求

供应商需提出项目实施的项目人员配置方案，主要要求如下：

1.项目实施由供应商安排项目经理，组织项目专家，配合项目单位，负责项目范围管理、项目质量控制、项目进度控制、项目文档管理、项目验收等与本项目相关的协调工作。

2.供应商应提供至少 1 人担任项目经理，要求具有软件升级等类型的丰富经验和较强的沟通协调能力；具有预见和应对项目风险能力。项目经理应具备信息系统项目管理师证书。

3.供应商在项目执行中，除项目经理外的团队成员，应选派工作责任心强、技术水

平高、业务熟练的人员参加该项目的执行，团队成员应合理安排职责、配备充足。

4.采购人如认为供应商的项目组成员达不到要求，有权要求供应商更换，供应商必须负责在一周之内调换符合采购人要求的项目成员。供应商应按阶段提交项目参与人员名单，经采购人确认。供应商应保证项目组成员的稳定性，如特殊情况需要调整项目组成员的，应提前一个月书面通知采购人，并获得采购人的确认后才能安排调整。同时做好项目交接和资料回收工作；人员搭配应合理，并满足项目实施的要求。

5.为确保项目顺利实施，项目实施队伍应保持适当的规模，项目组组织结构需分工合理、层次清晰，且分工要为适应项目实施需要。配备人员数量应满足项目需要，原则上团队人员不得少于 4 人，不允许职责交叉，不得因为人员离职影响项目的正常开展，不得兼任采购人其他项目的工作。

（二）服务质量要求

1.供应商应保证其所提供的产品及服务不侵犯第三方的知识产权，否则，由此给采购人造成的一切损失由供应商承担。

2.供应商应对项目所涉及的各阶段工作文档的电子版和纸质版，按采购人质量、数量、提供方式、提供时间等要求进行整理，经采购人确认后提交归档。

五、培训及售后服务要求

（一）培训

供应商须在响应文件中提供完整的培训方案，说明培训的方式方法和内容。培训时间和地点由采购人决定，培训次数不得少于 2 次【成交供应商提供培训材料（电子稿），培训场地由采购人负责】。接受培训的采购人的参加人数不受限制，该培训为免费培训，采购人不再向成交供应商另行支付费用。

（二）售后服务

供应商需要提供详细的售后服务方案。

服务要求：成交供应商通过现场、电话传真、远程支持、电子邮件等形式提供技术支持服务。成交供应商须提供每周 7×24 小时电话服务，30 分钟内对故障请求做出明确响应和安排，4 小时内做出故障诊断，如果需要现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在 2 小时内到达现场。

六、项目服务期和地点

项目服务期：自合同签订之日起一年。

地点：燕京大厦或采购人指定地点。

七、项目验收

本项目最终验收以项目磋商文件、合同书、国标、行业标准和相关政策法规等作为项目的验收依据，采购人组织进行验收，并出具验收意见。

本项目所属行业：软件和信息技术服务业。

第五章 合同

技术服务合同

本合同是否为小微企业预留合同：是。

合同名称：基础软件原产版本升级服务

甲　　方：

通讯地址：

联 系 人：

联系人电话：

乙　　方：

通讯地址：

联 系 人：

联系人电话：

双方经平等、友好协商，依据《中华人民共和国民法典》之规定，签订本合同，具体条款如下：

第一条 工作内容

乙方按合同约定提供技术服务。

第二条 服务内容及金额

序号	服务项	服务细项	数量	单位	单价（元）	金额（元）
1	文档中台软件服务	金山 WPS 文档中台服务	2	套		
		数科 OFD 文档中台服务	1	套		
2	办公基础软件原厂服务	金山 WPS 软件技术支持服务	448	套		
		数科 OFD 文档处理软件技术支持服务	448	套		
3	国产化数据库同步及原厂售后服务	国产数据库数据抽取服务	3	套		
		国产数据库同步监控服务	1	套		
		数据一致性服务	1	套		
		国产数据库转换服务	1	套		
		国产数据库国密算法服务	1	套		
		人大金仓国产数据库原厂技术服务	21	套		
合计						

第三条 合同款项及支付

3.1 本合同总价人民币_____（小写：_____）。其中文档中台软件服务、国产化数据库同步及原厂售后服务部分费用合计人民币 _____（小写：_____）；办公基础软件原厂服务部分费用合计人民币_____（小写：_____）。本合同价款包含了本项目全部费用和所需缴纳的所有税费，除此之外，甲方无需支付任何费用给乙方。

3.2 合同签订生效且北京市财政资金主管部门拨付项目资金至甲方账户后15个工作日内，甲方向乙方支付文档中台软件服务、国产化数据库同步及原厂售后服务部分费用的70%，即人民币_____（小写：_____），乙方至少提供一次办公基础软件原厂升级服务后支付该部分费用70%，即人民币_____（小写：_____）。

3.3 2023年第三季度，甲方在收到乙方开具的相应金额的增值税发票后15个工作日内向乙方支付合同总款项的20%，即人民币_____（小写：_____）。

3.4 2023年四季度，甲方在收到乙方开具的相应金额的增值税发票后15个工作日内向乙方支付合同总款项的10%，即人民币_____（小写：_____），甲方支付尾款后乙方应继续提供维保服务至服务期满。

3.5 甲方具体支付进度以财政拨款到账时间为准，甲方不承担由此产生的逾期付款违约责任。每次资金支付，乙方需提前三个工作日开具相应金额的增值税发票并提交至甲方，甲方不承担因乙方延迟开具发票产生的逾期付款违约责任。

第四条 履行及验收

4.1 本合同约定的服务期限为：自合同签订之日起一年。

4.2 服务地点：【北京市燕京大厦或采购人指定地点】。

4.3 乙方在合同签订后九十个工作日内，需向甲方提供相关基础软件产品的授权书原件。

4.4 验收工作、验收标准

乙方提供本项目合同范围内的授权书及技术支持服务后，甲方进行验收，本项目最终验收以项目磋商文件、合同书、国标、行业标准和相关政策法规等作为项目的验收依据，甲方组织进行验收，并出具验收意见。甲方验收合格的，双方签署《验收报告》。未通过甲方验收的，乙方应按甲方要求限期整改直至通过甲方验收。由此产生的费用由乙方承担。

第五条 甲方权利义务

5.1 甲方按合同约定支付合同款项。

5.2 甲方应积极配合乙方工作，向乙方提供部署环境、工作条件（包括但不限于网络设备、服务器、工作站、系统等运行环境）以便于相关工作的顺利开展。

第六条 乙方权利义务

6.1 乙方按合同约定提供基础软件版本授权。

6.2 乙方协助甲方或其系统集成商（如有）为甲方使用相关服务提供相应的技术支持。

6.3 乙方保证所许可甲方使用的服务符合合同约定和国家、北京市、行业标准（以较高者为准）。

6.4 乙方应保证服务的连贯性，负责协助甲方和上一年度的供应商完成交接工作；同时，若本合同服务期限终止而甲方仍未完成下一年度供应商采购程序相关工作，乙方应负责继续提供服务直至甲方和下一年度中标供应商签订合同。上述工作产生的费用已经包含在报价中。

第七条 技术支持

7.1 服务有效期内，乙方向甲方提供包括：现场技术支持、电话技术支持、电子邮件技术支持、网络远程技术支持。乙方应在甲方提出技术支持需求的【2】小时内响应并提供相应服务。

7.2 有下列情形之一的，不在乙方服务保证或技术支持范围：

（1）甲方未按乙方要求使用服务；

（2）甲方使用的第三方软件产品出错；

（3）甲方自身的硬件或网络出错；

（4）甲方使用非正版系统软件和数据库等；

（5）其他非因乙方原因造成的服务错误或暂停。

第八条 知识产权

8.1 合同中相关产品和服务的知识产权及其他相关权利归产品原厂商所有，乙方基于本合同授予甲方使用产品和服务的权利限于在本合同约定范围内合理使用，且甲方不得销售给第三方。

8.2 甲方尊重第三方合同产品及服务拥有的知识产权。同时，除本合同约定外，甲方不得实施下列任何行为：（1）复制、合并、修改、改编、反向编程或者翻译合同产品及服务的全部或者任意部分；（2）在非约定范围中使用本合同中的产品及服务。

8.3 乙方保留对合同产品及服务的所有相关的知识产权以及未明确授予甲方的任何其它权利，对于乙方享有或使用的任何专利、著作权（版权）、商标、服务标记、标识或商号的任何权利，本合同均不作任何授权。

8.4 乙方保证甲方在使用本合同产品和服务时不侵犯第三方知识产权或者其他合法权益，并承担因侵犯第三方合法权益产生的一切后果，负责处理相应纠纷。同时，甲方有权要求解除合同，不支付乙方任何费用，并要求乙方承担本合同总金额【5】%的违约金，由此给甲方造成损失的，应当承担相应的赔偿责任。

8.5 本合同履行过程中，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果、工作成果知识产权归甲方所有。

第九条 保密义务

9.1 甲乙双方应对在本合同谈判和履行过程中知悉或获取的对方保密信息承担保密责任，并承担以下义务：

（1）任一方应仅为本合同目的合理使用对方保密信息，除经对方事先书面授权或者根据适用法律法规的规定需要向政府部门以及监管机构披露外，不得为本合同以外的其他目的使用、处分相关信息或从对方保密信息取得任何利益；

（2）任一方应采取必要措施，将己方知悉或了解对方保密信息的人员限制在为本协议目的服务的相关人员范围之内，并且就该等人员履行保密义务的行为向对方承担责任；

（3）任一方应对获取的对方保密信息视同为己方的保密资料进行妥善保管；

（4）接受方不得对披露方提供的任何保密信息进行拆解、破译、反编译、反汇编以及反向工程。

9.2 本条所述“保密信息”是指不为公众所知悉，由一方以书面、口头等形式向对方披露或提供的财务数据、技术诀窍、研究成果、商业计划、客户信息、文档模版、编程规范、开发流程、质量标准以及披露方从第三方处获得的应保密的信息。

9.3 本合同约定保密义务长期有效，不因本合同终止而失效。

第十条 违约责任

10.1 甲方未按约定支付款项的，每逾期一日按逾期未支付款项的千分之一支付违约金，但甲方承担的违约金最高不超过本合同总金额的百分之五。累计逾

期超过三十日的，乙方有权中止服务或以书面形式通知甲方终止合同，通知自送达甲方合同首页记载的地址之日起生效。甲方因财政拨款导致的延迟支付除外。

10.2 除本合同另有约定外，乙方未按合同约定时间提供产品或服务，每逾期一日按未按时提供产品或服务价值的千分之一支付违约金，但乙方承担的违约金最高不超过本合同总金额的百分之五。累计逾期超过六十日的，甲方有权解除合同，不支付乙方任何费用，并要求乙方承担本合同总金额【5】%的违约金；解除通知自送达乙方合同首页记载的地址之日起生效。

10.3 非乙方原因导致乙方未能按合同约定的时间提供产品或服务的，乙方不承担违约责任。因甲方故意或者重大过失造成乙方损失的，甲方还应当向乙方承担赔偿责任。

10.4 除本合同另有约定外，任意一方未履行或未完全履行合同约定义务的，每发生一次，除应按守约方要求限期改正、采取补救措施、继续履行外，应当按照合同总额的【5】%向守约方支付违约金，但违约金总额不超过本合同总金额的百分之二十。超过 20%的，守约方有权解除合同，并且要求违约方承担守约方因主张权利所产生的律师费、诉讼费、保全费、公证费、交通费、差旅费等损失。

第十一条 不可抗力

11.1 因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本合同的，经过对方同意，可以部分或全部免除其违约责任。

11.2 不可抗力系指合同双方不能预见、不能避免并不能克服的导致本合同不能依约定正常履行的事件，包括但不限于非人为原因导致的严重火灾、洪水、地震、风暴等自然灾害及战争、暴乱、罢工、政府政策等。

11.3 遇有不可抗力的一方，应立即将事件情况以书面形式通知对方，并在十五天内提供事件详情以及合同不能履行，或部分不能履行，或需要延期履行的理由的有效证明文件。根据事件对履行合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除责任或延期履行。

第十二条 争议解决

甲乙双方应友好协商解决合同履行中的争议，协商不成的，双方同意提交甲方所在地有管辖权的人民法院解决。

第十三条 送达条款

13.1 甲乙双方一致确认以合同首页记载的通讯地址为各方履行合同、解决合同争议时接收对方商业文件信函和司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的送达地址。

13.2 上述送达地址适用至本合同履行完毕或争议经过一审、二审至案件执行终结时止。

13.3 任何一方送达地址需要变更，应提前五个工作日向合同对方和司法机关送交书面变更告知书（若争议已经进入司法程序解决）。

13.4 上述送达地址真实有效，如有错误，导致的商业信函和诉讼文书送达不能的法律后果由己方承担。

13.5 因各方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和司法机关或者单位负责人拒绝签收等原因，导致诉讼文书未能被各方实际接收时，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

第十四条 其他

14.1 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章后生效，一式六份，双方各执三份，具有同等法律效力。

14.2 本合同履行期间，双方如有任何修改或补充意见，应签订书面补充协议。补充协议经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或者合同专用章后生效。

甲方：（盖章） **乙方：（盖章）**

法定代表人/授权代表（签字）： **法定代表人/授权代表（签字）：**

日期： **日期：**

第六章 评审标准

一、评审方法：本项目采用综合评分法，即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。

说明：

1、关于评审价格：

本采购项目整体**专门面向小微**企业采购，供应商的最后报价即为评审价格。

2、磋商小组有权判定明显低于成本的最后报价是无效报价，经磋商小组判定合格供应商的最后报价为无效报价的，将不计入基准价计算，其价格分为零分。供应商的最后报价不得超过采购项目预算，否则其报价无效，价格分为零分。

评审标准细则

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务 （13 分）	业绩 （3 分）	综合考虑供应商自 2020 年 1 月 1 日起至今承担过的与本项目相同或类似的业绩，每提供一个业绩得 3 分，本项最高得 3 分（**以合同签订日期为准，**须提供合同复印件，至少包含首页、主要内容页、金额页、盖章页，并加盖供应商公章） **（磋商小组保留对上述资料原件审核的权利）**
		产品售后服务授权 （10 分）	（1）供应商提供基础软件产品（含：金山 WPS 文档中台、数科 OFD 文档中台、金山 WPS 软件技术支持、数科 OFD 文档处理软件技术支持，共四类）的原厂技术保障授权书； （2）供应商提供针对人大金仓国产化数据库的原厂技术保障授权书。 每提供一类包含上述要求的原厂技术保障授权书的，得 2 分，本项最多得 10 分。 **（注：供应商提供原厂技术保障授权书复印件并加盖原厂公章，授权书格式自拟。）**
2	技术方案 （69 分）	总体分析 （9 分）	**综合考虑供应商针对采购需求所提供的总体分析，内容包括但不限于项目背景、目标、现状及需求、必要性的分析理解和情况把握等。（9 分）** ●供应商对本项目需求理解全面透彻，能够结合项目背景准确理解项目意图及目标，分析详尽准确，内容表述清晰，对于项目必要性的分析理解和情况把握解析深刻透彻，对各项任务和基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路：9 分； ●供应商对本项目需求理解基本全面、有一般性理解，能够结合项目背景理解项目意图及目标，分析详细，能够较为到位的作出对项目必要性的分析理解和情况把握，针对各项任务和基本要求能够形成较为完整的工作思路：7 分； ●供应商对本项目需求理解有部分欠缺，不能完全分析项目意图及目标，对项目必要性的理解和情况把握有片面性解析，对项目的工作思路描述简单：5 分； ●供应商对本项目需求理解有较多欠缺且分析简略，对项目必要性的理解和情况把握解析粗糙，未能形成有效的工作思路：3 分； ●供应商对本项目需求理解粗浅，对项目必要性的理解和情况把握解析单一：1 分； ●未提供该方案：0 分。

序号	评分因素	评价指标和分值	
		整体服务方案（40 分）	**综合考虑供应商提供的针对 WPS 格式文档中台软件服务方案。（9 分）** ●方案内容涵盖全面，功能及服务设计完整高效，形成的各项交付成果架构清晰、针对性强，完全符合业务需求，能够高效提升俩个平台日常运行的稳定性、安全性、可靠性：9 分； ●方案内容涵盖较全面，功能及服务设计较为详细高效，形成的各项交付成果架构思路明确、针对性较强，符合业务需求，能够有效提升俩个平台日常运行的稳定性、安全性、可靠性：7 分； ●方案内容无缺失，功能及服务设计较为完整，形成的各项交付成果架构思路一般、针对性一般，基本符合业务需求，对于提升俩个平台日常运行的稳定性、安全性、可靠性的能力一般：5 分； ●方案内容有部分缺失，功能及服务设计欠佳，形成的各项交付成果架构思路不清晰、针对性较差，符合部分业务需求，对于提升俩个平台日常运行的稳定性、安全性、可靠性的能力较差：3 分； ●方案内容缺失较多，功能及服务设计差，形成的各项交付成果架构模糊混乱、针对性差，不符合业务需求，对于提升俩个平台日常运行的稳定性、安全性、可靠性的能力差：1 分； ●未提供该方案：0 分。

序号	评分因素	评价指标和分值	
			综合考虑供应商提供的针对 OFD 格式文档中台软件服务方案。（9 分） ●方案内容涵盖全面，功能及服务设计完整高效，形成的各项交付成果架构清晰、针对性强，完全符合业务需求，能够高效提升俩个平台日常运行的稳定性、安全性、可靠性：9 分； ●方案内容涵盖较全面，功能及服务设计较为详细高效，形成的各项交付成果架构思路明确、针对性较强，符合业务需求，能够有效提升俩个平台日常运行的稳定性、安全性、可靠性：7 分； ●方案内容无缺失，功能及服务设计较为完整，形成的各项交付成果架构思路一般、针对性一般，基本符合业务需求，对于提升俩个平台日常运行的稳定性、安全性、可靠性的能力一般：5 分； ●方案内容有部分缺失，功能及服务设计欠佳，形成的各项交付成果架构思路不清晰、针对性较差，符合部分业务需求，对于提升俩个平台日常运行的稳定性、安全性、可靠性的能力较差：3 分； ●方案内容缺失较多，功能及服务设计差，形成的各项交付成果架构模糊混乱、针对性差，不符合业务需求，对于提升俩个平台日常运行的稳定性、安全性、可靠性的能力差：1 分； ●未提供该方案：0 分。

序号	评分因素	评价指标和分值	
			综合考虑供应商提供的办公基础软件原厂技术支持服务方案。 **内容包括但不限于针对市城管执法局 448 套电脑终端的基础软件（基础软件型号为 WPS Office 2019 for Linux 和数科 OFD 文档处理软件），提供原厂技术支持服务期内的故障排查、软件升级、故障恢复等。（10 分）** ●方案具体详实、专业性强，各项服务成熟度高，故障排查直观准确、软件升级优化程度高、故障恢复迅速，完全符合业务需求：10 分； ●方案较详细、专业性较强，各项服务成熟度较高，故障排查较为直观准确、软件升级优化程度较高、故障恢复及时，符合业务需求：8 分； ●方案基本全面、专业性一般，各项服务成熟度一般，故障排查基本准确、软件升级优化程度一般、故障恢复速度一般，基本符合业务需求：6 分； ●方案内容有部分缺失、专业性较差，各项服务成熟度较差，故障排查稍显滞缓、软件升级优化程度较低、故障恢复略显迟缓，符合部分业务需求：4 分； ●方案内容缺失较多、专业性差，各项服务不成熟，故障排查缓慢、软件升级优化程度低、故障恢复滞后，不符合业务需求：2 分； ●未提供该方案：0 分。
			综合考虑供应商提供的国产化数据库同步及原厂售后服务方案。 **内容包括但不限于针对市城管执法局综合执法大数据平台国产化数据库所提供的数据抽取服务、数据库同步监控服务、数据一致性、数据库转换服务、数据库国密算法服务； 以及针对综合执法大数据平台国产化数据库、及 OA 系统国产化数据库的故障排查、软件升级、故障恢复等原厂技术支撑服务等。（12 分）** ●方案具体详实、专业性、针对性强，各项服务成熟度高，完全符合业务需求：12 分； ●方案较详细、专业性、针对性较强，各项服务成熟度较高，符合业务需求：9 分； ●方案基本全面、专业性、针对性一般，各项服务成熟度一般，基本符合业务需求：6 分； ●方案内容有部分缺失、专业性、针对性较差，各项服务成熟度较差，符合部分业务需求：3 分； ●方案内容缺失较多、专业性、针对性差，各项服务不成熟，不符合业务需求：1 分； ●未提供该方案：0 分。

序号	评分因素	评价指标和分值	
		管理方案（10 分）	**综合考虑供应商提供的管理方案，内容包括但不限于整体管理、范围管理、进度管理、成本管理、质量管理、人员管理、沟通管理、风险管理、采购管理、文档管理及与本项目相关的协调工作等。（10 分）** ●方案能够高度结合实际工作现状及采购人需要提供平滑稳定的管理服务，内容具体详实，组织计划流程规范、规章制度完善，完全符合业务需求：10 分； ●方案能够结合实际工作现状及采购人需要提供较为稳定的管理服务，内容较详细可行，组织计划流程较规范、遵守相关规章制度，符合业务需求：8 分； ●方案基本结合实际工作现状及采购人需要提供管理服务，内容基本完整可行，组织计划流程的规范性一般、能够遵守相关规章制度，基本符合业务需求：6 分； ●方案未能较多的结合实际工作现状及采购人需要提供管理服务，内容有部分缺失，组织计划流程的规范性较差、规章制度设计不够科学，符合部分业务需求：4 分； ●方案未能结合实际工作现状及采购人需要提供管理服务，内容混乱不完整，组织计划流程不规范、相关规章制度凌乱，不符合业务需求：2 分； ●未提供该方案：0 分。
		培训及售后服务方案（10 分）	**综合考虑供应商提供的培训及售后服务方案。内容包括但不限于培训方式、培训内容、培训目标等；以及技术保障体系、风险规避策略等。（10 分）** ●培训计划安排合理、针对性强，培训材料涵盖内容全面详实；技术保障体系完善、风险规避策略高效，预警迅速、响应及时，处理突发事件能力强：10 分； ●培训计划安排合理性、针对性较强，培训材料涵盖内容广泛；技术保障体系较完善、风险规避策略较高效，预警较迅速、响应速度快，处理突发事件能力较强：8 分； ●培训计划安排合理性、针对性一般，培训材料涵盖内容基本全面；技术保障体系基本完善、有较为完整的风险规避策略，预警响应速度一般，处理突发事件能力一般：6 分； ●培训计划安排合理性、针对性较差，培训材料涵盖内容较少；技术保障体系不完善、风险规避策略较落后，预警滞后，处理突发事件能力较差：4 分； ●培训计划安排合理性、针对性差，培训材料涵盖内容单一；技术保障体系混乱、风险规避策略落后，响应不及时，处理突发事件能力较差：2 分； ●未提供该方案：0 分。

序号	评分因素	评价指标和分值	
3	项目团队（8 分）	项目经理（2 分）	项目经理具有有效的信息系统项目管理师证书，得 2 分，不满足不得分。 **注：提供人员简历、证书复印件并加盖供应商公章，否则不予认可。**
		团队成员配备（6 分）	供应商为本项目配备的团队成员人数满足 4 人的，得 2 分，不满足不得分。
			综合考虑供应商针对本项目拟派的团队工作人员的专业配备、职责分工、工作经验、处理和解决相关问题的能力。（4 分） ●项目团队组成人员安排合理、配备充足，技术专业，经验丰富，分工合理：4 分； ●项目团队组成人员安排一般、配备一般，经验一般，分工一般，专业性较弱：3 分； ●项目团队组成人员安排较差、配备较差，经验较差，分工较差，专业性较弱：1 分； ●未提供项目团队组成情况：0 分。
4	价格（10 分）	评审基准价=满足磋商文件要求且最低的评审价格 合格供应商的有效价格得分=（评审基准价/评审价格)×10	
合计 100 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”。

第七章 响应文件组成和格式

附件 1——报价函（格式）

附件 2——总报价表（格式）

附件 3——分项报价表（格式）

附件 4——服务内容偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

附件 7——业绩证明文件

附件 8——供应商情况表

附件 9——服务方案（自行提供）

附件 10——项目团队配备情况（自行提供）

附件 11——成交服务费承诺书（格式）

附件 12——成交服务费收费标准

附件 13——供应商自行提交的其他文件

附件 1．报价函（格式）

致：（北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司）

根据贵方为（基础软件原产版本升级服务）磋商采购服务的采购邀请（BJJQ-2023-049），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交磋商保证金或其凭证一份，下述文件正本 1 份、副本____份、电子版____份：

1. 报价函（格式）
2. 总报价表（格式）
3. 分项报价表（格式）
4. 服务内容偏离表（格式）
5. 商务条款偏离表（格式）
6. 资格证明文件
7. 业绩证明文件
8. 供应商情况表
9. 服务方案（自行提供）
10. 项目团队配备情况（自行提供）
11. 成交服务费承诺书（格式）
12. 成交服务费收费标准
13. 以_____形式出具的磋商保证金，金额为（金额数和币种）
14. 按磋商文件供应商须知和技术规范要求提供的有关文件。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价价格表中规定的应提交和交付的服务报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。
2. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本响应文件有效期为自提交最后报价之日起 90 个日历日。
5. 如果在规定的提交最后报价时间后，我方在响应文件有效期内撤回，我

方的磋商保证金将被贵方没收。

6. 我方承诺，与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联。

7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件。

8. 与本次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（盖章）_____

供应商法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行账号 _____

日期_____

附件 2．总报价表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

供应商名称	报价总价 （人民币：元）	磋商保证金 （有/无）	服务期限	备注
	人民币大写： 人民币小写：			

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

注：

1) 报价货币为人民币；

2) 报价总价应包括所有分项报价表总价和其它分项报价；

附件 3．分项报价表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

报价单位：人民币元

序号	服务内容	单价	小　计	单项服务最高限价
1.	文档中台软件服务			92 万元
2.	办公基础软件原厂技术支持服务			14.784 万元
3.	国产化数据库同步及原厂售后服务			93 万元
4.	总价			

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

注：

1、报价货币为人民币；

2、如果单价与总价不符时，以单价为准。单价小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；

3、报价总价应包括如果授予合同供应商将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税；

4、报价总价应包括所有分项报价表总价和其他分项报价。

5、各项服务内容所报单价不得超过所对应的单项服务最高限价。

附件 4．服务内容偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

序号	服务内容	磋商文件要求	响应文件响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

注：

1、供应商的服务偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒服务偏差的行为承担责任。对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。

2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。

附件 5．商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号： _____

序号	磋商文件内容条目号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

注：

1、对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。

2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。

附件 6．资格证明文件

（注：附件 6—资格证明文件中带*号条款为实质性条款，没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝）

目 录

附件 6-1*有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件加盖供应商公章），以自然人身份参加的提交自然人的有效身份证明（复印件）

附件 6-2*法定代表人/负责人身份证明（格式，原件）

附件 6-3*法定代表人/负责人授权书（格式，原件）

附件 6-4*供应商声明函（格式，原件）

附件 6-5*供应商单位类型声明函（格式，原件）

附件 6-6 供应商自行提供的其他文件

填写须知：

1） 供应商应如实填写和提交下述规定的格式，以及其他有关资料。

2） 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。

3） 供应商提交的材料将被保密，但不退还。

4） 全部文件应按本文件规定的语言和份数提交。

附件 6-1*有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件加盖供应商公章），以自然人身份参加的提交自然人的有效身份证明（复印件）

附件 6-2*法定代表人/负责人身份证明（格式，原件）

法定代表人/负责人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

成立时间：_____年_____月____日

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系 _____（供应商名称）____的法定代表人/负责人。

特此证明。

附：法定代表人/负责人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

供应商名称（盖章）：_____

日期：

附件 6-3*法定代表人/负责人授权书（格式，原件）

（非法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人授权书及其附件；若响应文件由法定代表人/负责人本人签署，则可不用提交。）

法定代表人/负责人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字或盖章的（法定代表人/负责人姓名）代表本公司授权（公司名称） 的在下面签字的（被授权人的姓名）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的竞争性磋商采购活动，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效，特此声明。

法定代表人/负责人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

公司盖章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职　　务：_____

电　　话：_____

附：被授权人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

附件 6-4*供应商声明函（格式，原件）

声明

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目磋商采购活动中，我单位承诺：

1、 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2、 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3、 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4、 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）。

5、 我单位不属于“为本次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”。

6、 与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商信息如下：

序号	单位名称	相互关系

（注：如没有特定关系的其他供应商，请填写“无”。）

7、 我单位将严格按照磋商文件要求，在编制本响应文件时，承诺本响应文件中所提供的资料全部属实。

8、 我单位承诺，在参加本项目过程中，遵循政府采购公平竞争、诚实信用的原则，无恶意串通、妨碍其他供应商竞争、损害采购人或其他供应商合法权益等政府采购法规定的禁止性行为。

我单位承诺本声明函内容全部属实。如承诺内容不实，将承担因此而产生的一切法律责任和后果。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 6-5*供应商单位类型声明函（格式，原件）

（供应商根据自身单位类型分类，按要求提交相应声明函。）

6-5-1 中小企业声明函（原件）

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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）*；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）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员____人，营业收入为_____万元，资产总额为____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

附： 关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二○一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织

形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

6-5-2 监狱企业证明材料（监狱企业参加的）

根据《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）》的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖供应商公章。

6-5-3 残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）

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》提交的声明函。

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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：

附件 6-6 供应商自行提供的其他文件

附件 7．业绩证明文件（如有）

（附合同复印件，须加盖供应商公章）

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商单位负责人及电话	备注

供应商名称（公章）：_____

供应商法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：

注：磋商小组保留对上述资料原件审核的权利。

附件 8．供应商情况表（适用填写）

供应商名称：（公章） 填表日期：

<table>
<tr><td>企业名称</td><td colspan="4"></td><td>法定代表人/单位负责人</td><td></td></tr>
<tr><td>企业性质</td><td></td><td>主管机关</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>企业等级</td><td></td><td>组建时间</td><td></td><td>联 系 人</td><td></td></tr>
<tr><td>资质等级</td><td></td><td>信用等级</td><td></td><td>电 话</td><td></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td></td><td>账 号</td><td></td><td>财务负责人</td><td></td></tr>
<tr><td>固定资产</td><td></td><td>自有资金</td><td></td><td>电 话</td><td></td></tr>
<tr><td>流动资金</td><td></td><td>注册资金</td><td></td><td>营业执照编号</td><td></td></tr>
<tr><td>资产总额</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">财务状况</td><td>年份</td><td>主营收入（万元）</td><td>收入总额（万元）</td><td>利润总额（万元）</td><td>净利润（万元）</td></tr>
<tr><td>2020 年</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2021 年</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">企业员工情况</td><td>总人数（从业人员）</td><td></td><td>管 理 人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>高级职称人员</td><td></td><td>中 初 级职 称 人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>企业组织机构</td><td colspan="6">可附图</td></tr>
<tr><td>下属部门情况</td><td colspan="6">可附表</td></tr>
</table>

附件 9．服务方案（自行提供）

附件 9-1．总体分析（自行提供）

附件 9-2．整体服务方案（自行提供）

附件 9-2-1．针对 WPS 格式文档中台软件服务方案（自行提供）

附件 9-2-2．针对 OFD 格式文档中台软件服务方案（自行提供）

附件 9-2-3．办公基础软件原厂技术支持服务方案（自行提供）

附件 9-2-4．国产化数据库同步及原厂售后服务方案（自行提供）

附件 9-3．管理方案（自行提供）

附件 9-4. 培训及售后服务方案（自行提供）

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 10．项目团队配备情况（自行提供）

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 11．成交服务费承诺书（格式）

成交服务费承诺书

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的 基础软件原产版本升级服务 竞争性磋商中若获成交（文件编号： BJJQ-2023-049 ），我们保证在收到成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件“供应商须知资料表”规定一次性支付成交服务费，且最迟不超过成交通知书发出后7个工作日。如我公司未在成交通知书发出后7个工作日内支付成交服务费，我公司同意贵公司根据供应商须知11.7的规定不退还磋商保证金。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还服务费的，我公司同意贵公司按服务费总额的30%收取项目执行成本费用，低于1万的按1万收取，高于5万的按5万收取。服务费不足1万的，按实际服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

承诺方法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

承诺日期：_____

附件 12．成交服务费收费标准

采购类型 费率 中标/成交金额	货物	服务	工程
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

例：某货物招标代理业务成交金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元×1.5%＝1.5 万元

（500－100）万元×1.1%＝4.4 万元

（1000－500）万元×0.8%＝4.0 万元

（5000－1000）万元×0.5%＝20.0 万元

（6000－5000）万元×0.25%＝2.5 万元

合计收费=1.5+4.4+4.0+20.0+2.5＝32.4（万元）

附件 13．供应商自行提交的其他文件