

北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

北京城管网络运行维护

(项目编号:11000023210200038636-XM001)

采购文件

(采购文件编号: GT2311P09)



国讯招标集团有限公司

CHINA GOTION TENDERING GROUP CO., LTD.

2023 年 3 月

目 录

第一章 采购邀请	5
第二章 供应商须知	9
一、供应商须知前附表	9
二、供应商须知正文	17
（一）说明	17
（二）采购文件	22
（三）响应文件的编制	23
（四）响应文件的提交	30
（五）开启	31
（六）资格审查与评审	31
（七）合同授予	32
（八）采购终止	33
（九）纪律和监督	33
（十）需要补充的其他内容	34
第三章 资格审查与评审办法	36
一、资格审查与评审办法前附表	36
二、资格审查与评审办法正文	40
（一）资格审查	40
（二）评审方法和标准	40
第四章 合同草案条款（合同条款及格式）	47
第五章 采购需求	57
一、采购需求一览表	57
二、技术要求	58
（一）总体说明	58
（二）总体目标、维护范围	58
（三）工作要求	59
第六章 响应文件格式	64
提交响应文件登记表	64
资格分册目录	66
资格审查索引	67
第一部分 供应商资格符合性证明	68
第二部分 报价标的符合性证明文件	74
商务技术分册目录	77
评审索引	78
符合性审查索引	78
评分索引	79
第一部分 价格部分	81
一、报价函	81
二、报价一览表	82
三、分项报价表	83
第二部分 商务文件	93
一、供应商基本情况表	93

二、供应商简介	94
三、法定代表人身份证明	95
四、法定代表人授权委托书.....	96
五、合同条款偏离表	97
六、类似项目一览表	98
七、其他商务文件	99
八、保证金提交证明	100
第三部分 技术部分	104
一、采购需求偏离表	104
二、技术方案建议书	105

特别提示

一、本文件第二章的“供应商须知前附表”是对“供应商须知正文”的具体补充和修改，如有矛盾，应以“供应商须知前附表”为准，“供应商须知前附表”的条款号与“供应商须知正文”条款号相对应。

二、本文件第三章的“资格审查与评审办法前附表”是对“评审方法和标准正文”的具体补充和修改，如有矛盾，应以“资格审查与评审办法前附表”为准，“资格审查与评审办法前附表”的条款号与“评审方法和标准正文”条款号相对应。

三、如本文件第四章包含“合同通用条款”“合同专用条款”，则“合同专用条款”是对“合同通用条款”的具体补充和修改，如有矛盾，应以“合同专用条款”为准，“合同专用条款”的条款号与“合同通用条款”条款号相对应。

四、供应商在获取本文件后，应仔细阅读，为了充分了解具体内容，第二、三章应结合前附表和正文内容，第四章包含“合同通用条款”“合同专用条款”时，应结合通用条款和专用条款内容。

五、本文件第六章“响应文件格式”内容由供应商按照所提供格式并结合“供应商须知”“评审方法和标准”“合同草案条款（或合同条款及格式）”“采购需求”进行编制。

六、本文件第六章以外的选中框（以“☒”或“☒”或“■”等标示）表示适用本项目，未选中框（以“☐”标示）项表示不适用本项目；供应商根据第六章“响应文件格式”编制响应文件时，如有选择框将适用项变换为选中框（以“☒”或“☒”或“■”等标示），不适用项无需变换。

后续项目执行过程中采购人或采购代理机构发出、供应商回函的文件按照前款执行。

七、本文件所要求的影印件包括复印件、扫描件、拍照等以及由相关部门或单位依法出具的、具有法律效力的电子证照（包括证照、证明、批文、鉴定报告、办事结果等文件）。

第一章 采购邀请

项目概况

北京城管网络运行维护（采购标的）采购项目的潜在供应商应在国讯招标集团有限公司（通过电子化采购交易平台在线报名申领的，请填写电子化采购交易平台的名称和网址或其它电子化渠道）（地址）获取采购文件，并于2023年3月22日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：11000023210200038636-XM001（采购文件编号：GT2311P09）

项目名称：北京城管网络运行维护

采购方式：竞争性磋商

预算金额：158.424 万元

最高限价（如有）：

第1标包：158.424 万元人民币

采购需求：

采购标的名称、数量，采购项目交付或者实施的时间和地点等：

标包号	序号	标的名称	数量	是否允许采购进口产品	交付时间/实施时间	交付地点/实施地点
1	1	北京城管网络运行维护	1	否	自合同生效之日起一年	市城管执法局燕京大厦办公区；各区城管执法机关、单位（远程技术支持为主，必要时到区局、执法队等单位进行现场服务）。

采购用途：北京城管网络运行维护

简要技术要求：做好全年的保障工作，保证网络系统（涉及维护范围内的网络）、基础设施、维护范围内业务系统的正常运行推进信息化应用，为市城管执法局核心业务的开展提供有力的信息化基础支撑。同时，做好信息安全保障，保证数据的安全性、完整性和可用性，确保市城管执法局信息化工作顺利开展。

采购项目需要落实的政府采购政策：1）节能产品强制采购、优先采购；2）环境标志产品优先采购；3）促进中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展；4）如采购的产品为或其中包含国家信息安全产品认证制度范围内的产品，强制采购；5）如采购的产品为或其中包含“无线局域网认证产品政府采购清单”内的产品，优先采购；6）如采购的产品为或其中允许进口，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

合同履行期限：自合同生效之日起一年

本项目否（是/否）接受联合体。

二、供应商的资格要求：

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：本项目专门面向小型和微型企业采购的项目，服务由小型和微型企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）承接，即提供服务的人员为小型和微型企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2023 年 **3** 月 **10** 日至 2023 年 **3** 月 **17** 日，每天上午 **9:00** 至 **11:30**，下午 **13:30** 至 **16:00**（北京时间，法定节假日除外）

地点：国讯招标集团有限公司项目联系人邮箱：zhanfanping@chinagotion.com

方式：（1）报名渠道：**网络报名**凡有意参加者，请将单位介绍信（或授权书）、经办人的身份证明影印件、转账（除非以自然人身份参加，否则必须以供应商对公账户转入采购代理机构账户，转账账户名必须供应商名称一致）凭证影印件或截图、报名登记表（详见附件）发送至 zhanfanping@chinagotion.com，采购代理机构核对无误后将采购文件回复至经办人邮箱。

（2）采购文件按标包发售，供应商有意参加多标包时，请按对应标包数和售价转账；采购文件售后不退。

（3）报名登记的发票将开具**增值税电子普通发票**，不提供纸质发票；采购代理机构将增值税电子普通发票发送至发票接收人邮箱，供应商在采购文件发售截止时间后自行通过邮箱下载获取增值税电子普通发票。由于供应商提供的开票信息错误而导致开票错误所造成的全部损失由供应商自行承担。

售价：¥**500.00** 元。

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 **3** 月 **22** 日 **9** 点 **30** 分（北京时间）

地点：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室。

五、开启

时间：2023 年 **3** 月 **22** 日 **9** 点 **30** 分（北京时间）

地点：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 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. 本公告同时在以下媒介上发布：

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>）

除上述媒介外，本项目相关信息不在其他任何网站、论坛、报刊、杂志等媒介发布，其他任何媒介上转载的信息均为非法转载，均为无效。

2. 采购代理机构账户信息：

开户行：招商银行股份有限公司北京西客站支行

户 名：国讯招标集团有限公司

账 号：1109 3233 9510 101

3. 免责声明：请各供应商提高警惕，不要轻信其他任何媒介或者向其他组织、个人支付相关款项，避免上当受骗。供应商由此而造成的一切损失，均由其自身承担，采购人/采购代理机构不承担任何责任。

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：张老师 010-68531875

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：国讯招标集团有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室

联系方式：张子克，010-88805800-8016/8025

3. 项目联系方式

项目联系人：张帆萍、张子克

电 话：010-88805800-8016/8025

附：

报名登记表

项目名称				
招标编号 (项目编号)		报名标段 (标包) 号		
投标人(供应商) 名称				
通信地址				
项目经办人 (联系人)	姓名		手机	
	电话		传真	
	邮箱			
发票信息 (开局增值税电 子普通发票)	转账金额			
	单位名称			
	纳税人识别号			
电子发票 接 收 人	姓名		手机	
	电话		传真	
	邮箱			
声 明	在此声明：上述填写内容均真实、准确，因填写错误而引起的一切后果均由我方承担。 投标人（供应商）盖章 项目经办人签字： 日 期：			

注：

1. 附介绍信（或授权书）、经办人（联系人）的身份证明影印件、转账凭证影印件。
2. 本表完成后请将可编辑版和加盖公章后的扫描件连同上述附件一并发送至代理机构指定邮箱。

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1. 项目概况		
1.2	项目名称	<u>北京城管网络运行维护</u>
1.3	标包划分	本项目划分 1 个标包，具体如下： 第 1 标包：<u>北京城管网络运行维护</u> 本文件适用：第 1 标包
1.4	项目类别	☒ 服务类 是否属于政府购买服务项目（ ☒ 否 ☐ 是）
1.5	是否允许采购进口产品	☒ 不允许 ☐ 允 许，具体范围：_____
1.6.3	是否专门面向中小企业采购	专门面向小型和微型企业采购：第 1 标包
	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	《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）第三条规定的行业包括：（1）农、林、牧、渔业；（2）工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）；（3）建筑业；（4）批发业；（5）零售业；（6）交通运输业（不含铁路运输业）；（7）仓储业；（8）邮政业；（9）住宿业；（10）餐饮业；（11）信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）；（12）软件和信息技术服务业；（13）房地产开发经营；（14）物业管理；（15）租赁和商务服务业（16）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），各标包采购标的的所属行业如下： 第 1 标包：采购标的<u>北京城管网络运行维护</u>所属行业为上述第 (12) 项
2. 采购单位		
2.2	采购人	名 称：<u>北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心</u> 地 址：<u>北京市西城区三里河东路 39 号燕京大厦</u> 联 系 人：<u>张老师</u> 电 话：<u>010-68531875</u>

2.3	采购代理机构	名 称：国讯招标集团有限公司 地 址：北京市西城区广安门外大街 168 号 朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室 联 系 人：张子克、张帆萍 电 话：010-88805800-8016/8025 传 真：010-88805600-8016 电子邮箱：zhangfanping@chinagotion.com
3. 采购方式		
3.1	采购方式	☒ 竞争性磋商 市场竞争不充分的科研项目 （ ☒ 否 ☐ 是） 需要扶持的科技成果转化项目（ ☒ 否 ☐ 是）
3.2（1）	政府采购信息发布媒介	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 ）
4. 资金来源		
4.1	资金来源及预算金额	资金来源： <u>财政性资金</u> 预算金额：人民币 158.424 万元
5. 采购范围和其他说明（要求）		
5.1	采购范围	第 1 标包： <u>北京城管网络运行维护</u>
5.2	其他说明（要求）	（1）交付时间/实施时间： <u>自合同生效之日起一年</u> （2）交付地点/实施地点： <u>市城管执法局燕京大厦办公区；各区城管执法机关、单位（远程技术支持为主，必要时到区局、执法队等单位进行现场服务）。</u>
6. 供应商资格要求		
6.2	落实政府采购政策需满足的资格要求	☒ 服务采购项目： ☒ 服务由小型和微型企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）承接，即提供服务的人员为小型和微型企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
6.3	特定资格要求	☒ 不要求
6.4	是否接受联合体报价	☒ 不接受 ☐ 接 受，具体要求：_____
6.5	供应商不得存在的情形	其他情形：_____ <u>无</u> _____
10. 现场考察		
10.1	现场考察	☒ 不组织

		☐ 组 织，考察集中时间：____年__月__日__：__ 考察集中地点：_____
11. 供应商分包和响应偏离		
11.1	供应商分包	☒ 不允许 ☐ 允 许，分包内容要求：_____ 分包金额要求：_____ 接受分包的第三人资质要求：_____ 特别提醒： 如允许分包，且供应商进行分包，则响应文件中应提供拟分包计划表、拟选分包的第三人合法存续证明文件（同供应商须知正本第 14.2.1（1）目所列）和资质证明文件的影印件（如要求）。
11.2	响应偏离	☐ 不允许 ☒ 允 许，可偏离的项目和范围： 除以下章节相关条款不可偏离外，其余条款均可偏离： （1）第三章“资格审查与评审办法”第 4.2 款规定导致无效响应相对应的各章节条款； （2）第四章 合同条款及格式； （3）第五章“采购需求”中标示星号（★）的条款。
12. 采购文件的组成		
12.1	采购文件的组成	（1）第一章 采购邀请； （2）第二章 供应商须知； （3）第三章 资格审查与评审办法； （4）第四章 合同草案条款（适用于竞争性谈判或竞争性磋商方式） 第四章 合同条款及格式（适用于询价方式） （5）第五章 采购需求； （6）第六章 响应文件格式。
13. 采购文件的澄清和修改		
13.2	答疑会	☒ 不召开 ☐ 召 开，召开时间：____年__月__日__：__ 召开地点：_____
14. 响应文件的组成		
14.1.1	供应商符合性证明	（5）本表第 6.3 款特定资格相应的证明材料： <u> / </u>

14.1.2	报价标的符合性	其他要求： （9）如本表第 1.5 款规定允许采购进口产品，且供应商报价产品为进口产品的，必须具有制造商针对本项目的专项授权书（如授权书由制造商在国内授权经销商或代理商出具，还应附制造商或其在国内的分支机构对国内授权经销商或代理商的授权证明）。
14.3.6	类似项目一览表	类似项目定义： <u>信息化网络运行运维、机房运维、数据维护、信息化业务整合等方面业绩</u> 类似项目时间要求： <u>2020 年 1 月 1 日至磋商截止日</u> 类似项目证明材料： <u>所有业绩均需提供合同首页、内容页、签字盖章页的复印件并加盖供应商公章，业绩以合同签订日期为准。</u>
15. 报价		
15.1	报价方式	☒ 按供应商须知正文规定 ☐ 工程量清单报价 ☐ 按照国家和行业现行费用定额、预算定额等相关规定进行报价 ☐ 折扣率报价：_____
		$\text{折扣率}(\%) = 100\% \times \frac{\text{折让后的价格}}{\text{原价格}}$ 举例：某商品原价格100.00元人民币，因促销折让后的价格为80.00元人民币，此商品的折扣率为80% ☐ 其他，具体方式：_____
15.3	报价货币	人民币
15.5	最高限价	☐ 不设最高限价 ☒ 设最高限价，具体金额： ☒ 只有 1 个标包：同本表第 4.1 款项目预算金额
16. 报价有效期		
16.1	报价有效期	自最后报价提交之日起 90 日历日
17. 保证金		
17.1	保证金	☐ 不需要 ☒ 需要，具体如下： 金 额：人民币叁万元整（¥:30,000.00） 形 式：支票、汇票、本票、银行转账

		金融机构保函（限中小企业） 担保机构（详见本前附表 17.2 款）保函 收受人：国讯招标集团有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京西客站支行 账 号：1109 3233 9510 101 特别提醒： 1)采用银行转账形式时，请供应商注意银行转账时间差（转账时务必注明项目编号，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担），在响应文件提交截止时间前未收到供应商足额的保证金，将视为该供应商未按时提交本项目保证金。 2)以支票、汇票、本票和金融机构或担保机构保函形式提交且采用电子化采购时：供应商应在提交响应文件截止时间前将支票、汇票、本票和金融机构或担保机构保函单独提交至国讯招标集团有限公司（地址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室）。
17.2	政府采购专业信用担保公司名单	☒ 中国投融资担保股份有限公司 ☒ 北京首创融资担保有限公司 ☒ 北京中关村科技融资担保有限公司
18. 响应文件的编制		
18.2 (A)	响应文件的编制要求 (适用于纸质响应文件)	(1) 响应文件签字和盖章要求 1)采购文件第六章“响应文件格式”中标示“盖章”处须加盖单位公章（以自然人身份响应的无须盖章），标示“签字”处须由法定代表人或其委托代理人手签或加盖手签章、人名章。 2) 响应文件每册整体必须加盖骑缝章（骑缝章必须覆盖本册所有文件），或由法定代表人或其委托代理人逐页手签。 (2) 响应文件装订要求 1) 是否分册：按照供应商须知第 14 条规定的响应文件组成内容，响应文件应按以下要求装订： ☐不分册 ☒分 册，共分 2 册，分别如下： 第 1 册（资格分册），包括第 14.1 款内容

		第2册（商务技术分册），包括第14.2~14.4款内容 2）装订方式：每册采用左侧胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 （3）响应文件份数 1）正本：1份；副本：5份 2）如本前附表第1.3款规定划分多个标包，且供应商响应多个标包时，响应文件应： ☒按每个标包分别编制、密封、提交 保证金可汇总提交 ☐多个标包整体编制 （4）响应文件电子版 ☐不要求 ☒要 求，具体如下： ➤ 电子版内容：响应文件全部内容 ➤ 电子版载体：U 盘 ➤ 电子版份数：2 份（1 份为可编辑版，1 份为不可编辑版，2 份电子版可放入一个 U 盘中） ➤ 电子版格式： ✧ 不可编辑版：PDF（签字盖章后扫描） ✧ 可编辑版： ◆ 文本文件：Word（doc、docx） Excel（xls、xlsx） ◆ 图像文件：JPEG、TIFF ◆ 影像文件：MPEG、AVI ◆ 声音文件：WAV、MP3
18.2 (B)	响应文件的编制要求 (适用于电子化采购)	响应文件签字和盖章要求： 1）采购文件第六章“响应文件格式”中标示“盖章”处须加盖供应商电子印章（以自然人身份响应的，无须盖章），标示“签字”处须由法定代表人或其委托代理人手签或加盖手签章、人名章、电子印章。 2）响应文件每部分整体必须骑缝加盖投标人电子印章（骑缝章必须覆盖本部分所有文件）。
19. 响应文件的密封和标记		

		商所提供的內容无效。
--	--	------------

二、供应商须知正文

（一）说明

1. 项目概况

1.1 根据有关法律、法规和规章的规定的规定，本项目已具备采购条件，现对本项目组织采购。

1.2 项目名称：见供应商须知前附表。

1.3 标包划分：见供应商须知前附表。

1.4 项目类别：见供应商须知前附表。

1.5 除供应商须知前附表规定允许采购进口产品外，采购项目拒绝进口产品参加。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足采购文件要求的国内产品参与采购竞争。进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《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）文件规定的产品。

1.6 政府采购项目需要落实的政府采购政策：

1.6.1 节能产品强制采购、优先采购：

1) 实施依据：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知	财库〔2004〕185号	财政部 国家发展和改革委员会
2	《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	财政部 国家发展和改革委员会 生态环境部 国家市场监督管理总局
3	《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》	财库〔2019〕19号	财政部 国家发展和改革委员会

2) 落实的具体内容：采购产品属于品目清单范围的，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认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购（品目清单内标注“★”的产品实施强制采购）。

1.6.2 环境标志产品优先采购：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《关于环境标志产品政府采购实施的意见》	财库〔2006〕90号	财政部 国家发展和改革委员会
2	《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	财政部 国家发展和改革委员会

			生态环境部 国家市场监督管理总局
3	《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》	财库〔2019〕18号	财政部 生态环境部

2) 落实的具体内容：采购产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的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。

1.6.3 促进中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展：

1) 实施依据：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《政府采购促进中小企业发展管理办法》	财库〔2020〕46号	财政部 工业和信息化部
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	财政部 司法部
3	《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》	财库〔2017〕141号	财政部 民政部 中国残疾人联合会
4	《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	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

2) 落实的具体内容：如为专门面向中小企业采购，供应商须符合本章第6.2.2项规定的落实政府采购政策需满足的资格要求；如为非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业（监狱企业和残疾人福利性单位视同小型和微型企业，采购文件其他条款除非单独标明“小微企业”，均包含监狱企业和残疾人福利性单位）的报价给予一定比例（具体比例详见第三章 资格审查与评标办法）的扣除，用扣除后的价格参与评审。是否为专门面向中小企业采购以及采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见供应商须知前附表规定。

1.6.4 国家信息安全产品认证制度范围内的产品强制采购：

1) 实施依据：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《关于信息安全产品实施政府采购的通知》	财库〔2010〕48号	财政部 工业和信息化部 国家质量监督检验检疫总局 国家认证认可监督管理委员会

2	《关于部分信息安全产品实施强制性认证的公告》	2008 年第 7 号公告	国家质量监督检验检疫总局 国家认证认可监督管理委员会
3	《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》	2009 年第 33 号	国家质量监督检验检疫总局 财政部 国家认证认可监督管理委员会
4	《关于信息安全产品认证制度实施要求的公告》	2010 年第 26 号公告	国家认证认可监督管理委员会

2) 落实的具体内容：采购产品属于信息安全产品（安全操作系统、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、安全审计产品、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、防火墙、入侵检测系统、数据备份与恢复产品、网络安全隔离卡与线路选择器产品、网络脆弱性扫描产品、网站恢复产品、智能卡 cos 产品）的，强制采购国家信息安全产品认证制度范围内的获得“中国国家信息安全产品认证证书”的产品。

1.6.5 “无线局域网认证产品政府采购清单”内的产品优先采购：

1) 实施依据：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》	财库〔2005〕366 号	财政部 国家发展和改革委员会 信息产业部

2) 落实的具体内容：采购产品属于符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购“无线局域网认证产品政府采购清单”内的产品。

1.6.6 向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品优先采购：

1) 实施依据：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《政府采购进口产品管理办法》	财库〔2009〕119 号	财政部

2) 落实的具体内容：如本章第 1.5 款规定允许采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

2. 采购单位

2.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

2.2 采购人：特指依法进行本次采购活动中的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人详见《供应商须知前附表》所述。

2.3 采购代理机构：受采购人委托，组织本次采购活动的代理机构。本项目的采购代理机构详见《供应商须知前附表》所述。

3. 采购方式

3.1 采用竞争性谈判/竞争性磋商/询价方式，具体采购方式详见供应商须知前附表。

3.1.1 竞争性谈判是指根据《中华人民共和国政府采购法》（以下简称《政府采购法》）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（以下简称《实施条例》）和《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号，以下简称 74 号令）等有关法律、法规和规章的规定，采购单位通过组建谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交人的采购方式。

3.1.2 竞争性磋商是指根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号，以下简称财库〔2014〕214 号文）、《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）等有关法律、法规和规章的规定，采购单位通过组建磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交人的采购方式。

3.1.3 询价是指根据《政府采购法》《实施条例》和 74 号令等有关法律、法规和规章的规定，采购单位通过组建询价小组，询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价文件，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交人的采购方式。

3.2 除非公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时经财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购外，采购单位通过以下方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与采购活动：

（1）在供应商须知前附表规定的政府采购信息发布媒介上发布公告（在不同媒介发布的同一政府采购信息内容、时间不一致的，以在中国政府采购网或者其省级分网发布的信息为准。同时在中国政府采购网和省级分网发布的，以在中国政府采购网上发布的信息为准）。

（2）从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取。

（3）采购人和评审专家分别书面推荐的方式。

4. 资金来源

4.1 本项目采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项（包括财政性资金和纳入财政管理的自筹资金），本项目资金来源及预算金额见供应商须知前附表。

5. 采购范围及其他说明（要求）

5.1 采购范围：见供应商须知前附表。

5.2 其他说明（要求）：见供应商须知前附表。

6. 供应商资格条件

6.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

6.2 落实政府采购政策需满足的资格要求详见供应商须知前附表。

6.3 具有 供应商须知前附表 规定的特定资格要求。

6.4 如 供应商须知前附表 接受联合体报价，对联合体规定如下：

（1）联合体各方均应满足本章第 6.1~6.2 款规定；

（2）联合体各方应签署联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目或同一标包（如果一个项目分为多个标包时）中响应；

（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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（5）如为预留份额专门面向中小企业采购的项目（标包），组成联合体的中小企业与联合体其他企业之间不得存在直接控股、管理关系；

（6）如接受联合体响应且供应商组成联合体的，本章第 14.2.1 项第（1）~（6）目至规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况；如不接受联合体或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括本章第 14.2.1 项第（7）目指的联合体协议书。

6.5 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人存在利害关系可能影响采购公正性；

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一标包报价或者在未划分标包的同一项目中报价；

（3）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；

（4）为本项目的采购代理机构；

（5）为本项目的代建单位；

（6）截止响应文件开启当日在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人以及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行）；

（7）如为信息系统建设项目，已为整体采购项目或者其中分项目前期工作提供设计、编制规范、进行管理等的供应商及其附属机构，再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动；凡为分项目提供上述服务的供应商及其附属机构，再参加分项目的采购活动；

（8）供应商须知前附表 规定的其他情形。

7. 费用承担

7.1 供应商应承担所有与准备和参加采购活动有关的费用，不论采购结果如何，采购单位均无承担的义务和责任。

8. 保密

8.1 参与采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

9. 语言文字和计量单位

9.1 除专用术语外，响应文件均使用简体中文编写。供应商可以提交使用其它语言的书面文件，但必须附有相应的中文译文，一旦出现差异或矛盾，应以中文文件为准。

9.2 响应文件中所使用的计量单位，除采购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。

10. 现场考察

10.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，采购单位按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商考察现场。

10.2 现场考察过程中，供应商及其代表可能会对其自身或对第三方造成的人身伤害、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，由供应商及其代表自行承担。

10.3 供应商在现场考察时了解项目情况，自行负责、获得有关编制响应文件和签订服务合同所必需的一切资料，采购单位不对供应商据此作出的判断和决策负责。

11. 供应商分包和响应偏离

11.1 如供应商须知前附表规定允许分包，供应商拟在成交后将成交项目允许分包的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明，但不得分包给不具备相应资质条件的他人完成，分包后不得再次分包。小型和微型不得分包给大中型企业，中型企业不得分包给大型企业。

按照本章第 1.6.3 项规定享受扶持政策的小型 and 微型企业不得分包给大中型企业、中型企业不得分包给大型企业，接受分包的中小企业与投标人之间不得存在直接控股、管理关系。

如不允许分包或供应商没有分包的，响应文件不包括本章第 14.2.1 项第（8）目指的拟分包计划表。

11.2 如供应商须知前附表允许响应文件偏离采购文件某些要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

（二）采购文件

12. 采购文件组成

12.1 本采购文件包括供应商须知前附表所列全部章节，除上述各章节内容外，采购单位按照本章 13 条规定进行澄清和修改的内容均是采购文件的组成部分。

12.2 采购文件获取方应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购单位提出，以便补齐，否则后果自负。

12.3 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能视为无效响应而被拒绝。

13. 采购文件的澄清和修改

13.1 供应商如对采购文件有疑问，均应以书面（包括信函、传真等可以有形地表现所载内容）形式通知采购单位。

13.2 如**《供应商须知前附表》**规定召开答疑会的,采购单位按**《供应商须知前附表》**规定的时间和地点召开答疑会,现场接受供应商提出的问题。

13.3 适用于竞争性谈判方式:提交首次响应文件截止之日前,采购单位或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改,澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购单位或者谈判小组在提交首次响应文件截止之日三(3)个工作日前,以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商,不足三(3)个工作日的,顺延提交首次响应文件截止之日。

13.3 适用于竞争性磋商方式:提交首次响应文件截止之日前,采购单位或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改,澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购单位在提交首次响应文件截止时间至少五(5)日前,以书面形式通知所有获取采购文件的供应商,不足五(5)日的,顺延提交首次响应文件截止时间。

13.3 适用于询价方式:提交响应文件截止之日前,采购单位或者询价小组可以对已发出的询价通知书进行必要的澄清或者修改,澄清或者修改的内容作为询价通知书的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购单位或者询价小组应当在提交响应文件截止之日三(3)个工作日前,以书面形式通知所有接收询价通知书的供应商,不足三(3)个工作日的,顺延提交响应文件截止之日。

13.4 供应商在收到澄清或修改通知后,应立即向采购单位回函确认已收到通知,但是供应商的回函不作为其收到答复通知的唯一证据。

13.5 通过电子化采购交易平台下载采购文件的,请获取采购文件的供应商及时关注本章第3.1.1项指定媒介发布的澄清或者修改公告并通过电子化采购交易平台下载澄清或者修改,采购单位不再书面通知。

(三) 响应文件的编制

14. 响应文件构成

响应文件由资格部分、价格部分、商务部分和技术部分四部分组成,供应商应按采购文件规定的内容和格式编制并提交响应文件,具体内容如下:

14.1 资格部分包括以下所列内容(具体格式详见第六章 资格分册):

14.1.1 供应商符合性证明:

(1) 独立承担民事责任能力的证明材料:

依据《中华人民共和国民法典》对民事主体的划分,按以下要求提供证明材料:

1) 营利法人(企业法人): 市场监督管理部门(原工商行政管理部门)颁发的营业执照

2) 非营利法人:

- 事业单位: 事业单位登记管理部门颁发的事业单位法人证书
- 社会团体: 民政部门颁发的社会团体法人登记证书

- 基金会：民政部门颁发的基金会法人登记证书
- 社会服务机构（民办非企业单位）：民政部门颁发的社会服务机构（民办非企业单位）登记证书

3) 不具有法人资格的专业服务机构：行政主管部门颁发的执业许可证

4) 自然人：自然人身份证明（公安机关颁发的居民身份证）

5) 本章第 6.3 款规定允许法人或其他组织的非法人分支机构参与采购活动且供应商为法人或其他组织的非法人分支机构的，提供法人或其他组织的登记证书或许可证、分支机构自身的登记证书或许可证、法人或其他组织允许其分支机构参与采购活动的授权书及最终责任由法人或其他组织承担的承诺书（授权书和承诺书格式自拟）。

(2) 供应商资格证明书

(3) 联合体协议书。

(4) 拟分包计划表。

(5) 符合本章第 6.3 款规定特定资格要求的证明材料，具体详见**供应商须知前附表**规定。

无论采购文件是否要求，供应商应符合法律、行政法规规定的其他条件（如有），并提供相关证明文件，否则将作为无效响应被拒绝。

14.1.2 报价标的符合性证明：

(1) 采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）品目清单内强制采购产品（标注“★”）的，报价产品必须为通过认证的节能产品，提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《中国节能产品认证证书》影印件。

(2) 采购产品属于信息安全产品（安全操作系统、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、安全审计产品、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、防火墙、入侵检测系统、数据备份与恢复产品、网络安全隔离卡与线路选择器产品、网络脆弱性扫描产品、网站恢复产品、智能卡 cos 产品）的，报价产品必须为通过信息安全认证的产品，提供中国信息安全认证中心出具的、处于有效期之内的《中国国家信息安全产品认证证书》影印件。

(3) 采购产品属于国家市场监督管理总局《关于优化强制性产品认证目录的公告》（2020 年第 18 号公告）认证目录内产品的，报价产品必须为通过强制性认证的产品，提供国家认证认可监督管理委员会指定的强制性产品认证实施机构出具的、处于有效期之内的《中国国家强制性产品认证证书》影印件。

(4) 采购产品属于信息产业部《电信设备进网管理办法》（信息产业部令第 11 号，工业和信息化部令第 28 号修正）规定实行进网许可的电信设备的，报价产品必须获得电信产品进网许可，提供工业和信息化部出具、处于有效期之内的《电信设备进网许可证》影印件。

(5) 采购产品属于国务院《关于调整工业产品生产许可证管理目录加强事中事后监管的决定》（国发〔2019〕19 号）规定“调整后继续实施工业产品生产许可证管理的产品目录”内产

品的，报价产品必须取得工业产品生产许可，提供市场监督管理部门出具的、处于有效期之内的《全国工业产品生产许可证》影印件。

（6）采购产品属于医疗器械的，按照《医疗器械监督管理条例》（国务院令第 739 号）、《医疗器械注册管理办法》（国家食品药品监督管理总局令第 4 号）以及其他相关法律规定，第一类医疗器械必须在食品药品监督管理部门备案，第二、三类医疗器械必须为已注册产品，分别提供备案证明文件影印件和食品药品监督管理部门出具的、处于有效期之内的《中华人民共和国医疗器械注册证》影印件。

（7）采购产品属于道路机动车的，报价产品必须列入工业和信息化部《道路机动车辆生产企业及产品公告》，提供工业和信息化部道路机动车辆生产企业及产品信息查询系统产品信息查询截图和对应参数页的影印件。

（8）采购产品属于首购产品类别的，根据《自主创新产品政府首购和订购管理办法》（财库〔2007〕120 号）规定，报价货物必须为《政府采购自主创新产品目录》中列明的首购产品，提供《政府采购自主创新产品目录》中对应首购产品截图的影印件。

（9）其他报价标的符合性的证明材料详见 供应商须知前附表。

无论采购文件是否要求，供应商的报价内容均应符合国家强制性标准（如有），并提供相关证明文件，否则将作为无效响应被拒绝。

14.2 价格部分包括以下所列内容（具体格式详见第六章 商务技术分册 价格部分）：

14.2.1 报价函。

14.2.2 报价一览表。

14.2.3 分项报价表（或已标价工程量清单或报价依据表）。

如本章第 6.2 款要求供应商须满足落实政府采购政策的资格要求或供应商为小微企业且按本章 1.6.3 项规定可以享受价格扣除政策的，则按以下要求提供证明材料：

（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。中小企业参加政府采购活动，应按财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定出具《中小企业声明函》。

（2）监狱企业：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。供应商为监狱企业，且提供供应商生产的货物，由供应商承担工程、提供服务或者提供其他监狱企业制造的货物的，按财政部、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）规定，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）残疾人福利性单位：是指符合财政部、民政部和中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条规定的单位。供应商为残疾人福利性单位，且提供供应商生产的货物，由供应商承担工程、提供服务或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物的，按财政部、民政部和中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，提交《残疾人福利性单位声明函》。

14.3 商务部分包括以下所列内容（具体格式详见第六章 商务技术分册 商务部分）：

14.3.1 供应商基本情况表。

14.3.2 供应商简介。

14.3.3 法定代表人身份证明。

14.3.4 法定代表人授权委托书（其中委托期限可短于报价有效期，但生效日期或授权书委托期限的开始日期不得晚于响应文件其他相关文件中委托代理人的签署日期，截止日期不得早于响应文件提交截止日期；授权委托书的签署日期晚于生效日期或授权书委托期限的开始日期的，根据《中华人民共和国民法典》第168条之规定，视为法定代表人的同意或追认，授权委托有效）。

14.3.5 合同条款偏离表（偏离表内必须给予明确的“同意”、“满足”、“不同意”、“不满足”等确定性文字，并作出具体、详细的补充说明。如果所有条款无偏离，则无需逐条应答，可在表内填写“所有合同条款均满足或优于采购文件要求，无偏离”。如本须知第11.2款规定第四章“合同草案条款”中条款不允许偏离，而偏离表内该条款为“不同意”、“不满足”项，视为无效响应）。

14.3.6 近年完成的类似项目情况表。类似项目的定义、具体时间要求和应附证明材料见供应
商须知前附表。

14.3.7 其他商务证明材料：

（1）货物采购项目如为代理商或经销商报价，提供制造商基本情况表和制造商简介。

（2）采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）品目清单内非强制采购产品（未标注“★”）且报价产品为通过认证的节能产品的，提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《中国节能产品认证证书》影印件。

（3）采购产品属于财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）品目清单内产品且报价产品为通过认证的环境标志产品的，提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《中国环境标志产品认证证书》影印件。

（4）采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会、信息产业部《关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）“无线局域网认证产品政府采购清单”内符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品，报价产品在清单目录内的，提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书影印件。

（5）如本章第1.5款规定允许采购进口产品时，报价货物为或其中包含向我国转让技术、

提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品的，提供进口产品制造商向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的合同影印件。

（6）供应商认为有必要的其他商务证明材料。

14.3.8 保证金提交证明。

14.4 技术部分包括以下所列内容（具体格式详见第六章 商务技术分册 技术部分）：

14.4.1 采购需求偏离表。

（1）供应商应当逐条对照第五章“采购需求”，就响应文件对采购需求存在的偏差与例外逐条做出说明。

（2）供应商须对每一条款作出明确答复（如果需要，可给出详细的响应内容），否则将被视为放弃应答。诸如“已知”、“理解”、“明白”或“同意”等这样非确切的答复是不可接受的。

（3）如采购文件中所列指标有具体要求、参数或指标要求的，响应文件中除回答“满足”、“部分满足”或“不满足”外，还须列出具体要求、参数或指标。

14.4.2 技术方案建议书。

（1）对本项目的理解。

（2）本项目的难点和重点。

（3）供应商在本项目中的优势。

（4）第五章“采购需求”中描述和要求的内容的详细阐述。

（5）供应商认为有必要的、可以证明自身实力的其他内容。

15. 报价

15.1 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素，并按第六章“响应文件格式”的要求在报价一览表中报出总价。除非供应商须知前附表有特别要求，供应商应在分项报价表上标明相关货物、服务内容或者分部分项工程的单价（如适用）和总价，各项价格必须清楚、准确、详细，能分项报价的项目必须分项报价。

15.2 如本章第 1.5 款规定允许采购进口产品的，供应商报进口产品的，除非供应商须知前附表规定进口产品报价为免税价（不包括下述报价中进口关税和进口增值税），否则报价必须含进口产品的国际国内运保费、清关费、仓储杂费、进口关税、进口增值税及其他进口环节费用。

15.3 报价货币：见供应商须知前附表。

15.4 供应商的报价必须唯一；不得进行选择性价和/或可变动报价和/或区段性报价。

15.5 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价，最高限价在供应商须知前附表中载明。

16. 报价有效期

16.1 响应文件中承诺的报价有效期应不少于供应商须知前附表中载明的报价有效期。

适用于竞争性谈判或竞争性磋商方式：在报价有效期内，供应商不得撤销或者修改谈判（磋商）后重新提交的响应文件和最后报价。

适用于询价方式：在报价有效期内，供应商不得撤销或者修改响应文件。

16.2 出现特殊情况需要延长报价有效期的，采购单位以书面形式通知所有供应商延长报价有效期。

适用于竞争性谈判或竞争性磋商方式：供应商同意延长的，不得要求或被允许撤销或者修改谈判（磋商）后重新提交的响应文件和最后报价；供应商拒绝延长的，其报价失效，但供应商有权收回其保证金。

适用于询价方式：供应商同意延长的，应相应延长其保证金的有效期，但不得要求或被允许撤销或者修改响应文件；供应商拒绝延长的，其报价失效，但供应商有权收回其保证金。

17. 保证金

17.1 如果供应商须知前附表要求交纳保证金的，供应商在提交响应文件截止时间之前按供应商须知前附表规定的金额、形式等要求交纳。未按照要求交纳保证金的，响应无效。联合体报价的，可以由联合体中的一方或者共同提交保证金，以一方名义提交保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.2 政府采购信用担保试点范围内的项目，保证金可以按照财政部门的规定采用政府采购专业信用担保公司出具的担保函，部分政府采购专业信用担保公司信息如下，具体适用名单详见供应商须知前附表。

（1）中国投融资担保股份有限公司

地 址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方中心写字楼 9 层

网 址：<http://www.guaranty.com.cn>

联 系 人：边志伟

手 机：13810789199

电 话：010-88822573

传 真：010-68437040

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

（2）北京首创融资担保有限公司

地 址：北京市西城区闹市口大街 1 号院长安兴融中心 4 号楼 3 层

网 址：<https://www.scdb.com.cn>

联 系 人：杨阳、陈浩然

手 机：13488752033、18910210850

联系电话：010-58528750、58528760

传 真：010-58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn；chenhaoran@scdb.com.cn

（3）北京中关村科技融资担保有限公司

地 址：北京市海淀区西三环北路甲 2 号院中关村国防科技园 7 号楼 2-4 层

网 址: <http://www.zgc-db.com.cn>

联 系 人: 李玉春

手 机: 13910831169

联系电话: 010-59705232

传 真: 010-59705606

电子邮箱: li_yuchu@126.com

17.3 如保证金以银行保函或担保函（第 17.2 款所述）形式提交，担保函和银行保函的保证期必须和报价有效期一致或长于报价有效期。

17.4 采购单位自成交通知书发出之日起五（5）个工作日内退还未成交人的保证金，自政府采购合同签订（成交人应通过邮寄或传真方式向采购代理机构提交已经签订的采购合同影印件，以证明合同已经签订）之日起五（5）个工作日内退还成交人的保证金。

17.5 供应商在提交保证金的同时，应提交“保证金信息表”，并与保证金一并提交采购代理机构，退还保证金时按以下方式处理：

（1）采用银行转账、支票、本票、汇票形式：按照“保证金信息表”中的帐户退还保证金。

（2）采用商业银行出具银行保函、本章第 17.2 款所述担保函形式：按照“保证金信息表”中的地址，将银行保函或者担保函原件邮寄退还。

17.6 有下列情形之一的，保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交人不与采购人签订合同的；

（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；

（5）采购文件规定的其他情形。

18. 响应文件的编制

18.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

18.2（A）（1）响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字（或签章）或盖供应商公章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商公章或由供应商的法定代表人或其委托代理人签字（或签章）确认。上述签字（或签章）或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

（2）响应文件应按供应商须知前附表规定的方式装订。

（3）响应文件正本和副本份数见供应商须知前附表；正本与副本应分别装订成册，并编制目录，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。副本可采用正本的影印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

（4）如要求供应商同时提交响应文件电子版，则按供应商须知前附表要求提交响应文件电

子版。

18.2 (B) 响应文件全部采用电子文档，采用供应商和个人数字证书在相应位置加盖电子印章。签字（或签章）或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

(四) 响应文件的提交

19. 响应文件的密封和标记

19.1 (A) (1) 供应商应对响应文件进行密封提交，密封材料及样式不作特别规定，但供应商应保证其密封的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开，封口处加盖供应商公章，或由法定代表人（或其委托代理人）签字（或签章），封套上应清楚地标记“响应文件正本”或“响应文件副本”（正、副本分开包装）、“响应文件”（正、副本包装在一起）字样。

(2) 如本章第 18.2 (A) 款第 (4) 目要求供应商提交响应文件电子版，则将响应文件电子版单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖供应商公章，或由法定代表人（或其委托代理人）签字（或签章），在封套上标记“响应文件电子版”字样。

(3) 按本款第 (1) ~ (2) 目密封提交材料的封套上同时均应注明供应商名称、采购公告或采购邀请中指定的项目名称、项目编号、标包号和标包名称与“在（采购公告或采购邀请中规定的开启时间）之前不得启封”的字样。

(4) 如果供应商未按本款第 (1) ~ (3) 目要求密封及加写标记，采购单位对响应文件过早启封概不负责，对由此造成提前开封的响应文件将予以拒绝，并退还给供应商。

(5) 为方便核查保证金，供应商应将“保证金”和“保证金信息表”单独放入一个信封中（无须密封），在信封上标记“保证金”字样，同时应注明供应商名称、采购公告或采购邀请中指定的项目名称、项目编号、标包号和标包名称。

19.1 (B) 供应商应当按照采购文件和电子采购交易平台的要求加密响应文件，具体要求见供应商须知前附表。

20. 响应文件的提交

20.1 (A) 供应商应在采购公告或者采购邀请所列的响应文件提交截止时间前将响应文件提交至采购公告或者采购邀请所列响应文件提交地点，同时提交填写完整内容的“提交响应文件登记表”。

20.1 (B) 供应商应在采购公告或者采购邀请所列的响应文件提交时间前通过电子采购交易平台提交电子响应文件。

20.2 (A) 逾期送达或者未密封的响应文件，采购单位将拒收。

20.2 (B) 逾期送达的响应文件，电子采购交易平台将予以拒收。

20.3 不管采购结果如何，供应商所提交的所有响应资料（正本、副本、电子文件）均不予退还。

20.4 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位。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。

（五）开启

21. 开启时间和地点

21.1（A）采购单位将按照采购公告或采购邀请规定的开启时间和地点组织开启，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

21.1（B）采购单位将按照采购公告或采购邀请规定的开启时间通过电子招标投标交易平台开启，所有供应商的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

22. 开启程序

22.1 响应文件提交截止时间到达后，除本章第 3.1 款规定的公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时经财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购和市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目采用竞争性磋商方式时供应商数量两家外，其余情形下供应商数量不足三（3）家的不予开启，响应文件原封退回供应商。

22.2（A）开启时，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况；经确认无误后，由采购单位工作人员当众拆封，公布供应商名称。

22.2（B）供应商通过电子采购交易平台对已递交的电子响应文件进行解密，公布供应商名称。

22.3 开启现场禁止供应商录像、摄像、录音，不得接打电话，不得干扰开启程序的正常进行。

（六）资格审查与评审

23. 资格审查

23.1 开启结束后，由供应商须知前附表规定的审查人员按照第三章“资格审查与评审办法”中规定程序、资格审查因素、标准进行资格审查。

24. 谈判（磋商、询价）小组

24.1（A）适用于竞争性谈判方式：谈判小组负责本项目的评审工作。谈判小组由采购单位根据《政府采购法》《实施条例》《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198 号，以下简称财库〔2016〕198 号文）和 74 号令等有关法律、法规和规章的规定组建。

24.1（B）适用于竞争性磋商方式：磋商小组负责本项目的评审。磋商小组由采购单位根据《政府采购法》《实施条例》和财库〔2016〕198 号文、财库〔2014〕214 号文等有关法律、法规和规章的规定组建。

24.1（C）适用询价方式：询价小组负责本项目的评审。询价小组由采购单位根据《政府采购法》《实施条例》和 74 号令、财库〔2016〕198 号文等有关法律、法规和规章的规定组建。

25. 评审

25.1 谈判（磋商、询价）小组按照第三章“资格审查与评审办法”规定的程序、方法、评审因素和标准通过资格审查的合格供应商的响应文件进行评审，包括符合性审查、比较与评价。第三

章“资格审查与评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

25.2 评审活动遵循公平、公正、科学的原则。

（七）合同授予

26. 确定成交人

26.1 除供应商须知前附表规定谈判（磋商、询价）小组直接确定成交人外，采购人依据谈判（磋商、询价）小组推荐的成交候选人顺序确定成交人，除以下情形推荐两名成交候选人外，谈判（磋商、询价）小组推荐成交候选人的个数及采购人最终确定成交人的个数见供应商须知前附表。

（1）采用竞争性谈判方式时如本章第 3.1 款规定为公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时经财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购且提交最后报价的供应商只有两家。

（2）采用竞争性磋商方式时如本章 1.4 款规定为政府购买服务项目或第 3.1 款规定为市场竞争不充分的科研项目或需要扶持的科技成果转化项目且提交最后报价的供应商只有两家。

26.2 如本章第 1.3 款规定本项目划分多个标包，且供应商参与多标包的报价，除供应商须知前附表规定可以成交所有标包外，同一供应商最多可以成交人须知前附表规定的标包数，成交顺序详见供应商须知前附表规定。

27. 成交公告和成交通知书

27.1 确定成交人后，采购单位将在本章第 3.2 款第（1）目规定的信息发布媒介上公告成交结果，同时向成交人发出成交通知书，并将采购文件随成交结果同时公告。

27.2 成交通知书为合同的组成部分。

28. 履约担保

28.1（A）适用于竞争性谈判或竞争性磋商方式：成交人应按第四章 合同草案条款和谈判（磋商）后最终确定的金额、担保形式向采购人提交履约担保。联合体成交的，其履约担保由牵头人提交。

28.1（B）适用于询价方式：成交人应按第四章 合同条款及格式规定的金额、担保形式向采购人提交履约担保。联合体成交的，其履约担保由牵头人提交。

28.2 政府采购信用担保试点范围内的项目，履约担保可以按照财政部门的规定采用政府采购专业信用担保公司出具的履约担保函，合格的政府采购专业信用担保公司同本章第 17.2 款所列名单。

29. 签订合同

29.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起三十（30）日内，按照采购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。

29.2 成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按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人，也可以重新开展政府采购活动，拒绝签订政府采购合同的成交人不得参加对该项目重新开展的采购活动；对于成交人履约验收不合格、双方解除合同的情况，应当按照《中华人民共和国民法典》有关规定或者合同约定执行，原则上不得顺延确定成交人。

29.3 采购人与成交人订立合同后一（1）日内，成交人应向采购代理机构报送一份合同原件或影印件；成交人未按本款规定报送的，采购单位未按本章第 17.4 款规定退还其保证金的责任由成交人自行承担。

（八）采购终止

30. 采购终止

20.1 出现下列情形之一的，采购单位应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）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（采用竞争性磋商方式时市场竞争不充分的科研项目或需要扶持的科技成果转化项目或政府购买服务项目，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两家的；采用竞争性谈判方式时，公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时经财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购的，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两家的）。

30.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购单位将终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。

（九）纪律和监督

31. 纪律要求

31.1 对采购人的纪律要求：采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

31.2 对供应商的纪律要求：供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者谈判（磋商、询价）小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参与采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

31.3 对谈判（磋商、询价）小组的纪律要求：谈判（磋商、询价）小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况、评审中获悉的商业秘密以及有关的其他情况。在评审活动中，谈判（磋商、询价）小组成员应当遵守工作纪律，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“资格审查与评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

31.4 对与采购活动有关的工作人员的纪律要求：与采购活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及有关

的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

32. 询问、质疑和投诉

32.1 询问：供应商对政府采购活动事项有疑问的，以询问函的形式向采购单位提出询问，采购单位在 3 个工作日内对供应商提出的询问作出答复。

32.2 质疑：供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在本款下述第（1）目所述时间内以书面形式向采购单位提出质疑，逾期提出的不予受理。具体如下：

（1）供应商对采购文件提出质疑的，应当在收到采购文件之日起七（7）个工作日内提出；供应商对评审过程提出质疑的，应当在评审程序结束之日起七（7）个工作日内提出；供应商对成交结果提出质疑的，应当在成交结果公告期限届满之日起七（7）个工作日内提出。

（2）供应商应按照财政部公布的质疑函格式以书面形式针对同一采购程序环节一次性向采购单位提出质疑。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

接收质疑函的方式：现场送达或通过邮政、正规快递货运公司邮寄（不接受无邮寄单据的非正规闪送，寄方付费，到付的一律拒收）

联 系 人：综合管理部 张子克 联系电话：010-88805800-8025

通讯地址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室

（3）采购单位在收到质疑后七（7）个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

32.3 投诉：质疑供应商对采购单位的答复不满意或者采购单位未在规定时间内答复的，可以向采购人所属预算级次的同级财政部门投诉。

（十）需要补充的其他内容

33. 代理服务费

33.1 除非 供应商须知前附表 另有规定，代理服务费按照如下标准采用差额累进方式计算：

服务类型 费率（%） 金额（万元）	货物采购	服务采购	工程采购
100 以下	1.500	1.500	1.000
100-500	1.100	0.800	0.700
500-1000	0.800	0.450	0.550
1000-5000	0.500	0.250	0.350
5000-10000	0.250	0.100	0.200
10000-100000	0.050	0.050	0.050
100000 以上	0.010	0.010	0.010

例如：某货物采购代理业务金额为 4000 万元，计算采购代理服务收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ 、 $(500 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$ 、 $(1000 - 500) \times 0.8\% = 4 \text{ 万元}$ 、 $(4000 - 1000) \times 0.5\% = 15 \text{ 万元}$ 、合计收费=1.5+4.4+4+15=24.9（万元）

32.2 成交人按本章第 32.1 款规定交纳代理服务费后，采购代理机构根据供应商在“保证金信息表”中填写的发票信息开具发票，如需要增值税普通发票，则自行通过邮箱下载获取增值税电子普通发票；如需要增值税专用发票（供应商为增值税一般纳税人并提供相关证明材料），则由供应商领取或邮寄至指定的发票收件人。

34. 同一词语

34.1 构成采购文件组成部分的各章节中出现的措辞“买方”、“业主”、“甲方”、“发包人”、“采购方”、“委托人（委托方）”、“需方”等在采购阶段应当按“采购人”进行理解。

34.2 构成采购文件组成部分的各章节中出现的措辞“卖方”、“乙方”、“承包人”、“供应方”、“受托人（受托方）”、“供方”等在采购阶段应当按“供应商”进行理解。

35. 知识产权与解释权

35.1 构成本采购文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其它目的。

35.2 构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除采购文件中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，按采购公告（采购邀请）、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按前述规定仍不能形成结论的，由采购单位负责解释。

36. 其他补充内容

见供应商须知前附表。

第三章 资格审查与评审办法

一、资格审查与评审办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1.1	资 格 审 查 标 准	采购文件获取	供应商按照第一章“采购邀请”规定的时间和方式获取采购文件
		供应商名称	与营业执照（或其他合法存续证书）、资质证书一致
		符合《政府采购法》第二十二条的规定	具有独立承担民事责任的能力
			具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
			具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
			有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
			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
			法律、行政法规规定的其他条件
			落实政府采购政策需满足的资格要求
		特定资格要求	符合第二章“供应商须知”第 6.3 款规定
		联合体供应商	符合第二章“供应商须知”第 6.4 款规定
		供应商不得存在的情形	不存在第二章“供应商须知”第 6.5 款规定的情形
		供应商分包	符合第二章“供应商须知”第 11.1 款规定
		报价标的的符合性	符合第二章“供应商须知”第 14.1.2 项规定
		报价有效期	符合第二章“供应商须知”第 16.1 款规定
		保证金金额	不少于第二章“供应商须知”第 17.1 款规定的金额
保证金形式	符合第二章“供应商须知”第 17.1 款规定的形式		
5.1	符合性 审 查 标 准	响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”的要求
		法定代表人身份证明	按照第六章“响应文件格式”中的格式及要求提供
		法定代表人授权委托书	按照第六章“响应文件格式”中的格式及要求提供
		是否允许采购进口产品	符合第二章“供应商须知”第 1.5 款规定
		是否专门面向中小企业	符合第二章“供应商须知”第 1.6.3 项规定
		响应范围	符合第二章“供应商须知”第 5.1 款规定
		其他说明（要求）	符合第二章“供应商须知”第 5.2 款规定
		合同条款偏离	符合第二章“供应商须知”第 11.2 款、第 14.3.5 项规定
		采购需求偏离	符合第二章“供应商须知”第 11.2 款、第 14.4.1 项规定
		报价方式	符合第二章“供应商须知”第 15.1~15.2 款规定
		报价货币	符合第二章“供应商须知”第 15.3 款规定
		报价要求	符合第二章“供应商须知”第 15.4 款规定
		最高限价	最后报价未超过第二章“供应商须知”第 15.5 款载明的最高限价
		响应文件签字盖章	符合第二章“供应商须知”第 18.2 款中签字和盖章要求

条款号		条款内容	编列内容		
5.2		小型和微型企业产品的价格扣除	第 1 标包：不适用，专门面向小微企业采购		
注：本表下述内容仅适用于竞争性磋商方式。					
条款号		条款内容	编列内容		
5.3.1		分值构成（总分 100 分）	(1) 价格部分： 15.00 分 (2) 商务部分： 20.00 分 (3) 技术部分： 65.00 分		
5.3.2		磋商基准价	最低的评审价		
6.7.3		综合得分相同，最后报价也相同的处理原则	技术部分得分高者优先，技术部分得分相同的，商务部分得分高者优先。		
条款号		评分因素	标准分	评分标准	得分
5.3.3	价格部分评分标准	评审价	15	$\beta = Q \times \frac{P_{min}}{P_i} \times 100\%$ 其中： β：价格得分 Pmin：磋商基准价 Pi：评审价 Q：标准分	0-15
5.3.4	商务部分评分标准	企业资质	2	供应商具有质量管理体系认证证书，得 2 分；否则不得分。	2/0
			2	供应商具有信息技术服务管理体系认证证书，得 2 分；否则不得分。	2/0
			2	供应商具有信息安全管理体系统认证证书，得 2 分，否则不得分。	2/0
			1	供应商具有环境管理体系认证证书，得 1 分，否则不得分。	1/0
			1	供应商具有职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分，否则不得分。	1/0
		类似项目业绩	12	2020 年 1 月 1 日至磋商截止日，供应商每具有 1 个符合信息化网络运行运维、机房运维、数据维护、信息化业务整合等方面业绩类似项目的业绩得 2 分，最多得 12 分。（所有业绩均需提供合同首页、内容页、签字盖章页的复印件并加盖供应商公章，业绩以合同签订日期为准。）	0-12
5.3.5	技术部分评分标准	需求理解及现状分析	10	针对本项目现状分析全面、准确、架构清晰，充分考虑城管网络、硬件设备及系统、应用软件和基础软件的建设、开发和应用现状；综合考虑了本项目的用户、业务及各系统运维的实际需求，符合采购人的实际情况。 满足上述要求，分析全面、合理贴切得 10 分； 分析稍有缺漏、基本无较大偏差、较为合理得 7 分； 分析过于简单、偏差较大或不够合理得 3	0-10

				分; 无相关分析得 0 分。	
		对项目重点、难点的理解及分析	10	针对本项目提供了重点、难点理解的准确、全面的分析和说明,保障措施完整详细、合理可行,得 10 分; 对本项目重点、难点理解和说明较为全面,保障措施较为完整、较为合理,得 7 分; 对本项目重点、难点理解和说明有缺漏,保障措施过于简单或不够合理,得 3 分; 无相关分析得 0 分。	0-10
		运行维护方案	10	针对本项目,提供了各系统完善、详细、合理的运行维护方案,针对性强,方案内容需描述详实、架构清晰、能够较好的满足系统运维要求。 全部满足要求,方案完整详实、科学合理、落地可行得 10 分; 方案较为完整、较为合理得 7 分; 方案不完整、不合理、或不切实可行得 3 分; 无相关描述或方案不可行得 0 分。	0-10
		重大活动保障及应急响应	8	重大活动的保障措施、应急预案及救援措施全面详细、合理可行,响应时间及方式迅速有效得 8 分; 重大活动的保障措施、应急预案及救援措施较为全面、较为合理,响应时间及方式较为迅速有效得 6 分; 重大活动的保障措施、应急预案及救援措施不够全面、不够合理,响应时间及方式较慢或难以保障得 3 分; 无相关描述或方案不可行得 0 分。	0-8
		维护维修及安全管理	7	项目运维服务方案中的设备修理、设备重置、软件及系统平台维护等能完全满足项目正常使用需求及运维服务期间的安全需求,方案全面、合理、符合项目特点得 7 分; 基本满足项目需求、方案较全面、较合理、基本符合项目特点得 5 分; 与项目需求有较大差距、方案缺漏、不合理、偏离符合项目特点得 2 分; 无相关描述或方案不可行得 0 分。	0-7
		项目实施团队实力	20	1、项目实施人员中同一人具有系统规划与管理师证书、信息系统项目管理师证书、ITIL 证书,每提供 1 项证书得 2 分,最高得 6 分,未提供不得分。 2、网络运维人员至少有一人具备网络工程师证书的,得 2 分,否则不得分。 3、数据库工程师:具有相关数据库认证证书的,得 2 分。 4、信息安全工程师:具有电子政务信息安全人员上岗证书的,得 2 分,否则不得分。 5、供应商现场运维人员分工明确合理,实施人员具有政务信息系统、事业单位网络运行维护经验,满足和符合项目需要,得 8 分; 人员基本合理、分工简单,具有政务信息系统维护经验的 6 分; 人员基本满足工作要求,得 3 分;	0-20

				完全不满足要求得 0 分。 注：同一人员有多项资质的可以重复计算。上述资质须提供个人简历、有效资质证书复印件、与供应商签订的劳动合同复印件并加盖公章，否则不予认可。	
--	--	--	--	--	--

二、资格审查与评审办法正文

（一）资格审查

1. 资格审查标准

1.1 资格审查标准：见资格审查与评审办法前附表。其中信用信息以采购单位按本章第 1.2 款规定查询结果为准。

1.2 信用信息：开启后资格审查时，采购单位将对供应商信用信息进行查询甄别。

（1）信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）。

（2）不良信用记录是指：供应商在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行）。供应商有上述不良信用记录的，视为无效响应。

（3）联合体形式报价的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

（4）信用信息查询记录和证据留存方式：查询结果作为资格审查记录的附件与资格审查记录一并保存。

2. 资格审查结果

2.1 如果供应商未通过资格审查，按无效响应处理。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其报价成为实质上响应。

2.2 资格审查结束后，资格审查人员将资格审查结果告知谈判（磋商、询价）小组。

3. 其他

3.1 适用于资格预审方式：资格预审合格的供应商在提交响应文件的截止时间前资格发生变化的，应当通知采购单位，并按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的证明资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审公告的要求。

（二）评审方法和标准

4. 评审方法

4.1（A）适用于竞争性谈判方式：谈判小组对提交最后报价且通过初步评审的供应商的最后报价按照本章第 2.3 款规定的原则比较和排序，并按最后报价由低到高的顺序根据排序情况按第二章“供应商须知”第 26.1 款确定成交人或推荐成交候选人。

4.1（B）适用于竞争性磋商方式：本次评审采用综合评分法。磋商小组独立对提交最后报价且通过初步评审的供应商的响应文件按照本章第 2.3 款规定的评分标准进行评价、打分，并按综合得分由高到低顺序根据排序情况按第二章“供应商须知”第 26.1 款确定成交人或推荐成交候选人。

4.1（C）适用于询价方式：询价小组对通过初步评审供应商的报价按照本章第 2.3 款规定的原则比较和排序，并按报价由低到高的顺序根据排序情况按第二章“供应商须知”第 26.1 款确定成

交人或推荐成交候选人。

5. 评审标准

5.1 符合性审查

符合性审查标准：见资格审查与评审办法前附表。

5.2 小型和微型企业的报价扣除

除非第二章“供应商须知”第 1.6.3 项规定专门面向中小企业采购，否则应按下述条款对小型和微型企业的报价给予扣除：

（1）供应商为小型和微型企业（根据项目属性满足下述标准的企业），对其报价给予资格审查与评审办法前附表规定比例的报价扣除，用扣除后的价格参与评审。

1）在货物采购项目中，货物由小型和微型企业制造，即货物由小型和微型企业生产且使用该小型和微型企业商号或者注册商标（供应商提供的货物既有小型和微型企业制造货物，也有大中型企业制造货物的除外）；

2）在服务采购项目中，服务由小型和微型企业承接，即提供服务的人员为小型和微型企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；

3）在工程采购项目中，工程由小型和微型企业承建，即工程施工单位为小型和微型企业；

4）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小型和微型企业的，联合体视同小型和微型企业。

（2）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，对其报价给予资格审查与评审办法前附表的比例扣除。

5.3 价格比较原则（适用于竞争性谈判方式）

最后报价经过本第 6.5.2 项算术修正和本章第 5.2 款价格调整后的评审价，按照由低到高的顺序进行排序；最后报价相同的，供应商报价产品为或其中包含国家规定优先采购的节能或环境标志产品或无线局域网产品优先；允许采购进口产品的，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

5.3 分值构成与评分标准（适用于竞争性磋商方式）

5.3.1 分值构成：见资格审查与评审办法前附表。

5.3.2 磋商基准价计算

5.3.2 最后报价经过本第 6.5.2 项算术修正和本章第 5.2 款价格调整后的评审价，按照资格审查与评审办法前附表规定的原则计算磋商基准价。

5.3.3 价格部分评分标准：见资格审查与评审办法前附表。

计算时以最后报价经过本章第 6.5.2 项算术修正和本章第 5.2 款价格调整后的评审价为准。

5.3.4 商务部分评分标准：见资格审查与评审办法前附表。

5.3.5 技术部分评分标准：见资格审查与评审办法前附表。

5.3 价格比较原则（适用于询价方式）

报价经过本第 6.5.2 项算术修正和本章第 5.2 款价格调整后的评审价，按照由低到高的顺序进行排序；报价相同的，供应商报价产品为或其中包含国家规定优先采购的节能或环境标志产品或无线局域网产品优先；允许采购进口产品的，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

6. 评审程序

6.1 总则

本节所规定的内容是对评审程序的详细细化，谈判（磋商、询价）小组应当按照规定的详细程序开展并完成评审工作。

6.2 基本程序

谈判（磋商、询价）小组负责具体评审事务，应当遵循下列工作程序：

- （1）资格审查；
- （2）符合性审查；
- （3）澄清、说明或者更正；
- （4）价格比较（适用于竞争性谈判、询价方式）或者评价、打分（适用于竞争性磋商方式）；
- （5）推荐成交候选人（如果第二章“供应商须知”第 26.1 款授权谈判（磋商、询价）小组直接确定成交人，则为“确定的成交人”）；
- （6）编写评审报告。

6.3 评审准备

6.3.1 谈判（磋商、询价）小组成员签到：谈判（磋商、询价）小组成员到达评审现场时应在签到表上签到并出具身份证明文件（采购人代表应携带有效的授权函）。

6.3.2 谈判（磋商、询价）小组的分工：谈判（磋商、询价）小组首先推选一名组长（采购人代表不得担任组长），组长负责评审活动的组织领导工作。

6.3.3 熟悉文件资料

（1）谈判（磋商、询价）小组组长组织谈判（磋商、询价）小组成员认真研究采购文件，了解和熟悉采购目的、采购范围、合同草案条款（合同条款及格式）、采购需求，掌握评审方法和标准。未在采购文件中规定的评审方法和标准不得作为评审的依据。

（2）采购单位向谈判（磋商、询价）小组提供评审所需的信息和数据，包括采购文件、有关的法律、法规、规章、国家标准以及采购人或谈判（磋商、询价）小组认为必要的其他信息和数据。

6.4 符合性审查

谈判（磋商、询价）小组根据资格审查与评标办法前附表中规定的审查因素和审查标准，对通过资格审查供应商的响应文件进行符合性审查。

6.5 澄清、说明或者更正

6.5.1 谈判（磋商、询价）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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正应采用书面形式，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章，由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明；

6.5.2 响应文件报价出现前后不一致的，按以下原则处理：

- （1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （2）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）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章第 6.5.1 项的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

6.6 谈判（磋商）（适用于竞争性谈判、竞争性磋商方式）

6.6.1 谈判（磋商）小组根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商进行谈判（磋商），未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，谈判（磋商）小组告知有关供应商。谈判（磋商）小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判（磋商），并给予所有参与采购活动的供应商平等的谈判（磋商）机会。

6.6.2 在谈判（磋商）过程中，谈判（磋商）小组可以根据采购文件和谈判（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，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。在此情况下，谈判（磋商）小组将以书面形式将修改内容同时通知所有参与采购活动的供应商。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分。

6.6.3 谈判（磋商）轮次由谈判（磋商）小组现场决定。每轮谈判（磋商）中，参与谈判（磋商）的供应商代表应认真、准确、完整地记录谈判（磋商）小组提出的问题和要求，并据此准备下一轮谈判（磋商）。

6.6.4 供应商应当按照采购文件的变动情况和谈判（磋商）小组的要求重新提交响应文件，并按**第二章 供应商须知第 18.2 款**中签字和盖章要求签字或盖章。

6.6.5 供应商可以根据上一轮谈判（磋商）情况对报价内容进行调整和提出新的报价。

6.6.6 供应商应按照以下方式提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

（1）采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判（磋商）结束后，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三（3）家（采用竞争性磋商方式时市场竞争不充分的科研项目或需要扶持的科技成果转化项目或政府购买服务项目，提交最后报价的供应商可以为两家；采用竞争性谈判方式时，公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时经财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购的，提交最后报价的供应商可以为两家）；

（2）采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判（磋商）由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判（磋商）结束后，谈判（磋商）小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐三（3）家（采用竞争性磋商方式时市场竞争不充分的科研项目或需要扶持的科技成果转化项目或政府购买服务项目，提交最后报价的供应商可以为两家；采用竞争性谈判方式时，公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时经财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购的，提交最后报价的供应商可以为两家）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。

6.6.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判（磋商）情况退出谈判（磋商）。

6.7 价格比较（适用于竞争性谈判、询价方式）

6.7.1 谈判（询价）小组按本章第 5.3 款规定的价格比较原则进行排序。

6.7 评价、打分（适用于竞争性磋商方式）

6.7.1 评价、打分的程序

（1）磋商小组按本章第 5.3.3~5.3.5 项规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（2）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”。

6.7.2 评审得分

（1）磋商小组成员应对各自详细评审评分进行汇总。

（2）详细评审工作全部结束后，汇总磋商小组成员的详细评审评分结果，得出各个供应商的综合得分，并按照综合得分由高至低的次序对供应商进行排序。

6.7.3 综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列，最后报价也相同的，按资格审查与评审办法前附表规定的原则排序。

6.8 推荐成交候选人或者直接确定成交人

6.8.1 推荐成交候选人：

（1）适用于竞争性谈判、询价方式：除第二章“供应商须知”第 26.1 款授权谈判小组直接确定成交人外，谈判小组按照评审价由低至高的次序排列，并根据第二章“供应商须知”第 26.1 款规定的成交候选人数量，将排序在前的供应商推荐为成交候选人。

（2）适用于竞争性磋商方式：除第二章“供应商须知”第 26.1 款授权磋商小组直接确定成交人外，磋商小组按照综合得分由高至低的次序排列，并根据第二章“供应商须知”第 26.1 款规定的成交候选人数量，将排序在前的供应商推荐为成交候选人。

6.8.2 直接确定成交人：

（1）适用于竞争性谈判、询价方式：第二章“供应商须知”第 26.1 款授权谈判（询价）小组直接确定成交人的，谈判（询价）小组按照评审价由低至高的次序排列，并根据排列由前到后的

顺序按第二章“供应商须知”第 26.1 款规定成交人数量确定成交人。

（2）适用于竞争性磋商方式：第二章“供应商须知”第 26.1 款授权磋商小组直接确定成交人的，磋商小组按照最终得分由高至低的次序排列，并根据排列由前到后的顺序按第二章“供应商须知”第 25.1 款规定成交人数量确定成交人。

6.9 编写评审报告

评审报告是谈判（磋商、询价）小组根据谈判（磋商、询价）小组全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- （1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （2）响应文件开启日期和地点；
- （3）获取采购文件的供应商名单和谈判（磋商、询价）小组成员名单；
- （4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、谈判（磋商）情况、报价情况等；
- （5）提出的成交候选人的排序名单及理由。

6.10 特殊情况的处置程序

适用于竞争性谈判、竞争性磋商方式：提供相同品牌、相同型号产品的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，以其中通过资格审查、符合性审查且最后报价最低的参加评审。

适用于询价方式：提供相同品牌、相同型号产品的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审。

7. 无效响应

7.1 总则

本节所集中列示的无效响应条件，是本章“资格审查与评审办法”的组成部分，是对第二章“供应商须知”和本章正文部分所规定的无效响应条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以本节规定为准。

7.2 无效响应的条件

供应商或其响应文件有下列情形之一的，视为无效响应：

7.2.1 供应商相互串通的：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；
- （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装。

7.2.2 供应商以他人名义参与采购活动的。

7.2.3 供应商有弄虚作假行为的。

7.2.4 不按谈判（磋商、询价）小组要求澄清、说明或更正的。

7.2.5 在资格审查中，资格审查人员认定供应商的响应文件不符合资格审查与评审办法前附表中规定的任何一项审查标准的。

7.2.6 在符合性审查中，谈判（磋商、询价）小组认定供应商的响应文件不符合资格审查与评审办法前附表规定的任何一项审查标准的。

7.2.7 供应商的报价附有采购人不可接受的条件。

7.2.8 供应商或响应文件有违反或违背现行法律法规行为的。

7.2.9 供应商或响应文件存在采购文件规定的其它无效响应情形的。

第四章 合同草案条款（合同条款及格式）

北京城管网络运行维护合同

项目名称：北京城管网络运行维护

项目编号：11000023210200038636-XM001

甲方：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

乙方：_____

签署日期：2023 年 月 日

合 同 书

甲 方：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

法定代表人：宋刚

地 址：北京市西城区三里河东路 39 号

联 系 人：张焱博

联系电话：010-68531875

传 真：_____

电子邮箱：zhangyanbo@cgj.beijing.gov.cn

乙 方：_____公司

法定代表人：_____

地 址：_____

联 系 人：_____

联系电话：_____

传 真：_____

电子邮箱：_____

甲方北京城管网络运行维护项目在国内履行政府采购手续，经评标委员会评定_____为成交供应商。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》等国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利原则，就甲方委托乙方提供项目运行维护服务事宜签订本合同。

1、合同文件

下列文件及其他附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. 合同书
- b. 合同一般条款
- c. 成交通知书
- d. 服务费清单—分项报价表
- e. 采购文件
- f. 响应文件

2、服务内容

本合同内容：北京城管网络运行维护

3、合同总价

3.1 合同金额按照履行政府采购手续结果确定，合同总价人民币_____（小写：¥_____元）。

3.2 上述费用为乙方正确地完全履行本合同项下义务后，甲方需向乙方支付的全部款项，除

上述金额外，甲方不再向乙方支付其他任何费用，本合同履行过程中的其他费用均由乙方自行承担。

4、付款方式

4.1甲方：本合同甲方系指：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心。

4.2乙方：本合同乙方系指：成交供应商，即本合同中的_____。

4.3本合同支付方式为：

（1）2023年合同签订生效并履行完相应的政府采购程序后，于第二季度结束前，甲方向乙方支付项目首款（合同金额的50%），即人民币_____（小写：¥_____元）。

（2）2023年第三季度结束前，甲方向乙方支付项目第二笔款（合同金额的10%），即人民币_____（小写：¥_____元）。

（3）2023年第四季度结束前，甲方向乙方支付项目第三笔款（当年预算安排剩余部分），即_____（小写：¥_____元）。

（4）2024年第一季度结束前，甲方向乙方支付项目第四笔款（合同金额的15%），即人民币_____（小写：¥_____元）。

（5）2024年待运行维护服务结束并经验收（评审）合格后，甲方向乙方支付项目剩余尾款，即人民币_____（小写：¥_____元）。

4.4如遇市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局有关规定执行，不视为甲方违约。

5、本合同服务期限及服务地点

5.1 服务期限：2023 年____月____日至 2024 年____月____日；

5.2 服务对象及地点：

1）市城管执法局燕京大厦办公区；（如办公地点发生变更，以实际办公地点为准）

2）各区城管执法机关、单位（远程技术支持为主，必要时到区局、执法队等单位进行现场服务）。

6、合同的生效

6.1 本合同经双方法定代表人或授权代表签署并加盖单位印章后生效。

6.2 本合同一式 6 份，甲乙双方各执 3 份，具有同等法律效力。

甲方：北京市城市管理综合行政执法局
执法保障中心（名称）

年 月 日

(签字)

邮政编码: 100045

开户银行: _____

开户银行代码: _____

帐 号: _____

乙方：_____（名称）

年 月 日

(签字)

地 址: _____

邮政编码: _____

电 话: _____

开户银行: _____

开户银行代码: _____

帐 号: _____

合同一般条款

1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

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

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

1.3“人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

1.4“服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

1.5“甲方”系指与成交供应商签署服务合同的单位（含最终用户），即服务采购方。

1.6“乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商，即服务供应方。

1.7“现场”系指合同约定服务实施地点。

1.8“由甲方提供的支持”系指由甲方免费为乙方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。

2、技术规范

2.1 提交服务的技术规范应与磋商文件规定的技术规范相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3、服务内容及质量

3.1 乙方负责“北京城管网络运行维护”的运维服务，应保证政府数据的安全和信息交换的安全。运行维护服务主要包含三个方面：一是市城管执法局机房局部环境(机房内维护设备所在机柜区域环境的维护)及网络、网络服务器设备、安全防护设备和周边产品、部分计算机终端及外部设备等硬件设备设施的管理维护；二是市城管执法局各业务系统、业务数据、服务软件、业务系统软件环境等的日常维护；三是承担市城管执法局信息化部门交办的各项辅助工作，如数据统计分析、培训、软件正版化检查配合协助等。服务的详细内容及质量要求,详见项目磋商文件和响应文件。

4、人员

4.1 乙方在本合同签订时需指派一名以上的服务组长，提供加盖乙方公章的服务人员的通讯录及资质证书复印件等信息（详见附件3）。服务组长在执行服务期间的所有时间都对所提供的服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。除非甲方事先书面同意，乙方人员不得改变。如发生人员改变，乙方必须提前（7）日书面通知甲方，经甲方同意后改变，并保证为甲方提供一个资质相当或更好，且经甲方接受的人员。

4.2 乙方负责确保其所有服务人员人身和职业健康安全，具有相应的资格和资质，具有丰富的系统维护和故障诊断能力。

4.3 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排，遵守甲方工作环境和行为要求。

5、甲方的权利和义务

5.1 甲方有权得到符合合同要求的服务，有权对乙方运维服务进行监督、检查、验收。

5.2 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员，并有权要求乙方限期更换服务人员。

5.3 甲方应按合同约定向乙方支付维护服务费。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付维护服务费的相关部分款项。

5.4 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息，有权要求乙方编制、提交相关的项目文档和技术资料。

5.5 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面询问相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

5.6 甲方需向乙方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。

5.7 甲方不得自行调整或拆卸服务范围内的硬件，若确实需要进行改动，应及时通知乙方，并在管理档案中记录。

5.8 甲方在使用期间，如发现系统故障应立即向乙方通报，以确保乙方在第一时间内排除故障，并负责与有关其它供应商进行联系。

5.9 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

5.10 考虑到甲方实际情况和项目实施的连续性，如果乙方在服务期限内提供的服务满足要求，在符合国家法律、法规及北京市相关规定并经甲方书面同意的情况下，甲方可在其服务期满后按年度与其续签服务合同一次，合同金额按照当年财政预算批复实际金额执行。续签服务合同须事先经北京市财政主管部门批准。

6、乙方的权利和义务

6.1 乙方在服务达到合同规定的内容和要求下，有权按照合同的约定向甲方收取维护服务费。

6.2 乙方有权得到甲方对于系统故障的及时通报。

6.3 乙方应按照本合同要求的服务内容，及时有效地完成规定的运行维护工作，保证系统正常运行。

6.4 乙方应制定运行维护相关工作制度、工作流程、工作标准，并建立相关设备档案及维护档案。对服务过程中的技术文档妥善保存，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。

6.5 乙方在履行服务过程中，若涉及对甲方网络或系统进行调整的，应提前书面通知甲方作好相应的系统数据备份等准备工作，并明示具体的操作方法、采用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方确认后方可开展工作。

6.6 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。并根据需要向甲方提出合理化的设备更新或增容建议或新系统建设相关方案，协助甲方建立系统管理和使用管理制度。

6.7 乙方每 3 个月对甲方系统进行预防性检查，并向甲方提交书面且加盖乙方公章的检测报告、故障分析报告等，确保系统运行达到规定的运行标准，确保系统的安全性和灾难恢复能力。因乙方维护不当或其他未履行合同约定义务情形造成的安全事故，乙方应负赔偿责任。

6.8 乙方对程序开发类的服务成果应以计算机光盘和纸介质形式交付甲方。

6.9 乙方应保守甲方的相关技术秘密、政务信息及相关内部事务信息等不为公知的信息。

6.10 乙方选派的服务人员，应具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。服务人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求，在离职、调离前，必须报告甲方，协商达成一致后，才能做具体的工作变更。

6.11 乙方承诺和保证其委派的服务人员是乙方的聘用员工，与乙方之间存在劳动合同或劳务合同，其工资支付及社会保险缴纳由乙方负责，与甲方无关。若因乙方未能及时与其委派人员签订合同或续签合同，造成相关有权机关依法认定甲方与该委派人员形成事实劳动关系的，乙方将承担该委派人员在甲方工作期间的所有劳动报酬、社会保险缴纳、赔偿、补偿等一切与劳动关系有关的费用的支付责任，承担其他相关的公证费、诉讼费、保全费、执行费、律师费、差旅费等全部费用。甲方因此承担任何责任或费用的，有权向乙方全额追偿。

6.12 乙方委派的服务人员应当遵守甲方的工作秩序及管理规定，因乙方及其服务人员原因给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

6.13 甲方认为乙方服务人员不能胜任工作，要求乙方更换服务人员的，乙方应按甲方要求限期更换。乙方未经甲方提前书面同意，不得随意更换本合同中约定的服务人员。

6.14 未经甲方批准，乙方不得以任何形式将在本合同服务内容的任何部分转让、转包、分配或分包给其他任何人或公司。

6.15 乙方应自行保障和负责其委派人员的人身及财产安全，乙方人员在服务过程中造成的人身伤害或财产损失，由乙方承担相应的法律责任。

6.16 为确保网络和业务系统的正常运行，自 2023 年 3 月 28 日起，至本项目服务供应商完成运行维护平滑对接前，北京城管网络运行维护服务仍由原服务供应商提供。待本项目服务供应商完成平滑对接，收到合同第一笔款项后，本项目服务供应商必须将自 2023 年 3 月 28 日起，原服务供应商提供服务涉及的运行维护费，无条件支付给原服务供应商。

7、合同总价及支付方式

7.1、本合同总价为：见《合同书》3、合同总价。本合同支付方式为：见《合同书》4、付款方式。

7.2 乙方须在甲方每次付款前按甲方支付的合同款数额提供符合甲方财务规定的同等金额的增值税普通发票，否则，甲方有权拒绝付款且不构成违约。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于无法抵扣税款所造成的经济损失）由乙方承担。乙方保证其提供的账户信息真实、准确，如果乙方的开户银行和或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前（10）日，以书面的形式通知甲方此种变更（通知应加盖乙

方公章或财务章)。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项,甲方将不承担逾期付款的任何责任,由此导致的错付、无法支付等所有法律后果由乙方自行承担。甲方付款时,如遇财政国库等特殊时期,最终付款按照财政有关规定执行,乙方应予以理解和配合,不视为甲方违约。

8、违约责任

8.1 除本合同另有规定外,乙方违反任一服务条款时,甲方有权要求乙方在**5**日内予以改正,逾期不改的,甲方有权每日按照合同总金额的**4‰**收取乙方违约金。当以上情况累计达到**30**天时,甲方有权书面通知乙方解除合同,要求乙方支付相当于本合同总金额**【1】%**作为违约金,并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。乙方应退还未履行部分的费用。

8.2 若因乙方提供的服务或产品导致甲方遭致仲裁、诉讼、索赔、处罚等情形的,视为乙方严重违约,甲方有权要求乙方负责解决并承担由此产生的一切责任,同时,甲方有权书面通知乙方解除本合同,要求乙方返还甲方已经支付的全部费用,并有权按照合同总金额的**【1】%**收取乙方违约金,由此给甲方造成其他损失的,乙方应当全部赔偿。

8.3 乙方未经甲方事先书面同意擅自更换服务人员,或未按甲方要求限期更换服务人员的,应每人每次向甲方支付合同总金额**【0.5】%**的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应予以补足。违约金累计达到合同总金额的**【1】%**的,甲方有权解除合同,并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。乙方应退还未履行部分的费用。

8.4 乙方未经甲方批准,擅自以任何形式将在本合同服务内容的任何部分转让、转包、分配或分包给其他任何人或公司的,应向甲方支付合同总金额**【1】%**的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应予以补足。同时,甲方有权解除本合同,要求乙方退还全部合同款。

8.5 除本合同另有约定外,乙方违反合同约定的其他义务或未按甲方要求完成合同工作的,经甲方催告后(**5**)日内仍拒不改正的,甲方有权解除本合同,乙方应退还全部合同款并向甲方支付合同总金额**【1】%**的违约金,违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应予以补足。

8.6 乙方在服务期间,如果对甲方及其相关部门运行正常的硬件、软件或其他财产造成损坏,乙方应负责及时修复或更换,确保甲方及其相关部门的正常使用,由此给甲方或相关方造成损失的,或发生其他侵犯甲方或第三方合法权益的情况时,乙方应当承担全部法律责任和经济赔偿。

8.7 因乙方违约甲方解除合同的,乙方应在甲方发出解除通知后**【一个月】**内将全部系统资料、设备维护技术档案、设备运行情况报告等与甲方本服务有关的一切资料移交甲方,并在合同解除后一个月内,配合甲方做好维护交接工作。

8.8 因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用(包括但不限于损失赔偿费用、违约金等),甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

8.9 本合同所称甲方损失包括但不限于甲方的直接损失,为维权而支出的公证费用、差旅费、诉讼费、律师费、保全费、强制执行费、调查取证费等费用。

9、知识产权

9.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权或其他权益指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。甲方因此承担任何法律责任和费用的，有权向乙方全额追偿。

9.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（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完全、独自享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须以甲方名义办理专利申请。

9.3 运维、开发过程中涉及的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

10、保密条款

10.1 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）及工作业务信息等保密信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方，不得将其用于本合同外的其他目的。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。

10.2 乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责。

10.3 乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后（5）日内，归还甲方提供的资料、数据、设备等。

10.4 甲方要与乙方和执行本合同的其他服务商签订保密协议，保密协议具有法律效力。服务人员必须签署保密承诺书，必须明了保密要求。

10.5 乙方及其委派的服务人员违反本合同约定的保密义务的，应向甲方支付合同总金额【1】%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

10.6 本合同约定的保密义务持续有效，不因合同变更、终止或解除而失效。

11、服务质量考核条款

11.1 甲方依据乙方的响应文件中服务内容对乙方提供的服务进行考核。如果乙方没有满足要求，乙方除应采取补救措施外，甲方有权要求乙方按照本合同约定承担相应的违约责任，由此给甲方造成损失的，乙方应赔偿因此给甲方造成的损失。

11.2 乙方应每季度向甲方提交书面季度服务工作总结报告，接受甲方的评审。

11.3 若乙方未通过甲方的考核和评审，并拒绝补救或经乙方补救后仍未通过甲方考核和评审，则甲方有权解除本合同，要求乙方退还甲方已支付的全部费用并支付合同总金额的【1】%违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

12、不可抗力

12.1 除非迟延履行后发生不可抗力的，如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应由双方协商确定。

12.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后 5 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

12.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时，双方应通过协商在 5 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，经双方共同确认合同终止。

13、合同争议的解决

13.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可提请甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

14、违约解除合同

14.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务,或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的，甲方可向乙方发出书面通知，并部分或全部终止合同。同时保留向乙方索赔的权利。“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

14.2 在甲方部分或全部解除合同之后，甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

15、破产终止合同

15.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方有权以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门，该合同的终止不损害或不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。

16、合同修改

16.1 除本合同另有约定外，甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

17、通知联络

17.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应按本合同《合同书》首部载明联络方式以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并回复对方。任何一方变更列明的通讯地址、传真等联络方式的，应提前（5）日书面通知对方。否则，任何一方通知按本合同载明地址寄出即视为送达，由此引发的法律后果由受送达方承担。

17.2 甲乙双方各自选派一人作为项目联络人（其中甲方联系人为【】，联系电话：【】；乙方联系人为【】，联系电话：【】），负责双方之间的日常联络工作。任何一方如需更换联络人，应提前 7 日以书面形式通知对方。

第五章 采购需求

一、采购需求一览表

标包号	序号	标的名称	数量	是否允许采购进口产品	交付时间/实施时间	交付地点/实施地点
1	1	北京城管网络运行维护	1	否	自合同生效之日起一年	市城管执法局燕京大厦办公区；各区城管执法机关、单位（远程技术支持为主，必要时到区局、执法队等单位进行现场服务）。

二、技术要求

（一）总体说明

1. 实施地点

市城管执法局燕京大厦办公区；

各区城管执法机关、单位（远程技术支持为主，必要时到区局、执法队等单位进行现场服务）。

2. 服务对象

市城管执法局；

各区城管执法机关、单位（远程技术支持为主，必要时到区局、执法队等单位进行现场服务）。

3. 实施时间

一年。

（二）总体目标、维护范围

1. 总体目标

做好全年的保障工作，保证网络系统（涉及维护范围内的网络）、基础设施、维护范围内业务系统的正常运行推进信息化应用，为市城管执法局核心业务的开展提供有力的信息化基础支撑。同时，做好信息安全保障，保证数据的安全性、完整性和可用性，确保市城管执法局信息化工作顺利开展。

2. 维护范围

北京城管网络运行维护项目为综合性服务项目，运行维护服务主要包含三个方面：一是市城管执法局网络、网络设备、服务器设备、安全防护设备和周边产品的管理维护；二是市城管执法局相关业务系统、业务数据、服务软件、业务系统软件环境等的日常维护；三是承担市城管执法局信息化部门交办的各项辅助工作，如数据统计分析、培训、网络安全风险漏洞整改、软件正版化检查配合协助等。

2.1 网络及网络设备

市城管执法局网络包括：市局办公局域网及与外部连接的网络。市局办公区局域网网络包含信息节点 800 余个。市局所有信息节点连接的网络包括互联网、电子政务外网、移动、电信、联通 VPDN 数据传输专线网络等。

项目内路由器、交换机共计 33 台（因设备新增和更新替换，服务期间可能会有一定比例增加）。其中交换机设备 31 台（可网管类，不含桌面交换机，华三 51、华为 57 系列等）；路由器设备 2 台（华为 63 系列）。

2.2 安全设备及周边产品

项目内各类安全设备及周边产品共计 12 套（因设备新增和更新替换，服务期间可能会有一定比例增加），其中防火墙设备 4 台（深信服品牌）、安全审计系统 1 套、终端杀毒 1 套、负载均衡设备 2 套、WEB 应用防护系统 1 套、IT 运维监控管理平台 1 套、上网行为管理设备 2 套。

2.3 终端设备

项目维护范围为市城管执法局办公区内除专项项目配备的现有计算机及外设外的所有台式计算机、笔记本计算机及相关外设的配置、调整工作（不包含在质保期内的新购置的终端。其硬件及操作系统维护部分，由终端厂家负责维护）。

2.4 主机设备

项目范围内主机类设备共计 75 台，其中服务器主机 71 台（主要为 HP380、580 系列、曙光系列），网络存储设备 4 套。负责日常维护及配置调整工作。

2.5 业务系统

项目维护业务系统分为两个部分，已经明确需维护范围为信访管理系统、数据接口服务以及为测试、本地备用、临时使用等工作搭建的支撑环境，包含权限系统、数据管理等方面的维护工作。以上系统范围不包含在建和未过质保期范围的业务系统及周边环境应用服务。

2.6 数据情况

项目范围内业务数据维护包括所有上述业务系统产生的各类数据，包括数据库数据和文件数据（包括附件及重要文件）、安装程序、升级程序、影像资料重要资料，以及支撑业务系统正常运行的所包含的环境软件、配置软件在内的如：SQL Server 2012、SQL Server 2008、SQL Server 2005、SQL Server 2000、Oracle10g、MySQL、IIS、Apache、framework4.5 等。现有业务数据总量约 8.2T。

（三）工作要求

1. 总体要求

1.1 供应商必须结合市城管执法局网络运维服务的实际情况，合理有效的划分工作重点，明确维护内容，提供具有针对性较强的解决方案及应急处置方案。服务方案应在投标方案中体现，应急处置方案应与市城管执法局各项应急预案相匹配，应在服务开始的一个月内完成并提交市城管执法局执法保障中心确认备案。

1.2 现场服务人员需要提供 7x24 小时现场服务；在市城管执法局重大活动期间（如重大节假日、重要事件等）统一按照用户要求提供必要的增强服务，并按照要求提供应急指挥场所等的现场保障服务；

1.3 维护工作以现场方式为主，成立不少于 8 人的运维工作小组，现场人员不少于 6 人，驻守在市城管执法局，明确工作人员岗位职责及工作内容，严格遵守网络信息安全和保密制度，并服从市城管执法局主管部门的统一管理。现场维护人员需佩戴具有岗位信息和人名信息的胸牌。供应商需与市城管执法局执法保障中心签订安全保密协议和疫情防控承诺书，并在每季度初报送更新服务人员基本信息，信息内容包括姓名、身份证号码、移动电话号码、住址等，人员发生变动时，应及时报执法保障中心审批并更新人员信息。

1.4 保证核心层主干网络运行的累计故障时间不大于 24 小时/年，单次故障恢复时间不大于 5 小时（不可抗力因素除外，下同）；接入层网络累计故障时间不大于 48 小时/年，单次故障恢复时间不大于 24 小时；单台服务器设备累计故障时间不大于 48 小时，单次故障恢复时间不大于 4

小时（不可抗力因素除外）。

1.5 保证业务系统、数据库运行稳定，单业务系统累计故障时间不大于 24 小时/年，单次故障恢复时间不大于 8 小时（不可抗力因素除外）。

1.6 供应商必须保证城管网络运行维护工作的持续性，配合市城管执法局做好服务期衔接。在本项目服务结束后，在市城管执法局执法保障中心签订下一期服务合同前，供应商应继续按照本项目服务标准继续提供服务，直至市城管执法局执法保障中心签订下一期合同为止。服务标准不低于服务期内标准。

1.7 供应商必须保证服务满足项目绩效总体目标，具体包括：维护周期 12 个月、文本报告不少于 14 份、系统正常运行率 $\geq 95\%$ 、故障响应率 100%、故障排除率 $\geq 99\%$ 、网络和系统用户满意度 $\geq 95\%$ 。上述绩效目标，服务应可提供相应的证明材料，并在项目执行中和最终验收时提交。

1.8 非不可抗力造成的网络及网络设备硬件设备、安全设备、主机类设备故障均属于维护范围，由于设备故障导致业务系统或者网络无法提供正常服务的情况供应商需进行免费维修处理。

1.9 供应商应使用信息化运维工具进行日常运维管理，保证信息随时更新。除计算机终端外设维护中较为简单的事项可不录入系统外，其他类别维护事项必须录入系统进行全过程管理，并由服务对象进行评价。评价结果作为项目验收重要参考。

2. 具体要求

网络维护要求：

2.1 每日监控网络、主机、硬件设备及运行环境，针对性建立相关应急保障措施。

2.2 按照上级主管部门网络安全工作要求，定期对各级管理员密码进行变更工作，以确保业务系统的安全性。

2.3 确保网络系统运行畅通，防止非授权个人和部门访问敏感信息，并对授权用户记录操作行为，保障网络系统的保密性。

2.4 结合市城管执法局计算机病毒防护情况，制定每工作日计算机病毒实时监控策略，如发现病毒及时处理，确保不影响局域网正常运行。

2.5 根据市城管执法局网络安全情况，合理优化网络安全设备策略，并做到可核查性；监测入侵、攻击情况，每周提交安全监控周报。

主机维护要求：

2.6 每季度进行一次季度维护工作，针对性制定维护计划和方案，根据实际情况按要求选择维护时间，单次累计停机时间小于 5 小时；按季度以书面形式总结服务器及业务系统维护工作完成情况并提出合理化建议。

2.7 保障主机的信息保密性，防止非授权个人和部门访问。

2.8 确保主机的稳定运行，并使授权用户得到所需的应用服务。

2.9 根据服务经验，结合市城管执法局对于主机设备安全的要求，制定合理的服务器维护、配置调整、监控工作手册并提交市城管执法局执法保障中心备案。

业务系统维护要求：

2.10 结合信息系统安全等级保护工作要求，制定业务系统有效的保障措施，确保全年各业务系统稳定的运行。

2.11 保证维护范围内的业务系统各类数据具备可还原性，还原点间隔时间最长不得超过 30 天。

2.12 结合信息系统安全等级保护工作要求，做好各业务系统、数据库等安全监控工作，制定有效的保障措施以及应急处置方案并报城管执法局执法保障中心备案。

2.13 根据市城管执法局业务系统的使用情况，协调系统承建单位进行业务系统的部署、迁移、用户人员调整、人员权限变更维护工作。

2.14 根据用户需要对各系统业务数据进行统计、分析并提交统计分析报告，分析报告内容和质量应符合市城管执法局要求。

2.15 业务系统维护工作，原则上应安排在非工作时间范围内，特殊情况需要维护的，须征得系统负责人员同意。发现业务系统突发问题，对发生的问题应作出正确的判断并及时解决，如需要应用系统开发人员解决的问题，及时联系应用系统开发人员解决相应的问题。

2.16 结合市城管执法局用户的特殊需要，提供业务系统界面的调整工作，及时响应用户各时期的要求。

2.17 提供北京城管信访管理系统维护方案。

2.18 结合市城管执法局现有实际情况，制定适合的数据库备份和监控方案。

2.19 根据市城管执法局特定需求，完成特殊数据查询、导入、导出工作。

2.20 业务系统维护中产生的功能性调整事项，如业务系统的基本运行维护、数据资源维护、业务系统的性能优化调整和缺陷修复、应用接口调试对接等均属于维护范围，供应商需提供相应服务。维护内容不包含业务系统的结构性调整及底层改造。

终端维护工作要求：

2.21 每周对市城管执法局计算机操作系统补丁更新情况进行监控，保证其为最新版本。当新发布重要补丁时需立即更新，通过管理软件进行推送。推送失败的应进行手动更新。

2.22 处理市城管执法局计算机及外设出现的非硬件故障类问题，保障市城管执法局终端设备及外设的正常使用。

2.23 根据市城管执法局计算机应用程度进行合理规划，对重要计算机制定检查、维护制度，制定维护内容保障设备运行正常。设备出现的硬件问题按照报修流程进行快速处理。

其他维护工作要求：

2.24 结合市城管执法局的实际情况，建立运维档案以及更新机制，保证运维各方面工作情况用时有据可查，确保信息的准确性、有效性、可核查性，并生成报告。

2.25 根据自身的 IT 服务管理经验，结合市城管执法局实际情况，细化维护内容，明确责任人。

2.26 针对市城管执法局网络运行维护服务，编制有效可行的操作手册。

2.27 为市城管执法局编写、完善信息化相关制度提供咨询建议。

2.28 如市城管执法局业务系统发生故障，工作日应在 10 分钟内到现场处理。对区局、综合执法队来电反映的问题第一时间响应。

2.29 根据市城管执法局运维工作的要求，供应商应提供专用客户服务电话，7x24（天/小时）内，确保故障现场响应时间小于 10 分钟。

2.30 按行业经验和理解确保市城管执法局服务器、网络设备、安全设备出现故障时可迅速解决问题，确保硬件设备可实现故障快速应急恢复，网络及业务系统单次故障恢复时间不超过 4 小时。

2.31 按照市城管执法局网络安全工作要求，在规定时间内完成对各类网络安全风险漏洞的整改，涉及政务云服务商、业务系统开发服务商等的，协调相关整改工作。

2.32 需具备对重要事件、特殊事情快速反应、应急保障能力。在重大活动期间加强现场值守。

2.33 能够承担市城管执法系统单位的信息化技术支持、培训支持工作。

2.34 能够承担市城管执法局信息化部门交办的其他各项辅助工作，如数据统计分析、网络安全风险漏洞整改、软件正版化检查配合协助工作等。

3. 人员要求

3.1 派驻市城管执法局的网络安全维护工程师应具备管理市城管执法局的路由器、核心交换机和防火墙的能力，数据库管理员应具备管理市城管执法局各业务系统的数据迁移、数据库性能分析及数据库优化管理的经验。

3.2 派驻市城管执法局业务系统维护工程师必须有政府或相关部门业务系统的开发维护工作经验，具有各系统相关数据统计、分析能力。

3.3 派驻的技术工程师一般需具有 2 年以上从事政府机关、事业单位网络运行维护工作的经验，具有良好的沟通协调能力。

3.4 实施团队不少于 8 人，其中驻场运维人员不少于 6 人，具体人员岗位要求如下：

➤ 项目经理：3 年以上 IT 管理经验，熟悉 IT 项目管理，熟悉运维服务相关标准（如 ITIL、ISO20000 等）。

➤ 网络工程师、管理员：3 年以上网络维护经验。

➤ 数据库工程师：3 年以上 DBA 实践经验。

➤ 信息安全工程师：3 年以上信息安全领域工作经验。

➤ 系统调试、修改、完善工程师：3 年以上业务系统分析、修改、调试工作经验。

➤ 维护人员需派驻驻场服务，人员需要变更时，需提前至少 10 个工作日提交申请并经同意后后方可进行更换。

➤ 根据项目实际需求配备的其他相应人员。

4. 文档要求

4.1 运维日常记录文档：主机维护记录、网络设备维护记录、系统维护记录、网络监控周报、主机监控月报、数据库月报、故障处理记录、客户服务记录等。

4.2 信息化运维现状分析报告。

4.3 信息化运行维护年度计划。

4.4 运行维护项目年度服务报告。

4.5 其他必要的文档记录。

4.6 供应商需根据服务经验提供以下重要项目的工作方案：

- 北京城管网络应急处置方案
- 北京城管重要保障期工作方案
- 北京城管信访管理系统维护方案

5. 其他说明

考虑到采购人实际情况和项目实施的连续性，如果本项目服务供应商在服务期限内提供的服务满足要求，采购人可在其服务期满后按年度与其签订一年服务合同，合同金额按照当年财政预算批复实际金额执行。续签服务合同须符合北京市财政主管部门和市城管执法局财务工作要求。

★为确保网络和业务系统的正常运行，自 2023 年 3 月 28 日起，至本项目服务供应商完成运行维护平滑对接前，北京城管网络运行维护服务仍由原服务供应商提供。待本项目服务供应商完成平滑对接，收到合同第一笔款项后，本项目服务供应商必须将自 2023 年 3 月 28 日起，原服务供应商提供服务涉及的运行维护费，无条件支付给原服务供应商。

***本项目服务供应商必须按照要求与市城管执法局执法保障中心签订保密协议，参与项目人员必须按要求签订保密承诺书，并遵守市城管执法局保密工作各项要求。**

***本项目服务供应商必须按照市城管执法局网络安全工作要求，无条件协调、处置各类与网络安全有关的风险漏洞。**

第六章 响应文件格式

提交响应文件登记表

项目名称：_____

项目编号：_____ 响应文件提交截止时间：_____年____月____日____:____

项 目	内 容			
供 应 商 (全称)				
响应标包	标包号：_____			
响应文件	正 本	____份	是否分册	☐ 否 ☐ 是 共____册
	副 本	____份	是否分册	☐ 否 ☐ 是 共____册
	电子版	☐ 无 ☐ 有 ， 介质：_____；数量：____份		
联 系 人	姓 名			
	手 机			
	电 话			
	传 真			
	E-mail			
上述内容由供应商代表使用正楷字填写；下述内容由采购代理机构工作人员填写				
提交时间	_____年____月____日 ☐ 上午 _____时____分 ☐ 下午 _____时____分			
提交方式	☐ 现场提交 ☐ 邮寄提交 ☐ 其他方式：_____		响应文件 密封情况	
提交顺序			接收人员签字	
备注及说明				

注：本附件请供应商在提交响应文件时单独提交（无须密封），不要装订在响应文件中。

_____项目（项目名称）

（项目编号：_____）

第__标包：_____（标包名称）

响应文件

（第一册：资格分册）

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

_____年____月____日

资格分册目录

[illegible]

注:

1. 该目录为方便资格审查人员查找相关证明文件及评审条件，应尽可能的详细、清晰，供应商可根据自身情况补充完善。
2. 响应文件的装订顺序应按此表顺序依次装订，并连续编排页码（影印件可以采用页码机加盖页码）。

资格审查索引

评审因素		响应情况	响应文件 页码范围	说明或 备注
采购文件获取		/	/	/
供应商名称				
符合《政府 采 购 法》第二 十 二 条 的 规 定	具有独立承担民事责任的能力			
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度			
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力			
	有依法缴纳税收和社会	依法缴纳税收		
	保障资金的良好记录	依法缴纳社会保障资金		
	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			
法律、行政法规规定的其他条件				
落实政府采购政策需满足的资格要求				
特定资格要求				
联合体供应商				
供应商不得存在的情形				
供应商分包				
报价标的的符合性				
报价有效期				
保证金金额				
保证金形式				

注：本索引由供应商根据第三章“资格审查与评审办法”第 1.1 款规定的资格审查标准和供应商实际响应情况逐项填写。

第一部分 供应商资格符合性证明

一、独立承担民事责任能力的证明材料

注：供应商必须具有独立承担民事责任的能力，应按以下要求提供有效证明材料的影印件：

- 1) 营利法人（企业法人）：市场监督管理部门（原工商行政管理部门）颁发的营业执照
- 2) 非营利法人：
 - 事业单位：事业单位登记管理部门颁发的事业单位法人证书
 - 社会团体：民政部门颁发的社会团体法人登记证书
 - 基金会：民政部门颁发的基金会法人登记证书
 - 社会服务机构（民办非企业单位）：民政部门颁发的社会服务机构（民办非企业单位）登记证书
- 3) 不具有法人资格的专业服务机构：行政主管部门颁发的执业许可证
- 4) 自然人：自然人身份证明（公安机关颁发的居民身份证）
- 5) 第二章“供应商须知”第 6.3 款规定允许法人或其他组织的非法人分支机构参与采购活动且供应商为法人或其他组织的非法人分支机构的，提供法人或其他组织的登记证书或许可证、分支机构自身的登记证书或许可证、法人或其他组织允许其分支机构参与采购活动的授权书及最终责任由法人或其他组织承担的承诺书（授权书和承诺书格式自拟）

二、供应商资格证明书

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：

序号	承诺项	具体情形（请进行勾选）
（一）	是否具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	☐ 具有 ☐ 不具有
（二）	是否具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	☐ 具有 ☐ 不具有
（三）	是否有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	☐ 具有 ☐ 不具有
（四）	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录 说明：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。 其中：“较大数额罚款”以《关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）规定为准，具体为：200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。	☐ 无重大违法记录 ☐ 有重大违法记录 ☐ 因违法经营受到刑事处罚 ☐ 因违法经营受到责令停产停业的行政处罚 ☐ 因违法经营受到吊销许可证或执照的行政处罚 ☐ 因违法经营受到较大数额罚款的行政处罚
（五）	是否属于政府采购法律、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 说明：如为政府购买服务项目必须填写，否则可不填写	☐ 属于 ☐ 不属于
（六）	是否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	☐ 存在 ☐ 不存在
（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：_____（盖章）

日 期：_____年____月____日

注：供应商承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

三、联合体协议书

联合体协议书

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（采购人名称）（以下简称采购人）_____（项目名称）_____（标包号、标包名称）（以下简称本项目）的采购活动并争取赢得本项目承包合同（以下简称合同）。现就相关事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 在本项目响应阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与响应和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照采购文件的各项要求，提交响应文件，履行响应义务和成交后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

5. 响应工作和联合体在成交后合同实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体成交后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者成交时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

成员二名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

.....

日期：_____年____月____日

注：

1. 本协议书应符合第二章“供应商须知”第 6.4 款规定。
2. 本协议书由委托代理人签字或签章的，应附法定代表人签字或签章的授权委托书。

四、拟分包计划表

序号	拟分包项目名称、 范围及理由	拟选分包人					备注
		拟选分包人名称		注册地点	拟选分包人资质	有关业绩	
		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					

注：本表所列分包项目应符合第二章“供应商须知”第 11.1 款规定。

五、特定资格证书

注：

1. 如采购文件第二章“供应商须知”第 6.3 款要求供应商具有特定资格，则供应商按第二章“供应商须知”第 14.1.1（9）目要求提供相应证明文件（如资格证书、许可证书等）的影印件。
2. 无论采购文件是否要求，供应商均应符合法律、行政法规规定的其他条件（如有），并提供相关证明材料的影印件。

第二部分 报价标的符合性证明文件

注：

1. 采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）品目清单内强制采购产品（标注“★”）的，报价产品必须为通过认证的节能产品，提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《中国节能产品认证证书》影印件。
2. 采购产品属于信息安全产品（安全操作系统、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、安全审计产品、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、防火墙、入侵检测系统、数据备份与恢复产品、网络安全隔离卡与线路选择器产品、网络脆弱性扫描产品、网站恢复产品、智能卡 cos 产品）的，报价产品必须为通过信息安全认证的产品，提供中国信息安全认证中心出具的、处于有效期之内的《中国国家信息安全产品认证证书》影印件。
3. 采购产品属于国家市场监督管理总局《关于优化强制性产品认证目录的公告》（2020年第18号公告）认证目录内产品的，报价产品必须为通过强制性认证的产品，提供国家认证认可监督管理委员会指定的强制性产品认证实施机构出具的、处于有效期之内的《中国国家强制性产品认证证书》影印件。
4. 采购产品属于信息产业部《电信设备进网管理办法》（信息产业部令第11号，工业和信息化部令第28号修正）规定实行进网许可的电信设备的，报价产品必须获得电信产品进网许可，提供工业和信息化部出具、处于有效期之内的《电信设备进网许可证》影印件。
5. 采购产品属于国务院《关于调整工业产品生产许可证管理目录加强事中事后监管的决定》（国发〔2019〕19号）规定“调整后继续实施工业产品生产许可证管理的产品目录”内产品的，报价产品必须取得工业产品生产许可，提供市场监督管理部门出具的、处于有效期之内的《全国工业产品生产许可证》影印件。
6. 采购产品属于医疗器械的，按照《医疗器械监督管理条例》（国务院令第739号）、《医疗器械注册管理办法》（国家食品药品监督管理总局令第4号）以及其他相关法律规定，第一类医疗器械必须在食品药品监督管理部门备案，第二、三类医疗器械必须为已注册产品，分别提供备案证明文件影印件和食品药品监督管理部门出具的、处于有效期之内的《中华人民共和国医疗器械注册证》影印件。
7. 采购产品属于道路机动车的，报价产品必须列入工业和信息化部《道路机动车辆生产企业及产品公告》，提供工业和信息化部道路机动车辆生产企业及产品信息查询系统产品信息查询截图和对应参数页的影印件。
8. 第二章“供应商须知”第14.1.2项要求的报价标的符合性其他证明材料，如制造商授权书（详见附件）等。
9. 无论采购文件是否要求，供应商的响应内容均应符合国家强制性标准（如有），并提供相关证明文件。

附件：制造商授权书

制造商授权书

致：_____（采购人/采购代理机构）

我们_____（制造商名称）是按_____（国家或地区名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在_____（制造商地址）。兹指派按_____（国家或地区名称）的法律正式成立的，主要营业地点设在_____（供应商地址）的_____（供应商名称）作为我方真正的合法的代理人进行下列有效的活动：

（1）代表我方办理你方第_____（项目编号）号_____（项目名称）的采购邀请要求提供的由我方制造的_____（货物名称及具体型号）的有关事宜，并对我方具有约束力。

（2）作为制造商，我方保证以参与采购活动的合作者来束自己，并对该采购活动共同和分别承担采购文件中所规定的义务。

（3）我方兹授予_____（供应商名称）全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤销的全权。兹确认_____（供应商名称）或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

（4）我方于_____年_____月_____日签署本文件，_____（供应商名称）于_____年_____月_____日接受此件，以此为证。

制造商名称（盖章）_____

签字人姓名_____

签字人职务和部门_____

签字人签名或签章_____

签字日期：_____年_____月_____日

注：如采购文件第二章“供应商须知”第 14.1.2 项未要求的，则无需提供本附件。

_____项目（项目名称）

（项目编号：_____）

第__标包：_____（标包名称）

响应文件

（第二册：商务技术分册）

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

_____年____月____日

商务技术分册目录

[illegible]

注:

1. 该目录为方便谈判（磋商、询价）小组查找相关证明文件及评审条件，应尽可能的详细、清晰，供应商可根据自身情况补充完善。
2. 响应文件的装订顺序应按此表顺序依次装订，并连续编排页码（影印件可以采用页码机加盖页码）。

评审索引

符合性审查索引

审查因素	投标响应情况	投标文件 页码范围	说明或备注
响应文件格式	/	/	/
法定代表人身份证明			
法定代表人授权委托书			
是否允许采购进口产品			
是否专门面向中小企业			
响应范围			
其他说明（要求）			
合同草案条款偏离			
采购需求偏离			
报价方式			
报价货币			
报价要求			
最高限价			
响应文件签字盖章	/	/	/

注：本索引由供应商根据第三章“资格审查与评审办法”第 5.1 款规定的符合性审查标准和供应商实际响应情况逐项填写。

评分索引

1. 商务部分评分索引

序号	评分因素	响应情况	响应文件 页码范围	说明或 备注

注：本索引由供应商根据第三章“资格审查与评审办法”第 5.3.4 项规定的商务部分评分标准和供应商实际响应情况逐项填写。

2. 技术部分评分索引

序号	评分因素	投标响应情况	投标文件 页码范围	说明或 备注

注：本索引由供应商根据第三章“资格审查与评审办法”第 5.3.5 项规定的技术部分评分标准和供应商实际响应情况逐项填写。

第一部分 价格部分

一、报价函

报价函

致：_____（采购人名称）

根据你方项目编号为_____的_____（项目名称）_____（标包号/标包名称）项目的采购文件，供应商_____（供应商名称、地址）提交下述文件正本__份及副本__份。

据此，我方同意如下内容：

1. 我方愿意以报价_____（注明币种，并用文字和数字表示的总价）元人民币承包上述项目（标包）。

2. 我方按采购文件的规定，以_____（保证金形式）提交人民币_____（用数字表示的具体金额）元人民币的保证金，并同意采购文件第二章“供应商须知”第 17.6 款关于保证金不予退还的规定。

3. 我方已详细审核并确认全部采购文件，包括修改文件及有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本次响应文件的有效期为自最后报价提交之日（适用于竞争性谈判或竞争性磋商方式）/自响应文件提交截止之日（适用于询价方式）起_____（有效期日数）日历日。

5. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

6. 我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 6.5 款规定的任何一种情形。

7. 我方同意提供按照你方可能要求的与其响应有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定接受最低报价的响应。

8. 其他承诺：_____（如有）。

9. 与本次采购有关的一切正式信函请寄：

联系人：_____ 电子邮件：_____

地 址：_____ 电 话：_____

邮 编：_____ 传 真：_____

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

日 期：_____年____月____日

二、报价一览表

报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____ 标包号：_____

序号	项目	内容
1	报价	大写：人民币_____ 小写：¥_____
2	交付时间/实施时间	_____
3	交付地点/实施地点	_____
4	保证金	☐ 提 交 金额：人民币_____元整（¥____.00） 形式：_____ ☐ 未提交
5		

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

日 期：_____年____月____日

注：

1. 此表的“报价”被认为满足本项目所要求的一切服务所需的全部费用。
2. 此表中的“报价”应于分项报价表中的“合计（报价）”相一致。

三、分项报价表

填写说明：

1. 供应商应按照第二章 投标人须知第1.4款规定的项目类别对应填写分项报价表。
2. 供应商应按采购需求所列明细逐项进行分项报价。
3. 分项报价表中的“合计（报价）”应与报价一览表中“报价”相一致。
4. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。

分项报价表（适用于货物类项目）

项目名称：_____

项目编号：_____ 标包号：_____

序号	报价项	制造商及原产地	品牌	型号	数量	单价	小计
1.	主产品及标准附件	/	/	/	/	/	/
1.1							
1.2							
...							
2.	专用工具						
2.1							
2.2							
...							
3.	备品备件	/	/	/	/	/	/
3.1							
3.2							
...							
4.	伴随服务	/	/	/	/	/	/
4.1	至交货地的运输、保险费	/	/	/	/		
4.2	培训	/	/	/	/		
4.3	检验、验收	/	/	/	/		
4.4	售后服务	/	/	/	/		
4.5	维护与技术支持费(____年)	/	/	/	/		
...							
5.	其他	/	/	/	/	/	/
5.1							
5.2							
...							
合计（投标报价）							

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

日 期：_____年____月____日

分项报价表（适用于服务类项目）

项目名称：_____

项目编号：_____ 标包号：_____

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	小计
合计（报价）							

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

日 期：_____年____月____日

分项报价表（适用于工程类项目）

项目名称：_____

项目编号：_____ 标包号：_____

序号	分部分项 工程名称	分部分项工程 施工范围	分部分项 工程施工工期	小计
1				
2				
3				
...				
合计（报价）				
项目经理姓名		项目经理执业证书及编号		

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

日 期：_____年____月____日

附件：中小企业证明材料

1. 中小企业声明函

填写说明：

1. 供应商不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条规定情形的，无需提供本附件；符合上述情形的，按照以下要求填写：

（1）供应商应按照第二章 供应商须知第 1.4 款规定的项目类别选择对应的声明函格式。

（2）声明函中从业人员、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；采购文件中明确的所属行业以第二章 供应商须知第1.6.3项规定的“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”为准。

（3）供应商应按工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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）规定的行业划型标准和注2要求填报的数据判断属于中型、小型还是微型企业，也可登录工业和信息化部的中小企业规模类型自测小程序(<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>)进行自测。

2. 成交人为中小企业的，在公告成交结果的同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。供应商提供的声明函与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

中小企业声明函（货物）

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，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：_____年____月____日

中小企业声明函（服务）

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，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）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：_____年____月____日

中小企业声明函（工程）

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。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）；承建企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建企业为（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：_____年____月____日

2. 残疾人福利性单位声明函

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_____（采购人名称）的_____（项目名称）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：_____年____月____日

注：

1. 供应商为非残疾人福利性单位的，无需提供本附件。
2. 成交人为残疾人福利性单位的，在公告成交结果的同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的声明函与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3. 监狱企业证明文件

注：监狱企业视同小型、微型企业，应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的影印件。

第二部分 商务文件

一、供应商基本情况表

单位名称					
成立日期		单位性质			
经营地址					
注册资金		法定代表人			
电 话		传 真			
网 址		邮 箱			
主管单位					
经营范围					
资质等级					
员工总数	____人，其中：	高级职称	中级职称	初级职称	
		____人	____人	____人	
		管理人员	技术人员	其他人员	
		____人	____人	____人	
信用等级		上年度营业额			
组织结构框图					
下属单位或分支机构情况					
序号	名称	地址	主要负责人	联系方式	其他说明

二、供应商简介

注：供应商简介包括但不限于以下内容：

- 1) 供应商概况：这里面可以包括注册时间、注册资本、单位性质、组织架构、技术力量、规模、员工人数、员工素质等；
- 2) 发展状况：发展速度、有何成绩、有何荣誉称号等；
- 3) 文化：目标、理念、宗旨、使命、愿景、寄语等；
- 4) 主要经营范围：经营业务范围、特色；
- 5) 业绩及覆盖区域：业绩量、国内外服务区域、主要客户等；
- 6) 服务体系。

三、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

_____（法定的代表人姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，本人相关信息如下：

性别：_____

年龄：_____

职务：_____

特此证明。

附：法定代表人身份证影印件：



供应商名称：_____（盖章）

日 期：_____年____月____日

注：

1. 本证明书中的法定代表人也指不具有法人资格的专业服务机构的负责人，自然人（不含个体工商户和农村承包经营户）直接附居民身份证影印件，无须提供证明书。
2. 第二章“供应商须知”第 6.3 款规定允许法人或其他组织的非法人分支机构报价的，法定代表人也指负责人。

四、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，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、说明、补正、提交、撤回、修改_____（项目名称）_____（项目编号）_____（标包号、标包名称）响应文件和_____（其他授权委托事项）并处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年____月____日生效，委托期限：_____（**特别提醒：**其中委托期限可短于报价有效期，但生效日期或授权书委托期限的开始日期不得晚于响应文件其他相关文件中委托代理人的签署日期，截止日期不得早于响应文件提交截止日期）。

代理人证件类型：_____，证件号码：_____。

代理人无转委托权。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人（签字或签章）：_____

签发日期：_____年____月____日

承 诺

以上授权委托书系法定代表人签字签发，如有不实，代理人愿意承担法律责任。

附：代理人身份证影印件：

身份证影印件
(正、反面)

代理人（签字或签章）：_____

日 期：_____年____月____日

注：

1. 如供应商代表不是供应商法定代表人，必须提供“法定代表人授权委托书”；自然人（不含个体工商户和农村承包经营户）只能由自然人本人作为代表，不得授权他人。
2. 第二章“供应商须知”第 6.3 款规定允许法人或其他组织的非法人分支机构报价的，法定代表人也指负责人。
3. 授权委托书的签署日期晚于生效日期或授权书委托期限的开始日期的，根据《中华人民共和国民法典》第 168 条之规定，视为法定代表人的同意或追认，授权委托有效。

五、合同条款偏离表

序号	合同条目号	磋商文件要求合同条款	响应文件应答	说明

注：

1. 本表所列内容应符合第二章“供应商须知”第 11.2 款和第 14.3.5 项规定。
2. 供应商应对第四章“合同草案条款”（或第四章“合同条款及格式”）所提出各项要求进行逐条逐项答复、说明和解释，首先对实现或满足程度明确作出“满足”、“不满足”、“部分满足”等应答，然后作出具体、详细的说明。回答“部分满足”应说明哪部分满足或哪部分不满足，不得使用“明白”、“理解”等词语。在答复中，要求明确满足的程度，凡采用“详见”、“参见”方式说明的，应指明参见文档的具体章节或页码。如果所有条款无偏离，则无需逐条应答，可在表内填写“所有合同条款均满足或优于采购文件要求，无偏离”。
3. 以上表格仅供参考，供应商可以根据情况自行编制偏离文件。

六、类似项目一览表

[illegible]

注：供应商应按第二章“供应商须知”第 14.3.6 项规定类似项目定义和类似类似项目时间要求编写本附件；表后按序号附第二章“供应商须知”第 14.3.6 项规定的业绩证明材料以证明业绩的真实性和有效性。

七、其他商务文件

注：

1. 货物采购项目如为代理商或经销商报价，参照“供应商基本情况表”和“供应商简介”相关格式及内容提供，如为制造商报价，则无需提供。
2. 采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）品目清单内非强制采购产品（未标注“★”）且报价产品为通过认证的节能产品的，提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《中国节能产品认证证书》影印件。
3. 采购产品属于财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）品目清单内产品且报价产品为通过认证的环境标志产品的，提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《中国环境标志产品认证证书》影印件。
4. 采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会、信息产业部《关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）“无线局域网认证产品政府采购清单”内符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品，报价产品在清单目录内的，提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书影印件。
5. 如第二章“供应商须知”第1.5款规定允许采购进口产品时，报价产品为或其中包含向我国转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品的，提供进口产品制造商向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的合同影印件。
6. 第三章“资格审查与评审办法”商务部分评分标准中评审项（如评审）对应的描述或证明材料。
7. 供应商认为有必要的其他商务证明材料。

八、保证金提交证明

（一）保证金

注：

1. 保证金形式及金额详见第二章“供应商须知”第 17.1 款规定，如采用政府采购信用担保函，则按后附“政府采购信用担保函”格式提供。
2. 保证金应按第二章“供应商须知”第 19.1（A）款第（5）目规定方式单独提交，无须装订在响应文件内。

政府采购信用担保函

编号：_____

_____（采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“供应商”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）采购活动，根据本项目采购文件，供应商响应时应向你方提交保证金，且可以担保函的形式提交保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 成交后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 采购文件规定的供应商应当提交保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加

重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）

日 期：_____年____月____日

（二）保证金信息表

序号	类别	具体信息	
1	项目名称		
2	项目编号		标包号
3	供应商名称		
4	保证金情况	金额 形式	☐ 支票 ☐ 汇票 ☐ 本票 ☐ 银行转账 ☐ 其他：____（请注明）
5	承诺书	致：____（采购代理机构） 我方在你方组织的____项目（项目编号：____）中若获得成交资格，保证在领取成交通知书时按采购文件的规定向你方一次性支付代理服务费，你方按下栏发票信息向我公司开具发票，因发票信息填写有误而导致的一切后果我方自行承担。 退还保证金时请按下栏退款账户信息划入我方账户（需与保证金凭证上所载的账户信息一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户名称和/或开户行和/或账号与划款时所用不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。 特此承诺！	
6	发票信息	发票类型 ☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票（须附增值税一般纳税人证明材料） 名称 纳税人识别号 地址 电话 开户行 账号 发票领取 如为增值税普通发票 电子发票接收人姓名：____ 电子发票接收人手机：____ 电子发票接收人邮箱：____ 如为增值税专用发票 ☐ 现场领取 ☐ 快递寄送，联系人：____ 联系地址：____ 手机：____	
7	退款账户	开户名称 开户银行 银行账号	

供应商名称：____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：____

日 期：____年____月____日

第三部分 技术部分

一、采购需求偏离表

序号	采购文件条目号	采购文件要求	响应文件应答	说明

注：

1. 本表所列内容应符合第二章“供应商须知”第 11.2 款和第 14.4.1 项规定。
2. 供应商应当逐条对照第五章“采购需求”，就响应文件对采购需求存在的偏差与例外逐条做出说明。
3. 供应商须对每一条款作出明确答复（如果需要，可给出详细的响应内容），否则将可能被视为放弃应答。诸如“已知”、“理解”、“明白”或“同意”等这样非确切的答复是不可接受的。
4. 如磋商文件中所列指标有具体要求、参数或指标要求的，响应文件中除回答“满足”、“部分满足”或“不满足”外，还须列出具体要求、参数或指标。
5. 以上表格仅供参考，供应商可以根据情况自行编制偏离文件。

二、技术方案建议书

注：

1. 供应商应根据第五章“采购需求”的相关说明和要求，并结合第三章“资格审查与评审办法”技术部分评分标准中评审项（如评审），提出总的技术建议和解决方案，亦可根据自己对本项目的理解以及以往经验就具体情况提出建议，并附详细资料和说明。建议包括但不限于以下内容：

（1）对本项目的理解。

（2）本项目的难点和重点。

（3）供应商在本项目中的优势。

（4）第三章“资格审查与评审办法”技术部分评分标准中评审项（如评审）对应的描述或证明材料。

（5）第五章“采购需求”中描述和要求的内容的详细阐述。

（6）供应商认为有必要的、可以证明自身实力的其他内容。

2. 供应商提供的全部资料应准确详细，以便谈判（磋商、询价）小组能做出有依据的和客观的判断。



国讯招标集团有限公司

CHINA GOTION TENDERING CO., LTD.

地 址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室

邮 编：100055

电 话：86-010-88805800

传 真：86-010-88805600

网 址：<http://www.chinagotion.com>

电子邮箱：gotion@chinagotion.com

开户银行：招商银行股份有限公司北京西客站支行

账 号：1109 3233 9510 101