北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：信息化运维服务项目

项目编号/包号：BIECC-25CG10030

采 购 人：北京市投资促进综合事务中心

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

**目 录**

第一章 采购邀请 1

第二章 供应商须知 5

第三章 评审方法和评审标准 22

第四章 采购需求 34

第五章 合同草案条款 38

第六章 响应文件格式 51

**第一章 采购邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BIECC-25CG10030

2.项目名称：信息化运维服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算总金额：77.1万元，供应商的最终磋商报价不能超过预算金额，否则其磋商响应将被拒绝。

5.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 门户网站技术维护 | 9.6 | 1项 | 对网站进行系统技术维护和内容维护并提供相关培训等，具体需求见第四章“采购需求”。 |
| 02 | 办公网络及信息系统安全保障 | 42 | 1项 | 提供管理咨询、风险评估、架构设计、应急方案制定等与安全运维相关的咨询服务等，具体需求见第四章“采购需求”。 |
| 03 | OA日常办公系统及办公云附属信息系统维护 | 25.5 | 1项 | 对OA日常办公系统进行运维服务等，具体需求见第四章“采购需求”。 |

6.合同履行期限：2025年3月1日-2026年2月28日。

7.本项目是否接受联合体：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2其他特定资格要求： / 。

## 三、获取采购文件

1.时间：2025年1月24日至2025年2月7日，每天上午9时30分至11时30分，下午13时30分至16时30分（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市西城区广安门外大街甲275号6层605会议室。

3.报名方式：（不收取报名费）

1）现场报名

2）线上报名：请将以下表格发邮件至wangsiyu@biecc.com.cn，邮件主题请务必填写：项目编号+报名信息。发完邮件后请打磋商公告中的电话确认，若需邮寄纸质版磋商文件，须加付邮费100元人民币。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号（有就写） |  |
| 公司名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 公司地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

电子版磋商文件免费下载方式：登陆[www.biecc.com.cn](http://www.biecc.com.cn)，进入主页后点击“公司动态——招标代理——标书下载”（免费下载）。

## 四、响应文件提交

截止时间：2025年2月13日上午09点30分（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门外大街甲275号6层602会议室。

## 五、开启

时间：2025年2月13日上午09点30分（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门外大街甲275号6层602会议室。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

2.本项目的采购公告仅在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、北京市政府采购网(www.ccgp-beijing.gov.cn)上发布。

3.本项目评审方法和标准：综合评分法，总分100分。

4.响应文件请于提交当日（提交响应文件截止时间之前）递交至提交地点，逾期递交的文件恕不接受。

5.届时请供应商派委托代理人参加磋商活动，且需携带本人身份证。

6.如本公告内容和磋商文件内容不一致，以磋商文件为准。

7.最终响应文件提交截止时间和开启时间为同一时间，最终报价提交截止时间和开启时间也为同一时间，由磋商小组根据磋商情况现场确定。最终响应文件和最终报价提交、开启地点同首次响应文件提交、开启地点。

8. 收款单位：北京国际工程咨询有限公司

 开户行：交通银行北京右安门支行；

账号：81100602610130021000001

## 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

　　　**1.采购人信息**

名 称：北京市投资促进综合事务中心

地 址：北京市丰台区西三环南路1号北京政务服务中心办公楼8层

联系方式：李老师，010-89153766

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京国际工程咨询有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街甲275号

联系方式：王思宇、鲍杜佳、崔云龙、黄春艳、周圆圆010-63256361转6177

**3.项目联系方式**

项目联系人：王思宇、鲍杜佳、崔云龙、黄春艳、周圆圆

电 话：010-63256361转6177

**第二章 供应商须知**

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：■服务□货物□工程 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：□是■否 |
| 3.1 | 现场考察 | ■不组织□组织，考察时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 磋商前答疑会 | ■不召开□召开，召开时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| 01 | 信息化运维服务项目 | 软件和信息技术服务业 |
| 02 | 信息化运维服务项目 | 软件和信息技术服务业 |
| 03 | 信息化运维服务项目 | 软件和信息技术服务业 |

 |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：■无□有，具体情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 11.1 | 磋商保证金 | 磋商保证金金额：本项目不收取。磋商保证金收受人信息：收款单位：北京国际工程咨询有限公司；开户行：交通银行北京右安门支行； 账号：81100602610130021000001。 |
| 11.7.5 | 磋商保证金不予退还的其他情形：□无**■**有，具体情形：1.磋商有效期内供应商撤销投标文件的；2.供应商在投标文件中提供任何虚假材料的；3.成交人不按本须知的规定与采购人签订合同的；4.成交人将成交项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；5.成交人拒绝履行合同义务的。 |
| 12.1 | 响应有效期 | 自响应文件提交截止之日起算\_90\_日历天。 |
| 20.1 | 确定成交供应 商 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：**■**否□是成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包： ■不允许□允许，具体要求：\_\_\_\_\_\_\_。（1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_\_\_；（2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_\_\_；（3）其他要求：\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式。 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式联系部门：北京国际工程咨询有限公司；联系电话：王思宇、鲍杜佳、崔云龙、黄春艳、周圆圆，010-63256361转6177；通讯地址：北京市西城区广安门外大街甲275号。 |
| 25 | 代理费 | 收费对象：□采购人■成交供应商收费标准：按原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按每包成交金额差额定率累进法计算，并且每包最终费用不低于人民币3000元。缴纳时间：本项目的成交供应商应在成交通知书发出后五个工作日内一次性向招标代理机构支付招标代理服务费。 |

**供应商须知**

##  一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
	1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
	2. 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
	3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
	1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
	2. 项目属性见《供应商须知资料表》。
	3. 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
3. 现场考察、磋商前答疑会
	1. 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
	2. 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
	1. 采购本国货物、工程和服务
		1. 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
		2. 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标， 则具体要求见第四章《采购需求》。
		3. 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产

品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

* 1. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
		1. 中小企业定义：
			1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一 步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕

19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

（工信部联企业〔2011〕300号）。

* + - 1. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

* + - 1. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
			2. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
		1. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
		2. 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
			1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10人）；
			2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
			3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
			4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
			5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
			6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
		3. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
		4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
		5. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
	1. 政府采购节能产品、环境标志产品
		1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
		2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
		3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
		4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
	2. 正版软件
		1. 依据《财政部国家发展改革委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），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、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产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
		2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
	3. 网络安全专用产品
		1. 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、 公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。
	4. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
		1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。
	5. 采购需求标准
		1. 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

1. 响应费用
	1. 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

1. 竞争性磋商文件构成
	1. 竞争性磋商文件包括以下部分：
2. 采购邀请
3. 供应商须知
4. 评审方法和评审标准
5. 采购需求
6. 合同草案条款
7. 响应文件格式
	1. 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
8. 对竞争性磋商文件的澄清或修改
	1. 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
	2. 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
	3. 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

## 三 响应文件的编制

1. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
	1. 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
	2. 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
	3. 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
2. 响应文件构成
	1. 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
	2. 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
	3. 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
	4. 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
	5. 供应商认为应附的其他材料。
3. 报价
	1. 所有响应均以人民币报价。
	2. 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
		1. 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
		2. 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
	3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
	4. 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。
4. 磋商保证金
	1. 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。
	2. 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
	3. 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
	4. 磋商保证金有效期同响应有效期。
	5. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
	6. 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
		1. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
		2. 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
		3. 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
	7. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
		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；
		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. 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
5. 响应有效期
	1. 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
6. 响应文件的签署、盖章
	1. 供应商应准备首次磋商响应文件正本　一　份和副本 二 份，每份首次磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外供应商还需提供电子光盘或U盘磋商响应文件1份，电子版磋商响应文件与纸质磋商响应文件内容不符的，以纸质磋商响应文件为准。
	2. 磋商响应文件的正本须打印或用不褪色墨水书写（采用A4纸），并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在磋商响应文件中。磋商响应文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。
	3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由磋商响应文件签字人签字或加盖公章后才有效。
	4. 磋商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。

## 四 响应文件的提交

1. 响应文件的提交
	1. 磋商时，供应商应将磋商响应文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版磋商响应文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
	2. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至磋商公告或磋商邀请书中指明的地址。

2）注明磋商公告或磋商邀请书中指明的项目名称、磋商编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的递交首次磋商响应文件日期和时间）。

3）在信封的封装处加盖供应商公章。

* 1. 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其首次磋商响应文件递交截止时间后被宣布为“迟到”磋商响应时，能原封退回。
	2. 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对磋商响应文件的误投或过早启封概不负责。
1. 响应文件提交截止时间
	1. 供应商应在磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将首次磋商响应文件递交采购单位，递交地点应是磋商邀请书中规定的地址。
	2. 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长首次磋商响应文件递交截止期。在此情况下，采购单位和供应商受首次磋商响应文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
	3. 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的首次磋商响应文件递交截止期后收到的任何磋商响应文件。
2. 响应文件的修改与撤回
	1. 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
	2. 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。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 评审

1. 响应文件的递交与开启
	1. 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
	2. 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
	3. 供应商不足3家的，响应文件不予开启。
	4. 本项目不公开报价。
2. 磋商小组
	1. 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
	2. 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
3. 评审方法和评审标准
	1. 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

1. 确定成交供应商
	1. 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
2. 成交公告与成交通知书
	1. 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
	2. 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采 购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的， 应当依法承担法律

责任。

1. 终止
	1. 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
		1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
		2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
		3. 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
2. 签订合同
	1. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
	2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
	3. 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的

事项向采购人承担连带责任。

* 1. 政府采购合同不能转包。
	2. 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
1. 询问与质疑
	1. 询问
		1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
		2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
	2. 质疑
		1. 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
		2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
		3. 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、 具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字； 供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
		4. 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
	3. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。
2. 代理费
	1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费。

**第三章 评审方法和评审标准**

## 一、资格审查程序

1. 响应文件的资格审查和符合性审查
	1. 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
	2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
	3. 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加响应的，应提供该分支机构或 其所属法人/其他组织的相应证明文件； 同时 还应提供其所属法人/其他组织出具的授权 其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖 其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、 保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的复印件并加盖公章 |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《采购邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：1、供应商单独响应的，应提供《中小企业 声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或 由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新 疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证 明文件。2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者 要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进 行合同分包的，则联合体中的中小企业、签 订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位 声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管 理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监 狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购 文件关于预留份额的要求。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的复印件并加盖公章 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 |  |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求 | 1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均 应满足本表 3-2项规定。3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要 求中的每一小项要求，联合体各方中至少应 当有一方符合本表中其他资格要求并提供证 明文件。4、联合体中有同类资质的供应商按照联合 体分工承担相同工作的， 应当按照资质等级 较低的供应商确定资质等级。5、以联合体形式参加政府采购活动的，联 合体各方不得再单独参加或者与其他供应商 另外组成联合体参加同一合同项下的政府采 购活动。6、若联合体中任一成员单位中途退出，则 该联合体的**响应无效**。7、本项目不接受联合体响应时，供应商不 得为联合体。  | 提供《联合协议》原件或复印件并加盖公章格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政 拨款保障的群团组织。 | 格式见《响应文 件格式》 |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的复印件并加盖公章 |
| 4 | 磋商保证金 | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。 |  |

* 1. 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **是否允许澄清、说明或者更正** |
| 1 | 文件有效期 | 文件有效期是否符合磋商文件要求 | 否 |
| 2 | 文件数量 | 文件数量是否符合磋商文件要求 | 否 |
| 3 | 签字盖章 | 是否按照磋商文件要求对响应文件进行盖章和签字 | 否 |
| 4 | 法定代表人授权委托书 | 是否按照磋商文件规定，提供符合要求的法定代表人授权委托书 | 否 |
| 5 | 其它非实质性响应 | 响应文件是否存在其它非实质性响应 | 否 |

1. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
	1. 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
	2. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
	3. 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
	4. 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位 负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
	5. 响应文件的澄清、说明或者更正：
		1. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
		2. 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
		3. 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构， 可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
	6. 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
	7. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
	8. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
	9. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
2. 最后报价的算术修正及政策调整
	1. 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商 在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
	2. 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
		1. 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**■**无，按下述3.2.2-3.2.5项规定修正。

* + 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。
		4. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
	1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
		1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予\_10\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
		2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_6\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
		3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
		4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
		5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
		6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
		7. 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
		8. 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
		9. 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：\_\_\_/\_\_\_。
1. 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
	1. 供应商对实质性变动不予确认的；
	2. 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
	3. 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
	4. 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
	5. 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
	6. 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
	7. 其他：未按照按磋商小组的要求签署、盖章的；

不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

1. 评审方法和评审标准
	1. 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
	2. 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
	3. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_/\_\_\_。
	4. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_/\_\_\_。
2. 确定成交候选人名单
	1. 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
	2. 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前\_\_3\_\_名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
	3. 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
3. 报告违法行为
	1. 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 评审标准

**本项目01、02、03包具体评分因素、分值和评分标准如下：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素及说明** | **分值** |
| **一、商务部分（20分）** |
| 1.1 | **基本情况：**考虑供应商的综合实力、资质证书、获奖荣誉等，能够完全满足本项目要求得5分；能够基本满足本项目要求得3分；无法满足本项目要求得0分。 | 0-5 |
| 1.2 | **资质证书：**1）供应商具有ISO27001信息安全管理体系认证证书得3分，不提供得0分；2）供应商具有ISO9001质量管理体系认证证书得2分，不提供得0分。 | 0-5 |
| 1.3 | **相关业绩：**供应商自2020年1月1日至响应截止日前，承担同类项目的相关业绩，每个业绩得1分，本项最高得10分。（供应商需提供合同复印件并加盖公章，包括与最终用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页及相关服务内容） | 0-10 |
| **二、技术部分（70分）** |
| 2.1 | **项目负责人：**全面考察项目负责人的学位学历、相关职称、工作经历等情况，能够完全满足本项目要求得10分；项目负责人的资质、经历、能力仅能匹配本项目要求得7分；项目负责人的资质、经历、能力可能无法满足本项目要求得4分；未提供项目负责人不得分。 | 0-10 |
| 2.2 | **项目团队人员：**综合考察项目拟投入的服务团队人员配置合理、职责分工明确、专业人员数量充足、针对性强得10分；团队人员配置、相关专业，仅能匹配本项目要求得7分；团队人员配置、相关专业，可能无法满足本项目要求得4分；未提供项目团队人员不得分。 | 0-10 |
| 2.3 | **项目实施方案：**根据磋商文件的要求和实际情况，提出项目实施方案。实施方案合理、全面，有针对性，能够完全满足采购人的要求，得15分；实施方案较为合理，比较有针对性，比较满足采购人的要求，得12分；实施方案不够全面，部分内容有遗漏，得8分；实施方案不全面，存在大量遗漏，针对性一般，得4分；实施方案不够合理，存在实施风险，针对性不强，得2分；未提供不得分。 | 0-15 |
| 2.4 | **售后服务方案：**根据磋商文件的要求和实际情况，提出售后服务方案。方案全面完整具体、重点突出、亮点明确，得15分；方案较为全面具体、重点较为突出、亮点较为明确，得12分；方案较为完整具体、重点不够突出、亮点不明确，得9分；方案不够完整具体、重点不够突出、亮点不明确，得6分；未提供不得分。 | 0-15 |
| 2.5 | **进度保障措施：**根据磋商文件的要求和实际情况，提出相应的进度保障措施。措施全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得10分；措施较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得8分；措施较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得5分；措施不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得2分；未提供不得分。 | 0-10 |
| 2.6 | **服务承诺方案：**根据磋商文件的要求和实际情况，提出相应的服务承诺方案。方案全面完整、重点突出、亮点明确，得10分；方案较为全面、重点较为突出、亮点较为明确，得8分；方案较为完整、重点不够突出、亮点不明确，得5分；方案不够完整、重点不够突出、亮点不明确，得2分；未提供不得分。 | 0-10 |
| **三、价格部分（10分）** |
| 3.1 | 满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10说明：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3。 | 0-10 |

1. **采购需求**

**01包：门户网站技术维护**

**一、工作内容**

1．网站运维：根据实际情况，对系统进行配置，使系统在市网站集约化平台上正常运转；提供页面修改，栏目调整，子栏目的增减，专题制作等；按要求进行网页设计、模板制作、错误链接的检测，适度进行系统模块调整。

2．相关培训：提供网站系统技术维护和内容维护的相关培训，使用户掌握系统的使用、操作方法及系统管理方法。

3．工作对接：安排专人对接网站工作，及时响应相关需求。每月提供门户网站技术维护小结，年终提供门户网站技术维护报告。

**二、服务期限**

2025年3月1日起至2026年2月28日

**三、付款方式**

1．签完协议后，采购人在财政资金拨付到位后的十个工作日内支付项目总额的30%；合同年度年底前，采购人支付项目总额的60%；项目尾款于下年度财政资金到位后10个工作日内支付完毕。

2．在合同执行期间中,如采购人另行委托成交供应商本合同约定的委托事项外的关于北京投资服务网其他服务工作,依据成交供应商报价,经采购人同意并书面确认,采购人同意年底另行结算,支付合同外经双方确认相应服务费用。

**02包：办公网络及信息系统安全保障**

**一、主要工作内容**

1．安全咨询：根据需要提供管理咨询、风险评估、架构设计、应急方案制定等与安全运维相关的咨询服务。

2．安全驻场：在服务期内,安排安全运维工程师在现场进行5\*8驻场安全运维服务。在重点保障期间要提供7\*24小时不驻场值班。

3．应急响应：在服务期内,为客户提供7\*24小时的现场应急响应服务,主要内容包括现场服务和无限量的电话咨询服务,应急工程师承诺在4小时内到现场。

4．安全巡检及提供备机：定期对系统内的关键设备状态及安全日志进行分析,了解系统的信息安全整体运行状态，遇有网络设备（含光猫）、安全设备故障时，要提供同等性能的备用设备或维修故障设备。

5．信息系统和局域网防护安全服务：提供信息系统及局域网监督及应急响应服务，提供现场及远程安全服务，及时发现信息系统及单位局域网存在的安全隐患和问题,第一时间通知客户进行处理,并提供安全建议,降低风险,减少损失。同时提供每年不少于6次信息系统安全漏洞扫描报告,使客户了解网站及局域网近期的安全状况和安全趋势,必要时采取措施,控制风险。

6.安全检测评估服务：按照《互联网政务应用安全管理规定》第十八条要求，安排具有相应资质的网络安全服务机构，对我单位网络和数据安全每年至少进行一次安全检测评估，形成安全检测评估报告。

7．其他工作：其它北京市投资促进综合事务中心要求的相关工作。

**二、服务期限**

2025年3月1日起至2026年2月28日

**三、付款方式**

签完协议后，在合同年度财政资金拨付到位十个工作日内支付项目总额的30%；合同年度年底前，采购人支付项目总额的60%；项目尾款于合同年度第二年财政拨付到位后十个工作日内支付完毕。

**03包：OA日常办公系统及办公云附属信息系统技术维护**

**一、工作背景**

OA日常办公系统承载北京市投资促进综合事务中心日常办公业务，主要包括事务审批、信息管理、公文管理、日程管理、内部文件传递、会议室预定、个人文件柜、排班管理等业务，系统部署在办公云上。附属信息系统还包括安天智甲防病毒系统、OA备份系统等。

**二、工作内容**

|  |  |
| --- | --- |
| **（一）** | **应用系统运维服务** |
| 1 | 功能模块运维 | 办公系统办公系统的前台首页（门户、个人中心、）；标准应用（事务审批、信息管理、公文管理、日程管理、内部文件传递、会议室预定、个人文件柜、排班管理）等功能模块进行维护，确保功能正常。 |
| 2 | 权限维护 | 办公系统办公系统涉及的角色使用权限进行配置管理维护，包括权限开通、权限调整、权限删除等，并形成记录台账。 |
| 3 | 组织结构维护 | 办公系统办公系统涉及的用户所在处室进行组织结构维护，主要包括组织新增、组织删除、组织调整、组织排序更新等，同时形成记录台账。 |
| 4 | 人员维护 | 办公系统办公系统涉及的用户进行人员维护，配合管理员进行人员新增、人员删除、人员调整、人员排序更新等，同时形成记录台账。 |
| 5 | 接口维护 | 办公系统办公系统涉及的内部、外部接口进行维护，同时形成记录台账。 |
| 6 | 数据维护 | 办公系统的业务数据，提供数据统计、数据校正、数据共享、数据归档服务。提升数据质量，保证数据准确率，定期检查数据可用性。 |
| 7 | 系统资源运行状态监控 | 每日对系统资源进行运行状态监控并记录，以保障系统稳定运行。对系统问题和隐患进行预警，及时处理异常现象。定期对应用系统运行状况进行详细维护并记录，包括系统运行日志、应用系统性能指标等。根据要求对应用系统服务进行启动/停止操作（如节假日期间）。监控包括：系统对使用的服务器CPU、内存、硬盘资源使用率，网络流量等等。 |
| 8 | 数据备份及检查 | 定期对系统的结构化和非结构化数据进行备份，规范命名规则、版本，确保数据可以被有效的、快捷的访问和使用。定期对数据备份计划执行情况进行检查，及时发现备份异常或故障。 |
| 9 | 文档管理 | 整理、编写相关的技术手册、维护文档等，归档保存，及时更新相关内容，编写每周和每日的巡检报告等 |
| 10 | 优化管理 | 每周汇总分析运维内容，分析评估软硬件运行状况、稳定性、隐患等，提出改进优化建议。 |
| **（二）** | **应急保障服务** |
| 1 | 应急内容 | 提供全年7×24小时二线电话支持服务，应对平台突发性问题。出现应急事项时，先由现场运维人员对问题做初步判定，快速恢复系统使用。必要时，二线支持人员1小时内到达现场，配合现场运维人员共同排查，处置故障事项。完成应急事项的记录、追踪、验证等工作。同步更新运维服务事件知识库。 |
| **（三）** | **办公系统首页迭代运维** |
| 1 | 办公系统迭代运维 | 增加流式媒体可在线预览、领导日程管理、文件紧急度标识、处室公文资产继任处长可查、文件搜索、上传附件时弹窗提示不得上传涉密文件等功能的迭代运维 |
| **（四）** | **安天杀毒软件升级费用** |
| 1 | 安天智甲防病毒系统 | 安天智甲防病毒服务端授权延长一年 |

**三、服务期限**

2025年3月1日起至2026年2月28日

**第五章 合同草案条款**

**（此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与磋商文件有冲突）**

# 01包门户网站技术维护

“北京市投资促进服务中心”网站承担了北京市投资促进服务中心官方网站和北京市投资促进专业服务网站的双重职能，现已取得良好的社会效益，并受到社会各界的欢迎和重视。为更加有效地推进“北京市投资促进服务中心”网站的建设和维护工作，根据《中华人民共和国民法典》及国家其他有关法律、法规的规定，甲、乙双方经过友好协商，在平等互利的基础上，就乙方为甲方提供门户网站技术维护的相关事宜达成一致意见，并签订本合同。

1. **项目内容**

1．网站运维：根据实际情况，对系统进行配置，使系统在市网站集约化平台上正常运转；提供页面修改，栏目调整，子栏目的增减，专题制作等；按要求进行网页设计、模板制作、错误链接的检测，适度进行系统模块调整。

2．相关培训：提供网站系统技术维护和内容维护的相关培训，使用户掌握系统的使用、操作方法及系统管理方法。

3．工作对接：安排专人对接网站工作，及时响应相关需求。每月提供门户网站技术维护小结，年终提供门户网站技术维护报告。

1. **项目实施**

项目实施时间为 年 月 日起至 年 月 日止，双方签订协议后，本协议正式生效。

1. **甲方权利与义务**

1.甲方要求乙方对网站所发布内容进行核查，保证不发生知识产权纠纷。

2.甲方要求乙方根据实际情况，对系统进行配置和定制，使系统在市网站集约化平台上正常运转。

3.甲方要求乙方提供相关培训，使甲方用户掌握系统的使用、操作方法及系统管理方法。

4.甲方要求乙方提供页面修改，栏目调整，子栏目的增减，专题制作等服务；按要求进行网页设计、模板制作、模板安全检测，适度进行系统模块调整。

5.甲方要求乙方有专人从事网站相关工作。

6.甲方要求乙方在合同执行后提供月度小结报告和年度维护报告。

7.甲方在门户网站技术维护的全过程中给予乙方便利条件，由专门的项目负责人进行沟通协调。

**第四条 乙方权利与义务**

1.乙方需根据本协议收取维护费的权利。

2.乙方需对具体实施过程中出现的问题有和甲方的项目负责人进行协商的权利。

3.乙方需对网站所发布内容进行核查，保证不发生知识产权纠纷。

4.乙方需根据实际情况，对系统进行配置和定制，使系统在市网站集约化平台上正常运转。

5.乙方需提供相关培训，使甲方用户掌握系统的使用、操作方法及系统管理方法。

6. 乙方需根据甲方需要进行页面修改，栏目调整，子栏目的增减，专题制作等；按要求进行网页设计、模板制作、模板安全检测，适度进行系统模块调整。

7.乙方需有专人从事网站相关工作。

8.乙方需达到市政府办公厅对政府网站考核的各项要求。

9.乙方需在合同执行后提供月度小结报告和年度维护报告。

**第五条 维护费用**

1．维护费用总额为 万人民币（\_\_\_\_\_\_\_元/月）。

2．签完协议后，采购人在财政资金拨付到位后的十个工作日内支付项目总额的30%，即 元；合同年度年底前，采购人支付项目总额的60%，即 元；项目尾款于下年度财政资金到位后10个工作日内支付完毕。

3．在合同执行期间中,如采购人另行委托成交供应商本合同约定的委托事项外的关于北京投资服务网其他服务工作,依据成交供应商报价,经采购人同意并书面确认,采购人同意年底另行结算,支付合同外经双方确认相应服务费用。

**第六条 维护费用计算方式**

1．实际维护费用为基本数值扣除发生以下问题后所约定的减项构成。

2．乙方承诺对网站提供技术及内容的维护,并定期备份数据,备份间隔不得长于7个自然日。

3．如果由乙方负责的网站部分出现重大政治错误或知识产杈纠纷,并造成影响,甲方有权单方面解除合同，并追讨损失。

4．如果由乙方负责维护的网站出现严重技术或安全问题,并造成影响，甲方有权单方面解除合同，并追讨损失。

5．乙方应尽的相关工作若没能达到甲方的相关要求，甲方有权追讨损失。

6．平均6个月内,出现3次严重或重大问题,甲方有权单方面解除合同。

**第七条 版权和保密**

1．甲方拥有网站系统的全部知识产权。未经甲方书面许可,乙方不得将网站复制、传播给任何第三方。

2．甲、乙双方对在合作过程中所获知的对方的技术情报和资料均负有保密义务。任何一方不得将获知的对方技术、商业秘密泄漏给第三方,否则应承担违约责任并赔偿损失。

3. 甲方有权在任何时候要求乙方提供全套的项目代码等相关信息。

4．版权和保密条款在本协议结束后五年内保持有效。

**第八条 违约责任**

甲乙双方任一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定的条件,即构成违约,违约方应承担相应违约责任;如造成对方经济损失的,对方有权要求继续履行或者采取补救措施,并有权要求赔偿其全部损失。不可抗力原因除外。

**第九条 合同的生效**

本合同经双方授权代表签字盖章后生效。合同正本一式陆份，甲方执肆份,乙方执贰份,具有同等法律效力。

**第十条 仲裁和诉讼**

1．执行本合同或与本合同有关的一切争议,双方应友好协商解决。

2．当友好协商不能解决时,提交北京仲裁委员会裁决,该仲裁的结果为终结结果,对双方具有同等约束力,仲裁费用由败诉方承担。

**第十一条 适用法律**

本合同的订立、效力、解释、执行和争议的解决受中华人民共和国法律的管辖。

**附：信息安全保密协议**

甲方：（盖章）

法定代表人/授权代表：

（签字） 日期：\_\_\_

乙方：（盖章）

法定代表人/授权代表：（签字）

日期：\_\_\_

# 02包办公网络及信息系统安全保障

依据《中华人民共和国民法典》的规定,合同双方就 的技术服务,经协商一致,签订本合同。

**一、服务内容**

1．安全咨询：根据需要提供管理咨询、风险评估、架构设计、应急方案制定等与安全运维相关的咨询服务。

2．安全驻场：在服务期内,安排安全运维工程师在现场进行5\*8驻场安全运维服务。在重点保障期间要提供7\*24小时不驻场值班。

3．应急响应：在服务期内,为客户提供7\*24小时的现场应急响应服务,主要内容包括现场服务和无限量的电话咨询服务,应急工程师承诺在4小时内到现场。

4．安全巡检及提供备机：定期对系统内的关键设备状态及安全日志进行分析,了解系统的信息安全整体运行状态，遇有网络设备（含光猫）、安全设备故障时，要提供同等性能的备用设备或维修故障设备。

5．信息系统和局域网防护安全服务：提供信息系统及局域网监督及应急响应服务，提供现场及远程安全服务，及时发现信息系统及单位局域网存在的安全隐患和问题,第一时间通知客户进行处理,并提供安全建议,降低风险,减少损失。同时提供每年不少于6次信息系统安全漏洞扫描报告,使客户了解网站及局域网近期的安全状况和安全趋势,必要时采取措施,控制风险。

6.安全检测评估服务：按照《互联网政务应用安全管理规定》第十八条要求，安排具有相应资质的网络安全服务机构，对我单位网络和数据安全每年至少进行一次安全检测评估，形成安全检测评估报告。

7．其他工作：其它北京市投资促进综合事务中心要求的相关工作。

**二、工作条件和协作事项**

1、甲方应当向乙方提供下列工作条件

提供工作条件

1)办公场地1个；

2)上网环境。

其他:甲方参与项目人员的联系方式

2、协作事宜

甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式:项目正式启动前提供好。

3、乙方联系人及联系方式：

**三、履行期限、地点和方式**

本合同自 年 月 日至 年 月 日在北京履行。

方式:现场服务

**四、验收标准和方式**

本合同服务项目的保证期为 年 月 日至 年 月 日。在保证期内发现服务质量缺陷的,乙方应当负责返工或者采取补救措施。但因甲方使用、保管不当引起的问题除外。

**五、报酬及其支付方式**

 (一)本项目报酬(大写: ) 元人民币,（\_\_\_\_\_\_\_元/月）。（最终金额以财政部门批复为准）

（二）签完协议后，在合同年度财政资金拨付到位十个工作日内支付项目总额的30%，即 元；合同年度年底前，甲方支付项目总额的60%，即 元；项目尾款于合同年度第二年财政拨付到位后十个工作日内支付完毕。

**六、违约金或者损失赔偿额的计算**

违反本合同约定,违约方应当按照《中华人民共和国合同法》有关条款的规定承担违约责任。

(一)违反本合同第五条约定,甲方应承担以下违约责任:

如甲方逾期支付,则每逾期七个工作日,甲方须按合同总金额的1‰支付给乙方。

(二)违反本合同第五条约定,乙方应承担以下违约责任:

如乙方逾期,则每延迟七个工作日,乙方向甲方赔偿合同总金额的1‰作为违约金。

（三）由于乙方驻场人员误操作或其他人为因素造成的损失，乙方应赔偿相应损失。

（四）乙方若需更换驻场人员，需提前告知甲方并经甲方同意。

（五）若甲方对乙方提供的驻场人员工作状态或能力不满意，甲方有权要求乙方在3个工作日之内更换驻场人员，若乙方更换的驻场人员仍达不到甲方要求，甲方有权单方面解除协议。

**七、解决合同纠纷的方式**

在履行本合同的过程中发生争执,双方当事人和解或调解不成,可采取仲裁或按司法程序解决。

(一)双方同意由北京市仲裁委员会仲裁。

(二)双方约定向(被告住所地、合同履行地、合同签订地原告住所地、标的物所在地)的人民法院起诉。

**八、其它**

本合同正本一式陆份，甲方执肆份,乙方执贰份。

**附：信息安全保密协议**

甲方：（盖章）

法定代表人/授权代表：

（签字） 日期：\_\_\_

乙方：（盖章）

法定代表人/授权代表：（签字）

日期：\_\_\_

**03包OA日常办公系统及**

**办公云附属信息系统技术维护合同**

甲方（需求方）：

地址：

电话：

乙方（服务提供方）：

地址：

电话：

鉴于，甲方需要对OA日常办公系统及办公云附属信息系统进行运维管理，乙方愿意提供相应的服务。双方经过友好协商，达成以下协议：

1. **服务内容**

乙方将为甲方的OA日常办公系统及办公云附属信息系统提供日常运维服务，包括但不限于系统监控、故障处理、数据备份、性能优化等。附属信息系统还包括安天智甲防病毒系统、OA备份系统的更新、管理和维护。

**二、服务期限**

自2025年3月1日起至2026年2月28日止。

**三、服务费用**

甲方向乙方支付的服务费用为人民币 元。付款方式为分期，在合同开始执行后的第一个月内支付第一期费用，约为总额的50%，2025年底前支付第二期费用，约为合同总额的40%，下年度，在对本年度合同执行情况进行专家评审通过并财政资金到位后支付约10%的尾款。

**四、服务质量保证**

乙方应确保提供的服务符合国家和行业的相关标准和规定，保障系统的稳定运行。特别是针对OA日常办公系统承载我单位日常办公业务，主要包括事务审批、信息管理、公文管理、日程管理、内部文件传递、会议室预定、个人文件柜、排班管理等业务的正常运行。具体如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **（一）** | **应用系统运维服务** |
| 1 | 功能模块运维 | 办公系统办公系统的前台首页（门户、个人中心、）；标准应用（事务审批、信息管理、公文管理、日程管理、内部文件传递、会议室预定、个人文件柜、排班管理）等功能模块进行维护，确保功能正常。 |
| 2 | 权限维护 | 办公系统办公系统涉及的角色使用权限进行配置管理维护，包括权限开通、权限调整、权限删除等，并形成记录台账。 |
| 3 | 组织结构维护 | 办公系统办公系统涉及的用户所在处室进行组织结构维护，主要包括组织新增、组织删除、组织调整、组织排序更新等，同时形成记录台账。 |
| 4 | 人员维护 | 办公系统办公系统涉及的用户进行人员维护，配合管理员进行人员新增、人员删除、人员调整、人员排序更新等，同时形成记录台账。 |
| 5 | 接口维护 | 办公系统办公系统涉及的内部、外部接口进行维护，同时形成记录台账。 |
| 6 | 数据维护 | 办公系统的业务数据，提供数据统计、数据校正、数据共享、数据归档服务。提升数据质量，保证数据准确率，定期检查数据可用性。 |
| 7 | 系统资源运行状态监控 | 每日对系统资源进行运行状态监控并记录，以保障系统稳定运行。对系统问题和隐患进行预警，及时处理异常现象。定期对应用系统运行状况进行详细维护并记录，包括系统运行日志、应用系统性能指标等。根据要求对应用系统服务进行启动/停止操作（如节假日期间）。监控包括：系统对使用的服务器CPU、内存、硬盘资源使用率，网络流量等等。 |
| 8 | 数据备份及检查 | 定期对系统的结构化和非结构化数据进行备份，规范命名规则、版本，确保数据可以被有效的、快捷的访问和使用。定期对数据备份计划执行情况进行检查，及时发现备份异常或故障。 |
| 9 | 文档管理 | 整理、编写相关的技术手册、维护文档等，归档保存，及时更新相关内容，编写每周和每日的巡检报告等 |
| 10 | 优化管理 | 每周汇总分析运维内容，分析评估软硬件运行状况、稳定性、隐患等，提出改进优化建议。 |
| **（二）** | **应急保障服务** |
| 1 | 应急内容 | 提供全年7×24小时二线电话支持服务，应对平台突发性问题。出现应急事项时，先由现场运维人员对问题做初步判定，快速恢复系统使用。必要时，二线支持人员1小时内到达现场，配合现场运维人员共同排查，处置故障事项。完成应急事项的记录、追踪、验证等工作。同步更新运维服务事件知识库。 |
| **（三）** | **办公系统首页迭代运维** |
| 1 | 办公系统首页迭代运维 | 增加流式媒体可在线预览、领导日程管理、文件紧急度标识、处室公文资产继任处长可查、文件搜索、上传附件时弹窗提示不得上传涉密文件等功能的迭代运维 |
| **（四）** | **安天杀毒软件升级费用** |
| 1 | 安天智甲防病毒系统 | 安天智甲防病毒服务端授权延长一年 |

1. **保密条款**

在服务过程中接触到的甲方商业秘密和技术秘密，乙方应严格保密，未经甲方书面同意，不得以任何形式向第三方透露。

**六、违约责任**

如一方违反本合同约定，另一方有权要求其承担违约责任，并赔偿由此造成的损失。

1. **争议解决**

因执行本合同发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如协商不成，任何一方可将争议提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

**八、其他**

1. 本合同未尽事宜，由双方另行协商并签订补充协议。
2. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执两份，自双方签字盖章之日起生效。

**附：信息安全保密协议**

甲方：（盖章）

法定代表人/授权代表：

（签字） 日期：\_\_\_

乙方：（盖章）

法定代表人/授权代表：（签字）

日期：\_\_\_

**信息安全保密协议**

**甲 方：**

**乙 方：**

为切实保障信息安全，甲乙双方依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规及政府规章的规定，经协商达成一致，订立本信息安全保密协议，以兹共同遵守。

**一、协议有效时间**

协议有效时间为 年 月 日至 年 月 日，双方签订协议后，本协议正式生效。

**二、甲方的权利和义务**

1. 甲方用户应有较强的安全意识，严格保存好各自的用户名和密码，且密码设置不能过于简单，如果由于甲方的原因导致密码泄露，以致系统数据丢失或篡改，甲方承担相关责任；
2. 甲方用户应熟练掌握系统操作，如果由于甲方错误操作导致系统数据丢失或篡改，甲方承担相关责任；
3. 甲方有要求乙方对业务信息进行保密的权利，如果由于乙方原因导致甲方信息泄密，乙方承担相应责任和损失；
4. 甲方有要求乙方对网站上传文件和网站数据进行保密的权利，如果由于乙方原因导致甲方数据泄密，乙方承担相应责任和损失。

**三、乙方的权利和义务**

乙方应尽力保障系统信息安全，具体如下：

1. 乙方应有较强的安全意识，严格保存好用户名和密码，且密码设置不能过于简单，如果由于乙方的原因导致密码泄露，以致系统数据丢失或篡改，乙方承担相关责任；
2. 乙方应熟练掌握系统操作，如果由于乙方错误操作导致系统数据丢失或篡改，乙方承担相关责任；
3. 乙方建立完善的系统密码安全机制，通过规范的密码生成规则，定期生成、更换密码；
4. 乙方对于甲方的业务信息具有保密之责，如果由于乙方原因导致甲方信息泄密，乙方承担相应责任和损失；
5. 乙方对于网站上传文件和网站数据具有保密之责，如果由于乙方原因导致甲方数据泄密，乙方承担相应责任和损失。

**四、保密**

甲、乙双方对在合作过程中所获知的对方的技术情报和资料均负有保密义务。任何一方不得将获知的对方技术、商业秘密泄漏给第三方，否则应承担违约责任并赔偿损失。

**五、违约责任**

甲乙双方任一方不履行协议或履行协议不符合约定的条件，即构成违约，违约方应承担相应违约责任；如造成对方经济损失的，对方有权要求继续履行或者采取补救措施，并有权要求赔偿其全部损失，不可抗力原因除外。

**六、协议的生效**

本协议正本一式陆份，甲方执肆份,乙方执贰份，经各方授权代表签字盖章后生效。

**七、仲裁和诉讼**

1、执行本协议或与本协议有关的一切争议，双方应友好协商解决；

2、当友好协商不能解决时，提交北京仲裁委员会裁决，该仲裁的结果为终结结果，对双方具有同等约束力，仲裁费用由败诉方承担。

**八、适用法律**

本协议的订立、效力、解释、执行和争议的解决受中华人民共和国法律的管辖。

甲方： 乙方：

授权代表： 授权代表：

签署日期： 年 月 日 签署日期： 年 月 日

**第六章 响应文件格式**

**供应商编制文件须知**

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**响应文件封面（非实质性格式）**

**响 应 文 件**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**供应商名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

**供应商资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服

务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业﹝2011﹞300 号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

**中小企业声明函（货物）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_

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

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_

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

**残疾人福利性单位声明函格式**

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

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

 单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

 日 期：\_\_\_\_\_\_

2-1-2拟分包情况说明及分包意向协议**（本项目不涉及）**

**拟分包情况说明**

致：（采购人或采购代理机构）

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择） | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包**合同金额的**比例（%） |
| 1 |  | □中型企业□小微企业□其他 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业□小微企业□其他 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计： |  |  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

说明：

1. 如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，响应无效。

2.如本磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件， 则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则响应 无效。

3.供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；供应商非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

**分包意向协议（实质性格式）**

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_\_

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

1.分包内容：\_\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：本协议仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则响应无效。且供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的复印件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求**（本项目不涉及）**

3 本项目的特定资格要求（如有）**（本项目不涉及）**

3-1联合协议（如有）

**联合协议**

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

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
2. 联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
3. 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
4. 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
8. 本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_\_元；

（2）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_\_元；

（…）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_\_元。

1. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
2. 其他约定（如有）：\_\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_\_ 联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_ 盖章：\_\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：

1.如本项目 (包) 接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。

2.联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2其他特定资格要求**（本项目不涉及）**

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件**（本项目不涉及）**

5 响应书（实质性格式）

**响应书**

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_\_个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传 真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：



说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人 (单位负责人) 本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人 (单位负责人)身份证明》: 否则，不需要提供《法定代表人 (单位负责人) 身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人 (单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：



供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

**报价一览表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **包号** | **供应商名称** | **报价** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 分项报价表

**分项报价表**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| 总价（元） |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有)，可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

  **合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件条目号（页码） | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| **对本项目合同条款的偏离情况**（应进行选择，未选择**响应无效**）：□**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）□**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**响应无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 业绩证明文件

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 行业类型 | 项目名称 | 起止时间 | 业务描述 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：对2020年1月1日至投标截止日前做过的相关业绩作出说明（业绩证明材料应提供双方合同复印件，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容等）

12 项目团队人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 姓名 | 性别 | 单位 | 专业 | 职务 | 职称 | 主要资历 | 经验及承担过的项目 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.上述项目主要人员在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

2.附项目团队人员的身份证、学历证（若有）、学位证（若有）、近3个月内任意1个月社保缴纳证明等相关资料复印件并加盖供应商公章。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13 技术文件

注： 包括但不限于以下部分

1. 项目实施方案
2. 售后服务方案
3. 进度保障措施
4. 服务承诺方案14 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

**最后报价一览表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **最后报价** | **其他****声明** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

15 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |
| 总价（元） |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格 (如有)，可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

16 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料