
竞争性磋商文件

项目名称：办公自动化维护服务

项目编号：0686-2411BC060022Z

采购人：北京市人力资源和社会保障局

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	4
第三章	评审方法和评审标准	- 20 -
第四章	采购需求	30 -
第五章	合同草案条款	- 47 -
第六章	响应文件格式	58

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：0686-2411BC060022Z
2. 项目名称：办公自动化维护服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：188.4344 万元、项目最高限价：188.4344 万元

5. 采购需求：系统运行保障和维护管理服务主要是为北京市人力资源和社会保障局提供以人员为导向的系统支持服务，为北京市人力资源和社会保障局提供一套符合办公系统和计算机管理发展的支持服务，帮助北京市人力资源和社会保障局实现信创资源管理和设备环境的改善，使软件系统运行更有效、更可靠，从而提高北京市人力资源和社会保障局办公自动化系统的运行效率，增加系统的工作时间；掌握系统运行的关键技术环节和重要业务需求，提高整个系统运行的可靠性和可维护性，使其更符合使用部门的实际需求。（详见磋商文件第四章采购需求）

6. 合同履行期限：12 个月（以最终签订合同为准）

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企业制造、**服务全部由符合政策要求的中小企业承接。**

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：

(1) 投标人在参加本次政府采购活动前三年中没有重大违法记录；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加

同一合同项下的政府采购活动；

(3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：是

3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年4月1日16:30分至2024年4月9日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：线上购买。

3. 方式：供应商通过微信关注“北京国际贸易有限公司”公众号，通过聊天窗口底部“招标业务”-“标书购买信息填报”-“查询项目-“项目名称”，填写信息后进行购买，磋商文件售后不退，未购买文件不得参加响应。

4. 售价：500元。

四、响应文件提交

提交时间：2024年4月12日13点30分至14点00分（北京时间）。

截止时间：2024年4月12日14点00分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区建国门外大街甲3号北京国际贸易有限公司南楼1层第3评标室。

五、开启

时间：2024年4月12日14点00分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区建国门外大街甲3号北京国际贸易有限公司南楼1层第3评标室。

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

开户名（全称）：北京国际贸易有限公司

开户银行：北京农商银行总行营业部

银行账号：2000000311990

开户银行代码：402100007149

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市人力资源和社会保障局

地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

联系方式：010-55585416

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际贸易有限公司

地址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号

联系方式：010-85343388

3. 项目联系方式

项目联系人：曹可欣、韩旭

电话：010-85343388

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。

本资料表中（含技术附件）加“★”号的条目为强制性要求。“★”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“★”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开				
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：				
		<table border="1"><thead><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>办公自动化维护服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></tbody></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	办公自动化维护服务	软件和信息技术服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
办公自动化维护服务	软件和信息技术服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定：无				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：3.76 万元 磋商保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：北京农商银行总行营业部 银行账号：2000000311990 开户银行代码：402100007149 特别提示：				

	条目	内容
		<p>1、如供应商采用汇款形式递交保证金，须使用供应商单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖供应商单位公章，按磋商文件要求进行送达。</p> <p>2、采用支票形式的，供应商则应充分考虑支票入账时间，以确保磋商保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如供应商未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致磋商保证金不能按时进入指定账户的，将按照磋商文件第二章供应商须知的第 11.3 条相关规定处理。</p>
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形：有，具体情形：未按照磋商文件要求缴纳成交服务费的，采购代理机构将从磋商保证金中扣除成交服务费后，将磋商保证金剩余部分原路退还供应商。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
20.1	成交供应商的确认	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：否</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：最后报价最低优先，如最后报价相同则“服务”得分最高优先，最后报价相同且“服务”得分也相同的，由磋商小组现场采取随机抽取方式确定排序。</p>
23.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式：hanxu@cbwtc.com。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京国际贸易有限公司；</p> <p>联系电话：010-85343388；</p> <p>邮箱地址：hanxu@cbwtc.com</p> <p>通讯地址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号北楼 2 层 212 室。</p>

	条目	内容
25	代理费	<p>收费对象：成交供应商</p> <p>收费标准：参照原国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅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）及《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定执行；</p> <p>缴纳时间：在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费；</p> <p>缴纳形式：应当以支票、汇票、现金、电汇等形式支付</p>
其他	响应文件份数	<p>1. 正本（双面打印）：1份；</p> <p>2. 副本（双面打印）：2份；</p> <p>3. 电子文档：1份，电子文档应包含①加盖公章的正本扫描件，PDF格式（电子版响应文件命名为公司名称，如xxx公司），电子文档须保存在U盘并且单独密封；②如需开具增值税专用发票，需提供开票信息（格式见附件）；③中小企业声明函盖章版扫描件（如有）；</p>

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.1.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含25%）并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含10人）

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、

工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品）或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 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；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.5 采购需求标准

4.5.1 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》。

4.5.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用,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

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分:

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

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

- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分,并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影

响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《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**响应将被认为无效响应**。

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

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

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

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

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购

需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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**。

- 11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。
- 11.5 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。
- 11.6 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：
 - 11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
 - 11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
 - 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
- 11.7 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：
 - 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 投标人应当准备响应文件正本1份、副本2份和电子版1份（见《投标人须知资料表》中规定），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

13.2 《响应文件》的正本需打印或者用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人授权的代表在投标文件上需签字的地方签字，**响应文件逐页加盖单位印章**。授权代表须持有书面的“法定代表人授权委托书”（格式见附件），并将其附在投标文件中。如对响应文件进行了修改，则应当由投标人的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字并加盖投标单位公章。响应文件的副本可以采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的密封和标记

14.1 响应文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开，响应文件必须胶装。提交时，供应商应当将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版以密封袋/箱单独密封。密封袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

14.2 为方便核查磋商保证金，供应商应当将“磋商保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“磋商保证金”字样，单独递交（如涉及）。

14.3 在第 14.1 款、第 14.2 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

14.3.1 所有包装袋/箱应清楚标明递交至磋商公告中指定的递交地址。

14.3.2 注明磋商公告中指定的服务名称、项目编号、包号和“在（递交截止时间）之前不得启封”的字样。

14.3.3 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。

14.4 拒收情形：

采购人、采购代理机构有权拒绝接收未按照磋商文件要求密封和标记的响应文件。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应当在磋商公告中规定的截止时间内，将响应文件递交采购人、采购代理机构，递交地点应当是磋商公告中规定的地址。

15.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受递交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

15.3 拒收情形：

采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在递交响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为磋商文件的组成部分。

16.2 递交响应文件截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.3 从递交文件截止期至供应商在响应书格式中确定的响应有效期之间，供应商不得撤销其响应，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

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

17.3 供应商不足3家的，不予评审。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商均具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服

务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体取得成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，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。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的

权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构一次性提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

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

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

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

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格检查要求》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《资格检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

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

1.3 《资格检查要求》见下表：

资格检查要求

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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供相关证明文件
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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间前一个工作日；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分</p> <p>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。</p>	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》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-1 及 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 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》	提供证明文件的电子件或电子证照
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。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	响应文件中承诺的投标有效期满足磋商文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
12	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评审小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品投标的内容时，供应商所投产品非进口产品的；
14	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；

15	串通投标	<p>不存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》视为投标人串通投标的情形：（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；</p> <p>（二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；</p> <p>（三）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；</p> <p>（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；</p> <p>（五）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；</p> <p>（六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；</p> <p>（七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。</p>
16	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

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

2.7 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。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 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。

3 最后报价的算术修正及政策调整

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

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
 - 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
 - 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
 - 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
 - 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：_____。
- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
 - 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
 - 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
 - 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
 - 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规

定的除外)；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评审因素	评标标准	权重	分值属性
1	价格	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且响应价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：评审价格分数=（评审基准价/响应报价）×10</p> <p>【如磋商小组认为某供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商报价时，会要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关材料。如供应商不能在指定时间证明其报价合理性的，磋商小组有权将其作为无效响应处理】</p> <p>注：价格分数保留两位小数。</p>	10	客观
2	案例	<p>自 2021 年 1 月 1 日起至响应文件送达截止，承担过运维类相关项目案例。每提供一个符合要求的项目案例，得 2 分；累计最多得 10 分；未提供，得 0 分。</p> <p>注：需附合同关键页复印件（项目关键页至少包括项目单位，委托金额，委托服务内容）。</p>	10	客观
	认证证书	<p>拥有有效的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 2 分；不能提供，得 0 分。</p> <p>注：需提供有效的证书复印件并加盖供应商公章。未按要求提供的不得分。</p>	2	客观
		<p>拥有有效的质量管理体系认证得 2 分；</p> <p>拥有有效的环境管理体系认证得 2 分；</p> <p>拥有有效的职业健康安全管理体系认证得 2 分；</p> <p>提供有效的证书复印件并加盖供应商公章。不提供不得分。</p>	6	
		<p>拥有信息安全管理体系认证证书，得 3 分；不能提供，得 0 分。</p> <p>拥有 CCRC 信息系统安全运维认证证书，得 3 分；不能提供得 0 分。</p> <p>拥有 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书，得 3 分；不能提供得 0 分。</p> <p>注：需提供证书复印件。未按要求提供的不得分。</p>	9	

序号	评审因素	评标标准	权重	分值属性
3	运维内容分析	<p>根据供应商提供的内容：①对运维内容的分析②运维服务范围的理解。</p> <p>(1) 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；</p> <p>(2) 方案内容属于通用类，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>(3) 方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>(符合1项得5分，部分符合得2分，不符合不得分，此项最高得10分)</p>	10	主观
	运维方案	<p>提供的项目方案中应包含供应商对①本项目重点分析②本项目难点的分析，③质量及服务保障措施④应急响应预案等相关内容。</p> <p>(1) 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；</p> <p>(2) 方案内容属于通用类，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>(3) 方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>(符合1项得4分，部分符合得2分，不符合不得分；此项最高16分)</p>	16	主观
	保密制度	<p>根据供应商提供的保密制度及方案进行评审。</p> <p>(1) 方案内容详细，保密管理制度全面、完善、职责清晰、全过程管控，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；</p> <p>(2) 方案内容属于通用类，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>(3) 方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>(完全符合得9分，部分符合得1分，不符合不得分；此项</p>	9	主观

序号	评审因素	评标标准	权重	分值属性
		最高9分)		
	项目运维团队	<p>供应商应派驻专业人员驻场服务，根据供应商提供的项目方案应包含①组织机构图，②简历。 具有专业的运维管理团队。</p> <p>(1) 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；</p> <p>(2) 方案内容属于通用类，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>(3) 方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>(符合1项得3分，部分符合得2分，不符合不得分；①②项最高6分；能提供高级项目经理管理证书得6分，提供中级项目经理证书得3分，未提供的得0分)</p>	12	主观
	培训	<p>供应商应提供培训方案及培训计划①提供培训方案②计划和内容。</p> <p>(1) 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；</p> <p>(2) 方案内容属于通用类，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>(3) 方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>(符合1项得3分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高6分)</p>	6	主观
	文档管理方案	<p>供应商应提供成熟完善的①相关运维文档，②模板，能保证详实准确得记录工作内容，方便采购人查阅。</p> <p>(1) 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；</p> <p>(2) 方案内容属于通用类，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>(3) 方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提</p>	10	主观

序号	评审因素	评标标准	权重	分值属性
		供视为不符合。 (符合 1 项得 5 分, 部分符合得 3 分, 不符合不得分; 此项最高 10 分)		

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

办公自动化维护服务

2. 项目概述

按照中共中央办公厅、国务院办公厅相关要求，北京市人力资源和社会保障局于 2020 年开展电子公文系统适配改造工作，期间建设了终端、基础软硬件等基础设施，建设办公自动化系统，满足我局内部办公、审批等工作。到 2021 年北京市人力资源和社会保障局办公信息设备完成适配改造工作。到 2022 年将纳入替代范围的办公设备全面替换为具有高度信赖和稳定性能的应用产品。

北京市人力资源和社会保障局从实际办公需要出发，立足当前，着眼发展，遵照系统工程科学原理、规范及技术要求，替换现有终端、适配改造软硬件环境，稳步实现新旧系统之间的无缝转换和数据迁移。2022 年顺利完成了电子公文系统对标改造、办公终端（PC 及外设）的全面替换等工作，办公自动化系统投入使用，各基础设施进入运行维护阶段。

随着办公自动化系统的使用，北京市人力资源和社会保障局对办公自动化系统的可用性，以及系统运行依托的信息技术环境的可用性要求日益提高，系统运行保障和维护管理就成为确保系统安全稳定可靠运行的最有力的手段。

系统运行保障和维护管理服务主要是为北京市人力资源和社会保障局提供以人员为导向的系统支持服务，为北京市人力资源和社会保障局提供一套符合办公系统和计算机管理发展的支持服务，帮助北京市人力资源和社会保障局实现信创资源管理和设备环境的改善，使软件系统运行更有效、更可靠，从而提高北京市人力资源和社会保障局办公自动化系统的运行效率，增加系统的工作时间；掌握系统运行的关键技术环节和重要业务需求，提高整个系统运行的可靠性和可维护性，使其更符合使用部门的实际需求。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：本项目服务期限为 12 个月。

服务地点：采购人指定的服务地点。

2. 付款条件（进度和方式）

双方签署合同后，采购人收到供应商正式服务发票及履约保函后，于30日内一次性支付供应商合同款总额。

本项目资金来源为财政资金，合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响采购人支付的情况不视为采购人违约，供应商应予以理解并保证合同履行。本项目最终合同款总额以财政资金实际情况为准。

3. 售后服务（质保期）

所有软件提供1年以上维护服务。

对系统相关的基础软件进行为期一年的授权延保服务。

保修期内，远程无法解决的问题需要上门服务进行解决，由此产生的费用均不再收取。

4. 保险

本项目所涉及的运输、施工、安装、集成、测评、测试、调试、验收、培训、备品和工具、保险、售后服务、税款、质检、行政许可及相关证书等费用均包含在报价中。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

（一）为办公自动化系统相关的基础软件提供延保服务

延保产品清单如下：

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
一	安全审计与杀毒			
（一）	安全审计			
1	360防病毒系统（专用计算平台网络版）v10.0	39	套	一年授权
2	天桥打印刻录安全监控与审计系统（专用计算平台版）V5.0	39	套	一年授权
（二）	杀毒软件			
1	360防病毒系统（专用计算平台网络版）v10.0	1	套	一年授权

	(控制中心)			
2	360 防病毒系统 (专用计算平台网络版) v10.0 (服务器端)	16	套	一年授权
3	360 防病毒系统 (专用计算平台网络版) v10.0 (客户端授权)	530	套	一年授权
(三)	桌面			
1	金山 WPS-Office V11	39	套	一年授权
2	福昕版式办公套件 V8.0	39	套	一年授权
3	银河麒麟桌面操作系统软件	39	套	一年授权

(二) 采购阅读中台相关的产品

提供云阅读中台集成服务。云阅读中台采购产品清单如下:

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	数据库软件	1	套	采购
2	中间件	2	套	采购
3	服务器操作系统	3	套	采购
4	服务器杀毒系统	3	套	采购
5	云阅读中台	2	套	采购
6	集成费/联调/测试/跨网/开发服务			

(三) 办公自动化系统运维服务

提供至少 3 人的运维团队, 为北京市人力资源和社会保障局办公自动化系统运维提供驻场服务 (服务期内工作日 5×10 小时) 的驻场服务。

其中:

(1) 驻场需求调研人员 1 人: 负责处室内需求变更、需求微调、人员沟通对接。

(2) 驻场运维人员 1 人: 负责数据库、中间件、桌面 OA 运维、系统测试。

(3) 驻场热线客服人员 1 人: 负责接电话、记录、文档、外联等。

运维团队需负责运维服务的组织级质量保证, 关注质量管理运行的效果与绩效。

运维服务名称如下:

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
三	办公自动化系统运维服务			
1	驻场需求调研：处室内需求变更、需求微调、人员沟通对接。	1	人年	
2	驻场运维：数据库、中间件、桌面 OA 运维、系统测试。	1	人年	
3	热线客服：接电话、记录、文档、外联等。	1	人年	

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范
 GB/T 28827.1-2012 信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求
 GB/T 28827.2-2012 信息技术服务 运行维护 第2部分：交付规范
 GB/T 28827.3-2012 信息技术服务 运行维护 第3部分：应急响应规范
 SJ/T 11564.4-2015 信息技术服务 运行维护 第4部分：数据中心规范
 SJ/T 11564.5-2017 信息技术服务 运行维护 第5部分：桌面及外围设备规范

ITSS.1-2015 信息技术服务 运行维护服务能力成熟度模型

ISO/IEC 20000-1:2005 信息技术—服务管理—第1部分：规范

ISO/IEC 20000-2:2005 信息技术—服务管理—第2部分：实施指南

ISO/IEC 27001:2005 信息技术 安全技术 信息安全管理体系要求

ISO/IEC 20000-1:2018 信息技术—服务管理—第1部分：规范

ISO/IEC 20000-2:2018 信息技术—服务管理—第2部分：实施指南

ISO/IEC 27001:2018 信息技术 安全技术 信息安全管理体系要求

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

2.1.1 运维需求

(一) 日常运维服务

办公自动化系统日常维护服务主要包括如下内容：

负责办公自动化系统日常运行服务，包括电话支持、现场支持、运行环境监控等。

需求沟通，文档确认。负责模块日常维护。

负责北京市人力资源和社会保障局内部处室需求整合和软件版本把控。

负责线上所有国产化台式机监控病毒库更新病毒。

负责日常办公自动化系统云服务器的监控与维护。

（二）运维工单管理服务

对办公自动化系统的运维需求统一管理，初步区分为电话处理需求、故障处理需求或系统迭代需求等，对工单执行情况进行分级与反馈，对已完成的工单进行归档总结，以便后续管理人员查看。

记录服务工单执行情况与反馈跟踪处理情况。

对已完成的工单进行服务总结，按照办公自动化系统、基础软件、网络三类进行划分归档，以便后续使用。

（三）运维管理服务-系统巡检

根据系统运行现状及出现的问题，定期组织与采购人的技术交流，并依据交流成果及实际需求有针对性的提出合理化咨询建议方案。

提供系统的定期技术巡检服务，提供巡检报告。

（四）办公自动化系统及数据库备份服务

根据实际要求制定备份计划、制定备份工作实施方案，为办公自动化系统定期提供备份服务，频度为每周备份一次，每月存档；数据库定期备份服务，频度为每周备份一次，服务器日志定期备份与优化服务，频度为每周备份一次，并按照要求优化日志数据，在月度总结报告中体现。

（五）系统故障排查及修复服务

每月对办公自动化系统故障隐患进行排查与分析，做好突发系统故障处理服务及故障报告服务，做好办公自动化系统故障排查及修复、阅读总结报告服务。

在日常运维过程中发现的系统故障，由运维技术人员负责排查故障问题，并通过现场的方式解决。每月开展一次系统故障隐患排查与分析服务。

采购人日常使用过程中发现的问题，都须进行记录并安排运维人员进行故障排查与处理。

针对该月出现的故障情况，将问题及解决办法进行记录，并将处理结果进行汇报，在月度总结报告中体现。

（六）应急保障服务

编制重大活动保障应急处理预案，明确在此期间发生设备或系统故障时的处

理流程以及具体的处理措施，以及后续的总结完善工作。

（七）特殊时期系统运行保障服务

对于在特殊时期（如元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、国庆等）以及重大活动时期，按照市人社局对活动保障工作的具体要求，针对该次保障工作编写具体详细的工作方案，并根据采购人要求安排值守人员，做到发现问题能够及时处理，并随时汇报工作开展情况，保障工作结束后，编写保障工作总结，为今后的活动保障工作积累经验提供技术参考。

在特殊时期和北京市人力资源和社会保障局制定的重大活动时期，若应用系统出现突发情况无法正常使用，要求供应商 15 分钟内进行响应，1 小时内排除。

2.1.2 延保需求

为确保办公自动化系统在未来一年内的稳定运行与持续高效性能，对系统相关的基础软件进行为期一年的授权延保服务。

延保服务由供应商代为支付，具体运维工作由原厂负责。

2.1.3 采购需求

（一）数据库规格需求

用于数据安全存储和管理的数据库产品。主要功能包括：数据存储、访问控制、身份鉴别、安全审计和数据备份恢复等功能。产品部署在服务器，以后台服务形式运行，数据库管理员及用户在管理主机上通过图形化管理工具或命令行工具，可实现对数据库对象（表、视图、约束、索引、触发器、存储过程等）的配置管理；开发人员可通过标准化数据库访问接口开发基于安全数据库的应用系统和软件产品。

（二）中间件规格需求

用于为上层应用软件提供运行环境、实现对上层应用的部署和动态管理，主要功能包括 web 容器、EJB 容器、数据源服务、集群管理等。

产品部署在服务器，以后台服务形式运行。用户通过管理控制台或者命令行工具完成上层应用的部署、启动、停止等操作。

（三）服务器操作系统规格需求

具备文件管理、设备管理、用户管理、日志管理、服务管理、进程和监控管理、网络管理、资源管理、软件包管理、磁盘管理、安全中心等基本功能，提供语言支持工具、文件共享服务、集成开发平台、更新管理器、备份还原等常用工

具，支持 KVM、Docker 虚拟化技术，并提供本地和远程批量部署。符合 GB/T 25645-2010《中文 Linux 服务器操作系统技术要求》、GB/T25646-2010《中文 Linux 用户界面规范》。

(四) 服务器杀毒系统规格需求

用于计算机恶意代码防范、病毒入侵防范。

(五) 阅读中台要求

参数分类	参数描述
全局	支持在 X86 服务器和国产服务器（支持鲲鹏、飞腾、麒麟、UOS 等）环境部署。
	支持在 Windows、Linux、MAC、ios、Android 等系统访问；支持浏览器直接访问，不依赖任何控件。
	支持自定义配置企业专属 Logo&文案，如文档加载 Loading 页支持企业专属 Logo&文案配置。
安全管控	支持防盗链，接口调用签名支持国密算法加密，防止非法集成调用、确保数据安全。
	须支持文档缓存数据加密，防止通过缓存数据获取文档内容。
平台架构	支持集群模式部署，部署时支持设置 HTTP/HTTPS 协议访问、多 IP、多域名等配置项。支持平台资源弹性伸缩能力。
在线预览	支持业务系统进行流式文件（doc、wps、xls、et、ppt、pptx）、版式文件（PDF、OFD）的在线预览；支持对图片（jpeg，gif，svg，psd）、压缩包文件（tar，zip，7z，jar，rar）、专用文件格式（cdr，vsd，vsdx）进行预览；支持对压缩软件生成的加密压缩包预览，支持压缩包在线解压。
	支持提供 3 种以上预览模式，不同预览模式须根据不同办公场景进行切换。
	支持文档在线预览时限制用户数，支持限制打开文件的大小，须支持 2G 大小的 word、excel、ppt、pdf 文件在线预览。
	支持文字、演示文件在只读状态下添加评论。

在线编辑	支持在业务系统中进行多种文件格式（doc、docx、wps、xls、xlsx、et、ppt、pptx、dpt）的多人协同编辑，同时支持在 PDF 文件上批注。
	支持在在只读模式下的文字组件添加评论、打印动态水印，支持通过内容控件对文字组件内容限制区域编辑。
	支持在文字组件中勾选框插入和显示，支持插入 LaTeX 公式。
	在表格模块中支持使用数据透视表、可自定义开启/关闭表格模块中的多人同步筛选。
	支持在表格模块中保护区域内的单元格，不允许随意修改。
	在表格组件中支持图片插入，支持浮动图片和单元格图片两种插入方式，支持文档瘦身。
	支持在演示组中插入本地音视频并在线播放，须支持的音频及视频格式如下：'mp3'，'m4a'，'aac'，'wav'，'wma'，'mp4'，'wmv'，'avi'。
	在 PDF 文件里支持 3+种背景模式，同时支持 PDF 文件在只读状态下对文件添加评论。
接口调用	支持第三方应用调用接口实现套用套红、文档清稿、添加水印等能力。
	支持为第三方应用系统提供文件合并能力。支持对流式（doc，docx，wps、xls，xlsx、ppt，pptx）、版式（pdf，ofd）同类型文档进行合并，须支持 10 个同类型文档合并。
	支持为第三方应用系统提供文件拆分能力。支持对多种格式文档（doc，docx，wps，ppt，pptx，xls，xlsx，pdf）进行按比例或者按范围拆分。
	支持为第三方应用提供图片操作能力，如旋转、翻转、清晰度和图片水印能力。须支持的图片格式如下：jpeg，jpg，png，bmp。
	支持为第三方应用提供在线解压能力，须支持在线解压的格式有：tar，zip，7z，gz，rar，jar。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

（一）运维管理要求

为确保项目运维的质量，供应商需按照采购人提出的需求完成项目运维工作，且供应商需接受采购人委托的监理单位的监督。在项目初期，供应商需对项目质量管理、人员管理、变更管理、文档管理等作出详细说明。另外，供应商应满足以下要求：

（1）人员管理

提供至少 3 人的运维团队，为市人社局办公自动化系统运维提供驻场服务（服务期内工作日 5×10 小时）的驻场服务。其中：

项目经理：统筹整个项目实施过程，建立与采购人的沟通渠道、管理项目团队，协调项目资源，策划实施方案，确保项目交付。

驻场需求调研人员：负责处室内需求变更、需求微调、人员沟通对接。

驻场运维人员：负责数据库、中间件、桌面 OA 运维、系统测试。

热线客服人员：负责接电话、记录、文档、外联等。

运维团队需负责运维服务的组织级质量保证，关注质量管理运行的效果与绩效。

①项目运维期间，供应商应安排具有专业技术水平的人员参与本项目运维，鉴于本项目的实际需求，需要供应商组建不少于 3 人的工程技术及后备技术保障团队，其中：驻场需求调研人员不少于 1 人，负责驻场运维人员不少于 1 人，负责热线客服人员不少于 1 人。项目运维初期，需提交项目团队人员名单及人员资质证明材料。其中，项目经理应具有丰富的类似项目运维经验。

序号	岗位名称	职能要求	主要职责
1	项目经理	具备 10 年以上信息系统集成项目管理经验，具备大型人力资源市场信息系统建设、实施、运维及管理经验。	统筹整个项目的实施过程，建立与采购人沟通的渠道、管理项目团队，协调项目资源，策划实施方案，确保项目交付。
2	驻场需求调研人员	具备 5 年以上信息系统集成项目管理经验，具备人力资源市场相关信	负责处室内需求变更、需求微调、人员沟通对接。

		息系统实施经验，熟悉项目管理体系（ISO/CMMI），精通需求分析、数据库设计，具备较强的技术方案编制能力。	
3	驻场运维人员	具备5年及以上大型政务系统服务经验，了解办公自动化业务，熟练掌握系统相关的运维工作，提供应用系统运维、数据服务，客户服务等技能。	负责数据库、中间件、桌面OA运维、系统测试。
4	热线客服人员	具有亲和力，有较好的语言沟通技巧能力，有良好的服务意识，工作耐心细致，了解办公自动化系统相关业务。	负责接电话、记录、文档、外联等。

②供应商应保证，在本项目运维期间，保持持续稳定的人力投入。供应商实际所派项目团队的组成和人员，必须与响应文件中所报人员一致，且不得随意更换项目人员。若因人员离职等原因更换团队成员，供应商应提前报知采购人并经采购人同意，更换的人员需同等或高于原服务人员资质。经监理单位及采购人审核通过后，进行人员变更。

③供应商指定一名项目经理建立与采购人的对口联系。项目经理在项目运维期间，电话要保持7*24小时通畅，如遇到特殊情况需提前通知采购人相关人员。

④项目团队人员要严格遵循采购人拟定的相关管理制度，签订保密协议。

⑤供应商应保证，如成交，按照采购人要求，尽快熟悉项目文档（提供承诺函并加盖单位公章）。

（2）权限管理

①供应商在运维实施过程中，应严格遵循采购人拟定的相关管理制度。

②在权限开通、撤销、变更时，供应商应严格核查相关申请单据签字是否规范、齐全，并要求项目团队项目经理对相关工作进行复核。

③要求供应商阶段性移交权限管理单据，汇报权限管理情况。

（3）日志管理

①供应商在运维实施过程中，应严格遵循采购人拟定的相关管理制度。

②日志要求至少留存十二个月。

③供应商需做好相关日志留存、审查等工作，定期核查相关日志是否规范、齐全，并要求项目团队项目经理对相关工作进行复核。

④要求供应商阶段性移交总结、汇报日志管理情况，项目验收前需完成全部文档移交，并根据采购人要求，不断完善日志管理工作。

（4）绩效考核管理

①要求供应商提供详细的报价清单。

②合同签订 1 周内，应当编制、提交实施/运维服务方案，并同步提交采购人及监理单位审查、存档。

③项目实施过程中，供应商需接受采购人委托的监理单位的监督，配合监理单位对竞争性磋商文件、响应文件及合同约定的服务内容进行任务梳理分解，形成《运维工作核查表》等，监理单位对供应商的运维工作有检验、确认权和质量否决权。

（5）文档管理

①要求配备档案管理人员，在运维期限内，定期进行材料自检并提交《项目材料自检报告》，自检完成后，移交项目材料。

②供应商需按照竞争性磋商文件、响应文件、合同、运维服务方案向采购人及监理单位提交规定的文档，包括在运维工作过程中产生的所有代码，交付形式为计算机光盘（所有文档扫描件应为最终签字盖章版本）和装订成册的纸介质形式。

③供应商应在本项目服务期结束后 15 日内，向采购人及监理单位提交验收材料，并在验收材料审核通过后，书面向采购人及监理单位提出验收申请。

④项目验收后，供应商应按照采购人要求，完成项目档案移交。

（二）服务承诺

（1）云阅读中台

质保期为合同签订且验收合格之日起1年，质保期内提供场地正版使用授权、承诺原厂质保及升级维护服务。

承诺实时推送软件升级信息，为采购人搭建内网升级平台进行产品升级，且支持将字体通过私有化部署放置产品中，支持将购买有版权的字体配置至安装包。

(2) 合同执行结束后确保运维工作平稳地移交下一个运维商，供应商需承诺在合同结束至新的运维商到位期间，继续提供原合同规定的运维服务工作。

(3) 供应商需按照采购人要求，与原供应商做好交接工作。

(三) 质量与服务标准

云阅读中台

(1) 在测试工具质保期间，无偿提供工具的维护及质量检测服务。

(2) 可以通过访问网页接入的方式获得最新的产品技术信息以及其他资料。

(3) 如果需要，派遣技术支持工程师到现场指导、配合工作。

(4) 负责对系统管理人员进行培训，包括安装、调试、系统日常维护、操作等，保证系统管理人员能够熟练使用该系统，对于初级、简单的系统故障能独立排除，并具备一定的系统应急处理能力。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

扶持中小企业政策：对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

无。

3. 验收标准

主要对项目年度任务和业务需求的落实情况、系统运维工作成果进行考察、评价。包括：

1) 是否按照合同及采购人要求完成了年度任务。

2) 是否按照合同约定提交了项目过程文档。

3) 审查项目技术文件的正确性、完整性、统一性。整体资料等是否齐全、合理。

4. 其他要求

无。

第五章 合同草案条款

政府采购合同

合同编号: BJRLSBJ20240XX

项目名称: 办公自动化维护服务

甲 方: 北京市人力资源和社会保障局

乙 方: _____

签署日期: 2024 年 月 日

甲方：北京市人力资源和社会保障局（以下简称“甲方”）

法定代表人或授权代表人：

办公地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

乙方：_____（以下简称“乙方”）

法定代表人或授权代表人：

办公地址：

鉴于北京市人力资源和社会保障局办公自动化维护服务通过竞争性磋商方式确定乙方为本项目成交人，依据《中华人民共和国民法典》的规定，甲乙双方经充分协商达成一致，签订本合同。

一、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. “合同”系指甲乙双方自愿签署、载明双方权利与义务的协议，包括本合同以及本合同提及的与本合同具有同等法律效力的所有文件。

2. “合同款总额”系指根据本合同规定，乙方在正确、全面地履行合同义务并全部通过验收后，甲方应支付给乙方的费用金额。

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。

4. “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

5. “保密信息”系指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的管理信息、方式方法、产品信息、计算机源代码、技术文档和技术资料等，或者由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

6. “甲方”系指北京市人力资源和社会保障局。

7. “乙方”系指_____。

8. “本项目”系指办公自动化维护服务项目。

9. “服务质量考核”系指本项目内乙方按要求提供各项服务及相关文档，保障各系统安全、稳定地运行，甲方及专家组对本项目服务成果的最终验收。

二、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，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：

1. 本合同书
2. 合同特殊条款
3. 成交通知书（附件一）
4. 服务内容和方案（附件二）

5. 其他附件：根据合同文本要求需要提供的技术文档、安全保密协议（附件三）等

三、服务内容

乙方为甲方所委托的办公自动化维护服务项目提供服务，乙方的服务内容和方案详见附件二。

四、服务地点和时间

服务期：本合同服务期限为__个月，自____年__月__日起至____年__月__日止。

服务地点：甲方指定的服务地点。

五、付款条件和方式

1. 本项目合同款总额为人民币¥_____元，大写：人民币_____元整。本项目资金来源为财政资金，合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响甲方支付的情况不视为甲方违约，乙方应予以理解并保证合同履行。本项目最终合同款总额以财政资金实际情况为准。

2. 付款方式：

本合同的付款方式为：一次性支付。

双方签署合同后，甲方收到乙方正式服务发票及履约保函后，于 30 日内支付乙方合同款总额，即人民币¥_____元（大写：人民币_____元整）。

3. 乙方应在甲方付款前向甲方开具正规合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。因乙方原因（包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲方要求等）导致甲方因财政政策原因未能付款，相应责任由乙方承担。

六、履约保函

双方签署合同后 30 个工作日内，乙方应向甲方提供合同款总额 10%的即人民币¥_____元（大写：人民币_____元整）的履约保函。履约保函有效截止日为____年__月__日（合同到期后 60 日）。

七、权利和义务

1. 甲方的权利和义务

- (1) 甲方有权得到符合合同要求的服务。
- (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，甲方要求更换服务人员的，乙方应在 7 日内完成更换。
- (3) 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。
- (4) 甲方有权随时当面问询相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。
- (5) 甲方有权要求乙方配合受甲方委托的监理单位对项目实施情况进行检验、确认。
- (6) 甲方应按合同约定向乙方支付合同款。
- (7) 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。

(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。

(9) 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方有权按照合同的约定向甲方收取合同款。

(2) 乙方有权得到甲方对于系统故障的及时通报。

(3) 乙方应按照本合同及附件要求的服务内容，及时有效的完成规定的服务工作，保证系统正常运行。

(4) 乙方应于合同签订后 10 个工作日内制定运行维护相关工作制度、工作流程、工作标准，报甲方备存。乙方应建立相关设备档案及维护档案。对服务过程中的技术文档按照甲方要求妥善保存，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。

(5) 乙方应配合甲方委托的监理单位对项目实施情况进行检验、确认。

(6) 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，应通知甲方做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，经甲方书面确认后方可开展工作。

(7) 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，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扩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。

(8) 乙方定期对甲方系统进行预防性检查，并向甲方提交检测报告、故障分析报告、月报、年报等，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。因乙方维护不当造成的安全事故，乙方应负赔偿责任。

(9) 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。

(10) 乙方应保守甲方的相关工作秘密，严禁外传甲方政务信息、相关内部事务信息等敏感信息。

(11) 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，服从甲方的工作安排，遵守甲方的工作环境和行为要求。服务人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求。

(12) 乙方应积极配合甲方完成信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

(13) 本项目规定的工作内容不得转让、转包、分包。

(14) 乙方应建立政府购买服务项目台账，依照有关规定或合同约定记录保存并向甲方提供项目实施相关重要资料信息。

(15) 乙方应严格遵守相关财务规定规范管理和使用政府购买服务项目资金。

(16) 乙方应配合相关部门对资金使用情况进行监督检查与绩效评价。

(17) 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权

益”的有关要求。

八、违约责任

1. 乙方未按约定提供服务

如果乙方未按合同规定的服务条款提供服务或季度运维服务质量考核不合格的,应向甲方支付违约金,每发现一次,按合同款总额的3%支付违约金。给甲方造成损失的,还须承担赔偿责任,具体赔偿金额视损失情况而定。违约金和赔偿金的支付并没有免除乙方继续履行合同的义务。

乙方违反本合同所规定的保密义务,乙方应立即采取补救措施,乙方应支付违约金(合同款总额的20%)、退回已收取的全部合同款,甲方有权单方面解除合同,并可提请司法机关依法追究乙方及相关人员的刑事责任。违约金不足以弥补甲方损失的,乙方还应赔偿甲方全部损失。

乙方违反约定转让、转包、分包,视为乙方严重违约,甲方有权单方面解除合同,乙方应支付违约金(合同款总额的20%)、并退回已收取的全部合同款。违约金不足以弥补甲方损失的,乙方还应赔偿甲方全部损失。

甲方因乙方原因扣减合同款并要求乙方支付违约金、赔偿金时,乙方不能因为甲方扣减合同款而中止服务。若乙方违反本条约定或擅自终止/中断本合同的,乙方除支付违约金(合同款总额的20%)、赔偿金外,还应退回已收取的全部合同款。

2. 甲方未按约定支付合同款

如果甲方不能按期支付乙方合同款,则应从逾期支付的第31个工作日起,每日按迟延履行金额的0.5%向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延履行金额的5%。逾期支付超过30天以上时,乙方有权终止合同或暂停服务。乙方有权收取从服务开始之日起至实际终止日期间履行部分的费用,并有权对由此引起的损失要求甲方予以赔偿。

九、服务质量考核

1. 甲方依据附件二对乙方提供的服务质量进行考核。

2. 如果乙方没有满足服务质量要求,乙方除应采用补救措施、支付违约金外,给甲方造成损失的,还应赔偿甲方的全部损失。

3. 乙方应在每月开展一次应用系统巡检,并提交月度服务工作总结报告。每季度开展一次工作汇报,并向甲方提交书面季度服务工作总结报告,接受甲方的评审。甲方应当在收到季、月度服务工作总结报告后15日内对报告进行评审或提出质疑。15日内未提出质疑的,视为甲方通过评审。

十、知识产权

1. 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时,不受第三方提出侵犯知识产权指控。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。如因此给甲方造成损失的,乙方应予全额赔偿。

2. 本项目实施所产生的信息资源及全部技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必要或可能申请专利的技术成果，均须由甲方办理专利申请。甲方在办理专利申请过程中如需乙方配合，乙方应予配合。合同终止时，乙方应在合同终止之日起三十日内，将上述全部技术成果及衍生成果等全部实际交付给甲方。

3. 对在运维、开发过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

十一、保密条款

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（包括但不限于软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

2. 乙方必须与甲方签订安全保密协议（详见附件三）。

3. 乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

十二、合同廉政承诺

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2. 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3. 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

十三、不可抗力

1. 如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限应相当于事故所影响的时间。受不可抗力影响的一方在不可抗力影响的范围内，不承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

2. 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在 10 日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

3. 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 90 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

十四、争议的解决

1. 本合同按中华人民共和国相关法律、法规进行解决。

2. 因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的按下列第（1）种方式解决：

（1）提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

（2）依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

3. 发生争议期间，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。

十五、合同的终止与解除

1. 到期

合同期限届满，且双方未就续约事宜达成一致的，合同到期终止。

2. 违约的解除

甲方违反合同的约定未及时支付乙方合同款，甲方在乙方发出要求甲方纠正违约行为的书面通知之日起 30 天内未能纠正违约行为并赔偿损失的，乙方有权书面通知甲方立即解除本合同。

乙方在服务质量考核中不合格的，在甲方发出要求乙方纠正违约行为的书面通知之日起 30 天内未能纠正违约行为的，甲方有权解除合同。

乙方在提供运维服务过程中，出现重大安全事件的，甲方有权解除合同。

根据本合同约定、甲方解除合同的，双方的合同款按日计算（每日的合同款=年度合同款总额÷365 天），乙方应按日返还其已经收取的、解除合同之日以后的合同款。乙方应在收到甲方解除通知的 30 日内完成返还义务。

十六、其它条款

1. 在合同履行过程中，甲乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

2. 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

3. 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

4. 双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。任何一方变更列明的通讯地址、电话等联络方式的，应提前 3 个工作日通知对方。否则变更一方应自行承担因通知不及时所造成的一切后果。

十七、附则

鉴于办公自动化维护服务合同款由财政拨款的特殊性，且合同中所涉及的服务内容具有连续性、不间断性的特点，因此在本合同服务期限届满后至甲方与下一年度服务商签署新的服务合同前，乙方应根据本合同服务条款内容继续提供系统的运维、服务保障，确保系统的

稳定、安全、可靠运行。

十八、合同的生效

1. 本合同自双方加盖单位合同章或公章后生效。
2. 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。具有同等法律效力。
3. 本合同未尽事宜，应经双方协商后以补充协议方式明确。补充协议自双方加盖单位合同章或公章后生效。

合同特殊条款

无。

(本页以下无正文)

签署页 (本页无正文)

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：

名称：（印章）

名称：（印章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人或授权代表人（签字）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼 地址：

邮政编码：101169 邮政编码：

电话：010-55585416 电话：

开户银行：/ 开户银行：

账号：/ 账号：

附件一：成交通知书

附件二：服务内容和方案

附件三：安全保密协议

安全保密协议

甲 方：北京市人力资源和社会保障局

乙 方：

一、目的

北京市人力资源和社会保障局与_____就“办公自动化维护服务”事宜达成一致，并签订了委托服务合同。为确保本项目的安全保密，经双方协商，特制定本协议。

二、保密范围（包括但不限于以下内容）

1. 相关工作合同、方案、系统数据，以及有关会议文件、会议纪要和领导批示。
2. 相关工作人员之间往来的传真、信函、电子邮件等。
3. 相关工作实施过程中涉及的信息和资料以及可能产生的新的信息和资料。
4. 相关工作实施过程中各方拥有的知识产权信息，已经公开的知识产权信息除外。
5. 经甲乙双方在该工作实施过程中确认的需要保密的其他信息。
6. 保密义务在双方的服务合同结束后仍然有效。

三、乙方责任

1. 乙方为保密资料接受方，负有保密义务，承担保密责任。
2. 乙方未经甲方书面同意不得向第三方（包括新闻界人士）公开和披露任何保密资料或以其他方式使用保密资料。
3. 乙方须把保密资料的接触范围严格限制在因本协议规定目的而需接触保密资料的负责责任的雇员的范围内。
4. 除经过甲方书面同意而必要进行披露外，乙方不得将含有甲方或其雇员披露的保密资料复印或复制或者有意无意地提供给他人。
5. 如果甲乙双方合作不再继续进行，经甲方在任何时候提出书面要求，乙方应当、并应促使其代表在五（5）个工作日内销毁或向甲方返还其占有的或控制的全部保密资料以及包含或体现了保密资料的全部文件和其它材料并连同全部副本。
6. 乙方将以并应促使其雇员以不低于其对自己拥有的类似资料的照料程度来对待甲方向其披露的保密资料，但在任何情况下，对保密资料的照料都不能低于合理程度。
7. 乙方违反保密义务，参照主合同违约责任条款承担违约责任。

四、双方共同遵守的条款

1. 双方确认，任何一方接触并知悉本协议保密信息的人员对保密信息均负有保密义务，任何一方人员违反保密协议，将由该方承担泄密责任。

2. 双方确认，任何一方不能利用获悉的对方保密信息为自己或其他方开发信息、技术和产品。

五、其他

1. 本协议履行期间，双方如有任何修改或补充意见，应协商一致签订修改或补充协议。修改或补充协议是本协议的组成部分，签字盖章后与本协议具有同等法律效力。

2. 本协议，自甲乙双方法定代表人或授权代表人签字并盖章之日起生效。

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：

法定代表人或授权代表人：

法定代表人或授权代表人：

年 月 日

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：

注：响应文件目录及内容每页须顺序编写页码。应答位置对应页码应准确标记，不得乱填干扰专家评审。

评分标准索引表（实质性格式）

商务部分		
评审因素	响应内容	应答位置对应页码
技术部分		
评审因素	响应内容	对应页码

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）根据相关法律、法规等规定，现就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

一、有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	
投标人的非控股股东/投资人名称及出资比例	

管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2、投标人的控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。

3、管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他投标人之间存在管理与被管理关系的单位；

4、如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

二、机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	
投标人的非控股股东/投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2、投标人的控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。

3、管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他投标人之间存在管理与被管理关系的单位；

4、如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

三、合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2、投标人的控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。

3、管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他投标人之间存在管理与被管理关系的单位；

4、如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

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。

中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300号）

行业	中小微企业（或）			中型企业（目）			小型企业（目）			微型企业（或）		
	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额
农、林、牧、渔业		20000万元以下			500万元及以上			50万元及以上			50万元以下	
工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气生产和供应业）	1000人以下	40000万元以下		300人及以上	2000万元及以上		20人及以上	300万元及以上		20人以下	300万元以下	
建筑业		80000万元以下	80000万元以下		6000万元及以上	50000万元及以上		300万元及以上	3000万元及以上		300万元以下	3000万元以下
批发业	200人以下	40000万元以下		20人及以上	5000万元及以上		5人及以上	1000万元及以上		5人以下	1000万元以下	
零售业	300人以下	20000万元以下		50人及以上	500万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
交通运输业（不含铁路运输业）	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	3000万元及以上		20人及以上	200万元及以上		20人以下	200万元以下	
仓储业	200人以下	30000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
邮政业	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	2000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
住宿业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	2000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
餐饮业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	2000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
信息传输业（包括电信、互联网和相关信息服务）	2000人以下	100000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
软件和信息技术服务业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
房地产开发经营	200000万元以下	100000万元以下			10000万元及以上	50000万元及以上		100万元及以上	2000万元及以上		100万元以下	2000万元以下
物业管理	1000人以下	5000万元以下		300人及以上	1000万元及以上		100人及以上	500万元及以上		100人以下	500万元以下	
租赁和商务服务业	300人以下		120000万元以下	100人及以上		8000万元及以上	10人及以上		100万元及以上	10人以下		100万元以下
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）	300人以下			100人及以上			10人及以上			10人以下		

本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

中小企业声明函（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. （测评服务），属于（软件和信息技术服务业）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（竞争性磋商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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

(1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

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

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

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

(3) 不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明，不涉及不提供

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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

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

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

附：分包意向协议（实质性格式，不涉及不提供）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应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. 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）：

①、有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

2、投标人的控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。

3、管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他投标人之间存在管理与被管理关系的单位；

4、如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

②、机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	
投标人的非控股股东/投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，

不得参加同一合同项下的采购活动。

2、投标人的控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。

3、管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他投标人之间存在管理与被管理关系的单位；

4、如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

③、合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

2、投标人的控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。

3、管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他投标人之间存在管理与被管理关系的单位；

4、如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

上述内容及声明真实有效，否则我方负全部责任。
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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

附：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电子版：

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

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. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3. 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

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	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**。如无偏离，请注明对所有采购需求无偏离。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12 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

13 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）	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. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后报价构成表（如有，实质性格式，磋商后提交，不涉及不提供）

14-1 最终报价中分包情况说明

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

14-2 联合体最终报价情况说明

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

注：1. 仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2. 供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3. 本表应按包分别填写。

4. 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、供应商如中标，成交服务费需要采购代理机构开具增值税专用发票的，**请将附件 15 单独密封递交**，注明**增值税专票开票信息**（见下表）。如不提供单独密封的附件 15，视为开具普票。

增值税专票开票信息	
单位名称	
纳税人识别号	
单位地址、电话	
开户银行名称	详见本单位开户银行许可证复印件
开户银行账号	

供应商名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____

16、供应商无关联关系书面承诺函

北京国际贸易有限公司：

我单位郑重承诺：与我方单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，未同时参加本项目同一合同项下的投标活动，否则我方自动放弃参加本项目所涉及的响应权利。

我单位保证上述承诺真实、有效、可查。

特此声明。

供应商名称：

日期：

17、无重大违法记录声明

参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（内容及格式自拟，加盖供应商公章）

18 供应商为本采购项目的前期工作是否提供过服务的书面声明函

致北京国际贸易有限公司：

我单位郑重声明：关于（项目名称）项目，本单位不属于为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理等服务的单位或其附属机构。

我单位保证上述声明真实、有效、可查。

特此声明。

供应商名称：

（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：

（签字）

日期：

19. 服务团队人员表

序号	姓名	岗位名称	资质证书	相关工作经验年限