



# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市经济信息中心云主机及数据库  
驻场运维

项目编号：**0747-2361SCCZAA50**

采 购 人：北京市经济信息中心

采购代理机构：中化商务有限公司

# 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 .....	20
第四章	采购需求 .....	31
第五章	合同草案条款 .....	41
第六章	响应文件格式 .....	60

## 温馨提示

(本提示不是磋商文件的组成部分，仅起提示和提醒作用，请务必阅读。)

### 1、本次磋商分如下步骤：

步骤一：所有供应商应于提交首次响应文件的截止时间之前将装订成册的首次《响应文件》递交到指定地点。由磋商小组对供应商的资格、商务、技术方案以及一次报价进行初审。

步骤二：根据各供应商应答情况，磋商小组将以本磋商文件的内容为基础，分别召集所有通过《响应文件》初审的供应商就技术服务需求、服务范围以及价格进行单独磋商。在磋商期间，磋商小组可能变动磋商文件内容并要求供应商根据磋商文件变动的内容对其磋商《响应文件》进行补充、变更等，并可能要求或允许供应商对《响应文件》的内容做调整，有关要求和答复均以书面方式进行。

步骤三：经磋商并审核合格，接到采购代理机构通知的供应商应于磋商小组规定的时间内，按磋商最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到评审现场。磋商小组可以根据磋商情况要求供应商提交多轮次报价。因此，供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。磋商小组将以不再要求供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

2、本项目采购方式为竞争性磋商，响应文件开启后，对各供应商的报价不进行公开唱价。

3、参与磋商的供应商的法定代表人或委托代理人必须抵达现场。由于磋商过程需要一定的时间，且逐一供应商进行，因此无法预估每家供应商的磋商开始和结束时间，请供应商的代表预留充足时间，否则，供应商法定代表人或委托代理人没能在评审现场通知的开始时间到场进行磋商或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，视同该供应商退出磋商。

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：0747-2361SCCZAA50
- 2.项目名称：北京市经济信息中心云主机及数据库驻场运维
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：100 万元、项目最高限价（如有）：100 万元
- 5.采购需求：

标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	服务要求
北京市经济信息中心云主机及数据库驻场运维	100	1 项	提供云主机系统维护、数据库维护、配置管理、数据备份、云资源统筹管理、全年安全应急演练和特殊时期安全值守等技术服务，保障系统可靠、安全、稳定地运行。具体详见磋商文件“第四章采购需求”。

6.合同履行期限：2023 年 6 月 1 日起至 2024 年 5 月 31 日。

7.本项目是否接受联合体：■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

■本项目专门面向 ■中小企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接（中小企业包括中型、小型、微型企业，其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位）。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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：■否；

3.3 其他特定资格要求：

(1) 本项目首次响应文件提交截止之日前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（包括中央和地方财政部门作出的处罚，处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的竞争性磋商（以采购代理机构于首次响应文件递交截止之日在“中国执行信息公开网”（[zxgk.court.gov.cn](http://zxgk.court.gov.cn)）、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的查询记录为准）；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的竞争性磋商；

（3）供应商必须通过中化商务电子招投标平台 <http://e.sinochemitc.com> 获取了磋商文件；

### 三、获取采购文件

1.时间：2023 年 4 月 23 日至 2023 年 4 月 28 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：中化商务电子招投标平台 <http://e.sinochemitc.com>

3.方式：登录中化商务电子招投标平台 <http://e.sinochemitc.com>，通过网上支付方式获取磋商文件并支付平台使用及技术支持费（平台使用及技术支持费：0 元人民币）。潜在供应商需先进行网上注册（免费），具体步骤请参考帮助中心-招投标指南。支付成功后，可下载磋商文件及增值税电子普通发票。中化商务电子招投标平台技术支持电话：+86 10-86391277。

4.售价：0 元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2023 年 5 月 11 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层第 2302 会议室。

### 五、开启

时间：2023 年 5 月 11 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层第 2302 会议室。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；

(2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；

(3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》；

(4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

(5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

## 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：北京市经济信息中心

地址：北京市通州区运河东大街 55 号院 3 号楼

联系方式：王老师，010-55591357

### 2.采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座

联系方式：华曲德吉央宗、王梦楠、马瑞、黄凡、巩俊萍 010-83923519、  
83923515

### 3.项目联系方式

项目联系人：华曲德吉央宗、王梦楠、马瑞、黄凡、巩俊萍

电话：010-83923519、83923515

电子邮箱：[huaqudejiyangzong@sinochem.com](mailto:huaqudejiyangzong@sinochem.com)、[wangmengnan@sinochem.com](mailto:wangmengnan@sinochem.com)

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。				
4.2.5	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" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">北京市经济信息中心云主机及数据库驻场运维</td> <td style="text-align: center;">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	北京市经济信息中心云主机及数据库驻场运维	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			
北京市经济信息中心云主机及数据库驻场运维	软件和信息技术服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 本项目不收取磋商保证金，磋商文件中关于磋商保证金的条款均不适用。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <b>90</b> 日历天。				
13.6	响应文件份数	响应文件的份数：正本 1 份，副本 3 份，电子文档 1 份（U 盘，应包含纸质响应文件全部内容，应含 word 等可编辑文件与响应文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，响应文件包括的其他电子文档也应包含在内）。				
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： 评审得分、最后报价、技术指标优劣均一致的情况下，随机抽取				

条款号	条目	内容
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分担保履行的具体内容：_____； (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 同第一章《采购邀请》中“项目联系方式”。
25	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 采购代理服务参考计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的代理服务费标准，以各包成交金额为基数，向成交供应商收取采购代理服务费。 采购代理服务费将在本项目政府采购合同签订后，且采购人向成交供应商支付第一笔款后收取。

# 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 进口产品
    - 4.1.1 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）。
    - 4.1.2 本项目如涉及货物采购，则是否接受进口产品见第四章《采购需求》

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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 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 残疾人福利单位定义：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 支持乡村产业振兴管理
- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。
- 4.5 正版软件
- 4.5.1 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，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。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。

- 4.5.2 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）。

#### 4.6 信息安全产品

- 4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

#### 4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

### 5 响应费用

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

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

#### 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

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

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；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开响应，否

则其对该采购包**响应无效**。

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下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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》规定的其它情形。

## 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 响应文件规格幅面使用 A4 规格纸张，按照磋商文件第六章规定的内容，统一编目编码装订。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，不利后果由供应商自行承担。响应文件装订采用胶订或线订形式，不得采用活页装订。

13.2 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），否则将被视为无效文件。

13.3 响应文件的正本需打印或用不褪色的蓝色或黑色墨水书写，在适当的位置填写供应商全称并加盖公章，并由供应商法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或由法定代表人授权的委托代理人签字。不符合本条规定的将被视为无效文件。供应商委托代理人须将以书面形式出具的“授权委托书”附在响应文件中。响应文件的副本可以是正本的复印件。

13.4 联合体响应的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或磋商文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

13.5 响应文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改或增删。任何行间插字、涂改和增删，必须有供应商公章及法定代表人签署或委托代理人签字方为有效。

- 13.6 供应商应按《供应商须知资料表》规定的份数准备响应文件，每套响应文件须清楚地标明“响应文件正本”、“响应文件副本”、“电子文档”。一旦正本和副本不符，以正本为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 13.7 若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则应对每包分别编制响应文件。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

- 14.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本、电子版本分别密封装在单独的信封中，并在信封上标明“正本”、“副本”、“电子版本”字样。所有的信封封皮上均应清楚注明：采购项目编号、项目名称、供应商名称及“在（首次响应文件提交截止时间）之前不得启封”的字样。信封封口处应有法定代表人签署或委托代理人签字或供应商公章。
- 14.2 如果供应商未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购代理机构对文件的误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回供应商。

### 15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求的提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达第一章《采购邀请》中规定的地点。
- 15.2 响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达，在响应文件递交截止时间以后送达的响应文件，为无效文件，采购代理机构应当拒收。
- 15.3 采购代理机构可以依法酌情延长响应文件递交截止时间。在此情况下，采购人和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

### 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

- 16.2 供应商撤回响应文件的要求应由供应商法定代表人签署或委托代理人签字，补充、修改响应文件的书面材料，应当按照磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“修改响应文件（并注明项目编号）”和“在（首次响应文件提交截止时间）之前不得启封”的字样。
- 16.3 从响应文件递交截止时间起至响应有效期截止前，供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金将不予退还。

## 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应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，不予开启。
- 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，将依法承担法律责任。

## 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将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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项

目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。

24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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《资格性检查要求》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《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件
2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	供应商信用记录	<p>查询渠道：中国执行信息公开网、信用中国网站和中国政府采购网（zxgk.court.gov.cn、www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止之日采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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<b>响应无效</b>。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。
4	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》	/
4-1	中小企业声明函	<p>供应商应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
5	是否接受联合体	本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。	/
6	磋商保证金（不适用）	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	/
7	获取磋商文件	供应商必须通过中化商务电子招投标平台获取了磋商文件。	/

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	是
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	是
4	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且按要求签署、盖章；	是
5	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否
6	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品非进口产品的；	否
7	国家有关部门对供应商的所报产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商所报产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所报产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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；</p> <p>2）所报产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3）所报产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等；</p> <p>4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，所报产品须为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；</p> <p>5）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗</p>	是

		剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。	
8	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
9	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
10	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。	否

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当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 供应商的法定代表人或委托代理人必须参加磋商会议。由于磋商过程需要一定的时间，且逐一供应商进行，因此无法预估每家供应商的磋商开始和结束时间，请供应商的代表预留充足时间，否则，供应商没能在评审当天通知的开始时间进行磋商或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，视同该供应商退出磋商。
- 2.3 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。
- 2.4 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。
- 2.5 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，并由其法定代表人签署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。
- 2.6 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.6.1 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。

- 2.6.2 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**。
- 2.6.3 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签署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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.7 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。由于供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。磋商小组将以不再要求供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。
- 2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。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开响应，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，以最后报价一览表的总价为准，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（北京市含教育矫治局）、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：无。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

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

政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）在技术部分评分项中加分。

- 5.4 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）在技术部分评分项中加分。

## 6 确定成交候选人名单

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

## 7 报告违法行为

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

## 二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
<b>价格部分（10分）</b>			
1	报价	10	<p>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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10</p> <p>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</p>
<b>商务部分（16分）</b>			
2	类似项目业绩	10	<p>2020年1月1日至今（以合同签订日期为准）具有类似项目业绩（包含云主机或云服务器或数据库运维相关内容）。以合同复印件为准，至少包含合同首页、内容描述所在页和用户盖章页。每具有一个得2分，最高得10分。</p>
3	相关体系认证	6	<p><b>供应商具有以下资质认证</b></p> <p>①质量管理体系认证；</p> <p>②信息技术服务管理体系认证；</p> <p>③信息安全管理体系统认证；</p> <p>每提供一个上述认证证书（有效期内）复印件得2分，最高得6分。</p>
<b>技术部分（74分）</b>			
4	团队组成	4	<p><b>1、项目经理</b></p> <p>项目经理具备信息系统项目管理师证书或PMP项目管理资质证书，得4分，以提供的相关证书复印件为准。注：需同时提供近6个月内任意一个月供应商为其缴纳社保的证明文件，否则不得分。</p>
5		10	<p><b>2、运维人员配置</b></p> <p>①主机工程师（一线）至少3人及以上满足以下条件，得4分，否则得0分：具有IT相关专业背景、具有专科及以上学历、具备3年及以上主机维护及实施工作经验；</p> <p>②主机工程师（二线）至少4人及以上满足以下条件，得3分，否则得0分：具有IT相关专业背景、具有专科及以上学历、具备5年及以上主机维护及实施工作经验；</p> <p>③数据库工程师（二线）至少4人及以上满足以下条件，</p>

			<p>得 3 分，否则得 0 分：具有 IT 相关专业背景，具有专科及以上学历，具备 5 年及以上数据库专业维护相关工作经验。</p> <p>注：每名运维人员需提供个人简历，并提供近 6 个月内任意一个月供应商为其缴纳社保的证明文件，否则视为不满足。</p>
6	重难点分析及解决方案	6	<p>供应商对本项目运维目标与任务具有准确的理解与认知，项目重点、难点分析贴合项目实际，解决方案完善、详细，满足或优于磋商文件要求，得 6 分；</p> <p>供应商对本项目运维目标与任务的理解基本符合采购需求，项目重点、难点分析基本贴合项目实际，解决方案基本清晰，但细节有待完善，基本满足磋商文件要求，得 4 分；</p> <p>供应商对项目运维目标与任务理解有偏差，项目重点、难点分析及解决方案有缺失，部分满足磋商文件要求，得 2 分；</p> <p>供应商理解认知不满足磋商文件要求或未提供，得 0 分。</p>
7	运维服务项目管理方案	8	<p>项目管理方案包括关于项目进度控制、质量控制、风险控制、文档管理以及与本项目相关的沟通协调工作等的详细描述。</p> <p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，能够保障运维工作有序开展，得 8 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本能够保障运维工作有序开展，得 5 分；</p> <p>方案有缺陷、不合理，难以保障运维工作有序开展，得 2 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>
8	云主机系统维护服务方案	8	<p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 8 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 5 分；</p> <p>方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得 2 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>
9	数据库维护服务方案	8	<p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 8 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 5 分；</p> <p>方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得 2 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>

10	配置管理服务方案	6	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分； 提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分； 未提供相关内容，得0分。
11	数据备份服务方案	6	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分； 提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分； 未提供相关内容，得0分。
12	云资源统筹管理服务方案	6	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分； 提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分； 未提供相关内容，得0分。
13	全年安全应急演练和特殊时期安全值守服务方案	6	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分； 提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分； 未提供相关内容，得0分。
14	项目交接方案	6	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分； 提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分； 未提供相关内容，得0分。
合计		100	

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

北京市经济信息中心云主机及数据库驻场运维，1项

### 二、商务要求

#### 1. 实施的时间和地点

2023年6月1日起至2024年5月31日

服务地点：采用远程服务和现场服务两种方式。远程服务的服务地点为供应商工作现场；现场服务的服务地点为采购人指定地点。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章合同草案条款。

### 三、技术要求

#### （一） 运维服务范围

##### 1. 系统运维

项目	版本	数量
操作系统	Linux	157
	Windows Server	126
数据库	Oracle	15
	MySQL	5
	SQL Server	4
总计：操作系统 283 台、数据库 24 套		

##### 2. 云资源统筹

对本项目信息系统涉及的各类云资源，包括云主机、云存储、云网络策略和云备份等，进行统筹管理。

#### （二） 运维服务内容

提供云主机系统维护、数据库维护、配置管理、数据备份、云资源统筹管理、全年安全应急演练和特殊时期安全值守等技术服务，保障系统可靠、安全、稳定地运行。具体内容包括：

### 1. 云主机系统维护

- 1) 主机系统日常资源巡检；
- 2) 主机系统日常监控；
- 3) 主机操作系统补丁更新和安全加固；
- 4) 主机系统故障诊断及修复；
- 5) 主机系统运行情况日常记录；
- 6) 主机系统运行情况总结；
- 7) 主机系统更新和扩容；

8) 熟悉掌握主机系统的底层网络和安全策略等，配合业务部门排查问题和提供优化建议。

### 2. 数据库维护

- 1) 数据库运行状态检查；
- 2) 数据库日志检查；
- 3) 表空间剩余空间检查；
- 4) 数据库性能信息收集；
- 5) 数据库运行状况分析；
- 6) 数据库性能调优；
- 7) 数据库补丁更新；
- 8) 数据库故障诊断及解决；
- 9) 数据库维护记录。

### 3. 配置管理

- 1) 操作系统台账管理;
- 2) 数据库台账管理;
- 3) 网络策略台账管理;
- 4) 协助制定运维流程文档。

#### 4. 数据备份

- 1) 系统数据备份;
- 2) 备份数据有效性测试;
- 3) 数据备份记录。

#### 5. 云资源统筹管理

- 1) 云资源申请管理;
- 2) 云资源变更管理;
- 3) 云资源回收管理;
- 4) 云资源台账管理;
- 5) 云资源配置优化。

#### 6. 全年安全应急演练和特殊时期安全值守

全年安全应急演练和特殊时期安全值守，协助业务完成系统故障处理和应急演练，特殊时期安全巡检和应急处理等。

##### 1) 应急演练

本项目信息系统既需要日常的运行维护更需要配合业务部门开展应急演练，从而检测、验证、完善应急方案，锻炼应急队伍，提升真正危机情况到来时业务连续性要求。要求供应商协助采购人编写应急方案，提供各方面的应急演练人员和二线保障专家，服务期内不高于 4 次应急演练。供应商要切实清楚应急切换的难度，在充分了解系统底层网络、策略和端口等信息下，与应用厂商密切配合，确保系统稳定运行。

##### 2) 特殊时期安全值守

为确保节假日及重大活动期间本项目信息系统不受恶意入侵和恶意攻击，供应商

需按照采购人要求额外安排相应保障人员参与 24 小时值守保障。服务期内不少于 5 次特殊时期安全值守，值守保障期间，供应商提供的人员能力和现场保障人员数量要满足采购人需求，供应商要承诺该保障服务是无限定次数和人数的。

### (三) 运维服务形式

#### 1. 运维服务形式及人员要求

本项目服务形式包含一线服务及二线服务。项目团队要求不少于 12 人，各岗位运维人员要求如下。

序号	需求岗位	需求人数	岗位职责	人员资历要求
1	项目经理	1 名（非驻场）	1. 作为项目经理, 统筹管理项目中的所有运维工作; 2. 负责与采购人沟通项目情况, 及时解决沟通中出现的问题; 3. 响应采购人的技术需求, 为项目团队提供技术指导; 4. 合理把握运维中可能出现的风险, 采取有效措施, 避免相应事件的发生。	1. IT 相关专业背景, 专科及以上学历; 2. 5 年及以上项目管理工作经验, 需要具备信息系统项目管理师证书或 PMP 项目管理资质证书; 3. 责任心强, 具备良好的沟通能力和团队协作能力; 4. 思路清晰, 善于思考, 能独立分析和解决问题; 5. 具有良好的心态, 良好的自我激励和抗压能力; 6. 较好的文档撰写和数据分析能力。

2	主机工程师	3 名一线 (驻场)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责云服务器主机系统的日常运维和故障处理工作；</li> <li>2. 制定虚拟化主机系统定期巡检内容及计划，定期进行巡检工作；</li> <li>3. 配合制定操作系统安全措施（如防病毒、漏洞等安全管理）和应急保障方案，做好系统的安全防范和应急保障工作；</li> <li>4. 协调及配合完成主机系统的扩容和更新；</li> <li>5. 负责主机虚拟化系统的资源管理和分配；</li> <li>6. 配合应用系统部署，提供操作系统技术支持；</li> <li>7. 负责制定主机系统优化建议和方案，编制运行维护报告；</li> <li>8. 负责建立完整主机系统运维文档和技术手册的编制工作，参与运维知识库的建立与维护；</li> <li>9. 负责本项目相关云资源的统筹管理和资源优化。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IT 相关专业背景，专科及以上学历；</li> <li>2. 一线人员具备 3 年及以上主机维护及实施工作经验；</li> <li>3. 二线人员具备 5 年及以上主机维护及实施工作经验；</li> <li>4. 熟悉主流主机系统技术架构和体系；</li> <li>5. 熟练使用 Windows、Linux 操作系统；</li> <li>6. 有 KVM、VMware 虚拟化平台的使用与维护经验；</li> <li>7. 责任心强，具备良好的沟通能力和团队协作能力；</li> <li>8. 思路清晰，善于思考，能独立分析和解决问题；</li> <li>9. 具有良好的心态，良好的自我激励和抗压能力；</li> <li>10. 较好的文档撰写和数据分析能力。</li> </ol>
---	-------	---------------	--	---

		4 名二线	<ol style="list-style-type: none"> <li>负责云服务器主机系统的故障处理工作；</li> <li>协助制定虚拟化主机系统定期巡检内容及计划，定期进行资深巡检工作；</li> <li>配合制定操作系统安全措施（如防病毒、漏洞等安全管理）和应急保障方案，协助安全防范和应急保障；</li> <li>协调及配合完成主机系统的扩容和更新；</li> <li>配合应用系统部署，提供操作系统技术支持；</li> <li>协助制定主机系统优化建议和方案，编制运行维护报告，定期优化；</li> <li>协助建立完整主机系统运维文档和技术手册的编制工作，参与运维知识库的建立与维护。</li> </ol>	
3	数据库工程师	4 名二线	<ol style="list-style-type: none"> <li>负责在用的 Oracle、SQL Server、MySQL 数据库系统的高级运维服务工作，服务目标是要求数据库系统的可用性不低于 99.9%，不发生运维责任的信息安全事件；</li> <li>负责各数据库系统日常监控、预防性检查和常规维护操作管理工作；</li> <li>负责各数据库系统调研评估、故障防范和排除、优化改进工作；</li> <li>负责数据库健康检查、数据库性能优化、数据库备份恢复策略制定和实施、数据库更新、补丁规划和现有的数据库进行规划和梳理等工作；</li> <li>负责数据库系统运维文档和技术手册的编制工作，参与运维知识库的建立与维护。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>IT 相关专业背景，专科及以上学历；</li> <li>具备 5 年及以上数据库专业维护相关工作经验；</li> <li>具备处理复杂技术问题能力，能够快速定位原因，消除故障，并优化系统，防止问题反复出现；</li> <li>具备 Oracle 数据库性能调优和规划设计经验，数据库监控及趋势分析经验；</li> <li>良好的沟通协调、分析判断与问题解决能力，责任心强，良好的团队合作精神和承受压力的能力；</li> <li>较强的文档整理撰写和数据分析能力。</li> </ol>

## 2. 运维人员管理要求

运维人员应通过采购人面试和考核才能正式上岗。

运维人员应遵循采购人工作场所的管理制度和规定。

运维人员应遵循采购人现有运维管理体系要求，按照运维工作管理制度、流程和规范执行运维服务任务。

运维人员应遵循采购人提出的运维人员行为规范。

运维人员日常工作时间为上午 9:00-下午 6:00，根据工作需要或遭遇突发情况随时能够赶赴现场解决问题。一线运维人员应按照采购人的要求安排工作时间，原则上按国家法定假日上班。

运维人员应保证手机 24 小时开机，随时提供运维支持服务与保障。

所有一线运维人员应无违法犯罪记录。

#### **(四) 运维服务等级和验收要求**

##### **1. 运维服务响应时间**

一线运维人员响应时间不超过 5 分钟，二线运维人员响应时间不超过 30 分钟。

##### **2. 运维服务等级要求**

1 级事件：对采购人业务运作产生严重影响的故障，需在 2 小时内解决；

2 级事件：现有应用系统的操作性能严重下降，或由于系统性能明显下降，对采购人的操作性能产生重要影响的故障，需在 4 小时内解决；

3 级事件：应用系统出现断续或操作性能受损，但采购人大部分业务运作仍可正常工作的故障，需在 8 小时内解决；

4 级事件：出现间接地影响应用系统功能和服务的故障，需在 16 小时内解决。

##### **3. 项目验收要求**

1) 文档要求：提供月报、项目总结报告、驻场人员月度考勤表。根据实际情况，按需提供故障报告单、变更记录单、特殊时期值班巡检手册、阶段性验收报告等文档。

2) 特殊时期安全值守次数要求：服务期内不少于 5 次。

## (五) 项目管理要求

### 1. 项目实施与管理要求

供应商应针对本项目的实施提出完整的项目管理方案，其中包括关于项目进度控制、质量控制、风险控制、文档管理以及与本项目相关的沟通协调工作等的详细描述。

供应商应充分考虑到本项目的复杂性和可能出现的问题，提出切实可行的项目质量控制计划，并在成交后与采购人共同讨论确认。

供应商应充分重视项目实施过程中的安全管理（包括人员安全、设备安全、信息安全等），提出明确的安全管理措施。

供应商在成交后，在项目实施过程中应按要求向采购人提交关于项目实施的工作月报、专题报告及其他项目执行过程文档，对可能影响项目质量、效果、进度的重大问题应及时向采购人汇报。

供应商在成交后，如果在项目实施过程中需要采购人给予支持配合，也应在此处提出具体要求；供应商还应对采购人的项目实施组织模式提出合理建议。

考勤管理：供应商在成交且入场开始提供运维服务后，每天实行工作考勤，通过考勤计算实际投入运维人天，采购人通过考勤结果对维护工作进行监督和考核。

在本项目实施过程中，要遵循统一规划设计、统一管理的要求，按照 ITSS 运维服务质量体系的要求进行项目运维管理。

### 2. 项目组织机构与实施人员要求

供应商应针对本项目建立完整的项目组织体系并保证其有效运行。

供应商为本项目组建的项目组织机构中应包含实施本项目所必须的各类专业技术和管理人员，其中包括但不限于项目经理以及技术工程师，上述人员应熟悉本项目范围涵盖行业的系统解决方案及系统主体功能，并具备同类项目实施运维服务经验，能够准确把握本项目需求，能对其职责范围内遇到的问题提出完整的解决思路和解决方案。

供应商在响应方案中提供的项目组织机构及人员安排应与成交后项目服务时的组织机构及人员安排一致。

供应商的项目组织机构中应拥有一个完整的项目服务团队，项目团队全体成员均应具有良好的服务意识和正确的工作态度。

供应商的项目服务方案中应包含对项目组织机构及项目服务人员的详细描述，并附项目组织机构示意图和项目服务人员简历表及资格证书等。供应商拟派驻的现场项目组所有人员均应按计划完成本项目各阶段工作任务。

供应商在响应文件中提供的项目组织机构及人员安排应与成交后项目服务时的组织机构及人员安排一致，否则按违约处理，采购人有权终止项目合同，废除成交供应商的项目服务资格。供应商成交后再安排的项目组成员须经采购人面试合格后方可正式加入项目，供应商应采取有效措施保证项目组核心成员的稳定，项目组核心成员不应在服务过程中离开项目组；未经采购人同意，供应商在本项目服务期间不允许随意更换项目经理和主要技术人员，但对于采购人不满意的项目组成员，供应商必须无条件按照实际工作要求进行更换。

## **(六) 磋商响应的基本技术要求**

### **1. 对供应商的技术要求**

供应商除了应具备供应商须知中对“申请人的资格要求”的资质以外，还应在响应文件中提交如下资料：

对项目实施过程中所可能产生的各种文档做统一描述，包括文档名称、内容、提交用户的时间和方式等。

在成交后，供应商应达到如下要求：

应认真组织好技术及管理队伍，做好工作计划并提出长期维护服务和技术支持的措施、计划和承诺。

应负责在项目完成时将全部有关技术文件和资料、验收报告等文档汇集成册交付采购人。

### **2. 提交技术方案的基本要求**

供应商应根据本采购需求的要求阐述对本项目的理解，并提出相应的技术方案：

#### **(1) 重难点分析及解决方案**

供应商应针对本项目实际情况并结合过往经验，分析指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

#### (2) 运维服务项目管理方案

供应商应针对本项目实际情况，给出项目管理方案，包括关于项目进度控制、质量控制、风险控制、文档管理以及与本项目相关的沟通协调工作等的详细描述，保障运维工作有序开展。

#### (3) 云主机系统维护服务方案

供应商应针对本项目实际情况，给出云主机系统维护服务方案，具体详见本章需求。

#### (4) 数据库维护服务方案

供应商应针对本项目实际情况，并给出数据库维护服务方案，具体详见本章需求。

#### (5) 配置管理服务方案

供应商应针对本项目实际情况，并给出配置管理服务方案，具体详见本章需求。

#### (6) 数据备份服务方案

供应商应针对本项目实际情况，给出数据备份服务方案，具体详见本章需求。

#### (7) 云资源统筹管理服务方案

供应商应针对本项目实际情况，给出云资源统筹管理服务方案，具体详见本章需求。

#### (8) 全年安全应急演练和特殊时期安全值守服务方案

供应商应针对本项目实际情况，制定方案，协助业务完成系统故障处理和应急演练，特殊时期安全巡检和应急处理等，具体详见本章需求。

#### (9) 项目交接方案

供应商应针对本项目实际情况，制定交接方案。若成交，应确保成交后与原运维商平稳交接，且在合同执行结束后确保运维工作平稳地移交至下一个运维商。

供应商若对本采购需求中的部分要求不能满足，或者根据自身服务能力及具体情况提出对本采购需求要求的其它建议，也应在响应文件中详细说明并附详细资料。

供应商在编写技术方案时必须列出整个实施过程中所产生和按采购人要求需向用户提交的详细文档清单，包括文档提交的计划安排。

供应商在详细技术方案设计中除文字描述外，还要提供全部的“结构图”、“拓扑图”、“示意图”等，如在一张图中描述不清，必须延伸出若干张子图进行描述，直至描述清晰为止。

## 第五章 合同草案条款

甲方合同编号：J-BEIC-XXXX-

乙方合同编号：

# 北京市经济信息中心 云主机及数据库驻场运维项目 系统运行维护服务合同 (2023 年度)

甲方：北京市经济信息中心

乙方：【】

签约地点：北京

签约时间：        年    月    日

甲方：北京市经济信息中心（以下简称甲方）

法定代表人：李虹

地址：北京市通州区运河东大街 55 号院 3 号楼

联系人：

电话：

传真：

乙方：（以下简称乙方）

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

传真：

甲方就北京市经济信息中心云主机及数据库驻场运维项目，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》相关规定，委托【中化商务有限公司】（项目编号：\_\_\_\_\_）以竞争性磋商方式进行采购，确定乙方为成交供应商（见附件一《成交通知书》）。甲乙双方本着友好合作、平等互利的原则，经双方友好协商，同意按照下面的条款和条件签署本合同，以兹双方共同遵守。

## 一、定义

1.1 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。

1.2 “合同价款”：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。

1.3 运维服务：系指为保障甲方系统的正常运行和使用，乙方提供云主机系统维护、数据库维护、配置管理、数据备份、云资源统筹管理、全年安全应急演练和特殊时期安全值守等技术服务工作。

1.4 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。

1.5 人员：系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

1.6 “现场”系指合同约定服务实施地点。

## 二、合同的组成

2.1 双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分：

- (1) 本合同条款及其所有附件；
- (2) 甲方采购文件（若有）；
- (3) 乙方递交的全套投标/响应文件及澄清文件（若有）；
- (4) 本项目中标通知书/成交通知书（传真件或原件复印件，若有）；
- (5) 中标人中标文件及书面承诺书（若有）；
- (6) 双方与合同有关的往来信函、传真，经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认后，视为本合同的组成部分；
- (7) 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

2.2 如果乙方的投标/响应文件及质疑解答文件内容违背或低于甲方采购文件要求或任何可能导致影响当次采购目的的情形，均应当被视为乙方自动放弃投标/响应文件及质疑解答文件中相应部分而同意以采购文件相应内容为准。如果乙方的投标/响应文件及质疑解答文件内容高于甲方采购文件要求，则以乙方的投标/响应文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

2.3 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，第 2.1 款第（1）项至（6）项的排列顺序就是合同文件的优先解释顺序；对于第（7）项中双方达成的补充协议与原合同（包括第 2.1 款（1）-（6）项中所列的所有文件）存在不一致，以签订日期在后的补充协议为准。

## 三、合同标的

甲方同意委托乙方进行北京市经济信息中心云主机及数据库驻场运维项目的运行维护工作。

## 四、服务期限与服务地点

### 4.1 合同期限

本合同服务期限为 2023 年 6 月 1 日起至 2024 年 5 月 31 日，乙方完成合同规定全部任务，甲方验收通过后合同自行终止。

#### 4.2 服务地点

甲乙双方商定，采用远程服务和现场服务两种方式。远程服务的服务地点为乙方工作现场；现场服务的服务地点为【甲方指定地点】。

#### 五、服务方式

5.1 服务方式：现场服务和远程服务，现场服务包括驻场；远程服务包括电话支持服务和电子邮件支持服务以及甲方要求的其他服务方式。

#### 5.2 驻场要求：【】

#### 六、服务要求

6.1 乙方应当为甲方提供高效的系统维护服务，有效防范甲方委托服务中涉及的系统风险，为甲方系统排除障碍。

6.2 乙方不得利用为系统提供维护服务的便利，对甲方系统的信息及其他数据擅自进行修改。任何未经甲方书面同意的擅自修改行为，均视为乙方违反本合同的行为，甲方有权追究乙方的相关法律责任。

6.3 乙方选派的服务人员，应具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。乙方在本合同签订时需指派一名具备相应经验和资质的项目经理，项目经理在执行服务期间的所有时间都对所提供的服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。未经甲方同意，乙方不得擅自调换项目组服务人员不得改变。如发生人员改变，乙方必须提前【30】日书面通知甲方，并保证为甲方提供同等或更高资质，且被甲方接受的人员。若甲方对项目组服务人员服务不满意的，可书面要求乙方进行调换相应的服务人员，乙方应在收到甲方书面替换要求后，在【30】日内向甲方提供同等数量的具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证的其他服务人员。

6.4 乙方负责确保其所有服务人员身体健康，具有合同约定的工作能力。乙方应自行保障其服务人员的人身及财产安全，并承担相应的义务和责任。

6.5 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排，遵守甲方工作秩序和行为规范要求，严格遵守甲方的保密制度。乙方运维人员在实施现场维护过程中，不得擅自拷贝、夹带甲方的文件副本，接触到涉密文件时，应注意回避，乙方服务人员应当严格遵守甲方的保密制度。

## 七、权利和义务

### 7.1 甲方权利及义务

7.1.1 甲方有权得到符合合同规定的运维服务。

7.1.2 甲方有权拒绝、要求更换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。

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

7.1.4 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料，技术准备和工作场地，协助乙方做好维护服务。

7.1.5 甲方应当依据本合同的约定，向乙方支付相关技术维护服务款项。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付维护服务费的相关部分款项。

7.1.6 甲方应对乙方提交的方案、建议、运维规范等请示文件做出及时的审定、回应。

7.1.7 甲方如发现系统故障应立即向乙方通报，并做好协调工作。

7.1.8 甲方应对乙方提供的内部资料予以保密，不得向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。

7.1.9 甲方的其他权利和义务：\_\_\_\_\_。

### 7.2 乙方权利及义务

7.2.1 乙方应履行投标/响应文件及澄清文件中的各项承诺，按质按量完成所列全部任务。

7.2.2 乙方应按照甲方的要求，制定适用于本合同运维服务范围的工作质量和风险防控、运维制度和规范，并建立相关设备档案及维护档案，确保按照要求完成本项目的维护服务。

7.2.3 乙方在服务中应接受并积极配合甲方的监督、考核，按要求提交运维报告，做好运维台账，接纳甲方的合理建议，对服务问题进行整改，优化提升服务质量。

7.2.4 乙方须保证项目组人员的稳定，未经甲方书面同意不得擅自更换项目经理等团队骨干。除因疾病、意外、离职等乙方不能控制的因素外，终验前，项目人员的更换数量最多不得超过项目人员总数的20%。

7.2.5 乙方人员在甲方现场工作期间，应严格遵守甲方的有关规章管理制度。因乙方人员违反甲方相关制度的，甲方要求予以更换时，乙方应在收到甲方书面更换要求

后【30】日内向甲方提供同等数量的具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证的其他服务人员；因此给甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任。

7.2.6 乙方驻场人员应严格遵守甲方的办公时间，不得迟到早退，因私请假需提前一天向乙方公司和甲方项目管理人员申请。项目验收时，乙方单位需提供本项目驻场人员月考勤汇总表。

7.2.7 乙方应对甲方提供的内部资料以及乙方在履行合同过程中知悉的甲方涉密信息及本合同甲方有关信息应予以保密，乙方承诺未经甲方书面许可，不向任何第三方泄露，并不得用于本项目之外的其他用途。

7.2.8 如果乙方承担本运维标的系统的质量保证责任，则在质保期内，对质保期已有约定的免费服务应继续免费服务直到质保期结束；对质保期已有约定的收费服务应按照原约定标准计费，直到质保期结束，不可重复收费。

7.2.9 乙方在为甲方提供运维服务过程中，应遵守国家和北京市网络安全有关法律规范要求，严格落实网络安全及数据安全保护责任，明确专人负责网络安全相关工作。

7.2.10 乙方应采取必要的安全技术措施和管理手段，做好外包运维人员、运维终端、运维账号口令、甲方业务数据等方面的安全保密管理与监督。

7.2.11 在甲方的指导下，乙方应按照合同约定做好信息化运维相关的网络安全保障工作。发现安全事件或高危风险隐患，乙方必须及时、主动报告甲方，不得隐瞒不报或延误报告。

7.2.12 乙方向甲方提交的信息系统运维项目验收材料中应包含网络安全运维专项内容；验收时，由甲方对乙方完成的网络安全运维工作进行验收考核。

7.2.13 在突发重大事件期间，为保障信息化项目建设工作正常开展，乙方负责解决开发人员的就近住宿问题。

7.2.14 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同义务的全部或者部分包给任何第三方履行。

7.2.15 乙方的其他权利和义务：\_\_\_\_\_。

## 八、合同价款及支付方式

### 8.1 合同价款

本合同总价款为人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）。本合同价款为包

含了运行维护及其相关费用和所需缴纳的所有税费，除此之外，甲方无需支付任何费用给乙方。具体明细和分项费用详见附件二《费用明细》。

## 8.2 支付方式：分期付款

8.2.1 本合同签署生效且财政资金拨付到位后，甲方应当自收到乙方发票后 15 日内，甲方向乙方支付本合同首款，即合同总价款的 50%，计人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）；

8.2.2 乙方按合同要求完成相应工作并经甲方中期验收通过后，于 2023 年 11 月 30 日前，甲方向乙方支付本合同中期款，即合同总价款的 8.33%，计人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）；

8.2.3 乙方按合同要求完成全部工作并经甲方最终验收通过后，于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前，甲方向乙方支付本合同尾款，计人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）；此项金额有可能根据 2024 年财政预算下达情况进行调整。

8.3 上述款项的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，因财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

8.4 甲方每次付款前，乙方应向甲方提供等额有效的【】发票，否则，甲方有权拒绝支付且不承担违约责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于无法抵扣税款所造成的经济损失）由乙方承担。

## 8.5 乙方开户信息如下：

乙方账户信息：

开户名称：

开户行：

账号：

乙方保证上述信息真实、准确，乙方的上述账户信息发生变化的，应至少于甲方付款【15】日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

## 九、需求变更

### 9.1 甲方提出变更要求

9.1.1 甲方有权要求变更部分维护服务的项目内容和要求，但应当以书面形式将相

关要求提交给乙方。乙方应当在【30】日内，对该变更后的服务内容，系统性能，技术参数等可能发生的变化做出预估，并书面回复甲方。

9.1.2 甲方在收到乙方回复后，应当在【30】日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，双方可对该变更内容以书面形式予以确认并签订补充协议，按变更后的约定继续履行本合同。

9.1.3 合同履行期间甲方因业务职能发生变更或因其他原因导致合同无法继续履行时，甲方有权解除本合同。合同未履行部分的费用，可以按未实施的维护服务部分比例或剩余维护服务时间的比例相应扣除。

## 9.2 乙方提出变更建议

9.2.1 乙方提出部分维护内容的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容、系统性能、技术参数等可能发生的变化做出预估，并以书面形式提交给甲方。

9.2.2 甲方在收到乙方的变更建议后，应当在【30】日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认并签订补充协议，按变更后的约定继续履行本合同。如甲方不同意乙方的变更建议，则乙方应当按原合同执行，但由此产生的系统风险以及其他相关风险由甲方承担。

## 十、知识产权、所有权和使用权

### 10.1 知识产权

本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权及衍生权利均由甲方完全、独自享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须以甲方名义办理专利申请。乙方非经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方披露或转让。除本项目维护需要外，乙方不得以任何方式在任何情形下利用。

### 10.2 所有权

10.2.1 乙方在履行和完成本合同项下甲方工作范围过程中准备或实施的一切资料，包括但不限于文件、计算、地图、报告、数据、模型和样品，为甲方独有的排他性财产而不受任何限制。甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。该资料应与本项目合同项下提供给甲方的其它资料一起，按要求在本项目合同结束或终止的时候，交还给甲方。乙方同意签署甲方认定为确立和完善甲方该所有权和产权所必

要或合理的一切文件，并采取甲方要求的一切步骤。

10.2.2 本合同所维护的应用系统中的全部业务数据的所有权归甲方所有，乙方不得借服务工作之便非法获取、使用、篡改、泄露、买卖。

### 10.3 使用权

10.3.1 甲方拥有合同执行中所涉及产品软件的正版使用权，乙方仅可在与项目有关的维护工作中使用，任何情况下不得以复制或者其他方法供自己使用或者提供给第三方。

10.3.2 甲方使用乙方提供的第三方软件，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应当将该约定的书面文件的原件交甲方核对，复印件交甲方存档。

10.3.3 乙方应保证准备或提交的全部软件系统、实施和运行维护文件在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密。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，乙方须负责与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用，并保证甲方对软件的正常使用。

10.4 乙方违反本条约定的，甲方有权要求乙方承担本合同总金额【5】%作为违约金，并赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、调查费、公证费、仲裁费、保全费、鉴定费、诉讼费等一切合理费用。同时，甲方有权视情况要求解除合同。甲方要求解除合同的，乙方应退还甲方已经支付的合同价款。

10.5 此款不受合同无效影响。

## 十一、保密条款

11.1 任何一方对其获知的本合同及附件中的各方秘密信息负有保密义务。

11.2 甲方同意使用至少与甲方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对乙方向甲方透露的、包含专有资料并标明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如乙方图纸和软件（包括但不限于设计、报告、软件文件、手册、模型、说明书等）予以保密。未明确标注“专有”或“保密”字样的资料或数据除外。未经乙方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。

11.3 乙方同意使用至少与乙方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对乙方向乙方透露的、包含专有资料或表明“专有”或“保密”的任何资料或数据以及乙方因履行本合同知悉的甲方涉密信息，如甲方的需求、业务模式（包括但不限于岗位

职能等)予以保密,但无论如何,谨慎不得低于合理程度。未经甲方书面允许,不得复制、向他人透露或者使用本合同涉及的所有资料和数据。

11.4 对于甲方自身的特殊保密需求,甲方可以对因系统开发、维护等的需要而提供给乙方的资料和数据实施合乎规定(该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等)施加保密处理措施,并对此负责;同时,乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密处理措施,并在项目实施完成后,归还甲方提供的非公开的业务资料。

11.5 乙方须保证对项目技术文件以及由甲方提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息予以保密;未经甲方书面许可,乙方不得将甲方提供的本项目数据、资料以及项目成果以任何形式向第三方透露或使用。本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

11.6 乙方违反上述保密约定,应立即采取措施停止泄密行为,减小泄密造成的损失;乙方应赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失,包括但不限于解决争议,赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、调查费、公证费、仲裁费、保全费、鉴定费、诉讼费等一切合理费用;乙方应向甲方支付合同总价【5】%作为违约金并承担相关法律责任。同时,甲方还有权根据泄密造成损失的大小,单方解除本合同,并要求乙方退还甲方已经支付的合同价款。

11.7 此款不受合同无效影响。

## 十二、服务质量考核

12.1 甲方依据响应文件的服务质量承诺,对乙方提供的服务进行考核。如果乙方没有兑现服务质量承诺,乙方除应采取补救措施外,甲方有权要求乙方给予一定的赔偿。

12.2 服务期间,乙方应妥善保存运维技术文档,文档包括且不限于:运维总结报告、运维月报、运维工单、运维保障人员月度考勤表、巡检记录单、部署清单。次月第一个工作日向甲方提交上个月的运维月报和运维保障人员月度考勤表,份数:纸质版1份,电子版1份。

12.3 2023年11月30日前,乙方向甲方提交中期验收报告和2023年6月至10月运维档案。中期验收报告份数:纸质版1份,电子版1份;2023年6月至10月运维档案份数:纸质版1份,电子版1份。

12.4 服务期结束 10 个工作日内，乙方向甲方提交项目总结报告和剩余全部运维档案。项目总结报告份数：纸质版 1 份，电子版 1 份；剩余全部运维档案份数：纸质版 1 份，电子版 1 份。若乙方所维护的应用系统如有版本变化，乙方在年度考核时还应以纸质文档和光盘介质形式提交甲方最新的程序源代码、安装程序、配置文档等相关有变化的技术文档。

12.5 甲方依据响应文件的服务质量承诺，对乙方提供的服务进行考核验收。合同验收采取由甲方组织召开评审会方式进行，验收标准按照本合同附件中的《运维服务方案》（详见附件四）规定的服务内容、服务方案、服务质量等内容执行，乙方的服务过程及提交的服务成果，以及驻场保障人员考勤等需得到甲方的认可。验收通过后，双方签署验收报告。如果乙方没有满足服务质量承诺，乙方除应采取补救措施外，甲方有权要求乙方给予一定的赔偿。

### 十三、不可抗力

13.1 如果双方任何一方由于遭受不可抗力致使影响合同履行，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，包括但不限于严重火灾、洪水、地震、风暴等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策等事件。

13.2 遭受不可抗力一方应在不可抗力事件发生后 5 日内以书面形式通知另一方；并在事件发生后 10 日，将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对合同影响程度的说明用特快专递或挂号信的形式寄给另一方。如果不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

13.3 除迟延履行后发生不可抗力外，发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

13.4 受事件影响的一方应在不可抗力事件影响停止或消除后 10 日内将不可抗力事件已停止的报告以书面形式通知对方。

13.5 一方谎报、虚报、错报不可抗力造成另一方损失的，应承担违约责任，迟延

履行后遭遇不可抗力的，不免除迟延履行责任。

#### 十四、合同变更、转让、终止、解除

14.1 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。对合同的任何修改和变更，任何一方需提前 5 个工作日向另一方发出书面通知。

14.2 合同转让非经甲乙双方书面同意，任何一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。乙方擅自转包的，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于本合同总金额【5】%的违约金外，还应全额退还甲方已付款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

14.3 若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间内履行或者不完全履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，但合同终止须经甲乙双方商量确定，若合同部分终止，合同中未终止的部分应继续履行。

14.4 若合同一方破产、解散、清算、停业、濒临破产或因其他原因无力履行本合同时，另一方可在任何时候以书面形式通知对方，提出终止合同而不给对方补偿，或要求资产保全防止损失扩大。本合同的终止将不影响甲方、乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

#### 14.5 合同解除

14.5.1 本合同签订后，如发现乙方在参加本项目采购活动过程中存在弄虚作假和恶意串通等违反《中华人民共和国政府采购法》等国家和北京市相关法律法规规定的情形，甲方将视情况保留无条件撤销或终止合同的权利；给甲方造成损失的，乙方应依法承担赔偿责任。同时，甲方将向政府采购监管等部门报告乙方的相关违法违规行为。

14.5.2 甲方依本合同条款解除合同的，自甲方向乙方发出解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除。该合同的解除将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。根据合同履行情况，甲方可以要求乙方做好服务工作交接。

14.5.3 甲方依据法律法规和本合同的相关规定解除或部分解除本合同后，有权选择其他有能力的服务商重新作为合同乙方，另行签订服务合同，提供同类或类似服务。

#### 十五、违约责任及损失赔偿

15.1 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均

视为违约。

15.2 由于甲方的原因造成合同款项延期支付的（因财政资金未能及时到账导致的延期支付除外），每逾期1日，甲方须向乙方支付本合同总金额的【5】%的违约金，最高违约金不高于本合同总金额的【20】%。如违约金的数额累计达到本合同总金额【20】%及以上时，乙方有权解除合同。

15.3 由乙方的原因造成工程延期的，每逾期1日，乙方须向甲方支付本合同总金额的【5】%的违约金，最高违约金不高于本合同总金额的【20】%。如违约金的数额累计达到本合同总金额【20】%及以上时，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于合同费用金额【20】%的违约金外，还应退还甲方未完成项目服务相应款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

15.4 乙方不能按照本合同约定通过各阶段验收的，甲方有权要求乙方限期整改，工期不予顺延；乙方拒绝整改或整改两次及以上仍未通过的，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于本合同总金额【20】%的违约金外，还应退还甲方未完成项目服务相应款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

15.5 除本合同另有约定外，乙方违反本合同约定义务的，不履行合同约定义务或履行义务不符合甲方要求的，构成违约。每出现一次，甲方有权要求乙方整改并按本合同总金额【5】%要求乙方支付违约金。违约金的数额累计达到本合同总金额【20】%及以上时，甲方有权解除合同，并要求乙方退还甲方未完成项目服务相应款项，由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

15.6 本合同所称的甲方损失，是指甲方因调查乙方的违约行为、采取补救措施而支出的所有费用，包括但不限于甲方的先期经济投入，以及甲方向乙方及有关单位追索而发生的仲裁费、诉讼费、执行费、保全费、公证费、律师费、差旅费等费用。上述金额甲方有权要求乙方予以赔偿。

## 十六、争议的解决

16.1 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。如果协商开始后15天还未解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

16.2 诉讼费由败诉方负担。

16.3 诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

## 十七、适用法律

本合同适用中华人民共和国相关法律、法规及其司法解释。

#### 十八、主导语言

甲乙双方所有的来往函电合同以及和合同有关的文件均以中文书写。

#### 十九、合同生效及其他

19.1 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。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。任何一方变更列明的通讯地址、传真等联络方式的，应提前【三】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。

19.2 本合同一式【】份，甲方持【】份，乙方持【】份。本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章后生效。

19.3 合同中涉及的所有附件作为合同的一部分，与合同主体同等重要，具有相同的法律效力。

19.4 本合同签订后，如需变更或补充内容，应当以书面形式签订变更或补充协议，变更或补充协议是本合同不可分割的组成部分。

（以下无正文）

附件：

附件一、《成交通知书》

附件二、《费用明细》

附件三、《保密协议书》

附件四、《运维服务方案》

本页无正文，为签字盖章页

甲方：北京市经济信息中心（公章）

乙方：（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件一：成交通知书

附件二：

### 费用明细

序号	服务项目	单价(元)	数量	小计(元)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
合计				

附件三

## 保密协议书

甲方：北京市经济信息中心（以下简称甲方）  
地址：通州区运河东大街 55 号院 B2 区 3 号楼  
法定代表人：李虹  
联系人：  
电话：（010）  
传真：（010）

乙方：（以下简称乙方）  
地址：  
法定代表人：  
联系人：  
电话：  
传真：

本协议作为【北京市经济信息中心云主机及数据库驻场运维项目系统运行维护服务】合同的附件，是该合同不可分割的部分，与该合同具有同等法律效力。协议由甲乙双方共同签署,并自签署盖章之日起生效。

### 第一条：保密信息范围

1. 本协议所述的保密信息系指乙方在提供技术服务过程中所获得的和/或所形成的下述信息：

- 甲方的商业秘密，即为相对人专有的、不为公众所知悉的、能为甲方带来经济利益的、具有实用性并经甲方采取保密措施保护的技术信息和经营信息；
- 甲方明确表示要求乙方保密的有关信息，包括（但不限于）下列信息：**【】**；
- 对于甲方的商业信誉、单位形象、产品质量、社会地位含有不良影响的为甲方不愿公开的信息，如产品质量缺陷信息等。

2. 保密信息不包含下述信息：

- 甲方已经向社会公开开放的信息或虽未由甲方公开但已为社会公众所知的信息；
- 通过合法渠道可以公开获得的信息；
- 已经超过保密期限的信息；

3. 在乙方和甲方洽商技术服务业务过程中，甲方可以制作保密文件清单，乙方至

少应在清单中明确的保密信息范围内保守秘密。甲方未制作保密清单的，乙方应根据法律的规定和自己对保密信息范围的理解以最大限度保护甲方的利益为原则保守秘密。

#### 第二条：保密年限

本协议第一条所列内容规定的保密责任长期有效，直至甲方宣布解密或者保密信息实际上已经公开。

#### 第三条：保密职责和义务

1. 乙方同意严格控制甲方所透露的保密信息，保护的度不能低于乙方保护自己的保密信息的程度。无论如何，乙方对该保密信息的保护程度不能低于一个管理良好的技术企业保护自己的保密信息的保护程度。

2. 乙方对甲方提供的保密信息以及在提供服务的过程中所产生记录、检测数据及归档的文件和报告负保密责任。为此，乙方保证采取所有必要的方法对甲方提供的保密信息进行保密，包括（但不限于）执行和坚持适当的作业程序来避免非授权透露、使用或复制保密信息。

#### 第四条：使用方式和不使用的义务

1. 乙方同意如下内容：

1.1 乙方使用保密信息时遵循：

1.1.1 使用目的：在【】；

1.1.2 使用方式或场所：【】；

1.1.3 使用权限：仅供维护期间使用；

1.2 除乙方的高级职员和直接参与本项工作的普通员工之外，不能将保密信息透露给乙方的其它任何人。

1.3 乙方不能将此保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造

2. 乙方应当告之并以适当的方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参与本项工作之雇员违反本协议规定，由乙方承担责任。

#### 第五条：保密信息的交回

1. 服务完成后，乙方在甲方的监督下并根据甲方的要求对所涉及到的信息做相应处理，比如销毁或其他处理方式。

2. 当甲方以书面形式要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书面或其它有形的保密信息以及所以描述和概括该保密信息的文件。

3. 没有甲方的书面许可，乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的保密信息。

#### 第六条：专有许可

乙方不得申请包含该保密信息的任何专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其它的知识产权。

#### 第七条：赔偿

如果发生乙方违约，双方同意如下内容：

1. 乙方应当按照甲方的指示采取有效的方法对该保密信息进行保密，所需费用由乙方承担。

2. 乙方应当赔偿甲方及因乙方违约造成的所有损失，包括（但不限于）：法院诉讼的费用、合理的律师酬金和费用、所有的损失或损害等等。

第八条：争议解决

本协议未尽事宜，协议双方可选择以友好协商方式或另行签订协议方式解决，如发生纠纷，在上述方式无法解决的情况下任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九条：生效及其它事项：

1. 本协议一式【】份，甲乙双方各执【】份。

2. 本协议一经签署盖章即具有法律效力，本协议对双方具有同等法律约束力。

3. 任何一方对本协议的修改或修正必须经双方书面同意并由双方授权代理人签字后生效。

4. 协议任何条款的无效不影响本协议其它条款的有效性。

[以下无正文]

甲方：北京市经济信息中心（盖章）

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

日期：

## 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：

供应商名称：

## 评审索引

序号	评分因素	分值	评分标准	页码
<b>商务部分（16分）</b>				
2	类似项目业绩	10	2020年1月1日至今（以合同签订日期为准）具有类似项目业绩（包含云主机或云服务器或数据库运维相关内容）。以合同复印件为准，至少包含合同首页、内容描述所在页和用户盖章页。每具有一个得2分，最高得10分。	
3	相关体系认证	6	<b>供应商具有以下资质认证</b> ①质量管理体系认证； ②信息技术服务管理体系认证； ③信息安全管理体系统认证； 每提供一个上述认证证书（有效期内）复印件得2分，最高得6分。	
<b>技术部分（74分）</b>				
4	团队组成	4	<b>1、项目经理</b> 项目经理具备信息系统项目管理师证书或PMP项目管理资质证书，得4分，以提供的相关证书复印件为准。 注：需同时提供近6个月内任意一个月供应商为其缴纳社保的证明文件，否则不得分。	
5		10	<b>2、运维人员配置</b> ①主机工程师（一线）至少3人及以上满足以下条件，得4分，否则得0分：具有IT相关专业背景、具有专科及以上学历、具备3年及以上主机维护及实施工作经验； ②主机工程师（二线）至少4人及以上满足以下条件，得3分，否则得0分：具有IT相关专业背景、具有专科及以上学历、具备5年及以上主机维护及实施工作经验； ③数据库工程师（二线）至少4人及以上满足以下条件，得3分，否则得0分：具有IT相关专业背景，具有专科及以上学历，具备5年及以上数据库专业维护相关工作经验。 注：每名运维人员需提供个人简历，并提供近6个月内任意一个月供应商为其缴纳社保的证明文件，否则视为不满足。	

6	重难点分析及解决方案	6	<p>供应商对本项目运维目标与任务具有准确的理解与认知，项目重点、难点分析贴合项目实际，解决方案完善、详细，满足或优于磋商文件要求，得6分；</p> <p>供应商对本项目运维目标与任务的理解基本符合采购需求，项目重点、难点分析基本贴合项目实际，解决方案基本清晰，但细节有待完善，基本满足磋商文件要求，得4分；</p> <p>供应商对项目运维目标与任务理解有偏差，项目重点、难点分析及解决方案有缺失，部分满足磋商文件要求，得2分；</p> <p>供应商理解认知不满足磋商文件要求或未提供，得0分。</p>
7	运维服务项目管理方案	8	<p>项目管理方案包括关于项目进度控制、质量控制、风险控制、文档管理以及与本项目相关的沟通协调工作等的详细描述。</p> <p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，能够保障运维工作有序开展，得8分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本能够保障运维工作有序开展，得5分；</p> <p>方案有缺陷、不合理，难以保障运维工作有序开展，得2分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>
8	云主机系统维护服务方案	8	<p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得8分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得5分；</p> <p>方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得2分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>
9	数据库维护服务方案	8	<p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得8分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得5分；</p> <p>方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得2分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>
10	配置管理服务方案	6	<p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分；</p> <p>方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>

11	数据备份服务方案	6	<p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分；</p> <p>方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>
12	云资源统筹管理服务方案	6	<p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分；</p> <p>方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>
13	全年安全应急演练和特殊时期安全值守服务方案	6	<p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分；</p> <p>方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>
14	项目交接方案	6	<p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分；</p> <p>方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>

## 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。

注：若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。

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）；
- （六）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。

### 3 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

#### 3-1 中小企业声明函

说明：

（1）本项目（包）**专门面向中小企业**采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）或由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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或残疾人福利性单位声明函（实质性格式）。

（2）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。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式（如适用）

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（软件和信息技术服务业）；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（软件和信息技术服务业）；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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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（如适用）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

#### 4 磋商保证金证明文件（本项目无需提供）

注：

（1）采用银行转账形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，同时在本部分提供凭证/交款单据复印件。

（2）采用支票、汇票、本票等形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，同时在本部分提供票据复印件。

（3）采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交磋商保证金的，应确保在响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时在本部分提供保函复印件。



## 6 授权委托书

### 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、递交、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、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

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复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 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）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、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：\_\_\_\_\_

序号	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：\_\_\_\_\_ 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.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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则须在本表中对偏离项逐一列明）					
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（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 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 (据实填写)	说明
<p><b>对本磋商文件《采购需求》中条款的偏离情况（请进行勾选）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅勾选无偏离即可）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则须在本表中对偏离项逐一列明）</p>					

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。
2. “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

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

(一) 其它商务响应文件

附 11-1 (1) 供应商类似项目业绩清单

序号	项目名称	客户名称	合同签订日期	履约期限	客户联系人及电话	业绩内容描述	业绩证明材料页码

注：按磋商文件第三章评审方法和评审标准要求，提供供应商类似项目业绩清单及证明材料。

(2) 供应商体系认证证明文件  
需提供有效认证证书复印件，否则不予认可。

## （二）详细技术服务响应文件

由供应商自行编制，须对磋商文件的所有相关技术服务要求作出详尽响应，并提供评分细则提及或供应商认为需要提供的其他文件。

- 1、 团队组成（格式详见附 11-2）；
- 2、 重难点分析及解决方案；
- 3、 运维服务项目管理方案；
- 4、 云主机系统维护服务方案；
- 5、 数据库维护服务方案；
- 6、 配置管理服务方案；
- 7、 数据备份服务方案；
- 8、 云资源统筹管理服务方案；
- 9、 全年安全应急演练和特殊时期安全值守服务方案；
- 10、 项目交接方案；
- 11、 磋商文件第四章要求的或供应商认为需要提供的其它文件。

附 11-2

(1) 项目组织机构示意图

(2) 拟投入本项目工作人员一览表

姓名	性别	年龄	本项目中拟任岗位	相关资质认证 /职称	类似项目经验
			项目经理		
			主机工程师 (一线)		
			主机工程师 (二线)		
			数据库工程师		
			...		

注：上述人员在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(3) 个人简历表

姓名		学历或学位		专业	
职称		年龄		拟任职	
学历或学位（时间、毕业学校、专业）、工作（时间、任职单位、职务）及取得的专业认证情况：					
时间	参加过的主要项目名称			担任职务	

注：后附近6个月内任意一个月供应商为其缴纳社保的证明文件、资质证书（如有）复印件。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 12 政府采购诚信承诺书（实质性格式）

### 政府采购诚信承诺书

致：北京市经济信息中心

我单位\_\_\_\_\_（供应商名称）已详细阅读了\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）竞争性磋商文件，自愿参加本次磋商，现就有关事项郑重承诺如下：

本单位将在本次采购活动中严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等国家和北京市政府采购相关法律法规的规定，遵循诚实信用、公平竞争的原则，不与其他供应商相互串通、不妨碍其他供应商的竞争行为，不损害采购人或者其他供应商的合法权益。如出现弄虚作假和恶意串通等违法违规行为，本单位自愿接受监督管理部门的处罚，并依法承担法律责任。政府采购合同已签订的，本单位同意甲方视情况保留无条件撤销或终止合同的权利；给甲方造成损失的，本单位依法承担赔偿责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 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。

供应商法定代表人签署或授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

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

供应商名称：\_\_\_\_\_

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.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。

供应商法定代表人签署或授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日