

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：信息化运行维护

项目编号：2341STC61150

采购人：北京市规划和自然资源委员会海淀分局

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



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	23
第四章	采购需求	35
第五章	合同草案条款	45
第六章	响应文件格式	62

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：2341STC61150
- 2.项目名称：信息化运行维护
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：126.58 万元
- 5.采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
信息化运行维护	1 项服务	本次信息化运维服务项目服务范围为桌面办公终端（台式电脑、便携式电脑、打印设备、复印设备、扫描仪、投影机等设备）、机房设备及网络、电话交换设备、视频会议、相关信息系统、政务网站等。详见采购需求。

注：供应商必须针对本项目所有内容进行响应，不允许拆分响应。

- 6.合同履行期限：2023 年 6 月 1 日至 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：本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
 - 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：是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；
 - 3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

- 1.时间：2023 年 4 月 28 日至 2023 年 5 月 9 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：中钢招标有限责任公司官网（<http://tendering.sinosteel.com>）。

3.方式：

（1）注册登录：请供应商在中钢招标有限责任公司官网（<http://tendering.sinosteel.com>）“投标人登录”栏目办理手续。未注册的供应商请先免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。供应商注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，在需要通知有关项目信息时，采购代理机构将依据供应商注册时填写的上述联系方式与供应商取得联系。供应商参与不同项目的经办人可在平台注册多个不同账户。（2）文件获取：请供应商凭注册的手机号码、密码登录，获取并下载电子文件（供应商如计划参与多个采购包的投标，应按采购包分别获取并下载电子文件）。供应商应充分考虑平台注册、资料上传、平台复核、网上支付等流程所需的时间，务必在获取文件截止时间前完成所有手续，否则将无法保证获取竞争性磋商文件（下文简称为“磋商文件”）。（3）纸质文件可与本项目联系人确定领取方式。（4）供应商注册、文件获取等系统操作问题可咨询 010-86397110。

4.售价：500 元。

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 5 月 12 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 21 层会议室。

五、开启

时间：2023 年 5 月 12 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 21 层会议室。

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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见磋商文件。

2.项目联系方式

2.1 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：010-86397110；

2.2 保证金缴款、发票咨询：薛茗，010-62688376；

2.3 项目问询：龚亚昭、尹皓 010-62686384、gongyz@sstc20.com。

3. 本项目的采购年限为 2023-2024 年、预算金额为 126.58 万元、当年安排数为 73.84 万元。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市规划和自然资源委员会海淀分局

地 址：北京市海淀区徐庄路 9 号院 1 号楼

联系方式：010-67412106

2.采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：龚亚昭、尹皓

电 话：详见其他补充事宜。

中钢招标有限责任公司

2023 年 4 月 28 日

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				
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。				
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				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开				
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交				
3.4	样品	样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要				
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%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">信息化运行维护</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	信息化运行维护	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					
信息化运行维护	软件和信息技术服务业					
4.8.1	商品包装、快递包装	本项目是否涉及商品包装、快递包装： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体要求如下：_____。				
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：人民币 2 万元 磋商保证金收受人信息：				

条款号	条目	内容
		<p>开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的磋商保证金账号】 磋商保证金账号获取方式： 购标成功后，在平台内点击“我参与的标包”——“缴纳保证金”——“下一步”——“导出账号信息”，获取对应标包的磋商保证金账号，请从供应商单位银行账户以电汇形式向此磋商保证金账号缴纳磋商保证金，应在响应文件提交截止时间前到账。 注意事项：（1）上述磋商保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一供应商、同一项目的不同标包，磋商保证金虚拟账号各不相同。对应的磋商保证金虚拟账号只接受本供应商本项目对应标包的磋商保证金，其他项目、标包的磋商保证金请勿电汇至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。保证金账号获取相关问题可咨询（010-86397110）。（2）在采购活动结束后，磋商保证金将按照供应商单位交款账户原路退还。</p>
11.6.2		<p>为保证成交供应商磋商保证金的及时退还，成交供应商应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。 成交供应商发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还磋商保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费用付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见磋商文件《采购邀请》中“项目问询”邮箱。 如成交供应商未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还磋商保证金或发票开票延迟等责任由成交供应商承担，采购代理机构不承担相应责任。</p>
11.7.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____</p>
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。
13.1	响应文件份数	<p>响应文件的份数： 《响应文件》：正本 1 份，副本 3 份 《响应文件电子文档》：1 份（U 盘），电子文档为 word、Excel 等格式。电子文档应包括响应文件全部内容。</p>
13.7	响应文件构成	<p>若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求如下： <input checked="" type="checkbox"/> 按包分别编制和包装； <input type="checkbox"/> 统一编制和包装，具体为：</p>

条款号	条目	内容																								
		按所报包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。供应商需在密封外包装、响应文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。 注：响应文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“响应文件第 1 本/共 3 本”。																								
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：随机抽取。																								
20.2	最多成交包数量的限制	如供应商对本项目的多个包同时进行响应，则供应商在本项目中最多成交包的数量： ■不限制； □限制。																								
23.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： □不适用 ■不允许 □允许																								
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“项目问询”联系方式。																								
25	代理费	<p>收费对象：成交供应商 须向招标代理机构按照如下标准交纳招标代理服务费（接收招标代理服务费的银行账号：同投标保证金账号）： 以每个包成交供应商的最后报价为计算基数，参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980 号）规定的方式，采用差额定率累进计费方式计算，具体收费标准见下表：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>金额 M（万元）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>$M \leq 100$</td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>$100 < M \leq 500$</td> <td>1.10%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>$500 < M \leq 1000$</td> <td>0.80%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>$1000 < M \leq 5000$</td> <td>0.50%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>$5000 < M \leq 10000$</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>$10000 < M \leq 100000$</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>$100000 \leq M$</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>若按上述标准计取的费用低于 1.5 万元人民币，则按 1.5 万元计取。 注：接收采购代理服务费的银行账号：同磋商保证金账号。 缴纳时间： 在领取成交通知书前向采购代理机构一次性缴纳。</p>	序号	金额 M（万元）	费率	1	$M \leq 100$	1.50%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																								
1	$M \leq 100$	1.50%																								
2	$100 < M \leq 500$	1.10%																								
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%																								
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%																								
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%																								
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%																								
7	$100000 \leq M$	0.01%																								
-	违法行为的	如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行																								

条款号	条目	内容
	处理	<p>为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <ul style="list-style-type: none">（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</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。供应商必须向采购代理机构购买并获取采购文件，未经向采购代理机构购买并获取采购文件的潜在供应商均无资格参加本次磋商。
 - 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、视频演示、样品
 - 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。
 - 3.3 若《供应商须知资料表》中提出了演示视频的要求，则供应商应按要求提交相关内容。
 - 3.4 本项目是否要求供应商提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《供应商须知资料表》。样品的评审方法以及评审标准等内容见第三章《评审

方法和评审标准》。

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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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《供应商须知资料表》。

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 磋商文件

6 磋商文件构成

6.1 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 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容。供应商应按照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，并对磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
- 6.3 磋商文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。
- 7 对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磋商文件的组成部分，并对所有获取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、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。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

- 8.2 除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 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；

10.2.2 按照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（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，不接受以个人名义交纳的磋商保证金（供应商为自然人的情形除外）。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：《供应商须知资料表》建议的形式及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，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
- 13 响应文件的签署、盖章、装订
- 13.1 供应商应准备《供应商须知资料表》中规定数量的响应文件正本、副本及电子文档。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖供应商公章。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 联合体响应的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本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。
- 13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖供应商公章后才有效。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.5 响应文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

- 13.6 供应商在磋商过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与磋商时相关响应文件的签章、及业务合作伙伴参与磋商时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**响应无效**。
- 13.7 若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

四 响应文件的提交

14 响应文件的包装、标记和密封

- 14.1 提交时，供应商需将响应文件分以下几部分进行包装、标记及提交：
- (1) 响应文件：将正本、所有的副本包装在标记为“**响应文件《正本、副本》**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
 - (2) 响应文件电子文档：将响应文件电子文档单独包装在标记为“**响应文件电子文档**”的包装袋中；若磋商文件要求提交其他电子介质文档（如视频演示电子文档等），则该文档与响应文件电子文档一并封装在同一包装袋中。
- 14.2 所有包装袋/箱上均需：
- (1) 清楚标明递交至采购邀请中指定的地址；
 - (2) 注明采购邀请中指定的项目名称、项目编号和“在 （提交日期、时间） 之前不得启封”的字样；
 - (3) 写明供应商名称和地址。
- 14.3 如果供应商未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。
- 14.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。
- 14.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《采购邀请》中规定的地址。

15.2 逾期送达的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

16.3 提交后，响应文件不予退回。

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磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和磋商文件预先确定的地点开启响应文件。开启时邀请所有供应商代表参加，参加开启的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 开启时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况。

17.3 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。

17.4 供应商不足 3 家的，不予开启。

17.5 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。依法自主选定评审专家的，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。

20.2 供应商在本项目中最多成交包的数量（如限制数量）要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

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 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

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

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”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（单位负责人），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 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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>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。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	供应商资格声明书	提供了符合磋商文件要求的《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
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以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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	<p>包括但不限于：</p> <p>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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	<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；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>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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注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》
2-2	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。</p> <p>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》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体	<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递交。</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。</p> <p>3、本表序号3-2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 格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	按照磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	<p>供应商必须向采购代理机构购买并获取所参与包的磋商文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	/

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；	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签署、盖章的；	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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	是
7	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资质证书复印件的（如有）；	是
8	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
9	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</p>	是

		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； 5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗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。	
10	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
11	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
12	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 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（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（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 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。

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（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 最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且未能够应磋商小组要求证明其报价合理性的；
- 4.8 其他：无。

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 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）：当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。
- 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）：当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。

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	评审因素	评分标准说明	分值
1.	业绩	供应商提供自 2021 年 1 月 1 日以来承接的信息化服务项目，每有一个得 3 分，最多得 9 分。须提供合同复印件（供应商须提供合同复印件作为证明材料，合同须包括内容页、双方签章页、签署日期页，否则不予认可）	9
2.	项目理解	对本项目全面理解并准确掌握该项目背景、现状、重点难点，需求分析切合分局实际情况，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题，得 8 分；需求分析内容完整、有针对性，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的项目需求分析，得 4 分；提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
3.	桌面运维解决方案	方案包括 1) 设备维修更换服务、2) 病毒防范、3) 软件正版化、4) 协助保密检查工作，每包含一项内容，得 1 分，最多得 4 分。	4
		方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容较为完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 3 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
4.	会议保障解决方案	方案包括 1) 设备调试、2) 影像服务、3) 重点会议保障，每包含一项内容，得 1 分，最多得 3 分。	3
		方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容较为完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
5.	网站运维解决方案	方案包括 1) 信息发布、2) 任务分解、3) 数据统计，每包含一项内容，得 1 分，最多得 3 分。	3
		方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容较为完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
6.	信息系统运维解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容较为完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 3 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
7.	机房运维解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容较为完整的方案，进	8

序号	评审因素	评分标准说明	分值
		行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；方案有欠缺，得1分；未提供相关内容，得0分。	
8.	网络运维解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得8分；提供了内容较为完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；方案有欠缺，得1分；未提供相关内容，得0分。	8
9.	项目团队	团队负责人具备 PMP 项目管理资格认证资质证书或信息系统管理证书，得1分；否则得0分。（评审依据为加盖供应商公章的证书复印件） 提供不少于5名驻场人员，均为计算机及相关专业背景，其中至少2名人员具有3年及以上的系统服务相关工作经验。得2分；否则得0分。	3
10.	应急方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得8分；提供了内容较为完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得6分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得4分；方案有欠缺，得2分；未提供相关内容，得0分。	8
11.	质量控制解决方案	供应商针对本项目制定了完善的质量保证解决方案，科学合理可行，得4分；提供了简单、通用的方案，得2分；方案有欠缺，得1分；未提供相关内容，得0分。	4
12.	保密措施解决方案	供应商针对本项目制定了完善的保密措施解决方案，科学合理可行，得4分；提供了简单、通用的方案，得3分；方案有欠缺，得1分；未提供相关内容，得0分。	4
13.	报价	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： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值 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	10
合计			100

第四章 采购需求

第一部分：采购标的

一、采购标的

信息化运行维护，1项服务。

二、项目概况

北京市规划和自然资源委员会海淀分局（以下简称“采购人”）的信息化系统规模庞大、技术门类复杂，包含计算机网络、机房设备、计算机设备、打印传真扫描等周边外设、视频会议系统、移动办公设备、OA及审批平台、政务网站维护等多个部分，网络及电话共有1400多个信息点，近1300台各类终端设备。采购人的信息化系统为各职能科室及业务部门提供重要的信息化支撑，系统的安全与稳定运行是分局正常开展业务的关键所在。本次招标采购内容包括：机房网络、桌面及周边终端设备、视频会议系统、政务网站、信息系统等多个部分；对其所属的操作系统、数据库等系统软件、产品化软件维护和管理；提供驻场技术支持服务及实施方案技术支持。

第二部分：商务要求

一、交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付（实施）的时间（期限）：服务期限自2023年6月1日至2024年5月31日止。

地点（范围）：海淀分局办公区（海淀区徐庄路9号院1号楼）、不动产登记中心办公区（海淀区阜成路67号）、收件大厅办公区（海淀区东北旺南路29号（上地办公中心西侧）4层160、161窗口）。

二、付款条件（进度和方式）

详见第五章合同草案条款相关规定。

第三部分：技术要求

一、基本要求

（一）采购标的需实现的功能或者目标

通过此次信息化运维招标工作，选择优质高效的运维团队，规范信息化管理，

确保信息化安全，保障分局各科室、部门及对外窗口后勤保障工作。此次运维服务总体目标为：

1.通过专业的运维服务和管理，提供专业有效的桌面终端、视频会议、机房网络、信息系统、政务公开等服务，保障信息系统安全、稳定的运行，确保信息系统的计算、存储、传输等能力满足海淀分局业务的需要。

2.通过运维服务做好设备故障快速处置、制定应急预案。

3.协助采购人制定管理流程、规章和制度。

4.协助采购人管理所有的电子办公设备及耗材，建立设备领用退回台账。

5.通过运维服务尽可能延长信息化设备使用寿命，减少采购人对信息化资产的支出。

6.完成采购人交办的其它信息化相关工作。

(二) 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

《信息技术服务 服务基本要求》

《信息技术运维服务通用规范》

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

二、 服务内容及要求

(一) 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

本次信息化运维服务项目服务范围为机房网络、桌面及周边终端设备、视频会议系统、政务网站、信息系统等多个部分；对其所属的操作系统、数据库等系统软件、产品化软件维护和管理；提供驻场技术支持服务及实施方案技术支持。

1、桌面及相关周边设备维护

办公设备桌面终端包括：台式电脑、便携式电脑、打印设备、复印设备、扫描仪、投影仪、移动办公设备 E 人 E 本、闸机等与采购人办公有关的其他设备；对采购人设办公设备提供专业的硬件故障处理服务；做好终端病毒防范；协助采购人做好软件正版化；协助保密检查工作；提供打印耗材更换服务。

2、视频会议保障

视频会议保障是对海淀分局办公区、不动产登记中心办公区内所有的远程视

频会议，会场设备终端的会前联调、会中技术保障，投影仪、摄像机等设备的调试，形成日常管理工作机制；对会议或场外活动提供照相、录像，形成影像库，根据媒体文件制作创意小视频。

3、机房维护

海淀分局主要机房设在海淀分局办公区，各楼层均配置有楼层交换弱电井，驻场工程师需要保障分局机房运维管理、运维值守服务，故障处理服务、定期维护服务、重点保障期值守服务，对机房环境设备如空调、UPS、消防系统进行巡检，对设备配置提供备份，及时发现隐患故障，协助分局更换故障设备。

4、网络维护

对海淀分局网络设备进行维护，确定维保服务体系和服务性质，驻场工程师要保障海淀分局核心网络设备、服务器设备、楼层接入设备稳定运行，要有明确的网络安全方案（包括网络访问控制、网络准入控制、梳理拓扑等），并定期对设备进行配置和规则备份，定期做巡检，优化网络系统。同时针对电话交换机进行维护和管理。

5、信息系统保障

对采购人所使用的系统包括自行部署的档案系统、信息公开、信访系统、行政诉讼复议及功能调整和升级；海淀区政府部署的 OA 办公平台、区机要局保密系统；市规划自然资源委部署的政务通、京办、公务员邮箱、CA 数字证书、OA 收发文、业务审批等系统提供专业的技术支持，能够快速定位并处理问题。

6、政务公开运维

采购人涉及的政务公开网站有市规划自然资源委网站分局站点、海淀区政府网站分局专栏，运维工程师需协助分局做好信息发布、任务分解、网站管理、数据统计及迎检评比等工作。

7、固定资产技术保障

负责对电子设备等专业类资产的日常维护和使用提供技术支撑及保障。依据资产使用部门需求，结合电子设备等专业类资产配置要求，提出适用于采购人的实物资产配置标准，并对购置计划、报废、调拨等进行专业判断。对需要安装的设备、工器具进行安装，对实物资产入库、维修、处置等管理环节进行技术鉴定，并配合实物资产验收入库。完成采购人安排的其他资产管理事项。

（二）为落实政府采购政策需满足的要求：

1、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

2、具体要求

促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《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》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《供应商须知》。

③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》。

（三）运维工作要求

成交供应商作为海淀分局信息化运维项目的运维单位，需要承担分局桌面及相关周边设备维护、机房网络电话交换维护、视频会议保障、信息系统保障、网站及政务公开运维等内容的管理与运维。

（A）运维设备清单

1.桌面运维设备清单

设备类别	数量
PC机	414台
国产PC机	158台
国产笔记本	7台
国产打印机	24台
国产扫描仪	3台
涉密电脑	15台
笔记本	39台
打印机	209台
复印机	5台
传真机	35台
投影仪	12台
电话机	350台
GPS	10个

E 人 E 本	50 台
三星 PAD	30 台

2.视频会议清单

设备品牌	会议类型	位置
宝利通	委高清视频	海淀分局办公区
华为	区高清视频	海淀分局办公区
华为	区高清视频	海淀分局办公区
华为	保密视频会议	海淀分局办公区
真视通	海淀区统一视频会议系统	海淀分局办公区
华为	保密可视电话	海淀分局办公区
真视通	海淀区统一视频会议系统	不动产登记中心办公区
MAXHUB	智能会议平板	海淀分局办公区
MAXHUB	智能会议平板	海淀分局办公区
MAXHUB	智能会议平板	海淀分局办公区
MAXHUB	智能会议平板	海淀分局办公区

3.服务器、存储设备清单

设备类别	设备型号	数量
网络杀毒服务器	HP DL360G3	1
数据共享服务器	HPDL360	1
数据磁盘阵列	ED-In6800 2TB	1
分局档案服务器（PC）	联想	2
内网 OA 服务器	联想万全	1
备份服务器	HP DL380 G7	1
存储交换机	IBM System Storage SAN24B-4	1
分局档案备份服务器	HP	2
不动产服务器	HP	7
曙光杀毒服务器	曙光 L620-G35	2

4.机房电气、监控、环境、消防清单

设备类别	设备型号	数量	位置
UPS 不间断电源（不含电池）	科士达 YDC3360	1	海淀分局办公区
气体消防	中科知创 HFC-227ea	1	海淀分局办公区
精密空调	海信 HED-F04B1	1	海淀分局办公区
动力环境监控系统	/	1	海淀分局办公区

5.网络、安全设备清单

设备类别	设备型号	数量
内网路由器	CISCO 2800	1
核心交换机	华为 Quidway S7706	2
楼层交换机	华为 Quidway S5700-28C-EI	25
汇聚交换机	华为 S5720-32X-EI-24S-AC	6
专网 VPN 防火墙	网御	3

内外网防火墙	USG6000	2
外网路由器	Quidway AR2240	1
交换机	CISCO 2950	1
交换机	H3C	3
上网行为管理	深信服 AC-1200	1
入侵检测	天融信 TopSentry 3000	1
病毒墙	天融信 TopFilter 8000	1
防火墙	天融信 NGFW4000-UF	1
交换机	华为 eSpace U1960	1
交换机	华为 Quidway SS9312	1
语音交换机	华为 eSpace IAD132E (T)	13
路由器	RG-RSR50-RCM20-1G-3GE	1

6.信息系统清单

系统名称
档案系统服务
信息公开系统服务
信访系统服务
行政诉讼复议系统服务
海淀区政府部署 OA 系统服务
区机要局保密系统服务
北京市规划和自然委员会政务通服务
北京市公务员邮箱系统服务
北京市规划和自然委员会 CA 数字证书服务
北京市规划和自然委员会 OA 收发文及会议系统服务
E 人 E 本系统服务
北京市规划和自然委员会业务审批系统

7.政务公开网站

网站名称
北京市规划和自然委员会外网海淀分局专栏
海淀区政府规自海淀分局专栏

(B) 运维要求

负责上述系统的软、硬件设备管理和维护，包括日常维护、定期维护、故障检修、备件更换等，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。

1.办公终端设备服务

办公终端是指采购人日常办公使用的服务器、台式机、笔记本、打印机扫描仪多功能一体机等设备。

负责上述系统的硬件设备保管以及管理和维护。包括日常问题处理、定期维护、故障检修、备件更换、设备发放领用、工位调整支援服务、文件数据备份服

务。必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。

2.办公网络运维服务

海淀分局网络系统运维服务包括办公网络及相关网络设备等，要求对网络系统设备（路由设备、防火墙、交换机）运行状态进行巡检、管理和运维，保证系统的安全、稳定运行；负责对核心网络设备、楼层网络接入网络设备进行维保优化、配置，定期备份设备策略；保障各类网络系统接入专线的稳定使用，负责系统维护记录以及相应文档的整理和归档工作；针对运行状况定期进行汇报工作，确保各类网络系统的畅通性、高效性。

3.网络安全及终端病毒防范服务

对采购人使用的办公终端、网络设备安全从多角度防范，定期对终端进行杀毒、补丁升级，做好网络 IP 资源规划、网络访问控制、准入控制、高危网络端口、定期对电脑终端进行病毒防范。

4) 会议系统

负责会议系统、视频会议系统所有设备的巡检、维护等方面工作，确保系统设备稳定运行。应确保视频会议系统的安全性、有效性，安排专业技术人员对视频会议系统进行 5*8 小时信息技术服务，为采购人提供高效优质的服务。

(C) 服务管理要求

1.驻场运维服务

供应商应安排不少于 5 名驻场工程师，其中至少 2 名人员具有 3 年及以上的系统服务相关工作经验，并安排一名经验丰富的技术工程师作为项目经理（其中 4 名驻场工程师在海淀分局办公区，1 名驻场工程师在不动产登记中心办公区提供驻场运维服务），进行 5*8 小时驻场运维服务和 7*24 小时技术/咨询服务，在遇到重大、突发性自然灾害及重要会议、活动、节假日或采购人需要的情况下提供 7*24 小时驻场运维服务。

2.故障处理时效

除不可抗力之外，采购人各个办公区的网络以及政务服务系统原则上不得中断，因维护不当导致、未及时巡查导致线路出现故障，造成业务中断的，应按以下情况处理。

故障按照影响程度不同而分为重大故障、紧急故障和一般故障；

重大故障指造成网络大面积访问中断或网络访问性能显著下降的情况。对于重大故障，运维人员应在故障发生后的 15 分钟内响应，并通知技术人员立即赶赴事故现场响应，原则上 0.5 小时内定位故障，1 小时内排除故障；

紧急故障指网络访问性能受到影响或者重要区域网络异常的情况。对于紧急故障，维护人员应在故障发生后的 30 分钟内响应，原则上 1 小时内定位故障，2 小时内排除故障。供应商需按照采购人要求，视具体情况合理安排运维人员到现场进行处理；

一般性故障指除重大故障和紧急故障之外的其他故障。对于一般故障，维护人员应在故障发生后的 1 小时响应，原则上 4 小时内定位故障，24 小时内排除故障。供应商需按照采购人要求，视具体情况合理安排运维人员到现场进行处理。

3.故障处理服务

供应商职责之一是为本项目提供故障处理服务，确保本项目涉及到的设备和系统能够稳定可靠运行。本项目范围内的设备或系统出现故障后，应按照故障等级及时开展故障处理工作。

在维保服务中需要对故障设备和模块进行离线维修时，应按采购人管理要求，先行调配备机或备件对故障设备或模块进行临时更换，以保证系统可靠稳定运行。供应商需及时协助采购人开展后续维修服务，维修后需经测试确认其稳定、可靠，并经采购人认可后方可部署回原设备。

对于已经停产的设备发生故障无备件且无法修复的，应按采购人管理要求，及时调配备机或备件对故障设备或模块进行临时更换，以保证系统可靠稳定运行。

4.定期巡检服务

供应商应组织技术团队，每月对所有运维设备进行一次巡检，对设备运行状况进行检查，对发现的潜在隐患提出相应的解决预案和后期维护建议。

5.技术服务支持

1) 现场支持

采购人有设备迁移、网络结构调整、重大活动通信保障、重大节假日应急支持保障等需要时，供应商应按采购人需求，在规定的时间内提供充足的技术人员等资源，为采购人提供紧急现场支持服务。运维服务提供现场技术支持前，应做

好必要的准备，并按照方案要求进行实施。

2) 远程诊断

对于电子设备的系统及性能问题，供应商需提供远程诊断服务，以达到对故障的远程解决。

3) 技术人员保障

供应商应向采购人技术服务保障，派出的维护工程师应均为计算机及相关专业背景，专科以上学历，由驻场工程师提供 5×8 小时常驻现场以及 7*24 技术服务/咨询服务。

6.服务责任

为明确责任加强内部管理，保证本次项目的顺利地、高质量的完成，供应商须派遣技术和能力强、能够胜任工作的驻场人员，所有人员需严格按照工作流程及服务规范开展工作，保证此次运维项目的顺利完成。

供应商应遵守采购人的各项规章制度和流程，做好安全检查与防范工作。工作中需遵守采购人的安全及数据保密规定，承担安全保密责任和义务。供应商及驻场人员应按照采购人的要求签署保密协议，并由供应商和驻场人员同时承担服务过程中由其引起的数据泄密、故障延伸损失等责任。

(四) 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

1.项目理解分析

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目全面理解并准确把握该项目背景、现状、重点难点，需求分析切合分局实际情况。

2.桌面运维解决方案、会议保障解决方案、网站运维解决方案、信息系统运维解决方案、机房解决方案及网络运维解决方案。

3.质量控制解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过风险管理、质量保障措施、人员管理措施、制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

4.应急方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的应急方案，通过应急原则、

预警和预防机制、预防措施给出合理的应急预案，制度、辅助措施等手段，确保应对重大事故风险。

5. 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

详见第五章合同草案附件一《安全及数据保密协议》、附件二《信息化运维项目安全保密承诺书》。

三、 履约验收方案

详见第五章合同草案条款相关规定。

四、 组织保障

供应商应向采购人提供拟派参加本项目的主要人员名单以及各自职责的划分，人员应具备较高技术水平和良好的业务素质、态度诚恳、品行端正。供应商应向招标方保证中标后服务人员的稳定性。在本项目结束前，参加本项目的人员变动必须取得采购人同意。如服务人员不满足采购人要求，供应商应保证及时更换人员以确保项目顺利实施。

五、 保密要求

严格遵守合同规定，执行国家《中华人民共和国保密法》及有关保密的法律法规，选派具有良好职业道德的人员参与和从事本项目工作，教育相关人员恪守职业道德，服从招标方的管理，严格遵守招标方的保密规定和工作制度，签订《安全保密及数据安全协议》，并承担相应的保密责任。

所有参与本项目的服务人员均必须签订《保密承诺书》，《保密承诺书》一式两份，由供应商与采购人各自存档。供应商需对承诺履行情况负有监督责任，一经发现违反承诺情况，要及时向采购人报告。

供应商需自觉接受采购人的安全保密监督和管理，供应商如违反安全保密条款，采购人将追究其责任，对重大的泄密事件将移交司法部门追究其法律责任；对供应商因泄露系统资料造成损失的，除依据有关规定追究有关责任人员法律责任外，还将依法承担相应的民事责任。

第五章 合同草案条款

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

技术服务合同

项目名称：_____

委托人：_____

（甲方）

受托人：_____

（乙方）

签订地点：_____

签订日期：____年__月__日

填写说明

一、“合同登记编号”由技术合同登记处填写。

二、技术服务合同是指当事人一方以技术知识为另一方解决特定技术问题所订立的合同。

技术培训合同是指当事人一方委托另一方对指定的专业技术人员进行特定项目的技术指导和专业训练所订立的合同。

技术中介合同是指当事人一方以知识、技术、经验和信息为另一方与第三方订立技术合同进行联系、介绍、组织工业化开发并对履行合同提供服务所订立的合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市（县）级计划，不属于上述计划的项目此栏划（/）表示。

四、服务内容、方式和要求

属技术服务，此条款填写特定技术问题的难度和范围，主要技术经济指标及效益情况，具体的做法、手段、程序以及交付成果的形式。

属技术培训，此条款填写培训内容和要求，以及培训计划、进度。

属技术中介，此条款填写中介内容和要求。

五、工作条件和协作事项

包括甲方为乙方提供的资料、文件及其它条件，双方协作的具体事项。

六、本合同书中，凡是当事人约定认为无需填写的条款，在该条款填写的空白处划（/）表示。

依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，合同双方就 北京市规划和自然资源委员会海淀分局信息化运行维护（基础运维）项目工作，协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

第一条、甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

包含计算机网络、机房设备、计算机设备、打印传真扫描等周边外设、视频会议系统、移动办公设备、OA 及审批平台、政务网站维护等多个部分，网络及电话共有 1400 多个信息点，近 1300 台各类终端设备。甲方的信息化系统为各职能科室及业务部门提供重要的信息化支撑，系统的安全与稳定运行是分局正常开展业务的关键所在。本次招标采购内容包括：机房网络、桌面及周边终端设备、视频会议系统、政务网站、信息系统等多个部分；对其所属的操作系统、数据库等系统软件、产品化软件维护和管理；提供驻场技术支持服务及实施方案技术支持。

（一）桌面及相关周边设备维护

办公设备桌面终端包括：台式电脑、便携式电脑、打印设备、复印设备、扫描仪、投影机、移动办公设备 E 人 E 本、闸机等与采购人分局办公有关的其他设备；对甲方内设办公设备提供专业的硬件故障处理服务；做好终端病毒防范；协助甲方做好软件正版化；协助保密检查工作；提供打印耗材更换服务。

（二）视频会议保障

视频会议保障是对海淀分局办公区、不动产登记中心办公区内所有的远程视频会议，会场设备终端的会前联调、会中技术保障，投影仪、摄像机等设备的调试，形成日常管理工作机制；对会议或场外活动提供照相、录像，形成影像库，根据媒体文件制作创意小视频。

（三）机房维护

甲方的主要机房设在海淀分局办公区，各楼层均配置有楼层交换弱电井，驻场工程师需要保障分局机房运维管理、运维值守服务，故障处理服务、定期维护服务、重点保障期值守服务，对机房环境设备如空调、UPS、消防系统进行巡检，对设备配置提供备份，及时发现隐患故障，协助甲方更换故障设备。

（四）网络维护

对甲方网络设备进行维护，确定维保服务体系和服务性质，驻场工程师要保障甲方核心网络设备、服务器设备、楼层接入设备稳定运行，要有明确的网络安全方案（包括网络访问控制、网络准入控制、梳理拓扑等），并定期对设备进行配置和规则备份，定

期做巡检，优化网络系统。同时针对电话交换机进行维护和管理。

（五）信息系统保障

对甲方所使用的系统包括自行部署的档案系统、信息公开、信访系统、行政诉讼复议及功能调整和升级；海淀区政府部署的 OA 办公平台、区机要局保密系统；市规划自然资源委部署的政务通、京办、公务员邮箱、CA 数字证书、OA 收发文、业务审批等系统提供专业的技术支持，能够快速定位并处理问题。

（六）政务公开运维

甲方涉及的政务公开网站有市规划自然资源委网站分局站点、海淀区政府网站分局专栏，运维工程师需协助分局做好信息发布、任务分解、网站管理、数据统计及迎检评比等工作。

（七）固定资产技术保障

负责对电子设备等专业类资产的日常维护和使用提供技术支撑及保障。依据资产使用部门需求，结合电子设备等专业类资产配置要求，提出适用于采购人的实物资产配置标准，并对购置计划、报废、调拨等进行专业判断。对需要安装的设备、工器具进行安装，对实物资产入库、维修、处置等管理环节进行技术鉴定，并配合实物资产验收入库。完成采购人安排的其他资产管理事项。

（八）运维设备清单

1. 桌面运维设备清单

设备类别	数量
PC 机	414 台
国产 PC 机	158 台
国产笔记本	7 台
国产打印机	24 台
国产扫描仪	3 台
涉密电脑	15 台
笔记本	39 台
打印机	209 台
复印机	5 台
传真机	35 台
投影仪	12 台
电话机	350 台
GPS	10 个
E 人 E 本	50 台
三星 PAD	30 台
大厅叫号机	1 套

打票机	10 台
取号机	4 台
自助查询机	6 台
自助缴费机	4 台
自助打证机器	1 台
自助取证机器	1 台
指纹识别	24 台
评价机	43 台
LED 大屏	2 个

2. 视频会议清单

设备品牌	会议类型	位置
宝利通	委高清视频	海淀分局办公区
华为	区高清视频	海淀分局办公区
华为	区高清视频	海淀分局办公区
华为	保密视频会议	海淀分局办公区
真视通	海淀区统一视频会议系统	海淀分局办公区
华为	保密可视电话	海淀分局办公区
真视通	海淀区统一视频会议系统	不动产登记中心办公区
MAXHUB	智能会议平板	海淀分局办公区
MAXHUB	智能会议平板	海淀分局办公区
MAXHUB	智能会议平板	海淀分局办公区
MAXHUB	智能会议平板	海淀分局办公区

3. 服务器、存储设备清单

设备类别	设备型号	数量
网络杀毒服务器	HP DL360G3	1
数据共享服务器	HPDL360	1
数据磁盘阵列	ED-In6800 2TB	1
分局档案服务器 (PC)	联想	2
内网 OA 服务器	联想万全	1
备份服务器	HP DL380 G7	1
存储交换机	IBM System Storage SAN24B-4	1
分局档案备份服务器	HP	2
不动产服务器	HP	7
曙光杀毒服务器	曙光 L620-G35	2

4. 机房电气、监控、环境、消防清单

设备类别	设备型号	数量	位置
UPS 不间断电源 (不含电池)	科士达 YDC3360	1	海淀分局办公区
气体消防	中科知创 HFC-227ea	1	海淀分局办公区
精密空调	海信 HED-F04B1	1	海淀分局办公区
动力环境监控系统	/	1	海淀分局办公区

5. 网络、安全设备清单

设备类别	设备型号	数量
内网路由器	CISCO 2800	1
核心交换机	华为 Quidway S7706	2
楼层交换机	华为 Quidway S5700-28C-EI	25
汇聚交换机	华为 S5720-32X-EI-24S-AC	6
专网 VPN 防火墙	网御	3
内外网防火墙	USG6000	2
外网路由器	Quidway AR2240	1
交换机	CISCO 2950	1
交换机	H3C	3
上网行为管理	深信服 AC-1200	1
入侵检测	天融信 TopSentry 3000	1
病毒墙	天融信 TopFilter 8000	1
防火墙	天融信 NGFW4000-UF	1
交换机	华为 eSpace U1960	1
交换机	华为 Quidway SS9312	1
语音交换机	华为 eSpace IAD132E (T)	13
路由器	RG-RSR50-RCM20-1G-3GE	1

6. 信息系统清单

系统名称
档案系统服务
信息公开系统服务
信访系统服务
行政诉讼复议系统服务
海淀区政府部署 OA 系统服务
区机要局保密系统服务
北京市规划和自然委员会政务通服务
北京市公务员邮箱系统服务
北京市规划和自然委员会 CA 数字证书服务
北京市规划和自然委员会 OA 收发文及会议系统服务
E 人 E 本系统服务
北京市规划和自然委员会业务审批系统

7. 政务公开网站

网站名称
北京市规划和自然委员会外网海淀分局专栏
海淀区政府规自海淀分局专栏

第二条、服务期限、地点和方式

(一) 服务期限、地点

服务期限自 2023 年 6 月 1 日至 2024 年 5 月 31 日止。

服务地点为海淀分局办公区（海淀区徐庄路9号院1号楼）、不动产登记中心办公区（海淀区阜成路67号）、收件大厅办公区（海淀区东北旺南路29号（上地办公中心西侧）4层160、161窗口）。

（二）履行方式

乙方按照要求提供5名驻场人员，5名人员均为计算机专业毕业，其中至少2名人员具有3年及以上的系统服务相关工作经验。

1. 服务时间：

工作日9:00~18:00提供驻场服务（其中不动产按照其作息和延时轮班服务规定）

2. 服务方式：

乙方提供现场值守服务、电话技术支持服务、电子邮件技术支持服务、远程管理服务、紧急故障响应服务，具体如下：

A. 现场值守服务

现场支持服务时乙方技术支持工程师到用户现场，协助甲方完成安装、实施、配置和调试。

B. 电话技术支持服务

现场技术工程师提供7×24小时电话业务咨询服务；项目负责人和后援技术工程师提供7×24小时开机。甲方亦可直接通过拨打技术支持热线来得到乙方的技术支持服务。

技术热线：

C. 电子邮件支持服务

乙方设有服务质量保障小组，并可专门为本项目的维护开通电子邮件技术支持服务，可及时响应甲方各种技术问题的咨询邮件，并由公司资深工程师对问题作出答复。

技术支持 EMAIL：

D. 远程管理服务

为了更加及时的保障本项目的正常运行，在最短的时间内解决故障，提高工作的效率，乙方提供远程管理服务，在现场工程师无法解决问题的情况下，由乙方资深技术工程师在得到用户的许可后对甲方的设备进行远程管理，并可以定期对设备情况进行巡检，并提出相关的维护意见，以规避故障的出现。

（三）服务人员要求及服务承诺

1、服务人员要求

乙方派出为甲方进行维护工作的维护工程师应均为计算机及相关专业毕业，专科以

上学历，乙方服务人员在甲方工作地服务时应严格遵守甲方的相关规章制度。

2、响应时限承诺

除不可抗力之外，甲方各个办公区的网络以及政务服务系统原则上不得中断，因维护不当导致、未及时巡查导致线路出现故障，造成业务中断的，应按以下情况处理。

故障按照影响程度不同而分为重大故障、紧急故障和一般故障：

重大故障指造成网络大面积访问中断或网络访问性能显著下降的情况。对于重大故障，运维人员应在故障发生后的 15 分钟内响应，并通知技术人员立即赶赴事故现场响应，原则上 0.5 小时内定位故障，1 小时内排除故障；

紧急故障指网络访问性能受到影响或者重要区域网络异常的情况。对于紧急故障，维护人员应在故障发生后的 30 分钟内响应，原则上 1 小时内定位故障，2 小时内排除故障。乙方需按照甲方要求，视具体情况合理安排运维人员到现场进行处理；

一般性故障指除重大故障和紧急故障之外的其他故障。对于一般故障，维护人员应在故障发生后的 1 小时响应，原则上 4 小时内定位故障，24 小时内排除故障。乙方需按照甲方要求，视具体情况合理安排运维人员到现场进行处理。

第三条、技术情报和资料的保密

甲乙双方均有义务为对方为履行本合同而提供的所有信息或资料保密，未经对方书面同意不得向第三方泄露该保密内容。

第四条、验收、评价方法

履约验收的主体、时间、方式：供应商完成全部工作后，由采购人进行验收工作。验收方式采用文档验收方式进行，项目验收提交：

- (1) 运维报告单，纸质版 1 份；
- (2) 运维日志，电子版 1 份；
- (3) 运维服务满意度调查表，纸质版 1 份；

履约验收的内容：根据采购文件要求、响应文件响应及国家行业有关标准，针对本采购文件对应的合同中每一项商务、技术要求履约情况进行履约验收。

验收标准：采购需求书的每项商务技术要求及北京市、国家相关技术标准。

第五条、报酬及其支付方式：

（一）本项目报酬

本项目合同总金额为人民币（大写）：_____（小写：¥_____元）。

上述合同价款已包含乙方为完成合同约定全部工作和义务所需的一切费用；除此之

外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

（二）支付方式

本合同采用第分期支付支付方式：

（1）第一次：合同生效后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的约 58%，人民币大写：_____（小写：¥_____元）；

（2）第二次：2024年3月底之前且当年信息化运行维护项目财政资金到位后，甲方向乙方支付合同金额的约 37%，人民币大写：_____（小写：¥_____元）；

（3）第三次：2024年5月底前，若服务内容满足合同要求，乙方提交运维报告、运维日志、运维满意度调查表并经甲方验收通过后，甲方向乙方支付合同金额的剩余款项，人民币大写：_____（小写：¥_____元）

乙方收取相应款项前，应向甲方提供正式等额发票，因乙方未提供发票造成付款延迟，甲方不承担违约责任。

（三）乙方收款账户：

乙方：_____

地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

开户银行：_____

账号：_____

乙方应保证本合同载明的乙方收款账户信息准确、有效，若指定收款的账户信息发生变更，应及时书面告知甲方。

（四）以上具体支付进度和比例以财政拨款到位情况为准。乙方不得因此向甲方提出索赔或主张权利。

第六条、权利和义务

（一）甲方的权利和义务

- 1、甲方有权对项目工作情况、质量等情况进行监督、检查，并提出相关询问。
- 2、甲方应向乙方提供并允许乙方为服务工作目的而使用合同双方商议确认的信息、数据、资料以及为服务工作所需要的配置或人员协助；且应当向乙方提供双方同意的、明确的业务需求内容。
- 3、在合同履行期间，甲方向乙方工作人员免费提供办公场所、工作餐；

4、如乙方履行本合同过程中需与第三方配合，甲方应负责协调乙方与第三方的工作。

5、甲方未经乙方同意三年内不得私下聘用乙方在甲方工作过的员工。

6、甲方保证项目款按时到位，以保证项目的顺利进行。

(二) 乙方的权利和义务

1、乙方应按照本合同约定的工作范围和时间完成其服务。

2、项目进行期间乙方应就作业安全制定完整可行的方案，作业人员应严格遵守各项规章制度，乙方工作人员在履行本合同期间造成的财产或人身损害，其后果均由乙方承担，甲方概不负责。

3、乙方应选派有工作经验、技术全面、责任心强的技术人员承担本项工作，并明确每个作业小组负责人，未经甲方同意，不得更换。

4、乙方保证其派出人员拥有从事本项目工作的资质及能力，并保证服务成果不侵犯任何第三方的知识产权。

5、乙方应按照本合同的约定向甲方交付服务成果。

6、乙方应遵守甲方的管理规定，未经甲方确认严禁私自将设备带出甲方单位。

7、在合同履行期间，乙方工作人员日常的办公用品及耗材由乙方承担，对于系统升级改造、扩容的情况，乙方须提供技术支持服务。

第七条、违约责任

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》及相关法律法规及本合同有关条款的规定承担违约责任。

1、如因乙方原因造成甲方工作延误的，每延误一日应向甲方支付合同总金额的0.5%作为违约金。如因乙方原因造成甲方工作延误达两日的，甲方有权单方面解除本合同，乙方应退还甲方的服务费，退还数额应根据合同期限的未履行部分确定。如因甲方或第三方的原因导致维护工作拖延或者无法进行的，乙方不承担违约责任，服务时间相应顺延，因此给乙方增加工作量的，甲方应给予相应补偿。

2、乙方违反本合同第二条规定约定的服务人员承诺的，乙方应立即改正并应按合同总金额的10%向甲方支付违约金。

3、自甲方验收付款之日起至合同终止，如乙方出现重大工作失误，出现的一切损失由乙方承担，并取消乙方下一年度的服务资格。

第八条、不可抗力

(一) 不可抗力的内容按我国法律现行的有关规定执行

(二) 不可抗力对合同双方均适用，在合同签订后由于不可抗力不能履行合同时，双方对由此产生的损失不得提出索赔要求。

(三) 由于不可抗力使合同无法如约履行时，经双方协商，允许变更或终止合同。

(四) 双方遇到不可抗力后，应立即通知对方，并出具有关证明文件。

(五) 由于乙方违约在先，导致未能避免本可避免的不可抗力，乙方不可免责，并应赔偿甲方由此遭受的全部损失。

第九条、合同的变更、终止和解除

(一) 经甲乙双方协商一致，可以变更、解除或终止本合同。

(二) 因不可抗力、国家政策调整等原因造成本合同无法继续履行的，本合同终止履行。

(三) 发生下列情形之一的，甲方有权解除合同：

- 1、乙方未按本合同正文的要求执行项目，且经甲方要求，仍拒不改正的；
- 2、甲方发现乙方不具备项目承担能力的；
- 3、乙方未能如期提交项目成果，且经甲方要求，仍未提交的；
- 4、乙方提交的成果未通过项目评审验收，且在 30 日内或甲方确定的其他期限内仍未通过项目验收的；
- 5、乙方严重违反合同约定的其它情形。

第十条、合同争议的解决方式：

本合同在履行过程中发生争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，双方同意采取以下第 (二) 种方式解决。

(一) 向北京仲裁委员会申请仲裁。

(二) 向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

第十一条、其他

(一) 本合同一式叁份，甲方贰份，乙方壹份，每份具有同等法律效力。

(二) 本合同自双方加盖单位公章或合同专用章之日起生效，如需经有关部门批准的，以有关部门的批准日期为合同生效日。

(三) 合同附件系本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(四) 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议。有关协议及经双方认可的来往电报、

传真、会议纪要等，均为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	北京市规划和自然资源委员会海淀分局			合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人或 委托代理人	(签章)			
	住所 (通讯地址)	北京市海淀区徐庄路9 号院1号楼	邮政 编码	100142	
	电话	67412106	传真	67412111	
	开户银行	民生银行成府路支行			
	账号	631948658			
受托人 (乙方)	名称(或姓名)				合同专用章或 单位公章 年 月 日
	法定代表人或 委托代理人	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				

合同附件一 《单位的保密承诺书》

安全及数据保密协议

甲方：北京市规划和自然资源委员会海淀分局

乙方：

甲、乙双方经平等协商一致，自愿签订本协议，共同遵守本协议所列各项条款。

一、保密的内容和范围

1.北京市规划和自然资源委员会海淀分局提供的用于本项目工作的所有数据。

2.北京市规划和自然资源委员会提供的数据。

3.北京市规划和自然资源委员会海淀分局提供的用于本项目工作以及本项目工作中形成的各类文档数据。

4.凡以直接、间接、口头或书面等形式提供涉及保密内容的行为均属泄密。

二、双方的权利与义务

1.乙方应自觉维护甲方的利益，严格遵守本协议委托方的保密规定。在运维服务过程中，凡接触到的甲方的资料、文件、数据等内容为甲方的秘密，乙方必须保守该等秘密。乙方除为完成双方约定的工作所需，不得擅自复制、拍摄、抄写甲方上述秘密或者将因工作所产生的资料、文件、数据之复制件、原件带离甲方的工作场所。乙方应提供一切必要的方式和采取一切适当的行动，协助甲方秘密的安全。

2.乙方不得向任何单位和个人以任何形式泄露甲方的任何资料信息。

3.乙方不得利用所掌握的涉密信息牟取私利或用于非营利性用途。

4.乙方同意并承诺对所有信息（包括乙方了解并承认，甲方的服务器上或终端计算机上，乙方由于系统开发建设服务、数据库设计服务等原因，有可能在某些情况下访问这些数据信息的情形）予以严格保密，在未得到甲方事先许可的情况下不披露给任何其他个人或单位。

5.乙方同意并承诺，未经甲方书面许可，乙方不得将相关保密信息，通过存储介质、网络等途径，传播至甲方不可控制区域。

6.双方合作结束时，乙方必须清退含有国家秘密、甲方秘密信息的材料、设备及产品，包括记载国家秘密、甲方秘密信息的纸介质、磁介质、光盘等涉密载体，以及为与

甲方合作所办理的各种有效证件。

7.乙方违反本协议造成甲方的经济损失及不利影响，乙方承诺承担全部赔偿责任，并消除影响。甲方有权通过法律途径追究乙方法律责任。

三、本协议约定的保密义务的例外情形

- 1.由于非乙方的原因已经为公众所知的；
- 2.由于乙方以外其他渠道被他人获知的信息，这些渠道并不受保密义务的限制；

四、免责条款

由于地震、水灾、火灾或政策变化等人力不能预见、不能避免、不能抗拒的原因，导致甲乙双方或一方不能履行或不能完全履行本协议项下的有关义务时，甲乙双方相互不承担违约责任；在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行本协议。

五、保密期限

本协议有效期为长期，即至甲方同意宣布信息公开或者该保密信息实际上已经公开为止。

六、违约责任

在双方约定的项目实施期间乙方违反本协议或双方其它约定的保密义务的，甲方可单方面解除双方签订的服务合同，造成损失的，乙方应同时予以赔偿；如在项目实施完毕乙方违反保密义务的，乙方应按双方签订的服务合同的合同金额的 25% 向甲方承担违约责任。此违约金不足以弥补甲方实际损失的，乙方应另外就差额部分予以赔偿。

七、争议的解决

由于本协议的履行或解释而产生的或与之有关的任何争议，甲乙双方首先友好协商解决因本保密协议产生的争议，如双方无法协商解决，应向北京市海淀区人民法院起诉。

八、其他

本协议自双方盖章之日起生效。本协议一式两份，双方各持一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：北京市规划和自然资源委员会海淀分局

法定代表人或其授权代表（签字）：

签约时间：

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

签约时间：

合同附件二《个人的保密承诺书》

信息化运维项目安全保密承诺书

本人因工作岗位及职责所在，能够接触或掌握北京市规划和自然资源、不动产登记等数据，包括但不限于协助查阅、导入导出、数据加工、数据维护等行为，本人承诺：

1.在职权范围和工作期间，对本人所接触或掌握的规划和自然资源、不动产登记数据及资料（包括但不限于内部文件、普查测绘、登记信息、登记资料、空间数据、项目资料、经费资料）及所写所记的资料，负有保证其安全的责任和义务。如发现或预感数据资料存在潜在安全保密问题，应立即采取有效措施防止泄密或损失进一步扩大，并及时向委托方报告。

2.不以规划和自然资源、不动产数据、技术等谋取个人利益，或从事其他与本职工作无关的商业性及非商业性用途。

3.不将任何数据资料带离工作现场，不向任何个人或单位复制、买卖、转让或者转借、传播规划和自然资源、不动产登记数据资料。

4.工作结束时退回所有数据资料的文件和资料，不可恢复地删除个人工作介质内（计算机、移动硬盘、U 盘等）的任何信息，不留存任何副本，并主动接受委托方现场查验。

5.无论因何种原因调离工作岗位，同样遵守本承诺书之一切承诺。

6.若本人违反上述承诺且造成委托方或他人实际损失的，同意承担全部赔偿责任，清除影响，配合调查工作，愿意接受委托方的处理，直至追究法律责任。

本承诺书一式贰份，承诺人留存壹份，委托单位备案壹份。

承诺人（签字）：

日期：

承诺人身份证号码：

承诺人的联系方式：

承诺人的户籍地址：

承诺人的现居住址：

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”的文件和磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定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）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

说明：

（1）本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》。

（2）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当由参加政府采购活动的供应商出具《中小企业声明函》。联合体响应的，由牵头人出具《中小企业声明函》。

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《中小企业声明函》“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、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报《中小企业声明函》。

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

2-1 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

2-3 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（本项目不适用）

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用银行汇款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，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果有供应商自行承担。
- 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，无需在本部分提供复印件。
- 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即可，无需在本部分提供保函复印件。

5 响应书

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。（说明：据实填写）

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应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，按照磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款：无。

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

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）（签字或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

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）；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》。

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）（签字或印鉴）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请选择）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	磋商文件 条目号 (页码)	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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	磋商文件条 目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明
针对本磋商文件《采购需求》中条款的偏离情况（请选择）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					

注：

1. 对磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列表的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。未按要求提供本表，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第三章《评审方法和评审标准》。

2、供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

12 拟派往本项目实施团队情况

12-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

12-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

13 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费开票信息

我单位为小规模纳税人，如获成交，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于供应商支付招标代理服务费的项）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

我单位为一般纳税人，如获成交，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票（供应商根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于供应商支付招标代理服务费的项，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

二、招标代理服务费承诺

我方承诺，一旦在本项目获得成交，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《成交通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得成交，同意按照 从保证金中扣取 / 单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在成交通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得成交，将在政府采购合同签订后**1个工作日内**，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还磋商保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还磋商保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，服务费/招标代理服务费；

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取成交通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期间

内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知采购代理机构等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

供应商名称（公章）：_____

15 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：_____

供应商名称：		
最后报价（人民币元）	大写	
	小写	
其他声明（如有）		
经磋商后的最后承诺（如有）		

- 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.此表不需要装订在响应文件中，供应商可以提前准备好此表，按现场评审要求提供最后报价时提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

16 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