

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市发展和改革委员会价格综合管理
业务平台运行维护

项目编号：20231229820

采购人：北京市经济信息中心

采购代理机构：北京北咨工程咨询有限公司

目录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	24
第四章	采购需求	37
第五章	合同草案条款	47
第六章	响应文件格式	67

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：20231229820
2. 项目名称：北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台运行维护
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：329.1万元、项目最高限价（如有）：329.1万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台运行维护	329.1	1	做好北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台2024年2月至2025年4月的应急处置、安全保障、业务保障服务，做好2025年1月至4月平台运维管理、日常巡检、基础维护、功能维护等技术运维服务。

6. 合同履行期限：2024年2月1日-2025年4月30日
7. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：**其中中小企业预留份额为131.64万元占总金额40%，小微企业预留份额为92.148万元占预留中小企业份额70%。**

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：供应商不得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。

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: 是 否;

3.2 本项目是否属于政府购买服务:

否

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

3.3 其他特定资格要求: (1) 供应商不得被信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单, 也不得被中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单; (2) 凡受托为本次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, 不得参加磋商; (3) 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, 不得同时参加本项目的磋商; (4) 本项目不接受进口产品。

三、获取采购文件

时间: 2024年1月2日至2024年1月8日, 每天上午9时至11时, 下午13时至16时 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 北京市政府采购电子交易平台

方式: 供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版竞争性磋商文件。

售价: 0元。

四、响应文件提交

截止时间: 2024年1月12日09点30分 (北京时间)

地点: 北京市朝阳区高碑店乡华腾世纪总部公园F座11层1109

五、开启

时间: 2024年1月12日09点30分 (北京时间)。

地点: 北京市朝阳区华腾世纪总部公园F座11层1109。

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：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部办公厅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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《财政部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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及其它相关法律法规。

2. 本项目的采购年限为15个月，预算金额为329.1万元、当年安排数为204.05万元。

3. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定。

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理CA认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的投标无效。

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：010-55591250

2. 采购代理机构信息

名称：北京北咨工程咨询有限公司

地址：北京市通州区云杉路2号院11号楼2层203室

联系方式：15801626346

3. 项目联系方式

项目联系人：姜达

电话：15801626346

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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台运行维护	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： 01包： / ； 磋商保证金收受人信息： / 。	
11.7.5		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：_____。	
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。	
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <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： / 。	
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) 可以分包履行的具体内容： _____ ； (2) 允许分包的金额或者比例： _____ ； 其他要求： _____。
24.1.1	询问	询问送达形式：以加盖供应商公章的书面文件提出，直接送达采购代理机构。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京北咨工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>15801626346</u> ； 通讯地址： <u>北京市通州区云杉路2号院11号楼2层203室</u> 。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>按照国家发展和改革委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）执行。</u> 缴纳时间： <u>在领取成交通知书一次性支付。</u>
其他需要补充的内容		
1	响应文件份数	响应文件：正本：1份 副本：2份 电子文档：1份（签字盖章后正本PDF彩色扫描件及WORD版文件，存储介质：U盘）
2	响应文件装订要求	响应文件的装订要整齐、牢固，便于保管和利用，不能采用活页装订方式。供应商位可以自行决定是否分册装订，但需要符合装订要求。
3	是否退还响应文件	否
4	评审委员会的组建	评审委员会构成：由3名评审专家组成； 评审专家确定方式：从财政部专家库中随机抽取3名评审专家或1名采购人代表及从财政部专家库中随机抽取2名评审专家。
<p>本项目采购如涉及在《无线局域网认证产品政府采购清单》中产品，应提供相关证明，评标时给予相应加分，予以优先采购。</p> <p>根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库[2010]48号），各级国家机关、事业单位和团体组织（以下统称采购人）使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品。在政府采购活动中，采购人或其委托的采购代理机构按照政府采购法的规定，在政府采购磋商文件（包括竞争性磋商文件、谈判文件、询价文件）中应当载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由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。</p> <p>依据北京市财政局、北京市生态环境局印发的《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），本项目如涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，应当执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>		

第二章 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政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自

关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

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

4.2 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》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 4.2.1.3** 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 4.2.1.4** 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 4.2.1.5** 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.2** 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3** 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）；
- 4.2.3.1** 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；
- 4.2.3.2** 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；
- 4.2.3.3** 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；

4.2.3.4 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）；

4.2.3.5 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 正版软件

4.4.1 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

（GB15629.11/1102）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。

4.4.2 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）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 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》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

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

述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

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。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。
- 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 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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。

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 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
 - 11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
 - 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
 - 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

限的，其响应无效。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应按照磋商文件《供应商须知资料表》规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。

若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

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或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章并加盖供应商单位公章。授权代表递交响应文件时须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目响应文件应在磋商文件规定的时间、地点进行递交。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受其他形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

14.3 响应文件应准备正本一份，副本二份，电子版一份，分别装订牢固成册。响应文件由供应商的法定代表人或授权代表签署。正本副本应当明确、清楚的表明“正本”“副本”以区分，如有正副本不一致的内容，以正本内容为准。

14.4 电子版响应文件储存介质为U盘，内容含签字盖章后正本PDF彩色扫描件及WORD版文件。供应商应对响应文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。

14.5 响应文件应按以下方法装袋和密封：

(1) 供应商应将响应文件正本和所有副本分开密封装在单独的密封袋

或密封箱中，且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。
供应商应保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。

(2) 为方便磋商开展，供应商应将“报价一览表”单独密封，并在密封袋上标明“报价一览表”字样，随响应文件同时单独递交。“报价一览表”中报价应当与响应文件正本报价相一致，若不一致，则以“报价一览表”价格为准。

(3) 为方便核查磋商保证金，供应商应将“有效的磋商保证金递交凭证复印件”两份单独密封，并在密封袋上标明“磋商保证金”字样，在磋商时随响应文件单独递交。（本项目不适用）

(4) 为方便核查响应文件电子版，供应商应将“响应文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“响应文件电子版”字样，在磋商时随响应文件一起递交。

(5) 所有密封袋或密封箱上均应：

- 1) 用封条在开口处密封，封口处加盖供应商的单位公章。
- 2) 注明项目名称、项目编号和“在（磋商截止日期、时间）之前不得启封”的字样。
- 3) 写明供应商名称和地址，以便若其被宣布为“迟到”时，能原封退回。

14.6 参加磋商的供应商请按磋商文件规定委派代表携带《授权委托书》或《法定代表人（单位负责人）身份证明》及身份证原件参与磋商。

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提交响应文件截止时间前，将纸质版响应文件提交至指定地点。

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。但应就其补充、修改或者撤回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竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1** 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2** 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.3** 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 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，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2** 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1** 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

21.2 成交通知书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 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

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

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应

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

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

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供且有效
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</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，与其他采购文件一并保存；</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投标人，其投标无效。联合体形式投标的，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>	无须投标人提供，由采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、供应商单独提交的，应供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足磋商文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人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《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。</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。联合体各成员单位均应满足本表3-2 及3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号3-4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，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体磋商时，供应商不得为联合体。</p>	
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交磋商保证金。	本项目不要求

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》或《法定代表人（单位负责人）身份证明》	按磋商文件要求提供	否
2	响应文件签字盖章	符合磋商文件要求	否
3	响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”的要求	否
4	响应有效期	符合磋商文件要求	否
5	磋商报价	磋商报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	否
6	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	否
7	不存在违反法律法规或本采购文件规定要求的	符合磋商文件及采购法律法规要求	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 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应

当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

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

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

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

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

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供

最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

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

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》

4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格

参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

- 3.3.1** 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 %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 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3** 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4** 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5** 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6** 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7** 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》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：详见第二章供应商须知资料表。

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：磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格性、符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将视其为响应文件无效。
- 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）详见第二章供应商须知资料表。
 - 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）详见第二章供应商须知资料表。
- 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
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： 磋商报价得分=(磋商基准价/最后报价)×10 注：价格得分保留两位小数。 此处投标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，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>
2	商务部分	投标人资质	0-4	<p>1. 供应商提供有效期内的质量管理体系认证证书，满足要求的得1分。 注：须提供有效认证证书复印件加盖供应商公章，未提供不得分。 2. 供应商提供有效期内的信息安全管理体认证证书，满足要求的得1分。 注：须提供有效认证证书复印件加盖供应商公章，未提供不得分。 3. 供应商提供有效期内的信息技术服务管理体系认证证书，满足要求的得1分。 注：须提供有效认证证书复印件加盖供应商公章，未提供不得分。 4. 供应商提供有效期内的ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书，满足要求的得1分。 注：须提供有效认证证书复印件加盖供应商公章，未提供不得分。</p>
		供应商业绩	0-6	<p>1. 供应商提供近五年内承担类似业绩证明，满足要求的每一个得1分，最高得6分；</p>
3	技术部分	需求分析	0-10	<p>1. 需求理解准确、清晰、完善且对难点、重点的分析准确的，得10分； 2. 需求理解比较准确和完善，项目难点、重点分析比较准确的，得7分； 3. 需求理解比较准确和完善，项目难点、重点分析基本准确的，得5分； 4. 需求理解基本准确和完善，项目难点、重点分析基本准确，得3分； 5. 需求理解不到位，项目难点、重点分析不明确的，得1分。</p>
		总体运维方案	0-10	<p>1. 总体运维方案合理、重点难点方案针对性强，各部分运维工作方案完善，得10分； 2. 总体运维方案大致合理，重点难点有方案，各部分运维工作方案较好，得7分； 3. 总体运维方案大致合理，重点难点有基本方案，各部分运维工作方案一般，得5分； 4. 总体运维方案一般，重点难点方案不到位，各部分运维工作方案较差，得3分； 5. 总体运维方案混乱、缺少重点难点方案，各部分运维方案方案不好的，得1分。 6. 未提供方案，得0分</p>
		业务保障方案	0-15	<p>1. 业务保障目标分析准确，数据维护方案完整详细，分析统计服务方案针对性强，新业务需求响应方案完全满足需求，得15分 2. 业务保障目标分析基本准确，数据维护方案完整，分析统计服务方案合理可行，新业务需求响应方案能够满足需求，得12分 3. 业务保障目标分析基本准确，数据维护方案基本完整，分析统计服务方案基本可行，新业务需求响应方案满足需求，得9分 4. 业务保障目标分析有欠缺，数据维护方案不完整，分析统计服务方案不完整，新业务需求响应方案不能满足全部需求，得6分 5. 业务保障目标不准确，数据维护方案不完整，分析统计服务方案不可行，新业务需求响应方案合理性较差，得3分 6. 未提供方案，得0分</p>
		重点时期安全保障方	0-10	<p>1. 保障目标分析准确，保障方案完整详细，值守方案针对性强，专项应急预案完全满足需求，得10分 2. 保障目标分析准确，保障方案详细，值守方案合理可行，专项应急预案</p>

	案		<p>基本满足需求，得7分</p> <p>3. 保障目标分析基本准确，保障方案大致完整，值守方案可行，专项应急预案基本合格，得5分</p> <p>4. 保障目标分析有缺失，保障方案不够详细，值守方案内容有缺失，专项应急预案缺少针对性，得3分</p> <p>5. 保障目标分析不准确，无明确的保障方案，值守方案内容不清晰，专项应急预案合理性较差，得1分</p> <p>6. 未提供方案，得0分</p>
	应急处置方案	0-10	<p>1. 工作目标分析准确，应急预案完整详细，演练方案针对性强，分级和处置流程完全满足需求，得10分</p> <p>2. 工作目标分析准确，应急预案基本完整，演练方案合理可行，分级和处置流程能够满足需求，得7分</p> <p>3. 工作目标分析基本准确，应急预案基本完整，演练方案部分可行，分级和处置流程基本满足需求，得5分</p> <p>4. 工作目标分析有缺失，应急预案不完整，演练方案基本可行，分级和处置流程基本满足需求，得3分</p> <p>5. 工作目标分析有缺失，应急预案不完整、演练方案不可行，分级和处置流程合理性较差，得1分</p> <p>6. 未提供方案，得0分</p>
	运维管理方案	0-5	<p>1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得5分</p> <p>2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得3分</p> <p>3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得1分</p> <p>4. 未提供方案，得0分</p>
	日常巡检方案	0-5	<p>1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得5分</p> <p>2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得3分</p> <p>3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得1分</p> <p>4. 未提供方案，得0分</p>
	基础维护方案	0-5	<p>1. 方案完整详细、针对性很强、方案合理可行、完全满足采购文件需求，得5分</p> <p>2. 方案完整详细、方案内容通用、针对性较差但基本合理可行，得3分</p> <p>3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得1分</p> <p>4. 未提供方案，得0分</p>
	功能维护方案	0-5	<p>1. 缺陷维护方案完整详细、针对性很强，业务功能完善方案合理可行、完全满足采购文件需求，得5分</p> <p>2. 缺陷维护方案基本完整、针对性较差，业务功能完善方案内容通用、基本合理可行，得3分</p> <p>3. 方案欠完整、方案内容不可行或合理性较差，得1分</p> <p>4. 未提供方案，得0分</p>
	人员配置	0-5	<p>1. 项目负责人 项目负责人具备高级职称或系统架构设计师、系统分析师、信息系统项目管理师证书之一的得1分，至少管理过一个省级或以上类似项目的得1分，无则不得分。 人员信息应附身份证、劳动合同复印件、相关证书复印件（如有）、并附近一年的社保缴纳证明。</p> <p>2. 项目团队主要人员 团队成员中有系统分析师、信息系统项目管理师、软件设计师、数据库系统工程师、系统集成项目管理工程师等证书的人员，且配置合理，横向比较人员配置及证书情况，具备每类重要岗位人员得0.5分，最多得3分； 人员信息应附身份证、劳动合同复印件、相关证书复印件（如有）、并附</p>

				近一年的社保缴纳证明。
合计		100		

第四章 采购需求

一、项目基本情况

（一）项目背景

北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台是围绕北京市发展和改革委员会作为全市价格主管部门的职责，立足“价格综合研判调控及保供稳价”工作要求，建设服务市委市政府及市区两级发展改革委部门的价格综合管理业务平台。包括数据管理子系统、业务办理子系统、价格分析子系统和辅助决策子系统共四个子系统，以及用户管理、基础支撑，于2023年底投入运行。

通过本项目实施，协同建设服务商等其他服务商，共同保障北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台的安全、稳定运行，支撑价格综合业务的正常开展。

（二）项目目标

北京市经济信息中心负责北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台的建设、维护、安全保障工作。

北京市经济信息中心需要委托专业的运行维护队伍，做好北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台2024年2月至2025年4月的业务保障、安全保障、应急处置服务，做好2025年1月至4月平台运维管理、日常巡检、基础维护、功能维护等技术运维服务。

（三）项目总投资

本项目费用全部由市财政预算资金拨付，预算金额为329.1万元。

二、项目工作内容

做好北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台2024年2月至2025年4月的业务保障、安全保障、应急处置服务，做好2025年1月至4月平台运维管理、日常巡检、基础维护、功能维护等技术运维服务，协同建设服务商等其他服务商，保障北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台的安全、稳定运行，支撑价格综合业务的正常开展。根据前期建设开发合同约定，开发商免费负责北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台2024年全年的运维管理、日常巡检、基础维护、功能维护等技术运维服务。

（一）业务保障服务

本部分工作内容服务期为15个月，服务报价包含2024年2月至2025年4月（15个月）。

至少需要包括以下内容的业务支持工作，需按照日、周、月，分别留存服务台帐：

1、业务数据采集与维护

- 知识库内容管理与维护。收集、整理和编写用于价格综合管理的知识库信息，发布和更新维护知识库中的信息条目。

- 价格数据填报和汇集管理。管理约 12 项填报任务、约 200 个填报单位，包括任务调整、规则调整、数据项变更、填报单位及人员变更等；协助业务部门完成约 320 个填报数据表的验收，以及后续的汇总统计等处理工作。

- 监测数据采集任务维护管理。全天协助监测中心工作人员，对现有的 50 多个任务、900 多名填报人员，进行管理，包括任务调整、品种变更、采集点变更、人员变更等，以及每日采集表报送质量统计、采集员报送考核汇总等管理工作。

- 监测数据维护。协助监测中心工作人员，针对每日（含周末和公假日）10 个采集任务的 200 多个采集点，以及其他频度（非每日）的采集任务，核对数据并确认验收，必要时退回重新填报。

- 监测数据初步加工和维护。每日（含周末和公假日）对采集环节产生的原始数据，进行预处理汇总工作；每周需要调整预处理规则，以及检查预处理结果的正确性和完整性。

- 京价网数据类栏目维护。每工作日检查数据就绪情况，并从内部工作系统中，提取预定的价格数据，调整为网站发布需求的格式，经过核准流程后发布到网站；每周检查核对及变更源数据，并根据业务变化需求，调整提取源数据的配置信息。

- 京价网及北京价格微网站资讯类信息维护。每工作日检查预定约 10 个目标网站的相应信息栏目，提取 50 条符合要求的网站信息，按照网站发布需求调整格式，经过筛选审核后发布到网站；每周检查核对及变更源数据，并根据业务变化需求，调整提取源数据的配置信息。

2、业务数据备份

包括业务数据备份。每日（含所有周末和公假日）定时将部分核心业务数据打包导出，供紧急情况时的保障核心业务运行使用，导出的数据，每次均需要人工核对检查和处理。

3、数据补全完善

- 成本监审业务维护管理。协助处理成本监审业务的数据，包括业务流程的配置

调整、提交业务数据的完整性检查、各口径统计分析等。

4、分析统计业务服务

- 价格综合业务报告的编写协助服务。协助价综处的文字报告编写、校对等工作。
- 价格综合业务数据查询服务。协助价综处的日常工作需求，包括数据处理和加工工作。
- 监测数据统计服务。协助价格监测中心的日常工作需求，包括数据处理和统计处理等工作，含周末和公共假期。
- 京价网访问数据分析统计。每月提交京价网的网站分析报告，含发布和访问等方面统计数据；半年和年底，分别提交半年分析报告和全年分析报告。

5、权限及流程配置调整

- 综合业务平台门户管理维护。按需调整综合业务平台门户的版面，调整和发布各部分业务内容。
- 用户统一认证维护。按需调整统一用户管理的用户、角色、授权配置；检查用户登录日志和授权变更日志，并形成报告。
- 京办移动端管理维护。按需调整使用京办客户端业务的用户，配置和调整权限，并形成报告。
- 京价网京通相关栏目维护。根据京通小程序方面的业务变化需求，调整所需业务数据的来源，以及服务接口的配置。

6、问题及新业务需求支持

- 价格综合专题分析维护管理。根据价综处的需求变化，变更和新增专题分析，包括配置数据源、配置分析模板、调整报告模板、确认并发布使用等工作。本服务期预计：发生 24 次普通的专题分析需求，发生 6 次复杂的专题分析需求。
- 自助分析数据维护管理。协助业务部门工作人员，调整和配置自助分析数据的业务模块，预期每月为各部门共提供 12 次协助调整服务。
- 报表调整维护。协助价格监测业务的各种临时性报表工作，包括采集和配置数据源、配置调整报表模板、设置和补充计算规则等等，经人工核查和发布使用。本服务期预计：发生 30 次普通的报表需求，发生 8 次复杂的报表需求。
- 报告调整维护。协助价格监测业务的分析报告调整，包括已有分析报告的一般性变更，本服务期预计发生 15 次；全新分析报告的编制和上线，本服务期预计发生 4 次。

● 数据接口维护。按需调整对外数据服务接口的网络配置、授权配置，以及业务数据项的变更；检查接口调用日志和授权变更日志，并形成报告。

7、业务培训

● 价格监测业务培训和支撑，组织面向 3 种用户人群的培训：面向委内 4 个业务处，提供定期业务平台使用培训；面向价格认证中心和区级价格认证机构，提供定期业务使用培训；面向信息中心的业务维护人员，提供运维培训。

● 价格管理等业务培训和支撑，组织面向 2 种用户人群的培训：面向价格监测中心和区级监测部门，提供定期业务管理和维护培训；面向采集填报人员，提供定期岗位培训。

（二）重点时期安全保障

1. 重点时期

按照市委及市发改委网信领导小组的工作要求，需要在春节、全国两会、国庆和其他指定的重点时期安排专人全天24小时值守，保障系统的正常运转。

2024年2月~2025年4月重点值守时期，至少应包括：

重点时期	值守天数
2024年春节	9天
2024年全国两会	14天
2024年国庆	9天
2025年春节	9天
2025年全国两会	14天

2. 监控和保障范围

为确保重点保障时期价格综合管理业务平台重点业务的正常运行，要求提高业务系统24小时人机巡检频次，同时安排人员进行每日2次（10时、22时）读网值守工作，值守人员需按值守时间要求对各业务系统重点业务功能与访问链接是否正常进行巡检，并及时汇报巡检结果。如发现问题，值守人员应及时汇报，并按照应急预案要求进行处理。

3. 人员安排

重点时期的值守服务应当明确具体人员安排，人员安排需要到人到天到班，形成《重点时期值守人员安排表》和《重点时期应急人员电话表》。

4. 重点时期专项应急预案制定

根据重点时期运维保障的特点，制定相应的应急预案，配备相关应急资源，针对突发紧急情况，启动技术专家现场服务，必要时联合多方面专家进行联合分析诊断、事件定位与紧急处理，持续跟进直到问题完全解决。

制定标准化的应急响应服务流程，建立分级故障响应机制，明确组织结构及职责划分。

（三）应急处置

本部分工作内容服务期为15个月，服务报价包含2024年2月至2025年4月（15个月）。

1. 应急预案的制定和修订

配合甲方，完成对北京市价格监管信息化平台和价格动态监测系统的应急预案的制定和修订工作，制定标准化的应急响应服务流程，建立分级故障响应机制。应急预案主要包括：

1个总体预案：

- 《价格综合业务平台整体应急预案》

7个分项预案：

- 《价格综合业务平台工作门户应急预案》
- 《价格综合业务平台统一认证应急预案》
- 《价格综合业务平台价格认定应急预案》
- 《价格综合业务平台会商业务应急预案》
- 《价格综合业务平台京价网门户应急预案》
- 《价格综合业务平台采集点报送业务应急预案》
- 《价格综合业务平台数据填报汇集业务应急预案》

2. 应急演练

配合甲方，参与由甲方组织的每年2次应急演练。每次演练，应制定详细的演练方案和演练计划，演练过程中记录具体演练流程，在演练结束后及时完成演练总结报告。

3. 应急处置

配合甲方、云服务方、云环境运维方进行以下应急处置。

（1）一般性事件应急处置

一般性事件定义：现有系统的操作性能严重降低，或由于网络性能失常或安全事

件严重影响数据中心业务运作，持续小于4小时，造成一定范围的不良影响的事件。持续时间超过4小时则升级到重大事件。包括一般网站事件、严重网络事件、严重应用事件和基础设施故障等安全事件。

一般性事件服务响应：工作时间1小时之内启动应急响应，非工作时间2小时之内启动应急响应。

一般性事件处置：一般性事件需在4小时之内完成业务恢复、备机启用。

（2）重大事件应急处置

重大事件定义：现有的系统宕机，或遭到严重攻击、入侵等行为，使业务系统无法正常提供服务、信息系统的正常业务运作产生重大影响，或严重影响到业务提供服务的服务质量的，造成大范围不良影响的重大事件。包括重大网络事件、网站事件、应用事件和严重的基础设施故障等安全事件。

重大事件服务响应：工作时间10分钟之内启动应急响应，非工作时间20分钟之内启动应急响应。

重大事件处置：重大事件需在30分钟之内完成业务恢复、备机启用。

（四）运维管理

本部分工作内容服务期为15个月。

2024年2月至2024年12月协助建设开发商完成安全保障、应急处置和业务运行部分的运维管理；

2025年1月至2025年4月，负责全部运维管理，即安全保障、应急处置和业务运行，以及日常巡检、基础维护、功能维护。

2024年2月至2024年12月的运维管理部分为免费。

工作内容包括：系统信息化资产管理、版本管理和运维工作计划及总结编制等。

1. 资产管理

对北京市价格监管信息化平台和价格动态监测系统所涉及的信息资产进行分类登记和管理，更好的提供系统的运行维护工作。

信息资产的日常管理，对运维的基础软件资产进行管理登记，更新资产清单，软件变更管理，完成资产报表，确保基础软件资产信息完整，并按月形成资产报表。

网络子域及网络策略登记管理，包括：对云服务器数量、版本等信息的统计登记和管理；对软件版本和补丁等信息的统计登记和管理；其它附属设备的统计登记和管理。

2. 版本管理

对操作系统、数据库、中间件、应用系统进行版本记录与管理。

按照每月定期对操作系统、数据库、中间件的版本进行更新查询，发现更新版本后，对更新版本进行分析，并整理提交版本更新方案。

3. 运维工作计划及总结

（1）年度运维

制定年度运维工作计划，编写年度运维工作总结。

运维工作计划：合同启动时提交全部服务期的工作计划1份，2024年12月提交完善后的2025年1-4月工作计划1份；

运维月报：每月需提交月度资产报告、运维月报；

运维总结报告：2024年11月20日前提交2024年2-6月运维总结报告，2025年5月20日前提交运维终验总结报告。

（2）专项运维

针对每年常规的两次漏洞扫描和一次等保测评的测评结果，制定专项运维工作计划、编写专项运维工作总结。

（五）日常巡检

工作内容包括：运行监控、可用性检查、数据检查等，需留存每日巡检（电子版）台帐，每月产生报告。

注意：本部分工作内容服务期为2025年1月至2025年4月。

1. 运行监控

包括对网络、主机、数据库、中间件、应用系统运行状态进行监控。

（1）网络监控

网络区域的网络策略是否正常，监控对外开放的网络服务是否正常，监控与对接的系统间的网络连通是否正常，检查网络流量、响应速度是否正常，记录监控日志，如发现异常及时上报处置。

（2）主机监控

服务器的运行状态，包括：系统日志、CPU使用率、内存使用率、磁盘使用率，记录监控日志，如发现异常及时上报处置。

（3）数据库监控

数据库系统的运行状态，包括：数据库日志、连通状态、数据库连接数、查询效

率、磁盘I/O读写速度，记录监控日志，如发现异常及时上报处置。

(4) 中间件监控

监控中间件的运行状态、包括集群和节点健康状态、数据存储情况等，记录监控日志，如发现异常及时上报处置。

(5) 应用系统监控

重点功能运行状态，包括：北京市价格监管信息化平台和价格动态监测系统，记录监控日志，如发现异常及时上报处置。

以上巡检内容，日常每天执行一次，在系统功能完善上线试运行期间或系统故障解决后的三天内，每天上下午各执行一次。

2. 数据库巡检

每周对数据库系统运行状态进行检查，通过数据库连接等方式，对数据库的连通性、数据库文件完整性、日志正常情况、数据库作业运行情况、数据库文件备份情况等进行检查。

3. 应用系统巡检

应每工作日至少2次，安排专人人工检查应用系统交互功能，是否能够正常访问。

(六) 基础维护

工作内容包括：补丁安装、账户及权限管理、策略及配置管理、数据的日常维护等，需留存维护台帐，每月提交文档包括：版本及安全补丁检查报告、提交补丁测试和部署报告、账号密码调整记录、权限设置记录、安全策略和授权策略等调整的工作记录。

注意：本部分工作内容服务期为 2025年1月至2025年4月。

1. 补丁安装

需安排计划，保证每季度安装操作系统、数据库、中间件等的安全补丁，并根据上级安全部门的警示通知及时安装相关补丁。

2. 账户及权限管理

需安排人员，负责对本项目运维范围内包括机构管理、人员管理、权限管理功能应用和数据服务支持。

3. 策略及配置管理

需对本项目运维范围内操作系统、数据库、中间件进行策略及配置管理。

4. 资源变更

应每日对网络、主机、数据库、中间件性能检查结果进行分析，对网络带宽、CPU、内存、磁盘空间进行合理化配置，制定资源变更计划及实施方案，提交资源变更申请，并跟踪资源变更情况

5. 数据库基础维护

包括数据库系统故障排除、数据库密码管理、数据库作业维护与管理、数据备份与验证。

6. 数据的日常维护

需提供的服务内容，至少应包括：分析数据质量、清洗冗余数据、重复及复杂数据融合、采集用户行为数据并分析等。

(七) 功能维护

需提供的工作内容包括：应用系统缺陷维护、功能完善、资源变更等，需留存维护文档。

注意：本部分工作内容服务期为2025年1月至2025年4月。

1. 应用系统缺陷维护

应至少包括以下几个步骤：问题的发现和确认、原因分析和方案制定、问题修复、结果验证、结果部署。

需提交的文档包括：问题分析报告、整改方案、代码开发记录、功能和安全的测试报告、部署上线计划、总结报告。

2. 功能完善

应至少包括以下几个步骤：整理和确认完善要求、分析需求、制定完善方案、确定完善计划、功能完善与联调、验证完善后的功能部署，与相关系统进行功能验证，进行回归测试并进行总结，跟踪功能运行情况，直至正常稳定运转。

需提交的文档包括：业务需求分析、业务完善方案、代码开发记录、功能和安全的测试报告、部署上线计划、总结报告。

三、实施条件

(一) 人员条件

本项目由市经济信息中心主导组建运维团队，统一组织协调系统运行中的日常事务，牵头制订系统运维的各项规章制度。

运维团队按照各项规章制度执行运维工作，负责运维管理工作，开展日常巡检和基础维护、功能维护和应急处置，做好重点时期保障工作。

运行维护组织机构根据工作内容的不同分为：运维管理组、巡检服务组、日常维护组、技术支持组、应急支持组。

本运维项目中涉及运维项目经理、运维工程师、技术支持工程师、测试工程师等。

根据本项目实际需求，采用驻场服务和后台支持服务团队结合的方式，需要至少安排5名驻场服务人员。

（二）资金条件

本项目费用全部由市财政拨付，预算金额为329.1万元。

（三）基础条件

北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台部署于市级政务云平台。

四、合同履行期限

本项目合同履行期限为2024年2月1日至2025年4月30日，共15个月。

五、提交成果资料时间和要求

（一）运维工作计划

2024年2月8日前，提交本项目全服务期运维工作计划。

2024年12月20日前，提交完善后的2025年1-4月运维工作计划。

（二）月度总结

服务期内，做好服务工作的月度工作总结，并于每月10日前提交上月的《运维服务工作记录》和《月度运维服务工作总结》。

（三）其他报告

安全漏洞处置、安全整改、应急演练等报告，应在工作完成后及时提交。

（四）中期总结

2024年11月20日前，提交2024年2月~10月的《运维服务工作记录》和阶段性《运维服务工作总结》。

（五）最终总结

服务期满后，做好服务工作的最终的工作总结，并于2025年5月20日前提交整个运维期的《运维服务工作记录》和《最终运维服务工作总结》。

第五章 合同草案条款

甲方合同编号：J-BEIC-XXXX-202XXXXX-

乙方合同编号：

北京市发展和改革委员会价格综合管理 业务平台运行维护服务合同

甲方：北京市经济信息中心

乙方：

签约地点：

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：

甲方就北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台运行维护（项目名称），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，委托北京北咨工程咨询有限公司(项目编号：20231229820)以竞争性磋商方式进行采购，确定乙方为中标人(成交供应商)。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或设备等产品的正常运行和使用，对其中软件、硬件等进行的检查、维修、备份以及改正错误，提高性能等相关工作。

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；

(3) 乙方递交的全套投标（比选）/响应文件及澄清文件；

(4) 本项目中标通知书/成交通知书；

(5) 乙方书面承诺书；

(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理人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（比选）/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（比选）/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（比选）/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（比选）/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

3.1 甲方同意委托乙方进行北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台的运行维护工作。

3.2 具体服务内容如下：

做好北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台2024年2月至2025年4月的业务保障、安全保障、应急处置服务，做好2025年1月至4月平台运维管理、日常巡检、基础维护、功能维护等技术运维服务，保障北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台的安全、稳定运行，支撑价格综合业务的正常开展。

3.3 服务成果交付：

（一）运维工作计划

2024年2月8日前，提交本项目全服务期运维工作计划。

2024年12月20日前，提交完善后的2025年1-4月运维工作计划。

（二）月度总结

服务期内，做好服务工作的月度工作总结，并于每月10日前提交上月的《运维服务工作记录》和《月度运维服务工作总结》。

（三）其他报告

安全漏洞处置、安全整改、应急演练等报告，应在工作完成后及时提交。

（四）中期总结

2024年11月20日前，提交2024年2月~10月的《运维服务工作记录》和阶段性《运维服务工作总结》。

（五）最终总结

服务期满后，做好服务工作的最终的工作总结，并于2025年5月20日前提交整个运维期的《运维服务工作记录》和《最终运维服务工作总结》。

四、合同履行期限

本合同服务期限为2024年 2 月1 日起至2025 年 4 月30 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。

五、服务方式与服务地点

5.1服务方式：现场服务和远程服务，现场服务包括驻场或定期/不定期上门维保；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北京市通州区运河东大街55号院。

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。如发生人员改变，乙方必须提前【10】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【10】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。乙方服务人员在实施现场维护服务过程中，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、双方权利和义务

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（比选）/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15%。

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【10】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一《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，于___年___月___日前，甲方向乙方支付本合同首款，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2024年12月20日前，甲方向乙方支付本合同中期款，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2025年6月30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2025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【增值税普通】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：

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【】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。

8.6 甲方开票信息：

单位名称：北京市经济信息中心

纳税人识别号：12110000400591890H

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【5】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【5】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【5】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知识产权、所有权和使用权条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，对甲方向乙方透露的、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责等）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 保密条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 2024年11月20日前，提交2024年2月~10月的《运维服务工作记录》和阶段性《运维服务工作总结》。

中期验收报告份数：纸质版1份，电子版1份；运维工作记录份数：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。并于2025年5月20日前提交整个运维期的《运维服务工作记录》和《最终运维服务工作总结》。项目总结报告份数：纸质版1份，电子版1份；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，验收标准按照响应文件中的《运维服务工作方案》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，以及投入人员数量、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，不免除迟延履行的责任。

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 由乙方的原因逾期交付工作成果的，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【陆】份，甲方持【叁】份，乙方持【叁】份。本合同自甲乙双方法定代表人或授权代理人签字并盖章后生效。

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、《费用明细》

附件二、《保密协议》

本页无正文，为《北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台运行维护服务合同》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理人（签字）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件一：

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				
合计				

注释：费用明细应符合绩效分析的要求，成本尽可能细分量化，避免笼统虚化。

1. 单价用“XXXX 元/人.月”表述时，不应高于 15000 元/人.月。超过时，应当在服务项目列内做详细说明，如：具体包括哪些任务，各项工作的数量、频次，从业者的特殊资质，工作标准的特殊之处等。
2. 单价用“XXXX 元/任务”表述时，数量列填写该项任务的年度总数量，但须关注单价是否经济、合理。
3. 任务内容繁杂无法细分时，可将单价和数量列合并为一列改名为“具体工作”，填写各服务任务的详细量化描述和标准要求。

附件二、

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）5559XXXX

传真：（010）5559XXXX

乙方：（以下简称乙方）

地址：

法定代表人：

联系人：

电话：

传真：

本协议作为北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台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，保护的等级不能低于乙方保护自己的保密信息的等级。无论如何，乙方对该保密信息的保护等级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等级。

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：为北京市发展和改革委员会价格综合管理业务平台运行维护项目提供服务；

1.1.2 使用方式或场所：甲方同意使用的安全保密信息只能在乙方项目组中人员中流动，未经甲方部门负责人批准，任何人不得以介绍、复印（拷贝）、文稿引用等方式对外发布；除因工作需要外，禁止乙方任何人持有、复制（拷贝）甲方的安全保密信息，禁止外借或对外复制甲方的安全保密信息；

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【陆】份，甲乙双方各执【叁】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法定代表人或授权代理人签字且盖章后生效。

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理人（签字）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应严格按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （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）

2-1 中小企业证明文件说明：

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

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

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

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

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

300 号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）格式（不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）（格式）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-1-2拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效；

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

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

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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

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

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

分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- (1) 当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则响应无效；其他情形无须提供；
- (2) 供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则响应无效。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（不适用）

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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/签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

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电子件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	合同履行期限	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

项目编号/包号：_____项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：

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

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
 2. 本表必须按包分别填写。
 3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。
4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小微”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后报价构成表（如有，实质性格式，磋商后提交）

14-1 最终报价中分包情况说明

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

14-2 联合体最终报价情况说明

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

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

2. 供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3. 本表应按包分别填写。

4. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日