



财政业务支撑运维服务项目

竞争性磋商文件

(项目编号：ZTXY-2019-F22790)

采 购 人：北京市昌平区财政局

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

2019年9月

目 录

第一章 邀 请 函	3
第二章 供应商须知	6
第三章 供应商须知资料表	18
第四章 采购需求	22
第五章 拟签订合同文本	29
第六章 响应文件格式	58
第七章 评审标准	98

第一章 邀请函

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京市昌平区财政局的委托对“财政业务支撑运维服务项目”所需的下述全部服务及相关货物进行国内竞争性磋商采购。欢迎合格的供应商前来参加。

一、项目名称：财政业务支撑运维服务项目

项目编号：ZTXY-2019-F22790

二、采购内容和预算金额：

（一）采购范围：财政业务支撑运维服务，服务内容详见竞争性磋商文件《第四章》要求。

（二）采购预算金额：人民币捌拾万零贰仟捌佰玖拾元整每年。（人民币 802890 元/年）

（三）服务期：3 年（1 年服务合同期满后，采购人对服务商就服务内容及承诺进行考核，如服务商的服务质量符合甲方要求，在符合双方意愿下可以进行续签，每次续签期限为 1 年，最多可以续签 2 次）。

三、磋商文件售价：人民币 500 元；如需磋商文件附件格式电子版（不含项目需求），每份 50 元。磋商文件及电子版售后不退（只接受现场报名）。

四、获取磋商文件时间和地点：

时间：2019 年 9 月 18 日~2019 年 9 月 25 日，每天 8：30-16：30（北京时间），法定节假日除外。

地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室。

五、响应文件提交时间：2019 年 9 月 29 日下午 13:30—14:00（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

六、响应文件提交截止时间、磋商时间：2019 年 9 月 29 日下午 14:00（北京时间）。

七、响应文件提交地点和磋商地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1115

室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保、进口产品管理等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本项目提出询问，请与中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。

采购人：北京市昌平区财政局

地 址：北京市昌平区东环路

联系人：田主任

电 话：010-69723454

采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：王文姣、王师安、鲁智慧

电 话：010-51908151

传 真：010-51909075

开户名（全称）：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账 号：346756034237

第二章 供应商须知

一、采购单位及合格的供应商

(一) 本项目采购人：本磋商文件《第一章》中所示采购人

本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

(二) 满足以下资格条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商活动：

1. 供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

3. 未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

4. 不同潜在供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的。

5. 供应商必须向采购代理机构购买竞争性磋商文件并登记备案，未经向采购代理机构购买竞争性磋商文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次磋商活动。

6. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

7. 本项目不接受联合体参与。

8. 法律、行政法规规定的其他条件。

二、供应商应当认真审阅和全面理解本磋商文件中所有的须知、条件、格式和条款。

(一) 本磋商文件的组成：第一章~第七章以及有关技术规范。

第一章 邀请函

第二章 供应商须知

第三章 供应商须知资料表

第四章 采购需求

第五章 拟签订采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 评审方法

(二) 供应商应认真检查磋商文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，应立即通知采购人或采购代理机构，以便及时纠正。

(三) 凡获得本磋商文件的供应商，均应当对磋商文件的内容负有保密义务。

(四) 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。

三、磋商文件的解释和答疑

(一) 供应商在获得磋商文件后，如果有问题需要采购人解释和答疑，应当在递交响应文件截止期 3 日前，向采购代理机构提出书面文件。

(二) 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

四、供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容。未实质响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

五、报价要求

(一) 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务等一切可能发生的费用。

(二) 供应商应在分项报价表上标明货物及相关服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

(三) 如果涉及到货物运至最终目的地的运输费和保险费用包含在总价中。

(四) 最低报价不作为成交的唯一保证。

六、响应文件的编制要求

供应商应完整地按磋商文件要求的格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面胶装成

册，须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

七、响应文件的准备及密封

(一) 响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本1份，副本2份，电子版1份（**U盘或光盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF格式）及电子版（Word格式）各1份**），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

(二) 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并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（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。响应文件的副本可采用正本的复印件。

(三) 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）签字后才有效。

(四) 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。

(五) 供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指签字或签名章。不符合本条规定的投标作无效标处理。

(六) 响应文件应按以下方法装袋和密封：

1. 响应文件密封袋（箱）内应装有响应文件正本和副本。用封条在响应文件密封袋（箱）背面开口处密封，封口处加盖供应商的单位公章。
2. 供应商应将响应文件正本，所有的副本和响应文件电子版分开单独密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”、“副本”“电子版”字样。未提交响应文件正本的，其投标将被拒绝或作无效标处理。
3. 响应文件密封袋正面参考格式如下：

参考格式	_____项目名称
	响应文件/电子版
	招标编号： 在____年____月____日____时____分前不得启封
	供应商名称：_____（加盖公章）
	供应商地址：_____
	法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

八、磋商保证金

（一）供应商应提供的磋商保证金详见：第三章 供应商须知资料表。

（二）磋商保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一时，供应商的磋商保证金将不予退还：

1. 供应商在响应文件递交截止时间后至磋商文件规定的响应文件有效期满前撤回响应文件的。
2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的。
3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订政府采购合同的。
4. 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。
5. 成交供应商不按本须知的规定缴付成交服务费的。

（三）磋商保证金可采用下列形式之一：

支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。

（四）磋商保证金票据的出票单位应为参加磋商的供应商本身，接受单位为：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

1. 保证金应于磋商截止时间前缴至招标代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在

电汇说明中写明“项目编号及分包号（如有分包）”。

2. 根据“京财采购【2011】2882号文件精神，磋商保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人：边志伟 手机：13810789199

联系电话：010-88822573 传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然 手机：13488752033 18910210850

联系电话：58528750 58528760 传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

中关村担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦A座28层

联系人：李玉春 手机：13910831169

联系电话：59705232 传真 59705606

电子邮箱：li_yuchu@126.com

（五）凡没有根据本须知第八条（一）、（二）、（三）项的规定，随附有效磋商保证金的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（六）联合体参加的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

（七）未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订采购合同后5个工作日内退还。

（八）因采购代理机构原因逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，

还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付资金占用费，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

九、响应文件有效期

(一) 响应文件应在规定的递交响应文件之日后的 90 天内保持有效，**响应文件有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。**

(二) 采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复均应以书面形式提交。

十、响应文件提交

(一) 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

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

(三) 采购代理机构届时派专人接收响应文件。

十一、评审程序

(一) 项目磋商小组将负责项目的评审工作，磋商前，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。

(二) 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

(三) 供应商须派法定代表人授权代表（持法定代表人授权书一份、身份证和身份证复印件一份）在规定的时间内参加本项目磋商，如供应商认为需要，可以请技术人员共同参加。

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、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

（四）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做出必要的澄清、说明或者更正。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。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（五）磋商小组所有成员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。

（六）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。

（七）磋商文件能够详细列明采购标的技术、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。

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。

（八）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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。

（九）评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

(十) 磋商小组根据综合评审情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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。

十二、成交结果通知

(一) 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

(二) 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

(三) 成交供应商被确定后，采购代理机构以书面形式向供应商发出成交结果通知书。

(四) 成交结果通知书是成交合同的组成部分。

十三、成交服务费

(一) 成交人在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

(二) 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

(三) 成交人如未按以上规定缴纳成交服务费，代理机构将有权没收其磋商保证金。

(四) 具体收费标准如下（按差额累计法计算）：

成交金额 (万元)	服务类型 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%
100-500		1.1%	0.8%	0.7%
500-1000		0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000		0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000		0.25%	0.1%	0.2%

以成交金额为一个亿的服务举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×0.8%+(1000-500) ×0.45%+(5000-1000) ×0.25%+(10000-5000) ×0.1%=1.5+3.2+2.25+10+5=21.95 万元

本项目成交服务费=成交金额（每年）核算相应服务费×服务期限（3 年）【1 年服务合同期满后，若采购人与供应商不进行本项目服务的续签，则退还未续签部分成交服务费。】

十四、询问、质疑

（一）询问

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，供应商可向采购人提出。

（二）质疑

1. 供应商认为磋商文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3. 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形

式通知质疑供应商和其他有关供应商，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（三）供应商质疑实行实名制，质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

（四）供应商进行质疑时，应当书面提交质疑书正本一份、副本一份及电子版一份（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

（五）质疑书应当包括下列主要内容：

1. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
2. 质疑项目的名称、编号；
3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
4. 事实依据；
5. 必要的法律依据；
6. 提出质疑的日期（该日期应为送达我公司项目负责人的日期）。

（六）质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：代理人办理质疑事项时，除按上述要求提交质疑书外，还应当提交法人授权委托书原件一份及其身份证复印件一份并加盖单位公章，授权委托书应当载明委托代理人的具体权限和委托事项）

（七）供应商质疑应当符合的基本条件：

1. 质疑供应商已经购买了磋商文件，参与了所质疑项目的采购活动；
2. 质疑书内容符合本文件的规定；
3. 在法定的质疑期内提交；
4. 属于我公司负责的项目；
5. 国务院财政部门规定的其他条件。

（八）供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（九）质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，我公司将向财政主管部门进行汇报。

（十）接收询问、质疑函联系人及联系电话：同第一章邀请函中代理机构的联系人；

联系地址:同邀请函中代理机构的联系地址。

十五、签订合同

(一) 采购人与成交供应商应当在成交公告发出之日起 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。

(二) 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金,但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还,成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

(三) 磋商文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、成交结果通知书等,均为签订合同的依据。

第三章 供应商须知资料表

本表是关于采购内容的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款			具体内容
章	节	条	
二	一	(二)	<p>1. 供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。</p> <p>2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。</p> <p>3. 未参与过本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。</p> <p>4. 不同潜在投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的。</p> <p>5. 供应商必须向采购代理机构购买竞争性磋商文件并登记备案，未经向采购代理机构购买竞争性磋商文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次磋商活动。</p> <p>6. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。</p> <p>7. 本项目不接受联合体参与。</p> <p>8. 法律、行政法规规定的其他条件。</p>
二	五	(一)	<p>所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务等一切可能发生的费用</p>
二	七	(一)	<p>响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本<u>1</u>份，副本<u>2</u>份，电子版<u>1</u>份（U盘或光盘，加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF格式）及电子版（Word格式）各1份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副</p>

			本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。
二	八	(一)	<p>(1) 磋商保证金：为人民币 <u>16000 元</u>。</p> <p>(2) 磋商保证金可采用下列形式之一： 支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。</p> <p>注：无论以何种形式提交，保证金均应于磋商截止时间前缴至招标代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号”。</p>
二	九	(一)	90 个日历日。
二	十三	(一)	成交人在成交公告发布之日起5个工作日内向招标代理机构缴付招标代理服务费
无效标条款			
<p>(1) 不符合磋商文件对供应商的资格要求的。</p> <p>(2) 应交未交或未足额缴纳有效的磋商保证金的。</p> <p>(3) 响应文件未按照磋商文件规定要求签署、盖章的。</p> <p>(4) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的。</p> <p>(5) 提供选择性报价的。</p> <p>(6) 供应商未对本项目全部内容进行响应的。</p> <p>(7) 未按照“附件 6 资格证明文件”中要求，提供有效的资格证明文件的。</p> <p>(8) 最终报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的。</p> <p>(9) 提供虚假的资料。</p> <p>(10) 在实质性方面失实。</p> <p>(11) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。</p> <p>(12) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。</p>			
废标条款			
<p>在磋商采购中，出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动：</p> <p>(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；</p> <p>(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>(3) 在采购活动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（符</p>			

合法律法规规定，供应商最低数量可以为两家的除外）；

因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

第四章 采购需求

一、服务内容

序号	项目	项目简述	数量
(一) 财政信息化支撑服务管理			
1	维护响应分派服务	由服务商工程师值守，提供及时、高效的服务响应。 包含：维护服务响应、维护服务分派、日常支撑服务处理、支撑服务任务的记录，支撑服务任务流的跟进，支撑服务反馈信息的记录，以及支撑服务技术咨询。	1 项
(二) 终端管理			
2	财政业务终端改造服务	业务终端软件改造升级：财政业务系统中终端设备的软件改造、升级、配置，以匹配财政业务信息化统一管理的要求。	400 点
3	终端改造及管理	负责财政局及政务外网终端统一改造及管理，包括：终端认证及用户认证管理、软件正版化改造及管理、终端网络改造及管理、终端业务系统运行环境改造及管理。	400 点
(三) 财政业务系统支持服务			
4	终端支撑服务	负责财政局本局单位办公终端支撑服务：财政办公系统中的办公终端支撑服务。包含：财政局办公系统中的桌面电脑、便携电脑、移动终端设备的应急响应、日常维护、故障检测、新办公设备的配置、备用办公设备的配置。	1 项
		负责财政局本局单位办公终端支撑服务：财政办公系统中的办公设备支撑服务。包含：财政局办公系统中的网络/本地打印机、扫描仪设备的应急响应、日常维护、故障检测、新办公设备的配置、备用办公设备的配置。	1 项

		负责财政局本局单位办公终端支撑服务：财政办公系统中的办公线材及其他辅助设备支撑服务。包含：财政局办公系统中的线路线材、接线器等辅助设备的日常检修、维护整理、故障排查、新线材及辅助设备的配置、备用线材及辅助设备的配置。	1 项
		负责财政局本局单位业务桌面终端支撑服务：250 个点。财政业务系统中的业务桌面终端支撑服务。包含：财政业务桌面终端的应急响应、日常维护、故障检测、新业务桌面终端的配置、备用业务桌面终端的配置。	250 点
		政务外网用户访问财政系统终端支撑服务：400 家单位。财政业务系统中政务外网终端支撑服务。包含：财政局业务网络终端的应急响应、日常维护、故障检测、终端的配置、运行状态信息收集、数据分析及处理及优化。	400 点
5	软件支撑服务	办公系统设备操作系统支撑服务：财政办公系统中各办公设备操作系统 Windows/MAC 支撑服务。包含：财政局办公系统设备中 Windows 系列/MAC 系列各个版本操作系统的应急响应、日常检修维护、故障排查、系统备份、新系统的安装调试配置。	1 项
		办公系统应用软件支撑服务：财政办公系统中各办公系统应用软件支撑服务。包含：财政局办公系统设备中文档处理类软件（MS Office, WPS），通讯软件，影音播放软件等非专业类办公应用软件的应急响应、日常检修维护、故障排查、配置调整、安装调试。	1 项
(四) 预防性巡检服务			

6	预防性主动巡检服务	<p>业务桌面终端巡检：400 家单位。财政办业务系统桌面终端运行状态、性能信息收集、数据分析及处理；制定财政业务桌面终端设备匹配优化方案、系统设备调整。</p> <p>1、办公终端巡检：财政办公系统终端设备运行状态、性能信息收集、数据分析及处理；制定财政办公设备及终端的匹配优化方案、系统设备调整。</p> <p>2、办公设备操作系统巡检：财政办公系统中 Windows 系列/MAC 系列各个版本操作系统的运行状态信息收集、数据分析及处理；制定匹配优化升级方案。</p> <p>3、办公应用软件巡检：财政办公系统中文档处理类软件（MS Office, WPS），通讯软件，影音播放软件等非专业类办公应用软件的运行状态信息收集、数据分析及处理；制定匹配优化升级方案。</p> <p>4、服务方式，每个季度安排一次巡检，一年四次巡检。以上门巡检服务及电话巡检服务方式为主。</p>	4 次
(五) 备品备件			
7	备品备件	包含：提供业务端改造或升级中所必须的线材及辅助设备；备用网络配件、网络系统线材及其他辅助配件。	1 项

二、服务要求

（一）财政信息化支撑服务管理

服务商提供财政信息化支撑管理服务。安排有经验的工程师受理。当设备出现故障时，工程师可受理用户的故障报修或技术咨询，对维护服务进行响应，实施维护服务分派、日常支撑服务处理、支撑服务任务的记录，支撑服务任务流的跟进，并对支撑服务反馈信息进行记录。

（二）驻场及现场支持服务

服务商提供驻场及现场支持服务时，应安排经验丰富的技术支持工程师赴现场分析、检测故障原因，制定故障解决方案，并最终排除故障。（硬件类故障由该硬件资产所有单位进行修理）。

服务商的技术人员在处理故障时不能影响到设备的正常运行，并应有用户系统维护人员在场协同处理；在必须进行系统重装或系统启动等较大操作时，须经用户相关主管批准后方可实施。

服务商服务人员在处理故障时，要认真填写故障处理报告，并需得到用户签字确认及存档后方可离开，故障处理报告同时存入运维服务商的用户故障处理数据库（知识库）。

故障处理原则：故障处理以“先恢复业务运行，再查找问题原因”为原则。

（三）巡检服务

服务商为用户的系统及设备进行定期的现场检查，及时发现设备运行中出现的隐患，通过系统调整等手段，减少设备发生故障的概率，保证设备稳定、高效运行。

服务要求：

1、对用户的系统及设备进行细致全面的健康检查，检查的内容包括软件、硬件检查，电源、告警及设备运行环境的检查等，并于现场进行环境评估与指导。

2、为保证巡检效果，有效发现并解决系统及设备常见的隐性问题，用户将建立联合巡检（服务商及用户方双方共同参加）的制度。由服务商服务经理负责组织和协调，并在设备巡检前5个工作日内向用户提出申请。设备巡检过程中用户工程师全程参与，并且配合服务商技术支持工程师完成此项工作。

3、服务商完成现场设备巡检后，需填写设备巡检记录表，并经服务商及用户方双方签字。

4、服务商在设备巡检完成后提供整改方案。

5、服务商需为用户建立设备维修档案，并根据设备运行情况向用户提供设备升级、改造、更换的建议和方案。在设备巡检过程中服务商还应对用户工程师进行现场培训。

（四）备品备件库

服务商应设置备件库，提供业务端改造或升级中所必须的线材及辅助设备；备用网络配件、网络系统线材及其他辅助配件。用户有权定期检查服务商设置的备件库。

（五）文档管理和信息支持

1、服务回顾

服务商每月对检查系统软件和硬件服务的有关记录进行分析和总结，同时将结果反馈给用户。

2、文档管理服务

服务商应建立专门的系统维护档案：服务商工程师第一次到现场巡检时，要对所负责维护的设备详细配置清单、所使用的操作系统、版本号、系统的使用情况及系统的配置参数。建立和完善主机系统的技术档案，同时对用户的系统及设备提供相应的技术支持的电子文档。

（六）重要保障服务

重要保障服务，是指用户根据需要向服务商提出重要保障服务请求，服务商收到请求后与用户共同制定重要保障期间的设备保障方案。重要保障请求包括业务高峰期、重大节假日、国家军事、政治活动等期间的服务保障工作。在重点保障期间，根据用户要求，服务商需指定技术支持工程师到现场实施保障服务。

（七）其它增值服务

- 1、服务商对口指定一名服务总负责人，负责与本项目相关的各项事宜。
- 2、在重大节日和政治活动封网前，对设备进行检查。
- 3、明确技术培训方案的内容、时间、人次、培训方式、培训效果。
- 4、每半年进行一次维护例会，通报设备运行情况，提出系统优化或改造的建议和方案。
- 5、对服务范围内设备搬迁提供实施方案并提供必要的现场配合工作。
- 6、对新业务的开通提供技术支持，提供与设备相关的技术咨询服务。

（八）质量管理

1、服务队伍

服务商应为用户配备熟悉用户系统环境的工程师队伍，该工程师队伍的资质及变更需经用户认可。该工程师队伍负责完成向用户提供的相关服务。

服务商应为用户设立分管本项目的技术服务的专职支撑服务管理人员，负责了解用户需求、制定服务计划、监督服务执行、跟踪并改进服务质量、提交各类服务报告、处理投诉等。

服务商应为用户配备局内驻场服务支撑工程师 2 人（其中包含支持服务管理人员 1 人），局外服务支撑工程师 2 人。

2. 服务质量跟踪

用户如对运维服务商所指派工程师的服务不满意（包括技术能力、服务态度等），有权通过书面形式提出撤换该工程师的要求，供应商应无条件予以执行。

（九）信息保密要求

北京市昌平区财政局属于国家机要单位，要求为昌平区财政局服务的工作人员（包括安装工程师、驻地工程师等，后文通称“服务人员”）必须严格遵守法院的相关信息保密规定。

- 1、服务人员未经批准，严禁查看、下载、复制昌平区财政局局域网网络信息内容。
- 2、服务人员未经批准，严禁查看、下载、复制昌平区财政局办公用电脑的信息内容。
- 3、服务人员未经允许严禁拍摄昌平区财政局内部工作人员、文件、办公环境、机房及设备等各种视频或照片（公司产品照片除外）。严禁将任何视频或照片发布到微信、微博、邮件、论坛等网络媒体上。
- 4、因工作需要配发的门禁卡、钥匙等，只限服务人员使用，严禁外借他人。如有遗失，应第一时间向昌平区财政局管理人员汇报，降低损失和不良影响。
- 5、服务人员不得将与工作无关的人员带入昌平区财政局工作区内。

（十）考勤及纪律要求

- 1、严格遵守昌平区财政局上下班时间，服从昌平区财政局值班或加班的安排，未经允许不得擅自离岗。
- 2、请假需要向昌平区财政局管理人员和服务商支持服务管理人员请示批准。
- 3、自觉维护办公秩序，禁止在办公时间会客或从事与工作无关的事情。
- 4、爱护公共财物，保持机房环境卫生，注意防水、防火。

三、服务期限及服务地点

服务期限：3年（1年服务合同期满后，采购人对服务商就服务内容及承诺进行考核，如服务商的服务质量符合甲方要求，在符合双方意愿下可以进行续签，每次续签期限为1年，最多可以续签2次）。

服务地点：采用远程服务和现场服务两种方式。远程服务的服务地点为乙方工作现场；现场服务的服务地点为北京市昌平区财政局或甲方指定的其他地点。

第五章 拟签订合同文本

合同正文

北京市昌平区财政局（以下简称“甲方”）就财政业务支撑运维服务项目（项目名称），依据《中华人民共和国政府采购法》相关规定，委托中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司（项目招标号：ZTXY-2019-F22790）以竞争性磋商（公开招标/单一来源/竞争性磋商）方式采购进行采购。经（评标委员会评定/谈判确定）_____（以下简称“乙方”）为成交供应商。

甲乙双方本着友好合作、平等互利的原则，参照《北京市昌平区财政局基础设施运行维护服务合同统一范本》，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、鉴于

1.1 根据有关法律规定，甲方对本合同约定的基础设施服务单位采用竞争性磋商方式选定。

1.2 乙方符合甲方的在磋商文件中明示的全部条件，并经过第1条第1款所述招标方式，被甲方确定为成交供应商。

1.3 甲方最终确定乙方作为系统集成项目服务单位，下列文件也将构成本合同不可分割的一部分：

1.3.1 甲方授权发出的磋商文件及相关的补遗和修改；

1.3.2 乙方递交的全套投标文件及澄清文件；

1.3.3 甲方授权颁发的“成交通知书”。

1.4 甲、乙双方就有关事宜达成一致意见，同意就以下条款订立本合同。

二、合同名词术语定义

2.1 “合同”

系指甲乙双方就本项目建设达成并签署的协议，包括所有的附表，以及下面指出的构成合同的所有文件。双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分阅读和理解：

2.1.1 本合同正文；

2.1.2 本合同附件（如果有）；

2.1.3 在本合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件（如果有）。

甲乙双方同意在出现合同理解上的歧义时，按照本合同及其附件、补充与修正文件的次序优先执行。

2.2 “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后，甲方应支付给乙方的费用金额。

2.3 “维护”

维护是指为保障应用系统的正常运行和使用，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。

2.4 “业务应用系统”

业务应用系统是指按甲方业务需求，由乙方或者第三方定制开发的计算机应用软件系统。

2.5 “运维总服务商”

运维总服务商是指在财政局信息化运维工作中承担全局统一、集中管理的服务商。

2.6 “产品软件”

产品软件是指甲方向乙方或者第三方购置的成熟的商品化软件，包括操作系统、数据库、开发工具、中间件软件、安全软件、办公自动化软件、专业应用软件等。

2.7 “保密信息”

保密信息是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。

2.8 “工作说明书”

是指约定本合同工作范围、质量标准、项目进度、资源管理等特定内容的文件，即合同附件。

2.9 “交付物”

系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的一切产品、设备或其它材料。

2.10 “产品”

系指乙方在合同项下负责提供并安装的所有软件、硬件设备，包括合同项下要求乙方提供的全部备品备件和耗材，以及安装系统所需要的全部安装材料。

2.11 “服务”

系指任何由乙方按合同项下的要求进行的软件开发、安装、定制、集成、试运行、测试、培训、维护、修理和其他为正常安装和运行信息系统提供的必要服务，这些服务可以包括但不限于安装、调试、培训、数据迁移、维护和技术支持。

2.12 “试运行”

指初验收合格之日起，乙方提供的软件系统连续无重大故障运行 3 个月，并不断根据试运行报告进行修改完善。在试运行期内如出现重大故障，则试运行期从故障排除之日起重新计算，直到系统连续 3 个月无重大故障为止。

2.13 “重大故障”

系指运维过程中，由于运维失责或操作不当导致系统整体运行中断无法正常使用并且不能够在短期内解决的故障问题。

三、合同标的及维护内容

3.1 甲方同意委托乙方进行_____的维护工作。

3.2 服务内容

序号	项目	项目简述	数量
(一) 财政信息化支撑服务管理			
1	维护响应分派服务	由服务商工程师值守，提供及时、高效的服务响应。 包含：维护服务响应、维护服务分派、日常支撑服务处理、支撑服务任务的记录，支撑服务任务流的跟进，支撑服务反馈信息的记录，以及支撑服务技术咨询。	1 项
(二) 终端管理			
2	财政业务终端改造服务	业务终端软件改造升级：财政业务系统中终端设备的软件改造、升级、配置，以匹配财政业务信息化统一管理的要求。	400 点
3	终端改造及管理	负责财政局及政务外网终端统一改造及管理，包括：终端认证及用户认证管理、软件正版化改造及管理、终端网络改造及管理、终端业务系统运行环境改造及管理。	400 点
(三) 财政业务系统支持服务			
4	终端支撑服务	负责财政局本局单位办公终端支撑服务：财政办公系统中的办公终端支撑服务。包含：财政局办公系统中的桌面电脑、便携电脑、移动终端设备的应急响应、日常维护、故障检测、新办公设备的配置、备用办公设备的配置。	1 项
		负责财政局本局单位办公终端支撑服务：财政办公系统中的办公设备支撑服务。包含：财政局办公系统中的网络/本地打印机、扫描仪设备的应急响应、日常维护、故障检测、新办公设备的配置、备用办公设备	1 项

		的配置。	
		负责财政局本局单位办公终端支撑服务：财政办公系统中的办公线材及其他辅助设备支撑服务。包含：财政局办公系统中的线路线材、接线器等辅助设备的日常检修、维护整理、故障排查、新线材及辅助设备的配置、备用线材及辅助设备的配置。	1 项
		负责财政局本局单位业务桌面终端支撑服务：250 个点。财政业务系统中的业务桌面终端支撑服务。包含：财政业务桌面终端的应急响应、日常维护、故障检测、新业务桌面终端的配置、备用业务桌面终端的配置。	250 点
		政务外网用户访问财政系统终端支撑服务：400 家单位。财政业务系统中政务外网终端支撑服务。包含：财政局业务网络终端的应急响应、日常维护、故障检测、终端的配置、运行状态信息收集、数据分析及处理及优化。	400 点
5	软件支撑服务	办公系统设备操作系统支撑服务：财政办公系统中各办公设备操作系统 Windows/MAC 支撑服务。包含：财政局办公系统中 Windows 系列/MAC 系列各个版本操作系统的应急响应、日常检修维护、故障排查、系统备份、新系统的安装调试配置	1 项
		办公系统应用软件支撑服务：财政办公系统中各办公系统应用软件支撑服务。包含：财政局办公系统中文档处理类软件（MS Office, WPS），通讯软件，影音播放软件等非专业类办公应用软件的应急响应、日常检修维护、故障排查、配置调整、安装调试	1 项
（四）预防性巡检服务			

6	预防性主动巡检服务	<p>业务桌面终端巡检：400 家单位。财政办业务系统桌面终端运行状态、性能信息收集、数据分析及处理；制定财政业务桌面终端设备匹配优化方案、系统设备调整。</p> <p>1、办公终端巡检：财政办公系统终端设备运行状态、性能信息收集、数据分析及处理；制定财政办公设备及终端的匹配优化方案、系统设备调整。</p> <p>2、办公设备操作系统巡检：财政办公系统中 Windows 系列/MAC 系列各个版本操作系统的运行状态信息收集、数据分析及处理；制定匹配优化升级方案。</p> <p>3、办公应用软件巡检：财政办公系统中文档处理类软件（MS Office, WPS），通讯软件，影音播放软件等非专业类办公应用软件的运行状态信息收集、数据分析及处理；制定匹配优化升级方案。</p> <p>4、服务方式，每个季度安排一次巡检，一年四次巡检。以上门巡检服务及电话巡检服务方式为主。</p>	4 次
(五) 备品备件			
7	备品备件	包含：提供业务端改造或升级中所必须的线材及辅助设备；备用网络配件、网络系统线材及其他辅助配件；	1 项

四、服务期限与服务地点

4.1 服务期限

本合同约定的维护服务期：自__年__月__日至__年__月__日。

4.2 服务地点

甲乙双方商定，采用远程服务和现场服务两种方式。远程服务的服务地点为乙方工作现场；现场服务的服务地点为北京市昌平区财政局或甲方指定的其他地点。

五、服务要求

（一）财政信息化支撑服务管理

服务商提供财政信息化支撑管理服务。安排有经验的工程师受理。当设备出现故障时，工程师可受理用户的故障报修或技术咨询，对维护服务进行响应，实施维护服务分派、日常支撑服务处理、支撑服务任务的记录，支撑服务任务流的跟进，并对支撑服务反馈信息进行记录。

（二）驻场及现场支持服务

服务商提供驻场及现场支持服务时，应安排经验丰富的技术支持工程师赴现场分析、检测故障原因，制定故障解决方案，并最终排除故障。（硬件类故障由该硬件资产所在单位进行修理）

服务商的技术人员在处理故障时不能影响到设备的正常运行，并应有用户系统维护人员在场协同处理；在必须进行系统重装或系统启动等较大操作时，须经用户相关主管批准后方可实施。

服务商服务人员在处理故障时，要认真填写故障处理报告，并需得到用户签字确认及存档后方可离开，故障处理报告同时存入运维服务商的用户故障处理数据库（知识库）

故障处理原则：故障处理以“先恢复业务运行，再查找问题原因”为原则。

（三）巡检服务

服务商为用户的系统及设备进行定期的现场检查，及时发现设备运行中出现的隐患，通过系统调整等手段，减少设备发生故障的概率，保证设备稳定、高效运行。

服务要求

1、对用户的系统及设备进行细致全面的健康检查，检查的内容包括软件、硬件检查，电源、告警及设备运行环境的检查等，并于现场进行环境评估与指导。

2、为保证巡检效果，有效发现并解决系统及设备常见的隐性问题，用户将建立联合巡检（服务商及用户方双方共同参加）的制度。由服务商服务经理负责组织和协调，并在设备巡检前5个工作日内向用户提出申请。设备巡检过程中用户工程师全程参与，并且配合服务商技术支持工程师完成此项工作。

3、服务商完成现场设备巡检后，需填写设备巡检记录表，并经服务商及用户方双方签字。

4、服务商在设备巡检完成后提供整改方案。

5、服务商需为用户建立设备维修档案，并根据设备运行情况向用户提供设备升级、改造、更换的建议和方案。在设备巡检过程中服务商还应对用户工程师进行现场培训。

（四）备品备件库

服务商应设置备件库，提供业务端改造或升级中所必须的线材及辅助设备；备用网络配件、网络系统线材及其他辅助配件。用户有权定期检查服务商设置的备件库。

（五）文档管理和信息支持

1、服务回顾

服务商每月对检查系统软件和硬件服务的有关记录进行分析和总结，同时将结果反馈给用户。

2、文档管理服务

服务商应建立专门的系统维护档案：服务商工程师第一次到现场巡检时，要对所负责维护的设备详细配置清单、所使用的操作系统、版本号、系统的使用情况及系统的配置参数。建立和完善主机系统的技术档案，同时对用户的系统及设备提供相应的技术支持的电子文档。

（六）重要保障服务

重要保障服务，是指用户根据需要向服务商提出重要保障服务请求，服务商收到请求后与用户共同制定重要保障期间的设备保障方案。重要保障请求包括业务高峰期、重大节假日、国家军事、政治活动等期间的服务保障工作。在重点保障期间，根据用户要求，服务商需指定技术支持工程师到现场实施保障服务。

（七）其它增值服务

- 1、服务商对口指定一名服务总负责人，负责与本项目相关的各项事宜。
- 2、在重大节日和政治活动封网前，对设备进行检查。
- 3、明确技术培训方案的内容、时间、人次、培训方式、培训效果。
- 4、每半年进行一次维护例会，通报设备运行情况，提出系统优化或改造的建议和方案。
- 5、对服务范围内设备搬迁提供实施方案并提供必要的现场配合工作。
- 6、对新业务的开通提供技术支持，提供与设备相关的技术咨询服务。

（八）质量管理

1、服务队伍

服务商应为用户配备熟悉用户系统环境的工程师队伍，该工程师队伍的资质及变更需经用户认可。该工程师队伍负责完成向用户提供的相关服务。

服务商应为用户设立分管本项目的技术服务的专职支撑服务管理人员，负责了解用户需求、制定服务计划、监督服务执行、跟踪并改进服务质量、提交各类服务报告、处理投诉等。

服务商应为用户配备局内驻场服务支撑工程师 2 人（其中包含支持服务管理人员 1 人），局外服务支撑工程师 2 人。

2. 服务质量跟踪

用户如对运维服务商所指派工程师的服务不满意（包括技术能力、服务态度等），有权通过书面形式提出撤换该工程师的要求，供应商应无条件予以执行。

（九）信息保密要求

北京市昌平区财政局属于国家机要单位，要求为昌平区财政局服务的工作人员（包括安装工程师、驻地工程师等，后文通称“服务人员”）必须严格遵守法院的相关信息保密规定。

- 6、服务人员未经批准，严禁查看、下载、复制昌平区财政局局域网网络信息内容。
- 7、服务人员未经批准，严禁查看、下载、复制昌平区财政局办公用电脑的信息内容。
- 8、服务人员未经允许严禁拍摄昌平区财政局内部工作人员、文件、办公环境、机房及设备等各种视频或照片（公司产品照片除外）。严禁将任何视频或照片发布到微信、微博、邮件、论坛等网络媒体上。
- 9、因工作需要配发的门禁卡、钥匙等，只限服务人员使用，严禁外借他人。如有遗失，应第一时间向昌平区财政局管理人员汇报，降低损失和不良影响。
- 10、服务人员不得将与工作无关的人员带入昌平区财政局工作区内。

（十）考勤及纪律要求

- 5、严格遵守昌平区财政局上下班时间，服从昌平区财政局值班或加班的安排，未经允许不得擅自离岗。
- 6、请假需要向昌平区财政局管理人员和服务商支持服务管理人员请示批准。
- 7、自觉维护办公秩序，禁止在办公时间会客或从事与工作无关的事情。
- 8、爱护公共财物，保持机房环境卫生，注意防水、防火。

六、服务考核

6.1 季度考核（3 个月）

维护工作每满 3 个月，甲方应当对本合同涉及到的所有服务对乙方进行考核，并形

成完整的服务总结。总结中应包含所有服务，在服务满 3 个月后的 15 个工作日内, 乙方应将服务总结以纸制介质的形式提交甲方。服务总结将作为年度考核的重要依据之一。乙方如在考核中不合格，甲方有权根据实际情况扣除合同中的部分款项

6.2 年度考核（服务期满）

6.2.1 维护项目按合同规定完成后，甲方应当及时进行年度考核。年度考核时乙方需提交以下材料：

乙方在维护工作期满后，应向甲方提交完整的服务总结。总结中包含所有服务，在服务满后的 30 个工作日内以纸制介质的形式提交。

6.2.2 乙方提交考核材料齐全后的 10 个工作日内，甲方确定具体日期，由双方按照本合同规定的服务要求完成考核，并形成服务期考核报告。甲方有权委托第三方机构进行考核，对此乙方应当配合。

6.2.3 如属于乙方原因致使维护项目未能通过考核，乙方承担相应的违约责任。

6.2.4 乙方在考核中不合格，甲方有权根据实际情况扣除合同中的部分款项。

七、价格与付款方式

本维护项目合同采用分期付款的方式，总价款人民币小写_____元/年，人民币大写_____元整每年。

首付款：

金额：合同款价的 30%；

支付时间：甲方将在本合同生效后的 15 个工作日内向乙方支付。乙方需同时提供有效发票。

进度款一：

金额：合同款价的 30%；

支付时间：合同履行三个月后，甲方在 15 个工作日内向乙方支付。乙方需同时提

供有效发票。

进度款二：

金额：合同款价的 30%；

支付时间：合同履行六个月后，甲方在 15 个工作日内向乙方支付。乙方需同时提供有效发票。

尾款：

金额：合同款价的 10%；

支付时间：合同履行完毕后，甲方在 15 个工作日内进行验收考核。验收考核合格后，向乙方支付。乙方需同时提供有效发票。

八、服务变更

8.1 甲方提出变更要求

8.1.1 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 个工作日内，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。

8.1.2 甲方在收到乙方回复后，应当在 10 个工作日内，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。

8.1.3 在合同规定的维护服务期间，如果维护工作的项目和内容有较大变化，甲乙双方可以协商按照实际工作量核算支付运维费用。协商结果应以签订补充协议的方式完成。

8.1.4 合同履行期间甲方因财政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。

8.2 乙方提出变更建议

8.2.1 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。

8.2.2 甲方在收到乙方的变更建议后，应当在 10 个工作日内，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，但由此产生的风险以及其他相关风险由甲方承担。

九、权利和义务

9.1 甲方的权利和义务

9.1.1 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。

9.1.2 甲方应当保证其要求乙方维护的软件、硬件以及相关的文档未侵犯第三方知识产权。

9.1.3 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。

9.1.4 甲方有权要求乙方安排项目运维骨干人员，参加由甲方制定的与财政业务、信息技术相关及项目管理的相关培训。

9.1.5 甲方有权要求乙方提供相关原厂备件相关证明材料，并不定期对乙方向甲方提供的备件进行检查，如发现相关备件不是原厂备件，甲方有权追究乙方违约责任，并按照相关条款向乙方追偿及终止服务合同。

9.2 乙方的权利和义务

9.2.1 乙方应按照甲方的要求，制定适用于本合同服务范围的内部质量和风险控制

制度及措施，确保完成本项目的维护服务。

9.2.2 乙方作为基础设施维护服务商，应服从运维总服务商的管理，配合监理商的督导。

9.2.3 乙方保证维护工作的过程未侵犯第三方合法权益，如因乙方原因导致甲方遭遇第三方索赔，甲方有权向乙方追偿。

9.2.4 乙方所承担的维护项目的质量标准应当符合国家标准，行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准，行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的相应标准作为质量标准。除此之外还应当符合北京市有关安全、环保、卫生等有关规定。

9.2.5 乙方人员在项目执行期间应保持相对稳定，以保证项目的顺利实施。乙方人员的变更需提前一个月向甲方提出书面申请，并保证接替人员能够胜任此项运维工作，经甲方书面同意后方可变更，变更时做好该项目的技术及文档交接。参与项目的所有人员都应当受本合同各条款的约束，乙方未经允许擅自变更人员，甲方有权视情况决定是否解除合同并主张赔偿损失。

9.2.6 乙方须确保其项目组人员遵守《保密承诺书》（见附件）的各项内容。由于乙方项目组人员违法违纪行为给甲方造成声誉和经济损失，甲方有权单方解除合同，并追究乙方法律责任。

9.2.7 为持续提升乙方骨干服务人员运维服务管理水平及业务技能，乙方应遵照甲方制定的培训计划及培训要求，按时参加由甲方制定的与财政业务、信息技术相关及项目管理的相关培训，乙方承担由此发生的相关培训费用。

9.2.8 乙方在甲方的现场工作人员必须遵守甲方的各项目管理制制度。

9.2.9 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部维护工作转包给第三方承担。

十、知识产权、所有权和使用权

10.1 知识产权

合同中所列应用软件的知识产权归甲方所有，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进行商业性利用。

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，以及其中含有的所有发明和可授版权(包括版权的商业使用权,如：商业推广、纪念品等由版权而带来的延伸产品的开发的资料)，应于制作或准备时（无论是否被交给客户方）成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 本合同所维护的设备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设备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（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密。并应当使甲方免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的所有责任，并赔偿甲方由此发生的所有成本、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、诉讼费等一切合理费用，并保证甲方对软件的正常使用。否则，甲方有权单方解除本合同，乙方退还全部合同价款及利息（按同期银行贷款利率计算），并赔偿因此给甲方造成的损失。

十一、保密条款

11.1 签订保密承诺书

乙方和项目组工作人员须签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件。

11.2 信息传递

乙方须保证对项目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。

11.3 保密措施

甲乙双方必须采取相应的安全措施，遵守和履行上述保密约定。经双方协商，甲方可以检查乙方所采取的安全措施是否符合上述约定。乙方违反上述保密约定，故意、过错或过失泄密的，除应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失外，还应向甲方支付合同总价款 25%的违约金，违约金不足以弥补给甲方造成的所有损失的，乙方还应当赔偿损失。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。

十二、不可抗力

12.1 本合同中不可抗力系指买卖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客观情况，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、

地震等。

12.2 由于不可抗力致使合同无法履行的,受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方,并在不可抗力发生之日起十五日内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

12.3 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行,本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延,双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后,双方应就合同的履行及后续问题进行协商。

12.4 一方迟延履行后发生不可抗力的,不能免除责任。

十三、合同变更、转让及终止

13.1 合同变更

13.1.1 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。

13.1.2 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。

13.1.3 甲方可根据相关工作要求,提前向乙方支付合同尾款,并要求乙方提供相应款项发票。乙方应提交书面承诺,保证自尾款支付之日起至合同约定服务期满为止,继续履行本合同所约定的各项服务内容及相关义务,期间如果出现违反合同要求或《北京市昌平区财政局信息化运维绩效考核管理办法》内容的情况,甲方有权根据合同要求向乙方进行追偿。

13.2 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。

13.3 合同终止

13.3.1 合同自然终止：甲乙双方全部履行合同约定的义务后，本合同自然终止。

13.3.2 违约合同终止：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，合同中未终止的部分应继续履行。

13.3.3 破产合同终止：如合同一方破产或有证据证明其无清偿能力，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。

十四、违约责任及赔偿损失

14.1 如果乙方未能按要求通过中期考核，甲方有权解除部分或全部合同。

14.2 如果乙方在维护工作中发生重大故障或延迟了故障排除，包括但不限于由于乙方故意或过失等原因造成甲方某信息平台出现重大信息失真、数据丢失或者出现反动言论等情况，严重影响到甲方正常的业务工作，乙方须承担由此给甲方带来的一切损失。乙方每发生一次严重事故或未按服务要求时间解决故障的事件，除按照本合同六条款中所述按《北京市昌平区财政局信息化运维绩效考核管理办法》进行处罚外，甲方还有权从合同总价款中扣减 1%费用。重大故障或未按服务要求时间解决故障的事件超过 3 次后，甲方有权决定是否解除合同。

14.3 任何一方违反合同约定的知识产权保护条款，除立即停止违约行为外，还应当对方支付合同价款的 25%作为违约金。

14.4 乙方工作人员未经甲方授权，擅自篡改甲方业务数据，或利用甲方现有业务应用系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益，造成甲方或任何第三方损失的，由乙方承担法律责任并负责赔偿。同时乙方须向甲方支付本合同总价款 25%的违约金。

14.5 如乙方工作人员擅自承担或参与涉及财政职能的行政业务工作,对甲方造成不良影响的,乙方应立即停止其行为并采取发布声明等措施消除影响,同时甲方保留追究乙方法律责任的权利。

14.6 如发生违约事件,履约方要求违约方支付违约金时,应当以书面方式通知违约方,内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后,应当于 10 日内答复对方,并支付违约金。

14.7 运维服务期限内,乙方发生违约事件累计超过三次以上,甲方有权单方终止合同,并将乙方列入不良行为记录,甲方有权限制乙方参与甲方此后的信息系统开发和维护服务项目。

十五、法律适用及争议解决

15.1 本合同按中华人民共和国法律解释。

15.2 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;协商不成的,任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

十六、合同生效

16.1 本合同经双方盖章以及法定代表人或授权代表签字后生效。

16.2 本合同一经签署,未经双方同意,任何一方不得随意更改。本合同所列的附件为本合同的组成部分。

16.3 本合同一式陆份,甲方执肆份,乙方执贰份,具有同等法律效力。

16.4 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。

十七、其他

17.1 如一方改变通讯地址以及其他信息,应当变更后 2 日内以书面方式通知另一

方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

17.2 未经甲方书面同意，乙方不得在运维合同执行过程中更换投标文件中承诺的项目经理或骨干运维人员。一旦发生，乙方需向甲方交纳违约金：项目经理 25 万元、骨干运维人员 15 万元。如投标文件中承诺的运维服务人员更换率达到 50%，甲方有权解除运维服务合同并将未完成的运维工作和运维费交给顺序中标候选人。

17.3 其他特别约定：_____

本条款如与合同其他条款冲突，以本条款为准。

17.4 本合同未尽事宜，双方可以另行协商签订补充协议，补充协议经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

17.5 乙方在履行运维合同期间应遵守甲方出台的各项制度、规范、标准等。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

法定代表人（或授权代表）签字：

年 月 日

年 月 日

合同附件：

1. 北京市昌平区财政局运维项目合作框架协议

根据_____（项目招标编号：_____）招标结果，乙方取得_____项目_____年的服务资格。根据本次采购文件规定的内容，特签订本框架协议。

一、协议有效期

本协议有效期为____年（____年____月—____年____月），即在第一期服务合同期满后，甲方对乙方就服务内容及承诺进行考核，如乙方的服务质量符合甲方要求，在符合双方意愿下可以进行续签，每次续签期限为1年，最多可以续签2次。

二、协议终止

发生下列情况之一的，甲方有权提前终止本协议，并追究乙方责任：

1. 因乙方的责任导致重大事故；
2. 乙方违反双方签订的保密协议；
3. 乙方违反投标承诺；
4. 乙方利用掌握的资源伤害其他开发商或服务商权益的；
5. 乙方提供的服务不满足甲方要求的；
6. 合同中约定的其他情况。

以下情况甲乙双方可视情况提前终止本协议

1. 第一年乙方不允许终止本框架协议，在以后每个服务期合同签订生效后，乙方终止本协议的，必须在该期合同到期六个月前提出。乙方退出时，需提交完整的文档，并协助新服务商接管。乙方终止本协议的，甲方不对本续签服务期内乙方工作付费。

2. 甲方可根据采购文件中规定的续签条件、服务情况和考核结果终止续签本协议。

三、具体合同金额的确定

1. 如需增加服务内容、提高服务级别，导致运维工作量增加时，对于增加部分需单独报经北京市财政投资评审中心评审。所追加金额不超过原合同金额 10%的，可直接进行续签；所追加金额超过原合同金额 10%的，需重新履行采购程序。

2. 如需减少服务内容，导致运维工作量减少时，对于减少部分需依据北京市财政投资评审中心出具的原项目评审报告的明细项目进行相应核减，最终续签金额以核减后的金额为准。

甲方：北京市昌平区财政局（盖章） 乙方：_____（盖章）
法定代表人（或授权代表）签字： 法定代表人（或授权代表）签字：
地址： 地址：
电话： 电话：
年 月 日 年 月 日

2. 工作量构成明细表

3. 法定代表人身份证明书

_____在我单位任_____职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

附：

上述法定代表人住址：_____

电话：_____

邮编：_____

（公章）

年 月 日

4. 授权委托书

委 托 单 位：_____

法 定 代 表 人：_____ 职 务：_____

受 委 托 人：_____ 职 务：_____

现委托上列受委托人为我单位与北京市昌平区财政局签署_____

_____一事的委托代理人。

具体代理权限为：

1、我单位与北京市昌平区财政局签署《_____》合同；

委托单位（公章）：

法定代表人（签名）：

年 月 日

附：委托单位_____

地址：_____

电话：_____

邮编：_____

5. 《企业法人营业执照》（《事业单位法人证书》）复印件

6. 委托代理人身份证复印件

7. 承诺书

北京市昌平区财政局：

根据相关工作要求，如贵局向本公司提前支付_____运维服务项目合同尾款。本公司自愿做出如下承诺：

1、自即日起至《_____》（以下简称原合同）所约定周期结束。本公司将继续按照原合同所约定服务内容向财政局客户提供服务，并继续履行原合同相关义务。

2、在原合同有效期内如果出现违反合同要求或《北京市昌平区财政局信息化运维绩效考核管理办法》内容的情况，自愿接受北京市昌平区财政局根据原合同要求及相关管理办法进行处罚。

承诺公司：（签章）

负责人（或授权代表）签字：

年 月 日

8. 北京市昌平区财政局信息系统运维个人保密承诺书

为保证北京市昌平区财政局的信息安全不受侵害，作为参加北京市昌平区财政局信息化建设的工作人员，我自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我承诺在参与“北京市昌平区财政局信息系统”的建设、维护过程中及建设、维护工作完毕后，未经北京市昌平区财政局书面许可，我个人不会将信息系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并且不会在允许范围之外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我承诺对“北京市昌平区财政局信息系统”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市昌平区财政局书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我承诺自本保密承诺书生效日期起至“北京市昌平区财政信息系统”的专有信息成为公众信息之日止，我对专有信息始终负有保密责任。

四、我承诺对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市昌平区财政局因此遭受的全部损失，并支付人民币拾万元（小写：¥100,000元）的违约金。

五、名词解释

5.1 本承诺书所称“北京市昌平区财政局信息系统”是指：根据北京市昌平区财政局提出的具体工作要求，由各供应商派遣的员工来进行开发或维护的计算机系统（包括软件系统和硬件系统及北京市昌平区财政局为保障“北京市昌平区财政局信息系统”正常工作而提供的其它软、硬件系统，即“财政业务支撑运维服务项目”全部服务内容）。

5.2 本承诺书所称的“专有信息”是指：北京市昌平区财政局信息系统建设过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或与该产品相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

六、本承诺书自合同签订之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方（签字，盖公章）：

年 月 日

9. 北京市昌平区财政局信息系统运维公司保密承诺书

为保证北京市昌平区财政局的信息安全不受侵害，作为参加北京市昌平区财政局信息系统运维的供应商，我公司自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我公司承诺在参与本信息系统维护过程中及维护工作完毕后，未经北京市昌平区财政局书面许可，我公司不会将应用系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并不会在允许范围外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我公司承诺对“北京市昌平区财政局信息系统”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市昌平区财政局书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我公司承诺自本保密承诺书签订之日起，至“北京市昌平区财政局信息系统”的专有信息成为公众信息之日止，我公司对专有信息始终负有保密责任。并有对参与系统维护的员工进行教育、宣传的责任。

四、我公司对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我公司愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市昌平区财政局因此遭受的全部损失，还应向北京市昌平区财政局支付合同总价款 25%的违约金。

五、名词解释

5.1 本承诺书所称“北京市昌平区财政局信息系统”是指：根据北京市昌平区财政局提出的具体工作要求，由各供应商派遣的员工来进行开发或维护的信息系统（即“财政业务支撑运维服务项目”）。

5.2 本承诺书所称的“专有信息”是指：北京市昌平区财政局信息系统建设过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或与该产品相关的其他信息，无论是书面的、

口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

六、本承诺书自合同签订之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方（签字，盖公章）：

年 月 日

10. 乙方运维人员联系方式

序号	系统名称	维护人姓名	学历	专业	负责工作内容	从事相关工作年限
1						
2						
3						
4						

乙方项目负责人： _____ 电话： _____

乙方商务负责人： _____ 电话： _____

乙方（签字，盖公章）：

年 月 日

第六章 响应文件格式

附件 1 响应函（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____ (供应商全称)授权_____ (全权代表姓名)_____ (职务、职称)

为全权代表,参加贵方组织的项目编号:_____、项目名称:_____的有关的采购活动,并对该项目进行报价响应,提交响应文件正本一份及副本____份。我公司以_____形式出具的磋商保证金,金额为人民币____元。

据此,我方在此郑重承诺:

1.我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求,提供有关的数据和资料。为此,我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目采购过程中或者在获得成交后,采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况,我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和成交资格;如果我方已经收到成交通知书,我方将无条件的承认,我方收到的该项目的成交通知书为无效文件,对采购人不具有任何法律约束力,由此造成的任何损失均由我方承担;本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性,不管是否还有其他相反的说明,本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容,对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

2.我方已详细审查全部磋商文件,包括第_____号(项目编号)补充通知(如果有的话),及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等,我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力,若我方的响应文件没有按磋商文件的要求提交全部

资料，或响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由我方自行承担。

3.我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证没有处于被责令停业，投标资料被取消，财产被接管、冻结，破产状态；保证在参加本项政府采购活动前三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取成交和严重违约及重大质量、安全问题。我方不是为此采购项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与招标采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4.磋商文件中规定的所有应提交和交付的货物及服务，我方的报价总价为：人民币_____（用文字和数字表示的报价总价）。

5 响应文件有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历日。

6.在规定的递交响应文件截止时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

7.我方完全理解贵方不一定接受最低价。

8.与本项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

电子信箱地址：_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行账号_____

供应商(盖章)：

全权代表(签字)：

日 期：

附件 3 分项报价表

项目编号：ZTXY-2019-_____

项目名称：_____

供应商自行编写。

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商（盖章）：_____

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

附件 6 资格证明文件

6-1 法定代表人/企业负责人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人/负责人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或盖人名章：_____

被 授 权 人 签 字：_____

公 司 盖 章：_____

附：法定代表人及被授权人身份证复印件，并加盖投标人公章

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

6-2 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 供应商是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖供应商单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖供应商单位公章予以证明。

6-3 税务登记证证书、组织机构代码证书

说明：

1. 供应商必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。

2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

6-4 财务状况报告

（会计师事务所出具的 2018 年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

说明：

1. 供应商在响应文件中，可提供本单位 2018 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如供应商无法提供 2018 年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明（磋商前 3 个月有效，加盖公章）。
3. 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。银行开具的资信证明中明确规定复印无效的，需提交原件。

6-5 社会保障资金缴纳记录

说明：供应商须提供开标前 3 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖供应商公章（自行编写无效）；不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商公章。

6-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：供应商须提供开标前 3 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）；依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商公章。

6-7 供应商相关单位、相关人员情况声明函

(1) 供应商相关单位一览表

与供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...
与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...

注 1: 如供应商没有表中列示的相关单位, 请填写“无”。

注 2: 单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3: 控股关系是指单位或个人股东的控股关系, 管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商(公章): _____

供应商法定代表人或授权代表签字: _____

日期: _____

(2) 供应商相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	(姓名、身份证号)

...
...

注 1：如供应商没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注 2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前 3 年内，与供应商存在劳动关系；
- ②参加采购活动前 3 年内，担任供应商的董事、监事；
- ③参加采购活动前 3 年内，是供应商的控股股东或者实际控制人；
- ④与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

供应商(公章)： _____

供应商法定代表人或授权代表签字： _____

日期： _____

(3) 其他证明文件（复印件加盖公章）

备注：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>) 或北京市企业信用信息网站 (<http://qyxy.baic.gov.cn/>) 登记的股东及出资信息，要求打印网页并加盖公章。

6-8 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（格式自拟，须加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

注：重大违法记录，是指供应商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。

6-9 递交磋商保证金的证明材料

说明：供应商须提供缴纳磋商保证金的收据、汇款凭证或保函等的复印件加盖供应商公章

（自行编写无效）

附件7 项目实施（服务）方案及售后服务方案和承诺

供应商名称：_____

项目编号：_____

由供应商自行编写。

供应商全称：_____（盖章）

供应商全权代表（签字）：_____

日 期：_____

附件 8 相关业绩

序号	业主名称	项目名称	联系人	联系方式	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...

注：1. 供应商必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方，项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；

2. 所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；

3. 不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

附件 9 成交服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目竞争性磋商中若获成交（项目编号：_____），我们保证在成交通知书发出后 5 个工作日内按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付成交服务费。成交服务费缴费标准按磋商文件中规定的标准执行。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

附件 10 小微企业声明函

(小微企业提供)

(一) 小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

(二) 小微企业声明函附件 (格式)

供应商: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

制造商: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责, 如有虚假, 将依法承担责任。

企业名称 (盖章):

日 期:

注: 不符合小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、

热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以

下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以

下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万

元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 11 监狱、戒毒企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部、司法部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）的规定，本单位为符合条件的政府采购支持的_____（请填写：监狱、戒毒）企业，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_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

附件 12 残疾人福利性单位声明函

(如为残疾人福利性单位, 须提供声明函)

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

单位名称(盖章):

日期:

注: 不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141号

三部门联合发布关于促进残疾人就业

政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇

员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

附件 13 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将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。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为无效投标。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单，投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询

附件 14 政府采购投标担保函（供参考）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“供应商”）拟参加项目编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”），根据本项目的磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳磋商保证金，且可以投标函的交纳形式磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 成交供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证这人的最高金额为人民币 _____元(大写_____），即本项目的磋商保证金金额。

二、保证的方式及保证的期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证时间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应达到的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你付磋商保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。
3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、 免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商磋商保证金义务时，我方亦免除响应的保证责任。
2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
4. 你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担任何保证责任，但该澄清或修改景我方事先书面同意的除外。

六、 争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决。协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、 保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 15 银行履约保证金保函（供参考）

致：（买方名称）

_____项目、（项目编号） 合同履约保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于_____年____月____日就_____

项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的_____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

法定代表人或其授权代表姓名和职务：_____

法定代表人或其授权代表签名：_____

公 章：_____

附件 16 政府采购履约担保函（供参考）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称“供应商”）于____年____月____日签订编号为《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方保证的方式向你提供如下履约保证金担保。

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任。

1. 将成交项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形。

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价总额的____%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满

后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、 承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后、调解书、本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、 保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日期，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的

保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对集中部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、 免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、 争议的解决

因本保函发生的纠纷，有你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、 保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

第七章 评审标准

一、磋商小组的组成

磋商小组根据财库[2014]214号文依法组建。

二、磋商小组的职责

- (一) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并做出评价；
- (二) 根据需要，要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (三) 推荐成交候选供应商名单。

三、评审程序及评审标准及方法

- (一) 评审准备：磋商小组熟悉磋商文件。
- (二) 磋商小组对响应文件进行初审，就初审合格的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

(三) 磋商文件能够详细列明采购标的技术、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。

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。

- (四) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

四、推荐成交候选供应商

每位磋商小组成员在审阅响应资料的基础上，对各响应文件进行综合打分。最后汇总所

有磋商小组的分数，求出每个实质响应供应商的平均分并排序。排名第一的供应商推荐为预成交供应商。

按照得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。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。

五、编写评审报告

评审报告应当包括以下主要内容：

- (一) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (二) 响应文件开启日期和地点；
- (三) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (四) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- (五) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

六、评审标准（满分 100 分）

序号	评分因素及评分说明	分值
一、价格部分（20 分）		
1.1	<p>(1) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其报价分为满分 20 分。其他响应人的得分统一按照下列公式计算：</p> $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{响应人最终磋商报价}) \times 20$ <p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>	0-20

		(2) 监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供相关证明材料。 参与政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》。	
二、商务部分（15分）			
2.1	业绩 (9分)	供应商近3年（2016年8月1日至今，以合同签订日期为准），每有一个类似项目业绩得3分，最多得9分。 注：提供合同主要内容复印件加盖供应商公章。	0-9
2.2	环保节能 (1分)	投标产品中有品目清单范围内属于优先采购节能产品的（须提供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复印件）加0.5分，否则不加分。	0-0.5
		投标产品中有品目清单范围内属于优先采购环境标志产品的（须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件）加0.5分，否则不加分。	0-0.5
2.3	响应文件 (5分)	响应文件编制合理规范、目录清楚，页码准确，图表清晰、能够完全响应磋商文件要求，提供充分的应答资料，可得5分； 响应文件装订、目录编制、表格编制、响应磋商文件要求、提供相关资料等方面有欠缺，可得2分； 响应文件装订、目录编制、表格编制、响应磋商文件要求、提供相关资料等方面较差，可得1分。	0-5
三、技术部分（65分）			
3.1	技术服务 方案 (40分)	(1) 根据供应商提供的“财政信息化支撑服务管理”的技术服务方案进行综合评价： 方案完整合理，有针对性、内容清晰、框架完整的得10分； 方案完整但不够清晰，存在一定缺陷的得6分； 方案简单，部分满足项目需要的，得3分； 方案简单，不能满足项目需要的，得0分。	0-10
		(2) 根据供应商提供的“信息化支撑服务”的技术服务方案进行综合评价：	0-10

		<p>方案完整合理，有针对性、内容清晰、框架完整的得10分；</p> <p>方案完整但不够清晰，存在一定缺陷的得6分；</p> <p>方案简单，部分满足项目需要的，得3分；</p> <p>方案简单，不能满足项目需要的，得0分</p>	
		<p>(3) 根据供应商提供的“预防性巡检”的技术服务方案进行综合评价：</p> <p>方案完整合理，有针对性、内容清晰、框架完整的得10分；</p> <p>方案完整但不够清晰，存在一定缺陷的得6分；</p> <p>方案简单，部分满足项目需要的，得3分；</p> <p>方案简单，不能满足项目需要的，得0分。</p>	0-10
		<p>(4) 根据供应商提供的“质量保证措施”的技术服务方案进行综合评价：</p> <p>方案完整合理，有针对性、内容清晰、框架完整的得10分；</p> <p>方案完整但不够清晰，存在一定缺陷的得6分；</p> <p>方案简单，部分满足项目需要的，得3分；</p> <p>方案简单，不能满足项目需要的，得0分。</p>	0-10
3.2	支撑服务方案 (25分)	<p>(1) 供应商应对技术需求“技术人员要求”提供运维服务团队人员名单。</p> <p>1、项目组驻场负责人需具有5年以上工作经验（有得2分，没有得0分）。</p> <p>2、运维人员（包括一线驻场人员和二线人员）需具有3年以上工作经验。（有得2分，没有得0分）。</p> <p>3、要求驻场工程师至少3名，满分6分，少一人扣2，最多扣至0分。</p>	0-10
		<p>(2) 服务响应时间及备品备件库：</p> <p>完全满足项目需要的得5分；</p> <p>部分满足项目需要的得3分；</p> <p>不满足项目需要的得0分。</p>	0-5
		<p>(3) 供应商提供应急服务响应预案：</p> <p>完全满足项目需要的得5分；</p> <p>部分满足项目需要的得3分；</p> <p>不满足项目需要的得0分。</p>	0-5
		<p>(4) 供应商提供技术培训方案：</p>	0-5

		完全满足项目需要的得5分； 部分满足项目需要的得3分； 不满足项目需要的得0分。	
--	--	--	--

友情提示信息：

1. 如需以电汇形式退回保证金，需提交（或传真至 51909075）以下材料：

在缴纳保证金的证明材料（汇款凭证或采购代理机构的收据复印件）上写明退还 ZTXY-2019-F22790（项目编号）保证金并写明供应商全称、开户行信息、账号、保证金金额（须与缴纳保证金时一致）及供应商联系电话。

2. 如需以支票形式退回保证金，请出具正规收据（如成文厚牌等印制的三联收据），参考图片内容填写。

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用

XX年 X月 X日 No. 0133241

今收到 中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

交 来 退保证金

人民币(大写) (退保证金金额)

¥ _____

收款单位章 加盖财务章

收款人 _____ 交款人 _____

第二联 收据

注：1. 如未按照上述要求填写提供收据或未能提交正确的相关信息导致无法及时退还采购代理机构保证金，是供应商的责任，采购代理机构有权暂停办理退还保证金手续；

2. 联系人：石会计 电话：010-51908695

3. 我公司保留对附件的最终解释权。