**北京市环境卫生管理事务中心**

**2020年内部系统运维**

**（内网+域和文件）**

**竞争性比选文件**

**项目编号：BIECC－ZB8117**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2020年4月**

目录

[第一章竞争性比选邀请 4](#_Toc35531289)

[第二章 供应商须知资料表 6](#_Toc35531290)

[第三章 供应商须知 9](#_Toc35531291)

[一 说明 9](#_Toc35531292)

[1. 采购人、采购代理机构及合格的供应商 9](#_Toc35531293)

[2. 资金来源 10](#_Toc35531294)

[3. 响应费用 10](#_Toc35531295)

[二 竞争性比选文件 11](#_Toc35531296)

[4. 竞争性比选文件构成 11](#_Toc35531297)

[5. 供应商要求对竞争性比选文件的澄清 11](#_Toc35531298)

[6. 采购人或采购代理机构对竞争性比选文件的澄清或修改 11](#_Toc35531299)

[三 响应文件的编制 12](#_Toc35531300)

[7. 响应文件编制的原则 12](#_Toc35531301)

[8. 响应范围及响应文件中计量单位的使用 12](#_Toc35531302)

[9. 响应文件构成 12](#_Toc35531303)

[10. 证明服务的合格性和符合竞争性比选文件规定的文件 13](#_Toc35531304)

[11.响应报价 13](#_Toc35531305)

[12. 响应保证金 13](#_Toc35531306)

[13. 响应有效期 14](#_Toc35531307)

[14. 响应文件的签署与规定 15](#_Toc35531308)

[四 响应文件的递交 15](#_Toc35531309)

[15. 响应文件的装订、密封及递交 15](#_Toc35531310)

[16. 响应截止期 16](#_Toc35531311)

[17. 响应文件的修改与撤回 16](#_Toc35531312)

[五 竞争性比选及评审 17](#_Toc35531313)

[18. 竞争性比选 17](#_Toc35531314)

[19. 评审委员会和评审方法 17](#_Toc35531315)

[20. 响应文件的初审 17](#_Toc35531316)

[21. 评审 18](#_Toc35531317)

[22. 评审过程及保密原则 19](#_Toc35531318)

[六 确定成交 19](#_Toc35531319)

[23. 成交供应商的确定标准 19](#_Toc35531320)

[24. 成交通知书 19](#_Toc35531321)

[25. 签订合同 20](#_Toc35531322)

[七 成交服务费 20](#_Toc35531323)

[26. 成交服务费 20](#_Toc35531324)

[八 其它 20](#_Toc35531325)

[第四章 项目需求 22](#_Toc35531326)

[第五章评审办法及评分标准 28](#_Toc35531327)

[第六章 合同格式 31](#_Toc35531328)

[第一条 合同说明条款 32](#_Toc35531329)

[第二条 服务内容 32](#_Toc35531330)

[第三条 合同价款 33](#_Toc35531331)

[第四条 支付条款 33](#_Toc35531332)

[第五条 违约条款 34](#_Toc35531333)

[第六条 服务质量考核条款 34](#_Toc35531334)

[第七条 安全保密条款 34](#_Toc35531335)

[第八条 知识产权条款 35](#_Toc35531336)

[第九条 不可抗力 35](#_Toc35531337)

[第十条 争议解决条款 36](#_Toc35531338)

[第十一条 其它条款 36](#_Toc35531339)

[第十二条 合同的终止与解除 36](#_Toc35531340)

[第十三条 合同的生效 36](#_Toc35531341)

[附件1：运维外包技术服务条款 38](#_Toc35531342)

[附件2 42](#_Toc35531343)

[第七章响应文件格式 44](#_Toc35531344)

[1 响应书 44](#_Toc35531345)

[2 响应一览表 46](#_Toc35531346)

[3 响应分项报价表 47](#_Toc35531347)

[4 响应偏离表 48](#_Toc35531348)

[5 资格证明文件 49](#_Toc35531349)

[6 业绩案例一览表 60](#_Toc35531350)

[7 与响应单位存在关联关系的单位情况说明 61](#_Toc35531351)

[8 拟用于本项目人员资格和经历情况 63](#_Toc35531352)

[9主要方案的详细说明 65](#_Toc35531353)

[10 竞争性比选文件要求的和供应商认为必要的其它文 66](#_Toc35531354)

# 第一章竞争性比选邀请

北京国际工程咨询有限公司受北京市环境卫生管理事务中心的委托，就2020年内部系统运维（内网+域和文件）项目进行国内公开竞争性比选，欢迎合格的供应商前来响应。

1、项目名称：2020年内部系统运维（内网+域和文件）

2、项目编号：BIECC－ZB8117

3、项目概况：服务周期为2020年5月10日到2021年5月9日，共计12个月。在服务期内对域和文件系统运维（包括1台主域控服务器维护工作、1台额外域控服务器、3台DFS文件服务器维护工作、1台信息科专用数据统计文件服务器维护工作、文件服务器备份维护工作、2台Hyper-V虚拟化服务器维护工作、DFS文件服务器扩容工作以及相关活动目录服务器、文件服务器、Hyper-V虚拟化服务器的日常问题解决）和内网信息系统运维（包括1台应用服务器维护工作、1台数据库服务器维护工作以及 服务器日常工作问题解决）。详见第四章“项目需求”。

4、预算金额：36.25万元。

5、供应商资格要求

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的货物和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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；

（6）供应商必须为未被列入信用中国网站([www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网](http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网) (www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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响应人。

（7）法律、行政法规规定的其他条件。

（8）本项目不接受联合体。

6、报名时间：自2020年4月2日起至2020年4月10日止，每天上午9:30至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，下同。）。采购单位有权视情况延长该时间。

7、竞争性比选文件领取方式：自行下载电子版竞竞争性比选文件，下载网址：<http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/>Biaoshuxiazai/。

**8、登记备案方式：填写下述表格并加盖公章后于2020年4月10日下午16:30之前扫描后发送电子文件至jowena@163.com邮箱）， 邮件主题请务必注明“（项目编号）登记备案信息”。必须按规定登记备案，否则没有资格参与比选。**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号（如有） |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

9、公告期限：5个工作日

10、响应文件递交截止时间暨比选时间：2020年4月16日13:30（北京时间）。

11、响应文件递交地点暨比选地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座616会议室（北四环学院桥东北角）。

12、响应文件请于响应当日响应截止时间之前递交至响应地点，逾期递交的文件恕不接受，届时请供应商派代表参加比选会议。

13、评审方法：综合评分法

14、本公告在北京市城市管理委员会和北京国际工程咨询有限公司网站发布。

15、凡对本次竞争性比选提出询问，请与北京国际工程咨询有限公司联系。

**采购代理机构： 北京国际工程咨询有限公司**

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座611（购买标书在608）

邮 编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系人：招标事业部 王蕾蕾

联系电话：82376725

传真：82370881

电子邮箱：[bjgjgczb1@163.com](mailto:bjgjgczb1@163.com)

# 第二章 供应商须知资料表

本表是关于第三章供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本表和竞争性比选公告（响应邀请）中的内容有矛盾，也以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内容** |
| 1.1 | 采购人：北京市环境卫生管理事务中心  地 址：北京市丰台区花乡马家楼204号  采购人联系方式：王老师 87501177-318 |
| 1．2 | 采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司  地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座611  电话：王蕾蕾010-82376725 |
| 1.3.3 | 是否接受联合体响应：否 |
| 2.1 | 资金来源：财政资金，预算金额：36.25万元。 |
| 9\_5-1 | 三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；  注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。 |
| 9\_5-2 | 法定代表人本人参与响应的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与响应的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖本单位公章）（格式） |
| 9\_5-3 | 提供经会计师事务所出具的上一年度（2018年度或2019年度）的财务审计报告，并加盖供应商公章。如供应商无法提供上一年度（2018年度或2019年度）的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。  说明：1、银行资信证明是指供应商参加本次响应截止日前三个月内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；  2、提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；  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；  4、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。 |
| 9\_5-4 | 供应商应提供比选日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证；若供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证复印件。（须加盖供应商公章）  注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。 |
| 9\_5-5 | 供应商应提供比选日期前六个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件（加盖供应商公章）  注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或纳税申报表复印件。 |
| 9\_5-6 | 参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明原件（须加盖供应商公章） |
| 9\_5-7 | 竞争性比选文件要求或供应商认为必要的其他资格证明文件（复印件，须加盖供应商公章） |
| 12.1 | **响应保证金：无** |
| 12.2（1） | 响应有效期：90天 |
| 13.1 | 响应文件：**正本：1份；副本：3份；电子版：2份。**  **（电子文件规定：必须提供文件的可编辑版本和盖红章的PDF扫描件，存储载体为USB存储设备）。**  电子文件规定格式为：  （一）文本文件采用DOC、RTF、TXT、PDF格式；  （二）图像文件采用JPEG、TIFF格式；  （三）影像文件采用MPEG、AVI格式；  （四）声音文件采用WAV、MP3格式。 |
| 14.1 | 响应文件递交截止时间：2020年4月16日13:30（北京时间） |
| 16.1 | 竞争性比选时间：2020年4月16日13:30（北京时间）  响应文件递交地点、竞争性比选地点：北京市海淀区学院路30号科大天  工大厦A座616会议室（北四环学院桥东北角）。 |
| 20.5 | 成交服务费：本项目成交服务费由采购人支付。 |

# 第三章 供应商须知

### 一 说明

### 1. 采购人、采购代理机构及合格的供应商

1.1 采购人：指依法进行本次政府采购竞争性比选活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次竞争性比选活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为北京国际工程咨询有限公司。

* 1. 合格的供应商

1.3.1符合第一章响应邀请中“供应商资格要求”中规定的内容；

1.3.2供应商必须向竞争性比选机构购买竞争性比选文件并登记备案，未经向采购代理机构购买竞争性比选文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次响应。

1.3.3如供应商须知资料表中允许联合体，对联合体规定如下：

1.3.3.1两个以上供应商可以组成一个响应联合体，以一个供应商的身份响应。

1.3.3.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4联合体各方应签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同响应文件一并提交竞争性比选采购单位。

1.3.3.5联合体各方签订共同响应协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

1.3.3.7联合体各方在同一竞争性比选项目中以自己名义单独响应或者参加其他联合体响应的，相关响应均无效。

1.3.3.8对联合体响应的其他资格要求见供应商须知资料表。

1.3.4 供应商信用信息

信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：以网站截图打印稿形式留存。

信用信息查询截止时点：同竞争性比选日期。

如供应商为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），则其响应将被拒绝。

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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

* 1. 凡受托为本项目/分包竞争性比选标的进行设计、编制规范和其他文件或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及相关联的附属机构，不得再参加该项目/分包的其他采购活动。
  2. 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目竞争性比选采购单位的任何机构，不得参加响应。
  3. 供应商在响应过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其供应商资格将被取消。

1.7采购人和采购代理机构在任何时候发现供应商以他人名义响应、相互串通响应，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其响应将被拒绝并没收其响应保证金，并视情况依法追究责任。

1.8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，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的响应或者代理响应。

### 2. 资金来源

2.1本竞争性比选文件响应须知资料表中所述的采购人已拥有一笔资金。

### 3. 响应费用

3.1 供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。不论响应的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 二 竞争性比选文件

### 4. 竞争性比选文件构成

4.1 要求提供的货物及相关服务、比选过程和合同条件在竞争性比选文件中均有说明。

竞争性比选文件共七章，内容如下：

第一章响应邀请书

第二章供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章项目需求

第五章评分办法及评分标准

第六章合同格式

第七章响应文件格式

4.2 供应商应认真阅读竞争性比选文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性比选文件要求提交全部资料，或者响应没有对竞争性比选文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝无效。

### 5. 供应商要求对竞争性比选文件的澄清

5.1任何要求对竞争性比选文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购单位。采购单位对供应商在购买竞争性比选文件后两个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后两个工作日内以书面形式予以答复。

### 6. 采购人或采购代理机构对竞争性比选文件的澄清或修改

6.1在响应截止期五日前，采购人、采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性比选文件进行修改。

6.2 竞争性比选文件的修改应以书面形式通知所有购买竞争性比选文件的供应商，并对招、响应双方具有约束力。供应商在收到上述通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则竞争性比选采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6.3澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在响应截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取竞争性比选文件的潜在供应商；不足3日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

### 三 响应文件的编制

### 7. 响应文件编制的原则

7.1潜在供应商应在认真阅读竞争性比选文件所有内容的基础上，按照竞争性比选文件的要求编制完整的响应文件。竞争性比选文件中对响应文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

### 8. 响应范围及响应文件中计量单位的使用

8.1 供应商应对竞争性比选文件中“技术需求”所列的所有服务进行响应。不得将一个分包中的内容拆开响应，否则其响应作为无效标处理。

8.2 响应文件中所使用的计量单位，除竞争性比选文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 9. 响应文件构成

9.1供应商应完整地按竞争性比选文件提供的响应文件格式编写响应文件，响应文件应包括以下内容：

1 响应书（格式）

2 响应一览表（格式）

3 响应分项报价表

4 响应偏离表

5 资格证明文件

详见供应商须知资料表9\_5-1至9\_5-8

6 业绩案例一览表

7与响应单位存在关联关系的单位情况说明

8拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

9 主要方案的详细说明

10竞争性比选文件要求的和供应商认为必要的其它文件

9.2 除上述9.1条外，响应文件还应包括本须知第10条的所有文件。

### 10. 证明服务的合格性和符合竞争性比选文件规定的文件

10.1供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及相关服务的合格性符合竞争性比选文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1主要技术指标和性能的详细说明。服务方案、项目实施方案及竞争性比选文件要求供应商提供的其他技术文件等。

10.2.2 对照竞争性比选文件项目需求，逐条说明所提供货物及相关服务已对竞争性比选文件的技术规格做出如实详细的应答，并声明与技术规格条文的偏差和例外。【关于第四章的所有响应偏差和例外均写入“技术规格偏离表”，关于其它内容的响应偏差和例外均写入“商务条款偏离表”】。

10.3 供应商应注意竞争性比选文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在响应中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求。

### 11.响应报价

11.1所有响应均以人民币报价。供应商的响应报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2供应商应在响应分项报价表（格式见附件）上标明响应货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3响应总价中不得包含竞争性比选文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。响应总价中也不得缺漏竞争性比选文件所要求的内容，否则，可能导致其响应被拒绝。

11.4供应商所报的各分项响应单价在协议履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应，将被认为是非响应性响应而予以拒绝。

11.5供应商应对竞争性竞争性比选文件技术需求书中的所有项目进行应答和报价，不得分拆只选择部分项目报价；供应商未经采购人同意不得将本项目分包或转包。

### 12. 响应保证金

12.1 供应商应提供响应保证金，作为其有效响应的一部分。联合体响应的，可以由联合体中的一方或者共同提交响应保证金，以一方名义提交响应保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.2 响应保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

**下列任何情况发生，投标（响应）保证金将不予返还：**

（1）在比选之日后到竞争性比选有效期满前，供应商因自身原因撤回投标的；

（2）供应商以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；

（3）除因不可抗力或竞争性比选文件认可的情形以外，供应商放弃中标或者不按本须知第25条的规定与采购人签订合同的；

（4）竞争性比选文件规定的其他情形。

12.3 响应保证金必须采用下列形式之一：

电汇/网银（采用电汇/网银必须保证在响应文件递交截止时间前汇到采购代理机构账户。以采购代理机构银行通知确认到账为准；如至响应文件递交截止时间仍未得到采购代理机构的银行确认，将被视为供应商未提供保证金）、银行汇票、支票或者金融机构出具的保函等非现金形式。

12.4 凡没有根据本须知12.1和第12.3条的规定随附响应保证金的响应，将被视为无效响应。供应商同时对多个分包进行响应时，响应保证金可合并提供，供应商须注明响应的各分包响应保证金金额。响应保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个分包不足的，涉及的所有分包将均被视为无效响应。

12.5 成交供应商的响应保证金，在与买方签订合同后五个工作日内无息退还。未成交的供应商的响应保证金将于成交通知书发出后五个工作日内无息退还。

### 13. 响应有效期

13.1 响应应在规定的提交响应文件的截止之日后的 90天内保持有效，响应有效期不满足要求的响应，将按无效响应处理。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原响应有效期截止之前，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允许修正其它内容，且本须知中有关响应保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其响应保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 响应文件的签署与规定

14.1供应商应按竞争性比选文件响应须知资料表的规定准备响应文件正本和副本，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。副本可采用正本的复印件。另外供应商还需提供电子版响应文件1份，若电子版响应文件和书面响应文件不符，以书面响应文件为准。

14.2响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，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印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。

14.3 任何对响应文件行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 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。

14.5 响应文件无法人签字，或无被授权代表签字，其响应为无效标。

14.6 供应商为自然人的，只须按要求签字，响应文件所有加盖公章的要求均不适用。

### 四 响应文件的递交

### 15. 响应文件的装订、密封及递交

**15.1 响应文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。响应文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件需打印或用不退色墨水书写，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印章(标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如响应专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。**

**15.2 供应商应将 “响应一览表”、“响应保证金”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“响应文件电子版”“样品（如有）”分开单独密封，并在信封上分别注明 “响应保证金”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“响应文件电子版”“样品（如有）”字样，在响应时单独递交。如果供应商虽然未能按照上述规定对响应文件进行密封，但只要响应文件密封完好的，采购单位不得拒收。**

**15.3所有信封上均应：**

**1）清楚标明递交至竞争性比选公告或响应邀请书中指明的地址。**

**2）注明竞争性比选的项目名称、项目编号和“在***（开标时间）***之前不得启封”的字样。**

**3）供应商提供响应文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的响应文件将被拒绝。**

15.4 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便采购代理机构在响应截止时间以后收到的响应文件，能原封退回。如果供应商未按上述要求密封及加写标记的，采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 16. 响应截止期

16.1供应商应在规定的截止时间前，将响应文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未按照竞争性比选文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16.2采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改竞争性比选文件延长响应截止期。在此情况下，采购代理机构和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的响应截止期后收到的任何响应文件。

### 17. 响应文件的修改与撤回

17.1供应商在提交响应文件后，可在响应截止时间前对其响应文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的供应商代表签字并加盖公章。

17.2供应商对响应文件的补充或修改通知应按本须知规定进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、竞争性比选编号、“补充或修改通知”等）和递交。

17.3在响应截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何补充、修改（评审委员会要求的澄清除外）。

**17.4在响应截止期之后，供应商不得撤销其响应文件（包括全部响应资料），否则其响应保证金将不予退回。**

17.5 供应商在响应截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的响应保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

### 五 竞争性比选及评审

### 18. 竞争性比选

18.1 采购代理机构应当按响应须知资料表的规定，在响应截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开竞争性比选会议。所有供应商应派被授权人参加。参加竞争性比选的代表应签名报到以证明其出席。

### 19. 评审委员会和评审方法

19.1 评审由依照有关法律法规组建的评审委员会负责。评审方法和标准在本竞争性比选文件第五章中规定。

### 20. 响应文件的初审

20.1符合性审查。评审委员会将审查响应文件有效性、完整性和对竞争性比选文件的响应程度，以确定是否对竞争性比选文件的实质性要求做出响应。

20.2 在详细评审之前，评审委员会要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性比选文件的要求。实质上响应的响应应该是与竞争性比选文件的全部实质性要求相符的响应。对关键条款例如关于响应保证金、响应有效期、适用法律、社会保障资金等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。

20.3对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

20.4符合性检查中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理。

（1）如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准；单独密封的首次报价表如与响应文件正本不一致，以单独密封的报价表为准；

（2）如果文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准，数字1至0的大写应为“壹贰叁肆伍陆柒捌玖零”；

（3）如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**20.5有下列情况之一的，属于非实质性响应竞争性比选文件要求，响应文件将被拒绝：**

（1）响应文件有效期不满足竞争性比选文件要求的；

（2）供应商在同一份响应文件中提供了选择方案或选择报价；

（3）响应文件的最终报价超出本项目采购预算的；

（4）响应文件未按竞争性比选文件规定密封、签署、盖章的；或由供应商授权代表签字的，但未随响应文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；

（5）未按规定提交保证金的；

（6）响应文件附有采购人或采购代理机构不能接受的附加条件的；

（7）不符合法律、法规和竞争性比选文件中规定的其他实质性要求的；

（8）不满足竞争性比选文件中带“★”要求的；

（9）未按照竞争性比选文件要求的方式进行报价；

（10）服务期及付款方式不满足竞争性比选文件要求；

（11）未对竞争性比选文件内全部内容进行响应。

**20.6有下列情形之一的，属于供应商串通响应：**

**1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；**

**2）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；**

**3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；**

**4）不同供应商的响应文件相互混装；**

**5）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。**

### 21. 评审

21.1经初审合格的响应文件，评审委员会将根据竞争性比选文件确定的评审方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

21.2 评审严格按照竞争性比选文件的要求和条件进行，具体详见本竞争性比选文件第五章评审办法和评分标准。

21.3评审时，评审委员会各成员应当独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商同一分包打分的算术平均值为该供应商该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

### 22. 评审过程及保密原则

22.1有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

22.2在评审期间，供应商试图影响采购人、采购代理机构和评审委员会的任何活动，将导致其响应无效，并承担相应的法律责任。

22.3评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

22.4采购人有权根据供应商递交响应文件中的资格证明文件等资料，对供应商的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究供应商法律责任的权利。

### 六 确定成交

### 23. 成交供应商的确定标准

23.1评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足竞争性比选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

23.2评审委员会将根据评审标准，推荐成交候选人，或根据采购人的委托，直接确定成交供应商。

23.3采购人应按相关法律法规的规定在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定每个分包成交供应商。出现第一成交候选人并列的情形，以技术部分得分高的供应商为成交供应商；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

### 24. 成交通知书

24.1成交确定后，成交结果在指定的发布媒体上公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24.2 供应商可通过相关发布媒体查询评审结果。供应商可以在公示期内对评审结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。公示期外提出的质疑，采购代理机构将不予以受理。

24.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交，否则应当依法承担法律责任。

24.4成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

### 25. 签订合同

25.1成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性比选文件和成交供应商响应文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性比选文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。如果成交供应商无正当理由不与采购人签订合同，则其响应保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个成交候选人，或重新竞争性比选。

25.2竞争性比选文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 七 成交服务费

### 26. 成交服务费

26.1本项目成交服务费由采购人支付。

### 八 其它

27.1 如果被推荐的成交候选人被认为在本竞争性比选过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

27.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在竞争性比选过程中或合同实施过程中的行为；

27.1.2 “欺诈行为”是指为了影响竞争性比选过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人和公共利益，包括供应商之间串通响应（递交响应文件之前和之后），人为地使响应丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

27.2 本竞争性比选文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

# 第四章 项目需求

#### 运维服务范围

1. 域和文件系统运维

* 活动目录的维护工作，包含1台主域控服务器维护工作、1台额外域控服务器维护工作。
* 文件服务器的维护工作，包含3台DFS文件服务器维护工作、1台信息科专用数据统计文件服务器维护工作、文件服务器备份维护工作。
* Hyper-V虚拟化服务器的维护工作，包括2台Hyper-V虚拟化服务器维护工作。
* DFS文件服务器扩容工作。
* 相关活动目录服务器、文件服务器、Hyper-V虚拟化服务器的日常问题解决。

1. 内网信息系统运维

* 内网信息系统维护工作，包含1台应用服务器维护工作、1台数据库服务器维护工作。
* 服务器日常工作问题解决。

#### 运维服务内容

1. 定期维护与巡检

* 每季度对6台服务器及2台虚拟服务器进行逐项检查，对检查结果截图，整理，并提供备份服务，整理并编写现场巡检报告。
* 每周对域和文件系统进行检查并发送检查报告。
* 每月检查内网系统应用和数据库服务器各1次，检查服务器账户、操作系统根目录是否异常，查看系统日志，发现问题及时处理。对检查及问题处理情况做记录，并提交给用户。
* 向用户做报告、讨论，并针对用户意见修订报告。

1. 问题处理

* 提供7\*24小时互联网/电子邮件技术支持；提供5\*8小时及7\*24小时远程电话支持。如有必要，提供现场支持服务。
* 现场故障排除：解决各类原因引发的故障。应于接到故障电话后1小时内，做出响应，2小时内到现场进行故障排除，24小时内解决故障，48小时内提交应急处置报告。
* 开放式案例：处理日常系统使用问题；远程配合处理系统访问异常事件；系统出现错误或警告日志（不影响正常使用），排除日志异常的事件。
* 后台支持：后台服务人员7×24服务接报服务，后备技术人员及运维团队的协调及管理，包括难点技术问题的人员内部增援、讨论解决方案、厂商资源的求助等。
* 对于发生的技术问题，协助进行问题根源的分析和诊断，并跟踪问题的进展。

1. 数据（流程）维护

* 对内网的日常运行，进行后台基础数据的维护，由专业的数据维护人员进行数据维护，确保数据的准确性，稳定性。
* 制定内网信息系统数据库备份策略，每天夜间备份数据库，每月异地备份一次。
* 制定域和文件服务器备份策略，定期对服务器数据进行备份与维护工作。

1. 用户帐号管理

* 对内网的用户账号进行增加、修改、删除等操作，并根据用户要求对账号权限进行调整。
* 对域用户账号进行增加、修改、删除等操作，并根据用户要求对账号权限进行调整。

1. 报表统计分析

* 根据内网工作要求，需对内网的应用功能导出的报表进行数据的统计和分析处理，主要工作财务管理等工作。

1. 配置管理

* 负责内网系统网站、数据库、应用系统程序的安装、配置等工作。
* 对基础软件升级过程中的内网的各项版本进行管理，对所有基础信息进行变更管理。

1. 性能调优

* 针对内网功能错误导致网站无法正常使用，进行bug修改。
* 负责提供系统性能调优服务。根据用户对软件产品提出改进问题、优化性能的需求；与其他厂商配合提出解决方案，按要求提出解决方案建议，并保证系统的应用要求。

1. 用户培训

* 对内网中新入职员工或者权限变化员工提供培训服务，培训方式包括现场培训、电话沟通、邮件解答等多重方式。
* 针对用户管理使用内网，提供操作培训，负责解决操作人员在日常使用中碰到的问题；提供培训工程师。

1. 配合工作

* 根据甲方要求，就系统架构或技术方案等优化在现场与客户进行访谈、讨论、报告。应其它第三方设备厂商要求，配合其他系统或设备进行技术方案的论述或排除技术问题。需要开会讨论、整理方案资料、配合搭建测试环境等工作。
* 参与用户会议、并协调用户解决项目中的问题和协调安排工作，甲方组织的验收等活动等。

1. 安全管理

* 针对系统检测出来的安全问题、安全漏洞以及其他相关的安全管理事宜，配合安全公司进行问题处理和加强防御。

1. 文档管理、工作汇报

* 参与项目例会、协调安排工作，甲方组织的验收等活动。
* 内网系统每月提交运维报告并进行工作汇报。
* 域和文件系统每季度提交运维报告并进行工作汇报。

1. 软件升级及部署
2. 文件服务器扩容

对生产环境中的文件服务器提供扩容技术服务。

1. 内网系统

* 根据客户的需求对功能模块进行调整，但不包括对新增功能需求的开发。主要是根据用户需求的变更进行功能模块的调整，涉及到针对模块的开发，实施和测试等环节，并针对客户提出的使用需求进行完善。
* 对页面的栏目、结构及其内容进行调整，以展示。
* 负责内网栏目的调整，内网界面的修订；
* 根据组织人事科提出的需求进行加班管理和请休假管理的需求调整开发（其中根据请假考勤管理办法实现对工作人员的加班管理和请休假管理的申请、审批、筛查、汇总和消息提醒等功能模块开发调整工作）。

1. 假日、重点时期值守

提供节假日及全国重点时期、大型活动其间的运维保障。

#### 服务期限

2020年内部系统运维服务期为：2020年5月10日到2021年5月9日。

#### 服务质量要求

**1、热线服务需求**

要求提供7\*24小时电话支持，支持邮件、远程、即时通讯等其他方式的技术支持。

**2、现场支持服务需求**

2.1 对甲方提出的预防性维护要求在2小时内做出实质性响应，及时解决系统和服务器运行中的问题；

2.2 针对系统检测出来的安全问题、安全漏洞以及其他相关的安全管理事宜进行处理和加强防御。

**3、紧急响应服务需求**

对甲方提出的预防性维护要求在1小时内做出实质性响应，及时解决系统和服务器运行中的问题；系统运行过程中如果出现技术故障（如服务中断、数据丢失、主要功能不能正常工作等）或与其他产品发生冲突，在24小时内恢复故障，使系统得以正常运行，48小时内提供问题处理报告；对于系统运行中发生的无法访问等直接问题，协助进行问题根源的分析和诊断，并跟踪问题的进展。

**4、用户培训服务需求**

对新入职员工或者权限变化员工提供培训服务，培训方式包括现场培训、电话沟通、邮件解答等多重方式。

**5、服务人员需求**

5.1 要求服务人员团队不少于3人，其中项目经理应具有3年以上相关项目的经验。

5.2 运维期内，如无特殊原因，项目经理不得随意更换；确因特殊情况需要更换的，需提前一个月向甲方提交人员变更申请，经甲方同意后方可变更，并且中标方应当选派不低于原项目经理资格条件的人员作为继任人员。

**6、服务文档需求**

6.1 要求提交整个项目的运维计划文档、实施方案以及应急预案等相关文档的编制工作，并配合甲方完成应急预案的修订工作。

6.2 每周对域及文件服务器进行检查，并以邮件形式发送检查报告。

6.3 每季度向甲方提交域及文件服务运维工作的相关运维资料，项目经理需对文档内容进行审核方可提交给甲方，并向甲方汇报运维情况。

6.4 内网系统运维要求每月月初第6个工作日（含）前提交上月的运维资料，内容要求完整准确，项目经理需对文档内容进行审核方可提交给甲方。

6.5 内网系统运维要求每半年向甲方提交半年的总结报告，汇报系统运维情况。

**7、其他要求**

配合招标方实施迁移政务云的相关工作。

**8、服务质量考核标准与罚则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务质量考核标准** | |
| **域和文件系统运维** | **内网系统运维** |
| 1 | 定期维护与巡检 | 季度巡检后，提交巡检报告，双方签字确认。运维报告需双方签字认可，不合格报告或不及时报告每一份扣除合同款500元。 | 每月提交巡检报告，双方签字确认，不合格报告或不及时报告，每次扣除500元。 |
| 2 | 问题处理 | 接到故障电话后1小时内，做出响应，2小时内到现场进行故障排除，24小时内解决故障，48小时内提交应急处置报告。如未按合同时间到达现场或未按指定时间解决故障或未按指定时间提交处置报告，单次扣除合同款1000元。 | |
| 3 | 数据流程维护 | 未按双方协商的备份频率备份域服务器、文件服务器、内网服务器等数据资料，或备份资料无法使用或损坏，当出现需要数据恢复时，无法恢复数据，中标方赔偿一切损失并单次扣除合同款5000元。 | |
| 4 | 用户培训 | 为新增、修改或变更的内容提供培训服务，每年应提供至少1次培训服务，未提供培训服务的，扣除合同款500元。 | |
| 5 | 配合工作 | 未参加由甲方组织的或协调的项目例会、其他会议，每次扣除500元。 | |
| 6 | 安全管理 | 未配合招标方编写、起草应急预案的，每次扣除500元；需根据安全服务内容实施加固整改，未完成整改及反馈工作的，每次扣除500元。 | |
| 7 | 值守保障 | 未在规定时间内发送系统零故障报告的，每缺少一份（一天）扣除100元。未在法定假日及重要时期提供保障服务的，每次扣除500元； | |
| 8 | 软件升级与部署 | 未按照甲方要求完成规定软件升级部署工作的或未通过甲方验收的，扣除20000元。 | |

# 第五章评审办法及评分标准

**一、评审办法**

1、评审小组根据评分标准对照各供应商的响应文件内容进行评分。

2、计分方法：将各供应商的得分合计后取平均值，即为该单位的最终得分。

3、若得分有相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，按技术服务指标优劣顺序排列。

4、采购人将确定排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

**二、评审程序、方法及说明**

**（一）评审委员会的准备工作**

评审委员会成员认真研究竞争性比选文件，了解和熟悉、采购人需求、竞争性比选的目的、比选范围、主要合同条款、掌握评审办法、标准、条件和评审过程中考虑的相关条件，熟悉本办法中包括的评审表格的使用。如果本办法所附的表格不能满足评审所需时，评审委员会应补充编制评审所需的表格。

1. **评审顺序**

第一阶段为资格审查，第二阶段为符合性评审，第三阶段为综合评审。

1. **资格审查**

采购代理机构将对各供应商的资格进行审查，审查其响应文件提供的资格条件资料是否符合竞争性比选文件中要求的供应商资格，内容是否详实可靠，是否响应竞争性比选文件的实质性要求。不符合资格审查要求的响应文件将不能进入下一阶段的评审。

1. **符合性评审**

评审委员会将对响应文件的符合性进行评审，审查其响应文件是否完整、有无计算上的错误、文件签署是否合格，内容是否详实可靠，是否响应竞争性比选文件的实质性要求。

**（五）在竞争性比选采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、因重大变故，采购任务取消的。

**（六）综合评审**

评审委员会根据评分细则对照各供应商的响应文件内容进行综合评审。

评分细则如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评价指标和分值 | | |
| 1 | 商务部分 | 企业综合实力 | 3分 | 综合审查投标公司经营状况、管理水平、公司信誉、技术状况、履约能力等，得0-3。只提供银行资信证明的，得1分。 |
| 业绩经验 | 10分 | 提供2017年1月1日至今与本项目相同或类似的业绩案例，（合同关键页、金额页、双方签字页复印件，加盖公章），每提供一份得2分，最高得10分。未提供不得分。 |
| 2 | 人员构成 | 项目团队 | 5分 | 项目团队，提供详细的项目组织机构方案，项目管理组织结构合理、岗位明确、职责清楚，符合项目实施需要和管理要求，服务团队专业，人员构成合理，完全满足项目要求得5分；人员结构存在缺失，并不能完全满足要求得3分；人员结构存不合理，并不能满足要求得0-1分。（需提供本项目服务团队人员相关项目工作经历以及近三个月供应商为相关人员缴纳社保的证明文件（复印件加盖公章）） |
| 管理经验 | 2分 | 派驻本项目的项目经理有类似项目3年以上相关项目经验（需提供最近三个月供应商为项目经理缴纳社保的证明文件（复印件加盖公章）得2分，未提供不得分。 |
| 3 | 服务方案 | 需求理解 | 10分 | 针对采购人的信息系统运维服务现状、服务范围描述清晰，内容丰富，符合采购人实际情况。服务内容针对性强，满足招标要求10分，内容不够完整或针对性较差不完全满足项目要求5分，无相关内容0分。 |
| 重难点分析 | 10分 | 针对采购人运维服务需求的理解程度，对服务具体需求理解到位，能正确认识本项目中的重点和难点10分；需求理解到位，对本项目重点和难点理解不到位，得5分；需求理解不到位得1分；不满足招标文件要求得0 分。 |
| 运维方案 | 28分 | 根据项目运维需求，设计运行维护方案，针对本项目涉及的1. 域和文件系统、2. 内网信息系统分别提出运维方案，要求方案满足全部需求要求，内容设计完整。每项方案14 分，每项方案进行了阐述且满足采购实际需求得14 分；每项方案虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得7 分，每项方案内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得0 分。 |
| 数据维护方案 | 10分 | 对现有系统数据情况进行全面分析并提出针对性维护计划，分析符合系统实际情况优秀的得10分；较好5分；一般1分。未提供不得分。 |
| 应急方案 | 10分 | 针对重要时期的重点保障计划和故障应急响应计划制定的完善情况，运维管理工具发挥良好效益。方案完整、内容详细、资料齐全且完全满足或优于采购人要求的得10分；方案较完整可内容有部分不够详细或资料有部分不够齐全满足采购人要求的得5分； 方案不完整可内容不详细或资料有不齐全不能满足采购人要求的得1分； 未提供得0分。 |
| 6 | 价格 | 以符合比选文件要求的最低报价作为基准价，基准价得满分10分，其它供应商的评审价得分＝（基准价/该供应商的报价）×10。 | | |
| 7 | 投标文件编制的规范程度 | 投标文件应装订牢固、目录清楚、双面打印、页码准确，符合要求的得2分。有一项不合格扣1分，扣完为止。 | | |
| 合计100分 | | | | |

# 第六章 合同格式

**(此合同格式仅供参考，最终合同内容以甲乙双方协商为准)**

**内部系统运维合同**

**2020年-2021年**

甲方：

乙方：

### 第一条 合同说明条款

1.甲、乙双方根据国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供项目运维服务事宜签订本合同。

2.甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，均使用并且只能使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 地址 | 传真 | 电话 | 电子邮件地址 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3.甲、乙双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列甲方与乙方共同确认的银行及账号进行。本合同存续期间，一方若遇结算银行及账号变化，应在变化之日起 40日内书面告知另一方，因该方未及时告知而导致的不利后果由该方自行承担。

4.本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件、招标文件、投标文件。

### 第二条 服务内容

##### 1.服务内容

乙方负责“2020年内部系统运维”服务，保证域和文件系统安全稳定运行；内网信息系统稳定、安全和可靠运行；并保障信息系统数据安全、信息交换安全以及文件存储备份安全。

##### 2.服务承诺

乙方在合同约定期限内选派专业技术运维人员满足甲方的服务需求。

##### 3.服务期间

乙方为甲方提供运行维护服务的期间为2020年5月10日到2021年5月9日。

### 第三条 合同价款

本合同总金额为 **元**（小写：￥ **元**）。

### 第四条 支付条款

##### 1.支付依据

乙方应向甲方汇报运维的工作情况，甲方根据乙方提交的运维报告及相关服务要求和约定，支付运维服务费。

2.支付方式

1) 2020年9月，乙方按时完成运维各项工作，工作任务完成情况符合服务内容约定，乙方提交等额合规发票后，甲方向乙方支付第二笔合同款，金额为本合同款的40%，即 **元**（小写：￥ **元**），如本期发生违约事项，在本期合同款中扣除；

2) 2021年2月，乙方按时完成运维各项工作，工作任务完成情况符合服务内容约定，乙方提交等额合规发票后，甲方向乙方支付第二笔合同款，金额为本合同款的40%，即 **元**（小写：￥ **元**），如本期发生违约事项，在本期合同款中扣除；

3) 本项目通过终验，且乙方提交等额合规发票后，甲方向乙方支付第三笔合同款，金额为本合同款的20%，即**人民币 元**（小写：￥ **元**）。如本期发生违约事项，在本期合同款中进行扣除。

4)甲方每次付款前，乙方先向甲方开具等额合法、合规发票，由甲方用于内部经费审批。若乙方提供假发票，甲方有权不再支付发票所载金额的合同款，并将此款项上交市财政。

5)在实际支付时，如遇北京市财政局国库结账等特殊时期情况，具体支付将根据北京市财政局有关规定执行；

6) 如遇甲方实施政务云迁移工作导致乙方工作量相应减少，需根据投标报价表进行相应的费用核减。

7)甲方和乙方有配合审计机关依法履行审计职责的义务。

上述款项按财政局有关程序执行汇入乙方指定账户。

收款人信息如下：

收款人名称：

开户银行：

账号：

### 第五条 违约条款

##### 1.乙方未按约定提供服务

乙方未按合同规定的服务条款提供技术服务、运维报告或者运维服务质量考核不合格的，应根据附件1中的“服务质量考核标准与罚则”，向甲方支付违约金。给甲方造成损失的，还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金的支付并没有免除乙方继续履行合同的义务。

### 第六条 服务质量考核条款

1.甲方依据附件1中的“服务质量考核标准”，对乙方提供的服务进行考核。

2.如果乙方没有满足服务质量考核标准，乙方除应采用补救措施外，甲方有权力按照乙方服务质量造成的损失要求乙方给与赔偿。

3.乙方应当每三个月向甲方提交书面季度服务工作总结报告，接受甲方的评审；甲方应当在收到季度服务工作总结报告后 10 日内对报告进行评审或提出质疑。20日内未提出质疑的，视为甲方通过评审。

### 第七条 安全保密条款

1.自合同签订之日起，乙方（包含乙方及乙方关联方、乙方雇员等）有责任对甲方提供的各种技术文件与工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

2.乙方必须与甲方签订《信息安全与保密协议书》。

3.乙方（包含乙方及乙方关联方、乙方雇员等）必须遵守甲方的各项规章制定，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。

4.乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

5.乙方或乙方雇员如违反《信息安全与保密协议书》，必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并解除本合同。

6.甲、乙方应积极配合信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

### 第八条 知识产权条款

1.乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。如因此给甲方造成损失的，乙方应予全额赔偿。

2.本项目实施所产生的信息资源及全部技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必要或可能申请专利的技术成果，均须由甲方办理专利申请。

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

### 第九条 不可抗力

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

2.受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

3.如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 7 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

### 第十条 争议解决条款

1.争议的解决

因履行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决。若协商不成，任何一方均可向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

2.争议期间服务的连续性

发生争议期间，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。

### 第十一条 其它条款

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

2.本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

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

4.乙方在本合同中载明的联系方式及电子邮箱为接收甲方通知或法院送达的指定方式，甲方向乙方电子邮箱发送通知即视为完成通知义务，乙方是否及时查看信息或其他原因导致未及时看到信息的，损失由乙方自行承担。

### 第十二条 合同的终止与解除

1.到期

合同期限届满，且双方未就续约事宜达成一致的，合同到期终止。

2.违约的解除

乙方在连续2个月的运维服务质量考核中不合格的，乙方在甲方发出要求乙方纠正违约行为的书面通知之日起30天内未能纠正违约行为并赔偿损失的，甲方有权解除合同。

乙方在提供运维服务过程中，出现重大安全事件的，甲方有权解除合同。

### 第十三条 合同的生效

1．本合同自双方加盖单位合同章或公章后生效。

2. 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份。具有同等法律效力。

.14.联络员为方在以书面的通知通告对方的前提下，可以更换其联络人 3. 本合同未尽事宜，应经双方协商后以补充协议方式明确。

甲方： 乙方:

代表人： 代表人：

签约日期： 签约日期：

### 附件1：运维外包技术服务条款

#### 运维服务范围

1. 域和文件系统运维

* 活动目录的维护工作，包含1台主域控服务器维护工作、1台额外域控服务器维护工作。
* 文件服务器的维护工作，包含3台DFS文件服务器维护工作、1台信息科专用数据统计文件服务器维护工作、文件服务器备份维护工作。
* Hyper-V虚拟化服务器的维护工作，包括2台Hyper-V虚拟化服务器维护工作。
* DFS文件服务器扩容工作。
* 相关活动目录服务器、文件服务器、Hyper-V虚拟化服务器的日常问题解决。

1. 内网信息系统运维

* 内网信息系统维护工作，包含1台应用服务器维护工作、1台数据库服务器维护工作。
* 服务器日常工作问题解决。

#### 运维服务内容

1. 定期维护与巡检

* 每季度对6台服务器及2台虚拟服务器进行逐项检查，对检查结果截图，整理，并提供备份服务，整理并编写现场巡检报告。
* 每周对域和文件系统进行检查并发送检查报告。
* 每月检查内网系统应用和数据库服务器各1次，检查服务器账户、操作系统根目录是否异常，查看系统日志，发现问题及时处理。对检查及问题处理情况做记录，并提交给用户。
* 向用户做报告、讨论，并针对用户意见修订报告。

1. 问题处理

* 提供7\*24小时互联网/电子邮件技术支持；提供5\*8小时及7\*24小时远程电话支持。如有必要，提供现场支持服务。
* 现场故障排除：解决各类原因引发的故障。应于接到故障电话后1小时内，做出响应，2小时内到现场进行故障排除，24小时内解决故障，48小时内提交应急处置报告。
* 开放式案例：处理日常系统使用问题；远程配合处理系统访问异常事件；系统出现错误或警告日志（不影响正常使用），排除日志异常的事件。
* 后台支持：后台服务人员7×24服务接报服务，后备技术人员及运维团队的协调及管理，包括难点技术问题的人员内部增援、讨论解决方案、厂商资源的求助等。
* 对于发生的技术问题，协助进行问题根源的分析和诊断，并跟踪问题的进展。

1. 数据（流程）维护

* 对内网的日常运行，进行后台基础数据的维护，由专业的数据维护人员进行数据维护，确保数据的准确性，稳定性。
* 制定内网信息系统数据库备份策略，每天夜间备份数据库，每月异地备份一次。
* 制定域和文件服务器备份策略，定期对服务器数据进行备份与维护工作。

1. 用户帐号管理

* 对内网的用户账号进行增加、修改、删除等操作，并根据用户要求对账号权限进行调整。
* 对域用户账号进行增加、修改、删除等操作，并根据用户要求对账号权限进行调整。

1. 报表统计分析

* 根据内网工作要求，需对内网的应用功能导出的报表进行数据的统计和分析处理，主要工作财务管理等工作。

1. 配置管理

* 负责内网系统网站、数据库、应用系统程序的安装、配置等工作。
* 对基础软件升级过程中的内网的各项版本进行管理，对所有基础信息进行变更管理。

1. 性能调优

* 针对内网功能错误导致网站无法正常使用，进行bug修改。
* 负责提供系统性能调优服务。根据用户对软件产品提出改进问题、优化性能的需求；与其他厂商配合提出解决方案，按要求提出解决方案建议，并保证系统的应用要求。

1. 用户培训

* 对内网中新入职员工或者权限变化员工提供培训服务，培训方式包括现场培训、电话沟通、邮件解答等多重方式。
* 针对用户管理使用内网，提供操作培训，负责解决操作人员在日常使用中碰到的问题；提供培训工程师。

1. 配合工作

* 根据甲方要求，就系统架构或技术方案等优化在现场与客户进行访谈、讨论、报告。应其它第三方设备厂商要求，配合其他系统或设备进行技术方案的论述或排除技术问题。需要开会讨论、整理方案资料、配合搭建测试环境等工作。
* 参与用户会议、并协调用户解决项目中的问题和协调安排工作，甲方组织的验收等活动等。

1. 安全管理

* 针对系统检测出来的安全问题、安全漏洞以及其他相关的安全管理事宜，配合安全公司进行问题处理和加强防御。

1. 文档管理、工作汇报

* 参与项目例会、协调安排工作，甲方组织的验收等活动。
* 内网系统每月提交运维报告并进行工作汇报。
* 域和文件系统每季度提交运维报告并进行工作汇报。

1. 软件升级及部署
2. 文件服务器扩容

对生产环境中的文件服务器提供扩容技术服务。

1. 内网系统

* 根据客户的需求对功能模块进行调整，但不包括对新增功能需求的开发。主要是根据用户需求的变更进行功能模块的调整，涉及到针对模块的开发，实施和测试等环节，并针对客户提出的使用需求进行完善。
* 对页面的栏目、结构及其内容进行调整，以展示。
* 负责内网栏目的调整，内网界面的修订；
* 根据组织人事科提出的需求进行加班管理和请休假管理的需求调整开发（其中根据请假考勤管理办法实现对工作人员的加班管理和请休假管理的申请、审批、筛查、汇总和消息提醒等功能模块开发调整工作）。

1. 假日、重点时期值守

提供节假日及全国重点时期、大型活动其间的运维保障。

#### 服务质量要求

**1、热线服务需求**

要求提供7\*24小时电话支持，支持邮件、远程、即时通讯等其他方式的技术支持。

**2、现场支持服务需求**

2.1 对甲方提出的预防性维护要求在2小时内做出实质性响应，及时解决系统和服务器运行中的问题；

2.2 针对系统检测出来的安全问题、安全漏洞以及其他相关的安全管理事宜进行处理和加强防御。

**3、紧急响应服务需求**

对甲方提出的预防性维护要求在1小时内做出实质性响应，及时解决系统和服务器运行中的问题；系统运行过程中如果出现技术故障（如服务中断、数据丢失、主要功能不能正常工作等）或与其他产品发生冲突，在24小时内恢复故障，使系统得以正常运行，48小时内提供问题处理报告；对于系统运行中发生的无法访问等直接问题，协助进行问题根源的分析和诊断，并跟踪问题的进展。

**4、用户培训服务需求**

对新入职员工或者权限变化员工提供培训服务，培训方式包括现场培训、电话沟通、邮件解答等多重方式。

**5、服务人员需求**

5.1 要求服务人员团队不少于3人，其中项目经理应具有3年以上相关项目的经验。

5.2 运维期内，如无特殊原因，项目经理不得随意更换；确因特殊情况需要更换的，需提前一个月向甲方提交人员变更申请，经甲方同意后方可变更，并且中标方应当选派不低于原项目经理资格条件的人员作为继任人员。

**6、服务文档需求**

6.1 要求提交整个项目的运维计划文档、实施方案以及应急预案等相关文档的编制工作，并配合甲方完成应急预案的修订工作。

6.2 每周对域及文件服务器进行检查，并以邮件形式发送检查报告。

6.3 每季度向甲方提交域及文件服务运维工作的相关运维资料，项目经理需对文档内容进行审核方可提交给甲方，并向甲方汇报运维情况。

6.4 内网系统运维要求每月月初第6个工作日（含）前提交上月的运维资料，内容要求完整准确，项目经理需对文档内容进行审核方可提交给甲方。

6.5 内网系统运维要求每半年向甲方提交半年的总结报告，汇报系统运维情况。

**7、其他要求**

配合招标方实施迁移政务云的相关工作。

**8、服务质量考核标准与罚则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务质量考核标准** | |
| **域和文件系统运维** | **内网系统运维** |
| 1 | 定期维护与巡检 | 季度巡检后，提交巡检报告，双方签字确认。运维报告需双方签字认可，不合格报告或不及时报告每一份扣除合同款500元。 | 每月提交巡检报告，双方签字确认，不合格报告或不及时报告，每次扣除500元。 |
| 2 | 问题处理 | 接到故障电话后1小时内，做出响应，2小时内到现场进行故障排除，24小时内解决故障，48小时内提交应急处置报告。如未按合同时间到达现场或未按指定时间解决故障或未按指定时间提交处置报告，单次扣除合同款1000元。 | |
| 3 | 数据流程维护 | 未按双方协商的备份频率备份域服务器、文件服务器、内网服务器等数据资料，或备份资料无法使用或损坏，当出现需要数据恢复时，无法恢复数据，中标方赔偿一切损失并单次扣除合同款5000元。 | |
| 4 | 用户培训 | 为新增、修改或变更的内容提供培训服务，每年应提供至少1次培训服务，未提供培训服务的，扣除合同款500元。 | |
| 5 | 配合工作 | 未参加由甲方组织的或协调的项目例会、其他会议，每次扣除500元。 | |
| 6 | 安全管理 | 未配合招标方编写、起草应急预案的，每次扣除500元；需根据安全服务内容实施加固整改，未完成整改及反馈工作的，每次扣除500元。 | |
| 7 | 值守保障 | 未在规定时间内发送系统零故障报告的，每缺少一份（一天）扣除100元。未在法定假日及重要时期提供保障服务的，每次扣除500元； | |
| 8 | 软件升级与部署 | 未按照甲方要求完成规定软件升级部署工作的或未通过甲方验收的，扣除20000元。 | |

### 附件2

信息安全与保密协议书

甲方：

乙方：

鉴于：乙方在 2020年内部系统运维期间，乙方人员需要使用甲方网络与业务发展情况、网络拓扑、设备信息、系统账号、用户数据、信息、信息系统等，双方就前述事宜中所涉及的保密信息和信息安全达成以下一致：

本协议所称“保密信息”是指：甲方网络与业务发展情况、网络拓扑、设备信息、系统账号、用户数据、信息、信息系统等。包括但不限于：任何甲方不欲公开的观点、发现、发明、公式、程序、计划、图表、模型、参数、数据、标准和专有技术秘密，和/或其中的任何知识产权。

乙方遵守中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等相关法律法规规定、甲方各项规章制度的规定。

乙方向甲方郑重承诺不制作、复制、发布、转摘、传播含有下列内容的信息：

1. 反对宪法基本原则的；

2. 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；

3. 损害国家荣誉和利益的；

4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；

5. 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信活动的；

6. 散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；

7. 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；

8. 侮辱或者诽谤他人，侵害他人权益的；

9. 含有法律法规禁止的其他内容的；

10、不使用非涉密计算机处理和存储涉密信息。

11、不利用办公计算机制作、复制、查阅、传播和存储国家法律法规和有关规定所禁止的信息内容，以及从事与日常办公和业务工作无关的事项。

12、不将涉密计算机联入非涉密网络。

13、不在涉密计算机上联接和使用非涉密移动存储设备；不在非涉密计算机上联接和使用涉密移动存储设备。

14、不将涉密计算机和涉密移动存储设备带到与工作无关的场所。确需携带外出的，须经本单位主管领导批准。

15、不外传甲方的各项数据。

16、不外传甲方有关资料。

17、不外传其他甲方的管理信息（包括计算机、网络相关信息）。

18、确需外传的，提交甲方审批。

因违反以上协议，给甲方造成损失的，乙方必须承担有关责任并接受规章制度规定之惩罚。违约方应按照本协议的约定以及《中华人民共和国合同法》、国家有关知识产权法律法规的相关规定承担违约责任。该违约责任包括停止侵害、恢复原状以及向甲方支付所侵权合同涉及标的30%的违约金。如果给甲方造成损失的，还应承担赔偿责任。

本协议自签订之日起生效。本协议一式两份，由甲方和乙方各保管一份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

时间： 时间：

# 第七章响应文件格式

### 1 响应书

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目的竞争性比选公告（响应邀请）(项目编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份及副本三份：

1. 响应一览表
2. 响应分项报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按竞争性比选文件中供应商须知和技术规格要求提供的有关文件

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）后附“响应一览表”为采购人参加此次响应的响应报价。

（2）采购人如成交，将按竞争性比选文件的规定履行合同责任和义务。

（3）采购人已详细审查全部竞争性比选文件，包括第 号（竞争性比选编号、补充通知）（如果有的话）。采购人完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本响应有效期为自响应截止日起 90 个日历日。

（5）在规定的竞争性比选时间后，采购人保证遵守竞争性比选文件中有关保证金的规定。

（6）在响应截止时间之前，采购人未曾为响应包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有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。贵方可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（[www.ccgp](http://www.ccgp).gov.cn）进行查询，采购人完全接受查询的结果。

（7）采购人同意提供按照贵方可能要求的与其响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

9．与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字

供应商名称（全称）

供应商开户银行（全称）

供应商银行账号

供应商公章

日期

### 2 响应一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 总价（元） | 备注 |
|  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

注:1、此表还应按供应商须知的规定密封标记并单独递交一份原件。

3、此表中，每包的响应总价应和附件3中的总价相一致。

### 3 响应分项报价表

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | | 项目类别明细名称 | 分项单价 | 总价 | 备注 |
| 一 | 域和文件系统运维 | |  |  |  |  |
| 二 | 内网系统运维 | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| 序号 | 分项名称 | 分项明细 | 项目类别明细名称 | 分项单价 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

供应商代表（签字）：

注:1.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应竞争性比选文件。

2.上述各项的详细分项报价，应另页描述。

### 4 响应偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争比选文件章节条款号 | 竞争比选文件的要求 | 比选响应文件的应答 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、供应商的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对竞争性比选文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”， 对竞争性比选文件无偏离应标明“无偏离”。

2、如此表应答内容与响应文件的响应方案文件不一致的，以方案文件为准。

供应商名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

### 5 资格证明文件

5-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

5-2法定代表人本人参与比选的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与比选的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖本单位公章）（格式）

5-3提供经会计师事务所出具的上一年度（2018年度或2019年度）完整的财务审计报告复印件，并加盖供应商公章。如供应商无法提供上一年度（2018年度或2019年度）审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明1、银行资信证明是指供应商参加本次响应截止日前三个月内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2、提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；

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；

4、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

5-4有依法缴纳社会保障资金的良好记录（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动连续比选日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件；供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖本单位公章。）

5-5供应商应提供比选日期前六个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件（加盖供应商公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或纳税申报表复印件。

5-6参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声明（供应商须提供此声明，法定代表人或法人授权代表签字，须加盖本单位公章）

5-7供应商认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）。

5-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

**供应商情况简表（必填）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | | | | 电 话 |  | | |
| 传 真 |  | | | | | | 网 址 |  | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | | 技术职称 | | |  | | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | | 员工总人数： | | | | | | | |
| 企业资质 |  | | | 其中 | 项目经理 | | | | |  | |
| 统一社会信用代码 |  | | | 高级职称人员 | | | | |  | |
| 注册资金 |  | | | 中级职称人员 | | | | |  | |
| 开户银行及账号 |  | | | 初级职称人员 | | | | |  | |
| 近三年财务简况 | 2016年度 | | 净资产： | | | 营业额： | | | | 利润： | |
| 2017年度 | | 净资产： | | | 营业额： | | | | 利润： | |
| 2018年度 | | 净资产： | | | 营业额： | | | | 利润： | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | |

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商名称(盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

5-2法定代表人身份证明书（格式）

（响应文件签字人为法定代表人时须提供该证明书）

本文件声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*郑重声明在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）身份证号：为本公司的法定代表人，就*（项目名称）*响应，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字：

供应商名称(盖章)：

注：1、附法定代表人身份证复印件并加盖供应商公章。

2、本证明书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字和加盖供应商公章方为有效，否则视为无效。

法定代表人授权书（格式）

（响应文件签字人非法定代表人时必须提供该授权）

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（*法定代表人姓名、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）*响应，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，特此声明。

法定代表人签字：

法人授权代表签字：

供应商(盖章)

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件附后）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

注：1、附法定代表人和法人授权代表身份证复印件并加盖供应商公章。

2、本授权书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字和法人授权代表签字并加盖供应商公章方为有效，否则视其授权书无效。

5-3提供经会计师事务所出具的上一年度（2018年度或2019年度）财务审计报告复印件，并加盖供应商公章。如供应商无法提供上一年度（2018年度或2019年度）财务审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：1、银行资信证明是指供应商参加本次响应截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2、2、提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；

3、银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

4、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；

5-4有依法缴纳社会保障资金的良好记录

（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动比选日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖供应商公章；

供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上一年度（2019年度）缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖供应商公章。）

注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明，授权代表签字并加盖公章。

5-5供应商应提供比选日期前六个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件（加盖供应商公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或纳税申报表复印件。

5-6参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声明

**致（采购人或采购代理机构）：**

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），且郑重承诺我公司为本项目提供的所有从业人员无任何犯罪记录，特此声明。

特此声明。

法定代表人或法人授权代表签字：

供应商公章：

年 月 日

5-7供应商认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）。

### 6 业绩案例一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **项目内容描述** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

**注：（须附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力）。**

### 7 与响应单位存在关联关系的单位情况说明

供应商名称 在此声明，采购人已按照竞争性比选文件要求如实披露是否与采购人存在关联关系（**与响应单位负责人为同一人的其他单位，或与响应单位存在控股、管理关系的其他单位）**的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

如果采购人未如实披露和说明与采购人存在关联关系的其他响应单位情况，一经发现，采购人无条件接受响应无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

供应商公章：

供应商授权代表签字：

日 期：

**附件7-1 与供应商单位负责人为同一人的其他单位**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：单位负责人是指：单位法定代表人或法律、行政法规规定代表单位形式职权的主要负责人。

**附件7-2 与供应商存在控股、管理关系的其他单位；**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：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。

**说明：**1、供应商应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2、如果供应商不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

供应商公章： 供应商授权代表签字： 日期：

### 8 拟用于本项目人员资格和经历情况

**附件8-1 本项目实施团队主要人员名单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟担任职务*、分工* | 姓名 | 学历 | 专业 | 从业资格 | 相关工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件8-2 本项目团队主要人员简历表**

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

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

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

### 9主要方案的详细说明

供应商需提交合理、高效、可行的针对本项目的技术及服务方案和有关服务的承诺作为响应文件的一部分。

响应文件应包含具体实施方案。技术及服务方案和内容应包括文字资料、相关的图表和数据。技术及服务方案应符合竞争性比选文件中提出的要求（格式自拟）。

### 10 竞争性比选文件要求的和供应商认为必要的其它文