

北京市东城区环境保护局  
内部控制信息化建设

竞争性磋商文件

项目编号：ZDCH-FW-2018746



中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司

2018年11月

## 目录

第一章	竞争性磋商采购邀请.....	2
第二章	供应商须知资料表.....	4
第三章	供应商须知.....	9
第四章	服务合同.....	1
第五章	服务需求及要求.....	1
第六章	评审标准.....	39
第七章	响应文件组成和格式.....	51
附件 1.	报价函（格式）.....	44
附件 2.	总报价表（格式）.....	46
附件 3.	分项报价表（格式）.....	47
附件 4.	技术规格偏离表（格式）.....	48
附件 5.	商务条款偏离表（格式）.....	49
附件 6.	资格证明文件.....	50
附件 8.	服务承诺（自行提供）.....	60
附件 9.	项目实施方案.....	61
附件 10.	中小企业声明函（中小企业参加的）.....	62
附件 11.	成交服务费承诺书（格式）.....	63
附件 12.	监狱企业证明.....	64
附件 13.	成交服务费承诺书（格式）.....	65
附件 14.	履约保证金保函（格式）.....	66
附件 15.	供应商自行提供的其他资质证明文件.....	72
附件	退保证金说明.....	73

## 第一章 竞争性磋商采购邀请

中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司受北京市东城区环境保护局的委托，对“内部控制信息化建设”（项目编号：ZDCH-FW-2018746）依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规的规定进行国内竞争性磋商采购。现邀请合格的供应商参加该项目的磋商。

- 1、项目名称：内部控制信息化建设
- 2、项目编号：ZDCH-FW-2018746
- 3、本项目预算金额：人民币 790,000.00 元，超过预算将被作为无效响应处理。
- 4、购买磋商文件时间：2018 年 11 月 2 日起至 2018 年 11 月 9 日止，每天上午 9:00 至下午 17:00（北京时间，法定节假日除外）
- 5、购买磋商文件地点：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司（北京市西城区北三环中路 27 号商房大厦 612 室）
- 6、磋商文件售价：每套人民币 500 元（磋商文件以纸质版为准，售后不退。未报名参加磋商文件不得参加本项目）
- 7、提交首次响应文件截止时间：2018 年 11 月 13 日下午 13:30（北京时间）。（如有变化，另行通知）。逾期递交或不符合规定的磋商文件恕不接受。
- 8、首次响应文件开启时间：2018 年 11 月 13 日下午 13:30（北京时间）
- 9、响应文件递交及开启地点：北京市西城区北三环中路 27 号商房大厦 613 室  
届时请贵方派授权代表参加磋商。

中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司

2018 年 11 月

**中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司**

地址：北京市西城区北三环中路 27 号商房大厦 612 室

邮编：100120

若供应商磋商保证金采用电汇方式，请汇至下面帐户：

开户名：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司

开户银行：厦门国际银行中关村支行

银行帐号：8016 1000 0000 5407

电话：010-62355611

电子邮箱：zdchzbgs@126.com

联系人：张文娟（女士）、纪志达（先生）

## 第二章 供应商须知资料表

本表是关于要采购项目的具体资料，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。

序号	内 容
<b>说 明</b>	
1	项目名称：内部控制信息化建设
2	采购人名称：北京市东城区环境保护局 采购人地址：北京市东城区东四六条甲 17 号 联系人及联系方式：冯老师：010-64072344
3	采购代理机构全称：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司 采购代理机构地址：北京市西城区北三环中路 27 号商房大厦 612 室
4	磋商文件澄清或者修改截止日期：提交首次响应文件截止时间 5 日前
5	磋商保证金金额：人民币壹万伍仟捌佰元整（¥15,800.00）； 形式：银行转账（不接受以现金或个人名义交纳的保证金） 收受人：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司 开户银行：厦门国际银行中关村支行 银行帐号：8016 1000 0000 5407 特别提醒：采用银行转账形式请供应商在转账凭据附言栏中写明项目名称、包号及用途（因款项用途不明导致否决磋商申请等后果由供应商自行承担）。在磋商文件递交截止时间前未收到供应商足额的磋商保证金，将视为该供应商未按时提交本项目磋商保证金。
<b>响 应 文 件 的 编 制 和 递 交</b>	
6	响应文件有效期： <u>90</u> 天
7	响应文件份数： <u>1</u> 份正本、 <u>3</u> 份副本、 <u>1</u> 份电子版
8	供应商递交的电子版文件应包含纸质响应文件全部内容，为磋商文件正本

	扫描件，载体为U盘，格式为PDF，内容应与纸质文件内容保持一致，供应商对此承担全部法律责任）。
9	<p>提交首次响应文件截止时间及磋商时间： 2018年11月13日下午13:30（北京时间），逾期送达或不符合密封规定的，恕不接受。</p> <p>磋商次序：按递交首次响应文件次序，供应商在收到磋商小组的通知后应在指定时间内到达磋商地点。</p> <p>响应文件递交地点及磋商地点：北京市西城区北三环中路27号商厦大厦613室</p> <p>磋商内容：磋商小组针对供应商的响应文件的商务、技术和价格等内容进行磋商。磋商过程中，磋商小组可根据磋商文件和磋商情况，实质性变动磋商文件中的内容，包括“<b>第四章 服务合同</b>”、“<b>第五章 服务需求及要求</b>”。</p>
10	本项目依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2011]181号）对小型和微型企业产品的价格给予6%个扣除，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除。
11	在《节能减排政府采购清单》中空调机、双端荧光灯和自镇流荧光灯、电视机、电热水器、计算机、打印机、显示器、便器、水嘴等九类产品为政府强制采购节能产品（以“*”标注）。本项目中所涉及的货物如属以上九类产品，根据按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）和财政部、发展改革委公布的《节能产品政府采购清单》，磋商货物产品型号必须在《节能产品政府采购清单》中。
12	本项目依据《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），监狱企业视同小型、微型企业，对监狱企业的价格给予6%的扣除，联合协议中约定，监狱企业的协议合同金额

	占到联合体协议总金额 30%以上的，给予联合体 2%的价格扣除。
13	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，对残疾人福利性单位产品的价格给予 6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。
14	政府采购优先采购节能产品和环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品。环境标志产品是指财政部、环境保护部制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。
15	<p>依据财政部《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），特作如下要求：</p> <p>1) 供应商须在响应文件中提供在“信用中国”（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和“中国政府采购网”（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）网站查询的供应商单位信用记录的查询结果，应信用良好（查询日期自磋商公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章）</p> <p>2) 采购人及采购代理机构将在磋商当天查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应将作为无效响应处理。</p> <p>3) 不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录(三万元以上(含三万) 罚款金额视为较大数额罚款)，或在中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。联合体投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>4) 查询及记录方式：采购人或采购代理机构将查询网页打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准，采</p>

	购人或采购代理机构查询之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据,供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
16	本项目不接受联合体磋商。
17	评审方法:综合评分法,满分为100分。由3个部分组成:1.价格得分(10分)、2.商务评议(32分)、3.技术评议(58分)。 (最低报价不是成交唯一条件)
18	供应商授权代表应携带身份证明原件、复印件加盖公章及法定代表人授权书(法定代表人亲自到现场的须提供身份证明原件及复印件加盖公章)至磋商现场,以备查验。
适用于本供应商须知的额外增加的变动,出现下列情况的将被作为无效响应处理:	
	磋商文件逾期送达的或者未送达指定地点的;
	未交或未足额交纳磋商保证金的;
	未按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章的;
	磋商有效期不足的;
	未按竞争性磋商文件要求提供 附件1——报价函(格式) 附件2——总报价表(格式) 附件3——分项报价表(格式) 附件4——技术规格偏离表(格式) 附件5——商务条款偏离表(格式) 附件6——资格证明文件 附件6.1 法定代表人授权书(格式) 附件6.2 营业执照副本(复印件加盖单位公章) 附件6.3 供应商资格声明(格式) 附件6.4 供应商的资信证明 附件6.5 社会保障资金缴纳记录(复印件加盖单位公章)



	<p>附件 6.6 依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖单位公章）</p> <p>附件 6.7 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）</p> <p>附件 6.8 信用查询记录：供应商在“信用中国”（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和“中国政府采购网”（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）网站查询的供应商单位信用记录的查询结果信用良好（查询日期自磋商公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章）</p> <p>附件 11——成交服务费承诺书（格式）</p>
	磋商报价超出本项目预算金额的；
	提供虚假文件的；
	故意隐瞒不良业绩的；
	不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的；
	依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119 号）的规定，不允许进口产品参加本项目。

### 第三章 供应商须知

#### 一、说明

##### 1. 采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

采购代理机构：系指受采购人委托，在本项目竞争性磋商采购邀请中所述的具体组织本次竞争性磋商采购活动的采购代理机构。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次采购活动：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章，符合“第一章 竞争性磋商采购邀请”中“供应商资格条件”中规定的要求；

1.2.3 只有已在采购代理机构报名备案、领取或购买了磋商文件并登记备案的供应商方可参加本次采购活动。

1.2.4 供应商组成联合体参加的，应符合以下要求：

1.2.4.1 联合体各方均应符合“第一章 竞争性磋商采购邀请”中“供应商的资格条件 1”的要求，除“供应商的资格条件 1”外的其他资格条件，联合体中至少应当有一方应当符合。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，按照资质等级较低的供应商确定联合体的资质等级。

1.2.4.2 联合体各方之间应当签订共同参加竞争性磋商的联合体协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为响应文件的一部分一并提交。联合体各方签订联合体协议后，不得再单独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。

1.2.4.3 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责提交响应文件、磋商和合同实施阶段的主办、协调工作。

1.2.5 供应商所报货物如有涉及到进口产品、节能产品、环境标志产品，应遵守相应政策法规和本项目磋商文件的有关规定。

- 1.3 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，不得参加同一合同下的采购活动；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。
- 1.4 供应商在本次采购活动过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，采购单位有权取消其磋商资格或成交资格。
- 1.5 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权取消其磋商或成交资格并依法追究供应商的责任：
  - 1.5.1 提供虚假的资料；
  - 1.5.2 在实质性方面失实。
- 1.6 采购当事人之间不得相互串通，否则采购单位有权取消其磋商或成交资格。

## **2. 资金来源**

- 2.1 采购人必须获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项。

## **3. 磋商费用**

- 3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论磋商结果如何，“供应商须知资料表”中所述的采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

## **二、磋商文件**

### **4. 磋商文件构成**

- 4.1 要求提供货物、服务的内容及详细技术需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。磋商文件共七章，内容如下：

第一章 竞争性磋商采购邀请

第二章 供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章 服务合同

第五章 服务需求及要求

第六章 评审标准

第七章 响应文件组成和格式

- 4.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应

商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

## **5. 供应商的疑问**

- 5.1 供应商对磋商文件有疑问，并且以书面形式向采购单位提出的，采购单位对书面疑问将以书面形式予以答复，并将书面答复发给所有领取/购买磋商文件的供应商（答复中不注明问题的来源）。

## **6. 磋商文件的澄清或者修改**

- 6.1 在提交首次响应文件截止时间之前，采购单位可主动地或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。
- 6.2 对磋商文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。
- 6.3 为使供应商准备响应文件时有足够的时间对磋商文件的澄清或者修改部分进行研究，采购单位有权决定是否延长提交首次响应文件的截止时间。

## **三、响应文件的编制**

### **7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用**

- 7.1 磋商文件中规定分包的，供应商可就其中的一个包或几个包提交响应文件，但不得将一个包中的内容拆开。
- 7.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关竞争性磋商的所有来往函电均应以简体中文书写。供应商提交的证明文件和印制的资料可以用另一种语言，但应附有简体中文翻译本，并以简体中文翻译本为准。
- 7.3 响应文件中所使用的计量单位，除磋商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。

### **8. 响应文件构成**

- 8.1 供应商应按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

附件 1——报价函（格式）

- 附件 2——总报价表（格式）
- 附件 3——分项报价表（格式）
- 附件 4——技术规格偏离表（格式）
- 附件 5——商务条款偏离表（格式）
- 附件 6——资格证明文件
- 附件 6.1 法定代表人授权书（格式）
- 附件 6.2 营业执照副本（复印件加盖单位公章，须有效）
- 附件 6.3 供应商资格声明
- 附件 6.4 供应商的资信证明
- 附件 6.5 社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章）
- 附件 6.6 依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖单位公章）
- 附件 6.7 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）
- 附件 6.8 信用查询记录：供应商在“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）网站查询的供应商单位信用记录的查询结果信用良好（查询日期自磋商公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章）
- 附件 7——业绩证明文件
- 附件 8——售后服务承诺
- 附件 9——项目实施方案
- 附件 10——中小企业声明函（格式）（中小企业参加的）
- 附件 11——成交服务费承诺书（格式）
- 附件 12——监狱企业证明
- 附件 13——残疾人福利性单位声明函
- 附件 14——履约保证金保函（格式）（成交后开具）
- 附件 15——供应商自行提交的其他文件

## **9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件**

- 9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下服务的合格性且符合磋商文

件的规定。该证明文件是响应文件的一部分。

- 9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
- 9.3 根据项目需求和特点，还应包含项目实施整体方案、项目进度计划、项目人员配备、售后服务承诺等有关内容。

## 10. 报价

- 10.1 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”。  
**供应商的报价不得超过采购项目预算，否则其报价无效。**
- 10.2 供应商应按磋商文件“分项报价表（格式）”填写所报货物服务的单价和总价。响应文件对每种货物服务只允许有一个报价，磋商小组不接受有任何选择的报价。
- 10.3 报价表中的所报总价应已包括供应商若最终成交，应缴纳的与所报货物和服务相关的所有税费。
- 10.4 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。
- 10.5 供应商按 10.2 款要求填写报价供磋商小组评审方便，但不限制采购人以其它方式签订合同的权利。
- 10.6 供应商应对磋商文件项目需求书中的所有项目进行响应和报价，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。

## 11. 磋商保证金和成交服务费

- 11.1 供应商应按照“供应商须知资料表”的规定提交磋商保证金，并作为其响应文件的一部分，递交文件时应将保证金单独密封。
- 11.2 磋商保证金是为了保护采购单位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，磋商保证金不予退还：
  - （一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
  - （二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
  - （三）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；
  - （四）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；

（五）磋商文件规定的其他情形。

- 11.3 磋商保证金应用报价货币，并采用“供应商须知资料表”中规定的任何一种形式。
- 11.4 供应商没有根据磋商文件“供应商须知”第 11.1 条和第 11.3 条的规定，提交磋商保证金的，**将被认定为无效响应而予以拒绝。**
- 11.5 成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订书面政府采购合同后 5 个工作日内退还。未成交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。
- 11.6 成交供应商应按照“供应商须知资料表”中的规定在领取成交通知书时，向采购代理机构交付成交服务费，否则磋商保证金不予退还。

## 12. 响应文件有效期

- 12.1 响应文件有效期自规定的提交最后报价之日起，至“供应商须知资料表”中所述时限内保持有效。**响应文件有效期不足的将被认定为无效响应被予以拒绝。**
- 12.2 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。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 13. 响应文件的签署及规定

- 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





商小组有权拒收并原封退回。

## **16. 响应文件的补充、修改或者撤回**

- 16.1 提交响应文件以后，如果供应商提出书面补充、修改或者撤回响应文件的要求，在提交响应文件截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。
- 16.2 供应商补充、修改的书面要求被采购代理机构接受的，其补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

## **五、磋商和评审**

### **17. 磋商仪式与磋商小组**

- 17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。
- 17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 17.4 磋商小组根据采购项目的特点，按照政府采购法有关规定组建并负责磋商评审工作。磋商小组由三人以上单数组成，其中评审专家的人数不少于成员总数的三分之二。磋商小组应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定履行各项职责。
- 17.5 磋商小组评审专家有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购单位有权向相关监督管理部门通报。磋商小组评审专家不履行法定职责，影响项目评审的，采购单位将依照政府采购相关法律法规的规定向有关监督管理部门通报或投诉。

## 18. 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查

18.1 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查是指对响应文件进行资格性检查和符合性检查。

18.1.2 资格性检查指依据法律、法规和磋商文件的规定，对响应文件的有效性、响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备资格。

18.1.2 符合性检查指依据磋商文件的规定，对响应文件的完整性和其对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

### 18.2 非实质性响应的文件

18.2.1 在磋商中，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的文件和承诺。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。

18.2.2 未实质性响应的文件将按无效处理。如发现下列情况之一的，其响应文件将按无效响应处理：

- 1) 未按照磋商文件规定要求交纳磋商保证金的；
- 2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的（第七章附件资格证明文件中带\*号条款为实质性条款，没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝）；
- 4) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

18.3 审查过程中，磋商小组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作出必要的澄清、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。

18.4 供应商的澄清、说明或者更正应当为书面形式，并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。

## 19. 磋商

19.1 磋商小组将与实质性响应磋商文件的供应商进行磋商。磋商小组成员将依照

供应商提交首次响应文件的次序，集中与单一供应商分别进行磋商。供应商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。为加快磋商进程，要求参加磋商的供应商代表已获得充分授权。**参加磋商的供应商法定代表人或其授权代表应随带本人身份证明原件以备查验。**

- 19.2 磋商过程中，磋商小组可根据磋商文件和磋商情况，实质性变动磋商文件中的内容，包括“**第四章 服务合同**”、“**第五章 服务需求及要求**”。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，任何变动的部分磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 19.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组要求，对磋商小组提出的问题作出书面答复和承诺，并在磋商小组规定的时间内提交。供应商提交的书面回答或承诺应由法定代表人或授权代表签字或加盖公章，并将作为其响应文件的一部分，由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。磋商次数及每个供应商的磋商时间将由磋商小组根据具体磋商情况确定。

## **20. 最后报价**

- 20.1 磋商小组将在磋商结束后，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。
- 20.2 最后报价是响应文件的有效组成部分。

## **21. 评审**

- 21.1 经磋商最终确定提交最后报价的供应商后，磋商小组将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。
- 21.2 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。综合评分的主要因素是：价格、技术、业绩、服务，以及相应的比重或者权值等（详见第六章 评审标准）。
- 21.3 评审时，磋商小组成员将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分因素的得分。
- 21.4 最低报价不是成交唯一条件。

## **22. 成交供应商的确定**

- 22.1 推荐成交供应商：由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商及排序。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，按技术指标优劣顺序推荐。
- 22.2 采购人从磋商小组推荐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。

## **23. 评审过程及保密原则**

- 23.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，在磋商过程中，任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 23.2 磋商结束后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次采购有关人员对于属于审查、磋商、澄清、评价和比较的有关资料以及成交意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。
- 23.3 在评审期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

## **24. 接受和拒绝任何或所有响应文件的权利**

- 24.1 为维护国家和社会公共利益，采购单位保留在确定成交供应商之前任何时候接受或拒绝任何供应商的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。
- 24.2 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形，采购单位保留与其他候选供应商签订合同的权利。

## **25. 成交通知书**

- 25.1 在响应文件有效期内，成交供应商确定后，采购代理机构将在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。
- 25.2 成交通知书是合同的组成部分。

## **26. 签订合同**

- 26.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项与采购人签订书面政府采购合同。如果成交供应商不与采购人签订书面合同，除不可抗力或磋商文件认可的情形外，其磋商保证金将不予退还。

- 26.2 磋商文件、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。
- 26.3 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供应商排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

## 27. 采购活动终止

出现下列情形之一的，竞争性磋商采购活动终止：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）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，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和财库[2015]124 号文件规定的情形除外。

## 28、成交服务费

- 28.1 成交供应商须向招标代理机构交纳成交服务费。
- 28.2 成交服务费收费办法和标准参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857 号）执行。

## 29 质疑应当遵守如下条款：

29.1 质疑应当在供应商知道或应当知道自己的权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式提出是指：

- （1）对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购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）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日；
- （4）政府采购过程中除上述三项之外的其他事项。

29.2 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

29.3 书面质疑应当署名，质疑供应商为法人或者其他组织的，应由法定代表人（其他组织的为主要负责人）或者经授权的磋商代表签字并加盖公章；供应商为自然人的，应当在质疑书上签字并同时提供供应商身份证复印件；质疑须当面递交。

- 29.4 供应商委托代理人办理质疑事务的，代理人应当同时提交供应商的授权委托书。
- 29.5 供应商如果在质疑过程中，有采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的情形的，提供虚假材料的，可能受到处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚，情节严重的，吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。
- 29.6 如果供应商在政府采购活动中知其权益受到损害，持有疑义，应当向采购人或中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司提出询问或者质疑。
- (1) 采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。
- (2) 采购人或者采购代理机构应当在 7 个工作日内对供应商依法提出的书面质疑作出答复。

---

## 第四章 服务合同

合同编号：

# 内部控制信息化建设 系统服务合同

(最终以实际签订为准)

甲方：

乙方：

# 内部控制信息化建设 系统服务合同

甲方：\_\_\_\_\_（以下简称“甲方”）

乙方：\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）

依据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的有关规定，经双方友好协商，于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，双方在\_\_\_\_\_签订本合同。

## 第一条 项目名称

“北京市东城区环境保护局内部控制信息化建设系统”，以下简称“本项目”。

## 第二条 合同的组成

双方的合同由本合同所规定的条款以及以下所提及的附件构成：

附件一、《行政事业单位内部控制系统软件实施服务内容(范围)》

附件二、《项目验收移交报告》

附件三、运维服务产品明细

## 第三条 项目内容

本项目是乙方为\*\*\*用户提供 3.1 条款中的软件产品，并提供该软件产品的实施服务及年度运维服务。

### 3.1 许可软件及金额

产品名称	包含模块	产品套数	站点数/单位数	单价	金额	备注(数据库)
北京市东城区环境保护局内部控制信息化建设系统						



合计：人民币 大写 元整	¥
-----------------	---

注：产品数量超过一套，请分别列出用户的名称。

### 3.2 实施内容：

实施内容详见附件一《行政事业单位内部控制系统软件实施服务内容(范围)》。本项目预计从\_\_年\_\_月\_\_日正式开始后，执行周期约为\_\_周（工作日）。本时间表基于前述项目实施前提、以及甲乙双方积极参与及配合并履行了本合同第五条约定的权利和义务，乙方才可以保证在承诺的时间内完成 3.1 条款中的软件产品实施工作。本项目的实施应尽可能地遵循估算的时间表，如实施过程中发生调整或改变，及时按照项目变更流程进行处理。

里程碑	预计起始日期	预计结束日期	交付物	工作人天
项目计划阶段			项目实施计划	
项目培训阶段			项目培训总结报告	
项目上线阶段			项目上线报告	
项目验收阶段			项目验收报告	

## 第四条 合同金额及支付方式

### 4.1 合同金额

本合同总金额为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）。

#### 支付方式

4.1.1 甲方应于本合同签订后 10 个工作日内支付本合同总金额的 90%，计人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_），项目安装调试、培训且验收完成后 10 个工作日内支付本合同总金额的 10%，计人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）。

4.1.2 乙方收到甲方支付的相应款项的同时，应向甲方开具等额的发票。

### 4.2 其他约定

本合同 4.1 条款之外的产品销售、实施、服务或开发双方另行签订合同。

## 第五条 双方的权利和义务

### 5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 负责项目关键问题的协调和对项目规划及进度的跟踪。负责项目相关文档的审批和确认，阶段性检查，组织项目的最终验收。

- 
- 5.1.2 负责甲方项目组主要参与人员的确定。
  - 5.1.3 提供良好的工作环境和互相交流的氛围。
  - 5.1.4 甲方应及时向乙方免费提供所有双方一致同意的本合同实施服务所必要的技术数据、计算机设备、文档、文件、测试数据或其它信息和资源。甲方应对其提供的所有该类数据、材料以及信息的内容、准确性、完整性和统一性负责，并承担由此产生的任何问题的责任。
  - 5.1.5 向乙方按期支付约定的软件产品及实施费用。
  - 5.1.6 在乙方提出项目验收之日起5个工作日内组织对3.1款列明的软件系统进行验收，并于3日内验收结束。如果甲方认为乙方的专业服务不符合约定，应自乙方提出项目验收之日起5个工作日内以书面形式说明理由及依据，乙方将提供相应的改进并重新提交甲方。如果甲方在5个工作日内不作答复，则视为甲方已经接受乙方的专业服务及其成果。

## 5.2 乙方的权利和义务

- 5.2.1 按甲方的指导意见制定总体计划，合同生效后，乙方开始按计划履行实施服务。
- 5.2.2 制定相关技术实施和服务方案，并将有关资料和信息资源应用于项目实施和服务。
- 5.2.3 组织相关技术人员参与项目的实施工作，在提供服务过程中，乙方保证其参加本项目的人员的相对稳定，但因人员能力不够、离职等原因而导致的必要的人员调整不受此保证的限制。

## 第六条 知识产权归属及保密条款

### 6.1 知识产权归属

- 6.1.1 乙方所提供的乙方自主研发的软件的知识产权归乙方所有，该软件的知识产权权属不因任何授权、许可或者本合同的履行而发生改变。
- 6.1.2 甲方未经乙方书面同意，不得以任何方式向第三方披露、泄露、转让与本合同软件相关的技术成果、技术资料 and 文档资料等；不得将本合同软件向任何第三方提供、销售、出租、出借或提供分许可、转许可、通过信息网络传播或以其他形式供他人利用。
- 6.1.3 甲方应合法使用乙方的软件产品，并保证不对乙方软件进行任何的修改、拆解、解密、复制、翻译、分解、反向编译、反汇编、反向工程或其他试图从许可软件导出程序源代码的行为，或在许可软件的基础上书写或开发衍生软件、衍生产品

---

或其他软件等侵犯乙方知识产权的行为，由此给乙方造成的损失，由甲方负全部责任。

## 6.2 保密范围

- 6.2.1 双方都有责任保守所知晓的对方的商业秘密，不得向第三方泄露。
- 6.2.2 未经对方同意，双方不得以任何形式公开合同及其相关附件的内容。
- 6.2.3 任何一方未征得对方的同意，不得为其它任何目的而自行使用或允许他人使用从对方处获得的信息（信息包括所有的报告、摘录、纪要、文件、计划、报表、复印件以及对方的业务数据等）。
- 6.2.4 双方应对参加项目工作人员严格要求，遵守保密协议。
- 6.2.5 任何一方违反此协议或本条款下的保密义务，给对方造成损失，须承担赔偿责任。违约方应赔偿守约方因违约方的违约行为而受到的实际损失，赔偿额以合同金额有限。
- 6.2.6 本条款不因合同变更、修改、解除或终止而失效。

## 6.3 保密期限

自本合同生效之日起至保密范围内的信息成为公知信息之日。

## 第七条 违约责任

### 7.1 甲方的违约责任

- 7.1.1 如甲方未按合同约定的期限付款，每延期 1 天，甲方应向乙方支付合同总价 1%的违约金，但违约金的总金额不得超过合同总价的 5%；
- 7.1.2 甲方不按照双方约定组织验收，逾期一周，则乙方将视为甲方已经验收合格，并有权要求甲方按照合同约定支付项目费用。

### 7.2 乙方的违约责任

- 7.2.1 乙方未能按计划和合同规定内容完成项目实施工作，甲方有权要求其按规定采取补救措施。
- 7.2.2 乙方在合同约定的时间内不能完成合同约定的计划，应提交书面解释给甲方，经甲方认可，工期可做适当顺延，但顺延的时间超过\_\_个工作日的，每逾期\_\_个工作日，甲方可向乙方要求相应合同约定计划所对应费用 1%的违约金，但违约赔偿总额不得超过该部分的 5%。
- 7.2.3 因甲方原因，造成乙方交付延迟的，不视为乙方违约，乙方不承担责任。

---

## 第八条 不可抗力

本合同任何一方由于自然灾害、战争等不可抗力因素不能履行或不能完全履行合同时，均应及时以书面形式通报对方，并自通报之日起 10 个工作日内提供有关主管部门的证明。确有证明的，双方可就合同履行或终止，及相应责任免除另行协商解决。

## 第九条 争议解决

凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应协商解决，协商不能解决时，均可向**乙方住所地人民法院**提请诉讼。

## 第十条 合同的解除

如果满足以下条件，本合同任一方在通知对方后，可以解除本协议：

- 10.1 一方严重违反本合同项下的义务，并且违约方在守约方书面通知后三十天仍未纠正，守约方可书面通知违约方解除合同。如果该违约无法在三十天内纠正，而违约方在此期限内已经开始以守约方认可的方式采取有效补救措施的，则守约方应为违约方合理地延长该时间的期限。
- 10.2 当一方按正常程序停止经营业务、破产、处于付款拖欠、延期偿付、公司重组或倒闭状况，或全部转让利润与债权人、书面承认无力偿还到期债务、委派清算人清算其业务或财产，或参与或接受该当与破产或债权人权利有关的法律或行政诉讼程序时。

## 第十一条 其他

- 11.1 **本合同壹式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构执壹份。**自双方代表签字并加盖公章或合同章之日起正式生效。
- 11.2 合同附件为合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等效力。
- 11.3 本合同执行过程中，甲、乙任何一方若需对本合同内容进行说明、补充、修改或变更时，经甲、乙双方协商同意后，可签订书面补充协议，补充协议中与本合同有冲突的部分则以补充协议为准。

（以下无正文）

(合同签章页)

甲    方	甲方名称	(签章)			合同专用章 或 单位公章    年 月 日
	法定代表人 (或授权代表)	(签章)			
	联系人	(签字)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	账 号				
乙    方	乙方名称	(签章)			合同专用章 或 单位公章    年 月 日
	法定代表人 (或授权代表)	(签章)			
	联系人	(签字)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	账 号				

## 附件一：《行政事业单位内部控制系统软件实施服务内容》

行政事业单位内部控制系统软件是一个大型财政财务管理软件系统，需要一个完整网络信息化平台作支撑，涉及到硬件环境、软件环境、网络环境以及安全策略等诸多方面，因此由此涉及到的相关联实施方也比较多，由于系统是建立在该网络化信息平台基础之上，为了更好的为客户提供服务，乙方对管理软件的实施范围做了具体的界定。

实施范围具体分为乙方标准实施范围内容、甲方标准实施范围内容（需要乙方配合）、增值实施范围内容（需收费）等三个部分。

### 一、乙方标准实施范围及内容

编号	项目阶段	内容	备注
01	准备工作确认	业务流程整理与咨询	
		基础数据整理与咨询	
		报表凭证样式整理与咨询	
		系统运行环境确认	
		确定总体实施计划	
02	系统安装部署	数据库用户和表空间的建立(Oracle 版本)	
		系统安装部署，搭建管理软件运行平台	
		系统初始化配置	
03	用户培训	对用户购买的行政事业单位内部控制系统软件的模块做总体介绍（用户项目主管部门内部）	
		技术管理人员培训。主要培训系统部署、报表调试、系统配置、系统日常管理维护等本系统相关部分内容。	
04	系统上线及验收	上线前模拟试运行	
		上线后至验收前的现场技术支持服务	

### 二、甲方标准实施范围及内容（乙方协助甲方完成）

编号	实施内容	备注
01	系统软件平台的配置和参数设置方案	
02	业务流程、基础数据、报表凭证样式等内容的收集整理	
03	操作人员计算机基本技能知识培训	
04	标准报表凭证的调整和打印测试	
05	系统模拟试运行（测试）	

附件二： 项目验收移交报告

文档编号：

合同信息			
甲方	单位名称		
	地址及邮编		
	负责人		电话/ FAX
乙方	单位名称		
	地址及邮编		
	负责人		电话/ FAX
验收说明			
<p>_____项目于_____年___月___日开始实施，经甲乙双方良好的配合与共同努力，系统于_____年___月___日正式启动运行，并于_____年___月___日完成项目，项目实施成果经双方认可，于_____年___月___日通过验收，并完成项目交接工作。本项目实施的产品为：</p> <p>_____</p> <p>。</p>			
验收意见及结果			
甲方		乙方	

验收意见及结果：          负责人 签字： 日 期： 单 位 印 章：	验收意见及结果：          负责人 签字： 日 期： 单 位 印 章：
<b>注</b>	本验收单一式二份，分别由甲乙双方签字盖章视为验收生效。

附件三：

运维服务产品明细

服务产品名称	服务内容			
	服务项目	服务说明	服务规格	交付方式
年度运维基础版	网站自助服务	包括知识库查询、维护经验查询、维护资源下载。	7天*24小时	网站
	邮件支持服务	定期获取软件应用技巧，同时获取相关数据账套处理结果。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5天*8小时	邮件
	电话热线支持	通过拨打热线电话，获得软件应用、操作支持，以及简单问题解决方法。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5天*8小时	热线
	网上在线支持	即时通讯软件进行实时问题解答。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5天*8小时	网站



	远程支持服务	以远程管理工具为基础提供的一种方便、快捷的问题判定、解决的服务方式。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5天*8小时	远程
年度运维标准版	网站自助服务	包括知识库查询、维护经验查询、维护资源下载。	7天*24小时	网站
	邮件支持服务	定期获取软件应用技巧，同时获取相关数据账套处理结果。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5天*8小时	邮件
	电话热线支持	通过拨打热线电话，获得软件应用、操作支持，以及简单问题解决方法。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5天*8小时	热线
	网上在线支持	即时通讯软件进行实时问题解答。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5天*8小时	网站
	远程支持服务	以远程管理工具为基础提供的一种方便、快捷的问题判定、解决的服务方式。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5天*8小时	远程
	标准现场服务	对于热线、远程等方式都无法解决的问题或故障，将派遣服务工程师赶往客户现场，进行检查、定位、诊断，协助进行现场故障排除，并提供预防措施和应用建议。	1. 服务时间：法定工作日 2. 响应级别：16工作小时响应； 3. 服务数量：4次；	现场
年度运维VIP版	网站自助服务	包括知识库查询、维护经验查询、维护资源下载。	7天*24小时	网站
	邮件支持服务	定期获取软件应用技巧，同时获取相关数据账套处理结果。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5天*8小时	邮件
	电话热线支持	通过拨打热线电话，获得软件应用、操作支持，以及简单问题解决方法。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5天*8小时	热线
	网上在线支持	即时通讯软件进行实时问题解答。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5天*8小时	网站
	远程支持服务	以远程管理工具为基础提供的一种方便、快捷的问题判定、解决的服务方式。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5天*8小时	远程
	标准现场服务	对于热线、远程等方式都无法解决的问题或故障，将派遣服务工程师赶往客户现场，进行	1. 服务时间：法定工作日 2. 响应级别：16工作小时响应；	现场

		查看、定位、诊断，协助进行现场故障排除，并提供预防措施和应用建议。	3. 服务数量：6 次；	
	专属服务	在“标准现场服务”的基础上，针对客户指定专属工程师负责客户的现场服务。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：5 天*8 小时	热线
	巡检服务	为软件系统提供全面的检查，提前发现系统中存在的隐患，提供运行情况诊断报告和改进建议；定期对用户的数据库系统进行健康检查，并提供安全保障建议，最大限度确保数据库安全和业务的连续性。	1. 服务时间：法定工作日 2. 服务规格：在线巡检，5 天*8 小时；现场巡检，16 工作小时内容响应； 3. 服务数量；在线巡检每月 1 次；现场巡检每年 2 次，	远程/ 现场
	应急服务	根据故障的紧急程度，在标准现场基础上提供加急响应，实现紧急问题紧急处理，并提供法定节假日及非工作时间的特殊支持保障服务。	1. 服务时间：不限； 2. 响应级别：4 小时响应 3. 服务数量：每年 2 次	现场
驻场服务	驻场服务	指定服务顾问常驻客户现场，统一接收客户的服务请求，在公司服务体系的支撑下，为客户提供及时专贴身式服务。	根据驻场方案确定	驻场

---

## 第五章 服务需求及要求

### 1、项目概况

随着环保事业的不断发展、财政各项改革的不断深入以及“美丽中国”、“智慧环保”等理念的提倡，对环保工作提出了更高的要求。

2012年11月，财政部为了促进行政事业单位加强和规范内部控制，提高内部管理水平 and 风险防范能力，加强廉政风险防控机制建设，印发了《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会[2012]21号文件），明确要求自2014年1月1日起施行。该规范为各级行政事业单位全面推动建设廉洁高效、人民满意的服务型政府，提高单位内部管理水平，推动单位规范化、科学化和信息化管理创造了良好契机。

为了积极面对新形势和新任务，更好地服务于财务管理工作，并深入贯彻落实财政部、北京市财政局、北京市东城区财政局的相关要求，我们经过通盘考虑、反复酝酿、慎重研究，拟借助行政事业单位内部控制建设的契机进行信息化建设，紧贴我单位财务工作实际而搭建一个管理与技术有机融合的公开透明、服务便捷、安全可靠的内控管理平台，实现财务管理工作的全方位、全环节、全流程管理，进一步提高财政资金使用管理的安全性、规范性和有效性，强化财务日常管理和资金运行监督控制，建立统一、完整、规范的内部控制管理体系，统筹协调各项管理业务，查找薄弱环节，改进和完善环保局财务管理制度、健全内部控制制度、提升管理和服务水平，把信息系统作为重要抓手和平台，创新管理手段，促进依法行政和依法理财，推动和保障环保局财务管理工作的深入发展，确保环保局发展的总体战略和管理目标得以实现。

### 2、工作目标

充分考虑财政公共改革的要求，适应环保工作任务的发展变化，体现行政事业单位内控规范的特点，并结合自身管理的需要，做到财务资源的标准化、信息化、规范化、智能化，实时、动态、全面地反映财务状况，强化管理职能，嵌入制衡机制，实现内控的基本原理与单位的业务管理的有机结合，形成以内控制度

---

为指导、以预算管理为龙头、以资金管控为核心、以业务流程为驱动、以风险管理为重点、以监督控制为手段的多维一体的环保内部控制管理体系，打造综合性的内控管理平台。通过平台建设，全面增强财务管控能力、提升业务单元的相互联通和资源信息的共享程度、提高业务管理水平、健全内部控制运营机制、防范经济风险。

### 3、总体要求

#### 3.1 技术架构

为保证软件能在一段时间内保持其先进性，并具有发展空间，在进行系统设计时，需要吸取其他行政事业单位的成功经验，采用成熟而先进的技术路线，具体要求如下：

采用 SOA 体系结构；

系统技术架构采用分层的原则，服务化的思想进行设计；

要开发面向服务架构的应用基础平台为管理系统的各子系统提供底层支持，整合各子系统的共用数据，构建统一的入口和通用的服务，提供一个支持信息访问、传递、以及协作的集成化环境；并采用产品线和工作流技术；数据标准采用 XML 规范；应用基础平台的服务能够被其他应用系统调用。

#### 3.2 运行平台

操作系统：Windows/Unix/Linux。

中间件：符合 J2EE 标准的 WebLogic/ WebSphere/Tomcat/Jboss 的应用服务软件平台。

数据库：采用主流数据库，如 MSSQL、Oracle 等数据库。

要求对用户端主流操作系统、浏览器及不同版本浏览器都能够进行较好的兼容。

#### 3.3 部署要求

系统采用集中式部署模式，支持虚拟化服务器部署和负载均衡。

#### 3.4 非功能性要求

##### (1) 先进性

系统设计合理、架构科学，具有一定的技术先进性、具有较高的适应性和灵

---

活性。

#### (2) 易用性

在满足业务功能需求的前提下，要适应业务角色特点，做到系统界面简洁、友好，使用简单、实用、人性化。

#### (3) 可靠性

在系统设计和开发过程中，要充分考虑系统当前和将来可能承受的工作量，使系统的处理能力和响应时间能够满足用户对信息处理的需求。在硬件和系统软件正常运行的前提下，系统可以持续高效运行。

#### (4) 可扩展性

在设计上必须具有适应业务变化的能力，如系统用户数量及业务量的增长、增加新的预算单位、增加新的业务、规则或代码的变化、其它业务的变更、业务流程重组等，应尽可能地保证业务变化造成的影响局部化。

#### (5) 可维护性

采用组件化开发和松耦合系统设计。软件能够被简单方便地修改和升级，包含可读性、可修改性、可测试性等。基于工作流和规则库。系统应采用参数化设计，可以根据实际情况对功能进行灵活调整而无需修改程序。

#### (6) 可管理性

每个层次、每个构件都提供标准的管理接口。实现统一的、一致的日志功能。提供实时系统健康检查手段，准确易用的监控、错误定位功能。

#### (7) 安全性

根据系统数据的存放和传输方式的变化，系统建立安全、便捷、高效的数据加密、校验机制，从而保障数据存储和传输的安全、完整、及时。

#### (8) 规范性

系统开发需要贯彻和执行 ISO9001 和 CMMI 的质量管理与软件开发规范，遵循行业信息系统相关标准进行统一规划，统筹当前核心业务系统与相关业务系统的关系，制定出合理、可行的实施步骤，按照从易到难的策略、采取先实施核心业务后实施相关业务系统的步伐，分步实施、稳步推进，逐步实现运行、统计、监测、分析一体化管理之目的。

#### (9) 共享性

针对目前财务监督管理手段单一、信息不对称等问题，无法有效监控单位的资金使用情况及绩效，通过科学的管理信息系统建设及全面的信息化数据集成应用模式，理清各业务部分及环节的关系，借助网络、中间件等先进技术，实现数据的自动流转、实时数据采集、汇总、查询、分析及信息发布等共享目标。

### 3.5 性能要求

响应时间：简单业务响应时间≤2s，复杂业务响应时间≤5s。

运行时间：7×24 小时不间断运行。

在线与并发：支持 20 个用户并发访问，满足 100 个用户同时在线。

## 4、功能性需求

产品模块/明细	需求描述	备注
基础数据管理系统	1. 组织结构管理：统一的权限组织结构管理，支持多层组织结构、用户授权管理，满足高效、共享基础资料管理要求。 2. 权限管理：采用统一的权限控制机制，根据角色、职位确定的用户权限的控制，对数据进行权限控制，可实现一人多限，限制保密信息的数据交换； 3. 单位管理，支持维护单位的基本信息（单位编码、单位名称、负责人、电话、地址），设置停用、启用状态。 4. 角色管理，维护平台的角色信息（角色编号、角色名称等），设置角色拥有的菜单功能权限。 5. 用户管理，维护平台的用户信息，设置用户所属单位和角色，一个用户可以对应多个角色。	

产品模块/明细	需求描述	备注
用款计划系统	<p>1. 业务部门可根据指标额度进行用款计划编制；</p> <p>2. 可进行比例分解、新增、追加、追减等操作，可通过用款计划进行预算执行的严密控制；</p> <p>3. 对用款计划申请可进行相关审批操作；</p> <p>4. 可定制灵活多维度的查询报表，满足用户的不同查询需要。</p>	
经费申请系统	<p>1、单据类型自定义：可根据用户实际的经费申请类型进行设置，不同的单据可设置不同的样式，不同的单据字段要素。</p> <p>2、审核程序自定义：不同的单据支持设置不同的审核流程，不同的审核节点可设置不同的审核条件及审核人。使得经费申请的审核过程做到职责分明，岗位权限相互制约、相互监督。</p> <p>3、可根据单据不同的操作角色设置对单据的操作控制权限。</p> <p>4、支持电子附件，支持扫描仪。</p> <p>5、受预算额度控制：不同的单据可设置受预算额度的控制方式，是受指标的额度控制，还是受用款计划的用款额度控制。</p> <p>6、支持打印模板定义：单据支持多种打印模板定义，既可套打也可普通打印。</p>	
网上报销系统	<p>1、提供报销服务和预算扣减服务，包含网上借款、报销等单据填报与审核（批）；</p> <p>2、支持客户端在线填制相关单据，并将原始单据扫描或拍照提交进网上报销系统、可自动关联验证电子发票。</p> <p>2、支持与账务、出纳、网银支付等系统无缝集成连用；</p>	

产品模块/明细	需求描述	备注
	<p>3、可根据需要灵活进行报销、审核（批）流程定制，实现内控规范管理；</p> <p>4、与账务、出纳等系统实现数据信息的流程化自动传递；</p> <p>5、界面友好、直观，满足工作人员的日常操作习惯，易学、易于操作，稳定性好。</p>	
预算指标管理系统	<p>1. 实现对编制完的指标审核工作,审核后指标方可使用,支持工作流模式。</p> <p>2. 实现对收入、支出预算(多个维度)的编制方案,对预算指标多维度控制规则的设置。</p> <p>3. 实现对所有经费指标的类型设置,支持多级次,方便后期汇总查询。</p> <p>4. 实现指标的填制,与预算系统中预算方案关联,支持 Excel 导入导出模式,方便编制指标。</p> <p>5. 实现对编制完的指标审核工作,审核后指标方可使用,支持工作流模式,指标可灵活调整。</p> <p>6. 支持指标管理权限和使用权限分离,实现权限控制下指标共享共用</p>	
账务处理系统	<p>1. 根据最新政府会计制度要求,将所有各种业务事项制作凭证模板,凭证模板区分系统级及单位级,模板可定义,可直接试编账务凭证,可以任意下发给单位使用。</p> <p>2. 账务凭证平行记账时,按照财政部新会计准则,系统预置超过 500 条以上财务会计自动生成预算会计生成规则。</p> <p>3. 支持凭证列表界面展开会计分录,便于财务人员快速预览审核。</p>	



产品模块/明细	需求描述	备注
	<p>4. 凭证编制能够直观明了，根据最新政府会计制度可以实现平行记账，为满足不同操作习惯的需要，不低于三种以上凭证布局模式</p> <p>5. 支持到期日登记，可实现例如长期待摊费用科目，在待摊期内根据到期日自动提醒并生成摊销凭证</p> <p>6. 支持备查簿登记，至少支持 8 项及以上备查簿登记功能，并能和账务凭证衔接自动生成。比较重要的登记簿要求必须实现，包括应收账款、其他应收款坏账备查，应收及应付票据，应付及其他应付款等。</p> <p>7. 账务系统在单凭证模式下，系统可以预置打印模板，可将凭证打印在一张纸上，打印为一张凭证，打印出来的效果与凭证编辑展示方式相同，可以实现套打凭证纸</p> <p>8. 输出账表可实现科目及各种辅助核算项的任意 N 项交叉、组合查询和统计，并可保存查询方案，并可实现联查明细账和账务凭证</p> <p>9. 预置期末、年末处理的结转模板，模板可以自定义，支持根据模板自动调用生成期末、年末的结转凭证。可实现向导式的期末处理。</p>	
<p>电子报表系统</p>	<p>1. 根据最新政府会计制度要求，预置所有报表模板，任意报表均可以实现账簿、账务凭证的关联查询</p> <p>2. 操作功能应与Excel软件操作方法接近，可随时将报表导出成Excel格式。</p> <p>支持浮动式报表。实现单位内部项目支出浮动表。</p> <p>3. 提供日常报表的编制、审核、上报和汇总功能。</p>	

产品模块/明细	需求描述	备注
	4. 主附表数据可追溯联查。 5. 支持灵活方便的用户报表自定义。 6. 能够自动编制新制度要求的财务报表和预算会计报表。	
网上报销管理 (大众版)	面向非财务专业人员的应用, 进行网上报销的填报、查询等管理	
经费申请 (大众版)	面向非财务专业人员的应用, 进行经费申请的填报、查询等管理	
采购管理 系统	1. 实现从计划到执行、支付和验收的单位采购的全过程管理。 2. 系统业务单据的审核流程均可进行审核环节和审核岗位的自定义, 满足不同单位的业务管理需要。 3. 符合内控要求, 可对采购过程中的风险点进行重点关注和设计控制环节, 如按预算和计划组织采购、严控采购验收等, 有效防范采购业务过程中的风险。 4. 通过系统参数进行业务管理模式的管控, 业务流程脉络清晰, 各业务节点的操作, 系统均完整地进行日志记录, 实现操作留痕, 便于随时进行业务追踪。 5. 可与指标系统、报销系统、合同系统等多个系统均可无缝衔接, 数据共享, 业务平滑递进, 充分体现单位各部门的协同性和业务的整体性。	
合同管理 系统	1. 支持合同登记、审批流程自定义, 依据不同条件设置个性化的审批流程; 2. 提供合同变更管理, 实现合同变更的申请、审批	

产品模块/明细	需求描述	备注
	全过程监控； 3. 与采购管理系统、网上报销系统无缝衔接，实现收、付款事前、事中、事后的全过程管理。	

## 5、项目实施服务要求

### 5.1 项目管理

按照 ISO9001:2000 系列质量体系认证开发规范建立规范、完整的开发文档。主要包括需求分析、概要设计、详细设计、代码文档、测试文档、系统实施手册、管理员手册、使用手册等。开发过程中发生需求变更、设计调整等情况时，要有规范的、可回溯的记录文档。产品和所有技术文档要具有严格的一致性。

### 5.2 组织实施要求

#### 1、实施规划要求

项目实施方的实施规划中应包括完善的分步实施和部署方案、风险分析和规避措施，实施步骤说明等内容。

采购人有对项目进度和质量进行监督控制的职责和权利，项目实施方应保证在项目实施全过程中全面配合采购人，确保人力、物力的定量投入，定期向采购人提交最新的进展情况报告。

项目实施方应保证在项目实施全过程中严格按照软件工程规范进行管理。各阶段应提交相应文档，并经采购人认可后方可进行下阶段工作。

项目实施方应保证在项目实施过程中陆续将本项目的全部设计文档和相关资料移交给采购人，并保证文档的一致性和完整性。

#### 2、进度要求

本项目工期为 3 个月，要求在工期内完成软件开发、试运行、培训工作和验收交付。中标方在签订合同后 3 个月内完成系统部署、培训、试运行和初验等工作。工作项目实施方应根据实施规划提供详细、可行的进度计划。

#### 3、质量保障措施

为了确保该项目高质量地如期完成，项目实施方需严格按照 ISO 质量保证体

---

系及“软件工程规范”进行开发。

#### 4、甲方配合内容

项目实施方需根据项目进度详细列出各个阶段采购人需要配合的内容。

### 5.3 软件开发、安装、测试要求

#### 1、应用软件开发以及软件安装

软件开发环境要求：本项目要求实施方的整个项目团队的开发、调试、维护等工作在采购人指定或同意的地点进行。

软件系统安装要求：项目实施方必须在实施时向采购人提供标书中要求的应用系统安装、联调、培训和维护服务等的全部内容，并在需要的时候配合系统软件、硬件提供商完成整个系统的部署及网络联调工作。若采购人需要对系统软件、硬件环境进行升级或更换，项目实施方应承诺配合完成应用系统、数据库等迁移工作。

对项目实施方的要求：

要求项目实施方必须具有良好信誉和相关实力的技术队伍。

项目实施方应本着认真负责态度，组织技术队伍，做好项目的整体方案。

项目实施方应允许采购人安排相关技术人员参与应用系统的安装、测试、诊断及解决遇到的问题等各项工作，并提交完整详细的书面文档。

#### 2、测试要求

应用系统安装完成后，项目实施方应首先拟出测试计划，与采购人和监理方讨论通过后，方可按计划进行测试。

#### 3、试运行期

应用软件实施工作根据采购人统一安排进行。在完成系统培训、账套初始化后，相应单位进入试运行期。

试运行期间项目实施方需提供专人在现场指导使用人员的操作；

### 5.4 人员培训

对北京市东城区环境保护局全员的培训。

项目实施方需提供详细的培训计划。

培训授课人必须是承担本项目实施服务工作的工程师、技术人员等。

培训时间不少于 2 天，培训场所及培训所需设备均由采购方提供，培训方式

---

为 1 人 1 机集中培训。

培训内容与课程要求：培训内容为平台各个系统的操作以及常见问题处理，确保用户独立使用应用软件，具备独立工作的能力。

## 6、质保期售后服务要求

服务内容包括现场服务、定期巡检、故障服务。

供应商在系统免费维护期内，安排服务人员进行服务，及时解决相关问题。

对发生故障响应的要求如下：

提供 7×24 小时响应。

故障在半小时内响应，如电话、网络等不能解决问题，4 小时到现场，24 小时解决问题，紧急状况 1 小时到现场，8 小时解决问题。

如遇紧急、重大服务事项，需在保证提供多人、快速服务响应的情况下配合管理方协调产品的研发单位进行现场应急事件处理。

供应商在完成系统的开发、上线工作后，应提供系统 2 年的免费服务保证。

供应商应有完善的文档管理制度，保证运行维护过程中产生的文档。

---

## 第六章 评审标准

一、评审方法：本项目采用综合评分法，即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。

二、综合评分的主要因素是：价格、技术、业绩、服务等，以及相应的比重或者权值等。

三、评审因素及所占权重：

- 1、价格得分（10分）；
- 2、商务评议（32分）；
- 3、技术评议（58分）。

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：

合格供应商有效磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权值×

100

## 评审标准细则

评审采用百分制，满分为 100 分，由三个部分组成，报价得分（10 分）、商务评议（32 分）、技术评议（58 分）。

总项	分项	标准分	评分标准
价格部分 10 分	磋商报价得分	10 分	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： 合格供应商有效磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权值×100（小数点保留两位）
商务部分 (32 分)	企业资格证书	20 分	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具有软件能力成熟度模型 CMM5/CMMI5 级及以上资质得 2 分，未提供得 0 分。</li> <li>2. 具有中国电子信息行业联合会颁发的《信息系统集成及服务资质证书》贰级资质的得 1 分，壹级资质的得 2 分；未提供得 0 分</li> <li>3. 具有省级及以上保密局颁发的《涉密信息系统集成资质》甲级（含软件开发单项），得 2 分，未提供得 0 分。</li> <li>4. 具有信息安全管理体系统认证的得 2 分，未提供得 0 分。</li> <li>5. 供应商具有中国软件行业协会颁发的企业信用等级证书 AAA 级评价的得 2 分；未提供得 0 分</li> <li>6. 具有企业 ITSS 证书的得 2 分；未提供得 0 分</li> <li>7. 中国信息安全认证中心颁发的信息安全服务资质认证证书得 2 分，未提供得 0 分。</li> <li>8. 具有中华人民共和国国家版权局颁发的“行政事业单位内控管理”软件著作权登记证书，得 2 分；未提供得 0 分</li> <li>9. 具有中华人民共和国国家版权局颁发的“新政府会计制度”软件著作权登记证书，得 2 分；未提供得 0 分</li> <li>10. 具有软件企业证书,得 2 分，未提供得 0 分</li> </ol> <p><b>以上证书须提供有效的证明材料并加盖单位公章，未提供不得分。</b></p>
	项目业绩	12 分	2015 年至今，供应商具有的内控信息化类似项目业绩，每提供 1 个得 2 分，最多得 12 分。（须提供合同首页、标的金额所在页、签字盖章页复印件）

技术 评议 58分	现状及需求理解	8分	根据供应商对采购人单位现状及总体需求理解的阐述，项目重点及难点的理解与分析，其中： 理解全面，重点难点分析完全贴合建设单位现状及总体需求实际情况，得8分； 理解较全面，重点难点分析贴合建设单位现状及总体需求实际情况，得6分； 理解较全面，重点难点分析部分贴合建设单位现状及总体需求实际情况，得3分； 理解偏差较大、重点难点分析不贴合建设单位现状及总体需求实际情况，得1分； 未提供得0分。
	合理化建议	3分	根据供应商结合采购人单位综合情况给出基于本项目实施应用及拓展的合理化建议，其中： 建议合理细致、项目特点突出、切实可行、有针对性，3分； 建议合理但不够细致，有项目特点、基本可行，2分； 建议不合理，缺乏项目特点，难以执行，1分； 未提供0分。
	应用软件架构设计	11分	架构设计全面合理，功能设计全面、可行性强、先进，11分； 架构设计合理，功能设计较全面、可行性较强、稳定，得7分； 架构设计较合理，功能设计有欠缺、具有一定的可行性，得3分； 架构设计不合理，功能设计项目欠缺项多；1分； 未提供者不得分
	应用软件功能设计	12分	设计全面合理，功能设计全面、可行性强、先进，12分； 设计合理，功能设计较全面、可行性较强、稳定，得8分； 设计较合理，功能设计有欠缺、具有一定的可行性，得4分； 设计不合理，功能设计项目欠缺项多；1分； 未提供者不得分
	安全管理	3分	提供安全方案，并且供应商所开发系统满足操作安全、数据安全、应用安全等应用需求 <b>评审依据：</b> 供应商须提供国家级专业测评认证机构出具的安全测评报告扫描件予以佐证得3分，否则不得分



	符合内控要求	4分	系统符合行政事业单位内部控制规范体系建设要求 <b>评审依据：</b> 供应商须提供财政部（或财政部直属单位）出具的《行政事业单位内部控制规范》符合性测评鉴定意见证明原件复印件佐证，得4分，否则不得分
	测试方案	3分	测试方案的合理性等 方案完整、可行性、实用性、先进性强，3分； 方案合理、可行、细节待完善，2分； 方案欠合理、可行性较差，基本满足需求，1分； 未提供0分。
	项目方案的完整性	5分	项目方案设计完全覆盖项目的要求，逻辑清晰、透彻，内容完整，得5分； 方案设计一般，基本完全响应项目要求，得3分； 方案设计较差，未充分响应项目要求；得1分； 未提供不得分。
	方案结构	4分	方案结构清晰，充分考虑与各个子系统的连接，数据交互界面清晰、合理、先进，得4分； 方案结构合理，较考虑与各个子系统的连接，数据交互界面有一定交叉、较合理、有一定的稳定性，得2分； 方案结构交叉混乱，未考虑与各个子系统的连接，数据交互界面混乱，得1分； 未提供不得分。
	团队服务能力	5分	团队服务能力（5分） 1）项目经理：具有国家权威机构颁发的高级项目经理证书，得2分。需提供证书复印件及人员在投标截止时间前三个月（不含响应截止时间的当月）中任一月份的社会保险凭据复印件，否则不得分。 2）核心技术人员：本项目的核心技术人员具有系统分析师（高级）或系统架构设计师（高级），每提供一类得1分，最高得2分。提供证书复印件及人员在投标截止时间前三个月（不含响应截止时间的当月）中任一月份的社会保险凭据复印件，否则不得分。 3）派驻本项目技术人员具有ITSS证书的，每一个1分，最高得1分（须提供证书复印件）

（评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。）

---

## 第七章 响应文件组成和格式

- 附件 1——报价函（格式）
- 附件 2——总报价表（格式）
- 附件 3——分项报价表（格式）
- 附件 4——技术规格偏离表（格式）
- 附件 5——商务条款偏离表（格式）
- 附件 6——资格证明文件
  - 附件 6.1 法定代表人授权书（格式）
  - 附件 6.2 营业执照副本（复印件加盖单位公章，须有效）
  - 附件 6.3 供应商资格声明（格式）
  - 附件 6.4 供应商的资信证明
  - 附件 6.5 社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章）
  - 附件 6.6 依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖单位公章）
  - 附件 6.7 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）
  - 附件 6.8 信用查询记录：供应商在“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）网站查询的供应商单位信用记录的查询结果信用良好（查询日期自招标公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章）
- 附件 7——业绩证明文件
- 附件 8——售后服务承诺
- 附件 9——项目实施方案
- 附件 10——中小企业声明函（格式）（中小企业参加的）
- 附件 11——残疾人福利性单位声明函
- 附件 12——监狱企业证明
- 附件 13——成交服务费承诺书（格式）
- 附件 14——履约保证金保函（格式）（成交后开具）
- 附件 15——供应商自行提交的其他文件

---

## 附件 1. 报价函（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目磋商采购货物及服务的采购邀请（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、副本    份、电子版    份：

1. 报价函（格式）
2. 总报价表（格式）
3. 分项报价表（格式）
4. 技术规格偏离表（格式）
5. 商务条款偏离表（格式）
6. 资格证明文件
7. 业绩证明文件
8. 供应商情况表（格式）
9. 中小企业声明函（格式）（中小企业参加的）
10. 服务承诺（自行提供）
11. 成交服务费承诺书（格式）
12. 成交服务费收费标准
13. 履约保证金保函（格式）（成交后开具）
14. 以                    形式出具的磋商保证金，金额为（金额数和币种）
15. 按磋商文件供应商须知和技术规范要求提供的有关文件。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价价格表中规定的应提交和交付的货物和服务报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。
2. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。  
我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本响应文件有效期为自提交最后报价之日起  90  个日历日。

- 
5. 如果在规定的提交最后报价时间后，我方在响应文件有效期内撤回，我方的磋商保证金将被贵方没收。
  6. 我方承诺，与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
  7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商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文件或收到的任何响应文件。
  8. 与本次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（盖章）

供应商代表（签字）

供应商开户银行（全称）

供应商银行账号

日期

---

附件 2. 总报价表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称	报价总价 (人民币：元)	磋商保证金	服务期	服务地点	备注
	人民币大写： 人民币小写：				

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_

注：

- 1) 报价货币为人民币；
- 2) 报价总价应包括所有分项报价表总价和其它分项报价；
- 3) 联合体参加磋商的，本表应加盖所有联合体成员的公章。

附件 3. 分项报价表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	名称	服务内容	数量	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
...						
其他						
总计（元）						

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_

注：1、报价货币为人民币；2、如果单价与总价不符时，以单价为准。单价小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；3、报价总价应包括如果授予合同供应商将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税；4、报价总价应包括所有分项报价表总价和其他分项报价；5、供应商所报小型、微型企业产品应当在分项报价表中单独列出产品报价，否则将被视为无法计算价格而不予以价格扣除。

附件 4. 服务内容偏离表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_包号：

序号	服务内容	磋商文件 要求	响应文件 响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_

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。对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。

2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。

附件 5. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_包号：

序号	磋商文件内容 条目号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_

注：

- 1、对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。



---

## 附件 6. 资格证明文件

### 目 录

附件 6.1 法定代表人授权书（格式）

附件 6.2 营业执照副本（复印件加盖单位公章，须有效）

附件 6.3 供应商资格声明（格式）

附件 6.4 供应商的资信证明

附件 6.5 社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章）

附件 6.6 依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖单位公章）

附件 6.7 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）

附件 6.8 信用查询记录：供应商在“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）网站查询的供应商单位信用记录的查询结果信用良好（查询日期自磋商公告发布之日起，提供网页复印件加盖公章）

---

附件 6-1 法定代表人授权书（格式）

法定代表人授权书（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（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（公司名称）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）的竞争性磋商采购活动，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。

法定代表人签字或签章：

被授权人签字：

公司盖章：

**附 1：**

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

**附 2：被授权人身份证（复印件加盖供应商公章）**

---

附件 6-2 营业执照副本（复印件加盖供应商公章。）

---

附件 6-3 供应商资格声明（格式）

供应商资格声明

1、基本情况：

（1）供应商名称：

（2）地址：\_\_\_\_\_ 邮编：

电话：\_\_\_\_\_ 传真：

（3）成立和/或注册日期：

（4）企业性质：

（5）法定代表人：

（6）注册资本：

2、企业基本情况介绍（限于 1500 字内）

3、2016、2017 年年营业收入情况

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商公章：

供应商法定代表人或授权代表签字：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

#### 附件 6-4 供应商的资信证明

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或供应商依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的磋商担保保函（复印件加盖供应商公章）；或者是银行在磋商日期前三个月内开具的资信证明（原件，加盖供应商公章；银行存款证明无效）

说明：

1) 供应商提交审计报告的：

供应商应提交本单位上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) 供应商提交银行资信证明的：

供应商应提供完整的银行资信证明，包括但不限于银行资信证明的正文、声明或背书或其他说明；

银行资信证明是指供应商在本项目磋商日期前三个月内银行出具的资信证明**原件**，且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

银行资信证明必须提供原件，否则无效；

银行资信证明应能说明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，存款证明无效。

3) 供应商提交磋商担保保函的：

供应商提交的磋商担保保函必须采用谈判文件规定的格式，并由规定的担保机构出具，保函原件应按照谈判文件规定的提交谈判保证金的时间提交，响应文件中提交复印件。

---

附件 6-5 依法缴纳税收的记录

近期纳税的有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件（复印件加盖供应商公章）

---

附件 6-6 依法缴纳社会保障资金的记录

近期缴纳的社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件（复印件加盖供应商公章）

---

附件 6-7 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（格式，原件，授权代表签字并加盖供应商公章）

### 声明

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司在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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：



---

#### 附件 6-8 信用查询记录

供应商在“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）网站查询的供应商单位信用记录的查询结果信用良好（查询日期自磋商公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章）。

附件 7. 业绩证明文件

(附供应商的合同复印件, 须加盖供应商公章)

序号	项目名称 (含已完成及正在实施的项目, 请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商单位负责人及电话	备注

供应商名称 (公章):

供应商授权代表 (签字):

日期:

注: 磋商小组保留对上述资料原件审核的权利。

---

附件 8. 售后服务承诺（自行提供）

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

日期：

---

附件 9. 项目实施方案

(格式、内容自拟)

---

附件 10. 中小企业声明函（中小企业参加的）

（说明：供应商为代理商的，需同时提供产品生产厂家和供应商的中小企业声明函，否则将被视为未提供该声明函。供应商应保证该声明函与实际相符，否则采购人有权依法追究供应商的责任。）

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：中型、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：中型、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：中型、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。

企业名称（盖章）：

日 期：

---

附件 11. 成交服务费承诺书（格式）

成交服务费承诺书

致：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（设备）竞争性磋商中若获成交（文件编号：\_\_\_\_\_），我们保证在收到成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件“供应商须知资料表”规定一次性支付成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方授权代表签字：

承诺日期：

---

## 附件 12 监狱企业证明

监狱企业以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为准。

---

附件 13. 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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：



附件 14. 履约保证金保函（格式）（成交后开具）

14-1 银行履约保函

致：（甲方名称）

\_\_\_\_\_号合同履行保函

本保函作为贵方与（乙方名称）（以下简称乙方）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. 只要贵方确定乙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），无论乙方有任何反对，本行将凭贵方关于乙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他行为，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：\_\_\_\_\_

签字人姓名和职务：\_\_\_\_\_

签字人签名：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

## 14-2 履约担保保函

### 政府采购履约担保函（项目用）

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\_\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_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，我方以保证的方式向你方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、将中标项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

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款总额的\_\_\_\_\_%，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发生争议，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）程序裁决后的判决书、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（支付款项自我方账户划出）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他情形的，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，我方对加重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，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

政府采购磋商担保函（项目用）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“供应商”）拟参加编号为  
的\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”）磋商，根据  
本项目竞争性磋商文件，供应商参加磋商时应向你方交纳磋商保证金，且可以磋商  
担保函的形式交纳磋商保证金。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、中标后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、竞争性磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任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、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：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，支付款项应到达的账号，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方支付磋商保证  
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，全部或部分免除供应商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致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竞争性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保证责任，但该澄清或修改经我方事先向书面同意的除外。

### 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

---

## 北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

### 一、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 19 层

联系人：刘 尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

### 二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨 阳 陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传 真：58528757

邮 箱：yangyang@scdb.com.cn      chenhaoran@scdb.com.cn

### 三、北京中关村科技融资担保有限公司

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：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

---

附件 15. 供应商自行提供的其他资质证明文件

## 附件 退保证金说明

- 1、磋商供应商向采购代理机构开出“退磋商保证金”收据，并持收据前往采购代理机构办理退保证金手续（内容及格式如下）；
- 2、收据应使用正规收据（如成文厚牌等印制的三联收据）。如无收据可使用资金往来发票。退还保证金均采用支票或电汇方式，供应商须持以上收据（盖财务专用章）及供应商账户信息（盖公司公章）到中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司办理。

如未正确填写收据，代理机构有权暂停办理退保证金手续。

- 3、采购代理机构应当自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商保证金。

### “退磋商保证金”收据内容及格式

比收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用

年 月 日 字 No. 0914815

今收到 中鼎传鸿(北京)招标代理有限公司

交来 退磋商保证金 (项目名称可简写)

人民币 (大写) XXX (所汇金额)

¥ XXX (所汇金额)

收款单位 公章

收款人 XXX

交款人

第三联 收 据

说明：

- (1) 金额为交纳保证金金额全款，不得扣除代理服务费；
- (2) 收据上必须加盖供应商单位财务专用章。