

# 广西科联招标中心有限公司

## 竞争性磋商文件

项目名称：2020 年中心机房及桌面运维服务采购

项目编号：GXZC2020-C3-002809-KLZB

采购单位：广西壮族自治区环境信息中心

采购代理机构：广西科联招标中心有限公司

2020 年 7 月

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	2
第二章 供应商须知 .....	5
第三章 项 目 需 求 .....	21
第四章 评标原则及评分标准 .....	38
第五章 合同主要条款格式 .....	42
第六章 响应文件格式 .....	47

## 第一章 竞争性磋商公告

### 项目概况

2020 年中心机房及桌面运维服务采购的潜在供应商应在南宁市大学东路 170 号广西科联招标中心有限公司获取采购文件，并于 2020 年 8 月 4 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

政府采购计划编号：广西政采[2020]11068 号-001

项目编号：GXZC2020-C3-002809-KLZB

项目名称：2020 年中心机房及桌面运维服务采购

采购方式：☐ 竞争性谈判 ☒ 竞争性磋商 ☐ 询价

预算金额：

采购预算（人民币，万元）	磋商保证金（人民币，元）
94.00	10000.00

采购需求：2020 年广西壮族自治区环境信息中心机房及桌面运维服务，如需进一步了解详细内容，详见采购文件。

合同履行期限：服务期为 2020 年 9 月 17 日至 2021 年 9 月 30 日。

本项目（是/否）接受联合体：不接受。

### 二、申请人的资格要求：

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

### 三、获取采购文件

时间：2020 年 7 月 23 日公告发布之时起至 2020 年 7 月 30 日止，工作日上午 8 时至 12 时，下午 15 时至 18 时（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西南宁市大学东路 170 号（广西农业机械研究院内）广西科联招标中心有限公司一楼前台。

方式：持法定代表人或委托代理人身份证复印件（须加盖单位公章），非法定代表人携带法定代表人授权书原件（须加盖单位公章）购买【邮购文件的，需于发售截止时间前将以上材料寄到广西科联招标中心有限公司，收件人：李艳，联系电话：0771-2273368】。

售价：采购文件工本费每本 250 元，售后不退。如需邮寄采购文件纸质版，每本另加邮费 50 元【邮购文件的，需于发售截止时间前将工本费及邮费汇到广西科联招标中心有限公司指定帐号】。

购买竞争性磋商文件的价款及邮费缴纳的专用账户：

开户名称：广西科联招标中心有限公司

开户银行：中国工商银行南宁市甘蔗站支行

账 号：2102111229300032105

注：如果转账时银行系统未显示出“中国工商银行南宁市甘蔗站支行”，可选择“中国工商银行南宁高新技术产业开发区支行”，开户名称、银行账号不变。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2020 年 8 月 4 日上午 9 点 00 分（北京时间）

地点：广西南宁大学东路 170 号广西科联招标中心有限公司一楼会议大厅，逾期送达的将予以拒收。

#### 五、开启

时间：2020 年 8 月 4 日截标后（北京时间）

地点：广西科联招标中心有限公司会议室

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

#### 七、其他补充事宜：

1. 磋商保证金：金额详见本公告第一条。

供应商必须于响应文件递交截止时间前以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交【特别说明：本项目磋商保证金缴纳账号采用对公银行账号+虚拟账号，详见竞争性磋商文件供应商须知前附表】。

2. 磋商时间及地点：于 2020 年 8 月 4 日上午 9 时截标后为磋商小组与竞标人磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。地点：广西科联招标中心有限公司会议室（以具体通知为准），参加竞标的法定代表人或委托代理人必须持证件（法定代表人凭资格证书和身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证）依时到达指定地点等候当面磋商。疫情防控期间，出席的供应商代表须注意佩戴口罩，服从工作人员安排。

3. 网上公告媒体查询：[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）。

#### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名 称：广西壮族自治区环境信息中心

地 址：南宁市佛子岭路 16 号

联 系 人：陈春萍，联系电话：0771- 5773937

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：广西科联招标中心有限公司

地 址：南宁市大学东路 170 号

联 系 人：韦雯思，联系电话：0771-3486278

3. 项目联系方式

购买采购文件电话：0771-2273368

联系人：李艳、刘鑫莹

保证金退付联系电话：0771-2203986

联系人：黄樱然

传 真：0771-2273500

邮 编：530007

地 址：南宁市大学东路 170 号

采购代理机构：广西科联招标中心有限公司

2020 年 7 月 23 日

## 第二章 供应商须知

## 前附表

序号	内容、要求
1	项目名称： <u>2020 年中心机房及桌面运维服务采购</u> 项目编号： <u>GXZC2020-C3-002809-KLZB</u>
2	竞标报价及费用： 1、本项目竞标报价应以人民币报价； 2、不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与竞争性磋商有关的全部费用； 3、本项目代理服务费按供应商须知前附表第 16 条代理服务费收费标准向成交供应商收取。
3	竞争性磋商保证金要求： ★1、竞争性磋商保证金金额要求详见竞争性磋商公告。供应商必须于响应文件递交截止时间前以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 （1）电汇、转账缴纳方式： ①供应商应于响应文件递交截止时间前将竞争性磋商保证金以电汇、转账形式从供应商基本账户一次性足额缴纳至本项目对应的专用保证金账号（对公银行账号+虚拟账号），所缴纳的竞争性磋商保证金仅限当次项目有效，不得重复替代使用。本项目竞争性磋商保证金缴纳对公银行账号信息如下： 开户名称：广西科联招标中心有限公司 开户银行：招商银行南宁市双拥路支行 银行账号：771901196910333 <b>特别说明：本项目竞争性磋商保证金缴纳账号采用对公银行账号+虚拟账号，为保证竞争性磋商保证金与项目一一对应，供应商应按本项目对应的专用账号（对公银行账号+虚拟账号）缴纳竞争性磋商保证金。对应的项目虚拟账号在本项目报名成功后将以短信方式发送到报名时预留的手机号码上，请供应商务必保持此手机处于开通状态，如供应商未收到短信，请及时致电财务部联系电话确认虚拟账号事宜。【保证金缴纳账号为对公账号加上虚拟账号，例如：对公账号为771901196910333，收到手机短信提示对应项目的虚拟账号为10000005，则对应项目的缴纳账号为77190119691033310000005】</b> ②竞争性磋商保证金币种应与竞标报价币种相同。竞争性磋商保证金缴纳后无需开具收据，但必须在响应文件递交截止时间之前到达指定账号，其到账时间以银行确认的到账时间为准。 ③除竞争性磋商文件规定不予退还竞争性磋商保证金的情形外，采购代理机构在法定时间内通过银行原路退还竞争性磋商保证金至供应商缴纳账户。供应商自行承担供应商交纳竞争性磋商保证金后未参加竞标活动或竞争性磋商保证金缴纳错误而导致竞争性磋商保证金无法及时退还的责任。

	<p>(2) 财务部联系电话：0771-3486778。</p> <p>(3) 如果采用电汇、转账方式缴纳竞争性磋商保证金，但未按以上要求执行的，其响应文件将作竞标无效处理。</p>
4	采购预算（人民币）：人民币玖拾肆万元整（¥940000.00 元）。
5	现场踏勘：无。
6	现场演示：详见项目需求。
7	采购单位可以视采购具体情况，延长响应文件提交的截止时间和开启时间，但应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将变更时间书面通知所有竞争性磋商文件的收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。
8	<p><b>响应文件组成和装订要求：</b></p> <p>★（1）装订要求：资格部分、商务及技术部分、报价部分合并装订成册，封面注明响应文件（“正本”或“副本”）、供应商名称、供应商地址、项目名称、项目编号，响应文件数量：<u>正本 1 套，副本 4 套。</u></p> <p>★（2）响应文件组成：所有响应文件必须密封封装在响应（投标）文件袋或纸箱中（如体积过大可分为几个包装）；竞标函、磋商保证金缴纳证明各<u>1</u>份，必须一并密封封装在一个文件袋中，并单独提交。</p> <p>★（3）响应文件的外包装及单独提交的文件袋（文件袋内含竞标函、磋商保证金缴纳证明）的外包装封面上均应注明供应商名称、供应商地址、项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，响应文件的外包装封面必须加盖供应商公章。</p> <p>（4）请供应商提前准备二次（最终）报价表，无需装订，磋商时如有要求再另行单独密封递交给磋商小组（格式详见第六章《响应文件格式》）。</p> <p>（5）请供应商递交响应文件时，请同时单独递交供应商信息、响应文件签收回执，无需密封包装（格式详见第六章《响应文件格式》）。</p>
9	<p>响应文件递交截止时间：2020 年 8 月 4 日上午 9 时 00 分止</p> <p>响应文件递交地点：广西科联招标中心有限公司一楼开标大厅（广西南宁市大学东路 170 号广西农业机械研究院有限公司内）</p>
10	<p>截标时间：2020 年 8 月 4 日上午 9 时 00 分整</p> <p>截标地点：广西科联招标中心有限公司一楼开标大厅</p>
11	评审标准：综合评分法

	磋商小组组成：本项目磋商小组由政府采购评审专家 <u>2</u> 人和采购人代表 <u>1</u> 人, 共 <u>3</u> 人组成。															
12	公告发布媒体： <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> （中国政府采购网）、 <a href="http://zfcg.gxzf.gov.cn">zfcg.gxzf.gov.cn</a> （广西壮族自治区政府采购网）															
13	竞争性磋商保证金退还（不计息）：除竞争性磋商文件规定不予退还保证金的情形外，供应商提供保证金本单位开户银行及账号后，未成交供应商的竞争性磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的竞争性磋商保证金在合同签订后 5 个工作日内退还，采购代理机构以电汇或转账方式退还竞争性磋商保证金。															
14	履约保证金金额：按成交金额的 <u>5 %</u> 交纳。 履约保证金递交方式：以电汇、转账、汇票等非现金形式提交。由成交供应商在签订合同前按规定的金额直接缴入采购人账户。否则，不予办理签订合同。 成交供应商须缴纳履约保证金至以下指定账户： 户 名： 广西壮族自治区环境信息中心 开户行： 交通银行凤翔支行 银行账号：451060310018010039711															
15	签订合同时间：自成交通知书发出之日起 <u>10</u> 个工作日内签订。															
16	<p>★代理服务费由中标供应商在签订合同前以银行转账形式一次性向采购代理机构支付。</p> <p>本项目招标代理服务费收费标准：本项目代理服务费服务类型为<b>服务招标</b>，代理服务费按照以下收费标准并收取，如按以下标准计算成交服务费金额不足 10000 元的，按 10000 元向成交供应商收取（注：招标代理服务费按差额定率累进法计算）：</p> <p>代理服务费收费标准：</p> <table><tr><th>费率 成交金额（万元）</th><th>服务类型 货物招标</th><th>服务招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td></tr><tr><td>100- 500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr></table> <p>缴纳代理服务费的专用账户：</p> <p>开户名称：广西科联招标中心有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行南宁市甘蔗站支行</p> <p>银行账号：2102111229300032105</p> <p>注：如果转账时银行系统未显示出“中国工商银行南宁市甘蔗站支行”，可选择“中国工商银</p>	费率 成交金额（万元）	服务类型 货物招标	服务招标	100 以下	1.50%	1.50%	100- 500	1.1%	0.8%	500-1000	0.8%	0.45%	.....	.....	.....
费率 成交金额（万元）	服务类型 货物招标	服务招标														
100 以下	1.50%	1.50%														
100- 500	1.1%	0.8%														
500-1000	0.8%	0.45%														
.....	.....	.....														



	行南宁高新技术产业开发区支行”，开户名称、银行账号不变。
17	采购资金来源：财政性资金
18	响应文件有效期：自磋商截止之日起 60 天
19	解释：本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构

## 一、总 则

### （一）适用范围

1. 本竞争性磋商文件适用于 2020 年中心机房及桌面运维服务采购 的竞争性磋商采购、响应文件、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

2.1 “供应商”系指向采购代理机构提交响应文件的法人、其他组织或者自然人。

2.2 “产品”系指供应商按竞争性磋商文件规定，须向采购人提供的一切设备、货物、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定供应商须承担的技术服务或设备安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.4 “项目”系指供应商按竞争性磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.5 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.6 “★”系指实质性要求条款。

### （三）采购方式

3. 竞争性磋商采购方式。

### （四）竞争性磋商委托

4. 供应商代表须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人（或负责人），须有法定代表人（或负责人）出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

### （五）竞争性磋商费用

5. 供应商均应自行承担所有与竞争性磋商有关的全部费用（竞争性磋商文件有相关规定的除外）。

### （六）联合体磋商

6. 本项目不接受联合体磋商。

### （七）转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

### （八）特别说明

★8.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

★8.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

★8.3 供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其磋商无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国合同法》之规定及采购合同约定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

★8.4 本文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、磋商专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。

★8.5 本文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（或负责人）或被授权人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。

### （九）质疑和投诉

9.1 供应商认为竞争性磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应当在规定时间内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商认为招标过程使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商认为成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在成交结果公告期限（成交结果公告期限为 1 个工作日）届满之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

9.2 供应商提出质疑、投诉，应当遵守中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定，且采用书面形式。质疑书、投诉书均应明确阐述响应文件、招标过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供相关事实、依据和证据及其来源。

9.3 递交质疑函的联系事项：

广西科联招标中心有限公司（采购代理机构）三楼 307 室

联系电话：0771-3486228

地址：广西南宁市大学东路 170 号

## 二、竞争性磋商文件

### （一）竞争性磋商文件的构成

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）项目需求；
- （4）评标原则及评分标准；
- （5）合同主要条款格式；

（6）响应文件格式。

## （二）供应商的风险

10. 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其磋商被拒绝。

## （三）竞争性磋商文件的澄清和修改

10.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或修改。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间 5 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并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。

10.2 竞争性磋商文件澄清、修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与竞争性磋商文件的澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

10.3 竞争性磋商文件的澄清、修改都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自答复、修改竞争性磋商文件。

10.4 采购人可以视采购具体情况，延长磋商截止时间和开标时间，但应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前将变更时间书面通知所有获取磋商文件的供应商，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

## 三、响应文件的编制

### （一）响应文件的组成

响应文件应由由资格部分、商务及技术部分、报价部分三个部分组成。

## 11. 资格部分

★（1）有效的三证合一的营业执照副本复印件；

★（2）法定代表人（或负责人）或自然人完整有效的身份证复印件（第二代身份证必须提供正反面复印件，同时要加盖单位公章）；

★（3）法定代表人（或负责人）或自然人授权委托书(格式见第六章)和委托代理人完整有效的身份证复印件（委托代理时必须提供。第二代身份证必须提供正反面复印件，同时要加盖单位公章）；

★（4）提供自 2020 年 1 月至今，至少两个月供应商依法缴纳税收的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等；如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供供应商所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件；

★（5）提供自 2020 年 1 月至今，至少两个月供应商依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等；如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险险种名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件；

- ★（6）参加政府采购活动前 3 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）；
- ★（7）信用声明函（格式见第六章）；
- ★（8）供应商近期的财务状况报告（可以提供 2019 年度经第三方审计的财务报告；或提供自 2020 年 1 月至今，任意 3 个月能反映财务状况的报表；或提供供应商自拟的磋商截止时间前半年内的财务情况说明；注：成立不足 3 个月的供应商按实际情况提供）；
- ★注：上述资格部分带★项要求提交的材料必须加盖供应商单位公章。

## 12. 商务及技术部分

### 12.1 商务部分

- ★（1）磋商保证金缴纳证明（一式两份，一份作为商务部分随“响应文件”装订，一份和竞标函一起用文件袋密封递交）；
- ★（2）竞标声明书(格式见第六章)；
  - （3）供应商情况介绍；
  - （4）属于供应商的资质及信誉等方面的证书或材料；
- ★（5）商务响应表(格式见第六章)；
  - （6）供应商的类似成功案例的业绩证明文件(格式见第六章)；
  - （7）供应商符合中小企业划型标准的，按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）要求，提供中小企业声明函。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。（格式见第六章）；
  - （8）竞标产品提供单位按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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》，并对声明的真实性负责(格式见第六章)。
- ★注：上述商务部分带★项要求提交的材料必须加盖供应商单位公章。

### 12.2 技术部分

- ★（1）技术响应表(格式见第六章)；
- ★（2）项目实施方案，包括但不限于以下文件资料：
  - 1）项目实施人员一览表(格式见第六章)；
  - 2）实施方案的内容和措施；
  - （3）项目采购需求中要求提供的材料；
  - （4）供应商建议的安装、调试、验收方法或方案；
  - （5）优惠条件：供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括服务项目等方面的优惠；
  - （6）供应商对本项目的合理化建议和改进措施；
  - （7）供应商需要说明的其他文件和说明。
- ★注：上述技术部分带★项要求提交的材料必须加盖供应商单位公章。

**13 报价部分：**

★（1）竞标函（格式见第六章，一式两份，一份作为报价部分随“响应文件”装订，一份和磋商保证金缴纳证明一起用文件袋密封递交）；

★（2）竞标报价明细表（格式见第六章）；

（3）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

★注：上述报价部分带★项要求提交的材料必须加盖供应商单位公章。

★14特别备注：竞争性磋商文件第六章有格式要求的，必须按要求在规定处由法定代表人（或负责人）或授权代表签名并加盖供应商公章。

**（二）响应文件的语言及计量**

★15.1 竞争性磋商文件以及供应商与采购代理机构就有关竞争性磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

★15.2 竞标计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币），否则视同未响应。

**（三）磋商报价要求**

16.1 供应商的最终报价是履行合同的最终价格，货物采购应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用；服务采购应包括整体服务价格以及安装调试、培训、维护等一切税金和费用。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入最终报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在最终报价中。

16.2 成交供应商负责本项目所需服务的研发、设计、安装、调试等全部工作。

**（四）响应文件的有效期**

★17.1 自响应文件递交截止日起 60 天内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

17.3 供应商可拒绝接受延期要求而不会导致竞争性磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长竞争性磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

17.4 供应商的响应文件自响应文件递交截止日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）竞争性磋商保证金**

★18.1 供应商须按供应商须知前附表规定提交竞争性磋商保证金，项目评审时，磋商小组根据广西科联招标中心有限公司出具的《项目竞争性磋商保证金到账信息表》查验竞争性磋商保证金缴纳情况。广西科联招标中心有限公司财务部开具《项目竞争性磋商保证金到账信息表》以竞争性磋商保证金到账为准，因此供应商在交纳竞争性磋商保证金时应充分考虑竞争性磋商保证金到达广西科联招标中心有限公司账户上的时间。

18.2 竞争性磋商保证金交纳形式：电汇、转账、汇票等非现金形式。

18.3 未成交的供应商的竞争性磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

18.4 竞争性磋商保证金不计息。

18.5 竞争性磋商保证金退还方式：电汇或转账至供应商账户。

**18.6. 供应商有下列情形之一的，竞争性磋商保证金将不予退还：**

- （1）供应商在竞争性磋商有效期内撤销响应文件的；
- （2）供应商在磋商过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （3）成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- （4）将成交的项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交的项目分包给他人的；
- （5）拒绝履行合同义务的；
- （6）其他严重扰乱招磋商程序的。

#### **（六）响应文件的签署和份数**

19.1 供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

★19.2 响应文件组成和份数要求详见供应商须知前附表第 8 条要求。

19.3 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

★19.4 响应文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人（或负责人）或法定代表人（或负责人）的授权委托人签署，供应商应写全称。

19.5 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人（或负责人）或授权委托人签字或盖章。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。

#### **（七）响应文件的包装、递交、修改和撤回**

20.1 响应文件封装要求详见供应商须知前附表第 8 条要求。

20.2 未按规定密封或标记的响应文件将被拒绝，由此造成响应文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。逾期送达的响应文件将被拒绝。

20.3 供应商在磋商截止时间之前，可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构；磋商截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。修改后重新递交的响应文件应当按本竞争性磋商文件的要求签署、盖章和密封。

#### **（八）竞争性磋商无效的情形**

21. 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的竞争性磋商将被视为无效竞争性磋商。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其竞争性磋商成为实质上响应的竞争性磋商，但经磋商小组认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正响应文件必须以书面形式进行，并应在成交结果公告之前查

核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合竞争性磋商文件要求的，应认定其竞争性磋商无效。供应商修改、补正响应文件后，不影响磋商小组对其响应文件所作的评价和评分结果。

**21.1 在资格审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：**

- （1）不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；
- （2）竞争性磋商文件要求必须提供的资格部分文件不齐全或者内容虚假的；
- （3）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

**21.2 在商务性及技术评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：**

- （1）未按照竞争性磋商文件的规定提交竞争性磋商保证金的；
- （2）未按照竞争性磋商文件的规定提交竞标声明书的；
- （3）响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
- （4）竞争性磋商文件要求必须提供的商务及技术部分的文件不齐全或者内容虚假的；
- （5）响应文件的实质性内容未使用中文表述或者使用计量单位不符合响应文件要求的（经磋商小组认定并允许其当场更正的笔误除外）
- （6）竞争性磋商有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足竞争性磋商文件要求的；
- （7）响应文件有采购人不能接受的附加条件的；
- （8）未提供或未如实提供竞争性磋商货物的技术参数，或者响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假磋商的；
- （9）明显不符合竞争性磋商文件要求或者未满足竞争性磋商文件中标“★”的技术指标、主要功能项目、商务条款要求的；
- （10）响应文件中技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）技术方案的；

**21.3 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：**

- （1）未按照竞争性磋商文件的规定提交竞标函的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价的；
- （3）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- （4）竞标报价不是唯一报价，具有选择性。

**21.4 有下列情形之一的视为供应商相互串通磋商，响应文件将被视为无效：**

- （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磋商事宜；
- （3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装；
- （6）不同供应商的竞争性磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

**21.5 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效**

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活

动。

#### 21.6 被拒绝的响应文件为无效。

### 四、开标

#### （一）开标准备

22. 采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，供应商的法定代表人（或负责人）或其授权代表应参加开标会并签到。供应商的法定代表人（或负责人）或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

#### （二）开标程序

23.1 开标时，应当由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，并签字确认；

23.2 开标过程由采购代理机构负责记录，并由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认。供应商代表对开标过程和开标记录有疑异，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

23.3 开标会议结束。

### 五、磋商

#### （一）组建磋商小组

24. 本项目磋商小组的组成详见供应商须知前附表第 11 条。

#### （二）评标的方式

25. 本项目采用不公开方式评标，评标的依据为竞争性磋商文件和响应文件。

#### （三）评标程序

##### 26.1 实质性审查

（1）磋商小组审查竞争性磋商响应文件的实质性内容是否符合竞争性磋商文件的实质性要求。

（2）磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

##### 26.2 第一轮磋商

（1）磋商小组按已确定的磋商顺序，与单一供应商分别就符合采购需求、质量和服务等进行磋商，并了解其报价组成情况。

（2）磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其它供应商的技术资料、价格和其它信息。

（3）采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

##### 26.3 磋商文件修正

（1）第一轮磋商结束后，各供应商退场等候，磋商小组进行合议。根据第一轮磋商掌握的情况，可以对磋商文件进行修改，确定采购内容的详细规格或具体要求，优化采购方案。



（2）采购代理机构通知供应商集中，磋商小组强调调整后的采购要求，将磋商文件的修改结果以书面形式通知供应商，向供应商提供较充分的修正时间。

（3）供应商根据第一轮磋商情况和磋商文件修改书面通知，对原响应文件进行修正，并将修正文件签字（盖章）后密封送交磋商小组。逾时不交的，视同放弃磋商。修正文件与响应文件同具法律效力。

#### 26.4 第二轮磋商

磋商小组就修正后的响应文件与供应商分别进行磋商。采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

第二轮磋商磋商小组未能确定成交候选人的，对磋商文件修正后进行第三轮磋商。以此类推。

#### 26.5 最后报价

成交候选人作最后报价，密封递交磋商小组。磋商小组按最后综合评分从高到低排序。推荐成交候选人顺序，形成磋商报告。

26.6 供应商的报价均超过了政府采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止；终止后，采购人需要采取调整采购预算或项目配置标准等，或采取其它采购方式的，应当在采购活动开始前获得财政部门批准。

#### （四）澄清问题的形式

27. 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，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

#### （五）错误修正

28. 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

28.1 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

28.2 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

28.3 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商无效。

#### （六）评标过程的监控

29. 本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其竞争性磋商被拒绝。

### 六、确定成交供应商办法

30. 磋商小组只要求资格审查合格、符合性审查合格的供应商在规定的时间内进行报价。

31. 磋商小组将根据需要决定是否要求所有合格的供应商在规定时间内进行第二次或最后报价，最后报价将作为磋商小组评比的最终依据。

32. 根据以下原则确定成交供应商：磋商小组将按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终竞标报价由低到高顺序排列。得分且最终竞标报价相同的，依次按服务方案分高、项目实施人员配备分高、信誉业绩分高优先顺序排列。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且评审得分最高的供应商为

排名第一的成交候选人。并推荐三名成交候选人。

33. 本项目评标办法是综合评分法。

## 七、评标结果

34. 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内在评标报告推荐的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。采购人也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定成交供应商；竞争性磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

35. 成交供应商确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构在本项目竞争性磋商公告媒体公告成交结果，竞争性磋商文件随成交结果同时公告。

36. 在成交通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对成交供应商信用进行查询，如成交供应商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，则将被取消成交资格。

37. 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限（成交结果公告期限为 1 个工作日）届满之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

38. 采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

## 八、竞标样品的退回

39. 如项目要求供应商提供竞标样品，则成交供应商的竞标样品由采购人保管，作为验收的依据，验收后由采购人退回。未成交供应商的竞标样品由供应商在成交结果公布后两个工作日内领回，否则按无主物品处理。

## 九、合同签订

### （一）合同授予标准

40. 合同将授予被确定实质上响应竞争性磋商文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的供应商。

### （二）履约保证金

**如本项目供应商须知前附表第 14 条有履约保证金，则履约保证金按照如下规定执行：**

41.1 成交供应商须于签订合同前按供应商须知前附表第 14 条规定的金额及递交方式将履约保证金直接缴入采购人账户。否则，不予办理签订合同。

41.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

41.3 成交供应商按合同约定交货验收合格后，提交政府采购项目合同验收报告（格式见附件 1），填写履约保证金退付意见书（格式见附件 2）并经采购人确认后，履约保证金由采购人以银行转帐方式按履约保证金退付意见书上双方明确的金额退还（不计利息）。履约保证金也可以转为项目质保金。

41.4 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式

通知采购人，否则由此产生的后果由成交供应商自负。

### （三）签订合同

42.1 供应商接到成交通知书后，应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。（供应商成交后可以由项目所在地分公司在总公司授权下签订合同，相应的法律责任由总公司承担。）

42.2 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，则按成交供应商违约处理，采购代理机构将成交供应商磋商的全部竞争性磋商保证金上缴同级财政国库。

42.3 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以解除合同，有权与成交供应商之后排名第一的成交候选人签订采购合同，以此类推。

42.4 政府采购合同签订应当采用政府采购合同格式文本，合同应内容完整、盖章齐全；项目合同的各要素和内容应与竞争性磋商文件、成交供应商的承诺、成交通知书等的内容一致；合同附件齐全；多页合同每页应顺序标出页码并盖骑缝章。

#### 42.5 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 十、其它事项

43 签订合同前，成交供应商应向采购代理机构一次付清成交服务费。成交服务费收取按供应商须知前附表第 16 条规定执行。

## 附件 1

## 政府采购项目合同验收报告（格式）

根据政府采购合同（采购合同编号：\_\_\_\_\_）的约定，我单位对（项目名称）\_\_\_\_\_政府采购项目成交（或成交）供应商\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_提供的服务进行了验收，验收情况如下：

序号	名 称	服务内容、标准	数量	金额	与合同约定是否一致					
合 计										
合 计 大 写 金 额：人民币			元							
实际交付日期		合同交付验收日期								
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交或成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）									
验收小组意见	验收结论性意见：									
	有异议的意见和说明理由：									
验收小组成员签字：										
参与验收其他或监督人员签字：										
成交（或成交）供应商签字或盖章：			采购人的意见（盖章）：							
联系电话：			联系电话：							
年 月 日			年 月 日							

备注：本报告单一式三份（采购人 1 份、成交供应商 1 份、采购代理机构 1 份）。

附件 2:

## 政府采购项目履约保证金（质保金）退付意见书（格式）

供 应 商 申 请	采购编号:
	项目名称:
采 购 单 位 意 见	<p>该项目已于 ____年 ____月 ____日验收并交付使用。根据合同规定，供应商缴纳的履约保证金在成交人按合同约定服务验收合格后，履约保证金转为质保金。在质量保证期间我司无违约行为，可将履约保证金（质保金）（大写）人民币 _____元（小写）_____元退付到达以下帐户：</p> <p>单位名称： 开户银行： 银行帐号：</p> <p>联系人： 联系电话：</p> <p style="text-align: right;">供应商签章 年     月     日</p>
	<p>退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额：</p> <p>联系人： 联系电话：</p> <p style="text-align: right;">采购单位签章 年     月     日</p>

### 第三章 项目需求

说明：

1、根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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。供应商竞标时必须提供竞标产品的相关证明材料。

2、台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴为《节能产品政府采购品目清单》内的政府采购强制采购产品。

3、根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，如有涉及信息安全产品的设备，必须提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。

4、供应商应对磋商内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护业主的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由成交供应商负责。同时，具有产品专利的供应商应在其响应文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目磋商过程中被侵权问题而提出异议。

5、供应商应注意下列内容：

（1）竞争性磋商文件中带“★”的条款为本次采购的实质性的商务、技术或服务要求，供应商须满足或响应，若无法完全满足，将会被认定为磋商无效。项目需求中非★发生负偏离的达3项（含）以上的，将会被认定为磋商无效。

（2）供应商须在响应文件中填写/应答技术规格参数，当响应文件中技术参数与竞争性磋商文件中技术参数有偏离时，须在“偏离”栏内如实注明是“正偏离”或“负偏离”，“正偏离”指磋商设备的技术参数优于竞争性磋商文件中要求，“负偏离”指磋商设备的技术参数低于竞争性磋商文件中要求。响应文件中的技术参数、功能或其它内容有“正偏离”的，供应商须对“正偏离”的情况单独作出说明。

一、项目要求				
项号	采购内容	数量	单位	技术服务需求 (以下标注“★”内容为本次采购服务的实质性的技术服务要求，供应商须满足或响应)
1	2020 年中心机房及桌面运维服务	1	项	<b>★1 整体要求</b> 在运维服务项目开始前，技术服务商应跟信息中心沟通需求，并积极做好前期准备工作，明确工作内容和工作计划，办理出入证、工作牌，建立联系信息表、介绍工作联络人和了解办公楼内场所禁入事项等，重

			<p>点对生态环境厅中心机房运维。</p> <p><b>1.1 签订合同和保密协议</b></p> <p>考虑运维服务可能产生的信息安全风险，技术服务商须与信息中心签订项目合同、安全生产责任告知书和保密协议等，驻场运维工程师也必须与信息中心签订保密协议，承诺在服务过程中对采购人的所有资料文档，包括服务成果文档，不经采购人许可，不得擅自拷贝、带离、留存，不得向第三方泄露。同时在合同里对项目涉及的各类软硬件资产、管理文档、管理工具的知识产权做出明确规定与声明。</p> <p><b>1.2 人员准备</b></p> <p><b>根据运维服务具体需求，技术服务商必须提供 3 名驻场工程师。</b></p> <p><b>网络运维工程师 1 名</b>，要求须持有 HCIP 或同等级以上网络或存储技术认证证书，且具备相关工作经验，主要负责网络、服务器、存储、虚拟化等设备和系统的维护工作（<b>要求在响应文件中提供相关资质证书复印件、劳动合同复印件，如提供的资质证书复印件为英文版，请附上中文翻译</b>）；</p> <p><b>网络安全工程师 1 名</b>，要求须持有相关安全资质技能证书，且具备相关工作经验，主要负责网络安全驻场保障工作（<b>要求在响应文件中提供相关资质证书复印件、劳动合同复印件，如提供的资质证书复印件为英文版，请附上中文翻译</b>）；</p> <p><b>桌面运维工程师 1 名</b>，电子或计算机相关专业大专以上学历，具备相关工作经验，主要负责 PC、外设设备及会议系统保障；</p> <p>另外，网络运维工程师和网络安全工程师还需要定期对市、县（区）级环保局里的由生态环境厅下发的路由器、交换机以及安全设备进行巡检和排查故障等。技术服务商还应针对本项目服务内容成立不少于 7 人的专门的运维项目小组，服务期内必须派驻南宁市，保证人员基本固定，以确保服务需求的及时响应。根据采购人工作要求，驻场工程师能利用周末和晚上加班，并保持相对固定，不得随意更换，如确需更换的，应提前征得采购人书面同意，新任人员必须满足驻场资质要求并提前 1 个月入场进行工作交接。驻场工程师上班时间与采购人同步，每天按采购人上班时进行考核。服务组人员在服务期间，必须遵守采购人制定的各项关于机房设备及业务系统运维的管理制度。</p> <p><b>1.3 服务周期</b></p> <p>服务周期为从 2020 年 9 月 17 日至 2021 年 9 月 30 日。</p> <p>（1）驻场运维工程师进场后的前 1 个月服务周期，属于资源转移</p>
--	--	--	---

			<p>和运维项目交接过渡阶段。技术服务商须提供充足资源保证项目平稳过渡，信息中心将本服务项目涉及的设备信息、账号信息、联系人信息、网络拓扑信息等做详细交接，交待工作注意事项，以及完成专业技术交底、安全生产技术交底。</p> <p>（2）在前 3 个月服务周期内，技术服务商必须从管理与技术两个方面打好基础，驻场运维工程师除了及时响应日常运维服务之外，将开始承担各类网络和信息安全技术服务请求，应能完成大部分日常运维服务工作。</p> <p>（3）在前 6 个月服务周期内，运维的总体目标是帮助信息中心建立完善的服务管理体系，确保运维服务的标准化和用户满意度，以及网络运行质量的持续提升。</p> <p>（4）在前 9 个月服务周期内，运维的总体目标是在继续保证服务质量提升的基础上，对运维服务所获得的丰富信息进行进一步增值分析，使之起到辅助决策的重要作用。</p> <p>1.4 材料移交</p> <p>在整个服务周期结束前一个月开始，驻场运维工程师须全面整理整个服务项目内完成的各项文档、数据，进行必要的资源移交工作准备，形成下一期服务的整体规划方案，为服务项目的延续做好充分准备。所有项目材料需要加盖公章方可移交至信息中心。</p> <p><b>★2 信息资产管理</b></p> <p>技术服务商须部署和使用管理可视化运维管理软件，对网络设备、安全设备、服务器、存储设备、机柜等信息资产进行监管监控，实现主要信息资产管理的平台化，通过管理平台可以直观地查看到当前网络中各个设备的运行、健康状况，并主动、周期性地采集不同厂商网络设备、安全设备的性能和可用性信息做隐患分析、可用性分析及趋势分析，以便及时发现设备故障等需要及时处理的问题。</p> <p><b>★3 运维范围</b></p> <p>3.1 五楼和八楼两个机房内的现有设备：网络设备 90 台套，安全设备 25 台套，刀片服务器 80 台套，机架服务器 91 台套，存储设备 14 台套。</p> <p>3.2 合同期内，信息中心新增采购的网络安全设备及软件、网络设备、服务器、存储等的运维服务。</p> <p>3.3 电子政务外网的网络设备、安全设备、服务器、存储设备的运维服务。</p>
--	--	--	--



			<p>3.4 配合信息中心完成非涉密自建数据中心和非涉密业务专网整合迁移工作。包含网络部署调整、数据迁移优化、机房设备调整等。</p> <p>3.5 做好电子政务外网安全防护的规划、建设和日常保障工作。</p> <p><b>★4 网络运维总体要求</b></p> <p>4.1 日常管理和维护。</p> <p>每天机房做日常巡检和维护，检查机房环境、电源、设备等是否正常，并在《机房日常巡检记录表》做好相应的巡检记录。如发现异常设备，及时记录和处理，并对所发生的故障，需在《故障处理登记表》内详细记录故障现象、故障原因、处理过程、处理结果等信息。机房内新增或者变更主要设备，应及时更新《机房设备登记表》，记录设备进出时间、设备位置、设备型号、序列号、配置等信息。</p> <p>4.2 机房设备线路规整</p> <p>驻场运维工程师应熟悉生态环境厅网络环境，对信息中心机房进行网络拓扑梳理，按照安全且方便管理的原则规整机柜内的网络设备和安全设备，整理设备间的线路并打上本端、对端标签，保证机房内设备和线路整齐美观且方便管理；提交详细的信息资产清单、完整的网络拓扑图及部署图，并在运维工作过程中不断进行更新。</p> <p>4.3 网络故障处理</p> <p>驻场运维工程师负责网络与各系统设备设备的日常维护（包括现场和远程），包括生态环境厅信息中心机房、广西环保专网、互联网、电子政务外网、电子政务内网、核应急专网等设备，及时处理运维过程中出现的网络及设备故障，并填报《故障处理登记表》；每月对市、县（区）环保局进行巡检、远程维护等运维服务，及时了解环保专网运行情况、发现故障隐患并积极解决出现的问题，在接到故障通知后应在 48 小时内处理完成，按时提交《故障处理登记表》。</p> <p>4.4 网络优化与调整</p> <p>驻场运维工程师与技术服务商的专家队伍根据生态环境厅网络、电子政务外网部署规范和原理，定期对现有网络结构和后续新增网络、安全设备等进行优化与调整，并及时更新网络安全策略，对网络健壮性、安全性、负载冗余等内容做网络链路状况、设备负荷、传输质量等专业分析，提供全面、合理的网络架构优化方案，并在信息中心许可下与之共同实施优化改造，以达到网络高效性和安全性的统一。须形成《生态环境厅网络优化与调整方案》及相关实施过程记录表单。</p> <p>4.5 定期巡检和评估</p>
--	--	--	--

			<p>驻场运维工程师每周对日常维护工作进行小结和计划，提交《驻场运维工作周报》。</p> <p>每月对生态环境厅网络、电子政务外网、专网等的网络及相关设备进行硬件设备和软件系统的预防性检查与维护，查找和排除系统的隐患，提高系统的安全性、可用性，并形成《生态环境厅月巡检报告》。</p> <p>每个季度的最后一周提交本季度的《季度运维服务报告》。对季度运维工作、运维设备及其系统运行情况等进行数据分析和小结，并提出改善运行质量的合理化建议及措施。</p> <p><b>4.6 网络技术培训</b></p> <p><b>技术服务商每年提供一次不低于 20 人天的网络技术与运维操作集中培训</b>，培训内容包括但不限于：数据通信原理、数据通信相关协议、网络设备常用配置方法、网络设备常见故障处理等内容，并形成《生态环境厅网络技术培训记录》。</p> <p><b>4.7 其他技术服务</b></p> <p>经信息中心安排，对其他各类技术服务进行相应配置或处理，如开通网络账号权限、端口映射、开通 IP、调整 VLAN、在机房新增设备或新增系统时配置对接数据等，同时做好各项网络设备的数据备份、数据检查、维护记录等。</p> <p><b>4.8 电子政务网络部署迁移、升级改造</b></p> <p>在服务期内，必须及时响应地方政府部门关于网络部署和迁移工作的要求，并配合信息中心完成如业务专网和电子政务外网的融合迁移、电子政务网络迁移部署、IPv6 网络升级改造等工作，提交《电子政务网络部署迁移、升级改造方案》及相关记录。配合信息中心的工作，指导厅市、县生态环境局和直属单位开展环保专网的融合迁移。</p> <p><b>4.9 配合信息中心做好广西政务数据资源整理与应用改革评估指标考核工作。</b></p> <p><b>★5 服务器运维</b></p> <p><b>5.1 服务器性能监控</b></p> <p>定期对服务器性能进行监控，对于服务器性能存在异常或超出阈值的，应及时记录并反馈。</p> <p><b>5.2 服务器运维</b></p> <p>根据生态环境厅需求，对服务器进行添加、修改及删除等操作，并及时操作记录形成纸质或留痕。</p> <p><b>5.2.1 日常维护：</b>主机设备清洁；标签制作、粘贴；线路整理；磁</p>
--	--	--	--

			<p>盘检查；逻辑卷空间调整；设备日志检查；周期性日志清理；日常维护工作日志生成并提交。</p> <p>5.2.2 设备巡检：系统可用性检查；系统性能检查；提交巡检报告。</p> <p>5.2.3 故障处理：故障的排查、分析；故障的排除、恢复；确认排除、恢复的结果；提交故障处理报告。</p> <p>5.2.4 日常监测：设备状态灯检查；设备连接线检查；设备电源状态检查；设备风扇状态检查；设备硬件检测；服务器 CPU 使用率；服务器内存使用率；文件系统使用率；交换区使用率；服务器连通性状况检测。</p> <p>5.2.5 性能优化：分析性能瓶颈；优化措施制定；优化措施执行。</p> <p>5.3 当发生硬件损坏情况下，保修期内或者有原厂维保服务的设备，发生硬件损坏需要更换和维修的，将在 2 日内完成相关厂家更换或返厂维修的协调，并跟踪厂家配件更换及硬件修复的进度，直至故障修复；</p> <p>非保修期内的设备，将在 2 日内提出维修方案及维修报价（含物流等相关过程费用），经信息中心审核同意后，按实际维修价格提供维修服务。</p> <p><b>★6 网络设备运维</b></p> <p>6.1 日常维护：网络设备清洁；网络设备运行状态巡查；线路连接状态巡查；设备标签制作、粘贴检查；线路整理；设备日志记录检查；配置文件备份检查；记录、数据的备份检查；端口、IP 地址分配；端口、IP 地址调整；权限分配（帐号、密码、权限）；权限维护（帐号、密码、权限）；日常维护工作日志生成并提交。</p> <p>6.2 故障处理：故障的排除、恢复；确认排除、恢复的结果；提交故障处理报告。</p> <p>6.3 实时监控：线路连接状态监控；设备供电状态监控；设备状态灯监控；设备风扇状态监控；网络丢包率；CPU 使用率；内存使用率；网络连通性监控；网络延时监控；监控报告；网络设备端口/链路流量监控；网络链路错误率测试等。</p> <p>6.4 定期巡检：系统可用性检查；系统性能检查；提交巡检报告。</p> <p>6.5 系统优化：定期评估网络运行状况，并及时更新网络安全策略，对网络健壮性、安全性、负载冗余等内容做网络链路状况、设备负荷、传输质量等专业分析，提供全面、合理的网络架构优化方案，并在信息中心许可下与之共同实施优化改造，以达到网络高效性和安全性的统</p>
--	--	--	--

			<p>一。</p> <p>6.6 其他维护：协助生态环境厅进行下属单位广域网路由器的日常维护和故障处理，并根据需要，对环保专网进行维护支持。</p> <p><b>★7 安全设备运维</b></p> <p>7.1 日常维护：安全设备清洁；安全设备运行状态巡查；线路连接状态巡查；设备标签制作、粘贴；线路整理；安全策略备份；安全策略调整；安全设备日志监控及分析；端口、IP 地址分配；端口、IP 地址调整；权限分配（帐号、密码、权限）；权限维护（帐号、密码、权限）；日常维护工作日志生成并提交。</p> <p>7.2 故障处理：故障的排除、恢复；确认排除、恢复的结果；提交故障处理报告。</p> <p>7.3 定期巡检：系统可用性检查；系统性能检查；提交巡检报告。</p> <p>7.4 性能优化：评估安全设备运行状况，系统升级方案规划，网络安全体系规划。</p> <p><b>★8 存储运维服务</b></p> <p>8.1 日常维护：存储设备定期清洁；设备告警检查；存储介质可用性检查；存储设备线路整理。日常维护工作日志生成并提交。</p> <p>8.2 定期巡检：设备可用性检查；性能检查；提供巡检报告。</p> <p>8.3 故障处理：故障的排查、分析；故障的排除、恢复；确认排除、恢复的结果；提交故障处理报告。</p> <p>8.4 日常监测：存储设备状态灯检查；存储设备连通状态检查；存储阵列状态；硬盘物理状态；硬盘逻辑状态；热备盘接管状态；存储 CACHE 状态；磁盘适配卡状态；磁盘通道状态；主机通道卡状态；主机通道状态；电源模块状态。</p> <p>8.5 性能优化：评估存储设备运行状况，结合实际提供基于全局的存储规划优化方案，提出预防故障的方法和指导；</p> <p><b>★9 虚拟化（Vmware）运维</b></p> <p>9.1 日常维护：虚拟机的架设；虚拟机的回收；虚拟机相关资源配置。</p> <p>9.2 系统巡检：Vmware 平台软件运行状态进行检查和分析；Vmware 平台逻辑链路进行检查和分析；根据 Vmware 平台运行情况给出优化建议；对虚拟机运行过程中产生的临时文件进行处理；完成巡检报告。</p> <p>9.3 故障处理：Vmware 平台软件故障提供现场支持；虚拟机系统故障和问题进行分析和排除；虚拟机网络故障和问题进行分析和排除。</p>
--	--	--	--

			<p>9.4 数据迁移：基于虚拟系统应用数据迁移；虚拟资源规划调整跨数据分区数据迁移；基于虚拟化平台不同设备之间的数据迁移。</p> <p>9.5 数据保护：基于系统级的数据备份；基于文件级的数据备份；基于架构级的数据备份；数据的恢复。</p> <p><b>★10 信息安全运维</b></p> <p>包含电子政务外网的信息安全应急响应；信息安全应急演练；网络安全检查；网络安全风险评估；网络安全驻场运维等网络安全工作。做好本部门本单位所申请政务云服务的安全管理工作。</p> <p><b>10.1 生态环境厅网站安全监测</b></p> <p>技术服务商对生态环境厅网站进行 7×24 小时安全监测，防止出现系统业务中断、网页篡改和网站挂马等情况，及时发现网站服务可用性问题，保障网站和办公系统持续稳定运行。</p> <p>技术服务商通过专业的安全检测后，对网站存在的高危安全隐患及可能对网站造成影响的安全隐患提出修复建议，并提供整改后的问题复测服务。定时监测生态环境厅网站当前的应用状况，判别应用系统页面是否存在被植入的木马程序，并及时向用户进行预警，协助信息中心定位、隔离和删除木马程序，降低挂马事件对用户造成的影响。如出现网站访问服务不正常或存在不良信息，第一时间向信息中心汇报并进行事故处置。每周须提交《生态环境厅网站安全监测报告》。</p> <p><b>10.2 重大节假日信息安全保障</b></p> <p>在国家和自治区重大活动及重大节假日期间（如两会、东盟博览会、三月三、国庆节、春节等），为生态环境厅网站和重要业务系统提供 7×24 小时安全保障服务，对可能出现影响业务稳定性的风险进行实时监测、预防、应急和响应等工作。必要时加派人手，保证第一时间响应安全事件。要求发生网络安全事件或风险预警时，10 分钟内响应，30 分钟内到现场处置，并提供相应《安全事件处置报告》。</p> <p><b>10.3 信息安全风险评估</b></p> <p>驻场运维工程师在信息中心许可下，对所维护的网络开展每季度一次的信息安全风险评估服务，对信息中心指定的信息系统（或 IP 地址段）进行漏洞扫描、安全配置检查和流量检测等，及时发现系统漏洞、安全隐患和风险点，进行服务器、网络设备加固和安全设备策略优化等，并及时查杀病毒和处理系统漏洞安全隐患，提高信息系统对危险网络攻击的主动防御能力。</p> <p><b>10.3.1 Web 漏扫：</b>通过 Web 扫描器对 Web 前端与 Web 应用程序通</p>
--	--	--	--

			<p>信数据进行检查，检查 Web 应用程序，探测、分析其响应，发现潜在的安全问题和架构缺陷，并对中高危的漏洞进行人工确认，验证漏洞有效性，提出整改建议。通过扫描工具可识别出注入缺陷、跨站脚本攻击、非法链接跳转、信息泄露、异常处理等安全漏洞。并根据可能产生的后果划定等级。</p> <p>10.3.2 主机漏扫：基于 CVE、CNVD、CNNVD 等漏洞数据库，通过扫描对指定的远程或者本地的网络设备、服务器、操作系统、数据库、中间件等进行安全弱点检测，通过扫描工具识别多种其中存在的安全漏洞，并根据可能产生的后果划定等级。</p> <p>10.3.3 安全配置检查：对网络设备、安全设备、操作系统、应用中间件、应用系统、数据库管理系统等进行安全配置检查，出具检查报告和整改方案，指导并协助进行安全加固。</p> <p>10.3.4 风险分析：基于资产情况、漏洞及配置缺陷等因素结合判定组织可能存在的风险及风险级别并给出建议。</p> <p>编制《资产识别表》、《漏洞扫描报告》、《配置检查报告》、《生态环境厅信息安全风险评估报告》等提交给信息中心。</p> <p>10.4 安全加固</p> <p>根据风险评估、日常安全巡检结果或处理安全事件时提供全年现场实时服务。</p> <p>根据安全风险评估的结果提供安全整改建议，协助各管理人员进行加固，包含安全管理制度修订、配置合理性调整、漏洞修复、现有设备安全架构调整。</p> <p>10.5 信息安全检查</p> <p>驻场运维工程师根据生态环境部、自治区政府或其他政府部门的相关文件和要求开展信息安全和保密安全检查工作，对涉密计算机保密技术防护系统实施提供必要的维护技术支持，按需按时提交《生态环境厅关键信息基础设施登记表》、《生态环境厅网络安全自查表》、《生态环境厅网络安全检查总结报告》《生态环境厅保密安全工作报告》等。配合自治区数字广西建设领导小组办公室、自治区大数据发展局、自治区信息中心等网络管理部门开展的网络安全检查并提交相关检查材料。协助配合大数据管理部门进行政务数据安全检查 and 事件调查，对发现的问题进行整改。根据信息中心要求，指导直属单位做好自治区网络安全管理部门、生态环境部等通报的《网络安全风险预警》的处置。</p> <p>10.6 配合信息中心每年至少开展一次全厅的网络安全检查，编制</p>
--	--	--	--

			<p>《生态环境厅网络安全检查方案》、《生态环境厅网络安全检查工作总结》。</p> <p>10.7 信息安全应急演练</p> <p><b>配合信息中心每年开展两次信息安全应急演练</b>，组织安全技术人员、网络安全专家、顾问进行包括但不限于黑客攻击、病毒感染等网络安全事件演练设计。并规划演练脚本，同时组织实施演练，对最新的安全事件进行预防演练，优化生态环境厅处置安全事件流程，提高应对安全事件能力。并形成《生态环境厅信息安全应急演练方案》、《生态环境厅信息安全应急演练报告》提交给信息中心。</p> <p>10.8 信息安全培训</p> <p><b>技术服务商每年提供一次不低于 20 人天的信息安全专题的集中培训服务。</b>通过开展信息安全技术培训，更好的完善信息中心运维处置能力和信息化建设能力，全面提升信息系统运维管理人员的技术水平，保障重要的网络基础设施及信息系统安全运行，加强信息管理人才的信息安全意识和防护能力，从技术手段和措施上加强管理力度，确保信息系统运行稳定、可靠、安全。提交《生态环境厅信息安全培训记录》。</p> <p>服务期内，技术服务商须为用户提供 2 人的信息安全保障人员认证（CISAW）培训和认证服务，培训和认证费含在项目整体报价中。</p> <p>10.9 完善信息安全管理制度的</p> <p>驻场运维工程师协助信息中心制定、修订、完善并发布可操作性强的信息安全管理制度的，以达到安全等级保护的信息安全管理制度要求，提交《生态环境厅信息安全管理制度的》等。</p> <p>10.10 信息安全咨询服务</p> <p>驻场运维工程师结合信息中心业务系统特点，制定符合信息安全实际情况的安全配置基线，以便于新增资产在入网前进行标准审核，满足合法性合规性，提升安全防护水平。技术服务商安排安全咨询专家提供信息安全咨询服务，解答信息中心对于业务系统安全运行环境、安全监控、安全运维和安全审计等的疑问，提高信息中心技术人员对网络安全、安全形势的认识。</p> <p>驻场运维工程师通过使用态势感知系统及时监控、收集行业内安全事件信息并进行整理学习、分析，对可能发生的新的安全风险提前预警，协助信息中心做好安全调整，完善相关安全保护措施。</p> <p>10.11 等保整改服务</p> <p>10.11.1 配合等级保护测评：与其他业务开发公司共同配合等保测</p>
--	--	--	--

			<p>评公司对设备及业务系统进行测评检查并整改。</p> <p>10.11.2 等级保护整改：根据测评公司测评结果，与其他业务开发公司、网络运维公司共同配合进行物理安全整改、网络安全整改、主机安全整改、应用安全整改、数据安全整改、人员安全整改工作，如需涉及新增设备的应及时向用户提出采购建议。</p> <p>10.12 安全策略调整</p> <p>根据业务系统和安全防护的情况提供安全设备策略配置调整工作，调整策略之前须走流程申请，获得批准后方可进行。</p> <p>10.13 应急响应服务</p> <p>根据信息中心要求，提交《生态环境厅网络安全应急响应预案》。</p> <p>出现信息安全事件时，驻场运维工程师应在半小时内及时响应，提供现场技术支持，解决出现的问题。</p> <p>在接到安全应急通知后，驻场运维工程师需要迅速完成基本分析判断，立即处理响应，遇重大安全问题无法解决时，向技术服务商报告，加派安全专家做进一步的响应处理。安全事件处理完成之后，针对涉及系统的安全状况和可能再次受到的威胁，提供相应的事后安全分析和可行性安全建议，并进行事后安全加固解决存在的或者可能存在的安全问题，提交《安全事件处置报告》。</p> <p>信息安全事件包括但不限于以下几种情况：</p> <p>（1）网络故障。以恢复网络使用为第一目标，在确认设备故障情况下，驻场运维工程师协助信息中心联系设备厂商技术支持人员进行现场维修或更换新设备及时恢复网络功能；在链路故障情况下，启动备用链路进行通讯恢复，并积极配合链路运营商恢复链路；在网络电缆或尾纤问题情况下，及时提供备件更换，以快速恢复网络；在设备故障或运营商链路故障无法及时恢复的情况下，经信息中心许可配置网络调整；</p> <p>（2）黑客攻击。当发现有黑客进行攻击时，驻场运维工程师首先应通知并协同信息中心将被攻击的网络设备、服务器等从网络中隔离出来，保护现场，同时向信息中心领导报告情况，协助信息中心追查非法信息来源、提取入侵证据，恢复被破坏的系统；</p> <p>（3）应用系统遭受破坏性攻击。重要的应用系统平时做好备份，并将它们保存于安全处，一旦应用系统遭到破坏性攻击，立即向信息中心报告，并将系统停止运行，驻场运维工程师配合信息中心进行系统和数据恢复、检查日志等，确认攻击来源，做好防护措施，避免再次遭到攻击；</p>
--	--	--	--



			<p>（4）数据泄漏。当察觉到、收到通知或检测到数据泄漏时，经信息中心许可，可采用临时切断关键设备网络、停止服务等手段阻止数据进一步泄漏，检查系统数据泄漏的渠道，协助信息中心对泄漏点进行封堵加固，对网络设备和信息安全设备进行封堵加固配置。信息泄漏点经封堵加固后重新启动网络服务，做好数据连接观察，防止数据再次泄漏；</p> <p>10.14 根据信息中心工作安排，配合执行壮美广西·政务云安全技术措施和开展应急演练工作。</p> <p><b>★11 桌面终端及外设保障</b></p> <p>建立《终端计算机管理制度》、《移动存储介质的管理制度》。</p> <p>11.1 桌面运维服务</p> <p>11.2 运维范围：电脑，打印机、复印机、扫描仪等外设，会议系统；</p> <p>11.3 技术服务商驻场工程师上班时间与信息中心同步，每天按信息中心上班时进行指纹考核。能根据用户情况进行加班。驻场服务内容主要包括：</p> <p>（1）桌面应用软件维护：对生态环境厅申报的办公软件故障提供电话支持和现场维护，提供软件故障原因分析、软件故障解决；提供办公软件、工具软件（如：office 等）、专用系统、防毒软件（如：卡巴斯基）、驱动程序等的安装及设置；提供防毒软件版本检查、防毒软件更新、补丁安装、杀毒处理等；</p> <p>（2）PC 终端维护：对生态环境厅申报的计算机故障提供电话支持和现场维护，提供设备内部清洁、除尘，内部连线整理；进行 BIOS 设置；进行硬件测试、配件更换、硬件维修；提供保修条件外的设备送修（送修至第三方厂商、符合保修条件的设备报修（联络保修厂商）；提供系统变更前后的数据备份、更换电脑前后数据备份、终端电脑驱动程序的备份；提供桌面端的网络设置、网络信息点及跳线的维护等；</p> <p>（3）OA 外设维护：对生态环境厅申报的 OA 外设故障提供电话支持和现场维护，提供设备清洁、除尘；驱动程序安装、升级；更换色带、传真纸、硒鼓、墨盒、碳带，加粉、加墨；打印、复印、传真设置，打印机共享；设备故障诊断及联系送修、保修期内报修；</p> <p>（4）会议系统保障：协助用户信息中心做好视频会议系统的会前联调、会中保障、会后收尾；协助视频会议厂家或信息中心，做好视频会议系统的定期巡检和日常故障诊断处理。</p> <p><b>★12. 运维文档管理</b></p> <p>技术服务商驻场运维工程师在整个项目实施过程中，根据运维需要</p>
--	--	--	--

			<p>和遇到的各类情况及时编写运维文档，并及时提交给信息中心。本项目涉及的运维文档应包括但不限于：</p> <p>《生态环境厅信息资产清单表》；</p> <p>《生态环境厅网络拓扑图》；</p> <p>《生态环境厅机房日常巡检记录表》；</p> <p>《生态环境厅驻场运维工作周报》</p> <p>《生态环境厅月巡检报告》</p> <p>《生态环境厅季度运维服务报告》；</p> <p>《生态环境厅故障处理登记表》；</p> <p>《生态环境厅机房设备登记表》；</p> <p>《生态环境厅网络优化与调整方案》；</p> <p>《生态环境厅网络技术培训记录》；</p> <p>《生态环境厅电子政务网络部署迁移、升级改造方案》；</p> <p>《生态环境厅网站、办公系统安全监测报告》；</p> <p>《生态环境厅安全事件处置报告》；</p> <p>《生态环境厅信息安全风险评估报告》；</p> <p>《生态环境厅关键信息基础设施登记表》；</p> <p>《生态环境厅网络安全自查表》；</p> <p>《生态环境厅网络安全检查总结报告》；</p> <p>《生态环境厅保密安全检查工作报告》；</p> <p>《生态环境厅网络安全检查方案》；</p> <p>《生态环境厅网络安全检查工作总结》；</p> <p>《生态环境厅信息安全应急演练方案》；</p> <p>《生态环境厅信息安全应急演练报告》；</p> <p>《生态环境厅信息安全培训记录》；</p> <p>《生态环境厅信息安全管理度》；</p> <p>《生态环境厅网络安全应急响应预案》；</p> <p>《生态环境厅网络信息资源移交清单》等。</p> <p><b>13. 运维人员考核评估</b></p> <p>为保证运维工作的顺利开展，积极高效地完成工作，信息中心每季度对技术服务商提供的服务考核评估，具体考核办法见附件《生态环境厅运维服务考核办法》。</p>
<b>二、商务条款</b>			

★1、报价要求	<p>（1）竞标报价包括本项目履行合同的全部价格（含人员、场地、设备、安装调试、维护、耗材、培训等所需的全部费用）以及一切税金和费用。</p> <p>（2）磋商小组认为供应商的竞标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的竞标报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，可能是以下证明材料（具体由磋商小组决定）：成本分析报告、近 3 个月企业完税证明、近 3 个月依法缴纳社保证明（成立不足 3 个月的按实际提供）等；供应商不能证明其竞标报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效竞标处理。</p>
★2、合同签订	自成交通知书发出之日起 10 个工作日内签订。
★3、服务时间及服务地点	<p>（1）服务时间：自2020年9月17日至2021年9月30日。</p> <p>（2）服务地点：<u>广西区内采购人指定地点。</u></p>
★4、付款方式	<p>签订合同后十个工作日内，采购人支付成交供应商 65%的合同款，成交供应商开始安排驻场运维工程师进场工作；成交供应商的驻场运维工程师进场后，顺利完成项目交接工作，有序开展运维服务，并顺利通过采购人根据《生态环境厅运维服务考核办法》的首次考评后，采购人支付成交供应商 35%的合同款；成交供应商按合同约定完成一年运维服务工作，顺利通过采购人根据《生态环境厅运维服务考核办法》的全年考评，经采购人确认并验收合格后，10 个工作日内无息返还履约保证金。成交供应商在收到合同款后五个工作日内，应按国家相关规定向采购人开具相应金额的正式发票。</p>
★5、履约保证金	<p>合同签订之后，成交人按成交金额的 <u>5</u> %以公司基本账户转账或电汇的方式向采购人指定账户提交履约保证金。履约保证金在成交人按合同约定服务验收合格后，10 个工作日内无息返还，若涉及违约，相关违约金和损失赔偿从履约保证金中扣减。</p> <p>履约保金指定账户：</p> <p>开户名称：广西壮族自治区环境信息中心</p> <p>开户银行：交通银行凤翔支行</p> <p>银行账号：451060310018010039711</p>
★6、项目验收要求	<p>1. 项目实施完毕后，成交供应商提出验收申请，经采购人同意后，对项目服务文档、服务成果、验收资料等进行审核，并参考《生态环境厅运维服务考核办法》组织验收工作，开具验收证明；验收不通过的，须根据采购人要求进行整改，直到验收通过为止。相关费用由成交供应商承担。</p> <p>2. 其他未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强</p>

	政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205 号]规定执行。
★7、保密要求	<p>1. 成交人在双方合作过程中，必须为采购人保守秘密，一旦泄密，将遵照有关法律、法规追究磋商供应商及责任人的法律责任；</p> <p>2. 成交人应严格遵守国家有关保密法律法规，不得泄露与本项目有关的秘密，不得将其用于履行本项目之外的其他用途，造成泄密的，将依法追究有关人员的法律责任。</p>
8、其他	知识产权保护要求，对所涉及的专利承担责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由成交人负责。

## 附件 生态环境厅中心机房及桌面运维服务考核办法

### 生态环境厅中心机房及桌面运维服务考核办法

为做好生态环境厅中心机房及桌面运维服务工作，加强对运维服务的监督管理，确保运维服务合同有效执行，保障设备正常运行，广西壮族自治区环境信息中心（以下简称“采购人”）特制定此办法。

#### 一、考核范围

本办法适用于 2020 年中心机房及桌面运维服务的运维服务商依合同为采购人提供的维保服务。

#### 二、考核内容

采购人按期季度对合同规定的服务进行考核，检查服务是否满足合同要求。

#### 三、评分办法

（一）服务内容将被分为两大项、16 小项来进行评分，评分细则详见附件。

（二）评分人为采购人网络科人员，评分参考依据为服务合同、维护报告和日常工作感受。

（三）服务考核总分为 100 分，采取得分制，最终累计得分为总分。得分事项应经双方项目负责人签字或加盖单位公章确认方为有效。

#### 四、惩罚措施

（一）考核分数达到 80 分的，通过当期考核，当期服务费按 100%支付；

（二）考核分数低于 80 分的，每少 1 分扣除当期服务费 0.5%；

（三）考核分数低于 60 分的，视为当期服务不合格，采购人可拒付该期服务费；连续 2 次考核分数在 60 分及以下的，采购人可终止合同，并要求服务商赔偿相关损失。

#### 五、安全事故定级说明

由于服务商未认真落实合同内容而造成安全责任事故的，将根据安全事故等级采取相应扣分措施。安全事故定级和解释如下：

（一）特别重大事故。是指使中心机房设备、业务系统或网络遭受特别重大的损失，影响涉及全厅用户或绝大部分直属单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大，为采购人不可承受。具体有：

1. 核心设备损坏，导致核心业务系统无法对外服务，故障修复超过 24 小时；
2. 因服务商操作不当，造成核心业务数据丢失或被破坏不可用，无法恢复；
3. 网络大面积瘫痪超过 24 小时；

4. 发生网站、主机、应用系统、网络设备等被黑客入侵、篡改、数据窃取、发布非法信息等事件，导致危及国家安全、社会秩序、经济建设和公共利益；或损害生态环境厅声誉，严重影响生态环境厅正常工作秩序。

5. 其他后果特别严重的事故。

本期内发生一次特别重大事故的，本期考核为零分。

（二）重大事故。是指使中心机房设备、业务系统或网络遭受重大的损失，影响涉及大部分厅内用户或直属单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大，但对于采购人来说仍可承受。具体有：

1. 核心设备损坏，导致核心业务系统无法对外服务，故障修复超过 16 小时；
2. 因服务商操作不当，造成重要业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过 16 小时；
3. 网络大面积瘫痪超过 16 小时；

4. 发生网站、主机、应用系统、网络设备等被黑客入侵，导致业务一般数据、文件被窃取或篡改，但未出现非法言论等有害信息、未篡改重要公告、通知等信息；未影响生态环境厅正常工作秩序。

5. 其他后果严重的事故。

本期内发生一次重大事故的，本期考核每次减 30 分。

（三）较大事故。是指使中心机房设备、业务系统或网络遭受较大的损失，影响涉及部分厅内用户或直属单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价较大，对于采购人来说可承受。具体有：

1. 核心设备损坏，导致核心业务系统无法对外服务，故障修复超过 8 小时；
2. 因服务商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过 8 小时；
3. 网络大面积瘫痪超过 8 小时；
4. 发生网站、主机、应用系统、网络设备等被黑客入侵，但未发生实际损失。
5. 其他产生不利后果的事故。

本期内发生一次较大事故的，本期考核每次减 15 分。

年 期 生态环境厅中心机房及桌面运维服务考核表			
项目	项目分类	评分细则	得分
服务项目 (80 分)	网络设备维护 (8 分)	① 8-5 分。合同要求执行良好，服务到位，设备信息记录详实，能及时发现隐患并报告采购人，设备运行正常。	
	安全设备维护 (8 分)	② 5-3 分。合同要求执行一般，服务基本到位，设备信息记录较认真，能发现隐患并报告，设备正常运行。	

	存储维护 (8 分)	③ 3-1 分。合同要求执行马虎, 服务一般, 设备信息记录马虎, 隐患排查不力, 偶出故障。	
	服务器维护 (8 分)	④ 0 分。没有提供维护服务或因未及时发现和解决问题而经常引发设备故障。	
	虚拟化平台维护 (8 分)		
	桌面应用维护 (5 分)	① 5-3 分。合同要求执行良好, 服务到位, 设备信息记录详实, 能及时发现隐患并报告采购人, 设备运行正常。	
	PC 终端维护 (5 分)	② 3-1 分。合同要求执行一般, 服务基本到位, 设备信息记录较认真, 能发现隐患并报告, 设备正常运行。	
	OA 外设维护 (5 分)	③ 0 分。合同要求执行马虎, 服务一般, 设备信息记录马虎, 隐患排查不力, 偶出故障。	
	会议系统维护 (5 分)		
	信息安全运维 (15 分)	① 15-10 分。合同要求执行良好, 安全保障服务到位, 能及时发现隐患和做好防护, 并报告采购人, 其他安全检查、安全整改工作配合良好。 ② 10-5 分。合同要求执行一般, 安全保障基本到位, 能发现隐患并报告, 防护工作推进一般, 其他安全检查、安全整改工作配合一般。 ③ 5-1 分。合同要求执行马虎, 安全保障服务马虎, 隐患排查不力, 其他安全检查、安全整改工作配合较弱。	
	培训支持 (5 分)	① 5 分。提供培训和咨询, 教材合适, 效果良好。 ② 3 分。提供培训和咨询, 教材尚可, 效果尚可。 ③ 1 分。提供培训和咨询, 教材脱离实际, 效果不理想。 ④ 0 分。没有提供相关培训和咨询。	
质量保障 (20 分)	迟到早退加班 (4 分)	① 4 分。按时上下班配合加班。 ② 3 分。按时上下班偶尔配合加班。 ③ 2 分。偶尔迟到早退。每 3 个月次数 6 次以内 ④ 1 分。常迟到早退不配合加班。每 3 个月次数达 10 次	
	服务质量 (4 分)	① 4 分。快速解决故障, 效率高, 效果良好。 ② 3 分。快速解决故障, 但仍存在小问题。 ③ 2 分。故障解决时间长, 效率低, 但能最终解决。 ④ 1 分。无法解决故障, 或花长时间解决后仍存在很大问题。	
	响应时间 (4 分)	① 4 分。7*24 小时服务, 5 分钟内响应, 40 分钟到达现场。 ② 3 分。5-15 分钟响应, 60 分钟到达现场。 ③ 2 分。15-30 分钟响应, 1-2 小时到达现场。 ④ 1 分。30 分钟后才响应, 2 小时后才到达现场。	
	服务文档 (4 分)	① 4 分。文档齐全、规范、详细, 按时提供。 ② 3 分。文档齐全, 按时提供, 但不够规范、详细。 ③ 2 分。文档不齐全, 未按时提供, 也不够规范、详细。 ④ 1 分。无文档提交。	
	人员管理 (4 分)	① 4 分。人员满足合同要求, 态度热情, 能力突出。 ② 3 分。人员满足合同要求, 态度较好, 能力一般。 ③ 2 分。人员无相关资质, 态度较好, 能力一般。 ④ 1 分。人员态度冷淡, 责任心差, 能力欠缺。	

## 第四章 评标原则及评分标准

### 一、评标原则

（一）磋商小组构成：本项目的磋商小组分别由依法组成的政府采购评审专家、采购单位代表共 3 人以上单数构成。

（二）评审依据：评委将以竞争性磋商文件及响应文件为评标依据，对供应商的竞标报价、技术、方案、商务等方面内容按百分制打分。

（三）评审方式：以封闭方式进行。

### 二、评定方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法(按四舍五入取至百分位)：

#### 1、价格分.....10 分

（1）磋商小组认为供应商的竞标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的竞标报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，有可能是以下证明材料（具体以磋商时磋商小组要求的为准）：成本分析报告、近 3 个月企业完税证明、近 3 个月依法缴纳社保证明（成立不足 3 个月的按实际提供）等；供应商不能证明其竞标报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效竞标处理。

（2）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号），供应商认定为小型和微型企业的（以响应文件提供的中小企业声明函为准），并提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物的（不包括使用大型企业注册商标的货物），对投标价给予 6%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-6%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，联合体投标价给予 2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=竞标报价×（1-2%）；

竞标产品提供企业按《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）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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；

竞标产品提供单位按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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》，并对声明的真实性负责。

除上述情况外，评标价=竞标报价。

（3）以进入评标的最低的评标价为 10 分。

（4）价格分计算公式：

某供应商价格分 = 供应商最低评标报价金额（元）÷ 某供应商评标报价金额（元）× 10 分

## 2、服务方案分.....60分

以下内容由各评委独立定档打分：

### （1）设备及桌面维护服务（满分 30 分）

供应商应根据磋商文件第三章项目需求中所需维护的设备类型并结合本项目服务内容，提供设备及桌面维护服务方案：

根据供应商对磋商文件第三章项目需求中所需维护的设备及应用系统的了解程度、提供的设备及系统维护服务措施、升级和优化方案等划分档次：

#### 一档（10 分）；

磋商供应商基本了解采购人采购服务需求，提供的设备及桌面维护服务方案内容简略；运维人员配置不合理，人员的专业性不强、工作经验不足；安全保障措施针对性不强，未能结合采购人所需维护的设备及应用系统提供相应维护服务措施。

#### 二档（20 分）；

在一档基础上，磋商供应商对采购人现有设备及环境有充分了解，提供的设备及桌面维护服务方案内容完整详细；运维人员配置合理，人员专业性强、工作经验丰富（以证书复印件及其它相关证明材料为准）；提供设备及系统维护、升级的技术先进可靠，安全保障措施更优化。

#### 三档（30 分）；

在二档基础上，磋商供应商充分了解采购人现有设备及环境，提出合理化建议，指出现有设备和系统管理上的不足点和缺陷，并提出解决方法，解决方法切实可行的，提供切实可行的机房管理制度，提供详细的质量控制措施、安全保障措施、应急保障措施，且整体技术维护方案优秀的。网络培训方案详细（包含培训地点、培训时长、培训方式、培训教材、培训教师），培训内容丰富、专业性强、符合本项目服务的培训需求。运维人员配置更合理，整体人员专业性更强、工作经验丰富（以证书复印件及其它相关证明材料为准）。

### （2）信息安全运维服务（满分 30 分）

一档（10 分）：磋商供应商承诺的安全评估、驻场保障服务、重要时期保障服务、应急响应服务、应急演练服务、安全检查服务、安全咨询服务、安全加固服务内容简略、不详细。

二档（20 分）：磋商供应商承诺的安全评估、驻场保障服务、重要时期保障服务、应急响应服务、应急演练服务、安全检查服务、安全咨询服务、安全加固服务等内容完整详细，驻场保障服务服务方案完整、详细，定期预防性检查、故障处理措施可行性、及时性、可操作性较强，重要时期保障措施针对性、可行性较强，人员保障预案、资源协调预案考虑较周全，应急服务管理方案比较细致、全面，有比较详细的服务管理方案，提供的售后服务方案规范性及标准化程度较高。

三档（30 分）：磋商供应商承诺的安全评估、驻场保障服务、重要时期保障服务、应急响应服务、应急演练服务、安全检查服务、安全咨询服务、安全加固服务等内容完整详细，风险评估、安全加固等措施详细、完整，驻场保障服务服务方案完整、详细，定期预防性检查、故障处理措施可行性、及时性、可操



作性强，重要时期保障措施针对性、可行性强，人员保障预案、资源协调预案考虑周全，应急服务管理方案非常细致、全面，有非常详细的服务管理方案。安全培训方案详细（包含培训地点、培训时长、培训方式、培训教材、培训教师），培训内容丰富、专业性强、符合本项目服务的培训需求。

### 3、项目实施人员配备分.....18 分

（1）供应商承诺投入本项目的专业技术人员中至少 1 人具备有效的 CCIE、HCIE 或其他同等级的路由交换工程师的，得 2 分（**满分 2 分**）。

（2）供应商承诺投入本项目的专业技术人员中至少 1 人具备有效的 CCIE-DC、H3CIE-DC 或其他同等级的数据中心工程师的，得 2 分（**满分 2 分**）。

（3）供应商承诺投入本项目的专业技术人员中至少有 1 人具备有效的 Oracle OCP 认证数据库工程师的，得 2 分（**满分 2 分**）。

（4）供应商承诺投入本项目的专业技术人员中至少 1 人具备 VMware VCP 认证虚拟化工程师的，得 2 分（**满分 2 分**）。

（5）供应商承诺投入本项目的专业技术人员中具备有效的工业和信息化部认证的网络信息安全工程师证书，每人得 2 分（**满分 4 分**）。

（6）供应商承诺投入本项目的专业技术人员有 CISP 资格网络安全工程师认证的（以证书为准），每人得 2 分（**满分 4 分**）；

（7）供应商承诺投入本项目的专业技术人员有 CISP-PTE 资格渗透测试工程师认证的（以证书为准）的，每人得 2 分（**满分 2 分**）。

注：以上项目实施人员配备分的（1）至（7）项评分内容均不包含 3 名驻场运维人员，但必须提供项目实施人员相关技术资质证书复印件，以及提供供应商自 2019 年 12 月至今至少三个月直接为其项目实施人员缴纳社保的证明，材料不齐全的不计分。

### 4、信誉业绩分.....12 分

（1）供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证的，得 1 分（需提供证书复印件且证书真实有效）（**满分 1 分**）；

（2）供应商通过 ISO27001 信息安全管理体系标准认证的，得 1 分（需提供证书复印件且证书真实有效）（**满分 1 分**）；

（3）供应商通过 ISO20000 信息技术服务管理体系认证的，得 1 分（需提供证书复印件且证书真实有效）（**满分 1 分**）；

（4）供应商具备信息系统安全运维服务资质证书的，得 1 分（需提供证书复印件且证书真实有效）（**满分 1 分**）；

（5）供应商具备信息安全风险评估服务资质的，得 1 分；（需提供证书复印件且证书真实有效）（**满分 1 分**）；

（6）供应商具备信息系统安全集成服务资质，得 1 分；（需提供证书复印件且证书真实有效）（**满分 1 分**）；

（7）供应商具备涉密信息系统运行维护资质乙级及乙级以上资质的，得 1 分；（需提供证书复印件且证书真实有效）（**满分 1 分**）；

（8）供应商具有自 2017 年 1 月 1 日以来承接过网络、信息安全维护类业务的，每个项目得 1 分（须提供合同复印件或者中标通知书复印件并加盖供应商公章，要求清晰反映合同标的内容或中标标的内容，以及合同的签订时间或中标通知书的落款时间）（**满分 5 分**）。

5、**总得分** =1 + 2 + 3 + 4

### 三、成交候选人推荐原则

磋商小组将按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按竞标报价由低到高顺序排列。总得分且竞标报价相同，依次按服务方案分高、项目实施人员配备分高、信誉业绩分高优先顺序排列。采购人应当确定排名第一的成交候选人为成交供应商。除非有法定事由，如排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的。该等情况下，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新采购。

## 第五章 合同主要条款格式

### 广西壮族自治区政府采购合同（格式）文本

合 同 编 号：

采购单位（甲方）：\_\_\_\_\_

采购计划编号：\_\_\_\_\_

供 应 商（乙方）：\_\_\_\_\_

签 订 地 点：广西南宁市

签 订 时 间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件、响应文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

#### 第一条、合同标的

##### 1、服务一览表

详见项目需求表。

2、合同合计金额为：人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。

3、合同合计金额包括完成本项目采购要求、人员要求所产生的全部费用。如竞争性磋商文件、响应文件对其另有规定的，从其规定。

#### 第二条、质量保证

1、乙方所提供的服务必须与竞争性磋商文件、响应文件和承诺相一致。

2、乙方所提供的服务质量应达到竞争性磋商文件、响应文件要求和承诺的质量要求。

#### 第三条、权利保证

1、乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

2、乙方应按竞争性磋商文件规定的时间完成本项目。

3、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

#### 第四条、交付和验收

1、成果交付时间：详见项目需求表。

2、交付地点：广西区内采购人指定地点。

3、验收依据及方式：详见项目需求表。

#### 第五条、履约保证金

详见项目需求表。

## 第六条、付款方式

- 1、资金性质：财政性资金。
- 2、付款方式：详见项目需求表。

## 第七条、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

## 第八条、售后服务

- 1、乙方应按竞争性磋商文件规定的内容向甲方提供服务。
- 2、对达不到要求者，甲方有权选择以下任一办法处理：

（1）贬值处理：由甲乙双方协议定价。

（2）退款处理：甲方有权终止合同，乙方应退还甲方支付的合同款，同时应案项目合同总金额的 15% 向甲方支付违约金，同时还应赔偿甲方全部损失。

## 第九条、违约责任

### 1、甲方违约责任

甲方逾期 30 个工作日内向乙方支付合同金额，造成项目工作停滞、延误的，逾期 30 日以上每逾期一天按应付金额的万分之五支付违约金，但违约金总额不得超过应付金额的 5%。

### 2、乙方违约责任

（1）出现以下情况之一的，甲方有权终止合同，乙方应承担项目合同金额 15% 的违约金：

- a. 乙方未能按合同交付时间交付完整服务内容资料的。
- b. 乙方未能按响应资料和甲方书面需求提供服务，甲方书面提出整改要求后，乙方仍不整改的。
- c. 乙方未经甲方同意擅自变更设计团队人员构成的。

d. 乙方递交的服务成果经验收未达到合同规定要求的，乙方必须根据评审验收委员会的意见和建议，在规定的时间内进行修改、补充和完善。重新验收仍不合格的，乙方除按违约向甲方支付同金额 15% 的违约金外，还须在 5 个工作日内将已甲方已支付的经费如数退回给甲方。

（2）乙方所提供的服务质量不合格的，应及时调整，调整不及时按逾期交付处罚；因服务质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约合同额 5% 违约金并赔偿甲方经济损失。

（3）乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任，造成甲方损失，应赔偿甲方全部损失。

（4）乙方逾期完成的，每天向甲方偿付违约合同额 3% 违约金，超过 10 天甲方有权解除合同，乙方应承担项目合同金额 15% 的违约金，还应承担因此给甲方造成的经济损失。

（5）其它违约行为按违约合同额 5% 收取违约金并赔偿经济损失。

## 第十条、不可抗力事件处理

- 1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与

不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### **第十一条、合同争议解决**

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的权威机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、任何一方因维权而支付的律师费、仲裁费、保全费、保全保险费、公告费等费用均由违约方承担。

#### **第十二条、合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

#### **第十三条、合同的变更、终止与转让**

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

#### **第十四条、下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：**

1、竞争性磋商文件；

2、乙方提供的竞标（或响应）文件；

3、服务承诺书；

4、成交通知书。

#### **第十五条、其他**

1、本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方叁份，乙方贰份，采购代理机构一份。

2、本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起2个工作日内，乙方应当将一份合同交给采购代理机构备案。

3、甲乙双方承诺，以下联系方式系各自有效的联系方式，如有变动应提前3日书面通知对方。本合同项下的通知、文书等资料，通过快递、邮寄、传真等方式，按合同列明的联系方式送至对方，即视为送达。



合 同 附 件

<p>1、供应商承诺具体事项:</p> <p>详见乙方响应文件相关内容</p>	
<p>2、售后服务具体事项:</p> <p>详见乙方响应文件售后服务承诺相关内容</p>	
<p>3、质保期责任:</p> <p>详见乙方响应文件售后服务承诺相关内容</p>	
<p>4、其他具体事项:</p>	
<p>甲方（章）</p> <p>年 月 日</p>	<p>乙方（章）</p> <p>年 月 日</p>

注：售后服务事项填不下时可另加附页

## 第六章 响应文件格式

### 一、响应文件外层包装封面及响应文件的封面格式

#### 1.1 所有响应文件的外层包装封面格式：

# 响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

开 标 时 启 封

（加盖公章）

年    月    日



1.2 响应文件的封面格式：

正本/或副本

# 响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

（加盖公章）

年 月 日

## 二、资格部分格式

### 2.1 资格部分目录

- ★（1）有效的三证合一的营业执照副本复印件；
- ★（2）法定代表人（或负责人）或自然人完整有效的身份证复印件（第二代身份证必须提供正反面复印件，同时要加盖单位公章）；
- ★（3）法定代表人（或负责人）或自然人授权委托书(格式见第六章) 和委托代理人完整有效的身份证复印件（委托代理时必须提供。第二代身份证必须提供正反面复印件，同时要加盖单位公章）；
- ★（4）提供自 2020 年 1 月至今，至少两个月供应商依法缴纳税收的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等；如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供供应商所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件；
- ★（5）提供自 2020 年 1 月至今，至少两个月供应商依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等；如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险险种名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件；
- ★（6）参加政府采购活动前 3 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）；
- ★（7）信用声明函（格式见第六章）；
- ★（8）供应商近期的财务状况报告（可以提供 2019 年度经第三方审计的财务报告；或提供自 2020 年 1 月至今，任意 3 个月能反映财务状况的报表；或提供供应商自拟的磋商截止时间前半年内的财务情况说明；注：成立不足 3 个月的供应商按实际情况提供）；

2.1.1 有效的三证合一的营业执照副本复印件；

2.1.2 法定代表人（或负责人）完整有效的身份证复印件（必须提供，第二代身份证必须提供正反面复印件，同时要加盖单位公章）；

2.1.3-1 法定代表人（或负责人）授权委托书格式：

### 法定代表人（或负责人）授权委托书

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（或负责人），现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的竞争性磋商、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：\_\_\_\_\_

法定代表人（或负责人）签名：\_\_\_\_\_

所在部门职务：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

供应商公章：

年 月 日

2.1.3-2 委托代理人完整有效的身份证复印件（委托代理时必须提供。第二代身份证必须提供正反面复印件，同时要加盖单位公章，否则其磋商无效）；

2.1.4 提供自 2020 年 1 月至今，至少两个月供应商依法缴纳税收的凭证（复印件，格式略），无纳税记录的，应提供由供应商所在地主管国税、地税部门出具的《依法缴纳税费或依法免缴税费证明》（格式自拟），《依法缴纳税费或依法免缴税费证明》原件一年内均保持有效。

2.1.5 提供自 2020 年 1 月至今，至少两个月供应商依法缴纳社会保障资金的凭证（复印件，格式略），无缴费记录的，应提供由供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟）。

2.1.6 参加政府采购活动前 3 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）。

2.1.7 信用声明函（格式）：

### 信用声明函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）项目的竞争性磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其磋商服务成果和服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1. 经查询，在规定的查询时间内，“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未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。

2. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

说明：

1. 供应商应当通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询供应商相关主体的信用记录。查询时间为本项目磋商截止时间前 5 日至磋商截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 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。

法定代表人（或负责人）或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

2.1.7 供应商近期财务状况报告

（可以提供 2019 年度经第三方审计的财务报告；或提供自 2020 年 1 月至今，任意 3 个月能反映财务状况的报表；或提供供应商自拟的磋商截止时间前半年内的财务情况说明；注：成立不足 3 个月的供应商按实际情况提供）

### 三、商务及技术部分、报价部分格式

#### 3.1 商务部分目录

★（1）竞争性磋商保证金银行回执单复印件（一式两份，一份作为商务部分随“响应文件”装订，一份和竞标函一起用文件袋密封递交）；

★（2）竞标声明书(格式见第六章)；

（3）供应商情况介绍；

（4）属于供应商的资质及信誉等方面的证书或材料；

★（5）商务响应表(格式见第六章)；

（6）供应商的类似成功案例的业绩证明文件(格式见第六章)；

（7）供应商符合中小企业划型标准的，按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）要求，提供中小企业声明函。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。（格式见第六章）；

（8）竞标产品提供单位按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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》，并对声明的真实性负责(格式见第六章)。

#### 3.2 技术部分目录

★（1）技术响应表(格式见第六章)；

★（2）项目实施方案，包括但不限于以下文件资料：

1）项目实施人员一览表(格式见第六章)；

2）实施方案的内容和措施；

（3）项目采购需求中要求提供的材料；

（4）供应商建议的安装、调试、验收方法或方案；

（5）优惠条件：供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括服务项目等方面的优惠；

（6）供应商对本项目的合理化建议和改进措施；

（7）供应商需要说明的其他文件和说明。

#### 3.3 报价部分目录

★（1）竞标函（格式见第六章，一式两份，一份作为报价部分随“响应文件”装订，一份和磋商保证金银行回执单复印件一起用文件袋密封递交）；

★（2）竞标报价明细表（格式见第六章）；

（3）供应商针对报价需要说明的其他文件和材料（格式自拟）；

### 3.1 商务部分

3.1.1 磋商保证金缴纳证明（一式两份，一份作为商务部分随“响应文件”装订，一份单独用文件袋密封递交）

3.1.2 竞标声明书格式：

## 竞 标 声 明 书

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

\_\_\_\_\_（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（或负责人），我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的服务名称为：\_\_\_\_\_。

4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该服务的重大决策和事项有：\_\_\_\_\_。

5. 我方及由本人担任法定代表人（或负责人）的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

\_\_\_\_\_

6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人（或负责人）签字：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_ 年 月 日

3.1.3 供应商情况介绍（格式自拟）

3.1.4 属于供应商资质及信誉等方面的证书或材料（格式自拟）

## 3.1.5 商务响应表格式：

## 商务响应表

\_\_\_\_分标（如有请填写）：

项号	竞争性磋商文件的商务条款	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	

请逐条对应本项目竞争性磋商文件第三章“项目需求”中“二、商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

供应商盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

3.1.6 供应商的类似成功案例的业绩证明文件：

供应商同类项目实施情况一览表格式：（可按照实际需求更改表格的内容）

合同签订 时间	货物或服务项 目名称	附件页码				采购单位 名称	采购单位 联系人 及联系电话
		合同复 印件	中标(成交) 通知书复印 件	验收报告复 印件	用户评 价复印 件		

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

年 月 日



3.1.7 中小企业声明函格式：

## 中小企业声明函

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：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。

供应商名称（盖章）：

日 期：

3.1.8 残疾人福利性单位声明格式：

### 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。

供应商名称（盖章）：

日 期

注：供应商如为残疾人福利性单位并提供本《残疾人福利性单位声明函》的，必须对声明的真实性负责。

## 3.2 技术部分

## 3.2.1 技术响应表格式：

技术响应表

磋商文件第三章项目需求中的“技术服务需求”内容		响应文件承诺		偏离情况
序号	技术服务需求	序号	供应商需逐条对应技术服务需求进行承诺	
...		...		

注：供应商应**逐条对应**磋商文件第三章项目需求中的“技术服务需求”内容进行承诺，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

供应商盖章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 3.2.2 项目实施方案，包括但不限于以下文件资料：

## 1) 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号	社保缴费编号或信息
...						

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

供应商盖章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 2) 实施方案的内容和措施（格式自拟）；

## 3.2.3 项目采购需求中要求提供的材料（格式自拟）；

- 3.2.4 供应商建议的安装、调试、验收方法或方案（格式自拟）；
- 3.2.5 优惠条件：供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括服务项目等方面的优惠（格式自拟）；
- 3.2.6 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；
- 3.2.7 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

## 3.3 报价部分

## 3.3.1 竞标函格式:

## 竞 标 函

致: \_\_\_\_\_ (采购代理机构名称):

根据贵方为\_\_\_\_\_项目的竞争性磋商公告(项目编号: \_\_\_\_\_), 签字代表\_\_\_\_\_ (全名) 经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_ (供应商名称) 提交包含资格部分、商务及技术部分、报价部分的正本一份、副本\_\_\_\_\_份。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

1. 供应商已详细审查全部“竞争性磋商文件”, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 供应商在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求, 对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本磋商有效期自开标之日起\_\_\_\_\_日。

4. 如成交, 本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 本供应商将按“竞争性磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同约定责任和义务。

5. 供应商同意本响应文件中“报价表”和成交后签订的采购合同可用于公示, 其中所有内容不涉及供应商商业秘密, 并承诺可向采购代理机构提供相关电子文档。

6. 供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄:

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_ 电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_ 电子邮箱: \_\_\_\_\_ 供应商代表姓名: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

供应商名称: \_\_\_\_\_

供应商统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

法定代表人(或负责人)姓名: \_\_\_\_\_ 法定代表人(或负责人)身份证号码: \_\_\_\_\_

授权委托代理人姓名: \_\_\_\_\_ 授权委托代理人身份证号码: \_\_\_\_\_

#### 供应商开票资料:

开票信息: \_\_\_\_\_ (填“专票”或“普票”)

名称: \_\_\_\_\_

纳税人识别号:

地址、电话:

开户银行: \_\_\_\_\_ 银行帐号: \_\_\_\_\_

法定代表人(或负责人)或其委托代理人(签字): \_\_\_\_\_

(公章)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 3.3.2 竞标报价明细表格式：

## 竞标报价明细表

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

序号	采购内容	技术服务需求	数量	单位
1				
总报价(含所有优惠条件)：(大写)人民币_____, (小写)¥_____元 (注意：总报价的小写请保留至小数点后两位 )				
服务时间（或服务周期）：				

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

报价时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 竞标说明：

- 1、竞标人必须按以上格式要求签字并加盖公章。
- 2、竞标费用及利润等项目内容可自拟。
- 3、所有价格均用人民币表示，单位为元。
- 4、以上属于小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位生产的产品、属于非强制性优先采购节能产品、属于优先采购环境标志产品的，需列明占本次竞标报价的比例（百分比），并自列具体明细附表以供磋商小组审核。

## 3.3.3 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

## 3.3.4 文件袋（内装竞标函、竞争性磋商保证金银行回执单复印件）封面格式（可以手写，密封）：

★文件袋面必须注明供应商名称、供应商地址、项目名称、项目编号及“开标时启封”字样。

## 3.3.5 二 次（最 终）报 价 表

（请供应商提前准备二 次（最终）报价表，填写相应内容，无需装订，磋商时如有要求再另行单独密封递交至磋商小组）

## 2020 年中心机房及桌面运维服务采购（GXZC2020-C3-002809-KLZB）

## 二 次（最 终）报 价 表

采购项目编号: \_\_\_\_\_

采购项目名称: \_\_\_\_\_

序号	采购内容	技术参数 (如技术参数与响应文件承诺一致, 可在下方填写“与响应文件承诺一致”)	数量	单位	单价 (元)	单项合计 (元)
1						
总报价(含所有优惠条件): (大写)人民币_____, (小写)¥_____元 (注意: 总报价的小写请保留至小数点后两位)						
服务时间(或服务周期): _____						

供应商名称: \_\_\_\_\_

法定代表人(或负责人)或其委托代理人(签字): \_\_\_\_\_

报价时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(此处填写开标时间)

## 竞标说明:

- 1、竞标人必须按以上格式要求签字。
- 2、所有价格均用人民币表示, 单位为元。

### 3.3.6 供应商信息、响应文件签收回执

（注意：供应商递交响应文件时，请同时单独递交供应商信息、响应文件签收回执，无需密封包装）

## 供应商信息

### 供应商信息：

供应商全称：\_\_\_\_\_

供应商统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

供应商联系电话：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）姓名：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）身份证号码：\_\_\_\_\_

授权委托代理人姓名：\_\_\_\_\_

授权委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

### 供应商开票资料：

开票信息：\_\_\_\_\_（填“专票”或“普票”）

供应商名称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

地址、电话：\_\_\_\_\_

开户行及帐号：\_\_\_\_\_



## 响应文件签收回执（一式两联）

项目名称					
项目编号					
供应商名称					
响应文件 递交人姓名		身份证号码		联系电话	
采购代理机构 名称	广西科联招标中心有限公司				
响应文件 递交时间		响应文件 密封情况		采购代理机构 签收人	

注：“采购代理机构签收人”处无需供应商签字。

## 响应文件签收回执（一式两联）

项目名称					
项目编号					
供应商名称					
响应文件 递交人姓名		身份证号码		联系电话	
采购代理机构 名称	广西科联招标中心有限公司				
响应文件 递交时间		响应文件 密封情况		采购代理机构 签收人	