竞争性磋商文件

项目名称：信息化建设与维护项目

项目编号：GXZC2021-C3-001978-GXXG

采购人：广西壮族自治区海洋局

采购代理机构：广西兴桂源招标有限公司

2021年6月15日

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	5
第三章 采购需求.....	24
第四章 评审程序、评审方法和评审标准.....	错误！未定义书签。
第五章 响应文件格式.....	65
第六章 拟定的合同文本.....	89

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

信息化建设与维护项目 采购项目的潜在供应商应在广西兴桂源招标有限公司（南宁市建政路12号区水利厅综合楼2单元6楼611室）获取采购文件，并于2021年6月25日09时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GXZC2021-C3-001978-GXXG
2. 项目名称：信息化建设与维护项目
3. 采购方式： 竞争性谈判 竞争性磋商 询价
4. 预算金额：A分标人民币 650000.00 元；B分标人民币 450000.00 元
5. 最高限价：同预算金额
6. 采购需求：

A 分标：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	局机关机房及信息化办公设备运维服务 (中新路2号办公区)	1项	主要包括局机关机房及信息化办公设备运维服务（中新路2号办公区）、政务数据资源管理与应用改革、电子邮件系统、网络工作群安全管理。如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。
2	政务数据资源管理与应用改革	1项	
3	电子邮件系统、网络工作群安全管理	1项	

B 分标：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	IT 运维服务及机房网络安全设备软件更新服务	1项	主要包括 IT 运维服务及机房网络安全设备软件更新服务、门户网站运维、政务一体化平台服务、数字政务一体化平台 12345 系统、
2	门户网站运维	1项	
3	政务一体化平台服务	1项	

4	数字政务一体化平台 12345 系统	1 项	互动交流转办系统、全国政府网站信息报送系统、广西政府网站信息资源库。如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。
5	互动交流转办系统	1 项	
6	全国政府网站信息报送系统	1 项	
7	广西政府网站信息资源库	1 项	

7. 合同履行期限：

A 分标：自合同签订之日起，服务期限 1 年。

B 分标：自签订合同之日起 10 日内开始服务，服务截至时间为 2022 年 6 月 30 日。

8. 本项目不接受联合体。

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：2021 年 6 月 15 日至 2021 年 6 月 22 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：南宁市建政路 12 号区水利厅综合楼二单元 6 楼广西兴桂源招标有限公司 611 室。（联系方式：0771-3491328、3491311）

方式：现场购买和邮寄。法定代表人凭法定代表人身份证复印件及营业执照副本复印件；非法定代表人携带营业执照副本复印件、法定代表人授权委托书原件、被授权人身份证复印件购买。所有材料复印件均须加盖单位公章。供应商采用网上报名方式，报名供应商将上述证件（资料）彩色扫描件在采购文件发售时间内发送至指定邮箱：gxxgy2185086@163.com，电子邮件里请注明项目名称、项目编号，以及供应商的收件人姓名、联系电话、收件地址、开票信息等；同时报名供应商须在采购文件发售时间内将上述证件（资料）寄出，快递收件地址：广西南宁市建政路 12 号区水利厅综合楼二单元 6 楼广西兴桂源招标有限公司 611 室，收件人：刘红，联系电话：0771-3491328。

售价：竞争性磋商文件每套售价人民币 250 元 /分标，售后不退。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间：2021 年 6 月 25 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 首次响应文件提交地点：南宁市建政路 12 号区水利厅综合楼二单元 6 楼广西兴桂源招标有限公司 617 室

注：供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

五、开启

1. 时间：2021年6月25日09时00分（北京时间）后

2. 地点：南宁市建政路12号区水利厅综合楼二单元6楼广西兴桂源招标有限公司617室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：

A分标磋商保证金人民币12000.00元；B分标磋商保证金人民币8000.00元

磋商保证金的缴纳方式：银行转账、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。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账；缴纳磋商保证金指定账户的信息：

开户银行：建行南宁明秀东路支行

开户名称：广西兴桂源招标有限公司

银行账号：45001604775052502917

采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函等原件给采购代理机构。否则视为无效磋商保证金。

2. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）（公告发布媒体包含但不限于上述媒体，按实际情况自行添加）

3. 本项目需要落实的政府采购政策

(1) 政府采购促进中小企业发展。

(2) 政府采购支持采用本国产品的政策。

(3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

(4) 政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 为配合采购人执行政府采购项目及备案，未入驻政府采购云平台的供应商请在获取竞争性磋商文件后登录政府采购云平台（网址：<http://www.zcygov.cn>）进行商家入驻，如在操作过程

中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

5. 供应商获取竞争性磋商文件时务必提供准确的唯一电子邮箱， 与本项目有关的澄清或更正公告将统一发至该电子邮箱。

6. 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，为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

7. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

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：广西壮族自治区海洋局

地 址：南宁市青秀区中新路2号

联系方式：蒙工，0771-5829101

2. 采购代理机构信息

名 称：广西兴桂源招标有限公司

地 址：南宁市建政路12号区水利厅综合楼2单元6楼

联系方式：0771-3491302

3. 项目联系方式

项目联系人：方工

电 话：0771-3491308

广西兴桂源招标有限公司

2021年6月15日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无
6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（ <u>2020</u> 年 <u>11</u> 月至 <u>2021</u> 年 <u>5</u> 月内任意/连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2020</u> 年 <u>11</u> 月至 <u>2021</u> 年 <u>5</u> 月任意/连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 4. 供应商财务状况报告（提供上一年度经审计的财务报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者供应商自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ）

	<p>5. 本项目的特定资格要求：（如有要求，则必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 联合体竞标协议书（格式后附）；（联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料（格式后附）；【本项目如为专门面向中小企业采购时必须提供，否则响应文件作无效处理】</p> <p>9. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；</p> <p>注：</p> <p> 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p> 2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p> 3. 联合体竞标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 法定代表人授权委托书及其委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料（格式后附）；（如有请提供）</p> <p>7. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 服务方案；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>9. 技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>10. 项目实施人员一览表（格式自拟）；</p> <p>11. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料；</p>

	<p>12. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及其委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.2	<p>响应文件电子版。供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。</p> <p>1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。</p> <p>2. 响应文件电子版形式：可编辑的文档格式 1 份和已签字盖章的响应文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。</p> <p>3. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或者 U 盘）单独密封（外层包装封面上标明项目名称、项目编号及供应商名称）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。</p>
15.2	<p>竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。</p> <p>☒ 竞标报价包含验收费用</p> <p>☐ 竞标报价不包含验收费用</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。</p>
17.1	<p>磋商保证金的缴纳方式：详见竞争性磋商公告或者邀请函。</p> <p>磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告或者邀请函。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账缴纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等缴纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则竞标无效。供应商必须于递交响应文件时将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 磋商保证金指定账户：详见竞争性磋商公告或者邀请函。</p>

	<p>4. 供应商为联合体的, 可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳磋商保证金, 其缴纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注:</p> <p>1. 磋商保证金在首次响应文件提交截止时间后提交的, 或者不按规定缴纳方式缴纳的, 或者未足额缴纳的 (包含保函额度不足的), 视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现金方式或者从个人账户 (自然人竞标除外) 转出的磋商保证金, 视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的, 视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的, 视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用金融、担保机构出具保函的, 必须为无条件保函, 否则视为无效磋商保证金。</p>
18.2	响应文件份数: 正本一份、副本 <u>四</u> 份。
20.1	<p>首次响应文件提交截止时间: 详见竞争性磋商公告或者邀请函。</p> <p>首次响应文件提交地点: 详见竞争性磋商公告或者邀请函。</p> <p>供应商必须在首次响应文件提交截止时间前, 将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件, 采购代理机构应当拒收。</p> <p>其他文书、文件递交: 详见供应商须知正文“三、响应文件的编制 20.4 款”。</p>
24.1	磋商小组的人数: <u>3</u> 人。
26.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>3</u>项。</p> <p>磋商的顺序:</p> <p>☒按照提交首次响应文件的顺序, 通知磋商时, 若某供应商不在通知现场时 (该供应商排序到最后磋商), 按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p>☐随机排序。</p> <p>参与磋商前, 供应商法定代表人或者其委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件 [有效证件可以是身份证 (含临时身份证明)、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项], 若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时, 必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件, 否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</p>
28.1	<p>履约保证金金额: 每分标按成交金额的<u>0</u>% (注: 履约保证金不超过成交金额的 5%)。</p> <p>履约保证金提交方式: 银行转账、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方式 (参照磋商保证金)。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件: _____。</p>

	<p>如：由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），履约保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。</p> <p>缴纳履约保证金指定账户的信息：</p> <p>开户名称：_____</p> <p>开户银行：_____</p> <p>银行账号：_____</p> <p>开户行行号：_____</p> <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限的（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，视为未按规定提交履约保证金。 3. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为未按规定提交履约保证金。 4. 供应商为联合体的，可由联合体任意一方或者联合体各方共同提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
31.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西兴桂源招标有限公司，联系电话：0771-3491308，通讯地址：南宁市建政路12号区水利厅综合楼二单元6楼611室</p> <p>现场提交质疑办理业务时间（北京时间）：上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
32.1	<p>1. 采购代理服务费用支付方式：</p>

	<p>☒本项目采购代理服务费由成交供应商在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。</p> <p>☐采购人支付。 (支付方式)</p> <p>2. 采购代理服务费收取标准：</p> <p>☒以分标（☒成交金额/☐采购预算/☐暂定成交金额/☐其他___）为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准（☐货物类/☒服务类/☐工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☒收费基准价格/☐收费基准价格下浮___%/☐收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p>☐固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 缴纳采购代理服务费账户的信息：</p> <p>开户名称：广西兴桂源招标有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行南宁市明秀东路支行</p> <p>银行账号：45001604775052502917</p>
<p>33.1</p>	<p>解释：构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、拟定的合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的竞争性磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
<p>33.2</p>	<p>1. 本竞争性磋商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，除本竞争性磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>3. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者其委托代理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、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人竞标的，竞争性磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本竞争性磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第九条规定，“接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。”

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为本供应商所拥有。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照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。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

(2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

(3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，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；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

(3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告或者邀请函；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 拟定的合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者更正公告在原公告发布媒体上发布的同时，采购代理机构将该澄清或者更正公告以邮件方式发至供应商在获取磋商文件时提供的邮箱，视为以书面形式通知获取磋商文件的潜在供应商。供应商应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者更正公告发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载磋商文件形式的除外），否则视为已经收到。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；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，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或者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；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本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，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序合并装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或者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，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或者其委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.5 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，**包封袋/箱上**必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者其委托代理人签字。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、首次响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

19.3 响应文件的密封以不露出响应文件为合格，未按规定密封的响应文件将被拒收。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 在首次响应文件提交截止时间后送达的或者不符合本须知正文第 19.3 条的响应文件为无效文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

20.4 供应商递交响应文件时，请同时单独递交响应文件签收回执（不用密封包装，按第五章“响应文件格式”提供的“响应文件签收回执”的要求填写）。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

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

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，应当由供应商签字领回响应文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。

25. 首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并依法确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以依法确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

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

28.3 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、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 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。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，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。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满

之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(一) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、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《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 采购代理服务收费收费标准及缴纳账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳采购代理服务费。

32.2 采购代理服务收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

附件 1：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、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：			
签字：				
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：	年 月 日	联系电话：	年 月 日	

附件 2：

政府采购项目履约保证金退付意见书

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满，请将履约保证金（大写）人民币_____（小写）¥_____退付到达以下账户。</p> <p>单位名称： 开户银行： 账 号： 联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">供应商签章： 年 月 日</p>
采 购 单 位 意 见	<p>退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额：</p> <p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">采购人签章： 年 月 日</p>
备 注	

注：供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

第三章 采购需求

说明：

1. 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库（2019）9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库（2019）19号）的规定，节能产品政府采购品目清单内标注“★”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的配套货物属于品目清单内标注“★”的产品时，供应商的竞标货物必须使用政府强制采购的节能产品，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件按无效响应处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

2. “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。

4. 供应商必须自行为其磋商产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 采购内容所属行业：软件和信息技术服务业。

A 分标：中新路 2 号办公区采购项目需求一览表

一、技术、服务需求				
项号	服务名称或服务名称	数量	单位	技术、服务要求
1	移动办公系统升级	1	项	<p>▲一、现有运行的移动办公系统新增手机端编辑文档功能：</p> <p>1、WPS 移动专业版授权；</p> <p>2、通过对 WPS 移动专业版功能定制，在移动办公系统实现在线编辑、保留修改留痕、批注等；</p> <p>3、实现移动办公系统和政务协同管理平台系统之间同步在线编辑、保留修改留痕、批注的内容；</p> <p>▲二、完善移动办公系统操作界面及小补丁。</p>
2	网络准入管	1	套	1. 专用 1U 机型硬件服务器，采用 linux 操作系统，6*1000Mbps

	理系统		<p>电口，峰值事务处理能力 160000 事件数/秒，设备接口支持 2 个 USB2.0 接口；一个后置 VGA 接口调试。总授权终端点数 ≥ 200 点。</p> <p>▲2. 准入技术支持 VLAN 安全网关、802.1x、PBR(策略路由)、WebPortal、DHCP、透明网桥等方式；支持 IPV6 网络。</p> <p>▲3. 支持离线策略设置，支持设置离线后不允许访问任何网络功能，支持自定义通信过滤规则功能，能够设置与指定 IP 或 IP 段允许或禁止通信的功能。</p> <p>4. 支持自动检测、循环评测、后台自动修复及一键修复功能。</p> <p>5. 触发报警后，支持对终端进行网络隔离、锁定屏幕、关闭计算机（支持延时缓冲机制）等应急处理措施，以上措施可以单独或同时使用。</p> <p>6. 支持设置终端用户的程序黑白名单、禁止进入 windows 系统的安全模式、定时关机功能、规范桌面壁纸、屏保程序、超时锁屏、禁用控制面板、禁止修改注册表等安全功能。</p> <p>7. 支持网络拓扑管理功能，支持对交换机及路由器等网络设备进行自动发现及展现，展示出网内拓扑情况；违规接入的终端可在拓扑图中通过上联交换机进行颜色报警或提示。</p> <p>8. 支持银河麒麟操作系统的登录认证、资产收集、U 盘管控和进程黑名单管理。</p> <p>9. 支持对终端电脑的关键文档进行扫描，可检查文档内部是否包含关键字、关键自然语义；支持开机扫描、定式扫描和触发式扫描，可设定开机扫描时间，定时扫描时间。</p> <p>10. 支持端口过滤功能，能够自定义设置自动放行和拒绝放行的端口，支持端口段设置。</p> <p>11. 终端使用 USB 时可以主动发起申请操作，申请通过前不允许使用 USB 存储介质；管理员可以对 USB 使用申请进行批准或拒绝操作。</p> <p>▲12. 支持垃圾清理，可清理回收站、缩略图缓存、临时文件、最近打开文件、系统日志、缺失的共享 dll、chrome 浏览器缓存、ie 浏览器缓存、firefox 浏览器缓存、Microsoft edge 浏览器缓存、无效的快捷方式。</p> <p>13. 支持屏幕水印防护，内容包含所属部门、用户真实姓名、IP 地址、MAC 地址、计算机名称、终端时间等。</p>
--	-----	--	---

				<p>▲14. 可以实现对入网终端的硬件资产分布情况进行分析，包括硬盘大小、内存大小、CPU 类型等信息的分析功能，并支持按部门分别统计以上终端的分析内容。</p>
3	网络安全审计系统	1	套	<p>▲一、性能参数：</p> <p>1、性能指标：主机审计许可证书数量≥ 50，平均每秒处理日志数≥ 1200 条/秒</p> <p>2、硬件指标：2U 规格；可用存储空间$\geq 1\text{TB}$；单电源；标配≥ 6 个千兆电口；</p> <p>二、功能参数：</p> <p>▲1、基于审计总览形式，展示整体的审计状况，包括当前存储空间、关联事件、审计事件、日志传输趋势；</p> <p>2、支持展示关联事件类型分布 TOP5、对象 IP 统计 TOP5、事件等级分布、事件趋势、事件列表；点击查看日志可自动跳转到日志检索；</p> <p>3、支持日志进行归一化操作后，对日志等级进行映射，根据不同设备会统计不同等级下的日志数；</p> <p>4、支持以标准 syslog 等形式接收第三方设备的日志并存储；支持 FTP、Webservice、JDBC 的日志数据拉取接入方式；支持通过 SIEM 日志解析引擎对第三方日志接入模块进行统一独立的升级维护；</p> <p>▲5、支持批量或者单台设备数据转发，且可支持同时转发给多台设备，使用的是 syslog 转发；</p> <p>▲6、支持按照不同的解码方式解码成不同的目标内容，编码格式包括 base64、Unicode、GBK、HEX、UTF-8 等；</p> <p>7、通过接入序列号控制接入设备的个数，主要支持网络设备、安全设备、操作系统、中间件、数据库等设备的日志接入，可以获取到设备的传输日志量，设备同步数据状态等信息；</p> <p>8、内置 40+条审计策略，包括操作系统、数据库；可启用/禁用策略，默认匹配上后都会产生页面告警；</p> <p>9、内置 80+条关联规则，包括主机异常、账号异常、权限异常等；支持新增统计类规则，可启用/禁用规则；</p> <p>10、内置主机安全报表（linux）、主机安全报表（windows）、数据库安全报表、网络设备安全报表、应用安全报表五种；</p> <p>11、对接口、日志、控制台、邮件服务器、路由等进行配置，</p>

				<p>并可进行恢复出厂设置、重启设备、同步时间等操作；</p> <p>12、支持接入的全部日志、自身操作日志进行 ftp 备份；支持自动定时备份，自动同步到 ftp 服务器；</p> <p>13、方便用户手动备份配置并进行恢复，防止配置丢失，同时方便迁移配置；恢复出厂设置时个性化选择需要清空的内容（配置、数据、事件），恢复出厂设置更加灵活；</p>
4	局机关机房及信息化办公设备运维服务	1	项	<p>根据广西壮族自治区海洋局的实际需求，运维服务涵盖广西壮族自治区海洋局（中新路 2 号办公区）局机关机房网络、存储、服务器、防火墙、计算等 IT 系统基础硬件设施以及局机关信息化办公设备运维。</p> <p>一、总体运维要求</p> <p>在运维服务项目开始前，服务供应商应跟广西壮族自治区海洋局沟通需求，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、介绍工作联络人事项等。</p> <p>▲1. 项目运维目标</p> <p>在运行运维工作期间，服务供应商运维人员应严格遵守广西壮族自治区海洋局的各项规程制度，严格按照运维操作规范标准执行，及时响应用户故障和需求，同时制定严格的服务考核评估，对运维服务质量进行考核，达到以下运维目标：</p> <p>（1）严格执行国家颁发的规程、规定、规范和标准，开展系统的运行运维工作，不发生安全责任事故。</p> <p>（2）不发生由于服务提供商导致的网络信息安全事件和运行事件。</p> <p>（3）系统可用率、系统运行率和服务满意率都达到较高的满意度。</p> <p>▲2. 定期巡检和评估</p> <p>驻场运维工程师对广西壮族自治区海洋局局机关机房、UPS 电池室、弱电配线间及相关硬件设备和软件系统的预防性检查与运维，查找和排除系统的隐患，提高系统的安全性、可用性，并提供相关运维文档。</p> <p>（1）每月对数据中心机房网络、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运维，查找和排除系统的隐患，提高系统的安全性、可用性，并形成《运维工作月巡检报告》。</p>

			<p>(2) 每个季度的最后一周提交本季度的《季度运维工作服务报告》。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>(3) 服务期结束前一个月提交《年度运维工作服务报告》，对全年运维工作体情况进行总结并提出建议及措施。</p> <p>▲3. 保密协议</p> <p>服务供应商须与广西壮族自治区海洋局签订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广西壮族自治区海洋局签订保密协议，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项软硬件资产、管理文档、管理工具的知识产权做出明确规定与声明。</p> <p>二、局机关机房运维</p> <p>▲1. 运维服务整体要求</p> <p>数据中心机房按照两个级别（一级别维保和二级别维保）划分当前需要运维服务的网络、存储、计算等 IT 系统基础设施。</p> <p>(1)</p> <p>维保设备需提供原厂认证上门服务和原厂硬件的免费更换或维修及微码的升级。</p> <p>(2) 当发生硬件损坏情况下，维保设备发生硬件损坏需要更换和维修的，一级别维保设备在 2 日内（二级别维保设备在 3 日内）完成相关原厂家免费更换或返原厂维修的协调，并跟踪原厂家配件更换及硬件修复的进度，直至故障修复。</p> <p>(3) 服务期内提供四次机房环境（地面、墙体、吊顶等）清洁服务,其中不少于一次全面清洁服务（包括：服务器、网络设备、机柜、地板通风管道等的除尘清理）。</p> <p>(4) 合同期内，广西壮族自治区海洋局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>(5) 配合广西壮族自治区海洋局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>(6) 协助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>▲2、运维服务技术范围</p>
--	--	--	---

			<p>(1) 业务系统维护包括：政务管理平台系统、移动办公系统、内外网数据交换系统、短信服务平台、oracle 数据库系统、数据备份与恢复系统。</p> <p>(2) 机房硬件维护包括：数据库服务器、应用服务器、存储阵列柜、隔离网闸、VPN、抗拒绝服务、上网行为管理、防火墙等。</p> <p>(3) 机房环境设备维护包括：电力、弱电路、空调、消防、监控、UPS、动力环境监控系统。</p> <p>(4) 网络维护包括：网络设备及网络配置调整、设置。</p> <p>(5) 技术方案：电子政务技术指导、咨询、对外系统对接会议。</p> <p>▲3、维护服务内容</p> <p>(1) 业务系统优化。包括软件系统性能优化、代码微调、参数设置、人员及组织机构调整等；</p> <p>(2) 业务系统日常运行维护。包括软件系统操作指导、日常巡检、定期备份检查等等；</p> <p>(3) 业务系统突发事件的诊断、排除及解决。</p> <p>(4) 咨询服务。帮助解答业主提出的软件系统相关的各种业务和技术问题，包括技术咨询、指导和信息提供等。</p> <p>(5) 数据库数据清理。定期清理运维过程中所生成的生产数据库中的临时表，从应用系统角度来优化数据库，如建立并优化索引、优化存储过程、数据库表拆分等，提高应用系统运行速度。对于数据库参数方面的优化工作，可提出建议和要求，并辅助数据库厂商或运维上进行数据库性能优化。</p> <p>(6) 数据备份与还原。数据定期备份、检查，出故障时，系统恢复还原。</p> <p>(7) 机房的机房电力、弱电路、空调、消防、监控、UPS、动力环境监控系统等机房基础环境提供例行检查及状态监控、响应支持、故障处理、查线打标。</p> <p>(8) 网络运维服务：管理机房中的网络设备和安全设备，提供例行检查及状态监控、响应支持、故障处理、性能优化等，确保内网和外网正常运行。</p> <p>▲4. 服务器设备运维要求</p> <p>(1) 定期对服务器性能进行监控，对于服务器性能存在异常</p>
--	--	--	--

			<p>或超出阈值的，应及时记录并反馈。</p> <p>(2) 根据广西壮族自治区海洋局需求，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>(3) 日常运维：CPU、内存扩容升级、RAID 重建、更换损坏备件等；微码升级服务；主机设备清洁；标签制作、粘贴；线路整理；磁盘检查；逻辑卷空间调整；设备日志检查；周期性日志清理；日常运维工作日志生成并提交。</p> <p>(4) 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) 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>(6) 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>(7) 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. 存储系统设备运维要求</p> <p>(1) 日常运维：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。日常运维工作日志生成并提交。</p> <p>(2) 定期巡检：设备可用性检查；性能检查；提供巡检报告。</p> <p>(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>(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>(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>▲6. 网络设备运维要求</p> <p>(1) 日常运维：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；日常运维工作日志生成并提交。</p>
--	--	--	--

			<p>(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>(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>(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>(5) 系统优化：定期评估网络运行状况，软件版本升级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，并在广西壮族自治区海洋局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。</p> <p>(6) 其他运维：协助广西壮族自治区海洋局进行下属单位广域网的日常运维和故障处理，并根据需要，对海洋局有关专网进行运维支持。</p> <p>▲7. 网络运维要求</p> <p>(1) 日常管理和运维</p> <p>每天机房做日常巡检和运维，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>(2) 机房设备线路规整</p> <p>驻场运维工程师应熟悉广西壮族自治区海洋局网络环境，对广西壮族自治区海洋局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>(3) 网络安全测评：提供第三方具有网络安全测评资质的公</p>
--	--	--	--

			<p>司对办公区的网络进行测评，并出具测评报告，依据测评报告进行网络整改。</p> <p>(4) 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的日常运维（包括现场和远程），包括广西壮族自治区海洋局中新路2号办公区机房及本单位网络互连等设备，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》。</p> <p>(5) 网络优化与调整</p> <p>驻场运维工程师与服务供应商的专家队伍根据广西壮族自治区海洋局网络部署规范和原理，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，并在广西壮族自治区海洋局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《网络优化与调整方案》及相关实施过程记录表单。</p> <p>(6) 重大节假日网络安全保障</p> <p>在国家和自治区重大活动及法定节假日期间（含全国、自治区“两会”、中国-东盟博览会、广西三月三等），为广西壮族自治区海洋局提供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>(7) 及时处理网络安全预警</p> <p>对自治区党委网信办、自治区网络与信息信息安全通报中心发布的网络安全风险预警，及时按要求处置，并落实相关总结报告工作和考核任务，达到公安部门关于网络安全管理的考核标准。</p> <p>三、局机关信息化办公设备运维</p> <p>运维范围主要包括：电脑（台式机、笔记本、平板电脑、一体机）、打印机、复印机、扫描仪、传真机、多功能一体机、投影机等外部设备及自动化办公（OA）业务系统终端使用、兼容性故障问题等。</p>
--	--	--	--

			<p>▲1. 运维要求</p> <p>(1) 建立《终端计算机管理制度》、《移动存储介质的管理制度》。</p> <p>(2) 服务供应商驻场工程师上班时间与广西壮族自治区海洋局同步，每天按广西壮族自治区海洋局上班时进行考核，能根据用户情况进行加班。</p> <p>▲2. 运维内容</p> <p>(1) 桌面应用软件运维：对广西壮族自治区海洋局申报的办公软件故障提供电话支持和现场运维，提供软件故障原因分析、软件故障解决；提供操作系统、办公软件、工具软件（如：wps、office 等）、专用系统（如：OA）、防毒软件、驱动程序、浏览器等的安装及设置；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 终端及弱电线路运维：对广西壮族自治区海洋局申报的设备故障提供电话支持和现场运维，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、硬件更换；协助故障设备的报修（联络保修厂商或第三方厂商）；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（电话）信息点及跳线的调整、运维等；</p> <p>(3) 信息化办公外设运维：对广西壮族自治区海洋局申报的信息化办公外设故障提供电话支持和现场运维，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；设备故障诊断及协助故障设备的报修（联络保修厂商或第三方厂商）；</p> <p>(4) 自动化办公（OA）业务系统故障：自动化办公（OA）业务系统终端使用问题；与新增软件或者系统不兼容而出现故障时由服务供应商联系集成商提供技术支持。</p> <p>四、运维服务保障</p> <p>▲1. 运维人员要求</p> <p>(1) 服务供应商针对本项目成立专门不少于 5 人的运维团队，负责保障服务期内本项目安全、稳定地运行，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。</p>
--	--	--	---

			<p>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>(2) 根据运维服务具体需求，服务供应商必须提供至少 2 名驻场工程师：</p> <p>网络运维工程师 1 名，电子或计算机相关专业大专以上学历，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运维工作（要求在响应文件中提供相关资质证书复印件、提供连续三个月的依法缴纳社保费缴费凭证）。</p> <p>桌面运维工程师 1 名，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、外设设备保障（要求在响应文件中提供相关资质证书复印件、提供连续三个月的依法缴纳社保费缴费凭证）。</p> <p>(3) 项目运维团队熟练掌握各主流网络设备厂商的配置技术，包括网络路由与交换、安全管理配置、安全策略优化、防火墙配置、VPN 管理技术、网络运维管理技术等；</p> <p>(4) 运维人员具备相应的表达和写作能力，能够与用户进行顺畅沟通，包括故障处理、用户培训、工作汇报、方案讲解等；</p> <p>(5) 运维人员具有 IT 运维管理经验和服意识，能够较快熟悉业务流程，技术细节，制定详细的运维流程和方法。</p> <p>▲2. 运维人员考核评估</p> <p>为保证运维工作的顺利开展，积极高效地完成工作，广西壮族自治区海洋局每三个月对服务供应商提供的服务考核评估，具体考核办法见附件 1《广西壮族自治区海洋局运维服务考核办法》（一）。</p> <p>▲3. 服务响应支持</p> <p>(1) 提供 7×24 小时服务承诺</p> <p>服务供应商提供每周 7x24 小时的故障运维服务和技术业务咨询服务，并有专业的技术人员负责及时解决系统出现的任何故障。</p>
--	--	--	---

			<p>(2) 故障修复时限承诺</p> <p>服务期内，服务供应商在收到系统故障申告后，必须按要求及时解决。故障级别定义与服务的具体要求如下：</p> <p>紧急事件单，在 20 分钟内电话响应，4 小时之内解决问题。</p> <p>高优先级事件单，在 30 分钟内电话响应，8 小时之内解决问题。</p> <p>中优先级事件单，在 60 分钟内电话响应，48 小时之内解决问题。</p> <p>低优先级事件单，在 120 分钟内电话响应，72 小时之内解决问题。</p> <p>(3) 技术支持方式</p> <p>服务供应商除提供驻场服务外，还提供包括但不限于电话、传真、电子邮件、微信、QQ 方式的技术支持。并且对于上述方式，服务供应商均能够在规定的服务等级要求内提供相应的技术支持服务。</p> <p>(4) 特殊保障</p> <p>在系统频繁出现故障、节假日及重大活动期间等特殊情况，需提高系统运维等级的情况下，根据广西壮族自治区海洋局要求，服务供应商需增派技术人员，提供现场或电话技术支持，及时处理各类故障。</p> <p>在系统发生故障的情况下，如需增加现场服务人员，服务供应商承诺利用最快的交通工具到达现场进行抢修。</p> <p>(5) 应急服务响应措施</p> <p>运维项目组应针对 IT 系统制定详尽的应急处理预案，整个流程严谨而有序。但在服务运维过程中，意外情况将难以完全避免。服务供应商具备应对项目实施的突发风险的能力：进行突发风险详细分析，并且针对各类突发事件，设计相应的预防与解决措施，同时提供完整的应急处理流程。</p> <p>五、运维服务文档管理</p> <p>▲1. 运维报告</p> <p>在整个运维服务周期内，服务供应商需与广西壮族自治区海洋局建立完善的沟通协调机制，及时提供运维服务的各种运维文档及报告。</p> <p>(1) 包括每月运维服务日志、重大故障维修报告、每月故障总结报告、每季度的设备和系统管理报告、每季度的运维总结</p>
--	--	--	--

				<p>报告、年度运维报告，有针对性的系统优化方案报告等。此外可根据实际情况需要，要求服务供应商就特定事件提交说明报告。</p> <p>(2) 服务供应商承诺将提供各种设备管理的原始数据（包括设备故障数据），接受广西壮族自治区海洋局的独立检查。若服务供应商建立了远程集中的设备管理系统，服务供应商必须承诺该系统的所有设备运维数据真实，没有被篡改或者删除，并向广西壮族自治区海洋局提供该系统的管理数据。供随时检查、获取设备管理信息。</p> <p>▲2. 运维文档管理</p> <p>服务供应商驻场运维工程师在整个项目实施过程中，根据运维需要和遇到的各类情况及时编写运维文档，并及时提交给广西壮族自治区海洋局。本项目涉及的运维文档应包括但不限于：</p> <p>《广西壮族自治区海洋局信息资产清单表》；</p> <p>《广西壮族自治区海洋局网络拓扑图》；</p> <p>《广西壮族自治区海洋局机房日常巡检记录表》；</p> <p>《广西壮族自治区海洋局月巡检报告》；</p> <p>《广西壮族自治区海洋局季度运维服务报告》；</p> <p>《广西壮族自治区海洋局年度运维服务报告》；</p> <p>《广西壮族自治区海洋局故障处理登记表》；</p> <p>《广西壮族自治区海洋局机房设备登记表》；</p> <p>《广西壮族自治区海洋局网络优化与调整方案》；</p> <p>《广西壮族自治区海洋局网络安全检查总结报告》；</p> <p>《广西壮族自治区海洋局网络安全应急响应预案》；</p> <p>《广西壮族自治区海洋管理局网络信息资源移交清单》等。</p> <p>▲3. 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广西壮族自治区海洋局。</p>
5	政务数据资源管理与应用改革	项	1	<p>▲1 政务一体化平台服务. 根据自治区有关文件要求，协助完成数字政务一体化平台建设和“聚通用”相关工作，机房、非涉密数据中心、非涉密业务专网迁移保障，负责广西壮族自治区海洋局数据资源目录的编制与维护工作，推进数据资产化管理，完成数据资源挂载与更新。协助完成政务服务专业业务办理系统与广西政务一体化平台对接。开展等级保护和咨询服</p>

				<p>务。完成自治区海洋局办公系统迁移上自治区安可云，协助自治区安可系统的建设与运行保障工作。</p> <p>▲2. 根据广西壮族自治区海洋局的要求，对接自治区大数据发展局、数字广西政府建设领导小组办公室，及时回复处理有关电子政务网络建设与管理、政务数据管理与应用改革的工作和文件要求。</p> <p>▲3 完成《2021年广西政务数据资源管理与应用改革评估指标》所要求的工作内容，达到绩效考核要求标准。协助完成自治区海洋局办公系统与自治区安可系统的适配工作。</p>
6	电子邮件系统、网络工作群安全管理	项	1	<p>▲根据广西壮族自治区海洋局的要求，做好互联网平台、电子邮件系统、网络工作群的安全工作和有关部门开展的专项整治工作。落实台账管理、报备要求、风险防范和情况总结等工作要求。</p>
7	数字政务一体化平台12345系统	1	项	<p>▲ http://10.6.53.241/cns-gxbmfweb/fui/pages/themes/gxsystem/gxsystem</p> <p>▲广西数字政务一体化平台12345系统是全区统一架构的移动政务服务总入口，为社会公众提供政务服务，集网上申报办理、政民互动、政策宣传、社会监督等功能于一体的一站式移动互联网政务应用。</p> <p>▲接收与答复办公厅转交的公众答疑信件。12345知识库的日常内容更新。</p>
8	互动交流转办系统	1	项	<p>▲http://yjzb.gxzf.gov.cn</p> <p>▲与各个厅局的数据共享交流。</p>
9	全国政府网站信息报送系统			<p>▲https://zfwzgl.www.gov.cn/boxpro/custom/pucha</p> <p>每年在该系统提交本单位网站年度工作报表（根据自治区大数据发展局通知要求，按时限在该系统公布）</p>

二、商务条款

▲磋商报价要求	<p>(1) 服务价格：包括拟投入本项目的人工、拟投入本项目的软件的知识产权费；</p> <p>(2) 完成服务内容所需的标准附件、备品备件、专用工具的价格。</p> <p>(3) 调试、培训、技术支持、售后服务费。</p> <p>(4) 招标代理服务、保险费和各项税金。</p> <p>注：</p> <p>1、本项目为整体服务包干项目，磋商报价中应包含所有服务内容，成交后采购人每年不再另行支付额外费用。</p> <p>2、磋商供应商的磋商总报价≤采购预算（人民币65万元）。</p>
▲服务期限及地点	<p>1. 服务期限：自合同签订之日起，服务期限1年。</p> <p>2. 服务地点：广西区内采购人指定地点。</p>

▲付款方式	<p>1. 合同签订后 10 个工作日内，甲方第一次向成交人支付合同金额的 50%。</p> <p>2. 项目实施满 2 个月后（2021 年 9 月 20 日前），成交人如能够按照合同约定完成甲方服务要求，甲方第二次向成交人支付合同金额的 25%。如不能达到甲方服务要求，需按甲方要求完成整改后再进行第二次支付。</p> <p>3. 甲方在项目实施中期（2021 年 12 月 20 日前），对项目实施履约情况进行一次检查，中期检查合格后，成交人向甲方支付合同款 10% 金额的质量保证金，转入采购人指定账户，在项目通过履约验收一个月后甲方返还质量保证金（不计利息）给成交人。</p> <p>4. 收到成交人合同款 10% 金额质量保证金后，甲方将剩下的 25% 合同款支付给成交人。</p> <p>成交人在每次收到合同款之日起 5 个工作日内开具发票给甲方。</p>
质量保证金	中期检查合格后，成交人向甲方支付合同款 10% 金额的质量保证金，转入采购人指定账户，在项目通过履约验收一个月后甲方返还质量保证金给成交人。
▲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《广西壮族自治区海洋局运维服务考核办法》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。</p>
▲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>
其它要求	本项目供应商企业要求符合国家相关行业标准。如行业实行强制标准认证制度、生产许可证制度、销售或经营许可证制度、注册证制度的，供应商均应提供相关有效的证书复印件。
三、政策性要求及其他加分条件	
中小型企业条件	<p>1、本磋商文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二条规定。</p> <p>2、小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例请以第四章《评标办法及评标标准》的规定为准。</p> <p>3、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。</p> <p>4、小型、微型企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业。</p>
监狱企业条件	符合《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）规定的企业视同为小型、微型企业。
残疾人福利性单位条件	符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库（2017）141 号）规定的企业视同为小型、微型企业。
<p>磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容</p> <p>未标识‘▲’及未表述为“须”或“必须”的采购项目技术规格、参数及要求。</p>	

B 分标：民族大道 74 号办公区采购项目需求一览表

一、技术、服务需求				
项号	服务名称	数量	单位	技术、服务要求
1	IT 运维服务及机房网络安全设备软件更新服务	1	项	<p>运维地点：民族大道 74 号办公区；运维内容：自治区海洋局机房及有关软硬件设施设备。</p> <p>一、运维服务总体要求</p> <p>1. 基础环境运维服务：为采购人中心机房的机房电力、弱电线路、空调、消防、监控、UPS、动力环境监控系统等机房基础环境提供例行检查及状态监控、响应支持、故障处理、查线打标服务。要求提供不少于 2 次的机房清洁服务，包括机房静电地板、机柜、设备表面等机房设施的清洁除尘工作；提供不少于 2 次的机房空调主机除尘，过滤网、外机清洗工作，负责空调压缩机损耗皮带的更换、对空调室外机进行清洗及更换滤网、补充冷媒，每季度一次。</p> <p>2. 网络运维服务：为采购人管理的网络及业务系统，包括海域动态监测系统、防灾减灾系统、办公系统等业务系统所涉及的网络和安全设备，提供例行检查及状态监控、响应支持、故障处理、性能优化服务。</p> <p>3. 主机运维服务：为采购人管理的 PC 服务器提供故障部件报修及更换协助服务，对服务器及所运行的 Vmware 虚拟化系统提供例行检查及状态监控、响应支持、故障处理、性能优化服务。</p> <p>4. 视频会议系统运维服务：采购人有重大会议（视频会商）召开时，在会议召开前提供会议及扩声系统调试、视频会议系统联调、网络优化服务，会议召开期间提供驻场会议保障服务，确保相关设备稳定运行、会议正常召开。</p> <p>5. 为采购人提供运维服务设备清单中的所有设备提供例行检查及状态监控、响应支持、故障处理、性能优化服务。</p> <p>6. 为采购人提供指定的信息技术咨询、计算机等级保护二级咨询及整改工作、对采购人信息网络、服务器、网络安全现状提出合理化建议。采购人发生网络调整改造、硬件安装升级等，协助采购人进行网络规划及配置。以及相关技术培训服务；</p> <p>7. 重要时间节点网络安全保障。重大活动期间（如东盟博览会、国庆、在邕召开部级会议等）提供重点保障服务。重大节假日期间（如元旦、春节、五一、中秋、国庆等）提供轮值保障服务。</p> <p>8. 安全设备升级服务中要求购买的原厂维保、升级服务项，在投标</p>

		<p>文件中必须提供深信服、绿盟、联软原厂出具的维保服务说明文件，对升级服务的条款、售后服务机构的设置、本地是否具备备件库，服务响应机制，负责本项目的工程师名单（加盖原厂公章）。</p> <p>▲9. 运维人员要求</p> <p>（1）服务供应商针对本项目成立专门不少于 5 人的运维团队，负责保障服务期内本项目安全、稳定地运行，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>（2）根据运维服务具体需求，服务供应商在合同约定的维护期内必须提供至少 1 名具有 4 年相关 IT 运维工作经验的驻场工程师。具体要求：电子或计算机相关专业大专以上学历，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运维工作，同时负责 PC、外设设备保障。（要求在响应文件中提供相关资质证书复印件、提供连续三个月的依法缴纳社保费缴费凭证）。</p> <p>（3）项目运维团队熟练掌握各主流网络设备厂商的配置技术，包括网络路由与交换、安全管理配置、安全策略优化、防火墙配置、VPN 管理技术、网络运维管理技术等；</p> <p>（4）运维人员具备相应的表达和写作能力，能够与用户进行顺畅沟通，包括故障处理、用户培训、工作汇报、方案讲解等；</p> <p>（5）运维人员具有 IT 运维管理经验和服意识，能够较快熟悉业务流程，技术细节，制定详细的运维流程和方法。</p> <p>10. 运维人员考核评估</p> <p>为保证运维工作的顺利开展，积极高效地完成工作，广西壮族自治区海洋局每三个月对服务供应商提供的服务考核评估，具体考核办法见附件 2《广西壮族自治区海洋局运维服务考核办法》（二）。</p> <p>二、运维服务设备清单及详细要求</p> <p>1. DLP 拼接屏维护。彩讯 TRX6060L9DLP 屏：15 台；彩讯大屏处理器：1 套；彩讯 DLP 大屏幕拼接控制系统：1 套</p> <p>2. 服务器维护。Cisco C460：5 台； Cisco C240M3：15 台； IBM X3850X5：1 台；联想 RD640：3 台；联想 RD540：4 台；浪潮 NF8460M3：</p>
--	--	--

			<p>1 台；浪潮 NF5270M3：2 台；天地伟业 TC-RV1120A-W71D：1 台；戴尔 PowerEdge R730：1 台；H3C R4900 G2：1 台；天地伟业 TC-RV3220S-W7T：1 台；天地伟业 TC-RV3220S-L7S：1 台；天地伟业 TC-RV3220W：2 台。</p> <p>3. 存储系统维护。EMC VNX5500：1 套；EMC VNXe3100：1 套；EMC DS300B：2 套；虚拟带库 DD2500:1 套；虚拟带库 DD160:1 套。</p> <p>4. 交换机维护。华为 S5700：2 台；Cisco 6509E：2 台；Cisco C2960S：12 台；Cisco C3750X：2 台；Cisco C2960XR：2 台；H3C S5120：1 台；H3C S3600：1 台；H3CWX3024H：1 台；华为 S5720：2 台；华为 AR3260 2 台。</p> <p>5. 网络安全及优化设备维护。网神业务安全审计系统：2 台；网神日志审计系统：2 台；绿盟 WEB 应用防护系统：1 台；联软终端安全管理：1 台；榕基漏洞扫描系统：1 台；绿盟漏洞扫描系统：1 台；锐捷 IT 业务运维管理系统：2 台；深信服广域网加速系统：4 台；深信服负载均衡系统：4 台；深信服应用性能管理系统：1 台；深信服防火墙：7 台；深信服 VPN 安全网关：2 台；深信服性能优化设备：1 台；网神安全隔离网闸：2 台；绿盟入侵保护系统：2 台；深信服上网行为管理：1 台；联想网御入侵检测设备：1 台。安全检测系统：1 台；交大捷普服务器安全防护网关：1 台；交大捷普漏洞扫描：1 台；华为 SVN5830：2 台；华为下一代防火墙 USG6620：1 台；华为 NIP6650：1 台。</p> <p>6. 路由器维护。华为 NE20E：1 台；H3C MSR 36-40：1 台；Cisco 3945：2 台；Cisco 2901：2 台；H3C SR6608：1 台；H3C S7506E：1 台；</p> <p>7. 机房环境监控系统维护。共济机房环境监控系统：1 套（包含门禁管理、监控平台、监控服务器、GSM 短信、告警管理及配电、UPS、蓄电池、空调、温湿度、漏水、消防监测模块及传感器、仪器）；机房循环监控系统：1 套（包含智能电源、温湿度、烟雾、水浸传感器，智能机柜环境管理模块，服务器接口模块）。</p> <p>8. 机房 KVM 控制设备维护。数字式 KVM：3 台（含专用服务器转换模块：40 个）；串口管理设备：1 台（含远程智能电源管理模块：62 个）；KVM 本地控制台：2 台；集中认证控管系统平台：2 台；集中审计系统：1 台。</p> <p>9. 视频会议设备维护。宝利通 RMX500C：1 台；宝利通 HDX8000：</p>
--	--	--	--

			<p>2 台；宝利通 HDX7000: 7 台；宝利通 IP650: 2 台；宝利通 IP550: 7 台；宝利通 IP650 扩展模块: 1 台；宝利通高清摄像头: 2 台；视频会议管理触控终端系统: 1 台；华为 MCU VP9630 1 台；华为 SMC 1 台；华为视频会议终端 TE50 1 台；华为视频会议摄像机 VPC600 1 台；海信 视频会议显示设备 LED60EC66 1 台；华为音频输入设备 VPM220 1 台；爱德发科音频输出设备 S1000 1 台；多点控制单元 MCU Polycom RMX2000 1 台；Polycom Media Suite 录播服务器 1 台；Polycom Group550 高清会议终端 2 台；睿致视频会议管理系统 1 套；博睿 BR-VPMIX3636mx 混合矩阵切换器 1 台；CREATOR CR-PGMIII 高性能网络化可编程主机 1 台。</p> <p>10. 会议系统设备维护。55 寸液晶电视: 7 台；仪器车: 1 台；音箱: 1 4 台；功放: 7 台；调音台: 3 台；反馈抑制器: 3 台；压限器: 2 台；效果器: 2 台；数字处理器: 2 台；均衡器: 1 台；电源时序器: 3 台；数字会议主机: 3 台；会议系统主席单元: 2 台；会议系统代表单元: 24 台；手持无线话筒: 2 台；100 寸电视机: 2 台；中央控制主机: 2 台；矩阵: 3 台；彩色触摸屏: 6 台；电源控制器: 2 台；监听耳机: 1 副；音频处理器: 1 台；彩色触摸屏接收器: 1 台；音量控制器: 1 台；合并式调光模块: 1 台；红外线发射棒: 6 个；强继电器箱及控制系统: 1 套；移动主席单元: 1 台；移动式代表单元: 38 台；无线话筒接收器: 1 台。</p> <p>11. 精密空调维护。艾默生精密空调: 2 套，施耐德精密空调 2 套。</p> <p>12. UPS 电源维护（更换电容与风扇）。艾默生 80KVA UPS 电源（含监控卡、电池、配电柜）: 2 套。</p> <p>13. LED 显示屏维护。Lighthouse 全彩 LED 显示屏: 2 套。</p> <p>14. 软件维护。CA 认证证书网关系统: 2 套；趋势网络防病毒系统: 1 套；NETWORKER 备份软件: 2 套；VmwareVsphere: 1 套。</p> <p>15. 数据库维护。Oracle 11g: 1 套。</p> <p>▲17. 安全设备升级服务: 安全设备维护对安全设备购买原厂的升级包，至合同生效起升级最新版本，服务期内免费维修及软件升级。升级服务项为原厂软件规则库升级服务，非其他渠道软件升级包。</p> <p>防火墙: 深信服 AF-1720 防火墙: 深信服 AF-1720 防火墙: 深信服 AF-1620 防火墙: 深信服 AF-1620</p>
--	--	--	--

			<p>广域网加速：深信服 WOC-H4500</p> <p>广域网加速：深信服 WOC-H4500</p> <p>负载均衡：深信服 AD-H6300</p> <p>负载均衡：深信服 AD-H6300</p> <p>VPN：深信服 VPN-3050</p> <p>AC：深信服 AF-1400</p> <p>专网运维管理系统：锐捷 IT 综合业务管理平台</p> <p>外网运维管理系统：锐捷 IT 综合业务管理平台</p> <p>入侵保护系统：绿盟 NIPS 600A</p> <p>入侵保护系统：绿盟 NIPS 600A</p> <p>入侵保护系统：绿盟 NIPS 200A</p> <p>漏洞扫描系统：绿盟远程安全评估系统 NSFOCUS RSAS V5.0(增强级)</p> <p>WEB 应用防护系统：绿盟 WEB 应用防护系统 WAF(千兆) V6.0</p> <p>网站防篡改软件：绿盟 WEB 应用防护系统（主机版，含 WAF 主机版功能模块-网页挂马及后门扫描模块）</p> <p>专网漏洞扫描系统：榕基网络隐患扫描系统 RJ-ITOP(增强级)</p> <p>专网终端安全管理：联软 IT 安全运维管理系统</p> <p>外网终端安全管理：联软 IT 安全运维管理系统</p>
2	门户网站 运维	1 项	<p>1. 网站安全监控服务。a. 提供 1 个站点每周一次的 Web 漏洞扫描、系统漏洞扫描服务。b. 漏洞扫描后提供详细漏洞的描述及漏洞处置建议。c. 漏洞扫描后提供对中高危漏洞的验证及修复漏洞后的验证服务。d. 提供该站每 5 分钟监测一次的站点可用性监测以及 DNS 域名解析异常监测服务。e. 提供该站页面的挂马、黑链、篡改、敏感内容分级监测（首页每 5 分钟监测一次，二级页面每 15 分钟监测一次，三级页面每 1 小时监测一次。）。</p> <p>服务的交付：a. 每周交付一次漏洞扫描报告；b. 每月交付一次事件监测报告；c. 当有站点可用性、DNS 域名解析事件、挂马事件、黑链事件、篡改事件、敏感内容事件发生时，在 30 分钟之内，通过邮件、短信、电话通知用户，同时用户也可以登录自助门户系统查询已通知事件。</p> <p>2. 确保门户网站正常运行，根据门户网站绩效考核的要求，优化网站模块、栏目设置。</p> <p>3. 数据库后台的数据导入导出。数据库后台的日常维护管理，包括查看数据库登录日志、新建日志、删除日志等。网页维护包括网页图片</p>

			<p>文字的更新、网站结构的调整、页面模块的更新、首页或者动态页面的修改和调整、链接检查。</p> <p>网站内容更新，根据门户网站绩效考核的要求对网站栏目各版块进行更新。a. 工作动态（新闻版块）确保至少一周一更；b. 机构概况栏目若信息有变应在 3 个工作日内更新；c. 政务公开栏目在文件、信息产生后及时公布；d. 根据自治区大数据发展局关于年度在线访谈工作要求，配合相关处室做好自治区海洋局门户网站的在线访谈工作。</p> <p>避免出现错别字、敏感词、空白页面、栏目不更新等问题，如接到通报应及时整改。</p> <p>网站互动管理栏目及时回复。后台收到公众留言后，及时与局办对接转相关处室答复，确保 7 个工作日内答复。</p> <p>与自治区大数据发展局集约化项目组对接网站相关事宜，确保收到自治区统一通知要求，及时完成相关任务。</p> <p>撰写政府信息公开年度工作报告、填写网站年度工作报表，并按要求在门户网站、集约化后台、全国政府网站信息报送系统、广西政府网站信息资源库同步公开。</p> <p>每月收到自治区大数据发展局发的《政府网站检查报告》后，根据检测到的问题及时整改，并撰写整改情况报告提交局领导审批后报自治区大数据发展局。或收到自治区大数据局其他检测报告，按文件要求及时处理整改。</p> <p>对广西壮族自治区海洋局政务公开实施动态监控，并及时完成相关工作。</p> <p>收到自治区大数据发展局来文（检查、报送材料、网站整改、征求意见稿等）文件，及时处理反馈结果。</p> <p>协助广西壮族自治区完成和管理新媒体建设。</p>
二、商务条款			
服务时间及地点	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至签订合同之日起 10 日内开始服务，服务截至时间为 2022 年 6 月 30 日。 2. 服务地点：南宁市民族大道 74 号办公区。 		
付款条件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 合同签订后 10 个工作日内，甲方第一次向成交人支付合同金额的 50%。 2. 项目实施满 2 个月后（2021 年 9 月 20 日前），成交人如能够按照合同约定完成甲方服务要求，甲方第二次向成交人支付合同金额的 25%。如不能达到甲方服务要求，需按甲方要求完成整改后再进行第二次支付。 3. 甲方在项目实施中期（2021 年 12 月 20 日前），对项目实施履约情况进行一次检查，中期检查合格后，成交人向甲方支付合同款 10% 金额的质量保证金，转入采购人指定账户，在项目通过履约验收一个月后甲方返还质量保证金给成交人。 4. 收到成交人合同款 10% 金额质量保证金后，甲方将剩下的 25% 合同款支付给成交人。 		

	成交人在每次收到合同款之日起5个工作日内开具发票给甲方。
质量保证金	中期检查合格后，成交人向甲方支付合同款10%金额的质量保证金，转入采购人指定账户，在项目通过履约验收一个月后甲方退还质量保证金给成交人。
▲其他要求	<p>1. 成交人须独立完成整个项目，不得以任何形式转包，为确保项目的顺利实施，从网络安全和主机运维工作出发，投标人运维团队应具备以下技术力量：高级项目经理，在投标文件中提供相关证书及社保证明。</p> <p>2. 成交人在响应文件中须对用户要求书做出全面响应并提出整体规划方案。一旦成交之后须严格按照要求及承诺提供服务，确保系统的正常运行。在维护过程中必须承担数据丢失、设备损坏等方面的风险，若由于供应商自身技术不足或违规操作等原因造成的数据丢失、设备损坏等，须承担相应的责任。</p> <p>3. 要求具备及时的故障响应及处理机制，针对运维系统制定相应的咨询和培训服务计划，提供相应的咨询和培训服务。</p> <p>4. 响应文件中须提供针对本项目的维保方案，方案中应包括完整的网络拓扑图、设备清单、服务方案、人员物资配备方案、服务承诺、输出文档等。</p> <p>5. 每季度提交一份巡检报告或运维工作总结报告。</p> <p>6. 运维服务期满一年后进行验收，成交人提交整体验收文件，包含日、月、巡检报告、维修报告、系统优化及升级报告，以及安全设备升级服务厂商出具的原厂服务证明文件等作为验收依据，验收通过退回质量保证金。</p>
三、政策性要求及其他加分条件	
中小型企业条件	<p>1、本磋商文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二条规定。</p> <p>2、小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例请以第四章《评标办法及评标标准》的规定为准。</p> <p>3、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。</p> <p>4、小型、微型企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业。</p>
监狱企业条件	符合《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）规定的企业视同为小型、微型企业。
残疾人福利性单位条件	符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的企业视同为小型、微型企业。
磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容	
未标识‘▲’及未表述为“须”或“必须”的采购项目技术规格、参数及要求。	

附件 1

广西壮族自治区海洋局信息化
运维服务考核办法(一)

为做好广西壮族自治区海洋局信息化运维服务（中新路 2 号办公区）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、网络、服务工作正常运行，广西壮族自治区海洋局（以下简称“采购人”）特制定此办法。

一、考核范围

本办法适用于本次信息化运维服务（中新路 2 号办公区）服务供应商依合同为采购人提供的维保服务和相关工作。

二、考核内容

采购人按期每三个月对合同规定的服务内容进行考核，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、14 小项来进行评分，评分细则详见附件。

（二）评分人为采购人主管部门人员，评分参考依据为服务合同、运维报告、有关部门对工作完成情况的考核和日常工作感受。

（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 分扣除当期服务费的 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，并要求服务供应商赔偿相关损失。

五、安全事故定级说明

由于服务供应商未认真落实合同内容而造成安全责任事故和工作任务不达标的，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。是指使数据中心机房设备、业务系统或网络遭受特别重大的损失，影响涉及本局用户或关联市县、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工作，故障修复超过 24 小时；

2. 因服务供应商操作不当，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、经济建设和公众利益；或损害采购人声誉，严重影响采购人常工作秩序。

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。是指使数据中心机房设备、业务系统或网络遭受重大的损失，影响涉及大部分本局用户或关联市县、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工作，故障修复超过 16 小时；
2. 因服务供应商操作不当，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；未影响采购人正常工作秩序。

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，影响涉及部分本局用户或关联市县、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工作，故障修复超过 8 小时；
2. 因服务供应商操作不当，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。
6. 政务数据资源管理与改革被评估为 III 等次（共分为 I、II、III 等次）、绩效考核被扣分。

本期内发生一次较大事故的，本期考核每次减 15 分。

年 期		信息化运维服务考核表	
项目	项目分类	评分细则	得分
服务项目 (80分)	网络设备运维 (10分)	◇ 10-7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。	
	服务器运维 (10分)	◇ 7-4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。	
	存储系统运维 (10分)	◇ 4-1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。	
		◇ 0分。没有提供运维服务或因未及时发现和解决问题而经常引发设备故障。	

	网络及安全运维 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 10-7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。 ◇ 7-4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。 ◇ 4-1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。 ◇ 0分。没有提供运维服务或因未及时发现和解决问题而经常引发网络安全事故。 	
	政务一体化平台服务 (20分)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 20-15分。合同要求执行良好,服务到位,政务数据资源管理与改革评估达到I级,对接自治区大数据发展局、广西数字政府建设办公室各项工作任务完成良好。 ◇ 15-10分。合同要求执行一般,服务基本到位,政务数据资源管理与改革评估达到II级,对接自治区大数据发展局、广西数字政府建设办公室各项工作任务基本完成。 ◇ 10-1分。合同要求执行马虎,服务一般,政务数据资源管理与改革评估达为III级,对接自治区大数据发展局、广西数字政府建设办公室各项工作任务完成情况一般。 ◇ 0分。没有提供服务,政务一体化平台建设情况考核不达标。 	
	桌面应用软件运维 (5分)		
	PC终端及弱电线路运维 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 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。 ◇ 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。 ◇ 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。 	
	信息化办公外设运维 (5分)		
	自动化办公(OA)业务系统运维 (5分)		
质量保障 (20分)	迟到早退加班 (4分)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 4分。按时上下班配合加班。 ◇ 3分。按时上下班偶尔配合加班。 ◇ 2分。偶尔迟到早退。每3个月次数6次以内 ◇ 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)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 4分。快速解决故障,效率高,效果良好。 ◇ 3分。快速解决故障,但仍存在小问题。 ◇ 2分。故障解决时间长,效率低,但能最终解决。 ◇ 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。7*24小时服务,20分钟内响应,40分钟到达现	

	(4分)	场。 ✧ 3分。20-30分钟响应，60分钟到达现场。 ✧ 2分。30-60分钟响应，1-2小时到达现场。 ✧ 1分。60分钟后才响应，2小时后才到达现场。	
	服务文档 (4分)	✧ 4分。文档齐全、规范、详细，按时提供。 ✧ 3分。文档齐全，按时提供，但不够规范、详细。 ✧ 2分。文档不齐全，未按时提供，也不够规范、详细。 ✧ 1分。无文档提交。	
	人员管理 (4分)	✧ 4分。人员满足合同要求，态度热情，能力突出。 ✧ 3分。人员满足合同要求，态度较好，能力一般。 ✧ 2分。人员无相关资质，态度较好，能力一般。 ✧ 1分。人员态度冷淡，责任心差，能力欠缺。	

附件 2

广西壮族自治区海洋局信息化
运维服务考核办法(二)

为做好广西壮族自治区海洋局信息化运维服务（民族大道 74 号办公区）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、网络、服务工作正常运行，广西壮族自治区海洋局（以下简称“采购人”）特制定此办法。

一、考核范围

本办法适用于本次信息化运维服务（民族大道 74 号办公区）服务供应商依合同为采购人提供的维保服务和相关工作。

二、考核内容

采购人按期每三个月对合同规定的服务内容进行考核，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、14 小项来进行评分，评分细则详见附件。

（二）评分人为采购人主管部门人员，评分参考依据为服务合同、运维报告、有关部门对工作完成情况的考核和日常工作感受。

（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 分扣除当期服务费的 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，并要求服务供应商赔偿相关损失。

五、安全事故定级说明

由于服务供应商未认真落实合同内容而造成安全责任事故和工作任务不达标的，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。是指使数据中心机房设备、业务系统或网络遭受特别重大的损失，影响涉及本局用户或关联市县、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工作，故障修复超过 24 小时；

2. 因服务供应商操作不当，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、经济建设和公众利益；或损害采购人声誉，严重影响采购人常工作秩序。

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。是指使数据中心机房设备、业务系统或网络遭受重大的损失，影响涉及大部分本局用户或关联市县、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工作，故障修复超过 16 小时；
2. 因服务供应商操作不当，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；未影响采购人正常工作秩序。

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，影响涉及部分本局用户或关联市县、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工作，故障修复超过 8 小时；
2. 因服务供应商操作不当，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。
6. 门户网站管理考核不达标，绩效考评被扣分。

本期内发生一次较大事故的，本期考核每次减 15 分。

年 期		信息化运维服务考核表	
项目	项目分类	评分细则	得分
服务项目 (80分)	网络设备运维 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 10-7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。 	
	服务器运维 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 7-4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。 	
	存储系统运维 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 4-1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。 ◇ 0分。没有提供运维服务或因未及时发现和解决问题而经常引发设备故障。 	

	网络及安全运维 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 10-7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。 ◇ 7-4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。 ◇ 4-1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。 ◇ 0分。没有提供运维服务或因未及时发现和解决问题而经常引发网络安全事故。 	
	门户网站建设和管理 (20分)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 20-15分。合同要求执行良好，服务优质，门户网站建设和管理评为优秀，绩效考评能加分。 ◇ 15-10分。合同要求执行一般，服务基本到位，门户网站建设和管理达到考核标准，绩效考评不扣分。 ◇ 10-1分。合同要求执行马虎，服务一般，门户网站建设和管理差，经常被通报。 ◇ 0分。没有提供服务，门户网站建设和管理不达标，经常被通报，不及时整改，绩效考评被扣分。 	
	桌面应用软件运维 (5分)		
	PC终端及弱电线路运维 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 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。 ◇ 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。 ◇ 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。 	
	信息化办公外设 运维 (5分)		
	自动化办公(OA)业务系统运维 (5分)		
质量保障 (20分)	迟到早退加班 (4分)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 4分。按时上下班配合加班。 ◇ 3分。按时上下班偶尔配合加班。 ◇ 2分。偶尔迟到早退。每3个月次数6次以内 ◇ 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)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 4分。快速解决故障，效率高，效果好。 ◇ 3分。快速解决故障，但仍存在小问题。 ◇ 2分。故障解决时间长，效率低，但能最终解决。 ◇ 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)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 4分。7*24小时服务，20分钟内响应，40分钟到达现场。 ◇ 3分。20-30分钟响应，60分钟到达现场。 ◇ 2分。30-60分钟响应，1-2小时到达现场。 	

		◇ 1分。60分钟后才响应，2小时后才到达现场。	
	服务文档 (4分)	◇ 4分。文档齐全、规范、详细，按时提供。 ◇ 3分。文档齐全，按时提供，但不够规范、详细。 ◇ 2分。文档不齐全，未按时提供，也不够规范、详细。 ◇ 1分。无文档提交。	
	人员管理 (4分)	◇ 4分。人员满足合同要求，态度热情，能力突出。 ◇ 3分。人员满足合同要求，态度较好，能力一般。 ◇ 2分。人员无相关资质，态度较好，能力一般。 ◇ 1分。人员态度冷淡，责任心差，能力欠缺。	

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

本项目评审顺序为：A 分标→B 分标，各供应商最多只能成交其中 1 个分标，A 分标排名第一的成交候选人不再参与 B 分标的评分及排名推荐。

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，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。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中竞标报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以竞标报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以竞标报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。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，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- (1) 商务技术评审
 - 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
 - 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
 - 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
 - 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
 - 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者“委托时必须提供” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者“委托时必须提供” 文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

- 6) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附

表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

7) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

9) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

11) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

12) 明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与磋商文件中标“▲”的技术需求或者标明实质性的要求发生负偏离；

13) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

15) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

16) 未响应磋商文件实质性要求；

17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3

家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商

3. 磋商的程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件作无效处理。

3.5 磋商中，磋商的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。

3.6 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。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.9 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，除本章第 3.8 条的情形外，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，除本章第 4.3 条外，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.8 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个

供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 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 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p>1. 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。</p> <p>2. 政府采购政策性扣除计算方法</p> <p>(1) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，对其最后报价给予 10% 的扣除。</p> <p>(2) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省</p>	20 分

		<p>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。不重复享受政策。</p> <p>(3) 按照《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,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时,应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》,并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。</p> <p>(4) 政策性扣除计算方法。</p> <p>供应商被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的,该供应商的最后报价给予10%的扣除,扣除后的价格为评审价,即评审价=最后报价×(1-10%);接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除,用扣除后的价格参加评审,扣除后的价格为评审价,即评审价=最后报价×(1-3%)。</p> <p>(5) 除上述情况外,评审价=最后报价。</p> <p>(6) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价,基准价得分为<u>20</u>分。</p> <p>(7) 价格分计算公式: 报价得分=(基准价/评审价)×<u>20</u>分</p>	
2	技术分	评审因素	
2.1	运维服务方案分	<p>一档(满分10分):全部响应采购文件要求,初步理解本项目运维要求,提供基本服务方案,例行检查方案、故障应急预案等方案基本可行,有详细的服务管理方案,有详细的服务工作记录表单(包含客户服务报告、服务质量考核、满意度调查和回访记录单等)的得10分。</p> <p>二档(满分18分):在满足一档的基础上,清晰理解本项目运维要求,例行检查方案,服务管理方案,故障应急预案等详细可行,符合实际情况,能对具体设备及采购人实际情况进行分析,人员配备合理,基本了解采购人现有硬件、网络等系统的得18分。</p> <p>三档(满分26分):对项目运维服务需求了解全面,整体运</p>	26分

		<p>维服务详细、完整、合理，在满足二档的基础上，例行检查方案，故障应急预案详细全面、合理可行、针对性及可操作性强，很好满足项目需要，人员配备合理充足，对采购人现有硬件、网络等系统全面了解、高标准响应各项服务需求的得 26 分。</p> <p>注：</p> <p>a. 未提供服务方案或所提供的服务方案中未包含对本项目服务范围内容的，不予进档评分；</p> <p>b. 所提供的服务方案中对本项目服务范围及内容不符合以上进档要求的，不予进入相应档次评分。</p>	
2.2	运维服务应急响应分	<p>一档（满分 10 分）：具有服务保障方案、应急响应方案，方案内容简单，基本可行，能满足采购文件基本要求；运维保障技术队伍人员数量不少于 5 人（A 分标至少 2 人驻场，B 分标至少 1 人驻场），团队中具有至少 1 名 CISP 或同等级技术人员。</p> <p>二档（满分 20 分）：服务保障方案、应急响应方案较详细，服务保障体系较完善；服务保障承诺完全满足采购文件要求；运维保障技术队伍人员数量大于 7 人（A 分标至少 2 人驻场，B 分标至少 1 人驻场），团队中具有至少 1 名 HCIP 或同等级技术人员和至少 1 名具有 CISP 或同等级技术认证，其中项目经理应具备信息化行业中级职称证书。</p> <p>三档（满分 30 分）：服务保障方案、应急响应方案详实，服务保障体系完善，对用户的现状及需求的理解非常到位，方案详细具体，整体方案可行性、完整性、保障措施内容具体、准确，后续维护针对性强，有良好的保障和支持体系，项目实施风险控制方法可行；运维保障技术队伍人员数量大于 10 人（A 分标至少 2 人驻场，B 分标至少 1 人驻场），团队中具有至少 1 名 HCIP 或同等级技术人员和至少 2 名具有 CISP 或同等级技术认证，其中项目经理具备高级信息系统项目管理师证书。</p> <p>注：</p> <p>a. 不符合以上进档要求的，不予进入相应档次评分；</p> <p>b. 拟投入人员必须为本公司职员，项目实施过程中未经采购人同意不能更换；</p> <p>c. 供应商应在响应文件中提供所有拟投入本项目人员有效资质证书和 2021 年 1 月以后任意连续三个月供应商为其所缴纳的有效社保证明复印件，否则将视为未提供相应证明材料不予进入相应档次评分。</p>	30 分

2.3	巡检和运行制度分	<p>一档（满分2分）：定期巡检制度和系统运行情况报告制度描述简单，服务档案和解决方案资料库缺失或不全。针对本项目提出管理制度，制度不够合理、规范，缺少针对性。</p> <p>二档（满分5分）：在满足一档的基础上，已建立细致的定期巡检制度和系统运行情况报告制度，定期出具巡检和系统运行情况报告并已建立服务档案和解决方案资料库。针对本项目提出有管理制度和服务流程，制度、流程简单，针对性一般。</p> <p>三档（满分9分）：在满足二档的基础上，定期巡检制度和系统运行情况报告制度详实、规范、合理，针对性、操作性强。针对本项目提出管理制度和服务流程，制度详细、流程合理、规范，针对性强，对系统运维有较为深刻认识。</p> <p>注：</p> <p>a. 未提供运维服务服务方案或所提供的运维服务服务方案中未包含巡检和运行、管理制度内容的，不予进档评分；</p> <p>b. 所提供的运维服务服务方案中巡检和运行、管理制度内容不符合以上进档要求的，不予进入相应档次评分。</p>	9分
3	商务分	评审因素	
3.1	信誉分	<p>（1）供应商2018年以来在网络、机房等方面有维护成功业绩的，每提供一项得1分；（满分6分）（磋商时在响应文件中提供有效的合同复印件加盖公章）</p> <p>（2）磋商供应商ISO9001质量体系认证、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体认证、职业健康安全管理体系认证的，每提供一项，得1分；（满分4分）（磋商时在响应文件中提供有效的证书复印件加盖公章）</p> <p>（3）供应商2018年以来在网络维护服务方面，获得行业协会或相关政府部门荣誉奖项的，每提供一项得1分；（满分2分）（磋商时在响应文件中提供有效的证书复印件加盖公章）</p> <p>（4）供应商在南宁市内设有分公司或办事处，或者供应商承诺成交后在南宁市内设立分公司或办事处，提供相关证明材料（营业执照复印件等）或承诺书的，得3分；满分3分（磋商时在响应文件中提供有效的证明材料复印件加盖公章）</p>	15分
总得分=1+2+3			

7. 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3名以上成交候选供应商，

并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

（响应文件外层包装封面格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

(响应文件封面格式)

响 应 文 件 (封面)

项目编号：

项目名称：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞标声明

致：（采购人名称或采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，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，我方就本次竞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；不是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；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. 在此，我方宣布同意如下：
 - （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
 - （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
 - （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
 - （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。
4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。
6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 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：_____

法定代表人姓名：_____

法定代表人身份证号码：_____

授权委托代理人姓名：_____

授权委托代理人身份证号码：_____

8. 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：_____

开户行及账号：_____

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

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

.....

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

正本/副本

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：

年 月 日

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

_____年_____月_____日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

法定代表人授权委托书（非联合体竞标格式） （如有委托时）

致：（采购人名称或采购代理机构名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及其委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

 供应商（盖公章）：

 年 月 日

注：1. 法定代表人和其委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替；

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

法定代表人授权委托书（联合体竞标格式） （如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

牵头人法定代表人（签字）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人和其委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替；

2. 以联合体形式竞标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

商务条款偏离表格式

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术需求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	标的名称	磋商文件技术需求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的“技术、服务需求”逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者职业 资格或者执业 资格证或者 其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可参照本表格式自行制表填写。

法定代表人或者其委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

日期：_____

其他文书、文件格式

中小企业声明函

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：请根据国家统计局《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》及自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

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：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

竞争性磋商文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/采购代理机构于_____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

响应文件签收回执格式：**【供应商递交响应文件时，请同时单独递交响应文件签收回执（一式二份），不用密封包装】****响应文件签收回执**

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	广西兴桂源招标有限公司				
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	

响应文件签收回执

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	广西兴桂源招标有限公司				
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	

第六章 拟定的合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

- 1、合同总金额：
- 2、服务内容一览表（详见附件中的竞标报价表）
- 3、合同总金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

- 1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。
- 2、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者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者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。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

- 1、服务期限：_____起至_____，服务地点：_____。
- 2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

A 分标：

1. 合同签订后 10 个工作日内，甲方第一次向成交人支付合同金额的 50%。

2. 项目实施满 2 个月后（2021 年 9 月 20 日前），成交人如能够按照合同约定完成甲方服务要求，甲方第二次向成交人支付合同金额的 25%。如不能达到甲方服务要求，需按甲方要求完成整改后再进行第二次支付。

3. 甲方在项目实施中期（2021 年 12 月 20 日前），对项目实施履约情况进行一次检查，中期检查合格后，成交人向甲方支付合同款 10% 金额的质量保证金，转入采购人指定账户，在项目通过履约验收一个月后甲方返还质量保证金（不计利息）给成交人。

4. 收到成交人合同款 10% 金额质量保证金后，甲方将剩下的 25% 合同款支付给成交人。

成交人在每次收到合同款之日起 5 个工作日内开具发票给甲方。

B 分标：

1. 合同签订后 10 个工作日内，甲方第一次向成交人支付合同金额的 50%。

2. 项目实施满 2 个月后（2021 年 9 月 20 日前），成交人如能够按照合同约定完成甲方服务要

求，甲方第二次向成交人支付合同金额的 25%。如不能达到甲方服务要求，需按甲方要求完成整改后再进行第二次支付。

3. 甲方在项目实施中期（2021 年 12 月 20 日前），对项目实施履约情况进行一次检查，中期检查合格后，成交人向甲方支付合同款 10%金额的质量保证金，转入采购人指定账户，在项目通过履约验收一个月后甲方返还质量保证金（不计利息）给成交人。

4. 收到成交人合同款 10%金额质量保证金后，甲方将剩下的 25%合同款支付给成交人。

成交人在每次收到合同款之日起 5 个工作日内开具发票给甲方。

第七条 质量保证金

质量保证金金额：每分标按成交金额的 10 %收取。

质量保证金递交方式：甲方在项目实施中期（2021 年 12 月 20 日前），对项目实施履约情况进行一次检查，中期检查合格后，成交人通过支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式提交至甲方指定账户。

质量保证金退付方式、时间及条件：在项目通过履约验收一个月后甲方返还质量保证金给成交人。（不计利息）。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、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者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

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，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。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者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，可向甲方所在地南宁市的仲裁委员会申请仲裁。

3、仲裁期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经甲乙双方审批同意，方可签订补充协议，补充协议作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》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、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、成交通知书；

2、竞标报价表；

3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；

4、服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。