**梧 州 市 政 府 采 购**

招标文件

**(公开招标)**

**项目名称：广西财政数据容灾备份中心基础设施年度**

 **运维服务（重）**

**项目编号：WZZC2020-G3-000846-CGZX（重）**

**集中采购机构：梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）**

**采购人：广西财政数据容灾备份梧州管理中心**

 **2021年1月**

**目录**

**第一章 招标公告…………………………………………………………2**

**第二章 服务内容及要求…………………………………………………4**

**第三章 投标人须知………………………………………………………13**

**第四章 评标办法…………………………………………………………26**

**第五章 合同主要条款格式………………………………………………29**

**第六章 投标文件格式……………………………………………………33**

**第一章 招标公告**

项目概况:

**广西财政数据容灾备份中心基础设施年度运维服务（重）**的潜在供应商应通过“政采云”平台完成报名下载文件（[https://middle.zcy.gov.cn](https://middle.zcy.gov.cn/guide)）获取采购文件，并于 2021年1月27日 9 点 45 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：WZZC2020-G3-000846-CGZX（重）

项目名称：广西财政数据容灾备份中心基础设施年度运维服务（重）

预算金额：130万元

采购需求：保障机房正常运维，提高灾备机房设施服务管理的水平，建立长期、有效的监测和维护机制，以便及时发现和解决各机房系统可能出现的运行及质量问题，尽可能的避免和减少机房设备和基础环境设施运行中的故障和问题，具体以招标文件第二章《服务内容及要求》为准。

合同履行期限：一年

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、获取招标文件

时间：2021年1月6日至 2021年1月13日，每天上午9:00至12：00，下午13:00至16:30（北京时间，法定节假日除外 ）。

获取采购文件方式：通过“政采云”平台完成报名下载文件（[https://middle.zcy.gov.cn](https://middle.zcy.gov.cn/guide)）

售价：无

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021年1月27日 9 点 45 分（北京时间）

地点：梧州市三龙大道红岭大厦8楼梧州市公共资源交易中心开标室（具体开标室看现场LED指引）递交，逾期不受理。投标人可以派授权代表出席开标会议（授权代表应当携带身份证、法定代表人授权委托书等有效证明出席）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、投标保证金。

1.投标保证金金额（**人民币）：**壹万叁仟元整（￥13000）。

2.投标保证金以转帐、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（不接受以个人名义交纳的投标保证金），于投标截止时间前到达指定账户（**办理投标保证金交纳手续时，投标人务必在银行进账单或电汇单的用途栏或空白栏上注明项目编号）**。

**开户名称：梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）**

**开户银行：建行新兴三路支行**

**银行账号： 450 501 648 655 000 003 74-0002**

七、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：广西财政数据容灾备份梧州管理中心

地 址：梧州市三龙大道72号红岭大厦旁

联系方式：0774-3821763

2.采购代理机构信息

名 称：梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）

地　　址：梧州市三龙大道红岭大厦10楼

联系方式：0774-2830802

3.项目联系方式

项目联系人：刘小姐

电　　 话：0774-2830802

梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）

2021年1月6日

**第二章 服务内容及要求**

**一、项目概述**

广西财政数据容灾备份中心机房位于广西梧州（以下简称“灾备机房”），用于全广西财政重要信息系统数据的备份存储，覆盖广西财政厅，14个地市财政局，111个区、县财政局。

为保障机房正常运维，提高灾备机房设施服务管理的水平，建立长期、有效的监测和维护机制，以便及时发现和解决各机房系统可能出现的运行及质量问题，尽可能的避免和减少机房设备和基础环境设施运行中的故障和问题，广西财政数据容灾备份梧州管理中心（以下简称“管理中心”），拟将灾备机房基础设施打包作为服务项目，由具有相关资质和能力的第三方运维公司来提供维维护保修服务。（主要设备清单见附件1）。

**二、购买维保服务达到的目标**

**机房维保项目最终达到的目标主要有以下两点：**

**（一）确保机房内所有设备的正常运转。**

通过定时巡检和检查，及时处理潜在风险，保障机房电力、空调等运行环境，使设备得以正常运转。

**（二）快速高效地解决各类设备故障。**

当设备出现故障警示时，能快速定位和处理，及时更换损坏部件，将故障危害降到最低。

**三、服务需求**

1、提供硬件保修服务。

提供7×24小时保修服务，对属维护设备范围的所有损坏部件进行免费更换，并采用全新原厂备件。若维保公司无法按要求维修好设备，维保公司要提供相同型号或更高性能设备替换，被替换设备归灾备机房所有。

2、提供技术支持服务。

对电力配电、精密空调、消防、门禁、UPS、会议系统、大屏、视频监控、摄像头，视频服务器、及常用软件等提供技术支持与指导服务，处理运行中遇到的各类问题，包括安装、配置、升级、调优、排故等，确保业务系统正常运行。

3、提供必要备件服务。

为切实提高常见故障的处理速度，维保公司须提供一批易损配件，确保设备易损配件出现问题时可立即更换，备件放置在服务供应商仓库，每6个月至少进行1次备件完整性检查。服务合同期满后，备机备件仍归维保公司所有。

若维保公司未能在规定时间对故障设备进行更换，采购方有权自行邀请第三方进行维修，所产生费用由维保公司承担。若维保公司拒绝承担相关费用时，采购方有权从当期服务费中扣除支付给第三方维修费用。

4.定期进行巡检服务和评估。

维保公司每月进行一次巡检，对机房运维内容设备设施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，并提供巡检服务报告；每3个月组织公司总工程师到现场对设备运行状态进行一次评估，分析相关软硬件运行状态，提供详细检测报告并提出改善运行质量的合理化建议，出具评估报告。

5.设立技术服务团队及驻场服务

要求设立至少6人的技术服务组，保证人员基本固定，并指定一名组长，专职负责与管理中心具体对接，履行汇报、监督、总结等管理职责，并设置至少1名驻场运维工程师。其中驻场运维工程师要求持有高、低压电工上岗证，技术服务组需要至少一人具有电梯安全管理员证。服务组人员在服务期间，必须遵守管理中心制定的各项关于机房设备及业务系统运维的管理制度。

维保公司须与管理中心的保密部门签订计算机设备维护保密工作协议，把参加设备维护人员的基本情况报送管理中心的保密部门备案，维护人员经保密部门进行相应保密知识培训合格后，发给上岗证。维护人员到各处室进行设备维护时，必须持有上岗证。保密知识培训期为一天，培训费用由维保公司承担。此外须向管理中心提供维修人员资格认证书复印件。

6.故障响应时间。

提供7×24小时的响应服务，技术服务组成员要保持全天24小时手机开机状态。不需要更换备件的条件下应在4小时内解除故障,需要更换备件时应在8小时内解除故障。

7.建立详尽维护档案。

维保公司须在合同签订之初提交维护技术方案、服务方案和维修管理制度，在服务期内应据实建立全面、细致的维护档案，提供维护工作周、月、季度（3个月）报告和年总结，日常提供的服务工作均需向管理中心报告，并经管理中心签字确认。

8.清洁各类机房基础设施和保障机房照明。

每季度对机房基础设施进行一次专业清洁，包括地面、天花、硬件设备、消防间、电池间、空调室外机等，通过擦洗和除尘等措施，确保机房干净整洁。

对照明设备进行检查，及时更换坏的灯管。

9.制定项目应急方案

维保公司须制定运维应急方案，给故障划分等级，按划分的等级进行一般处理、优先处理和应急处理。

1. IT综合运营管理平台软件服务

要求提供一套IT综合运营管理平台软件，用以辅助运维工作的开展。

（1）系统要求全部采用B/S架构，全中文界面，通过浏览器即可进行浏览和相关操作。

（2）支持多种数据采集方式。

（3）支持对IT系统或设备的监控，支持对监控的指标参数的设置不同给予相应的告警。

（4）支持对终端监控和信息维护。

（5）支持业务系统性能总体分析。

（6）支持业务流程的监测。

（7）支持实现业务的主动模拟功能。

11.补充需求。

除上述总体要求外，服务需求还包括不同软硬设备的补充需求，以及咨询培训、环境监控等方面内容。机房设备及软件运维具体如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 需求 |
| 1 | 精密空调 | ①技术服务组人员要熟悉精密空调的参数配置和温湿度判定标准。②每月进行的巡检内容应包括所有精密空调的各项参数、压缩机状态、冷媒状态、室外机运行情况、空调排水管道系统等。③每3个月清洗时要检查室外机外罩密封性能，并对加湿罐、过滤网、和冷凝器进行清洗。④如投标人原厂商合作为用户提供原厂服务的，应予说明，并提供证明。 |
| 2 | 电力设施 | ①要求熟悉电力施工、线路维护、电器操作等内容。②每月进行的巡检内容应包括机房高、低电力设施（电力变压器、高压开关柜、低压开关柜、UPS、配电柜、电池、开关插座）的电流电压参数、运行状态等内容。③如投标人与爱默生UPS原厂商合作为用户提供原厂服务的，应予说明，并提供证明。④定期更换安全用具，并放于规定位置。 |
| 3 | 消防设施 | ①技术服务组人员要能正确使用二氧化碳灭火器，掌握消防系统常识。②每12个月请专业消防公司对消防设施进行检测，并出具书面检测报告。 |
| 4 | 显示设备 | 每3个月对机房显示设备屏幕表面进行一次清洁，须使用专业清洁剂及设施，并确保屏幕不受损伤。 |
| 5 | 环境监控 | ①要求熟悉机房动力环境系统，并进行相应配置和操作。②要求熟悉机房视频监控系统，并进行相应配置和操作。硬盘损坏只能更换，不允许带走。 |
| 6 | 其他设备 | ①负责维护和整理设备的各类线缆（双绞线和光纤等），并做好防鼠处理。②负责设备机柜（含跳线柜）的管理维护，包括更换模块，并协助管理中心做好机柜、线缆标签标示。③做好机柜、线槽、空调等其他基础类保障设施的维护工作，不得借故推诿责任。 |
| 7 | 备件服务 | 机制跳线（2米/6类/UTP/RJ45/24AWG）10根；机制跳线（8米/6类/UTP/RJ45/24AWG）2根；机柜跳线柜24口模块2个；三基色灯管10根，适用于机房灯盘；硬盘（希捷ST3000DM001）1块，适用于机房视频存储设备；60CM\*60CM灰白色防静电出风孔地板2块，适用于机房地面；手持式二氧化碳灭火器1台，适用于机房环境；空调过滤网1张，适用于爱默生P2100DA13FHL1空调。注：以上备件仅为必备品，投标人应根据机房设备实际情况，自行备置其他常用备件和工具。可提供不同型号的备件，但必须可用于对应型号设备上，配置性能也不能低于参考值。更换下来的硬盘不允许带走。 |
| 8 | 咨询培训 | ①维保公司在保修期内必须向信息中心提供7×24小时的保修产品的软硬件技术咨询，必要时提供技术专家支持。②提供用户灾备机房机房日常运维管理工作需要的其他技能培训，在不超出预算情况下，用户可以适当调整认证培训服务和培训人次。 |
| 9 | 技术人员 | 驻场人员要求熟悉机房精密空调、环境动力监控、电力或消防相关工作内容。如维保公司与原厂合作为用户提供原厂服务，应予以说明。不接受见习期，学徒期的工程师提供服务。 |

1. **考核管理**

管理中心会定期对服务进行考核，并对服务过程中运维公司人员造成的安全事故依情况进行追责处理。

**（一）服务考核。**

管理中心将按照《广西财政数据容灾备份中心机房基础设施运维服务考核办法》（附件2）每3个月对运维服务进行考核。

（二）**事故处理。**

因运维公司人员操作不当引起数据丢失等突发、重大安全事故的，运维公司不得隐瞒，必须在第一时间如实告知管理中心相关负责人，并提供操作过程步骤。事故发生后，运维公司应尽力配合管理中心进行抢修，公司总经理和技术主管必须到现场协调处理。事故处理完毕后，运维公司必须提供一份详细的事故报告，涵盖事故原因、处理过程、事后防范措施建议等内容。管理中心保留对运维公司追索权利，对实际造成损失的，运维公司须按合同违约条款进行赔付。

### 附件1 广西财政数据容灾备份中心机房主要基础设施

机房主要基础保障设施信息汇总表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **品牌** | **型号** | **单位** | **数量** |
| **一** | **空调系统** |  |  |  |  |
| 1 | 精密空调 | 爱默生 | P2100DA13FHL1 | 台 | 10 |
| 2 | 精密空调 | 爱默生 | DME12MHP1&D | 台 | 8 |
| 3 | 吸顶式空调 | 格力 | KFR-120TW/1251S)Aa-2 | 台 | 4 |
| 4 | 吸顶式空调 | 格力 | KFR-72TW/(7256S)Aa-3 | 台 | 2 |
| 5 | 空调转换柜 | 爱默生 | 定制 | 台 | 4 |
| **二** | **UPS系统** |  |  |  |  |
| 1 | UPS | 爱默生 | NX400KVA | 台 | 3 |
| 2 | 铅酸电池 | 爱默生 | 12V250AH(480节） | 组 | 480 |
| 3 | 低压配电柜 | 爱默生 | 定制 | 台 | 12 |
| 4 | 精密配电柜 | 爱默生 | 定制 | 台 | 14 |
| **三** | **高压变电系统** |  |  |  |  |
| 1 | 电力变压器 | 顺特 | SCB11-1600/10.5 | 台 | 2 |
| 2 | 高压开关柜 | 兆华 | 定制 | 只 | 8 |
| 3 | 低压开关柜 | 兆华 | 定制 | 只 | 12 |
| 4 | 安全用具（绝缘手套、绝缘靴、验电器、接地棒、灭火器） |  | 定制 | 套 | 3 |
| **四** | **动力环境监控系统** |  |  |  |  |
| 1 | 动力环境监控系统 | 共济 | CM-DESK信息流量监控软件平台 | 套 | 1 |
| **五** | **大屏系统** |  |  |  |  |
| 1 | LED液晶单元 | REALLY | RLCD-460P04-H | 台 | 8 |
| 2 | 图像处理器 | BRADVISON | BV-HD0808 | 台 | 1 |
| **六** | **消防系统** |  |  | 　 | 　 |
| 1 | 消防 | 卓安 | GQQ150/2.5A | 台 | 1 |
| 2 | 极早期报警系统 | ICAM | IFT-1T/IFT-PT | 台 | 1 |
| **七** | **视频监控系统** |  |  | 　 | 　 |
| 1 | 半球摄像机 | 海康威视 | DS-2CD2110XY-TF | 台 | 20 |
| 2 | 高清红外枪机 | 海康威视 | DS-2DE7120ZY-EF | 台 | 75 |
| 3 | 高清一体化球机 | 海康威视 | DS-2DE7120ZY-B | 台 | 2 |
| 4 | 模拟摄像机 | 海康威视 | DS-2CS54A1P-IRS | 台 | 1 |
| 5 | 视频服务器 | 海康威视 | NVR-SN32H | 台 | 4 |
| 6 | 视频监控软件 | 海康威视 | IVMS-8510E | 台 | 1 |
| 7 | 网络电视墙控制器 | 海康威视 | DS-6412HD-T | 台 | 1 |
| 8 | 视频容灾服务器 | 海康威视 | NF5270M4 | 台 | 1 |
| 9 | 显示屏 | 海康威视 | DS-D5042FC | 台 | 6 |
| **八** | **门禁系统** |  |  | 　 | 　 |
| 1 | 门禁网络服务器 | 千帆 | NC-0TS | 台 | 7 |
| 2 | 门禁单门控制板 | 千帆 | NC-8DC | 台 | 53 |
| 3 | 门禁控制器 | 千帆 | AC-20T | 台 | 2 |
| 4 | 摆闸 | 千帆 | QFBZ1400S | 台 | 1 |
| 5 | 门禁读卡器 | 千帆 | RF-10DMBK | 台 | 53 |
| 6 | 门禁管理平台 | 千帆 | QFS-V | 台 | 1 |
| **九** | **扩声系统** |  |  | 　 | 　 |
| 1 | 会议主席单元 | RISESOUND | S715 | 台 | 12 |
| 2 | 会议主机 | RISESOUND | S7000 | 台 | 1 |
| 3 | 中控主机 | BRADVISON | BV-C3000N | 台 | 1 |
| 4 | 数字音频处理器 | SATTUO | XT880 | 台 | 1 |
| 5 | 自动混音台 | SATTUO | S783 | 台 | 1 |
| 6 | 会议音箱 | SATTUO | TC106 | 台 | 4 |
| 7 | 会议音箱 | SATTUO | TCF-8 | 台 | 2 |
| 8 | 功放机 | SATTUO | TA300 | 台 | 3 |
| **十** | **其他系统** |  |  | 　 | 　 |
| 1 | 触控一体机 | REALLY | RLCD-650MO1 | 台 | 1 |
| 2 | 投影机 | CASIO | XJ-H1750 | 台 | 1 |
| 3 | 钢化智能液晶调光玻璃 | WISHSOO | DMI-G3000 | 台 | 18 |
| 4 | 立式广告机 | BRADVISON | BV-WFA55V9 | 台 | 1 |
| 5 | 立式广告机 | BRADVISON | BV-WFA65V9 | 台 | 1 |
| 6 | 信息发布管理平台 | BRADVISON | BV-infomedia-s3.0 | 台 | 1 |
| 7 | 机柜 | 金盾 | VSR81246 | 台 | 138 |
| 8 | PDU | 金盾 | KDD-15G1AKNST | 台 | 276 |
| 9 | 配线架 | 施耐德 | DC6PP24UKYIU | 台 | 302 |
| 10 | 光纤配线架1 | 施耐德 | ACTMPIU | 台 | 52 |
| 11 | 光纤配线架2 | 施耐德 | ACTMPIU | 台 | 78 |
| 12 | 照明 | 国产 | 国产 | 项 | 1 |
| **十一** | **办公区设施** |  |  | 　 | 　 |
| 1 | 嵌入式灯盘 | 佛山电器照明 | LED光源，600\*600 mm | 套 | 48 |
| 2 | 空调机组 | 格力电器股份有限公司 | GMV-504W/A：直流变频多联机组 | 台 | 1 |
| 3 | 空调机组 | 格力电器股份有限公司 | GMV-900W/A:直流变频多联机组(380V) | 台 | 1 |
| 4 | 空调机组 | 格力电器股份有限公司 | GMV-N56T/A:四面出风天井式室内机 | 台 | 6 |
| 5 | 空调机组 | 格力电器股份有限公司 | GMV-N63T/A :四面出风天井式室内机 | 台 | 2 |
| 6 | 空调机组 | 格力电器股份有限公司 | GMV-N90T/AS:四面出风天井式室内机 | 台 | 2 |
| 7 | 空调机组 | 格力电器股份有限公司 | GMV-N125T/AS:四面出风天井式室内机 | 台 | 4 |
| 8 | 空调机组 | 格力电器股份有限公司 | GMV-N140T/AS:四面出风天井式室内机 | 台 | 2 |
| 9 | 交换机 | 华为 | S5720S-28P-SI-AC | 台 | 2 |
| 10 | 交换机 | 华为 | S5720S-52P-SI-AC | 台 | 2 |
| 11 | 语音信息点 | GCI | 　 | 个 | 72 |
| 12 | 网络信息点 | GCI | 　 | 个 | 144 |
| 13 | 机柜 | 金盾 | VSR8642 | 台 | 1 |
| 14 | 24口配线架 | GCI | 19PBN-U24 | 个 | 9 |

**附件2 广西财政数据容灾备份中心机房基础设施运维服务考核办法**

为做好广西财政数据容灾备份中心机房（以下简称“灾备机房”）基础设施维护工作，加强对灾备机房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，广西财政数据容灾备份梧州管理中心（以下简称“管理中心”）特制定此办法。

一、考核范围

本办法适用于灾备机房运维服务商依合同为管理中心提供的灾备机房基础设施维修和保养服务（以下简称“服务”）。

二、考核内容

管理中心按期（每3个月）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）服务内容将被分为三大项、27小项来进行评分，分值为整数，评分细则详见附件。

（二）评分人为管理中心硬件部人员，评分参考依据为服务合同、维护报告和日常工作感受，各评分人应独立进行评分。

（三）服务考核的最终得分为全部考核表的平均分与扣分（扣分详见第五大点）之和，80分以上为良好，可作为服务考核通过的依据；60-79分为合格，运维服务商需对服务进行进一步整改和优化，递交书面整改方案；60分以下为不合格，运维服务商应采取严厉措施进行整改，递交书面整改方案，确保服务能满足合同要求。

四、惩罚措施

每当服务商出现一次考核分数在60分以下情况的，视为当期3个月的服务不合格，管理中心可拒付该期服务费（合同总金额的25%）。服务商连续2次考核分数在60分以下的，管理中心可终止合同。

每次考核时服务商需提供附件考核表中的所有例行材料书面证明（序号18-27，须有管理中心人员签字），如无法提供证明，每缺少一份扣人民币1万元。

五、安全事故定级说明

由于灾备机房运维服务商未认真落实合同内容而造成安全事故的，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。是指使灾备机房设备、业务系统或财政网络遭受特别重大的损失，影响涉及全区绝大部分财政部门，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大，为管理中心不可承受。具体有：

1. 核心设备损坏不可修复，更换备件或备机时间超过16小时；

2. 因硬件设备损坏或服务商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏不可用，无法恢复；

3．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。是指使灾备机房设备、业务系统或财政网络遭受重大的损失，影响涉及全区大部分财政部门，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大，但对于管理中心来说仍可承受。具体有：

1. 核心设备损坏不可修复，更换备件或备机时间超过8小时；

2. 因硬件设备损坏或服务商操作不当，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．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。是指使灾备机房设备、业务系统或财政网络遭受较大的损失，影响涉及全区部分财政部门，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价较大，对于管理中心来说可承受。具体有：

1. 核心设备损坏不可修复，更换备件或备机时间超过4小时；

2. 因硬件设备损坏或服务商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过4小时；

3．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。

| **序号** | **考核****项目** | **项目内容** | **评分细则（扣分制）** | **扣分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 运维人员 | 服务态度 | ①人员满足合同要求，态度热情，能力突出。②人员满足合同要求，态度较好，能力一般，扣1~3分。③人员无相关资质，态度较好，能力一般，扣4~6分。④人员态度冷淡，责任心差，能力欠缺，扣7~10分。 |  |
| 2 | 巡检报告 | 准时性 | 按维护周期要求，在各项巡检维护任务结束后，需3日内提交相关巡检报告，每份报告超期3天内扣1分。超期3天以上扣2分。 |  |
| 完整性 | 巡检报告内容需统一格式，如有不完整、有漏检内容，视严重程度扣1～5分。 |  |
| 3 | 日常维护 | 及时响应 | 运维服务有一次未按合同要求规定时间内响应，扣1分。 |  |
| 流程 | 未按运维流程进行日常检测维护，每次扣1分。 |  |
| 4 | 故障处理 | 提前发现 | 有1次隐患未提前发现并处理，导致出现故障，视严重程度扣1～10分。 |  |
| 解决 | 故障未按合同要求规定时间内响应和解决或未提供替代方案、导致业务受影响的，每次视程度扣1～10分 |  |
| 5 | 文档管理 | 齐全 | 所要求具备的文档无缺漏，经现场检查发现缺一份扣1分。 |  |
| 有效 | 文档内容与实际情况保持一致，无明显错、漏。如有错、漏视情况每次扣1～5分。 |  |
| 6 | 沟通管理 | 及时 | 发现设备有故障、有问题未按合同约定时间报告，处理结果未按时反馈，每次扣1分 |  |
| 7 | 应急保障 | 人员 | 应急保障未满足要求人员配备，视严重程度每次扣1～5分。 |  |
| 备品备件 | 设备出现问题时，未按合同要求及时提供备品备件，故障导致业务受影响的，视严重程度每次扣1～5分。 |  |
| **最终得分（考核总分100分，减去扣分为最终得分，扣完为止）** |  |

# **五、商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| ▲项目服务期 | 服务期限：12个月 |
| 投标要求 | 本项目投标报价为人民币金额报价，即一次性报出完成本项目广西财政数据容灾备份中心机房基础设施运维服务（重）所需所有费用，含维保费用、设备费用、备品备件费用、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费、税金及其他与维保服务相关的一切费用。 |
| 服务要求 | 详见本章节**“三、服务需求”** |
| ▲服务承诺 | 投标文件中必须提供针对本项目的实施方案，方案中至少须包括项目管理方案、项目实施详细计划、技术服务、技术培训、质量保证体系及质量承诺书、投标人现有人员的有效证明以及为实施本项目相关投入人员的承诺书、需要采购人配合的工作内容等。 |
| ▲付款方式 | 1.签订合同后，采购人支付中标人25%的合同预付款。2.采购人根据附件《广西财政数据容灾备份中心机房基础设施运维服务考核办法》，每3个月对乙方维保服务进行一次考核，两次考核合格后，甲方支付乙方25%的合同款。3.甲方根据附件《广西财政数据容灾备份中心机房基础设施运维服务考核办法》，期末依据考核分数支付剩余50%合同款。4.每当中标人出现一次考核分数在60分以下情况的，视为当期3个月的服务不合格，采购人可拒付该期服务费（合同总金额的25%）。5.中标人应在合同签订后，向采购人支付合同金额3%作为履约保证金，保证金在乙方如期完成运维项目后退还。乙方自收到款项之日起三个工作日内开具发票给甲方。 |
| 其它要求 | 1、投标人在实施项目过程中的交通费、差旅费、住宿费、伙食费、通讯费等自理，所有费用均应包含在投标报价中，不再另做结算。投标人实施项目维护工作期间如出现维护人员人身、财产安全事故、损失等由投标人全部负责，采购人不负任何责任。2、评标委员会认为，某投标人的有效投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价投标或报价严重不平衡、不合理，其投标视为无效投标。 |
| 采购预算价 | **本项目采购预算价为: 130万元** |

**第三章投标人须知**

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项号** | **条款名称** | **详细内容** |
| 1 | 项目名称 | 广西财政数据容灾备份中心基础设施年度运维服务（重） |
| 2 | 项目编号 | WZZC2020-G3-000846-CGZX（重） |
| 3 | 投标报价及费用 | 1.本项目投标应以人民币报价（应为含税价格）；2.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用； |
| 4 | 投标保证金金额 | 投标保证金应按《招标公告》第六条规定交纳。项目评审时，评标委员会根据梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）财务加盖收讫章的《投标保证金声明》查验投标保证金缴纳情况。 |
| 5 | 投标保证金退还（不计息） | 除招标文件规定不予退还保证金的情形外，投标人提供保证金本单位开户银行及账号后，未中标人的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还，中标人的投标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投标保证金。 |
| 6 | 是否接受联合体投标 | 否 |
| 7 | 答疑与澄清 | 投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于收到招标文件之日起7个工作日内，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑；答疑内容是招标文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已报名的投标人；招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间3日前，将变更时间书面通知所有招标文件的收受人，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 | 投标文件组成和装订要求 | 1、开标一览表1 份，必须密封并单独提交；投标人应将开标一览表（一份）装入一个开标一览表文件袋内（开标一览表文件袋信封封面格式详见第六章）封装并加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内文件），在每一封贴处密封并加盖单位公章。2、投标文件正本 1 份，副本 4 份。投标人应将投标文件正、副本（正本一份，副本四份）装入投标文件袋内（投标文件袋信封封面格式详见第六章）封装并加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内文件），在每一封贴处密封并加盖单位公章。 |
| 9 | 投标有效期 | 自投标截止时间起60天 |
| 10 | 投标截止时间（开标时间） | 2021年1月27日上午9时45分 |
| 11 | 递交投标文件地点和开标地点 | 梧州市三龙大道红岭大厦8楼开标室（具体第几开标室见现场LED屏指引） |
| 12 | 接收投标文件时间：  | **投标截止时间前15分钟开始接收** |
| 13 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 14 | 公告发布媒体 | 广西壮族自治区政府采购网（http://[www.gxzfcg.gov.cn](http://www.gxzfcg.gov.cn)）、梧州市政府采购网（[www.wuzhou.gov.cn:8090/zfcgw](http://www.wuzhou.gov.cn:8090/zfcgw)）、广西公共资源交易服务平台（<http://www.gxzbtb.cn/>）、梧州市公共资源交易中心（http://www.wzggzy.cn） |
| 15 | 履约保证金金额 | 中标单位以转账形式转入广西财政数据容灾备份梧州管理中心指定账户,履约保证金金额（人民币）：合同金额的3%。注：提供小微企业函的成交人不用缴纳履约保证金，成交后投标保证金自动退回 |
| 16 | 中标服务费 | 免收服务费用 |
| 17 | 现场踏勘 | 1、如投标人认为需要现场踏勘的，请自行踏勘。在现场踏勘的过程中，投标人的费用和非采购人的原因所造成的投标人的人身伤亡、财物或其它损失，采购人概不负责。2、采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人作出的任何推论、理解和结论均不负责任。3、投标人应对项目现场现状进行充分了解，不能在中标（成交）后再对场地现场提出异议，不能以场地存在瑕疵为由，提出任何形式的增加合同外费用或索赔的要求，或拒绝签署合同书或拒绝履行所约定的各项义务。 |

**投标人须知**

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于广西财政数据容灾备份中心基础设施年度运维服务（重）的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1. 招标采购单位系指组织本次招标的采购人或采购代理机构。

2.“投标人”系指向招标采购单位提交投标文件的法人、其他组织或者自然人。

3.“产品”系指投标人按招标文件规定，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和材料。

4.“服务”系指招标文件规定投标人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。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

7.“★”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

公开招标方式。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

**（五）投标费用**

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外）。

**（六）联合体投标**

本项目是否接受联合体投标详见招标公告第二条规定。

如接受联合体投标，则联合体投标要求如下:

（1）两个以上服务商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

（2）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合“具有独立承担民事责任的能力”的条件。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交本采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标，否则，与之相关的投标文件作废。

（4）投标联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。

（5）投标联合体投标人的相同资质按最低的一方计算。

联合体各方中至少有一方符合本文件规定的特定资质条件。但同一专业的投标人组成的联合体应以资质最低的一方为依据。联合体投标的，须提供《联合投标协议书》（格式见附件）。

（6）两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个服务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。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不允许分包。

**（八）特别说明**

★1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同服务商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

★2. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人正式员工（或必须为本法人控股公司正式员工）。

★3. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

★4. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国合同法》之规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

★5.本文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。
 ★6.本文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表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**

1. 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在收到招标文件之日起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。投标人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。投标人认为中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在中标结果公告期限（中标结果公告期限为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。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位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。

2. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成**

1. 招标公告；

2. 服务内容及要求 ；

3. 投标人须知；

4. 评标方法；

5. 合同主要条款格式；

6. 投标文件格式。

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清和修改**

1. 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改。澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间15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。

2. 招标文件澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、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。

3. 招标文件的澄清、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、修改招标文件。

4. 采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间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、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

 **1.开标一览表**（装进开标一览表文件袋内）：

1.1 开标一览表(按招标文件第六章《开标一览表》格式要求填写)；

**2. 投标文件**（装进投标文件袋内）：

投标文件由**资格部分、商务及技术部分**组成.

**2.1资格部分：**

（1）投标保证金声明(格式见第六章)；

（2）有效的营业执照副本复印件；

（3）法定代表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）；法定代表人授权委托书(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）；

（4）投标人2020年7月-9月（如属新成立的公司不足三个月的递交工商注册之月起的纳税证明）投标人依法缴纳税收（国税或地税）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，应提供投标人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）投标人2020年7月-9月(如属新成立的公司不足三个月的递交工商注册之月起的社保证明)投标人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，应提供投标人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）投标人2020年7-9月的财务报表（新成立的公司递交工商注册后最近投标截止期一个月度的月度财务报表）；

（7）信用记录网站〔“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn/cr/list)〕查询结果信用声明函（格式见第六章）；

（8）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（格式见第六章）；

（9）投标人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（证明文件在有效期内）。(格式见第六章)；

**注：上述（1）-（8）项材料必须提交并加盖投标人单位公章。**

**特别说明：对于供应商能够在线提供的材料，供应商可以不提供纸质材料，但必须提供查询方式及直达查询链接（需同时提供文字版及电子版U盘）。**

 **2.2商务及技术部分**

（1）投标函(格式见第六章)；

（2）投标声明书(格式见第六章)；

（3）投标报价表(格式见第六章)；

（4）服务工作方案(格式见第六章)；

（5）投标人拟投入本项目人员情况表(格式见第六章)

（6）管理制度，格式自拟

（7）投标人基本情况说明(格式见第六章)；

（8）投标人需要说明的其他文件和说明。

**注：上述（1）-（7）项材料必须提交并加盖投标人单位公章。**

**（二）投标文件的语言及计量**

★1. 投标文件以及投标方与招标方就有关投标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投标文件视同未提供。

★2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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）投标报价**

**（四）投标文件的有效期**

★1. 自投标截止日起60天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，招标采购单位可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标保证金**

★1. 投标人须按规定提交投标保证金，项目评审时，评标委员会根据梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）加盖收讫章的《投标保证金声明》查验投标保证金缴纳情况。投标保证金以到帐为准，因此投标人在交纳投标保证金时应充分考虑保证金到达梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）账户上的时间。

2. 投标保证金交纳形式：转帐、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（不接受以个人名义交纳的投标保证金）。投标人按以下的开户名称、开户银行、账号，于投标截止时间前到达指定账户（**办理投标保证金交纳手续时，投标人务必在银行进账单或电汇单的用途栏或空白栏上注明项目编号）**

**开户名称：梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）**

**开户银行：建行新兴三路支行**

**银行账号： 450 501 648 655 000 003 74-0002**

3. 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还。

4. 投标保证金不计息。

5. 投标保证金退还方式：电汇或转账至投标人账户。

**6. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）其他严重扰乱招投标程序的。

**（六）投标文件的签署和份数**

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

★2. 投标文件组成和份数要求详见投标人须知前附表第8条要求。

3. 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》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。

★4. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1. 投标文件封装要求详见投标人须知前附表第8条要求。

2.未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。逾期送达的投标文件将被拒绝。

3.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

**（八）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、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）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标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招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**1.在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2）招标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、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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

（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）未按照招标文件的规定提交投标声明书的；

（3）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（4）招标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）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）

（6）投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；

（7）投标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投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（9）明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“★”的技术指标、主要功能项目、商务条款要求发生实质性偏离的；

（10）经评委评定，允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离的项数达3项（含）以上的；

（11）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

**3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未按照招标文件的规定提交投标函的；

（2）未采用人民币报价或者未按照招标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）投标报价不是唯一报价，具有选择性。

**4.有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：**

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的IP地址一致的；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

5.服务商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

（1）服务商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他服务商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件;

（2）服务商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件;

（3）服务商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容;

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

（5）服务商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价,或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标,或者事先约定由某一特定服务商中标,然后再参加投标;

（6）服务商之间商定部分服务商放弃参加政府采购活动或者放弃中标;

（7）服务商与采购人或者采购代理机构之间、服务商相互之间，为谋求特定服务商中标或者排斥其他服务商的其他串通行为。

**6.关联服务商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效**

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的服务商，不得参加同一合同项下的政府采购活动;

（2）生产厂商授权给服务商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

**7.被拒绝的投标文件为无效。**

**四、开标**

**（一）开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表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**

1.开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，并签字确认后，由招标代理机构工作人员当众拆封投标文件，宣读投标人名称、书面修改和撤回投标的通知、招标文件允许提供的备选方案等；

2.开标过程由采购代理机构负责记录，并由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有异疑，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

3.开标会议结束。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会的组成详见评标办法。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1. 资格审查**

由采购人依法对投标人的资格进行审查。

**2.实质审查与比较**

（1）评标委员会应当对符合资格要求的投标人的投标文件进行商务和技术审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会应当按照招标文件第四章规定的评标原则和评标标准，对商务和技术审查合格的投标文件进行评审，综合比较与评价。

（3）对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件为无效。

（4）评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目进入详评的所有投标人的最终得分。评标委员会按中标候选人推荐原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

**（四）澄清问题的形式**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、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，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**（五）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，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；

5. 对不同文字文本投标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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（六）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、评标结果**

（一）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中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

（二）中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构在本项目招标公告媒体公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

（三）在中标通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对中标人信用进行查询，如中标人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，则将被取消中标资格。

（四）在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。未中标人亦可主动联系采购代理机构索取相关内容。

（五）投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，应当在中标结果公告期限（中标结果公告期限为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。

（六）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投标人的书面质疑后7个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**七、合同签订**

**（一）合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

**（二）履约保证金**

（1）中标人须于签订合同前按投标人须知前附表第15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。

（2）签订协议后，如中标服务商不按规定履约，按协议条款进行处理。

（3）在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、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中标人自负。

**（三）签订合同**

（1）投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。（投标人中标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。）

（2）如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，采购代理机构将中标人投标的全部投标保证金上缴同级财政国库。

（3）中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推。

（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招标文件、中标服务商的承诺、中标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。

（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。

**八、其它事项**

1、中标人应遵守国家的法律、法规和有关规章制度，对本项目服务工作方案作出实质性承诺。

2、**参加投标的投标单位，要按照招标文件的约定，真实地提供包含但不限于其机构的相关资质证书和专业人员的资格证书和业绩证明，如若中标，一经证实所提供的投标资料作假，即取消其中标资格并上报有关部门进行通报。**

3、中标人不得将服务转交第三方完成。

**第四章评分方法**

**一、评标原则**

(一)评委构成：本招标采购项目的评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

 (二)评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的价格、技术、信誉资质等方面内容按百分制打分。

(三)评标方式：以封闭方式进行。

（四）评标委员会的各成员对所有投标人分别独立进行打分，评标委员会对某投标人的总分平均数即为该投标人的得分。如评分出现需要定档打分的，所有评委应集体讨论档次，并在确定的档次中独立打分。

**二、评标方法**

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入保留至小数点后两位）：

二、评标方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入保留至小数点后两位）：

**1、价格分…………………………………………………………………………满分30分**

（1）在评标过程中，评标委员会发现投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应要求该投标人在规定的期限内提供书面文件予以解释说明。否则，评标委员会可以认定该投标人以低于成本报价投标或报价严重不平衡、不合理，其投标视为无效投标。

（2）以进入评标的最低的评标报价为30分，按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），投标单位认定为小型和微型企业（须提供《中小企业声明函》）且所投产品均为小型和微型企业产品的，对投标价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价＝投标价×（1-10%）；除上述情况外，评标报价＝投标价。

根据《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）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2018]24号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。（必须提供相关证明文件，否则不予以认定）

根据《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）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。（必须提供残疾人福利性单位声明函，否则不予以认定）

（3）以进入评标的最低的评标价为30分。

（4）价格分计算公式：

投标人最低评标报价金额（万元）

某投标人报价分＝————————————————— ×30分

某投标人评标报价金额（万元）

**2、技术分…………………………………………………………满分60分**

**（1）运维方案分（满分30分）**

一档（10分）：运维方案包含运维服务体系的描述、应对需求的具体方案实施情况、运维人员安排情况、风险防范措施及应急处理措施。技术方案简单响应招标文件要求无错误，技术方案简单可行。

二档（20分）：运维方案能较清晰描述运维服务体系的部署方案，方案包含运维服务体系的描述、应对需求的具体方案实施情况、运维人员安排情况、风险防范措施及应急处理措施。技术方案论述准确，技术架构合理，技术方案响应完整，方案基本体现整体性、可靠性、兼容性。

三档（30分）：运维方案能详细分析清晰描述运维服务体系的部署方案，方案包含运维服务体系的描述、应对需求的具体方案实施情况、运维人员安排情况、风险防范措施及应急处理措施，能对其中的核心风险点进行分析，并提出针对核心风险点提供的合理化建议及可行的解决方案；方案阐述详细、运维工作安排合理、风险防范措施及应急处理措施可行，与项目需求吻合；方案应包含对IT综合运营管理平台的详细介绍。

**（2）服务方案分（满分21分）**

一档（7分）：服务方案满足招标文件售后服务要求。

二档（14分）：服务方案满足招标文件售后服务要求；在系统维护、响应时间提供更优惠的条件；保证设备运行的；提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构，提供服务电话的。

三档（21分）：满足招标文件售后服务要求；在系统维护、响应时间提供更优惠的条件保证设备运行的；提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构，提供 7×24 小时服务电话的；有良好的免费培训计划；故障时有替代产品、提供技术支持服务、定期回访的。

**（3）项目维护人员情况（满分9分）**

一档（3分）：要求6人技术服务组，其中驻场运维工程师达到1人，本项目经理和技术负责人具有1年以上项目经验，有1个运行维护工程师，项目组人员数量和相关工作经验等技术服务要求基本满足招标文件要求。

二档（6分）：要求6人技术服务组，其中驻场运维工程师达到2人，本项目经理和技术负责人具有2年以上项目经验，有2个运行维护工程师，项目组人员数量和相关工作经验等技术服务要求完全满足招标文件要求。

三档（9分）：要求6人技术服务组，其中驻场运维工程师达到3人；本项目经理和技术负责人具有3年以上项目经验，并且项目经理具有红帽认证工程师（Red Hat Certified Engineer）认证，技术负责人具有CISP证书；电力运维人员具有高、低压工作资质，技术服务组需要至少一人具有电梯安全管理员证。各项技术服务要求优于满足招标文件要求。

**注：供应商须在响应文件中提供以上人员相关资质证书以及投标人半年内连续三个月为其缴纳社保的证明复印件并加盖供应商公章，未提供的不予得分。**

**3、信誉资质分…………………………………………………………………10分**

（1）投标人具有“ISO9001质量管理认证”（提供证书复印件，原件备查），得2分；

（2）投标人具有“OHSMS18001职业健康安全管理体系认证证书”（提供证书复印件，原件备查），得2分；

（3）投标人具有“信息系统集成资质证书”（提供证书复印件，原件备查），得2分；

（4）投标人具有“信息系统运行维护能力证书”（提供证书复印件，原件备查），得2分；

（5）投标人从截标前三年（以合同签订时间为准）签定的服务类项目业绩，1份合同得1分，最高得2分。注明：投标人须提供中标通知书或合同复印件（含合同首页、标的清单页、金额页、盖章页）并加盖公章。

**（三）总得分＝1+2+3**

**三、中标候选人推荐原则**

备注：评标委员会按照得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。按照总得分从高到低的顺序推荐总得分排序前三名的服务商为中标候选供应商，排名第一的中标侯选供应商应被确认为中标人，若排名第一的中标侯选供应商自愿放弃资格或由于不可抗力的原因不能按合同规定履约的，则排名第二的中标侯选供应商应被确认为中标人，依次类推。

**四、特别说明**

评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品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(包含但不限于投入人员成本及公司运营成本分析等资料)；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**第五章 合同主要条款**

项目名称：

项目编号：

（甲方）：

（乙方）：

依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方协商一致，订立本合同。

甲乙双方同意按下述条款和条件签署本合同书（以下简称合同）：

**1、合同内容**

乙方为甲方保障机房正常运维，提高灾备机房设施服务管理的水平，建立长期、有效的监测和维护机制，以便及时发现和解决各机房系统可能出现的运行及质量问题，尽可能的避免和减少机房设备和基础环境设施运行中的故障和问题服务

**2、合同有效期：**

本合同期限为从20 年 月 日起至20 年 月 日止。

**3、质量控制：**

机房维保最终达到的目标主要有以下两点：

（一）确保机房内所有设备的正常运转。

通过定时巡检和检查，及时处理潜在风险，保障机房电力、空调等运行环境，使设备得以正常运转。

（二）快速高效地解决各类设备故障。

当设备出现故障警示时，能快速定位和处理，及时更换损坏部件，将故障危害降到最低。

**4、合同费**

甲方将项目委托乙方服务，服务费用为人民币大写： （¥ ），含维保费用、设备费用、备品备件费用、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费、税金及其他与维保服务相关的一切费用。

**5、服务费的计算与支付方式**

1.签订合同后，采购人支付中标人25%的合同预付款。

2.采购人根据附件《广西财政数据容灾备份中心机房基础设施运维服务考核办法》，每3个月对乙方维保服务进行一次考核，两次考核合格后，甲方支付乙方25%的合同款。

3.甲方根据附件《广西财政数据容灾备份中心机房基础设施运维服务考核办法》，期末依据考核分数支付剩余50%合同款。

4.每当中标人出现一次考核分数在60分以下情况的，视为当期3个月的服务不合格，采购人可拒付该期服务费（合同总金额的25%）。

5.中标人应在合同签订后，向采购人支付合同金额3%作为履约保证金，保证金在乙方如期完成运维项目后退还。乙方自收到款项之日起三个工作日内开具发票给甲方。

**6、履约保证金**

1、合同签订后5个工作日内，乙方须向甲方指定账户交纳合同金额的5%作为履约保证金。

2、项目通过甲方验收合格，在项目服务期结束、质保期到期后的一个月内，甲方将履约保证金一次性无息全额返还乙方。

3、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。如乙方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。

4、在履约保证金到期退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自负。

**7、双方约定**

6.1 乙方不得将甲方委托的服务工作转交第三方完成。

6.2乙方应严格按国家有关标准提供相关服务。

6.3乙方在接受委托任务后应积极主动地与项目业主联系，落实具体事宜，并安排充足的人员在规定的时间内完成运维工作，在工作中接受甲方的监督。

6.4乙方实施项目维护工作期间如出现维护人员人身、财产安全事故、损失等由乙方全部负责，甲方不负任何责任。

6.5乙方不得将甲方委托的服务工作内容透露给除甲方外的任何人，并保守在执行业务中知悉的国家秘密和商业秘密。

6.6合同有效期内，甲方认为乙方实际投入的人员不足以满足任务需要或认为技术人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换咨询人员的通知，乙方在收到通知后的5天内应增加或更换相应的技术人员，由此产生的费用由乙方自行承担。

6.7乙方在服务过程中甲方负责协调好各方面关系。

6.8甲方在审核过程中提供相应配合工作，及时为乙方的工作提供与服务有关的财务报表、文件和信息。

**7、违约责任**

7.1 甲方违约，造成乙方损失的，应按《中华人民共和国合同法》有关规定赔偿损失。

7.2 乙方委派的人员必须与投标时承诺的人员一致（增加不限，但不增加服务报酬），未经甲方同意，擅自更换投标时承诺的技术负责人和服务人员的，甲方有权终止合同。

7.3 合同履约过程中，如乙方因违约被没收履约保证金，必须在接到甲方的书面通知后5个工作日内将履约保证金补足，否则将被视为自动终止合同。

**8、不可抗力事件处理**

8.1 不可抗力事件发生后，应立即通知相对方，并附送有关权威机构出具的证明。

8.2 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**9、诉讼**

 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为梧州市 。

**10、合同生效及其它**

10.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

10.2当事人一方要求变更或解除合同时，应当在15日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

10.3 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. 中标通知书
2. 委托协议书
3. 招标文件
4. 招标文件答疑、补充通知
5. 投标文件

10.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

10.5本合同正本一式肆份。甲乙各方各执一份，梧州市政府采购中心执一份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章） 年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 法定代表人（负责人）： | 法定代表人（负责人）： |
| 委托代理人： | 委托代理人 |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |

**第六章投标文件格式**

**一、开标一览表、投标文件外层包装封面及投标文件封面格式**

**1.1开标一览表的外包装封面格式：**

**开 标 一览 表**

项目名称：

项目编号：

投标人名称（加盖单位公章）：

投标人地址：

开 标 时 启 封

 年 月 日

**1.2投标文件的外包装封面格式：**

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称（加盖单位公章）：

投标人地址：

开 标 时 启 封

 年 月 日

**1.3投标文件封面格式：**

正本/或副本

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

法定代表人或委托代理人签字：

 年 月 日

**二、开标一览表（格式）：**

**开标一览表**

项目编号：

项目名称：

我方愿意以：（大写）元人民币（￥），按合同约定提供本项目招标文件第二章“服务内容及要求”中的服务内容。

注:

1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上报价必须与投标函、投标报价表报价一致。

3、项目费用包括项目实施所需的服务费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

投标人盖公章

法定代表人或委托代理人签字

日期：年月日

投标说明：

1. 投标人所投的标必须加盖公章或签字，否则无签字或盖章的投标无效。
2. 投标时，本表单独装入开标一览表文件袋。

**2.资格部分：**

见招标文件组成部分

**2.1(1)投标保证金声明格式**

**投标保证金声明**

我方参加（项目名称） 　　的投标，缴纳投标保证金人民币（大写）元整（￥元），若不中标，请贵方在退付投标保证金时转入以下对公账户：开户名称：，开户银行：，银行账号：。

通讯地址：

联系人（委托代理人）、联系电话（手机）

（此处粘贴投标保证金缴纳凭证复印件并加盖单位公章）

**说明：该声明除投标文件商务部分须递交外，投标人应另单独准备一份，在开标前到本机构财务处确认投标保证金到账。**

**2.1（3）法定代表人授权委托书格式：**

**法定代表人授权委托书**

致：（招标采购单位名称）：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人(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：）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、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(负责人)签名：

所在部门职务： 职 务：

被授权人身份证号码：

 投标人公章：

 年 月 日

**2.1（7）信用声明函（格式）：**

**信用声明函（格式）**

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：）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务成果和服务，我方就本次投标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.投标人应当通过 “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）自行查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前5日至投标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投标人，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，以一个投标人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(负责人)或委托代理人签字：**

**投标人（盖章）：**

**2.1（8）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**

**声明函**

**致：梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）**

我公司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，通过自行查询“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）相关主体的信用记录，并无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。 特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应的责任

**法定代表人(负责人)或委托代理人签字：**

**投标人（盖章）：**

**2.1(9)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。

 企业名称（盖章）：

 日 期：

**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。

 单位名称（盖章）：

 日 期

注：投标人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。

**2.2商务及技术部分**

见招标文件组成部分

**2.2（1）投标函格式：**

**投 标 函**

致：（招标采购单位名称）：

根据贵方为项目的招标公告（项目编号：），签字代表

 （全名） 经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交包含投标文件正本一份、副本肆份 。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、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. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自开标之日起日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

**5. 投标人同意本投标文件中“投标报价明细表”和中标后签订的采购合同可用于公示，其中所有内容不涉及投标人商业秘密，并承诺可向招标采购单位提供相关电子文档。**

6. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

7. 投标函一式二份，一份随投标文件装订，一份随开标一览表装订。

8. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编： 电话：

传真：投标人代表姓名： 职务：

投标人名称（公章）：

投标人企业工商营业执照号码：

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：

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字： （公章）

年月日

**2.2(2)投标声明书格式：**

**投 标 声 明 书**

致：（招标采购单位名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的项目（项目编号：）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，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投标文件、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。

法定代表人签字：

投标人公章：

 年 月 日

**2.2（3）**

**投标报价表（格式）**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 服务名称 | 数量 | 服务供应商 | 投标报价 | 备注 |
| 1 | 广西财政数据容灾备份中心基础设施年度运维服务 | 1项 |  |  |  |
| 总报价： |
| 服务期限： |

注:

**1、**报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上报价必须与投标函、投标报价表报价一致。

3、项目费用包括项目实施所需的服务费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

投标人盖公章

法定代表人或委托代理人签字

日期：年月日

投标说明：

投标人所投的标必须加盖公章或签字，否则无签字或盖章的投标无效。

**2.2（4）**

**服务工作方案**

请各投标人按照实际情况及采购人的需求制作服务工作方案（包含但不限于项目需求的内容）。

投标人盖公章：

 法定代表人或委托代理人签字：

日期

**2.2(5)**

**投标人拟投入本项目人员情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名字 | 职位 | 从事岗位 | 职称 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附相关证书复印件，此表可根据需要延伸。

投标人盖公章：

 法定代表人或委托代理人签字：

日期

**2.2(6)**

**管理制度**

格式自拟，请投标人按照采购人的实际情况和采购需求制定。

投标人盖公章：

 法定代表人或委托代理人签字：

日期

**2.2(7)**

**投标人基本情况说明**

|  |  |
| --- | --- |
| **投标人名称** |  |
| **地址** |  |
| **联系人** |  | **联系电话** |  |
| **投标人的简介、业绩信誉、技术力量** |
| **序号** | **简介** |
| **1** | **资质（附复印件）** |
| **2** | **项目负责人** |  | **过往业绩** | **合同金额** |
| **姓名** |  |  |  |
| **专业证书****(附复印件）** |  |
| **职称****（附复印件）** |  |
| **3** | **人员组成** | **姓名** |  |  |  |
| **专业证书号****(附复印件）** |  |
|  | **姓名** |  |  |  |
| **专业证书号****(附复印件）** |  |
|  | **姓名** |  |  |  |
| **专业证书号****(附复印件）** |  |
| **…** |  |  |  |  |  |

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**政府采购项目投标保证金退付意见书**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务商申请 | 项目名称： |
| 项目编号： |
| 中标货物或项目： |
| 该项目已于年月日验收合格并交付使用，根据合同内容，该项目的履约保证金已经缴纳至我单位账户。现申请将中标人的投标保证金（大写）人民币（**￥**）退付到以上账户：单位名称：开户银行：银行账号：联系人：联系电话：服务商签章 |
| 采购单位意见 | 验收意见：是否同意退付保证金联系人：联系电话：采购单位签章年月日 |

（本表用于中标单位办退投标保证金）