

# 询价采购文件

项目名称：数据中心机房运维保障服务

项目编号：GXCIC20230720WLK01

采购单位：广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心

2023 年 7 月

# 第一章 基本情况

## 一、项目基本情况

项目编号：GXCIC20230720WLK01

项目名称：数据中心机房运维保障服务

采购方式：询价采购

预算金额：90 万元

最高限价（如有）：90 万元

## 二、供应商的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 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。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。

3. 对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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。

4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购项目（如属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

5. 本项目的特定资格要求：

（如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求；如接受联合体竞标，则联合体各方均应当满足申请人的资格要求第 1、2 条及特定资格要求。）

6. 本项目的特定条件：

（应当是满足采购需求所必须的要求，如对财务状况要求，或者特殊专业人才要求等。如接受联合体竞标，联合体各方中至少有一方必须符合本项特定条件。）

## 三、获取采购文件

时间：2023 年 7 月 21 日至 2023 年 7 月 28 日（法定节假日及休息日除外）

地点：南宁市青秀区金湖路 58 号广西建设大厦 1410 办公室；

## 四、响应文件提交

首次响应文件提交截止时间：2023 年 7 月 28 日 12 时 00 分（北京时间）

首次响应文件提交地点：南宁市青秀区金湖路 58 号广西建设大厦 1410 办公室，逾期送达或未按要求盖章、标记将予以拒收或作无效响应文件处理。

**五、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：广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心网络科

地 址：广西南宁市金湖路 58 号广西建设大厦

联系方式：魏萍 ； 0771-2260099

2. 监督部门

名 称：广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心

电 话：0771-2260196

广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心

2023 年 7 月 20 日

## 第二章 供应商须知

### 一、总则

#### 1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、供应商、谈判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》《政府采购非招标采购方式管理办法》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 本采购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”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “配套（售后）服务”是指包含但不限于供应商须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修和其他类似的义务。

2.6 “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。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对询价采购文件“采购需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；“负偏离”，是指响应文件对询价采购文件“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。“满足”是指响应文件对询价采购文件“采购需求”中有关条款作出无“负偏离”或者“正偏离”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 响应文件对询价采购文件中的实质性要求必须作出无偏离或者正偏离响应，实质性要求不允许负偏离。

2.12 技术参数或者配置缺项漏项的，或者商务条款未承诺的视同为该项负偏离。

2.13 “竞标”是指供应商获取询价采购文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

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

### **3. 转包与分包**

3.1 本项目不允许转包。

3.2 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。

### **4. 特别说明**

4.1 提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下竞标的，以其中通过资格审查、符合性审查、谈判且最后报价最低的参加报价评审；最后报价相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组按照询价采购文件规定的方式确定一个参加评审的供应商，询价采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他响应文件作无效处理。

非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

4.2 如果本采购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供应商所拥有。

4.3 供应商应仔细阅读询价采购文件的所有内容，按照询价采购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。

4.4 供应商在竞标活动中提供任何虚假材料，其响应文件作无效处理，并报监管部门查处；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。

4.5 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。

4.6 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) 不同供应商的竞标保证金从同一单位或者个人账户转出。

4.7 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。

## 二、响应文件的编制

### 5. 响应文件的编制原则

供应商必须按照询价采购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。响应文件必须对询价采购文件作出实质性响应。

### 6. 响应文件的组成

6.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

6.1.1 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（截止提交响应文件之日前半年内连续三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[截止提交响应文件之日前半年内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）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[截止提交响应文件之日前 2 年内的年度财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或者其基本开户银行出具的资信证明；供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或者银行出具的资信证明]；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

(6) 信用声明函（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

(9) 除询价采购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（格式自拟）；

**注：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。**

#### 6.1.2 报价商务技术文件：

(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**）

(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**）

(3) 法定代表人身份证明书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**）

(4) 法定代表人授权委托书及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**）

(5) 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**）

(6) 技术偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

(7) 售后服务承诺；（**必须提供，否则响应文件作无效处理**）

(8) 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料（格式自拟）；

(9) 供应商认为需要提供的其他有关资料（格式自拟）。

注：

1.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，**否则响应文件按无效响应处理。**

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。**

## **7. 计量单位**

询价采购文件已有明确规定的，使用询价采购文件规定的计量单位；询价采购文件没有规定的，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。

## **7. 竞标的风险**

供应商没有按照询价采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对询价采购文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应文件作无效处理，是供应商应当考虑的风险。

## **8. 竞标报价要求和构成**

8.1 竞标报价应按询价采购文件中“竞标报价表”格式填写。

8.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

8.3 竞标报价要求

8.3.1 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。

8.3.2 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，其响应文件将作无效处理。

8.3.3 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，

其响应文件将作无效处理。

## **9. 竞标有效期**

9.1 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。

9.2 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。

9.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## **10. 响应文件编制的要求**

10.1 供应商应按本采购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。

10.2 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。

10.3 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。**

10.4 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委托代理人签字，否则其响应文件作无效处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

10.5 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。

10.6 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。

## **11. 响应文件的密封和提交**

11.1 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，封口处必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封。

11.2 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。

11.3 未按上述规定密封的响应文件将被拒收。

## **12 响应文件的提交**

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

## **13 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。

### 第三章 项目采购需求

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《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)的规定，如本项目包含的配套货物属于环境标志产品政府采购品目清单内的产品时，应优先采购。

2. “实质性要求”是指询价采购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，或不能负偏离的条款，或采购需求中带“★”的条款。

3. 采购需求中出现的品牌、型号或生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或生产供应商的情形。供应商可参照或选用其他相当的品牌、型号或生产供应商替代。

4. 供应商必须自行为其所供产品侵犯他人的知识产权或专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 本项目为服务类项目无核心产品，无进口产品。

6. 询价采购文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请提供中文翻译文本。

| 序号 | 名称         | 数量及单位 | 技术要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 机房精密空调维保服务 | 1 项   | <p>1、为原精密空调设备施耐德 TDAR2202 型 1 台提供 1 年的硬件保修，定期巡检及日常维护，定期（每季度一次，每次要求清洗室外机）为使用方提供全面的阶段性巡检、维护保养服务。由具有设备厂家培训认证的原厂工程师使用专用工具及软件进行故障诊断、检查，导出相关历史数据进行功能检查及状态记录。</p> <p>2、巡检服务应包含对空调的外观、过滤网、风机电机、电路、压缩机、冷凝器、加湿罐、电加热、主控板、控制柜的周密检查，巡检完后对缺陷/故障以及所采取的矫正措施进行说明，将提交一份详细的报告，其中包括基于制造商规范的建议并加盖投标方的章给管理部门存档。</p> <p>3、维护保养服务期限内，损坏的所有配件（包括整机）免费维修更换，且保证更换备件须为原厂备件。维修维护费用，包括人工费、更换零部件的费用均由服务提供商承担。维修后向采购人汇报问题情况及处理结果，提交维修报告并由双方签字并留存备案。</p> <p>4、精密空调的各项参数设置信息全面记录、妥善归档保存并及时更新。为设备建立完备的技术档案，并按合同要求将维护保养报告和检修报告、故障检测记录、配件更换记录、统计数据汇总后交管理部门审核。</p> |

|   |               |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|---------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 机房 UPS 主机维保服务 | 1 项 | <p>1、为原 UPS 电源设备 APC Galaxy 7000 250KVA 型 1 台提供 1 年的硬件保修，定期（每季度一次）为使用方提供全面的阶段性巡检、维护保养服务，由具有设备厂家培训认证的原厂工程师使用专用工具及软件进行故障诊断、检查，导出相关历史数据进行功能检查及状态记录。</p> <p>2、季度巡检应包括但不限于以下内容：1）检查 UPS 状态：在到达现场后立即对 UPS 的状态进行文档记录（即在线、电池供电、静态旁路或其他状态等）</p> <p>2）检查 UPS 报警：查看 UPS 和静态旁路开关上的报警/信息的事件日志和显示。</p> <p>3）UPS 主机检查内容包括：电感、电容、机柜、输入滤波器、整流器、充电器等。</p> <p>4）使用原厂软件对 UPS 主机的输入、旁路、输出、蓄电池的电压和电流的参数校正，按需定期（每年不少于 1 次）进行停机除尘并进行功能测试，出具原厂检测报告。</p> <p>巡检完后对缺陷/故障以及所采取的纠正措施进行说明，将提交一份详细的报告，其中包括基于制造商规范的建议并加盖投标方的章给管理部门存档。</p> <p>3、维护保养服务期限内，损坏的所有配件（包括整机）免费维修更换，且保证更换备件须为原厂备件。维修维护费用，包括人工费、更换零部件的费用均由服务提供商承担。维修后向采购人汇报问题情况及处理结果，提交维修报告并由双方签字并留存备案。</p> <p>4、为保障机房供电稳定，成交人需提供应急供电保障服务，配备至少带载量不低于 200KW 的应急发电车，如出现 UPS 设备故障 24 小时内无法修复的情况，同时遇到大楼双电源线路故障或配电房配电柜检修停电，且采购人自有发电机故障损坏时，成交人须在 8 小时内调度应急发电车接替 UPS 供电系统保障机房持续供电。</p> <p>4、UPS 的各项参数设置信息全面记录、妥善归档保存并及时更新。为设备建立完备的技术档案，并按合同要求将维护保养报告和检修报告、故障检测记录、配件更换记录、统计数据汇总后交管理部门审核。</p> <p>5、按需定期（每年不少于 1 次）进行充放电测试，记录各电池组电压、电流状态，提交评估报告。</p> |
|---|---------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |            |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 运维现场技术支持服务 | 1项 | <p><b>根据机房运维服务设备清单（详见附件 1）中所述设备的系统运维和技术保障服务，并按照以下要求执行：</b></p> <p>1、技术服务人员要求：提供常驻值守的运维技术人员 3 人，其中 2 名工程师需具备 3 年以上机房运维工作经验，要求 A 岗位持有网络相关技术资格证书，B 岗位持有虚拟化/存储相关专业资格证书（签订合同时提供），1 名项目经理需具备 5 年以上机房运维经验并具备网络工程师或更高级别专业技术证书（签订合同时提供），驻场项目经理负责与采购人具体对接，履行汇报、监督、总结、协调等管理职责；驻场运维技术人员必须服从采购人安排的其他工作任务。</p> <p>2、工作时间与采购人行政上班时间一致，并接受采购人考勤，如无故旷工，影响运维服务开展的，采购人将依据合同约定进行处理。同时指定项目负责人，负责采购人联络及项目日常运作。驻场工程师主要负责“采购需求”所涉及的服务内容，并按照国家信息技术运维服务相关标准实施。</p> <p>3、维护过程中，现场人员可根据采购人提出的工作要求，按需邀约并配合技术支持服务小组工程师到现场协作完成维保清单中的设备变更安装、配置调整、系统优化等相关维护服务工作，提高系统整体工作效率。</p> <p>4、故障初判：根据申报情况进行故障初判，对可以在独立排除的故障进行排除和恢复，对需要相关线路运营商维护的故障，负责协调和联系相关线路运营商，配合查找故障，修复网络。</p> <p>5、故障处置要求：维护的各个节点出现故障后，应对故障进行排查、诊断、并处理，并做好维护过程的相关配置及变更的记录，做好采购人运维库资料的更新。对更换设备进行登记在册、并完成故障处理报告单。</p> <p>6、根据卫生情况，每 3 个月至少 1 次对机房所有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。</p> <p>7、日常管理：负责管理信息中心机房日常运行，保证机房配电及照明系统运行正常，对故障设施进行维修或更换。</p> <p>8、定期检查：对运维设备与业务系统开展定期检查，查看运行状态、报警情况、设备配置参数等，并作好日志记录。</p> <p>9、应急措施：发现故障或接到故障处理要求后，须及时组织人员进行故障处理，尽早恢复系统使用，事后通过书面形式将故障处理情况向采购人进行报备，并定期做好故障处理记录汇总。</p> <p>10、定期巡检：</p> <p>（1）每日应对维保范围内的基础设施及设备外观和故障警示灯等进行巡检；</p> <p>（2）每季度进行一次全面深入的技术巡检排查工作，由项目经理带领其他驻场工程师和应急技术服务团队人员，按约定周期提供现场巡检工作，并出具季度巡检报告（专业能力涵盖网络、信息安全、服务器、存储、虚拟化方向等），并提供巡检人员名单及资质复印件，要求有对应巡检人员签字。</p> |
|---|------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>(3) 每半年组织技术工程师对设备及网络运行状态进行一次评估，分析相关设备运行状态，供评估报告并提出改善运行质量的合理化建议。</p> <p>11、保修期内设备返厂维修：保修期内或者原厂维保服务的设备（附件 2），发生设备损坏需要更换和维修的，须在 2 日内完成相关厂家更换或返厂维修的协调，并跟踪厂家配件更换及修复的进度，直至故障修复。</p> <p>12、非保修期内的设备故障处理：发生设备损坏需要更换和维修的，应在 2 日内提出维修方案及维修报价（含物流等相关过程费用），经采购人同意后按实际维修价格提供维修服务，维修费用从维修基金中扣除。如供应商不具备维修能力或其报价高于市价，则由采购人另寻维修服务商进行维修，维修费用亦从维修基金中扣除，由供应商与维修服务商进行结算。</p> <p>13、预支维修基金：供应商须提供不少于 10 万元的预支维修基金，维保中产生的设备维修费用从维修基金中支出，采购人不再支付维修费用。运维服务期内，供应商须做好维修基金台账，每季度提交采购人核查。如实际发生的维修费用已经超出维修基金总额，则另行协商结算方式。</p> <p>14、技术支持服务：对服务器、交换机、链路负载均衡路由器、应用负载均衡路由器、防火墙、VPN、路由器、存储、数据库及常用系统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、调优、排故等，确保业务系统正常运行。</p> <p>15、业务保障要求：业务服务器、交换机、路由存储等关键设备每年中断次数不能超过2次，故障发生后，应在1小时内恢复正常，如中断2次或单次中断时间超过3小时未恢复的，应扣除相应费用。</p> <p>16、机房线路管理：对各类线路进行标识、整理，保证机房内线路整齐、整洁，对现有综合布线系统中存在的缺陷、问题提供一个合理化改造或升级方案，并可提供专业水平的工程施工。</p> <p>17、节假日及重大活动期间要求：按要求提供现场值班或本地技术团队保障服务，如发生紧急事件必须在 1 小时内到达指定现场。工作总结要求：每月进行一次工作总结，说明维保期间的各项工作情况，同时对主要设备系统进行状态测试。</p> <p>18、运维服务过程中每月定期召开运维服务会议，针对上个运维周期遇到的问题进行总结分析，项目经理需每周督办会议部署的工作计划进度及完成情况，并由专业人员记录并汇报给采购人代表。</p> <p>19、运维服务考核：运维服务每季度作为一个考核周期，每一个考核周期独立计分，满分为 100 分，考核分数将作为驻场服务人员的季度绩效考核评定，由采购方对运维服务与人员进行打分。</p> <p>20、监测系统要求：提供一套完善的设备性能监测系统，实时监控 CPU 使用率、内存使用率、磁盘使用率、网卡流量流入流出等设备信息，并能快速查询到特定设备的实时性能状态信息。</p> |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|--------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |              |     | <p>21、备份方案要求：针对不同备份内容提供完善的备份服务方案，运维人员需根据不同类型的数据实施不同的备份策略。</p> <p>22、服务文档管理服务要求：将日常工作记录、运维工单、记录文件等妥善保存，可供客户查阅相关记录。具体包括：监控、巡检、维修和维护、保养情况、事件管理、问题管理、变更管理、配置管理、供应商管理和容量管理流程的工单和活动记录等。</p> <p>23、性能评估：对机房进行整体性能评估，针对设备的利用率进行优化并提出改善与优化建议。</p> <p>24、运维情况分析汇总要求：每周对机房运维情况分析汇总，并根据机房整体运维情况制作报告材料，提供每周运维情况汇报材料。</p> <p>25、服务过程成交人需自带维护用工具，为维护现场提供 1 台配置不低于 2K 分辨率、16G 内存、512G 固态硬盘、8 核处理器的移动维护终端，用于网络管理和运维工作站系统虚拟化测试，由采购人按需进行分配使用。</p> <p>26、协助采购人梳理资产信息，维护、管理资产信息，统计相关数据，并对现有网络拓扑梳理，形成网络拓扑图。</p> <p>27、现场运维工程师根据自治区政府或其他政府部门的相关文件和要求开展保密安全检查和网络安全检查工作提供技术支持，按时提交相关检查材料，对发现的问题进行整改。</p> <p>28、每 6 个月更换拖鞋，要求男鞋 43 码（2 双）、42 码（2 双）、41 码（2 双），女鞋 38 码（2 双）</p> |
| 4 | 系统应急技术支持服务小组 | 1 项 | <p>1、要求设立至少 8 人的技术服务组（单独成立，不能与其他技术组成员重复）。服务组人员应具备包括网络、服务器、存储、数据库、机房精密空调、电力等方面内容的工作经历和技能证书，为采购人提供 7×24 小时的电话支持服务，如出现需要现场排查的故障时，提供限时到场排查故障服务。</p> <p>2、接到设备故障的通知后对一级故障，30 分钟内响应，1 小时内到达现场，2 小时内恢复系统，12 小时之内解决故障。二级故障，30 分钟内响应，2 小时内到达现场，4 小时内恢复系统，12 小时之内解决故障，三级故障，30 分钟内响应，2 小时内到达现场，8 小时内恢复系统，48 小时之内解决故障（一级故障：重大故障，最紧急，运行中宕机或系统瘫痪导致服务中断，业务停止、数据丢失的故障。二级故障：严重/主要故障，紧急，直接影响服务，导致服务能力部分丧失的故障，或具有潜在的系统瘫痪或服务中断的危险，可能导致设备或软件的基本功能不能实现的故障，如冗余单侧故障等。三级故障：一般/次要故障，</p>                                                                                                                                                                                       |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>除一、二级外的故障，性能降低小于20%，但关键业务不受影响的故障）。维保期内设备应在2日内完成备件申请，并跟进原厂备件更换，直至故障解决；维保期外的设备应在2日内提出维修方案，采购人确认后维修更换。</p> <p>3、每季度进行一次全面深入的技术巡检排查工作，由项目经理带领其他驻场工程师和应急技术服务团队人员，按约定周期提供现场巡检工作，并出具季度巡检报告（专业能力涵盖网络、信息安全、服务器、存储、虚拟化方面），并提供巡检人员名单及资质复印件，要求有对应巡检人员签字。</p> <p>4、配置并对机房设备进行管理，包括但不限于IP划分、VLAN划分、路由及拓扑规划管理等工作，对更换的新设备进行数据导入，对有网络结构变化或配置更改的设备进行配置备份并归档保存。</p> <p>5、根据不同的数据优先级配置设备的QOS、并根据各种蠕虫病毒的特征进行配置过滤，增加ACL配置，把网络广播数据降到最低，防止某一个终端出现病毒进而感染所有网络内终端设备。</p> <p>6、提供设备的搬迁拆卸、重新安装、加电测试等现场服务和相应的技术指导 and 实施。</p> <p>7、根据工作进行存储空间调整、光纤交换的区域划分。</p> <p>8、配合完成各类应用服务器虚拟化迁移工作，提供业务系统及虚拟化高可用优化调配方案。</p> <p>9、配合完成各项业务应用系统上线工作。</p> <p>10、每次现场服务结束后提供详细的技术报告。</p> <p>11、整理与归纳日常维护知识库与应急预案库，对运维事件进行记录并分析，将运维事件预案更新至应急预案库，并按季汇报与总结。</p> <p>12、接收用户对运维服务的督办、检查。对用户意见进行用户回访进行统计分析，对服务过程和反馈意见进行改进。</p> <p>13、运维团队需建立预防性维护及保养的工单管理系统，工单列出工作内容、完成相应工作需要的工具及备件、工作预计完成的时间、工作负责人等信息。计算机化维护管理系统对每份工单从产生到完成进行全程的跟踪。</p> <p>14、运维小组需积极组织协调应急信息系统，管理整合应急预案信息。</p> <p>15、运维小组需积极配合开展完成安全演练。</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-----------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 数据库集群运维服务 | 1项 | <p>1、提供具有 Oracle 数据库专业技术资格的工程师为采购人提供 7×24 小时的电话咨询及远程技术支持服务；如出现系统故障或维护计划需现场解决的，在接到通知后 2 个小时内到达现场，4 个小时内明确故障原因，并提出解决方案，在得到采购人确认后，一般性问题 4 小时内解决，复杂问题 8 小时内解决，最长不超过 1 天。</p> <p>2、每月进行一次 Oracle RAC 数据库环境例行巡检服务，对生产数据库进行健康状况检查，包括数据库的运行状态、日志文件、备份情况、空间使用情况，及时发现生产数据库已经存在的或潜在的问题并进行现场解决，并提交数据库健康状况巡检报告，确保数据库正常运行。</p> <p>3、数据库性能调整优化服务，主要为核心参数调优，SQL 语句调优，性能评估方案的提供。调整系统结构、调整数据库对象结构和系统资源的物理再分配，消灭性能瓶颈，达到总体性能的综合平衡，实现性能的最大化。</p> <p>4、根据采购人工作规划，按需部署 Oracle RAC 数据库节点运行环境，通过配置冗余的高速以太网、存储镜像及多路径等技术方法，确保数据库的稳定运行及系统环境的高可用能力。</p> <p>5、数据库备份与恢复服务，创建完善的 Oracle RAC 备份机制，确保数据库正常备份与故障恢复。为客户数据库系统备份制定有效的策略，同时充分考虑备份过程可能出现的问题，为备份做出定时检验，保障客户数据库系统的安全。</p> <p>6、数据库应急故障处理服务，对数据库出现异常宕机无法重新启动问题进行应急检查和处理，对数据库出现坏块数据时，配合相关工程师利用备份介质进行恢复，对数据误删除等故障进行数据恢复。</p> <p>7、提供一个季度一次的数据统计服务，定期对数据对象的统计信息进行采集更新，使优化器选择更加好的执行计划。</p> <p>8、数据库用户维护管理服务，根据业务系统及应用环境需求，按需合理的分配用户账户权限、数据库、磁盘配额等工作。</p> <p>9、通过部署一套相似的数据库运行环境，定期检查测试数据库备份文件的完整性，确保备份数据的可用性。</p> <p>10、帮助客户安装和配置数据库产品；协助用户规划设备和系统资源；并提交完整的产品安装报告。</p> |
|---|-----------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |            |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | 机房消防设施维护服务 | 1项 | <p>1、维护并排除机房消防设施安全隐患,提供具备消防机构认可的检测报告,消防设施设备巡检及保养范围包括:火灾自动报警系统;气体灭火系统;消防设施、自救及逃生设备、消防监控系统、消防照明及电源。</p> <p>2、提供定期对消防设施进行巡查维护服务,并出具巡检报告及记录表:</p> <p>3、(1) 每日检查消防控制室环境以及火灾报警控制器、联动控制器、区域控制器、手动报警按钮等是否处于正常完好状态。</p> <p>(2) 每季度检查贮瓶间及防护区的工作环境以及贮气瓶、选择阀、液体单向阀、高压软管、集流管、阀驱动装置、管网、喷嘴、紧急启动按钮、声光报警装置等是否处于正常完好状态,试验手动报警按钮报警功能,抽检数量不少于总数的 30%。对主机备用电源进行充放电试验,检查自动或手动试验相关消防联动控制设备的控制和显示功能,形成季度巡检记录表单。</p> <p>(5) 每半年对灭火器剂贮存器进行称重及压力检查,灭火剂存量不得小于设计量的95%,如有不足应及时充填。</p> <p>(6) 每半年对每个防护区进行一次模拟自动启动试验,如有问题,则应对相关防护区进行一次模拟喷气试验。</p> <p>(7) 每半年对消防报警系统与消防设施功能进行全面检测;</p> <p>(8) 每半年应对灭火器的重量和压力、有效期等合规性进行一次彻底检查,并应及时充填或更换合规产品。</p> <p>3、消防设备维护保养过程中,维护人员会统计分析设备故障的原因、数量、位置和规律,定期向业主反映,提出必要的预算措施或整改方案。在当月时间内,并在规定时间内把存在故障的消防设备维修好。</p> <p>4、提供24小时应急服务,随时接受故障投诉及处理故障的服务。在接到报警电话后,派遣技术人员在2个小时内赶到现场,并在最短时间内把故障处理好。</p> <p>5、定期(一年一次)组织消防有关人员进行消防知识以及消防设备设施的操作培训。</p> |
|---|------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                   |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                   |                                                                        | <p>7、定期（每季度）提供消防机构认可的检测报告，如发现消防设施问题或安全隐患的，由成交人进行整改合规。</p> <p>8、合同签订后，成交人需调派具备相关资质的专业人员根据消防标准进行气瓶压力及灭火剂有效期检测（注：气瓶数量为 3 个）。经核准气瓶达标的，可继续使用，如未达标则进行气瓶更换，费用由成交人支付。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7             | 机房设备及信息系统安全技术支撑服务 | 1项                                                                     | <p>负责日常安全维护技术支撑，包括并不限于：</p> <p>1、协助安全运营团队开展安全设备日常巡检、策略配置、修改及优化；</p> <p>2、协助安全运营团队每月定期漏洞扫描，由业主提供扫描工具通过对数据库、操作系统、中间件和应用系统的安全漏洞检测和研判，对识别出的能被入侵者用来非法进入网络或者非法获取信息资产的漏洞，提醒安全管理员，及时完善安全策略，降低安全风险。</p> <p>3、协助安全运营团队每月定期弱口令检查，由业主提供检查工具、单位资产台账，根据实际情况完成应用账户、管理员账户、系统账户等默认口令和弱口令检查，对发现的隐患口令依据口令相关策略进行整改。</p> <p>4、协助安全运营团队设备安全巡检，梳理全网软硬件安全系统的版本信息、补丁信息、检测/防护规则库版本信息等，重点关注核心业务系统安全防护设备，确保软、硬件补丁、系统版本、规则库版本持续更新，未更新的软硬件系统评估后进行更新。</p> <p>5、协助安全运营团队进行监测预警机制建设，建立5*8h的监测预警机制，确保安全事件发生、告警、指导或配合业务处室等安全处置，降低安全事件的影响范围。</p> <p>6、协助安全运营团队制定应急响应预案，为重保期间网站及核心业务安全运行，编制网络安全应急实施方案，内容将包含制定相应应急响应组织、预防、预警机制、事件定义分类、应急响应程序、事件上报处理机制、后期处理机制等内容。在编制应急实施方案的过程中，需要与相关人员保持紧密的沟通合作，以确保方案的科学性、指导性和合理性。</p> <p>7、协助安全运营团队制定、修订、完善操作性强的信息安全管理规章制度，以达到安全等级保护的信息安全管理要求，提交相关的管理制度、登记记录、操作记录等。</p> |
| <b>一、商务要求</b> |                   |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 服务期及地点        |                   | <p>1、服务期：自合同签订后，拟派人员进场并入驻服务之日算起，服务期一年。</p> <p>2、服务地点：广西南宁市采购人指定地点。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 合同签订时间 | 自成交通知书发出之日起 10 日内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 技术服务要求 | <p>1.成交人在询价采购文件中应对用户需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。</p> <p>2.成交人需在驻场工程师入驻后的一周内，对采购人的信息系统运行状况和环境、配置进行勘察，提出合理有效的系统优化调配方案，经采购人审批后组织人员进行实施。</p> <p>3.在维护过程中必须承担数据丢失、设备损坏等方面的风险，若由于供应商工程师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>4.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>5.成交人及提供技术服务的工程师需与采购单位签订保密协议，不得泄露采购单位组织及系统信息。</p> <p>6、根据采购人工作部署，在每月的第一个周五进行上个月服务工作的总结汇报，同时提交一份工作总结报告，每季度提交一份季度巡检报告，一年两次评估报告。运维服务期满一年后进行成果验收，成交人提交整体验收文件，包含日、月、季度巡检报告等，验收通过后退回履约保证金。</p> <p>为保证服务质量，驻场人员应具有 3 年或以上年限的 IT 运维工作经验，如采购人发现驻场工程师并不具备支撑技术运维服务的实操能力，采购人有权要求成交人更换与询价采购文件中相同资质的工程师提供驻场服务。</p> <p>运维服务期内，不允许成交人更换项目负责人。如果成交人确因无法抗拒的原因必须更换项目负责人时，向采购人提交书面申请，经同意后，提供一名具有同等或更高资历、熟悉相关业务的人员替换该职位。</p> <p>9.成交人应无条件接受项目业主方单位的保密约定，包括在合同期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任。</p> <p>10.服务期满后，驻场工程师应提前一个月提交撤离申请书、技术文档、日志报告及相关工作移交材料，在采购人完成材料审核并批复后即可撤离。</p> <p>11. 成交人需监督核查其它服务商针对《机房运维服务设备清单》内的设备进行相关配置操作，如若因监督核查不到位而引起的相关安全事故，成交人须承担相应的责任。</p> |
| 运维服务考核 | <p>1.运维服务每 3 个月作为一个考核周期。每一个考核周期独立计分，满分为 100 分。考核分数将折算作为年度供应商评价结果。</p> <p>2.上一考核周期结束后，考核基准分重置为 100 分，进入下一考核周期。</p> <p>3.采购人依据附件 3 所列各项考核指标要求，在每个考核周期后的 5 个工作日内完成对成交人运维服务质量考核评价，并在 3 个工作日内经供需双方对考核得分结果进行签字确认。每个考核周期扣减金额独立计算，均以合同总价作为扣减基准。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 付款条件                    | <p>1、成交人须在签订合同后的 5 个工作日内向采购人指定账户交纳成交金额的 5%作为履约金，采购人在收到履约金后 5 个工作日内向成交人一次付清全部款项。履约金于项目完成一年服务期后，经采购人验收合格后退还成交人，期间不计利息。</p> <p>2、供应商收到款后 10 个工作日内开出相应的增值税普通发票给采购人。</p>                                                                                                                                        |
| 违约责任                    | <p>1、供应商不得单方面中止协议的履行。</p> <p>2、供应商不得将采购人委托工作转交第三方完成。</p> <p>3、供应商应严格按照采购合同要求开展服务工作，投入足够的、合格的人员保证服务项目的实现。</p> <p>4、双方的其他约定。</p>                                                                                                                                                                             |
| 报价要求                    | <p>本项目服务报价（及最终报价）为完成采购人指定内容的整体包干价，包括但不限于：</p> <p>（1）服务价格：包括拟投入本项目的人工费；</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、项目验收、售后服务费、差旅费（包含南宁市以外的交通、住宿、餐费等，不少于 15 天）、因成交人原因造成加班的：加班费、误餐费等；</p> <p>（4）驻场技术人员每年可享 5 天带薪年假，涉及计划性加班的（合同内的专项工作除外），经采购人批准，可适量安排补休。</p> <p>（5）招标代理服务费、评审劳务费、保险费和各项税金。</p> |
| <b>二、与实现项目目标相关的其他要求</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>（一）供应商的履约能力要求</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 管理体系要求                  | 详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 业绩要求                    | 详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>（二）验收标准</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

1、符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。如行业实行强制标准认证制度、销售或经营许可证制度、注册证制度的，则供应商应在响应文件中提供相关有效的证书复印件。

2、验收过程中所产生的一切费用均由成交人承担。报价时应考虑相关费用。

3、成交人在项目验收时由采购人对照采购文件的功能目标及技术指标全面核对检验，对所有要求出具的证明文件的原件进行核查，如不符合采购文件的技术需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做退货处理及违约处理，成交人承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。

4、服务完成后，供应商需在 30 日内提交验收资料并通过初步审核，并于 60 日内通过项目验收并将材料装订成册。验收材料移交采购人签收后即可申请退付履约金。

### **（三）其他要求（根据项目实际需求填写）**

请在询价采购文件中提供针对本项目的运维服务服务方案（方案中应包括但不限于对本项目服务范围及内容的总体理解、运维服务服务方案、应急服务预案、巡检和运行制度等内容）

附件1：机房运维服务设备清单

| 1.服务器设备 |      |             |    |
|---------|------|-------------|----|
| 设备类型    | 设备品牌 | 设备型号        | 数量 |
| 服务器     | HP   | DL380 G7    | 7  |
| 服务器     | DELL | 2950        | 3  |
| 服务器     | HP   | BL460cG7    | 11 |
| 刀片服务器   | HP   | C7000       | 2  |
| 服务器     | HP   | DL120G5     | 1  |
| 服务器     | HP   | DL380 G5    | 1  |
| 服务器     | HP   | DL380 G5    | 6  |
| 服务器     | HP   | DL380 Gen10 | 1  |
| 服务器     | HP   | DL380 Gen9  | 7  |
| 服务器     | HP   | DL388 Gen9  | 5  |
| 服务器     | HP   | DL388G7     | 1  |
| 服务器     | HP   | DL388GN9    | 2  |
| 服务器     | HP   | DL580 G7    | 2  |
| 服务器     | HP   | DL580 Gen5  | 2  |
| 服务器     | HP   | DL580 Gen8  | 15 |
| 服务器     | HP   | DL580G7     | 8  |
| 服务器     | HP   | DL980G7     | 4  |
| 服务器     | DELL | R530        | 2  |
| 服务器     | DELL | R430        | 1  |
| 服务器     | DELL | R630        | 1  |

|           |      |                   |    |
|-----------|------|-------------------|----|
| 服务器       | DELL | R710              | 1  |
| 服务器       | DELL | R720              | 3  |
| 服务器       | DELL | R730xd            | 1  |
| 服务器       | DELL | R920              | 1  |
| 服务器       | 华为   | RH2288HV2         | 1  |
| 服务器       | 华为   | RH2288V3          | 2  |
| 服务器       | 联想   | SR550             | 1  |
| 服务器       | DELL | SC1425            | 1  |
| 服务器       | 华为   | S6800-A           | 2  |
| 服务器       | 联想   | Thinkserver RD440 | 1  |
| 服务器       | 联想   | Thinkserver RD640 | 1  |
| 服务器       | DELL | TOWER 5810        | 1  |
| 服务器       | IBM  | X3560 M2          | 2  |
| 服务器       | IBM  | X3560 M3          | 2  |
| 服务器       | IBM  | X3650             | 1  |
| 服务器       | IBM  | X3650 M2          | 4  |
| 服务器       | IBM  | X3650 M3          | 6  |
| 服务器       | IBM  | X3650 M4          | 1  |
| 服务器       | IBM  | X3850 M2          | 1  |
| 服务器       | IBM  | X3850 X5          | 1  |
| 2.存储及备份系统 |      |                   |    |
| 设备类型      | 设备品牌 | 设备型号              | 数量 |
| 磁盘阵列设备    | 华为   | DAE22525U2        | 1  |
| 磁盘阵列设备    | 华为   | DAE22435U4        | 1  |

|                      |             |                        |           |
|----------------------|-------------|------------------------|-----------|
| NAS                  | 群晖          | DS019+                 | 1         |
| 存储阵列                 | DELL        | MD1200                 | 1         |
| NAS                  | 华为          | N8500                  | 2         |
| 存储阵列                 | H3C         | Neocean EX1500S        | 1         |
| 存储虚拟化设备              | 华为          | Oceanspace VIS6000 DCE | 2         |
| 存储处理器                | 华为          | Oceanspace S5600T      | 6         |
| 存储虚拟化设备              | 华为          | Oceanspace VIS6300     | 1         |
| 磁盘阵列                 | 华为          | S2200T                 | 1         |
| 磁盘阵列设备               | 华为          | S2600T                 | 1         |
| 存储处理器                | 华为          | S5600T                 | 2         |
| NAS                  | 华为          | S6800T                 | 6         |
| 网络存储                 | 华为          | SPE33C0225             | 1         |
| 网络存储                 | 华为          | SPE33C0225             | 1         |
| 磁盘阵列                 | VNX Series  | VNXe 3100              | 2         |
| 磁盘存储阵列               | 科达          | VS200C-32T             | 1         |
| 磁盘阵列                 | 华为          | VTL6900                | 1         |
| 备份一体机                | 爱数          | VX1200                 | 1         |
| <b>3.网络汇聚及接入交换设备</b> |             |                        |           |
| <b>设备类型</b>          | <b>设备品牌</b> | <b>设备型号</b>            | <b>数量</b> |
| 交换机                  | H3C         | 3100                   | 1         |
| 交换机                  | 华为          | 5700-28P-LI-AC         | 1         |
| 交换机                  | 华为          | 5710-28C-EI            | 1         |
| 光纤通道交换机              | 博科          | BROCADE 300            | 1         |
| 交换机                  | 神州数码        | DCRS-5512GC            | 1         |

|         |        |                    |   |
|---------|--------|--------------------|---|
| 交换机     | 神州数码   | DCRS-5526          | 1 |
| 交换机     | 神州数码   | DCS-2000           | 1 |
| 光纤交换机   | 华为     | Oceanspace SNS2120 | 4 |
| 交换机     | 华为     | Quiday S9306       | 2 |
| 交换机     | H3C    | S1208              | 1 |
| 交换机     | H3C    | S1224              | 2 |
| 交换机     | 华为     | S1724G             | 4 |
| 交换机     | 华为     | S2700              | 1 |
| 交换机     | H3C    | S3100              | 5 |
| 交换机     | H3C    | S5024PV2-EI        | 1 |
| 交换机     | H3C    | S5024PV3-EI-PWR    | 1 |
| 交换机     | H3C    | S5500              | 2 |
| 交换机     | 华为     | S5700              | 4 |
| 交换机     | 华为     | S5700-28C-EI       | 1 |
| 交换机     | 华为     | S5720-36C-EI       | 3 |
| 交换机路由   | 华为     | S6720-54C-EI-48S   | 1 |
| 交换机     | H3C    | S7506E-S           | 4 |
| 交换机     | HUAWEI | S9306-2            | 2 |
| 交换机     | 华为     | SNS2124            | 1 |
| 光纤存储交换机 | 华为     | SNS2248            | 1 |
| 交换机     | 中兴     | ZXR10 2928         | 1 |
| 交换机     | 中兴     | ZXSEC US350        | 1 |
| 交换机     | 中兴     | ZXR10 2800         | 1 |
| 交换机     | H3C    | S3600V2            | 1 |

|                 |             |                     |           |
|-----------------|-------------|---------------------|-----------|
| 光纤存储交换机         | 华为          | SNS2248             | 1         |
| 千兆以太网交换机        | TP-LINK     | TL-SG1016DT         | 1         |
| 数据交换机           | 数维          | NT-CTAP-6G          | 1         |
| <b>4.网络安全设备</b> |             |                     |           |
| <b>设备类型</b>     | <b>设备品牌</b> | <b>设备型号</b>         | <b>数量</b> |
| 防火墙             | SANGFOR     | AF-1850             | 2         |
| 负载均衡器           | Array       | APV2600             | 4         |
| 路由器             | 华为          | AR1220              | 1         |
| 防火墙             | 网神          | C5000-TF10M         | 1         |
| 安全设备            | 天融信         | IDP 3000            | 1         |
| VPN             | 深信服         | M5100-S-P           | 1         |
| 安全设备            | 天融信         | NGFW 4000           | 1         |
| 安全设备            | 天融信         | NGFW4000-UF         | 1         |
| 出口防火墙（主）        | 天融信         | NGFW4000-UFTG-51230 | 2         |
| 网关              | 网康科技        | NS-ASG              | 1         |
| 堡垒机             | 天融信         | NT-FATP-24XE        | 1         |
| 光纤交换机           | 华为          | Oceanspace SNS2120  | 4         |
| 入侵检测系统          | 华为赛门泰克      | secoway NIP1000     | 1         |
| 安全网关            | 华为          | Secospace USG2000   | 1         |
| 防毒墙             | 瑞星          | RSW-1320            | 1         |
| 服务器密码机          | Westone     | SHJ0901-B           | 2         |
| 服务器密码机          | 天英          | SJJ0929             | 2         |
| 负载均衡器           | Array       | SPX2800             | 2         |
| 网络审计系统          | 天融信         | TOP Audit           | 1         |

|             |         |                             |    |
|-------------|---------|-----------------------------|----|
| 过滤网关系统      | 天融信     | TOPFilter 8000TF31714-Virus | 2  |
| 防火墙         | H3C     | U200-A                      | 1  |
| 签名服务器       | 吉大正元    | V2000                       | 4  |
| 虚拟化智能存储系统   | 华为      | VIS6600T                    | 2  |
| 防火墙         | NSFOCUS | WAF P1600                   | 2  |
| 广域网优化网关     | SANFOR  | WOC-3050                    | 1  |
| 防火墙         | 启明星辰    | 天清汉马 USG-800A               | 1  |
| 入侵防御系统      | 启明星辰    | 天清入侵防御系统                    | 1  |
| 入侵检测系统      | 天融信     | 天融信-TOP IDP 3000TI-31114    | 2  |
| 网络审计系统      | 天融信     | 天融信-TOPAuditTA-71104-SAG    | 1  |
| 网络审计系统      | 天融信     | 天融信-TOPAuditTA-11214-NET    | 1  |
| 防火墙         | 网康      | 网康-NF-3000-ZK1              | 2  |
| 5. 精密空调     |         |                             |    |
| 设备类型        | 设备品牌    | 设备型号                        | 数量 |
| 精密空调        | 施耐德     | TDAR2202                    | 1  |
| 6. UPS 电源设施 |         |                             |    |
| 设备类型        | 设备品牌    | 设备型号                        | 数量 |
| UPS 电源      | APC     | Galaxy 7000 250KVA          | 1  |
| 7. 消防设施     |         |                             |    |
| 设备类型        | 设备品牌    | 设备型号                        | 数量 |
| 自动气体消防主机    | 依爱      | EI-6001QT                   | 2  |

附件3：运维服务报表

| 服务报告类别   | 服务报告名称         | 数量   | 备注                                                                                    |
|----------|----------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 每日及日常性工作 | 《每日巡检记录》       | 1 套  |                                                                                       |
|          | 《消防设施每日巡检记录单》  | 1 套  | 每日检查消防控制室环境以及火灾报警控制器、联动控制器、区域控制器、手动报警按钮等外观是否处于正常完好状态，形成日巡检记录表单。                       |
|          | 《服务记录》         | 1 套  |                                                                                       |
|          | 《事件处理记录》       | 1 套  |                                                                                       |
|          | 《现场服务单》        | 按需   |                                                                                       |
|          | 《故障分析报告》       | 按需   |                                                                                       |
| 每周       | 《运维服务周报》       | 1 套  |                                                                                       |
| 每月       | 《数据库健康状况巡检报告》  | 12 份 |                                                                                       |
|          | 《每月工作总结》       | 12 份 |                                                                                       |
| 每季度      | 《季度巡检报告》       | 4 份  |                                                                                       |
|          | 《定期保养记录》       | 4 份  | 根据卫生情况，每 3 个月至少 1 次对机房所有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。   |
|          | 《消防检测报告》       | 4 份  | 定期（每季度）提供消防机构认可的检测报告。                                                                 |
|          | 《消防设施季度巡检记录表单》 | 4 份  | 每季度试验手动报警按钮报警功能，抽检数量不少于总数的 30%。对主机备用电源进行充放电试验，检查自动或手动试验相关消防联动控制设备的控制和显示功能，形成季度巡检记录表单。 |

|      |                 |     |                                                                                                                                                                        |
|------|-----------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 《服务考核表》         | 4 份 |                                                                                                                                                                        |
|      | 《数据库统计分析服务报告》   | 4 份 |                                                                                                                                                                        |
| 每半年  | 《消防设施半年度巡检记录表单》 | 2 份 | 每半年对灭火器剂贮存器进行称重及压力检查，灭火剂存量不得小于设计量的 95%，如有不足应及时充填；对每个防护区进行一次模拟自动启动试验，如有问题，则应对相关防护区进行一次模拟喷气试验；对消防报警系统与消防设施功能进行全面检测；对灭火器的重量和压力、有效期等合规性进行一次彻底检查，并应及时充填或更换合规产品，形成半年度巡检记录表单。 |
|      | 《半年评估报告》        | 2 份 | 每半年组织技术工程师对设备及网络运行状态进行一次评估，分析相关设备运行状态，提供评估报告并提出改善运行质量的合理化建议。                                                                                                           |
| 资产维护 | 《资产清单》          | 1 份 |                                                                                                                                                                        |
|      | 《网络拓扑图》         | 1 份 |                                                                                                                                                                        |
| 专项工作 | 《培训记录表》         | 1 份 | 定期（一年一次）组织消防有关人员进行消防知识以及消防设备设施的操作培训                                                                                                                                    |
|      | 《UPS 充放电测试评估报告》 | 1 份 | 按需定期（每年不少于 1 次）进行充放电测试，记录各电池组电压、电流状态，提交评估报告。                                                                                                                           |
|      | 《维修基金台账》        | 1 套 |                                                                                                                                                                        |
|      | 《数据库产品安装报告》     | 1 份 |                                                                                                                                                                        |

附件 4 运维服务质量评价表

| 项目名称（合同编号）： |               |                 |                                                                                                                                                                                             |    |
|-------------|---------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 序号          | 项目            | 项目分类            | 评分细则                                                                                                                                                                                        | 得分 |
| 1           | 服务项目<br>(62分) | 服务器维护<br>(9分)   | ①9-7分。提供合同全部维护项目，服务到位，设备信息记录详实，能及时发现隐患并报告信息中心，设备运行正常。<br>②6-4分。提供基本维护项目，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。<br>③3-1分。只维护部分设备，服务一般，设备信息记录马虎，隐患排查不力，偶出故障。<br>④0分。没有提供维护服务或因未及时发现和解决问题而经常引发设备故障。 |    |
| 2           |               | 存储及备份系统维护(9分)   |                                                                                                                                                                                             |    |
| 3           |               | 网络汇聚及接入交换设备(9分) |                                                                                                                                                                                             |    |
| 4           |               | 网络安全设备(9分)      |                                                                                                                                                                                             |    |
| 5           |               | 精密空调维护(6分)      | ①6-4分。提供合同全部维护项目，服务到位，设备信息记录详实，能及时发现隐患并报告信息中心，设备运行正常。<br>②3-1分。提供基本维护项目，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。<br>③0分。只维护部分设备，服务一般，设备信息记录马虎，隐患排查不力，偶出故障。                                         |    |
| 6           |               | USP 设备维护(6分)    |                                                                                                                                                                                             |    |
| 7           |               | 消防系统(6分)        |                                                                                                                                                                                             |    |
| 8           |               | 数据库集群运维服务(8分)   | ①8-6分。所有操作系统和数据库系统正常，运行无故障。<br>②5-4分。操作系统和数据库系统偶尔出问题，能及时解决。<br>③3-1分。操作系统和数据库系统经常出问题，基本可以解决。<br>④0分。操作系统和数据库系统经常出现问题，无措施和能力解决，导致业务系统运行常出故障。                                                 |    |
| 9           | 质量保障<br>(20分) | 迟到早退加班<br>(4分)  | ①4分。按时上下班配合加班。<br>②3-2分。按时上下班偶尔配合加班。<br>③1分。偶尔迟到早退，每3个月次数6次以内。<br>④0分。经常迟到早退不配合加班，每3个月次数达10次。                                                                                               |    |
| 10          |               | 服务质量<br>(4分)    | ①4分。快速解决故障，效率高，效果良好。<br>②3-2分。快速解决故障，但仍存在小问题。<br>③1分。故障解决时间长，效率低，但能最终解决。<br>④0分。无法解决故障，或花长时间解决后仍存在很大问题。                                                                                     |    |
| 11          |               | 响应时间<br>(4分)    | ①4分。7*24小时服务，5分钟内响应，30分钟到达现场。<br>②3-2分。5-15分钟响应，30-60分钟到达现场。<br>③1分。15-30分钟响应，1-2小时到达现场。<br>④0分。30分钟后才响应，2小时后才到达现场。                                                                         |    |

|    |               |                     |                                                                                                                                     |  |
|----|---------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 12 |               | 服务文档<br>(4分)        | ①4分。文档齐全、规范、详细,按时提供。<br>②3-2分。文档齐全,按时提供,但不够规范、详细。<br>③1分。文档不齐全,未按时提供,也不够规范、详细。<br>④0分。无文档提交。                                        |  |
| 13 |               | 人员管理<br>(4分)        | ①4分。人员满足合同要求,态度热情,能力突出。<br>②3-2分。人员满足合同要求,态度较好,能力一般。<br>③1分。人员无相关资质,态度较好,能力一般。<br>④0分。人员态度冷淡,责任心差,能力欠缺。                             |  |
| 14 | 例行材料<br>(18分) | 服务器设备<br>巡检<br>(2分) | ①2-1分。每季度提供包括所有服务器设备(含刀片中心)的硬件状态、磁盘空间、系统日志等内容的巡检材料。(未考核期按2分计)<br>②0分。每季度未提供包括所有服务器设备(含刀片中心)的硬件状态、磁盘空间、系统日志等内容的巡检材料。(未考核期按2分计)       |  |
| 15 |               | 网络设备巡<br>检(2分)      | ①2-1分。每季度提供包括所有核心网络设备和楼层配线间的硬件状态、系统日志等内容的巡检材料。(未考核期按2分计)<br>②0分。每季度未提供包括所有核心网络设备和楼层配线间的硬件状态、系统日志等内容的巡检材料。(未考核期按2分计)                 |  |
| 16 |               | 存储及备份<br>系统巡检(2分)   | ①2-1分。每季度提供包括所有存储设备的硬件状态、磁盘阵列情况、系统日志等内容的巡检材料。(未考核期按2分计)<br>②0分。每季度未提供包括所有存储设备的硬件状态、磁盘阵列情况、系统日志等内容的巡检材料。(未考核期按2分计)                   |  |
| 17 |               | 安全设备巡<br>检(2分)      | ①2-1分。每季度提供所有核心安全设备的硬件状态、磁盘空间、系统日志等内容的巡检材料。(未考核期按2分计)<br>②0分。每季度未提供所有核心安全设备的硬件状态、磁盘空间、系统日志等内容的巡检材料。(未考核期按2分计)                       |  |
| 18 |               | 数据库集群<br>巡检<br>(2分) | ①2-1分。每月进行一次 Oracle RAC 数据库环境例行巡检服务的巡检材料。<br>②0分。每月进行一次 Oracle RAC 数据库环境例行巡检服务的巡检材料。                                                |  |
| 19 |               | 空调检测(2分)            | ①2-1分。每季度提供包括精密空调的压缩机状态、冷媒状态、室外机运行情况、空调排水管道系统等内容的巡检材料。(未考核期按2分计)<br>②0分。每季度未提供包括精密空调的压缩机状态、冷媒状态、室外机运行情况、空调排水管道系统等内容的巡检材料。(未考核期按2分计) |  |

|                                 |         |              |                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|---------------------------------|---------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 20                              |         | UPS 主机检测（1分） | ①1分。每季度提供 UPS 电源设备的 UPS 状态、UPS 报警、UPS 主机检查等内容的巡检材料。（未考核期按 2 分计）<br>②0分。每季度未提供 UPS 电源设备的 UPS 状态、UPS 报警、UPS 主机检查等内容的巡检材料。（未考核期按 2 分计）                                                                     |  |  |
| 21                              |         | 消防检测（2分）     | ①2-1分。提供定期对消防设施进行巡查维护服务，并出具巡检报告及记录表。（未考核期按 2 分计）<br>②0分。提供定期对消防设施进行巡查维护服务，并未出具巡检报告及记录表。（未考核期按 2 分计）                                                                                                     |  |  |
| 22                              |         | 定期保养（2分）     | ①1分。对机房基础设施、精密空调、新风机等需要定期清洁保养的设备每年进行至少 4 次的清洗清洁内外机及管道滤网等保养工作，出具保养记录。（未考核期按 2 分计）<br>②0分。对机房基础设施、精密空调、新风机等需要定期清洁保养的设备每年进行至少 4 次的清洗清洁内外机及管道滤网等保养工作，并未出具保养记录。（未考核期按 2 分计）                                  |  |  |
| 23                              | 扣分（10分） | 安全事故扣分       | 因成交供应商未认真落实合同内容而造成安全事故的，扣分如下：<br>①发生特大事故，扣 100 分/次。<br>②发生重大事故，扣 30 分/次。<br>③发生一般事故，扣 15 分/次。<br>注：未发生以上安全事故，本项得 0 分。                                                                                   |  |  |
|                                 |         | 服务态度扣分       | ①成交供应商出现服务态度差，拒不履行、不配合或应付式的做事态度等，导致信息中心交办工作不能按时按质完成的，每次扣 2 分。<br>②不遵守上班纪律，未执行请假报批，迟到、早退等情况的，每次扣 0.5 分。<br>③机房卫生状况差；机柜走线不规范、线缆混乱；拖鞋摆放错乱、拖鞋脏；机房地板卫生差；未经信息中心批准，擅自放不相关人员进入机房等每次扣 1 分。<br>注：未发生以上情况，本项得 0 分。 |  |  |
| 最终得分（考核总分 100 分，减去扣分为最终得分，扣完为止） |         |              |                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 信息中心考核结论：                       |         |              |                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 考核人员：<br>日 期：                   |         |              |                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 成交供应商意见：                        |         |              |                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 项目经理：<br>日 期：                   |         |              |                                                                                                                                                                                                         |  |  |

### 第三章 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）**

正本/或者副本

**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**

根据询价采购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）。

## 供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

| 序号    | 直接控股股东名称 | 出资比例 | 身份证号码或者统一社会信用代码 | 备注 |
|-------|----------|------|-----------------|----|
| 1     |          |      |                 |    |
| 2     |          |      |                 |    |
| 3     |          |      |                 |    |
| ..... |          |      |                 |    |

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或者委托代理人签字：\_\_\_\_\_

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

| 序号    | 直接管理关系单位名称 | 统一社会信用代码 | 备注 |
|-------|------------|----------|----|
| 1     |            |          |    |
| 2     |            |          |    |
| 3     |            |          |    |
| ..... |            |          |    |

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或者委托代理人签字：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 信用声明函

致：（采购单位名称）：

我方（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) 将按询价采购文件的约定履行合同责任和义务；

(2) 已详细审查全部询价采购文件，包括补遗文件（如有）；

(3) 同意提供按照贵方可能要求的与谈判有关的一切数据或者资料；

(4) 响应询价采购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）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

7. 与本谈判有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 帐号/行号：\_\_\_\_\_

8. 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。

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（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**

根据询价采购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、我公司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. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或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. 不同供应商的竞标保证金从同一单位或者个人账户转出。

## 二、我公司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，或者在竞争性谈判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

# 竞 标 报 价 表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

分标（如有）：\_\_\_\_\_

| 项号                      | 名称    | 数量及单位<br>① | 单价（元）<br>② | 竞标报价（元）<br>③=①×② |
|-------------------------|-------|------------|------------|------------------|
| 1                       |       |            |            |                  |
| ...                     | ..... |            |            |                  |
| 合计金额大写：人民币_____（¥_____） |       |            |            |                  |

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其响应文件作无效处理。**

3. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，**否则其响应文件作无效处理。**

4. 询价采购文件中列明采购专用耗材的，应按询价采购文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。

5. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，**否则其响应文件作无效处理。**

6. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应文件作无效处理。**

7. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，**否则其响应文件作无效处理。**

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

# 法定代表人证明书

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，本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。  
本采购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，本采购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 (如有委托时)

致：(采购人名称)：

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书及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。

# 商务条款偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

分标：\_\_\_\_\_

| 项目          | 询价采购文件商务条款要求         | 供应商的承诺 | 偏离说明 |
|-------------|----------------------|--------|------|
| 质保期         |                      |        |      |
| 配套（售后）服务要求  |                      |        |      |
| 交付或者实施时间及地点 | 1. 交付时间：<br>2. 交付地点： |        |      |
| 付款条件        |                      |        |      |
| ...         |                      |        |      |

注：

1. 说明：应对照采购文件“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，对照采购文件要求在“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”。

供应商（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

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  | 名称 | 询价采购文件要求 | 竞标响应 | 偏离说明 |
|-----|----|----------|------|------|
| 1   |    |          |      |      |
| 2   |    |          |      |      |
| 3   |    |          |      |      |
| 4   |    |          |      |      |
| 5   |    |          |      |      |
| ... |    |          |      |      |

注：

1. 说明：应对照采购文件“第三章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据竞标设备的性能指标，对照采购文件要求，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”。

供应商（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

## 《广西壮族自治区政府采购合同》文本

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》《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照询价采购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、项目一览表

| 序号                          | 名称 | 服务内容 | 数 量 | 单 位 | 单 价<br>(元) | 总 价<br>(元) |
|-----------------------------|----|------|-----|-----|------------|------------|
| 详见报价表                       |    |      |     |     |            |            |
| 人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____） |    |      |     |     |            |            |

2、合同合计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。如询价采购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益，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**

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第\_\_\_\_项约定执行：

- 1、一次性支付
- 2、分期支付

本项目预付款在合同生效以及具备实施条件后 15 日内支付，预付款比例为合同金额的 30%（以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于 10%，项目分年安排预算的，第二年预付时间为次年相对应月份，以此类推）……服务期限满后七天内支付总额的\_\_\_\_%。

#### **第七条 履约保证金**

履约保证金金额：每分标按中标金额的\_\_\_\_%（注：履约保证金不超过 5%）。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。

履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区

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),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)。

## **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,可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间,本合同继续履行。

## **第十二条 合同生效及其它**

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,须经财政部门审批,并签书面补充协议报财政部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜,遵照《合同法》有关条文执行。

## **第十三条 合同的变更、终止与转让**

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

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。

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

## 合 同 附 件

|               |       |
|---------------|-------|
| 1. 供应商承诺具体事项: |       |
| 2. 服务具体事项:    |       |
| 3. 服务期责任:     |       |
| 4. 其他具体事项:    |       |
| 甲方(章)         | 乙方(章) |
| 年 月 日         | 年 月 日 |

注：服务事项填不下时可另加附页

## 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

#### 1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，评审小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：评审小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“政采云”平台“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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（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）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本询价采购文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合询价采购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) 不具备询价采购文件中规定的资格要求的；

(2) 未按询价采购文件规定的方式获取本询价采购文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“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；

(4) 响应文件中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；

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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，再参

加该采购项目的其他采购活动的。

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 由评审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，以确定其是否满足询价采购文件的实质性要求。

2.2 评审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 评审小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照评审小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按评审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评审小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评审小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

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) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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) 响应文件未按询价采购文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的保证金无效的或者未按照询价采购文件的规定提交保证金；

4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”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；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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商务技术文件无效。

5) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

6) 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询价采购文件要求；

7) 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询价采购文件要求；

8) 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评审小组认定无效；

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

11) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被评审小组认定无效；

13) 询价采购文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；

14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与询价采购文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

15) **竞争性询价采购文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；**

16) 未响应询价采购文件实质性要求；

17) 法律、法规和询价采购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询价采购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完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（询价采购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）超过询价采购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)超过询价采购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)。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与询价采购文件要求实质性不一致的。

2.6 评审小组对响应文件进行评审,未实质性响应询价采购文件的响应文件按无效处理,评审小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。评审小组从符合询价采购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。

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

### **3. 比较与评价**

3.1 评审方法: 综合评分法。

3.2 经评审确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,由评审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。

3.3 评审时,评审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) 评审小组按照询价采购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) 各供应商的得分为评审小组所有成员的有效评分的算术平均数。

3.4 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)。

3.5 由评审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。

3.6 评审报告应当由评审小组全体人员签字认可。评审小组成员对评审报告有异议的,评审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评审小组成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由评审小组书面记录相关情况。评审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

4. 评审依据：评审小组将以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<br>(满分 10 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>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，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对供应商的竞标报价给予 10% 的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=竞标报价×（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，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 <u>2</u> 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=竞标报价×（1- <u>2</u> %）。除上述情况外，评审价=竞标报价。</p> <p>(3) 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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(4) 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>(5) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准</p> | 10 |

|     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
|-----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|     |                      | <p>价得分为 <u>10</u> 分。</p> <p>(6) 价格分计算公式：<br/> <math>\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{最后报价}) \times \underline{10} \text{ 分}</math></p>                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| 2   | 技术分                  | 评审因素                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| 2.1 | (1) 技术需求偏离分(满分 15 分) | <p>1. 响应文件的技术需求中实质性要求无负偏离的得基本分 10 分。</p> <p>2. 实质性及非实质性要求的技术需求：有优于询价采购文件要求且被评审小组接受的，每优于一项加 1 分；满分 5 分。</p> <p>3. 非实质性要求的技术需求负偏离一项的扣 1 分，漏项的视同为负偏离，最多扣 10 分（扣分不能超过基本分，允许偏离的项目数不超过询价采购文件允许偏离的项目数）。</p>                                                                                                                                                                              | 15 |
| 2.2 | (2) 技术方案分(满分 13 分)   | <p>一档（3 分）：提供的技术方案逻辑结构不够清晰，整体方案内容粗浅，仅能勉强达到服务本项目的要求。</p> <p>二档（8 分）：针对采购人的采购需求，方案中提供了质量控制措施、安全保障措施、维护措施，但未针对实际情况进行细化。</p> <p>三档（13 分）：提供详细的技术方案，提供有质量控制、安全保障、风险隐患控制、应急处置措施详细，能提供应急联系人员及应急预案，提供设备及系统维护、升级的技术先进可靠，技术方案整体实施性很强。</p> <p>注：未提供技术方案或技术方案未达到一档要求的，得 0 分。</p>                                                                                                              | 13 |
| 2.3 | (3) 服务方案分(满分 13 分)   | <p>一档（3 分）：提供的服务方案描述简单，整体方案内容粗浅。</p> <p>二档（8 分）：服务方案含完整的机房管理和维修规章制度，但方案重点难点及解决方案针对性较差，没有促进机房管理培训的，仅能维持原有现状；服务工作记录表单：至少包含有机房巡检记录表、客户服务报告。</p> <p>三档（13 分）：服务方案中提供的维修管理制度、服务方案针对本项目制定；服务工作记录表单：至少包含有机房巡检记录表、客户服务报告、回访记录单、服务质量考核、满意度调查。建立有项目管理组织，有具体的人员安排，提供应急技术服务团队技术人员清单；制订有针对性的、合理的服务方案，至少包含项目服务计划、项目服务组织管控、项目服务过程等；有拟采取的管理方式和工作计划、工程流程。</p> <p>注：未提供服务方案或服务方案未达到一档要求的，得 0 分。</p> | 13 |
| 2.4 | (4) 拟投入人员分(满分        | <p>1) 拟投入本项目的项目主要管理人员（满分 9 分）</p> <p>拟投入驻场服务的项目经理具有由人社部、工业和信息化部颁发</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 36 |

|     |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
|-----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|     | 30分)    | <p>的网络或项目管理类高级工程师证书、中国电子技术标准化研究院颁发的 IT 服务项目经理证书、具有虚拟化工程师认证（华为 HCIP-Cloud、VMware VCA 或其他同等级及以上）的，每提供一项高级资格证书得 3 分，中级或其它相关专业证书得 1.5 分。（满分 9 分）；</p> <p>2) 常驻值守的运维技术人员（满分 8 分）</p> <p>拟投入驻场技术工程师 A 岗位具有网络工程师认证（人社部、工业和信息化部颁发的网络工程师证书、行业主流厂商颁发的网络专业资格中级及以上证书）每个得 2 分，（满分 4 分）。</p> <p>拟投入驻场技术工程师 B 岗位具有主流虚拟化厂家工程师认证（华为 HCIP-Cloud、VMware VCA 或其他同等级及以上）证书每个得 2 分，（满分 4 分）。</p> <p>3) 数据库集群技术人员（满分 4 分）</p> <p>具有 Oracle 数据库 OCP 级别认证的，每个得 2 分；OCM 级别认证得 4 分；（满分 4 分）；</p> <p>4) 应急技术服务团队技术人员（满分 15 分）</p> <p>具有注册信息安全专业人员（CISP）认证每个得 2 分（满分 4 分）；</p> <p>具有专家级别工程师认证的路由交换工程师认证（华为 HCIE、华三 H3CIE、思科 CCIE 或其他同等级及以上）每个得 2 分，相同类型证书限 2 分（满分 4 分）；</p> <p>具有存储工程师认证（华为 HCIE-Storage、华三 H3CS-ES 或其他同等级及以上）每个得 2 分（满分 4 分）；</p> <p>虚拟化工程师认证（华为 HCIE-Cloud、VMware VCP、红帽 RHCVA 或其他同等级及以上）每个得 2 分，相同类型证书限 2 分（满分 4 分）。</p> <p><b>注：依据证书（扫描件加盖供应商公章）打分。需提供供应商为本项目的团队人员缴纳 2023 年 3 月至 2023 年 6 月社保的至少其中一个月证明材料，否则该项不得分。</b></p> |    |
|     |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
|     |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
| 3   | 商务分     | 评审因素                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| 3.1 | (1) 信誉分 | (1) 供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证的，得 1 分（需提供                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 11 |

|           |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |
|-----------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|           | (满分 11 分)         | <p>证书复印件且证书真实有效)(满分 1 分);</p> <p>(2) 供应商通过 ISO27001 信息安全管理标准认证的,得 1 分(需提供证书复印件且证书真实有效)(满分 1 分);</p> <p>(3) 供应商通过 ISO20000 信息技术服务管理体系认证的,得 1 分(需提供证书复印件且证书真实有效)(满分 1 分);</p> <p>(4) 供应商具备信息系统安全集成服务资质,得 2 分;(需提供证书复印件且证书真实有效)(满分 2 分);</p> <p>(5) 供应商具备信息系统安全运维服务资质证书的,得 3 分(需提供证书复印件且证书真实有效)(满分 3 分);</p> <p>(6) 供应商具备涉密信息系统运行维护资质乙级及以上资质的,得 3 分;(需提供证书复印件且证书真实有效)(满分 3 分);</p> <p><b>注:提供相关认证证书复印件并加盖供应商公章,供应商须持有原件可供核验。</b></p> |   |
| 3.2       | (2) 项目业绩分(满分 2 分) | <p>供应商具有自 2021 年 1 月 1 日以来承接过网络、服务器、存储、信息安全维护类运维服务业务的,每个项目得 1 分(须提供合同复印件或者中标通知书复印件并加盖供应商公章,要求清晰反映合同标的内容或中标标的内容,以及合同的签订时间或中标通知书的落款时间)(满分 2 分)。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 |
| 3.3       | 政策功能分(服务类项目不适用)   | <p>(1) 属于财政部《节能产品政府采购品目清单》内优先采购(清单内未标注“★”的品目)的产品[响应文件中提供有效的认证证书复印件及品目清单(标注出竞标产品在品目清单中所属的品目),并加盖供应商电子签章],根据其所占项目(或者分标)预算金额比例得 0 至__分,满分__分。</p> <p>(2) 属于财政部《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品[响应文件中提供有效的认证证书复印件及品目清单(标注出竞标产品在品目清单中所属的品目),并加盖供应商电子签章],根据其所占项目(或者分标)预算金额比例得 0 至__分,满分__分</p>                                                                                                                                                      | / |
| 总得分=1+2+3 |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |

5. 由评审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,评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。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(不计价格折扣)由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价(不计价格折扣)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要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、技术要求偏离分均相同的，由评审小组随机抽取推荐。