



和业咨询
HE YE CONSULTATION 玉溪和业招标咨询有限公司

元江哈尼族彝族自治州 法院 IT 基础运维服务

竞争性磋商文件

项目编号：HYZX2024-09-19

采购单位：元江哈尼族彝族自治州人民法院(盖章)

采购代理机构：玉溪和业招标咨询有限公司(盖章)

二〇二四年九月二十四日

注意事项

各供应商：

递交响应文件的同时请携带以下证明材料至磋商会议现场核验：

| 序号 | 相关证件或证明材料原件 | 备注 |
|----|---------------------------------|--|
| 1 | 保证金缴纳凭证或银行保函或保险单 | 保证金缴纳凭证提供复印件；银行保函或保险单提供原件（电子银行保函或电子保险单提供复印件加盖公章） |
| 2 | 法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件 | 法定代表人参加磋商会议时提供 |
| 3 | 法定代表人身份证明书原件、法人授权委托书原件及代理人身份证原件 | 代理人参加磋商会议时提供 |

上述证明文件的原件在磋商会议前由工作人员核验登记，如果有不符或不全的，工作人员记录，并将该记录结果提交磋商小组。该供应商的响应文件有效性将由磋商小组评定。

目 录

| | |
|---------------------|--------|
| 第一章 竞争性磋商公告 | - 3 - |
| 第二章 供应商须知 | - 5 - |
| 供应商须知前附表 | - 5 - |
| 1. 总则 | - 10 - |
| 2. 采购文件 | - 11 - |
| 3. 响应文件 | - 12 - |
| 4. 响应文件的递交 | - 15 - |
| 5. 开启响应文件 | - 16 - |
| 6. 磋商和评审 | - 16 - |
| 7. 合同授予 | - 19 - |
| 8. 质疑 | - 20 - |
| 9. 纪律要求 | - 21 - |
| 10. 需要补充的其他内容 | - 22 - |
| 第三章 评审办法 | - 23 - |
| 第四章 合同草案 | - 28 - |
| 第五章 采购需求 | - 30 - |
| 第六章 响应文件格式 | - 30 - |

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院 IT 基础运维服务的潜在供应商应在玉溪和业招标咨询有限公司网站 (<http://www.yxhyzx.com/>) 获取采购文件，并于 2024 年 10 月 8 日 15 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HYZX2024-09-19

项目名称：元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院 IT 基础运维服务

采购方式： 竞争性谈判 竞争性磋商 询价

采购预算：¥100000.00 元/年（大写：壹拾万元整/年）

最高限价：¥100000.00 元/年（大写：壹拾万元整/年）

采购需求：为了保障元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院信息化基础环境安全稳定运行，当设备出现故障时能在最短时间得以恢复，保证业务工作的正常开展，迫切需要对现有信息化基础环境提供定期保养、故障维修、运行维护以及安全检查服务，提高信息化基础环境的运行维护效率，详细内容详见竞争性磋商文件采购需求。

服务期限：三年（根据考核结果，合同一年一签）；合同续签按《云南省财政厅关于政府采购服务项目合同履行期限相关事宜的通知》（云财采〔2015〕16 号）和《云南省财政厅关于合同履行期限不超过三年政府采购服务项目相关事宜的补充通知》（云财采〔2016〕22 号）文件执行；每年度服务合同期满，经采购人对当年服务及质量等因素考核合格后，可续签第二年合同，依此类推至第三年；考核结果连续 2 次为不合格的采购方可提前终止合同，造成的所有损失由成交供应商自行承担。

服务地点：元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院。

服务质量要求：达到运维指标，满足采购人需求。

本项目（否）接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业）。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

各潜在供应商请于 2024 年 9 月 24 日至 2024 年 9 月 30 日（5 个工作日），在 玉溪和业招标咨询有限公司网站（<http://www.yxhyzx.com/>）办理获取。

采购文件的获取方式：网上办理获取。

四、响应文件提交

提交时间：2024 年 10 月 8 日 14 点 30 分至 15 点 00 分（北京时间）

截止时间：2024 年 10 月 8 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：玉溪和业招标咨询有限公司会议室（玉溪市红塔区秀山西路 15 号沙坝商务楼 A 幢三楼 A-3-1 号）

五、开启响应文件时间

时间：2024 年 10 月 8 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：玉溪和业招标咨询有限公司会议室（玉溪市红塔区秀山西路 15 号沙坝商务楼 A 幢三楼 A-3-1 号）

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本磋商公告在中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网和玉溪和业招标咨询有限公司网站上发布。2. 供应商为非法人机构的其他主体资格的，磋商公告中法定代表人同时也指其他主体资格的负责人。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院

地 址：玉溪市元江哈尼族彝族傣族自治县兴元路 37 号

联系方式：0877-6515187

2. 采购代理机构信息

名 称：玉溪和业招标咨询有限公司

地 址：玉溪市红塔区秀山西路 15 号沙坝商务楼 A 幢三楼 A-3-1 号

联系方式：15187705240

3. 项目联系方式

项目联系人：王蕾、谭海鸥

电 话：0877-2685387、15187705240

2024 年 9 月 24 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

| 条款号 | 内 容 | 说明与要求 |
|-------|---------|---|
| 1.2.1 | 项目名称 | 元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院 IT 基础运维服务 |
| 1.2.2 | 采购单位 | 元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院 |
| 1.2.3 | 采购需求 | 为了保障元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院信息化基础环境安全稳定运行，当设备出现故障时能在最短时间得以恢复，保证业务工作的正常开展，迫切需要对现有信息化基础环境提供定期保养、故障维修、运行维护以及安全检查服务，提高信息化基础环境的运行维护效率，详细内容详见竞争性磋商文件采购需求。 |
| 1.2.4 | 服务期限 | 一年。 |
| 1.2.5 | 服务质量要求 | 达到运维指标，满足采购人需求。 |
| 1.2.6 | 服务地点 | 元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院。 |
| 1.2.7 | 最高限价 | ¥100000.00 元/年（大写：壹拾万元整/年） |
| 1.2.8 | 供应商资格要求 | 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： <u>本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业）。</u> 3. 本项目的特定资格要求： <u>无。</u> |
| 1.7 | 踏勘现场 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____，踏勘集中地点：_____。 |
| 1.8 | 采购预备会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开，供应商若有疑问可以在响应文件递交截止时间 5 日前以书面形式发电子邮件至 yxhyzx@qq.com ，采购人统一解答后发给所有接收了磋商文件的供应商。 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____，召开地点：_____。 |
| 1.9 | 分包 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许：可以将成交项目的非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。成交人应当就分包内容向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。 |
| 1.10 | 响应和偏差 | <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许 允许偏差的范围：允许正偏差。 允许偏差的项数： <u> / </u> 项。 |

| 条款号 | 内 容 | 说明与要求 |
|-------|-----------------------|---|
| 2.2 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，不足 5 日的，采购人、采购代理机构顺延提交首次响应文件截止时间。 |
| 3.1.2 | 是否接受联合体 | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：联合体必须签订联合体协议书，明确联合体成员各方的分工。联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体对本项目的响应。 |
| 3.2 | 合同价格形式和报价要求 | 合同价格形式：固定总价承包（含税包干价） 报价要求：①本项目采购预算为¥100000.00 元/年（大写：壹拾万元整/年），供应商报价不得超过采购预算，超过采购预算的视为响应文件无效。②供应商报价为完成本项目各项服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应缴纳的税金等（包括但不限于人员工资、各种社会保险费、人员食宿与交通、工具、办公费等）。 |
| 3.3 | 响应文件有效期 | 90 日历天。 |
| 3.4 | 响应保证金 | 保证金的金额：1000.00 元（大写：壹仟元整） 保证金的形式：支票、汇票、本票、电子保函、电汇、保险、转账等非现金方式 响应保证金于响应文件递交截止时间前按以下账户通过转账或电汇方式交纳，响应保证金缴纳必须由供应商基本账户转出。 开户名：玉溪和业招标咨询有限公司 账 号：1018021000367477 开户行：云南红塔银行股份有限公司彩虹支行 其他：采购人接受以银行保函或投标保险保证方式提交响应保证金，供应商采用银行保函或投标保险保证方式提交响应保证金的，与响应文件同时提供银行保函或投标保险保证的原件，其有效性由磋商小组认定。 |
| 3.5 | 供应商资格审查需要提供的必要材料或具体要求 | （1）供应商提供有效的营业执照或者其他主体资格证明文件。 （2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；提供近一年（2023 年）的财务报表（成立不满 1 年的，提供自成立至今的财务报表）。 （3）供应商提供 2023 年 9 月至今任意 1 个月缴税证明和社会保险费缴纳凭证（新成立企业提供相关证明材料）。 |

| 条款号 | 内 容 | 说明与要求 |
|-------|------------------|---|
| | | <p>(4) 供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，在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，提供声明函。</p> <p>(5) 供应商在信用中国网未列入严重失信主体名单和经营异常名单；在中国执行信息公开网没有列为失信被执行人；在中国政府采购网没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外）。</p> <p>(6) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的政府采购活动。</p> <p>(7) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的磋商。</p> <p>(8) 本项目不接受联合体。</p> |
| 3.7.5 | 响应文件份数及装订要求 | <p>响应文件份数：一份正本，一份副本，电子文档一份（光盘或 U 盘）；供应商提交的响应文件均不退还。</p> <p>装订要求：响应文件打印装订成册，宜用胶装。</p> |
| 4.1.1 | 响应文件密封 | <p>密封要求：供应商应将响应文件的正本与所有的副本及光盘或 U 盘装在一个密封袋中。</p> <p>封套上应载明的信息：（1）项目名称、编号；（2）供应商名称和地址。</p> |
| 4.2.1 | 响应文件提交时间、截止时间、地点 | <p>现场提交时间：<u>2024 年 10 月 8 日 14:30 时~15:00 时</u>（北京时间）</p> <p>提交截止时间：<u>2024 年 10 月 8 日 15:00 时</u>（北京时间）</p> <p>地点：玉溪和业招标咨询有限公司会议室（玉溪市红塔区秀山西路 15 号沙坝商务楼 A 幢三楼 A-3-1 号）</p> |
| 5.1 | 磋商时间、地点 | <p>时间：<u>2024 年 10 月 8 日 15:00 时</u>（北京时间）</p> <p>地点：玉溪和业招标咨询有限公司会议室（玉溪市红塔区秀山西路 15 号沙坝商务楼 A 幢三楼 A-3-1 号）</p> |
| 6 | 评审方法及标准 | 综合评分法 |
| 6.1 | 磋商小组的组建 | 磋商小组构成： <u>磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组</u> |

| 条款号 | 内 容 | 说明与要求 |
|----------------|------------------------------|---|
| | | 成员总数的 2/3。 评审专家确定方式： <u>云南省政府采购专家库中随机抽取。</u> |
| 6.2 | 资格审查方式 | 资格后审 |
| 6.2.2 | 推荐候选成交供应商排序数量 | 按最终得分由高到低推荐候选成交供应商 3 名 |
| 6.3 | 磋商轮次及磋商顺序 | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目共进行 2 轮磋商。 <input type="checkbox"/> 本项目不事先确定磋商轮次，磋商小组根据磋商情况确定，并在最后一轮磋商前告知供应商。 磋商顺序：按供应商递交响应文件的顺序进行。 |
| 7.2 | 发布成交公告 | 公告媒介：中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网和玉溪和业招标咨询有限公司网 |
| 7.4 | 履约保证金额 | <input type="checkbox"/> 不要求递交 <input checked="" type="checkbox"/> 要求递交 履约保证金金额： <u>合同总价的10%。</u> 履约保证金形式： <u>转账、保险或保函。</u> 递交时间： <u>合同签订后。</u> |
| 8 | 质疑渠道 | 联 系 人：王蕾 电 话：15187705240 通信地址：玉溪市红塔区秀山西路 15 号沙坝商务楼 A 幢三楼 A-3-1 号 电子邮箱：yxhyzx@qq.com |
| 10.1 | 采购代理服务费用 | 费用标准或金额：¥3000.00 元（大写：叁仟元整） 交费时间：成交供应商领取成交通知书时一次性向代理机构缴纳 交费方式：银行转账、微信、现金、支付宝 |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 | 1. 供应商为非法人机构的其他主体资格的，磋商文件中法定代表人同时也指其他主体资格的负责人。 2. 供应商携带至磋商会议现场的材料要求：详见磋商文件注意事项。 |
| 落实的相关政府采购政策和要求 | | |
| 小型和微型企业服务的审 | <input type="checkbox"/> 不适用 | |

| 条款号 | 内 容 | 说明与要求 |
|-----|----------------------|---|
| 查 | | <input checked="" type="checkbox"/> 适用，本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业）。 |
| | 促进残疾人就业政府采购政策 | <input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用，本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业） |
| | 扶持不发达地区和少数民族地区政府采购政策 | <input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用，如供应商的综合得分相等时，不发达地区和少数民族地区供应商排名优先；均属于或均不属于不发达地区和少数民族地区供应商的情形，由磋商小组投票决定排名。 |

1. 总则

1.1 采购方式

1.1.1 本项目按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定执行，以竞争性磋商采购方式进行采购。

1.1.2 竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

- 1.2.1 项目名称：详见供应商须知前附表。
- 1.2.2 采购单位：详见供应商须知前附表。
- 1.2.3 采购需求：详见供应商须知前附表。
- 1.2.4 服务期限：详见供应商须知前附表。
- 1.2.5 服务质量要求：详见供应商须知前附表。
- 1.2.6 服务地点：详见供应商须知前附表。
- 1.2.7 最高限价：详见供应商须知前附表。
- 1.2.8 供应商资格要求：详见供应商须知前附表。

1.3 磋商费用承担

- 1.3.1 供应商准备和参加磋商采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。
- 1.3.2 招标代理服务费：详见供应商须知前附表。

1.4 保密

参加磋商采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的服务地点情况和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 采购预备会

供应商须知前附表规定召开采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会。

1.9 分包

1.9.1 供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

1.9.2 分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求或合同草案中的关键条款均以“*或★”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 磋商采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同草案；
- (5) 采购需求；

- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在规定的时间内提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1、响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人身份证明书、授权委托书（如有）；
- (3) 联合体情况；
- (4) 响应保证金（如有）；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 报价表；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 响应方案；
- (9) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在磋商和评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加磋商的，响应文件不包括授权委托书。规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价及最终报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 90 日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金采购人可

以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表规定的资格审查资料，以证明其满足采购文件对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“*或★”）的，供应商还应按照采购文件规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 除供应商须知前附表规定供应商只能提出唯一响应方案外，供应商可在首次递交的响应文件中提出多个响应方案。供应商在最终报价前应确定一个最终方案，并针对最终方案提出最终报价。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则磋商小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应文件应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）

或其授权的代理人签字并加盖单位章。响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 磋商中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应妥善包装。供应商须知前附表规定响应文件应密封的，响应文件应按要求密封。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供

应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照采购文件的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在采购文件规定的递交响应文件的截止时间和供应商须知前附表规定的地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议。

5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

- (1) 宣布开启会议纪律；
- (2) 宣布参加开启会议的工作人员姓名；
- (3) 供应商代表检查确认响应文件的密封情况；
- (4) 按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、保证金递交情况、响应文件数量等信息，并记录在案；
- (5) 供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；
- (6) 宣布磋商有关安排和注意事项；
- (7) 开启会议结束。

6. 磋商和评审

6.1 磋商小组

6.1.1 采购人将依法组建磋商小组，由磋商小组按照本条规定的程序以及第三章“评审办法”的规定与供应商进行磋商、对响应文件进行评审和比较。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 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；

(3) 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。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

6.1.3 磋商小组组建后,磋商小组成员共同推选磋商小组组长,磋商小组组长负责组织磋商及评审工作。

6.1.4 在磋商和评审过程中,磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的,将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评审报告。

6.2 资格审查和符合性审查

6.2.1 磋商小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对供应商递交的响应文件进行资格审查和符合性审查。主要对响应文件的形式、供应商的资格和响应文件的响应性进行审查,以判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。

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

6.2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

6.2.4 只有资格审查和符合性审查合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过资格审查和符合性审查的响应文件将被视为无效,磋商小组应告知有关供应商。

6.3 磋商

6.3.1 磋商小组应按照供应商须知前附表规定的磋商轮次及磋商顺序与通过资格审查和符合性审查的供应商逐一进行磋商。

6.3.2 磋商小组所有成员应集中与单一供应商逐一进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加磋商。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在磋商中做出的承诺构成响应文件的组成部分。

6.3.3 递交响应文件的供应商未准时参加某一轮次磋商的，视为其放弃参加本项目磋商活动，响应文件按无效处理。

6.4 递交补充响应文件

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

6.4.2 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6.4.3 补充响应文件与首次递交的响应文件共同构成供应商响应文件的组成部分，二者内容不一致的，以补充响应文件内容为准。

6.4.4 磋商小组审查供应商补充响应文件，对其响应性进行评审。补充响应文件实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，磋商小组应要求供应商在规定时间内递交最终报价；补充响应文件未能实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，该响应文件将被视为无效，磋商小组应取消供应商的磋商资格并对其进行告知。

6.5 递交最终报价

磋商小组在磋商中未修改或补充采购文件的，磋商结束后，磋商小组将要求所有参加磋商的供应商在规定时间内递交最终报价；磋商小组修改和补充了采购文件的，磋商小组应要求按照本章第 6.4 款规定递交了实质性响应的补充响应文件的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人（单

位负责人) 或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

6.6 详细评审及推荐候选成交供应商

6.6.1 磋商小组按照第三章“评审办法”规定的评审方法、评审因素、评审标准和程序对响应文件进行详细评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、因素和标准, 不作为评审依据。

6.6.2 评审完成后, 磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。磋商小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

6.6.3 所有供应商最终报价均明显不合理的, 采购人有权终止磋商活动。

6.7 特殊情形处理

6.7.1 出现下列情形之一的, 采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动, 发布项目终止公告并说明原因, 重新开展采购活动:

- (1) 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 除采购文件 6.7.2 说明的情形外, 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

6.7.2 竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目), 在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的, 竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 1 家的, 采购人(项目实施机构)或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动, 发布项目终止公告并说明原因, 重新开展采购活动。

7. 合同授予

7.1 确定成交供应商

7.1.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

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

7.2 成交结果公告

成交供应商确定后 2 个工作日内，在中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网和玉溪和业招标咨询有限公司网站上发布成交结果，并将磋商文件随成交结果同时公告。

7.3 发出成交通知书

公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

7.4 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

7.5.2 成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

7.5.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.6 特殊情形处理

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以从评审报告提出的成交候选供应商中按照排序确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8. 质疑

8.1 提出质疑

8.1.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到

损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

8.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

8.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

8.2 质疑处理

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

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

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

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

9. 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露磋商采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加磋商采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况、评审中获悉的商业秘密以及评审有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响磋商工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商工作正常进行。

10. 需要补充的其他内容

10.1 采购代理服务费用

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

评审办法前附表

| 条款号及名称 | | 评审因素 | 评审标准 |
|--------|---------|--|--|
| 1 | | 评审方法 | 综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致。 |
| | | 响应文件签字盖章 | 符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定。 |
| | | 联合体情况 | 接受联合体的，联合体供应商递交联合体协议书，并明确联合体牵头人；不接受联合体的，联合体供应商的响应文件无效。 |
| 2.1.2 | 资格审查标准 | 营业执照或其他主体资格证明文件 | 具有有效的营业执照或其他主体资格证明文件。 |
| | | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 供应商为中小企业或残疾人福利性单位应按照“响应文件”格式要求提供声明函；供应商为监狱企业自行提供声明函或证明材料。 |
| | | 财务状况 | 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；按供应商须知前附表的要求提供财务状况证明材料。 |
| | | 依法缴纳税收的证明 | 按供应商须知前附表的要求，提供缴税在规定期间内的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件；免税企业或新成立企业提供相关证明材料。 |
| | | 依法缴纳社会保障资金的证明 | 按供应商须知前附表的要求，提供缴纳社会保险在规定期间内的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效缴款证明复印件；新成立企业提供相关证明材料。 |
| | | 企业信誉 | 供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，在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，提供声明函。 |
| | | 法定代表人身份证明书 | 供应商应按照采购文件的格式要求提供法定代表人身份证明书原件。 |
| | | 法定代表人授权委托书 | 若法定代表人不能出席磋商会议或签署响应文件的，还应按照采购文件的格式要求提供法定代表人授权委托书原件。 |
| | 信用信息查询 | 供应商在信用中国网未列入严重失信主体名单和经营异常名单；在中国执行信息公开网没有列为失信被执行人；在中国政府采购网没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外），以上信用信息由招标代理机构查询，查询时间为响应文件递交截止时间前 1 日或响应文件递交后。 | |
| 2.1.3 | 符合性评审标准 | 报价 | 符合第二章第 3.2 款规定。 |
| | | 响应文件有效期 | 符合第二章第 3.3.1 项规定。 |
| | | 响应保证金 | 符合第二章第 3.4.1 项规定。 |
| | | 服务期限 | 符合第二章供应商须知前附表第 4 项规定。 |

| | | | |
|------------|------------------|------------------------|--|
| | | 服务质量要求 | 符合第二章供应商须知前附表第 5 项规定。 |
| | | 偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第 1.10.2 项的规定。 |
| 详细评审标准和程序 | | | |
| 3.1 | | 分值构成和权重 | 技术部分、商务部分：100 分，权重： 0.85（85%） 报价：100 分，权重： 0.15（15%） |
| 3.2 | | 评审基准价计算方法 | 价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价；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。 |
| 条款号 | | 评分因素 | 评分标准 |
| 3.3 | 技术和商务评分标准（100 分） | 项目实施方案（满分 20 分） | 第一档次（14-20 分）：项目实施方案编制全面、内容完整、科学合理、实施计划可行性合理，能够很好的切实有效的完成本项目的实施，符合项目实施进度要求且具有可实施性的； 第二档次（8-13 分）：项目实施方案基本完整，基本满足项目的需要的，可实施性一般的； 第三档次（1-7 分）：项目实施方案较为粗略，难以满足项目的需要的；未提供方案的得 0 分。 |
| | | 运行维护方案（满分 20 分） | 供应商在理解采购文件的基础上，阐述总体运行维护方案： 第一档次（14-20 分）：整体维修服务方案具有针对性、方案合理、服务措施到位、操作性强的； 第二档次（8-13 分）：整体维修服务方案有针对性、方案、服务措施、操作性一般的； 第三档次（1-7 分）：整体维修服务方案一般、方案、措施、操作性一般的； 未提供方案的得 0 分。 |
| | | 应急保障方案（满分 15 分） | 根据供应商编制的应急方案、保障措施（应急演练计划、应用系统发生运行异常等紧急情况的应急方案与措施）进行评价，优得 11-15 分，良得 6-10 分，一般得 1-5 分；未提供方案的得 0 分。 |
| | | 拟投入本项目的人员保障措施（满分 15 分） | 技术人员配置，包括公司组织机构及实施方案涉及人员，根据供应商提供配置内容进行评审评分： 1、项目负责人计算机相关专业本科以上学历，具备信息系统运维工作经验 3 年以上，具有高级信息系统项目管理师证书，得 5 分（提供证书原件扫描件及社保证明）； 2、项目负责人：具有 ITIL 运维管理证书或 ITSS 服务工程师证书或注册信息安全员证书的，得 5 分（提供证书原件扫描件及社保证明）； 3、运维工程师：具备 Oracle ocp 或华为 HCIP 或 Vmware VCP 认证证书或国家软考中级及以上证书等其中一项认证证书的，得 5 分（提供证书原件扫描件及社保证明）。 |
| | | 供应商实力（满分 8 分） | 1、具有涉密信息系统集成乙级及以上资质证书； 2、具有 ISO27001 信息安全管理体系认证证书； 3、具有 ISO/IEC20000 信息技术服务管理体系认证证书； 4、具有 ITSS 信息技术运行维护标准符合性成熟度叁级及以上证书。 以上每有一个得 2 分，满分 8 分。 |

| | | | |
|-----|----------------------|--------------------------------|---|
| | | <p>供应商相关业绩情况 (满分 14 分)</p> | <p>供应商具有 2021 年以来(合同签订日期为准)类似运维服务合同业绩每个 2 分,最高得 14 分。 注:须提供项目的合同或协议或中标通知书扫描件或复印件。</p> |
| | | <p>售后服务 (8 分)</p> | <p>由评委根据以下评审评分内容进行响应文件的审查,在相应等级内独立打分: 第一档次(5-8 分):售后服务方案比较细致、合理、可行,保障响应措施较有力,服务经验较丰富,有详细的服务承诺,且售后服务方案细致、合理、可行,保障、响应措施有力,提供 7×24 小时全天候服务;并能够通过技术手段(如:借助远程工具实现远程维护)保障快速服务响应的; 第二档次(2-4 分):售后服务方案比较细致、合理、可行,保障响应措施较有力,服务经验较丰富,有详细的服务承诺; 第三档次(0-1 分):售后服务方案基本合理、可行,保障响应措施,服务经验一般。</p> |
| 3.4 | <p>报价评分标准(100 分)</p> | <p>报价评分(100 分)</p> | <p>最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权重×100。</p> |

1. 评审方法(综合评分法)

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足采购文件实质性要求的响应文件,按照本章规定的评分标准进行打分,并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

2. 形式评审、资格审查、符合性评审标准和程序

2.1 形式评审标准:见评审办法前附表。

2.2 资格审查标准:见评审办法前附表。

2.3 符合性评审标准:见评审办法前附表。

2.2 评审程序

2.2.1 磋商小组依据本章规定的标准对供应商递交的响应文件依次进行形式评审、资格审查、符合性评审,判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过相应评审。

2.2.2 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容,磋商小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字

或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

2.2.3 经供应商澄清、说明和补正后仍不满足相应评审要求的响应文件，或供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效，磋商小组应告知有关供应商。

3. 详细评审标准和程序

3.1 评审价格确定

3.1.1 除评审办法前附表另有规定外，评审价格以最终报价的大写含税价格为准。

3.1.2 评审价格超过最高限价的，其响应文件将被视为无效。

3.1.3 磋商小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

3.1.4 最终报价有算术错误或其他错误的，磋商小组按以下原则进行修正，并要求供应商对修正后的价格进行书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

- (1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- (3) 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；
- (4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

3.2 综合评分和排序（综合评分法）

3.2.1 分值构成

- (1) 商务部分、技术部分：见评审办法前附表；
- (2) 报价：见评审办法前附表；

3.2.2 评审基准价计算

(1) 评审价格：评审价格以最终报价的大写含税价格为准；符合评审价格扣除条件的供应商，在评审时对磋商报价给予相应的扣除。

(2) 评审基准价：最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价。

3.2.3 评分标准

(1) 商务部分、技术部分：见评审办法前附表；

(2) 报价：见评审办法前附表。

3.2.4 评分。磋商小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由磋商小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.5 汇总。磋商小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.2.6 磋商小组对供应商最终得分进行比较后，按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4. 评审结果

4.1 提交书面评审报告

磋商小组完成评审后，应当向采购人递交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

磋商小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商排序。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

第四章 合同草案

(本合同仅供参考, 具体合同条款由, 甲乙双方依据磋商文件、响应文件、相关承诺等自行拟定。)

甲方:

乙方:

依据元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院IT基础运维服务竞争性磋商结果, 及国家的有关法律、行政法规有关规定, 经友好协商, 达成如下协议:

第一条 委托内容

1. 根据甲方的委托优质高效完成元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院IT基础运维服务。
2. 乙方在自身经营资质范围内, 按竞争性磋商文件和响应文件为甲方提供元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院IT基础运维服务。
3. ……

第二条 服务期限

服务期限为_____。

第三条 酬金或计取方式

第四条 工作内容

第五条 质量标准

第六条 双方权利与义务

- 1、甲方就重大经营管理事项向乙方委托时, 乙方应当积极回应甲方的委托, 在专业范围内, 提出合理的意见和建议。
- 2、乙方根据与甲方签订的协议认真履行职责, 工作标准以相关业务的行业标准或要求为准。
- 3、在本委托框架内, 甲方有权对因服务质量、服务态度或服务工期和专业胜任能力等原因对乙方的服务提出质询, 提出更换项目负责人或项目组成员。乙方在核实后予以更换。

4、甲方应当为乙方的服务提供工作、生活上的便利，不干预乙方的工作，不左右乙方的工作成果；非因工作原因，乙方及其人员不得向甲方及关联企业提出不正在当的要求。

第七条 服务人员配置

项目负责人：

项目组成员：

第八条 保密

1、双方应对其通过工作接触和通过其他渠道得知的有关对方商业秘密严格保密，未经对方书面同意，不得向第三方披露。

2、除本协议规定工作所需外，未经对方同意，不得擅自使用、复制对方的技术资料、商业信息及其他资料。

3、一方违反保密义务导致对方遭受损失的，应对对方损失进行赔偿。

第九条

服务合同在履行过程中发生争议，委托人与受托人应及时协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，按下列第（一）种方式解决：

（一）提交玉溪仲裁委员会仲裁；

（二）依法向工程所在地人民法院起诉。

备注：本项目竞争性磋商文件和响应文件均为本合同的组成部分。

委 托 人：（盖章）

受委托人：（盖章）

法定代表人（或授权代理人）：

法定代表人（或授权代理人）：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

户 名：

户 名：

联 系 人：

联 系 人：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

电子信箱：

电子信箱：

2024 年__月__日

第五章 采购需求

一、采购服务的功能或者目标

为了保障元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院信息化基础环境安全稳定运行，当设备出现故障时能在最短时间得以恢复，保证业务工作的正常开展，迫切需要对现有信息化基础环境提供定期保养、故障维修、运行维护以及安全检查服务，提高信息化基础环境的运行维护效率，确保信息系统正常运行服务标准：达到运维指标，满足采购人需求。

二、落实政府采购政策需满足的要求

1. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

2. 落实的相关政府采购政策和要求：详见供应商须知前附表。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

注：在运维期内新投运的设备自动纳入运维范围。

根据法院信息化建设各系统的实际使用情况，按照日常工作的情况，维护项目为：

| 序号 | 采购内容 | 单位 | 数量 | 备注 |
|----|--|----|----|----|
| 一、 | 网络、安全及终端设备运维服务 | 1 | 项 | |
| 1 | 办公终端运维服务 | | | |
| 2 | 法院专网、电子政务网、互联网等所有网络运维服务 | | | |
| 3 | 网络相关设备及系统运维服务 | | | |
| 二、 | 三中心及音视频系等系统运维 | 1 | 项 | |
| 1 | 诉讼服务中心、新闻发布中心、执行指挥中心 | | | |
| 2 | 法院智慧工作平台系统、新执行系统、远程提讯系统、本地会议系统、视频会议系统、科技法庭系统、户外LED大屏等运维服务；档案电子标签制作及粘贴服务。 | | | |
| 三、 | 信息机房及安防系统运维服务 | 1 | 项 | |
| 1 | 服务器及存储 运维服务 | | | |
| 2 | 监控系统及平台 运维服务 | | | |
| 3 | 门禁系统 运维服务 | | | |
| 四、 | 信息化相关软件、网站运维服务、培训服务 | 1 | 项 | |

四、服务标准、期限、效率等要求

*1、服务质量要求：达到运维指标，满足采购人需求。

*2、服务期限：一年。

*3、付款方式：合同签订后按年度支付维护费用，若因财政经费延时拨付，服务费用在财政拨付后支付，且采购人不承担任何违约责任。

*4、服务内容：

4.1 网络、安全及终端设备运维服务

4.1.1 运维范围和内容

提供网络及网络安全系统运维：包括针对法院专网、电子政务网和互联网涉及的网络系统维护，以及相关网络安全设备及系统的维护；提供终端台式机、笔记本、打印机、复印机、一体机、扫描仪、文印设备等各类办公自动化设备；运维服务：包括桌面用户支持、桌面系统维护和办公设备维护服务、法庭信息化应用部分为软件系统运维（远程庭审、庭审现场直播、庭审案件点播、庭审远程观摩、案件信息管理）、终端安全维护（定期升级、检查杀毒软件病毒库、特征库、对办公终端病毒查杀、木马防范、定期升级、检查操作系统版本及补丁更新等）。

现场驻守维护工程师无法完成的技术工作，若院方有要求，针对重大任务提供特殊技术保障。

4.1.2 运维指标

达到 100%的用户响应度，提供 7*24 小时技术支持，响应度=已经响应的用户请求/总共接收到的用户请求。在工作时间，半小时之内响应，4 小时内解决，特殊情况除外；通过日常的故障处理和设备巡检，保证我院网络、安全及终端设备的正常运行。

对服务人员表现的满意度目标 $\geq 95\%$ ，运维服务管理制度执行合格率 $\geq 100\%$ ；每月月底对服务量进行统计总结。

安全指标要求：不发生一般及以上网络与信息安全事件；

4.2 三中心及音视频系统信息化系统运维

4.2.1 运维范围和内容

提供我院三中心系统运维服务，包含：诉讼服务中心（电子导航终端、排队叫号终端、法院自助终端一体机、跨域立案平台设备、电子卷宗云柜系统）；新

闻发布中心（大屏、音频系统、视频会议系统）；执行指挥中心（大屏、音频系统、视频会议系统、移动警务终端），并做好台账登记；提供我院音视频系统运维服务，包含：远程提讯系统、本地会议、视频会议系统、谈话室音视频系统等，并做好台账登记；提供我院法院智慧工作平台系统、新执行系统、科技法庭系统运维服务，包括各类证据展示、书记员电脑、音视频管理、法庭现场显示、发言麦克风、音响、现场摄像系统、媒体集中控制，提供维护范围所涉及硬件的备品备件和更换件；法庭信息化应用部份为软件系统运维，包括远程庭审、庭审现场直播、庭审案件点播、庭审远程观摩、案件信息管理，并做好台账登记。配合采购方档案室管理员的工作，提供档案电子标签制作及粘贴服务。

4.2.2 运维指标

达到 100%的用户响应度，响应度=已经响应的用户请求/总共接收到的用户请求。在工作时间，半小时之内响应，4 小时内解决，特殊情况除外；

保证法院各类会议的顺利召开，提供 5*8 小时技术支持，会议过程中设备故障及时处理，对服务人员表现的满意度目标 $\geq 95\%$ ，运维服务管理制度执行合格率 $\geq 100\%$ ；每月月底对服务量进行统计总结。

4.3 信息机房及安防系统运维服务

4.3.1 运维范围和内容

提供我院机房及配套工程运维，包括机房基础环境、环境监控系统、空调系统、UPS 及配电系统、消防系统、防雷接地系统、新风系统、标签标识系统等的运维工作；提供我院信息系统信息化基础环境基础平台的运维，包含服务器及存储、云桌面系统、虚拟化服务器系统、监控系统及平台、门禁系统等的运维工作；做好涉密机房运行维护工作，开展日常安全巡检，确保涉密网络、终端物理隔离、安全可靠运行。

以上服务内容包括日常业务问题及用户日常操作问题的处理；软件的完善、升级、功能的修改完善、模块的修改等；对于产品和系统开发本身的缺陷和错误，维护方长期免费修正或提供补丁；维护方每年向用户提供服务器的运行评估报告，并提出修改完善建议；维护方可根据公司的实际情况提供有利于甲方的其它技术支持与售后服务承诺；维护方保证采购人在使用期间不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和工业设计权的起诉；维护实施地点常驻我院，必要时候需要到县级

法院解决的可到县级法院现场。

4.3.2 运维指标

一级故障 2 小时内恢复、二级故障 12 小时内恢复、三级故障 18 小时内恢复、四级故障 24 小时内恢复、五级故障 36 小时内恢复；对服务人员表现的满意度目标 $\geq 95\%$ 、对业务支持专业性的满意度目标 $\geq 90\%$ 、对业务平台稳定性满意度目标 $\geq 85\%$ ；定期汇报的按时提交率目标 $\geq 95\%$ 、服务请求事件记录率目标 $\geq 99\%$ 、运维服务流程执行情况合格率目标（抽查） $\geq 95\%$ 、运维服务管理制度执行合格率目标（抽查） $\geq 95\%$ 、《运维服务计划任务单》执行率目标 $\geq 90\%$ 。以上满意度目标需作满意度调查。

安全指标要求：不发生一般及以上网络与信息安全事件。

4.4 信息化相关软件运维服务、培训服务

项目实施期间，派遣专业人员到现场进行技术培训、对运维人员开展技能提升培训。

培训讲师应为原厂或高级专业讲师。

需配合和支持好采购方在运维服务期内的新建信息化系统应用工作。

4.5 驻场管理要求

根据元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院系统运行现状，要求成交供应商安排 1 个专业的运维工程师对元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院项目范围内的设备、系统进行维护，工作时间实行 5*8 小时班制（周末、节假日及特殊时段按元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院值班管理要求执行），提供常态化运维服务。在特殊时期（如暴雨、强雷天气、保供电时期、重大活动等）根据采购方要求现场值班。

提供 7*24 小时电话技术支持，当出现驻场运维人员不能解决的故障时，须提供资深人员及原厂人员到现场进行技术支持服务。

根据项目实际需求可临时增加至少一人提供驻场运维服务（不增加费用）。

运行维护过程中所需要的维护工器具由成交供应商自行负责。

4.6 运维工程师职责要求

负责日常巡检、月度巡检、可用率监控等工作

负责告警、缺陷、故障处理台帐等工作

负责运维月报、信息系统维护作业指导书、作业计划等工作

负责备份台帐及备份情况检查表

负责投、退运等工作

负责运维总结月报、信息系统常规作业，并提交给运维组长。

负责编写故障处理报告，并提交给运维组长审核。

负责设计并部署相关应用平台，并提出平台的实施、运行报告；

负责配合信息系统上线等工作，协助开发设计、推行、实施和持续改进；

负责相关故障、疑难问题排查处理，编制汇总故障、问题，定期提交汇总报告；

负责信息系统监控和应急反应，以确保信息系统有 7*24 小时的持续运作能力；

负责日常系统维护，及监控，提供 IT 信息化基础环境方面的服务和支持，保证系统的稳定。

4.7 其他要求

4.7.1 工作纪律及考勤

着装整齐，精神饱满，自检仪容仪表，在规定时间内到岗，开启电脑，检查电脑各种程序运行是否正常，并检查联系手机是否通畅。

4.7.2 工作报表

| 序号 | 资料清单 | 备注 |
|----|-----------------|------|
| 1 | 《现场巡检记录、报告》 | 过程资料 |
| 2 | 《月度运维报告及改进计划》 | |
| 3 | 《季度运维报告及改进计划》 | |
| 4 | 《年度运维工作报告及改进计划》 | |
| 5 | 《异常情况专项分析报告》 | |

- ①. 日常巡检记录；
 - ②. 每月按模板按时制作运维月报，日常巡检报告；
 - ③. 每季按模板度按时制作运维季报；
 - ④. 每年按模板按时制作运维年报，年度运维计划；半年及年终工作总结；
 - ⑤. 按时收集常见故障处理方案，要求图文并茂，制作常见故障处理手册；
- 以上工作报表必须认真检查数据准确性，按照采购人指定时间提交；

4.7.3 临时工作

随时与采购方保持良好沟通，完成采购方交代的工作，按采购方要求提供相关的报告等材料；

4.7.4 保密条款

所有服务人员有义务对工作所涉及的技术部分予以保密；同时对因技术操作造成的损失，应承担相应的法律及经济责任。

4.7.5 低值维修

合同期间，金额在 200 元以内的单次单设备维修费用（不含碳粉、油墨等办公耗材）由成交供应商承担，200 元以上的由采购方承担。

4.7.6 人工费用

合同期间，所有维修维护产生的人工费均包含在合同金额内，由成交供应商承担，不再单独收费。

4.7.7 值班

遇法定假日或非当班时间须受理用户工单，保障所有工单及时处理。

5. 服务质量要求

（1）针对本次终端运维服务项目，供应商应指定专门项目技术服务小组来保障服务的效率和质量。

（2）服务期内，供应商工程师须对采购人终端设备基础资料进行收集整理，进行维护资料归档，以便于设备维护，及时发现目前运行终端设备存在的隐患。

（3）服务期内，供应商必须响应处理采购人提出的任何与终端设备相关的申请，并积极配合进行解决。

（4）供应商对采购人提供日常运维的技术咨询和故障处理及其它技术支持服务。供应商对采购人提出的任何终端设备故障申请和技术支持均须给予影响和支持。

（5）供应商应根据采购人的服务质量评价和意见进行改进。

（6）合同期内，供应商为提供 7*24 小时的技术支持热线，确保热线时时畅通。

（7）服务提供方的工程师（包括现场工程师、系统支持工程师等）应具备相关技术认证资格。

(8) 供应商须自备终端维护所需要的工器具。

6. 考核要求

(1) 对成交供应商提供的服务考核采取半年及年终考核的方式进行，具体考核内容详见《元江哈尼族彝族自治州人民法院运维服务考核表》，连续两次考核不合格，采购方可以提前终止合同，造成的所有损失由成交供应商自行承担。

(2) 发生泄密事件的考核直接评定为不合格，并提前终止合同，造成的所有损失由成交供应商自行承担。

元江哈尼族彝族自治州人民法院运维服务考核表

| 序号 | 考核标准 | 分值 | 评分 | 备注 |
|----|---|----|----|----|
| 1 | 运维工程师上班时必须检查网络、各系统、客户端运行是否正常，每月对所有法庭庭审设备测试检查一次，如果发现未检查测试(含上班后一小时内客户反馈系统不能使用，数据库、网络问题除外)，每次扣1分，被投诉者每次扣2分，扣完为止。 | 10 | | |
| 2 | 运维工程师接收到请求未及时处理，每次扣2分，扣完为止。因未及时处理造成重大损失或影响的，每次扣10分。 | 10 | | |
| 3 | 未按要求撰写计划、年度维护方案、运行报告、工作总结，每次扣5分，扣完为止。 | 10 | | |
| 4 | 未按要求收集整理运维台账，未在规定时间内提交台账资料，每次扣5分，扣完为止。 | 10 | | |
| 5 | 若是系统应用或者操作不当的用户请求，必须在十分钟以内响应，超时每次扣1分，未处理，漏处理每次扣2分，被投诉者每次扣2分，扣完为止。 | 10 | | |
| 6 | 系统或者必须由开发人员处理的请求，及时与开发部相关人员沟通并记录好处理的时间及方案后回复用户计划处理时间，并跟踪直至问题处理完毕，通知用户。否则每次扣1分，被投诉者每次扣2分，扣完为止。 | 10 | | |
| 7 | 无法处理的网络故障请求，及时与网络运维部相关人员沟通并记录好处理的时间及方案后回复用户计划处理时间，并跟踪直至问题处理完毕，通知用户。否则每次扣1分，被投诉者每次扣2分，扣完为止。 | 10 | | |

| | | | | |
|------|--|-----|--|--|
| 8 | 驻场人员未按要求着工作服，违反工作纪律，在会议、活动期间提前擅自离场。每次扣 2 分，扣完为止。 | 10 | | |
| 9 | 接电话态度不好，在岗人员闲置时电话超时未接的，接到投诉者每次扣 2 分，扣完为止。 | 10 | | |
| 10 | 没有定期对法庭、会议室、机房等设备巡检的；未定期对机房卫生清洁的，每次扣 2 分，扣完为止。 | 10 | | |
| | | 合计 | | |
| 意见建议 | | | | |
| 考评人： | | 时间： | | |

注：考评分 80 以下为不合格，80-90 分为合格，90 分以上为优秀。

第六章 响应文件格式

正本或副本

元江哈尼族彝族自治州人民 法院 IT 基础运维服务

响应文件

项目编号: _____

供应商: (盖章) _____

法定代表人或授权代表: (签字) _____

日期: _____

目 录

- 一、响应函
- 二、法定代表人身份证明书、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体情况
- 四、响应保证金（适用于递交响应保证金的情况）
- 五、商务和技术偏差表
- 六、报价表
- 七、资格审查资料
- 八、响应方案
- 九、其他资料

一、响应函

(采购人名称)：_____

1. 我方已仔细研究了(项目名称)采购文件的全部内容,愿意以含税价人民币¥: _____元/年(大写: _____/年)的报价提供本项目服务工作,并按合同约定履行义务,并承诺上述报价按磋商后的最终报价进行调整和确认,最终报价为响应函的组成部分。

2. 我方的响应文件包括下列内容:

- (1) 响应函;
- (2) 法定代表人身份证明书、授权委托书(如有);
- (3) 联合体情况;
- (4) 响应保证金(如有);
- (5) 商务和技术偏差表;
- (6) 报价表;
- (7) 资格审查资料;
- (8) 响应方案;
- (9) 其他资料。

.....

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外,我方响应采购文件的全部要求。

4. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5. 如我方成交,我方承诺:

- (1) 在收到成交通知书后,在成交通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明,所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确,且不存在采购文件中规定的供应商不得存在的情形。

7. _____(其他补充说明)。

供应商: _____(盖章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: _____(签字)

地 址: _____

电子邮箱: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

年 月 日

二、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年___月___日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：___ 年龄：___ 职务：_____

系_____（供应商单位名称）_____的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

| | |
|-----------------|--|
| 法定代表人（单位负责人）身份证 | |
|-----------------|--|

供应商：_____（盖章）

日 期：_____年___月___日

法定代表人授权委托书

本人____（姓名）____系____（供应商名称）____的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：与响应文件有效期一致。

代理人无转委托权。

| | |
|--------|--|
| 代理人身份证 | |
|--------|--|

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

日期：_____年____月____日

三、联合体情况

1. 采购文件规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，供应商自行说明非联合体参加磋商。

2. 采购文件规定接受联合体的，或供应商组成联合体的，按如下格式提供联合体协议书。

联合体协议书

(适用于供应商组成联合体的情况)

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成_____ (联合体名称) 联合体，共同参加_____ (项目名称) 竞争性磋商活动。现就联合体事宜订立如下协议。

1、_____ (某成员单位名称) 为_____ (联合体名称) 牵头人。

2、联合体各成员授权牵头人代表联合体参加磋商采购活动，签署文件，递交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

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

4、联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本磋商采购项目。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

6、联合体各成员单位内部的中小企业如下：_____，小微企业合同份额占到合同总金额的____%。

7、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

8、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

成员一名称：_____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

.....

_____年_____月_____日

四、响应保证金

(适用于递交响应保证金的情况)

1. 采用转账方式的，供应商应在此提供转账凭证复印件。
2. 采用支票、汇票、保险等方式的，供应商应在此提供支票、汇票、保险等的复印件，原件应单独递交。
3. 采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

(采购人名称)：_____

鉴于_____ (供应商名称) (以下称“供应商”) 于_____年__月__日
参加_____ (项目名称) _____磋商采购活动，_____ (担保人名称)

(以下称“我方”) 无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应文件有效期内
撤销响应文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采
购人提出附加条件，或不按照采购文件要求递交履约保证金，或者发生采购文件
明确规定不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通
知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币 (大写) _____。

本保函在响应文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响
应文件有效期内送达我方。

担保人名称：_____ (盖章)

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

年 月 日

五、商务和技术偏差表

商务偏差表

| 序号 | 名称 | 采购文件要求 | 供应商响应 | 偏差说明 |
|-------|-------|---|-------|------|
| 1 | 服务范围 | 为了保障元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院信息化基础环境安全稳定运行，当设备出现故障时能在最短时间得以恢复，保证业务工作的正常开展，迫切需要对现有信息化基础环境提供定期保养、故障维修、运行维护以及安全检查服务，提高信息化基础环境的运行维护效率，详细内容详见竞争性磋商文件采购需求。 | | |
| 2 | 响应有效期 | 90 日历天。 | | |
| 3 | 付款方式 | 合同签订后按年度支付维护费用，若因财政经费延时拨付，服务费用在财政拨付后支付，且采购人不承担任何违约责任。 | | |
| | | | | |

备注：供应商需对上述要求逐条进行填写，可自行增加内容，但不得删减采购文件要求内容。

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

技术偏差表

| 序号 | 名称 | 采购文件要求 | 供应商响应 | 偏差说明 |
|-------|--------|-------------------|-------|------|
| 1 | 服务质量要求 | 达到运维指标，满足采购人需求。 | | |
| 2 | 服务期限 | 一年。 | | |
| 3 | 服务地点 | 元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院。 | | |
| 4 | 履约保证金 | 合同总价的 10%。 | | |
| | | | | |

备注：供应商需对上述要求逐条进行填写，可自行增加内容，但不得删减采购文件要求内容。

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

年 月 日

六、报价表

1、报价说明

(由供应商自行编写)

2、报价表

单位：人民币元

| 序号 | 服务费用分项名称 | 单位 | 数量 | 单价(元) | 总价(元) | 备注 |
|-------|----------|-----|-----|-------|-------|-----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 含税总报价 | | | | | | |

备注：供应商根据服务费用组成填写报价。

供应商：_____ (盖章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人：_____ (签字)

年 月 日

七、资格审查资料

1. 基本情况表

| | | | |
|---|------------|------------|--------------|
| 供应商名称 | | | |
| 注册资金 | | 成立时间 | |
| 注册地址 | | | |
| 邮政编码 | | 员工总数 | |
| 联系方式 | 联系人 | | 电话 |
| | 网址 | | 传真 |
| 法定代表人 (单位负责人) | 姓名 | | 电话 |
| 供应商具有的各类 资质证书 | 类型: 类型: | 等级: 等级: | 证书号: 证书号: |
| 基本账户开户银行 | | | |
| 基本账户银行账号 | | | |
| 供应商关联企业情况 (包括但不限于与供应商法定代表人 (单位负责人)为同一人或者存在 控股、管理关系的不同单位) | | | |
| 备注 | | | |

后附：营业执照或其他主体资格证明、银行开户许可证（或开户证明材料）、资质证书（如有）等复印件。

2、近年财务状况

供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；按供应商须知前附表的要求提供财务状况证明材料；财务报表应包括资产负债表、现金流量表、利润表（或利润分配表）和财务情况说明书（如有）的复印件。

3、依法缴纳税收的相关证明材料

按供应商须知前附表的要求，提供缴税在规定期间内的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件；免税企业或新成立企业提供相关证明材料。

4. 缴纳社会保险的相关证明材料

按供应商须知前附表的要求，提供缴纳社会保险在规定期间内的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效的缴款证明复印件；新成立企业提供相关证明材料。

5. 供应商声明函

致：____（采购人名称）

我方在此声明，我方具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力条件，参加____（项目名称）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，包括被列入失信被执行人、被列入重大税收违法案件当事人名单、被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、被列入经营异常名单未移出等情形。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明。

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年____月____日

注：1、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(zxgk.court.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录截图，对列入失信被执行人、列入严重失信主体、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，按无效响应文件处理。2、信用中国网站上查询企业信用信息报告；中国执行信息公开网查询失信被执行人；中国政府采购网上查询政府采购严重违法失信行为记录名单。3、以上信用记录截图由采购代理机构查询后向磋商小组提供。

6、类似业绩情况表

| 项目名称 | 简要描述 | 主要服务内容 | 项目单位 联系电话 | 备注 |
|------|------|--------|--------------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：本表填写类似服务项目业绩，供应商可按上述的格式自行编制；须提供项目的合同或协议或中标通知书扫描件或复印件。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

7、拟委任的主要人员汇总表

| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 所学专业 | 职称 | 执业或职业资格证明 | | | 备注 |
|----|-------|----|------|----|-----------|----|----|----|
| | | | | | 证书名称 | 级别 | 证号 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

注：拟委任的主要人员提供身份证、学历证、执业或职业资格证（若有）、职称证（若有）等相关证件证书复印件附后。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

8、供应商认为必须提供的其他相关资料

八、响应方案

(供应商自行编写)

响应方案一般包括(但不限于)下列内容:

- (1) 项目实施方案;
- (2) 运行维护方案;
- (3) 应急保障方案;
- (4) 拟投入本项目的人员保证措施;
- (5) 供应商实力;
- (6) 售后服务;
- (7) 其他。

.....

九、其他资料

1、中小企业声明函（服务）

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

1. _____（项目名称）_____，属于_____行业；承接企业为_____（企业名称）_____，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（项目名称）_____，属于_____行业；承接企业为_____（企业名称）_____，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注： 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

本次采购所属行业为：软件和信息技术服务业。

行业划型标准为：软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

2、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

注：非残疾人福利性单位无需填写。

3、其他

供应商认为需提交的其他资料。

二次（最终）报价表

| | |
|-------------|----------------------------|
| 项目名称 | 元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院 IT 基础运维服务 |
| 磋商报价 | 小写： _____ 大写： _____ |
| 服务地点 | 元江哈尼族彝族傣族自治县人民法院。 |
| 服务质量要求 | 达到运维指标，满足采购人需求。 |
| 服务期限 | 一年。 |
| 响应有效期 | 90 日历天。 |
| 其他优惠条件和优惠承诺 | |

供应商： _____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： _____（签字）

日 期：

填写说明：

- 1、供应商必须按表中规定格式完整、清晰、正确填写。
- 2、竞标单位二次报价表应签字盖章后单独携带二份到磋商会议现场，以方便进行二次报价。