

2022-2023 年市政府无纸化会议系统运维服务项目

竞争性磋商文件

中国·四川

成都市大数据中心（成都市网络理政中心）

四川弘煜工程咨询有限公司

共同编制

二〇二二年五月

目录

第一章	磋商邀请	2
第二章	磋商须知	5
第三章	供应商资格条件要求	23
第四章	供应商资格证明材料	24
第五章	采购项目技术、服务及其他商务要求	26
第六章	采购项目实质性要求	36
第七章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	37
第八章	响应文件格式	38
第九章	评审方法	61
第十章	政府采购合同	68

第一章 磋商邀请

四川弘煜工程咨询有限公司（采购代理机构）受成都市大数据中心（成都市网络理政中心）（采购人）委托，拟对 2022-2023 年市政府无纸化会议系统运维服务项目采用竞争性磋商方式进行采购，兹邀请符合本次磋商要求的供应商参加该项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况：

1. 采购编号：N5101012022000133。
2. 采购项目名称：2022-2023 年市政府无纸化会议系统运维服务项目。
3. 采购人：成都市大数据中心（成都市网络理政中心）。
4. 采购代理机构：四川弘煜工程咨询有限公司。

二、资金情况：

资金来源及金额：财政资金，采购预算 60 万元，最高限价 60 万元。

三、采购项目简介：

本项目为 2022-2023 年市政府无纸化会议系统运维服务项目。本项目共 1 个包。具体详见磋商文件第五章。

四、供应商邀请方式：

本磋商邀请在四川政府采购网（<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn>）上以公告形式发布。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定：

- 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、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加此项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。

（二）提供供应商及其现任法定代表人、本项目负责人参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪查询记录或承诺函。

（三）遵守法律法规规定，不在财政部门、人民法院、工商行政管理部门、税务部门、银行公布的失信被执行人或失信行为名单中，在参加本次采购项目前三年内，政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未被有关部门处罚（处理）。

(四) 本项目不接受联合体磋商。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

2. 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，不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为磋商文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

七、供应商信用融资

1. 根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。

2. 为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，成都市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》，成都市范围内政府采购项目中标（成交）的中小微企业可向开展政府采购信用融资业务的银行提出融资申请。

八、公告期限：公告期限为发布之日起3个工作日。

九、磋商文件获取方式、时间、地点：

途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件

方式：在线获取

售价：0元

获取采购文件时间：自 2022年05月19日 至 2022年05月25日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间）。

十、竞争性磋商文件售价：

竞争性磋商文件售价：0元。（竞争性磋商文件售后不退，磋商资格不能转让）

十一、递交响应文件截止时间：2022年05月30日10时30分（北京时间）。

十二、递交响应文件地点：响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、

密封和标注错误的响应文件，招标采购单位恕不接收。本次采购不接受邮寄的响应文件。

十三、响应文件开启时间：2022年05月30日10时30分（北京时间）在磋商地点开启。

十四、磋商地点：四川省成都市高新区益州大道北段777号中航国际交流中心A栋21楼2104号本项目开标室。

十五、联系方式

采购人：成都市大数据中心（成都市网络理政中心）

通讯地址：成都市蜀锦路68号

联系人：袁先生

联系电话：028-61885991

采购代理机构：四川弘煜工程咨询有限公司

地址：四川省成都市高新区益州大道北段777号中航国际交流中心A栋21楼2104号

联系人：侯女士

联系电话：028-85322287-3003

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购人	成都市大数据中心（成都市网络理政中心）
2	采购代理机构	四川弘煜工程咨询有限公司
3	项目名称	2022-2023年市政府无纸化会议系统运维服务项目
4	采购编号	N5101012022000133
5	服务时间 (实质性要求)	签订合同之日起一年。
6	采购方式	竞争性磋商
7	评分办法	综合评分法
8	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次采购采取在四川政府采购网 (http://www.ccgp-sichuan.gov.cn) 上以公告形式发布的方式邀请参加磋商的供应商。
9	采购预算 (实质性要求)	采购预算：60万元，超过采购预算的投标为无效投标。
10	最高限价 (实质性要求)	本项目最高限价60万，超过最高限价的报价为无效投标。
11	项目所属行业	本项目采购标的所属行业划分如下：软件和信息技术服务业。
12	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>在评标过程中，投标人报价明显低于其他有效投标人，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>

13	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除 1. 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，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 2. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。监狱企业应当提供《监狱企业证明》原件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。 3. 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体报价协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体报价协议合同总金额30%以上的，可给予联合体3%的价格扣除。 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。
14	失信企业 （实质性要求）	失信企业 1. 对记入诚信档案且在有效期内的失信供应商，拒绝参加政府采购活动，其响应文件按照无效处理。 2. 供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。
15	磋商保证金 （实质性要求）	不缴纳
16	解释	1、磋商文件中“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、吊销许可证或者执照、较大数额的罚款等行政处罚。其中较大数额罚款的具体金额标准为：采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以采购项目所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。 2、供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

17	履约保证金	不缴纳
18	联合体投标	A: 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> B: 接受 <input type="checkbox"/> 联合体投标的, 应满足以下要求: (1) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书, 明确联合体牵头人和各方权利义务; (2) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段投标, 企业集团母、子公司不得分别组成联合体投标; (3) 联合体成员单位不超过2家; (4) 购买磋商文件、缴纳投标保证金、递交投标文件由牵头人负责, 牵头人的行为直接约束联合体。
19	递交响应文件截止时间和磋商时间	2022年_05_月_30_日10: 30时
20	磋商有效期	递交响应文件截止之日起90日历天
21	响应文件份数	资格性响应文件正本1份副本2份; 其他响应文件正本1份副本2份; 电子文档(可正常读写的U盘) 1份; 单独提交的“报价表”1份。
22	采购项目具体事项/采购文件内容咨询	联系人: 侯女士 联系电话: 028-85322287-3003。
23	磋商过程、结果工作咨询	联系人: 侯女士 联系电话: 028-85322287-3003。
24	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
25	成交通知书领取	采购结果公告在四川政府采购网上公告后, 请成交人凭有效身份证明证件到采购代理机构领取成交通知书。 联系人: 侯女士 联系电话: 028-85322287-3003。 地址: 四川省成都市高新区益州大道北段 777 号中航国际交流中心 A 栋 21 楼 2104 号。
26	供应商询问	根据委托代理协议约定, 供应商询问由采购代理机构负责答复。询问必须以书面形式(原件)提出, 以其他形式提出的询问均不接受和回复。 联系人: 侯女士 联系电话: 028-85322287-3003。 地址: 四川省成都市高新区益州大道北段 777 号中航国际交流中心 A 栋 21 楼 2104 号。
27	供应商质疑	根据委托代理协议约定, 供应商质疑由采购代理机构负责答复。质疑必须以书面形式(原件)提出, 以其他形式提出的质疑均不接受和回复。 联系人: 侯女士 联系电话: 028-85322287-3003。 地址: 四川省成都市高新区益州大道北段 777 号中航国际交流中心 A 栋 21 楼 2104 号。 注: 根据《中华人民共和国政府采购法》的规定, 供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围。
28	供应商投诉	投诉受理单位: 本项目同级财政部门, 即成都市财政局。 联系人: 成都市财政局 联系电话: 028-61882648 邮政编码: 610000

		注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
29	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。
30	代理服务费	本项目代理服务费根据委托代理协议约定，同时按“成本+合理利润”原则，按标准下浮20%计取（最低收费金额为4000元）。成交供应商在领取成交通知书时一次性支付给采购代理机构。
31	其他要求	成交供应商在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一份原件）送采购代理机构。
32	国家规定的强制采购范围（实质性要求）	本项目采购需求中涉及国家规定的强制采购范围内产品，均应按照国家相关要求进行审核。不管磋商文件是否要求，供应商必须提供相关证明材料；若未提供，供应商自行承担由此带来的后果，其响应文件作无效响应处理。优先采购范围内的产品按磋商文件约定执行。
33	中小企业信用融资政策	根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市支持中小企业政府采购信用融资实施方案》，本项目可开展中小企业政府采购信用融资。
34	其它补充事宜	<p>本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。</p> <p>（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。</p> <p>（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。</p> <p>已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。</p> <p>供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。</p> <p>（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。</p> <p>（四）采购一体化平台技术支持：</p>

		在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询 400 服务电话：4001600900 CA 及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询
--	--	---

注：磋商文件中有与本《供应商须知附表》不一致或相矛盾的地方，以本《供应商须知附表》中内容为准。磋商文件与更正公告内容不一致时，以更正公告内容为准。

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述项目的采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是成都市大数据中心（成都市网络理政中心）。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川弘煜工程咨询有限公司。
- 2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本磋商文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条

件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.6 回避。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。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将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。

6. 联合体投标（实质性要求）

本次政府采购活动不接受供应商以联合体形式参与磋商。

7. 磋商保证金（实质性要求）

7.1 供应商必须以人民币为计量单位提交磋商文件规定数额的磋商保证金，并作为其报价的一部分。

7.2 未按磋商文件要求在规定时间内前交纳规定数额磋商保证金的响应文件无效。

7.3 供应商所交纳的磋商保证金不计利息。

7.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的磋商保证金，在合同签订生效并按规定交纳了履约保证金后五个工作日内全额退还。（注：①因供应商自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

7.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还磋商保证金：

- （一）在磋商文件规定的递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （二）在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；
- （三）成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；
- （四）由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同的；
- （五）由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定交纳履约保证金的；
- （六）供应商在政府采购活动中提供虚假材料的；
- （七）报价有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性

和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5个工作日内；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为招标采购单位需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在磋商截止5日前以书面形式向招标采购单位提出申请，由招标采购单位决定是否采纳供应商的申请事项。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

13. 响应文件的组成

13.1 供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订（实质性要求）。

13.1.1 资格性响应文件：

供应商按照磋商文件要求提供的有关文件。包括但不限于以下内容：

- (1) 法定代表人授权书；
- (2) 法定代表人身份证明；

(3) 声明；

(4) 承诺函；

(5) 供应商基本情况表；

(6) 供应商和投标产品符合竞争性磋商文件规定的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料。

13.1.2 其他响应文件：

报价：供应商按照竞争性磋商文件要求填写的“报价表”。本次竞争性磋商报价要求：

(1) 供应商的报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用（**实质性要求**）；

(2) 供应商每种服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理（**实质性要求**）；

技术：供应商按照竞争性磋商文件要求做出的技术应答，主要是针对采购项目的技术指标、服务要求做出的实质性响应和满足。供应商的技术应答包括但不限于下列内容（如有时）：

(1) 服务实施方案；

(2) 供应商认为需要提供的文件和资料。

商务：

(1) 竞争性磋商响应函；

(2) 中小企业声明函；（如有时）

(3) 残疾人福利性单位声明函；（如有时）

(4) 监狱企业证明材料；（如有时）

(5) 供应商类似项目业绩一览表；

(6) 供应商本项目专业人员情况表；

(7) 商务应答表；

(8) 技术、服务应答表。

售后服务：供应商按照磋商文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。（如有时）

其他：供应商按照磋商文件要求作出的其他应答和承诺。

14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

18.4 电子文档采用 U 盘制作。

18.5 报价表应按照第八章要求格式填写，并单独密封一份于响应文件一同递交。封面上应清楚地标明报价表、采购项目名称、采购编号。

18.6 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.7(实质性要求)响应文件应由供应商法定代表人或其授权代表在响应文件要求的地方签字(或加盖私人印章)，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.8 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.9 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.10 (实质性要求) 响应文件应根据磋商文件的要求制作, 签署、盖章。

18.11 响应文件统一用 A4 幅面纸印制, 除另有规定外。

19. 响应文件的密封和标注 (不属于本项目磋商小组评审范畴, 由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理)

19.1 响应文件的资格性响应文件、其他响应文件、电子文档、报价表须单独密封, 不得统装为一个密封包。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购编号、包件号及名称 (若有)、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件, 采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内, 要求修改完善后接收。

20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点, 采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购代理机构将告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 供应商在递交响应文件时, 法定代表人或委托代理人应向采购人单独递交法定代表人身份证明或授权委托书原件; 应另准备竞争性磋商保证金交纳凭证复印件一份同时递交。未按此要求提供的响应文件将被拒绝。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

21. 响应文件的修改和撤回 (补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理)

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回, 但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构, 补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。 供应商在提交响应文件截止时间前, 可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回, 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。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送, 并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按相关规定被没收。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- （1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- （2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- （3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- （4）成交候选供应商提供虚假材料；
- （5）成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

24. 行贿犯罪档案查询

24.1 根据《最高人民法院人民检察院关于行贿犯罪档案查询工作的规定》和《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会[2016]5号）的要求，采购人确定成交供应商期间，采购人/采购代理机构将向人民检察院查询成交候选供应商单位及其现任法定代表人、本项目负责人是否存在行贿犯罪记录。

24.2 成交候选供应商应按检察院要求及时向招标采购单位提供查询所需资料。

24.3 成交候选供应商单位及其现任法定代表人、本项目负责人存在行贿犯罪记录的，成交后未签订政府采购合同的，将认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

25. 成交结果

25.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

26. 成交通知书

26.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

26.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

27. 签订合同

27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商

的原因逾期未与采购人签订采购合同的,将视为放弃成交,取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等,均为有法律约束力的合同组成部分。

27.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议,所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

27.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的,采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同,以此类推。

27.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

28. 合同分包（实质性要求）

28.1 经采购人同意,成交供应商可以依法采取分包方式履行合同,但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意,并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等,必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作,不属于成交供应商的主要合同义务。

28.2 采购合同实行分包履行的,成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责,分包供应商就分包项目承担责任。

28.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2020〕46号)规定的政策获取政府采购合同后,小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业,中型企业不得分包或转包给大型企业。

29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包,是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人,并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系,受让人(即第三人)成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的,视同拒绝履行政府采购合同义务,将依法追究法律责任。

30. 补充合同

采购合同履行过程中,采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的,在不改变合同其他条

款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31. 履约保证金（实质性要求）

31.1 成交供应商应在合同签订之前交纳采购文件规定数额的履约保证金。

31.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

32. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

34. 履行合同

34.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

35. 验收

35.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

35.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

36. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金在政府采购合同中另行约定。

八、磋商纪律要求

37. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

38. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

十、其他

39. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变

化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

40. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商资格条件要求

(一)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定：

- 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、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加此项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。

(二)提供供应商及其现任法定代表人、本项目负责人参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪查询记录或承诺函。

(三)遵守法律法规规定，不在财政部门、人民法院、工商行政管理部门、税务部门、银行公布的失信被执行人或失信行为名单中，在参加本次采购项目前三年内，政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未被有关部门处罚（处理）。

(四)本项目不接受联合体磋商。

注：本项目确定供应商经营活动中重大违法记录中较大数额罚款的金额标准按“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见 财库〔2022〕3号”执行。

第四章 供应商资格证明材料

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（一）资格要求相关证明材料：

- 1、提供营业执照副本或事业单位法人证书复印件（注：①在有效期内；②具有独立法人资格；③复印件加盖公章。）；
- 2、组织机构代码证副本复印件（注：①发证机关有年检要求的，应按规定通过年检；②在有效期内；③复印件加盖公章。）；
- 3、税务登记证副本复印件（注：①在有效期内；②复印件加盖公章。）；
- 4、非独立法人分支机构参加需提供具有独立法人资格的总公司对本项目的授权书原件；
- 5、若为自然人：提供“身份证复印件”（签字）；
（注：已实行证照合一的只需提供营业执照复印件。）
- 6、2020年度或2021年度财务报表（至少含资产负债表，可为供应商内部或第三方出具），{新成立公司（成立时间至磋商截止时间为止不足一年）须提供任意时间段的资产负债表（可为供应商内部或第三方出具）}；（注：①复印件加盖公章。）
- 7、具有良好的商业信誉的证明材料（提供承诺函）；
- 8、投标截止日期前六个月内任意一个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明（新成立公司按实际应缴纳情况提供），不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料；（注：①复印件加盖公章；②依法缴纳税收及社会保障资金证明可提供承诺函。）
- 9、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函）；
- 10、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函）；
- 11、法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（提供承诺函）；

（二）特殊要求相关证明材料：

- 1、提供供应商及其现任法定代表人、本项目负责人参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪查询记录或承诺函。（提供《中国裁判文书网》查询证明网页截图并加盖供应商公章或提供承诺函。）
- 2、遵守法律法规规定，不在财政部门、人民法院、工商行政管理部门、税务部门、银行公布的失信被执行人或失信行为名单中，在参加本次采购项目前三年内，政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未被有关部门处罚（处理）（提供承诺函）。

（三）其他类似效力要求相关证明材料：

1、授权参加本次磋商活动的供应商代表证明材料：

（1）法定代表人身份证复印件（注：①复印件加盖公章。）

（2）法定代表人授权代理书原件及代理人身份证复印件（注：①复印件加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代表人签字的且法定代表本人参与磋商的则可不提供）。

注：1、本章要求提供的相关证明材料应当与第三章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权不予提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

2、本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。

第五章 采购项目技术、服务及其他商务要求

一、项目概况

市政府无纸化会议系统于 2018 年建设完成，并在 2019 年对该系统会议终端及网络等设备进行了扩容，实现了会议无纸化的使用需求及能力，通过基于智能移动终端的无纸化会议系统，改变以纸质文件为介质的传统会议文件形式，实现各类无纸化会议会前、会中、会后智能化的服务和管理，节约纸张的同时降低会议组织和保障压力，提高会议服务和保障的工作效率。

无纸化会议系统 2021-2022 年运维服务即将结束，为做好会议保障工作，现对 2022-2023 年市政府无纸化会议系统的运行维护服务进行采购。

二、运维目标

通过建立起规范化的良好的运维服务管理体系，开展现场运维服务工作，确保采购人信息系统的持续、稳定运行提供有力的技术保障。

保障无纸化会议系统稳定、可靠运行：通过对系统的主动服务，提高业务系统稳定性、可靠性，降低系统故障概率，提高系统可用性。

保障会议资料安全、可恢复：在逐步完善信息系统安全保障体系后，制定合理运维内容和运维方案。

提高采购人的应用水平：通过专门的培训、技术咨询，提高采购人的会议举办效率。

三、标准规范

本项目应满足下列标准规范：

《ITSS 信息技术服务标准》；

成都市人民政府办公厅会议管理相关要求和办法；

四、运维对象设备清单

序号	设备名称	设备型号	设备参数	数量	单位	使用年限	状态
1	会议终端	华为 M5PRO	1.操作系统 Android 8.0; 2.存储容量 64GB; 3.处理器核心数量八核，CPU 核心 2.4GHz; 4.系统内存 4GB; 5.屏幕分辨率：2560*1600，屏幕尺寸 10.8 英寸，屏幕比例 16:10，屏幕类型 IPS，	120	台	4 年	正常

			屏幕描述电容十点触控, 电容屏; 6. 电池容量为 3.82V 7500mAh;				
2		华为 M5	1.操作系统 Android 8.0; 2.存储容量 64GB; 3.处理器核心数量八核, CPU 核心 1.8 GHz; 4.系统内存 4GB; 5.屏幕分辨率: 2560*1600, 屏幕尺寸 10.8 英寸, 屏幕比例 16:10, 屏幕类型 IPS, 屏幕描述电容十点触控, 电容屏; 6. 电池容量为 3.82V 7500mAh;	60	台	3 年	正常
3	会议管理设备	戴尔 G7	1.显示屏: 15.6 英寸 2.CPU: 主频 2.6 GHz; 核心/线程数六核心/十二线程 3.内存: 16GB DDR4 4.固态硬盘: SSD: 500GB 5.图形处理器: 显存: 6GB 6.正版 Windows 10 操作系统	1	台	4 年	正常
4	移动终端充电柜	美视 MT2002	1.容纳数量: 60 台 2.输出: 5V 2.1A	3	套	4 年	正常
5	无线路由 AC 控制器	AC6003/airengine9700s-s	1.端口: 6 × GE+2 × GE Combo 2.转发能力: 2Gbit/s 3.无线协议: 802.11a/b/g/n/ac/ac wave2 4.licence 数量 8	2	台	4 年	正常
6	会议专用无线 AP	AP4050	1.天线:内置全向天线,发射功率 ≥20dBm 2.协议标准:IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ac Wave 2 协议标准, 双频 (2.4GHz, 5GHz) 3.防水等级: IP41 4.端口: 1 个 10/100/1000M 自适应以太网接口, POE 供电 5.射频:MU-MIMO, 2 空间流, 整机速率 1.267Gbps	16	台	4 年	正常

7	无纸化会议系统软件		会议管理、会议签到、议题签到、议题查看、批注上传、议题表决、意见征集等无纸化会议功能，实现会前、会中、会后全过程无纸化、智能化会议服务和管理。	2	套	4年	正常
8	辅材		会议中使用的支架、电容笔，以及系统安装调试、运行所用线缆、辅材。	1	批	4年	正常
9	云服务器	虚拟机	1.VCPU：主频 3.2 GHz； 核心/线程数 8 核心/十六线程 2.内存：16GB 3.固态硬盘：SSD：160GB 4.正版 Windows server2012 R2 操作系统	4	台	4年	正常

五、运维服务内容及要求

1、总体要求

市政府无纸化会议系统为成都市政府各类会议提供无纸化服务，要求具备保障固定会场和临时搭建会场的会议能力，具备详细、可行的运行维护方案，降低系统故障风险，提高系统可靠性，保障市政府无纸化会议系统安全稳定运行。

2、驻场及后台服务

为保证服务的质量，市政府无纸化会议软硬件设备的运维服务，需提供具有运维经验的驻场维保人员负责日常系统运维、巡检、维修保养，并配备后台技术人员对服务器、数据库等进行巡检、监测，在系统出现故障时，驻场人员能第一时间与后台运维人员进行联系，高效联动处置故障。

服务期间，需定期主动服务，确保对系统状况进行严密监控。技术人员在现场为用户的系统环境进行健康检查，通过对数据的采集和系统指标的分析，提前排查系统潜在的风险，总结系统运行状况，分析不足，及时提出系统的调整建议，保障核心系统的安全稳定运行。

3、会议现场保障服务

本项目需提供会议现场保障服务。在会前对现场网络设备、服务器、会议终端、系统进行检查，确保会议系统正常运行，负责会议终端的发放工作并建立相应的使用登记簿；对会议进行中出现的故障和其他情况提供现场保障；会议结束后及时回收会议终端，逐一检查是否有损坏，确认无误后，在使用登记簿上签字确认，并将会议终端放置充电柜进行充电。

针对同一时间举行多场无纸化会议、会议规模较大或会议特别重要的情况，需提供后援技术支持团队人员对无纸化会议进行现场保障。

4、定期巡检服务

对本项目建设内容在维护责任期内，根据系统设备的具体巡检要求，每个工作日对设备进行巡检，查看设备运行状态，建立维护服务档案，填写维护服务记录。

整理巡检报告并提供给采购人和应用系统开发商，对巡检的系统异常情况重点报告，提出解决方案建议征求采购人和开发商的整改或维修意见，确保所有服务范围内的系统和服务请求得到及时的响应和执行。

对系统健康状态检查、应用系统改正性维护、应用系统运行情况检查，积极对无纸化会议用户新需求、系统对接工作进行响应并完成，提供的升级方案必须考虑向下兼容能力，对软件功能进行调整优化、对系统在使用过程中出现对缺陷进行修复，并形成版本库和记录表，BUG 升级后对系统进行测试并进行试运行，试运行稳定后再上线运行并形成系统更正表记录在案。

应用服务器中间件维护，对中间件健康状态检查和记录、配置管理和记录、性能优化和记录、故障处理和记录。日常需对数据库进行健康状态检查和记录、配置管理和记录、性能优化和记录、故障处理和记录，并根据业务情况对系统数据库进行优化。

针对本项目，提供每个月一次的对系统进行预防性维护服务，排查故障和隐患，保证其系统设备的正常运行。内容包括但不限于：

- 硬件诊断；
- 系统检查；
- 必要的调整和硬件检修；
- 硬件更换；
- 检查网络连接；
- 检查温度和湿度情况是否正常；
- 根据需求，安装适用的工程设计改进和固件更新，以便维护系统设备；
- 技术人员形成书面的技术服务报告，签字确定。

5、软硬件服务

硬件服务：现场维护工程师将根据市政府无纸化会议系统的运行情况并结合实际应用情况进行分析，当系统需要软硬件升级时，向采购人提出申请或建议，并负责完成升级工作。

软件服务：当发布软件升级信息时，现场维护工程师将以最快的速度向原厂商索取或在其网站上下载升级资源，在升级之前，首先对系统数据进行备份和检查升级资源是否安全，在确认可以使用升级资源后，对系统进行升级。对会议管理等常用功能进行常规优化，并实现采购人新增功能。具备无纸化系统软件升级能力，迭代软件版本、处理系统 BUG、优化系统运行能力和体验。

6、网络保障服务

针对无纸化会议系统范围内的无线 AP、接入控制 AC 及网络线路，以及在临时会场的网络部署提供服务，提供对于网络的快速恢复服务主要包括以下内容：

- (1) 网络连接问题：现场工程师现场快速解决并恢复；
- (2) 网络环境搭建和配置：临时会场的网络配置和搭建；
- (3) 网络设备故障：现场工程师诊断，如果损坏立即联系备品备件库进行更换。

确保系统灵活使用场景下的网络连接、配置和接入控制管理。

7、故障处置要求

现场人员无法处置的故障或需备品备件的情况，备品备件及后援技术支撑人员需在两小时内到达现场；对会议进行中应用系统出现的故障处置时间需不超过十分钟，无会议情况下，应用系统故障处置时间不超过三小时；非现场人员无法处置的故障或需要备品备件的情况，会议召开中状态，系统恢复时间不超过十分钟，无会议情况，系统恢复时间不超过两小时；对现场人员无法处置的故障或需要备品备件的情况，系统恢复时间不超过 8 小时（政务云、基础网络等第三方原因引起的故障除外）。

在日常巡检中排查的系统设备故障，驻场运维人员能在较短的时间内能分析并判断故障原因，现场服务工程师或服务专员将情况告诉用户，并带好备品、备件和工具，规定时间内赶赴现场，视现场情况维修、恢复或更换设备，对于必须返修设备进行送修；对损坏的会议终端、会议管理设备、移动终端充电柜、无线路由 AC 控制器、会议专用无线 AP、会议中使用的支架及电容笔维修工作需要 7 个工作日内完成，维修费用均由成交供应商承担。

8、备品备件服务

针对本项目运维对象设备清单中“无线路由 AC 控制器、会议专用无线 AP”，建立设备备品备件库，能够针对本项目网络设备故障快速提供备品备件；如无同一型号备品备件，需准备能替换现有设备的其他产品以确保故障设备的及时更换，保障系统稳定运行。

9、系统安全保障服务

会议系统支持 HTTPS 协议，以保证重要数据的完整性和不可抵赖性；采用国家商用密码技术实现会议议题映射、存取控制等安全机制，充分保证数据的安全；系统网络安全等级保护为等保三级。成交供应商须做好系统安全检查工作，定期修复系统漏洞，并提交漏洞修复报告，积极配合采购人指定的第三方安全机构开展安全工作。

成交供应商须与采购人签署《信息安全保密协议书》，采取切实可行的措施保障采购人的网络与信息安全。认真遵守相关规定，认真遵守采购人其它各项安全保密的相关规定。定期对运维服务人员进行安全保密管理和思想教育，加强保密意识和安全生产意识。驻场运维人员与采购人签订的《信息安全保密协议书》。认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务。对在该项目过程中

接触到的涉及采购人的资料、文件、数据等承担保密义务；在该项目过程中不去刺探或者以其他不正当手段获取会议内容的机密信息。任何情况下，不将采购人的机密信息泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。因该项目需要所持有或保管的一切记录着上述采购人信息的文件、资料、报告、信件以及其他任何形式的载体，须在采购人要求下的任何时候予以交还，本人不得留有这些文件的任何复制文件。

10、设备设施管理服务

针对本项目所运维设备清单，需提供管理服务，日常需爱护设备设施，如设备设施出现损伤情况，需第一时间查明原因登记在册，并立即通知用户方项目管理人员。在运维服务期结束时，需保证所运维设备设施不丢失，如有非不可抗力丢失的，需对设备设施进行赔偿。

11、应急管理服务

按照预设的事故情景，组织进行实际演练，将演练方案及经过记录在案。应急响应体系通过预防措施和恢复控制相结合的方式，使由意外事故（如：自然灾害、事故、设备故障和故意行为）引起的破坏减少至可接受的水平。

应急体系包括事件定位、影响分析、控制风险、限制损害事故的后果、并经过演练后加以执行、以确保在所要求的时间期限内恢复业务处理、减少事件的影响，降低系统的风险。

设计完善的突发事件应急策略，当出现应急需求时，保证竭尽全力协助采购人尽快恢复系统，将损失降低到最小，将系统故障时间缩到最短。

系统巡检人员要定期规范检查各硬件设备的运转情况和应用软件运行情况，对发现的问题在报各级负责人的同时，要协调相关资源分析问题根源，确定解决方案和临时解决措施，避免造成更大的影响。问题得到稳定或彻底解决后，要形成问题汇报，避免以后类似情况的发生。

提供应急保障预案，并定期组织应急保障演练，在发生重大应急突发事件、系统信息安全事件以及其他不在预期范围内出现应急状况的情况下提供应急保障服务。以确保应急情况下系统能够提供必要的支撑。

系统运维应急方案是对中断或严重影响业务的故障，如网络中断、无线终端死机等，进行快速响应和处理，在最短时间内恢复业务系统，将损失降到最低。在系统维护过程中，突发事件的出现将是很难完全避免的，针对这种情况，要求设计完善的突发事件应急策略。

12、保密要求

保密内容包括但不限于：市政府无纸化会议系统技术方案、会议安排、会议文件资料、软硬件参数和配置等。本项目运维期间，成交供应商承担以下保密责任：

- (1) 派出与本项目相关的人员均承担保密义务。
- (2) 参与到本项目的人员离职前，需返还全部采购方物品，包括记载采购方秘密信息的一切载

体，无论这些载体是否存在商业上的价值。

(3) 主动采取加密措施对上述所列及之秘密进行保护，防止不承担同等保密义务的任何第三者知悉及使用。

(4) 承诺绝对不会以不正当手段（包括利用计算机进行检索、浏览、复制、传送等）获取与本职工作或本身业务无关的采购方关于该项目的秘密。

(5) 承诺绝对不会向不承担同等保密义务的任何第三人披露采购方关于该项目的秘密数据和转换参数。

(6) 承诺不允许（包括出借、赠与、出租、转让等行为）或协助不承担同等保密义务的任何第三人使用采购方关于该项目的秘密数据和转换参数。

(7) 不论因何种原因终止参与该项目的工作后，承诺绝对不会利用该项目的秘密牟取私利。

(8) 如发现采购方关于该项目的秘密被泄露或过失泄露秘密，将按照保密流程，采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向采购方进行书面报告具体情况。

(9) 本项目运维期间，需严格按照会务内容的保密相关要求执行采购方信息的保密工作，并承担相应的保密责任，如发生失泄密事件，按照国家相关法律法规处理。

13、培训服务

针对市政府无纸化办公系统运行维护服务,不仅只提供良好的运维服务，同时应为系统用户相关管理人员、技术人员和操作人员等提供专业、实用和富有针对性的技术和管理培训服务，以全面提升建成后系统技术管理团队的人力资源价值。通过“阶段式”进阶培训模式，实现项目工程技术、维护技术、管理技术的有效“转移”，不断提升用户相关技术人员、维护人员和管理人员的技术基础、维护能力、管理技能，使用户相关技术、管理和维护人员从系统内的基础技术、技能深化、能力提升等方面得到更实际的汇报，并能够充分利用培训的技能和方法，有能力承担系统投运后的整体运行、维护和管理，为系统投运后的运行维护提供技术保障力量。通过一系列的培训，用户管理和相关技术维护人员能够：

- 了解和掌握系统的工作原理和技术总体架构；
- 了解和掌握各系统所使用到的核心技术和设备工作原理、功能特性和体系架构；
- 了解和掌握系统运行、管理和维护的性能分析、故障处理、维修保养和系统优化的相关技能；
- 提高知识结构和 IT 综合处理技能，提升系统管理和运维人员综合素质；

通过培训实现技术转移，提高用户对系统管理、运行和维护的质量，保证系统长期稳定、可靠、安全、高效的运行。

14、项目文档

对运维服务过程中各种记录和文档进行保存，包括培训记录、BUG 记录、升级记录、技术支持记

录、问题处理记录、工作总结报告等，根据采购人要求及时整理和提交。以周、月为单位总结日常运维服务工作，向采购人提交运维周报、月报、季报，以季度为单位全面总结运维服务工作，向采购人提交运维服务季度总结和年度总结。运维服务过程中的各种专项报告，如故障报告、改进建议等，进行规范管理，与其他文档一起向采购人提交。

15、服务质量管理

参考 ISO 9001-2015 版管理要求，对涉及系统运行、维护、维修与系统集成等服务相关的质量管理制度进行完善，使技术服务的质量管理更加标准化、程序化、规范化。

六、★服务团队

1、人员要求

针对本项目，需提供不少于 4 人的运维人员，其中驻场运维人员不少于 3 人提供 5×8 小时服务，系统后台支撑不少于 1 人提供 7×24 小时服务；如遇周末、法定节假日需召开无纸化会议，需提供与会议规模相匹配的后备运维人员汇同驻场运维人员对会议进行保障；大型会议或多场无纸化会议同时进行，需派遣后备运维人员(参会人员超过 100 人或 3 场及以上无纸化会议同时段召开，需增派至少 3 名，**投标人应提供承诺函**)汇同驻场运维人员对会议进行保障。要求派往本项目人员应具有多年的对应专业系统的实施和维护服务经验，具有良好的沟通能力和协调能力，熟悉各类故障诊断和排除的方法及工具，为保持本项目运维团队稳定，运维人员更换需经采购人同意后，方可实施。

2、人员行为规范

(1) 做到耐心、细心、热心的服务。工作要做到事事有记录、事事有反馈、重大问题及时汇报。严格遵守工作作息时间，严格按照服务工作流程操作。

(2) 与用户运行维护体系其他部门和环节协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作。

(3) 出现疑难技术、业务问题和重大紧急情况时，及时向负责人报告。

(4) 现场技术支持时要精神饱满，穿着得体，谈吐文明，举止庄重。接听电话时要文明礼貌，语言清晰明了，语气和善。

(5) 遵守保密原则。对被支持单位的会议资料等负有保密责任，不得随意复制和传播。

(6) 在使用完电脑、下班或暂时离开岗位时要退出系统界面，避免他人继续使用自己的密码操作电脑，否则所有因此而造成的损失由该责任人员承担。

(7) 运维操作电脑要绝对禁止外人或本部门的无关人员操作使用，否则造成的损失由该责任人员承担。

七、★商务要求

1、服务期限

签订合同之日起一年。

2、服务地点

四川省成都市。

3、付款方式

(1) 中标人需在项目合同签订后的十个工作日内发起付款申请，采购人在收到中标人付款申请及发票后的十五日内，将合同金额的 50%电汇或转账至合同约定的中标人银行账户；中标人需在项目运维服务期满且通过验收后的十个工作日内发起剩余款项付款申请，采购人在收到中标人付款申请及发票后的十五日内，按照考核情况将剩余款项电汇或转账至合同约定的中标人银行账户。

(2) 中标人应在采购人付款前向采购人提交合法等额正规发票。中标人未向采购人提供发票或提供的发票不符合合同约定与采购人要求的，采购人有权拒绝付款并顺延付款时间，且不承担任何违约责任。

4、综合评分

考核评分表

运行维护服务工作考核评分表				
项目名称	2022-2023 年市政府无纸化会议系统运行维护服务项目		时间	
考核内容	评分标准	权重分数	得分	备注
服务规范 (20 分)	每月维修、维护、保养、巡检记录是否完整、规范。	12		每违反一次扣 1 分，扣完为止
	供应商项目运行维护服务过程中是否有使用单位用户投诉。	8		每投诉一次扣 1 分，扣完为止
服务质量 (60 分)	每月是否提交月度报告。	12		每缺一次扣 2 分，扣完为止
	是否编制年度运维计划	4		缺失扣 4 分，扣完为止
	是否制定系统应急预案。	4		缺失扣 4 分，扣完为止
	每次故障处置①备品备件、后援技术支持人员到达现场时间②故障处置时间③系统恢复时间（政务云、基础网络等第三方原因引起的故障除外）。（政务云、基础网络等第三方原因引起的故障除外）。④对	14		每次故障处置每有一项不达标扣 2 分；每有一次设备损坏未维修的扣 2 分；每有一次未在规定时间内维修的每次

	损坏的会议终端、会议管理设备、移动终端充电柜、无线路由 AC 控制器、会议专用无线 AP、会议中使用的支架及电容笔维修完成情况。			扣 1 分，扣完为止。
	针对周末、法定节假日、大型会议或多场会议召开提供会议保障。	16		未提供会议保障的每次扣 8 分；未提供与会议规模相匹配的运维保障服务的，每次扣 4 分，扣完为止。
	每 6 个月是否对网络设备配置进行备份。	2		每缺失一次扣 1 分，扣完为止
	每 6 个月是否对备用网络设备接入正式环境进行测试。	2		每缺失一次扣 1 分，扣完为止
	是否每 3 个月为系统用户相关管理人员、技术人员和操作人员等提供专业、实用和富有针对性的技术和管理培训服务	6		每缺失一次扣 1.5 分，扣完为止
安全管理（20分）	服务期间，系统安全事故（政务云、基础网络等第三方原因引起的安全事故除外）。	20		受到网络安全主管部门省级及以上安全事件通报的每次扣 4 分；受到网络安全主管部门市级安全事件通报的每次扣 2 分；扣完为止。
合计		100		
供应商（供应商）意见：		考核意见（考核确认）：		
负责人：		考核人：		
单位名称：		单位名称：		
日期：		日期：		
考核定义：				
1、服务期考核评分：对供应商的运行维护服务工作按服务期实施考核评分。				
2、考核等级：依据供应商服务期内的运行维护服务工作考核得分情况，划分为优秀（90-100 分）、良好（80-89 分）、合格（60-79 分）、不合格（60 分以下）。				

3、服务提供商考核等级为优秀的，按合同约定的金额 100%结算；考核等级为良好，扣减合同约定金额的 10%；考核等级为合格的，扣减合同约定金额的 20%；考核等级为不合格的，扣减合同约定金额的 30%。

5、违约责任

1、采购人与中标人必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因中标人在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此均应承担全部的赔偿责任。

注：以上打★号项内容为本章实质性内容，不允许有负偏离。

第六章 采购项目实质性要求

一、技术、服务要求：

详见磋商文件第五章。

二、商务要求：

详见磋商文件第五章。

三、其他商务要求：

详见磋商文件第二章。

四、政府采购政策要求：

中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位、节能产品、环境标志产品、无线局域网产品等。

第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

一、磋商内容

1.1 价格商定情况等。

二、磋商过程中可能实质性变动的内容

2.1 供应商报价。

2.2 采购项目的一般技术要求。

2.3 合同草案中非实质性条款。

第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

封面：

采购编号：

采购项目
资格性响应文件

（正本/副本）

供应商名称：

法定代表人姓名（印刷体）：

地址：

邮编：

联系电话：

传真：

电子邮箱：

授权代表（印刷体）

签字：

日期： 年 月 日

（一）法定代表人授权书

（采购代理机构名称）：

本授权声明：（供应商名称）（法定代表人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方“2022-2023年市政府无纸化会议系统运维服务项目”（采购编号： ）竞争性磋商活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关竞争性磋商等一切事宜。我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至第二章“供应商须知附表”规定的“磋商有效期”结束为止。

特此声明。

附：授权代理人的身份证复印件。

法定代表人（签字）：

授权代表人（签字）：

供应商名称：（加盖公章）

日 期： 年 月 日

说明：1、上述证明文件在响应文件中附有代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效。2、如响应文件均由供应商法定代表人签字的且法定代表本人参与磋商的则可不提供。

(二) 法定代表人身份证明

(采购代理机构名称)：

(姓名、职务) 为 (供应商名称) 合法法定代表人。

特此证明。

法定代表人(签字)：

供应商名称：(加盖公章)

日 期： 年 月 日

说明：上述证明文件在响应文件中附有法定代表人身份证复印件(身份证两面均应复印)时才能生效。

(三) 声 明

(采购代理机构名称)：

本单位(供应商的名称)现参加“2022-2023年市政府无纸化会议系统运维服务项目”的竞争性磋商，本单位特此声明：

1、本单位在自2019年以来或成立至今的合同履行过程中，没有因违约或违规行为而导致诉讼或仲裁且判决对本单位不利。

2、本单位在自2019年以来或成立至今的合同履行过程中，没有因本单位违约被逐或因本单位原因而使任何合同被解除。

3、本单位自2019年至今未因工作质量等问题受到相关行政主管部门行政处罚或市场禁入。

4、本响应文件所提供资料、文件真实有效，无造假情况。

如违反以上声明，一经查实，本单位愿承担一切法律责任(包括市场禁入、承担赔偿责任等)，同时采购人有权取消我公司的参加竞争性磋商资格或成交资格。

供应商名称：(加盖公章)

法定代表人或授权代表人：(签字或加盖个人名章)

日期： 年 月 日

（四）承诺函

（采购代理机构名称）：

我方以诚实、守信的态度参加贵方的采购活动并郑重承诺，在竞争性磋商和合同履行过程中，不发生因我方原因造成的违背下列承诺之一的行为或出现其它严重损害贵方利益的行为，如有发生，我方自愿终止该项目合同，且自我方行为被贵方认定之日起两年内，贵方有权不接受我方在贵方其它项目中的竞争性磋商（投标）申请，两年后如我方不能有效证明信誉的改善，贵方仍有权拒绝我方的投标申请。根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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；

2、完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对竞争性磋商文件有异议，已经在竞争性磋商截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对竞争性磋商文件有异议的同时又参加磋商活动以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

3、参加本次竞争性磋商活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

4、参加本次竞争性磋商活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

5、如果有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

6、不发生弄虚作假骗取成交行为。

7、不发生任何串通与项目有关的相关单位，损害贵方利益的行为。

8、成交并签订合同后，接受采购人相关管理制度约束，接受并承认采购人考核办法及考核结果。

9、如我单位成交，同意采购人规定的任务安排方式安排工作。

10、在项目实施过程中，满足贵方的时限要求，不发生因我方原因延误时间占总时限要求10%及以上的行为。

11、正确、妥善处理各种关系，不发生因我方原因造成上访、滋事行为。

12、不发生出具虚假成果或报告的行为。

13、不发生因我方原因造成的技术服务质量达不到合同约定，严重影响项目正常建设的行为。

14、不发生因我方原因造成咨询、服务成果出现重大失误的行为。

15、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

16、我方承诺：本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表人（签字或加盖个人名章）：

日期： 年 月 日

(五) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

备注：本表后应附供应商企业营业执照复印件、组织机构代码证复印件和税务登记证复印件（或提供“证照合一”的营业执照）。以上资料须加盖供应商单位公章。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表人（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

(六) 供应商和投标产品符合竞争性磋商文件规定的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料

注：根据第四章要求提供（如有时）。

封面：

采购编号：

采购项目
其他响应文件

(正本/副本)

供应商名称：

法定代表人姓名（印刷体）：

地址：

邮编：

联系电话：

传真：

电子邮箱：

授权代表（印刷体）

签字：

日期： 年 月 日

(一) 报价表

项目名称	2022-2023 年市政府无纸化会议系统运维服务项目
采购编号	
报 价	_____元
服务时间	

注：1、报价应是最终服务达到用户要求并验收合格后的总价，包括竞争性磋商文件规定的所有费用。

2、“报价表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商印章。

3、“报价表”须另行单独密封一份和响应文件一同递交，具体要求详见第二章“供应商须知”。

4、供应商只允许有一个响应报价，本项目不接受多个报价。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表人（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

(二) 服务实施方案

本部分内容格式自拟。

（三）竞争性磋商响应函

（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“2022-2023年市政府无纸化会议系统运维服务项目”（采购编号：_____）竞争性磋商文件，决定参加贵单位组织的本项目竞争性磋商活动。我方授权_____（姓名、职务）代表我方（供应商的名称）全权处理本项目竞争性磋商活动的有关事宜。

一、我方自愿按照竞争性磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，本项目报价为：____，服务时间：_____。

二、一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后按合同约定日内完成服务工作，并交付采购人验收。

三、如果有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

四、我方为本项目提交的响应文件为资格性响应文件正本 1 份副本 2 份；其他响应文件正本 1 份副本 2 份；电子文档（可正常读写的 U 盘）1 份；单独提供的“报价表” 1 份。

五、我方同意本次竞争性磋商的磋商有效期为_____天。

六、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商活动有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

七、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

八、我方完全理解采购人有可能因项目业主原因而取消相应项目委托。

九、我方完全响应磋商文件的全部实质性要求及条款。

十、若我方中标，我方将按磋商文件约定向采购代理机构支付招标代理服务费。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表人（签字或加盖个人名章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

（四）中小企业声明函

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

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1、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。

2、供应商为非中小企业的，可不提供此声明。

（五）残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表人（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

注：1、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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

(六) 监狱企业证明材料

参加政府采购活动的监狱企业应当提供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复印件加盖供应商公章。

注：在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(七) 供应商类似项目业绩一览表

年份	委托人名称	项目名称	项目规模	服务类型	备注

注：1、供应商以上业绩须提供有关书面证明材料，如：需提供合同关键页复印件并加盖供应商公章；
2、服务类型应填写项目所属类型；

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表人（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

(八) 供应商本项目专业人员情况表

采购编号：

序号	拟任职务	姓名	职称	资格证明（附复印件）			
				证书名称	级别	证号	专业

注： 1、本项目参与人员应附其身份证、职称证（若有）、资格证（若有）的复印件及人员为本单位人员证明材料并加盖供应商公章。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表人（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

(九) 商务应答表

采购编号：

序号	条款号	招标要求	投标应答
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

注：供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其参与磋商或成交资格。若供应商商务应答与磋商文件无偏离，则可不填写此表内容。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表人（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

(十) 技术、服务应答表

采购编号：

序号	条款号	招标要求	投标应答
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

注：供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其参与磋商或成交资格。若供应商技术、服务应答与磋商文件无偏离，则可不填写此表内容。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表人（签字或加盖个人名章）：

日期： 年 月 日

(十一) 其他供应商认为需要提供的文件和资料

注：1、供应商根据竞争性磋商文件第九章评审办法第 3.4.2 综合评分明细表中要求提供证明证件（如有时）；

2、供应商根据竞争性磋商文件要求作出的其他应答和承诺（如有时）；

3、供应商根据需要自行提供的其他文件和资料（如有时）；

4、本部分格式由供应商自拟（如有时）。

(十二) 最终报价表

一、关于最终报价表的说明：

1、最后报价表不需要封装在响应文件中；

2、最后报价表是在通过磋商后，向评审委员会单独密封递交的文件，需由法定代表人或授权代表签字；

3、最后报价表可以供应商的法定代表人或授权代表在最后报价时手工填写；

4、最后报价超过本项目预算的，作无效响应处理。

二、最后报价表格式：

最终报价表

项目名称	
采购编号	
服务时间	
采购应答总价	_____元
其他要求	

注：1、采购应答单价包括供应商完成本项目所需的一切费用。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表人（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

第九章 评审方法

1. 总则

1.1 根据《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》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购人/采购代理机构负责组织，具体磋商由采购人/采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要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；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5（实质性要求）磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

（1）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（4）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（5）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（6）磋商文件载明的成交原则不合法的；

（7）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

2.2.4 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。根据财库【2015】124 号文件精神，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 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磋商文件的技术、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，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 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。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，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/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5 最后报价。

2.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.2 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐三家以上成交候选供应商，并编写磋商报告。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。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，不发达地区或少数民族地区的供应商推荐顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区。）

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购人/采购代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购人/采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人/采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；

- (2) 采购人/采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购人/采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

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

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 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。

2.12.2 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/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13 终止磋商采购活动。

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) 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三家的。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：报价、履约能力、业绩等。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表：

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	备注
1	报价部分 10分	10分	以本次有效的最低磋商报价为基准价，磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)*10*100%	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除按照磋商文件须知附表规定执行。
2	履约能力 65分	16分	供应商具有2019年1月1日至今类似项目运维案例的，每提供一个案例得4分，最多得16分，未提供不得分。	提供合同关键页复印件并加盖供应商鲜章
		16分	对磋商文件“故障处置服务”中关于“①备品备件、后援技术支持人员到达现场时间②故障处置时间③系统恢复时间（政务云、基础网络等第三方原因引起的故障除外）④对损坏的会议终端、会议管理设备、移动终端充电柜、无线路由AC控制器、会议专用无线AP、会议中使用的支架及电容笔维修工作需要7个工作日内完成”的响应进行打分，完全满足采购文件要求的得16分，每有一项时间要求不满足采购文件要求的扣4分，扣完为止。	
		10分	供应商在满足本项目人员要求情况下，每增加一个后援技术支持团队人员加2分，最多得10分。	须提供人员为本单位人员证明材料并加盖供应商公章，无相关证明不得分
		23分	1、参与本项目人员具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）信息系统项目管理师的，每个得5分，最多得5分。 2、参与本项目人员具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）网络工程师的，每个得3分，最多得6分。 3、参与本项目人员具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）软件工程师的，每个得3分，最多得6分。 4、参与本项目人员具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）信息安全工程师的，每个得3分，最多得6分。 5、同一人具有多个证书的只计一次分（最高分），不重复计分，本项最多得23分。。	须提供人员为本单位人员证明材料及相关证书复印件并加盖供应商公章，无相关证明不得分

3	服务方案 25分	25分	提供项目运行维护服务方案，内容包括①总体运维技术方案②系统硬件设备巡检③系统软件、数据库、中间件巡检④终端设备管理⑤技术支撑能力保障⑥应急保障方案⑦服务质量管理⑧运行维护服务流程⑨保密管理⑩培训服务方案；完全满足采购文件要求的得25分，每缺少一项内容扣2.5分，上述10项中每有一处有缺陷（缺陷是指：内容错误、描述有歧义、逻辑有漏洞、表述不清）的扣1分，扣完为止。	
---	-------------	-----	--	--

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第十章 政府采购合同

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，以及《2022-2023 年市政府无纸化会议系统运维服务项目》（项目编号：）的《竞争性磋商文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《竞争性磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

甲方向乙方购买 2022-2023 年市政府无纸化会议系统运维服务，通过建立起规范化的良好的运维服务管理体系，开展现场运维服务工作，确保甲方信息系统的持续、稳定运行提供有力的技术保障。保障无纸化会议系统稳定、可靠运行：通过对系统的主动服务，提高业务系统稳定性、可靠性，降低系统故障概率，提高系统可用性。保障会议资料安全、可恢复：在逐步完善信息系统安全保障体系后，制定合理运维内容和运维方案。提高甲方的应用水平：通过专门的培训、技术咨询，提高甲方的会议举办效率。

具体服务内容及要求以合同约定、《竞争性磋商文件》及乙方提交的《响应文件》为准。

第二条 服务期限

2022 年__月__日至 2023 年__月__日。

第三条 服务地点

成都市。提供专业技术的运维人员，提供 5*8 小时的驻场服务，7*24 技术支撑保障，如遇重大或节假日有无纸化会议召开需增派技术人员无偿提供现场支撑服务。

第四条 服务费用及支付方式

1、本项目服务费用：

合同金额为¥（大写人民币）。

2、服务费支付方式：

（1）中标人需在项目合同签订后的十个工作日内发起付款申请，采购人在收到中标人付款申请及发票后的十五日内，将合同金额的 50%电汇或转账至合同约定的中标人银行账户；中标人需在项目运维服务期满且通过验收后的十个工作日内发起剩余款项付款申请，采购人在收到中标人付款申请及发票后的十五日内，按照考核情况将剩余款项电汇或转账至合同约定的中标人银行账户。

（2）中标人应在采购人付款前向采购人提交合法等额正规发票。中标人未向采购人提供发票或提供的发票不符合合同约定与采购人要求的，采购人有权拒绝付款并顺延付款时间，且不承担任何

违约责任。

3、考核及结算方式:

本项目考核周期为 12 个月，考核分满分为 100 分。具体服务考核标准如下:

运行维护服务工作考核评分表				
项目名称	2022-2023 年市政府无纸化会议系统运行维护服务项目		时间	
考核内容	评分标准	权重分数	得分	备注
服务规范 (20 分)	每月维修、维护、保养、巡检记录是否完整、规范。	12		每违反一次扣 1 分，扣完为止
	供应商项目运行维护服务过程中是否有使用单位用户投诉。	8		每投诉一次扣 1 分，扣完为止
服务质量(60 分)	每月是否提交月度报告。	12		每缺一次扣 2 分，扣完为止
	是否编制年度运维计划	4		缺失扣 4 分，扣完为止
	是否制定系统应急预案。	4		缺失扣 4 分，扣完为止
	每次故障处置①备品备件、后援技术支撑人员到达现场时间②故障处置时间③系统恢复时间（政务云、基础网络等第三方原因引起的故障除外）。（政务云、基础网络等第三方原因引起的故障除外）。④对损坏的会议终端、会议管理设备、移动终端充电柜、无线路由 AC 控制器、会议专用无线 AP、会议中使用的支架及电容笔维修完成情况。	14		每次故障处置每有一项不达标扣 2 分；每有一次设备损坏未维修的扣 2 分；每有一次未在在规定时间内维修的每次扣 1 分，扣完为止。
	针对周末、法定节假日、大型会议或多场会议召开提供会议保障。	16		未提供会议保障的每次扣 8 分；未提供与会议规模相匹配的运维保障服务的，每次扣 4 分，扣完为止。
	每 6 个月是否对网络设备配置进行备份。	2		每缺失一次扣 1 分，扣完为止
	每 6 个月是否对备用网络设备接入正式环境进行测试。	2		每缺失一次扣 1 分，扣完为止
	是否每 3 个月为系统用户相关管理人员、技术人员和操作人员等提供专业、实用和富有针对性的技术和	6		每缺失一次扣 1.5 分，扣完为止

	管理培训服务			
安全管理(20分)	服务期间, 系统安全事故(政务云、基础网络等第三方原因引起的安全事故除外)。	20		受到网络安全主管部门省级及以上安全事件通报的每次扣4分; 受到网络安全主管部门市级安全事件通报的每次扣2分; 扣完为止。
合计		100		
供应商(供应商)意见:		考核意见(考核确认):		
负责人:		考核人:		
单位名称:		单位名称:		
日期:		日期:		
考核定义:				
1、服务期考核评分: 对供应商的运行维护服务工作按服务期实施考核评分。				
2、考核等级: 依据供应商服务期内的运行维护服务工作考核得分情况, 划分为优秀(90-100分)、良好(80-89分)、合格(60-79分)、不合格(60分以下)。				
3、服务提供商考核等级为优秀的, 按合同约定的金额100%结算; 考核等级为良好, 扣减合同约定金额的10%; 考核等级为合格的, 扣减合同约定金额的20%; 考核等级为不合格的, 扣减合同约定金额的30%。				

4、乙方收款帐户信息:

开户行:

户名:

账号:

纳税人识别号:

地址:

电话:

项目验收

1. 验收报告

乙方在服务期满后提出书面验收申请。甲方收到书面验收申请后 15 个工作日内按照招标文件的规定和本《合同书》的约定予以验收。如甲方确认在收到乙方书面验收申请 30 个工作日内未作任何答复，则视作同意相关服务内容的验收已经进行且乙方提供的相关服务通过验收。

在服务期内，如果服务内容变更，甲乙双方应共同签署书面报告，以此作为服务及验收的前提。

2. 验收提交物

服务期内，乙方须向甲方按时提交项目运行报告、服务过程文档、年度总结报告，以上书面报告作为项目验收材料。

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权，未经甲方书面许可，乙方不得擅自使用或许可他人使用。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的条款执行。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第八条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、乙方应当对其工作人员进行管理、调配，并对工作人员在工作期间的安全负责。

6、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第九条 保密要求

1、乙方须与甲方签署《信息安全保密协议》，并采取切实可行的措施保障甲方的网络与信息安

全。

2、乙方须定期对运维服务人员进行安全保密管理和思想教育，加强保密意识和安全生产意识，认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务。对在该项目运维过程中接触到的资料、文件、数据等承担保密义务。

3、在该项目过程中不去刺探或者以其他不正当手段获取会议内容的机密信息。任何情况下，不得将信息泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

4、因该项目需要所持有或保管的一切记录信息的文件、资料、报告、信件以及其他任何形式的载体，须在在合同履行完毕后予以交还，不得保留、持有任何复制文件。

5、双方约定不论合同是否变更、解除或者终止，合同保密条款不受其限制而继续有效，各方均应继续承担约定的保密义务。

第十条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、乙方违反保密承诺，应按本合同金额的 30%向甲方支付违约金，造成损失的应负相应的法律责任。

3、如乙方原因造成甲方设备损坏的，乙方应及时进行修理、更换并赔偿甲方因此遭受的损失。

4、因乙方原因导致的专职驻场服务人员变更，乙方未向甲方提交书面申请，未经甲方同意，乙方按照本合同金额的 5%向甲方支付违约金。

5、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

6、本合同损失包括但不限于一方承担的先行赔付责任，还包括直接损失和间接损失，包括诉讼费、律师费、鉴定费、公证费等。违约金及损失，甲方有权在任何应支付款项中扣除。

第十一条 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 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

- 3、除另有裁决外，仲裁费、律师费及因仲裁产生的一切费用应由败诉方负担。
- 4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十三条 合同生效及其他

- 1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
- 2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，作为主合同不可分割的一部分。
- 3、本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有同等法律效力。

第十四条 附件

信息安全保密协议

甲方：成都市大数据中心（成都市网络
理政中心）（盖章）

乙方：
（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

签约日期：2022年 月 日

签约日期：2022年 月 日

附件

信息安全保密协议

【甲方】：

【乙方】：

2022年6月

甲方名称：

乙方名称：

鉴于：

甲乙双方基于 2022-2023 年市政府无纸化会议系统运维服务项目开展的成都市政府无纸化会议系统运维工作的需要，保障双方数据及信息的安全性和保密性，双方遵循友好、平等、自愿的原则签署本安全保密协议（以下简称“本协议”）。

第一条：保密信息的定义

1. 本协议中，保密信息是指一方提供给另一方的所有与本次合作相关的信息，包括但不限于以下几种：

(1) 任何双方不予公开的专有技术、会议资料等，包括软件技术、接口文档、技术规范、配置数据、网络拓扑、账号密码、管理文件、分析模型、用户信息、会议资料等；

(2) 任何双方提供的专有信息数据。

(3) 双方在合作过程中产生的任何信息数据。

(4) 甲方提供给乙方的所有文件、资料。

(5) 乙方在双方合作过程中获取的任何信息。

2. 保密信息既包括书面认定、口头给予或其他任何形式。

3. 上述所称的保密信息不包括如下的信息：

(1) 非因任何一方的过错造成的为公众所了解的；

(2) 从没有保密义务的第三方那里正当获取的，该第三方不是违法的获得和披露该保密信息；

(3) 提供方向没有保密义务第三方合法披露且被该第三方合法披露的。

第二条：保密义务

1. 乙方对取得甲方的保密信息采取必要的保护措施，确保其安全。经甲方同意可以给予或授权给乙方因履行本项工作并且需要了解该等保密信息的雇员，乙方应当与雇员签订保密协议。乙方应将所有包含保密信息的以安全的方式进行存放，任何以电子方式存储于电脑的保密信息应能够有效地防范任何未授权的直接或间接通过网络进行的入侵或使用。

2. 乙方对接收的保密信息妥善保存，不得向任何未经授权的第三方提供对方的保密信息，不得允许出借、赠予、出租、转让等处理甲方保密信息的行为或协助未经对方授权的第三方使用对方的保密信息。

3. 未经甲方同意，乙方不得将保密信息用于其他目的。乙方在此保证仅在与双方商定的工作有关时使用从甲方收到的保密信息，绝不与与工作无关的使用保密信息。

4. 甲乙双方可仅为完成本项目向其确有知悉必要的雇员披露从对方获取的保密信

息，但在雇员知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担的保密义务，并指示其雇员必要严格遵守本协议规定。

5. 乙方负责对系统承载的服务器、中间件、数据库、应用软件等的安全性及时地进行维护和升级，杜绝因非法操作、感染病毒、系统故障等导致的数据混乱、丢失以及不能正常使用系统所造成的损失。

第三条：违约责任及损害赔偿

1. 任何一方违反本协议条款或可能违反本协议时，除应及时通知受损方外，还应当采取回收载有保密信息文件的适当措施，尽量使保密信息的泄漏控制在最低程度，并应当对所造成的包括直接损失、间接损失（包括日后所发生的损害）承担赔偿责任。

2. 任何一方因调查对方违约或侵权行为而支付的合理的费用，如律师费、公证费、取证费等，应当包含在损失赔偿额之内。

3. 如果因任何一方的违约行为造成对方的损失，违约方应当承担赔偿责任，损失赔偿额为违约方因违约行为所获得的全部利润，或者以不低于损失方保密信息许可使用费的合理数额作为损失赔偿额。

第四条：一般规定

1. 对本协议任何条款进行修改，均应以书面形式作出并经双方各自的合法授权代表签署，否则无效。

2. 本协议任何部分的无效不影响本协议其他部分的效力。若本协议任何部分被宣告无效，双方均应友好协商确定替代的规定，该等替代的规定应尽可能与双方当事人的愿意相符合。本协议未尽事宜，甲乙双方可签订补充协议。本协议的补充协议为其不可分割的一部分，与本协议具有同等法律效力。

3. 任何一方不得将本协议项下的权利和义务转让给第三方，但获得对方书面同意的除外。获得对方书面同意在本项目下取得全部或部分权利、义务的第三方须与相关方签订本协议同等效力的保密协议，实行责任追究制。

第五条：本协议的生效及有效期

1. 本协议项下的保密义务自知悉方获知有关保密信息之日起是持续的，并不因本协议所述之项目和合作事宜的完结而终止，除非披露方书面豁免有关保密义务。

2. 如保密信息因知悉方以外的原因成为公知信息的，该部分信息不受本协议之约束。

3. 本协议仅在以下情形下终止：

- (1) 协议双方另行签署的新的保密协议以替代本协议；
- (2) 协议双方均书面同意终止本协议；
- (3) 协议涉及信息已为公众所知。

第六条：适用法律和司法管辖

本协议适用中国法律并按中国法律解释。任何通过友好协商后不能解决的争议均应提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

第七条：其他

1. 本协议未尽事宜，甲乙双方可签订补充协议。本协议的补充协议为其不可分割的一部分，与本协议具有同等法律效力。
2. 本协议一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有同等法律效力。

甲方：
(盖章)

乙方：
(盖章)

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

日期：2022年 月 日

日期：2022年 月 日