



政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：中国艺术研究院网络及信息系统平台运行
维护服务项目

项目编号：ZDZBCL-BJ03-2603010

采 购 人：中国艺术研究院

采购代理机构：北京泽岱招标代理有限责任公司

日 期：二〇二六年四月

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	4
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	34
第五章	合同草案条款	54
第六章	响应文件格式	71

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZDZBCL-BJ03-2603010
2. 项目名称：中国艺术研究院网络及信息系统平台运行维护服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：150 万元/年、项目最高限价（如有）：150 万元/年
5. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	服务要求
中国艺术研究院网络及信息系统平台运行维护服务项目	150	1 项	为中国艺术研究院的信息系统平台和终端用户平台提供硬件系统运行、网络运行及网络安全保障的相关技术服务，详见竞争性磋商文件第四章采购需求。

6. 合同履行期限：自合同签订生效后 1 年。（合同服务期届满后，视验收结果，采购人可与成交人续签不超过一年的服务合同，总服务时长不超过 2 年。）

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：∟。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年04月16日至2026年04月22日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市朝阳区小关北里217号越界锦荟园B座3层301室。

3. 方式：现场报名：如法定代表人需提供针对本项目的法定代表人身份证明文件（原件加盖公章）及身份证（原件及加盖单位公章的复印件）；如被授权人需提供针对本项目的法定代表人授权书（原件加盖公章）、法定代表人身份证（复印件加盖公章）、被授权人身份证（原件及加盖单位公章的复印件）。竞争性磋商文件售后不退。

4. 售价：500元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年04月27日13点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区小关北里217号越界锦荟园B座3层301室。

五、开启

时间：2026年04月27日13点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区小关北里217号越界锦荟园B座3层301室。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 供应商其他资格要求：

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

（2）除单一来源采购项目外，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，不得再参加该项目的其他采购活动；

（3）根据财政部财库〔2016〕125号《财政部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》文件相关规定，供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号);

(2)《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号);

(3)《财政部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);

(4)《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);

(5)《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)。

3. 本项目的采购年限为 2 年、预算金额为 300 万元、当年安排数为 150 万元。

4. 本项目仅采购国内相关服务。

八、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：中国艺术研究院

地 址：北京市朝阳区惠新北里甲 1 号

联系方式：陈老师，010-64116611-6308

2. 采购代理机构信息

名 称：北京泽岱招标代理有限责任公司

地 址：北京市朝阳区小关北里 217 号越界锦荟园 B 座 3 层 301 室

联系方式：赵耀、010-88856410

3. 项目联系方式

项目联系人：赵耀

电 话：010-88856410

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">中国艺术研究院网络及信息系统平台运行维护服务项目</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	中国艺术研究院网络及信息系统平台运行维护服务项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
中国艺术研究院网络及信息系统平台运行维护服务项目	软件和信息技术服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：30000 元（大写：人民币叁万元整） 磋商保证金收受人信息： 户 名：北京泽岱招标代理有限责任公司 账 号：110909891510101 开户行：招商银行北京大屯路支行				
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>(1) 成交人在规定期限内未能根据本须知规定签订合同。</u> <u>(2) 成交人在规定期限内未能按照磋商文件的规定提交履约保证金（如涉及）。</u>				
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。				
13.1	响应文件的份数	(1) 纸质版响应文件： <u>1</u> 份正本 <u>3</u> 份副本。				

条款号	条目	内容
		<p>响应文件的副本内容（封皮盖章除外）可以为正本的复印件，并按规定签章和装订，响应文件要在右上角分别标注正副本字样或加盖正副本章，正副本封皮均需加盖供应商公章。未做正副本标识的，封皮未加盖公章的，做无效响应处理。</p> <p>（2）电子版响应文件：<u>1</u>份（注：U盘形式1个，不退）。每个U盘需存放：正本盖章扫描件PDF格式1份，WORD格式1份。</p> <p>电子版响应文件内容需与纸质版响应文件正本完全一致。</p>
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>评审结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。如果综合得分相同时，按最后报价由低到高的顺序排列。如果综合得分且报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。</u></p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。</p>
24.1.1	询问	询问提出形式： <u>书面形式。</u>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>招标部；</u> 联系电话：<u>010-88856410；</u> 通讯地址：<u>北京市朝阳区小关北里217号越界锦荟园B座3层301室。</u></p>
25	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准：<u>参考原国家计委（计价格[2002]1980号文件）和国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号文）的相关规定计算后收取；</u></p> <p>缴纳时间：<u>成交供应商领取成交通知书时。</u></p> <p>代理费收受人信息： 公司名称：北京泽岱招标代理有限责任公司 开户银行：华夏银行北京北沙滩支行 账 号：1025200000982539</p>
	其它	<u>服务期：自合同签订生效后1年。（合同服务期届满后，视验收结果，采购人可与成交人续签不超过一年的服务合同，总服务时长不超过2年。）。</u>

条款号	条目	内容
		履约保证金：本项目不涉及。

供应商须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“申请人”）：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。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

-
- 4.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 4.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 4.3.2 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。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.3.3 在政府采购活动中，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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；
- 4.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和

国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

4.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国

务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也

可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中

国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价(竞争性磋商文件另有规定的除外),否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的,响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构。未按上述要求缴纳保证金的,其**响应无效**。

11.4 供应商需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据复印件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金,其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金,经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外:

11.7.1 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金;

11.7.2 成交供应商的磋商保证金,在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商;

-
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金,在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金:
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的;
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
- 11.8.3 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;
- 11.8.4 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;
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效,响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的,其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 供应商应准备一份响应文件正本和《供应商须知资料表》中规定数目的副本,每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符,以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印,授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权书》附在响应文件中。响应文件规定应签字的位置,应由法定代表人或其授权代表签字。响应文件的副本可采用正本的复印件(封皮盖章除外)。
- 13.3 响应文件统一使用 A4 号纸打印(第三方出具的原件除外)。响应文件正副本均需左侧胶粘装订。封面装订材料不限,但必须装订紧密,不得松动、散落。
- 13.4 竞争性磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章,否则将被视为无效响应。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 响应文件(含正副本)、报价一览表、电子版响应文件分成三个投标箱(袋)分别单独密封,并在密封箱(袋)外侧注明“项目名称、项目编号、采购人名称、采购代理机构名称、供应商名称、磋商日期、响应文件递交地点”和“在(磋商日期和时间)之前不得启封”的字样,并由法定代表人或被授权人签

字并加盖公章。

14.2 报价一览表、电子版响应文件和纸质版响应文件的密封箱（袋）的封条处由法定代表人或被授权人签字并加盖公章。

14.3 “报价一览表”作为响应文件重要组成部分必须加盖单位公章且与《响应文件》正本中的“报价一览表”完全一致，如果存在未加盖供应商公章、未报价或复印件等情况，作**无效响应**处理。

14.4 外包封未按照密封要求密封的响应文件将被拒绝接收，内包封不做特殊要求。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将响应文件密封递交至响应文件的开启地点。在截止时间后送达的响应文件视为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组将会拒绝接收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，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。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 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，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或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将回避。

17.3 供应商不足 3 家的，不予开启。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部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）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，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。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2 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，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将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：

22.1.1 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；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；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”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。

23 签订合同

- 23.1 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。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，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。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。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。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的,成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费,报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供加盖公章的复印件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的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的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供加盖公章的复印件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“供应商资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供加盖公章的复印件
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	服务期	服务期满足磋商文件规定的。	不允许
2	签署、盖章	按照竞争性磋商文件固定格式签署、盖章的。	不允许
3	报价	报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目年度预算金额或项目年度最高限价的。	不允许
4	报价唯一性	供应商未递交两份或多份内容不同的响应文件，或未在一份响应文件中对同一项目报有两个或多个报价，且声明哪一个有效的。	不允许
5	授权委托书	法定代表人授权书按规定的格式填写或者盖章，响应文件签字人有法定代表人有效授权书的。	不允许
6	电子版响应文件	按照竞争性磋商文件要求提供电子版响应文件的。	不允许
7	响应有效期	响应文件中承诺的有效期限满足竞争性磋商文件中载明的有效期的。	不允许
8	★号条款响应（如有）	响应文件满足竞争性磋商文件第四章采购需求中★号条款的。	不允许
9	实质性文件	不存在以下情况：磋商文件中规定的能造成无效响应的文件，内容不全或严重缺漏页的。	不允许
10	串通响应	不存在以下情况：不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；不同供应商的响应文件相互混装；不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。	不允许

11	报价合理性	供应商的报价出现异常低价情形的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，在规定的时间内能提供书面说明或相关证明材料，能证明其报价合理性的。	不允许
12	其他无效情形	没有违反法律、法规、规章和竞争性磋商文件规定的应当列入的其他情形。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，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 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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 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。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 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。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(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附授权委托书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后,磋商小组将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。最后报价时间为磋商小组指定的时间,具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

(1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 \times 50%;

(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 \times 50%;

(3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%;未设定最高限价的采购项目,以采购项目预算金额作为最高限价;

(4) 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第(1)项至第(4)项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中,属于第(3)项情形,供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 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。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设计方案或解决方案的，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 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 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；

3.2.4 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。

-
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效。**
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于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，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于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，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品

给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他： / 。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） 。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关

规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
一、价格部分（10分）				
1	报价	10	<p>满足磋商文件要求的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/最后报价）×分值</p>	<p>此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3及3.4。</p>
二、商务部分（29分）				
1	近三年业绩	10	<p>提供2023年3月1日以来同类运行维护业绩。每提供1项业绩得2分，本项最高得10分。 注：以上业绩需提供合同复印件，合同复印件中需至少包括合同首页、主要内容页、双方盖章页及生效时间。未按上述要求提供的相应业绩不得分。</p>	
2	原厂维保承诺函	5	<p>针对网络安全设备和虚拟化设备维保服务（详见第四章采购需求及附件1《设备清单》），每提供一个品牌原厂维保承诺函，得1分，本项最高得5分。 注：需提供原厂维保承诺函原件。</p>	
3	人员配置情况	3	<p>项目经理 项目经理应具有5年以上IT驻场运维类项目管理经验，具备信息系统项目管理师（高级）证书，满足上述要求得3分； 具有5年以上IT驻场运维类项目管理工作经验，没有相关证书，得1分； 既无对应工作经验，也无相关证书，本项不得分。 注：提供项目经理简历及证书复印件加盖公章，未提供不得分。</p>	
		8	<p>驻场人员： 注：提供驻场人员简历及证书复印件加盖公章，未提供不得分。</p> <p>1. 驻场服务器及信息系统运维工程师： 具有5年以上主机维护和管理经验，完全满足采购要求，得2分，不满足或部分满足不得分。</p>	
			<p>2. 驻场网络运维工程师： 具有5年以上网络维护和管理工作经验，证书齐全，完全满足采购要求，得2分； 具有5年以上网络维护和管理工作经验，没有相关证书，得1分； 既无对应工作经验，也无相关证书，本项不得分。</p> <p>3. 驻场网络安全工程师：</p>	

			<p>具有 5 年以上网络安全运维经验,证书齐全,完全满足采购要求,得 2 分;</p> <p>具有 5 年以上网络安全运维经验,没有相关证书,得 1 分;</p> <p>既无对应工作经验,也无相关证书,本项不得分。</p>	
			<p>4. 驻场桌面运维工程师:具有 3 年以上桌面终端维护工作经验,完全满足采购要求,得 2 分,不满足或部分满足不得分。</p>	
		2	<p>具有 6 年以上相关工作经验,完全满足采购要求,得 2 分,不满足或部分满足不得分。</p> <p>注:需提供个人简历,未提供不得分。</p>	
		1	<p>供应商承诺响应文件中拟派驻场人员全部为合同签订后的实际驻场人员,得 1 分。</p> <p>注:需提供承诺函并加盖公章。</p>	
三、技术部分 (61 分)				
1	需求理解与分析	7	<p>对采购需求理解充分,对项目实施重点、关键点分析全面透彻,得 7 分;</p> <p>对采购需求理解较充分,对项目实施重点、关键点分析较全面较透彻,得 6 分;</p> <p>对采购需求理解基本充分,对项目实施重点、关键点分析基本全面基本透彻,得 4 分;</p> <p>对采购需求理解不够充分,对项目实施重点、关键点分析不够全面不够透彻,得 2 分;</p> <p>对采购需求理解不充分,对项目实施重点、关键点分析不全面不透彻,得 1 分;</p> <p>本项未提供,得 0 分。</p>	
2	运维服务方案	30	<p>机房系统运行维护方案 (3 分)</p> <p>运维服务方案完善,内容详细,各项服务梳理清晰,实施内容合理、可行,得 3 分;</p> <p>运维服务方案基本完善,内容基本详细,各项服务梳理基本清晰,实施内容基本合理、基本可行,得 2 分;</p> <p>运维服务方案不完善,内容不详细,各项服务梳理不清晰,实施内容不合理、不可行,得 1 分;</p> <p>本项未提供,得 0 分。</p>	
			<p>信息系统平台运行维护方案 (5 分)</p> <p>运维服务方案完善,内容详细,各项服务梳理清晰,实施内容合理、可行,得 5 分;</p> <p>运维服务方案较完善,内容较详细,各项服务梳理较清晰,实施内容较合理、较可行,得 4 分;</p> <p>运维服务方案基本完善,内容基本详细,各项服务梳理基本清晰,实施内容基本合理、基本可行,得</p>	

		<p>3分； 运维服务方案不够完善，内容不够详细，各项服务梳理不够清晰，实施内容不够合理、不够可行，得2分； 运维服务方案不完善，内容不详细，各项服务梳理不清晰，实施内容不合理、不可行，得1分； 本项未提供，得0分。</p>	
		<p>信息系统平台安全维护方案（4分） 运维服务方案完善，内容详细，各项服务梳理清晰，实施内容合理、可行，得4分； 运维服务方案较完善，内容较详细，各项服务梳理较清晰，实施内容较合理、较可行，得3分； 运维服务方案基本完善，内容基本详细，各项服务梳理基本清晰，实施内容基本合理、基本可行，得2分； 运维服务方案不完善，内容不详细，各项服务梳理不清晰，实施内容不合理、不可行，得1分； 本项未提供，得0分。</p>	
		<p>终端维护方案（3分） 运维服务方案完善，内容详细，各项服务梳理清晰，实施内容合理、可行，得3分； 运维服务方案基本完善，内容基本详细，各项服务梳理基本清晰，实施内容基本合理、基本可行，得2分； 运维服务方案不完善，内容不详细，各项服务梳理不清晰，实施内容不合理、不可行，得1分； 本项未提供，得0分。</p>	
		<p>应用软件运行维护方案（3分） 运维服务方案完善，内容详细，各项服务梳理清晰，实施内容合理、可行，得3分； 运维服务方案基本完善，内容基本详细，各项服务梳理基本清晰，实施内容基本合理、基本可行，得2分； 运维服务方案不完善，内容不详细，各项服务梳理不清晰，实施内容不合理、不可行，得1分； 本项未提供，得0分。</p>	
		<p>数据维护方案（3分） 运维服务方案完善，内容详细，各项服务梳理清晰，实施内容合理、可行，得3分； 运维服务方案基本完善，内容基本详细，各项服务梳理基本清晰，实施内容基本合理、基本可行，得2分； 运维服务方案不完善，内容不详细，各项服务梳理不清晰，实施内容不合理、不可行，得1分；</p>	

			<p>本项未提供，得 0 分。</p> <p>支撑环境升级服务方案（3分） 运维服务方案完善，内容详细，各项服务梳理清晰，实施内容合理、可行，得 3 分； 运维服务方案基本完善，内容基本详细，各项服务梳理基本清晰，实施内容基本合理、基本可行，得 2 分； 运维服务方案不完善，内容不详细，各项服务梳理不清晰，实施内容不合理、不可行，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。</p> <p>技术咨询方案（2分） 服务方案完善，内容详细，各项服务梳理清晰，实施内容合理、可行，得 2 分； 服务方案基本完善，内容基本详细，各项服务梳理基本清晰，实施内容基本合理、基本可行，得 1 分； 服务方案不完善，内容不详细，各项服务梳理不清晰，实施内容不合理、不可行，得 0 分。</p> <p>设备资产台账动态维护服务方案（2分） 运维服务方案完善，内容详细，各项服务梳理清晰，实施内容合理、可行，得 2 分； 运维服务方案基本完善，内容基本详细，各项服务梳理基本清晰，实施内容基本合理、基本可行，得 1 分； 运维服务方案不完善，内容不详细，各项服务梳理不清晰，实施内容不合理、不可行，得 0 分。</p> <p>其他服务方案（2分） 服务方案完善，内容详细，各项服务梳理清晰，实施内容合理、可行，得 2 分； 服务方案基本完善，内容基本详细，各项服务梳理基本清晰，实施内容基本合理、基本可行，得 1 分； 服务方案不完善，内容不详细，各项服务梳理不清晰，实施内容不合理、不可行，得 0 分。</p>	
3	服务响应与处置	8	<p>完全响应采购需求中服务响应时间：接到故障请求后即时做出实质性反映，响应时间应在 10 分钟以内；如驻场运维人员无法单独解决，供应商需指派二线工程师 40 分钟内到达现场，备件 36 小时到位；一般事件 1 小时内解决或提出应急解决方案，重大事件 4 小时内提出应急解决方案及完整解决方案，所有问题解决时间不得超过 48 小时。技术咨询或技术鉴定应在 3 个工作日内提供解决，并制定响应流程、人员安排方案。</p> <p>响应流程详细全面、人员安排合理，得 8 分； 响应流程较详细较全面、人员安排较合理，得 7 分； 响应流程基本详细基本全面、人员安排基本合理，</p>	

			得 5 分； 响应流程不够详细不够全面、人员安排不够合理，得 3 分； 响应流程不详细不全面、人员安排不合理，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。	
4	驻场管理方案	5	驻场人员管理方案完整、制度完善、服务规范，得 5 分； 驻场人员管理方案较完整、制度较完善、服务较规范，得 4 分； 驻场人员管理方案基本完整、制度基本完善、服务基本规范，得 3 分； 驻场人员管理方案不够完整、制度不够完善、服务不够规范，得 2 分； 驻场人员管理方案不完整、制度不完善、服务不规范，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。	
5	备品备件与运维工具	5	备件保管、补充、故障件处理流程完善，运维工具齐全，得 5 分； 备件保管、补充、故障件处理流程较完善，运维工具较齐全，得 4 分； 备件保管、补充、故障件处理流程基本完善，运维工具基本齐全，得 3 分； 备件保管、补充、故障件处理流程不够完善，运维工具不够齐全，得 2 分； 备件保管、补充、故障件处理流程不完善，运维工具不齐全，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。	
6	应急预案	3	应急预案完善、全面，应急流程、责任分工明确，得 3 分； 应急预案基本完善、基本全面，应急流程、责任分工基本明确，得 2 分； 应急预案不完善、不全面，应急流程、责任分工不明确，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。	
7	保密方案	3	保密体系健全，运维全流程保密措施科学、有针对性，人员保密管理措施完善，得 3 分； 保密体系基本健全，运维全流程保密措施基本科学、基本有针对性，人员保密管理措施基本完善，得 2 分； 保密体系不健全，运维全流程保密措施不科学、没有针对性，人员保密管理措施不完善，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。	
合计		100		

第四章 采购需求

4.1 项目概述

中国艺术研究院是我国唯一一所集艺术研究、艺术教育、艺术创作、非物质文化遗产保护和文化艺术智库为一体的国家级综合性学术机构。中国艺术研究院网络及信息系统平台自 2004 年开始建设，目前已形成完整的内部办公局域网和外部互联网，并有多套业务系统在运行使用，规范化的运维技术服务是信息化建设的重要保障。本项目内容是为中国艺术研究院的信息系统平台和终端用户平台提供软硬件系统运行、网络运行及网络安全保障的相关技术服务，配置项目经理 1 人，另配置驻场人员不少于 4 人，服务期为 2 年。服务地点为中国艺术研究院本院办公区。

4.2 服务范围

4.2.1 需要维护的网络及信息系统

序号	系统名称
1	中国艺术研究院办公局域网和外部互联网
2	动环监控系统
3	虚拟化平台
4	360 天擎终端安全管理系统
5	数据备份系统
6	云平台软件（包括混合云计算软件、云管控平台软件、云盾·混合云安全基础软件）
7	6 个网站，22 个办公系统

注：维护对象包括但不限于上表中的信息系统，维护对象最终根据采购人的实际需求提供相关技术服务。

4.2.2 需要维护的硬件设备

网络交换机	83 台
无线设备	255 台
服务器	100 台
网络安全设备	20 台
存储	磁盘阵列 11 台
分布式存储	DCS 节点 18 台（分布式存储 5 套）
虚拟带库	2 套
物理带库	4 台
其他设备	10 套

4.2.3 服务总体要求

为中国艺术研究院的信息系统平台、终端用户平台的硬件、软件系统运行维护提供技术服务，对中国艺术研究院网络和信息系统平台进行每周 7*24 小时运行监控，保障维护对象安全、稳定、高效运行，使相关设备、设施无告警和异常。供应商提供的软、

硬件维保原则上必须提供原厂产品和不低于原厂商标准的技术支持服务。如无法提供原厂配件，需经过采购人同意方可使用非原厂配件，提供的非原厂配件配置和性能不得低于原有设备标准。服务期内，设备保养、故障维修、授权续订、备品备件等产生的相关费用均由供应商承担。

4.3 服务内容

技术服务工作包括中国艺术研究院机房系统运行维护、信息系统平台运行及安全维护、终端维护、应用软件运行维护、数据维护、支撑环境升级服务、技术咨询等，为上述维护工作提供驻场技术支持、远程技术支持、电话技术支持等。详细内容如下：

4.3.1 机房系统运行维护

中国艺术研究院机房包括电气、空调（温湿度）、监控（门禁、安防、环境）和消防四个子系统，负责机房基础设施和设备的日常维护巡检和维保，保持机房整洁卫生和运行环境的良好状态。南区主机房面积约 240 平米，放置 32 台服务器机柜，2 台强电列头柜；北区主机房面积约 80 平米，放置 22 台服务器机柜，1 台强电列头柜。各子系统的日常维护服务要求如下：

4.3.1.1 电气子系统

电气子系统要求技术服务人员熟悉供电部署架构，能够正确应急处置，确保电气子系统供电安全。须对配电柜内电源电压、电流、频率等进行日常巡检，检查内容包括南区机房三相电流是否均衡、南北区机房照明是否正常、南区机房应急照明是否正常、南区机房 UPS 电源运行状况及 UPS 电源电池电压等。负责南区机房 2 套 UPS 电源设备（一台 40KVA、一台 120KVA）及其配套设施的运行维护工作，对发现的安全隐患、故障及时处置，对损坏的部件进行更换。负责提供 UPS 电源整机（含电池组）维保服务，含必要配件、耗材等。其中，对南区 UPS 电源系统例行检查和运维要求包括：

（1）工作日每天进行两次巡检，法定节假日根据采购人要求安排专人巡检。负责检查设备的运行监控及告警处置；监控面板运行数据分析及告警处置；恢复设备运行，检查设备输出的主要性能指标；其他 UPS 电源运行状态的检查。

（2）每季度进行一次维保巡检，对 UPS 电源主机进行除尘清扫；检查设备的输入、输出连接端子是否牢固；UPS 电源系统性能检测；对 UPS 历史记录的评述；对电池组的连接进行检查；

（3）每 6 个月做一次充放电测试，重大节假日之前增加一次设备检查；

（4）提供必要的 UPS 电源硬件和软件方面的修改、升级等工作，完成电池更换、

统计分析等相关工作。

4.3.1.2 空调（温湿度）子系统

4.3.1.2.1 南区机房

供应商负责南区 3 台机房精密空调和 1 台新风处理机的日常巡检和维保等服务工作，对发现的故障及时处置，对损坏的部件进行更换，负责提供南区机房精密空调和新风机原厂维保服务，含必要配件、耗材等。南区主机房有 2 台艾默生双模块 60KW 下送风精密空调和新风机，UPS 配电间选用一台爱默生双模块 12.5KW 上送风精密空调。如出现故障不能及时恢复，机房温湿度超出限定额度，须有应急方案和保障设备，确保机房温湿度在限定额度内。

(1) 工作日每天进行两次巡检，法定节假日根据采购人要求安排专人巡检。包括：当前温湿度值是否在设定范围内，空调和新风处理机有无报警并及时查明原因、排除报警故障，空调供电电压是否正常，压缩机工作压力及电流是否正常，加湿、除湿系统工作情况。

(2) 每季度进行一次维保巡检，更换室内机空气过滤网、传动皮带等，深度清洗室外机翅片，压缩机缺制冷剂加注；加湿器、蒸发器清洁，软水机加盐，检查排水系统是否畅通，调节阀的维修保养，检查开闭情况及密封性；空调系统水系统外部管路检查，是否有凝结水或破损并修复；室外电源线路、管道是否老化破损并修复。空调和隔层的两个排水泵维修或更换，确保无积水；水系统的内部处理：清除水垢、锈蚀、粘泥、杀菌和防腐蚀处理，单向止回阀不锈钢蓄水箱的表面处理及内部清洁；空调部件运行状态检查及故障排除。

(3) 春、秋季期间，至少每周清洗 1 次空调和新风机室外机及打扫室外机周界；

(4) 其他月份，至少每月清洗 1 次空调室外机及打扫室外机周界；

4.3.1.2.2 北区机房

供应商负责北区 1 台精密空调、2 台除湿机、1 台加湿机的日常巡检工作，工作日每天进行两次巡检，法定节假日根据采购人要求安排专人巡检。包括：当前温湿度值是否在设定范围内，空调和除湿加湿机有无报警并及时查明原因、排除报警故障，空调供电电压是否正常，压缩机工作压力及电流是否正常，加湿、除湿系统工作情况，加湿机加水，除湿机倒水等。

供应商负责北区 2 台除湿机、1 台加湿机维保服务工作，对发现的故障及时处置，对损坏的部件进行更换，含必要配件、耗材等。

4.3.1.3 监控子系统

监控系统包含门禁系统、安防监控、环境监控三个方面：

(1) 工作日每天进行两次巡检，法定节假日根据采购人要求安排专人巡检。巡检南北区机房门禁各个控制器通讯状态，环境监控系统、南区机房安防监控摄像头有无异常，南区机房环境监控系统各个组件通讯状态、各个组件有无异常等。如有异常，应在24小时内维修并排除故障。

4.3.1.4 消防子系统

消防系统要求每月一次检查南区机房储气瓶压力等是否正常，维护消防安全并及时向采购人报告异常情况。

4.3.2 信息系统平台运行维护

信息系统平台运行维护的目的是确保中国艺术研究院各个信息系统正常运行，供应商提供系统运行监测及分析、系统预防性维护、故障恢复、系统配置优化、应急技术支持、特殊时期安全职守等相关技术服务。

信息系统平台支撑环境包括网络系统、服务器系统、存储系统等。要求供应商提供如下技术服务：支撑环境安装服务、支撑环境（运行及安全）预防性检查、支撑环境（运行及安全）定期预防性维护、支撑环境突发事件处理、支撑环境（运行及安全）系统优化。

4.3.2.1 网络运维服务

对中国艺术研究院网络运行环境进行日常监控和网络设备维保服务，负责检测、分析和解决网络故障，确保网络运行和使用的可靠性和稳定性。

4.3.2.1.1 网络维护服务

负责网络设备的配置、初始化、管理和日常监控、维护，确保网络设备的正常运行。定期优化网络结构、配置并及时更新拓扑图，做好备份。每日监测网络带宽、延时等性能参数，及时发现并解决性能不足的问题，对采购人网络资源使用情况提出优化建议。

4.3.2.1.2 网络设备维保服务

供应商必须提供所有已过保网络设备的维保服务，原则上应提供原厂配件和不低于原厂商标准的技术支持服务。出现故障后24小时内解决。如由于供应商原因不能在规定时间内修复故障，须免费提供同性能备机服务，必要时采购人有权请其他专业公司提供维修服务，发生的费用由供应商承担。维保服务范围详见附件《设备清单》。如服务期内发生设备增减，新增的设备随时加入维护设备清单，且不另行收费。

4.3.2.1.3办公无线设备运维服务

开展定期巡检，至少每半年一次。提供无线上网认证系统的运维和优化服务。根据巡检情况及业务需求，对办公区无线接入设备提供性能优化及管理服务，为采购人办公区域提供高质量无线网络服务。

4.3.2.2虚拟化平台运维服务

对虚拟化平台进行日常监控，提供每日运行状态巡检服务，保障虚拟化平台的正常运行，及时解决虚拟化平台遇到的技术问题。虚拟化平台维护服务包括但不限于以下方面：

(1) 日常运维服务：完成虚拟化平台日常工作，如虚拟机、存储资源分配，资源管理等；

(2) 定期备份服务：建立完整的系统、操作日志备份机制，各类日志信息至少保留6个月；

(3) 对新华三、华为平台设备必须提供原厂软硬件维保、日常监控、故障申报受理、硬件维修等（须提供原厂授权承诺函）。出现故障后24小时内解决，超过24小时无法修复的须免费提供同品牌性能的备机服务。提供软件支持服务和维护性软件版本，如软件补丁、版本更新，以及配套文档资料。提供相关软件升级的通知和建议。每季度提供一次原厂巡检服务并出具巡检报告；

(4) 根据采购人需要，提供虚拟化平台、虚拟机操作系统安装配置和虚拟机迁移的管理等服务；

(5) 提供日常运维管理的各类技术文档，包括操作手册、各类报告和故障处理记录、知识库等各类技术文档；

(6) 按照采购人要求，定期修补虚拟化系统内的安全漏洞，定期更新系统权限；重大问题及时汇报采购人，评估影响范围，跟踪问题进展，协调相关资源进行修复，保证虚拟化平台的正常运行。

(7) 根据资产台账，需要对虚拟化平台设备及相关虚拟化系统提供定期设备性能优化及调整建议和服务，以确保虚拟化平台相关设备高效稳定运行。设备性能优化及调整服务在不影响业务正常使用的前提下进行，每季度评估优化一次。

4.3.2.3物理服务器维护服务

供应商为采购人提供所有物理服务器的日常监控、设备保修及技术支持维护服务。物理服务器维护服务包括但不限于以下方面：

(1) 日常监控服务，每日两次对服务器物理层面进行日常巡检和指标监控；每周至少一次对服务器系统性能层面（如 CPU、内存、硬盘空间等）进行巡检和指标监控；

(2) 日常维护服务，按照需求进行服务器上架和系统的安装部署，参数调整并进行补丁升级；

(3) 定期备份服务；

(4) 按照采购人要求，提供日常运维管理的各类技术文档，包括操作手册、各类报告和故障处理记录、知识库等各类技术文档；

(5) 按照采购人要求，定期修补物理服务器系统内的安全漏洞，定期更新系统权限；

(6) 供应商必须提供所有已过保物理服务器设备的维保服务，原则上应提供原厂配件以及不低于原厂商标准的技术支持服务。出现故障后 24 小时内解决。如由于供应商原因不能在规定时间内修复故障，必要时采购人有权请其他专业公司提供维修服务，发生的费用由供应商承担。维保服务范围详见附件《设备清单》。如服务期内发生设备增减，新增的设备随时加入维护设备清单，且不另行收费。

4.3.2.4 网络安全设备运维服务

对采购人提供网络安全设备运维服务，保障设备正常运行。按需对网络安全设备进行配置优化及策略调整服务，开展授权续订，使采购人所有网络安全设备持续有效、稳定运行。

4.3.2.4.1 开展日常巡检，每日一次。根据巡检情况，及时处理发现的故障和问题，形成故障报告。根据安全需求和巡检中出现的问题，协调设备厂商编制升级方案并完成设备升级。对巡检过程中发现的、采购人反馈的或者其他渠道发现的的网络安全设备故障进行排查，协调相关资源进行修复，保证设备的正常运行。

4.3.2.4.2 提供网络安全设备维保服务：供应商必须提供设备软硬件原厂维保、备机及相关的升级续订服务（须提供原厂授权承诺函），包括但不限于产品模块或服务的授权续订，应用识别库、URL 分类特征库、病毒防护特征库、入侵防御特征库升级服务及威胁情报订阅、威胁情报更新等。出现故障后 24 小时内解决，超过 24 小时无法修复的须免费提供同品牌性能备机服务。提供 7*24 小时标准技术支持服务，系统升级及漏洞修复服务，保障产品的现场安装部署调试服务，保证所有功能的正常运行。维保服务范围详见附件《设备清单》。

4.3.2.4.3 提供奇安信网神终端安全管理系统技术支撑和维保服务：对奇安信网神

终端安全管理系统提供软件网络版本的升级及病毒库更新，产品技术支持服务，服务包含远程及现场技术支持、病毒库更新、补丁管理、运维管控、紧急问题处理、软件产品版本升级等服务。提供奇安信网神终端安全管理系统原厂授权，包括桌面端 600 个，服务器端 110 个。

4.3.2.5 存储系统运维服务

对存储设备的运行状况进行日常巡检和监控，确保设备稳定运行，每日一次。定期对存储系统数据进行备份。对存储资源进行统一管理，合理分配存储空间，优化存储性能。对存储系统的性能指标进行实时监控，对出现的故障及时处理，并记录故障原因和解决方案，形成故障处理文档，避免类似故障再次发生。及时发现潜在问题，并采取相应的措施进行解决。

4.3.3 信息系统平台安全维护

依托现有防火墙、安全审计系统、日志审计系统等网络安全设备，提供巡检服务、网络安全预警、安全事件处置服务、安全风险评估服务、应急响应和安全加固服务，降低网络安全攻击风险。根据采购人要求，提供重保时期 7*24 小时现场值守，配合开展应急演练、攻防演习、等级保护等工作。

4.3.3.1 巡检服务

每日开展系统巡检，对日志进行检查、分析与清理，定期提供系统巡检报告。需要对巡检期间发现的问题提供故障排查服务，包括但不限于故障判断、故障分析、故障上报、协调故障处理及在问题处理完成后编制故障处置报告等问题处置的整个过程。常态化安全基线检查服务，依据等保要求制定、完善安全基线，并依照安全基线对应用系统以及应用系统所采用的系统镜像开展基线检查。需要对巡检期间发现的问题，协调专业工程师进行远程故障排查、分析，如远程不能进行故障排查时，专业工程师需要在约定时间内到达现场进行故障排查及处理。

4.3.3.2 网络安全预警服务

依托现有防火墙、安全审计、日志审计、流量监测等网络安全系统，监控来自网络的恶意入侵与攻击行为，及时记录并向采购人发起预警与汇报。

4.3.3.3 安全事件处置服务

针对接收到网络安全恶意入侵与攻击行为预警信息，及时协调专业工程师进行处置，初步分析网络安全恶意入侵与攻击行为的性质，并在 2 小时内进行网络安全策略及配置的及时调整，将网络恶意入侵与攻击行为降低到最小程度。

4.3.3.4 安全风险评估服务

评估各个信息系统的安全现状、面临的威胁、存在的脆弱性、现有防护措施及综合作用带来的风险发生的可能性。对新上线信息系统需进行上线前的漏洞扫描，同时至少每季度完成一次全系统漏洞扫描，提供完整的风险评估报告及修复建议。

4.3.3.5 应急响应服务

当发生外部黑客入侵、数据泄露、木马病毒等突发安全事件时，提供包括事件检测与分析、风险抑制、问题处置、协助业务恢复的服务，能够协助采购人快速止损，最大化降低安全事件带来的影响。

4.3.3.6 安全加固服务

根据评估和测评等检测结果及整改意见，协助采购人对网络设备、操作系统、安全配置（不涉及业务）等进行加固。

4.3.3.7 特殊时期运维值守服务

根据采购人重要时期安全值守的要求，提供 7*24 小时现场值守服务。

4.3.3.8 攻防演练技术支持协助服务

根据采购人实际工作需要，在执行网络安全攻防演练期间，提供技术保障支持，确保攻防演练工作的顺利开展，协助采购人完成攻防演练相关工作。

4.3.4 终端维护

依据终端运维服务响应要求及采购人现场运维工作的实际需要，为采购人提供工作日 5*8 小时驻场桌面运维服务，包括终端用户计算机、操作系统、日常办公软件及通用性应用软件、打印机、扫描仪等办公附属设备的日常维护、版本升级、故障诊断、查杀病毒、终端设备（主要为 IT 类设备）报废技术鉴定等服务。

4.3.4.1 终端运维制度及流程管理

根据采购人对终端运维服务的最新要求，结合终端运维服务的特点，编制终端运维管理服务制度及流程，并根据终端运维服务现状及时对制度进行优化调整，保障终端运维服务制度的合理性。

4.3.4.2 热线服务及调度

通过每周 5*8 小时热线电话服务方式，及时响应采购人各部门的运维服务需求。根据热线服务需求和问题初诊的情况，对桌面运维服务内容进行信息登记管理，并在线解答问题，对不能在线解答处理的问题，合理调度运维人员及时上门进行服务，对运维工作结果负责，保障运维工作有序进行。需要对故障处理进行全过程跟踪，并将处理过程

进行记录及反馈。

4.3.4.3 终端运维上门服务

终端桌面故障排查服务：提供桌面设备的故障诊断与排查服务，桌面设备包括计算机、操作系统、打印机、扫描仪等。

通用软件使用支持服务：为采购人办公人员提供通用办公软件（办公软件、防病毒软件、常用软件等）安装、升级、卸载服务，操作系统性能优化服务，操作系统病毒库更新及查杀服务等。

办公设备网络联调服务：针对采购人办公设备联网要求，提供新增或临时变更的办公设备提供网络联调支持服务。

4.3.4.4 运维服务工单

运维服务工程师须记录桌面运维工作的发起、运维过程及结果，根据结果及时跟进未解决问题。运维服务结束后将运维记录反馈运维项目组备案。运维团队每月对运维服务工单进行汇总分析，汇总至月报归档。

4.3.5 应用软件运行维护

应用软件运行维护包括提供系统运行监测及分析、故障恢复、应急技术支持、配置优化和系统适应性维护。系统运行监测及分析须对应用系统（如门户网站或办公系统等）进程、响应时间及日志信息等实施每周 7×24 小时实时监控与周期性分析，及时监测运行情况，分析性能瓶颈并预警；故障恢复须在系统发生异常时，供应商根据实际情况独立或与第三方配合，迅速定位故障根源并优先恢复业务服务；应急技术支持须建立每周 7×24 小时应急响应机制，在重大活动期间提供现场或远程技术支持服务；配置优化须根据业务变化对软件进行动态调整，确保系统运行效率与稳定性持续提升；因改善系统硬件环境和运行环境而产生系统更新换代的需求，外部环境（如新的软硬件配置）或数据环境（数据库、数据格式、数据输入/输出方式、数据存储介质）可能发生变化，供应商须视实际情况对软件配置进行修改，使软件适应这种变化。

4.3.6 数据维护

提供数据备份与恢复、数据检测、数据迁移、数据压缩、存储割接、服务器整合及索引维护等服务。

提供数据备份日常维护服务，并建立合理的备份管理制度。

提供经过授权的特殊数据维护服务，如按照特定需求提供数据检索、数据统计、数据及资源导出整合等。

4.3.7 支撑环境升级服务

定期检查操作系统、数据库等支撑环境软件的版本更新情况，配合采购人及软件厂商，根据实际需要对支撑环境软件进行升级。

4.3.8 技术咨询服务

4.3.8.1 根据采购人对信息化支撑保障条件的需求，提供行业专家对采购人信息化运行平台提供规划咨询与建议，使得规划方案更科学、合理，平台设计更安全、高效。

服务频次要求：每年不低于1次。咨询内容包括但不限于以下方面：

- (1) 系统结构、安全性、互连性、可拓展性分析；
- (2) 系统平台性能、升级、迁移性分析；
- (3) 国产化适配建议；
- (4) 数据迁移分析；
- (5) 系统配置合理性分析；
- (6) 设备选型建议及分析；
- (7) 系统安全管理软件选型建议及分析等。

4.3.8.2 根据采购人办公区机房运行需求，提供专业人员对机房运行情况进行调研分析，为办公区机房基础环境优化调整及机房设备和业务迁移提出建议。

4.3.9 设备资产台账动态维护服务

为采购人提供设备资产台账动态维护服务，协助采购人针对所运维设备开展资产梳理、台账建立、台账动态更新维护服务，让采购人全面了解设备资产情况。每年至少完成两次运维服务有关的资产清查工作。

4.3.10 其他服务

- 4.3.10.1 配合采购人及有关部门开展网络安全检查、自查等工作。
- 4.3.10.2 协助新上线信息系统的安装部署调试。
- 4.3.10.3 配合采购人开展应急演练，一年至少1次。
- 4.3.10.4 配合采购人开展网络安全培训、科普等工作，一年至少1次。
- 4.3.10.5 服务期内，提供机房内设备的上下架服务。
- 4.3.10.6 配合采购人开展信息系统等级保护工作。
- 4.3.10.7 发布安全通告，提供相应处理办法。
- 4.3.10.8 负责IT资源规划建议，容量统计报告，每季度一次。
- 4.3.10.9 电源线路安全隐患排查，每半年一次。

4.3.10.10 完善并执行机房各种制度。

4.3.10.11 负责对进出机房的人员、设备进行检查、登记。

4.3.10.12 负责机房内线缆维护工作，主要是指对机房内线路调整、跳接线缆、标签变更及系统整改（增加、减少和更改布线线缆）。

4.4 服务方式及要求

由供应商安排项目经理、现场常驻工程师和二线专家团队等对采购人网络和信息系
统平台进行每周 7*24 小时运行监控，保障其安全、稳定运行。供应商提供的驻场人员
不少于 4 人。

4.4.1 服务人员要求

(1) 项目经理（1 人）

主要负责整个运维团队的项目管理工作，包括日常运维、管理体系、制度的建立，
负责与采购人的沟通，并协调驻场团队、二线专家团队准确高效提供服务。担当一线服
务台，记录所有必要信息，合理向驻场工程师分派工作，直接对接各类服务和故障，进
行过程跟踪、阶段汇报和结果把控。具体工作内容包括但不限于下表：

工作岗位	工作内容	工作量化标准
	项目对接	与采购人直接对接各类服务需求并进行记录
	日常事务的跟踪 和处理	对项目事件及日常事务及时跟进、调配人员，任务跟踪，阶段汇报 和结果把控
项目经理	各岗位巡检工作 检查	定期对各岗位负责的工作检查
	定期参加运维小 组会议	与采购人总结汇报工作，安排制定工作计划
	各类文档、报告 整理、编写、修 订	各类文档、报告的信息整理、编写、核对、修订
	紧急事件处理	根据事件的紧急程度，协调相关人员进行故障分析及处理，尽量将 故障时间缩减到最短
	沟通协调工作	主要负责人员快速联系，资源协调；协调维保单位（UPS、空调、安 全设备、虚拟化等）按频次执行深度维保，确保维保资源到位
	资产清查统筹	每年至少组织 2 次资产清查工作，更新资产台账
	等保工作协调	配合采购人开展信息系统等级保护工作
	运维团队日常管 理	参与运维团队的日常管理，负责考勤，协调团队人员请假替班等工 作，推动团队的运维能力提升

项目经理应具有本科以上学历及 5 年以上 IT 驻场运维类项目管理经验，具备信息
系统项目管理师（高级）证书。

(2) 驻场服务器及信息系统运维工程师（1 人）

主要负责对国内主流私有云平台、虚拟化平台、服务器、操作系统、**存储**等进行日
常维护、管理。包括系统安装部署、配置，系统日志的检查及分析，虚拟服务器的配置

与管理，配合应用系统进行部署、故障排查、运行保障等。具体内容包括但不限于下表：

工作岗位	工作内容	工作量化标准
服务器及信息系统运维工程师	监控系统状况	监控机房内信息系统运行状况，及时发现异常并做处置
	虚拟化平台、存储巡检	监控虚拟化平台、存储运行状况
	虚拟化平台配置与维护	虚拟化平台配置与优化，策略编辑，软件升级，计算资源与存储资源的调配，虚拟机模版管理，快照管理，信息系统虚机备份更新
	服务器操作系统巡检	监控服务器操作系统运行状况，查看服务器 CPU、内存、磁盘使用状态；检查系统日志，发现异常及时汇报及处理
	服务器及虚拟化的硬件处理	快速响应硬件故障，并严格执行流程
	信息系统运维	根据采购人需求，配合完成信息系统运维、优化、应急处置，新建信息系统安装部署、配置，协调上线等工作。
	存储资源配置更新核查	核查配置表，更新配置清单
	存储资源划分	存储容量划分与业务挂载部署
	存储设备的硬件处理	快速响应硬件故障，并严格执行流程
	数据备份与恢复	检查备份系统任务状态，确保备份成功，定期完成备份恢复测试；数据资源导入导出
	技术咨询	根据采购人要求，提供信息系统建设、系统运维等技术咨询
	操作系统的安装和维护	根据需求对信息系统所需操作系统进行安装维护、安全加固
	发现问题立即上报给项目经理	通过查看监控、巡检等方式，发现报警立即上报，必要时与采购人协商解决问题方法

驻场服务器及信息系统运维工程师应具有5年以上主机维护和管理经验，熟悉华为、华三等常见国产虚拟化技术，熟悉服务器管理及操作，熟悉国内主流私有云平台、VMware、windows、Linux、麒麟、欧拉、统信等系统操作。熟悉存储系统操作，具备主流存储设备的日常管理及故障排查能力。具有较强的学习能力，具有网站、办公系统等运维经验。

（3）驻场网络运维工程师（1人）

主要负责对网络设备的日常维护、故障受理、配置与优化、软件升级等服务，进行日志检查与分析。具体内容包括但不限于下表：

工作岗位	工作内容	工作量化标准
网络运维工程师	查看网络故障情况	查看监控系统有无报警，有及时汇报并处理
	检查网络情况及流量情况	查看链路流量使用情况和连接数数量
	查看网络设备情况	登录网络设备交换机、路由器查看系统日志是否有异常
	调整、优化网络设备配置	调整、优化网络设备、交换机、路由器配置
	机房内布线管理	机房内网络布线管理。做好线标及布线记录

工作岗位	工作内容	工作量化标准
	发现问题立即上报给项目经理	通过查看监控、巡检等方式，发现报警立即上报，必要时与采购人协商解决问题方法

驻场存储及网络运维工程师应具有 5 年以上网络维护和管理工作经验，同时具备 Huawei Cloud Computing HCIA 或 Huawei Routing&Switching HCIP 证书，熟悉主流厂商网络软、硬件管理，网络和存储设备操作。

(4) 驻场网络安全工程师（1 人）

对采购人提供网络安全设备运维服务，保障设备正常运行。根据采购人业务特点优化网络安全防护保障体系，根据实际业务需求，在采购人网络安全架构下，及时调整网络安全策略，确保信息系统运行安全；完成网络安全设备实施配置调整工作；完成故障研判、全链路业务流程的排查、网络链路异常处置及主机安全运行保障，使采购人所有网络安全设备持续有效、稳定运行。具体内容包括但不限于下表：

工作岗位	工作内容	工作量化标准
网络安全工程师	安全监控与日常巡检	查看监控系统有无报警，有及时汇报并处理
	安全事件预警与处理	对监控发现的恶意入侵、攻击行为等安全事件，需在 2 小时内完成初步分析并调整安全策略进行处置，记录事件原因、处置过程及结果，形成《故障处理记录》
	安全策略与配置管理	根据任务需求、漏洞扫描结果或采购人要求，及时优化和调整网络安全设备的安全策略与配置，并完成测试验证，所有配置变更需留有记录并备份
	安全设备的维护与升级	负责所有网络安全设备（含奇安信终端系统）的软件升级、特征库、病毒库更新、软硬件维护，确保设备持续有效
	漏洞管理和安全加固	每季度至少完成 1 次全网漏洞扫描，提供《漏洞扫描报告》及修复建议。根据评估结果，协助对网络设备、操作系统进行安全基线检查与加固
	配合网络安全检查	配合完成网络安全检查、自查等工作
	安全咨询	具备安全咨询相关能力和经验，根据采购人需求提供安全建议
	发现问题立即上报给项目经理	通过查看监控、巡检等方式，发现报警立即上报，必要时与采购人协商解决问题方法

驻场网络安全工程师岗位资质要求具有 5 年以上网络安全运维经验；熟悉主流安全设备（防火墙、VPN、WAF、IDS/IPS、堡垒机、日志审计等）配置与维护；熟悉常见安全攻击手段及防护策略，具备安全事件分析能力；具备以下至少一项认证：CISP、NISP 二级、HCIE-Security 等。

(5) 驻场桌面运维工程师（1 人）

主要负责桌面终端现场运维服务，按照桌面事件处理流程，通过电话、远程控制、现场支持等方式完成内部用户咨询解答、请求支持，保障桌面计算机及设备的正常运行，提供日常的桌面计算机系统、办公软件、杀毒软件等基础软件或应用软件的安装、升级、

配置、维护和定期检查工作。**除桌面运维工程师外，团队其他驻场工程师也须参与桌面运维工作。**具体内容包括但不限于下表：

工作岗位	工作内容	工作量化标准
桌面运维工程师	桌面运维问题响应解决	对桌面问题的原因作出判断，及时去现场处理
	办公外设维护	负责打印机、扫描仪、一体机等外设的驱动安装、故障排查与耗材更换协调
	操作系统与常用软件使用支持	提供 Windows、麒麟、统信等操作系统的安装、优化、故障修复，以及 WPS、Office、微信、企业微信、QQ、钉钉、浏览器等常用办公软件的安装与配置
	资产鉴定	负责终端、打印机等 IT 设备报废技术鉴定
	发现问题立即上报给项目经理	通过查看监控、巡检等方式，发现报警立即上报，必要时与采购人协商解决问题方法

驻场桌面运维工程师应具有 3 年以上桌面终端维护工作经验，熟悉常见终端故障的解决方法，熟悉 windows、Linux、麒麟、欧拉、统信等操作系统使用和故障排查，熟悉桌面计算机、打印机、扫描仪、一体机等 IT 相关设备；熟悉 WPS、Office、微信、企业微信、QQ、钉钉、浏览器等常用办公软件的安装、使用和故障排查；具备良好的沟通能力和服务意识，能独立应对终端用户的各类问题。

(6) 二线专家团队

二线专家团队成员应具有 6 年以上相关工作经验，并具备下表要求的专业认证证书：

人员技术类别	认证或技能要求	人数
数据库专家	国产数据库专家	至少 1 人
私有云专家	Huawei Cloud Computing HCIE 或 REDHAT CERTIFIED ARCHITECT IN INFRASTRUCTURE	至少 1 人
存储专家	Huawei Storage HCIE	至少 1 人
网络专家	Huawei Routing & Switching HCIE	至少 1 人
数据中心规划设计专家	Huawei Data Center HCIE	至少 1 人
网络安全专家	信息安全解决方案专家	至少 1 人
基础设施专家	具备电力、UPS、精密空调等基础设施专业认证或 10 年以上运维经验	至少 2 人

4.4.2 服务响应时间要求

供应商驻场运维人员接到故障请求后即时做出实质性反映，响应时间应在 10 分钟以内；如驻场运维人员无法单独解决，供应商需指派二线工程师 40 分钟内到达现场，

备件 36 小时到位；一般事件 1 小时内解决或提出应急解决方案，重大事件 4 小时内提出应急解决方案及完整解决方案，所有问题解决时间不得超过 48 小时。技术咨询或技术鉴定应在 3 个工作日内提供解决。

4.4.3 现场职守技术支持

由供应商安排项目经理 1 名，对接采购人业务需求、负责沟通协调及商务事宜，每周至少 1 次到采购人现场参加例会、进行业务交流、协调解决有关问题；由供应商安排工程师常驻采购人现场，对采购人网络和信息平台进行运行监控，保障日常运行维护、故障应急处理、安全值守等服务，开展现场指导、问题诊断及分析、技术咨询、突发问题处理等，配合完成应急演练、安全检查、资产清查、等级保护等工作，并做好详细的服务记录。其中须指派一名驻场工程师为驻场技术负责人，负责牵头现场复杂技术问题的研判与处置，确保问题得到有效解决，在需要第三方支持时，负责梳理问题脉络，清晰传达技术需求，并对第三方提供的解决方案进行技术审核与可行性评估，配合第三方技术力量共同开展技术攻关，跟进技术实施全过程。

现场工作时间与采购人工作时间相同，一般为工作日 9 点至 17 点。服务期限内，如遇重大项目实施、升级改造或机房搬迁等，供应商应保证 7*24 小时驻场保障。非工作日驻场时间，如重大活动、重要节假日等重要保障节点，供应商须根据采购人具体工作要求提供驻场值守和运维技术保障。供应商应安排驻场技术负责人至少提前 15 个工作日进驻采购人项目驻场办公，开展项目交接等工作。驻场产生的费用、人力成本等由供应商承担。

(1) 驻场人员考勤管理

供应商应保证项目人员请假需事先报告，并得到采购人书面同意。如遇超过 1 个工作日的请假、缺勤等情况，供应商需协调临时人员保障驻场服务。

(2) 驻场人员服务要求

驻场运维团队驻场后应能在 15 个工作日内，熟悉并基本掌握采购人相关网络架构、网络安全产品、操作流程等内容，熟知采购人的网络安全管理办法等规章制度。驻场后一般三个月内不得有人员更换，三个月之后人员若需调整，必须具备同等能力、资质，至少提前 1 个月提交书面申请并征得采购人书面同意。在服务期内，驻场运维团队中任何人出现违反采购人相关工作制度、工作态度不端正、能力资质不足或出现重大技术失职失误等情况的，供应商须应采购人要求更换运维人员。除驻场运维团队外，供应商必须配备技术保障团队，及时响应采购人发起的服务请求、信息咨询和重大事件应急事件。

(3) 遵守制度规定

供应商必须落实机房相关管理制度，加强驻场运维人员保密意识，签订保密协议和承诺书，加强岗前、在岗安全保密教育培训，提升保密技术防范能力，杜绝各类失泄密事件的发生。

(4) 运维工具

各项技术服务所需的运维设备、工具、配件等由供应商自行准备，包括但不限于电脑、打印机、网线、移动硬盘、数显试电笔、万用表、钳形表、相序表、兆欧表、杂音计、红外热成像仪、红外线测温仪、电池检测仪、网线测线仪、光纤测线笔、音频网络查线器、风速仪等。

供应商须为本项目提供网络传输介质类耗材，包括但不限于网线、光纤跳线、光纤尾纤、耦合器等基础网络耗材，满足日常运维、故障抢修及应急保障需求。

(5) 备品备件

供应商项目合同签订后 10 个工作日内，提供下表所列首批备件，存放于采购人指定地点，由供应商负责保管和维护，确保其可用性。其他备品备件根据运维实际要求，详见 4.3 相关章节。

类型	类别	配置描述	数量
首批备品备件	服务器	2 颗 Intel(R) Xeon(R) Gold 5218 CPU @ 2.30GHz, 2 块 2.5 英寸 600GB SAS 硬盘, 2 块 2.5 英寸 1.2TB SAS 硬盘, 8 条 32GB DDR4 ECC 2666MHz 内存, 1 张 2GBraid 卡(带超级电容), 1 张 4 电口千兆网卡, 2 张双光口万兆网卡(含全部光模块), 2 个长城电源, 1 个机箱含主板	1
	硬盘	2.5 英寸 960G SSD 硬盘	1
		3.5 英寸 6TB SATA 硬盘	1
		3.5 英寸 6TB SAS 硬盘	1
		3.5 英寸 1.8TB SAS 硬盘	1
	3.5 英寸 16TB SAS 硬盘	1	

备件消耗后，供应商须在 10 个工作日内补充至初始数量，补充备件质量不得低于原备件。替换下的故障硬件（特别是存储介质）归采购人所有，供应商须将故障件交由采购人统一保管或销毁，不得擅自带走，供应商须协助进行数据清除或提供销毁建议。剩余备件所有权归供应商，项目结束后由供应商自行收回。

4.4.4 远程及电话技术支持

除现场职守技术支持外，供应商应有充足的二线技术保障团队，二线技术人员及技术专家针对专项工作或重大事件、重要变更等提供远程、电话技术支持服务，必要时达到现场开展工作；配合采购人开展制度建设、资产清查、等级保护、安全培训等工作。

在收到驻场人员或采购人的故障报告后，供应商应即刻指派负责工程师予以应答，并通过远程登录方式或赶赴现场，对系统进行诊断和故障排除。供应商应在非驻场时间，以及周末、法定节假日等设立全天候移动电话支持，并安排工程师提供问题答疑、操作指导、故障申报及解决等服务。电话技术支持工程师需对支持情况做好详细记录。

在关键业务时点，根据采购人要求提供高级级别工程师现场驻场保障服务支持，及时解决相关技术问题。关键业务时点包括机房设备迁移调整、突发重大紧急事件、应急演练、系统重大升级与迁移等。

4.4.5 技术文档

供应商在技术服务期内应向采购人提供相应纸质版本和电子版的技术文档，包括：

4.4.5.1 常规文档

- (1) 《工作周报》（每周最后一个工作日下班后提交）
- (2) 《工作日志汇总》（按月提交，一个运维月度结束后 5 个工作日内提交）；
- (3) 《系统检查报告》（按月提交）；
- (4) 《机房检查报告》（按月提交）；
- (5) 《故障处理记录》（按月提交）；
- (6) 《网站流量监测报告》（按月提交）；
- (7) 《信息系统运维工作月报》（按月提交）；
- (8) 《安全巡检服务报告》（按月提交）；
- (9) 《风险评估报告》（按要求提交）。
- (10) 《设备资产台账》（按要求提交）

4.4.5.2 重要支撑文档

- (1) 《中国艺术研究院信息系统技术支撑文档》（合同签署后提交）；
- (2) 《中国艺术研究院网络及信息系统平台运行维护服务总结及建议》（结项验收阶段提交）。

4.4.5.3 其他文档（按实际业务发生情况及采购人要求提交）

- (1) 《重大事件、故障、配置变更及安全处理报告》；
- (2) 《安全应急预案》；
- (3) 《安全加固配置文档》；
- (4) 《漏洞扫描报告》；
- (5) 采购人要求提交的其他文档。

附件 1：设备清单：

序号	设备类型	品牌	型号	数量
1	安全设备	网神	WAF (W5000-U025M)	1
2	安全设备	360 网神	360 网神防火墙系统 NSG	1
3	安全设备	360 网神	堡垒机 C6100-H-TF25	1
4	安全设备	360 网神	奇安信天眼终端大数据分析平台 TSS10000-A58	1
5	安全设备	360 网神	天眼系统 TSS10000-S56-WS	1
6	安全设备	NSFOCUS	漏洞检测 RSAS NX3 Series	1
7	安全设备	NSFOCUS	入侵防御系统 IPS NIPS NX3 Series	1
8	安全设备	SANGFOR	上网行为管理 AC-1000 E600	1
9	安全设备	SANGFOR	零信任网关 aTrust-1000-GA160M	1
10	安全设备	奇安信	网神 SecGate 3600 防火墙 NSG A6150-C025	1
11	安全设备	启明星辰	天清汉马 VPN 安全网关系统 V3.0(SAG-6000-2600)	1
12	安全设备	启明星辰	防 ddos 攻击系统 ADM-GUARD-2600	1
13	安全设备	启明星辰	日志审计 TSOC-SA	1
14	安全设备	启明星辰	天清 web 应用安全网关 v7.0 WAF6000-C-TR	1
15	安全设备	网神	SecADS 3600 负载均衡	1
16	安全设备	H3C	LSQM1FWDSCO 防火墙板卡	2
17	服务器	AMAX	AMAX	4
18	服务器	AMAX	XG-24201GK	3
19	服务器	DELL	NX3330	1
20	服务器	DELL	poweredge R730	1
21	服务器	DELL	PowerEdge R930	1
22	服务器	DELL	PowerEdge T630	1
23	服务器	DELL	T730	1
24	服务器	DELL	poweredge R820	1
25	服务器	Embedded	Intelligent Platform IPC-810	1
26	服务器	H3C	UniServer R4900 G3	30
27	服务器	IBM	System x3250	2
28	服务器	IBM	System x3550	2
29	服务器	IBM	system x3650	4
30	服务器	IBM	system x3850 M2	3
31	服务器	IBM	System x3850 X5	2
32	服务器	IBM	System x3950 M2	2
33	服务器	IBM	X3650 M4	1
34	服务器	IBM	xSeries 335	1
35	服务器	IBM	xSeries 346	1
36	服务器	Storage Server	Storage Server	1
37	服务器	昆仑	昆仑 2280	3
38	服务器	浪潮	NF2108M3	2
39	服务器	浪潮	NF8460M4	2
40	服务器	清华同方	超强 K620	3
41	服务器	清华同方	超强 K620-M3	1
42	服务器	长城	擎天 df723	1
43	服务器	中科可控	R5240H0	8
44	服务器		研究生院智慧教室服务器	1
45	服务器	Storage Server	Storage Server	1
46	网络设备	Brocade	200E	1

序号	设备类型	品牌	型号	数量
47	网络设备	H3C	48口交换机	3
48	网络设备	H3C	AC控制器	1
49	网络设备	H3C	H3C S3100V2-16TP-SI	1
50	网络设备	H3C	H3C s5130	2
51	网络设备	H3C	H3C s5130s-52s-HI	6
52	网络设备	H3C	H3C s5130s-52s-HI	9
53	网络设备	H3C	H3C s5560	2
54	网络设备	H3C	H3C S5560X-54-EI	2
55	网络设备	H3C	H3C S6520X-54QC-EI	1
56	网络设备	H3C	LS-5130S-52S-PWR-HI	2
57	网络设备	H3C	LS-6520X-54QC-EI	2
58	网络设备	H3C	Msr3640 Series	1
59	网络设备	H3C	S5560 Series	2
60	网络设备	H3C	S5820V2-52QF	1
61	网络设备	H3C	S5830V2	2
62	网络设备	H3C	S6520 Series	2
63	网络设备	H3C	S7510X	2
64	网络设备	HUAWEI	Quidway S6700-24-EI	1
65	网络设备	NG	AP	5
66	网络设备	radware	AppDirector	1
67	网络设备	华为	Quisway S6700 Series	1
68	网络设备	华为	S1724G 视频监控交换机	1
69	网络设备	华为	数通智选	2
70	网络设备	Cisco	2600	1
71	网络设备	Brocade	300	3
72	监控设备	海康威视	网络监控录像机 DS-7780N-ST	1
73	监控设备	海康威视	网络红外摄像机 DS-2CD2312-I	5
74	监控设备		漏水控制器	1
75	终端	IBM	专用KVM及LCD套件	1
76	软件	华为	FusionCompute 8.6.0 高级版	1
77	安全设备	SANGFOR	AC-1000B1400-SF	1
78	安全设备	SANGFOR	AC-1000E600	1
79	安全设备	360网神	NSG7000-TX10	1
80	服务器	Lenovo	SR650	1
81	服务器	H3C	UniServer R4900 G3	14
82	网络设备	Alpine	3804	1
83	网络设备	H3C	H3C WA5320H	174
84	网络设备	H3C	H3C WA5530	11
85	网络设备	H3C	H3CS5130-28C-PWR-H1	17
86	网络设备	H3C	H3CS5130S-52S-H1	13
87	网络设备	H3C	H3CWA5320-SL	70
88	网络设备	H3C	S5130	1
89	网络设备	H3C	S5560 Series	1
90	网络设备	H3C	S6520 Series	2
91	网络设备	H3C	S7506E-V	2
92	网络设备	网神	SecADS 3600	1
93	网络设备	H3C	WX3520H	1
94	存储设备	北方数据	DAR-S	1

序号	设备类型	品牌	型号	数量
95	存储设备	北方数据	DSN-1600-K1	1
96	存储设备	北方数据	SureSave DAR-jbd-16	1
97	存储设备	H3C	UniStor CF2205	1
98	存储设备	H3C	UniStor CF2206	1
99	存储设备	H3C	UniStor CF2206	1
100	软件	H3C	H3C CAS-CVM 虚拟化管理系统标准版软件维保	1
101	软件	奇安信	网神终端安全管理系统 国产终端授权	150
102	软件	奇安信	网神终端安全管理系统 国产服务器授权	30
103	软件	奇安信	网神终端安全管理系统 windows 终端授权	400
104	软件	奇安信	网神终端安全管理系统 windows 服务器授权	25
105	软件	奇安信	网神终端安全管理系统 Linux 服务器授权	5

注：原厂保修期内设备的质量问题由已签订对应项目合同的责任单位按照合同约定承担质量保修责任，但日常维护工作由供应商承担；过保以及原厂保修期后，设备的质保维修、日常维护等工作全部由供应商承担。

第五章 合同草案条款

技 术 服 务 合 同

项目名称：_____

签订时间：____年____月____日

签订地点：_____

委托方（甲方）：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

通讯地址：

传真：

Email：

受托方（乙方）：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

通讯地址：

传真：

Email：

本合同中国艺术研究院（甲方）委托_____（乙方）_____进行专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方依据《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》、《中华人民共和国民法典》等，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1. 技术服务范围及总体要求

1.1 技术服务对象

乙方应根据本合同及本项目竞争性磋商文件中采购需求的相关要求为甲方的信息系统平台和终端用户平台提供软硬件系统运行、网络运行及网络安全保障的相关技术服务。

1.2 技术服务地点：中国艺术研究院本院办公区。

1.3 技术服务期限：自合同签订之日起服务期一年。

1.4 服务总体要求：为中国艺术研究院的各类信息系统平台、终端用户平台的硬件、软件系统运行维护提供服务（具体以甲方实际书面要求为准），对中国艺术研究院网络和信息平台进行7*24小时运行监控，保障维护对象安全、稳定、高效运行，使相关设备设施无告警和异常。乙方提供的软硬件维保原则上必须提供原厂产品和不低于原厂商标准的技术支持服务。如无法提供原厂配件，需经过甲方书面同意方可使用非原厂配件，提供的非原厂配件配置和性能不得低于原有设备。服务期内，设备保养、故障维修、授权续订、备品备件等产生的相关费用均由乙方承担。

2. 技术服务内容与方式

2.1 技术服务工作内容

技术服务工作包括中国艺术研究院机房系统运行维护、信息系统平台运行及安全维护、终端维护、应用软件运行维护、数据维护、支撑环境升级服务、技术咨询等，为上述维护工作提供驻场技术支持、远程技术支持、电话技术支持等。

2.2 技术服务方式

由乙方安排项目经理、现场常驻工程师和二线技术人员等对甲方要求的网络和信息平台进行7*24小时运行监控，保障其安全、稳定运行。乙方应配置项目经理1名，另行配备不少于4名专项驻场人员。

3. 双方权责及义务

3.1 甲方权责及义务

3.1.1 甲方应确定专人负责本项目的执行、联络工作，甲方项目负责人：_____（联系

电话：)。

3.1.2 甲方负责协调本单位用户和乙方的协作关系，确保技术服务工作的开展具备必要工作条件和环境，如办公场所、办公桌椅等。

3.1.3 遇系统重大变更、调整或新增设备或系统时，甲方提前做好相关方的沟通协调工作。

3.1.4 甲方有权在项目实施过程中对乙方提供的服务及技术成果提出修改、改进意见，有权要求乙方按照合同及竞争性磋商文件要求完成服务内容。甲方可就乙方的服务提出改进要求，如乙方服务质量出现问题，甲方有权要求乙方在指定期限内改正或采取补救措施。

3.1.5 视验收结果，甲方可与乙方续签不超过一年的服务合同，总服务时长不超过2年。

3.2 乙方权责及义务

3.2.1 乙方应指定专人负责本项目的执行、联络工作，乙方项目负责人：(联系电话：)，项目经理：(联系电话：)。

3.2.2 乙方应保证项目人员具备良好的技术能力水平及本合同和竞争性磋商文件要求的相应资质，能够保质保量完成甲方委托的各项工作内容。乙方人员驻场后三个月内不得有人员更换，除非根据甲方要求更换不合要求的驻场人员。三个月之后乙方若需调整人员，更换后人员必须具备同等能力、资质并征得甲方书面同意。在服务期内，乙方驻场运维团队中任何人出现违反甲方相关工作制度、工作态度不端正、能力资质不足或出现重大技术失职失误等情况的，乙方须应甲方要求更换运维人员。除驻场运维团队外，乙方必须配备技术保障团队，及时响应甲方发起的服务请求、信息咨询和重大事件应急事件。根据实际工作情况，甲方有权要求乙方更换不合要求的项目人员，乙方应当在接到甲方通知后10个工作日内更换，并保证更换后人员具备合同及竞争性磋商文件要求资质及能力。

3.2.3 乙方应保证服务期内为甲方提供的维保服务及软硬件设备授权接续、稳定，以确保网络安全和信息系统平台的稳定性和安全性。

3.2.4 乙方应保证实际驻场人员与磋商响应文件中拟派驻场人员一致，否则甲方有权单方面解除合同。

3.2.5 乙方应保证项目队伍的稳定，在合同执行期间，乙方更换驻场技术负责人和其他技术人员，必须事先报告并经甲方书面同意，并必须保证后续替换人员具有同等的

资质和能力，否则不予变更。人员变更必须提前 30 天提出书面申请并经甲方书面同意，未及时通知、未经甲方书面同意或其他影响本合同履行或造成损失的，乙方应承担相应的责任。

3.2.6 乙方应保证项目人员的服务态度、工作纪律和考勤管理等能够满足本合同约定的各项技术服务工作，驻场人员应遵守甲方各项规章制度，项目人员请假需事先报告，并得到甲方书面同意。

3.2.7 乙方应完成甲方交办的各项技术服务工作，并按照约定时间提交相应的工作文档。甲方有权对乙方提供的服务进行监督，如果一旦发现任何乙方提供服务不符合要求，甲方将向乙方发出整改通知。如乙方整改逾期或整改后不符合甲方要求的，甲方有权解除本合同。

3.2.8 乙方应完成合同约定的各项技术服务工作，保证甲方网络系统、各信息系统运行平台和应用软件、终端系统等安全稳定运行。在合同服务期内，还需协助甲方完成临时性的系统调整及重大活动安全保障等工作，提供的技术服务质量应满足甲方要求，达到双方签订本合同的目的，以及甲方各单位部门的工作、业务需求。各项技术服务所需的运维设备、工具、配件、耗材、备品备件等由乙方自行准备。

3.2.9 合同履行期限内，乙方应对其项目人员进行管理，乙方项目人员不得从事违法犯罪活动，因乙方项目人员从事违法犯罪活动产生的一切法律责任由乙方负责，给甲方造成损失的，甲方有权向乙方进行追偿。

3.2.10 乙方确认其为甲方提供服务的项目人员系乙方合法雇佣的员工，且乙方已按照国家相关法律法规的规定与提供服务的人员签署了劳动合同，乙方保证上述项目人员为甲方服务期间在乙方与该人员劳动合同有效期内，其工资支付、社会保险缴纳和工伤保险购买等由乙方负责，乙方应当及时足额发放项目人员劳动报酬。项目人员工资（包括加班费、年假未休补偿等）支付、社保缴纳等与甲方无关。乙方未按相关法律规定为上述项目人员提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险和购买工伤保险的，由此产生的所有纠纷均由乙方负责处理，并确保不得影响甲方的工作。否则，给甲方造成的损失，乙方需进行赔偿。

3.2.11 乙方提供项目人员与乙方劳动关系发生变化时，乙方必须提前至少 30 日向甲方提交书面通知。乙方不得安排已不再与其存在合法有效劳动关系的人员为甲方提供服务。由于乙方原因造成其向甲方提供的项目人员在劳动合同期满后仍然继续为甲方提供服务，并导致该项目人员被认定与甲方形成事实劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭

户 名:

开户银行:

地 址:

账 号:

乙方保证上述信息真实、准确，乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

4.4 甲方每次付款前 5 日内，乙方应向甲方出具等额、合法的正式增值税普通发票。乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）。

4.5 甲方付款时，如遇国库财政结算等特殊时期，付款将按有关规定执行，甲方不构成违约，乙方不得因此拒绝履行合同义务。

甲方开票信息如下:

户名:

纳税人识别号:

5. 合同变更

本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面补充协议形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在 5 个工作日内予以答复。逾期未予答复的，视为同意:

5.1 甲方需求发生变更。

5.2 因不可抗力导致项目进度延误或部分项目任务无法实现。

6. 知识产权及保密条款

6.1 甲乙双方无论在本合同期限内还是合同期满后，均应相互尊重对方的知识产权，对所知悉的对方的技术情报、数据及数字资源负有保密责任。

6.2 甲方的保密信息包括技术情报、数据和数字资源等，即甲方的工作、业务标准规范；甲方的客户资料、工作方案、财务资料、资产信息；甲方工作终端、信息系统中的数据，甲方的数字资源，甲方信息系统设计研发资料，甲方信息系统数据库体系结构及设计资料、代码等一切乙方在合同洽谈磋商、履行过程中获得的甲方信息和数据，以

及甲方声明应当保密的信息。

6.3 未经甲方事先书面授权，乙方不得将甲方的保密信息以任何方式向其他组织或个人泄露、转让、许可使用、交换、赠与或与任何其他组织或个人共同使用或不正当使用。

6.4 乙方应制定内部人员保密制度，包括维护账号、密码保密及变更要求、人员离职或调岗安全流程等，并与参与项目的供应商签署保密协议，不得发生由于乙方人员变动和供应商行为而导致的账号密码、资料、数据等保密信息的泄露、丢失或损坏。

6.5 对于双方人员在本合同履行过程中所获得或了解的对方的技术秘密、行业秘密、工作秘密、商业信息等，甲乙双方应承担保密义务。未经对方事先的书面许可，任何一方不得利用或向第三方披露、泄露、提供这些信息。违反本条约定，给对方造成损失的，违约方应承担相应的法律责任和经济赔偿。

6.6 本合同生效前已经存在的知识产权仍归原拥有方所有。乙方提供服务过程中产生的相关新技术成果的知识产权及其他相关权益均归甲方所有。非经甲方书面同意，乙方不得将其用于本合同约定之外的其他用途或擅自转让、出租、修改、反编译、反汇编、或其他任何反向工程或提供给第三方使用。

6.7 乙方应保证向甲方提供的服务以及服务过程中使用的软硬件不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和商业秘密等合法权利的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

7. 验收条款

7.1 技术服务验收：乙方应在服务期结束后5个工作日内向甲方提交《中国艺术研究院网络及信息系统平台运行维护服务总结及建议》（以下简称《总结》），含服务期内的常规性工作记录、阶段性服务总结等资料（详见本合同第2条技术服务内容与方式）；甲方应在收到乙方提交的验收资料后15个工作日内进行书面确认。

7.2 乙方提交的《总结》未通过甲方验收的，乙方应当负责按甲方的要求返工或者采取补救措施；经再次验收，乙方修改的项目仍不符合甲方要求的，甲方有权解除本合同并可要求乙方支付本合同总价款10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

8. 违约责任

8.1 乙方应按照合同约定为甲方提供相关技术服务，如乙方原因违反本合同第2、3、6条约定，甲方有权要求乙方在双方约定的期限内改进、完善；如因乙方原因不能在甲

方要求的时间内完成改进，每延误一日，应按照合同总价款的千分之一计算并支付违约金；如乙方延误超过 30 日或改进后仍不能达到合同要求及甲方工作要求的，则甲方有权解除合同，乙方除前述违约金外，还应再支付本合同总价款 10%的违约金。

8.2 甲方违反本合同第 4 条约定，应当向乙方支付违约金，每延误一日，承担合同总价款千分之一的违约金，但甲方承担的违约金总额不得超过本合同总价款的 10%，且由于甲方上级单位或国库审批导致延误的情况除外。

8.3 乙方未能按时、按质、按量履行原厂维保服务或交付授权的，经甲方催告 5 个工作日仍无改进的，应当向甲方支付违约金，每逾期一天按合同总价款的千分之一计算并支付违约金。如乙方逾期超过 10 日的，甲方有权单方解除本合同，乙方除前述违约金外，还应再支付本合同总价款 20%的违约金。

8.4 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的权利和/或义务转让给第三方，否则乙方应向甲方支付合同总价款 20%的违约金，甲方有权解除本合同。同时，乙方因此所获得的收益归甲方所有。

8.5 乙方应保证其及乙方工作人员有资质和能力签订并履行本合同，否则，甲方有权要求乙方支付合同总价款 10%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同。

8.6 乙方提供驻场人员能力、资历或经验不能满足现场服务要求，甲方提出后乙方应无条件予以更换，连续更换 3 人次仍无法满足现场服务要求，严重影响项目履行、工作成果质量的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付合同总价款 10%的违约金，违约金不足以弥补损失的，乙方应予以补足。

8.7 乙方违反本合同约定的知识产权或保密条款的，甲方有权要求乙方支付合同总价款【30】%的违约金并赔偿因此给甲方造成的全部经济损失，如造成第三方向甲方主张权利的，乙方应负责解决该纠纷。同时，甲方还有权解除本合同。

8.8 合同期内，乙方应认真做好设备维护保养工作，确保相关设备安全稳定运行，如因乙方原因导致安全事故，全部损失由乙方承担，甲方保留索赔和解除合同的权利。

8.9 乙方因操作不当造成甲方硬件设备损坏或网络系统运行故障的，乙方应负责将相关硬件设备恢复原状态，并承担由此产生的全部费用。

8.10 乙方因操作不当造成甲方业务数据丢失并不能正常恢复的，乙方承担由此给甲方带来的全部损失，并向甲方支付合同总价款的 20%作为违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续承担赔偿责任。

8.11 乙方因技术水平或操作不当等原因造成甲方发生网络安全事件的,乙方承担由此给甲方带来的全部损失,并向甲方支付合同总价款的 20%作为违约金。违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应当继续承担赔偿责任。

8.12 服务期限内对于因乙方原因导致在服务响应时间内不能修复的故障,甲方有权请其它公司解决,所产生的一切费用由乙方承担。

8.13 除本合同另有约定外,乙方违反合同约定其他义务的,经甲方催告后 30 日内仍拒不改正的,甲方有权解除本合同,乙方应向甲方支付合同总价款 10%的违约金,违约金不足以弥补损失的,乙方应予以补足。

8.14 乙方违约的,除应当承担合同约定的违约责任外,还需赔偿甲方因此造成的损失。乙方基于本合同应向甲方支付的任何费用(包括但不限于损失赔偿费用、违约金等),甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失。因乙方违约,甲方为向乙方主张权利所支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部费用均由乙方负责承担。

9. 争议解决

双方因履行本合同而发生的争议,应协商、调解解决。协商、调解不成的,任一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

10. 通知

根据本合同需要发出的全部通知,均须采取书面形式按照本合同文首的地址发出。任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的,应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因(包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收等)导致通知发送失败,则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件,寄送后第 3 个工作日视为送达。

11. 不可抗力

如由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疫病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件,导致本合同任何一方不能履行或不能完全履行本合同的义务时,受影响方应立即以最可能最快捷的方式通知对方,并应于不可抗力事件发生之日起 10 日内,提出事

件详情及合同不能履行或不能完全履行或需要延期履行的有效证明文件。因该等情形的发生导致不能履行合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。但一方已经延迟履行，在延迟履行期间遭受不可抗力的，不可免除违约责任。如不可抗力的影响持续超过 30 日（含本数）的，任何一方均可以书面方式提出终止合同。

12. 合同生效及其他

12.1 与履行本合同有关的附件，以及成交通知书、竞争性磋商文件、响应文件、保密协议等，同为本合同的组成部分，优先支配地位的次序如下：

- (1) 本合同书；
- (2) 成交通知书；
- (3) 合同条款内容；
- (4) 响应文件(含澄清文件、保密协议等)；
- (5) 竞争性磋商文件(含竞争性磋商文件补充通知)。

12.2 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

12.3 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章后生效。

12.4 本合同的未尽事宜，由甲、乙双方协商后签订补充协议，补充协议具有与本合同同等的法律效力，如补充协议内容与本合同约定发生冲突，以补充协议为准。

附件： 保密协议

（以下无正文）

甲方：

（盖章）

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件：保密协议

保密协议

甲方：

乙方：

根据相关法律法规之规定，经双方协商一致，本着平等自愿、诚实信用的原则，就在项目洽谈过程中或项目实施及合同签订履行过程中甲方向乙方提供或接触到的有关信息的保密事宜达成以下协议，以兹共同遵守履行：

第一条 保密信息

本协议所述的信息是指甲方提供给乙方，或因乙方参与项目服务而采集和接触到的任何甲方、甲方关联方及其客户的资料和信息，无论是否与合作有关或因合作产生的任何商业、营销、财务、技术、运营数据或其他性质的任何资料，无论以何种形式或载于何种载体，无论在披露或乙方采集和接触时，是否以书面、图像和口头方式表明，其具有保密性。

前款所述信息包括但不限于：

- 1.乙方采集和接触到的甲方信息系统环境中留存的全部数据和信息，以及相关的传输、存储、查阅和加密措施等；
- 2.乙方采集和接触到的甲方信息系统环境中留存的，或经乙方帮助甲方建设所形成的各种技术信息，包括但不限于：系统拓扑图、系统配置、设置、参数信息，各种密码密钥文件、各种数据字典、开发应用软件所需接口标准等；
- 3.经甲乙双方协议商定属于甲方所有的程序及其源代码；
- 4.甲方提供或乙方采集和接触到的，或经双方合作工作所形成的各种情报、文档、信息、资料等，包括但不限于各种设计实施方案、设计图纸、说明书、测试报告、技术手册等；
- 5.其他依照国家法律法规及行业惯例应予保密或可以认定为保密信息的其他信息。

第二条 安全管理

本协议所述的安全管理是指乙方在为甲方提供项目服务过程中，应遵守甲方的安全管理要求，维护甲方信息系统的安全，包括但不限于：

- 1.维护甲方对其所提供的服务工作场所办公设备和系统环境的正常安全使用和运行，遵守甲方的各项管理规定，保证安全用电及其他的正常安全秩序。

2.乙方保证不因参与项目服务工作（包括但不限于咨询、软件开发、软件安装、软件调试及测试、软件验收、硬件安装、硬件测试、硬件试运行、硬件验收、设备运维、系统运维、数据服务等工作）损害甲方的信息系统及平台，不对甲方的信息系统及平台造成实际或者潜在的安全隐患或缺陷。

3.在未得到甲方书面许可的前提下，乙方确保在进行项目服务过程中，不在甲方的生产系统中产生任何可能给甲方带来实际或潜在损失（含信誉损失）的测试数据、交易数据或者其他生产数据。

4.乙方作为甲方项目服务的提供者，必须严格保证甲方系统和平台的安全，并承诺所提供的服务和产品不存在任何技术瑕疵和威胁甲方的安全隐患。乙方对由于技术瑕疵和系统安全原因造成甲方的损失应承担全部赔偿责任。

5.乙方在未得到甲方书面授权的情况下，不得通过现场或者远程跟踪甲方的业务操作，若乙方向甲方的设备、系统传输或者预留“木马”“病毒”“后门”“程序炸弹”“数据盗窃”等威胁甲方系统和数据安全的隐含功能，应承担由此给甲方造成的风险和全部损失。

6.乙方在未得到甲方书面授权的情况下，不得通过乙方知悉的系统接口将未经甲方书面认可的其他系统或客户端软件接入甲方系统中，否则应承担由此给甲方造成的风险和全部损失。

7.乙方保证在为甲方提供服务的过程中不侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密和其他权利。如乙方涉及侵犯第三方知识产权、商业秘密和其他权利的情况而给甲方造成损失，乙方应对由此产生的纠纷承担全部法律责任，甲方不对此侵权行为负责，乙方应赔偿甲方由此遭受的全部损失及承担的一切费用。

第三条 保密义务

1.乙方同意为甲方的保密信息承担保密义务，除非经甲方书面同意，乙方不得以任何方式将甲方的保密信息透露给任何第三方，无论该透露是否有偿，无论该透露是否故意或过失。

2.除经甲方书面同意的情形外，乙方应保证保密信息仅由乙方参与项目的工作人员所知悉，并保证知悉保密信息的乙方人员不得以任何方式将保密信息透露给任何第三方。在乙方内部工作人员接触保密信息前，乙方应向有关人员提示保密信息的保密性和应承担的保密义务，并与上述人员签订相应的保密文件。

3.乙方承诺采取有效措施以确保知悉保密信息的人员实际履行保密义务，同时承诺

上述人员承担的保密义务标准不低于乙方依据本协议应履行的义务。乙方保证其与上述人员解除或终止劳动合同关系后，上述人员仍然能履行相应保密义务。

4.除非双方另有约定，乙方不得将其为甲方承担的项目服务义务转委托给第三方项目服务供应商。经甲方事先书面许可，乙方委托第三方项目服务供应商且需要向该第三方披露保密信息的，在该第三方知悉保密信息前，乙方应向该第三方提示保密信息的保密性和应承担的保密义务，并与其签订相应的保密协议。

5.乙方承诺采取有效措施以确保知悉保密信息的第三方项目服务供应商实际履行保密义务，同时承诺该第三方项目服务供应商承担的保密义务标准不低于乙方依据本协议应履行的保密义务。乙方保证其与该第三方项目服务供应商解除或终止合同关系后，该第三方项目服务供应商仍然能履行相应保密义务。

6.乙方按照甲方关于保密信息的要求，采取包括但不限于要求制止、防止或限制任何人的违反本协议或潜在违反本协议的行为，或任何对甲方权利的侵犯或潜在侵犯等行为。

7.乙方应保证不会自行也不会促使或允许他人将保密信息或接触到的甲方系统、数据库等程序用于本协议目的之外的其他用途，包括但不限于将保密信息的全部或部分进行仿造、反向工程、反汇编、逆向推导等。

8.甲方向乙方提供保密信息的知识产权归甲方所有或有权使用，乙方保证其所掌握的保密信息仅用于为甲方委托的项目提供运维技术服务有关的用途或目的。

9.乙方在订立合同过程中、磋商洽谈过程中获得的甲方的保密信息，无论主合同与本协议是否最终生效或履行，乙方亦应承担本条所列各项保密义务，不得泄露或者不正当使用。

第四条 保密信息的备份、管理及移交

1.乙方承诺对在项目服务中由甲方提供给乙方的保密信息、乙方采集和接触到的甲方保密信息，未经甲方书面许可，乙方不得为双方约定的项目服务之外的其他目的使用或进行备份。

2.在项目服务中，乙方应安排专人负责安全保管保密信息及其任何载体。乙方计算机中若存有保密信息，均应有密码锁定。非经甲方书面同意，乙方不得允许任何他人浏览、查阅、备份保密信息。

3.乙方在完成双方约定的项目服务后,应当立即将记载有保密信息的所有文件或其他资料及其所有副本及备份（包括但不限于任何复印件或摘要等）移交给甲方（不论其

是否在纸张载体、计算机磁盘、光盘、硬盘、U 盘或软件等一切载体上存储、保存或记录的), 如果属于不能移交的情形或已转录到其他资料或载体中, 乙方应予以删除或销毁并经甲方书面确认, 乙方不得以任何理由和任何方式擅自保留保密信息或进行复制。

第五条 安全管理义务

1.乙方应确保其工作人员遵守本协议关于安全管理的约定。

2.经甲方事先书面同意, 乙方将其为甲方承担的项目服务委托给第三方项目服务供应商的, 该第三方项目服务供应商应遵守乙方在本协议中应承担的安全管理义务。在乙方委托第三方项目服务供应商时, 乙方应向该第三方项目服务供应商提示应承担的安全管理义务, 并与其签订相应的安全管理协议。

3.乙方承诺采取有效措施以确保第三方项目服务供应商实际履行安全管理义务, 同时承诺该第三方项目服务供应商承担的安全管理义务不低于乙方依据本协议应履行的义务。

第六条 违约及违约责任

1.乙方(含乙方员工及其分公司、子公司、关联公司员工、在甲方书面同意的情况下受乙方委托的第三方项目服务供应商、曾经知悉保密信息的乙方离职员工、与乙方解除或终止委托关系的第三方项目服务供应商)违反本协议第二、三、四、五条约定义务的, 构成乙方违约, 乙方应尽最大努力予以纠正。甲方有权要求乙方承担主合同约定的合同总价款 30%的违约金, 如上述违约金不足以弥补甲方遭受损失的, 乙方应当继续承担违约行为给甲方造成的全部直接或间接经济损失的损害赔偿责任; 本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、可得利益的损失。甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、评估费、鉴定费、审计费、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费、差旅费、向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳罚款和法院执行费用等全部费用均由乙方负责承担。

2.乙方同意其工作人员以及分公司、子公司或关联公司工作人员的行为视为乙方自己的行为。在甲方书面同意的情况下, 如果乙方委托第三方项目服务供应商为甲方提供项目服务, 乙方同意该第三方项目服务供应商的行为视为乙方自己的行为。乙方工作人员和乙方委托的第三方项目服务供应商的行为不符合本协议的约定的, 乙方应承担连带责任。

3.乙方与其员工解除或终止劳动关系、与接受其委托的第三方项目服务供应商解除

或终止委托关系后，如因该等员工、第三方项目服务供应商违反本协议的约定导致甲方的保密信息泄露的，甲方除追究该等员工、第三方项目服务供应商的法律责任外，还有权追究乙方的连带赔偿责任。

4.乙方承担损害赔偿责任的，仍应继续履行本协议项下的保密义务及其他条款。

5.乙方违约行为严重侵犯甲方商业秘密和知识产权等权利的，甲方还有权追究乙方的行政甚至刑事责任。

第七条 法律适用及争议解决

1.甲、乙双方对本协议内容、协议的执行、涉及协议的其他事宜产生争议和纠纷，应尽量以友好协商方式解决；协商不成，任何一方可选择提请至甲方所在地有管辖权的人民法院通过诉讼解决。

2.本协议的订立、效力、解释、履行及争议的解决适用中华人民共和国法律法规。

3.争议处理期间双方应继续执行本协议的其余部分。

第八条 其他条款

1.双方在项目服务中发生的其他的权利义务关系，双方可另行协商确定。

2.本协议未尽事宜，双方可签订补充协议。本协议的补充协议为本协议不可分割的部分，与本协议具有同等法律效力。

3.本协议对甲乙双方长期有效，乙方在本协议项下所应承担的保密义务无解密期限，除非相关信息已由甲方主动公开。

4.如果本协议的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行但不从根本上影响本协议的效力时，本协议的其他条款不受影响。

5.本协议由双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章后生效。

（以下无正文）

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖公章）：

供应商地址：

采购人名称：

采购代理机构名称：

日期：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

关于印发中小企业划型标准规定的通知

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）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。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 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 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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¹，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）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：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金（如涉及），并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

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、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证正反面复印件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证正反面复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证正反面复印件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	服务期	报价	
			大写	小写

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写（如涉及）。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明
<p>对本项目采购需求（竞争性磋商文件第四章“4.3 服务内容”）的偏离情况（请选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；对采购需求的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：

1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

- 注：1. 本表应按包分别填写（如涉及）。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日