

技术、服务及其他要求

(注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。)

3.1.采购项目概况

成都市不动产登记中心网络及办公设施设备维护服务维护成都市不动产登记各服务大厅及办公场所网络设备安全运行；保障成都市不动产登记中心办公设施设备的正常工作；提供维护设备范围内的耗材替换服务，以保障登记业务正常开展。

3.2.采购内容

采购包 1:

采购包预算金额(元): 1,840,000.00

采购包最高限价(元): 1,840,000.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量(计量单位)	标的金额(元)	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及强制采购节能产品	是否涉及优先采购节能产品	是否涉及优先采购环境标志产品
1	硬件运维服务	网络、办公设施设备维护及耗材替换服务	1.00(项)	1,840,000.00	其他未列明行业	否	否	否	否	否

报价要求

采购包 1:

序号	报价内容	数量	单价	最高限价	价款形式	报价说明
1	网络、办公设施设备维护及耗材替换服务	1.00(项)	1,840,000.00(元)	1,840,000.00	总价	无

★注：供应商响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表备注栏补充说明。

本项目涉及采购进口产品：

采购包 1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，供应商不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包 1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由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的原件扫描件，或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包 1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由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的原件扫描件，或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包 1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件，或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.3.技术要求

采购包 1：

标的名称：网络、办公设施设备维护及耗材替换服务

序号	符号标识	技术参数与性能指标																
1	★	<p>采购人机房、各办证点的服务大厅及后台办公区域维护范围内的设备清单如下（若服务期间有新增设备一并纳入维护范围）：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>设备分类</th> <th>设备名称</th> <th>数量</th> <th>备注（品牌及保修情况）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通用计算机</td> <td>台式机</td> <td>450</td> <td>400 台 已过质保期（联想、戴尔等）</td> </tr> <tr> <td>计算机</td> <td>一体式计算机</td> <td>50 台</td> <td>2026 年过质保期（其中 10 台为信创电</td> </tr> <tr> <td>计算机</td> <td>便携式</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	设备分类	设备名称	数量	备注（品牌及保修情况）	通用计算机	台式机	450	400 台 已过质保期（联想、戴尔等）	计算机	一体式计算机	50 台	2026 年过质保期（其中 10 台为信创电	计算机	便携式		
设备分类	设备名称	数量	备注（品牌及保修情况）															
通用计算机	台式机	450	400 台 已过质保期（联想、戴尔等）															
计算机	一体式计算机	50 台	2026 年过质保期（其中 10 台为信创电															
计算机	便携式																	

		及计算机		脑)
		网络存储、服务器	14台	14台均已过质保期(戴尔、日立等)
		交换机	153台	核心、汇聚、接入交换机均已过质保期(华为AR3200、AR2202, S6720、AC6005、S5720S 锐捷RG-S2910、RG-RSR30-X、思科3560G等)
		路由器	16台	(华为)均已过质保期
		防火墙(WAF)	5个	深信服AF-1000-FH2100A 2026年过质保期
		上网行为管理	3个	深信服AC-1000-SK1500-BU, 2026年过质保期
	通用办公设备	激光打印机	150台	140台已过质保期, 另10台信创打印机在质保期内
		针打、热敏及其他打印机	356台	均已过质保期
		网络点位	600点	均已过质保期
		多功能一体机	35台	均已过质保期
		复印机	10台	均已过质保期
		扫描仪	30台	均已过质保期
		数码相机	10台	均已过质保期
		电视机	120台	均已过质保期
		高拍仪	110台	均已过质保期
		扫描枪	198把	均已过质保期
		身份证	153	均已过质保期

			识别仪	台	
			碎纸机	32台	均已过质保期
			空气净化器	35台	均已过质保期
			投影仪	6台	均已过质保期

3.4.服务要求

3.4.1.服务内容要求

采购包 1:

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
1		服务内容要求	<p>(一)★成都市不动产登记中心政务大厅设备设施维护 负责成都市不动产登记中心各个办证点的服务大厅网络及设备维护，包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务大厅信息化设备巡检，巡检报告包含：时间、地点、巡检内容、巡检问题、处置完成情况，巡检人等信息。 2. 服务大厅设施设备问题排查、维修。 3. 配合政务大厅午间和周六延时服务，提供现场值守服务，保证政务大厅正常运行。 <p>(二)★通用计算机、网络及安全设备、通用办公设备维护</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 故障设备的诊断及送修。 2. 操作系统安装及故障恢复。 3. 应用软件安装及调试。 4. 外设安装及调试，如打印机、扫描仪等。 5. 定期巡查，巡查报告包含时间、地点、巡查内容、巡查问题、处置完成情况，巡检人等信息。每半年出具运行情况报告。 6. 维护区域包含采购人各办证点的服务大厅窗口位及后台办公区域；维护设备包含成都市不动产登记中心的通用计算机及网络设备、通用办公设备。其中通用计算机及网络设备包括但不限于台式计算机、便携式计算机、交换机、路由器等；通用办公设备包括但不限于打印机、多功能一体机、扫描仪、数码相机、碎纸机等。 7. 设备维护：供应商每天巡检不低于4次并进行记录，若第一时间发现设备故障需恢复正常使用。 8. 配合采购人做好信创产品的方案和技术参数讨论及后期设备维护等。 9. 备品备件 <p>(1) 供应商应提供一定数量的备用设备及备品备件并完成适配</p>

性调试，如电脑整机、激光打印机、针式打印机、硬盘、内存、主板、键鼠、电源等，供应商应根据本项目设备清单配备相应备件，对特殊备件应提前配置。在维护设备发生故障时能在 30 分钟内提供相应备品备件，保障窗口业务的正常开展。供应商应根据采购人的设备运行状况、故障率、分析结果和设备配置的实际情况，及时更新、增加、调整备件的型号、规格和数量。

(2) 提供符合或优于国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范的全新备件，备件各项性能规格不得低于原有配置。

(3) 采购人执行重要项目或在关键业务时，需提高硬件保障等级，可要求提高备件保障。如采购人提前 5 天提出要求，供应商应在 5 天内准备相关备件，并安排相关工程师及时到场以确保紧急故障的技术处理。

(4) 设备配件因故障更换备件后，原配件凡涉及采购人秘密的一律交由采购人处理，备件保障应满足故障处理时限要求。故障排除后，备品备件由供应商收回。备品备件收回前，供应商应按照保密约定，删除备品备件中采购人相关工作信息。

(三)★专项定制设备开关机、网络故障排除，配合专项定制设备维护公司进行设备调试

供应商负责每天开机、关机，在上班前半小时确保设备正常运行，在下班且所有业务办完成后正常关机。每天不低于 6 次巡检，并记录设备运行状态记录。若专项定制设备（设备明细详见下表）出现故障，应由供应商负责检测设备网络故障，排除网络故障等非机器本身的故障因素，如确认为专项定制设备硬件或软件故障，则应联系采购人专项定制设备维护公司，涉及专项定制设备硬件维修更换、软件开发等费用由采购人专项定制设备维护公司承担，供应商需积极配合设备故障检修或设备升级后的测试。设备清单如下：

设备分类	设备名称	数量
定制设备	自助排号机	16 台
	排号系统（含呼号叫号）	3 套
	窗口评价器（单面）	90 台
	窗口评价器（双面）	140 台
	自助缴费机	5 台
	不动	18

产查档 机	台
自助 证明打 印机	5 台
自助 证书打 印机	3 台
政务 查询机	9 台
LED 屏	6 个
信息 控制盒	11 台
智能 档案柜	35 组

(四) ★计算机网络系统维护

供应商需详细了解网络构架，协助采购人实施以下项目：

1. 提供网络设备的安装和更换服务，提供网络升级改造的技术支持服务（包括网络配置、线路调整等），绘制网络拓扑图，定期巡检服务，定期配置备份服务。当网络出现故障时，须在 30 分钟内提出解决方案并经采购人确认后执行；
2. 网络点位及综合布线的调整，提供网络设备的配置及调试服务，基于端口管理的日常维护（对入网计算机的网络管理）；
3. 针对各个服务大厅及后期新增服务大厅在发生网络故障时，工程师需及时赶赴现场处理，当驻场服务人员不足以及及时解决故障时需提供应急人员 1~3 人协助处理。
4. 供应商应提供一定数量的备用设备及备品备件，如交换机、路由器等网络设备，在维护设备发生故障能及时提供相应备品备件，保障业务的正常开展。

(五) ★配合业务软件维护

1. 业务软件客户端的安装、配置。采购人办理涉及多个业务软件如：综合业务受理平台（一窗 2.0），成都市不动产登记信息系统（大平台），成都市规划和自然资源局“一张图”数据门户（一张图），成都市房屋产权和交易管理系统（子系统）等，供应商需提供软件技术人员对成都市不动产登记中心业务软件开发环境及架构模式进行学习了解，制定业务软件安装、配置常见故障操作手册，根据成都市不动产登记中心各个分中心业务开展情况进行日常运行维护。
2. 业务软件新版本测试。根据成都市不动产登记中心业务软件的升级开发要求，配合开发单位，进行新版本上线环境准备，测试、试运行，故障收集处理等工作。
3. 优化服务：配合开发单位提供性能调优方案，进行数据库及业务系统优化，提升其性能。

4.网站监测：服务期内实时监测采购人门户网站，包括网站可用性监控、挂马发现、网页篡改、黑链发现、违规不良信息发现等。

(六)★客户端计算机系统安全维护

1.服务期内，对采购人内网客户端计算机采用的杀毒软件定期更新病毒库，并提供123套外网客户端计算机商用杀毒软件供采购人使用。（若服务期间有新增设备一并纳入服务范围）

2.定时对网络中的操作系统进行漏洞扫描，利用专业的漏洞扫描工具，对网络上的主机操作系统进行漏洞扫描。

3.定时进行网络病毒扫描，利用专业病毒扫描工具，对网络中存在的网络病毒进行扫描。

4.根据客户端计算机系统安全现状，制定对应的安全控制和策略。

(七)★网络机房设备维护

1.建立机房设备信息档案，按采购人要求对机房设备进行分组，记录网络设备IP、用途、管理账号密码、对应资产单位、对应单位接口人报修电话等。

2.机房服务支持，提供各类设备上架、调试服务。机房线路维护整理（对光纤、双绞线等各类线路进行整理标注并捆扎等）。

3.每天不低于一次对各个驻场点位及后期新增服务大厅网络安全设备或机房进行巡检，并按要求填写巡检报告，巡检报告包含时间、地点、巡检内容、巡检问题、处置完成情况，巡检人等信息。

4.当发生网络情况异常或机房设备故障时，对故障情况及时处理并汇报采购人。

5.根据实际情况，协助采购人上级主管部门排查服务器、存储等设备故障，积极配合故障恢复和相关调试。

6.根据采购人新点位增加情况，配合新增点位网络规划及实施：安排网络及网络安全技术人员对多个网络中的路由、交换机、防火墙、行为审计、无线覆盖等组网及优化实施，完成从核心层、汇聚层、接入层等网络设备的安装、调试、备份等工作。

(八)★会议支持

1.多媒体会议室硬件设备维保和会议联调保障服务；

2.会议系统驻场维护：主要包括采购人办公区域的多媒体会议的驻场日常维护、故障处理、设备维修等服务，以及各类会议的保障值守服务。

3.根据会议性质，针对会议过程中的突发状况，制定会议应急预案。在不影响会议质量和会议效果的情况下，确保会议的顺利进行。

4.工作人员在会前半小时调试好相关设备，如无纸化终端、视频会议终端、会议网络、音响、投影仪、视频、麦克风等，并确保其正常使用。

5.会中随时保障会议服务，提供临时网络切换，投影内容更换，音频播放等相关服务，保障会议正常进行。

6.会议结束后，确定在不使用会议室情况下关掉设备，并检查设备情况及时处理。

(九)★耗材替换服务

1. 供应商负责采购人办证大厅及后台办公区域所有办公设施设备、部分定制设备的耗材替换服务，包含咨询、配送、安装、监测等服务，必须提供正品耗材。若服务大厅地址变更或新增，一并纳入服务范围。

2. 打印机分为激光普通打印机、彩色打印机、高速打印机、针式打印机、条码热敏打印机等类别。供应商要掌握成都市不动产登记中心各类打印机耗材的使用状态，要提前做好各类耗材替换服务准备。

3. 须遵守国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

4. 采购人按实际需求，分批次通知供应商提供耗材替换服务，供应商应在接到通知后1个工作日内将耗材送到采购人指定地点，完成耗材替换服务。

5. 供应商须提供不低于现用耗材质量、品质的耗材。若所替换耗材质量不满足要求，采购人有权要求供应商重新替换耗材（**供应商须在投标文件中提供承诺函进行响应**）

6. 替换清单如下：

序号	设备名称	现有设备品牌及型号	对应耗材	现使用耗材的品牌、规格型号（仅供参考）	打印量（按照A4纸的5%覆盖率计算）	全年打印量或使用数量
1	彩色复印机（A4、A3）	惠普 MFPE77830	墨粉盒	惠普 W9190MC 黑色	不少于33000页	660000页
2			墨粉盒	惠普 W9191MC 青色	不少于31000页	465000页
3			墨粉盒	惠普 W9192MC 黄色	不少于31000页	465000页
4			墨粉盒	惠普 W9193MC 红色	不少于31000页	465000页
5			废	惠普 W9048MC	/	15个

				盒		25000 页	
			17	墨粉盒	柯尼卡美能达 TN324Y 黄色	不少于 25000 页	500000 页
			18	墨粉盒	柯尼卡美能达 TN324C 青色	不少于 25000 页	500000 页
			19	废粉盒	柯尼卡美能达 WX-103	/	5 个
	多功 能一 体机	三星 SL-M3375HD	20	墨粉盒	国产品牌 204L	不少于 4800 页	537600 页
			21	硒鼓	国产品牌 R204	不少于 29000 页	2320000 页
		22	爱普生 L551 爱普生 L351	墨水	爱普生 T6721 黑色, 70ML	不少于 4000 页	8000 页
		23		墨水	爱普生 T6722 青色, 70ML	不少于 4000 页	8000 页
		24		墨水	爱普生 T6723 红色, 70ML	不少于 4000 页	8000 页
		25		墨水	爱普生 T6724 黄色, 70ML	不少于 4000 页	8000 页
		26	惠普 8710	墨盒	惠普 955XL 黑色	不少于 1950 页	58500 页
		27		墨盒	惠普 955XL 品 红色	不少于 1550 页	58500 页

					页		
		28		墨盒	惠普 955XL 黄色	不少于 1550 页	58500 页
		29		墨盒	惠普 955XL 青色	不少于 1550 页	58500 页
		30	理光 SP320SFN	墨粉盒	理光 SP 311HC 一体式墨粉盒	不少于 6300 页	94500 页
		31	惠普 1536dnfMFP	硒鼓	国产品牌 CE278	不少于 2000 页	20000 页
		32	惠普 M226dw	硒鼓	国产品牌 CC388A	不少于 1450 页	7250 页
	A4 打印机	33	三星 ML-3710ND	硒鼓	国产品牌 CF205L	不少于 4800 页	1152000 页
		34	惠普 M403d	硒鼓	国产 CF228X	不少于 9000 页	9000000 页
		35	惠普 M254nw	硒鼓	国产品牌 CF500X 黑色	不少于 3100 页	151900 页
		36		硒鼓	国产品牌 CF501X 青色	不少于 2400 页	48000 页
		37		硒鼓	国产品牌 CF502X 黄色	不少于 2400 页	48000 页
		38		硒鼓	国产品牌 CF503X 红色	不少于 2400 页	52800 页

						页		
		49		墨粉盒	利盟 50F3H0E	不少于4900页	147000	页
		50	爱普生 WF-M5193	墨粉盒	爱普生 T8651	不少于9000页	180000	页
	绘图打印机 (A0)	51	惠普 T2530	墨粉盒	惠普 727, 300ML	/	10	个
	激光打印机 (A3)	52	惠普 M706n	硒鼓	惠普 CZ192A	不少于11000页	1210000	页
	票据打印机	53	得实 DS-2600H 得实 DS-1920 得实 DS-AR550	色带架	得实 80D-3, 带芯规格: 16m×13mm	/	10	个
	针式打证机	54	得实 DS-7830	色带架	得实 94D-5, 带芯规格: 20m×7mm	/	1500	个
	排号机	55	爱普生 TM-T88IV 得实 DT-230	热敏纸	80mm×80mm, 60m/卷	/	1400	卷
	条码打印机	56	TSCT-300A TSCTTP-244E ProTSCTTP-3	标签纸	70mm×50mm	/	900	卷
		57	42EPro	蜡基碳带	80mm×300m	/	300	个
	资产条码打印机	58	得实 DL-620	亚银标签纸	60mm×40mm	/	8	卷
		59		树脂基	80mm×300m	/	4	个

			碳带				
60	装订机	金典 GD-50EC	铆管	100 根/盒	/	2	盒
61	切纸刀		切纸刀	金典 GD-50EC	/	5	把
62	空气净化器		滤芯	霍尼韦尔 KJ300F		20	个
				霍尼韦尔 KJ700F		20	个
63	打印机	光电通 MP3105CDN	墨粉盒	光电通 T-C31 黑色	不少于 6000 页	60000	页
				光电通 T-C31 红色		24000	页
				光电通 T-C31 黄色		24000	页
				光电通 T-C31 蓝色		24000	页
64	复印机	理光 IM C3500	墨粉盒	理光 IM C3500 黑色	不少于 19000 页	190000	页
				理光 IM C3500 黄色		68000	页
				理光 IM C3500 红色		68000	页
				理光 IM C3500 蓝色		68000	页

7. 耗材要求

(1) 供应商提供的耗材服务必须为符合招标文件要求的全新替换耗材，以不影响设备使用效果、满足办公需要为基本原则。

(2) 供应商提供的耗材服务必须满足适用设备的正常使用，若供应商所提供替换耗材服务对适用设备造成损害或其他不利影响，所产生的后果由供应商自行承担，采购人将按照违约责任追究供应商相应责任。供应商在投标文件中提供的替换耗材，未经采购人同意，中标后不允许以其他产品代替。

(3) 供应商提供耗材替换服务过程中，打印机耗材实际打印量(按照 A4 纸的 5%覆盖率计算)若不能满足所响应的打印量时，供应商应进行整改，直至打印量能够达到所响应的打印量为止，所产生的一切费用均由供应商承担。若供应商因提供的服务质量不合格影响采购人的日常工作，采购人有权要求供应商进行整改。

(十) ★设备维修服务

供应商需对维护设备（设备范围详见第（二）条中维护范围内的设备清单）提供全包服务，包含：提供维修配件及相关更换服务、配送、安装调试、配置、故障检测维修、网络设备固件升级等，期间产

生的所有费用由供应商负责承担（人为损坏设备不在全包服务范畴），采购人不再另行支付费用（**投标人须提供承诺函，格式自拟**）。

（十一）运维服务管理平台

服务期内供应商须提供一套完善的运维服务管理平台，实现对现有服务进行精细化管理。该软件需具有以下功能：

▲1. 具备运维服务数据大屏可视化能力，展示包括地图区域展示、现场运维人员工作忙碌和在岗状态展示、各点位每周故障数据、每月故障类型统计、重大事件提示、人员工时、网络故障提示、单日本已处理技服数量明细和和设备维修明细等（**投标人需提供可视化图表功能截图**）；

▲2. 具备一键生成月、季、年报方便使用人查看运维数据。至少包括以下功能模块：①每月故障类型数量分布；②每月区域故障数量分布；③每月工单总量分布；④每月维修区域数量分布；⑤每月人员工单数量分布；⑥每月总工时分布（**投标人需提供平台功能截图**）；

▲3. 具备服务事件查询功能，可以按技术员工月、周等查询服务事件的区域、故障描述、处理明细等具体明细（**投标人须提供 APP、网页端功能界面截图**）；

▲4. 具备手机 app 和网页端填报功能，包括资产填报上传、工单填报及反馈、维修填报、值班表填报、周报季报填报等，填报数据实时同步至运维大屏地图展示。工单内容包括资产编号、工单类型、设备类型、联系人、区域、处室、楼层等；维修内容包括报修人、送修日期、维修商、预计送还日期、设备型号、故障情况、故障处理情况、维修状态等（**投标人需提供 APP、网页端功能界面截图**）；

▲5. 具备巡查记录设备运行状态正常与否，并可以按巡查轮数对比设备运行的状态（**投标人需提供 APP、网页端功能界面截图**）；

▲6. 具备与第三方数据对接功能，包括关系数据库、多维数据库、NOSQL 数据库等，关系数据库不少于 30 个，多维数据库不少于 6 个，NOSQL 数据库不少于 2 个（**投标人需提供平台功能截图**）；

▲7. 具备工作时长及满意度展示功能（实时更新每件工单工作时长并在运维大屏通过图表展示，实时更新每件工单满意度并在运维大屏通过图表展示）（**投标人需提供平台功能截图**）；

▲8. 支持用户行为分析，通过监测用户、资源、会话三个层面的指标，发现企业内部人员的使用习惯或者问题，并利用用户行为分析指标（**投标人需提供平台功能截图**）；

★9 签订合同后 5 个工作日内完成服务管理平台部署。

★10. 签订合同后 10 个工作日内完成服务管理平台基础数据录入。

（十二）技术咨询及支持

1. 对日常维护服务进行台账管理。

2. 提供计算机技术的发展趋势以及类似应用的成熟解决方案的咨询。提供计算机网络系统的安全性分析，系统平台升级、迁移等可行性分析咨询。提供应用软件集成可行性分析、系统配置合理性分析、计算机网络系统管理方案建议。提供网络、系统管理成本分析，网络、系统管理改进方案。

		<p style="text-align: center;">(十三) 培训要求</p> <p>按采购人需求，供应商向采购人提供至少一次相关培训，培训内容：软/硬件操作技能、数据库、网络安全、操作系统等方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供系统管理员技术培训，办公人员计算机操作培训（含操作系统及业务系统应用）； 2. 培训安排分为定期与不定期两种方式，服务期间需与采购人协商具体时间至少安排一次定期培训，按照采购人需求制定培训内容；不定期培训主要是根据技术更新发展及采购人实际情况进行安排； 3. 应当制定并提供培训计划以及培训工作日志。 <p>注：①上述技术要求中带“★”号条款为实质性要求，投标人若未满足的，将被视为无效投标；带“▲”号条款作为技术指标要求，如未满足将根据评分办法规定进行扣分。</p> <p>②上述表格中的条款带有“★”、“▲”以及无符号条款的，如一级标题“1. ▲”，则表示“1. ▲”下属级别标题的内容均属于其包括的范围。</p>
2	★ 人员要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 维护期内，供应商成立的维护小组需包含至少 6 名驻场技术工程师，并按照采购人的安排驻守各服务大厅（成都市不动产登记中心锦江办证点、青羊办证点、金牛办证点、成华办证点、武侯办证点及其他新开办证点的服务大厅和后台办公区域），每周 6 天×9 小时现场支持，在此以外的服务时间服从采购人安排。另外指定 1 名固定的项目负责人，承担维护服务调度工作。每周 7 天×24 小时电话支持，维护小组承担采购人计算机、打印机、网络故障及其它约定的服务范围内设备的技术支持服务。当驻场技术工程师请假、调休等情况，供应商应按照人员要求补足驻场人员人。驻场人员无法满足采购人应急需求时，供应商应临时增派 1~3 名技术人员协助处理应急事件。 2. 维护小组驻场技术人员分为五类人员，分别为软件技术人员、系统技术人员、硬件技术人员、会议保障人员、网络及网络安全技术人员，技术人员人数及能力要求如下： <ol style="list-style-type: none"> （1）软件技术人员：不低于 1 名，至少具有 3 年以上计算机相关领域工作经验，按照采购人单位目前常用设备情况，需软件技术人员具有 Windows、Linux、信创统信 UOS、麒麟操作系统及配套软件的安装、配置、排错能力，能够完成通用电脑及信创电脑的安装调试。 （2）系统技术人员：不低于 1 名，至少具有 3 年以上计算机相关领域工作经验，具备文档管理、项目管理能力，熟悉 c#, delphi, java, .NET, oracle, sqlserver，熟悉排号软件业务，熟悉各类应用软件，可协助采购人进行业务系统安装调试。 （3）硬件技术人员：不低于 2 名，至少具有 3 年以上计算机相关领域工作经验，熟悉计算机及计算机外设、服务器、存储的安装调试、排错。熟练掌握硬件产品的硬件结构、应用技术及产品性能，熟练使用各种测试的软硬件测试工具，能够独立搭建软硬件测试平台，并评价产品、写出产品的测试报告。 （4）会议保障技术人员：不低于 1 名，至少具有 3 年以上计算机相关领域工作经验。熟悉各类会议视讯和企业通信组建，了解协作

		<p>领域音视频技术原理、H. 323 和 SIP 协议原理、公私网穿越方案、视频会议融合方案、高可靠性方案、系统组网规划与设计、系统运维与故障处理等理论及实践，具备对视频会议系统组网规划、设计、部署、高级运维及故障处理的能力，负责多媒体会议室硬件设备维保和会议联调保障服务。</p> <p>(5) 网络及网络安全技术人员：不低于 1 名，至少具有 3 年以上计算机相关领域工作经验。熟悉 H3C、华为、深信服设备调试和维护，具有较强的安装调试、排错能力。熟练使用各种测试工具，分析问题并排除故障，能够独立完成网络架构工作。</p> <p>3. 指定一名项目经理负责组织和协调该项目的维护服务工作。</p>
3	★ 项目要求	<p>供应商应当严格遵守网络管理制度以及信息系统安装使用规定，严禁泄漏网络信息。未经采购人确认，供应商的服务人员不得对用户业务系统作任何操作。严禁利用业务系统违规操作办理业务。供应商应保证其公司人员在服务期间所接触的用户各种文件、数据、信息、系统资料、系统操作等严格遵守采购人的保密规定。</p> <p>1. 供应商需提供完善的服务管理体系及服务计划，并提供人员管理计划。针对本次项目制定完整的项目管理流程，并落实每个环节的接口人及责任人。</p> <p>2. 为保证政务大厅及后台办公区域的业务正常办理，应建立完善应用系统的事前检查制度：</p> <p>(1) 每日检查：每天 8：30 前（开展不动产业务前）派专人进行检查并按工作时间对政务大厅信息设备开关机及保养。</p> <p>(2) 若检查人员发现故障无法解决，应立即通知相关人员进行抢修。</p> <p>(3) 工作日及加班期间值班：供应商需在采购人工作日及加班期间，安排工作人员现场值班，保障采购人各项工作正常运转。采购人不再另行支付费用。</p> <p>(4) 供应商应按照采购人提供应急响应服务和特殊时日保障服务。根据故障级别应急响应，进行故障诊断和系统恢复；在特殊时日提供重点保障服务。1 级故障：即时响应，2 小时内提出解决方案，48 小时内解决故障；2 级故障：即时响应，24 小时内解决故障；3 级故障：即时响应，30 分钟内解决故障。（具体故障级别描述见《考评表》）</p> <p>(5) 当采购人系统、设备等发生故障，供应商常驻工程师无法解决且远程技术支持无效时，应采购人的要求，供应商需派遣有专业经验的技术人员前往采购人现场进行故障会诊。这些技术人员可以是供应商技术人员，也可以是供应商聘请的原厂商或其它专业技术单位的技术人员，由此产生的一切费用由供应商自行承担。</p> <p>(6) 通用计算机及网络设备、通用办公设备发生故障的，原则上供应商应在采购人办公地点进行现场维修、配件更换、测试调试等；供应商无法解决故障，应及时联系设备厂商上门进行检测维修。</p> <p>供应商需将设备搬离办公区域或部分配件外送进行维修的，必须提供维修设备相应的备品备件，确保在设备故障期间采购人业务的正</p>

		<p>常开展并且按照采购人要求做好维修设备中业务信息的保密工作。</p> <p>(7) 要求驻场技术人员统一穿正装, 佩戴工作牌, 并进行考勤管理。</p> <p>(8) 根据采购人的工作时间调整, 配合采购人进行对应的驻场维护时间调整。</p> <p>(9) 供应商应具有项目经营能力, 并提供高效可行的项目维护操作手册。</p> <p>(10) 供应商需提供月工作数据报告, 半年维护总结汇报 (包含服务数据、故障分析、解决方案、预防策略等)。</p>
4	★ 商务要求	<p>因政采一体化平台固化模板原因, 以下为商务要求补充内容 (与“3.4.2. 商务要求”不一致的内容以本部分内容为准)</p> <p>(一) 付款条件</p> <p>1. 合同生效之日起, 且收到中标人开具的合法有效足额发票后的 10 个工作日内, 采购人支付合同总金额 40% 的费用;</p> <p>2. 中标人向采购人提供技术服务满三个月并经采购人考核达到合同约定服务及标准, 且收到中标人开具的合法有效足额发票后的 10 个工作日内, 采购人支付合同总金额 20% 的费用。</p> <p>3. 中标人向采购人提供技术服务满一年并经采购人考核达到合同约定服务及标准, 且收到中标人开具的合法有效足额发票后的 10 个工作日内, 采购人支付合同总金额 40% 的费用。</p> <p>4. 中标人未按照约定提供合法有效足额发票的, 采购人有权拒绝支付费用, 且不承担任何违约责任。</p> <p>(二) 验收标准</p> <p>1. 对于项目考核工作, 采购人将分别以“服务期满三个月”、“一年”为时间单位, 按《考评表》分段对供应商的服务进行综合考评, 评定工作由采购人负责, 按权重计算最终得分。</p> <p>2. 考核结果采用评定得分的方式表示, 满分为 100 分, 评定得分采用四舍五入取整后应用。分值分配按照各子项的重要程度的原则进行, 其中关键计算机系统维护 (政务大厅相关) 部分, 占 50 分; 计算机及外设维护及其他维护部分, 占 30 分; 服务规范管理部分, 占 10 分; 维护工作方式及要求考评部分, 占 10 分。根据验收评定结果, 79 分以上为合格, 79 分及以下视为不合格且视为提供的服务不符合约定时限或服务标准及要求。</p> <p>3. 对于违反保密规定及相关条款的, 一经查实, 本期评定得分为 0 分。采购人有权单方提出终止合同, 不支付任何费用, 同时有权要求供应商退还已收取的全部款项、要求供应商支付合同总金额 20% 的违约金。此外, 供应商应支付采购人自行寻求解决服务问题的所有其他花费以及其他损失。对于构成犯罪的依法追究当事人刑事责任。</p> <p>4. 采购人按照考评表及《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) 等政府采购相关法律法规的要求进行验收。</p> <p>5. 考评中实行关键事项否决制。</p> <p>供应商在履约服务过程中因供应商自身原因 (其派至本项目的服</p>

务员工故意、重大过失性的错误操作等原因)发生的火灾(爆炸)事故、触电事故、重大人员伤亡事故、信息安全事故、设施设备严重损坏等不良后果时,除承担自身安全责任和法律责任外,采购人在考核时,有权对其服务质量作出“不合格”的评价,并有权在事故发生后提前终止合同。

考评表								
维 护 内 容	价 项 目	细 则	分 值	评分方式				得 分
				完	只	只	完	
第 一 部 分 关 键 计 算 机 系 统 维 护 (政 务 大 厅 相 关) 考 评 方 式 (总 分 50 分)	故 障 处 理	1 级 故 障: 即 时 响 应, 2 小 时 内 提 出 解 决 方 案, 48 小 时 内 解 决 故 障	设 备 瘫 痪、 网 络 安 全 事 件, 对 办 证 服 务 大 厅 正 常 运 转、 网 络 舆 情 等 有 重 大 影 响。	8	全 达 到 1 级 故 障 规 定 的 电 话 响 应 时 限, 规 定 时 间 内 解 决 故 障, 得 8 分	满 足 了 1 级 故 障 规 定 的 响 应 时 限 并 在 规 定 时 间 内 提 出 解 决 方 案, 未 在 规 定 时 间 内 解 决 故 障, 得 5 分	满 足 了 1 级 故 障 规 定 的 响 应 时 限, 未 在 规 定 时 间 内 提 出 解 决 方 案, 未 在 规 定 时 间 内 解 决 故 障, 得 1 分	全 没 有 达 到 1 级 故 障 规 定 响 应 时 限, 未 在 规 定 时 间 内 提 出 解 决 方 案, 未 在 规 定 时 间 内 解 决 故 障。 不 得 分
		2 级 故 障: 即 时 响 应, 1 小 时 内 提 出 解 决 方	大 面 积 设 备 (超 过 40%) 出 现 故 障 例 如 网 络	4	全 达 到 2 级 故 障 规 定 的 电 话 响 应 时 限, ,	满 足 了 2 级 故 障 规 定 的 响 应 时 限 并 在 规 定	满 足 了 2 级 故 障 规 定 的 响 应 时 限, 未 在	全 没 有 达 到 2 级 故 障 规 定 响 应 时 限, 未 在

						案， 24 小时 解决故障	出现 堵塞， 网络掉包 严重， 所有网络 点位网速 过慢等， 对办证服 务大厅正 常运转、 网络舆情 等有较大 影响。		规定 时限 内解 决故 障， 得 8 分	时间 内提 出解 决方 案， 未在 规定 时限 内解 决故 障， 得 5 分	规定 时间 内提 出解 决方 案， 未在 规定 时限 内解 决故 障， 得 1 分	规定 时间 内提 出解 决方 案， 未在 规定 时间 内解 决故 障。 不得 分	
						3 级 故 障： 即时 响 应， 30 分 钟内 解决 故障	一般 技术 故障， 例如： 个别办 公点位 设备出 现故障， 或者网 络访问 速度过	2	完 全达 到 3 级故 障规 定的 电话 响应 时 限， 并在 规定 时限 解决 故障， 得 2 分	只 满足 了 3 级故 障规 定的 响应 时 限， 未在 规定 时限 内解 决故 障， 得 1 分		完全 没有 达到 3 级 故障 规定的 电话响 应时 限且 未在 规定 时限 解决 故障， 不得 分	

					为避 免故 障发 生对 业务 发展 造成 阻碍 服务 质量		免出现故障， 得 2 分	决，导致故障 的发生，得 1 分	现隐 患， 造成 重大 故障 的发 生， 不得 分	
					政务 大厅 信息 设备 维护	4	大厅对外服务日按时开 关设备，得 4 分		未 按时 开关 设备 每次 扣 1 分， 可计 负分	
						4	信息发布内容按采购人 要求按时发布，得 4 分		未 按要 求按 时发 布每 次扣 1 分， 可计 负分	
					整理 主机 房设 备及 线路	2	按采购人需求对机房设 备线路进行规范调整，标注 信息，捆扎上架，得 2 分		未 按采 购人 要求 进行 整理 及规 范， 有随 意放 置的 情 况， 不得 分	
					日常	2	按计划	按计划	没	

				性维护、巡检服务质量		完成日常及巡检工作,严格实施了标准巡检报告中的每一项内容。巡检质量好,并提出建设性的建议,得2分	完成日常及巡检工作,严格实施了标准巡检报告中的大部分内容。巡检质量好,但没提出建设性的建议,得1分	按计划完成日常及巡检,不得分	
				软件维护	业	4	按采购人要求对业务软件进行测试、安装、配置,得2分	未按采购人要求对业务软件进行测试、安装、配置,不得分	
				版本管理和软件补丁	版	2	重要新版本及关键补丁正式发布后,一月内通知采购人并根据采购人的要求升级或安装,得2分	重要新版本及关键补丁正式发布后,两月内通知采购人并根据采购人的要求升级或安装,得1分	没
				资料共享	及	1	在每次技术服务结束后五个工作日内提交相关的技术服务报告,可得1分,如推迟提交则不得分		
				网络安全及保密	提	2	严格执行,未出现违规情况得2分	因保障工作不到位,采购人被上级机关通报查处的,不得分	
				防病毒软		3	严格执行防病毒软件安装、升级,无	未严格执行防病毒	

				件安 装、 升 级， 病 毒 爆 发 故 障 处 理		大 规 模 病 毒 爆 发， 得 3 分	软 件 安 装、 升 级， 出 现 大 规 模 (10 台 计 算 机 以 上) 病 毒 爆 发， 不 得 分		
			服 务 满 意 度		2	结 合 技 术 服 务 工 程 师 的 服 务 能 力、 对 服 务 及 相 关 产 品 的 熟 悉 程 度 以 及 技 术 服 务 态 度 给 出 相 应 的 主 观 评 分			
		第 二 部 分 计 算 机 及 外 设 维 护 及 其 他 维 护 考 评 方 式 (总 分 30 分)	故 障 响 应 时 间	电 话 响 应： 5 分 钟 内 电 话 响 应； 现 场 响 应： 15 分 钟 内 到 达 故 障 现 场	8	完 全 达 到 规 定 的 电 话 响 应 和 现 场 响 应 时 限， 得 8 分	只 满 足 了 规 定 的 现 场 响 应 时 限， 得 4 分	只 满 足 了 规 定 的 电 话 响 应 时 限， 得 2 分	完 全 没 有 达 到 规 定 的 电 话 响 应 和 现 场 响 应 时 限， 不 得 分
			备 注： 以 上 故 障 响 应 最 终 得 分=该 等 级 每 次 故 障 响 应 的 得 分 总 和/ 该 等 级 所 发 生 的 故 障 次 数。 在 本 次 服 务 质 量 考 评 打 分 期 限 内， 如 以 上 级 别 故 障 未 发 生 时， 则 视 为 满 分						
			故 障 处 理 质 量	备 注： 为 恢 复 系 统， 按 相 关 规 范 (系 统 重 装、 系 统 重 启	4	完 全 恢 复 系 统， 维 修 操 作 没 有 对 业 务 造 成 负 面 影 响， 得 4 分	恢 复 了 系 统， 维 修 操 作 对 业 务 处 理 有 较 小 的 负 面 影 响，	恢 复 了 系 统， 维 修 操 作 对 业 务 处 理 有 较 大 的 负 面 影 响，	恢 复 了 系 统， 维 修 操 作 对 业 务 处 理 有 严 重 的 负 面 影 响，

						得 2 分	得 1 分	不得 分	
			等重要操作) 对相关业务造成必要的中断,不在右列负面影响之列	1	处理故障时,事先向采购人提供处理计划,得到采购人的认可后,按采购人的步骤和流程在采购人工作人员配合下实施得 1 分,如有违反不得分				
			主动性服务	及时性	2	按计划实施了主动服务得 2 分,如因供应商原因,推迟一个月得 1 分,推迟二个月不得分			
			预见性服务,为避免故障发生对业务发展造成阻碍服务质量		2	能提前发现隐患,并及时解决,避免出现故障,得 2 分	能提前发现隐患,但没有及时解决,导致故障的发生,得 1 分	不能提前发现隐患,造成重大故障的发生,不得分	
			巡检及巡检质量		2	按计划完成巡检工作,严格实施了标准巡检报告中的每一项内容。巡检质量好,并提出建设性的建议,得 2 分	按计划完成巡检工作,严格实施了标准巡检报告中的大部分内容。巡检质量好,但没提出建设性的建议,得 1 分	没按计划完成巡检,不得分	
			版本管理和软	版本升级及	2	重要新版本及关键补丁正式发	重要新版本及关键补丁正式发	没有以任何	

				件补 丁	补丁 的安 装情 况		布后，一月内 通知采购人 并根据采购 人的要求升 级或安装，得 2分	布后，两月内 通知采购人 并根据采购 人的要求升 级或安装，得 1分	形式 通知 用户， 不得 分	
				网络 安全 及保 密	提 供技 术手 段保 障计 算机 安全 保密 规定 落到 实处	2	严格执 行，未出现违 规情况得2 分	因保障维护工 作不到位，采购人被 上级机关通报查处 的，不得分		
				防病 毒软 件安 装、 升 级， 病毒 爆发 故障 处理		3	严格执 行防病毒软 件安装、升 级，无大规模 病毒爆发，得 3分	未严格执行防 病毒软件安装、升 级，出现大规模（10 台计算机以上）病毒 爆发，不得分		
				资料 共享	及 时提 供技 术服 务相 关的 资料	2	在每次技术服务结束后五个工作 日内提交相关的技术服务报告， 可得2分，如推迟提交则不得分			
				服务 满意 度	满 意度 评价	2	结合技术服务工程师的服务能 力、对服务及相关产品的熟悉程度 以及技术服务态度给出相应的主观 评分			
				备注：以上7项考评指标（主动性和被动性支持服务）， 如因采购人原因推迟执行或不执行，均视为满分，不可扣 分						
			第三 部分 服	驻 场人 员	驻 场人 员着	2	驻场 人员按 采购人	驻场人员未按采购 人要求着装并佩戴工作 牌3次以上，不得分		

				严格执行项目，符合采购人管理要求。				
		第四部分维护工作方式及要求考评方式（总分10分）	服务满意度	对维护服务的响应时效、服务态度、服务规范、专业技能、故障判断效率、故障恢复效率、故障解释、故障预防建议等方面做出考评	10	采用现场咨询的方式对维护工作的各项服务做出满意度调查，此项得分为：10×满意百分比		
		总分						
		考核人员签		项目处室负责人签				

字

字

(三) 保险

1. 供应商应当遵守国家有关消防、安全、生产操作、劳动保护等方面的规定, 并根据自身实际情况和项目履约实际情况, 购买涉及上述履约风险的对应保险, 保险金额以抵消可能发生的故事因其发生所造成的财产、人身损失承担赔偿责任, 维护保险标的的安全。

2. 供应商应为本项目提供履约的所有人员按照国家规定购买相关保险。

(四) 保密要求

1. 保密内容和范围

供应商针对采购人应承担包括但不限于以下保密义务:

(1) 技术信息: 包括技术解决方案、技术指标、计算机软件、网络信息、数据库、操作手册、技术文档、涉及商业秘密的业务函电等。

(2) 业务信息: 包括办事群众信息、采购资料、不公开的财务资料以及牵涉国家利益的机密等。

(3) 供应商依照法律规定或者有关协议的约定, 对外承担保密义务的事项。

2 供应商的保密义务

(1) 不得刺探与本职工作或本身业务无关的秘密;

(2) 未经采购人书面同意, 供应商不得披露、泄露、转让、交互该项目服务的信息内容, 不得泄露个人隐私;

(3) 供应商将坚持其职业操守, 不接触刺探采购人的机密材料;

(4) 供应商如发现秘密被泄露或者自己过失泄露秘密, 应当立即采取有效措施防止泄密进一步扩大, 并及时向采购人报告;

(5) 供应商为敏感信息数据的设备服务时, 应主动请求采购人派人监督;

(6) 供应商服务人员不接触任何的“帐户、密码”等操作, 该操作必须由采购人工作人员亲自操作。

(7) 供应商及派驻的工作人员均需按照采购人要求提供项目保密承诺函并签署保密协议。

(五) 其他要求

1. 政府采购合同签订时间及要求: 供应商自中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

2. 供应商在项目执行过程中定期及时向采购人通告本项目的重大事项及其进度。

3. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导, 接受采购人的监督。

4. 本项目采购过程和合同履行过程中的风险严格按照采购人的风险控制管理要求执行。

(六) 采购人义务和权利

1. 采购人指定专人负责与供应商配合和联系工作。

2. 按照合同约定的期限和方式向供应商支付合同价款。

3. 采购人有权要求供应商更换不能胜任本项目工作的项目负责

人或技术负责人。

4. 采购人有权针对不符合本合同约定和招标文件的部分向供应商提出整改意见，供应商应在采购人要求限期内进行整改。

(七) 供应商的义务和权利

1. 指定专人（项目负责人和技术负责人）与采购人配合和联系工作，供应商应按采购人要求及时更换不能胜任本项目工作的项目负责人或技术负责人。若供应商需更换项目负责人或技术负责人，应提前 5 日书面通知采购人。

2. 在服务期内每半年提供维修、巡检等规定的书面报表材料。

3. 对采购人提出的项目要求等进行的必要调整和完善意见应积极响应。

4. 根据约定条款向采购人收取服务费用。

(八) 合同的变更、中止和终止

1. 本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同的内容作任何单方的修改。

2. 如遇采购人上级部门政策调整，采购人有权单方中止或终止合同，并不承担任何违约责任。

3. 如果采购人在本合同履行期间或履行完毕后的任何时间发现、认定供应商在竞标或执行合同中有腐败或欺诈行为，采购人均有权在任何时候发出书面通知终止本合同，并不承担任何违约责任。同时供应商应退还采购人已支付的全部款项，还应按照本合同总价 20% 向采购人支付违约金。违约金不足以弥补采购人损失的，供应商还应承担继续赔偿的责任。因供应商违约，采购人为维护合法权益支出的全部合理费用（包括且不限于：差旅费、鉴定费用、诉讼费、律师费、公告费、执行费等）均由供应商承担。

(九) 不可抗力

1. 不可抗力是指本合同生效后发生的合同双方均不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，包括但不限于：严重的自然灾害和灾难（如台风、洪水、地震、火灾和爆炸等）、战争（不论是否宣战）、叛乱、破坏、动乱、社会敌视行为、正式罢工等等。合同双方中的任何一方，由于不可抗力事件而影响合同义务的履行时，则延迟履行合同义务的期限相当于不可抗力事件影响的时间，但是不能因为不可抗力的延迟而调整合同价格。

2. 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后，尽快将所发生的不可抗力事件情况在 7 天内将有关部门出具的证明文件提交给另一方审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的损失，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

3. 如双方对不可抗力事件的影响估计将延续到 30 天以上时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题（包括交货、安装、试运行和验收等问题）。

(十) 知识产权

供应商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、商标权或著作权等知识产权。如出现上述情况，由供

		<p>应商负责解决并承担全部法律责任；如因此造成软件被人民法院或仲裁机构判决、裁定停止运行的，供应商应当全额退还采购人已支付的合同金额；因此给采购人造成损失的，供应商应当赔偿采购人遭受的全部损失。</p> <p>(十一) 无产权瑕疵条款</p> <p>供应商保证所提供的服务的所有权完全属于供应商且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为供应商违约。供应商应负担由此而产生的一切损失。</p>
--	--	---

3.4.2.商务要求

采购包 1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	政府采购合同签订生效之日起一年
2	★	服务地点	成都市不动产登记中心锦江办证点、青羊办证点、金牛办证点、成华办证点、武侯办证点及采购人其他新增办证点的服务大厅和后台办公区域。
3	★	验收、交付标准和办法	1.技术履约内容及标准：包括采购内容、具体技术服务要求、商务条件、售后服务等涉及本项目服务质量的所有内容。 2.商务履约内容及标准：验收时如发现所提供的服务不符合标准及合同规定之情形者，采购人应做出详尽的现场记录，或由采购双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和整改的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由供应商承担，验收期限相应顺延。 供应商与采购人应严格按照《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)《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)等政府采购相关法律法规及采购文件要求进行验收
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	<p>1、合同生效之日起，且收到中标人开具的合法有效足额发票后的10个工作日内，采购人支付合同总金额40%的费用，达到付款条件起14日内，支付合同总金额的40.00%</p> <p>2、中标人向采购人提供技术服务满三个月并经采购人考核达到合同约定服务及标准，且收到中标人开具的合法有效足额发票后的10个工作日内，采购人支付合同总金额20%的费用，达到付款条件起14日内，支付合同总金额的20.00%</p> <p>3、中标人向采购人提供技术服务满一年并经采购人考核达到合同约定服务及标准，且收到中标人开具的合法有效足额发票后的10个工作日内，采购人支付合同总金额40%的费用，达到付款条件起14日内，支付合同总金额的40.00%</p>
6	★	违约责任与解决争议的方法	(一)违约责任 1. 采购人违约责任 如果采购人未按合同约定支付供应商合同价款，则采购人应以应

		<p>付而未付价款为基数按万分之一/日向供应商支付违约金，因供应商原因导致的除外，逾期付款违约金最高不超过应付而未付款项的千分之 1。</p> <p>2.供应商违约责任</p> <p>(1) 供应商不能按招标文件及本合同提供服务的，视为不能完成项目违约，采购人有权单方解除本合同，供应商除应返还采购人全部已付款项，还应当按照合同总价的 20%向采购人支付违约金，并赔偿由此给采购人造成的全部损失及因此提起诉讼的全部合理支出（包括且不限于：诉讼费、保全费、差旅费、鉴定费、律师费等）。</p> <p>(2) 供应商提供的服务不符合约定时限或服务标准及要求的，采购人有权要求供应商进行整改。经 3 次以上整改后仍不能满足招标文件及本合同约定的要求的，视为供应商违约，采购人有权单方解除本合同，要求供应商返还全部已付款，并要求供应商按照本合同总价的 20% 支付违约金，并要求供应商赔偿因此造成的全部损失及因此提起诉讼的全部合理支出（包括且不限于：诉讼费、保全费、差</p>
--	--	--

		<p>旅费、鉴定费、律师费等一切费用)。(3) 供应商违反保密约定, 视为违约, 采购人有权单方解除合同, 供应商应退还已收取的全部款项, 并按照合同总价 20%向采购人支付违约金。因供应商违约给采购人或者第三方造成损害的, 由并要求供应商赔偿因此造成的全部损失及因此提起诉讼的全部合理支出 (包括且不限于: 诉讼费、保全费、差旅费、鉴定费、律师费等一切费用)。(二) 争议的解决方式 1.本合同适用法律为中华人民共和国法律。 2. 凡与本合同有关的一切争议, 双方应通过友好协商解决。如经协商后仍不能达成协议时, 任何一方均有权向采购人所在地人民法院提起诉讼。因诉讼发生的合理费用 (包括但不限于诉讼费、保全费、差旅费、鉴定费、律师费等), 应由败诉方承担。</p>
--	--	--

3.5.其他要求

采购包 1:

(1) 因政采一体化平台固化原因, 本章报价要求中“★注: 供应商响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品, 不能指向唯一产品的, 应通过报价表备注栏补充说明。”条款无法删除, 本项目为服务类采购项目, 不适用于该规定, 投标人无需响应该要求, 评标小组亦无需对投标人是否响应或满足此要求进行评审; (2) 本项目涉及国家强制标准、企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。在新的替代标准实施之前生产的产品在符合原标准要求的前提下, 可以在其质保期结束前继续销售。在新标准实施之后生产的产品应符合新标准要求。供应商在投标/响应时应提供产品生产时间以及遵循标准的说明; (3) 因系

统固化原因无法编辑，关于“提交投标文件的截止之日起不少于 90 天。投标文件未明确投标有效期或者少于前述规定天数的，其投标文件按无效处理。”中的“少于”不包含本数。特此说明。