

政府采购项目

项目编号：SXHC2022-334

西安高新区管委会IT运维服务项目

磋商文件

陕西华采招标有限公司

2022年9月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告	3
第二部分 供应商须知	8
一、总则	8
二、磋商文件	8
三、落实的政府采购相关政策	10
四、磋商要求	11
五、响应文件的式样、签署和装订	13
六、响应文件的密封和递交	14
七、开标	15
八、评审	17
九、确定成交供应商	26
十、质疑与投诉	27
十一、合同	28
十二、成交合同的履约验收	28
十三、招标代理服务费	29
十四、政府采购融资政策	29
第三部分 采购内容及要求	31
第四部分 拟签订的合同条款文本	45
第五部分 响应文件格式	55

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

西安高新区管委会 IT 运维服务项目采购项目的潜在供应商应在西安高新区锦业路 1 号绿地领海大厦 B 座 10 楼 1006 室获取采购文件，并于 2022 年 9 月 27 日 14 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况:

项目编号: SXHC2022-334

项目名称: 西安高新区管委会 IT 运维服务项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 870, 000.00 元

采购需求:

合同包 1(西安高新区管委会 IT 运维服务项目):

合同包预算金额: 870, 000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	其他运行维护服务	其他信息技术服务	1(项)	详见采购文件	870000.00	870000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限: 自合同签订之日起一年运维服务期。

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包1(西安高新区管委会IT运维服务项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

无，本项目非专门面向中小企业采购的项目。

3、本项目的特定资格要求：

合同包1(西安高新区管委会IT运维服务项目)特定资格要求如下：

(1) 法定代表人直接参加投标的，须提供法定代表人身份证明(法人身份证原件备查)；法定代表人授权代表参加投标的，须提供法定代表人授权委托书(授权代表身份证原件备查)；

(2) 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)文件中信用查询的要求。

注：1、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目采购活动。

2、为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目采购活动。

三、获取采购文件

时间：2022年9月16日至2022年9月22日，每天上午09:00:00至12:00:00，下午13:30:00至16:30:00(北京时间，法定节假日除外)

地点：西安高新区锦业路1号绿地领海大厦B座10楼1006室

方式：现场获取

售价：免费获取

四、响应文件提交

截止时间：2022年9月27日14时00分00秒（北京时间）

地点：西安高新区锦业路1号绿地领海大厦B座10楼1006室第四会议室

五、开启

时间：2022年9月27日14时00分00秒（北京时间）

地点：西安高新区锦业路1号绿地领海大厦B座10楼1006室第四会议室

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、供应商在获取采购文件时请携带单位介绍信原件（格式见附件），现场获取，谢绝邮寄。

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）；（3）《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；（4）《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）；（5）《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2022〕19号）；（6）陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；（7）陕西省财政厅《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2022〕29号）；（8）《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）；（9）其他需要落实的政府采购政策。

3、供应商如不参与项目投标，需在递交投标（响应）文件截止时间前一日以书面形式告知项目联系人（联系邮箱：1609136935@qq.com）。否则，采购代理机构将向财政部门反映。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：西安高新技术产业开发区工业和信息化局

地址：西安高新区管委会都市之门A座

联系方式：王工 029-89388810

2、采购代理机构信息

名称：陕西华采招标有限公司

地址：西安高新区锦业路1号绿地领海大厦B座10层1006

室

联系方式：029-68255920-807

3、项目联系方式

项目联系人：宋勇进、赵凡、张聪聪

电 话：029-68255920-807

第二部分 供应商须知

一、总则

(一) 名词解释

- 1、采购人：西安高新技术产业开发区工业和信息化局
- 2、监督机构：西安高新技术产业开发区财政金融局
- 3、采购代理机构：陕西华采招标有限公司
- 4、供应商：响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

(二) 费用承担

供应商应承担其参与采购活动所涉及的一切费用。

(三) 保密

参与采购活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等内容予以保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

(四) 现场踏勘

本次磋商项目不组织现场踏勘。

(五) 转包与分包

- 1、本项目严禁采取转包方式履行合同。
- 2、本项目不允许分包，成交供应商在成交后不得将成交项目非主体、非关键性工作交由他人完成的，否则，视同拒绝履行政府采购合同业务，将依法追究法律责任。

(六) 本次磋商项目不接受联合体投标。

二、磋商文件

（一）磋商文件

1、磋商文件以中文编制，磋商文件封面盖有“陕西华采招标有限公司”字样的公章。磋商文件由磋商文件总目录所列内容组成。

2、磋商文件的获取：供应商必须从采购代理机构获取磋商文件，供应商自行转让或复制磋商文件视为无效。供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。

（二）磋商文件的修改或澄清

若对磋商文件进行必要的澄清或者修改，将在财政部门指定媒体上发布更正公告并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，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，不足5日的，采购代理机构将顺延递交响应文件的截止时间。

（三）对采购代理机构发出书面通知的确认

在采购活动中，采购代理机构按照有关规定对获取磋商文件的潜在供应商发出书面形式通知要求其确认的，潜在供应商应当在规定时间将确认情况原件送达采购代理机构或通过电子邮件以PDF格式文档回复至采购代理机构指定的邮箱地址。若潜在供应商未在规定时间内进行确认的，视同对发出的书面通知已认可。

（四）解释权归属

本磋商文件的解释权归采购代理机构。

三、落实的政府采购相关政策

供应商投标时应如实提供所需要的证明文件，如供应商存在虚假材料应标，将取消其投标资格，并依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（一）小微企业（含小型、微型企业）

1、符合国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的小微企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号），提供小微企业制造的货物、由小微企业承建的工程或者由小微企业承接的服务。

2、在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有中大型企业制造货物的，不享受本办法规定的小微企业扶持政策。

3、小微企业参加投标时，应出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定的《中小企业声明函》，否则不享受相关小微企业扶持政策。

（二）监狱企业

1、符合《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）文件规定的监狱企业，提供本企业制造的货物、由本企业承建的工程或者承接的服务。

2、监狱企业投标时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，若未提供证明不享受扶持政策。

3、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受相关中小企业扶持政策，若监狱企业已属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（三）残疾人福利性单位

1、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）文件规定的残疾人福利性单位，提供本单位制造的货物、由本企业承建的工程或者承接的服务，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）。

2、残疾人福利性单位投标时须提供《残疾人福利性单位声明函》，若未提供声明不享受扶持政策。

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，享受相关中小企业扶持政策，残疾人福利性单位已属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、磋商要求

（一）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，按照磋商文件要求的内容编制响应文件。

（二）磋商报价

1、供应商应按照磋商文件中提供的格式完整、正确地填写首次磋商报价表，任何有选择的报价采购代理机构不予接受。

2、磋商报价指完成本次采购内容所需的全部费用，包括但不限于人工费、设备费、交通费、住宿费以及税金等一切相关费用。

3、磋商最终报价，在采购内容无实质性变更下，不得高于首次磋商报价，各供应商费用组成明细表中所有报价（与最终磋商报价比例一致）同比例下浮。

4、凡因供应商对磋商文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自负。

5、供应商不得以低于成本的报价参与磋商。当磋商小组认为，某潜在供应商的报价或者部分费用组成存在明显不合理的低于成本的报价，有可能影响项目质量和不能诚信履约的，可要求该潜在供应商在规定期限内，提供必要的书面文件予以解释和说明并附带相关证明材料；否则，磋商小组认定该供应商以低于成本价竞价，其响应文件作无效响应文件处理。

6、最低报价不是成交的唯一依据。采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其投标无效。

（三）磋商保证金

本项目免收磋商保证金。

（四）投标有效期

投标有效期从递交响应文件的截止之日起算不得少于90个日历日，在有效期内响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人完成评审、定标以及合同签订事项。成交供应商的响应文件有效期自动延长至合同执行完毕。

（五）响应文件的编写要求

1、供应商必须按磋商文件的“第五部分 响应文件格式”编写响应文件。

2、供应商应保证所提供的响应文件和所有资料的真实性、准确性和完整性。供应商在政府采购过程中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其投标资格，供应商需承担相应的后果及法律责任。

3、响应文件使用的语言为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。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。

4、磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

5、本项目不接受备选响应方案。

五、响应文件的式样、签署和装订

(一) 供应商应以采购代理机构提供的磋商文件格式编制纸质版响应文件正本 1 份、副本 3 份，电子版响应文件 1 份。

(二) 响应文件必须按照磋商文件第五部分“响应文件格式”中的要求进行签署、盖章；响应文件中供应商名称盖章处必须加盖供应商公章。磋商文件中凡是需要法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。授权代表签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。

(三) 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、

涂改和增删，如有修改错漏处，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章。

（四）纸质版响应文件的正本和所有的副本均需打印或用不退色墨水书写，逐页编码（封面可以不编页码），为节约纸张，建议采用A4纸张双面打印，牢固胶状成册，不可插页抽页。纸质版响应文件的封面上应清楚地标记“正本”、“副本”字样。

（五）电子版响应文件内容与纸质版正本响应文件的内容保持一致，具有同等法律效力，须将签字、盖章后的纸质版响应文件正本扫描后生成的PDF文件刻录入U盘存储。注：为便于扫描，可在正本未装订、无骑缝章时扫描；递交的U盘应仅存储该文件；U盘作为投标资料介质不予退还。

（六）存储电子版响应文件时，必须确保计算机无病毒，无病毒的标准为：使用当前流行杀毒软件，并且是升级为最近10天内的病毒库检查无病毒。如若在打开电子版响应文件时，查出有病毒且导致数据损坏的，后果自负。

六、响应文件的密封和递交

（一）响应文件密封

1、密封包装方式

（1）纸质版响应文件正本用封袋单独密封、副本用封袋一起密封或单独密封；

（2）电子版响应文件用封袋单独密封。

2、外层包装应加封条密封，在封线处加盖公章（骑缝章），

标明项目编号、项目名称、正本/副本/电子版、供应商全称（公章）等内容。

（二）响应文件的递交

1、供应商应在开标当日并于磋商文件要求递交响应文件的截止时间前将响应文件密封送达响应文件递交地点。

2、采购代理机构在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前，只负责响应文件的接收、登记和组织工作，对其响应文件的有效性不负任何责任。

3、响应文件递交后，在响应文件递交截止时间前，供应商可以补充、修改或撤回其响应文件，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应按磋商文件的要求签署、盖章，密封后，作为响应文件的组成部分。

4、响应文件递交截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

（三）供应商递交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：

- 1、逾期送达的；
- 2、未按照磋商文件要求密封或加写标记的；
- 3、递交的响应文件与本项目不相符的；
- 4、供应商名称与获取磋商文件时填写的采购文件获取登记表中名称不相符的。

七、开标

(一) 采购代理机构按磋商文件规定的时间和地点组织开标活动。

(二) 开标由采购代理机构主持，采购人、供应商和有关方面代表参加，签名报到以证明其出席。开标截止时间后供应商不足3家的，不进行开标。

(三) 开标程序

- 1、宣布开标会议纪律；
- 2、介绍项目参会人员；
- 3、公布在响应文件递交截止时间前递交响应文件的供应商名称；
- 4、宣布唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- 5、供应商或其推荐的代表与采购人的监标人共同检查响应文件的密封情况，并签字确认；
- 6、当众拆封响应文件，以公开宣读的形式宣布供应商名称、响应文件份数以及认为合适的其他内容，供应商代表、监标人对唱标结果签字确认。
- 7、宣布开标会议结束，告知参会供应商退场，保持电话畅通。

(四) 开标过程由采购代理机构指定专人记录，供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(五) 供应商未派代表参加开标的，视同认可开标结果。

八、评审

评审过程中对响应文件的判定，只依据开标截止时间前递交的响应文件内容本身，不依据任何外来证明。

（一）资格审查

开标结束后，采购人依据法律法规和磋商文件中规定的内容，对供应商提供的响应文件资格部分正本进行资格审查，未通过资格审查的供应商不进入下一步评审。具体审查内容如下：

1、基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

（1）提供供应商合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；

（2）财务状况报告：提供具有经审计资质单位出具的 2021 年度财务报告或供应商开户银行近 6 个月内其出具的资信证明；

（3）依法缴纳税收和社会保障资金：提供开标时间前 6 个月内任意时段的缴纳证明；

（4）提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

（5）提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

无，本项目非专门面向中小企业采购的项目。

3、特定资格条件：

(1) 法定代表人直接参加投标的，须提供法定代表人身份证明(法人身份证原件备查)；法定代表人授权代表参加投标的，须提供法定代表人授权委托书(授权代表身份证原件备查)；

(2) 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)文件中信用查询的要求；

采购人或采购代理机构将在响应文件递交截止日当天资格审查阶段通过【信用中国(www.creditchina.gov.cn)】和【中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】网站对供应商的信用情况进行查询，并将网页截图附在评审资料中(如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料，若没有则此项不需要提供)。

备注：

(1) 以上为供应商必备资格要求，资格证明文件无效或缺项响应文件按无效响应文件处理。

(2) 分支机构参与投标时，须提供分支机构符合资格要求的证明文件。

(3) 书面声明、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书应按磋商文件给定的格式填写，响应文件中必须附原件，其他资格证明文件提供复印件并加盖供应商公章。

(4) 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商须提供相应证明文件；事业单位法人可不提供财务状况报告和社会保障资金缴纳证明。

（二）符合性审查

依法组建磋商小组，磋商小组依据磋商文件的规定，进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求，未通过符合性审查的供应商不再进入下一步评审。具体审查内容如下：

实质性条款要求		通过条件
有效性审查	响应文件中的项目名称、项目编号	与所投项目名称、项目编号完全一致
	响应文件签署、盖章	均按磋商文件要求签字、盖章。
	响应文件的计量单位、语言、报价货币	计量单位、语言、报价货币均符合磋商文件的要求。
	磋商报价	磋商报价唯一，未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价
	响应文件关键内容	关键内容未出现字迹模糊或无法辨认的
完整性审查	响应文件份数	符合磋商文件要求
	响应文件的组成	磋商响应内容未出现漏项且数量与要求相符。
响应性审查	投标有效期	符合磋商文件要求
	合同条款	响应磋商文件合同条款未出现负偏离且响应的内容中未附有采购人不能接受的附加条件。

符合性审查结束后，磋商小组当对审查结果进行签字确认。若供应商符合性审查未通过，注明未通过原因并告知其供应商，符合性审查不合格的供应商，不得进入下一评审环节。

（三）投标无效情形的认定

在评审过程中，出现下列情形之一的（但不限于），按投标

无效处理:

- 1、供应商没有经过正常渠道获取磋商文件或供应商的名称与采购文件获取登记表中的名称不符;
- 2、响应文件中提供的供应商资格要求证明文件不符合磋商文件规定;
- 3、响应文件中出现备选方案或响应文件中出现选择性报价的;
- 4、磋商报价超过了本项目采购预算或最高限价的;
- 5、响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的;
- 6、响应文件的关键内容字迹模糊和无法辨认的;
- 7、响应文件拆封后递交的响应文件份数不满足磋商文件要求的;
- 8、响应文件未按照磋商文件规定的格式要求编制的;
- 9、响应文件中无投标有效期或投标有效期达不到磋商文件要求的;
- 10、未响应合同条款或响应的合同条款中附有采购人不能接受的附加条件的;
- 11、磋商报价与市场价格偏离较大、低于成本、形成不正当竞争;
- 12、与本采购项目其他供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的;
- 13、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、

检测、咨询服务的；

14、供应商有串通投标、弄虚作假（包括但不限于虚假资质、虚假证明、虚假应答等）、行贿等违法行为的；

15、法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形的。

（四）响应文件的澄清、说明或者更正：

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以书面形式作出必要的澄清、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、供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、响应文件出现不一致的，按照下列规定修正：

（1）正本与副本不一致的，以正本为准；

（2）响应文件中首次磋商报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以首次磋商报价表为准；

（3）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（4）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首次磋商报价表的总价为准，并修改单价；

（5）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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，其投标无效。

（五）磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给所有参加磋商供应商平等的磋商机会。

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

2、对磋商文件做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。

3、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递交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4、已递交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

（六）最终报价

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终报价，提交最终报价的供应商不得少于 3 家。

2、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服务方案或解决方案的，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 家以上供应商的服务方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。

3、最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。项目符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项或《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》情形时，提交最终报价的供应商可以为 2 家。

4、最终报价应按首次报价的格式内容填写，由法定代表人或授权代表签字或加盖公章。

（七）比较与评价

经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

1、评审方法：综合评分法，即对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。

2、评审因素及权重分解表（总计 100 分）

评审因素	内 容	权 值%
磋商报价	满足磋商文件要求且最终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/最终磋商报价）×	10

	<p>价格权值 × 100</p> <p>符合磋商文件规定的小微企业、监狱企业、残疾人福利企业优惠条件的供应商，价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>	
服务方案	<p>运维方案和技术服务全面系统，磋商响应文件中提供的运维制度、巡检报表及安全处理流程设计合理、架构完整、层次清楚，完全满足运维服务需求，得（10-15]分；方案基本合理、层次清楚、基本能满足运维服务需求，得（5-10]分；方案不合理、不能满足运维服务需求得得（0-5]分。</p> <p>方案内容不全或未提供的，不得分。</p>	15
	<p>具有本项目服务实施组织机构、人员安排的详细方案，分工合理、责任明确得（10-15]分；方案基本详细，分工合理、责任明确得（5-10]分；方案基本详细，分工不太合理得（0-5]分。</p>	15
	<p>提供的工具（例如：专业维保工具、检测设备、备品备件）等相关配套设备全面、性能良好，数量、质量、规格等符合磋商文件要求，利于完成运维工作，根据响应情况计 0-5 分。</p>	5
	<p>具有可行的技术培训措施，制定详细的培训课程计划，对运维人员不定期开展培训，同时保证采购人相关技术人员也能熟练操作和正常使用相关设备，根据响应情况计 0-5 分。</p>	5
	<p>供应商针对本项目提供完整、可行的应急处置方案，要评估运维中可能发生的突然状况，并制定行之有效、详细具体的故障处理方案及故障响应时间。 根据响应程度计 0-5 分</p>	5
	<p>供应商应提供针对本项目完整、可行的质量服务措施及质量服务承诺书，且充分满足用户要求，根据响应程度计 0-5 分。</p>	5
服务质量保障		

	有具体可行的售后服务承诺,综合考虑其中的维护服务体系专业性、维护范围、服务回应和响应时间、服务方式及内容等内容,根据相应程度计 0~7 分。	7
项目 人员 配备	项目组负责人: 负责人具备丰富的 IT 运维管理经验和曾参与过区(县)级及以上电子政务同类项目的运维管理工作经验(附相关证件、证明材料及业务技能证书),按其响应程度计 0-5 分。	5
	项目组成人员: 组成人员具有专业化的认证工程师技术支撑队伍,提供有效的技术支持和专业能力(附相关证明材料),投入本项目组成人员构成数量、专业程度、工作年限、工作经验完全满足本次运维服务得(10-15]分,基本满足要求得(5-10]分,其余得(0-5]分。 未提供不得分。	15
	供应商常驻维护人员满足磋商文件要求(9人)的得3分,不满足得0分。	3
业绩 证明	供应商具有(2019年1月至今,以合同签订日期为准)同类项目业绩,每提供一个计2分,满分10分。 注:供应商磋商响应文件中提供合同复印件及相应的验收文件加盖供应商公章。	10
备注: 评审内容中“(”表示不包含此整数、“]”表示包含此整数。		

3、其他事项说明

(1) 因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评审基准价和磋商报价。

(2) 评审时,磋商小组根据以上内容进行综合比较,自主打分,分数四舍五入保留两位小数,独立对每个供应商的响应文件

进行评价，并汇总每个供应商的得分。

4、推荐成交候选供应商名单

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 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项或《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。得分且最终报价相同的并列，由采购人自行确定成交候选人，磋商小组依据评审结果写出评审报告。

九、确定成交供应商

（一）采购代理机构应在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

（二）采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商，复函采购代理机构。采购人在收到评审报告 5 个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

（三）采购代理机构当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，公告期限为 1 个工作日，并向成交供应商发“成交通知书”。

十、质疑与投诉

(一) 质疑

1、供应商认为磋商文件、磋商过程或成交结果使自身的合法权益受到损害，可以在法定期限内，以书面形式向采购代理机构或采购人当面递交质疑。

(1) 提出质疑应当递交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括以下主要内容：

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

(2) 质疑函应当由法定代表人签字并加盖公章，公章不得以合同章或其他印章代替。

(3) 质疑人可以授权代表办理质疑事项，授权代表办理质疑事项时，除递交质疑函外，还应当递交法人授权委托书及授权代表的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

2、符合要求的质疑，采购代理机构将予以受理并答复，具体联系方式如下：

联系人：李妍

联系电话：029-68255920 转 801

地址：西安高新区锦业路1号绿地领海大厦B座10楼1006

室

3、采购代理机构或采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

（二）投诉

1、质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，以及采购代理机构或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

2、投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

十一、合同

（一）采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件（包括评审中形成的澄清文件）的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

（二）成交供应商需在合同签订后两个工作日内，提供完整的合同扫描件发送至邮箱（229037809@qq.com）。

（三）成交供应商无正当理由拖延或拒绝与采购人签订合同的，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，也可以重新开展政府采购活动。同时报请监督机构通报，取消其进入政府采购市场的资格，按规定予以处罚。

十二、成交合同的履约验收

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中

华人民共和国民法典》，采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。

十三、招标代理服务费

（一）成交供应商在领取成交通知书前，向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。

（二）招标代理服务费的计算方法：以成交金额为基数，参考《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格【2002】1980号）及《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定按标准收取，若按照标准收取不足6000元，按6000元计取。

（三）招标代理服务费可以采取现金、支票、银行汇票、电汇、网银等方式缴纳。

（四）招标代理服务费缴纳信息：

银行户名：陕西华采招标有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司陕西自贸试验区西安高新科技支行

账 号：1299 0594 2210 666

联系人：韩工

联系电话：029-68255920-802

十四、政府采购融资政策

支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据《政府采购促

进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《陕西省中小企业政府采购信用融资管理办法》（陕财办采〔2018〕23号）和《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）的有关规定，有需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资申请，并按信用融资办法的相关程序申请办理。

第三部分 采购内容及要求

一、项目概况

西安高新区管委会 IT 运维包括管委会机房、软件新城机房、火炬大厦机房、管委会及园区网络、电子政务外网、电子政务外网、相关计算机及外设、应用的整体运维工作。服务方需至少安排 9 名驻场人员，通过排班，确保全年 7*24 小时服务，并提供详尽的运维制度、运维方案、人员名单与排班表、应急方案、各类巡检报表。

二、运维内容

（一）基础网络运维

1、基础网络运维内容

西安高新区管委会机房、软件新城机房、火炬大厦机房、12 个镇街、13 个社区、11 个政务服务站及大厅等外联单位的各核心、汇聚、接入机房区域的电子政务网网络设备维护及调测；西安高新区管委会机房核心网络、网络安全区域，电子政务内、外网、各运营商（电信、移动、联通）广域网的中心节点接入区域巡检及线路故障报修；上联市级电子政务内、外网，下联各中心、园区管理办、镇街的网络安全接入设备及接入线路调测与开通、巡检及线路故障报修；管委会办公区域的局域网网络和无线网网络设备的维护和管理；管委会内部视频与上、下级单位连接的视频会议系统所用网络设备的维护和管理；

在维护服务期内，由服务方负责对采购人管理的所有网络与

设备硬件做故障诊断、现场硬件测试及相关故障排除。如果为网络故障，则由服务方负责正常故障处理；如果是硬件故障，则由服务方联系相关硬件厂家进行维修，直至完成故障硬件的维修。

具体巡检与运维服务内容及服务周期如下表所示：

名称	服务内容
综合 线路 维护	<p>范围：</p> <p>1. 负责高新管委会办公区域的电子政务网络线路维护；</p> <p>维护细则：</p> <p>1. 7*24 小时电话受理故障；</p> <p>2. 工程师现场服务（响应时间小于 10 分钟）；</p> <p>3. 故障解决不超过 4 小时（正常 8 小时工作范围内）；</p> <p>4. 网络线路处理及故障申告(办公室与机房短跳线进行现场连接处理,弱电间到房间的固定综合布线及跨房间的设备间网线及光纤线路进行故障申告及协助处理)；</p>
电子政务 网络及无 线网络	<p>范围：</p> <p>1. 负责高新管委会办公区域的电子政务网络设备及无线网络设备维护；</p> <p>2. 负责管委会机房、火炬大厦机房、软件新城机房电子政务网络设备维护；</p> <p>3. 负责 12 个镇街、13 个社区和 11 个政务服务站及大厅等政务网络接入设备维护；</p> <p>4. 配合保障税务及市场监管等支撑服务体系单位网络出口的畅通；</p> <p>5. 保障高新管委会网络出口及上联线路网络畅通，实时</p>

	<p>监测各出口及上联线路，出现故障第一时间联系各运营商处理；</p> <p>6. 保障高新管委会下联各单位网络畅通。(包括高新城管执法大队、出口加工 B 区管办、创业园、高新交警大队、社会事业局、综保区、软件新城等)。</p> <p>维护细则：</p> <p>1. 7*24 小时电话受理故障，提供电话技术支持，远程解决故障；</p> <p>2. 工程师现场服务（响应时间小于 10 分钟）；</p> <p>3. 故障解决不超过 4 小时（设备更换除外）；</p> <p>4. 损坏的配件由管委会提供，维护外包单位提供网络设备配件库；</p> <p>5. 网络设计、规划与优化；</p> <p>6. 故障诊断及排除；</p> <p>7. 核心、汇聚、接入设备每月例行巡检；</p> <p>8. 设备配置的修改和数据备份；</p> <p>9. 网络流量监测和数据包分析；</p> <p>10. 设备的硬件故障诊断，协助更换、安装和调试。</p>
<p>网络 安全</p>	<p>范围：</p> <p>1. 负责管委会机房、火炬大厦机房、软件新城机房电子政务网络安全设备维护；</p> <p>2. 负责管委会网络接入终端的安全隐患排查及溯源；</p> <p>维护细则：</p> <p>1. 7*24 小时电话受理故障，提供电话技术支持，远程解决故障；</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. 工程师现场服务（响应时间小于 10 分钟）； 3. 故障解决不超过 4 小时（设备更换除外）； 4. 损坏的配件由管委会提供，维护外包单位提供网络安全产品配件库； 5. 核心安全策略的规划和制定； 6. 故障诊断及排除； 7. 安全设备每月例行巡检、协助攻击报告和改进意见书的编写； 8. 设备配置的修改和数据备份； 9. 网络流量监测和数据包分析； 10. 设备的硬件故障诊断，协助更换、安装和调试； 11. 政务网内服务器的安全漏洞扫描及督促各托管局及时处理安全隐患，协助进行溯源；政务网内接入个人使用终端的安全隐患排查。
<p>专线网</p>	<p>范围：</p> <p>负责西安市电子政务内网、西安市电子政务外网等专线的正常运行，配合金财网络、社会事业服务局专用网络、市房管局专线、安监局专线的托管线路故障处理。</p> <p>维护细则：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 7*24 小时电话受理故障，提供电话技术支持，远程解决故障； 2. 工程师现场服务（响应时间小于 10 分钟）； 3. 故障解决不超过 4 小时（设备故障除外）； 4. 损坏的配件由管委会提供，维护外包单位提供网络产品配件库；

	<p>5. 路由设计、规划与实施(托管专线网协助进行路由设计与规划);</p> <p>6. 故障诊断及排除;</p> <p>7. 专线网设备每月例行巡检(托管网络除外);</p> <p>8. 设备配置的修改和数据备份(托管网络除外);</p> <p>9. 网络流量监测和数据包分析;</p> <p>10. 设备的硬件故障诊断, 协助更换、安装和调试。</p>
广域网	<p>范围:</p> <p>电信、联通、移动的互联网光纤专线等。</p> <p>维护细则:</p> <p>1. 7*24 小时电话受理故障, 提供电话技术支持, 远程解决故障;</p> <p>2. 工程师现场服务(响应时间小于 10 分钟);</p> <p>3. 故障解决不超过 4 小时(设备更换除外);</p> <p>4. 故障诊断、排除及障碍报修;</p> <p>5. 广域网线路每月例行巡检</p>
视频会议网络	<p>范围:</p> <p>负责市委办公厅视频会议系统保障, 配合承载在政务网上的应急、国土、安监、纪工委、发改委、市长决策等视频会议的网络部分故障处理。</p> <p>维护细则:</p> <p>1. 7*24 小时电话受理会议保障;</p> <p>2. 工程师现场服务(响应时间小于 10 分钟);</p> <p>3. 视频会议网络设备每月巡检及现场会议网络保障;</p> <p>4. 视频会议所属网络设备调试及故障处理。</p>

2、提供以下内容:

(1) 管委会网络设备巡检具体方案（包含具体人员安排、巡检服务内容与巡检范围）；

(2) 管委会核心网络、网络安全设备巡检具体方案（包含具体人员安排、巡检服务内容与巡检范围）；

(3) 管委会电子政务网络、无线网络、网络安全、专线网及广域网设备巡检具体方案（包含具体人员安排、巡检服务内容与巡检范围）；

(4) 电子政务外网应急预案；

(5) 视频会议网络保障应急预案；

(6) 故障响应和服务方式，故障处理流程；关键时刻值守服务内容；

(7) 服务方以往运维项目涉及电子政务网络性能整改优化案例。

(二) 机房管理运维

1、机房管理运维内容

对西安高新管委会房进行 7*24 小时的有人值守运维服务, 机房包括管委会机房、托管机房、屏蔽机房、楼层弱电间、电源间等采购人管理的所有机房进行远程监控及现场巡检。

在维护服务期内，由服务方负责对采购人管理的西安高新管委会机房、托管机房、屏蔽机房、楼层弱电间、电源间等采购人管理的机房所有动力环境所属设备进行巡检、故障判断、故障申

告及故障配合排除，对机房所有电子政务网络所属设备进行硬件做故障诊断、现场硬件测试及相关故障排除。如果为非硬件故障，则由服务方负责正常故障处理或与相关应用开发商沟通协调处理故障；如果是硬件故障，服务方须提供相关的应用服务支撑工作，并确认硬件故障后及时通知各维保厂商进行更换。

具体巡检与运维服务内容及服务周期如下表所示：

<p>机房 附属设备 (基础环境)</p>	<p>范围： 1. 负责管委会机房机房电源、空调、气体灭火器等巡检工作； 2. 负责管委会机房进出人员管理工作；</p> <p>维护细则： 1. 工程师现场服务，机房进出人员审核及登记； 2. 管委会机房每天不少于 5 次巡检； 3. 设备告警及时向维护方及主管领导申告。</p>
<p>数据中心 其他各类 设备</p>	<p>范围： 负责管委会数据中心机房，包含机房网络安全设备（交换机、路由器、防火墙、安全设备等网络设备）、服务器及政务云、存储等设备的巡检、故障处理；</p> <p>维护细则： 1. 工程师现场服务（响应时间小于 10 分钟）； 2. 每天不少于 5 次硬件例行巡检，确保各机房运行系统正常运作； 3. 负责交换机、路由器、防火墙、服务器与存储的基本管理（包括硬件的日常监控、设备的运行状态监控、接口链</p>

	<p>路状态、接口流量、配置备份等)故障排除、性能分析、安全管理、应急预案等</p> <p>4.故障排除时间小于4小时(零部件更换所需的零部件的运输时间不计算在内)。</p>
--	---

2、提供以下内容:

(1) 机房管理规章制度。包括但不限于值班、交接班、安全保密、消防安全、机房施工、资料维护、障碍汇报、设备出入、机房出入登记、配置备份等各项管理制度。

(2) 机房基础环境、网络及安全设备、服务器、存储等项目的运维专业报表(包括巡检计划、巡检内容)、事件处理流程、故障案例(服务方以往运维项目中涉及大型数据中心或电子政务网络的案例,每项目不少于3个)、应急预案;

(3) 机房的施工规范、测试标准等相关制度要求及操作流程。

(三) 计算机外设运维及固话配合工作

1、计算机外设运维及固话配合工作内容

对西安高新管委会在区域各部门计算机及外设进行每周“5+2”的现场服务和7*24小时电话支持有人值守运维服务等。

在维护服务期内,由服务方负责对采购人管理的西安高新管委会在内各部门所有PC机及外设设备硬件故障诊断、现场硬件测试及相关故障排除以及固话配合工作。如果为非硬件故障,则由服务方负责正常故障处理或与相关单位沟通协调处理故障;如果是硬件故障,服务方须提供相关的应用服务支撑工作,并确认硬件故障后及时通知各维保厂商进行更换。

具体巡检与运维服务内容及服务周期如下表所示：

<p>电脑终端</p>	<p>范围： 负责高新管委会办公区域所属高新管委会电脑终端设备维护工作；</p> <p>维护细则： 1. 7*24 小时电话受理故障，提供电话技术支持，远程解决故障； 2. 工程师现场服务（响应时间小于 15 分钟）； 3. 故障解决不超过 4 小时（硬件故障除外）； 4. 计算机硬件故障诊断、更换，硬件设备升级安装，包括内存扩展，硬盘扩展等服务（更换的硬件配件由管委会提供）。 5. 系统安装，各软件安装、升级、系统恢复等支持；计算机周边设备的驱动程序安装及其调试；硬盘以外的硬件损坏而瘫痪的计算机的硬盘重要数据导出的配合工作等。 6. 病毒检测及防护。防病毒软件的安装调试。</p>
<p>打印机、扫描仪、传真机等外设设备</p>	<p>范围： 负责高新管委会办公区域所属高新管委会电脑外设维护工作；</p> <p>维护细则： 1. 7*24 小时电话受理故障，提供电话技术支持，远程解决故障； 2. 工程师现场服务（响应时间小于 15 分钟）； 3. 故障解决不超过 4 小时（硬件故障除外）； 4. 硬件故障诊断，更换，硬件设备升级安装；</p>

	<p>5. 打印机，扫描仪等电脑外设硬件故障诊断及排除，需要生产厂商更换故障配件时，代理与生产厂商的联络。为打印墨盒、消耗品等更换提供支持。</p>
<p>固话配合工作</p>	<p>范围： 配合高新管委会办公区域所属高新管委会固话维护工作；</p> <p>维护细则： 1. 工程师现场服务（响应时间小于 15 分钟）； 2. 每周 2 次（周二跟周四）收集电话装移机清单并在周二跟周四 12 点之前向电信下单以及记录工单； 3. 督促并配合电信进行电话安装到工位并进行业务确认； 4. 故障解决不超过 4 小时（综合布线故障跟电信电话系统故障除外）； 5. 电话清单变更、记录等工作。</p>

2、提供以下内容：

(1) 计算机各部件及其他外设的日常维护流程及维护注意事项；

(2) 处理个人计算机的数据安全及保密安全规范。

(四) 应用运维

1、应用运维内容

应用包括管委会机房内各基础运维软件（包括但不限于运维管理软件、网络管理软件、安防管理软件、环境监控系统等）及杀毒软件和自有系统应用程序的维护。

在维护服务期内，由服务方负责对采购人管理的西安高新管委会机房自维应用故障做出诊断、现场测试。如果为非硬件故障，则由服务方提供相关的应用服务支撑工作，及时通知各应用开发公司进行处理。

具体巡检与运维服务内容及服务周期如下表所示：

<p>各重要系统应用</p>	<p>范围： 负责配合管委会机房内各应用系统基础保障： 维护细则： 1. 负责各系统数据库和应用数据、重要日志的备份(物理服务器督促各业务系统自行备份，云平台上自维业务进行备份，其他托管业务督促各业务部门自行备份)； 2. 配合开发公司对业务系统故障进行诊断和排除； 3. 遭遇重大系统灾难后，配合实施公司尽快恢复业务系统并还原数据； 4. 对相关托管应用进行安全检查。</p>
<p>运维系统应用</p>	<p>范围： 负责运维系统所涉及的所有系统，如安管平台及负载均衡等。 维护细则： 1. 各应用系统的每周例行巡检； 2. 各系统数据库和应用数据、日志的备份； 3. 配合开发公司对业务系统的故障进行诊断和排除； 4. 遭遇重大系统灾难后，配合实施公司尽快恢复业务系统并还原数据；</p>

	5. 配合各应用系统的应急预案并完成演练。
--	-----------------------

2、提供以下内容:

(1) 各应用巡检具体方案（包含具体人员安排、巡检服务内容与巡检范围、日常的数据维护）；

(2) 以往运维项目中涉及应用系统的故障处理案例。

(3) 各应用系统的应急预案。

(五) 政务云平台运维及物理服务器、存储硬件托管运维

1、政务云平台运维及物理服务器、存储硬件托管运维内容
对高新区政务云平台运维及物理服务器、存储、硬件托管进行维护和管理等。

在维护服务期内，由服务方负责相关应用进行日常维护和资源划分，对产生的问题做故障诊断、现场测试及相关故障排除。如果为非硬件故障和系统故障则由服务方负责正常故障处理；如果是硬件故障，服务方须提供相关的应用服务支撑工作，并及时通知各应用厂商进行协调处理。

具体巡检与运维服务内容及服务周期如下表所示：

政务云平台	<p>范围：</p> <p>负责机房云平台维护；</p> <p>维护细则：</p> <p>1. 工程师现场服务（响应时间小于 10 分钟）；</p> <p>2. 每天进行政务云平台可用性巡检；</p> <p>3. 云平台故障诊断,故障处理,故障解决不超过4小时(硬件及软件故障除外)；</p>
-------	--

	<p>4. 云平台系统各组件升级;</p> <p>5. 云平台系统整体安全运维;</p> <p>6. 操作系统镜像模板制作与更新。</p>
政务云硬件资源	<p>范围:</p> <p>负责机房云平台硬件维护</p> <p>维护细则:</p> <p>1. 工程师现场服务 (响应时间小于 10 分钟);</p> <p>2. 每天 5 次服务器、存储、交换机等政务云所涉及硬件设备巡检;</p> <p>3. 政务云所涉及硬件故障的诊断, 故障处理, 故障解决不超过 4 小时 (硬件及软件故障除外);</p> <p>4. 政务云所涉及存储维护与资源分配。</p>
政务云应用	<p>范围:</p> <p>负责机房云平台上各虚拟机的基础硬件维护</p> <p>维护细则:</p> <p>1. 工程师现场服务 (响应时间小于 10 分钟);</p> <p>2. 虚拟机分配与管理;</p> <p>3. 虚拟机异常的处理;</p> <p>4. 协助软件应用厂家部署应用;</p> <p>5. 协助云平台各托管系统进行虚拟机操作系统安装, 云平台服务器每月的安全漏扫、发送漏扫报告及督促各业务系统进行安全漏洞的升级维护工作。</p> <p>6. 配合各应用系统维护单位进行故障处理并督促各业务系统每月进行虚拟机巡检及数据备份;</p>
物理服务	<p>范围:</p>

器、存储 托管	<p>负责机房托管设备管理工作</p> <p>维护细则：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工程师现场服务（响应时间小于 10 分钟）； 2. 每天 5 次服务器、存储件设备硬件巡检； 3. 硬件告警排除及告知各业务系统管理部门进行处理； 4. 硬件及应用软件故障的诊断，配合各业务单位进行故障处理； 5. 物理服务器、存储等硬件资源物理位置及网络资源分配。 6. 物理服务器每月的安全漏扫、发送漏扫报告及督促各业务系统进行安全漏洞的升级维护工作。
------------	---

2、提供以下内容：

（1）政务云平台巡检具体方案（包含具体人员安排、巡检服务内容与巡检范围、日常的数据维护）；

（2）以往运维项目中涉及政务云平台的故障处理和资源划分案例；

三、运维工具及其他要求

1、为了确保项目运维的可靠性，保证维护工作的顺利开展、故障抢修的及时处理，服务方需要为本次运维项目自行配备各类专业备件和维护工具等，包括但不限于下表内容：

序号	名称	要求	数量
1	折叠床	1.2X2 米	1 张
2	U 盘	64G (含终端维护常用工具)	9 个
3	寻线仪	国产主流品牌	9 个
4	交换机	国产主流品牌, 三层	5 台
5	工作服	统一样式	9 套
6	笔记本	国产主流品牌, I7 处理器, 16G 内存, 独立显卡, 512GB 固态硬盘。	2 台

2、本项目为购买服务形式, 服务方负责驻场人员的安全培训
工作, 服务期间出现的安全问题 (含财产安全及人身安全等),
均由服务方负责, 与采购方无关。

3、服务方需做好驻场人员的保密培训工作, 并与驻场人员签
订保密协议, 在服务过程中必须严格遵守相关保密要求。

四、服务期及服务地点

服务期: 自合同签订之日起一年运维服务期;

运维地点: 西安高新区;

附: 考核办法

一、考核原则

高新区工信局作为该服务的监督者, 将对乙方进行绩效考核。

甲方于每个自然月对乙方的运维工作进行不定期抽查, 考核
周期为运维期。甲方采用百分制量化考核方式, 满分 100 分。由乙
方提供各设备的巡检报表、周报、月报、计算机设备维护服务质

量确认表等工作文件以配合甲方对乙方的考核。本年度新增设备不计维护费用，乙方必须等同付费设备一样进行维修，甲方纳入考核范围之内。

二、考核评分计算方法

考核分值系数

量化考核得分	量化考核系数
100 ~ 90	1.00 ~ 0.90
89 ~ 80	0.89 ~ 0.80
79 ~ 70	0.79 ~ 0.70
69 ~ 60	0.69 ~ 0.60
59 ~ 50	0.59 ~ 0.50
49 ~ 40	0.49 ~ 0.40
40 分以下	0

三、代理维护费用计算

甲方应向乙方实际结算的季度代理维护费用的计算方法如下：

$$A=B \times (D \times 60\% + 40\% \times C)$$

- A: 甲方实际向乙方支付的每季度的运维金额；
- B: 甲方与乙方合同签订每季度的运维金额；
- C: 普通业务量化考核评定分数相对应的量化考核系数；
- D: 重要业务系统和核心设备的量化的考核系数。

四、考核办法

(一) 普通业务评定分数，总分 100 分

1、设备软件、硬件故障处理，本项考核分值为 30 分。

乙方在接到甲方正式故障报修通知（以统一报修电话或统一报修电子邮箱为准）后应立即组织检修处理，具体时限如下：

办公所在地和工地所在地软件、硬件故障 24 小时内解决。规定时间内未解决的扣除 1.5 分/次。

大型外设 72 小时内解决。

乙方在规定的时间内未响应报修通知而引起的工作投诉，扣除 2 分/次。

因乙方技术人员操作失误而造成客户数据丢失，扣除 10 分/次。

2、办公设备工作性能指标，本项考核分值为 10 分。

计算机设备正常使用率>98%，本项考核分值为 4 分。

打印机设备正常使用率>96%，本项考核分值为 3 分。

复印机设备正常使用率>96%，本项考核分值为 3 分。

3、设备巡检考核，本项考核分值为 20 分。

甲乙双方相关主管每月不定期的对代理维护工作范围内的办公设备进行随机抽查。检查内容依照合同条款执行。

① 巡检记录报表

乙方未能及时正确的填写每日《机房出入登记表》、《机房巡检表》、《值班日志》及《社区镇街网络巡检表》、每月两次的弱电间巡检记录图片、每月一次的弱电间设备配置备份，每个工作

点扣除 0.5---1 分。

② 日维护工作记录报表

乙方未能及时正确的填写《日维护工作记录报表》，每次扣除 0.5---1 分。

③ 每周工作记录总结及巡检

乙方未能及时正确的填写《每周周报》（内容包括每周具体工作、工作总结及巡检计划），每次扣除 0.5---1 分。

④ 每月工作记录总结及巡检报表

乙方未能及时正确的填写《每月月报》，每次扣除 2---3 分。

⑤ 乙方未完成当月巡检计划，每月扣除 3 分。

⑥ 乙方在巡检过程中发现故障未及时处理，每次扣除 0.5---2 分。

⑦ 乙方对工作区域清洁卫生状况未符合标准，每次扣除 0.5---1 分。

4、办公设备维护工作与客户的工作配合，本项考核分值为 25 分。

甲乙双方应本着互惠互利的原则共同开展维护工作，并且在具体实施过程中加强配合与协调。若因乙方配合不利而造成维护工作延误的，每次扣除 3 分。

甲乙双方应在平等互利的基础上相互尊重对方的工作性质和工作方式，不得有损害对方形象和利益的行为发生，若发生有损形象和利益的行为发生，每次扣 3 分。

5、部门客户满意度，本项考核分值为 15 分。

本项考核由部门对乙方的维护工作进行综合评定。

办公设备维护工作中乙方的工作制度的执行，本项考核分值为 5 分。

- ①乙方员工在工作时间着装不规范，每次扣除 0.5 分；
- ②乙方员工无正当理由迟到、早退，每次扣除 0.5 分；
- ③乙方员工无正当理由旷工，每次扣除 1 分；
- ④乙方员工电话要求 24 小时开机，每次发生扣除 0.5 分。

（二）重要业务系统和核心设备，本次考核分值为 100 分。

- 1、乙方员工响应时间高于 30 分钟，每次扣除 1 分；
- 2、乙方未能及时正确的填写《重要设备链接表》、《重要设备操作记录表》、《云平台巡检表》、《政务外网重要设备巡检表》、每月一次的核心设备设备配置备份，每次扣除 1 分；
- 3、乙方员工对重大故障解决时间超过 24 小时或者造成数据丢失和重大影响的，每次扣除 40 分；
- 4、乙方员工未按照甲方要求完成其各项工作的，每次发生扣除 1 分；
- 5、核心网络与业务遭受人为破坏或被非法入侵，每次扣除 100 分；
- 6、核心网络与业务发生故障未在限期内恢复的，每次扣除 100 分。

第四部分 拟签订的合同条款文本

甲方（采购人）：_____

地 址：_____

乙方（成交供应商）：_____

地 址：_____

西安高新区管委会IT运维服务项目(项目编号：SXHC2022-334)

由陕西华采招标有限公司组织竞争性磋商，____（以下简称“甲方”）确定_____（以下简称“乙方”）为该项目的成交供应商。

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》，经双方在平等、自愿、互利的基础上，签订本合同，共同信守。

一、合同价款

（一）合同总价款为人民币（大写）_____（¥_____）。

（二）合同总价但不限于人工费、设备费、交通费、住宿费、税金等一切相关费用，服务期内甲方不再增加任何费用。

（三）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

二、款项结算

（一）款项支付

1. 甲方应向乙方代理维护费用按照季度据实结算；
2. 甲方应向乙方实际结算的季度代理维护费用的计算方法如下：

下：

$$A=B \times (D \times 60\% + 40\% \times C)$$

- A: 甲方实际向乙方支付的每季度的运维金额;
- B: 甲方与乙方合同签订每季度的运维金额;
- C: 普通业务量化考核评定分数相对应的量化考核系数;
- D: 重要业务系统和核心设备的量化的考核系数。

(具体结算标准详见磋商文件第三部分: 采购内容及要求中附件-考核办法)

(二) 支付方式: 银行转账。

(三) 结算方式: 乙方在接受付款前开具全额发票给甲方。

三、服务地点及服务期

(一) 服务地点: 西安高新区。

(二) 服务期: 自合同签订之日起一年运维服务期

四、服务要求

(一) 乙方需至少安排9名驻场人员, 通过排班, 确保全年7*24小时服务, 驻场时间同步管委会上班时间;

(二) 7*24小时电话受理故障, 提供电话技术支持, 远程解决故障;

(三) 工程师现场服务(响应时间小于10分钟);

(四) 故障解决不超过4小时(设备更换除外);

(五) 乙方需负责甲方各软件、硬件的定期巡检, 提供巡检具体方案(包含具体人员安排、巡检服务内容与巡检范围);

(六) 乙方需提供各软件、硬件应急预案;

(七) 乙方需提供机房管理规章制度。包括但不限于值班、交接班、安全保密、消防安全、机房施工、资料维护、障碍汇报、

设备出入、机房出入登记、配置备份等各项管理制度。

(八) 乙方需提供机房基础环境、网络及安全设备、服务器、存储等项目的运维专业报表(包括巡检计划、巡检内容)、事件处理流程;

(九) 乙方需对西安高新管委会在区域各部门计算机及外设进行每周“5+2”的现场服务和7*24小时电话支持有人值守运维服务;

(十) 乙方需提供计算机各部件及其他外设的日常维护流程及维护注意事项;

(十一) 乙方需提供处理个人计算机的数据安全及保密安全规范。

(十二) 乙方需为本次运维项目配备各类专业备件和维护工具。

(十三) 乙方负责驻场人员的安全培训工作;

(十四) 乙方需做好驻场人员的保密培训工作,并与驻场人员签订保密协议,在服务过程中必须严格遵守相关保密要求。

五、其它事项

(一) 乙方不得将项目转让、分包给其它单位或个人。

(二) 乙方的磋商响应文件和承诺等内容将列入合同。

六、质量保证

所有内容按照国家相关规范及标准,确保达到甲方要求。

七、验收

(一) 本项目验收费用，由乙方自行承担。

(二) 服务期满后，由乙方向甲方递交验收通知书，经甲方确认后，组织乙方进行系统验收。验收合格后，填写项目验收单作为对本次服务的最终认可。

(三) 验收依据：

- 1、本合同及附加文本；
- 2、磋商文件、成交供应商的响应文件及澄清（承诺）函；
- 3、国家相应的标准、规范。

八、违约责任

(一) 按《民法典》中的相关条款执行。

(二) 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足本次采购要求，甲方会同监督机构、采购代理机构有权终止合同和对乙方违约行为进行追究，同时按政府采购法的有关规定进行相应的处罚。

九、合同争议解决的方式

本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的按下列第（二）种方式解决：

- (一) 提交西安仲裁委员会仲裁；
- (二) 依法向甲方所在地人民法院起诉。

十、合同生效

- (一) 本合同经双方签字盖章后生效。
- (二) 合同生效后，甲、乙双方须严格执行本合同条款的规

定，全面履行合同，违者按《中华人民共和国合同法》的有关规定承担相应责任。

(三) 本合同一式 份，甲乙双方各执 份。

(四) 本合同如有未尽事宜，甲、乙双方协商解决。

甲 方

乙 方

(盖章)

(盖章)

地址:

地址:

邮编:

邮编:

法定代表人:

法定代表人:

被授权代表:

被授权代表:

电话:

电话:

传真:

传真:

开户银行:

开户银行:

日期:

日期:

第五部分 响应文件格式

正本/副本

政府采购项目

项目编号：SXHC2022-334

西安高新区管委会 IT 运维服务项目

响 应 文 件

(格式)

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日 期：_____年_____月_____日

目 录

一、 响应函	页码
二、 首次磋商报价表	
三、 费用组成明细表	
四、 供应商资格证明文件	
五、 合同条款偏离表	
六、 响应方案说明.....	
七、 业绩的有关证明材料	
八、 供应商承诺书	
九、 落实政府采购政策需提供的相关材料及供应商认为有必要补充说明的事项	

一、响应函

（采购人名称）：

我单位收到贵公司关于西安高新区管委会 IT 运维服务项目（项目编号：SXHC2022-334）磋商文件，经详细研究，我们决定参加本次采购活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、愿意按照磋商文件中的一切要求，向采购人提供所需所有服务。

二、按磋商文件的规定，我公司的首次磋商报价为：人民币（大写）：_____（¥_____元），并对其后的磋商报价负法律责任

三、我方递交纸质版响应文件正本一份、副本三份及电子版磋商响应文件一份，并保证响应文件提供的数据和材料真实、准确。否则，愿承担相关的法律责任。

四、我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并放弃提出含糊不清或易形成歧义的表述和资料。

五、我方愿意向贵方提供任何与本次磋商有关的数据、情况和技术资料，若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

六、我方投标有效期为自响应文件递交截止之日起____个日历日，磋商后在规定的投标有效期内撤回响应文件，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

七、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的有关规定，保证在获得成交资格后：

(1) 按照磋商文件确定的事项签订合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；

(2) 我方保证在成交公告发布后7个工作日内按规定和标准向贵方缴纳招标代理服务费；

(3) 响应文件有效期延长至合同履行完毕。

八、我方完全理解最低报价不是成交的唯一条件，并尊重磋商小组的评评审结论和定标结果。

九、一旦我方成交，我方同意与使用单位签订保密协议。

十、有关于本响应文件的函电，请按下列地址联系：

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

地 址：_____

开户银行：_____

账 号：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮 编：_____

_____年____月____日

说明：除可填报项目外对本磋商响应函的任何修改将被视为非实质性响应投标从而导致该投标被拒绝。

二、首次磋商报价表

项目名称	西安高新区管委会 IT 运维服务项目
项目编号	SXHC2022-334
磋商报价 (元)	大写: _____ 小写: _____
服务期	
说明: 1、磋商报价以元为单位,大小写不一致时,以大写为准。 2、本表所列各项数据与响应文件其他地方表述不一致时,以本表为准。	

供应商名称(盖章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: _____

三、费用组成明细表

说明：对磋商报价组成进行详细说明，各供应商自行填写。
最终磋商报价后，各供应商提供的费用组成明细表中各项报价执行同比例下浮原则。

供应商名称（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字）： _____

日 期： _____

四、供应商资格证明文件

1、基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

（1）提供供应商合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；

（2）财务状况报告：提供具有经审计资质单位出具的 2021 年度财务报告或供应商开户银行近 6 个月内其出具的资信证明；

（3）依法缴纳税收和社会保障资金：提供开标时间前 6 个月内任意时段的缴纳证明；

（4）提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

（5）提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

无，本项目非专门面向中小企业采购的项目。

3、特定资格条件：

（1）法定代表人直接参加投标的，须提供法定代表人身份证明（法人身份证原件备查）；法定代表人授权代表参加投标的，须提供法定代表人授权委托书（授权代表身份证原件备查）；

（2）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）文件中信用查询的要求；

采购人或采购代理机构将在响应文件递交截止日当天资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】和【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对供应商的信用情况进行查询，并将网页截图附在评审资料中（如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料，若没有则此项不需要提供）。

备注：

（1）以上为供应商必备资格要求，资格证明文件无效或缺项响应文件按无效响应文件处理。

（2）分支机构参与投标时，须提供分支机构符合资格要求的证明文件。

（3）书面声明、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书应按磋商文件给定的格式填写，响应文件中必须附原件，其他资格证明文件提供复印件并加盖供应商公章。

（4）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商须提供相应证明文件；事业单位法人可不提供财务状况报告和社会保障资金缴纳证明。

附 1:

履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

(采购人名称): _____

_____ (供应商名称) 于_____年_____月_____日在中华人民共和国境内_____ (详细注册地址) 合法注册并经营, 公司主营业务为_____, 营业(生产经营)面积为_____, 现有员工数量为_____, 本公司郑重承诺, 具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。如有不实, 我方将无条件地退出本项目的采购活动, 并遵照《政府采购法》有关"提供虚假材料的规定"接受处罚。

供应商名称(盖章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: _____

附2:

参加政府采购活动前3年内无严重违法记录的书面声明

_____(采购人名称)_____:

我方_____ (供应商名称) 郑重声明在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动没有严重违法记录。如有不实,我方将无条件地退出本项目的采购活动,并遵照《政府采购法》有关"提供虚假材料的规定"接受处罚。

特此声明。

供应商名称(盖章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日 期: _____

附 3:

法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书

(1) 法定代表人身份证明

供应商名称: _____

统一社会信用代码: _____

注册地址: _____

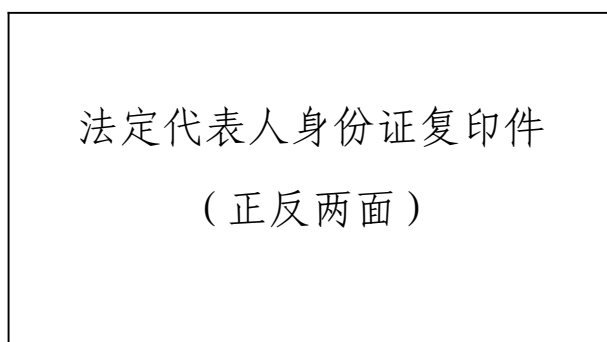
成立时间: ____年__月__日; 经营期限: _____

经营范围: 主营: _____ ; 兼营: _____

姓名: _____ 性别: ____ 年龄: ____ 系_____ (供
应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件



说明: 仅限法定代表人参加磋商时提供。

供应商名称 (盖章): _____

日期: _____

(2) 法定代表人授权委托书

(采购人名称) _____ :

注册于 _____ (工商行政管理局名称) 之 _____ (供应商全称) 的法定代表人 _____ (姓名) 授权 _____ (授权代表姓名) 为我方合法委托代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、递交、撤回、修改 _____ (项目名称) 响应文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

说明: 本授权委托书自签发之日起生效, 授权委托书有效期自投标有效期届满之日起失效, 仅限授权代表参加投标时提供。

供应商名称: _____ (盖 章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

身份证号码: _____

授权代表: _____ (签 字)

身份证号码: _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人身份证复印件
(正反两面)

授权代表身份证复印件
(正反两面)

五、合同条款偏离表

序号	磋商文件 合同条款要求	响应文件 合同条款响应	偏离 及其影响

注：

1、本表只填写响应文件中与磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中合同条款响应与磋商文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表（需签字盖章）。

2、供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进处罚。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

六、响应方案说明

格式自定，参照磋商文件第二部分《评审方法和程序》各条款的要求，结合第三部分《采购内容及技术要求》编制响应方案。

八、供应商承诺书

供应商企业关系关联承诺书

一、我单位本项目投标中_____（填“存在”或“不存在”）与其它供应商负责人为同一人，或有控股、管理等关联关系。

（一）管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位：_____（没有填“无”）。

我单位的上级管理单位 _____（没有填“无”）。

（二）股权关系说明：

我单位控股的单位_____（没有填“无”）。

我单位_____（填“有”或“没有”）被_____（有填写控股单位全称，没有填“/”）_____单位控股。

二、我单位_____（填“有”或“没有”）为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

三、其他与本项目有关的利害关系说明_____（没有填“无”）。

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

一、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。

二、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。

三、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质证明文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取成交。

四、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购订单。

五、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。

六、不在提供货物和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。

七、不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。

八、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。

九、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

九、落实政府采购政策需提供的相关材料及供应商认为有必要补充说明的事项

附 1:

中小企业声明函（服务）

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：

（标的名称），属于软件和信息技术服务业；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。

供应商名称（盖章）：

日 期：

附 2:

残疾人福利性单位声明函（如适用）（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（盖章）：

日期： 年 月 日

说明：未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

附 3:

监狱、戒毒企业声明函（如适用）（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加的_____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），或者提供其他监狱、戒毒企业制造的货物（不包括使用非监狱、戒毒企业注册商标的货物）。

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（盖章）：_____

日期： 年 月 日

备注：未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。供应商提供的《监狱、戒毒企业声明函》必须真实有效，供应商应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。