

项目名称：百色市公安局交通警察支队机房租赁服务及数据专线租赁
服务（重）

项目编号：BSZC2026-C3-990029-CDZX

竞争性磋商文件

采购单位：百色市公安局交通管理支队

采购代理机构：广西灿达工程咨询有限公司



目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	2
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	23
第五章 响应文件格式	26
第六章 合同文本	53

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

百色市公安局交通警察支队机房租赁服务及数据专线租赁服务（重）的潜在供应商应在广西政采云平台投标客户端通过 CA 登录获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 4 月 1 日 9 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：BSZC2026-C3-990029-CDZX
2. 项目名称：百色市公安局交通警察支队机房租赁服务及数据专线租赁服务（重）
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：190.8 万元
5. 最高限价：190.8 万元
6. 采购需求：

序号	服务项目	数量及单位	简要技术要求或者服务要求
1	机柜租赁服务	15 个	租赁机柜服务：结合百色市公安局交通警察支队机房使用现状，本次项目需租赁可用空间 42U 机柜 15 个，提供专属独立机柜，满足后期 60 个以上机柜扩容，且满足单机柜 4KW 供电能力的机柜，以及机房配套的门禁系统、空调系统、动环系统、视频监控系统、市电及 UPS 电力系统、机房通信监控线路及传输设备，具体详见采购文件。
2	数据专线	1 条	1.IDC 机房至支队机房数据专线 2.带宽 1000M，物理双路由

7. 合同履行期限：机房交付正式使用并经采购人确认后起算租赁时间，租赁期为 36 个月。

8. 本项目不接受联合体。

二、供应商的资格条件：

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：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 3 月 17 日至 2026 年 3 月 24 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于

5 个工作日)，每天上午 8 时 00 分至 12 时 00 分，下午 15 时 00 分至 18 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政采云平台

方式：供应商须登录广西政采云平台在“供应商入驻”完成账号注册后，在“项目采购-获取采购文件”模块自行下载采购文件。

售价：0 元

四、响应文件提交

响应文件提交截止时间（北京时间）：2026 年 4 月 1 日 9 时 00 分

响应文件提交地点：通过广西政采云平台在线提交，竞标人通过 CA 登录“广西政采云”网上招投标系统将电子响应文件加密后上传完成，实行在线竞标响应。（竞标人派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。

注：未在规定时间内送达或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件，将予以拒收。

五、开启

1. 时间（北京时间）2026 年 4 月 1 日 9 时 00 分

2. 地点：通过广西政采云平台实行在线解密开启

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：不收取

2. 网上查询地址：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、全国公共资源交易平台（广西百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）。

3. 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；
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策；
- (3) 强制采购、优先采购环境标志产品、节能产品；
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策；
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

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：百色市公安局交通管理支队

地址：百色市右江区城东大道 175 号

联系方式：张翼 电话：： 0776-2989088

采购代理机构信息

名称：广西灿达工程咨询有限公司

地址：广西百色市右江区前程路 4 号长乐星城第 1 幢 13 层 1302 号

项目联系人：班艺芹

项目联系方式：0776-2988148

3.项目联系方式

项目联系人：班艺芹

电话：0776-2988148

广西灿达工程咨询有限公司

2026 年 3 月 17 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.2	不允许分包
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供或提供信用承诺函，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>截标前</u>1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供或提供信用承诺函，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>截标前</u>内连1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供或提供信用承诺函，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商财务状况报告（提供2024年度或2025年度的财务报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者竞标人自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）；（必须提供或提供信用承诺函，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 中小企业声明（格式后附）；</p> <p>8. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：</p> <p style="padding-left: 2em;">1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p style="padding-left: 2em;">2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文</p>

	<p>件按无效响应处理。</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>4. 根据《百色市财政局关于鼓励推行政府采购信用承诺制的通知》要求：“符合《政府采购法》第二十二条规定资格条件的供应商参加百色市政府采购活动，在资格审查环节供应商按照采购文件提供了《信用承诺函》（格式详见附件），不再需要提供以下资质材料：（1）法人或者其他组织机构的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（2）财务状况报告；（3）依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料；（4）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力相关证明材料；（5）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录相关证明材料。（供应商对其信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责，经调查核实为虚假承诺的，属于“提供虚假承诺谋取中标、成交”的违法行为，依照《中华人民共和国政府采购》等法律法规追究相应责任。</p>
12.1.2	<p>报价文件</p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>
12.1.3	<p>商务技术文件</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 服务方案；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 服务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料；</p> <p>8. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>

	3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
15.2	竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（ 采购需求另有约定的，从其约定。 ）
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	本项目不收取磋商保证金。
18.2	响应文件份数：/
20.1	响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 在响应文件提交截止时间后提交的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>5</u> 项。 磋商的顺序：随机排序。 参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。
28.1	履约保证金金额：无须提交履约保证金
29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：详见采购公告 办理时间：上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
32.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由 成交供应商 领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。

	<p>2. 采购代理费收取标准： 以成交金额为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准服务类招标采用差额 定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户 公司开户名称 广西灿达工程咨询有限公司 公司开户银行 中国建设银行股份有限公司百色龙景支行 公司银行账号 4505 0167 6110 0000 0713</p>
33.1	<p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
33.2	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
	<p>本项目所属行业：软件和信息技术服务业。</p>
	<p>成交人须在领取成交通知书之日起 7 个工作日内，将响应文件纸质材料壹正叁副提交到广西灿达工程咨询有限公司。副本可以是正本的复印件。正副本不一致，以正本为准。</p>

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是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。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

本项目否接受联合体竞标。

6. 转包与分包

本项目不允许转包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照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。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价文件：详见须知前附表

12.1.3 商务技术文件：详见须知前附表

13. 计量单位

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，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商无须提交磋商保证金。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照谈判文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或谈判小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 本谈判文件通过政采云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）在线提交。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件成交注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件——“是政采云电子投标客户端”，并按照谈判文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出谈判。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

22. 首次响应文件的退回

采购人和采购代理机构对所接收的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。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，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目。

25. 首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 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，同时向成交供应商发出成交通知书。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

本项目无须提交履约保证金。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3 成交供应商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。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

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

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

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

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

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

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

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，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代理服务费。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本文件所称中小企业，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。在政府采购活动中，供应商提供的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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
软件和信息技术服务业。	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

附件 1：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目成交供应商（公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
签字：				
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		年 月 日	联系电话：	
				年 月 日

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

3 技术参数带“★”符号的参数为本项目重要参数，若负偏离，则按综合评分明细表规定处理。

一、采购项目需求一览表

采购预算：190.8 万元

序号	标的的名称	数量及单位	技术服务要求
1	机柜租赁服务	15 个	<p>一、项目概述</p> <p>随着采购人数字化转型的不断开展和深入，信息系统规模和数据量日渐庞大，用户数量不断增长，用户对信息运维实战化的要求也不断提高。为保障采购人信息系统安全、稳定、高效运行，保持系统的可用性与连续性，结合采购人维护服务管理体系，与采购人配合实现维护服务的标准化、规范化、集中化、流程化等目标。</p> <p>本项目为确保多个核心业务系统实时有效运行。</p> <p>二、服务内容</p> <p>租赁机柜服务：成交人具备数据中心运营管理经验及机房场地外包服务经验，且具备运营数据中心自有团队负责机房关键基础设施的运行管理和日常维护，包括供基本要求、机房要求、配套系统、电力系统、机房通信线路及传输设备要求等。</p> <p>（一）基本要求</p> <p>1.机房等保要求</p> <p>提供的机房符合《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）中信息安全技术网络安全等级保护第二级及以上要求。</p> <p>2.机房等级</p> <p>提供的机房等级符合《数据中心设计规范》（GB50174-2017）B 级（含）或同等星级机房以上标准。</p> <p>3.机房场地环境</p> <p>远离无线电、强电干扰，避开地震区，避开环境污染区，远离容易发生燃烧、爆炸、洪水和低凹地区，周边有良好的市政配套环境，网络通信资源丰富。机房所在建筑物要求为成交人自有机房，建筑结构形式为框架架构，建筑物安全等级不低于二级，设计使用年限不少于 50 年，地震进行抗震设防不低于 7 度，设</p>

		<p>计地震分组为第一组，框架抗震等级为三级，抗震设防类别为乙类。机房场地不设在建筑物高层或地下室，以及用水设备的下层或隔壁。成交人提供服务的机房应保证物理环境安全。</p> <p>4.可扩展性</p> <p>考虑到采购人信息化建设和信息系统扩展不断发展的需要，成交人提供服务的数据中心机房在场地面积、机柜数量、电力容量、空调容量、通讯能力等方面都应有足够的余量，以满足采购人实际使用扩展需要（详见机房空间及技术要求）。</p> <p>5.安全性要求</p> <p>成交人提供服务的机房应具有极高的安全性、可用性设计，包括建筑结构、系统冗余能力、物理安全考虑、人员设备控制、消防安全考虑、应急能力、防电磁辐射、防雷、防水、防静电等；机房出入口须由成交人安排专人值守，控制、鉴别和记录进入的人员；需进入机房的来访人员应经过申请和审批流程，并限制和监控其活动范围；应对机房划分区域进行管理，区域和区域之间设置物理隔离装置。</p> <p>（二）机房要求</p> <p>1.机房空间及技术要求</p> <p>（1）机房空间要求</p> <p>提供能容纳至少 30 个机柜以上的机房，提供专属独立机柜，满足后期 60 个以上机柜冗余，以便于后期业务需求的扩容。</p> <p>（2）机房技术要求：</p> <p>要求该机房内只允许采购人业务线路接入，严禁旁路接入，确保采购人业务的线路安全。</p> <p>（3）维护要求：</p> <p>服务期内，成交人负责对所提供的机房和配套设施进行日常巡检及维护，并按月提交维护服务分析报告，报告内容应包含但不限于以下内容：故障分析、维护建议等内容。重大安保活动时，成交人应按用户要求加强保障；</p> <p>2.机柜技术要求</p> <p>（1）机柜技术要求：</p> <p>①所提供的机柜符合国家标准 42U 服务器规格，且每个机柜需提供 2 个不少于 16 位 PDU 供电，且具备交流列头柜过载和防</p>
--	--	--

		<p>浪涌功能；</p> <p>②机柜功率不低于 4KW。</p> <p>(2) 机柜 PDU 技术要求：</p> <p>需提供 16 位国标或欧标(根据用户实际需要配备)三孔 PDU (每个 PDU 至少提供 13 个 10A 孔位和 2 个 16A 孔位 单条 PDU 可承载 4KW 以上功率，且具备过载保护功能；</p> <p>(三) 配套系统</p> <p>1.门禁系统</p> <p>(1) 技术要求：</p> <p>机房需采用独立门禁，控制、鉴别和记录进出人员。只有经过采购人授权的人员才允许进入本租赁机房，门禁系统进出记录要求可查询 12 个月内人员进出刷卡记录信息，且相关机房门禁系统应查询导出相关门禁系统记录。</p> <p>(2) 维护要求：</p> <p>按采购人要求每月提交机房进出信息报表（信息报表内容需由采购人确认）。</p> <p>2.空调系统</p> <p>(1) 技术要求</p> <p>①列间空调采用 N+1 制冷模式制冷标准应满足 IDC 机房 A 级制冷标准，保证 7*24 小时不间断稳定运行；</p> <p>③空调系统要求为 N 主 1 备以上，即 1 台空调故障，其他空调也能满足机房供冷需求；</p> <p>④空调制冷量应按照制冷量等于用电量的标准进行配置。</p> <p>(2) 维护要求</p> <p>对空调制冷设备提供 7*24 小时服务响应，服务如下：</p> <p>检查显示单元是否正常，各设置参数是否正确，查看历史报警记录对报警内容进行分析消除隐患；</p> <p>检查空气过滤器，如需更换则更换空气过滤器；</p> <p>加湿器检查，包括加湿器清洗，三相加湿电极安全检查，蒸汽输出是否正常，上水、排水是否通畅；</p> <p>外部冷凝器清洁，风扇转动检查，供电电源检查；</p> <p>检查风机马达运转是否正常，有无异常噪音，并且轴承是否发热，检查耗电量；</p>
--	--	--

		<p>检查制冷系统运行压力（高压，低压）是否正常，并根据当时的室外环境对压力进行适当的调节；</p> <p>对于由于特殊原因、非正常因素引起的空调故障，及时对空调进行调试、检修。</p> <p>3.动环监控系统</p> <p>（1）技术要求</p> <p>①机房应配备环境监控系统：提供能显示机房温度、湿度、UPS 供电情况告警及漏水告警具备触发声光告警功能及短信告警功能，消防告警具备触发声光告警功能；②系统运行不卡顿，传感器响应时间小于 15 秒</p> <p>③动环监控数据保存至少 12 个月；</p> <p>4.视频监控系统</p> <p>（1）采购人指定区域：楼梯通道、电梯过道、机房门口过道、机房内及机柜冷通道应实现无死角实时监控，按采购人要求在指定办公区亦可对租赁机房进行 7*24 小时视频监控；</p> <p>（2）租赁机房内视频录像资料保存至少 6 个月；</p> <p>（3）监控视频图像按采购人要求确保画面流畅不卡顿。</p> <p>（4）监控视频分辨率应不低于 1920x1080 以上</p> <p>5.其它配套系统</p> <p>（1）防雷接地系统：采用多级防雷器保护，使用联合接地方式，联合接地地阻应小于 1 欧姆。符合《数据中心设计规范》（GB50174-2017）B 级（含）以上标准，每年应进行防雷检测，并提供第三方防雷检测报告。</p> <p>（四）消防要求</p> <p>机房防火和灭火系统设计，应符合现行国家标准《建筑设计防火规范》GB 50016-2014、《气体灭火系统设计规范》GB50370</p> <p>（五）电力系统要求</p> <p>1.市电</p> <p>（1）技术要求</p> <p>①需提供两路不同变电站市电接入，提供两路不同变电站的外市电接入变压器，并要求冗余互备，具备扩充余量；</p> <p>③户外供电线路不宜采用架空方式敷设。当户外供电线路采用具有金属外护套的电缆时，在电缆进出建筑物处应将金属外护</p>
--	--	--

		<p>套接地；</p> <p>④信息系统机房要求具备专用配电变压器或专用回路供电，变压器应采用干式变压器。</p> <p>(2) 维护要求 按采购人要求每周提交电力巡检记录表。</p> <p>2.UPS</p> <p>(1) 技术要求</p> <p>①数据中心机房机柜采用 UPS 不间断电源，需符合《数据中心设计规范》(GB50174-2017) B 级(含)或同等星级机房以上标准；</p> <p>②机房机柜及照明取电应采用不间断电源系统供电。不间断电源系统应有自动和手动旁路装置。确定不间断电源系统的基本容量时应留有余量；</p> <p>③数据中心机房空调通过油机提供供电保障。</p> <p>④UPS 主机须采用单机双总线配置方式进行冗余。</p> <p>⑤UPS 不间断电源对机房机柜的续电不低于 15 分钟。</p> <p>(2) 维护要求 制定相应的故障应急预案,定制 UPS 放电测试作业计划形成机制每半年进行一次放电测试并上报测试报告分析表。</p> <p>3.发电机</p> <p>(1) 技术要求</p> <p>①成交人应配备发电机，在停电状态下，发电机应能在机房 UPS 开始续电的 10 分钟内启动，并能为机柜设备、空调、照明等进行供电；</p> <p>②停电时，要求发电机能够为采购人设备提供持续 30 小时以上供电，并要求冗余互备，具备电力扩充能力。</p> <p>(2) 维护要求 定制发电机测试作业计划，形成机制，每年至少两次发电测试并上报测试报告分析表(纸质及电子文档)。</p> <p>应急发电车 配置一台 400KW 以上的应急发电车及应急发电电缆线，安装有专用快速接入发电连接端子配电箱，具备电力备用发电保障生产机房供电能力。</p>
--	--	--

			<p>(六) 机房传输设备要求</p> <p>1.传输设备</p> <p>(1) 技术要求</p> <p>成交人在服务期内为采购人提供至少 1 套 (2 台) 传输设备分别部署于租用机房和业主机房，满足后续网络扩容需求；</p> <p>(七) 应急保障</p> <p>1.紧急故障情况下的专用流程</p> <p>(1) 技术要求：</p> <p>成交人应 7*24 驻守机房值班室，当采购人的设备出现紧急故障，需要立即进入机房现场处理故障，成交人应提供必要的专用流程协助采购人已授权人员顺利进入本次租赁的机房，并做好设备故障进行分析、处理，制定故障解决方案，编制故障分析及处置报告。</p> <p>2.应急演练</p> <p>按采购人要求提供但不限于电力、空调、消防、视频监控等应急预案，并按采购人要求每年最少开展一次应急演练。</p> <p>(九) 其他要求</p> <p>1.文档管理要求</p> <p>(1) 成交人应根据采购人对项目管理的相关要求整理、提交和维护项目的过程文档，包括但不限于项目履约清单，以及履约清单要求的所有维护过程交付物、实施方案、演练方案、满意度评价等。</p> <p>(2) 成交人应按采购人要求将机房配套设施巡检表、人员进出信息报表、专线网络设备巡检表按月装订成册并提交给采购人指定人员。</p> <p>2.运维人员办公环境</p> <p>(1) 成交人为采购人提供办公卡座及相关配套设施工具(绝缘手套、钳形表、电池内阻测试仪、测温枪、防护服、万用表等)。</p> <p>(2) 要求成交人根据采购人要求提供办公区域相关配套设施，包括但不限于：空调办公桌椅、文件柜等值班配套设施。</p> <p>(3) 要求成交人根据采购人要求提供动环监控系统界面与视频监控界面。</p> <p>3.人员进出机房管理</p>
--	--	--	---

			<p>按采购人《机房管理制度》要求执行。</p> <p>三、服务要求</p> <p>(一)成交人接到故障通知，服务人员进行响应处理： 紧急的事件 现象：重要客户用户申报；专线网络设备、机房配套设施故障。</p> <p>处理方式：10 分钟内响应，4 小时内采取相应解决方案直至系统可以运行或降至 2-4 级别的问题。</p> <p>(二)因成交人施工、割接等原因影响机房设备或光纤链路正常运行的，须至少提前 2 个工作日通知用户，并且尽快消除故障、恢复正常。</p> <p>四、信息安全及保密要求</p> <p>(一)成交人须与采购人签订《合作单位保密协议书》，运维人员须提交《保密承诺书》，遵守采购人信息安全管理规定，对非权限范围内设备不允许操作。非权限范围内信息不允许访问。未经允许，不可随意在工作环境内拍照、录音、录像等。</p> <p>(二)负责维护工作的成交人要保证对所有系统资料和数据负有保密的责任和义务，未经采购人许可，不允许向第三方透露。</p> <p>(三)竞标人须随响应文件附上《廉洁承诺书》，做出不向建设单位工作人员行贿的承诺。未在响应文件中附上《廉洁承诺书》的，视为投标无效。</p> <p>(四)成交人须严格履行采购人服务规范要求，包括但不限于以下规范：《公安厅机关安全保密管理十条规定》、《广西公安信息网安全管理试行规定》、《广西公安厅机关公安信息网安全管理实施细则》、《运维安全管理要求》及采购人各项内部规定。</p>
2	数据专线	1 条	<p>租赁机房至业主机房数据专线</p> <p>1.通信线路要求</p> <p>(1)基本要求</p> <p>①提供 1 条从所租用的机房位置到业主机房的 1000M 速率传输链路，且传输物理链路一主一备，线路要求从不同方向接入。</p> <p>②传输线路要求(即传输线路技术指标：时延≤2 毫秒，支持带宽≥1GE；端到端可用率≥99.90%，丢包率≤0.1%)。</p>

		<p>(2) 维护要求</p> <p>①特巡特维：重大活动、会议、工作检查等特殊时期按采购人要求执行特别巡视和维护；</p> <p>②巡检内容包括但不限于以下内容：机房环境状态和周边设备的安全检查；</p> <p>③定期开展隐患排查，制定隐患处理措施。</p> <p>④提供对应的设备保障服务和应急预案。</p>
▲商务要求		
交付使用时间	合同签订后之日起 15 个日历日内，提供合格的配套机柜给采购人，并通过采购人确认。	
合同履行期限及地点	<p>合同履行期限：机房交付正式使用并经采购人确认后起算租赁时间，租赁期为 36 个月。</p> <p>服务地点：广西壮族自治区内（采购人指定地点）。</p>	
合同签订时间	成交通知书发出之日起 25 个日历日内	
租费计算及付款方式	<p>采购人通过银行转账方式向成交人支付合同款，具体付款方式为：</p> <p>1.在合同签订后且机房机柜正式投入使用，采购人支付 40%合同款；</p> <p>2.租赁服务每半年作为一个结算周期，共计 6 期。每个结算周期，成交人提供 6 个月机房机柜服务运行报告且经采购人签字确认后，采购人按照实际使用机柜数量乘以机柜租赁单价支付租赁费。</p> <p>3.支付租赁费金额根据实际机柜租赁数量及服务评价指标进行结算，合同到期后，根据机柜租赁费计算标准计算实际租赁费用。如实际机柜租赁费用未超出合同款，则将未超出部分的费用根据实际启用机柜数量和机柜租赁费计算标准结算延长租赁服务时长。</p> <p>4.成交人每次收到付款后 5 个工作日内向采购人开具发票。</p>	
投标报价	<p>报价方式：</p> <p>1.报价方式须按单个机柜租赁费/年进行报价；</p> <p>2.总报价=（机柜租赁费/个/年*15 个）*三年+（专线/条/年*1 条）*三年。价格分以该总报价进行计算；</p> <p>3.总报价包含上述机柜的租赁费用及场地水电、运维、场地租赁、传输线路等费用，采购人不再额外支付其他费用。</p> <p>注：投标报价是完成本项目的全部服务内容及其相关工作所需的全部费用。</p>	
保密要求	<p>1.成交人对履行本合同期间知悉的采购单位秘密负有保密责任，且成交人的保密责任不因本项目合同的终止而终止；</p> <p>2.成交人须无条件配合开展本项目服务人员岗前审查、保密教育、保密检查工作。必须对项目实施过程中获取的相关信息保密（相关信息包括但不限于本项目），如发生失泄密事件即终止合同，且成交人不得参与后续公</p>	

	<p>安厅项目投标活动；</p> <p>3.成交人须与采购人签订《合作单位保密协议书》，拟投入的服务人员须提交《保密承诺书》，遵守采购人信息安全管理规定，对非权限范围内设备不允许操作。非权限范围内信息不允许访问。未经允许，不可随意在工作环境中拍照、录音、录像等；</p> <p>4.成交人须严格履行采购人服务规范要求，包括但不限于以下规范：《公安厅机关安全保密管理十条规定》《广西壮族自治区公安厅办公室关于加强厅机关信息系统企业运维人员管理工作的通知》《广西公安信息 WA 全管理试行规定》《广西公安厅机关公安信息 WA 全管理实施细则》《厅机关信息系统企业运维人员“十严禁”》《广西公安厅信息系统运维人员行为规范》《运维安全管理要求》及采购人其他各项内部规定。</p>
廉政责任	<p>1.竞标人须随响应文件附上《廉洁承诺书》，做出不向建设单位工作人员行贿的承诺。未在响应文件中附上《廉洁承诺书》的，视为投标无效。</p> <p>2.合同签订后，项目建设单位负责人和成交供应商负责人应当签订《政府采购项目廉政责任承诺书》。</p>
验收标准要求	<p>1.验收过程必须严格按照自治区公安厅验收标准进行，采购人组织验收。</p> <p>2.验收依据：按照《广西壮族自治区公安厅厅机关政府采购项目履约验收管理办法》、《广西壮族自治区公安厅信息化项目管理办法》、双方合同、响应文件验收。</p> <p>3.若在签署竣工验收文件后 12 周内，由于成交人的原因，该项目有一条及以上达不到本项目采购文件规定的技术及服务要求时，成交人应在 4 周内采取有效措施，使该项目完全达到规定的技术及服务要求，在此期间的一切费用由成交人承担，如在此期间内仍达不到规定的技术及服务要求时，将按合同中相应条款执行。</p> <p>4.根据国家、自治区及公安厅政务信息化项目管理有关规定开展项目建设监理及验收，广西公安数字化改革之技术支撑体系项目分成多个项目开展建设，在各项目建设完成后，由建设单位分别组织对各项目开展初步验收，初步验收合格后进入试运行阶段（试运行期不少于一个月）；在上述工作完成后，由厅科信办对广西公安数字化改革之技术支撑体系项目（包含所有项目）进行整体初步验收及档案验收，并由公安厅科信办向自治区数据局提请开展广西公安数字化改革之技术支撑体系项目竣工验收；通过竣工验收后的后续租赁服务期由建设单位根据服务评价指标自行考核验收。</p>
服务质量保障要求	<p>1.机房维护服务考核标准：</p> <p>（1）机房维护服务每半年作为一个考核周期。每一个考核周期独立计分，满分为 100 分。考核分数将折算作为合同服务期间成交人评价结果。</p> <p>（2）上一考核周期结束后，考核基准分重置为 100 分，进入下一考核周期。</p> <p>（3）采购人或采购人委托监理依据《机房维护服务质量评价表》（详见本</p>

	<p>章节附件表 1)所列各项考核指标要求在每个考核周期后的 30 个工作日内完成对成交人维护服务质量考核评价。</p> <p>2.考核应用： 以 6 个月为单位，采购人根据成交人维护服务考核评价得分，从合同总价中扣减相应金额款项。具体约定如下： (1) 每个考核周期扣减金额独立计算，均以合同总价作为扣减基准。 (2) 每个考核周期扣减金额与维护服务质量评价得分扣减金额折算关系(详见本章节附件表 2)所示。</p> <p>3.成交人责任要求 在维护过程中，若由于成交单位自身技术不足或违规操作等原因造成的数据丢失、设备损坏等，须承担相应的责任。</p>
<p>二、与实现项目目标相关的其他要求</p>	
<p>处罚条款</p>	<p>断电：在同一个月内，造成单台设备或单个机柜设备断电中断超过 2 次或单次中断时间超过 4 小时，减免租赁机房当月 10%月租费；中断超过 3 次或累计中断时间超过 8 小时，减免租赁机房当月 20%月租费；中断超过 4 次或累计中断时间超过 12 小时，减免该租赁机房当月 30%月租费；中断超过 5 次或累计中断时间超过 24 小时，减免租赁机房当月租费。(地震、山洪等不可抗力因素除外。)</p>
<p>违约责任</p>	<p>1.成交人需按《采购需求》中“商务要求”从合同签订之日起 15 个日历日内，交付配套机柜、通信线路、传输设备等合同要求的交付物给采购人，如因成交人原因无法在规定时间内完成交付工作而影响采购人使用的，每延期 1 天，则成交人按本项目合同 0.2%支付违约金给采购人。延期超过 30 天的，采购人有权按成交人无法正常履约而解除合同，且履约保证金不予退还。已经支付的费用成交人应当全额退还(逾期退还的，按资金占用期间同期银行贷款利息的两倍支付利息)，并且成交人应向采购人支付相当于合同金额 10%的违约金，违约金不足以赔偿采购人损失的，成交人还须赔偿采购人全部损失。</p> <p>2.成交人所提供的服务成果、数量、技术参数要求等不符合本合同要求的，应及时整改；成交人在采购人规定期限内不能完成整改的或无正当理由拒绝整改或经整改后仍不能达到采购人要求的，采购人有权终止合同，违约责任按照本条第 1 款执行。</p> <p>3.成交人成交后被发现其在投标活动中提供任何虚假材料的，采购人有权解除合同，并按照本条第 1 款追究成交人违约责任。</p> <p>4.采购人有权依据采购文件、响应文件对成交人的服务人员进行管理或要求更换，对于采购人要求更换服务人员的，成交人应无条件及时更换；成交人拒绝更换的，采购人有权终止合同，追回已付款项，并按本合同金额的 10%计算违约金。</p> <p>5.除因采购人自身原因外，若因成交人操作造成采购人系统数据丢失、泄密的，成交人应按合同金额的 30%支付违约金，违约金不足以弥补采购人</p>

	<p>损失的，成交人还应支付赔偿金。</p> <p>6.成交人未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，每出现一次，成交人应按合同金额 5%支付违约金；若成交人明确拒绝或怠于提供售后服务的，采购人有权聘请第三方机构提供售后服务，因此产生的费用均由成交人承担。</p> <p>7.如成交人违反合同约定及采购人要求的信息安全及保密要求，每违反一次收取合同金额 2%的违约金，累计不超过合同金额的 30%，违约金不足以弥补采购人实际损失的，还应支付赔偿金；情节严重的移交相关部门处理。</p> <p>8.本合同项下所指的损失是指采购人因成交人违约而遭受的全部经济损失（包括但不限于直接损失、间接损失及实现债权的费用，如诉讼费、保全费、财产保全责任险保险费、调查取证费、鉴定费、律师费、差旅费等）。</p> <p>9.采购人有权从未付价款、履约保证金中先行扣除成交人应支付的违约金、赔偿金，不足另补。</p> <p>10、成交人提供的成果如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由成交人负责交涉并承担全部责任，由此造成采购人损失的，包括但不限于应诉的律师费诉讼费等，均由成交人全部赔偿。</p> <p>11.由于采购人的原因造成合同不能如期履行的，双方可根据具体情况顺延合同的履行期，对成交人因此遭受的实际损失，采购人应予以合理补偿。</p>
<p style="text-align: center;">其他</p>	<p>竞标人可根据自身情况编写项目服务方案，内容可以包括但不限于：对项目的理解、实施方案、进度保证措施、服务承诺、应急服务、人员配备方案等。</p>

附件：

表 1、机房维护服务质量评价表

一级指标	标准分	二级指标	标准分	指标说明	考核方式	得分	扣分说明	备注
履约材料质量	100	履约清单提交及时率	5	成交人须根据合同要求在合同签订后 10 日内提交履约清单并由监理单位审核通过，若未按时交付，每逾期 1 天扣 0.1 分，扣完即止。	以采购人审核通过为准			
		履约材料提交及时率	5	成交人须根据履约清单要求按时提交履约材料，若未按时交付，每逾期 1 天扣 0.1 分，扣完即止。	以采购人审核通过为准			
		履约材料规范性	10	成交人提交的履约材料须满足采购人的规范性要求，若文档材料未按模板要求（内容、字体、章节等）进行编制，每发现 1 处扣 0.1 分。	以采购人审核通过为准			
		履约材料质量	20	成交人提交的履约材料须满足采购人的质量要求，若交付物质量未达到要求，因以下情形每退回修改一次扣 0.1 分： 1、文档（日期、内容等）有明显伪造嫌疑； 2、文档有明显逻辑错误； 3、图文明显不符； 4、文档中未按要求提供佐证数据或截图； 5、采购人对文档质量的其他相关要求； 6、需要业务部门确认的交付物未按要求确认。	以采购人审核通过为准			
系统运行稳定性		系统运行故障	15	1、按以下情况进行扣分，扣分不设下限。 2、有证据证明是因成交人原因（机房环境、制冷、电力）导致的系统运行故障，每发	以采购人审核通过为准			故障指未引起安全运行事件的信息系统运行异常； 若因故障导致安全运行事件，则参照安全运行

一级指标	标准分	二级指标	标准分	指标说明	考核方式	得分	扣分说明	备注
				生一次，扣 5 分。				事件指标进行评价；因采购人或第三方导致的延迟或质量问题，或不可抗力（如封网、机房环境等）不参与评价。
		安全运行事件	20	1、按以下情况进行扣分，扣分不设下限。 2、拒不服从安全管理要求响应安全加固，每发生一次，扣 5 分。 3、有证据证明是因成交人原因（包括机房人员进出安全检查）导致的安全运行事件，每发生一次，扣 5-20 分（根据事件严重程度判定）。	以采购人审核通过为准			安全运行事件类别包括：系统故障事件、有害程序事件、网络攻击事件、信息破坏事件、信息内容安全事件、灾害性事件、失泄密事件、拒不响应安全加固事件和其他安全运行事件；因采购人或第三方导致的延迟或质量问题，或不可抗力（如封网、机房环境等）不参与评价。
维护服务支持度		故障响应	15	1、按以下情况进行扣分，扣完即止。 2、扣分情况包括： 发生系统运行故障时，不能根据技术服务要求及承诺及时提供电话应急支持或现场技术支持，每发生一次，扣 1 分；发生系统运行故障时，不能在规定时间内恢复正常运行，每发生一次，扣 1 分；须在故障排除后 3 天内提交《故障处理及分析报告》，每逾期 1 天扣 0.1 分。	以采购人审核通过为准			因采购人或第三方导致的延迟或质量问题，或不可抗力（如封网、机房环境等）不参与评价；
		定期巡检服务	10	1、按以下情况进行扣分，扣完即止。 2、扣分情况包括： 有证据证明成交人无故未在约定时间进行机房动环监控系统巡检服务，每发生一次，扣 0.3 分； 2) 有证据证明成交人巡检工	以采购人审核通过为准			

一级指标	标准分	二级指标	标准分	指标说明	考核方式	得分	扣分说明	备注
				作疏漏，导致机房动环监控系统运行异常，每发生一次，扣 0.3 分。				

备注：扣分标准包括但不限于上述列表中所列项，如果有未列入但实际影响到整体维护服务质量的事件发生，应参照上表与《广西公安信息系统运维中心运维商服务质量考核制度》结合实际情况执行扣分。

表 2、维护服务质量评价得分扣减金额折算表

序号	维护服务质量评价得分	扣减系数	扣减金额
1	95≤维护服务质量评价得分≤100	0%	0
2	90≤维护服务质量评价得分<95	2%	2%×合同总价
3	85≤维护服务质量评价得分<90	5%	5%×合同总价
4	80≤维护服务质量评<85	7%	7%×合同总价
5	维护服务质量评价得分<80	20%	20%×合同总价

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商

的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务、技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- (1) 商务、技术评审
 - 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
 - 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
 - 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。
 - 4) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
 - 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
 - 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
 - 7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
 - 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

12) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

14) 未响应磋商文件实质性要求；

15) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，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。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 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。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 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，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

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

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 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，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 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后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组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密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“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”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经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，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的；

(2) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，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。符合本章第 4.3 条情形的，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。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商

小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。

序号	评定项目	评分标准
1	价格分（满分 10 分）	<p>（1）评标报价为竞标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终供应商的成交金额等于投标报价。</p> <p>（2）政策性扣除计算方法。 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定，竞标人在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接对其投标报价给予 10%（范围为 10%-20%）的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。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，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（范围为 4%-6%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-4%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>（3）按照《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，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（4）按照《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，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。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（5）满足采购文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，</p>

		<p>其价格分为满分。</p> <p>(6) 价格分计算公式： 价格分 = (评标基准价 / 评标报价) × 10 分</p> <p>注：评标委员会认为竞标人的报价明显低于其他通过符合性审查竞标人的报价，有可能影响产品（服务）质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；竞标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
2	技术分 (满分 80 分)	<p>服务方案 (满分 30 分)</p> <p>服务方案包含但不限于组织机构、服务保障措施、技术保障措施，服务目标、服务内容，项目运维，项目实施流程、服务监督方案。未提供方案不计分。</p> <p>一档（10分）：服务方案简单或内容不完整，无可操作性。</p> <p>二档（20分）：服务方案基本满足采购需求，内容较完整，可操作性一般。</p> <p>三档（30分）：服务方案完全满足采购需求，思路清晰，内容完整且全面，可操作性强。</p>
		<p>人员配置 (满分 6 分)</p> <p>1. 配备运维技术主管具备通信或计算机中级及以上工程师职称证书得 2 分。</p> <p>2. 配备运维安全负责主管具备信息安全工程师资格证书或网络规划设计师资格证书得 2 份，满分 2 分。</p> <p>3. 配备运维服务主管具备系统规划与管理师资格证书或信息系统项目管理师资格证书得 2 分，满分 2 分。</p> <p>注：拟投入本项目的相关人员必须为竞标人在职人员，以上人员需提供相关有效的资格或职称证书复印件（或扫描件）及截标时间前近半年内任意 1 个月竞标人为其缴纳社保的证明材料复印件（或扫描件）或劳动合同复印件（或扫描件）并加盖单位公章。</p>
		<p>质量保证与考核措施 (满分 20 分)</p> <p>质量保证措施包含但不限于质量目标与承诺，质量保证体系，原材料、设备质量控制，施工、生产过程控制，质量检验与验收，质量问题整改措施，人员与技术保障，质量奖惩与持续改，质保期服务承诺，保修范围、响应时间。未提供方案不计分。</p> <p>一档（6分）：质量保证措施简单或内容不完整，无可操作性。</p> <p>二档（13分）：质量保证措施基本满足采购需求，措施较完善、内容较完整，可操作性一般。</p> <p>三档（20分）：质量保证措施完全满足采购需求，思路清晰，措施完善、内容全面，可操作性强。</p>
		<p>应急预案 (满分 12 分)</p> <p>应急预案包含但不限于应急组织机构与职责，风险识别与预判，应急响应流程，各类专项应急措施，应急物资与保障，应急联络方式。未提供方案不计分。</p>

			<p>一档（4分）：应急方案简单或内容不完整，处置措施基本可行。</p> <p>二档（8分）：应急方案基本满足采购需求，内容较完整，处置措施可行。</p> <p>三档（12分）：应急方案完全满足采购需求，思路清晰，内容全面，处置措施可行可靠。</p>
		售后服务与保证承诺（满分12）	<p>售后服务包含但不限于客户支持、维修保养、退换货服务、技术指导、客户培训、反馈改进及政策保障等核心模块,未提供方案不计分。</p> <p>一档（4分）：售后服务与保证承诺简单或内容不完整，无可操作性。</p> <p>二档（8分）：售后服务与保证承诺基本满足采购需求，内容较完整，可操作性一般。</p> <p>三档（12分）：售后服务与保证承诺完全满足采购需求，思路清晰，内容全面，可操作性。</p>
3	商务分（满分10分）	业绩分（满分4分）	<p>2023年1月1日至投标截止时间止，竞标人具有类似业绩（机房租赁项目），每提供1个得2分，满分4分。</p> <p>注：业绩时间以签订合同（协议）时间为准，提供业绩合同（协议）的关键页（包括采购内容、签约日期、双方盖章）复印件加盖竞标人公章，否则不得分。</p>
		信誉分（满分6分）	<p>（1）竞标人具有有效的ISO 9001质量管理体系认证证书得2分。</p> <p>（2）竞标人具有有效的ISO 27001信息安全管理体系统认证证书得2分。</p> <p>（3）竞标人具有有效的ISO 20000信息技术服务管理体系认证证书得2分。</p> <p>注：提供有效的证书复印件（或扫描件）并加盖单位公章。</p>
总得分			总得分=1+2+3

计分方法按四舍五入取至百分位)

7. 由磋商小组根据综合评分情况，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。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）： _____

供应商（盖公章）： _____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进

行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字或盖章）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

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：

1. （标的名称），属于 ；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（章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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。

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

全流程电子文件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	单价	总价	备注
1						
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

_____年____月____日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

授权委托书

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

 供应商（盖公章）：

 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务条款偏离表格式

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的响应	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

服务需求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	名称	磋商文件服务需求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务内容及要求（技术条款）逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）： _____

供应商（盖公章）： _____

日期： _____

其他文书、文件格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日，向_____提出质疑，

质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本（格式）

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：_____。

根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

- 1、合同总金额：人民币_____（¥_____）
- 2、服务内容一览表（详见附件中的响应报价表）
- 3、合同总金额包含满足本项目服务所有运输、装卸、安装、售后服务、税金、利润及其他所有可能发生的一切费用。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

- 1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。
- 2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计

划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

- 1、服务期限：_____，服务地点：_____。
- 2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。
- 3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
- 4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后五个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。
- 5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。
- 6、甲方在初步验收或者竣工验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。
- 7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

- 1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。
- 2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。
- 3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

1.在合同签订后且机房机柜正式投入使用，采购人支付 40%合同款；2.租赁服务每半年作为一个结算周期，共计 6 期。每个结算周期，成交人提供 6 个月机房机柜服务运行报告且经采购人签字确认后，采购人按照实际使用机柜数量乘以机柜租赁单价支付租赁费。3.支付租赁费金额根据实际机柜租赁数量及服务评价指标进行结算，合同到期后，根据机柜租赁费计算标准计算实际租赁费用。如实际机柜租赁费用未超出合同款，则将未超出部分的费用根据实际启用机柜数量和机柜租赁费计算标准结算延长租赁服务时长。4.成交人每次收到付款后 5 个工作日内向采购人开具发票。

第七条 履约保证金

履约保证金：不收取。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、乙方未按期限提交成果，每逾期一日乙方应向甲方支付合同总额 10‰的违约金，逾期超过 10 日或者修订后再次提交的成果不符合约定的，甲方有权解除合同、没收履约保证金并拒绝支付任何费用，已经支付的费用乙方应当全额退还（逾期退还的，按资金占用期间同期银行贷款利息的两倍支付利息），并且乙方应向甲方支付相当于合同金额 30%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，乙方还须赔偿甲方全部损失。

2、乙方提供的成果如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任，由此造成甲方损失的，包括但不限于应诉的律师费诉讼费等，均由乙方全部赔偿。

3、由于甲方的原因造成合同不能如期履行的，双方可根据具体情况顺延合同的履行期，对乙方因此遭受的实际损失，甲方应予以合理补偿。

4、乙方所提供的服务成果、数量、技术参数要求等不符合本合同要求的，应及时整改；乙方在甲方规定期限内不能完成整改的或无正当理由拒绝整改或经整改后仍不能达到甲方要求的，甲方有权终止合同，违约责任按照本条第 1 款执行。

5、乙方成交后被发现其在投标活动中提供任何虚假材料的，甲方有权解除合同，并按照本条

第 1 款追究乙方违约责任。

6、甲方有权依据采购文件、响应文件对乙方的服务人员进行管理或要求更换，对于甲方要求更换服务人员的，乙方应无条件及时更换；乙方拒绝更换的，甲方有权终止合同，追回已付款项，并按本合同金额的 10%计算违约金。

7、除因甲方自身原因外，若因乙方操作造成甲方系统数据丢失、泄密的，乙方应按合同金额的 30%支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应支付赔偿金。

8、乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，每出现一次，乙方应按合同金额 5%支付违约金；若乙方明确拒绝或怠于提供售后服务的，甲方有权聘请第三方机构提供售后服务，因此产生的费用均由乙方承担。

9、如乙方违反合同约定及甲方要求的信息安全及保密要求，每违反一次收取合同金额 2%的违约金，累计不超过合同金额的 30%，违约金不足以弥补甲方实际损失的，还应支付赔偿金。

10、本合同项下所指的损失是指甲方因乙方违约而遭受的全部经济损失（包括但不限于直接损失、间接损失及实现债权的费用，如诉讼费、保全费、财产保全责任险保险费、调查取证费、鉴定费、律师费、差旅费等）。

11、甲方有权从未付价款、履约保证金中先行扣除乙方应支付的违约金、赔偿金，不足另补。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、成交通知书；

2、开标一览表；

3、投标函；

4、商务条款偏离表和服务需求偏离表；

5、售后服务方案；

6、其他合同文件。

7、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（公章）： 年 月 日	乙方（公章）： 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人（说明：委托代理人签署合同须提交法定代表人签字的授权文件作为本合同的附件）：	委托代理人（说明：委托代理人签署合同须提交法定代表人签字的授权文件作为本合同的附件。同时提供单位营业执照（复印件）、法定代表人身份证（复印件）及身份证明文件（原件）留存为合同附件）：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：

百色市财政局

百色市财政局关于 鼓励推行政府采购信用承诺制的通知

各县（市、区）财政局，市直各预算单位，政府采购代理机构，
供应商：

为贯彻落实《国务院办公厅关于加快推进社会信用体系建设构建以信用为基础的新型监管机制的指导意见》（国办发〔2019〕35号）、《国务院办公厅关于全面推行证明事项和涉企经营许可事项告知承诺制的指导意见》（国办发〔2020〕42号）、《百色市推广信用承诺实施方案》的要求，简化和便利供应商参与政府采购活动，进一步优化政府采购营商环境，现将鼓励推行政府采购信用承诺制有关事项通知如下：

一、信用承诺对象

参加百色市货物、服务和工程政府采购项目的供应商。

二、信用承诺形式

政府采购供应商应当以书面形式向采购人或政府采购代理机构作出信用承诺（格式详见附件）。

三、信用承诺应用

（一）政府采购资格证明材料。

符合《政府采购法》第二十二条规定资格条件的供应商参与百色市政府采购活动,在资格审查环节供应商按照采购文件要求提供了《信用承诺函》(格式详见附件),不再需要提供以下资质材料:

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件,自然人的身份证明;

(2) 财务状况报告;

(3) 依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料;

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料;

(5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录相关证明材料。

(二) 政府采购保证金。

按照《自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知》(桂财规〔2022〕8号)文件精神,通过招标、竞争性谈判和询价等采购方式采购的政府采购货物和服务项目,鼓励采购人推行信用承诺制,根据供应商资信状况,免收供应商参与政府采购活动投标(响应)保证金和履约保证金。

四、违法信用承诺的法律责任

供应商对其信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的,属于“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为,依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追

究相应责任。

五、工作要求

(一) 采购人、代理机构应当积极推行政府采购信用承诺制，在采购文件中按附件格式增加信用承诺函,便利供应商选择信用承诺制，提供《信用承诺函》作为资格审查内容，并在评审过程中进行严格审查。供应商按照采购文件要求提供了《信用承诺函》，不得要求供应商同时提供承诺函中涉及的相关材料。

(二) 采购人及各级财政监管部门应当加强政府采购活动中、事后监管工作。采购人要切实履行政府采购主体责任，可根据实际工作需要，核实中标、成交供应商相关承诺事项的真实性，发现虚假承诺的，应当及时向财政监管部门报告。各级财政部门要强化监管，对虚假承诺的供应商依法追究相应责任。

附件：百色市政府采购供应商信用承诺函。



附件

百色市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目：编号）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并郑重承诺，我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1.具有独立承担民事责任的能力。
- 2.具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
- 3.具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
- 4.具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 6.法律、行政法规规定的其他条件。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表(签名)：

日期： 年 月 日

注：供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。