系统运维项目（二次）

竞争性磋商文件

项目名称：	系统运维项目（二次）		
采购方式：	竞争性磋商	采购类别：	服务
项目编号：	JHC2025J-121FW 号-1		
采 购 人：	贵州省人力资源和社会保障厅		
详细地址：	贵州省贵阳市云岩区延安中路 20 号		
联 系 人：	陈声涛	联系电话：	0851-85837353
代理机构：	贵州省金汇实业（集团）有限公司		
详细地址：	贵州省都匀市大龙大道 9 号南州国际清华苑 6 栋 1 单元 6 层		
联 系 人：	刘芳、庞一飞、任海彤	联系电话：	19078809528

目　录

采购公告..... 1

磋商须知前附表..... 5

第一章 采购范围 10

第二章 采购内容、技术要求及商务要求 13

第三章 评标办法及评分标准 33

第四章 政府采购程序 41

第五章 政府采购合同 51

第六章 响应文件的编制 58

系统运维项目（二次）

非公开招标电子招标不见面开标须知

一、关于开标(解密)程序

本项目采用不见面开标（磋商、谈判、询价、协商），供应商无须到现场递交投标（响应）文件和参加开标（磋商、谈判、询价、协商）会议。

1. 响应准备：供应商应在投标（响应）截止时间之前使用数字证书（实体 CA 锁或贵州交易通 APP）自行登陆不见面开标系统，根据系统检测提示完成开标电脑环境配置。（环境配置及加解密注意事项详见：https://ggzy.guizhou.gov.cn/fwzn/xzzx/czsc/）。

2. 出现下列情形之一，将予以拒收投标（响应）文件：

①投标（响应）截止时间前未完整上传；②未按规定进行电子签名、加密。③投标（响应）截止时间前未交纳投标保证金。

3. 投标（响应）文件远程解密：在采购人（代理机构）发出解密指令后，供应商应使用加密投标（响应）文件的数字证书（实体 CA 锁或贵州交易通 APP），在代理机构设置的时间内完成解密。如因供应商网络问题、访问设备终端问题、未按操作手册要求完成设备环境设置或检测、解密数字证书发生故障或用错等，导致投标（响应）文件未在规定时间内完成解密，视为无效投标（响应）文件。（环境配置及加解密注意事项详见：https://ggzy.guizhou.gov.cn/ fwzn/xzzx/czsc/）。

4. 报价结果确认：供应商在解密完成后，应对响应内容在规定的时间范围内进行确认。未在规定时间内对响应内容进行确认且未提出异议（质疑）的，视为默认报价结果，报价结果不会进行公开。（政府采购法第三十八条规定：(四)谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。）。

5. 供应商如发现系统提取的自身投标信息不正确的，可通过不见面开标系统向采购人（代理机构）提出异议。

二、关于非公开招标方式电子标程序

1. 参与磋商（谈判、询价、协商）：在完成不见面解密后，供应商需使用不见面开标系统在线等待专家发出的磋商(谈判、询价、协商)议题，收到信息后需要在规定的时间范围内在线答复以及上传附件。答复后需要使用数字证书（实体 CA 锁或贵州交易通 APP）进行签章，需签章成功后点击信息发送；未在规定时间范围内完成动作的视为供应商放弃磋商(谈判、询价、协商)；责任由供应商自行承担。（政府采购法第四十条(三)询价。询

2. 价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格。）

3. 参与多轮报价：供应商需使用不见面开标系统在线等待专家发出的多轮报价询问，收到后可进行报价以及上传附件。答复后需要使用数字证书(实体 CA 锁或贵州交易通 APP）进行签章。需签章成功后点击信息发送；未在规定时间范围内完成动作的视为供应商放弃磋商(谈判、询价、协商)；责任由供应商自行承担。

4. 最终报价：供应商需对专家发起的最终报价进行答复，答复后需要使用数字证书（实 体 CA 锁或贵州交易通 APP）进行签章。签章完成后可将回复内容发送至专家。最终报价答复完成后不允许修改报价。未在规定时间范围内完成动作的视为供应商放弃；责任由供应商自行承担。

5. 放弃磋商（谈判、询价、协商）/报价：供应商可在每一轮收到专家发送的磋商（谈判、询价、协商）/报价信息后选择放弃磋商（谈判、询价、协商）/报价，放弃后需要使用数字证书（实体 CA 锁或贵州交易通 APP）进行签章。签章完成后可将放弃内容发送至专家。放弃后供应商不可参与后续评审，即被视为无效供应商。

6. 回复超时：未在规定时间内完成操作的供应商将被视为放弃磋商（谈判、协商）不参与评标计算。该供应商会被视为无效供应商。

三、关于投标（响应）文件递交方式及要求

本项目为不见面开标项目：供应商须在递交投标（响应）文件截止时间前完整的将加密电子投标（响应）文件（.GPT 对应格式）上传到全国公共资源交易平台（贵州省）（网址：ggzy. guizhou.gov.cn)，加密上传的电子投标（响应）文件最大不超过 500MB。投标截止时间前未完成投标（响应）文件传输或撤回投标（响应）文件的，视为未递交投标（响应）文件。投标（响应）截止时间后，贵州省公共资源交易平台不再接收投标（响应）文件。不见面开标需使用数字证书（实体 CA 锁或贵州交易通 APP）进行远程解密，解密证书必须是生成投标（响应）文件时使用的加密数字证书。公示期结束后，如采购人要求，中标人（成交供应商）须按采购人要求提交与电子投标 （响应）文件一致的纸质投标（响应）文件。

四、关于异常情况处置

出现下列情形之一的，暂停项目开标（磋商、谈判、询价、协商），并根据实际情况向监督部门报告：

1. 交易系统发生服务器故障、业务系统故障、数据库故障等，导致无法正常访问网站或无法正常使用交易系统；

2. 受到网络攻击或发生安全漏洞等问题，导致交易系统有潜在泄密风险；

3. 发生计算机病毒，导致交易系统无法正常运行；

4. 发生电力或网络故障，导致交易系统无法运行；

5. 其他非供应商原因，导致开标（磋商、谈判、询价、协商）无法正常进行。

若发生的故障在三个小时内排除，则重新启动项目开标（磋商、谈判、询价、协商）；若三个小时内未排除故障，则另行通知开标（磋商、谈判、询价、协商）时间。

五、关于注意事项

1. 不见面开标以及磋商（谈判、询价、协商）会议期间，供应商均应在开标设备旁，直至开标/磋商（谈判、询价、协商）结束，如因不能及时响应或反馈导致出现问题的供应商自行承担。

2. 供应商参加不见面开标（磋商、谈判、询价、协商）项目，应在投标（响应）截止时间前完整上传经过数字证书（实体 CA 锁或贵州交易通 APP）加密的投标（响应）文件。

3. 供应商应提前完成数字证书的检查，确保参与本次投标活动中使用的数字证书与加密投标（响应）文件的数字证书为同一证书（实体 CA 锁或贵州交易通 APP 绑定的移动证书），确保磋商（谈判、询价、协商）过程中可正常在线进行投标（响应）文件解密、确认报价、磋商（谈判、询价、协商）异议等网上交互相关操作。（环境配置及加解密注意事项详见：https:// ggzy.guizhou.gov.cn/fwzn/xzzx/czsc/）

4. 投标（响应）文件加解密只能始终选择实体 CA 证书（实体 CA 锁）或移动 CA 证书（贵州交易通 APP）其中一种方式，在交易活动过程中不能交叉操作使用。注：贵州交易通 APP 的注册办理及咨询，可拨打官方服务热线：400-658-7878，操作手册下载地址：https://service.ebid sun.com/#/activity/guizhou）

5. 请早于项目开标（磋商、谈判、询价、协商）时间 1 天登录贵州省公共资源交易平台，使用平台提供的环境检测工具进行开标环境检测（实体 CA 锁检测地址：https://ggzy.guizhou. gov.cn/hallweb/open-web/#/detection,移动 CA 证书（贵州交易通 APP）检测地址：https://s ervice.ebidsun.com/#/activity/guizhou/check）。

6. 开标及磋商（谈判、询价、协商）全过程中，供应商参与远程交互的人员应始终为同一人，若随意更换自行承担由此导致的一切后果。

7. 因供应商使用的操作终端（软件或硬件）发生故障或参数设置等问题，导致不能参与交易活动，由供应商自行承担一切后果。

8. 供应商在开标、磋商（谈判、询价、协商）过程中操作遇到问题时，请及时向贵州省公共资源交易中心咨询。

（咨询电话：0851-85971671/85971629；QQ 群：530035634 贵州交易通服务热线：400-658-7878 QQ 群：597556561）

系统运维项目（二次）

系统运维项目（二次）

采购公告

项目概况

系统运维项目（二次）的潜在供应商应在**贵州省公共资源交易网上交易大厅（http://ggzy.guizhou.gov.cn/）**获取采购文件，并于 2025 年 8 月 4 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JHC2025J-121FW 号-1

项目名称：系统运维项目（二次）

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1973200.00 元

最高限价（元）：1973200.00 元

采购需求：

标项名称：系统运维项目（二次）

数量：1

预算金额（元）：1973200.00 元

单位：项

简要规格描述：采购贵州省“互联网+人社”公共服务平台和监管平台、短信服务、贵州省人力资源和社会保障厅及二级单位公文处理和事务办理系统运维服务、贵州省劳动关系管理子系统、贵州省人力资源社会保障网站群运维、贵州省专业人员继续教育平台运维、跨部门大数据应用平台运维、全省社会保险基金监管系统运维服务、贵州人才博览会线上平台运维、电子政务网应用数据服务、贵州省人力资源社会保障统计数据集中管理与应用系统运维、宣传矩阵系统平台运维、贵州省电子政务网门户系统运维共 13 个子项运维，具体详见本项目《竞争性磋商文件》。

备注：无。

合同履约期限：服务周期自合同签订之日起服务一年。

本项目（否）接受联合体投标。

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：本项目为不专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）要求，对符合其规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。监狱企业，残疾人福利性单位视同小微企业，具体详见竞争性磋商文件。

3.本项目的特殊资格要求：不要求；本项目所属行业为：信息传输、软件和信息技术服务业。

4.申请人资格要求：参加政府采购活动的供应商应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的条件并依照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定提供材料：

（1）具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商是法人的，须提供 2023 或 2024 年度经审计的财务报告，或基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，须提供银行出具的资信证明；（复印件加盖投标人公章）

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（或以投标人自行提供的承诺为证明材料，格式自拟，复印件加盖投标人公章）；

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供 2024 年一月至今任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的有效证明材料(复印件加盖公章)；如新成立不足半年的公司自行提供承诺（格式自拟，加盖投标人公章）；

（5）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法记录：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有效书面声明（格式自拟，加盖投标人公章）；

（6）法律、行政法规和国家有关规定的其他条件：

①投标人自行承诺：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，查询截止时点为开标当日评审前，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动，并承担由此造成的一切法律责任及后果（承诺自拟）；

②根据《省发展改革委 省法院 省公共资源交易中心关于推进全省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金（2020）421号文件要求，采购人或采购代理机构在递交投标文件截止时间后现场根据贵州信用联合惩戒平台反馈信息，查询投标人是否属于法院失信被执行人，如被列入将拒绝其参与本次政府采购活动。

三、获取采购文件

时间：2025 年 7 月 24 日至 2025 年 7 月 31 日，每天上午 00：00 至 12：00，下午 12：00 至 23：59（北京时间，法定节假日除外）

地点：贵州省公共资源交易中心网上获取（交易中心网址：http://ggzy.guizhou.gov.cn/）

方式：贵州省公共资源交易网->网上交易大厅->文件下载板块（交易中心网址：https://ggzy.guizhou.gov.cn/）

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 8 月 4 日 09 时 30 分（北京时间）

地点：本项目为电子招标，投标人（供应商）须在递交投标（响应）文件（响应文件）截止时间前完整的将加密电子投标（响应）文件（响应文件）（.GPT 格式）上传到全国公共资源交易平台（贵州省）（网址：ggzy.guizhou.gov.cn），响应文件提交截止时间前未完成投标（响应）文件（响应文件）传输的，视为撤回投标（响应）文件（响应文件）。响应文件提交截止时间后，贵州省公共资源交易平台不再接收投标（响应）文件（响应文件）。

五、响应文件开启

解密时间：2025 年 8 月 4 日 09 时 30 分

开启时间：2025 年 8 月 4 日 09 时 30 分

地点：贵州省公共资源交易中心

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.是否需要提交样品或现场踏勘：否

2.服务地点或服务地点：采购人指定地点

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名　　称：贵州省人力资源和社会保障厅

地　　址：贵州省贵阳市云岩区延安中路 20 号

项目联系人：陈声涛

联系方式：0851-85837353

2.采购代理机构信息

名　　称：贵州省金汇实业（集团）有限公司

地　　址：贵州省都匀市大龙大道 9 号南州国际清华苑 6 栋 1 单元 6 层

项目联系人：刘芳、庞一飞、任海彤

联系方式：19078809528

3.项目联系方式

项目联系人：刘芳、庞一飞、任海彤

电 话：19078809528

系统运维项目（二次）

磋商须知前附表

序号	名称	说明与要求
1.1	项目名称	系统运维项目（二次）
1.2	采购类别	服务
1.3	预算金额及最高限价	预算金额：1973200.00 元 最高限价：1973200.00 元
1.4	最高限价报价	供应商不得以高于本项目最高限价的价格投标，否则视为无效投标。
1.5	合同履约期限	服务周期自合同签订之日起服务一年。
1.6	项目实施地点	采购人指定地点
1.7	质量标准	符合现行的国家相关标准、行业标准、地方标准等以及采购人的要求
1.8	政府采购优惠政策	（1）本项目为不专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）要求，对符合其规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。监狱企业，残疾人福利性单位视同小微企业。 （2）根据 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）及《中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300 号），本项目采购标的：详见本文件第二章内容，对应的中小企业划分标准所属行业为：“信息传输业”或“软件和信息技术服务业”，行业划型标准为：“（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。”或“（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。”

1.9	现场考察	不组织
1.10	磋商预备会	不召开
1.11	发布公告的媒介	本项目公告在《贵州省政府采购网》、《全国公共资源交易平台（贵州省）》网站上发布。
1.12	磋商保证金及形式	**缴纳金额:**人民币：壹万元整（¥10000.00） **缴纳方式** 银行转账形式提交投标（磋商）保证金 银行转账形式提交保证金，注册电子证书投标单位（供应商）登陆贵州省公共资源交易中心综合业务办理系统，按照系统提示进行缴纳。供应商须在规定时间内缴纳投标（磋商）保证金，并登陆全国公共资源交易平台（贵州省）与本项目进行绑定确认，未进行绑定，将视为未缴纳保证金，不能参加投标。打印投标（磋商）保证金回执，并附在响应文件相应位置，否则视为未缴纳保证金。 银行保函、保证保险、合法担保机构出具的担保等方式缴纳投标（磋商）保证金 通过公共资源交易综合金融服务平台开具的电子银行保函、合法担保机构出具的担保、保证保险等，可直接在交易系统中确认。并须将获取的电子保函等有关凭证资料（注：其内容应载有采购人名称、供应商名称、项目名称、标段名称、保证金金额、有效期，且其有效期应不小于投标（响应）有效期）附在响应文件相应位置，否则视为未缴纳保证金。 **缴纳要求** （1）保证金须按采购文件规定的递交响应文件截止时间前完成缴纳，并按要求附在响应文件相应位置。保证金须从供应商银行账户转出，不得由他人账户代交。保证金缴纳须按项目名称、品目进行缴纳。 （2）以银行转账形式提交保证金的，须转入系统指定的账户信息。 1）户 名：贵州省公共资源交易中心 2）开户银行：贵州银行股份有限公司贵阳展览馆支行

		3）账 号：0109001400000182-0002 （具体转账账户信息以系统查询结果为准） （3）保证金缴纳过程中请以贵州省公共资源交易中心规定为准， 并严格按贵州省公共资源交易系统提示操作，如遇问题请及时与贵州省公共资源交易中心联系。贵州省公共资源交易中心保证金咨询电话：0851-85971671/85971629 **保证金到账时间：2025 年 8 月 4 日 09 时 30 分前** **保证金退还** 按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律法规规定及贵州省公共资源交易中心要求退还，如供应商出现相关违规行为的，保证金将按照有关法律法规规定进行没收。 **保证金有效期** 同投标（响应）有效期
1.13	响应文件的编制要求	响应文件的编制应当符合《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》等相关法律法规及本项目竞争性磋商文件的规定，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。
1.14	投标有效期	（1）投标有效期从提交响应文件的截止之日起算，**其有效期为 90 日历天。投标有效期比规定时间短的，视为投标无效。** （2）特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可书面要求供应商同意延长投标有效期。接受延长投标有效期的供应商将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标有效期。
1.15	供应商的选择性方案	不接受选择性方案。
1.16	响应文件的签署及盖章要求	**响应文件须按照本磋商文件规定签字且每页加盖供应商公章，在纸质书 面上签字盖章后上传图片或照片的，均视为有效。**
1.17	响应文件的提交	加密的响应文件提交截止时间：详见采购公告内容 地点：详见采购公告内容 **注：供应商须在递交响应文件截止时间前按照本项目采购文件的递交响应文件要求将加密电子响应文件上传到指定地点，如未在提交截止**

		时间前上传有效的加密电子响应文件的，视为未提交响应文件，投标无效。
1.18	是否退还响应文件	一经进入评审阶段不予退还。
1.19	报价要求	**（1）供应商须严格按照本项目要求进行报价，报价应包含完成本项目内容所涉及的所有费用、政策性文件规定和服务合同包含的所有风险、责任等各项应有费用以及其他一切隐含及不可预见的费用，如有漏项，视同已包含在其报价中，供应商不得再向采购人追加任何费用。** **（2）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效磋商处理。**
1.20	供应商不得存在的情形	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。
1.21	磋商及评审程序	详见本项目“第四章 政府采购程序”
1.22	成交通知书	成交供应商可在成交公告发布之日起到采购代理机构领取成交通知书，因成交供应商不领取成交通知书，对采购人造成影响的采购人保留追究其责任的权利。
1.23	付款方式	合同签订后，采购人收到成交供应商提供的合同款项 70%的银行保函、全额发票及付款申请后，30 日内支付成交供应商 100%合同款项，待项目全部内容服务完成并通过验收后，采购人退还成交供应商银行保函。开具的银行保函有效期从合同签订之日起至少 1 年，银行保函内需明确只有通过采购人验收后才能解锁退回保函。如在银行的保函到期日内未通过采购人验收，需重新开具银行保函。
1.24	履约保证金	（1）履约保证金：采购人可根据项目实际情况要求成交供应商交纳履约保证金，履约保证金不超过项目合同总金额的 10%，交纳形式为成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，具体缴纳比例和支付方式由成交供应商与采购人签订合同时自行商定； （2）履约保证的期限：从成交公告期结束到合同履行完毕；

		（3）履约保证返还：成交供应商履约结束后，采购人将在五个工作日内一次性不计息退还给成交供应商；如成交供应商出现未能按合同规定履行的情况，采购人将不退还履约保证金，对采购人造成影响的采购人保留追究其责任的权利。
1.25	是否接受进口产品投标	本项目不接受进口产品投标，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品（整体产品，不含零部件）。
1.26	磋商相关费用	（1）各磋商供应商应承担所有由于自身参加本项目磋商而发生的全部费用； （2）代理服务费：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980 号文和发改价格[2011]534 号文件规定，以成交总金额作为采购代理服务费的计算基数，由成交供应商在领取成交通知书时全额支付。 （3）代理服务费币种为人民币。 （4）代理服务费收取： 单位名称：贵州省金汇实业（集团）有限公司 开户银行：中国建设银行都匀城中支行 帐　　号：5200 1654 0360 5250 5620
1.27	弄虚作假及虚假应标	评审结束后，采购人（或采购代理机构）保留对供应商提供的所有资料进一步核实的权利。
注：如本项目竞争性磋商文件其他内容与磋商须知前附表中的内容不相符时，以本表内容为准！		

第一章 采购范围

第一节 采购项目概述

一、项目概述

采购贵州省“互联网+人社”公共服务平台和监管平台、短信服务、贵州省人力资源和社会保障厅及二级单位公文处理和事务办理系统运维服务、贵州省劳动关系管理子系统、贵州省人力资源社会保障网站群运维、贵州省专业人员继续教育平台运维、跨部门大数据应用平台运维、全省社会保险基金监管系统运维服务、贵州人才博览会线上平台运维、电子政务网应用数据服务、贵州省人力资源社会保障统计数据集中管理与应用系统运维、宣传矩阵系统平台运维、贵州省电子政务网门户系统运维共13个子项运维， 具体详见本项目《竞争性磋商文件》。

二、采购预算

本项目资金来源为财政性资金。

采购预算为：1973200.00元

最高限价为：1973200.00元

二、采购合同管理

1. 是否允许分包：否

2. 分包履行的具体内容、金额或者比例： /

三、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号规定

1. 本项目是否专门面向中小企业采购：否

2. 本项目所属行业：“信息传输业”或“软件和信息技术服务业”

3. 对符合其规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。监狱企业，残疾人福利性单位视同小微企业。

四、竞争性磋商文件解释权

本项目竞争性磋商文件的最终解释权归采购人。

五、采 购 人

采购运维项目（二次）

1. 名 称：贵州省人力资源和社会保障厅

2. 地 址：贵州省贵阳市云岩区延安中路 20 号

3. 项目联系人：陈声涛

4.联系电话/传真：0851-85837353

七、代理机构

1.名 称：贵州省金汇实业（集团）有限公司

2.地 址：贵州省都匀市大龙大道 9 号南州国际清华苑 6 栋 1 单元 6 层

3.联系人：刘芳、庞一飞、任海彤

4.联系电话/传真：19078809528

八、监督部门

监督部门：贵州省财政厅采购处

监督电话：0851-86892180

详细地址：贵阳市云岩区中华北路 242 号

第二节 服务要求

一、服务范围

本项目采购的服务范围要求为中国境内合法投标人（供应商）提供满足本采购文件要求的相应服务。

二、服务须满足的规范、标准

1. 符合现行的国家相关标准、行业标准、地方标准等以及采购人的要求。

2. 满足采购文件要求。

第三节 供应商资格条件

本项目供应商资格条件要求如下：

（一）符合政府采购法第二十二条规定，提供政府采购法实施条例第十七条规定资料。

（1）具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商是法人的，须提供 2023 或 2024 年度经审计的财务报告，或基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，须提供银行出具的资信证明；（复印件加盖投标人公章）

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（或以投标人自行提供的承诺为证明材料，格式自拟，复印件加盖投标人公章）；

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供 2024 年一月至今任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的有效证明材料(复印件加盖公章）；如新成立不足半年的公司自行提供承诺（格式自拟，加盖投标人公章）；

（5）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法记录：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有效书面声明(格式自拟，加盖投标人公章)；

（6）法律、行政法规和国家有关规定的其他条件：

①投标人自行承诺：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，查询截止时点为开标当日评审前，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动，并承担由此造成的一切法律责任及后果（承诺自拟）；

②根据《省发展改革委 省法院 省公共资源交易中心关于推进全省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金（2020）421 号文件要求，采购人或采购代理机构在递交投标文件截止时间后现场根据贵州信用联合惩戒平台反馈信息，查询投标人是否属于法院失信被执行人，如被列入将拒绝其参与本次政府采购活动。

（二）本项目所需特殊行业资质或要求:无。

（三）本项目不接受联合体投标。

（四）本项目是否专门面向中小企业采购：否。

第二章 采购内容、技术要求及商务要求

第一节 采购内容及技术要求

序号	运维子项名称	运维内容和标准
一	**贵州省“互联网+人社”公共服务平台和监管平台**	（1）运维内容：运维服务主要内容有：提供驻场运维，开发业务提出的新公共需求，优化完善系统，提升用户体验。整合人社公共服务渠道。以及接听解答参保群众遇到的系统问题。服务方式为走工单，微信群 QQ 群指导，电话沟通及、当面沟通交流。 （2）运维指标：运维时间为周一至周五工作日，特殊情况周 6 周日可加班，时间为早上 9 点到下午五点半，故障解决时间一般为半小时内，服务巡检频率为每天检测一次。 （3）运维方式：远程服务+驻场运维。 驻场人员要求：1 人。
1	系统安全管理技术服务	网络安全防护：本项目主要负责应用系统软件层面的安全服务，主要包括对互联网+人社系统的 PC 端渠道（贵州人社网上办事服务大厅）和移动端渠道（贵州人社微信小程序、贵州人社 APP）加强了访问控制、数据加密、漏洞修复、权限控制、中间件版本升级，系统优化升级，接口管控等。配合贵州政务云平台做好防火墙和硬件设备的安全服务。配合安全团队设置防火墙、入侵检测系统等安全设备，防止网络攻击和数据泄露。配合安全团队定期进行网络安全扫描，及时发现和修复潜在的安全漏洞。加强网络访问控制，限制未经授权的访问。
		数据安全保障：采取数据加密等措施，确保数据的安全性和完整性。对敏感数据进行加密存储，加强对数据的访问控制。
		系统安全审计：配合安全团队定期进行系统安全审计，检查系统的配置、用户权限等是否符合安全策略。对发现的安全隐患及时返回和及时解决存在的安全问题，日常巡检加强对系统日志的监控和分析，以便及时发现异常活动。
		处理系统漏洞：及时发现并处理系统漏洞，确保系统的安全性和稳定性。建立漏洞管理机制，定期进行漏洞扫描和安全测试，及时发现和修复漏洞。
2	系统性能优化技术服务	性能监测：实时监测系统的性能指标，如 CPU 利用率、内存使用率、磁盘 IO 等，及时发现性能瓶颈。使用性能监测工具，设置预警阈值，当性能指标超过阈值时及时发出警报。
		优化调整：根据性能监测结果，对系统进行优化调整，如调整系统参数、优化应用程序等，提高系统的性能。对数据库进行优化，如建立索引、优化查询语句等，提高数据库的查询效率。
		容量规划：根据业务需求和系统性能，进行容量规划，确保系统能够满足未来的业务发展需求。预测业务增长趋势，合理规划服务器、存储等资源

		的扩容，以避免系统出现性能瓶颈。
3	用户支持与反馈服务	问题处理：及时处理用户在使用平台过程中遇到的问题，提供技术支持和解决方案。建立用户问题反馈渠道，及时响应用户的问题，并跟踪问题的解决过程，确保用户满意。
		培训与指导：对用户进行培训和指导，帮助用户熟悉平台的功能和操作流程，提高用户的使用体验。定期组织培训课程，提供在线培训资料和视频教程，方便用户自主学习。
		反馈收集：收集用户的反馈意见，及时改进平台的功能和性能，满足用户的需求。建立用户反馈机制，鼓励用户提出意见和建议，并对反馈进行认真分析和处理。
		QQ 群和电话运维：通过 QQ 群和电话等方式，及时响应用户的咨询和问题，提供便捷的运维服务。安排专人负责 QQ 群和电话的运维，及时回复用户的消息，解决用户的问题。
		每月工作报告：依据业务处室的要求，参与每月的例会，并提供系统当月的工作报告。
4	系统功能优化与需求新增技术服务	功能优化：随时根据用户需求进行功能优化，改进平台的功能和性能，提高用户体验。定期收集用户的需求和意见，对平台的功能进行评估和分析，找出需要优化的地方。
		需求新增：根据业务发展和用户需求，对平台进行改动和新增功能，以满足不断变化的需求。与业务部门密切合作，了解业务需求的变化，及时对平台进行调整和升级。
5	平台与人社其他系统对接技术服务	系统整合：与人社其他系统进行整合，实现数据共享和业务协同。制定系统整合方案，明确数据接口和业务流程，确保系统整合的顺利进行。
		接口对接：负责与人社其他系统的接口对接，确保数据的准确传输和交互。建立接口规范，对接口进行测试和验证，确保接口的稳定性和可靠性。
		数据共享与交换：建立数据共享机制，与人社其他系统进行数据共享和交换，提高数据的利用价值。确保数据的准确性和一致性，遵守相关的数据安全和隐私法规。
		业务协同与合作：与人社其他系统进行业务协同与合作，共同推进业务的发展。建立合作机制，明确各方的职责和权利，确保合作的顺利进行。
6	组织培训	制定培训计划：根据用户需求和平台功能，制定系统培训计划。确定培训的目标、内容、对象和时间，确保培训的针对性和有效性。
		组织培训活动：根据用户需求组织培训活动，讲解平台的功能和操作流程。采用多种培训方式，如现场培训、在线培训、视频教程等，满足不同用户的需求。
		提供培训资料：提供培训资料，方便用户学习和参考。包括用户手册、操作指南、培训视频等，帮助用户更好地掌握平台的使用方法。
		培训效果评估：对培训效果进行评估，了解用户对培训的满意度和掌握程

		度。根据评估结果，及时改进培训内容和方式，提高培训的质量。
		提供对各类公共服务的功能操作培训和对接入互联网+人社登录体系的用户系统流程整体培训，培训人群对象包含参保群众和业务工作人员，培训次数根据上架的业务功能和面向人群的数量有关，一次培训需要 2 人，每次培训 2 小时课时。
7	数据维护服务	数据维护：负责配合处理用户遇到的一些错误数据问题和产生的错误业务数据进行回退或修改操作，让用户能正常进行业务申报。同时，协助用户顺利完成业务申报工作。
二	**短信服务**	（1）运维内容：提供成熟短信服务平台，短信平台按要求发送多种短信，包括但不限于短信服务平台用于发送系统通知，定制短信群发，提供接口供我厅相关应用系统和关键设备接入。实现短信验证、身份验证、查询结果反馈，设备告警等自动短信的发送。 （2）运维指标：短信租用数量 700 万条。按照 2025 年短信实际发送量据实结算，总费用不超过 35 万元。 （3）运维方式：远程服务
1	短信租用服务	提供成熟短信服务平台，短信平台按要求发送多种短信，包括但不限于短信服务平台用于发送系统通知，定制短信群发，提供接口供我厅相关应用系统和关键设备接入。实现短信验证、身份验证、查询结果反馈，设备告警等自动短信的发送。
三	**贵州省人力资源和社会保障厅及二级单位公文处理和事务办理系统运维服务**	（1）运维内容：账户运维、远程服务、现场服务、系统培训等。 （2）运维指标：在合同期间内服务响应时间为 5×24 小时，如遇系统故障或事件故障，处理时长为 2 小时，并发出运维通知。 （3）服务方式：远程+现场 （4）服务巡检频率：每月 1 次
1	贵州省人力资源和社会保障厅公文处理和事务办理系统运维服务	（1）账户运维：组织机构和人员库账号同步，职务变动涉及账号权限配置。 （2）远程服务：设立统一呼叫中心，5*8 小时通过电话方式受理问题咨询与解答、通过远程方式进行系统问题诊断与解决。 （3）本地服务：实际使用过程中，操作、流程、权限等咨询解答、按需提供现场服务，确保快速响应系统使用过程中遇到的电脑环境、IE 设置、Office 控件等影响用户电脑使用公文系统的环境问题。协助使用过程中对流程、节点权限等配置进行修改。 （4）针对系统使用过程中出现的 bug 进行受理、分析，按照问题紧急程度进行有序处理，对使用过程中产生异常数据进行维护处理。 （5）针对系统使用过程中收集到的合理需求，及时调研、提供解决方案，依据解决方案排期响应、跟进、反馈。 （6）系统培训：1 场系统管理员产品功能及运维集中培训，并提供操作手册和培训资料、1 场终端用户的使用集中培训，并提供操作手册和培训资料。 （7）专属服务经理，指定 1 名经验丰富的服务经理，提供每月 1 次的现场

		服务，回访问题和提供提升服务建议。 （8）公文处理和事务办理系统运维项目项目管理服务。 按照合同要求完成进行项目管理，并不限于记录运维服务记录，项目运维月报、运维工作记录文件、巡检记录、运维期用户使用意见、运维服务管理报告及运维总结、运维项目验收相关文档汇编。
2	贵州省就业局省公文处理和事务办理系统运维服务	（1）账户运维：组织机构和人员库账号同步，职务变动涉及账号权限配置。 （2）远程服务：设立统一呼叫中心，5*8 小时通过电话方式受理问题咨询与解答、通过远程方式进行系统问题诊断与解决。 （3）本地服务：实际使用过程中，操作、流程、权限等咨询解答、按需提供现场服务，确保快速响应系统使用过程中遇到的电脑环境、IE 设置、Office 控件等影响用户电脑使用公文系统的环境问题。协助使用过程中对流程、节点权限等配置进行修改。 （4）针对系统使用过程中出现的 bug 进行受理、分析，按照问题紧急程度进行有序处理，对使用过程中产生异常数据进行维护处理。 （5）针对系统使用过程中收集到的合理需求，及时调研、提供解决方案，依据解决方案排期响应、跟进、反馈。 （6）系统培训：1 场系统管理员产品功能及运维集中培训，并提供操作手册和培训资料、1 场终端用户的使用集中培训，并提供操作手册和培训资料。 （7）专属服务经理，指定 1 名经验丰富的服务经理，提供每月 1 次的现场服务，回访问题和提供提升服务建议。 （8）公文处理和事务办理系统运维项目项目管理服务。 按照合同要求完成进行项目管理，并不限于记录运维服务记录，项目运维月报、运维工作记录文件、巡检记录、运维期用户使用意见、运维服务管理报告及运维总结、运维项目验收相关文档汇编。
3	贵州省职业技能鉴定考评指导中心省公文处理和事务办理系统运维服务	（1）账户运维：组织机构和人员库账号同步，职务变动涉及账号权限配置。 （2）远程服务：设立统一呼叫中心，5*8 小时通过电话方式受理问题咨询与解答、通过远程方式进行系统问题诊断与解决。 （3）本地服务：实际使用过程中，操作、流程、权限等咨询解答、按需提供现场服务，确保快速响应系统使用过程中遇到的电脑环境、IE 设置、Office 控件等影响用户电脑使用公文系统的环境问题。协助使用过程中对流程、节点权限等配置进行修改。 （4）针对系统使用过程中出现的 bug 进行受理、分析，按照问题紧急程度进行有序处理，对使用过程中产生异常数据进行维护处理。 （5）针对系统使用过程中收集到的合理需求，及时调研、提供解决方案，依据解决方案排期响应、跟进、反馈。 （6）系统培训：1 场系统管理员产品功能及运维集中培训，并提供操作手册和培训资料、1 场终端用户的使用集中培训，并提供操作手册和培训资料。 （7）专属服务经理，指定 1 名经验丰富的服务经理，提供每月 1 次的现场

		服务，回访问题和提供提升服务建议。 （8）公文处理和事务办理系统运维项目项目管理服务。 按照合同要求完成进行项目管理，并不限于记录运维服务记录，项目运维月报、运维工作记录文件、巡检记录、运维期用户使用意见、运维服务管理报告及运维总结、运维项目验收相关文档汇编。
4	贵州省人才服务局省公文处理和事务办理系统运维服务	（1）账户运维：组织机构和人员库账号同步，职务变动涉及账号权限配置。 （2）远程服务：设立统一呼叫中心，5*8 小时通过电话方式受理问题咨询与解答、通过远程方式进行系统问题诊断与解决。 （3）本地服务：实际使用过程中，操作、流程、权限等咨询解答、按需提供现场服务，确保快速响应系统使用过程中遇到的电脑环境、IE 设置、Office 控件等影响用户电脑使用公文系统的环境问题。协助使用过程中对流程、节点权限等配置进行修改。 （4）针对系统使用过程中出现的 bug 进行受理、分析，按照问题紧急程度进行有序处理，对使用过程中产生异常数据进行维护处理。 （5）针对系统使用过程中收集到的合理需求，及时调研、提供解决方案，依据解决方案排期响应、跟进、反馈。 （6）系统培训：1 场系统管理员产品功能及运维集中培训，并提供操作手册和培训资料、1 场终端用户的使用集中培训，并提供操作手册和培训资料。 （7）专属服务经理，指定 1 名经验丰富的服务经理，提供每月 1 次的现场服务，回访问题和提供提升服务建议。 （8）公文处理和事务办理系统运维项目项目管理服务。 按照合同要求完成进行项目管理，并不限于记录运维服务记录，项目运维月报、运维工作记录文件、巡检记录、运维期用户使用意见、运维服务管理报告及运维总结、运维项目验收相关文档汇编。
5	贵州省人力资源开发中心省公文处理和事务办理系统运维服务	（1）账户运维：组织机构和人员库账号同步，职务变动涉及账号权限配置。 （2）远程服务：设立统一呼叫中心，5*8 小时通过电话方式受理问题咨询与解答、通过远程方式进行系统问题诊断与解决。 （3）本地服务：实际使用过程中，操作、流程、权限等咨询解答、按需提供现场服务，确保快速响应系统使用过程中遇到的电脑环境、IE 设置、Office 控件等影响用户电脑使用公文系统的环境问题。协助使用过程中对流程、节点权限等配置进行修改。 （4）针对系统使用过程中出现的 bug 进行受理、分析，按照问题紧急程度进行有序处理，对使用过程中产生异常数据进行维护处理。 （5）针对系统使用过程中收集到的合理需求，及时调研、提供解决方案，依据解决方案排期响应、跟进、反馈。 （6）系统培训：1 场系统管理员产品功能及运维集中培训，并提供操作手册和培训资料、1 场终端用户的使用集中培训，并提供操作手册和培训资料。 （7）专属服务经理，指定 1 名经验丰富的服务经理，提供每月 1 次的现场

		服务，回访问题和提供提升服务建议。 （8）公文处理和事务办理系统运维项目项目管理服务。 按照合同要求完成进行项目管理，并不限于记录运维服务记录，项目运维月报、运维工作记录文件、巡检记录、运维期用户使用意见、运维服务管理报告及运维总结、运维项目验收相关文档汇编。
6	贵州省人力资源社会保障信息中心省公文处理和事务办理系统运维服务	（1）账户运维：组织机构和人员库账号同步，职务变动涉及账号权限配置。 （2）远程服务：设立统一呼叫中心，5*8 小时通过电话方式受理问题咨询与解答、通过远程方式进行系统问题诊断与解决。 （3）本地服务：实际使用过程中，操作、流程、权限等咨询解答、按需提供现场服务，确保快速响应系统使用过程中遇到的电脑环境、IE 设置、Office 控件等影响用户电脑使用公文系统的环境问题。协助使用过程中对流程、节点权限等配置进行修改。 （4）针对系统使用过程中出现的 bug 进行受理、分析，按照问题紧急程度进行有序处理，对使用过程中产生异常数据进行维护处理。 （5）针对系统使用过程中收集到的合理需求，及时调研、提供解决方案，依据解决方案排期响应、跟进、反馈。 （6）系统培训：1 场系统管理员产品功能及运维集中培训，并提供操作手册和培训资料、1 场终端用户的使用集中培训，并提供操作手册和培训资料。 （7）专属服务经理，指定 1 名经验丰富的服务经理，提供每月 1 次的现场服务，回访问题和提供提升服务建议。 （8）公文处理和事务办理系统运维项目项目管理服务。 按照合同要求完成进行项目管理，并不限于记录运维服务记录，项目运维月报、运维工作记录文件、巡检记录、运维期用户使用意见、运维服务管理报告及运维总结、运维项目验收相关文档汇编。
7	贵州省机关事业单位工资审核中心省公文处理和事务办理系统运维服务	（1）账户运维：组织机构和人员库账号同步，职务变动涉及账号权限配置。 （2）远程服务：设立统一呼叫中心，5*8 小时通过电话方式受理问题咨询与解答、通过远程方式进行系统问题诊断与解决。 （3）本地服务：实际使用过程中，操作、流程、权限等咨询解答、按需提供现场服务，确保快速响应系统使用过程中遇到的电脑环境、IE 设置、Office 控件等影响用户电脑使用公文系统的环境问题。协助使用过程中对流程、节点权限等配置进行修改。 （4）针对系统使用过程中出现的 bug 进行受理、分析，按照问题紧急程度进行有序处理，对使用过程中产生异常数据进行维护处理。 （5）针对系统使用过程中收集到的合理需求，及时调研、提供解决方案，依据解决方案排期响应、跟进、反馈。 （6）系统培训：1 场系统管理员产品功能及运维集中培训，并提供操作手册和培训资料、1 场终端用户的使用集中培训，并提供操作手册和培训资料。 （7）专属服务经理，指定 1 名经验丰富的服务经理，提供每月 1 次的现场

		服务，回访问题和提供提升服务建议。 （8）公文处理和事务办理系统运维项目项目管理服务。 按照合同要求完成进行项目管理，并不限于记录运维服务记录，项目运维月报、运维工作记录文件、巡检记录、运维期用户使用意见、运维服务管理报告及运维总结、运维项目验收相关文档汇编。
8	贵州省人力资源社会保障宣传中心省公文处理和事务办理系统运维服务	（1）账户运维：组织机构和人员库账号同步，职务变动涉及账号权限配置。 （2）远程服务：设立统一呼叫中心，5*8 小时通过电话方式受理问题咨询与解答、通过远程方式进行系统问题诊断与解决。 （3）本地服务：实际使用过程中，操作、流程、权限等咨询解答、按需提供现场服务，确保快速响应系统使用过程中遇到的电脑环境、IE 设置、Office 控件等影响用户电脑使用公文系统的环境问题。协助使用过程中对流程、节点权限等配置进行修改。 （4）针对系统使用过程中出现的 bug 进行受理、分析，按照问题紧急程度进行有序处理，对使用过程中产生异常数据进行维护处理。 （5）针对系统使用过程中收集到的合理需求，及时调研、提供解决方案，依据解决方案排期响应、跟进、反馈。 （6）系统培训：1 场系统管理员产品功能及运维集中培训，并提供操作手册和培训资料、1 场终端用户的使用集中培训，并提供操作手册和培训资料。 （7）专属服务经理，指定 1 名经验丰富的服务经理，提供每月 1 次的现场服务，回访问题和提供提升服务建议。 （8）公文处理和事务办理系统运维项目项目管理服务。 按照合同要求完成进行项目管理，并不限于记录运维服务记录，项目运维月报、运维工作记录文件、巡检记录、运维期用户使用意见、运维服务管理报告及运维总结、运维项目验收相关文档汇编。
9	贵州省职业技能服务中心省公文处理和事务办理系统运维服务	（1）账户运维：组织机构和人员库账号同步，职务变动涉及账号权限配置。 （2）远程服务：设立统一呼叫中心，5*8 小时通过电话方式受理问题咨询与解答、通过远程方式进行系统问题诊断与解决。 （3）本地服务：实际使用过程中，操作、流程、权限等咨询解答、按需提供现场服务，确保快速响应系统使用过程中遇到的电脑环境、IE 设置、Office 控件等影响用户电脑使用公文系统的环境问题。协助使用过程中对流程、节点权限等配置进行修改。 （4）针对系统使用过程中出现的 bug 进行受理、分析，按照问题紧急程度进行有序处理，对使用过程中产生异常数据进行维护处理。 （5）针对系统使用过程中收集到的合理需求，及时调研、提供解决方案，依据解决方案排期响应、跟进、反馈。 （6）系统培训：1 场系统管理员产品功能及运维集中培训，并提供操作手册和培训资料、1 场终端用户的使用集中培训，并提供操作手册和培训资料。 （7）专属服务经理，指定 1 名经验丰富的服务经理，提供每月 1 次的现场

		服务，回访问题和提供提升服务建议。 （8）公文处理和事务办理系统运维项目项目管理服务。 按照合同要求完成进行项目管理，并不限于记录运维服务记录，项目运维月报、运维工作记录文件、巡检记录、运维期用户使用意见、运维服务管理报告及运维总结、运维项目验收相关文档汇编。
10	贵州省社会保险事业局省公文处理和事务办理系统运维服务	（1）账户运维：组织机构和人员库账号同步，职务变动涉及账号权限配置。 （2）远程服务：设立统一呼叫中心，5*8 小时通过电话方式受理问题咨询与解答、通过远程方式进行系统问题诊断与解决。 （3）本地服务：实际使用过程中，操作、流程、权限等咨询解答、按需提供现场服务，确保快速响应系统使用过程中遇到的电脑环境、IE 设置、Office 控件等影响用户电脑使用公文系统的环境问题。协助使用过程中对流程、节点权限等配置进行修改。 （4）针对系统使用过程中出现的 bug 进行受理、分析，按照问题紧急程度进行有序处理，对使用过程中产生异常数据进行维护处理。 （5）针对系统使用过程中收集到的合理需求，及时调研、提供解决方案，依据解决方案排期响应、跟进、反馈。 （6）系统培训：1 场系统管理员产品功能及运维集中培训，并提供操作手册和培训资料、1 场终端用户的使用集中培训，并提供操作手册和培训资料。 （7）专属服务经理，指定 1 名经验丰富的服务经理，提供每月 1 次的现场服务，回访问题和提供提升服务建议。 （8）公文处理和事务办理系统运维项目项目管理服务。 按照合同要求完成进行项目管理，并不限于记录运维服务记录，项目运维月报、运维工作记录文件、巡检记录、运维期用户使用意见、运维服务管理报告及运维总结、运维项目验收相关文档汇编。
四	**贵州省劳动关系管理子系统运维服务**	（1）运维内容： 解决贵州省劳动关系管理子系统运维服务中出现的 BUG，与其他系统进行接口对接、第三方数据导入、重复参保校验。运维方式为驻场运维，堡垒机运维以及走工单，服务方式为微信群、电话接听。 （2）运维指标： 1、系统维护：确保 2025 年全省统一信息系统 7×24×365 小时正常运行，用户通知、系统升级或计划内停机的情况除外；定期对系统进行巡检，分析评估应用软件运行状态，对应用软件 Bug 及时处理并定期提供书面巡检分析报告。 2、数据维护：及时有效响应采购人日常运维工作，根据省社保数据运维规范进行工单处理，处理时效不得超过 15 个工作日，但因业务原因不能配合处理的工单除外。 （3）运维方式：远程服务+现场运维。
1	现场维护	1、系统维护：确保 2024 年贵州省劳动关系管理子系统每天正常运行，定期对系统进行巡检，分析应用软件运行状态，对软件 Bug 及时处理，确保

		系统平稳运行。
		2、数据维护：及时有效响应甲方日常运维工作，根据省社保运维规范进行工单处理，处理时效不得超过 10 个工作日，但因不可抗力因素原因不能配合处理的工单除外。
		（1）安排 1 位具有良好素质能力的技术工程师并能现场解决一般技术问题人员在服务期内提供驻场服务。保证系统的稳定性，未经甲方同意不得随意更换；如果甲方要求更换技术工程师，应根据采购人的要求更换。
		（2）按照节假日的值班响应制度，并严格实施。
		（3）严格执行信息保密制度，禁止泄漏或擅自修改信息数据，并做好数据监控。
		3、数据整理
		定期整理用户上报上来的数据，确保数据的质量，删除无效或无用数据。
		4、数据上报
		每月定期协助劳动监察部门向人社部上报数据。
2	远程维护	（1）电话维护：
		通过服务电话，为用户方提供常见系统使用指导，系统操作指导、数据上报问题、技术咨询等方面的服务内容。
		（2）互联网维护
		通过 QQ、微信等互联网工具，为用户方提供软件使用上的解答，并协助用户方上报信息。
3	系统培训	定期安排工程师为用户进行系统性的培训，提高用户的系统使用能力。
		提供对贵州省劳动关系管理子系统的功能操作培训，培训人群对象包含业务工作人员，培训次数根据上架的业务功能和面向人群的数量有关，一次培训需要 2 人，每次培训 2 小时课时。
五	**跨部门大数据应用平台运维**	（1）运维内容： 1）巡检及故障响应服务 2）平台数据运行监控 3）咨询服务 4）数据治理功能运维 5）数据服务功能运维 6）安全管控功能运维 （2）运维指标：运维服务响应的等级为一级，即系统年可用率≥99.95%、年无故障运行时间 8756h、服务支持时间 7×24h、服务响应时间≤10min、故障恢复时间：一般故障≤1h，重大故障≤2h。紧急情况下 2 小时内到达现场处理，平均故障修复时间小于 60 分钟。 （3）驻场人员要求：0 人。
1	巡检及故障响应服务	对跨部门大数据应用平台系统资源、数据资源、跨部门大数据应用平台、数据库、中间件进行预防性和常规性巡查，并提供故障响应支持服务。

2	平台数据运行监控	对目前跨部门大数据应用平台已接入的数据资源进行运行监控，保障数据的动态更新，同时对发现的数据问题及时进行定位并给与解决。
3	数据治理功能运维	数据清洗功能、数据标准化功能、加工处理功能、数据整合功能、数据追溯功能的运维。
4	数据服务功能运维	政府部门间数据采集服务功能、数据服务接口功能的运维。
5	安全管控功能运维	采集监控功能、服务监控功能、用户管理功能、数据可视化功能的运维。
6	咨询服务	1）用户日常咨询 对用户日常使用过程中产生的数据及平台问题提供咨询服务。协助用户解决功能使用上的问题； 根据用户需求进行平台功能的、讲解以及平台运行业务逻辑的讲解。使之能够熟练使用平台的各项功能采集数据资源、进行数据订阅数据获取等。 2）用户问题阶段总结 对用户日常反馈的问题进行整理总结，定期形成共性问题清单及解决方法反馈用户。
六	**贵州省电子政务网门户系统运维**	（1）运维内容：针对贵州省电子政务网一体化办公平台门户系统提供运维服务，及时系统出现的故障问题，提供 365*24 小时的紧急电话服务，10 分钟内响应，随时对系统的各项功能进行监控，保证系统各项功能的稳定运行。 （2）运维指标：故障处理：系统 10 分钟内响应，系统故障处理时间不超过 2 小时； 应急处理：提供技术范围内的 7*24 小时应急处理； 故障解决率：≥100%； 巡检服务：每月巡检一次，并提供巡检报告。 （3）运维方式：远程服务
1	故障运维	通过电话、远程等方式解决系统出现的故障问题。
2	咨询服务	提供技术支持热线，解决系统使用过程中的技术性、功能使用性问题的咨询指导服务。
3	综合调度	与甲方沟通系统运行情况，制定系统运维工作计划，保证系统各项运维工作的有序进行。
4	应急服务	提供 365*24 小时的紧急电话服务，30 分钟内响应，及时解决故障问题，并进行反馈。
5	日常巡检	随时对系统的各项功能进行监控，保证系统各项功能的稳定运行。
6	内容保障	对门户系统帮助中心的文档和视频教程进行更新。
7	贵州省电子政务网门系统培训	安排专属的实施工程师对各单位使用门户系统提供培训（培训对象：省人社厅各处室及二级单位。培训讲师：中级讲师 1 名，培训场次 1 场，培训对象不少于 5 人
		培训内容：一体化办公平台门户系统操作培训及指标解读。培训时间：半

		天，培训频次：一年一次）和支撑服务。
七	**电子政务网应用数据服务**	（1）运维内容：协助用户建设和完善于贵州省一体化办公平台总门户、单位门户、处（科）室空间、个人空间 4 以及电子政务网用户单位门户信息栏目梳理、信息发布、推送信息等工作。监测省电子政务网一体化办公平台应用情况，对门户系统数据统计提供技术支撑、监测贵州省人力资源和社会保障厅电子政务网一体化办公平台门户系统信息发布情况，对省人社厅门户系统提供技术保障、每月提供省电子政务网一体化办公平台单位注册情况、台账使用情况、协同发起情况等数据，并对平台数据进行维护。按照贵州省人力资源和社会保障厅实际需求提供省电子政务网应用培训服务、根据贵州省人力资源和社会保障厅要求提供上门服务，解决单位各处使用省电子政务网的问题。 （2）运维指标：故障处理：系统 10 分钟内响应，系统故障处理时间不超过 2 小时； 应急处理：提供技术范围内的 7*24 小时应急处理； 故障解决率：≥100%； 服务质量：每月提供数据分析报告。 （3）运维方式：远程服务
1	数据分析	每月 10 日提供贵州省人力资源和社会保障厅及下属二级单位上月省电子政务网应用数据并对上月应用情况进行分析，出具使用分析报告和建议报告，促进省电子政务网深化应用。
2	信息共享门户	按照《2023 年贵州省网上政府服务能力和数字化办公效能评估工作实施方案》考核要求，保障贵州省人力资源和社会保障厅门户信息，每月监测信息发布量、推送量和采编量，按时按要求完成信息保障工作。
3	信息统计	根据省机关事务管理局要求，每月对门户信息发布情况及信息已阅人员进行统计。
4	数据维护	每月 16 日提供贵州省人力资源和社会保障厅省电子政务网当月 1 至 15 日的全员注册账号使用情况、台账使用情况、快传发送量、通知公告发送量、移动端登录数，及时提醒单位人员根据使用情况完成相应的指标要求。
5	指标维护	每月 26 日提供贵州省人力资源和社会保障厅省电子政务网当月 1 至 25 日的全员注册账号使用情况、台账使用情况、快传发送量、通知公告发送量、移动端登录数，及时提醒单位人员根据使用情况完成相应的指标要求。
6	相关的业务培训	按照贵州省人力资源和社会保障厅实际需求提供省电子政务网应用培训服务。培训对象：省人社厅各处室及二级单位，培训内容：一体化办公平台门户系统操作培训及指标解读，培训时长：1 小时，培训频次：一年一次
		培训人数：不少于 12 人
		培训讲师：中级讲师 1 名
7	响应服务	根据贵州省人力资源和社会保障厅要求提供上门服务，解决单位各处（室）

		使用省电子政务网的问题。
八	**贵州人才博览会线上平台运维**	（1）运维内容：业务系统软件维护性开发（包括 bug 修复）、系统技术支持（包括人员权限、数据校正与修改等方面的使用维护，以及软件使用技术培训及使用技术支持等）、业务系统软件使用过程中的其他问题及时处理。培训讲师：中级讲师 1 名，培训场次 1 场，培训对象不少于 5 人 （2）运维指标：应提供 7×24 小时电话技术支持和现场快速服务响应。提供 24 小时响应的抢修专用电话及传真，根据故障等级，提供电话即时响应，并提供多种 4 小时快速响应服务。如果系统发生紧急故障，维护工程师应在 4 小时内到达现场，从接到业主方报障电话时开始，维护上应承诺在 24 小时内排除故障。 （2）运维指标：应提供 7×24 小时电话技术支持和现场快速服务响应。提供 24 小时响应的抢修专用电话及传真，根据故障等级，提供电话即时响应，并提供多种 4 小时快速响应服务。如果系统发生紧急故障，维护工程师应在 4 小时内到达现场，从接到业主方报障电话时开始，维护上应承诺在 24 小时内排除故障。
1	软件维护服务	业务系统软件维护性开发（包括 bug 修复）；
2	系统技术支持	系统技术支持，包括人员权限、数据校正与修改等方面的使用维护，以及软件使用技术培训（培训对象：企事业单位、全省人社系统管理员、全省 96567 人才热线，培训内容：系统操作培训，培训频次：根据需求，培训时长：半天。）及使用技术支持）；培训讲师：中级讲师 1 名，培训场次 1 场，培训对象不少于 5 人
3	即时响应	业务系统软件使用过程中的其他问题及时处理；
九	**贵州省专业人员继续教育平台运维**	（1）运维内容： 1）系统定期巡检服务； 2）数据处理及维护； 3）系统完善修改； 4）性能调优服务； 5）技术咨询服务； （2）运维指标：热线电话提供 7×8 小时及时服务支持，对系统的基本操作、常见问题等即时解答。如发生故障，在 24 小时内排除故障，确保平台恢复正常运行。 （3）驻场人员要求：0 人。
1	系统定期巡检服务	整套系统安装、验收完毕后，提供定期通过电话或派技术人员到现场进行技术巡检，及时了解系统存在的问题，并随时给予解决。期派遣相应人员现场回访，了解系统的运行情况，听取意见和建议，解决存在的合理问题。每次巡检结束后，对整个系统的运行状况进行阶段性的评估，详细描述系统的运行状况，系统的稳定程度，性能是否达到最优的使用程度，并对运行过程中出现的问题提出有针对性的和建设性的意见，对系统的今后运行

		给出指导性建议。设计专用的跟踪、巡检报告，以便能够及时准确的记录系统的整体运行情况和用户的需求
2	数据处理及维护	响应用户提出的数据分析统计需求。在特殊情况下按照用户要求对数据进行批量处理。 按用户要求将相关资料、网络课程上传平台或下架。确保网络课程正常播放，不出现卡顿、延迟、不稳定情况，不出现拥塞无法访问情况，确保学习测试及学时记录正常。 对学习测试题严格保密。
3	系统完善修改	响应用户提出的对系统的修改完善需求和功能调整，梳理、发现系统 BUG 并及时修正。
4	性能调优服务	保障云平台正常稳定安全高效运行。不定期地对平台底层环境进行评估优化、调整和升级，做好平台软件与中间件、数据库、操作系统融合优化工作；对平台软件运行中监测发现的安全隐患或发生的安全事件及时进行处理；做好平台软件的日常管理维护工作，及时排除故障，确保其正常运行；现场维护人员不能解决的故障，提供后台技术支持，确保故障及时解决；做好数据的日常备份管理工作，在数据需恢复时能及时恢复；在维护过程中发现的硬件故障及隐患及时报相关人员；运维团队必须遵守相关管理制度，按规范要求做好运维报告。
5	技术咨询服务	1）向客户提供系统管理的操作指导，帮助客户熟练进行平台的各项管理工作。 2）向使用平台的专业技术人员提供热线服务电话（至少 2 门、至少 2 个人分别接听），日常热线电话提供 7×8 小时即时服务，学习高峰期提供不少于 7×12 小时服务，对系统的基本操作、常见问题等即时解答。通过电话解答、线上解答、E-mail 等多种方式提供，帮助专业技术人员正常使用平台，解决登录、学习、学时等方面遇到的问题。
十	**宣传矩阵系统平台运维**	（1）运维内容： 1）系统日常运维，保证系统正常； 2）信息系统运维，保证项目系统平台的安全运行； （2）运维指标：提供平台系统调优技术咨询、系统上线技术支持、数据迁移技术支持、系统联调技术支持、集成测试技术支持、系统验收技术支持等咨询服务内容。提供 7*24 通过远程、电话、邮件等方式为用户提供技术咨询服务。 （3）驻场人员要求：0 人。
1	系统日常运维	1）系统平台的日常维护； 2）应用维护； 3）网络、安全维护； 4）应用系统的日常维护；

		5）数据库维护；
2	信息系统运维	1）安全风险评估； 2）安全加固； 3）应急响应； 4）安全通告； 5）系统升级及维保；
十一	**全省社会保险基金监管系统运维服务**	（1）运维内容：全省社会保险基金监管系统的数据定期加工服务、系统定期巡检服务、监督业务应用支持、系统定期升级服务、数据异常分析服务、系统性能优化支持、数据质量检查服务、系统应用培训服务等。 （2）运维指标：1、日常巡检 每月需对系统运行进行巡检，保证系统正常使用。 2、响应时间 针对系统和服务出现紧急情况应及时响应并处理，在 30 分钟内必须做出响应。 3、问题处理 对系统问题和用户问题及时处理，因系统故障影响用户无法使用系统时间超过 24 小时，需出具书面报告。 4、现场服务频率 每年保证不少于 60 个工作日的现场服务处理系统问题和用户使用系统技术支持。 5、运维成果文件 每月根据要求完成巡检报告、问题记录表、预警处理台帐等文件的报送和年度运维总结报告。 （3）运维方式：驻场服务+现场运维。驻场人员：2 名。
1	系统定期巡检服务	按月对监管系统及其相关软硬件进行巡检。包括数据库、应用服务器等设备进行运行状态检查、系统日志检查、系统正常运行情况检查，保障软件高效运行。主要内容如下： 检查 cpu 使用率是否在正常范围内，检查内存占用率是否在正常范围内； 检查硬盘空间使用率（是否提前申请增加硬盘空间），检查表空间使用率（是否提前申请增加表空间）； 检查应用系统的安全日志，查补漏洞。分析错误、异常情况与数据库的关联，对数据库服务器的运行维护及故障处理提供处理意见。 检查基金监管、认证支撑软件、异地总线、协同平台之间互连互通是否正常； 检查监管系统市端到省端到部端之间的横向与纵向互连互通是否正常； 生成相应巡检报告。
2	数据定期加工服务	数据加工-预处理 检查数据库状态，表空间剩余情况，确定各项软硬件条件符合数据加工要

		求。 每月统计全省各地区联网交换库（企业职工养老保险、城乡居民养老保险、机关事业单位养老保险、失业保险、工伤保险）数据上报情况，筛选交换库中当期上传的数据是否有漏报，是否有重复，及时通告相关部门（人员）重新上传数据，直到再次核实无误； 数据加工-正式加工 每月按照基金监管软件监管模型要求，将交换库数据分险种、分期别加工，生成基金监管数据，对于系统环境、数据质量等引起的各类系统和数据问题及时向省级用户进行汇报,并配合用户进行解决，保证每月数据加工正常执行。 （企业职工养老保险、城乡居民养老保险、机关事业单位养老保险、失业保险、工伤保险）数据提取、数据清理，按规则生成预警、疑点及统计分析数据； 监控各险种数据加工过程，监测是否有异常抛出，若出现异常，及时纠正处理，保障数据加工正确性；
3	监督业务应用支持	协助深化运用监管系统，主要服务项如下： 系统应用：提供监管指标含义及业务规则的咨询，解释监督预警中各指标的来源、构成、计算方法，分析监督业务中预警的判别标准、评估方法。对业务应用工作提供预警、疑点等指标口径解释等业务咨询支持,如地方政策有差异导致预警的对指标口径解释。根据升级安排，定期更新系统操作手册，指引用户便捷、熟练操作系统。 疑点核查：配合全省各级用户核查系统预警及疑点产生的各项数据，根据监管系统各项功能模块，引导用户发现疑点。根据运维建设经验，总结各地监管系统应用工作经验、常见问题核查手段及时和用户分享；如：在职人员基础信息变更查询，查出变更数据后。需进一步查看人员其他期别的详细数据情况时，根据查出来的个人编号，结合高级查询通过条件拼写进一步查看更详细数据。类似这类应用工作经验分享。 需求收集：收集整理全省各级用户在软件使用过程中发现的问题及新的监管需求。对于因软件缺陷引起的问题，及时提交基金监管项目研发中心修改完善，对于政策性原因引起的监管数据疑点，收集整理定期汇报省级用户。 问题处理：收集整理全省各级用户在软件使用过程中因软件缺陷引起的系统问题，提交基金监管项目研发中心修改和测试完毕后对于影响到业务工作开展的问题及时对系统进行在线升级。因业务操作不当或历史数据错误或不规范导致系统业务不能处理的，根据审批结果，进行相应的后台数据调整；根据运维情况，编制省内用户常见问题手册等材料，并及时更新问题库。 要情上报：配合进行要情上报、要情统计，对上级部门掌握各级案件要情

		报告、案情汇总、交换以及办理结果情况登记、通报等内容做好软件维护。支持上级部门对要情及办理情况进行统计查询、督办和调度。通过相关数据分析及运行维护，及时对各地上报的要情进行评估，提供相关预警。 文档发送：配合文档上传下发，支持部端交互，保证部、省、市、县文档正常流转。 政策法规：配合系统政策法规维护。 账号管理：由于区县基金监管兼职人员较多，流动性大，根据全省系统使用人员变化情况，需配合及时做好人员账号管理申请、维护及注销工作。 在线填报 可以将部端筛查下发疑点数据或自行筛查的疑点数据，整理导入至监管系统中，通过在线填报模块进行疑点数据下发，各市县节点可及时接受疑点数据，及时核查反馈，根据客户要求绘制报表，实时调度数据填报情况。
4	系统定期升级服务	根据人社部软件调整和统一升级安排，提供基金监管系统的升级更新服务：系统升级前准备，申请相关操作权限、资源，沟通协调，制定详细升级计划、方案，针对升级内容进行汇报、通知；升级前应用程序备份，数据库程序备份，确保升级失败等其他原因使软件和数据能恢复到迁移前的正常状态；升级后进行系统功能测试，保障系统功能正常使用；升级完成工作汇报及通知。
5	数据异常分析服务	针对数据加工结果进行初步检查，检查本期预警总量与上月是否有突增（数据、政策等原因）或突减（缺失数据）等异常情况，针对不同异常分析处理，定期监控，按需处理； 遇到上报数据导致的，需要及时反馈信息中心或经办厂商，沟通交换库指标差异，配合经办厂商同步修改数据提取口径，重新上报交换库，验证数据并重新数据加工。
6	定制数据分析服务	根据要情、案件等各省各地核查的易发性违规情况（不含敏感信息）到省内监管系统中分析统计相应疑点数据，为用户提供数据分析服务，疑点数据筛查分析，跨险种数据比对分析，外部数据分析。 交换库数据分析： 1、利用交换库筛查疑点数据，分析数据。展现如待遇状态多次变更后领取待遇、多人待遇发放至同一银行账号等； 2、优化筛查规则，建立疑点分析库，形成常规数据筛查。 外部数据分析： 1、经协调获取到外部数据后，通过外部数据与交换库数据进行疑点数据比对分析。如公安、民政、医疗等数据与交换库数据进行比对，展现“假人”领待、死亡领取等违规数据； 2、优化筛查规则，建立疑点分析库，数据稳定可形成常规数据筛查。
7	数据质量检查服务	根据社会保险联网指标相关文件要求，对联网数据各项指标质量情况进行核查，提升数据质量及预警准确性。

8	系统应用培训服务	每年度运维期间按用户单位需求，提供培训方案、培训计划安排、培训课件（电子版）、资深培训讲师对软件操作人员开展一次集中系统操作类培训及对信息中心工作人员开展系统管理运维培训。 培训人数：不少于 12 人 培训讲师：中级讲师 1 名 培训时长：不少于 2 小时
十二	**贵州省人力资源社会保障统计数据集中管理与应用系统运维**	（1）运维内容： 1）软件维护服务； 2）技术咨询服务； 3）报表结构定制服务。 （2）运维指标：热线电话提供 7 × 8 小时及时服务支持，对系统的基本操作、常见问题等即时解答。如发生故障，则第一时间进行处理。 （3）驻场人员要求：0 人。
1	软件维护服务	提供日常技术维护支持，保证在维护期内系统的正常稳定运行，并根据用户单位需求提供技术支持维护服务。
2	技术咨询服务	安排专职技术工程师提供技术咨询服务。服务采用设置服务邮箱和热线电话两种方式，对用户管理人员、技术人员与操作用户的基本操作、常见问题等即时解答。
3	报表结构定制服务	根据用户提出的针对省级统计数据采集要求，按照人力资源社会保障统计报表制度的样式，制定、维护相关报表结构。
十三	**贵州省人力资源社会保障网站群运维**	（1）运维内容：网站基础运行维护、技术驻场运维、中国贵州 APP 贵州省人社厅入驻号运维服务、门户网站优化提升服务。 （2）运维指标：对系统运行故障，根据任务的重要性和紧迫性，提供 5×8 小时运维服务及 7×24 小时电话服务，紧急情况下工程师 2 小时内到达现场处理，平均故障修复时间小于 60 分钟，故障解决率达到 99%，系统应用连续运行时间大于 1 年，每月进行常规巡检。 （3）运维方式：远程服务+驻场运维。 驻场人员要求：1 人。
1	贵州人力资源和社会保障厅网站群基础运维	（1）保障网站在“中国•贵州政府门户网站云平台”正常运行； （2）根据需求提供管理和后台维护人员的培训； （3）提供以书面、Email、电话、传真、面谈等方式提供问题查询或功能咨询和答疑，并协助解决问题； （4）在力所能及的范围内满足提出的其他技术咨询的需求； （5）定期配合贵州政务云平台对网站代码进行安全检测、防止病毒以及其它人为或软件因素造成的系统不稳定、断线，防止代码被篡改等，如网站运行过程中出现上述问题，在发现问题第一时间维护，确保网站的正常运行； （6）对网站平台进行系统升级和安全补丁安装管理；

		（7）提供 7×24 小时电话技术支持，对网站运行故障，确保在 4 小时内解决。 （8）建立门户网站权限管理机制，对管理权限进行管理，定期对登录账号密码进行动态口令保护，确保门户网站信息数据安全性； （9）负责周末、节假日及重要特殊时期的值班工作； （10）当用户系统发生重大故障，热线技术支持失效的时候，用户可要求启动应急响应服务，指派工程师以最快的方式前往现场进行维护。
2	省主站运维保障技术支撑服务（中级运维工程师 1 人驻场）	（1）为了避免出现重大故障，在不干扰业务运行的前提下，通过常规巡检，对设备、应用系统及数据库进行经常性的性能测试和效能分析，以便对故障征兆进行提前预防。 （2） 对客户网站信息内容定时备份数据，并刻录成光盘，作为历史数据保存。对数据库进行定期和不定期的备份及优化，并对硬件设施的配置和维护提供专业的建议。 （3）功能测试巡检。按照用户单位要求，每日早上 8 点半之前对省人社厅门户网站栏目各项功能及页面进行巡检，确保安全稳定正常运行； （4）配合开展平台问题排查处理。针对平台使用过程中存在的操作和系统问题开展问题的联动排查。 （5）承担省人社厅门户网站政务公开类栏目日常技术维护工作。承担省人社厅门户网站政务服务、政民互动栏目日常技术维护工作。 （6）按照省人社厅要求，根据《政府网站与政务新媒体检查指标》和第三方评估机构提供的整改报告，配合省人社厅与相关业务部门对接做好技术运维服务支撑工作，及时解决存在问题。 （7）按照省人社厅要求，开展创建栏目、配置栏目视图、编写模板、绑定栏目模板、测试页面功能、发布页面模版生成前端页面等日常维护工作，开展日常数据抽取，避免页面出现空白，巡检接口数据是否正常调用等维护工作。 （8）负责规章和规范性文件数据库日常创建栏目、配置栏目视图、编写模板、绑定栏目模板、设置栏目检索类型、调试检索功能、测试页面功能、发布页面模版生成前端页面等日常维护工作。 （9）接口维护。维护省人社厅门户网站前端页面使用的第三方接口，确保稳定运行。 （10）不定期按照安全漏洞报告要求进行安全漏洞整改。应用程序安全性补丁打包及还原；故障 10 分钟内响应，单套系统应用故障处理时限 2 小时。 （11）BUG 收集、验证及解决。完成日常 Bug 收集、修改，测试通过后进行正式系统补丁程序更新，并做全量功能测试。 （12）按月提供全年门户网站数据分析相关数据分析。
3	门户网站优化提升服务	2025 年急需按照省政府办公厅对门户网站评估文件，对门户网站功能、栏目、页面进行重新规划，开展门户网站优化提升服务。

第二节 商务要求

（一）商务要求

服务期（合同履约期限）：服务周期自合同签订之日起服务一年。

短信服务项目，按照2025年短信实际发送量据实结算，总费用不超过35万元。

服务地点：采购人指定地点。

（二）付款方式

合同签订后，甲方收到乙方提供的合同款项70%的银行保函、全额发票及付款申请后，30日内支付乙方100%合同款项，待项目全部内容服务完成并通过验收后，甲方退还乙方银行保函。开具的银行保函有效期从合同签订之日起至少1年，银行保函内需明确只有通过甲方验收后才能解锁退回保函。如在银行的保函到期日内未通过甲方验收，需重新开具银行保函。

（三）验收要求

1.验收标准：本项目按照《省人力资源社会保障厅信息化项目验收细则》要求进行项目验收。项目验收以项目实施方案及实施方案评审报告、招标（采购）文件、投标（响应）文件、合同等相关附件所列明的功能和甲方的要求为准，原则上半年验收一次。

2.验收交付文档：对运维过程及结果进行书面记录，重大事件维护完成后将故障处理结果逐级上报。建立健全各类维护文档和资料记录文件，并妥善保管，包括但不限于：《运维月报》、《巡检记录》、《问题处理记录》、《运维服务总结报告》、《值班记录》等。

（四）采购资金

1.采购预算

本项目采购预算金额197.32万元，共计13个运维子项。

2.资金分项报价表

序号	运维子项名称	最高限价（万元）
1	贵州省“互联网+人社”公共服务平台和监管平台	38.42
2	短信服务	35.00
3	贵州省人力资源和社会保障厅及二级单位公文处理和事务办理系统运维服务	23.20
4	贵州省劳动关系管理子系统	21.6
5	贵州省人力资源社会保障网站群运维	18.63
6	贵州省专业人员继续教育平台运维	13.70

7	跨部门大数据应用平台运维	12.75
8	全省社会保险基金监管系统运维服务	10.74
9	贵州人才博览会线上平台运维	9.96
10	电子政务网应用数据服务	5.14
11	贵州省人力资源社会保障统计数据集中管理与应用系统运维	4.50
12	宣传矩阵系统平台运维	2.42
13	贵州省电子政务网门户系统运维	1.26
	合计	197.32

（五）其他要求

如因国家政策或法规变化、项目财政预算调整或技术要求变化、其他不可抗力等原因造成采购人需求变更的，采购人有权根据实际情况调整采购需求，直至合同取消，采购人对此变更不承担任何责任；

实施过程中，供应商对安全负责，应配备必要的安全防护设施，并按照国家 有关法律、行政法规、操作规程执行，服从采购人的要求；

安全监督和管理。供应商责任造成的人身伤亡、机械事故及其他财产损失均 由供应商承担，此风险费已包含在供应商投标报价中；

投标人应承诺若成为中标人将无条件接受采购人为保证项目运行而进行的安排调度，如因不服从采购人安排调度造成项目故障的，采购人有权终止合同另行选择供应商，成交供应商须赔偿因此产生的费用及影响进度对采购人造成的损 失；

采购人有权在与成交供应商签订合同前核验其提供的证明文件、业绩及各种投标文件内提供的证书的原件。原件不齐或与发证机构、签约单位等核实原件存在不实的，采购人有权取消其成交资格并上报相关监管部门进行处理；

若本项目运维期结束后无运维单位接管上述运维服务，经与招标人协商后，中标单位应按协商内容继续提供运维服务，直至被接管。

其他未尽事宜，待中标签约时双方再议。

注：供应商应满足或优于以上所有商务要求，不满足的视为未实质性响应竞争性磋商文件，作无效标处理。

第三章 评标办法及评分标准

第一节 评标办法

一、评标办法

本项目采用综合评分法进行评审。 综合评分法，是指在满足采购文件实质性要求的前提下，评标专家（磋商小组）按照采购文件中规定的各项评审因素及其分值进行综合评分后，以评分从高到低的顺序推荐 1 至 3 家供应商作为成交候选供应商的评标方法。

二、评分因素

评分的主要因素分为价格因素、技术因素和商务因素。评分因素详见评分表。评标分值保留至两位小数。评标时，评标专家（磋商小组）依照评分表对每个有效供应商的响应文件进行独立评审、打分。

三、评分标准

1.初步审查表

初步审查表内容

一、资格性审查

序号	审查内容 / 供应商名称		供应商 1	供应商 2	供应商 3
1	具有独立承担民事责任的能力	提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明			
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商是法人的，须提供 2023 或 2024 年度经审计的财务报告，或基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，须提供银行出具的资信证明；（复印件加盖投标人公章）			
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（或以投标人自行提供的承诺为证明材料，格式自拟，复印件加盖投标人公章）			

4	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2024 年一月至今任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的有效证明材料(复印件加盖公章)；如新成立不足半年的公司自行提供承诺（格式自拟，加盖投标人公章）			
5	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法记录	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有效书面声明（格式自拟，加盖投标人公章）			
6	法律、行政法规和国家有关规定的其他条件	投标人自行承诺：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，查询截止时点为开标当日评审前，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动，并承担由此造成的一切法律责任及后果（承诺自拟）。			
7	投标保证审查	按照本项目竞争性磋商文件要求提供投标保证金已交纳的相关凭证资料			

二、符合性检查

序号	审查内容 / 供应商名称		供应商 1	供应商 2	供应商 3
8	技术符合性	满足本项目第二章第一节“采购内容及技术要求”			
9	商务要求响应	满足本项目第二章第二节“商务要求”			
10	报价审查	异常低价审查			

11	无效标检查	按本项目竞争性磋商文件无效标条款规定，审查是否通过			
初步审查结论（通过或不通过）					

备注：供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务、货物质量或不能诚信履约的，应当要求其在磋商小组规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

磋商小组（签字）：

2.评分表

评分表内容

评分项	评审因素	评审标准	分值
价格分	价格评审	价格分=（评标基准价 / 有效投标报价）×20 备注： （1）评标基准价指满足采购文件要求且投标报价最低，其报价分为满分。 （2）得分取两位小数点，第三位四舍五入。 （3）投标报价超过采购文件要求采购限价的，其投标文件按废标处理，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响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；投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。 （4）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标基准价和投标报价。所报价均以扣除后的价格参与评审（若有）。报价扣除说明：小微型企业价格扣除率：10%，监狱、福利性企业视为小微型。企业扣除后的金额报价=金额报价*（1-扣除率）；扣除后的下浮率报价=下浮率报价*（1+扣除率）；扣除后的折扣报价=折扣报价*（1-扣除率）。投标人或产品若同时享有以上价格扣除情况的，仅对“投标报价分”进行一次价格扣除，并不作叠加扣除。	20 分
技术评审	需求分析	投标人应熟悉了解项目现状，全面分析本项目服务要点，对存在的重点、难点问题进行分析，提供合理化的建议以及相应解决方案，评标委员会根据分析内容按照下列量化标准进行评分。	5 分

		（1）需求分析完整，合理性、可行性及针对性强的得 5 分； （2）需求分析比较完整，合理性、可行性及针对性一般的得 3 分； （3）需求分析基本完整，合理性、可行性及针对性差得 1 分； （4）需求分析不完整或未提供，得 0 分。	
	服务方案	投标人提供的服务方案包括但不限于：日常巡检运维、网络稳定及安全保障、系统优化、培训方案、人员管理、档案管理、制度管理、维保措施，评标委员会根据方案内容按照下列量化标准进行评分。 （1）方案完整，合理性、可行性及针对性强的得 5 分； （2）方案比较完整，合理性、可行性及针对性一般的得 3 分； （3）方案基本完整，合理性、可行性及针对性差得 1 分； （4）方案不完整或未提供，得 0 分。	5 分
	服务质量保障方案	投标人提供服务质量保障方案包括但不限于：保密措施、应急保障、风险分析及规避措施、应急响应措施。评标委员会根据方案内容按照下列量化标准进行评分。 （1）方案完整，合理性、可行性及针对性强的得 5 分； （2）方案比较完整，合理性、可行性及针对性一般的得 3 分； （3）方案基本完整，合理性、可行性及针对性差得 1 分； （4）方案不完整或未提供，得 0 分。	5 分
商务评审	企业证书	投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO20000 信息技术服务体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证证书、ITSS 信息技术服务运行维护符合性证书，提供 1 项得 2 分，本项最多得 8 分。 注：提供相关有效的证书复印件或扫描件并加盖投标人公章。	8 分
	项目团队	1.项目负责人（1 人）： 项目负责人具备信息系统项目管理师（高级）证书得 2 分； 项目负责人担任类似项目的项目负责人得 2 分。 2.技术负责人（1 人）： 投标人须指定专门的技术负责人服务本项目，技术负责人具备系统架构设计师或系统分析师证书得 2 分。 3.服务团队人员（不含项目负责人和技术负责人）： （1）投标人承诺为本项目配备不少于 12 人的服务团队（驻场人员不包含在内）得 4 分（提供承诺函，格式自拟并加盖投标人公章）。 （2）配备的服务团队人员中具有软件开发或数据库管理相关专业中级及以上职称证书的，每提供 1 人得 2 分，本项最多得 14 分。	24 分

		注：1.项目负责人、技术负责人、服务团队人员互斥，同一人员只计分 1 次。 2.需提供以上人员身份证、证书复印件或扫描件并加盖投标人公章； 3.需提供以上人员 2024 年 6 月以来的社保证明材料； 4.项目负责人类似项目业绩需提供业主单位出具的证明材料，需含项目名称、项目负责人姓名、身份证号码、项目负责人工作表现； 5.投标人需提供配置以上所有人员的承诺书，项目实施过程中不得更换，更换人员须获得采购人同意，否则采购人有权单方面解除合同，未提供承诺，“项目团队”项得 0 分。（自行承诺，格式自拟）	
	服务承诺	1.投标人承诺为本项目配备的项目服务团队人员非工作时间或节假日提供热线或电话或值班支持服务，遇国家法定节假日、重大政治活动期间或者敏感期间均按采购人要求制定工作计划及提供相应保障服务，得 4 分。 2.投标人承诺服务响应时间为 7*24 小时，当系统发生故障时，在接到采购人通知后 30 分钟内响应处理，于 2 个小时内查明故障原因，提交故障解决方案，运维服务期内故障解决率达到 100%，得 5 分。 3.投标人承诺在运维服务期间，无条件响应采购人提出的系统安全漏洞整改要求，在接到漏洞报告后 5 天内进行反馈，及时完成漏洞修补整改，确保系统和数据安全，得 4 分。 注：提供承诺函，格式自拟并加盖投标人公章。内容不符或未承诺不得分。	13 分
	业绩	提供投标人 2022 年 1 月 1 日以来类似业绩，以合同签订日期为准，每提供 1 个得 2 分，本项最多得 10 分。 注：提供合同复印件或扫描件并加盖投标人公章。	10 分
	满意度评价	投标人提供 2022 年 1 月 1 日至今所服务过类似项目的业主评价，且评价为满意或优秀，提供 1 份得 2 分，本项最多得 10 分。 注：以合同签订日期为准，提供盖有业主单位公章的评价意见复印件或扫描件并加盖投标人公章。	10 分

3.价格分的计算

（1）价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性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以下公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100

（2）价格扣除政策

1）政府采购促进中小企业发展管理办法

①根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），《财政部印发通知进一步加大政府采购支持中小企业力度》（财库〔2022〕19 号）规定，小型、微型企业产品参与磋商享受相应优惠，应当同时符合以下条件。

符合中小企业划分标准[根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准]，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。

提供本企业制造的货物、承担的工程或服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物。**货物：**本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；**服务：**本项所称服务是由中小企业承接，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；**工程：**本项所称工程是工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

评审价格扣除标准：对符合要求的小型和微型企业的价格给予 10%的扣除。用扣除后的价格参与评审。

说明：符合以上条件的须在响应文件中提供《中小企业声明函》。如有争议时，小型、微型企业产品的企业认定由企业所在地的县级(含县级)以上中小微企业行政主管部门进行认定。

②根据财库〔2014〕68 号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

说明：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文件，不再提供《中小企业声明函》。

③根据财库〔2017〕141 号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

说明：符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

第二节 废标条款

出现下列情形之一的，本项目作废标处理，项目评审终止：

1. 符合专业条件的或对采购文件作实质响应的投标人（供应商）不足三家的（注：符合《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》（财库〔2015〕124 号））情形除外）；

2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3. 投标人（供应商）报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4. 因重大变故，采购任务取消的；

5. 法律法规规定的其他情形。

第三节 无效标条款

出现下列情形之一的，投标人（供应商）递交的响应文件作无效投标处理，该投标人（供应商）的响应文件不参与评审：

1. 递交的响应文件（包括电子响应文件）不完整或未按采购文件要求盖公章及签字的；

2. 投标人（供应商）不符合国家及采购文件规定的资格条件的；

3. 项目接受联合体投标时，投标联合体未提交联合投标协议的；

4. 投标报价经评审委员会认定低于成本价的；

5. 投标初始报价及最终报价高于采购文件载明的采购预算或者最高限价的；

6. 响应文件未对采购文件的实质性要求和条件作出响应的；

7. 投标人（供应商）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

8. 有下列情形之一的，视为投标人（供应商）串通投标，其投标无效：

（一）不同投标人（供应商）的响应文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人（供应商）委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标人（供应商）的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同投标人（供应商）的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标人（供应商）的响应文件相互混装；

（六）不同投标人（供应商）的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

9. 响应文件未胶装成册的（采用打孔装订、活页夹等方式装订的响应文件作为无效投标处理）；（如有要求）

10.未缴纳投标保证金的；

11.投标有效期不足的投标无效。

12.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人（供应商），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

13.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人（供应商）参加本采购项目的。

14.违反政府采购法律法规,足以导致响应文件无效的情形。

系统运维项目（二次）

第四章 政府采购程序

第一节 发布招标（采购）公告

一、公告发布媒体

全国公共资源交易平台（贵州省）（http://ggzy.guizhou.gov.cn/）、贵州省政府采购网（http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/）

二、变更公告

本项目将根据实际情况及需要，发布技术参数、开评标时间调整等有关内容的变更公告。供应商须关注本项目指定的公告发布媒体关于本项目的变更公告。变更公告是采购文件的组成部分，与采购文件具有同等法律效力。

第二节 获取采购文件

一、获取时间

以本项目公告时间为准。若发布更正公告，以更正公告时间为准。

二、获取方式

以本项目公告中获取方式为准。

三、采购文件的澄清和修改

（一）采购文件的澄清和修改：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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。补充变更文件是采购文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。所有采购文件的补充、变更将以变更公告形式发布。

（二）项目延期：采购人可以视采购具体情况，延长响应文件截止时间和开标时间。

（三）采购文件的质疑：供应商或潜在供应商对采购文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或对技术规格及其他条件不清楚，或采购文件具有不合理、不公平、歧视性、限制性、指向性条款损害潜在供应商权益的，或供应商有疑问的其他事项，供应商或潜在供应商可向采购人或代理机构提出书面质疑，对采购人或采购代理机构质疑回复不满意的可向

系统运维项目（二次）

主管财政部门进行投诉。未递交质疑函的视为充分理解并认可采购文件及补充变更的所有内容。

采购文件质疑、投诉的具体要求和流程详见本章第六节“二、政府招标活动的质疑投诉”

第三节 缴纳投标（磋商）保证金

一、缴纳金额

详见磋商须知前附表

二、缴纳方式

（一）银行转账形式提交投标（磋商）保证金

1.银行转账形式提交保证金，注册电子证书投标单位（供应商）登陆贵州省公共资源交易中心综合业务办理系统，按照系统提示进行缴纳。供应商须在规定时间内缴纳投标（磋商）保证金，并登陆全国公共资源交易平台（贵州省）与本项目进行绑定确认，未进行绑定，将视为未缴纳保证金，不能参加投标。打印投标（磋商）保证金回执，并附在响应文件相应位置，否则视为未缴纳保证金。

（二）银行保函、保证保险、合法担保机构出具的担保等方式缴纳投标（磋商）保证金

通过公共资源交易综合金融服务平台开具的电子银行保函、合法担保机构出具的担保、保证保险等，可直接在交易系统中确认。并须将获取的电子保函等有关凭证资料（注：其内容应载有采购人名称、供应商名称、项目名称、标段名称、保证金金额、有效期，且其有效期应不小于投标（响应）有效期）附在响应文件相应位置，否则视为未缴纳保证金。

三、缴纳要求

1.保证金须按采购文件规定的递交响应文件截止时间前完成缴纳，并按要求附在响应文件相应位置。保证金须从供应商银行账户转出，不得由他人账户代交。保证金缴纳须按项目名称、品目进行缴纳。

2.以银行转账形式提交保证金的，须转入系统指定的账户信息。

（1）户 名：贵州省公共资源交易中心

（2）开户银行：贵州银行股份有限公司贵阳展览馆支行

（3）账 号：0109001400000182-0002

（具体转账账户信息以系统查询结果为准）

3.保证金缴纳过程中请以贵州省公共资源交易中心规定为准，并严格按贵州省公共资源交易系统提示操作，如遇问题请及时与贵州省公共资源交易中心联系。贵州省公共资源交易中心保证金咨询电话：0851-85971671/85971629

四、保证金退还

按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律法规规定及贵州省公共资源交易中心要求退还，如供应商出现相关违规行为的，保证金将按照有关法律法规规定进行没收。

五、保证金有效期

同投标有效期

第四节 递交响应文件

一、递交时间

以本项目公告时间为准，如本项目有变更公告的，以变更公告时间为准。

二、递交地点

本项目为不见面开标项目：供应商须在递交投标（响应）文件截止时间前完整的将加密电子投标（响应）文件（.GPT 对应格式）上传到全国公共资源交易平台（贵州省）（网址：ggzy.guizhou.gov.cn），加密上传的电子投标（响应）文件最大不超过 500MB（以系统规定的上传大小为准）。响应文件递交截止时间前未完成投标（响应）文件传输或撤回投标（响应）文件的，视为未递交投标（响应）文件。投标（响应）文家递交截止时间后，贵州省公共资源交易平台不再接收投标（响应）文件。不见面开标需使用数字证书（实体 CA 锁或贵州交易通 APP）进行远程解密，解密证书必须是生成投标（响应）文件时使用的加密数字证书。

三、投标（响应）文件的补充、修改和撤回

1.供应商在提交投标（响应）文件后，在投标（响应）文件递交截止时间前可对其投标（响应）文件进行补充、修改或撤回。

2.投标（响应）补充或修改文件必须加盖供应商单位公章并注明“补充或修改磋商响应文件”字样和标识项目名称、项目编号、单位名称信息，按要求递交。

3.响应文件撤回必须在投标（响应）文件递交截止时间前。

4.投标（响应）文件递交截止时间以后不得补充、修改或撤回投标（响应）文件

注：

1.出现下列情况的，供应商须重新在响应文件递交截止时间前重新上传加密响应文件：①数字证书到期后重新续期；②数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

2.供应商由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标（响应）文件无法解密的，由供应商自行承担责任。

第五节 竞争性磋商程序

一、磋商时间

以本项目公告时间为准。如发布变更公告的，以变更公告时间为准。

二、磋商地点

本项目采用不见面开标（磋商、谈判、询价、协商），供应商无须到现场递交投标（响应）文件和参加开标（磋商、谈判、询价、协商）会议。

三、解密事项

在采购人（采购代理机构）发出解密指令后，供应商应使用加密响应文件的数字证书（实体 CA 锁或贵州交易通 APP），在 30 分钟内（以系统规定时间为准）完成解密。如因供应商网络问题、访问设备终端问题、未按操作手册要求完成设备环境设置或检测、解密数字证书发生故障或用错等，导致响应文件未在规定时间内完成解密，视为无效响应。环境配置及加解密注意事项详见：https://ggzy.guizhou.gov.cn/fwzn/xzzx/czsc/。

异常情况处理和注意事项等详见非公开招标电子招标不见面开标须知。

注：

1.请各供应商授权代表使用生成电子投标（响应）文件加密的同一把 CA 锁进行解密，并进行二次报价。响应文件解密指令将在响应文件开启时间发出，供应商须在解密指令发出后使用 CA 锁（数字证书）或登录“标信通/贵州交易通”APP（加密、解密使用的 CA 锁或“标信通/贵州交易通”APP 须保持一致）在规定时间内完成解密并确认报价。

2.供应商在使用过程中操作遇到问题时，请及时向贵州省公共资源交易中心技术部门咨询，联系方式：0851-85971363/85971912/85971671。

四、竞争性磋商流程

1.响应文件解密：至响应文件解密及开启时间，按照有关规定时间完成响应文件解密及开启，之后供应商需使用不见面开标系统在线等待专家发出的磋商(谈判、询价、协商）会议。

2.专家签到：磋商专家需在磋商时间前到贵州省公共资源交易中心专家签到处，出示身份证、专家证等资料进行核验签到，并将手机等各种通信工具锁入指定位置。

3.宣读纪律：截止时间到，竞争性磋商会开始，宣读会场纪律和注意事项。

4.初步审查：磋商小组严格依据响应文件所提供的资料，对照《初步审查表》所列内容对供应商进行资格性审查及符合性审查，审查通过的供应商进入磋商环节。未通过初步审查的响应文件不参与最后报价。通过初步审查的供应商不足三家的，本项目废标，磋商工作结束（注：符合《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》（财库〔2015〕124 号）情形除外）。

(1)资格性检查：磋商小组根据本项目采购文件中初步审查表内容“一、资格性检查”中所列资格要求，对供应商提交的资格材料进行审查。

(2)符合性检查：磋商小组根据本项目采购文件中初步审查表内容“二、符合性检查”所列内容要求进行审查。

（3）在采购活动中如出现供应商不足 3 家时，下列三类项目可以继续进行：①市场竞争不充分的科研项目；②需要扶持的科技成果转化项目；③政府购买服务项目（含 PPP 项目）。其他应当终止采购并重新开展采购活动。

5.磋商：在完成不见面解密后，供应商需使用不见面开标系统在线等待专家发出的磋商议题，收到信息后需要在规定的时间范围内在线答复以及上传附件。答复后需要使用数字证书（实体 CA 锁或贵州交易通 APP）进行签章，需签章成功后点击信息发送；未在规定时间范围内完成动作的视为供应商放弃磋商；责任由供应商自行承担。

6.参与多轮报价：供应商需使用不见面开标系统在线等待专家发出的多轮报价询问，收到后可进行报价以及上传附件。答复后需要使用数字证书（实体 CA 锁或贵州交易通 APP）进行签章。需签章成功后点击信息发送；未在规定时间范围内完成动作的视为供应商放弃磋商；责任由供应商自行承担。

7．最终报价：供应商需对专家发起的最终报价进行答复，答复后需要使用数字证书（实

体 CA 锁或贵州交易通 APP）进行签章。签章完成后可将回复内容发送至专家。最终报价答复完成后不允许修改报价。未在规定时间范围内完成动作的视为供应商放弃；责任由供应商自行承担。

8.放弃磋商/报价：供应商可在每一轮收到专家发送的磋商/报价信息后选择放弃磋商/报价，放弃后需要使用数字证书（实体 CA 锁或贵州交易通 APP）进行签章。签章完成后可将放弃内容发送至专家。放弃后供应商不可参与后续评审，即被视为无效供应商。

9.回复超时：对于专家进行的磋商以及报价问询，供应商超时未回复则不允许参与后续的磋商及报价问询。该供应商报价取最新一轮报价值，如未报价则取初始报价值。该供应商不会被视为无效供应商。

10.综合评分：磋商专家严格按照评分表逐项对响应文件进行评分。评分依据为响应文件提供的有效资料。响应文件中未提供的资料、未明确的内容，评标专家不得以个人的意愿、猜想、推测等方式得出的结论作为评分依据。评标专家须独立评分，不得相互抄袭评分分值（价格分除外）。

11.评分汇总：评标组长将各评审专家的评分表汇总到评分汇总表，评分汇总表保留两位小数，按最终得分由高至低依次对供应商进行推荐排序。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术和商务优劣顺序排列。评分表交由评标组长汇总后，评标专家不得再更改各项打分分值（价格分及总分计算错误除外）。

12.评审报告：评标组长根据评分汇总情况及排序情况，主持编写评标报告。评标报告按规定需涵盖公告发布情况、开评标情况、推荐排序及有关需要说明的情况等政府采购法规规定的内容。磋商小组成员须在评标报告上签字确认。

13.评审复核：磋商小组对评审环节和评审结果进行复核。磋商小组可对评审过程和结果中存在的遗漏或偏差进行修正，完成复核后，确定磋商结果及推荐排序。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，按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，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。

14.磋商结束：磋商小组出具评审报告并复核无误后，磋商工作结束。磋商过程中磋商专家不得擅自离开磋商室或进入其他开、评标室。

注 1：当初步审查结果确定有效供应商不足三家，或出现影响采购公正的违法违规行为，或供应商的报价均超过了采购预算采购人不能支付，或因重大变故采购任务取消的，或采购

文件存在重大歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，或采购文件内容违反国家有关规定的，评标程序终止（注：符合《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》（财库〔2015〕124 号）情形除外）。

注 2：磋商之后，至成交公告发布之前，凡涉及响应文件的澄清、评价、推荐排序等需保密的信息，磋商小组成员、采购人和招标代理机构等人员均不得向供应商或其他人员透露。

注 3：磋商过程由贵州省公共资源交易中心全程录音录像，相关录音录像资料由贵州省公共资源交易中心存档，以便为财政、纪检监察等有关部门处理项目相关事宜提供资料。

五、磋商小组

磋商小组由随机抽取的评审专家共 5 人组成。磋商小组成员应以科学、公正的态度参加政府采购的评审工作，在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

1. 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

（1）审查供应商的响应文件并作出评价；

（2）要求供应商解释或者澄清其响应文件；

（3）编写评审报告；

（4）告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

2. 磋商小组成员应当履行下列义务：

（1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

（2）根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；

（3）参与评审报告的起草；

（4）配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

（5）配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

第六节 发布成交公告

一、公告发布媒体

发布媒体：详见本章第一节

采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书。

成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃中标（成交），应当承担相应的法律责任。成交供应商因自身原因放弃中标（成交）项目的，应当依法承担法律责任，并根据《中华人民共和国政府采购法》等相关规定以及采购单位内部制度进行惩处。

二、政府采购活动的质疑投诉

（一）质疑时限

供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日**（政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。）**起七个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（二）质疑的提出形式

以书面形式向采购代理机构提交加盖公章的纸质版质疑函原件（电话/传真等形式无效）。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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。

供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（三）质疑受理联系方式：

联系部门：内审部

联系电话：0854-8283666

邮政编码：558000

联系地址：贵州省都匀市大龙大道 9 号南州国际清华苑 6 栋 1 单元 6 层

（四）投诉

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

投诉受理联系方式：

联系部门：贵州省财政厅

联系电话：0851-86892180、86822706

邮政编码：550004

联系地址：贵州省贵阳市中华北路 242 号省政府大院 7 号楼 312 室、308 室

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

1.捏造事实；

2.提供虚假材料；

3.以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

供应商在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

第七节 支付代理服务费

一、代理服务费收费标准及账户信息

详见磋商须知前附表。

第八节 签订政府采购合同

一、签订时间

《中标通知书》发出之日起三十日内。中标或者成交投标人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中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

二、合同内容

中标（成交）供应商与采购人须按照本项目的采购文件和响应文件所载内容，及评标过程中有关澄清文件内容签订政府采购合同。

第九节 履约验收公告

采购人应当按照相关法律法规，加强履约验收管理工作，验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，并在验收结束后将验收双方共同签署的验收报告在贵州省政府采购网进行公告。

采购运维项目（二次）

第五章 政府采购合同

（此合同样本仅供参考，合同具体细则以双方协定为准。）

合同格式及主要条款

为维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》《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》以及相关法律、法规的规定，现就有关问题说明如下：

第一部分合同协议书

采购人（简称甲方）：

供应商（简称乙方）：

甲、乙双方根据（项目名称）项目（项目序列号：）的评审结果，甲方接受乙方为本项目的供应商。现双方根据《中华人民共和国民法典》《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》等法律法规的规定，并依据本项目采购过程中确定的有关内容，在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，达成如下协议：

一、项目概况

1、项目名称：

2、项目序列号：

3、资金来源：

4、项目内容：

5、项目地点：

二、服务期限

本合同从年月日起至年月日止。

三、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）招标/采购公告（包括更正公告）；

（2）招标/采购文件（包括澄清修改通知）；

（3）中标（成交）通知书（如果有）；

（4）投标函（响应文件）及其附录（如果有）；

系统运维项目（二次）

（5）专用合同条款及附件；

（6）通用合同条款；

（7）技术标准和要求；

（8）服务清单；

（9）经双方确认的信函、传真、电子邮件等，将作为本合同的组成部分，具有合同的效力。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

四、合同文件解读及其优先顺序

组成合同的各项表述出现前后不一致的，除合同另有规定外，以下列先后顺序为准：

（1）合同协议书；

（2）中标（成交）通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）技术标准和要求；

（7）服务清单；

（8）其它合同文件

五、合同金额（中标价）

本合同金额为（大写）人民币（小写¥元）。

六、履约保证金

甲乙双方签订合同后，乙方按照约定缴纳保证金：人民币（大写） 小写(￥元)。

乙方在合同履行的过程中，出现本合同相关条款约定的违约情形的，甲方除了有权根据本合同的其他条款追究违约责任外，同时可不予退还上述履约保证金。

七、订立时间

本合同于年月日订立。

八、订立地点

本合同在（采购人地址）订立。

九、合同生效

采购运维项目（二次）

本合同经双方签字或盖章后成立，并自生效。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。但甲乙双方不得订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务清单、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

十一、其它

本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同应在法定时限内，双方应当将合同副本报同级政府采购财政部门和有关部门备案。

采购人：公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

统一社会信用代码：_____

地址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

传真：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

账号：_____

供应商：公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

统一社会信用代码：_____

地址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

传真：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

账号：_____

第二部分 通用合同条款

第1条一般约定

1.1严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方合法权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.2国家、社会公共利益

对当事人利用合同实施危害国家利益、社会公共利益行为的，市场监督管理和其他有关行政主管部门依照法律、行政法规的规定负责监督处理。

1.3保密

合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一方当事人提供的信息、资料。

第2条质量要求

2.1本项目服务质量须符合现行国家有关服务类别的相关质量验收规范和标准要求。有关服务质量的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

2.2因供应商原因造成服务质量未达到合同约定标准的，采购人有权要求供应商返工直至服务质量达到合同约定的标准为止，由供应商承担由此增加的费用，并承担采购人因此产生的所有经济损失。

第3条服务验收

3.1供应商应对提交的项目成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为采购人验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的项目成果交给采购人。

3.2.采购人或者采购人的最终用户应当可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行阶段验收，并出具阶段验收证明/书，以此作为付款阶段的凭证。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。

第4条质量保证

4.1合同当事人应根据服务的功能、用途、特点等在专用合同条款中单独约定质量保证的期限、范围等。

4.2供应商提供服务的质量保证期可由双方在专用合同条款约定。

4.3在质量保证期内，供应商应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

第5条合同价款支付

5.1合同签订生效后，采购人应按合同约定支付合同价款，合同价款的支付细节，合同当事人双方可在专用合同条款部分约定。

第6条履约担保

采购人需要供应商提供履约担保的，由合同当事人在专用合同条款中约定履约担保的方式、金额及提交的时间等。

第7条不可抗力

7.1如果供应商和采购人因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供应商或采购人先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力的情形除外。

7.2在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第8条合同转让和分包

除招标采购文件另有规定,并经采购人事先书面同意外,供应商不得部分或全部转让或分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

第9条节能环保

合同当事人双方在履行合同过程中，应当遵循有利于节能和环境保护的产业政策，禁止交易高耗能、高污染的产品、设备及材料，禁止交易国家明令淘汰或者不符合强制性能源效率标准的用能产品、设备及材料。

第10条合同解除

除具有《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定情形，或者《中华人民共和国民法典》第五百六十二条、第五百六十三条规定的情形及本合同约定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自解除合同。

第11条合同的变更、中止或终止

11.1合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止本合同。

11.2本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

11.3如必须对本合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

第12条争议的解决

12.1和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

12.2调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

12.3仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

（1）向黔南州仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院起诉；

（3）法律法规另有规定除外。

第13条违约责任

13.1当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

13.2当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，对方可以在履行期限届满前请求其承担违约责任。

13.3当事人一方未支付价款、报酬、租金、利息，或者不履行其他金钱债务的，对方可以请求其支付。

第14条其他

合同当事人双方合同的履行，应当符合国家安全的法律法规政策，有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

第六章 响应文件的编制

第一节 编制要求

一、格式

1.投标（响应）文件及与投标（响应）有关的所有来往函电均使用中文简体字。原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评审委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。对于未附有中文译本和中文译本不准确引起的对投标人的不利后果，由投标人自行负责。

2.投标（响应）文件中所使用的计量单位，除采购文件有要求的外，均使用国家法定计量单位。

3.投标（响应）文件中的图片资料、复印件等应清晰可见，不得随意放大缩小。内容不得倒置、歪斜，由于投标（响应）文件不清晰或不利于阅读所造成的后果，由投标人自行负责。

4.除法定代表人（负责人）或法人授权代表签字或投标（响应）文件页码标注可以手写外，其余所有投标（响应）文件内容须采用打印字体，禁止手写，手写内容竞争性磋商小组可以不认同。

5.原则上投标（响应）文件应按采购文件提供的响应文件格式范本填写（如系统有格式要求的，可以系统格式要求编制），采购文件中未提供格式范本的，由供应商自行编制。

6.供应商须使用贵州省公共资源交易中心政府采购投标（响应）文件编制工具进行制作。

第二节 响应文件组成

一、政府采购响应文件类别

服务类响应文件。

二、组成

具体详见响应文件格式文本。

第三节 响应文件格式文本

封面内容

响 应 文 件

系统运维项目（二次）

项 目 名 称 ：			
供 应 商 名 称 ：			
详 细 地 址 ：			
项 目 联 系 人 ：		联系电话：	

目 录

（由供应商根据文件自行编制）

系统运维项目（二次）

一、报价部分

1.磋商函

一、投标报价

1.我公司就_____（项目名称）_____、_____（项目编号）_____，项目报价为（大写）_____（小写）¥_____元。报价按照供应商须知前附表要求，漏算的费用均认为已包括在报价中，供应商不得再要求追加任何费用。

2.合同履约期限：_____。

3.质量标准：_____。

4.项目地点：_____采购人指定地点_____。

5.投标（响应）有效期：_____。

6.联合体投标：_____不接受_____。

二、相关承诺

1.本投标报价在法律法规及磋商文件规定的投标（响应）有效期内有效。

2.我方不是采购人的附属机构；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.我公司已详细审查全部磋商文件及有关的澄清/修改文件，完全理解和同意，并保证遵守磋商文件有关条款规定。

4.保证在中标（成交）后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标（成交）后按照磋商文件的规定支付代理服务费等有关费用。

5.承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

6.承诺与为采购人采购本次招标的产品进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

7.本响应文件提供的报价、资格、技术、商务等文件均真实、有效、准确。若有违背，我方愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商名称（盖章）：

日　期：

2.磋商一览表

项目名称：　　单位：元

序号	项目名称	报价	最高限价	备注
1		大写： 小写：		
合同履约期				
质量标准				
其它声明				

注：本表“报价”内容应与“磋商函”中“报价”一致，如不一致，以磋商一览表报价金额为准。

供应商名称（盖章）：　　日期：

系统运维项目（二次）

二、资格部分

1.法定代表人（负责人）身份证明书

_____先生/女士：现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

签发日期：　　年　　月　　日

供应商名称：（盖章）

注；可按工商行政管理部门所使用的格式填写。

法定代表人（负责人） 居民身份证复印件正面粘贴处	法定代表人（负责人） 居民身份证复印件反面粘贴处

系统运维项目（二次）

2.法定代表人（负责人）授权委托证明书

致：（采购人名称）

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托___（单位名称）的___（姓名）___为我公司授权代表，以本公司的名义参加___（项目名称）___的磋商活动。授权代表在磋商、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

特此委托。（授权代表无转委托权）

供应商全称（盖章）：

法定代表人（负责人）：（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日

法定代表人（负责人） 居民身份证复印件正面粘贴处	法定代表人（负责人） 居民身份证复印件反面粘贴处
被授权代表 居民身份证复印件正面粘贴处	被授权代表 居民身份证复印件反面粘贴处

（加盖授权单位公章）

注：可按工商行政管理部门所使用的格式填写。

3.关于资格的声明函

致：（采购人名称）

关于贵单位发布_____项目名称_____的采购公告，我公司（企业）已清楚竞争性磋商文件的要求及有关文件规定，愿意参加本次磋商，提供采购内容中规定的货物、服务内容，保证提交的资格文件和说明是准确、真实的。并承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假等行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

供应商名称（盖章）：

日　期：　　年　　月　　日

系统运维项目（二次）

4. 资格材料

（格式自拟，应提供符合本项目资格要求的相关证明材料复印或扫描件加盖供应商公章）

系统运维项目（二次）

5.磋商保证金函

致：（采购人名称）

根据《（项目名称）　　项目编号：　　》的要求，我单位的磋商保证金人民币：_____元，已按照竞争性磋商文件要求递交。如我方在本次政府采购活动中有违法行为，你方有权全额没收该磋商保证金。

按照本项目竞争性磋商文件要求在此处附上保证金缴纳凭证材料

采购运维项目（二次）

供应商名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

6. 供应商情况一览表、企业简介

企业名称：	
地址：　　电话：　　法定代表人（负责人）：	
注册资金：	
总人数：	
企业简介	

系统运维项目（二次）

三、技术部分

1. 需求响应情况表

一、项目需求响应情况		
序号	主要服务条款	是否响应
1	完全理解并保证按照“采购内容及技术要求”中的所有内容及要求提供对应或优于的服务内容	
二、偏离情况说明（如有偏离，须在此栏中详细写明偏离内容及情况）： 1. 2.		

注：1.供应商能够完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，如供应商不能完全响应的，在“是否响应”栏内打“×”，并视为偏离，并在“偏离情况说明”栏内详细列明偏离的内容及情况。

2.本表内容不得擅自修改。

采购项目（二次）

供应商（盖章）：

日期：

说明：供应商须结合实际情况据实填写“采购内容及技术要求”，如提供虚假信息成交后不能满足响应的内容及要求，采购人有权拒绝签订合同，并追究法律责任。

2.技术部分

（根据竞争性磋商文件的各技术评分标准制作技术部分的响应文件，格式自拟）

系统运维项目（二次）

3.供应商认为有必要提供的其他技术资料

（格式自拟）

系统运维项目（二次）

四、商务文件

1.商务条款响应表

一、商务条款响应情况		
序号	主要商务条款	是否响应
1	完全理解并接受对合格供应商和商务服务的要求	
2	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务	
3	同意接受磋商文件所列述的各项商务条款	
4	同意按本项目要求缴付相关款项	
5	同意接受采购人发布的补充通知中各项商务要求（如有）	
6	同意采购人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性和有效性进行公开审查验证	
二、商务条款偏离情况说明（如有）：		

注：1.对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”的视为未响应。并在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2.本表内容不得擅自修改。

供应商名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

2.商务部分

（根据竞争性磋商文件的各商务评分标准制作商务部分的响应文件，格式自拟）

系统运维项目（二次）

3.供应商认为有必要提供的其他商务资料

（格式自拟）

系统运维项目（二次）

五、政府采购优惠政策证明材料及附件

1.中小企业声明函（服务）（如有）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。如有争议时:小型、微型企业产品的企业认定由企业所在地的县级(含县级)以上中小微企业行政主管部门进行认定。

（2）本项目属于的行业：详见“磋商须知前附表”。

2.残疾人福利性单位声明函（如有）

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：

系统运维项目（二次）

3.监狱企业声明函（如有）

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)，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

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：

附件：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。

采购项目（二次）

供应商保证金缴纳须知

投标保证金应以招标文件规定的交纳形式进行交纳，供应商可通过**贵州省公共资源交易综合金融服务平台PC端**或移动端（贵州交易通APP）在线办理电子保函（注：其内容应载有采购人名称、供应商名称、 项目名称、标段名称、保证金金额、有效期，且其有效期应不小于投标有效期），直接在交易系统中确认；未通过贵州省公共资源交易综合金融服务平台**交纳投标保证金的，应在交易系统中选择“纸质保函” 交纳方式，并上传保函扫描件，上传内容确保清晰可见。采购人（代理机构）在开标时对其进行真伪验证，通过上传保函中提供的在线官 网地址进行查验，检查未通过或不能查验的视为未按规定交纳投标保 证金。**

履约保证金：供应商可通过“**贵州省公共资源交易综合金融服务平台**“在线办理电子履约保函（银行保函、保证保险、担保保函），安全可靠、快速出函。登录交易大厅（https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login）进入“**金融服务-电子保函及贷款**”即可办理，咨询电话：0851-85971629、0851-85971703。

报价与最高限价表

标包名称：系统运维项目（二次）

序号	报价名称	报价形式	最高限价	报价单位	是否主报价	报价形式说明
1	总报价	金额报价	1973200.00	元	是	供应商须严格按照本项目要求进行报价，报价应包含完成本项目内容所涉及的所有费用、政策性文件规定和服务合同包含的所有风险、责任等各项应有费用以及其他一切隐含及不可预见的费用，如有漏项，视同已包含在其报价中，供应商不得再向采购人追加任何费用。

评标办法前附表

1、项目基本信息

项目编号：P52000020250007GP

项目名称：系统运维项目（二次）

采购方式：竞争性磋商

项目资金来源：财政资金

PPP项目：否

2、标包信息

标包1：系统运维项目（二次）

基本信息

标包编号：P52000020250007GP001

标包名称：系统运维项目（二次）

评标办法：综合评分法

是否考虑小微型企业价格扣除：是

是否考虑政策性加分：否

资格审查方式：资格后审

是否接受联合体：否

是否缴纳投标保证金：是

中标方法：推荐中标候选人

核心产品名称：

报价评审：有

预算金额(元)：1973200

评标参数：

磋商及多轮报价：(注:磋商与报价的次数是包含投标文件中的报价次数)

磋商最大轮次：2

报价最大轮次：2

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
资格性审查	1	具有独立承担民事责任的能力	提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明	
	2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商是法人的，须提供2023或2024年度经审计的财务报告，或基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，须提供银行出具的资信证明；（复印件加盖投标人公章）	
	3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（或以投标人自行提供的承诺为证明材料，格式自拟，复印件加盖投标人公章）	
	4	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供2024年一月至今任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的有效证明材料(复印件加盖公章）；如新成立不足半年的公司自行提供承诺（格式自拟，加盖投标人公章）	
	5	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法记录	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有效书面声明（格式自拟，加盖投标人公章）	

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	6	法律、行政法规和国家有关规定的其他条件	投标人自行承诺： 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，查询截止时点为开标当日评审前，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动，并承担由此造成的一切法律责任及后果（承诺自拟）。	
	7	投标保证审查	按照本项目竞争性磋商文件要求提供投标保证金已交纳的相关凭证资料	
符合性审查	1	技术符合性	满足本项目第二章第一节“采购内容及技术要求”	
	2	商务要求响应	满足本项目第二章第二节“商务要求”	
	3	报价审查	异常低价审查	
	4	无效标检查	按本项目竞争性磋商文件无效标条款规定，审查是否通过	
商务评审	1	企业证书	投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO20000信息技术服务体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证证书、ITSS信息技术服务运行维护符合性证书，提供1项得2分，本项最多得8分。 注：提供相关有效的证书复印件或扫描件并加盖投标人公章。	8.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	2	项目团队	1.项目负责人（1人）：项目负责人具备信息系统项目管理师（高级）证书得2分；项目负责人担任类似项目的项目负责人得2分。 2.技术负责人（1人）：投标人须指定专门的技术负责人服务本项目，技术负责人具备系统架构设计师或系统分析师证书得2分。 3.服务团队人员（不含项目负责人和技术负责人）： （1）投标人承诺为本项目配备不少于12人的服务团队（驻场人员不包含在内）得4分（提供承诺函，格式自拟并加盖投标人公章）。 （2）配备的服务团队人员中具有软件开发或数据库管理相关专业中级及以上职称证书的，每提供1人得2分，本项最多得14分。 注：1.项目负责人、技术负责人、服务团队人员互斥，同一人员只计分1次。 2.需提供以上人员身份证、证书复印件或扫描件并加盖投标人公章； 3.需提供以上人员2024年6月以来的社保证明材料； 4.项目负责人类似项目业绩需提供业主单位出具的证明材料，需含项目名称、项目负责人姓名、身份证号码、项目负责人工作表现； 5.投标人需提供配置以上所有人员的承诺书，项目实施过程中不得更换，更换人员须获得采购人同意，否则采购人有权单方面解除合同，未提供承诺，“项目团队”项得0分。（自行承诺，格式自拟）	24.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	3	服务承诺	1.投标人承诺为本项目配备的项目服务团队人员非工作时间或节假日提供热线或电话或值班支持服务，遇国家法定节假日、重大政治活动期间或者敏感期间均按采购人要求制定工作计划及提供相应保障服务，得4分。 2.投标人承诺服务响应时间为724小时，当系统发生故障时，在接到采购人通知后30分钟内响应处理，于2个小时内查明故障原因，提交故障解决方案，运维服务期内故障解决率达到100%，得5分。 3.投标人承诺在运维服务期间，无条件响应采购人提出的系统安全漏洞整改要求，在接到漏洞报告后5天内进行反馈，及时完成漏洞修补整改，确保系统和数据安全，得4分。 注：提供承诺函，格式自拟并加盖投标人公章。内容不符或未承诺不得分。	13.00
	4	业绩	提供投标人2022年1月1日以来类似业绩，以合同签订日期为准，每提供1个得2分，本项最多得10分。 注：提供合同复印件或扫描件并加盖投标人公章。	10.00
	5	满意度评价	投标人提供2022年1月1日至今所服务过类似项目的业主评价，且评价为满意或优秀，提供1份得2分，本项最多得10分。 注：以合同签订日期为准，提供盖有业主单位公章的评价意见复印件或扫描件并加盖投标人公章。	10.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
技术评审	1	需求分析	投标人应熟悉了解项目现状，全面分析本项目服务要点，对存在的重点、难点问题进行分析，提供合理化的建议以及相应解决方案，评标委员会根据分析内容按照下列量化标准进行评分。 （1）需求分析完整，合理性、可行性及针对性强的得5分； （2）需求分析比较完整，合理性、可行性及针对性一般的得3分； （3）需求分析基本完整，合理性、可行性及针对性差得1分； （4）需求分析不完整或未提供，得0分。	5.00
	2	服务方案	投标人提供的服务方案包括但不限于：日常巡检运维、网络稳定及安全保障、系统优化、培训方案、人员管理、档案管理、制度管理、维保措施，评标委员会根据方案内容按照下列量化标准进行评分。 （1）方案完整，合理性、可行性及针对性强的得5分； （2）方案比较完整，合理性、可行性及针对性一般的得3分； （3）方案基本完整，合理性、可行性及针对性差得1 分； （4）方案不完整或未提供，得0分。	5.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	3	服务质量保障方案	投标人提供服务质量保障方案包括但不限于：保密措施、应急保障、风险分析及规避措施、应急响应措施。评标委员会根据方案内容按照下列量化标准进行评分。 （1）方案完整，合理性、可行性及针对性强的得5分； （2）方案比较完整，合理性、可行性及针对性一般的得3分； （3）方案基本完整，合理性、可行性及针对性差得1分； （4）方案不完整或未提供，得0分。	5.00
报价评审	1	报价评审	(1)报价评审总报价 = 总报价 (2)报价评审得分 = （最低报价评审总报价 / 各投标人的报价评审总报价） * 20.00 备注：所报价均以扣除后的价格参与评审（若有）。 报价扣除说明： 小微型企业价格扣除率：10.00% 监狱、福利性企业视为：小微型企业 扣除后的金额报价=金额报价*（1-扣除率） 扣除后的下浮率报价=下浮率报价*（1+扣除率） 扣除后的折扣报价=折扣报价*（1-扣除率） 备注信息：投标人或产品若同时享有以上价格扣除情况的，仅对“投标报价分”进行一次价格扣除，并不作叠加扣除	20.00

开标一览表

项目名称：系统运维项目（二次）　　项目编号：P52000020250007GP

（一）唱标记录

标包名称:系统运维项目（二次）

序号	投标单位名称	总报价(元)	合同履约期限	签名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

（二）开标过程中的其他事项记录

（三）出席开标会的单位和人员（附签到表）

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____　　____年____月____日

投标文件格式

序号	文件夹/文件名称
1	响应文件封面及目录
2	报价部分
3	商务部分
4	技术部分
5	中小企业声明函

第三节 响应文件格式文本

封面内容

响 应 文 件

项 目 名 称 ：			
供 应 商 名 称 ：			
详 细 地 址 ：			
项 目 联 系 人 ：		联系电话：	

目 录

（由供应商根据文件自行编制）

一、报价部分

1.磋商函

一、投标报价

1.我公司就_____（项目名称）_____、_____（项目编号）_____，项目报价为（大写）_____（小写）¥_____元。报价按照供应商须知前附表要求，漏算的费用均认为已包括在报价中，供应商不得再要求追加任何费用。

2.合同履约期限：_____。

3.质量标准：_____。

4.项目地点：_____采购人指定地点_____。

5.投标（响应）有效期：_____。

6.联合体投标：_____不接受_____。

二、相关承诺

1.本投标报价在法律法规及磋商文件规定的投标（响应）有效期内有效。

2.我方不是采购人的附属机构；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.我公司已详细审查全部磋商文件及有关的澄清/修改文件，完全理解和同意，并保证遵守磋商文件有关条款规定。

4.保证在中标（成交）后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标（成交）后按照磋商文件的规定支付代理服务费等有关费用。

5.承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

6.承诺与为采购人采购本次招标的产品进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

7.本响应文件提供的报价、资格、技术、商务等文件均真实、有效、准确。若有违背，我方愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商名称（盖章）：

日　期：

2.磋商一览表

项目名称：　　单位：元

序号	项目名称	报价	最高限价	备注
1		大写：		
		小写：		
合同履约期				
质量标准				
其它声明				

注：本表“报价”内容应与“磋商函”中“报价”一致，如不一致，以磋商一览表报价金额为准。

供应商名称（盖章）：　　日期：

二、资格部分

1.法定代表人（负责人）身份证明书

_____先生/女士：现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

签发日期：　　年　　月　　日

供应商名称：（盖章）

注；可按工商行政管理部门所使用的格式填写。

法定代表人（负责人） 居民身份证复印件正面粘贴处	法定代表人（负责人） 居民身份证复印件反面粘贴处

2.法定代表人（负责人）授权委托证明书

致：（采购人名称）

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托___（单位名称）的___（姓名）___为我公司授权代表，以本公司的名义参加___（项目名称）___的磋商活动。授权代表在磋商、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

特此委托。（授权代表无转委托权）

供应商全称（盖章）：

法定代表人（负责人）：（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日

法定代表人（负责人） 居民身份证复印件正面粘贴处	法定代表人（负责人） 居民身份证复印件反面粘贴处
被授权代表 居民身份证复印件正面粘贴处	被授权代表 居民身份证复印件反面粘贴处

（加盖授权单位公章）

注：可按工商行政管理部门所使用的格式填写。

3.关于资格的声明函

致：（采购人名称）

关于贵单位发布_____项目名称_____的采购公告，我公司（企业）已清楚竞争性磋商文件的要求及有关文件规定，愿意参加本次磋商，提供采购内容中规定的货物、服务内容，保证提交的资格文件和说明是准确、真实的。并承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假等行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

供应商名称（盖章）：

日　期：　　年　　月　　日

4. 资格材料

（格式自拟，应提供符合本项目资格要求的相关证明材料复印或扫描件加盖供应商公章）

5.磋商保证金函

致：（采购人名称）

根据《（项目名称）　　项目编号：　　》的要求，我单位的磋商保证金人民币：＿＿＿＿＿＿＿＿元，已按照竞争性磋商文件要求递交。如我方在本次政府采购活动中有违法行为，你方有权全额没收该磋商保证金。

按照本项目竞争性磋商文件要求在此处附上保证金缴纳凭证材料

供应商名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

6. 供应商情况一览表、企业简介

企业名称：	
地址：　　电话：　　法定代表人（负责人）：	
注册资金：	
总人数：	
企业简介	

三、技术部分

1. 需求响应情况表

一、项目需求响应情况		
序号	主要服务条款	是否响应
1	完全理解并保证按照“采购内容及技术要求”中的所有内容及要求提供对应或优于的服务内容	
二、偏离情况说明（如有偏离，须在此栏中详细写明偏离内容及情况）： 1. 2.		

注：1.供应商能够完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，如供应商不能完全响应的，在“是否响应”栏内打“×”，并视为偏离，并在“偏离情况说明”栏内详细列明偏离的内容及情况。

2.本表内容不得擅自修改。

供应商（盖章）：

日期：

说明：供应商须结合实际情况据实填写“采购内容及技术要求”，如提供虚假信息成交后不能满足响应的内容及要求，采购人有权拒绝签订合同，并追究法律责任。

2.技术部分

（根据竞争性磋商文件的各技术评分标准制作技术部分的响应文件，格式自拟）

3.供应商认为有必要提供的其他技术资料

（格式自拟）

四、商务文件

1.商务条款响应表

一、商务条款响应情况		
序号	主要商务条款	是否响应
1	完全理解并接受对合格供应商和商务服务的要求	
2	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务	
3	同意接受磋商文件所列述的各项商务条款	
4	同意按本项目要求缴付相关款项	
5	同意接受采购人发布的补充通知中各项商务要求（如有）	
6	同意采购人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性和有效性进行公开审查验证	
二、商务条款偏离情况说明（如有）：		

注：1.对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”的视为未响应。并在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2.本表内容不得擅自修改。

供应商名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

2.商务部分

（根据竞争性磋商文件的各商务评分标准制作商务部分的响应文件，格式自拟）

3.供应商认为有必要提供的其他商务资料

（格式自拟）

五、政府采购优惠政策证明材料及附件

1.中小企业声明函（服务）（如有）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。如有争议时:小型、微型企业产品的企业认定由企业所在地的县级(含县级)以上中小微企业行政主管部门进行认定。

（2）本项目属于的行业：详见“磋商须知前附表”。

2.残疾人福利性单位声明函（如有）

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：

3.监狱企业声明函（如有）

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)，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

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：

附件：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。

非公开招标电子招标不见面开标须知

一、关于开标(解密)程序

本项目采用不见面开标（磋商、谈判、询价、协商），供应商无须到现场递交投标（响应）文件和参加开标（磋商、谈判、询价、协商）会议。

1.响应准备：供应商应在投标（响应）截止时间之前使用数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）自行登陆不见面开标系统，根据系统检测提示完成开标电脑环境配置。（环境配置及加解密注意事项详见：https://ggzy.guizhou.gov.cn/fwzn/xzzx/czsc/）

2.出现下列情形之一，将予以拒收投标（响应）文件：①投标（响应）截止时间前未完整上传；②未按规定进行电子签名、加密。③投标（响应）截止时间前未交纳投标保证金。

3.投标（响应）文件远程解密：在解密前采购人（代理机构）对递交的纸质保函真伪进行验证，验证未通过的视为投标保证金交纳不成功，不得参加解密。在采购人（代理机构）发出解密指令后，供应商应使用加密投标（响应）文件的数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP），在代理机构设置的时间内完成解密。如因供应商网络问题、访问设备终端问题、未按操作手册要求完成设备环境设置或检测、解密数字证书发生故障或用错等，导致投标（响应）文件未在规定时间内完成解密，视为无效投标（响应）文件。

（环境配置及加解密注意事项详见：https://ggzy.guizhou.gov.cn/fwzn/xzzx/czsc/）

4.报价结果确认：供应商在解密完成后，应对响应内容在规定的时间范围内进行确认。未在规定时间内对响应内容进行确认且未提出异议（质疑）的，视为默认报价结果，报价结果不会进行公开。（政府采购法第三十八条规定：(四)谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。）

5.供应商如发现系统提取的自身投标信息不正确的，可通过不见面开标系统向采购人（代理机构）提出异议。

二、关于非公开招标方式电子标程序

1.参与磋商（谈判、询价、协商）：在完成不见面解密后，供应商需使用不见面开标系统在线等待专家发出的磋商(谈判、询价、协商)议题，收到信息后需要在规定的时间范围内在线答复以及上传附件。答复后需要使用数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）进行签章，需签章成功后点击信息发送；未在规定时间范围内完成动作的视为供应商放弃磋商(谈判、询价、协商)；责任由供应商自行承担。（政府采购法第四十条(三)询价。询价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格。）

2.参与多轮报价：供应商需使用不见面开标系统在线等待专家发出的多轮报价询问，收到后可进行报价以及上传附件。答复后需要使用

数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）进行签章。需签章成功后点击信息发送；未在规定时间范围内完成动作的视为供应商放弃磋商(谈判、询价、协商)；责任由供应商自行承担。

3．最终报价：供应商需对专家发起的最终报价进行答复，答复后需要使用数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）进行签章。签章完成后可将回复内容发送至专家。最终报价答复完成后不允许修改报价。未在规定时间范围内完成动作的视为供应商放弃；责任由供应商自行承担。

4.放弃磋商（谈判、询价、协商）/报价：供应商可在每一轮收到专家发送的磋商（谈判、询价、协商）/报价信息后选择放弃磋商（谈判、询价、协商）/报价，放弃后需要使用数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）进行签章。签章完成后可将放弃内容发送至专家。放弃后供应商不可参与后续评审，即被视为无效供应商。

5.回复超时：未在规定时间内完成操作的供应商将被视为放弃磋商（谈判、协商）不参与评标计算。该供应商会被视为无效供应商。

二、关于投标（响应）文件递交方式及要求

本项目为不见面开标项目：供应商须在递交投标（响应）文件截止时间前完整的将加密电子投标（响应）文件（.GPT对应格式）上传到全国公共资源交易平台（贵州省）（网址：ggzy. guizhou.gov.cn)，加密上传的电子投标（响应）文件最大不超过500MB。投标截止时间前未完成投标（响应）文件传输或撤回投标（响应）文件的，视为未递交投标（响应）文件。投标（响应）截止时间后，贵州省公共

资源交易平台不再接收投标（响应）文件。不见面开标需使用数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）进行远程解密，解密证书必须是生成投标（响应）文件时使用的加密数字证书。

公示期结束后，中标人（成交供应商）须按采购人要求提交与电子投标（响应）文件一致的纸质投标（响应）文件。

三、关于异常情况处置

出现下列情形之一的，暂停项目开标（磋商、谈判、询价、协商），并根据实际情况向监督部门报告：

1.交易系统发生服务器故障、业务系统故障、数据库故障等，导致无法正常访问网站或无法正常使用交易系统；

2.受到网络攻击或发生安全漏洞等问题，导致交易系统有潜在泄密风险；

3.发生计算机病毒，导致交易系统无法正常运行；

4.发生电力或网络故障，导致交易系统无法运行；

5.其他非供应商原因，导致开标（磋商、谈判、询价、协商）无法正常进行。

若发生的故障在三个小时内排除，则重新启动项目开标（磋商、谈判、询价、协商）；若三个小时内未排除故障，则另行通知开标（磋商、谈判、询价、协商）时间。

四、关于注意事项

1.不见面开标以及磋商（谈判、询价、协商）会议期间，供应商均应在开标设备旁，直至开标/磋商（谈判、询价、协商）结束，如因不

能及时响应或反馈导致出现问题的供应商自行承担。

2.供应商参加不见面开标（磋商、谈判、询价、协商）项目，应在投标（响应）截止时间前完整上传经过数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）加密的投标（响应）文件。

3.供应商应提前完成数字证书的检查，确保参与本次投标活动中使用的数字证书与加密投标（响应）文件的数字证书为同一证书（实体CA锁或贵州交易通APP绑定的移动证书），确保磋商（谈判、询价、协商）过程中可正常在线进行投标（响应）文件解密、确认报价、磋商（谈判、询价、协商）异议等网上交互相关操作。（环境配置及加解密注意事项详见：https://ggzy.guizhou.gov.cn/fwzn/xzzx/czsc/）

4.投标（响应）文件加解密只能始终选择实体CA证书（实体CA锁）或移动CA证书（贵州交易通APP）其中一种方式，在交易活动过程中不能交叉操作使用。注：贵州交易通APP的注册办理及咨询，可拨打官方服务热线：400-658-7878，操作手册下载地址：https://service.ebidsun.com/#/activity/guizhou）

5.请早于项目开标（磋商、谈判、询价、协商）时间1天登录贵州省公共资源交易平台，使用平台提供的环境检测工具进行开标环境检测（实体CA锁检测地址：https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/open-web/#/detection,移动CA证书（贵州交易通APP）检测地址：https://service.ebidsun.com/#/activity/guizhou/check）。

6.开标及磋商（谈判、询价、协商）全过程中，供应商参与远程交互的人员应始终为同一人，若随意更换自行承担由此导致的一切后

果。

7.因供应商使用的操作终端（软件或硬件）发生故障或参数设置等问题，导致不能参与交易活动，由供应商自行承担一切后果。

8.供应商在开标、磋商（谈判、询价、协商）过程中操作遇到问题时，请及时向贵州省公共资源交易中心咨询。

(咨询电话：0851-85971671/85971629；QQ群：530035634 贵州交易通服务热线：400-658-7878 QQ群：597556561)

(如采购文件中其他章节关于不见面开标描述与本须知不一致的以本须知为准)