

竞争性磋商文件

项目名称：中国国际贸易促进委员会江苏省分会
2021 年信息化运维项目

项目编号：NJDCX-202101061301

采购人：中国国际贸易促进委员会江苏省分会

代理机构：南京达琛鑫工程咨询有限公司

二〇二一年一月

目 录

第一章 磋商邀请.....	3
第二章 磋商须知.....	6
第三章 合同条款及格式.....	19
第四章 采购需求.....	26
一、项目概况.....	26
二、技术规范要求.....	26
三、详细技术服务需求.....	26
四、服务人员要求.....	29
五、服务响应要求.....	30
六、考核验收及付款要求.....	30
第五章 评标方法与评标标准.....	34
第六章 响应文件格式.....	37
一、磋商函.....	41
二、报价一览表.....	42
三、分项报价表.....	43
四、技术要求响应表.....	44
五、商务要求响应表.....	48
六、项目技术及实施方案、培训方案.....	50
七、技术人员团队.....	50
八、相关附表格式.....	51
附件 1：法人授权委托书.....	51
附件 2：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明.....	52
附件 3：三年内无重大违纪声明.....	53
附件 4：中小企业声明函格式.....	54
附件 5：参加磋商保证金退还申请.....	55

第一章 磋商邀请

南京达琛鑫工程咨询有限公司受中国国际贸易促进委员会江苏省分会的委托,就中国国际贸易促进委员会江苏省分会 2021 年信息化运维项目实施竞争性磋商采购, 兹邀请符合条件的供应商参加磋商及报价。

一、采购项目简要说明

序号	项目	具体内容
1	项目名称	中国国际贸易促进委员会江苏省分会 2021 年信息化运维项目
2	采购方式	竞争性磋商
3	采购编号	NJDCX-202101061301
4	分包	无
5	代理机构	南京达琛鑫工程咨询有限公司 联系人: 徐舒舒 电话: 025-85382797 地址: 南京市秦淮区光华东街 6 号世界之窗创意产业园 15 号楼 4 楼
6	采购人	中国国际贸易促进委员会江苏省分会 联系人: 朱延坤 电话: 025-52856763 地址: 江苏省南京市秦淮区中华路 50 号江苏经贸大厦 8—9 楼
7	项目简介 预算金额	1、项目简介: 根据中国国际贸易促进委员会江苏分会的实际需要, 按照国家网络安全二级等保要求, 采购信息系统运维、程序代码维护、网站安全管理、网络设施维护、办公设备维护、会议保障、美工设计、网站信息管理和英文翻译等信息化运维服务。 2、项目预算: 人民币 99 万元整。 最终报价超过预算的为无效响应文件。 磋商小组进行综合评分后按综合评分由高到低确定一名成交候选人。 3、项目服务期: 2021 年度和 2022 年度, 采购人根据 2021 年度成交供应商的服务完成情况, 决定是否续签 2022 年度服务合同。
8	磋商保证金	保证金金额: 人民币壹万玖仟捌佰元整 保证金形式: 网上银行转账或银行电汇等 (不接受现金形式的保证金) 交纳时间: 响应文件递交截止时间之前 (该时间为保证金到达我司指定账户时间, 超过该时间未到账, 视为未交纳投标保证金) 开户行信息: 单位名称: 南京达琛鑫工程咨询有限公司 开户银行: 中国建设银行股份有限公司南京御道街支行

序号	项目	具体内容
		账号：3205 0159 5642 0000 0695 开户银行代码：1053 0100 0827 注：请在转账时备注“项目名称+磋商保证金”字样。 并在开标时，携带缴纳保证金的银行回执单或网银截图。
9	现场勘察	本项目无现场勘察
10	响应文件接收	接收响应文件时间：2021年2月22日14:00-14:30 接收地点：南京市秦淮区光华东街6号世界之窗创意产业园15号楼4楼
11	响应文件数量	正本份数：1份 副本份数：3份 电子文档1份（U盘与正本封装）
12	响应文件启封	时间：2021年2月22日14:30 地点：南京市秦淮区光华东街6号世界之窗创意产业园15号楼4楼
13	响应文件有效期	响应截止时间后九十天

二、合格供应商资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照复印件并加盖公章，或者自然人的身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2019年度财务报告或银行出具的企业资信证明，法人或者其他组织成立未满一年的可提供近半年内任一月的资产负债和利润表）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明函）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次采购活动前近六个月内任一月份依法缴纳税收及社会保险的凭据。依法免缴、迟缴的应提供相应文件证明）；

（5）参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（提供参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3、本项目不接受联合体。

4、本项目的特定资格要求：无。

5、拒绝下述供应商参加本次采购活动：

- (1) 凡为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；
- (2) 供应商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, 不得参加同一合同项下的采购活动；
- (3) 在磋商截止日前被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、磋商公告发布、磋商文件获取方式及报名要求

1、磋商公告在“江苏政府采购网”<http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/>”发布, 供应商如确定参加磋商采购, 须购买磋商文件并报名, 磋商文件售价为人民币 600 元整, 磋商文件售后一概不退。购买磋商文件时间 2021 年 2 月 3 日起至 2021 年 2 月 10 日 每天 09:00-12:00、14:00-17:30

2、获取磋商文件方式

①现场报名: 须携带采购文件报名表、营业执照副本复印件、法人授权委托书、法人及受托人身份证复印件, 并加盖公章。地址: 江苏省南京市秦淮区光华东街 6 号世界之窗创意产业园 15 号楼 4 楼。

②网上报名: 须将报名资料(1. 采购文件报名表、2. 营业执照副本、3. 法人授权委托书、4. 法人及受托人身份证加盖公章、5. 标书费支付截图)扫描件发到(njdcx_gczx@163.com)邮箱。标书费通过支付宝支付, 并备注项目名称+公司名称+标书费字样(可简写)。(支付宝收款码详见下图, 如有其他支付方式请与我公司报名处人员联系, 联系电话为: 025-52639995、85382797)。

3、本次磋商公告期限为三个工作日, 请各位供应商领取本次磋商文件后, 认真阅读各项内容, 进行必要的准备, 按照磋商文件的要求详细填写和编制响应文件, 并按以上确定的时间、地点准时参加磋商活动。有关本次磋商的事项若存在变动或修改, 敬请及时关注“江苏政府采购网”发布的信息更正公告。

对项目需求及商务部分的询问、质疑由代理机构负责答复。



第二章 磋商须知

(参加竞争性磋商的供应商以下简称“供应商”)

一、总则

1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件(以下简称磋商文件)仅适用中国国际贸易促进委员会江苏省分会2021年信息化运维项目。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。

3、合格的供应商

3.1 满足本磋商文件“磋商邀请”中合格供应商资格要求的规定。

3.2 满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

4、参加磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加参加磋商有关的费用,无论参加磋商过程中的做法和结果如何,南京达琛鑫工程咨询有限公司(以下简称采购代理机构)在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次磋商收取标书费。

4.3 代理服务费:本次采购代理服务费率标准按成交金额的1.3%执行。根据财库〔2018〕2号《政府采购代理机构管理暂行办法》第十五条之规定,由成交供应商领取《成交通知书》时向采购代理机构缴纳,成交供应商凭《成交通知书》与采购方签订合同。专家评审费按每专家人次500元执行,磋商时由采购代理机构垫付,由成交供应商领取《成交通知书》时向采购代理机构缴纳,此项费用不单独开列而应计入成交价。

5、磋商文件的约束力

供应商一旦购买了本磋商文件并决定参加磋商,即被认为接受了本磋商文件的规定和约束,并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、磋商文件的澄清及修改

6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商,均应在提交首次响应文件截止时间5日前按磋商邀请中的通讯地址,以书面形式通知采购代理机构。提交首次响应文件截止之日前,采购

代理机构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，采购代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在江苏政府采购网上发布书面更正公告形式通知所有获取磋商文件的供应商。不足 5 日的，采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

7、政策功能

7.1 中小企业政策

(1) 中小企业（含中型、小型、微型企业）应当符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第二条、《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）第一条或《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条的规定及江苏省财政厅疫情期间的相关规定。本项目对残疾人福利性单位、监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业。残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(2) 对于专门面向中小企业或小型、微型企业的项目，只面向中小企业或小型、微型企业采购。对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

(3) 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》、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或《残疾人福利性单位声明函》。

(4) 对于接受供应商以联合体形式参加采购活动的项目，小型、微型企业联合体应当符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第六条的规定。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 2% 的价格扣除。

(5) 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

7.2 节能产品政策

(1) 根据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2020〕9号）和《财政部、发展改革委关于

印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2020〕19号），拟采购的产品属于节能产品品目清单范围内的，在技术、服务等指标同等条件下，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

（2）参加政府采购活动的节能产品供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

7.3 环境标志产品政策

（1）根据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《财政部、生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号），拟采购的产品属于环境标志产品品目清单范围内的，在技术、服务等指标同等条件下，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

（2）参加政府采购活动的环境标志产品供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

7.4 进口产品政策

（1）除磋商公告载明接受进口产品参加外，不允许进口产品参加。进口产品认定依照《财政部关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的规定。

（2）允许进口产品参加的，满足需求的国内产品可以参加。

（3）允许进口产品参加的，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

7.5 未按要求提供相关材料的，不享受相关政策。

二、磋商响应文件的编制及保证金收取

1、磋商响应文件份数和签署

1.1 供应商应严格按照磋商邀请要求准备磋商响应文件（以下简称响应文件），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

响应文件的正本和所有的副本应当打印或复印或用不褪色墨水书写并装订成册。响应文件正本中，除磋商文件规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写，响应文件正本须经法定代表人或授权代表签字和加盖供应商公章。本磋商文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等

形式的业务专用章。

1.2 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

2、响应文件编制要求

2.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构及采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。磋商文件中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

2.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

2.3 响应文件由商务部分、技术部分、价格部分，以及其他部分组成。供应商编写的响应文件应包括资信证明文件、采购配置与分项报价表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、磋商函、报价一览表等部分；供应商应当根据磋商文件要求编制响应文件，响应文件应对磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在《商务条款偏离表》和《技术条款偏离表》等处逐条标明满足与否。对带星号（“★”）的技术条款必须在磋商文件中提供技术支持资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等），未提供技术支持资料的，评审时不予认可。对带星号（“★”）的技术条款必须在招标文件中提供技术支持资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等），未提供技术支持资料的，评审时作负偏离处理。对带星号（“★”）的商务条款作为实质性要求，必须满足否则作无效投标处理。

注：响应文件的商务部分

商务部分是证明供应商有资格参加磋商和成交后有履行合同的文件，这些文件应能满足磋商的要求，包括但不限于下列文件，其中加※项目不得有缺失或无效。

- (1) ※ 磋商函（磋商申请及声明）；
- (2) ※ 法定代表人/负责人授权委托书及委托代理人的身份证复印件；
- (3) 《磋商保证金到账确认函》或缴纳证明复印件；
- (4) ※第一章采购邀请中《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；
- (5) ※《商务条款偏离表》；
- (6) 供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料等。

响应文件的技术部分

技术部分是证明供应商提供的产品和服务是合格的、并符合磋商文件要求的证明文件，以及对响应报价表中的服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。若技术性能无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准；提供的服务如与磋商文件要

求有不符之处，应说明其差别之所在，并在《技术条款偏离表》中逐条予以说明。

响应文件应按照磋商文件要求提供技术资料、文件和有关证明，包括但不限于下列文件，其中加※项目不得有缺失或无效：

- (1) ※《技术条款偏离表》；
- (2) ※《报价一览表》；
- (3) ※《分项报价表》；
- (4) 项目集成（实施）方案；
- (5) 服务承诺；
- (6) 供应商认为需要提供的其他技术资料。

2.4 供应商应将响应文件按顺序装订成册，并编制响应文件资料目录。

3、参加供应商资格的文件证明

3.1 供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力独立履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

3.2 供应商除必须具有履行合同所需提供的设备以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

3.3 供应商应填写并提交磋商文件所附的“资格证明文件”。

4、磋商响应报价表

4.1 供应商应按照磋商文件规定格式填报磋商响应报价表。每项产品或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，磋商文件中另有规定的按规定执行。

4.2 标的物

详见项目需求。

4.3 有关费用处理

本次供应商的报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本磋商文件中另有规定的除外。

4.4 其它费用处理

磋商文件未列明，而供应商认为必须的费用也须列入报价。

4.5 报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

4.6 磋商响应报价表上的价格应按磋商文件规定填写。

5、项目需求响应方案

- 5.1 提供为完成本项目的总体实施方案。
- 5.2 对磋商文件中项目需求的服务与商务条款要求逐项作出应答，并提供依据或说明。
- 5.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

6、磋商保证金

6.1 磋商保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为而蒙受的损失，采购人因供应商的行为受到损害时，采购代理机构可根据相关规定处理。

6.2 参加磋商采购所需缴纳的保证金必须是人民币，磋商保证金的交纳形式见磋商邀请。

6.3 在磋商时，对在响应文件递交截止时间以前未按磋商文件要求提交磋商保证金的响应文件，采购代理机构将视其为无效响应文件而予以拒绝。

6.4 未成交供应商的磋商保证金，将在按采购代理机构规定的磋商有效期或在经供应商同意延长的磋商有效期期满后五天内自行处理退还手续，不计利息。

6.5 成交供应商的磋商保证金，在签订正式合同后退还，不计利息。

6.6 下列任何情况发生时，磋商保证金不予退还：

(1) 供应商在磋商响应有效期内无正当理由撤回其响应文件或者在磋商过程中无正当理由退出磋商活动（供应商在提交最后报价之前退出磋商的除外）；

(2) 为谋取最终成交，供应商在整个磋商过程中提供的相关文件被确认是虚假的、不真实的；

(3) 参加磋商的供应商之间被证实有串通、欺诈行为或者恶意进行竞争，影响采购人合法权益的；

(4) 整个采购活动中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(5) 与采购人、采购代理机构相关工作人员恶意串通的；

(6) 向采购人、采购代理机构相关工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

(7) 成交供应商在规定期限内未能根据规定签订合同；

(8) 成交供应商在规定期限内未能根据规定交纳履约保证金。

三、响应文件的递交

1、响应文件的密封和标记

1.1 供应商应严格按照磋商邀请要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。供应商应将响应文件正本和所有副本密封。

1.2 密封的响应文件应：

- (1) 按磋商邀请中注明的地址送达规定地点；
- (2) 注明参加磋商项目名称、磋商文件编号及参加的分包号；
- (3) 密封包装上应写明供应商名称和地址。

1.3 如果密封包装未按要求密封和加写标记，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，其风险由供应商自行承担。

2、响应文件开启时间

2.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本磋商文件规定的响应文件接收截止时间。

2.2 采购代理机构可通过修改磋商文件自行决定酌情推迟响应文件接收截止时间，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及受制的响应文件接收截止时间均应以延长后新的响应文件接收截止时间为准。

3、迟交的响应文件

3.1 采购代理机构将拒绝在规定的响应文件接收截止时间后接收响应文件。

4、响应文件的修改和撤回

4.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其谈判响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件接收截止时间前，以书面形式送达指定地点。

4.2 供应商的修改或撤回通知书，应按本文件规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。

4.3 供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，采购代理机构退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

5、磋商响应有效期

5.1 磋商响应有效期为采购代理机构规定的响应文件接收截止时间后九十（90）天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

5.2 在特殊情况下，采购代理机构于原磋商响应有效期满之前，可向供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购代理机构的这一要求而放弃磋商响应，采购代理机构在接到供应商书面答复后，将在原磋商响应有效期满后五日内无息退还其磋商保证金。同意延长磋商响应有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。有关磋商保证金的规定在延长期内继续有效，同时受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、磋商与评审

1、磋商仪式

1.1 采购代理机构将在磋商邀请中规定的时间和地点组织磋商开始仪式，仪式由采购代理机构主持，供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加仪式的代表需签名以证明其出席。

2、磋商小组

2.1 磋商开始仪式结束后，采购代理机构将立即组织磋商小组进行评审。

2.2 磋商小组由政府采购评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

3、磋商评审过程的保密与公正

3.1 磋商小组、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2 在磋商评审过程中，供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。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。

4.2 接到磋商小组要求的供应商应派人按磋商小组通知的时间和地点做出书面澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

5、对响应文件的初审

5.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

磋商小组在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）对供应商是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。查询结果将以网页打印的形式

留存并归档。

符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.2 在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形

- (1) 未按要求交纳磋商保证金的；
- (2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 供应商在报价时采用选择性报价；
- (4) 供应商不符合磋商文件中规定的合格供应商资格要求的；
- (5) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的（**本磋商文件中加★号的需求为实质性要求和条件，加★号的需求有一项负偏离的，视为无效磋商。供应商对加★号的技术需求响应为无偏离或者正偏离的，应当提供产品功能说明、界面截图或其他佐证材料，未提供佐证材料的视为负偏离**）；

(6) 其他法律、法规及本磋商文件规定的属未实质性响应的响应文件的情形（本磋商文件中斜体且有下列划线部分为实质性要求和条件）；

(7) 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。

5.4 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

5.5 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大负偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

6、磋商程序及评审方法和标准

6.1 磋商程序

6.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

6.1.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组将按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

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》第三条第四项及《财政部关于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）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

6.1.3 供应商未在磋商小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。磋商小组根据磋商情况可以要求供应商进行两次或两次以上的磋商报价。磋商小组最后一轮谈判结束后，参加磋商的供应商应当对磋商的承诺和最后报价以书面形式确认，并由法定代表人或其授权人签署（最终报价将作为评审的依据）最后报价须由供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

6.2 评审方法和标准

6.2.1 评审方法。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。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，磋商小组各成员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。

6.2.2 评审标准

见本磋商文件第五章规定。

6.3 采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除本磋商文件第 6.1.2 条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

五、成交

1、确定成交单位

1.1 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 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本文件第 6.1.2 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。

1.2 采购人根据磋商小组推荐的成交候选人确定成交供应商。采购人确定成交供应商后，采购代理机构将在“江苏政府采购网”发布成交结果公告，公告期限为 1 个工作日。

1.3 若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

- (1) 提供虚假材料谋取成交的；
- (2) 与评审专家、采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (3) 向评审专家、采购人或采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (4) 恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；
- (5) 不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (7) 将政府采购合同转包；。

2、质疑处理

2.1 供应商认为磋商文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

- (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磋商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) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2 质疑必须按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、中华人民共和国财政部令第94号令《政府采购质疑和投诉办法》及《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》的相关规定提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）采购代理机构有权不予受理。

2.3 未参加磋商采购活动的供应商或在磋商采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

2.4 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.5 采购代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，采购代理机构将告知质疑人进行补正。

2.6 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，采购代理机构有权不予受理。

2.7 对于内容、格式符合规定的质疑函，采购代理机构将在收到参加谈判供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他相关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。

2.8 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

六、合同签订相关事项

1、签订合同

1.1 成交供应商确定后，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点，按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，且不得迟于成交通知书发出之日起三十日内，否则磋商保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

1.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3 签订合同后，成交供应商不得将成交产品或服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

2、供应商承诺

2.1 供应商应承诺本着认真负责的态度组织项目团队，在中标后不经采购人允许不得随意更改项目组成员。否则，采购人有权作为违约处理直至终止合同。

2.2 供应商应承诺中标后不进行任何转包和分包。

2.3 供应商应承诺参加磋商文件中提供的供应商资格、资质证明文件不存在隐瞒、与实际情况不符等情况，如果存在重大差异，采购人有权取消或终止合同。

2.4 供应商应该严格遵守项目实施过程中（含合同签订前的前期准备阶段）所接触到的包括江苏省贸促会各系统数据在内的各种资料的保密义务，不得为任何其他目的而自行使用或允许他人使用从采购方获得的各种信息，供应商如泄露上述信息，对由此给采购方造成的损失承担相应的法律责任。

第三章 合同条款及格式

注：本合同草案条款仅为合同的参考，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

中国国际贸易促进委员会江苏省分会 项目合同

〈合同草案条款〉

合同编号：

磋商编号：

甲方：中国国际贸易促进委员会江苏省分会

乙方：（乙方公司名称）

一. 项目简介

项目名称：（项目名称）项目

（一）项目内容

（项目内容）

（二）定义：

合同：指本服务项目合同。

项目：指乙方为甲方提供服务的（项目名称）。

机密信息：指项目实施期间，甲方提供的项目相关资料和乙方服务期间产生的项目相关资料（包括口头的、书面的、机器可读的或任何其它形式的技术、商务及相关信息），以及在本质上应视为具有秘密性和机密性的材料（包括以电子形式记录的、书面的或其它形式的）。

材料：指现有材料和新材料。

新材料：指乙方依照本合同、或由于提供服务而独立和排他性地构思、准备、创造或设计的所有材料（包括但不限于任何软件、数据、汇报资料、记录资料、招参加磋商资料、合同等）。

二. 合同总价：人民币（¥ 元整）

三. 项目服务需求

详见本项目竞争性磋商文件中相关要求以及供应商参加竞争性磋商时的响应文件中关于服务的相关承诺。

四. 付款方式

合同款项支付:

货币: 货款由甲方用人民币负责结算。

五. 双方当事人的义务

(一) 乙方的义务

1. 乙方应提供合同所述项目范围内所有项目服务内容;

2. 乙方应指派专人与甲方协调工作的各项任务, 保持与甲方的联系; 乙方驻场服务人员应当与磋商文件保持一致, 在合同执行期间乙方不得更换, 如有特殊情况需要更换服务人员, 乙方需提前一个月书面通知甲方, 并经过甲方同意后方能更换, 更换后人员应当拥有同等或以上的专业技能。

3. 乙方使用的由甲方提供或支付费用的物品, 属于甲方的财产。当服务完成或终止时, 乙方应将尚未消费的物品库存清单提交给甲方, 并按甲方的指示移交此类物品;

4. 乙方实施项目服务过程中产生的一切文档资料在项目验收结束后, 所有权归甲方所有, 乙方不得私自留存;

5. 在本合同期内以及合同终止后, 不得泄漏与本项目本合同业务有关的项目信息及保密资料。

6. 项目上线、运维服务时, 乙方需制定应对重大问题、事故的应急计划。

(二) 甲方的义务

1. 为了服务的需要, 甲方应向乙方提供项目所需相关信息资料, 并且为乙方提供必要的工作条件;

2. 甲方针对项目实施的要求及规范, 应明确告知乙方;

3. 甲方应负责实施项目所涉及的所有外部关系的协调, 为乙方履行职责提供外部条件。提供与其他组织相联系的渠道, 以便乙方收集需要的信息。

六. 双方当事人权利

(一) 甲方的权利

1. 乙方拒不履行合同约定义务或履行合同不符合约定的, 由此给甲方造成的直接损失和间接损失, 甲方可以要求乙方赔偿。

2. 因乙方原因, 给甲方造成直接或间接损失的, 甲方可以要求乙方赔偿。

3. 本合同项下服务严禁转包或分包给参加磋商文件中未注明的其他单位; 否则, 甲方有权终止合同并要求乙方赔偿由此造成的一切损失。

4. 乙方服务期间与供应商恶意串通或泄露甲方项目机密信息的，甲方有权终止合同并要求赔偿。

5. 甲方有权根据项目的具体需要，对乙方提供的针对本项目的项目组人员名单与乙方进行协商，并最终由甲方确定乙方项目组人员名单。

6. 乙方未能在规定时间内完成工作任务，（如有特殊情况，可在甲乙双方书面签字确认后，可以适当延迟）甲方有权终止合同。

7. 如果在本合同的履行过程中，甲方希望对服务、材料、服务清单、时间表或与本合同相关的任何其它事务进行变更（也包括修改），则甲方有权在不超过合同约定乙方人员工作量的前提下，要求进行此类变更，以及对变更进行修改，乙方应按照甲方的变更或修改要求提供服务。

（二）乙方的权利

1. 甲方擅自解除合同，乙方不退还甲方已支付的价款。

2. 确因甲方人员主观原因未向乙方提供技术资料等，导致乙方无法按时完成工作的，乙方交付时间顺延。

七. 甲方对乙方的要求：

（一）效能管理要求

乙方应保证配备齐全、稳定、高水平的专业技术与管理力量，制定高效的工作计划，依照既定的程序和制度，认真履行，谨慎工作、勤奋工作，在要求的时间内，提供优质高效的服务。

（二）日常管理要求

1. 在项目实施过程中，对甲方的口头指示、会议内容形成备忘录并编制工作计划，提交甲方确认，由甲方签收并回复。

2. 乙方在服务期间应准时参加甲方要求的工作相关例会，并根据甲方要求的文本形式定期向甲方报告项目的进展情况。

（三）项目实施要求

1. 项目实施过程中，乙方应按照相关法律法规进行活动；

2. 乙方应按照甲方要求对项目工作进度、工作情况整理、记录，以便于及时反馈信息。

3. 项目实施过程中，甲方提出的合理的，与原则不违背的技术规范和平台建设有关建议，乙方应尊重，并以甲方的建议为准。

（四）工作主动性要求

1. 乙方工作人员在项目实施过程中，应积极配合、协助甲方，积极提出具有建设性的意见，

以便于甲方改善、优化项目服务或实施方案，更优质高效的完成项目。

2. 项目实施过程中，如出现项目集中、工作量增加的情况，乙方应主动增派服务人员，确保项目保质保量实施。

3. 项目实施过程中，发生重大事故或问题时，乙方工作人员应及时请示甲方相关人员，并协助甲方解决处理重大事故或问题。

八. 其他事项

（一）知识产权和材料的所有权

项目中甲方提供的服务相关材料以及乙方在项目实施过程中产生的新材料都应属于和归于甲方。乙方应在项目终止或完结时转让所有项目材料（包含所有新材料以及向甲方交付的附带、包含或表现新材料的任何物理介质）的全部所有权，且应保证使所有可能在项目中有归属权或在其中有任何权力、所有权或利益的第三方完全无偿向甲方转让这些权利（包括但不限于知识产权）。

（二）服务变更

1. 如果在本合同的履行过程中，甲方希望对服务、材料、服务清单、时间表或与本合同相关的任何其它事务进行变更（也包括修改），则甲方可在不超过合同约定乙方工作量的前提下要求进行此类变更，以及对变更进行修改。任何变更都应以会议的形式讨论，并保证通过甲方相应的审批流程。

2. 本条款不适用于以下任何修改、修正或变更：由于乙方没有或延迟履行本合同下的其义务或违反了本合同下其任何条件或条款，而造成需要进行的修改、修正或变更，如果这此类情况发生，乙方应完成承担这些修改、修正或变更（本子条款所涉及的）的成本，且不得影响乙方任何原有义务。

3. 如果任何一方认为对方没有或延迟履行本合同下的其义务，则应就此通知对方，且双方应开会讨论是否需要进行变更、讨论变更的后果以及是否需要签发更改通知。

（三）终止

1. 如果发生了以下一种或多种情况，甲方通过向乙方发出书面通知，可立即终止本合同：

（1）如果乙方停止经营、解散、进入清算（对于自愿的清算，目的是为了善意的有偿付能力的重组或合并，其条款经由甲方书面预先批准，则不包括在内），无法继续履行合同；

（2）如果乙方不能偿付到期的债务，或因破产行政管理部门对其全部或任何部分财产进行处理，或成为任何破产诉讼程序的对象；

（3）如果乙方违反了本合同的任何规定，并在收到甲方发出的、列明了乙方违反行为的

通知后 30 天内没有对违反行为进行有效补救。

2. 如果乙方违反了本合同、乙方的所有权或控制权有了任何实质性的变更、乙方的管理层人员转聘到一家第三方公司，则乙方应立即通知甲方。

（四）终止的效力

1. 在本合同终止后 3 个月内以及在甲方的要求下，乙方应在合同终止之后，全面免费配合并协助甲方，以确保合同终止的后果对甲方的商务、事务以及其责任履行产生尽量少的干扰。乙方将采取所有合理的步骤，来减轻甲方由于合同终止而招致的任何损失。

2. 在本合同终止并且乙方从甲方处收到书面要求后，承诺在 10 个工作日内做到以下事项（甲方可自行选择要求乙方做这些事项）：

- （1）将其占用或使用的属于甲方的财产归还给甲方；
- （2）将其持有的所有机密信息材料连同所有副本都归还给甲方；

（五）不可抗力

如果任何一方由于其在合理情况下无法控制的原因，包括但不限于战争、火灾、封锁、罢工（不包括其自有员工的罢工）或自然灾害，而造成不能履行其在本合同下的义务，则此方不对另一方由此遭受的任何损失或损害负责，但如果乙方的义务履行在连续 15 天内（或在 30 天内不连续的天数加起来超过了 15 天）没有进行，则任何一方可以通过向对方发出书面通知，而终止本合同或终止由于此事件而受到影响的本合同任何部分。任何一方如果意识到导致本条款得以应用的不可抗力事件发生时，应尽快通知另一方。

（六）在参加磋商文件中承诺的条款将作为本合同的附件内容。

九. 违约责任

（一）甲方无正当理由拒付合同约定款项的，由甲方向乙方支付合同总价的 5% 违约金。

（二）甲方未按合同约定的期限向乙方支付货款的，每逾期 1 天甲方向乙方支付应付款总额的 5% 滞纳金，但累计滞纳金总额不超过应付款总额的 5% 。

（三）如乙方拒不履行合同约定的义务或履行合同义务不符合约定的，须承担相应违约责任，由乙方向甲方支付违约金，违约金金额在规章制度中明确的，按规章制度执行，没有规章制度的，按每次违反事项扣除合同总价的 1% 执行，执行期内违约金总额原则上不超过合同总价 5%。若违约金不能填补其给甲方造成的损失，则甲方有权要求乙方进一步赔偿由此造成的损失。

（四）乙方虚假承诺，或是由于乙方的原因造成合同无法继续履行的，应向甲方支付合同总价 20% 的违约金。

(五) 若乙方违反第十一条约定, 泄露甲方信息的, 乙方向甲方支付本合同金额 30% 的违约金。如乙方泄密造成甲方损失的, 乙方还应对甲方的损失进行赔偿, 并承担相应的法律责任。

(六) 乙方在承担上述 (一) ~ (五) 款一项或多项违约责任后, 仍应继续履行合同规定的义务 (甲方终止合同的除外)。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

十. 争议的解决办法

因履行本合同发生的争议, 由当事人协商解决, 协商不成的, 提交 中国国际经济贸易仲裁委员会江苏仲裁中心 仲裁。

十一. 保密责任

乙方应该严格保守机密信息, 不得为任何其他目的而自行使用或允许他人使用从甲方获得的机密信息 (包括但不限于所有的报告、摘记、纪要、文件、报表、复印件、打印或拷贝等), 非乙方原因泄露上述信息的情况除外。乙方如泄露上述信息, 对由此给甲方造成的损失承担相应的法律责任。

乙方同时承担在项目实施过程 (含合同签订前的前期准备阶段) 所接触到的包括中国国际贸易促进委员会江苏省分会相关系统数据或平台在内的各种技术资料的保密义务。乙方如泄露上述信息, 对由此给甲方造成的损失承担相应的法律责任。

除上述责任之外, 乙方还应遵守和履行《保密承诺书》的保密规定。

十二. 说明:

1. 本合同一式肆份, 具有同等法律效力, 双方各执贰份。

十三. 本合同经双方代表签字并加盖单位公章后生效。

甲方: (签章)

乙方: (签章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

授权代表: (签字)

授权代表: (签字)

地 址:

地 址:

开户银行:

开户银行:

帐 号:

帐 号:

邮 编：

邮 编：

电 话：

电 话：

电子信箱：

电子信箱：

签于 年 月 日

签于 年 月 日

政府采购代理机构声明：本合同标的经政府采购代理机构依法定程序磋商，合同主要条款内容与招参加磋商文件的内容一致。

代理机构：南京达琛鑫工程咨询有限公司（盖章）

地 址：南京市秦淮区光华东街6号世界之窗创意产业园15号楼4楼

经办人：徐舒舒

签订日期：2021年 月 日

第四章 采购需求

一、项目概况

根据中国国际贸易促进委员会江苏分会的信息化运维需要,按照国家网络安全二级等保要求,提供针对信息系统运维、程序代码维护、网站安全管理、网络设施维护、办公设备维护、会议保障、美工设计、网站信息管理和英文翻译等信息化运维保障的服务。

二、技术规范要求

遵循国家网络安全二级等保要求和中国国际贸易促进委员会江苏省分会信息系统运行维护相关管理办法。

三、详细技术服务需求

(一) 信息系统运维

1. 承担各信息系统管理员职能,包括智慧贸促综合平台(OA系统)、网站站群系统(含门户网站)、贸促业务支撑系统、微信办公系统、大数据平台、平时考核系统、商会会员系统等信息系统,进行信息系统常规功能配置,负责系统功能及操作咨询的处理与回复。

2、运行保障及数据备份

- 1) 各信息系统的运行状态监控,发生故障十分钟内发现并及时响应解决;
- 2) 负责信息系统的部署和代码更新,负责数据库服务器的集中管理、权限分配、数据迁移、数据查询及其他日常数据库操作;
- 3) 各信息系统程序及数据每日自动异地备份。

(二) 程序代码维护

根据甲方业务需求,对甲方信息系统的源代码(含asp.net、JAVA、PHP等编程语言)进行故障排除、功能改进,并能够进行常规业务功能的程序开发。每年的程序代码维护和开发工作量不超过12个人月。

(三) 网站安全管理

1. 网站安全常态化管理。每日运用甲方提供的各项安全设备设施(包含但不限于安全设备、安全软件、云WAF和云态势感知),制订应急预案、监控网站安全情况、发现网站安全隐患、

拦截网站攻击、出具网站安全措施建议方案。

2. 应对网站安全检查。根据省主管单位要求，制订网站安全检查实施方案、落实各项安全措施、完成安全检查任务。

(四) 网络设施维护

1. 机房管理

- 1) 承担 8 楼主要机房、裙楼 2 楼机房、36 楼机房的安全保障、出入登记；
- 2) 承担各机房卫生保洁；
- 3) 每天上班、下班巡查各机房，及时发现各类故障；
- 4) 各服务器的安全防护、定期补丁升级、状态监测、数据备份等工作；
- 5) 机房远程监控：电源状态、机房空调状态、温湿度、安防摄像头。

2. 网络日常维护

- 1) 保障办公网络（含有线、无线网络）、省电子政务内网/外网的正常运行；
- 2) 根据业务需要制定网络访问及安全策略，确保重要业务系统及网络设备的安全性，及时监测并处理网络攻击行为；
- 3) 负责 IPS、防火墙、三层交换机、楼层交换机、流控设备、网站防护、数据库审计等网络设备的日常维护，设备故障的及时处理；
- 4) 负责临时用网络的搭建及保障；
- 5) 负责办公电话的配线及日常配线变更；
- 6) 负责网络应急预案的制定、更新及定期演练；

3. 门禁及监控服务

- 1) 负责办公楼层门禁设备的维护、维修安排、功能设置，员工门禁卡的制作及发放；
- 2) 配合安全保卫工作，做好对刷卡信息的保存、查询、统计；
- 3) 负责各楼层可视对讲设备的维护工作。
- 4) 承担各楼层视频监控系统的日常维护、监控录像的存储及调取。

(五) 办公设备维护服务

1) 负责裙楼 2 楼、8 楼、9 楼、36 楼办公区域所属计算机、打印机、扫描仪等信息化设备的安装、故障排除、保养维护、维修安排，提供高效率响应，保证终端用户有效投诉每月低于 2 次；

- 2) 协助会办公室做好计算机易耗品的采购、发放、统计；

3) 协助做好计算机、打印机等设备的选型、询价；

4) 做好操作系统系统和办公软件的安装升级及正版化工作，做好对病毒的防范和查杀，做好计算机相关软硬资源的安全、保密管理。

(六) 会议保障服务

6.1 内部会议保障

1. 会议室保障

1) 负责做好 6 个会议室（802、822、906、920、3616、裙楼 2 楼会议室）会议系统的日常维护、故障处理；

2) 及时响应会议预约，沟通会议需求，提前做好会议准备及调试；

3) 负责会议期间的各项支持服务（含调音、投影、话筒、录音录像等）；

2. 多媒体发布系统

1) 负责制作多媒体发布用的 PPT（含 9 楼前台电视机及会议室欢迎 PPT）并按会议要求时间播放；

2) 背景音乐系统的音乐素材播放、设备维护与维修安排；

3) 负责安排多媒体发布用电视机的维修；

3. 摄影录像

1) 负责日常接待、会议、重大活动等摄影和录像服务；

2) 负责摄像、录像文档的归档，负责归档服务器的日常管理；

3) 负责图片影像资料的按月整理，并将重要活动图文资料制作为 PPT，供多媒体发布系统播放；

4) 负责图片影像资料的按年整理，以便制作年度总结材料。

6.2 外部会议技术支持

1) 活动所需 PPT 设计与制作，图片、宣传册的设计；

2) 协助现场工作人员布置会场和设备调试；

3) 进行现场 PPT 播放、音视频播放；

4) 活动全程摄影、摄像；

5) 针对不同的经贸活动提供个性化服务，例如现场微信直播等；

6) 线上会议技术指导、视频直播现场技术支持。

(七) 美工设计、网站信息管理、英文翻译

1. 美工设计

- 1) 负责工作用 PPT 及图片制作等设计制作；
- 2) 负责信息系统功能更新所涉及的界面效果图设计。

2、网站信息管理

- 1) 负责江苏贸促网（中英文）信息采编及发布；
- 2) 负责江苏贸促网（中英文）宣传与推广；
- 3) 及时处理访客的网站留言与咨询；

3. 英文翻译

- 1) 将采购人重要新闻材料翻译为英文；
- 2) 其他材料的英文翻译。

（八）其他信息化运维事项

完成采购人工作需要安排的其他信息化运维有关事项。

四、服务人员要求

1、乙方提供至少 6 人在采购人提供的指定场所进行驻场服务，具体要求如下：

1) 设备维护人员 2 人：应熟悉 vmware vsphere 虚拟化平台、IIS 和 tomcat 网站部署、SQLSERVER/oracle/mysql 数据库和防火墙交换机等常规网络设备配置；

2) 网站安全员 1 人：应熟悉各类网络安全设备的功能与配置，能够熟练进行安全日志分析，具备一定的文字功底、能够编写网站安全工作方案；

3) 程序代码维护人员 1 人：熟悉 JAVA 语言，了解 .net 和 Php 语言，能够进行现有信息系统的故障排查、功能调试，能够根据甲方需求进行常规业务功能的开发；

4) 美工设计人员 1 人：美工应能够进行图片、PPT、信息系统界面设计制作；

5) 信息采编和英文翻译人员 1 人：翻译人员应熟练掌握英文笔译。

2、采购人不对乙方人员提供额外培训。乙方安排人员不符合岗位要求的，采购人有权要求乙方更换合格维护人员，并在 1 个月内到岗，连续 2 人次不合格的，采购人有权解除合同。

3、驻场服务人员应完全服从采购人工作人员作息制度，不得迟到、早退，休假、事假应得到采购人书面同意。服务人员无法驻场服务时，乙方应安排具有同等服务水平的其他服务人员驻场服务。

五、服务响应要求

1. 在维护服务期间，乙方驻场服务人员应提供 7×24 的技术咨询与服务，当信息系统、网络机房、弱电设施、客户端出现故障时，一般故障须在半小时内排除；严重故障的解决时限由甲、乙双方商定，乙方须按双方商定时限排除故障。

六、考核验收及付款要求

★1. 采购人 2021 年 1-2 月份信息化运维仍由 2020 年运维单位负责，成交供应商需向 2020 年运维单位支付 2021 年 1-2 月份的运维费用，即成交金额的 1/6。

2. 项目服务期：2021 年度和 2022 年度，采购人根据 2021 年度成交供应商的服务完成情况，决定是否续签 2022 年度服务合同，如续签 2022 年度合同，则合同（成交）金额和服务需求内容与 2021 年度相同。

3. 乙方每季度提供《季度信息化维保服务总结报告》，每半年提供《半年度信息化维保服务总结报告》；每年提供《年度信息化维保服务总结报告》进行年度考核。总结报告内容包括信息化维保服务工作清单、运维问题解决情况，程序修改需求及响应情况、系统运行情况、存在问题及建议等。

4. 采购人制定《信息化运维月度考核表》（详见附表），对乙方信息化运维服务水平进行量化考核（百分制）。如考核得分低于 80 分，采购人有权要求乙方更换相应维护人员；如考核低于 50 分，采购人有权立即终止合同，并拒付当月信息化运维费用，其他月份费用参照第 4 款约定规则进行结算。

5. 采购人根据乙方季度（或合同生效后每三个月，如提前终止合同则为不含终止合同当月的未付款月份）月度考核平均分支付信息化运维费用。如平均分在 80 分及以上的，采购人全额支付费用；如平均分低于 80 分的，每低 1 分，采购人扣除乙方当期信息化运维费用的 0.5%。

6. 乙方维护人员绩效考核要求：乙方驻场维护人员的月度工作绩效由甲乙双方共同考核，其中采购人月度考核所占比例不低于 60%，乙方驻场维护人员的工资福利应当与考核结果挂钩。

附表

信息化运维月度考核表

年____月

序号	考核类别	考核项目	考核要求	满分	单次不符合扣分	实际扣分	考核得分	备注
1	管理规范	国家信息安全二级等保规范	乙方各项信息化运维工作应符合国家信息安全二级等保规范； 在运维工作中发现采购人基础设施、管理制度不符合二级等保规范的，应及时提出改进建议。	5	2.5			
2	人员管理	人员出勤率	维护团队应遵守采购人出勤制度，月度全勤率 95%以上； 维护团队人员请休假，应当提前 1 周以上向采购人书面说明，并安排同等技术水平人员进行代岗	5	2.5			
3		人员培训	维护团队每月至少进行一次内部技能培训； 乙方应当每年至少安排程序员、网络维护人员参加一次有利于专业技能提升的外部专业培训班					
4		人员变更	乙方变更维护团队人员，应当提前 1 个月向采购人书面申请，并安排同等技术水平人员提前进行工作交接，交接期不得低于 10 个工作日					
5	信息系统运维	系统运行稳定性	重要信息系统进行运行状态监控，发生故障 10 分钟内进行处置	10	2			
6			重要信息系统（OA、门户网站等）每月计划外中断服务不得大于 2 次，每次中断不超过 5 分钟					
7			其他信息系统每月计划外中断服务不得大于 2 次，每次中断不超过 30 分钟					
8		系统功能配置	信息系统权限、基础数据变更，30 分钟完成					
9		系统代码更新	通过 SVN 方式更新各业务系统代码，不允许程序员直接操作服务器					
10		系统部署	新信息系统 1 个工作日内完成部署					
11		系统数据集中管理	对数据库服务器集中管理，做好数据库常规操作、性能调优、安全审计					
12			每日自动进行程序和数据库的异地备份，每日巡检					
13	程序代码	系统功能简	常规简单功能维护（如新建 OA、网站信息	10	2			

序号	考核类别	考核项目	考核要求	满分	单次不符合扣分	实际扣分	考核得分	备注
	维护	易修改	栏目等) 2 工作日完成					
14		系统 BUG 修复	常规系统 BUG 在 2 工作日完成修复					
15		常规功能开发	根据采购人业务需求制订开发进度计划、完成开发任务					
16	网站安全管理	网站安全防护	通过云 WAF、网站防火墙、网站防篡改、入侵防御及其他技术手段, 确保网站不被篡改、信息系统不被入侵、系统功能不被盗用、数据不泄露不丢失	10	2			发生信息安全事件的, 当月考核得分不得 >=50 分。
17	网络机房及弱电设施维护服务	机房管理	每工作日上下班进行 8 楼主机房及其他楼层机房的巡检, 及时及时设备配置文件备份、发现设备设施故障	10	2			
18			每工作日查看服务器运行状态, 及时修改补丁漏洞					
19			机房远程监控 (含电源、空调、温湿度), 发生故障半小时内进行处置					
20			做好机房安保工作, 每周检查监控摄像, 执行外部人员进出登记并全程陪同					
21			每周进行机房保洁					
22		网络维护	熟练操作 vmware vshpere 虚拟化平台, 管理物理主机、创建和迁移虚拟机, 虚拟机创建 2 小时内完成, 虚拟机迁移 1 日完成					
23			每周进行网络设备的状态及功能巡检, 每月办公网络 (含无线网络) 断网不超过 2 次, 每次不超过 5 分钟					
24			根据需要制订并配置网络安全策略, NAT、ACL、服务器防火墙等配置 1 小时内完成					
25	制订、修订网络安全应急预案, 每季度演练一次							
26	办公电话使用位置调整的, 2 小时内完成变更							
27	网络管理文档应使用统一的网盘, 不得将维护文档仅存放在维护人员个人电脑上							

序号	考核类别	考核项目	考核要求	满分	单次不符合扣分	实际扣分	考核得分	备注
28		门禁及监控服务	各楼层门禁卡统一发放； 做好门禁系统数据备份，确定数据不丢失					
29			每日巡检各个楼层视频监控系统，发现故障及时报修，确保数据不丢失					
30	办公设备维护服务	办公设备维护服务	做好各楼层办公区的办公设备维护，客户有效投诉低于每月2次，每次有效投诉扣10分；	20	10			
31			常规办公设备维护不超过1小时/次					
32			协助做好计算机易耗品询价、采购、发放、统计工作，部门提出需求后15分钟内响应					
33			为员工电脑安装正版操作系统及办公软件，不得安装盗版软件					
34	会议保障	内外部会议技术保障	内部会议预约后15分钟内响应； 内部会议开始1小时前或根据内部会议需要，提前完成会议设备和技术服务项目调试	10	2			
35			内部会议摄像录像满足部门质量要求； 内部会议摄像录像资料当天上传，归类整理、按月汇总制作PPT					
36	网站信息管理、美工设计、翻译服务	信息采编	每日根据信息要求进行采编（江苏贸促网、江苏贸促微信公众号等），经采购人审核后发布。网站咨询留言1个工作日内回复	10	2			
37		美工设计	根据部门需求设计制作图片、PPT、信息系统界面等，简易设计需求1个工作日内完成					
38		英文翻译	每周翻译英文网站新闻信息不少于3篇，经采购人审核后发布； 根据部门需要翻译英文资料					
39	其他其他信息化运维事项	其他信息化运维事项	采购人通过《信息化运维事项联系单》通知乙方，明确服务要求、考核配分及落实时间	10				
		合计		100				

注：因乙方工作失误或不到位，发生信息化运维重大事故，导致采购人受到重大损失的或造成较坏社会影响的，由采购人出具专门调查报告，考核可不参照本表，并可追究乙方责任并要求赔偿损失。

第五章 评标方法与评标标准

一、评标方法与定标原则

磋商小组将对确定为实质性响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较，评审采用综合评分法，总分为 100 分，按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列，得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，由磋商小组推荐 3 名成交候选供应商，采购人在推荐的成交候选供应商名单中应按顺序确定 1 名成交供应商。具体评分标准及分值如下：

二、评标标准

序号	评分类型	评审标准	得分
1	价格分 (10分)	1、满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的为基准价，其价格分为满分10分。 2、其他供应商的磋商报价得分计算公式如下：磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)×价格权值×100；	10
2	技术和商务 响应 (10分)	根据供应商的《技术要求响应表》和《商务要求响应表》进行评分。全部满足要求得10分。有一项负偏离的，扣2分。负偏离>=5项得零分。	10
3.1	服务方案 (40分)	整体方案的完整性，响应方案与需求的吻合程度，包括方案的科学性、先进性、成熟性；是否全面熟知平台系统的相关标准、准则、要求、要素；评委视其响应程度赋分，优得4分；一般得3分；差得1分。	4
3.2		方案中对信息系统运维管理服务（含系统部署和代码更新、集中管理、权限分配、数据迁移、数据查询等）的方案支撑情况；视其响应程度赋分，优得5分；一般得3分；差得1分；无，不得分。	5
3.3		方案中对程序代码维护服务（含程序故障排除、功能改进和常规业务功能的程序开发）的方案支撑情况；视其响应程度赋分，优得5分；一般得3分；差得1分；无，不得分。	5
3.4		方案中对网站安全管理服务（含网站安全常态化管理和应对网站安全检查）的方案支撑情况；视其响应程度赋分，优得3分；一般得2分；差得1分；无，不得分。	3
3.5		方案中对网站安全事件的应急处置预案完备性、有效性、及时性；视其响应程度赋分，优得3分；一般得2分；差得1分；无，不得分。	3
3.6		方案中对网络设施维护服务部分的支撑情况的科学性和成熟性；视其响应程度赋分，优得5分；一般得3分；差得1分；无，不得分。	5
3.7		方案中对办公设备维护服务部分的支撑情况的科学性和成熟性；视其响应程度赋分，优得5分；一般得3分；差得1分；无，不得分。	5

序号	评分类型	评审标准	得分
3.8		方案中对会议保障服务部分的支撑情况；视其响应程度赋分，优得 5 分；一般得 3 分；差得 1 分；无，不得分。	5
3.9		方案中对美工设计、网站信息管理、翻译服务部分的支撑情况，包括英文翻译及辅助工作；视其响应程度赋分，优得 5 分；一般得 3 分；差得 1 分；无，不得分。	5
4.1		对驻场服务进行评分（包括本地化服务、人员配置数量、响应时间等），视其响应程度评分，优得 8 分；一般得 5 分；差得 3 分；无，不得分。	8
4.2	服务能力 (22 分)	项目组成员中具有 CCNA 或同等及以上网络管理证书、英语专业八级或以上证书和笔译三级或以上证书，每提供一种得 3 分，最多得 12 分。（提供相关认证证书、近 6 个月社保缴费证明材料复印件，原件备查）	12
4.3		项目组成员中具有工信部认证的高级信息系统项目管理师证书或 CISP 证书，每提供一个得 1 分，最多得 2 分。一人多证的不重复得分；（提供相关认证证书、报价人为其缴纳的近 6 个月社保缴费证明材料复印件，原件备查）	2
5	项目业绩 (8 分)	供应商提供 2018 年 1 月 1 日以来县区级及以上行政事业单位的类似信息化运维案例，每个案例 2 分，最多得 8 分；（提供合同或者验收报告复印件，合同或者验收报告应能反映相关信息）	8
6.1	履约能力 (8 分)	供应商通过 ISO27001 质量体系认证的得 2 分，没有不得分；	2
6.2		供应商具有在线办公系统、网站信息管理等信息管理相关计算机软件产品著作权的，每提供一个得 2 分，最高得 6 分；	6
7	响应文件编制情况 (2 分)	响应文件制作完整性、规范性，视其响应文件编制质量赋分，优得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分。	2
总计			100

注：

1、对小型和微型企业产品的价格给予 10%扣除，用扣除后的价格参与评审。小企业（含小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

(1) 响应供应商为小企业，且符合中小企业划分标准；

(2) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小企业制造的货物。如果提供的货物为大中型企业注册商标的货物，视同大中型企业。

2、对残疾人福利性单位、监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业。残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

- 3、所有认证、证明和业绩均以有效清晰的证明文件复印件加盖公章为依据，原件备查。
- 4、若响应供应商提供虚假资料，一经查实作废标处理并没收磋商保证金。
- 5、评审委员会不保证有效报价最低的响应供应商成交。

第六章 响应文件格式

竞争性磋商响应文件 (正副本)

项目名称：中国国际贸易促进委员会江苏省分会 2021 年信息
化运维项目

项目编号：NJDCX-202101061301

供应商名称：_____

授权代表：_____

日期：_____

资格性和符合性检查响应对照表

序号	资格和符合性检查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应文件中的页码位置
1	<u>具有独立承担民事责任的能力(提供法人或者其他组织的营业执照复印件并加盖公章,或者自然人的身份证明);</u>		
2	<u>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供2019年度财务报告或银行出具的企业资信证明,法人或者其他组织成立未满一年的可提供近半年内任一月的资产负债和利润表);</u>		
3	<u>具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明函);</u>		
4	<u>有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供参加本次采购活动前近六个月内任一月份依法缴纳税收及社会保险的凭据。依法免缴、迟缴的应提供相应文件证明);</u>		
5	<u>参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录(提供参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明);</u>		
6	<u>磋商函、法人授权委托书;</u>		
7	<u>在磋商截止日前未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</u>		
8			
9			
		

说明: 上述所列资格证明文件为必须提供内容, 未提供或未提供有效材料的, 将不能通过符合性审查。

参加磋商主要文件目录

请参加磋商单位编制目录及页码，否则可能将影响对参加磋商文件的评价。

一、磋商函

南京达琛鑫工程咨询有限公司：

中国国际贸易促进委员会江苏省分会 2021 年信息化运维项目（采购编号为：NJDCX-202101061301）竞争性磋商文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加磋商。

1、我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定，本响应文件中提供的所有材料均是真实有效的。

2、我们接受竞争性磋商文件的所有的条款和规定。

3、我们同意按照本竞争性磋商文件第二章“磋商须知”第 17.1 条的规定，本响应文件的有效期为响应文件接收截止时间起九十天，在此期间，本响应文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们成交，本响应文件在此期间之后将继续保持有效。

4、我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

5、我们理解，你们无义务必须接受参加磋商报价最低的磋商，并有权拒绝所有的磋商。同时也理解你们不承担我们本次磋商的费用。

6、如果我们成交，为执行合同，我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商名称：（公章）

地址： 邮编：

电话： 传真：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

职务：

日期：

二、报价一览表

项目名称	中国国际贸易促进委员会江苏省分会 2021 年信息化运维项目
项目编号	NJDCX-202101061301
项目总报价	人民币 (大写) _____ ¥ _____ 元整
执行时间	_____ 天

供应商全称（公章）： _____

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）： _____

注：

1. 所有价格均以人民币表示；
2. 项目报价应包括磋商文件所规定的采购范围的全部内容（产品各类人工、运输、税费、手续费以及一切技术和服务费等）。
供应商漏报的费用，视为此项费用已隐含在响应报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。
3. 磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

三、分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	产品、服务名称	分项单位	数量	单价 (元)	单项 合计价 (元)
1	信息系统维护服务	项	1		
2	程序代码维护服务	项	1		
3	网站安全管理服务	项	1		
4	网络设施维护服务	项	1		
5	办公设备维护	项	1		
6	会议保障服务	项	1		
7	美工设计、网站信息管理和英文翻译服务	项	1		
8	其他信息化运维事项	项	1		

供应商全称（盖章）：_____

法定代表人或者授权代表（签字或盖章）：_____ 日期：_____年____月____日

填写说明：

- 1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变；
- 2、上表中的“磋商报价总计”应当等于“报价一览表”中“项目总报价”。

四、技术要求响应表

填写说明：本表应包含“第四章 采购需求”中第二、第三、第四、第五节的各项技术要求。

序号	技术需求条目	磋商文件中的技术要求	供应商的承诺或说明	偏离情况（正偏离/无偏离/负偏离）
1	二、技术规范要求	遵循国家网络安全二级等保要求和中国国际贸易促进委员会江苏省分会信息系统运行维护相关管理办法。		
2	三、详细技术服务需求，（一）信息系统运维服务	<p>1. 承担各信息系统管理员职能，包括智慧贸促综合平台（OA 系统）、网站站群系统（含门户网站）、贸促业务支撑系统、微信办公系统、大数据平台、平时考核系统、商会会员系统等信息系统，进行信息系统常规功能配置，负责系统功能及操作咨询的处理与回复。</p> <p>2、运行保障及数据备份</p> <p>1) 各信息系统的运行状态监控，发生故障十分钟内发现并及时响应解决；</p> <p>2) 负责信息系统的部署和代码更新，负责数据库服务器的集中管理、权限分配、数据迁移、数据查询及其他日常数据库操作；</p> <p>3) 各信息系统程序及数据每日自动异地备份。</p>		
3	三、详细技术服务需求，（二）程序代码维护	根据采购人业务需求，对采购人信息系统的源代码（含 asp.net、JAVA、PHP 等编程语言）进行故障排除、功能改进，并能够进行常规业务功能的程序开发。每年的程序代码维护和开发工作量不超过 12 个人月。		
4	三、详细技术服务需求，（三）网站安全管理	<p>1. 网站安全常态化管理。每日运用采购人提供的各项安全设备设施（包含但不限于安全设备、安全软件、云 WAF 和云态势感知），网站安全事件应急处置预案、监控网站安全情况、发现网站安全隐患、拦截网站攻击、出具网站安全措施建议方案。</p> <p>2. 应对网站安全检查。根据省主管单位要求，制订网站安全检查实施方案、落实各项安全措施、完成安全检查任务。</p>		
5	三、详细技术服务需求，（四）网络设施维护	<p>1. 机房管理</p> <p>1) 承担 8 楼主要机房、裙楼 2 楼机房、36 楼机房的安全保障、出入登记；</p> <p>2) 承担各机房卫生保洁；</p> <p>3) 每天上班、下班巡查各机房，及时发现各类故障；</p> <p>4) 各服务器的安全防护、定期补丁升级、状态监测、</p>		

		<p>数据备份等工作。</p> <p>5) 机房远程监控：电源状态、机房空调状态、温湿度、安防摄像头</p> <p>2. 网络及信息安全服务</p> <p>1) 保障办公网络（含有线、无线网络）、省电子政务内网/外网、财务专用网络的正常运行；</p> <p>2) 根据业务需要制定网络访问及安全策略，确保重要业务系统及网络设备的安全性，及时监测并处理网络攻击行为；</p> <p>3) 负责 IPS、防火墙、三层交换机、楼层交换机、流控设备、网站防护、数据库审计等网络设备的日常维护，设备故障的及时处理；</p> <p>4) 负责临时用网络的搭建及保障；</p> <p>5) 负责办公电话的配线及日常配线变更；</p> <p>6) 负责网络应急预案的制定、更新及定期演练；</p> <p>7) 负责网络安全事件的应急处置。</p> <p>3. 门禁及监控服务</p> <p>1) 负责办公楼层门禁设备的维护、维修安排、功能设置，员工门禁卡的制作及发放；</p> <p>2) 配合安全保卫工作，做好对刷卡信息的保存、查询、统计；</p> <p>3) 负责各楼层可视对讲设备的维护工作。</p> <p>4) 承担各楼层视频监控系统的日常维护、监控录像的存储及调取。</p>		
6	三、详细技术服务需求，（五）办公设备维护服务	<p>1) 负责裙楼 2 楼、8 楼、9 楼、36 楼办公区域所属计算机、打印机、扫描仪等信息化设备的安装、故障排除、保养维护、维修安排，提供高效率响应，终端用户有效投诉每月低于 2 次；</p> <p>2) 协助会办公室做好计算机易耗品的采购、发放、统计；</p> <p>3) 协助做好计算机、打印机等设备的选型、询价；</p> <p>4) 做好操作系统系统和办公软件的安装升级及正版化工作，做好对病毒的防范和查杀，做好计算机相关软硬资源的安全、保密管理。</p>		
7	三、详细技术服务需求，（六）会议保障服务	<p>6.1 内部会议保障</p> <p>1. 会议室保障</p> <p>1) 负责做好 6 个会议室（802、822、906、920、3616、裙楼 2 楼会议室）会议系统的日常维护、故障处理；</p> <p>2) 及时响应会议预约，沟通会议需求，提前做好会议准备及调试；</p> <p>3) 负责会议期间的各项支持服务（含调音、投影、话筒、录音录像等）；</p> <p>2. 多媒体发布系统</p>		

		<p>1) 负责制作多媒体发布用的 PPT (含 9 楼前台电视机及会议室欢迎 PPT) 并按会议要求时间播放;</p> <p>2) 背景音乐系统的音乐素材播放、设备维护与维修安排;</p> <p>3) 负责安排多媒体发布用电视机的维修;</p> <p>3. 摄影录像</p> <p>1) 负责日常接待、会议、重大活动等摄影和录像服务;</p> <p>2) 负责摄像、录像文档的归档, 负责归档服务器的日常管理;</p> <p>3) 负责图片影像资料的按月整理, 并将重要活动图文资料制作为 PPT, 供多媒体发布系统播放;</p> <p>4) 负责图片影像资料的按年整理, 以便制作年度总结材料。</p> <p>6.2 外部会议技术支持</p> <p>1) 活动所需 PPT 设计与制作, 图片、宣传册的设计;</p> <p>2) 协助现场工作人员布置会场和设备调试;</p> <p>3) 进行现场 PPT 播放、音视频播放;</p> <p>4) 活动全程摄影、摄像;</p> <p>5) 针对不同的经贸活动提供个性化服务, 例如现场微信直播等;</p> <p>6) 线上会议技术指导、视频直播现场技术支持。</p>		
8	三、详细技术服务需求, (七) 美工设计、网站信息管理、英文翻译	<p>1. 美工设计</p> <p>1) 负责工作用 PPT 及图片制作等设计制作;</p> <p>2) 负责信息系统功能更新所涉及的界面效果图设计。</p> <p>2. 网站信息管理</p> <p>1) 负责江苏贸促网 (中英文) 信息采编及发布;</p> <p>2) 负责江苏贸促网 (中英文) 宣传与推广;</p> <p>3) 及时处理访客的网站留言与咨询;</p> <p>3. 英文翻译</p> <p>1) 将采购人重要新闻材料翻译为英文;</p> <p>2) 其他材料的英文翻译。</p>		
9	三、详细技术服务需求, (八) 其他信息化运维事项	完成采购人工作需要安排的其他信息化运维有关事项。		
10	四、服务人员需求	<p>1、乙方提供至少 6 人在采购人提供的指定场所进行驻场服务, 具体要求如下:</p> <p>1) 设备维护人员 2 人: 应熟悉 vmware vsphere 虚拟化平台、IIS 和 tomcat 网站部署、SQLSERVER/oracle/mysql 数据库和防火墙交换机等</p>		

		<p>常规网络设备配置；</p> <p>2) 网站安全员 1 人：应熟悉各类网络安全设备的功能与配置，能够熟练进行安全日志分析，具备一定的文字功底、能够编写网站安全工作方案；</p> <p>3) 程序代码维护人员 1 人：熟悉 JAVA 语言，了解 .net 和 Php 语言，能够进行现有信息系统的故障排查、功能调试，能够根据采购人需求进行常规业务功能的开发；</p> <p>4) 美工设计人员 1 人：美工应能够进行图片、PPT、信息系统界面设计制作；</p> <p>5) 信息采编和英文翻译人员 1 人：翻译人员应熟练掌握英文笔译。</p>		
11		2、采购人不对乙方人员提供额外培训。乙方安排人员不符合岗位要求的，采购人有权要求乙方更换合格维护人员，并在 1 个月内到岗，连续 2 人次不合格的，采购人有权解除合同。		
12		3. 驻场服务人员应完全服从采购人工作人员作息制度，不得迟到、早退，休假、事假应得到采购人书面同意。服务人员无法驻场服务时，乙方应安排具有同等服务水平的其他服务人员驻场服务。		
13	五、服务响应需求	在维护服务期间，乙方驻场服务人员应提供 7×24 的技术咨询与服务，当信息系统、网络机房、弱电设施、客户端出现故障时，一般故障须在半小时内排除；严重故障的解决时限由甲、乙双方商定，乙方须按双方商定时限排除故障。		
	(本表可根据需要自行添加行)			

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（授权代表）签章：

日期：

填写说明：

- 1、供应商应按要求逐一说明响应；
- 2、供应商承诺：除上表中的偏差外，完全响应磋商文件的其他条款。
- 3、如果行数不够，请自行添加。

五、商务要求响应表

填写说明：本表应包含“第四章 采购需求”中第六节的各项商务类要求。

序号	商务要求 条目	磋商文件中的 商务要求	供应商的承诺 或说明	偏离情况（正 偏离/无偏离/ 负偏离）
1	六、考核验收 及付款要求	★1. 采购人 2021 年 1-2 月份信息化运维仍由 2020 年运维单位负责，中标方需向 2020 年运维单位支付 2021 年 1-2 月份的运维费用，即中标金额的 1/6。		
2		2. 乙方每季度提供《季度信息化维保服务总结报告》，每半年《半年度信息化维保服务总结报告》，每年提供《年度信息化维保服务总结报告》进行年度考核。总结报告内容包括信息化维保服务工作清单、运维问题解决情况，程序修改需求及响应情况、系统运行情况、存在问题及建议等。		
3		3. 采购人制定《信息化运维月度考核表》（详见附件），对乙方信息化运维服务水平进行量化考核（百分制）。如考核得分低于 80 分，采购人有权要求乙方更换相应维护人员；如考核低于 50 分，采购人有权立即终止合同，并拒付当月信息化运维费用，其他月份费用参照第 4 款约定规则进行结算。		
4		4. 采购人根据乙方季度（或合同生效后每三个月，如提前终止合同则为不含终止合同当月的未付款月份）月度考核平均分支付信息化运维费用。如平均分在 80 分及以上的，采购人全额支付费用；如平均分低于 80 分的，每低 1 分，采购人扣除乙方当期信息化运维费用的 0.5%。		
5		5. 乙方维护人员绩效考核要求：乙方驻场维护人员的月度工作绩效由甲乙双方共同考核，其中采购人月度考核所占比例不低于 60%，乙方驻场维护人员的工资福利应当与考核结果挂钩。		
6		（本表可根据需要自行添加行）		

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（授权代表）签章：

日期：

填写说明：

- 1、供应商应按要求逐一说明响应；
- 2、供应商承诺：除上表中的偏差外，完全响应磋商文件的其他条款。
- 3、如果行数不够，请自行添加。

六、项目技术及实施方案、培训方案

七、技术人员团队

序号	姓名	在本项目中担任的职务	职称	身份证号码	拥有的证书	曾参与过的政务信息化项目及职责
1						
					
2						
					
3						
					

注：需提供公司为其缴纳社保的证明材料

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）签章：

日期：

八、相关附表格式

附件 1：法人授权委托书

南京达琛鑫工程咨询有限公司：

本授权书宣告：

委托单位：_____ 地 址：_____

法定代表人：_____ 受托人：_____

出生日期：__年__月__日

所在单位：_____ 职务：_____

身 份 证：_____ 联系方式：_____

兹委托受托人合法地代表我单位参加南京达琛鑫工程咨询有限公司组织的（采购编号为：NJDCX-202101061301）2021 年中国国际贸易促进委员会江苏省分会 2021 年信息化运维项目的采购活动，受托人有权在该参加磋商活动中，以我单位的名义签署参加磋商书和参加磋商文件，与磋商代理机构协商、澄清、解释，质疑，签订合同书并执行一切与此有关的事项。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位 （公章）

法定代表人（签字或盖章）

2021 年 月 日

备注：

供应商授权代表须在参加磋商截止时间前持授权书原件及授权代表身份证件办理签名报到。（参加磋商文件中须附授权代表及法人的身份证复印件）

非授权代表办理上述事宜，采购人将拒绝。

供应商法定代表人直接参加磋商的，无须提供法人授权委托书，但须持本人身份证件及营业执照复印件办理相关手续。

附件 2：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我公司郑重声明：我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 。

主要专业技术能力有： 。

法定代表人或授权代表签字：

日期： ____年__月__日

附件 3：三年内无重大违纪声明

声 明

我公司郑重声明：参加本次采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。若磋商采购单位在本项目采购过程中发现我公司近三年内在经营活动中有重大违法记录，我公司将无条件地退出本项目的磋商采购，并承担因此引起的一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）签章：

日期：

附件 4：中小企业声明函格式

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、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，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）签章：

日期：

附件 5: 参加磋商保证金退还申请

南京达琛鑫工程咨询有限公司:

我单位中标（成交）了贵公司组织实施的采购编号为_____的_____项目。目前，我单位已按竞争性磋商文件规定履行完相关义务，符合保证金退还的条件，现向你公司申请退还我单位交纳的本项目参加磋商保证金_____元。

采购人确认：（盖章）

申请单位：（盖公章）

联系人：

联系人：

联系电话：

联系方式（手机）：

时间：

开户行及账号：

注：保证金退回流程：

1、中标（成交）单位签订合同后，填写保证金退还申请，将保证金付款截图及退回账户的开户行信息（包括银行行号）发至我司邮箱：njdcx_gczx@163.com；

2、未中标（成交）单位质疑期过后，请发邮件至我司邮箱：njdcx_gczx@163.com，并注明以下信息：①项目名称②保证金付款截图③退回账户的开户行信息（包括银行行号）

以上内容我司核实后，即办理退款。