
五指山市科工信局 2020 年度信息化运维项目

竞争性磋商文件

招标编号：HZ2020-138



甲级政府采购代理机构

采 购 人：五指山市科技和工业信息化局

招标代理机构：海南海政招标有限公司

二〇二零年二月

目 录

第一章磋商邀请函	1
第二章报价人须知	3
第三章用户需求书	11
第四章合同条款	23
第五章响应文件内容和格式	26
第六章磋商程序	33

第一章 磋商邀请函

受五指山市科技和工业信息化局的委托，海南海政招标有限公司就五指山市科工信局2020年度信息化运维项目（项目编号：HZ2020-138）组织竞争性磋商，欢迎合格的国内报价人提交密封报价。有关事项如下：

一、项目情况

- 1、名称：五指山市科工信局 2020 年度信息化运维项目
- 2、用途：五指山市科技和工业信息化局工作需要
- 3、技术要求：见“用户需求书”
- 4、本项目招标控制金额：¥138.47 万元。超过项目招标控制金额的响应文件按无效投标处理。

二、报价人资格要求

- 1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力（企业需提供营业执照，事业单位需提供事业单位法人证书）；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供 2019 年 1 月 1 日以来任意一个月企业纳税证明或者会计师事务所出具的 2018 年度财务审计报告）；
- 3、有依法缴纳社会保障资金的良好记录（需提供 2019 年 1 月 1 日以来任意一个月企业社保缴费记录）；
- 4、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函）；
- 5、购买本项目磋商文件并缴纳磋商保证金；
- 6、本项目不接受联合体报价。

三、磋商文件的获取

- 1、时间：2020 年 3 月 2 日至 2020 年 3 月 9 日 9:00-17:00（节假日除外）；
- 2、磋商文件发售地点：海口市蓝天路名门广场北区 B 座 1-5 号 3005；购买磋商文件时必须出示加盖公章的公司营业执照副本复印件、介绍信（或委托函）、委托人身份证复印件。
- 3、磋商文件售价：¥200 元/套（售后不退），磋商保证金为：20,000.00 元。

4、磋商保证金应在磋商时间前转入招标代理机构以下账户并注明汇款单位、项目编号（如有分包，则同时注明包号）。

户 名：海南海政招标有限公司

开户行：中国建设银行海口龙珠支行

帐 户：46001003536053003445

四、递交响应文件时间、磋商时间及地点

1、递交响应文件时间：2020年3月13日上午09:15~09:30;

2、报价截止时间：2020年3月13日上午09:30;

3、磋商时间：2020年3月13日上午09:30;

4、磋商地点：蓝天路21号兴湖半岛酒店，5楼会议室;

5、成交结果请查询:

<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/cggg/index.jhtml>、www.ccg.gov.cn、www.ccg-hainan.gov.cn。

五、招标代理机构联系方式

地址：海口市蓝天路名门广场北区B座1-5号3005

联系人：成小姐

电话：0898-68500661、0898-68500660 传真：0898-68500661

电子邮箱：hnhzzb@163.com

财务电话：0898-68555187

六、采购人联系方式

1、联系人：林先生

2、联系方式：0898-86633011

3、地址：海南省五指山市国兴路政府办公楼二楼

海南海政招标有限公司

2020年3月

第二章 报价人须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 采购人：五指山市科技和工业信息化局

1.2 招标代理机构：海南海政招标有限公司

1.3 报价人：已从招标代理机构购买磋商文件并向招标代理机构提交响应文件的供应商。

2. 适用范围

本磋商文件仅适用于招标代理机构组织的本次报价活动。

3. 合格的报价人

3.1 凡有能力按照本磋商文件规定的要求交付货物和服务的供货商均为合格的报价人。

3.2 报价人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并具备本磋商文件第一章“报价人资格要求”规定的条件。

3.3 本项目如为信息系统采购项目，供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

3.4 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政府采购活动。除单一来源采购项目外，为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理，监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.5 报价人在本项目招标公告前三年内被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况的报价人不得参与投标。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，联合体任意成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

信用记录以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上公布的信用记录为准（根据《财库〔2019〕38号》文

的规定, 报价人投标时不需提供)。

3.6 银行、保险、石油石化、电力、电信等行业允许分支机构参与报价; 适用《合伙企业法》调整的律师事务所及其分所、会计师事务所及其分所, 按要求提供执业许可证等证明文件的, 可参加政府采购活动。

3.7 报价人应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

4. 报价费用

无论招标报价过程中的做法和结果如何, 报价人均自行承担所有与参加报价有关的全部费用。

5. 磋商文件的约束力

报价人一旦参加本项目报价, 即被认为接受了本磋商文件中的所有条件和规定。

二、磋商文件

6. 磋商文件的组成

6.1 磋商文件由六部分组成, 包括:

第一章 磋商邀请书

第二章 报价人须知

第三章 用户需求书

第四章 合同条款

第五章 响应文件内容和格式

第六章 磋商程序

请仔细检查磋商文件是否齐全, 如有缺漏, 请立即与招标代理机构联系解决。

6.2 报价人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况, 包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等, 本磋商文件不再对上述情况进行描述。

6.3 报价人必须详阅磋商文件的所有条款、文件及表格格式。报价人若未按磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件, 将有可能导致响应文件被拒绝接受, 所造成的负面后果由报价人负责。

7. 磋商文件的澄清

报价人在收到磋商文件后, 若有疑问需要澄清, 应于磋商时间一个工作日前

以书面形式向招标代理机构提出, 招标代理机构将以书面形式进行答复, 同时招标代理机构有权将答复内容(包括所提问题, 但不包括问题来源)分发给所有购买了同一磋商文件的报价人。

8. 磋商文件的更正或补充

8.1 在磋商时间前, 招标代理机构可以书面通知的方式修改磋商文件。修改通知作为磋商文件的组成部分, 对报价人起同等约束作用。

8.2 当磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时, 以招标代理机构最后发出的更正公告为准。

8.3 为使报价人有足够的时间按磋商文件的更正要求修正响应文件, 招标代理机构有权决定推迟磋商日期, 并将此变更书面通知所有购买了同一磋商文件的报价人。

三、响应文件

9. 响应文件的组成

响应文件应按“第五章 响应文件内容和格式”要求编制。

10. 报价

10.1 报价人应按开标一览表的要求报价, 并且该报价在所有的响应文件中必须是统一的报价。

10.2 报价均须以人民币为计算单位。

11. 磋商保证金

11.1 磋商保证金是参加本项目投标的必要条件, 保证金支付要求见第一章。

11.2 若报价人不提交磋商保证金, 其响应文件将被拒绝接受。

11.3 磋商保证金的退还

11.3.1 成交供应商的磋商保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还。

11.3.2 落标的报价人的磋商保证金将在招标代理机构发出成交通知书 5 个工作日内无息退还。

11.3.3 如磋商保证金为海南海政招标有限公司收取, 则成交结果公告期满后, 投标人应把磋商保证金退还申请函(必须注明项目名称、金额以及退还的银行账户)传真到 0898-68555187, 以便办理磋商保证金退还手续。

1) 如磋商保证金为海南省公共资源交易服务中心、儋州市公共资源交易服务中心、三亚市人民政府政务服务中心收取, 未成交方的磋商保证金待成交结果公示期满后由代理机构工作人员办理退款, 成交方的磋商保证金待和采购单位签订合同后自行上传电子招投标系统办理退款。

如磋商保证金已缴纳但未在电子招投标系统中提交关联, 则和磋商保证金收取单位联系办理退款手续, 退款时请提供如下材料(加盖公章): (1) 退款申请书; (2) 法人代表及经办人身份证(复印件); (3) 授权委托书; (4) 电汇单(复印件); (5) 开户许可证(复印件)。

2) 如磋商保证金为海口市公共资源交易中心收取, 未成交方的磋商保证金待成交通知书发放后由海口市公共资源交易中心相关工作人员操作办理退款。成交方的磋商保证金待和采购单位签订合同, 并送达代理机构提交电子招投标系统后, 由海口市公共资源交易中心相关工作人员操作办理退款。

3) 如磋商保证金为三沙市招标采购中心收取, 未成交方的磋商保证金待成交结果公示期满后由代理机构工作人员办理退款, 成交方的磋商保证金待和采购单位签订合同并送达代理机构提交电子招投标系统后, 由代理机构工作人员操作办理退款。

联系电话:

海南省公共资源交易服务中心: 0898-66529867

三沙市招标采购中心: 0898-66860296

儋州市公共资源交易服务中心: 0898-23335693

三亚市人民政府政务服务中心: 0898-38860835

海口市公共资源交易服务中心: 0898-65250512

11.4 发生下列情况之一, 磋商保证金将不予退还:

- (1) 报价人在投标有效期内撤回其响应文件的;
- (2) 成交供应商不按本章规定签订合同;
- (3) 报价人提供虚假材料谋取中标、成交的;
- (4) 与采购人、其它报价人或者招标代理机构恶意串通的;
- (5) 向采购人、招标代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的。

12. 报价有效期

12.1 报价有效期为从报价截止之日起计算的 **60 天**，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

12.2 在特殊情况下，招标代理机构可于报价有效期满之前，征得报价人同意延长报价有效期，要求与答复均应以书面形式进行。报价人可以拒绝接受这一要求而放弃报价，磋商保证金将尽快无息退还。同意这一要求的报价人，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长磋商保证金的有效期。受报价有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

13. 响应文件的数量、签署及形式

13.1 响应文件一式肆份，均须胶装。其中正本壹份，副本叁份，电子版壹份。

13.2 响应文件须按磋商文件的要求执行，每份报价书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

13.3 响应文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖报价人公章。

13.4 响应文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，必须由同一签署人在修改处签字和盖章。

四、响应文件的递交

14. 响应文件的密封及标记

14.1 报价人应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个报价专用袋(箱)中(正本一包，副本一包)，并在报价专用袋(箱)上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。封皮上均应写明：

致：海南海政招标有限公司

项目名称：五指山市科工信局 2020 年度信息化运维项目

项目编号：HZ2020-138

注明：“请勿在开标时间之前启封”

报价单位名称、联系人姓名和电话

14.2 响应文件未按上述规定书写标记和密封者，招标代理机构不对响应文件

被错放或先期启封负责。

15. 报价截止时间

15.1 报价人须在报价截止时间前将响应文件送达招标代理机构规定的报价地点。

15.2 若招标代理机构推迟了报价截止时间,应以公告的形式通知所有报价人。在这种情况下,采购人和报价人的权利和义务均应以新的截止时间为准。

15.3 在报价截止时间后递交的响应文件,招标代理机构将拒绝接受。

五、磋商、评标及签约

16. 磋商

16.1 招标代理机构按磋商文件第一章规定的时间和地点进行磋商。采购人代表、招标代理机构有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

16.2 报价人应委派授权代表参加开标活动,参加开标的代表须持本人身份证件签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的,招标代理机构对响应文件的处理不承担责任。

16.3 磋商时,招标代理机构或报价人代表将查验响应文件密封情况,确认无误后拆封唱标,公布每份响应文件正本中“报价一览表”的相关内容,以及招标代理机构认为合适的其他内容,招标代理机构将作开标记录。

16.4 若响应文件未密封,招标代理机构将拒绝接受该报价人的响应文件。

17. 磋商小组

磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成,其中评审专家人数不少于成员总数的2/3。该磋商小组独立工作,负责评审所有响应文件并确定成交候选人。

18. 关于政策性优惠

18.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有报价产品进入当期节能清单的,其评标价=报价*(1-2%);报价人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

18.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有报价产品进入当期环保清单的,其评标价=报价*(1-1%);报价人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供

相关证明文件。

18.3 报价人为小型和微型企业（含联合体）的情况：

18.3.1 中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

4) 监狱企业视同为小型、微型企业。

18.3.2 具体评审价说明：

1) 报价人为小型或微型企业，其评审价=报价*（1-6%）；

2) 报价人为联合体报价，联合体中有小型或微型企业且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，其评审价=报价*（1-2%）。

18.3.3 报价人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181号）。如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

19. 磋商和定标

19.1 磋商、评分办法见“第六章 磋商程序”。

19.2 磋商小组将严格按照磋商文件的要求和条件进行评标，根据评标办法推荐出三家成交候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的成交候选人为成交供应商并向其授予合同。排名第一的成交候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者排名第一的成交候选人提供虚假材料或存在其它违规行为的，或者是评标委员会出现评标错误，被他人质疑后证实确有其事的，采购人将把合同授予排名第二的成交候选人或重新组织招标。如此类推。

19.3 招标代理机构将在指定的网站上公告成交结果。

20. 成交通知

20.1 成交供应商收到成交通知后，到招标代理机构处办理有关手续。

20.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。

21. 签订合同

21.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同，否则磋商保证金将不予退还，给采购人和招标代理机构造成损失的，报价人还应承担赔偿责任。

21.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

七、其它

22. 采购代理服务费用

本次采购活动采购代理服务费用按照国家相关规定向成交供应商收取。

招标代理机构根据项目预算按 100 万元内 1.5%，100-500 万元 1.1%，500-1000 万元 0.80%，1000-5000 万元 0.5%，5000-10000 万元 0.25%。分段计算。（不足 5000 元，按 5000 元计算）。

23. 其它

本项目不召开答疑会。

第三章用户需求书

一、项目名称

五指山市科工信局 2020 年度信息化运维项目

二、运维范围

2.1 机房软硬件运维

机房运维含服务器及存储、网络设备、机房运维系统、消防系统、空调、基础软件系统的运维。

2.2 无纸化办公系统的实施推广服务

对无纸化办公系统的实施推广服务,包括:电子公文交换系统、电子印章系统、党政办公系统、移动办公系统,如下:

➤ 五指山市无纸化办公系统

市委、市政府、市人大、市政协办公系统运维及服务(含 PC 端办公系统和手机办公系统);

市委市政府组成部门(55 个委办局及乡镇)办公系统运维及服务(含 PC 端办公系统和手机办公系统)。

★投标单位需承诺:如运维期限内无纸化办公系统开发商开发出新版本,投标单位免费提供升级服务。

➤ 电子印章服务:

公文交换系统及电子印章服务(74 个)。

2.3 其他系统应用运维

对 51 套平板签批系统应用提供运维服务。

三、运维目标

五指山 2020 年度信息化运维项目的开展,旨在对五指山市已建设的信息化系统包括机房软硬件设备提供运维服务。加强基础环境运维,对运维管理系统软件、自动灭火系统运维,以及对信息系统日常维护、客户服务、运行监控,确保系统的正常运行,切实保障相关各项业务的正常开展。根据日常维护的数据和记录,提供信息应用的整体建设规划和建议;通过持续化的检查,及时发现信息系统存在的安

全漏洞、安全隐患以及可能发生的安全事件,可以快速地进行修补改进,防患于未然;有效促进信息系统业务应用的安全稳定运行。

运维服务的目标是,对现有的信息系统基础资源进行监控和管理,及时掌握信息系统资源现状和配置信息,反映信息系统资源的可用性情况和健康状况,创建一个可知可控的 IT 环境,保证信息系统的各类业务应用系统的可靠、高效、持续、安全运行。保障五指山市党政办公系统、电子公文交换系统、电子印章系统、公务员门户、移动办公系统和平板签批系统形成良性有效的运转,保障系统信息化工作的顺利开展,提高办事效率。

具体目标如下:

- 保障五指山市电子政务办公系统的稳定性、可靠性;
- 保障公文交换系统的稳定性、可靠性;
- 保障电子印章系统的稳定性、可靠性;
- 保障移动办公系统的稳定性、可靠性;
- 保障平板签批系统的稳定性、可靠性;
- 确保系统故障的及时响应与修复。

四、运维模式:

采用外包服务模式,采取按需服务方式。

五、运维周期:

一年。

六、具体运维内容

6.1 机房软硬件运维

6.1.1 机房运维

机房及配套工程运维需求:每日监控查看机房环境,查看温度、湿度、清洁度,确保机房温度保持在 19~28° 之间;湿度在 15%~45%之间;设备无尘。良好的环境有益于设备的正常运行和宿命的延长;同时确保机房备用电源、空调设备,消防系统均正常工作。

6.1.2 软硬件设备运维

机房现有软硬件设备清单如下:

序号	类别	品牌型号	数量	维保期限
1	PC 服务器	IBM、X3650M3	2	一年
2	核心交换机	H3C LS-5500-28F-EI-AC	1	一年
3	机房服务器接入交换机	H3C LS-5500-2C-SI	1	一年
4	接入交换机	H3C 3600-52P-EI	7	一年
5	第二办公楼接入交换机	H3C 3600-28P-EI	6	一年
6	数据库服务器	IBM X3650 M3	2	一年
7	应用服务器	IBM X3650 M3	2	一年
8	手机办公服务器	IBM X3650 M3	2	一年
9	磁盘阵列	IBM DS3500	1	一年
10	交换机	H3C S3528-TP	30	一年
11	linux 操作系统		10	一年
12	oracle 数据库维护		4	一年
13	运维平台服务器	曙光服务器 I620-G15	1	一年
14	机房服务器群接入交换机	华为 S5700-28-si	1	一年
15	汇聚交换机	华为 S5700-52C-SI	1	一年
16	接入交换机	华为 S3700-52P-EI	7	一年
17	接入交换机	华为 S3700-28TP-EI	35	一年
18	接入交换机	华为 S2700-9TP-EI-AC	63	一年
19	无线接入点	锐捷 RG-AP3220(含 RG-E-120)	63	一年
20	电子政务外网核心改造	华为 Quidway S7706 基本引擎交流组合	1	一年
21	网络运维管理	网强网络管理 NS-Netmaster-S-50N, 50 节点资源设备授权	1	一年
22	网络运维管理	网强网络管理 NS-Netmaster-S-100N, 100 节点资源设备授权	1	一年
23	综合管理系统升级扩容		1	一年
24	烟雾传感器	网强 NS-D-S-S 烟雾传感器	4	一年
25	水浸传感器	网强 水浸检测器(线式)	2	一年
26	门禁传传感器	网强 NS-D-S-D 门禁(门磁)检测器	1	一年

27	一体化机房监测模块	网强 NS-D-1TH2K	4	一年
28	机房视频监控点	网强 NS-D-V-S	2	一年
29	视频视频监控点电源	网强 NS-D-V-S-DC	2	一年
30	mini 计算机	M4500Q-N000(不含显示器)	2	一年
31	七氟丙烷柜式装置	高旺/GQQ70/2.5	2	一年
32	气体灭火控制器	泰和安/TX3042B	1	一年
33	感烟探测器	泰和安/JTY-GM-TX3100A	2	一年
34	感温探测器	泰和安/JTY-ZDM-TX3100A	2	一年
35	通用底座	泰和安/TX3980	4	一年
36	放气指示灯	泰和安/TX3315	1	一年
37	声光报警器	泰和安/TX3301	2	一年
38	紧急启停按钮	泰和安/TX3157	1	一年
39	输入模块	泰和安/3200	1	一年
40	气体终端模块	泰和安/TX3470	1	一年
41	门禁系统	电子门禁, 中控门禁 F2 系统		一年
42	精密空调	EMERSON/DME3000	1	一年
43	下一代防火墙	启明星辰/USG-FW-3620EP 设备运维服务	3	一年
44		软件升级服务	3	一年
45	运维安全管控系统	启明星辰/OSM-3300 设备运维服务	1	一年
46		启明星辰/OSM-3300 软件升级服务	1	一年
47	上网行为管理系统	深信服/AC1700-XG 设备运维服务	2	一年
48		软件升级服务	2	一年
49	综合日志审计	启动星辰 (设备运维服务)	1	一年
50		启动星辰 (软件升级服务)	1	一年
51	接入交换机	H3C/LS-S5110-10P	4	一年
52	接入交换机	H3C/LS-S5110-28P	13	一年
53	核心交换机	H3C/LS-7506E-NonPoE	1	一年
54	应用控制网关	H3C/NX-ACG1000-X+LIS-1	1	一年
55	应用控制网关	H3C/NX-ACG1000-X	2	一年
56	无线控制器	H3C/EWP-WX3520H	1	一年
57	无线控制器	H3C/LSPM2150A	2	一年
58	无线控制器	H3C/LIS-WX-128-BE	2	一年

59	网络智能管理中心		1	一年
60	室外型全向 AP	H3C/CAB-RF-10M-(2*NSM+RG8/U)	516	一年
61	室外型全向 AP	H3C/EWPAMIPOE5	129	一年
62	室外型全向 AP	H3C/EWPA-PNVM	129	一年
63	室外型全向 AP	H3C/ANT-2560V-M6-E	77	一年
64	室外型全向 AP	H3C/EWP-WA4320X-FIT	129	一年
65	室外型全向 AP	HC3/ANT-2515P-M4	52	一年
66	室内型全向 AP	H3C/EWPAM2NPOE	5	一年
67	室内型全向 AP	H3C/EWP-EWP-WA4330-CAN-FIT	5	一年
68	服务器	H3C/UIS-R390-G2	1	一年
69	存储磁盘阵列	宏杉/MS2520F	1	一年
70	UPS 系统			一年

所需的运维服务包括：补丁服务、升级服务、现场故障诊断、电话远程技术支持、问题管理、备件更换、现场备件安装和硬件巡检服务。

序号	服务模块	内容描述
1	补丁服务	消除操作系统漏洞给系统带来的安全隐患，并对安装补丁所引起的系统连锁反应进行合理的平衡。
2	升级服务	对系统进行软件升级，以改进、完善现有系统或消除现有系统的漏洞。
3	现场故障诊断	提供 5 天（工作日）*8 小时现场故障诊断服务。
4	电话远程技术支持	为用户提供 7*24 小时电话远程支持服务，可远程指导硬件的简单操作。
5	问题管理和记录	对遇到的问题进行汇总，并提出建议。
6	现场备件安装	配合用户进行备件安装。按备件到达现场时间工程师到达现场。
7	硬件巡检	对服务器、存储设备进行物理巡检，检查可用空间，服务器负载，及时发现硬件故障及故障隐患，并判定硬件故障点。

6.2 无纸化办公系统的实施推广服务

服务内容如下：

序号	服务项目	服务项	维保期限	单位	数量
一	无纸化办公系统运维及服务				

1	市委、市政府、市人大、市政协办公系统运维及服务（含 PC 端办公系统和手机办公系统）	办公系统版本维护 基础数据维护 客户端环境维护 系统使用指导服务 系统巡检服务 服务器端维护服务	一年	单位/年	1
2	市委市政府组成部门（各委办局、乡镇）办公系统运维及服务（含 PC 端办公系统和手机办公系统）	办公系统版本维护 基础数据维护 客户端环境维护 系统使用指导服务 系统巡检服务 服务器端维护服务	一年	单位/年	1
二	电子印章服务				
1	公文交换系统及电子印章服务	含单位授权、一枚电子印章授权，电子印章和公文交换系统（印章节点）的日常使用运维及服务	一年	套/年	74

6.3 其他系统应用运维

平板签批系统（共计 51 个授权）：一年软件维护。

七、运维管理要求

7.1 运维服务制度要求

运维服务制度主要包括服务时间管理制度、服务行为规范制度和 service 问题记录制度。具体内容如下：

1、服务时间管理制度。

（1）接收服务请求和咨询：在 5*8 小时工作时间内设置由专人职守的热线电话，接听内部的服务请求，并记录事件处理结果。

（2）服务响应时间

服务级别	响应时间	故障解决时间
I 级： 属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。	0.5 小时，1 小时内提交处理方案	12 小时以内
II 级： 属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	1 小时，2 小时内提交处理方案	24 小时以内

III级: 属于较严重问题; 其具体现象为: 出现系统报错或警告, 但业务系统能继续运行且性能不受影响。	1 小时, 4 小时内提交处理方案	48 小时以内
IV级: 属于普通问题; 其具体现象为: 系统技术功能、安装或配置咨询, 或其他显然不影响业务的预约服务。	1 小时, 8 小时内提交处理方案	5 天内

技术支持人员在解决故障时, 会最大限度保护好数据, 做好故障恢复的文档, 力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪, 业务系统不能运转”的故障级别, 如果不能于 12 小时内解决故障, 应在 16 小时内提出应急方案, 确保业务系统的运行。故障解决后 24 小时内, 提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

2、服务行为规范制度

- (1) 遵守最终用户的各项规章制度, 严格按用户相应的规章制度办事。
- (2) 与其他部门和环节协同工作, 密切配合, 共同开展技术支持工作。
- (3) 出现疑难技术、业务问题和重大紧急情况时, 及时向负责人报告。
- (4) 技术支持时要文明礼貌, 语言清晰明了, 语气和善。
- (5) 遵守保密原则。对被支持单位的系统软件、应用软件等的密码、核心参数、业务数据等负有保密责任, 不得随意复制和传播。

3、服务问题记录制度

根据使用人员提出问题的类别, 将问题分为咨询类问题和系统缺陷类问题二类。咨询类问题是指通过服务热线或现场解疑等方式能够当场解决用户提出的问题, 具有问题解答直接、快速和实时的特点, 该问题到现场支持人员处即可中止, 对于该类问题的记录可使用咨询类问题记录模版进行记录。系统缺陷类问题是指使用人员提出的问题涉及到系统相应环节的确认修改, 需要经过逐级提交、诊断、确认、处理和回复等环节, 问题有解决方案后, 将解决方案反馈给最终用户。具体提交流程如下:

- (1) 问题提交。应用信息系统的用户发现属于系统缺陷类的问题时, 填写系统缺陷类问题提交单, 提交服务支持单位。
- (2) 问题分析。服务单位接到用户提交的问题单, 要组织相应人员对问题单中描述的问题进行分析研判, 确定问题的类型(技术问题、业务问题或者操作问

题)。属于技术问题,提交服务中心技术人员对存在的问题提出具体的处理意见和建议;属于业务问题,提交服务中心业务人员进行处理;属于操作问题,可安排相关人员对问题提出人进行解释,并将系统缺陷类问题提交单转为系统咨询类问题提交单。

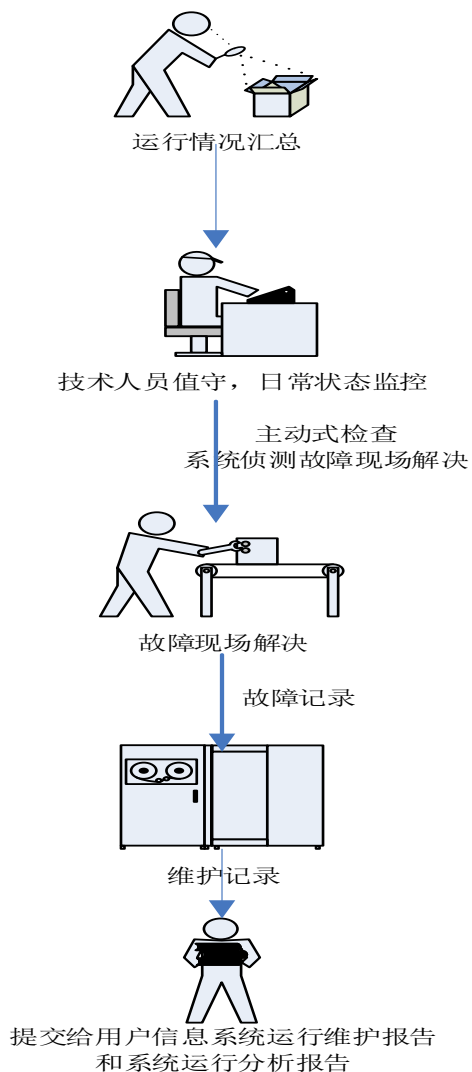
(3) 问题确认、解决。服务中心的技术人员和业务人员收到系统缺陷类问题提交单后,对提交的问题进行归类汇总和分析、确认。可以解决的,明确问题解决的具体处理建议和措施,经主管领导签字同意后,指导实施人员进行解决方案的实施。服务人员确认是否解决,并将解决方法附在系统缺陷类问题提交单上反馈给问题提出人员。

问题回复。根据提交的问题进行分析,制定解决方案并进行实施解决,同时做好变更记录。将解决方案汇总后及时向问题提交单位或问题交办单位做出回复,并将分析过程和问题产生原因一并提交。

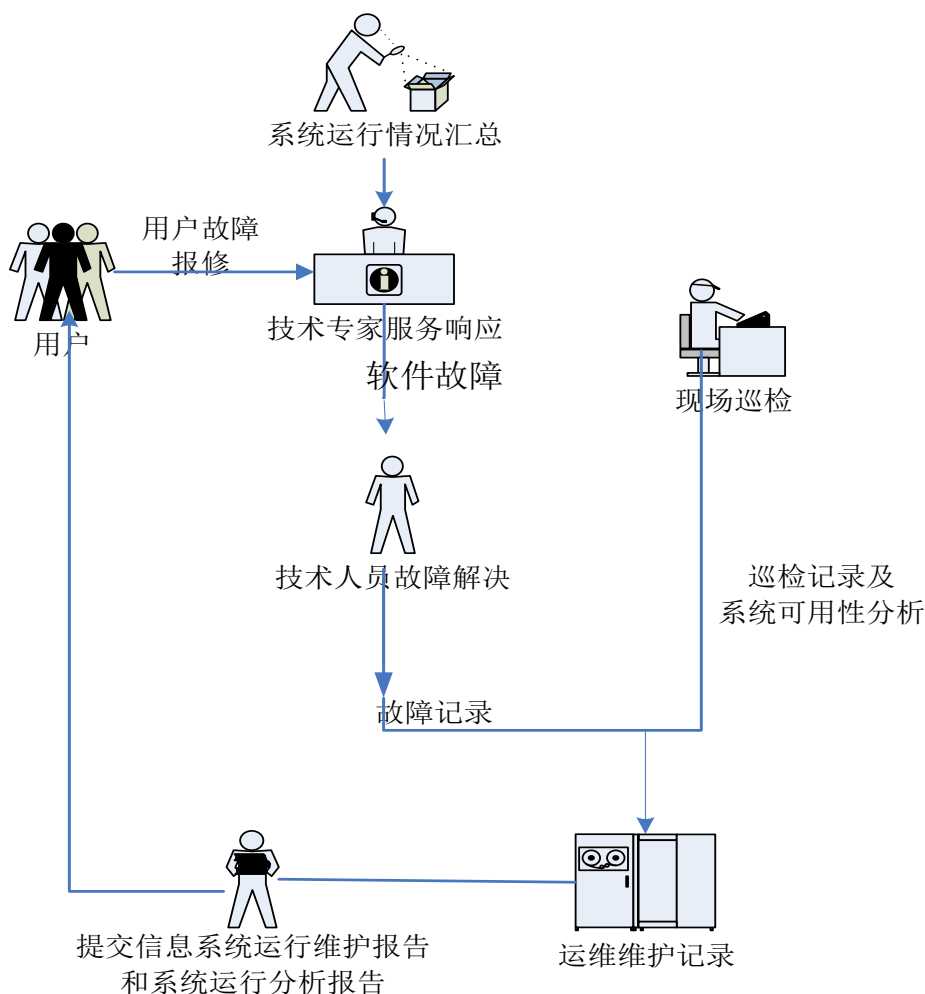
7.2 运维服务流程要求

运维服务主要包括两个流程:一种为技术人员值守服务,另一种是定期巡检结合故障现场服务。

- 1、 技术人员值守运行维护服务的基本操作流程如下图所示:



2、 定期巡检结合故障现场运行维护服务的基本操作流程如下图所示:



7.3 运维服务质量考核

根据系统特性，对运维服务提出以下指标要求。不符合故障处理要求扣除相应的考评分数，若年终服务考评分低于 90 分，将相应扣减服务费用。

1. 故障级别说明

故障级别	级别说明
I 级	属于紧急问题。 其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。
II 级	属于严重问题。 其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。
III 级	属于较严重问题。 其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。
IV 级	属于普通问题。 其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务运作的问题。

2. 故障响应时间

编号	故障等级	故障响应时间	考评分值
1	I 级	0.5 小时	未按时响应扣 5 分
2	II 级	1 小时	未按时响应扣 3 分
3	III 级	1 小时	未按时响应扣 2 分
4	IV 级	1 小时	未按时响应扣 1 分

3. 处理方案提交时间

编号	故障等级	最后提交时限	考评分值
1	I 级	1 小时	未在承诺的时间内完成扣 5 分
2	II 级	2 个小时	未在承诺的时间内完成扣 3 分
3	III 级	4 个小时	未在承诺的时间内完成扣 2 分
4	IV 级	8 个小时内	未在承诺的时间内完成扣 1 分

4. 业务恢复时间

编号	故障等级	最后解决时限	考评分值
1	I 级	12 小时	未在承诺的时间内完成扣 5 分
2	II 级	24 个小时	未在承诺的时间内完成扣 3 分
3	III 级	48 个小时	未在承诺的时间内完成扣 2 分
4	IV 级	5 天内	未在承诺的时间内完成扣 1 分

5. 事件分析时间

编号	优先级代码	最后解决时限	考评分值
1	I 级	12 小时	未在承诺的时间内完成扣 5 分
2	II 级	24 个小时	未在承诺的时间内完成扣 3 分
3	III 级	48 个小时	未在承诺的时间内完成扣 2 分
4	IV 级	5 天内	未在承诺的时间内完成扣 1 分

6. 故障升级报告机制

优先级别	通告路径(通知)
I 级	登记 → 事件经理 离最终期限 2 小时 → 事件处理人、事件经理, 甲方项目经理 已超时 → 事件处理人、事件经理、甲方项目经理、甲方主管部长 → 甲方主管领导
II 级	离最终期限 4 小时 → 事件处理人、甲方项目经理 已超时 → 事件处理人、事件经理、甲方项目经理、甲方主管部长
III 级	离最终期限 6 小时 → 事件处理人 已超时 → 事件处理人、事件经理、甲方具体负责人
IV 级	离最终期限 12 小时 → 事件处理人 已超时 → 事件处理人、事件经理、甲方具体负责人

7. 服务时间指标中各项参数说明表

参数	定义
响应时间	从服务台转入或其他系统转入或直接申告故障到得到响应的的时间。
到现场时间	需现场服务时, 从申告故障到工程师到达现场的时间。
业务恢复时间	从申告故障, 到工程师彻底或临时解决故障、恢复业务的时间间隔。
事件分析时间	从故障临时解决/恢复业务到工程师提供事件情况分析报告的时间。
升级时间	从申告故障, 到故障被升级到更高一级管理人员的时间间隔。

八、项目相关要求

1、成交人要保持同采购人的密切联系, 遇有重大事项及时报告和反馈信息, 尊重项目业主方的意见, 接受项目业主方的提议、监督和指导。

2、报价人必须根据所投内容、资质资料编写响应文件。在成交结果公示期间, 采购人有权对成交候选人所投产品的资质证书等进行核查, 如发现与其响应文件中的描述不一, 代理机构将报政府采购主管部门严肃处理。

第四章 合同条款

通用合同条款

(略)

合同专用条款部分

甲方:

乙方:

甲乙双方根据年月日五指山市科工信局 2020 年度信息化运维项目(项目编号: HZ2020-138) 竞争性磋商结果及磋商文件的要求, 经协商一致, 同意以下专用条款作为本项目合同条款的补充。当合同条款与专用条款不一致时, 以专用条款为准。

一、合同标的及金额等

序号	项目名称	品牌、型号/项目内容	单价	数量	合计	备注
1						
2						
3						
4						
...						
报价总额(小写)					大小写应一致	
报价总额(大写)						

工期/交货期/服务期:

二、付款

按月支付。

具体进度及金额由双方协商。

三、违约赔偿

1. 除下一条规定的不可抗力外, 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务, 甲方可从合同款中扣除违约赔偿费, 每延迟一个工作日迟交货物(含软件及相关服务)或未提供服务, 按合同金额的 0.5% 计扣违约赔偿费。但违约赔偿费的最高限额为合同金额的 15%。如果乙方延迟交货时间超过一个月, 甲方有权终止合同, 并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

2. 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力事故, 致使合同履行受阻时, 履行合同的期限应予以延长, 延长的期限应相当于事故所影响的时间。

四、合同纠纷处理

本合同履行过程中发生纠纷, 应协商解决, 协商不成, 可向采购人所在地人民法院提起诉讼解决。

五、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

六、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章, 以证明本合同条款与磋商文件、响应文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

七、组成本合同的文件包括

1. 成交通知书;
2. 竞争性磋商文件、乙方的响应文件和磋商时的澄清函(如有);
3. 合同通用条款和专用条款;
4. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充(解释顺序按上述排序排列在前的优先), 如有不明确, 由甲方负责解释。

八、合同备案

本合同一式四份, 中文书写。甲方、乙方、招标代理机构各执一份, 另外一份由招标代理机构报政府采购主管部门备案。

甲方: _____ (盖章) 乙方: _____ (盖章)

地址: 地址:

法定(或授权)代表人: 法定(或授权)代表人:

年月日 年月日

招标代理机构声明: 本合同标的经海南海政招标有限公司依法定程序采购, 合同主要条款内容与招响应文件的内容一致。

招标代理机构: 海南海政招标有限公司 (盖章)

经办人:

年月日

第五章 响应文件内容和格式

请报价人按照以下文件要求的格式、内容制作响应文件,并按以下顺序编制目录及页码,否则可能将影响对响应文件的评价。

- 1、报价函(表1)
- 2、报价一览表(表2)
- 3、技术及商务要求响应表(表3)
- 4、报价人简介
- 5、授权委托书(表4)
- 6、法人代表、授权代表身份证
- 7、**报价人资格要求中所有材料:**

- 1) 企业需提供营业执照,事业单位需提供事业单位法人证书
- 2) 企业纳税证明或者会计师事务所出具的财务审计报告
- 3) 社会保障缴费记录
- 4) 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的声明函

(表5)

- 5) 保证金缴纳证明
- 6) 报价人资格要求中的其他材料
- 8、同类项目业绩(表6)
- 9、技术部分(包括实施方案、技术资料、服务承诺等)
- 10、报价人认为需要的其它证明材料

为了便于评委对响应文件内容的审核,报价人可针对招标文件第六章中“技术、商务评分表”编写响应页码索引表,即响应文件中关于该评分项目内容的页码。

注:以上材料需要加盖公章。

表1、报价函

致：海南海政招标有限公司

根据贵单位五指山市科工信局 2020 年度信息化运维项目（项目编号为 HZ2020-138）的磋商邀请函要求，正式授权下述签字人（姓名和职务）代表报价人（报价单位名称），提交响应文件。

根据此函，我们宣布同意如下：

- 1、我方接受磋商文件的所有的条款和规定。
- 2、我方同意按照磋商文件第一章“报价人须知”的规定，本响应文件的有效期为从报价截止日期起计算的60 天，在此期间，本响应文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。
- 3、我们同意提供贵单位要求的有关本次报价的所有资料或证据。
- 4、如果我方成交，我们将根据磋商文件的规定严格履行自己的责任和义务。
- 5、如果我方成交，我方将支付本次磋商的成交服务费。

报价人名称：_____（公章）

地址：邮编：

电话：传真：

授权代表：_____（签字或私章） 职务：

日期：

表2、报价一览表

项目名称：五指山市科工信局 2020 年度信息化运维项目

项目编号：HZ2020-138

服务期：

序号	名称	品牌型号、规格 配置或说明	单价（元）	数量	单位	小计（元）
1						
2						
3						
4						
5						
...						
报价总额		(小写):				
		(大写):				
最终报价		(小写):				
		(大写):				

报价人全称：（盖章） 授权代表（签名或私章）：

注：1、报价时，“最终报价”栏请先不要填写，磋商结束后授权代表在响应文件正本的此表格上填写最终报价；

2、报价一览表格式不得自行改动。

3、报价包含所有服务及一切应付的税费等。

表3、技术及商务要求响应表

说明：报价人必须仔细阅读竞争性磋商文件第三章中所有技术规范条款和相关服务要求，并对第三章所有技术规范、功能及资质和服务要求条目列入下表，未列入下表的视作报价人不响应。带▲或★（如有）的指标列入下表时，必须在指标前面保留▲或★。报价人必须根据所投产品的实际情况如实填写，如发现有虚假描述的，该响应文件无效，并报政府采购主管部门严肃处理。

序号	项目/设备	磋商文件技术参数、功能、服务要求	响应文件技术参数、功能、服务响应描述	偏离情况	页码索引
1					
2					
3					
4					
5	...				

报价人全称（公章）：

授权代表（签字或私章）：

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、此表后面按响应顺序附上第三章中要求的各产品资质文件、检测报告等复印件(如有)，否则视为不满足。

3、偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。评委评标时不能只根据报价人填写的偏离情况说明来判断是否满足要求，而应认真查阅“响应文件技术参数、功能、服务要求 响应描述”内容以及相关的资料判断，若为负偏离或不响应则相应扣分。

4、“页码索引”指“响应文件技术参数、功能、服务 响应描述”所对应的证明材料在报价人响应文件中的页码。

表4、授权委托书

致：海南海政招标有限公司：

本授权书声明：

委托人：

地 址： 法定代表人：

受托人：姓名 性别： 出生日期： 年月日

所在单位： 职务：

身 份 证： 联系方式：

兹委托受托人代表我方参加海南海政招标有限公司组织的五指山市科工信局2020年度信息化运维项目（项目编号为：HZ2020-138）的政府采购活动，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加报价活动；
- 2、出席磋商会议；
- 3、签订与成交事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

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方均予以承认。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 _____（签字或私章）

受托人 _____（签字或私章）

年月日

表5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的 声明函

致：海南海政招标有限公司

为响应贵公司组织的五指山市科工信局 2020 年度信息化运维项目（项目编号为：HZ2020-138）货物及服务的招标采购活动，我司声明如下：

本项目招标公告前三年内，我司在经营活动中没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等重大违法记录。

如有虚假，我司愿意接受相关处罚。

特此声明。

报价人名称：_____（公章）

地址：邮编：

电话：传真：

授权代表：_____（签字或私章） 职务：

日期：

表6、报价人项目业绩表

序号	项目名称	项目内容	合同金额	完成时间	业主联系电话	备注

报价人全称（公章）：

授权代表（签名或私章）：

注：1、在此表后面按顺序附上各项目的合同。

第六章 磋商程序

一、评审原则

1、本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。
评审基本原则：评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

2、本次竞争性磋商采购的评审采用综合评分法。

二、磋商程序和评审方法

1、磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，如发现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等内容，可以要求报价人作出必要的澄清、说明或者更正。报价人的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、磋商小组根据附表 1 的内容，对响应文件进行初步评审，只有通过初步评审的报价人才能继续进行磋商程序。

除符合“政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法”第三条第四项情形的，通过初步评审的报价人必须不少于 2 家，否则磋商失败。

3、磋商小组所有成员应当集中与单一报价人分别进行磋商。

4、磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的报价人在规定时间内提交最后报价。最后报价是报价人响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的报价人，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

5、磋商小组认为报价人的报价明显低于其他通过初步审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场接到通知后 20 分钟内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。报价人不能证明其报价合理性的，磋商小组将其作为无效投标处理。

6、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的报价人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的报价人的响应文件和最后报价进行综合评分（综合评分具体评审的内容详见《附表 2》）。

7、价格分计算方法：

满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为基准价，价格分统一按照下列公式计算：价格分=(基准价 / 最终报价) × 价格权值 × 100

如报价人满足第二章第 18 条“关于政策性加分”规定的，应按该条规定对报价人的最终报价进行调整。

8、综合评分及其统计：磋商小组成员对各报价人评分的算术平均值为该报价人的综合评分。综合得分最高的报价人为第一成交候选人，综合得分次高的报价人为第二成交候选人，以此类推。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

三、磋商、评审过程的保密性

1、接受报价后，直至成交报价人与采购人签订合同后止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交供应商意见有关的内容，任何人均不得向报价人及与磋商、评审无关的其他人透露。

2、从报价递交截止时间起到确定成交报价人日止，报价人不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在磋商评审过程中，如果报价人试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交报价人方面向参与磋商、评审的有关人员和采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。

四、接受和拒绝任何或所有报价的权利

招标代理机构和采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有报价的权力，对受影响的报价人不承担任何责任。

五、变更技术方案的权利

在竞争性磋商过程中，采购人有权变更技术方案或采购数量，如果报价人根据采购人提出的变更要求调整方案或价格后未能获得合同，采购人和招标代理机构不承担任何责任。

附表 1

初步审查表

项目名称：五指山市科工信局 2020 年度信息化运维项目项目编号：HZ2020-138

序号	审查项目	评议内容（无效报价认定条件）	报价人 1	报价人 2	报价人 3
1	报价人的资格	是否符合报价人资格要求			
2	响应文件的有效性、完整性	是否符合磋商文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行报价，漏报其报价将被拒绝			
4	实质性（带★的）要求响应	实质性（带★的）要求是否全部满足磋商文件要求（如有）			
5	磋商保证金	是否提交磋商保证金的			
6	报价有效期	是否满足磋商文件要求			
7	交货期或工期或服务期	是否满足磋商文件要求（如要求）			
8	其它	无其它无效投标认定条件			
结论					

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委：

日期：

附表 2

技术、商务评分表

项目名称：五指山市科工信局 2020 年度信息化运维项目项目编号：HZ2020-138

序号	评审内容	评审标准	分值
1	技术参数	依据投标人对招标需求进行详细的逐点技术应答评分，完全满足得满分，指标不满足每个扣 1 分，扣完为止。	13
2	技术能力	投标人针对项目需求中已有的无纸化办公系统、平板签批系统现状分析、系统管理、功能优化等方面进行描述，提出科学合理维护服务方案。优：11-15 分；良 6-10 分；一般：1-5 分；没有不得分。	15
3	售后服务	售后服务承诺、服务措施等。优：5 分；良：3-4 分；一般：1-2 分	5
4	投标人实力	投标人具有软件企业资质、高新技术企业资质、ISO9001 质量管理体系认证、ISO/IEC 20000 信息技术服务管理体系认证、ISO270001 信息安全体系认证证书，每个 3 分，满分 15 分。（提供证书复印件）	15
5		投标人具有企业信用等级证书，3A 得 3 分。3A 以下的 1 分，没有不得分。（提供证书复印件）	3
6	服务团队服务能力	项目团队成员（人员不重复计分）： 1、项目组负责人要求：同时具有国际项目经理 PMP 认证证书和高级信息系统项目管理师的得 5 分，否则 0 分； 2、项目团队成员具备高级信息系统项目管理师资质证书（不含项目负责人），每有一个得 1 分，最高得 4 分； 3、项目团队成员具有软件评测师的得 1 分； 4、项目团队成员具有 ITSS 信息技术服务标准应用经理证书，每有一个得 1 分，最高得 2 分。 5、项目团队成员具有网络工程师，每有一个得 1 分，最高得 2 分。 （提供证书复印件及近三个月缴纳社保证明）。	14
7		为了提供及时有效的售后服务，投标人在五指山市具有服务机构或承诺如果中标则在本地设置有不少 3 名技术人员的售后服务技术支持团队得 5 分；委托其他机构提供本地化技术支持（受委托机构必须具有相应的技术服务能力），提供承诺函得 3 分；没有不得分。	5
8		投标人为无纸化办公系统、平板签批系统软件开发商（提	10

		供证明函)或经系统平台软件开发商授权的(提供授权书)。每提供一项得5分,不提供不得分,本项最多得10分。(提供证明或授权书)	
9	案例情况	投标人具有政府信息化运维项目案例,每个案例2分,满分10分。(提供案例合同,并加盖投标人公章)	10
10	价格	满足招标文件要求且价格最低的投标价为基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:价格分=(基准价/投标报价)×价格权值×100	10
	合计		

评委: