合肥市政府采购示范文本
竞争性磋商文件
（服务类）

项目名称：合肥市公共信用信息共享服务平台及数据资源局综合管理系统维保服务

项目编号：2021BFFFN02902

采 购 人：合肥市信息中心

采购代理机构：合肥市政府采购中心

合肥市公共资源交易监督管理局

2021年12月

目　录

第一章　磋商邀请.....1
第二章　供应商须知.....3
第三章　采购需求.....24
第四章　评审方法和标准.....55
第五章　政府采购合同.....70
第六章　响应文件格式.....79
第七章　合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程.....100
第八章　政府采购供应商质疑函范本.....104

第一章　磋商邀请

一、项目名称及内容

1.项目编号：2021BFFFN02902

2.项目名称：合肥市公共信用信息共享服务平台及数据资源局综合管理系统维保服务

3.项目地点：安徽省合肥市

4.项目单位：合肥市信息中心

5.项目概况：合肥市公共信用信息共享服务平台及数据资源局综合管理系统维保服务分为两个包，其中第1包合肥市公共信用信息共享服务平台运维，第2包市数据资源局综合管理系统维保，详见磋商文件

6.资金来源：财政支付

7.项目预算：第1包37.59万元，第2包28.94万元

8.项目类别：政府采购服务

9.标段（包别）划分：共分2个包，本次采购第1-2包

二、供应商资格

详见竞争性磋商公告申请人的资格要求。

三、磋商文件的获取

1.获取时间：详见竞争性磋商公告

2.获取方式：详见竞争性磋商公告

四、磋商时间及地点

1.磋商时间：详见竞争性磋商公告

2.磋商地点：详见竞争性磋商公告

五、响应文件提交截止时间

同磋商时间

六、联系方式

1.采购人

采购人：合肥市信息中心

地　址：合肥市东流路100号

联系人：邓道新

电　话：0551-63538546

2.采购代理机构

采购代理机构：合肥市政府采购中心

地　址：合肥市滨湖新区南京路2588号（徽州大道与南京路交口）六楼

联系人：李工

电　话：0551-66223922，66223923

3.电子交易系统

名　称：安徽公共资源交易集团电子交易系统

电　话：400 998 0000

4.电子服务系统

名　称：安徽（区域）公共资源交易电子服务系统

电　话：0551-12345

5.政府采购监督管理部门

政府采购监督管理部门：合肥市公共资源交易监督管理局

地　址：安徽省合肥市滨湖新区南京路2588号

电　话：0551-66223530，66223546

七、其他事项说明

1.本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

2.本次竞争性磋商公告同时在安徽省政府采购网、全国公共资源交易平台（安徽省•合肥市）、全国公共资源交易平台（安徽省）上发布。

3.供应商应合理安排磋商文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成磋商文件获取，责任自负。

第二章　供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
3.1	采购人	合肥市信息中心
3.2	采购代理机构	合肥市政府采购中心
3.3	政府采购监督管理部门	合肥市公共资源交易监督管理局
3.4.4	是否为专门面向中小企业采购	□是　☑否
7.3	现场考察	☑不组织，供应商自行考察 □统一组织 时间：_/_年_/_月_/_日_/_时_/_分 地点：_____/_____ 现场考察联系人及联系电话：_____/_____ **备注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由供应商自行承担。**
8.1	网上询问截止时间	2022 年 1 月 5 日 12 时 00 分
9.1	包别划分	□不分包　　☑分为 2 个包 供应商参加多个包磋商的成交包数规定：____/_____
13.1	磋商保证金	（1）金额： ☑不收取 □人民币_/_元 （2）磋商保证金形式：

		第一类：☑转账/电汇　☑支票　☑汇票　☑本票 第二类：☑银行保函　☑担保机构担保 第三类：☑电子保函 注：为减轻供应商负担，鼓励优先使用电子保函形式。 （3）递交要求： 1.如采用第一类形式： 磋商保证金应当在响应文件提交截止时间前足额到达竞争性磋商公告指定账号。 2.如采用第二类形式： ①如采用银行保函，应为银行出具的见索即付无条件保函。如采用担保机构担保，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的无条件保函。 ②响应文件中必须提供明确有效的查询途径（二维码或网址链接及查询方式），否则该银行保函或担保机构担保无效。评审时磋商小组保留现场核查权利。 3.如采用第三类形式： 请登录全国公共资源交易平台（安徽省•合肥市）即安徽合肥公共资源交易中心网站“通知公告”栏目查看《合肥市公共资源交易投标保证金电子保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。
13.7	其他不予退还磋商保证金的情形	除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商放弃成交资格的
14.1	磋商有效期	90 日历日
15.1	响应文件要求	加密电子响应文件
15.3	磋商现场提交的其他材料要求	/
16.1	响应文件提交截	详见磋商邀请

	止时间	
17.3	响应文件解密时间	响应文件提交截止时间后 30 分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）
19.1	磋商时间	详见磋商邀请
	磋商地点	详见磋商邀请
19.3	评审方法	☑综合评分法
22.4	最后报价扣除	（1）小型和微型企业价格扣除：6%。 （2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 （3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 （4）符合条件的联合体价格扣除：/ %。 （5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：/ %
24.1	确定成交候选供应商和成交供应商	磋商小组推荐成交候选供应商的数量：每包 1-3 家
		确定成交供应商： ☑采购人委托磋商小组确定　　☐采购人确定
27.2	随成交结果公告同时公告的成交供应商的响应文件内容	（1）无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函； （2）主要成交标的承诺函； （3）磋商业绩承诺函；*（如有）* （4）中小企业声明函；*（如有）* （5）残疾人福利性单位声明函；*（如有）* （6）磋商文件中规定进行公示的其他内容。*（如有）*
28.1	成交通知书发出的形式	☐书面　　☑数据电文
29.1	告知磋商结果的形式	☑供应商自行登录电子服务系统查看 ☐磋商现场告知
30.1	履约保证金	（1）金额： ☐免收

		☑合同价的 5 % ☐定额收取：人民币_____/_____元 （2）支付方式： ☑转账/电汇 ☑支票 ☑汇票 ☑本票 ☑保函 1.如采用金融机构出具的保函（银行保函），应为银行出具的见索即付无条件保函。 2.如采用担保机构出具的保函（担保机构担保），应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的无条件保函。 （3）收取单位：采购人或安徽合肥公共资源交易中心 （4）缴纳时间：合同签订前 （5）退还时间：项目服务期满一次性退还 **注意事项：（1）以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。** **（2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。**
31.1	成交服务费	（1）金额： ☑免收 ☐定额收取：人民币_____/_____元 ☐按下列标准收取：_____/_____ （2）支付方式：☐转账/电汇 （3）收取单位：合肥市政府采购中心 （4）缴纳时间：领取成交通知书前
34.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式：书面形式 接收部门：纪检监察室 联系电话：0551-66223642

		通讯地址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）A 区六楼 677 室
35	其他内容	
35.1	关于联合体参加磋商的相关约定（本项目不采用）	（1）联合体参加磋商的，磋商文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。 （2）联合体参加磋商的须提供联合协议（见响应文件格式），相关证明材料由供应商根据联合协议分工情况及磋商文件要求提供。 （3）联合体各成员单位均须提供营业执照（或事业单位法人登记证书）、税务登记证和无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函。**注：**已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。 （4）关于联合体缴纳磋商保证金（如有）：为简化评审现场磋商保证金查询、后期磋商保证金退还及合同备案清算手续，磋商保证金建议由联合体牵头人足额缴纳至本项目磋商保证金账号。
35.2	是否允许大中型企业向小微企业分包	□是　☑否
35.3	社保证明材料（如有）	本项目磋商文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（响应文件中须提供扫描件）： （1）社保局官方网站查询的缴费记录截图； （2）社保局的书面证明材料； （3）经供应商委托的第三方人力资源服务机构或与供应商有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经磋商小组确认。 （4）参与磋商的院校，社保证明可以用以下任意一种：

		①加盖供应商公章的教师证（须为本单位人员）； ②医保证明材料。 （5）其他经磋商小组认可的证明材料。 （6）法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明材料即可。
35.4	本项目提供除电子版磋商文件以外的其他资料	☑无　□图纸　□光盘　□__/__ 获取方式： 上述资料请供应商在获取磋商文件后，自行登陆电子交易系统下载本项目附件。
35.5	重要提示	（1）成交供应商应在规定期限内领取《成交通知书》，若成交供应商未在规定期限内领取《成交通知书》，采购人有权取消成交供应商成交资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒； （2）成交供应商应在规定期限内提交履约担保并与采购人签订合同，若成交供应商未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，采购人有权取消成交供应商成交资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒； （3）合同签订后，成交供应商存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒； （4）成交供应商成交后被监管部门查实存在违法行为，不满足成交条件的，由采购人取消成交资格，并做好项目后续工作； （5）成交供应商在成交项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其成交资格或解除合同，并追

		究其违约责任。
35.6	解释权	（1）构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； （2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； （3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； （4）除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按竞争性磋商公告、磋商邀请、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释； （5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
35.7	**特别提醒**	（1）本项目评审时将查询响应文件的机器识别码，如不同响应文件的机器识别码相同，相关响应文件将被认定为**响应无效**，并报政府采购监督管理部门处理。 （2）因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。
35.8	其他补充说明	按照《安徽合肥公共资源交易中心疫情防控期间交易服务指南》，对来自或途经国内疫情中风险地区的人员，一律实施严格的社区健康管理，凭社区证明参与现场交易活动；对于发生本土病例设区市（直辖市为区）的低风险地区来肥人员，一律提交3 日内核酸检测阴性证明参与现场交易活动；其他低风险地区人员，必须接受“安康码”“行程码”检查、体温检测后方可进场参与现场交易活动。

二、供应商须知正文

1.适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所述的服务项目采购。

2.定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从磋商之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：业绩系指符合本磋商文件规定的与最终用户签订的合同或磋商文件要求的相关证明。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

除非本磋商文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

3.采购人、采购代理机构及供应商

3.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见供应商须知前附表。

3.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：

3.4.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.4.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

3.4.4 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商提供的服务非中小企业承接的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

3.5 若竞争性磋商公告中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

3.5.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。

3.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

3.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额的比例。

3.5.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为**响应无效**。

3.5.8 对联合体参加磋商的其他资格要求见供应商资格。

3.6 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。否则其相关响应文件将被认定为**响应无效**。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

4. 资金来源

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额或分项（或分包）预算金额见磋商邀请。

5. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用。

6.适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

7.磋商文件构成

7.1 磋商文件包括下列内容：

第一章　磋商邀请

第二章　供应商须知

第三章　采购需求

第四章　评审方法和标准

第五章　政府采购合同

第六章　响应文件格式

第七章　合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

第八章　政府采购供应商质疑函范本

7.2 磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

7.4 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

8.磋商文件的澄清与修改

8.1 供应商如对磋商文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

8.2 采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行澄清或者修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网及安徽合肥公共资源交易中心网以发布更正公告的方式澄清或者修改磋商文件，更正公告的内容作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件（含更正公告的内容）。

9.磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

9.2 无论磋商文件中是否要求，供应商所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.3 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

9.4 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.响应文件构成

10.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见第六章响应文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

11.证明标的的合格性和符合磋商文件规定的响应文件

11.1 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对磋商文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

12.报价

12.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 供应商应在分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在磋商报价中。

12.3 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.4 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

13. 磋商保证金

13.1 供应商应提交供应商须知前附表中规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。供应商未按规定提交磋商保证金的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

13.2 供应商请注意：

（1）前次采购失败的，采购代理机构将退还供应商的磋商保证金。

（2）采购代理机构磋商保证金缴纳账号采用动态虚拟账号（分包项目每一个包别对应一个账号），项目采购失败后，磋商保证金缴纳账号将会发生变化，请供应商参与后续采购时，注意勿将磋商保证金错交至其他项目虚拟账号或前次公告账号。

（3）凡转账到其他项目虚拟账号或本项目前次公告账号的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

13.3 磋商保证金缴纳人名称与供应商名称应当一致。除非磋商文件另有规定，分公司或子公司代缴磋商保证金，视同名称不一致。磋商保证金缴纳人名称与供应商名称不一致的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

13.4 联合体参加磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金。以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.5 采购代理机构将在成交通知书发出后五个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还成交供应商的磋商保证金；

13.6 因供应商自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

13.7 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）供应商须知前附表中规定的其他不予退还磋商保证金的情形。

注：如磋商保证金采用第二类、第三类形式，出现以上情形的，由受益人向开立人申请索赔。

14.磋商有效期

14.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

14.2 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。

14.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15.响应文件的制作

15.1 本项目要求提供加密电子响应文件，响应文件的制作应满足以下规定：

（1）响应文件由供应商使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。供应商应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作响应文件。

（2）在第六章“响应文件格式”中要求加盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章或公章。联合体参加磋商的，除联合协议及磋商文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章或公章。

（3）响应文件制作完成后，供应商应对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。采用数字证书加密的，加密时响应文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由供应商自行承担。

（4）响应文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

15.2 因供应商自身原因而导致响应文件无法导入电子交易系统电子开标、评

标系统的，该响应文件视为无效响应文件，供应商自行承担由此导致的全部责任。（该响应文件是指解密后的响应文件）。

15.3 磋商现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

16. 响应文件提交截止时间

16.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，在网上提交加密电子响应文件。

16.2 供应商在磋商文件规定的响应文件提交截止时间前上传了网上加密电子响应文件，但未在规定时间内进行解密的，**响应无效**。

16.3 采购人和采购代理机构延迟响应文件提交截止时间的。采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

17. 响应文件的提交、修改与撤回

17.1 供应商应当在第一章“磋商邀请”规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

17.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

17.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前（以电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的响应文件进行解密，采购代理机构工作人员在监督员监督下解密所有响应文件。

17.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、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的，不在此列。

18. 磋商小组

18.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由 3 人以上单数组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

18.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

18.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

19.响应文件的评审与磋商

19.1 采购人和采购代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织磋商。

19.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

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。

19.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

19.3.1 **初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

19.3.1.1 不良信用记录指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为**响应无效**。

19.3.1.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）。

注：企业经营异常名录以国家企业信用信息公示系统查询结果为准。

19.3.1.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构工作人员将查询网页打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果

为准。

在本磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为初审依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

19.3.2 **磋商**。初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

19.3.3 **报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

19.3.4 **综合评分**。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。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。

19.4 相关说明。

19.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上答疑；

19.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

19.4.3 磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在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，其响应文件将被认定为**响应无效**。

19.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件或影印件的，磋商小组可以视同其未提供。

19.4.5 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

19.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相

关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

20.终止竞争性磋商

20.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

（1）有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，采购任务取消的；

（4）政府采购法律法规规定的其他情形。

21.响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，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。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。

22.最后报价

22.1 磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

22.2 在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

22.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

22.4 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 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）和《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》（财库〔2017〕141 号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行最后报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

23.成交候选供应商的推荐原则及标准

23.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

24.确定成交候选供应商和成交供应商

24.1 磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。排名第一的成交候选供应商经采购人或采购人授权的磋商小组确定为成交供应商后，由采购代理机构在指定媒体上予以公告。

25.编写评审报告

25.1 评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

26.保密要求

26.1 评审将在严格保密的情况下进行。

26.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

27.成交结果公告

27.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）、全国公共资源交易平台（安徽省•合肥市）（http://ggzy.hefei.gov.cn）、全国公共资源交易平台（安徽省）（http://ggzy.ah.gov.cn）上发布成交结果公告。

27.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

28.成交通知书

28.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

28.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

28.3 成交通知书是合同的组成部分。

29.告知磋商结果

29.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

29.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

30.履约保证金

30.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

30.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

31.成交服务费

31.1 本项目成交服务费的收取按供应商须知前附表的规定执行。

32.签订合同

32.1 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 30 日内签订合同。

32.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

32.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

33.廉洁自律规定

33.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

33.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

34.质疑的提出与接收

34.1 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

34.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件第八章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

34.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

35.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章　采购需求

前注：

本说明中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	**第 1 包：**维保期满经采购人验收合格后，3 个月内支付全部合同款项。 **第 2 包：**验收合格后一次性支付维保费用，支付维保费用按照付款考核得分进行核算。
2	服务地点	合肥市，采购人指定地点。
3	服务期限	合同履行期限：维保服务期限为壹年（2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日，如合同签订时间晚于 2022 年 1 月 1 日，则自合同签订之日起一年）。合同履约完成后，经采购人考核合格，在服务内容和合同金额不变的基础上，年度预算可以保障的前提下，可续签下一年合同，续签时间最多不超过贰年，合同一年一签。采购人与成交供应商有任何一方不同意续签，合同不予续签。
4	本项目采购标的所属行业	软件和信息技术服务业

第 1 包：

二、项目概况

2015 年，根据创建国家社会信用体系建设示范城市等相关要求，合肥市启动信用平台建设，截至 2020 年底，已完成了公共信用信息共享服务平台（以下简称信用平台）三期项目建设。信用平台主要由“一库、一平台、两门户” 组成。“一库”指公共信用信息数据库，包括：法人信用信息库、自然人信用信息库，

归集各单位管理的社会主体公共信用信息，形成信息全面、完整、标准统一的信用数据库。“一平台”指公共信用信息共享服务平台，包括：信用信息交换征集管理系统、信用监管服务系统、支撑管理系统等，建立了跨部门、跨行业的公共信息应用联动机制，实现国家、省、市、县信用数据交换共享。“两门户”指公共服务门户、政务服务门户，其中公共服务门户包括：门户网站、移动终端 APP，向社会公众集中展示“7 天双公示”、“红黑榜”等公共信用信息，提供公共信用信息查询服务等功能；政务服务门户包括：成员单位工作门户、系统管理工作门户，为成员单位提供信用核查、联合奖惩等信用服务。

截止目前，信用信息库数据累计归集 75 个部门 17.5 亿条数据，其中自然人 13.05 亿条，法人 8118.22 万条；7 天双公示已归集 780.48 万条，其中行政许可 137.43 万条，行政处罚 643.04 万条；红榜 38953 条、黑榜 79759 条。合肥市信用平台已成为全市公共信用信息交换共享的中心枢纽，政府部门加强事中事后监管的有效抓手，合肥市信用体系建设的重要载体。

合肥市信用平台于 2020 年 12 月 31 日完成竣工验收，进入免费运维期，运维期至 2021 年 12 月 31 日结束。2022 年，信用平台需采购运维服务，由专业的 IT 公司提供全程的、专业的、整体的技术服务和技术支持，保障平台高效、稳定、安全运行。

三、服务需求

为了确保平台平稳运行、考核任务的有效落实，阶段性考核目标顺利达成，以“协助提高城市综合信用水平、提升城市信用综合指数排名”为重要目标，运维期内为城市提供信用辅助服务工作包括：技术服务支撑、基础软硬件运维、配合性平台升级开发、系统安全运维、数据归集与共享、信用服务与应用支撑、应对考核任务和平台运维分析等。

1、技术服务支撑

1）现场技术支持

对日常出现的网络故障进行及时响应并协调相关单位进行处理。

成交供应商需提供至少 1 人的驻点服务，要求全日制专科及以上学历，信息安全、计算机及电子信息类等相关专业毕业。驻点人员需提供法定工作日内 5*8 小时驻场服务，法定工作时间之外若产生故障应及时协助处理，必要时提供到场

服务。运维期间接受采购人领导。

2）远程故障诊断与处理服务

成交供应商需提供技术人员远程提供技术支持服务，包括在网络、系统、业务故障时，远程进行诊断和处理服务。

3）平台定期巡检

对基础设备、基础软件、业务平台进行定期的巡检，主要包括服务进程、数据库服务进程、日志进程、接口服务等主要进程是否运行正常。

4）临时响应

配合重要业务系统调整，以及第三方完成安全巡检、安全 测评等工作。

2、基础软硬件运维

为保证市公共信用信息共享服务平台的正常运行，降低整体管理成本，要对平台的基础软硬件设备进行定期巡检，提高公共信用平台的整体服务水平。公共信用信息共享服务平台基础软硬件包括操作系统软件、中间件、数据库、服务器、网络系统等。

1）操作系统软件运维

包括整体运行效率检测、服务运行状态检测、系统日志检查、应用程序日志检查、安全日志检查、系统补丁检查/安装、安全补丁检查/安装、操作系统配置文件备份/恢复、操作系统重新安装等。

2）数据库运维

包括数据库运行状态检查、数据库存储空间检查、数据库升级、数据库补丁安装、数据库备份/恢复、操作系统、网络设备、防火墙日志下载、数据库重新安装等。通过主动式性能管理，快速发现、诊断和解决数据库性能问题，维护高效的应用系统。

3）中间件运维

包括整体运行效率检测、服务运行状态检测、系统日志检查、安全日志检查、系统补丁检查/安装、安全补丁检查/安装、配置文件备份/恢复、中间件重新安装、系统服务微调等。提高对中间件平台事件的分析解决能力，确保中间件平台持续稳定运行。

4）服务器运维

配合信息办统筹运维工作,主要内容包括:网络连接介质检测、CPU 有效性检测、CPU 负载检测、内存有效性检测、内存利用率检测、磁盘有效性检测、磁盘利用率检测、磁盘碎片检测/整理、网卡连接状态检测等。通过服务器巡检维护工作，及时掌握服务器整体运行情况，保证平台 7*24 小时稳定运行。

5）信用报告打印一体机运维

配合信息办统筹运维工作,主要内容包括信用报告打印一体机软硬件维护、更换纸张和墨盒（墨盒需成交供应商提供，纸张由采购人提供）、现场指导打印等，保证信用报告打印一体机 7*24 小时稳定运行。

6）日志审计

通过对数据上报、数据公示，信息发布的日志审计，及时核对双公示数据上报的实际情况，以及各信用成员单位上报信用信息的情况，根据对日志的审计，及时了解信用信息数据的上报、公示的真实情况。

7）业务培训

业务培训主要针对各政府部门各处室业务人员。培训内容包括：信用平台常用功能介绍；针对各业务子系统分别培训业务相关人员，熟练掌握业务模块的使用。

3、系统安全运维

建立良好的技术维护机制,推进系统安全监控、动态安全响应、病毒防范、数据备份与恢复等工作,保障平台的安全运行。

1）系统安全监控

按照系统安全规范时刻监控系统安全风险，对安全需求进行评估，制定对应的安全策略。

2）动态安全响应

按照“预防为主，积极处置”的原则，出现系统安全事件时，严格按照事件等级判定应当采取的应急处理方式，启动应急预案，及时恢复系统的正常运行，并及时将处理情况上报。

3）服务器防病毒服务

严格按照信息安全工作的总体方针、策略，提供现场杀毒。

4）系统补丁升级服务

通过系统安全监控、技术设施安全加固、安全事件应急响应的情况，及时对信用平台系统进行补丁升级服务。

4、数据归集与共享

需要通过持续的数据征集、处理，保证信用数据的全面性、实时性、准确性，并积极推进信用信息共享交换，为开展信用服务与应用奠定基础。主要服务内容包括：

1）信用数据征集

协助采购人对已对接部门新增信用数据进行持续征集，实现市直部门单位在行政、司法和社会管理过程中产生和掌握的信用主体信用信息的全面归集。主要工作如下：

负责采集信用信息质量检查工作，实施数据处理，保证入库信息符合数据质量要求；

负责与各成员单位沟通联络，协调处理各部门信息归集过程中遇到的各类问题，保证工作高效展开；

按照上级要求负责城市信用信息数据上报共享工作。

2）征集工作培训指导

指导相关联席成员单位，按照要求上传红黑榜、双公示、信用数据。

3）信用数据处理

（1）对原始信用信息需要进行清洗、格式化、去重、脱密等操作，保证信用数据的质量；

（2）信用数据整合：通过参数配置、数据加工、数据模型建设，为开展上层信用应用提供数据支撑；

（3）业务数据检查：对各种业务系统的数据进行稽核、比对。

4）数据对接上报

根据国家、省数据要求，定期上报数据；

对各部门上报的“双公示”、“红黑榜”信息进行审核、规整，统一在“信用合肥”门户上进行公示。

5）“双公示”数据处理

对合肥市各市直部门和区县的“双公示”数据上报情况进行监测，关注各单

位报送数据的完整性、及时性。

针对存疑数据给出相应修复策略，对成员单位提交的存疑数据修正结果进行审核，对存疑数据进行修改，或者对存疑数据直接确认入库。

在“双公示”数据上报时若存在疑问数据将不能成功上报，需要指导成员单位对存疑数据进行在线编辑、修改，然后提交存疑数据修正结果。

5、信用服务与应用支撑

根据国家社会信用体系建设相关要求，对标城市信用监测指标，为合肥市社会信用体系建设相关专项业务支持提供咨询服务。服务内容包括：

1）“双公示”工作

在“双公示”工作方面协同贯彻落实国家和安徽省“双公示”工作要求，根据“双公示”评估指标体系要求，为规范指导合肥市行政许可和行政处罚“双公示”工作提供服务；为合肥市各级各部门提供“双公示”数据采集、归集、报送、交换共享、查询、公示等业务指导服务。

2）信用修复工作

协同建立健全合肥市信用修复机制和信用修复培训长效机制，根据国家修复要求，联合第三方信用服务机构，协助完成本地市失信企业修复，达成国家和安徽省要求的信用修复率。

3）应用支撑工作

主要工作如下：

建设面向社会公众的“信用合肥”服务QQ群，提供服务和沟通渠道；

为信用主体的信用报告查询打印、异议受理等工作提供技术支撑。

6、应对考核服务

对标国家城市信用监测和安徽省的信用工作考核指标要求，以及国家和安徽省组织开展的信用观摩会评比细则，制定应对方案；协助市信用办制定对各县（市、区）及市直各部门信用体系建设工作开展情况的考核办法。服务内容包括应对国家城市信用监测考核、安徽省信用考核、区县信用监测考核、信用观摩会评比。

1）应对国家城市信用工作考核

（1）考核指标跟踪解读：跟踪国家发布的城市信用考核指标，及时作出指

标分析解读，提供专业咨询服务支持；

（2）应对方案制定：对标考核指标要求，结合合肥市的指标完成情况，对未完成事项和薄弱点提出可行性优化工作方案，建立责任分工，确保方案的有效落实；

（3）材料准备上报：根据全国信用工作考核的要求，填报准备上报材料，核查上报数据的质量后协助上报国家数据上报系统；

（4）整改方案制定：每月跟踪国家信用信息中心每月下发的监测简报，根据诊断问题，并结合本地市的信用完成情况进行分析，针对性提供优化解决方案，并协助方案执行。

2）应对安徽省信用工作考核

（1）考核指标跟踪解读：对标分析安徽省下发的年度信用工作考核指标，及时作出指标说明解读；

（2）应对方案制定：对标指标要求，结合本市实际工作情况，出具应对策略，协助策略执行反馈；

（3）材料准备上报：根据省考核要求和工作落实情况，对不及时共享信息的部门及时跟催，提供现场指导，并及时上报信用牵头部门；统计整理相关材料，对材料进行核查后，报送省信用部门进行核检；

（4）整改方案制定：跟踪考核结果和考核报告进行总结分析，针对问题和不足之处制定整改方案。

3）县市区信用考核

（1）考核方案制定：协同市信用办对各区县信用体系建设工作开展情况进行评估、指导、培训，全面建立支持年度信用工作考核及评价机制；

（2）考核方案培训：协同市信用办对区县针对考核方案的指标体系和评价的规则进行培训，指导区县的信用开展工作；

（3）数据统计整理：协助对区县上报的数据进行收集统计汇总，并对数据质量进行核查；

（4）考核评价：通过构建考核指标体系和评价模型，对区县上报的数据和监测结果进行综合评价，定期披露区县城市信用监测排名；

（5）出具整改意见：根据科学客观地评价各区县信用建设水平和成效，对

区县存在问题给出整改建议，指导地市针对性开展信用工作。

4）应对观摩会评比

（1）评比事项分析：针对国家或是安徽省下发的观摩会评比事项进行分析，了解评比的相关政策导向；

（2）应对方案制定：对标评比事项要求，结合本市实际工作情况，给出评比事项的应对方案，协助方案有效执行；

（3）汇报材料准备：协助地方搜集相关事项材料，制作汇报 PPT 和观摩演示的材料；

（4）整改方案制定：根据观摩会最终搜集的材料、信用网站、APP 的调整结果，及时调整汇报方案。

备注：如当年国家、省不举办观摩会，此项服务不做要求。

7、平台运维分析

通过对平台的用户访问数据、用户意见等信息进行统计分析，定期产出平台运维报告，提升市信用平台的影响力，促进诚信社会的建设。

1）用户运维

通过线上、线下等不同方式的问卷调查，收集社会公众对市信用平台及其提供的信用服务的意见和建议，了解用户需求，及时解决用户提出的问题并回复，提升网站的满意度。

2）内容运维

基于社会公众的信用查询、异议、投诉等用户活动数据进行分析，发掘内在需求并反馈到平台建设技术团队，对平台的信用服务产品进行优化，提升信用服务的质量和可用性。

3）运维报告

按月度编制运维报告，分析总结运维工作。

8、 运维服务清单

序号	服务类别	服务内容
1	技术服务支撑	现场支持
		远程故障诊断与处理服务

		平台定期巡检
		临时响应
2	基础软硬件运维	操作系统运维
		数据库运维
		中间件运维
		服务器（信用报告打印一体机）运维
		日志审计
		业务培训
3	系统安全运维	系统安全监控
		动态安全响应
		系统补丁升级服务
4	数据归集与处理	信用数据征集
		征集工作培训
		信用数据处理
		数据对接上报
		“双公示”数据处理
5	信用服务与应用支撑	“双公示”工作
		信用修复工作
		应用支撑工作
6	应对考核服务	应对国家城市信用工作考核
		应对安徽省信用工作考核
		县市区信用工作考核
		应对观摩会评比
7	运维分析	用户运维
		内容运维
		运维报告

四、报价要求

本包报总价，报价包含完成本包的一切费用，采购人后续不再追加任何费用，

供应商报价时自行考虑报价风险。

第 2 包：

二、项目概况

合肥市公共信用信息共享服务平台及市数据资源局综合管理系统维保服务第 2 包市数据资源局综合管理系统（以下简称“系统”）是市数据资源局为开展全市信息化项目建设管理、市本级预算单位项目运维、链路租赁、微信微博、项目等保等年度运维类预算申报审核、合肥市大数据企业认定申报审核、以及局办公协同与会务管理而建设的业务系统。

系统由市信息中心负责建设、管理和运维，系统包含信息化项目管理、运维及链路管理审核、大数据产业综合管理、协同办公及会务管理等 4 个子系统（子系统详细功能详见附件 2），部署于电信城市云环境中，使用 11 台虚拟服务器，于 2020 年 10 月 20 日通过市数据资源局组织的专家竣工验收，目前系统运行正常。系统于 2021 年 12 月 31 日免费维保期满（经与原系统开发单位协商，免费维保延长到 12 月 31 日）。为了保证该项目系统安全、稳定和可靠地运行，且能不断满足市数据资源局的业务需求，现采购 2022 年度第三方维保服务，维保服务期壹年。

三、服务需求（除评分标准中要求提供的人员证明材料和设备证明材料作为评分条件外，供应商在响应文件中无须提供人员其他证明材料，由采购人在合同签订后成交供应商进场服务前核查人员情况，人员须按照要求配备到位，否则采购人有权解除合同并报监管部门按规定处理。）

（一）维保服务清单

序号	名称	数量	单位	品牌	版本	备注
1	市数据资源局综合管理系统	1	套	定制		含： 1.信息化项目管理子系统 2.运维及链路管理审核子系统 3.大数据产业综

序号	名称	数量	单位	品牌	版本	备注
						合管理子系统 4.协同办公及会务管理子系统
2	Oracle 数据库	1	套	甲骨文	Oracle 12c 企业版	
3	管理终端	3	台	华为	MateBookX Pro	
4	多媒体会议终端	16	台	微软	Surface	
5	话筒前级	1	台	美迪声（MEDSOME）	DS36A（话筒前级）	
6	鹅颈话筒[专业会议麦克风（中）]	6	只	美迪声（MEDSOME）	VM28（鹅颈话筒）	
7	音箱[高档专业会议音箱 120W]	4	台	美迪声（MEDSOME）	VKA820（音箱）	
8	功放（专业功放）	1	只	美迪声（MEDSOME）	BL300（功放）	
9	调音台[12 路调音台]	1	台	美迪声（MEDSOME）	F12-4（调音台）	
10	话筒[UHF 段液晶显示真分集可调频无线咪-双手持(一拖二)	1	套	美迪声（MEDSOME）	V5620（话筒）	

（二）维保服务目标

本维保服务的总目标是保障市数据资源局综合管理系统稳定、安全、高效运行，保障该系统所采购的硬件设备均能正常使用。

1. 硬件设备：

（1） 整机和所有零部件上门维保服务；

（2） 日常技术支持服务；

（3） 7*24 小时技术支持；

（4） 系统安装、升级服务；

（5） 必要时提供备机、备件，以保证工作正常进行。

2. 软件系统：

（1） 用户技术支持，包括电话支持和现场支持；

（2） 随时修正系统故障，清除系统 BUG；

（3） 系统功能调整，满足业务需求的变化；

（4） 新增需求的开发；

（5） 完成数据备份和恢复演练，实现平台灾难恢复；

（6） 根据用户要求完成使用培训。

（三）维保服务内容

维保服务内容主要分为硬件维护、软件维护、现场服务和用户培训四个方面，每个部分的需求和具体要求如下：

1. 硬件维护服务需求

承担本次维保范围内所有硬件设备、系统软件的日常维护、定期巡检、系统运行性能监控与优化、系统补丁升级、硬件搬迁、故障处理等工作。

（1） 提供 7*24 小时无休假服务，及时接收并处理采购人报修；

（2） 负责对服务范围内设备提供硬件的故障判断及维保，对非人为硬件损坏提供免费维修或更换，如无法维修，需免费更换同款产品或升级产品；

（3） 对硬件设备每季度开展一次巡检服务，须向采购人提交《市数据资源局综合管理系统硬件设备巡查表》（详见附件 1），巡检中发现的故障或隐患需当天告知采购人，并按要求及时填报《市数据资源局综合管理系统业务受理/记录工单》（详见附件 3）和《市数据资源局综合管理系统问题业务业务受理/

记录处理确认单》（详见附件 4）；

（4） 根据采购人的需要对维保设备进行系统软件升级、打补丁、性能优化调整等服务；

（5） 维保期内如硬盘发生故障，更换后不返还。

2. 软件维护服务需求

供应商应以保障系统稳定、安全、高效运行为目标，包含对系统进行更正性维护、适应性维护、完善性维护、预防性维护涉及的各方面进行故障诊断、运行监控、定期巡检、调整优化、需求管理、故障排除、使用支持、安全加固、系统迁移、数据备份和恢复、配置管理等。具体要求为：

（1） 定期（工作日）检查系统运行情况，及时评估和部署安全补丁，及时处理发现的故障或隐患；

（2） 定期（工作日）检查数据库运行情况，及时处理数据库故障；

（3） 根据实际需要，对数据库进行优化，提高数据库运行效率；

（4） 修正系统存在的软件 BUG，包括由于操作系统、浏览器、Office、中间件等基础软件升级产生的各种兼容性错误；

（5） 进行系统功能优化，满足实际业务的变化需求；

（6） 如采购人有新的开发需求（开发工作量不超过 100 人天），报价须包含该部分工作量费用，成交后不得以任何理由另行收取费用。对于采购人提出的开发需求，供应商须在了解需求后形成需求文档，明确开发方案和工作量，经采购人确认后，按双方商定的开发进度完成开发；

（7） 根据备份策略完成数据备份，定期（工作日）检查备份数据完整性并执行恢复演练，并提交检查和演练报告（维保服务期内完成不少于 2 次）；

（8） 做好系统的文档更新，保证文档有效性；

（9） 技术支持，包括线上支持和现场支持。

3. 现场驻点服务需求

供应商须指派至少 1 名工程师长驻采购人现场，提供驻点服务，人员要求和主要服务内容包括：

（1） 具有独立工作能力，具备不少于两年驻现场软件维护工作经验；

（2） 遵守采购人上班作息制度，并服从采购人的日常管理和工作安排；

（3） 工作日每天检查平台各模块运行状态，填写《市数据资源局综合管理系统功能模块日常巡查表》（附件2）（每工作日上午10:00前完成并提交）；

（4） 对系统故障快速定位和反馈。利用工作经验快速定位、反馈并记录一般性故障，对于无法解决的故障，迅速报二线工程师处理解决；

（5） 做好系统增、删、查、改等系统管理工作；

（6） 收集整理系统Bug、用户反馈意见、功能需求等，向采购人跟踪反馈处理结果；

（7） 为系统使用单位提供系统操作咨询和故障排查服务，服务形式包括电话、IM、远程协助和上门服务等；

（8） 每季度向采购人提交维保报告；

（9） 协助采购人进行数据查询、比对、统计服务；

（10）驻点工程师人员的变动需经采购人同意，采购人有权要求对不合格人员的进行调整；

（11）根据采购人要求，在每年信息系统年度运维类维保预算等集中申报、审核期间，供应商须提供对该系统熟练掌握的现场服务人员 4 人或以上（至少含1名开发人员）；

（12）按照采购人要求，提供其他服务。

4. 用户培训服务需求

满足采购人如下培训需求：

（1） 按照采购人的时间和场地安排，供应商指派专门的讲师，向系统用户单位提供平台操作培训、管理员培训，编制和印发所需培训资料；

（2） 为采购人技术人员进行技术培训，使采购人技术人员具备系统日常运行维护、基本故障排查等所需的技能。

（四）文档交付

供应商在提供维保服务时须填报以下过程文档（纸质文档和电子文档）。

1. 《市数据资源局综合管理系统硬件设备巡查表》（详见附件 1）：巡检在每个季度结束前一周内开展，并在巡检结束后两天内提交。

2. 《市数据资源局综合管理系统功能模块日常巡查表》（详见附件 2）：每工作日填报并10:00前提交。

3. 《维保服务季度报告》、《维保服务年度报告》：每季度、每年度考核前一周内提交。

4. 《市数据资源局综合管理系统业务受理/记录工单》（详见附件 3），系统巡检问题《工单》需当天提交；其他《工单》需在计划开始时间两天内提交。

5. 《市数据资源局综合管理系统问题业务业务受理/记录处理确认单》（详见附件 4），根据附件 3 填报情况，需在计划完成时间两天内提交。

6. 供应商或采购人有服务器系统优化需求，需填报《市数据资源局综合管理系统虚拟服务器系统维护及优化记录单》（详见附件 5），《记录单》需包括每次系统优化、部署更新、完成节点等内容，经采购人签字确认后，需在完成节点结束后两天内提交。

7. 《数据恢复演练报告》：每半年不少于一次，演练结束后两天内提交。

8. 对新增需求开发需提供《需求详细设计》、《开发计划》：需求描述、开发说明、详细设计；《测试报告》：部署情况、测试案例、测试结果等需在正式上线前两天内提交。

9. 如采购人有较大规模培训需求时，需按照要求填报并提交如下材料：①《用户培训计划》需在培训前一周提交；②《用户培训签到表》、《用户培训结果反馈表》、《用户培训总结》，需在培训结束当天提交。

10. 《市数据资源局综合管理系统相关会议及工作安排记录表》（详见附件 6）：记录参加系统相关的会议及工作安排情况，每次会议结束后当天提交。

（五）维保服务保障

1. 维保服务

由于市数据资源局综合管理系统在全市信息化项目申报管理、全市信息化系统运维、链路租赁、微信微博、项目等保等预算申报、全市大数据企业认定以及在提高局各处室的协同工作能力、工作规范性和效率中发挥重要作用，供应商必须具有专业的服务队伍和完善的服务保障体系。

（1） 服务流程标准化

供应商在提交的《总体运维方案》中，应详细定义服务流程，并说明服务流程回溯和监控方法，保证所有运维服务行为可查询、可控制、可评价

（2） 服务队伍专业化

供应商应完全掌握市数据资源局综合管理系统技术架构，具有独立完成平台调优、排错和二次开发的技术能力，具备充足的技术人力资源，能够迅速地提供系统新需求开发、故障排除、部署安装、运行调优、技术咨询等各类服务。

人员配备上，本维保服务项目服务团队不少于 5 人，应至少包含以下人员：

1）项目经理 1 名。负责与采购人之间的沟通，制定服务方案，全面负责维保服务各项工作。

2）现场驻点工程师 1 名。具有独立工作能力，具备不少于两年驻现场软件维护相关工作经验。

3）部署工程师 1 名。熟悉市数据资源局综合管理系统部署架构，负责服务器层面部署、优化排错、数据库调优、数据备份与恢复演练等。

4）程序开发人员 1 名。熟悉市数据资源局综合管理系统底层架构，具有代码级优化、排错和新需求开发能力。

5）培训讲师 1 名。熟练掌握市数据资源局综合管理系统操作，具有优秀的语言表达能力。

2. 服务形式

供应商须提供以下服务形式：

（1） 现场驻点服务

驻点服务工程师按照采购人作息制度常驻用户现场，工作时间按照“现场驻点服务需求”提供服务。

（2） 远程支持服务

提供 7*24 小时服务电话，以便在非工作时间提出服务请求，同时供应商还应提供电子邮件、IM、传真等作为服务电话的补充，以便服务请求信息准确传递。

对于驻场工程师无法解决的开发、优化、数据库等方面问题，需在第一时间制定问题解决方案，供应商在确保安全的前提下，可远程解决系统故障，确保系统稳定运行，必要时采购人可要求供应商必须派出技术服务人员（或程序开发人员）到用户现场提供技术支持和服务。

3. 服务响应时间

供应商在维保服务响应时间应满足以下要求：

（1） 工作日上班时间，驻点工程师须全程在岗，直接响应服务请求；

（2） 工作日休息时间或非工作日，通过电话等方式收到服务请求的，须在 30 分钟内做出响应；

（3） 如运维人员无法解决，技术支持人员工作时间应在 1 小时内到达现场，非工作时间应在 2 小时内到达现场处理；

（4） 收到系统故障报告后，严重故障和一般故障要求 24 小时内排除故障（见附件 7：市数据资源局综合管理系统故障和事故等级定义表）；轻微故障要求 48 小时内排除故障。

（六）维保服务原则

本次维保总体运维服务方案设计与具体实施应满足以下原则：

1.标准性原则：维保服务实施方案的设计与实施应根据采购人的相关要求进行；

2.保密原则：在维保过程中，需严格遵循保密原则，对维保过程中涉及到的数据、用户信息等未经允许不向其他任何第三方泄漏，以及不得利用这些信息损害采购人利益；

3.最小影响原则：维保工作应尽可能小地影响系统的正常运行，不能对业务的正常运行产生明显的影响（包括系统性能明显下降、服务中断等）；

4.规范性原则：维保服务的实施必须由专业的维保服务人员依照规范的操作流程进行，对操作过程和结果要有相应的记录，并提供完整的维保服务报告；

5.质量保障原则：在整个维保服务过程中，须特别重视项目质量管理。维保的实施将严格按照维保实施方案和流程进行。

（七）考核和付款

1、考核和付款办法及付款方式

（1） 采购人定期进行维保服务质量考核，用以评价供应商维保服务质量。服务质量考核采用关键绩效指标、工作目标设定相结合的办法，按考核周期分为季度考核和年度考核。

（2） 考核由采购人根据考核指标（见“考核指标”）定期进行。分季度考核和年度考核，季度考核，每季度结束后一周内进行，年度考核在次年第 1 季度内进行。对供应商按照百分制考核，分数按四舍五入精确到个位，季度考核和年度考核得分结果作为衡量服务质量和付款依据。

年度考核增加服务满意度评分：非常满意“10-9 分（含）”、满意“9-8 分（含）”、一般“8-4 分（含）”、不满意“0 分”。

（3） 验收：按相关要求组织年度考核验收；

（4） 付款方式：维保期满验收合格后，一次性支付维保费用，支付维保费用按照年度考核得分进行核算。得分≥95 分时，全额支付当期维保费；得分＜95 分时，每低 1 分，采购人有权扣除年度维保费的 1%；得分＜60 分的，采购人有权拒付维保费并终止合同。

（5） 维保考核期内出现重大责任事故（见附件 7：市数据资源局综合管理系统故障和事故等级定义表）的，采购人有权拒付维保费并终止合同，并有权会同市公管局按照招投标相关规定及合同违约情况进行相应处罚。

2、考核指标

（1）季度考评

_____年____季度服务质量考评表

指标	基准分	评分标准	得分
驻点人员日常工作	30	每迟到（早退）一次，或未在规定时间内提交相应文档材料（具体要求详见（六）文档交付第 1 至 3 项），每次扣 3 分，扣完为止。	
响应时间	10	服务请求响应时间每延时 1 小时扣 1 分，扣完为止。	
故障恢复时间	20	故障恢复时间每延时 2 小时扣 2 分，扣完为止。	
系统功能完善、BUG 修复、硬件维修等	20	对系统功能完善、BUG 修复、硬件维修等超过约定时间的，每延时 1 天扣 1 分，扣完为止。	
文档交付	20	未按要求提交运维文档（见“文档交付”第 4 至 10 项）的，每项扣 2 分，扣完为止。	

总得分			
考评部门		**考评人**	

（2）年度（付款）考核

_____年度服务质量考评表

指标	权重	评分标准	得分
季度考核平均分	90%	季度考核得分平均值*90%	
服务满意度	10%	非常满意“10-9 分（含）”、满意“9-8 分（含）”、一般“8-4 分（含）”、不满意“0 分”。	
额外加分项（总分加分，总分不超过 100 分）			
主动发现系统重大 Bug 并及时排除，每次加 5 分。			
主动发现可能的危害因素，如新病毒、操作系统安全漏洞等，提供解决方案，避免采购人重大损失的，每次加 5 分。			
完成合同范围之外的维保服务工作，切实提高系统效能，每项加 5 分。			
额外扣分项（总分扣分，扣完为止）			
出现重大责任事故（见附件 7：故障和事故等级定义），每次扣除 20 分。			
出现一般责任事故（见附件 7：故障和事故等级定义），每次扣除 10 分。			
未完成合同范围内的维保事项，如系统备份恢复演练、重要服务保障等，每次扣 10 分。			
总得分			

考评部门		**考评人**	

四、报价要求

本包报总价，报价包含本包维保在内所产生的合理范围内费用（含运维期内本系统使用过程中产生的短信费用），采购人后期不再追加任何费用，供应商报价时应综合考虑报价风险。

五、其他要求

成交供应商须向采购人提供本地化服务。

附件

附件 1：

市数据资源局综合管理系统硬件设备巡查表

序号	名称	检查点	检查结果	故障解决情况	备注
1	管理终端	检查设备运行情况	□正常 □异常		
2	多媒体会议终端	检查设备运行情况	□正常 □异常		
3	话筒前级	检查设备运行情况	□正常 □异常		
4	鹅颈话筒[专业会议麦克风（中）]	检查设备运行情况	□正常 □异常		
5	音箱[高档专业会议音箱 120W]	检查设备运行情况	□正常 □异常		
6	功放（专业功放）	检查设备运行情况	□正常 □异常		
7	调音台[12 路调音台]	检查设备运行情况	□正常 □异常		
8	话筒[UHF 段液晶显示真分集可调频无线咪-双手持(一拖二)	检查设备运行情况	□正常 □异常		
巡查日期			巡查人		

附件 2：

市数据资源局综合管理系统功能模块日常巡查表

巡查系统名称	巡查事项	巡查点	巡查结果	故障解决情况	备注
服务器信息	rac-01、02 数据库	CPU、内存、磁盘未告警	□通过 □失败		
	ftpserve 文件服务器	CPU、内存、磁盘未告警	□通过 □失败		
	web-01、02、03、04 应用服务器	CPU、内存、磁盘未告警	□通过 □失败		
	qianzhiji 前置机	CPU、内存、磁盘未告警	□通过 □失败		
	pachongweb-01、02 爬虫管理服务器	CPU、内存、磁盘未告警	□通过 □失败		
	pachongdatabase 爬虫数据库	CPU、内存、磁盘未告警	□通过 □失败		
	Tomcat 服务	可成功连接服务器，ps -ef|grep 查看进程。	□通过 □失败		
数据库备份	数据库备份	检查数据库备份情况	□通过 □失败		
	数据库异机备份	检查数据库备份情况	□通过 □失败		
信息化项目管理子系统	项目申报	项目申报、申报管理、指定项目对 接人、申报进度查询。	□通过 □失败		
	项目库管理	历年信息化项目库、申报库、储备 库、立项库。	□通过 □失败		
	可研报告管理	可研内部评审、可研专家评审、内部评审。	□通过 □失败		
	年度计划编制	补录项目信息、年度计划编制。	□通过 □失败		
	项目立项管理	立项申报、立项审核。	□通过 □失败		
	初步设计方案	初步设计申报、初步设计审核、初 设内部评审、初设专家评审。	□通过 □失败		
	项目建设管理	抽查检查、抽查检查审核。	□通过 □失败		
	项目变更管理	变更申请、变更评审。	□通过 □失败		

	项目终止管理	项目终止申请、项目终止审核。	□通过 □失败		
	项目验收管理	验收申请、验收审批。	□通过 □失败		
	月度报送	月度报送、月度报送审核。	□通过 □失败		
	项目委托评审	项目委托评审管理	□通过 □失败		
	项目统计展示	项目进展情况、项目预警次数、项 目进展阶段、自定义报表。	□通过 □失败		
	辅助决策管理	案例库管理、政策文件管理、软硬 件资产管理、审核决策、建设参考 、辅助决策。.	□通过 □失败		
	信息化资源管理	软硬件资产管理、接口资源管理、 网络资源管理、文档管理、供应商管理、专家库管理、第三方机构管 理、信息资源目录管理。	□通过 □失败		
	专家信息管理	抽取专家、专家信息库	□通过 □失败		
	指标体系管理	指标体系管理	□通过 □失败		
	考评任务管理	单位组织机构管理、单位考核任务 管理、单位考核任务打分、单位考 核总分查询。	□通过 □失败		
	爬虫管理	爬虫管理	□通过 □失败		
	APP	手机端 APP 项目审核、项目查询、 项目统计。	□通过 □失败		
运维及链路审核管理子系统	运维项目提醒	运维项目提醒	□通过 □失败		
	运维项目管理	新增申报、延续申报、变更申报、 项目运维审批、历年项目运维库、 运维项目查询、项目运维查看、项 目运维综合查询。	□通过 □失败		
	网络链路租赁	新增申报、延续申报、变更申报、 网络链路审批、历年链路租赁库、 链路租赁综合查询、链路租赁专审	□通过 □失败		
	项目等保管理	新增申报、延续申报、变更申报、 项目等保审批、历年项目等保库、 项目等保综合查询、	□通过 □失败		

		项目等保查看			
	微信微博管理	新增申报、延续申报、变更申报、 微信微博审批、历年微信微博库、 微信微博综合查询、微信微博查看	□通过 □失败		
	统计汇总	项目运维汇总表、网络链路汇总表 、项目等保汇总表、微信微博汇总 表、各模块数据汇总表（线上）、 各模块审核情况汇总表（全部）、 审核结果统计表（线上）、审核结 果统计表（全部）、专家评审结果	□通过 □失败		
大数据产业综合管理子系统	企业信息管理	我的企业信息、我的信息补录、企 业信息查询、企业信息初审、企业 信息终审、企业状态监测、短信通知、时间设置开关	□通过 □失败		
	项目奖补管理	项目信息上报、我的项目信息、项 目信息汇总、项目上报初审、项目 上报终审、奖补资金管理	□通过 □失败		
	产业政策管理	产业政策列表、政策审核发布、产 业政策资讯	□通过 □失败		
	优秀案例管理	优秀案例上报、优秀案例审核、优 秀案例发布、优秀案例详单、优秀 案例图展、优秀案例详单、优秀案	□通过 □失败		
	产业招商管理	招商方案创建、招商方案发布、参 与产业招商、我的招商投资、招商 信息审批、招商流程汇总。	□通过 □失败		
	产业分析管理	产业分析总览、产业环境分析。	□通过 □失败		
协同办公及会务管理子系统	个人助理	我的工作、通讯录、日程安排、文档云。	□通过 □失败		
	会务管理	与会管理、会议申请、议题申请、 议题库、历史会议。	□通过 □失败		
	公文管理	拟稿管理、办文管理、档案管理	□通过 □失败		
	公务邮件	内部邮件	□通过 □失败		
	分类信息	信息阅读、反馈管理	□通过 □失败		

	行政办公	人员去向、工作餐申请、公务接待 、出差申请、差旅报销、财务审批	□通过 □失败		
	人事管理	考勤方案、个人考勤、部门考勤、请假管理	□通过 □失败		
	督察督办	任务登记、代办任务、任务查询、已办任务、事项查询	□通过 □失败		
	资产管理	资产类别、资产申领、我的资产、资产入库、资产申购	□通过 □失败		
	绩效考核	考评打分、规则配置、发起考评	□通过 □失败		
系统管理	短信平台	短信发送管理、短信策略管理、短信计价管理	□通过 □失败		
	系统配置	信息化参数设置、运维参数设置、组织架构管理、用户角色管理、角色权限管理、用户激活、项目认领、项目移交、专家库维护、字典维护、服务器配置、管理员工具、登录日志、操作日志、应用日志、服务状态监控、应用程序状态、组织机构查询、平台数据管理、应用系统注册、菜单页面管理、系统公告发布、流程平台	□通过 □失败		
巡查日期			巡查人		

附件 3：

市数据资源局综合管理系统业务受理/记录工单

工单编号：

<table>
<tr><td>部　门</td><td></td><td>填写日期</td><td></td></tr>
<tr><td>填写人</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>类　型</td><td colspan="3">☐新增需求 ☐完善修改 ☐更正错误 ☐硬件维修/更换
☐其他_____</td></tr>
<tr><td colspan="4">需求/问题描述：

签字：</td></tr>
<tr><td>工作量评估</td><td>人天</td><td>评估人</td><td></td></tr>
<tr><td>计划开始时间</td><td></td><td>计划完成时间</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">维保服务单位意见：

签 字：</td></tr>
<tr><td colspan="4">业主方审核意见：

签 字：</td></tr>
</table>

注：此表一式两份，双方各执一份。

附件 4：

市数据资源局综合管理系统问题业务业务受理/记录处理确认单

确认单编号：

处理工单编号		**确认单填写时间**	
问题处理人		**联系电话**	
实际开始时间		**实际完成时间**	
处理工单需求/问题描述			
问题产生原因			
项目组问题处理结果	签　字： 年　月　日		
处理工单填写人处理结果确认	签　字： 年 月　日		
市信息中心处理结果复核	签　字： 年　月　日		

注：此表一式两份，双方各执一份。

附件 5：

市数据资源局综合管理系统虚拟服务器系统维护及优化记录单

编号：

维护原因			
影响范围			
问题处理人		**联系电话**	
问题描述：			
工作量评估	人天	**评估人**	
计划开始时间		**计划完成时间**	
维保服务单位意见： **签　字：** **年　月　日**			
业主方审核意见： **签　字：** **年　月　日**			
市信息中心处理结果复核： **签　字：** **年　月　日**			

注：此表一式两份，双方各执一份。

附件 6：

市数据资源局综合管理系统相关会议及工作安排记录表

编号：

会议名称			
会议时间		会议地点	
会议主持		会议召集部门	
参会人员			
会议内容			
会议需解决问题			
维保服务单位问题处理情况反馈	签字： 年　　月　　日		
市信息中心处理结果复核	签字： 年　　月　　日		

注：此表一式两份，双方各执一份。

附件 7：

市数据资源局综合管理系统故障和事故等级定义表

故障等级	描述	允许故障恢复时间	事故等级认定
严重故障	出现以下情况之一： ● 关键功能模块无法使用； ● 性能下降严重，操作响应缓慢； ● 短信无法正常发送（非运营商故障引起）； ● 业务数据丢失。	不超过24小时	如未能在允许故障恢复时间内排除故障、恢复平台正常使用的，则认定为“重大责任事故”
一般故障	出现以下情况之一： ● 非关键功能模块无法使用； ● 功能异常； ● 性能降低，操作迟滞； ● 短信发送延时。	不超过24小时	如未能在允许故障恢复时间内排除故障、恢复使用的，则认定为“一般责任事故”
轻微故障	后台服务端（服务器、中间件、数据库、备份等）有错误警告，但尚未影响用户使用。	不超过48小时	无

第四章　评审方法和标准

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

初审表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的供应商营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的扫描件或影印件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。
2	税务登记证	合法有效	
3	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知第19.3.1.1条中的不良信用记录情形	详见供应商须知第19.3.1条要求
4	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式四
5	磋商响应函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加	详见第六章响应文件格式三

		盖供应商电子签章	
6	磋商授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	法定代表人参加磋商的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式五
7	磋商文件获取情况	在磋商文件获取截止时间前完成磋商文件获取	
8	响应文件机器识别码查询	不同供应商的响应文件机器识别码不得相同	
9	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第 12、22 条要求	详见第六章响应文件格式一、二
10	商务响应情况	符合磋商文件采购需求中付款方式、服务期限、服务地点的要求	详见第六章响应文件格式六
11	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他要求	

初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

2.2 综合评分

2.2.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.2.2 本项目综合评分满分为100分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 90 %，价格分值占总分值的权重为 10 %。具体评分细则如下：

第 1 包：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分（ 90 分）	供应商实力	1、供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、信息技术服务管理体系认证、信息安全管理体系认证、职业健康安全管理体系的，每提供一个证书得 1 分，满分 5 分。 2、供应商具有 ITSS 信息技术服务标准符合性三级及以上证书，得 3 分，满分 3 分，没有不得分。 **注：响应文件中提供相关证书扫描件，其中第 1 项须同时提供全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图，提供不全的不得分。**	0-8 分
	供应商业绩	1、自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商具有地市级及以上党政机关（或事业单位）委托的信用平台或征信平台建设项目，每提供一个业绩得 2 分，满分 6 分，没有不得分。 2、自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商具有地市级及以上党政机关（或事业单位）委托的信用平台运维业绩，每提供一个业绩得 3 分，满分 3 分，没有不得分。 3、自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商具有地市级及以上党政机关（或事业单位）委托的双公示数据服务业绩，每提供一个业绩得 3 分，满分 6 分，没有不得分。	0-15 分

		注：同一业绩同时符合上述多项要求的，可累计计分. **1、响应文件中提供业绩合同扫描件，业绩合同须能体现合同签订时间、项目内容等关键评审因素，如无法体现，须另附业主单位盖章的证明材料扫描件。** **2、党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，及各级党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等。**	
	技术实力	供应商具有如下相关计算机软件著作权登记证书：综合运营管理类、数据开放共享类、绩效考核管理类、任务调度类、大数据信用评级类，每提供一个证书得 2 分，满分 8 分，没有不得分。 **注：响应文件中提供证书扫描件，证书所注明软件名称须与所列关键字一致或相近，否则不得分。**	**0-8 分**
	项目团队	1、拟派项目负责人（1 人）具有信息系统项目管理师证书，得 4 分，满分 4 分，没有不得分。 2、拟派业务负责人（1 人）具有信用管理师证书，得 4 分，满分 4 分，没有不得分。 3、拟派项目组成员具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）的中级及以上证书，每提供 1 人得 2 分，满分 6 分，没有不得分。 4、拟派驻点人员具有信用平台运维	**0-16 分**

		业绩，每提供一个业绩得 2 分，满分 2 分，没有不得分。 **注：人员岗位不得兼任。响应文件中同时提供：** **（1）人员名单（格式自拟）、上述证书扫描件（同一人提供多个证书不累计计分， 以最高分计一次）；** **（2）供应商为以上人员缴纳的近三个月内（连续三个月）的社保证明材料， 社保证明材料形式详见供应商须知前附表。** **（3）第 4 项提供业绩合同扫描件，业绩合同须能体现驻点人员姓名、岗位、项目内容等关键评审因素，如无法体现，须另附业主单位盖章的证明材料扫描件。**	
	运维服务方案	1、供应商能够充分理解本项目背景，了解信用平台建设历程，对信用平台建设成效、运维服务需求有深入分析。背景理解到位、符合实际得 6 分，理解较到位，基本符合实际得 3 分，分析理解有待完善得 1 分，未提供不得分。 2、供应商充分了解信用平台建设现状，对现有平台的运行情况、整体架构设计、软件系统功能、硬件资源使用情况有清晰描述，对平台信用数据资源归集进展，包括已对接数据项目录、数据交换归集方式、待归集数据资源等信息有详细分析，现状阐述深入、准确，贴	**0-35 分**

		合项目实际得 6 分，现状阐述较为深入准确、较符合实际得 3 分，基本符合实际但有待完善得 1 分，未提供不得分。 3、供应商能提供详细的数据归集与共享服务方案，方案中对信用数据征集、征集工作培训、信用数据处理、数据对接上报等内容有详细阐述，方案内容细致、确实可行得 6 分，方案内容较为详细，具有一定可行性的得 3 分，方案内容有待完善得 1 分，未提供不得分。 4、供应商能提供详细的应对考核服务方案，针对各项考核工作能提供考核指标跟踪解读、应对方案制定、考核材料准备报送等运维服务内容，服务方案理解到位、工作流程合理贴合实际得 5 分，方案较符合实际得 3 分，方案有待完善得 1 分，未提供不得分。 5、供应商针对本项目提供具体可行的安全运维服务方案，包括但不限于系统安全监控、安全响应、病毒防护等内容。方案内容完整详细得 3 分，较完整得 2 分，方案内容有待完善得 1 分，未提供不得分。 6、供应商针对本项目提供详细的应急响应方案，应急事件分类、应急响应机制、应急响应程序设计合理，针对网络攻击、信息破坏、网络故障、服务器故障、软件故障、灾害性事件等各种突发事件有完整应急预案，项目应急响应	

		方案科学、细致得 5 分，较科学合理得 3 分，应急响应方案有待完善得 1 分，未提供不得分。 7、供应商针对本项目日常运维有专业的技术服务团队，组织结构合理，人员分工明确、符合项目实际情况、针对性强。人员安排合理得 4 分，较合理得 2 分，有待完善得 1 分，未提供不得分。	
	本地化服务	供应商具有本地化服务能力，可提供及时、稳定的服务支持，供应商在合肥市注册成立或合肥市内有售后服务机构或承诺签订合同后在合肥市设立售后服务机构的，得 3 分。 **注：响应文件中提供营业执照扫描件或产权证明扫描件，或提供租赁协议扫描件，或提供承诺函（格式自拟）。**	**0-3 分**
	售后服务方案	供应商提供详细的售后服务方案，明确售后服务时间、服务流程、服务方式、服务保障措施等内容。售后方案详细、服务响应迅速，能够妥善解决问题得 5 分，售后方案较为详细、响应较为及时，基本保障项目需要得 3 分；能够响应服务要求，细节有待完善得 1 分；未提供的不得分。	**0-5 分**
价格分 （ 10 分）	价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且价格最低的最后报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 最后报价得分＝（评标基准价/最后报价）× 10 %×100		

第 2 包：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分（ 90 分）	服务方案	**1、总体运维方案** 供应商应提供完整、科学的总体运维服务方案，明确项目计划和项目服务管理工作方案。 （1）内容完整准确，思路清晰，维保服务原则明确，贴合市数据资源局综合管理系统实际情况，得 8 分； （2）内容完整准确，思路清晰，基本符合实际情况，得 5 分； （3）内容较为完整准确，思路较为清晰，得 2 分； （4）内容有缺失，思路不清晰，原则不明确或不能提供，不得分。 **2、硬件维护服务** 供应商应对现有硬件运维保障内容，制定完整、清晰的硬件运维服务方案，保障系统平稳、高效运行（硬件内容详见附件 1）。 （1）内容完整准确，思路清晰，贴合市数据资源局综合管理系统实际情况，对硬件部署环境理解清晰的，得 8 分； （2）内容完整准确，思路清晰，基本符合实际情况，得 5 分； （3）内容较为完整准确，思路较为清晰，得 2 分； （4）内容有缺失或不能提供，不得分。	0-38 分

		3、软件维护服务 市数据资源局综合管理系统包含信息化项目管理子系统、运维及链路审核管理子系统、大数据产业综合管理子系统、协同办公及会务管理四个子系统，投标供应商应根据四个子系统维保需求，制定完整、合理的软件系统运维服务方案（四个子系统功能详见附件2）。 （1）内容完整准确，思路清晰且贴合市数据资源局综合管理系统实际应用和维保情况，现有系统软件理解清晰的，得8分； （2）内容完整准确，思路清晰，基本符合实际情况，得5分； （3）内容有待完善，得2分； （4）内容有缺失或不能提供，不得分。 **4、现场驻点保障服务** 供应商应指派至少 1 名工程师常驻采购人现场，提供驻点服务。根据驻点保障服务工作内容，制定合理、清晰的现场驻点保障服务方案。 （1）内容完整准确，思路清晰，贴合实际情况，得8分； （2）内容完整准确，思路清晰，基本符合实际情况，得5分； （3）内容有待完善，得2分； （4）内容有缺失或不能提供，不得分。 **5、维保实施方案的可扩展性服务** 供应商应根据现有系统的运维情况，制	

		定维保实施方案应具有可扩展性，满足目前需求，对以后系统升级和功能扩展有合理建议及解决方案，根据响应方案的可操作性、针对性、严密性、完整性， （1）内容完整准确，思路清晰，可操作性、针对性强，得 6 分； （2）内容完整准确，思路清晰，具有一定可操作性、针对性，得 3 分； （3）内容有待完善，得 1 分； （4）内容有缺失或不能提供，不得分。	
	服务承诺及培训	1、对本次维保服务的服务承诺（包含但不限于针对本项目的各项服务质量目标、保障措施及服务人员计划等内容，承诺各管理项目指标达到国家相关标准。承诺内容全面，服务质量目标明确，响应迅速，能够妥善解决问题得 4 分；承诺内容全面，服务质量目标较为明确，响应较为及时，基本保障项目需要得 2 分；服务承诺有待完善的得 1 分；未提供任何内容的不得分。 2、提供驻场技术支持与服务，并有详细的维保服务措施承诺，有具体可行的培训方案、计划和措施。方案措施针对性强，具有可操作性得 4 分；针对性较强，具有一定的可操作性得 2 分；基本可行，措施有待完善得 1 分；未提供的不得分。	0-8 分
	项目经理	1、项目经理（1 人）具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试的高级资格证书或者计算机相关专业高级	0-6 分

		职称，得 3 分。 2、项目经理具有信息化运维项目业绩的，每提供一个业绩得 3 分，满分 3 分。 **注：本项满分 6 分。响应文件中同时提供以下材料，否则不得分：** **（1）涉及证书要求的，提供人员相应证书的扫描件；** **（2）同时提供供应商为上述人员缴纳的近 6 个月内（任意三个月）的社保证明材料的扫描件，社保证明形式详见供应商须知前附表。** **（3）涉及人员业绩的，提供业绩合同扫描件，如合同内容不能体现人员姓名等关键内容的，须另附业主证明材料的扫描件。**	
	项目团队	**拟派团队成员（项目经理除外）在满足人数不少于 4 人的基础上：** 1、现场驻点工程师（至少 1 人）具有下列条件之一： （1）同时具有计算机相关专业本科及以上学历，且自 2018 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）具有党政机关（或事业单位）委托的软件应用系统相关建设（或运维服务）业绩，并在项目中担任现场驻点工程师，每人得 3 分； （2）同时具有计算机相关专业本科及以上学历，且自 2018 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）具有软件应用系统	0-9 分

		相关建设（或运维服务）业绩，并在项目中担任现场驻点工程师，每人得2分； **注：本项满分 3 分。响应文件中同时提供：** **（1）人员名单（格式自拟）、学历或学位证书扫描件；** **（2）业绩合同扫描件，如合同内容不能体现签订时间、现场驻点工程师姓名等关键内容的，须另附业主证明材料的扫描件。** **（3）供应商为上述人员缴纳的近6个月内（任意三个月）的社保证明材料的扫描件，社保证明形式详见供应商须知前附表。** **（4）党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，及各级党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等。** 2.本项目团队成员（项目经理、现场驻点工程师除外）具有信息系统开发实施或运维服务项目业绩的，每提供一个得3分,满分6分。 **注：响应文件中同时提供：** **（1）人员名单（格式自拟）、业绩合同扫描件，如合同内容不能体现人员姓名等关键内容的，须另附业主证明材料的扫描件。** **（2）供应商为上述人员缴纳的近6个月内（任意三个月）的社保证明材料的扫**	

		描件，社保证明形式详见供应商须知前附表。	
	供应商实力	1、供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的质量管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书的，每个得1.5分，满分3分； 2、供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的IT服务管理体系认证证书的，得 3 分，否则不得分，满分 3 分； **注：上述第 1-2 项响应文件中提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台网站证书信息查询截图。** 3、供应商具有ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书成熟度（二级及以上）得 3 分，其他不得分，满分3 分； 4、供应商通过信息系统建设和服务能力等级证书，CS4（包含）级以上得 3 分，CS3 级得 1 分，其他不得分。 **注：上述第 3-4 项响应文件中提供有效期内的上述证书扫描件，不提供不得分。**	0-12 分
	供应商业绩	1、供应商具有地市级以上党政机关（或事业单位）委托的信息化系统运维服务类项目业绩的，每提供一个业绩得2分，满分6分； 2、供应商具有地市级以上党政机关（或事业单位）委托的信息化系统建设业绩，每提供一个业绩得 3 分，满分 6	0-12 分

		分。 **注：1、第 1 项运维服务类业绩对正在履约或履约完成的业绩均予以认可，响应文件中提供合同扫描件，如合同中无法体现业绩内容等要素，须另附业主单位加盖公章的证明材料扫描件，否则不得分。** **2、第 2 项建设类业绩响应文件中提供业绩合同和验收证明材料扫描件，若合同或验收证明材料中无法体现建设内容等关键评审因素的，须同时提供业主（合同甲方）证明材料。** **3、同一业绩同时满足上述多项业绩要求，以最高分计一次。** **4、党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，及各级党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等。**	
	产品资质	供应商具有数据共享类、数据管理类、运营管理类、政企客户支撑类、主数据管理类的计算机软件著作权登记证书的,每提供一个 1 分,满分 5 分。 **注：响应文件中提供证书扫描件，合同签订后进场服务前采购人核实原件，若不提供或提供不实，采购人有权解除合同，并报监管部门处理。**	0-5 分
价格分 （ 10 分）	价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且价格最低的最后报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：		

	最后报价得分＝（评标基准价/最后报价）×10 %×100

2.2.3 分值汇总

（1）磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，再取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该供应商的技术资信分。

（2）将每个供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。

第五章　政府采购合同

合肥市政府采购合同参考范本
（服务类）

第一部分 合同书

项目名称：合肥市公共信用信息共享服务平台及数据资源局综合管理系统维保服务*（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）*

项目编号：2021BFFFN02902

甲方（采购人）：_____

乙方（成交供应商）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

合肥市信息中心（以下简称：甲方）通过合肥市政府采购中心组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，*（成交供应商名称）*（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 成交通知书；

1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：_____；

1.2.2 服务内容：_____；

1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：￥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
……		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人

行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲　　方：_____（单位盖章）_____	乙方：_____（单位盖章）_____
法定代表人	法定代表人
或授权代表（签字）：	或授权代表（签字）：
时间：_____年____月____日	时间：_____年____月____日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1“合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2“合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3“服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4“甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5“乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6“现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见***合同专用条款***。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专***

*用条款*的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见*合同专用条款*。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按*合同专用条款*约定的方式，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，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.17.2 履约保证金在*合同专用条款*约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按*合同专用条款*规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第六章　响应文件格式

合肥市公共信用信息共享服务平台及数据资源局综合管理系统维保服务

响

应

文

件

【第___包】

供应商：_____

____年__月__日

一、报价表格式

1-1 报价表

项目名称：合肥市公共信用信息共享服务平台及数据资源局综合管理系统维保服务

项目编号：2021BFFFN02902

供应商名称	
磋商范围	第___包
报价 （详见备注说明）	人民币大写：_____
备注说明	

供应商电子签章：

日　　期：

注：

1.本表内容根据磋商文件要求包括了服务及其配套的设计、采购、制造、检测、试验、运输、保险、仓储、税费以及现场落地、安装及安装耗损、调试、验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）质保期内的售后服务保障等所有费用。

2.特殊事项在备注中注明。

3.供应商应根据其响应文件中报价表的内容填写唱标信息，唱标信息不作为评审的依据。唱标信息与报价表不一致的，以报价表为准。

1-2 分项报价明细表

（仅供参考，供应商可自行制作格式）

序号	服务内容	项	单价	小计金额（元）
1				
2				
3				
…				
	其他费用			
	……			
合计金额（元）				

供应商电子签章：

日　　期：

备注：

表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

二、最后承诺报价表

（合肥市公共信用信息共享服务平台及数据资源局综合管理系统维保服务第次报价书）

项目名称：合肥市公共信用信息共享服务平台及数据资源局综合管理系统维保服务

项目编号：2021BFFFN02902

供应商名称	
磋商范围	第___包
最后报价 （详见备注说明）	人民币大写：_____
备注说明	*（此处可补充磋商小组根据与供应商磋商情况变动的磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。）*
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字：

日　　期：

注：本页《报价表》由供应商在接到报价通知后依据磋商情况填写,并在规定时间内上传。考虑磋商报价的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价-最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

三、磋商响应函

致：合肥市信息中心

合肥市政府采购中心

根据贵方的竞争性磋商公告和磋商邀请，我方兹宣布同意如下：

1.如我公司成交,我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金和成交服务费。按本次磋商文件规定及最后报价承诺供货及安装。

2.我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

3.我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4.我方已详细审核本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5.我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件,并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。

6.我方承诺如磋商保证金未在磋商文件规定时间前到达贵方指定的账户,我方磋商无效，由此产生的一切后果由我方承担，且承诺磋商保证金转出账户真实有效。

7.我方同意按贵方要求在磋商规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

8.我方完全理解贵方不一定接受最低报价的磋商。

9.我方同意磋商文件规定的付款方式、服务期限。

10.我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

11.与本磋商有关的通讯地址：_____

供应商电子签章：_____

日　　期：_____

四、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

1.本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，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，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2.本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

（1）被人民法院列入失信被执行人；

（2）单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；

（3）被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

（4）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

（5）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.本单位郑重声明，符合下列情形之一：

（1）开标日前两年内未被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督部门记不良行为记录或记不良行为记录累计未满10分的；

（2）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督部门记不良行为记录累计记分达10分（含10分）到15分且公布日距开标日超过6个月；

（3）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督部门记不良行为记录累计记分达15分（含15分）到20分且公布日距开标日超过12个月；

（4）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督部门记不良行为记录累计记分达20分（含20分）及以上且公布日距开标日超过24个月。

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。

供应商电子签章：_____

日　　期：_____

五、授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；

2. 法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件或影印件。

六、商务响应表

序号	商务条款	磋商文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			

七、人员配备

（供应商可自行制作格式）

八、服务方案

（供应商可自行制作格式）

九、服务承诺

（供应商可自行制作格式）

十、磋商业绩承诺函

我单位同意成交结果公告中公示以下业绩并承诺：响应文件中所提供的业绩均真实有效，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

供应商电子签章：_____

日　　期：_____

序号	项目名称	服务范围	备注	是否已完成
1				
2				
3				
4				
5				
……				

备注：

1.表中所列业绩应为供应商满足磋商文件要求的业绩；

2.成交供应商提供的以上业绩情况，如磋商文件《供应商须知前附表》有约定的，将按约定随成交结果公告同时公告。

十一、联合协议

（不允许联合体参加磋商，不需此件）

联合体成员一名称：_____；

联合体成员二名称：_____；

……

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的磋商，现就联合体参加磋商事宜订立如下协议：

1._____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2.在本项目磋商阶段，联合体牵头人负责磋商项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的磋商，代理人在磋商、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次磋商有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3.联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：____%；

联合体成员二名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：____%；

……

4．磋商工作和联合体在成交后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5．联合体成交后，本联合协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6．本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

联合体成员二：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

……

签订日期:____年__月__日

十二、主要成交标的承诺函

我单位同意成交结果公告中公示以下主要成交标的信息并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的信息均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

名称	合肥市公共信用信息共享服务平台及数据资源局综合管理系统维保服务
服务范围	
服务要求	
服务时间	
服务标准	

供应商电子签章：_____

日　　期：_____

备注：

1.表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的信息；

2.成交供应商提供的以上承诺情况（含服务名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准），将按约定随成交结果公告同时公告。

3.本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

十三、中小企业声明函

（非中小企业磋商，不需此件）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（合肥市信息中心）的（合肥市公共信用信息共享服务平台及数据资源局综合管理系统维保服务）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. 合肥市公共信用信息共享服务平台及数据资源局综合管理系统维保服务，属于软件和信息技术服务业 行业；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：_____

日　　期：_____

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。

十四、残疾人福利性单位声明函

（请完整填写声明函内容，否则不予认可；非残疾人福利性单位磋商，不需此件）

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商电子签章：_____

日　　期：_____

十五、磋商保证金退还声明

（本项目不采用）

项目名称：合肥市公共信用信息共享服务平台及数据资源局综合管理系统维保服务

项目编号：2021BFFFN02902

磋商保证金金额：_____

我单位磋商保证金到期后请汇至如下帐号（与供应商名称一致）：

收款单位：_____

开 户 行：_____

银行帐号：_____

电　　话：_____

地　　址：_____

供应商电子签章：_____

备注：

1.成交供应商办理合同备案时须携带此表提交至合肥市政府采购中心项目负责人。

2.磋商保证金只退还至供应商账户。因收款单位与供应商名称不一致（分公司或子公司代收磋商保证金，视同名称不一致）造成的磋商保证金无法退还或迟延退还，合肥市政府采购中心概不负责。

3.合肥市政府采购中心将在成交通知书发出后五个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。

十六、其他相关证明材料

提供符合磋商邀请、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传磋商文件要求上传的证明资料，如营业执照、税务登记证、人员证书、资质证书、荣誉奖项等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章　合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

第一条 为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息网络技术，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国电子签名法》、《合肥市公共资源交易管理条例》和《电子招标投标办法》（八部委 20 号令）等有关规定，并结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程所指的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

第三条 本规程适用于《合肥市公共资源集中交易目录》范围内的建设工程和政府采购、资产类项目。

第四条 招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施，电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障，电子服务系统建设单位负责电子服务系统的服务保障。

第五条 为满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享的需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。电子服务系统具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

第六条 招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。电子交易系统具备用于在线完成招标投标全部交易过程，编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息功能，为行政监督相关部门依法实施监督、监察和受理投诉提供所需的信息通道。

第七条 安徽合肥公共资源交易中心负责建设和管理合肥区域公共资源交易主体信息库（以下简称主体库），对入库单位提交的资料进行网上公示。

主体库成员应及时对其注册的信息进行维护，并作出信用承诺，对信息的真实性、准确性和完整性负责。当主体库中填写的文字信息与上传扫描件的信息不一致时，以扫描件为准。

投标文件引用的主体库资料的有效性在评标时由项目评标委员会负责评审认定。

第八条 供应商应妥善保管数字证书，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法上传或解密，由供应商自行承担责任。

第九条 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

第十条 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

第十一条 供应商登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统获取招标文件。

第十二条 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，供应商应及时查阅相关澄清、修改信息。

第十三条 供应商应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件允许供应商离线编制投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

第十四条 供应商必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

供应商对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前直接进行撤回操作；供应商对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

第十五条 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭,未完成上传的投标文件将被拒绝。

第十六条 供应商须按照招标文件的要求在投标截止时间以前登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统并保持在线，直到项目评审结束。

招标文件约定须到达现场进行演示、答辩、磋商、谈判的情形，供应商应按照招标（磋商、谈判）文件规定的时间到达现场。

供应商在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。供应商未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，系统自动记录开标过程。

第十七条 未能成功解密的供应商，如招标文件中允许使用电子光盘作为备

份，并且供应商在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交电子光盘，招标人或招标代理机构可导入电子光盘继续开标。若系统识别出电子光盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，系统将拒绝导入。

第十八条 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

二次报价应按招标文件的要求提交。

第十九条 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给供应商，供应商应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若供应商未及时回复，视为放弃澄清。

第二十条 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统。

第二十一条 招标人应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

第二十二条 招标人确定成交供应商后，应通过电子交易系统向成交供应商发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

第二十三条 出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，影响招投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

（一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；

（二）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行；

（三）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；

（四）其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

第二十四条 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后1小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后1小时内无法恢复

系统运行的，按以下程序操作：

（一）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向供应商发出延长中止期限通知，并在交易中心网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向供应商发出恢复交易通知，并在交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第二十五条 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

第二十六条 本规程自发布之日起施行，有效期两年。

第八章　政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：……

地址：……邮编：……

联系人：……联系电话：……

授权代表：……

联系电话：……

地址：……邮编：……

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：……

质疑项目的编号：……包号：……

采购人名称：……

采购文件获取日期：……

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：……

事实依据：……

……

法律依据：……

……

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：……

签字(签章)：　　公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。