

# 黑 龙 江 省 政 府 采 购

## 竞 争 性 磋 商 文 件

项目名称：数据机房维护项目

项目编号：GZCG2021-386

黑龙江国政项目管理有限公司

2021年09月

# 第一章 竞争性磋商邀请

黑龙江国政项目管理有限公司受黑龙江省退役军人事务厅委托，依据《政府采购法》及相关法规，对数据机房维护项目采购及服务进行国内竞争性磋商，现欢迎国内合格供应商前来参加。

一、项目名称：数据机房维护项目

二、项目编号：GZCG2021-386

三、磋商内容

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	数据机房维护项目	1	详见采购文件	150,000.00

四、交货期限、地点：

1.交货期：

合同包1（数据机房维护项目）：服务期：自签订合同之日起3年（在保障预算资金安排前提下，考核验收合格后，合同按年续约的方式一年一签）

2.交货地点：

合同包1（数据机房维护项目）：哈尔滨香坊区中山路68号（黑龙江省退役军人事务厅）

五、参加竞争性磋商的供应商要求：

（一）必须具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

（二）参加本项目磋商的供应商，须在黑龙江省内政府采购网注册登记并经审核合格。

（三）本项目的特定资质要求：

合同包1（数据机房维护项目）：

（1）拟参加本项目的潜在供应商须在黑龙江省政府采购网上注册登记并备案合格；（2）拟参加本项目的潜在供应商须为持有有效营业执照的法人、其他组织或自然人，并在人员、设备、资金等方面具有履行本项目合同的能力

六、参与资格和竞争性磋商文件获取方式、时间及地点：

1.磋商文件获取方式：采购文件公告期为5个工作日，供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行 → 应标 → 项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取磋商文件。获取磋商文件的供应商，方具有投标和质疑资格。逾期报名，不再受理。

2.获取磋商文件的时间：详见磋商公告。

3.获取磋商文件的地点：详见磋商公告。

七、磋商文件售价：

本次磋商文件的售价为 500 元人民币。

八、询问提起与受理：

供应商对政府采购活动有疑问或有异议的，可通过以下方式进行咨询：

（一）对采购文件的询问

采购文件处项目经办人 详见磋商公告 电话：详见磋商公告

（二）对评审过程和结果的询问

递交响应文件的投标人应在评审现场以书面形式向代理机构提出。

九、质疑提起与受理：

（一）对磋商文件的质疑：已注册供应商通过政府采购网登录系统，成功下载磋商文件后，方有资格对磋商文件提出质疑。

采购文件质疑联系人：季怡丰

采购文件质疑联系电话： 187-0461-5959

## （二）对磋商过程和结果的质疑

1.提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；质疑供应商应当在法定期限内一次性提交质疑材料；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日提出；对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日提出；

2.质疑供应商应当以书面形式向本代理机构提交《质疑函》。

磋商过程和结果质疑：详见成交公告

## 十、提交竞争性磋商首次响应文件截止时间及磋商时间、地点：

递交响应文件截止时间：详见磋商公告

递交响应文件地点：详见磋商公告

响应文件开启时间：详见磋商公告

响应文件开启地点：详见磋商公告

备注：所有电子响应文件应在递交响应文件截止时间前递交至黑龙江省政府采购云平台，逾期递交的响应文件，为无效投标文件，平台将拒收。

## 十一、发布公告的媒介

中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)），黑龙江政府采购网（<https://hljcg.hlj.gov.cn>）

## 十二、联系信息

### 1.采购人信息

采购单位：黑龙江省退役军人事务厅

采购单位联系人：李树旗

地址：哈尔滨市香坊区中山路68号

联系方式：0451-87979826

### 2.采购代理机构信息（如有）

名称：黑龙江国政项目管理有限公司

地址：黑龙江省哈尔滨市香坊区松江路2号华润中央公园二期商服21号

联系方式：187-0461-5959

### 3.项目联系方式

项目联系人：季怡丰

联系方式：187-0461-5959

黑龙江国政项目管理有限公司

2021年09月

## 第二章 采购人需求

### 一.项目概况

#### 数据机房维护

合同包1（数据机房维护项目）

#### 1.主要商务要求

标的提供的时间	服务期：自签订合同之日起3年（在保障预算资金安排前提下，考核验收合格后，合同按年续约的方式一年一签）
标的提供的地点	哈尔滨香坊区中山路68号（黑龙江省退役军人事务厅）
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例100%，一次性支付
验收要求	1期：合格
履约保证金	不收取
其他	

#### 2.技术标准与要求

序号	核心产品 （“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 （元）	分项预算总价 （元）	面向对象 情况	所属 行业	招标技术 要求
1		其他信息技术服务	其他信息技术服务	项	1.00	150,000.00	150,000.00	否	-	详见附表一

附表一：其他信息技术服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
★	1	<p>★本项目需提供驻场工程师≥1名，并提供身份证复印件及社保证明复印件</p> <p>项目需求 一、项目介绍 黑龙江省退役军人事务厅机房承载着黑龙江省退役军人事务厅信息化业务，对机房管理有严格的要求。机房维保管理在机房日常运维管理建设中起着至关重要的作用，是数机房IT设备运行环境的重要保障。机房7×24小时不间断运行对机房设备的稳定性、安全性提出了较高要求，实施维保项目，充分利用专业技术力量，及时发现隐患，快速排除故障，延长设备使用寿命，为确保各系统的正常运行提供安全保障，对于提高退役军人事务厅信息业务系统整体服务水平起到重要作用。 二、验收要求 用户根据合同要求对服务期内的服务内容进行验收，维保公司应根据需要提供相应的服务工作记录和服务工作总结等验收资料。 三、服务期限、地点 1、服务期限 自签订合同之日起3年（在保障预算资金安排前提下，考核验收合格后，合同按年续约的方式一年一签）。 2、服务地点 哈尔滨香坊区中山路68号（黑龙江省退役军人事务厅） 3、服务方式 签订服务协议后，提供每天8小时的驻场服务。 四、项目需求</p> <p>（一）运维服务需求 机房日常运维服务，主要运维服务对象包括日常运维管理；配电系统、防雷系统；安防系统、门禁系统；UPS系统；空调系统；3楼机房、15楼机房机柜设施（含网络设备、安全设备、服务器及存储设备等）；办公设备日常维护及故障解决；动力环境监控系统；协助中心人员完成其他机房相关工作。提供维保范围内基本工具，以及驻场人员专用无线固定电话两套。日常运维服务人员从服务之日起，每天8小时的驻场服务。 1、机房驻场方式 驻场人员利用动力环境监控系统，采取24小时人机结合的方式，对黑龙江省退役军人事务厅机房进行全方位的监控，严格执行机房出入管理要求，按时巡查机房状况，及时处理故障，发现问题及时记录，及时按照相关预案进行处理，并利用无线固定电话通知相关运维人员做进一步的巡检和维护，提供日常清洁及库房整理服务，保持机房的整洁有序，配合设备厂商做好各类设备的巡检、维修、设备入库等工作。 2、驻场工作任务 主要完成以下工作：<input type="checkbox"/>编制机房类日常运维管理工作任务清单和工作计划；<input type="checkbox"/>建立和维护机房类日常运维管理配置库；<input type="checkbox"/>执行机房类日常运维管理运行监控、故障管理和事务管理等工作，提供日常的清洁、机房设备简单维护及库房整理服务，保持机房的整洁有序和设备的正常运行；<input type="checkbox"/>定期总结机房类日常运维管理运维情况，开展运维分析，提出优化建</p>

议，编制机房运维报告；建立和维护机房类日常运维管理运维文档。（二）工作要求

### 1、驻场工作范围

机房类日常运维管理日常工作主要由机房驻场人员承担，具体驻场范围有：机房内供配电系统、空气调节系统、机房监控与安全防范系统和机房场地环境系统，涉及机房内供配电系统、空气调节系统、安防监控系统，机房场地环境管理，服务器及存储设备，网络及安全设备，办公设备等。

### 2、范围与定义

机房类管理包括对机房供配电系统、空气调节系统、机房监控与安全防范系统、机房场地环境管理、网络及安全设备、机房内服务器及存储设备等机房日常运维管理。机房类管理应参照GB《电子信息系统机房设计规范》的要求明确相关标准，开展工作。供配电系统包括UPS系统、配电系统等。空气调节系统包括精密空调系统、新风系统等，室外机简单冲洗等。机房监控与安全防范系统包括出入口控制系统、视频安防监控系统等。机房场地环境包括照明、综合管线、物理环境等。机房内网络及安全设备机房内服务器及存储办公设备

### 3、配置管理

#### 3.1工作目标

对机房日常运维管理及设备进行配置管理，通过对供配电系统、空气调节系统、机房监控与安全防范系统和机房场地环境等进行记录更新，掌握机房日常运维管理资源配置和使用情况，及时发现资源配置瓶颈，把握机房的变化情况，提供趋势预测及基础数据支持，实现机房资源合理部署。

#### 4、运行监控

#### 4.1工作目标

运行监控的主要工作是针对机房基础环境所属的设备进行集中监控，按照预设的监控周期采集预定义的各子系统设备的运行状态及工作参数，记录历史数据和报警事件，形成运维基础数据，为整个机房运维提供历史数据进行趋势分析，保障机房内系统的正常、有效运行。

#### 4.2工作内容

#### 4.2.1供配电系统

每日监控内容：UPS系统运行状况。主要通过观察UPS主机的各输入/输出开关状态、输入/输出电压、输入/输出电流、输出频率、负荷率、旁路的电压与电流以及UPS电池的电压、容量和后备时间等方式获取设备运行状态信息。配电系统运行状况。主要通过观察各机房区域的电源总柜、分配柜的断路器状态、电压、电流等方式获取设备运行状态信息。监控频率：采用自动方式监控的，每小时至少一次；采用人工方式监控的，每日至少一次。供电人员应当对监控发现的异常信息进行详细记录。

#### 4.2.2空气调节系统

每日监控内容：精密空调运行状态。主要通过查看精密空调的回风温度、回风湿度、风机运行提示、加湿器运行提示、电加热运行提示、查看空调周边是否有水迹或油迹等方式获取设备运行状态信息。精密空调室外机运行状态。主要通过查看室外机的运行情况，确定是否发生停用故障或者阻塞，并适时通过喷淋系统或水管进行冲洗。新风机运行状态。主要通过查看新风机的指示灯、控制屏指示等方式获取设备运行状态信息。监控频率：采用自动方式监控的，每小时至少一次；采用人工方式监控的，每日至少一次。空气调节系统人员应当对监控发现的异常信息进行详细记录。

#### 4.2.3机房监控与安全防范系统

每日监控内容：出入口控制系统。主要通过查看出入口控制系统的登录日志、检查是否存在非法登录系统的情况。视频安防监控系统。主要通过视频探测技术监视设防区域并实时显示、记录现场图像。温度、湿度传感器状态。通过观察温度、湿度传感器是否正常显示等方式获取设备运行状态信息。漏水检测系统状态。通过观察检测传感器指示灯等方式获取设备运行状态信息。监控频率：采用自动方式监控的，至少每小时一次；采用人工方式监控的，每日至少一次。机房监控与安全防范系统岗管理人员应当对监控发现的异常信息进行详细记录。

#### 4.2.4机房场地环境

每日监控内容：照明。通过巡查等方式确保机房照明系统运行正常。物理环境。通过巡查等方式检查地板、门禁等物理环境设施是否正常。室外机喷淋系统。通过巡查等方式检查室外水管管道及管件是否漏水，冬季来临之前需要按要求进行水管放水。监控频率：每日至少一次。机房场地环境人员应当对监控发现的异常信息进行详细记录。

#### 4.2.5服务器

每日监控内容：前面板指示灯电源指示灯磁盘指示灯系统风扇运转CPU平均利用率内存平均利用率磁盘使用情况网络连接日志检查系统漏洞系统防病毒监控频率：每日至少3次(早、中、晚)机房驻场人员应当对监控发现的异常信息进行详细记录

#### 4.2.6存储

每日监控内容：双控制器同时正常工作电池、电源和风扇模块物理硬盘和逻辑盘存储系统运行状态检查存储硬件设备状况存储系统环境检查存储日志文件检查存储系统故障磁盘、热备盘存储网络端口或光纤端口工作情况存储设备联通性、丢包、延时ping存储集群状态磁盘空间使用情况存储内存利用率、RAID状态信息监控频率：每日至少3次(早、中、晚)机房驻场人员应当对监控发现的异常信息进行详细记录

#### 4.2.7网络及安全设备

每日监

控内容：检查电源情况：检查网络设备电源接合是否正常，设备加电是否正常。查看所有接口状态查看板卡信息：板卡信息是否为正常查看日志有没有报错信息，并记录错误日志：日志报错信息需有所记录，并根据日志提供信息查看对应的端口或者IP地址进行排错。设备可靠性检修：流量发生器接入设备，双电源断接、关键冗余模块重新插拔，检查交换流量是否正常安全配置检查——SSH服务启用：采用ssh服务代替telnet服务管理网络设备，提高设备管理安全性；关闭AUX端口使用；加强console端口对设备管理的帐号与口令强度，提高通过console管理设备的安全安全配置检查——用户账号与口令安全：采用service password-encryption加密；采用secret对密码进行加密；对本地用户认证密码进行加密,登录控制3分钟；允许同时并发3个登录请求；密码长度为8个字符安全配置检查——SNMP安全控制配置snmp访问控制列表；接口利用率接口利用率是否异常设备温度设备温度是否异常内存占用率单板运行状态监控频率：每日至少3次(早、中、晚)机房驻场人员应当对监控发现的异常信息进行详细记录

#### 4.2.8网络及安全设备

每日监控内容设备运行时温度设备积尘情况设备线缆连接情况显示器情况设备散热风扇情况杀毒软件是否安装并运行正常杀毒软件是否能自动更新病毒木马库网络是否连接正常办公软件状态网络相关设备连接情况（打印机、共享盘等设备）OA运行是否正常是否感染病毒木马是否安装了与工作无关的软件或者游戏浏览器是否运行正常相关业务软件运行情况磁盘碎片情况是否存在不能处理的故障监控频率：每日至少1次机房驻场人员应当对监控发现的异常信息进行详细记录

### 5、信息安全咨询服务

#### 5.1工作目标

提升整体信息安全管理水平和抗风险能力，保障业务持续安全运行。综合信息安全现状，从体系化角度，在已有信息安全技术评估的基础上进行信息安全管理调研，展开综合风险评估（包含技术性分析与管理性分析），针对当前保障机制下存在的问题和安全薄弱环节，以体系化的思路提交整改策略、整改报告及形成建设研究实践成果。维保服务商需按照《国家信息系统等级保护规定》要求协助黑龙江省退役军人事务厅做好信息安全工作。具体工作目标是：信息安全体系调研及综合分析。对当前的信息安全管理制度、规范、应急体系等内容的完整性、规范性和可操作性进行管理对标，查找差距和存在问题并完成相应的改进。协助建立信息安全管理、治理基础能力。

#### 5.2工作内容

咨询范围 具体内容 信息安全等级保护信息系统定级信息系统备案信息系统安全现状分析信息系统建设整改信息系统等级测评等级测评报告编制 信息安全风险评估风险评估准备资产识别威胁识别脆弱性识别已有安全措施确认 信息安全管理建设安全管理制度安全管理机构人员安全管理系统建设管理系统运维管理 信息安全技术措施建设物理安全网络安全主机安全应用安全数据安全

### 6、故障管理

#### 6.1工作目标

在机房各子系统发生故障时，应及时发现、迅速定位、稳妥解决，尽快恢复系统基本功能，将其对业务的负面影响减到最小，并通过对故障处理的记录、分析和总结，提出优化建议或改进措施，进一步提高机房基础环境的稳定性和健壮性。

#### 6.2工作内容

在设备出现故障时，应及时排查故障，解决问题，并记录故障现象与处理结果，对故障处理过程加以分析。运维人员应按附件要求如实填写《机房故障记录表》，该表包括但不限于设备名称、故障时间、故障现象、受影响系统、解决过程描述、处理结果、经验总结。

##### 6.2.1机房局部掉电

故障发现 机房运维人员在运行监控、健康检查或例行维护工作过程中或现场工程师发现机房局部单链路的设备掉电情况。故障排查检查硬件设备电源模块是否正常，电源线安插是否紧固。检查断电区域对应的PDU是否正常。检查断电区域对应的配电柜和空气开关是否正常。故障处置快速确定断电影响范围，初步判断断电原因并检查对应系统情况。联系配电系统运维人员到现场处理。及时通知硬件系统、软件系统负责人，初步说明机房局部掉电原因和影响。技术支持人员或机房运维人员修复后，配合其进行供电测试。供电稳定后，通知硬件系统、软件系统负责人开启硬件和软件系统。

##### 6.2.2机房局部过热

故障发现机房运维人员在运行监控、健康检查或例行维护工作过程中、环境监控发出报警信息或现场工程师发现机房局部过热情况。故障排查利用温度探测仪对实际区域进行测量，确认局部过热情况，初步判断影响情况。检查过热区域环境，是否存在风口不畅或堵塞情况。检查空调系统，确保压缩机系统、冷凝器系统、控制系统、室内机系统的正常运转。故障处置快速确定局部过热影响范围，初步判断过热原因并检查对应系统情况。及时通知硬件系统、软件系统负责人，做好系统备份工作，若机房温度

进一步上升，可能导致业务停顿。□采取临时的局部降温措施，比如掀开机房防静电地板，增加出风口，并用电风扇向受空调故障影响的区域吹风，打开机柜门。□及时修复空调系统，使其恢复到正常状态。□修复完成后，及时通知硬件系统、软件系统负责人机房恢复情况。

### 6.3.3 机房湿度故障

□故障发现 □机房运维人员在运行监控、健康检查或例行维护工作过程中、环境监控发出报警信息或现场工程师发现机房存在湿度过高或过低情况。□故障排查 □利用湿度探测仪对实际区域进行测量，确认局部湿度情况，初步判断影响情况。□应检查新风系统是否正常，检查空调系统是处于除湿状态还是加湿状态。□故障处置 □快速确定机房湿度影响范围，初步判断机房湿度故障原因。□若机房湿度过高，应关闭机房的新风设备，开启精密空调的除湿模式。□若机房湿度过低，应开启精密空调的加湿模式。

### 6.3.4 机房漏水

□故障发现 □机房运维人员在运行监控、健康检查或例行维护工作过程中、漏水检测发出报警信息或现场工程师发现机房存在漏水情况。□故障排查 □检查漏水区域附近是否存在其他的漏水区域。□检查漏水区域的周边墙壁、楼板是否存在漏水情况。□检查精密空调供水系统是否存在漏水情况。□检查精密空调排水系统是否存在漏水情况。□故障处置 □快速确定漏水区域，初步判断原因。□若发生漏水为精密空调供水系统漏水时关闭相应供水阀门。□若发生漏水为精密空调排水系统漏水时关闭相应精密空调。□通过排水设备，对漏水进行排水处理。□若发生漏水是周边墙壁或楼板，应及时进行补漏处理。

## 7、分析与报告

### 7.1 工作目标

通过对机房日常运维管理的运行状况、负载状况、容量状况和故障处理等方面进行分析，及时发现机房存在的运行问题、性能瓶颈和故障隐患；总结故障处理经验，提高故障的响应时间和处理速度；有针对性的提出整改和优化方案，确保日常运维管理和IT设备的健康、高效、稳定运行。

### 7.2 工作内容

#### 7.2.1 机房运行监控月报

通过对日常运行监控、健康检查、例行维护和故障处理等运维记录的收集、整理、汇总，形成机房运行监控月报。月报可分为供配电系统、空气调节系统、机房监控与安全防范系统和机房场地环境等章节，详细描述机房设施每月的总体情况、变更情况、故障处理情况。

#### 7.2.2 机房设施的总体情况

根据机房每月的总体运行情况，通过良好、一般、风险三个档次分别对供配电系统、空气调节系统、机房监控与安全防范系统和机房场地的总体运行情况进行综合评价。

#### 7.2.3 机房设施的变更情况

汇总统计每月的机房设施变更情况。变更情况应包括但不限于变更的次数、变更的原因、变更的结果等。

#### 7.2.4 机房设施的故障处理情况

汇总统计每月机房设施故障的处理情况，对于已经完成的故障处理，应描述故障现象、故障原因、处理的方式以及处理的结果等；对于未完成的故障处理，应描述故障现象、故障处理的进度以及故障处理过程中存在的问题。

#### 7.2.5 机房季度运行分析报告

在《机房运行监控月报》的基础上对机房各子系统的负载情况、运行趋势、故障处理等方面进行分析和总结，及时发现运行过程中隐藏的问题和隐患，形成《机房季度运行分析报告》。

#### 7.2.6 机房设施的负载分析

□机房设施负载分析分为供配电系统负载分析、空气调节系统负载分析，通过负载分析发现机房设施是否存在瓶颈。□供配电系统负载分析主要对UPS、发电机的负载情况进行分析，重点分析负载的峰值、峰值出现的时间点以及峰值出现的频度。□空气调节系统负载分析主要对空调主机的负载情况进行分析，重点分析负载的峰值、峰值出现的时间点以及峰值出现的频度。

#### 7.2.7 机房设施的趋势分析

通过对机房现有设施资源的使用情况及未来需求的分析，对机房未来发展的趋势做出判断，为机房设施的优化、调整提供决策依据。

#### 7.2.8 机房设施的故障统计分析

机房设施故障统计分析主要通过对机房设施的故障类型和故障频率等指标进行统计分析，掌握机房设施的可用性和可靠性，为设施环境优化提供依据。对重大故障处置情况进行分析，为改进机房故障处理流程和处理方法提供依据。

## 8、事务管理

### 8.1 工作目标

通过加强对机房事务性工作的管理，提高机房安全管理水平，强化机房保障和应急能力。

### 8.2 工作内容

主要是对与机房相关的事务性工作日常进行管理，包括人员管理、设备机房管理和机房驻场管理。

#### 8.2.1 人员出入管理

严格对人员出入机房的管理。根据出入机房的人员开展工作的性质，确定进入机房的工作时间和工作区域。填写《人员出入机房申请表》（内容至少包含日期、时间、人员姓名、身份证号、单位名称、进入区域、事由、机房内工作时段、陪同人、审批人等）和《人员出入机房登记表》（内容至少包含日期、时间、人员姓名、身份证号、单位名称、进入区域、事由、机房内工作时段、陪同人等），记录人员出入情况。

#### 8.2.2 设备出入管理

严格对出入机房和工具库的设备进行管理。记录设备的用途、类型、品牌、型号和数量等关键信息，填写

《设备出入机房申请表》(内容至少包含日期、时间、设备类型、品牌名称、型号、数量、事由、经办人、审批人等)和《设备出入机房登记表》(内容至少包含日期、时间、设备类型、品牌名称、型号、数量、事由、经办人等),记录设备出入情况。

**8.2.3设备实物管理** 协助建立上架设备、备品工具的台账,并及时更新。

**8.2.4驻场管理** 统筹安排机房8小时驻场,驻场人员定期开展巡检工作。填写《驻场情况表》,内容至少包含日期、时间、姓名、驻场情况、交接情况等。运维期满1年后,采购方可根据供应商服务情况的满意度续签运维服务合同。

**8.2.5机房场地环境维护** □维护内容:对机房地面进行清洁,对机房内物品进行整理。□维护周期:每周至少一次 □维护内容:对机房墙壁和机柜表面进行清洁。□维护周期:每月至少一次

**9、文档管理**

**9.1工作目标** 将机房日常运维管理运维形成的各种文档,进行编号登记,为日后的检查和运维提供支持和依据,提升日常运维管理运维管理水平。

**9.2工作内容** □收集机房日常运维管理运维过程中形成的各种文档,统一按文档编号、文档名称、文档用途等栏目登记,便于在运维工作中查询调阅。□按位数字编号,第位为,代表机房文档;第位为运行管理工作类型,代表设备配置文档,代表监控巡检文档,代表健康检查文档,代表例行维护文档,代表故障管理文档,代表分析报告文档;第至位为文档序号。□文档编号与文档类型对照表

序号	文档编号	文档名称	文档用途
1	WB-JK-001	机房环境运行每日监控表	机房环境运行每日监控项
2	WB-WH-001	机房日常运维管理例行维护表	根据维护工作内容和周期记录维护情况
3	WB-GZ-001	机房机房故障记录表	记录故障情况包括故障设备名称、故障时间、故障现象、受影响系统、解决过程、处理结果等
4	WB-FX-001	机房运行分析报告	在《机房运行监控月报》的基础上对机房各子系统的负载情况、运行趋势和故障处理等方面进行分析和总结
5	WB-SQ-001	人员出入机房申请表	根据工作情况确定进入机房人员工作时间以及工作区域
6	WB-DJ-001	人员出入机房登记表	记录进出人员的基本信息。
7	WB-SB-001	设备出入机房申请表	记录设备的用途、类型、品牌、型号和数量等关键信息
8	WB-CR-001	设备出入机房登记表	记录设备出入情况
9	WB-ZC-001	驻场情况表	驻场情况表

(二)故障排查工作 如果发生故障,驻场人员需立即以电话、传真、电子邮件等多种方式通知机房管理负责人员,维保公司必须立即组织技术人员分析故障原因,提出应急措施,并联系相关技术人员到现场。处理时机:故障发生后,日常运维服务公司必须立即组织驻场人员分析故障原因,分钟内做出回应并提出应急措施,小时内联系相关技术人员提供现场服务。须联系相关技术单位在小时内排除故障,对于修复需时较长的硬件故障,日常运维服务公司应与技术单位及用户协商后提出故障修复方案,并及时解决。

(三)设备搬迁和线路割接 遇机房搬迁和线路割接时,维保公司须提供用户要求的所有现场技术支持服务,完成维保设备的搬迁、线路割接和系统升级等工作,保障设备能够安全、及时的恢复正常运行。

(四)故障处理后的工作 故障处理完毕个工作日内,维保公司提供《故障分析报告》和《故障处理报告》,详细说明故障原因、处理过程、解决办法、预防措施等关键内容,并签字盖印章,提交给用户备案。系统恢复正常后,维保公司工程师应对系统进行持续跟踪,避免遗留问题。

(五)工具库 工具库包括:维保范围内基本工具,以及驻场人员专用无线固定电话两套。工具要求。维保公司须提供:机房专用工具箱(机房内供配电系统、空气调节系统、机房监控与安全防范系统和机房场地环境系统,涉及机房内供配电系统、空气调节系统、安防监控系统和机房场地环境管理的基本工具);包括并不限于机房基本工具箱、清洁用品、对讲机、万用表、每日表单纸质版以及其他可能使用的日常运维设备。

(六)技术支持

- 1、电话支持 维保公司须提供7×24全天候热线支持进行故障报修或提出技术支持请求,驻场人员通过无线电话及通讯工具进行响应,然后根据维护提出的服务请求类型,提供相应的支持服务,确保在接到故障申报后,第一时间(5分钟内响应)提供电话支持服务。此外,本项目专职项目经理及驻场工程师须提供全天候电话服务。
- 2、现场服务 在接到用户要求提供现场服务的通知后,维保公司须在当时指派现场驻场人员进行排查,提供支持服务。在现场服务时严格遵守客户相关规定,在需要人员做出变更等重大操作前首先征得用户许可;服务结束后用户许可之后现场工程师方可离开现场。
- 3、其他技术支持 维保公司负责提出系统性能诊断及优化调整方案,并按用户要求实施。服务期内,维保公司每季度为用户提供一次系统性能诊断及优化调整服务。维保公司工程师对维保设备进行检测,根据系统运行情况,对系统进行详细的性能诊断,提出系统参数调整的建议,并向用户提交系统性能分析报告和调整建议报告。

	<p>经用户同意后负责实施。4、重大系统变更现场值守服务 服务期内，重大系统变更现场值守时适时增加驻场人员，用户在出现新系统上线、系统割接、设备扩容、移机、机房调整等重大系统变更事件时，维保公司须对参保设备提供设备移动、安装调试、配置调整、数据迁移、辅助工具软件安装等现场服务。对于不属于维保公司维护设备范围内设备，应现场配合用户及其他厂商，并提供必要的辅助服务。（七）建立和维护机房类日常运维管理运维文档。设备维护期限内，维保公司负责为用户建立运维知识库，针对日常维护相关的设备维护常识、设备特性、使用经验、常见故障处理等内容，完善运维知识库，形成运维知识体系。</p>
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

### 第三章 投标人须知

#### 一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	计划编号	黑财购备字[2021]08292号
2	项目编号	GZCG2021-386
3	项目名称	数据机房维护项目
4	包组情况	共1包
5	是否专门面向中小企业采购	合同包1（数据机房维护项目）：否
6	采购资金预算金额	150,000.00
7	采购方式	竞争性磋商
8	开标方式	现场网上开标
9	评标方式	现场网上评标
10	评标办法	合同包1（数据机房维护项目）：综合评分法
11	现场踏勘	否
12	保证金缴纳截止时间 （同递交投标文件截止时间）	详见采购公告
13	电子响应文件递交	电子响应文件在响应截止时间前递交至黑龙江省项目采购电子交易系统
14	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
15	投标文件要求	（1）加密的电子响应文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省项目采购电子交易系统”）。 （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标供应商须开标现场递交非加密电子版响应文件U盘（或光盘）1份。 （3）纸质响应文件正本 1 份，纸质响应文件副本 4 份。
16	中标候选人推荐家数	合同包1（数据机房维护项目）： 3
17	中标供应商确定	采购人授权磋商小组按照评审原则直接确定中标（成交）人。
18	备选方案	不允许
19	联合体投标	包1： 不接受
20	代理服务费	收取
21	代理服务费收取方式	收取。采购机构代理服务收费标准：参照原国家发展计划委员会关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（“计价格[2002]1980号”、“发改价格[2003]857号”、“发改价格[2015]299号”）规定按差额定率累进法计算，由成交供应商支付。不足3000按3000计取。 向中标/成交供应商收取

22	投标保证金	<p>本项目允许投标供应商按照相关法律法规自主选择以支票、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缴纳保证金。</p> <p>数据机房维护项目：保证金人民币：3,000.00元整。</p> <p>开户单位：黑龙江国政项目管理有限公司</p> <p>开户银行：兴业银行股份有限公司哈尔滨分行营业部</p> <p>银行账号：562010100100941181</p> <p>特别提示：</p> <p>1、响应供应商应认真核对账户信息，将响应保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。响应保证金到账（保函提交）的截止时间与响应截止时间一致，逾期不交者，响应文件将作无效处理。</p> <p>2、响应供应商在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***、包组：***）的响应保证金”。</p>
----	-------	---

23	电子招投标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“黑龙江省政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p><b>网上开标（投标人需到开标现场）：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目采用电子开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，改为非加密电子投标文件开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对加密电子投标文件进行评审，如在评标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子评标时，改为非加密电子投标文件评标。</li> <li>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</li> <li>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，供投标人刻录使用。<b>U盘（或光盘）</b>由投标人自行刻录、存储，投标人必须保证电子存储设备能够正常读取。<b>U盘（或光盘）</b>表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。</li> <li>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用<b>CA</b>锁在招标文件规定的时间内完成投标文件在线解密。</li> <li>5. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。 <ol style="list-style-type: none"> <li>（1） 投标人代表未按招标文件要求参加开标会的或开标现场未携带<b>CA</b>锁的；</li> <li>（2） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</li> <li>（3） 经检查数字证书无效的投标文件；</li> <li>（4） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的；</li> <li>（5） 开标现场无法使用系统进行电子开评标时，投标人未按招标文件要求提供非加密电子版投标文件的。</li> </ol> </li> </ol> <p>本招标项目的投标人必须在开标时间开始后完成所投全部标段的电子投标文件在线解密。投标人必须保证在规定时间内完成全部标段的电子投标文件解密。</p>
24	电子响应文件签字、盖章要求	<p>应按照第五章“响应文件格式与要求”，使用<b>CA</b>进行签字、盖章。</p> <p>说明：若涉及到授权委托人签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件或签字处使用电脑打字输入。</p>
25	其他	
26	项目兼投兼中规则	兼投兼中：本项目不适用

## 二.说明

### 1.委托

授权代表如果不是法定代表人/单位负责人，须持有《法定代表人/单位负责人授权书》（统一格式）。

### 2.费用

无论磋商过程中的作法和结果如何，参加磋商的供应商须自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

### 三.响应文件

#### 1.响应文件计量单位

响应文件中所使用的计量单位，除有特殊要求外，应采用国家法定计量单位，报价最小单位为人民币元。

#### 2.响应文件的组成

响应文件应按照磋商文件第五章“响应文件格式”进行编写（可以增加附页），作为响应文件的组成部分。

（二）资格证明及其他文件包括：

##### ★1、供应商具有独立承担民事责任的能力

注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为个体工商户：提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；⑤若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件。

##### ★2、法定代表人/单位负责人签字并加盖公章的法定代表人/单位负责人授权书。

注：供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

★3、法定代表人/单位负责人身份证正反两面复印件及投标代表身份证明身份证正反两面复印件。供应商为大学生创办的小微企业还应提供法定代表人的学生证或毕业证或国外学历学位认证书复印件。

（三）报价书附件的编制及编目

1、报价书附件由供应商自行编制，规格幅面应与正文一致，附于正文之后，与正文页码统一编目编码装订。

2、报价书附件必须包含以下内容：

- （1）产品主要技术参数明细表及报价表；
- （2）技术服务和售后服务的内容及措施。

3、报价书附件可以包含以下内容：

- （1）产品详细说明书。包括：产品主要技术数据和性能的详细描述或提供产品样本；
- （2）产品制造、验收标准；
- （3）详细的交货清单；
- （4）特殊工具及备件清单；
- （5）供应商推荐的供选择的配套货物表；
- （6）提供报价所有辅助性材料或资料。

#### 3.报价

（一）所有价格均以人民币报价，所报价格为送达用户指定地点安装、调试、培训完毕价格。

（二）磋商报价分两次，即初始报价，供应商递交的响应文件中的报价及磋商结束后的最后报价，且将做为最终的成交价格。

（三）具备初始报价，方有资格做第二次报价。

（四）最低报价不能作为成交的唯一保证。

（五）如供应商未按规定要求和时间递交最后报价，该供应商提交的响应文件中的初始报价将作为其最后报价。

（六）供应商应注意本文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备型号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在报价中可以选用替代标准或型号，但这些替代要实质上满足或超过本文件的要求。

#### 4.响应文件的签署及规定

（一）组成响应文件的各项资料均应遵守本条规定。

（二）响应文件应按规范格式编制，按要求签字、加盖公章。

(三) 响应文件装订成册、编制页码且页码连续。

(四) 响应文件的正本必须用不退色的墨水填写或打印, 注明“正本”字样, 副本可以用复印件。正本 1 份, 副本 4 份

(五) 响应文件不得涂改和增删, 如有修改错漏处, 必须由磋商代表签字并加盖公章。

(六) 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。

(七) 法定代表人/单位负责人授权书应由法定代表人/单位负责人签字并加盖公章。

#### **5.响应文件存在下列任意一条的, 则响应文件无效:**

(一) 任意一条不满足磋商文件★号条款要求的;

(二) 单项产品五条及以上不满足非★号条款要求的;

(三) 供应商所提报的技术参数没有如实填写, 没有与“竞争性磋商文件技术要求”一一对应, 只简单填写“响应或完全响应”的以及未逐条填写应答的;

(四) 供应商提报的技术参数中没有明确品牌、型号、规格、配置等;

(五) 单项商品报价超单项预算的;

(六) 响应产品中如要求安装软件, 应提供正版软件, 否则响应无效; 台式计算机、便携式计算机必须预装正版操作系统, 该系统须有唯一的正版序列号与之对应, 一个正版序列号只能对应一台计算机, 否则响应无效;

(七) 政府采购执行节能产品政府强制采购和优先采购政策。如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品, 供应商所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件, 否则其响应将作为无效响应被拒绝;

(八) 信息安全产品, 供应商所响应产品应为经国家认证的信息安全产品, 并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书, 否则响应无效。

注: 本项目评审条款中有特殊情形的, 以评审条款中的规定为准。

#### **6.供应商出现下列情况之一的, 响应文件无效:**

(一) 非★条款有重大偏离经磋商小组专家认定无法满足竞争性磋商文件需求的;

(二) 未按竞争性磋商文件规定要求签字、盖章的;

(三) 响应文件中提供虚假材料的; (提供虚假材料进行报价、应答的, 还将移交财政部门依法处理);

(四) 提交的技术参数与所提供的技术证明文件不一致的;

(五) 所报项目在实际运行中, 其使用成本过高、使用条件苛刻的需经磋商小组确定后不能被采购人接受的;

(六) 法定代表人/单位负责人授权书无法定代表人/单位负责人签字或没有加盖公章的;

(七) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中有重大违法记录的;

(八) 供应商对采购人、代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响, 有碍公平、公正的;

(九) 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参与本项目同一合同项下的投标的, 其相关投标将被认定为投标无效;

(十) 属于串通投标, 或者依法被视为串通投标的;

(十一) 磋商小组认为, 排在前面的入围候选供应商的报价明显不合理或者低于成本, 有可能影响服务质量和不能诚信履约的, 应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料, 否则, 磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格, 按顺序由排在后面的成交候选供应商递补;

(十二) 按有关法律、法规、规章规定属于响应无效的;

(十三) 磋商小组在磋商过程中, 应以供应商提供的响应文件为磋商依据, 不得接受响应文件以外的任何形式的文件资料。

#### **7.供应商禁止行为**

(一) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件;

(二) 成交人在磋商结果产生后放弃成交;

(二) 成交人在规定的时限内不签订政府采购合同。

## 8.竞争性磋商文件质疑提起与受理

供应商在参加黑龙江省政府采购代理机构组织的政府采购活动中，认为采购文件使自己的权益受到损害的，可依法提出质疑；

(一) 潜在供应商已依法获取采购文件，且满足参加采购活动基本条件的，可以对该文件提出质疑；对采购文件提出质疑的，应当在首次获取采购文件之日起7个工作日内提出；

(二) 提出质疑的供应商应当在规定的时限内，以书面形式一次性地向代理机构递交质疑函和必要的证明材料。

(三) 有下列情形之一的，政府采购代理机构不予受理：

- 1、按照“谁主张、谁举证”的原则，应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料，未能提供的；
- 2、未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的；
- 3、未在质疑有效期限内提出的；
- 4、同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的；

(四) 有下列情形之一的，质疑不成立：

- 1、质疑事项缺乏事实依据的；
- 2、质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的；
- 3、质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

(五) 对虚假和恶意质疑的处理。

代理机构将对虚假和恶意质疑的供应商进行网上公示，推送省级信用平台；报省政府采购监督管理部门依法处理，记入政府采购不良记录；限制参与政府采购活动；有下列情形之一的，属于虚假和恶意质疑：

有下列情形之一的，属于虚假和恶意质疑：

- 1、主观臆造、无事实依据进行质疑的；
- 2、捏造事实或提供虚假材料进行质疑的；
- 3、恶意攻击、歪曲事实进行质疑的；
- 4、以非法手段取得证明材料的。

## 第四章 磋商及评审方法

### 一.磋商评审要求

#### 1、评审方法

综合评分法，响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。（最低报价不是成交的唯一依据。）

#### 2、评审原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以磋商文件和响应文件为评审的基本依据，并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件的规定办法进行评审。

#### 3、磋商小组

3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明，与供应商进行分别磋商；

（3）对响应文件进行比较和评价；

（4）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

#### 4、澄清

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。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

4.1 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

#### 5、有下列情形之一的，视为供应商串通投标：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（不同供应商响应文件上传的项目内部识别码一致）；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的供应商不得参加该合同项下的采购活动

#### 6、有下列情形之一的，属于恶意串通投标：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交、成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交、成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

### 7、投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他投标无效条款。

### 8、废标（终止）的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

- (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) 在采购过程中符合磋商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，但经财政部门批准的情形除外；
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

### 9、定标

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选人。

## 二.政府采购政策落实

### 1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，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、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，具体按照本采购文件相关要求执行。

### 2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业）。

合同包1（数据机房维护项目）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

价格扣除相关要求：

(1) 所称小型和微型企业应当同时符合以下条件:

①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, 或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物;

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。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的, 视同为中型企业。

符合中小企业划分标准的个体工商户, 在政府采购活动中视同中小企业。

(2) 在政府采购活动中, 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的, 享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策:

①在货物采购项目中, 货物由中小企业制造, 即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;

②在工程采购项目中, 工程由中小企业承建, 即工程施工单位为中小企业;

③在服务采购项目中, 服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中, 供应商提供的货物既有中小企业制造货物, 也有大型企业制造货物的, 不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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

(3) 供应商属于小微企业的应填写《中小企业声明函》; 监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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; 残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》, 否则不认定价格扣除。

说明: 供应商应当认真填写声明函, 若有虚假将追究其责任。供应商可通过“国家企业信用信息公示系统”( <http://www.gsxt.gov.cn/index.html> ), 点击“小微企业名录”( <http://xwqy.gsxt.gov.cn/> ) 对供应商和核心设备制造商进行搜索、查询, 自行核实是否属于小微企业。

(4) 提供供应商的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》(格式后附, 不可修改), 未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

(5) 报价供应商为大学生创办的小微企业的, 对其法定代表人身份及企业性质进行核查, 请报价供应商提供(A)、(B)、(C)的登录名和密码:

(A) 法定代表人为在校大学生的, 学生证复印件与《企业法人营业执照》上的法人代表名称应一致。查询路径: 中国高等教育学生信息网(学信网)<http://www.chsi.com.cn/>。

(B) 法定代表人为大学毕业生的, 毕业证复印件与《企业法人营业执照》上的法人代表名称应一致。查询路径: 中国高等教育学生信息网(学信网)<http://www.chsi.com.cn/>。

(C) 法定代表人为留学回国人员的, 国外学历学位认证书复印件与《企业法人营业执照》上的法人代表名称应一致。查询路径: 教育部留学服务中心-国(境)外学历学位认证系统<http://renzheng.cscse.edu.cn/Login.aspx>。

(D) 企业法定代表人必须为在校大学生、毕业五年内大学生(含留学回国), 同时大学生必须为控股股东。控股情况查询: 全国企业信用信息公示系统<http://gsxt.saic.gov.cn/>。

(E) 各项查询结果需打印并由磋商小组签字。

### 三.评审程序

#### 1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。磋商小组依据法律法规和竞争性磋商文件规定, 对响应文件中的资格证明等进行审查, 以确定供应商是否具备入围资格。如供应商不具备入围资格, 应书面告知未入围的供应原因并要求其签字确认收到告知书。(详见后附表一资格性审查表)

符合性审查。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。(详见后附表二符合性审查表)

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的, 评审结果为未通过, 未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

#### 2.磋商

(1) 磋商小组所有成员应当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。

(2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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，磋商小组应当及时、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进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### 3.最后报价

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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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。

### 4.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

### 5.综合评分（详见后附表三详细表）

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（得分四舍五入保留两位小数）。

### 6.汇总、排序

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。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。上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

## 四.确定成交供应商

(一) 磋商小组依据磋商方法和原则确定成交供应商，并将成交结果通知所有参加磋商的未成交供应商。

(二) 如供应商对成交结果有异议，请当场以书面形式提出，由磋商小组以书面形式进行回复，其他任何形式的回复无效。

(三) 成交公告和成交通知书

代理机构负责发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》，《成交通知书》是《合同》的一个组成部分。

(四) 排名第一的成交候选人不与采购人签订合同的，采购人可直接上报黑龙江省财政部门。

## 五.合同的签订

(一) 成交供应商应按《成交通知书》规定的时间、地点与采购人签订政府采购合同。

(二) 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件、磋商过程中的有关澄清和承诺文件均是政府采购合同的必要组成部分，与合同具有同等法律效力。

(三) 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立违背合同实质性内容的协议。

(四) 合同由采购人通过黑龙江省政府采购网上传黑龙江省财政部门备案。

(五) 采购人负责合同的审核、签订、履约及验收工作，黑龙江省财政部门负责对合同签订、合同履约及验收进行监督检查。

## 六.履约金

合同包1（数据机房维护项目）：本合同包不收取

## 七.付款及验收

合同包1（数据机房维护项目）

付款方式	1期： 100%，一次性支付
验收要求	1期： 合格

表一资格性审查表：

合同包1（数据机房维护项目）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明），查看响应文件
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。查看响应文件
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明，查看响应文件
履行合同所必须的设备和专业技术能力	填报设备及专业技术能力情况（格式自拟）查看响应文件
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供近三年无重大违法记录声明书。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）查看响应文件
信用记录	供应商、供应商法定代表人未被列入重大税收违法案件当事人名单，核查路径：<国家税务总局>查询网址： <a href="http://hd.chinatax.gov.cn/">http://hd.chinatax.gov.cn/</a> ； 供应商、供应商法定代表人及授权委托人未被司法机关列入失信被执行人名单，核查路径：<信用中国>查询网址： <a href="http://www.creditchina.gov.cn/">http://www.creditchina.gov.cn/</a> ； 供应商未在政府采购活动中有严重违法失信行为记录，核查路径：<中国政府采购网>查询网址： <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ； 供应商、供应商法定代表人及授权委托人无行贿犯罪记录查询，核查路径：<中国裁判文书网> <a href="http://wenshu.court.gov.cn/">http://wenshu.court.gov.cn/</a> 。查看响应文件
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。（提供相关承诺内容）。查看响应文件
本项目的特定资格要求	（1）拟参加本项目的潜在供应商须在黑龙江省政府采购网上注册登记并备案合格；（2）拟参加本项目的潜在供应商须为持有有效营业执照的法人、其他组织或自然人，并在人员、设备、资金等方面具有履行本项目合同的能力

表二符合性审查表：

合同包1（数据机房维护项目）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”。
联合体投标	本项目不适用



<p>技术部分</p>	<p>服务方案及措施 (32.0分)</p>	<p>供应商应制定服务方案及措施，方案内容包括但不限于：（1）机房运维服务方案；（2）服务器维及存储运维服务方案；（3）信息安全咨询服务方案；（4）网络及安全设备运维服务方案；（5）巡检服务方案；（6）技术支持方案；（7）质量保证措施（8）人员培训方案；（1）针对机房运维服务方案清晰、有标准、有目标，内容详尽、应对措施完善，得4分；针对硬件维保服务方案内容有缺陷或不完整，出现逻辑思维混乱问题，内容不明确扣2分；未提供或与本项目无关的内容不得分。（2）针对服务器及存储运维服务方案清晰、有标准、有目标，内容详尽、应对措施完善，得4分；针对软件维保服务方案内容有缺陷或不完整，出现逻辑思维混乱问题，内容不明确扣2分；未提供或与本项目无关的内容不得分。（3）针对信息安全咨询服务方案清晰、有标准、有目标，内容详尽、应对措施完善，得4分；针对信息安全咨询服务方案无具体应对措施内容扣2分；未提供措施或与本项目无关的内容不得分。（4）针对网络及安全设备运维服务方案清晰、有标准、有目标，内容详尽、应对措施完善，得4分；针对网络及安全设备运维服务方案内容有缺陷或不完整，出现逻辑思维混乱问题，内容不明确扣2分；未提供或与本项目无关的内容不得分。（5）提供巡检服务方案内容清晰、有标准、有目标，内容详尽、应对措施完善，得4分；提供巡检服务方案内容有缺陷或不完整，出现逻辑思维混乱问题，内容不明确扣2分；未提供或与本项目无关的内容不得分。（6）针对技术支持方案清晰、有标准、有目标，内容详尽、应对措施完善，得4分；针对技术支持方案内容有缺陷或不完整，出现逻辑思维混乱问题，内容不明确扣2分；未提供或与本项目无关的内容不得分。（7）针对备机备件质量保障措施内容清晰、完整，保证措施方案及应对措施办法目标明确，内容详尽得4分；质量保证措施内容有缺陷或不完善，措施内容逻辑思维混乱，措施目标不够明确的扣2分；未提供质量保证措施或质量保证措施内容与本项目无关不得分。（8）针对人员培训方案有针对性的培训内容，有详尽的时间计划，内容完整、清晰得4分；人员培训方案有缺陷或不完善，时间混乱，计划内容不够明确的扣2分；未提供人员培训方案得与本项目无关不得分。</p>
	<p>应急预案及预演服务 (16.0分)</p>	<p>供应商应制定应急预案及预演服务，方案内容包括不限于（1）紧急事件处理流程（2）应急处理措施（3）应急保障措施（4）预演服务。（1）紧急事件处理流程内容完整、清晰，有详细的流程说明，与本项目相符提供流程图得4分；内容有缺陷或不完整，逻辑思维混乱，无流程图扣2分；未提供或与本项目无关的不得分。（2）提供有效的应急处理措施，措施内容完整、明确详细的得4分；应急措施内容有缺陷或不完整，逻辑思维混乱扣2分；未提供或与本项目无关的不得分。（3）提供有效的应急保障措施，措施内容完整、明确详细的得4分；应急保障措施内容有缺陷或不完整，逻辑思维混乱扣2分；未提供或与本项目无关的不得分。（4）针对应急预案提供完整预演服务安排，内容清晰、有目标，明确详细的得4分；预演服务内容有缺陷或不完整，逻辑思维混乱扣2分；未提供或与本项目无关的不得分。</p>

商务部分	人员配备 (10.0分)	1.组织机构设置及人员配备，内容包括：（1）项目组织机构说明（项目组织结构图），项目主要人员应包括：项目经理、技术负责人、驻场工程师、采购负责人、物流负责人（2）提供主要人员姓名、岗位名称及职责；（3）提供主要人员身份证复印件、社保证明复印件（身份证与社保证明需一致）；每提供一项得2分，最高得6分，未提供不得分。 2.投标人项目配备技术人员应具备注册信息安全专业人员资格（须提供有效证明材料、身份证复印件、社保证明复印件），每提供1名得2分，最高得4分，未提供不得分。
	项目经验 (2.0分)	1、投标人最近三年内成功实施（签订合同并履约完毕）的同类项目业绩，每提供一份得1分，最高得2分。（须提供中标通知书、合同复印件和资金结算证明）
投标报价	投标报价得分 (20.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。

## 第五章 主要合同条款及合同格式

合同编号：

# 《黑龙江省政府采购合同》（试行）文本

一般货物类

采购单位(甲方)  
供应商(乙方)  
签订地点

采购计划号  
招标编号  
签订时间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标人承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

### 1、供货一览表

序号	产品名称	商标品牌	规格型号	生产厂家	数量及单位	单价（元）	金额（元）
1							
2							
3							
4							
5							
人民币合计金额（大写）				（小写）			

2、合同合计金额包括货物价款，备件、专用工具、安装、调试、检验、技术培训及技术资料和包装、运输等全部费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

## 第二条 质量保证

1、乙方所提供的货物型号、技术规格、技术参数等质量必须与招标文件和承诺相一致。乙方提供的节能和环保产品必须是列入政府采购清单的产品。

2、乙方所提供的货物必须是全新、未使用的原装产品，且在正常安装、使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。

## 第三条 权利保证

乙方应保证所提供货物在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

## 第四条 包装和运输

1、乙方提供的货物均应按招标文件要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的装箱单和质量合格证。

2、货物的运输方式：。

3、乙方负责货物运输，货物运输合理损耗及计算方法：。

## 第五条 交付和验收

1、交货时间：。地点：。

2、乙方提供不符合招标文件和本合同规定的货物，甲方有权拒绝接受。

3、乙方应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。

4、甲方应当在到货（安装、调试完）后7个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署货物验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

5、政府代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

6、甲方对验收有异议的，在验收后5个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 日内及时予以解决。

## 第六条 安装和培训

- 1、甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。
- 2、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点： 。

## 第七条 售后服务

- 1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。
- 2、货物保修起止时间： 。
- 3、乙方提供的服务承诺和售后服务及保修期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

## 第八条 付款方式和期限

- 1、资金性质： 。
  - 2、付款方式：财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理；自筹资金： 。
- 付款期限为甲方对货物验收合格后7个工作日内付款。

## 第九条 履约、质量保证金

- 1、乙方在签订本合同之日，按本合同合计金额 5%比例提交履约保证金。节能、环保产品提交履约保证金按本合同合计金额 2.5%比例提交，待货物验收合格无异议后5个工作日内无息返还。
- 2、乙方应在货物验收合格无异议后5个工作日内按本合同合计金额 比例向甲方提交质量保障金，质量保证期过后5个工作日内无息返还。

## 第十条 合同的变更、终止与转让

- 1、除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
- 2、乙方不得擅自转让（无进口资格的投标人委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

## 第十一条 违约责任

- 1、乙方所提供的货物规格、技术标准、材料等质量不合格的，应及时更换，更换不及时按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约货款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。
- 2、乙方提供的货物如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。
- 3、因包装、运输引起的货物损坏，按质量不合格处罚。
- 4、甲方无故延期接收货物、乙方逾期交货的，每天向对方偿付违约货款额3‰违约金，但违约金累计不得超过违约货款额5%，超过 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方延期付货款的，每天向乙方偿付延期货款额3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货款额5%。
- 5、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5%向甲方支付违约金。
- 6、乙方提供的货物在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从质量保证金中扣除，不足另补。
- 7、其它违约行为按违约货款额5%收取违约金并赔偿经济损失。

## 第十二条 合同争议解决

- 1、因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。
- 3、诉讼期间，本合同继续履行。

## 第十三条 签订本合同依据

- 1、政府采购招标文件；
- 2、乙方提供的投标文件；



甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

## 黑龙江省政府采购合同使用说明

（一般货物类）

《政府采购合同》是对招标文件中货物和服务要约事项的细化和补充，所签订的合同不得对招标文件和中标投标人投标文件作实质性修改；招标过程中有关项目目标的性状的重要澄清和承诺事项必须在合同相应条款中予以明确表达。采购人和中标投标人不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件；不得私下订立背离招标文件实质性内容的协议。

### 一、本合同适用范围

家用电器、电子产品、教学仪器设备、医疗仪器设备、广播电视仪器设备、体育器材、音响乐器、药品、服装、印刷设备和印刷品等政府采购项目（协议供货除外）适用于本合同。

### 二、填写说明

（一）合同标题：地市县使用时可在“黑龙江省”后再加所在地名称或将“黑龙江省”删除加所在地名称。

（二）本合同划线部分所需填写内容，除以下条款特殊要求外，按招标文件要求填写，如招标文件没有明确，按甲乙双方商定意见填写。

（三）第一条合同标的：按表中各项目要求填写，内容填写不下时可另加附页。

（四）第四条包装和运输：货物运输方式包括：汽车、火车、轮船等。

（五）货物交付和验收：时间按合同签订（或生效）后多少日（或工作日）或直接填X年X月X日前交货。

（六）第八条付款方式和期限：资金性质按财政性资金（预算内资金、预算外资金）和自筹资金填写。

### 三、有关要求

（一）各单位现使用的专业合同可作为本合同附件，但专业合同各条款必须符合招标文件和本合同各条款要求，如发生矛盾以本合同为准。

（二）协议供货合同应使用原文本。

（三）甲乙双方对本合同各条款均不能改动，只能在划线位置填写，如有改动视同无效合同。

（四）本合同统一用A4纸打印。

（五）本合同为试行文本，采购人和中标投标人在使用过程中如发现不当之处，请及时提出建议，以便修正。

本合同各条款由黑龙江省政府采购办公室负责解释。

电话：0451—53679987      0451—82833586

## 第六章 响应文件格式与要求

《响应文件格式》是参加竞争性磋商供应商的部分响应文件格式，请参照这些格式编制响应文件。

一、响应文件封面格式

# 政 府 采 购 响 应 文 件

项目名称：数据机房维护项目

项目编号：GZCG2021-386

供应商全称：（公章）

授权代表：

电话：

磋商日期：

## 二、首轮报价表

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

## 三、分项报价表

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

#### 四、技术偏离及详细配置明细表

项目名称：数据机房维护项目

项目编号：GZCG2021-386

(第 包)

序号	服务名称	磋商文件的服务需求	响应文件响应情况	偏离情况

供应商全称：

日期： 年 月 日

#### 五、技术服务和售后服务的内容及措施

供应商全称：

## 六、法定代表人/单位负责人授权书

：  
（报价单位全称）法定代表人/单位负责人 授权 （授权代表姓名）为响  
应供应商代表，参加贵处组织的 项目（项目编号）竞争性磋商，全权处理本活动中的一切事宜。

法定代表人/单位负责人签字：

供应商全称（公章）：

日 期：

附：

授权代表姓名： 授权代表：（签字）

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

## 七、法定代表人/单位负责人和授权代表身份证明

(法定代表人/单位负责人身份证正反面复印件)

(授权代表身份证正反面复印件)

供应商全称:

## 八、小微企业声明函

注：响应供应商及响应产品是小微企业的提供，否则无需提供

### 中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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

### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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

## 九、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

残疾人福利性单位（盖章）：

日期： 年 月 日

## 十、投标人关联单位的说明

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
- （2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。