采购项目编号：540000262102000028772

西藏自治区人大常委会办公厅2026年度信息化运维项目

竞争性磋商文件

采购人：西藏自治区人民代表大会常务委员会办公厅

采购代理机构：四川中志招标代理有限公司

共同编制

二〇二六年九月

目　录

第一章 磋商邀请 1

第二章 磋商须知 4

一、供应商须知前附表 4
二、总　则 12
三、磋商文件 14
四、响应文件 15
五、评审 18
六、成交事项 18
七、合同事项 19
八、磋商纪律要求 21
九、询问、质疑和投诉 21
十、其　他 21

第三章 供应商资格条件要求 23

第四章 供应商资格证明材料 25

第五章 采购项目技术、服务、商务及其他要求 27

一、项目概况 27
二、运维服务清单 27
三、运维内容及技术服务要求 29
四、其他服务要求 37
★五、商务要求 44

第六章 采购项目实质性要求 46

第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容 47

第八章 响应文件格式 48

一、资格性响应文件格式 49
二、其他响应文件格式 53

第九章 评审方法 67

1. 总则 67
2. 磋商程序 67
3. 综合评分 74
4. 磋商纪律及注意事项 79
5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务： 79
6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律： 80

第十章 拟签订的合同文本 81

第一章 磋商邀请

四川中志招标代理有限公司受西藏自治区人民代表大会常务委员会办公厅委托，拟对西藏自治区人大常委会办公厅2026年度信息化运维项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

1．采购项目编号：540000262102000028772。

2．采购项目名称：西藏自治区人大常委会办公厅2026年度信息化运维项目。

3．采购人：西藏自治区人民代表大会常务委员会办公厅。

4．采购代理机构：四川中志招标代理有限公司。

二、资金来源

1.资金来源：财政性资金，已落实。

2.预算金额：人民币1,320,000.00元。

3.最高限价：人民币1,320,000.00元。

三、采购项目简介：

西藏自治区人大常委会办公厅2026年度信息化运维服务，详见磋商文件第五章。

四、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性磋商邀请在西藏自治区政府采购网、西藏自治区公共资源交易网上以公告形式发布，公告期限自公告发布之日起3个工作日。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1．具有独立承担民事责任的能力；

2．具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3．具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4．具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5．参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6．法律、行政法规规定的其他条件；

7．采购人根据采购项目提出的特殊条件：无。

8．按照规定获取了竞争性磋商文件。

9．本项目不允许联合体参加。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

资格条件要求详见本文件第三章，资格条件证明材料详见本文件第四章。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“西藏自治区政府采购网、西藏自治区公共资源交易网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在首次递交响应文件当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参加本项目的采购活动。

七、磋商文件获取方式、时间、地点：

磋商文件获取时间：自2026年9月3日00:00至2026年9月10日00:00（北京时间）。

磋商文件获取方式：供应商从“西藏自治区公共资源交易网”获取采购文件（网址：http://ggzy.xizang.gov.cn/）。

提示：

（1）本项目磋商文件免费获取。

（2）供应商只有在“西藏自治区公共资源交易网”完成获取磋商文件申请并下载磋商文件后才视作依法参与本项目。如未在“西藏自治区公共资源交易网”内完成相关流程，引起的磋商无效责任自负。

八、供应商递交响应文件截止时间：2026年9月14日9:50（北京时间）。

九、递交响应文件地点：

（一）本项目为不见面开标项目，供应商不用线下递交纸质版响应文件及电子文档文件，仅需线上上传响应文件并按要求线上完成磋商等流程即可。

（二）不见面开标注意事项如下：

1.供应商应及时关注所参与项目在“西藏自治区公共资源交易网”发布的项目公告，认真阅读公告内容，准时参加线上不见面开标会议。

2.在完成磋商流程前，供应商应保持实时在线和电话畅通，应及时响应代理机构发起的【通知公告】，并及时回复代理机构在【在线交流】中发布的需供应商回复的内容，

如因自身原因导致的‘未回复’或‘回复不及时’，由此导致的后果由供应商自行承担。供应商如有异议，请及时通过【在线交流】功能向代理机构发起异议。

3.在不见面开标过程中如遇到技术问题，请及时与西藏自治区公共资源交易网技术支持联系。（联系电话：0891-6911122）

4.请各潜在供应商及时关注相关媒体、平台，如有最新公告以最新公告要求为准。

5.本次公告在西藏自治区政府采购网、西藏自治区公共资源交易网发布。

十、响应文件开启时间及地点：2026 年 9 月 14 日 9:50（北京时间）在磋商地点开启。

十一、磋商地点：西藏自治区公共资源交易网不见面开标大厅。

十二、联系方式

采 购 人：西藏自治区人民代表大会常务委员会办公厅

通讯地址：西藏自治区拉萨市城关区民族路 12 号

联 系 人：玉先生

电　　话：0891-6955949

采购代理机构：四川中志招标代理有限公司

通讯地址：拉萨市城关区热噶曲果路与团结路交叉口东北纳如广场 7 层 1 号

联 系 人：吴先生

电　　话：0891-6650885（报名相关事宜咨询）

电子邮件：

采购项目咨询：1663106409@qq.com

开取发票：3481147275@qq.com

2026 年 9 月 2 日



第二章 磋商须知

一、供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量：不少于3家，即首次递交响应文件的供应商不少于3家。 本次邀请供应商参加磋商的方式：见第一章磋商邀请。
2	**采购预算（实质性要求）**	本项目备案号：5400002621020002877 2，采购预算品目为 C16070100 基础环境运维服务，预算金额为人民币 1,320,000.00 元。 最后报价超过采购预算，其响应文件按无效处理。
3	**最高限价（实质性要求）**	本项目最高限价为人民币1,320,000.00元（大写：壹佰叁拾贰万元整），供应商最后报价超过本项目最高限价的，其响应文件作为无效处理。 本项目最高限价以“供应商须知前附表”为准。
4	项目类别	本项目属于□货物 ☑服务 □工程类采购项目
5	联合体	本项目□接受 ☑不接受 联合体参与采购活动
6	是否专门面向中小企业采购	□是 ☑否
7	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	标的物：西藏自治区人大常委会办公厅 2026 年度信息化运维服务，属于软件和信息技术服务业。
8	进口产品	本项目为服务类采购项目，不涉及进口产品采购。
9	国家规定的优先、强制采购范围（节能、环保）	本项目为服务类采购项目，不涉及国家规定的强制采购产品范围。 本项目为服务类采购项目，涉及部分货物采购内容强制采购范围详见磋商文件第六章。
10	异常低价响应审查程序	在评审过程中，出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序：

序号	应知事项	说明和要求
		1.响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%； 2.响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价50%的，即响应报价<通过符合性审查的次低报价供应商响应报价×50%； 3.响应报价低于采购项目最高限价45%的，即响应报价<采购项目最高限价×45%； 4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价响应审查后，应当要求供应商在合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第3项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 评审委员会依据专业经验，参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。供应商应当在评审委员会要求的时间内提交书面说明及必要的证明材料，供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。
11	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除 1. 本项目不专门面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格

序号	应知事项	说明和要求
		扣除，用扣除后的价格参与评审。 2.参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式详见第八章 响应文件格式《中小企业声明函》）原件。监狱企业应当提供《监狱企业证明》（格式详见第八章 响应文件格式《监狱企业证明材料》）原件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见第八章 响应文件格式《残疾人福利性单位声明函》）原件。未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 注：中小企业划分标准依据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定。
12	本国产品价格评审优惠	本项目为服务项目，不涉及货物产品。
13	**磋商保证金**	本项目不收取磋商保证金。
14	**履约保证金**	本项目不收取履约保证金。
15	答疑会和现场考察	本项目如需组织现场考察或者召开答疑会的，采购人、采购代理机构将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。
16	响应文件有效期	响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起90天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。**否则，其响应文件将作为无效处理。**
17	备选响应方案和报价	本项目不接受备选响应方案和多个报价。
18	合同定价方式	本项目采用☑固定总价 □固定单价 □其他方式
19	是否允许供应商将项目非主体、非	☑否 □是，同意将非主体、非关键性的 / 工作分包。

序号	应知事项	说明和要求
	关键性工作交由他人完成	分包承担主体须具备资质条件为：/。 供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。 中小企业依据《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。
20	磋商文件咨询、磋商过程、结果工作咨询	联系人、联系电话：详见第一章磋商邀请中的采购代理机构联系方式。
21	询问	对磋商文件、磋商过程、磋商结果的询问向采购人或采购代理机构提出，并由采购人按相关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。 询问可以采取书面形式，也可以采取口头方式。 联系人：马先生 联系电话：0891-6650885 注：采购人或采购代理机构只对供应商依法提出的询问作出答复。
22	质疑	1．对磋商文件的质疑： 以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并由采购人按相关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。 质疑时间：获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内。 2．对磋商过程和结果的质疑： 以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并由采购人按相关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。 对磋商过程质疑时间：为磋商环节结束之日起七个工作日内。

序号	应知事项	说明和要求
		对磋商结果提出质疑时间：为磋商结果通知之日起七个工作日内。 3．质疑必须以书面形式(原件)提出，以其他形式提出的质疑均不接受和回复。 联系人：马先生 联系电话：0891-6650885 注：供应商按要求领取磋商文件的，为依法获取磋商文件的供应商，可以对该文件提出质疑。根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。
23	投诉	投诉受理单位：本项目同级财政部门，即**西藏自治区财政厅**。 联系电话：0891-6284713。 联系地址：拉萨市城关区北京西路 23 号。 **注：根据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。**
24	确定成交供应商	□采购人委托磋商小组直接确定成交供应商。 ☑由磋商小组推荐成交候选供应商，由采购人按顺序确定成交供应商。
25	成交通知书领取	接采购代理机构通知后，请成交供应商凭有效身份证明证件到采购代理机构领取成交通知书。 联系人：索珍女士 联系电话：0891-6650885 地址：拉萨市城关区热噶曲果路与团结路交叉口东北纳如广场 7 层 1 号。
26	政府采购合同公告备案	采购人在采购合同签订后，将按照《中华人民共和国政府采购法》要求进行合同备案。
27	招标代理服务费	**1.经与采购人协商，本磋商文件约定，采购代理服务费由**

序号	应知事项	说明和要求
		成交供应商向采购代理机构支付，采购代理服务费参照《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）以最高限价作为收费的计算基数×1.5%收取。 2．招标代理服务费可使用银行转账或采购代理机构认可的方式支付。
28	声明承诺提醒	供应商响应文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由供应商自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。
29	备注	1．磋商文件中编制的内容前后有矛盾或不一致时，相关法律法规、规范性文件和强制性标准（认证）有专门规定的，以符合相关法律法规、规范性文件和强制性标准（认证）的为准；有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清文件为准；没有时间先后顺序的，以“供应商须知前附表”为准。 2．磋商文件中如涉及企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。 3.本项目磋商文件“第十章 拟签订的合同文本”仅为拟签订合同，其内容与磋商文件其他内容有不一致的，以磋商文件其他内容及供应商响应为准。
30	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： 一、交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； 二、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； 三、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或

序号	应知事项	说明和要求
		者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。 注： 1.平台系统故障认定以西藏自治区公共资源交易网发布的系统运维通知内容为准； 2.故障处理详见第二章规定。

各供应商须在递交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件至“西藏自治区公共资源交易系统”。CA锁可在西藏自治区公共资源交易网首页“常用软件下载”栏查询办理流程。各供应商未在递交响应文件截止时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃本项目磋商。本项目采用全线上开评标模式。供应商因系统或网络问题无法上传电子响应文件时，请及时拨打联系电话（0891-6938078/0891-6911122）。

1.本项目采用电子评审（网上评审），只对电子响应文件进行评审。

2.定义：电子响应文件是指通过投标客户端编制的响应文件。在电子响应文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用单位电子公章完成，并加密后完成上传（或将签字页先进行签字、盖章、扫描后，导入加密电子响应文件）。

3.供应商法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点参加开标。开标时，供应商应当使用 CA 锁在磋商文件规定的时间内完成响应文件在线解密。

5.解密时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照磋商文件要求制作、提交的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

5.1 供应商的法定代表人或其委托代理人未在规定时间内完成电子响应文件在线解密。

5.2 经检查数字证书无效的响应文件。

5.3 供应商的法定代表人或其委托代理人自身原因造成电子响应文件未能解密的。

6.本项目的供应商的法定代表人或其委托代理人必须在开始开标后完成所投全部标段的电子响应文件在线解密。供应商的法定代表人或其委托代理人必须保证在规定时间内完成全部标段的电子响应文件解密。

7.电子响应文件签字、盖章要求：

7.1 签字、盖章位置及要求应符合“响应文件格式”规定。

7.2 “响应文件格式”中要求签字之处应当使用单位电子公章进行签字、盖章（或将

序号	应知事项	说明和要求
签字页先进行签字、盖章、扫描后，导入加密电子响应文件）。涉及到委托代理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；也可签字处使用电子签章。		



二、总　则

1．适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的货物。

1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2．有关定义

2.1 本次磋商的采购人是西藏自治区人民代表大会常务委员会办公厅。

2.2 本次磋商的采购代理机构是四川中志招标代理有限公司。

2.3 本磋商文件要求供应商提交的原件，是指原始件（即：资料生成时的原始形态，包括所加盖的印章、相关人员签字笔迹等均是原始印痕、印迹和笔迹。）

2.4 本磋商文件所称“鲜章”，是指加盖的印章原始印痕（印迹），即把印章直接在纸页上盖出的印痕（印迹）。无特殊说明，本磋商文件凡是要求 “供应商盖章”的地方，均应加盖供应商的“行政公章”，不得使用专用印章（如合同章、税务专用章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

2.5 本磋商文件所称“书面形式”，是指合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式，以及电子数据交换、电子邮件等能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

2.6 本磋商文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

2.7 本磋商文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“届满”、“不少于”，包括本数；所称的“不足”、“不满”、“超过”、“以外”，不包括本数。

2.8 本磋商文件各部分中“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3．合格的供应商和报价产品

3.1 合格的供应商：

（1）具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

（2）不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

（3）按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

3.2 合格的报价产品：

（1）参加政府采购所报价的产品，必须是合法生产厂家生产的合格产品，产品涉

及到第三方知识产权的，必须是已依法获得了该知识产权，不得存在侵犯知识产权的问题；

（2）若报价产品为需要安装软件才能正常工作的，供应商必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件；

（3）除非磋商文件要求采购进口设备，否则只能用国内产品响应；磋商文件中明确规定可以采购进口产品的，若因信息不对称等原因，国内产品的质量、技术和服务均能满足需求，按照公平竞争原则，可以参与采购竞争。

4．磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5．充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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。（提供承诺函加盖供应商公章）

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。（提供承诺函加盖供应商公章）

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供承诺函加盖供应商公章）

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。（提供承诺函加盖供应商公章）

5.5 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。（提供承诺函加盖供应商公章）

5.6 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）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；

（5）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。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的

相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

三、磋商文件

6．磋商文件的构成

6.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

6.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并对其所提供的全部资料的真实性和有效性负责，一经发现有虚假行为的，将取消其成交资格，并承担相应的法律责任。

7．磋商文件的澄清和修改

7.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

7.2 采购代理机构对已发出的采购文件进行澄清或者修改，应当以书面形式通知所有成功获取采购文件的供应商，同时在西藏自治区政府采购网、西藏自治区公共资源交易网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起 5 日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

7.3 供应商应于递交响应文件截止前，在西藏自治区政府采购网、西藏自治区公共资源交易网查询本项目的更正公告，以保证其对磋商文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

7.4 供应商认为采购人或采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在递交响应文件截止日前以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

8．答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文

件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

8.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

8.3 本项目不举行现场考察、答疑会。供应商如有需要，可自行前往现场考察，费用自理。

四、响应文件

9．响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括**资格性响应文件**和**其他响应文件**两部分。

资格性响应文件用于资格审查，应包括供应商响应磋商文件要求的资格条件的所有证明材料。（详见竞争性磋商文件第三章、第四章）

其他响应文件用于磋商，应包括供应商响应磋商文件要求的资格条件以外的所有材料。（详见竞争性磋商文件第八章）

10．响应文件的语言

10.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关竞争性磋商活动的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面。[说明：供应商的法定代表人/主要负责人/经营者为外籍人士的，法定代表人/主要负责人/经营者的签字和护照除外。]。

10.2 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。若供应商响应文件中提供的外文资料未翻译成中文，则磋商小组可将其视为无效材料。

11．计量单位

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

12．报价货币

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

13. 联合体磋商

本项目不接受联合体参与采购活动，供应商应以非联合体形式参加磋商，否则作无效响应处理。

14. 知识产权

14.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

14.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

14.3 如供应商在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，应当提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

14.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

15. 磋商保证金

15.1 供应商必须以人民币为计量单位提交磋商文件规定数额的磋商保证金，并作为其响应的一部分。

15.2 磋商保证金具体要求详见“供应商须知前附表”。

16. 响应文件有效期

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制、签章和加密

18.1 递交方式采用网上递交，流程如下：

供应商须在“西藏自治区公共资源交易网”（https://ggzy.xizang.gov.cn/）供应商库填写相关信息后才可进行网上递交操作。

在线办理 ca 锁手续，所需资料及办理流程请登录“西藏自治区公共资源交易网”（https://ggzy.xizang.gov.cn/）常用软件下载栏目进行查询。

登录“西藏自治区公共资源交易网”（https://ggzy.xizang.gov.cn/）页面，点击“电子化交易系统”输入登录“账号”、“密码”、“验证码”；登录完成点击右边“执行交易”进入网上投标页面，点击“应标”二级菜单“项目投标”从待投标列表中选择投标项目，进入投标页面选择右侧对应的，要投标的包号填写“联系人”、“联系人联系号码”等信息点击“确认投标”按钮。

通过交易系统获取所投项目磋商文件，并按照磋商文件规定编制响应文件，磋商文件中“响应文件格式”中对响应文件格式有要求的，按照格式要求编制响应文件，没有格式要求的，由供应商自行编写。交易系统提供部分响应文件编制辅助功能，供应商应当认真审查核对编制生成的响应文件，并对响应文件的完整性、准确性和有效性负责。供应商应在响应文件制作完成后按系统要求上传电子响应文件，同时刻录非加密电子响应文件。

18.2 查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

18.3 具体操作方式及操作流程以“西藏自治区公共资源交易网”（https://ggzy.xizang.gov.cn/）要求为准。

19. 响应文件的递交

19.1 递交响应文件截止时间前，供应商通过交易系统完成响应文件提交，供应商应当自行在系统中查看确认是否提交成功。成功提交响应文件的供应商信息在递交响应文件截止时间前，将加密保存。

19.2 未按磋商文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的响应文件，可能会被系统拒绝接收。

19.3 递交响应文件截止时间后，采购人或者代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在递交响应文件截止时间前完成提交。

19.4 除供应商外，其他任何单位和个人不得解密响应文件或者调整修改已提交响应文件的内容及提交状态。

19.5 首次递交响应文件的供应商不足 3 家的，本次竞争性磋商采购活动终止，并发布终止竞争性磋商公告。

20. 响应文件的修改和撤回

递交响应文件截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；

对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

23.1 采购代理机构自评审结束后 2 个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在 5 个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

24. 行贿犯罪档案查询

24.1 供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录，否则供应商响应文件应当认定为无效。[供应商承诺单位及其现任法定代表人、主要负责人不存在行贿犯罪记录或者可以通过“中国裁判文书网”自行查询供应商及其现任法定代表人、主要负责人的行贿犯罪记录，提供查询网页截图（现任法定代表人、主要负责人为同一人的需进行情况说明）]。

24.2 若存在行贿犯罪记录的，成交后未签订政府采购合同的，将认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

25. 成交结果

25.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目不需要交纳履约保证金。

25.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

26. 成交通知书

26.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

26.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

27. 签订合同

27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

27.3 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，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

27.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推，也可以重新开展采购活动。

27.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

28. 合同分包

本项目不允许合同分包，否则作无效响应处理。

29. 合同转包

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31．履约保证金

本项目不收取履约保证金。

32．合同公告

采购人在采购合同签订后，将按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》要求自政府采购合同签订之日起2个工作日内在西藏自治区政府采购网公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33．合同备案

采购人在采购合同签订后，将按照《中华人民共和国政府采购法》要求进行合同备案。

34．履行合同

34.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

35．验收

35.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

35.2 验收结果不合格且拒不整改的，将不予支付采购资金，还可能上报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚。

36．资金支付

36.1 采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

36.2 本项目采购资金支付方式为：详见磋商文件第五章。

八、磋商纪律要求

37. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取成交；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；

（4）向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（7）未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

（8）将政府采购合同转包或者违规分包；

（9）提供假冒伪劣产品；

（10）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

（11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

（12）法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（8）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

38. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》((财库〔2014〕214号））、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 第94号）的规定办理。《政府采购供应商投诉书范本》《政府采购供应商质疑函范本》在西藏自治区政府采购网、西藏自治区公共资源交易网下载专区自行下载。

十、其　他

39. 本磋商文件中所引相关法律制度规定以及政府采购政策，在政府采购过程中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定及政府采购政策执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定及政府采购政策的变化导

致不符合相关法律制度规定及政府采购政策的，直接按照变化后的相关法律制度规定及政府采购政策执行，本项目不再发布更正公告、磋商文件不再做调整。

本磋商文件中未引用的相关法律制度规定，按照中华人民共和国政府采购法及其实施条例，以及其他相关的法律、规章的规定执行。

40.（实质性要求）国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商资格条件要求

一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1．具有独立承担民事责任的能力；

2．具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3．具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4．具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5．参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6．法律、行政法规规定的其他条件；

7．采购人根据采购项目提出的特殊条件：无。

8．按照规定获取了竞争性磋商文件。

9．本项目不允许联合体参加。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

（三）其他类似效力要求：

授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

二、不属于禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“西藏自治区政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在首次递交响应文件当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，未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及无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。

注：

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，其中较大数额罚款的具体金额标准依据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见：“《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规

定的‘较大数额罚款’认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域‘较大数额罚款’标准高于 200 万元的，从其规定。”。

第四章 供应商资格证明材料

一、应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（一）资格要求相关证明材料：

1．具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件（①法人或其他组织的营业执照（或法人证书)或执业许可证明材料;自然人的则为身份证明材料;②加盖供应商公章。);

2．具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（加盖供应商公章。)：

（1）提供具有良好的商业信誉承诺函原件;

（2）财务状况报告：①2025 年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表、报表附注和出具报告机构、人员的证照）复印件②供应商内部出具的 2025 年度财务报表复印件（至少包含资产负债表）③银行出具的资信证明复印件

注：a.以上①②③提供任意一项即可；b.供应商成立时间至首次递交响应文件截止时间为止不足一年的，提供任意时间段的资产负债表复印件或银行出具的资信证明复印件即可；c.供应商为事业单位或其他组织的提供其具有健全的财务会计制度的承诺函原件即可；d．供应商为自然人的提供承诺函（格式自拟）；

3．具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（承诺函原件加盖供应商公章。）；

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料(加盖供应商公章。)：

（1）2026 年以来任意 1 个月的税收缴纳证明材料复印件或税收缴纳的承诺函原件（注:证明材料可为银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明或有效票据的复印件）；

（2）2026 年以来任意 1 个月的社保缴纳证明材料复印件或社保缴纳的承诺函原件（注:证明材料可为银行电子回单或社保部门出具的社保缴纳证明材料或有效票据复印件）；

5．参加本次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证明材料（承诺函原件加盖供应商公章。）；

6．具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料复印件或承诺函原件（加盖供应商公章。）

7．根据采购项目提出的特殊条件：无。

8．本项目不接受联合体参与磋商，联合体参与磋商的，作无效处理。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求证明材料

无。

（三）其他类似效力要求相关证明材料

法定代表人/主要负责人/经营者授权委托书原件及法定代表人/主要负责人/经营者）身份证、代理人身份证复印件（注：①授权书按本磋商文件第八章“法定代表人/主要负责人/经营者授权书”格式提供，并按格式要求签字或加盖印章；②响应文件均由供应商法定代表人/主要负责人/经营者签署的不需提供法定代表人/主要负责人/经营者授权委托书及代理人身份证复印件，但必须提供法定代表人/主要负责人/经营者身份证复印件。）。

二、不属于禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“西藏自治区政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在首次递交响应文件当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，未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及无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。

注：

1．竞争性磋商文件要求相关证明材料签字或盖章的，应签字或盖章，否则视为无效证明材料。

2．上述内容中涉及承诺函的，供应商可以单独提供，也可以一并进行承诺。

3．本章要求提供的相关证明材料应当与第三章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权拒绝提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

4．供应商若未将用于资格审查的证明材料装订入资格性响应文件的，资格审查将不予通过。

第五章 采购项目技术、服务、商务及其他要求

一、项目概况

自治区人大常委会机关决定采用服务外包形式，将机关信息系统基础运行环境、硬件设施设备、业务应用系统、安全运维和会议服务保障工作外包给具备相应能力的供应商承担，确保机关现有业务应用系统、基础环境、硬件设施和会议系统安全可靠运行，对电子报到、选举、表决、音视频等会议系统提供专业技术运维和保养服务，提供会议技术保障服务，保证人大“三会”（代表大会、常委会会议、主任会议）和其他各类工作学习会议服务质量，辅助提升信息化建设和管理服务总体效能。

二、运维服务清单

（一）运维服务总清单

序号	运维设备（产品）名称	数量	备注
（一）基础环境运维服务			
1	UPS 系统	1 套	
2	精密空调系统	2 套	
3	门禁系统	1 套	
4	消防系统	2 套	
（二）硬件设施运维服务			
5	终端设备	1000 台	450 台 PC，300 台打印机，50 台扫描仪，200 台平板
6	服务器	19 台	
7	网络设备	39 台	
8	安全设备	7 台	
9	常委会电子表决系统	100 席	
10	音视频会议系统	1 套	
（三）系统软件运维服务			
11	门户网站	1 套	
12	OA 系统	1 套	

13	备案审查信息平台	1 套	
14	代表履职服务平台	1 套	
15	综合会务管理平台	1 套	
（四）网络安全运维服务			
16	渗透与加固服务	1 套	
17	商用密码安全性服务	2 套	
（五）会议服务保障			
18	常委会电子表决系统	1 年	
19	主任会议室音视频会议系统	1 年	
（六）备品备件			
20	备品备件	1 批	

（二）备品备件清单

序号	类别	产品名称	参数	数量	备注
1	网络设备	接入层交换机	48 个 10/100/1000Base-T 以太网端口，4 个万兆 SFP+	2 台	关键型号整机备件
2		万兆光模块	SFP-10G-LR	3	多模/单模按需选型
3		核心交换机电源	S7706	1 个	冗余电源配置必备
4		路由器	Wi-Fi6+ 7200Mbps 千兆路由器	5 台	临时组网
5	服务器与存储	服务器硬盘	900G,SSD	5 块	按机型配置
6		服务器内存	32GB,DDR4,RDIMM	5 条	常用容量优先备货
7		服务器电源	800W	2 个	热插拔冗余型号
8		存储硬盘	4T,SATA	10 块	企业级硬盘

序号	类别	产品名称	参数	数量	备注
9	机房设施	UPS 电池	100AH/12V	20 块	按 3 年整体更换一次
10		PDU 插座模块	16AC13 插座	2 个	替换损坏接口
11		精密空调滤网	/	4 片	定期更换消耗品
12	终端外设	台式机硬盘	1T,SATA	10 个	兼容主流机型
13		台式机内存	8G,DDR4	10 个	通用型号备货
14		墨盒	彩色	10 套	
15		墨盒	黑色	20 个	
16		硒鼓	/	20 个	
17	线缆配件	六类网线	2～5 米	50 条	各长度储备
18		光纤跳线	LC-LC，10 米	10	多模短距离常用
19		console 线	RJ45-DB9	2 条	设备调试必备

三、运维内容及技术服务要求

（一）基础环境运维服务

计算机机房主要设备清单：

序号	产品名称	品牌	型号规格	数量
1	机柜	图腾	42U	12
2	UPS	山特	3C3EX30KS	1
3	精密空调	维谛	DME12MCP5	2
4	门禁系统	中科		2

核心目标：确保基础设施的稳定运行，为业务提供可靠的基础支撑。

运维内容：

人大办公厅核心机房配备有精密空调 2 台（维谛 DME12MCP5）、UPS1 台（山特 3C3EX30KS）、手持灭火器 2 台、电子门禁 2 套。

2 台精密空调分别部署于人大办公厅服务器机房和网络机房内，保障机房室内温湿度。

1 台 UPS 部署于人大办公厅服务器机房内，市电 380 伏接入 UPS，UPS 再分别接入服务器机房和网络机房各个机柜 PDU，用以机柜设备供电，在市电断开的情况下，UPS 电池可支持机房内设备继续供电 8 小时以上。

服务器机房和网络机房各配备一套电子门禁系统，用于严格控制管理人员进出机房。

基础环境运维包括日常巡检和原厂故障响应处理。日常巡检由驻场人员每周提供不少于 2 次日常巡检工作，主要对机房环境卫生、设备运行状态进行检查，检查设备是否存在问题和发现问题及时通知厂家进行维修；原厂响应由硬件设备厂家每年提供不少于 4 次原厂维护响应，对系统运行日志的检查与分析，发现系统潜在问题；对各种机房设备的运行状况、安全性等进行健康检查，发现问题及时处理；硬件设备的检查、清尘、润滑、调整和耗材的更换；负责设施设备损坏部件更换等。

（二）硬件设施运维服务

1.终端设备运维

对机关干部职工使用的台式机、打印机等办公设备进行巡检和软硬件故障维护，包括但不限于：系统软件升级、安装配置，杀毒优化等；负责配合机关正版化、国产化工作开展；建立运维软件、设施设备资产管理台账；对故障处理进行用户登记，并定期终端巡检，杜绝病毒木马大规模爆发，保障所有办公人员工作正常稳定开展；每年为机关设备终端进行不少于 2 次资产梳理。

主要设备清单如下：

序号	产品名称	数量
1	台式电脑	450
2	打印机	300
3	扫描仪	50
4	平板	200

2.服务器运维

对机关内服务器进行日常巡检和原厂售后服务响应。包括但不限于：服务器软硬件

的优化、加固配置；对服务器操作系统配置，存储、硬件、权限配置等；对服务器应用优化加固，保障服务器系统的保密性，监控非授权个人和部门访问服务器系统；保障服务器的可核查性，记录相关日志事件（包括安全事件、用户事件）；审核服务器防火墙配置情况，比如策略、开放端口；操作系统访问用户、补丁升级等；严格监控服务器系统特权账号的使用情况，保证服务器安全稳定运行。

提供每周不少于2次日常巡检和每年提供不少于6次原厂响应。日常巡检包括对服务器运行状态进行检查，对资源进行监控，包括CPU、内存、文件系统、卷等资源使用情况及其他异常情况进行检查。定期对设备进行除尘。原厂响应是对设备进行调整和坏件更换，运行环境、网络环境、硬件配置的检查。操作系统日志的检查与分析，根据系统的报错信息，发现系统潜在问题，尽早采取措施，排除故障隐患和安全漏洞。及时将设备补丁更新至最新版本。当系统出现问题时，及时对问题进行诊断、分析，并解决问题。

主要设备清单如下：

序号	产品名称	品牌	型号规格	数量	备注
1	服务器	浪潮	NF5280M4	15	
2	服务器	华为	RH-228H	4	

3.网络设备运维

机关大院内网络环境包括综合布线系统（电子政务外网、互联网等），机关全覆盖Wi-Fi互联网网络和机关会议系统专用无线网络等。包括但不限于：负责日常办公网络各人员各部门IP、MAC的管理、Vlan划分、wifi管理、带宽流量等管理，要求对上网日志进行审计存库;负责对大院内电子政务外网、互联网、WIFI网络等的接入认证管理，网络路由配置，规则调整，人员接入权限审核管理等；负责VPN接入管理和故障处理，权限审核等；要求了解机关大院内各个网络功能及用途，熟悉整体网络拓扑架构，制定与之相符的网络拓扑结构图。

日常巡检时驻场工作人员每周提供不少于2次的日常巡检工作保证网络畅通，受理各接入网点用户报障，对网络故障迅速定位，属网络设备问题及时排除，属网络线路问题及时通知相关人员处理，解决机关工作人员其桌面电脑的网络问题，指出问题原因所在并提出合理解决方法。

原厂每年提供不少于6次原厂运维，包括对网络设备进行网络配置、调试，进行固

件检查，将网络设备固件升级至最新版，进行补丁版本检查，协助客户及时将网络设备系统补丁更新至最新版本，根据用户的需求调整网络端口及策略。

主要设备清单如下：

序号	产品名称	品牌	型号规格	数量	备注
1	核心交换机	华为	S7706	2	
2	出口路由器	新华三	MSR50-40	2	
3	汇聚交换机	新华三	S5120	6	
4	楼层交换机	新华三	S1526	28	

4.安全设备运维

安全设备硬件运维主要包括驻场日常巡检和原厂维护响应两部分。驻场人员每周2次日常巡检，重点检查设备物理状态（如指示灯、温湿度、灰尘、线缆连接）及关键性能指标（如CPU、内存、流量），及时发现异常并通知厂家；原厂则提供每年不少于4次的专业维护响应，涵盖系统日志深度分析以排查隐患、全面硬件健康检查（含冗余测试）、设备内部清洁保养、耗材更换以及故障硬件部件的诊断与更换，确保设备稳定运行并延长使用寿命。

主要设备清单如下：

序号	产品名称	品牌	型号规格	数量	备注
1	出口防火墙	网神	NSG3300-2680-F	1	
2	入侵检测	迪普	IPS2000-ME-N	1	
3	网页防篡改	迪普	WAF-3000-GC	1	
4	WEB防护墙	网御星云	LeadsecWAF	1	
5	漏洞扫描	网御星云	TS-SC1010	1	
6	防病毒网关	网御星云	Pwer_V6000-A2310	1	
7	日志审计	绿盟	LASNX3series	1	

5.常委会电子表决系统运维

针对西藏自治区人大常委会会议厅会议系统提供每年不少于7次原厂响应支持，对设备进行运维、保养，运维范围包括常委会会议厅表决系统、矩阵切换系统等。对硬件设备进行检查、清尘、润滑、调整和坏件更换；运行环境、硬件配置的检查系统故障检测及排除，按照需求二次开发、升级并优化表决系统主控软件、表决系统双机热备软件

和表决数据管理软件等智能会议系统。

主要设备清单如下：

序号	产品名称	品牌	型号规格	数量	备注
1	电子表决器	中科信息	CMV-D5200	100	
2	表决控制器	中科信息	CN-D5200	3	
3	工控机	研华	IPC-610H	5	
4	显示器	AC	190LM00014	8	
5	主持人显示器	AC	TFT1780PSA+	2	
6	数据存储服务器	联想	ThinkServerTS560	2	
7	打印机	惠普	HPLaserJetPrM403dn	2	
8	中控主机	CREATR	CR-PGMIII	1	
9	15 寸有线可编程触屏（网络控制）	CREATR	CR-LAN15	1	
10	软件	CREATR	定制	1	
11	数字高清无缝切换混合矩阵主机	CREATR	PR-MAX0808	2	
12	HDMI 输入板卡	CREATR	PMAX-INHDMI4	4	
13	HDMI 输出板卡	CREATR	PMAX-UTHDMI4	4	
14	HDMI 数字视频双绞线传输发送器	CREATR	CR-uCAT5HDMI4KT	2	
15	HDMI 数字视频双绞线传输接收器	CREATR	CR-uCAT5HDMI4KR	2	
16	表决系统主控软件	中科信息	CSS5201	1	
17	会务管理软件	中科信息	CSS5202	1	
18	字幕管理软件	中科信息	CSS5203	1	
19	操作系统软件	微软	Win7 标准版	5	
20	office 办公软件	微软	Office2019 专业版	2	
21	数据库软件	微软	SQLserver2017 标准版	2	

序号	产品名称	品牌	型号规格	数量	备注
22	服务器操作系统	微软	Windows Server 2019 标准版	1	

6.音视频系统运维

针对西藏自治区人大常委会机关音视频会议室提供每年不少于 30 次响应支持，对设备进行运维、保养，运维范围包括对硬件设备进行检查、清尘、润滑、调整和坏件更换；运行环境、硬件配置的检查和系统故障检测及排除。

（三）系统软件运维

运行维护内容包括但不限于：（1）业务应用系统故障检测及排除；（2）及时解决机关各业务处室在使用系统过程中遇到的问题，不能解决的及时反馈给原系统开发商并做好相关跟踪记录；（3）管理系统账号密码、梳理业务流程、反馈修改跟踪记录系统 bug 和新需求、备份数据；（4）协助业务处室完成部分业务工作；（5）为其他业务应用系统提供技术咨询服务、服务台服务以及问题收集分发服务；（6）协助采购人联系业务系统原开发商解决应用系统故障、业务系统重部署及调试等。

每日巡检查看业务系统运行是否正常，保障业务系统正常访问；登录服务器查看备份是否全面；定期对服务器系统进行漏扫，及时发现服务器系统存在的漏洞以及安全隐患，并升级修复；定期对业务系统进行渗透测试，及时发现业务系统存在的漏洞以及安全隐患，并升级修复；定期修改业务系统后台登录密码。

主要系统清单如下：

序号	产品名称	品牌	型号规格	数量	备注
1	门户网站	定制	定制研发	1	
2	OA 系统	定制	定制研发	1	
3	备案审查信息平台	定制	定制研发	1	
4	代表履职服务平台	定制	定制开发	1	
5	综合会务管理平台	定制	定制研发	1	

（四）网络安全运维

（1）每月一次通过专业测试工具对人大办公厅信息资产和开放服务进行检查和梳理，并核对所开放的服务是否为必需，使人大办公厅明确网络中的信息资产以及开放的服务，协助人大办公厅关闭不需要的服务端口，减小业务系统在网络中的受攻击面。

（2）配合监管部门安全检查（如：网信办、公安厅、经信厅等部门），协助安全检查资料收集、整理、并根据实际检查结果进行安全整改。

（3）每月一次对人大办公厅机房服务器进行系统安全加固，通过打补丁、修改安全配置、增加安全策略以及建议添置安全设备等方法，合理加强服务器的网络安全性。

（4）根据网络安全部门（如：网信办、公安厅、经信厅等部门）发布的安全预警通知，协助人大办公厅对机房设备（如：服务器、安全设备、网络设备等）进行漏洞修复和系统升级。

（5）协助信息中心完成每年一次的等保测评以及密码测评工作，主要有门户网站与综合会务管理平台（三级）、OA 系统与备案审查平台（二级），并根据测评结果进行整改以满足人大办公厅机房安全要求。

（6）门户网站与综合会务管理平台每年政务云商用密码安全性服务采购。

（五）会议服务保障

1.常委会电子表决系统

确保常委会会议厅会议表决系统的稳定运行，提高会议效率；延长会议系统设备的使用寿命，降低故障率；优化会议系统性能，提升用户体验；及时响应并解决会议系统使用过程中出现的问题。

2.音视频系统

确保音视频会议系统的稳定运行，提高会议效率；延长会议系统设备的使用寿命，降低故障率；优化会议系统性能，提升用户体验；及时响应并解决会议系统使用过程中出现的问题。

（六）备品备件

对系统重要的关键设备建立详细的、可行的原厂备品备件库。根据设备类型、重要程度和易损程度，将备品备件分为关键备品备件、重要备品备件和一般备品备件。制定详细的备品备件清单，包括备品备件名称、规格型号、数量等信息。

序号	类别	产品名称	参数	数量	备注
1	网络设备	接入层交换机	至少满足 48 口 10/100/1000Base-T 以太网端口，4 个万兆 SFP+	2 台	关键型号整机备件
2		万兆光模块	不低于 SFP-10G-LR	3	多模/单模

序号	类别	产品名称	参数	数量	备注
					按需选型
3		核心交换机电源	至少兼容华为 S7706 交换机	1 个	冗余电源配置必备
4		路由器	不低于 Wi-Fi6+ 7200Mbps 千兆路由器	5 台	临时组网
5	服务器与存储	服务器硬盘	不低于 900G,SSD	5 块	按机型配置
6		服务器内存	不低于 32GB,DDR4,RDIMM	5 条	常用容量优先备货
7		服务器电源	不低于 800W	2 个	热插拔冗余型号
8		存储硬盘	不低于 4T,SATA	10 块	企业级硬盘
9	机房设施	UPS 电池	不低于 100AH/12V	20 块	按 3 年整体更换一次
10		PDU 插座模块	不低于 16AC13 插座	2 个	替换损坏接口
11		精密空调滤网	/	4 片	定期更换消耗品
12	终端外设	台式机硬盘	不低于 1T,SATA	10 个	兼容主流机型
13		台式机内存	不低于 8G,DDR4	10 个	通用型号备货
14		墨盒	彩色	10 套	
15		墨盒	黑色	20 个	
16		硒鼓	/	20 个	
17	线缆配件	六类网线	2～5 米	50 条	各长度储备
18		光纤跳线	LC-LC，10 米	10	多模短距离常用
19		console 线	RJ45-DB9	2 条	设备调试

四、其他服务要求

（一）运维服务响应要求

★1．总体响应要求（需提供承诺函，格式自拟）

（1）日常驻场服务：根据采购人正常工作时间提供驻场服务和现场应急服务；常驻至少 2 名专业技术人员，具体上下班时间由采购人根据实际需要作出安排；采购人可根据新系统上线、联调测试、重大故障、重要工作等需要，不受上述驻场时间限制，并有权要求二线团队工程师技术支援。

（2）其他运维及会务信息化保障服务：除固定的驻场运维人员外，常委会会议召开期间需根据服务保障需求，安排专业技术人员提供会议电子表决系统技术保障服务；非工作时间提供热线或电话支持服务。

（3）元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、国庆等国家节假日期间，供应商需制定信息化运维服务电话值班或现场服务制度，保障采购人的正常办公。如有特殊情况，根据采购人需要提供现场应急服务。

（4）供应商要与采购人的原设备厂家和系统开发商做好对接工作，确保采购人的信息化运维工作顺利，日常办公不受任何影响，因对接所产生的费用均由供应商承担，应包含在项目报价中。

（5）供应商应该为参与本项目的运维人员购买必要的保险，运维人员自身身体原因或对于运维人员因工作引起的各种工伤、安全事件和事故，采购人免负一切责任。

（6）由于供应商自身管理或技术运用不当等因素造成设备损坏的，由供应商承担责任并负责赔偿。

（7）本项目中，部分硬件和软件均需原厂质保和运维（运维服务清单中已作标注），供应商在报价中均应包含原厂质保和运维的费用，采购人不再另外支付费用。

（8）其他要求：紧急、特殊的服务要求应立即提供服务至解决问题为止。未能及时完成服务请求的，应向用户提出书面解释。

2．服务级别及响应要求

（1）针对本期运维项目，设定三种服务级别及响应服务要求：

服务级别	一级	二级	三级
故障响应时间	5 分钟	10 分钟	30 分钟
故障恢复时间	30 分钟内	2 小时内	12 小时内

备件支持响应	7*24	7*12	5*8
故障受理方式	手机、固定电话、邮件、微信、QQ 实时沟通工具等		

（2）根据自治区人大机关的实际情况，对运维内容作以下划分：

运维项目	重要性	服务级别
服务器及存储	非常重要	一级
配电系统	非常重要	一级
网络环境	非常重要	一级
会议系统	非常重要	一级
会议服务保障	非常重要	一级
安全运维	非常重要	一级
业务系统	非常重要	一级
基础软件	重要	二级
UPS	重要	二级
精密空调	重要	二级
环境监控	重要	二级
终端设备	一般	三级

（3）一级问题接到需求后技术支持人员必须在 5 分钟内作出响应，30 分钟内处理完成，二级问题接到需求技术人员在 10 分钟内响应，2 小时内解决并完成服务需求，详细记录故障现象。三级问题接到需求后 30 分钟响应，12 小时内解决并完成服务需求，详细记录故障现象。

（二）运维团队要求

1．人员配置要求

（1）在服务期内要求驻场人员至少 2 人。常委会每年提供不少于 7 次会议保障服务。主任会议室音视频会议系统每年提供不少于 40 次会议保障服务。

（2）供应商要具备专业的二线团队支持服务能力，要有开发、网络、服务器、数据库、安全、音视频系统等方面的专业人员组成。

（3）人员具体要求：

岗位	人数	要求
项目经理	1	非驻场人员，要求计算机、自动化相关专业，具

岗位	人数	要求
		有本科及以上学历，3 年以上项目管理经验，要求有较强的协调、管理、沟通能力，具有丰富业务系统运维和信息化设备运维管理经验。
驻场维护工程师	2	要求具有计算机相关专业大学专科或者以上学历并具有 2 年以上信息化运维驻场工作经验，具有比较全面的技术知识结构，对大单位的计算机网络系统维护工作具有较为深刻的理解和较为丰富的管理经验，熟悉机房、网络、终端、服务器、安全设备、信息系统及会议报到表决选举系统等的操作使用，熟悉 ITIL 管理标准。
二线团队人员	8	二线团队人员需根据本项目服务内容设置，至少包括： 服务台人员：至少 1 年呼叫中心工作经验，熟悉计算机相关用语，有良好的沟通协调能力和客户情绪管理能力。 安全运维人员：熟悉国内外主流安全设备的操作使用和配置管理，掌握安全技术发展趋势和行业动态。 开发技术人员：具备主流技术开发经验，具备人大业务系统开发经验，熟悉主流数据库开发，熟悉人大系统主要业务开发规范和业务流程。
会议保障人员	根据会议要求	根据保障要求提供会议保障服务。熟悉会议系统操作使用和维护，熟悉会议流程，具备至少 3 年的音视频、表决等会议系统实施和操作经验。

★2. 派驻要求（需提供承诺函，格式自拟）

（1）成交供应商在委派驻场工程师前，需经采购人面试并同意入场后，方能进场服务；

（2）在驻场过程中，如果驻场工程师存在工作态度、责任心、技术能力、协调沟通能力等方面的问题时，采购人有权要求更换；

（3）供应商在收到采购人换人通知之日起 20 个工作日内必须更换，接替人员也必须经过采购人面试并同意后才能开始试用；

（4）如果供应商派驻的驻场人员存在不符合采购人要求的情况，经整改后，仍然不符合要求，人次达 3 次及以上，采购人有权终止合同，不支付合同剩余费用，一切后果由供应商承担。

（三）建立标准化运维服务管理体系

为保障运行维护工作的质量和效率，服务外包单位需制定完善、切实可行的运行维护管理体系，确定各项运维工作的标准流程和相关岗位设置等，使运维人员在制度和流程的规范和约束下协同操作。要求供应商在服务期间对需求变更、故障处理、日常巡检等运维环节进行标准化管理。运维流程服务主要采用技术人员驻场服务、定期巡检结合故障现场服务包括现场服务流程、远程服务流程和应急响应流程。

★（四）保密要求（提供承诺函，格式自拟）

供应商应当与采购人签订安全保密协议，派驻人员应签订保密承诺书。供应商及其委派的驻场人员必须遵守采购人相关的规章制度和保密规定。派驻人员应与所在公司签订保密协议，落实保密责任。如若供应商及其派驻采购人的工作人员泄露相关秘密信息，采购人有权依法依规追究供应商及相关人员的责任，严重的依法追究刑事责任。

（五）资产台账管理要求

对机关内业务系统、硬件设施设备按照固定资产管理办法建立运维台账，对项目所涉及的系统 IT 硬件设备进行台账管理和维护，且需对 IT 硬件设备进行详细和全面的了解，了解设备的型号、配置、数量、分布及当前运行情况，同时对所有设备进行统一编码和登记并粘贴标签。配合采购人做好机关固定资产登记、处置工作。

（六）运维资料要求

所有运维、巡查和会议保障均要形成记录、日志和报告等资料，留下运维服务痕迹，制作各种运维服务表格，服务过程中、完成后均要按规范填写。对遗留问题要跟踪解决。将故障整理后形成故障知识库。

（七）应急服务响应

供应商应制定应急响应服务方案，成立应急响应小组，规范应急服务流程。当出现问题并判断该问题属于重大事故时，则启动应急处理流程，根据重大事故的紧急程度和状态不同，可采取不同方式启动应急流程。如自然灾害、电力中断、火警、病毒、网络中断、系统瘫痪、会议系统异常等发生时，分别采取不同的措施，立即按照预定方案执

行。

★（八）运维服务考评

1．采购人定期组织人员对供应商的服务进行评估。供应商须服从采购人对供应商的服务进行评估，因提供不合格服务，每月累计超过3次，供应商必须做出整改，并提交整改报告。如整改落实不到位，采购人有权终止本项目的合同，所造成的经济损失及责任由供应商承担。具体不合格服务原因包括但不仅限于以下内容：

（1）不服从采购人管理、服务不及时、服务质量不佳或态度不好等原因被用户投诉；

（2）未按时提交本项目明确要求提供的文档或文档不满足采购人要求；

（3）运维服务技术不到位或采取的措施不当，造成用户数据丢失、设备损坏等重大损失的。

（4）未按照合同时间要求开展巡检，升级或巡检后未提供记录或记录不完整；

（5）设备或系统故障响应时间或修复时间超出采购人要求的时间期限；

（6）在供应商巡检后的一定时间内如出现巡检中应发现的隐患而未发现且导致故障的；

（7）在可能引起较大影响的工作实施前未提供详细的实施方案直接实施造成损失的；

（8)影响业务正常开展的设备或系统故障,未在故障发生后15分钟内通知采购人；

（9）设备或系统出现故障，非应急情况下未征得采购人同意直接采取措施造成损失；

（10）未征得采购人同意，挪用采购人设备或将相关设备送外维修，或盗取相关设备等；

（11）同一个问题引发的故障两次以上发生；

（12）上班期间，驻场人员擅自脱岗而未履行报备或请假手续的。

2．年终考评等级与合同支付尾款金额挂钩：按“考评评分表”进行考评，考评等级为A级支付合同全款；考评等级为B级支付合同总额的90%；考评等级为C级支付合同总额的80%；考评等级为D级及以下支付合同总额的70%。

考评表：

考评人	

被考评单位					
考评时间段		至	项目名称		
评价尺度及分数		优秀（9-10 分） 良好（7-9 分） 一般（5-7 分） 较差（3-5 分） 极差（0-3 分）	评分	本栏平均	权重系数
服务质量	1. 合同响应程度	按照合同服务内容和服务要求完成工作，按照合同规定履行义务，用户响应度 100%			5
	2. 组织结构建设	是否组建适应采购人工作的服务团队，建立安全保证、技术保证、质量保证和应急救援体系等			
	3. 维护质量和客户满意度	优质高效完成运维任务，客户对服务的满意度和评价：达到 98%以上的故障解决率，回访用户平均满意度不低于 95%。			
	4. 工作量	按照运维要求保障设备和系统正常运行，保质保量完成运维和保障任务			
	5. 应急救援预案及建议	根据各系统要求制定应急救援预案，是否演练，在系统出现故障时采取的措施是否得当、解决问题是否及时，建议是否符合实际和具有可行性			
	6. 文档完整度	按时登记填写相关工作文档，如《故障登记表》、《维护记录单》、《巡检报告》、《运维季度报表》等			
人员素质及能力	7. 人员素质觉悟	团队服务人员在工作中表现出的政治素质、思想觉悟等，是否做到廉洁、诚信，是否具有职业道德			3
	8. 工作	是否制定计划，按计划完成工作及工作的迅速			

	效率	性、准确性和时效性，在任务下达后完成工作的效率			
	9.应变力执行力	工作中对问题、故障的变化，是否能够采取有效措施及时应对，对用户要求、决议、计划的执行程度			
	10.改善创新	是否善于改变工作方式、善于创新，利用先进技术快速解决问题、节约时间的能力			
	11.技能技术	对相关知识技能的掌握、运用，业务熟练程度和是否具有丰富的经验			
服务态度	12.工作态度	工作自觉性、积极性、主动性；对工作的投入程度，勤奋程度、责任心等			2
	13.进取精神	积极向上、主动学习、虚心求教、参加培训次数			
	14.责任感	严格要求自己，遵守相关制度和纪律，勇于担当			
	15.团队协作	人际关系，团队精神及与他人工作配合情况			
评价得分（Ⅰ）		（1-6项平均分）×5 +（7-11平均分）×3 +（12-15项平均分）×2 = 分			
出勤（Ⅱ）		迟到早退 次×0.2+旷工 天×2+事假 天×0.2+病假 天×0.1= 分			
总 分		Ⅰ 分 - Ⅱ 分 = 分			
评价等级		□A.90分及以上 □B.70∽90分 □C.50∽70分 □D.50分以下			
评价者意见					

★（九）运维内容变更（需提供承诺函，格式自拟）

采购人在本项目采购的服务周期内，对运维质量有持续改进需求，采购人可对本次采购服务已明确的服务内容进行调整、改进，包括但不限于服务流程的优化、人员配置调整（驻场人员除外）、运维设备增减、业务系统增减等服务内容变更，成交供应商必

须服从。

（十）其他要求

1.供应商在响应文件中，需提供以下服务方案：

（1）运维服务管理体系：结合采购人实际，提供①运维管理制度和规范、②运维服务模式及级别、③运维服务流程、④运维服务质量管理、⑤运维服务计划。

（2）基础环境运维服务：满足磋商文件技术和服务要求，并提供①UPS、②精密空调、③环境监控、④安防系统的详细运维方案。

（3）硬件设施运维服务：满足磋商文件技术和服务要求，并提供①终端设备运维、②服务器运维、③网络环境运维、④安全设备运维、⑤常委会电子表决系统运维、⑥音视频系统运维的详细运维方案。

（4）业务软件运维服务：满足磋商文件技术和服务要求，并提供①门户网站、②OA系统、③备案审查信息平台、④综合会务管理平台运维的详细运维方案。

（5）安全运维服务：满足磋商文件技术和服务要求，并提供①基础环境、②基础软件、③应用系统、④网络安全、⑤信息数据的详细运维方案。

（6）会议服务保障：满足磋商文件技术和服务要求，并提供针对采购人召开的①常委会会议②音视频会的会议保障方案，保障措施、操作规范和会议流程符合采购人要求。

（7）备品备件保障：按照磋商文件技术要求提供备品备件，且提供主要设备的备品备件拆卸、安装、调试和更换流程及方案。

（8）应急响应服务方案：根据采购人实际需求，提供包括①成立应急服务小组、②建立应急流程、③应急处理过程、④应急处理结果评估的应急响应服务方案。

（9）二线团队服务支撑方案：根据采购人实际需求，提供包括①团队人员构成、②团队职能职责及分工、③团队支撑技术服务流程、④团队建设和培训的服务支撑方案。

（10）节假日期间值班工作方案：供应商提供包括①节假日期间值班计划、②技术人员安排。

2.供应商团队人员还需提供相关工作经验及相关专业证书。

★五、商务要求

（一）服务期及地点

（1）服务期限：合同签订后1年。

（2）服务地点：西藏自治区人大常委会机关内。

（二）付款方法和条件

（1）合同签订生效后20个工作日内，采购人支付合同价款的50%；合同服务期限超过一半后，采购人在20个工作日内支付合同价款的30%。

（2）合同服务期满后，采购人经考评和验收合格后20个工作日内，支付合同剩余价款的20%，合同续签条件在合同中约定。

（3）采购人付款前，成交供应商应提供相应金额的有效票据和凭证，如未提供，采购人有权不支付款项。

（三）验收方法及标准

1.履约验收主体：西藏自治区人民代表大会常务委员会办公厅。

2.履约验收时间：成交供应商提出验收申请之日起10个工作日内。

3.验收组织方式：自行验收。

4.履约验收程序：一次性验收。

5.技术履约验收内容：按照本项目竞争性磋商文件中技术服务要求及成交供应商响应文件进行验收。

6.商务履约验收内容：按照本项目竞争性磋商文件中商务要求及成交供应商响应文件进行验收。

7.履约验收标准：按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等有关要求进行验收。

8.其他要求：验收不合格时，采购人和成交供应商应协商一致，成交供应商应根据相关验收证明材料及时补足或更换，费用由成交供应商自行承担。

注意：本章的要求不能作为资格性条件要求评审，如存在资格性条件要求，应当认定磋商文件编制存在重大缺陷，磋商小组应当停止评审。

第六章 采购项目实质性要求

一、项目要求

1.“第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求”中★项要求。

第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

一、技术、服务要求：

详见第五章。

二、政府采购合同内容条款要求：

详见第十章。

注：针对第五章、第十章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表书面确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除法定代表人/主要负责人/经营者身份证明书、法定代表人/主要负责人/经营者授权书以及格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

一、资格性响应文件格式

（一）法定代表人/主要负责人/经营者身份证明书

四川中志招标代理有限公司：

（法定代表人/主要负责人/经营者姓名）在（供应商名称）处任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人/主要负责人/经营者。

特此证明。

供应商名称（加盖公章）：

日　期：

注：上述证明文件在响应文件中须提供法定代表人/主要负责人/经营者身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人/主要负责人/经营者为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效，不允许粘贴。

法定代表人/主要负责人/经营者身份证和代理人身份证样式（仅供参考）：

身份证复印件背面

身份证复印件正面

（二）法定代表人/主要负责人授权书

四川中志招标代理有限公司：

本授权声明：（供应商全称），（法定代表人/主要负责人/经营者姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方参加（采购项目名称）（采购项目编号：）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

授权代表无权转让委托，特此声明。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人/经营者（签字或加盖个人印章）：

职　务：

被授权人（签字或加盖个人印章）：

职　务：

日　期：

说明：1. 上述证明文件在资格性响应文件中附有法定代表人/主要负责人/经营者身份证复印件和代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效，不允许粘贴。2. 响应文件均由供应商法定代表人/主要负责人/经营者签字的，资格性响应文件中可不提供法定代表人/主要负责人/经营者授权委托书及代理人身份证复印件，但必须提供法定代表人/主要负责人/经营者身份证复印件。

法定代表人/主要负责人/经营者身份证和代理人身份证样式（仅供参考）：

身份证复印件正面	**身份证复印件背面**

（三）资格性承诺函

四川中志招标代理有限公司：

我方作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定中的下列条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人/经营者或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日　期：

二、其他响应文件格式

（一）磋商函（实质性要求）

四川中志招标代理有限公司：

1．我方全面研究了“（采购项目名称）”项目磋商文件（采购项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目的磋商采购。

2．我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务采购。

3．本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起 90 天。

4．我方为本项目提交的响应文件为资格性响应文件壹份，其他响应文件壹份，我方承诺在响应文件有效期内不修改、撤销响应文件。

5．我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6．如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在规定的期限内与采购人签订合同。

（2）如有要求，我方承诺按照磋商文件规定的金额和方式向采购人缴纳履约保证金。

（3）我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

（4）我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

（5）我方接受采购人按照政府采购合同约定金额支付采购资金，总报价详见报价一览表。

（6）我方保证按照磋商文件的规定向贵公司一次性支付采购代理服务费，否则视为虚假响应并承担由此带来的一切后果。如因我方自身原因造成取消成交资格或自愿放弃成交资格的，我方已交纳的采购代理服务费将不予退还，由此造成的损失由我方自行承担。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人/经营者或授权代表（签字或加盖个人印章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

日　期：

（二）供应商承诺函（实质性要求）

四川中志招标代理有限公司：

本公司参加“_____（采购项目名称）（采购项目编号：_____）”的采购活动，作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

一、我单位已知晓全部磋商文件的内容，我单位如对采购文件内容（包括拟签订的合同文本）有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件内容（包括拟签订的合同文本）有异议的同时又参加采购活动以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次采购活动，**（说明：填写“存在”或“不存在”）**与我单位负责人为同一人、**（说明：填写“存在”或“不存在”）**与我单位存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、参加本次采购活动，我单位**（说明：填写“存在”或“不存在”）**和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一单位作为代理人的行为。

四、在参加本次采购活动前，我单位**（说明：填写“有”或“没有”）**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。

五、我单位实际控制人或者中高级管理人员，**（说明：填写“存在”或“不存在”）**同时是采购代理机构工作人员的情形。

六、我单位与采购代理机构**（说明：填写“存在”或“不存在”）**关联关系，我单位**（说明：填写“是”或“不是”）**采购代理机构的母公司或子公司。

七、我单位及其现任法定代表人、主要负责人**（说明：填写“存在”或“不存在”）**行贿犯罪记录。

八、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、我单位保证在本项目使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我单位承担所有相关责任。除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我单位在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我单位在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

十、法律、行政法规、强制性标准（认证）、政府采购政策、主管部门规范性文件对供应商或采购产品有强制性要求的，除了采购文件明确要求符合相关强制性要求并提

供证明材料的条件外，我单位承诺其他所有条件完全满足法律、行政法规、强制性标准（认证）、政府采购政策和主管部门规范性文件的强制性要求。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人/经营者或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日　期：

（三）供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			联系电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人/主要负责人/经营者	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
投资参股的关联企业情况	（如有，应当详细列明投资参股企业名称、投资参股份额、业务范围等）					
备注						

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人/经营者或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日　期：

（四）供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

采购项目名称：

采购项目编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	相关资料（无可不提供）			
					证书名称	级别	证号	专业

注：

1．以上表格格式行可增减。

2．证明材料详见综合评分明细表。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人/经营者或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日　期：

（五）中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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）；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日　期：

注：

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

2.本声明适用于供应商符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定划分标准的中小企业。

3.供应商为非企业单位的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

4.符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（六）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_____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。

单位名称（加盖公章）：

日　期：

注：

1．残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2．供应商为非残疾人福利性单位的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

（七）监狱企业证明材料

参加政府采购活动的监狱企业应当提供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复印件加盖申请人公章。

注：

1. 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。
2. 申请人为非监狱企业的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

（八）服务要求应答表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	磋商文件服务要求	响应文件响应	偏离说明

注：

1.本表只填写响应文件中与磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中技术、服务、商务及其他要求响应与磋商文件要求完全一致的，不用在此表中列出且将被视为响应，供应商不得以未填写内容作为负偏离拒不执行的借口。供应商如不填写视为完全理解磋商文件要求且完全响应无偏离。

2.若有明确证明材料要求的，按照磋商文件要求附此表后。

3.以上表格格式行可增减。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人/经营者或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日　期：

（九）商务应答表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	商务要求	响应文件响应	偏离说明

注：

1.本表只填写响应文件中与磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中技术、服务、商务及其他要求响应与磋商文件要求完全一致的，不用在此表中列出且将被视为响应，供应商不得以未填写内容作为负偏离拒不执行的借口。供应商如不填写视为完全理解磋商文件要求且完全响应无偏离。

2.若有明确证明材料要求的，按照磋商文件要求附此表后。

3.以上表格格式行可增减。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人/经营者或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日　期：

（十）供应商类似项目业绩一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：以上表格格式行可增减。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人/经营者或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日　期：

（十一）本项目的实施方案

采购项目名称：

采购项目编号：

由供应商自行编写，格式不限，但应包含不限于：综合评分明细表涉及内容。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人/经营者或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日　期：

（十二）报价一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

		备注
报价（元）	（大写） （小写）	

注：

1．以上表格格式可自行增减。

2．供应商必须按“报价一览表”的格式及本项目采购内容，详细报出各类服务的价格，不得漏报，否则视为已包含在合计金额中不再单独另行报价，不影响有效性。

3．所有报价均用人民币表示，其总价即为履行合同的固定价格。人工费、检验、培训、税金、知识产权费（若有）和保险等费用以及磋商文件规定的其他费用均应包含在报价中。

4．对小型和微型企业，监狱企业、残疾人福利性单位产品的价格（如涉及）给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人/经营者或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日　期：

（十三）最后报价表（系统提交最后报价时提供）

采购项目名称：

采购项目编号：

		备注
最后报价（元）	（大写） （小写）	

注：

1．以上表格格式可自行增减。

2．供应商必须按“报价一览表”的格式及本项目采购内容，详细报出各类服务的价格，不得漏报，否则视为已包含在合计金额中不再单独另行报价，不影响有效性。

3．所有报价均用人民币表示，其总价即为履行合同的固定价格。人工费、检验、培训、税金、知识产权费（若有）和保险等费用以及磋商文件规定的其他费用均应包含在报价中。

4．对小型和微型企业，监狱企业、残疾人福利性单位产品的价格（如涉及）给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

6.此表须在西藏自治区公共资源交易系统中提交最后报价时作为附件上传或通过邮箱递交，递交响应文件时可不提供此表。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/主要负责人/经营者或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日　期：

第九章 评审方法

1. 总则

1.1 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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（1）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（2）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（3）根据需要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；

（4）推荐成交供应商；

（5）起草评审报告并进行签署；

（6）向采购人、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（7）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

1.6 磋商小组评价响应文件，除磋商小组要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求供应商提供其他外部证据。

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

（1）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的（单一来源采购的除外）；

（3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是采购文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（4）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是采购文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（5）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（6）磋商文件载明的成交原则不合法的；

（7）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.1.4 磋商小组熟悉和理解磋商文件完成后，应书面签字确认本磋商文件是否有属于应当停止评审的情形。

2.2 资格审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组对供应商递交的资格性响应文件进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

资格审查标准如下：

项　　目				
具有独立承担民事责任能力的证明材料				
良好的商业信誉承诺函和财务状况报告				
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料				
依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料				
参加本次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证明材料				
具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料复印件或承诺函原件				
联合体	非联合体形式参与采购活动			
法定代表人/主要负责人/经营者授权委托书原件及法定代表人/主要负责人/经营者身份证、代理人身份证复印件				
不属于禁止参加磋商的供应商	符合本磋商文件中《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求			
结　论				

注：

以上每一项结论均为“合格”的，则供应商通过资格审查，方能允许其参加磋商，如有任意一项结论为“不合格”的，则供应商不通过资格审查，不允许其参加磋商。如果磋商小组认为供应商有任意一项不合格的，应载明不合格的具体原因。

2.2.2 资格审查结束后，磋商小组应当出具资格审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 采购代理机构应当将通过资格审查和未通过资格审查的供应商名单向所有供应商当场宣布。采购代理机构宣布未通过资格审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过资格审查的原因。

2.3 通过资格审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4有效性、完整性和响应程度审查

2.4.1 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

2.4.2磋商过程中，磋商小组对供应商首次递交的响应文件进行审查，审查中发现供应商响应文件有下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

（1）响应文件正、副本数量不足的；

（2）响应文件中未附报价一览表的；

（3）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的（除2.4.3的情形外）；

（4）响应文件的格式（采购文件明确规定为实质性要求的）、语言、计量单位、报价货币、响应文件有效期等不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；

（5）采购文件有明确要求，但响应文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与采购文件要求不一致的；

（6）其他不满足采购文件规定的实质性要求的；

（7）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（8）法律、法规和磋商文件中规定的其他无效情形。

2.4.3磋商小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，磋商小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

（1）除法定代表人/主要负责人授权书外，响应文件存在个别地方（总数不能超过2个）没有法定代表人/主要负责人签字，但有法定代表人/主要负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（2）响应文件除采购文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（3）除采购文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（4）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

2.4.4 磋商小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购代理机构出具有效性、完整性和响应程度审查报告，确定继续磋商的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，磋商小组应在有效性、完整性和响应程度审查报告中说明原因。

2.5 供应商澄清、说明

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

2.5.2 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作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.6磋商。

2.6.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.6.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.6.3 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磋商文件的技术、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，须经采购人代表书面确认。

2.6.4 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.6.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章，否则无效。**磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。**

2.6.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.6.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，且该违法、违纪行为属于相关政府采购制度或本磋商文件规定的响应文件无效处理情形的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.6.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.6.9 磋商小组与供应商磋商后，供应商未实质性响应磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

2.6.10 供应商退出磋商的，应向磋商小组提供退出磋商的书面说明。供应商不提供退出磋商的书面说明，也未在磋商小组规定时间内递交《最后报价表》的，视为其退出磋商。

2.6.11 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库[2015]124 号的要求：“磋商项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”，若磋商过程中因供应商（社会资本）中途退出导致符合条件的供应商只有2家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求进行评审。

2.7 最后报价。

2.7.1 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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（本章 2.6.11 和 2.7.2 的情况除外）。

供应商进行最后报价，应当在磋商室外填写报价单，密封递交采购代理机构工作人员，由采购代理机构工作人员收齐后统一递交磋商小组。采购代理机构工作人员不能拆封供应商报价单。

两轮（若有，首次响应文件中的报价为第一轮）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

供应商最后报价触发磋商小组启动异常低价响应审查程序的，在磋商小组发出质询函后供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

2.7.2 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法财库》〔2014〕214 号第三条第四项（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目）情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

2.7.3 参与报价的供应商按磋商小组要求进行报价。最后报价超过竞争性磋商文件规定的政府采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合采购文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

2.7.4 供应商最后报价应当签字确认或者加盖公章，否则无效。供应商为法人的，由其法定代表人或者授权代表签字；供应商为其他组织的，由其负责人或者授权代表签字；供应商为自然人的，由其本人或者授权代表签字。由授权代表签字的，应当附授权书（授权代表为同一人的可不再提供）。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.7.5 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得不经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。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。

2.8 比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.9 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 家（本章 2.6.11 和 2.7.2 的情况除外）以上成交候选供应商，并编写磋商报告。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（得分高低）顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，按供应商提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分、最后报价、技术指标优劣且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量均相同的，供应商为少数民族地区或不发达地区的优先。（注：①供应商响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。②少数民族地区以供应商营业执照注册地为准。③不发达地区应提供国家相关部门出具的不发达地区认定）按照以上顺序排列仍并列的，由磋商小组根据磋商文件规定的推荐成交候选人数量，在排名并列的成交候选人中，采取随机抽取的方式确定成交候选人排名顺序。

2.10 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对畸高、畸低的重大差异评分，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.11 采购组织单位现场复核评审结果。

2.11.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机

构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

（1）资格审查认定错误的；

（2）分值汇总计算错误的；

（3）分项评分超出评分标准范围的；

（4）客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.11.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

（1）磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；

（2）采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（3）采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

（4）采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；

（5）采购代理机构未提供书面建议的。

2.12 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

（1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（2）响应文件开启日期和地点；

（3）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；

（5）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.13 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在

磋商报告中予以反映。

2.14 终止磋商采购活动。

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）除本章 2.6.11 和 2.7.2 的情况外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

3．综合评分

3.1 本次综合评分的因素：详见综合评分明细表。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，汇总每项评分因素的得分，得出每个有效供应商的总分。

3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表中的报价应先按供应商须知前附表中的相关要求进行价格调整，再进行报价评分。

3.3.2 综合评分明细表

序号	评标项目	分值	评标办法
一	价格部分（10 分）		
1	报价	10	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10。 对小微企业相关价格扣除政策按第二章供应商须知前附表执行。
二	技术部分（45 分）		
1	技术服务方案	45	1．运维服务管理体系：结合采购人实际，提供①运维管理制度和规范、②运维服务模式及级别、③运维服务流程、④运维服务质量管理、⑤运维服务计划。完全满足要求得 10 分，存在缺项的每个扣 2 分，每有一处缺陷或不足扣 1 分，扣完为止。

			2．基础环境运维服务：满足磋商文件技术和服务要求，并提供①UPS、②精密空调、③环境监控、④安防系统的详细运维方案，完全满足要求得 4 分，存在缺项的每个扣 1 分，每有一处缺陷或不足扣 0.5 分，扣完为止。 3．硬件设施运维服务：满足磋商文件技术和服务要求，并提供①终端设备运维、②服务器运维、③网络环境运维、④安全设备运维、⑤常委会电子表决系统运维、⑥音视频系统的详细运维方案，完全满足要求得 6 分，存在缺项的每个扣 1 分，每有一处缺陷或不足扣 0.5 分，扣完为止。 4．业务系统运维服务：满足磋商文件技术和服务要求，并提供①门户网站、②OA 系统、③备案审查信息平台、④综合会务管理平台、⑤代表履职服务平台运维的详细运维方案，完全满足要求得 5 分，存在缺项的每个扣 1 分，每有一处缺陷或不足扣 0.5 分，扣完为止。 5．安全运维服务：满足磋商文件技术和服务要求，并提供①基础环境、②基础软件、③应用系统、④网络安全、⑤信息数据的详细运维方案，完全满足要求得 5 分，存在缺项的每个扣 1 分，每有一处缺陷或不足扣 0.5 分，扣完为止。 6．会议服务保障：满足磋商文件技术和服务要求，并提供针对采购人召开的①常委会会议；②音视频会议的会议保障方案，保障措施、操作规范和会议流程符合采购人要求，完全满足要求得 4 分，存在缺项的每个扣 2 分，每有一处缺陷或不足扣 1 分，扣完为止。 7．备品备件保障：按照磋商文件技术要求提供备品备件清单，主要设备的备品备件拆卸、安装、调试和更换流程及方案，完全满足要求 1 分，每有一处缺陷或不足扣 0.5 分，扣完为止。 8．应急响应服务方案：根据采购人运维范围内软硬件系统突发故障等实际需求，提供包括①成立应急服务小组、②建立应急流程、③应急处理过程、④应急处理结果评估的应急响应

			服务方案，完全满足要求得 4 分，存在缺项的每个扣 1 分，每有一处缺陷或不足扣 0.5 分，扣完为止。 9. 二线团队服务支撑方案：根据采购人实际需求，提供包括①团队人员构成、②团队职能职责及分工、③团队支撑技术服务流程、④团队建设和培训的服务支撑方案，完全满足要求得 4 分，存在缺项的每个扣 1 分，每有一处缺陷或不足扣 0.5 分，扣完为止。 10. 节假日期间值班工作方案：供应商提供包括①节假日期间值班计划、②技术人员安排，完全满足要求得 2 分，存在缺项的每个扣 1 分，每有一处缺陷或不足扣 0.5 分，扣完为止。 注：缺陷或不足是指以下情形之一：①基本信息错误（存在项目名称、采购人名称、项目编号或实施地点/区域错误）；②内容与项目实际情况不符（存在方案内容与项目实际情况明显不符、不适用或与项目实施特点不匹配、内容与本项目需求无关、不满足采购需求实际、存在不可能实现、不切实际或夸大情形）；③内容存在质量问题（存在表述不清晰、笼统描述、凭空编造或捏造内容，内容逻辑错误，内容无法连贯，或仅有框架、标题而无实质内容）；④规范性错误（涉及的规范、标准或方法错误）；⑤抄袭套用（直接套用其他项目方案，或复制其他项目内容）
三	商务部分（45 分）		
1	履约能力	18	1. 供应商需提供自 2023 年 1 月 1 日（合同签订日期）至今的类似信息化建设或运维服务项目案例证明材料。 （一）电子表决系统项目案例，每提供 1 个得 1.5 分，最多得 6 分； （二）会务系统（含无纸化）、OA 办公系统、规范性文件备案审查系统、代表履职系统等类似信息化系统案例，每提供 1 个得 1.5 分，最多得 6 分； （三）会议室音视频或发言扩声系统项目案例，每提供 1 个

			得 1.5 分，最多得 6 分； （各项目案例必须列出对应业主单位名称和业主单位联系方式，案例证明须提供项目合同且合同中需体现关键信息如首页、签字页、金额、内容等。）
2	企业资质	9	1. 供应商具有信息安全管理体系认证证书（有效期内）且认证覆盖范围至少包括和运维服务相关的信息安全管理活动，得 1 分，未提供不得分； 2. 供应商具有信息技术服务管理体系认证证书（有效期内）且认证覆盖范围至少包括向外部客户提供计算机软、硬件运维相关的信息技术服务管理活动，得 1 分，未提供不得分； 3. 供应商具有云服务信息安全管理体系认证证书（有效期内）且认证范围至少包括与计算机信息系统及智能化系统集成和运维服务相关的云服务信息安全管理活动，得 1 分，未提供不得分； 4. 供应商具有信息系统建设和服务能力等级证书 CS2 级及以上（有效期内），得 1 分，未提供不得分； 5. 供应商具有个人身份信息保护管理体系认证证书（有效期内）且认证范围至少与计算机信息系统及智能化系统集成和运维服务相关的个人身份信息保护管理活动，得 1 分，未提供不得分； 6. 供应商具有质量管理体系认证（有效期内）且认证范围至少包括计算机应用软件的设计开发和售后维护服务;智能数字会议系统设计开发、生产和技术服务;计算机信息系统、建筑智能化系统集成和运维服务;安全技术防范系统设计、施工、维护的，得 1 分，未提供不得分； 7. 供应商具有环境管理体系认证（有效期内）且认证范围至少包括计算机应用软件的设计开发和售后维护服务;智能数字会议系统设计开发、生产和技术服务;计算机信息系统、建筑智能化系统集成和运维服务;安全技术防范系统设计、施工、

			维护的，得 1 分，未提供不得分； 8.供应商具有职业健康安全管理体系认证（有效期内）且认证范围至少包括计算机应用软件的设计开发和售后维护服务;智能数字会议系统设计开发、生产和技术服务;计算机信息系统、建筑智能化系统集成和运维服务;安全技术防范系统设计、施工、维护的，得 1 分，未提供不得分； 9.供应商具有软件能力成熟度 CMMI5 或 SPCA5 级认证证书，任意一项且在有效期内得 1 分，未提供不得分； 注：以上证书需提供证书复印件并加盖供应商公章，未提供不得分。
3	团队能力	18	1.项目经理 1 名：同时具有计算机技术与软件专业技术资格证书（信息系统项目管理师 高级）和数字化管理类专业高级工程师职称证书的得 6 分，只具备一种证书得 3 分。（需提供证书复印件和近三个月任意一个月社保缴纳证明材料并加盖供应商公章，未提供则不得分）本项最高得 6 分。 2.驻场人员 2 名:具有计算机应用类高级工程师证书、计算机技术与软件专业技术资格证书（信息系统项目管理师 高级），每个证书得 2 分，本项最高得 4 分。(证书不重复，人员不重复，一人多证只计一个证书得分，需提供证书复印件和近三个月任意一个月社保缴纳证明材料并加盖供应商公章，未提供则不得分)。 3.项目其他团队成员（除项目经理和驻场人员外）具有: （1）计算机技术与软件专业技术资格证书（软件设计师，中级及以上）； （2）信息技术应用创新人才考试评价证书（数据库工程师，中级及以上）； （3）信息技术应用创新人才考试评价证书（系统架构师，高级）； （4）信息技术应用创新人才考试评价证书（信息安全工程

			师，中级及以上）； （5）高级网络信息安全工程师职业技能证书； （6）计算机应用高级工程师职称证书； （7）计算机软件高级工程师职称证书； （8）计算机技术与软件专业技术资格证书（系统集成项目管理工程师，中级及以上）。 每提供1类证书得1分，本项最高得8分（注：证书不重复，人员不重复，一人多证只计一个证书，需提供职称或证书复印件及近三个月任意一个月社保缴纳证明并加盖供应商公章，未提供则不得分）。

注：

1. 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

2.评审专家应对每个供应商每项评分因素给出详细的评审说明(报价评分项除外)。

4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

5.1 遵守评审工作纪律；

5.2 按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

5.3 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

5.4 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

5.5 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

5.6 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

5.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

5.8 法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

6.1 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

6.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

6.3 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

6.4 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得征询采购人代表的倾向性意见，不得协商评分，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

6.5 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

6.6 服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

6.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

6.8 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

第十章 拟签订的合同文本

合同编号：_____

签订地点：_____

签订时间：____年____月____日

采购人（甲方）：西藏自治区人民代表大会常务委员会办公厅

供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及西藏自治区人大常委会办公厅2026年度信息化运维项目（采购项目编号：540000262102000028772）的《磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条　合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1．磋商文件

2．响应文件

3．乙方在响应时的书面承诺

4．成交通知书

5．合同补充条款或说明

6．保密协议或条款

7．相关附件

第二条　合同期限

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

第三条　服务内容与服务标准

磋商文件要求、响应文件响应的服务内容（合同签订时明确）

第四条　合同金额及支付方式

4.1 合同金额为：人民币（大写）_____元（￥_____元）。本合同执行期间合同金额不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

4.2 支付方式：

第五条　知识产权及承诺

5.1 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益，否则视为乙方违约，由此产生的一切损失由乙方承担。

5.2 经甲乙双方协商一致，本项目产生的知识产权归_____拥有。

第六条　甲方的权利与义务

6.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务进行督促，并要求乙方进行符合服务质量标准的修改。

6.2 负责监督乙方服务的实施及执行情况。

6.3 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

6.4 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第七条　乙方的权利与义务

7.1 对委托服务范围内的项目有管理权及服务义务。按照服务内容和质量标准按时保质完成服务。

7.2 根据本合同规定向甲方收取服务费用，并有权在项目管理范围内管理及合理使用。

7.3 及时向甲方通告项目服务范围内有关服务的重大事项。

7.4 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第八条　违约责任

8.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的合法正常履行。

8.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

8.3 乙方提供的服务不符合磋商文件、报价文件或本合同规定的，每项违约乙方须向甲方支付本合同总价____%的违约金。

8.4 乙方未能按本合同规定时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价____‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权解除合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

8.5 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的_____%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的　‰向乙方偿付违约金。

第九条　不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对

方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十条　争议的解决

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在不能达成协议时，应选择以下第_____种解决方式：

10.1 向拉萨仲裁委员会提起仲裁；

10.2 向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十一条　其他

11.1　合同经双方法定代表人（主要负责人/经营者）或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。合同一经生效，双方应诚信履行合同，除双方协商一致解除合同外，一方不得无理由解除合同。

11.2　合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，在符合《政府采购法》第49条的前提下，须经政府采购监管部门审批，签订书面补充协议后须报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

11.3　本合同一式___份，自双方签章之日起起效。甲方__份，乙方__份，政府采购代理机构____份，同级财政部门备案___份，具有同等法律效力。

（本页以下无正文）

（本页为签字页）

甲　方：

法定代表人（授权代表）：

地　　址：

开户银行：

账　　号：

电　　话：

乙　方：

法定代表人（主要负责人/经营者）（授权代表）：

地　　址：

开户银行：

账　　号：

电　　话：

传　　真：　　传　　真：

签约日期：　　年　月　日　　签约日期：　　年　月　日

注：其他合同专用条款在合同签订时另商签订。

附件 开取发票的温馨提示

开票须知

致各供应商：

目前本公司设有发票专用邮箱，邮箱号为 fapiao@sczz84510079.com，用于处理发票开取事项，请按照以下模板发送文字版开票信息至发票邮箱：

项目编号：

项目名称：

开票金额：（备注标书费或代理费，例如：500 标书费，10000 代理费）

开票类型：（必填，专票或普票）

经办人联系方式：（必填）

公司名称：（必填）

税号：（必填）

邮箱号：（必填，尽量是 QQ 邮箱）

备注：如需备注（请标明备注内容）

本公司目前提供电子发票(增值税专用发票)和电子发票(普通发票)，开具后均直接推送至邮箱。另外，报名费发票只能在开标之后开具，请您在项目开标之后再发送信息。由于发票金额限制，每月月底和月初可能会暂时无法开票，感谢理解与配合。

发票咨询电话：028-65783579 转 801。

评标办法附表

1、项目基本信息

项目编号：GZFCG2026-35790

项目名称：西藏自治区人大常委会办公厅2026年度信息化运维项目

招标方式： 竞争性磋商

2、评标参数

西藏自治区人大常委会办公厅2026年度信息化运维项目

评标参数

评标办法：综合评分法

是否有暗标评审： 无

资格审查方式： 资格后审

是否接受联合体： 否

是否允许分包： 否

专家是否分组评审： 否

评定分离： 否

确定中标人方式： 推荐中标候选人　中标候选人数量： 3

最高限价： 有　1320000.00 元

小微企业优惠：

当供应商为小微型企业时：（监狱、福利企业视同小微型企业）

评标价 = 总投标报价 * （1 - 10%）

评标步骤

序号	评审步骤	分值
1	资格性审查	
2	符合性审查	
3	磋商及最后报价	
4	最终符合性审查	

5	商务评审	45
6	技术评审	45
7	报价修正	
8	本国产品价格扣除	
9	小微企业认定	
10	报价评审	10
11	汇总得分	
12	评审结果	
13	评标报告	
14	评标结束	

评标条款

资格性审查

序号	评审因素	评审标准
1	具有独立承担民事责任能力的证明材料	具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件（①法人或其他组织的营业执照（或法人证书）或执业许可证明材料；自然人的则为身份证明材料；②加盖供应商公章。）。
2	良好的商业信誉承诺函和财务状况报告	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（加盖供应商公章。）：（1）提供具有良好的商业信誉承诺函原件；（2）财务状况报告：①2025年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表、报表附注和出具报告机构、人员的证照）复印件②供应商内部出具的2025年度财务报表复印件（至少包含资产负债表）③银行出具的资信证明复印件 注：a.以上①②③提供任意一项即可；b.供应商成立时间至首次递交响应文件截止时间为止不足一年的，提供任意时间段的资产负债表复印件或银行出具的资信证明复印件即可；c.供应商为事业单位或其他组织的提供其具有健全的财务会计制度的承诺函原件即可；d.供应商为自然人的提供承诺函（格式自拟）。
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

3	力的证明材料	（承诺函原件加盖供应商公章。）。
4	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料（加盖供应商公章。）：（1）2026年以来任意1个月的税收缴纳证明材料复印件或税收缴纳的承诺函原件（注：证明材料可为银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明或有效票据的复印件）；（2）2026年以来任意1个月的社保缴纳证明材料复印件或社保缴纳的承诺函原件（注：证明材料可为银行电子回单或社保部门出具的社保缴纳证明材料或有效票据复印件）。
5	参加本次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证明材料	参加本次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证明材料（承诺函原件加盖供应商公章。）。
6	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料复印件或承诺函原件	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料复印件或承诺函原件（加盖供应商公章。）。
7	联合体	本项目不接受联合体参与磋商，联合体参与磋商的，作无效处理。
8	法定代表人/主要负责人/经营者授权委托书原件及法定代表人/主要负责人/经营者身份证、代理人身份证复印件	法定代表人/主要负责人/经营者授权委托书原件及法定代表人/主要负责人/经营者）身份证、代理人身份证复印件（注：①授权书按本磋商文件第八章“法定代表人/主要负责人/经营者授权书”格式提供，并按格式要求签字或加盖印章；②响应文件均由供应商法定代表人/主要负责人/经营者签署的不需提供法定代表人/主要负责人/经营者授权委托书及代理人身份证复印件，但必须提供法定代表人/主要负责人/经营者身份证复印件。）。
9	不属于禁止参加磋商的供应商	根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“西藏自治区政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在首次递交响应文件当

		日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，未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及无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。

符合性审查

序号	评审因素	评审标准
1	磋商函	符合磋商文件要求
2	响应文件有效期	符合磋商文件要求
3	★项要求/实质性要求	符合磋商文件要求

最终符合性审查

序号	评审因素	评审标准
1	磋商及最后报价	1.最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。 2.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。供应商退出磋商的，应向磋商小组提供退出磋商的书面说明。供应商不提供退出磋商的书面说明，也未在磋商小组规定时间内递交最后报价的，视为其退出磋商。

商务评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	履约能力	1.供应商需提供自2023年1月1日（合同签订日期）至今的类似信息化建设或运维服务项目案例证明材料。（一）电子表决系统项目案例，每提供1个得1.5分，最多得6分；（二）会务系统（含无纸化）、OA办公系统、规范性文件备案审查系统、代表履职系统等类似信息化系统案例，每提供1个得1.5分，最多得6分；（三）会议室音视频或发言扩声系统项目案例，每提供1个得1.5分，最多得6分；（多项目案例必须列出对应业主单位名称和业主单位联系方式，案例证明须提供项目合同且合同中需体现关键	18

		信息如首页、签字页、金额、内容等。）	
2	企业资质	1.供应商具有信息安全管理体系认证证书（有效期内）且认证覆盖范围至少包括和运维服务相关的信息安全管理活动，得1分，未提供不得分；2.供应商具有信息技术服务管理体系认证证书（有效期内）且认证覆盖范围至少包括向外部客户提供计算机软、硬件运维相关的信息技术服务管理活动，得1分，未提供不得分；3.供应商具有云服务信息安全管理体系认证证书（有效期内）且认证范围至少包括与计算机信息系统及智能化系统集成和运维服务相关的云服务信息安全管理活动，得1分，未提供不得分；4.供应商具有信息系统建设和服务能力等级证书CS2级及以上（有效期内），得1分，未提供不得分；5.供应商具有个人身份信息保护管理体系认证证书（有效期内）且认证范围至少与计算机信息系统及智能化系统集成和运维服务相关的个人身份信息保护管理活动，得1分，未提供不得分；6.供应商具有质量管理体系认证（有效期内）且认证范围至少包括计算机应用软件的设计开发和售后维护服务;智能数字会议系统设计开发、生产和技术服务;计算机信息系统、建筑智能化系统集成和运维服务;安全技术防范系统设计、施工、维护的，得1分，未提供不得分；7.供应商具有环境管理体系认证（有效期内）且认证范围至少包括计算机应用软件的设计开发和售后维护服务;智能数字会议系统设计开发、生产和技术服务;计算机信息系统、建筑智能化系统集成和运维服务;安全技术防范系统设计、施工、维护的，得1分，未提供不得分；8.供应商具有职业健康安全管理体系认证（有效期内）且认证范围至少包括计算机应用软件的设计开发和售后维护服务;智能数字会议系统设计开发、生产和技术服务;计算机信息系统、建筑智能化系统集成和运维服务;安全技术防范系统设计、施工、维护的，得1分，未提供不得分；9.供应	9

		商具有软件能力成熟度CMMI5或SPCA5级认证证书，任意一项且在有效期内得1分，未提供不得分；注以上证书需提供证书复印件并加盖供应商公章，未提供不得分。	
3	团队能力	1.项目经理1名同时具有计算机技术与软件专业技术资格证书（信息系统项目管理师高级）和数字化管理类专业高级工程师职称证书的得6分，只具备一种证书得3分。（需提供证书复印件和近三个月任意一个月社保缴纳证明材料并加盖供应商公章，未提供则不得分）本项最高得6分。2.驻场人员2名具有计算机应用类高级工程师证书、计算机技术与软件专业技术资格证书（信息系统项目管理师高级），每个证书得2分，本项最高得4分。(证书不重复，人员不重复，一人多证只计一个证书得分，需提供证书复印件和近三个月任意一个月社保缴纳证明材料并加盖供应商公章，未提供则不得分)。3.项目其他团队成员（除项目经理和驻场人员外）具有（1）计算机技术与软件专业技术资格证书（软件设计师，中级及以上）；（2）信息技术应用创新人才考试评价证书（数据库工程师，中级及以上）；（3）信息技术应用创新人才考试评价证书（系统架构师，高级）；（4）信息技术应用创新人才考试评价证书（信息安全工程师，中级及以上）；（5）高级网络信息安全工程师职业技能证书；（6）计算机应用高级工程师职称证书；（7）计算机软件高级工程师职称证书；（8）计算机技术与软件专业技术资格证书（系统集成项目管理工程师，中级及以上）。每提供1类证书得1分，本项最高得8分（注证书不重复，人员不重复，一人多证只计一个证书，需提供职称或证书复印件及近三个月任意一个月社保缴纳证明并加盖供应商公章，未提供则不得分。	18

技术评审

序号	评审因素	评审标准	分值

1	技术服务方案		45
1.1	运维服务管理体系	运维服务管理体系结合采购人实际，提供①运维管理制度和规范、②运维服务模式及级别、③运维服务流程、④运维服务质量管理、⑤运维服务计划。完全满足要求得10分，存在缺项的每个扣2分，每有一处缺陷或不足扣1分，扣完为止。注缺陷或不足是指以下情形之一①基本信息错误存在项目名称、采购人名称、项目编号或实施地点区域错误；②内容与项目实际情况不符存在方案内容与项目实际情况明显不符、不适用或与项目实施特点不匹配、内容与本项目需求无关、不满足采购需求实际、存在不可能实现、不切实际或夸大情形；③内容存在质量问题存在表述不清晰、笼统描述、凭空编造或捏造内容，内容逻辑错误，内容无法连贯，或仅有框架、标题而无实质内容；④规范性错误涉及的规范、标准或方法错误；⑤抄袭套用直接套用其他项目方案，或复制其他项目内容	10
1.2	基础环境运维服务	基础环境运维服务满足磋商文件技术和服务要求，并提供①UPS、②精密空调、③环境监控、④安防系统的详细运维方案，完全满足要求得4分，存在缺项的每个扣1分，每有一处缺陷或不足扣0.5分，扣完为止。注缺陷或不足是指以下情形之一①基本信息错误存在项目名称、采购人名称、项目编号或实施地点区域错误；②内容与项目实际情况不符存在方案内容与项目实际情况明显不符、不适用或与项目实施特点不匹配、内容与本项目需求无关、不满足采购需求实际、存在不可能实现、不切实际或夸大情形；③内容存在质量问题存在表述不清晰、笼统描述、凭空编造或捏造内容，内容逻辑错误，内容无法连贯，或仅有框架、标题而无实质内容；④规范性错误涉及的规范、标准或方法错误；⑤抄袭套用直接套用其他项目方案，或复制其他项目内容	4
		硬件设施运维服务满足磋商文件技术和服务要求，并提供①终端设备运维、②服务	

		器运维、③网络环境运维、④安全设备运维、⑤常委会电子表决系统运维、⑥音视频系统的详细运维方案，完全满足要求得6分，存在缺项的每个扣1分，每有一处缺陷或不足扣0.5分，扣完为止。注缺陷或不足是指以下情形之一①基本信息错误存在项目名称、采购人名称、项目编号或实施地点区域错误；②内容与项目实际情况不符存在方案内容与项目实际情况明显不符、不适用或与项目实施特点不匹配、内容与本项目需求无关、不满足采购需求实际、存在不可能实现、不切实际或夸大情形；③内容存在质量问题存在表述不清晰、笼统描述、凭空编造或捏造内容，内容逻辑错误，内容无法连贯，或仅有框架、标题而无实质内容；④规范性错误涉及的规范、标准或方法错误；⑤抄袭套用直接套用其他项目方案，或复制其他项目内容	
1.3	硬件设施运维服务		6
1.4	业务系统运维服务	业务系统运维服务满足磋商文件技术和服务要求，并提供①门户网站、②OA系统、③备案审查信息平台、④综合会务管理平台、⑤代表履职服务平台运维的详细运维方案，完全满足要求得5分，存在缺项的每个扣1分，每有一处缺陷或不足扣0.5分，扣完为止。注缺陷或不足是指以下情形之一①基本信息错误存在项目名称、采购人名称、项目编号或实施地点区域错误；②内容与项目实际情况不符存在方案内容与项目实际情况明显不符、不适用或与项目实施特点不匹配、内容与本项目需求无关、不满足采购需求实际、存在不可能实现、不切实际或夸大情形；③内容存在质量问题存在表述不清晰、笼统描述、凭空编造或捏造内容，内容逻辑错误，内容无法连贯，或仅有框架、标题而无实质内容；④规范性错误涉及的规范、标准或方法错误；⑤抄袭套用直接套用其他项目方案，或复制其他项目内容	5
		安全运维服务满足磋商文件技术和服务要求，并提供①基础环境、②基础软件、③应用系统、④网络安全、⑤	

1.5	安全运维服务	信息数据的详细运维方案，完全满足要求得5分，存在缺项的每个扣1分，每有一处缺陷或不足扣0.5分，扣完为止。注缺陷或不足是指以下情形之一①基本信息错误存在项目名称、采购人名称、项目编号或实施地点区域错误；②内容与项目实际情况不符存在方案内容与项目实际情况明显不符、不适用或与项目实施特点不匹配、内容与本项目需求无关、不满足采购需求实际、存在不可能实现、不切实际或夸大情形；③内容存在质量问题存在表述不清晰、笼统描述、凭空编造或捏造内容，内容逻辑错误，内容无法连贯，或仅有框架、标题而无实质内容；④规范性错误涉及的规范、标准或方法错误；⑤抄袭套用直接套用其他项目方案，或复制其他项目内容	5
1.6	会议服务保障	会议服务保障满足磋商文件技术和服务要求，并提供针对采购人召开的①常委会会议；②音视频会议的会议保障方案，保障措施、操作规范和会议流程符合采购人要求，完全满足要求得4分，存在缺项的每个扣2分，每有一处缺陷或不足扣1分，扣完为止。注缺陷或不足是指以下情形之一①基本信息错误存在项目名称、采购人名称、项目编号或实施地点区域错误；②内容与项目实际情况不符存在方案内容与项目实际情况明显不符、不适用或与项目实施特点不匹配、内容与本项目需求无关、不满足采购需求实际、存在不可能实现、不切实际或夸大情形；③内容存在质量问题存在表述不清晰、笼统描述、凭空编造或捏造内容，内容逻辑错误，内容无法连贯，或仅有框架、标题而无实质内容；④规范性错误涉及的规范、标准或方法错误；⑤抄袭套用直接套用其他项目方案，或复制其他项目内容	4
		备品备件保障按照磋商文件技术要求提供备品备件清单，主要设备的备品备件拆卸、安装、调试和更换流程及方案，完全满足要求1分，每有一处缺陷或不足扣0.5分，扣完为止。注缺陷	

1.7	备品备件保障	或不足是指以下情形之一①基本信息错误存在项目名称、采购人名称、项目编号或实施地点区域错误；②内容与项目实际情况不符存在方案内容与项目实际情况明显不符、不适用或与项目实施特点不匹配、内容与本项目需求无关、不满足采购需求实际、存在不可能实现、不切实际或夸大情形；③内容存在质量问题存在表述不清晰、笼统描述、凭空编造或捏造内容，内容逻辑错误，内容无法连贯，或仅有框架、标题而无实质内容；④规范性错误涉及的规范、标准或方法错误；⑤抄袭套用直接套用其他项目方案，或复制其他项目内容	1
1.8	应急响应服务方案	应急响应服务方案根据采购人运维范围内软硬件系统突发故障等实际需求，提供包括①成立应急服务小组、②建立应急流程、③应急处理过程、④应急处理结果评估的应急响应服务方案，完全满足要求得4分，存在缺项的每个扣1分，每有一处缺陷或不足扣0.5分，扣完为止。注缺陷或不足是指以下情形之一①基本信息错误存在项目名称、采购人名称、项目编号或实施地点区域错误；②内容与项目实际情况不符存在方案内容与项目实际情况明显不符、不适用或与项目实施特点不匹配、内容与本项目需求无关、不满足采购需求实际、存在不可能实现、不切实际或夸大情形；③内容存在质量问题存在表述不清晰、笼统描述、凭空编造或捏造内容，内容逻辑错误，内容无法连贯，或仅有框架、标题而无实质内容；④规范性错误涉及的规范、标准或方法错误；⑤抄袭套用直接套用其他项目方案，或复制其他项目内容	4
		二线团队服务支撑方案根据采购人实际需求，提供包括①团队人员构成、②团队职能职责及分工、③团队支撑技术服务流程、④团队建设和培训的服务支撑方案，完全满足要求得4分，存在缺项的每个扣1分，每有一处缺陷或不足扣0.5分，扣完为止。注缺陷或不足是指以下情形之一①基本信息错误存在项目名称、采购人名	

1.9	二线团队服务支撑方案	称、项目编号或实施地点区域错误；②内容与项目实际情况不符存在方案内容与项目实际情况明显不符、不适用或与项目实施特点不匹配、内容与本项目需求无关、不满足采购需求实际、存在不可能实现、不切实际或夸大情形；③内容存在质量问题存在表述不清晰、笼统描述、凭空编造或捏造内容，内容逻辑错误，内容无法连贯，或仅有框架、标题而无实质内容；④规范性错误涉及的规范、标准或方法错误；⑤抄袭套用直接套用其他项目方案，或复制其他项目内容	4
1.10	节假日期间值班工作方案	节假日期间值班工作方案供应商提供包括①节假日期间值班计划、②技术人员安排，完全满足要求得2分，存在缺项的每个扣1分，每有一处缺陷或不足扣0.5分，扣完为止。注缺陷或不足是指以下情形之一①基本信息错误存在项目名称、采购人名称、项目编号或实施地点区域错误；②内容与项目实际情况不符存在方案内容与项目实际情况明显不符、不适用或与项目实施特点不匹配、内容与本项目需求无关、不满足采购需求实际、存在不可能实现、不切实际或夸大情形；③内容存在质量问题存在表述不清晰、笼统描述、凭空编造或捏造内容，内容逻辑错误，内容无法连贯，或仅有框架、标题而无实质内容；④规范性错误涉及的规范、标准或方法错误；⑤抄袭套用直接套用其他项目方案，或复制其他项目内容	2

报价评审

报价得分满分： 10

报价方式：金额报价

算分方式：系统算分（根据计算规则系统直接计算得分）

1、评标价计算

评标价 = 投标总报价 *（1-扣除率）

2、评标基准价计算

评标基准价 = 最低评标价

3、报价打分计算

投标报价得分 = (评标基准价 / 评标价) * 10

开标一览表

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标单位名称	
2	投标文件递交情况	
3	投标文件解密情况	
4	投标报价	