海南省政府采购

竞争性磋商文件

（服务类）

项目名称：海南省三亚市中级人民法院2026年信息化驻场运维服务(二次)

项目编号：HNDWZB20261194-1

采购人：三亚市中级人民法院

代理机构：海南大为招标代理有限公司

政府采购电子采购活动须知

电子采购活动的相关规定适用本项目电子采购活动。

一、电子响应文件的编制及报送要求

本项目实行电子化采购，使用海南省政府采购智慧云平台（以下简称“智慧云平台”），供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

供应商应当自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1、数字证书（CA）及电子签章

1.1供应商应当使用纳入智慧云平台数字证书范围的数字证书（CA）及电子签章（以下简称“证书及签章”），进行系统操作。使用证书及签章登录智慧云平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的数据电文资料，均属于供应商真实意思表示，由供应商对系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.2供应商应当加强证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间证书和电子签章能够正常使用；供应商应当严格管理证书和电子签章的内部授权，防止非授权操作。

1.3供应商在参加开启以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。

1.4供应商需确保在开启时证书或电子签章在有效期内，若供应商证书或电子签章即将到期或已过期，供应商数字证书或电子签章在续期后务必在开启前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子响应文件无法进行解密。

2 响应文件制作、密封

2.1供应商应使用海南省政府采购智慧云平台提供的投标客户端编制、标记、签章、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行任何修改、压缩、解压等操作。

2.3供应商完成响应文件编制后，应按照磋商文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

2.4 磋商文件澄清或者修改的内容可能影响磋商文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、标记、签章和加密。

3、响应文件递交

3.1．在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应文件成功完整上传到海南省政府采购智慧云平台，且取得投标（响应）回执。响应截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件。

3.2．供应商应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响等响应文件提交的各种因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议在响应截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传响应文件。

4、响应文件的补充、修改、撤回

响应文件提交截止时间前，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文件响应，补充、修改后重新提交。供应商递交的响应文件撤回后，视为未成功递交响应文件。

5、关于“全称”、“供应商代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子响应文件中，涉及“全称”和“供应商代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子响应文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用供应商的CA数字证书完成，否则响应无效。

5.3在电子响应文件中，若供应商按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或供应商代表未签字等情形，不视为响应无效。

二、计算机辅助开启方法

1、开启

1.1远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成（同一版的备用响应文件），供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开启时，供应商应当使用数字证书在解密时限内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开启过程中出现意外情况导致无法继续进行时，由采购代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入备用响应文件继续开启。

1.2 现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成（同一版的备用响应文件），由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取备用响应文件，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、响应单位名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目采购公告载明的时间和地点参加开启。开启时，供应商应当使用数字证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在开启过程中出现意外情况导致无法继续进行时，由采购代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入备用响应文件继续进行。

1.3开启时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动。

（1） 至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传的。

（2） 响应文件损坏或格式不正确的。

（3） 供应商未按磋商文件要求提供备用响应文件的。

（4） 供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的。

（5） 使用数字证书无法解密响应文件的。

（6） 供应商因其他自身原因造成电子响应文件未能解密的。

三、特殊情形处理

出现下列情形之一的，采购人或者采购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：

1、智慧云平台发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；

2、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过智慧云平台实施的；

3、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标或者终止采购活动。

第一章 政府采购磋商邀请函

受 三亚市中级人民法院 的委托， 海南大为招标代理有限公司 对 海南省三亚市中级人民法院2026年信息化驻场运维服务(二次) 项目进行竞争性磋商采购。 现欢迎国内合格的供应商前来参加。 有关事项如下：

一、项目基本情况

1.项目编号： HNDWZB20261194-1

2.项目名称： 海南省三亚市中级人民法院2026年信息化驻场运维服务(二次)

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额： 1,329,120.00元 壹佰叁拾贰万玖仟壹佰贰拾元整

5.采购需求：详见“第三章 采购需求 ”

6.合同履行期限：

采购包1：

自签订合同之日起一年

7.是否涉及本国产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二、供应商资格条件

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

（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）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

3.本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、无环保类行政处罚记录：供应商在参加政府采购活动前三年内，没有环保类行政处罚记录（须提供加盖公章的环保类行政处罚记录声明函）

三、获取磋商文件

1.时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定（北京时间）。

2.在磋商文件获取期限内，供应商应通过海南省政府采购智慧云平台注册账号（免费注册）并获取磋商文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取)，否则报价响应将被拒绝。

3.地点及方式：注册账号后，通过海南省政府采购智慧云平台以下载方式获取。

四、响应文件提交

1.截止时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定（北京时间）。供应商应在响应截止时间前按照海南省政府采购智慧云平台的操作流程将电子投标（响应）文件上传至海南省政府采购智慧云平台，否则报价响应将被拒绝。

2.地点：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

五、开启

1.时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

2.地点：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

(注：以上提交响应文件时间和地点、响应文件开启时间及地点以发出的采购信息为准)

六、竞争性磋商公告期限

自财政部和海南省财政厅指定的政府采购信息发布媒体最先发布公告之日起3个工作日。

七、关于CA办理和使用

根据海南省政府采购智慧云平台相关规定，本平台实行CA证书办理厂商开放原则，不指定特定CA服务商。 1. 请登录海南省政府采购智慧云平台门户，在"办事指南"栏目查看《CA数字证书及电子签章办理手册》； 2. 各供应商应根据实际业务需求，结合所选CA证书的适配性要求，自主选择通过平台认证的CA厂商办理； 3. 办理完成后，请严格遵照手册指引完成证书安装及电子签章配置。

八、其他补充事宜

1.本项目采购信息指定发布媒体为海南省政府采购网(网址https://ccgp-hainan.gov.cn/maincms-web/)、中国政府采购网（网址www.ccgp.gov.cn）。关于本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告为准，代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。 2.投标人须在海南政府采购网(https://ccgp-hainan.gov.cn/maincms-web/)中的海南省政府采购智慧云平台进行注册并完善信息，然后下载参与投标项目电子招标文件（数据包）及其他文件； 3.本项目采用不见面开标形式，投标单位远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。投标人使用交易系统遇到问题可致电技术支持：4001691288。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

九、采购人、采购代理机构信息的名称、地址和联系方式

1.采购人信息： 三亚市中级人民法院

地址： 海南省三亚市天涯区海田路1号

邮编： 572029

联系人： 傅泳强

联系电话： 0898-88866028

2.采购代理机构信息： 海南大为招标代理有限公司

地址： 海南省海口市美兰区海府街道蓝天路35号名门广场北区B座18层1807房

邮编： 570203

联系人： 邹莹彤

联系电话： 0898-66780669

十、采购信息发布媒体：

1.本项目采购信息指定发布媒体为：

（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。

（2）中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网），网址https://ccgp-hainan.gov.cn/。

※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网）发布的为准。

（2）有关本项目磋商文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

第二章 供应商须知

一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1.	采购预算及最高限价	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：1,329,120.00元 供应商报价不得超过磋商文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，供应商报价不得超过最高限价。
2.	评审方法	采购包1：综合评分法 （具体规则详见第四章）
3.	是否接受联合体	采购包1：不接受 如接受联合体，需符合以下要求： 一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。 三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
4.	磋商保证金	不收取保证金 投标保函提交方式：投标保证金可以以电子投标保函（保险）形式提供，供应商可通过"海南省政府采购智慧云平台金融服务中心(https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/)在线自行办理，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
5.	履约保证金	采购包1：不缴纳
6.	响应有效期	提交投标（响应）文件截止之日起60个日历日。

7.	代理服务费	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：按招标代理费中标价10932.44元(大写:壹万零玖佰叁拾贰元肆角肆分)收取。
8.	成交结果公告	（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。 （2）中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网），网址https://ccgp-hainan.gov.cn/。 ※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网）发布的为准。
9.	是否组织潜在供应商现场考察	不组织
10.	是否召开启前答疑会	本项目不组织标前答疑
11.	是否允许分包	采购包1：不允许分包；
12.	成交人确认方式	采购单位应在政府采购招投标管理办法规定的时限内确定中标人。
13.	成交候选人数量	采购包1：3名
14.	成交人数量	采购包1：1名
15.	质疑方式	书面方式（详见第二章第9.4条）
16.	项目兼投不兼中规则	本项目仅有1包，无兼投不兼中规则。
17.	其他说明	1.本项目为远程不见面开标，供应商无须到达开标现场，但开标前必须进入电子开标大厅在线签到(未签到视为无效投标)，远程按时参加在线开标解密即可。 2.签字和（或）盖章要求： 2.1 电子标盖章要求：使用 CA 锁在投标文件制作工具中逐页加盖单位公章。 2.2 电子标签字以下四种形式之一均有效： （1）投标文件制作工具中加盖签名章或签字章； （2）投标文件制作工具中使用“手写签名”签字； （3）投标文件打印为文本签字后扫描上传； （4）投标文件打印为文本盖签名章或签字章后扫描上传。 3.供应商如遇技术问题自行联系海南省政府采购智慧云平台客服。 4.投标无效情形： ①如投标人在非开标现场上传的电子标书的IP地址相同，则IP地址相同的投标按无效标处理。 ②如投标人提交的投标文件为虚假材料的，按无效标处理。 5.请各投标人注意：竞争性磋商文件第二章投标人须知总则第4.6.6点载明“供应商的电子响应文件必须逐页盖章,否则视为响应无效”，若投标文件格式中包含多页内容的，须按该条款要求逐页盖章，不得仅在文件及相关证明材料落款处盖章。 本项目评审过程中如有价格修正、澄清、谈判/磋商/协商（二次报价）等环节，供应商需要按照海南省政府采购智慧云平台操作要求进行线上响应，不存在人为通知供应商上述所需响应的环节。 根据《电子交易操作手册（供应商）》第四章评审中“供应商应当在项目评审过程中，在评审等候大厅关注评审委员会工作动态，及时做好响应评审有关准备”之规定，如供应商未在评审委员会设置的响应时间内进行线上响应，产生的一切后果由供应商自行承担。

二、总则

2.1术语说明

2.1.1 “采购机构” 指本次采购活动的执行机构。

2.1.2 “采购单位”指磋商文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

2.1.3 “供应商”指按磋商文件规定取得磋商文件并参加交易活动磋商的供应商。

2.1.4 “成交人”是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

2.1.5 磋商文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.6 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

2.2适用范围

适用于磋商文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）

2.3合格的供应商

2.3.1 供应商资格条件

2.3.1.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力。

供应商是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；供应商是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

如供应商是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。磋商文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

（2）具有履行政府采购合同所必需的产品和专业技术能力。

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章。

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

（5）供应商无不良信用记录。

供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.3.1.2满足第一章 政府采购磋商邀请函 “二、供应商资格条件”中除2.3.1.1条款外的其他资格条件。详见第四章特定资格审查。

2.3.2未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。

2.4磋商费用

2.4.1 代理服务费详见第二章须知前附表

2.4.2不论磋商结果如何，供应商应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

2.5现场考察、答疑会

2.5.1 现场考察(如有),采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在供应商进行现场考察。(组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。)

2.5.2 答疑会(如有),采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在供应商召开答疑会。(组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。)

2.5.3 潜在供应商现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

2.5.4 除采购单位的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

2.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息,供潜在供应商在编制响应文件时参考。采购单位不对潜在供应商现

场考察做出的判断和决策负责。

2.6 遵循标准

2.6.1 除专用术语外,与招标投标有关的文字语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件或印刷文献是其他语言，应附有相应的中文翻译本。

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

三、磋商文件

3.1磋商文件的组成

3.1.1磋商文件由六部分组成，包括:

第一章 政府采购磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件内容及格式

3.1.2供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本磋商文件不再对上述情况进行描述。

3.1.3 供应商必须详阅磋商文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受，所造成的负面后果由供应商负责。

3.2磋商文件的澄清和修改

3.2.1供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺项或磋商文件构成要件不全，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

3.2.2磋商文件发出后，采购代理机构和采购单位可以对磋商文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见政府采购磋商邀请函）

3.2.3当磋商文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

3.2.4磋商文件的澄清和更正内容是磋商文件的组成部分,对供应商具有约束力， 供应商应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制响应文件。

3.2.5为了给供应商合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交响应文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

四、响应文件

4.1响应文件的组成

4.1.1供应商应按不同采购包分别编制响应文件。

4.1.2响应文件应按“第六章、响应文件内容及格式”要求编制，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。

4.2报价

4.2.1报价均须以人民币为计算单位。只能有一个报价，不接受有选择的报价。

4.3磋商保证金（如有）

4.3.1磋商保证金是参加本项目磋商的必要条件，保证金到账截止时间即提交响应文件截止时间（具体时间详见“第一章政府采购磋商邀请函”）。

4.3.2磋商保证金缴纳方式:

4.3.2.1 供应商以汇款形式缴纳磋商保证金的,应从其银行账户(基本存款账户)按照下列方式:公对公转账方式向磋商

文件载明的磋商保证金账户提交磋商保证金。

4.3.2.2 供应商以电子保函形式提交磋商保证金的,可在磋商文件载明的响应截止时间前通过海南省政府采购智慧云平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在响应截止时间之前将电子保函文件放入响应文件中，否则视为未提交磋商保证金。

4.3.2.3 若本项目接受联合体参与且供应商为联合体,则联合体中的牵头方应按照本章第4.3.2条第4.3.2.1、4.3.2.2点规定提交磋商保证金。

4.3.3若供应商不按规定提交磋商保证金，其响应文件将被拒绝接收。

4.4磋商保证金的退还

4.4.1成交供应商的磋商保证金在其与采购人签订了采购合同之日起5个工作日内无息退还。

4.4.2未成交的供应商的磋商保证金将在成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

4.4.3发生下列情况之一，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在规定的磋商有效期内撤销或修改其响应文件的；

（2）成交后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；

（3）供应商提供虚假材料谋取中标、成交的；

（4）与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）向采购人、采购机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益的；

（6）将成交项目转包给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将成交项目分包给他人的。

4.5磋商有效期

4.5.1磋商有效期为从递交响应文件的截止之日起，详见第二章须知前附表，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

4.5.2在特殊情况下，采购代理机构可于磋商有效期满之前，征得供应商同意延长磋商有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃报价，磋商保证金将在规定期限内无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长磋商有效期。受磋商有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

4.6响应文件的编制及签署

4.6.1响应文件的编制

4.6.1.1响应文件应按本文件中“响应文件内容及格式”部分的要求组织编写，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。

4.6.1.2电子响应文件：供应商须在响应截止时间前编制电子响应文件，并通过海南省政府采购智慧云平台上传指定格式的响应文件。

4.6.1.3供应商应在响应文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

4.6.1.4供应商应在响应文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

4.6.1.5 供应商应在响应文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合磋商文件规定的相关证明文件。

4.6.1.6供应商在响应文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效，并需加盖单位公章。

4.6.1.7 供应商应在响应文件中完整表达履行本采购项目的相关工程清单、技术方案、方法和措施,及证明其成交后具有良好履约能力的说明材料。

4.6.1.8 其他供应商需要补充的材料。

4.6.2响应文件签署

4.6.2.1响应文件中，响应文件须经法人代表或授权代表签署和使用单位公章。

4.6.3本磋商文件第六章“响应文件内容及格式”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，响应文件中必须签名或盖章。响应文件中的任何行间重要插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

4.6.4磋商文件中《报价表》、《明细报价表》（若有）、《技术响应表》、《商务响应表》等要求盖章的文件需单位加盖公章。

4.6.5响应文件中的《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》（若有）除了需加盖单位公章外，还需法定代表人签字或盖章。

4.6.6供应商的电子响应文件必须逐页盖章,否则视为响应无效。

五、响应文件的递交

5.1响应文件的递交

5.1.1递交方式及地址：详见“第一章 政府采购磋商邀请函”。

5.1.2递交要求：递交响应文件截止时间前，供应商须在海南省政府采购采购智慧云平台上传电子响应文件（电子响应文件需上传.标书格式）。未上传电子响应文件的，视为其响应无效。

5.1.3逾期上传或未按指定方式上传的响应文件，采购代理机构不予受理。

5.1.4采购代理机构可根据需要调整文件递交时间，文件递交时间改变将会通过网络方式进行公告或书面通知已报名的供应商。

5.2修改与重投

5.2.1供应商在递交响应文件截止时间前可修改或撤回其上传的响应文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

5.2.2供应商不得在递交响应文件截止时间以后修改响应文件。

六、磋商

6.1磋商时间和地点

6.1.1供应商须在递交响应文件截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的地点。

6.1.2 若采购代理机构推迟了磋商时间(即递交响应文件截止时间),应以公告的形式通知所有供应商。在这种情况下,供应商的权利和义务均应以新的截止时间为准。

6.1.3 在递交响应文件截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

6.1.4采购代理机构 将按照竞争性磋商公告或更正公告约定的磋商形式、磋商时间组织磋商。开启会的主持人、记录人及其他工作人员(若有)均由采购代理机构　派出,现场监督人员(若有)可由有关方面派出。评标委员会成员不得参加开启活动。

6.1.5本项目的开启环节，供应商可自行选择到开启现场参加开启会或者远程参加开启会。远程参与开启流程的供应商需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开启会。如因供应商自身原因造成无法正常参与开启过程的，不利后果由供应商自行承担。

6.1.6供应商到现场参加磋商，供应商应派其法定代表人或其授权代表准时参加磋商会，并代表供应商进行签到、文件解密等工作，否则将导致响应无效。

6.1.7出席磋商现场的人员必须携带本人身份证。

6.1.8 文件解密时间：开启时开始进行解密，由于供应商自身原因，未能及时解密或解密失败的，其响应将被视作无效。

（注：以上6.1.1、6.1.4项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

6.2磋商程序

到递交响应文件截止时间，递交响应文件的供应商不足三家的，按废标处理；达到三家的按以下程序进行。

（1）在竞争性磋商公告或更正公告规定的时间进行开启，由主持人宣布开启会须知，然后由供应商人代表对电子响应文件的加密情况进行检查，经确认无误后，参加现场开启会供应商对电子响应文件进行解密。通过远程参与开启流程的供应商须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子响应文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃响应。

（2）参加现场开启会的供应商代表应对开启记录进行签字确认，通过远程参与开启流程的供应商须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开启结果进行签章确认。

（3）供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人（采购代理机构）相关工作人员有需要回避情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。供应商代表未按规定提出疑义又拒绝对开启记录签字或通过系统远程签章确认的，视为供应商对开启过程和开启记录予以认可。

（4）若供应商未到开启现场参加开启会，也未通过远程参加开启会的，视同认可开启结果。

（5）采购人和采购代理机构对供应商的信用记录进行查询（详见6.4项规定）。

（6）磋商小组对供应商递交的响应文件进行初审。

（7）磋商小组与初审合格的供应商进行一对一磋商。

（8）供应商根据每轮磋商要求，修改并递交其响应文件以响应磋商。

（9）磋商小组按照磋商文件中规定的评审要求对供应商进行评审。

（10）磋商小组推荐成交顺序，提交评审报告，评审结束。

6.3出现下列情形之一的，将导致供应商本次响应无效。

（1）响应文件未按规定要求进行提交的;

（2）相关人员未按时进行磋商签到的;

（3）供应商未按要求提供“供应商资格条件”中的有效证明资料的;

（4）未按磋商文件要求提交保证金的;

（5）磋商有效期不足的;

（6）响应文件未按磋商文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的;

（7）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(8)评标委员会强化政府采购异常低价审查 ,根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号:(一)政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序: 1.投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值×50%; 2.投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价50%的,即投标(响应)报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价×50%; 3.投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的,即投标(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。 采购人可以结合具体项目实际情况,提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标(响应)审查的数值标准,但是最高不得超过65%。 相关法律法规对供应商报价有规定的,从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（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，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标(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，参考同类项目中标（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。投标（响应）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投标(响应)处理。 采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律,不得实施影响评审公正的行为。 异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

磋商小组应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、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，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

（9）不按要求填写报价表等；

（10）不满足磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的；

（11）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（12）属于磋商文件中规定的串通行为的情形的；

（13）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

6.4 信用记录查询

6.4.1评审小组查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，将被认定为响应无效。

6.4.2不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

6.4.3查询时间：递交响应文件截止时间后至评审结束前。

供应商不良信用记录以评审小组查询结果为准。

在本磋商文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

七、评审

7.1磋商小组

磋商小组由采购人代表和有关专家共三人以上的单数组成。磋商小组负责具体评审事务，根据有关法律法规和磋商文件规定独立履行磋商小组职责。

7.2原则和方法

7.2.1 评审活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

7.2.2评审方法：综合评分法。

7.2.3 评审过程分为文件初审、澄清说明补正（如需）、磋商、综合评审、推荐成交候选供应商。

7.2.4 评审过程中的一些约定事项：

（1）计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。

（2）计算最终得分时，保留小数点后两位有效数字。

（3）所有专家评分的算术平均值加上价格得分为供应商的最终得分。

（4）评审中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

7.3初步评审

7.3.1磋商小组将根据磋商文件中要求的“供应商资格条件”以及符合性审查条款规定的评审标准对供应商递交的响应文件依次进行资格评审和符合性评审。资格审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应无效。

7.3.2磋商小组将只根据响应文件本身的内容做出独立判断，而不需寻求其他外部证据。

7.3.3提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算。非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按一家供应商计算。核心产品详见“采购需求”。

7.3.4在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列表现形式之一的，可以认定属于串通行为，其响应无效，具体表现形式如下：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

（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）不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；

（7）不同供应商的标书硬件特征码一致。

7.4澄清、说明、补正

7.4.1 磋商小组对于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或数据，应当以书面形式要求供应商在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

7.4.2 报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

（4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

7.4.3供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者授权的代表签字。

7.4.4澄清、说明或补正的内容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。

7.4.5未按7.4.4条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其响应文件按无效处理。

7.5 磋商

7.5.1磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的技术资料、价格或其他信息。

7.5.2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、服务要求以及合同文本条款，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，磋商小组须以通知所有参加磋商的供应商。供应商按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。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。

7.5.3 最后报价

7.5.3.1磋商文件详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组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，但政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）的除外。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。

7.5.3.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

7.3.3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，提交最后报价的供应商可以为2家。

以上7.5.3.1条、7.5.3.2条、7.5.3.3条，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

7.6 综合评审

7.6.1磋商小组将依据磋商文件规定的评分标准，对供应商所提交的响应文件进行综合评审并打分。

7.6.2 磋商小组将只根据响应文件本身的内容做出独立判断，而不寻求其他外部证据。

7.6.3 因落实政府采购政策

7.6.3.1对小型或微型企业的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

本项目对小微企业的报价给予价格扣除（包括成员全部为小微企业的联合体），用扣除后的价格参加评审。

若接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微型企业分包参与采购项目的，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（注：1、中小企业应当按要求在响应文件中提供《中小企业声明函》。供应商提供的货物、工程或者服务享受中小企业扶持政策的具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部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）。2、监狱企业应当在响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。3、残疾人福利性单位应当在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

7.6.3.2节能产品、环境标志产品的落实

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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。

节能、环保产品须在响应文件中提供国家节能产品认证证书复印件、中国环境标志产品认证证书复印件。

7.6.4 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即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)×价格权值×100，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价。

7.6.5磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，将作为无效响应处理。

7.6.6磋商报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

7.6.6.1 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；

7.6.6.2 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；

7.6.6.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

7.6.6.4 对磋商货物的关键、主要设备，供应商报价漏项的，作非实质性响应性处理；

7.6.7磋商小组对响应文件的各项评审因素进行评价、打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。综合得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

7.7推荐成交候选供应商

7.7.1采用综合评分法，磋商小组依据评审情况及磋商结果，按照评审得分由高到低顺序向采购单位推荐三名以上成交候选供应商及成交顺序，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形或《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》规定的情形的,可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐，并形成书面的评审报告。

7.7.2提供同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，评审后得分最高的同品牌供应商人获得成交人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会推选响应价低的供应商获得成交人推荐资格。

7.8成交供应商的确定

7.8.1 成交供应商的确定方式：详见第二章须知前附表。

7.8.2采购代理机构依据确认结果，在“第一章 政府采购磋商邀请函”中规定的信息发布媒体上发布成交公告。

7.8.3对成交结果提出质疑的，若所公告的成交供应商确实存在问题的，采购单位将按照成交候选供应商的推荐排序重新公告成交结果，或按相关规定依法重新组织采购，确保公正性。

7.8.4 如确定的成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位可以按照成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

八、合同授予

8.1成交通知

8.1.1根据确定的成交结果，采购代理机构 将向成交供应商发出成交通知书。

8.1.2 成交通知书对采购单位和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购单位改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

8.1.3成交通知书是政府采购合同的组成部分。

8.2履约保证

8.2.1 在签订合同前，供应商应在收到成交通知书，根据采购人的要求缴纳履约保证金。（具体帐号详见第二章须知前附表）

8.2.2 成交供应商不能在成交通知书发出后在8.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的，视为放弃成交，其磋商保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

8.3签订合同

8.3.1 合同签订周期：成交结果公告后5个工作日内。

8.3.2 采购单位应当自成交通知书发出后规定的时间内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对磋商文件和成交供应商的响应文件作实质性修改。

8.3.3 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同,否则磋商保证金将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

8.3.4 采购单位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协议。

九、监督

9.1适用法规

9.1.1 政府采购项目的采购活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保政府采购活动的公开、公平和公正。

9.2 信息发布

9.2.1 政府采购活动过程中需对外发布的信息均统一发布在指定的信息发布媒体上，供应商可从本磋商文件“第一章 政府采购磋商邀请函”中指定的信息发布媒体获取信息。

9.3纪律要求

9.3.1 采购单位不得泄漏政府采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.3.2 供应商不得相互串通报价或者与采购单位串通报价，不得向采购单位或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。以上行为一经发现，已经成交的，取消成交资格，未成交的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

9.3.3 磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况；在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评审；不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示

或强加于他人认同。

9.3.4 与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，不得利用职务之便，干扰评审活动，影响评审程序正常进行。

9.4质疑处理

9.4.1供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

9.4.2 供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构不受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑。

9.4.3质疑函的递交

递交方式及所需证件：质疑人根据“质疑函范本”的要求递交纸质质疑函（质疑函范本请登录海南省政府采购网下载专区下载，下载网址：https://ccgp-hainan.gov.cn/），并附海南省政府采购智慧云平台的“获取采购文件回执单”加盖公章。

答复主体：代理机构

联系人：邹莹彤

联系电话：0898-66780669

地址：海南省海口市美兰区海府街道蓝天路35号名门广场北区B座18层1807房

邮编：570203

9.4.4采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内，依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项，以书面形式向质疑供应商和其他有关供应商做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.5投诉

9.5.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

十、其它

10.1 不良行为

10.1.1供应商存在的以下情况，将被认定为不良行为：

(1)供应商在政府采购活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；

(2)供应商有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；

(3)供应商在参加政府采购活动时，有围标、串标、陪标等行为的；

(4)供应商不遵守磋商会场纪律,扰乱政府采购秩序的；

(5)有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的。

(6)有行政监督管理部门认定的其他不良行为的；

10.2 磋商控制价

磋商文件中规定的最高限价为磋商控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为磋商控制价。

10.3 知识产权

构成本磋商文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未成交供应商响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

10.4 解释权

构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按竞争性磋商公告、供应商须知、评审方法、响应文件

格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购代理机构和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况（采购标的）

项目概况

根据海南省三亚市中级人民法院信息系统实际使用情况和运行状况，要求运维服务提供商建立完备的驻场服务人员体系，安排1名中级驻场服务人员作为驻场服务项目组组长，安排1名中级驻场服务人员作为驻场服务项目组副组长，安排6名初级驻场服务人员，作为驻场服务项目组成员。

采购标的

采购包1:

采购包预算金额（元）: 1,329,120.00

采购包最高限价（元）: 1,329,120.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品	是否实施本国产品政策
1	C16079900-其他运行维护服务	1.00	1,329,120.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否	否

报价设置

采购包1:

（1）报价要求:

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明

1	C16079900-其他运行维护服务	项	元	1,329,120.00	总价	不得超过最高限价，超过按无效投标处理

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1:

标的名称：C16079900-其他运行维护服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		1、人员驻场运维服务需求 根据海南省三亚市中级人民法院信息系统实际使用情况和运行状况，要求运维服务提供商建立完备的驻场服务人员体系，安排1名中级驻场服务人员作为驻场服务项目组组长，安排1名中级驻场服务人员作为驻场服务项目组副组长，安排6名初级驻场服务人员，作为驻场服务项目组成员。 驻场服务人员主要服务地点，分为：海南省三亚市中级人民法院新审判法庭大楼，并对信息化系统设备等进行日常的维护。现场派驻人员不能提供的服务由运维服务提供商免费安排其他资源提供。 具体驻场服务人员安排如下: 1.1、海南省三亚市中级人民法院新审判法庭大楼：1个中级驻场运维人员（运维项目组组长），1个中级驻场运维人员（运维项目副组长），6个初级驻场运维人员，（各类软硬件基础设施、法庭日常开庭、会议与电脑日常维护以及法院的网络安全运维等）； 1.2、其中，为做好海南省三亚市中级人民法院网络安全管理水平，加强网络安全事件应急处置能力，提升网络安全防护能力，中标人（成交供应商）在中标（成交）后需配备1名经验丰富的安全工程师提供驻场服务，安全工程师负责日常安全运维工作并按照院信息化运维工作安排，定期进行安全设备巡检和运维服务、应急响应服务、安全

策略优化服务、安全策略管理服务，安全设备日志审查服务及病毒防控管理处置服务等工作，实时监控和处理信息系统中存在的安全问题，最大限度降低信息系统安全风险（**须在响应文件内提供承诺函，格式自拟**）。

表1人员驻场运维需求表

序号	运维对象	相关指标或用途说明	单位	数量或工作量（人月）	备注
1	**中级运维驻场服务人员**—常驻海南省三亚市中级人民法院新审判法庭大楼	2个中级运维驻场服务人员，常驻服务地点：海南省三亚市中级人民法院新审判法庭大楼； 服务周期为1年； （人月：2人*12月=24人月）	人月	24	依据《海南省发展和改革委员会等部门关于印发《海南省政务信息化项目投资编制标准（2026年修订版）》的通知》（琼发改高技〔2026〕597号）附件《海南省政务信息化项目投资编制标准（2026年修订版）》、《海南省大数据管理局关于海南省三亚市中级人民法院2023年信息化运维项目可行性研究报告的复函》
2	**初级运维驻场服务人员**—海南省三亚市中级人民法院新审判法庭大楼	6个初级运维驻场服务人员； 服务地点：海南省三亚市中级人民法院新审判法庭大楼； 服务周期为1年； （人月：6人*12月=72人月）	人月	72	依据《海南省发展和改革委员会等部门关于印发《海南省政务信息化项目投资编制标准（2026年修订版）》的通知》（琼发改高技〔2026〕597号）附件《海南省政务信息化项目投资编制标准（2026年修订版）》、《海南省大数据管理局关于海南省三亚市中级人民法院2023年信息化运维项目可行性研究报告的复函》

2、运维模式

采用专业公司外包服务模式，包含人员驻场服务。

3、服务期

本项目的服务期为：自签订合同之日起一年。

4、驻场服务人员管理制度

为保证场所信息化维护涉密信息安全，特制定本制度，且驻场人员须签署相关保密协议。管理制度如下：

第一条 信息安全是指经过各种计算机、网络（内部信息平台）和密码技术，保护

信息在传输、交换和存储过程中的安全性、完整性和真实性。

具体包括以下几个方面:

①信息处理和传输系统的安全。驻场人员应对处理信息的系统进行详细的安全检查和定期维护，避免因为系统崩溃和损坏而对系统内存储、处理和传输的信息造成破坏和损失。

②信息内容的安全。侧重于保护信息的安全性、完整性和真实性。驻场人员应对所负责系统的安全性进行评测，采取技术措施对所发现的漏洞进行补救，防止窃取、冒充信息等。

③信息传播安全。要加强对信息的审查,防止和控制非法、有害的信息经 过公安的信息网络（内部信息平台）系统传播，避免对国家利益、公共利益以及个人利益造成损害。

第二条 涉及秘密信息的安全工作实行责任制。

第三条 信息的内部管理

①驻场人员在向网络（内部信息平台）系统提交信息前要作好查毒、杀毒工作，确保信息文件无毒上载;

②根据情况，采取网络（网部信息平台）病毒监测、查毒、杀毒等技术措施，提高网络（内部信息平台）的整体抗病毒能力;

③涉及国家秘密的信息的存储、传输等应指定专人负责,并严格 按照国家有关保密的法律、法规执行;

④涉及国家秘密信息，驻场人员不得复制、查看、传输等;

⑤涉密文件不可放置于驻场人员的个人计算机中，非涉密电子邮件的收发也要实行病毒查杀。

第四条 信息加密

①涉及国家秘密的信息，其电子文档资料应当在涉密介质中加密单独存储;

②涉及国家和部门利益的敏感信息的电子文档资料应当在涉密介质中加密单独存储;

③涉及社会安定的敏感信息的电子文档资料应当在涉密介质中加密单独存储;

④涉及国家秘密、国家与部门利益和社会安定的秘密信息和敏感信息在传输过程中视情况及国家的有关规定采用文件加密传输或链路传输加密。

第五条 任何运维单位和个人不得从事以下活动

①利用信息网络系统制作、传播、复制有害信息;

②入侵他人计算机;

③未经允许使用他人在信息网络系统中未公开的信息;

④未经授权对网络(内部信息平台)系统中存储、处理或传输的 信息(包括系统文件和应用程序）进行增加、修改、复制和删除等;

⑤未经授权查阅地人邮件;

⑥盗用他人名义发送电子邮件;

⑦故意干扰网络（内部信息平台）的畅通运行;

⑧从事其它危害信息网络（内部信息平台）系统安全的活动。

5、驻场服务内容

5.1、负责每周巡查所有设备的安装位置、以及每天汇报系统运行情况。

5.2、每周检查线路使用情况及线路敷设路径、走线方式等，以及线路所有接口、所有视频头、接线柱线路接点是否牢固。

5.3、负责法院所有软件使用情况、软件升级情况、系统数据备份情况，以及日常法院的网络安全维护。

5.4、负责本期信息系统的日常维护。

5.5、运维人员在修复已发生故障的同时需要排除故障隐患，对重要设备关键指标进行定期巡检测试，尽量减少的问题事故发生，另外对重要设备及运行环境进行定时清洁保养，保证系统处于良好的环境中，从而提高系统运行的可靠性和稳定性。

5.6、提供运维服务内容，包括故障处理服务报告、每日的服务简报、服务月度简报、年度服务简报、设备档案等等，进行汇报、整理、归类、存档；

（1）建立设备档案，主要为整理系统设备的相关信息，包括品牌、型号、序列号、硬件配置、厂家联系方式等；

（2）提供服务记录和服务简报，以及提供服务周报、服务月度和年度服务简报，将服务工作和维护建议定期向海南省三亚市中级人民法院汇报；

（3）在每次故障处理结束后，都向海南省三亚市中级人民法院提供故障分析报告服务；负责对各种报告分类归档管理，按系统和功能进行不同档案分类，方便查阅，以促进双方共同加强对维护工作的管理，更好的为司法的发展服务。

6、运维服务内容

6.1、驻场人员要求

序号	类别	要求
1	基础信息网络服务	对海南省三亚市中级人民法院专网、互联网、移动专网、外部专网五大网络系统及其内部的交换机、路由器等设备维护服务。
2	音视频管理服务	对海南省三亚市中级人民法院视频会议系统、科技法庭、远程接访、有线电视、视频监控等设备进行维护，重大会议、开庭、接访及活动提前保障。
3	办公终端服务	对海南省三亚市中级人民法院使用的 PC、打印机、复印机、传真机、操作系统、网络接入、办公软件等进行日常维护。
4	资产和数据服务	海南省三亚市中级人民法院运维资产管理，运维设备维保、备品备件管理。以及信息化、运维数据的维护、备份、监控和应用管理，包括业务数据、程序/工具/脚本/配置文件、安装软件、文档图纸等类型的数据资料的保管、备份和利用管理。

5	机房主机运维服务	海南省三亚市中级人民法院机房环境运维服务及对海南省三亚市中级人民法院的云平台、服务器、虚拟化平台等软件和硬件维护。并对相应应用系统的例行操作、监控、预防性检查和常规操作， 包括系统栏目更新、系统日志分析、应用程序备份、系统数据 备份等。
6	弱电系统运维服务	对海南省三亚市中级人民法院机房环境包括空调系统（精密空调系统、新风系统）、电力系统（供配电系统、UPS 系统、发电机系统）、综合布线系统的日常维护。
7	安全管理服务	对海南省三亚市中级人民法院网络、安全设备、主机、中间件、数据库、应用系统等信息资产，通过技术的手段，对信息系统实施安全漏洞扫描、病毒防护、通信加密、安全加固、防御网络攻击、评估安全风险、处理安全故障、涉密信息检查等操作。确保数据和信息系统的安全。
8	数据应用服务	对海南省三亚市中级人民法院信息资源库数据、信息化数据、应用系统的生产数据及数据库维护和管理。信息资源库至少包括审判执行、司法人事、司法政务、司法研究、信息化管理、外部数据进行整理维护，针对数据的关键指标实施数据采集和质效分析，提出数据质效改进建议等工作。

6.2、运维服务内容

（1）基础信息网络服务

负责海南省三亚市中级人民法院信息化网络设备、主机、存储、操作系统、数据库、中间件等进行管理与维护，包括主动巡检、状态监控、故障处理、应急响应、定期优化等工作内容。具体工作内容包括：

——调查 IT 信息系统现状，制定信息系统服务计划和策略；

——安排专业团队负责信息网络的管理，明确工作职责；

——为信息系统运维准备好相关的服务工具；

——制定信息网络运维相关的工作制度、工作流程和工作规范；

——制定信息网络运维服务计划，并按照计划执行；

——定期交付服务报告，包括工作周报、工作月报、季度总结、年度总结等。

（2）音视频管理服务

负责海南省三亚市中级人民法院各音视频系统的管理与维护，包括主动巡检、故障处理、应急响应、定期优化等工作内容。确保音视频系统音响扩声、信号切换、集中控制、语音激励、信号显示、视频存储等能够正常使用，并在用户使用过程中提供技术支持和现场保障。具体工作内容包括：

——调查音视频系统现状，制定信息系统服务计划和策略；

——安排专业团队负责音视频系统的管理，明确工作职责；

——为音视频系统运维准备好相关的服务工具；

——制定音视频系统运维相关的工作制度、工作流程和工作规范。

——制定音视频系统运维服务计划，并按照计划执行；

——利用工具实时监控各个系统设备、软件运行状态；

——各类设备、软件的日常巡检、定期巡检、专家巡检；

——各类设备故障及时响应与处置，主动向总服务台汇报处理进度和结果；

——编制各个系统运维技术手册，并按照实际情况及时修订；

——定期对各类设备进行维护、保养和除尘；

——音视频矩阵、双机热备等定期进行切换和测试；

——定期备份设备、系统日志、重要配置文件和脚本程序；

——定期进行系统分析，查找隐患，并予以改进；

——应急状态下的故障响应和业务恢复；

——定期进行监控系统分析，提供报告；

——定期进行系统优化和调整，如声音、图像清晰度优化；

——设备配置变更审核，变更后保存更新配置；

——定期交付服务报告，包括工作周报、工作月报、季度总结、年度总结、专项报告、建议报告等。

（3）办公终端管理服务

针对海南省三亚市中级人民法院设立统一需求受理服务台，利用电话、网络等方式为全院终端用户提供技术支持和服务，对所有的服务请求进行受理、记录、分发、跟踪和反馈，整理归档各类服务文档等。具体工作内容包括:

——服务台对服务请求受理、记录、分发、跟踪和反馈；

——办公终端故障响应、诊断与解决；

——建立故障处理资料库。根据运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

（4）资产和数据备份服务

1）运维资产管理的内容包括:

① 资产保管——运维服务商负责本项目信息化资产的保管。由于运维服务商工作失误导致的资产丢失、损坏等情况运维服务商负责无条件赔偿；由于其他原因导致的设备故障、损坏情况，运维服务商要按照服务合同中的相关规定履行相应的更换、维修责任，保证系统的稳定运行。

② 建立资产档案——针对所有的信息化资产逐一建立完整的资产档案,资 产档案应该包含资产大类、细类、名称、数量、用途、安装部位、所属系统、保修期限、SN 号、原厂商、集成商、运维商、维修更换情况等。

③ 资产标识——制作信息化资产标签，对资产实体进行标识。

④ 资产核查——运维服务商每年不少于两次对所承担运维的信息化资产进行整理，并配合甲方职能部门做好资产核查工作，将资产清单与资产实物进行一一核对，维护资产清单准确性，同时向海南省三亚市中级人民法院运维主管部门提交信息化资产保管和运维报告。

⑤ 资产变更——当资产发生变更时,运维服务商应及时更新资产标识、资 产清

		单。无论在任何情况下，运维服务商在变更资产前都需要得到海南省三亚市中级人民法院运维主管部门的签字认可。 ⑥ 流程规范——建立和完善包括资产分类、资产命名、资产档案、资产保管、资产变更、资产核查等相关的资产管理制度、流程和规范。 **2）运维设备维保的内容包括：** ① 故障设备维修——当设备发生故障或损坏时，对于保内设备及时向维保 厂商报修并配合完成维修，对于保外设备及时向设备厂商报修并配合完成维修。 ② 故障设备更换——当设备发生故障或损坏需更换时，对于保内设备及时 向维保厂商报修并配合完成更换，对于保外设备及时采购替代设备并完成更换。 ③ 设备维保服务的购置——对空调、UPS 等专业技术性较强的出保设备， 应代甲方选择和购置专业厂商的维保服务，并配合完成定期巡检、维护保养、耗材更换、故障维修等工作。 ④ 备品备件——建立备品备件库。对于作用特别重要、易形成单点故障、维修采购周期较长等类型的高风险设备；边缘交换机、光电转换器等易损易耗设备；线缆、光盘、标签等耗材，要根据实际需要制定采购和使用计划并向招标人申报备案，确保需要时可以及时提供和使用。对备品备件进行妥善保管，建立备品备件清单，严格按照计划使用。建立并完善备品备件计划、采购、保管和使用的相关流程规范。 **3）数据备份管理的内容包括：** ① 数据备份——对各类数据根据重要程度进行多种方式的数据备份（每日自动备份/定期人工备份，本机/本地异机/本地磁带/异地，在线/离线），其中对核心业务数据的备份应同时使用上述所有方式进行； ② 自动备份完成情况监控与检查——定期对备份数据进行还原测试，保障 备份数据可恢复性；备份故障发现及处理；数据备份计划的制定和优化，备份程序设置和脚本编写，整理和维护备份策略和配置的清单； ③ 备份转生产——当出现需要将备份数据还原至生产系统的情况时，应报请甲方批准后，严格按照相关流程规范和技术要求，进行备份转生产操作； ④ 数据归档——整理信息化数据资产清单，每年进行一次归档； ⑤ 数据管理——对各类数据的存储位置、命名规则、版本、占用空间等进行维护管理，确保可以有效、快捷的访问和使用这些数据。 **（5）机房主机运维服务** 负责海南省三亚市中级人民法院机房环境运维服务及对海南省三亚市中级人民法院的云平台、服务器、虚拟化平台等软件和硬件维护。并对相应应用系统的例行操作、监控、预防性检查和常规操作，包括系统栏目更新、系统日志分析、应用程序备 份、系统数据备份等。具体内容包括： ——利用工具实时监控各个系统设备、软件运行状态； ——各类设备、软件的日常巡检、定期巡检、专家巡检； ——各类设备故障及时响应与处置，主动向总服务台汇报处理进度和结果； ——编制各个系统运维技术手册，并按照实际情况及时修订； ——定期对各类设备进行维护、保养和除尘；
1	★	

——双机系统、集群系统的定期进行切换和测试；

——定期备份设备、系统日志、重要配置文件和脚本程序；

——定期进行系统分析，查找隐患，并予以改进；

——应急状态下的故障响应和业务恢复；

——定期进行监控系统分析，提供报告；

——定期进行系统优化和调整，如数据库性能优化；

——设备配置变更审核，变更后保存更新配置；

——机房出入管理，门禁设备维护，监控设备维护等；

——机柜、设备、线缆等的标识定期核对整理；

——机房卫生保持，定期清扫；

——根据运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

（6）弱电系统运维服务

负责对海南省三亚市中级人民法院机房环境包括空调系统（精密空调系统、新风系统）、电力系统（供配电系统、UPS 系统、发电机系统）、综合布线系统、一卡通的日常维护。具体工作内容包括：

——机房供电情况监控，配电设施巡检，故障处理等；

——运行状态监控（输入、输出、负载等），主机和电池组定期维护，电池充分电，设备除尘等；

——机房温湿度监控,空调运行状态监控,空调漏水检测,定期维护保养， 耗材更换；

——屏蔽机房的屏蔽体和相关电源滤波器、信号滤波器等设备维护等；

——一卡通、门禁等设备的定期维护保养；

——综合布线系统等维护更换等。

（7）安全管理服务

负责对海南省三亚市中级人民法院网络、安全设备、主机、中间件、数据库、应用系统等信息资产，通过技术的手段，对信息系统实施安全漏洞扫描、病毒防护、通信加密、安全加固、防御网络攻击、评估安全风险、处理安全故障、涉密信息检查等操作。确保数据和信息系统的安全。具体工作内容包括：

——安全事件监测、漏洞扫描、安全合规性检查、安全设备的运行状态监控、安全设备告警监控等日常维护；

——安全设备故障处理、安全事件处置、病毒查杀、安全策略配置、安全策略修改等日常响应支撑；

——安全风险评估、安全运维关键指标监控分析、信息安全质效提升建议、安全策略调整优化、安全加固等。

——针对安全的关键指标实施数据采集和质效分析，提出安全质效改进建议和措施；

——应用系统安全监控;应用系统安全事件处置;应用系统变更控制管理；应用系统配置安全管理；应用系统安全合规管理。

——安全应急预案和演练；安全预警；网络系统安全事件处置；网络设备变更控

制管理；网络设备配置安全管理；网络设备安全合规管理。

（8）数据应用服务

负责对海南省三亚市中级人民法院信息资源库数据、信息化数据、应用系统的生产数据及数据库维护和管理。信息资源库至少包括审判执行、司法人事、司法政务、司法研究、信息化管理、外部数据进行整理维护，针对数据的关键指标实施数据采集和质效分析，提出数据质效改进建议等数据应用服务。

为更好的满足数据应用服务的需要，投标人可自行提供质效运维平台的相关支撑工具。

数据应用服务包括但不限于以下内容：

1）数据可用性监控服务——利用数据监控工具，对信息资源库数据、信息化数据、应用系统的生产数据进行数据监控，保障各功能系统中数据的一致性、准确性和可用性。

2）高端技术保障服务——针对各系统在重大疑难故障排查处理、关键技术问题研究、技术架构管控、业务架构管控、重要参观演示支持等方面，由公司的相关技术专家提供的高端专业技术服务。

3）数据备份服务——定期对业务系统的的各类数据实施备份，确保系统故障时数据的快速恢复，保障法院业务的持续开展。

4）数据汇聚上报——按照最高法院的要求，利用质效运维平台的相关支撑工具进行相关数据提取、汇聚、上报，需与最高法的质效运维平台对接。

5）数据管理和应用——利用质效运维平台的相关支撑工具进行数据质量检查、数据统计、问题分析，并形成分析报告。

（9）运维管理服务

负责海南省三亚市中级人民法院派驻人员的全面管理、组织领导完成所承担的各项运维工作任务，负责与运维主管部门和运维监理之间的日常沟通、协调，按时向运维主管部门及运维监理交付各种维护文档和记录。具体工作内容包括：

1）运维流程管理——主要包括服务台服务流程、问题处理流程、巡检流程、资产管理流程、应急响应流程、业务需求变更流程、应用发布流程、项目验收流程。

2）运维制度规范——主要包括人员岗位职责、考勤管理、环境管理、节假日管理、安全管理、文档管理、着装管理等，以及巡检、终端现场服务、公共信息发布、用户权限变更、视频会议等制度和规范。

3）运维绩效管理——通过运维软件对运维工作的相关数据进行收集、归类和统计，自动生成相关报表，以真实数据客观反映运维工作的工作量、效率和效果。

4）奖惩管理——运维公司通过组建运维团队、设定运维服务岗位工作职责、制定运维服务工作制度流程和规范，将运维工作内容细化并落实到人，严格按照流程、规范提供及时、全面和周到的信息化服务产品，同时考虑在公平、公正的原则下，为了调动服务人员工作积极性、发挥主观能动性，向法院提供更优质的运维服务，并为了杜绝因工作马虎或者工作态度不积极等导致的工作失误，特制定相应的奖惩制度。

5）其他管理——如 IT 资源管理，对信息网络系统中的 IP 地址、DNS 域名、机

房空间、存储空间、设备耗电等信息化资源。特殊时期值守，针对特殊时期的 信息网络系统运维需求提供保障服务，确保信息网络系统的安全稳定。其他项目 配合，配合其他信息化项目的开展，按照甲方具体要求，严格遵守甲方相关规定， 为在海南省三亚市中级人民法院进行的其他信息化项目提供相关信息或资料、配合调试、安排人员值守、临时保管设备等。其他交办任务，及时响应和完成甲方交办的各 项临时任务，提供优质的服务。

6）其他——负责建立数据运维管理制度和工作流程；编写数据运维的技术手册，并及时进行修订；定期交付各类服务报告，包括工作周报、工作月报、季度总结、年度总结等。

（10）其他服务

1）运维服务流程符合海南省三亚市中级人民法院的实际要求，运维服务流程与服务需求结合合理，对用户反应的需求和问题，及时响应服从用户管理。

2）在项目服务期内，运维人员正常作息时间（5*8小时），(7*24小时)待命，在接到故障报修或技术服务要求后在5分钟内响应，10分钟内赶到故障现场进行现场技术服务；工作日加班、节假日期间根据海南省三亚市中级人民法院要求进行现场技术支持。

3）海南省三亚市中级人民法院要求的有关事务。

7、运维服务要求

（1）运维服务流程

运维服务流程符合海南省三亚市中级人民法院的实际需要，运维服务流程与服务需求结合合理，明确运维服务流程的实现方式。

（2）服务岗位设定与职责

制定运维服务岗位设定与职责，与服务级别协议、重点服务等内容的关联性和契合度，符合海南省三亚市中级人民法院运维服务要求。

（3）运维服务工作计划

制定运维服务工作计划与服务级别协议，设定岗位。

（4）应用系统需求

对于用户反映的应用系统需求和问题，整理分析后按甲方下达的要求修改软件解决问题的比率=100%。

（5）办公终端故障响应

出现故障后的响应时间<10 分钟。

（6）运维资产管理

建立完备的资产管理体系，实时更新台账；资产实物与账目 100%一致；实物资产的硬件配置 100%完整；资产标识覆盖率和准确率 100%；定期清洁设备资产环境 6 次/年。

（7）数据备份管理

对所有数据建立备份机制，确保数据安全、完整、准确。

（8）机房环境管理

巡检次数 2 次/天；UPS 负载情况监控覆盖率 100%。

（9）重大责任安全事故次数

因运维失误导致信息失窃或泄密、黑客入侵、全网病毒爆发等信息安全事故的次数=0 次

（10）运维绩效管理

建立基于软件工具管理的运维效能评估模式，实现对网络基础设施、业务应用系统和运维服务体系三个方面的质效评价机制，绩效评价覆盖率 100%。

（11）运维响应时限要求

运行维护级别	可用性	持续性	安全性	响应速度
一级（非常重要）	连续正常运行时间>95%:故障次数〈3次/月	系统非计划停机时间少于 3 天/季度,平均故障解决时间小于 5 小时/次。	严格杜绝特别重大安全事故,尽可能避免重大安全事故,较大安全事故控制在次/年以下,一般安全事故控制在 3 次/年以下。	即时
二级（重要）	连续正常运行时间>90%;故障次数<5次/月	系统非计划停机时间少于 5 天/季度,平均故障解决时间小于 8 小时/次。	严格杜绝特别重大安全事故,尽可能避免重大安全事敬,较大安全事故控制在2 次/年以下,一般安全事故控制在 5 次/年以下。	响应时间<10分钟
三级(较重要)	连续正常运行时间>80%;故障次数<5次/月	系统非计划停机时间少于 8 天/季度,平均故障解决时间小于 24 小时/次。	严格杜绝特别重大安全事故,尽可能避免重大安全事敬,较大安全事故控制在3 次/年以下,一般安全事故控制在 8 次/年以下。	响 应时间<20分钟
四级（一般）	连续正常运行时间>70%;故障次数<8次/月	系统非计划停机时间少于 15 天/季度,平均故障解决时间小于 72 小时每次。	严格杜绝特别重大安全事故,尽可能避免重大安全事故,较大安全事故控制在3 次/年以下,一般安全事故控制在 IO 次/年以下。	响 应时间<30分钟

（12）信息安全保密要求

运维服务商所有驻场人员以及公司相关人员必须遵守海南省三亚市中级人民法院对信息安全保密的各项管理规定和要求，并按照要求签署信息安全保密　协议，采取切实可行的措施保障本项目的网络与信息安全。

（13）服务文档管理要求

运维服务商应编制、维护和保管各类运维过程文档和系统文档资料；运维服务商应保存好运维服务过程中各种记录和文档；运维服务商应以周为单位总结日常运维服务工作；运维服务商应当规范管理运维服务过程中的各种专项报告。

（14）服务人员要求

为做好海南省三亚市中级人民法院网络安全管理水平，加强网络安全事件应急处置能力，提升网络安全防护能力，中标人在中标后需配备1名经验丰富的安全工程师提供

驻场服务，安全工程师负责日常安全运维工作并按照院信息化运维工作安排，定期进行安全设备巡检和运维服务、应急响应服务、安全策略优化服务、安全策略管理服务，安全设备日志审查服务及病毒防控管理处置服务等工作，实时监控和处理信息系统中存在的安全问题，最大限度降低信息系统安全风险。

人员工作职责要求：

1.定期对指定的所有在运行安全系统及设备进行巡检，对设备的物理运行情况、清洁情况、系统运行情况、系统资源利用情况、系统运行日志、相应功能是否正常运行等进行检查并记录，排除可能存在的安全问题和隐患。

2.定期对指定的所有安全系统及设备的报警日志进行分析，梳理近一月的信息安全情势、安全状况，提出改进建议。

3.定期对安全设备业务访问策略进行梳理分析，发现过期、冗余、无效、不明确用途等策略，根据分析结果提供优化调整建议；

4.配合院信息化运维团队进行业务系统部署与调整，从安全角度给出部署建议，制定和更新安全设备的防护、检测策略。

5.在发现病毒或发生安全事件后配合相关汇报、跟踪、总结汇报、记录工作。

6.在发生安全事件时进行响应，及时采取措施，控制安全事件造成的影响范围，缩小损失，排查问题来源。

7.定期提供《安全运维报告》，包括但不限于周报、月报、季报、半年报、年报等法院认为必要的报告。

（15）绩效考核要求

考核办法：

技术室会对所涉及运维目标进行考核，具体考核办法如下。

使用对象：本项目软硬设备及应用系统运维：

（1）人员资格考核

驻场运维团队人员数量至少达到8人，具备中级或以上相关技术人员2人，初级或以上相关技术人员6人。未达到规定运维人员数量每减少一人扣5分，运维人员未具备相应技术资格的每减少一人扣5分，年终结算以实际人员扣除相应款项。

（2）人员到岗时间考核

运维团队人员到岗时间需求。

1）技术人员平均离岗周期不超过2个工作日，扣1分；

2）技术人员平均离岗周期介于3-5个工作日，扣2分；

3）技术人员平均离岗周期介于6-8个工作日，扣3分；

4）技术人员平均离岗周期超过8个工作日，扣4分；

（3）信息系统安全考核

1)每发生一起有责任的一级信息安全事件, 扣 20 分;每发生一起有责任的二级信息安全事件, 扣 15 分;每发生一起有责任的三级信息安全事件, 扣 10 分;每发生一起有责任的四级信息安全事件，扣 5 分。该项总扣分不超过 50 分。

（4）故障处理情况考核

1)发生特大故障, 影响到关键业务办理, 或 50%以上用户业务受影响, 应在故障发生后 1 个工作日内完成修复，未按时修复的，每发生一起扣 3 分。

		2)发生重大故障,影响到关键业务办理,或 30%以上用户业务受影响,应在故障发生后 2 个工作日内完成修复，未按时修复的，每发生一起扣 2分。 3）发生一般故障，未影响关键业务办理但需及时处理的，应在故障发生后3个工作日内完成修复，未按时修复的，每发生一起扣 1 分。 （5）设备维护考核 1）设备维护考核范围：服务器、存储设备、数据备份系统、工作站、网络以及项目涉及的其它软硬件。 （6）违规及误操作情况考核 1）不遵守海南省三亚市中级人民法院终端设备和软件平台维护工作相关规定，进行违规操作的，每发生一次，扣除 1 分； 2）误操作每发生一次，扣除 1 分； （7）运维文档提交情况 1)故障处理结束后 3 个工作日内提交纸质版《运维工单》、《故障处理分析报告》以及《故障情况通报表》，每发生 1 次未按时、按质量提交，扣除1分； 2）设备或系统配置发生变更，处理结束后2个工作日内提交纸质版《设备/系统配置变更表》，每发生 1 次未按时、按质量提交，扣除1分； 3）每月第一周提交纸质版《设备更换记录》、《设备迁出/搬进记录表》，每发生 1 次未按时、按质量提交，扣除1分； 4)巡检完成后5个工作日内提交纸质版《巡检报告》,每发生 1 次未按时、按质量提交，扣除 1 分； 5)合同签订后一周内提交纸质版《服务计划书》,未按时、按质量提交,扣除 1 分； 6)每季度第一周提交纸质版上一季度《运维总结报告》,每发生 1 次未按时、按质量提交，扣除 1 分； 7)验收完成后 5 个工作日内提交纸质版《运维验收报告》,未按时、按质量提交，扣除 1 分； （8）需求支撑的及时性 运维团队按海南省三亚市中级人民法院2026年信息化运维服务中的需求内容提供技术支撑服务。 1）需求响应不够及时，但能满足海南省三亚市中级人民法院信息化运维工作，扣1分； 2）需求响应不及时，无法满足海南省三亚市中级人民法院信息化运维工作，得2分。 （9）人员质量 运维团队按海南省三亚市中级人民法院2026年信息化运维服务中的需求内容提供技术支撑服务人员。 1）人员质量要求必须满足基础信息网络、音视频、办公终端、主机服务器、网络安全、资产和数据服务、运维管理等海南省三亚市中级人民法院信息化运维需求； 2）人员质量满足基础信息网络、音视频、办公终端、主机服务器、网络安全、资产和数据服务、运维管理等海南省三亚市中级人民法院信息化运维需求低于90%，扣1分；

		3）人员质量满足基础信息网络、音视频、办公终端、主机服务器、网络安全、资产和数据服务、运维管理等海南省三亚市中级人民法院信息化运维需求低于80%，扣2分； （10）团队综合态度 乙方运维团队综合态度满足海南省三亚市中级人民法院2026年信息化运维服务中的需求。 1）运维团队工作工作责任心、工作积极性、工作主动性、工作协同能力一般，扣2分； （11）工作满意度 1）客户满意度低于80%，扣除 5分； 2)运维服务 1 年期间,总体客户满意度低于 80%,将不能参加下年度的运维投标。 （12）奖罚办法 考核评分总分为 100 分,考核得分大于或等于 90 分为合格,全额支付运维费用;考核得分80-89分,支付合同额的 90%费用;考核得分70-79分,支付合同额的 80

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1:

商务要求性质	序号	商务要求明细
		1、合同履行期限：自签订合同之日起一年。 2、服务地点：采购人指定地点。 3、质量要求：符合国家及行业现行有关规范标准合格。 4、付款方式及条件： 本项目服务费分二期支付，所有款项支付前，乙方应当向甲方提供合法、有效的增值税发票，否则甲方有权顺延付款，且不承担逾期付款违约责任。全部付款均结合合同附件《运维绩效考核办法》考核结果核算实际应付费用。 （1）第一期（首付款，合同总金额50%）：合同生效，乙方全部驻场人员按采购需求要求全部到岗履职，完成进场交接工作，经甲方确认后20个工作日内，支付合同总金额的50%。 （2）第二期（尾款，剩余50%）：本项目12个月服务期全部届满，乙方完整提交全部运维归档资料，通过项目年度竣工验收，完成全周期绩效考核，按照全年度考核结果核算最终实际应付服务费，甲方在20个工作日内支付剩余款项。 5、验收标准： （1）验收依据：本项目验收以竞争性磋商采购文件、成交供应商响应文件、双方签订的正式服务合同、本用户需求书及合同附件《运维绩效考核办法》作为唯一验收依据，同时遵循财库〔2016〕205号、财库〔2021〕22号相关管理要求。国家、行业现行有效标准高于合同约定的，按国家、行业标准执行。 （2）验收组织：由采购人组建履约验收小组开展验收，采购人可根据项目需要邀请外部专业技术人员参与验收工作。 （3）验收时点：本项目为12个月驻场运维服务，服务期届满后，乙方完成全部服务工作、完整提交全套运维归档资料，提交书面验收申请，采购人收到验收申请15个工作日内组织开展年度竣工验收。本项

★	1	目履约过程中产生的月度、季度考核记录，作为竣工验收重要支撑材料。 （4）验收主要内容 ①人员履约核查：核查驻场人员配置数量、岗位、在岗情况，人员更换流程执行、保密协议签署情况； ②运维工作核查：巡检执行情况、故障处置记录、应急保障、重大活动/庭审保障执行情况； ③文档交付核查：周报、月报、季报、年度报告、资产台账、故障分析报告、巡检报告、配置变更记录等全套运维档案完整齐全； ④系统运维核查：网络、机房、音视频、安全、终端等各系统运维服务执行情况是否满足采购需求约定； ⑤考核结果核查：查阅合同附件运维绩效考核全周期得分记录； ⑥保密执行、工作成果资料移交情况核查。 （5）验收判定规则 全部满足采购文件、合同约定的服务要求，竣工验收合格； 存在部分不满足合同约定情形的，由验收小组出具书面整改意见，乙方在约定期限内完成整改后申请复验；整改完成仍达不到合同约定标准的，视为验收不合格，按照合同违约相关条款处理。 （6）验收合格的，甲乙双方签署《项目竣工验收报告》。验收不合格，按合同约定追究乙方违约责任。 6、其他要求： （1）本项目不允许转包，本项目核心运维工作不得违法分包。 （2）乙方所有驻场人员应当签署保密协议，严格遵守甲方保密管理制度，不得泄露甲方业务、案件、机房、系统等相关涉密信息；服务终止后须完整移交全部运维资料，不得私自留存甲方敏感业务、涉密资料。 （3）本项目运维过程中形成的巡检报告、资产台账、故障处置文档等全部工作成果知识产权归采购人所有。 （4）因乙方运维操作不当、管理疏漏，造成甲方设备损坏、信息泄露等情形的，由乙方承担相应赔偿责任。

其他商务要求

无

四. 其他事项

1、除磋商文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但磋商文件未列明的情形，则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他

无

第四章 评审方法

初步评审标准

一般资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
3	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	无重大违法记录声明函
4	投标人无不良信用记录。	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	供应商应提交的相关证明材料 资格承诺函
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	供应商应提交的相关证明材料 资格承诺函

特定资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	无环保类行政处罚记录	供应商在参加政府采购活动前三年内，没有环保类行政处罚记录（须提供加盖公章的环保类行政处罚记录声明函）	供应商应提交的相关证明材料 资格承诺函

落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

符合性审查标准

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	响应文件完整性	须符合磋商文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	开标（报价）一览表 中小企业声明函 商务应答表 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 供应商承诺函 其他材料 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 技术参数响应表 资格承诺函
2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、供应商承诺函、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）。	供应商承诺函 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
3	交付（服务）时间、交付（服务）地点	交付（服务）时间、交付（服务）地点须满足磋商文件要求。	商务应答表 资格承诺函
4	响应报价	报价须是唯一的；不得超出采购预算或最高限价	开标（报价）一览表
5	无认定为“响应无效”的其他情形	无认定为“响应无效”的其他情形。	供应商承诺函 开标（报价）一览表 其他材料 商务应答表 技术参数响应表
6	响应有效期（从递交响应文件的截止之日起算）	响应有效期须满足供应商须知4.5.1要求。	其他材料 资格承诺函

7	无串通行为的情形	无串通行为的情形（详见“第二章 供应商须知中的第7.3.4条”）	供应商承诺函 其他材料 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

详细评审标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分60.00分 商务部分30.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	维护服务体系	投标人应有规范和完善的维护服务体系，包括但不限于：（1）具有事件、问题、变更、发布等详细的运维流程；（2）具备知识管理、质量管理、管理制度等详细的管理规范；（3）团队人员配备等内容。评委对其进行综合评审，满分15分，每有一项前述细化指标内容缺少的扣5分；在供应商已提供上述各项内容的基础上，每项存在一处内容不完整或有缺陷的扣1分，最多扣3分；未提供不得分。 内容不完整或有缺陷是指：内容非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不够完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。	15.0000	主观	其他材料

技术评审	运维服务方案	投标人应针对本项目提供具体的运维服务方案，包括但不限于：（1）硬件设备维护方案；（2）软件系统维护方案；（3）服务响应方案；（4）定期巡检；（5）运维服务质量考核等内容。评委对其进行综合评审，满分25分，每有一项前述细化指标内容缺少的扣5分；在供应商已提供上述各项内容的基础上，每项存在一处内容不完整或有缺陷的扣1分，最多扣3分；未提供不得分。 内容不完整或有缺陷是指：内容非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不够完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。	25.0000	主观	其他材料
	应急保障方案	投标人应有规范和完善的应急保障方案，包括但不限于：（1）应急处理保障制度；（2）应急保障体系；（3）应急人员配备；（4）应急保障措施等内容。评委对其进行综合评审，满分20分，每有一项前述细化指标内容缺少的扣5分；在供应商已提供上述各项内容的基础上，每项存在一处内容不完整或有缺陷的扣1分，最多扣3分；未提供不得分。 内容不完整或有缺陷是指：内容非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不够完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。	20.0000	主观	其他材料

商务评审	企业综合实力	投标人具有以下有效期内证书的：（1）ISO20000信息技术服务管理体系认证证书、（2）ISO27001信息安全管理体系认证证书、（3）ITSS 信息技术服务标准符合性证书（运行维护）。 每提供一项证书得2分，满分6分。证明材料：提供证书复印件并加盖投标人公章。	6.0000	客观	其他材料
	运维团队人员配备	拟投入本项目履约运维团队成员具备下述证书可加分，同一人员不得跨子项重复得分： 1、信息系统运维管理工程师证书：每提供1名得2分，最高4分； 2、网络工程师证书：每提供1名得2分，最高4分； 3、注册信息安全工程师（CISE）证书：每提供1名得2分，最高4分； 4、通信专业技术人员-互联网技术证书：每提供1名得2分，最高4分。 证明材料：提供以上人员身份证、相关证书、2026年01月至今任意1个月社保证明复印件，加盖投标人公章。	16.0000	客观	其他材料
	类似业绩	投标人自2024年01月01日以来承接过类似运维服务项目业绩，每提供1个2分，满分8分。证明材料：提供项目中标通知书复印件或项目合同关键页复印件，并加盖投标人公章。	8.0000	客观	其他材料

异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计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，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）合计响应报价低于最高限价45%的，即合计响应报价<最高限价×45%。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低（数量报价过高），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	开标（报价）一览表
价格评审	合计	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	10.0000	客观	残疾人福利性单位声明函 开标（报价）一览表 中小企业声明函 监狱企业的证明文件

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 开标（报价）一览表 监狱企业的证明文件

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：海南省三亚市中级人民法院2026年信息化驻场运维服务采购合同.docx

第六章 响应文件内容及格式

响应文件格式

开标（报价）一览表

项目编号： HNDWZB20261194-1

项目名称： 海南省三亚市中级人民法院2026年信息化驻场运维服务(二次)

采购包号： 1

采购包名称： (海南省三亚市中级人民法院2026年信息化驻场运维服务)

供应商名称:

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	C16079900-其他运行维护服务	1.00项	1329120元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计:

低价异常风险提示：为促进项目价格充分竞争，保证项目顺利进行，建议提前准备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。若你公司被认定为异常低价的，将由评审委员会启动异常低价审查。评审现场无法提供上述说明及材料的，你公司将承担不利后果。

日期:

年 月 日

详见附件：封面

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函

详见附件：无重大违法记录声明函

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

详见附件：供应商承诺函

详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：供应商应提交的相关证明材料

详见附件：其他材料

详见附件：技术参数响应表

详见附件：商务应答表

详见附件：资格承诺函

响应文件格式补充说明

重要提示：

1.供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须提供该材料的复印件。

2. 供应商在编制响应文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。