**YZLZDL-2024019号**

**扬州市长江运河管理处信息化运维服务项目**

**谈判文件**



采购人：扬州市长江运河管理处

采购代理机构：扬州览众建设工程咨询服务有限公司

发放日期：2024年3月7日

目 录

[第一章 谈判采购邀请 - 3 -](#_Toc18972)

[第二章 谈判须知 - 6 -](#_Toc25072)

[第三章 合同条款及格式 - 16 -](#_Toc755)

[第四章 项目需求 16](#_Toc14380)

[第五章 评审方法和评审标准 - 21 -](#_Toc10440)

[第六章 谈判响应文件格式 - 35 -](#_Toc29677)

第一章 谈判采购邀请

扬州览众建设工程咨询服务有限公司受扬州市长江运河管理处的委托，就其扬州市长江运河管理处信息化运维服务项目实施谈判采购，欢迎符合相关条件的供应商参加谈判。

**一、采购项目名称及编号**

项目名称：扬州市长江运河管理处信息化运维服务项目

编 号：YZLZDL-2024019号

**二、预算金额**

**本项目预算48.4919万元，最高限价为46万元，报价超过最高限价的为无效报价，按照无效响应处理。**

**服务期限：自合同签订之日起一年**

**服务需求：详见项目需求**。

（一）符合相关法律法规规定的条件，并提供下列材料：

*1 谈判响应函****(原件)***

*2 资格声明****(原件)***

*3若法定代表人参加谈判的，须提供本人身份证复印件****(原件备查)****；若授权代表参加的，须提供《法人授权书》原件和被授权代表身份证复印件****（原件备查）***

*4 营业执照副本或民办非企业单位登记证书或事业单位法人证书等相关身份证明材料****(复印件加盖供应商公章)***

*5 依法缴纳职工社会保障资金的证明材料****(复印件加盖供应商公章)(税务、银行或社会保险基金管理部门出具的2023年12月-2024年2月三个月内任意一份缴纳职工社会保障资金的缴款凭证或缴款证明)***

*6 供应商****2023年12月-2024年2月****三个月内任意一份依法纳税的缴款凭证****(复印件加盖供应商公章)***

*7 与第（6）条相对应的纳税申报表或经会计师事务所审计的2022年度财务报告* ***(复印件加盖供应商公章)***

*8 供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明****（原件）***

**注：若供应商为事业单位等非企业法人，则5、6、7项无需提供。**

1. 采购人根据本项目要求规定的特定条件：无

（三）拒绝下述供应商参加本次采购活动：

（1）供应商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采购活动。

（2）凡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，不得再参加该项目的其他采购活动。

（3）供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)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。

**三、获取采购文件**

时间：2024年3月7日至2024年3月14日，每天0: 00-23: 59 (北京时间，法定节假日除外)

**地点：扬州市政府采购服务商城**

方式：谈判文件在“扬州市政府采购服务商城”上下载，供应商如确定参加谈判，请在扬州市政府采购服务商城进行报名，并如实填写《供应商参加谈判确认函》并按要求回复（电子邮箱：[418682631@qq.com](mailto:1585473795@qq.com)，联系电话：18952781590），同时需与采购代理机构经办人确认是否收到《供应商参加谈判确认函》，回复接收截止时间：2024年3月14日23:59。如供应商未按上述要求去做，将自行承担所产生的风险。

售价：人民币300元/套，递交纸质版谈判响应文件时缴纳，售后不退。

**四、响应文件提交**

电子响应文件提交截止时间：同扬州市政府采购服务商城平台报名截止时间

纸质响应文件提交截止时间：2024年3月15日下午2:30（北京时间）

电子文件提交地点：扬州市政府采购服务商城

纸质文件提交地点：扬州览众建设工程咨询服务有限公司四楼开标二室( 扬州市邗江区玉箫路18号瘦西湖名苑商业配套用房4楼)

**五、开启**

时间：2024年3月15日下午2:30（北京时间）

地点：扬州览众建设工程咨询服务有限公司四楼评标室(扬州市邗江区玉箫路18号瘦西湖名苑商业配套用房4楼)

**六、其他补充事宜**

**1、响应文件份数:线下提交纸质版一式三份(壹份正本、贰份副本)，平台线上报名时需上传盖章后的电子文件一份（电子文件内容应与纸质文件正本一致，如不一致以线上电子文件为准。**副本可为正本的复印件，应与正本一致，如副本与正本出现不一致情况以正本为准）。采购过程中采购人将以平台的线上资料为准，作为评判依据。供应商制作的响应文件电子文件、纸质版正本中，须按照采购文件规定签字、盖章。

2、现场考察时间:自行勘察。

3、本项目在扬州市政府采购服务商城（https://cg.zbj.com/）发布公告。凡有意参加本次采购的供应商，请于公告发布之日起至报名截止时间之前，在扬州市政府采购服务商城下载查看本项目需求文件以及变更公告等在规定的响应文件提交截止时间前公布的所有项目资料，无论供应商下载查看与否，均视为已知晓所有关于本项目的实质性要求内容。

4、本次谈判不收取谈判保证金。

***5、本谈判文件中斜体下划线部分为实质性响应条件，为必须遵守的条件，如不满足将作无效响应文件处理。***

***6、供应商须满足以下三种条件，其响应文件才被接受：（1）平台线上报名并上传响应文件；（2）按时递交了响应文件；（3）按时报名签到。***

7、供应商如对采购文件有疑问，请咨询采购人或代理机构。如对采购流程有疑问，请咨询扬州市政府采购服务商城运营（客服热线400-660-7735，供应商指导QQ群： 755712717）。

**七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名 称：扬州市长江运河管理处

地 址：扬州市邗江区瓜洲镇瓜洲村东岸组

联 系 人：王先生

联系方式：0514-87288937

2.采购代理机构信息

名 称：扬州览众建设工程咨询服务有限公司

地　　址：扬州市邗江区玉箫路18号瘦西湖名苑商业配套用房4楼

项目联系人：许诚哲

电　　 话：18952781590

扬州览众建设工程咨询服务有限公司

2024年3月7日

**第二章 谈判须知**

（参加谈判的供应商以下简称“谈判供应商”）

1、适用范围

1.1 本谈判文件（以下简称谈判文件）仅适用此项目。

2、项目采购方式

本次采购采取谈判的方式。

3、合格的谈判供应商

3.1满足本谈判文件“谈判采购邀请”中合格谈判供应商资格要求的规定。

3.2 满足本谈判文件实质性要求和条件的规定。

4、参加谈判费用

4.1参加谈判供应商应自行承担所有与参加谈判有关的费用。不论最终的成交结果如何，扬州览众建设工程咨询服务有限公司（以下简称代理机构） 在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2本次谈判文件售价300元，递交谈判响应文件时现金缴纳，售后不退。

4.3本次采购由成交单位在领取成交通知书前按照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格【2002】1980 号文)服务类的标准一次性支付给招标代理机构代理服务费。

（1）代理服务费以人民币支付；

（2）代理服务费一次性以电汇、转账等非现金形式支付；

（3）招标代理服务费不在磋商报价中单列，包含在磋商总价中，由成交单位支付给代理机构。

4.3专家评审费按扬财购【2020】40 号文《关于进一步规范扬州市政府采购专家评审费标准的通知》执行。

5、谈判文件的约束力

供应商一旦下载了本谈判文件并决定参加谈判，即被认为接受了本谈判文件的规定和约束，并且视为自谈判公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、谈判文件的询问及修改

6.1任何要求对谈判文件进行询问的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间2个工作日前按谈判采购邀请中的通讯地址，向甲方或代理机构提出。提交首次响应文件截止之日前，代理机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将在提交首次响应文件截止时间2个工作日前，在“扬州市政府采购服务商城”上发布更正公告通知所有获取谈判文件的供应商。不足2个工作日的，代理机构应当顺延提交首次响应文件至2个工作日。

6.2代理机构或甲方可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开谈判前答疑会，但不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

7、谈判文件的解释

7.1 本谈判文件由代理机构负责解释。

**二、谈判响应文件的编制及保证金收取**

1、谈判响应文件份数和签署

1.1谈判供应商应严格按照采购邀请要求准备谈判响应文件（以下简称响应文件），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印。响应文件正本中，谈判文件要求提供原件的必须按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写，响应文件正本须经法定代表人或授权代表签字和加盖谈判供应商公章。本谈判文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

1.2 除谈判供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

2、响应文件编制要求

2.1谈判供应商提交的响应文件以及谈判供应商与代理机构及甲方就有关谈判的所有来往函电均应使用简体中文。谈判文件中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

2.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

3、参加谈判供应商资格的文件证明

3.1谈判供应商应提交证明其有资格参加谈判和成交后有能力独立履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

3.2谈判供应商除必须具有履行合同所需提供的设备以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

3.3谈判供应商应填写并提交谈判文件所附的“资格证明文件”。

4、谈判响应报价表

4.1谈判供应商应按照谈判文件规定格式填报谈判响应报价表（含分项报价），单独密封提交。每项产品或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，谈判文件中另有规定的按规定执行。

4.2标的物

详见项目需求。

4.3有关费用处理

本次采购谈判供应商的总报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本谈判文件中另有规定的除外。

4.4其它费用处理

谈判文件未列明，而谈判供应商认为必须的费用也须列入报价。

4.5报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。谈判文件中另有规定的按规定执行。

4.6 谈判响应报价表上的价格应按谈判文件规定填写。

5、项目需求响应方案

5.1提供为完成本项目的总体实施方案。

5.2对谈判文件中项目需求的技术与商务条款要求逐项作出应答，并提供依据或说明。

5.3谈判供应商认为需要的其他技术文件或说明。

6、谈判保证金

无

**三、响应文件的递交**

1、响应文件的密封和标记

1.1谈判供应商应严格按照采购邀请要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。谈判供应商应将响应文件正本和所有副本密封。报价单独密封提交。

1.2密封的响应文件应：

（1）按采购邀请中注明的地址送达规定地点；

（2）注明参加谈判项目名称、谈判文件编号；

（3）密封包装上应写明谈判供应商名称和地址。

1.3如果密封包装未按要求密封和加写标记，代理机构对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，代理机构将予以拒绝，作无效响应处理。

2、响应文件开启时间

2.1代理机构收到响应文件的时间不得迟于本谈判文件规定的响应文件接收截止时间。

2.2代理机构有权通过修改谈判文件推迟响应文件接收截止时间，在此情况下，谈判供应商的所有权利和义务以及受制的响应文件接收截止时间均应以延长后新的响应文件接收截止时间为准。

3、迟交的响应文件

3.1代理机构将拒绝在规定的响应文件接收截止时间后接收任何响应文件。

4、响应文件的修改和撤回

4.1谈判供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其谈判响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件接收截止时间前，以书面形式送达指定地点。

4.2谈判供应商的修改或撤回通知书，应按本文件规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。

4.3 谈判供应商在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判，代理机构退还退出谈判的供应商的谈判保证金（如有）。

5、谈判响应有效期

5.1 谈判响应有效期为代理机构规定的响应文件接收截止时间后六十（60）天。谈判响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

5.2 在特殊情况下，代理机构于原谈判响应有效期满之前，可向谈判供应商提出延长谈判响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。谈判供应商可以拒绝代理机构的这一要求而放弃谈判响应，代理机构在接到谈判供应商书面答复后，将在原谈判响应有效期满后五日内无息退还其谈判保证金。同意延长谈判响应有效期的谈判供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。有关谈判保证金的规定在延长期内继续有效，同时受谈判响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**四、谈判与评审**

1、谈判会议

1.1代理机构将在采谈判购邀请中规定的时间和地点组织谈判开始会议，会议由代理机构主持，谈判供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加会议的代表需签名以证明其出席。

2、谈判小组

2.1 谈判开始会议结束后，代理机构将立即组织谈判小组进行评审。

2.2 谈判小组由评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合采购有关规定。

3、谈判评审过程的保密与公正

3.1谈判小组、甲方和代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2在谈判评审过程中，谈判供应商不得以任何行为影响谈判评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3谈判小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效响应处理，谈判小组应当告知提交响应文件的供应商。

4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1谈判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。

4.2接到谈判小组要求的供应商应派人按谈判小组通知的时间和地点做出书面澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由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。

4.3 接到谈判小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

4.4若供应商所递交的响应文件或最后报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

4.5若供应商所上传的响应文件中报价函价格与扬州市政府采购服务商城所填报的价格不一致，以扬州市政府采购服务商城为准。

4.6谈判小组按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签字确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将失去成为成交供应商的资格。

5、对响应文件的初审

5.1响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备参加谈判的资格。

符合性检查：依据谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判文件的实质性要求作出响应。

5.2在正式谈判之前，谈判小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了谈判文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与谈判文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

所谓重大偏离或保留是指与谈判文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与谈判文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。是否属于重大偏离由谈判小组按照少数服从多数的原则作出结论。谈判小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 被认定为未实质性响应谈判文件的响应文件的情形

（1）未按照谈判文件规定要求密封、签署、盖章的；

（2）供应商在报价时采用选择性报价；

（3）供应商不具备谈判文件中规定资格要求的；

（4）不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他实质性要求和条件的（本谈判文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）；

（5）其他法律、法规及本谈判文件规定的属未实质性响应的响应文件的情形。

5.4 未实质性响应谈判文件的响应文件按无效响应处理，谈判小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

6、谈判程序及评审方法和标准

6.1谈判程序

6.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，谈判小组所有成员将集中与单一供应商分别进行谈判。

在谈判过程中，谈判小组可能根据谈判文件和谈判情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组将以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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。

6.1.2 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组将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。

谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组将按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

6.1.3 谈判供应商未在谈判小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃谈判，其谈判响应按无效响应处理。最后报价须由谈判供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

6.2 评审方法和标准

6.2.1评审方法。经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由谈判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。

综合评分法，是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，谈判小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.2.2评审标准

见本谈判文件第五章规定。

6.3采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次谈判采购活动将被终止：

（1）因情况变化，不再符合规定的谈判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）除本谈判文件第6.1.2条第三款规定的情形外，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2家的。

**五、成交**

1、确定成交单位

1.1 谈判小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。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，按照技术指标优劣顺序推荐。

1.2甲方根据谈判小组推荐的成交候选人确定成交供应商。甲方确定成交供应商后，代理机构将在“扬州市政府采购服务商城”发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。

1.3若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）与评审专家、甲方、其他供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、甲方或代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（4）恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

（5）不满足本谈判文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被谈判小组发现的；

（6）成交后无正当理由拒不与甲方签订采购合同或者未按照谈判文件确定的事项签订采购合同；

（7）将采购合同转包；

（8）法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

2、质疑处理

2.1谈判供应商认为谈判文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向代理机构或甲方提出质疑。《质疑申请书》及《授权委托书》格式见网址：http://zfcg.yangzhou.gov.cn。

2.1.1对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.1.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出。

2.1.3对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑必须按相关规定提交。

2.3提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起2个工作日前提出。

2.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　2.4.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　2.4.2质疑项目的名称、编号；

　　2.4.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　2.4.4事实依据；

　　2.4.5必要的法律依据；

　　2.4.6提出质疑的日期。

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

2.5代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，代理机构将告知质疑人进行补正。

2.6质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，代理机构有权不予受理。

2.7对于内容、格式符合规定的质疑函，代理机构将在收到参加谈判供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他相关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。

2.8 诚实信用

2.8.1 供应商之间不得相互串通谈判报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害甲方和其他供应商的合法权益。

2.8.2 供应商不得以向代理机构工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。经查实供应商有此行为的，政府采购管理部门将供应商列入不良行为记录名单，按照《政府采购法》有关规定处理。

2.8.3 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。一经查实，代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚并在网站上予以公示。如果供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑，干扰政府采购活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

2.8.4 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取成交处理。

2.8．5 供应商应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

**六、合同签订相关事项**

1、签订合同

1.l成交供应商确定后，代理机构将向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点,按照谈判文件确定的事项与甲方签订采购合同，且不得迟于成交通知书发出之日起十五日内，由此给甲方造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

1.2 谈判文件、成交供应商的响应文件及谈判采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3 签订合同后，*成交供应商不得将成交产品或服务进行转包。*成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则甲方有权终止合同。转包或分包造成甲方损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

2、履约保证金 无

# 合同条款及格式

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交供应商结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称：扬州市长江运河管理处信息化运维服务项目

甲方（采购人/买方）：扬州市长江运河管理处

乙方（供应商/卖方）：

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照江苏苏维工程管理有限公司关于本项目谈判结果签订本合同。

**1、合同标的**

乙方根据甲方需求，提供下列服务：扬州市长江运河管理处信息化运维服务项目。

甲方按照乙方提供的服务内容，对其进行考核评价并作为其付款依据，

服务内容等要求详见谈判文件及乙方响应文件。

**2、合同总金额**

2.1 本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元人民币（¥\_\_\_\_\_元）。

2.2 本合同总金额包括乙方提供的服务及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，谈判文件中另有规定的除外。

2.3 在谈判文件未列明，而乙方认为履行本合同必需的费用也包含在合同总金额中。

2.4 本合同总金额还包含乙方提供的伴随服务/售后服务费用。

2.5 本合同签订后：甲方需追加与合同标的相同的服务，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的增加的金额不超过原合同金额的10%；甲方若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的服务进行适当的减少时，在与乙方协商一致后，可以按照谈判采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同；除上述情况外，本合同执行期间合同总金额不变。

**3、组成本合同的有关文件**

3.1乙方应按谈判文件规定的时间向甲方提供服务的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文或资料提供给任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

3.3 关于本项目采购的谈判文件、谈判响应文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，这些文件包括但不限于：

（1）谈判响应文件； （2）谈判报价文件；

（3）项目组人员表 （4）技术参数、商务条款响应及偏离表；

（5）服务承诺； （6）成交通知书；

（7）甲乙双方补充协议； （8）乙方谈判时提供的响应文件。

**4、知识产权保证**

乙方保证甲方在使用、接受本合同服务或其任何一部分时，不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

**5、产权保证**

乙方保证所交付的服务和服务所涉及的物品所有权无任何抵押、查封等权利瑕疵。

**6、履约保证金**

**无**

**7、转包或分包**

7.1 本合同禁止转包或分包，本合同范围的服务，应由乙方直接提供的，不得转让或分包给他人提供。

**8、服务期**

**服务期限：自合同签订之日起一年**

**9、货款支付**

9.1 本合同项下所有款项均以人民币支付。

9.2 支付方式：

合同签订后，费用按季度支付，每季度符合采购要求并且评价合格付合同价的25%，以此类推直至服务期满。

**10、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**11、质量保证及售后服务**

11.1 乙方应按谈判文件规定及响应文件承诺的技术性能、技术要求、质量标准向甲方提供服务；若无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

11.2乙方应保证其提供的服务是全面和规范的，并完全符合谈判及响应文件。如因乙方提供的服务有瑕疵造成甲方损失的，所需费用由乙方承担。

11.3 服务过程中，乙方应对所提供服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**12、交付和验收**

12.1 乙方应当在合同签订后1年内完成服务事项，谈判文件有约定的，从其约定。

在交付前，乙方应作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方初验收和使用的技术条件依据，检验的结果交甲方。

12.2 验收标准：按乙方谈判响应文件的承诺，并不低于国家相关标准。

对于乙方要交付的服务，甲乙双方须在 7 工作日内初验收，甲方对乙方提交的服务依据谈判文件上的技术要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书、包装符合谈判文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。

12.3 乙方按照谈判文件要求负责安装并培训甲方的使用操作人员，乙方在甲方使用前进行调试，调试直到符合技术要求的甲方才做最终验收。

12.4 对技术复杂的服务内容，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；若聘请第三方中立机构验收，验收费用由甲乙双方协商解决。

12.5 甲乙双方关于调试和验收的其他约定：甲方对照技术内容服务表对乙方提供的服务进行评价。如乙方未完成相关内容，甲方可在支付款中扣除该部分的费用。

**13、包装、发运及运输**

13.1 乙方应对其提供的服务所涉及物品在发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证安全运达甲方指定地点。

13.2 乙方交付时，使用说明书、检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于内。

13.3 乙方在提供的服务所涉及物品在货物发运手续办理完毕后24小时内或货到甲方48小时前通知甲方，以准备甲方接货。根据甲方通知的时间和指定的地点，乙方负责安排送货、装卸、清点、堆放，设备初验收合格前的保管工作由乙方负责，费用乙方承担。

13.4 服务在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

13.5 服务在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点。

**14、违约责任**

14.1 甲方无正当理由拒绝初验收和终验收服务项目的，甲方应按未付服务项目款金额每日万分之五向乙方支付违约金。

14.2 甲方无故逾期验收和无故逾期办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款金额每日万分之五向乙方支付违约金。

14.3乙方违约，在消除违约情形前，应按本合同项目总额每日万分之五向甲方支付违约金，甲方可以从待付款项中扣除。

14.4乙方因逾期交付服务项目或因其他违约行为，导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

14.5 乙方所交的服务项目全部或部分品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及谈判文件规定标准的，乙方更换服务但逾期交付的（甲方拒绝接受的除外），按乙方逾期交付处理；乙方拒绝更换的，甲方可选择解除本合同或本合同的一部分，并可追究乙方的其他违约责任。

14.6合同生效后，发现乙方响应属虚假承诺，或经权威部门监测提供的服务不能满足谈判文件要求，造成合同无法继续履行的，甲方有权终止合同，同时还应向甲方支付不少于合同总价 10 %赔偿金。

**15、不可抗力事件处理**

15.1 在合同有效期内，甲乙双方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。不可抗力，是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，例如战争、严重的地震、洪水等，但一方违约或疏忽导致合同不能履行的不属于不可抗力因素。

15.2不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。若不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**16、争议解决**

16.1 因服务的品质质量问题发生争议的，可在国家认可的质量检测机构对服务内容质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务项目不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

16.2 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决；如果协商不能解决争议，甲乙双方同意采取下列两种方式的第 2 种方式解决争议。

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，适用中华人民共和国法律；

（2）向扬州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

16.3 若甲乙双方任何一方都没有选择解除合同的，为避免扩大损失，在诉讼或仲裁期间，双方应继续履行。

**17、合同其它**

17.1 乙方应诚实信用，严格按照谈判文件要求和响应承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

17.2 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

17.3本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

17.4 本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执两份。

甲方：扬州市长江运河管理处 乙方：

地址： 地址：

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

联系电话： 联系电话：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

# 第四章 项目需求

**本项目预算48.4919万元，最高限价为46万元，报价超过最高限价的为无效报价，按照无效响应处理。**

**一、运维内容：**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **系统或项目名称** |
| 一 | 瓜洲泵站工程自动化系统 |
| 二 | 瓜洲泵站机组运行状态监测系统 |
| 三 | 管理用房视频会商系统 |
| 四 | 水文监测系统 |
| 五 | 计算机及外设产品 |
| 六 | 网络通信及网络安全 |
| 七 | 文档资料 |
| 八 | 其它（含服务期内新增视频监控设施、办公计算机及外设产品、网络线路等） |
| 目标要求：信息化管理水平应达到水利部标准化单位要求（含资料档案） | |

1. **瓜洲泵站自动化系统**

瓜洲泵站自动化系统包括自动控制系统和视频监控系统。

（1）自动控制系统可以远程控制瓜洲泵站主机组与辅机设备的启停，采集、传输、展示、记录机组运行的各类监测数据，并对泵站运行数据进行统计、分析等，是泵站运行人员实施全站性监控的主要手段。

（2）视频监控系统实时显示各个摄像头采集的视频图像，并提供历史图像存储和回放功能，供事后检索与分析。

系统包含的硬件设备和软件系统清单如下：

硬件设备：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单位** |
| 1 | 泵站公共控制单元 | 1 | 套 |
| 2 | 高压配电远程站LCU | 1 | 套 |
| 3 | 0.4kV配电远程站LCU | 1 | 套 |
| 4 | 辅机远程站LCU | 1 | 套 |
| 5 | 主机远程站LCU | 6 | 套 |
| 6 | 清污机远程站PLC | 1 | 套 |
| 7 | 排水廊道水位传感器 | 2 | 套 |
| 8 | 排水廊道浮子开关 | 2 | 套 |
| 9 | 供水管压力传感器 | 6 | 套 |
| 10 | 扬压力传感器 | 19 | 套 |
| 11 | 工业控制计算机 | 2 | 套 |
| 12 | 数据库服务器 | 1 | 套 |
| 13 | 操作员站 | 1 | 套 |
| 14 | 管理应用服务器及WEB服务器 | 2 | 套 |
| 15 | 微机保护装置 | 7 | 套 |
| 16 | LCD拼接大屏及附属设备 | 1 | 套 |
| 17 | 卫星同步时钟装置 | 1 | 套 |
| 18 | 工业交换机 | 3 | 台 |
| 19 | 通讯管理机 | 1 | 台 |
| 20 | 直流柜 | 1 | 套 |
| 21 | 电池柜 | 1 | 套 |
| 22 | 网络机柜 | 1 | 套 |
| 23 | 网络安全隔离装置 | 1 | 套 |
| 24 | 防火墙 | 1 | 台 |
| 25 | 硬盘录像机 | 6 | 套 |
| 26 | 监控系统交换机 | 4 | 台 |
| 27 | 光纤收发器 | 12 | 对 |
| 28 | 网络键盘 | 1 | 套 |
| 29 | 高清解码器 | 1 | 台 |
| 30 | 摄像头 | 121 | 套 |
| 31 | 视频机柜 | 1 | 套 |
| 32 | 其它配套设备及辅材等 | 1 | 项 |

软件系统：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单位** |
| 1 | 数据库软件 | 1 | 套 |
| 2 | 监控组态软件 | 1 | 套 |
| 3 | 工控数据报表查询工具 | 1 | 套 |
| 4 | 视频监控系统 | 1 | 套 |
| 5 | 数据采集、PLC及触摸屏软件 | 1 | 套 |

运维要求：

（1）要求供应商按现场设备状态、线路情况提供或更新自动化系统设备资产一览表（含后续新增系统及设备）、线路布置图、网络拓扑图等。

（2）巡查巡检。

（3）开机运行维护。

（4）网络安全维护。

（5）数据处理维护。

（6）等保测评：配合做好网络安全等级保护测评工作，对专业测评机构提出的安全漏洞和风险及时整改，配置网络安全策略，修复漏洞。

（7）资源共享：根据采购方要求，配合完成上级部门或管理处其他项目要求的数据共享、监控共享等工作。

（8）档案资料整理。

1. **瓜洲泵站机组运行状态监测系统**

瓜洲泵站机组设备故障问题主要反映在机组轴系及轴系各个部件的运行状态上，机组运行状态监测系统对泵站机组轴系进行振动和摆度数据的采集及分析，有效掌握机组现阶段运行的状态，确保机组长期安全、可靠的运行。

泵站机组在线监测系统包含的主要设备如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单位** |
| 1 | 振摆传感器 | 102 | 套 |
| 2 | 设备机柜 | 2 | 套 |
| 3 | 服务器 | 1 | 套 |
| 4 | 浏览站 | 1 | 套 |
| 5 | 采集分析软件 | 1 | 套 |

运维要求：

1. 要求供应商每年按现场设备状态、线路情况提供或更新系统设备资产一览表（含后续新增系统及设备）、网络拓扑图等。
2. 巡查巡检，提供基础运维方案。
3. 数据备份维护。
4. 网络安全维护。
5. 等保测评：配合做好网络安全等级保护测评工作，对测评机构提出的安全漏洞和风险及时整改，配置网络安全策略，及时修复漏洞。
6. 档案资料整理。
7. **管理用房视频会商系统**

视频会商系统用于参与上级部门召开的视频会议。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单位** |
| 1 | 调音台 | 1 | 台 |
| 2 | 音频处理器 | 1 | 台 |
| 3 | 图示均衡器 | 1 | 台 |
| 4 | 反馈抑制器 | 1 | 台 |
| 5 | 音响 | 4 | 台 |
| 6 | 功放 | 2 | 台 |
| 7 | 视频处理器 | 1 | 台 |
| 8 | 编解码处理器 | 1 | 台 |
| 9 | 电源时序器 | 2 | 台 |
| 10 | 嵌入式会议主机 | 1 | 台 |
| 11 | 嵌入式会议系统单元 | 17 | 台 |
| 12 | LED显示大屏 | 1 | 套 |
| 13 | 高清会议终端 | 1 | 台 |
| 14 | 高清会议摄像机 | 2 | 台 |
| 15 | 监视用电视墙 | 1 | 台 |
| 16 | UPS电源主机 | 1 | 台 |
| 17 | 设备机柜 | 3 | 台 |
| 18 | 多媒体触摸一体机 | 2 | 台 |
| 19 | 网络交换机 | 1 | 台 |
| 20 | 会议系统管理软件 | 1 | 套 |
| 21 | 大屏展示支撑系统 | 1 | 套 |
| 22 | 其他配套设施 | 1 | 项 |

运维要求：

1. 要求供应商每年按现场设备状态、线路情况提供或更新系统设备资产一览表。
2. 巡查巡检。

（3）定期调试。

1. **水文设施**

在上下游布设水位计和水质监测仪，获取水位、水质数据，辅助防汛排涝和清水活水调度决策。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单位** |
| 1 | 水位计 | 6 | 套 |
| 2 | 水质监测仪 | 2 | 套 |
| 3 | 翻斗式雨量计 | 1 | 套 |

运维要求：

1. 日常巡查。
2. 水位计定期清洗、校准。
3. **计算机终端及外设产品**

管理处配备了办公台式机、笔记本、打印机、电话等设备用于职工日常办公使用。具体清单如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单位** |
| 1 | 台式机 | 39 | 套 |
| 2 | 笔记本电脑 | 6 | 台 |
| 3 | 打印机 | 10 | 台 |

运维要求：

1. 供应商需对采购方的计算机终端、外设产品等设备进行摸底检查，排除安全隐患，并根据实际情况对网络进行优化调整。
2. 对计算机终端和外设产品登记造册，规划计算机终端及外设产品的IP地址，形成文档留存。
3. 病毒防护维护。
4. 及时响应计算机终端和外设产品故障。
5. 培训采购方工作人员良好使用电脑、文明上网的习惯，对重要资料及时备份，加强风险防范意识。
6. **网络通信及网络安全**

管理处网络包括办公网、无线网、专网等，网络设备包括交换机、防毒墙、IPS、EDR等。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单位** |
| 1 | 交换机 | 6 | 个 |
| 2 | 防毒墙 | 1 | 个 |
| 3 | IPS | 1 | 个 |
| 4 | EDR | 1 | 个 |
| 5 | 堡垒机 | 1 | 个 |
| 6 | 日志审计 | 1 | 个 |
| 7 | 机柜 | 3 | 个 |

运维要求：

1. 供应商需对网络系统进行摸底，建立维护档案，提供并及时更新网络拓扑图，IP地址分配清单、机房机柜布置图等。
2. 定期对机房进行巡检，做好机房出入管理，外来人员进岀时应审批并登记，供应商需安排人员全程陪同。
3. 供应商应对管理处所有的网络系统进行定期检测、巡查、维护。
4. 对网络安全设备配置信息进行定期备份。若发生网络安全事件，供应商应当立即响应处理，恢复网络。
5. 必须按机房标准对计算机网络系统的排线进行清查、整理、线标。
6. 对机房的接地、防静电、防雷、空调、电源及空间布置规划等提出合理化建议。
7. 如采购人提出，供应商需不定期书面提交网络健康状况，并提供合理化建议。
8. 在采购人监督下，接受管理处或上级管理部门的指令或要求，配合完成相关工作。如：在攻防演练期间做好网络保障、各类网络安全检查、问题整改等。
9. **文档资料**
10. 对日常巡查、定期检查、维修养护等工作形成纸质资料及电子资料。
11. 配合完成各类达标创建工作，提供达标创建需要的各类自动化、信息化资料。
12. 协助完成网络安全等级定级备案或测评工作，提供相关资料。
13. 配合制定、修订信息化应急预案，配合参与预案演练、网络安全应急演练等。
14. 供应商每季度结束后应将前一季度的信息化运维资料档案进行整理、装订，交由管理单位相应的负责人进行审查。
15. **其他**

对服务期内新增的视频监控设施、办公计算机终端及外设产品、网络线路也纳入运维范围，供应商需提供运维服务。

1. **保障要求：**
2. 服务与响应

（1）建立健全运维服务保障机制

服务包括：电话支持、驻地维护、季度巡检、技术培训、紧急维护、宕机恢复、网络安全事件处理等。

保障机制包括：建立运维保障方案、设备维修及更换流程、服务保证及维护标准、安全管理措施等。

（2）响应要求

汛期技术驻地人员电话24小时保持畅通，做好水文数据推送、存储工作，确保水位测得到、测得准、报得出，不得漏报、迟报、误报，保证数据真实性；做好自动化系统正常运行保障工作，确保泵站机组正常运行。

非汛期至少1人驻地，2小时内响应到现场，4小时内提供解决方案，硬件故障在2天内解决问题，如遇软件或线路故障，要在24小时内提出方案，并在5天内解决。

汛期Ⅳ级应急响应和Ⅲ级应急响应，至少1人驻地，1小时响应到场并在2小时内提供解决方案，硬件故障要在24小时内解决，如遇软件或线路故障，要在24小时内提出方案，并在3天内解决。

汛期Ⅱ级及以上应急响应，至少1人驻场，硬件故障要在12小时内解决，如遇软件或线路故障，要在12小时内提出方案，并在1天内解决。

2、人员保障

（1）供应商需成立技术保障小组，技术人员不少于3人，安排人员驻场保障，及时解决维护范围内的相关问题，工作时间与管理单位工作时间一致，汛期启动应急响应后按要求实行24小时值班制度，驻点人员需具备信息化维护相关专业知识（需提供机电或计算机相关专业的资格证明）。

（2）供应商应为其拟投入人员全员缴纳社保及意外保险，工作期间出现的由个人操作导致的一切安全责任事故与采购人无关。

（3）采购人不负责成交人所有工作人员的衣食住行等非合同约定事项，采购人不承担任何法律和经济上的责任。

（4）投标报价应包括所有的费用：人员工资并充分考虑（包括但不限于）在服务期间国家对人员工资的调整因素和自然增长因素、法定的社会养老保险、节假日福利费、加班费、法定税费、管理费等，为完成磋商文件规定的服务工作所涉及到的一切相关费用。

（5）成交人在服务期间如果调整人员，需要得到采购人同意。擅自调整人员，采购人有权解除合同。

3、维修更换费用

日常运维中的耗材由供应商自行承担；单个设备维修价格在2000元以下的由供应商承担；设备发生故障无法维修需要更换的，若单个设备原值（以原施工合同报价或审计价格为准）在2000元以下的由供应商自行承担，2000元以上的由管理处采购，供应商负责安装调试工作。

**三、运行维护考核管理办法：**

（1）管理处成立考核领导小组，考核领导小组由处领导、相关科室负责人、智慧水利科工作人员及财务人员组成，采用日常考核和季度相结合的方式进行。

（2）日常考核主要通过不定期检查设备、系统管理状况并结合运维单位的运维及时性、有效性进行评估，每月汇总打分（详见评分表附件1），并计入季度考核综合评分。季度考核以考核小组现场检查打分评定。考核综合评分为日常考核占50%，季度考核评分占50%。

（3）每季度考核情况共分四个档次，90分及以上为优良，80-90分为合格，70-80分为基本合格，70分以下为不合格。

（4）考核结果使用

季度综合评分作为季度运维资金支付的依据。季度综合评分90分及以上予以表扬，并按季度支付运维资金；季度综合评分80-90分，甲方按季度支付运维资金；季度综合评分70-80分，甲方督促运维公司进行整改，在规定期限内整改到位后支付运维资金；季度综合评分低于70分，视为运维不合格，甲方有权终止合同，并扣减该季度运维资金的30%。

**四、供应商要求：**

1、供应商拟派人员需熟悉并具备施耐德等品牌PLC的维护保养及编程能力，能迅速处理PLC及相关电路、设备、软件产生的故障定位及分类，保障所有设备正常运行。*（提供承诺函）*

2、供应商须具备对自动化软硬件系统二次开发及优化的实施能力，熟悉组态软件Iconics、ifix的使用和二次开发。*（提供承诺函）*

3、供应商需熟悉水利自动化、信息化业务。*（提供承诺函）*

附件1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核评分表 | | | | | |
| **序号** | **考核项** | **考核内容** | **赋分原则** | **扣分** | **扣分说明** |
| 1 | 机构及人员设置（5分） | 项目部机构健全，运行维护人员数量、技术能力满足工程安全运行要求。维护人员队伍相对稳定，后方技术支撑落实。 | 机构不健全，扣2分；  运行人员专业性不强，技术能力不达标，扣2分；  维护人员队伍不稳定，扣1分；  技术支撑不强，无法满足运维要求，扣2分 |  |  |
| 汛期安排值班人员，严格执行值班制度，杜绝酒后上班、上班喝酒、睡觉、打牌和离岗现象。 | 每发现一人次扣1分。 |  |  |
| 遇工程抢险、事故处理等突发事件或迎接市、局领导检查时，所有人员应服从统一调配，做好相关工作。 | 不服从统一调配，未做好相应工作的每次扣1分。 |  |  |
| 2 | 自动化系统  （30分） | 每日巡检通信机房、LCU室、中控室及室内设施设备（照明、空调、UPS电源、换气系统、除湿/加湿设备、消防等）运行状况；巡检中控室软件运行状况，泵站运行数据存储、读取情况；巡检中控室可视化大屏运行情况及数据展示情况；发现故障及时修复。 | 检查频次不符合要求，每次扣1分；  发生超温、超湿、漏水、积水、火情、非法入侵等情况未及时发现，每次扣2分；  设施设备出现故障未及时发现的，每次扣2分；  中控室软件运行故障未及时发现的，每次扣2分；  可视化大屏出现故障未及时发现的，每次扣2分；  未及时修复故障，每次扣2分。 |  |  |
| 巡检主变压室、20KV室、10KV室、0.4KV室温度传感器数据，确保设备运行正常，发生故障及时查明原因并修复。  （非汛期每周检查一次，汛期每天检查） | 未及时发现故障每次扣1分；  未及时修复故障每次扣1分。 |  |  |
| 检查水文设施设备（水位计、压力传感器、水质监测仪等）运行状况，确保完好有效，读数稳定。每天检查水文数据入库情况，每月对水位计进行外部巡查、读数校准、清洗设备，数据异常时能及时查明原因并校准。 | 未及时巡查，每次扣1分；  水文设施损坏或数据异常未能及时发现，每次扣2分；  数据未定期校准，每次扣1分；  水文设施设备未定期清洁，每次扣1分；  故障未及时修复，每次扣2分。 |  |  |
| PLC巡检  （1）每日巡检：运行环境温湿度状况、机柜风机运行状况；柜体无积灰、腐蚀、破损等现象；信号输入输出正常、指示灯正常、无烧焦异味等；  （2）季度检查：利用停机时间对PLC元件及控制柜清扫除尘，清洁机柜空气过滤网，更换易损部件。 | 检查频次不符合要求，每次扣1分；  存在超温、超湿现象未及时发现，扣1分；  柜体及PLC元件有积灰、腐蚀、破损等现象扣1分；  PLC信号传输不畅、指示灯显示不正常未及时发现，扣2分；  未及时运维，导致数据传输异常，影响数据有效性、完整性，每次扣3分。 |  |  |
| 巡检主厂房内振摆系统控制柜指示灯及柜内设备指示灯情况，以及振摆数据入库情况，发生故障时及时修复。（非汛期每两天巡检一次，汛期每天巡检） | 振摆系统故障未能及时发现，每次扣1分；  振摆数据缺失，每次扣1分；  故障未及时修复，每次扣2分。 |  |  |
| 每日巡检自动化ICONICS组态软件、iFIX组态软件、报表查询软件系统，确保系统运行正常，数据传输、采集、显示正常。 | 检查频次不符合要求，每次扣1分；  软件系统发生故障未及时发现，每次扣1分；  故障未及时修复，每次扣2分。 |  |  |
| 每日巡检中控室大屏系统状况，屏幕有无破损，系统运行是否正常。 | 软件系统发生故障未及时发现，每次扣1分；  故障未及时修复，每次扣2分。 |  |  |
| 3 | 监控系统（10分） | （1）每日巡检：巡检视频监控系统视频图像清晰度、变倍变焦变距功能灵敏度、户外摄像头进水情况、硬盘录像机录像、回放功能等；  （2）月度巡查：检查监控基础设施（摄像头、立杆、控制柜、硬盘录像机等）状况，无损坏、松动现象，查看视频监控系统日志，排查故障并及时修复；  （3）季度检查：全面检查，及时更换、焊接易老化配件；并对监控设备进行彻底除尘清理。 | 未及时检查，发现问题不及时，每次扣1分；  未及时更换、焊接老化配件，导致监控系统故障，每次扣2分；  未定期进行除尘，导致视频监控图像不清晰，每次扣2分；  未及时修复监控设施软硬件故障，每次扣2分； |  |  |
| 4 | 信息化管理系统（10分） | 每天检查信息化管理系统运行状况，满足日常工作需求，及时处理应用程序故障。 | 未及时检查，每次扣1分；  系统故障未及时处理，每次扣2分。 |  |  |
| 5 | 通信及网络安全（15分） | 每周检查通信设施、网络安全设备（IPS、防火墙、日志审计、EDR等）运行状况；网络规划或资源分配调整后，及时更新网络拓扑图、网络规划资源分配表以及通信、网络设备及线路清单等；重点位置张贴网络拓扑图；发生故障及时修复。 | 未及时检查，每次扣1分；  未及时更新网络拓扑图、通信、网络设备及线路清单、网络规划资源分配表等的，每次扣2分；  重点位置未张贴网络拓扑图，扣2分；  未及时修复通信、网络故障，每次扣2分。 |  |  |
| 检查、整理设备接线排线，无积灰、破损、松脱现象，并张贴线标。 | 设备排线凌乱，每发现一处扣1分；  未张贴线标的，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 对网络攻击保持高度敏感，每周查看防火墙日志，如发现网络攻击或存在病毒，及时上报并做出响应，确保单位网络系统运行正常。不允许擅自开放端口或违规使用远程连接工具。 | 未及时检查防火墙，每次扣1分；  发生网络攻击行为未及时上报并响应，每次扣2分；  擅自开放端口或违规使用远程连接工具，每发现一次扣10分。 |  |  |
| 每月检查、测试视频会商设备及系统（终端、大屏、扬声器等），确保运行正常。每次会议前一天安排人员调试。 | 未及时检查、测试会商系统，每次扣1分；  未及时安排人员调试，每次扣1分；  使用时出现故障，每次扣2分。 |  |  |
| 6 | 服务器、计算机及外设产品  （10分） | 每周检查一次服务器运行状况，包括病毒防护软件、漏洞扫描、补丁修复、CPU及内存占用率情况、软硬件升级等，发现故障及时修复。 | 未及时检查，每次扣1分；  未及时修复故障，每次扣2分。 |  |  |
| 每月检查一次计算机及外设产品，包括病毒防护软件、漏洞扫描、补丁修复、CPU及内存占用率情况、软硬件升级等，发现故障及时修复。打印机等外设产品半年一次除尘。 | 未及时检查，每次扣1分；  打印机等外设产品未及时除尘，每次扣1分；  未及时修复故障，每次扣2分。 |  |  |
| 7 | 数据库管理  （10分） | 每月一次全量备份，每次开机后进行一次全量备份；每周对系统进行安全检查，查看运行日志，及时消除漏洞。 | 数据未及时备份，每次扣2分；  未及时进行数据库恢复测试，每次扣2分；  未及时对数据库进行安全检查，消除漏洞，每次扣2分。 |  |  |
| 每季度对机组运行数据进行有效性分析、按规范分类、清洗、整理与维护。 | 未对机组运行数据进行有效性分析，并分类、清洗、整理，扣5分。 |  |  |
| 8 | 台账资料  （10分） | 每年按现场设备及状态、线路情况提供设备资产一览表（含后续新增系统及设备）、线路布置图等。每年对信息化设备进行等级评定。 | 未提供或未及时更新，扣2分；  未及时开展设备等级评定，扣2分。 |  |  |
| 对所有运行巡查、维护、检修等资料及时填写、收集、整理、分类、汇总和分析，资料内容符合国家级水管单位要求。各类达标创建，配合提供自动化及信息化软件资料。对服务器、LCU柜等重点设施设备建立维护档案。 | 资料未及时填写、收集、整理，扣2分；  资料内容不符合规范要求，扣2分；  达标创建未配合提供相关资料，扣2分；  未建立重点设备维护档案，缺一个设备扣1分。 |  |  |
| 合计扣分（各项扣分分值相加） | | | |  |  |
| 总得分（100分－合计扣分） | | | |  |  |
| 考核人： 考核日期： | | | | | |
|  | | | | | |

**第五章 评审方法和评审标准**

**一、评标方法**

本项目采用综合评分法，评委会将对确定为实质性响应谈判文件要求的响应文件进行评价和比较。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按谈判报价由低到高顺序排列。得分且谈判报价相同的并列，响应文件满足谈判文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。

1. **评分标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 价 格  （10分） | 以满足谈判文件要求的最低价为基准价，得满分10分。其他报价得分=（基准价/其他报价）×10×100%。保留两位小数。 |
| 服务方案  （55分） | 1. 针对本项目的水文监测系统(水位站、光谱水质站）提供详细的运维方案，总体服务方案概述全面完整程度高、可行性高的得10分；总体服务方案概述一般、可行性一般的得7分；总体服务方案概述具有不合理项、可行性略欠缺得4分；总体服务方案概述具有明显不合理项、可行性欠缺得1分；未提供得0分。 2. 针对本项目自动化控制系统（含控制系统软硬件现状、PLC维护注意事项等）提供符合现场实际情况的详细的运维方案，运维方案表述完整清晰，方案合理、可行高得9分；运维方案表述完整清晰，具有一定的可行性，基本合理的，得6分；运维内容表述一般，方案基本合理得3分；运维内容表述一般，方案表述具有明显不合理项得1分；未提供得0分。   3、根据现场实际情况制定提供详细的网络安全运维保障方案，运维方案表述完整清晰，可行性高得9分；运维方案表述完整清晰，具有一定的可行性，基本合理的，得6分；内容表述一般，可行性一般，方案基本合理得3分；运维内容表述一般，方案表述具有明显不合理项得1分；未提供不得分。  4、针对本项目开展内部管理架构提供详细的运维方案，架构方案制定的科学、合理、全面得6分，具有一定的可行性，方案基本合理的，得3分；明显不合理项、可行性欠缺得1分；未提供得0分。   1. 针对本项目提供机组在线监测系统运维方案，总体运维方案科学、合理，可行性高得9分；内容完整清晰，具有一定的可行性，方案基本合理的，得6分；内容不完整清晰，可行性一般，可操作性不强的，得3分；具有明显不合理项、描述欠缺、存在实施难度的，得1分；未提供不得分。 2. 对本项目根据现场实际情况制定提供详细的视频监控运维保障方案，方案内容完整清晰，可行性高得6分，具有一定的可行性，基本合理的，得3分；具有明显不合理项、描述欠缺、存在实施难度的，得1分；未提供不得分。 3. 根据投标人对本项目现场实际情况制定汛期保障方案，方案内容完整清晰、合理，可行性高得6分，内容完整清晰具有一定的可行性，基本合理的，得3分；内容不完整清晰，可行性一般，可操作性不强的，得1分；未提供不得分。 |
| 服务与响应  （10分） | 非汛期承诺1人驻场。承诺非驻场团队2小时内响应到现场，4小时内提供解决方案，硬件故障在2天内解决问题，如遇软件或线路故障，在24小时内提出方案，并在5天内解决，得2分。**（提供承诺函原件，不提供不得分）**  汛期承诺1人驻场。承诺非驻场团队1小时响应到场并在2小时内提供解决方案，硬件故障在24小时内解决，如遇软件或线路故障，在24小时内提出方案，并在3天内解决，得2分。**（提供承诺函原件，不提供不得分）**  汛期启动应急响应，承诺2人驻场。承诺非驻场团队硬件故障1小时内到现场解决问题，得2分。**（提供承诺函原件，不提供不得分）**  供应商承诺熟悉并具备施耐德等品牌PLC的维护保养及编程能力，能迅速处理PLC及相关电路、设备、软件产生的故障定位及分类，保障所有设备正常运行。得2分**（提供承诺函原件，不提供不得分）**  供应商须运维团队具备对自动化软硬件系统二次开发及优化的实施能力（主要是组态软件Iconics、ifix开发及优化能力），得2分**（提供承诺函原件，不提供不得分）** |
| 企业实力  （7分） | 1、供应商具有质量管理体系认证证书（ISO9001）、信息安全管理体系认证证书（ISO27001）、信息技术服务管理体系认证证书（ISO20000）、业务连续性管理体系认证证书（ISO22301），每提供一个得1分，最高得4分，没有不得分。  2、供应商具有信息系统业务安全服务资质（壹级）证书,得1分，没有不得分。  3、供应商具有ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书（成熟度等级二级及以上）、CCRC信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维一级），每提供一个得1分，满分2分，没有不得分。  **注：以上证书提供复印件加盖供应商公章** |
| 类似业绩  （6分） | 供应商自2021年1月1日（以合同签署时间为准）承接过类似项目的得2分，最多得6分。**（提供合同复印件加盖供应商公章）** |
| 技术实力与人员保障（12分） | 1、项目经理同时具有高级信息系统项目管理师和CISP证书得2分，没有不得分。  2、除项目经理外，项目成员具有以下证书：  注册安全信息人员（CISP）证书、网络通信安全管理员三级证书、四级数据库工程师职业资格证书、高级计算机操作员证书、高级IT运维工程师证书。每类证书得2分（不累计得分），满分10分，没有不得分。  **注：以上人员均需提供有效证书复印件加盖供应商公章、以及近三个月任意一个月的社保证明材料，不提供或提供不全的，不得分。** |
| 合计：100分 | |

**第六章 谈判响应文件格式**

## 谈判响应文件

**（正或副本）**

**项 目 名 称：**扬州市长江运河管理处信息化运维服务项目

**项 目 编 号：**YZLZDL-2024019号

**谈判供应商名称 ：**

**日 期 ：**

**说明：**

**对本章所有的响应文件格式 ，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得造成与本格式内容有实质性的违背。**

**评分索引表**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分项目** | **在响应文件中的页码位置** |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |
|  |  |

**响应文件主要目录**

一、资格性和符合性检查响应对照表

二、资信证明文件

三、谈判响应函

四、谈判响应报价表

五、分项报价表

六、技术参数响应及偏离表

七、商务条款响应及偏离表

八、拟投入人员一览表

九、......

**一、资格性和符合性检查响应对照表**

谈判供应商全称（加盖公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资格和符合性检查响应内容 | 是否响应  （填是或者否） | 响应文件中的页码位置 |
| *1* |  |  |  |
| *2* |  |  |  |
| *3* |  |  |  |
| *4* |  |  |  |
| *5* |  |  |  |
|  | *...* |  |  |
|  | *谈判文件中的其他实质性要求* |  |  |

**二、资信证明文件**

**1、实质性资格证明文件目录**

（一）符合相关法律法规规定的条件，并提供下列材料：

*1 谈判响应函****(原件)***

*2 资格声明****(原件)***

*3若法定代表人参加谈判的，须提供本人身份证复印件****(原件备查)****；若授权代表参加的，须提供《法人授权书》原件和被授权代表身份证复印件****（原件备查）***

*4 营业执照副本或民办非企业单位登记证书或事业单位法人证书等相关身份证明材料****(复印件加盖供应商公章)***

*5 依法缴纳职工社会保障资金的证明材料****(复印件加盖供应商公章)(税务、银行或社会保险基金管理部门出具的2023年12月-2024年2月三个月内任意一份缴纳职工社会保障资金的缴款凭证或缴款证明)***

*6 供应商****2023年12月-2024年2月****三个月内任意一份依法纳税的缴款凭证****(复印件加盖供应商公章)***

*7 与第（6）条相对应的纳税申报表或经会计师事务所审计的2022年度财务报告* ***(复印件加盖供应商公章)***

*8 供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明****（原件）***

*9、采购人根据本项目要求规定的特定条件：无*

**若供应商为事业单位等非企业法人，则5、6、7项无需提供。法人授权书**

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 号项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

代理人（被授权人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权单位盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：

日期： 年 月 日

授权代表身份证复印件

**参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

**声 明**

我公司郑重声明：参加本次采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年 月 日

**资 格 声 明**

1、名称及其它情况：

（1）供应商名称：

（2）地址： 邮编：

电话： 传真：

（3）成立和/或注册日期：

（4）法定代表人：

（5）实收资本：

（6）近期资产负债表：（到20 年12月31日）

<1> 固定资产：

<2> 流动资金：

<3> 长期负债：

<4> 短期负债：

2、近三年同类货物和服务的主要销售业绩（无有效联系人、联系方式和合同复印件的视为未填报本项目）：

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方名称、联系人、联系方式 | 项 目 名 称 |
|  |  |
|  |  |

3、本次采购要求的其他资格文件以及供应商认为需要声明的其他情况：

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件，如有虚假，自愿丧失成交资格，一年内退出采购市场。

供应商公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

**（注：资格声明为格式文件,实质性内容请勿修改，否则将导致响应文件无效）**

**三、谈判响应函**

致：扬州览众建设工程咨询服务有限公司

根据贵方的 号谈判文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (姓名和职务)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商的名称），全权处理本次项目谈判采购的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字人）兹宣布同意如下：

1.按谈判文件规定的各项要求，向买方提供所需服务。

2.我们已详细审核全部谈判文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

3.我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在规定的谈判有效期期满之前均具有约束力。

4.如果在响应文件接收截止时间后规定的谈判有效期内撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我们的谈判保证金可被贵方没收（如有）。

5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与谈判采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.一旦我方成交，我方将根据谈判文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在谈判文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

7.遵守谈判文件中要求的收费项目和标准。

8.与本谈判采购有关的正式通讯地址为：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

供应商开户行： 账 户：

法定代表人或授权代表姓名（签字）： 联系电话：

供应商名称（公章）：

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**四、谈判响应报价表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 服务名称 | 第一轮报价 |
|  | 大写：  小写： （人民币） |
| 备注 |  |

法定代表人或者授权代表（签字或盖章）：

谈判供应商全称（盖章）：

日期： 年 月 日

填写说明：

*响应报价表必须加盖供应商公章（复印件无效）。*

**五、技术参数响应及偏离表**

供应商全称（加盖公章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 谈判要求 | 谈判响应 | 超出、符合或偏离 | 原因或说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

法定代表人或授权代表（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**注：**1、按照基本技术要求详细填列；

2、行数不够，可自行添加。

3、技术偏离表应针对项目需求逐条应答。

**六、商务条款响应及偏离表**

供应商全称（加盖公章）： 项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 谈判要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或说明 |
|  | 服务期限 |  |  |  |
|  | 服务要求 |  |  |  |
|  | 服务时间 |  |  |  |
|  | 服务方式 |  |  |  |
|  | 服务地点 |  |  |  |
|  | 其他 |  |  |  |

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

**七、拟投入人员一览表**

供应商全称（加盖公章）： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 姓 名 | 性别 | 学历 | 年龄 | 职称 | 执业资格 | 相关业绩 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

**供应商参加谈判确认函**

扬州览众建设工程咨询服务有限公司：

　　本单位将参加贵公司于 月 日开标的采购编号为 的 项目的投标。本单位已在“扬州市政府采购服务商城”成功下载标书，特发函确认。

　　　　　　 　 （单位公章）

　　　　　　　　　　　　　 　年　　　月　　　日

附：

**供应商联系表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | |
| 单位地址 |  | | |
| 法定代表人 |  | 邮 编 |  |
| 单位电话 |  | 传真号码 |  |
| 项目联系人 |  | 邮 箱 |  |
| 联系人电话 |  | 联系人手机 |  |
| 所投项目名称 |  | | |

**备注：1、请准备参与本项目谈判的供应商如实填写（以上信息均为必填内容）后邮件至采购代理机构（邮箱：[418682631@qq.com](mailto:43075122@qq.com)，固定电话：18952781590）。**

**2、因供应商填写有误，造成以上信息资料的不实将由供应商承担责任。**