

青岛市政府采购

市委党校信息化运维服务项目采购

竞争性磋商文件

采 购 人：中共青岛市委党校

采购代理机构：青岛市招标中心

项目编号：ZFCG2022000167

日 期：二〇二二年三月四日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	- 4 -
第二章 供应商须知前附表	- 7 -
第三章 供应商应需提交的资格、资信等证明文件	- 13 -
第四章 采购需求	- 15 -
第五章 评审办法	- 42 -
1. 相关要求	- 42 -
2. 评分标准（本项目无节能、环境标志产品）	- 43 -
3. 政策加分以及计算方法	- 46 -
第六章 供应商须知	- 47 -
1. 采购依据以及原则	- 47 -
2. 合格的供应商	- 47 -
3. 保密	- 48 -
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动 费用	- 48 -
5. 踏勘现场	- 48 -
6. 询问及答复	- 49 -
7. 偏离	- 49 -
8. 履约担保	- 49 -
9. 采购代理服务费	- 49 -
10. 磋商文件	- 49 -
11. 响应文件的组成	- 50 -
12. 响应报价	- 52 -
13. 响应文件编制要求、密封和标记	- 53 -
14. 备选方案	- 53 -
15. 响应文件的递交	- 54 -
16. 响应文件的修改与撤回	- 54 -

17. 质疑.....	54 -
18. 投诉.....	55 -
19. 其他需补充的内容.....	57 -
第七章 开标、磋商、成交及废标.....	58 -
1. 开标程序.....	58 -
2. 开标.....	58 -
3. 磋商小组.....	59 -
4. 评审程序.....	61 -
5. 评审.....	61 -
6. 澄清.....	63 -
7. 磋商、最后报价、综合评审.....	64 -
8. 成交.....	65 -
9. 成交结果公告以及成交通知书.....	66 -
10. 响应无效.....	66 -
11. 废标.....	67 -
12. 特殊情况处置程序.....	68 -
13. 违法违规情形.....	69 -
14. 违规处理.....	70 -
第八章 签订合同、合同主要条款.....	72 -
1. 签订合同.....	72 -
2. 追加合同金额.....	72 -
3. 服务质量与验收.....	73 -
4. 合同主要条款.....	73 -
第九章 纪律和监督.....	78 -
第十章 响应文件格式.....	79 -

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

市委党校信息化运维服务项目采购的潜在供应商应在山东省青岛市政府采购网(<http://zfcg.qingdao.gov.cn/>)本项目采购公告页面点击报名,免费获取磋商文件,并于 2022 年 3 月 15 日 09 点 00 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZFCG2022000167

项目名称: 市委党校信息化运维服务项目采购

采购方式: ☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额: 120 万元

最高限价(如有): 120 万元

采购需求:

为确保市委党校各类重要业务应用系统和设备安全稳定运行,为党校信息化系统提供有力的保障,市委党校将采用服务社会化模式,选择优秀的技术服务供应商,由该供应商提供所需的硬件技术服务和人员驻场服务,实现党校信息系统技术保障运维服务。本项目包含机房(中心机房和各分支机房)基础运行环境系统、网络系统(含有线和无线)、服务器及存储系统、信息安全系统、智能终端系统、电话系统、应用系统(包括网站及公众号、虚拟化平台等)、各类摄影和摄像等设备维保和人员驻场运维服务。

本项目 ☐接受 ☒不接受联合体。

合同期限:自合同签订之日起一年。如考核达到要求,根据有关规定,经批准,可以续签合同。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：不属于专门面向中小微企业项目，政策加分已经在文件中体现。
3. 本项目的特定资格要求：
具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
竞争性磋商公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
4. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。
5. 供应商请在报名截止时间前在中国青岛政府采购网 www.ccgp-qingdao.gov.cn 注册并登陆后进行网上投标报名，未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。

三、公告媒介

本次采购公告在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。

四、磋商文件获取

- 1、时间：自 2022 年 3 月 5 日起；
- 2、方式：潜在供应商在获取磋商文件的时间内登录中国青岛政府采购网（<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn>）进行注册并报名，注册并报名成功后，在青岛市政府采购网免费下载文件。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。
- 3、售价：每套 0 元人民币。
- 4、未按规定获取的采购文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

五. 公告期限

5 个工作日。

六. 响应文件递交时间及地点

- 1、时间：2022 年 3 月 15 日 08 时 30 分起至 09 时 00 分止。
 - 2、地点：青岛市山东路 70 号锦绣大厦 C 座 17 层开标室 1706。
- 逾期递交或未送达指定地点的响应文件不予接受。

七. 投标截止时间、开标时间及地点

- 1、时间：2022 年 3 月 15 日 09 时 00 分。
- 2、地点：青岛市山东路 70 号锦绣大厦 C 座 17 层开标室 1706。

八. 联系方式

- 1、招 标 人：中共青岛市委党校
地 址：青岛市崂山区宁德路 18 号
联 系 人：吕老师
电 话：0532-55798213
- 2、采购代理机构：青岛市招标中心
地 址：青岛市山东路70号锦绣大厦C座17层 （招标七部）
E-mail: 1621244553@qq.com
邮政编码：266000
联 系 人：徐倩
电 话：0532-85811512 18364286280
开户名称：青岛市招标中心
开户银行：中国银行台柳路支行
银行账号：233841536940

2022年3月4日

第二章 供应商须知前附表

投标供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容（包括澄清、补充或修改等内容），按照磋商文件的要求及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

序号	条款名称	内容以及要求
1	采购人	中共青岛市委党校
2	代理机构	青岛市招标中心
3	项目名称	市委党校信息化运维服务项目采购
4	分包及成交规定	☒ 本项目不分包。 ☐ 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。 ☐ 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标_____个包。若同一投标人在2个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：_____
5	资金来源以及资金构成	预算金额为120万元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	网上注册与报名	请投标人在报名截止时间前在中国青岛政府采购网 www.ccgp-qingdao.gov.cn 注册并登陆后进行网上投标报名，未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。
7	是否接受联合体磋商、报价	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
8	报价有效期	自报价截止之日起90日历天
9	踏勘现场	☒ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘地点：
10	履约保证金	☒ 不需要 ☐ 需要，履约保证金的金额：成交合同金额的____%（履约保证金须以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
11	采购代理服务费支付	☐ 由采购人支付 ☒ 由成交供应商支付 采购代理服务费金额：参照国家计委计价格 2002

		(1980) 号文服务标准收费。
12	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改, 构成磋商文件的组成部分。
13	采购人澄清、修改截止时间	提交响应文件截止时间 5 日前
14	投标截止时间	详见招标公告。
15	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
16	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许。要求: 只有成交供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选投标方案优于其按照磋商文件要求的投标方案, 采购人可以接受该备选投标方案。
17	响应报价的范围	含税全包价, 包括项目实施、验收等费用, 即提供相关服务的所有费用。
18	最后报价	报价次数由磋商小组根据磋商情况确定。 最后报价前必须告知所有参加磋商的供应商, 在规定的时间内提交最后报价, 并以最后报价为最终报价。 供应商未在规定时间内报价的, 按其前一次报价进行评审。 无特殊情况, 原则上第二轮报价为最终报价。
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	☐ 本包为面向中小企业预留份额的采购包, 专门面向中小企业采购, 有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 ☐ 本包为面向中小企业预留份额的采购包, 要求供应商以联合体形式参加采购活动, 且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例, 有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 ☐ 本包为面向中小企业预留份额的采购包, 要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业, 有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 ☒ 本包为非面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下: 1. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 规定的小微企业报价给予 6% (工程项目为 3%) 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。 2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购包, 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企

		业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,对联合体或者大中型企业的报价给予 3%(工程项目为 2%)的扣除,用扣除后的价格参加评审。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
21	进口产品采购	☒ 不允许 ☐ 允许,产品名目清单:_____
22	节能环保产品优先采购优惠标准	☐ 对属于优先采购的节能、环境标志产品给予 10%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。 ☐ 对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 ☒ 本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
23	分包履行	☒ 不允许分包履行 ☐ 允许分包履行
24	供应商资格证明要求和证明材料及情况说明	详见磋商文件第三章
25	保证金	☒ 本项目不需要缴纳保证金 1. 金额: / (¥0 元)。 2. 2022 年/月/日/前(以保证金的到账时间为准)向采购代理机构交纳,交纳账户信息如下: 开户名称: 青岛市招标中心 开户银行: 中国银行台柳路支行 银行账号: 233841536940 3. 保证金的交纳单位必须与供应商名称一致; 4. 以银行电汇形式交纳的保证金须从其基本存款账户转出; 5. 联合体投标的,保证金由牵头人交纳。
26	响应文件编制装订	1. 响应文件的资格审查部分文件和商务文件、技术文件、分别装订成册,共三册。 2. 封面设置。响应文件封面设置包括:响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××”。 3. 响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求编写响应文件;对磋商文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空,响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。 4. 响应文件正文用白色 A4 复印纸双面打印,并编制目录,目录、内容标注连续页码,页码从目录编起,标注于页面底部居中位置;产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容,可以不标注页码,应将这些材料放置在技

		术文件中，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。
27	响应文件签署	1. 磋商文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色中性签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。 2. 被授权代表人签字的，响应文件应附法定代表人授权委托书。 3. “报价函”、“法定代表人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人盖章或签字。
	响应文件盖章	供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。
28	响应文件数量及要求	响应文件应按包进行编制。 1. 响应文件分为资格审查部分、技术部分和商务部分，每部分正本壹份，副本叁份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准； 2. 电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件正本一致，包括资格审查部分、技术部分和商务部分；格式：PDF格式；介质：“U”盘或者光盘； 递交：电子版响应文件与资质证明材料原件放在一起，与其他响应文件同时递交。 3. 资格证明文件。
29	响应文件密封和标记	1. 一个包（或者未分包项目）四个密封件，分别是资格审查部分密封件、技术部分密封件、商务部分密封件、资质证明原件及电子版响应文件部分密封件。 注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的供应商，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。 2. 密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在 <u>2022</u> 年 <u>3</u> 月 <u>15</u> 日 <u>09</u> 时 <u>00</u> 分之前启封”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人签字或盖章，或者被授权代表签字。 3. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交，不允许放在密封件中。

30	递交响应文件时间以及地点	时间：2022年3月15日08时30分起至09时00分止 地点：青岛市山东路70号锦绣大厦C座17层开标室1706。 供应商应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达投标地点。 递交响应文件时：法定代表人参加投标的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加投标的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。
31	开标时间以及地点	时间：2022年3月15日09时00分 地点：青岛市山东路70号锦绣大厦C座17层开标室1706。
32	磋商小组	磋商小组共3人，其中： 采购人代表1人，评审专家2人。
33	评标办法	综合评分法
34	是否授权磋商小组确定成交供应商	☒ 是，确定一个成交供应商，成交结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为1个工作日。中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。 ☐ 否，推荐的成交候选人数：_____
35	是否退还响应文件	除供应商需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
36	唱标顺序	按照供应商签到顺序进行
37	其他需补充的内容	
37.1	定义	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
		书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
37.2	分包和非主体、非关键性工作	☒ 不允许 ☐ 本项目第__包部分允许分包。供应商根据采购文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，供应商应当在响应文件中载明分包承担主体及所承担的分包内容，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。供应商若选择将部分内容进行分包，需按照采购文件要求填写《分包意向协议》。（格式详见“第十章响应文件格式”）
37.3	相关评审标准认可要求	电子标评审时，潜在供应商的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务

		系统上传并公示（上传后将无法删除），制作响应文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评审时不予认可。
37.4	多包成交规则	分包采购的项目，供应商可以选择$\underline{\quad}$个包报价，但只能成交$\underline{\quad}$个包。 供应商可依照采购文件要求进行多个包报价。若所投多个包的报价排位均第一，由供应商自行选择其中$\underline{\quad}$个包成交；其他包参与报价排序，排序第一也不成交，成交顺延排序第二的供应商，以此类推。
37.5	采购文件是否包含可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。	☒ 不包含 ☐ 包含，详见第四章带“◆”标注内容。
37.6	监 督	本项目的采购活动以及其相关当事人应当接受青岛市财政局依法实施的监督

第三章 供应商应需提交的资格、资信等证明文件

供应商在投标截止时间前须提交的商务资格、技术支持等证明材料：

序号	证明材料名称	需要提供
1	营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等	☒ 原件或 ☒ 复印件
2	声明函（见附件）	☒ 原件 ☐ 复印件
3	通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。提供截图。	☒ 原件或 ☒ 复印件
4	政府采购诚信承诺书（格式详见采购文件“第十章”附件）	☒ 原件 ☐ 复印件
5	依法缴纳税收和社会保险的证明材料	☒ 原件或 ☒ 复印件
6	具有良好的商业信誉和财务状况的证明材料：①近半年银行资信证明或②上一年度审计报告	☒ 原件或 ☒ 复印件

上述证明材料第1、2、3、4、5、6项供应商开标时必须提供，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格。

（1）要求提供的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

（2）缴纳税收的证明材料是指供应商税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

（3）带“▲”标注的产品为政府强制采购产品，政府强制采购产品是指财政部、发展改革委最新发布“节能产品政府采购清单”中的政府强制采购节能产品。

相关规定

供应商的资格证明材料必须真实、有效、完整，且以中文为准，其中的字体、印章要清晰。

磋商文件中所要求的相关证明资料原件，必须在递交响应文件截止时间前与响应文件一并递交，逾期无效。

供应商需收回的证明材料原件（如合同书、营业执照副本、相关许可证等）须按第40条规定办理，待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件（产品授权书等）和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料原件的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中。

供应商不得参与超出营业执照经营范围的投标活动。

营业执照副本等原件在年检期间或者无法提供的，可提供由发证机关出具证明材料原件或者由公证机关出具的公证件原件。

第四章 采购需求

一、项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关设备和服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

二、服务要求、技术要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目背景

为确保市委党校各类重要业务应用系统和设备安全稳定运行，为党校信息化系统提供有力的保障，市委党校将采用服务社会化模式，选择优秀的技术服务供应商，由该供应商提供所需的硬件技术服务和人员驻场服务，实现党校信息系统技术保障运维服务。

投标人报价应包括人员工资、福利、社保、住房公积金、办公耗材费、常用工具、服装费、设备费、管理费、利润税金等为招标文件规定的全部工作所需的一切费用（在投标报价中体现或提供承诺函）。驻场人员提供免费住宿，伙食费自理，按照采购方有关餐饮标准支付费用。

2.2 项目内容

本项目包含两部分：

一是本文件中所列的硬件设备技术服务，包括：

- 服务启动时提供指定设备的整体硬件换新服务；
- 指定硬件设备原厂维保服务；
- 其他设备故障后，提供维修或换新服务。

二是提供至少 4 名符合标书要求的技术人员同时驻场服务。

服务内容包含以下部分：机房（中心机房和各分支机房）基础运行环境系统、网络系统（含有线和无线）、服务器及存储系统、信息安全系统、办公终端系统、电话系统、应用系统维护及信息发布技术服务、各类活动的摄影和摄像等服务。

供应商提供的设备必须根据采购人要求部署在指定位置，服务期间不得挪作他用。

采购人以支付服务费的形式结算。

2.2.1 硬件设备技术服务

- 服务启动时提供指定设备的整体硬件换新服务，合同签订后六个月内必须部署到位；整体换新设备在合同期内采购人免费使用，合同终止后免费延续使用六个月；如果合同连续执行三年，所有换新设备采购人免费使用到报废。
- 指定硬件设备原厂维保服务，合同签订后三个月内必须出具原厂维保证明。维保更换的设备采购方可免费使用到报废。
- 其他设备故障后，提供维修或换新服务。所提供的换新设备性能不得低于原设备型号性能。如不能在 24 小时内完成维修，则需要服务供应商提供临时代替产品使用。更换的设备采购方可免费使用到报废。

对于不符合要求的硬件设备技术服务，采购人有权要求服务供应商更换。更换后仍达不到要求的，采购人将对服务供应商进行经济处罚，每延期一个月，在该季度付款中扣罚合同额的 1%。

2.2.2 人员驻场技术服务

驻场人员需服从采购人工作安排，根据本次采购文件所列出的各子系统运维工作内容，制定完善的技术运维工作计划、与技术运维工作计划相对应的各种规范、工作记录、表单等文档。并按照技术运维工作计划的要求完成本次采购要求的各个信息子系统的各项技术运维工作。除了这些规定的任务外，驻场技术人员的工作还应包括青岛市委党校信息系统中新建项目的全程技术支持工作、重大活动及节假日的技术值守工作、同时完成青岛市委党校信息系统管理部门安排的其它工作。

服务供应商在签订合同前将驻场服务人员的资质文件扫描件加盖公章，交由采购人进行审核。同时确保驻场服务人员与提交资质审查人员一致。服务供应商在签订合同后一个月内，主要人员要达到本项目要求，三个月内，所有人员必须达到本项目要求。对于不符合要求的人员，采购方有权要求供应商更换。服务供应商三个月内因提供驻场服务人员不满足要求而导致服务标准降低，采购人将进行经济处罚，每人每延期一个月，在该季度付款时扣罚 1 万元。服务供应商安排的驻场服务人员，要保持相对稳定，未经采购方同意更换人员，每更换一人次在该季度付款时扣罚 1 万元。

2.2.3 合同终止

上述设备硬件换新、原厂维保服务或人员驻场技术服务六个月内不能满足要求，采

购人有权单方终止合同。此要求将作为明文条款写到服务合同中。

本次服务合同期为一年，为了考核服务供应商在服务合同期内的服务质量，党校将对服务提供商按季度进行考核（考核内容参考季度考核单部分），并按季度支付合同款项。服务供应商季度考核分数达不到 85 分将视为不合格。所有季度考核全部合格，可考虑续签服务合同。如给采购方造成损失，采购方有权进行索赔。此要求将作为明文条款写到服务合同中。

2.3 本项目工作内容及维保设备清单：

（一）机房基础运行环境系统运维

青岛市委党校机房包括中心机房 1 间，面积 120 平方米，校园内各种小机房 20 间。中心机房设备包括精密空调、ups 电源、消防控制、环境监控、新风系统等。所有机房基础运行环境系统软硬件均提供 7*24 小时故障响应服务，接到故障报警 4 小时内到达现场，为了保证维护质量,主要备件为原厂备件，下列表格内所列机房中所有设备(含易耗品)到期或故障均由服务供应商免费提供原厂整机或配件更换服务。已停产设备需提供采购方认可的同性能或更高性能整机或配件更换服务。服务商自身如没有机房建设和消防安监相关资质，则需向有这些资质的公司购买专业维保服务，并向采购方提供相关证明。

1、机房监控设备运维内容

1) 完成各监控设备主机及通讯线路、信号采集模块、监控软件、监控主机、操作系统、相关软件及其他相关硬件的检测与维护工作。

2) 完成机房门禁系统维护工作，故障进行及时处理，保障门禁系统正常使用，同时负责门禁卡片制作，遗失处理等。

3) 每月一次设备的除尘、清理,扫净监控设备显露的尘土。对摄像机、防护罩、门禁、监控采集模块等部件要卸下彻底吹风除尘，之后用无水酒精棉将各个擦干净；调整摄像头清晰度；防止由于机器运转、静电等因素将尘土吸入监控设备机体内，确保机器正常运行。同时检查监控机房通风、散热、净尘、供电等设施。确保机房监控设备一个良好的运行环境。

4) 每月检测监控系统各部分设备其各项技术参数及监控系统传输线路质量处理故障隐患；协助监控主管设定使用级别等各种数据；确保各部分设备各项功能良好能够正常运行。

5) 对容易老化的监控设备部件每月一次进行全面检查，一旦发现老化现象应及时

更换、维修，如视频头、采集模块等。对易吸尘部分每季度定期清理一次。如监视器、漏水检测主机、门禁主机等暴露；要定期擦拭监视器，校对监视器的颜色及亮度。

6) 每日早、晚两次检查机房环境监控机房各个硬件状态，负责环境监控软件系统的备份与部署工作。每周至少一次对机房及控制室的墙面和地面进行灰尘清理工作。

7) 每日检查环境监控系统短信报警平台运行情况，定期查询报警平台使用手机号是否欠费，并对报警平台号码及时充值，确保该平台能够正常发送机房环境监控报警信息。

2、机房空调及新风设备运维内容

1) 完成机房精密空调的相关维护工作，设备需要更换配件时，所有配件（含易损件、易耗品等一切配件）均由服务供应商免费提供。每年空调运行过程中发生的非人为机械及电子故障和漏水溢水情况要求不能大于4次。如果发生多于4次的事故，因此造成的损失，由供应服务商负责承担。对不满足恒温恒湿的部分区域能够采取有效措施确保达到恒温恒湿要求。

2) 每日从空调系统的显示屏上检查空调系统的各项功能及参数是否正常；如有报警的情况要检查报警记录，并分析报警原因；检查温度、湿度传感器的工作状态是否正常；

3) 每日检查压缩机和加湿器的运行参数，要把前一天晚上压缩机的运行参数和以前的同一时段的参数进行对比看是否有大的变化，合理地调配空调系统的运行台次和调整空调的运行参数；查看制冷剂的液面确定是否缺少制冷剂；对故障引起的各类气体流失进行及时响应补充直至正常。测量在压缩机运行时的电流及吸、排气压力，能够准确判断压缩机的运行状况；

4) 每日检查冷凝器的固定情况，检查冷媒管线有无破损，检查风扇的轴承、底座、电机等的工作情况。检查冷凝器工作时的电流是否正常；

5) 除正常故障更换外，保证每三个月对空调室内机过滤网、加湿罐、漏水盒等易耗设备进行更换，并对空调室外机进行清洗工作，夏季相应增加清洗频率。

6) 负责机房精密空调的所有硬件（包含室外机）故障损坏及维修。

7) 定期对新风系统切换演练测试是否正常使用。

3、UPS 及电池运维内容

1) 完成机房 UPS 及电池房设备维护工作，所有 UPS 相关硬件设备（包含电池）故障更换均与原型号相同，停产设备需提供兼容现有设备且等于或高于原设备性能进行更

换，每年 UPS 运行过程中发生的非人为机械及电子故障情况不能大于 2 次，每年非计划停机次数不得大于 2 次，每次停机时间不得超过半小时。如果超过规定，因此造成的损失，由服务供应商负责承担。

2) 每日测试及记录 UPS 主机运行参数；根据实际情况进行电池核对性容量测试；检查记录输出波形、谐波含量、零地电压等；检查主机、电池及相关配电引线及端子的接触情况是否可靠，有条件地进行相关紧固工作等；

3) 每日检查电气盘柜的部分触点、接线柱等是否有氧化锈蚀，清理绝缘子表面沉积了污秽物质等；测试低压配电柜输入输出频率，电流电压等；

4) 按月对蓄电池组逐个测量，进行充放电维护及调整充电电流，确保电池正常工作；检查风机及风道情况并清洁主机外观清洁、内部除尘并清洁系统主设备及电池等；对出现问题的电池及时进行更换；

5) 按季度对 UPS 各项功能进行测试，如检查逆变器、整流器等启停、电池管理功能；并有条件地进行 UPS 同市电的切换试验。

6) 因外部环境原因造成的机房市电断电，及时关注 UPS 接管情况，关注可使用时间。

7) 按季度组织机房应急演练操作，并记录详细情况。

4、消防设备运维内容

1) 完成机房所有消防相关设备维修维护工作，设备需要更换配件时，所有配件（含易损件、耗材等一切配件）应由服务供应商免费提供并安装，在维护服务期内服务供应商应提供相关软硬件的免费升级和维护服务。

2) 每日检查火灾报警控制器的自检、消音、复位功能以及主备电源切换功能；检查报警探测器、手动报警按钮、火灾警报装置外观；检查气体灭火控制器工作状态、储瓶间环境、气体瓶组或储罐、选择阀、驱动装置等组件外观；检查应急灯和疏散指示标志工作状态。

3) 按照采购方的要求，配合采购方安保人员定期检查火灾报警探测器、手动报警按钮、报警控制器、联动控制设备的试验报警功能；有条件的进行气体灭火控制设备的试验模拟自动启动。

4) 负责机房灭火设备气体状态的检查及补充工作。

5、机房电路及照明线路及其他运维内容

1) 每日检查机房内镇流器、对损坏的灯管进行更换，对灯盘进行校正，对损坏的

开关更换；

2) 及时对墙面污迹清理、裂缝修补；定期对机房玻璃清洗、玻璃胶修整、地弹簧校正、拉手螺丝加固；定期对静电地板清洗清洁、地面除尘、缝隙调整，及时对损坏的地板进行更换；

3) 按月对机房接地电阻进行测试、对主接地点除锈、接头紧固；检查防雷器、接地线触点防氧化和加固；

4) 定期地机房布线系统的线路进行测试。对机房内的线路连接模块、光纤配线检查□标签检查。及时整理凌乱线缆，对机房内的机柜除尘、清洁。并对机柜及网络设备整理（包括对机房内设备、配线架和网线的重新整理、排序并重新标上统一的编号等）。

6、机房基础运行环境维保设备清单

设备名称	设备型号、规格	数量	单位	位置	采购时间	要求
机房精密空调	STULZ CPD211A	2	套	数据中心机房	2013年5月	服务商自身如没有机房建设和消防安监相关资质，则需向有这些资质的公司购买专业维保服务，并向采购方提供相关证明。所有更换的硬件需提供经采购方认可的全新硬件进行维保。
通风设备	天方 X-04D	1	套			
UPS 主机	艾默生 UHA3R-0200L	2	台			
蓄电池	欧力特（2021.3 换新）	64	块			
电池柜	定制（2021.3 换）	4	套			
数字 KVM	DATCENT DSE2032	1	套			
接口模块	DATCENT SEIQ-USB	32	路			
数字 KVM	三拓 6432(2021.11 换新)	1	套			
接口模块	2021.11 更换 KVM 的 18 路端子	18	路			
服务器机柜	AIWORD AZ-42100S-3501	17	套			
柜式七氟丙烷灭火装置	坚瑞 70/2.5-DKL-1	2	套			
火灾自动报警装置	利达 LD128EN(M)-32C	1	套			
气体灭火控制盘	利达 LD5501EN-1	1	套			
网络高清半球摄像机	海康 DS-2CD3312D-I	5	套			

网络硬盘录像机	海康 DS-9616N-XT	1	套			
监控专用硬盘	希捷 2TB	6	套			
机房环境监控主机	奥森 ES1000 (2021.11 换新)	1	套			
机房环境报警服务器	奥森 4G (2021.11 换新)	1	套			
数据采集服务器	OC-404 (2021.11 换新)	1	套			
配电柜 AP1 切换	施耐德 900*600*2000	1	套			
配电柜 AP2 分配	施耐德 1100*600*2000	1	套			
输出配电	艾默生 16A*18	2	套			
UPS 主监控卡	艾默生 UF-RS485	2	块			
1+1 POD	艾默生 UF-POD6U20K11	1	套			
点型探测器	利达 JTY-GD-G3	4	套			
点型探测器	利达 JTW-ZCD-G3N	4	套			
按钮	利达 GST-LD-8316	2	套			
报警装置	利达 GST-HX-M8502	3	套			
放气指示灯	利达 GST-LD-8317	2	套			
控制器	立方 RF-AX50PNT2	1	套			
读卡器	立方 RC70	2	套			
单门电插锁	博克 BK201	1	套			
玻璃破碎器	H86	1	套			
门禁箱	定制	1	套			
工业电源	12V10A	1	套			
机箱电源	12V6A	1	套			
智能电量检测仪 (含三个互感器)	汇智 PX-61	2	套			
温度仪表	汇智 TH01	2	套			
弱电继电器	欧姆龙 12V	1	套			
区域性漏水监测	汇智 XL-01-15	1	套			

系统						
信号采集箱	汇智 ZY	1	套			
STS 16A	艾默生	2	套			
视频分配器	UTP 350M	1	套			
ThinkPad 端口复制器	ThinkPad	1	台			
无线演示器	罗技	2	台			
2 门控制主机	国产	1	台			
IU 理线架	国产	24	套	数据 中心 机房		
24 口光纤配线架	康普	18	套			
12 芯万兆多模	康普	380	套			
多模 LC 尾纤	康普	360	条			
多模 LC 双工耦合器	康普	180	套			
吊装式桥架	AIWORLD	18	套			

（二）网络系统运维

1、网络系统概述

青岛市委党校网络系统分为校园有线网络、无线网络和金宏网等几部分，网络中的核心设备为企业级的核心数据交换机。核心交换机同时承担着无线网络中 AP 控制器的角色；通过光纤核心交换机与各个楼座内的汇聚交换机相连接。各楼座内的汇聚交换机为三层交换机，该汇聚交换机除了上联网络核心交换机外，还下联楼座内各个楼层的接入交换机。

为了给无线网络连接所使用的 AP 设备进行供电，在校内各楼层内还部署了为 AP 供电使用的 POE 接入交换机。党校无线网络已实现全校区覆盖，办公区域采用瘦 AP 模式，学员宿舍区域采用终结者 AP 模式。所有的网络设备通过一套智能管理平台进行管理，包括对无线 AP 设备的统一管理。

2、网络系统运维内容

1) 完成所有网络相关软、硬件设备维护、维修工作，负责网络的设备更换、配置调试、重新部署等工作。设备需要更换配件时，所有配件应由服务供应商免费提供并安

装，在维护服务期内服务供应商应提供相关软硬件的免费升级和维护服务。根据校内无线网络信号的强弱和工作要求，调配或增减相应的 AP 设备，以确保校内无线网络的应用需求。

2) 建立网络系统中所有网络设备的设备档案，详细记录网络设备的名称、物理位置、管理地址、硬件配置信息及功能；定期对所有网络设备配置进行保存。

3) 每日检查内、外网络系统中关键核心设备的运行状态。内外网核心设备包括：内、外网核心交换机、无线网络 AC 设备；以及内、外网楼层汇聚交换机和服务器汇聚交换机。检查方式主要是通过现有的网络管理平台，对关键设备的信息进行检查，对有报警信息的设备，应及时处理，并记录在案；每日检查内、外网络系统中关键线路的连接状态。内外网连接关键线路包括：核心交换机到各汇聚交换机的链路，党校网络系统与其它单位互联的专线链路，互联网连接链路；对出现问题的链路及时保修，配合修复，并对问题记录在案。每月实地巡检弱电分机房、公共场所的无线 AP 等设备，并做好记录。

4) 对于新连接到网络的终端设备，提供网络连接服务。内容包括：为终端设备提供网络连接所需线缆，并进行现场网络连接；在网络后台，设置终端设备网络接入的访问控制权限；

5) 无线网络是一个不断扩展的系统，维护工作还包括新增无线扩展，如：现有 AP 设备的故障修复、迁移，安装新的无线 AP 设备，包括连接布线、配置、终端用户接入等；

6) 针对终端设备使用者提出的网络连接故障（包括有线网络和无线网络）及时响应，并进行故障排除工作，经现场排错，确认无法及时排除的故障，应积极联系其它有关人员协助解决，并全程跟踪；每次故障内容及解决方法都应记录在案；对于即将超出维保期的设备应提前提出维保申请；对于出现硬件故障的设备及时进行设备更换工作；同时按照青岛市委党校实际使用需求，升级网络设备的软件版本。并定期按照设备厂家的发布的 BUG 补丁，进行网络系统设备的软件修补。所有的软件版本和补丁程序必须通过正规厂家渠道获取；

7) 每日对无线接入认证系统进行状态检查，定期清查无线接入用户数据库系统的数据和智慧校园用户认证数据库数据的一致性。当出现数据非一致性时，通过必要的技术手段对数据进行清理。当智慧校园用户认证环节出现问题时，必须积极配合应用开发方进行相关技术工作，解决问题。同时提供无线技术支持以支持重大活动的无线保障工

作。

8) 负责完成党校教职工、学员、后勤保障人员的手机、其他设备的上网认证保障工作。完成每日对 IMC 网管平台检查维护工作，包含完成无线门锁、考试 PAD 等哑终端类设备 mac 地址添加工作。

9) 针对青岛党校网络系统的现状，不断完善现有的网络系统应急预案（包括无线和有线网络），并在合适的时间，组织测试应急预案的可行性。当网络出现重大故障，影响整个网络正常运行时，应严格按照提前制定的网络响应应急预案进行应急操作。故障恢复后，应及时将网络系统从应急状态恢复到正常状态，并对故障发生的原因，解决过程，应急操作的合理性和可操作性进行分析，提出改进意见。所有的应急响应操作均要记录在案。

10) 完成党校金宏网络系统维护，包括现有线路维护，新增设备 IP 地址规划，以及金宏电脑迁移等任务。

3、网络系统维保设备清单

换新所提供硬件不低于同品牌同配置的最新设备

设备名称	设备型号、规格	数量	单位	位置	采购时间	要求
内网核心交换机	H3C LS-7506E，双电源，48 口千兆光模块、48 口千兆电模块	2	台	数据中心机房	2013 年 8 月	签约后马上提供换新服务（换新设备配置附后） 提供从 2021 年以来的原厂维保或换新服务
外网核心交换机	H3C 7506E-X, 双电源，16 口万兆光板卡、48 口千兆光板卡、24 口千兆电+4 万兆光板卡、AC 控制板卡	2	台		2017 年 11 月	
网络管理平台	H3C SWP-IMC-IMP	1	套	数据中心	2013 年 8 月	
	H3C iMC-智能管理平台无线管理组件	1	套		2013 年 8 月	
	H3C LSUM1WCME0	2	块		2016 年 3 月	
2 号楼无线汇聚交换机	H3C LS-7503E-S	1	台	2 号楼	2013 年 5 月	故障后维修或换新服务

6 号楼无线 汇聚交换机	H3C LS-7503E-S	1	台	6 号 楼	2013 年 8 月	
楼层接入 交换机	H3C LS-5120-52P-LI	6	台	1 号 楼	2013 年 8 月	
	华为 huawei_5700	1	台	2 号 楼	2011 年 5 月	
	华为 S3700	5	台	2 号 楼	2011 年 5 月	
	H3C LS-5120-52P-LI	3	台	3 号 楼	2013 年 8 月	
	Quidway 3900-28	1	台	3 号 楼	2015 年 5 月	
	H3C S5120-52P-LI	6	台	6 号 楼	2013 年 8 月	
	Quidway S5700	1	台	6 号 楼	2011 年 5 月	
	H3C LS-5120-28P-LI	5	台	8 一 12 号 楼	2013 年 8 月	
	H3C LS-5120-28P-LI	1	台	综合 楼	2013 年 8 月	
	H3C S3600-52P-SI	3	台		2013 年 8 月	
	H3C S3600-52P-SI	7	台		2013 年 8 月	
无线网路 设备	H3C EWP-WA4320	80	台	综合 楼等 场所	2016 年 3 月	
	H3C S5110-28P-PWR	9	台		2016 年 3 月	
	H3C S5560-30C-PWR-E I	6	台	各公 寓楼 室内 外	2018 年 5 月	
	H3C WA5320-SI	100	台			
	H3C WA5530	28	台			
	H3C WA4320H	6	台			
	H3C WTU430H	480	台			
	H3C WT1024-X-EI	26	台			
	H3C WA4320X	23	台			

换新交换机配置参数如下：

设备型号	设备描述	数量
LS-7506E-NONPOE	H3C S7506E 以太网交换机主机-非 PoE	2
LSQM1AC1400	H3C 交流电源模块,1400W	4
LSQM3MPUB0	H3C S7506E-NP 交换路由引擎模块	4
LSQM2GT24TSSC0	24 端口千兆以太网电接口 (RJ45)+4 端口 万兆以太网光接口模块 (SFP+LC)	2
LSQM2GP44TSSC0	44 端口千兆以太网光口 (SFPLC)+4 端口 万兆以太网光接口模块 (SFP+LC)	2
SFP-GE-LX-SM1310-A	光模块-SFP-GE-单模模块 -(1310nm, 10km, LC)	20
SFP-XG-LX-SM1310-E	SFP+ 万兆模块 (1310nm, 10km, LC)	6

(三) 服务器系统运维

1、服务器使用概述

校园网中部署的应用主机系统包括：智慧校园应用系统所需的全部关键服务器（含政务微信、分布式数据库、智慧校园综合管理平台、无线接入认证）、一卡通数据库服务器、内网网站服务器、视频录播服务器、教学和科研管理服务器、客房管理服务器、客房内所用的云终端管理服务器群。

WEB 服务器、图书馆管理应用服务器、一卡通应用服务器等除了要对外提供服务外，还要与内部服务器或内网客户端进行信息交互，基于安全考虑，内外网中的服务器都做了不同的访问限制。

2、服务器系统运维内容

1) 建立所有应用系统服务器的设备档案，记录每台设备的名称、物理位置、服务地址、硬件配置信息及所承担的应用功能；

2) 每日检查所有服务器运行状态。通过网络登录远程桌面，检查日志信息，及时处理故障报警，做好巡检记录；

3) 根据业务需要，对现有服务的硬件进行扩容或升级；并根据需要更新现有的操作系统及相关通用软件；根据业务需要，配置安装所需要的新的服务器设备，包括安装服务器所需的硬件，操作系统。并在其它人员指导下安装所需的通用软件和应用软件系统；

4) 对服务器故障（包括软件故障和硬件故障）及时响应，及时排除确实无法及时排除的故障，应积极联系其它有关人员协助解决，并全程跟踪；每次故障内容及解决方法都应记录在案；对于出现硬件故障的设备应及时更换；

5) 制定服务器设备应急预案。当关键业务服务器出现重大故障，影响相关业务正常运行时，应严格按照提前制定的服务器响应应急预案进行应急操作。故障恢复后，应及时将服务器设备从应急状态恢复到正常状态，并对故障发生的原因，解决过程，应急操作的合理性和可操作性进行分析，提出改进意见。

6) 对所有重要服务器制定数据备份计划。并定期执行外置备份。

3、服务器系统维保清单

清单中的所有设备都是自购买时间起始有原厂三年维保，过了三年维保的设备本次服务供应商都必须按要求进行维保。

设备名称	设备型号、规格	数量	单位	位置	采购时间	要求
云终端服务器	联想万全 R525	6	台	数据中心	2012 年 7 月	故障后维修或换新服务
云终端服务器	联想万全 R525	3	台		2012 年 7 月	
网站类应用服务器	浪潮音信 NF5220	3	台		2010 年 12 月	合同签订后提供 2 台全新服务器（参数附后），搭建资源池，根据应用系统特点进行迁移。系统无法迁移的服务器，出现故
	浪潮 560D2	1	台		2010 年 12 月	
	联想 X3650 M5	1	台		2016 年 9 月	
一卡通 web 服务器	IBM 3850 X5	1	台		2013 年 6 月	
一卡通应用服务器	IBM 3650 M3	1	台		2013 年 6 月	
一卡通数据	IBM 3650 M3	1	台		2013 年 6 月	
IMC 网管服务器	联想 X3650 M4	1	台		2013 年 5 月	
无线接入认证平台	联想 X3650 M4	1	台		2013 年 5 月	
教研应用服务器	浪潮音信服务器 560D2	1	台		2010 年 12 月	
宾馆应用服务器	IBM 3650M2	3	台		2010 年 2 月	
备用 WEB 服务	IBM X3650/I02	1	台		2006 年 12 月	

器						障后提供维修或换新服务。
云计算负载均衡	Ls-lp1100	1	台		2014年3月	
云计算服务器	Think server rd830	3	台		2014年3月	
服务器	IBM 3650M3	1	台		2013年5月	
服务器	IBM 3650 M5	1	台		2013年5月	
政务微信接入服务器	Think server rd640	2	台		2014年3月	
服务器	联想 X3650 X6	1	台	数据中心	2018年2月	故障后提供维修或换新服务
教育云资源服务器	华为 RH2288H V3	1	台		2018年2月	
融合系统服务器	华为 RH2288H V3	1	台		2018年2月	
"智慧校园"服务器	华为 RH5885 V3	1	台		2018年2月	
	华为 RH2288 V5	12	台		2019年5月	
虚拟化服务器	联想 X3650 M5	2	台		2017年7月	
	华为 rh 5885 v3	1	台		2018年1月	
政务微信存储服务器	联想 X3650 M5	2	台		2017年7月	
	联想 X3650 X6	1	台		2018年11月	

换新服务器参数如下：

名称	数量	参数
服务器	2台	Intel C624芯片组，2颗Intel Xeon Gold 5218 16C 125W 2.3GHz 处理器；4根32GB TruDDR4 2933MHz(2列 x4 1.2V)RDIMM内存；5块2.5英寸 1.2TB 10K SAS 12Gb热插拔硬盘，RAID 930-16i 4GB 闪存 PCIe 12Gb 适配器；1Gb 4-port RJ45 LOM网卡；服务器远程管理授权；1100W 双电，平均无故障时间不低于15万小时，五年质保。

（四）存储系统（含数据）运维

1、存储系统概述

存储系统根据信息化建设进程，购于不同年代，目前都在使用中。

2、存储系统（数据）运维内容

1) 建立存储的设备档案，详细记录每台设备的名称、物理位置、管理地址、硬盘及缓存配置信息及所承担的数据存储内容；

2) 每日检查存储设备的运行状态并记录在案。关键的存储设备包括：一卡通业务及内、外网网站服务器、虚拟化服务器所使用的存储设备；

3) 当存储设备发生故障时，需尽快确定故障原因。对于软件故障应通过现场服务方式及时解决；对于硬件故障应及时响应，协调专业人员对故障硬件进行更换解决；

4) 根据业务需要，对现有的存储空间进行再划分；如现有存储空间不够用，则对所需的扩容空间提出建议，此部分专业性较强，需要对现有的存储设备和空间使用情况有充分的了解后，由专业的技术人员进行操作；对目前所需要进行备份的数据，按照采购方要求，进行定期的数据备份操作；同时，针对应用系统的发展变化，提供能够满足数据备份需要的数据备份方案，提供信息中心负责人参考；

5) 协助采购方完成数据保护应急预案；当发生数据及灾难性故障时，能够根据提前制定的数据保护响应预案进行数据恢复操作。故障恢复后，应及时将存储设备从应急状态恢复到正常状态，并对故障发生的原因、解决过程、应急操作的合理性和可操作性进行分析，提出改进意见。

3、存储系统维保设备清单

设备名称	设备规格型号	数量	单位	采购时间	要求
NAS 存储	众志和达 SureSave UA-2200	1	套	2014 年 12 月	签约后马上提供设备换新服务(参数附后)
宏杉存储	Ms3000, 双控制器	1	套	2018 年 6 月	提供原厂维保

换新设备参数如下：

名称	数量	参数
NAS存储	1套	2U机架式机柜；磁盘槽数量 12 安装扩充设备之最大磁盘槽数量 24 ；本次配置8块企业级存储专用硬盘8T；处理器型号 AMD Ryzen V1500B； 4-core 2.2 GHz，处理器架构 64-bit；4 GB DDR4 ECC UDIMM内存条，可扩充至 32GB ；兼容磁盘类型：3.5" SATA HDD 2.5" SATA HDD 2.5" SATA SSD，支持 RAID 磁盘阵列类型：Synology Hybrid RAID Basic JBOD RAID 0 RAID 1 RAID 5 RAID 6RAID 10；外接端口：2 个 USB 3.0 端口和 1 个扩充端口，RJ-45 1GbE 网络埠 4（支持 Link Aggregation

		/ 故障移转); 电源: 双电源。 提供高可用性 (High-Availability) 配置, 支持双机热备, 支持windows和linux系统, 为 VMware、Hyper-V 和 Citrix 提供完美的虚拟存储空间解决方案; 系统自带企业网盘功能和数据备份软件; 操作系统: DSM; 保修3年。
--	--	---

（五）信息安全系统运维

1、信息安全系统概述

智慧校园系统上线后, 信息系统的安全显得尤为重要。青岛市委党校信息系统中, 为了保证内网和外网之间安全可靠的进行数据交换, 在内外网直接部署了安全访问网关; 针对 INTERNET 访问的安全, 所使用的两条互联专线通过负载均衡设备接入, 实现了互联网接入的线路冗余配置, 避免了互联网线路的单点故障; 通过在 INTERNET 连接边界处部署防火墙实现了外部对内部的访问控制; 通过在核心交换机和外部防火墙之间部署上网行为管理设备, 对所有上网终端设备的行为进行了规范, 同时对所有上网终端设备的行为进行审计。在避免 INTERNET 带宽的浪费, 提高 INTERNET 资源的使用效率的同时, 也实现了上网行为的可追溯审计。针对网络攻击, 在核心交换机和互联网出口安全网关之间的链路中部署了 IPS 设备, 实现了针对由外到内全网攻击行为的检测和防御功能。

另外, 为了方便校外师生移动办公的需求。通过在核心交换机中旁路挂接 SSL VPN 设备, 实现了利用现有 INTERNET 线路对内网服务器资源的安全访问。为了有针对性的防护 WEB 服务层面的网络攻击, 在 WEB 服务器集群前面部署了 WEB 应用防火墙, 极大提高了针对 WEB 应用层的攻击防护和检测能力。为了便于信息系统日常操作进行规范和审计, 网络中还部署了堡垒机设备, 所有对关键应用服务器、数据库服务器以及关键网络设备操作全部纳入堡垒机规范和审计范围内, 使得所有关键网络操作均可审计和追溯。

2、网络安全系统运维内容

1) 建立安全设备档案, 详细记录安全设备的名称、管理地址、硬件配置信息及功能;

2) 每日检查内、外网中关键安全设备的运行状态。内、外网关键安全设备包括: 外网负载均衡设备、内、外网防火墙设备、外网上网行为管理 AC 设备; WEB 防火墙、外网 SSL VPN 设备、外网 IPS 设备、堡垒机设备。检查方式主要是通过现有的网络登录到

安全设备的管理界面，对关键安全设备的信息进行检查，对有报警信息的设备，应及时处理，并记录在案；

3) 对于新连接到网络的安全设备，提供网络连接服务。内容包括：为安全设备提供网络连接所需线缆，并进行现场网络连接；

4) 针对网络用户的需要，对现有安全设备的安全策略进行调整，保证网络系统的可用性和安全性；

5) 针对安全的设备使用者提出的网络连接故障（包括有线网络和无线网络）及时响应，并进行故障排除工作，经现场排错，确认无法及时排除的故障，应积极联系其它有关人员协助解决，并全程跟踪；每次故障内容及解决方法都应记录在案；

6) 对于即将超出维保期的设备应提前提出维保申请；对于维保期内出现硬件故障的设备应及时联系硬件维保服务商进行设备更换工作；

7) 针对信息系统现状，提出并完善现有的信息安全响应应急预案（包括无线和有线网络），并在合适的时间，组织测试应急预案的可行性。

8) 配合党校对堡垒机、日志审计系统进行运维管理，包括堡垒机发布服务器管理，账户维护、权限分配等。

3、信息安全系统维保设备清单

1) 清单中的所有设备都是自购买时间起始有原厂维保，过了维保的设备本次服务供应商都必须按要求进行维保。

设备名称	设备规格型号	数量	单位	采购时间	要求
边界 UTM	启明星辰 USG-FW-2000D	1	台	2013 年 11 月	签约后马上提供换新服务（参数附后）
上网行为管理	深信服 AC-2000	1	台	2012 年 10 月	
内外网认证网关	启明星辰 USG-FW-2000D	1	台	2013 年 11 月	
SSL VPN	深信服 VPN 2150	1	台	2012 年 10 月	
负载均衡	深信服 AD-2000D	1	台	2018 年 6 月	提供原厂硬件维保和软

IPS	天融信 topIDP3000	1	台	2018 年 6 月	件授权。
WAF	启明星辰 WAF 6000	1	台	2018 年 6 月	
堡垒机	启明星辰 OSM-3600	1	台	2018 年 6 月	
日志审计	启明星辰 tsoc-2100	1	台	2018 年 6 月	

换新设备参数如下：

名称	型号	参数	数量
安全网关	USG-FW-4000-T-NF2800	标准 2U 设备，双电源；标配 6 个千兆电口+2 个万兆光口（含光模块）、2 个接口扩展槽；吞吐量 10G，并发连接数 320 万，新建连接数 25 万；3 年质保，含 3 年入侵防护、防病毒模块使用及特征库升级授权。	1
上网行为管理	AC-1000-B1400-AK	性能参数：网络层吞吐量（大包）：4.8Gb，应用层吞吐量：600Mb，带宽性能：400Mb，IPSEC VPN 加密性能（最高性能）：120Mb，支持用户数：3000，包转发率：72Kpps，每秒新建连接数：8000，最大并发连接数：400000。硬件参数：规格：1U，内存大小：4G，硬盘容量：1T SATA，电源：单电源，接口：4 千兆电口+4 千兆光口 SFP。功能描述：用户认证与管理、应用控制、流量管控、行为审计等功能，可结合行为感知平台，提供行为日志大数据分析能力，有效识别行为风险。含上网行为管理软件 V12.0(*1 套)；URL&应用识别规则库升级(*3 套)；产品质保(*3 年)；软件升级(*3 年)。	1

（六）终端类设备运维

青岛市委党校智慧校园系统上线后，终端类设备种类繁杂。本次维保服务中，终端类设备维保主要是指一卡通系统终端设备、客房使用的云终端设备以及日常办公使用的

办公类终端设备。

1、终端设备运维内容

- 1) 建立终端设备档案，详细记录每个设备的使用者、网络 IP 地址、硬件配置信息；
- 2) 针对终端设备使用者提出的使用故障（包括硬件、操作系统、通用软件、应用系统）及时响应，并进行故障排除工作，经现场排错，确认无法及时排除的故障，应积极联系其它有关人员协助解决，并全程跟踪；每次故障内容及解决方法都应记录在案；
- 3) 配合智慧校园系统完成教职工考勤设备的调试；
- 4) 保障电子考试的顺利开展：包括 200 个 PAD 使用管理（充电、升级等维护），需对每次考试进行考场现场支持。一年约有 100 多次考试活动，每次考试最多有 150 人同时进行；
- 5) 根据 PC 终端使用者的需求，安装操作系统和通用软件系统，并对终端用户的使用问题进行解答和帮助；
- 6) 对于即将超出维保期的设备应提前提出维保申请；对于维保期内出现硬件故障的设备应及时进行设备更换工作；
- 7) 对于云终端后台系统用户数据及时清理，因系统使用特殊性，部署云终端系统备机，出现故障时短时间内完成切换。如因设备故障无法维修，需提供换新服务，具体参照前面第 2.2.1 节内容（硬件设备技术服务）要求；
- 8) 完成（春、秋）季学期开学前全校信息化终端设备巡检工作，对于巡检中发现故障及时响应；
- 9) 配合完成信息化设备发放、更替、回收等工作，并对库房设备进行定期整理；
- 10) 配合党校保密办完成每年对全体教职工电脑保密检查工作；
- 11) 配合完成信创电脑等办公终端的安装、调试和维护。

2、终端类系统维保设备清单

清单中的所有设备都是自购买时间起始有原厂维保，过了维保的设备本次服务供应商都必须按要求进行维保。

设备名称	设备规格型号	数量	单位	采购时间	要求
消费充值发卡器	杭州立方 RF-RC10	1	套	2013年5月	故障后提供维修或
室外型门禁系	深圳郑明ZM-DJ3500M	3	套		

统					换新服务 (不低于 同品牌同 配置的设 备)。
室外门禁授权系统	深圳郑明	1	套		
门禁读卡器	杭州立方 RF-RC91	1	套		
网络版二门门禁控制器	杭州立方RF-AX50-NT2	1	套		
双门电磁锁	国产	1	套		
云终端设备	联想 TC1940WA	164	台	2014 年	2010年 至2019 年不同 时期购 置
电脑、笔记本	联想、IBM、HP、DELL等	500	台		
国产信创电脑	浪潮、曙光等	200	台		
打印机、扫描仪等	HP、国产设备等	150	台		
电话机	国产	200	台		

(七) 电话系统运维

1、电话系统描述

青岛市委党校现有固定电话约 650 部，1 个电话总机房，大约 20 个电话分机房。党校固定电话的运营商为电信公司，电信公司负责将电话光纤送至党校电话总机房，同时负责维修电话总机房至电信机房的线路。

2、电话系统运维服务内容

1) 完成从党校电话总机房送至其他各个分机房的电话线路，以及分机房至各办公室、学员公寓的所有线路维修维护工作。

2) 完成各办公室、学员公寓电话号码的更改调试工作。

完成党校与电信公司关于固话相关业务的办理与协调工作。

3) 负责办公电话机的维修和更换。

4) 制定电话巡检方案，每月至少进行一次电话巡检维护服务，并做好记录。

(八) 应用系统运维

1、应用系统概述

青岛市委党校智慧校园系统上线后，原先很多相对独立的应用系统都已经融合进智慧校园系统中，本次维保服务所指应用系统包括如下系统：

1) 一卡通系统：智慧党校系统上线后，主体班次应用基本转移到新平台上运行，但研究生系统、散客等应用仍然要使用原有的一卡通系统。且一卡通系统的原始基础数据运行积累了 8 年多时间，业务范围涵盖了学籍、教务等各个方面，同时与客房管理系

统对接，仍需继续做好应用系统日常运维和数据备份工作；

2) 网站及公众号系统：通过互联网 WEB 服务，对公众展示青岛市委党校工作成绩，进行党政相关政策的宣扬和解读，同时接受外部对青岛市委党校工作建议，加强各方面的信息沟通；

3) 虚拟化平台：为应用系统提供计算和存储资源；

4) 科研管理系统：为全校教研人员科研成果提供管理平台和系统支持；

5) 客房管理系统：为我校 1-12 号学员楼的所有客房提供运维管理和技术支持；

6) 金山杀毒系统：为我校服务器病毒查杀、补丁管理提供支持。

2、应用系统运维内容

1) 除需要对一卡通系统中的关键服务器设备和存储设备进行检查外，还应该对该系统的应用运行状态进行检查，包括系统进程是否正常、所需的计算资源和存储资源是否满足、业务数据的保存和备份数据是否完备。同时根据实际使用情况，确保研究生餐厅消费功能正常使用，确保与客房管理系统的对接正常，解决一卡通系统使用过程中碰到的各种问题；

2) 除需要对 WEB 系统的服务器进行检查外，还需要对 WEB 系统的使用情况进行检查，包括 WEB 所需要的空间是否充足、对系统中存在的垃圾邮件及时处理、对 WEB 系统的错误信息所展现的应用故障及时处理等工作。同时为 WEB 网站提供内容编辑、正确性审查、以及发布服务；完成内、外网站公告通知、院校新闻、精品图集等栏目的信息发布及图片处理工作。配合网站开发人员对网站故障进行解决及页面改版升级；

3) 对虚拟化平台的运行情况进行监控，确保所有的计算和存储资源能够正常运行。同时保证运行在此虚拟化平台上的所有 VM 运行正常。合理规划及分配资源建立新虚拟机环境，完成虚机的备份迁移等工作，当 VM 出现问题时，及时进行相关迁移，完成重建工作；

4) 原有科研管理系统稳定运行了 10 多年时间，继续做好系统的运行维护和数据备份工作，同时，与智慧校园项目中新的科研管理系统平稳切割，保持两套系统同时运行；

5) 客房管理系统为我校 1-12 号学员楼所有客房提供日常管理，投标供应商**须购买第三方（客房管理系统原厂授权）专业公司维保，并出具第三方公司资质证明**，提供客房管理系统的技术运维和现场保障工作，确保客房管理系统的正常使用；

6) 每日检查已安装金山杀毒系统服务器使用情况，配合金山工程师完成病毒查杀、漏洞补丁及软件故障问题解决。

3、应用系统软件清单

项目	软件名称	数量
应用系统软件	一卡通系统（含教学、教务科研和学员管理系统）	一套
	网站及公众号系统	二套
	虚拟化平台系统	一套
	科研管理系统	一套
	客房管理系统	一套
	金山杀毒系统	一套

（九）照相和摄像服务

1、照相服务：

根据工作要求做好现场拍照及照片后期处理工作。重大会议和重要活动时，需安排专业摄影师、提供专业设备按照采购方要求做好照相工作。

照相主要种类：

教学类：开班结业、领导论坛授课、外请专家、青年教室每月一讲、读书会、精品课评选、毕业答辩等。

会议类：大型会议、座谈会、研讨会、交流会、协调会、部门负责人会议等。

活动类：文艺节目、外出考察等。

综合类：证件照、合影、军训会操等。

照相工作要求：

- ✓ 熟练应用单反相机及相关配件，对设备有一定维护保养能力，保护设备延长使用寿命。
- ✓ 负责完成党校各个种类及场所拍照任务，尤其必须具有室内会议拍摄经验技巧及熟练掌握人物抓拍特写能力。
- ✓ 光线把控能力较强，能较快适应各个场景拍摄需求，具有良好的审美能力和视觉表达能力。
- ✓ 精通 PS，Lr 等图片后期处理软件，对不同要求照片按需求提供各样样裁剪修图效果。
- ✓ 完成对原片及修片文件的存储、上传、备份等整理工作。
- ✓ 具有良好的理解、沟通能力，工作细心，思维活跃、有创意。

2、摄像服务：

根据工作要求进行各类活动的摄像及音视频后期剪辑制作等任务，工作范围参考照相主要种类。制作完成的音视频要求能在网站、公众号等新媒体上对外发布。

采购方提供基本的摄影摄像工具，制作音视频所需的其他专用工具供应商自行解决，采购方不再支付费用。

重大会议和重要活动时，供应商需安排专业摄像师、提供专业设备按照采购方要求做好摄像工作。

（十）技术咨询服务

通过对客户方信息的明晰和解读，业务模式、组织架构、业务流程的分析以及 IT 现状分析，帮助客户合理利用 IT 资源，有效规避 IT 带来的风险；根据客户要求，针对适合客户需要的培训内容，对客户技术人员进行技术培训服务。

（十一）运维服务响应要求

供应商在本次运维服务时，要遵循以下服务时间要求：

1、全部驻场人员提供工作日 8 小时工作时间服务（8 点至 12 点，1 点半至 5 点半）；确保 7*8 小时工作时间有人员在岗值守；设置由专人值守的热线电话，接听内部的服务请求并处理，做好服务记录；合理安排至少 1 名人员入住党校宿舍，提供 7*24 小时驻场运维响应；重大活动和重大保障期间，提供 24 小时运维保障；在现场人员不足情况下，提供第二梯队 1~3 人进场保障。

2、在非工作时间设置有专人 7*24 小时接听的移动电话热线，用于解决内部的技术问题以及接听 7*24 小时机房监控人员的机房突发情况汇报。

具体服务响应时间要求如下：

服务响应时间表

故障级别	响应时间	故障解决时间
I 级：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。	2 分钟，0.5 小时内提交故障处理方案	4 小时以内
II 级：属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	2 分钟，1 小时内提交故障处理方案	8 小时以内
III 级：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。	5 分钟，2 小时内提交故障处理方案	12 小时以内
IV 级：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的预约服务。	30 分钟，2 小时内提交故障处理方案	2 天内

技术服务人员在解决故障时，应最大限度保护好数据，做好文档恢复，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于 12 小时内解决故障，供应商必须在 8 小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

（十二）运维技术人员及团队建设要求

根据青岛市委党校的信息系统的实际情况，需为本项目成立专门的项目组（包括一线驻场技术人员和二线支持团队），并任命项目负责人。服务期内原则上不允许更换项目组人员。维护期间确需人员变动，必须提前一个月向采购人提出申请，同时配备同资质人员接任，经采购人许可，并在新老人员并行运行一个月后，经过采购人按规定标准考核合格后，方可调整更换。如采购方提出人员调整要求，供应商必须在一个月内完成，并调整到位。

1、项目组驻场人员需积极主动与原物业公司协调，做好本项目交接，保证交接期间运维服务不断档，设备维护有保障，服务标准不下降。

2、一线驻场人员能力要求：

服务供应商根据上述工作量评估需要派驻一线驻场人员的数量，并在投标时予以明确，不少于 4 人（含 4 人），多派不限。

所有一线驻场服务人员要求至少 2 人大学本科以上学历（2 年以上信息化工作经验），项目经理要求全日制本科以上学历，有 3 年以上网络维护经验，有网络产品认证证书。

4 人证书之和需涵盖以下所有证书：

- 1) 具有 H3C 或华为网络产品认证工程师证书；
- 2) 具有 VMware 虚拟化认证工程师证书；
- 3) 具有网络安全相关认证证书。

3、一线驻场服务人员工资和福利待遇均由供应商提供，所有驻场服务人员的工作均应服从采购方安排。

4、场外二线支持团队要求：团队人员人数 ≥ 3 人，必须制定专门的技术专家作为该项目技术总监，该项目总监需有 10 年以上本领域工作经历，具有服务器、存储设备、网络设备、安全设备和数据库及备份软件维护能力。二线支持团队主要承担 IT 系统服务内容中规定的工作内容。

（十三）违约责任

出现以下任意一种情况，采购方有权扣除服务款，根据情节每项每次最高扣除本年度合同金额的 3%，合同金额不足部分，甲方保留追索的权利：

1、供应商未按时履行巡检要求，或未要求提供重大节日、重大会议及突发情况巡检的。

2、供应商在响应时间、到场时间、修复时间、提供备机时间、客服人员技术、客服人员态度、文档完整度、泄露技术情报和资料数据及保密要求等方面出现累计 2 次及以上不满足服务要求的情况。

3、由于服务供应商工作人员的过失、不能履行有关维护服务工作或蓄意破坏，造成甲方或相关第三方数据资源丢失、业务不能有效开展、设备损坏或其他严重影响甲方利益的情况。

（十四）信息化技术服务和设备运维工作季度考评表

附：季度考评表

序号	考核项目	运维对象	考核内容
1	人员管理 (15 分)	人员	人员数量
2			人员考勤
3			项目经理能力
4			项目成员能力
5	机房基础设施维护 (15 分)	机房、弱电井等	日常巡检维护
6			故障事件处置
7			严重事件预防
8	网络与安全设备维护 (20 分)	网络设备、安全设备	日常巡检维护
9			故障事件处置
10			配置库更新
11			告警日志分析
12			严重事件预防
13	后端设备及系统维护 (20 分)	服务器、操作系统、数据库、应用软件、存储系统、电话系统等	日常巡检维护
14			故障事件处置
15			告警日志分析
16			数据备份及恢复
17			安全漏洞加固
18			严重事件预防
19	桌面运维 (15 分)	办公终端、打印机、门禁、电话等	终端杀毒
20			故障事件处置
21			服务满意度
22			用户投诉

23	摄影服务 (15 分)	-	工作时效及质量
----	----------------	---	---------

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备注
1			
2			
.....			

3. 商务条件

3.1 服务期限：自合同签订之日起一年。如考核达到要求，根据有关规定，经批准，可以续签合同。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式：按季度付款。

3.4 服务成果验收

3.4.1 服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.4.2 成交供应商所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，采购人有权拒收。

3.5 服务保障

项目服务期间按照（十一）运维服务响应要求执行。

供应商应在响应文件中详细说明售后运维服务与故障响应的处理流程和服务组织的机构，以及支持服务体系。

3.6 所有权归属

本项目以竞争性磋商方式进行采购，以购买服务方式进行运维，提供换新服务设备的管理权、使用权归采购人，乙方保证所提供的换新服务设备无任何抵押、查封等产权瑕疵。服务期届满前一个月双方就换新设备进行协商，如果对设备价格达成一致，采购人可以优先租用或购买。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

成交供应商应提供及时周到的售后服务。

成交供应商在接到采购人通知及时做出响应，不能在规定时间内处理好的要免费提

供备选服务成果。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

带“◆”标注的为可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。

第五章 评审办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位参加磋商报价的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位参加磋商报价的视同小型、微型企业，按照本磋商文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明文件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

1.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.3.4 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随成交结果同时公告

其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.3.5 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准（本项目无节能、环境标志产品）

2.1 评分因素以及分值

2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	30分	70分	100分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
------	----	------

投标报价	10 分	满足磋商文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终报价) × 10。 最终报价： 1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 6% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的，给予 3%的价格扣除，扣除后的价格为最终报价。
企业认证	12 分	1. 投标人具有有效期内的 ISO27001 信息安全管理体系认证的，得 3 分； 2. 投标人具有有效期内的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证的，得 2 分； 3. 投标人具有中国电子信息行业联合会颁发的信息系统建设和服务能力等级证书的，CS4 级及以上的得 2 分，CS3 级及以下的得 1 分,没有不得分； 4. 投标人具有安全技术防范系统设计、安装、维护备案证资质一级得 2 分，二级得 1 分，没有不得分； 5. 投标人具有数据管理能力成熟度评估（DCMM）得 3 分； 本项最高得 12 分，投标人须提供以上证书原件或扫描件加盖公章，投标文件中附复印件，未按要求提供的不予计分。
企业业绩	8 分	投标人自 2019 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来，已完成的同类信息化运维服务项目业绩，每份得 2 分，最高得 8 分，投标时提供合同原件审查，投标文件中附扫描件或合同复印件并加盖公章，否则不得分。

2.3 技术部分

评审项目	分数	评分标准
响应情况	15 分	全部满足采购文件条款要求的，得基础分 10 分； 优于采购文件实质性要求的，每有 1 条加 1 分，最高加 3 分； 对非实质性要求，每出现 1 条正偏离，加 0.5 分，最高加 2 分（以上两项最高加 5 分）； 每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，出现 5 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。

服务方案	18分	从服务好业主角度出发，对项目的整体统筹规划、认知深度、定位合理性进行评价，规划、定位非常合理、认知度很深得4分，次之得2分，最次得1分；不合理不得分。
		结合项目特点，投标文件对项目实施难点分析全面透彻，并提出针对性的解决方案，方案非常详实、分析非常透彻、具有很强的针对性得6分，次之得4分，最次得2分；未提供的不得分；
		投标文件对项目重点控制环节描述非常详细，提供非常专业解决方案的，得4分，次之得2分，最次得1分，未提供的不得分；
		根据投标人针对本次投标的优势分析以及经验，保障措施完善度，组织计划周全性，服务思维具有的创新性，服务理念清晰及全面的程度评价，最全面得4分，次之得2分，最次得1分，未提供的不得分；
应急服务措施	15分	对本项目过程中投标人解决问题的能力、紧急故障处理预案进行评价： 投标人解决问题的能力非常强，项目实施过程中所有可能出现的突发问题考虑非常全面，紧急故障处理预案非常详细、可操作性非常强，得15分； 投标人解决问题的能力很强，项目实施过程中所有可能出现的突发问题考虑很全面，紧急故障处理预案很详细、可操作性很强，得12分； 投标人解决问题的能力较强，项目实施过程中所有可能出现的突发问题考虑较全面，紧急故障处理预案较详细、可操作性较强，得10分； 投标人基本具有解决问题的能力，项目实施过程中所有可能出现的问题考虑略欠全面，紧急故障处理预案略欠详实，可操作性一般，得8分； 投标人基本具有解决问题的能力，对项目实施过程中所有可能出现的问题考虑不够周到细致，紧急故障处理预案不够详细，可操作性较一般，得5分。 投标人勉强具有解决问题的能力，对项目实施过程中所有可能出现的问题考虑很不全面细致，紧急故障处理预案不详细，可操作性差，得3分。 投标人不具有解决问题的能力，考虑不够周到细致，紧急故障处理预案可操作性很差，得1分。 完全不符合要求的方案措施得0分。
服务保证措施	12分	投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构很健全的，建立完整的工作台帐、工作信息收集很完整的，得3分，投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等可以看出其机构

		比较健全、工作台帐、工作信息收集比较完整的得1分，不健全不完整的或没有描述的不得分；
		投标人反馈情况及时且客户质量保证措施非常完善的，得3分，反馈情况比较及时、保障措施一般的得1分，反馈情况不及时、保障措施不得力的得0分；
		服务响应时间优于采购文件规定的，得3分，满足要求的得1分；
		有详细的售后服务方案以及维护措施，得3分，方案不太详尽得1分，没有的不得分。
驻场人员 服务	10 分	投标人技术团队中，人员具有PMP证书的，得3分（提供相关证明材料原件或扫描件）；
		投标人技术团队中，人员具有HCIE或者H3CIE证书，每有一个得2分，最多得4分（提供相关证明材料原件或扫描件）；
		驻场服务人员全部满足招标文件配置要求的，得3分（投标人须提供人员相关证书原件或扫描件），未按要求提供的不得分。投标文件中需附人员证明材料复印件，否则不得分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

第六章 供应商须知

1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国合同法》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 1.5 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.6 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- 2.2 符合本磋商文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 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。
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 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。
 - 2.4.4 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。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体报价，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 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。

2.6 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

3. 保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商活动有关的语言均使用简体中文。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和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织

供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市政府采购网本项目的公告页面在线提交及加盖公章电子版邮件形式提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市政府采购本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的10%。采购人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，成交供应商应当对采购人造成的损失给予赔偿。

9. 采购代理服务 fee

见供应商须知前附表。

10. 磋商文件

10.1 磋商文件的组成

10.1.1 磋商文件是用以阐明所需服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。磋商文

件主要由以下部分组成：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开启响应文件、磋商、成交；
- (8) 纪律要求；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 响应文件格式；
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 磋商文件的澄清和修改

磋商文件的澄清和修改及确认，详见供应商须知前附表。

磋商文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由资格审查文件、商务文件、技术文件组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号 1 要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

11.3.3 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)

11.3.4 磋商文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

11.4 商务文件

11.4.1 报价函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书（若授权）；

11.4.4 响应报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

（2）分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

（3）报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 分包意向协议（若有）；

11.4.13 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术文件

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 磋商文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.5.7 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料。

11.5.8证明服务与磋商文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照磋商文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。招标人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意磋商文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(5) 投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

12. 响应报价

12.1响应报价的范围：见供应商须知前附表。本次采购供应商均有多次报价机会，但响应报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得等于或高于采购控制价。

12.2 供应商应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照磋商文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照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；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。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应书面确认。

12.8 唱价时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱价。

12.9 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加报价。

12.3 响应文件的时间单位、有效期以及费用

1 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

2 投标有效期为90日历天，自投标截止之日起90日历天内响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收，拒绝延长响应文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件，有关退还和没收保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

3 供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。不论投标结果如何，采购人或者采购代理机构不承担任何费用。

13. 响应文件编制要求、密封和标记

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制装订：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签署和盖章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对提供服务的现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

13.6 响应文件份数及要求：见供应商须知前附表。

13.7 响应文件的密封和标记：见供应商须知前附表。

14. 备选方案

除磋商文件另有规定外，供应商不得递交备选响应方案。允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选响应方案。

15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在报价截止时间前递交响应文件。在磋商文件要求提交响应文件的截止时间后送达的响应文件、证明材料等，采购人或者采购代理机构不予受理。供应商可对现场工作人员的资格和递交响应文件截止时间进行监督。如有异议，应以书面形式并签署单位名称以及法定代表人或者被授权代表姓名后，在响应文件开启前递交至现场监督人员，以便及时处理。否则视为同意和接受。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

15.3 供应商有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的。

15.3.2 响应文件未按磋商文件要求密封的。

15.4 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

16. 响应文件的修改与撤回

供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

供应商对响应文件的补充、修改，应按照本磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回投标”字样。

在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商补充、修改、替代响应文件的，采购人不予受理。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购

人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）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。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、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做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

- (二) 投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）的规定；
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (五) 财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (一) 捏造事实；
- (二) 提供虚假材料；
- (三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证

明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

延期开标：因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后告知现场参加投标的供应商，否则必须按时开标。

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第七章 开标、磋商、成交及废标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 公布在投标截止时间前递交响应文件的供应商名称；
- 1.3 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.4 供应商相互检查响应文件密封情况，并签字确认；
- 1.5 按照供应商签到顺序，宣布响应文件开启顺序；
- 1.6 宣布各包采购预算；
- 1.7 按照顺序当众开标，公布供应商名称、响应报价等内容，并记录在案；
- 1.8 供应商法定代表人（或者被授权代表）、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- 1.9 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本磋商文件规定的时间和地点组织召开开标会议。

届时请供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加招标会的代表必须签名报到，法定代表人出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件、被授权代表出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表互相检查各供应商响应文件的密封情况，也可以由采购人或者采购代理机构委托的公证机构检查并公证，并请各供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。供应商法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些供应商的响应文件密封不符合规定的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认后，报监督人员和磋商小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启；处理决定认为响应文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为响应文件不符合规定的，按照无效投标办理。

经确认无异议的，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启各供应商响应文件。按

照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3由采购代理机构工作人员唱标。

2.3.1唱标顺序：按照供应商投标签到顺序进行。

2.3.2唱标内容：唱标人当众宣读供应商名称、投标包、响应报价、磋商文件允许提供的备选响应方案和响应文件的其他主要内容，并不得拒绝任何符合要求的响应报价。供应商若有报价和优惠未被唱出，应在开标时以及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4响应文件有下列情况之一，采购人或者采购代理机构不予受理：

2.4.1逾期送达的或者未送达指定地点的；

2.4.2未按照磋商文件要求密封、标记的；

2.4.3违反招标、投标纪律的；

2.4.4开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的。

2.5开标和唱标由采购代理机构指定专人负责唱标和记录，开标记录由供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.6供应商对开标有异议的，应当在开标现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、采购代理机构（包括公证机构人员）签字确认。

2.7参加开标会议的采购人代表不得参加评审。

3. 磋商小组

3.1磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人以及以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评审专家的抽取

3.2.1采用随机抽取方式从财政部门依法设立的专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

根据财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库[2014]214号）第十四条规定：采用竞争性磋商方式的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。符合本办法第三条第四项规定情形的项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

3.2.2参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4磋商小组负责对各响应文件进行评审、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

3.5磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的评审专家应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审专家拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6磋商小组的职责：

3.6.1审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3按磋商文件的规定与供应商进行磋商；

3.6.4经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

3.6.5推荐成交候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.6向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

3.7磋商小组的义务：

3.7.1遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4发现供应商在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5按照磋商文件规定的评标方法进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6参与并审定评审报告；

3.7.7配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9配合财政部门处理投诉。

3.8磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3与供应商有经济利益关系；

3.8.4曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.8.5与供应商有其他利害关系。

4. 评审程序

4.1宣布评审纪律以及回避提示；

4.2组织推荐磋商小组组长；

4.3资格性审查；

4.4符合性审查；

4.5技术评审；

4.6澄清有关问题；

4.7磋商、比较与评价；

4.8供应商提交最后报价；

4.9磋商小组进行综合评价；

4.10确定成交供应商；

4.11编写评审报告；

4.12宣布评审结果。

5. 评审

5.1 第一阶段：资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）等渠道查询供应商信用记录，并采取必要方式做好信用信息查询记录和证据留存，信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存；对列入失信被执行人、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，应当拒绝其参与政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时，磋商小组依据供应商提供的《声明函》（见附件 1）审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.2 第二阶段：符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查内容详见附件。

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明。供应商签字确认。供应商签字确认后磋商小组全体成员签字。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的不合格或无效投标裁定。

5.4 技术评审

5.4.1 按照磋商文件要求，审查报价供应商所投服务的要求等技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的评审。

5.4.2 按照磋商文件要求，磋商小组审查供应商业绩、政策性加分、价格扣除等事项，进行商务部分评审，并记录相关事项。

5.4.3 对技术复杂或性质特殊、响应文件技术或指标不一致的，磋商小组应根据磋商文件以及各响应文件情况，在确保采购需求、质量和服务相等的前提下，按同等或者略高于磋商文件标准确定统一磋商技术指标（包括强制性标准和行业标准），磋商现场形成书面技术要求并经磋商小组全体成员签字确认，该标准是评审报告的组成部分，磋商技术指标经所有参与磋商供应商书面承诺后方可进行磋商。

5.4.4 对不能事先计算出价格总额、响应报价（含单项报价）超出市场价格但总价不高于本次采购预算金额，以及市场价格波动较大的，磋商小组应根据本次采购预算金额、市场价格以及供应商响应报价，在确保采购需求、质量和服务相等的前提下，磋商小组必须集体讨论确定磋商标底和报价轮次，该标底必须低于本次开标报价的最低报价并低于市场价格。标底和磋商轮次经磋商小组全体成员签字确认后单独信封密封方可进行磋商。磋商轮次应告知参与磋商的供应商，但标底必须保密。

5.4.5 采用综合评分法的，技术部分由磋商各自独立打分，按照磋商文件规定的评审办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评审标准公正评分。

5.4.6 采用综合评分法的，商务部分由磋商小组审核认定评分结果，交各供应商被授权代表签字确认。

5.4.7 磋商发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

6. 澄清

6.1 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，磋商小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并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。

6.2 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，投标磋商小组有权确定其响应无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

磋商小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的或不一致或者不规则的地方。

7. 磋商、最后报价、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、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。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组将视情况与通过资格审查的供应商进行磋商。在磋商中，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。磋商文件有实质性变动的（仅包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款），磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，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，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表盖章或签署的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

7.1.2 磋商前，磋商小组应核实供应商对统一磋商技术标准（包括强制性标准和行业标准）等是否全部承诺或者确认。

7.1.3 磋商小组所有成员集中与单一供应商进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商中，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。

7.2 响应报价的单位

7.2.1 磋商文件能够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。

7.2.2 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，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

7.2.3 财库〔2016〕124号《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》采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（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。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）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。

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。

7.3 供应商提交最后报价

已提交响应文件的供应商，供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。对于未在限时内提交最后报价、退出磋商的供应商，按其前一次报价进行评审。

本项目磋商实行二轮报价法，原则上第二轮报价为最终报价。超过二轮报价的由磋商小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知所有参加磋商的供应商，并以最后一轮报价为最终报价；参与磋商的供应商第一轮报价即为响应报价，供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则磋商小组有权据此确定为无效报价，参与磋商的供应商少于两家的予以废标。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算价的；（2）采购货物的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的；（4）第二轮报价等于或者超出基准价的；（5）最后一轮报价相同或者高于标底的；（6）磋商小组审定供应商最后一轮报价仍过高的。发生上述情形之一的，磋商小组有权予以废标或者与供应商进行磋商后继续报价。

7.4 磋商小组进行综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

磋商小组成员各自独立打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

商务部分打分由磋商小组审核认定打分结果，交各供应商签字确认。

技术和商务部分打分结束，磋商小组成员签字确认。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

8. 成交

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定成交供应商候选人或直接确定成交供应商。本项目采购人授权磋商小组直接确定成交供应商。

8.2 竞争性磋商采用综合评分法，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对供应商进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。仍相同的，由磋商小组投票，按照少数服从多数的原则确定成交供应商。

8.3 对于分包采购的项目，供应商可以选择多包响应但限制成交包数的，成交人的选择按照供应商须知前附表“分包及成交规定”确定。

8.4 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.5 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.6 评审完成后，磋商小组参与并审定评审报告，采购代理机构向所有供应商宣布评审结果。

8.7 随成交公告公布采购文件。

9. 成交结果公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交人确定后于 2 个工作日内发出成交通知书，并在山东省青岛市政府采购网公告成交结果（公告期限为 1 个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 响应报价或最终报价超出采购预算；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生重大偏离的；

10.3对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

10.4 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.5供应商法定代表人或者委托代理人未按时参加开标会议或者参加开标会议未提供有效证明的；

10.6响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

10.7供应商未按磋商文件要求交纳保证金的；

10.8投标有效期不满足磋商文件要求的；

10.9投标超出营业执照经营范围的；

10.10磋商小组2/3以及以上成员认定响应方案技术含量低、不符合磋商文件要求的，或是供应商复制磋商文件的技术规格相关内容作为其响应文件一部分的；

10.11磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.12对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的。

10.13未按本磋商文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；

10.14要求投标时必须提供的资格、资信证明原件未提供、提供不齐全或者相关证明材料原件、复印件未装订于响应文件中的；

10.16本磋商文件规定的响应无效情形的；

10.17 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.18不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据，由供应商法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组做出的决定。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足3家，符合磋商文件规定条件的供应商不足3家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足3家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评审活动终止

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有投标或响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.1.2 发生下列情况之一的，磋商小组应终止评审并按照废标处理：

12.1.2.1 发生了不可抗力事件；

12.1.2.2 磋商小组名单泄密或者磋商小组成员无法中途更换的；

12.1.2.3 磋商小组成员未经监督人员同意离开评审区域或者擅自打电话以及采用其它方式与外界联系或者通报评审情况的；

12.1.2.4 发生评审信息泄露或者出现非法干预评审、磋商工作的；

12.1.2.5 监督人员现场发现磋商小组或者成员未按照磋商文件规定评审或者存在违反法律法规规定行为，且拒绝改正的。

出现上述情形的，磋商小组有权予以废标或者建议采购人和采购代理机构封存磋商文件和所有投标或响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.2 磋商小组中途更换成员

12.2.1 除非发生下列情况之一，磋商小组成员不得中途更换：

12.2.1.1 因不可抗拒的客观原因，不能到场或者需在评审规程中退出评审活动；

12.2.1.2 根据法律法规规定，某个或者某几个磋商小组成员需要回避；

12.2.2 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向财政监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

12.3 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评

审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.3 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

14.7 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.8 不按规定程序及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

14.9 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

15. 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

无论基于何种原因，本应作无效、废标处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或者其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，磋商小组均有权随时视情形决定是否取消该供应商的此前评审结果，或者随时视情形决定该响应无效，并有权决定采取相应的补救、纠正措施；若通过补救、纠正措施能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由成交供应商承担；若通过补救、纠正措施仍不能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组应出具取消该供应商的此前评审结果的复审结论，并予以废标，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

磋商小组认定成交供应商响应无效、废标或者成交供应商的此前评审结果被取消的，磋商文件规定由磋商小组直接确定成交供应商的，应予以废标，由采购人依法重新组织采购，成交供应商按照相关法律规定处理；磋商文件规定由磋商小组推荐成交候选供应商的，由采购人从推荐成交候选供应商名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合法律规定，取消成交资格的供应商按照法律规定处理。出现上述情形的一切损失均由取消成交资格的供应商承担。

若已经超过质疑期限而没有被发现，签署了相关的合同之后才发现存在上述情形，

经磋商小组再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，若取消该供应商的此前评审结果或者采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形（包括：予以无效投标、废标或者采取类似的处理措施将使本次采购成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失的），维持成交结果的，采购人必须出具维持成交结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具提供特别担保金承诺，以承担可能产生的赔偿责任；若成交供应商拒绝提供特别担保金、实际提供的担保金额不足或者采购人不同意维持成交结果的，磋商小组应当决定取消成交供应商的此前评审结果或者采取类似的处理措施，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

第八章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 10 个工作日内,按照磋商文件和中标人响应文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和中标人响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评标、答疑情况进行修改补充,但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分,且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的,中标人不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的,按照磋商文件相关规定执行。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20 号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 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。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,采购人需要追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%,否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担责任。

3. 服务质量与验收

磋商文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者磋商文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由中标人承担全部责任。

4. 合同主要条款

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为____（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及磋商文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日

内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据磋商文件、响应文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1 预付款比例：____%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写）_____（¥_____）元作为本合同的履约保证金。允许以银行、保险公司出具的担保支票、押金证明、保险单、保函、信用证等形式提交履约保证金。

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损

失。

3、履约保证金在服务交付验收合格____月无质量问题后，填写《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门后20个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责磋商文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为响应文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：_____。

5. 甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除磋商文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方两份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为__年；服务期限自 ____年____月____日起至____年____月____日止。
本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购磋商文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方响应文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

第九章 纪律和监督

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商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。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义投标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。

3. 对磋商小组成员的纪律要求

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、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

4. 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商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、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

第十章 响应文件格式

【正(副)本】

响应文件

资格审查部分

项目名称：
项目编号：
供应商名称（公章）：
二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)；
- 4、磋商文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人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）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称：_____

日 期：_____年__月__日

备注：1. 供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 磋商文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

【正（副）本】

响应文件

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

1 报价函；（见附件 2）

2 法定代表人身份证明（见附件）

3 法定代表人授权委托书（若授权）；（见附件）

4 响应报价：（见附件）

（1）报价一览表。

（2）分项报价明细表。

（3）报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；（见附件）

6 商务响应表；（见附件）

7 政府采购诚信承诺函（见附件）

8 联合投标协议书（若有）；（见附件）

9 联合投标授权委托书（若有）；（见附件）

10 残疾人福利性单位声明函（若有）；（见附件）

11 中小企业声明函（若有）；（见附件）

12 监狱企业的证明（若有）；（见附件）

13 分包协议书（若有）；

13 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

附件2:

报价函

（采购代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若成交，我方将按照磋商文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开标日起有效期为90日历日。
6. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期：_____

附件 3:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

供应商: _____ (公章)

_____年____月____日

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

我_____(姓名)系_____(供应商名称)法定代表人,现授权委托我公司的_____(姓名、职务或者职称)为我公司本次_____项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

供应商(公章):

法定代表人(签字或盖章):

日 期: 年 月 日

附件 5:

报价一览表

投标包: 第____/____包

项目名称: _____项目

序号	服务名称	含税总报价 (元)
1		
		
总计		小写:
		大写:

供应商名称 (盖公章):

供应商法定代表人或被授权代表: (签字或盖章)

时间: 2021____年____月____日

附件 6:

分项报价明细表

投标包：第 ____ / ____ 包

包名称： _____ 项目

序号	服务项目名称	服务说明	单价（元）	数量	合计（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7	税费					
服务项目费用合计		大写：				
		小写：				

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间： 年 月 日

附件7:

供应商同类项目实施情况一览表

项目名称: _____

招标采购单位名称	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码			
					成交通知书	合同	验收报告	招标采购单位联系人及电话

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间：_____年_____月____日

附件8:

资信以及商务响应表

项目名称: _____

项目	磋商文件要求	是否 响应	供应商的承诺或者说明
服务保障要求			
服务期限或者提供服务 起止时间			
.....			
质量管理、企业信用要求			
能力或业绩要求			
.....			

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间：_____年_____月____日

附件9:

政府采购诚信承诺书

青岛市财政局, (采购人), (采购代理机构):

我公司 (供应商名称) 已详细阅读了 项目 (项目编号:) 磋商文件, 自愿参加本次投标, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

一、诚信投标, 材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效, 保证不出借或者借用其他企业资质, 不以他人名义投标, 不弄虚作假;

二、遵纪守法, 公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格, 不排挤其他供应商, 不损害采购人的合法权益; 不向评标委员会、采购人提供利益以牟取成交。

三、若成交后, 将按照规定及时与采购人签订政府采购合同, 不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议; 严格履行政府采购合同, 不降低合同约定的产品质量和服务, 不得擅自变更、中止、终止合同, 或者拒绝履行合同义务;

若有违反以上承诺内容的行为, 我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚; 如已成交的, 自动放弃成交资格, 并承担全部法律责任; 给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章):

法定代表人(签字或盖章):

年 月 日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 号的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据磋商文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果成交并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共__份,联合体各方各持一份,并作为响应文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件11:

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 _____与_____签订的《联合投标协议书》的内容，主办人_____的法定代表人_____现授权 _____为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：

日期： 年 月 日

代理人（签字）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

附件 12:

中小企业声明函（服务）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

-
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. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

附件13:

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_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：

日 期：

附件14:

分包意向协议

致：招标人

根据《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）的规定，我公司企业性质为（大型/中型）企业。

我公司作为投标人参与的由 （采购代理机构）组织的 （采购人单位名称）所需 项目，若我公司中标，拟将该项目的 （分包内容）部分由 （分包承担主体）承担。接受分包合同的企业与我公司之间不存在直接控股、管理关系。

根据《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）的规定 （分包承担主体）企业性质为（中型/小型/微型）企业（附营业执照复印件加盖公章、分包承担主体企业《中小企业声明函》）。

为明确三方权利及义务，若我公司中标，就分包部分出如下承诺：

- 1、我公司作为总包商对整个项目的服务质量承担全部责任。
- 2、我公司负责与分包商签订分包合同，并支付分包部分的合同价款。
- 3、我公司确保分包承担主体应当具备相应资质且不得再次分包。
- 4、分包时我公司预留采购项目预算总额的 %专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例为 %。

分包承担主体承诺如下：

- 1、分包承担主体服从总包商的管理，执行总包商规定的规章制度。
- 2、分包承担主体对分包内容质量承担全部责任，若因分包承担主体责任导致总包商项目质量问题或验收不合格的，分包商承担其相应的经济赔偿责任。
- 3、项目实施过程中如总包商接受管理单位各项检查，分包商主要人员必须到场，以完善项目资料。
- 4、分包商不得对承担的工作内容再次分包。

分包承担工作明细如下：

序号	分包内容	分包承担主体 (单位名称)	分包金额	备注
1				
2				
...				
总计	小写			
	大写			

总包商	分包承担主体
单位名称（盖章）：	单位名称（盖章）：
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：

附：

1. 投标人营业执照复印件加盖公章；
2. 分包承担主体营业执照复印件加盖公章；
3. 分包承担主体企业《中小企业声明函》。

【正（副）本】

响 应 文 件

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

1. 对本项目服务总体要求的理解；
2. 服务方案；
3. 应急服务措施；
4. 服务响应表；见附件
5. 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；见附件
6. 磋商文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
7. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料。
8. 证明服务与磋商文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：
 - （1）服务主要内容、指标要求；
 - （2）保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；
 - （3）对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照磋商文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。招标人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。
 - （4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意磋商文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。
 - （5）投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

附件16:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：_____

投标包：第_____包

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工 作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字或盖章）

日期：_____

附件17:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

包: 第 包

响应文件_____部分

投标人名称:

投标人地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖投标人公章（投标人法定代表人或者被授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖投标人公章（投标人法定代表人或者被授权代表签字）

附件 18:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 ☐ 否 ☐	分期情况	共分 期, 此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	☐ 自行简易验收 ☐ 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合 格 ☐ 不合格 ☐	按 时 ☐ 不按时 ☐	合 格 ☐ 不合格 ☐	合 格 ☐ 不合格 ☐	合 格 ☐ 不合格 ☐	合 格 ☐ 不合格 ☐
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合 格 ☐ 不合格 ☐					
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见				采购单位意见		
经办人: 负责人: (采购代理机构公章)				经办人: 负责人: (采购单位公章)		
供应商确认: (单位公章或授权代表签字)						

说明: 1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”, 履约验收工作由采购人自行组织的, 无需填写该项内容。

附录

符合性审查内容

	符合性审查内容	对应响应文件位置
2.2	响应文件响应磋商文件以下技术/服务要求	技术部分——技术响应表/服务响应表
2.2.1	★……	
2.2.2	★……	
2.3	按照磋商文件要求报价且不超过预算金额或最高限价	商务部分——报价一览表
2.4	响应有效期满足磋商文件要求	商务部分——报价函
2.5	响应文件响应磋商文件以下商务要求	商务部分——商务响应表
2.5.1	★……	
2.5.2	★……	
2.6	响应文件按照磋商文件要求编制、签章	资格审查——
2.7	响应文件未发现含有采购人不能接受的附加条件	
2.8	未发现供应商提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形	
2.9	未发现法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	
— — —	— — — — —	— — — — —

备注：以上内容请根据谈判文件中实质性条款的规定和响应无效的情形填写完善。