**中国美术学院2023年校园网络运维驻点服务项目**

**（电子招投标方式）**

采 购 文 件

**项目编号：ZJ-2242381**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购人 | ： | 中国美术学院 |
|  |  |  |
| 采购代理机构 | ： | 浙江国际招投标有限公司 |
| 2022年9月 | | |

**目 录**

第一部分 采购公告 2

第二部分 磋商须知 10

一、总则 10

二、采购文件 11

三、响应文件编制要求 11

四、响应文件的递交 14

五、开启响应文件 15

六、磋商人员及相关原则 15

七、磋商程序 16

八、确定成交供应商 20

九、签订合同 20

十、终止竞争性磋商采购活动 21

第三部分 采购需求书 22

第四部分 拟签订的合同文本 27

第五部分 附件(响应文件格式) 35

一、响应文件封面（格式供参考） 36

二、资格响应文件部分格式 37

三、商务技术响应文件部分格式 45

四、报价响应文件部分格式 55

**第一部分 采购公告**

|  |
| --- |
| 项目概况  **中国美术学院2023年校园网络运维驻点服务项目**的潜在供应商应在政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/)获取（下载）采购文件，并于2022年09月19日09:00:00（北京时间）前提交（上传）响应文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：ZJ-2242381

项目名称：中国美术学院2023年校园网络运维驻点服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：900000.00

**最高限价：/**

采购需求：

标项一

标项名称：2023年校园网络运维驻点服务项目

数量：1项

预算金额（元）：900000.00

简要规格描述：2023年校园网络运维驻点服务项目。详见采购文件第三部分。

备注：无。

合同履行期限：服务期：1年（2023全年）

本项目*（*是*）*接受联合体投标。

**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；未被列入失信被执行人名单、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，信用信息以信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业（监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；本项目对应的中小企业划分标准所属行业为软件和信息技术服务业。**

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取（下载）采购文件**

时间：/至2022年09月19日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/)

方式：自行下载。供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。通过本公告下方“游客，浏览采购文件”下载的采购文件仅供浏览。

售价（元）：0

**四、响应文件提交（上传）**

截止时间：2022年09月19日 09:00（北京时间）

地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/)

**五、响应文件开启**

开启时间：2022年09月19日 09:00（北京时间）

地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/)

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项

（1）根据《浙江省财政厅关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）第6条规定接受金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，且已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力；

（2）单位负责人（指法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得同时参加同一合同项下的采购活动。

（3）采购项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）。

（4）本项目采取电子招投标，电子招投标有关事项说明：

A.本项目通过“浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）”实行电子投标，供应商须安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求制作磋商响应文件。

客户端软件下载方式：供应商可通过“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载。

B.供应商须申领CA，并在浙江政府采购网完成绑定方可进行磋商响应文件的编制，CA相关操作可参考“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”。

**八、对本次磋商提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。**

**1.采购人信息**

名称：中国美术学院

地址：浙江省杭州市上城区南山路218号

传真：/

项目联系人（询问）：刘鸣

项目联系方式（询问）：13989896775

质疑联系人：黄国夫

质疑联系方式：0571-86027612

**2.采购代理机构信息**

名称：浙江国际招投标有限公司

地址：杭州市文三路90号东部软件园1号楼3楼

传真：0571-88473411

项目联系人（询问）：郑钢伟

项目联系方式（询问）：0571-81061822

质疑联系人：赵娟

质疑联系方式：0571-81061819

**3.同级政府采购监督管理部门**

名称：浙江省财政厅政府采购监管处

地址：杭州市环城西路37号

联系人：倪文良、吴聪瑜

监督投诉电话：0571-87057615、87058489

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**前 附 表**

| **序号** | **项 目** | **内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 | 2023年校园网络运维驻点服务项目 |
| 2 | 项目编号 | ZJ-2242381 |
| 3 | 服务期 | 1年（2023全年） |
| 4 | 服务地点 | 采购人指定地点 |
| 5 | 采购内容 | 2023年校园网络运维驻点服务。具体要求详见采购文件第三部分。 |
| 6 | 资金来源 | 财政资金。 |
| 7 | **▲采购预算** | **本项目采购预算详见采购公告，超过最高限价的报价将作无效标处理。** |
| 8 | 资格审查方式 | 资格后审。  资格后审是指在开启响应文件后由评审小组根据采购文件的规定对供应商进行的资格审查，资格后审不合格的供应商，其磋商响应作无效标处理。 |
| 9 | 磋商保证金 | 本项目不收取磋商保证金。但违反政府采购相关规定给采购组织机构造成损失的供应商应当承担赔偿责任。赔偿金额为项目预算金额的2%。 |
| 10 | 踏勘现场 | 采购人不组织现场踏勘。 |
| 11 | 采购文件的澄清与修改 | 在磋商响应截止时间前，采购人有权澄清和修改采购文件，并以更正公告形式通知所有已获取采购文件的供应商。更正公告内容作为采购文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。 |
| 12 | 磋商响应文件形式 | 电子投标文件包括“电子加密响应文件”和“备份响应文件”，在磋商响应文件编制完成后同时生成。   1. “电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成磋商响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。 2. “备份响应文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份响应文件视为无效备份响应文件。 |
| 13 | 响应文件份数 | 一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份响应文件（后缀格式为.bfbs）。  每份电子响应文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件及报价响应文件三部分内容。 |
| 14 | 响应文件的上传和递交 | （1）电子加密响应文件：响应文件制作完成并生成加密文件，在磋商响应截止时间前，供应商需将加密的响应文件上传至浙江政府采购网，到达开标时间后，进行解密。  供应商未能在磋商响应截止时间前成功上传电子加密响应文件的应标无效。  （2）备份响应文件：磋商响应截止时间前，供应商应将备份响应文件递交至开标地点，以便电子加密响应文件解密异常时应急使用。  备份响应文件递交要求：供应商须将备份响应文件以U盘形式单独放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明采购项目名称、供应商名称并加盖公章。未密封包装或者逾期送达的“备份响应文件”将不予接收。 |
| 15 | **上传响应文件截止时间** | 2022年09月19日09:00:00（北京时间） |
| 16 | 响应文件开启时间 | 2022年09月19日09:00:00（北京时间） |
| 17 | 磋商地点 | 浙江国际招投标有限公司（杭州市文三路90号东部软件园1号楼3楼） |
| 18 | 响应文件开启程序 | **1.响应文件开启时间到后，采购代理机构点击【开始解密】，供应商应在30分钟内完成解密，供应商在规定的时间内都已完成解密，则系统自动结束解密；供应商超过解密时限，默认自动放弃。**  **2.解密不成功时，如供应商已按规定递交了“备份响应文件”的，采购代理机构通过【异常处理】端口对备份响应文件上传、解密。**  **3.采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入开标流程。4.结束解密后，供应商通过邮件形式将填写完整且经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见采购文件最后一页）扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：laoyaomm@126.com联系人：郑钢伟 电话0571-81061822）。** |
| 19 | 磋商程序 | 1. **对所有响应文件的初审**   初审包括资格条件、有效性和完整性进行审查。审查不合格的，其磋商响应将无效，不再进行后续磋商。  **具体审查内容见磋商须知第20条。**  **2.磋商**  **评审小组通过在线询标（谈判）或现场面谈（若供应商代表到现场）的方式与每一供应商分别进行磋商，供应商须对评审小组提出的问题进行在线回复（须授权代表签字的，可签字后扫描上传或以电子签章方式）。**  **3.综合评分**  **商务技术评分：由评审小组对各供应商的技术商务充分审核、讨论及评议后，独立评分。商务技术评分汇总。**  **4.最后报价**  **磋商结束后，评审小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内上传最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。未在规定时间内上传最后报价的，视作放弃应标。**  **5.各供应商均上传最终报价后，采购代理机构开启最后报价，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。**  **6.得分汇总、结果公布：供应商可通过在线平台查看评审结果。**  **说明：供应商在磋商过程中如遇政采云平台原因无法实现在线操作的，可通过邮件、传真等形式补充提交。** |
| 20 | 履约保证金 | 1.履约保证金递交形式：电汇、汇票、支票或银行、保险公司出具的保函形式；  2.金额：合同价的1%；  3.递交时间：签订合同后三个工作日内由成交供应商交入采购人账户，经采购人验收合格后10个工作日内退还（不计息）。 |
| 21 | 分包 | 不允许 |
| 22 | 评审办法 | 综合评分法 |
| 23 | 质疑 | 根据《中华人民共和国政府采购法》第五十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条、《政府采购质疑和投诉办法》的规定：  供应商认为采购文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。  本项目要求供应商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。 |
| 24 | 投诉 | 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督部门投诉。 |
| 25 | 注意事项 | 1.磋商供应商如发现采购文件及其评审办法中歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请于答疑截止日期前同时向采购人、采购代理机构反映，逾期不得再对采购文件的条款提出质疑。  2．该项目成交公示期间，磋商供应商不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定评审小组（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料（提供来源并经查实的例外）并作为向采购人或采购代理机构或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。  3．质疑、投诉人未按前列规定进行质疑、投诉（申诉）、举报等，均属于扰乱市场不良行为，直至公示。  **4.采购文件中凡标注“▲”的条款均为实质性要求，未响应的响应文件将作无效标处理。** |
| 26 | 节能环保要求 | 本项目不适用 |
| 27 | 支持中小企业 | 1.企业类型  （1）中小企业  中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。  符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。  供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。  （2）残疾人福利性单位  符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；残疾人福利性单位由本单位提供服务的，视同为小型和微型企业。  （3）监狱企业  根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。监狱企业由本企业提供服务的，视作小微企业投标。  2.针对本项目的相关规定  （1）本项目采购标的对应的中小企业计划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。  （2）本项目对符合规定的小微企业（含小型企业）报价给予/%的扣除。  （3）本项目采购类型：服务类。 |
| 28 | 供应商信用信息事项 | 信用信息查询渠道及截止时间：采购人或代理机构工作人员将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商磋商截止时间前的信用记录。 |
| 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构开标当天查询供应商的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档。 |
| 信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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的供应商的响应文件将被拒绝。 |
| 29 | 采购代理服务费 | 本项目的采购代理费由成交供应商支付。计费标准为成交金额的1.2%，不足3000元按3000元计取。  结算方式及时间为：在成交结果公告发出后5个工作日内由成交供应商一次性向采购代理机构付清。  缴纳方式：网银转账  银行账户名称：浙江国际招投标有限公司  开户银行：工商银行杭州市武林支行  银行账号：1202021209906782015 |

**第二部分 磋商须知**

## 一、总则

本次采购工作是按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律组织和实施，并由政府采购管理部门指导和监督。

**1．适用范围**

1.1本次磋商工作仅适用于中国美术学院。

1.2本项目采购方式采用竞争性磋商方式。

**2．定义**

2.1“采购人”系指中国美术学院。

2.2“采购代理机构”系指浙江国际招投标有限公司。

2.3“监督管理部门”系指浙江省财政厅政府采购监管处。

2.4“供应商”系指响应本次招标，参加本次磋商的独立法人。

**3．采购项目概况**

详见竞争性磋商公告相关内容，主要要求参见本文件第三部分。

**4．合格的磋商供应商**

4.1合格的磋商供应商，详见采购公告第二条规定的供应商必须具备的资格条件并经评审小组审查通过的。

4.2对供应商的限制

4.2.1单位负责人（指法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得分别参加同一合同项下的采购活动。违反本条规定的，相关投标均无效；

4.2.2为本项目提供过整体设计、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（不包括为该项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务）；

4.2.3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；

4.2.4为证明供应商拥有的业绩、荣誉、知识产权、项目案例等而在响应文件中提供的证明材料必须为磋商供应商自身所有。不同法人、其他组织的资料与磋商供应商无关。

**5．磋商费用**

磋商供应商应承担其参加磋商所涉及的一切费用，不管结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

## 二、采购文件

**6.采购文件的组成**

6.1本采购文件包括目录所示内容及所有按本须知发出的补充资料。

6.2除上述所列内容外，采购人及采购代理机构的任何工作人员对磋商供应商所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供磋商供应商参考，对采购人和磋商供应商无任何约束力。

6.3磋商供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照文件要求提交响应文件，并保证所提交的全部资料的真实性。不按采购文件的要求提供的响应文件和资料，可能导致磋商被拒绝。

6.4采购文件是磋商过程进行的有效依据，也是成交后签订合同的依据，对双方均具有约束力，凡不遵守采购文件规定或对采购文件的实质性内容不响应的报价，将可能被拒绝或以无效标处理。本采购文件由采购人或采购代理机构进行解释。

**7．采购文件的澄清与修改**

7.1磋商供应商在获取采购文件后，若有问题需要澄清或认为有必要与采购人进行技术交流，应于磋商响应截止时间前将问题发电子邮件至laoyaomm@126.com。（加盖公章）。也可以通过在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表。

7.2上传响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者评审小组可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。

7.3采购文件的澄清修改文件，将以更正公告的形式通知所有获取采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商须随时关注网站的最新信息。

7.4澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构将在上传响应文件截止时间至少5日前，以更正公告的形式通知所有获取采购文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构可能会顺延上传响应文件截止时间。澄清或者修改的内容未对原采购文件作出重大修改或不会影响响应文件编制的，上传响应文件截止时间不变。

## 三、响应文件编制要求

**8．响应文件的组成**

磋商响应文件（以下简称响应文件）由资格响应文件、商务技术响应文件及报价响应文件三部分内容组成，具体如下：

**8.1资格响应文件**

**（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；未被列入失信被执行人名单、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，信用信息以信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准；**

以下a～b项是第二十二条要求及对应证明材料的具体内容，各供应商须在磋商响应文件中出具对应证明材料。

a.供应商须在资格响应文件中出具符合以下情况的证明材料复印件（五选一）：

1. 如供应商是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
2. 如供应商是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；
3. 如供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；
4. 如供应商是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；
5. 如供应商是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。

根据《浙江省财政厅关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）第6条规定接受金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，且已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力的可以参加投标。

b.供应商符合政府采购资格条件的《承诺函》：

供应商须在资格响应文件中出具《承诺函》。（参考格式见本文件第五部分）

c.至本项目磋商响应截止时间止未列入失信被执行人、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：代理机构以开标当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网页查询记录为准。

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的供应商，其投标将作无效标处理。

d.联合协议（如有）

以联合体形式参加的，还应提供联合协议。联合体各方均应提供上述a、b两项材料。

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业（监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；本项目对应的中小企业划分标准所属行业为软件和信息技术服务业。

a.中小企业声明函（格式见采购文件第五部分）；

或b.供应商为监狱企业的证明文件：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具；（如有）

或c.供应商如符合《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）政策规定的，须提供《残疾人福利性单位声明函》。（如有）

上述资格证明文件是评审小组对供应商资格进行合格性审查的评审依据，供应商应上传上述资料。未按要求出具上述证明材料或出具的证明材料不完整的，资格性审查均不予通过。

**8.2商务技术响应文件**

1. 商务资信部分评分索引表
2. 磋商响应函；
3. 法定代表人授权书，附法定代表人和授权代表的身份证正反面；
4. 磋商响应一览表；
5. 商务（合同）条款偏离表；
6. 廉政承诺书；
7. 中标服务费支付承诺书和中标服务结算信息表；
8. 供应商基本情况表；
9. 供应商类似业绩（合同复印件或扫描件，要求详见评分细则）；
10. 服务方案：网络维护方案、防（杀）病毒服务方案、文档管理方案、服务台方案等内容
11. 突发情况的应急保障措施；
12. 拟派项目负责人及项目班子配备情况（主要指各人员岗位安排分配明细计划：人员数量配置、分工等；本项目的项目团队负责人及相关主要岗位负责人的简历及相关岗位责任描述，附简历表；投标人为完成本项目组建的项目组名单，明确投入服务的人数，及相关负责人的资质证书（如有））；
13. 服务承诺；
14. 对本项目的其他合理化建议；（如有）
15. 供应商认为需要提供的其他文件和资料。

注：以上内容附件中有参考格式的，参照格式，没有参考格式的，磋商供应商根据采购文件要求自行编制。

**8.3报价响应文件**

1. 磋商响应初始报价一览表；
2. 报价明细表；
3. 磋商供应商认为需要提供的其它文件及资料。

**8.4磋商货币**

本次磋商项目货币为人民币。

8.5 磋商供应商应仔细阅读采购文件中的所有内容，按照采购文件的相关要求，详细编制响应文件，并保证响应文件的正确性和真实性，磋商供应商如与采购文件商务、合同条款及技术各项要求有偏离，应填写《商务（合同或技术）条款偏离表》。

8.6 不按采购文件的要求提供的响应文件可能导致被拒绝。

**9．报价要求**

9.1 本次报价方式为总价包干（含税价），包含完成采购需求所涉及全部内容而产生的一切人工、住宿、餐旅费（采购人提供的工作餐除外）、工具、设备、保险、交通、利润、税金（包含须由磋商供应商承担的各种税费）、其它需供应商承担的费用及潜在可能涉及的一切费用，如以后已实施而未列入报价的费用将被视为应标人优惠，采购人均不予支付。供安装调试所需辅材一次报入应标总价，除需求变更增减外，以后不作调整。

9.2 供应商应针对不同的报价内容进行分项报价，方便合同结算。

9.3 其它需在报价中包含的因素：

**成交供应商须向采购代理机构支付采购代理服务费，代理费金额详见前附表。结算方式及时间为：在领取成交通知书时由成交供应商一次性向采购代理机构付清。**

9.4磋商过程中所发生的一切费用均包含在磋商总价中。

**10．磋商保证金（本项目不适用）**

**11．响应文件的有效期**

11.1响应文件的有效期为磋商截止时间之日后90日历天。不足有效期的视为非实质性响应，其磋商将被拒绝。

11.2在原定有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式向磋商供应商提出延长磋商有效期的要求，磋商供应商对此须以书面形式予以答复。

**12．响应文件的规定**

**12.1响应文件的形式**

详见前附表。

**12.2响应文件的份数**

**详见前附表。**

**12.3特别说明：**

**供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位。以便评审小组在磋商过程中，点击评分项，可直接定位到该评分项内容。**

**如对采购文件的某项要求，供应商上传的响应文件未能提供相应的内容与其对应，则评审小组在对该内容进行评分时会提示供应商未对此项采购要求提供相应内容。由此可能导致相关评分项不得分，该后果由供应商自行承担。**

## 四、响应文件的递交

**13.响应文件的上传和递交**

**详见前附表**。

**14．磋商截止时间**

14.1磋商截止时间即上传响应文件截止时间。在磋商截止时间以后送达或上传的响应文件均为无效文件，采购人、采购代理机构、评审小组拒绝接收。

14.2采购人因故推迟磋商截止时间，将以书面形式通知所有磋商供应商。在这种情况下，采购人和磋商供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

**15．响应文件的修改与撤回**

15.1磋商供应商可以在上传电子响应文件以后，在规定的响应文件上传截止时间前，可以对所上传的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商响应截止时间前未完成上功上传的，视为响应文件撤回，磋商无效。

15.2 在磋商响应截止期之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

15.3 从磋商截止期至磋商有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

## 五、开启响应文件

16.1采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加，因未在线或未在规定时间内解密响应文件导致磋商无效等一切后果由供应商自己承担。

16.2响应文件开启程序详见前附表。

16.3响应文件有下列情况之一的将不予接受：

（1）未能磋商截止时间前成功上传电子加密响应文件的；

（2）仅提交备份响应文件的。

## 六、磋商人员及相关原则

**17．参加磋商人员**

17.1供应商应派法定代表人或其授权代表在线参加磋商。该授权代表须与电子响应文件中出具的法定代表人资格证明及授权委托书（格式详见第五部分）一致。授权代表如是法定代表人的，只须提供法定代表人证明并出示相关证明、证件即可。如是法定代表人授权两个及以上代表参加磋商的，应按实参加，并在相应文件上同时签署。如是法定代表人参加磋商且又授权其代表参加磋商，则磋商工作将以法定代表人的授权代表为准。

17.2电子响应文件中未能出示上述文件或者证件的，评审小组将拒绝与该供应商磋商。

**18.评审小组**

18.1评审小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不少于评审小组成员总数的2/3。

18.2评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

18.3评审小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

18.4评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

**19．磋商评审原则**

19.1评审小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

19.2客观、公正的对待所有供应商，对所有供应商均采用相同的程序和标准，依据磋商评审程序列。

19.3在磋商期间，磋商供应商不得向评审小组成员询问与其无关的磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动，否则将取消其磋商资格。

19.4在磋商过程中，评审专家不得与磋商供应商私下交换意见，在竞争性磋商工作结束后，评审专家或知情者应严格保密，不得将磋商评审情况告诉与之无关的人（包括磋商供应商）。

19.5在磋商和评定成交供应商的过程中，如有磋商供应商联合故意抬高报价或其他不正当行为，采购人有权中止磋商。

19.6采购人不向未成交供应商解释原因，不退还响应文件，不符合密封、装订要求而被拒绝的响应文件除外。

## 七、磋商程序

**20. 对所有响应文件的初审**

20.1初审包括资格性审查和符合性审查。审查不合格的，其磋商响应将无效，不再进行后续磋商。

20.1.1资格商务技术开标结束后，评审小组依法对供应商的资格进行审查。

评审小组对供应商的资格响应文件进行审查，是否满足采购文件要求提交的证明材料和资格要求。不满足的审查不合格，不进入下一步评审。

20.1.2在商务资信评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效，不再进入技术评审：

（1）磋商响应文件无法定代表人或其授权代表签字或盖章，或未提供法定代表人授权委托书或者填写项目不齐全的（针对响应函、法定代表人资格证明书、授权委托书）；

（2）磋商响应文件内容虚假的；

（3）应标有效期不能满足采购文件要求的；

（4）磋商响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

（5）存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。

20.1.3在技术评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效，不再进入报价评审：

（1）未提供或未如实提供技术方案，或者磋商响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）经磋商后，技术响应情况不符合竞争性磋商文件要求的采购内容、质量标准，或者与竞争性磋商文件中标“▲”的技术指标、主要服务项目发生实质性偏离的；

（3）存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。

20.1.4在报价评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效，不再进入评标排序：

（1）磋商最后报价超过预算的；

（2）最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的。

20.2 评审小组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做出必要的澄清、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。

20.3评审小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件通过“政府采购云平台”在线答复形式提交，并进行电子签章，或者由法定代表人或其授权的代表签字后扫描上传提交。

授权代表对澄清、说明或者补正内容未签字确认的，将自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评审小组按少数服从多数原则对相关内容进行评判。

**21.磋商**

21.1 初审合格的供应商进入下一步的磋商活动。

21.2评审小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

21.3在磋商过程中，评审小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

21.4采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，评审小组应当及时在线告之所有参加磋商的供应商。

21.5供应商应当按照采购文件的变动情况和评审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（电子签章）。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

**22.综合评分**

22.1综合评分法，是指响应文件满足采购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。

22.2磋商结束后，评审小组依据评分细则对各供应商的技术商务进行评分，具体如下：

1. 商务技术部分：评审小组对各供应商的技术充分审核、讨论及评议后，每人一份评分表，进行独自打分并签名。在统计得分时，如发现某一单项评分超过评分细则规定的分值范围，则该张评分表无效。供应商技术部分的得分为评审小组各成员有效评分的算术平均值。
2. 最后报价：磋商结束后，评审小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已上传电子响应文件的供应商，在上传最后报价之前，允许供应商退出磋商。

22.3磋商报价错误修正：

评审小组将对确定为实质上响应采购文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算上、累计上或表达上的错误，修正错误的原则如下:

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准；

（2）响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）如分项价格或单价有遗漏，应视作已含在磋商总价中；其磋商总价不予调整。其分项价或单价由评审小组在磋商总价不变的前提下根据合理的原则对其予以确定；

（4）当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非评审小组认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

（5）如有多报、重报，其磋商总价在评审过程中不予调整。如其成交，其合同价按其磋商单价予以调整；

（6）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的磋商报价，供应商同意后，调整后的磋商报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其磋商将被拒绝并且其磋商保证金也将被没收，并不影响评审工作。

22.4评审因素

**（1）商务评审（满分2分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分依据** | **最高分值** |
| 1 | 类似业绩 | 自2019年1月1日以来供应商已完成类似项目案例，提供合同复印件或扫描件。每份合同得0.5分，最高得2分。时间以合同签订时间为准。未提供的不得分。 | 2 |

**（2）技术评审（满分78分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分依据** | **最高分值** |
| 1 | 采购需求偏离情况 | 对采购文件商务及技术要求的响应情况，完全满足采购文件要求的得10分；低于要求（负偏离）的每条扣2分，扣完10分为止。 | 10 |
| 2 | 服务方案 | 供应商为本项目提供的终端及相关软件运维管理方案：根据大纲、具体工作内容、工作流程的完整性、合理性进行评审。方案针对性强，流程完整，合理性强的得5分，方案具有针对性，流程较为完整，具有合理性的得3分，方案一般的得1分，无方案的不得分。 | 5 |
| 供应商为本项目提供的网络维护方案：根据大纲、具体工作内容、工作流程的完整性、合理性进行评审。方案针对性强，流程完整，合理性强的得5分，方案具有针对性，流程较为完整，具有合理性的得3分，方案一般的得1分，无方案的不得分。 | 5 |
| 供应商为本项目提供的防（杀）病毒服务方案：根据大纲、具体工作内容、工作流程的完整性、合理性进行评审。方案针对性强，流程完整，合理性强的得5分，方案具有针对性，流程较为完整，具有合理性的得3分，方案一般的得1分，无方案的不得分。 | 5 |
| 对供应商提供的文档管理方案的科学性，文档的提交覆盖范围的全面性，文件提交的及时性进行评审。文档管理方案科学性强，覆盖全面，提交及时的得5分，文档管理方案具有科学性，覆盖较为全面，提交及时的得3分，文档管理方案一般，覆盖不足，提交不及时的得1分，无方案不得分。 | 5 |
| 对供应商与相关运营商、设备提供商的配合调试方案的的完整性、科学性进行评审。方案完整无缺漏，科学性强的得5分，方案较为完整，科学性较强的得4分，方案完整性不强，具有科学性的得2分，无方案不得分。 | 5 |
| 对供应商的服务质量保证承诺及对保证服务质量的相关措施的针对性、完整性进行评审。具有服务质量保证承诺且措施针对性强，完整的得5分，具有服务质量保证承诺且措施针对性较强，较完整的得4分，具有服务质量保证承诺，措施针对性一般的得2分，无承诺和相关措施的不得分。 | 5 |
| 3 | 服务工具配置 | 使用的运行维护工具（软硬件型号、功能和性能描述）、使用的方式和时间、对环境和平台的要求以及使用可能对系统造成的风险等。维护工具较优，对系统造成的风险小，满足采购文件要求的得5分，维护工具一般，对系统造成的风险不大，基本满足采购文件要求的得3分，维护工具较差，对系统造成的风险大的不得分。 | 5 |
| 使用的运行维护工具为采购人提供自助服务的方便程度，方便采购人自行获悉供应商运维进程。较为方便的得5分， 基本满足采购文件要求的得3分，一般的得1分，不方便的不得分。 | 5 |
| 4 | 服务台方案 | 供应商拟建立的热线服务台和运维管理平台，运维管理规范的完善性；提供报障受理、跟进服务、用户回访、满意度调查的针对性和完整性进行评审。满足或优于采购文件要求的得5分，基本满足的得3分，一般的得1分，较差的不得分。 | 5 |
| 对服务台的服务时效，响应效率，对采购人一般性服务需求的通用解决方案的完整性可行性进行评审。服务时效，响应效率较优，解决方案完整全面的得5分，服务时效，响应效率基本满足采购文件要求，解决方案较为完整全面的得3分，服务时效，响应效率较差，解决方案一般的得1分，服务时效，响应效率较差，无解决方案的不得分。 | 5 |
| 5 | 服务人员配置 | 拟派项目负责人相关工作经验，由评委根据提供项目负责人从事相关工作经验、履历、资质等评分。（参考履历表和相关资料、证书等）。（专业性强，经验丰富的得5分；专业性较强，经验较丰富的得4分；基本满足采购需求的得3分；无类似经验的、专业不匹配的得1分；无内容不得分。） | 5 |
| 拟派本项目的项目团队服务人员配置（人数等）的完整性、分工的合理性、团队的综合实力、同类工作经验等情况。（参考履历表和相关资料、证书等）。（项目成员的经验丰富、能力较强、专业匹配合理得5分；项目成员经验一般、专业匹配合理得4分，项目成员经验一般、专业匹配度不高得3分；项目成员无类似经验、专业匹配度合适得1分；项目成员无类似经验、专业匹配性差不得分。） | 5 |
| 7 | 培训方案 | 培训方案具备实施性，针对性强的得4分;方案具备实施性，针对性较强的得2分;方案具备实施性，无针对性的得1分;无方案不得分 | 4 |
| 8 | 保密信息 | 提供服务过程中文件及相关信息的保管及保密措施，根据磋商的可行性和合理性等进行评审。（保密措施全面的得4分；保密措施较全面的得3分；保密措施基本满足采购需求的得2分；保密措施不全面的得1分；无保密措施的不得分。） | 4 |

**（3）报价分（满分20分）**

1.磋商报价的合理性：

分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有否重大错漏项，评审小组认为磋商报价出现异常时，有权要求供应商在评标期间对磋商报价的详细组成作出解释和澄清，并确认其磋商报价是否有效。

2.报价得分计算

各供应商的报价得分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后报价最低的为评标基准价，其价格分为满分20分。其他供应商的报价得分统一按照下列公式计算：

报价得分=（评标基准价/最后报价）×价格权值（即20%）×100

**23.推荐成交候选供应商**

23.1各供应商的最终得分为商务技术及报价部分的总和。

23.2评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，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。

## 八、确定成交供应商

**24.确定成交供应商**

24.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权评审小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

24.2采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

## 九、签订合同

**25.签订合同**

25.1采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的和服务要求等事项签订政府采购合同。

25.2成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以选择排名第二的候选供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。排名第二的候选供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以选择排名第三的候选供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

25.3拒签合同的责任

成交供应商接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以磋商违约处理。成交供应商承担由此造成的直接经济损失，采购人保留向其索赔的权力。

25.4签订合同后，成交供应商不得将本项目进行转包。未经采购人同意，成交供应商不得采用转包的形式履行合同。否则，采购人有权终止合同。转包造成采购人损失的，成交供应商还应承担相应的赔偿责任。

## 十、终止竞争性磋商采购活动

26.终止竞争性磋商采购活动

26.1在竞争性磋商采购活动过程中，出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过最高限价的供应商不足3家的。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

26.2在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

26.3采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**第三部分 采购需求书**

**一、项目背景**

为了保障和提高中国美术学院网络及终端的服务质量，采购人将部分网络和终端运行维护进行外包，以解决学校信息化服务方面日益增长的需要和信息化运行维护人员不足的矛盾。

**二、采购项目内容**

校园网络及终端维护业务受理（教职工1000余人，全日制在校生1万余人）；

维护时间：1年（2023全年）。

服务校区：中国美术学院南山校区（驻点3人）

中国美术学院象山校区（驻点4人）

中国美术学院良渚校区（驻点2人）

2.1学生用户管理，全校学生区宿舍楼宇的网络和终端上网服务。

2.2全校接入层交换机、配线架、墙壁网络端口维护；宿舍区汇聚层交换机维护，中心机房光纤线路维护。

2.3全校教学区办公电脑网络维护、电脑操作系统重装、备份和常用软件维护，办公室小交换机、打印机维护。

2.4全校教室、实验室网络接入维护。

2.5全校无线AP的维护。

2.6服务时间：每天的8：00～21：00，节假日安排人员值班。

**三、具体项目内容**

1. 运维管理体系建设要求

结合采购人实际情况，制订出一套完善高效、合理、适用的运维管理制度。通过将采购人部分信息系统设备及网络安全维护管理外包给专业公司，提高采购人信息化运维服务水平，解决目前运维服务需求与人员、技术保障之间的矛盾。

1.1建立灵活高效、满足需求的运维组织体系架构。

1.2建立统一的客服服务台进行报障受理、维护跟进及建议投诉。

1.3运用合理的运维管理软件，建立针对采购人的维护信息。提供多途径故障受理通道（如：电脑、手机、微信等多种方式）为采购人提供自助服务，服务过程信息实时告知采购人、使采购人能实时查看故障维修进展情况。提供有效便捷的采购人服务评价方式，保障采购人服务满意度。记录、跟踪各类出现的问题及解决方案，并能提供工作量统计及运维成果分析。

1.4完成服务范围内的所有信息化设备及网络设备运行维护与安全保障服务。

1.5根据实际需要或采购人要求提供技术讲座、调研、培训等服务。

1.6建立及时、准确、详尽、专业的报告制度，客观分析运维过程中出现的各种故障及存在问题，为以后信息化建设采购提供决策依据。

1.7整理制订一套适用于采购人的运行维护手册，优化运维规范及运行维护环境和资源，以适应采购人不断发展的信息化业务实际需要。

2.信息系统正常运行保障要求

2.1终端及相关软件运维管理

2.1.1 服务范围

包括全校办公区域内的网络交换机、台式电脑、笔记本电脑、扫描仪、打印机、触摸屏以及客户端所有硬件及常用的办公软件（包括操作系统软件、系统应用软件、系统管理软件、办公软件、工具软件、网络管理软件等）。

2.1.2 终端及相关软件运维

（1）安装、调试及升级操作系统；

（2）安装调试外设（打印机、扫描仪等设备）的相关驱动程序及软件；

（3）经采购人授权进行软件安装、升级并排除软件使用过程中的故障；

（4）解决软件冲突造成的系统故障；

（5）检测和清除计算机病毒，防止病毒扩散；

（6）终端网络配置。

2.1.3 终端硬件运维

（1）定期对终端及配套设备进行巡检、保养、维护，以保障设备运行正常。整理归档巡检结果；

（2）对故障设备的维修：

A.在响应时间内完成故障设备的维修，维修人员应严格遵守维修规程；

B.对处于保修期内的故障设备，供应商在采购人授权的范围内代表采购人协调产品供货商予以维修，并监督维修时效和质量；

C.对处于保修期外的故障设备维修，如需更换零配件，报由采购人采购后，交给供应商安装调试。

2.2 网络维护

负责维护中国美术学院南山校区、象山校区、良渚校区的接入层交换机、水平布线系统维护（不含线缆重新铺设）；宿舍区汇聚层交换机维护；全校教室、实验室网络接入维护（不包含网络机房电脑维护）；全校无线AP维护。

2.2.1 在响应时间内完成上述范围的网络故障的分析和修复，属于后台核心网络问题的及时通知学校相关人员；

2.2.2 负责更换故障跳线、调测不稳定端口、优化网络配置和部署；

2.2.3 定期检查和清理各设备间及网络设备的卫生状况，并做好网络设备除尘；

2.2.4 定期检查网络健康状况，及时发现和协助解决存在的问题，形成网络维护配置管理手册。

2.3 防（杀）病毒服务

2.3.1 范围为办公区域内的客户端设备；

2.3.2 对现有的杀毒软件客户端进行升级维护；

2.3.3 无法解决的病毒问题需在得到具体用户和信息管理中心确认后才能进行系统重装。

2.4 运维资源管理

2.4.1 驻场人员9人或以上，要求制订硬件维修保养操作标准规程，并对具体技术人员进行相应培训和训练，使之达到快速响应、规范操作、保质保量、专业准确的能力要求。

2.4.2 服务人员接受采购人信息管理中心的统一管理。供应商派驻本项目的技术人员和项目负责人必须固定，如有变更，必须经采购人同意并签字确认，原则上替换人员的技术水平不得低于调出人员。

2.4.3 定期汇总编制运维周报、月报、年报。

2.4.4 管理维护好运维场地、设备、工具等资源。

2.5 服务台管理

2.5.1 要求建立热线服务台和运维管理平台，提供优质、专业的报障受理、跟进服务；

2.5.2 跟踪处理进度，确保服务时效；

2.5.3 及时进行用户回访，调查用户满意度；

2.5.4 对于用户的一般性服务需求进行分析处理，如无法解决，按照运维管理规范予以处理；

2.5.5 热线服务台必须由专职人员24小时轮班负责，不可由其他技术人员兼任。

**四、服务响应要求**

1. 终端设备运维响应要求

1.1 提供驻场式服务，达到100%的用户响应度。对于服务请求，在工作时间内2小时响应，一般问题4个小时内解决。达到98%以上的故障解决率；维护服务用户满意度不低于95% 。

1.2 提供7\*13小时服务（8：00～21：00）。

1.3 所谓响应即为供应商技术员接到用户报障赶往现场处理。

2. 网络维护

2.1 工作时间内，2小时内予以解决（如果为主干光纤线路问题，则由信息管理中心解决）；

2.2 学生宿舍区的网络问题在寒暑假期间应在24小时内予以解决。

2.3 特殊情况下（每个学期的开学前后，新生报到前后等时期），供应商必须承诺至少增加2名技术人员，确保按时保质保量地维护好设备和系统的稳定正常运行。

2.4 做好用户网络开通的登记及资料整理。

**五、项目组织和人员要求**

1. 人员要求

项目经理或项目主管具有一定的技术及管理知识和经验，能够熟练地与客户沟通，能够很好地执行维护服务任务；并能根据一些特殊的情况，具有一定权力适当增加维修人员，接受采购人的统一管理。供应商必须提供人员管理及配备方案，并确保其人员的稳定性。

2. 人员管理：采购人对技术人员有管理权，若提供技术人员不遵守采购人相关管理规定，采购人有权在出具书面材料并盖章确认后更换技术人员，供应商变更驻场人员需得到采购人同意及签字确认。

**六、项目文档要求**

1. 文档内容要求

1.1. 对于每一个维护的任务，必须由运维管理平台提供相应的记录。

1.2. 系统维护应严格遵照相关维护的规范进行。

1.3. 供应商应提供采购人认为必要的文档。

2. 文档管理要求

本项目所有文档最终必须向采购人提供纸质文档和电子文档。成交供应商必须设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，并随时供学校查阅，项目最终验收后全部移交学校。

1. **其他要求**

1.能配合采购人组织运营商、设备提供商进行思科、华三、华为、锐捷等设备与运营商设备之间的调试。

2.提供至少9名专业技术人员。

3.服从采购人的管理和调度，具备一定技术创新能力，具有较强社会责任感，符合采购人、各运营商的代维管理要求。

4.供应商应对服务过程中获取相关信息采取严格的保密措施，防止数据泄露。

**八、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期限 | 1年（2023全年） |
| 付款条件 | 1．签订合同后三个工作日内，成交供应商须向采购人提交合同总价1%的履约保证金。履约保证金以电汇、汇票、支票或银行、保险公司出具的保函形式支付；经采购人验收合格后10个工作日内退还（不计息）  2．合同签订后7个工作日内支付40%预付款，2022年12月初驻点人员到位后支付40%，2023年12月1日前无任何违约情况，甲方确认后7个工作日内支付合同款20%。 |
| 项目经验 | 自2019年1月1日以来供应商已完成类似项目案例，提供合同复印件或扫描件。 |

**九、服务、验收标准：**

1.国家规定的标准及规范，按最新的标准及规范执行；

2.行业标准及规范，按最新的标准及规范执行；

3.与服务有关的材料设备质量应符合中华人民共和国及产品品牌所在国的有关质量标准，上述如有不一致，执行两者中更严格的标准。

服务效率：驻点人员要在2022年12月初进驻现场签到并熟悉用户工作流程。

提供驻场式服务，达到100%的用户响应度。对于服务请求，在工作时间内2小时响应，一般问题4个小时内解决。达到98%以上的故障解决率；维护服务用户满意度不低于95% ；提供7\*13小时服务（8：00～21：00）；所谓响应即为服务商技术员接到用户报障赶往现场处理。第四部分 拟签订的合同文本

说明：

1. 成交供应商应在成交结果公告发出后30天内与采购人完成合同签订，并将合同原件或扫描件及时送给采购代理机构。
2. 采购代理机构根据合同内容在政采云平台完成合同备案和公示。
3. 合同应当按照采购文件和成交供应商的磋商响应内容签订。

**中国美术学院2023年校园网络运维驻点服务项目合同**

【项目编号】ZJ-2242381

【确认书号】

**甲方**（采购人）：**中国美术学院**

**乙方**（供应商）：

**鉴证方:浙江国际招投标有限公司**

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定，通过【竞争性磋商】方式，甲乙双方遵照公平、自愿、互利有偿、诚实信用的原则，经充分、友好协商，就甲方委托乙方进行【 】项目事宜，达成如下合同条款，以共同遵守：

**一、采购内容**

1.校园网络及终端维护业务受理（教职工1000余人，全日制在校生1万余人）；

维护时间：1年（2023全年）。

服务校区：中国美术学院南山校区（驻点3人）

中国美术学院象山校区（驻点4人）

中国美术学院良渚校区（驻点2人）

1.1学生用户管理，全校学生区宿舍楼宇的网络和终端上网服务。

1.2全校接入层交换机、配线架、墙壁网络端口维护；宿舍区汇聚层交换机维护，中心机房光纤线路维护。

1.3全校教学区办公电脑网络维护、电脑操作系统重装、备份和常用软件维护，办公室小交换机、打印机维护。

1.4全校教室、实验室网络接入维护。

1.5全校无线AP的维护。

1.6服务时间：每天的8：00～21：00，节假日安排人员值班。

2. 运维管理体系建设要求

结合采购人实际情况，制订出一套完善高效、合理、适用的运维管理制度。通过将采购人部分信息系统设备及网络安全维护管理外包给专业公司，提高采购人信息化运维服务水平，解决目前运维服务需求与人员、技术保障之间的矛盾。

2.1建立灵活高效、满足需求的运维组织体系架构。

2.2建立统一的客服服务台进行报障受理、维护跟进及建议投诉。

2.3运用合理的运维管理软件，建立针对采购人的维护信息。提供多途径故障受理通道（如：电脑、手机、微信等多种方式）为采购人提供自助服务，服务过程信息实时告知采购人、使采购人能实时查看故障维修进展情况。提供有效便捷的采购人服务评价方式，保障采购人服务满意度。记录、跟踪各类出现的问题及解决方案，并能提供工作量统计及运维成果分析。

2.4完成服务范围内的所有信息化设备及网络设备运行维护与安全保障服务。

2.5根据实际需要或采购人要求提供技术讲座、调研、培训等服务。

2.6建立及时、准确、详尽、专业的报告制度，客观分析运维过程中出现的各种故障及存在问题，为以后信息化建设采购提供决策依据。

2.7整理制订一套适用于采购人的运行维护手册，优化运维规范及运行维护环境和资源，以适应采购人不断发展的信息化业务实际需要。

3.信息系统正常运行保障要求

3.1终端及相关软件运维管理

3.1.1 服务范围

包括全校办公区域内的网络交换机、台式电脑、笔记本电脑、扫描仪、打印机、触摸屏以及客户端所有硬件及常用的办公软件（包括操作系统软件、系统应用软件、系统管理软件、办公软件、工具软件、网络管理软件等）。

3.1.2 终端及相关软件运维

（1）安装、调试及升级操作系统；

（2）安装调试外设（打印机、扫描仪等设备）的相关驱动程序及软件；

（3）经采购人授权进行软件安装、升级并排除软件使用过程中的故障；

（4）解决软件冲突造成的系统故障；

（5）检测和清除计算机病毒，防止病毒扩散；

（6）终端网络配置。

3.1.3 终端硬件运维

（1）定期对终端及配套设备进行巡检、保养、维护，以保障设备运行正常。整理归档巡检结果；

（2）对故障设备的维修：

A.在响应时间内完成故障设备的维修，维修人员应严格遵守维修规程；

B.对处于保修期内的故障设备，供应商在采购人授权的范围内代表采购人协调产品供货商予以维修，并监督维修时效和质量；

C.对处于保修期外的故障设备维修，如需更换零配件，报由采购人采购后，交给供应商安装调试。

3.2 网络维护

负责维护中国美术学院南山校区、象山校区、良渚校区的接入层交换机、水平布线系统维护（不含线缆重新铺设）；宿舍区汇聚层交换机维护；全校教室、实验室网络接入维护（不包含网络机房电脑维护）；全校无线AP维护。

3.2.1 在响应时间内完成上述范围的网络故障的分析和修复，属于后台核心网络问题的及时通知学校相关人员；

3.2.2 负责更换故障跳线、调测不稳定端口、优化网络配置和部署；

3.2.3 定期检查和清理各设备间及网络设备的卫生状况，并做好网络设备除尘；

3.2.4 定期检查网络健康状况，及时发现和协助解决存在的问题，形成网络维护配置管理手册。

3.3 防（杀）病毒服务

3.3.1 范围为办公区域内的客户端设备；

3.3.2 对现有的杀毒软件客户端进行升级维护；

3.3.3 无法解决的病毒问题需在得到具体用户和信息管理中心确认后才能进行系统重装。

3.4 运维资源管理

3.4.1 驻场人员9人或以上，要求制订硬件维修保养操作标准规程，并对具体技术人员进行相应培训和训练，使之达到快速响应、规范操作、保质保量、专业准确的能力要求。

3.4.2 服务人员接受采购人信息管理中心的统一管理。供应商派驻本项目的技术人员和项目负责人必须固定，如有变更，必须经采购人同意并签字确认，原则上替换人员的技术水平不得低于调出人员。

3.4.3 定期汇总编制运维周报、月报、年报。

3.4.4 管理维护好运维场地、设备、工具等资源。

3.5 服务台管理

3.5.1 要求建立热线服务台和运维管理平台，提供优质、专业的报障受理、跟进服务；

3.5.2 跟踪处理进度，确保服务时效；

3.5.3 及时进行用户回访，调查用户满意度；

3.5.4 对于用户的一般性服务需求进行分析处理，如无法解决，按照运维管理规范予以处理；

3.5.5 热线服务台必须由专职人员24小时轮班负责，不可由其他技术人员兼任。

4. 终端设备运维响应要求

4.1 提供驻场式服务，达到100%的用户响应度。对于服务请求，在工作时间内2小时响应，一般问题4个小时内解决。达到98%以上的故障解决率；维护服务用户满意度不低于95% 。

4.2 提供7\*13小时服务（8：00～21：00）。

4.3 所谓响应即为供应商技术员接到用户报障赶往现场处理。

5. 网络维护

5.1 工作时间内，2小时内予以解决（如果为主干光纤线路问题，则由信息管理中心解决）；

5.2 学生宿舍区的网络问题在寒暑假期间应在24小时内予以解决。

5.3 特殊情况下（每个学期的开学前后，新生报到前后等时期），供应商必须承诺至少增加2名技术人员，确保按时保质保量地维护好设备和系统的稳定正常运行。

5.4 做好用户网络开通的登记及资料整理。

6. 人员要求

6.1项目经理或项目主管具有一定的技术及管理知识和经验，能够熟练地与客户沟通，能够很好地执行维护服务任务；并能根据一些特殊的情况，具有一定权力适当增加维修人员，接受采购人的统一管理。供应商必须提供人员管理及配备方案，并确保其人员的稳定性。

6.2 人员管理：采购人对技术人员有管理权，若提供技术人员不遵守采购人相关管理规定，采购人有权在出具书面材料并盖章确认后更换技术人员，供应商变更驻场人员需得到采购人同意及签字确认。

7. 文档内容要求

7.1. 对于每一个维护的任务，必须由运维管理平台提供相应的记录。

7.2. 系统维护应严格遵照相关维护的规范进行。

7.3. 供应商应提供采购人认为必要的文档。

8. 文档管理要求

本项目所有文档最终必须向采购人提供纸质文档和电子文档。成交供应商必须设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，并随时供学校查阅，项目最终验收后全部移交学校。

8.1能配合采购人组织运营商、设备提供商进行思科、华三、华为、锐捷等设备与运营商设备之间的调试。

8.2提供至少9名专业技术人员。

8.3服从采购人的管理和调度，具备一定技术创新能力，具有较强社会责任感，符合采购人、各运营商的代维管理要求。

**二、付款方式**

本次项目合同总价为人民币（￥元），付款方式如下：

**1.履约保证金**

（1）履约保证金递交形式：电汇、汇票、支票或银行、保险公司出具的保函形式；

（2）金额：合同价的1%；

（3）递交时间：签订合同后三个工作日内由乙方交入甲方账户，待项目完成验收合格后10个工作日内退还（不计息）。

**2.合同款支付**

合同签订后7个工作日内支付40%预付款，2022年12月初驻点人员到位后支付40%，2023年12月1日前无任何违约情况，甲方确认后7个工作日内支付合同款20%。

**三、知识产权**

乙方应保证本项目如涉及第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权起诉的，均与甲方无关。

**四、服务期限及地点**

1.服务地点：

服务地点为采购人指定地点。

2.服务期限：

1年（2023全年）

**五、服务团队**

1.乙方投入本项目人员的素质、能力、力量和设备等必须符合应标文件的承诺和满足项目的实际需要。

**六、转包**

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2、如有转让行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

**七、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**八、质量保证及后续服务**

1、乙方应按磋商响应文件承诺向甲方提供服务。

2、乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生问题，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，甲方有权选择按以下办法处理：

（1）重做：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）贬值处理：由甲乙双方合议定价。

（3）解除合同。

**九、违约责任**

1、乙方未能如期交货的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务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。

**十、不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一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。

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。

3、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。

**十一、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十二、合同生效及其它**

1、合同经甲、乙、鉴证方三方签名并盖章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议，作为主合同不可分割的一部分。

3、采购文件、磋商响应文件与本合同具有同等法律效力。

4、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5、本合同一式五份，具有同等法律效力，甲方执三份，乙方、鉴证方各执一份。

甲方（盖章）：中国美术学院

地址：

法定（授权）代表人：

开户行：

开户账号：

乙方（盖章）：

地址:

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

合同鉴证方（盖章）:

法定代表人或主要负责人:

签名日期： 年 月 日

# 第五部分 附件(响应文件格式)

说明：

1.响应文件由供应商根据照采购文件要求参照附件格式编制。

2.附件中有参考格式的，参照格式，没有参考格式的，自行编制。

**一、响应文件封面（格式供参考）**

**中国美术学院2023年校园网络运维驻点服务项目**

磋商响应文件

**（资格响应文件/商务技术响应文件/报价响应文件）**

**项目编号：ZJ-2242381**

**供应商（盖公章或电子签章）：**

**时间： 年 月 日**

**二、资格响应文件部分格式**

**资格证明文件**

**各供应商须按磋商须知第8.1条的要求出具全部资格证明材料。**

**1.基本资格条件相关证明材料**

1. **供应商须在响应文件中出具符合以下情况的证明材料复印件（五选一）：**
2. **如供应商是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；**
3. **如供应商是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；**
4. **如供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；**
5. **如供应商是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；**
6. **如供应商是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。**

**金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，且已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力的可以参加投标。b.供应商符合政府采购资格条件的《承诺函》（参考格式如下）**

**承诺函**

（采购人）：

我方 *（供应商全称）* 参与  *（项目名称）* 政府采购活动，作如下承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（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）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的

我方对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

**特别说明：已完成信用修复的“缴纳税收和社会保障等方面的失信记录”不包含在上述第3点所述情形内（属于重大违法纪录情形的除外）c.联合协议**

**联合协议**

（以联合体形式投标的，提供联合协议；投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为：；……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的全服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额[ ]%以上；……。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不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、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

日期： 年 月 日

**2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业（监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；本项目对应的中小企业划分标准所属行业为软件和信息技术服务业。**

**a.中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司参加*中国美术学院*的*2023年校园网络运维驻点服务项目*采购活动，**服务全部由符合政策要求的中小企业承接。**相关企业（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.*2023年校园网络运维驻点服务项目*，属于*软件和信息技术服务业*；承接企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[1](#_bookmark1)，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。

供应商（盖公章或电子签章）：

日期：

**说明：**

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

2.本项目所属行业：软件和信息技术服务业。

3.中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300号）附后。



或b.供应商为监狱企业的证明文件：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具；（如有）

或c.供应商如符合《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）政策规定的，须提供《残疾人福利性单位声明函》。（如有）

三、商务技术响应文件部分格式

**附件1**

**商务资信部分评分索引表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分细则内容** | **响应情况** | **证明材料所在页码** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**附件2**

**磋商响应函**

致：中国美术学院

(供应商全称)参加贵方组织的中国美术学院2023年校园网络运维驻点服务项目 (项目编号：ZJ-2242381)磋商的有关活动。为此：

1、我方承诺磋商有效期从提交磋商响应文件的截止之日起 90 天，本磋商响应文件在磋商有效期满之前均具有约束力。

2、提供磋商须知规定的全部响应文件，包括电子加密响应文件1份，备份响应文件1份。具体内容为：

(1)资格响应文件；

(2)商务技术响应文件；

(3)报价响应文件；

(4)磋商须知要求供应商提交的全部文件；

(5)保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；

(6)保证遵守采购文件中的其他有关规定。

4、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的响应。

5、我方愿意向贵方提供任何与该项响应有关的数据、情况和服务资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

6、我方已详细审核全部采购文件，包括采购文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。我方完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

7、供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款；有违法所得的，并处没收违法所得；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(1)提供虚假材料谋取成交的；

(2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(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；

(5)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第(1)至(5)项情形之一的，成交无效。

供应商（盖公章或电子签章）：

联系电话： 传真： 电子邮件：

开户银行：

银行账号：

联系地址：

邮政编码：传真号码：

日期： 年 月 日

**附件3**

**法定代表人授权书**

本人 （姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托

\_\_\_\_\_（姓名、身份证号）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 (项目名称)响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

供应商：（盖公章或电子签章）

日 期：年月日

**授权委托人的身份证复印件附后。（正反面）**

**附件4**

**磋商响应一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期 |  |
| 拟派项目负责人 |  |

供应商(盖公章或电子签章)：

日期：

**附件5**

**廉 政 承 诺 书**

中国美术学院：

我单位响应你单位中国美术学院2023年校园网络运维驻点服务项目采购要求参加应标。在这次应标过程中和成交后，我们将严格遵守国家法规和公安机关纪律要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正执行公务的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守政府采购法、民法典等法律，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位应标、成交资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位组织的采购活动或其他经营活动，并通报浙江省财政厅政府采购监管处。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商(盖公章或电子签章)：

日期：

附件6

**中标服务费支付承诺书**

浙江国际招投标有限公司：

本单位在此承诺：如在本项目中标，成交结果公告发布之日起5个工作日之内，向贵公司按采购文件约定支付中标服务费。

供应商（盖公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

**附件7**

**商务（合同或技术）条款偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件对应条款 | 备注 |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1.若不填写或只填写“无”视作完全响应采购文件的要求;

2.磋商供应商若有好的建议可附建议书。

供应商(盖公章或电子签章)：

日期：

**附件8**

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 单位地址 |  | | | |
| 联系电话 |  | 联系人 |  | | | |
| 成立时间 |  | 注册资金(万元) |  | 固定资产(万元) | |  |
| 法人代表 |  | 技术负责人 |  | | | |
| 经营许可情况 | 证书名称 | 颁发部门 | 颁发时间 | | 资质等级（如有） | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
| 供应商近三年有无不良记录或因招投标违规涉及司法诉讼情况 | | | 有（   ），无（   ） | | | |
| 供应商基本情况说明 | 可另附页说明 | | | | | |
| 其他有竞争力  的说明 |  | | | | | |

**附件9**

**供应商承担过的类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 号** | **项目名称** | **合同签订时间** | **项目负责人** | **业主单位全称/联系人/联系电话** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：表中所列业绩如与资信评分有关的，出具的证明材料需满足评审依据，否则不予得分。

供应商(盖公章或电子签章)：

日期：

**四、报价响应文件部分格式**

**附件1**

**磋商响应初始报价一览表**

项目名称：

项目编号：ZJ-2242381

|  |
| --- |
| 总报价（人民币）¥，  大写：元 |

注： “报价方式”以一次报清，完成本项目所需的所有费用必须包含在总报价中，如以后已实施而未列入报价的费用将被视为供应商优惠，采购人均不予支付。

供应商(盖公章或电子签章)：

日期：

**附件2**

**报价明细表**

项目名称：

项目编号：ZJ-2242381

元人民币

| **序号** | **项目内容** | | **单位** | **数量** | **单价（元）** | **小计（元）** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| 合计金额 | | 大写：  ¥： | | | | | |

注：1. 供应商根据实际情况填写。

2.上表所述“合计金额”与“磋商响应初始报价一览表”应一致。

供应商(盖公章或电子签章)：

日期：

**附件3成本测算依据**

**成本测算依据**

|  |
| --- |
|  |

注：各供应商须对本项目报价的合理性进行说明，形式不限。

供应商(盖公章或电子签章)：

日 期：

**第六部分 其它**

**中标服务费结算信息表**

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 若中标，中标服务费发票类型 | （）增值税普通发票  （）增值税专用发票 |
| 开票信息  （普通发票只需要提供纳税识别号，专用发票需要财务确认过的开票信息） | **纳税识别号：**  **（税务部门备案的）地址：**  **（税务部门备案的）电话：**  **开户行：**  **银行账号：** |
| 若中标，服务费发票快递接收地址、联系人、电话 | **地址：**  **收件人：**  **电话：** |

请将此表填好后仔细核对，务必准确。磋商响应截止时间前填完发送至laoyaomm@126.com。邮件名称请注明单位名称。

**政府采购活动现场确认声明书**

浙江国际招投标有限公司：

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加中国美术学院2023年校园网络运维驻点服务项目（编号：ZJ-2242381）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现供应商之间存在或可能存在上述第二条第项利害关系。

（供应商代表签名）

年 月 日

本现场确认声明书请供应商在商务技术开标结束后，填写完毕，发送邮件至laoyaomm@126.com。