

贵阳职业技术学院

教育教学 IT 设备运维服务外包

采购文件

(2024 年 7 月)

项目序列号:	P520100202400064D		
项目编号:	ZFCG20240628018		
项目名称:	教育教学 IT 设备运维服务外包		
品目编号:	P520100202400064D001		
品目名称:	教育教学 IT 设备运维服务外包		
采购方式:	公开招标	采购类别:	服务类
采购人:	贵阳职业技术学院		
代理机构:	华睿诚项目管理有限公司		

目 录

第一部分 专用部分	7
第一章 采购范围	8
第一节 采购项目概述	8
第二节 <input type="checkbox"/> 货物要求 <input checked="" type="checkbox"/> 服务要求 <input type="checkbox"/> 工程要求	9
第三节 供应商资格条件	9
第二章 采购清单、技术参数及商务要求	11
第一节 采购清单及技术参数	11
第一章 项目概况	11
1.1 概述	11
1.2 目标	11
1.3 项目预算及服务期限	12
第二章 运维服务总体要求	12
2.1 运维服务基本要求	12
2.2 人员配置要求	13
2.3 资源配置要求	13
2.4 质量考核与违约处理	13
第三章 运维服务外包主要内容	14
4.1 信息资产登记服务	16
4.2 教育教学用桌面终端与数码设备运维服务	16
4.2.1 硬件维护要求	16
4.2.2 软件维护需求	17
4.2.3 运维服务知识库	17
4.3 教学多媒体（含 LED 显示系统）与数字广播系统维护	17
4.3.1 多媒体设备	17
4.3.2 投影机深度除尘和复新项目	17
4.3.3 多媒体监控中心室	17
4.3.4 录播教室及非编系统	18
4.3.5 教育教学用 LED 显示系统的维护	18
4.3.6 远程视频系统	18
4.3.7 数字广播系统	18
4.3.8 多媒体运维知识库	18
4.4 网络运维服务	18
4.4.1 工作交接	18
4.4.2 网络运维需求	19
4.5 服务器及存储设备维护服务	20
4.6 运维备件服务	20
4.7 网络监控系统	21
4.8 运行维护系统	23
4.9 培训服务	24
4.10 知识库建立	24
第五章 项目实施要求	25
5.1 管理要求	25

5.2 服务级别要求	25
5.2.1 服务级别总体要求	25
5.1.2 服务对象级别要求	25
5.3 运维服务团队架构设计	26
5.3.1 运维服务团队构成	26
5.3.2 岗位职责和要求	26
5.3.3 人员变更要求	27
5.4 运维服务文档管理	28
5.4.1 维护服务文档的建设	28
5.4.2 运维服务文档管理办法	28
5.5 运维服务质量和安全管理	29
5.5.1 运维服务行为规范	29
5.5.2 现场服务的支持规范	29
5.5.3 运维服务的保密管理	29
5.5.4 运维服务的权限管理	29
5.5.5 运维服务的安全操作管理	30
5.5.6 运维服务的人员安全管理	30
5.5.7 系统安全管理	30
5.5.8 运维信息安全管理	30
5.5.9 运维服务质量管理	31
5.5.10 考核结算方式	31
第六章 项目设备维护清单	32
6.1 桌面终端设备	32
6.2 网络设备	32
6.3 服务器及存储	32
6.4 多媒体教学设备、数字广播	32
6.5 机房设施	33
第二节 商务要求	37
第三节 阐述、演示、样品展示	39
第四节 图纸附件	40
第五节 实质性要求明细表	41
第三章 评标办法及评分标准	42
第一节 评标办法	42
第二节 评分标准	42
第三节 废标条款	52
第四节 无效标条款	52
第二部分 通用部分	54
第四章 政府采购程序	55
第一节 采购公告及采购文件发布	55
第二节 采购文件获取	55
第三节 编制和上传投标响应文件	56
第四节 开标	56
第五节 资审审查（适用于公开招标的货物类和服务类项目）	57
第六节 评标	57

第七节 发布中标（成交）结果公告及发送中标（成交）通知书	59
第八节 支付代理服务费	59
第九节 政府采购合同签订、备案、公告及履约验收	60
第十节 质疑和投诉	60
第五章 政府采购合同	62
第一部分 合同协议书	64
一、项目概况	64
二、供货期期限	64
三、合同文件构成	64
四、合同文件解读及其优先顺序	65
五、合同金额（中标价）	66
六、履约保证金	66
七、订立时间	66
八、订立地点	66
九、合同生效	66
十、补充协议	66
十一、其它	67
第二部分 通用合同条款	68
第 1 条 一般约定	68
1.1 严禁贿赂	68
1.2 国家、社会公共利益	68
1.3 保密	68
第 2 条 包装、运输和交付	68
2.1 包装	68
2.2 运输	69
2.3 交付	69
第 3 条 货物检验和验收	69
第 4 条 质量保证期	70
第 5 条 合同价款支付	70
第 6 条 履约担保	70
第 7 条 不可抗力	71
第 8 条 合同转让和分包	71
第 9 条 节能环保	71
第 10 条 合同解除	72
第 11 条 合同的变更、中止或终止	72
第 12 条 争议的解决	72
第 13 条 违约责任	73
第 14 条 其他	73
第三部分 专用合同条款	74
第一部分 合同协议书	77
一、项目概况	77
二、工期	77
三、合同文件构成	78
四、合同文件解读及其优先顺序	78

五、合同金额（中标价）	79
六、履约保证金	79
七、订立时间	79
八、订立地点	79
九、合同生效	80
十、补充协议	80
十一、其它	80
第二部分 通用合同条款	82
第1条 一般约定	82
1.1 严禁贿赂	82
1.2 国家、社会公共利益	82
1.3 保密	82
第2条 工期	82
第3条 工程质量	83
3.1 工程质量要求	83
3.2 质量检查	83
第4条 竣工验收	83
4.1 竣工验收申请报告	83
4.2 竣工和验收	83
4.3 试运行	83
4.4 竣工清场	84
第5条 保修责任	84
第6条 合同价款支付	84
第7条 履约担保	84
第8条 不可抗力	84
第9条 合同转让和分包	85
第10条 节能环保	85
第11条 合同解除	85
第12条 合同的变更、中止或终止	85
第13条 争议的解决	86
第14条 违约责任	87
第15条 其他	87
第三部分 专用合同条款	88
第一部分 合同协议书	91
一、项目概况	91
二、服务期限	91
三、合同文件构成	91
四、合同文件解读及其优先顺序	92
五、合同金额（中标价）	92
六、履约保证金	92
七、订立时间	92
八、订立地点	92
九、合同生效	92
十、补充协议	92

十一、其它	93
第二部分 通用合同条款	94
第 1 条 一般约定	94
1.1 严禁贿赂	94
1.2 国家、社会公共利益	94
第 3 条 服务验收	94
第 4 条 质量保证	95
第 5 条 合同价款支付	95
第 6 条 履约担保	95
第 7 条 不可抗力	95
第 8 条 合同转让和分包	95
第 9 条 节能环保	96
第 10 条 合同解除	96
第 11 条 合同的变更、中止或终止	96
第 12 条 争议的解决	96
第 13 条 违约责任	97
第 14 条 其他	97
第三部分 专用合同条款	98
第三部分 供应商须知	99
第六章 响应文件的编制	100
第一节 编制要求	100
第二节 响应文件组成	101
第三节 响应文件格式范本	102
第七章 远投网开注意事项	136
第八章 优惠性政策法规	137

第一部分 专用部分

第一章 采购范围

第一节 采购项目概述

一、项目及品目概述

教育教学 IT 设备是学院基础设施的重要组成部分，是学院教学工作的基础，承载着整个学院的一切教学工作。在现代化教学模式和“双高”工作推动下，学院信息化建设不断加强，IT 设备数量不断增加，目前拟纳入运维服务及硬件维保的各类 IT 设备总数量 7598 台（套），脱保设备 6890 台（套），在保设备 708 台（套）；IT 设备涵盖“教学多媒体设备、LED 显示大屏、计算机、网络设备、广播系统、打印机、复印机、打/复/扫一体机、扫描仪”等，设备品目多，涉及技术层面广，老旧设备故障率高。为了保障学院 IT 设备、信息系统可靠、稳定、高效、持续运行，从而确保教学工作正常、高效开展，就必须确保 IT 设备的高可用性和高可靠性，因此必须提高设备、信息系统等运行维护效率。这就需要配备足够人数、具备相应专业技能的运维团队提供运维服务，同时需配备相应的备品备件，提供必要信息化手段，才能保障设备的维护效率，确保设备的高可用性和高可靠性。

二、采购预算

本项目资金来源为财政性资金。项目采购预算为大写捌拾肆万圆整（¥小写 840000.000000 元）。

其中（若有）品目名称：教育教学 IT 设备运维服务外包，采购预算为大写捌拾肆万圆整（¥小写 840000.00 元）。

本项目的最高限价为：大写捌拾肆万圆整（¥小写 840000.00 元）。

其中（若有）品目名称：教育教学 IT 设备运维服务外包，最高限价为大写捌拾肆万圆整（¥小写 840000.00 元）。

本项目按（☒总价☐单价☐下浮率☐费率☐固定价☐多种报价）进行投标报价。（/）

计价单位元（以采购文件约定的计价单位为准）

三、采购合同管理：

1. 是否允许分包：☐是☒否

2. 分包履行的具体内容（包含：分包承担主体、应当具备相应资质条件且不得再次分包等内容）、金额或者比例：/

四、本项目☐是☒否为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）。

五、根据《政府采购促进中小微企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号规定

本品目是否专门面向中小微企业采购：☒是☐否，具体内容为：（（按工信部联企业[2011]300 号文中划分为：软件和信息技术服务业）。）

特别提示:如采购项目或品目涉及中小微企业采购的,采购文件应当遵守《政府采购促进中小微企业发展管理办法》财库〔2020〕46号第十二条规定。

六、招标文件解释权

本项目招标文件的最终解释权归采购人。

七、采购人

1. 采购人名称: 贵阳职业技术学院
2. 地址: 贵州省贵阳市观山湖区云潭南路 609 号贵阳职业技术学院
3. 联系人: 史老师
4. 联系电话/传真: 13985514111
5. 电子邮箱: /

八、代理机构

1. 名称: 华睿诚项目管理有限公司
2. 地址: 贵阳市中华北路 289 号贵州人民出版社大楼 9 楼
3. 联系人: 李柱、唐琪
4. 联系电话/传真: 18275098940
5. 电子邮箱: /

九、监督部门

监督部门: 贵阳市财政局
监督电话: 0851-85806835
详细地址: 贵阳市观山湖区林城东路金阳行政中心二期 C 区 340 室

第二节 ☐货物要求 ☒服务要求 ☐工程要求

一、☐货物范围 ☒服务范围 ☐工程范围

本项目采购的服务来源范围要求为本国合法供应商提供的满足本项目的服务。

二、须满足的规范, 标准

达到国家、地方现行相关规范标准及采购文件及合同的要求。

第三节 供应商资格条件

本品目供应商资格条件要求如下:

一、供应商属于参加政府采购活动, 有意愿向采购人提供服务的法人、非法人组织或者自然人。

(一) 符合《政府采购法》及其实施条例的有关规定并提供相应资料:

1. 具有独立承担民事责任的能力: 提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 或自然人身份证明;

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度:

具体要求: 供应商是法人的, 应提供完整有效的经合法的会计师事务所出具的 2022 年度或 2023 年度财务审计报告或提供基本户开户银行 2024 年 1 月至响应文件递交截止时间内出具的有效期内的资信证明。部分其他组织和自然人, 没有上述证明材料的, 可以提供银行出具的资信证明; (复印件或扫描件加盖投标供应商公章)

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：

具体要求：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；（承诺函格式自拟并加盖公章）

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

具体要求：提供 2024 年至今任意 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的有效证明材料；（复印件或扫描件加盖投标供应商公章）

5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法违规记录：

提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式文件详见相关文件范本）。

6. 法律、行政法规和国家有关规定的其他条件：

（1）供应商须承诺：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中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中，如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果。（格式文件详见相关文件范本）

（2）根据《省发展改革委 省法院 省公共资源交易中心关于推进全省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金【2020】421 号文件要求，交易系统会自行对失信供应商实施信用联合惩戒。

（二）所需特殊行业资质或要求：

供应商须具备：无

（三）本品目 ☐ 接受 ☒ 不接受 联合体投标（/）

（四）本品目 ☒ 是 ☐ 否 专门面向中小微企业采购。（本项目为专门面向中小企业采购，不再进行价格扣除。）

第二章 采购清单、技术参数及商务要求

第一节 采购清单及技术参数

第一章 项目概况

1.1 概述

教育教学 IT 设备是学院基础设施的重要组成部分，是学院教学工作的基础，承载着整个学院的一切教学工作。在现代化教学模式和“双高”工作推动下，学院信息化建设不断加强，IT 设备数量不断增加，目前拟纳入运维服务及硬件维保的各类 IT 设备总数量 7598 台（套），脱保设备 6890 台（套），在保设备 708 台（套）；IT 设备涵盖“教学多媒体设备、LED 显示大屏、计算机、网络设备、广播系统、打印机、复印机、打/复/扫一体机、扫描仪”等，设备品目多，涉及技术层面广，老旧设备故障率高。为了保障学院 IT 设备、信息系统可靠、稳定、高效、持续运行，从而确保教学工作正常、高效开展，就必须确保 IT 设备的高可用性和高可靠性，因此必须提高设备、信息系统等运行维护效率。这就需要配备足够人数、具备相应专业技能的运维团队提供运维服务，同时需配备相应的备品备件，提供必要信息化手段，才能保障设备的维护效率，确保设备的高可用性和高可靠性。

1.2 目标

结合学院实际，建立标准化的运维管理体系，提供信息化设备和业务系统运行维护保障，提高学院教育教学 IT 设备软、硬件运行维护效率，确实保障校园网络及业务系统服务的高可用性和高可靠性，确保学院信息化资产正常运行。

——**运维服务体系建设服务：**以 ITSS 理念为指导思想，以主动服务为导向。在此基础上，服务方要结合学院的实际和发展，协助学院搭建运维服务体系。

——**IT 设备日常运行维护：**包括教育教学用桌面端设备及相关软件运维、教学多媒体设备及其配套设备及系统运行维护、LED 显示大屏维护、学院广播系统维护、校园网络运行维护、服务器及存储运行维护、机房运行维护管理，信息化设备登记等内容。

——**重大事项及活动技术支持：**根据学院需要，在学院举办的重大事项及活动中提供技术支持及现场技术服务，如学院举办考试、在线招生面试工作、技能大赛、技能鉴定考试等活动期间，按学院需要协助相关教学单位及部门提供技术支持。

——**提高本院全体教职员工的信息化使用水平：**投标人应在中标后，在服务期内根据

学院提出的需求，向教职员工提供计算机日常应用及常见问题处理、计算机网络日常故障、教学多媒体设备使用及日常问题处理等相关培训，培训次数不少于 2 次；建立计算机应用及日常故障处理知识库，以供广大教职员工学习参考。

1.3 项目预算及服务期限

品名	主要技术规格	数量	最高限价 (万元)	服务地点	服务期
教育教学 IT 设备运维服务外包	详见教育教学 IT 设备运维服务外包相关要求	1 项	84	贵阳市观山湖区云潭南路 609 号	合同生效之日起的 380 个日历日

第二章 运维服务总体要求

2.1 运维服务基本要求

- ◆ 本项目的运维方式为经费包干全责承包，并交纳合同总价的 10%作为履约保证金，运维服务商须充分考虑风险。
- ◆ 按规范进行信息资产台账建立及运维台账登记工作。
- ◆ 故障响应服务：按照项目实施要求中服务级别要求与服务响应标准要求执行。对于存储数据的设备，运维人员在开展维修维护工作前，必须与使用人确认原有设备数据是否需要备份。
- ◆ 日常巡检服务：定期对网络相关机房的供配电系统、UPS 系统、空调系统、消防系统、安全系统、配线系统、机柜系统和动环系统等基础设施以及网络设备、服务器及存储设备进行监控、巡检，提交巡检及风险评估报告。
- ◆ 遇敏感时期、重大保障任务（如招生、考试等）及节假日期间，按要求派专人现场值守，并在人员、设备等各方面提供无条件支持，保证关键设备正常。
- ◆ 每两周与网络中心召开一次运维工作例会，对近两周运维工作开展情况进行汇报总结。
- ◆ 文档要求：根据各项运维工作要求，应适时提交工作记录文档，具体要求列于“项目实施要求”中“运维服务文档管理”。
- ◆ 当涉及到学院系统新增、改建工程时，运维服务商应当结合维护过程中出现过的各种问题积极给出合理建议，提供整改方案。
- ◆ 在前次运维服务合同终止前 15 个日历日内与前次运维服务商完成运维工作的交接。

- ◆ 提供 7*24 小时人工运维服务台服务。

2.2 人员配置要求

- ◆ 按运维岗位设置配备相应的技术人员，保障运维工作顺利开展。
- ◆ 一线运维工程师必须全部驻校工作，接受学院管理，按时完成学院交办的各项工作任务。
- ◆ 运维服务商自行解决运维服务人员的餐饮、交通等问题，学院提供办公地点。
- ◆ 运维服务商对自身驻场工程师等维保人员承担安全责任。

2.3 资源配置要求

- ◆ 备件服务：根据维护范围提供充足备品备件，保障常用设备损坏可以立即更换。
- ◆ 运维服务商自备所需的运维设备与工具，配备必要的交通工具，以保障运维工作正常开展。
- ◆ 提供网络监控系统
为确保网络的高可靠性，投标人应提供网络监控系统，用于网络性能监测、流量分析、链路监控，以便及时发现网络中的异常情况，提前预判网络的瓶颈。当发生网络故障时，可以方便的快捷的辅助网络管理员完成故障的排查和解决，进而保证网络的稳定运行。
- ◆ 提供运行维护管理系统
为实现信息化运维管理，投标人应提供开展本项目运维服务的一套运行维护管理系统。包括实现服务跟踪、统计呈现、事件管理（工单受理、指派、接单、升级、处理、审核、回访等）、问题管理、变更管理、资源资产管理、维护计划管理、知识库、生成报表等功能。
- ◆ 建立运维服务知识库
收集和整理运维服务过程遇到的问题和解决方法，分类保存在指定服务器上。以供学习参考。

2.4 质量考核与违约处理

- ◆ 依据运维服务质量考核结果半年支付一次合同款。
- ◆ 合同未到期，运维服务商提出中止合同，学院将不返还履约保证金，未支付的合同款也不再支付给运维服务商；
- ◆ 合同未到期，每半年对服务质量进行考核，根据考核结果支付半年运维服务费用，因运维服务商服务质量令报修人不满意，导致运维服务商半年被扣款额达到应付款额 18%，学院应解除合同，不返还履约保证金，未支付的合同款也不再支付给运维服务商。
- ◆ 对故障设备，运维服务商长期未修复，也未提供代用备件，因此被报修人连续投诉三次，学院有权解除合同，不返还履约保证金，未支付的合同款也不再支付给运维服务商。

第三章 运维服务外包主要内容

学院教育教学 IT 设备运维服务的内容主要包括信息资产登记服务、教育教学用桌面终端与数码设备运维服务、教学多媒体（含 LED 显示系统）与数字广播系统维护、网络运维服务、服务器与存储设备运维服务、运维备件服务、提供网络监控服务、培训服务、建立知识库服务。

序号	服务项目	范围及主要服务内容
1	信息资产登记服务	对学院教育教学信息化硬件设备进行登记，建立运维台账，并通过运维管理平台及其子系统对学院现有的信息资产情况进行管理，更好的提供系统的运行维护服务，由中标供应商来提供软件平台。
2	教育教学用桌面终端与数码设备运维服务	主要包含： (1) 教学计算机、办公电脑（含便携式电脑、计算机一体机）、打印机、复印机、打印一体机、速印机、扫描仪等设备（不含传真机、数码相机、摄像机）的日常维修维护和保养工作。2015 年以前的设备不再进行配件更换。 (2) 负责所有计算机操作系统、应用软件的安装和维护工作。 (3) 负责计算机、网络打印机等网络终端设备的尾端网络线路的维修维护工作。 (4) 其它与计算机相关的维修维护等技术保障工作。 (5) 计算机机箱内的清洁保养。
3	教学多媒体（含 LED 显示系统）与数字广播系统维护	对学院多媒体、LED 显示系统与数字广播系统的维护，主要包括： (1) 网络多媒体教学系统、语音室、自动录播室(智慧教室)、非编系统、LED 显示系统、数字广播系统及其它多媒体系统的所有设备及线路的维修维护。 (2) 多媒体教学系统包括计算机、投影机、投影机灯泡、电子白板、摄像头、网络中控、功放、电源时序控制器、话筒等的维护、定期卫生清洁保养。 (3) 对本部的广播设备、汇聚机房和弱电井广播终端设备、楼层音箱、室外音箱及线路的维修维护。
4	网络运维服务	(1) 运维范围包含学院的网络综合布线系统、机房配套设施设备等。 <ul style="list-style-type: none">● 机房分为网络中心机房、网络汇聚机房、网络接入机房（竖井）、教学机房、图书馆机房等。● 网络设备包括所有交换机、路由器、出口网关、光纤收发器等。● 机房配套设施设备包括空调系统、UPS 电源系统、机房配电系统、机房接地系统、门禁系统、监控系统等。

序号	服务项目	范围及主要服务内容
		<p>(2) 与前次运维服务商做好网络技术资料的交接工作,掌握校园网络的配置参数与网络线路走向,在此基础上对网络进行优化,并出具详细的报告。</p> <p>(3) 服务内容主要有巡检、性能监控与优化、分析报告、维修维保、网络机房清洁等。</p> <p>(4) 对涉及网络相关系统的新建、扩容、升级等要求提供专业的技术建议、设计、指导等。</p> <p>(5) 应急和重大事件服务。校网络故障和应急事件处理,遇敏感时期、重大保障任务及节假日期间,按要求派专人现场值守,并在人员、设备等各方面提供无条件支持。</p>
5	服务器与存储设备运维服务	<p>(1) 对全校所有服务器(含核心机房服务器、图书馆机房服务器、各教学机房服务器、财务专用服务器)、存储设备、备份等设备的硬件、操作系统等进行维修维护。</p> <p>(2) 服务内容包括定期巡检、性能优化、性能监控、维修维保、设备清洁等。</p> <p>(3) 对学院 VMWare 虚拟化平台进行运行维护,包括 ESXI 主机管理及故障处理,虚拟机的创建、迁移、快照、系统维护、数据备份等。</p>
6	运维备件服务	<p>备件库主要包含备件库清单内产品。</p> <p>若设备损坏,短时间内不能修复,则从备件库中选取对应的设备替换故障设备,并对故障设备进行维修,确实无法修复的,用性能不低于故障设备的全新同品牌产品予以更换(若是老旧设备,市面上已无该型号产品销售时,需提供相应的备用设备,并向网络中心汇报并提供相关依据),更换的新设备的产权归学院所有,除备件库指定外的其他设备配件需要维修或更换的,费用由运维服务商负责。</p>
7	提供网络监控服务	<p>为确保网络的高可靠性,必须提供网络监控系统,用于网络性能监测、流量分析、链路监控,以便及时发现网络中的异常情况,提前预判网络的瓶颈。当发生网络故障时,可以方便的快捷的辅助网络管理员完成故障的排查和解决,进而保证网络的稳定运行。</p>
8	提供运行维护管理系统	<p>为实现信息化运维管理,投标人应提供开展本项目运维服务的一套运行维护管理系统。运行维护系统是基于 ITIL、ITSS 等运行维护行业标准,实现服务跟踪、统计呈现、事件管理(工单受理、指派、接单、升级、处理、审核、回访等)、问题管理、变更管理、资源资产管理、维护计划管理、知识库、生成报表等功能。</p>

序号	服务项目	范围及主要服务内容
9	培训服务	根据学院需求，提供相关专业讲座或培训。不低于 2 次。
10	知识库建立	收集和整理运维服务过程遇到的问题和解决方法，分类保存在指定服务器上。以供学习参考。

第四章 项目服务技术要求

4.1 信息资产登记服务

- (1) 全面梳理学院教育教学信息资产情况，完成 IT 设备的资产登记工作，所有 IT 设施设备必须通过运行维护管理系统进行信息收集，依据收集数据在运行维护管理系统中建立维护档案和电子信息卡，建立 PC 资料库，资料库包含设备名称、使用部门、使用人员、联系电话、存放地点、IP/MAC 地址、序列号（出厂编号）、购买日期、系统版本等设备档案数据，对每一台 IT 设备的使用、维护、维修情况进行跟踪记录。
- (2) 综合布线系统结构图的绘制，对学院综合布线系统的管线、信息点，按照统一规范进行整理、编号及贴标。
- (3) 建立完善的档案制度和管理制度，包括计算机和外设等设备档案、服务维修记录档案，并半年进行一次服务情况汇报并出具运行维护管理系统报表（包含自定义报表）。

4.2 教育教学用桌面终端与数码设备运维服务

桌面终端与数码设备包括：教学计算机、办公电脑（含便携式电脑、计算机一体机）、打印机、复印机、打印一体机、速印机、扫描仪等设备（不含传真机、数码相机、摄像机）；

4.2.1 硬件维护要求

- (1) 桌面终端设备的安装、调试、配置等。
- (2) 桌面终端设备的运行维护，包括故障处理、硬件维修、耗材安装和更换（耗材由学院自行采购）服务。
- (3) 合同期内完成一次清除计算机主机箱内各部件灰尘（或异物）的工作。
- (4) 经学院同意的其他维护操作。

4.2.2 软件维护需求

- (1) 计算机终端操作系统和常用软件的安装、配置、调试、升级、卸载及故障修复等维护；
- (2) 计算机终端安全软件安装检测、风险清除、预防设置及版本升级等维护。
- (3) 配合计算机终端用户进行信息数据的备份及修复等。
- (4) 业务应用系统终端环境的安装、配置、调试及故障修复等。
- (5) 计算机终端应用知识咨询，包括讲解、指导、示范等辅助服务。
- (6) 经学院同意的其他维护操作。

4.2.3 运维服务知识库

- (1) 对学院现有常用操作系统、办公软件进行统计、激活工具进行收集，统一存放在指定服务器上。
- (2) 对学院现有的计算机硬件以及外设的驱动程序进行汇总，集中放在指定服务器上。
- (3) 对运维过程中处理的故障问题描述及解决方案进行收集和整理，分类保存在指定服务器上。

4.3 教学多媒体（含 LED 显示系统）与数字广播系统维护

4.3.1 多媒体设备

包含多媒体设备成套系统中的计算机、投影机、电子白板、投影幕布、扩声设备、电子讲台、线路等的维修维护。对于故障设备未能现场修复的必须提供备用设备，以确保多媒体设备正常使用，保障正常教学。

4.3.2 投影机深度除尘和复新项目

- (1) 对投影机内的镜头、过滤网、风扇、主板、电源、整流器、光学系统等所有组件进行分拆，逐一清洁，再组合完好。消除因灰尘引起亮度和清晰度的降低问题，同时达到减小投影机故障、延缓液晶板和灯泡老化的目的。
- (2) 主要包括：①拆卸投影机；②机壳内外部清尘；③清洁机电源、电路、风扇等；④清洁光学系统；⑤整机重装、测试调整；⑥检验合格；⑦装回原处上锁等内容。如果过滤网需要更换，要选用原厂过滤网。
- (3) 深度清洁后用优质电器清洁剂清洁投影机的 VGA、232 等接插头。所有操作均按行业技术规范执行。
- (4) 复新项目：就是对投影机光学引擎以及内部光学镜片，镜头的检测、调整参数等。

4.3.3 多媒体监控中心室

- (1) 多媒体控制系统：多媒体设备管理系统、视频监控系统的故障及时修复和维护；
- (2) 多媒体控制中心设备及时维修、维护。

4.3.4 录播教室及非编系统

- (1) 录播系统的维修、维护及时排除故障，保障设备运行正常。
- (2) 录播教室的软硬件维修、维护。
- (3) 非编系统及设备的维修、维护。

4.3.5 教育教学用 LED 显示系统的维护

主要包含：

- (1) LED 显示屏的显示单元、开关、屏体电源适配器的维修维护。
- (2) 显示屏系统散热设备（如果有）。
- (3) 显示屏控制系统。
- (4) 显示屏除尘服务（若因施工造成屏体损坏或上尘，由学院责令施工方负现修复处理）。

4.3.6 远程视频系统

远程视频系统的技术支持，终端设备的维修维护与清洁保养。

4.3.7 数字广播系统

播音室中的播音台、数字调谐器、电源控制器、监听终端解码器、调音台、音箱、话筒等以及各楼层广播设备、室内室外音箱(音柱)与线路的维修维护；设备的清洁保养。

4.3.8 多媒体运维知识库

对运维过程中处理的故障问题描述及解决方案进行收集和整理，分类保存在指定服务器上。

4.4 网络运维服务

4.4.1 工作交接

与前次运维服务商做好网络运维交接工作，接管校园网络，重新设置网络设备密码。本项工作应于前次运维服务合同终止前 15 个日历日内完成。

- (1) 做好技术资料的交接，对网络整体进行检测分析，并出具详细的分析报告。
- (2) 现场核实网络配置，出具网络运维工作交接报告。
- (3) 完善和维护学院网络运维服务档案，主要包括：
 - 楼宇的平面结构（楼层房间格局、编号等，根据实际情况进行踏勘修改）、弱电竖井的位置和数量（在平面结构图中标注）、竖井机柜的空间布放表（配线系统和设备在空间的布放）、竖井配线信息表（光纤配线架台账表、网络配线架台账表）、竖井网络设备的信息统计（设备型号、品牌、SN、管理 IP 等）。
 - 整理学院核心机房的平面图绘制，整理机柜的空间布放表、配线信息表等。
 - 绘制学院光缆链接图，显示各个节点信息（具体到竖井/机房的机柜）、互联光缆的类型和芯数、接口类型等。绘制学院光缆管道路由图，包括学院室外管道的路由走向、管井位置，室内光缆路由走向等。

- 绘制和完善学院网络拓扑图，包括整网拓扑图、数据中心拓扑图等。
- 整理统计和实时更新调整校园网 IP/VLAN 分配表（包括有线业务、管理网业务、设备互联、设备管理、业务应用等）。

4.4.2 网络运维需求

- （1） 确保网络设备正常运行，网络线路畅通。
- （2） 确保终端计算机能顺利接入校园网络。
- （3） 网络性能监控、分析、优化，并每月出具一次网络性能监测报告。
- （4） 网络综合布线系统、机房配套设施设备出现故障时，由运维方及时进行维修，若故障设备在质保期内，则由运维方联系厂商，并负责送修。
- （5） 对于短时间内不能修复的故障设备，运维方必须提供与故障设备同等性能（可高于，但不能低于）的备件临时替换故障设备，保障网络正常使用，故障设备修复后再行换回。
- （6） 日常维护
 - 每周一次对网络中心机房、汇聚机房的供配电系统、UPS 系统、空调系统、消防系统、安全系统、配线系统、机柜系统和动环系统等基础设施进行监控、巡检和维护，提交巡检及风险评估报告。发现异常及隐患，及时汇报，协助学院尽快处置。
 - 对网络中心机房、汇聚机房的网络设备（交换机、路由器等）进行监控、维护、配置调整优化、故障判断处理等。
 - UPS 电源每半年或每学期放电保护一次，并对电池组进行专业检测，形成检测报告交给采购人。
 - 机房清洁：合同期内完成一次网络中心机房、汇聚机房、接入机房(竖井)环境的清洁，并定期对设备的过滤网、风扇进行除尘清理，定期对空调室外机的灰尘清理，确保机房的工作环境稳定可靠。
- （7） 建立应急和重大事件处理服务流程，提供网络应急处理和支持服务。应急事故是指网络核心设备、汇聚设备及相关网络干线发生故障，造成学院或部分校园网络连接中断，按相关预案，根据需要调派相应技术人员协助运维驻场人员进行现场的应急处理。遇敏感时期、重大保障任务及节假日期间，按要求派专人现场值守，并在人员、设备等各方面提供无条件支持。
- （8） 建立服务知识库。对运维过程中处理的故障问题描述及解决方案进行收集和整理，分类保存在指定服务器上。
- （9） 协助学院对网络进行新建、改造和优化。在网络新建项目中，应按照学院的要求，结合网络运行状态，从整体全局的角度来考虑，对网络进行合理的规划和实施，在不影响原有的网络运行的基础下进行无缝的连接。当其他地方有调整时也要采用先规划设计，然后制定实施计划，做到和原有的网络无缝的调整，而不影响原有的业务运行。网络改造、新建的费用不包含在本次项目中，由学院自行承担。
- （10） 协助学院完成新增零星网络信息点的布设，布设信息点的材料由学院负责购买。

4.5 服务器及存储设备维护服务

- (1) 确保服务器及存储设备能够正常工作。
- (2) 每周一次对服务器及存储设备进行巡检，记录巡检结果，提交巡检及风险评估报告。发现异常及隐患，及时汇报，协助学院尽快处置。
- (3) 服务器、存储设备及有关连接线路发生故障或损坏，运维方须及时查明原因及故障点，进行维修（含保内送修）。
- (4) 服务器及存储设备的安装、配置、迁移等；搭建应用系统部署所需环境，配合与服务器、磁盘阵列服务相关的各个项目的部署、实施。
- (5) 学院 VMWare 虚拟化平台进行运行维护，包括 ESXI 主机管理及故障处理，虚拟机的创建、迁移、快照、系统维护、数据备份等。
- (6) 定期对服务器及存储设备进行卫生清理工作，以确保主机系统良好的运行。
- (7) 建立服务知识库。对运维过程中处理的故障问题描述及解决方案进行收集和整理，分类保存在指定服务器上。
- (8) 硬盘不回收服务。

4.6 运维备件服务

除打印耗材及移动存储外，运维过程中维修维护设备所需零配件均由运维方采购并承担全部费用。本项目中耗材种类及移动设备如下表：

序号	类别	耗材名称
1	打印耗材	硒鼓、粉仓、墨盒、粉桶、粉盒、碳粉、油墨、墨水、色带框与色带、碳带、感光鼓单元、各种纸张。
2	移动存储介质	U 盘、移动硬盘、存储卡、光盘

为了更好地保障本项目的运维服务，缩短故障处理时间，保障学院各系统的正常运行，要求对本项目各类 IT 设备易损易坏设备提供相应备件库，以便设备部件损坏时能及时更换。对于需返厂或送售后点维修的设备（如主板、显示器、投影机等），服务商应备有相应整机为临时替用设备，待修好后换回。若遇确实无法修复的老旧设备，因停产停售，服务商可提相关资料向网络中心汇报，并用性能、功能不低于故障设备的备用设备予以代用，对于未要求提供备品备件的设备,运维服务商应在无法维修的情况下,于 24 小时内采购更换，费用由运维服务商负责，新设备产权归学院所有。

对于网络设备，除核心交换机外，接入层交换机、汇聚交换机、路由器等设备无法修复时，运维服务商应在 24 小时采购不低于原设备性能及功能的相应设备进行更换，费用由运维服务商负责，新设备产权归学院所有，采购期间应有备用设备确保网络正常运行。

运维服务商提供的备件库应随时至少包含以下清单内产品：
(本备件清单仅含易损易坏部件，非易损部件损坏时，服务商应在 24 小时内采购更换)

设备类别	数量	备注
台式电脑整机	3	整机
显示器	5	联想

主机电源	5	
CPU 风扇	5	兼容风扇
台式内存	10	4G 3 代
	10	4G 4 代 金士顿
VGA（1.5 米）线	5	显示器用
DP 高清线	3	
	3	
键盘鼠标	10	
笔记本硬盘	10	1TB
台式电脑硬盘	10	1TB
打印机（备用机）	2	
打复扫一体机（备用机）	2	
光纤跳线	5	LC-LC 网线单模双芯
光纤跳线	5	LC-FC 单模双芯
接入层交换机	3	根据实际性能配备，品牌不限
网卡	5	PICe
网线	3	6 类非屏蔽双胶线
浪潮服务器硬盘	2	根据实际型号配备
浪潮存储硬盘	2	根据实际型号配备
汇聚交换机	1	根据实际性能配备，品牌不限
多媒体中控	2	中庆
短焦投影仪	2	松下
长焦投影仪	2	松下

4.7 网络监控系统

为确保网络的高可靠性，投标人必须提供网络监控系统，用于网络性能监测、流量分析、链路监控，以便及时发现网络中的异常情况，提前预判网络的瓶颈。当发生网络故障时，可以方便的快捷的辅助网络管理员完成故障的排查和解决，进而保证网络的稳定运行。所提供的网络监控系统应成熟、稳定、无版权纠纷。功能及技术指标如下表：

功能及技术指标表

序号	功能及技术指标	
1	基本功能	至少应包括：网络性能监控、网络流量分析、IP 地址管理、端口链路质量监控、网络拓扑绘图器等功能，能监控所有支持 SNMP 和 ICMP 协议的设备，并扩展支持默认监控以外的性能指标（OID），网络架构可视化、实时化、规范化，告警通知，生成报表，拓扑图展示。
2	网络性能监控	<ul style="list-style-type: none"> 多品牌支持，支持全球范围内的主流品牌设备，并能够实现集中统一监控；多类型设备支持，包括但不限于交换机、

		<p>路由器、防火墙、无线设备、UCS、温湿度传感器、负载均衡、IDS、IPS，服务器等网络节点设备；</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 支持 SNMP、ICMP、WMI、SSH、Telnet、Syslog、Trap、Agent 等多种采集方式。自动发现网络依赖关系发现； ● 支持监控设备接口状态的可靠性监控、流量速率、带宽利用率、丢包率、误码率、丢弃包、延迟参数等监控。 ● 支持动态生成拓扑图，并可自定义设备图标，拓扑图实时显示当前设备链路状态，传输数据速度；
3	网络流量分析	<ul style="list-style-type: none"> ● 支持网络流量分析 CBQoS； ● 支持多维度分析（源 IP、目的 IP、会话、协议、端口、应用、终端、IP 分组）； ● 支持内置过滤条件，自动显示关注流量信息； ● 接口带宽监控、高效应用程序识别、应用流量报警； ● 支持 WLC 及 Meraki 设备的无线流量收集；
4	IP 地址管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 支持通过多种方式发现 IP 地址与 IP 子网，方式支持 ping ,网络设备节点、DHCP、DNS 等方式； ● 支持识别 IP 地址使用状态（在用/空闲/留用）； ● 支持对 IP 子网定义相关属性； ● 支持对 IP 子网中 IP 地址使用的实时使用率统计； ● 支持对 IP 地址冲突的识别与告警。
5	链路质量监控	<ul style="list-style-type: none"> ● 自动提供实时，的网络抖动，网络延迟和数据包丢失； ● 有助于确定 WAN 性能对关键应用程序的影响； ● 显示不同颜色的 IP SLA 操作状态，以表示警告和紧急状态； ● 监控 CDR / CMR 数据以进行实时监控和精细数据收集，并将此数据用于警报和报告； ● 以图表的形式显示实时细节和历史细节，并选择时间段。
6	网络拓扑绘图器	<ul style="list-style-type: none"> ● 能够发现大多数供应商设备； ● 能够通过 SNMP v1，SNMP v2，SNMPv3，ICMP，CDP，LLDP，WMI 自动发现设备； ● 在网络设备和其他逻辑拓扑之间自动生成 L2 和 L3 拓扑，以显示服务器和虚拟服务器之间的连接； ● 根据具体时间间隔具有重新扫描或重新发现的能力； ● 提供具有完整拓扑信息的高质量图形用户界面； ● 完全定制，具有过滤和分组的能力； ● 全面定制背景图； ● 提供库存报告； ● 提供端口设备连接报告； ● 提供交换机端口和 vlan 报告。

4.8 运行维护系统

为了支撑运维服务体系建立，实现信息化运维管理，投标人应提供为开展本项目运维服务的使用成熟、稳定、无版权纠纷、具有自主知识产权的一套运行维护管理系统。同时运行维护系统必须基于 ITIL、ITSS 等运行维护行业标准，实现流程跟踪、统计呈现、事件管理（工单受理、指派、接单、升级、处理、审核、回访等）、问题管理、知识库、生成报表、消息管理以及数据管理和达到服务可视化效果等功能。系统功能要求和技术指标如下表：

序号	功能要求和技术指标	
1	工作台	<ol style="list-style-type: none"> 1) 能直观、汇总呈现整个运维团队各个流程节点的工作数据，并提供常用的数据分析统计和图表展现； 2) 工作组总览：对各工作组的工单分类展示，包括团队逾期、待受理、待接单、用户催单、待解决、待回访、待关闭、挂起中（投标时须提供相关功能截图） 3) 提供常用数据分析图，包括：事件工单统计、事件工单分类统计、事件用户满意度统计、团队和成员工作量等（投标时须提供相关功能截图） 4) 自定义工作台模板：可通过编辑工作台展示元素，自定义我的工作台模板。
2	事件管理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 支持标准化、流程化的事件管理；包括事件的自助审核、受理、响应、指派、转派二线、解决、挂起（解挂）、回访、审核关闭等流程操作；（投标时须提供相关功能截图） 2) 支持请求人的多种检索方式，包括统一账号、姓名、电话、住址等； 3) 支持历史工单和来电历史调阅； 4) 支持事件工单升级到问题、发起变更和提交知识库操作； 5) 事件工单能自动计算工单的响应时长、解决时长。并根据 SLA 设置，自动调整工单优先级，能在工单上清晰标注响应限时、解决限时和逾期情况。（投标时须提供相关功能截图） 6) 支持回访问卷管理，可自定义设计回访问卷； 7) 支持工作时间设置，能通过工作时间设置实现工单的自动挂起； 8) 支持组权限设置，能通过组权限赋予工程师对各工作组工单的查看、接单、关闭工单、回访工单等权限。
3	问题管理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 支持标准化、流程化问题管理；包括问题申报、问题评估和指派、问题临时解决、问题彻底解决、审核关闭。 2) 支持问题工单的升级，升级为常规变更和流程变更。 3) 支持对尚未完全解决的问题，提交到已知错误库，并能与问题工单关联。 4) 支持问题工单对事件、问题和变更的关联。 5) 支持问题工单对资产资源的关联。 6) 支持把问题提交到知识库操作。
4	知识库管理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 支持知识库的生命周期流程化管理，包括知识的创建、审核、发布和下线，并支持知识的驳回、过期自动下线、知识收藏和知识评价等； 2) 可对知识库进行目录树分组管理，便于管理、调阅和检索；可对目录树进行访问权限管理、知识文章自动审核管理、有效期管理等； 3) 个人知识库：用户对本人知识库的维护管理，包括草稿、待审核、我的贡献、我的收藏、对我的评论、过期知识、下线知识等；

		4) 发布知识：支持知识发布到移动端应用，方便用户在微信公众号、企业微信等渠道调阅知识。
5	报表中心	1) 提供本地报表模板。包括服务入口分析、事件各类趋势分析、首次解决率分析、远程和到现场解决率分析、用户满意度调查分析、一次审核通过率分析、工作量分析、资源资产报表、维保报表、问题报表、呼叫报表等统计报表分析； 2) 自定义我的报表：自由组合报表组件，对关注的指标进行组合成报表报告；自定义报表，支持报告 PDF 版的预览、生成和下载； 3) 周期报表：按照服务报告的方式定义周期性服务报告（如月报、周报等），并定期生成服务报告 PDF 发到指定邮箱。
6	工程师移动端	1) 提供移动端应用支持，工程师可通过移动端手机进行工单处理、开展维保活动和知识库调阅等操作； 2) 工单处理：移动端支持工单处理操作，包括新建工单、自助审核、接单、指派、处理、挂起等操作； 3) 工单分类展示：我的工单、工作组工单，以及各个状态的工单进行分类展示； 4) 检索：支持工单检索、告警检索、资源资产检索； 5) 支持知识库的调阅。
7	用户移动端	1) 用户报修：系统能对接企业微信或微信公众号，用户能通过这些渠道自助报修； 2) 跟踪评价：用户可对已报修的工单进行跟踪进展和给出满意度评价； 3) 游客报修：用户在系统中没有账号的情况下，能支持游客报修； 4) 知识库：能把系统知识库发布到前端，让用户能调阅；
8	可视化	1) 服务可视化：支持对运维服务数据的可视化呈现，包括服务告警、SLA 达标率、服务评价、电话接通率趋势、客服服务指标、事件服务指标、电话趋势、事件趋势、服务入口、服务目录 Top5 等； 2) 可视化方式：支持大屏投屏版和移动端版，两种方式的可视化排版展示。

4.9 培训服务

在运维过程中随时开展对用户相关技能培训，使用户掌握相关设备的基本操作技能、设备的保养维护知识、信息安全知识等。根据学院对信息化建设的要求，安排专业技术工程师为学院提供相关专业讲座或培训，全年至少两次。

4.10 知识库建立

收集和整理运维服务过程遇到的问题和解决方法，分类保存在指定服务器上。知识库内容应涵盖“教学多媒体设备操作及日常问题处理、打印机日常问题、网络日常问题、电脑日常问题”等，以供学习参考。

第五章 项目实施要求

5.1 管理要求

- 1) 成立专业的运维服务项目组。负责项目的日常维护及故障处理工作。
- 2) 运维服务项目组应设立项目经理一名，该名人员应具备项目管理、监控协调能力，能够综合协调指导项目组成员完成维护及故障处理工作，并在重要服务管理工作(如人员组织、服务承诺和紧急事件等)中承担重要角色。项目经理协调项目组成员完成相应的维护工作，并定期向学院提供维护报告等维护巡检文档。
- 3) 运维服务项目组成员应具备全面的计算机或网络软硬技术基础，非常熟悉相应的系统，具有较高的技术问题解决能力和工作管理协调能力，具有多年 IT 设备运维服务经验。运维人员的数量必须满足学院的运维需求。

5.2 服务级别要求

5.2.1 服务级别总体要求

- 驻场服务级别：5×9 小时驻场服务；
- 电话技术支持服务级别：7×24 小时；
- 应急服务级别：7×24 小时。

5.1.2 服务对象级别要求

对象	子系统	重要性	影响范围	主要风险	服务级别
公共机房与专业教学机房	计算机设备	非常重要	教学单位	硬软故障或性能降低	一级
	网络设备	非常重要	教学单位	硬件故障或性能降低	一级
	语音室	非常重要	教学单位	硬件故障或性能降低	一级
教学多媒体设备	多媒体教室	非常重要	教学单位	硬件故障或性能降低	一级
	多媒体控制中心	非常重要	教学单位	硬件故障或性能降低	二级
	录播教室	非常重要	教学单位	硬件故障或性能降低	二级
	LED 显示系统	重要	教学单位	硬件故障或性能降低	三级
数字广播	广播设备	重要	全校	硬件故障或性能降低	三级

网 络 机 房	UPS 电源	非常重要	全校	硬件故障或性能降低	二级
	空调设备	非常重要	全校	硬件故障或性能降低	二级
服 务 器 及 存 储 设 备	学院虚拟化系统物理服务器	非常重要	全校	硬软件故障或服务停止	一级
	网站群系统虚拟主机	非常重要	全校	硬软件故障或服务停止	一级
	其它教学系统虚拟主机及服务器	非常重要	全校	硬软件故障、服务停止或性能降低	二级
	财务系统虚拟主机	重要	部门	硬软件故障或服务停止	二级
	图书及其它业务系统服务器	重要	全校	硬软件故障或服务停止	三级
	存储	非常重要	全校	硬件故障或数据破坏丢失	一级
信 息 系 统	门户网站、数字化校园信息平台、财务系统等业务系统	非常重要	全校	网站或业务系统存在风险、不可用。	一级

5.3 运维服务团队架构设计

5.3.1 运维服务团队构成

运维服务人员应为运维服务商正式员工，由运维服务商购买社会保险。

本项目由项目经理、一线（驻场）运维工程师、二线技术支持人员组成的运维服务团队，整个团队在项目经理的带领下为学院提供快捷、专业、优质的 IT 运维服务。

本项目要求提供运维服务的项目组一线（驻场）运维工程师人数应不少于 4 人，全面负责学院教育教学 IT 设备的维修维护及网络与信息安全保障,并每月向学院提供驻场人员（含项目经理）考勤清单。

考虑目前各子项目的工作量，至少应配备 1 名项目经理，每周至少驻场 3 个工作日，管理一线运维工程师的运维服务工作。

5.3.2 岗位职责和要求

序号	岗位	类型	主要职责
1	项目经理	驻场	负责人员招聘、团队建设；全程对项目实施情况跟进，进行质量监督，充分掌握项目实施当中每一个情况，承担专项任务的组织、计划和实施，负责服务过程中资源协调、进度控制及内容变更等；处理客户投诉，对项目运维实施人员的工作报告，日志进行分析，以及对我学院进行不定期的回访，充分保证运维质量；参加半年、年度总结会议。
2	一线运维团队	驻场	负责日常的运维工作，不少于 4 人

2.1	网络工程师	驻场	5×9 小时负责校园网络设备的运行与故障维护
2.2	服务器及存储工程师	驻场	5×9 小时负责校园服务器及存储设备的运行与故障维护
2.3	桌面工程师	驻场	5×9 小时负责桌面终端维修维护。
2.4	多媒体与广播系统运维工程师	驻场	5×9 小时负责音视频设备维修维护人。

（1）对项目经理（非驻场）的要求

应具备多年以上项目管理经历，有丰富的业务系统运维、信息化设备运维经验，沟通能力强。

（2）一线运维桌面工程师要求

相关工作经验至少两年以上；要求具备良好的职业素养和道德品质，强烈的责任心和亲和力，良好的团队精神和服务意识；能独立解决桌面终端如 PC、打印机、复印机、扫描仪、网络、应用系统等 IT 设备的基础问题，对故障问题有独立的分析与解决能力。

（3）一线网络工程师

具有 3 年以上网络工作经验、具备承担运维高校校园网的能力；有较强的责任心和沟通能力；熟悉大型（用户人数 1000 人以上）网络协议、路由器和交换机的局域、广域网的规划、安装、配置和维护管理，具备网络工程师及以上证书。

（4）一线服务器及存储工程师要求

具有 3 年以上服务器及存储设备运维工作经验，有较强的责任心和沟通能力，精通主流的 Linux、Windows 服务器操作系统，精通 VMware 虚拟化技术。

（5）一线多媒体与广播系统运维工程师的要求

相关工作经验不少于 2 年；具备弱电工程知识，熟悉多媒体应用系统与数字广播系统，掌握 IT 系统基本知识；具备良好的职业素养和道德品质，强烈的责任心和亲和力，良好的团队精神和服务意识；

（6）二线技术支持人员负责对一线运维工程师提供技术支持，解决运维服务过程中的疑难技术问题。

5.3.3 人员变更要求

（1）运维服务团队变更前须提前双方磋商并最终经得学院项目部门同意才可更换，但无论如何，由此引起的责任和费用均由运维服务商承担。

（2）如运维服务商调换运维人员，须提前 5 个工作日向学院提交经盖章有效的书面申请，在经学院同意之下方可进行调整。

（3）更换的人员，应完全能胜任本岗工作，并得到学院项目部门认可。

（4）如学院对同一运维人员发生三次投诉的情况，学院有权要求运维服务商调回或替换任何不称职的运维人员，运维服务商应予接受并执行，并承担因此引起的责任和费用。

（5）学院有权要求运维服务商更换违反学院管理制度的人员。

（6）如因运维人员变更导致学院 IT 运维服务遭到严重影响，学院有权按合同违约责任条款处理。

5.4 运维服务文档管理

5.4.1 维护服务文档的建设

运维维护服务期间，运维服务方需要提供如下运维服务文档，确保运维服务的有效记录、汇总和反馈：

（1）《运维初始化报告》内容包括：运维服务涉及的所有系统和设备的初始化记录，包括初始化工作的设备信息、技术文档、图纸、运维记录和运维工作制度、方法等，对运维服务涉及的系统和设备有比较清楚明确的记录。

（2）《网络设备配置维护手册》内容包括：运维服务涉及的所有系统和设备的管理使用维护手册，包括：相关系统和设备的管理方案、配置方法、使用方法、维护方法和维护经验等。

（3）《标签体系管理手册》内容包括：明确运维服务涉及的系统中的设备和与对应使用的线路的标签标识的对应关系。

（4）《设备巡检报告》内容包括：巡检时间、设备型号、设备工作状态、设备异常现象描述、设备异常原因分析、设备异常处理办法、设备及周边环境是否存在隐患及描述、巡检人。

（5）《关键部件和易损配件清单》内容包括：运维服务商所运维的的学院 IT 设备的关键性部件和易损配件的种类、型号、技术参数、备件数量、备件状态、适用机型。

（6）《月度运维服务报告》（纸质报告，要求签章）内容包括：月度运维服务的整体汇总说明和总结，月度巡检服务汇总记录，月度故障服务报告汇总记录、月度运维服务结论等。

（7）《半年运维服务总结报告》（纸质报告，要求签章）内容包括：半年运维服务的整体汇总说明和总结，半年巡检服务汇总记录，半年故障服务报告汇总记录、半年运维服务结论等。

（8）《年度运维服务总结报告》（纸质报告，要求签章）内容包括：年度运维服务的整体汇总说明和总结，年度巡检服务汇总记录，年度故障服务报告汇总记录、年度运维服务结论等。

5.4.2 运维服务文档管理办法

（1）运维工程师严格按照运维服务文档的要求进行运维服务情况填写和相关技术参数记录，确保运维服务记录的真实性和有效性，必须符合运维服务管理的要求。

（2）设置专人进行运维服务文档的管理，定期进行运维文档的分类整理。

（3）专人负责定期及时上报运维服务文档给学院审核，收集学院审核意见，进行及时的反馈和改进，确保运维服务文档的有效性和完整性。

（4）专人负责按照要求进行运维服务文档的修改完善，形成汇报材料，帮助学院向上级领导进行工作开展情况汇报。

（5）协助学院进行运维服务文档的专门管理和存放。

（6）对运维服务文档的进出建立档案，进行专门的记录和追踪，记录清楚每个运维服务档案的上报人、记录事项、主要内容等，确保运维文档管理有序，不会丢失和损坏。

（7）对重要运维服务文档只允许借出复印件，对文档原件进行单独保存。

5.5 运维服务质量和安全管理

5.5.1 运维服务行为规范

- (1) 遵守学院的各项规章制度，严格按照相应的规章制度办事。
- (2) 与学院信息技术部门协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作。
- (3) 出现疑难技术问题和重大紧急情况时，及时向负责人报告。
- (4) 现场技术支持时要精神饱满，穿着得体，谈吐文明，举止庄重。接听电话时要文明礼貌，语言清晰明了，语气和善。
- (5) 遵守保密原则。对学院的网络、主机、系统软件、应用软件等的密码、核心参数、业务数据等负有保密责任，不得随意复制和传播。

5.5.2 现场服务的支持规范

运维服务人员要做到耐心、细心、热心的服务。工作要做到事事有记录、事事有反馈、重大问题及时汇报。严格遵守工作作息时间，严格按照服务工作流程操作。

- (1) 运维服务工程师应着装整洁、言行礼貌大方，技术专业，操作熟练、严谨、规范；现场支持时必须遵守用户单位的相关规章制度。
- (2) 运维服务工程师在进行现场支持工作时必须在保证数据和系统安全的前提下开展工作。
- (3) 现场支持时出现暂时无法解决的故障或其他新的故障时，应告知用户并及时上报负责人，寻找其他解决途径。
- (4) 故障解决后，运维服务工程师要详细记录问题的发生时间、地点、问题描述、报修人的姓名与联系电话，并形成书面文档，必要时应向用户介绍故障出现的原因及预防方法和解决技巧。

5.5.3 运维服务的保密管理

- (1) 提供运维服务前，根据运维服务工作内容与学院签定保密协议，确保学院的信息得到充分的保密，根据运维服务工作的需要与运维服务人员签署保密约定，并提供复印件给学院方留底保存。
- (2) 提供运维服务前，参加网络系统运维服务的所有工程师，都必须与学院签订完整有效的保密协议，确保学院的所有信息和秘密得到保护，不得泄露。

5.5.4 运维服务的权限管理

- (1) 对软件和硬件的维护，不允许通过公共网络进行远程登录进行网络系统的整体维护。
- (2) 运维服务人员的运维操作权限申请、变更、删除应由学院进行审定和批准，运维服务人员的用户授权和权限管理应采取保守原则，选择最小的权限满足运维需求为准。
- (3) 运维服务人员操作的用户权限和密码的安全应遵循严格保密的管理要求，原则上学院核心设备的系统管理员、系统数据库管理员和网络服务器管理员密码使用应由学院专人负责管理，不得交由运维服务方执行。
- (4) 运维服务人员登录网络系统管理和监控系统的操作应保留操作日志

5.5.5 运维服务的安全操作管理

(1) 运维服务人员执行系统更新、版本更新或其他有风险的操作时,要先制定好详细的操作方案(操作指导手册和故障恢复方法),经学院审批通过后方可执行。在执行的过程中严格按照计划上的步骤操作,并由学院负责监督。

(2) 运维服务人员因操作失误导致系统异常故障,应立刻以书面形式按程序汇报,运维服务方需针对发生的问题给出修正性方案,并明确今后的预防措施。对因运维服务造成的损失,学院有权要求运维服务方进行相应的赔偿。

5.5.6 运维服务的人员安全管理

(1) 运维服务人员到学院进行运维服务工作前,须向学院提交运维人员名单和身份证复印件进行服务人员信息登记,统一办理“临时出入证”,必须人卡对应,不得转借。

(2) 运维服务人员在进行现场服务时,要严格遵守学院的行为规范要求,严格遵守学院有关规定和日常管理制度,严格服从学院的管理,听从学院的工作调派,按时保质地完成运维任务;遵守学院的保密要求,不得泄露保密信息。

(3) 运维服务人员出入学院机房需要有学院工作人员陪同,并遵守学院相应规定登记审批。运维服务人员不得使用移动介质擅自复制或分发与工作有关的工作资料,不得违反保密协议。

(4) 运维服务人员应随时保持通讯畅通,遇突发事件、敏感时期、重大保障任务及节假日期间,按学院需求无偿提供服务。

(5) 为保证运维服务工作的连续性,原则上运维服务人员不得进行调换,由于特殊原因无法继续进行运维工作而必须进行调换的,应提前 5 个工作日提出书面申请,并得到学院同意,同时运维服务接替人员必须提前 2 个工作日到位以便顺利进行工作交接。

5.5.7 系统安全管理

(1) 运维服务商须承诺其所属人员在服务期间所接触的用户的各种文件、数据、系统资料、系统操作等严格遵守贵阳职业技术学院保密制度,不得向第三方透露系统的所有信息和密码。

(2) 运维服务人员必须按照规定的权限和账号进行系统登陆,不能使用其他人员的权限和账号。

(3) 运维服务人员定期对系统和设备的工作日志、故障日志、操作日志、权限日志进行有效保存、备份,标明备份人员、备份时间和备份内容,确保出现问题时可以实现有效的查询和追溯。

5.5.8 运维信息安全管理

(1) 系统运行数据的安全管理

① 要求定期对各个系统和设备的运行情况进行记录。

② 采取有效的方式将系统设备的配置、运行日志和故障报警情况的文件进行备份,标明备份人员、备份时间和备份内容。

③ 要求定期对相关软件的运行情况进行记录。

④ 采取有效的方式将相关软件的系统配置、运行日志、故障日志和问题故障情况的文件进行备份,标明备份人员、备份时间和备份内容。

(2) 运维服务档案的安全管理

- ①运维服务档案集中放置在学院指定的文件柜内。
- ②文件柜需要配置专门锁具，钥匙由学院管理员掌握。
- ③运维服务档案的交接必须进行登记建档，明确交接时间、交接人员、文档内容和保管要求。
- ④运维服务档案的原件一般保存后，不对外借阅，只借阅文档复印件。
- ⑤定期对运维服务档案进行整理和分类，按照 IT 设备和产生时间进行分类保管，并且进行有效标识，便于查找和调阅。

5.5.9 运维服务质量管理

（1）工作例会

- ①每两周，由学院主持召开现场运维服务工作例会，服务方协助会议举行，就近期的运维工作和下阶段的工作安排进行讨论。
- ②每半年最后一个月的工作例会上，运维服务方负责汇报半年的运维工作的完成情况，对进行的运维工作进行详细的汇报，并且与招标书的要求进行对比说明，对发生的费用进行汇报，汇报发现的问题和处理解决办法，汇报发现的隐患，说明需要采取的预防措施和改造措施等。
- ③运维合同到期前一周内，运维服务方负责提交整个年度的运维工作总结，全面总结运维期间的各项工作情况；对主要设备系统进行全面性能测试，体现年度运维服务的整体结果情况。

（2）服务文档汇报方式

- ①以文档形式汇报运维服务情况，包括月度、半年和年度的服务报告，故障处理报告，应急处置报告等。
- ②每次运维服务完成后，在一周时间内，服务方负责提交完整的、符合规范的运维服务报告，详细汇报本次运维服务状况，确保学院清楚本次的运维服务的完成情况，及时进行检查和评估，确保达到学院要求的运维质量。

5.5.10 考核结算方式

上半年根据运维服务满意度考核表和运维服务质量量化考核评分表进行一次考核，合同期满后组织一次全年项目院级验收，由运维服务方负责提供验收资料并汇报全年运维服务情况，需要详细说明运维服务完成的整体情况、效果、成绩、优点、对学院业务的支撑作用和价值，对运维工作进行分析说明，对问题和故障进行图表化罗列，使学院清楚当前 IT 设备（特别是网络系统、教学机房、多媒体教室）及网络存在的隐患和问题，帮助学院把问题提前处置好，避免发生不必要的问题和故障，给学院创造最大的价值。

为保证运维服务质量，每次运维工作完成后，运维人员与报修人须认真填写纸质派修工单，作为本次运维工作的考核依据。纸质派修工单由运维方依标书中工单格式自行印制，一式三份（派修工单样式见附件一）

运维费用结算方式采用半年结算，并按运维服务满意度考核表和方案相关条款累计扣款，具体内容详见附表（附件二）。如存在因运维服务方维护操作失误或维护工作未按时按量完成原因而导致我院 IT 设备损坏、数据丢失或严重影响业务系统正常运行的情况，由运维服务方负责恢复原状，并承担所有费用，否则我院根据恢复原状发生的实际费用，从运维服务费中扣除。

（4）运维服务质量量化考核

为提高运维服务质量，服务周期内我院将依据运维服务质量量化考核评分表对运维服

务商及人员进行考核，考核指标包含但不限于以下内容（详见附件三：运维服务质量量化考核评分表），在综合运维服务质量量化考核中低于 80 分扣除应付款 5%。

第六章 项目设备维护清单

学院教育教学 IT 设备包括但不限于下列设备（党政保密 IT 设备不归入运维服务外包）。

纳入维保的教育教学 IT 设备数量总计 7598 台（套），其中过保设备 6890 台（套），在保设备 708 台（套）。

2024 年除在保设备外，需要纳入维保的设备 6890 台（套），过保设备数量占比 92%。

6.1 桌面终端设备

（1）台式电脑、笔记本电脑、平板电脑约 4100 台，在保修期（2022 年、2023、2024 年购买）的 464 台，过保的 3636 台；2015 年以前的电脑只进行软件维护，不更换配件。

（2）打印机、复印本、速印机、打印一体机、扫描仪等办公设备 588 台，在保修期（2022 年后购买）的 78 台，过保的（2021 年前购买）的 510 台。2015 年以前的该类办公设备不再更换配件；

6.2 网络设备

各种网络设备 371 台，在保修期的 70 台，过保的 301 台。接入层以上所有网络设备需进行维修维护、更换配件。

6.3 服务器及存储

各种服务器及存储设备 62 台，在保修期的 3 台，过保的 59 台。除 2015 年以前的服务器及存储设备只需要进行日常运维，不更换备件外，其余在均需进行日常运维及硬件维保服务。

6.4 多媒体教学设备、数字广播

（1）院本部 2012～2015 年建设了多媒体教室 168 间，1 间多媒体控制中心，1 间录播（智慧）教室，1 套编辑系统。另各教学单位自建多媒体教室 20 间包含 134 台投影机及教学一体机等多媒体系统。2012 年以前的多媒体设备不更换设备、配件；

（2）广播系统

院本部数字广播系统，2011 年建成使用，不再进行设备、配件更换。

（3）语音教室

院本部 2012～2015 年建有 1 间含有 88 台电脑的语音教室需维护维修。

（4）LED 显示系统

学院 LED 显示系统共 56 套，已过保 35 套 LED 显示屏，在保 21 套。过保 LED 显示系统

需进行所有配套设备的硬件维修维护；

（5）其它多媒体设备还包含音响系统、话筒、拾音器、电视、数位讲台等若干设备 2124 台（套），均过保需维护维修。

6.5 机房设施

机房设施设备主要含机房配电系统、监控、门禁、UPS、空调、图书管理等系统设备，有 297 台（套）需维护维修。

附件一：

派修工单

运维人员填写	报修部门			
	报修人		联系电话	
	服务等级	<input type="checkbox"/> 一级 <input type="checkbox"/> 二级 <input type="checkbox"/> 三级		
	故障描述	<input type="checkbox"/> 计算机开机无显示 <input type="checkbox"/> 计算机经常死机 <input type="checkbox"/> 打印文档不正常 <input type="checkbox"/> 程序无法运行 <input type="checkbox"/> 无法使用移动存储介质 <input type="checkbox"/> 网络不通 <input type="checkbox"/> 其他问题： _____		
	故障分析及处理过程			
	故障处理结果	故障是否排除： <input type="checkbox"/> 排除 <input type="checkbox"/> 未排除 再约时间_____	更换硬件序列号：（未更换不填写）	
	运维人员签字： 年 月 日			
报修人员填写	服务质量	响应时间： <input type="checkbox"/> 5 分钟内 <input type="checkbox"/> 10 分钟内 <input type="checkbox"/> 15 分钟内 <input type="checkbox"/> 15 分钟以上 到达现场时间： <input type="checkbox"/> 10 分钟内 <input type="checkbox"/> 15 分钟内 <input type="checkbox"/> 15 分钟以上 查明故障原因时间： <input type="checkbox"/> 20 分钟 <input type="checkbox"/> 30 分钟 <input type="checkbox"/> 30 分钟以上 故障是否排除： <input type="checkbox"/> 排除 <input type="checkbox"/> 未排除 排除故障时间： <input type="checkbox"/> 2 小时 <input type="checkbox"/> 4 小时 <input type="checkbox"/> 8 小时 <input type="checkbox"/> 8 小时以上		
	服务态度：	<input type="checkbox"/> 非常好 <input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 差		
	满意度	<input type="checkbox"/> 非满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		
	运维完成时间	年 月 日 时 分		
	报修人签字：		年 月 日	

（派修工单可根据实际情况修改）

附件二：

运维服务满意度考核表

序号	考核结果	指标	扣款标准
1	满意度	半年内派修工单中未出现不满意	不扣款
		半年内派修工单中出现 6 次（含 6 次）以下不满意	扣除应付款 4%
		半年内派修工单中出现 7 次（含 7 次）以上不满意	扣除应付款 10%
2	投诉	未及时响应报修、未及时排除故障、服务态度恶劣、维修过程中疏忽导致设备损坏，报修人向我院投诉，经我院核实无误	每被投诉一次，在原扣款基础上加扣应付款 2%，此项扣款将进行累计
说明：扣款费用为第 1 项与第 2 项扣款费用累计			

附件三：

运维服务质量量化考核评分表（满分 100 分）

序号	考核指标	评分标准
1	处理问题时提供优质服务	半年内服务不满意投诉次数 ≤ 5 次，不减分； ≥ 5 次投诉后，每次减 2 分；
2	处理突发事件	不能按时完成，每次减 2 分；
3	关键网络设备及服务器巡检	每周不按时巡检 1 次，每次减 1 分；
4	不合理的操作设置造成的系统安全故障隐患次数	每次减 1 分；
5	UPS 电源放电保护	UPS 电源每半年放电保护一次，未进行减 1 分
6	工作态度	工作态度不端正、上班时间做其他与工作无关事情，扣 2 分；
7	考勤	与我院正常上下班时间为准，迟到或早退 1 次减 1 分；
8	工牌佩戴	驻场运维人员未佩戴工牌，每次减 1 分；
9	派工单完善	派工单填写不完整、不准确每次减 1 分
10	回访	回访结果为不满意，每次减 1 分
11	遇敏感、重大保障任务时期及节假日期间	未派专人现场值守，每次减 1 分
12	机房清洁	合同期内未完成一次网络中心机房、汇聚机房、接入机房(竖井)环境的清洁，减 1 分
13	运维工作例会	每两周与网络中心一次运维工作例会，未召开减 1 分
量化考核得分（优 ≥ 90 分；合格 ≥ 80 分；）量化考核低于 80 分扣除应付款 5%		

第二节 商务要求

一、 服务期及服务地点：

1. 服务期:合同生效之日起的 380 个日历日。
2. 服务地点：贵阳职业技术学院。

二、 验收标准、规范及方式：

1. 验收标准
达到国家、地方现行相关规范标准及采购文件及合同的要求。
2. 验收规范
达到国家、地方现行相关规范标准及采购文件及合同的要求。
3. 验收方式
达到国家、地方现行相关规范标准及采购文件及合同的要求。

三、 售后服务：

严格执行本采购文件“采购清单及技术参数”中的所有服务要求。

四、 质保期：

服务期合同生效之日起的 380 个日历日。

五、 付款方式：依据运维服务质量考核结果半年支付一次合同款。（考核标准详见《运维服务满意度考核表》及《运维服务质量量化考核评分表》）

合同未到期，运维服务商提出中止合同，学院将不返还履约保证金，未支付的合同款也不再支付给运维服务商；

合同未到期，每半年对服务质量进行考核，根据考核结果支付半年运维服务费用，因运维服务商服务质量令报修人不满意，导致运维服务商半年被扣款额达到应付款额 18%，学院应解除合同，不返还履约保证金，未支付的合同款也不再支付给运维服务商。

对故障设备，运维服务商长期未修复，也未提供代用备件，因此被报修人连续投诉三次，学院有权解除合同，不返还履约保证金，未支付的合同款也不再支付给运维服务商。

六、 履约保证金：履约保证金：中标方在签订合同前须向采购方交纳合同总价的 10%作为履约保证金。中标方顺利履约未出现任何违约问题，合同执行完毕后，项目验收合格后采购方一次性无息退还，如中标方出现法律法规规定或采购文件及采购人规定扣除或不予退还履约保障金的情况时，采购方将对履约保证金进行相应扣除。

中标方如不能按时足额缴纳履约保证金或在规定限期内签订合同，采购人有权取消其中标资格、撤销其中标（成交）通知书，且中标方所缴纳的履约保证金将不予退还，并顺延下一中标供应商或重新组织采购。若中标供应商未按双方签订合同规定履约的，则没收其相应金额的履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，须按实际损失金额赔偿。

七、 投标有效期：90 日历天

八、 其他要求：

1. 若招标采购文件评分标准中需对业绩进行评价，采购人及采购代理机构对同类或类似项目业绩进行准确的定义，避免供应商误解采购人对业绩的要求，而有损双方利益。

2. 为配合全流程电子化开、评标活动顺利进行，本项目不要求供应商现场提交原件查验，但供应商需确保提供的响应文件内容真实有效，若提供虚假材料谋取中标、成交的，中标、成交无效。

第三节 阐述、演示、样品展示

1、本品目 ☐ 是 ☒ 否需要阐述

阐述内容要求：

2、本品目 ☐ 是 ☒ 否需要演示

演示内容要求：

3、本品目 ☐ 是 ☒ 否需要提交样品

样品展示要求：

特别提醒：

若项目存在阐述、演示或样品展示，将通过文字和图片不直接和评标委员会接触的方式进行描述和展示。采购人（代理机构）应在采购文件中对提供的阐述、演示以及样品展示要求的内容进行说明。供应商提供的阐述、演示以及样品展示资料文件应在响应文件制作过程中在“项目的阐述、演示、样品展示材料”中上传。

第四节 图纸附件

1、（如有可上传）

第五节 实质性要求明细表

序号	技术实质性要求	商务实质性条款	备注
1	满足本采购文件“采购清单及技术参数”中的全部要求。请投标供应商在投标文件“采购文件实质性要求响应”章节中逐条响应	满足本采购文件“商务要求”中的全部要求。请投标供应商在投标文件“采购文件实质性要求响应”章节中逐条响应	

说明：采购人或采购代理机构将采购项目中关注的必需响应的实质性条款在上表中一一列明，便于供应商及评审专家理解采购文件。

第三章 评标办法及评分标准

第一节 评标办法

本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第二节 评分标准

一、评分因素

评分的主要因素分为价格因素、主观因素、客观因素、信用因素。具体内容详见评分表。评标分值保留至两位小数。评标时，评标专家依照评分表对每个有效供应商的响应文件进行独立评审、打分。

二、评分标准

1. 资格性审查表：资格审查人负责资格性审查（适用于公开招标的服务和货物类项目）

1. 资格性审查表：评标委员会负责资格性审查（适用于公开招标的工程项目）

2. 符合性审查表：评标委员会负责符合性审查

资 格 审 查 表

供应商资格要求			
序号	资格要求	评分点名称	评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具体要求：供应商是法人的，应提供完整有效的经合法的会计师事务所出具的 2022 年度或 2023 年度财务审计报告或提供基本户开户银行 2024 年 1 月至响应文件递交截止时间内出具的有效期限内的资信证明。部分其他组织和自然人，没有上述证明材料的，可以提供银行出具的资信证明；（复印件或扫描件加盖投标供应商公章）	
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具体要求：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；（承诺函格式自拟并加盖公章）	
4	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	具体要求：提供 2024 年至今任意 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的有效证明材料；（复印件或扫描件加盖投标供应商公章）	
5	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
6	法律、行政法规规定的其他条件	供应商须承诺：在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询中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中，如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果	
7	特殊资格审查	无	
8	本项目专门面向中小微企业	供应商应为中小微企业：提供中小微企业申明函	

符合性审查表

供应商符合性审查内容			
序号	供应商名称审查内容	评分点名称	评审标准
1	商务实质性审查	满足本采购文件“商务要求”中的全部要求	
2	技术实质性响应审查	满足采购文件“采购清单及技术参数”中的要求	
3	报价评审	异常低价审核。备注：供应商的报价明显低于最高限价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，供应商应在投标文件中提供合理性说明。经评标委员会认定为异常低价的，作无效投标处理。	
4	无效标审查	按本项目招标文件第三章第四节无效标条款规定，审查是否通过	

备注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，供应商应在响应文件中提供合理性说明。经评标委员会认定为异常低价的，作无效投标处理。

评标委员会（签字）

评分表

评分项及评分标准			
评分项名称	评分点名称	评审标准	得分
价格分（10.00）	价格分	投标报价得分 = （评标基准价 / 有效投标报价） × 价格权值（10%） × 100	0.0~10.0 分
主观分（15.00）	运维服务方案（15 分）	<p>投标供应商提供针对本项目的运维服务方案（包括但不限于运维服务内容、目标、运维人员配备、根据采购人服务要求制定的详细的运维方案、故障维修响应方案、服务质量保障措施、备品备件情况、培训方案、应急预案等）</p> <p>1. 运维服务方案包含以上所列明的所有内容、人员配置合理且优于项目对人员的要求、制定的运维方案全面实施性强、故障维修响应时间及服务质量保障措施有力、其他方案完善合理可行性强，能够完全满足本项目需求的得 15 分；</p> <p>2. 运维服务方案包含以上所列明的所有内容、人员配置基本满足项目对人员的要求、制定的运维方案较为全面、实施性较强、故障维修响应时间及服务质量保障措施较为有力、其他方案较为完善合理、可行性较强，能够基本满足本项目需求的得 10 分；</p> <p>3. 运维服务方案内容有缺项、人员配置基本满足项目对人员的要求、制定的运维方案较为简单、实施性一般、故障维修响应时</p>	0.0~15.0 分

		<p>间及服务质量保障措施基本满足项目需求、能够满足本项目一般需求的得 6 分；</p> <p>4. 运维服务方案严重缺项（以上列明内容缺少 3 项及以上）、人员配置单一、运维方案简单、故障维修响应时间较慢有可能影响正常使用的，服务质量保障措施实施性不强、其他方案可行性差，有可能影响到项目实施的得 3 分；</p> <p>5. 不提供不得分。</p>	
客观分（75.00）	业绩（20 分）	<p>提供 2020 年以来（以签订合同时间为准）供应商承担过类似项目，每提供 1 个业绩得 4 分，满分 20 分。</p> <p>注：需提供合同或协议书复印件或扫描件加盖投标供应商公章。对提供虚假材料谋取中标的投标人，一经发现，根据相关法律法规，追究刑事责任。</p>	0.0~20.0 分
	服务响应（10 分）	<p>投标供应商作出以下服务响应承诺的得 10 分，无承诺的得 0 分，承诺内容如下：</p> <p>1. 一级故障——关键业务中断：5 分钟内响应，10 分钟内到达现场，20 分钟给出解决方案，2 小时内排除故障。</p> <p>2. 二级故障——关键功能失效或性能下降，但不至于中断业务或影响面有一定局限，10 分钟内响应，15 分钟内到场，30 分钟内确定故障原因，4 小时内排除故障。</p> <p>3. 三级故障——系统可以</p>	0.0~10.0 分

		运行，但出现系统报错：10 分钟内响应,15 分钟内到场,30 分钟内确定故障原因,8 小时内排除故障。注：须提供承诺函，格式自拟并加盖公章，无承诺函不得分。	
	项目经理 (10 分)	拟投入的项目经理具有“IT 服务项目经理”证书的，得 10 分。 注：投标时需提供证书扫描件或复印件，同时需提供由投标供应商为其缴纳的开标前近 3 个月的社保证明材料复印件或扫描件，证明材料需加盖投标供应商公章。对提供虚假材料谋取中标的投标人，一经发现，根据相关法律法规，追究刑事责任。	0.0~10.0 分
	企业管理制度 (6 分)	提供完整的管理制度（包括但不限于：财务管理制度，行政管理制度，考勤管理制度,人事管理制度，薪酬福利制度，档案管理制度等），每提供一项得 1 分，最多 6 分。	0.0~6.0 分
	驻场运维服务团队 (29 分)	1. 网络工程师：拟投入的一线运维人员中至少 1 人具有中级网络工程师资质证书的得 4 分；具有高级网络工程师资质证书的得 8 分。本项最高得 8 分，不重复累计计分。 2. 服务器及存储工程师：拟投入的一线运维人员中，其中 1 人具有储存专业的证书或虚拟化专业的证书得 6 分。 3. 多媒体与广播系统运维服务工程师：一线驻场运维人员中，具有信息技术	0.0~29.0 分

		服务标准（ITSS）“IT 服务工程师”证书的，每提供一个得 5 分，满分 15 分。 注：投标时以上人员证书需提供复印件或扫描件，同时需提供开标前近 3 个月由投标供应商为其缴纳的社保证明材料复印件或扫描件，证明材料需加盖投标供应商公章，未提供的得 0 分。对提供虚假材料谋取中标的投标人，一经发现，根据相关法律法规，追究刑事责任。	
信用分（0.00）	信用分		0.0~0.0 分
政策性加分（0.00）	政策性加分		0.0~0.0 分
得分		100.0	100 分+政策性加分

信用分使用规则：由采购人或代理机构根据项目情况选用，信用分评价内容例如：中国人民银行备案的征信机构出具的企业信用报告等信用相关材料。并根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第二十条（十五）款规定载明：供应商信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等。

（1）价格扣除政策（若本品目专门面向中小微企业采购，则本品目不再享受价格扣除政策）

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号、关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68 号）、关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）及相关规定，在技术、商务等均满足采购需求的前提下，本项目对享受价格扣除政策企业的产品给予/（联合体/）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（说明：1、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，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。2、对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规

定的小微企业报价给予 10%—20%（由采购人或代理机构确定具体数值）的扣除，用扣除后的价格参加评审。3、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项目，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%—6%（由采购人或代理机构确定具体数值）的扣除，用扣除后的价格参加评审。）。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

《残疾人福利性单位声明函》和中小企业须提供《中小企业声明函》且声明函所载内容必需真实，如有虚假，将依法承担相应责任，包括取消中标资格等。中小企业划分标准依照工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合下发的《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）执行。价格扣除只针对投标报价未超过财政控制值的供应商有效。

（2）货物类采购项目的价格分值占总分值的比重（即权值）为大于等于 30%；服务类项目的价格分值占总分值的比重（即权值）为大于等于 10%。执行统一价格标准的服务项目，其价格不列为评分因素。

（3）价格分值计算表：

价格分值计算表

项目名称：项目序列号： 20XX-ZFCG-XXXX

品目名称：品目编号：

地点：贵阳市公共资源交易中心日期： 20XX.X.X

序号	供应商名称	第一次报价 (单位：以采购文件约定的 计量单位为准)	最终报价 (单 位：以采购文 件约定的计量 单位为准)	小微企业 价格扣除 后报价 (单 位：以采购 文件约定 的计量单 位为准)	评标基准 价 (单位： 以采购文 件约定的 计量单位 为准)	价格 分值	得分
1							0.00
2							0.00
3							0.00
4							0.00

注：价格扣除仅对投标报价未超过采购预算价的供应商有效。

评标委员会（签字）

评分汇总表

标段编号：

标段名称：

序号	投标单位名称	价格分得分	主观分得分	客观分得分	信用分得分	政策性加分得分	总分	排名

评标专家（签字）：

5. 投标产品品牌相同的投标供应商的规定

5.1 最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会以下方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

确定方式：评标委员会确定。

5.2 综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照以下方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

确定方式：评标委员会确定。

第三节 废标条款

出现下列情形之一的，本项目/品目作废标处理, 项目/品目评审终止：

1. 符合专业条件的或对采购文件作实质响应的有效投标供应商不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 供应商报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 法律法规规定的其他情形

第四节 无效标条款

出现下列情形之一的，供应商递交的响应文件作无效标处理，该供应商的响应文件不参与评审，且不计算入有效投标供应商家数：

（一）递交的响应文件未在规定时间内解密成功、或未按采购文件要求签署、盖章的；

注：但不得因签章地方的当前页面签章位置偏移，作无效标依据。

- (二) 供应商不符合采购文件规定的资格要求的;
 - (三) 项目接受联合体投标时, 投标联合体未提交联合投标协议的;
 - (四) 经评标委员会认定为异常低价的;
 - (五) 响应文件对采购文件的实质性要求明细表未作出响应的;
 - (六) 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件和计算错误的内容, 经评标委员会认定影响响应文件响应的;
 - (七) 投标报价超过采购文件规定的预算金额或最高限价的;
 - (八) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的**
 - (九) 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的;
 - (十) 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:
 - 1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
 - 2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
 - 3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
 - 4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
 - 5. 不同投标人的投标文件相互混装;
 - 6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
 - (十一) 未交纳投标保证金的(使用远投网开系统解密响应文件成功的, 视为投标保证金已交纳);
 - (十二) 投标有效期不满足采购文件要求的;
 - (十三) 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。
 - (十四) 除单一来源采购项目外, 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, 再参加该采购项目的其他采购活动的。
 - (十五) 违反政府采购法律法规, 足以导致响应文件无效的情形。
- 注: 不得因文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标(响应)。**

第二部分 通用部分

第四章 政府采购程序

第一节 采购公告及采购文件发布

一、公告发布媒体

全国公共资源交易平台(贵州省·贵阳市)(<http://ggzy.guiyang.gov.cn/>)、贵州省政府采购网(<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>)及法律法规规定的其他媒体。

二、变更公告

本项目将根据实际情况及需要,发布技术参数、开标时间调整等有关变更公告。供应商须关注全国公共资源交易平台(贵州省·贵阳市)、贵州省政府采购网变更公告栏及其他相关网站和媒体发布的关于本项目的相关变更公告,变更公告是采购文件的组成部分,与采购文件具有同等法律效力。

第二节 采购文件获取

一、获取截止时间

开标截止时间前一日 23:59。

二、获取方式

以本项目公告中获取方式为准。根据《省发展改革委等九部门关于在贵州省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金(2019)1035号文件要求,对失信供应商实施信用联合惩戒,拒绝其下载采购文件。

三、采购文件的澄清和修改

(一)采购文件的澄清和修改:采购人或者采购代理机构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可能影响响应文件编制的,采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前,以更正公告形式通知所有获取采购文件的潜在供应商;不足 15 日的,采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。澄清或修改的内容是采购文件的组成部分,对所有供应商均具有约束力。所有采购文件的澄清或修改将以更正公告形式发布。

(二)项目延期(适用于采购方式为公开招标的项目):采购文件提供期限届满后,获取采购文件的潜在供应商不足 3 家的,可以顺延提供期限,响应文件递交截止时间、开标时间以及投标保证金交纳时间一并顺延,以更正公告形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。

(三)采购文件的质疑:供应商或潜在供应商对采购文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处,或对技术规格及其他条件不清楚,或采购文件具有不合理、不公平、歧视性、限制性、指向性条款损害潜在供应商权益的,或供应商有疑问的其他事项,供应商或潜在供应商可向采购人或代理机构提出质疑,对采购人或采购代理机构质疑回复不满意的,或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作

出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内可向主管财政部门进行投诉。未递交质疑函的视为充分理解并认可采购文件及补充变更的所有内容。

采购文件质疑、投诉的具体要求和流程详见采购文件第十三节：质疑和投诉。

第三节 编制和上传投标响应文件

一、递交时间

以本项目公告时间为准，如本项目有变更公告的，以变更公告时间为准（供应商须在递交文件截止时间将加密的响应文件上传系统）。

二、递交要求

供应商需使用专用投标文件制作工具，生成加密响应文件上传系统。根据《省发展改革委等九部门关于在贵州省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金（2019）1035 号文件要求，对失信供应商实施信用联合惩戒，拒绝接受其响应文件，其响应文件无法上传。

备注：使用投标文件制作工具制作响应文件时，若上传的资质证书或其他文件带有第三方电子签章的图片或者 PDF 等文件时，请将带有第三方电子签章的文件或图片插入 word 中后上传 word，避免第三方电子签章数据不能正常加载，导致文件不显示第三方签章。请在转换 PDF 和签章时仔细检查对应内容，若因操作引起的第三方签章不显示，相关责任由投标供应商自行承担。

三、响应文件的补充、修改和撤回

（1）供应商在上传响应文件后，在投标截止时间前可撤回其响应文件。撤回后重新编辑修改后生成新的加密响应文件重新上传。

（2）若本项目采购文件发生变更，请按照最新变更后的采购文件重新编制响应文件，加密上传。否则开标时未能正常解密，视为无效标处理。

（3）投标截止时间以后不得补充、修改或撤回响应文件。

特别提示：供应商使用专用响应文件制作工具，通过 CA 锁生成加密响应文件。投标截止时间前，供应商可随时撤回和重新递交响应文件。

第四节 开标

一、开标时间

以本项目公告时间为准，如本项目有变更公告的，以变更公告时间为准。

二、开标地点

本项目采用远投网开系统进行开标。

三、开评标流程

1. 会议准备：采购人、代理机构以及投标供应商应于投标截止时间前 30 分钟登录远投网开系统，检查设备和网络是否能正常使用。

2. 解密响应文件：开标时间到，采购人或代理机构点击开始解密，投标供应商须在系统规定的解密时间内完成解密。根据《省发展改革委等九部门关于在贵州省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财

金（2019）1035 号文件要求，对失信供应商实施信用联合惩戒，拒绝接受其响应文件，其响应文件无法解密。

3. 开标唱标：系统自动对解密成功的响应文件进行唱标。

4. 开标记录：唱标完成后，自动生成开标记录表。

5. 会议结束：生成开标记录表后，采购人或代理机构点击开标结束，远程开标会议结束。

特别提醒：使用远投网开系统参与开标的供应商应注意以下几点：

1. 开标设备、软件、CA 应满足本次远程开标会议要求；

2. 供应商应保证使用编制响应文件的 CA 解密时，设备正常，网络稳定，确保在规定时间内完成解密活动；若供应商未在规定时间内无法完成解密的，视为未响应投标，作无效标处理。根据《省发展改革委等九部门关于在贵州省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金（2019）1035 号文件要求，对失信供应商实施信用联合惩戒，拒绝接受其响应文件，其响应文件无法解密。

第五节 资审审查（适用于公开招标的货物类和服务类项目）

开标会结束后，由采购人或代理机构代表组成的资审小组登录系统进行资格审查，资审小组由 1 或 3 人单数组成，合格供应商不足 3 家的，项目作废标处理。

对未通过资格审查的投标供应商，由资审小组通知其未通过理由。

第六节 评标

一、评标地点

贵阳市公共资源交易中心。

二、评标程序

评标委员会登录在线评标系统，确认无需回避后，通过评标系统自动推选一名评标组长，由评标组长按照以下流程组织评标：

（一）资格性审查（适用于公开招标工程类的项目）：评标委员会依照《资格审查表》所列内容对供应商进行资格审查，审查通过的供应商进入符合性审查环节。通过资格审查的供应商不足三家的，本项目作废标处理，评标工作结束

（二）符合性审查：评标委员会依照《符合性审查表》所列内容对供应商进行符合性审查，审查通过的供应商进入评分环节。未通过符合性审查的响应文件不参与评分和中标候选人推荐。通过符合性审查的供应商不足三家的，本项目作废标处理，评标工作结束。

（三）专家评分：评标专家严格按照评分表逐项对响应文件进行评分。评分依据为响应文件提供的有效资料。响应文件中未提供的资料、未明确的内容，评标专家不得以个人的意愿、猜想、推测等方式得出的结论作为评分依据。评标专家须独立评分，不得相互抄袭评分分值。其中评分表中客观分、信用分以及政策

性加分这三项客观评分项的评分应当一致，不一致的按少数服从多数的原则确定评分。

（四）评分汇总：评标组长负责最终的评分汇总，结果保留两位小数，按最终得分由高至低依次对供应商进行推荐排序。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列。

（五）评审复核：评标委员会对评审过程和评审结果进行复核。评标委员会可对评审过程和结果中存在的遗漏或偏差进行修正，完成复核后，确定评标结果及推荐排序。

（六）评标报告：评标组长根据评分汇总情况及排序情况，主持编写评标报告。评标委员会成员须在评标报告上签字确认。持不同意见的评标委员会成员应当在报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

（七）评标结束：评标委员会出具评标报告，复核无误签字确认后，评标组长点击评标工作结束，评标专家方可离开评标区，不得擅自进入其他评标室。评审费用由系统自动计算发放。

三、评标委员会

评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标委员会成员人数为单数。评标委员会遵循公平公正、科学择优、经济有效的原则，按照评标程序，依法依规，根据采购文件所列评标标准，独立、认真、负责地开展评审工作，提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

（一）享有的权利：

1. 对政府采购制度及相关情况的知情权；
2. 对供应商所供货物和服务质量的评审权；
3. 推荐中标候选供应商的表决权；
4. 按规定获得相应的评审劳务报酬；
5. 法律、法规和规章规定的其他权利。

（二）承担的义务：

1. 为政府采购工作提供科学合理、经济有效的评审意见；
2. 严格遵守政府采购评审工作纪律，不得向外界泄露评审情况；
3. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，应及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止；
4. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的咨询或质疑；
5. 法律、法规和规章规定的其他义务。

四、响应文件表述出现前后不一致的，以下列先后顺序为准：

- （1） 开标一览表与其他文件不一致的，以开标一览表为准；
- （2） 投标函与其他文件不一致的，以投标函为准；
- （3） 响应文件前后不一致的，以响应文件的前述内容为准。
- （4） 采购文件和附件内容不一致的，以采购文件正文为准。

同时出现两种以上不一致的，以上述先后顺序为准。

第七节 发布中标（成交）结果公告及发送中标（成交）通知书

一、中标（成交）结果公告发布媒体

全国公共资源交易平台（贵州省·贵阳市）(<http://ggzy.guiyang.gov.cn/>)、贵州省政府采购网 (<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>) 及法律法规规定的其他媒体。

二、中标（成交）结果公告和中标（成交）通知书发布流程

采购人应当通过系统自评审结束之日起 7 个工作日内点击发布中标（成交）结果公告，同时向中标人发送中标通知书。中标（成交）通知书对采购人和中标（成交）供应商具有同等法律效力。中标（成交）通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标（成交）供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

根据《省发展改革委等九部门关于在贵州省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金（2019）1035 号文件要求，对失信供应商实施信用联合惩戒，拒绝确定该供应商为中标人，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

对未通过资格审查的供应商，由系统自动告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，由系统自动告知未中标本人的评审得分和排序。

第八节 支付代理服务费

一、收费标准

代理机构严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规规定，告知有关服务项目、服务内容、服务质量，以及服务价格等，并在相关服务合同中约定。代理机构提供的服务，应当符合国家和行业有关标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

代理服务费：10700。

由 ☐ 采购人 ☒ 中标人支付。

二、支付方式

中标（成交）通知书发出同时，☐ 采购人 ☒ 中标人向代理机构支付代理服务费。代理服务费可采取现金、银行汇款、电汇款或其他代理机构认可的方式进行支付。

三、账户信息

户 名：华睿诚项目管理有限公司贵阳分公司

账 号：0161 0015 0000 0037

开户行：贵州银行股份有限公司贵阳花果园支行

第九节 政府采购合同签订、备案、公告及履约验收

一、合同签订、备案及公告时间

采购人在中标（成交）通知书发出之日起三十日内，通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统在线编制和签订政府采购合同，中标（成交）供应商收到采购人发出的采购合同后应当在 5 个工作日内完成网签，若合同内容超出约定事项的，中标（成交）供应商应点击退回并说明退回理由，无正当理由退回或超期未在系统进行操作，采购人可视为中标（成交）供应商拒绝签订合同，放弃中标资格。采购合同签订完成后，推送至同级财政部门备案，并将政府采购合同自动同步在全国公共资源交易平台（贵州省·贵阳市）（<http://ggzy.guiyang.gov.cn/>）上公告，同时还应在贵州省政府采购网（<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>）进行公告。

中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

二、采购合同备案完成后，采购人可自行通过贵阳市公共资源交易电子招投标系统打印《贵阳市公共资源进场交易证明书》。采购人凭《贵阳市公共资源进场交易证明书》到财政部门办理后续资金拨付等相关手续。

三、履约验收

中标人在合同约定服务期（供货期）内，完成合同约定内容，可向采购人提交履约验收申请，采购人应按照合同约定方式在规定期限内完成履约验收工作，并将验收相关资料上传贵阳市公共资源交易电子招投标系统，并在全中国公共资源交易平台（贵州省·贵阳市）（<http://ggzy.guiyang.gov.cn/>）、贵州省政府采购网（<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>）进行公告。

第十节 质疑和投诉

一、质疑

（一）质疑时效

供应商认为采购文件、采购过程和中标、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（政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购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）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。）起七个工作日内，通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统向采购人或代理机构提出质疑。

（二）受理条件

供应商所提出质疑，必需有认为采购文件、采购过程、中标和成交结果等使自己的利益受到损害的事实和依据，对与采购活动无关的供应商或者没有提出使自己的利益受到损害的事实和依据的质疑，可不予受理。

（三）质疑函内容：

质疑函内容包含：供应商名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、项目序列号；质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期（系统自动生成）。

（四）递交方式

在法定时间内提出质疑。供应商在认为采购文件、采购过程、中标和成交结果等使自己的利益受到损害后的七个工作日内，通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统在线编辑质疑函，并上传必要的证明文件，加盖电子章后，推送采购人和代理机构。

（五）质疑回复

代理机构在法定期限内对质疑事项作出答复，经采购人确认后，系统自动将**质疑事项和答复内容**通知质疑供应商和其他有关供应商。

二、投诉

（一）投诉时效

提出质疑的供应商对采购人或代理机构的答复不满意或采购人、采购代理机构在规定的时间内未作出答复的，可在收到答复之日起或答复期满后十五个工作日内向采购人同级政府采购监督部门投诉。

（二）受理条件

满足《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十九条规定。

（三）递交方式

在法定时限内发起投诉。通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统在线编辑投诉书，并上传必要的证明文件，加盖电子章后，推送监督部门。

（四）投诉回复

供应商发起投诉后，监督部门应在 5 个工作日内确认是否受理。监督部门应当自收到投诉之日起 30 个工作日内是对投诉事项作出处理决定，编辑投诉处理决定书，点击发布投诉处理决定公告后，系统自动将投诉事项和处理决定内容通知投诉人和与投诉事项相关的当事人。

第五章 政府采购合同

政 府 采 购 合 同（货物类） （试行）

采 购 人：

供 应 商：

项目名称：

项目序列号：

签订时间：____年____月____日

说 明

为维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》《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》以及相关法律、法规的规定，现就有关问题说明如下：

一、本《政府采购合同（货物类）》（试行）由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

二、专用合同条款附件具有相同法律效力。

三、货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

第一部分 合同协议书

采购人（简称甲方）：

供应商（简称乙方）：

甲、乙双方根据 _____（项目名称）_____ 项目（项目序列号：20XX-ZFCG-XXXX,）的 _____（采购方式）_____ 结果，甲方接受乙方为本项目的供应商。现双方根据《中华人民共和国民法典》《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》等法律法规的规定，并依据本项目采购过程中确定的有关内容，在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，达成如下协议：

一、项目概况

- 1、项目名称：
- 2、项目序列号：20XX-ZFCG-XXXX
- 3、资金来源：
- 4、项目内容：
- 5、项目地点：

二、供货期期限

本合同从____年____月____日起至____年____月____日止。

三、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 招标/采购公告（包括更正公告）；
- (2) 招标/采购文件（包括澄清修改通知）；
- (3) 中标（成交）通知书（如果有）；
- (4) 投标函（响应文件）及其附录（如果有）；
- (5) 专用合同条款及附件；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 清单；

(9) 经双方确认的信函、传真、电子邮件等，将作为本合同的组成部分，具有合同的效力

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

四、合同文件解读及其优先顺序

组成合同的各项表述出现前后不一致的，除合同另有规定外，以下列先后顺序为准：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标（成交）通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 供货要求；

(7) 分项报价表;

(9) 中标材料质量标准的详细描述;

(10) 相关服务计划;

(11) 其他合同文件。

五、合同金额（中标价）

本合同金额为（大写）人民币_____（小写¥ _____元）。

六、履约保证金

甲乙双方签订合同后，乙方按照约定缴纳保证金：人民币（大写）（¥_____元）。

乙方在合同履行的过程中，出现本合同相关条款约定的违约情形的，甲方除了有权根据本合同的其他条款追究违约责任外，同时可不予退还上述履约保证金。

七、订立时间

本合同于_____年____月____日订立。

八、订立地点

本合同在（采购人地址）贵阳市公共资源交易中心电子交易系统订立。

九、合同生效

本合同经双方签字或盖章后成立，并自_____生效。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。但甲乙双方不得订立背离采购文件确定的合同文本以

及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

十一、其它

本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同应在法定时限内，双方应当将合同副本报同级政府采购财政部门 and 有关部门备案。

采购人：（公章）	供应商：（公章）
法定代表人或其委托代理人：	法定代表人或其委托代理人：
（签字）	（签字）
统一社会信用代码：_____	统一社会信用代码：_____
地址：_____	地址：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____
法定代表人：_____	法定代表人：_____
委托代理人：_____	委托代理人：_____
电话：_____	电话：_____
传真：_____	传真：_____
电子信箱：_____	电子信箱：_____
开户银行：_____	开户银行：_____
账号：_____	账号：_____

第二部分 通用合同条款

第1条 一般约定

1.1 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方合法权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.2 国家、社会公共利益

对当事人利用合同实施危害国家利益、社会公共利益行为的，市场监督管理和其他有关行政主管部门依照法律、行政法规的规定负责监督处理。

1.3 保密

合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一方当事人提供的信息、资料。

第2条 包装、运输和交付

2.1 包装

2.1.1 卖方应对合同材料进行妥善包装。包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护合同材料能够经受多次搬运、装卸、长途运输并适宜保管。

2.2 运输

2.2.1 卖方应自行选择适宜的运输工具及线路安排合同材料运输。

2.2.2 除专用合同条款另有约定外，卖方应在合同材料预计启运前，将合同材料名称、装运材料数量、重量、体积（用 m³ 表示）、合同材料单价、总金额、运输方式、预计交付日期和合同材料在装卸、保管中的注意事项等预通知买方。

2.3 交付

2.3.1 除专用合同条款另有约定外，卖方应根据合同约定的交付时间和批次将合同材料交付给买方，买方对卖方交付的合同材料的外观及件数进行清点核验后应签发收货清单。买方签发收货清单不代表对合同材料的接受，双方还应按合同约定进行后续的检验和验收。

2.3.2 合同材料的所有权和风险自交付时起由卖方转移至买方，合同材料交付给买方之前包括运输在内的所有风险均由卖方承担。

第3条 货物检验和验收

3.1 合同材料交付前，卖方应对其进行全面检验，并在交付合同材料时向买方提交合同材料的质量合格证书。

3.2 合同材料交付后，买方应在专用合同条款约定的期限内安排对合同材料的规格、质量等进行检验，检验按照专用合同条款约定的下列一种方式进行：

（1）由买方对合同材料进行检验；

（2）由专用合同条款约定的拥有资质的第三方检验机构对合同材料进行检验；

(3) 专用合同条款约定的其他方式。

3.3 若合同约定了合同材料的最低质量标准,且合同材料经检验达到了合同约定的最低质量标准的,视为合同材料符合质量标准,买方应验收合同材料,但卖方应按专用合同条款的约定进行减价或向买方支付补偿金。

3.4 合同材料由第三方检验机构进行检验的,第三方检验机构的检验结果对双方均具有约束力。

3.5 合同材料验收证书的签署不能免除卖方在质量保证期内对合同材料应承担的保证责任。

第4条 质量保证期

4.1 除专用合同条款和(或)供货要求等合同文件另有约定外,合同材料的质量保证期自合同设备/材料验收之日起算。

4.2 除非因买方使用不当,合同设备/材料在质量保证期内如破损、变质或被发现存在任何质量问题,卖方应负责对合同设备/材料进行修补和退换。更换的合同设备/材料的质量保证期应重新计算。

4.3 质量保证期届满且卖方按照合同约定履行完毕质量保证期内义务后,买方应向卖方出具合同设备/材料的质量保证期届满证书。

第5条 合同价款支付

5.1 合同签订生效后,采购人应按合同约定支付合同价款,合同价款的支付细节,合同当事人双方可在专用合同条款部分约定。

第6条 履约担保

采购人需要供应商提供履约担保的,由合同当事人在专用合同条款中约定履约担保的方式、金额及提交的时间等。

第7条 不可抗力

7.1 如果供应商和采购人因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供应商或采购人先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

7.2 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第8条 合同转让和分包

除招标文件规定，并经采购人事先书面同意外，供应商不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

第9条 节能环保

合同当事人双方在履行合同过程中，应当遵循有利于节能和环境保护的产业政策，禁止交易高耗能、高污染的产品、设备及材料，禁止交易国家明令淘汰或者不符合强制性能源效率标准的用能产品、设备及材料。

第 10 条 合同解除

除具有《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定情形，或者《中华人民共和国民法典》第五百六十二条、第五百六十三条规定的情形及本合同约定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自解除合同。

第 11 条 合同的变更、中止或终止

11.1 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止本合同。

11.2 本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，各自承担相应的责任。

11.3 如必须对本合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

第 12 条 争议的解决

12.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

12.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字盖章后作为合同补充

文件，双方均应遵照执行。

12.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- （1）向贵阳仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院起诉；
- （3）法律法规另有规定除外。

第 13 条 违约责任

13.1 当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

13.2 当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，对方可以在履行期限届满前请求其承担违约责任。

13.3 当事人一方未支付价款、报酬、租金、利息，或者不履行其他金钱债务的，对方可以请求其支付。

第 14 条 其他

合同当事人双方合同的履行，应当符合国家安全的法律法规政策，有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

第三部分 专用合同条款

专用合同条款是合同当事人根据不同服务项目的内容、特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对通用合同条款原则性约定细化、完善、补充、修改或另行约定的合同条款，但除通用条款明确规定可以作出不同约定外，专用合同合同条款补充和细化的内容不得与通用条款相抵触，不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则，否则相关内容无效。

专用合同条款由采购人和中标人自行协商签定。

一般包括下列条款：

- （一）采购人名称和地址；
- （二）供应商名称和地址；
- （三）标的；
- （四）数量；
- （五）质量；
- （六）价款或者报酬；
- （七）履行期限、地点和方式；
- （八）违约责任；
- （九）解决争议的方法。
- （十）其他

政 府 采 购 合 同（工程类）

（试行）

采 购 人：

供 应 商：

项目名称：

项目序列号：

签订时间：____年____月____日

说 明

为维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》《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》以及相关法律、法规的规定，现就有关问题说明如下：

一、本《政府采购合同（工程类）》（试行）由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

二、专用合同条款附件具有相同法律效力。

三、政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；采用其他方式采购的，适用政府采购法及本条例。

前款所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；所称与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；所称与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，应当执行政府采购政策。

第一部分 合同协议书

采购人（简称甲方）：

供应商（简称乙方）：

甲、乙双方根据 _____（项目名称）_____ 项目（项目序列号：20XX-ZFCG-XXXX,）的 _____（采购方式）_____ 结果，甲方接受乙方为本项目的供应商。现双方根据《中华人民共和国民法典》《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》等法律法规的规定，并依据本项目采购过程中确定的有关内容，在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，达成如下协议：

一、项目概况

- 1、项目名称：
- 2、项目序列号：20XX-ZFCG-XXXX
- 3、资金来源：
- 4、项目内容：
- 5、项目地点：
- 6、工程承包范围：

二、工期

计划开工日期： _____年____月____日

计划竣工日期： ____年__月__日

工期总日历天数： ____天。工期总日历天数与根据前述计划开竣工日期计算的工期天数不一致的，以工期总日历天数为准。

三、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）招标/采购公告（包括更正公告）；
- （2）招标/采购文件（包括澄清修改通知）；
- （3）中标（成交）通知书（如果有）；
- （4）投标函（响应文件）及其附录（如果有）；
- （5）专用合同条款及附件；
- （6）通用合同条款；
- （7）技术标准和要求；
- （8）图纸
- （9）已标价工程量清单或预算书；
- （10）经双方确认的信函、传真、电子邮件等，将作为本合同的组成部分，具有合同的效力

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

四、合同文件解读及其优先顺序

组成合同的各项表述出现前后不一致的，除合同另有规定外，以下列先后顺序为准：

- (1) 合同协议书;
- (2) 中标（成交）通知书;
- (3) 投标函及投标函附录;
- (4) 专用合同条款;
- (5) 通用合同条款;
- (6) 技术标准和要求;
- (7) 图纸;
- (8) 已标价工程量清单或预算书;
- (9) 其它合同文件

五、合同金额（中标价）

本合同金额为（大写）人民币_____（小写¥ _____元）。

六、履约保证金

甲乙双方签订合同后，乙方按照约定缴纳保证金：人民币（大写）（¥_____元）。

乙方在合同履行的过程中，出现本合同相关条款约定的违约情形的，甲方除了有权根据本合同的其他条款追究违约责任外，同时可不予退还上述履约保证金。

七、订立时间

本合同于_____年____月____日订立。

八、订立地点

本合同在 （采购人地址）通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统 订立。

九、合同生效

本合同经双方签字或盖章后成立，并自_____生效。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。但甲乙双方不得订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

十一、其它

本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同应在法定时限内，双方应当将合同副本报同级政府采购财政部门 and 有关部门备案。

采购人：（公章）

供应商：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

第二部分 通用合同条款

第1条 一般约定

1.1 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方合法权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.2 国家、社会公共利益

对当事人利用合同实施危害国家利益、社会公共利益行为的，市场监督管理和其他有关行政主管部门依照法律、行政法规的规定负责监督处理。

1.3 保密

合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一方当事人提供的信息、资料。

第2条 工期

供应商应按照专用合同条款约定的时间，向工程师提交进度计划。经工程师审批后的进度计划具有合同约束力，供应商应当严格执行。实际进度与进度计划不符时，工程师应当指示供应商对进度计划进行修订，重新提交给工程师审批。

第3条 工程质量

3.1 工程质量要求

工程质量验收按照合同约定的验收标准执行。

3.2 质量检查

采购人有权通过工程师或自行对全部工程内容及其施工工艺、材料和工程设备进行检查和检验。

第4条 竣工验收

4.1 竣工验收申请报告

当工程具备竣工条件时，供应商即可向工程师报送竣工验收申请报告。

4.2 竣工和验收

工程师审查后认为具备竣工验收条件的，提请采购人进行工程验收。采购人经过验收后同意接收工程的，由工程师向供应商出具经采购人签认的工程接收证书。

除专用合同条款另有约定外，经验收合格工程的实际竣工日期，以提交竣工验收申请报告的日期为准，并在工程接收证书中写明。

4.3 试运行

除专用合同条款另有约定外，供应商应按专用合同条款约定进行工程及工程设备试运行，负责提供试运行所需的人员、器材和必要的条件，并承担全部试运行费用。

4.4 竣工清场

除合同另有约定外，工程接收证书颁发后，供应商应对施工场地进行清理，直至工程师检验合格为止。竣工清场费用由供应商承担。

第5条 保修责任

合同当事人根据有关法律规定，在专用合同条款中约定工程质量保修范围、期限和责任。保修期自实际竣工日期起计算，乙方所提供的质量保修期不应低于《建设工程质量管理条例》规定的最低要求。

第6条 合同价款支付

6.1 合同签订生效后，采购人应按合同约定支付合同价款，合同价款的支付细节，合同当事人双方可在专用合同条款部分约定。

第7条 履约担保

采购人需要供应商提供履约担保的，由合同当事人在专用合同条款中约定履约担保的方式、金额及提交的时间等。

第8条 不可抗力

8.1 如果供应商和采购人因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供应商或采购人先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

8.2 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同

义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第 9 条 合同转让和分包

除招标文件规定, 并经采购人事先书面同意外，供应商不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

第 10 条 节能环保

合同当事人双方在履行合同过程中，应当遵循有利于节能和环境保护的产业政策，禁止交易高耗能、高污染的产品、设备及材料，禁止交易国家明令淘汰或者不符合强制性能源效率标准的用能产品、设备及材料。

第 11 条 合同解除

除具有《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定情形，或者《中华人民共和国民法典》第五百六十二条、第五百六十三条规定的情形及本合同约定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自解除合同。

第 12 条 合同的变更、中止或终止

12.1 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止本合同。

12.2 本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，各自承担相应的责任。

12.3 如必须对本合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

第 13 条 争议的解决

13.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (1) 向贵阳仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉；
- (3) 法律法规另有规定除外。

第 14 条 违约责任

14.1 当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

14.2 当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，对方可以在履行期限届满前请求其承担违约责任。

14.3 当事人一方未支付价款、报酬、租金、利息，或者不履行其他金钱债务的，对方可以请求其支付。

第 15 条 其他

合同当事人双方合同的履行，应当符合国家安全的法律法规政策，有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

第三部分 专用合同条款

专用合同条款是合同当事人根据不同服务项目的内容、特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对通用合同条款原则性约定细化、完善、补充、修改或另行约定的合同条款，但除通用条款明确规定可以作出不同约定外，专用合同合同条款补充和细化的内容不得与通用条款相抵触，不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则，否则相关内容无效。

专用合同条款由采购人和中标人自行协商签定。

一般包括下列条款：

- （一）采购人名称和地址；
- （二）供应商名称和地址；
- （三）标的；
- （四）数量；
- （五）质量；
- （六）价款或者报酬；
- （七）履行期限、地点和方式；
- （八）违约责任；
- （九）解决争议的方法。
- （十）其他

政 府 采 购 合 同（服务类）

(试行)

采 购 人：

供 应 商：

项目名称：

项目序列号：

签订时间：____年____月____日

说 明

为维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》《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》以及相关法律、法规的规定，现就有关问题说明如下：

一、本《政府采购合同（服务类）》（试行）由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

二、专用合同条款附件具有相同法律效力。

三、服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

第一部分 合同协议书

采购人（简称甲方）：

供应商（简称乙方）：

甲、乙双方根据 _____（项目名称）_____ 项目（项目序列号：20XX-ZFCG-XXXX,）的 _____（采购方式）_____ 结果，甲方接受乙方为本项目的供应商。现双方根据《中华人民共和国民法典》《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》等法律法规的规定，并依据本项目采购过程中确定的有关内容，在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，达成如下协议：

一、项目概况

- 1、项目名称：
- 2、项目序列号：20XX-ZFCG-XXXX
- 3、资金来源：
- 4、项目内容：
- 5、项目地点：

二、服务期限

本合同从____年____月____日起至____年____月____日止。

三、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）招标/采购公告（包括更正公告）；
- （2）招标/采购文件（包括澄清修改通知）；
- （3）中标（成交）通知书（如果有）；
- （4）投标函（响应文件）及其附录（如果有）；
- （5）专用合同条款及附件；
- （6）通用合同条款；
- （7）技术标准和要求；
- （8）服务清单；
- （9）经双方确认的信函、传真、电子邮件等，将作为本合同的组成部分，具有合同的效力。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同

条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

四、合同文件解读及其优先顺序

组成合同的各项表述出现前后不一致的，除合同另有规定外，以下列先后顺序为准：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标（成交）通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 服务清单；
- (8) 其它合同文件

五、合同金额（中标价）

本合同金额为（大写）人民币_____（小写¥ _____元）。

六、履约保证金

甲乙双方签订合同后，乙方按照约定缴纳保证金：人民币（大写）（¥_____元）。

乙方在合同履行的过程中，出现本合同相关条款约定的违约情形的，甲方除了有权根据本合同的其他条款追究违约责任外，同时可不予退还上述履约保证金。

七、订立时间

本合同于_____年____月____日订立。

八、订立地点

本合同在 （采购人地址）通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统 订立。

九、合同生效

本合同经双方签字或盖章后成立，并自_____生效。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。但甲乙双方不得订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务清单、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

十一、其它

本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同应在法定时限内，双方应当将合同副本报同级政府采购财政部门 and 有关部门备案。

采购人：（公章）

采购人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

第二部分 通用合同条款

第1条 一般约定

1.1 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方合法权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.2 国家、社会公共利益

对当事人利用合同实施危害国家利益、社会公共利益行为的，市场监督管理和其他有关行政主管部门依照法律、行政法规的规定负责监督处理。

1.3 保密

合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一方当事人提供的信息、资料。

第2条 质量要求

2.1 本项目服务质量须符合现行国家有关服务类别的相关质量验收规范和标准要求。有关服务质量的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

2.2 因供应商原因造成服务质量未达到合同约定标准的，采购人有权要求供应商返工直至服务质量达到合同约定的标准为止，由供应商承担由此增加的费用，并承担采购人因此产生的所有经济损失。

第3条 服务验收

3.1 供应商应对提交的项目成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为采购人验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的项目成果交给采购人。

3.2 采购人或者采购人的最终用户应当可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行阶段验收，并出具阶段验收证明/书，以此作为付款阶段的凭证。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。

第4条 质量保证

4.1 合同当事人应根据服务的功能、用途、特点等在专用合同条款中单独约定质量保证的期限、范围等。

4.2 供应商提供服务的质量保证期可由双方在专用合同条款约定。

4.3 在质量保证期内, 供应商应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

第5条 合同价款支付

5.1 合同签订生效后, 采购人应按合同约定支付合同价款, 合同价款的支付细节, 合同当事人双方可在专用合同条款部分约定。

第6条 履约担保

采购人需要供应商提供履约担保的, 由合同当事人在专用合同条款中约定履约担保的方式、金额及提交的时间等。

第7条 不可抗力

7.1 如果供应商和采购人因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务, 不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供应商或采购人先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

7.2 在不可抗力事件发生后, 当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务, 并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第8条 合同转让和分包

除招标采购文件另有规定, 并经采购人事先书面同意外, 供应商不得部分或全部转让或分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

第9条 节能环保

合同当事人双方在履行合同过程中，应当遵循有利于节能和环境保护的产业政策，禁止交易高耗能、高污染的产品、设备及材料，禁止交易国家明令淘汰或者不符合强制性能源效率标准的用能产品、设备及材料。

第10条 合同解除

除具有《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定情形，或者《中华人民共和国民法典》第五百六十二条、第五百六十三条规定的情形及本合同约定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自解除合同。

第11条 合同的变更、中止或终止

11.1 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止本合同。

11.2 本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，各自承担相应的责任。

11.3 如必须对本合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

第12条 争议的解决

12.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

12.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

12.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- （1）向贵阳仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院起诉；
- （3）法律法规另有规定除外。

第 13 条 违约责任

13.1 当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

13.2 当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，对方可以在履行期限届满前请求其承担违约责任。

13.3 当事人一方未支付价款、报酬、租金、利息，或者不履行其他金钱债务的，对方可以请求其支付。

第 14 条 其他

合同当事人双方合同的履行，应当符合国家安全的法律法规政策，有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

第三部分 专用合同条款

专用合同条款是合同当事人根据不同服务项目的内容、特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对通用合同条款原则性约定细化、完善、补充、修改或另行约定的合同条款，但除通用条款明确规定可以作出不同约定外，专用合同条款补充和细化的内容不得与通用条款相抵触，不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则，否则相关内容无效。

专用合同条款由采购人和中标人自行协商签定。

一般包括下列条款：

- （一）采购人名称和地址；
- （二）供应商名称和地址；
- （三）标的；
- （四）数量；
- （五）服务标准；
- （六）价款或者报酬；
- （七）期限、地点和方式；
- （八）违约责任；
- （九）解决争议的方法。
- （十）其他

第三部分 供应商须知

第六章 响应文件的编制

第一节 编制要求

一、格式

1. 响应文件及与投标有关的所有来往函电均使用中文简体字。原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供由翻译机构盖章或翻译人员签名的中文翻译文件并加盖供应商公章。必要时供应商应提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。对于未附有中文译本和中文译本不准确引起的对供应商的不利后果，由供应商自行负责。

2. 响应文件中所使用的计量单位，除采购文件有要求的外，均使用国家法定计量单位。

3. 响应文件中的图片资料、复印件等应清晰可见，不得随意放大缩小。内容不得倒置、歪斜，由于响应文件不清晰或不利于阅读所造成的后果，由供应商自行负责。

4. 有重复或多余标记，未对响应文件实质性响应产生影响的，不作无效标依据。

二、制作和生成

响应文件需通过贵阳市公共资源交易中心提供的专用投标文件制作软件制作和生成。

三、电子签章

响应文件中上传的复印和扫描件应加盖供应商电子公章。响应文件范本中注明需要签章的地方，供应商均须进行电子签章。但不得因签章地方的当前页面签章位置偏移，作无效标依据。

四、上传

在投标截止时间之前，供应商通过贵阳市公共资源交易电子招投标系统-采购业务板块，选择已参与项目，点击进入“上传响应文件”模块中上传。

不得因文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。

第二节 响应文件组成

一、政府采购响应文件类别

服务类响应文件。

二、组成

各类响应文件由数据信息响应部分和佐证文件部分组成，具体详见响应文件格式文本。

第三节 响应文件格式范本

XXXXXX（项目名称） 响应文件

项目序列号： 20XX - ZFCG- XXXX
项目编号： _____
项目名称： _____
品目编号： _____
品目名称： _____
采购方式： _____ 采购类别： _____
供 应 商： _____
详细地址： _____
联 系 人： _____ 电 话： _____

20XX 年 XX 月

目 录

(按照投标文件组成内容完善目录明细)

第一 报价文件

一、投标报价函

二、开标一览表（适用于公开招标）

三、报价明细表

四、投标供应商授权委托书

第二 资格性文件

(一) 一般资格

- 1 法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明
- 2 财务状况报告材料
- 3 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料
- 4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关凭证
- 5 无重大违法记录的声明函
- 6 供应商信用记录承诺书

(二) 特殊资格材料

(三) 联合体投标协议书

(四) 中小微企业声明函及附件

(五) 残疾人福利单位声明函

(六) 监狱性单位声明函

第三 响应性文件

- (一) 采购文件实质性要求响应
- (二) 响应文件技术响应内容信息
- (三) 响应文件商务响应内容信息
- (四) 供应商遵守政府采购法规的声明
- (五) 其他技术和商务要求提供的材料

第四 主观评审内容

- (一) 主观分评审内容

第五 客观评审内容

- (一) 客观分评审内容

第六 信用评审内容

- (一) 信用分评审内容

第七 项目的阐述、演示、样品展示材料（若有）

- (一) 项目的阐述、演示、样品展示材料

第八 政策性加分佐证材料（若有）

- (一) 节能环保产品声明及证明材料
- (二) 原产地在少数民族自治区投标主产品证明材料

第九 其它补充材料

供应商认为与采购项目相关的其他佐证文件、声明及承诺（格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章）：非国家行政机关出具的证明文件，由专家评标委员会评审其有效性。

（一）其他补充材料

第一 报价文件

(一) 投 标 报 价 函

1. 本供应商就_____（项目名称）的_____品目号/名称_____

投标报价：_____（单位：以采购文件约定的计价单位为准）

本投标报价为验收合格并交付使用价。包含专利费、人力资源费、调研费、专用工具价、培训费、税费等一切成本费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

2. 服务期/交货期/工期：_____。（服务期/交货期/工期：以采购文件约定的单位为准）

3. 服务地点/交货地点/建设地点：_____。

4. 投标有效期：_____。

5. 质保期：_____。

6. 联合体投标：_____。

7. 其他：_____。

二、递交资料

上传电子响应文件一份。

三、相关承诺

1. 本投标报价在法律法规及招标文件规定的投标有效期内有效。

2. 本供应商就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及其附属机构没有任何联系。

3. 本供应商就已详细审查全部招标文件及有关的澄清/修改文件，完全理解和同意，并保证遵守招标文件有关条款规定。

4. 保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照招标文件的规定支付中标服务费。

5. 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

6. 承诺与为采购人采购本次招标的产品进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

7. 本响应文件提供的报价、资格、技术、商务等文件均真实、有效、准确。若有违背，我方愿意承担由此而产生的一切后果。

章)： 供应商名称（盖

投标日期：

(二) 开标一览表

项目名称：

项目序列号：

品目名称：

品目编号：

供应商名称	投标多种报价	服务期（交货期或工期）	联合投标企业（若有）

注：响应文件报价出现先后不一致的，以开标一览表投标报价为准。

供应商名称（盖章）：

投标日期：

(三) 报价明细表

项目名称：

项目序列号：

品目名称：

品目编号：

序号	服务项目内容	数量（单位）	单价	总价	费率	下浮率	服务标准
全部投标产品总报价大写（元/费率/下浮率）：				小写（元/费率/下浮率）：			

根据采购项目的实际要求供应商提供《报价明细表》（格式可自拟），明细表中的总报价应与开标一览表和投标报价函一致。若参考上述表格，供应商根据采购文件约定的报价方式选择对应的报价列填写投标报价。

供应商名称（盖章）：

投标日期：

（四）供应商授权委托书

1.1 法定代表人身份证明

致（采购人）：

 （投标单位全称）法定代表人姓名（身份证号码： ），参加贵方组织的项目名称（项目序列号： ）的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

<p>法定代表人身份证复印件</p> <p>正面（国徽）</p> <p>（身份证复印件需清晰可辨认）</p>	<p>法定代表人身份证复印件</p> <p>反面（人像）</p> <p>（身份证复印件需清晰可辨认）</p>
--	--

法定代表人（印章）：

供应商名称（盖章）：

年 月 日

1.2 法定代表人授权委托书

致（采购人）：

（投标单位全称或联合体牵头人） 法定代表人姓名 授权 被授权人姓名（身份证号码： ）为本公司合法代理人，参加贵方组织的项目名称（项目序列号： ）的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

本授权委托书签章即生效，被委托人无转委托权。

法定代表人身份证复印件 正面（国徽） （身份证复印件需清晰可辨认）	被授权人身份证复印件 正面（国徽） （身份证复印件需清晰可辨认）
法定代表人身份证复印件 反面（人像） （身份证复印件需清晰可辨认）	被授权人身份证复印件 反面（人像） （身份证复印件需清晰可辨认）

法定代表人（印章）：

被授权代表签字：

供应商名称（盖章）：

年 月

日

第二 资格文件

（一）一般资格

1. 法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明（复印或扫描件须加盖供应商公章）

复印或扫描件必需清晰，供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。

2. 财务状况报告材料（复印或扫描件须加盖供应商公章）

复印或扫描件必需清晰，供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。

3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

复印或扫描件必需清晰，供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。

4. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关凭证

复印或扫描件必需清晰，供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。

5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

无重大违法记录的声明函

致：____采购人____
____（供应商全称）____，参加贵单位组织的项目序列号为：____，项目名称：____，品目名称为：____的政府采购活动，在此郑重声明：我单位在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商名称（盖章）：
年 月 日

6. 其他法规规定的需要提供的资料
- 6.1 供应商信用记录承诺书

供应商信用记录承诺书

致： 采购人
 (供应商全称) ，参加贵单位组织的项目序列号为： ，项目名称： ，品目名称为： 的政府采购活动，在此郑重声明：自本项目招标公告发布之日起至截止开标时间前在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询采购公告发布之日前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中，如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的自愿取消其投标资格，并自愿承担由此造成的一切法律责任及后果。

供应商名称（盖章）：
 年 月

日

（二）特殊资格材料

（格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章）

（三）联合体投标协议书（若有）

1. 供应商系联合体的联合体成员也要提供除法定代表人授权委托书外的其他资格证明文件。

1. 联合体协议

联合体协议书

致（采购人）：

（所有成员单位名称）_____ 自愿组成联合体，共同参加（项目名称）（品目号/名称）的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）_____ 为联合体的牵头人。

2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目响应文件编制和合同谈判活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同履行阶段的主办、组织和协调工作。

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。因发生上述问题导致联合体投标废标的，联合体的其他成员可追究其违约责任。

4. 联合体将严格按照招标文件及其补充文件的各项要求，递交响应文件，共同签订和履行合同，并对外承担连带责任。5. 联合体成员单位合同金额比例分配情况。

5.1 _____（单位名称）_____（是 ☐ / 否 ☐ 小微企业）合同金额比例占总合同的 _____ %，合同分配内容：_____。

5.2 _____（单位名称）_____（是 ☐ / 否 ☐ 小微企业）合同金额比例占总合同的 _____ %，合同分配内容：_____。

5.3……

6. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

6.1（联合体牵头人）职责分工：

6.2（联合体成员单位）职责分工：。

6.3……

7. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

8. 未中标，本协议自动废止。

9. 本协议书一式 _____ 份，联合体成员和采购人各执一份。

牵 头 人 名 称：_____（盖章）

法定代表人： (印章)

成 员 一 名 称： (盖章)

年 月 日

2. 其他资格证明文件

（四）中小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业声明函及附件

1.中小微企业声明函

中小微企业声明函（货物）

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），（品目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小微企业制造。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小微企业）的具体情况如下：

1. （品目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，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。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

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。

中小微企业声明函（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），（品目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小微企业）的具体情况如下：

1. （品目名称），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¹，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。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

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。

中小微企业声明函（工程）

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），（品目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小微企业。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小微企业）的具体情况如下：

1. （品目名称），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¹，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。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

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. 残疾人福利性单位声明函

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（盖章）：

年 月 日

3. 监狱企业声明函及附件

监狱性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部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，本单位为符合条件的监狱性单位，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），享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小微企业发展的政府采购政策。

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（盖章）：

年 月 日

附件：狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件

第三 响应性文件

(一) 采购文件实质性要求响应

政府采购供应商实质性响应符合审查表

项目名称：

项目序列号：

品目名称：

品目编号：

投标供应商名称			
商务部分实质性审查			
序号	实质性条款内容	投标文件响应内容	备注

技术部分实质性审查			
序号	实质性条款内容	投标文件响应内容	备注

供应商注意事项：1. 本表采购文件具体要求对应采购文件第二章第五节《实质性要求明细表》内容，供应商必需如实填写。

供应商名称(盖章)：

年 月 日

(二) 响应文件技术响应内容信息

技术部分响应表			
序号	采购文件技术要求	响应内容	备注说明

年 月 日

供应商名称（盖章）：

供应商注意事项：

1. 本表中填写的所有内容与响应文件中的内容必需一致，不得随意减少采集内容。

（三）响应文件商务响应内容信息

商务部分响应表			
序号	采购文件商务要求	响应内容	备注说明

年 月 日

供应商名称（盖章）：

供应商注意事项：

本表中填写的所有内容与响应文件中的内容必需一致，不得随意减少采集内容。

（四）供应商遵守政府采购法规的声明

供应商遵守政府采购法规的声明承诺函

致：_____（采购人名称）

我公司自愿参加_____（采购人名称）的_____（项目名称），（品目名称）的投标，并慎重作出如下声明承诺：

一、针对《中华人民共和国政府采购法》

第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

二、《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第七十二条 供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（一）向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

- （二）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （三）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （四）将政府采购合同转包；
- （五）提供假冒伪劣产品；
- （六）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

供应商有前款第一项规定情形的，中标、成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照本条例第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额 5% 的罚款，列入不良行为记录名单，中标、成交无效。

第七十三条 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，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。

第七十四条 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

(二) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(三) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(四) 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参加政府采购活动；

(五) 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

(六) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

(七) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

三、财政部 87 号令第三十七条 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(五) 不同投标人的投标文件相互混装；

(六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、政府采购针对供应商投标行为的其他规定

我公司声明承诺本项目的政府采购投标活动，严格遵守以上政府采购相关法律对供应商投标行为的规定，如声明承诺不实，将承担由此发生的全部法律责任。

供应商名称（盖章）：
年 月

日

（五）其它技术和商务要求提供的材料（若有）

供应商认为与本项目技术和商务要求中相关的佐证文件、声明或承诺（格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章）：非国家行政机关出具的证明文件，由专家评标委员会评审其有效性。

第四 主观评审内容（适用于公开招标和竞争性磋商）

供应商认为与本项目主观评审内容相关的佐证文件、声明或承诺（格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章）：非国家行政机关出具的证明文件，由专家评标委员会评审其有效性。

第五 客观评审内容（适用于公开招标和竞争性磋商）

供应商认为与本项目客观评审内容相关的佐证文件、声明或承诺（格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章）：非国家行政机关出具的证明文件，由专家评标委员会评审其有效性。

第六 信用评审内容（适用于公开招标和竞争性磋商）

供应商认为与本项目信用评审内容相关的佐证文件、声明或承诺（格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章）：非国家行政机关出具的证明文件，由专家评标委员会评审其有效性。

第七 项目的阐述、演示、样品展示材料（若有）

内容仅支持文字和图片，格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章。

第八 政策性加分材料（若有）（适用于公开招标和竞争性磋商）

（一）节能环保产品声明及证明材料

（二）原产地在少数民族自治区（内蒙古自治区、新疆维吾尔自治区、宁夏回族自治区、广西壮族自治区、西藏自治区）和享受少数民族自治待遇的省份（云南、贵州、青海）的投标主产品证明材料。

第九 其它补充材料

供应商认为与采购项目相关的其他佐证文件、声明及承诺（格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章）：非国家行政机关出具的证明文件，由专家评标委员会评审其有效性。

第七章 远投网开注意事项

详见贵阳市公共资源交易中心发布的操作手册。供应商在使用过程中操作遇到问题时，请及时向贵阳市公共资源交易中心技术处咨询，**联系方式为座机：0851-84839751/84839761。**

第八章 优惠性政策法规

附件：优惠性政策法规

1. 政府采购促进中小微企业发展管理办法

《政府采购促进中小微企业发展管理办法》 财库〔2020〕46号

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小微企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小微企业，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微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。符合中小微企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小微企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小微企业在政府采购中的份额，支持中小微企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小微企业扶持政策：

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小微企业扶持政策。

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

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小微企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小微企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小微企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小微企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小微企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小微企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小微企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小微企业提供的，采购人应当专门面向中小微企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小微企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小微企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小微企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小微企业承担的部分达到一定比例；

（三）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微企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小微企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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项目，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小微企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小微企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小微企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小微企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小微企业声明函》之外的中小微企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小微企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小微企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小微企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法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；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小微企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小微企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小微企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小微企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小微企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小微企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小微企业引入信用担保手段，为中小微企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小微企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小微企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小微企业主管部门负责。

中小微企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小微企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小微企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小微企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小微企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小微企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小微企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小微企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小微企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自2021年1月1日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小微企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）同时废止。

- 附：1. 中小微企业声明函
2. 面向中小微企业预留项目执行情况公告

附 1

中小微企业声明函（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，提供的货物全部由符合政策要求的中小微企业制造。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小微企业）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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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。

附 2

（单位名称）××年面向中小微企业
预留项目执行情况公告

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）要求，现对本部门（单位）××年面向中小微企业预留项目执行情况公告如下：

本部门（单位）××年预留项目面向中小微企业采购共计××万元，其中，面向小微企业采购××万元，占××%。

面向中小微企业预留项目明细

序号	项目名称	预留选项	面向中小微企业采购金额	合同链接
	（填写集中采购目录以内或者采购限额标准以上的采购项目）	（填写“采购项目整体预留”、“设置专门采购包”、“要求以联合体形式参加”或者“要求合同分包”，除“采购项目全部预留”外，还应当填写预留给中小微企业的比例）	（精确到万元）	（填写合同在中国政府采购网公开的网址，合同中应当包含有关联合体协议或者分包意向协议）
...
...				

部门（单位）名称：

日期：

2. 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知 财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、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。

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。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小微企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小微企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市

等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会
2017 年 8 月 22 日

3. 监狱企业发展有关问题的通知财库〔2014〕68号

**财政部 司法部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)

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、司法厅（局），新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

二、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微企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小微企业采购的统计数据。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

中华人民共和国财政部

中华人民共和国司法部

2014年6月10日