**竞争性磋商文件**

**项目名称：信息技术及智能化运行维护服务**

**项目编号：XMFL[CS]2025001**

**采购人：厦门市社会福利中心**

**2025年1月**

目 录

[第一章 采购邀请书 3](#_Toc188781190)

[第二章 竞争性磋商须知 6](#_Toc188781191)

[第1节 竞争性磋商须知前附表 6](#_Toc188781192)

[专项附件：评审的标准和方法 9](#_Toc188781193)

[一、磋商小组 9](#_Toc188781194)

[二、磋商程序 9](#_Toc188781195)

[三、综合评分的标准和方法 10](#_Toc188781196)

[四、评审报告 13](#_Toc188781197)

[五、其他规定 13](#_Toc188781198)

[第2节 竞争性磋商须知 15](#_Toc188781199)

[一、总则 15](#_Toc188781200)

[二、竞争性磋商文件 16](#_Toc188781201)

[三、响应文件编制 17](#_Toc188781202)

[四、竞争性磋商 21](#_Toc188781203)

[五、合同授予 24](#_Toc188781204)

[六、询问与质疑 25](#_Toc188781205)

[七、有关信息公告 26](#_Toc188781206)

[八、根据采购项目特点或政策需要补充的其他内容 26](#_Toc188781207)

[九、采购政策 27](#_Toc188781208)

[第三章 采购内容及要求 30](#_Toc188781209)

[一、技术和服务工作相关内容 30](#_Toc188781210)

[二、 运维工作要求 38](#_Toc188781211)

[三、 商务要求 48](#_Toc188781212)

[第四章 合同主要条款及格式 57](#_Toc188781213)

[第五章 首次响应文件格式 60](#_Toc188781214)

# 第一章 采购邀请书

**厦门市社会福利中心**确定采用 **竞争性磋商** 方式组织**信息技术及智能化运行维护服务**项目（以下简称：“本项目”）的采购活动，现欢迎供应商前来参加。本项目由采购人自行组织开展竞争性磋商活动。

1、项目名称：信息技术及智能化运行维护服务。

2、项目编号：XMFL[CS]2025001。

3、采购内容及要求：

金额单位：人民币元

| 合同包 | 品目号 | 采购标的 | 数量 | 合同包预算 | 磋商保证金 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1-1 | 信息技术及智能化运行维护服务 | 1年 | 289000 | 5000 |

4、供应商的资格要求：详见后附表。

5、获取采购文件时间、地点、方式：

5.1采购文件的提供期限：详见采购信息或更正信息，若不一致，以更正信息为准（下同）。

5.2获取地点及方式：详见采购信息或更正信息。未获取采购文件的，响应将被拒绝。

6、首次响应文件递交截止时间及地点：详见磋商公告或更正信息。供应商应在此之前将密封的首次响应文件送达厦门市社会福利中心敬慈楼1909室，逾期送达的或不符合规定的响应文件将被拒绝接收。

7、磋商时间及地点：详见磋商公告或更正公告。

8、采购人：厦门市社会福利中心

地址：厦门市思明区屿后南里238号

联系人：郭先生

联系方法：0592-5390670

9、磋商保证金缴交账户

|  |  |
| --- | --- |
| 开 户 行 | 中国工商银行厦门市嘉华里支行 |
| 账 号 | 4100020809024902411 |
| 收款单位 | 厦门市社会福利中心 |

**附表：**

**供应商的资格要求**

1、一般资格证明文件（所有合同包的供应商均需满足一般资格要求。若为联合体响应的，联合体各方均需满足一般资格要求）：

|  |  |
| --- | --- |
| **明细** | **描述** |
| 营业执照等证明文件 | 供应商应具有独立承担民事责任的能力，并提供营业执照等证明文件的复印件。 |
| 单位负责人证明或授权书 | （1）若供应商代表为单位负责人，无需提供授权书，但应提供单位负责人身份证复印件。（2）若供应商代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供授权书及供应商代表身份证复印件。 |
| 财务状况报告 | 供应商应提供上一年度的财务报告复印件或银行资信证明复印件或磋商担保函复印件。  |
| 依法缴纳税收证明材料 | 供应商应提供响应文件递交截止时间前六个月（不含递交截止时间的当月）中任一月份依法缴纳税收的证明复印件，磋商当月成立或享受税收减免政策的供应商，提供依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟）。 |
| 依法缴纳社会保障资金证明材料 | 供应商应提供响应文件递交截止时间前六个月（不含递交截止时间的当月）中任一月份依法缴纳社会保障资金的证明复印件，磋商当月成立或享受社保减免政策的供应商，提供依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟）。 |
| 信用承诺制要求 | 本项目允许采用“信用承诺制”，即供应商提供资格承诺函即可参加采购活动，在响应文件中无需再提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。 |
| 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 | 供应商应提供具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函。（可单列，也可在《资格承诺函》中承诺申明。） |
| 资格承诺函 | 供应商应提供《资格承诺函》。 |
| 信用记录要求 | 1、信用信息查询渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询所有供应商的信用信息。2、截止时点：查询供应商响应文件递交截止当天前三年内的信用信息。3、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。 4、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以评审当天查询结果为准。 |

2、其他资格证明文件（若为联合体响应的，除另有规定外，联合体各方中至少有一方满足其他资格证明要求）：

**包1**

|  |  |
| --- | --- |
| **明细** | **描述** |
| 联合体要求 | 本合同包不接受联合体响应。 |
| 小微企业声明函 | 本项目专门面向小微企业采购，需提供《小微企业声明函》 |

# 第二章 竞争性磋商须知

## 第1节 竞争性磋商须知前附表

竞争性磋商须知前附表是对竞争性磋商须知的补充和细化，二者如有矛盾，以前附表中的要求和规定为准。

**表1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项号** | **条款号** | **编列内容** |
| 1 | 2.3 | 本项目采用以下**第（1）种**方式邀请供应商参与磋商采购活动：（1）发布公告（任何供应商均可参与）。（2）书面推荐（被推荐邀请的供应商才能参与）。 |
| 2 | 2.4 | **本次采购最低供应商数量要求：**☑三家。□两家。注：提交响应文件或经评审后有效的供应商数量不足上述要求的，则本次采购失败。 |
| 3 | 6.3 | **是否组织现场考察或召开磋商前答疑会：**否 |
| 4 | 9.1 | **响应文件有效期：**首次响应文件提交截止时间起90个日历日。 |
| 5 | 10.1 | **提交磋商保证金：**本项目的磋商保证金详见第一章，提交方式为：银行转账。须于提交响应文件截止时间前到达指定账户，是否到达以银行反馈信息为准。 |
| 6 | 11.1 | **响应文件的份数**（1）纸质响应文件①响应文件正本1份、副本2份。 |
| 7 | 14.4 | **磋商过程中可能发生实质性变动的内容：**由磋商小组确定。 |
| 8 | 14.9 | 评审的标准和方法：具体内容详见竞争性磋商须知前附表专项附件“评审的标准和方法”。 |
| 9 | 20 | **质疑函应采用下列方式之一提交：**（1）邮件形式：将质疑函原件扫描发送至邮箱：xmsshflzx@126.com。收到质疑函的时间以邮箱显示的收到时间为准。质疑答复过程中需要核对原件的，质疑人应提供原件核查，否则相关资料可能不被认可。（2）快递形式：将质疑函原件快递至厦门市思明区屿后南里238号厦门市社会福利中心敬慈楼1903室，收件人：陈女士，电话：0592-5390679。收到质疑函的时间以快递签收时间为准。（3）现场送达：将质疑函原件现场送至厦门市思明区屿后南里238号厦门市社会福利中心敬慈楼1903室。收到质疑函的时间以前台签收时间为准。 |
| 10 | 21.2 | **信息公告指定媒体（以下简称：“指定媒体”）：**厦门市民政局官网https://mzj.xm.gov.cn/。 |
| 11 |  | **是否允许成交供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：**不允许。若允许成交供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包且供应商拟在成交后进行分包，则供应商应在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应具备相应资质条件（若有）且不得再次分包。 |
| 12 | 24.3 | 本项目是否专门面向小微企业采购：是。（具体要求详见表2） |

**表2**

**促进小微企业发展办法**

1、本项目类别：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 货物类 | 服务类 | 工程类 |
| 1 | × | √ | × |

2、本项目采购标的所属行业：

|  |  |
| --- | --- |
| 合同包 | 所属行业 |
| 1 | 软件和信息技术服务业 |

### 专项附件：评审的标准和方法

### 一、磋商小组

1.1采购人根据项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组由采购人组织单位采购小组成员等（以下简称“评委”）组成。

1.2磋商小组负责具体磋商和评审事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

1.2.1评审应保护国家利益、社会公共利益和各方当事人合法权益，提高采购效益，保证项目质量。

1.2.2评审应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

1.2.3评审的依据是磋商文件和响应文件，磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

1.2.4磋商小组应按照磋商文件规定推荐成交候选供应商或根据采购人的授权确定成交供应商。

1.2.5评审应遵守下列评审纪律：

①评审情况不得私自外泄，有关信息由采购人或其委托的代理机构统一对外发布。

②对采购人或供应商提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

③不得收受供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系，则应主动声明并回避。

④全体磋商小组成员应按照磋商文件规定进行评审，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

⑤评审中应充分发扬民主，推荐成交供应商候选人或根据采购人授权确定成交供应商后要服从评审报告。

### 二、磋商程序

2.1磋商程序按照磋商文件第二章第2节“竞争性磋商须知”第14 条“磋商程序以及评审标准和方法”的相关条款规定执行。

2.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。属于允许两家供应商进行竞争性磋商采购情形，则提交最后报价的供应商可以为两家。

2.3最后报价出现前后不一致的（如大写金额和小写金额不一致、单价金额小数点或者百分比有明显错位、总价金额与按单价汇总金额不一致等），磋商小组将要求供应商重新提交最后报价。

2.4只有资格审查和实质性响应审查均合格且按规定提交最后报价的合格供应商才能参加综合评分。

### 三、综合评分的标准和方法

3.1磋商小组将采用综合评分法对提交最后报价的合格供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。如果磋商项目有多个合同包，则按相应合同包分别进行，具体综合评分的标准和方法如下：

3.3.1磋商小组将对相应合同包提交最后报价的合格供应商从技术、商务及报价部分分别进行评议并评分，并汇总出技术、商务及报价部分的综合得分。

3.3.2具体评审标准和方法：

（1）响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标综合评审总得分从高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，其中评审总得分最高的供应商为第一成交候选供应商。

（2）每个供应商的评审总得分FA＝F1＋F2＋F3，其中：F1指价格项评审因素得分、F2指技术项评审因素得分、F3指商务项评审因素得分。

（3）各项评审因素的设置如下：

**包1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评标方法描述** | **分值** |
| **1、技术因素（满分【70】分）** |
| 1-1 | 根据供应商提供的**整体服务方案**进行评价，包括但不限于服务细则、服务流程、服务成果，[5-4分]、良[4-3分]、一般[3-2分]、差[2-1分]。 | 5 |
| 1-2 | 根据供应商提供的**日常运维工作**的详尽情况进行评价，包括但不限于巡检工作、重点日期保障服务、运维文档服务，[5-4分]、良[4-3分]、一般[3-2分]、差[2-1分]。 | 5 |
| 1-3 | 根据供应商提供的**项目运维管理制度**方案进行评价。包括但不限于人员管理制度、系统管理制度，安全管理制度，[5-4分]、良[4-3分]、一般[3-2分]、差[2-1分]。 | 5 |
| 1-4 | 根据供应商提供的**应急响应解决方案**进行评价。包括但不限于运维团队组织、应急流程、应急措施等内容，[5-4分]、良[4-3分]、一般[3-2分]、差[2-1分]。 | 5 |
| 1-5 | 根据供应商提供的**故障管理方案**进行评价。包括但不限于故障等级制定、响应时间、故障处理流程等内容，[5-4分]、良[4-3分]、一般[3-2分]、差[2-1分]。 | 5 |
| 1-6 | 根据供应商提供的**信息网络基础设施**的运维方案的详尽情况进行评价，包括但不限于维护内容、维护流程、维护表单，[5-4分]、良[4-3分]、一般[3-2分]、差[2-1分]。 | 5 |
| 1-7 | 根据供应商提供的**办公设备**的运维方案的详尽情况进行评价，包括但不限于维护内容、维护流程、维护表单，[5-4分]、良[4-3分]、一般[3-2分]、差[2-1分]。 | 5 |
| 1-8 | 根据供应商提供的**视频监控系统**的运维方案的详尽情况进行评价，包括但不限于维护内容、维护流程、维护表单，[5-4分]、良[4-3分]、一般[3-2分]、差[2-1分]。 | 5 |
| 1-9 | 根据供应商提供的**车道闸系统、门禁系统、LED屏幕显示系统**的运维方案的详尽情况进行评价，包括但不限于维护内容、维护流程、维护表单，[5-4分]、良[4-3分]、一般[3-2分]、差[2-1分]。 | 5 |
| 1-10 | 根据供应商提供的**呼叫系统、报警系统、电子围栏系统、职业技能鉴定考点（培训室）**的运维方案的详尽情况进行评价，包括但不限于维护内容、维护流程、维护表单，[5-4分]、良[4-3分]、一般[3-2分]、差[2-1分]。 | 5 |
| 1-11 | 根据供应商提供的**网络和信息安全**的运维方案的详尽情况进行评价，[5-4分]、良[4-3分]、一般[3-2分]、差[2-1分]。 | 5 |
| 1-12 | 根据供应商提供的**驻点人员**的服务能力等进行评价，具备高级计算机专业证书的得10分。须提供相关证书复印件及近三个月内任意一个月本单位社保缴纳证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。 | 10 |
| 1-13 | 根据供应商提供的**建立备品备件库**方案的详尽情况进行评价，包括但不限于入库管理、出库管理、日常管理，[5-4分]、良[4-3分]、一般[3-2分]、差[2-1分]。 | 5 |
| **2、商务因素（满分【20】分）** |
| 2-1 | 供应商具有有效期内**ISO9001质量管理体系认证**并提供证书复印件的得3分，否则不得分。 | 3 |
| 2-2 | 供应商具有有效期内**ISO27001信息安全管理体系认证**并提供证书复印件的得3分，否则不得分。 | 3 |
| 2-3 | 供应商具有在有效期内的**ISO20000信息技术服务管理体系认证**证书并提供证书复印件的得3分，否则不得分。 | 3 |
| 2-4 | 供应商具有在有效期内的**ISO45001职业健康安全管理体系认证**证书并提供证书复印件的得3分，否则不得分。 | 3 |
| 2-5 | 供应商具有在有效期内的**售后服务认证证书（五星级）**并提供证书复印件的得3分，否则不得分。 | 3 |
| 2-6 | 根据供应商提供承诺进行评价。在运维服务过程中，提供的**２名具有专业驻点服务技术人员**因不适应工作或擅自离职，承诺在接采购人通知后在0.5天内重新派遣驻点服务相关人员到达采购人服务地点的得3分。需提供书面承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。 | ３ |
| 2-７ | 供应商承诺中标后，接到采购人通知7个工作日内驻点服务人员、设备到位，并完成**岗前培训**等工作，正式开始服务的得２分。需提供书面承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。 | ２ |
| **3、价格因素（满分【10】分）** |
| 3-1 | 取有效供应商的最低评标价作为基准价A值，有效供应商的价格得分按以下公式计算： 价格得分=该价格评分项满分分值×（A÷供应商的评标价） | 10 |
| 总分 |  | 100 |

**（四）价格扣除部分**

小型、微型企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品的价格扣除办法详见第二章。

（4）成交候选供应商排列规则顺序和并列相同时的处理约定如下：

a.成交候选供应商按照综合评审总得分（FA）由高到低顺序排列推荐。

b.综合评审总得分（FA）相同的，按照经评审最后磋商报价（即经优惠政策进行价格扣除后的最后报价）由低到高顺序推荐。

c.综合评审总得分（FA）且经评审最后磋商报价（即经优惠政策进行价格扣除后的最后报价）仍然相同的，按照最后报价由低到高顺序推荐。

d.综合评审总得分（FA）且经评审最后磋商报价（即经优惠政策进行价格扣除后的最后报价）、最后报价仍然相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

e.经前述顺序处理仍然并列相同的，则通过随机抽取方式确定优先顺序推荐。

### 四、评审报告

4.1磋商小组完成评审后，应当编写评审报告并提交给采购人。

4.2评审报告应当包括以下主要内容：

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（二）响应文件开启日期和地点；

（三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

4.3评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

### 五、其他规定

5.1.1评审应全程保密且不得透露给任一供应商或与评审工作无关的人员。

5.1.2评审将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

5.1.3若供应商有任何试图干扰具体评审事务，影响磋商小组独立履行职责的行为，其响应无效且不予退还磋商保证金。

5.1.4根据采购项目的特点和需要，需要加以详细说明的其他磋商程序规定、要求等内容：在磋商过程中出现以下情况之一的，将视同放弃承诺及最后报价，磋商小组将按首次响应文件进行评审：

（1）供应商代表未到现场的；

（2）供应商代表未携带有效身份证原件等有效身份证明文件且其承诺和最后报价无法在规定时间内加盖公章的；

（3）磋商结束前代理机构无法联系到供应商代表且供应商未退出磋商的；

（4）供应商退出磋商但未提交书面声明的；

（5）磋商文件采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款无实质性变动但供应商的最后报价高于首次报价的（经磋商小组认定，首次报价存在明显错误的除外）。

## 第2节 竞争性磋商须知

### 一、总则

**1.适用范围**

1.1适用于磋商文件载明项目的采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

1.2本项目预算金额未达到政府采购限额标准（或非财政性资金），不属于政府采购；为明确采购流程及参与各方的权利和义务，参考政府采购法律法规开展自行采购活动。

**2.定义及要求**

2.1“采购标的”指磋商文件载明的需要采购的货物、服务、工程。

2.2“采购人”指本次采购项目的买方、或业主方、或甲方，具体见磋商文件第一章。

2.3“潜在供应商”按照磋商文件第一章规定获取采购文件，且有意向参加本项目响应磋商的供应商。

2.4“供应商”指按照磋商文件第一章规定获取采购文件，且已经提交响应文件的法人或其他组织或自然人。只有适合自然人参与和承接的采购项目，供应商才可以是自然人。

2.5“单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

2.6“供应商代表”指供应商（为法人或其他组织的）的单位负责人或由其授权的委托代理人，即单位负责人授权书中载明的接受授权方。供应商为自然人的，由本人签字并附身份证明。

**3.合格的供应商**

3.1一般规定

3.1.1供应商应当遵守中国的有关法律、法规和规章的规定，主动回避相应利害关系。

3.1.2为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的其他采购活动**。**

**供应商有责任检查自身情况，在响应文件中对是否违反以上一般规定做出如实声明，否则其响应文件将被否决。**

3.1.3银行、保险、石油石化、电力、电信、律师、会计行业的法人允许其分支机构参与响应，其他行业不能以分支机构参与响应，否则响应无效。磋商文件另有规定的除外。

3.2特别规定

3.2.1供应商的资格要求：详见第一章。

3.2.2是否接受联合体形式的响应磋商：详见第一章。若接受联合体形式且供应商为联合体，则联合体各方除了应遵守本章第3.1条规定外，还应遵守下列规定：

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合磋商文件规定。

（2）联合体各方不得再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的响应磋商。

（3）联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.3若接受联合体形式，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可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加本采购活动。若不接受联合体形式，则单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

**4.参与竞争性磋商费用**

4.1除法律法规或采购文件另有规定之外，供应商应自行承担其准备与参加竞争性磋商所涉及的一切费用。

### 二、竞争性磋商文件

**5.竞争性磋商文件的组成**

5.1竞争性磋商文件由下述部分组成：

第一章 采购公告（或采购邀请书）

第二章 竞争性磋商须知

第三章 采购内容及要求

第四章 合同主要条款及格式

第五章 首次响应文件格式

5.2除上述内容以外，采购人或者磋商小组在采购过程期间对磋商文件所作的澄清、修改或补充，均构成磋商文件的组成部分，对采购人和供应商具有约束力。

**6.竞争性磋商文件的澄清、补充、修改及现场考察等**

6.1提交首次响应文件截止之日前，采购人或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清、补充或者修改，澄清、补充或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清、补充或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组将在提交首次响应文件截止时间5个日历日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商，不足5个日历日的，采购人、采购代理机构或磋商小组将顺延提交首次响应文件的截止时间。

6.2提交首次响应文件截止时间前，若采购人发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于竞争性磋商文件的澄清、补充或修改等）作为磋商文件组成部分，对采购人和供应商具有约束力。更正公告作为采购人或磋商小组通知所有潜在供应商的书面形式，潜在供应商务必随时关注磋商文件中载明的指定媒体，以免遗漏。

6.3采购人可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，是否组织现场考察或召开磋商前答疑会详见竞争性磋商须知前附表。

### 三、响应文件编制

**7.响应要求**

7.1供应商可按照合同包号，对竞争性磋商文件中载明的全部或部分合同包进行响应。对于能够详细列明采购标的技术、服务要求的采购项目，供应商响应时，对同一个合同包内所有的采购内容和要求必须进行完整响应，否则其相应合同包的响应文件将被否决。磋商、评审等以合同包为单位。

7.2供应商代表在同一个合同项下只能接受一个供应商的委托参加响应磋商，否则其响应文件将被否决。

7.3供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容和要求，按磋商文件的规定提供响应文件，并对其所提供的全部资料、承诺和声明的真实性、合法性和准确性负责。

7.4除非竞争性磋商须知前附表另有规定外，供应商提供的响应文件应使用中文文本，若有不同文字文本，以中文文本为准。

7.5响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供中文译本。

7.6除非竞争性磋商须知前附表另有规定外，供应商承诺的报价应以人民币进行报价，合同实施结算时亦以人民币支付；所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

7.7供应商在准备响应文件时应同时准备好原件，以备核查。在采购过程中若对材料存疑的，采购人或磋商小组有权要求供应商提供原件进行核对，供应商应及时提供原件。未按要求提交的，可以按以下规定处理：

（1）评审阶段要求提供原件的：若供应商未在评审结束前提供，则对响应文件中对应的材料不予认可。若该材料涉及资格要求的，则认定供应商不满足资格要求；若该材料涉及评分界定的，则供应商相应评分项不得分。

（2）质疑、投诉处理或合同签订前要求提供原件的：若供应商未在3个工作日内提供，则可以认定其成交无效。

（3）合同签订后、履约验收阶段要求提供原件的：若供应商未在7个工作日内提供，则可以认定验收不合格，并按合同约定追究供应商的违约责任。

**8.首次响应文件的组成**

8.1首次响应文件包括但不限于下列部分：

（1）响应函

（2）报价文件

（3）资格证明文件

（4）磋商保证金凭证

（5）技术和商务偏离表

（6）相关技术、商务、服务响应承诺及资料

（7）供应商提交的其他资料

（8）要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

**9.响应文件有效期**

9.1响应文件有效期见竞争性磋商须知前附表，响应文件承诺的有效期不得少于磋商文件载明的有效期，**否则其响应文件将被否决。**

9.2特殊情况下采购人可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝延长有效期，且其磋商保证金可以退还，但其供应商资格将被取消。同意延长有效期的供应商，不需要也不允许修改其响应文件及磋商承诺，但将要求其相应延长磋商保证金有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在有效期延长期内继续有效。

**10.磋商保证金**

10.1供应商应在参加竞争性磋商之前按竞争性磋商须知前附表规定的金额、形式等要求提交磋商保证金。磋商文件若接受联合体形式且供应商为联合体的，则可以由联合体中的任一方提交磋商保证金，其提交的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

10.2磋商保证金为响应文件的重要组成部分之一。磋商保证金用于保护本次磋商活动免受供应商的违约或失信行为而引起的风险。未按规定提交磋商保证金的，**其响应文件将被否决。**

10.3磋商保证金退还：

10.3.1采购人或者采购代理机构将在采购活动结束后及时原额退还供应商的保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的保证金将在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商按第五章《退保证金申请书》要求提交材料，代理机构在收到材料后的5个工作日内退还保证金。

10.3.2质疑或投诉涉及的供应商，若其磋商保证金尚未退还，则待质疑或投诉处理完毕后，且没有发生法律法规或者磋商文件规定的不予退还磋商保证金情形，则由采购人给予及时退还。

10.4如果供应商发生以下任何一种情况时，其磋商保证金将被不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）供应商在提交最后报价后要求退出磋商的；

（6）供应商假借以他人名义参加磋商或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

（7）国家法律法规以及磋商文件中规定的其他磋商保证金不予退还的情形。

上述不予退还磋商保证金的情况不能抵偿给采购人造成损失的，供应商还要承担赔偿责任。

**11.响应文件基本编制要求**

11.1供应商须编制由本须知规定组成的响应文件正副本份数详见竞争性磋商须知前附表。响应文件正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，副本可以用正本的完整复印件。响应文件封面上应标明“正本”、“副本”字样。正本与副本内容如有不一致，则以正本为准。

11.2响应文件应由供应商代表签字并加盖公章。供应商代表如果不是竞争性磋商须知中定义的“单位负责人”，则其响应文件中还必须提供“单位负责人授权书”。

11.3响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商单位公章或由供应商代表签字确认。

11.4供应商应提交证明其拟提供货物、服务或工程符合磋商文件要求的技术和商务响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并对拟提供的货物、服务或工程的主要内容进行详细描述。

11.5供应商未按本须知规定的格式填写响应文件、响应文件字迹模糊不清的，将可能承担不利的评审结果。

11.6供应商在编制响应文件的过程中，对所提供的材料应持有审慎的态度，并对其提供材料的真实性、合法性及有效性负责，若存在下列情况之一的，其响应无效：

（1）响应文件中提供的材料与通过该材料出具单位官方网站、法定部门网站或磋商文件要求的途径查询结果不一致，且未提供材料出具单位书面说明的；

（2）响应文件中提供的材料存在明显图形、文字技术处理痕迹的；

（3）响应文件中提供明显不具备颁证能力机构出具的证书或出具的证书与事实不符的；

（4）响应文件中提供的材料与事实或常理明显不符，或内容明显有悖常理的；

（5）磋商小组根据其专业知识评判认定存在虚假情形的。

**12.纸质响应文件的密封、标识、签署和提交**

12.1供应商应当将响应文件密封包装提交，并在外封套上标识项目名称、项目编号、供应商单位名称；采用邮寄方式提交响应文件的，其最外层包装上也必须按前文要求做好标识内容和字样，且供应商还应当在邮寄前主动联系采购人告知，并在邮寄后主动联系采购代理机构确认邮件收递情况。由于供应商未按照要求对其提交的响应文件进行密封、标识、邮寄确认等，由此可能产生的后果（包括拒收、误放、遗漏或提前拆封等情形），将由供应商自行承担相应结果，采购代理机构不承担责任。

12.2供应商应当在磋商文件规定的提交响应文件截止时间前，将首次响应文件密封送达磋商文件规定的指定地点。在截止时间后送达的首次响应文件为无效文件，采购人或者磋商小组将不予接收。

12.3供应商在首次响应文件递交截止时间前，可以对其所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或磋商小组。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。供应商在提交响应文件截止时间前提交的补充、修改或者撤回申请要求，应当以原件书面形式并由供应商代表签署（供应商代表如果不是竞争性磋商须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”），或者加盖供应商单位公章方可生效，否则采购人或磋商小组将视为无效补充、修改或者撤回。采购人或磋商小组不接受供应商口头、电话、传真或电子邮件形式提交的补充、修改或者撤回。

12.4供应商在磋商过程中根据磋商小组要求，提交的有关澄清、说明、补充、更正响应文件以及最后报价响应文件等资料，均应由供应商代表签署（供应商代表如果不是竞争性磋商须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”），或者加盖供应商单位公章。

12.5首次响应文件递交截止时间后，提交响应文件的供应商不足规定数量的，本次竞争性磋商活动终止，除采购任务取消情形外，采购人将依法重新组织采购或者采取其他方式采购。

### 四、竞争性磋商

**13.评审和磋商基本准则**

13.1对所有供应商的评审和磋商，都采用相同的程序和标准。

13.2磋商及评审过程将严格按照磋商文件的要求和条件进行，磋商小组将根据供应商的响应文件，按磋商文件规定的磋商程序及评审的标准和方法进行评审、磋商，并推荐成交候选人。

**14.磋商程序以及评审标准和方法**

14.1采购人将根据项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组将根据磋商文件规定的程序、评审标准和方法等内容对供应商进行评审、磋商。

14.2 在进入磋商阶段之前，磋商小组将对供应商提交的首次响应文件中资格证明文件以及其他响应文件是否对磋商文件的要求作出实质性响应进行审查。如果供应商资格审查和实质性响应审查不合格，则其响应文件将被磋商小组否决，按无效处理，不进入磋商阶段，磋商小组将告知有关供应商。

14.2.1供应商有下列情况之一者，其提交的响应文件将被视为未实质性响应磋商文件要求，磋商小组将否决其响应文件，按无效处理：

（1）响应文件中提供的资格证明文件不全的；

（2）响应文件未按磋商文件规定由供应商代表签字，或未按磋商文件规定加盖供应商单位公章的；或供应商代表未获得有效授权的；

（3）供应商未按磋商文件规定提交磋商保证金的；

（4）响应文件有效期不满足磋商文件要求的；

（5）响应内容与磋商采购内容及要求有重大偏离或保留的，限制了采购人的权利或者减少成交供应商合同项下的义务；（由于磋商项目本身特点，不能详细列明采购标的的技术、服务要求的除外）；

（6）响应文件中附有采购人无法接受的条件的；

（7）不符合磋商文件中规定的其它实质性条款（比如：报价超过了磋商文件规定的预算金额或最高限价）。

14.2.2其他情形

包：1

| **明细** |
| --- |
| 无 |

磋商小组决定供应商的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

14.3磋商小组在对供应商进行响应文件资格审查、实质响应性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。

14.4只有资格审查和实质性响应审查合格的供应商才能进入磋商阶段。磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的合格供应商平等的磋商机会。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。磋商过程中对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。根据采购项目的特点和需要，在磋商过程中可能发生实质性变动的内容详见竞争性磋商须知前附表。

14.5合格供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交补充响应文件（首次响应文件中已经提交过的如资格证明文件等资料，不用重新提供），并由供应商代表签字或加盖供应商单位公章。

14.6磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的合格供应商在规定时间内提交最后报价。属于允许两家供应商进行竞争性磋商采购情形，则提交最后报价的供应商可以为2家。

14.7磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家及以上供应商的设计方案或者解决方案，具体推荐数量和投票细则等内容按照“竞争性磋商须知前附表”中专项附件：“评审的标准和方法”的相关条款规定执行，并要求其在规定时间内提交最后报价。属于允许两家供应商进行竞争性磋商采购情形，则提交最后报价的供应商可以为2家。

14.8最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如果供应商的最后报价明显低于其他最后报价，使得其最后报价有可能影响商品或服务质量或者不能诚信履约的，供应商应当按照磋商小组要求，在规定时间内作出书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能合理说明其报价合理性的，磋商小组可以做无效响应文件和无效报价处理。

14.9磋商小组将采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体评审的标准和方法详见竞争性磋商须知前附表。磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名及以上成交候选供应商，并编写评审报告。属于允许两家供应商进行竞争性磋商采购情形，则可以按照评审得分由高到低顺序推荐2名成交候选供应商。如果成交候选供应商出现并列相同的评审得分，则相应处理方式按照“竞争性磋商须知前附表”中专项附件：“评审的标准和方法”的相关条款规定执行。

14.10关于细微偏差

①细微偏差指响应文件实质性响应磋商文件要求，但在个别地方存在漏项或提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

②磋商小组将以书面形式要求存在细微偏差的供应商在规定的时间内予以补正。若无法补正，则磋商小组将按照不利于供应商的内容进行认定。

14.11关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

①响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本章第14.3条规定执行。

②响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a.磋商小组将要求供应商进行书面澄清，并按照不利于供应商的内容进行评审。

b.供应商按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；供应商未按照要求进行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

③若供应商的响应描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评审中未能发现，则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，供应商应自行承担由此产生的风险及费用。

14.12供应商提交的响应文件和资料将给予保密，但不退回（有关证件或证照的原件除外）。

### 五、合同授予

**15.授予合同的准则**

15.1除不可抗力等因素外，合同将授予响应文件符合竞争性磋商文件要求，能够圆满地履行合同，且被磋商小组推荐为第一成交候选人的供应商。

15.2 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

15.3为维护国家利益和社会公共利益，最低报价不是被授予合同的绝对保证。

**16.确定成交供应商**

16.1采购人在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选人中，按照综合评分得分排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

**17.成交通知**

17.1采购人或者采购代理机构在成交供应商确定后2个工作日内，在媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

17.2成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。除不可抗力因素或政策原因外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订采购合同的，均应当承担相应的法律责任。未成交供应商对成交结果公告如果有异议的，应当自成交结果公告刊登之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

**18.签订合同**

18.1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、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。根据项目的特点和需要，采购人如果对签订合同的时间期限、地点有特别要求的，可以在成交通知书中进一步明确，成交供应商应当按照成交通知书的规定和要求，及时与采购人签订合同。

18.2竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其有关澄清承诺文件等，均为签订采购合同的依据和组成部分。

18.3采购人不得向成交供应商提出超出竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性磋商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。

### 六、询问与质疑

**19.询问**

19.1潜在供应商或供应商对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向采购人提出询问，采购人将按照有关规定进行答复。

**20.质疑**

20.1质疑应符合下列条件：

20.1.1对磋商文件提出质疑的，质疑人应为潜在供应商，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出质疑的，质疑人应为供应商，且两者的身份、名称等均应保持一致。提出质疑的供应商应当是直接参与所质疑项目采购活动的供应商。

20.1.2质疑人应提交质疑函原件。

20.1.3质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码、联系人及联系电话等；适合自然人参加磋商的采购项目且质疑人为自然人的，质疑人提供本人的身份证复印件。质疑人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照或者组织机构登记证件复印件、单位负责人的身份证复印件；质疑人代表为委托代理人的，还应同时提供单位负责人授权书和委托代理人的身份证复印件。

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④质疑人自身权益受到损害的事实依据和证明材料，至少包括：

a1所质疑的具体事项事实存在的证明材料；

a2所质疑的具体事项事实导致质疑人自身权益受到损害的证明材料，如：采购文件、采购过程或成交结果违法违规，损害自己合法权益等证明材料；

备注：若质疑的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处于应当保密阶段，则应提供信息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料视为无效）。

⑤针对质疑事项提出的明确请求和法律依据，

前述明确请求指质疑人提出质疑的目的、希望采购人对其质疑作出的处理结果，如：暂停采购活动、修改磋商文件、停止或纠正违法违规行为、成交结果无效、废标、重新采购等，质疑人提出质疑请求还应当对相应的法律依据进行说明。

⑥提出质疑的日期以及质疑人代表联系方式，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

20.2对不符合前文第20.1条规定的质疑，采购人将按照下列规定进行处理：

（1）未按照规定提交的，书面告知质疑人不予受理及其理由。

（2）内容不符合规定的，告知质疑人修改、补充后在规定时限内重新提交质疑函原件，逾期提交不予受理。

20.3其他未尽事宜参考《厦门市财政局关于印发厦门市政府采购询问、质疑和投诉指引的通知》（厦财采〔2021〕6号）的有关规定处理。

### 七、有关信息公告

**21.采购信息公告媒体**

21.1本项目的有关信息，包括但不限于采购公告、更正公告（若有）、磋商文件、磋商文件的澄清或修改（若有）、成交公告、终止公告（若有）、废标公告（若有）等都将在磋商文件载明的指定媒体发布。潜在供应商或供应商务必随时关注，以免遗漏。

21.2信息公告指定媒体：详见竞争性磋商须知前附表。

### 八、根据采购项目特点或政策需要补充的其他内容

**22.履约保证金**

22.1采购人可以根据项目特点和需要，确定是否要求成交供应商在合同签订前，按照磋商文件规定的时间、形式、金额提交履约保证金，履约保证金的数额不超过合同金额的10%。

22.2磋商文件要求在合同签订前提交履约保证金，如果成交供应商无故拖延或者拒不提交履约保证金的，则视为成交供应商拒绝与采购人签订合同，该成交供应商将承担违法行为的法律责任。

**23.其他新增内容**

根据采购项目特点或政策需要补充的其他新增内容详见竞争性磋商须知前附表。

### 九、采购政策

**24. 本项目执行以下采购政策**

24.1进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，其中：

（1）我国现行关境指适用海关法的中华人民共和国行政管辖区域，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区；保税区、出口加工区、保税港区、珠澳跨境工业区珠海园区、中哈霍尔果斯国际边境合作中心中方配套区、综合保税区等区域，为海关特殊监管区域，仍属于中华人民共和国关境内区域，由海关按照海关法实施监管。

（2）凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不属于进口产品。

（3）对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

（4）磋商文件列明不允许或未列明允许进口产品参加磋商的，均视为拒绝进口产品参加磋商。

24.2环境标志产品、节能产品清单按照《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）执行。

24.3符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留采购份额、价格评审优惠、优先采购）。符合财政部、司法部文件（财库〔2014〕68号）规定的监狱企业（以下简称：“监狱企业”）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政部、中国残联文件（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：“残疾人福利性单位”）亦可享受前述扶持政策。其中：

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

①符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，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；

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在采购活动中视同中小企业。

（2）在采购活动中，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企业扶持政策：

①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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

（3）监狱企业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，其中：

①监狱企业参加采购活动时，应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。

②监狱企业视同小型、微型企业。

（4）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

前款所称残疾人指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或《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服务协议的雇员人数。

**※符合上述条件的残疾人福利性单位参加采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

（5）享受中小企业扶持政策获得采购合同的，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。

24.4为落实采购政策需满足的要求：详见磋商文件第二章。

# 第三章 采购内容及要求

### 一、技术和服务工作相关内容

（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

1. **服务地点：厦门市社会福利中心（厦门市未成年人保护中心、厦门市养老事务中心）**地址1：厦门市思明区屿后南里238-239号，地址2：厦门市湖里区枋湖东路133号，地址3：厦门市思明区仙岳路373-375号（厦门市爱心护理院A栋1F、4F至8F）。
2. **服务期限：一年**
3. **服务范围****：**

信息网络基础设施、办公设备、视频监控系统、车道闸系统、门禁系统、LED屏幕显示系统、呼叫系统、报警系统、电子围栏系统、职业技能鉴定考点（培训室）、服务器维护、网络和信息安全服务。

1. **服务方式：**

由采购人提供办公场地（用于人员办公及存放维护用器材、设备耗材、备品备件等），中标供应商**提供两名技术工程师现场办公**，提供技术支持服务，服务时间为5天\* 8小时/每周。服务商另外安排二线技术团队在需要的时候提供技术支持。技术人员应保持通讯畅通（7×24小时），要求在1～3小时响应，节假日：4～8小时响应，4小时内修复故障（非硬件故障）。

1. **服务费用：**

费用预算总计：28.9万元。指现有设备的运维、故障维修产生的相关费用。不包含设备升级改造（**在6.15 章节办公设备的硬件升级提到的升级除外）**及办公耗材产生的费用。

1. **服务内容：**

**6.1信息网络基础设施维护**

1. 网络综合布线

1、光纤线：14条。

2、主干网络线：10条。

3、网络信息点：537个。

4、金山养老院过渡用房（爱心护理院A栋）：21个。

1. 电话综合布线

1、松柏本部：290对。

2、金山养老院过渡用房（爱心护理院A栋）：24对。

1. 网络及网络安全设备

1、防火墙：6台。

敬慈楼1F消控室×1、1F机房×2、1906×1、爱心护理院A栋8F弱电间×2。

2、交换机：33台

3、光纤收发器： 6对（敬慈楼×2（1904、1906），北附楼×1，颐和楼×2，大榕树下×1）。

4、无线网络（AC+AP）：AC6台、AP35台，具体如下：

（1）TP-Link：AC一体机5台、AP19台。

AC：北附楼2F、敬慈楼18F、3F、8F、13F。

AP：北附楼6F、敬慈楼1503、310、1910、1803、711、712、713、405、16F～18F护理站、1504、1012、1003、1109、1102、209、北附楼5F车队。

（2）华为：AC1台；无线AP16台。

4、无线路由器：110个。

（四）UPS一套：主机1台，电池32个。

位于消控室，供应消控室及敬慈楼的弱电间内设备。

**6.2办公设备**

（一）台式电脑：195台。

（二）笔记本电脑：20台。

（三）服务器：3台。

（四）打印复印传真设备：91台，具体如下：

1.复印机：7台。

2.打印机：55台。

3.一体机：16台。

4.热敏打印机：3台。

5.标签打印机：2台。

6.打印共享器：7台。

7.扫描仪：1台。

（五）投影仪：7台，配套电动投影幕布7个，具体如下：

敬慈楼1F101：1台；310:1台；1412：2台；2008：1台；

北附楼501：1台；601：1台。

（六）智慧黑板、触控一体机：9台，具体如下：

儿童福利院2F康复区：1台、8F东幼儿园：4台；8F西未成年人事务科811：1台；社会福利院：1台；济养院：1台；松柏医院1103：1台。

（七）音控设备：3套，具体如下：

敬慈楼1F101：1套；104：1套；北附楼6F：1套。

**6.3视频监控系统**

共有五大子系统（不含金山养老院），汇总信息为后端设备：64路网络视频录像机1台，32路网络视频录像机11台, 16路网络视频录像机1台，8T视频存储硬盘59块、6T视频存储硬盘2块、4T视频存储硬盘8块。传输设备：光纤收发器 7 对、交换机16台、PoE交换机18台、网桥6套。前端设备：200万摄像头318个，800万摄像头21个。显示设备：电脑4台（用于视频实时预览及回看）、电视墙显示器12块、12路解码器1台，9路解码器1台，其他解码器4台，32寸4K显示器1台，电视机5台。各子系统具体信息如下：

（一）公共区域视频监控系统

1、公共部位

（1）后端设备：32路网络视频录像机6台、8T视频存储硬盘10块、6T视频存储硬盘2块、4T视频存储硬盘8块。

（2）传输设备：光纤收发器 6 对(18F、8F、地库、北附2F、颐和、大榕树)、交换机12台、PoE交换机4台、网桥6套。

（3）前端设备：200万摄像头140个。

（4）显示设备：电脑1台（用于视频实时预览及回看）、电视墙显示器12台、操作台显示器4台、12路解码器1台。

2、明厨亮灶（中心本部）

（1）后端设备：16路网络视频录像机1台、8T视频存储硬盘1块。

（2）传输设备：PoE交换机2台。

（3）前端设备：200万半球摄像头10个。

（4）显示设备：电脑1台（用于视频实时预览及回看）。

（二）儿童福利院内部专用视频监控系统

1、后端设备：64路网络视频录像机1台、8T视频存储硬盘16块。

2、传输设备：交换机1台、PoE交换机2台。

3、前端设备：200万摄像头55个。

4、显示设备：电脑1台（用于视频实时预览及回看）。

（三）精细化管理视频监控系统

1、后端设备：32路8盘位网络视频录像机1台、8T视频存储硬盘2块。

2、传输设备：光纤收发器1对、8口交换机1台、24口PoE交换机1台、16口PoE交换机3台（与二共用）、8口PoE交换机3台、千兆光纤收发器1对。

3、前端设备：200万半球摄像头19个（敬慈楼2F～4F、6F～7F、15F～18F、益寿楼2F～5F、12F～14F（计6个））。

4、显示设备：解码器1台（使用PC代替）、电视机1。

（四）特困人员生活区域专用视频监控系统

1、后端设备：32路8盘位网络视频录像机4台、8T视频存储硬盘20块。

2、传输设备：交换机1台、PoE交换机4台、光模块4个。

3、前端设备：200万半球摄像头74个。

4、显示设备：解码器4台、电视机4台。

（五）职业技能鉴定考点专用视频监控系统

1、后端设备：网络存储录像服务器（16盘位）1台、8T视频存储硬盘10块。

2、传输设备：24口汇聚千兆交换机1台、2光24电千兆PoE交换机1台、2光8电千兆PoE交换机1台、光模块4个。

3、前端设备：800万半球摄像头21个。

4、显示设备：9路解码器1台、32寸4K显示器1台。

5、UPS电源：1台。

6、Wifi对时时钟：6个。

（六）网络摄像机机主要参数

1、输出分辨率不低于2560×1440。

2、在红外灯关闭情况下：彩色：≤0.0051x(AGC ON、RJ45输出、应能分辨反射式视频矩阵测试卡中彩色色块)；黑白：≤0.00051x(AGC ON、RJ45输出、应能分辨反射式视频分辨率测试卡中圆形轮廓)。

3、灰度等级不小于11级。

4、可通过IE浏览器将码率设置为32Kbps~16Mbps。

5、在只输出主码流、分辨率设置为2592×1944、帧率设置为25fps、码率设置为2Mbps时，视频图像传输至客户端的延时时间< 160ms。

6、应具有4行字符显示，字体可设置为16×16像素、32×32像素、48×48像素、64×64像素、自适应等模式，字体颜色可设置。

7、可对监控画面中穿过设定检测线的车辆、行人数量进行统计。

8、可对设置的检测区域内的单个行进的行人进行抓拍。

9、可通过客户端软件或IE浏览器发起语音对讲，可实现样机与客户端之间的双向语音对讲。

**6.4车道闸系统**

（一）南大门进出道闸

（二）地库进出道闸

（三）地库红绿灯与道闸联动系统

**6.5门禁系统**

（一）南大门进出门禁

（二）敬慈楼7F东侧门禁

（三）敬慈楼8F东侧门禁

（四）敬慈楼9F东侧门禁

（五）敬慈楼12F、13F济养院特困人员生活区门禁

1.两门控制器。

2.四门控制器。

3.门禁读头。

4.磁力锁。

5.管理及控制软件。

（六）敬慈楼1F原智慧民政办公区门禁

（七）颐和楼1F松柏医院办公区门禁

（八）益寿楼2F～5F社会福利院服务对象生活区门禁

**6.6 LED屏幕显示系统**

（一）敬慈楼1F大厅LED屏幕

（二）敬慈楼1F大厅原智慧民政办公区LED拼接屏

（三）益寿楼西侧楼梯一楼LED屏幕

**6.7 呼叫系统**

（一）社会福利院服务对象生活区呼叫系统

1、敬慈楼10F、14F～18F。

（1）10F、14F有线呼叫系统。

（2）15～18F无线呼叫系统。

2、益寿楼2F～5F。

（二）松柏医院输液区呼叫系统，护理区

**6.8 报警系统**

社会福利院:敬慈楼18F。

**6.9 电子围栏系统**

园区西侧与希阁宾馆相邻栏杆处。

**6.10 职业技能鉴定考点（培训室）**

（一）考试硬件及基础软件：

1.信创台式机及基础软件（办公软件、杀毒软件）40套。

2.电脑高清网络摄像头40个。

3.交换机1台。

4.UPS一套

（二）云桌面（实现考点要求的同传管理功能）：

1.云桌面服务器：信创台式机替代。

2.云桌面管理系统40点位。

3.信创广播教学软件1套。

4.多媒体电子教室软件1套。

（三）主考室：

1.信创台式机及基础软件（办公软件、杀毒软件）40套。

2.复印机（Sharp）1台。

3.希沃86寸触控一体机（含信创PC模块）1台。

**6.11 服务器维护**

1.数据备份。

2.安全加固。

**6.12 ITIL服务能力建设及使用ITSM提升服务能力**

1.按照ITIL的相关标准规范，结合采购人实际，建立采购人的ITIL服务能力。

2.ITSM及设备管理：使用ITSM持续提升采购人的ITIL能力，协助做好IT资产管理工作。

**6.13 ★网络和信息安全**

1.关键网络设备、服务器操作系统等日志份转存并分析，做好相关数据备份。

2.操作系统安装、访问安全配置。

3.网络访问控制权限控制。

4.网络设备系统补丁升级。

5.网络流量监控。

6.定期对信息系统及系统相关资产进行漏洞扫描检测。

7.定期对发现的漏洞进行修复，并留存修复记录。

8.定期开展网络安全自查，并对隐患整改情况进行跟踪、确认等闭环管理。

9.第三方通用软件漏洞排查：及时跟踪CNNVD、CVE等漏洞通报，结合实际制定安全加固策略，做好整改计划。

10.制定网络安全基本项检查计划，并根据计划定期进行安全检查。

**11.成交供应商应根据各级网信部门、网安部门、采购人的上级主管部门（民政）、采购人的（医疗）业务主管部门（卫健委）等相关部门关于网络和信息安全的检查通知要求协助采购人进行自我评估及整改工作，根据上级检查评估的实际检查结果进行整改，并协助采购人持续做好网络和信息安全工作。**

12. 安全培训服务：提供安全意识培训服务和安全技术培训服务；培训内容和次数根据采购人要求确定，每年不少于2次。提供网络安全宣传周等活动的相关宣传教育材料。

12.1安全意识培训服务：提供现场培训服务，培训内容包含但不限于以下方面：安全标准、政策法规解读，信息安全意识、信息安全发展方向，周期性安全服务报告解读，可定制培训内容。

12.2安全技术培训服务：提供现场培训服务，培训内容包含但不限于以下方面：网站安全防护、等保安全建设、网络安全技术攻防、无线网络安全防护等，可定制培训内容。

12.3提供专业的安全培训专家名单及具体培训课程安排。

**6.14 ★综合布线新增点位**

除了6.1章节信息网络基础设施维护提到的信息点数量外，采购人年度拟新增100个左右的信息点/电话的综合布线/网络设备（如AP）位置调整，成交供应商需承诺按照采购人的实际需求按照综合布线施工的国家规范进行施工，成交后不得再向采购人收取任何费用。

**6.15 ★办公设备的硬件升级**

成交供应商需具备信创办公设备的维护能力。

在6.2章节所述办公设备如有硬件升级需求的(如增加内存、增加硬盘、KVM切换器、HDMI视频线、USB延长线等硬件升级设备（**根据实际情况由成交供应商提供全新配件或由采购人提供可利旧的配件，成交供应商需按照采购人要求做好配件的登记管理工作**）), 中标后不得再向采购人收取任何费用。

除了6.2章节办公设备数量外，在服务期内采购人根据实际情况将新增的办公设备，成交供应商需承诺按照采购人的实际需求配合安装维护，成交后不得再向采购人收取任何费用。

**6.16 ★监控系统新增点位或移位**

除了6.3章节视频监控系统维护提到的设备数量外，在服务期内采购人根据实际情况需要新增或移位监控点位时，成交供应商需承诺按照采购人的实际需求及视频监控智能化施工的国家规范进行施工，成交后不得再向采购人收取任何费用。

**6.17 ★门禁新增点位或移位**

除了6.5章节门禁系统维护提到的设备数量外，在服务期内采购人根据实际情况需要新增或移位门禁系统点位时，成交供应商需承诺按照采购人的实际需求及门禁系统智能化施工的国家规范进行施工，成交后不得再向采购人收取任何费用。

**6.18★呼叫系统**

除了6.5章节呼叫系统维护提到的设备数量外，在服务期内采购人根据实际情况需要新增或移位呼叫系统点位时，成交供应商需承诺按照采购人的实际需求及呼叫系统智能化施工的国家规范进行施工，成交后不得再向采购人收取任何费用。

**6.19★物资管理系统在线用户扩容**

采购人在单位层面设置有物资仓库一个，目前所有采购物资均需办理入口手续后，采购人的各部门通过办理领料手续进行物资领用出仓。目前使用的物资管理系统为“速达3000进销存财务管理PRO 商业版·正式版V8.91”，其服务器支持的软件用户数为1，已经无法满足使用，需要增加至少5个在线用户数以满足现有需求。成交供应商需承诺提供5个在线用户数的授权，成交后不得再向采购人收取任何费用。

**6.20★【特别提示】新增的信息化、智能化系统/设施设备运行维护**

**特别提示：**由于本项目的服务系统/设备总数是实时变化的，**以增加为主**，如金山养老院（枋湖东路133号地上15层、地下1层）改造提升工程于2025年竣工投用，投用后金山养老院将从爱心护理院A栋4F至8F回迁枋湖东路133号，本章6.1至6.11未包含该处所的信息化/智能化系统/设施设备；又如原松鹤度假村（屿后南路238-239号，地上6层）等房产出租已到期收回，预计2025年会实施改造；尤其是采购人目前有一个改扩建工程(地面9层、地下1层)正在建设中，预计2025年建成，建成投用后将新增一批信息化/智能化系统/设施设备，虽然该批系统/设施设备均在保修期内，但势必将增加维护工作量，投标人应当充分考虑新增设备带来的日常维护工作量，并将其融入本次报价中，采购人不再为此支付费用。投标人参与本次投标，即默认为接受上述服务内容的服务费用。

### 运维工作要求

（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

1. 总体服务要求
	1. 配合采购人设立信息技术及智能化报修响应中心，使用专业管理软件进行所有维护范围内涉及设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计。每月提交一份工作统计报告。
	2. 每天24小时提供紧急维修服务，做到首接责任制，若缺材料或无法维修应马上反馈并上报给采购人协调解决。
	3. 节约维修成本，跟踪维修质量。维修材料的控制：以修为主，以换为辅，对更换后的废弃材料，有使用价值的要充分加以利用。
	4. 设施运维人员数配置必须满足采购人设施设备运行与维护服务的基本需求，根据采购人设施管理的实际情况完善各岗位责任制。
	5. 建立标准化维护工作模式，保证设施设备运维做到“可维、可管、可控”
2. 完整的蓝图目录，完整的设备清单，图表，管道（网络路由）标志，设备用到的电气回路图和相应的控制区域，设施设备运行范围等。
3. 积极为采购人提供设施设备管理方案。根据形势需要建立各种应急预案（如:各种停电预案；防台、地震预案；火警预案；防涝预案；公共突发各种情况保障预案等），并且每年至少按预案要求演练1次。发生突发事件时应积极响应应急预案。
4. 提供预防性保养：有计划、预先安排，使采购人设备始终处于良好运行状态，延长其使用寿命，采购人财产增值保值。
5. 提供纠正性保养：降低设备运行风险。流程如下：设备异常—采购人员工或中标供应商员工填写报修单—报修信息录入电脑—中标供应商员工接单，填写维修记录—设备正常反馈。（紧急情况电话报修，中标供应商员工接单维修）。
6. 在职责范围内，为采购人提供定期的有计划性的日常维护工作，并登记在册，完成周期性的分析报告。
7. 运行与维护服务通用要求
8. 要求供应商使用专业管理软件进行设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给采购人的决策进行支持。
9. 有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系。
10. 建立完整的蓝图目录，完整的设备清单，图表，管道（路由）标志，设备用到的电气回路图和相应的控制区域，设施设备运行范围等。
11. 根据形势需要建立各种应急预案（如:各种停电预案；防台、地震预案；火警预案；防涝预案等），并且每年至少按预案要求演练1次。发生突发事件时应积极响应应急预案。
12. 坚持每日巡检制度。做好各项文字记录。
13. 每天24小时提供紧急维修服务，做到首接责任制，若无法维修应马上上报给采购人协调解决。
14. 节约维修成本，跟踪维修质量。维修材料的控制：以修为主，对能够更换配件的不允许更换整件；对更换后的废弃材料，有使用价值的要充分加以利用。
15. 运行与维护服务人员数配置必须满足采购人设施设备运行与维护服务需求。
16. 运行与维护质量标准
17. 协助采购人收集、整理、编制各专业图纸、设备合同、设备资料及竣工验收资料，并建立设备资料档案库。建立起完整规范的运行管理体系。
18. 根据采购人实际情况编制全部的设备运行与维护工作计划书，并组织严格实施。
19. 建立一支高素质的员工队伍，开展员工职业道德、专业技术、应急事故处理程序等多方面培训，制定各岗位工作职责。
20. 制定出明确的采购人管理预见性维护保养计划并开始实施，使所有设施系统有计划性的定期保养与维修。
21. 采购人设施进入完全正常运行阶段，确保设施设备稳定运行，使采购人可能发生的重大设备故障事故降至为零。
22. 运用先进的管理软件、技术、方法按照系统标准化的程序进行操作。
23. 使采购人具备全面、完善的设备运行档案资料，并有完善的档案管理制度。
24. 相关事项要求
25. 供应商负责所有有关所需的工具等耗材。
26. 供应商应具有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训合格才上岗。
27. 未经采购人同意，供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。
28. 供应商须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证设施设备安全、高效、有序和有计划地运转。
29. 供应商有责任配合采购人接受上级领导部门的监督、检査，提供必须的资料。
30. 供应商须严格按照国家规定给员工缴纳各种社会保险（如：包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）和住房公积金，所有员工若发生任何意外伤害/劳务/用工纠纷等所有风险问题均与采购人无关,由供应商承担全部责任。
31. 供应商自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由供应商全部负责，与采购人无关。供应商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。
32. 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班），供应商应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资（投标费用包含各种加班费用，采购人不再另行支付加班费）。
33. 供应商因任何遗漏报价额外发生的费用由供应商自理，因供应商违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由供应商承担。
34. 供应商成交后须认真履行职责，严格按承包协议中的质量保证体系做好设备运行与维护等。确保在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务的质量标准。
35. 因设备设施运行与维护工作不到位而产生的任何连带责任由供应商全部负责。
36. ITSM信息管理要求
37. 供应商应使用ITSM信息系统对运维工作进行信息化、智能化管理
38. 风险承担与责任认定机制
39. 成交供应商服务人员发生意外、工伤、劳务纠纷、乃至死亡等风险的，由成交供应商自行承担，与采购人无关。
40. 因成交供应商原因引发的意外事故或作业安全问题，造成成交供应商自身或采购人或第三方的人员人身伤亡和财产损失，由成交供应商应依法承担赔偿责任，与采购人无关。
41. 因成交供应商的服务人员的原因造成采购人损失或设备损坏，成交供应商须全额赔偿，同时采购人有权追究因此带来的经济损失与法律责任。
42. 计算机及外设维保要求
43. 设备硬件运维：严格遵守电子信息类设备维修管理的有关操作流程规范，在规定时间内完成故障设备的维修。内容包含维护设备保养（含主机、键盘、鼠标、显示器、硬盘、内存、主板及与以上相连电缆、扩展卡、打印机等）。
44. 设备相关软件运维：操作系统的安装、调试及升级；杀毒软件安装与病毒库升级；外设（打印机、扫描仪等设备）的相关驱动程序、软件的安装调试及外设的保养。系统软件调试优化，如垃圾清理、启动项管理、浏览器加速、磁盘整理及系统重装。
45. 解决软件冲突造成的系统故障：日常办公软件系统维护包括更新漏洞补丁、安装WPS OFFICE等软件。针对软件使用过程中遇到的故障，进行故障诊断，并进行尝试性修复，如办公软件异常、宏病毒、浏览器无法打开、系统报错、软件不能运行等
46. 终端数据维护：对于需送专业维修商检测维修的设备，协助采购人对于敏感或重要的数据进行安全保密处理，以及备份指定数据。
47. 配置服务：将按照客户要求完成系统、软件的配置，如打印机连接、邮箱设置。
48. 常用办公软件调试安装服务：常用办公软件的卸载及安装，如通讯类、压缩类、文字编辑类。操作系统安装，如麒麟操作系统、统信操作系统等国产操作系统的安装。
49. 硬件升级（换件）安装：帮助客户安装内存、硬盘等硬件升级设备（根据实际情况由成交供应商提供全新配件或由采购人提供可利旧的配件，成交供应商需按照采购人要求做好配件的登记管理工作）；或设备检修后配件更换（由成交供应商提供配件及驱动）。
50. 网络连接调试：处理各种设备与无线路由连接、与其他计算机连接。解决桌面网络连接问题。
51. 采购人提出的业务系统上的问题及时到现场了解情况，判断故障原因并提供解决方案。
52. 安全防护：帮助采购人进行病毒主动防御，如安装杀毒软件、配置防火墙。
53. 解决采购人提出的与计算机及相关设备的相关其他事务。
54. 各系统巡检工作要求

制定详细的维护作业计划表，及相关的维保报告文档，如设备配置信息表、设备周期巡检报告及故障服务报告、系统优化、紧急事件处理及议案演练方案等，以保证系统能顺畅、稳定运行，最大限度减少故障的发生。

巡检各系统的相关设备，按采购人维修规程的要求完成各类设备的预防性维护，对采购人系统设备进行细致全面监视和检查，检查的内容包括系统运行状况、设备硬件检查，电源、告警及设备运行环境的检查等。

对巡检中遇到的问题及时处理，无法解决的故障，联系相关厂商修复故障；

对中心作为日常使用的平台和系统进行跟踪，建立合适的备件库，遇到常见故障时，快速解决保障日常工作的顺利进行。

巡检工作要求：

1. 对办公环境防火墙、入侵防护系统、防病毒系统等网络安全资产进行定期巡检工作，发现是否存在安全隐患和可疑事件，运行是否正常，巡检完毕后提供巡检报告。巡检内容包括但不限于运行状态、策略、配置、日志分析等。遇到特殊时期（国家重要节假日、活动等）需根据业主需求增加巡检次数。
2. 节假日放假前后安全巡检：运维工程师应在国家节假日放假前对系统设备安全进行巡检，关闭非必要运行的系统设备（由采购人指定），检查门窗、用电、消防等安全隐患；运维工程师应在国家节假日最后一天到现场巡检系统设备运行情况，保证系统设备运行正常。

3、极端气候安全巡检：极端气候期间，运维工程师应提前做好系统设备巡检，检查机房门窗、用电、消防、室外设备运行环境安全等安全隐患，确保系统设备的安全。

4、重大活动安全检查：重大活动是指国家性重大会议或重大政治活动，重大活动期间，运维工程师进行系统专项检查，确保系统的安全稳定。

1. 重点日期保障服务

1、重点日期包括春节、五一、十一等节假日、国家大型政治活动以及其他采购人指定日期。

2、重点日期间，对系统进行专项检查以保证采购人系统能稳定度过重点日期。

3、重点日期间，接到通知，指定技术支持工程师到现场完成保障服务，此服务按照现场服务标准，不再另行收取费用。在合同执行时，提前3天时间向公司提出此类服务，服务内容包含时间、人员、需做事项和地点。

1. 运维文档服务

提供系统维护服务档案，文档包括（但不限）：故障维修记录单（每次维修维护一份）、季度巡检记录表（每季度一份）、应急预案（根据需要）、重大事件报告（每次一份）、年度运维总结报告（每年一份）等维护文档。

季度巡检记录表模板如下：

|  |
| --- |
| **巡检记录表** |
| 项目名称： | 编号： |
| 序号 | 系 统 名 称 | 设备名称 | 设备保养内容 |
| 1 | 网络综合布线 | 光纤线 | 链路检查□ 接线检查□ 外部保养□ |
| 主干网络线 | 链路检查□ 接线检查□ 外部保养□ |
| 网络信息点 | 链路检查□ 接线检查□ 外部保养□ |
| 电话网络 | 链路检查□ 接线检查□ 外部保养□ |
| 防火墙 | 通讯网络检查□ 供电检查□ 外部保养□ |
| 交换机 | 通讯网络检查□ 供电检查□ 外部保养□ |
| 光纤收发器 | 链路检查□ 接线检查□ 外部保养□ |
| 无线网络 | 通讯网络检查□ 供电检查□ 外部保养□ |
| UPS电源 | 链路检查□ 接线检查□ 外部保养□ |
| 2 | 视频监控系统 | 网络高清球摄像机 | 图像清晰□焦距校正□镜头保养□接头处理□ |
| 网络高清枪式摄像机 | 图像清晰□焦距校正□镜头保养□接头处理□ |
| 监控电视墙 | 图像清晰□ 接线检查□ 外部保养□ |
| 监控工作站 | 系统运行情况：正常□不正常□ |
| 解码器 | 接线检查□ 供电检查□ 外部保养□ |
| UPS 电源 | 接线检查□ 供电检查□ 外部保养□ |
| 存储服务器 | 系统运行情况：正常□ 不正常□ |
| 3 | 车道闸系统 | 地库红绿灯与道闸联动系统 | 系统运行情况：正常□ 不正常□ |
| 进出道闸 | 系统运行情况：正常□ 不正常□ |
| 4 | 门禁系统 | 门禁管理软件 | 系统运行情况：正常□ 不正常□ |
| IC 卡读卡器 | 接线检查□ 供电检查□ 外部保养□ |
| 单门磁力锁 | 接线检查□ 供电检查□ 外部保养□ |
| 读卡器扩展模块 | 接线检查□ 供电检查□ 外部保养□ |
| 门禁工作站 | 系统运行情况：正常□ 不正常□ |
| 5 | LED屏幕显示系统 | 敬慈楼1F大厅LED屏幕 | 图像清晰□ 接线检查□ 外部保养□ |
| 敬慈楼1F大厅原智慧民政办公区LED拼接屏 | 图像清晰□ 接线检查□ 外部保养□ |
| 益寿楼西侧楼梯一楼LED屏幕 | 图像清晰□ 接线检查□ 外部保养□ |
| 6 | 呼叫系统 | 服务对象生活区呼叫系统 | 系统运行情况：正常□ 不正常□ |
| 输液区呼叫系统 | 系统运行情况：正常□ 不正常□ |
| 7 | 报警系统 | 敬慈楼18F | 系统运行情况：正常□ 不正常□ |
| 8 | 电子围栏系统 | 园区西侧与希阁宾馆相邻栏杆处 | 系统运行情况：正常□ 不正常□ |
| 9 | 职业技能鉴定考点 | 云桌面管理系统 | 系统运行情况：正常□ 不正常□ |
| 信创广播教学软件 | 系统运行情况：正常□ 不正常□ |
| 多媒体电子教室软件 | 系统运行情况：正常□ 不正常□ |

按服务工作要求，认真仔细、实事求是填写相关维护文档，按时提供维护文档。建立设备维修档案，并根据设备运行情况向采购人提供设备升级、改造、更换的建议和方案。

1. 建立备品备件库

建立备品备件库，备品备件的来源包括：原有项目使用剩余设备、视频监控节点拆除的设备等。备件库的设备参数不低于原有的设备参数，品牌与使用中的设备应一致。承诺在维保期内对备品备件库的维护和管理工作，备品备件库中的设备（除服务商提供的备机备件外）提供达到原厂维保服务标准（期限一年）。相关备品备件库清单和使用明细，应定期提交采购人检查和确认（每季度一次），并在维保合同期满后，移交采购人或采购人指定的维护单位（除服务商提供的备机备件外）。

备品备件清单（本项目至少提供以下备品备件入库，**在项目实施过程中，需根据实际维护情况按照采购人要求提供高频故障备品备件**）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 |
| 1 | 24口POE交换机 | 1 | 台 |
| 2 | 8口POE交换机 | 1 | 台 |
| 3 | 无线AP | 5 | 台 |
| 4 | 监控电源 | 3 | 个 |
| 5 | 网络线 | 200 | 米 |
| 6 | 网络跳线:1、六类千兆非屏蔽；2、长度：1-3米。 | 5 | 条 |
| 7 | 机房维护梯:1、双面人字梯；2、规格：2m高。 | 1 | 部 |

1. 故障维修工作
2. 现场驻点工程师，由其负责协调故障修复资源及过程。
3. 服务商指定的工程师应仔细了解设备运行情况，并核实故障现象、根据故障现象对设备进行故障分析、测试、诊断，并制定业务恢复和故障解决技术方案。服务商须保证优先实施业务恢复，在恢复业务的前提下，再进行彻底的故障修复。
4. 服务商服务人员在处理故障时不能影响到正常设备的运行，在必须进行系统重装或系统启动等较大操作时，须经采购人主管部门批准方可实施。
5. 填写《故障维修记录单》并提供给采购人，报告内容至少应包括通知时间、到达时间、故障现象、故障处理情况、故障原因、备件使用情况、注意事项及建议、故障修复时间等。重大故障处理完毕后三个工作日内要向采购人相关负责人详细解释故障原因和解决办法以及z日常工作中的预防措施，并提供书面故障分析报告。
6. 当故障涉及多方用户或多种设备，采购人无法进行准确故障定位情况下服务商需提供技术支持，辅助采购人进行准确的故障定位。
7. 技术支持中心服务，服务商为本项提供二线技术团队技术支持服务，二线技术团队7\*24小时响应，二线技术人团队支持服务内容包括重大故障抢修、应急预案制定、辅助故障定位、技术交流与培训、系统优化改造方案制定等；二线工程师将优先采用远程支持，如远程无法解决，二线工程师将根据故障情况，快速到达现场服务。
8. 驻点人员
9. 中标服务商承诺在运维服务期内指定至少两名技术人员提供现场办公服务，人员要求均为三年以上计算机及相关专业工作经验。技术人员经采购人确认后，人员应保持相对固定，如有变更应提前一个月向采购人提出书面申请，并提供替换技术人员的信息资料，经采购人认可后变更。
10. 中标服务商按照合同规定的服务日期开始提供维保服务，服务期限为一年。
11. 中标服务商的报价包含完成项目并通过验收所需的全部费用。
12. **现场踏勘**
	1. 本项目不组织统一现场踏勘，供应商可自行对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商应自行承担踏勘现场所发生的所有费用。供应商没有对现场进行踏勘的，视同对项目现场已经了解。
	2. 供应商及其人员经过采购人允许，可以踏勘为目的进入项目现场，但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。
	3. 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被供应商利用的资料。采购人对供应商做出的理解、推论和结论均不负责任。
13. **磋商响应要求**
	1. 供应商应根据服务要求，制定相应的服务方案，服务方案具体要求详见服务要求及评分条款。
	2. 供应商应在响应文件中应明确响应货物的品牌、型号、详细配置及主要技术参数、性能说明及功能介绍。
	3. 供应商提供的货物必须为原厂原装，软件必须为正版软件，产品应符合国家有关标准。
	4. 本章的要求为基本要求，评分条款若有对优于本章要求进行加分的，供应商符合要求并提供相应证明材料的可获加分，具体详见评分条款。
	5. 本次购买服务所需的货物，供应商需保证提供的所有货物必须是未经拆封、原厂正规合格、品质优良的产品，技术资料齐全、满足磋商文件的基本要求。。
	6. **评分条款中若要求提供人员社保证明的，应提供提交响应文件截止时间前六个月（不含提交响应文件截止时间的当月）中任一月份供应商为人员缴纳社保的凭据或政府部门出具的证明。提交响应文件截止时间当月成立或享受社保减免政策的供应商，无法提供相关社保缴纳证明材料的，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟）即可。未按要求提供的不予认可。**
	7. 评分条款中若要求提供检验（检测）报告或测试报告的，供应商应提供国家认可的第三方检验（检测）机构出具的相应报告佐证（报告需加盖检验检测专用章，并标注资质认定标志CMA或CNAS）。未按要求提供的不予认可。
	8. 供应商成交后不得将本项目转包，否则采购人有权终止合同并追究成交供应商的违约责任。
	9. 供应商提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；供应商成交后需保证采购人不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与采购人无关，成交供应商应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若采购人因此而遭致损失，则成交供应商应赔偿该损失。
	10. 供应商应明确其磋商响应与采购需求存在的正负偏离情况。对照磋商文件要求，在《技术和服务要求响应表》中逐条说明对采购需求的响应情况。供应商若未对采购需求进行逐条响应，将可能导致不利的评审后果。

### 商务要求

（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **参数性质** | **类型** | **要求** |
| 1 |  | 交货时间 | 合同签订之日起，服务时间为1年。 |
| 2 |  | 交货地点 | 地址1：厦门市思明区屿后南里238-239号，地址2：厦门市湖里区枋湖东路133号，地址3：厦门市思明区仙岳路373-375号（厦门市爱心护理院A栋1F、4F至8F）。 |
| 3 |  | 交货条件 | 验收合格并交付使用 |
| 4 |  | 是否邀请投标人验收 | 不邀请投标人验收 |
| 5 |  | 履约验收方式 | 1、根据考核结果进行验收，说明：验收依据：招标文件、投标文件、合同、国家有关的质量标准规定，相关的行业标准，均为验收依据。 |
| 6 |  | 合同支付方式 | 1、采购人与成交供应商双方于每月1号至25号前进行一次上月账款核对并结合实际考核情况进行扣除后，经确认无误，采购人在收到成交供应商开具的正规发票后7个工作日内，根据成交供应商提供的账号，将货款通过银行转账方式支付给成交供应商；2、如遇特殊情况，付款时间视情况推延，推延时间一般不超过30个工作日。 |
| 7 |  | 履约保证金 | 缴纳, 本采购包履约保证金为合同金额的10.0%说明：收取时间：合同签订时提交。对符合规定的中小企业减半收取履约保证金。 退还时间：在合同履约完毕且无合同纠纷后5个工作日内向供应商退清履约保证金。 提交方式：允许供应商自行选择提交履约保证金的方式。 不予退还的情形：供应商未按合同约定承担违约责任的，采购人有权不予退还履约保证金。 |
| 8 |  | 其他 | **★投标人须承诺**采购合同签订后，采购人有权对成交供应商在投标时提供的材料真实性和承诺的履行情况进行全面检查或抽查，如发现所提供的材料弄虚作假或未履行承诺，视为成交供应商违约，采购人有权解除合同，并没收履约保证金，如给采购人造成损失的，采购人保留追究责任和损失的权利。 |
| 9 |  | 其他 | **★**成交供应商合同履行期间如有2次考核不合格，视为严重违约，采购人有权单方面解除合同、没收履约保证金，并要求成交供应商承担由此产生的所有责任、损失。成交供应商聘请的所有人员由成交供应商全权负责，人员于自动终止合同自动撤退，采购人对成交供应商聘请的所有人员不承担任何义务。 |
| 10 |  | 其他 | **★**1、采购人与成交供应商双方于每月1号至25号前进行一次上月账款核对并结合实际考核情况进行扣除后，经确认无误，采购人在收到成交供应商开具的正规发票后7个工作日内，根据成交供应商提供的账号，将货款通过银行转账方式支付给成交供应商 2、如遇特殊情况，付款时间视情况推延，推延时间一般不超过30个工作日。 |

其他商务要求

**（一）、验收标准**

1、验收依据：招标文件、中标供应商的投标文件、合同及国家有关的标准规范规定，均为验收依据。

2、采购人有权委托我国相关具有检验资质的部门、单位、机构、人员针对运营服务内容等进行检验，其检验结果作为验收标准的组成部分之一。

3、成交供应商提供服务过程中，若采购人发现其提供的服务不符合采购要求的，成交供应商须按采购人提出的整改问题限期解决。成交供应商合同履行期间如有2次考核不合格，视为严重违约，采购人有权单方面解除合同、没收履约保证金，并要求成交供应商承担由此产生的所有责任、损失。成交供应商聘请的所有人员由成交供应商全权负责，人员于自动终止合同自动撤退，采购人对成交供应商聘请的所有人员不承担任何义务。

**（二）、考核**

采购人有权根据招标书、服务合同的约定制定考核实施细则进行考核，亦有权根据政策要求、实际情况等对考核表进行调整，供应商应无条件配合执行。

成交供应商提供服务过程中，若采购人发现其提供的服务不符合采购要求的，成交供应商须按采购人提出的整改问题限期解决。成交供应商合同履行期间如有2次考核不合格，视为严重违约，采购人有权单方面解除合同、没收履约保证金，并要求成交供应商承担由此产生的所有责任、损失。成交供应商聘请的所有人员由成交供应商全权负责，人员于自动终止合同自动撤退，采购人对成交供应商聘请的所有人员不承担任何义务。

**考核结果运用：**

* + 1. 考核结果≥95分的为优秀，中标人继续履行合同，服务费按服务合同当月应支付金额进行结算；
		2. 85分≤考核结果＜95分的为良好，服务费扣除按服务合同当月应支付金额的5%进行结算，中标人应按招标人要求限期进行整改。若到期整改未完成或整改后达不到要求的，则再次给予中标人一次整改机会，若到期整改仍未完成或整改后仍达不到要求的，则招标人有权解除合同并没收其履约保证金。
		3. 75分≤考核结果＜85分的为合格，服务费扣除按服务合同当月应支付金额的10%进行结算，中标人应按招标人要求限期进行整改。中标人应按招标人要求限期进行整改。若到期整改未完成或整改后达不到要求的，则招标人有权解除合同并没收其履约保证金。
		4. 考核结果＜75分的为不合格，服务费扣除按服务合同当月应支付金额的15%进行结算，招标人有权直接解除合同并没收其履约保证金。

由采购人根据年度情况进行打分考核，按照服务合同的支付条款约定，扣除处罚金的相应额度。

|  |
| --- |
| 厦门市社会福利中心信息技术与智能化运行维护服务考核表 |
| **服务供应商： 考核时间：202 年 月 日** |
| 序号 | 考核项目 | 考核内容 | 考核分值 | 评分细则 | 考核得分 |
| **违反承诺：成交供应商已承诺磋商文件中第三章采购内容及要求的所有★号【6.13★网络和信息安全、6.14★综合布线新增点位、6.15★办公设备的硬件升级、6.16★监控系统新增点位或移位、6.17★门禁新增点位或移位、6.18★呼叫系统、6.19★物资管理系统在线用户扩容、6.20★【特别提示】新增的信息化、智能化系统/设施设备运行维护】条款却违反承诺的，将给予一票否决。** | 一票否决 |
| 1 | 规范管理（9分） | 沟通管理机制（3分） | 评价是否配套建立有效的沟通管理机制 | 3 | 符合3分,基本符合1.5分，不符合0分 |  |
| 组织架构与分工（3分） | 服务提供方有明确的服务组织架构设计；服务提供方有明确的组织架构及具体职责；有明确运维服务团队的岗位分工和能力要求 | 3 | 符合3分,基本符合1.5分，不符合0分 | 　 |
| 服务计划与培训（3分） | 对服务团队进行运维服务规范的宣贯培训工作；制定明确的服务工作计划配套进度管控措施；配套运维服务规范并对运维服务等进行明确要求 | 3 | 符合3分,基本符合1.5分，不符合0分 | 　 |
| 2 | 文档管理（10分） | 文档时效性（5分） | 日常管理文档及运维服务过程文档按要求及时提交、更新 | 5 | 符合5分,基本符合3分，不符合0分 | 　 |
| 文档质量（5分） | 提交的过程文档是否符合要求，有无出现明显错误，文档质量是否达标 | 5 | 符合5分,基本符合3分，不符合0分 | 　 |
| 3 | 服务报告（15分） | 运维服务周报、月度报告、季度报告年度总结报告 | 每周完成一份周服务报告。每月度完成一份月度服务报告。每季度完成一份季度服务报告。每年度末提交一份项目年度总结报告。 | 15 | 按各个时间节点提供符合规范的服务报告满分，未提供则每份次扣5分，超时提供则每份次扣3分，未按规范提供每份次扣3分。 | 　 |
| 4 | 会议要求和交办事项（6分） | 会议要求事项（3分） | 会议安排的工作需按要求完成 | 3 | 符合3分,基本符合1.5分，不符合0分 | 　 |
| 日常交办事项（3分） | 交办事项需在规定时间内完成 | 3 | 符合3分,基本符合1.5分，不符合0分 | 　 |
| 5 | 保密管理（10分） | 保密管理（10分） | 服务提供单位因身份、职务、职业或技术关系而知悉的服务使用单位商业秘密和党政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失 | 10 | 符合10分,基本符合6分，不符合0分 | 　 |
| 6 | 客户评价（35分） | 服务质量成效（5分） | 按规定提供相应的运维服务人员，运维阶段所提供服务的质量及功能效果能够达到服务使用方的需求 | 5 | 1.**人员：**除特殊情况且经采购人同意外，每月人员到岗率要达到95%以上，到岗率90%～95%扣1分，80%～90%扣3分，80%以下扣5分；2.**服务质量：**服务质量达标不扣分，不达标根据实际情况扣分。 | 　 |
| 管理的规范性（5分） | 按照项目管理以及服务使用方确定的管理流程进行规范管理 | 5 | 根据现场管理情况和管理流程的规范性进行打分。 | 　 |
| 人员的专业程度（10分） | 项目服务相关工作人员技术水平、综合素质等4个维度：1.专业能力‌：‌1.1技术熟练度‌：考核人员是否熟练掌握并应用相关专业技术和工具‌。‌1.2知识更新‌：评估人员是否持续学习新知识，保持专业领域的最新动态‌。‌1.3问题解决‌：考察人员是否能够有效地分析和解决工作中遇到的问题‌。‌1.4创新思维‌：评价人员是否能够提出创新性的解决方案或改进建议‌。‌2.工作绩效‌：‌2.1任务完成率‌：衡量人员是否按时按质完成分配的任务‌。‌2.2项目管理‌：评估人员在项目中的角色和贡献，以及项目是否达到预期目标‌。‌2.3团队协作‌：考察人员是否积极与团队成员合作，共同推动项目进展‌。‌2.4客户满意度‌：评价人员提供的服务或产品是否满足客户需求，提升客户满意度‌。‌3.沟通能力‌：‌3.1内部沟通‌：考察人员与企业内部其他部门的合作情况，确保知识产权战略的有效实施‌。‌3.2外部沟通‌：评估人员与外部合作伙伴、律师和监管机构的沟通能力‌。‌4.职业道德与工作态度‌：‌4.1职业操守‌：评价人员是否遵守职业道德和公司规范‌。‌4.2工作责任感‌：考察人员是否对自己的工作结果负责，主动承担工作责任‌。‌4.3主动性‌：评估人员是否能够主动发现问题并采取行动，而不是被动等待指示‌。‌4.4适应性‌：考察人员是否能够适应变化的工作环境，灵活调整工作方法‌。 | 10 | 从专业能力、工作绩效、沟通能力、职业道德与工作态度等四个维度根据服务人员实际情况打分。 | 　 |
| 运维服务及时响应率（5分） | 及时响应率不低于95% | 5 | 及时将采购人各部门的服务请求记录进ITSM系统，及时处理并反馈处理结果。响应率95%及以上得5分，90%～95%扣1分，80%～90%扣3分，80%以下扣5分。 | 　 |
| 问题有效处置率（5分） | 问题有效处置率不低于98% | 5 | 问题有效处置率98%及以上得5分，95%～98%扣1分，90%～95%扣3分，90%以下扣5分。 | 　 |
| 服务使用单位满意度（5分） | 满意度不低于95% | 5 | 以满意和基本满意的服务单总数除以所有服务单总数计算。满意度95%及以上得5分，90%～95%扣1分，80%～90%扣3分，80%以下扣5分。 | 　 |
| 7 | 例行操作（15分） | 电气系统操作（5分） | 1.安装设备时规范取电；2.设备上架上电规范用电；3.设备用电做好相关标签标识，及时更新相关文档；4.正确操作及维护UPS系统并能在出现故障时排除故障5.确保不出电气相关事故。 | 5 | 符合5分,出现一般违规操作扣1分/次，出现严重违规操作扣3分/次，出现特别严重违规操作扣5分/次。 | 　 |
| 设备配置操作（5分） | 1.不断制定和完善配置操作手册和操作流程；2.严格按照流程和操作手册执行操作，确保设备配置正确，避免误操作导致系统、网络等故障。 | 5 | 符合5分,出现一般违规操作扣1分/次，出现严重违规操作扣3分/次，出现特别严重违规操作扣5分/次。 | 　 |
| 设备维护操作（5分） | 1.不断制定和完善维护操作手册和操作流程；2.严格按照流程和操作手册执行操作，确保设备维护过程规范操作，避免误操作导致系统、网络等故障。 | 5 | 符合5分,出现一般违规操作扣1分/次，出现严重违规操作扣3分/次，出现特别严重违规操作扣5分/次。 | 　 |
| **综合评价** | 优秀（ ）良好（ ） 合格（ ） 不合格（ ）（备注：请在所选评价项打“√”，其他项打“×”） | **考核总分** | 　 |
| **考核周期** | 202 年 月 日 至 202 年 月 日 |
| **备注** | 考核结果≥95分的为优秀，85分≤考核结果＜95分的为良好，75分≤考核结果＜85分的为合格，考核结果＜75分的为不合格。 |
| **考核人（签字）： 被考核人（签字）：** |

**（三）、商务条件**

包1：

1、交付地点：地址1：厦门市思明区屿后南里238-239号，地址2：厦门市湖里区枋湖东路133号，地址3：厦门市思明区仙岳路373-375号（厦门市爱心护理院A栋1F、4F至8F）。

2、交付时间：合同签订之日起，服务时间为1年。

3、交付条件：验收合格并交付使用

4、是否收取履约保证金：缴纳, 本采购包履约保证金为合同金额的10.0%

说明：收取时间：合同签订时提交。对符合规定的中小企业减半收取履约保证金。 退还时间：在合同履约完毕且无合同纠纷后5个工作日内向供应商退清履约保证金。 提交方式：允许供应商自行选择提交履约保证金的方式。 不予退还的情形：供应商未按合同约定承担违约责任的，采购人有权不予退还履约保证金。

5、是否邀请投标人参与验收：否

6、验收依据：招标文件、投标文件、合同、国家有关的质量标准规定，相关的行业标准，均为验收依据。

7、支付方式：采购人与成交供应商双方于每月1号至25号前进行一次上月账款核对并结合实际考核情况进行扣除后，经确认无误，采购人在收到成交供应商开具的正规发票后7个工作日内，根据成交供应商提供的账号，将货款通过银行转账方式支付给成交供应商 2、如遇特殊情况，付款时间视情况推延，推延时间一般不超过30个工作日。

**（四）、报价要求**

**1、本项目限价金额为一年的限价金额，即人民币28.9万元/年。**投标人投标报价总和报价不得超过限价，否则将被视为无效投标。本项目为整体采购项目，投标人应对项目中所有的内容完整响应。**特别提示：由于本项目的服务系统/设备总数是实时变化的，以增加为主，如金山养老院（枋湖东路133号地上15层、地下1层）改造提升工程于2025年竣工投用，投用后金山养老院将从爱心护理院A栋4F至8F回迁枋湖东路133号，本章6.1至6.11未包含该处所的信息化/智能化系统/设施设备；又如原松鹤度假村（屿后南路238-239号，地上6层）等房产出租已到期收回，预计2025年会实施改造；尤其是采购人目前有一个改扩建工程(地面9层、地下1层)正在建设中，预计2025年建成，建成投用后将新增一批信息化/智能化系统/设施设备，虽然该批系统/设施设备均在保修期内，但势必将增加维护工作量，投标人应当充分考虑新增设备带来的日常维护工作量，并将其融入本次报价中，采购人不再为此支付费用。投标人参与本次投标，即默认为接受上述服务内容的服务费用。**

2、投标人应充分考虑提供信息技术和智能化服务过程中可能产生的各项费用，报价包括但不限于以下费用：设备费、工具费、人员费、定制开发费、技术咨询费、等保测评费、应急服务费、行政规费与税费、管理费、风险费、验收费、代理服务费等一切费用。中标后采购人不再增补任何费用。

3、报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。

4、各投标人应依据招标文件要求，自行核算成本报价，本项目为交钥匙项目，如有遗漏部分将不再进行增补。报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

5、投标人对本项目只能有一个报价，采购人不接受有选择的报价。

**（五）、**违约情形及处理方式

1、采购人发现成交供应商存在违约行为的，有权根据违约情况给与处罚。处罚形式包括：警告、罚款、解除合同等。协议中已有明确考核规定的按协议执行，没有明确规定的，根据采购人意见加以规定，并予以完善。

2、采购人根据规范管理、文档管理、服务报告、保密管理、客户评价等指标对成交供应商进行考核，一般每月一次：

2.1考核结果≥95分的为优秀，85分≤考核结果＜95分的为良好，75分≤考核结果＜85分的为合格，考核结果＜75分的为不合格；

2.2成交供应商合同履行期间如有2次考核不合格，视为严重违约，采购人有权单方面解除合同、没收履约保证金，并要求成交供应商承担由此产生的所有责任、损失。成交供应商聘请的所有人员由成交供应商全权负责，人员于自动终止合同自动撤退，采购人对成交供应商聘请的所有人员不承担任何义务。

3、成交供应商提供的全新配件应详细记录序列号、原厂保修期等关键信息，如在保修期内出现故障应及时安排退换货等“三包”服务。

4、因成交供应商原因造成本项目的服务合同无法按时签订，视为成交供应商违约，成交供应商违约对采购人造成损失的，需另行支付相应的赔偿。

5、因成交供应商原因发生重大安全生产事故，除依约承担赔偿责任外，还将按有关法律法规执行。同时，采购人有保留更换成交供应商的权利，并报相关行政主管部门处罚。

6、若发生死亡安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，并报相关行政主管部门处罚。

若发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，采购人有权终止合同，给采购人造成损失的，还应承担赔偿责任。

7、在明确违约责任后，成交供应商应在接到书面通知书起7天内支付违约金、赔偿金等。

8、采购合同签订后，采购人有权对成交供应商在投标时提供的材料真实性和承诺的履行情况进行全面检查或抽查，如发现所提供的材料弄虚作假或未履行承诺，视为成交供应商违约，采购人有权解除合同，并没收履约保证金，如给采购人造成损失的，采购人保留追究责任和损失的权利。

# 第四章 合同主要条款及格式

**编制说明**

**1、签订合同应遵守民法典合同编。**

**2、国家有关部门对合同有规范文本的，可使用相应合同文本。**

**3、本章节所附的合同主要条款及格式为参考文本，如果因为项目实际特点不能适用，则可由甲乙双方在合同签订阶段可通过友好协商进行约定。**

甲方：（采购人全称）

乙方：（成交供应商全称）

根据项目编号为            的（填写“项目名称”）项目（以下简称：“本项目”）的磋商结果，乙方为成交供应商。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1合同条款；

1.2磋商文件、乙方的响应文件；

1.3其他文件或材料：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1合同总金额为人民币大写：              元（￥              ）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1服务时间：                     ；

4.2服务地点：                     ；

4.3服务人员：                     。

5、合同标的应符合磋商文件、乙方响应文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1验收应按照磋商文件、乙方响应文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2本项目是否邀请其他供应商参与验收：

□不邀请。□邀请，具体如下：（按照磋商文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照磋商文件的规定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付或分期支付等）。

8、履约保证金

□无。□有，具体如下：（按照磋商文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

11.1乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方成交资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

12、解决争议的方法

12.1甲、乙双方协商解决。

12.2若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

□提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

□向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

13.1因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

14、合同条款

（按照实际情况编制填写）。

15、其他约定

15.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3合同生效：自签订之日起生效。

15.4本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执（填写具体份数）份，具有同等效力。

15.5其他：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲方：                 乙方：

住所：                 住所：

单位负责人：              单位负责人：

委托代理人：              委托代理人：

联系方法：               联系方法：

开户银行：               开户银行：

账号：                 账号：

签订地点：

签订日期：    年   月   日

# 第五章 首次响应文件格式

**封面格式**

**响 应 文 件**

**（首次）**

**（填写正本或副本）**

**项目名称：（由供应商填写）**

**项目编号：（由供应商填写）**

**合 同 包：（由供应商填写）**

**供应商：（填写“全称”）**

**（由供应商填写）年（由供应商填写）月**

**目 录**

一、响应函

二、报价文件

三、资格证明文件

四、磋商保证金凭证

五、技术和商务偏离表

六、相关技术、商务、服务响应承诺及资料

七、供应商提交的其他资料

八、要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

**一、响应函**

致：  （采购人）

1.根据贵方为    项目（项目编号：    ）的采购公告（或采购邀请书），我方签字代表     （全名、职务）经正式授权并代表的供应商    （供应商名称、地址）提交包含下述内容的首次响应文件纸质文本正本  套，副本  套及电子文档   套。

（1）响应函

（2）报价文件

（3）资格证明文件

（4）磋商保证金凭证

（5）技术和商务偏离表

（6）相关技术、商务、服务响应承诺及资料

（7）供应商提交的其他资料

（8）按照磋商文件规定，要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

2.据此函，我方宣布响应承诺如下：

2.1我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括澄清、修改、补充或更正文件（如有的话）和有关附件，我方完全熟悉和理解其中的要求、条款和条件，且无任何异议。除了我方已在技术和商务偏离表中列出的负偏差和不响应外，我方承诺将按竞争性磋商文件的各项规定履行合同责任和义务。竞争性磋商文件及其附件资料如果有涉及应当保密的内容，我方将严格遵守规定，不将应当保密的内容泄密给第三方或另作它用，如有违反，采购人可依法追究我方的法律责任。

2.2一旦我方获得成交，我方将按照竞争性磋商文件的要求和我方提交的响应文件（包括首次响应文件、补充澄清、最后报价等响应文件）中的承诺，投入项目所需相关资源，并在合同约定的期限内组织有经验的人员做好项目的实施和服务工作。贵方向我方发出成交通知书后，我方承诺遵守国家相关法律和竞争性磋商文件的要求，并在规定的期限内与采购人签订合同。

2.3我方承诺：递交的所有响应文件（包括首次响应文件、补充澄清、最后报价等响应文件）在竞争性磋商须知前附表第2项规定的响应文件有效期内始终保持有效，我方将受此约束。我方对响应文件中的所有承诺、声明、数据和资料的真实性、准确性、合法性、有效性负责；我方响应文件中有关复印件或扫描件资料均与原件一致。如有违反，我方将承担法律责任和后果。

2.4我方已经按照磋商文件要求提交磋商保证金。我方如果发生任何竞争性磋商文件中所述不予退还磋商保证金的情况，则我方的磋商保证金将被贵方不予退还，我方对此无异议。

2.5我方愿意向贵方提供任何与本项目磋商采购有关的数据或资料。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。

2.6我方联系方式、电子信箱和通信地址等信息如下，用于接受贵方发出的与本次磋商活动有关的一切往来信息或通知（包括补充、澄清和成交通知等），我方自行承担信息错误、通讯设备故障或延误查收信息给我方带来的后果和责任。贵方按我方写明的下述联系方式、电子信箱或通信地址发出任何信息或通知，均视同为我方已收悉并知晓，我方均予以认可。

通信地址：

邮编：           传真号：

联系电话（固定电话和移动电话）：

供应商代表：              （签字）

供应商代表电子信箱：

供应商：          （全称并加盖公章）

日  期：    年    月    日

**二、报价文件**

**二-1、报价一览表**

项目编号：            货币单位：元人民币

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 首次报价 | 交货期/工期/项目完成时间/服务时间 | 磋商保证金 | 备注 |
| \* |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

备注：详细报价书另纸详列，格式自拟。

供应商名称（全称加盖单位公章）：

供应商代表（签字）：

日   期： 年 月 日

**二-2、详细报价书**

**说明：**

1.各供应商应根据竞争性磋商文件的要求，在响应文件中提出为完成本项目相应合同包工作所必需包含的详细工作内容（如：详细具体货物或服务或工程量清单内容），并以此做出详细的报价书。详细报价书应做出详细完整的报价单价和合价，并汇总计算出报价总价。采购人如果对详细报价书有统一格式要求的，可以进行规定或附表。如果没有特别要求的，则格式由供应商根据项目特点自行拟制。

2.为完成相应合同包项下的全部工作所涉及的费用都应包含在详细报价书的各个单项中，供应商应充分考虑和评估。供应商未做详细分析或理解偏差错漏或不认真严谨等原因造成其未将本合同项下相关项目和费用列入详细报价书的，均视同相关项目和费用为已包含在详细报价书的其他单价或合价中，采购人在合同执行过程中，不再多还少补。

3.对于不能详细列明采购标的的技术、服务要求的磋商采购项目或者如优惠率磋商、单价磋商等特殊类型的磋商采购项目，由供应商根据磋商文件的具体规定和项目特点提交详细报价书，采购人如果对详细报价书有统一格式要求的，可以进行规定或附表。如果没有特别要求的，则格式由供应商根据项目特点自行拟制。

供应商名称（全称加盖单位公章）：

供应商代表（签字）：

日   期： 年 月 日

**二-3、磋商文件规定的价格扣除证明材料（若有）**

**二-3-1、小型、微型企业产品等价格扣除证明材料（若有）**

**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【厦门市社会福利中心】的【信息技术及智能化运行维护服务】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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.【信息技术及智能化运行维护服务】，属于【软件和信息技术服务业】；承接企业为【 】，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】（根据情况选择一项填写）；

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：

填写说明：

1. “软件和信息技术服务业”行业的划型标准：软件和信息技术服务业，从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

填报的企业类型与划型标准不对应的，将可能导致不享受价格扣除。

2、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，在【】内填“\”即可。

3、营业收入、资产总额应按财务审计报告上的数据填写，可填写完整数值，也可填写取整至万元的数值，如1234.56789万元可填写为1234万元。若填报的数据与供应商自己提供的上一年度财务审计报告数据有出入的，将可能导致不享受价格扣除。

4、从业人员数量建议按企业在国家企业信用信息公示系统中填报的上一年度年报数据填写。

5、带【】的地方都要填写，同时不得删减、更改内容，否则将可能导致不享受价格扣除。

**残疾人福利性单位声明函**

**（价格扣除适用，若有）**

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（填写“所投合同包、品目号”）货物，或提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

（）由本单位承建的（填写“所投合同包、品目号”）工程。

（）由本单位承接的（填写“所投合同包、品目号”）服务。

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。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

注：请供应商按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

**三、资格证明文件**

**三-1、供应商的资格声明**

致：   （采购人）

1、我方已知晓竞争性磋商文件要求并认真审核自身情况，在此郑重声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格供应商资格且我方的磋商保证金将不予退还。

|  |  |
| --- | --- |
| **对供应商的要求** | **供应商对是否符合要求做如实声明** |
| （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）法律、行政法规规定的其他条件。 |  |
| **磋商文件对合格供应商的一般规定** | **供应商对是否违反一般规定做如实声明** |
| 供应商应当遵守中国的有关法律、法规和规章的规定，参加采购活动时已经自觉检查并按照相关法律规定，主动回避相应利害关系。 |  |
| 为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的其他采购活动。 |  |

2、我方对上述声明的真实性、合法性、准确性、有效性负责，并愿意根据磋商文件和磋商过程中贵方要求提供全部现有资料、数据、文件等予以证实。

备注：对于接受联合体形式的磋商且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商名称（全称加盖单位公章）：

供应商代表（签字）：

日   期： 年 月 日

**三-2、营业执照等证明文件**

致：

（ ）供应商为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）供应商为非法人（包括其他组织、自然人）的

□现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

注意：

1、请供应商按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、供应商为企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；供应商为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；供应商为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；供应商为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；供应商为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他供应商应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

3、供应商提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由供应商加盖其单位公章。

供应商：（全称并加盖单位公章）

供应商代表签字：

日期：    年   月   日

**三-3、单位负责人授权书（若有）**

致：

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”）授权（填写“供应商代表全名”）为我方的供应商代表，代表我方参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：    ）的响应磋商，全权代表我方处理响应磋商过程的一切事宜，包括但不限于：递交响应文件、参与磋商、澄清、签约等工作。供应商代表在响应磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

供应商代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：

身份证号：

手机：

供应商代表：

身份证号：

手机：

授权方

供应商：（全称并加盖单位公章）

单位负责人签字或盖章：

接受授权方

供应商代表签字：

签署日期：    年   月   日

附：供应商代表的身份证正反面复印件

|  |
| --- |
| **要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。** |

注意：

1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指**法定代表人**，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加磋商的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加磋商的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

3、供应商（自然人除外）：若供应商代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供本授权书；若供应商代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。

4、供应商为自然人的，可不填写本授权书，应在此项下提交其身份证正反面复印件。

**单位负责人的身份证正反面复印件**

|  |
| --- |
| **要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。** |

**三-4、财务状况报告**

（按资格要求提供相应证明材料）

**三-5、依法缴纳税收证明材料**

（按资格要求提供相应证明材料）

**三-6、依法缴纳社会保障资金证明材料**

（按资格要求提供相应证明材料）

**资格承诺函**

致：厦门市社会福利中心

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位（本人）具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

**3.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；

5.参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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，不得再参加该采购项目的其他采购活动”情形。

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所作信用承诺不实，可能涉嫌“提供虚假材料谋取中标成交”情形。经调查属实的，愿意接受有关规定处理。

供应商名称（单位公章）：

 年 月 日

**三-7、其他资格证明文件（若有）**

**三-7-①具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料（若有）**

致：

现附上我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的专项证明材料复印件（具体附后），上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

注意：

1、磋商文件要求供应商提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，供应商应按照磋商文件规定在此项下提供相应证明材料复印件。

2、供应商提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由供应商加盖其单位公章。

供应商：（全称并加盖单位公章）

供应商代表签字：

日期：    年   月   日

**三-7-②磋商文件规定的其他资格证明文件（若有）**

编制说明

除磋商文件另有规定外，磋商文件要求提交的除前述资格证明文件外的其他资格证明文件（若有）加盖供应商的单位公章后应在此项下提交。

**四、磋商保证金凭证**

根据磋商文件要求提供相应证明

**五、技术和商务偏离表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 章节条目号 | 竞争性磋商文件规定的技术和商务要求 | 响应文件响应承诺 | 是否偏离及说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：（1）竞争性磋商文件（含技术和商务要求等）规定的各相关条款要求，如果供应商在响应文件中没有以书面方式对竞争性磋商文件规定的各项要求和条款提出不满足或不响应或负偏离，则视为供应商能够完全理解并满足本竞争性磋商文件规定的各相关条款要求。如有不满足或不响应或负偏离，不管是多么微小，供应商都应在响应文件中按上表格式加以如实详细说明，否则，供应商成交后才提出或者被采购人发现的任何负偏离或不响应或不满足均视为成交供应商违约，按供应商虚假承诺骗取成交处理，采购人将取消其成交供应商资格，其磋商保证金（如果未签订合同）将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。

（2）磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的；或者供应商需要说明的内容需要通过图片、视频等特殊表达；无法适用上表格式文字说明的，则供应商可在本表中进行相应说明和页码索引，再另页具体提交应答。

供应商名称（全称加盖单位公章）：

供应商代表（签字）：

日   期： 年 月 日

**六、相关技术、商务、服务响应承诺及资料**

**说明：**

1.采购人可以根据项目的特点和需要，在磋商文件中对供应商需要提供的相关技术、商务、服务响应承诺及资料进行具体规定或附表格式，供应商应按照磋商文件要求提供相关承诺及材料，并加盖供应商单位公章。

2.如果没有特别要求的，供应商根据磋商文件的要求以及特点，提供相关技术、商务、服务响应承诺及资料，格式自拟。

供应商名称（全称加盖单位公章）：

供应商代表（签字）：

日   期： 年 月 日

**七、供应商提交的其他资料**

**（一）带“★”号条款逐条响应情况表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 磋商文件中带“★”号的条款 | 响应内容 | 对应响应文件页码 |
|  | 第三章 采购内容及要求一、技术和服务工作相关内容6.13**★网络和信息安全** |  |  |
|  | 第三章 采购内容及要求一、技术和服务工作相关内容6.14**★综合布线新增点位** |  |  |
|  | 第三章 采购内容及要求一、技术和服务工作相关内容6.15**★办公设备的硬件升级** |  |  |
|  | 第三章 采购内容及要求一、技术和服务工作相关内容**6.16 ★监控系统新增点位或移位** |  |  |
|  | 第三章 采购内容及要求一、技术和服务工作相关内容**6.17 ★门禁新增点位或移位** |  |  |
|  | 第三章 采购内容及要求一、技术和服务工作相关内容**6.18★呼叫系统** |  |  |
|  | 第三章 采购内容及要求一、技术和服务工作相关内容**6.19★物资管理系统在线用户扩容** |  |  |
|  | 第三章 采购内容及要求一、技术和服务工作相关内容6.20★【特别提示】新增的信息化、智能化系统/设施设备运行维护 |  |  |
|  | 第三章 采购内容及要求三、商务要求★投标人须承诺采购合同签订后，采购人有权对成交供应商在投标时提供的材料真实性和承诺的履行情况进行全面检查或抽查，如发现所提供的材料弄虚作假或未履行承诺，视为成交供应商违约，采购人有权解除合同，并没收履约保证金，如给采购人造成损失的，采购人保留追究责任和损失的权利。 |  |  |
|  | 第三章 采购内容及要求三、商务要求★成交供应商合同履行期间如有2次考核不合格，视为严重违约，采购人有权单方面解除合同、没收履约保证金，并要求成交供应商承担由此产生的所有责任、损失。成交供应商聘请的所有人员由成交供应商全权负责，人员于自动终止合同自动撤退，采购人对成交供应商聘请的所有人员不承担任何义务。 |  |  |
|  | 第三章 采购内容及要求三、商务要求★1、采购人与成交供应商双方于每月1号至25号前进行一次上月账款核对并结合实际考核情况进行扣除后，经确认无误，采购人在收到成交供应商开具的正规发票后7个工作日内，根据成交供应商提供的账号，将货款通过银行转账方式支付给成交供应商 2、如遇特殊情况，付款时间视情况推延，推延时间一般不超过30个工作日。 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**以上★号条款为磋商文件中的所有★号条款，无论是技术指标或文字描述要求，供应商必须逐条如实地书面响应。**

供应商全称（加盖公章）：

供应商代表签字：

日 期：

**（二）技术商务评分响应索引表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分标准要求 | 对应响应文件页码 |
| 技术因素评分 |
| 1-1 |  |  |
| 1-2 |  |  |
| 1-3 |  |  |
| 1-4 |  |  |
| 商务因素评分 |
| 2-1 |  |  |
| 2-2 |  |  |
| 2-3 |  |  |
|  |  |  |

**（三）其他材料**

**服务方案**

项目名称： 项目编号：

（由供应商根据本项目采购要求进行编写）

供应商全称（加盖公章）：

供应商代表签字：

日 期：

**服务承诺**

致： （采购人）

 根据贵方为 项目的磋商邀请，我司对该项目做出如下服务承诺：

（由供应商根据本项目采购要求进行编写）

供应商全称（加盖公章）：

供应商代表签字：

日 期：

**服务人员**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 在本项目拟任岗位 | 岗位职责 | 职业证书 | 职称证书 | 获奖证书 | 学历证书 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：供应商应根据采购要求提供人员的有关信息及相应证明（如证书复印件、社保证明等）

供应商全称（加盖公章）：

供应商代表签字：

日 期：