



国内采购项目 竞争性磋商文件

2026 年度办公设备及安防设备运维项目

采购人：上海市戒毒康复中心

采购代理机构：上海百通项管科技有限公司

二〇二六年一月

采购代理机构资质证书编号：甲级 F131000583

审 定 人：何 漾

审 核 人：王 璇

项目负责人：朱 哲

编 制 人：朱 哲

核 稿 人：苏建灵



目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求书	20
第四章 合同条款	33
第五章 响应文件的组成及部分格式	37
第六章 竞争性磋商办法	62

第一章 竞争性磋商公告

2026 年度办公设备及安防设备运维项目竞争性磋商公告

(采购编号：采招 2026-113)

项目所在地区：上海市

一、采购条件

本 2026 年度办公设备及安防设备运维项目已由项目审批/核准/备案机关批准，采购人为上海市戒毒康复中心。本项目已具备采购条件，现采购方式为公开竞争性磋商。

二、项目概况和采购范围

规模：

主要采购内容：本项目拟通过竞争性磋商的方式选取合格的供应商为采购人提供办公设备及安防设备运维服务。本项目共分两个包件，其中包件 1 为办公设备运维，预算金额 20.30 万元，包件 2 为安防设备运维，预算金额 18 万元。两个包件可兼投兼中。办公设备主要包含办公电脑、各类业务应用系统与服务器、UPS、精密空调、有线无线通信系统、音视频多媒体系统、会议设备等等。安防系统始建于 2013 年，经过长时间不间断运行，大多设备进入故障高发期，系统面临各种不确定故障的风险。（具体内容及要求详见磋商文件第三部分一采购需求书）

项目地点：上海市青浦区庆丰路 799 弄 99 号

预算金额：38.30 万元（包件 1:20.30 万元、包件 2:18 万元）

合同履行期限：2026 年 01 月 01 日起至 2026 年 12 月 31 日，如本次成交供应商非原服务单位，则新成交供应商按上一期合同日均价乘以实际服务天数计算支付给原服务单位 2026 年 01 月 01 日至合同签订生效之日的服务费。

范围：本项目划分为 2 个包件，本次采购为其中的：

(001) 上海市戒毒康复中心办公设备运维项目；

(002) 上海市戒毒康复中心安防设备运维项目。

三、供应商资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目不是专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业产品享受 10% 的价格折扣。（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小



微型企业。

3. 本项目的特定资格要求:

- (1) 本项目不允许转包;
- (2) 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单, 以在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询的提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准。

本项目不允许联合体响应。

四、竞争性磋商文件的获取:

获取时间: 从 2026 年 月 日 09 时 00 分至 2026 年 月 日 17 时 00 分

获取方式: 凡有意参加本项目的供应商请于上述时间范围内委派授权代表携带**授权委托书 (含被授权人身份证复印件)** 至上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼现场缴纳工本费并领取竞争性磋商文件, 工本费 600 元/包件, 售后不退。

五、响应文件的递交

1. 递交截止时间: 2026 年 月 日 时 分

2. 递交方式: 上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 (具体见当天会议指示牌) 纸质文件递交。

六、磋商时间及地点

磋商时间: 2026 年 月 日 时 分

磋商地点: 上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 (具体见当天会议指示牌)

七、其他:

1. 本次磋商公告在“中国招标投标公共服务平台 www.cebpubservice.com”发布。以上信息若有变更我们会通过上述网站通知, 请有意向的供应商关注。

2. 开户银行: 上海银行蓝村支行

账 户: 上海百通项管科技有限公司

账 号: 3169 7100 0067 41975

八、监管部门:



本采购项目的监督部门为/。

九、联系方式

采 购 人：上海市戒毒康复中心

地址：上海市青浦区庆丰路 799 弄 99 号

联系人：刘老师

电话：18930063771

电子邮件：/

采购代理机构：上海百通项管科技有限公司

地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼

联系人：朱哲

电话：13311681565

电子邮件：754000179@qq.com

采购人或其采购代理机构主要负责人（项目负责人）：_____（签名）

采购人或其采购代理机构：_____（盖章）



第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	采购项目	2026 年度办公设备及安防设备运维项目
2.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
3.	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价为： 包件 1 上海市戒毒康复中心办公设备运维项目：20.30 万元； 包件 2 上海市戒毒康复中心安防设备运维项目：18 万元。
4.	采购人	单位名称：上海市戒毒康复中心 地 址：上海市青浦区庆丰路 799 弄 99 号 联 系 人：刘老师 电 话：18930063771
5.	采购代理机构	公司名称：上海百通项管科技有限公司 地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 联系人：朱哲 电话：13311681565 传真：021-50908715
6.	竞争性磋商文件 发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
7.	是否允许联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
8.	项目划分包件情况	<input type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目包含 2 个包件，同一供应商允许最多成交 2 个包件。 包件具体情况如下： 包件 1 上海市戒毒康复中心办公设备运维项目：20.30 万元； 包件 2 上海市戒毒康复中心安防设备运维项目：18 万元。
9.	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。

		<p>(2) 是否允许分包（合同非主体部分）：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包（合同非主体部分）</p> <p><input type="checkbox"/> 允许分包（合同非主体部分）：</p> <p>分包具体内容：如果供应商无***，应将***的工作分包给具有该资质的供应商。</p> <p>分包内容的金额：不超过***万元。</p>
10.	采购代理服务费 等费用	<p>采购代理服务费由成交供应商支付，按包件收取，收费标准以成交金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格（2002）1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格（2003）857 号打八折收取，不满 3000 元按 3000 元收取。</p>
11.	报价范围	<p>(1) 响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>(2) ★ 供应商必须针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。</p> <p><input type="checkbox"/> 允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处理。若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。</p>
12.	报价方式	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 供应商所报的响应报价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他：___ 固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
13.	是否允许递交备 选响应方案	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许。★ 本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。</p> <p><input type="checkbox"/> 允许</p>
14.	重大违法记录情 况的要求	<p>年份要求：前三年，</p> <p>时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。</p>
15.	类似项目业绩的	<p>年份要求：近三年，</p>

	要求	时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
16.	付款方式	详见第三章 采购需求书
17.	磋商保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需缴纳磋商保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目需要交纳磋商保证金，金额为：<u> </u> / 元。</p> <p>磋商保证金应在磋商截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，磋商保证金到账（保函提交）的截止时间应与磋商截止时间一致。磋商保证金有效期应与磋商响应有效期一致。逾期不交者，响应文件将作无效处理。</p> <p>开户银行：上海银行蓝村支行 账 户：上海百通项管科技有限公司 账 号：3169 7100 0067 41975</p> <p>付款备注：0A 号***保证金</p> <p>注：请各供应商扫描以下二维码登记保证金缴纳信息，无须到采购代理机构现场换取收据。保证金信息二维码： /</p>
18.	现场踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织。</p> <p><input type="checkbox"/> 组织。</p> <p>踏勘时间： /年/月/日/时/分</p> <p>踏勘集合地点：</p> <p>联系人：</p> <p>联系电话：</p> <p>1. 采购人组织踏勘现场的，所有供应商应按规定的时间、地点集合。</p> <p>2. 供应商在取得竞争性磋商文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、电和道路运输等因素，都应在报价时一并考虑。一经成交，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组</p>

		成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。
19.	疑问提问截止时间	<p>对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2026 年 月 日下午 15:00 时之前传真至采购代理机构（传真号码：021-50908715），原件可采用快递方式送达。</p> <p>为保证采购的合法性、公平性，潜在供应商认为本项目的采购需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载采购文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p>
20.	响应文件份数及编制要求	<p>正本一份，副本贰份；电子文档1份（纸质版正本文件的盖章彩色扫描件）。</p> <p>注：若有多个包件，■应按包件单独编制装订。□可编制在同一本响应文件中，但响应内容应按包件独立编制，共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。</p>
21.	响应文件有效性	纸质响应文件与电子响应文件不一致时，以纸质响应文件为准。纸质响应文件副本与正本内容不一致时，以纸质响应文件正本为准。
22.	响应文件的密封和标记要求	响应文件应按商务响应文件、技术响应文件分开编制合并装订，电子版响应文件应是纸质版正本文件的盖章扫描件。上述文件应合并或分开用密封袋密封，封口骑缝处需加盖公章。封袋面上应注明正本或副本、项目名称、供应商全称、地址等字样。
23.	签字盖章要求	第五章《响应文件的组成及部分格式》中写明必须签字和盖章的附件，须按照格式要求加盖公章和签字。如签章不符合竞争性磋商文件要求，磋商小组将按无效响应处理。
24.	首次响应文件递交截止时间及递交地点	<p>时 间：2026 年 月 日 时 分（北京时间）</p> <p>地 点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）</p> <p>响应文件逾期送达或未按竞争性磋商文件要求密封的，采购人、采购代理机构将不予接收。</p>
25.	磋商时间	时 间：2026 年 月 日 时 分（北京时间）

	磋商地点	<p>地点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）</p> <p>磋商顺序：按供应商签到的（<input checked="" type="checkbox"/>顺序 <input type="checkbox"/>逆序）逐一进行磋商。</p> <p>★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。</p> <p>响应文件拆封后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。</p>
26.	磋商形式及相关注意事项	<p>现场磋商：</p> <p>磋商流程按流程常规进行。其余要求详见供应商须知正文第 19.2 款内容。</p>
27.	响应有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
28.	评审办法	综合评分法
29.	政策功能	<p>（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>（2）中小企业：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号），对于非专门面向中小企业的项目，评审时给予小微企业 10% 的价格扣除优惠。</p> <p>3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目中小企业所属的行业为软件和信息技术服务业。</p>

		<p>4) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对于非专门面向中小企业采购且接受联合体/分包的，如大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包，按第五章附件要求提供联合体协议书或者拟分包情况表，评审时给予 4% 的价格扣除优惠。</p> <p>5) 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。</p> <p>6) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，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。</p> <p>7) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>8) 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企业采购管理部门负责。</p> <p>（3）中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html</p>
30.	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见供应商须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼，上海百通项管科技有限公司政府采购二部，联系人：王璇，联系电话：18918322970，电子邮箱：15026981587@163.com。</p>

供应商须知正文

总 则

1. 适用

- 1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。
- 1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

- 2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。
- 2.2 “供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。
- 2.4 “货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。
- 2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。
- 2.6 “卖方”系指提供合同服务的供应商。
- 2.7 “采购代理机构”系指**上海百通项管科技有限公司**。

3. 对供应商的要求

- 3.1 详见竞争性磋商公告及第五章响应文件的组成中资格证明文件的要求。
- 3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并以牵头人的名义参加磋商响应。

3.2.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关响应文件均无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.2.7 其他要求详见前附表。

4. 供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其服务、伴随货物及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，供应商须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5. 磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知及前附表
- (3) 采购需求书
- (4) 合同条款
- (5) 响应文件的组成及部分格式
- (6) 竞争性磋商办法

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应，采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书

面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

- (1) 在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在**竞争性磋商公告发布的媒介**上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9. 对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已购买竞争性磋商文件

的每一供应商。

响应文件的编写

10. 响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

11. 响应文件的格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 供应商应将除最后报价一览表（格式参见竞争性磋商文件第五章）以外的其他材料，按第五章响应文件组成及部分格式所列顺序编制响应文件并以非活页形式装订成册，编写目录和页码。

12. 响应文件的组成

详见第五章响应文件的组成及部分附件

13. 报价要求

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 响应文件的制作及签署

14.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不允许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

14.2 响应文件的份数及有效性：详见前附表。

14.3 响应文件的签字盖章要求：详见前附表。

15. 响应文件的标记与密封

响应文件的标记与密封要求：详见前附表。

响应文件的递交和修改

16. 响应文件的送达和递交

16.1 所有响应文件必须在竞争性磋商文件规定的截止时间前，将响应文件送至指定的磋商地点。

16.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

16.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

16.4 逾期送达的或未按要求送达指定地点的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

17. 响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已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、采购代理机构。

18.2 供应商对响应文件进行补充、修改的书面材料或撤回的通知应按第 14-16 条的规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“响应文件补充文件”或“撤回响应文件”字样。

18.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文



件不一致的，以补充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19. 磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带身份证明材料的原件前来签名报到以证明其出席。

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a) 检查响应文件的密封情况后磋商小组启封各供应商的响应文件。

b) ★响应文件拆封后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

c) 磋商小组对所有供应商进行企业性质认定，并对所有供应商提交的响应文件进行资格（资质）符合性审查，对通过资格（资质）符合性审查的响应文件，磋商小组全体成员按前附表所要求的顺序与供应商逐一进行磋商。

d) 最后邀请有效的供应商进行最后报价。供应商完成最后报价后将不得修改。

e) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

f) 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须提交最后报价一览表。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20. 对响应文件的资格（资质）符合性审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格（资质）符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按**无效响应处理**，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格（资质）符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

21.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

22. 磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.4 在磋商过程中，磋商小组可根据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等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23. 最后报价

23.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

23.3 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

24. 推荐成交候选人

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

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应,竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量:详见第六章竞争性磋商办法。

25. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况,磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交和公告

26. 确定成交供应商

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内,从评审报告提出的成交候选人中,按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

26.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的,视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑,质疑成立且影响或可能影响成交结果的,当合格供应商符合法定数量,可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的,应当依法另行确定成交供应商;否则,应当重新开展采购活动。

26.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内,在**竞争性磋商公告发布的媒介**上公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书,《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.6 采购人在发出《成交通知书》的同时,向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

27. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的,采购人将终止本次竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,并将择日重新组织采购活动:

- 1) 因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的

（政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

质疑与投诉

28. 质疑与投诉

28.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

28.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

28.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

签约

29. 签订合同

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

29.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29.3 政府采购合同履行中，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。

29.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

30. 履约保证金（如有）

成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 采购需求书

一、项目概述

上海市戒毒康复中心（以下简称康复中心）位于上海市青浦区，为上海市戒毒管理局下属行政单位，承载着吸毒人员的戒毒康复业务功能。

包件 1:

康复中心办公设备主要包含办公电脑、各类业务应用系统与服务器、UPS、精密空调、有线无线通信系统、音视频多媒体系统、会议设备等等。由于绝大部分设备都已经超出质保期,经过长时间的运行,系统面临各种不确定故障的风险,一旦系统或设备发生故障必将严重影响戒毒康复工作的正常运行。因警力配备紧张,需委托专业服务公司承担中心办公设备的运行维护,派遣专业人员驻场提供服务保障。

包件 2:

康复中心安防系统始建于 2013 年,经过长时间不间断运行,大多设备进入故障高发期,系统面临各种不确定故障的风险,一旦系统或设备发生故障必将严重影响场所安全。因警力配备紧张,需委托专业服务公司承担中心安防设备的运行维护,派遣专业人员驻场提供服务保障。

2026 年拟采用竞争性磋商的方式,委托合格的供应商实施运维与服务保障。因政策原因,招投标工作无法在服务期开始前完成,为保证系统的稳定运转与工作的正常运行,2026 年 01 月 01 日至签订合同日期间仍由上一期运维服务商提供服务,服务费按上一期合同日均价乘以实际服务天数计算,此项服务费由本期成交供应商自行支付给上一期运维服务商。办公设备运维项目上一期服务合同价为 20.165 万元;安防设备运维项目上一期服务合同价为 17.89 万元。若因下一年度招投标工作未按期完成,本期成交供应商继续提供服务至下一期成交供应商履约日前一天,服务费按本期合同日均价乘以实际服务天数计算,此项费用由下一期成交供应商自行支付给本期供应商。

二、服务范围

包件 1:

1. 应用软件维护清单:

序号	模块名称	数量	单位
1	办公自动化	1	人月
2	内网门户网站	1	人月

3	档案管理	1	人月
4	电视教育系统	1	人月

2. 产品软件维护清单:

序号	类别	品牌	型号	数量
1	一卡通	达实	C3 一卡通 V12	1 套
2	多媒体信息发布	和丰		1 套

3. 硬件维护清单:

序号	名称	品牌	数量
1	服务器	惠普、联想、曙光	10 台
2	办公终端	联想、清华同方	177 台
3	打印机	立思辰、奔图、联想	25 台
4	扫描仪	中鑫、惠普、方正	4 台
5	传真机	Brother	5 台
6	投影仪	EPSON	5 台
7	电视机	海信、TCL	63 台
8	不间断电源	APC 48KVA、SANTAK 6KVA*4	5 台
9	精密空调	艾默生	2 台
10	通讯系统	松下、华为有线、摩托罗拉无线	3 台
11	会议设备	华为 Te、IdeaHub 系列	4 台
12	IPTV	清鹤教育系统	1 台
13	广告机	青蜂 32、42、55 寸	16 台
14	相机、摄像机	Sony PMW-EX330K、Canon 5D Mark3	2 台
15	安全设备	防火墙、安全审计、入侵检测	4 台
16	显示屏	仙视 46/55 寸拼接屏	18 台
17	点名终端	司法部点名终端	1 台

4. 安全产品维护清单:

序号	名称	类别	品牌	型号	数量
1	防火墙	网络安全	天清汉马	USGA2000D	1 台
2	防火墙	网络安全	绿盟		1 台
3	入侵检测	网络安全	绿盟		1 台
4	安全审计	网络安全	绿盟		1 台
5	终端监控与审计	终端管理	天融信		1 台
6	办公终端安全	杀毒软件	奇安信	天擎	1 套

5. 安全服务清单:

序号	名称	要求
1	网络安全巡检	每季一次
2	网络漏扫	每年一次

6. 其他服务清单:

序号	名称	要求
1	摄影摄像	每季一次
2	会务保障	日常保障
3	禁毒展厅中控管理	日常维护
4	公务车管理	日常维护
5	钥匙箱管理	日常维护
6	云巡检	日常维护
7	微检修	日常维护

包件 2:

1. 软件维护清单:

序号	类别	品牌	型号	数量
1	视频监控平台	宇视	定制	1 套
2	应急指挥平台	和为	定制	1 套

2. 硬件维护清单:

序号	设备名称	品牌型号	数量
1	指挥中心拼接显示系统	定制	1 套
2	指挥中心 LED 走字屏	定制	1 套
3	视频管理服务器	宇视 VM5500	1 台
4	半球、枪型、球形摄像机	H3C	239 只
5	网络视频存储主机	宇视 SC6500	2 台
6	网络视频存储扩展柜	宇视 DE1124	2 台
7	电子围栏	安耐克	1 套
8	门禁一卡通控制器	达实四门	50 台
9	门禁一卡通管理平台	达实 C3	1 套
10	磁力锁、读头	Kob	400 只
11	消费考勤终端	达实	8 台
12	数字广播系统	迪士普	1 套
13	可视对讲系统	来邦	1 套
14	网络核心交换机	H3C S10510	2 台
15	汇聚交换机	H3C LS-5800	4 台
16	接入交换机	H3C 各型	55 台
17	路由器	H3C MSR5660	1 台

三、软件系统运维需求

3.1 日常维护业务需求

3.1.1 现场值班工作需求

供应商需建有运维值班制度、巡检计划与应急预案等相应管理制度。

现场维护人员工作日 5*8 小时、节假日、重大活动现场值班工作。特殊时期内，根据要求执行值班安排。遇到应急突发事件时能按照应急预案处理相关问题。

3.1.2 应用监控需求

包件 1:

供应商需对门户网站、档案管理、网络安全系统进行日常应用监控、网页监控、服务器状态监控、应用数据同步工作，以书面或电子方式记录相关监控结果。

对重要的应用服务器，包括门户网站服务器、C3 一卡通服务器等，能提供实时状态监控手段和发生突发故障时的急保障支持。

包件 2:

供应商需对安防进行日常应用监控、服务器状态监控、应用数据同步工作，以书面或电子方式记录相关监控结果。

对视频监控管理和存储应用服务器，能提供发生突发故障时的急保障支持。

3.1.3 客户端维护需求

现场维护人员能够为客户端提供常用软件的安装配置服务，并且为用户提供一系列的系统优化与调整。

针对特定系统中所需的特定软件及相关设置，需维护人员都能够给予安装调试服务。

3.1.4 电话支持需求

为用户提供各系统及相关应用的电话技术支持，解决业务部门在使用中遇到的各类问题，并跟踪直至问题最终解决。

3.1.5 现场技术支持需求

日常办公期间情况下，为用户提供现场技术支持服务。10 分钟内响应，4 小时内解决软件系统故障。

当用户遇到电话支持升级时（电话支持无法解决），可由维护人员进行现场故障排查，并提供相应技术支持服务。

对部分需要现场安装调试的系统，供应商需要在安装前与现场工作人员取得联系，在确认计算机配置、操作系统及网络环境后进行现场安装，并提供技术保障。

3.2 应用系统优化需求

3.2.1 业务需求变更需求

供应商需对用户提出的需求变更进行相应处置。

(1) 供应商的设计和开发人员需要保证原系统设计架构不变的情况下，对各系统提供业务需求变更服务。

(2) 当业务部门提出需求变更时，能够安排专人负责进行需求分析，听取用户需求并与用户交换意见，提出变更中存在的问题并提供相应的解决方案。

(3) 确认需求分析后填报《需求变更设计文档》，进行业务需求变更跟踪流程，直到变更实施完成。

3.2.2 新系统设计与实施需求

供应商开发人员能够及时发现现有系统中的不足，在不影响现有系统正常运行的情

况下不断完善相关业务功能。

面对重大业务需求，或提供重大活动后方保障工作时，供应商能够快速响应，安排相关开发人员进行调研并在第一时间内完成方案设计、系统实施、测试更新以及落实跟踪回访工作。

3.3 数据库维护需求

供应商能提供以下基本的维护内容项目：

(1) 对数据库备份情况进行每日巡检、月度系统巡检、季度全面停机巡检工作，在巡检完成后记录下巡检信息。（仅适用包件 1）

(1) 对数据库备份情况进行每周巡检、季度系统巡检，在巡检完成后记录下巡检信息。（仅适用包件 2）

(2) 提供完备的业务数据备份服务，每季度进行数据库冷备。

(3) 能对与关键应用相关的数据库服务器进行性能优化以及系统优化工作。

(4) 当数据库发生故障时按照应急预案服务提供方相关技术支持人员能够迅速赶到现场处理问题。

四、硬件设备运维需求

4.1 总体服务原则

及时响应原则，做到及时响应，保障设备的正常运行，制订有效的故障排除预案。合理安排维护人员组织结构，确保在故障发生时，有足够的技术人员供调用。对可以预见的关键的设备事先作好充足的备份。

4.2 日常维护需求

(1) 远程技术支持

提供 7×24 小时的技术支持服务。

(2) 预防性维护

每个月硬件进行预防性维护保养，一般故障的排除，清理工作、现场设备的巡视，并依据设备特性及要求进行相应程度的处理。每季度对系统进行一次阶段性维护保养，对维护保养时发现的问题进行处理。

(3) 故障修复

所有设备保修服务方式一般现场维修为主，重大故障：备用设备替代到位后经采购人同意方可离场维修，对设备日常性的问题，自接到采购人电话或传真后 2 小时内响应到位。

(4) 重大活动现场保障

若有重大活动时，应当提供活动前一天的设备巡查，并保证当天活动能够可靠稳定地进行。

(5) 技术交流与培训

如遇采购人操作和管理人员有变动时，双方可约定时间，为采购人操作和管理人员进行系统培训。

(6) 固定的服务小组

应有专门技术服务小组（含维护小组和技术支持专家小组），合理分工，严格管理，确保完成任务。

其中，设备运维维护小组应经过专门培训的技术支持工程师组成，他们将在规定服务时间内，响应用户的服务请求，记录工作日志、监控系统运行情况，诊断问题，即时处理故障，并负责联系技术支持专家。技术支持专家小组是由在各项领域有丰富知识和经验的技术专家组成的，将负责指定项具体实施计划、问题处理流程、对现场技术支持小组或用户的支持和指导，并在发生严重问题时当天赶到现场进行处理。

4.3 其他要求

(1) 运维服务中软硬件故障维修产生的累计维修费用 5000 元以内由供应商解决，超过 5000 元的部分由采购人与供应商协商解决。原则上工作年限超过 8 年的主要设备维修更新由采购人出资，供应商无偿提供新设备质保期内的相关技术维护。计入累计的维修费用须有采购人相关责任人及时签字确认。

(2) 所有维修更换下的零部件归采购人所有。

(3) 现场服务响应时间：15 分钟。现场支持服务：工程师到达现场后需提供连续不间断的服务，直至问题解决。

(4) 对系统每年进行 4 次设备定期维修保养服务。

(5) 有义务对第三方产品提供力所能及的技术服务和配合调试工作。

(6) 每季度就系统整体性能状况向采购人作技术交底和优化指导。

(7) 根据用户的要求，在重要会议期间需提前指派工程师到现场做好设备运行的保障服务工作，确保会议的顺利进行。（仅适用包件 1）

(8) 保障服务响应时间：24 小时不间断。

(9) 须提供应急服务预案，以及相应的故障升级服务制度。对于用户提出的临时服务要求，须积极主动配合，不得推诿。

(10) 每次维护服务结束，提供的书面技术服务报告需详细列明本次维护内容、具

体维护日期、维护的设备名称、提交与采购人确认，做到有案可查。

(11) 每次维护服务结束进行原因分析。如因操作人员操作使用不当，而造成的维修必须指出正确操作方法，直到能熟练正确操作。

(12) 提供系统软件修改完善，如有大的功能需求改动，另外协商。

五、会务保障（仅适用包件 1）

主要包括采购方各项会议的前期准备、会中保障及会后安排，包括但不限于会前会标、台卡、指引牌、音响、灯光等的准备；会后离场指引、桌椅归位、会场音响灯光的关闭等。

六、服务质量考核要求

6.1 考核标准

(1) 非设备故障解决率达 99%；

(2) 响应时间小于 15 分钟；

(3) 一般故障解决时间小于 3 小时，超过时间未能解决，供应商需在 6 小时内提供功能上满足的替代产品，确保系统正常运行；

(4) 紧急故障解决时间小于 2 小时，超过时间未能解决，供应商需在 6 小时内提供功能上满足的替代产品，确保系统正常运行；

(5) 文档完整度和准确率大于 95%。

6.2 考核方式

(1) 在履行期限内，采购人每季度进行一次维护服务质量考核。

(2) 如果由于供应商原因致使运行维护服务未能通过考核，供应商应当自收到通知之日起 7 日内及时整改，并自行承担相关整改费用，直至运行维护服务完全符合要求。

(3) 考核总分按 100 分计，由采购人按季度实施打分，考核结果经采购人与服务提供方双方确认生效。根据打分结果支付当季相应的运维服务费用，具体支付标准如下：

序号	考核分	扣除费用比例
1	100-95（含）	支付当季全额费用
2	95-90（含）	扣除当季运维服务费 1%
3	90-85（含）	扣除当季运维服务费 2%
4	85-80（含）	扣除当季运维服务费 3%
5	80-75（含）	扣除当季运维服务费 5%

6	75 以下	采购人有权单方面终止合同执行，同时对采购人造成的损失由运维服务提供商全额赔偿
---	-------	--

故障扣分规则：

序号	故障级别	业务恢复时间要求	扣除标准
1	一级故障	小于 4 小时	因运维服务提供商责任每次扣 2-5 分
2	二级故障	小于 12 小时	因运维服务提供商责任每次扣 1-2 分
3	三级故障	小于 24 小时	因运维服务提供商责任每次扣 1 分
4	四级故障	小于 48 小时	因运维服务提供商责任每次扣 0.5 分

非故障类扣分规则：

序号	扣分类别	扣除标准
1	文档遗漏	规定提交的文档未提交或重要音视频遗失，每份扣 0.5 分
2	人员变更	非采购人提出的人员变更，每人次扣 0.5 分
3	人员违规	运维人员违反服务单位的驻场规定，每次 0.5 分
4	设备清洁	各机房设备间环境、设备清洁维护不到位，每次扣 0.5 分
5	服务投诉	因服务质量、态度等非客观因素被投诉，每次扣 0.5 分
6	其他	因其他未列明条款但造成一定影响的，每次扣 0.5-1 分

七、验收要求

运行维护工作期限终止时，供应商应当以书面形式向采购人提交运行维护服务总结报告。采购人在收到供应商提交的运行维护服务总结报告后 7 个工作日内，对供应商的工作进行验收。如属于供应商原因致使维护服务未能通过验收的，供应商应当在 7 个工作日内进行整改，并自行承担相关整改费用，再次接受采购人的验收，直至符合约定要求。采购人有权委托第三方机构进行验收，对此服务提供方应当配合

八、付款方式

供应商与采购人签订合同后 10 个工作日内向采购人支付合同款的 10% 作为履约保证金。

2026 年 3 月底支付合同总金额的 25%；2026 年 6 月底支付合同总金额的 25%；2026 年 9 月底前支付合同总金额的 25%，余款根据年底考核结果支付尾款。

供应商应当在采购人每次付款前提前至少 10 个工作日向采购人提供有效发票。

九、服务组织和人员要求

选派在项目服务方面富有经验的团队人员负责项目的运行维护，项目团队应配置对应的人员，团队应至少配备 2 人，驻场至少 1 人，具体人员要求如下表所示：

角色	主要职责	人数	人员要求	驻场要求
项目经理	时间和质量控制	1 人	具备 5 年以上监管场所办公运维管理工作经验	不驻场
运维工程师	系统运行维护	1 人	具备 1 年以上办公系统运维工作经验（仅适用包件 1） 具备 1 年以上安防系统运维工作经验（仅适用包件 2）	驻场

系统维护人员要求具备国家承认的计算机等级证书，有弱电、智能化、网络系统等相关运维服务认证资质，并具有 1 年以上相关运维工作经验，熟悉 HP、lenovo 服务器及 SQLServer 数据库等的安装、调试及维护，了解 Windows、linux、UOS 各类操作平台和软件工具；对办公终端、常用办公设备常见问题有较强判断与解决能力。熟知会务礼仪、着装得体、仪表大方、言语文明，善于协调相关事务。网络安全巡检与漏扫人员应具备 H3C 或其他主流网络设备的运维资质。（仅适用包件 1）

系统维护人员要求具备国家承认的计算机等级证书，有弱电、智能化、网络系统等相关运维服务认证资质，并具有 1 年以上相关运维工作经验，熟悉 HP、lenovo 服务器及 SQLServer 数据库等的安装、调试及维护，了解 Windows、linux、UOS 各类操作平台和软件工具；对安防系统及设备常见问题有较强判断与解决能力。（仅适用包件 2）

系统维护人员应相对固定，若因工作不能满足采购人需求或供应商原因方面需要调整，无论哪方提出均需提供书面调整需求书，说明调整理由及后续需求，经双方协商并及时签字确认。

十、应急服务

1. 供应商坚持主动预防、迅速高效的原则，紧密结合实际情况，精心编制并持续完善应急预案，同时每年至少组织实施一次应急演练。

2. 供应商必须提供 7*24 小时全天候应急响应服务。

3. 依据故障时间及故障范围划分故障级别，故障级别分为四级，依次为 I 级（紧急）、II 级（严重）、III 级（较大）和 IV 级（一般），分别定义如下：

I 级（紧急）故障为工作时间段（8:00—16:00）内大范围故障；

II 级（严重）故障为非工作时间段（16:00—次日 8:00）内大范围故障；

III 级（较大）故障为工作时间段（8:00—16:00）内小范围故障；

IV 级（一般）故障为非工作时间段（16:00—次日 8:00）内小范围故障。

当：

a. 发生 I 级（紧急）故障后 0.5 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购人要求提供现场支持，供应商应 2 小时内到达用户现场；

b. 发生 II 级（严重）故障后 0.5 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购人要求提供现场支持，供应商应 3 小时内到达用户现场；

c. 发生 III 级（较大）故障后 1 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购人要求提供现场支持，供应商应 3 小时内到达用户现场；

d. 发生 IV 级（一般）故障后 1 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购人要求提供现场支持，供应商应 4 小时内到达用户现场。

4. 如发生故障，供应商应严格按照制定的应急预案中故障处理流程实施故障排除操作。

5. 当故障排除操作全部完成后，供应商应向采购人提交运维故障报告，经采购人验证通过后签字确认并归档保存，同时组织更新相关文档。

6. 如遇有重大事件（包括汛期、节假日、重大活动等），供应商应科学编制安全保障方案，并根据采购人需要提供现场保障服务。

十一、备份与恢复

1. 供应商必须制定数据备份策略，定期备份关键数据。

2. 供应商必须制定数据恢复策略，以便发生故障时快速恢复。

3. 供应商必须根据实际情况制定相应灾难恢复策略，以便发生灾难时快速恢复。

十二、项目的变更、解除和终止

如果供应商丧失履约能力、发生资不抵债或进入破产程序，采购人可在任何时候以书面形式通知供应商终止本项目的执行而不给予供应商补偿。该终止本项目将不损害或影响采购人已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

如遇国家、行业管理部门等机构的有关标准和规定调整的，导致本项目内容须做相应调整时，双方应按照公平、合理的原则共同协商修改本项目对应的合同的相关条款。

十三、保密责任

1. 供应商因履行本项目而知悉的所有数据、信息和资料（包括但不限于账号信息、图表、文字、计算过程、任何形式的文件、访谈记录、现场实测数据、采购人相关工作程序等）以及因履行本项目而形成的数据、信息和任何形式的工作成果，均是采购人要求保密的信息。未经采购人书面同意，供应商不得对外泄露采购人要求保密的信息，不得用于其他用途，否则供应商需承担由此引起的法律责任和经济责任，包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费/仲裁费、调查费、公证费等。

2. 供应商应采取必要的有效措施保证其参与本项目的人员（包括供应商聘用的人员、借调的人员、实习的人员）无论是在职或离职后，以及供应商的合作方无论是合作中或合作终止后，都能够履行本项目约定的保密义务。若供应商人员或供应商合作方违反保密规定，供应商应承担连带责任。

3. 供应商（含供应商参与本项目的人员以及其合作方）未经采购人书面许可，不得以任何形式自行使用或以任何方式向第三方披露、转让、授权、出售与本项目有关的技术成果、计算机软件、源代码、策划文档、技术诀窍、秘密信息、技术资料和其他文件。

4. 以上内容的保密期限自供应商知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日止。

5. 供应商对采购人提供的临时使用账号要保密，不得公开，对组件开发的账号密码需进行加密，避免信息安全的泄露。未经采购人的同意不得利用采购人的网络及平台进行短信、彩信、微信发送,造成的一切后果由供应商负责。

十四、违约责任

1. 如供应商未按约定的时间或维护服务标准完成运行维护工作，采购人可要求供应商在规定的时间内采取补救措施。供应商还应向采购方支付本项目费用总额 30%的违约金，违约金不足以弥补采购人损失的，采购人还有权要求供应商赔偿超过部分。

2. 因供应商违反保密义务或知识产权约定的，采购人有权要求供应商支付本项目费用总额 30%的违约金，违约金不足以弥补采购人损失的，采购人有权要求供应商赔偿超过部分。若供应商违反保密义务，采购人还有权立即单方解除维护服务合同而不承担任何违约责任。

3. 供应商有其他违反约定的行为，供应商应当支付本项目费用总额 20%作为违约金，

违约金不足以弥补采购方损失的，采购人有权要求供应商赔偿超过部分。

4. 供应商有下列情形之一，采购人有权解除维护服务合同：

- (1) 供应商未按约定时间或标准完成运维且在规定时间内补救仍不达标的；
- (2) 因供应商服务质量问题导致采购人无法实现目的；
- (3) 擅自转让或者分包其应履行的义务的；
- (4) 违反或者未履行维护服务合同约定的其他相关义务，且在采购人要求的合理时间内未能纠正的。

第四章 合同条款

(仅供参考)

_____项目合同

甲方：_____

乙方：_____

双方同意按下述条款和条件签署本合同（以下简称“合同”）：

1. 合同文件

本合同所附的下列文件是本合同不可分割的组成部分（解释顺序按排列序号）：

- (1) 成交通知书；
- (2) 供应商提交的响应文件；
- (3) 竞争性磋商文件及其附件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务范围及内容

本合同所提供服务范围及内容详见“竞争性磋商文件与响应文件”。服务标准以竞争性磋商文件采购需求书中的内容为基础。服务范围及内容应至少满足并涵盖竞争性磋商文件中要求的内容。

4. 合同价格

根据上述合同文件的规定，本合同的合同价格为人民币_____元（大写：_____圆整），分项价格在分项报价表中有明确说明。

5. 支付条件

_____。

6. 服务期限

_____。

7. 履约延误

7.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

7.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

7.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

8. 误期赔偿除合同第 9 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以从应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收（一周按七天计算，不足七天按一周计算），直至提供服务为止。如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务（包括但不限于乙方迟延履行服务或未经甲方书面同意停止服务）超过 5 个自然日，甲方有权解除合同，并参照第 11.1 条向乙方主张违约责任。

9. 不可抗力

9.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。乙方遭遇不可抗力导致无法按时提供服务的，应提供当地政府有关部门出具的证明文件。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

9.3 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。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各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。

10. 争端的解决

10.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

10.2 协商不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

11. 违约解除合同

11.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同，要求乙方支付相当于本合同总额的 20% 的违约金，给甲方造成的损失高于前述违约金的，另行全额赔偿甲方损失，甲方根据本合同约定的计价原则，对乙方已完成的服务，经甲方验收合格后，按计价标准的 80% 予以结算。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服

务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

(3) 乙方擅自转让和分包其应履行的合同义务。

(4) 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务超过 5 个自然日。

(5) 如果经整改壹次仍未能够通过甲方验收的。

(6) 乙方搭建的平台和软件系统侵犯第三方的知识产权、商业秘密的（乙方承担全部赔偿责任）。

(7) 在本合同订立前、履行中、终止后，乙方擅自将甲方提供的资料、信息（包括但不限于商业秘密、技术资料、图纸、数据、以及与业务有关的客户的信息及其他信息等）向第三方披露。

(8) 乙方在本合同履行期间丧失了相关资质的。

11.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

12. 破产解除合同

如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方解除合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

13. 合同转让和分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

14. 合同生效

14.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

14.2 本合同一式（贰）份，以中文书就，甲方执（壹）份，乙方执（壹）份，具备同等法律效力。

15. 合同附件

15.1 本合同附件包括：竞争性磋商文件、响应文件等。

15.2 本合同附件与合同具有同等效力。

15.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

16. 合同修改

除了双方签署书面修改补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

17. 其他

一方因履行本合同需要向另一方送达有关通知及文件的，可按照本条载明的送达地址及联系方式进行送达，且相关通知及文件等均自被收件人本人签收、被他人代收、被拒收、被退件、被留置之时视为有效送达；无法确定前述送达时间的，则自通知及文件等发出 3 日后产生有效送达的法律后果。前述关于通知的送达及其法律后果的约定亦适用于因本合同纠纷引发的法院诉讼程序（包括一审、二审、再审及执行程序）的司法文书的送达。若一方欲变更相应送达地址及联系方式的，应将变更的通知按照前述约定向另一方进行送达，否则视为送达地址未发生变更。

甲方通讯地址：

甲方收件人：

联系电话：

乙方通讯地址：

乙方收件人：

联系电话：

18. 补充条款

（以下无正文）

甲方（加盖公章）：

乙方（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

签订地点：



第五章 响应文件的组成及部分格式

一、响应文件封面

项目编号：

(正本 副本)

包件号：

2026 年度办公设备及安防设备运维项目

响 应 文 件

供应商（加盖公章）：

二〇二六年 月

附件 2-1 首次报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号：_____

货币单位：元/人民币

1.	响应报价	小写： 大写：
2.	服务期限	
3.	其他优惠承诺	

磋商响应单位名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

注：响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

附件 2-2 最后报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号：_____

货币单位：元/人民币

1	最后报价	总报价小写： 总报价大写：
2	首次参考报价	总报价小写： 总报价大写：
3	服务期限	
4	其他澄清或承诺	

磋商响应单位名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

注：请备好空白的最后报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份法定代表人或授权委托人签字的最后报价表。

附件 3-1 首次报价的分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号：_____

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
...					
首次总报价		元				

磋商响应单位名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

（3）表格行数供应商自行增加。

附件 3-2 最后报价的分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号：_____

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	首次报 价单价	首次报 价总价	最后报 价单价	最后报 价总价	备注
1								
2								
3								
4								
...							
最后总报价								

磋商响应单位名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

注：1. 请备好空白的最后报价的分项报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

2. 所有有效供应商最后报价及最后报价的分项报价填写完成后，采购代理机构经办人员统一收取上述报价表并提交磋商小组。

附件 4-1 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号：_____

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明	所附证明材料 在本响应文件的 所在页码
1.	付款方式				
2.	服务期限				
3.	……				

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

附件 4-2 备品备件、易损件报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号：_____

（提供按照出厂标准供应的质保期内每年维修保养所需的易损件（包括工装的易损件）备品备件清单，并承诺质保期后 1 年内参照上述清单价格为采购人提供服务。）

序号	名称	型号	数量	单价	总价
1.					
2.					
3.					
4.					

附件 5 供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

注：如为联合体，此附件联合体各方均应提供

附件 6 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本响应文件 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同复印件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页复印件或影印件。同一单位一次采购三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的复印件或影印件。

附件 7 资格证明文件组成及部分格式

(资格证明文件中的相关证明材料的复印件均应加盖供应商单位公章)

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件:

- (1) 企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料。
- (2) 法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书（格式后附）；法定代表人/单位负责人身份证或被授权人身份证（正反面）。

法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

兹证明（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位（职务），
系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：

公司注册号码： 单位类型：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的复印件）
（若身份证复印件与资格证明书未放在同一页，应单独
加盖公章）

法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）磋商响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年___月___日至_____年___月___日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的复印件）
（若身份证复印件与授权委托书未放在同一页，应单独加盖公章）

2. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

3. 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，我公司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。

特此声明。

供应商全称（加盖公章）： _____

供应商地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

被授权人（签字或盖章）： _____

手机： _____

注：首次响应文件提交截止日前 3 年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

我方_____（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方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（公章）：_____

日期：

5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

- (1) 提供了供应商书面声明（格式后附），承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。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”相关规定。
- (2) 信用查询记录：采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在首次响应文件递交截止日当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（注：本项资格证明文件无需供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存）。

6. 供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）： _____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “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。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。”

特此声明。

供应商（加盖公章）： _____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）： _____

日期： _____年_____月_____日

后附： 供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

附件 8 中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于软件和信息技术服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（人）人，营业收入为（万元）万元，资产总额为（万元）万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（人）人，营业收入为（万元）万元，资产总额为（万元）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：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号。
2. 供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则不享受价格扣除优惠。
3. 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。
4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏则不享受价格扣除优惠。（第 3 条情况除外）
5. 如为联合体，此附件联合体各方均应提供。

各行业划型标准：

(1) **农、林、牧、渔业。**营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(2) **工业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(3) **建筑业。**营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(4) **批发业。**从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(5) **零售业。**从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(6) **交通运输业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(7) **仓储业。**从业人员 200 人以下或营业收入 30000 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(8) **邮政业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(9) **住宿业。**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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(10) 餐饮业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(11) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(12) 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。

(13) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(14) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 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 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(15) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(16) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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。

单位名称（加盖公章）：_____

日期：_____

注：

2. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

3. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 9 供应商认为需加以说明的其他内容

(注：如有，请供应商自附相关材料)



(二) 技术响应文件

附件 10 整体服务方案

(内容由供应商自拟)

附件 11 项目实施的质量保证、应急预案和保密措施等

(内容由供应商自拟)

附件 12 项目节点计划表 (格式)

项目名称: _____

项目编号: _____

项目节点及主要标志	各节点的完工时间

备注: 提交各阶段成果资料的进度内容

附件 13 售后服务承诺书（格式自拟）

[需要包括响应/解决时限、相关问题解决方案、不能解决所采取的措施等、提前征得采购人同意方能更换项目负责人的相关承诺、其他相关增值服务或优惠条件等]

附件 14 优惠承诺书（如有，请自拟）

附件 15 拟投入本项目的人员配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

1. 提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的复印件。

附件 16 项目物力配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	品牌型号	价值	数量	用途	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

附件 17 合理化建议及特色服务

（如有，内容由供应商自拟）

附件 18 供应商认为需加以说明的其他内容

（如有，内容由供应商自拟）

第六章 竞争性磋商办法

一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法参照有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3 人。

3. 本次评审办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的**商务技术部分得分与报价得分**之和为总得分。**报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **报价的修正：**磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

5. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

6. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第 19.2 条内容。

7. 本项目包含 2 个包件，同一供应商允许最多成交 2 个包件。

8. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推

荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章供应商须知正文第 23-26 条的规定。

注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。（本项目不适用）

9. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

10. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

11. 违反本磋商办法的磋商无效。

二、资格（资质）符合性检查

- 磋商小组对相应文件进行资格（资质）符合性检查；
- 通过资格（资质）符合性检查的供应商才可进入详细评审。

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1.	已按竞争性磋商文件提供的响应文件组成及格式中的规定 加盖供应商公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字/ 盖章；			
2.	响应有效期满足竞争性磋商文件要求的 90 个日历天；			
3.	按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、 时间等符合竞争性磋商文件要求的（如有）；			
4.	供应商具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的（详见第 五章资格证明文件所列内容）；			
5.	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；			
6.	响应文件报价无明显低于其他通过资格符合性审查的供应 商的报价，在磋商现场规定的时间内能提供书面说明及相			

	关证明材料证明其报价合理性的；			
7.	供应商的报价未超出各包件采购预算的；			
8.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为供应商串标情形；……等）；			
9.	响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款，如有）。			

三、详细评审及打分细则

磋商小组对资格（资质）符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	（客观评审因素）供应商的各类证书情况（以响应文件内提供的有效的材料为评审依据）： 1. 每提供一个与执行本项目有关的其他证书得 1 分，满分 3 分。 2. 每提供一个与本项目类似相关的国家级荣誉或省部级荣誉奖项的，每提供一个证明材料得 1 分，满分 2 分。	0-5
	（客观评审因素）经验业绩情况：提供近三年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 5 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容）。	0-5
技术水平评价	（主观评审因素）整体服务方案： 综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（25 分）	5-25

	<p>良：方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（20分）</p> <p>一般：方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（15分）</p> <p>较差：方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。（10分）</p> <p>差：方案无法满足采购要求的。（5分）</p>	
	<p>（主观评审因素）服务质量保证措施：</p> <p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，应急预案、质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p>优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，应急预案完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（25分）</p> <p>良：有重点、难点分析，应对措施针对性、操作性较强，应急预案较好，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容较清晰的。（20分）</p> <p>一般：重点、难点分析有所欠缺，应对措施针对性、操作性一般，应急预案一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容一般。（15分）</p> <p>较差：无重点、难点分析，应对措施针对性、操作性不强，应急预案不完整，质量考核承诺及奖惩措施有缺漏，后期服务内容不清晰的。（10分）</p> <p>差：服务质量保证措施无法满足采购要求的。（5分）</p>	5-25
<p>技术水 平评价</p>	<p>（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况：</p> <p>综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。</p> <p>优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人、拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（10分）</p> <p>良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人、拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（8分）</p> <p>一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人、拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。（6分）</p> <p>较差：人员管理机制较差，人员配备有所欠缺，项目负责人、拟投入本</p>	2-10

	<p>项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较少,人员具备相应的专业技术资格证书较少。(4分)</p> <p>差: 人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。(2分)</p>	
	<p>(主观评审因素) 保密管理情况:</p> <p>评委根据供应商提供项目实施过程及项目成果的保密管理制度, 由评审委员会对供应商的方案进行打分。</p> <p>优: 保密管理制度内容齐全、合理、贴近采购人现实情况, 有针对性。(10分)</p> <p>良: 保密管理制度内容齐全、合理, 但针对性不足(8分)</p> <p>一般: 保密管理制度内容较少且无针对性。(6分)</p> <p>较差: 保密管理制度较差。(4分)</p> <p>差: 未提供不得分。(2分)</p>	2-10
	<p>(主观评审因素) 合理化建议及特色服务:</p> <p>优: 提出的合理化建议具有很强的操作性, 合理性; 特色服务有很强的有效性及针对性。(10分)</p> <p>良: 提出的合理化建议具有合理性, 可操作性较好; 特色服务针对性较好。(8分)</p> <p>一般: 提出的合理化建议可操作性一般; 特色服务针对性一般。(6分)</p> <p>较差: 提出的合理化建议无可操作性; 特色服务无针对性。(4分)</p> <p>差: 未提出合理化建议及特色服务。(2分)</p>	2-10
(客观评审因素) 响应报价得分		满分 10 分
<ol style="list-style-type: none"> 1. 由评审委员会对响应文件中有明显文字和计算错误的内容, 要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正, 形成修正金额。 2. 确定各有效供应商的经评审的响应价(B), $B = \text{各有效供应商的响应价格}(A) + \text{修正金额}$。 其中: 经评审委员会认定的小微企业供应商响应价格给予 10%扣除。(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。) 3. 确定评审基准价: 满足磋商文件要求且最低的经评审的响应价(B)为评审基准价。 4. 计算得分: $\text{响应报价得分} = \text{评审基准价} / \text{经评审的响应价}(B) \times \text{价格权值}(10\%) \times 100$ 		