

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**440001-2025-54194**

采购项目编号：**GZZJ-ZG-2025926**

项目名称：广东交通职业技术学院校园网络运维服务外包项目

采购人：广东交通职业技术学院

采购代理机构：广州中经招标有限公司

第一章 投标邀请

广州中经招标有限公司受广东交通职业技术学院的委托，采用公开招标方式组织采购广东交通职业技术学院校园网络运维服务外包项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：广东交通职业技术学院校园网络运维服务外包项目
采购计划编号：440001-2025-54194
采购项目编号：GZZJ-ZG-2025926
采购方式：公开招标
预算金额：2,120,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(校园网络运维服务):
采购包预算金额：2,120,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
1-1	其他运行维护服务	校园网络运维服务	1(项)	详见第二章	2,120,000.00	否

本采购包不接受联合体投标
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：自签订合同之日起两年

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：提供在中华人民共和国境内有效的执照（或证书）副本、组织机构代码证、税务登记证（国税、地税）复印件或三证合一证明文件复印件证明。分公司投标的，必须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明；
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：1. 提供2024年或2025年任意一个月依法缴纳税收的相关证明材料，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税； 2. 提供2024年或2025年任意一个月依法缴纳社会保险的证明复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供以下任一证明：①2023年度或2024年度经审计的财务报告复印件；②提供2025年至今任意1个月的财务状况报告复印件；③银行出具的资信证明材料复印件；
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供投标函
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供投标函【重大违法记录，是指供应商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。（“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）】

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（校园网络运维服务）： 本项目整体专门面向小微企业采购。 1.投标人须为符合本项目采购标的对应行业（软件和信息技术服务业）政策划分标准的小微企业（提供《中小企业声明函》原件）。 2.根据有关政策，视同为小微企业的其他情形： 2.1 若投标人为残疾人福利性单位，提供《残疾人福利性单位声明函》原件。 2.2 若投标人为监狱企业，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。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（校园网络运维服务）：

1)（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。【提供投标函】（2）供应商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及其他不符合规定条件的供应商【以采购代理机构在投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，注：若供应商为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司(总所)存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。】；（3）本项目不接受联合体投标。；（4）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。【提供投标函】

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：广东交通职业技术学院

地址：广州市天河区天源路789号

联系方式：020-85684155

2.采购代理机构信息

名称：广州中经招标有限公司

地址：广州市越秀区寺右一马路18号泰恒大厦14楼1409室

联系方式：020-87385151

3.项目联系方式

项目联系人：于小姐

电话：020-87385151

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：广州中经招标有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

学院目前有天河、花都、清远、国际四个校区，在校生约28000人，本次采购涉及天河、花都、清远三个校区，实现校园网络统一维护及管理。学院正在进行创新强校工程建设，智慧校园建设是其中重要的组成部分。建立完善的运维体系是智慧校园的重要一环，更是智慧校园的重要支撑。启动服务运维外包是建立运维体系的重要开始，更是重要的组成。

（一）采购项目内容

项目内容	服务期	最高限价	标的所属行业
校园网络运维服务	自签订合同之日起两年	人民币212万元	软件和信息技术服务业

（二）总体要求

- 1.投标单项和投标总价不得超过最高限价，否则视为无效投标。
- 2.本用户需求中没有在投标文件中注明偏离（文字说明或在技术、商务对比表注明）的参数、配置、条款视为被投标人完全接受。
- 3.培训：由中标人向采购人提供相关免费技术培训。

（三）项目属性：服务类

（四）打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求 影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

（五）采购明细清单：

序号	服务内容	数量（服务年限）	单位	单项最高限价（元）
1	IT运维服务体系优化	2	年	10000
2	网上服务平台	2	年	20000
3	运维平台服务	2	年	20000
4	统一监控和告警服务	2	年	40000
5	驻场技术服务	2	年	1796000
6	学生团队组建	2	年	234000

（六）投标人需在投标文件中提供服务所需投入设备的详细清单。

★（七）报价明细表（投标人须将以下报价明细表放入投标文件中）

序号	服务内容	单价（元/年）
1	IT运维服务体系优化	
2	网上服务平台	
3	运维平台服务	
4	统一监控和告警服务	
5	驻场技术服务	
6	学生团队组建	
合计（元/年）		
合计（元/2年）		

（八）演示说明：

序号	演示内容
1	详细的演示内容参考技术评分表

1. 请投标人自行准备演示所需要的设备，演示现场只提供电源和投影（HDMI接口）。
2. 投标人需提供现场系统演示，请在开标时间前到达采购代理机构。演示时间不超过20分钟。授权委托代理人须凭身份证原件参加演示，参加人数一般不超过2人（含授权代表在内）。
3. 详细的演示内容参考技术评分表。

采购包1（校园网络运维服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自签订合同之日起两年
标的提供的地点	广东交通职业技术学院
付款方式	1期：支付比例100%,签订合同后5个工作日内支付中标人一年服务费的30%。签订合同后6个月支付中标人一年服务费的35%。签订合同后12个月支付中标人一年服务费的35%。签订合同后18个月支付中标人一年服务费的60%。服务期满且最终验收合格后支付一年服务费的40%。支付前，中标人必须提供合法有效的等额发票，否则采购人有权顺延付款，且无需承担任何责任。付款时间为采购人向政府采购支付部门提出支付申请的时间（不含政府财政支付部门审查的时间）。因财政拨款等非因采购人原因导致付款延迟或出现其他不符合约定的情形，采购人不承担任何责任。采购人向中标人指定账户汇出款项后，即视为已履行付款义务，在汇款过程中，因中标人账户的原因（包括但不限于账号被注销、被冻结等）导致其无法收取款项的，由中标人承担相应后果。 如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户
验收要求	1期：中标人应备齐采购人要求提供的验收文件，并提出书面验收申请。采购人收到中标人验收申请后7日内组织履约验收。采购人组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收；因质量问题发生争议时，采购人委托本地有关质量技术监督部门鉴定。

履约保证金	交纳比例：5% 缴费渠道：电子保函（保险）、支票（本票、汇票）、其他 账号：3602078209000282877 户名：广东交通职业技术学院 开户行：工商银行广州市元岗支行 支票提交方式：非现金 汇票、本票提交方式：非现金 说明：合同签订后5个工作日内，中标人按合同总价的5%交付履约保证金给采购人。服务期满后中标人没有违约行为，验收合格后，10个工作日内无息退还履约保证金。合同期内中标人擅自中止履行合同超过【15】天或解除合同的，或因中标人原因导致采购人解除合同的，其履约保证金不予退回，采购人无需承担任何责任。 履约保证金可以以履约保函（保险）形式提供，目前"广东政府采购智慧云平台金融服务中心 (https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)已实现电子履约保函（保险）在线办理功能，有意愿供应商可自行办理提供。
其他	

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	其他运行维护服务	校园网络运维服务	项	1.00	2,120,000.00	2,120,000.00	软件和信息技术服务业	详见附表一

附表一：校园网络运维服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		（一）IT运维服务体系优化 1.IT运维服务体系 以国际ITIL和国内ITSS理念为指导思想，以主动服务为导向。在此基础上，服务方要结合学校的实际和发展，协助学校搭建运维服务体系。 2.运维服务制度和流程 为确保运维服务工作正常、有序、高效、协调地进行，需要根据网络信息中心的职能、服务内容和要求制定一系列管理制度，覆盖各类运维对象，包括从日常运维管理到线下管理以及应急处理的各个方面。此外，为实现运维服务工作流程的规范化和标准化，还需要制定流程规范，确定各流程中的岗位设置、职责分工以及流程执行过程中的相关约束。 3.规范运维服务组织和队伍的职责分工

根据其运维服务工作的内容和流程确定各项工作中的岗位设置和职责分工，并按照相应岗位的要求配备所需不同专业、不同层次的人员，组成专业分工下高效协作的运维队伍。

4.规范运维服务工作流程

为保障运行维护体系的高效、协调运行，应依据管理环节、管理内容、管理要求制定统一的运行维护工作流程，实现运行维护工作的标准化、规范化。其环节包括事件管理、问题管理、变更管理和配置管理等。

5.优化运维技术服务平台

运维技术服务平台包含实施运行维护和技术服务的各种手段和工具，通过技术手段固化标准化的流程、积累和管理运维知识并开展主动性运维工作。平台要体现服务台管理、事件管理、问题管理、知识库管理、变更管理和配置管理等。

6.梳理服务目录

根据信息中心的职能，梳理服务目录和制定SLA。

(二) 网上服务平台

以方便师生办理业务和提高办理效率为原则，针对学校现有的校园网业务办理和报障服务等服务进行流程优化和改造，整合线上线下平台，提供一站式服务。根据需要，可以和学校现有的网上办事大厅、企业微信、统一认证等校级平台进行对接。校园网服务厅平台，功能包括移动端、服务厅Web首页、用户个人中心、通知公告、信息专区、FAQ知识库、学生各类业务办理、教工各类业务办理、自助报障、投诉建议、网上调查、后台管理。

网上服务平台功能模块：

序号	模块名称	技术性能指标要求
1	服务厅首页	首页需要呈现以下要素：
		▲1) 导航：导航包括：首页、重点业务、软件下载、知识库、业务表格下载等；（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。）
		2)标题栏：标题栏包括：网上服务厅logo，艺术文字，全文搜索；
		3)公告栏：显示最新公告
		4)图片滚动展示：对3至8张图片进行滚动轮播，并可对流量监控系统对接，滚播校园网出口流量图
		5)登录栏：用户登录、忘记密码、账号申请指南
		6)服务指引：各校区服务热线、服务点地址、邮箱等
		7)通知公告：显示最近更新的通知公告
		8)软件下载：显示最常用的客户端软件下载
		9)热门应用：显示最常用的校园网地址链接图标
		10)学生业务办理：各类学生业务办理指南、自助办理平台等，包括上网申请、上网续费、无线网、VPN、密码修改、邮件等
		11)教工业务办理：各类教职工业务办理指南、自助办理平台等，包

		括密码修改、无线网络、网络教学平台、VPN等 12)问题帮助：显示常见问题、业务办理帮助FAQ等知识库，需要与知识库平台数据进行对接（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 13)个人中心：显示登录成功用户的我的信息，需要与校方部署的运维平台数据进行对接 14)业务量实况：实时显示业务受理量、电话呼叫量和业务服务数据报表，清晰展示中心目前的服务工作状况
2	个人中心	用户登录成功后，在个人中心对基本信息、网络信息、一卡通信息、业务流程等进行查询和修改；可直观查询和跟踪个人办理的各种业务办理进度。 其中一卡通信息需要与校方部署的收费系统对接；业务流程进度信息需要与校方部署的运维系统对接；网络信息需要与802.1X准入认证系统对接。
3	用户认证登录	系统需要与准入认证系统和微信平台对接，能实现微信号授权自动登录，扫描二维码注册登录多种登录方式
4	自助报修	提供校园网故障自助申报报修功能，用户通过web平台前端、微信前端和APP前端，提请故障申请报修单，经过客服人员审核后进入运维平台进行报修流程流转，实现服务请求、服务导航、实时会话、生成工单、服务评价的服务闭环。
5	报修进度跟踪、通知和评价	校园网用户能实时查询到故障报修单的实时进度，包括已响应、处理中的、已完成等各个流程节点的信息。同时在流程节点发生变化时，需要短信通知到用户。用户可以对已完成的报修单进行满意度评价（超时默认满分）。
6	校园网业务办理	▲1）学生业务办理：学生用户通过网上服务厅，进行各项自助业务办理，包括各类学生业务办理指南、自助办理平台、业务自动化操作等，包括上网申请、上网续费、停网业务、密码修改、邮件等；（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） ▲2）教职工业务办理：教职工用户通过网上服务厅，进行各项自助业务办理，包括各类教职工业务办理指南、入网申请、教职工注册、服务器IP和域名申请、邮箱申请、托管申请、密码修改、无线网络、VPN等；（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 3)可自定义增加业务办理目录； 4)并能对所有业务进行进度跟踪、查询和满意度评价。
7	问题帮助模块	提供前端的问题解答（FAQ）模块，能对服务过程中的知识库进行沉淀和发布，让用户方便搜索到FAQ条目。
8	通知公告	▲能通过后台审核和发布服务通知和公告。（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。）

9	最新资讯	能通过后台审核和发布校园网的最新动态、资讯等信息
10	微信公众号	▲提供微信版的网上服务平台（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。）

（三）运维平台服务

为了支撑运维服务体系建立，需提供一套运行维护管理系统。运行维护系统是基于ITIL、ITS S等运行维护行业标准，结合国内高校IT运行维护实践，提供可视化的管理，实现流程跟踪、统计呈现等功能，包括事件管理、问题管理、变更管理、资源资产管理、维护计划管理、知识库、服务和SLA管理、报表中心等模块。

运维平台主要功能如下：

序号	模块名称	功能要求和技术指标
1	工作台	1.能直观、汇总呈现整个运维团队各个流程节点的工作数据，并提供常用的数据分析统计和图表展现； ▲2.工作组总览：对各工作组的工单分类展示，包括团队逾期、待受理、待接单、用户催单、待解决、待回访、待关闭、挂起中（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） ▲3.提供常用数据分析图，包括：事件工单SLA达成统计、事件工单分类统计、事件用户满意度统计、团队和成员工作量等（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 4.自定义工作台模板：可通过编辑工作台展示元素，自定义我的工作台模板。
2	事件管理	▲1.支持标准化、流程化的事件管理；包括事件的自助审核、受理、响应、指派、转派二线、解决、挂起（解挂）、回访、审核关闭等流程操作；（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 2.支持工单模板、服务目录模板等多种模板方式，大大简化录入工作； 3.支持请求人的多种检索方式，包括统一账号、姓名、电话、住址等； 4.支持历史工单和来电历史调阅； 5.支持事件与资源资产配置的关联； 6.支持事件工单升级到问题、发起变更和提交知识库操作； ▲7.事件工单能自动计算工单的响应时长、解决时长。并根据SLA设置，自动调整工单优先级，能在工单上清晰标注响应限时、解决限时和逾期情况。（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 8.支持投诉管理流程； 9.支持回访问卷管理，可自定义设计问答式10分制问卷和五星评价问卷； 10.支持自动派单功能，能通过工作时间和工作组条件实现工单的自动指派和操作； 11.支持组权限设置，能通过组权限赋予工程师对各工作组工单的查看、接单、关闭工单、回访工单等权限。 12.支持在工单中记录易耗品消耗的情况，并可直观统计全年度易耗品消耗的数据

			34。
	3	资产资源	▲1.能对运维相关的资源进行管理，包括组织机构、支持组、工程师、学院/部门、用户、地理位置、光缆、管井、设备间、机房、多媒体课室、机柜、配线架、IP地址、域名、文档等（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 2.能管理运维相关的资产，包括网络设备、服务器和存储、音视频设备、动环配套设备、终端设备、软件应用、工具耗材等。 3.支持自定义标签打印，根据资源资产的CI配置数据，自定义标签打印的数据和二维码标签。（提供该系统功能现场演示） ▲4.提供资源资产数据总览，包括资产概况、资源概况、资产位置分布、实况分析图表等（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 5.支持资产关联工单和维保活动，能通过资产调阅其所涉及相关的事件工单、问题工单、变更工单和维保记录。 6.支持资源资产按业务特性进行分组管理。
	4	问题管理	1.支持标准化、流程化问题管理；包括问题申报、问题评估和指派、问题临时解决、问题彻底解决、审核关闭。 2.支持问题工单的升级，升级为常规变更和流程变更。 3.支持对尚未完全解决的问题，提交到已知错误库，并能与问题工单关联。 4.支持问题工单对事件、问题和变更的关联。 5.支持问题工单对资产资源的关联。 6.支持把问题提交到知识库操作。
	5	变更发布管理	1.支持包括常规变更和流程变更等流程方式； 2.常规变更包括变更申请、指派、实施和审核关闭； 3.流程变更包括变更申请、评估、审批、指派、实施、审核关闭； 4.支持变更工单对事件、问题和变更的关联。 5.支持变更工单对资产资源的关联。 6.支持把变更提交到知识库操作。
	6	维保管	1.检查项模板管理：支持对维保过程中的检查项，进行自定义模板管理。 2.维保任务管理：能分别对巡检任务、保养任务、清点任务进行维保任务管理。支持维保任务生成二维码，能在移动端实现扫码维保 3.维保任务支持对资源资产关联，实现维保活动后的数据归属到各资产中跟踪； ▲4.维保任务可设置执行周期和执行次数，并能在移动端跟踪执行剩余次数（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 5.提供维保工单管理，并能生成和下载维保工单报告PDF版； 6.支持异常跟踪管理，对维保过程中出现的异常项进行跟踪管理。
	7	专项任务管理	1.支持卡片式专项任务管理，通过泳道图的方式跟踪任务各节点的处理进度。支持专项任务拖动管理，通过拖动的方式对专项任务进行节点的变更。（提供该系统功能现场演示） 2.支持专项任务操作历史记录查阅，实现任务操作的可追溯。 3.支持工作项排序管理，按照优先级、创建时间、完成日期对任务进行灵活排序

			务管理。
			4.支持专项任务标签化管理，通过标签方式对专项任务进行标识。
			5.支持专项任务相关人员的自定义配置，可为专项任务灵活设置任务负责人和参与人。
	8	服务管理	1.支持服务目录管理； 2.服务模板管理：实现服务目录的工单模板管理； 3.支持技术分类管理； 4.SLA管理：支持对响应时长、解决时长、回访时长、受理限时等设置
	9	知识库管理	1.支持知识库的生命周期流程化管理，包括知识的创建、审核、发布和下线，并支持知识的驳回、过期自动下线、知识收藏和知识评价等； 2.可对知识库进行目录树分组管理，便于管理、调阅和检索；可对目录树进行访问权限管理、知识文章自动审核管理、有效期管理等； 3.个人知识库：用户对本人知识库的维护管理，包括草稿、待审核、我的贡献、我的收藏、对我的评论、过期知识、下线知识等； ▲4.发布知识：支持知识发布到移动端应用，方便用户在微信公众号、企业微信等渠道调阅知识（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。）
	10	报表中心	1.提供本地报表模板。包括服务入口分析、事件各类趋势分析、首次解决率分析、远程和到现场解决率分析、用户满意度调查分析、一次审核通过率分析、工作量分析、资源资产报表、维保报表、问题报表、呼叫报表等统计报表分析； 2.自定义我的报表：自由组合报表组件，对关注的指标进行组合成报表报告；自定义报表，支持报告PDF版的预览、生成和下载； 3.周期报表：按照服务报告的方式定义周期性服务报告（如月报、周报等），并定期生成服务报告PDF发到指定邮箱。
	11	工程师移动端	1.提供移动端应用支持，工程师可通过移动端手机进行工单处理、开展维保活动和知识库调阅等操作； 2.移动端首页的统计视图：工作组中各类状态的工单占比圆环图；SLA达标率占比视图；服务评价的满意度和满意率占比视图；移动端首页的统计数据：展示运维的常用统计数据，包括：灾难告警、严重告警、一般告警、已逾期、当天逾期、挂起中、我要处理、待处理、待结单、异常项。（提供该系统功能现场演示） 3.工单处理：移动端支持工单处理操作，包括新建工单、自助审核、接单、指派、处理、挂起等操作； 4.工单分类展示：我的工单、工作组工单，以及各个状态的工单进行分类展示； 5.检索：支持工单检索、告警检索、资源资产检索； 6.移动端扫码查设备：支持扫描现场资产二维码，调阅资产的各项信息；移动端扫码巡检时，能上传现场拍照图片和实时GPS经纬度坐标；（提供该系统功能现场演示） ▲7.实时告警：移动端能实时显示监控系统的告警，包括灾难、严重、一般等各类级别的告警（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。）

		▲8.扫码维保：移动端支持扫二维码巡检；巡检早上支持对各资产分别进行巡检记录；能在巡检过程中生成异常项跟踪记录，并在维保任务中可调阅异常跟踪项；并可在后台生成和下载巡检单报告的PDF文件（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 9.可根据维保任务的执行频次，自动判断周期内维保的剩余执行次数。（提供该系统功能现场演示） 10. 支持知识库的调阅。
12	用户移动端	1.用户报修：系统能对接企业微信或微信公众号，用户能通过这些渠道自助报修； 2.跟踪评价：用户可对已报修的工单进行跟踪进展和给出满意度评价； 3.游客报修：用户在系统中没有账号的情况下，能支持游客报修； 4.知识库：能把系统知识库发布到前端，让用户能调阅FAQ；
13	可视化	1.服务可视化：支持对运维服务数据的可视化呈现，包括服务告警、SLA达标率、服务评价、电话接通率趋势、客服服务指标、事件服务指标、电话趋势、事件趋势、服务入口、服务目录Top5 等； 2.监控可视化：支持监控数据的可视化呈现，包括主机状态、实时告警、各类Top5指标、告警趋势等； 3.可视化方式：支持大屏投屏版和移动端版，两种方式的可视化展示。

（四）统一监控和告警服务

1.服务描述

投标人部署一套智能运维监控分析平台（资产归投标人），实现对信息化系统现场各种环境指标、设备指标、业务指标、和安全指标的采集和统一呈现。将极大的提升运维效率，提升运维服务质量。

2.服务目标

1）强化主动监控，实现集中管理

部署集中监控系统，实现网络、业务资源、业务应用的全面集中监控，构建统一集成的系统资源监控平台，主动、及时地发现问题，解决被动服务的局面。

2）快速定位故障，减少维护成本

建立集中的告警分析处理机制和故障预警机制，提供自动化的事件处理能力，当故障产生时，可以快速定位故障，很快发现问题根源并找到相应的解决方案，缩短故障解决时间，减少维护成本。

3）统计分析和决策支持

通过提供各类性能分析报表、资源统计报表，从各个侧面、各个角度反映系统运行情况，为系统升级改造、扩容提供科学依据。

4）全面客观的运行可视化

提供运行可视化展示能力，以网络、业务系统、机房等角度展示IT资源运行情况、性能状况等，使领导、管理者、技术人员能迅速掌握IT运行状态。

3.平台功能要求

主要功能包括如下：

序号	项目	技术指标
1	IT服务和基础设施管理	1.能对各类IT服务资源进行管理，包括网络、服务器、存储、安全设备、虚拟化、虚拟机、应用服务、数据库等； 2.能对各类基础设施资源进行管理，包括机房、机柜、管井、光缆、动环设施、多媒体、视频监控等； 3.支持资产按机房、分组、分类、品牌进行分组管理和检索； ▲4.支持对单台设备进行多个业务IP与管理IP的分配；（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 5.支持设备相关人员的自定义配置，可为设备灵活追加各类责任人，如资产管理人、安全负责人、使用人、缴费联系人等。 ▲6.支持资产设备全生命周期管理，包括更换设备、停机、送入库存、送修、借出、报废、配件变更、移机、分配IP、回收IP、撤走、故障登记、过户；（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 7.支持虚拟机的全生命周期管理，包括状态变更、分配IP、回收IP、过户等； 8.支持资产设备与合同的关联。 9.支持资产的全局检索，全局变更记录的检索功能 10.支持资产信息批量处理操作，包括：首次导入、覆盖导入、批量修改、批量设置维保合同、批量设置分组。 11.支持全局资产检索功能，并可对检索结果进行导出。 12.支持全局变更记录，对资产全生命周期的变更轨迹记录进行全局检索。并可对检索结果进行导出。
2	在线监测	能对以下主机指标进行实时监测： 1.指标：运行状态（含持续时长）、告警数、持续运行时间、CPU使用率、内存使用率、Ping响应时间、Ping状态、Ping丢包率、磁盘空间、电源状态。 ▲2.趋势图：性能趋势图、端口流量趋势图等。（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。）
3	机房机柜管理	1.对机房、机房区域、机柜的信息进行管理，包括： 2.能对机房与机房内区域进行灵活的层次划分，并按照树状列表呈现； 3.能把设备关联到机柜，并对机柜图进行可视化呈现； 4.支持卡片式陈列机房机柜，能展示每个机柜的空间占用率（已用空间、未用空间、设备数），并对机柜总数、空机柜、已用空间进行统计； 5.支持在Web端进行机柜图查看和设备上下架编辑。
		▲1.通过列表方式，管理IP地址段，呈现IP地址段的分配占比数据（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 2.支持IP地址的批量生成；

4	IP地址管理	3.可对IP地址进行分配、回收、预留； 4.根据不同状态的IP地址进行检索和管理，IP地址状态包括：闲置、已分配、预留、人工分配； 5.IP地址与设备进行关联，可通过IP检索到设备； 6.支持IP地址变更历史记录的查阅。
5	备件库管理	1.对备件库和备件库内区域和货架进行管理，进行灵活的层次划分，并按照树状列表呈现； 2.支持资产类备件与非资产类备件（耗材、工具等）的统一管理； 3.支持备件的入库、领用、撤走、借出、使用等操作； 4.支持备件标签化管理； 5.支持备件变更历史跟踪。
6	拓扑管理	1.提供按业务分组的拓扑展示，并在树状列表装总览各业务拓扑的实时运行状态； 2.资源拓扑关系的自定义绘制功能，实现资产图形的拖拽、对齐、标识、连线连接，拓扑连接关系包括连接、调用、归属等； 3.拓扑画布的常用编辑功能，包括动作撤销、放大/缩小、画布拖动、全屏、插入矩形、插入圆形、插入字体；
7	告警中心	▲1.支持从实时监测系统对接设备告警信息，并能按照时间轴展示告警趋势图；展示告警Top5的设备柱形图；（投标文件中需提供该系统功能界面截图作为佐证材料并加盖投标人公章。） 2.支持告警收敛功能，通过自定义设置告警压缩规则，实现告警的压缩，并在告警列表和趋势图中展示压缩效果数据； 3.支持告警的状态管理，包括：待处理、已确认、未恢复、人工关闭、自动恢复； 4.支持告警关联知识库。
8	移动端功能	1.支持通过微信小程序按照资产状态陈列和统计资产数据列表； 2.支持通过微信小程序扫二维码或条形码，调阅所对应资产的信息，包括： 3.资产信息（资产状态、品牌型号、序列号SN、位置、IP地址等） 4.实时监控信息（丢包率、持续运行时长、CPU使用率、内存使用率、ping响应等） 5.告警信息（触发时间、告警级别、内容、持续时间等） 6.支持通过微信小程序，连续扫描条形码进行资产入库； 7.支持通过微信小程序，发起资产变更，包括： 8.配件变更、移机、分配IP、更换设备、停机、送入库存、送修设备、借出设备、报废设备、设备撤走、故障登记、过户； 9.支持通过微信小程序，进行机柜图查看和设备上下架编辑。
9	监控节点数量	★1.承诺提供：监控节点5000个以上（投标文件中提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟。）
10	其他	1.系统可用性要求：7×24小时持续可用； 2.支持本地化部署。

（五）驻场技术服务

1.服务描述

提供驻场技术服务，按照服务标准和服务流程提供校园网络的报障处理、系统巡检问题和变更处理、应急事件处理和节假日值守等等。

1.1服务范围：天河校区、花都校区、清远校区校园网络（三层网络以下）、无线网络、多媒体课室、学术报告厅（会议室）等；

1.2服务要求：保证工作日**5×8**小时驻场服务、提供一人值班服务到晚上**22:00**（含周六日）。**7×24**小时应急服务、二线支持现场服务及**7×24**小时的免费现场人工上门及更换维修配件服务（配件采购人提供，驻场工程师平时、法定加班由投标人负责）。

2.服务内容

2.1现场服务台服务

在学校三校区指定的现场设立**7×12**小时的现场服务台，包含：接听报障、登记、分类、初步调查、委派、系统监控等服务台工作；对受理的各种事件和问题进行规范标准化流程管理；协助运营商合作项目的相关服务工作（包括网络开户、销户、暂停、故障转接等工作）；服务台还需要配合采购人临时的工作安排。

2.2基础网络（有线、无线）设施的维护

提供网络双绞线路、光纤链路、管井、机柜和设备间的维护服务。包括日常故障处理、应急故障处理、定期巡检、定期环境清洁等。

维护对象：校园网光缆、光缆管井、双绞线系统、弱电设备间、配线间、交接箱、设备机柜等。

维护内容包括：

对弱电设备间进行统一管理，统一编号登记，定期巡检维护，环境卫生清洁，巡查管槽的接入口，检查通风质量，排除虫患、漏水、火灾等隐患。

对设备机柜进行统一管理，统一编号登记，钥匙统一管理，机柜接地、风扇、电源和插座、表清洁处理等，以及设备更新、设备替换等工作。

双绞线路的维护和修复。包括从机柜跳线到工作区端跳线。包括配线架到交换机的跳线、机柜配线架和标识、配线架到工作区端的水平永久链路部分（线缆和管槽）、工作区端的接口模块和面板、工作区端的跳线。维护内容：包括线路测试、标签、整理、端接、管槽维护、线路修复、工作区接口修复等。

日常线缆整理服务。提供机柜、设备间、通讯机房等线路端接密集位置的线缆整理服务，包括各种通信铜缆、光纤、电源线缆等线缆的整理、线缆统一配置、增加线缆过线槽、设备位置调整、线缆标签、设备标签、机柜和线缆清洗、整理线缆管理文档等服务，以便实现网络管理和精细化。

线缆标签和管理服务。提供各种线缆标签、设备标签、端接位置标签、资产标签等各种标签和管理服务。内容包括收集需要标签对象的各种资料；定义标签编码方式，制定标签管理方案；标签打印和标贴。

按照SLA提供技术支持服务（故障等级及故障受理时间详见下表）

服务级别	一级	二级	三级
故障受理时间	10分钟	30分钟	1小时
到场响应时间	60分钟	3小时	12小时
故障恢复时间	2小时	4小时	8小时
客户满意度	≥95%	≥90%	≥90%
提交报告时间	月报、年报		

发生重大生产安全事件和特殊事件，在规定的时间内处理完毕并恢复系统正常运作具体如下（与服务级别有冲突的，按照下表为准；其他情况按照服务级别要求处理）

事件级别	事故现象	处理内容
一级事件	整个校园网（三栋以上楼宇）因安全原因中断	恢复网络正常运行
二级事件	1—3栋楼宇的用户网络中断或网络不稳定	恢复网络正常运行
三级事件	部分楼层网络中断超过2小时	恢复网络正常运行
	巡检不到位导致存在安全隐患	重新巡检
	在服务范围内出现的其他问题，如个别教职工出现上网故障，多媒体课室、会议室出现故障未及时处理，影响使用的	恢复网络、多媒体设备、会议室正常运行

2.3校园网络（有线、无线）故障处理服务

针对网络链路和接口、接入层网络设备、无线设备（AP、交换机）、用户端故障（不含终端设备）等校园网问题的事件进行及时处理。

维护范围：全体校园网用户关于校园网网络范围内的事件和请求。维护内容包括：

建立和落地校园网用户报修服务体系，形成标准化的事件、请求、问题的PDCA闭环服务流程；

提供包括有线无线网络故障、接入认证问题、用网体验问题等事件和请求的受理和处理。

2.4网络设备的维护

主要是接入层网络设备、无线AP设备的资产资源管理、配置维护、网络设备和系统的维护保养、网络性能优化、设备巡检等。天河、花都、清远三校区共有核心交换机5台，汇聚及接入交换机345台，无线AP设备共有1930台。

2.5建立网络档案和知识库

根据校园网网络系统的运行现状，逐步建立知识库支撑体系和内容，包括校园网服务档案和知识库，帮助现场人员和二线技术人员快速定位和解决突发事件。内容包括但不限于：

(1)构建知识库平台，所有材料录入知识库平台以供统一管理和资料共享；

(2)网络拓扑结构（物理拓扑和逻辑拓扑）；

(3)光缆路由图和交接信息；

(4)设备间信息管理；

(5)资源设备信息；

(6)用户IP地址管理

(7)设备IP地址管理；

- (8)主要设备的说明书和技术知识库；
- (9)运维通讯录；
- (10)紧急事件处理预案。

2.6多媒体教室巡检

天河、花都、清远三校区共有多媒体教室266间。对于多媒体教室故障服务方需立即响应，如影响到老师教学时间需立刻为老师准备其他多媒体教室上课。

在不影响老师课堂教学时间的情况下对学校多媒体教室进行巡检。（注：每天老师教学时间17:00结束）

每周对多媒体教室进行巡检维护并写入到月度报告中。

2.7学术报告厅维护

- (1)提供5×9小时现场服务。
- (2)对学术报告厅召开会议提供技术支持和会后恢复。

2.8配合运营商服务

- (1)配合学校进行与运营商合作的相关用户服务。
- (2)配合学校开展与运营商的网络联调、网络故障排除等。
- ★(3)技术人员驻场服务：不少于1名主管、6名技术人员。提供的驻场人员为公司正式员工，非实习或在校学生。（投标文件中提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟。）
- (4) 项目经理（非驻场）要求：①具有计算机相关大专或以上学历；②具有软考类系统集成项目管理工程师证书，③具有数据治理工程师证书。

（六）学生团队组建

负责组建不少于15人的学生服务团队，及时发放生活补贴，积极参与学院网络和信息化工作。根据学生完成任务情况进行绩效考核，按考核成绩发放生活补贴；通过绩效考核、业务技能培训比赛等方式挑选的优秀学生，优先提供实习和就业机会。

- (1)为学生团队提供培训，需列出一些培训课程名，保证学生团队质量。组建的学生须与学校相关社团建立。
- (2)安排学生参与学院信息管理中心的工作，学生团队的建议须征询信息管理中心意见。
- (3)学生团队将统一由服务商指挥，校方主管部门监督管理，调协团队主管一名，负责团队内部事务管理、协调工作，处理事件需求。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。
----	---

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广州中经招标有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指广东交通职业技术学院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	不收取投标（响应）保证金 投标保证金有效期:与投标有效期一致。 投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
10	投标文件要求	一、电子投标文件（必须提供）： （1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。 （2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。 非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。 二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。 在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。
11	中标候选人推荐家数	采购包1： 2家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	采购包1： 3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无： -

15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：中标人/成交供应商在领取《中标通知书》时须向采购代理机构交纳服务费，该中标服务费参考《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、2003（857）号文、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）及《广州市招标代理服务费计费规则》（穗招代理协[2017]3号）文件规定的标准下浮20%收取，按服务类计算，不足5000元的，按5000元收取。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	
19	开标解密时长	说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向小微企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的

有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3. 投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4. 投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5. 投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6. 投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广州中经招标有限公司代收。具体操作要求详见广州中经招标有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询广州中经招标有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广州中经招标有限公司，到账情况以开标时广州中经招标有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”

(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- （3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

7.投标有效期

7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价

格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式

包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1) 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

(1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3) 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4) 提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：杨小姐

电话：020-87385151

传真：/

邮箱：gzzjzbyxgs@126.com

地址：广州市越秀区寺右一马路18号泰恒大厦14楼1409室

邮编：510060

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广东省财政厅政府采购监管处

地 址：广州市越秀区北京路376号北裙楼313室

电 话：020-83340570

邮 编：510030

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购

项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起**2**个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起**2**个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起**2**个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2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，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的**10%**。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起**2**个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(校园网络运维服务): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广州中经招标有限公司统一对外发布。

(2) 对广州中经招标有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标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投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（校园网络运维服务）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

- （1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：
- 在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。
- 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。
- 提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。
- （2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。
- 说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。
- （3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（校园网络运维服务）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	提供在中华人民共和国境内有效的执照（或证书）副本、组织机构代码证、税务登记证（国税、地税）复印件或三证合一证明文件复印件证明。分公司投标的，必须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明；
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1. 提供2024年或2025年任意一个月依法缴纳税收的相关证明材料，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税； 2. 提供2024年或2025年任意一个月依法缴纳社会保险的证明复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供以下任一证明： ①2023年度或2024年度经审计的财务报告复印件； ②提供2025年至今任意1个月的财务状况报告复印件； ③银行出具的资信证明材料复印件；
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供投标函
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供投标函【重大违法记录，是指供应商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。（“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）】
6	本项目特定的资格要求	（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。【提供投标函】（2）供应商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及其他不符合规定条件的供应商【以采购代理机构在投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，注：若供应商为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司(总所)存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。】；（3）本项目不接受联合体投标。；（4）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。【提供投标函】
7	本采购包专门面向中小企业采购	本项目整体专门面向小微企业采购。 1.投标人须为符合本项目采购标的对应行业（软件和信息技术服务业）政策划分标准的小微企业（提供《中小企业声明函》原件）。 2.根据有关政策，视同为小微企业的其他情形： 2.1 若投标人为残疾人福利性单位，提供《残疾人福利性单位声明函》原件。 2.2 若投标人为监狱企业，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。

表二符合性审查表：

采购包1（校园网络运维服务）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	签署、盖章	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字，或签字人有法定代表人有效授权书的；
2	投标函	投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期满足招标文件要求的；
3	★号条款	满足招标文件中要求的实质性响应条款的（即标注★号条款）；
4	无效投标	投标文件没有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；
5	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
6	投标报价	投标报价符合招标文件要求的；
7	其它投标无效情形	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(校园网络运维服务):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分20.0分 技术部分65.0分 报价得分15.0分	
	“▲”号条款响应程度 (30.0分)	根据投标人对招标文件中带“▲”号条款（共20条），每满足一项得1.5分，满分30分。（如采购需求中有明确要求提供证明材料的，则以采购需求中要求的为准，如采购需求中无明确要求证明材料的，则提供相关的技术证明文件，未提供上述技术证明文件的视为不响应，不得分。）
	一般条款响应程度 (8.0分)	根据投标人对招标文件中非带“★”号、“▲”号及现场演示以外条款的响应程度进行评审：完全满足得8分；负偏离总数<16项的，每出现一项负偏离，扣0.5分；负偏离总数≥16项的，得0分。注：如采购需求中有明确提供的证明资料，则以采购需求中要求的为准，如采购需求中无明确证明材料的，则以投标人提供的《技术和服务要求响应表》的响应情况进行评审。
	IT运维服务体系优化服务方案 (3.0分)	根据投标人针对本项目制定的IT运维服务体系优化服务服务质量保障方案（包含但不限于①优化运维服务制度和流程、规范运维服务组织和队伍的职责分工、规范运维服务工作流程。②优化运维技术服务平台、服务质量管理制度、服务质量保障措施、质量控制流程）。每提供一条上述内容的，得1.5分，满分3分。不提供或不齐全不得分。

技术部分	IT运维服务体系优化详细方案 (5.0分)	根据投标人提供的IT运维服务体系优化服务详细方案进行评审： 1、充分理解采购需求，方案内容详细具体，具备针对性和可行性强，完全满足项目要求且有利保障项目实施，得5分； 2、基本理解采购需求，方案无重大偏差，针对性和合理可行性较低，部分内容能满足项目实际需求，得3分； 3、无法理解采购需求，方案内容不够详细具体，无针对性、可行性不强，低于项目要求，不能完全满足项目实际需求，得1分； 4、未提供方案，得0分。
	驻场技术服务方案 (3.0分)	根据投标人针对本项目制定的驻场技术服务方案（包含但不限于①现场服务台服务、基础网络（有线、无线）设施的维护服务、校园网络（有线、无线）故障处理服务、网络设备的维护服务、建立网络档案和知识库服务。②多媒体教室巡检服务、学术报告厅维护服务、配合运营商服务。每提供一条上述内容的，得1.5分，满分3分。不提供或不齐全不得分。
	驻场技术服务详细方案 (6.0分)	根据投标人提供的驻场技术详细方案进行评审： 1、充分理解采购需求，方案内容详细具体，具备针对性和可行性强，完全满足项目要求且有利保障项目实施，得6分； 2、基本理解采购需求，方案无重大偏差，针对性和合理可行性较低，部分内容能满足项目实际需求，得4分； 3、无法理解采购需求，方案内容不够详细具体，无针对性、可行性不强，低于项目要求，不能完全满足项目实际需求，得2分； 4、未提供方案，得0分。
	现场演示 (10.0分)	1.支持自定义标签打印，根据资源资产的CI配置数据，自定义标签打印的数据和二维码标签。功能满足或优于的得2分。 2.支持卡片式专项任务管理，通过泳道图的方式跟踪任务各节点的处理进度。支持专项任务拖动管理，通过拖动的方式对专项任务进行节点的变更。功能满足或优于的得2分。 3.移动端首页的统计视图：工作组中各类状态的工单占比圆环图；SLA达标率占比视图；服务评价的满意度和满意率占比视图；移动端首页的统计数据：展示运维的常用统计数据，包括：灾难告警、严重告警、一般告警、已逾期、当天逾期、挂起中、我要处理、待处理、待结单、异常项。功能满足或优于的得2分。 4.移动端扫码查设备：支持扫描现场资产二维码，调阅资产的各项信息；移动端扫码巡检时，能上传现场拍照图片和实时GPS经纬度坐标。功能满足或优于的得2分。 5.可根据维保任务的执行频次，自动判断周期内维保的剩余执行次数。功能满足或优于的得2分。 注：以上现场系统原型演示最高得10分；无演示或其他(视频演示、PPT演示等)不得分，
	同类项目业绩 (4.0分)	投标人2022年以来具有信息化运维同类业绩，有一个合同案例得1分，最高得4分。注：须提供合同主要页复印件（含项目名称、项目内容、甲乙双方签字盖章页），不提供不得分。同一单位业绩只计一次分。
	用户评价 (3.0分)	投标人具有上述“同类项目业绩”中对应的用户单位对投标人的满意度评价证明，每提供一份好评类（如“优或优秀或优良或良好或满意或90分以上”等类似好评的正面评价）的评价得1分，最高得3分。注：须提供经用户盖章（可以为单位公章或业务管理部门章等内设置机构章）确认的评价证明材料复印件并加盖公章。不提供或提供不全不得分。

商务部分	认证情况 (3.0分)	投标人具有以下认证证书： 1.提供有效期内的质量管理体系认证证书； 2.提供有效期内的信息安全管理证书； 3.提供有效期内的信息技术服务管理体系认证证书； 每提供一个符合以上要求的证书得1分，最高得3分。 注：需提供有效期内的证书复印件，并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/ ）对体系证书的信息查询截图作为评审依据，未按上述要求提供证明材料或证书已失效或撤销或暂停的不得分。供应商因成立年限不足无法取得证书的，可提供相应说明可得相应分数。
	项目经理情况 (3.0分)	1) 具有计算机相关专业大专或以上学历，得1分。 2) 具有软考类系统集成项目管理工程师证书，得1分。 3) 具有数据治理工程师证书，得1分。 全部满足得3分。 注：需提供以上人员相关证书复印件及在投标人单位购买的投标截止日前6个月内任意一个月的社保证明并加盖投标人公章，不提供不得分。
	本项目团队技术服务人员情况 (7.0分)	根据各投标人的服务团队能力进行评审（项目经理除外）： 1.具有软考类系统集成项目管理工程师证书得1分，最高得1分； 2.具有信息技术服务标准IT服务项目经理证书得1分，最高得2分； 3.具有软考类网络工程师证书得1分，最高得3分 4.具有信息通信网络运行管理员证书得1分，最高得1分； 注：需提供以上人员相关证书复印件及在投标人单位购买的投标截止日前6个月内任意一个月的社保证明并加盖投标人公章，不提供不得分。（一人多证不可重复计分）
投标报价	投标报价得分 (15.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。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评标基准价和投标报价。

4.汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形:

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

合 同 书

合同编号：_____

项目名称：_____

合同编号：_____

签约地点：_____

签订日期：二〇 年 月 日

甲方：广东交通职业技术学院

乙方：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》合同编等有关的法律法规，以及广东交通职业技术学院校园网络运维服务外包项目（招标编号：**GZZJ-ZG-2025926**，采购代理机构：广州中经招标有限公司）的招标文件、投标文件，经甲乙双方协商一致，签订本合同。

一、合同金额

1.合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）。

2.本合同金额为包干价，包括乙方为开展本合同项下所有服务工作的服务费、设备费、差旅费、交通费、验收费、专家费以及税费等费用。

二、采购项目服务时间（履行期限）：自签订合同之日起两年。

三、服务内容

（一）IT运维服务体系优化

1.IT运维服务体系

以国际ITIL和国内ITSS理念为指导思想，以主动服务为导向。在此基础上，服务方要结合学校的实际和发展，协助学校搭建运维服务体系。

2.运维服务制度和流程

为确保运维服务工作正常、有序、高效、协调地进行，需要根据网络信息中心的职能、服务内容和要求制定一系列管理制度，覆盖各类运维对象，包括从日常运维管理到线下管理以及应急处理的各个方面。此外，为实现运维服务工作流程的规范化和标准化，还需要制定流程规范，确定各流程中的岗位设置、职责分工以及流程执行过程中的相关约束。

3.规范运维服务组织和队伍的职责分工

根据其运维服务工作的内容和流程确定各项工作中的岗位设置和职责分工，并按照相应岗位的要求配备所需不同专业、不同层次的人员，组成专业分工下高效协作的运维队伍。

4.规范运维服务工作流程

为保障运行维护体系的高效、协调运行，应依据管理环节、管理内容、管理要求制定统一的运行维护工作流程，实现运行维护工作的标准化、规范化。其环节包括事件管理、问题管理、变更管理和配置管理等。

5.优化运维技术服务平台

运维技术服务平台包含实施运行维护和技术服务的各种手段和工具，通过技术手段固化标准化的流程、积累和管理运维知识并开展主动性

运维工作。平台要体现服务台管理、事件管理、问题管理、知识库管理、变更管理和配置管理等。

6.梳理服务目录

根据信息中心的职能，梳理服务目录和制定SLA。

(二) 网上服务平台

以方便师生办理业务和提高办理效率为原则，针对学校现有的校园网业务办理和报障等服务进行流程优化和改造，整合线上线下平台，提供一站式服务。根据需要，可以和学校现有的网上办事大厅、企业微信、统一认证等校级平台进行对接。校园网服务厅平台，功能包括移动端、服务厅Web首页、用户个人中心、通知公告、信息专区、FAQ知识库、学生各类业务办理、教工各类业务办理、自助报障、投诉建议、网上调查、后台管理。

网上服务平台功能模块：

序号	模块名称	技术性能指标要求
1	服务厅首页	首页需要呈现以下要素：
		1) 导航：导航包括：首页、重点业务、软件下载、知识库、业务表格下载等；
		2)标题栏：标题栏包括：网上服务厅logo，艺术文字，全文搜索；
		3)公告栏：显示最新公告
		4)图片滚动展示：对3至8张图片进行滚动轮播，并可对流量监控系统对接，滚播校园网出口流量图
		5)登录栏：用户登录、忘记密码、账号申请指南
		6)服务指引：各校区服务热线、服务点地址、邮箱等
		7)通知公告：显示最近更新的通知公告
		8)软件下载：显示最常用的客户端软件下载
		9)热门应用：显示最常用的校园网地址链接图标
		10)学生业务办理：各类学生业务办理指南、自助办理平台等，包括上网申请、上网续费、无线网、VPN、密码修改、邮件等
		11)教工业务办理：各类教职工业务办理指南、自助办理平台等，包括密码修改、无线网络、网络教学平台、VPN等
		12)问题帮助：显示常见问题、业务办理帮助FAQ等知识库，需要与知识库平台数据进行对接
		13)个人中心：显示登录成功用户的我的信息，需要与校方部署的运维平台数据进行对接
		14)业务量实况：实时显示业务受理量、电话呼叫量和业务服务数据报表，清晰展示中心目前的服务工作状况
2	个人中心	用户登录成功后，在个人中心对基本信息、网络信息、一卡通信息、业务流程等进行查询和修改；可直观查询和跟踪个人办理的各种业务办理进度。
		其中一卡通信息需要与校方部署的收费系统对接；业务流程进度信息需要与校方部署的运维系统对接；网络信息需要与802.1X准入认证系统对接。
3	用户认证登录	系统需要与准入认证系统和微信平台对接，能实现微信号授权自动登录，扫描二维码注册登录多种登录方式
4	自助报修	提供校园网故障自助申报报修功能，用户通过web平台前端、微信前端和APP前端，提请故障申请报修单，经过客服人员审核后进入运维平台进行报修流程流转，实现服务请求、服务导航、实时会话、生成工单、服务评价的服务闭环。

5	报修进度跟踪、通知和评价	校园网用户能实时查询到故障报修单的实时进度，包括已响应、处理中的、已完成等各个流程节点的信息。同时在流程节点发生变化时，需要短信通知到用户。用户可以对已完成的报修单进行满意度评价（超时默认满分）。
6	校园网业务办理	1) 学生业务办理：学生用户通过网上服务厅，进行各项自助业务办理，包括各类学生业务办理指南、自助办理平台、业务自动化操作等，包括上网申请、上网续费、停网业务、密码修改、邮件等；
		2) 教职工业务办理：教职工用户通过网上服务厅，进行各项自助业务办理，包括各类教职工业务办理指南、入网申请、教职工注册、服务器IP和域名申请、邮箱申请、托管申请、密码修改、无线网络、VPN等；
		3)可自定义增加业务办理目录；
		4)并能对所有业务进行进度跟踪、查询和满意度评价。
7	问题帮助模块	提供前端的问题解答（FAQ）模块，能对服务过程中的知识库进行沉淀和发布，让用户方便搜索到FAQ条目。
8	通知公告	能通过后台审核和发布服务通知和公告。
9	最新资讯	能通过后台审核和发布校园网的最新动态、资讯等信息
10	微信公众号	提供微信版的网上服务平台

（三）运维平台服务

为了支撑运维服务体系建立，需提供一套运行维护管理系统。运行维护系统是基于ITIL、ITSS等运行维护行业标准，结合国内高校IT运行维护实践，提供可视化的管理，实现流程跟踪、统计呈现等功能，包括事件管理、问题管理、变更管理、资源资产管理、维护计划管理、知识库、服务和SLA管理、报表中心等模块。

运维平台主要功能如下：

序号	模块名称	功能要求和技术指标
1	工作台	1.能直观、汇总呈现整个运维团队各个流程节点的工作数据，并提供常用的数据分析统计和图表展现； 2.工作组总览：对各工作组的工单分类展示，包括团队逾期、待受理、待接单、用户催单、待解决、待回访、待关闭、挂起中 3.提供常用数据分析图，包括：事件工单SLA达成统计、事件工单分类统计、事件用户满意度统计、团队和成员工作量等 4.自定义工作台模板：可通过编辑工作台展示元素，自定义我的工作台模板。

2	事件管理	1.支持标准化、流程化的事件管理；包括事件的自助审核、受理、响应、指派、转派二线、解决、挂起（解挂）、回访、审核关闭等流程操作； 2.支持工单模板、服务目录模板等多种模板方式，大大简化录入工作； 3.支持请求人的多种检索方式，包括统一账号、姓名、电话、住址等； 4.支持历史工单和来电历史调阅； 5.支持事件与资源资产配置的关联； 6.支持事件工单升级到问题、发起变更和提交知识库操作； 7.事件工单能自动计算工单的响应时长、解决时长。并根据SLA设置，自动调整工单优先级，能在工单上清晰标注响应限时、解决限时和逾期情况。 8.支持投诉管理流程； 9.支持回访问卷管理，可自定义设计问答式10分制问卷和五星评价问卷； 10.支持自动派单功能，能通过工作时间和工作组条件实现工单的自动指派和操作； 11.支持组权限设置，能通过组权限赋予工程师对各工作组工单的查看、接单、关闭工单、回访工单等权限。 12.支持在工单中记录易耗品消耗的情况，并可直观统计全年度易耗品消耗的数据。
3	资产资源	1.能对运维相关的资源进行管理，包括组织机构、支持组、工程师、学院/部门、用户、地理位置、光缆、管井、设备间、机房、多媒体课室、机柜、配线架、IP地址、域名、文档等 2.能管理运维相关的资产，包括网络设备、服务器和存储、音视频设备、动环配套设备、终端设备、软件应用、工具耗材等。 3.支持自定义标签打印，根据资源资产的CI配置数据，自定义标签打印的数据和二维码标签。 4.提供资源资产数据总览，包括资产概况、资源概况、资产位置分布、实况分析图表等 5.支持资产关联工单和维保活动，能通过资产调阅其所涉及相关的事件工单、问题工单、变更工单和维保记录。 6.支持资源资产按业务特性进行分组管理。
4	问题管理	1.支持标准化、流程化问题管理；包括问题申报、问题评估和指派、问题临时解决、问题彻底解决、审核关闭。 2.支持问题工单的升级，升级为常规变更和流程变更。 3.支持对尚未完全解决的问题，提交到已知错误库，并能与问题工单关联。 4.支持问题工单对事件、问题和变更的关联。 5.支持问题工单对资产资源的关联。 6.支持把问题提交到知识库操作。
5	变更发布管理	1.支持包括常规变更和流程变更等流程方式； 2.常规变更包括变更申请、指派、实施和审核关闭； 3.流程变更包括变更申请、评估、审批、指派、实施、审核关闭； 4.支持变更工单对事件、问题和变更的关联。 5.支持变更工单对资产资源的关联。 6.支持把变更提交到知识库操作。

6	维保管理	1.检查项模板管理：支持对维保过程中的检查项，进行自定义模板管理。 2.维保任务管理：能分别对巡检任务、保养任务、清点任务进行维保任务管理。支持维保任务生成二维码，能在移动端实现扫码维保 3.维保任务支持对资源资产关联，实现维保活动后的数据归属到各资产中跟踪； 4.维保任务可设置执行周期和执行次数，并能在移动端跟踪执行剩余次数 5.提供维保工单管理，并能生成和下载维保工单报告PDF版； 6.支持异常跟踪管理，对维保过程中出现的异常项进行跟踪管理。
7	专项任务管理	1.支持卡片式专项任务管理，通过泳道图的方式跟踪任务各节点的处理进度。支持专项任务拖动管理，通过拖动的方式对专项任务进行节点的变更。 2.支持专项任务操作历史记录查阅，实现任务操作的可追溯。 3.支持工作项排序管理，按照优先级、创建时间、完成日期对任务进行灵活排序。 4.支持专项任务标签化管理，通过标签方式对专项任务进行标识。 5.支持专项任务相关人员的自定义配置，可为专项任务灵活设置任务负责人和参与人。
8	服务管理	1.支持服务目录管理； 2.服务模板管理：实现服务目录的工单模板管理； 3.支持技术分类管理； 4.SLA管理：支持对响应时长、解决时长、回访时长、受理限时等设置
9	知识库管理	1.支持知识库的生命周期流程化管理，包括知识的创建、审核、发布和下线，并支持知识的驳回、过期自动下线、知识收藏和知识评价等； 2.可对知识库进行目录树分组管理，便于管理、调阅和检索；可对目录树进行访问权限管理、知识文章自动审核管理、有效期管理等； 3.个人知识库：用户对本人知识库的维护管理，包括草稿、待审核、我的贡献、我的收藏、对我的评论、过期知识、下线知识等； 4.发布知识：支持知识发布到移动端应用，方便用户在微信公众号、企业微信等渠道调阅知识
10	报表中心	1.提供本地报表模板。包括服务入口分析、事件各类趋势分析、首次解决率分析、远程和到现场解决率分析、用户满意度调查分析、一次审核通过率分析、工作量分析、资源资产报表、维保报表、问题报表、呼叫报表等统计报表分析； 2.自定义我的报表：自由组合报表组件，对关注的指标进行组合成报表报告；自定义报表，支持报告PDF版的预览、生成和下载； 3.周期报表：按照服务报告的方式定义周期性服务报告（如月报、周报等），并定期生成服务报告PDF发到指定邮箱。

11	工程师移动端	1.提供移动端应用支持，工程师可通过移动端手机进行工单处理、开展维保活动和知识库调阅等操作； 2.移动端首页的统计视图：工作组中各类状态的工单占比圆环图；SLA达标率占比视图；服务评价的满意度和满意率占比视图；移动端首页的统计数据：展示运维的常用统计数据，包括：灾难告警、严重告警、一般告警、已逾期、当天逾期、挂起中、我要处理、待处理、待结单、异常项。 3.工单处理：移动端支持工单处理操作，包括新建工单、自助审核、接单、指派、处理、挂起等操作； 4.工单分类展示：我的工单、工作组工单，以及各个状态的工单进行分类展示； 5.检索：支持工单检索、告警检索、资源资产检索； 6.移动端扫码查设备：支持扫描现场资产二维码，调阅资产的各项信息；移动端扫码巡检时，能上传现场拍照图片和实时GPS经纬度坐标； 7.实时告警：移动端能实时显示监控系统的告警，包括灾难、严重、一般等各类级别的告警 8.扫码维保：移动端支持扫二维码巡检；巡检单上支持对各资产分别进行巡检记录；能在巡检过程中生成异常项跟踪记录，并在维保任务中可调阅异常跟踪项；并可在后台生成和下载巡检单报告的PDF文件 9.可根据维保任务的执行频次，自动判断周期内维保的剩余执行次数。 10. 支持知识库的调阅。
12	用户移动端	1.用户报修：系统能对接企业微信或微信公众号，用户能通过这些渠道自助报修； 2.跟踪评价：用户可对已报修的工单进行跟踪进展和给出满意度评价； 3.游客报修：用户在系统中没有账号的情况下，能支持游客报修； 4.知识库：能把系统知识库发布到前端，让用户能调阅FAQ；
13	可视化	1.服务可视化：支持对运维服务数据的可视化呈现，包括服务告警、SLA达标率、服务评价、电话接通率趋势、客服服务指标、事件服务指标、电话趋势、事件趋势、服务入口、服务目录Top5 等； 2.监控可视化：支持监控数据的可视化呈现，包括主机状态、实时告警、各类Top5指标、告警趋势等； 3.可视化方式：支持大屏投屏版和移动端版，两种方式的可视化展示。

（四）统一监控和告警服务

1.服务描述

投标人部署一套智能运维监控分析平台（资产归投标人），实现对信息化系统现场各种环境指标、设备指标、业务指标、和安全指标的采集和统一呈现。将极大的提升运维效率，提升运维服务质量。

2.服务目标

1）强化主动监控，实现集中管理

部署集中监控系统，实现网络、业务资源、业务应用的全面集中监控，构建统一集成的系统资源监控平台，主动、及时地发现问题，解决被动服务的局面。

2）快速定位故障，减少维护成本

建立集中的告警分析处理机制和故障预警机制，提供自动化的事件处理能力，当故障产生时，可以快速定位故障，很快发现问题根源并找到相应的解决方案，缩短故障解决时间，减少维护成本。

3）统计分析和决策支持

通过提供各类性能分析报表、资源统计报表，从各个侧面、各个角度反映系统运行情况，为系统升级改造、扩容提供科学依据。

4）全面客观的运行可视化

提供运行可视化展示能力，以网络、业务系统、机房等角度展示IT资源运行情况、性能状况等，使领导、管理者、技术人员能迅速掌握IT运行状态。

3.平台功能要求

主要功能包括如下：

序号	项目	技术指标
1	IT服务和基础设施管理	1.能对各类IT服务资源进行管理，包括网络、服务器、存储、安全设备、虚拟化、虚拟机、应用服务、数据库等； 2.能对各类基础设施资源进行管理，包括机房、机柜、管井、光缆、动环设施、多媒体、视频监控等； 3.支持资产按机房、分组、分类、品牌进行分组管理和检索； 4.支持对单台设备进行多个业务IP与管理IP的分配； 5.支持设备相关人员的自定义配置，可为设备灵活追加各类责任人，如资产管理人、安全负责人、使用人、缴费联系人等。 6.支持资产设备全生命周期管理，包括更换设备、停机、送入库存、送修、借出、报废、配件变更、移机、分配IP、回收IP、撤走、故障登记、过户； 7.支持虚拟机的全生命周期管理，包括状态变更、分配IP、回收IP、过户等； 8.支持资产设备与合同的关联。 9.支持资产的全局检索，全局变更记录的检索功能 10.支持资产信息批量处理操作，包括：首次导入、覆盖导入、批量修改、批量设置维保合同、批量设置分组。 11.支持全局资产检索功能，并可对检索结果进行导出。 12.支持全局变更记录，对资产全生命周期的变更轨迹记录进行全局检索。并可对检索结果进行导出。
2	在线监测	能对以下主机指标进行实时监测： 1.指标：运行状态（含持续时长）、告警数、持续运行时间、CPU使用率、内存使用率、Ping响应时间、Ping状态、Ping丢包率、磁盘空间、电源状态。 2.趋势图：性能趋势图、端口流量趋势图等。
3	机房机柜管理	1.对机房、机房区域、机柜的信息进行管理，包括： 2.能对机房与机房内区域进行灵活的层次划分，并按照树状列表呈现； 3.能把设备关联到机柜，并对机柜图进行可视化呈现； 4.支持卡片式陈列机房机柜，能展示每个机柜的空间占用率（已用空间、未用空间、设备数），并对机柜总数、空机柜、已用空间进行统计； 5.支持在Web端进行机柜图查看和设备上下架编辑。
4	IP地址管理	1.通过列表方式，管理IP地址段，呈现IP地址段的分配占比数据 2.支持IP地址的批量生成； 3.可对IP地址进行分配、回收、预留； 4.根据不同状态的IP地址进行检索和管理，IP地址状态包括：闲置、已分配、预留、人工分配； 5.IP地址与设备进行关联，可通过IP检索到设备； 6.支持IP地址变更历史记录的查阅。
5	备件库管理	1.对备件库和备件库内区域和货架进行管理，进行灵活的层次划分，并按照树状列表呈现； 2.支持资产类备件与非资产类备件（耗材、工具等）的统一管理； 3.支持备件的入库、领用、撤走、借出、使用等操作； 4.支持备件标签化管理； 5.支持备件变更历史跟踪。

6	拓扑管理	1.提供按业务分组的拓扑展示，并在树状列表装总览各业务拓扑的实时运行状态； 2.资源拓扑关系的自定义绘制功能，实现资产图形的拖拽、对齐、标识、连线连接，拓扑连接关系包括连接、调用、归属等； 3.拓扑画布的常用编辑功能，包括动作撤销、放大/缩小、画布拖动、全屏、插入矩形、插入圆形、插入字体；
7	告警中心	1.支持从实时监测系统对接设备告警信息，并能按照时间轴展示告警趋势图；展示告警Top5的设备柱形图； 2.支持告警收敛功能，通过自定义设置告警压缩规则，实现告警的压缩，并在告警列表和趋势图中展示压缩效果数据； 3.支持告警的状态管理，包括：待处理、已确认、未恢复、人工关闭、自动恢复； 4.支持告警关联知识库。
8	移动端功能	1.支持通过微信小程序按照资产状态陈列和统计资产数据列表； 2.支持通过微信小程序扫二维码或条形码，调阅所对应资产的信息，包括： 3.资产信息（资产状态、品牌型号、序列号SN、位置、IP地址等） 4.实时监控信息（丢包率、持续运行时长、CPU使用率、内存使用率、ping响应等） 5.告警信息（触发时间、告警级别、内容、持续时间等） 6.支持通过微信小程序，连续扫描条形码进行资产入库； 7.支持通过微信小程序，发起资产变更，包括： 8.配件变更、移机、分配IP、更换设备、停机、送入库存、送修设备、借出设备、报废设备、设备撤走、故障登记、过户； 9.支持通过微信小程序，进行机柜图查看和设备上下架编辑。
9	监控节点数量	1.承诺提供：监控节点5000个以上
10	其他	1.系统可用性要求：7×24小时持续可用； 2.支持本地化部署。

（五）驻场技术服务

1.服务描述

提供驻场技术服务，按照服务标准和服务流程提供校园网络的报障处理、系统巡检问题和变更处理、应急事件处理和节假日值守等等。

1.1服务范围：天河校区、花都校区、清远校区校园网络（三层网络以下）、无线网络、多媒体课室、学术报告厅（会议室）等；

1.2服务要求：保证工作日5×8小时驻场服务、提供一人值班服务到晚上22:00（含周六日）。7×24小时应急服务、二线支持现场服务及7×24小时的免费现场人工上门及更换维修配件服务（配件甲方提供，驻场工程师平时、法定加班由投标人负责）。

2.服务内容

2.1现场服务台服务

在学校三校区指定的现场设立7×12小时的现场服务台，包含：接听报障、登记、分类、初步调查、委派、系统监控等服务台工作；对受理的各种事件和问题进行规范标准化流程管理；协助运营商合作项目的相关服务工作（包括网络开户、销户、暂停、故障转接等工作）；服务台还需要配合甲方临时的工作安排。

2.2基础网络（有线、无线）设施的维护

提供网络双绞线链路、光纤链路、管井、机柜和设备间的维护服务。包括日常故障处理、应急故障处理、定期巡检、定期环境清洁等。

维护对象：校园网光缆、光缆管井、双绞线系统、弱电设备间、配线间、交接箱、设备机柜等。

维护内容包括：

对弱电设备间进行统一管理，统一编号登记，定期巡检维护，环境卫生清洁，巡查管槽的接入口，检查通风质量，排除虫患、漏水、火灾等隐患。

对设备机柜进行统一管理，统一编号登记，钥匙统一管理，机柜接地、风扇、电源和插座、表清洁处理等，以及设备更新、设备替换等工作。

双绞线路的维护和修复。包括从机柜跳线到工作区端跳线。包括配线架到交换机的跳线、机柜配线架和标识、配线架到工作区端的水平永久链路部分（线缆和管槽）、工作区端的接口模块和面板、工作区端的跳线。维护内容：包括线路测试、标签、整理、端接、管槽维护、线路修复、工作区接口修复等。

日常线缆整理服务。提供机柜、设备间、通讯机房等线路端接密集位置的线缆整理服务，包括各种通信铜缆、光纤、电源线缆等线缆的整理、线缆统一配置、增加线缆过线槽、设备位置调整、线缆标签、设备标签、机柜和线缆清洗、整理线缆管理文档等服务，以便实现网络管理和 服务精细化。

线缆标签和管理服务。提供各种线缆标签、设备标签、端接位置标签、资产标签等各种标签和管理服务。内容包括收集需要标签对象的各种资料；定义标签编码方式，制定标签管理方案；标签打印和标贴。

按照SLA提供技术支持服务（故障等级及故障受理时间详见下表）

服务级别	一级	二级	三级
故障受理时间	10分钟	30分钟	1小时
到场响应时间	60分钟	3小时	12小时
故障恢复时间	2小时	4小时	8小时
客户满意度	≥95%	≥90%	≥90%
提交报告时间	月报、年报		

发生重大生产安全事件和特殊事件，在规定的时间内处理完毕并恢复系统正常运作具体如下（与服务级别有冲突的，按照下表为准；其他情况按照服务级别要求处理）

事件级别	事故现象	处理内容
一级事件	整个校园网（三栋以上楼宇）因安全原因中断	恢复网络正常运行
二级事件	1—3栋楼宇的用户网络中断或网络不稳定	恢复网络正常运行
三级事件	部分楼层网络中断超过2小时	恢复网络正常运行
	巡检不到位导致存在安全隐患	重新巡检
	在服务范围内出现的其他问题，如个别教职工出现上网故障，多媒体课室、会议室出现故障未及时处理，影响使用的	恢复网络、多媒体设备、会议室正常运行

2.3校园网络（有线、无线）故障处理服务

针对网络链路和接口、接入层网络设备、无线设备（AP、交换机）、用户端故障（不含终端设备）等校园网问题的事件进行及时处理。

维护范围：全体校园网用户关于校园网网络范围内的事件和请求。维护内容包括：

建立和落地校园网用户报修服务体系，形成标准化的事件、请求、问题的PDCA闭环服务流程；

提供包括有线无线网络故障、接入认证问题、用网体验问题等事件和请求的受理和处理。

2.4网络设备的维护

主要是接入层网络设备、无线AP设备的资产资源管理、配置维护、网络设备和系统的维护保养、网络性能优化、设备巡检等。天河、花都、清远三校区共有核心交换机5台，汇聚及接入交换机345台，无线AP设备共有1930台。

2.5建立网络档案和知识库

根据校园网网络系统的运行现状，逐步建立知识库支撑体系和内容，包括校园网服务档案和知识库，帮助现场人员和二线技术人员快速定位和解决突发事件。内容包括但不限于：

- (1)构建知识库平台，所有材料录入知识库平台以供统一管理和资料共享；
- (2)网络拓扑结构（物理拓扑和逻辑拓扑）；
- (3)光缆路由图和交接信息；
- (4)设备间信息管理；
- (5)资源设备信息；
- (6)用户IP地址管理
- (7)设备IP地址管理；
- (8)主要设备的说明书和技术知识库；
- (9)运维通讯录；
- (10)紧急事件处理预案。

2.6多媒体教室巡检

天河、花都、清远三校区共有多媒体教室266间。对于多媒体教室故障服务方需立即响应，如影响到老师教学时间需立刻为老师准备其他多媒体教室上课。

在不影响老师课堂教学时间的情况下对学校多媒体教室进行巡检。（注：每天老师教学时间17:00结束）

每周对多媒体教室进行巡检维护并写入到月度报告中。

2.7学术报告厅维护

- (1)提供5×9小时现场服务。
- (2)对学术报告厅召开会议提供技术支持和会后恢复。

2.8配合运营商服务

- (1)配合学校进行与运营商合作的相关用户服务。
- (2)配合学校开展与运营商的网络联调、网络故障排除等。
- (3)技术人员驻场服务：不少于1名主管、6名技术人员。提供的驻场人员为公司正式员工，非实习或在校学生。
- (4)项目经理（非驻场）要求：①具有计算机相关大专或以上学历；②具有软考类系统集成项目管理工程师证书，③具有数据治理工程师证书。

（六）学生团队组建

负责组建不少于15人的学生服务团队，及时发放生活补贴，积极参与学院网络和信息化工作。根据学生完成任务情况进行绩效考核，按考核成绩发放生活补贴；通过绩效考核、业务技能培训比赛等方式挑选的优秀学生，优先提供实习和就业机会。

- (1)为学生团队提供培训，需列出一些培训课程名，保证学生团队质量。组建的学生须与学校相关社团建立。
- (2)安排学生参与学院信息管理中心的工作，学生团队的建议须征求信息管理中心意见。
- (3)学生团队将统一由服务商指挥，校方主管部门监督管理，调协团队主管一名，负责团队内部事务管理、协调工作，处理事件需求。

四、履约保证金

合同签订后5个工作日内，乙方按合同总价的5%交付履约保证金给甲方。服务期满后乙方没有违约行为，验收合格后，10个工作日内无息退还履约保证金。合同期内乙方擅自中止履行合同超过【15】天或解除合同的，或因乙方原因导致甲方解除合同的，其履约保证金不予退回，甲方无需承担任何责任。

五、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

- 1.1 甲方有权随时检查乙方的服务履行情况，并向乙方提出修改。
- 1.2 当发生服务违约时，则甲方有权要求乙方赔偿。

1.3 在乙方提供服务时，如对甲方的设备造成了损坏，甲方有权要求乙方赔偿。

1.4 甲方应按合同规定向乙方支付服务费用。

2. 乙方的权利和义务

2.1 乙方应按招标文件的要求、投标文件的承诺和和本合同维护细则要求执行进行服务，发生任何服务的变更均须向甲方提出交书面报审报告。

2.2 乙方有权要求甲方按时支付服务费用。如甲方不按时支付乙方有权要求甲方支付滞纳金。

2.3 乙方在提供服务时如损坏了甲方的设备，乙方应照价赔偿或更换同等设备。若因设备的损坏而引起其它损失的，乙方应作出合理赔偿（以甲乙双方协商或行政仲裁的结果赔偿）。

2.4 乙方应完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

六、支付方式

第1期：签订合同后5个工作日内支付乙方一年服务费的30%。

第2期：签订合同后6个月支付乙方一年服务费的35%。

第3期：签订合同后12个月支付乙方一年服务费的35%。

第4期：签订合同后18个月支付乙方一年服务费的60%。

第5期：服务期满且最终验收合格后支付一年服务费的40%。

支付前，乙方必须提供合法有效的等额发票，否则甲方有权顺延付款，且无需承担任何责任。付款时间为甲方向政府采购支付部门提出支付申请的时间（不含政府财政支付部门审查的时间）。因财政拨款等非因甲方原因导致付款延迟或出现其他不符合约定的情形，甲方不承担任何责任。甲方向乙方指定账户汇出款项后，即视为已履行付款义务，在汇款过程中，因乙方账户的原因（包括但不限于账号被注销、被冻结等）导致其无法收取款项的，由乙方承担相应后果。

七、验收要求

乙方应备齐甲方要求提供的验收文件，并提出书面验收申请。甲方收到乙方验收申请后7日内组织履约验收。甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收；因质量问题发生争议时，甲方委托本地有关质量技术监督部门鉴定。

八、知识产权归属

乙方向甲方提交的所有项目成果及资料，知识产权归甲方所有，乙方仅享有署名权；乙方保证并承诺其提供的项目成果及资料以及提供服务过程中使用的相关技术、产品等不侵犯任何第三方的知识产权。若因乙方原因导致甲方被第三方主张权利的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任（包括但不限于向第三方支付诉讼费、律师费、鉴定费、财产保全费、财产保全担保费、评估费、公证费等）。

九、保密

（一）项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

（二）未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

（三）除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给甲方。

十、违约责任与赔偿损失

（一）乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

（二）乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期15天以上（含15天）

(三) 甲方无正当理由逾期支付本合同项下款项的, 则每日按应付未付金额的3%向乙方偿付违约金, 违约金最高不超过本合同总价的5%。

十一、争端的解决

十二、不可抗力

在出现不可抗力或政府行为的情况下，双方均应采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任。

十四、其它

(五) 除甲方事先书面同意外, 乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440001-2025-54194**

采购项目编号：**GZZJ-ZG-2025926**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：广州中经招标有限公司

你方组织的“广东交通职业技术学院校园网络运维服务外包项目”项目的招标[采购项目编号为：GZZJ-ZG-2025926]，我方愿参与投标。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方确认收到贵方提供的“广东交通职业技术学院校园网络运维服务外包项目”项目的招标文件的全部内容。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

(一) 按招标文件提供全部标的投标总价详见《开标一览表》。

(二) 本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起**90**日历天。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件直至采购合同终止日有效。

(三) 我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤销投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

(四) 我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。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。

(五) 我理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

(六) 我方如果中标，将保证履行招标（采购）文件及其澄清、修改文件（如果有）以及投标（响应）文件中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

(七) 我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

(八) 我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的标的时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

(九) 我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标人，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

(十) 我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十一) 投标人未存在《政府采购法实施条例》第十八条第二款规定的情形：

(1) 对于除整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的采购项目:即未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

(2) 对于整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的项目:即未成为本项目除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的其它采购活动中标商(或成交商)；

(3) 对于设计施工一体化的项目:即未为本项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十二) 我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

(十三) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，声明如下：

(1) 我方参加本项目政府采购活动前**3**年内在经营活动中没有以下违法记录：因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满；因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

(十四) 如我方中标，将保证投标文件所提供的材料（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形），如果有效期未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。

(十五) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十七）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____ 电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；
2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广州中经招标有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“广东交通职业技术学院校园网络运维服务外包项目”项目采购[采购项目编号为GZZJ-ZG-2025926]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八:

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九:

资格审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：广东交通职业技术学院

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

中小企业声明函（货物）

□ □ □ □ □ □

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。

日期： 年 月 日

2: 投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责, 投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中, 投标人希望获得中小企业扶持政策支持, 应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分, 或者不能确定相关信息真实、准确的, 不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式_____份，随投标文件装订_____份，送采购人_____份，联合体成员各一份；副本一式_____份，联合体成员各执_____份。

甲公司全称：_____（盖章）_____，乙公司全称：_____（盖章）_____，.....公司全称：_____（盖章）_____，

_____年____月____日，_____年____月____日，_____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七:

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明:

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广州中经招标有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的广东交通职业技术学院校园网络运维服务外包项目招标中获中标（采购项目编号：GZZJ-ZG-2025926），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广州中经招标有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： _____
投标人法定地址： _____
投标人授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广州中经招标有限公司

我单位已登记并准备参与“广东交通职业技术学院校园网络运维服务外包项目”项目（采购项目编号：GZZJ-ZG-2025926）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）： _____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____
地址/邮编： _____
电话/传真： _____
日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑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者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

- (一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；
- (二)索赔通知文件必须同时附有：
 - 1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
 - 2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。
- (三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：
_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决：

- (一)向我方所在地的人民法院起诉。
- (二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____ (盖章)
联系地址：_____
联系电话：_____
开立日期：__年__月__日

采购合同履约保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____ (盖章)

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日