**合肥市第三十五中学2022年信息化**

**运行维保公开招标文件**

**（服务类）**

**项目名称：合肥市第三十五中学2022年信息化运行维保**

**采 购 人：合肥市第三十五中学**

**2022年07月**

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc20421)

[第二章 投标人须知 3](#_Toc9358)

[第三章 采购需求 10](#_Toc19299)

[第四章 评标方法和标准（综合评分法） 17](#_Toc31489)

[第六章 投标文件格式 32](#_Toc1219)

# 第一章 投标邀请

## 一、项目名称及内容

**1.**项目名称：合肥市第三十五中学2022年信息化运行维保

**2.**项目地点：安徽省合肥市

**3.**项目单位：合肥市第三十五中学

**4.**项目概况：合肥市第三十五中学2022年信息化运行维保

6**.**资金来源：财政资金

7**.**项目预算：27.9万元

8**.**最高限价：27.9万元

9**.**项目类别：维保服务

## 二、投标人资格

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：无；

3.本项目的特定资格要求：无。

## 三、招标文件的获取。

1.获取时间：详见招标公告

2.获取方式：详见招标公告

## 四、开标时间及地点

1.开标时间：详见招标公告

2.开标地点：详见招标公告

## 五、投标截止时间

## 详见招标公告

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

## 七、联系方式

采购人：合肥市第三十五中学

地 址：合肥市西郊蜀山北麓合六路

联系人：娄老师

电 话：0551-65389670

# 第二章 投标人须知

## 一、投标人须知前附表

**注：**本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
| 1 | 采购人 | 合肥市第三十五中学 |
| 2 | 是否允许采购进口产品 | □是 ☑否 |
| 3 | 是否为专门面向中小企业采购 | □是 ☑否 |
| 4 | 现场考察 | ☑不组织，投标人自行考察  □统一组织  时间：/年/月/日/时/分  地点：/  现场考察联系人及联系电话：/  备注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由投标人自行承担。 |
| 5 | 投标保证金 | ☑不收取 |
| 6 | 投标有效期 | 120 日历日 |
| 7 | 投标文件要求 | 投标文件一式贰份。其中正本壹份，副本壹份。如果正本与副本不符，以正本为准。 |
| 8 | 开标现场提交的材料要求 | 1.投标文件的签署规定  (1)组成投标文件的各项资料均应遵守本条规定。  (2)投标人应填写全称，同时加盖印章。  (3)投标文件必须由法人代表或其授权代表签署。  (5)投标文件必须用不褪色的墨水书写或打印，页底中间必须注明连续的页码编号。  (6)投标文件不得涂改和增删，如有错漏处修改，必须由同一签署人签字或盖章。  (7)投标文件因字迹潦草，或表达不清，或不正确书写所引起的后果由报价人负责。  (8)投标文件必须用公章加盖骑缝章，每一页均有红印，不应存在漏页情况，招标文件展开应该能够将骑缝章还原成原章。  2.投标文件的密封和标记  (1)密封件之一：投标人应将装订好的投标文件正本（投标文件封面应写明“正本”字样）封装在包装袋内（包装封面应标明“投标文件正本”字样）。  (2)密封件之二：投标人应将所有的投标文件副本（投标文件封面应写明“副本”字样）封装在一个包装袋内。 |
| 9 | 投标截止时间 | 详见招标公告 |
| 10 | 开标时间 | 详见招标公告 |
| 开标地点 | 三十五中校内会议室 |
| 11 | 评标方法 | □最低评标价法  ☑综合评分法 |
| 12 | 评标委员会推荐中标候选人的数量 | 1-3家 |
| 13 | 履约保证金 | （1）金额：  ☑免收  □合同价的/%  □定额收取：人民币/元  （2）支付方式：  ☑转账/电汇 ☑支票 ☑汇票 ☑本票 ☑保函  1.如采用金融机构出具的保函（银行保函），应为银行出具的见索即付无条件保函。  2.如采用担保机构出具的保函（担保机构担保），应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的无条件保函。  （3）收取单位：/  （4）缴纳时间：/  （5）退还时间：/  **注意事项：**  **（1）以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。**  （2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。 |
| 14 | 中标服务费 | （1）金额：  ☑免收  □定额收取：人民币/元  □按下列标准收取： /  （2）支付方式：□转账/电汇  （3）收取单位：/  （4）缴纳时间：/ |
| 15 | 是否允许大中型企业向小微企业分包 | □是 ☑否 |

## **二、投标人须知正文**

**1.适用范围**

1.1本招标文件仅适用于本次公开招标所述的货物项目采购。

**2.适用法律**

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

**3.投标文件的组成**

3.1开标一览表。

3.2投标函。

3.3授权书。

3.4诚信履约承诺函。

3.5其他相关证明材料。

资格证明文件：营业执照（复印件）、资质证明（测评机构推荐证书）

**4.无效报价**

发生下列情况之一者，视为无效报价。

4.1投标文件未按本招标文件的规定密封或投标文件未按规定加盖公章和签字。

4.2投标文件未按本招标文件的规定格式、内容填写或投标文件内容与招标文件有严重背离。

4.3在投标文件中有两个以上的报价，且未明确哪个报价有效。

4.4投标文件正本每一页的签字人不为同一法人代表或委托的报价代表人的。

4.5其它不符合招标文件要求的报价。

**5.投标文件的递交**

5.1投标人应按投标人须知中规定的时间之前递交投标文件。

5.2投标人递交投标文件的地点：见投标人须知

5.3投标人所递交的投标文件不予退还。

5.4逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

**6.投标文件的修改和撤回**

6.1在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

6.2投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照要求签字或盖章并在开标之前递交给投标联系人。

6.3修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照投标人须知规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

**7.开标**

采购人在投标人须知中规定的投标截止时间（开标时间）和地点开标。

**8.评标**

8.1评标委员会

评标由采购人组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人组织公司及相关负责人组成。

8.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）采购人或投标人的主要人员的近亲属；

（2）公司主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

8.3评标原则

（1）评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，严格按照评标办法进行评审。公开开标后，由项目招标小组对投标人的公司实力、技术和服务水平、项目方案、项目报价、相关实施经验等进行综合评分。综合评分最高者为中标单位。

（2）公开开标后直到宣布授予中标人合同为止，参加评标人员不得向投标人或与该过程有关的其他人泄露评标情况。

（3）评标过程中，评标小组可以要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，但是澄清或说明不得超出投标文件范围和改变投标文件的实质性内容。

（4）投标人在投标的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，对招标小组成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

（5）各投标人应尊重招标小组做出的最后选择，不得在投标结束后以任何方式做出妨碍招标方工作、损害招标方利益的行为；否则，招标方有权依法追究其责任，给招标方造成损失的应予以赔偿，并在今后的项目建设中将不再考虑与该投标方进行合作。

（6）采购人确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。采购人（法人或法人委托代理人）和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

**9.废标处理条件：**

9.1串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

串通投标行为是指：

（a）不同供应商委托同一人投标；

（b）不同供应商的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；

（c）不同供应商的投标文件相互混装的；

9.2逾期送达的投标文件；

9.3投标文件有关内容未按规定加盖供应商印章或未经法定代表人（负责人）或其委托代理人签字或盖章的；由委托代理人签字或盖章的，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；

9.4投标文件份数、装订、密封和标记不符合招标文件要求的；投标文件未胶装的。

9.5供应商递交两份或多份内容不同的投标文件；或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价的，且未书面声明以哪个报价为准。

9.6被招投标监督管理部门或行业主管部门取消投标资格并在处罚期内的；

9.7不按招标小组要求澄清、说明或补正的。

9.8投标文件中的报价单及其它内容相应位置处没有签字、盖章的。

9.9投标文件中投标报价或其它实质性要求不能满足招标文件要求,或作出的承诺与招标文件中提供的投标函样本中相关内容相抵触或有遗漏的。

9.10未按规定的格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的。

9.11投标文件对采购人提供的需求清单单项无报价或零报价的。

9.12投标文件中存在采购人不能接受的其它实质性条件。

9.13法律、法规规定的其它情形。

**10、纪律和监督**

10.1对采购人的纪律要求:采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人法权益。

10.2对投标人的纪律要求:投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义响评标工作。

10.3对评标委员会成员的纪律要求:评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

10.4对与评标活动有关的工作人员的纪律要求:与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

10.5投诉投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

# 第三章 采购需求

## 一、采购需求前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
| 1 | 付款方式 | 合同签订后一次性付清。 |
| 2 | 服务地点 | 合肥市第三十五中学，采购人指定地点。 |
| 3 | 服务期限 | 2022年10月10日起，服务期限11个月。合同到期后，如成交供应商履约良好，考核通过后，在年度预算能保障的前提下，经双方同意可以续签下一周期（11个月）合同，合同一个周期（11月）一签，续签最长不超过2个周期，合同金额不变。 |
| 4 | 本项目采购标的所属行业软件和信息技术服务业 | 本项目采购标的所属行业软件和信息技术服务业 |

**二、服务需求**

**（一）综合信息系统服务要求**

1、保障校园门户、办公系统、教务系统等校园信息平台的软硬件系统稳定，对信息系统定期备份、整理、调试。出现需在24小时内排查原因并解决。

2、维护工作要求如下：  
(1) 根据故障处理服务要求，及时处理各个信息点、连接线路、配线架等设备的故障，完成故障修复工作；  
(2) 每学期开始前1个月内需组织对配线架、交换机、机柜、通信线路及公共区域信息点设备的运行状态检查，检查机房内双绞线上、面板上、配线架、跳线上的标签，将脱落的标签补全，将粘连不牢的标签固定好，更换有损伤的标签，进行必要的除尘清理工作。  
(3) 日常运行维护过程中，做好各个位置、弱电井等区域的线路、线序的整洁、美观，标识标签完整、准确，无错标、脱落等现象，做好维护更新；

(4) 根据采购人需求，增加、减少和更改线缆、信息点工作，并做好登记工作；日常维护中对所有维护记录、修改记录根据维护管理要求做好汇总，每学期形成系统维保工作报告向采购人做总结汇报。

3、其他要求：工作环境正常，设备状态完好

**（二）网络系统服务要求**

1、维护内容包括：校园网弱电井设备维护、线路整理、配合校方后期新增点位和链路调整、等设备维护管理、系统调整及优化工作。保障教学区和行政办公网络通畅，及时排除网络故障。涉及到的网络设备主要有：精密空调、UPS、防火墙、核心交换机、汇聚交换机、接入交换机一百余台；包含行政办公楼、教学楼、食堂等整个校园。

2、维护工作要求如下：  
(1) 建立完善的校园网拓扑结构图及设备信息档案，如发生拓扑结构、设备位置变更，及时修订拓扑结构图及设备信息档案；  
(2) 根据故障处理服务要求，处理日常运行维护过程中交换机、防火墙、网关设备、安全设备等设备的故障及巡检过程发现的隐患等问题，完成修复工作；  
(3) 每年度对安全设备的病毒库、特征库进行升级，保证安全设备的安全性；  
(4) 每学期开始前的两周内组织对计算机网络系统的核心交换机、防火墙、网关设备、安全设备等设备进行保养及巡检工作。  
(5) 完成所有设备巡检后提交详细的巡检报告给采购人，并处理巡检过程中发现的故障隐患或安全隐患。  
3、日常维护中要求对所有维护记录、修改记录根据维护管理要求做好汇总，每学期形成系统维保工作报告向采购人做总结汇报。

4、其他要求：工作环境正常，设备状态完好

**（三）广播音响系统服务要求**

1、维护工作包括教学楼广播及网络广播前端设备、室外壁挂音箱、弱电井控制设备等系统设备维护、及调整优化工作。保障教学区域所有广播正常工作状态，对广播服务器与主机进行日常维护与检查，保障教学期间系统正常稳定。

2、维护工作要求如下：

(1) 根据故障处理服务要求，处理校园广播系统日常运行维护过程中包括主控类设备、分控类设备以及在教学区、生活区、行政办公区、室外和运动区范围内的设备及所有附属设备和连接线缆的故障及巡检过程发现的隐患问题，完成修复工作；  
(2) 每周检查一次广播系统的主控设备中网络广播控制中心、数字调谐器、调音台等设备是否可以正常使用；  
(3) 每月检查一次广播系统的分控设备的管理电脑运行状态、播放器等设备是否可以正常使用；  
(4) 每学期开学前两周内，对广播系统主控设备和分控设备及所有覆盖区域进行巡检，对各个设备进行灰尘清理清洁、功能测试以及巡检发现的隐患处理；  
(5) 完成所有巡检后提交详细的巡检报告给采购人，并处理巡检过程中发现的故障隐患或安全隐患。  
(6) 日常维护中对所有维护记录、修改记录根据维护管理要求做好汇总，每学期形成系统维保工作报告向采购人做总结汇报。

3、其他要求：工作环境正常，设备状态完好

**（四）机房服务要求**

1、维护工作包括4间学生机房。230多台学生终端、教师机、服务器、交换机、稳压电源、扩声设备、教学软件等等硬件设备巡检维护及软件系统的维护工作。保障实训室的正常教学工作开展，保障机房进行各种会务考试的环境支持。

2、维护工作要求如下：  
(1) 根据故障处理服务要求，处理计算机教室在日常运行维护过程中服务器、电脑、交换机等设备故障及巡检过程发现的隐患等问题，完成修复工作；  
(2) 每周检查服务器的运行状况，填写检查记录表；  
(3) 每周及时处理故障计算机，更换故障部件并进行计算机调试，按照标准要求重新安装操作系统、防病毒软件等程序，不允许安装无关软件；更换的硬盘数据应严格遵守有关运维管理要求，做好台账记录进行报废处理，所有计算机设备磁盘分区应统一大小；

(4) 每个月检查一次机房的所有计算机，包括计算机的操作系统启动、防病毒软件是否有最新病毒库、是否安装了异常程序等内容；检查教室环境，是否有防静电地板损坏，应及时修复更换；  
(5) 每学期开始前的一个月内，对所有计算机设备进行巡检，包括所有计算机主机箱内主板、CPU风扇等部件的灰尘清理，更换异响或损坏的风扇，对操作系统软件、办公软件、防病毒软件进行检查。  
(6) 完成所有巡检后提交详细的巡检报告给采购人，并处理巡检过程中发现的故障隐患或安全隐患。  
(7) 日常维护中要求对所有维护记录、修改记录根据维护管理要求做好汇总，每学期形成系统维保工作报告向采购人做总结汇报。

3、其他要求：工作环境正常，设备状态完好

**（五）自动化系统服务要求**

1、维护工作包括激光打印机、传真机、速印机、扫描仪、办公电脑等办公自动化硬件设备巡检维护。对全校各办公室办公用电脑系统、软硬件及驱动的维护，保障办公电脑系统正常运行，保障办公应用正常使用，外设设备正常使用。

2、工作内容包括：  
(1) 根据故障处理服务要求，处理办公自动化系统在日常运行维护过程中电脑、打印机、复印机、扫描仪、办公电话等设备的故障及巡检过程发现的隐患等问题，完成修复工作  
(2) 运维人员在日常维修过程中，不定期对各办公自动化设备进行除尘确保设备日常使用有更高性能。  
(3) 每学期开始前1个月内要办公自动化设备进行系统的巡检工作，排除隐患的部件，巡检后出具相关巡检报告，指出现存问题，提供解决方案并提出相关建设性意见。  
(4) 完成所有巡检后提交详细的巡检报告给采购人，并处理巡检过程中发现的故障隐患或安全隐患。  
(5) 日常维护中要求对所有维护记录、修改记录根据维护管理要求做好汇总，每学期形成系统维保工作报告向采购人做总结汇报。

**（六）综合安防监控系统服务要求**

1、维护工作包括校园监控系统、管理电脑及管理软件、前端摄像机维护、服务器端如：存储服务器、流媒体服务器、平台服务器等系统调整及优化等工作。保障监控系统主干与核心网络工作状态，对监控系统、监控网络设备、存储设备以及前端设备进行检查并提供准确维修方案与清单。

2、维护工作要求如下：  
(1) 每天通过监控主机检查是否有监控点掉线、模糊等故障，根据故障处理服务要求，及时处理各个摄像头、连接线路、监控存储、编码器、报警等设备的故障，完成故障修复工作；  
(2) 每周检查监控主机及监控软件的运行状态、存储状态、是否录像，做好关键数据的备份，检查报警主机的运行状态、线缆连接是否正常；  
(3) 每学期开始前的一个月内组织开展保养及巡检工作，对教学区、行政办公区、生活区、运动区及室外等位置的前端摄像机的镜头清理、除尘、清晰度调节等；  
(4) 完成所有巡检后提交详细的巡检报告给采购人，并处理巡检过程中发现的故障隐患或安全隐患。  
3、日常维护中要求对所有维护记录、修改记录根据维护管理要求做好汇总，每学期形成系统维保工作报告向采购人做总结汇报。

4、其他要求：工作环境正常，设备状态完好

**（七）多媒体教学系统服务要求**

1、维护工作包括一体机、教学电脑、扩声设备、云服务器等软硬件维护和各班级操作培训工作，及时准确的解决多媒体系统故障点，保障教学工作的正常开展。另寒暑假提供巡检服务，记录巡检内容并汇报采购人，处理相关问题。

2、维护工作要求如下：  
(1) 根据故障处理服务要求，处理日常运行维护过程中各个教室一体机、云服务器、电脑、网络、扩声设备等相关设备及各设备连接线缆的故障及巡检过程发现的隐患等问题，完成修复工作；  
(2) 多媒体教学系统每个月进行一次功能性检查，对网络、电脑运行状态、一体机等设备进行检查，及时处理、维修或更换有故障隐患的设备部件，保证教学的正常使用；  
(3) 因采购人教学活动需要，进行重要教学活动、试听课、阶梯教师会议等活动时，至少提前1个工作日对活动地点教室的所有多媒体设备进行功能性测试，确保设备系统的正常使用，并在活动开始时现场保障，直至活动结束；  
(4) 每学期开始前的一个月内，应组织对多媒体教学系统的所有教室的进行深度维护保养与清洁，完成深度维护保养及清洁后，对无法使用的进行维修更换，应形成每个教师的测试验证报告给校方签字确认。  
(5) 每学期开始前的一个月内组织对所有教室多媒体教学设备、电脑、云教学服务器、网络、电脑进行巡检；  
(6) 完成所有巡检后提交详细的巡检报告给采购人，并处理巡检过程中发现的故障隐患或安全隐患；  
3、日常维护中对所有维护记录、修改记录根据维护管理要求做好汇总，每学期形成系统维保工作报告向采购人做总结汇报。

4、其他要求：工作环境正常，设备状态完好

**（八）报告厅及会议室服务要求**

1、维护工作包括对会议软硬件设备的维护、保养及优化工作、重要会议活动保障工作。对这两个地点的音视频设备进行正常维护，当有大型活动时，必须增派专业技术人员对设备做技术保障，以保证活动的正常进行。

2、维护工作要求如下：  
(1) 根据故障处理服务要求，处理会议系统日常运行维护过程中会议主机、矩阵、音响、功放投影机、液晶显示器及所有附属设备和连接线缆的故障及巡检过程发现的隐患问题，完成修复工作；  
(2) 采购人开展重大会议、演出或教学活动、来访参观交流等活动时，提前1～2个工作日对会议系统进行功能性测试，确保会议室功能的正常使用，并根据实际需要安排人员全程保障；  
(3) 每学期开始前的两周内完成对多媒体会议系统范围内的会议主机、矩阵、话筒、音响、投影机等及其附属设备和连接线缆进行维护保养和巡检，对各个会议室的会议系统进行功能性测试，解决测试过程中的故障或隐患。  
(4) 完成所有巡检后提交详细的巡检报告给采购人，并处理巡检过程中发现的故障隐患或安全隐患；  
(5) 日常维护中要求对所有维护记录、修改记录根据维护管理要求做好汇总，每学期形成系统维保工作报告向采购人做总结汇报。  
3、重大活动保障应提前1～2个工作日对会议系统进行巡检和功能调试。

**（九）教室录播系统服务要求**

1、维护工作包括录播服务器、录播软件及周边软硬件、存储与平台等录播系统设备维护、日常课程录制、资源管理平台等设备操作维护工作。对采购人录播教室的系统进行维护和调试，以保证录播教室设备的正常使用，不能影响采购人的正常教学。同时，要按采购人要求对使用录播的教师进行培训与指导使用。遇特殊问题，需增派专业技术人员对设备进行检查维护，保障录制过程的顺利进行。

2、维护工作要求如下：  
(1) 根据故障处理服务要求，处理教室录播系统日常运行维护过程中包括录播服务器、编码器、高清摄像头、控智多媒体中控、服务器设备及所有附属设备和连接线缆的故障及巡检过程发现的隐患问题，完成修复工作；  
(2) 每周检查一次录播服务器、管理电脑的硬件状态、操作系统、资源分配情况、磁盘空间等内容，以及运行在服务器上的录播系统相关的软件是否可以正常使用；  
(3) 每月检查一次录播系统中涉及的网络中控设备、高清摄像头、功率放大器等设备及相关附属设备和连接线缆；  
(4) 每学期开学前两周内完成教室录播系统所有设备和软件进行巡检和维护保养工作，对各个设备进行灰尘清理、功能测试以及巡检发现的隐患处理；  
(5) 完成所有巡检后提交详细的巡检报告给采购人，并处理巡检过程中发现的故障隐患或安全隐患。  
3、日常维护中要求对所有维护记录、修改记录根据维护管理要求做好汇总，每学期形成系统维保工作报告向采购人做总结汇报。

4、其他要求：工作环境正常，设备状态完好

**（十）LED电子屏服务要求**

1、对电子屏的管理，信息的发布，内容编辑。定期对电子屏进行故障排查，配合采购人大型节日内容的宣传。根据采购人要求发布内容等。

2、其他要求：设备状态完好，正常发布内容

**（十一）人员及工作安排**

1、提供2人驻校服务，服务期限11个月，按采购人要求的作息时间上班（根据采购人的特殊情况，全年无休，服务单位做好符合采购人要求的排班管理），服从采购人工作安排和日常管理，及时有效地处理一些日常故障；

2、免费提供必要支持，加班加点解决突发问题，以保证采购人教育教学的正常进行，若遇到采购人集中整理机房或集中维修维护等情况，应根据采购人需要再增派多名工程师（免费服务）。

3、7\*24小时的全天候支持，同时，在做设备维护时，必须当日填写维护记录表，定期交采购人存档以备查。

**（十二）要务保障**

采购人重大活动或重要工作期间，为保障用户系统的可靠、安全运行，需提供现场保障服务，以确保用户的系统在特殊时期工作不发生故障；如采购人安排、举行赛事与活动需要至少两人提前为赛事与活动环境与设备做好准备工作；其他一些采购人安排的校外事宜，为采购人老师在校外的会议提供一些必要的技术支持。

**三、报价要求**

本项目报投标总价，报价包含货物运输、人工、安装调试、税费等为完成本项目所需的全部费用。

# 第四章 评标方法和标准（综合评分法）

## 二、评标方法

2.1详细审查

2.1.1评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.1.2本项目综合评分满分为100分，其中：技术资信分值占总分值的权重为90%，价格分值占总分值的权重为10%。具体评分细则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **评分内容** | **评分标准** | **分值范围** |
| 技术资信分  （90分） | 现状及  需求分析 | 投标人需对合肥市第三十五中学信息化运行维保运维系统及设备的现场环境、系统运行现状等进行调研、分析，结合项目运维服务要求提出针对本项目各系统运维的需求分析，需求分析包括，现状分析、重难点分析及解决措施、合理化建议等内容。由评标委员会根据内容的完整性、全面性，进行综合评审：   1. 现状分析内容描述全面科学，内容完整详实，表述清晰，完全满足或优于项目需求，得8-10分；现状分析内容较为全面，基本符合实际的得4-7分；现状分析内容有待完善的，得1-3分；未提供的不得分； 2. 需求分析报告中重难点分析全面、完整，解决措施切实可行，提出的合理化建议有利于项目服务运维的，得8-10分；重难点分析较为全面，解决措施基本可行的，合理化建议较为可行的，得4-7分；重难点分析、具体解决措施、合理化建议有待完善的，得1-3分；未提供的不得分。 | **0-20分** |
| 售后服务方案 | 评标委员会根据投标人提供的售后服务方案，进行综合评审：  1、售后服务体系科学健全、保修期响应程度高，人员培训措施得当的，得 8-10分；  2、售后服务方案较一般，应急响应较为及时，培训服务基本满足要求的，得 4-7 分；  3、售后服务方案较差，有待完善，得1-3分；  未提供不得分。 | **0-10分** |
| 现场勘察 | 投标人自行勘察现场，充分了解现场实际情况：   1. 提供现场实物照片不少于6张，至少包含中心机房信息化设备、监控室信息化设备、广播站信息化设备、多功能报告厅信息化设备、男、女生宿舍楼内环境等，全部提供得5分，不满足不得分； | **0-5分** |
| 投标人  综合实力 | 1、供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的质量管理体系认证，提供证明材料扫描件得2分，不提供不得分； 2、供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的环境管理体系认证，提供证明材料扫描件得2分，不提供不得分；  3、供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的职业健康安全管理体系认，提供证明材料扫描件得2分，不提供不得分； 4、供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的售后服务相关认证的，提供证明材料扫描件得2分，不提供不得分；  5、供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的企业诚信管理体系认证，提供证明材料扫描件得2分，不提供不得分。 | **0-10分** |
| 本地化服务 | 1、投标人符合下列要求之一的：  （1）在本地具有固定的办公场所及人员；  （2）在本地注册成立；  （3）承诺合同签订后一个月内即在本地设立服务机构。  注：1、“本地”系指：合肥市（含四县一市）；  投标文件中同时提供：营业执照、房产证明、房租证明（任一材料扫描件即可）相关证明材料扫描件以及2名驻场人员配备名单（格式自拟，须提供2022年度近3个月社保证明材料），全部满足得5分，不提供或不满足不得分。 | **0-5分** |
| 投标人业绩 | 自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）：   1. 投标人具有校园信息维保类项目业绩，每提供1个业绩得5分，不提供不得分； 2. 投标人具有校园录播教室类、校园学生机房类、校园会议室类、校园实验室类，校园图书馆类项目业绩，每类提供1个业绩得2分，满分10分。   **注：业绩需提供合同扫描件及中标通知书扫描件，否则不予认可。** | **0-15分** |
|  | 技术支撑 | 本项目中信息化设备部分已过原厂质保期，根据实际使用情况，为保障相关关键信息化设备正常运行，投标人需提供原厂技术支持授权承诺函并加盖原厂公章，至少包含：   1. 老校区监控设备； 2. 一卡通门禁设备； 3. 录播教室录播设备； 4. 智能用电管理系统设备； 5. 计算机教室（一）、计算机教室（二）、计算机教室（四）计算机及服务器设备；   每提供一份得5分，满分25分，不提供不得分。 | **0-25分** |
| 价格分  （10分） | 价格分统一采用低价优先法，即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，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10％×100 | | |

2.1.3分值汇总

（1）评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标人的技术资信分。

（2）将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

**第五章 政府采购合同**

**合肥市政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：合肥市第三十五中学2022年信息化运行维保

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

签订地：

签订日期： 年 月 日

合肥市第三十五中学（以下简称：甲方）通过合肥市政府采购中心组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，*（成交供应商名称）*（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2成交通知书；

1.1.3响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4磋商文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5其他相关采购文件。

**1.2 服务**

1.2.1服务名称： ；

1.2.2服务内容：满足招标文件要求；

1.2.3服务质量：满足招标文件要求。

**1.3 价款**

本合同总价为：￥ 元（大写：人民币 元）。

**1.4 付款方式和发票开具方式**

1.4.1付款方式： ；

1.4.2发票开具方式： 。

**1.5 服务期限、地点和方式**

1.5.1服务期限： ；

1.5.2服务地点： ；

1.5.3服务方式：满足招标文件要求。

**1.6 违约责任**

1.6.1除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 %计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 %计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

**1.7 合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 种方式解决：

1.7.1将争议提交 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2向 人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方： （单位盖章） 乙方： （单位盖章）

法定代表人 法定代表人

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

时间： 年 月 日 时间： 年 月 日

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1“合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2“合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3“服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4“甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5“乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6“现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

2.9.1双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 合同使用的文字和适用的法律**

2.16.1合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2合同适用中华人民共和国法律。

**2.17 履约保证金**

2.17.1采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.17.2履约保证金在***合同专用条款***约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

**2.18 合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 第六章 投标文件格式

**合肥市第三十五中学2022年**

**信息化运行维保**

**投**

**标**

**文**

**件**

**投标人：**

**年 月 日**

## 一、开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **合肥市第三十五中学2022年信息化运行维保** |
| **投标人全称** |  |
| **投标报价** |  |
| **其他** |  |

投标人签章：

**备注：**

1.此表用于开标唱标之用。

2.表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

## 二、投标函

致：合肥市第三十五中学

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定提供运行维护（包括安装调试等工作）的最终投标报价见开标一览表，如我方中标，我方承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金和中标服务费。

2.我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。

3.我方承诺报价低于同类服务的市场平均价格。

4.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5.我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6.我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8.我方接受招标文件规定的付款方式、免费质保要求。

投标人签章：

日 期：

## 三、授权书

本授权书声明： （投标人名称）授权 （投标人授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式： （请填写手机号码）

特此声明。

投标人签章：

日 期：

注：

1.本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；

2.法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

## 四、诚信履约承诺函

**致：合肥市第三十五中学**

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

（1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

（2）未按照采购文件确定的事项签订采购合同；

（3）将采购合同转包；

（4）提供假冒伪劣产品；

（5）擅自变更、中止或者终止采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人签章：

日 期：

## 五、其他相关证明材料

提供符合投标邀请、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

**特别提示：**

投标人在投标文件制作时可在此栏内上传招标文件要求上传的证明资料，如营业执照、税务登记证、产品彩页、证书、检测报告、产品图片等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。