

滁州职业技术学院智慧校园（一期）运维服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：HXJY1110001058576001

采 购 人： 滁州职业技术学院 （盖章）

采购代理机构： 滁州市城投工程咨询管理有限公司 （盖章）

2026 年 6 月

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	评审办法.....	19
第四章	采购内容及服务需求.....	29
第五章	合同主要条款及格式.....	37
第六章	响应文件格式.....	46
第七章	采购人、代理机构对本磋商文件的确认.....	64

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

滁州职业技术学院智慧校园（一期）运维服务项目的潜在供应商应在滁州职业技术学院招标采购信息网(<http://zhcg.chzc.edu.cn/>)或滁州市城投工程咨询管理有限公司(<https://www.czctgczx.com/>)网站获取采购文件，并于 2026 年 7 月 10 日 8 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HXJY1110001058576001

项目名称：滁州职业技术学院智慧校园（一期）运维服务项目

预算金额：250000.00 元/年，三年 750000.00 元

最高限价：250000.00 元/年，投标报价不得高于最高限价，否则，按无效标处理

采购需求：运维服务，详见采购需求

合同履行期限：三年，合同一年一签。由采购人对其进行季度考核，两次考核不合格的，终止服务，不再续签合同，企业在合同终止后 15 日内搬离，采购人另行招标。因考核不合格终止服务，不再续签合同的，招标人不承担任何责任。

本项目不接受联合体参与。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

三、获取磋商文件

时间：2026 年 6 月 30 日至 2026 年 7 月 10 日

地点：滁州职业技术学院招标采购信息网（<http://zhcg.chzc.edu.cn/>）或滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）网站。

方式：网上下载

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 7 月 10 日 8 点 30 分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）；

地点：供应商应在响应文件提交截止时间之前，登陆新点电子交易平台【滁州专区】上传响应文件。

五、开启

时间：2026 年 7 月 10 日 8 点 30 分（北京时间）

地点：滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、保证金金额及缴纳账户

是否要求供应商提交磋商保证金：不要求。

八、其他补充事宜

1. 本项目采用电子招投标方式，请供应商在“新点电子交易平台”办事指南下载“新点电子交易平台专用投标文件制作软件”，仔细阅读采购文件要求和相关操作手册，以免影响投标文件编制，因供应商未及时关注相关信息对投标造成的不利后果由其自行承担。投标软件制作工具下载：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=0128&ZtbSoftType=tballinclusive>。

2. 请于公告发布之日起从滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 网站下载本项目采购文件，或从滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 网站，点击项目招标公告下方【我要投标】，登录新点电子交易平台后在【滁州专区】 (https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou) 下载本项目采购文件。

3. 供应商参与磋商的，须登录新点电子交易平台【滁州专区】查询、获取采购文件。首次登录办理入库手续，办理入库不收取任何费用。新点电子招投标统一认证平台使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：0512-58151515（工作日），标正通使用相关问题请拨打服务电话：0512-58188013。

4. 供应商登录新点电子交易平台【滁州专区】获取采购文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在采购文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 0512-58151515 或者网站首页在线客服。供应商自行承担因未按要求获取采购文件导致无法上传电子响应文件的风险。

5. 本项目采用不见面开标，供应商登录滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

6. 供应商应在响应文件提交截止时间之前，登录新点电子交易平台【滁州专区】上传响应文件。供应商逾期上传响应文件的，电子系统不予受理。

7. 本项目开评标实行全流程电子化，在线完成开评标活动。开启时供应商无需到达开启现场，不接受现场解密，实行远程解密和在线询标。各供应商认真学习《新点电子交易平台投标人操作手册》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

8. 供应商的联系人电话（手机）、电子邮箱等通讯方式在开启过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。

九、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：滁州职业技术学院

地 址：滁州市丰乐大道 2188 号

联 系 人：陈老师、李老师

联系方式：0550-3854662

2. 代理机构信息

名 称：滁州市城投工程咨询管理有限公司

地 址：滁州市龙蟠大道 109 号房产商务大厦 6 楼

联 系 人：胡国庆

联系方式：0550-3519517、18005500950

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

条款号	内容	说明与要求
1.1	项目名称	滁州职业技术学院智慧校园（一期）运维服务项目
1.1	项目编号	HXJY1110001058576001
1.1	合同履行期限	三年，合同一年一签。由采购人对其进行季度考核，两次考核不合格的，终止服务，不再续签合同，企业在合同终止后 15 日内搬离，采购人另行招标。因考核不合格终止服务，不再续签合同的，招标人不承担任何责任。
1.1	地点	滁州市内，采购人指定地点
1.2	采购人联系人及电话	联系人：陈老师、李老师 联系电话：0550-3854662
1.2	代理机构联系人及电话	联系人：胡国庆 联系电话：0550-3519517、18005500950
1.3	资金来源	财政资金
1.4	采购预算	250000.00 元/年，三年 750000.00 元
1.5	最高限价	本项目最高限价为（人民币）250000.00 元/年，投标报价不得高于最高限价，否则，按无效标处理
2.1	采购需求（内容）	具体详见《采购需求》。
3.1	标包划分	本项目划分为 <u>1</u> 个标包。
4.1	采购方式	竞争性磋商（本项目采用网上电子招投标）
7.2	供应商资格条件及其他要求	详见第一章“竞争性磋商公告”
9.1	踏勘现场	不组织，供应商自行踏勘现场。
10.1	磋商预备会	不召开
10.2	供应商提出问题的截止时间及方式	供应商自行勘察现场，如供应商对磋商文件有疑问，请于 2026 年 7 月 3 日 17 时前在新点电子交易平台【滁州专区】中进行异议（质疑）。
10.3	采购人澄清的时间及方式	采购人将在 2026 年 7 月 6 日 17 时前以澄清公告形式在滁州市城投工程咨询管理有限公司（ https://www.czctgczx.com/ ）等网站予以公告。请各位供应商注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由供应商自负。
11.1	是否接受联合体	本项目不接受联合体参与
12.1	代理服务费	代理服务费金额：3000 元。 代理服务费支付主体：中标单位，中标单位在获取中标通知书时一次性支付给代理

		机构。
12.2	评审专家劳务费	费用或支付标准： 评审专家劳务费约 1240 元 （参考《安徽省发展改革委关于安徽省评标评审专家劳务费支付标准的指导意见》（皖发改公管规〔2017〕7号）标准计算），具体以实际发生费用为准。 支付主体：采购单位。
16.3	供应商要求澄清磋商文件的截止时间及方式	同表 10.2
23.1	响应有效期	响应有效期为 <u>90</u> 日历天（从提交首次响应文件截止之日算起）。在此期限内，凡符合本磋商文件要求的响应文件均保持有效。
24	磋商保证金	是否要求供应商提交磋商保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求。
25.1	响应文件数量	网上递交的电子响应文件：一份。以供应商在提交首次响应文件截止时间前网上递交的电子响应文件为准，逾期提交的，响应文件将被拒绝。 （供应商成交后须递交与网上电子响应文件完全一致的纸质版响应文件，并按要求加盖公章，否则将承担法律责任；份数：正本 1 份，副本 2 份；成交单位领取成交通知书时，一并递交给代理机构）。
25.2	签字或盖章要求	电子响应文件须按格式文件要求签字或盖章（或电子签章），磋商文件格式中要求“签章”部位，指电子签章或盖章后扫描上传均可。 否则经磋商小组一致认定且经过招投标监管部门批准后，按照无效响应处理。
26.1.1	提交首次响应文件截止时间	响应文件提交截止时间：2026 年 7 月 10 日 8 点 30 分。 注：以供应商在递交响应文件截止时间前网上递交的电子响应文件为准，逾期提交的，响应文件将被拒绝。 1. 解密程序开始后 30 分钟内（以本项目网上招投标系统解密倒计时为准）。
27.3	是否退还响应文件	否。
29.1	响应文件开启时间及地点	响应文件开启时间：同提交首次响应文件截止时间 响应文件开启地点：详见第一章“招标公告”
29.4	响应文件开启程序	响应文件开启顺序：系统内解密响应文件，报磋商小组评审。
30.1	磋商小组的组建	磋商小组由专家评委 <u>3</u> 人组成； 评审专家确定方式：专家评委由采购人在评标前从专家库中随机抽取。
32.1.1	是否授权磋商小组确定成交候选人	是，磋商小组推荐 <u>3</u> 名成交候选人，并排序。

32.1.2	磋商结果公告媒介	滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（ https://www.czctgczx.com/ ）等网站
32.3	成交（中标）通知书	成交（中标）通知书须加盖采购人及代理机构公章后方可发出。
36.1	履约担保	是否收取履约担保：不收取 成交人在政府采购活动中违反政府采购相关规定或磋商文件要求，给采购人、代理机构造成损失的，利益受损方可向成交人主张赔偿责任，同时成交人的失信行为将被纳入诚信记录。
磋商文件领取		领取时间：磋商文件发布至响应文件提交截止时间 磋商文件领取方式：网上下载
评标过程中的澄清、说明或补正		（1）磋商小组通过网上招投标系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给供应商，供应商应安排专人登录网上招投标系统并保持在线状态，以便及时接收磋商小组可能发出的询标函。 （2）因供应商未登录网上招投标系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按磋商小组要求进行澄清、说明或补正内容的视同供应商放弃澄清、说明或补正内容的权利，磋商小组可按对供应商不利的解释进行判定。
其他说明		1、供应商若为外资企业或法定代表人为非中华人民共和国公民，成交后将供应商及其法定代表人进行网上公示，如有失信行为将取消成交候选供应商资格。 2、系统中提供的表格与磋商文件中不一致时，以磋商文件中提供的表格格式为准。 3、本磋商文件前后条款若有不一致之处，在澄清答疑时又未作出明确规定时，各供应商的响应文件只要满足其中任一条款，均视为对本磋商文件的响应。 4、本项目竞争性磋商公告与本磋商文件不一致之处，以本磋商文件为准；如供应商须知前附表的规定与供应商须知的规定不一致，以供应商须知前附表为准。 5、本文件的最终解释权归采购人、采购代理机构所有。
知识产权		构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。供应商投标的所有投标文件、设计成果、图纸等资料和所有权、知识产权将归属于采购人，且不得索回。采购人有权全部或者部分使用未中标（成交）人投标文件中的技术成果或技术方案等，并不需征得未中标（成交）人的书面同意，且不需要支付任何使用费用。 知识产权的范围及归属：所有供应商的投标文件、设计成果、图纸等资料均应为原创，不得包含侵犯第三方知识产权的行为。否则造成相关责任及索赔由供应商自行承担。

二、供应商须知

(一) 总 则

1. 项目概况

1.1 本次采购项目名称：见供应商须知前附表。

项目编号：见供应商须知前附表。

采购人：见供应商须知前附表。

供货期（合同履行期限）：见供应商须知前附表。

供货地点：见供应商须知前附表。

1.2 采购人及联系人：见供应商须知前附表。

代理机构及联系人：见供应商须知前附表。

1.3 资金来源：见供应商须知前附表。

1.4 本项目预算：见供应商须知前附表。

1.5 本项目最高限价：见供应商须知前附表。

2. 采购范围：

2.1 采购内容：见供应商须知前附表。

2.2 技术要求：详见磋商文件第四章《采购内容及服务需求》。

3. 标段划分：

3.1 本项目划分：一个标段

4. 采购方式：

4.1 本项目采购方式：见供应商须知前附表。

5. 计价方式：

5.1 本次采购项目合同采用固定总价。

6. 评审办法：

6.1 本次竞争性磋商采用综合评分法（详见第三章评审办法）

7. 供应商资格：

7.1 参与采购活动的供应商必须是满足《中华人民共和国政府采购法》规定条件的法人、其他组织或者自然人：

7.2 由于政府采购项目的差异性，供应商在参与具体政府采购项目活动时，应仔细阅读该项目的资质要求，具体见供应商须知前附表。

8. 磋商费用

8.1 供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

9. 踏勘现场

- 9.1 不组织, 供应商务必自行踏勘现场。
- 9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。
- 9.3 除采购人的原因外, 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。
- 9.4 采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况, 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。
10. 磋商预备会
- 10.1 本项目不召开磋商预备会。
- 10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前, 将提出的问题送达采购人, 以便采购人澄清。
- 10.3 采购人在供应商须知前附表规定的时间, 将对供应商所提的问题进行澄清。该澄清内容为磋商文件的组成部分。
11. 联合体: 详见供应商须知前附表。
12. 代理费: 详见供应商须知前附表。
13. 供应商应注意的事项
- 13.1 供应商一旦报名且下载了本磋商文件并参加响应, 即被认为接受了本磋商文件中的所有条件和规定。供应商必须严格按磋商文件的要求编制响应文件。
- 13.2 供应商对采购内容中规定的技术参数、规格、数量和要求等必须最大限度的满足磋商文件的相关要求。
- 13.3 推荐品牌有助于供应商选择响应产品, 仅供参考, 并无限制性, 可以选择性能不低于推荐品牌的产品, 但响应产品的技术参数, 要最大限度满足磋商文件提供的详细参数。(本条不采用)
- 13.4 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。
- 13.5 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况, 包括但不限于:
- (1) 国家对本次采购货物和服务的生产、安装调试、验收、维修等有关法律、法规及行业管理标准;
- (2) 安徽省及滁州市等有关管理部门的相关规定;
- (3) 采购人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况及相关设计标准。
- 本磋商文件不再对上述情况进行描述。
- 13.6 供应商的不良行为、失信行为及行政处罚等效力不因企业名称的变更而改变。
- 14 政府采购政策性要求。本项目执行政府采购节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。具体详见评审办法中相关内容。

(二) 磋商文件

15. 磋商文件的编制依据

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法及其实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》和《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本磋商文件。

16. 磋商文件的组成

16.1 磋商文件包括内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 评审办法

第四章 采购内容及服务需求

第五章 合同条款及格式

第六章 响应文件格式文本

第七章 采购人、代理机构对本文件的确认

16.2 除 16.1 内容外，采购答疑亦为磋商文件的组成部分，对采购人和供应商起约束作用。

16.3 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和方式提交疑问内容，要求采购人对磋商文件予以澄清。

16.4 磋商文件的澄清将按供应商须知前附表规定的时间和方式发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响响应文件编制的，将相应延长提交首次响应文件截止时间。

17. 磋商文件的修改、补充、解释

17.1 磋商文件发出后，采购人在规定的提交首次响应文件截止时间前可对磋商文件进行必要的修改和补充，并以澄清公告形式在滁州市城投工程咨询管理有限公司(<https://www.czctgczx.com/>)网站予以公告，请各位供应商注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由供应商自负。磋商文件的修改、补充等内容作为磋商文件的组成部分，具有约束作用。

17.2 供应商应在响应文件提交截止时间前关注原采购信息发布媒体上有关本项目有无变更公告，如不及时查看造成后果由供应商自负。

17.3 磋商文件的解释

本磋商文件由采购人（或其委托的代理机构）负责解释。

18. 磋商文件的发出

18.1 磋商文件、磋商文件的澄清、修改、补充及采购答疑等均应报公共资源交易监督管理机构备案后，方可发出。

19. 凡需要设置样品情形时，必须明确是否需要随样品提交检测报告，并明确检测机构的要求、检测内容、成交样品封存等事项。磋商小组无法判断样品是否合格且样品需要提供给第三方权威检

测机构检测的,在供应商提供采购人认可的第三方权威检测机构检测报告后,磋商小组推荐的成交候选供应商方可生效,采购人或代理机构发布中标(成交)结果公告。磋商文件中应明确样品送检方式、检测费用支付方法、供应商在规定时间内无法提供第三方权威检测机构检测报告的处理方式。(本项目不需要提供样品)

(三) 响应文件的编制

20. 响应文件的语言及度量衡单位

20.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电,均须使用简体中文。

20.2 除磋商文件中另有规定外,响应文件使用的度量衡均须采用法定计量单位。

21. 响应文件的组成、上传及其光盘刻录说明

21.1 响应文件由响应文件一(资信证明响应文件)、响应文件二(技术响应文件)、响应文件三(商务响应文件)三部分组成。**具体内容详见第六章响应文件格式内容。**

21.2 响应文件的上传

(1) 请供应商在“新点电子交易平台”办事指南下载“新点电子交易平台专用投标文件制作软件”,并利用CA数字证书在线制作投标文件,应在投标截止时间之前,登录新点电子交易平台【滁州专区】上传响应文件。供应商逾期上传响应文件的,电子系统不予受理。

(2) 供应商在响应文件编制、签章、上传过程中如有任何操作的疑问请及时联系技术支持,电话:0512-58151515(工作日)或者网站首页在线客服。

21.3 响应文件的编制

(1) 响应文件应按第六章“响应文件格式”文本进行编写,如有必要,可以增加附页,作为响应文件的组成部分。

(2) 本次磋商响应不需要提供纸质响应文件,供应商应按照电子招标投标的要求,在供应商的电子系统中制作、签章、上传加密的电子响应文件。

(3) 网上递交的电子响应文件制作工具等要求详见系统内帮助模块。

(4) 网上递交的电子响应文件应按磋商文件规定的格式由供应商的法定代表人和供应商分别签章。

22. 响应报价

22.1 响应报价(含最后报价,下同)全部采用人民币表示。

22.2 响应报价一览表上应清楚地标明供应商拟提供货物或服务的总价。

22.3 供应商只允许有一个方案、一个报价。

22.4 供应商的响应报价包含完成本次采购服务的一切费用,应综合考虑服务过程中发生的所有费用。报价小数点后最多保留两位小数,小数点后第三位小数按四舍五入原则调整。

22.5 响应报价的价格是完成项目全部工作内容（包括后期的相关服务）的价格，其总价即为履行合同的固定总价。

22.6 因供应商对磋商文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由各供应商自负，采购人将认为这些费用供应商已计取，并包含在报价中。

22.7 供应商的报价不得高于本次最高限价，否则将作为无效响应处理。最高限价详见供应商须知前附表。

22.8 如响应文件中未列明全面实现响应服务功能而必须配置的配套或辅助设施及相应技术措施的费用，这些费用将被视为已包含在报价中。

22.9 磋商报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减，但在授予合同时，采购人有权将这部分价格从其成交价格中扣除。

22.10 磋商报价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，评审时将有效响应中该项内容的最高价计入其评标总价，但在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将作为免费赠送而包含在合同内。

22.11 **本次磋商实行两次报价。第一次报价为供应商在响应文件中填报的报价，第二次报价在响应文件通过评审后，由磋商小组通过评标系统以询标方式，向响应文件评审有效的各供应商进行询标，各供应商应在评标系统询标规定的时间内，通过“评标澄清回复”进行二次报价。各供应商应及时查看系统质询问题并及时进行二次报价，第二次报价即为最后报价，若供应商未在系统询标规定的时间内进行二次报价（最后报价）或二次报价被磋商小组认为不符合要求的，磋商小组默认其响应文件中填报的价格为供应商的最后报价，磋商价格分以供应商的最后报价为准，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。二次报价（最后报价）不得高于其一次报价，否则取消其磋商资格。望各供应商务必全程在线，及时进行回复，否则，因此给其造成相关后果，自行承担。**采用单价合同的项目，最后报价的各项单价结合一次报价中的各项单价按总价同比例下浮，价款结算时按成交下浮比率进行调整。

23. 响应有效期

23.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应有效期为 90 天。

23.2 在响应有效期内，供应商撤销或修改其响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

23.3 出现特殊情况需要延长响应有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应有效期。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

24. 磋商保证金（本条不采用）

24.1 供应商须知前附表规定递交磋商保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“响应文件格式”规定的磋商保证金格式递交磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求提交磋商保证金的，磋商小组会将否决其磋商。

24.2 自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还成交人的磋商保证金。

24.3 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 成交通知书发出后，成交人无正当理由拒签合同协议书。
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。
- (6) 磋商文件规定的其他情形。

(四) 响应文件的密封和递交

25. 响应文件的份数和签署

25.1 响应文件数量：加密电子响应文件应在提交首次响应文件截止时间前通过交易中心电子交易系统上传。（**供应商成交后须递交与网上电子响应文件完全一致的纸质版响应文件，并按要求加盖公章；份数：正本1份，副本2份；成交供应商领取成交通知书时，一并递交给采购代理机构**）

25.2 电子响应文件须按格式文件要求签字或盖章（或电子签章），磋商文件格式中要求“签章”部位，指电子签章或盖章后扫描上传均可。否则经磋商小组一致认定且经过公共资源交易监管部门批准后，按照无效响应处理。

26. 响应文件的提交

26.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前递交响应文件。

未在提交首次响应文件截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子响应文件的，网上开标系统不予接收，响应将被拒绝。

26.2 所有供应商应在规定时间里完成响应文件的解密工作（以网上招投标系统解密倒计时为准）。

27. 响应文件的补充、修改与撤回

27.1 采用网上招投标的，在规定的提交首次响应文件截止时间前，供应商可以自行从网上招标投标系统撤回已递交的响应文件，并可修改后重新上传，响应文件开启时以提交首次响应文件截止时间前供应商最终上传的响应文件为准。

(五) 磋商、评审和成交

28. 磋商

28.1 开启的时间和地点

28.1.1 采购人按本须知第 27 条提交响应文件的截止时间和地点磋商。

28.2 参与磋商的监督部门

29.2.1 采购人可以邀请相关监管部门参加。

28.3 开启程序

磋商会议由滁州市城投工程咨询管理有限公司 代理机构或采购人主持。

(1) 宣布会议纪律；

(2) 宣布招标（采购）人、代理机构主持人、见证人等有关人员姓名；

(3) 公布提交首次响应文件截止时间前，通过滁州市城投工程咨询管理有限公司网上招投标系统递交响应文件的供应商名称，及磋商保证金缴纳情况等；

(4) 供应商在提交首次响应文件截止时间后，规定时间内完成响应文件解密工作；

(5) 将各供应商的响应文件进行现场解密并导入评标系统，同时宣读各供应商的报价情况；

(6) 磋商小组对通过初审的标书进行评审；

(7) 磋商小组分别组织供应商进行最后报价（最后报价从评标系统中质疑（异议）环节操作，详见开标大厅远程解密、质疑（异议）及回复以及评标过程中询标流程操作手册，供应商必须在磋商小组发出最后报价质询后的半个小时内完成最后报价事宜。

(8) 磋商小组根据评审结果推荐成交候选人, 主持人宣布评审结果；

(9) 有关人员在磋商记录上签字确认；

(10) 磋商结束。

28.4 磋商异议

供应商对磋商有异议的，应当在磋商时提出，采购人当场作出答复，并制作记录，供应商对开启有异议的，请供应商按照“远程解密操作手册”进行操作。

29. 磋商小组

29.1 磋商小组的组成

29.1.1 评标由采购人依法组建的磋商小组负责。

29.1.2 磋商小组负责人依法推荐或确定。

29.2 磋商小组成员名单在成交结果确定前应当保密。

29.3 磋商小组成员有下述情形的，应当主动提出回避：

(1) 供应商或供应商主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与供应商有经济利益关系；

(4) 曾因在采购、评审以及其他与采购有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 与供应商有其他利害关系。

29.4 磋商小组应当向采购人提出书面评审报告，评审报告应当如实记载以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 磋商小组成员名单；
- (3) 磋商记录；
- (4) 符合要求的供应商一览表；
- (5) 无效响应情况说明；
- (6) 评审标准、评审方法或者评审因素一览表；
- (7) 经评审的价格或者评分比较一览表；
- (8) 供应商串标、围标等违规行为的确认报告；
- (9) 经评审的供应商排序；
- (10) 推荐的成交候选人名单；
- (11) 澄清、说明、补正事项纪要。

29.5 磋商小组会接受采购人授权对供应商资格进行审查。

29.6 磋商小组应自觉接受有关监督管理部门的现场监督，磋商小组成员与评审活动有关的工作人员和监督人员不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐以及与评审有关的其他情况。响应文件及与评审有关的资料应当保密。

30. 评审

30.1 评审准备工作

30.1.1 阅读由采购人或代理单位编写的采购项目情况的说明材料；

30.1.2 阅读、研究磋商文件和相关评审资料，获取评审所需要的重要信息和数据；

30.1.3 熟悉磋商文件规定的评审方法及在评审过程中需要考虑的相关因素；

30.1.4 核对评审工作用表。

30.2 评审办法

30.2.1 磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

30.3 评审原则：

30.3.1 遵循公平、公正、科学和择优的原则。

30.4 关于提供相同品牌的处理（本项目不采用）

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由采购人采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在磋商文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

30.5 响应文件的澄清

30.5.1 在评审过程中，磋商小组认为需要，在公共资源交易监督管理部门的监督下，可要求供应商对响应文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，供应商应做出书面答复。

30.5.2 书面答复须经供应商法定代表人或其委托代理人签字或盖章，签字或盖章的书面答复将被视为响应文件的组成部分。

30.6 报价合理性的判断

磋商小组会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，其响应将作为无效响应处理。

30.7 评审意见分歧的处理办法：

(1) 磋商小组应当对供应商提供的报告、证明材料及详细说明认真研究。对存在意见分歧的，可采用投票方式表决决定（按多数评委意见为准）；

(2) 竞争性磋商当事人对评审结果提出异议或者投诉，采购人认为需要重新进行评审的，磋商小组成员应当按照采购人要求重新评审。

30.8 评审报告的签署

30.8.1 磋商小组应当编制书面评审报告，所有成员应签字确认。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

30.9 评审过程的保密

磋商小组成员和与评审活动有关的工作人员不得透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

30.10 成交公告

采购人应将所有成交候选人的情况在滁州市城投工程咨询管理有限公司等网站上予以公告，公告期为1个工作日。

31. 成交

31.1 成交人的确定

31.1.1 除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定成交人外，采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交人，磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

31.1.2 成交候选人无正当理由放弃成交候选资格的，其保证金将不予退还，并被记不良信息记录。

31.1.3 成交人确定后，采购人应将成交人名单在滁州市城投工程咨询管理有限公司等网站上公告。

31.2 成交通知书

31.2.1 采购人或代理机构应在成交人确定之日起2个工作日内，在滁州市城投工程咨询管理有

限公司等网站公告成交结果并同时向成交人发出成交通知书。

31.2.2 成交通知书须加盖采购人、代理公司公章后，方可发出。

31.2.3 采购人将在发出成交通知书的同时，向未通过资格审查的供应商告知其未通过的原因和其评审得分与排序。

32. 开启、评审异常情况处理

32.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(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) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的情形外，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。

(4) 经磋商小组评审后否决所有响应文件的；

(5) 法律法规规定的其他情形。

32.2 变更交易方式

重新采购后，投标截止时间结束后提交投标文件的供应商少于 3 家或者符合专业条件的供应商或对采购文件作出实质性响应的供应商不足 3 家的，招标人可采取竞争性谈判、单一来源采购方式进行项目发包。

参加竞争性谈判、单一来源采购的供应商必须符合下列条件：①、投标资格符合采购文件要求；②、对采购文件作出实质性响应。。

(六) 合同的授予

33. 合同授予标准

33.1 本采购项目的合同将授予按本供应商须知第 31 条规定所确定的成交人。

34. 合同协议书的签订

34.1 采购人与成交供应商将于成交通知书发出之日起 7 个工作日内，按照磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面采购合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

34.2 采购人如不按供应商须知第 34.1 条的规定与成交供应商订立合同，或者采购人要求成交供应商订立背离合同实质性内容的协议，采购人应当按磋商保证金的数额对成交供应商进行赔偿，给成交供应商造成的损失超过磋商保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

34.3 成交供应商如不按供应商须知第 35.1 条的规定与采购人订立合同，响应担保金不予退还，给采购人造成的损失超过响应担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿。采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

34.4 成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成成交项目，不得将成交项目转让（转包）给他人。

35. 履约保证金

35.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的担保形式、金额和磋商文件第五章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约担保格式向采购人提交履约担保。

35.2 成交供应商不能按本章第 36.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

（七）纪律和监督

36. 对采购人的纪律要求

36.1 采购人不得泄露磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益，社会公共利益或者他人合法权益。

37. 对供应商的纪律要求

37.1 供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

38. 对磋商小组成员的纪律要求

38.1 磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。

38.2 在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

39. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

39.1 与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评标活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

（八）质疑与投诉

40. 询问、质疑

40.1 供应商对磋商活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人将在三个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

40.2 供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式将质疑文件原件送达采购人。

40.3 成交公告发布后，参与磋商的供应商对成交公告有异议的，应该在成交公告发布之日起或公告期限届满之日起七个工作日内向采购人书面提出质疑。但属于第 40.1 条问题，且未在规定时间内提出质疑的，不予受理。

40.4 参与磋商的供应商对成交公告提出的书面质疑，负有举证的责任。在质疑函中应清楚地写明所质疑的项目名称、编号、标段号标段名（如果有分标段）、质疑的事项与事实等内容，并附上质疑事项、事实的证明文件。供应商在经其法定代表人签字并盖上供应商公章后，将该质疑函递交至采购人或代理机构。

40.5 采购人或代理机构在收到供应商的质疑函后，将审查质疑函的格式、内容以及所附的证明文件是否符合要求。如不符合，说明原因退回供应商；如符合要求，则接受该质疑函并向供应商出具受理证明。

40.6 处理质疑的时间，从实际接受供应商质疑函、出具受理证明的时间开始计算。

41. 投诉

41.1 供应商对采购人的答复不满意，或者采购人未在规定的时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向采购人主管部门进行投诉。

第三章 评审办法

一 总则

1. 本次磋商采用综合评分法

1.1 综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审总得分按从高到低的顺序推荐成交候选人的评审方法。

1.2 综合评分法一般适用于较为复杂、评价指标难以量化且价格为非主要因素的非标准定制商品和非通用服务项目的项目评审。

1.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理。采购文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

2. 评审程序

2.1 响应文件的初审

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.1.2 符合性检查。依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2 响应文件的澄清

2.2.1 在评标过程中，磋商小组认为需要，可要求投标单位对响应文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标单位应做出答复。答复中不得变更价格、供货期、自报质量等实质性内容。**本项目采用远程开标，各供应商认真学习《新点电子交易平台投标人操作手册》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。**

2.2.2 采购人不接受供应商主动提出的澄清。

2.3 比较与评价

2.3.1 按磋商文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行资信、商务和技术评估，综合比较与评价。

2.4 推荐成交候选人名单

2.4.1 成交候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列成交候选人。

2.5 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，供应商对采购人和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致取消其成交资格。

二 响应文件初审

3. 资格性审查：

3.1 评审细则

序号	评审因素		评审标准
1	重要要求	(1) 法定代表人身份证明及其有效身份证(或法定代表人授权委托书及其有效身份证)(格式见附件)	检验电子标书
2	供应商应符合的基本资格条件	(2) 具有独立承担民事责任的能力	评审核验电子标书中的下述文件: 供应商为企业(包括合伙企业)的, 应提供有效的“营业执照”; 供应商为事业单位的, 应提供有效的“事业单位法人证书”; 供应商是非企业机构的, 应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件; 供应商是个体工商户的, 应提供有效的“个体工商户营业执照”。
		(3) 诚信响应承诺书	格式见附件, 检验电子标书

3.2 电子标书中的材料请精心准备上传, 如评标专家在检验电子标书过程中, 如果由于供应商自身原因导致评标专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的, 视为无效响应文件处理。即使供应商将原件携带至现场的, 同样按无效响应处理。

4. 符合性审查

4.1 评审细则

序号	审查因素		审查内容
1	标书的有效性	(1) 响应文件签署	签字、盖章符合要求。
		(2) 响应方案	每个分包只能有一个方案响应。
		(3) 报价唯一	只能在限价范围内报价, 只能有一个有效报价, 不得提交选择性报价。
		(4) 响应文件的有效期	完全响应。
2	标书的完整性	(5) 响应文件份数	网上递交的电子响应文件: 一份;
		(6) 响应文件形式内容	响应文件内容清晰、齐全无遗漏。
3	标书的响应程度	(7) 技术参数响应程度	响应或优于竞争性磋商文件要求。以技术评分标准要求评审。

	(8) 商务条款响应程度 (包括供货期、售后服务、技术培训等)	响应或优于竞争性磋商文件要求。不满足者按评分细则进行评审评分。
--	---------------------------------	---------------------------------

4.2 资格审查及评分细则中涉及的有关证明材料及相关证书, 电子标书中须按磋商文件要求上传扫描件, 以供审查。

4.3. 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, 但有不真实不正确的内容时除外。

4.4 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求, 磋商小组将予以拒绝, 供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留, 而使其投标成为实质上响应的投标。

4.5 异常低价投标审查

异常低价响应审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	异常低价响应审查	<p>(1) 报价 < 全部通过初审供应商响应报价平均值 × 50%;</p> <p>(2) 报价 < 通过初审的次低报价供应商响应报价 × 50%;</p> <p>(3) 报价 < 采购项目最高限价 (如采购项目未设定最高限价的, 以采购项目预算金额作为最高限价) × 50%;</p> <p>(4) 磋商小组基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>提醒:</p> <p>(1) 上述第 (1) 项数值计算: 涉及总价、单价的精确到“分”并四舍五入, 涉及费率的精确到小数点后两位, 第三位四舍五入(例: 如平均值为 123456 元, 即为 123.46 元; 如平均值为 80.126%, 即为 80.13%)。</p> <p>(2) 上述第 (1) 项至第 (2) 项中的供应商响应报价为最后承诺报价。</p>	<p>供应商在评审现场合理的时间内对价格作出解释, 提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。</p>

注:

根据《关于推进解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述评审标准第（1）项至第（3）项中的数值标准，但是最高不得超过65%。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内（不少于30分钟）对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

三 响应文件的澄清和补正

5.1 评审阶段，评审专家可能会要求有关供应商就其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。供应商必须在规定时间内进行回复，**如因供应商未参加磋商导致开评标过程中无法澄清、说明或补正的，视同供应商放弃该权利。**

5.2 在评审过程中，磋商小组认为需要，可要求供应商对响应文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，供应商应做出答复。本项目采用远程开标，供应商的澄清、说明或者补正应当在系统进行，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

5.3 磋商小组修正错误的原则：

5.3.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；当响应数量与磋商数量不一致时，以磋商数量为准；当报价函的总报价与报价一览表不一致时，以报价一览表为准。

5.3.2 如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价及报价一览表；当单价小数点有明显的错位时，评委会将以总价为准，并修正其单价；响应的数量与磋商的数量不一致时，以磋商数量为准。

5.4 磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。无论供应商是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由供应商在系统中予以确认。**供应商拒绝对响应文件出现的错漏按上述原则进行修正、澄清、说明，磋商小组应当否决其响应。**

四 竞争性磋商与综合评分

6. 详细评审即按本章规定的评审方法和标准，磋商小组将对通过初审的响应文件，进行综合比较与评价。

6.1 竞争性磋商评审方法

6.1.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6.1.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照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。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价（最后报价要求：①如果实质性变动技术、服务要求以及合同草案条款内容，该报价可大于或等于或小于原提交响应文件中的报价，但不得高于最高限价；②如果未实质性变动技术、服务要求以及合同草案条款内容，该报价可等于或小于原提交响应文件中的报价；③无论最后报价属于哪种情形，最终是否认可的权利属于磋商小组），提交最后报价的供应商不得少于3家（《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款、《财库（2015）124号》文件规定的情形除外）。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。

6.1.3 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。

6.1.4 供应商需进行最后报价，供应商应当在磋商小组规定的时间内提交最后报价，并由法定代表人或被授权代表签字，最后报价为不可更改价格，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，作为磋商小组推荐成交候选供应商的依据。

本项目最后报价具体要求：**本次磋商实行两次报价。第一次报价为供应商在响应文件中填报的报价，第二次报价在响应文件通过评审后，由磋商小组通过评标系统以询标方式，向响应文件评审有效的各供应商进行询标，各供应商应在评标系统询标规定的时间内，通过“评标澄清回复”进行二次报价。各供应商应及时查看系统质询问题并及时进行二次报价，第二次报价即为最后报价，若供应商未在系统询标规定的时间内进行二次报价（最后报价）或二次报价被磋商小组认为不符合要求的，磋商小组默认其响应文件中填报的价格为供应商的最后报价，磋商价格分以供应商的最后报价为准，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。二次报价（最后报价）不得高于其一次报价，否则取消其磋商资格。望各供应商务必全程在线，及时进行回复，否则，因此给其造成相关后果，自行承担。**采用单价合同的项目，最后报价的各项单价结合一次报价中的各项单价按总价同比例下浮，价款结算时按成交下浮比率进行调整。

6.2 资信评分细则（27分）

序号	评分因素	分值	评审细则
1	业绩	10分	<p>供应商 2023 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准），承接过类似项目新建或运维的业绩。每提供一个得 5 分，最高得 10 分。</p> <p>类似业绩包含其中任意 3 项功能模块：①统一融合门户平台②统一流程引擎服务③统一表单引擎服务④公文流转服务⑤会议管理服务⑥行政值班服务⑦事项督办服务。</p> <p>注：（1）响应文件中须提供合同扫描件，业绩时间以合同签订时间为准，若以上证明材料无法体现业绩时间、项目内容等关键评审因素的，须同时提供业主（合同甲方）出具的证明材料扫描件；</p> <p>（2）同一业绩案例不重复得分；</p> <p>（3）提供的项目业绩只计算评标分值对应的项目数量，按照排列顺序从首个业绩开始评审至对应数量，超出部分不进行评审。对应数量内业绩不符合采购文件要求不得分的，不再补充评审超出部分业绩。如：提供 2 个业绩即得满分的，按照响应文件排序评审第一、第二项业绩，其余超出部分不再评审。</p>
2	资质认证	8分	<p>供应商具备本项目建设所需的自主知识产权储备，并取得国家版权部门出具的相关软件著作权证书，类似融合门户类、表单引擎服务类、流程引擎服务类、会议管理类、行政值班类等相关软件著作权。以此证明供应商具备本项目所需的软件建设技术能力。每提供一份得 2 分，最高得 8 分。</p> <p>注：（1）同时提供证书扫描件、中国版权保护中心网站对应著作权证书的查询记录截图；</p> <p>（2）同一类型不重复得分，同一证书不重复得分。</p>
3	项目团队	9分	<p>（1）拟派项目经理具有系统集成项目管理工程师证书或信息系统管理工程师证书或信息系统项目管理师证书的，得 3 分；</p> <p>（2）除项目经理外，拟投入项目的其他成员具备人社部或工信部（或工信部教考中心）颁发的证书：信息技术支持工程师、信息系统管理工程师、信息安全工程师、数据库系统工程师、软件设计师、软件评测师。提供任意一类证书得 2 分，满分 6 分。</p> <p>注：在提供以上证书时，需同时具备以下条件：</p> <p>①同一类型证书、同一人员不重复得分。</p> <p>②上述证书需要相关授权官网的查询记录证明截图并加盖供应商公章；</p> <p>③提供供应商为其缴纳的近三个月内任意一个月的社保证明（或供应商已为其缴纳社保的承诺书（格式自拟））。</p>

6.2 技术评分细则（48分）

序号	评分因素	分值	评审细则
1	总体设计方案	8分	<p>评委根据供应商针对本项目提供的总体设计方案进行评分，总体设计方案中，要求从建设背景、涉及的领域技术、建设的相关标准、建设的相关原则、建设的相关技术路线等角度出发，进行总体设计方案编制，切实服务学校实际情况和当前信息化发展技术：</p>

			<p>方案内容全面、计划科学合理，优秀的得 8 分；</p> <p>方案内容、计划良好的得 6 分；</p> <p>方案内容、计划一般的得 4 分；</p> <p>不符合项目要求或者未提供方案不得分。</p>
2	组织实施方案	8 分	<p>评委根据供应商针对本项目实际情况编制组织的实施方案进行评分，方案内容主要围绕但不限于组织架构与职责、实施阶段与过程、项目管理、项目实施安全、项目测试方案等：</p> <p>方案内容全面、计划科学合理，优秀的得 8 分；</p> <p>方案内容、计划良好的得 6 分；</p> <p>方案内容、计划一般的得 4 分；</p> <p>不符合项目要求或者未提供方案不得分。</p>
3	质量保障方案	8 分	<p>评委根据供应商针对本项目实际情况编制的质量保障方案进行评分，方案内容主要围绕但不限于项目质量管理、质量组织与职责、质量规划、质量保证活动、质量监控与改进等：</p> <p>方案内容全面、计划科学合理，优秀的得 8 分；</p> <p>方案内容、计划良好的得 6 分；</p> <p>方案内容、计划一般的得 4 分；</p> <p>不符合项目要求或者未提供方案不得分。</p>
4	应急预案	8 分	<p>评委根据供应商针对本项目实际情况编制的应急方案进行评分，方案内容主要围绕但不限于应急问题类型、应急响应流程、投诉反馈与处理、投诉处理流程等：</p> <p>方案内容全面、计划科学合理，优秀的得 8 分；</p> <p>方案内容、计划良好的得 6 分；</p> <p>方案内容、计划一般的得 4 分；</p> <p>不符合项目要求或者未提供方案不得分。</p>
5	培训服务方案	8 分	<p>评委根据供应商针对本项目的实际情况编制的培训方案进行评分，方案内容主要围绕但不限于培训目的、培训次数、培训类别、培训方式、培训对象、培训对象及内容、培训场地、培训时间等：</p> <p>方案内容全面、计划科学合理，优秀的得 8 分；</p> <p>方案内容、计划良好的得 6 分；</p> <p>方案内容、计划一般的得 4 分；</p> <p>不符合项目要求或者未提供方案不得分。</p>
6	售后服务方案	8 分	<p>评委根据供应商针对本项目的实际情况编制的售后服务方案进行评分，方案内容主要围绕但不限于交货期、质保期、服务内容、技术支持、售后服务策略、售后服务管理制度、服务升级等：</p> <p>方案内容全面、计划科学合理，优秀的得 8 分；</p> <p>方案内容、计划良好的得 6 分；</p> <p>方案内容、计划一般的得 4 分；</p> <p>不符合项目要求或者未提供方案不得分。</p>

注：技术评分由磋商小组分别评审打分，以哥评委评分的算术平均值作为供应商的技术最终得分，分值保留两位小数，第三位四舍五入。

6.3 商务标评审细则（25分）

序号	评分因素	评审细则
1	报价（25分）	<p>采购人设置报价最高限价，各供应商有效报价不得高于最高限价，否则，其响应文件按无效标处理。根据各供应商的最终报价按以下规则计算得分：</p> <p>1、中型、小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利企业的优惠政策：</p> <p>（1）对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除后参与评审；其评审价=响应报价×90%；</p> <p>（2）联合体投标的，小型、微型企业的协议合同金额占联合体协议合同总金额 30%以上的，价格给予联合体 4%的扣除后参与评审；其评审价=响应报价×96%；联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其评审价按（1）款执行；</p> <p>（3）对监狱企业、残疾人福利企业产品的给予 10%的扣除后参与评审；其评审价=响应报价×90%。</p> <p>中小企业的划型标准执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）号文件，若上述企业成交，成交价（合同价）以其有效投标报价为准；上述企业由磋商小组（磋商小组）依据供应商相关承诺、声明认定。</p> <p>2、价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分 25 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分 = $(\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 25\% \times 100$。</p>

特别说明：1. 评审专家检验上述材料的电子标，如果由于供应商自身原因导致评审专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的，后果由供应商自行承担。

2. 以上分值均保留二位小数，小数点后第三位四舍五入。

3. 成交候选人享受政策性优惠的，在发布成交结果公告时将在相关媒体予以公开、公示。

五 推荐成交候选人

7. 磋商小组会按资信、技术和商务三项得分之和从高到低按顺序推荐 3 名成交候选人。

7.1 若总得分高低排序在前三名的供应商有两个及以上总得分相同时，按报价低者优先的顺序排列，若总得分相同且报价相同时，以技术标得分高者优先的顺序排列，技术标得分也相同时，以资信得分高的优先；资信得分也相同时，则由采购人现场随机抽取确定成交候选人排序。

8. 无效条款

8.1 响应文件有下列情形之一的，其响应文件拒收：

(1) 未在提交首次响应文件截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子响应文件的，网上开标系统不予接收。出现上述情况的，响应将被拒绝。

(2) 供应商接到远程解密指令后，须在规定时间内解密。因供应商自身原因导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，响应文件无效。

8.2 供应商有下列情形之一的, 资格审查后其投标作无效响应处理:

- (1) 为本项目提供采购代理服务的;
- (2) 与在本项目代理机构存在相互任职或工作的;
- (3) 磋商保证金未按规定要求缴纳的;
- (4) 评审专家无法查看并检验电子标书中相关资料的;
- (5) 超出营业范围投标的;
- (6) 联合体响应未提交联合体协议的;
- (7) 被暂停营业的;
- (8) 被暂停或取消政府采购资格的;
- (9) 财产被接管或冻结的;
- (10) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位的;
- (11) 基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的;
- (12) 开标时查询响应文件制作机器码、文件创建标识码及造价软件加密锁号。若存在响应文件制作机器码或创建标识码或造价软件加密锁号信息与其他供应商雷同的，投标无效、保证金不予退还、进行信用信息披露，行政监管部门将依据线索依法查处;
- (13) 其它情形，经磋商小组提出按无效响应处理的;
- (14) 供应商 MAC 地址一致的;
- (15) 供应商单方面出现其他供应商材料的;
- (16) 磋商文件规定的其它无效情形。

8.3 供应商有下列情形之一的, 符合性审查后其投标按无效响应处理:

- (1) 响应文件签章不全，经磋商小组一致认定对开评标内容有实质性影响的;
- (2) 未按规定的格式填写导致实质性内容不全以及实质上不响应，或者关键字迹模糊、无法辨认的;
- (3) 同一供应商提交两个以上不同的响应文件或者投标报价，但磋商文件规定提交备选方案的除外;
- (4) 响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应;
- (5) 报价超出规定的最高限价或公布的采购预算的或供应商的报价各项单价高于磋商文件给定的单价最高限价;
- (6) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的，或者措施小组根据磋商文件的规定对响应文件的

计算错误进行修正后，供应商不接受修正的报价的。

(7) 其它情形，经磋商小组委提出按无效响应处理的；

(8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 磋商文件规定的其它无效响应情形。

8.4 供应商有下列情形之一的，详细评审后其投标按无效响应处理：

(1) 产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(2) 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(3) 响应文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有采购人不能接受的条件的；

(4) 拒不确认磋商小组评审修正的投标无效；

(5) 其它情形，经磋商小组委提出按无效投标处理的；

(6) 采购文件规定的其它无效投标情形。

第四章 采购需求

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

2. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则供应商所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，供应商应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

3. 本项目不得采用分包或转包方式履行合同。

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	签订合同后支付 40%合同预付款（乙方须提供预付款保函），合同期满项目验收合格后支付余款。 续签合同付款同上。
2	服务地点	滁州职业技术学院，采购人指定地点。
3	服务期限	三年，合同一年一签。由采购人对其进行季度考核，两次考核不合格的，终止服务，不再续签合同，企业在合同终止后 15 日内搬离，采购人另行招标。因考核不合格终止服务，不再续签合同的，招标人不承担任何责任。
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：滁州职业技术学院智慧校园（一期）运维服务项目 所属行业： 软件和信息技术服务业

二、项目概况

（一）政策背景

2025 年 1 月，中共中央国务院印发《教育强国建设规划纲要（2024—2035 年）》中强调“实施国家教育数字化战略。坚持应用导向、治理为基，推动集成化、智能化、国际化，建强用好国家智

慧教育公共服务平台，建立纵横贯通、协同服务的数字教育体系。开发新型数字教育资源。建好国家教育大数据中心，搭建教育专网和算力共享网络。推进智慧校园建设，探索数字赋能大规模因材施教、创新性教学的有效途径，主动适应学习方式变革。”

2024年9月全国教育大会上，习近平总书记强调要“深入实施国家教育数字化战略，扩大优质教育资源受益面，提升终身学习公共服务水平。”

2023年2月中共中央国务院印发《数字中国建设整体布局规划》中指出要“大力实施国家教育数字化战略行动”。

项目积极响应教育部关于职业院校数字基座建设的核心号召，推动“互联网+政务服务”向纵深发展。项目致力于打破传统信息壁垒与管理孤岛，以顶层设计的法治化与规范化路径，为学校治理能力现代化、人才培养模式创新及内涵式发展提供坚实的政策引领与制度基石，确保信息化建设始终服务于立德树人的根本任务，推动学校从数字化应用向数智化治理的深层跨越。

（二）前期建设内容

智慧校园（一期）项目紧扣教育数字化转型战略，基于微服务架构与私有云环境，构建了集“夯实数字基座、重塑服务流程、赋能行政治理、创新学工模式”于一体的全方位数字化生态体系。项目首要任务筑牢技术根基，通过构建覆盖PC端与移动端的全场景统一融合门户，实现了千人千面的个性化服务聚合；建立全校唯一的统一身份认证与用户组织中心，打通了校内系统的数据壁垒，实现单点登录与数据实时同步；引入集成可视化表单、灵活流程编排、智能报表生成及全链路日志审计的低代码开发引擎，赋予学校自主快速响应业务变化的能力，将新业务上线周期大幅缩短，为持续创新提供了强劲的内生动力。

在此基础上，项目深度打造“网上办事大厅”，全面梳理并重构了公务接待、用车申请、场地预约、成绩证明等高频事项，实现业务流程的图形化设计、全链路可视化追踪与效能量化监督，倒逼部门优化流程，真正践行“数据多跑路，师生少跑腿”，极大提升了师生的获得感与满意度。

在行政治理层面，项目建成了集规范化、协同化、智能化于一体的“智慧行政服务平台”，推动行政管理从经验型向数据型转变。系统实现了收发文、签报、传阅等公文处理的全程电子化与移动审批，确保流转安全可追溯；创新构建党委会、校长办公会议题管理系统，实现从议题征集、材料预审到决策督办落实的全链条闭环管理，显著提升决策科学性与执行力；同时整合通知公告、规章制度、行政值班、会议室智能预定及“三公”经费管理等模块，打破部门信息孤岛，促进跨部门高效协同，构建起规范透明、运转高效的行政办公新生态。在学生工作领域，项目构建了覆盖学生从招生录取、迎新报到、日常团学活动、请销假、综合素质评价、奖勤助贷、心理健康监测、实习就业到毕业离校及校友服务的全生命周期智慧学工体系，彻底打通数据链条，实现“一站式”精准服务。配套建设的学生大数据决策分析大屏，利用数据挖掘技术实时呈现新生报到率、生源地分

布、家庭经济困难学生画像、行为轨迹分析及心理预警指数等多维度关键指标，推动学生工作从“粗放管理”向“精准施策”、“被动应对”向“主动干预”的根本性变革。

三、运维建设的内容

在智慧校园（一期）项目的实施过程后，系统建设的第一步是确保各类流程的顺畅运行。现在我校需要以下运维服务：

（一）流程创建与修改

在工作推进过程中，支持普通流程的新建环节；对于已建流程的修改需求运维团队也需要积极响应，细致处理每一处修改内容。除此之外，还需要持续投入精力做好后台管理模块的日常维护工作，通过这些具体行动，切实确保系统在运行过程中既能够保持稳定，又具备足够的灵活性。

（二）数据对接

系统支持对接校本数据中心，对涉及教育部职业院校数字基座数据上报的系统数据，认真细致地进行梳理，把各项数据理清楚、归整好，据此形成标准数据，将这些标准数据推送至数据中心。数据对接准确无误，推送至数据中心再上报给教育部的数据，完全符合教育部的要求。

（三）定制化流程

为更好地服务我校发展，满足我校在管理与运营中的个性化需求，运维团队需要提供全面、灵活的定制化服务方案。为我校量身打造 5 个定制化流程或功能页面。

（四）大型活动维保

在迎新、综合测评、毕业离校等关键时间节点或大型校园活动期间，为保障系统在高并发、多用户场景下的稳定运行，需要为我校安排专业技术团队提供现场驻点服务。驻点人员将提前部署应急预案，实时监控系统运行状态，快速响应并处理各类技术问题，确保活动期间系统流畅、数据准确、服务不间断，为活动的顺利开展提供坚实的技术保障。

（五）入转调离流程

对于教师人事方面，需要入转调离的流程，实现教师从入职、主动转岗、被动调岗以及离职等等这一系列流程的清晰透明。完善入转调离流程，让入职流程、转岗流程、调岗流程和离职的流程更完善；进一步提高人事管理的效率，让人事管理在处理各项事务时能更高效，切实达成提高人事管理效率的目标。

（六）考勤报送

支持考勤报送功能，让考勤报送功能得到充分支持，保障考勤报送功能能够顺利发挥作用。确保每一条教职工考勤数据都准确无误，同时确保教职工考勤数据能够及时呈现，及时汇总，及时应用，真正做到确保教职工考勤数据准确及时。

（七）统一身份认证

支持统一身份认证系统维护，积极投入资源、调配力量支持系统的维护工作，无论是系统的日

常检查、故障排查，还是功能更新、漏洞修补，都要确保统一身份认证系统的维护工作能够全面、细致、高效地推进。

(八) 系统更新维护

在项目的维保期内，需要为我校提供全面、及时且免费的系统更新与升级服务。通过持续跟踪系统运行情况并且结合学校的反馈与技术发展趋势，定期发布功能优化补丁更新和版本升级，确保系统功能不断丰富和完善，始终满足学校日益增长的管理与教学需求。

(九) 数据源替换

从维保开始到维保结束的整个期间里，严格依照学校数据工作的各项要求，遵循学校对于数据工作的具体规范和标准，去开展对应数据来源的替换工作。无论是哪一类需要替换的数据来源，都要按照既定的要求精准操作，确保每一个替换环节都符合学校数据工作的规定。切实保证数据能够具备实时性，让数据能够紧跟实际情况的变化，随时反映最新的信息。

(十) 系统故障响应

系统在运行过程中出现的各类故障以及遇到的各种问题，解决响应都十分迅速，不会有拖延的情况。特别是当系统发生宕机这种紧急状况需要紧急恢复时，还有那些影响在允许范围内的问题，不管是哪一种，都能在事先规定好的时间内得到切实有效的解决确保每一个相关的故障和问题都能得到妥善处理。

为确保学校信息化系统的稳定运行和高效使用，建立全方位的技术支持服务体系，涵盖电话支持和远程支持，全面保障学校在使用过程中的各项技术需求。

事件优先级对应表

事件优先级对应		影响度		
		高	中	低
紧急度	紧急	一级	二级	三级
	高	二级	三级	三级
	中	三级	三级	四级
	低	三级	四级	四级

事件优先级对应及处理方式表

事件优先级	紧急度	影响度	处理方式	处置要求

一级	紧急	高	启动一级应急响应，暂停非核心工作	1. 优先排查故障根因； 2. 同步上报校方信息中心，实时同步进度；3. 启动数据备份恢复预案，确保数据完整性；4. 故障解决后 24 小时内提交详细事故分析报告。
二级	紧急/高	中/高	启动二级应急响应，调配核心技术人力	1. 优先保障核心业务流转；2. 临时启用备用方案保障服务；3. 记录问题排查过程，修复后验证效果；4. 48 小时内形成问题复盘文档
三级	高/中	低/中	常规工单处理，优先排期处置	1. 按工单优先级排序处理；2. 做好用户沟通，同步处理进度；3. 修复后测试验证，确保无次生问题；4. 记录问题成因，纳入知识库
四级	中/低	低	纳入常规迭代计划，按需排期处理	1. 结合运维工作节奏统筹安排；2. 无需紧急投入资源，避免干扰核心运维工作；3. 完成后同步告知需求方，确认满意度；4. 做好需求变更记录，同步至校端考核资料

（十一）电话支持

对于学校在日常使用系统过程中如遇到技术问题，可通过专用服务热线随时联系到运维的技术支持团队。技术工程师要提供 5×12 小时全天候值守服务，确保在第一时接听来电，耐心倾听用户需求，快速响应各类咨询。

（十二）远程支持

针对系统运行中出现的故障或技术异常，运维工程师需要采用远程支持方式，通过安全、稳定的远程控制工具，在获得我校授权的前提下接入系统环境，进行实时诊断与故障排查。技术支持团队将迅速分析问题原因，实施修复措施，并在问题解决后进行验证与反馈，确保系统功能恢复正常。远程支持不仅响应迅速，还能有效缩短问题处理周期，最大限度减少对我校日常运营的影响。

（十三）运维巡检

为确保系统能够长期保持稳定运行状态，运维团队需要建立一套完善且规范的维护机制。其中，

定期开展全面的运维巡检工作是基础环节，相关技术人员按照既定的巡检周期，对系统的硬件设备、软件模块、网络连接、数据存储等各个组成部分进行细致检查。

运维技术人员需要主动提前排查可能出现的服务问题。技术团队结合系统的历史运行数据和常见故障案例，构建问题预警模型，通过对关键指标的持续监测和分析，预判可能出现的服务中断、功能异常等风险，避免对系统服务造成影响。

日常的证书更新工作也至关重要。系统运行过程中涉及的各类安全证书，都有明确的有效期限制。相关负责人员提前设置更新提醒，对证书进行更新。

通过将定期运维巡检、提前排查服务问题、日常证书更新等工作制度化、常态化，并不断优化执行流程和技术手段，能够全方位筑牢系统稳定运行的防线，为我校提供持续、可靠的服务支持。

（十四）安全支持

运维团队需要建立常态化的安全补丁更新机制，通过定期对系统及相关组件推送并安装安全补丁，持续消除潜在的安全漏洞，从而显著加强系统的整体安全性。通过长期坚持定期的安全补丁更新，能够让系统始终保持在最新的安全防护水平，有效降低被攻击的概率，为系统的稳定运行提供坚实的安全保障。

（十五）操作手册

在服务过程中，运维团队需要严格依据我校的既定场景和具体要求，提供必要的操作手册，以此帮助我们快速熟悉系统或设备的操作流程，顺利上手开展工作。

（十六）系统使用指导

为了让我校用户能够更顺畅地使用系统，运维工作人员需要提供全面的系统使用指导咨询服务。无论是在操作过程中对功能存在疑问，还是遇到了操作故障，都能通过这项服务获得及时的帮助。

在指导咨询的内容上，涵盖了系统的各项功能模块。当我校用户对某个功能的用途、操作步骤或参数设置不明确时，运维的专业人员需要进行细致的讲解；而对于操作故障，无论是页面无响应、数据提交失败，还是功能报错等情况，运维团队都需要耐心询问故障现象、发生时间以及用户的操作流程，快速定位问题根源，并提供针对性的解决方案。

考虑到便利性，运维团队需要使用线上指导服务。在收到咨询请求后，会尽快与我们联系。通过线上指导咨询服务，让我们在遇到问题时无需担忧，快速获得专业支持，从而提升系统的工作效率。

（十七）技术支持服务

在技术支持服务中，我们需要运维团队为我校提供一系列非开发式的支持，来满足我校的多样化需求，其中就包括数据查询及调取服务，以及开发工作所需的其他协助等。

就数据查询及调取而言，运维团队需要协助我校快速、准确地获取所需数据；而对于开发需要的其他协助，不涉及代码编写、功能开发等开发性工作，同样能为我们开发过程提供有力支持，助力开发工作高效推进。

（十八）常规培训服务

为了使我们能够更熟练地操作系统，运维人员需要根据学校情况，开展针对性极强的系统功能线上培训指导，从我校的实际需求和操作场景出发，助力我方快速提升操作熟练度。

培训内容要有针对性且与我校用户的工作需求高度契合，避免泛泛而谈的无效信息。

培训结束后，根据收集到的反馈，了解我校用户对培训内容的掌握情况，对于仍存在疑问的情况，需要进行一对一的补充指导。通过这种针对性的线上培训指导，我校用户能够精准把握常用功能的操作要点，减少操作失误，逐步提高操作速度和准确性，从而更高效地运用系统完成工作。

（十九）运维工作量化考核

为便于学校端对运维服务质量开展常态化监督、量化考核与成果验收，运维团队严格执行月度复盘+季度安全巡检双重管理机制：运维团队按月形成团队运维月度工作报告，全面梳理当月工作内容；每季度按规范开展一次全面信息系统安全巡检并形成完整的季度安全巡检报告，确保安全风险可查、可控、可追溯。所有报告按时提交至校方信息中心，作为校端考核运维服务成效、评估系统运行健康度的核心依据。

四、报价要求

1.本项目所需的维护设备产权为供应商所有，在合同履行期内产生的使用费用包含在本次总价中，设备维修、维保、更换、系统更新所有费用也均包含在报价内，采购人后期不再追加任何费用，成交供应商应在报价中充分考虑，成交后不予调整。合同签订后配套设备需证照齐全，能确保产品正常使用、工作正常开展，否则成交供应商承担由此产生的一切后果及责任。

2.除招标文件另有规定外，中标价在合同执行过程中固定不变,不得以任何理由予以变更。

3.本项目报价为采用总价报价，投标人报价不得高于最高限价，否则投标无效。报价包含完成本项目所有内容的费用，招标人后期不再追加任何费用。

4.供应商在报价时，应认真研究采购文件的各项条款，并结合本企业的自身情况、技术能力、市场供需等因素，在慎重考虑各种风险后谨慎报价。

五、服务满意度考核评价表

滁州职业技术学院服务满意度考核评价表				
序号	评价项	评价内容	评分	备注

1	服务态度及服务及时性	非常满意：整体服务态度非常好，总是能保证及时支持（20分） 满意：服务态度良好，服务及时性能保证（18分） 一般：服务态度一般，服务及时性一般能保证（15分） 不满意：服务态度较差，服务及时性不能保证（0分）		
2	专业技能	非常熟练：相关服务人员具备扎实专业技能，能够高效、准确地完成相关服务（20分） 熟练：专业技能较好，能够满足工作需求，但偶尔需要寻求帮助（18分） 一般：专业技能一般，需要经常学习和提升才能胜任工作（15分） 不熟练：专业技能较差，经常需要寻求帮助或导致工作失误（0分）		
3	问题解决能力	非常强：能够迅速识别问题，采取有效的措施解决问题，并能够总结经验教训，避免类似问题再次发生（20分） 较强：能够较好地识别问题，并采取一定的措施解决问题，但偶尔需要寻求帮助（18分） 一般：问题解决能力一般，需要经常寻求帮助才能解决问题（15分） 较弱：缺乏问题解决能力，经常无法独立解决问题，需要依赖他人（0分）		
4	责任心、积极性	非常强：对工作充满热情，始终保持高度的责任心，对工作中的每一个细节都负责到底（20分） 较强：能够较好地履行岗位职责，对工作积极认真负责，但偶尔需要提醒（18分） 一般：责任心及积极性一般，需要经常监督和提醒才能完成任务（15分） 较弱：对工作缺乏责任心，经常需要上级或同事的督促才能完成工作（0分）		
5	沟通能力	优秀：能够清晰、准确地表达自己的观点，善于有效沟通（20分） 良好：沟通能力较强，能够基本满足服务需求（18分） 一般：沟通能力一般，有时会出现沟通不畅或误解的情况（15分） 较差：沟通能力较差，经常导致沟通失败或误解，需要经常寻求帮助（0分）		
总得分：				
客户评价单位名称（盖章）：				
客户评价人：				
客户评价日期：				
评价说明： 若得分低于80分，则乙方应及时对服务相关人员进行培训学习，并在3个月后，邀请甲方重新评价，若评价结果仍低于80分，则甲方有权要求更换服务相关人员。 若得分低于60分（为不合格），第一次则甲方有权要求直接更换服务相关人员；第二次考核不合格的，终止服务，不再续签合同，乙方在合同终止后15日内搬离，采购人另行招标。				

第五章 合同主要条款及格式

(合同格式仅供参考)

采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称：_____

项目编号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（成交供应商）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年____月____日

_____（以下简称：甲方）通过竞争性磋商方式采购，经磋商小组评定，（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：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

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：_____。

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1%计算，最高限额为本合同总价的10%；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0.1%计算，最高限额为本合同总价的1%；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中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双

方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 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2种方式解决：

1.7.1 将争议提交滁州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 向项目所在地人民法院起诉。

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

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

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”系指采购人和中标（成交）人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，中标（成交）人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标（成交）人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标（成交）人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”系指与中标（成交）人签署合同的采购人；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中标（成交）人；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 and 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

无。

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
2.5	签订合同后支付 40%合同预付款（乙方须提供预付款保函），合同期满项目验收合格后支付余款。 续签合同付款同上。
	知识产权归甲方所有，在未得到甲方同意的情况下，乙方不得向第三方提供，否则，由此发生的损失和法律责任由乙方承担。
	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在不可抗力发生后 10 个工作日内以书面形式变更合同。
	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，甲乙双方应在不可抗力发生后 10 个工作日内以书面形式通知对方当事人，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
	（签订合同时可补充）

第六章 响应文件格式

资格证明响应文件

(响应文件一)

_____项目名称

项目编号_____

供应商：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

_____年_____月_____日

目 录

(1) 法人代表身份证明及其有效身份证（或法人代表授权委托书及其有效身份证）；（格式见附件）；

(2) 供应商具有独立承担民事责任的能力：

供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；

供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；

供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；

供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；

(3) 诚信响应承诺书；（格式见附件）

(4) 服务承诺：是否响应招标文件要求的书面说明和服务承诺书；（格式见附件）

(5) 采购文件中要求的资信评审和资信评分的支持资料；

(6) 供应商认为需要提供的其他证明材料（如有）。

附件 1

法定代表人身份证明或授权委托书

1、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

供应商：_____（签章）

年 月 日

2、授权委托书

本人 _____（姓名）系 _____（供应商）的法定代表人，
现委托 _____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、
补正、递交、撤回、修改 “ _____ ”（项目名称、编号）响应文件，全权处理与该项目磋商
商响应、评审答疑、签订合同以及与合同执行有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：从提交首次响应文件截止之日起至响应有效期结束之日止

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明扫描件

委托代理人身份证明扫描件

供应商（ 签章 ）：

法定代表人（身份证号码）： _____（签章）

联系号码：

委托代理人（身份证号码）：

联系号码：

年 月 日

附件 2:

诚信响应承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺:

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____（项目名称）_____项目的磋商响应，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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；

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

四、不与其他供应商相互串通响应报价，不排挤其他供应商的公平竞争、损害采购人的合法权益；

五、不与采购人、采购代理机构或其他供应商串通响应，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、_____（企业名称）或_____（企业名称）法定代表人或拟派项目经理（负责人）没有下列情形：①被列入“信用中国”网站“失信被执行人”的；②被列入“信用中国”网站“重大税收违法失信主体”的；③被列入“信用中国”网站“拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单”的；④被列入“信用中国”网站“严重失信主体名单”的；⑤在“信用中国”网站上披露的仍在公示期的严重失信行为的；⑥被列入国家企业信用信息公示系统网站“经营异常名录”或者“严重违法失信名单”的；⑦被列入中国政府采购网站“政府采购严重违法失信行为信息记录”的；⑧前三年有行贿犯罪行为的单位和个人。（若采购文件对供应商所属分公司、办事处等分支机构有上述 1-8 项信誉要求，在此一并承诺我公司所属分公司、办事处等分支机构没有上述 1-8 项情形）

七、严格遵守会议现场纪律，服从监管人员管理；

八、保证成交后不转包，若有分包征得采购人同意；

九、保证成交之后，按照响应文件要求提供相关后续服务；

十、保证企业及所属相关人员在本次响应中无行贿等犯罪行为；

十一、如在投标过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为自愿接受取消投标或者中标（成交）资格、中标（成交）无效、记入不良行为记录等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行：

基本账户：

供应商（签章）：

法定代表人（签章）：

日期：_____年 ____月 ____日

附件 3:

服务承诺书

致: _____ (采购人) _____ :

本承诺声明: _____ (供应商名称) 对本磋商文件的相关要求完全
响应。若有幸成交将严格按照采购文件及采购人要求进行服务。

特此声明

法定代表人(签章): _____

供应商名称: _____ (签章)

日 期: _____

二、技术响应文件格式文件

技术响应文件
(响应文件二)

_____项目名称

项目编号_____

供应商：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

_____年____月____日

目 录

- (1) 磋商响应表（格式见附件）
- (2) 技术方案：为本项目实施所采用的技术措施和实施方案等；
- (3) 技术评审所提供的或供应商认为需要提供的其他技术材料（如有）。

(1) 磋商响应表

1.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
4	“采购需求”所列的所有内容			

供应商电子签章：_____

日 期：_____

商务响应文件 (响应文件三)

_____项目名称

项目编号_____

供应商：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

_____年_____月_____日

目 录

- (1) 响应报价一览表（格式见附件）；
- (2) 响应函（格式见附件）；
- (3) 分项报价清单（格式见附件）；
- (4) 中小企业、残疾人福利性企业、监狱企业声明函（格式见附件）；（如有）
- (5) 供应商认为需要提供的相关证明材料。

附件 1

响应报价一览表

项目名称	
项目编号	
供应商名称	
响应报价\服务期	<p>响应报价（大写）：_____</p> <p>（小写）：_____元/年</p> <p>其中，小、微型、监狱、残疾人福利性企业报价（注：非小微等企业可以不填写）</p> <p>（大写）：_____</p> <p>（小写）：_____元/年</p> <p>服务期： <u>三年，合同一年一签</u>。</p>

法定代表人（签章）：

供应商（签章）：

日期： 年 月 日

附件 2

响 应 函

致： _____（采购人）

1、我们决定参加贵单位组织的“ _____（项目名称） _____（编号： _____）”的磋商。我方授权 _____（姓名和职务）代表我方 _____（供应商的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

2、我方愿意按照磋商文件规定的各项要求，向采购人提供“ _____（项目编号： _____）”项目的服务，响应报价为人民币（大写） _____（小写） _____元/年。签订合同后按采购人要求完成本项目所有工作内容。

3、一旦我方成为合同签字人，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4、我方为本项目提交的响应文件一式三份，其中正本一份、副本两份。

5、我方愿意提供可能另外要求的、与磋商活动有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6、响应有效期为 90 日历天。

7、我单位提供如下通讯地址：电子邮箱（地址） _____，我单位确认本项目相关法律文书均通过我单位提供的以上地址送达，相关文书只要发送至以上电子邮箱（地址）即视为送达，我单位愿意承担一切法律后果。

供应商名称： _____（签章）

法定代表人： _____（签章）

日 期： _____

通讯地址： _____

电 话： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

附件 3

中小企业声明函

(非中小企业磋商, 不需此件, 请删去“中小企业声明函”)

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(采购文件中明确的所属行业)行业; 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。

供应商电子签章: _____

日 期: _____

注:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据, 无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《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)相关规定, 如实填写中小企业声明函。如有虚假, 将依法承担相应责任。供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测(查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>)。

3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。
4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。
5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业[供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）]。

附件 4

残疾人福利性企业、监狱企业声明函

(非残疾人福利性单位磋商, 请删去“残疾人福利性单位声明函”)

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

供应商电子签章: _____

日 期: _____

附件 5

供应商认为需要提供的其他证明材料(如有)

附件 6

最后报价表

序号	名称	事项
1	项目名称	滁州职业技术学院智慧校园（一期）运维服务项目
2	项目编号	
3	报价次数	第二次报价
4	报价时间	_____年____月____日____时____分
5	报价（人民币）	（大写）_____ （小写）_____元/年。
6	声明：我方在报价前，已认真阅读磋商文件，充分理解并完全响应文本中所有实质性要求。	

供应商（盖章）：_____；

授权委托人（签字或盖章）：_____；

备注：1、供应商响应文件报价应在最高限价范围内，最后报价不得高于原响应文件报价，否则，取消资格。

2、声明：我方在报价前，已认真阅读《竞争性磋商文件》，理解并完全响应文件中所有实质性要求。

3、各分项单价同比例下浮。

（本表格式仅供参考，无需上传至响应文件中，最后报价时使用）

第七章 采购人、代理机构对本磋商文件的确认

我单位对滁州职业技术学院智慧校园（一期）运维服务项目的磋商文件进行确认。

采 购 人：滁州职业技术学院

联 系 人：陈老师、李老师

联系电话：0550-3854662

（单位盖章）

2026 年 6 月

代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司

联 系 人：胡国庆

联系电话：0550-3519517、18005500950

（单位盖章）

2026 年 6 月