

滁州市档案馆中心机房运维（2026）项目

# 招 标 文 件

（电子招标投标）

项目编号：HXJY1110001055256001

采 购 人：中共滁州市委党史和地方志研究室（滁州市档案馆）

代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司

2026 年 4 月

# 目 录

第一章	招标公告 .....	- 3 -
第二章	投标人须知 .....	- 6 -
第三章	评标办法（综合评分法） .....	- 21 -
第四章	采购需求 .....	- 30 -
第五章	合同条款及格式 .....	- 36 -
第六章	投标文件格式 .....	- 45 -
第七章	采购人、代理机构对本招标文件的确认 .....	- 59 -

# 第一章 招标公告

现对“滁州市档案馆中心机房运维（2026）项目”进行公开招标，欢迎具备条件的投标人参加投标。

## 一、项目基本情况

项目编号：HXJY1110001055256001

项目名称：滁州市档案馆中心机房运维（2026）项目

预算金额：177960.00 元

最高限价：177960.00 元，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：合同签订后一年，合同到期前，经考核合格后，在年度预算能够保障、相关政策允许的前提下，可续签累计不超过 3 年的采购合同，最多续签 2 次，合同一年一签。

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求

1. 投标人要求：具有独立承担民事责任的能力。

## 三、获取招标文件

时间：2026 年 4 月 28 日至 2026 年 5 月 8 日

地点：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、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026 年 5 月 8 日 8 点 30 分；

地点：网上开标，投标人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>）。

## 五、公告期限及媒体

自本公告发布之日起至投标截止时间止。

本次招标公告同时在中国招标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、安徽省招标投标信息网（[www.ahtba.org.cn](http://www.ahtba.org.cn)）、滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）网站上发布。

## 六、投标保证金金额及缴纳账户

是否要求投标人提交投标保证金：不要求。

## 七、其他补充事宜

1. 本项目采用电子招投标方式，请投标人在“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”，仔细阅读招标文件要求和相关操作手册，以免影响投标文件编制，因投标人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/>) 网站下载本项目招标文件，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](https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou)) 下载本项目招标文件。

3. 投标人参与投标的，须登录新点电子交易平台【滁州专区】查询、获取招标文件。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. 投标人登录新点电子交易平台【滁州专区】获取招标文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在招标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。投标人自行承担因未按要求获取招标文件导致无法上传电子投标文件的风险。

5. 本项目采用不见面开标，投标人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. 投标人应在投标截止时间之前，登录新点电子交易平台【滁州专区】上传投标文件。投标人逾期上传投标文件的，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。开标时投标人无需到达开标现场，不接受现场解密，实行远程解密和在线询标。各投标人认真学习《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. 投标人的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在开标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。

## 八、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：中共滁州市委党史和地方志研究室（滁州市档案馆）

地 址：滁州市政务中心西楼 3 楼

联 系 人：郭瑞

联系方式：18019817032

## 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 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

条款号	内容	说明与要求
1.1	项目名称	滁州市档案馆中心机房运维（2026）项目
1.1	项目编号	HXJY1110001055256001
1.1	供货（服务）期	合同签订后一年，合同到期前，经考核合格后，在年度预算能够保障、相关政策允许的前提下，可续签累计不超过3年的采购合同，最多续签2次，合同一年一签。
1.1	供货（服务）地点	滁州市档案馆，采购人指定地点
1.2	采购人联系人及电话	联系人：郭瑞 电话：18019817032
1.2	代理机构联系人及电话	联系人：胡国庆 电话：0550-3519517、18005500950
1.3	资金来源	财政资金
1.4	采购预算	177960.00 元
1.5	最高限价	本项目最高限价为（人民币） 177960.00 元，投标报价不得高于最高限价，否则，按无效标处理。
2.1	采购内容	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	招标方式	公开招标(本项目采用网上电子招投标)
7.2	投标人资格条件及其他要求	详见第一章“招标公告”
9.1	踏勘现场	不组织, 投标人自行踏勘现场。
10.1	投标预备会	不召开
11.1	联合体投标	详见第一章“招标公告”
12.1	招标代理费	代理服务费用：2000 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	专家评审劳务费	费用或支付标准：评审劳务费约 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。
15.4	采购人澄清的方式	以澄清公告形式在滁州市城投工程咨询管理有限公司 ( <a href="https://www.czctgczx.com/">https://www.czctgczx.com/</a> ) 网站予以公告。
22.1	投标有效期	投标有效期为 <u>90</u> 日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。
23	投标保证金	详见第一章“招标公告”。
24.1	投标文件数量	加密电子投标文件应在投标截止时间前通过新点电子交易平台后在【滁州专区】 ( <a href="https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou">https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou</a> ) 交易系统递交电子投标文件。 （投标单位中标后须递交与网上电子投标文件完全一致的纸质版投标文件，并按要求加盖公章；份数：正本 1 份，副本 2 份；中标单位领取中标通知书时，一并递交给代理机构）
24.2	签字或盖章要求	电子投标文件须按格式文件要求签字或盖章（电子签章），招标文件格式中要求“签章”部位，指电子签章或盖章后扫描上传均可。 否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。
25.1	投标文件提交截止时间	网上递交投标文件截止时间： <b>2026年5月8日8点30分（北京时间）</b> <b>注：以投标人在投标截止时间前网上递交的电子投标文件为准，逾期提交的，投标文件将被拒绝。</b> 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）。
26.1	是否退还投标文件	否
27.1	开标时间及地点	详见第一章“招标公告”。
27.3	开标程序	开标顺序：解密电子投标文件后，由评标委员会评审。
28.1	评标委员会的组建	评标委员会的构成：由采购人依法组建； 评标专家确定方式：专家评委由采购人在开标前从专家库中随机抽取。
30.1.1	是否授权评标委员会确定中标候选人	是，评标委员会推荐 3 名中标候选人，并标明排序。
30.1.2	中标结果公告媒介	滁州市城投工程咨询管理有限公司 ( <a href="https://www.czctgczx.com/">https://www.czctgczx.com/</a> ) 等网站
30.2	中标通知书	中标通知书须加盖采购人和代理机构公章后方可发出。

34.1	履约担保	是否收取履约担保：免收。
39.2	投标人对招标文件提出质疑的截止时间及方式	如投标人对招标文件有异议，请于2026年5月5日17时前在新点电子交易平台【滁州专区】中进行异议（质疑）。
39.6	采购人答复在线质疑的时间及方式	2026年5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（ <a href="https://www.czctgczx.com/">https://www.czctgczx.com/</a> ）等网站予以公告。
招标文件获取方式和时间	招标文件获取方式：网上下载； 获取时间：招标文件发布至投标截止时间。	
评标过程中的澄清、说明或补正	<p>（1）评标委员会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投标人，投标人应安排专人登录网上招投标系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>（2）因投标人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评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按对投标人不利的解释进行判定。</p>	
其他说明	<p>1、本招标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，各投标人的投标文件只要满足其中任一条款，均视为对本招标文件的响应。</p> <p>2、系统中提供的表格与招标文件中不一致时，以招标文件中提供的表格格式为准。</p> <p>3、本项目招标公告与本招标文件不一致之处，以本招标文件为准。</p> <p>4、本文件的最终解释权归采购人、招标代理机构所有。</p>	
知识产权	<p>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，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。投标人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，并不需征得未中标人的书面同意，且不需要支付任何使用费用。</p> <p>知识产权的范围及归属：所有投标人的投标文件、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投标人自行承担。</p>	

## 二、投标人须知

### (一) 总 则

#### 1. 项目概况

1.1 本次招标采购项目名称：见投标人须知前附表。

项目编号：见投标人须知前附表。

招 标 人：见投标人须知前附表。

供货（服务）期：见投标人须知前附表。

供货（服务）地点：见投标人须知前附表。

1.2 采购人及联系人：见投标人须知前附表。

代理机构及联系人： 见投标人须知前附表。

1.3 资金来源：见投标人须知前附表。

1.4 本项目预算：见投标人须知前附表。

1.5 本项目最高限价：见投标人须知前附表。

#### 2. 招标范围：

2.1 采购内容：见投标人须知前附表。

2.2 技术要求：详见招标文件第四章采购需求。

#### 3. 标包划分：

3.1 本项目划分：见投标人须知前附表。

#### 4. 招标方式：

4.1 本项目招标方式：见投标人须知前附表。

#### 5. 计价方式：

5.1 本次招标项目合同采用固定总价。

#### 6. 评标办法：

6.1 本次招标评标采用综合评分法（详见第三章评标办法）

#### 7. 投标人资格：

7.1 本项目投标人资格：见投标人须知前附表。

7.2 若招标公告写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若招标公告未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为投标无效。

#### 8. 投标费用

8.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## **9. 踏勘现场**

9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除采购人的原因外，投标人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，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **10. 投标预备会（本项目不采用）**

10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

## **11. 联合投标、合同分包**

11.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合招标文件规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

11.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

11.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

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

11.5 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。

11.6 非专门面向中小企业采购项目是否允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包见投标人须知前附表。

## **12. 招标代理费和专家评审劳务费**

12.1 招标代理费：见投标人须知前附表。

12.2 专家评审劳务费：见投标人须知前附表。

## **13. 投标人应注意的事项**

13.1 投标人一旦参加投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。投标人必须严格

按招标文件的要求编制投标文件，以便评委审核。否则，由此产生的一切后果由投标人承担。

13.2 投标人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招标文件的相关要求。

13.3 推荐品牌有助于投标人选择所投产品，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，但所投产品的技术参数，要最大限度满足招标文件提供的详细参数。

13.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

13.5 投标人被视为充分熟悉本招标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) 国家对本次投标货物和服务的生产、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。

本招标文件不再对上述情况进行描述。

13.6 中标候选人无正当理由放弃中标候选人资格的，其将被记不良信息记录。

## (二) 招标文件

### 14. 招标文件的编制依据

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实施条例》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，编制本招标文件。

### 15. 招标文件的组成

15.1 招标文件包括内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 采购需求

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式

15.2 除 15.1 款内容外，招标答疑亦为招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

15.3 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

15.4 投标人可以通过电子交易系统对招标文件提出异议（质疑）。招标文件的澄清将在滁州市城

投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 网站发布, 但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的, 将相应延长投标截止时间。

#### **16. 招标文件的修改、补充、解释**

16.1 招标文件发出后, 采购人在规定的投标截止时间前可对招标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, 请各位投标人注意查看有关澄清内容, 如不及时查看造成后果由投标人自负。招标文件的修改、补充等内容作为招标文件的组成部分, 具有约束作用。

16.2 投标人应在投标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投标人自负。

#### **16.3 招标文件的解释**

(1) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明;

(2) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的, 以编排顺序在后者为准;

(3) 如有不明确或不一致, 构成合同文件组成内容的, 以合同文件约定内容为准, 且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释;

(4) 系统中提供的表格 (或格式文件) 与招标文件中不一致时, 以招标文件中提供的为准;

(5) 按本款前述规定仍不能形成结论的, 由采购人 (或其委托的代理机构) 负责解释。

#### **17. 招标文件的发出**

17.1 招标文件、招标文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均在滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 网站发出。

#### **18. 样品 (本项目不需要提供样品)**

18.1 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、中标样品封存等事项。(评标委员会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, 在投标人提供采购人认可的第三方权威检测机构检测报告后, 评标委员会推荐的中标候选人方可生效, 采购人或代理机构发布中标 (成交) 结果公告。

18.2 招标文件中应明确样品送检方式、检测费用支付方式、投标人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。(采购人根据项目需求按上述要求自行描述)

### **(三) 投标文件的编制**

#### **19. 投标的语言及度量衡单位**

19.1 投标人的投标文件、以及投标人与采购人就投标的所有往来函电, 均须使用简体中文。

19.2 除招标文件中另有规定外, 投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

#### **20. 投标文件的组成、上传说明**

## 20.1 投标文件的组成

投标文件由投标文件一（资信证明文件）、投标文件二（技术标）和投标文件三（商务标）三部分组成。具体内容详见第六章投标文件格式内容。

## 20.2 投标文件的上传

（1）请投标人在“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】上传投标文件。投标人逾期上传投标文件的，电子系统不予受理。

（2）投标人在投标文件编制、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。

## 20.3 投标文件的编制

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

（2）本次招标投标不需要提供纸质投标文件，投标人应按照电子招标投标的要求制作、电子签章、上传投标文件。

（3）网上递交的电子投标文件应按招标文件规定的格式由投标人的法定代表人和投标人分别签章。

## 21. 投标报价

21.1 投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。

21.2 投标人只允许有一个方案、一个报价。

21.3 投标人应按项目要求进行报价，投标报价应含有服务（货物）、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、义务等，即为完成招标文件要求的服务（货物）内容所包含的一切应有费用，中标价格今后将不作任何调整，采购人后期不再追加费用，投标供应商自行考虑投标风险。

21.4 投标报价的价格是完成项目全部内容（包括后期的相关服务）交付验收的价格，其总价即为履行合同的固定总价。

21.5 技术要求中规定的安装、调试和培训费用应包括在投标价格中。投标文件报价为含税价，采购人不再为此次招标支付任何费用。

21.6 投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

21.7 投标人的报价不得高于本次招标最高限价，否则将作为无效投标处理。

21.8 如投标文件中未列明全面实现投标货物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总投标价中。

21.9 总投标价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同

时，采购人有权将这部分价格从其中标价格中扣除。

21.10 总投标价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标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。

21.11 投标人不得对从第三方采购货物的随机备品、备件另行收费，否则在计算评标价时这部分费用将不予扣除，在授予合同时将从中标价格中扣除该部分费用。

21.12 投标人应根据货物的状况列出随机备品备件的清单和数量，并将该备品备件价格计入总投标价，若所提供的产品无需备件，则应在投标文件中说明；无论投标人在报价中列明随机备品备件的数量及价格多少，在质保期内采购人均无需为维护维修保养所需的专用工具和备品备件另行支付费用。

## **22. 投标有效期**

22.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

22.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

22.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

## **23. 投标保证金**

23.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式规定的或者事先经过采购人认可的保证金格式递交保证金，并作为其投标文件的组成部分。无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致（采用投标电子保函的保证期截止时间不得早于该项目投标有效期的截止时间）。采购人如果延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

23.2 投标人不按要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

23.3 未中标投标人的投标保证金，中标通知书发出后 5 个工作日内退还保证金到达原交纳的基本账户；中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后 5 个工作日内退付保证金到达原交纳的基本账户。

23.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标截止后投标人撤销投标文件的；

(2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的。

## **(四) 投标文件的递交**

### **24. 投标文件的份数和签署**

24.1 投标人中标后须递交与网上电子投标文件完全一致的纸质版投标文件，在领取中标通知书时，一并递交给招标代理机构。

24.2 电子投标文件须按格式文件要求签字或盖章（电子签章），否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。

## 25. 投标文件的提交

25.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前在网上递交投标文件。未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的，开标系统不予接收，投标将被拒绝。

## 26. 投标文件的修改与撤回

26.1 采用网上招投标的，在规定的投标截止时间前，投标人可以自行从网上招投标系统撤回已递交的投标文件，并可修改后重新上传，开标时以投标截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

# （五）开标、评标和定标

## 27. 开标

### 27.1 开标的的时间和地点

27.1.1 采购人按招标公告中的开标时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加。

### 27.2 参与开标的监督部门

27.2.1 采购人可以邀请相关监管部门参加。

### 27.3 开标程序

开标会议由代理机构主持。

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布采购人、代理机构主持人、见证人等有关人员姓名；
- (3) 公布投标截止时间前，通过滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统递交投标文件的投标人名称等；

(4) 投标人在投标截止时间后，规定时间内完成投标文件解密工作；

(5) 公布投标人投标报价、质量目标、供货期及其他内容，并记录在案；

(6) 开标结束。

多标包项目按照标包顺序按以上程序依次开标。

### 27.4 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、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。

## 28. 评标委员会

28.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

28.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人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) 与投标人有经济利益关系；
- (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；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

28.3 采购人授权评标委员会对投标人资格进行审查。评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

28.4 评标委员会应自觉接受有关监督管理部门的现场监督，评标委员会成员与评标活动有关的工作人员和监督人员不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标人的确定以及与评标有关的其他情况。投标文件及与评标有关的资料应当保密。

## 29. 评标

### 29.1 评标准备工作

29.1.1 阅读由采购人或招标代理单位编写的招标项目情况的说明材料；

29.1.2 阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据；

29.1.3 熟悉招标文件规定的评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；

29.1.4 核对评标工作用表。

### 29.2 评标办法

29.2.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

29.3 评标原则：遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 29.4 投标文件的澄清

29.4.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出答复，答复将视为投标文件的组成部分，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，各投标人认真学习《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。**

29.4.2 投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

29.4.3 采购人不接受投标人主动提出的澄清。

#### 29.5 报价合理性的判断

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，应当要求其在系统中合理的时间内提供说明，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。

#### 29.6 评审意见分歧的处理办法

(1) 评标委员会应当对投标人提供的报告、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) 招标投标当事人对评标结果提出质疑或者投诉，评标委员会成员应当协助采购人处理。

#### 29.7 评标报告的签署

29.7.1 评标委员会应当编制书面评标报告，所有成员应签字确认。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

#### 29.8 评标过程的保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

#### 29.9 评审结果公示

采购人应将中标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示，公示期为 3 日。

### 30. 定标

#### 30.1 中标人的确定

30.1.1 按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，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，也可以重新招标。

#### 30.2 中标通知书

30.2.1 采购人或代理机构应在中标人确定之日起 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中标结果并同时向中标人发出中标通知书。

30.2.2 中标通知书须加盖采购人、代理机构公章后，方可发出。

30.2.3 采购人将在发出中标通知书的同时，向未通过资格审查的投标人告知其未通过的原因。

### **31. 开评标异常情况处理**

#### **31.1 废标（重新招标）**

有下列情形之一的，采购人将废标（重新招标）：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于三个的；
- (2) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

#### **31.2 变更交易方式**

重新招标后，投标截止时间结束后提交投标文件的投标人少于 3 家或者符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质性响应的投标人不足 3 家的，采购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、单一来源采购的投标人必须符合下列条件：①投标资格符合招标文件要求；②对招标文件作出实质性响应。

## **（六）合同的授予**

### **32. 合同授予标准**

32.1 本招标项目的合同将授予按本投标须知第 30 条规定所确定的中标人。

### **33. 合同协议书的签订**

33.1 采购人与中标人将于中标通知书发出之日起 7 个工作日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面采购合同。采购人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.2 采购人如不按本投标须知第 30 条的规定与中标人订立合同，或者采购人、中标人订立背离合同实质性内容的协议，给他人造成损失的，依法承担民事责任，同时依法承担相应法律责任。

33.3 中标人如不按本投标须知第 30 条的规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，给采购人造成损失的，依法承担民事责任，同时依法承担相应法律责任。

33.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

### **34. 履约担保**

34.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式、金额和招标文件第五章“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。

34.2 中标人不能按本章第 34.1 款要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，依法承担民事责任。

## (七) 纪律和监督

### 35. 对采购人的纪律要求

35.1 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合法权益。

### 36. 对投标人的纪律要求

36.1 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,不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标;投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 37. 对评标委员会成员的纪律要求

37.1 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。

37.2 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,不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 38. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

38.1 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。

## (八) 质疑与投诉

### 39. 询问、质疑

39.1 投标人对招标活动事项有疑问的,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。

39.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标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,在滁州市公共资源交易中心网电子交易系统中进行质疑,一份质疑函只能针对一个项目提出质疑,且针对同一招标采购程序环节的质疑应当一次性提出,具体操作步骤和程序请参见服务指南>交易须知>在线异议、质疑和投诉操作手册。

39.3 中标公告发布后,参与投标的投标人对中标公告有质疑的,应该在公告期限届满之日起七个工作日内向采购人提出。但属于第 39.1 款问题,且未在规定时间内提出质疑的,不予受理。

39.4 参与投标的投标人对中标公告提出的质疑,负有举证的责任。投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

(一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

(二) 质疑项目的名称、编号;

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(四) 事实依据;

(五) 必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

39.5 采购人或采购代理机构在收到投标人的质疑函后，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，说明原因退回投标人；如符合要求，则接受该质疑函。

39.6 处理质疑的时间，从实际接受投标人质疑函的时间开始计算。

#### **40. 投诉**

40.1 投标人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，以书面形式向采购人监督管理部门提出投诉。

## 第三章 评标办法（综合评分法）

### 一、总则

#### 1. 本次评标采用综合评分法

1.1 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总得分从高到低的供应商为中标候选人的评标方法。

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。

#### 2. 评标程序

##### 2.1 投标文件的初审

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.1.2 符合性检查。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，以确定投标人是否对招标文件的实质性要求作出响应。

##### 2.2 投标文件的澄清

2.2.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出答复。答复中不得变更价格、服务期限、自报质量等实质性内容。

**本项目采用远程开标，各投标人认真学习《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 答复须经投标人法定代表人或其授权委托代理人的签字或印鉴，签字或盖印鉴的答复将视为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

2.2.3 采购人不接受投标人主动提出的澄清。

##### 2.3 比较与评价

2.3.1 按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行资信、商务和技术评估，综合比较与评价。

##### 2.4 推荐中标候选人名单

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

2.5 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，投标人对采购人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

## 二、投标文件初审

### 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和本人有效身份证(或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证)	检验电子标书
2	投标人应符合的基本资格条件	(2) 具有独立承担民事责任的能力	<p><b>评审核验电子标书中的下列证书、证明材料扫描件:</b></p> <p>投标人为企业(包括合伙企业)的, 应提供有效的“营业执照”;</p> <p>投标人为事业单位的, 应提供有效的“事业单位法人证书”;</p> <p>投标人是非企业机构的, 应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件;</p> <p>投标人是个体工商户的, 应提供有效的“个体工商户营业执照”。</p>
		(3) 诚信投标承诺书	格式见附件, 检验电子标书

3.2 如评标专家在检验电子投标文件过程中, 如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子投标文件中相关资料的, 否决其投标。即使投标人将原件携带至现场的, 同样按否决投标处理。

### 4. 符合性审查

#### 4.1 评审细则

序号	审查因素	审查内容	
1	投标文件的有效性	(1) 投标文件签署	签字、盖章符合要求。
		(2) 投标方案	每个分包只能有一个方案投标。
		(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) 投标文件的有效期	完全响应。
2	投标文件的完整性	(5) 投标文件份数	网上递交的电子投标文件：一份；
		(6) 投标文件形式内容	投标文件内容清晰、齐全无遗漏。
3	投标文件的响应程度	(7) 技术参数响应程度	以技术评分标准要求评审。
		(8) 商务条款响应程度	完全响应或优于招标文件要求。

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，电子投标文件中须按招标文件要求上传**扫描件**，以供审查。

4.3. 评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

4.4 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人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

异常低价投标审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	异常低价投标审查	<p>(1) 投标报价 &lt; 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 × <b>50%</b>；</p> <p>(2) 投标报价 &lt; 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 × <b>50%</b>；</p> <p>(3) 投标报价 &lt; 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） × <b>45%</b>；</p> <p>(4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p><b>提醒：</b></p> <p>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 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为</p>	<p>投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，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>

		80.13%)。	
--	--	----------	--

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%。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内（不少于30分钟）对投标价格作出解释，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，投标人已随投标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。

评标委员会依据专业经验，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。投标人不能提供书面说明、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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

评标委员会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，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

### 三、投标文件的澄清和补正

5.1 评审阶段，评委可能会要求有关投标人就其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进行澄清。投标人必须在规定时间内进行回复，**如因投标人未参加开标导致开评标过程中无法澄清、说明或补正的，视同投标人放弃该权利。**

5.2 本项目采用远程开标，投标人的澄清、说明或者补正应当在系统进行，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。**各投标人认真学习《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。**

5.3 评委会修正错误的原则：

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；当投标数量与招标数量不一致时，以招标数量为准；当分项报价清单、投标函的投标报价与开标一览表不一致时，以开标一览表为准。

5.3.2 如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价及开标一览表；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。

5.4 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具

有约束力。无论投标人是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由投标人在系统中确认。**投标人拒绝**对投标文件出现的错漏按上述原则进行修正、澄清、说明，评标委员会应当否决其投标。

## 四、比较与评价

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

### 6.1 资信标评分细则（60分）

序号	评分因素	分值	评审细则
1	业绩	10分	<p>自2023年1月1日（以合同签订时间为准），投标人具有党政机关或事业单位信息化运维业绩的，每提供一个得5分，最高10分。</p> <p>注：（1）投标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）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招标文件要求不得分的，不再补充评审超出部分业绩。如：提供2个业绩即得满分的，按照投标文件排序评审第一、第二项业绩，其余超出部分不再评审。</p>
2	企业综合实力与资质	10分	<p>1. 投标人具备ITSS信息技术服务运行维护标准三级（或以上）证书、CS信息系统建设和服务能力CS1级（或以上）证书，每提供一项，得2分，满分4分。</p> <p>2. 投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供一项，得2分，满分6分。</p> <p>注：投标文件中提供证书扫描件。</p>
3	项目团队	40分	<p>1. 根据投标人拟为本项目提供的专业技术维保人员资质进行评审。</p> <p>（1）技术负责人具备智能化系统集成项目经理（高级）或信息系统项目管理师（高级）证书，得5分；</p> <p>（2）拟投入本项目的运维团队中，每提供1人持有网络工程师（高级）或信息系统运维管理工程师（高级）证书，得5分，最高得15分。</p> <p>注：①投标文件中提供证书扫描件。③投标文件提供：人员名单（格式自拟）。</p>

		<p>2. 人员稳定性考核： 项目核心人员(项目经理、技术负责人)已与公司签订正式聘用合同至少 3 个月，承诺在服务期内离职率低于 10%，且提前 30 天提供替补人员并通过甲方考核，和被替补人员资质相当，得 10 分；提供承诺书（格式自拟），未承诺或承诺不具体不得分。</p> <p>3. 巡检管理与考核机制： 提供详细的《巡检人员绩效考核管理办法》（格式自拟），考核内容包含考勤、故障处理及时率、巡检记录完整度等，且承诺接受甲方的月度评分打分，得分与当月绩效挂钩，得 10 分。无具体考核办法不得分。</p>
--	--	--

### 6.2 技术标评分细则（30 分）

序号	评分因素	分值	评标标准
1	技术方案	10 分	<p>方案需包含合同周期内的运维工作计划，按时间、工作内容、效果、备注的表格形式体现响应采购需求。方案需包含针对档案馆核心业务系统(查档、容灾)部署和维护的技术支持措施。方案需包含的应急演练计划（断电、数据恢复、消防）。</p> <p>方案逻辑清晰、针对性强、可落地执行，得 7-10（含本数）分。</p> <p>方案包含上述内容但深度一般，或针对性不强，得 4-7（含本数）分。</p> <p>方案通用套话，无具体针对性内容或存在明显缺漏，得 0-4（含本数）分。</p> <p>未提供的不得分。</p>
2	运维售后服务方案	10 分	<p>评标委员会根据招标文件要求和投标人提供的运维售后服务方案进行综合评分：</p> <p>方案目标明确、完整，服务完善，服务点描述正确全面，得 7-10（含本数）分；</p> <p>服务方案内容基本完整，服务点基本全面，得 4-7（含本数）分；</p> <p>方案及服务方面有待提升完善，得 0-4（含本数）分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
3	运维售后承诺	10 分	<p>售后服务承诺：</p> <p>针对采购方案中“定期”的具体频次，每周数次得 10 分、每周 1 次得 8 分、每 2 周 1 次得 6 分、每月 1 次得 2 分、数月 1 次不得分。</p> <p>注：提供承诺函（格式自拟），未承诺或承诺不具体不得分。</p>

注：该项由专家评委分别评审打分，各投标人技术标总得分为各评委评分的平均值为最终得分。

分值保留两位小数点，第三位四舍五入。

### 6.3 商务标评审细则（10分）

序号	评分因素	评审细则
1	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。

#### 商务标评审表注：

1. 本表所称投标报价是指按招标文件规定修正后的投标总报价（多算投标报价、多报费用不扣减）。

2. 评标办法中的评标基准价计算出来后，除数字计算错误外，其他情况均不再调整。

#### 特别说明：

1. 评标专家检验电子投标文件的上述材料，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子投标文件中以上相关资料的，后果有投标人自行承担。

2. 以上分值均保留二位小数，小数点后第三位四舍五入。

## 五、推荐中标候选人

7. 评标委员会按资信、技术和商务得分之和，从高到低按顺序，根据第二章投标人须知及前附表的规定数量推荐中标候选人。

7.1 若综合评分相同时，以商务得分高的优先；商务得分相同时，以技术得分高的优先；技术得分相同时，以资信得分高的优先；资信得分也相同时，由采购人现场采取随机摇号的方式确定中标候选人。

### 8. 无效投标条款

8.1 投标文件有下列情形之一的，其投标文件拒收：

(1) 未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的，开标系统不予接收，投标将被拒绝。

(2) 投标企业接到远程解密指令后，须在规定时间内解密。因投标人自身原因导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，投标文件无效；解密时间：从本项目网上招投标系统解密倒计时开始，至完成投标文件解密时间，不得超过30分钟，否则投标文件将被拒绝。

8.2 投标人有下列情形之一的，资格审查后其投标作无效投标处理：

(1) 投标人为本项目提供招标代理服务的；  
(2) 投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的；  
(3) 评标专家无法查看并检验电子投标文件中相关资料的；  
(4) 联合体投标未提交联合体协议的；  
(5) 被暂停营业的；  
(6) 被暂停或取消投标资格的；  
(7) 财产被接管或冻结的；  
(8) 投标人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；  
(9) 保证金不按第二章“投标人须知”及其前附表要求提交投标保证金的；  
(10) 投标人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；  
(11) 开标时查询投标文件制作机器码、文件创建标识码及造价软件加密锁号。若存在投标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投标人雷同的，投标无效、进行信用信息披露，行政监管部门将依据线索依法查处；

- (12) 投标人单方面出现其他投标人材料的；  
(13) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理；  
(14) 招标文件规定的其它无效投标情形。

8.3 投标人有下列情形之一的，符合性审查后其投标按无效投标处理：

(1) 投标文件签字、盖章不全，经评标委员会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) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件规定提交备选方案的除外；

(4) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

(5) 投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的或投标人的投标报价各项单价高于招标文件给定的单价最高限价；

(6) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正的投标报价的；

- (7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理的；  
(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；  
(9) 招标文件规定的其它无效投标情形。

8.4 投标人有下列情形之一的，详细评审后其投标按无效投标处理：

(1) 投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

- (2) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
- (3) 投标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) 拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；
- (5) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理的；
- (6) 招标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，投标人可以进行优化，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，则投标人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，投标人应当执行《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），2026 年 12 月项目阶段验收合格后再支付 40%合同款，合同期满项目验收合格后支付 20%合同款。
2	服务地点	滁州市档案馆，采购人指定地点。
3	服务期限	合同签订后一年，合同到期前，经验收合格后，在年度预算能够保障、相关政策允许的前提下，可续签累计不超过 3 年的采购合同，最多续签 2 次，合同一年一签，合同金额以预算为准。

### 二、项目概况

本项目服务运维设备需求如下：

	产品名称	型号	单位	数量
1	自助查档设备	定制	套	1

2	不间断电源	兴雷 AH31-30K	套	1
3	精密空调	艾特网能 CM030UA	台	1
4	门禁控制系统	中控 InBio160 铁箱 A	台	2
5	动力系统监测	锋盈 FPD380	项	1
6	机房动环监测	锋盈 SPS4008	台	2
7	显示大屏系统	宇烁 YS-M55F1G	块	9
8	服务器	浪潮 NF5280M5	台	5
9	磁盘阵列	浪潮 AS5300G2	台	2
10	容灾、备份一体机	黑方 UnaDPM2008-64	台	1
11	防火墙	网御星云 PowerV6000-F1310	台	2
12	综合日志审计平台	北京天融信 TopAudit	台	1
13	漏洞扫描	网御星云 TS-SC-E1010	台	1
14	入侵检测	北京天融信 TopSentry	台	1
15	安全审计	网御星云 LA-400	台	1
16	数据库审计	北京天融信 TopAudit	台	1
17	堡垒机	北京天融信 TopSAG	台	1
18	网络准入控制系统	北京天融信 TSM	台	1
19	上网行为管理	北京天融信 TopACM	台	1
20	核心交换机	浪潮 S6550-24XQ-AC/D	台	1
21	光纤交换机	浪潮 FS8500	台	1
22	光盘库	清华同方 TH105	台	1
23	虚拟化软件	浪潮虚拟化软件 V5 版本	台	1
24	PC 服务器	NF5280M5 (Windows server 2012)	台	1
25	PC 服务器	联想 7X06-CT01WW	台	1
26	PC 服务器	联想 7X06-CT01WW	台	1
27	浪潮服务器备份	浪潮 DP1000G5	台	1
28	磁盘阵列	浪潮 AS2200G2 (12)	台	1
29	磁盘阵列	浪潮 AS2200G2	台	1
30	消防系统	七氟丙烷 (柜式) 气体灭火系统	套	1

注:除以上资产外,还包括维持以上设施设备正常运转的相关连线、设备(如网线、网络路由器等)。

### 三、服务需求

#### (一) 机房基础设施维护

##### 1. 物理环境维护

定期更换机房进门除尘粘垫,调整地板缝隙并更换损坏地板;规范机柜、设备及连接线缆的标识管理,明确设备类型、接口编号、互联接口信息及 IP 地址等关键内容,为故障排查提供便捷支持。

## 2. 供配电系统维护

定期巡检强电设备，检查外观完整性、仪表显示状态及运行声响，排查配电开关短路、过载隐患，核查线路绝缘层是否完好并及时更换破损线路；检查灯具照明设备接线牢固性，加固松动接线，更换损坏的保护开关配件，避免短路、漏电事故；提供设备维修、配件更换及定期巡检等全流程运维服务。

## 3. 防雷接地系统维护

确保设备防雷保护地线与工作地线均可靠连接至机房总地排，保证电缆头标识清晰准确；新增加设备的地线连接需严格遵循标准要求；定期检查电源避雷器模块失效指示及断路器状态，雷雨天气重点加强机房供电及设备运行状态监控；定期对整个防雷接地系统进行全面检查与性能测试。

## 4. 综合布线系统维护

排查并消除布线系统线路干扰源，检测网线质量以保障网络运行速度与可靠性；建立机房机柜设备布局档案，绘制物理布线拓扑图表并规范线缆编号，编制设备IP地址清单；核查网线、面板、配线架及跳线上的标签，补全脱落标签、固定松动标签、更换损伤标签；检查综合布线桥架平整度，及时修复变形、支架螺丝脱落等与安装图纸不符的问题，避免桥架断裂或脱落导致业务中断；定期清除机柜内外布线系统的灰尘。

## 5. 空调新风系统维护

监控系统运行状态、参数及报警信息，及时处理各类故障；定期检查并清洗、更换过滤网、加湿桶，保障机房清洁度；对外部室外风机、压缩机等设备及其附属设施进行状态检查、定期清洁与故障处理；核查精密空调各连接点及电源电压、电流等电路情况，及时排查故障；检查排水系统通畅性并处理相关问题；24小时监控机房温湿度及空调运行、告警状态；故障排查期间，可通过调整机组运行、关闭新风系统、优化温湿度参数等方式，维持机房最低温湿度指标；提供设备日常维护、维修、配件更换及定期巡检等运维服务。

## 6. 动力与环境监控系统维护

通过现场实时监控平台监测设备及系统运行状态，执行日常维护作业计划，检查告警、性能及运行情况，开展初步运行分析与故障定位，及时处理发现的问题，消除安全隐患；定期检查监控设备、传感器、采集模块等硬件外观，核查是否存在损坏、松动、过热等情况，确保设备正常运行；保持设备清洁，定期清理表面灰尘，尤其对温湿度传

感器、烟雾探测器等关键部件，按说明书要求进行专项清洁与维护；根据设备使用寿命及精度要求，定期对传感器等设备进行校准（如温湿度传感器每年校准一次），保障数据采集准确性；24 小时不间断监测机房电力、环境等关键参数，重点关注市电、配电、UPS、温湿度、精密空调、漏水等核心监控内容，及时响应异常情况；分析监控数据，通过对比历史数据、设定阈值等方式，预判设备运行状态，提前预警潜在故障；合理配置报警阈值与报警方式，确保参数超标或设备故障时及时发出报警信息；建立完善的报警处理流程，收到报警后迅速响应、通知相关人员处理，同时记录并跟踪报警信息，彻底解决问题，减少误报率。

#### 7. 消防系统维护

定期检查钢瓶气压，及时补气，确保气压处于正常工作范围（2026 年 4 月 24 日，气压已欠压，签订合同后须立即补气）；每年至少委托消防专业人员对七氟丙烷气体消防系统进行一次功能可用性检测，保障系统正常运转。

#### 8. UPS（不间断电源）系统维护

定期检查电池组状态，延长使用寿命，及时提供备件，（2026 年 4 月 24 日，4 组中的 1 组电池柜空气开关自动跳线，初步判断为电池故障，签订合同后须立即更换全部全新电池，规格：12V100AH, 延时不低于两小时，64 节）；定期开展日常维护，检查 UPS 输入输出电流电压、负载率、报警情况、电池充放电状态及器件发热情况，提供设备维修、配件更换服务；进行不间断供电系统故障排查，可执行关闭非重要输出、旁路操作、为指定负载供电等操作；紧急停电时提供现场技术支持。

### （二）服务器与存储系统维护

#### 1. 原厂续保服务

为滁州市档案馆数字档案馆系统相关的 4 台浪潮服务器、2 台存储设备、1 台备份一体机及虚拟化软件提供原厂续保服务。

#### 2. 硬件维护

定期检查设备外观，核查是否存在损坏、变形、指示灯异常等情况；检查电源线、数据线、网线等硬件连接牢固性，避免因松动导致设备故障；定期清理服务器、存储设备表面灰尘，防止灰尘积累影响散热。

#### 3. 日志与响应管理

每月查看服务器和存储设备的系统日志、应用程序日志，分析异常信息与错误提示，

及时排查潜在问题，同时备份重要日志文件以便查询分析；定期测试设备对用户请求的响应时间（如应用程序启动时间、数据查询时间等），确保系统快速响应用户操作。

#### 4. 配置与数据管理

定期检查并优化备份系统设备参数配置，包括备份策略、存储分配等，根据业务变化及时更新配置参数；定期清理过期或无用的备份数据，节省存储空间，同时对重要备份数据进行归档，便于长期保存与管理。

### （三）网络与安全系统维护

#### 1. 设备运行维护

定期对网络核心交换机、汇聚交换机、防火墙、漏洞扫描系统等设备进行例行巡检，通过查看指示灯、风扇运转状态、温度传感器数据等，及时发现硬件故障隐患；定期对各类网络与安全设备、机柜、机架内防尘网及机房地板进行除尘，保持环境整洁。

#### 2. 配置与日志管理

定期备份网络与安全设备配置文件，设备配置变更前额外进行备份，对配置修改进行严格管理与记录，确保配置正确性与可追溯性；收集、存储并分析设备产生的日志，及时发现异常、错误及潜在安全问题，为安全审计和取证提供依据。（三）访问控制与延续性服务

严格控制设备访问权限，根据用户职责与需求分配账号及权限，定期审查并更新用户权限，防范未经授权访问；为指定网络安全设备提供延续性服务，持续升级病毒库、特征库、规则库，具体涉及设备如下：

序号	产品名称	产品型号、品牌	采购日期	单位	数量
1	防火墙	网御星云 Power V6000-F1310	2020/12/9	台	2
2	综合日志审计平台	北京天融信 TopAudit	2020/12/9	台	1
3	漏洞扫描	网御星云 TS-SC-E1010	2020/12/9	台	1
4	入侵检测	北京天融信 TopSentry	2020/12/9	台	1
5	安全审计	网御星云 LA-400	2020/12/9	台	1
6	数据库审计	北京天融信 TopAudit	2020/12/9	台	1
7	堡垒机	北京天融信 TopSAG	2020/12/9	台	1
8	网络准入控制系统	北京天融信 TSM	2020/12/9	台	1
9	上网行为管理	北京天融信 TopACM	2020/12/9	台	1

(注：2026年4月24日，数据库审计设备告警，签署合同后须立即修复)

每年对局域网终端电脑杀毒软件续授权一次(每年购买升级权限)；将原部署杀毒软件的操作系统(CentOS)更换为国产操作系统(统信操作系统UOS V20)；对“一体化项目”新配置的服务器配置服务器版杀毒软件并每年升级；无条件配合开展突发事件处置、应急演练等。

#### **四、服务响应要求**

对运维范围内的软硬件故障提供7×24小时响应，对于一般性故障(不影响业务开展的故障)，2小时内响应，24小时内到达现场，5天内修复；对于严重故障(影响业务开展或危及数据、网络安全的故障)，1小时内响应，8小时内到达现场，48小时内恢复系统正常运行。对于因特殊原因无法在规定时间内修复的故障，及时向档案馆相关负责人说明情况，提供临时解决方案，并承诺最终修复时间。

#### **五、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. 投标人在报价时，应认真研究招标文件的各项条款，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。

## 第五章 合同条款及格式

(合同格式仅供参考)

### 采购合同参考范本

#### 第一部分 合同书

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_（以下简称：甲方）通过\_\_\_\_\_组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，\_\_\_\_\_（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照招标文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》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 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（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，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标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
	(签订合同时可补充)

## 第六章 投标文件格式

### 一、资信证明格式文件

# 资信证明文件

(投标文件一)

\_\_\_\_\_项目

项目编号: \_\_\_\_\_

投标人: \_\_\_\_\_ (签章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

(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）

(2) 投标人具有独立承担民事责任的能力：

投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；

投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；

投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；

投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

(3) 诚信投标承诺书；（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) 招标文件中要求的资信评审和资信评分的支持资料；

(6) 投标人认为需要提供的其他资信证明材料；

(7) 其他（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

投标人名称：\_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 2. 授权委托书

本人 \_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人）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）投标文件，全权处理与该项目投标、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：

代理人无转委托权。

附：授权委托人有效身份证及法定代表人有效身份证

投标人：\_\_\_\_\_（签章）

法定代表人（身份证号码）：\_\_\_\_\_（签章）

年 月 日

## 附件 2

### 诚信投标承诺书

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）\_\_\_\_\_项目的投标，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，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，骗取中标；

四、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害采购人的合法权益；

五、不与采购人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、我公司没有下列情形：1、被人民法院列入失信被执行人的；2、我公司及其法定代表人、拟任项目经理前三年有行贿犯罪行为的；3、被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的，且未被移除的；4、被税务部门列入重大税收违法案件当事人的；5、在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；6、被滁州市县两级各行业主管部门及城管部门取消在一定期限内的投标资格且在取消期限内的；7、被人力资源社会保障主管部门列入拖欠农民工工资‘黑名单’或因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内的；8、被列入省级、市级农民工工资支付异常名录的施工企业，限制其参加全市范围内房建和市政工程项目投标；列入县级异常名录的施工企业，限制其参加本行政区域内房建和市政建设项目投标。

七、保证中标后不转包，若有分包征得采购人同意；

八、保证中标之后，按照投标文件要求提供相关后续服务；

九、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；

十、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资格、记入不良行为记录等有关处理，愿意承担法律责任，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行：

基本账户：

投标单位（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: \_\_\_\_\_ (投标人名称) 对本招标文件的相关要求完全  
响应。若有幸中标将严格按照招标文件及采购人要求进行服务。

特此声明。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (签章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签章)

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、技术标格式文件

# 技术标

(投标文件二)

\_\_\_\_\_项目

项目编号：\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

- (1) 投标响应表（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) 技术评审所需提供的或投标人认为需要提供的其他技术材料（如有）。

(1) 投标响应表

1.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	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			

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 三、商务标格式文件

## 商务标

(投标文件三)

\_\_\_\_\_项目

项目编号：\_\_

投标人：\_\_\_\_\_ (签章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (签章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

- (1) 开标一览表（格式见附件）；
- (2) 投标函（格式见附件）；
- (3) 投标分项报价表；
- (4) 投标人认为需要提供的其他材料（如有）。

## 附件 1

# 开标一览表

(注: 开标一览表必须编入投标文件, 唱标时, 以投标文件中的开标一览表进行唱标)

项目名称	
项目编号	
投标人名称	
投标总报价\服务期	投标总报价(大写) : _____; (小写) : _____元;  服务期: _____。

法定代表人(签章):

投标人(签章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注:

1. 本表内容根据招标文件要求包括了服务及其配套的设计、采购、制造、检测、试验、运输、保险、仓储、税费以及现场落地、安装及安装耗损、调试、培训、技术服务(包括技术资料、图纸的提供)质保期内的售后服务保障等所有费用。
2. 表中大写金额与小写金额不一致的, 以大写金额为准。

## 附件 2

# 投 标 函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

1. 我们决定参加贵单位组织的“\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（编号：\_\_\_\_\_）”的采购。我方授权\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表我方\_\_\_\_\_（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

2. 我方愿意按照招标文件规定的各项要求，向采购人提供“\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）”项目的货物与服务，投标总报价为（大写）\_\_\_\_\_（小写）\_\_\_\_\_元。

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. 若我方中标，愿意为本项目提交的纸质投标文件一式三份，其中正本一份、副本贰份。

5. 我方愿意提供可能另外要求的、与采购投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6、投标有效期为90日历天（从投标截止之日算起）。

7、我单位提供如下通讯地址：\_\_\_\_\_电子邮箱（地址），确认本项目相关法律文书均通过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，投标人愿意承担一切法律后果。

8、\_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人名称：\_\_\_\_\_（签章）

投标人法定代表人：\_\_\_\_\_（签章） 联系人：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 联系人手机号码：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 附件 3

#### 投标分项报价表

(仅供参考, 投标人可自行制作格式)

序号	服务内容	项	单价	小计 (元)
1				
2				
3				
...				
合计金额 (元)				

投标人电子签章: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

#### 注:

表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项, 投标人承担全部责任。

### 附件 4

投标人认为需要提供的其他材料 (如有)。

## 第七章 采购人、代理机构对本招标文件的确认

我单位对滁州市档案馆中心机房运维（2026）项目的招标文件进行确认。

采购人：中共滁州市委党史和地方志研究室（滁州市档案馆）

联系人：郭瑞

联系电话：18019817032

（盖单位章）

2026年4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

（盖单位章）

2026年4月