



中国劳动关系学院
教学设备运维托管服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：XHTC-FW-2025-0283

采购人：中国劳动关系学院

采购代理机构：新华招标有限公司

2025 年 3 月

目 录

第一章 磋商邀请	3
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商须知	8
第四章 采购需求	29
第五章 合同格式	43
第六章 附件——响应文件格式	49

第一章 磋商邀请

项目概况

(中国劳动关系学院教学设备运维托管服务项目)采购项目的潜在供应商应在(北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层)获取采购文件，并于 2025 年 3 月 17 日 14 点 00 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：XHTC-FW-2025-0283
项目名称：中国劳动关系学院教学设备运维托管服务项目
采购方式：竞争性磋商
预算金额：116.1412 万元
最高限价：\万元

包号	包名称	简要规格描述或项目基本情况介绍	服务时间	预算金额 (万元)	是否接受 进口产品
01	中国劳动关系学院教学设备运维托管服务项目	本项目的服务涉及中国劳动关系学院闻道楼、致远楼、综合楼、涿一教、二教、阶梯教室和大学生公寓楼等楼宇的教室和实验室等教学与会议场所，负责这些场所的多媒体中控系统、电子显示系统、电子扩音系统、语音设备、计算机、投影仪、集中管控系统、远程会议系统、录播系统和实验仪器等的教学设备运维工作。其他详见采购需求。	1 年，具体以采购人要求为准。	116.1412	否

合同履行期限：合同履行期限为 1 年，自合同执行之日起至本项目服务期限结束之日止。采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同。本项目不接受联合体。

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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加本项目同一包的采购活动;

(2) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加本项目;

(3) 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询信用记录(截止时间点为投标截止时间), 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 没有资格参加本项目的采购活动。

三、获取采购文件

时间: 2025 年 3 月 6 日至 2025 年 3 月 13 日, 每天上午 9:00 至 12:00, 下午 13:00 至 16:00 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层新华招标

方式: 线上报名。需提供法人授权书原件及被授权人身份证复印件加盖公章的扫描 PDF 文件, 以及《报名登记表》一同发送到 lijing@xhtc.com.cn, 邮件主题为“中国劳动关系学院教学设备运维托管服务项目+潜在供应商名称”, 邮件正文写明潜在供应商联系人和电话。《报名登记表》详见公告附件。文件售后不退。未从采购代理机构获取采购文件并登记在案的潜在供应商均无资格参加。

售价: 500.00 元 (人民币)

四、响应文件提交

截止时间: 2025 年 3 月 17 日 14 点 00 分 (北京时间)

地点: 北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层新华招标

五、开启

时间: 2025 年 3 月 17 日 14 点 00 分 (北京时间)

地点: 北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层新华招标

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 发布。

2. 采购项目需要落实的政府采购政策: 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、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

3. 获取采购文件及提交保证金的账户信息（**办款时请注明项目编号**）：

项目编号：XHTC-FW-2025-0283

开户单位：新华招标有限公司

开户银行：广发银行股份有限公司北京科学园支行

帐 号：6232593799021147692

4. 供应商应在响应文件提交截止时间前将密封的响应文件送达，逾期送达的文件恕不接受。届时请供应商的法定代表人或其授权代表参加磋商。

5. 采购代理机构：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

邮 编：100036

E-mail:lijing@xhtc.com.cn

电话：010-63905999

传真：010-63905988

联系人：赵静淑、刘聪、蔡欣悦、赵微、李静 010-63905966

八、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：中国劳动关系学院

地 址：北京市海淀区增光路 45 号

联系方式：刘老师 010-88561791

2. 采购代理机构信息

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

联系方式：赵静淑、刘聪、李静、蔡欣悦、赵微 010-63905966、010-63905911

3. 项目联系方式

项目联系人：赵静淑、刘聪、李静、蔡欣悦、赵微

电 话：010-63905966（项目问询）、010-63905911（报名、保证金、发票咨询）

第二章 供应商须知前附表

本表是关于项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	名 称：中国劳动关系学院 地 址：北京市海淀区增光路 45 号
1.1	新华招标有限公司 地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层 联系方式：赵静淑、刘聪、李静 010-63905966、010-63905911
1.2	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：本项目属于专门面向中小企业采购项目 3. 本项目的特定资格要求： （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目； （2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目； （3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。
10.1	所有报价均以人民币报价，本项目预算金额详见“第一章 磋商邀请”。 供应商的报价不能超过预算金额，否则响应无效。
11.1	磋商保证金： 人民币贰万元整（¥20000.00） 购买标书款及磋商保证金请按如下地址办款： 开户单位：新华招标有限公司

	开户银行：广发银行股份有限公司北京科学园支行 帐 号：6232593799021147692
11.3	磋商保证金形式：电汇、支票（限北京使用）、银行汇票等非现金方式。 磋商保证金有效期应与磋商有效期一致。
12.1	磋商有效期：自提交响应文件的截止之日起 90 个日历日
13.1	响应文件份数：纸质正本 1 份；纸质副本 3 份；电子版文件 1 份 （与正本一致，U 盘，为了便于区分，在 U 盘表面粘贴单位标识，如：供应商简称+采购项目编号后三位）。
15.1	响应文件提交截止时间及磋商时间详见“第一章 磋商邀请”。 响应文件提交地点：详见“第一章 磋商邀请”。
17.1	磋商地点：详见“第一章 磋商邀请”。
17.5.1	报价次数：二次报价。响应文件中的报价为一次报价，第二次报价即为最后报价。
21.3	评审方法：综合评分法。
26.1	成交结果公告发布后，成交人到代理机构领取成交通知书，未成交的供应商到代理机构领取成交结果通知书。
	1、采购文件中要求提供的资格证明材料等，均为企业法人提供，投标人如为事业单位法人、其他组织或者自然人，可提供符合要求的相对应的证明文件。 2、采购文件中要求加盖单位公章或要求单位盖章的，是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章视为无效；投标人如为自然人，自然人本人签字即可。 3、法定代表人盖章是指盖法定代表人的人名方章或签字（名）章；签字是指本人亲笔签字。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

第三章 供应商须知

一 说 明

1. 采购单位及合格的供应商

- 1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。
- 1.2 满足条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商，详见“磋商邀请”。
- 1.3 凡受托为本次磋商进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加磋商。
- 1.4 供应商在磋商过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。
- 1.5 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：
 - 1.5.1 提供虚假的资料；
 - 1.5.2 在实质性方面失实。
- 1.6 政府采购当事人之间不得相互串通报价。

2. 资金来源

- 2.1 采购人已经获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项（工会资金）。

3. 磋商费用

- 3.1 采购代理费由供应商承担，不论磋商的结果如何，采购人均无承担的义务和责任。

二 采购文件

4. 采购文件构成

- 4.1 要求提供服务的内容及详细需求、供应商须知和合同条件等在采购文件中均有说明。

采购文件共六章，内容如下：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 采购需求

第五章 合同格式

第六章 附件——响应文件格式

- 4.2 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其被拒绝。

5. 采购文件的澄清、询问和质疑

- 5.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购单位。采购人及采购代理机构对采购文件的澄清或修改的内容将在响应文件首次提交截止时间 5 日以前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商（答复中不包括问题的来源）。

6. 采购文件的修改

- 6.1 在提交响应文件截止日前，采购单位可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。
- 6.2 采购文件的修改应以书面形式通知所有购买采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购单位回函确认。
- 6.3 为使供应商准备磋商时有足够的时间对采购文件的修改部分进行研究，

采购单位可延长响应文件提交截止时间和磋商时间。

6.4 采购文件的修改将构成采购文件的一部分，对采购单位和供应商都具有约束力。

6.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购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，但不得变动采购文件规定的其他实质性内容。实质性变动的内容，须经采购单位代表确认。

对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

6.6 询问和质疑

6.6.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；

6.6.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起7个工作日内，提出质疑。

6.6.3 接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

6.6.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称、编号【包号】；
- 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4) 事实依据；
- 5) 必要的法律依据；
- 6) 提出质疑的日期。

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

6.6.6 供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，

并加盖公章。

6.6.7 受理部门：新华招标有限公司综合运营部

6.6.8 联系人：曹先生

6.6.9 联系电话：010-63905903

6.6.10 地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

三 响应文件的编制

7. 报价范围及响应文件中计量单位的使用

7.1 供应商应对采购文件“项目需求说明”中所列相关内容进行报价。

7.2 响应文件中所使用的计量单位，除采购文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按采购文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括但不限于：

附件 1——报价书（格式）

附件 2——报价一览表（格式）

附件 3——分项（明细）报价表（格式）

附件 4——服务内容偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

8.2 除上述 8.1 条外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明工程/货物/服务的合格性和符合采购文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下工程/货物/服务的合格性和符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 主要工程/货物/服务要求和服务方案的详细说明；

- 9.2.2 对照采购文件技术要求，逐条说明所提供服务已对采购文件的服要求做出了实质性的响应，或申明与服务要求条文的偏差和例外。
- 9.2.3 采购文件要求的或者供应商认为必要的其它要求内容。

10. 报价要求

- 10.1 所有报价均以人民币报价。报价应已经包含了完成项目所要求的全部产品和各项服务内容的所有费用及其它有关费用。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。
- 10.2 供应商应在分项报价表（附件三）上标明相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 分项报价表上的价格应包括完成项目所要求的全部产品和各项服务内容的所有费用及其它有关费用；
- 10.4 为了方便磋商小组对响应文件进行比较，供应商可根据本须知 10.3 条的规定将报价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.5 供应商所报的最终价格在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。
- 10.6 采购人不接受任何选择性报价，每项工程/货物/服务只能有一个报价。

11. 磋商保证金与成交服务费

- 11.1 供应商应提供规定数额的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的，除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十二条款所述情形外；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）供应商未按要求向采购代理机构交纳成交服务费；

（4）供应商存在本须知 1.5 条规定情形的；

(5) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；

(6) 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；

(7) 采购文件规定的其他情形。

11.3 磋商保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

电汇、转账、支票（限北京使用）、汇票或者本票的非现金形式。

11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定，随附磋商保证金的报价，将被视为非响应性文件而予以拒绝。联合体报价的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.5 成交人的磋商保证金，在成交人与采购人签订合同后 5 个工作日内退还。未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.6 成交服务费

11.6.1 成交服务费为：成交人必须向采购代理机构交纳成交服务费。

11.6.2 交纳成交服务费的标准如下：

1) 成交人应在领取成交通知书时向采购代理机构交纳成交服务费。

2) 成交服务费以成交通知书的成交金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号），按差额定率累进法计算。

12. 磋商有效期

12.1 响应文件应在规定的磋商日后的 90 天内保持有效，磋商有效期不满足要求的，将被视为非响应性文件而予以拒绝。

12.2 采购单位可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其保证金将不会被不予退还，但其响应文件失效。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

- 13.1 供应商应准备“供应商须知资料表”中规定数量的正本和副本，（另提供电子版响应文件，可与正副本一起封装）每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或供应商加盖公章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.5 响应文件的封面应标注：“响应文件”、项目名称、采购项目编号[包号]、供应商名称并加盖供应商公章、正本或副本。

四 响应文件的提交

14. 响应文件的密封和标记

- 14.1 供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本和所有的副本密封装在一个或多个信封中。若分别密封的，应信封正面标明“正本”“副本”字样。
- 14.2 供应商应单独密封一份“报价一览表”，并在信封上标明“报价函”字样，在磋商时单独提交。
- 14.3 为方便核查保证金，供应商应将“保证金”单独密封，并在信封上标明“保证金”字样，在磋商时单独提交。
- 14.4 所有信封上均应：
 - 1) 清楚标明提交至采购文件中所要求的地址。

2) 注明项目名称、采购项目编号[包号]和“在____年__月__日__时之前不得启封”的字样（填入规定的响应文件提交截止时间及磋商时间）。

3) 在信封的封装处加盖供应商公章。

14.5 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

14.6 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 响应文件提交截止期

15.1 供应商应按磋商邀请规定的截止日期、时间和地点，将响应文件提交采购单位。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改采购文件延长提交响应文件截止期。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的提交响应文件截止期后收到的任何响应文件。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交以后，如果供应商提出书面修改或撤回要求，在响应文件提交截止时间前送达采购单位者，采购单位将予以接受。

16.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在响应文件提交截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.4 从响应文件提交截止期至供应商在响应文件中确定的磋商有效期之间，供应商不得撤回其响应文件，否则其保证金将按照本须知的规定不予退回，除本须知 11.2（1）款所述情形外。

五 磋商

17. 磋商

- 17.1 采购单位应当按采购文件的规定，在磋商时间和地点进行磋商。磋商时所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加。供应商须派法定代表人或授权代表参加，签名报到以证明其出席。供应商授权代表需另携带一份法人授权书及被授权人身份证原件和复印件至开标现场，以备查验。
- 17.2 磋商小组在供应商第一次报价之后组织磋商。
- 17.4 所有报价须由供应商代表签字确认。

18. 组建磋商小组（评审委员会）

- 18.1 磋商小组由采购单位根据法律法规要求和采购服务的特点进行组建，并负责磋商和综合评分工作。

19. 响应文件的初审与澄清

- 19.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。
- 19.1.1 资格性检查指依据法律、法规和采购文件的规定，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。
- 19.1.2 符合性检查指依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。
- 19.2 响应文件的澄清
- 19.2.1 在评审期间，磋商小组有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。供应商澄清应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行。
- 19.2.2 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 19.2.3 算术错误将按以下方法更正：“报价一览表”内容与响应文件中“分项报价表”内容不一致的，以“报价函附录”为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错位的，

应以总价为准并修改单价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果供应商不接受对其错误的更改，其响应文件将被拒绝。

20. 报价偏离与非实质性响应

20.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的文件应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。磋商小组决定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。

20.2 实质上没有响应采购文件要求的响应文件将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其文件成为实质上响应的文件。如发现下列情况之一的，其磋商将被拒绝：

- (1) 迟于采购文件规定的截止时间提交响应文件的；
- (2) 未按采购文件要求提交磋商保证金的；
- (3) 未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章，或签字人无法定代表人有效委托书的；
- (4) 磋商有效期不满足采购文件要求的；
- (5) 供应商不符合国家或者采购文件中规定的资格条件；
- (6) 响应文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应（★号条款为必要条件，若未能提供将按无效标处理）；
- (7) 报价不符合磋商文件要求的：报价超过分包预算金额；报价或分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，供应商不能合理说明和不能提供相关证明材料的；
- (8) 在同一份响应文件中，对同一采购内容报有两个或多个报价的，但采购文件要求提交备选方案报价的除外；
- (9) 不接受评委对磋商文件中算术错误更正；
- (10) 供应商有串通谈判、弄虚作假、行贿等违法行为；

(11) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

21. 比较与评价

21.1 经初审合格的响应文件，磋商小组将根据采购文件的规定与各供应商就其提供的技术部分和服务部分进行磋商。

磋商顺序为按照供应商提交响应文件的顺序进行，即第一名提交响应文件的供应商先进行磋商。

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

在磋商过程中，磋商小组经采购人代表确认后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，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。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。

21.3 最后报价

21.3.1 根据供应商的数量、一次报价情况及各供应商的响应文件响应情况，由磋商小组现场决定最后报价的时间。报价次数详见“供应商须知资料表”。

21.3.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

21.3.3 没有提交有效最后报价的供应商，且未做任何退出说明的，视为放弃最后报价，以其第一次报价（响应文件报价）为准。

21.3.4 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。

21.4 综合评分

21.4.1 经磋商确定最终采购需求和提交报价的供应商后，磋商小组将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。

21.4.2 综合评分法。响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

评审标准:**(1) 价格分:**

1. 价格分统一采用低价优先法计算即满足磋商文件要求且响应价格最低的有效响应报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评审基准价，其价格分为满分。

有效响应报价必须不高于本采购项目的预算价，否则为无效报价。

2. 其他供应商的价格分统一按照以下公式计算：

响应报价得分=（评审基准价/响应报价）×10

3. 最低报价不作为中标的保证。

(2) 商务、价格分

类别	序号	评审因素	分值	评分标准及说明
商务部分 (16分)	1	供应商相关 资质	2	具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 2 分。（以加盖供应商公章证书复印件为准）
			2	具有有效期内的 ISO14001 环境管理体系认证证书，得 2 分。（以加盖供应商公章证书复印件为准）
			2	具有有效期内的 ISO45001 职业健康管理体系认证证书，得 2 分。（以加盖供应商公章证书复印件为准）
	2	供应商同类 项目业绩	10	2021 年 3 月 1 日（以合同签订时间为准）以来，供应商独立承担过的类似项目业绩，每个业绩得 2 分，最多得 10 分。 注： 1、供应商合同签订对象为最终用户； 2、业绩需提供加盖供应商公章的合同复印件； 3、合同复印件须至少包括合同首页、含有项目名称和工作内容的页面以及双方签章页。
技术部分 (74分)	3	服务响应程 度	7	审查响应文件对采购文件采购需求中“服务时间及驻场人员要求 #项”的响应程度进行打分（共 7 项），每有一项服务响应满足要求得 1 分，本项最高得分 7 分。 注：采购需求明确注明需提供证明材料但是未提供的不得分。人员要求涉及证书的，需提供相应证书证明复印件。
	4	需求分析	5	针对本项目运维服务现状的具体要求和需求：充分了解本项目内容，对内容理解准确，

			分析内容完整、分析透彻、理解认知度高提供了详实可行的需求分析，针对性强，得 5 分； 对内容理解一般提供了常规、通用的需求分析，基本符合采购需求，得 3 分； 对内容理解一般提供了简略的需求分析，部分切合本项目采购需求得 1 分； 提供的需求分析不可行或未提供需求分析，得 0 分。
5	总体运维服务方案及 管理流程	10	根据供应商提供的服务方案，包括但不限于（1）工作流程、整体设想及规划（2）多媒体教学设备维修方案（3）保养、检测、检修方案（4）项目重点难点分析等方案内容进行综合评审： 1）总体运维服务方案清晰完善，对项目重点难点的分析针对性强分析准确，满足采购需求内容得 10 分； 2）总体运维服务方案较完善，对项目重点难点的分析针对性较强分析准确，基本满足采购需求内容得 7 分； 3）总体运维服务方案具有可行性，对重点难点的分析针对性不强，得 4 分； 4）总体运维服务方案简略、通用，对现重点难点的分析无针对性，方案存在欠缺得 1 分。 5）未提供不得分。
6	驻场技术支持方案	10	根据供应商提供的驻场服务方案，包括但不限于（1）驻场人员专业能力（2）驻场服务内容（3）驻场服务方案及相应速度等方案内容进行综合评审： 1）驻场技术支持服务方案内容全面、详尽完整、条理清晰、科学合理、切实可行，完全满足采购需求的，得 10 分； 2）现场技术支持服务方案内容比较全面、条理清晰、科学合理、切实可行，基本满足采购需求的，得 7 分； 3）现场技术支持服务方案内容常规通用，针对性不强能够满足用户需求的，得 4 分； 4）现场技术支持服务方案内容无针对性，部分满足用户需求的，得 1 分； 5）其他情况不得分。

	7	服务质量保障措施	10	根据供应商提供的项目管理架构、管理方法及流程、服务质量保障措施、内部管理制度、人员稳定保障措施等方案进行综合评审： 服务质量保障措施内容全面、管理方法及流程合理科学、员工稳定保障措施等内容完善、科学、合理，得 10 分； 服务质量保障措施基本全面，管理方法及流程基本合理科学，员工稳定保障措施等内容基本完善，得 7 分； 服务质量保障措施、管理方法及流程、员工稳定保障措施等内容常规通用细节有欠缺，得 4 分； 服务质量保障措施内容缺漏严重的，得 1 分； 未提供不得分。
	8	沟通协调方案	8	根据供应商提供的沟通协调方案进行综合评审，至少需包含针对采购人和原厂厂商的沟通方案： 沟通协调方案考虑全面，协调措施详尽可行，能够确保解决运维期间的故障问题得 8 分； 沟通协调方案考虑较全面，协调措施较详尽，能够基本解决运维期间的故障问题得 5 分； 沟通协调方案常规通用，得 3 分； 沟通协调方案考虑不全，没有可行性，得 1 分； 未提供不得分。
	9	故障应急服务方案	10	根据供应商提供的针对本项目制定的故障应急预案进行综合评审，包含设备故障的基本处理方法、常见问题的解决方案等方案规范，结构完整，观点明确，内容详细，能切合项目实际情况，可操作性强的，得 10 分； 方案规范，内容齐全，基本符合项目实际情况，能提出合理措施的，得 7 分； 方案规范，内容基本齐全，得 4 分； 方案不规范，内容不齐全，部分符合项目需求的，得 1 分； 未提供不得分。
	10	售后服务保障方案	10	根据供应商提供的针对本项目售后服务方案进行综合评审：

				售后服务方案响应及时，故障处理及时，保障内容全面，得 10 分； 售后服务方案响应较及时，故障处理较及时，保障内容较全面，得 7 分； 售后服务方案一般，保障内容基本全面，得 4 分； 售后服务方案内容不全面，漏缺较多，得 1 分； 未提供不得分。
	11	服务承诺	4	根据供应商对本项目的服务承诺综合评审，包括但不限于服务时间、服务内容、人员调动、增值服务等，服务承诺切实可行，覆盖面广得 4 分；服务承诺常规通用有一定可行性得 2 分；服务承诺没有针对性，可行性一般得 1 分，未提供不得分。
合计			总分 90 分	

注：

1、采购项目或采购包的面向中小企业采购类型

☐ 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目

☒ 本项目属于专门面向中小企业采购的项目

☐ 本项目属于面向小微企业采购项目

☐ 本项目为适用招标投标法的政府采购工程建设项目

2、联合体投标

2.1 ☐ 是/☒ 否要求供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到（ ）%，否则没有资格参加投标。

2.2 联合体投标应提交联合体协议，组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。否则，在专门面向中小企业的项目中，作无效投标处理；在非专门面向中小企业的项目中，不享受价格扣除优惠政策。

3、分包

3.1 ☐ 是/☒ 否要求获得采购合同的供应商将采购项目中（ ）%分包给一家或者多家中小企业，否则没有资格参加投标。

3.2 应提交分包意向协议，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。否则，在专门面向中小企业的项目中，作无效投标处理；在非专门面向中小企业的项目中，不享受价格扣除优惠政策。

4、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

序号	采购标的	对应的中小企业划分标准所属行业
1	中国劳动关系学院教学设备运维托管服务项目	软件和信息技术服务业

5、价格分评审优惠

5.1 本项目价格分评审方法：☒ 是/☐ 否采用低价优先法。

5.2 未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）办法规定的小微企业报价给予10%（工程项目为3%）的扣除，用

扣除后的价格参加评审。

- 5.3 适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在原报价进行评分的基础上增加其价格分的3%作为其价格分。采用综合评估法且采用低价优先法计算价格分的，按上一条（3.2）执行。
- 5.4 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额40%以上的，对联合体或者大中型企业报价给予4%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 5.5 适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在原报价进行评分的基础上增加其价格分的1%作为其价格分。采用综合评估法且采用低价优先法计算价格分的，按上一条（3.4）执行。
- 5.6 符合条件的投标人应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定提供《中小企业声明函》，并对声明的真实性负责。
- 5.7 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。
- 5.8 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位应按照《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定提供《残疾人福利性单位声明函》（后附），并对声明的真实性负责。
- 6、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

22. 评审过程及保密原则

- 22.1 磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，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，提

交最后报价的供应商不得少于 3 家。

- 22.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

- 22.3 报价之后，直到授予成交人合同止，凡与本次采购有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较响应文件的有关资料以及成交意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。
- 22.4 在评审期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其报价被拒绝，并承担相应的法律责任。

六 确定成交

23. 成交候选人的确定原则及标准

- 23.1 除第 25 条规定外，按 21.3 的要求确定成交候选人。

24. 确定成交人

- 24.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。
- 24.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

- 24.3 采购人将把合同授予依法确定的成交人。如果成交人放弃被授予合同或不能履行合同的，其成交资格被取消，磋商保证金将被不予退还。在此情况下，采购人将按照磋商小组推荐的排序名单，顺序确定排序在先的成交候选人为成交人授予合同或者重新开展采购活动。

25. 接受和拒绝任何或所有响应文件的权利

- 25.1 采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何响应文件，以及宣布采购程序无效或拒绝所有响应文件的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。
- 25.2 因不可抗力或成交人不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。

26. 成交通知书

- 26.1 成交结果公告发布后，成交人到代理机构领取成交通知书，未成交的供应商到代理机构领取落标通知书。
- 26.2 成交通知书是签署合同的前提条件，未收到成交通知书的供应商与采购人就采购文件中所述的标的所签署的合同属于无效合同。

27. 签订合同

- 27.1 成交人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，与采购人按照竞谈性采购文件和成交人的响应文件中确定的事项签订书面合同，不得另行订立背离合同实质性内容的协议。成交人无正当理由拒签合同的，取消其成交资格，其保证金不予退还；给采购人造成的损失超过保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。
- 27.2 采购文件、成交人的响应文件及其澄清文件、成交通知书等， 均为签

订合同的依据。

28. 履约保证金

28.1 详见付款方式。

七 其他

29. 其他

29.1 出现下列情形之一的，采购单位将终止竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动：

29.1.1 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；

29.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

29.1.3 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。

29.2 本采购文件的解释权属于采购人及其采购代理机构。

第四章 采购需求

- 1、供应商应在控制金额允许范围内尽量提供优质、高性能的产品。
- 2、★号指标（如有）为必须满足指标，否则将视为非实质性响应采购文件要求。
- 3、#号指标（如有）为重要指标，不满足将视为技术性能存在较大偏离。
- 4、投标人应按照采购文件要求自行拟定详细的服务方案及售后服务承诺。

采购需求

一、项目基本概况

项目名称：中国劳动关系学院教学设备运维托管服务项目

预算金额/最高限价/招标控制价：116.1412 万元

采购内容简介（基本概况说明）：本项目的服务涉及学校闻道楼、致远楼、综合楼、涿一教、二教、阶梯教室和大学生公寓楼等楼宇的教室和实验室等教学与会议场所，负责这些场所的多媒体中控系统、电子显示系统、电子扩音系统、语音设备、计算机、投影仪、集中管控系统、远程会议系统、录播系统和实验仪器等的教学设备运维工作。

二、商务和服务要求

序号	商务和服务项目	商务和服务要求
1	交货时间/服务周期/工期：	服务期：合同履行期限为 1 年，自合同执行之日起至本项目服务期限结束之日止。采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同。
2	质保期/免费维保期（软件系统）	1 年
3	售后技术服务要求	（1）具有 7*24 统一服务热线，收到报障电话后，五分钟内响应，2 小时内到达现场。 （2）驻校运维人员不能解决的故障，需供应商在接到报障电话 2 小时内到达现场，8 小时内排除故障。
4	交货地点/服务地点/建设地点：	合同签订后 7 天内人员到岗； （1）中国劳动关系学院北京校区； （2）中国劳动关系学院涿州校区。
5	培训	乙方须提供不少于两天的基本免费培训，使用户方使用人员能够正常了解运维团队的工作内容和工作步骤。

6	验收标准	服务期满且无任何违约行为后，经由采购人审查各项费用落实无误后，视为验收合格。
7	付款方式（实例）	签订合同后 15 个工作日内乙方向甲方支付合同金额 10%的履约保证金。 合同执行 3 个月后，甲方向乙方支付合同总金额的 25%。 合同执行 6 个月后，甲方向乙方支付合同总金额的 25%。 合同执行 9 个月后，甲方向乙方支付合同总金额的 25%。 合同执行 12 个月后，甲方向乙方支付合同总金额的 25%。 经甲方按学校项目验收要求，验收无任何违约行为，甲方审查各项费用落实无误后，甲方在 7 个工作日内向乙方无息返还合同总额 10%的履约保证金。 乙方按国家有关财税规定为甲方开具合规发票。
8	质量管理、企业信用要求	具备 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康管理体系认证。
9	能力或业绩要求	<u>多媒体运维项目案例</u>
10	售后服务保障或维修响应时间要求	驻场运维人员收到报障电话后，五分钟内响应，1 小时内解决故障。 当遇驻校运维人员不能解决的故障，需供应商在接到报障电话 2 小时内到达现场，8 小时内排除故障。

三、服务需求（服务类）

序号	货物 (服务) 名称	技术指标要求	单位	数量	分项最高限价 (元)
1	教学设备运维托管服务	服务标准、期限、效率等要求 1. 项目职责范围 1.1 中国劳动关系学院共有多媒体教室、实验室、会议室 143 间，要确保多媒体教学及实验设备正常的教学实验活动以及会议的顺利召开顺利进行。 1.2 驻场工程师应在上课前 20 分钟准备好需上课教室的各类多媒体设备，确保设备运作正常。 1.3 接到报障电话，驻场工程师应保证在 5 分钟内到达故障现场，遇一般性非硬件故障及教师操作使用不熟练等问题在 5 分钟内解决。 1.4 定期对多媒体教室设备进行检查维护，包括中控机柜内的所有设备、多媒体中控系统、电子显示系统、电子扩音系统、语音设备、计算机、投影仪、集中管控系统、远程会议系统、录播系统和实验仪器等及相关电源、信号线等所有电化教学设施，及时更换有问题的设备、线、电池（供应商自行采购，已包含在响应报价中）等，消除故障隐患，确保设备运行正常。	年	1	1161412.00

	1.5 每学期末进行相关设备故障数据分析汇总工作，并提出针对性的改进方案和建议供采购人参考。 1.6 按照学校主管部门要求，按时完成相关固定资产盘点等工作。 1.7 服务时间：7:30-22:30，7*15 小时。个别需延长工作时间的，或国家法定节假日确需加班，由采购人提前通知供应商，供应商应免费为采购人提供加班服务。 服务场地详细统计如下： <table><tr><th>校区</th><th>楼宇</th><th>地点</th><th>数量 (间)</th></tr><tr><td rowspan="3">北京校区</td><td>闻道楼</td><td>一层 103-112；二层 201-204、206；三层 300-312； 四层 400-412；五层 500-506；阶梯一、二、三、 四、508</td><td>52</td></tr><tr><td>致远楼</td><td>会议室：409、410、509、609； 阶梯教室：105、908、909； 实验室：906、907、911、1006、1007、1008（将 迁回综合楼）</td><td>13</td></tr><tr><td>唯实楼</td><td>四层 408 会议室</td><td>1</td></tr></table>	校区	楼宇	地点	数量 (间)	北京校区	闻道楼	一层 103-112；二层 201-204、206；三层 300-312； 四层 400-412；五层 500-506；阶梯一、二、三、 四、508	52	致远楼	会议室：409、410、509、609； 阶梯教室：105、908、909； 实验室：906、907、911、1006、1007、1008（将 迁回综合楼）	13	唯实楼	四层 408 会议室	1			
校区	楼宇	地点	数量 (间)															
北京校区	闻道楼	一层 103-112；二层 201-204、206；三层 300-312； 四层 400-412；五层 500-506；阶梯一、二、三、 四、508	52															
	致远楼	会议室：409、410、509、609； 阶梯教室：105、908、909； 实验室：906、907、911、1006、1007、1008（将 迁回综合楼）	13															
	唯实楼	四层 408 会议室	1															

			大学生公寓	二层会议中心	2			
			综合楼	实验室：三层 300-303；305-308；312-315； 四层 401、402；407、408；413-415	18			
		涿州校区	阶梯教室	阶梯一至六、八、九、报告厅	9			
			一教	一层 105、107、108；二层 201-206；三层 301-306； 四层 401-407；五层 501-506；社会工作实验室	29			
			二教	二层 101、102、112、113；二层 201、202、213、 214；三层 301、302、312、313；四层 401、402、 410；东配 101、102、201、202	19			

四、技术需求/服务需求（必须包括以下内容）：

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

为确保中国劳动关系学院北京校区和涿州校区多媒体及实验室正常的教学教务活动以及会议的顺利召开，组织运维管理和维修维护托管服务项目采购。

（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

服务过程中不得存在任何违约行为，且经由采购人审查各项费用落实无误后，视为验收合格。

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；（如技术参数表等）

1. 项目职责范围

1.1 中国劳动关系学院共有多媒体教室、实验室、会议室 143 间，要确保多媒体教学及实验设备正常的教学实验活动以及会议的顺利召开顺利进行。

1.2 驻场工程师应在上课前 20 分钟准备好需上课教室的各类多媒体设备，确保设备运作正常。

1.3 接到报障电话，驻场工程师应保证在 5 分钟内到达故障现场，遇一般性非硬件故障及教师操作使用不熟练等问题在 5 分钟内解决。

1.4 定期对多媒体教室设备进行检查维护，包括中控机柜内的所有设备、多媒体中控系统、电子显示系统、电子扩音系统、语音设备、计算机、投影仪、集中管控系统、远程会议系统、录播系统和实验仪器等相关电源、信号线等所有电化教学设施，及时更换有问题的设备、线、电池（供应商自行采购，已包含在响应报价中）等，消除故障隐患，确保设备运行正常。

1.5 每学期末进行相关设备故障数据分析汇总工作，并提出针对性的改进方案和建议供采购人参考。

1.6 按照学校主管部门要求，按时完成相关固定资产盘点等工作。

1.7 服务时间：7:30-22:30，7*15 小时。个别需延长工作时间的，或国家法定节假日确需加班，由采购人提前通知供应商，供应商应免费为采购人提供加班服务。

2. 服务场地详细统计如下：

校区	楼宇	地点	数量 (间)
北京校区	闻道楼	一层 103-112；二层 201-204、206；三层 300-312； 四层 400-412；五层 500-506；阶梯一、二、三、四、 508	52
	致远楼	会议室：409、410、509、609； 阶梯教室：105、908、909； 实验室：906、907、911、1006、1007、1008（将迁 回综合楼）	13
	唯实楼	四层 408 会议室	1
	大学生公寓	二层会议中心	2
	综合楼	实验室：三层 300-303；305-308；312-315； 四层 401、402；407、408；413-415	18
涿州校区	阶梯教室	阶梯一至六、八、九、报告厅	9
	一教	一层 105、107、108；二层 201-206；三层 301-306； 四层 401-407；五层 501-506；社会工作实验室	29
	二教	二层 101、102、112、113；二层 201、202、213、 214；三层 301、302、312、313；四层 401、402、 410；东配 101、102、201、202	19

3. 主要设备维护维修说明

3.1 触控一体机 100 余台（鸿合科技）

服务内容：维护触控一体机表面清洁，每周定期清洁粉笔灰，保持触控一体机缝隙清洁，避免造成散热异常。

3.2 LED 显示屏 20 余块（利亚德）

服务内容：定期巡检 LED 屏，对于显示异常，及时处理。并根据设备情况，报告主管领导，联系厂家维修。

此类专业电器设备，运维人员只能调试，维修维护需要原厂专人处理。

3.3 计算机数量 430 余台（戴尔、联想、惠普）

服务内容：维护维修硬盘、内存、主板及主板附件、电源、网卡、键盘鼠标、显示器及配置管理等工作；每学期至少对计算机进行 1 次硬盘清理与操作系统维护工作。每半月升级 1 次杀毒软件，并对教室计算机查杀毒 1 次，以减少病毒感染造成的计算机系统故障。每学期开学前清除 C 盘外的文件和课件，并做好计算机操作系统数据备份工作。

3.4 语音设备数量 120 余个桌位终端（科大讯飞）

服务内容：调试终端鼠标键盘、终端主板、终端电源、终端显示、终端线路安装、耳麦、主控台及配置管理等工作。

此类专业设备运维人员只能调试，维修维护需要原厂专人处理

3.5 中央控制器数量 120 余台（万讯）

服务内容：调试中控面板、中控主机、主板及电源、机柜及周边线缆等。

此类专业设备运维人员只能调试，维修维护需要原厂专人处理。

3.6 音响系统数量 120 余套（台电、迪士普、百灵达、舒尔等品牌）

服务内容：维护维修电源主板、运放模块、音量调节、更换音箱等。

3.7 专业实验室设备（各个学科实验室不相同，涉及品牌软硬件众多）

服务内容：按照学校实验室管理员岗位职责，确保实验室设备安全以及实验室安全，加强实验室设备管理和软硬件维护，及时发现实验教学仪器设备故障，并根据设备情况，报告主管领导，联系厂家维修，及时发现计算机故障，并能够做到

维修常见故障，不能维修的硬件问题，报告主管领导，联系厂家维修。定期核对实验仪器设备，保障仪器设备不丢失。并根据实验室的利用情况，作好利用数据统计，完成主管领导安排的其他实验室工作。

各个学科实验室的专业设备（非通用办公多媒体设备），运维人员只能调试，维修维护需要原厂专人处理。

3.8 会议保障

服务内容：按照学校会议安排提前做好会议室设备，字幕屏字幕准备，音频设备（无线话筒及鹅颈话筒等）音量调节，会议显示系统（包含无纸化系统、投影机、触控一体机、全彩 LED 屏等），保障会议运行。会议室设备管理，包含设备维护，线材的维护，故障排除与维修。

4. 项目服务要求

4.1 在学校正常教学期间，保障校内全部公共教室、阶梯教室及会议室多媒体网络集中控制系统稳定运行；

4.2 在学校正常教学及会议期间，保障上述区域内全部多媒体教学设备（如：触控一体机、LED、计算机、中控、功放、音箱、MIC、屏幕、监控设备、网络设施、通讯设备、控制设施等）正常运行；

4.3 在学校正常教学期间，保障上述多媒体教室内计算机以及服务器、网络设备、相关多媒体设备、控制设备、监控设备等正常运行；

4.4 在学校正常教学期间，及时检查上述多媒体交互式教室内计算机以及服务器、网络设备、相关多媒体设备、控制设备、监控设备等，及时开关设备，发现丢失盗窃等事件及时上报，造成国家财产损失的，依据签署的《资产托管协议》追究责任，照价赔偿；

4.5 在维护、维修期间，保养、检测、检修上述设备及系统；

4.6 根据学校相关要求规范，进行有关教学系统运维管理配置项调整性工作；

4.7 保障与多媒体教学服务、运维管理、维护维修内容相关的其它事宜；

4.8 需在每学期结束前向学校提交所有设备的运行健康度，并提交相关设备的更换或新增建议，该建议需符合学校实际情况。

5. 服务时间及驻场人员要求

#5.1 本次采购服务期为十二个月。寒暑假按照要求值班（时间不固定），具体寒暑假运维人员负责工作包括：

1. 设备管理、设备盘点、设备维护。
2. 会议保障（每周根据会议开展提供保障人员）。
3. 寒暑假项目实施协助工作。
4. 其他教学及会议相关事务。

#5.2 供应商需提供至少 **10 名** 驻场维护人员，其中包含 **2 名** 项目经理；北京校区至少安排一名项目经理及 4 名运维工程师，涿州校区至少安排一名项目经理和 3 名运维工程师，1 名运维工程师根据学校工作需求机动。以上人员在服务合同签订后 7 个工作日内到达服务岗位。本次采购拟派驻场人员工作内容为处理保修后的故障收集，经采购人确认后联系原厂商或供货商上门维修。

#5.3 项目经理需从事多媒体展示项目系统集成、安装调试、维护管理等相关工作三年以上，具备大型弱电多媒体项目管理经验；项目经理需具有信息系统项目管理师（高工）证书。

#5.4 运维工程师需统招专科及以上学历并提供学历证明，有弱电施工（包含投影机、音响、监控、中控）一年及以上经验。

#5.5 项目组成员需有具备维护采购人鸿合触控一体机的能力。

#5.6 以上运维人员中需至少配备一名弱电工程师（具有智能建筑弱电工程师证书）

#5.7 以上运维人员中需至少三名具备安全防范系统安装维护员证书

6. 供应商基本要求

6.1 供应商应具备提供多媒体教学运维管理和维修维护托管服务水平及能力。

6.2 承担岗位人员各类保险、工资待遇、人身安全责任，定期培训和不断提高岗

位人员业务素质和技术水平，确保岗位人员按时、保质完成岗位工作任务。

6.3 按时、足额发放岗位人员工资，确保岗位人员相对稳定，无故更换频率不得低于一年。

6.4 驻场到学校的岗位人员需经学校主管部门试用一个月确定合格后才能录用。

6.5 岗位人员更换需提前一个月通知校方，人员更换不得空岗。如出现空岗情况，则空缺天数按空缺岗位每天外包费用的 2 倍按天补偿应急补岗人员劳务费用。

6.6 如岗位人员因工作失误造成岗位责任事故，被校级通报批评的需赔偿采购人该岗位外包费用的 1%作为违约金并按期更换岗位人员，被服务对象或校内各部门口头批评超过 2 次的需按期更换岗位人员。

6.7 对岗位人员因工作失误造成的设备设施损毁或丢失的，由供应商承担维修或赔偿责任。

6.8 供应商中标后 10 个工作日内签订外包服务合同，合同签订后 7 天内外包岗位人员到位试用。

（四）采购标的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

交货期：合同签订后 7 天内全部人员到岗。服务期 1 年。

地点：中国劳动关系学院北京校区、中国劳动关系学院涿州校区。

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

1. 项目职责范围

1.1 中国劳动关系学院共有多媒体教室、实验室、会议室 143 要确保多媒体教学及实验设备正常的教学实验活动以及会议的顺利召开顺利进行。

1.2 驻场工程师应在上课前 20 分钟准备好需上课教室的各类多媒体设备，确保设备运作正常。

1.3 接到报障电话，驻场工程师应保证在 5 分钟内到达故障现场，遇一般性非硬件故障及教师操作使用不熟练等问题在 5 分钟内解决。

1.4 定期对多媒体教室设备进行检查维护，包括中控机柜内的所有设备、多媒体中控系统、电子显示系统、电子扩音系统、语音设备、计算机、投影仪、集中管控系统、远程会议系统、录播系统和实验仪器等及相关电源、信号线等所

有电化教学设施，，及时更换有问题的设备、线、电池（供应商自行采购，已包含在响应报价中）等，消除故障隐患，确保设备运行正常。

1.5 每学期末进行相关设备故障数据分析汇总工作，并提出针对性的改进方案和建议供采购人参考。

1.6 按照学校主管部门要求，按时完成相关固定资产盘点等工作。

1.7 服务时间：7:30-22:30，7*15 小时。个别需延长工作时间的，或国家法定节假日确需加班，由采购人提前通知供应商，供应商应免费为采购人提供加班服务。

（六）采购标的的验收标准；

服务期满且无任何违约行为后，经由采购人审查各项费用落实无误后，视为验收合格。

（七）采购标的的其他技术、服务等要求。

无。

五、售后服务条款

（1）具有 7*24 统一服务热线，收到报障电话后，五分钟内响应，2 小时内到达现场。

（2）驻校运维人员不能解决的故障，需供应商在接到报障电话 2 小时内到达现场，8 小时内排除故障。

第五章 合同格式

（此为参考版本，以实际签订合同为准）

甲方(采购人)：中国劳动关系学院

乙方(中标人)：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规以及____项目(项目名称) ____号(采购编号)采购文件的规定，合同各方经平等协商达成合同如下：

第一条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- 一、 本合同书及附件
- 二、 成交通知书
- 三、 响应文件 (含澄清文件、报价文件)
- 四、 竞争性磋商文件 (含磋商文件补充通知)

第二条 采购内容

一、服务内容：中国劳动关系学院教学设备运维托管服务，服务涉及甲方闻道楼、致远楼、综合楼、涿一教、二教、阶梯教室和大学生公寓楼等楼宇的教室和实验室等教学与会议场所，乙方负责这些场所的多媒体中控系统、电子显示系统、电子扩音系统、语音设备、计算机、投影仪、集中管控系统、远程会议系统、录播系统和实验仪器等的教学设备运维工作。

二、服务要求：（详见附件 ）

第三条 双方的责任和义务

一、甲方责任和义务：

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的运行维护服务行为和质量进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。
2. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
3. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。
4. 甲方负责_____；

二、乙方责任和义务：

1. 按照合同约定收取服务费，根据与甲方的协商结果获取合同外服务的合理费用。
2. 乙方应按期完成项目工作，如因乙方原因导致项目工作延迟或停顿的，由乙方承担责任。
3. 乙方承诺具有履行本合同的条件和资质，并投入合格的、充足的项目实施人员提供项目实施和服务保障。
4. 严格履行合同文本（含采购文件、投标/响应文件等）约定和承诺的服务内容、质量标准、工序工艺，保障正常运行使用。
6. 制定并执行严格的安全生产管理措施，保证甲乙双方工作人员人身安全和甲方的设备设施的完好无损。
7. 严格遵守国家法律，制定突发事件预案，合理合法地处置，杜绝恶性治安事件的发生。

第四条 服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

第五条 验收标准

服务期满且无任何违约行为后，经由甲方审查各项费用落实无误后，视为验收合格。

第六条 合同价格及结算方式

1. 合同总金额为人民币_____元（大写：_____元）。

签订合同后 15 个工作日内乙方向甲方支付合同金额 10%的履约保证金，即人民币_____元；

合同执行 3 个月后，甲方向乙方支付合同总金额的 25%，即人民币_____元；

合同执行 6 个月后，甲方向乙方支付合同总金额的 25%，即人民币_____元；

合同执行 9 个月后，甲方向乙方支付合同总金额的 25%，即人民币_____元；

合同执行 12 个月后，甲方向乙方支付合同总金额的 25%，即人民币_____元；

经甲方按学校项目验收要求，验收无任何违约行为，甲方审查各项费用落实无误后，甲方在 7 个工作日内向乙方无息返还合同总额 10%的履约保证金。

乙方按国家有关财税规定为甲方开具合规发票。

第七条 知识产权责任

1. 乙方应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

2. 其他：_____

第八条 售后服务

1. 具有 7*24 统一服务热线，收到报障电话后，五分钟内响应，2 小时内到达现场。

2. 驻校运维人员不能解决的故障，需供应商在接到报障电话 2 小时内到达现场，8 小时内排除故障。

第九条 不可抗力

一、不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他事件。

二、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另外一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另外一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。

三、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另外两方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

四、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

第十条 联系方式

一、合同各方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递方式发出；如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所地或通讯联络地为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达。

二、合同各方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至以下通讯地址，一方变更通讯地址或帐号，应自变更之日起三个工作日内，将变更后的地址通知对方。变更方不履行通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。

甲方：

地址：

电话：

联系人：

邮编：

传真：

乙方：

地址：

电话：

联系人：

邮编：

传真：

上述发出通知、回复的费用由发出一方承担。

第十一条 保密条款

一、任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

二、除非法律、法规另有规定或得到本合同另一方的书面许可，任何一方不得向第三人（但双方聘请的律师除外）泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

第十二条 合同的解释和法律适用

1. 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

2. 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；

3. 本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

4. 对本合同的任何解释均应以书面作出。

5. 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

第十三条 合同的终止

一、本合同因下列原因而终止：

1. 本合同正常履行完毕；

2. 合同双方协议终止本合同的履行；

3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；

4. 任何一方行使解除权，解除本合同。

二、对本合同终止有过错的一方应赔偿另外两方因合同终止而受到的损失。对合同终止各方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

第十四条 争议的解决

1. 合同各方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则各方同意在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

第十五条 合同的补充、修改和变更

1. 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

2. 对本合同的任何补充、修改或变更必须以书面形式进行。

3. 各方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

第十六条 合同的生效

本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

第十七条 其它约定事项

1. 本合同未尽事宜，按照本招标文件的有关规定、中标人的中标文件及其澄清、说明或者补正文件执行。

2. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

3. 一方当事人未经另对方书面同意，不得将其在合同项下的权利和义务全部或部分转让给第三人。

4. 本合同一式五份，每份具有同等法律效力。甲方四份，乙方一份。

（以下无正文）

甲方（采购人）：

（公章）

法定代表或授权代表：

签订时间： 年 月 日

乙方（成交供应商）：

（公章）

法定代表或授权代表：

签订时间： 年 月 日

附件一：服务要求

第六章 附件——响应文件格式

一、响应文件包括：

- ★1、报价书
- ★2、报价一览表
- ★3、分项（明细）报价表
- ★4、商务条款偏离表
技术规格偏离表
- ★5、法定代表人授权书
- 6、资格证明文件
- ★6.1 有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）；
- ★6.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）；
- ★6.3 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（并须附供应商参加本次采购活动前三年内的信用记录情况截图）；
- ★6.4 资信证明（会计师事务所出具的 2023 或 2024 年度审计报告或银行出具的资信证明）；
- ★6.5 与供应商存在关联关系的单位情况说明
- ★6.6 供应商不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的声明
- ★6.7 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为磋商截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动
- 6.8 供应商资格声明；
- 6.9 中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）；
- 6.10 业绩情况表；
- 6.11 项目组人员配备；
- 6.12 运维服务方案等；
- 6.13 采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件。
- 6.14 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）

★1、报价书

报 价 书

致：新华招标有限公司

根据贵方为（采购项目名称）的磋商邀请（采购项目编号/包号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份、副本份及电子文件份（不退）。

1. 报价一览表
2. 分项（明细）报价表
3. 商务条款偏离表
4. 技术规格偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按采购文件中供应商须知和技术要求要求提供的有关文件
7. 以_____形式出具的磋商保证金，金额为人民币_____元。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 本项目的报价总价为人民币大写：_____，小写：_____
2. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本响应文件有效期为自提交响应文件截止时间起___90___个日历日。
5. 如果在规定的磋商时间后，我方在磋商有效期内撤回响应文件，磋商保证金将被贵方不予退还。
6. 根据供应商须知第2条规定，我方承诺，我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方与代理机构无关联。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低报价的响应文件或收到的任何文件。
8. 我方承诺：我方在本项目磋商中的陈述和本响应文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目磋商中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，我方愿接受有关处理，同时承担由此带来

的一切法律后果。

9. 若我方获得成交，我方保证按有关规定向贵方支付成交服务费。

10. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址

传真

电话

电子函件

被授权人签字

被授权人联系方式（手机）

供应商开户银行（全称）

供应商银行账号

供应商名称（公章）

★2、报价一览表

报价一览表

供应商名称（公章）：

采购项目编号/包号：

序号	供应商名称	报价总价 (人民币：万元)	服务期	磋商保证金 (有/无)	备注
1					
合计		大写： 小写：			

（退还磋商保证金时，将依据以下账户信息）

供应商开户银行（全称）：

供应商银行账号：

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

供应商授权代表(签字)：

注：1、此表除在响应文件中提供外，还应按“供应商须知”的规定密封标记单独提交一份。

2、此表中，报价总价应和分项（明细）报价表总价相一致。

★3、分项（明细）报价表

分项（明细）报价表

项目编号[包号]：_____

项目名称：_____

序号	服务名称	数量 (单位)	单价	总价
总价				

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

注：

1. 按所响应包分别提供本表
2. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
3. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。内容可按本项目采购服务的特点自行编制，详细对响应总价进行分析。

★4、商务条款偏离表、技术规格偏离表

商务条款偏离表

供应商名称（公章）：

采购项目编号/包号：

序号	采购文件条款号	采购文件的合同条款	响应文件的合同条款	偏离情况	说明

供应商授权代表签字_____

供应商全称（盖公章）_____

注：供应商如果对包括服务期、付款方式/条件及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

技术规格偏离表

供应商名称（公章）：

采购项目编号/包号：

序号	标的名称	磋商文件 条目号	磋商文件要 求规格	响应规格	偏离情况	说明

供应商授权代表签字_____

供应商全称（盖公章）_____

注：供应商应对磋商文件技术要求填写偏离情况（正偏离、负偏离或无偏离），并说明偏离的具体内容及做出必要说明。供应商应对故意隐瞒偏离的行为承担责任。

★5、法定代表人授权书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

6、资格证明文件格式

一、目录

- ★6.1 有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）；
- ★6.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）；
- ★6.3 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；
- ★6.4 资信证明（会计师事务所出具的 2023 或 2024 年度审计报告或银行出具的资信证明）；
- ★6.5 与供应商存在关联关系的单位情况说明
- ★6.6 供应商不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的声明
- ★6.7 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为磋商截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；
- 6.8 供应商资格声明；
- 6.9 中小企业声明函（供应商请根据企业实际情况进行填写。）；
- 6.10 业绩情况表；
- 6.11 服务方案；
- 6.12 项目组人员配备；
- 6.13 采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件。

二、填写须知

- 1) 以上所列资格证明文件未提供格式的，由供应商提供。
- 2) 采购方将应用供应商提交的资料根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。
- 3) 供应商提交的材料将被保密，但不退还。
- 4) 全部文件应按“供应商须知前附表”规定的份数提交。

★号条款为必要条件，若未能提供所列的证明文件或提供的资料为虚假或伪造的将导致按无效标处理。

★6.1有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）

★6.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）

- 1、供应商为企业法人的，须提供近六个月内任意一个月缴纳税收的证明材料复印件须加盖本单位公章，**缴纳个人所得税的凭据不能作为证明材料。**
- 2、供应商为企业法人的，须提供近六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料复印件须加盖本单位公章。
- 3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的文件证明。

本单位成立以来，一直按照国家 and 地方有关规定，依法缴纳税收及社会保障资金，具有良好记录。

特此声明。

供应商名称（公章）：

供应商授权代表签字：

★6.3 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

我公司在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录或被投诉记录。

特此声明。

供应商名称（公章）：

供应商授权代表签字：

★6.4 资信证明（会计师事务所出具的2023或2024年度审计报告或银行出具的资信证明）

供应商提供本单位 2023 或 2024 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖供应商公章。如供应商无法提供 2023 或 2024 年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。

说明：

- 1、银行资信证明是指供应商参加本次磋商截止日前六个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。
- 2、银行资信证明可以是复印件并加盖供应商公章，评标委员会保留审核原件的权利。
- 3、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

★6.5 与供应商存在关联关系的单位情况说明

注：1、供应商应当根据自身存在的情形，如实披露与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商情况。

2、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，同时参加本项目同一包的磋商，相关响应均无效。

（如不存在上述情况，请提供如下声明）

新华招标有限公司：

我单位负责人（负责人姓名、身份证号），不存在与我单位负责人为同一人的不同供应商同时参加本项目同一包磋商的情形。

与我单位存在直接控股、管理关系的单位（单位名称，如没有填“无”），不存在与我单位存在直接控股、管理关系的不同供应商同时参加本项目同一包磋商的情形。

我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。

特此声明。

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

★6.6 供应商不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的声明

新华招标有限公司：

我公司不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

特此声明。

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

★6.7通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为磋商截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动

说明：此项内容由采购人、采购代理机构进行查询。

1、信用信息查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网政府采购严重违法失信行为信息记录（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）；

2、信用信息查询截止时点：同磋商截止时间（文件提交截止时间）；

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其投标；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

6.8 供应商资格声明

供应商资格声明

1. 名称及概况：

(1) 供应商名称：

(2) 供应商注册地/住所：

电传/传真/电话号码：

北京常驻机构地址：

联系人及联系方式：

(3) 成立和注册日期：

(4) 注册资金/开办资金：

(5) 上级主管部门：

(6) 企业/单位性质：

(7) 法定代表人姓名：

(8) 职员人数：

其中高级职称人数： 中级职称人数：

2. 最近三年的年度总营业额：

年份	总额
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. 最近三年主要用户名称及服务内容：

用户名称	服务内容
_____	_____

4. 供应商需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称（公章）：

供应商授权代表签字：

6.9中小企业声明函（供应商请根据企业实际情况进行填写。）

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

6.10业绩情况表

业绩情况表（格式）

序号	合同名称	业绩名称	用户名称	联系方式	完成情况	是否有用户反馈情况

备注：供应商应按照以下规定提交业绩证明材料

业绩证明材料要求：

- 1、供应商必须提供能够证明上述项目业绩真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；
- 2、所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；
- 3、不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

6.11 项目组人员配备；

(供应商应根据磋商文件的要求提供项目组人员配备清单，格式自拟)

6.12 运维服务方案等；

(供应商应根据磋商文件的要求提供详细的方案)

6.13 采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件

供应商应仔细阅读磋商文件，包括评标标准等，提供磋商文件要求的相关方案、措施等。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日