深圳信息职业技术学院

**IDC驻场运维服务项目**

 招标文件第一册（专用部分）

（招标编号：YNZB-2019014）

深圳信息职业技术学院

二○一九年五月

# 目 录

[目 录 II](#_Toc8047199)

[第一章 投标邀请 5](#_Toc8047200)

[一、采购项目的名称、预算金额及最高限价 6](#_Toc8047201)

[二、采购需求 6](#_Toc8047202)

[三、投标人的资格要求 6](#_Toc8047203)

[四、获取招标文件的时间期限、方式（本项目仅接受网络报名） 6](#_Toc8047204)

[五、公告期限 7](#_Toc8047205)

[六、投标截止时间、开标时间及地点 7](#_Toc8047206)

[七、投标保证金、履约保证金及售后服务保证金 7](#_Toc8047207)

[八、采购公告查询 7](#_Toc8047208)

[九、招标人联系方式 7](#_Toc8047209)

[第二章 项目需求 8](#_Toc8047210)

[一、技术要求 9](#_Toc8047211)

[二、商务要求 12](#_Toc8047212)

[第三章 资格审查、评标和定标 17](#_Toc8047213)

[前附表（一）资格审查 18](#_Toc8047214)

[前附表（二）符合性审查表 19](#_Toc8047215)

[前附表（三） 20](#_Toc8047216)

[前附表（四）综合评分法评分因素和权重分值表 21](#_Toc8047217)

[1. 资格审查 25](#_Toc8047218)

[1.1 资格审查的主体 25](#_Toc8047219)

[1.2资格审查表 25](#_Toc8047220)

[1.3合格投标人数量 25](#_Toc8047221)

[2. 符合性审查 25](#_Toc8047222)

[2.1符合性审查的原则 25](#_Toc8047223)

[2.2澄清、说明或者补正 25](#_Toc8047224)

[2.3投标报价前后不一致的修正 26](#_Toc8047225)

[2.4投标报价缺漏项的修正 26](#_Toc8047226)

[2.5异常低价 26](#_Toc8047227)

[2.6以下情形将导致投标无效 26](#_Toc8047228)

[2.7符合性审查表 27](#_Toc8047229)

[3. 比较与评价 27](#_Toc8047230)

[3.1评审依据 27](#_Toc8047231)

[3.2小型、微型企业评审中价格扣除 27](#_Toc8047232)

[3.3其他政府采购政策 28](#_Toc8047233)

[3.4不同投标人提供相同品牌产品 28](#_Toc8047234)

[4.评标方法 29](#_Toc8047235)

[4.1 评标方法的分类 29](#_Toc8047236)

[5.综合评分法 29](#_Toc8047237)

[5.1综合评分法的定义 29](#_Toc8047238)

[5.2综合评分法的评审规则 29](#_Toc8047239)

[5.3推荐中标候选人 29](#_Toc8047240)

[6.定性评审法 30](#_Toc8047241)

[6.1定性评审法的定义 30](#_Toc8047242)

[6.2定性评审的对象和方法 30](#_Toc8047243)

[6.3推荐中标候选人 30](#_Toc8047244)

[7.最低价法 30](#_Toc8047245)

[7.1最低价法的定义 30](#_Toc8047246)

[7.2最低价法的评审规则 30](#_Toc8047247)

[7.3推荐中标候选人 30](#_Toc8047248)

[8.编写评标报告 31](#_Toc8047249)

[8.1评标报告内容 31](#_Toc8047250)

[8.2评标委员会成员争议事项的认定 31](#_Toc8047251)

[9.确定中标人 31](#_Toc8047252)

[9.1中标人及中标候选人的数量 31](#_Toc8047253)

[9.2是否评标定标分离 31](#_Toc8047254)

[9.3不适用评定分离时的定标方法 32](#_Toc8047255)

[9.4评定分离时的定标方法 32](#_Toc8047256)

[第四章 投标资料表 33](#_Toc8047257)

[第五章 投标文件格式 37](#_Toc8047258)

[格式1：投标函 38](#_Toc8047259)

[格式2：开标一览表 40](#_Toc8047260)

[格式3：投标分项报价表 41](#_Toc8047261)

[格式4：法定代表人（单位负责人）证明书 42](#_Toc8047262)

[格式5：授权委托书 43](#_Toc8047263)

[格式6：投标保证金证明文件 44](#_Toc8047264)

[(不要求递交投标保证金的项目不需要递交此文件) 44](#_Toc8047265)

[格式7：资格条款偏离表 45](#_Toc8047266)

[格式8：法人或者其他组织的营业执照等证明文件 46](#_Toc8047267)

[格式9：符合政府采购法第22条第1款规定条件的承诺函 47](#_Toc8047268)

[格式10：无不良信用记录的声明函 48](#_Toc8047269)

[格式11：无行贿犯罪记录承诺函 49](#_Toc8047270)

[格式12：诚信投标承诺书 50](#_Toc8047271)

[格式13：投标人综合概况简表 51](#_Toc8047272)

[格式14：履约进度计划表 52](#_Toc8047273)

[格式15：近三年业绩一览表（根据评分表要求自拟） 53](#_Toc8047274)

[格式16: 投标弃权函 54](#_Toc8047275)

[格式17: 技术规格偏离表 55](#_Toc8047276)

[格式18：商务条款偏离表 60](#_Toc8047277)

[格式19：服务方案 68](#_Toc8047278)

[格式20：项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 68](#_Toc8047279)

[格式21：质量保障措施 68](#_Toc8047280)

[格式22：售后服务方案 68](#_Toc8047281)

[格式23：违约承诺 68](#_Toc8047282)

[格式24：拟安排驻场运维工程师情况 68](#_Toc8047283)

[格式25：投标人资格情况（提供国家企业信用信息公示系统查询界面截图，并加盖公章。） 68](#_Toc8047284)

[格式26：服务网点 68](#_Toc8047285)

[格式27：评分表中要求提供的证明资料及其它事项说明或承诺（包含但不限于评分表内的要求内容，格式自定） 68](#_Toc8047286)

[第六章 合同文本 69](#_Toc8047287)

[一、项目金额 70](#_Toc8047288)

[二、项目细则 70](#_Toc8047289)

[1、合同生效 70](#_Toc8047290)

[2、合同工期约定及交货地点 70](#_Toc8047291)

[3、项目质量 70](#_Toc8047292)

[4、项目实施 71](#_Toc8047293)

[5、项目验收 71](#_Toc8047294)

[6、双方职责 71](#_Toc8047295)

[7、合同款项支付 72](#_Toc8047296)

[8、售后服务 72](#_Toc8047297)

[三、其它附则 72](#_Toc8047298)

[1、违约责任 72](#_Toc8047299)

[2、权利保证 72](#_Toc8047300)

[3、保密 72](#_Toc8047301)

[4、争议或纠纷处理 73](#_Toc8047302)

[5、不可抗力 73](#_Toc8047303)

[6、附则及附件 73](#_Toc8047304)

[附件一：项目设备和材料投标报价清单 74](#_Toc8047305)

#

# 第一章 投标邀请

根据《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》和《深圳网上政府采购管理暂行办法》的有关规定，深圳信息职业技术学院就**IDC驻场运维服务项目**，采用公开招标的方式，欢迎符合资格的供应商参加投标。

## 一、采购项目的名称、预算金额及最高限价

1.项目名称： **IDC驻场运维服务项目**

2.招标编号：**YNZB-2019014**

3.预算金额及最高限价：**肆拾壹万元整（￥410000.00 ）**

4. 本项目供货及服务期限：**365天（日历日）内，合同签订后，自驻场工程师进驻学校之日起计算。**

## 二、采购需求

IDC驻场运维和威胁分析与处置等服务项目采购。

## 三、投标人的资格要求

1.投标人必须为中华人民共和国境内注册并具有独立法人资格的机构；

2.投标截止时间前，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（投标人在投标文件中提供“诚信投标承诺书”）；

3.投标人近三年内（即至少从**2016年4月**开始起算，投标人成立不足三年的可从成立之日起算）有行贿犯罪记录的供应商不得参与本项目投标（投标人在投标文件中提供“无行贿犯罪纪录承诺函”）；

4.参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况；

5.本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。

## 四、获取招标文件的时间期限、方式（本项目仅接受网络报名）

1.获取招标文件时间：

**2019年5月10日起至2019年5月16日，应在2019年5月16日下午16：00前**发送电子邮件，以“项目编号+项目名称+投标供应商名称”为标题，发送报名邮件至招标管理中心邮箱562654425@qq.com。邮件内容应包括：

**A 公司营业执照复印件加盖公司公章（扫描件）。**

**B 填写投标报名表，加盖公司公章（扫描件）。**

**C 授权书，加盖公司公章（扫描件）。**

招标管理中心收到上述材料，通过邮件回复，视为报名成功；若投标供应商发送报名邮件后未收到招标管理中心邮件回复，视为未报名。

2.获取招标文件方式：

招标文件下载地址 、投标报名表下载地址详见公告底端附件。

3.开标查验文件：

**5月22日开标当天，请在9：00到致远楼412B验营业执照原件，提交营业执照复印件（加盖公司公章）、投标报名表（加盖公司公章）和授权书（加盖公司公章）。请在邮件中承诺携带上述文件，营业执照原件未验的投标人视为无效投标。**

## 五、公告期限

自招标公告发布之日起**12个日历日**。

## 六、投标截止时间、开标时间及地点

1.递交投标文件时间：**2019年5月22日 上午9:30**

2.投标截止及开标时间：**2019年5月22日上午9:30**

3.开标地点：深圳市龙岗区龙翔大道2188号深圳信息职业技术学院**致远楼412A开标室**。

## 七、投标保证金、履约保证金及售后服务保证金

1.投标保证金

■本项目不要求向招标人递交投标保证金

2.履约保证金

■本项目不要求向招标人递交履约保证金

3. 售后服务保证金

□本项目不要求向招标人递交售后服务保证金

■本项目要求向招标人递交售后服务保证金

(1) 服务保证金金额：本项目合同金额的 **5 %**。

(2) 服务保证金递交要求：按要求转账到学校指定账户，项目售后服务期满后无息退回。

## 八、采购公告查询

深圳信息职业技术学院官网 https://www.sziit.edu.cn/

## 九、招标人联系方式

招标人：深圳信息职业技术学院

地 址：广东省深圳市龙岗区龙翔大道2188号

联系人：莫老师、李老师

联系方式：89226031、89226813

 深圳信息职业技术学院

2019年5月10日

# 第二章 项目需求

## 一、技术要求

1. **项目介绍**

现需要IDC机房运维驻场工程师解决学校IDC机房日常运维及安全问题。通过IDC机房运维项目，保证信息中心负责的全校信息系统稳定安全运行，满足学校发展的需要。IDC机房在服务期内正常运行，实时监控设备状态，出现故障能及时发现。保证日常安全攻击事件得到处理，安全隐患得到及时消除。

1. **项目需求一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | **数量** | **单位** | **备注** |
| 1 |  IDC运维驻场服务 | 1 | 项 |  |
| 2 | 威胁分析与处置服务 | 1 | 项 |  |

1. **技术参数，服务要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 招标技术要求 |
| **1** | **IDC运维驻场服务** | **1.1 基本要求** |
| **★**运维驻场工程师不少于1人。 |
| **1.2 工作时间** |
| 驻场工程师日常工作时间与采购人工作时间安排相同，节假日安排按国家法定节假日规定执行，采购人寒暑假期间，除采购人另有安排外，驻场工程师应正常到场工作。 |
| **1.3 日常巡检工作** |
| 1.3.1 负责操作系统和信息系统的日常巡检、故障排查工作。 |
| 1.3.2 每天通过人工或技术手段每天定时巡检虚拟化平台、应用系统状态并收集巡检日志。 |
| 1.3.3 处理巡检中发现的故障并收集巡检日志。每月根据巡检日志生成巡检报告。 |
| 1.3.4 负责信息系统的运维工作。 |
| 1.3.5 负责业务系统的上线和下线工作。 |
| 1.3.6 负责业务系统故障后的恢复工作。 |
| 1.3.7 负责排除监控系统发出的操作系统和信息系统警告。 |
| 1.3.8 ▲查看，接收采购人现有的金智安心守护、nagios、vmware监控信息。 |
| 1.3.9 ▲根据告警信息查找故障，处理故障。 |
| 1.3.10 ▲分析故障原因，通过编写脚本或修改配置的方式避免同类故障多次发生。 |
| **1.4 业务系统与操作系统运维** |
| 1.4.1 负责操作系统和业务系统的用户支持工作 |
| 1.4.2 业务系统用户帐号的创建、注销、密码管理等工作。 |
| 1.4.3 业务系统的日常用户支持工作。 |
| 1.4.4 协助完成服务器操作系统、信息系统的安全防护、安全管理工作。 |
| 1.4.5 根据业务系统的需要，安装服务器操作系统。 |
| 1.4.6 服务器、应用系统密码管理工作，保证密码复杂度避免使用弱密码增加安全性。 |
| 1.4.7 ▲对业务服务器的保活探测，实时感知，包括服务器当前是否在线，业务服务是否有起动或者崩溃，接口反应延迟性能等。 |
| 1.4.8 ▲根据省教育厅和相关厂商要求，对服务器进行安全补丁升级等工作。 |
| 1.4.9 ▲根据采购人等保要求，跟进学校的等保工作。 |
| 1.4.10 协助完成操作系统、信息系统的部署、升级工作。 |
| 1.4.11 配合采购人进行相关信息化系统的部署和部署调试工作。 |
| 1.4.12 配合信息化系统升级工作。 |
| **1.5 虚拟平台运维** |
| 1.5.1 负责完成虚拟化平台管理、和故障排除工作。 |
| 1.5.2 根据业务需求新建、删除虚拟机。 |
| 1.5.3 根据当前运行状况优化虚拟机硬件配置。 |
| 1.5.4 虚拟机操作系统维护，系统设置优化。 |
| 1.5.5 虚拟机备份、恢复。 |
| 1.5.6 虚拟机硬件故障排除。 |
| 1.5.7 虚拟机用户及管理员帐号管理。 |
| **1.6 数据库运维** |
| 1.6.1 数据库上线工作，按照业务要求进行上线前的系统规划（包括硬件配置，数据库容量，业务规划等）。 |
| 1.6.2 ▲数据备份和恢复，数据备份包括逻辑备份（某个时间点的数据转存，常用于小数据量的迁移和测试库的搭建）和物理备份（热备、冷备）。数据恢复包括误操作回退（基于闪回技术）和灾难恢复（基于数据库备份的完全恢复或不完全恢复）。 |
| 1.6.3 数据库迁移，对硬件更换、软件版本变更等原因引发的数据库迁移，测试系统搭建引发的数据库迁移。 |
| 1.6.4 ▲数据库高可用性管理，Oracle的RAC和Data Guard配置管理。 |
| 1.6.5 日常工作及突发故障处理。 |
| 1.6.6 ▲包括数据库空间管理、数据库用户及授权管理、数据库计划任务管理、数据库监控、性能优化及日志分析等工作。 |
| 1.6.7 ▲数据库管理，包括表管理（堆表、索引组织表和分区表）、索引管理（Btree索引、位图索引和复合索引）和其他对象管理。 |
| **1.7 IDC网络运维** |
| 1.7.1 保证IDC网络的畅通运行。 |
| 1.7.2 跟进采购人IDC由于新建、扩建等原因产生的网络调整工作，及时响应网络资源调整工作。 |
| 1.7.3 突发情况下的IDC网络应急处理。 |
| **1.8 紧急故障响应** |
| 1.8.1 提供7×24小时的故障排除受理服务。 |
| 1.8.2 对重大故障提供7×24小时的现场支援，一般故障提供5×8小时的现场支援。 |
| 1.8.3 故障服务的响应时间小于1小时，对不能通过远程排除的故障,1小时内需有能够处理故障的技术人员到达现场。 |
| 1.8.4供应商接到采购人故障排除服务请求后需马上安排故障排除，工作时间内系统中断时间不能超过8小时。 |
| 1.8.5 如遇到驻场工程师不能解决的问题，应由供应商的技术团队解决，确实不能解决的，应给出（依赖第三方）的解决方案。 |
| **1.9 服务报告** |
| 根据巡检数据及维护情况每周提供工作周报，每月提供月度运行分析报告，从合同期开始满一年后给出年度运行分析报告及工作总结。 |
| **2** | **威胁****分析****与处置****服务** | **2.1** ▲安全威胁分析:结合安全感知日志和威胁情报进行深度分析，研判网络中存在的威胁和攻击行为，明确对业务的影响和危害。 |
| **2.2** ▲安全事件处置：对安全事件进行处置，清除恶意文件、快速恢复业务。 |
| **2.3** ★事件溯源分析：深入分析安全事件的成因，发现存在的薄弱点，溯源攻击路径。 |
| **2.4** ▲安全加固建议：根据事件发生的根因、影响范围，针对性给出安全加固方案。 |
| **2.5** 按季度输出安全加固方案及安全运营效果汇报。 |

**备注：加注“★”的参数作为实质性条款，如负偏离将导致投标无效，加注 “▲” 的条款为重要技术条款，如负偏离将导致严重扣分。**

## 二、商务要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **目录** | **招标商务需求** |
| **1** | **关于工期** | **★本项目服务期为：365天（日历日），自驻场工程师进驻学校之日起计算。** |
| **2** | **关于服务要求** | **2.1 服务内容要求** |
| 2.1.1 供应商对本项目指定相关系统的可用性负责，确保相关信息系统不因维保故障原因导致超过4小时不可用； |
| 2.1.2 对采购人指定维护系统的安全性负责，确保系统稳定安全可靠运行，系统相关数据不丢失。 |
| **2.2 服务人员要求** |
| 2.2.1 供应商为本项目组建技术团队，支持驻场运维工程师的服务工作，并且协调相关系统原厂商技术支持服务人员协助驻场运维工程师落实系统存在问题的解决方案。驻场运维工程师进行月度检查并提交系统的运行情况报告。 |
| 2.2.2 安排专人负责本项目运维驻场，并提供其联系手机、电话、传真、Email；如人员需要调整应及时通知采购人。 |
| 2.2.3 ▲驻场运维工程师应具有本科或以上学历，从事相关职业3年或以上**（需提供社保或合同）**。具有丰富的操作系统管理运维、数据库管理及IDC网络突发问题处理能力；能够较为深入和系统的掌握数据库及中间相关技术。 |
| 2.2.4 供应商派驻驻场运维工程师提供服务时，所需工作用电脑设备由供应商提供；服务中发生的交通费、加班费、误餐费等服务成本由供应商自己承担。 |
| 2.2.5 供应商的驻场运维工程师与采购人不存在劳动合同关系，供应商与其所派驻场运维工程师存在劳动关系，供应商承诺并保证按照《劳动法》、《劳动合同法》及其他相关法律法规履行用人单位的相关义务，包括对驻场运维工程师支付工资、发放福利、投保各种保险等义务，倘若供应商未依《劳动法》以及《劳动合同法》等相关法律规定为其人员办理社会保险等相关事项的，造成本合同项下供应商驻场运维工程师权益受损时，由供应商承担全部责任。因供应商违反其与驻场运维工程师的劳动合同导致采购人项目中断、延期、终止的、供应商应承担违约责任。 |
| 2.2.6 供应商必须对所有驻场运维工程师做好安全生产教育，并为其购买保险。供应商的驻场运维工程师在本合同有效期间发生的非采购人过错而引发的人身伤亡（包括工伤）、疾病、其他意外事件以及相关的福利、保险等一切责任均与采购人无关。 |
| **2.3 文档移交和培训**  |
| 2.3.1供应商在项目驻场服务过程中，必须根据项目完成进度及时将服务过程中产生的各类技术文档、相关资料（包括系统运维知识，常见问题处理技术文档、专题技术研究及实施文档、培训文档、操作手册等）交付采购人，并向采购人进行技术转移。 |
| 2.3.2供应商应负责对采购人的技术支撑队伍根据系统维护需要进行培训。 |
| **2.4安全及保密要求** |
| 2.4.1 对采购人安排供应商技术服务工程师进行的工作内容、采购人提供的技术资料和原始数据，供应商从采购人获知的其他商业或技术信息，以及供应商驻场运维工程师完成的技术服务成果，供应商负有保密的责任，未经采购人的书面许可，不得以任何方式向任何第三方透露。供应商应对其驻场运维工程师违反保密义务的行为承担连带责任。 |
| 2.4.2双方同意严格按照约定使用对方的保密信息，除法律另有规定外，未经对方事先书面许可，任何一方不得向第三方直接或间接透露保密信息。双方同意： |
| 2.4.3 对保密信息采取所有必要的预防措施（包括但不限于双方采取的用于保护自身保密信息的措施）防止未经授权地使用及披露保密信息。 |
| 2.4.4 除项目约定的确定的应用范围外，不得在任何时候使用保密信息。 |
| 2.4.5 进行系统二次开发调整与变更前，必须经过用户确认，全面检测，避免出现安全漏洞和隐患。 |
| **2.5 知识产权** |
| 2.5.1采购人利用供应商提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，其知识产权归采购人所有。  |
| 2.5.2 在合同有效期内，供应商利用采购人提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，其知识产权归采购人所有。 |
| 2.5.3 **★**本项目所产生技术成果的全部知识产权（包括但不限于版权、专利权、专利申请权、技术秘密）归采购人所有，未经采购人许可，供应商（包括供应商参与项目技术服务的人员）不得实施该项技术成果，也不得将该项技术成果以任何方式提供给任何第三方（包括供应商单位中与本项目无关的人员）。违反本条规定的，扣除供应商合同金额5%的违约金，违约金不足以赔偿采购人损失的，供应商应当负责赔偿给采购人造成的损失。 |
| 2.5.4若本项目的实施导致供应商违反与第三方的保密义务或者供应商侵犯第三方任何权利的，供应商应当承担侵权或违约责任，并保证采购人不会因此而受到任何损失。 |
| 2.5.5供应商在执行合同中向采购人提供维护服务所产生的技术资料、文档等所有权归采购人所有。 |
| **3** | **项目进度要求** | **3.1项目进度要求** |
| 3.1.1供应商在签订合同后2周内向采购人提交运维服务工作方案，采购人将修改意见反馈给供应商后，供应商须依据修改意见认真修改、补充，完善工作方案。 |
| 3.1.2供应商应在签订合同后1个月内对本项目相关系统进行摸底排查工作，确认系统状况，双方就改进方案和实施步骤达成统一意见，形成方案报告，供应商须根据方案报告，实施系统运维服务任务。 |
| **3.2 项目人员安排要求** |
| 3.2.1 ▲在合同签订当日，供应商根据采购人的要求，按岗位要求以1：2的比例提供参与采购人技术服务团队的驻场运维工程师名单以及简历，并保证其真实性。 |
| 3.2.2 采购人有权对供应商提供的驻场运维工程师进行资格审查及面试，供应商应对面试内容及过程提供必要的辅助。对于资格审查不合格或面试不合格者采购人有权要求供应商更换符合标准的人员。 |
| 3.2.3驻场运维工程师如果要求离职（指脱离供应商），必须提前1个月向采购人提出申请并征得采购方同意；供应商应同时向采购方提供符合要求的接替人员。如果突然离职或没有按要求完成工作移交，采购人有权扣除应付供应商的服务费，扣款数额为合同总金额的5%。如供应商未能在1周内提供其他工程师接替的，采购人有权解除合同，供应商须依照相关法律和规定对采购方进行赔偿。  |
| **3.3项目质量保障** |
| 3.3.1个人计划完成情况：个人工作计划没有按期完成，供应商必须向采购人出具正式的书面说明，不作说明或者有说明但没有正当理由技术服务工程师即视为不合格。任务每延期一天扣除合同总金额的5‰。 |
| 3.3.2过程规范性：任务过程如经采购人审计不符合双方商定的过程规范性质量要求，视为任务未完成，扣除合同总金额的1%。 |
| 3.3.3任务执行结果：工作任务未通过采购人的评审或未达到双方预定的质量目标，扣除合同总金额的1%。对于评审未获通过的任务，采购人有权要求技术服务工程师限期改正，对于逾期未修改或者修改后评审仍未获通过的技术服务工程师即视为不合格，采购人有权要求供应商更换人员直至任务完成直至满足采购人要求为止。 |
| **4** | **付款方式** | 4.1 采用分期付款方式进行结算。  |
| 4.2签订合同后，采购人收到供应商付款发票、付款所需资料及项目总金额5%的售后服务保证金之日起十个工作日内由采购人申请办理向供应商支付合同价款30%款项的手续。 |
| 4.3项目服务期满且验收通过，采购人收到供应商付款发票和付款所需资料起十个工作日内，由采购人申请办理向供应商支付合同价款70%款项的手续，由供应商提出申请，采购人不计利息将售后服务保证金退回给供应商。 |
| 4.4如无违约，验收通过之日十个工作日内，由供应商提出申请，采购人不计利息将售后服务保证金退回给供应商。 |
| **5** | **验收要求** | 当同时满足以下a、b、c条件时，采购人才向供应商签发货物验收报告：a、供应商已按照合同规定提供了全部产品及完整的技术资料。b、服务/货物符合招标文件技术规格书的要求，性能满足要求。c、交付巡视计划表、系统运行情况报告，出现问题解决方案等文档。 |
| **6** | **售后服务** | **6.1 应用软件服务** |
| 6.1.1 应急故障处理：系统运行环境出现故障或意外情况导致系统不能正常运行时，供应商需根据系统故障分级为采购人提供相应的技术服务。 |
| 6.1.1.1 一级故障系统核心业务不可用。供应商需在接到采购人请求后30分钟内予以应答。如2小时内无法解决，须在4小时内派技术人员前往故障现场。 |
| 6.1.1.2 二级故障核心故障或系统整体性能下降或不稳定。供应商需在接到采购人请求后1小时内予以应答。如4小时内无法解决，须在8小时内派技术人员前往故障现场。 |
| 6.1.1.3 三级故障非核心故障或系统性能下降，但对用户的主要应用系统目前影响不大。供应商需在接到采购人请求后4小时内予以应答。如8小时内无法解决，须在2-3个工作日解决或给出解决计划 |
| 6.1.2文档服务：整个服务过程均需有完善的文档记录，便于跟踪、分析问题；对各项服务提供详细的书面报告，包括故障处理报告、健康巡检报告、系统性能检测调优报告、维护总表报告、服务年度报告等。 |
| 6.1.3运行支持：对系统维保过程中业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪，对于系统的运行提供现场保障。 |
| 6.1.4安全漏洞修补：系统在使用过程，如发现重大安全漏洞，乙方须协助进行漏洞修补。 |
| **6.2服务请求方式**对采购人与供应商联系沟通的方式进行详细描述，以方便采购人便利的获取各类即时的和非即时的服务支持。供应商需提供的服务请求方式至少应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件。 |

**备注：加注“★”的参数作为实质性条款，如负偏离将导致投标无效，加注 “▲” 的条款为重要商务条款，如负偏离将导致严重扣分。**

# 第三章 资格审查、评标和定标

##  前附表（一）资格审查

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 资格证明材料内容 |
|  | 中华人民共和国境内注册的法人或者其他组织，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件； | （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件；（2）符合政府采购法第22条第一款规定条件的声明；（3）由于法人的分支机构不能独立承担民事责任，除非招标文件另有说明，招标文件不接受法人分支机构的身份参加投标，分支机构只能以法人身份参加。 |
|  | 近三年内（即至少从**2016年4月**开始起算，供应商成立不足三年的可从成立之日起算）有行贿犯罪记录的供应商不得参与本项目投标。 | 资格审查时，招标人从深圳市政府采购网集中查询。同时审查投标人是否在投标文件中提供“无行贿犯罪纪录承诺函”。有行贿犯罪记录的供应商投标无效。 |
|  | 投标截止时间前，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（招标人将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询相关主体信用记录）； | 查询时间：资格审查时。信用查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果使用方法：被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的供应商，以及列入政府采购严重违法失信行为记录名单且处于处罚决定规定的时间和地域范围内的投标人，属于未实质响应招标文件投标人资格要求，投标无效。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投标的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。同时审查投标人是否在投标文件中提供“诚信投标承诺书”。 |
|  | 本项目不接受联合体投标。 | 投标文件中不需要提供证明文件。 |
|  | 无投标人须知第1.3.2条规定禁止性情形。 | 投标函中承诺。 |

## 前附表（二）符合性审查表

**（凡有下列情形之一的，投标文件无效，投标作废标处理）**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 审查内容 |
|  | **投标文件的有效性、完整性，包括但不限于：** |
|  | 未按招标文件所提供的样式填写投标函，或未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整或投标有效期不足）； |
|  | 投标文件无法定代表人或其授权代表签字，或签字人无法定代表人有效授权 |
|  | 签字盖章不符合招标文件要求 |
|  | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； |
|  | **技术响应，包括但不限于：** |
|  | 投标文件不满足招标文件中加注星号（★）的主要参数要求 |
|  | 所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求（是否实质性满足由评标委员会评判）； |
|  | 投标文件技术响应与事实不符或虚假投标 |
|  | **商务响应，包括但不限于：** |
|  | 招标文件加注星号（★）的商务要求负偏离 |
|  | 投标文件附有招标人不能接受的条件 |
|  | 投标人未按照招标文件要求方式提交投标保证金，投标保证金投标有效期不符合招标文件要求 |
|  | **投标报价，包括但不限于：** |
|  | 投标报价或分项报价超出预算控制金额上限，或超过招标文件规定的最高投标限价 |
|  | 投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的采购清单项目及数量进行修改； |
|  | 招标文件未规定允许有替代方案时，提供两套以上的投标方案； |
|  | 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，投标人不能证明其报价合理性； |
|  | **违规行为，包括但不限于：** |
|  | 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标 |
|  | 扰乱开标、评标秩序，干扰招标工作正常进行 |
|  | **法律法规及招标文件规定的其它情形。** |

## 前附表（三）

下表中“■”表明本项目选择该符号后所列内容，“□”表明未选择该符号后所列内容。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **内 容** |
| **3.2** | 小型、微型企业评审中价格扣除 | 小型、微型企业评审中价格扣除比例：6% |
| **3.4.2** | 非单一产品采购项目核心产品 | 无 |
| **4.1.2** | 本项目的评标方法 | ■综合评分法□定性评审法□最低价法 |
| **9.1** | 中标人及中标候选人数量 | 中标人数量（N）： 1 名中标候选人数量： 3 名 |
| **9.2** | 是否评标定标分离 | □评定分离■不适用评定分离 |
| **9.4** | 评定分离时的定标方法 | □自定法□抽签法□竞价法 |
| **9.4.5** | 竞价定标阶段是否适用小型、微型企业价格扣除 | □不适用小型微型企业价格扣除□适用，扣除比例见本章3.2条 |

## 前附表（四）综合评分法评分因素和权重分值表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | 权重 |
| 1 | 价格 | 20 |
| 2 | 技术部分 | 53 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 技术规格偏离情况 | 27 | 专家打分 | 投标人应如实填写《技术规格偏离表》，评审委员会根据技术需求参数响应情况进行打分，完全满足招标文件要求的得27分，标注“▲”条款每负偏离一项扣3分，未标注“▲”和“★”的负偏离一项扣1分，扣完为止。 |
| 2 | 服务方案 | 10 | 专家打分 | 考察内容：针对驻场运维服务、日常巡检工作服务、业务系统与操作系统运维服务、虚拟平台运维服务、数据库运维服务、IDC网络运维服务等六项内容提供详细的运维服务方案。（服务方案中必须包含以上6个内容，否则按差评处理。）**评审委员会根据响应情况进行横向比较：**1、服务方案规划设计科学合理，清晰灵活，能根据采购人需求进行详细分析，评价为优得10分；2、服务方案规划设计有一定特点，分析合理、较切合采购人需求，得7分；3、服务方案规划设计无突出特点，分析比较合理，得4分；4、服务方案规划设计无特点，整体措施较差，得1分；5、不提供安全保障措施不得分。 |
| 3 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 6 | 专家打分 | 考察内容：投标人根据采购人运维现状及需求的认识与理解，针对数据库运维、IDC网络运维的特点，结合采购人的特点及本项目实际，考察是否准确把握项目重点及难点，并能够提出针对性的管理要点、措施及合理化建议。要求提供成熟的驻场运维服务重点难点解决方案。**评审委员会根据响应情况进行横向比较：**1、根据采购人需求详细分析，重点难点分析到位，合理化建议非常合理，得6分；2、根据采购人需求分析，重点难点分析合理，合理化建议比较合理，得4分；3、根据采购人需求分析，重点难点分析一般，合理化建议一般，得2分；4、并未对采购人需求进行分析，合理化建议不合理，得0分。 |
| 4 | 质量保障措施 | 4 | 专家打分 | 考察内容：针对本项目的需求内容，投标人需充分说明质量保障措施，包括技术实力、人员配置、机构情况、安全保障措施和保密保障措施。质量保障措施中必须包含以上5个内容，否则按差评处理。**评审委员会根据响应情况进行横向比较：**1、质量保障措施详细，安排合理，得4分；2、质量保障措施一般，安排一般，得2分；3、质量保障措施不详细，安排较差或不提供安全保障措施不得分。 |
| 5 | 售后服务方案 | 4 | 专家打分 | 考察内容：针对项目需求和采购人高校属性特点提供售后服务方案。**评审委员会根据响应情况进行横向比较：**1、售后服务方案详细，安排合理，得4分；2、售后服务方案一般，安排一般，得2分；3、售后服务方案不详细，安排较差，得1分4、不提供售后服务方案不得分。 |
| 6 | 违约承诺 | 2 | 专家打分 | 考察内容：投标人根据本项目需求和项目情况提供违约承诺函（需详细说明违约承诺内容）。**评审委员会根据响应情况进行横向比较：**1、违约承诺详细，安排合理，得2分；2、违约承诺一般，安排一般，得1分；3、违约承诺不详细，安排较差或不提供违约承诺，得0分。 |
| 3 | 商务部分 | 10 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 商务条款偏离情况 | 8 | 专家打分 | 投标人应如实填写《商务规格偏离表》，评审委员会根据响应情况进行打分，全部满足要求的得满分，标注“▲”条款每负偏离一项扣3分，未标注“▲”和“★”的负偏离一项扣1分，扣完为止。 |
| 2 | 同类业绩 | 2 | 专家打分 | 投标人近三年（2016年1月1日至本项目招标公告发布之日，以合同签订时间为准）完成过的同类业绩项目，提供一个同类业绩项目得1分，满分为2分**注：要求提供中标通知书或合同关键页复印件加盖投标人公章为准。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。** |
| 4 | 综合实力部分 | 10 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 拟安排驻场运维工程师情况 | 6 | 专家打分 | 拟安排本项目的服务人员需具备相关认证资格：1. 具有红帽认证工程师证书，得3分；2. 具有HCNA-R&S认证证书，得1.5分；3.具有HCNA-Storage认证证书，得1.5分。以上3项累计加分，最高得6分。**注：提供人员的相关资格证书和近三个月社保局出具的社保证明材料复印件加盖投标人公章为准（原件备查）。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。** |
| 2 | 投标人资格情况 | 2 | 专家打分 | 投标人具有计算机软硬件技术服务营业范围的得2分，不具有得0分。**注：提供国家企业信用信息公示系统查询界面截图，并加盖公章。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。** |
| 3 | 服务网点 | 2 | 专家打分 | 1、深圳企业或非深圳企业，但在深圳市有合法注册的分公司等机构的，得2分；2、广东省内企业或非广东省内企业，但在广东省内有合法注册的分公司等机构的，得1分；其它不得分。3、本项不累计加分，满分2分。**注：须在投标文件中就设立的机构类型进行说明，并提供机构营业执照复印件，原件备查；否则不得分。** |
| 5 | 诚信情况 | 7 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 诚信评价 | 5 | 专家打分 | 根据《深圳市财政委员会关于加强招投标评审环节诚信管理的通知》（深财购[2013]27号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题的，本项不得分，未出现相关诚信问题的得满分。以深圳市政府采购中心供应商库中的处罚记录为准。**投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评委会提供相关信息。** |
| 2 | 履约评价情况 | 2 | 专家打分 | 根据深圳市政府采购中心项目履约情况现场抽检结果，投标截止日前一年内（以深圳市政府采购中心网站《关于给予供应商履约评价差的函》的落款日期为准），供应商履约评价出现评价为“差”的，本项不得分。未评价为“差”的，得满分。**投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评委会提供相关信息。** |

## 1. 资格审查

### 1.1 资格审查的主体

公开招标采购项目开标结束后，采购单位法对投标人的资格进行审查。

### 1.2资格审查表

资格审查表见前附表（一）。资格审查表中任意一项内容不符合的，投标无效。

### 1.3合格投标人数量

通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

## 2. 符合性审查

### 2.1符合性审查的原则

2.1.1评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2.1.2评标委员会将审查投标文件是否完整、有无计算上的错误，总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金等（招标文件有约定不收取的除外）。

2.1.3评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或卖方的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决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。

2.1.4如果投标文件实质上没有响应招标文件要求，其投标按无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

### 2.2澄清、说明或者补正

2.2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

2.2.2投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

### 2.3投标报价前后不一致的修正

2.3.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.3.2同时出现两种以上不一致的，按照上述顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 2.4投标报价缺漏项的修正

投标报价缺漏项将按以下方法修正：

2.4.1以除该投标人之外的，所有有效投标中缺漏项内容最高报价为基数计算缺漏项金额，金额大于或等于该投标人投标总价的1%时，视为严重投标缺漏项，该投标无效。

2.4.2缺漏项金额小于该投标人投标总价的1%时：

评标时，该投标人评标价按如下方法计算：

评标价=该投标人投标价+所有有效投标中缺漏项内容最高报价

以修正过的评标价作为其价格分计算基础。

若该供应商中标，合同价格按其投标价格，视为其投标总价已包括缺漏项内容，不得增加。如果投标人不接受以上修正方法，投标无效。

2.4.3缺漏项修正后，如该投标人符合政府采购政策的，不影响其享受评审中价格扣除。

### 2.5异常低价

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

### 2.6以下情形将导致投标无效

**2.6.1投标文件的有效性、完整性，包括但不限于：**

1. 未按招标文件所提供的样式填写投标函，或未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）；
2. 投标文件无法定代表人或其授权代表签字，或签字人无法定代表人有效授权；
3. 签字盖章不符合招标文件要求；
4. 将一个包或一个标段的内容拆开投标。

**2.6.2技术响应，包括但不限于：**

1. 投标文件不满足招标文件中加注星号（★）的主要参数要求或加注星号的主要参数无技术资料支持；
2. 所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求（是否实质性满足由评标委员会评判）；
3. 投标文件技术响应与事实不符或虚假投标；

**2.6.3商务响应，包括但不限于：**

1. 招标文件加注星号（★）的商务要求负偏离；
2. 投标文件附有招标人不能接受的条件；
3. 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金，投标保证金投标有效期不符合招标文件要求。

**2.6.4投标报价，包括但不限于：**

1. 投标报价超出预算控制金额上限，或超过招标文件规定的最高投标限价；
2. 投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改；
3. 招标文件未规定允许有替代方案时，提供两套以上的投标方案；
4. 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，投标人不能证明其报价合理性。

**2.6.5违规行为，包括但不限于：**

1. 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标；
2. 扰乱开标、评标秩序，干扰招标工作正常进行。

**2.6.6法律法规及招标文件规定的其它情形。**

### 2.7符合性审查表

符合性审查表见前附表（二）。符合性审查表中任意一项内容不符合的，投标无效。

## 3. 比较与评价

### 3.1评审依据

评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，并推荐中标候选人。除法律法规另有规定外，招标文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

### 3.2小型、微型企业评审中价格扣除

3.2.1投标人为小型、微型企业且所投产品为小型、微型企业生产的，评标中将给予前附表（三）规定比例的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，并计算价格分数。评标委员会根据投标人提供的《小型、微型企业声明函》中的承诺，认定其是否属于小型和微型企业并享受小微企业优惠政策。投标人对其承诺的企业规模不真实的，采购代理机构依法报请主管部门给予处罚。

3.2.2享受价格扣除政策的小型、微型企业必须同时满足以下条件：

（1）依据《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），符合小型、微型企业划分标准。

（2）提供本企业生产的产品或者提供其他小型、微型企业生产的产品。其他小型、微型制造商也必须提供《小型、微型企业声明函》，投标人承诺对其他小型、微型制造商的声明函真实性承担连带责任。其他小型、微型制造商未提供《小型、微型企业声明函》的，不予认可投标人小型和微型企业地位，不给予价格扣除。

3.2.3招标文件接受联合体投标时，联合体协议约定小型和微型企业的协议合同金额占到30%以上的，给予2%的价格扣除。联合体各方都是小型和微型企业的，给予“资格审查和评标方法”4.2.1规定比例的价格扣除。联合体各方均应提交《小型、微型企业声明函》。

3.2.4评标委员会根据投标人填制的《小型和微型企业投标分项报价表》，计算该投标人价格扣除。投标人须保证提交的《小型和微型企业投标分项报价表》与投标文件中其他报价表内容相符，如存在商品名称、数量、单价、总价、产地、制造商等不符情形，则不予认可该投标人小型和微型企业地位，不给予价格扣除。评标价计算方法：评标价=总投标报价－小型和微型企业产品价格×扣除比例。

3.2.5符合政府采购政策的监狱企业、残疾人福利性单位，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除，但上述单位同时属于小型、微型企业的，不重复享受评审价格扣除。

### 3.3其他政府采购政策

其他政府采购政策，依据法律法规的规定和招标文件的约定执行。

### 3.4不同投标人提供相同品牌产品

3.3.1采用最低价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由招标人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

3.3.2使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3.3.3非单一产品采购项目，招标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，核心产品见前附表（三）。多家投标人提供的核心产品品牌完全相同的，按本条规定处理。

### 4.评标方法

### 4.1 评标方法的分类

4.1.1依据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》，评标委员会应当按照以下方法对投标文件进行评审：

（一）综合评分法。

（二）定性评审法。

（三）最低价法。

（四）法律、法规规定的其他评审方法。

4.1.2本项目采用的评标方法见前附表（三），投标人应按前附表规定的评标方法，选取本节中对应内容理解本招标项目，前附表中未选取的评标方法，本章节中与该评标方法对应的条款对项目不具有约束力。

### 5.综合评分法

### 5.1综合评分法的定义

综合评分法。在指最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评标总得分排名前列的投标人，作为推荐的中标候选人。

### 5.2综合评分法的评审规则

5.2.1评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

5.2.2价格分的计算公式见前附表（四），因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.2.3评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。

5.2.4评标委员会成员按照前附表（四）规定的量化因素和分值标准对投标文件打分。打分保留一位小数。每个投标人的总得分为评标委员会汇总分平均后确定。计算平均分保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

5.2.5综合评分法评分因素和权重分值表见前附表（四）。

### 5.3推荐中标候选人

5.3.1评标专家根据评标规定以记名方式对投标人的投标进行综合评估，计算投标方的最终得分取算术平均数。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.3.2评标专家小组根据最终评审的结果，推荐1至3名中标候选人经招标方授权评标专家小组直接确定中标人（得分最高者）。

5.3.3拟中标结果于评标工作结束后将在https://www.sziit.edu.cn/进行公示，公示期三天。各投标人对评标结果如有异议，须在规定期限内以书面形式由法定代表人或投标人代表签字并加盖单位公章，并附相关有效证明材料，**深圳信息职业技术学院纪检监察办公室反映（纪检监察办公室联系电话：0755－89226299/89226297）。**

### 6.定性评审法

### 6.1定性评审法的定义

定性评审法，是指评标委员会按照招标文件规定的各项因素进行技术商务性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出评审意见，并形成评审报告。定性评审法仅适用于评标定标分离的政府采购项目。

### 6.2定性评审的对象和方法

评标委员会应对所有满足招标文件实质性要求的投标文件进行定性评审，指出投标文件的优点、缺陷、问题以及签订合同前应注意和澄清的事项，并形成评审报告。

### 6.3推荐中标候选人

所有递交的投标文件不被判定为废标或者无效标的投标人，均推荐为中标候选人。

## 7.最低价法

### 7.1最低价法的定义

最低价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，按照报价由低到高的顺序，依据招标文件中规定的数量或者比例推荐中标候选人的评标方法。

### 7.2最低价法的评审规则

采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

### 7.3推荐中标候选人

7.3.1采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

7.3.2中标候选人数量按“N+2”标准推荐，N为实际所需数量的中标人数量，实际所需中标人数量为1时，推荐中标候选人数量为“1+2”，即3名中标候选人。当有效供应商少于“N+2”时，全部推荐。

### 8.编写评标报告

### 8.1评标报告内容

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告包括以下内容：

（一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（二）投标人名单和评标委员会成员名单；

（三）评标方法和标准；

（四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

（五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经招标人委托直接确定的中标人；

（六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；

（七）采用定性评审时，评标报告应指出各投标文件中的优点和存在的缺陷，签订合同前应注意和澄清的事项等；

（八）定标方法采用自定法的项目，评标报告应包括各中标候选人的总体评价，包括但不限于投标人对招标文件的响应程度、技术（服务）方案优劣对比、报价合理性等。

### 8.2评标委员会成员争议事项的认定

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 9.确定中标人

### 9.1中标人及中标候选人的数量

除评标方法采用定性评审法外，原则上中标候选人数量按“N+2”标准推荐，N为实际所需数量的中标人数量，实际所需中标人数量为1时，推荐中标候选人数量为“1+2”，即3名中标候选人。当有效供应商少于“N+2”时，全部推荐。本项目需要的中标人及中标候选人数量见前附表（三）。

### 9.2是否评标定标分离

确定中标人分两种方式：（1）评定分离：招标人根据评标定标分离的原则在评标委员会推荐的中标候选人范围内确定中标人；（2）不适用评定分离：招标人授权评审委员会确定中标供应商，对评审委员会根据授权确定的中标供应商，招标人应当予以确认。本项目确定中标人的方式见前附表（三）。

### 9.3不适用评定分离时的定标方法

9.2.1不适用评标定标分离时，本项目即视为招标人授权评标委员会确定中标人，招标人对评审结果应当予以确认。

9.2.2采用综合评分法和最低价法评审时，评标委员会按中标候选人排序确定中标人，第一中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定。

### 9.4评定分离时的定标方法

9.3.1依据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》，项目适用评定分离时，招标人应当按照以下方法确定中标人：（一）自定法；（二）抽签法；（三）竞价法。

9.3.2本项目定标方法见前附表（三）。投标人应按前附表规定的定标方法，选取本节中对应内容理解本招标项目，前附表中未选取的定标方法，本章节中与该定标方法对应的条款对项目不具有约束力。

9.3.3自定法，是指招标人的定标机构召开定标会按议事规则在中标候选人中确定中标人。

9.3.4抽签法，是指中标候选人产生后，由招标人按照随机抽签的方式在中标候选人中确定中标人。

（1）编号。抽签小组按中标候选人投标报名时间先后确定抽签编号，如A公司投标报名时间最早，则抽签编号为1，以此类推。

（2）抽签。按抽签编号的数量在摇号机放入相应数量及编号的号码球，抽签小组成员随机抽取一个号码球。

（3）定签。按抽中的号码球编号与事先确定的抽签编号对应确定中标人。

（4）确认结果。抽签小组成员及项目评审负责人签字确认抽签结果。

9.3.5竞价法，是指中标候选人产生后，由招标人组织中标候选人进行二次竞价，最终报价最低的为中标人。未竞价报价、或未在指定时间内到达现场的中标候选人，最终报价以其投标文件的投标报价为准。中标候选人的下一轮报价不能高于上一轮投标报价。如有两家或以上中标候选人最终报价相同且同为最低报价时，抽签确定中标人。除非前附表（三）另有说明，竞价定标阶段不适用小型微型企业价格扣除。

# 第四章 投标资料表

投标资料表是关于本招标项目的具体资料，是对招标文件第七章“投标人须知”的具体补充和修改，投标人须知和投标资料表不一致之处，应以投标资料表为准。投标资料表的条款号与投标人须知条款号是一一对应的关系。

下表中“■”表明本项目选择该符号后所列内容，“□”表明未选择该符号后所列内容。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **内 容** |
| **1.总则** |
| 1.1.1 | 招标方式 | 公开招标 |
| 1.1.2 | 招标人 | 名称：深圳信息职业技术学院地址：广东省深圳市龙岗区龙翔大道2188号联系人：莫老师、李老师联系方式：89226031、89226813 |
| 1.1.4 | 项目名称 | IDC驻场运维服务 |
| 1.1.5 | 实施地点 | 深圳市内，招标人指定指点。 |
| 1.1.6 | 信息发布媒体 | 深圳信息职业技术学院https://www.sziit.edu.cn/ |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | 视项目情况而定。 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实。 |
| 1.3.1 | 投标人的特定资格条件 | 与招标公告一致。 |
| 1.5 | 进口产品采购 | ■不允许□允许 |
| 1.10.1 | 踏勘现场 | ■不组织□组织，**踏勘时间：X月X日上/下午00:00** 踏勘集中地点：深圳信息职业技术学院致远楼413集合 |
| 1.11.1 | 投标预备会 | ■不召开□召开，召开时间： 召开地点： |
| **2.招标文件** |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的时间和形式 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间：**2019年5月16日下午16:00。**要求澄清的形式：书面方式，包括信函、传真等可以有形地表现所载内容的形式。 |
| **3.投标文件** |
| 3.1 | 投标文件的组成 | 第一部分 投标函一、投标函二、法定代表人（单位负责人）证明书三、授权委托书四、投标保证金第二部分 资格文件一、资格条款偏离表二、法人或者其他组织的营业执照等证明文件三、符合政府采购法第22条第1款规定条件的声明四、无不良信用记录的声明函五、无行贿犯罪记录承诺函六、诚 信 投 标 承 诺 书第三部分 价格部分一、开标一览表第四部分 技术部分一、技术方案第五部分 商务部分一、投标人综合概况简表二、履约进度计划表三、售后服务方案四、近三年经营业绩一览表五、评分表中要求提供的证明资料及其它事项说明或承诺（自行编写材料）上述文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。投标文件中，如无特殊说明，证照、业绩材料等资料可以是加盖公章的复印件。 |
| 3.5.1 | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起） |
| 3.6.2 | 投标保证金 | 详见第一章招标邀请 |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求 | 公章指投标人经备案的行政公章，不包括“投标专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”。投标文件中，复印件应加盖公章。投标文件应加盖骑缝章。签字方式可以是手写方式、盖人名章方式或盖手签章方式。 |
| 3.7.5 | **装订要求** | **需采用胶装或其他不易松散、便于长期存档的装订方式。** |
| 3.7.6 | 投标文件副本份数 | 正本一份，副本五份。 |
| **4.投标** |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 投标文件递交至：深圳市龙岗区龙翔大道2188号深圳信息职业技术学院致远楼招标管理中心**412A室**。 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | ■否□是 |
| **5.开标** |
| 5.1.1 | 开标时间（投标截止时间）和地点 | 开标时间（投标截止时间）：**2019年5月22日上午9:30**开标地点：深圳市龙岗区龙翔大道2188号深圳信息职业技术学院致远楼招标管理中心**412A室**。 |
| 5.3 | 开标程序 | 开标顺序：以递交投标文件的先后顺序。 |
| **6.资格审查及评标** |
| 6.2.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：适用评标定标分离的：由5人以上单数的专家组成；不适用评标定标分离的：5人，其中采购人代表1人，专家4人；评标专家确定方式：专家库中抽取。 |
| **7.合同授予** |
| 7.4.1 | 履约保证金 | 详见第一章招标邀请 |

# 第五章 投标文件格式

**投标文件编制说明**

本章内容为投标文件中涉及的投标文件格式。

投标文件的内容及排序应按“投标资料表”第3.1条“投标文件的组成”，选取本章相应格式编制投标文件。“投标资料表”第3.1条中没有要求的内容，投标人不需要提交；本章中没有“投标资料表”第3.1条内容对应格式的，由投标人根据招标要求自行编制。

本章中格式序号对投标人无约束力，编制投标文件时要注意调整，投标文件中的实际章节序号按“投标资料表”第3.1条填写。

## 格式1：投标函

致：深圳信息职业技术学院

根据贵方为（项目名称）（项目编号）项目投标邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。

在此，我方声明如下：

1. 我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标文件中《开标一览表》中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。
2. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提交投标文件。
3. 我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。
4. 本投标有效期为自开标日起120个日历日，中标人投标有效期延至合同验收之日。
5. 投标人保证遵守投标人须知中第3.6.5条款关于不予退还投标保证金的规定。
6. 投标人保证遵守投标人须知中第8.1条款关于供应商诚信管理办法的规定。
7. 根据投标人须知规定，投标人承诺，我方无投标人须知第1.3.2条规定禁止性情形。
8. 我方承诺我方所有的偏离均已在“资格条款偏离表”，“商务条款偏离表”，“技术规格偏离表”中列出。
9. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
10. 我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
11. 如我方中标，我方承诺：
	1. 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与采购人签订合同；
	2. 在签订合同时不向采购人提出附加条件；
	3. 按照招标文件要求提交履约保证金（如果招标文件有约定）；
	4. 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。
12. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字）

地址：

电子邮件：

电话/移动电话：

传真：

邮政编码：

日期： 年 月 日

## 格式2：开标一览表

投标人名称：　　　 　　　　　　　 招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总价 | 备注 |
|  | 小写： 元（人民币）大写： 圆整（人民币） |  |

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

## 格式3：投标分项报价表

投标人名称：　　　　　　　　 　　　　 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号和规格 |  数量、单位 | 原产地和制造商名称 | 单价 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总价 |  |

注：

1.上述各项的详细分项报价，应另页描述。

2.该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致。

3.详细分项报价必须提供相应的单价、数量、小计、合计等详细信息。

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

## 格式4：法定代表人（单位负责人）证明书

致：深圳信息职业技术学院

 　（姓名）现任我单位（职务名称）职务，为法定代表人（单位负责人），特此证明。附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

投标人名称：（盖公章）

日期： 年 月 日

## 格式5：授权委托书

致：深圳信息职业技术学院

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、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理有关事宜，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺，以本公司名义处理一切与之有关的事务。其法律后果由我方承担。

委托期限：与投标有效期相同。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件

投标人：（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：（签字）

法定代表人（单位负责人）身份证号码：

委托代理人：（签字）

委托代理人身份证号码：

日期： 年 月 日

## 格式6：投标保证金证明文件

##  (不要求递交投标保证金的项目不需要递交此文件)

致：深圳信息职业技术学院

（投标人全称) 参加贵方组织的 项目名称（招标编号） 的采购活动。按招标文件的规定，已通过（银行保函、支票、汇等）等非现金形式交纳人民币（大写） 　　 元（小写￥ ）的投标保证金。

附：投标保证金凭证复印件。

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

## 格式7：资格条款偏离表

投标人名称：　　　　　　　　　　　　 招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件合格投标人要求 | 投标文件内容及页码 | 说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：投标人应对照“投标人须知”1.3条，逐项说明已对招标文件的资格条款做出了实质性的响应。

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

## 格式8：法人或者其他组织的营业执照等证明文件

编制说明：

提供法人或者其他组织的营业执照，或事业单位法人证书，或非企业专业服务机构执业许可证，或民办非企业单位登记证复印件并加盖公章。证照中未体现经营范围和注册资金的，须提供主体信息查询平台中相关备案情况截图并加盖投标人公章。无注册资金的单位，须提供无注册资金的情况说明，格式自拟。

## 格式9：符合政府采购法第22条第1款规定条件的承诺函

致：深圳信息职业技术学院

我单位郑重承诺，我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定，我单位声明如下：

（一）我单位依法缴纳税收和社会保障资金；

（二）我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）我单位在参加本政府采购项目前3年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

我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。

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

## 格式10：无不良信用记录的声明函

致：深圳信息职业技术学院

我单位郑重声明，我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我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。

附：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询打印记录（加盖公章）。

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

## 格式11：无行贿犯罪记录承诺函

致：深圳信息职业技术学院

本公司郑重承诺：近三年内本公司以及公司法人于公司营业执照住所地人民检察院无行贿犯罪记录。

公司盖章：

日期：

## 格式12：诚信投标承诺书

**致：深圳信息职业技术学院**

本人以企业法定代表人（或授权委托人）的身份郑重承诺：

一、 将遵循公开、公平、公正和诚信信用的原则参加（项目名称）的投标；

二、 杜绝以收取管理费等形式的一切挂靠、违法转包、分包行为；严格按投标文件承诺及中标通知书、合同等要求选派施工现场人员并保证工期和工程质量；

三、 所提供的一切投标材料都真实、有效、合法；

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，不损害投标人或其他投标人的合法权益；

五、 不与招标人或采购人串通投标，不损害国家利益，社会公共利益或其他人的合法权益；

六、 不向招标人或者评标委员会成员行贿以牟取中标；

七、 不以其他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

八、 企业法定代表人以及企业三年内未被相关部门列入诚信档案黑名单。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担违约处罚和法律责任。给招标人造成损失的，依法承担相应的赔偿责任。

承诺人的法定代表人或授权委托人(签字): 承诺人(盖章):

 年 月 日

## 格式13：投标人综合概况简表

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 地址 |  |
| 主管部门 |  | 法定代表人 |  | 职务 |  |
| 经济类型 |  | 委托代理人 |  | 职务 |  |
| 邮编 |  | 电话 |  | 传真 |  |
| 单位简介及机构设置 |  |
| 单位概况 | 注册资本 | 万元 | 占地面积 | M2 |
| 职工总数 | 人 | 建筑面积 | M2 |
| 资产情况 | 净资产 | 万元 | 固定资产原值 万元 |
| 负债 | 万元 | 固定资产净值 万元 |
| 其他投标人认为需要介绍的情况 |  |

注：

（1）可随本表以文字方式对投标人基本情况加以描述，包括单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等内容。

（2）如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

##

## 格式14：履约进度计划表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 拟定时间安排 | 计划完成的工作内容 | 实施方建议或要求 |
|  | 拟定 年 月 日 | 签定合同并生效 |  |
|  | 月 日— 月 日 |  |  |
|  | 月 日— 月 日 |  |  |
|  | 月 日— 月 日 | 质保期 |  |

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

## 格式15：近三年业绩一览表（根据评分表要求自拟）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.公司成立不足三年的企业自公司成立之日填写。

2.详见评分表要求。

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

## 格式16: 投标弃权函

深圳信息职业技术学院：

 我公司原计划参加你院组织采购的 项目（招标编号： ）的竞标，我公司在投标报名、认真阅读项目招标文件条款后决定放弃本项目的竞标。

特此函告！

投标单位

授权代表人签字

日期

注：投标单位在投标报名后若弃权不参加投标的，应在项目开标前一天（不少于24小时）按此格式书面通知深圳信息职业技术学院招标管理中心，此函件需签字盖章后发至邮箱：562654425@qq.com，并电话告知招标人，不按时通知或不按要求通知招标人的，按《深圳信息职业技术学院采购项目供应商诚信管理办法》相关条款处理。

## 格式17: 技术规格偏离表

投标人名称：　　　　　　　　　　　　 招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **招标技术要求** | **投标技术响应** | **偏离情况** | **说明** |
| **1** | **IDC运维驻场服务** | **1.1 基本要求** |  |  |  |
| **★**运维人员驻场服务人员不少于1人。 |  |  |  |
| **1.2 工作时间** |  |  |  |
| 驻场工程师日常工作时间与学校工作时间安排相同，节假日安排按国家法定节假日规定执行，学校寒暑假，除学校另有安排外，驻场工程师应正常到场工作。 |  |  |  |
| **1.3 日常巡检工作** |  |  |  |
| 1.3.1 负责操作系统和信息系统的日常巡检、故障排查工作。 |  |  |  |
| 1.3.2 每天通过人工或技术手段每天定时巡检虚拟化平台、应用系统状态并收集巡检日志。 |  |  |  |
| 1.3.3 处理巡检中发现的故障并收集巡检日志。每月根据巡检日志生成巡检报告。 |  |  |  |
| 1.3.4 负责信息系统的运维工作。 |  |  |  |
| 1.3.5 负责业务系统的上线和下线工作。 |  |  |  |
| 1.3.6 负责业务系统故障后的恢复工作。 |  |  |  |
| 1.3.7 负责排除监控系统发出的操作系统和信息系统警告。 |  |  |  |
| 1.3.8 ▲查看，接收采购人现有的金智安心守护、nagios、vmware监控信息。 |  |  |  |
| 1.3.9 ▲根据告警信息查找故障，处理故障。 |  |  |  |
| 1.3.10 ▲分析故障原因，通过编写脚本或修改配置的方式避免同类故障多次发生。 |  |  |  |
| **1.4 业务系统与操作系统运维** |  |  |  |
| 1.4.1 负责操作系统和业务系统的用户支持工作 |  |  |  |
| 1.4.2 业务系统用户帐号的创建、注销、密码管理等工作。 |  |  |  |
| 1.4.3 业务系统的日常用户支持工作。 |  |  |  |
| 1.4.4 协助完成服务器操作系统、信息系统的安全防护、安全管理工作。 |  |  |  |
| 1.4.5 根据业务系统的需要，安装服务器操作系统。 |  |  |  |
| 1.4.6 服务器、应用系统密码管理工作，保证密码复杂度避免使用弱密码增加安全性。 |  |  |  |
| 1.4.7 ▲对业务服务器的保活探测，实时感知，包括服务器当前是否在线，业务服务是否有起动或者崩溃，接口反应延迟性能等。 |  |  |  |
| 1.4.8 ▲根据省教育厅和相关厂商要求，对服务器进行安全补丁升级等工作。 |  |  |  |
| 1.4.9 ▲根据学校等保要求，跟进学校的等保工作。 |  |  |  |
| 1.4.10 协助完成操作系统、信息系统的部署、升级工作。 |  |  |  |
| 1.4.11 配合学校进行相关信息化系统的部署和部署调试工作。 |  |  |  |
| 1.4.12 配合信息化系统升级工作。 |  |  |  |
| **1.5 虚拟平台运维** |  |  |  |
| 1.5.1 负责完成虚拟化平台管理、和故障排除工作。 |  |  |  |
| 1.5.2 根据业务需求新建、删除虚拟机。 |  |  |  |
| 1.5.3 根据当前运行状况优化虚拟机硬件配置。 |  |  |  |
| 1.5.4 虚拟机操作系统维护，系统设置优化。 |  |  |  |
| 1.5.5 虚拟机备份、恢复。 |  |  |  |
| 1.5.6 虚拟机硬件故障排除。 |  |  |  |
| 1.5.7 虚拟机用户及管理员帐号管理。 |  |  |  |
| **1.6 数据库运维** |  |  |  |
| 1.6.1 数据库上线工作，按照业务要求进行上线前的系统规划（包括硬件配置，数据库容量，业务规划等）。 |  |  |  |
| 1.6.2 ▲数据备份和恢复，数据备份包括逻辑备份（某个时间点的数据转存，常用于小数据量的迁移和测试库的搭建）和物理备份（热备、冷备）。数据恢复包括误操作回退（基于闪回技术）和灾难恢复（基于数据库备份的完全恢复或不完全恢复）。 |  |  |  |
| 1.6.3 数据库迁移，对硬件更换、软件版本变更等原因引发的数据库迁移，测试系统搭建引发的数据库迁移。 |  |  |  |
| 1.6.4 ▲数据库高可用性管理，Oracle的RAC和Data Guard配置管理。 |  |  |  |
| 1.6.5 日常工作及突发故障处理。 |  |  |  |
| 1.6.6 ▲包括数据库空间管理、数据库用户及授权管理、数据库计划任务管理、数据库监控、性能优化及日志分析等工作。 |  |  |  |
| 1.6.7 ▲数据库管理，包括表管理（堆表、索引组织表和分区表）、索引管理（Btree索引、位图索引和复合索引）和其他对象管理。 |  |  |  |
| **1.7 IDC网络运维** |  |  |  |
| 1.7.1 保证IDC网络的畅通运行。 |  |  |  |
| 1.7.2 跟进学校IDC由于新建、扩建等原因产生的网络调整工作，及时响应网络资源调整工作。 |  |  |  |
| 1.7.3 突发情况下的IDC网络应急处理。 |  |  |  |
| **1.8 紧急故障响应** |  |  |  |
| 1.8.1 提供7×24小时的故障排除受理服务。 |  |  |  |
| 1.8.2 对重大故障提供7×24小时的现场支援，一般故障提供5×8小时的现场支援。 |  |  |  |
| 1.8.3 故障服务的响应时间小于1小时，对不能通过远程排除的故障,1小时内需有能够处理故障的技术人员到达现场。 |  |  |  |
| 1.8.4供应商接到采购人故障排除服务请求后需马上安排故障排除，工作时间内系统中断时间不能超过8小时。 |  |  |  |
| 1.8.5 如遇到驻场工程师不能解决的问题，应由供应商的技术团队解决，确实不能解决的，应给出（依赖第三方）的解决方案。 |  |  |  |
| **1.9 服务报告** |  |  |  |
| 根据巡检数据及维护情况每周提供工作周报，每月提供月度运行分析报告，从合同期开始满一年后给出年度运行分析报告及工作总结。 |  |  |  |
| **2** | **威胁****分析****与处置****服务** | **2.1** ▲安全威胁分析:结合安全感知日志和威胁情报进行深度分析，研判网络中存在的威胁和攻击行为，明确对业务的影响和危害。 |  |  |  |
| **2.2** ▲安全事件处置：对安全事件进行处置，清除恶意文件、快速恢复业务。 |  |  |  |
| **2.3** ★事件溯源分析：深入分析安全事件的成因，发现存在的薄弱点，溯源攻击路径。 |  |  |  |
| **2.4** ▲安全加固建议：根据事件发生的根因、影响范围，针对性给出安全加固方案。 |  |  |  |
| **2.5** 按季度输出安全加固方案及安全运营效果汇报。 |  |  |  |

**注：**

**1. “响应情况”一栏必须详细填写投标产品、工程、服务的具体参数，并应对照“招标技术要求”一一对应响应；**

**2.“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。**

**3.“说明”一栏应如实填写正、负偏离情况，若无偏离则不用填写。**

**4.投标人须按《技术规格偏离表》中的要求提供相关证明资料，以证明投标人响应的真实性，包括但不限于产品原厂说明书或产品彩页等。提供的证明资料与投标响应情况不相符的、前后不一致的，评标委员会应按招标文件第三章资格审查、评标和定标第2.2条款处理。若《技术规格偏离表》中未要求提供相应证明材料的，投标人可以不提供。**

**5.加注星号（★）的技术要求，出现的负偏离将导致废标。**

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

## 格式18：商务条款偏离表

投标人名称： 　 招标编号： ­­­

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **目录** | **招标商务条款要求** | **投标商务条款响应** | **偏离情况** | **说明** |
| **1** | **关于工期** | **★本项目服务期为：365天（日历日），自驻场工程师进驻学校之日起计算。** |  |  |  |
| **2** | **关于服务要求** | **2.1 服务内容要求** |  |  |  |
| 2.1.1 供应商对本项目指定相关系统的可用性负责，确保相关信息系统不因维保故障原因导致超过4小时不可用； |  |  |  |
| 2.1.2 对采购人指定维护系统的安全性负责，确保系统稳定安全可靠运行，系统相关数据不丢失。 |  |  |  |
| **2.2 服务人员要求** |  |  |  |
| 2.2.1 供应商为本项目组建技术团队，支持驻场运维工程师的服务工作，并且协调相关系统原厂商技术支持服务人员协助驻场运维工程师落实系统存在问题的解决方案。驻场运维工程师进行月度检查并提交系统的运行情况报告。 |  |  |  |
| 2.2.2 安排专人负责本项目运维驻场，并提供其联系手机、电话、传真、Email；如人员需要调整应及时通知采购人。 |  |  |  |
| 2.2.3 ▲驻场运维工程师应具有本科或以上学历，从事相关职业3年或以上**（需提供社保或合同）**。具有丰富的操作系统管理运维、数据库管理及IDC网络突发问题处理能力；能够较为深入和系统的掌握数据库及中间相关技术。 |  |  |  |
| 2.2.4 供应商派驻驻场运维工程师提供服务时，所需工作用电脑设备由供应商提供；服务中发生的交通费、加班费、误餐费等服务成本由供应商自己承担。 |  |  |  |
| 2.2.5 供应商的驻场运维工程师与采购人不存在劳动合同关系，供应商与其所派驻场运维工程师存在劳动关系，供应商承诺并保证按照《劳动法》、《劳动合同法》及其他相关法律法规履行用人单位的相关义务，包括对驻场运维工程师支付工资、发放福利、投保各种保险等义务，倘若供应商未依《劳动法》以及《劳动合同法》等相关法律规定为其人员办理社会保险等相关事项的，造成本合同项下供应商驻场运维工程师权益受损时，由供应商承担全部责任。因供应商违反其与驻场运维工程师的劳动合同导致采购人项目中断、延期、终止的、供应商应承担违约责任。 |  |  |  |
| 2.2.6 供应商必须对所有驻场运维工程师做好安全生产教育，并为其购买保险。供应商的驻场运维工程师在本合同有效期间发生的非采购人过错而引发的人身伤亡（包括工伤）、疾病、其他意外事件以及相关的福利、保险等一切责任均与采购人无关。 |  |  |  |
| **2.3 文档移交和培训**  |  |  |  |
| 2.3.1供应商在项目驻场服务过程中，必须根据项目完成进度及时将服务过程中产生的各类技术文档、相关资料（包括系统运维知识，常见问题处理技术文档、专题技术研究及实施文档、培训文档、操作手册等）交付采购人，并向采购人进行技术转移。 |  |  |  |
| 2.3.2供应商应负责对采购人的技术支撑队伍根据系统维护需要进行培训。 |  |  |  |
| **2.4安全及保密要求** |  |  |  |
| 2.4.1 对采购人安排供应商技术服务工程师进行的工作内容、采购人提供的技术资料和原始数据，供应商从采购人获知的其他商业或技术信息，以及供应商驻场运维工程师完成的技术服务成果，供应商负有保密的责任，未经采购人的书面许可，不得以任何方式向任何第三方透露。供应商应对其驻场运维工程师违反保密义务的行为承担连带责任。 |  |  |  |
| 2.4.2双方同意严格按照约定使用对方的保密信息，除法律另有规定外，未经对方事先书面许可，任何一方不得向第三方直接或间接透露保密信息。双方同意： |  |  |  |
| 2.4.3 对保密信息采取所有必要的预防措施（包括但不限于双方采取的用于保护自身保密信息的措施）防止未经授权地使用及披露保密信息。 |  |  |  |
| 2.4.4 除项目约定的确定的应用范围外，不得在任何时候使用保密信息。 |  |  |  |
| 2.4.5 进行系统二次开发调整与变更前，必须经过用户确认，全面检测，避免出现安全漏洞和隐患。 |  |  |  |
| **2.5 知识产权** |  |  |  |
| 2.5.1采购人利用供应商提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，其知识产权归采购人所有。  |  |  |  |
| 2.5.2 在合同有效期内，供应商利用采购人提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，其知识产权归采购人所有。 |  |  |  |
| 2.5.3 ★本项目所产生技术成果的全部知识产权（包括但不限于版权、专利权、专利申请权、技术秘密）归采购人所有，未经采购人许可，供应商（包括供应商参与项目技术服务的人员）不得实施该项技术成果，也不得将该项技术成果以任何方式提供给任何第三方（包括供应商单位中与本项目无关的人员）。违反本条规定的，扣除供应商合同金额5%的违约金，违约金不足以赔偿采购人损失的，供应商应当负责赔偿给采购人造成的损失。 |  |  |  |
| 2.5.4若本项目的实施导致供应商违反与第三方的保密义务或者供应商侵犯第三方任何权利的，供应商应当承担侵权或违约责任，并保证采购人不会因此而受到任何损失。 |  |  |  |
| 2.5.5供应商在执行合同中向采购人提供维护服务所产生的技术资料、文档等所有权归采购人所有。 |  |  |  |
| **3** | **项目进度要求** | **3.1项目进度要求** |  |  |  |
| 3.1.1供应商在签订合同后2周内向采购人提交运维服务工作方案，采购人将修改意见反馈给供应商后，供应商须依据修改意见认真修改、补充，完善工作方案。 |  |  |  |
| 3.1.2供应商应在签订合同后1个月内对本项目相关系统进行摸底排查工作，确认系统状况，双方就改进方案和实施步骤达成统一意见，形成方案报告，供应商须根据方案报告，实施系统运维服务任务。 |  |  |  |
| **3.2 项目人员安排要求** |  |  |  |
| 3.2.1 ▲在合同签订当日，供应商根据采购人的要求，按岗位要求以1：2的比例提供参与采购人技术服务团队的驻场运维工程师名单以及简历，并保证其真实性。 |  |  |  |
| 3.2.2 采购人有权对供应商提供的驻场运维工程师进行资格审查及面试，供应商应对面试内容及过程提供必要的辅助。对于资格审查不合格或面试不合格者采购人有权要求供应商更换符合标准的人员。 |  |  |  |
| 3.2.3驻场运维工程师如果要求离职（指脱离供应商），必须提前1个月向采购人提出申请并征得采购人同意；供应商应同时向采购方提供符合要求的接替人员。如果突然离职或没有按要求完成工作移交，采购人有权扣除应付供应商的服务费，扣款数额为合同总金额的5%。如供应商未能在1周内提供其他工程师接替的，采购人有权解除合同，供应商须依照相关法律和规定对采购方进行赔偿。  |  |  |  |
| **3.3项目质量保障** |  |  |  |
| 3.3.1个人计划完成情况：个人工作计划没有按期完成，供应商必须向采购人出具正式的书面说明，不作说明或者有说明但没有正当理由技术服务工程师即视为不合格。任务每延期一天扣除合同总金额的5‰。 |  |  |  |
| 3.3.2过程规范性：任务过程如经采购人审计不符合双方商定的过程规范性质量要求，视为任务未完成，扣除合同总金额的1%。 |  |  |  |
| 3.3.3任务执行结果：工作任务未通过采购人的评审或未达到双方预定的质量目标，扣除合同总金额的1%。对于评审未获通过的任务，采购人有权要求技术服务工程师限期改正，对于逾期未修改或者修改后评审仍未获通过的技术服务工程师即视为不合格，采购人有权要求供应商更换人员直至任务完成直至满足采购人要求为止。 |  |  |  |
| **4** | **付款方式** | 4.1 采用分期付款方式进行结算。 |  |  |  |
| 4.2 签订合同后，采购人收到供应商付款发票、付款所需资料及项目总金额5%的售后服务保证金之日起十个工作日内由采购人申请办理向供应商支付合同价款30%款项的手续。 |  |  |  |
| 4.3项目服务期满且验收通过，采购人收到供应商付款发票和付款所需资料起十个工作日内，由采购人申请办理向供应商支付合同价款70%款项的手续，由供应商提出申请，采购人不计利息将售后服务保证金退回给供应商。 |  |  |  |
| 4.4如无违约，验收通过之日十个工作日内，由供应商提出申请，采购人不计利息将售后服务保证金退回给供应商。 |  |  |  |
| **5** | **验收****要求** | 当同时满足以下a、b、c条件时，采购人才向供应商签发货物验收报告：a、供应商已按照合同规定提供了全部产品及完整的技术资料。b、服务/货物符合招标文件技术规格书的要求，性能满足要求。c、交付巡视计划表、系统运行情况报告，出现问题解决方案等文档。 |  |  |  |
| **6** | **售后服务** | **6.1 应用软件服务** |  |  |  |
| 6.1.1 应急故障处理：系统运行环境出现故障或意外情况导致系统不能正常运行时，供应商需根据系统故障分级为采购人提供相应的技术服务。 |  |  |  |
| 6.1.1.1 一级故障。系统核心业务不可用。供应商需在接到采购人请求后30分钟内予以应答。如2小时内无法解决，须在4小时内派技术人员前往故障现场。 |  |  |  |
| 6.1.1.2 二级故障。核心故障或系统整体性能下降或不稳定。供应商需在接到采购人请求后1小时内予以应答。如4小时内无法解决，须在8小时内派技术人员前往故障现场。 |  |  |  |
| 6.1.1.3 三级故障。非核心故障或系统性能下降，但对用户的主要应用系统目前影响不大。供应商需在接到采购人请求后4小时内予以应答。如8小时内无法解决，须在2-3个工作日解决或给出解决计划 |  |  |  |
| 6.1.2文档服务：整个服务过程均需有完善的文档记录，便于跟踪、分析问题；对各项服务提供详细的书面报告，包括故障处理报告、健康巡检报告、系统性能检测调优报告、维护总表报告、服务年度报告等。 |  |  |  |
| 6.1.3运行支持：对系统维保过程中业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪，对于系统的运行提供现场保障。 |  |  |  |
| 6.1.4安全漏洞修补：系统在使用过程，如发现重大安全漏洞，乙方须协助进行漏洞修补。 |  |  |  |
| **6.2服务请求方式**对采购人与供应商联系沟通的方式进行详细描述，以方便采购人便利的获取各类即时的和非即时的服务支持。供应商需提供的服务请求方式至少应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件。 |  |  |  |

**注：**

**1、投标人应对照招标文件商务要求，“响应情况”一栏逐条说明已对招标文件的商务内容做出了实质性的响应，并申明与招标文件的偏差和例外。**

1. **“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。**
2. **“说明”一栏应如实填写正、负偏离情况，若无偏离则不用填写。**

**4、商务条款包括但不限于项目交货期（完工期）、付款方式、履约保证金、货物安装调试、售后服务、检验及验收、产品配送地点、质保期、保险、争端的解决等要求。**

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

## 格式19：服务方案

## 格式20：项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

## 格式21：质量保障措施

## 格式22：售后服务方案

## 格式23：违约承诺

## 格式24：拟安排驻场运维工程师情况

## 格式25：投标人资格情况（提供国家企业信用信息公示系统查询界面截图，并加盖公章。）

## 格式26：服务网点

## 格式27：评分表中要求提供的证明资料及其它事项说明或承诺（包含但不限于评分表内的要求内容，格式自定）

# 第六章 合同文本

 **采购项目**

合

同

书

**招 标 编 号：**

**合 同 编 号：**

**项目实施 地 点：**

**项 目 供 应 商：**

**甲方：深圳信息职业技术学院**

乙方：

甲、乙双方根据 **XXXX**年**XX**月**XX**日“XXXXXX设备采购，招标编号：XXXXXX”招标（公开招标）的结果，和《中华人民共和国合同法》及其有关法律、法规，结合本项目的具体情况，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就本项目实施事项协商一致，订立本合同。

# 一、项目金额

**项目总金额:人民币：X拾X万X仟X佰X拾元整（￥：XXXXXXXX.00）。**

注：1、本合同金额为确定价，合同金额不因设备出厂价、税率、铁路、公路、水路的运输价格等其它因素的调整而发生变化。

2、项目施工及分项造价细则详见合同附件1《项目设备和材料投标报价清单》。

# 二、项目细则

## 1、合同生效

本合同从双方代表签字盖章之日起生效。

## 2、合同工期约定及交货地点

1). 本工程工期X个日历日。

2). 因乙方的责任，不能按期开工或中途无故停工，影响工期，工期不顺延。

3). 因乙方造成的质量事故，其返工产生的所有费用由乙方承担，工期不顺延。

4). 甲方要求工程比合同约定的工期提前竣工，应征得乙方的同意，并支付乙方因赶工产生的相应费用。

5). 因甲方未按约定完成甲方相应的工作，影响工期，工期顺延。

6). 因甲方要求设计变更或非乙方原因造成的停电、停水及不可抗力因素影响，导致停工8小时以上（一周内累计计算），工期相应顺延。

7). 交货地点: 深圳信息职业技术学院。

8). 乙方交付的产品必须与定购清单的产品相符合，如与定购清单不符合或达不到所定产品说明所规定的技术指标，甲方有权退货及追讨由此所造成的经济损失赔偿。**如有进口产品须提供海关进货单（复印件备查）。**运输方式及到达站港的费用由乙方负担。

## 3、项目质量

1). 乙方施工必须严格按甲方认可的施工方案实施，必须符合设备厂商及材料商制定的技术规范与要求。

2). 乙方必须按照招投标文件技术要求保质、保量、按期完成项目。

3). 乙方提供完好、全新的原包装产品（包括零配件），随机技术资料齐全。产品符合国家质量检测标准，必须具有生产日期、厂名、厂址、产品合格证等。

## 4、项目实施

1). 乙方将产品运输并卸至甲方指定地点，甲方将会同乙方及相关单位在到货后7个日历日内共同进行开箱检验。

2). 乙方须与甲方一起介入实训室工程指导和监督，保证强弱电安装到位，不得以水电不到位作为实训室无法交付的理由。

3). 乙方负责免费安装、调试设备，将相关设备、培训和实验实训材料等文档按照甲方要求整理完毕后，将电子文档交予甲方保存。

## 5、项目验收

1)**.** 乙方完成项目全部软硬设备的安装调试并通过自验、试运行测试和现场教师培训后，由甲方组织项目的验收。

2). 乙方在项目全部软硬设备交付，自验、试运行和现场教师培训通过后，经甲方使用部门验证同意，方能填写验收申请单及验收移交表送交甲方。甲方在接到验收申请单及移交表后，在五个工作日之内组织验收，出具并签署验收（合格不合格）报告。

3). 在进行项目验收过程中，如发现不合格须更换或重新调试的部分，双方在验收时应议定修补措施和整改期限，由乙方在规定期限内完成，完成后经验收合格再行移交，因此而发生的各项费用由乙方承担。

4). 项目验收应以国家颁发的相关的验收规范、质量检验标准及项目招投标文件、合同为依据。

## 6、双方职责

 **1）甲方的职责**

（1). 提供乙方施工所需的电、场地等条件，并说明使用注意事项。办理施工所涉及的各种申请、证件、批款等手续，保证合同顺利进行。

（2). 指派项目管理代表 （电话： ），负责合同的履行。对项目质量、进度进行监督、检查，同时方便乙方与甲方的联络。

 **2）乙方的职责**

（1). 合同签定后，到现场实地考察，拟定项目施工组织方案，并交甲方审定。

（2). 指派项目管理代表： （电话： ），负责合同履行。按合同要求组织施工，保质、保量、按期完成施工任务，解决由乙方负责的各项事宜。

（3). 严格执行施工规范、安全操作规范、防火安全规定、环境保护规定。

（4). 施工中未经甲方同意或有关部门批准，不得随意拆改原建筑物结构及各种设备管线，不得随意更改合同中注明的软硬件设备及施工材料。

（5). 项目未竣工验收和移交甲方前，乙方对进驻现场的一切设备及工程半成品及成品拥有所有权，并配合甲方项目管理人员进行保护。

## 7、合同款项支付

1). 在项目完工验收合格后，在甲方收到乙方付款发票和付款所需资料及售后服务保证金之日起十个工作日内，甲方申请办理付款手续。计 人民币: X拾X万X仟X佰X拾元整（￥：XXXXXX.00）

2). 乙方在验收后，以银行转账方式向甲方财务支付合同总款价的X %，计 人民币: X万X仟元整（即￥：XXXXXXX.00）作为售后服务保证金。如无违约，验收之日起一年后乙方提出申请，甲方不计利息将售后服务保证金退回给乙方。

## 8、售后服务

　按招投标文件要求

# 三、其它附则

## 1、违约责任

1). 由于乙方的责任而造成项目延误，不能按期完成整个项目，甲方有权向乙方追讨因此给甲 方造成的损失，超过一个月，每推迟一个工作日，赔偿合同总金额的千分之三，但总赔偿不超过合同总造价的百分之三十。

2). 由于乙方的原因而导致工程工期推迟三十日仍不能不能完工，甲方有权单方终止合同并追究乙方违约责任。

3). 由于甲方的原因，项目中途停建，缓建等造成工期的延误不超过一周，甲方不承担责任；超过一个月，甲方应按每推迟一个工作日支付合同总金额的千分之三偿赔给乙方，但总赔偿金额不超过合同总金额的百分之三十。

4). 如果甲方不按合同规定申请付款，每超过一天按合同实际应付金额的千分之三偿赔乙方。

5). 由于甲、乙任何一方的原因，合同无法继续履行时，应通知对方，办理合同终止协议，并由责任方赔偿对方由此造成的经济损失。

## 2、权利保证

甲方在中国使用该项目合同中货物或服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉或司法干预。如果发生上述起诉或干预，则其法律责任均由乙方负责。

## 3、保密

甲、乙双方均有义务为对方就本项目在商业、技术等方面保守秘密，未经对方允许，任何一方不得向第三方泄露有关本项目的秘密。

## 4、争议或纠纷处理

甲、乙双方不能通过协商、调解解决或协商、调解不成时，应向深圳市仲裁委员会申请仲裁。仲裁裁决的结果，对双方均有约束力。

## 5、不可抗力

1). 不可抗力事件指双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、严重火灾、洪水、台风、地震及双方同意认定为不可抗力引发的事件。甲乙双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长。

2). 在不可抗力事件发生时，双方应以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。同时必须在14日内，以递交有关政府部门的出具证明。如果不可抗力超过120天，双方应通过协商就合同的执行达成协议。

## 6、附则及附件

1). 本合同正本一式伍份，甲方叁份、乙方两份。

2). 合同履行完后自动终止。

3). 本合同的附件为本项目的招标文件、乙方的投标文件、乙方在招投标过程中及项目进行中所作出的各项书面承诺及关于本项目的中标通知书。本合同的附件与本合同为一个不可分割的整体，与本合同具有同等的法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲　方：深圳信息职业技术学院地　址：深圳市龙岗区龙翔大道2188号 　　　 　　 　委托代理人： 　 　　开户行：中行皇岗商务中心支行银行账户：756260952023电 话： 传 真： 日 期：  | 乙　方： 地　址： 法定代表人：委托代理人：开户行： 帐　号： 电　话： 传　真： 日 期：  |

附件一：项目设备和材料投标报价清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号、规格及附件 | 数量 | 单位 | 原产地和制造商名称 | 单价（元） | 总价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| **总价：人民币：X拾X万X仟X拾元整 （￥： ）** |

**质量技术要求及验收标准：以招标文件、投标文件、合同书中标定规格及技术参数进行验收。**