

竞争性磋商文件

计划编号： 4000100561786608568902-20260813574

项目编号： 07-08-04F-2026-D-F-E21270

项目名称： 北京师范大学珠海校区公共教室运维保障服务采购

采购人：北京师范大学珠海校区

采购代理机构：公诚管理咨询有限公司

日期：二〇二六年八月

温馨提示

- 一、“□”为选择项，采购人/采购代理机构采用相应内容的以“■”或“☑”表示，不采用相应内容的仍然以“□”表示。
- 二、本项目邀请供应商参加开启会议，出席开启会议的人员应当为供应商法定代表人或其授权代表，并携带相关身份证件；响应文件递交地址/开启地址详见第一章磋商邀请；请供应商适当提前到达指定地点，建议在响应文件提交截止时间前 30 分钟到达。
- 三、响应文件应按顺序编制页码和目录，请仔细检查响应文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期；建议逐页盖章或者在骑缝位置盖章。
- 四、请仔细根据资格性审查表和符合性审查表逐条检查响应文件对应内容是否符合采购文件要求，检查相关证照、证书、人员身份证等证明材料是否在有效期内，业绩合同是否有签订日期，是否在规定的时间内。
- 五、采购文件中如有实质性条款要求，则响应文件格式中《实质性条款响应表》不能留空白，一定要按照采购文件要求填写，若要求提供证明材料还须对应提供证明材料。
- 六、请正确填写《报价一览表》（报价表）和《分项报价表》（如有），注意大小写必须一致；《分项报价表》汇总金额必须与《报价一览表》总报价一致。
- 七、多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 八、为方便评审，提高评审效率和质量，建议供应商可根据评审标准要求，对照自己的响应文件，用显眼的方式标记出对应的响应内容。
- 九、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望获取了采购文件的供应商如果决定放弃响应的，在响应文件提交截止时间前 2 日，以书面盖章形式告知采购代理机构：
yangshuwen.gcmc.gd@chinaccs.cn。
- 十、根据“节约能源、保护环境”要求，建议供应商双面打印响应文件。
- 十一、特别说明：本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒；如有不一致的地方，以采购文件为准。

目 录

第一章 磋商邀请	5
一、项目基本情况	5
二、申请人的资格要求	5
三、获取采购文件	6
四、响应文件提交	6
五、开启	6
六、公告期限	6
七、其他补充事宜	6
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系	7
第二章 采购需求	8
一、项目概述	8
二、主要商务要求	8
三、技术标准与要求	9
四、企业资质要求	21
六、其他服务要求	21
第三章 供应商须知	26
一、名词解释	26
二、须知前附表	26
三、说明	29
四、磋商文件的澄清和修改	33
五、响应要求	33
六、磋商、评审和结果确认	37
七、询问、质疑与投诉	38
八、合同签订和履行	39
第四章 评审	41
一、评审要求	41
二、政府采购政策落实	43
三、评审程序	45
第五章 合同文本	54
第六章 响应文件格式与要求	59

响应文件封面（参考）	60
格式一： 响应承诺函	61
格式二： 报价表	63
格式三： 法定代表人证明书	65
格式四： 法定代表人授权书	66
格式五： 提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料	67
格式六： 提供有依法缴纳税收的良好记录的证明材料	67
格式七： 提供有依法缴纳社会保障资金的良好记录的证明材料	67
格式八： 提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料	67
格式九： 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	67
格式十： 中小企业声明函	68
格式十一： 监狱企业	69
格式十二： 残疾人福利性单位声明	69
格式十三： 需要采购人提供的附加条件	70
格式十四： 实质性条款响应表	71
格式十五： 商务条款响应表	72
格式十六： 技术条款响应表	73
格式十七： 承诺函	74
格式十八： 类似项目业绩	75
格式十九： 管理体系认证	75
格式二十： 项目的理解和重难点分析	76
格式二十一： 项目服务方案	76
格式二十二： 项目质量保障方案	76
格式二十三： 项目应急处理预案	76
格式二十四： 拟派项目负责人资质	76
格式二十五： 服务团队成员资质	76
格式二十六： 其它重要事项说明及承诺	76
格式二十七： 采购代理服务费用支付承诺书	77
格式二十八： 询问函、质疑函、投诉书格式	78

第一章 磋商邀请

项目概况

北京师范大学珠海校区公共教室运维保障服务采购 的潜在供应商应在诚E招电子采购交易平台 (<https://www.chengezhao.com/>) 或公诚管理咨询有限公司获取采购文件, 并于 2026 年 08 月 25 日 14 时 30 分(北京时间)前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: 07-08-04F-2026-D-F-E21270

项目名称: 北京师范大学珠海校区公共教室运维保障服务采购

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 1,700,000.00 元(人民币)

最高限价: 1,700,000.00 元(人民币)

采购需求:

1. 标的名称: 北京师范大学珠海校区公共教室运维保障服务采购
2. 标的数量: 1 项
3. 简要技术需求或服务要求: 为保障各类教学空间顺畅使用, 为师生提供高品质的教学、培训、活动等的支持, 拟对外采购具备专业技术水平和良好服务品质的运维保障服务, 详细要求见采购需求。

合同履行期限: 自合同签订生效之日 1 年。

本项目不接受联合体响应。

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, 提供下列材料:

(1) 具有独立承担民事责任的能力: 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人, 响应文件中须提供有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)复印件。分支机构响应的, 响应文件中须提供总公司和分公司营业执照复印件, 总公司出具给分支机构的授权书。

(2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录: 响应文件中须提供 2026 年 01 月至今任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 提供相应证明材料。

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度: 响应文件中须提供 2025 年度经审计的财务状况报告, 或 2026 年 01 月至今任意 1 个月的会计报表, 或银行出具的资信证明(资信证明应在有效期内; 未注明有效期的, 银行出具时间至提交响应文件截止时间不超过一年)。

(4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力: 响应文件中须提供设备和专业技术能力情况表。

(5) 参加采购活动前 3 年内, 在经营活动中没有重大违法记录: 在《响应承诺函》中进行相关申明。重大违法记录, 是指供应商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。(根据财库(2022)3 号文, “较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的, 从其规定。)

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目整体专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，须提供《中小企业声明函（工程、服务）》，或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，或《残疾人福利性单位声明函》。

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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。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，不得再参与本项目投标（响应）。在《响应承诺函》中进行相关申明。

(2) 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人名单或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”中；不处于“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录；如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料。）

三、获取采购文件

时间：2026年08月14日至2026年08月20日，每天上午08:30:00至12:00:00，下午12:00:00至17:30:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：诚E招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com/>）或公诚管理咨询有限公司

方式：（1）线上获取：供应商从诚E招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com/>）上的【投标人登录】入口进入平台，点击【商机发现】，通过项目名称或项目编号检索本项目后在线获取采购文件（若涉及平台技术问题，可咨询平台客服020-89524219）；供应商在网上成功获取采购文件后，可无需现场获取采购文件。（2）线下获取：供应商前往广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼4楼公诚管理咨询有限公司现场获取采购文件。

售价：300.00元

四、响应文件提交

截止时间：2026年08月25日14时30分00秒（北京时间）

地点：广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼3楼公诚管理咨询有限公司302会议室

五、开启

时间：2026年08月25日14时30分00秒（北京时间）

地点：广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼3楼公诚管理咨询有限公司302会议室

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

资格要求中所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。但由于银行、保险、石油石化、电力、电信、邮政、铁路等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动。

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：北京师范大学珠海校区

地 址：广东省珠海市香洲区唐家湾金凤路 18 号

联系方式：杨老师，0756-3683601

2. 采购代理机构信息

名 称：公诚管理咨询有限公司

地 址：广东省珠海市香洲区兴华路 192 号

联系方式：杨述文、郑凯存、潘文辉、秦晓波、盛菲、李涛，0756-2666861

3. 项目联系方式

项目联系人：杨述文

电 话：0756-2666861

公诚管理咨询有限公司

2026 年 08 月 13 日

第二章 采购需求

说明:

1. 供应商须对本项目的采购标的进行整体响应,任何只对本项目采购标的其中一部分内容或数量进行响应的,将作无效投标(响应)处理。

2. 采购需求中标注“★”号条款为实质性条款,供应商须按要求对其进行逐条响应,当出现负偏离或未响应,将作无效投标(响应)处理;若要求提供证明材料,还须按要求提供证明材料,否则将作无效投标(响应)处理。

3. 采购需求中标注“▲”号条款为重要技术条款,供应商须按要求对其进行逐条响应,当出现负偏离或未响应,对应项将不予以计分,不会作无效投标(响应)处理;若要求提供证明材料,还须按要求提供证明材料,否则不予计分。

一、项目概述

北京师范大学珠海校区目前在用公共多媒体教室、计算机教室、语音教室、智慧教室、艺术类教室等空间约350余间,是全校公共教学、考试、报告、排演、培训以及各类活动的重要载体。为保障各类教学空间顺畅使用,为师生提供高品质的教学、培训、活动等的支持,拟对外采购具备专业技术水平和良好服务品质的运维保障服务。

二、主要商务要求

1. 标的提供的时间:自合同签订生效之日起1年。

2. 标的提供的地点:北京师范大学珠海校区内。

3. 付款方式:按月支付,每月支付合同总金额的1/12。当月服务结束后,成交供应商提供付款申请及相关材料后,采购人于次月15日前支付上月服务费。如遇寒暑假或者法定假期,则顺延支付。如成交供应商未按合同约定完成工作,采购人有权按照进度减少支付或延缓支付,直至成交供应商按照合同约定完成工作。

4. 验收要求:

(1) 验收主体:由采购人负责组织开展验收工作,必要时可邀请第三方专业检测机构或行业专家共同参与验收,出具专业意见。

(2) 验收时间:分月度验收及总验收。供应商完成月度服务要求以及履约完毕,分别提交履约完成申请及完整佐证资料(含服务执行记录、成果文件等),经采购人确认后于7个工作日内开始验收。

(3) 验收方式:采取现场核查、资料核验、服务成效评估、服务对象回访等等方式,验收合格后采购人在相关验收单据上签字确认。

(4) 验收程序:①供应商提交履约完工申请及全套验收资料(含服务方案、执行报告、成果证明、服务记录等);②采购人核对资料完整性、合规性及与采购要求的一致性;③现场核查服务执行过程、服务质量、落地成效,必要时开展服务对象满意度调查;④按需开展服务功能、服务标准实测核验;⑤汇总验收意见,判定合格或限期整改;⑥验收无异议签署验收单据归档。

(5) 验收内容：采购人对供应商提供的全部服务进行全面验收，包括但不限于服务范围、服务标准、服务质量、执行进度、履约时效、服务成果、服务态度、配套资料、售后保障及服务对象反馈等全部履约事项。

(6) 验收标准：①供应商提供的货物或服务质量符合我国最新颁布的与之相关的技术规范与标准，同时满足国家强制标准、行业规范标准、采购文件明确要求、投标（响应）文件承诺及合同全部约定，无实质性偏离、无质量瑕疵，达到约定的服务成效。②供应商需提供完整的服务执行记录、成果文件及相关佐证材料，确保服务过程可追溯、可核查，服务成果符合合同约定要求。

(7) 整改与费用：首次验收不合格，供应商须按采购人要求限期免费整改、返工，补充完善服务内容；重新验收产生的所有费用（检测费、评估费、人工费等）均由过错方承担，逾期未整改或整改后仍不合格视为严重违约。

5. 保密：

(1) 成交供应商对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的采购人商业秘密和学校信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。成交供应商不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、复制、披露、使用采购人商业秘密和学校信息；不得直接或间接地向无关人员泄露采购人的商业秘密和学校信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露采购人的商业秘密和学校信息。由此造成采购人损失的，成交供应商应负责赔偿。

(2) 成交供应商在执行项目工作时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及学校的任何资料、数据透露或以其他方式提供给本项目以外的其他方或成交供应商内部与本项目无关的任何人员，尤其是接触到采购人掌握的经营等相关数据和信息。由此造成采购人损失的，成交供应商应负责赔偿。

(3) 成交供应商对于工作期间知悉采购人的商业秘密和学校信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的相关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将学校内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。成交供应商应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将资料原件全部返还采购人，并销毁所有复制件。严禁泄露在工作中接触到的学校科技研究、发明、装备器材及其技术资料和政府工作信息。未经采购人书面同意，成交供应商不得带领无关人员进入采购人办公场所以及项目服务无关的其他场所。

(4) 成交供应商的保密义务延及成交供应商聘用的员工、工作人员，如因其员工、工作人员导致本合同保密义务的违反或商业秘密的泄露，由成交供应商承担全部违约责任。涉及学校项目的保密内容可根据学校意见，相应增加修改。如发生以上情况，采购人有权解除合同，并有权追回已支付的所有合同款项，同时成交供应商应向采购人支付本合同总金额的10%的违约金，如果违约金无法弥补采购人损失，采购人保留要求成交供应商赔偿全部损失的权利。

三、技术标准与要求

（一）驻点服务要求

★1. 要求配置驻点人员不少于13人（包含驻场经理人1人），驻点人员中应至少具备特种作业操作

证（高处作业）及特种作业操作证（低压电工作业），所有成员均须为响应供应商公司在职人员。（响应文件需提供上述人员名单、岗位信息、特种作业操作证复印件，以及2026年1月1日至投标截止之日任意一个月响应供应商为以上人员购买社保的凭证。）

2. 因本项目工作内容中涉及特种作业、危险作业等岗位需要，驻点人员要求男性优先。

3. 分别负责四个服务区专职工作。励耘楼、弘文楼服务区2人倒班+1人行政班，丽泽楼、木铎楼服务区2人倒班+1人行政班，励教楼、理工楼服务区2人倒班+1人行政班，乐育楼、元白楼、图书馆、立身轩服务区2人倒班+1人行政班，另配置驻场经理一人，统筹各岗位工作及处理技术疑难问题。学期间倒班岗位分2班次进行轮班，上一天休一天方式，无周六日双休，要求驻点人员当班日工作时间为7:40-21:30，午休时间75分钟，晚休时间50分钟，第二天休息。行政班岗位周一至周五8:00-18:00，午休时间75分钟；周六8:00-12:00。法定节假日要求有2名行政班人员在岗。

4. 要求驻点人员队伍稳定，原则上必须为投标清单所列派驻人员，除不可抗力外，合同期内不得更换。如遇驻点人员病假、事假，需合理调配，禁止空岗。如假期较长，需替换驻点人员，须经采购人考核同意后方可执行。

5. 响应供应商的报价为含税包干价格，应包含但不限于拟投入本项目的人员工资、保险、加班、住宿、通讯、饮水、工具购置及办公用品购置等费用。

（二）人员资质要求

1. 要求驻点人员必须思想政治素质好，遵守国家法律法规和学校规章制度，恪守职业道德和工作纪律，维护学校名誉。

2. 要求驻点人员在工作时间内完成约定的工作任务，工作任务包含且不局限于招标文件所列内容，校方临时增加、交办的内容，驻点人员均应予以落实完成。

3. 要求驻点人员具有良好的服务意识、较强的责任心和敬业精神，愿意为广大师生服务，具有良好的沟通表达能力、服务态度和执行能力，善于学习，有较强的团队合作意识。

4. 驻点人员在校期间，要求发型、衣着等符合校内服务人员相关要求，注重个人卫生、爱护环境卫生，言谈、行为、举止得体，尊师重教。

5. 所有教师、学生在教学及工作过程中涉及的电子、纸质等资料文件，驻点人员不得私自留存、使用、转发、扩散，否则将追究其法律责任和经济责任。

6. 除管理单位要求外，驻点人员不得拍摄学校教学、工作、活动等的照片及影像视频，不得将因工作要求获取的上述内容私自留存、使用、转发、扩散，否则将追究其法律责任和经济责任。

7. 要求驻点人员不得利用工作之便泄露校内教师、学生、工作人员的个人信息，否则将追究其法律责任和经济责任。

8. 驻点人员应熟悉工作范围内各类设备的名称、功能、正常工作应达到的使用效果、设备间协同工作的原理等保障设备达到教学使用效果的理论知识；

9. 驻点人员应熟练掌握履行工作职责范围内各类设备的安装、调试、应急故障排除技能；

10. 驻点人员应熟悉校内网络使用要求及负责区域的网络配置情况，熟练设备网络配置技能；

11. 驻点人员应掌握所负责区域的备品备件情况；

12. 驻点人员应熟悉所负责区域的教室分布情况。

13. 响应供应商应为本项目拟派一名项目负责人，负责与采购人对接本项目的工作，项目负责人无需驻点，不包含在驻点团队中。

（三）教学楼及配置信息（服务范围）

教学楼	类型	数量	座位数量	配置情况
励耘楼	多媒体教室	21	2142	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅、物联网智能门锁等
	智慧教室	26	878	AI 录播系统、触控一体机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅、物联网智能门锁等
	远程互动讨论教室	3	294	远程视频系统、互动讨论系统、多媒体系统、触控一体机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅、物联网智能门锁等
	计算机教室	3	292	多媒体设备、学生主机、交换机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅、物联网智能门锁等
	舞蹈教室	1	60	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、物联网智能门锁等
	研讨室	10	136	触控一体机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等
	大型报告厅	3	1502	大型 LED 显示屏、远程视频系统、专业音响系统、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、报告厅桌椅、物联网智能门锁等
	公共学习空间	2	50	公共组合桌椅
	教师休息室	1	10	电脑一体机、共享打印机、电子存包柜、桌椅、物联网智能门锁等
乐育楼	多媒体教室	13	1438	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅、物联网智能门锁等
	普通话实验室	1	40	普通话测试设备、电子钟、物联网智能门锁等
	计算机教室	1	52	多媒体设备、学生主机、交换机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅、物联网智能门锁等
	毛笔字教室	4	412	毛笔字练习设备、物联网智能门锁等
	粉笔字教室	2	88	AI 粉笔字联系系统、多媒体系统、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等

教学楼	类型	数量	座位数量	配置情况
	智慧教室	2	239	AI 录播系统、触控一体机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅物联网智能门锁等
	教师休息室	1	6	电脑一体机、共享打印机、电子存包柜、桌椅、物联网智能门锁等
图书馆	多媒体教室	1	64	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等
	语音教室	2	146	多媒体设备、学生语音终端、交换机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等
	计算机教室	3	206	多媒体设备、学生主机、交换机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等
弘文楼	多媒体教室	17	1530	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅、物联网智能门锁等
	舞蹈教室	3	95	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、LED 屏、物联网智能门锁等
	教师休息室	1	10	电脑一体机、电子存包柜、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、桌椅等
	计算机教室	2	154	多媒体设备、学生主机、交换机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等
	画室	1	30	画画设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、桌椅、物联网智能门锁等
木铎楼	多媒体教室	1	35	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等
	计算机教室	5	358	多媒体设备、学生主机、交换机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅、物联网智能门锁等
立身轩	公共自习区域	2	100	多媒体设备、研讨桌、一体机、桌椅等
丽泽楼	多媒体教室	57	6755	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅、物联网智能门锁等
	计算机教室	6	534	多媒体设备、学生主机、交换机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、物联网智能门锁、课桌椅等
	教师休息室	1	10	电脑一体机、共享打印机、电子存包柜、桌椅、物联网智能门锁等
	公共学习空间	1	80	组合式学习桌椅
	试卷保密室	1	4	保密计算机、监控设备、打印机等

教学楼	类型	数量	座位数量	配置情况
励教楼	多媒体教室	22	2448	多媒体设备、学生主机、交换机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等
	语音机房	2	100	多媒体设备、学生语音终端、交换机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等
	智慧教室	5	529	远程视频系统、互动讨论系统、多媒体系统、触控一体机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等
	音像出版实验室	1	20	导播录制系统及桌椅
	教师休息室	1	15	电脑一体机、共享打印机、电子存包柜、桌椅等
元白楼	多媒体教室	18	632	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、互联智慧门锁、课桌椅等
	计算机教室	2	75	多媒体设备、学生主机、交换机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、互联智慧门锁、课桌椅等
	素养、科创教室	5	150	数控加工中心、3D 打印机、多媒体设备、印刷裁剪系统
	智慧教室	1	43	AI 录播系统、触控一体机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、互联智慧门锁、课桌椅等
理工 4 号楼	多媒体教室	47	2614	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、互联智慧门锁、课桌椅等
	计算机教室	8	640	多媒体设备、学生主机、交换机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、互联智慧门锁、课桌椅等
	智慧教室	6	240	AI 录播系统、触控一体机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、互联智慧门锁、课桌椅等
	教师休息室	3	24	电脑一体机、共享打印机、电子存包柜、桌椅等
	研讨室	8	168	触控一体机、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、互联智慧门锁、课桌椅等
理工 2 号楼	琴房	12	12	钢琴、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等
	声乐室	3	135	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、物联网智能门锁等
	舞蹈室	2	80	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、物联网智能门锁等
	表演室	1	50	多媒体设备、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、

教学楼	类型	数量	座位数量	配置情况
				课桌椅等
	电钢琴室	1	30	电钢琴、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等
理工 3 号楼	琴房	3	3	钢琴、电子时钟、IP 广播、物联灯控温控系统、课桌椅等
总计		365	27088	

(四) 主要设备、设施信息

名称	设备数量	单位
投影机	266	台
投影幕	237	个
音箱	1009	个
功放	385	台
效果器	344	台
无线话筒	252	套
物联网中控设备	226	套
显示器	2010	台
计算机主机	1701	台
瘦客户机	744	台
语音终端	285	台
电子时钟	492	个
大型 LED 显示屏	46	平方
笔记本电脑	80	台
各类交换机	164	台
影视舞台设备	126	台
触控一体机	137	台
各类服务器	36	台
互动录播设备	307	台
教学楼广播系统	2	台
照明灯具	400	盏
电视机	65	台
UPS 供电设备	17	台
传屏设备	31	台

名称	设备数量	单位
钢琴	18	台
电钢琴	26	台
电源时序器	33	台
机柜	130	个
交互式临摹台	100	台
矩阵及其他设备	1154	台
物联智慧门锁	449	把
门禁主机	9	台
会议摄像头	236	个
网络电子班牌	110	台
黑板及其他	410	套
各类课桌椅	37989	位
总计	50026	

(五) 环境美化配置

教学楼	休息区桌椅	宣传板内容	宣传品检查	课表栏
励耘楼	135	8	94	62
乐育楼	12	4	59	22
图书馆	0	0	0	9
弘文楼	11	2	29	22
木铎楼	18	4	0	15
立身轩	288	4	0	1
丽泽楼	126	5	164	67
南曦园	50	6	0	19
元白楼	0	0	0	27
励教楼	132	0	0	30
总计	857	39	346	295

(六) 驻点人员主要工作职责

工作类别	项目名称	频度要求	工作内容
常规工作	报修电话接听	全天全时段	接听师生报修电话，到场解决设备操作问题。例如多媒体设备无法打开、音视频播放失败、无法上网、usb 设备无法识别、音视频信号切换失败等问题。

工作类别	项目名称	频度要求	工作内容
常规工作	故障设备更换	全天全时段	遇到使用故障的设备，及时调用库房备用设备进行更换，调试完毕至可用状态。按要求做好出入库管理。
常规工作	远程互动、智慧教室使用技术支持	全天全时段	在京珠两地远程互动课程进行的过程中，根据要求提前调试并全场跟进。对使用智慧教室的老师，根据不同教学要求，调整不同教室内摄像机参数、录音效果、录制布局、单多流设置等参数，并在录制完成后协助平台下载和本地下载等工作。
常规工作	雨课堂、腾讯会议等直播课程支持	全天全时段	根据学生或老师提供软件客户端方式（雨课堂、腾讯会议、钉钉等）进行线上教学的技术支持。包括教室内安装usb摄像头，直播音视频调试，直播软件的安装等。
常规工作	临时工作安排	全天全时段	处理管理单位安排的临时性的技术支持、巡查、维持秩序等工作，例如各类校内外考试、各类答辩面试、庆典讲座、继续教育培训、外来单位考察教学场所陪同引导、台风暴雨等天气的检查、各类防疫、文明城市等检查、消防安全检查、教学楼安全检查等等。
日常巡检	教室多媒体设备	每天完成一遍	观察设备使用情况，判断多媒体设备是否需要调试、更换、维护，解决发现的问题。例如投影幕有污渍、投影机光线暗、音箱有杂音、扩音声音过大或者过小、电脑系统有弹窗等。
日常巡查	教室借用使用情况	每天完成一遍	根据教室借用清单，对教室借用使用情况进行检查，对借用事由与使用事由不符的情况进行拍照登记，例如生日会、聚众聚餐、培训宣讲、传教传销、唱K娱乐等；并对将宠物带入教室、将自行车电动车带入教室、将充气钢瓶带入教室、燃点蜡烛等违规行为进行拍照登记。
专项检查	教室多媒体设备	每周完成一遍	开启全套多媒体设备，测试各设备是否工作正常，设备调教是否合适，有问题需解决。
专项检查	计算机教室设备	每周完成一遍	显示器、主机、鼠标、键盘、网络、供电等是否正常，有问题需解决。根据本周老师提出需要安装的软件，更新计算机教室的操作系统。
专项检查	语音室设备	每周完成一遍	显示器、语音终端、专用耳机、鼠标、键盘、网络、供电等是否正常，有问题需解决。
专项检查	远程互动、智慧教	每周完成一遍	互动主机、录播主机、分组设备、摄像机、触控一体

工作类别	项目名称	频度要求	工作内容
	室设备		机、拼接屏、定位分析仪、系统平台、服务器等是否正常，有问题需解决。
专项检查	物联设备检查	每周完成一次	物联智慧门锁门禁、智能用电管理终端，灯光控制与空调控制系统，与教务系统对接情况检查，使用情况排查
专项检查	各类平台系统检查	每周完成一次	教学设备集控系统、智慧门锁管理系统、智能用电管理系统、IDV云桌面系统、NTP网络时钟系统、IP数字广播系统、瘦客户机管理系统、督导巡课系统、师范生研训系统、录播系统管理系统、教学资源管理系统、计算机基础考试系统的日常运维保障
专项检查	服务器及存储设备检查	每周完成一次	搭载各类平台的服务器，存储的运行健康状态检查
专项检查	舞台设备及配套检查	每次活动前检查	南国剧场、黑匣子演播厅，配置了中等规模的舞台灯光、音响、影像等系统设备，要求每次使用前做专项检查。
日常巡检	电子时钟	每天完成一遍	核对电子钟的时间，应与北京时间一致，有问题需解决。
日常巡检	广播铃声	每天完成一遍	核对一次打铃时间，打铃时间准确，有问题需解决。
专项检查	广播铃声	每周完成一遍	所有广播音箱均工作正常，有问题需解决。
日常巡检	公用区域桌椅	每天完成一遍	核对公共区域桌椅数量，归置整齐，如有问题通知合约维修单位解决。
日常巡检	宣传板内容	每天完成一遍	宣传板内容符合学校规定，是否通过审批，是否张贴整齐，有问题需解决。
日常巡检	宣传品检查	每天完成一遍	宣传镜框是否损坏，内容是否合格，有问题需解决。
日常巡检	绿色植物	每天完成一遍	绿色植物盆栽养护是否到位，是否有遗失或者损坏，如有问题通知合约维护单位解决。
日常巡检	课表栏	每天完成一遍	课表是否张贴规范，课表栏外观是否有损坏，有问题需解决，由课程调整的，当日更换课程表。
日常巡检	楼内环境	每天完成一遍	每天上午和下午检查服务区楼内环境问题，解决或上报。
专项检查	教室桌椅	每三周完成一遍	桌椅是否完好、数量是否正确，固定排椅回弹是否正常、固定是否稳固、桌板是否掉落等，活动桌椅检查翻板有否损坏、联排卡口固定是否稳固、房间内桌椅摆放整齐，如需要维修，通知合约维修单位解决。

工作类别	项目名称	频度要求	工作内容
专项检查	黑板	每三周完成一遍	黑板是否有破损、上下滑动是否正常，如有问题通知合约维修单位解决。
专项检查	窗帘	每三周完成一遍	检查窗帘升降是否正常，窗帘面有无污损，如有问题通知合约维修单位解决。
专项检查	电灯	每两周完成一次	检查每间教室电灯的照明情况，如有问题通知合约维修单位解决。
专项检查	天花	每三周完成一遍	查看天花是否有损坏或者发霉漏水等情况，如有问题通知合约维修单位解决。
专项检查	空调	每两周完成一遍	查看空调是否有漏水、不制冷等非正常工作状态，如有问题通知合约维修单位解决。
备注：工作任务包含且不局限于上述所列内容，校方临时增加、交办的内容，驻点人员均应予以落实完成。			

（七）专业维保要求

1. 舞台灯光系统、音响系统、显示系统操作、运维要求：

（1）设备维护

日常检测：舞台灯光系统每日检查灯具点亮情况、连线稳定性及灯控功能，确保灯泡正常点亮、接线无松动。定期检查散热系统（封闭灯位环境温度 $\leq 35^{\circ}\text{C}$ ），清洁灯具镜片与滤网，测试调光台推杆灵敏度，避免带负荷启动设备。配电系统需配置防雷装置（避雷器+电涌保护器），接地电阻 $\leq 4\Omega$ ，大功率灯具远离易燃物（幕布、窗帘），并检查紧固件防脱落。音响系统定期检测功放输出功率稳定性，清洁接头氧化层（尤其插拔频繁的XLR接口）。音箱防潮防震，悬挂结构每季度检查承重螺栓。显示系统定期清洁模组灰尘，检查箱体拼接平整度；散热风扇定期除尘，确保通风无阻。配电容量预留20%余量（如100kW系统按120kW设计），防静电接地。

每周检测：重点检查线路断点/破损、插头氧化情况，调整灯位并清洁灯具内外灰尘。

每月保养：全面调整灯位、检测机械设备（如电机、换色器）运行状态，清理线路老化或漏电问题，并同步调整DMX512信号控制。

（2）线路管理

定期检查所有线路的完整性，排查断点、破损或漏电情况，确保线路安全可靠。

重点关注电动吊挂系统、水平吊杆的线路连接状态，定期维护升降限位及传动部件。

（3）安全管理

每月协同安保部门检测防火设备（灭火器、防火器材），确保在保质期内且功能正常。

演出结束后关闭所有设备并散热15-20分钟，再进行封存或遮罩处理。

（4）环境维护

定期清洁灯具表面污渍及内部残留物（如灯泡爆炸残留物、彩带纸屑等）。

确保调光立柜通风良好，避免设备过热引发故障。

维保需结合日常巡检、周检和月检形成体系，重点保障设备运行安全与演出效果。

2. 语音广播发射台操作、运维要求：

考虑到项目所在地台风季节较长，地区多为雷雨天气，需充分考虑项目防雷避雷举措，定期检查室外语音广播发射天线避雷针、引下线是否有锈蚀、断裂或松动，确保固定牢靠；防雷设备状态检查，检查电源、信号线路的防雷器是否损坏（如指示窗变色、外壳爆裂），安装方向是否正确（输入/输出端区分），若防雷器告警则需要更换失效模块。

防雷等电位联结：所有金属构件（天线、线槽、管道）就近接地，消除电位差

防雷分级泄流：电源/信号线路按层级实现能量梯度释放。

防雷屏蔽完整性：线缆全程屏蔽，采用网格屏蔽结构。

3. 计算机教室系统维护要求：

Legacy 与 UEFI 两种方式启动系统；批量管理设置终端机计算机名、IP 地址、分辨率、时间同步等配置信息；边用边载的背景载入功能，正常上课的同时完成缓存载入，同一网络机器互相分享数据，减少网络传输中的重复数据，提高传输效率；离线脱网运行，客户端在没有网络连接的情况下离线运行与在线状态下一致的操作系统及软件，同一桌面环境在线与离线数据一致；终端的双盘管理，第二块磁盘还原与不还原设置；使用 U 盘/移动硬盘在脱机的情况下（完全没有网络）脱机恢复桌面；打包 windows/Linux 系统镜像，客户端自主选择不同的系统环境启动或由管理端指定启动环境，多个虚拟系统环境可快速切换；智能学习模式，系统智能学习计算机的个性化配置，个性化驱动和用户的个性化设置并保存，用户进行桌面恢复时，恢复至用户个性化快照；U 盘、网络、dhcp 中继等多种部署方式；收集终端硬件配置信息，终端使用时长，空闲时长，开机所用时长并计算使用率；收集软件列表，软件安装时间，使用时长并计算使用率；终端数据展示看板，可视化展示使用终端过程中的各种硬件、软件、管理等数据信息。网络快照：监控学生的时候，对学生画面拍快照，保存学生画面的截图；频道教学：32 个频道的划分，一个教师可对单个班级或多个班级同时上课，多个教师可同时对多个班级进行不同内容的教学；教师端远程开机，关机，重启，全体黑屏等操作；随堂小考：启动快速的单题考试或随堂调查，限定考试时间，学生答题后立即给出结果，结果显示学生答案柱状图分析和答题时间，可作为抢答依据；签到。

4. AI 录播及远程互动课系统维护要求：

检查视频教学平台高校版预约录播教室使用清单，在课前至少十五分钟内进入教室准备录播系统工作环境：录播系统通电开机，预录制小段视频进行常规检查。检查系统画面（五画面全部呈现有无摄像机不出画面概况）、音频（音频录制流畅清晰、音频声音大小是否适中）、全自动导播（正常跟踪、学生教师跟踪是否正常切换，跟踪是否准确）等功能。登录导播后台查看检查视频效果，检查完毕后可以导入课前准备的片头、片尾设置显示时长；设置 logo、转场特效、字幕等；调节音量，填写课程主讲人

以及课程主题，支持通过网络导播在其它电脑进行设置查看。

录播模式维护要求：视频资源支持同步录制，插上U盘同步保存到U盘中，除此之外录制结束可以通过U盘直接在一体机导播后台进行视频下载考取，或通过网络导播后台在教室电脑端进行下载使用，互动模式：通过通讯录快速拉取互动对象，或通过短号、省市区分级查找，或者拉取预先设置好的小组进行音视频互动。在互动过程中，控制互动发言权限，关闭或开启听讲麦克风；设置互动画面、画中画、双分屏、多分屏等屏幕画面进行多应用场景互动。直播：在录播模式或是互动模式开启直播，提前在后台设置中填写推流地址保证视频流的网络传输，推流成功后正常开启直播；直播开关在导播界面一键开启。直播最多设置支持4路同步推流，云直播模式下通过扫描二维码直接观看，或通过厂家视频资源管理平台进行直接观看

全自动跟踪录制维护要求：录播导播后台设置全自动导播、半自动导播以及手动导播，根据教室使用需求进行选择，通过控制面板进行自动导播实现教师全景、教师特写、学生全景、学生特写电脑画面等多画面自动切换。

储存维护相关：通过视频资源管理平台设置录播内视频保存天数，同时要求教师录课结束后及时考取课程资源以防系统到达指定天数自动删除。通过设置FTP，实现录播录制的视频资源自动上传到视频资源管理平台，进行范围性分享。当出现视频录制过程中异常断电情况通过录播后台进行文件修复。

对AI智慧录播系统调优校对，通过AI视觉、语音识别等技术，准确在边缘端实时、无感知地采集师生行为数据。调试模型参数，提高自动识别并统计如“教师巡视轨迹”、“学生举手次数”、“抬头率”、“小组讨论活跃度”等微观教学行为的准确率，形成教学需要的定制化统计视图。通过对AI模型参数等校对、适配，对采集的数据进行深度分析，生成多维度的课堂分析报告。例如：S-T行为分析（区分教师主导与学生主导）、师生互动热力图、课堂节奏与时间分配分析等。为客观评价一堂课提供了超越主观经验的数据证据。

（八）其他要求

1. 驻点人员需完善登记交接班记录、值班记录和特殊事件处理情况，在每月5日前，将电子版交接班记录、值班记录和特殊事件处理情况以电子邮件形式提交管理单位。

2. 驻点人员工作过程中不得以任何理由与师生发生争执，服从管理、安排和调度，必须将当天无法解决的师生意见转达给管理单位。内部交接班时必须对未解决问题进行重点说明并跟踪处理。本项要求如未达到，可作为处罚依据。

3. 驻点人员保障服务必须满足教育教学活动的要求，确保重大及特殊课程或活动能够顺利开展并完成。如需延长工作时间，应通过公司内部协调保障，不可与师生发生冲突。

4. 合同执行期间，因工作需要，需采购的各种工具、高空作业用品以及办公用品，相关费用包含在合同价中，由成交供应商自行负责采购。

5. 由于成交供应商原因造成采购人财产损失的，由成交供应商负责赔偿。

6. 驻点人员应加强安全意识，住宿安全、人身安全和财产安全等安全责任由成交供应商负全责，采购人不负任何责任；驻点人员在校期间出现人身、财产等意外伤害，由成交供应商自行负责，采购人不

负任何责任。

7. 服务期内，若教室数量出现增加，成交供应商应在不增加服务合同金额的基础上为新增教室提供服务；若教室数量出现减少，采购人亦不能对合同总价进行扣除。

四、企业资质要求

1. 响应供应商需具有与项目合同履行的相关经验，承接过同类项目（同类业绩指合同内容中包含多媒体或计算机的运维服务相关内容）。

2. 响应供应商需根据本项目采购需求书及采购人实际要求提供支撑项目开展的所有必要条件，并承担所有因无妥善履行上述相关规定造成的责任及产生的所有费用。

3. 本项目包括但不限于本《采购需求》中提及的标准及要求，如国家、省、行业具备相关标准、技术规范及要求，则按其执行；如标准及要求已经更新或者废止，应当按照最新的国家标准、行业标准、地方标准以及本省有关规定和技术规范执行。

4. 响应供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，且以上认证证书认证范围包含计算机及网络，或物联网管理，或人工智能，或多媒体相关内容。

六、其他服务要求

1. 项目需求的理解与建议

（1）项目需求的理解与建议基本要求

响应供应商应当结合采购需求的相关要求提供项目需求的理解与建议，包括但不限于①以采购需求书为基础，在对采购需求充分理解的基础上作出重点难点分析，并提出解决办法；②结合国家、省、地方及行业相关标准与要求规定作出风险分析并提出防范措施；③针对项目服务内容提出合理化建议；④项目目标规划等内容。

（2）项目需求的理解与建议具体要求

响应供应商应当针对上述基本要求，提供对采购需求具体的理解、切实可行的建议。

1) 响应供应商应当清晰地阐述其对采购需求的理解，深入分析采购需求的重点和难点，并提供具体的解决方案及切实可行的措施，确保服务达到采购目标且顺利实施。

2) 响应供应商应当按照国家、省、地方及行业相关标准与要求的规定进行风险分析，提出具体的防范措施，确保项目的安全和稳定性。

3) 响应供应商应当结合项目服务内容提出合理的建议和目标，以优化项目的效果和价值。响应供应商的建议应当具有可操作性和可实施性，能够在实际操作中得到有效应用。建议的内容应当具体、详细，能够明确指导项目实施的方向和步骤，确保项目能够按照预期目标顺利推进。

4) 响应供应商还需要在理解采购需求的基础上，明确项目目标，提出创新性的想法和解决方案，以推动项目的优化和目标实现。这些想法和方案应当具有前瞻性和创新性，能够为项目实施带来新的思路和方法，提高项目的质量和效益。

5) 响应供应商应当确保项目能够顺利实施并取得预期效果。同时，响应供应商还需要在服务实施过

程中保持与采购人的沟通和合作，及时解决问题，确保项目的顺利进行。

2. 项目服务方案

(1) 项目服务方案基本要求

响应供应商应当结合采购需求的相关要求提供项目服务方案，包括但不限于①项目服务要求；②项目服务内容；③项目服务团队管理制度及紧急替代方案；④项目服务流程等内容。

(2) 项目服务方案具体要求

响应供应商应当针对上述基本要求，提出具体的、切实可行的项目服务方案。

1) 项目服务要求

明确项目服务的质量标准、时间节点和具体任务。响应供应商应当根据项目服务特性和需求，设定合理的服务要求，并确保在项目执行过程中，能够满足这些设定的服务要求。

2) 项目服务内容

响应供应商应当具体描述服务所包含的各项工作内容。包括但不限于项目服务的分析、设置、实施等各个环节，以及在这些环节中可能涉及的具体任务和操作。

3) 项目服务团队管理制度及紧急替代方案

响应供应商应当制定详细的项目服务团队管理制度，确保项目团队人员的专业素养和服务质量。同时，为了应对可能出现的团队人员缺席或能力不足的情况，响应供应商还需要提供紧急替代方案，确保项目服务的连续性和稳定性。

4) 项目服务流程

响应供应商应当制定详细规划项目服务的流程，包括项目启动、项目服务的分析、设置、实施、配合采购人验收等各个阶段的具体操作和要求。这一流程应当符合项目采购需求，并有助于项目的顺利进行和高质量完成。

5) 响应供应商提供的项目服务方案还应当符合以下要求：

(A) 全面性

项目服务方案应当涵盖项目的所有方面，确保项目的各个方面都能得到充分的考虑和安排。

(B) 合理性

项目服务方案应当符合项目的实际情况和需求，确保项目的顺利进行和高质量完成。

(C) 可操作性

项目服务方案应当具有可操作性，即方案中的各项任务和操作都应当能够在实际操作中得到有效的执行。

(D) 可调整性

项目服务方案应当具有一定的可调整性，即当项目的实际情况和需求发生变化时，方案能够作出相应的调整，以适应新的情况和需求。

3. 项目质量保障方案

(1) 项目质量保障方案基本要求

响应供应商应当结合采购需求的相关要求提供项目质量保障方案，包括但不限于①项目服务质量控

制措施；②项目进度保证措施；③项目监管措施；④项目监管运作流程等内容。

(2) 项目质量保障方案具体要求

响应供应商应当针对上述基本要求，提出具体的、切实可行的项目质量保障方案。

1) 项目服务质量控制措施

(A) 制定明确的质量标准和要求

根据项目采购及服务的性质，响应供应商应制定具体、可衡量的质量标准和要求，为项目服务的实施和评估提供明确的指导。

(B) 建立完善的质量管理体系

响应供应商应建立全面覆盖项目服务流程的质量管理体系，包括质量策划、质量控制、质量保证和质量改进等环节，确保项目服务的持续改进和稳定性。

(C) 加强项目服务团队培训和管理

响应供应商应重视项目服务团队人员在项目服务质量控制中的作用，通过定期的培训和考核，提高团队人员的专业素质和服务意识，确保项目服务的专业性和高效性。

(D) 引入第三方监督机制

为确保项目服务质量的客观性和公正性，响应供应商可以引入第三方机构对项目服务进行监督和评估。第三方机构的参与将为响应供应商提供专业的建议和反馈，有助于响应供应商不断完善和提升服务质量。

2) 项目进度保证措施

(A) 制定全面细致的项目计划

全面细致地规划项目的目标、范围、时间表、资源分配及关键节点。在制定计划时，应充分考虑项目的实际情况和潜在风险，确保计划的可行性和稳健性。

(B) 明确项目团队职责与分工

为确保项目的顺利推进，项目服务团队应明确各自的职责和任务，并具备相应的专业能力和知识。在项目启动时，清晰分配项目服务团队，确保项目服务团队每位成员对自身的工作内容和时间要求有清晰的认识。同时，定期的项目会议和沟通机制有助于及时解决存在的问题。

(C) 实施严格的进度监控与调整

响应供应商项目服务团队应定期收集和分析项目进度数据，与项目计划进行对比，及时发现偏差并采取相应的调整措施。关注项目的关键路径和关键任务，确保这些任务能够按时完成。

(D) 建立高效的信息沟通与协调机制

项目服务团队应建立高效的信息沟通与协调机制，包括定期的项目会议、周报、邮件等，确保项目信息在团队内部和与采购人及利益相关者之间能够及时、准确地传递。

(E) 灵活应对项目变更

项目服务团队需要具备灵活应对变更的能力，及时调整项目计划和资源分配，确保项目能够按时高质量完成。

(F) 强化风险管理意识与措施

项目服务团队应对项目潜在的风险进行充分的识别、分析和评估，并制定相应的应对措施。通过强化风险管理，降低项目进度延误的风险。

3) 项目监管措施

(A) 风险管理

项目启动前，应当对项目潜在风险进行充分识别与量化分析。制定针对性的风险应对策略，包括风险规避、减轻、转移和接受，以最小化风险对项目的影响。同时，建立持续的风险监控机制，确保项目各阶段风险均得到有效管理。

(B) 质量管理

明确项目的质量标准，确保项目成果符合预期。实施严格的质量控制流程，对各阶段工作成果进行检验，确保项目质量始终符合既定要求。

(C) 进度管理

制定详细的项目进度计划，明确各阶段的关键节点与任务。通过定期的进度报告与会议，确保项目按计划推进。对进度延误的情况，及时采取纠偏措施，保障项目按时完成。

(D) 成本管理

编制精确的项目预算，合理分配各项费用。实施成本控制流程，对项目过程中的实际支出进行实时监控，确保费用不超预算。定期对成本进行分析与预测，及时识别并处理成本异常。

4) 项目监管运作流程

(A) 项目启动

明确项目的目标、范围、预算和关键里程碑。根据项目要求组建项目服务团队，明确各成员的角色与职责。制定详细的项目计划与时间表，确保项目有序启动。

(B) 项目规划

对项目进行全面规划，包括资源分配、风险管理、质量管理、进度管理和成本管理等各个方面。制定详细的项目管理计划，确保各阶段工作均有明确指导。

(C) 项目执行

按照项目管理计划，高效开展项目工作。确保项目团队按进度计划执行任务，并定期汇报工作进展。同时，对项目过程中的风险、质量和成本进行持续监控，确保项目顺利进行。

(D) 项目监控与调整

通过定期的项目进度报告和会议，对项目的进展进行严密监控。对发现的问题和风险，及时采取针对性措施进行调整和纠正。同时，对项目的成本和质量进行实时监控，确保项目始终符合预算和质量标准。

(E) 项目验收

在项目完成阶段，协助采购人严格执行项目验收和成果交付。对项目进行总结与评估，提炼经验教训，为今后的项目提供借鉴。同时，对项目服务团队进行合理解散与表彰，激励团队成员在未来的项目中持续发挥优秀表现。

4. 项目应急处理预案

(1) 项目应急处理预案基本要求

响应供应商应当结合采购需求的相关要求提供项目应急处理预案，包括但不限于①项目紧急情况或突发事件类别预测；②项目应急情况报告机制；③项目应急人员调配机制；④项目应急处置措施等内容。

(2) 项目应急处理预案具体要求

响应供应商应当针对上述基本要求，提出具体的、切实可行的项目应急处理预案。

1) 项目紧急情况或突发事件类别预测

响应供应商应当依据项目特点及潜在风险，对可能发生的紧急情况或突发事件进行类别预测，并在预案中予以明确。预测内容应涵盖各类可能影响项目正常运行的紧急情况，包括但不限于自然灾害、技术故障、安全事件等。

2) 项目应急情况报告机制

响应供应商应当建立完善的紧急情况报告机制，确保在发生紧急情况时，能够迅速、准确地向相关方报告。报告机制应包括报告的启动条件、报告流程、报告内容以及报告对象等要素，以确保信息的及时传递和有效沟通。

3) 项目应急人员调配机制

响应供应商应当制定应急人员调配机制，明确在紧急情况下人员的调配原则、调配流程以及调配责任。调配机制应确保在紧急情况下能够迅速调动必要的人员资源，以应对突发事件。

4) 项目应急处置措施

响应供应商应当提出具体的、切实可行的项目应急处置措施，包括但不限于应急处置流程、应急资源的调配、现场处置措施以及事后恢复工作的安排。应急处置措施应确保在紧急情况下能够迅速、有序地进行应对，最大限度地减少对项目进度和质量的影响。

第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

一、名词解释

1. 采购代理机构：本项目是指公诚管理咨询有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2. 采购人：本项目采购人详见采购公告，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3. 供应商：是指通过诚E招电子采购交易平台获取了采购文件，并提交响应文件的供应商。

4. “磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5. “成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6. 磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7. 响应文件：是指供应商提交的响应文件。

8. “全称”、“公司全称”、“投标人/供应商名称”、“加盖单位公章”、“加盖公章”及“公章”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“全称”或“公司全称”或“投标人/供应商名称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行填写，或直接盖单位公章；涉及“加盖单位公章”、“加盖公章”和“公章”应使用投标人单位的公章进行盖章。

9. “供应商代表（签字或盖章）”及“授权代表（签字或盖章）”：在响应文件及相关的其他资料中，涉及“供应商代表（签字或盖章）”或“授权代表（签字或盖章）”应在纸质响应文件上进行手写签名或加盖个人印章（签名章或方章）。

10. “法定代表人（签字或盖章）”：在响应文件及相关的其他资料中，涉及“法定代表人（签字或盖章）”应在纸质响应文件上进行手写签名或加盖个人印章（签名章或方章）。

11. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	资金来源	■国库集中支付 / □单位自行支付 / □其他：
3	公告发布媒介	■中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）

		■ 诚E 招电子采购交易平台 (https://www.chengezhao.com/) 相关公告在以上媒体上公布之日即视为有效送达, 不再另行通知。
4	开启方式	现场开启
5	评审方式	现场评审
6	评审办法	综合评分法
7	报价形式	■ 总价 / □ 单价 / □ 折扣率 / □ 下浮率
8	报价要求	报价需包括但不限于完成合同约定所需的人工费、差旅（交通、住宿）费、餐费、运维费、售后服务费、专家费、保险、管理费、利润、税金，以及所有需要向第三方支付版权费、专利费等在内的所有费用。供应商漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的报价中而不予支付。供应商投标报价不得高于预算总金额或最高限价，否则作无效投标处理。
9	核心产品	■ 本项目不适用。 □ 本项目为单一产品采购项目。 □ 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
10	现场踏勘	■ 否 / □ 是，踏勘详细要求： 时间： / 地点： / 联系人及电话： / 说明： /
11	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
12	响应保证金	■ 本项目无需递交响应保证金 □ 本项目需要递交响应保证金，要求如下： 保证金人民币：0.00 元整 开户单位：公诚管理咨询有限公司 开户账号： / 开户银行：中信银行广州花园支行 提交方式：转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 响应保证金有效期：与响应有效期一致。 电子保函：供应商可以通过登录“诚E 招（www.chengezhao.com）”在线申请办理金融机构或担保机构出具的电子保函（客服热线：020-89524219），成功出函并点击生效之后等效于缴纳了保证金；如选择其他具有电子投标保函资质的机构开具电子投标保函，电子投标保函中须载明线上查验方法，且保函查验结果为真，同时将电子保函上传至诚E 招，打

		印件制作在投标（响应）文件中。（电子保函递交之后可致电采购代理机构核实）。 纸质保函：通过金融机构或担保机构开具的纸质保函，须密封递交原件。																					
13	成交候选供应商推荐家数	3 家																					
14	成交供应商家数	1 家																					
15	有效供应商家数	3 家。此人数约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。																					
16	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	本项目不涉及																					
17	成交供应商确定方式	■采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定成交人。 / □采购人授权评审委员会按照评审原则直接确定成交人。																					
18	代理服务费	收费标准：按下表一的“服务”招标费率，以中标通知书中的中标金额作为计算基数，采用差额定率累进法计算收费标准，并乘以表二相应的折扣系数计收招标代理服务费；按折扣系数计算的代理服务费低于表二中相应最低费用的，按表二中相应最低费用结算。 表一：招标代理服务收费标准 <table><tr><th>中标金额N（万元）</th><th>货物招标费率</th><th>服务招标费率</th><th>工程招标费率</th></tr><tr><td>0<N≤100</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100<N≤500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr></table> 备注：按差额定率累进法计算。 表二：折扣系数与最低费用 <table><tr><th>按表一招标代理服务费标准M（万元）</th><th>折扣系数Z</th><th>最低费用L（万元）</th></tr><tr><td>0<M≤2</td><td>100%</td><td>0.4</td></tr><tr><td>2<M≤3</td><td>90%</td><td>2.0</td></tr></table>	中标金额N（万元）	货物招标费率	服务招标费率	工程招标费率	0<N≤100	1.50%	1.50%	1.00%	100<N≤500	1.10%	0.80%	0.70%	按表一招标代理服务费标准M（万元）	折扣系数Z	最低费用L（万元）	0<M≤2	100%	0.4	2<M≤3	90%	2.0
中标金额N（万元）	货物招标费率	服务招标费率	工程招标费率																				
0<N≤100	1.50%	1.50%	1.00%																				
100<N≤500	1.10%	0.80%	0.70%																				
按表一招标代理服务费标准M（万元）	折扣系数Z	最低费用L（万元）																					
0<M≤2	100%	0.4																					
2<M≤3	90%	2.0																					
19	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取																					
20	响应文件数量和要求	1. 正本 1 份，副本 2 份，电子文件 1 份。正本与副本不一致时，以正本为准。 2. 电子文件：应包含纸质响应文件全部内容，以 U 盘或者光盘形式存储；电子文件中应包含 Word、Excel 等可编辑文档和签字盖章版的 PDF 扫描件；响应文件包括的其他电子文档（如视频等）也应包含在内；若有分项报价表（非固定格式，自行提供的），需提供 Excel 版本。 3. 针对多个采购包项目，若在评审要求相同的情况下，供应商可以选择编制一份或者多份投标（响应）文件，但须明确适用于“采购包 1、采购包																					

		2、…””，若某些投标（响应）内容不可同时适用于多个采购包，则需分别进行明确，如报价部分的内容等文件。		
21	响应文件密封要求	响应文件正本与副本可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内，密封袋的封口处应粘贴处理。		
22	合同签订	本采购文件提供的合同文本仅供参考，具体条款内容由采购人和成交供应商协商确定，但不得对采购文件和响应文件的实质性条款作出变更，且必须包括但不限于标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式（如有），价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围（如有）和保修期（如有），违约责任与解决争议的方法等内容。		
23	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		1	北京师范大学珠海校区公共教室运维保障服务采购	软件和信息技术服务业
24	项目属性	☐ 货物项目 / ☒ 服务项目 / ☐ 工程项目		
25	是否允许进口产品	☐ 是 / ☒ 否		
26	合同分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）分包供应商必须具备的资质：_____； （4）其他要求：_____。		
27	总公司与分公司投标注意事项	1. 资格要求中所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。但由于银行、保险、石油石化、电力、电信、邮政、铁路等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动。 2. 上述特殊行业的分支机构参与投标时，其总公司的资质、业绩、设备和人员证明等将予以认可，视为投标人提供的证明材料。 3. 上述特殊行业的分支机构参与投标时，其同一总公司下的其他分支机构的资质、业绩、设备和人员证明等也将予以认可，视为投标人提供的证明材料。 4. 总公司参与投标时，可以使用分公司的资质、业绩、设备和人员证明等参与政府采购活动。		

1. 总则

本磋商文件依据《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》（国务院令 第 658 号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）及国家有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

2. 适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3. 进口产品

指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4. 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5. 以联合体形式磋商的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

5.3 联合体名称需与联合体共同响应协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 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。

5.5 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

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

5.7 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标（响应），共同响应协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同响应协议投标（响应）总金额的

比例。

6. 关联企业响应说明

6.1 对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2 对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于中小微企业响应

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）和《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业响应时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性

单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8. 纪律与保密事项

8.1 供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2 供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3 在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4 获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或磋商小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9. 语言文字以及度量衡单位

9.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2 供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

11. 转包与分包

11.1 本项目不允许转包。

11.2 本项目是否允许分包详见“须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

11.3 供应商根据采购文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

11.4 享受中小企业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。

11.5 供应商应在签订政府采购合同前向采购人提供分包合同，否则，采购人有权拒绝签订采购合同。

四、磋商文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少5日前发出；不足5日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3. 如更正公告有重新发布磋商文件的，供应商应重新获取最新发布的磋商文件制作响应文件。

4. 供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

五、响应要求

1. 响应登记

供应商应按照本项目“第一章 磋商邀请”中规定的“获取采购文件方式”去获取采购文件（未按上述方式获取采购文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

2. 响应文件的制作

2.1 响应文件格式要求详见第六章说明。

2.2 关于磋商报价说明如下：

(1) 供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表（如有）”规定的格式报出总价和分项价格（如有）。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《须知前附表》中有特殊规定的，从其规定。

① 投标（响应）货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照采购文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

② 按照采购文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

(3) 供应商不能提供任何有选择性或可调整或附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3 如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作响应文件，或者分别制作通用册和专用册的响应文件，且需在响应文件中明示对应采购包情况。

2.4 供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应，否则其报价将被视为非实质性响应，并作无效响应处理。

2.5 供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7 供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9 供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

2.10 供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

2.11 响应文件的正本应用不褪色的材料书写或者打印，响应文件正本须按照采购文件明确的规定提供原件或复印件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

2.12 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以第六章响应文件格式与要求规定的为准），否则按无效响应处理。骑缝位置盖公章不视为在规定位置盖章。

2.13 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可

证、自然人身份证等)及公章一致,否则按无效响应处理。

2.14 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况,改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

3. 响应文件的提交

3.1 在响应文件提交截止时间前,供应商须将响应文件提交至采购公告所示的提交响应文件地址。时间以北京时间为准,递交响应文件截止时间结束后,将不再接收响应文件。

3.2 供应商须按照“须知前附表”规定的密封要求对响应文件进行密封包装,以保证自己的响应信息在开启前不被透露,否则代理机构应当拒收。

3.3 代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的,不承担责任。

4. 响应文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交响应文件截止时间前,供应商可以修改或撤回响应文件,并于提交响应文件截止时间前将修改后的响应文件送达至采购公告所示的提交响应文件地址,到达响应文件提交截止时间后,将不允许修改或撤回。

4.2 在提交响应文件截止时间后,供应商不得补充、修改和更换响应文件。

4.3 投标(响应)截止时间后,供应商在响应有效期内撤销投标(响应)的,其撤销投标(响应)的行为无效。

4.4 除供应商不足3家未开启外,采购人和采购代理机构对所接收响应文件概不退回。

5. 响应保证金

5.1 响应保证金的缴纳

供应商在提交响应文件的同时,应按供应商须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳响应保证金,并作为其响应文件的组成部分。

联合体投标(响应)的,可以由联合体中的一方或者共同提交响应保证金,以一方名义提交响应保证金的,对联合体各方均具有约束力。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的,响应保证金从供应商账户递交,由公诚管理咨询有限公司代收。具体要求详见公诚管理咨询有限公司有关指引,递交事宜请自行咨询公诚管理咨询有限公司;请各供应商在响应文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至公诚管理咨询有限公司,到账情况以开启时公诚管理咨询有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标(响应)担保函、投标(响应)保证保险函等形式提交响应保证金的,投标(响应)担保函或投标(响应)保证保险函须开具给采购人(保险受益人须为采购人),并与响应文件一同递交。

供应商可登录“诚E招电子采购交易平台”(https://www.chengezhao.com/),申请办理电子保函,电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项:供应商通过线下方式缴纳保证金(转账、支票、汇票、本票、纸质保函)的,需准备缴

纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开启或评审现场无法获取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至诚E招电子采购交易平台归档保存。

5.2 响应保证金的退还：

(1) 供应商在投标（响应）截止时间前撤回已提交的响应文件的，自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的响应保证金。

(2) 未成交的供应商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内原额退还。

(3) 成交供应商的响应保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

(4) 终止采购项目已经收取响应保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的响应保证金及其在银行产生的孳息。

(5) 在满足退保条件的情况下，供应商应及时联系保证金收受单位办理退还响应保证金手续。

备注：因供应商自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

5.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

(1) 提供虚假材料谋取成交的；

(2) 供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应；

(3) 成交后，无正当理由放弃成交资格；

(4) 成交后，无正当理由不与采购人签订合同；

(5) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；

(6) 不按照采购文件要求提交履约保证金的；

(7) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

6. 响应有效期

6.1 响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

6.2 出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示响应供应商重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

7. 样品（演示）

7.1 磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

7.2 递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3 采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

8. 商品包装和快递包装（如有）

本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《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）规定的包装要求，其他包装需求详见采购文件具体规定。

9. 除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

- 9.1 未按采购文件的规定提交响应保证金的；
- 9.2 响应文件未按照采购文件要求签署、盖章；
- 9.3 不符合采购文件中规定的资格要求；
- 9.4 响应报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.5 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；
- 9.6 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.7 有关法律、法规和规章及采购文件规定的其他无效情形。

六、磋商、评审和结果确认

1. 响应文件的开启

1.1 开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和采购文件规定的需要宣布的其他内容。

采用现场开启的：供应商的法定代表人或其委托代理人应当携带本人身份证等材料按照本采购公告载明的时间和地点前往参加现场开启会议。

1.2 异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购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。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

2. 评审（详见第四章）

3. 成交

3.1 成交结果公告：

成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在相关公告发布媒介（与采购公告发布媒介一致）上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为1个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通

知。

3.2 成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，将给成交供应商发送《成交通知书》，《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

终止磋商采购活动后，采购人或采购代理机构将在相关公告发布媒介（与采购公告发布媒介一致）上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

供应商应知其权益受到损害之日是指：

- （1）对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- （1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （3）认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- （4）提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商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。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主

张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：杨述文

电话：0756-2666861

地址：广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼4楼公诚管理咨询有限公司

邮箱：yangshuwen.gcmc.gd@chinaccs.cn

邮编：519000

2.7 质疑提交方式

在法定质疑期内通过“现场提交”或“邮寄”或“快递（不接收到付件）”的形式递交纸质质疑函。

（1）以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期应当以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注日期，受理日期为公诚管理咨询有限公司收到符合规定的质疑材料之日。若质疑材料不符合受理条件的，公诚管理咨询有限公司向供应商出具质疑补正通知书或无效质疑告知书。

（2）递交纸质质疑函后，质疑人需要通过“电子邮件”等方式将“签字盖章版和WORD可编辑版的质疑函以及快递单号（如有）”发送至采购代理机构电子邮箱，并且在工作日时间（8:30-12:00 和 14:00-17:30）电话告知采购代理机构查收。

（3）质疑答复结果将通过“现场领取”或“邮寄”或“快递”或“电子邮件”等书面形式送达至质疑人，请质疑人及时查收质疑答复结果。

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，向本项目监督管理部门提起投诉。

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4 成交人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重

新开展采购活动。

1.5 签订合同后，成交人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

1.6 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2. 合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。

3. 履约保证金不予退还情形

3.1 成交人不履行与采购人订立合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

3.2 项目验收结果不合格的，履约保证金将不予退还；

3.3 其他违反国家相关法律法规的情形。

第四章 评审

一、评审要求

1. 评审方法

综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

2. 评审原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方,磋商小组有权按法律法规的规定进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为3人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评审应遵守下列评审纪律:

(1) 评审情况不得私自外泄,有关信息由公诚管理咨询有限公司统一对外发布。

(2) 对公诚管理咨询有限公司或供应商提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

对违反评审纪律的评委,将取消其评委资格,对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4. 有下列情形之一的,属于恶意串通,对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任:

4.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件;

4.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;

4.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容;

4.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;

4.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交;

4.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交;

4.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间,为谋求特定供应商成交或者排斥其他

供应商的其他串通行为。

5. 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效

- 5.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- 5.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 5.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 5.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 5.6 不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。

说明：在评审过程中发现供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其响应无效。同时，项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

6. 有下列情形之一的，属于恶意串通响应：

- 6.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- 6.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- 6.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- 6.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 6.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- 6.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- 6.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他

供应商的其他串通行为。

7. 其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

8. 终止竞争性磋商采购活动的情形

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款，《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；

- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

9. 确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

10. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首轮报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖供应商公章，或法定代表人签字或盖章，或法定代表人授权委托人签字或盖章确认后产生约束力，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其响应无效。

二、政府采购政策落实

1. 节能、环保要求（本项目不涉及）

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2. 对符合本国产品标准的产品给予价格扣除（本项目不涉及）

依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《财政部关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）等相关规定。

(1) **本国产品标准的适用范围。**本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

(2) **准确界定产品在中国境内生产。**本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

(3) **对本国产品的支持政策。**政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参

与评审。

(4) **认真审查有关证明文件。**采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

3. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

4. 价格扣除相关要求（本项目专门面向中小微企业采购，不涉及价格扣除）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：				
(1) 上述评审价仅用于计算价格分，成交金额以实际响应价为准。				
(2) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				
(3) 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。				
(4) 单一产品采购时，供应商需提供《关于符合本国产品标准的声明函》（按采购文件给定格式出具），否则视为非本国产品，不会导致其投标无效，只是不进行本国产品的价格扣除。				
(5) 多种产品采购时，供应商需同时提供《关于符合本国产品标准的声明函》（按采购文件给定格式出具）及符合本国产品标准的产品成本之和占全部产品成本之和的比例达到 80%以上的承诺函（采购文件给定的《关于本国产品比例的承诺函》可供参考），否则视为非本国产品，将不会导致其投标无效，只是不进行本国产品的价格扣除。				
(6) 当涉及政府采购政策叠加适用，统一在原投标报价的基础上进行价格扣除。				

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管

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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

（3）联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

三、评审程序

1. 资格性审查、符合性审查和异常低价审查

资格性审查。磋商小组应当依法对供应商的资格进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。磋商小组依据投标文件的规定，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。（详见后附表二符合性审查表）

异常低价审查。采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序（详见后附表三异常低价审查表）：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2））投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

如项目（包组）采用下浮率报价的，则所述的投标（响应）报价，则为 $(1 - \text{下浮率}) \times \text{报价}$ 。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

被启动异常低价审查的供应商，如果不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。

通过异常低价审查的不足3家，不得进入详细评审。

资格性审查、符合性审查、异常低价审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查、异常低价审查的供应商按无效投标（响应）处理。

对各供应商进行资格审查、符合性审查、异常低价审查过程中，对初步被认定为无效响应者，由询价小组组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。采购代理机构应在评审报告中以书面形式解释其排除的具体原因。

合格供应商不足 3 家的，不得评审。

表一：资格性审查表

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，响应文件中须提供有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件。分支机构响应的，响应文件中须提供总公司和分公司营业执照复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	响应文件中须提供 2026 年 01 月至今任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	响应文件中须提供 2025 年度经审计的财务状况报告，或 2026 年 01 月至今任意 1 个月的会计报表，或银行出具的资信证明（资信证明应在有效期内；未注明有效期的，银行出具时间至提交响应文件截止时间不超过一年）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	响应文件中须提供设备和专业技术能力情况表。
5	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	在《响应承诺函》中进行相关申明。重大违法记录，是指供应商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。（根据财库（2022）3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）
6	供应商符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。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，不得再参与本项目投标（响应）。在《响应承诺函》中进行相关申明。
7	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）“失信被执行人名单或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”中；不处于“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在上述网站查

		询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录；如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料。）
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目整体专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，须提供《中小企业声明函（工程、服务）》，或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，或《残疾人福利性单位声明函》。
结论		
填表说明： 1. “通过”打“√”，“未通过”打“×”； 2. 在结论栏中填写“通过”或“未通过”； 3. 供应商有一个“未通过”，审查结论视为“未通过”。		

表二：符合性审查表

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应承诺函	按采购文件要求提交响应承诺函，内容完整，无重大错漏，按对应格式文件签署和盖章。
2	响应有效期	响应有效期不少于采购文件中载明的响应有效期。
3	响应报价	1. 响应报价是固定价且是唯一的，未超过项目预算总金额和最高限价的。 2. 价格修正：若出现响应报价错误的，按采购文件规定的价格修正原则处理，供应商按规定书面确认报价。
4	法定代表人证明书和法定代表人授权书	响应供应商提供的法定代表人证明书及法定代表人授权书原件，按格式要求签署并盖章；若法定代表人作为供应商代表参加响应，则只需提供法定代表人证明书。
5	附加条件	响应文件中未含有采购人不能接受的附加条件。
6	“★”号条款要求（如有）	满足采购文件要求中标注“★”号条款的要求，提供《实质性条款响应表》，且不存在负偏离或不满足的情况。
7	商务条款响应情况	满足采购文件中“采购需求”的“主要商务要求”，提供《商务条款响应表》，且不存在负偏离或不满足的情况。
8	响应文件签署、盖章	响应文件按照磋商文件要求签署、盖章。
9	其他无效情形	响应文件中不存在有关法律、法规和规章及采购文件规定的其他无效

		情形。
结论		
填表说明： 1. “通过”打“√”，“未通过”打“×”； 2. 在结论栏中填写“通过”或“未通过”； 3. 供应商有一个“未通过”，审查结论视为“未通过”。		

表三：异常低价审查表

序号	评审点要求概况	异常低价的情形	评审点具体描述
1	异常低价审查	1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%。 4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。	投标（响应）报价出现异常低价的，供应商需在评审现场合理时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。
结论			
填表说明： 1. “通过”打“√”，“未通过”打“×”； 2. 在结论栏中填写“通过”或“未通过”； 3. 供应商有一个“未通过”，审查结论视为“未通过”。			

备注：

如项目（包组）采用下浮率报价，上述投标（响应）报价应为（1-下浮率报价）。

2. 响应文件澄清

2.1 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可在评审过程中发起澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

供应商需在规定时间内完成澄清（响应），并加盖供应商公章，或法定代表人签字或盖章，或法定

代表人授权委托人签字或盖章。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.2 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3. 磋商

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

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字(或盖私章)或者加盖公章。

4. 最后报价

4.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2 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。

4.3 除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

5. 详细评审

表三：商务评分细则表（21 分）

序号	评审因素	评审标准	分值（分）
1	类似项目业绩	响应供应商 2023 年 1 月 1 日至今承接过同类合同业绩（同类业绩指合同内容中包含多媒体或计算机的运维服务相关内容），每提供一份得 2 分，最多计 6 份，满分 12 分。 注：①响应文件中须提供合同关键页复印件（包括但不限于合同名称页、合同主要内容页、合同签订日期页、合同双方签字盖章页、显示项目内容页）并加盖供应商公章，否则不得分。②合同体现签订日期的，以合同签订日期为准；合同未体现签订日期的，但是合同履行期限能明显判断在 2023 年 1 月 1 日或之后开始实施的，该合同应予以认可。③若合同无法体现具体内容的，可增加客户方提供的证明材料作为佐证材料，否则不得分。	12
2	管理体系认证	根据响应供应商提供的管理体系认证证书进行评分： 1、具有有效期内的质量管理体系认证，且认证范围包含以下任一范围的	9

		得 1.5 分，最多计 2 个范围：计算机及网络，或物联网管理，或人工智能，或多媒体相关内容； 2、具有有效期内的环境管理体系认证，且认证范围包含以下任一范围的得 1.5 分，最多计 2 个范围：计算机及网络，或物联网管理，或人工智能，或多媒体相关内容； 3、具有有效期内的职业健康安全管理体系认证，且认证范围包含以下任一范围的得 1.5 分，最多计 2 个范围：计算机及网络，或物联网管理，或人工智能，或多媒体相关内容。 注：①响应文件中须提供上述证书复印件或扫描件加盖投标人公章；②证书须在全国认证认可信息公共服务平台网站可被查询到，响应文件中无需提供查询截图，但采购人保留核查权利，如发现无法查询到的视为虚假应标。③以上证书必须在有效期内，换证期内的需提供颁发机构出具的换证证明复印件加盖投标人公章。未提供相关资料或者提供的资料不符合要求的不得分。	
--	--	--	--

表四：技术评分细则表（64 分）

序号	评审因素	评审标准	分值 (分)
1	项目需求的理解与建议	响应供应商需结合第二章采购需求中相关要求提供项目需求的理解与建议，包括但不限于： ①以用户需求书为基础，在对用户需求充分理解的基础上作出重点难点分析，并提出解决办法； ②结合国家、省、地方及行业相关标准与要求规定作出风险分析并提出防范措施； ③针对项目服务内容提出合理化建议； ④项目目标规划等量化指标的响应内容。 根据以上内容进行评分：内容完整齐全无缺陷并实施有力的得 10 分。每有一项内容缺失的扣 2.5 分，每有一项内容存在缺陷或无法完全满足项目需求的，扣 1.5 分；扣完为止。 注：内容缺陷指的是：项目名称错误或项目地点错误或与项目情况描述不匹配或套用其他方案或涉及的规范及标准错误或凭空编造或逻辑漏洞或方案中内容前后不一致，或具有不利于本项目实施的内容或不可能实现的夸大情形等情况。	10
2	项目服务方案	响应供应商需结合第二章采购需求中相关要求提供项目服务方案，包括但不限于：	10

		①项目服务要求； ②项目服务内容； ③项目服务团队管理制度及紧急替代方案； ④项目服务流程等量化指标的响应内容。 根据以上内容进行评分：内容完整齐全无缺陷并实施有力的得 10 分。每有一项内容缺失的扣 2.5 分，每有一项内容存在缺陷或无法完全满足项目需求的，扣 1.5 分；扣完为止。 注：内容缺陷指的是：项目名称错误或项目地点错误或与项目情况描述不匹配或套用其他方案或涉及的规范及标准错误或凭空编造或逻辑漏洞或方案中内容前后不一致，或具有不利于本项目实施的内容或不可能实现的夸大情形等情况。	
3	项目质量保障方案	响应供应商需结合第二章采购需求中相关要求提供项目质量保障方案，包括但不限于： ①项目服务质量控制措施； ②项目进度保证措施； ③项目监管措施； ④项目监管运作流程等量化指标的响应内容。 根据以上内容进行评分：内容完整齐全无缺陷并实施有力的得 10 分。每有一项内容缺失的扣 2.5 分，每有一项内容存在缺陷或无法完全满足项目需求的，扣 1.5 分；扣完为止。 注：内容缺陷指的是：项目名称错误或项目地点错误或与项目情况描述不匹配或套用其他方案或涉及的规范及标准错误或凭空编造或逻辑漏洞或方案中内容前后不一致，或具有不利于本项目实施的内容或不可能实现的夸大情形等情况。	10
4	项目应急处理预案	响应供应商需结合第二章采购需求中相关要求提供项目应急处理预案，包括但不限于： ①项目紧急情况或突发事件类别预测； ②项目应急情况报告机制； ③项目应急人员调配机制； ④项目应急处置措施等量化指标的响应内容。 根据以上内容进行评分：内容完整齐全无缺陷并实施有力的得 10 分。每有一项内容缺失的扣 2.5 分，每有一项内容存在缺陷或无法完全满足项目需求的，扣 1.5 分；扣完为止。 注：内容缺陷指的是：项目名称错误或项目地点错误或与项目情况描述不匹配或套用其他方案或涉及的规范及标准错误或凭空编造或逻辑漏洞	10

		或方案中内容前后不一致，或具有不利于本项目实施的内容或不可能实现的夸大情形等情况。	
5	拟派项目负责人资质	根据响应供应商拟投入本项目的项目负责人（仅一人）资质进行评审： （1）具有“人力资源和社会保障部门”或“工业和信息化部门”颁发的信息系统项目管理师证，得 2.5 分； （2）具有“人力资源和社会保障部门”或“工业和信息化部门”颁发的网络规划设计师证，得 2.5 分； （3）具有“人力资源和社会保障部门”或“工业和信息化部门”颁发的系统规划与管理师证，得 2.5 分； （4）具有“人力资源和社会保障部门”或“工业和信息化部门”颁发的多媒体应用设计师证，得 2.5 分； 注：响应文件中须提供上述人员的资质证书复印件，以及 2026 年 1 月 1 日至投标截止之日任意一个月供应商为其购买社保的凭证，加盖供应商公章。未提供或者提供不齐全的，不得分。	10
6	服务团队成员资质	根据响应供应商拟投入本项目的服务团队成员资质进行评审： 拟派驻点人员具有大专或以上学历，且专业为计算机、信息系统、通信、自动化、电子技术、人工智能相关专业毕业，每有一人满足上述要求得 1.4 分，最多计 10 人，本小项满分 14 分。 注：同一人只计一份证书。响应文件中须提供上述人员名单，资质证书复印件，以及 2026 年 1 月 1 日至投标截止之日任意一个月供应商为其购买社保的凭证，加盖供应商公章。未提供或者提供不齐全的，不得分。	14

表三：价格评分细则表（15 分）

序号	评审因素	评审标准	分值（分）
1	价格	投标（响应）报价得分 = （评审基准价 / 最终响应报价） × 价格分值 【注：满足采购文件要求且最终响应价格最低的响应报价为评审基准价。】最低报价不是成交的唯一依据。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审基准价和最终响应报价。	15

6. 汇总、排序

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由磋商小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的磋商供应商为第一成交候选人，排名第二的磋商供应商为第二成交候选人，以此类推。提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌磋商供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机

抽取方式确定，其他同品牌磋商供应商不作为成交候选人。

7. 编写评审报告

7.1 磋商小组根据全体评审成员签字的原始评标记录和评审结果编写评审报告。

7.2 磋商小组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。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8. 其他无效响应的情形

8.1 评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

8.2 响应文件提供虚假材料的。

8.3 供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

8.4 供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

8.5 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

8.6 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

合 同 书

☐本合同为中小企业预留合同

采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

甲方: _____

电话: _____ 地址: _____

乙方: _____

电话: _____ 地址: _____

根据_____项目 的采购结果,按照《中华人民共和国政府采购法》,《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定,经双方协商,本着平等互利和诚实信用的原则,一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

合同金额为(大写): _____元(¥ _____元)人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务:

1. _____。

2. _____

.....

三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方和乙方制定本合同约定的条款,在条款确定后,若有任何调整,应及时向乙方说明。

(2) 甲方有对乙方工作的监督权。

(3) 甲方有按时交付货款的义务,如甲方因未及时交付货款导致损失,由甲方承担责任。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方在向甲方提供合同项下的服务时,应在合理范围内尽其一切努力并始终尽其诚信和审慎义务,并保守其在提供服务的过程中获知的、有关甲方及目标企业的商业秘密;非经甲方许可或根据适用法律、法规及监管部门的要求,不得向任何第三方披露甲方的商业秘密。

(2) 乙方交付的货物/提供的服务不符合采购文件、投标(响应)文件或本合同规定的,甲方有权拒收,并要求乙方在【10】日交付/提供符合要求的货物/服务,同时乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

(3) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物/提供服务,从逾期之日起每日按本合同总价3%的数额向甲方支付违约金;逾期半个月以上的,甲方有权终止合同,由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

(4) 乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

(5) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

四、服务期间(项目完成期限)

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、付款方式

1. 按月支付, 每月支付合同总金额的 1/12。当月服务结束后, 乙方提供付款申请及相关材料后, 甲方于次月 15 日前支付上月服务费。如遇寒暑假或者法定假期, 则顺延支付。如乙方未按合同约定完成工作, 甲方有权按照进度减少支付或延缓支付, 直至乙方按照合同约定完成工作。

2. 对于满足合同约定支付条件的, 甲方应当自收到发票后在约定的时间内将资金支付到合同约定的乙方账户, 不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款, 不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

六、验收要求

1. 验收主体: 由甲方负责组织开展验收工作, 必要时可邀请第三方专业检测机构或行业专家协同参与验收, 出具专业意见。

2. 验收时间: 分月度验收及总验收。乙方完成月度服务要求以及履约完毕, 分别提交履约完成申请及完整佐证资料(含服务执行记录、成果文件等), 经甲方确认后于 7 个工作日内开始验收。

3. 验收方式: 采取现场核查、资料核验、服务成效评估、服务对象回访等方式, 验收合格后甲方在相关验收单据上签字确认。

4. 验收程序: ①乙方提交履约完工申请及全套验收资料(含服务方案、执行报告、成果证明、服务记录等); ②甲方核对资料完整性、合规性及与采购要求的一致性; ③现场核查服务执行过程、服务质量、落地成效, 必要时开展服务对象满意度调查; ④按需开展服务功能、服务标准实测核验; ⑤汇总验收意见, 判定合格或限期整改; ⑥验收无异议签署验收单据归档。

5. 验收内容: 甲方对乙方提供的全部服务进行全面验收, 包括但不限于服务范围、服务标准、服务质量、执行进度、履约时效、服务成果、服务态度、配套资料、售后保障及服务对象反馈等全部履约事项。

6. 验收标准: ①乙方提供的货物或服务质量符合我国最新颁布的与之相关的技术规范与标准, 同时满足国家强制标准、行业规范标准、采购文件明确要求、投标(响应)文件承诺及合同全部约定, 无实质性偏离、无质量瑕疵, 达到约定的服务成效。②乙方需提供完整的服务执行记录、成果文件及相关佐证材料, 确保服务过程可追溯、可核查, 服务成果符合合同约定要求。

7. 整改与费用: 首次验收不合格, 乙方须按甲方要求限期免费整改、返工或更换; 重新验收产生的所有费用(检测费、评估费、人工费等)均由过错方承担, 逾期未整改视为严重违约。

七、知识产权归属

乙方应保证本项目的投标(响应)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。若因此给甲方造成损失的, 由乙方承担。

八、保密

1. 乙方对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的甲方商业秘密和学校信息应严格保守, 保证不被披露或使用, 包括意外或过失。乙方不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、复制、披露、使用甲方商业秘密和学校信息; 不得直接或间接地向无关人员泄露甲方的商业秘密和学校信息; 不得向不承担保密义务的任何第三人披露甲方的商业秘密和学校信息。由此造成甲方损失的, 乙

方应负责赔偿。

2. 乙方在执行项目工作时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及学校的任何资料、数据透露或以其他方式提供给本项目以外的其他方或乙方内部与本项目无关的任何人员，尤其是接触到甲方掌握的经营等相关数据和信息。由此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

3. 乙方对于工作期间知悉甲方的商业秘密和学校信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的相关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将学校内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将资料原件全部返还甲方，并销毁所有复制件。严禁泄露在工作中接触到的学校科技研究、发明、装备器材及其技术资料和政府工作信息。未经甲方书面同意，乙方不得带领无关人员进入甲方办公场所以及与项目服务无关的其他场所。

4. 乙方的保密义务延及乙方聘用的员工、工作人员，如因其员工、工作人员导致本合同保密义务的违反或商业秘密的泄露，由乙方承担全部违约责任。涉及学校项目的保密内容可根据学校意见，相应增加修改。如发生以上情况，甲方有权解除合同，并有权追回已支付的所有合同款项，同时乙方应向甲方支付本合同总金额的 10% 的违约金，如果违约金无法弥补甲方损失，甲方保留要求乙方赔偿全部损失的权利。

九、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5% 的违约金。甲方逾期付款，应按未付款项部分计算以每日万分之五的比例向乙方支付违约金。

4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：根据项目未完成情况，经甲乙双方友好协商进行约定。

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典（合同编）》处理。

十、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，任一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

1. 本合同所有附件、采购文件、投标（响应）文件、中标（成交）通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式____份。

甲方（盖章）：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，要提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。（详见资格性审查表要求）

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4. 供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函。

5. 信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行查询；

（2）查询截止时点：提交响应文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效响应处理。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

按照采购文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

响应文件封面（参考）

正本/副本

响应文件

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

供应商地址：

供应商法定代表人或其授权委托人：

联系电话：

---本项目开启前不准启封---

日期：____年____月____日

说明：请供应商自行编制响应文件目录。

格式一：响应承诺函

响应承诺函

致：公诚管理咨询有限公司

你方组织的_____（项目名称）[项目编号：_____]的竞争性磋商，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的_____（项目名称）的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，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磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

_____（供应商名称）作为供应商正式授权_____（授权代表全名, 职务）代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还响应保证金。（若不收取响应保证金，则此条不适用）

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（六）我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方磋商报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人

在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____.

电 话：_____.

电子邮箱：_____.

代表姓名：_____.

职 务：_____.

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____.

供应商名称（盖章）：_____.

日期：_____年_____月_____日

格式二：报价表

首轮报价表

项目名称：

项目编号：

采购内容	响应报价（元）	服务期	备注
北京师范大学珠海校区公共教室运维保障服务采购	小写：¥_____。 大写：人民币_____。	按照磋商文件要求执行	

注：

1. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。
2. 响应报价的小数点后保留两位有效数。
3. 报价超过最高限价的，将作无效响应处理。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：____年____月____日

最终报价表

项目名称：

项目编号：

采购内容	响应报价（元）	服务期	备注
北京师范大学珠海校区公共教室运维保障服务采购	小写：¥_____。 大写：人民币_____。	按照磋商文件要求执行	

注：

1. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。
2. 响应报价的小数点后保留两位有效数。
3. 报价超过最高限价的，将作无效响应处理。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：____年____月____日

格式三：法定代表人证明书

(供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式)

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：与响应有效期一致。

法定代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____。

统一社会信用代码：_____ 企业类型：_____。

经营范围：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

地址：_____。

法定代表人（签字或盖章）：_____。

职务：_____。

日期：____年__月__日

法定代表人身份证复印件

(正、反两面)

说明：供应商应须提供法定代表人身份证复印件，否则作无效响应处理。

格式四：法定代表人授权书

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：公诚管理咨询有限公司

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就_____（项目名称）[项目编号：_____]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

供应商名称（盖章）：_____。

地址：_____。

法定代表人（签字或盖章）：_____。

职务：_____。

被授权人（签字或盖章）：_____。

职务：_____。

日期：_____年_____月_____日

被授权人身份证复印件
（正、反两面）

说明：

1. 响应代表为法定代表人，则本表不需提供。
2. 响应代表为法定代表人授权委托人的，须提供被授权人身份证复印件，否则作无效响应处理。

格式五：提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

（按照采购文件的资格要求提供相关材料）

格式六：提供有依法缴纳税收的良好记录的证明材料

（按照采购文件的资格要求提供相关材料）

格式七：提供有依法缴纳社会保障资金的良好记录的证明材料

（按照采购文件的资格要求提供相关材料）

格式八：提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

（按照采购文件的资格要求提供相关材料）

格式九：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（按照采购文件的资格要求提供相关材料）

设备和专业技术能力情况表

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：

序号	设备名称和专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式十：中小企业声明函

（以下格式文件由供应商根据需要选用，不涉及可不用提供）

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[北京师范大学珠海校区]的[北京师范大学珠海校区公共教室运维保障服务采购]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. [北京师范大学珠海校区公共教室运维保障服务采购]，属于[软件和信息技术服务业]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¹，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：____年____月____日

说明：

- ¹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。
- 针对属于专门面向中小企业采购的项目，供应商须提供本声明函。
- 针对不属于专门面向中小企业采购的项目，承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时，可选择提供本声明函，填写相应信息，并明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除；如供应商认为其非中小企业的，则无须提供本声明函。
- 供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于虚假承诺，可能面临因提供虚假资料谋取中标（成交）被监管部门追究相关法律责任。请供应商务必依据规定谨慎提供声明，避免不必要的法律风险。
- 所属行业填写采购文件中明确的本项目所属行业。
- 供应商根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断其是否属于中小企业，如属于中小企业，请根据自身情况三选一（中型企业、小型企业、微型企业）填写。
- 为方便广大中小企业识别企业规模类型，可通过中小企业规模类型自测小程序（<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>）进行查询。

格式十一：监狱企业

（以下格式文件由供应商根据需要选用，不涉及可不用提供）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

说明：

1. 监狱企业参加采购活动时，提供由监狱管理局、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；
2. 如不涉及则无须提供。

格式十二：残疾人福利性单位声明

（以下格式文件由供应商根据需要选用，不涉及可不用提供）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____。

日期：_____年_____月_____日

说明：

1. 本函未填写或未勾选视作未做声明；
2. 如不涉及则无须提供。

格式十三：需要采购人提供的附加条件

（以下格式文件由供应商根据需要选用，如“无附加条件”可填写“无”即可；未提供视为“无附加条件”。）

需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式十四：实质性条款响应表

（以下格式文件由供应商根据需要选用，不涉及可不用提供）

实质性条款响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	采购文件规定的要求	供应商响应情况	偏离情况	备注
1				
2				
3				
...	...			

说明：

1. 供应商需对应采购文件第二章采购需求中标注“★”号的条款进行逐条响应，并按要求填写上表。若有任何一条负偏离或不满足或未响应的，将导致其投标文件作无效投标处理。若要求提供证明材料的，还须提供相应的证明材料，否则视为负偏离，按无效投标处理。

2. “采购文件规定的要求”项下填写的内容应与采购文件第二章采购需求中标注“★”条款的内容保持一致。供应商若存在“采购文件规定的要求”条款未进行响应时，将视为该条款存在负偏离或不满足，按无效投标处理。

3. “供应商响应情况”项下填写供应商针对“采购文件规定的要求”的响应数值或内容，若供应商响应完全满足“采购文件规定的要求”，也可以填写“完全按照采购文件规定执行”。

4. “偏离情况”项下应填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，供应商须真实体现偏离情况。其中“正偏离”是指优于采购文件规定的要求；“无偏离”是指满足采购文件规定的要求；“负偏离”是指低于采购文件规定的要求。

5. “备注”项下填写佐证材料的相关页码或具体偏离内容，不涉及则无需填写。

6. 供应商须谨慎进行响应，不可存在虚假投标（响应）的情形。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式十五：商务条款响应表

商务条款响应表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	采购文件规定的要求	供应商响应情况	偏离情况	备注
1	所有商务条款要求	完全按照采购文件规定执行	无偏离	
.....				

说明：

1. 供应商需对应采购文件第二章采购需求“主要商务要求”中除“★”号条款外的所有条款进行逐条响应或整体响应，并按要求填写上表。若要求提供证明材料的，还须提供相应的证明材料，否则视为负偏离。

2. “采购文件规定的要求”项下填写的内容应与采购文件第二章采购需求“主要商务要求”中的内容保持一致。若供应商针对所有条款完全满足要求无偏离时，可以进行整体响应，在“采购文件规定的要求”项下填写“所有商务条款要求”；若供应商存在偏离项时，则所有商务条款需要进行逐条响应。

3. “供应商响应情况”项下填写供应商针对“采购文件规定的要求”的响应数值或内容；若供应商响应完全满足“采购文件规定的要求”，也可以填写“完全按照采购文件规定执行”。

4. “偏离情况”项下应填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，供应商须真实体现偏离情况。其中“正偏离”是指优于采购文件规定的要求；“无偏离”是指满足采购文件规定的要求；“负偏离”是指低于采购文件规定的要求。

5. “备注”项下填写佐证材料的相关页码或具体偏离内容，不涉及则无需填写。

6. 供应商若存在“采购文件规定的要求”条款未进行响应时，将视为该条款存在负偏离或不满足。

7. 供应商须谨慎进行响应，不可存在虚假投标（响应）的情形。

供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式十六：技术条款响应表

技术条款响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	采购文件规定的要求	供应商响应情况	偏离情况	备注
一般技术条款（未标注“★”和“▲”的条款）				
1	所有一般技术条款要求	完全按照采购文件规定执行	无偏离	
.....				

说明：

1. 供应商需对应采购文件第二章采购需求“技术标准与要求”中除“★”号条款外的所有条款进行逐条响应或整体响应，并按要求填写上表。若要求提供证明材料的，还须提供相应的证明材料，否则视为负偏离。

2. “采购文件规定的要求”项下填写的内容应与采购文件第二章采购需求“技术标准与要求”中的内容保持一致。若供应商针对所有条款完全满足要求无偏离时，可以进行整体响应，在“采购文件规定的要求”项下填写“所有重要技术条款要求”或“所有一般技术条款要求”；若供应商存在偏离项时，则所有重要或一般技术条款需要进行逐条响应。

3. “供应商响应情况”项下填写供应商针对“采购文件规定的要求”的响应数值或内容；若供应商响应完全满足“采购文件规定的要求”，也可以填写“完全按照采购文件规定执行”。

4. “偏离情况”项下应填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，供应商须真实体现偏离情况。其中“正偏离”是指优于采购文件规定的要求；“无偏离”是指满足采购文件规定的要求；“负偏离”是指低于采购文件规定的要求。

5. “备注”项下填写佐证材料的相关页码或具体偏离内容，不涉及则无需填写。

6. 供应商若存在“采购文件规定的要求”条款未进行响应时，将视为该条款存在负偏离或不满足。

7. 供应商须谨慎进行响应，不可存在虚假投标（响应）的情形。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式十七：承诺函

（对于采购需求或评分标准中写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺，若要求提供证明材料或者方案的，须按要求提供，否则不予认可；以下格式文件由供应商根据需要选用，不涉及可不用提供。）

承诺函

致：_____（采购人名称）

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____.

供应商名称（盖章）：_____.

日期：_____年_____月_____日

格式十八：类似项目业绩

序号	客户名称	合同名称	合同内容	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
...					

说明：根据评审标准要求提供相关证明材料。

格式十九：管理体系认证

（按照采购文件评审标准提供相关材料。）

格式二十：项目的理解和重难点分析

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十一：项目服务方案

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十二：项目质量保障方案

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十三：项目应急处理预案

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十四：拟派项目负责人资质

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十五：服务团队成员资质

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十六：其它重要事项说明及承诺

(如有，请扼要叙述，格式自拟)

格式二十七：采购代理服务费支付承诺书

（若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书）

采购代理服务费支付承诺书

致：公诚管理咨询有限公司

我方作为投标（响应）供应商参加贵公司（公诚管理咨询有限公司）组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）采购活动，若在本项目中获得中标（成交）资格，将同意支付采购代理服务费。

我方保证在贵公司发出《中标（成交）通知书》后3个工作日内向贵公司缴纳本采购文件规定的采购代理服务费。

若我方未按前述期限支付采购代理服务费，贵公司有权直接在应付我方任何一笔款项中直接扣除。因前述事项发生争议，我方同意将争议提交北海国际仲裁院仲裁解决。

特此承诺！

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年_____月_____日

附件：

项目		内容
选择发票类型		☐ 数电发票（增值税专用发票） / ☐ 数电发票（普通发票）
发票内容	名称	
	纳税人识别号	
1. 国家税务总局关于修改《中华人民共和国发票管理办法实施细则》的决定【https://fgk.chinatax.gov.cn/zcfgk/c100011/c5221006/content.html】-“电子发票与纸质发票的法律效力相同，任何单位和个人不得拒收。” 2. 数电发票开具之后将会通过邮件的形式发送至供应商邮件中，请供应商注意查收。		

格式二十八：询问函、质疑函、投诉书格式

（以下格式文件为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分，供应商根据需要选用）

询问函

公诚管理咨询有限公司：

我单位准备参与_____（项目名称）（项目编号：_____）的采购活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
- （1）_____（问题或条款内容）
- （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
- （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：_____.

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____.

地址/邮编：_____.

电话/传真：_____.

日期：_____年_____月_____日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）： 公章：

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
7. 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:

地址: 邮编:

被投诉人 1:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2:

.....

相关供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告: 是/否 公告期限:

采购结果公告: 是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年__月__日, 向.....提出质疑, 质疑事项为:

____采购人/代理机构于____年__月__日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2:

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字（签章）：_____公章：_____

日期：_____年_____月_____日

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。