上海国家会计学院

校园网设备维护及硬件延保服务项目

**询价采购文件**

**采购单位：上海国家会计学院**

**日 期：2024年5月21日**

**目 录**

[**第一部分 询价采购公告 1**](#_Toc164073253)

[**第二部分 技术规格及要求 5**](#_Toc164073254)

[**第三部分 报价供应商须知 22**](#_Toc164073255)

[**第四部分 合同文本及条款（参考） 28**](#_Toc164073256)

[**第五部分 响应文件格式 33**](#_Toc164073257)

[**第六部分 评审办法 53**](#_Toc164073258)

#

# 第一部分 询价采购公告

上海国家会计学院因业务需要，对以下项目进行公开询价采购，欢迎符合本项目资质条件的响应人报名参与。现将有关事项公告如下：

**一、项目基本情况**

1. 项目名称：上海国家会计学院校园网设备维护及硬件延保服务项目

2. 采购主要内容：对学院网络系统设备、IT设备（服务器、刀片机、存储、光交换机）、虚拟化系统等进行技术支持、保障及巡检工作，对无线网络控制器进行原厂升级及技术支持保障并提供IT设备硬件延保服务。

**二、项目预算限价**

18万元。若报价超过预算限价，响应文件无效。

**三、技术规格及要求**

详见本采购文件第二部分

**四、付款方式**

银行转账，合同签订后预付合同价的40%，服务期满半年后支付合同价的40%，服务期满且本年度运维服务通过验收后支付20%。

**五、合格供应商必须符合下列条件**

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；

2. 具有良好的商业信誉，在经营活动中没有违法记录，未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”、“重大税收违法失信主体”（在“信用服务”一栏内查询）；

3. 参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

4. 具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5. 具有履行合同所必需的能力；

6. 法律、行政法规规定的其他条件；

7. 本项目不接受联合体响应。

**六、现场踏勘**

☑ 本项目不统一组织现场踏勘，报价供应商如有需要可来院自行踏勘。

□ 本项目组织现场踏勘：踏勘时间\*\*月\*\*日上午00:00，请提前至\*\*楼\*\*室签到。

**七、响应文件的组成**（以下文件材料均需加盖单位公章）

1. ★响应书；

2. ★报价一览表；

3. ★分项报价表；

4. ★报价供应商法定代表人资格证明书及其身份证复印件；

5. ★若法定代表人授权委托他人处理与本项目有关一切事务的，需提供授权委托书原件及被授权人身份证复印件，授权委托书请注明职位及联系方式（电话及邮箱）；若法定代表人作为经办人的，则无需提供。

6. ★报价供应商基本情况；

7. ★报价供应商营业执照（营业范围必须包含所需求项目内容）复印件；

8. ★参加本次询价采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

9. ★财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

10. 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中的“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名单”（在“信用服务”一栏内查询，**打印相应的查询结果页面**）；

11. 技术部分文件，包括（报价产品参数、供货方案、验收方案、进度计划、应急预案、质量保证措施及售后服务承诺等）；

12. 拟投入本项目的主要人员表和主要人员情况表；

13. 报价供应商所提供的服务是否符合询价采购文件的规定及报价供应商认为需加以说明的其他内容；

14. 近三年内同类服务项目的业绩证明；

15. 商务、技术偏离表；

16. 最**近三个月内任意一个月的**依法缴纳税收（缴纳增值税或企业所得税的凭证）和社会保障资金的良好记录；

17. 参加此项目的主要配置人员的资格认证证书及其社会保障卡与交费单位的基本信息；

**八、递交响应文件的截止时间、地点和要求**

（一）递交响应文件截止时间、地点及方式

截止时间：2024年5月27日15:00之前

递交地点：上海市青浦区盈港东路777号行政教研楼楼116室（上海国家会计学院后勤部办公室）

递交方式：现场递交或快递邮寄。

响应文件须于响应文件递交截止时间之前直接送达递交地点，以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件将不予接受，逾期送达或未按规定进行密封的响应文件恕不接受。快递邮寄方式的请务必包装结实。

如递交方式为现场提交响应文件的，需要采购人和报价供应商分别在询价响应文件递交确认单进行签字确认一式二份，采购人和报价供应商各执一份。

（二）所有响应文件一正两副共计三份，应加盖公章，密封装在单独的信封或档案袋中进行提交，信封或档案袋封面注明“**上海国家会计学院校园网设备维护及硬件延保服务项目采购报价**”字样，并在信封的封装处加盖公章，另需提供响应文件的完整电子稿及扫描稿一份（U盘）。以上响应文件及U盘概不退还。

**九、供应商确定原则**

上海国家会计学院将组成相关的询价评审小组，根据评审办法，得分排名第一的确定为成交供应商。评审结果经相关程序上报学院核准后方为有效。

**十、联系方式**

采购人:上海国家会计学院

地址：上海市青浦区盈港东路777号

联系人：肖老师

电话：021-39768106，18121168106

纪委办监督电话：021-69768026

**十一、其他**

本公告在上海国家会计学院网站上公示。此公告最终解释权归学院后勤部所有。

上海国家会计学院

2024年5月21日

# 第二部分 技术规格及要求

# 第1部分 项目背景

为保障上海国家会计学院（以下称“采购人”）IT信息化系统的安全与正常运行，本项目要求服务供应商为采购人的IT系统运维提供高质量服务。对采购人网络系统设备、IT系统设备（服务器、刀片机、存储、光交换机）、虚拟化系统等进行技术支持、保障及巡检工作，对无线网络控制器进行原厂升级及技术支持保障，以满足学院正常的教学、办公使用需求，并就IT系统设备提供硬件延保服务。

# 第2部分 服务要求

## 一、网络、IT运维服务

### 1.1 定期巡检

1. **巡检范围**

本次运维服务范围，包括但不限于以下内容；

* 服务器软件系统：2套服务器虚拟化和1套云桌面虚拟化系统。
* 网络系统：SDN校园网络系统及整体交换机设备。
* 服务器硬件系统：包括服务器基础架构和存储设备。

以上设备清单内容见附件：维保清单

1. **巡检内容**

针对网络、服务器、存储、虚拟化等系统的软硬件需每季度巡检，并提交巡检报告，报告应含设备状态、参数变化及系统后期发展建议等。

| 检查项目 | 检查周期 |
| --- | --- |
| 每天 | 每周 | 每月 | 每季 | 半年 |
| 接入交换机 |  |  |  | √ |  |
| 汇聚交换机 |  |  |  | √ |  |
| 防火墙 |  |  |  | √ |  |
| 上网行为管理 |  |  |  | √ |  |
| VPN设备 |  |  |  | √ |  |
| 核心交换机 |  |  |  | √ |  |
| 无线控制器 |  |  |  | √ |  |
| 无线AP |  |  |  | √ |  |
| 服务器 |  |  |  | √ |  |
| 存储 |  |  |  | √ |  |
| 光交换机 |  |  |  | √ |  |
| 刀片机 |  |  |  | √ |  |
| 虚拟化平台 |  |  |  | √ |  |

1. **巡检要求**
2. 巡检重点
* 对服务器CPU、内存、硬盘、风扇等参数进行巡检并记录、截图；
* 刀箱、存储等设备应进入相应管理平台进行各参数巡检并记录、截图；
* 虚拟化平台需对各虚拟化服务器进行巡检，对其硬件资源使用情况进行记录，行进月度报表，对报警、故障等情况及时沟通调整；
* 虚拟桌面系统需对桌面系统每季度开机检查一次桌面系统使用情况；
* 服务器物理硬件：硬盘、电源、CPU、内存等设备运行情况；
* 服务器及存储设备发现硬件故障，提供现场硬件更换服务；
* 操作系统的CPU、内存、磁盘使用情况；
* 服务器系统、应用程序等日志；
* 负责对VMware虚拟化平台进行健康检查，记录并分析发现的异常；
* 虚拟化平台的运行性能、运行日志等；
* 对巡检过程中预警的错误信息或故障进行处理，从而保障应用系统的正常运行；
* 如在巡检查出任何问题都将进行上报采购人管理人员，并及时分析、解决问题；
* 对硬件设备运行性能、运行日志以及平台是否有报警等检查记录；
* 对巡检过程中预警的错误信息或故障进行上报采购人管理人员，并及时分析处理，从而保障系统的正常运行；
* 巡检报告要求：每次巡检，须做好巡检记录，包括巡检时间、负责人、桌面虚拟化等巡检结果等，巡检记录留档，并在每季度提交的服务报告中体现，并做分析；
* 对防火墙上异常情况进行汇总处理，并VPN设备上的异常登录进行处理，对上网行为管理日志进行处理；
* 所有交换机、防火墙等网络安全设备进行配置备份，核心指标参数进行截图留档。
1. 配置备份类
* 要求提供接入设备每季度备份一次；
* 要求提供汇聚设备每季度备份一次；
* 要求提供核心设备每季度备份一次；
* 要求提供防火墙等安全设备每季度备份一次。
1. 设备现场巡检类

要求提供接入级设备每季度一次现场巡检，检查各设备运行情况、指示灯状况、风扇情况、VLAN状况、路由状况、mac地址表状况、丢包情况、光模块状态、光功率状况等。

要求提供汇聚级设备每季度一次现场巡检，检查各设备运行情况、指示灯状况、风扇情况、VLAN状况、路由状况、mac地址表状况、丢包情况、光模块状态、光功率状况等。

要求提供核心级设备每季度一次现场巡检，检查各设备运行情况、指示灯状况、风扇情况、VLAN状况、路由状况、mac地址表状况、丢包情况、光模块状态、光功率状况等。

1. 设备调优类

根据采购人需要，要求每年提供相应的交换机端口保护、广播风暴控制、端口快速启动、DHCP检测、环路检测等系统优化建议。

### 1.2 定期运维服务

根据采购人对系统的整体运维要求，提供定期维护服务，服务内容包括但不限于网络系统设备、IT系统设备（服务器、刀片机、存储、光交换机）、虚拟化系统等，做好定期维护和检查工作，做好维护服务记录和报告，并定期提交相关报告。

1. **服务器及存储系统维护**

根据实际工作需要，为采购人相关系统提供技术支持、故障处理、配置变更等技术支持等服务，服务范围涵盖采购人所有服务器及存储的虚拟化操作系统和物理机操作系统维护。

* 配合采购人新服务器存储上架、调试及迁移服务，操作系统、虚拟化平台、数据库安装部署和配置工作；
* 配合应用系统，针对现有的应用系统提供操作系统、虚拟化、数据库等技术支持和变更；
* 解决服务器存储和相关系统技术故障，保障服务器平台安全稳定运行；
* 为采购人相关人员针对新设备和新应用系统的使用、维护等提供技术知识培训；
* 对服务器和存储设备进行硬件运行状态检查。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **维护项目** | **维护方法** | **维护目的** | **维护周期** |
| 硬件检查 | 通过目视及登录段里地址 | 确保硬件状态正常 | 每季度一次 |
| 设备温度 | 通过web登录带外管理 | 确保温度在正常范围内 | 每季度一次 |
| 风扇 | 通过web登录带外管理 | 确保风扇状态正常 | 每季度一次 |
| 电源 | 通过web登录带外管理 | 确保电源状态正常 | 每季度一次 |
| 告警信息 | 通过web登录带外管理 | 确保告警信息全面处理完毕 | 每季度一次 |
| 日志信息 | 通过web登录带外管理 | 确保异常日志全部处理 | 每季度一次 |
| 端口流量 | 通过web登录带外管理 | 确保系统运行正常 | 每季度一次 |
| 接口状态 | 通过web登录带外管理 | 确保接口状态是否异常 | 每季度一次 |
| 光功率 | 通过web登录带外管理 | 确保光模块功率是否在合理范围内 | 每季度一次 |
| 防尘网 | 定期清洗防尘网 | 确保防尘网清洁 | 每季度一次 |

1. **虚拟化平台维护**

为采购人虚拟化系统中的2套vmware虚拟化系统提供运行维护，具体包括但不限于以下方面：

* 软件升级服务：对所有套数的vSphere、vCenter和vcops支撑平台软件提供软件升级服务（升级软件版本授权由甲方提供）；
* 维护服务：虚拟化平台故障处理、系统变更、系统优化、安全加固、重点保障、应急预案、性能分析等工作；
* 负责虚拟化平台的服务器、存储、交换机的硬件维护管理，包括硬件配置信息管理、硬件变更调整、报错信息分析、协助硬件报修和更换备件等；
* 负责虚拟化平台的故障处理，针对故障提供可行性解决方案并提供相关报告；
* 配合、保障应用开发商针对应用系统的调整和故障处理，为应用开发商提供稳定的虚拟化平台环境；
* 负责VMware的维护管理，包括状态检查、报错信息检查、用户管理、参数配置管理等工作；
* 负责VMware的变更实施，包括新增应用系统虚拟机、虚拟机资源调整、参数及配置调整、软件包安装、打补丁和版本升级等；
* 负责VMware的数据和系统备份、恢复、切换演练；
* 配合vmware平台中应用系统的调整和维护。
1. **云桌面虚拟化维护**
* 维护服务：负责桌面虚拟化的维护管理，包括虚拟桌面的发放、管理、配置变更、终端安装调试，终端故障处理；
* 负责桌面虚拟化系统的数据安全加固，对虚拟桌面进行定期备份，对虚拟桌面重要数据进行备份，数据恢复工作；
* 配合桌面虚拟化支撑平台的服务器、存储、交换机的硬件维护管理，包括硬件配置信息管理、硬件变更调整、报错信息分析等；
* 软件升级技术：对桌面虚拟化平台软件升级提供技术支持，以及应用软件升级；
* 桌面虚拟化功能服务器重新搭建和改造变更、虚拟桌面地址重新划分和下发。
1. **网络维护**
* 日志查看：通过命令查看日志信息，对异常日志进行分析；
* 数据备份：对设备所有配置及涉及到的基础资料进行整理、备份；
* 清洁保养：对设备进行清洁、除灰；
* 线缆梳理：整理线缆和标签；
* 设备上架：对新增设备或需要调整的设备进行上架整理。

### 1.3 日常支持服务

1. **管理支持**
2. 保障采购人所有项目内计算机网络和安全设备运行正常；
3. 协助采购人对新购买的计算机网络系统设备（路由器、核心交换机、楼层交换机和防火墙）进行维修和更换部件服务；
4. 需对采购人所拥有的计算机网络及安全设备出现故障需要进行专业的维修服务；
5. 需要对采购人合同内所有计算机网络、系统设备设施进行维护及保养；
6. 日常配合采购人信息化各系统的正常运行；
7. 配合采购人的各信息化系统的正常运行，和其他IT系统各运维服务商保持沟通和协调，对IT系统的整体运维进行管理；
8. 对本次项目计算机网络和安全系统，半年提供一次半年度运维总结报告、一年提供一次年度运维总结报告。
9. **整体维护支持**
10. 清洁状况

设备外壳、设备内部、机架内各防尘网、地板。所有设备都应干净整洁无明显尘土附着。注意机柜防尘网的清洁状况，及时清洗或更换，以免影响机柜门及风扇框的通风、散热。

1. 散热状况

设备正常工作时要求保持风扇正常运转(清理风扇期间除外)，擅自关闭风扇会引起设备温度升高,并可能损坏单板。

1. 线缆布放

电源线与业务线缆分开布放。电源线布放整齐、有序。业务线缆布放整齐、有序。

1. 线缆标签

观察机柜内部线缆标签情况。线缆标签清晰、准确,符合规范。

1. 机框外观

观察机框是否完整。空闲槽位有假面板保护。

1. 告警信息

正常情况下,应该无告警信息。如果有告警,需要记录,对于严重以上的告警需要立即分析并处理。

1. 日志信息

正常情况下,日志中不应该有大量重复的信息。如果有这种情况出现,需要立即分析并处理。

1. CPU占用状态

正常情况时,CPU的占用率应低于80%。如果CPU占用率长时间过高,应检查设备,分析原因。

1. 内存占用率

正常情况下,内存的占用率应低于80%,且当前状态 “The current state”项显示为“Normal”。如果长时间过高,应检查设备,查询原因。

1. 接口流量

把当前流量与接口带宽比较,如果使用率超过端口带宽的80％,需要记录并确认。并检查接口下的入方向与出方向是否有错误统计,重点关注错误统计的增长情况。

1. 接口、链路状态

正在使用的接口、链路状态为UP,未使用的接口为SHUTDOWN。

1. 调试开关

查看当前的调试信息debugging开关是否关闭。正常工作情况下,所有调试信息开关关闭。

1. 配置文件

查看当前配置信息与保存配置信息是否一致,运行配置需要与保存过的配置相同。

1. Flash剩余容量

Flash里的文件都必须是有用的,否则请执行delete/unreserved命令删除。

1. 管理级用户控制

系统必须配置超级用户口令,并且要求就是密文方式,口令强度达到中级或以上（长度不少于8个字符，同时包含大写和小写字符，至少有一位数字）。

1. Telnet登录控制

Telnet口令与特权用户的口令设置要不同,并使用密文格式, 口令强度达到中级或以上（长度不少于8个字符，同时包含大写和小写字符，至少有一位数字）。

1. Telnet与串口登录

分别通过telnet与串口登录设备。Telnet与串口两种方式能正常登录。

1. 更改用户口令

为了系统安全,设备的用户密码必须定期更换,并且要求是密文方式，口令强度达到中级或以上（长度不少于8个字符，同时包含大写和小写字符，至少有一位数字）。一般建议一季度更新一次。

1. 接口配置

检查接口的状态与接口下的配置。不允许状态为DOWN的接口下有配置(除shutdown的之外);不允许状态为UP的接口下无配置。

1. 系统时间

执行show clock命令。通过该命令查询系统日期与时间。时间应与当地实际时间一致(时间差不大于5分钟)。

1. **其他支持**
2. 预防故障发现，做好应急预案；
3. 对于硬件故障及时进行备品备件更换工作；
4. 计算机网络及安全系统出现无法进行及时解决的，向采购人负责老师报告故障，联系原厂进行技术支持申请，督促厂商安排技术支持，进行跟踪处理，与厂商一起解决；
5. 故障解决后，维护人员应对故障的产生原因、解决方案填写详细记录；
6. 对于系统隐患或暂时不能彻底解决的故障应纳入问题管理清单，每季度对存在的问题进行跟踪分析；
7. 对典型性技术问题或故障现象进行总结，定期组织培训交流。

### 1.4 应急响应服务

* 提供7\*24应急响应，发生紧急事件需在30分钟内响应，2小时内抵达项目现场或远程介入，4小时内恢复系统或系统降效运行，常规硬件问题24小时内解决；
* 根据采购人的运维工作流程，形成应急处理预案，并定期检验和随时更新应急处理预案；
* 在重大事项和故障发生期间，根据采购人需要，增派熟悉学校应用系统经验丰富的工程师到现场进行应急抢修服务，确保系统和应用正常运行；
* 在国庆和新年等长假日，根据采购人需求，提供巡检服务和现场保障服务，安排技术人员进行保障，从而保障系统稳定运行；
* 采购人确认的重要活动，在采购人提出要求后，服务供应商需安排技术人员至现场保障各系统正常运行。

### 1.5 其它要求

1. 针对采购人此维护项目，需安排2名相对固定的维护人员负责季度巡检，提供每季度不少于1工作日巡检服务（一名网络方面需H3CSE认证，一名主机方面VMWare认证）；
2. 建立相应的服务记录档案，根据巡检表认真记录每次巡检情况、根据每次现场服务情况做好故障处理、系统变更的详细情况；
3. 根据服务内容，要求每次按时提交相关文档，现场服务和故障报告须在提供相关服务三个工作日内提供，季度运维报告须在每季度第一个月5号前提供，季度、半年度和年度总结报告也必须在相对应季度第一个月的5号之前提供；
4. 应用系统软硬件调整及系统变更和升级都需事先经过采购人同意，并提交相应的解决方案，调整结果需经采购人相关负责人确认才能使服务器设备上线运行；
5. 维护服务单位派至采购人的维护人员须相对固定，并提供个人相关资料，接受背景审查，并签订保密协议，维护人员如有变动须提前告知用户方。（参照《财政部信息化服务外包运维人员管理办法》执行备案制）；
6. 根据采购人应用系统的运行情况，针对每次系统运行分析和优化报告提供详细书面的分析报告和优化方案；
7. 每季度提供系统及设备上门巡检服务1次，出具响应巡检报告；
8. 对采购人服务清单内的系统和硬件故障提供应急修复响应、提供配置变更服务，提供相应文档；
9. 对学校要求的特殊、重要会议、活动人员到场保障，一年不低于12次；
10. 文档清单要求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名 | 数量 |
| 1 | 人员资质证明 | 1份 |
| 2 | 设备信息档案 | 1份 |
| 3 | 维护工作计划 | 1份 |
| 4 | 季度维护报告 | 每季度1份 |
| 5 | 维护服务确认单 | 每季度1份 |
| 6 | 运行状态评估报告 | 每季度1份 |
| 7 | 紧急抢修记录单（如有） | 1份（如有） |
| 8 | 故障分析及处理报告（如有） | 1份（如有） |
| 9 | 重大节假日及会议节前检查（如有） | 1份（如有） |
| 10 | 项目验收申请单 | 1份 |

## 二、信锐网络控制器续保

采购人目前采用单台AC的模式管理了全院近千个AP，为保证设备和服务的稳定运行，需在服务期开始后一个月内采购NAC-6600原厂质保及技术支持一年。

## 三、硬件平台包修服务

对承载关键业务的硬件平台提供包修服务：

* 提供7\*24小时电话技术支持服务；
* 提供5\*8小时现场上门服务；
* 设备出现硬件故障接到采购人报修后3小时内到现场服务；
* 当硬件发生故障无法现场修复时，备件将在第2个工作日抵达现场（或在途）。

包修清单如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品型号 | 产品描述 | 设备采购时间 | 设备位置 | 数量 |
| 1 | DELL M1000e | 刀片服务器刀箱（含整体刀框，CMC模块，网络交换背板，光纤交换背板） | 2014-12-17 | 行政教研楼一层核心机房 | 2 |
| 2 | 刀片服务器 | DELL|M910 | 2014-03-24 | 行政教研楼一层核心机房 | 2 |
| 3 | 刀片服务器 | DELL|M820 | 2014-12-17 | 行政教研楼一层核心机房 | 8 |
| 4 | 刀片服务器 | DELL|M830 | 2017-11-27 | 行政教研楼一层核心机房 | 4 |
| 5 | 刀片服务器 | DELL|M630 | 2016-06-09 | 行政教研楼一层核心机房 | 2 |
| 6 | 机架式服务器 | DELL|R930 | 2017-06-06 | 行政教研楼一层核心机房 | 2 |
| 7 | 机架式服务器 | DELL|R710 | 2012-10-11 | 行政教研楼一层核心机房 | 2 |
| 8 | 机架式服务器 | DELL|R720 | 2012-10-11 | 行政教研楼一层核心机房 | 1 |
| 9 | 机架式服务器 | DELL|R730 | 2016-06-29 | 行政教研楼一层核心机房 | 1 |
| 10 | 存储 | DELL|SC4020 | 2014-12-17 | 行政教研楼一层核心机房 | 1 |
| 11 | 存储 | DELL|SC4020 | 2016-06-29 | 行政教研楼一层核心机房 | 1 |
| 12 | 存储 | DELL|SC4020 | 2017-06-06 | 行政教研楼一层核心机房 | 3 |
| 13 | 存储 | DELL|SC8000 | 2016-06-29 | 行政教研楼一层核心机房 | 1 |
| 14 | 光纤交换机 | BROCADE|24口光纤交换机 | 2014-03-24 | 行政教研楼一层核心机房 | 2 |

## 四、附件：维保清单

对采购人维保清单中服务器硬件、网络硬件、存储硬件等设备及相关功能部件提供技术服务。

采购人维保清单中的服务器及存储设备如出现故障，均给予技术协助替换和安装服务，对替换设备进行严格的检验测试，保证备件的性能和质量，以确保稳定运行。每次故障解决过程须做好详细记录，在解决完成后提交故障解决报告，并在每季度的维护服务报告中进行分析。合同期间如甲方设备有所增加，每种设备类型增加数量在15%以内的投标单位应包含甲方所增加设备的技术支持，数量超15%的由双方协商解决，设备数量、型号如下：

### 4.1 核心交换机

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **描述** | **厂商** | **型号** | **物理位置** | **数量** |
| 核心交换机1 | H3C | 12510 | 行政教研楼一层核心机房 | 1 |
| 核心交换机2 | H3C | 12510 | 1 |

### 4.2 汇聚及接入交换机

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **物理位置** | **品牌型号** |
| 1 | 远程信息楼 | 一楼 | H3C 5130 |
| 2 | H3C 5130 |
| 3 | H3C 5130 |
| 4 | 203 | H3C 5130 |
| 5 | 209 | H3C 5130 |
| 6 | 行政教研楼 | 一楼 | H3C 5130 |
| 7 | H3C 5130 |
| 8 | H3C 5130 |
| 9 | H3C 5560 |
| 10 | 二楼 | H3C 5130 |
| 11 | H3C 5130 |
| 12 | H3C 5130 |
| 13 | 三楼 | H3C 5130 |
| 14 | H3C 5130 |
| 15 | H3C 5130 |
| 16 | H3C 5130 |
| 17 | 国际会议中心 | 一楼 | H3C 5560 |
| 18 | H3C 5130 |
| 19 | H3C 5130 |
| 20 | H3C 5130 |
| 21 | 第三教学楼 | 一楼 | H3C 5130 |
| 22 | H3C 5130 |
| 23 | H3C 5560 |
| 24 | H3C 5130 |
| 25 | H3C 5130 |
| 26 | H3C 5560 |
| 38 | 第三餐厅 | 一层 | H3C 5130 |
| 39 | 八号公寓楼 | 一层 | H3C 5560 |
| 40 | H3C 5130 |
| 41 | 九号公寓楼 | 二层 | H3C 5130 |
| 42 | H3C 5130 |
| 43 | H3C 5130 |
| 44 | 七号公寓楼 | 二层 | H3C 5130 |
| 45 | H3C 5130 |
| 46 | H3C 5130 |
| 47 | 四层 | H3C 5130 |
| 48 | H3C 5130 |
| 49 | 六号公寓楼 | 二层 | H3C 5130 |
| 50 | H3C 5130 |
| 51 | H3C 5130 |
| 52 | 四层 | H3C 5130 |
| 53 | H3C 5130 |
| 54 | 五号公寓楼 | 二层 | H3C 5130 |
| 55 | H3C 5130 |
| 56 | H3C 5560 |
| 57 | 四层 | H3C 5130 |
| 58 | H3C 5130 |
| 59 | 四号公寓楼 | 二层 | H3C 5130 |
| 60 | H3C 5130 |
| 61 | H3C 5130 |
| 62 | 四层 | H3C 5130 |
| 63 | H3C 5130 |
| 64 | 三号公寓楼 | 二层 | H3C 5130 |
| 65 | H3C 5130 |
| 66 | H3C 5130 |
| 67 | 四层 | H3C 5130 |
| 68 | H3C 5130 |
| 69 | 二号公寓楼 | 二层 | H3C 5130 |
| 70 | H3C 5130 |
| 71 | H3C 5560 |
| 72 | 四层 | H3C 5130 |
| 73 | H3C 5130 |
| 74 | 一号公寓楼 | 一层 | H3C 5130 |
| 75 | 二层 | H3C 5560 |
| 76 | H3C 5130 |
| 77 | H3C 5130 |
| 78 | 四层 | H3C 5130 |
| 79 | 能源中心 | 一层 | H3C 5130 |
| 80 | H3C 5130 |
| 81 | 二层 | S5008PV2-EI |
| 82 | 二餐厅 | 一层 | H3C 5130 |
| 83 | 图书馆 | 一层 | H3C 5130 |
| 84 | H3C 5130 |
| 85 | H3C 5130 |
| 86 | H3C 5130 |
| 87 | 第二教学教 | 一层 | H3C 5130 |
| 88 | H3C 5130 |
| 89 | H3C 5130 |
| 90 | 二层 | H3C 5130 |
| 91 | H3C 5130 |
| 92 | 一层机房 | H3C 5130 |
| 93 | H3C 5130 |
| 94 | 二层电梯旁 | H3C 5130 |
| 95 | H3C 5130 |
| 96 | H3C 5130 |
| 97 | H3C 5560 |
| 98 | H3C 5130 |
| 99 | H3C 5130 |
| 100 | 虚拟桌面 | H3C 5130 |
| 101 | H3C 5130 |
| 102 | 二层IDF | H3C 5130 |
| 103 | H3C 5130 |
| 104 | 文体中心 | 一层 | H3C 5560 |
| 105 | H3C 5130 |
| 106 | 国际交流中心 | 一层 | H3C 5130 |
| 107 | H3C 5130 |
| 108 | H3C 5130 |
| 109 | 仓库 |  | H3C 5130 |
| 110 | 服务器区 | 出口 | H3C 5560 |
| 111 | 服务器区 | 服务器区 | H3C 5130 |
| 112 | 服务器区 | 服务器区 | H3C 5130 |

### 4.3 安全设备

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **描述** | **厂商** | **物理位置** |
| 防火墙 | 深信服 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 防火墙 | 山石网科 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 上网行为管理 | 深信服 | 行政教研楼一层核心机房 |
| VPN | 深信服 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 无线控制器 | 信锐 | 行政教研楼一层核心机房 |
| VPN外部数据服务器 | 虚拟服务器1台 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 日志服务器 | 山石网科 | 行政教研楼一层核心机房 |

### 4.4 SDN服务器

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **描述** | **厂商** | **物理位置** |
| SDN服务 | 虚拟服务器3台 | 行政教研楼一层核心机房 |
| DNS服务器 | 虚拟服务器1台 | 行政教研楼一层核心机房 |

### 4.5 服务器及存储设备

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **描述** | **型号** | **位置** |
| 刀片服务器 | Dell M820 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | Dell M820 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | Dell M820 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | Dell M820 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 物理服务器 | R730 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 物理服务器 | R930 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 物理服务器 | R930 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | M630 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | M830 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | M830 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | M820 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | M630 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | M830 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | M830 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | M820 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 物理服务器 | R710 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 物理服务器 | R720 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | Dell M910 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | Dell M820 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | Dell M910 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 刀片服务器 | Dell M820 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 存储 | 华为S5500 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 存储 | SC4020 | 行政教研楼一层核心机房 |
| 存储 | SC8000 | 行政教研楼一层核心机房 |

# 第三部分 报价供应商须知

1. **说明**

1、报价供应商必须符合询价公告中合格供应商必须符合的所列条件，否则响应文件无效。

2、无论询价过程中的做法和结果如何，报价供应商自行承担所有与参加询价有关的全部费用。

**（二）询价采购文件说明**

3、询价采购文件用以阐明所需相关服务、采购程序和合同条款。询价采购文件由下述部分组成：

（1）第一部分 采购公告

（2）第二部分 技术规格及要求

（3）第三部分 报价供应商须知

（4）第四部分 合同文本及条款

（5）第五部分 询价响应文件格式

（6）第六部分 评审办法

4、报价供应商对询价采购文件如有疑问，可与采购人联系。

**（三）响应文件的编写**

5、报价供应商应仔细阅读询价采购文件的所有内容，按询价采购文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其对询价采购文件作出实质性响应，否则，其响应文件可能被拒绝。

6、询价响应文件应包括询价公告的响应文件的组成中要求的所有内容，包括下列部分：

（1）★响应书

（2）★报价一览表

（3）★分项报价表

（4）★法定代表人证明书

（5）★法人代表授权书（若有）

（6）★报价供应商基本情况表

（7）★资格证明文件（1）

（8）★资格证明文件（2）

（9）资格证明文件（3）

（10）★资格证明文件（4）

（11）技术部分文件

（12）拟投入本项目的主要配置人员表和主要人员情况表；

（13）报价供应商所提供的服务是否符合询价采购文件的规定及报价供应商认为需加以说明的其他内容；

（14）近三年项目业绩一览表（附合同复印件）；

（15）商务、技术偏离表；

（16）最近三个月内任意一个月的依法缴纳税收（缴纳增值税或企业所得税的凭证）和社会保障资金的良好记录；

（17）参加此项目的主要配置人员的资格认证证书及其社会保障卡与交费单位的基本信息；

7、报价供应商应按询价文件中提供的询价响应文件格式填写。

8、响应报价为本次服务所需的全部费用（货物费、人工费、包装、运输、交通、保险、税金和维保等一切与项目相关费用）。报价中如果单价与总价有出入，以单价为准。报价供应商对每项内容只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

9、所有报价一律用人民币填报。

10、报价供应商必须提交证明其有资格进行参与询价和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。报价供应商资格证明文件应包括：

（1）营业执照（复印件）、经营范围及单位简介；

（2）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中的“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名单”（在“信用服务”一栏内查询，**打印以上三项相应的查询结果页面**）；

（3）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（4）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（5）其他投标单位认为有必要提供资料或证明。

11、响应文件应双面打印或复印，且保证清晰完整，**须胶装成册或使用其他牢固装订方式，不得散装。**需盖章和签字处应由报价供应商的法定代表人或其委托代理人签字盖章并加盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，响应文件中应附法定代表人签署的授权委托书。不满足上述要求的，可能会被认定为无效响应文件。

**（四）响应文件的递交**

12、**响应文件的密封和标记：**响应文件应加盖骑缝章并用信封或档案袋密封**(密封处加盖企业公章，不包含合同专用章等企业专用章)**，并在密封袋表面标明参加的询价采购项目名称。如项目需提供电子文档的，以U盘形式递交（注：概不退还），U盘与响应文件同时密封在信封或档案袋内。

13、响应文件由专人按采购公告注明的递交地址按时现场送交或快递邮寄送达。逾期递交或未按规定进行密封的响应文件，采购人有权不予接受，且不接受书面形式以外的任何其他形式。快递邮寄响应文件的，以签收时间为准，请供应商提前邮寄并及时联系采购人确认是否收到。

14、如果未按上述规定进行密封和标记，采购人对响应文件的误投或提前拆封不负责任。

15、**递交响应文件的截止时间**：所有响应文件的递交，都必须按询价采购公告中规定的截止时间之前送至指定地点。采购人有权拒绝在响应文件递交截止时间后收到的响应文件。

16、已递交的响应文件不予修改，且报价供应商不得在响应文件递交截止时间后撤销响应文件。

**（五）评审**

17、上海国家会计学院将组成相关的询价采购评审小组，召开评审会，根据评审原则和办法，对响应文件进行评审。评审结果经相关程序上报学院核准后方为有效，成交公告将在上海国家会计学院官网公示。

18、评审期间，评审小组将视情况邀请报价供应商派代表参加询标。

19、对询价响应文件的审查和响应性的确定

1. 评审时，将审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当的签署。如果单价与总价有出入以单价为准。若报价供应商拒绝接受上述修正，其响应文件将被拒绝。
2. 在对响应文件进行详细评估之前，评审小组将依据报价供应商提供的资格证明文件审查报价供应商的财务、技术和生产能力。如果确定报价供应商无资格履行合同，其询价响应将被拒绝。
3. 评审小组将确定询价响应文件是否对询价采购文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指响应文件符合询价采购文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到询价采购文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了业主的权力和报价供应商的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的报价供应商的公平竞争地位。
4. 评审小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。
5. 评审小组将拒绝被确定为非实质性响应的报价响应，报价供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。
6. 评审小组将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

20、经评审小组确认，以下情况作为否决报价处理：

（1）不满足报价有效期(至少60天)要求；

（2）询价响应文件组成中★号项不满足要求；

（3）技术部分文件中★号项不满足规定要求；

（4）不符合询价采购文件中规定的其他实质性要求。

21、响应文件的澄清

1. 为了有助于对响应文件进行审查、评估和比较，评审小组有权向报价供应商质疑，请报价供应商澄清其报价内容。报价供应商有责任按照采购人通知的时间、地点派专人进行答疑和澄清。
2. 重要澄清的答复是书面的，但不得对报价内容进行实质性修改。

22、对报价响应文件的评估和比较

评审小组将对实质性响应的响应文件进行评估和比较，评审时除考虑报价和服务费以外，还将考虑以下因素：

（1）响应文件中所报服务期及付款方式；

（2）其他有关服务的费用；

（3）其他特殊要求因素。

23、评审原则及方法

（1）对所有报价供应商的响应评估，都采用相同的程序和标准。

（2）在评标时，根据本项目供应商确定原则进行评审，确定出成交人。

**（六）合同授予**

24、合同授予的准则：合同将授予被确定为实质上响应询价采购文件要求，经评审确定的成交人。

25、资格最终审查：评审小组将审查报价供应商的财务、技术、生产和供货能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

26、成交通知

（1）采购人在学院官方网站发布询价结果公告，待公示结束后，发出《成交通知书》。

（2）《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（3）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

27、签订合同

（1）成交供应商按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同。

（2）询价采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

**（七）质疑与举报**

28、报价供应商对采购程序质疑的，应在响应文件递交截止日期前提出；对采购结果质疑的，应在询价采购结果公示期内提出。提出质疑应以质疑函（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）书面形式递交采购人。

29、采购人必须在收到质疑函的3个工作日内进行回复。

30、任何人对采购过程的徇私舞弊、收受贿赂等违法违规行为，可向采购人单位纪委部门进行举报。

# 第四部分 合同文本及条款（参考）

**上海国家会计学院**

**校园网设备维护及硬件延保服务项目**

甲方： （以下简称甲方）

单位地址：

税 号：

电 话：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

乙方： （以下简称乙方）

公司地址：

税 号：

电 话：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

根据《中华人民共和国民法典》之规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就 上海国家会计学院校园网设备维护及硬件延保服务项目 同意按下述条款和条件签署本合同：

**1．服务项目清单及价格：**

|  |
| --- |
| 服务清单 |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 服务期限 | 单价（元） | 备注 |
| 1 | 巡检服务 |  | 1年 |  |  |
| 2 | 网络技术支持 |  | 1年 |  |  |
| 3 | 虚拟化及服务器技术支持 |  | 1年 |  |  |
| 4 | 无线控制厂家软件更新服务 |  | 1年 |  |  |
| 5 | 服务器硬件质保服务 |  | 1年 |  |  |
| 6 | 重大活动驻场保障 |  | 1年 |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |

**2．服务内容**

对学院网络系统设备、IT系统设备(服务器、刀片机、存储、光交换机)、虚拟化系统等进行技术支持、保障及巡检工作，对无线网络控制器进行原厂升级及技术支持保障，以满足学院正常的教学、办公使用需求，并就IT系统设备提供硬件延保服务。具体维护内容、维护服务要求以招标文件中“服务内容及要求”为准。

**3．服务技术要求**

3.1 技术服务地点:上海市青浦区徐泾镇蟠龙路200号

3.2 技术服务期限:一年，2024年 月 日至2025年 月 日

3.3 服务时间和响应要求：

* 提供7\*24小时电话技术支持服务；
* 提供5\*8小时现场上门服务；
* 设备出现硬件故障接到采购人报修后3小时内到现场服务；
* 当硬件发生故障无法现场修复时，备件将在第2个工作日抵达现场（或在途）。

**4．权利瑕疵担保**

4.1 乙方保证对其使用的硬件（更换配件）、软件等享有合法的权利。

4.2 乙方保证在其货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的货物没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如使用单位使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

**5．付款**

5.1 本合同以人民币付款，具体金额根据订单计算。

5.2 本合同款项按照 银行转账 方式支付。

5.3付款条件：

合同签订生效后，甲方收到乙方相应增值税发票及付款申请后15日内，甲方支付合同固定部分总价的40%(即¥ 元)给乙方;

服务期满半年后，甲方收到乙方相应增值税发票及付款申请后15日内，甲方支付本合同固定部分总价的40%(即¥ 元)给乙方;

服务到期且本年度运维项目验收通过后，甲方收到乙方相应增值税发票及付款申请后 15 日内,甲方支付本合同固定部分总价的20%(即¥ 元)给乙方。

上述费用不包含甲方为实施安全建设整改需另外采购的软件、硬件所需的费用。

**6．保密和知识产权**

6.1 甲乙双方在订立协议过程中知悉的对方商业秘密、版权、专利等，无论协议是否成立，皆不得泄露或者不正当地使用。一方泄露或者不正当地使用给对方造成损失的，应当承担损害赔偿责任。

6.2 在本协议生效后，任何一方向另一方提供的、另一方不能从公共渠道取得的信息均构成提供方的保密信息,接受信息的一方除非以履行本协议为目的,不得向任何第三方披露或许可任何第三方使用该等保密信息,但接受信息的一方根据中国有关法律的规定有义务进行披露的情形除外，在此情形发生前，接受信息的一方应当首先通知提供信息的一方该等法定披露的范围及所依据的有关法律规定。

6.3 乙方应对本协议的内容保密，未经甲方书面同意，乙方不得将协议、协议附件、与协议有关的计划和项目书及资料等泄露给其他单位和个人。乙方依据本协议所实施的工作均以甲方的名义进行，如有违反，给甲方造成损失，乙方应承担赔偿责任，对此甲方有权解除协议。

6.4 甲乙双方应当告知并以适当方式约束相关人员或公司、公司分支机构在协议履行期内及协议目的达成后或人员离职后仍在保密期限内承担保密义务。如相关人员或公司、公司分支机构等泄露保密信息，违约方应承担违反保密义务的法律责任。

6.5 乙方未按本协议约定使用保密信息或者泄露保密信息，甲方有权终止双方的合作项目并要求乙方赔偿损失;如乙方及其工作人员未按本协议约定使用保密信息或者泄露保密信息而触犯有关法律，甲方有权依法请求有关部门追究乙方的民事责任。

**7．不可抗力**

7.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

7.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

7.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**8．争端的解决**

8.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

8.2 调解不成则可向甲方所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼。

8.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

**9．破产终止合同**

9.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

**10．合同转让和分包**

10.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

**11．合同生效**

11.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

11.2 本合同 壹 式 肆 份，签字各方各执 贰 份。

**12. 合同修改**

12.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

（以下无正文）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

授权委托人（签章）： 授权委托人（签章）：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

# 第五部分 响应文件格式

**上海国家会计学院**

**校园网设备维护及硬件延保服务项目**

**询价响应文件**

（封面）

**采购单位：上海国家会计学院**

**报价单位：**

**日 期：2024年5月\*\*日**

附件1.

**响应书**

致： 上海国家会计学院

根据贵方为 上海国家会计学院校园网设备维护及硬件延保服务项目 询价采购相关内容的采购邀请，签字代表 （全名、职务） 经正式授权并代表 （报价供应商名称、地址） 按照询价采购文件之相关要求提交询价响应文件正本一份，副本两份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

（1）我方已详细审查全部询价采购文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。

（2）我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（4）其报价响应自响应文件递交截止日起有效期为 60 个日历日。

（5）在规定的响应文件递交截止日后，我方不得在报价有效期限内撤回询价响应文件。

（6）我方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。

（7）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话： 传真： 邮编：

报价供应商代表姓名、职务（印刷体）：

报价供应商名称（加盖企业公章）：

日期： 年 月 日

报价供应商代表签字：

附件2.

**报价一览表**

报价单位名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价内容 | 响应报价（元） | 服务期 |
| 1 | 上海国家会计学院校园网设备维护及硬件延保服务项目 | 小写：大写： |  |
| **总价合计（元）：** |

注：1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数；

2、报价中应包含包括全部费用包括货物费、人工费、包装、运输、交通、保险、税金和维保等一切与项目相关费用；采购单位支付上述费用为完全的费用，无须支付其他费用。

报价供应商代表签字：

（加盖企业公章）

日期：

附件3.

**分项报价表**

询价采购项目名称：上海国家会计学院校园网设备维护及硬件延保服务项目

|  |
| --- |
| 服务清单 |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 服务期限 | 单价（元） | 备注 |
| 1 | 巡检服务 |  | 1年 |  |  |
| 2 | 网络技术支持 |  | 1年 |  |  |
| 3 | 虚拟化及服务器技术支持 |  | 1年 |  |  |
| 4 | 无线控制厂家软件更新服务 |  | 1年 |  |  |
| 5 | 服务器硬件质保服务 |  | 1年 |  |  |
| 6 | 重大活动驻场保障 |  | 1年 |  |  |
|  | 总价 |  | 1年 |  |  |

报价供应商代表签字：

（加盖企业公章）

日期：

附件4.

**法定代表人证明书**

 先生/女士现担任 （职务） ，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

报价供应商全称：

企业公章（盖章）

日期：

**注：请附法定代表人身份证复印件**

（身份证正面）

（身份证背面）

附件5.

**法人代表授权书**

本授权书声明：

 　 　　　　　　　　（公司名称）法人代表　　　　　　（姓名）经合法授权，特代表本公司（以下称“报价供应商”）任命：　　　　　　（姓名）为正式的合法代理人，并授权该代理人在有关 上海国家会计学院校园网设备维护及硬件延保服务项目 （项目名称）的询价采购工作中，以报价供应商的名义签署询价响应书、签署合同并处理与此有关的一切事务。

特签字如下，以资证明。

供应商单位名称并盖企业公章：

法人代表签字或盖章：

代理人签字：

代理人联系电话： 邮箱：

地 点：

时 间：

**注：请附法人代表授权委托人身份证复印件**

（身份证背面）

（身份证正面）

附件6.

**报价供应商基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围 |  |

备注：以上信息均是真实有效的。

投标方代表签字：

（加盖企业公章）

日期：

附件7.

**资格证明文件（1）**

**报价供应商的营业执照（复印件）、经营范围及单位简介**

（营业执照）

附件8.

**资格证明文件（2）**

**参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

我单位参加 上海国家会计学院校园网设备维护及硬件延保服务 项目询价采购，郑重承诺满足以下条件：

一、具有独立承担民事责任的能力；

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

四、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

五、法律、行政法规规定的其他条件；

六、不存在下列情形：在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，同时参加同一包件的报价或者未划分包件的同一询价项目报价的情形；为该采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；

七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

报价供应商（加盖公章）：

法定代表人或被授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、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。其中较大数额罚款标准根据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见财库〔2022〕3 号规定：“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；”

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动；

附件9.

**资格证明文件（3）**

报价供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中的“**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名单**”三份证明材料（在“**信用服务**”一栏内查询，**打印相应的查询结果页面**）：

附件10.

**资格证明文件（4）**

**财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函**

我方 （报价供应商名称） 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；

2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

报价供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件11.

**技术部分文件**

（1）报价产品参数/项目实施方案；

（2）制造商证明或者厂家授权书（如有）；

（3）供货方案/服务应急预案；

（4）验收方案；

（5）进度计划/人员配置与进度计划；

（6）质量保证措施及售后服务承诺；

（7）报价供应商认为有必要提供的其他资料或证明材料；

（8）其他……

备注：以上技术部分文件格式自拟。

附件12.

**拟投入本项目的主要人员表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职 务 | 姓 名 | 职 称 | 主要资历﹑经验及承担过的项目 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

报价供应商代表签字：

（加盖企业公章）

日期： 年 月 日

附件12.

**报价供应商拟投入本项目的主要人员情况表**

|  |
| --- |
| 1.一般情况 |
| 姓　名 |  | 年　龄 |  | 技术职务 |  |
| 职　务 |  | 本合同中拟任职务 |  | 为申请人服务时间 |  |
| 学　历 |  |
| 相关职业资格 |  | 取得职业资格时间 |  |
| 2.经　　历 |
| 年　份 | 负责过的主要项目（类型金额） | 该项目中任职 | 备　注 |
|  |  |  |  |

报价供应商代表签字：

（加盖企业公章）

日期： 年 月 日

附件13.

**报价供应商所提供的服务是否符合询价采购文件的规定及报价供应商认为需加以说明的其他内容**

附件14.

**近三年项目业绩一览表（附合同复印件）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目序号 | 1 | 2 | 3 | ...... |
| 项目名称 |  |  |  |  |
| 项目所在地 |  |  |  |  |
| 项目采购人名称 |  |  |  |  |
| 项目采购人地址 |  |  |  |  |
| 项目采购人电话 |  |  |  |  |
| 合同价格 |  |  |  |  |
| 签订日期 |  |  |  |  |
| 供货期 |  |  |  |  |
| 项目负责人 |  |  |  |  |
| 技术负责人 |  |  |  |  |
| 项目描述 |  |  |  |  |
| 备注（用户反映） |  |  |  |  |

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

 以上信息均是真实有效的。

报价供应商代表签字：

（加盖企业公章）

日期： 年 月 日

附件15.

**商务、技术偏离表**

报价单位名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 询价要求 | 响应要求 | 偏离情况 | 说 明 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

投标方代表签字：

（加盖企业公章）

日期：

附件16.

**最近三个月内任意一个月的依法缴纳税收(缴纳增值税或企业所得税的凭证)和社会保障资金的良好记录**

附件17.

**参加此项目的主要配置人员的资格认证证书及其社会保障卡与交费单位的基本信息**

# 第六部分 评审办法

综合本项目的特点，根据相关规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次采购成交供应商的依据。

**1、资格性审查**

评审会上，询价小组依规对报价供应商递交的响应文件进行资格性审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的报价供应商，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

（1）营业执照；

（2）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（3）在信用中国（www.creditchina.gov.cn）对参与报价的供应商进行信息查询，确认报价供应商参加本次采购活动前是否被列入“失信被执行人”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”、“税收违法黑名单”等（以评审日当天查询为准）；

（4）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

**通过资格性审查的报价供应商满足3家的，进入符合性审查及详细评审，若通过不足3家则不得进行评审。**

**2、评审小组**

2.1采购人将根据采购货物/服务的特点，依规组建评审小组，对询价响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2 评审小组履行下列职责：

（1）对通过资格性审查的报价供应商的询价响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求；

（2）根据情况要求报价供应商对询价响应文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对询价响应文件进行比较和评价；

（4）提交询价采购成交候选人名单，并确定成交人；

（5）向采购部门、单位纪委报告评审中发现的违法违规行为；

（6）评审小组应当按照采购文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行评估与比较。

**3、详细评审**

3.1 本项目的评审采用：

□最低价法，通过资格性和符合性审查的，报价最低为成交供应商；

☑综合评分法，总分100分，其中价格标权数为30％，技术商务标权数为70％。

3.2 采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的并列，响应文件满足采购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排名第一的成交候选人为成交供应商。若出现排名第一的成交供应商放弃成交或不能按采购文件规定签订合同等原因取消成交资格，则按排名顺序依次确定排名第二的成交候选人为成交供应商或重新询价采购。

3.3 评审小组认为报价供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；报价供应商不能证明其报价合理性的，评审小组可将其作为无效报价处理。

**4、评分细则**

采用综合评分法的，评分细则如下：

**一、价格评分（30分）（小数点保留两位）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评分说明** |
| 1 | 响应报价 | 30分 | 采用低价优先法计算，即满足询价采购文件要求且价格最低的评审报价为评审基准价，以此为基础，其他报价供应商的价格分统一按照下列公式计算：根据每项报价内容的单价报价总和进行评分。报价得分=（评审基准价/报价供应商的响应报价）×标准分 |

**二、技术商务标评分表（70分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 技术方案部分（55分） | 运维方案 | 20 | 要求服务方案目标阐述清晰，能针对招标文件要求给予合理化的建议和落实计划。方案要求有针对性。根据方案的优劣性酌情评分，标准如下(共20分)：1.能针对本项目服务痛点提出合理化建议且切实符合学校实际情况的得16-20分；2.能提出合理化建议但与实际情况存在出入的得8-15分；3.无针对性得1-7分；4.未提供者不得分。 |
| 2 | 运维体系架构 | 15 | 运维服务方案设计先进合理，针对本次运维服务项目有完善的项目组织架构、工作规范管理、进度管理、培训、知识库、质量控制、考核验收等规范和方案。1.符合要求的得4-5分；2.有相关流程描述和服务计划，但无针对性的得2-3分；3.方案中提供不完整的得0-1分。 |
| 对于项目各每项服务内容有详细的描述和流程体系，并对全年的运维服务提供详细的运维服务计划。1.符合要求的得4-5分；2.有相关流程描述和服务计划，但无针对性的得2-3分；3.方案中提供不完整的得0-1分。 |
| 对于项目目前运行的情况有较好认识，对系统可能产生的风险，能提出有效的应对措施1.认识完全、能根据需求识别出目前的运维风险并提出切实可行的措施的得4-5分；2. 有相关描述，但无针对性的得2-3分；3.方案中提供不完整的得0-1分。 |
| 3 | 维护人员配置及管理 | 10 | 投标人，应具有先进IT运维服务理念的服务团队，同时技术方面，应能覆盖整体学校IT系统的运维服务能力，包括网络安全、主机存储、服务器虚拟化等运维服务经验丰富的人员，参与本项目的技术服务。投标人应在方案中提供参与本项目人员的项目经历简介，并承诺在中标后，未经招标人同意，不得替换项目组成员。1.项目经理同时具备高级职称和IT服务项目经理，得4分；2.技术工程师具有HCIE认证或同等认证，一人2分，最多2分；3.技术工程师具有VMWare认证一人2分，最多4分；4.未提供者不得分。 |
| 4 | 投标文件的完整性 | 10 | 投标人应根据项目管理、质量要求，提供合理、完善的项目组织管理和实施方案，确保维护工作统筹有序。其中需要包括但不仅限于项目实施、质量管理、人员和组织管理、安全运维、项目验收，培训方案等，还应有针对本项目的设备日常管理规划、优化建议、应急预案、故障恢复演练、技术咨询、文档模版等。根据投标文件的优劣性酌情评分，标准如下：1.方案中包涵以上内容且体系完整、相互有关联性的得6-10分。2.方案中不完整的得1-5分。3.未提供者不得分。 |
| 5 | 资信能力部分（15分） | 资质证书 | 6 | 具有ITSS证书得2分，不提供者不得分。具有软件企业证书得2分，不提供者不得分。企业信用等级3A等级的、高薪技术企业证明、财务报表3个证明齐全得2分，提供不全者不得分。 |
| 6 | 管理体系认证 | 5 | 投标人需提供ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、OHSAS18001职业健康安全管理体系认证、信息技术服务管理体系认证ISO20000、信息安全管理体系认证ISO27001，每提供一个得1分，最多得5分。  |
| 7 | 案例 | 4 | 近五年内的类似项目成功案例：类似项目业绩：运维合同证明。（须提供中标通知书或合同关键页复印件）每提供一个得1分，本评分内容最多得4分。 |

**注：以上各项评分内容，如报价供应商未提供相对应内容，评审小组不受最低评分标准限制，可予以零分计算。**

**1、评分标准说明细则描述如下：**

1）响应情况优：是指针对采购文件“采购需求”等所提出各项要求响应性说明系统、翔实、准确，针对性强；无负偏离或缺漏项；响应性表述清晰，技术指标或参数具体、明确、无冗余；类似业绩丰富；验收标准和方法科学、合理、可操作性强；承诺的违约责任具有约束力，对保证项目达到预期目标有利。

2）响应情况一般：是指针对采购文件“采购需求”等所提出各项要求响应性说明基本完整，针对性一般；有负偏离或较多缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰，技术指标或参数较不够具体、明确无冗余；有类似业绩，但相对较少；有验收标准和方法，但不够完整；承诺的违约责任不太具有约束力。

3）响应情况差：是指针对采购文件“采购需求”等所提出各项要求响应性说明内容不完整，针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，部分技术指标或参数不具体或不明确，导致评委无法作出准确判断；无类似业绩；未提及验收标准和方法或虽有提及但相关内容不具操作性；未承诺的违约责任。

2、业绩近三年是指递交响应文件截止时间往前顺推3年时间范围内。

**3、总分计算**

**由评审小组成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个报价供应商的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。**