

# 芜湖市非政府采购项目

## 竞争性磋商文件

(服务)

项目编号：AHJFCG-2024-048

项目名称：无为市人民医院机房整改提升项目

采 购 人：无为市人民医院

采购代理机构：安徽江风工程管理有限公司

2024 年 07 月 23 日

# 目录

第一章	竞争性磋商公告 .....	3
第二章	供应商须知前附表 .....	6
第三章	采购合同（格式） .....	8
第四章	采购需求 .....	11
第五章	评审程序及评审方法和标准 .....	20
第六章	供应商须知 .....	25
第七章	响应文件格式 .....	29

## 第一章 竞争性磋商公告

# 无为市人民医院机房整改提升项目竞争性磋商公告

### 项目概况

无为市人民医院机房整改提升项目采购项目的潜在供应商应在安徽江风工程管理有限公司获取采购文件，并于2024年08月05日14点30分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：AHJFCG-2024-048

项目名称：无为市人民医院机房整改提升项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：78000元

最高限价：78000元

采购需求：对当前的机房线路进行整理、归纳、明标、排序、建档处理。对不合理的上架设备进行除尘、搬迁、整理、上架、调试等。

合同履行期限：30日历天

本项目是否接受联合体：否

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人须符合下列情形之一（不良行为记录以《芜湖市公共资源交易投标人（供应商）不良行为信息记录披露管理办法》）：

（1）未被市、县市区公共资源交易监管部门或其他行政管理部门记不良行为记录；

（2）曾被市、县市区公共资源交易监管部门或其他行政管理部门记不良行为记录，投标截止日不在披露期内。

### 三、获取采购文件

时间：2024年07月24日至2024年07月30日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：无为市人民医院网站。

方式：凡有意参加投标的供应商应在规定的报名时间内通过电话邮箱（1247826862@qq.com）或在无为市水景怡和花园7栋201室登记报名，报名需提供：（1）法人授权委托书；（2）被授权人身份证；（3）营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一）、资格证明文件复印件并加盖投标人公章；（报名前请先电话联系）

售价：200元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年08月05日14点30分（北京时间）

地点：无为市人民医院医技楼二楼会议室

### 五、开启

时间：2024年08月05日14点30分（北京时间）

地点：无为市人民医院医技楼二楼会议室

### 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

1. 资金来源：自筹资金
2. 本项目免收磋商保证金。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

名称：无为市人民医院

地址：无为市环城西路与临湖路交叉路口往西约 200 米

联系方式：0553-6322513

### 2. 采购代理机构信息

名称：安徽江风工程管理有限公司

地址：无为市水景怡和花园 7 栋 201 室

联系方式：18949505353

### 3. 项目联系方式

项目联系人：张工

电话：18949505353

## 第二章 供应商须知前附表

序号	内容	说明和要求
1	项目性质	采购服务
2	公告媒体	无为市人民医院网站
3	采购包划分	<p>本项目是否划分采购包：  <input checked="" type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 是，本项目共分为_____个采购包，本采购包为第____            采购包。</p>
4	合同分包	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许  <input type="checkbox"/> 允许：            (1) 允许分包的范围和内容：_____；            (2) 分包的金额和对分包人资质要求：_____；            (3) 根据政府采购支持中小企业发展政策规定，经采购人同意，获得政府采购合同的大型企业可根据采购文件和响应文件向中小企业分包。            (4) 除上述情形外，本项目不允许分包。</p>
5	踏勘现场	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织  <input type="checkbox"/> 组织：            1. 时间：            2. 地点：            3. 联系方式：            4. 其他：</p>
6	质疑及答复	<p>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7个工作日内，以书面或电子形式向采购人或采购代理机构提出质疑。以电子形式的，可以在线递交到邮箱；以书面形式的可以按采购公告载明的采购人或采购代理机构信息，向其提出。采购人或采购代理机构按有关规定给予答复。</p>
7	响应文件提交	<p>纸质响应文件：正本<u>壹</u>份，副本<u>贰</u>份。            开标后，投标人不得以任何理由撤回标书。在开标会现场，投标人应将响应文件按采购文件要求密封并加盖公章后递交。            响应文件的提交是指投标人在投标截止时间前到开标现场递交响应文件，未在投标截止时间前完成递交的响应文件视为逾期送达。            投标文件密封：响应文件胶装成册标明“正本”、</p>

		“副本”字样，响应文件的正本和副本密封在密封袋中，封口处加盖投标供应商公章。密封袋上须注明：采购项目编号及项目名称。 4、投标文件递交地点：同开标地点。
8	响应文件有效期	自供应商递交响应文件截止之日起计算 <u>90</u> 日。
9	履约保证金 (合同履行担保)	1. 是否收取履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是：合同金额的 _____ %。
10	服务时间、地点	服务时间： <u>30 日历天</u> 服务地点： <u>业主指定地点</u>
11	付款方式	付款应按下列条件进行： <u>完成项目全部服务内容并且验收合格后，一次性支付。</u>
12	代理服务费	1.支付方： <input type="checkbox"/> 采购人； <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商。 2.本项目代理服务费收费标准： <u>(1) 若成交价低于 100 万元，则代理费=成交价*1.2%；(2) 若代理费按上述计算低于 3000.00 元的按 3000.00 元支付。</u> 3.评标专家费用：按《芜湖市评审评标专家评审费用发放办法》执行，由中标人支付。 4.代理服务费收取方式： <u>转账</u> 。
13	最后报价	<b>最后报价投标供应商到达开标现场,进行现场最后报价(各潜在供应商须自行按照投标文件格式中“最后报价函”准备)</b>
14	邀请供应商现场参与开启	须携带：《法定代表人授权委托书》原件或《法定代表人证明》原件（格式详见采购文件）。
15	成交通知书发出的形式	成交通知书发出的形式： <u>纸质中标通知书</u>
16	合同签订时间	成交供应商应与采购人在成交通知书发放之日起 7 个工作日内签订采购合同，无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。
17	特别说明	1. 本文件所称的“营业执照”包括：营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证、民办非企业单位登记证书。 2. 本文件所称的“法定代表人”包括：法定代表人、负责人、经营者。
	备注	1. 说明： <input checked="" type="checkbox"/> 表示采用条款， <input type="checkbox"/> 表示不采用条款。 2. 诚信响应温馨提示：参加本次采购活动的供应商在响应文件中提供的所有资料均应真实，如有虚假，由监督管理部门进行相关处罚或处理。

### 第三章 采购合同（格式）

某采购单位（以下简称：甲方）通过某代理机构组织的\_\_\_\_\_方式采购活动，经磋商小组评审，（成交供应商名称）（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，及本项目磋商文件及附属材料、供应商提交的响应文件及附属材料、成交通知书等相关资料的要求，经甲方和乙方协商一致，特订立合同，以便共同遵守。

#### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

#### 1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 服务内容：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 服务质量：\_\_\_\_\_。

#### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_含税（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		



2		
3		
总价		

#### 1.4 付款方式和 结算账户

1.4.1 付款方式：本合同以人民币付款。

是否支付预付款：否； 是：金额和比例：\_\_\_\_\_； 支付时间：\_\_\_\_\_。

具体付款方式：\_\_\_\_\_；

1.4.2 结算账户：

乙方账户信息：户名：\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

是否为政府采购贷款业务银行账户：\_\_\_\_\_（注：填“是”或“否”；如填“是”，则该银行账户如需变更，须经政府采购放贷银行出具书面盖章变更意见，否则不得变更账户信息）。

#### 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 服务地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 服务方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 验收、交付标准和方法

\_\_\_\_\_。

#### 1.7 权利、义务、违约责任

1.甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

2.如果甲方延期返还履约保证金、延期支付合同款项，乙方可要求甲方按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息。

3.因甲方原因导致变更、中止或终止合同的，甲、乙双方应充分协商，甲方应对乙方受到的实际损失予以赔偿或补偿。

4.对因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同，造成乙方合法利益受损的，甲、乙双方应充分协商，甲方应对乙方受到的实际损失予以赔偿或补偿。

5.如果乙方无正当理由拖延管理或不按合同履行，将承担以下违约责任：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6.乙方如给甲方造成的实际损失高于违约金的,对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

7.乙方如迟延履行合同、不完全履行合同,除支付违约金外,乙方仍应继续履行合同;乙方逾期达\_\_\_\_天或达到误期违约金最高限额时(最高限额为\_\_\_\_),甲方均有权解除合同,并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

8.乙方未能履行合同义务(除不可抗力因素外),不能完成管理和采购目标,甲方有权要求乙方给予甲方经济赔偿。

9.乙方应对所提供的货物或服务与合同要求不符、或履行合同过程出现的失误按下述情形及规定承担相应责任:\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

### 1.8 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第\_\_\_\_\_种方式解决:

(1)将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

(2)向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

### 1.9 合同生效

本合同一式\_\_\_\_份,每份合计\_\_\_\_页,甲乙双方各执\_\_\_\_份,自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人(甲方):

供应商(乙方):

单位盖章:

单位盖章:

代表签字:

代表签字:

日期:

日期:

## 第四章 采购需求

### 关于采购需求的说明

1. 以下《采购需求说明》及《采购需求一览表》所列内容为采购人所提采购需求，供应商应认真仔细研究，按磋商文件要求响应。

2. 对于不允许偏离的实质性要求，采购人或者采购代理机构应当在磋商文件中规定，并以醒目的方式标明，醒目方式为标注“\*”。本章中标注“\*”的要求为实质性服务要求，必须满足并提供磋商文件要求的资料。对于实质性要求的，应使用“\*”标注；如未使用“\*”标注，即便使用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字表述的，也视为非实质性要求。

3. 本项目采购文件第七章“响应文件格式”中内容应根据项目需要和评审程序及评审方法和标准规定填写；如不需要，则填写无。

4. 成交供应商和采购人应按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，所签订的合同不得对采购文件确定的事项和供应商的响应文件作实质性修改。

5. 本章中标注“▲”的服务为主要标的。采购人（采购代理机构）在编制磋商文件时必须将采购的主要标的标注“▲”。

6. 按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》。企业划型标准按照《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）规定执行。采购人或采购代理机构应当依据中小企业划型标准，根据采购项目具体情况，在采购文件中明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。如果一个采购项目涉及多个采购标的的，应当在采购文件中逐一明确所有采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。供应商根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商业服务业和其他未列明行业等十六类。（如下表所示）

7. 采购人（采购代理机构）在编制采购文件时必须将采购标的的性质予以明确。

附表：中小企业划分标准：

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业★	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$

				00	0	
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 500$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 10000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

中小企业划分标准的说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的

下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带★的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 采购需求说明

### 一、项目背景

医院的机房作为信息系统的物理载体，不仅承载了医疗数据的存储、处理和传输，还关系到医疗设备的正常运行和医疗服务的顺畅进行。当前老机房中共有15个机柜，其中3个机柜负责整个网络的连通，是机房网络的核心设施，另有一个机柜摆放安全设备。除此之外的机柜存放着各类应用服务器、存储等相关设备。由于历史原因，当前机房面临线路布置混乱、标识不清、维护困难等问题。这不仅降低了机房的运维效率，增加了维护成本，更可能在不可预见的情况下导致数据丢失、系统中断，甚至影响到紧急医疗服务的提供，对医院的声誉和运营造成重大影响。

由此，亟须对当前的机房线路进行整理、归纳、明标、排序、建档处理。对不合理的上架设备进行除尘、搬迁、整理、上架、调试。

## 二、项目目标

医院机房线路整理改造计划方案必须具有良好的规范性与可靠性，在满足现有需求的基础上，又能够根据今后业务不断深入发展的需要，快速变更终端位置同时保证用户通信质量的功能。同时为保证各项业务应用改造期间不中断，白天工作时间决不能因改造出现的单点故障。要对机房布局、结构设计、设备选型、日常维护等各方面进行高可靠性的设计和建设。

在医院机房线路改造计划方案结构设计上，须基于国际标准和国家颁布的有关标准，包括各种建筑、机房设计标准，电力电气保障标准以及计算机局域网、广域网标准，坚持统一规范的原则，从而为未来的业务发展，设备增容奠定基础。

计算机机房的工程和设备都为模块化结构，而每一个模块具有可扩充功能，每一个模块均为该系统量身定制，这相当于将该工程分期实施，而各期工程可以无缝结合，不造成重复施工和浪费。

本次机房线路与设备整理工作，涉及系统有计算机及网络设备，在机房现有的条件下重新整合全院的电话模组及跳线，其中包含程控交换机线路，工位线路，大小机房互联线路以及语音监听线路；替换部分机房网络线路模组及网络跳线。最终使全院电话线路及网络线路具有严格的规范性及可靠性。主要实现以下目标：

### 1、现状详细梳理

对现有信息系统的现状进行详细整理，梳理清楚现有机房内设备状况、设备和应用之间的对应关系、设备连接关系、信息点状况、信息系统架构、应用关联关系、应用服务要求等基础信息，形成当前 IT 系统的详细勘察报告，为本次线路与设备整理、搬迁策略的制定以及后期系统的维护提供重要的基础信息。

### 2、机房合理规划

随着医院规模的扩展，以及关键业务对系统的可用性、实时性、安全性的需要，按照主备机房进行规划；满足现有设备搬迁运行需求，并考虑较长时期内业务发展需求，结合线路整理、搬迁按设备类型、热量排放、网络分区、应用分类等规划设备部署。

### 3、业务平稳迁移

通过风险分析、应用关联分析、业务影响分析，制定安全有效的整体搬迁策

略，减少业务影响，减少业务中断次数与时间，规避搬迁风险，保障业务连续性；制定充分、细致的搬迁实施方案，提供与搭建应急环境，进行充分详细的准备工作，根据搬迁策略，将业务系统顺利迁移到新机房。

### 三、项目依据

- (1) 《数据中心设计规范》 (GB 50174-2017)
- (2) 《数据中心基础设施施工及验收规范》 (GB 50462-2015)
- (3) 《建筑内部装修设计防火规范》 (GB 50222-2017)
- (4) 《计算机场地通用规范》 (GB/T 2887-2011)
- (5) 《计算机场地安全要求》 (GB/T 9361-2011)
- (6) 《电气装置安装工程 接地装置施工及验收规范》 (GB 50169-2016)
- (7) 《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》

### 四、实施要求

本次机房线路整理与相关设备搬迁要求 30 天内完成。工作日白天不得施工。

为了确保本次项目安全、平稳通联、迁移，投标人须根据采购人的应用需求，对软硬件资源、线路走向进行合理规划，制定详细的线路整理、硬件搬迁、实施集成方案，包括：线色种类分配、线材流量选型、旧设备集成实施规划、新购设备集成实施规划、设备的分柜部署计划、联调及测试计划等。

**\*同时，为确保在线路整理期间、相关设备搬迁过程中数据不丢失，投标人必须提供一套不少于 120T 可用存储容量（非裸容量）的备份一体机，并在搬迁之前将采购人指定的重要数据全部安全、完整备份于内。以上须提供承诺书并明确备份一体机具体品牌、型号、参数（附彩页），否则视为无效投标。**

中标人需高质量完成本项目的各项工作，主要包括：用户培训，设备的停机、下架、除尘、包装、运输、上架、通电、安装调试、线材选择、线色分类要点等，保障原设备的正常启动与稳定运行、新设备的上线与联调。

若本项目中的设备、软件产品等方面的配置或要求中出现不合理或不完整的问题，投标人有责任和义务提供补充修改方案及产品，采购人不再另行支付相关费用。

## 五、验收要求

线路整理、设备搬迁、上架完成，由中标单位制定启动运行方案并经用户确认后，对线路整理、搬迁的设备与系统进行开机测试验收，并形成测试验收报告。从多方的反馈和系统稳定性方面来看，整个系统的运行已经进入正轨，需求的响应也已基本完成，并稳定运行 15 天后组织验收。本次项目中，投标人需要提供完善的项目验收方案。

## 六、项目清单

序号	名称	单位	数量	产品类型	所属类型	类型
1	前期技术服务	项	1		软件和信息技术服务业	服务*
2	网络设备迁移	项	1		软件和信息技术服务业	服务*
3	服务器存储设备迁移	项	1		软件和信息技术服务业	服务*
4	机房网络布线调整改造	项	1		软件和信息技术服务业	服务*
5	光纤割接、熔纤	项	1		软件和信息技术服务业	服务*
6	光纤配线集成与施工	项	1		软件和信息技术服务业	服务*
7	配线架	个	15		软件和信息技术服务业	服务*
8	理线架	个	15		软件和信息技术服务业	服务*
9	六类网线	箱	10		软件和信息技术服务业	服务*
10	六类跳线	根	450		软件和信息技术服务业	服务*
11	机柜理线杆	个	28		软件和信息技术服务业	服务*
12	固线器底座	个	80		软件和信息技术服务业	服务*



13	固线器 L 型	个	400		软件和信息 技术服务业	服务*
14	零配件、辅材	项	1		软件和信息 技术服务业	服务*
15	备份一体机	项	1		软件和信息 技术服务业	服务*
16	备品备件	项	1		软件和信息 技术服务业	服务*
17	割接并测试	项	1		软件和信息 技术服务业	服务*
18	垃圾清理	项	1		软件和信息 技术服务业	服务*
19	机房标识	项	1		软件和信息 技术服务业	服务*

## 七、服务与要求

序号	设备名称	服务要求
<b>一、数据中心设备搬迁服务项目</b>		
1	前期技术服务	对各类应用系统及网络架构的调研统计，给出线路分配、线材选型规划，将相关核心重要数据进行备份，将现有服务器、存储、各类网络设备及线缆打标、分类服务
2	网络设备迁移	负责机房的现有网络设备的迁移、清尘、上架并安装至最新规划的机柜或 1 号楼机房，并完成调试。
3	服务器存储设备迁移	将现有不使用的服务器与存储设备进行分类、备份、断电、清尘、拆卸、打包、装箱、搬运至指定位置，并安装、调试服务
4	机房网络布线调整改造	对现有新、旧两个数据中心的网络布线进行重新规划并出具规划方案、调整与布线实施服务
5	光纤割接、熔纤等	将原有线路不规范的光纤进行合并、迁移、割接、熔纤
6	光纤配线集成与施工	光纤布设和施工，含迁移需要的光缆、接口、配线架、熔接包等材料
7	配线架	标准 1U，六类千兆 24 口 网络配线架
8	理线架	尺寸：44mm，标准 1u 理线器，材质：冷轧钢，满足深度：100-400mm 宽度：140-470mm 高度：200-600mm

9	六类网线	<p>1、6类非屏蔽网线；</p> <p>2、执行标准：YD/T1019-2013、ANSI/TIA/EIA-568-C、ISO/IEC 11801，支持数据、语音、监控、视频等系统传输；100米信道和90米永久链路支持传输带宽250MHz，支持传输速率1000Mbps；适用环境：使用温度：-20°C~70°C，储藏温度：-20°C~70°C，相对湿度：10%~90%；</p> <p>3、物理性能：          电缆对数：4对；          导体材料：无氧铜（纯度99.99%）；          导体线规：23AWG；          导体直径：0.57±0.02mm；          绝缘材料：HDPE；          绝缘外径：1.02±0.05mm；          护套材料：PVC；          电缆外径：6.3±0.2mm；          最小弯曲半径：4倍电缆外径（动态）、8倍电缆外径（静态）；</p> <p>4、电气性能：          单根导体直流电阻：≤9.38Ω/100m；          线对直流电阻不平衡率：≤2.5%；          工作电容：≤5.6nF/100m；          衰减：250MHz≤32.8dB/100m；          时延差：≤45ns/100m；          回波损耗：250MHz≤20.1dB；          额定传输速率（NVP）：68%；          近端串音：250MHz≤40.1dB；          阻抗：（f=1-100MHz）100±15Ω，（f=101-250MHz）100±22Ω；</p> <p>◆5、6类4对非屏蔽双绞线通过信息产业光通信产品质量监督检验中心和国家宽带网络产品质量监督检验中心出具的HSYV-6 4x2x0.57数字通信电缆检验报告。投标文件中提供检验报告扫描件或影印件，需加盖公章。</p> <p>◆6、投标时六类非屏蔽双绞线需提供信息产业信息传输线质量监督检验中心出具符合TIA-EIA-568-C.2-2009标准的六类非屏蔽3连接器件组成永久链路检验报告，投标文件中提供加盖公章的检验报告扫描件证明。</p> <p>◆7、投标时六类非屏蔽双绞线需提供信息产业信息传输线质量监督检验中心出具符合TIA-EIA-568-C.2-2009标准的六类非屏蔽4连接器件组成信道检验报告，投标文件中提供加盖公章的检验报告扫描件证明。</p>
10	六类跳线	可满足至少6种颜色，按须定制长度，非屏蔽CAT-6标准线
11	机柜理线杆	国标
12	固线器底座	国标
13	固线器L型	固线器配置常规螺丝、M6螺丝

14	零配件、辅材	迁移涉及的零配件、辅材，如光模块、硬盘、网线、光纤线、尾纤、法兰等
15	备份一体机	提供备份一体机服务,要求软硬件一体化,集备份管理软件,备份服务器和备份存储于一体,120T可用存储容量,支持数据库的任意点恢复。 <b>(项目验收结束后方可撤走)</b>
16	备品备件	提供备用三层交换机、汇聚交换机、服务器等设备,用于迁移期间使用。
17	割接并测试	1、设备接线(包括服务器、存储、网络、电源等); 2、线路及网络设备测试; 3、数据测试验证; 4、业务应用测试验证。
18	垃圾清理	1、做好垃圾堆放地标识; 2、适时将项目现场各类垃圾清运,垃圾不过夜
19	机房标识	3、不限量不干胶打印标贴

### 采购需求一览表

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	所属行业 (按工信部联企业 (2011) 300号)	备注
1	无为市人民医院机房整改提升项目	无为市人民医院门机房整改提升	对当前的机房线路进行整理、归纳、明标、排序、建档处理。 对不合理的上架设备进行除尘、搬迁、整理、上架、调试。	30日历天	符合磋商文件要求	服务	

## 第五章 评审程序及评审方法和标准

### 一、评审程序

#### 1. 响应文件审查

磋商小组对供应商及其响应文件进行资格和符合性审查。

#### 2. 磋商及最后报价

2.1 磋商小组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。供应商对磋商小组提出的问题应当据实答复。

2.2 磋商结束后，磋商小组应当要求所有有效响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

2.3 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.4 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5 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。

#### 3. 综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

#### 4. 推荐成交候选供应商

4.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。

4.2 符合上述 2.3 款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。

4.3 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

### 二、评审方法和标准

#### 1. 资格审查

磋商小组对供应商的资格进行审查。当发现供应商或其响应文件存在下列情况之一时，将判定供应商的资格不符合要求，资格审查不通过。

审查内容		审查标准
资格审查	营业执照	未按采购文件要求提供有效的资格信用承诺函又未提供营业执照
	资格条件	不符合磋商文件要求
	其他	供应商被行政监督部门作出禁止参与政府采购活动处罚且在有效期内的，或其他违反法律法规和磋商

	商文件规定的应该按无效响应处理的情形
--	--------------------

## 2. 符合性审查

磋商小组对通过资格审查的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。当发现供应商或其响应文件存在下列情况之一时，将判定供应商的响应无效，响应文件符合性审查不通过。

	审查内容	审查标准
符合性审查	供应商名称	与营业执照、资质证书等不一致
	法定代表人或授权委托人资格	不符合磋商文件要求
	响应文件盖章	未按磋商文件要求加盖公章
	响应文件签署	未按磋商文件要求进行签字（签章）
	响应文件格式	未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认
	响应报价	报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价
	响应文件有效期	不符合磋商文件的要求
	服务时间、地点或付款方式	不符合磋商文件的要求
	实质性要求	与磋商文件实质性要求有负偏离或未提供实质性要求证明材料的。
	其他	不符合法律法规和磋商文件中规定的其它无效成交的情形

## 3. 澄清、说明或更正

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（原响应文件已提供的无需重复提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明（原响应文件已提供的无需重复提供）。

## 4. 综合评分（满分 100 分）

磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总平均每个供应商每项评分因素的得分，各项得分四舍五入保留两位小数。

### 4.1 商务部分

评审项目	分值	依据
报价（供应商提	30 分	本项评审步骤：

交的最后报价)		<p>1. 最后报价的调整：磋商小组对所有有效响应磋商文件要求的最后报价进行核查，根据本磋商文件规定的政府采购政策进行价格扣除，以调整后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价。</p> <p>2. 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×报价满分分值</p>
供应商业绩	6分	<p>供应商具备同类业务（机房改造服务）服务业绩的，提供业绩合同，每有一份业绩合同加<u>3</u>分，加满为止。（响应文件中须提供业绩合同，扫描件应能辨识买卖双方公章或合同专用章、标的信息；如业绩合同不能体现以上全部内容，可提供业绩合同甲方盖公章的证明扫描件。否则，不得分。供应商与其关联公司（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）之间签订的合同，均不予认可。）</p>

#### 4.2 技术部分

评审内容	分值	评审标准
重要技术参数	6分	<p>根据投标文件与招标文件要求重要参数（标记“◆”的技术参数）的偏离情况进行评分。</p> <p>各项性能指标均有证明材料且全部满足招标文件要求的得满分；证明材料显示与招标文件要求有非实质性负偏离的或未提供证明材料的，有一项扣<u>2</u>分，共<u>3</u>项，共<u>6</u>分。（同一项参数不重复扣分）</p> <p>证明材料：提供招标文件规定的证明材料。若招标文件未明确要求何种证明材料，则以制造商公开发布的资料或检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。</p>
总体服务方案	8分	<p>供应商根据项目采购需求，提供针对本项目的总体服务方案，应包括总体服务理解、重点难点分析及应对措施，评标委员会对各供应商提供的方案内容进行综合评审。</p> <p>1.总体服务理解：对项目服务理解清晰透彻，有针对性的得8分； 2.对项目服务理解较为透彻，基本符合项目实际的得5分； 3.对项目服务理解描述有待详尽的得3分； 4.存在明显缺陷的或未提供相关内容的，不得分。</p>
服务管理组织架构	8分	<p>1.对本项目特点和难点理解准确，服务管理组织架构优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得8分； 2.对本项目特点和难点理解基本准确，服务管理组织架构适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性实用性和针对性，得5分； 3.服务管理组织架构与项目执行需要存在一定的差距，需要进一步完善的，得3分； 4.存在明显缺陷的或未提供相关内容的，不得分。</p>
搬迁实施方案	8分	<p>通过风险分析、应用关联分析、业务影响分析，制定安全有效的整体搬迁策略，减少业务影响，减少业务中断次数与时间，规避</p>

		<p>搬迁风险，保障业务连续性；制定充分、细致的搬迁实施方案，</p> <p>1、方案科学合理，可行性、实用性、针对性强的，得8分。</p> <p>2、方案较为符合项目需求，具有可行性、实用性、针对性的，得5分。</p> <p>3、方案简单、仅部分满足本项目需要的，得3分。</p> <p>4、方案内容不符合本项目需要、不科学、不可行、不实用的，或者未提供保护方案的，不得分。</p>
服务保障措施	8分	<p>供应商需根据项目特点提供相应的服务保障措施（包括但不限于对服务目标、服务范围的保障措施）。</p> <p>1.对本项目特点和难点理解准确，服务保障措施优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得8分；</p> <p>2.对本项目特点和难点理解基本准确，服务保障措施适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性实用性和针对性，得5分；</p> <p>3.服务保障措施与项目执行需要存在一定的差距，需要进一步完善的，得3分；</p> <p>4.存在明显缺陷的或未提供相关内容的，不得分。</p>
应急预案	8分	<p>评标委员会根据采购文件要求及投标供应商提供的应急预案（主要包括对紧急、突发事件有应急措施和应急预案，突击性任务的安排预案及保障措施等）情况，进行综合评分：</p> <p>1.对本项目特点和难点理解准确，应急预案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得8分；</p> <p>2.对本项目特点和难点理解基本准确，应急预案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性、针对性，得5分；</p> <p>3.应急预案与项目执行需要存在一定的差距，需要进一步完善的，得3分；</p> <p>4.存在明显缺陷的或未提供相关内容的，不得分。</p>
售后服务方案	6分	<p>评标委员会根据采购文件要求及投标人提供的售后服务方案，进行综合评分：</p> <p>1.售后服务方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得6分；</p> <p>2.售后服务方案完整详细，具有可行性实用性和针对性，得4分；</p> <p>3.售后服务方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得2分；</p> <p>4.方案不可行或者未提供不得分。</p>
安全管理工作方案	6分	<p>投标供应商根据本项目特点和实际需求，制定安全管理方案，对方案内容以及内容的可行性、实用性、针对性进行评审。</p> <p>1、方案全面深入、详实准确，可行性、实用性、针对性强的，得6分。</p> <p>2、方案较为符合项目需求、具有可行性、实用性、针对性的，得4分。</p> <p>3、方案内容简单、仅部分满足项目需要的，得2分。</p> <p>4、方案内容不符合本项目需要的以及未提供安全管理方案的，不得分。</p>
人员岗位分配方案	6分	<p>投标供应商根据本项目特点和实际需求，针对本项目草拟人员分配方案。</p>

	<p>其中包括但不限于岗位分配、服务人员的配备、工作职责安排等。</p> <p>1、方案内容全面、详尽且符合项目需求，可行性、实用性、针对性强的，得6分。</p> <p>2、方案内容较为符合项目需求，具有可行性、实用性、针对性的，得4分。</p> <p>3、方案内容简单、仅部分满足项目需求的，得2分。</p> <p>4、方案内容不符合本项目需求的以及未提供人员分配方案的，不得分。</p>
--	---

### 三、其他

1. 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

2. 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

3. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

4. 成交结果公告除按法律、法规、规章及《政府采购公告和公示信息格式规范》规定公告外，还应当公告无效供应商名称及原因（如有），经评审认可的成交供应商业绩（如有）、成交供应商的评审总得分。



## 第六章 供应商须知

### 1. 定义

1.1 竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

1.2 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商公告。

1.3 “供应商”系指响应竞争性磋商采购文件要求、参加竞争性磋商采购活动的法人、其他组织或自然人。

### 2. 参与竞争性磋商的费用

2.1 供应商编制和提交响应文件所需费用自理。

### 3. 竞争性磋商委托

3.1 如供应商代表不是供应商的法定代表人，须提供《法定代表人授权委托书》。

### 4. 竞争性磋商文件的组成

4.1 竞争性磋商文件共七章，内容如下：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 采购合同

第四章 采购需求

第五章 评审程序及评审方法和标准

第六章 供应商须知

第七章 响应文件格式

4.2 采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

4.3 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。

### 5. 偏离

5.1 本条所称偏离为响应文件对竞争性磋商文件的偏离，即不满足、或不响应竞争性磋商采购文件的要求。偏离分为对竞争性磋商文件的实质性要求条款偏离和对竞争性磋商文件的一般商务和技术条款（参数）偏离。

### 6. 竞争性磋商文件的澄清、修改

6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

## 7. 一般要求

7.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求依法真实编制响应文件，并对其递交的响应文件承担法律责任。

7.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购代理机构、磋商小组就有关竞争性磋商的所有来往文件均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但有关响应内容应附中文注释，在有差异时以中文为准。

7.3 计量单位应使用我国法定计量单位。

7.4 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写。

## 8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括的内容详见第七章“响应文件格式”。

## 9. 报价

9.1 供应商应当根据竞争性磋商文件要求和范围，以人民币报价。

9.2 最后报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应采购要求而被拒绝。

9.3 本次采购不接受备选方案报价。

9.4 采购项目预算见竞争性磋商公告，供应商的报价不得超过采购项目预算。

## 10. 响应文件有效期

10.1 响应文件有效期见供应商须知前附表，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，响应文件有效期从提交首次响应文件截止时间开始计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

## 11. 响应文件的递交、接收、修改和撤回

11.1 响应文件应按竞争性磋商文件的要求与格式编写。

11.2 响应文件因表达不清所引起的后果由供应商负责。

11.3 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 12. 磋商小组

12.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加

本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

### 13. 响应文件审查

13.1 磋商小组根据磋商文件要求，对响应文件进行资格和符合性审查。

13.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

13.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

“其他采购活动”指为采购项目提供整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动。供应商可以同时承担项目的整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务，具体详见《关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十八条第二款法律适用的函》（财办库〔2015〕295号）。

### 14. 响应文件的澄清

14.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出竞争性磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

14.2 供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### 15. 竞争性磋商终止

15.1 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管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第二十一条第三款和《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〔2014〕124号）文件规定的情形外，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。

### 16. 保密要求

16.1 采购人、采购代理机构应当按照规定组织开展采购活动，并采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。

16.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评审过程和结果。

## 17. 成交通知

17.1 成交结果信息将在无为市人民医院网站上公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

17.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

17.3 供应商须知前附表要求递交履约保证金的，成交供应商在成交结果公告后五个工作日内，按照磋商文件要求递交履约保证金。

## 18. 质疑与投诉

18.1 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7个工作日内，以书面或电子形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

以电子形式的，可以在线递交到邮箱；

以书面形式的，可以按采购公告载明的采购人或采购代理机构信息，向其提出。

采购人、采购代理机构按有关规定给予答复。

18.2 对同一采购程序环节的质疑应在规定时限内一次性提出：

18.3 质疑供应商对质疑答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监管部门提起投诉，也可以根据《芜湖市公共资源交易活动投诉接收转办暂行办法》（公管办〔2018〕11号）规定，向芜湖市公共资源交易投诉服务中心在线提出投诉，联系电话：0553-3121232。

18.4 质疑与投诉的处理流程详见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）

## 19. 签订政府采购合同

19.1 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

19.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起7个工作日内与采购人签订政府采购合同。

19.3 成交供应商应当按照政府采购合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

19.4 在政府采购活动中，供应商需承担的相应责任及违规处理，按照《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规、规章和规范性文件执行。

## 20. 其他

20.1 本磋商文件由采购人和采购代理机构负责解释。

## 第七章 响应文件格式

(采购项目名称)

## 响应文件

(封面)

供应商：\_\_\_\_\_ (盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 一、竞争性磋商响应声明

### 竞争性磋商响应声明

采购人：\_\_\_\_\_

1、在研究了\_\_\_\_\_项目名称及编号（如为分包项目注明包号）\_\_\_\_\_磋商文件（含补充文件）后，我方愿意按人民币（小写）\_\_\_\_\_\*\*\*\*的响应报价，遵照竞争性磋商文件（含补充文件）的要求承担本采购项目的实施，完成本次采购范围的全部工作内容。

2. 如果你单位接受我方的申请，我方将保证在\*\*\*\*\*的服务期内完成本采购项目的全部工作内容，并达到竞争性磋商文件规定的要求。

3. 我方同意在磋商文件规定的磋商有效期内严格遵守响应文件的各项承诺。在此期限届满之前，本响应文件始终将对我方具有约束力，并随时接受成交。

4. 在合同书正式签署生效之前，本响应文件连同贵单位签发的成交通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5. 我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的要求。

6. 我方完全接受磋商文件的规定。

供应商：（盖章）

单位地址及邮政编码：

法定代表人（签字或盖章）：

联系电话（传真）：

年 月 日

## 二、资格证明文件

### 资格证明文件

供应商按磋商文件要求提供证明材料。



## 芜湖市政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人或政府采购代理机构）

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假承诺。

（三）我单位（本人）对上述承诺事项的真实性，合法性及有效性负责。并已知晓如所作信用承诺不实、不尽，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项“提供虚假材料谋取中标、成交的”的违法行为。经调查核实的，将按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任；”以及第七十九条：“……给他人造成损失的，依照有关民事法律规定承担民事责任。”进行处理。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人，负责人，自然人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供营业执照的，视为未实质性响应磋商文件要求，按无效响应处理。

### 三、分项报价表

分项报价表

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	报价(元)
1						
响应报价合计(元)						

注:

- 1.上述报价为综合报价,应包含一切税费。
- 2.供应商根据项目实际填写。

#### 四、拟任本项目负责人情况一览表（如有）

拟任本项目负责人情况一览表

姓名	年龄	职称及等级	职业资格	从事相关经历（简历）

## 五、本项目专业工种安排表（如有）

### 本项目专业工种安排表

工种	要求（条件）	人数	备注
*****			
合计			

## 六、为本项目拟配备的主要设备清单（如有）

### 为本项目拟配备的主要设备清单

序号	类型	设备名称	数量	单位	备注（设备产权性质）

## 七、技术偏离表（格式）

### 技术偏离表

经过认真研究本项目磋商文件中所列技术要求，我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

序号	名称	磋商文件的技术要求	响应文件的技术响应	差异说明	备注：可以填写相关证明材料在响应文件中的具体位置（页码）
1					
2					
3					
...					

注：

1. 供应商仅需列明存在差异的内容，除列明的差异外，视为全部符合磋商文件技术要求。“符合”指与磋商文件要求一致。

2. 本表填写时，磋商文件的技术要求为磋商文件第四章采购需求中的技术要求，技术响应应据实填写。

3. 供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

## 八、商务条款偏离表

### 商务条款偏离表

经过认真研究本项目磋商文件中所列商务条款，我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

序号	名称	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离情况	说明	备注：可以填写相关证明材料在响应文件中的具体位置（页码）
1	服务地点			正偏离/负偏离		
2	付款方式			正偏离/负偏离		
3						
4						
...						

备注：

1. 供应商仅需列明存在偏离（包含正偏离和负偏离）的内容，除列明的偏离外，视为全部符合磋商文件商务条款要求。“符合”指与磋商文件要求一致，“正偏离”指优于磋商文件要求；“负偏离”指低于磋商文件要求。

2. 供应商根据项目实际填写，表中单项，项目采购要求不涉及的可留空或自行调整。

## 九、供应商诚信履约承诺函

### 供应商诚信履约承诺函

致：（采购人）

我单位将遵循公开、公正和诚实信用的原则参加（项目名称）的采购活动，在参加项目的交易活动过程中，郑重承诺如下：

成交后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

本单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日



## 十、其他证明材料

### 1. 法定代表人授权委托书或法定代表人证明

#### 法定代表人授权委托书<sup>①</sup>

本授权委托书申明，我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_（姓名）为我方授权委托人，参加\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_（项目名称）的竞争性磋商采购活动。授权委托人在本项目的竞争性磋商采购活动、合同洽谈及合同的执行和保修保养时签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认，并承担其法律后果。委托期限：自本委托书签发之日起，至本项目履约结束时止。

授权委托人无转委托权，特此委托。

授权委托人：\_\_\_\_\_

授权委托人身份证号码：\_\_\_\_\_

授权委托人联系方式：\_\_\_\_\_

性别：\_\_\_\_\_

年龄：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

签发日期： 年 月 日

须提供法定代表人及授权人身份证正反两面扫描件

---

① 适用于授权委托人参加采购活动。

## 法定代表人证明<sup>①</sup>

\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）法定代表人，职务  
为\_\_\_\_\_（职务名称）。

特此证明。

附：法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日

须提供法定代表人身份证正反两面扫描件

---

<sup>①</sup> 适用于法定代表人参加采购活动。

2. 供应商按磋商文件《采购需求》及评审方法和标准要求提供证明材料。

## 十一、供应商最后报价

### 最后报价函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_\_

1. 在参与了本次采购活动后，我方愿意按\_\_\_\_\_（元）的最后报价承担本次采购范围的所有内容；

2. 单价按最后报价/响应声明函报价同比例调整。

3. 如果我方成交，我方将保证在采购人要求的供货期（服务期、工期）内完成本项目的内容，并达到采购规定的要求；

4. 在合同书正式签署之前，本报价将构成我们双方之间共同遵守的文件内容，对双方具有约束力；

5. 我方愿意提供采购文件可能另外要求的、与报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的；

6. 我们完全接收采购文件中的相关规定；

7. 其他要求：\_\_\_\_\_

8. 我方承诺：我单位响应以上所有要求。

供应商（盖章）：

年 月 日

注：

1. 本报价单未按规定盖章的，视为无效响应文件处理。

2. 本单位承诺对本报价函的内容负责，由于填写问题造成的一切损失，本单位自愿承担。