



招 标 文 件

项目编号：CLF0225BJ01QY29

项目名称：2024 年桌面云维保服务项目

网联清算有限公司
采联国际招标采购集团有限公司

2025年4月

温馨提示！！！！

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以招标文件为准）

1. 如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间前 30 分钟内。
2. 本项目邀请投标人参加开标会议，请适当提前到达。
3. 递交投标文件前请仔细检查投标文件是否已密封。
4. 投标保证金必须在投标截止时间前到达指定账号（账号信息详见《投标人须知前附表》）。由于转账当日不一定能够达账，为避免因投标保证金未达账而导致否决投标，建议至少提前 2 个工作日转账。
5. 投标文件应按顺序编制页码。
6. 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
7. 请正确填写《开标一览表（报价表）》。多标段项目请仔细检查标段号，标段号与标段采购内容必须对应。
8. 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	用户需求书.....	4
第三章	评分体系与标准.....	21
第四章	投标人须知.....	24
第五章	合同条款.....	44
第六章	投标文件格式.....	59

第一章 投标邀请

(招标编号: CLF0225BJ01QY29)

项目所在地区: 北京市

一、 招标条件

本2024年桌面云维保服务项目已批准,项目资金为自筹资金;招标人为网联清算有限公司。本项目已具备招标条件,现进行公开招标。

二、 项目概况

项目名称: 2024年桌面云维保服务项目

项目编号: CLF0225BJ01QY29

采购内容: 网联清算有限公司(下称“招标人”)根据公司工作实际需要,本项目拟采购1家供应商为招标人提供桌面云维保服务3年,服务期自2025年7月5日至2028年7月4日,最终以合同为准。

范围: 本招标项目不划分标段,本次招标内容为:

采购内容	服务期限	验收时间	验收地点
桌面云维保服务	自2025年7月5日至2028年7月4日,最终以合同为准。	采购人指定时间	采购人指定地点

三、 投标人资格要求

(一) 信用核查

必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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投标人,否则其投标将被拒绝(提供查询截图,最终结果以招标代理开标当日查询结果为准)。

(二) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定,投标人必须在投标文件中提供下述资格证明文件,否则按无效投标处理:

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(提供证明材料);

- 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(提供书面承诺)；
- 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(提供书面承诺)；
- 4、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(提供书面承诺)；
- 5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料(提供书面承诺)；
- 6、成功购买本项目招标文件的供应商（提供书面承诺）。

四、 招标文件的获取

获取时间：从2025年4月15日9时00分到2025年4月25日17时30分

获取方式：

获取招标文件时， 供应商代表须提供以下资料（加盖供应商单位公章）：

1. 营业执照（或事业公司法人证书，或社会团体法人登记证书）、组织机构代码证、税务登记证【如已办理了多证合一，则仅需提供合证后的营业执照】
2. 法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件；（如法定代表人亲自办理获取招标文件事宜的，无需提交法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件。）
3. 《采购文件领购登记表》。

注：

线上报名方式：（1）供应商可登入线上系统 <http://www.chinapsp.cn/>，点击公告至下载中心即可下载相关报名资料模板，下载填写《采购文件领购登记表》，加盖公章后，扫描发至招标代理机构邮箱（clbj@chinapsp.cn），同时将标书款电汇至招标代理机构银行账户并获取文件。

（2）售价（元）：500.00 元

（3）具体汇款账户信息如下：

户 名：采联国际招标采购集团有限公司北京分公司

开户银行：广发银行股份有限公司北京宣武门支行

账 号： 9550 8802 1238 0600 134

获取招标文件过程问题咨询联系人：孙女士，联系电话：010-63363289。

招标文件（电子文件）每套售价 500.00 元（人民币），售后不退。

4. 已办理报名并成功购买招标文件的供应商参加投标的，不代表通过资格性、符合性审查。

五、 投标文件的递交

递交截止时间：2025年5月8日14时30分

六、 递交方式：现场递交至北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 A 座
1202 采联集团会议室（逾期送达或未送达指定地点的投标文件不予受理）

七、 开标时间及地点

开标时间：2025年5月8日14时30分

开标地点：北京市丰台区丽泽路24号平安幸福中心A座1202采联集团会议室

八、 其他

1. 项目类型：服务类
2. 项目的具体内容详见招标文件中的“用户需求书”。
3. 本项目相关公告在中国金融集中采购网（<http://www.cfcpn.com/>）”、中国采购与招标网（<http://www.chinabidding.com.cn/>）上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

九、 联系方式

招 标 人：网联清算有限公司

地 址：北京市西城区北三环中路甲29号院3号楼101号内101室

联 系 人：王先生

电 话：010-68148953、19260213677

电子邮箱：wangguanran@nucc.com

监督电话：010-68148801

招标代理：采联国际招标采购集团有限公司

地 址：北京市丰台区丽泽路24号平安幸福中心A座1202采联集团

联 系 人：张伟伦、张芷华

电 话：13331034866、010-63363289

电子邮箱：clbj@chinasp.cn

采联国际招标采购集团有限公司

2025 年 4 月 14 日

第二章 用户需求书

项目名称	2024年桌面云维保服务项目
------	----------------

1. 技术要求

本技术要求共有“★”指标 18 项，“#”指标 1 项，“△”指标 0 项。

说明：技术要求按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

序号	重 要 性	指标项	服务要求标准					是否提 供证明 材料及 方式
一、采购内容								
1	★	采购需求 核心内容	本项目采购需求为万事网联银行卡转接清算系统的桌面云维保服务3年，服务期自2025年7月5日至2028年7月4日，最终以合同为准。桌面云主要组件如下：					否
			序号	名称	规格/型号	数量	维保 方式	
			1	桌面云接入网关	深信服虚拟桌面控制器VDC-1000-B1500	2套	原厂	
			2	桌面云服务器	深信服VDS-R-7550	8台	维保	
			3	虚拟桌面授权	深信服虚拟化管理接入授权软件V5.0	150套	或第 三方	
			4	终端杀毒系统	深信服终端检测响应平台软件V3.0（包含深信服端点安全软件V3.0*150）	1套	维保 均可	

序号	重要性	指标项	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
二、服务总体要求				
2	★	术语和定义	设备：本项目所有需要提供维保服务的硬件设备	否
3	★		软件：本项目所有需要提供维保服务的软件（含硬件设备附带软件）	否
4	★		故障：设备出现的整体或部分部件模块不能正常运行，或导致所承载的应用和业务受到影响等情况；软件不能正常运行或是有影响使用、安全性的漏洞。	否
5	★		故障排除或排除故障：设备出现故障后，故障被彻底排除，设备恢复正常运行；软件运行异常后，异常被排除或通过软件升级，软件恢复正常运行。	否
6	★	总体要求	供应商针对维保设备，提供故障设备维修及备件更换服务；如设备短时间内无法修复，供应商应为采购人提供备机服务。当设备存储介质出现故障时，供应商应免费更换，原存储介质不返还。	
7	★		维保期内，免费提供软件升级更新包和新的软件版本安装程序及其使用许可，任何软件缺陷造成的产品更换和软件修改，供应商应免费提供和负责维修、升级，包括软件程序错误修正、功能改善等。	否
8	★		如有采购人有需要，供应商技术人员通过远程或现场协助进行系统重装、数据迁移同步工作。	否

序号	重要性	指标项	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
9	★		供应商根据采购人需要提供必要的现场支持服务。在系统升级、重大维护日等对系统设备稳定运行要求较高的时段，供应商应根据采购人要求提前对设备进行健康及稳定性检查，保障产品的稳定运行。	否
10	★	服务级别	供应商应针对本项目提供7×24小时维保服务。	否
11	#	服务方案	供应商须制定详细的维保服务实施方案，包括不限于服务计划，人员安排，巡检保养，软硬故障处理，漏洞修复，服务应急预案及备品备件内容。	是，提供服务实施方案
三、服务响应要求				
12	★	时间定义	报障时间：采购人按照双方预先设定的方式向供应商通报故障的时间	否
13	★		人员到场时间：采购人设备运维人员确认需要进行现场支持至供应商维修人员到达设备现场所需要的时间	否
14	★		备件到场时间：采购设备运维人员确认需要进行备件支持至备件送达设备现场所需要的时间	否
15	★		故障排除时间：维修人员到达设备现场且采购人设备运维人员允许实施故障排除操作至设备故障排除所需要的时间	否

序号	重要性	指标项	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
16	★	故障级别定义	<p>一级故障：是指严重故障，系统宕机、崩溃，或关键部件损坏，导致设备的基本功能不能实现或全面退化，云桌面无法继续运行，或是出现安全事故；</p> <p>二级故障，是指部分系统故障，系统性能严重下降，设备可以工作，但影响和限制了业务系统运行；或设备出现的故障具有潜在的系统瘫痪或业务中断风险，或有可能导致其基本功能不能实现或全面退化。</p> <p>三级故障，是指一般性技术故障，设备整个系统的操作性能受损或性能下降，但仍可保持正常运转或业务系统仍可正常运维。</p>	否
17	★	响应时间要求	<p>在一级故障发生时，供应商承诺自报障时间起5分钟内电话响应；自采购人确认需要进行现场支持起2小时内到现场；并保证在到场且采购人设备运维人员允许实施故障排除操作后2小时内恢复运行，排除故障。</p> <p>在二级故障发生时，供应商承诺自报障时间起5分钟内电话响应；自采购人确认需要进行现场支持起2小时内到现场；不涉及调用备件的情况下在到场且采购人设备运维人员允许实施故障排除操作后4小时内恢复运行，排除故障；有涉及备件的情况下，在到场且采购人设备</p>	否

序号	重要性	指标项	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
			<p>运维人员允许实施故障排除操作后6小时内恢复运行，排除故障。</p> <p>在三级故障发生时，供应商承诺自报障时间起5分钟内电话响应；自采购人确认需要进行现场支持起2小时内到现场；不涉及调用备件的情况下在到场且采购人设备运维人员允许实施故障排除操作后4小时内恢复运行，排除故障；有涉及备件的情况下，在到场且采购人设备运维人员允许实施故障排除操作后8小时内恢复运行，排除故障。</p>	
四、服务形式要求				
18	★	服务形式要求	<p>供应商需提供电话、远程、现场等的技术支持服务，对产品过程中遇到的问题、故障进行答疑、诊断，并提供解决方案。当远程支持服务无法诊断定位或在约定时间内无法解决问题时，供应商应提高故障服务响应级别，安排工程师到现场支持。服务标准为7*24小时。</p>	否
五、巡检要求				
19	★	定期巡检	<p>供应商需每季度进行一次设备巡检，巡检结束后15个日历日内提交巡检报告。</p>	否

2. 商务要求

本商务要求共有“★”指标12项，“#”指标5项，“△”指标0项。

说明：商务要求按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

(1) 服务要求

序号	重要性	指标项	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
一、供应商要求				
1	#	供应商要求	供应商需具备一定的综合实力，具有良好的履行合同能力和服务能力。	是，需提供证明（包括但不限于供应商介绍说明）
2	#		供应商具备一定的与本项目的同类型的项目案例，证明其服务或产品的成熟度。	是，需提供证明
3	#		供应商完全认可采购人商务条款及合同模板所有条款，并按要求提供响应文件。	是，需提供说明
二、交付要求				
4	★	交付时间	2025年7月5日，最终以合同为准。	否
5	★	服务地点	上海，具体地点以采购人通知为准。	否
三、服务人员要求				
6	#	项目经理	维保期内供应商指定1名具有良好技术背景及相关工作经验的项目经理，作为本项目的总接口人和项目负责人，协调供应商技术服务人员等资源，及时对采购人提供服务、保证故障的及时解决，7×24小时接听采购人电话。	是，需提供人员简历。
7	#	技术服务人员	维保期内供应商指定不少于2名具有相关工作经验的技术服务人员，负责本项目维保服务。	是，需提供人员简历。
四、验收要求				

序号	重要性	指标项	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
8	★	验收主体	采购人内部发起部门。 拟邀请：采购人内部相关部门以及验收规定的其他部门组成验收小组。 (<input type="checkbox"/> 本项目供应商 <input type="checkbox"/> 第三方专业机构 <input type="checkbox"/> 专家 <input type="checkbox"/> 服务对象 <input checked="" type="checkbox"/> 相关部门)	否
9	★	验收时间	每年度服务结束后30个日历日内	否
10	★	验收地点	上海，具体地点以采购人通知为准。	否
11	★	验收方式	分期验收	否
12	★	验收方法	每年度服务结束后30个日历日内，组织验收小组对该年度服务质量进行验收。	否
13	★	验收内容	根据合同及采购需求的每一条技术要求及商务要求，以及供应商响应、承诺的相关内容进行检测，但不得超出采购合同约定。	否
14	★	验收标准	采购人将根据供应商服务内容是否符合采购需求中对应的服务要求，并按照列入采购合同的供应商响应、承诺内容及完成所有服务的情况进行检测。	否
15	★	其他事项1	每次验收结束后，验收小组出具的验收报告（详见附件）应由供应商书面认定。供应商拒绝书面认定验收报告的，视为同意。	否
16	★	其他事项2	如验收中出现质量问题或由于验收失败而影响采购人项目的进度，采购人保留索赔的权利。	否

序号	重要性	指标项	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
五、履约验收交付文档要求（文档以采购人最终要求的格式为准，履约阶段交付）				
17	★	履约验收交付文档	1、《***维保启动函》 2、《***维保实施方案》 3、《***应急处理方案》 4、《***巡检报告》 5、《***故障处理报告》 6、《***现场处理单》 7、《***重点时段支持服务方案》 8、重点时段支持记录 9、《***年度服务总结报告》 10、《***微码/固件审计评估报告》 11、《***系统升级评估报告》 12、《***服务总结报告》 13、《验收清单》 14、《验收实施计划》（合同金额大于等于500 万的采购项目需提供） 15、《验收报告》 16、《验收结论》	否

（2）付款方式

序号	付款节点 (进度)	付款条件	付款比例（或金额）	资金支付方式	备注
----	--------------	------	-----------	--------	----

1	年度验收付款	每年服务结束且验收合格后付款	据实支付对应年度维保服务的全部（100%）费用	银行转账	——
---	--------	----------------	-------------------------	------	----

附件：验收单据

1. 验收清单模板

验收清单	
采购合同基本信息	（合同编号、合同名称）
验收小组成员	（由履约执行部门（人员）牵头组成至少3人（含）以上的验收小组。）
验收内容	（对货物类合同，应严格填写需在验收中核对的品牌、规格、型号、材质、配置、制造商名称、数量、价格、产品外观、包装、到货时间等信息；对服务类合同，应严格填写需在验收中核对的工作人员上岗人数、技术资格、专业素质、同业经验、考勤工作量、服务效果满意度等信息。对工程类合同，应严格填写需在验收中核对的工程质量、材料质量、工程量、安全情况、文明施工等信息。以上信息为参考标准，实际验收内容以合同约定为准。）
验收标准	（验收不同阶段应各自对应明确的标准，包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。）

2. 验收实施计划模板

验收实施计划

【使用说明】

根据《网联清算有限公司采购合同履行工作规范（试行）》（网联发〔2024〕142号）第十六条“……对于合同金额大于等于500万的采购项目，验收小组还应在每阶段验收前制定验收实施计划。”要求，此验收实施计划模版在合同签订阶段根据实际成交金额判断是否需要提供。

【编写说明】

在每次验收前均应根据履约验收方案及有关条款，制定验收实施计划。验收实施计划应列明：该次验收的阶段、时间、地点、方法、内容、标准、验收小组人员构成等。

（1）采购合同信息_____

【编写说明】

合同名称、合同编号等内容。

（2）验收阶段（期）_____，第__次验收

【编写说明】

即本次验收属于履约验收方案中哪一阶段（期），不得减少验收频次。以货物类分段验收方式为例，可以填交货验收/初验/终验等。该阶段（期）第一次验收不合格的，如重新组织第二次验收，应另行出具验收实施计划。

（3）验收时间_____

【编写说明】

在履约验收方案约定的验收时间段之内，填具体验收的时间点，即XX年XX月XX日，不得超出履约验收方案放宽验收时间。

（4）验收地点_____

【编写说明】

与履约验收方案约定的地点一致，可以进行细化。

（5）验收方法

【编写说明】

与履约验收方案约定的一致，可以进行细化。

（6）验收内容

【编写说明】

验收实施计划内容既包括采购文件中的技术需求，也包括供应商响应、承诺的相关内容，但不得超出采购合同约定。

（7）验收标准

【编写说明】

与履约验收方案约定的标准一致，可以进行细化。

（8）验收小组成员

【编写说明】

验收小组成员由履约执行人员（部门）牵头组成，并明确主要负责人员。验收小组至少由3人（含）以上单数人员组成，相关专业人员人数不得少于验收小组人员总数的三分之二。验收小组成员不得与供应商存在利害关系。

3. 验收报告模板

验收报告	
验收阶段（期）	第 次验收
采购合同信息	（合同名称、合同编号等内容）
验收信息	（验收时间、验收地点等内容）
验收小组成员	（由履约执行部门（人员）牵头组成至少3人（含）以上的验收小组。）
验收内容	（应包含采购文件中的技术需求，也包括供应商响应、承诺的相关内容，但不得超出采购合同约定。）
验收标准	（验收不同阶段应各自对应明确的标准，包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。）
验收报告	（验收过程基本陈述，对照验收清单、验收实施计划（如有）逐项核查的履约情况等。对货物类合同，应严格核对品牌、规格、型号、材质、配置、制造商名称、数量、价格、产品外观、包装、到货时间、安全标准等信息；对服务类合同，应严格核对工作人员上岗人数、技术资格、专业素质、同业经验、考勤工作量、服务效果满意度等信息。对工程类合同，应严格核对工程质量、材料质量、工程量、安全情况、文明施工等信息。以上信息为参考标准，实际验收报告内容以验收内容约定为准。）

验收结果	<p>合格或不合格</p> <p>验收小组成员签字：</p>
<p>供应商认定意见</p>	<p>认定意见：同意或不同意</p> <p>法定代表人或其授权代表签字或加盖公章或验收专用章：</p> <p>（无论验收结果是否合格，供应商均应签字或盖章认定。供应商签字确认的，应要求其提供法定代表人授权书并签字认定，授权书作为本报告附件留存。如供应商拒绝认定，则视为同意，并由验收小组备注说明。）</p> <p>年 月 日</p>

4. 验收结论模板

验收结论

验收阶段（期）：

第 次验收

采购合同信息	（合同名称、合同编号等内容）
验收信息	（验收时间、验收地点等内容）
验收报告信息	（验收结果等内容）
履约执行部门认定 意见	<p>（履约执行部门确认验收报告，牵头形成验收结论。验收结论分为合格或不合格。履约执行部门对验收报告有异议的，应说明理由。）</p> <p>验收结论：验收合格或验收不合格</p> <p>部门负责人签字：</p> <p>年 月 日</p>
履约监督部门（人员）复核意见	<p>（履约执行部门（人员）在验收后、提请付款前，应将验收报告、验收结论交由履约监督部门（人员）复核。履约监督部门及协助部门（人员）（如有）可在此处直接出具复核意见，也可另行出具书面材料。）</p> <p>验收报告、结论是否与合同约定一致</p> <p>签字：</p> <p>年 月 日</p>

第三章 评分体系与标准

- (一) 投标人必须严格按照《资格性审查表》、《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，若投标人不满足《资格性审查表》、《符合性审查表》中任何情形之一的，则其投标无效。
- (二) 各包组（如有）资格性、符合性审查内容详见《资格性审查表》、《符合性审查表》。
- (三) 技术、商务评分：评标委员会各成员分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。
- (四) 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

资格性评审表

序号	评审内容
(一)	信用核查：必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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投标人，否则其投标将被拒绝(提供查询截图, 最终结果以招标代理开标当日查询结果为准)。
(二)	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定, 投标人必须在投标文件中提供下述资格证明文件，否则按无效投标处理：
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(提供证明材料)；
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(提供书面承诺)；
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(提供书面承诺)；
4	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(提供书面承诺)；
5	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料(提供书面承诺)；
6	成功购买本项目招标文件的供应商（提供书面承诺）。

符合性评审表

序号	评审内容
1	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖个人名章（或签字人有法定代表人有效授权书）的；
2	投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期；
3	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的；
4	投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形；
5	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；
6	投标文件没有招标文件中规定的应予否决投标的其它条款的；
7	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

商务、服务评分表

序号	评审项目	评审内容		分值	对应采购需求条目号
1	商务部分 (15分)	案例业绩 (客观分)	<p>1.1 供应商自2022年1月1日至递交投标文件截止日（以合同签订时间为准），每提供一个IT类维保服务销售案例得1分，最高得10分。</p> <p>案例要求：</p> <p>1. 投标人需提供案例证明文件，至少包含合同名称页、采购内容和金额页/数量页（或提供可体现采购清单）、签字盖章页等合同主要页的复印件。证明材料不全无法确定为相关业绩的，不予认可。合同原件备查；仅提供案例列表的不得分；</p> <p>2. 合同甲方相同的不同销售案例按一个案例计算，合同甲方相同的不同销售案例销售数量不累加计算。</p>	10	商务部分第2项
		商务条款 应答情况 (客观分)	<p>1.2 供应商须对照采购文件合同条款逐条应答，全部无偏离得3分，存在负偏离或未逐条应答的不得分。</p>	3	商务部分第3项
		应答文件 制作 (客观分)	<p>1.3 对供应商应答文件的编制情况进行评分：</p> <p>1. 应答文件目录索引无错误得1分；</p> <p>2. 页码连续无错页得1分；</p> <p>此项满分2分。</p>	2	商务部分第3项
2	服务部分 (25分)	维保服务 实施方案 (客观分+ 主观分)	<p>2.1 供应商须制定详细的维保服务实施方案，方案内容要素包括服务计划，人员安排，巡检保养，软硬故障处理，漏洞修复，服务应急预案及备品备件等以上六项内容，对维保服务实施方案各方面详细内容进行评分：</p> <p>1. 服务计划中应包含服务目标与范围（明确服务目的、界定服务范围）、服务时间表（明确维护频率、应急响应时间）、服务项目和任务（明确服务流程、服务项目列表）、人员与资源分配（明确团队配置、所需资源清单）、客户沟通机制（明确反馈与改进流程），上述内容每完整涵盖一项得0.5分，满分2.5分；</p> <p>2. 人员安排中包含人员资质与技能（提供资质证书、说明技能匹配程度）、团队构成（明确角色分工分配、人员数量），上述内容每完整涵盖一项得0.5分，满分1分；</p> <p>3. 巡检保养中包含巡检周期与计划（巡检频率、制定巡检计划）、巡检项目清单（设备状态检查、功能测试）、文档与记录（巡检报告、问题反馈），上述内容每完整涵盖一项得0.5分，满分1.5分；</p> <p>4. 软硬故障处理，漏洞修复中包含故障响应机制、故障诊断、硬件更换与维修、软件更新与漏洞修复、安全加固、测试验证、报告与文档，上述内容每完整涵盖一项得0.5分，满分3.5分；</p>	17	技术部分第11项

序号	评审项目	评审内容		分值	对应采购需求条目号
			5. 服务应急预案及备品备件内容中包含应急响应流程、角色与责任、临时措施、沟通计划、备品备件管理，上述内容每完整涵盖一项得0.5分，满分2.5分。 2.2对方案内容进行评分，方案内容阐述详细、完全满足采购需求且与采购人应用场景贴合度高的得6分；方案虽对内容进行了阐述，但未完全贴合采购需求及采购人应用场景的，或阐述内容未包括细节措施的得3分；有内容未进行表述的或仅复述采购人需求条款中基本内容但未进行详细阐述的或阐述内容无法满足项目采购需求的得0分。		
3		项目团队 (客观分)	3. 供应商在本项目中提供的项目经理承诺满足以下要求，并出具承诺函： 1. 供应商需承诺指定1名项目经理，作为本项目的总接口人和项目负责人，协调供应商技术服务人员等资源，及时对采购人提供服务、保证故障的及时解决，7×24小时接听采购人电话。 2. 供应商为采购人配备的项目经理需满足下列要求：有信息化建设及运维专业技术背景，具备信息化建设及运维工作经验。 以上内容提供个人简历并出具承诺函加盖公章，得4分。	4	商务部分第6项
4			4. 供应商在本项目中提供的技术服务人员承诺满足以下要求，并出具承诺函： 1. 配备2名及以上技术服务人员。 2. 供应商为采购人配备的技术服务人员需满足下列要求：具备信息化建设及运维工作经验。 以上内容提供个人简历并出具承诺函加盖公章，得4分。	4	商务部分第7项
5	合计	各项评审内容得分之和，即综合得分。（不包含价格部分）		40	

价 格 评 分 表

1. 价格核准：评标委员会详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则详见“**第四章 投标人须知**”相关条款。
2. 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价（开标一览表(报价表)不含税报价，含修正后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。

备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。

价格部分		分值
<p>投标总价价格评审：</p> <p>综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标人报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100；</p> <p>本项目中价格权值=60%</p>	客观分	60

第四章 投标人须知

第一部分 投标人须知前附表

说明：本投标人须知前附表的条款项号与《投标人须知通用条款》的条款项号一一对应，是对《投标人须知通用条款》补充、修改和完善，如果有矛盾之处，应以本投标人须知前附表为准。

条款项号		内 容
一、总则		
(二)	1.	招标人名称：网联清算有限公司 资金来源：企业自有资金
三、投标文件的编制		
(三)	1.	投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。投标总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，被视为包含在报价总价中。
	4.	投标人所报的投标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。
	5.	不允许有备选方案
	6.	不允许附加条件报价
(八)	1.	1. 提交形式：非现金形式 2. 投标保证金金额、投标保证金账号信息及相关事项详见附件。
(九)	1.	投标有效期：180天。
(十)	1. (1)	投标人还应将下述资料一并单独密封提交，并在信封上标明“单独密封资料”字样，为了方便后续相关事宜的办理。 (1) 退投标保证金说明； (2) 电子文件； (3) 开票资料说明函； (4) 营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书）。 (5) 开标一览表（报价表）
	1. (2)	投标文件份数：正本一份，副本五份，电子文件一式一份。 注：（1）电子文件包含一套PDF格式的电子文件（确保与正本纸质文件内容保持一致）和一套用WORD/EXCEL格式的电子文件（确保电子文件内容可搜索查询） （2）PDF版电子文件需为正本盖章的扫描件，且单个PDF文件的容量不得超过50M。
五、开标与评标		
(三)	1.	评标委员人数由不少于5名单数组成。
	3.	评标方法： 采用综合评分法。
(七)	3.	推荐中标候选人数量及原则： 通过资格、符合性审查的投标人有_3_家或以上时，推荐综合排名第_1_

		名的投标人为第一中标候选人；推荐综合排名第 <u>2</u> 名的投标人为第二中标候选人；推荐综合排名第 <u>3</u> 名的投标人为第三中标候选人。
七、授予合同		
(一)	1.	合同签订时间：自《中标通知书》发出之日起三十日内
(三)	1.	<p>1. 中标人须向招标代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费：</p> <p>(1) 按标段（如有）独立计算，以中标通知书中的中标金额作为招标代理服务费的计算基数。</p> <p>招标代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。参照中华人民共和国国家发展计划委员会颁发的计价格[2002]1980号、国家发改委[2003]857号及发改价格[2011]534号文规定的“服务类”计算（详见投标人须知通用条款）</p> <p>2. 投标人应签署第六章所附格式的招标代理服务费承诺书，作为投标文件的一部分。</p> <p>3. 中标人须向招标代理机构缴纳招标代理服务费后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，须同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。</p>

附件：投标保证金

投标保证金

一、 投标保证金的提交形式与金额：

- 1、 投标保证金的提交形式：非现金形式。
- 2、 投标保证金金额：投标人应按本附件“项目相关信息”中规定的金额缴纳投标保证金，并作为投标文件的组成部分。

二、 我司保证金账户信息：

收款单位名称	采联国际招标采购集团有限公司
开户银行	广发银行股份有限公司广州白云机场支行
账 号	6232592199002978051

注：

- 1、投标人请在缴款凭证‘备注’栏写明（CLF0225BJ01QY29），以便查询。
- 2、有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。
- 3、如本项目接受联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

三、 项目相关信息

- (1) 项目名称：2024年桌面云维保服务项目
- (2) 项目编号：CLF0225BJ01QY29

项目信息

序号	项目名称	应收保证金(人民币 元)
1	2024年桌面云维保服务项目	7,080.00

第二部分 投标人须知通用条款

一、总 则

（一）适用范围

1. 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的招标采购。

（二）定义

1. 招标人是依照相关规定提出招标项目、进行招标的法人或者其他组织。本招标文件“投标人须知前附表”中所述的招标人已拥有一笔资金或资金来源已落实。招标人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。
2. 招标代理机构指按照规定办理名录登记并通过审核的代理机构。
3. 投标人是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人或其他组织。
4. 货物是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
5. 服务是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物（产品）及须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它伴随服务。

（三）知识产权

1. 投标人应保证，招标人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

（四）投标费用

1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构均无义务和责任承担这些费用。

（五）其他

1. 供应商（投标人）向招标代理机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和招标代理机构书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表招标代理机构的意见。

二、招标文件

（一）招标文件的编制与构成

1. 本招标文件的编制参照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例。
2. 招标文件以中文文字编写。招标文件共六章。由下列文件以及在招标过程中发出的招标

答疑和澄清或修改文件组成，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 用户需求书

第三章 评分体系与标准

第四章 投标人须知

第五章 合同条款

第六章 投标文件格式

3. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款、服务要求和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为应予否决投标。
4. 本招标文件的解释权归本招标文件中所述的招标人、招标代理机构所有。

（二）招标文件的澄清或修改

1. 招标人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。招标文件的澄清或修改均以书面形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面形式的文件为准。
2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者招标代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
3. 招标人或者招标代理机构将澄清（更正/变更）公告以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，潜在投标人在收到澄清（更正/变更）公告书面通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。如在24小时之内无书面确认则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
4. 招标人或招标代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

（一）投标的语言

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人及招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名，两种语言不一致时以中文翻

译本为准。

（二）投标文件的编写

1. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表(报价表)、投标分项报价表（如适用）以及招标文件中规定的其它所有内容。
2. 投标人对招标文件中多个标段进行投标的，其投标文件的编制可按每个标段分别装订和封装。投标人对所有投标文件采用左侧书本式方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，原则上不得采用活页方式装订。对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。
3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并应当配合招标人及招标代理机构等对其中任何资料进行核实的要求。
4. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

（三）投标报价

1. 投标人应按照“第二章 用户需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容或采购项目服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表（报价表）》及《投标分项报价表》（如适用）的要求报出总价和分项价格。投标人按招标文件的要求报出全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于投标人须知前附表中规定的。
2. 投标分项报价表内容应包含：
招标文件要求全部服务所需的所有费用。
3. 投标人在中标并签署合同后，服务期限或供货期内出现货物（或服务）的任何遗漏，均由中标人负责，招标人将不再支付任何费用。
4. 除“投标人须知前附表”中另有规定，投标人所报的投标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。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
5. 除“投标人须知前附表”中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则应予否决投标。
6. 除“投标人须知前附表”另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则应予否决投标。

（四）投标货币

1. 如招标文件无特殊规定，投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

（五）联合体投标

1. 除非“第一章投标邀请”中另有规定，不接受联合体投标。如果投标邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：
 - （1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力；国家有关规定或者招标文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件；
 - （2）以联合体形式参加投标的，由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。
 - （3）联合体投标的，必须提供各方签订的共同投标协议（联合投标协议书），明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议（联合投标协议书）后，不得再以自己名义单独在同一项目（或标段）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或标段）投标；
 - （4）联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同。

（六）证明投标人合格和资格的文件

1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明牵头方及各方拟承担的工作和责任。否则，将应予否决投标。
2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本项目招标文件要求。

（七）证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

1. 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
2. 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
 - （1）货物主要技术指标和性能的详细说明；
 - （2）货物正常使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；
 - （3）对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格作出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人须提供所投设备的具体参数值。投标人在阐述时应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备标准，投标人在投标中要实质上满足或超过招标文件的要求。

（八）投标保证金

1. 投标人应按“投标人须知前附表”中规定的金额、期限缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。如联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
2. 投标人撤回已提交的投标文件，应当在投标截止时间前书面通知招标人或招标代理机构。招标人或招标代理机构已收取投标保证金的，应当自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还。
3. 在招标人与中标人签订书面合同后 5 日内，招标代理机构将向中标人和未中标的投标人退还投标保证金。
4. 下列任一情况发生时，投标保证金将不予退还：
 - (1) 投标人在投标截止后撤销投标文件的；
 - (2) 中标后中标人放弃中标资格的；
 - (3) 中标人未按招标文件要求递交履约保证金的；
 - (4) 投标人在招标文件中提供虚假材料的；
 - (5) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与招标人签订合同的或在签订合同时向招标人提出附加条件的；
 - (6) 属于投标人相互串通投标的情形；
 - (7) 中标人未按本须知规定缴纳招标代理服务费，则投标保证金视为招标代理服务费由招标代理机构按具体金额扣取。

(九) 投标有效期

1. 投标应自“投标人须知前附表”中规定的投标文件递交截止时间起，并在“投标人须知前附表”中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，应予以否决投标。
2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

(十) 投标文件的式样和签署

1. 投标文件的式样：

- (1) 请投标人按**投标须知前附表**中的规定提交单独密封资料。
- (2) 投标人应准备一份投标文件正本、电子文件和“投标人须知前附表”中规定数目的副本，投标文件的副本可采用正本复印，与正本具有同等法律效力。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- (3) 电子文件：是指将按招标文件要求签署、盖章后的投标文件扫描成PDF格式后拷贝至无病毒无密码的U盘。电子文件包含一套PDF格式的电子文件（确保与正本纸质文件内容保持一致）和一套用WORD/EXCEL格式的电子文件（确保电子文件内容可搜索查询）。注：PDF版电子文件需为正本盖章的扫描件，且单个PDF文件的容量不得超过50M。如单个PDF文件容量无法控制在50M以内，则投标人需拆分成多个50M以内的PDF文件，同时标注清楚各个PDF文件的排序。例如：A公司-电子版1、A公司-电子版2，以此类推。电子文件内容建议参考投标文件构成格式，或电子文件名称建议为：“商务技术分册”“价格分册”。若电子文件与正本不符，以正本为准。。

2. 投标文件的签署：

- (1) 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，且招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖个人名章，以及招标文件中明示盖公章处及要求盖章的证明材料应盖投标人公章或经公章授权的投标专用章（格式详见“第六章投标文件格式”中《公章对投标专用章授权说明》），不得加盖合同专用章、未经公章授权的投标专用章等各种形式的专用章。副本可以用正本复印，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。
- (2) 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字或盖投标人公章或经公章授权的投标专用章才有效。
- (3) 若为联合体的，除“联合协议书”“法定代表人授权委托书”及招标文件另有其他规定外，投标文件的其它内容可由联合体牵头方按要求进行签字、盖章。

四、投标文件的递交

（一）投标文件的密封和标识

1. 投标文件的密封

- (1) 投标文件正本与副本可以单独密封包装，也可以所有投标文件密封包装在一个密封袋内。
- (2) 如投标文件的外包装不严实或有细微瑕疵，但不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密情形的，不认定为投标文件未密封。

2. 投标文件的标识

- (1) 外包装上清楚写明投标人名称、项目名称、项目编号、标段号（如有）的字样。
- (2) 如果未按本须知上款要求加写标识，招标代理机构对误投或提前启封概不负责。

（二）投标文件的递交

1. 投标人的投标文件应在本项目投标截止时间前送达开标地点。
2. “投标文件递交截止时间”和“开标时间”包含最后一分钟。例如，递交投标文件截止时间为9:30表示截止时间为9点30分59秒。
3. 逾期送达或者发现未按照招标文件要求密封的投标文件，招标人、招标代理机构应当拒收。

（三）投标文件的修改与撤回、撤销

1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
2. 投标人在投标截止时间后不可撤销其投标及其投标文件。

五、开标、资格审查与评标

（一） 开标

1. 采购代理机构在投标邀请中规定的日期、时间和地点组织开标会议。开标时邀请所有投标人代表参加。投标人不足3家的，不得开标。
2. 采购代理机构相关工作人员开启录音录像后，宣布开标正式开始。
3. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
4. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
5. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（二） 资格审查

1. 开标结束后，采购人、采购代理机构按照招标文件要求，对投标人的资格进行审查，详见《资格性审查表》。未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。合格投标人不足 3 家的，不进入评标程序。
2. 供应商信用记录：
 - (1) 信用信息查询渠道：信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道。查询截止时间为开标后资格审查时间。
 - (2) 信用信息查询记录和证据留存的方式：信用信息查询记录和证据必须留存，并与该采购文件一并保存。
 - (3) 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与采购活动。

(三) 评标

1. 评标委员会组成

本次招标依法组建评标委员会，评标委员会成员人数详见投标人须知前附表。

2. 符合性审查

(1) 评标委员会应当对通过资格审查进入评标程序的供应商的投标文件进行符合性审查。即审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求。评标委员将首先审查投标文件是否完整，文件签署是否合格，有无计算上的错误，投标文件是否大体编排有序且提供了招标文件要求的所有有效证明文件。投标文件有下列情况之一者将被拒绝：

- 1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 4) 不同供应商的投标文件（包括电子文件）由同一单位或者个人编制；
- 5) 不同供应商委托同一单位或者个人报名或递交投标文件；
- 6) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 7) 不同供应商的投标文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 8) 不同供应商的投标文件相互混装；
- 9) 不同供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一项目应答。
- 10) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

- (2) 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝。
- (3) 评标委员会在采购项目招标失败时，应出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。
- (4) 评标委员会按招标文件的有关规定审核认定投标人数量。通过符合性审查的投标人不足 3 家的，应予以废标。

3. 合格投标文件的修正与澄清

(1) 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会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。

(2) 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章“**评标委员会组成及职责**”第（6）点的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

(3) 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商不确认的，其投标无效。

(4) 评标委员会认为投标人的报价低于成本价或明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，证明其报价合理性且未低于成本价投标；投标人不能证明其报价合理性、未低于成本价投标的，评标委员会将其作为无效投标处理。评标委员会应对供应商提供的价格合理性进行评议，并在评审报告中记录结论内容。

4. 投标文件的评价和比较

(1) 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据以下的评审原则和办法进行评审。

(2) 评审原则

1) 评审小组将遵循公开、公平、公正的原则，对所有供应商的响应评估都采用相同的程序和标准；

2) 评审参照政府采购有关法律、法规以及本采购文件规定的评审办法进行；

3) 维护采购人、供应商双方的合法权益。

(3) 本项目按照**投标人须知前附表**规定的评标方法进行评审。

(4) 综合评分法：

1) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2) 详细评审：评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务评审，综合比较与评价。具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《综合评分表》。

3) 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

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

5) 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分。

(5) 最低评标价法

1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

(6) 价格评审：除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整，详见《价格扣除》。

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

(四)推荐中标候选人

1. 综合评分法

(1) 使用综合评分法的采购项目，单一产品采购项目提供相同品牌产品或非单一产品采购项目多家投标人提供的任意一个核心产品品牌相同的，且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，由采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

(2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

2. 最低评标价法:

- (1) 采用最低评标价法的采购项目，单一产品采购项目提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的或非单一产品采购项目多家投标人提供的任意一个核心产品品牌相同的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会采取随机抽取方式确定，**其他投标无效**。
- (2) 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

3. 本项目按照**投标人须知前附表**规定的方式推荐中标候选人。

(五)确定中标人

1. 中标候选人并列的，按**投标人须知前附表**规定确定中标人。
2. 采购代理机构提交评标报告报采购人确认，采购人在收到评标报告 5 个工作日内确定中标人，按照评标报告中确定的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。
3. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

(六)中标公告及中标通知书

1. 中标人确定后，采购代理机构将在发布采购信息公告的法定媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，向采购人及未中标人发出《招标结果通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

六、异议的提出与答复

(一) 异议的提出与答复

1. 潜在投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式（加盖投标人公章）向招标代理机构提交异议函原件，逾期异议无效。
2. 投标人对开标异议的，应当在开标现场提出，招标人或招标代理机构应当当场作出答复，并制作记录。
3. 投标人对评标结果有异议的，应当在公示期间以书面形式（加盖投标人公章）向招标代理机构提交异议函原件，逾期异议无效。
4. 以联合体形式参加采购活动的，其异议应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

5. 提交异议应以书面形式（加盖投标人公章）向招标人及招标代理机构提出异议，异议内容不得含有虚假、恶意成分。依据谁主张谁举证的原则，异议者提供的异议书应当包括下列主要内容：具体的异议事项、法律依据、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、异议项目名称、编号、投标人名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、异议时间，异议书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。投标人递交异议书时需提供异议书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。招标人及招标代理机构不接受投标人以电话、传真或电邮形式提交的异议。
6. 投标人异议应当有明确的请求和必要的证明材料，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为异议的证明材料。
7. 投标人异议须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对异议内容的真实性承担责任。
8. 招标人及招标代理机构应当在收到书面异议之日起3日内作出答复，但答复的内容不得涉及其他投标人的商业秘密。
9. 投标人提出的异议涉及评审过程或者结果的，招标人及招标代理机构可以组织原评审委员会协助处理异议事项，并可依据评审委员会出具的意见进行答复。
10. 招标人提出的疑问涉及评审过程或者结果的，招标代理机构可以组织原评审委员会协助处理，并可依据评审委员会出具的意见进行答复。

七、授予合同

（一）合同的订立

1. 除非“**投标人须知前附表**”另有规定，招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，参照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的规定签订书面合同，合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

（二）履约保证金

1. 中标人应按照**招标文件**规定的金额，采用招标人可以接受的形式向招标人提交履约保证金。

（三）招标代理服务费

1. 中标人应按照招标文件“**投标人须知前附表**”中的规定缴纳招标代理服务费。否则，不予退还其投标保证金。

2. 招标代理服务费收费标准如下：

2.1 中标金额为100万元以下的，参照中华人民共和国国家发展计划委员会颁发的计价格[2002]1980号、国家发改委[2003]857号及发改价格[2011]534号文规定的“货物类”的100%计算。

2.2 中标金额为100万元（含）以上的，参照中华人民共和国国家发展计划委员会颁发的计价格[2002]1980号、国家发改委[2003]857号及发改价格[2011]534号文规定的“货物类”折扣系数39%计算。

3. 服务费按差额定率累进法计算。

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标
100万元以下	1.5%	1.5%
100~500万元	1.1%	0.8%
500~1000万元	0.8%	0.45%
1000~5000万元	0.5%	0.25%
5000万元~1亿元	0.25%	0.1%
1~5亿元	0.05%	0.05%
5~10亿元	0.035%	0.035%
10~50亿元	0.008%	0.008%
50~100亿元	0.006%	0.006%
100亿以上	0.004%	0.004%

例如：某服务招标中标金额为 85 万元，服务费按差额定率累进法计算：

$85 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.275 \text{ 万元}$

招标代理服务收费为1.275万元

例如：某服务招标中标金额为850万元，服务费按差额定率累进法计算，折扣系数为39%，招标代理服务收费如下：

(1) $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$

$(850 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 1.575 \text{ 万元}$

合计 = $1.5 + 3.2 + 1.575 = 6.275$ （万元）

(2) $6.275 \text{（万元）} \times 39\% = 2.44725 \text{（万元）}$

招标代理服务收费为2.44725万元。

八、其他

（一）有下列《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十九条规定的情形之一的，属于投标人相互串通投标：

1. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
2. 投标人之间约定中标人；
3. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
5. 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动

（二）有下列《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定的情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1. 不同投标人的投标文件（包括电子文件）由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（三）有下列情形之一的，评标委员会应当否决投标：

1. 投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；
2. 投标联合体没有提交共同投标协议；
3. 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
4. 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
5. 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；
6. 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
7. 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

（四）投标人存在下列情况之一的，应予否决投标：

1. 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
2. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
3. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
4. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5. 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
6. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

附件：询问函、异议函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、异议函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1. 询问函格式

询问函

（招标代理机构全称）：

我单位已报名并准备参与 2024年桌面云维保服务项目（项目采购编号：）的投标（或报价）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（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

2: 异议函格式

异议函范本

一、异议供应商基本信息

异议供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、异议项目基本情况

异议项目的名称: _____

异议项目的编号: _____ 包号: _____

招标人名称: _____

招标文件获取日期: _____

三、异议事项具体内容

异议事项1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

异议事项2

.....

四、与异议事项相关的异议请求

请求: _____

签字(签章):

公章:

日期:

附件:

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
----	--------	--------	------

1			
2			
.....			

1. 相关说明：

- 1) 供应商提出异议时，应提交异议函和必要的证明材料。
- 2) 异议供应商若委托代理人进行异议的，异议函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由异议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) 异议供应商若对项目的某一分包进行异议，异议函中**应列明具体标段号**。
- 4) 异议函的异议事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
- 5) 异议函的异议请求应与异议事项相关。
- 6) 异议供应商为自然人的，异议函应由本人签字；异议供应商为法人或者其他组织的，异议函应由法定代表人、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异议点的内容**作出相应的标识或以醒目的方式标明**。

第五章 合同条款

【】项目 采购合同

合同编号：【】

甲 方：网联清算有限公司

法定代表人：罗延枫

地址：北京市西城区北三环中路甲29号院3号楼101号内101室

邮政编码：100088

乙 方：【】

法定代表人：【】

地址：【】

邮政编码：【】

根据【】项目的采购结果，甲方与乙方经过充分协商，本着自愿、平等、互利、诚实信用的原则，签署本采购合同具体如下：

第一条 合同的组成

1.1 本合同包括合同正文、合同附件、双方与履行本合同相关的盖章函件（如有）、补充条款（如有）等，前述文件均为本合同有效组成部分。

1.2 若合同正文、附件、函件、补充条款等之间有矛盾之处，以有利于甲方的内容为准。

1.3 双方一致同意：就同一事项，如果乙方提供的产品标准、技术标准、服务标准、服务水平等承诺内容与甲方要求的标准不一致的，乙方应以较高标准要求履行相应的义务。

第二条 服务内容

2.1 服务内容：【桌面云维保服务】。

2.2 服务期限：【2025年7月5日至2028年7月4日】。

2.3 乙方需按照合同约定向甲方提供全量优质的服务，服务各项指标符合本合同的要求，具体的服务内容、服务标准等详见附件1《甲方采购需求书》。

2.4 本合同项下的价格标准详见附件2《价格清单》。

第三条 交付及验收

3.1 乙方根据合同约定提供服务。需交付服务成果的，乙方应将符合本合同约定的服务成果交付至甲方指定地点，相关运费、包装费、保险及运输风险由乙方承担。

3.2 本合同项下的验收包括：

（1）【年度服务验收】验收：【每年度服务结束后 30 个日历日内甲方完成年度服务验收】，甲方验收合格后出具【验收报告】（见附件【】《》）。乙方应提供如下验收证明材料：【《***维保启动函》、《***维保实施方案》、《***应急处理方案》、《***巡检报告》、《***故障处理报告》、《***现场处理单》、《***重点时段支持服务方案》、重点时段支持记录、《***年度服务总结报告》、《***微码/固件审计评估报告》、《***系统升级评估报告》、《***服务总结报告》、《验收清单》、《验收实施计划》（合同金额大于等于 500 万的采购项目需提供）、《验收报告》、《验收结论》】。

甲方有权根据验收结果出具【验收报告】，乙方应在【3】个工作日内进行书面认定，乙方迟延或拒绝书面认定的，视为同意。

3.3 如服务的任何部分不能满足本合同约定而不能通过相应的验收，乙方将采取一切补救措施以使验收能够在甲方指定的期限内完成，因此而产生的费用由乙方承担。

3.4 验收合格并不免除乙方的责任，即若乙方提供的服务不符合合同约定，甲方仍可以根据合同要求乙方承担违约责任。

第四条 付款

4.1 甲方按以下方式付款：

合同总金额为人民币【】元整（含税），大写【】。不含税总金额【】元，税额【】元。甲方按下述比例支付：

- ① 第一期，甲方向乙方支付合同总金额的【33.33】%，即人民币【】元（大写：人民币【】元）。支付条件：甲方收到乙方提供的与本阶段付款金额等值的增值税专用发票、生效【验收报告】等单据后【10】个工作日内支付。
- ② 第二期，甲方向乙方支付合同总金额的【33.33】%，即人民币【】元（大写：人民币【】元）。支付条件：甲方收到乙方提供的与本阶段付款金额等值的增值税专用发票、生效【验收报告】等单据后【10】个工作日内支付。
- ③ 第三期，【甲方向乙方支付合同总金额的【33.34】%，即人民币【】元（大写：人民币【】元）。支付条件：甲方收到乙方提供的与本阶段付款金额等值的增值税专用发票、生效【验收报告】等单据后【10】个工作日内支付。】。

4.2 除双方约定的价款外，甲方无需向乙方再支付其他任何款项，乙方不得以任何理由再要求甲方支付任何款项。

4.3 甲方发票信息：

开票名称：网联清算有限公司

税号：91110102MA0179UA3A

注册地址：北京市西城区北三环中路甲29号院3号楼101号内101室

办公电话：010-68148881

开户银行：招商银行股份有限公司北京金融街支行

银行账户：110929723810801

4.4 乙方收款信息：

账户名：【】

开户银行：【】（详细至支行）

开户银行地址：【】

银行帐号：【】

税号：【】

4.5 乙方应按照合同约定向甲方开具足额合法的增值税发票。如发票认证不成功，甲方有权延迟付款并要求乙方重新开具发票，如对甲方造成损失，乙方应承担赔偿责任。

4.6 甲乙双方应自行承担各自所有与履行本合同相关的税费。本合同履行期间如遇国家税率调整致使本合同约定的税率不适用的，则含税价格以本合同及附件约定的不含税价格及调整后的税率进行确定。

4.7 如任何一方修改发票信息、收款信息等，需按第十三条的方式提前通知对方。

第五条 安全条款

根据《中华人民共和国网络安全法》等法律法规，乙方与甲方签订产品或服务供应合同必须遵守《中华人民共和国网络安全法》等法律法规的相关规定，包括但不限于：

5.1 乙方为甲方提供服务的雇员（或代理人）须经过审查，包括人员身份验证、工作技能、教育背景等。甲方认为必要时，乙方还应审查其为甲方提供服务的雇员（或代理人）是否无犯罪记录等。

5.2 如乙方提供软件开发和外包服务，必须位于中国境内。

5.3 乙方应在设计、开发、生产、交付等环节加强安全管理，识别安全风险，制定安全策略，采取适当的措施保障安全，建立应对安全缺陷和漏洞的响应机制。

5.4 甲方有权根据项目实际情况，要求乙方对提供的产品定期进行安全漏洞检查、渗透测试或进行安全认证。当发现提供的产品存在漏洞时，乙方有义务及时书面告知甲方，并尽快采取措施修正或减轻发现的威胁，不得隐瞒漏洞，不得设置后门或恶意程序。书面告知方式限于书面发函和电子邮件形式，告知内容包括但不限于描述安全风险事实、漏洞详情、可能后果及建议措施等。书面告知应不晚于乙方发现或应当发现相关漏洞当日。

5.5 甲方有权根据项目实际情况，要求乙方提供网络产品或服务的中文版运行维护、二次开发等技术资料。若相应的产品或服务涉及源代码，甲方有权根据实际情况自行或委托第三方网络安全服务机构对定制开发的软件进行源代码安全检测，或由乙方提供第三方网络安全服务机构出具的代码安全检测报告。

5.6 乙方提供的产品或服务须符合网络安全审查要求。如乙方提供产品或服务需进行网络

安全审查的，则此项目合同须在产品或服务通过网络安全审查后方可生效；如未通过安全审查，乙方同意甲方可以此解除本项目合同，且不需要承担任何违约或者赔偿责任。如乙方提供的产品或服务（含芯片等配件）已被网络安全审查办公室依法作出不予通过网络安全审查结论的，甲方有权拒绝其响应或解除采购合同、不予采购，且甲方不需要承担任何违约或者赔偿责任。

5.7 乙方应根据甲方需要提供产品完整准确的组件成分清单和暴露应用接口清单，严禁使用不安全的外部组件并关闭非必要暴露的应用接口。

5.8 乙方供应产品应确保产品质量和安全性，避免存在安全隐患。乙方仓储设施的消防设施、环境安全、入库人员管理、人员安全培训等均需满足甲方的安全要求，保证仓储设施的良好运行，在包装、运输和安装过程都需要严格遵守各项要求，确保产品供应满足甲方需要。

5.9 乙方应根据甲方需要制定应急处理预案，包括但不限于服务连续性、服务中断、信息安全事件、服务水平下降等事项的应急处理预案。其中针对核心系统或部件，乙方还应对安全类、运营类、管理类等事件进行分级分类（例如源代码泄露、供应链中断、漏洞修补等）。乙方产品相关信息发生重大变化或乙方发生、发现网络安全事件时，乙方应及时向甲方报告，做到不瞒报、不谎报、不拖延。根据甲方要求，乙方积极参与网络安全事件处置、调查等工作，保证提供的产品和服务在面临非法控制、干扰或中断风险时，具备启动应急处置预案的能力。

5.10 乙方为甲方提供的服务资源至少与第三方相互逻辑隔离，且仅甲方具有对业务系统和数据的最高访问权限。

5.11 甲方有权要求乙方的工作人员在生产环境下操作认证、授权，并记录其操作行为。禁止乙方擅自修改配置或者数据，查看与服务内容无关的数据，复制、拍摄业务信息、源代码、文档和将相关存储介质带离工作场所。如涉及定制化开发，未经甲方授权，乙方不得留存源代码，不得将产品所涉及的源代码在互联网进行托管、测试，并应审核其在服务中所使用开源代码、软件等的来源合法性、安全检测情况和加固情况。

第六条 知识产权

6.1 本合同生效时已经存在并为各方合法拥有或使用的所有技术或资料、信息的知识产权和所有权，仍应属于其各自的原权利人所有或享有。

6.2 乙方保证：对向甲方提供的产品拥有合法知识产权，甲方使用本合同项下的产品将不

会侵害任何第三方的权利。若有第三方提出侵权指控，乙方负责与第三方交涉、处理，并由乙方承担可能发生的一切法律责任并承担甲方因此而受到的损失，包括索赔、罚款、诉讼费、保全费、律师费、执行费等。

6.3 乙方应全力防止因上述侵权给甲方带来任何损失，包括但不限于提供甲方继续使用本合同项下的产品而需取得的第三方授权、提供功能符合本合同目的的产品等，并承担因此而产生的所有费用。

6.4 乙方为甲方二次开发产生的软件、源代码及实施过程中所产生的所有技术文件，甲方拥有全部权利，包括但不限于知识产权、所有权及相应的利益。乙方不对本合同项下的成果具有任何知识产权和申请知识产权的权利，甲方享有署名权在内的全部知识产权及申请知识产权的权利。

6.5 乙方不因本合同协商、签订、履行而获得明示或暗示的使用甲方（包括甲方分、子公司）的名称、商标、商号、标识、标志、技术资料、业务资料等的权利。未经甲方书面授权，乙方不得将甲方的名称、商号、商标、标记等用作广告宣传或任何其他与履行本合同无关的用途。

6.6 本合同知识产权条款持续有效，不因合同的解除或终止而终止。

第七条 违约责任

7.1 任何一方未按本合同的约定履行义务均构成违约。任何一方的违约行为给对方造成损失的，应予以赔偿；任何一方的违约行为致使本合同目的不能实现的，守约方有权解除本合同，要求违约方赔偿全部损失，同时违约方应向守约方支付合同总金额的10%的违约金。本条或本合同其他条款另有约定的，从其约定。

7.2 乙方未按本合同约定的时限向甲方提供服务或提供的服务不符合本合同约定时，乙方应在甲方指定的时限内进行整改，乙方未整改或整改后仍不符合要求的，乙方应自未整改或整改不符合要求之日起，每日按合同总金额的1.5%向甲方支付违约金。当乙方需支付的违约金累计达到合同总金额的5%时，甲方有权解除合同，要求乙方向甲方支付合同总金额10%的违约金。甲方因此受到损失的，乙方赔偿甲方的全部损失。

7.3 乙方擅自将本合同项下的权利义务转包或分包给第三方，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失，同时有权主张乙方支付甲方合同总金额10%的违约金。同时，乙方转包、分包部分的费用由乙方承担。

7.4 如乙方提供的服务侵犯甲方或任何第三方的合法权益，乙方应负责相关争议事项的处

理并承担全部费用。如乙方未在甲方规定的期限内妥善处理、消除影响并完成整改，甲方有权解除合同，要求乙方支付合同总金额10%的违约金。甲方因此受到损失的，乙方赔偿甲方的全部损失。

7.5 乙方未履行本合同约定的保密义务、网络及数据安全义务，或提供虚假的材料，违反承诺与保证等，甲方有权要求乙方在规定的时间内进行整改。乙方未整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权解除本合同，要求乙方向甲方支付合同总金额10%的违约金。甲方因此遭受损失的，乙方应予以赔偿。

7.6 若因乙方原因导致甲方的设施、设备、物品或系统出现任何损坏或者数据丢失等，乙方应及时予以修复或赔偿，并承担由此给甲方造成的全部损失。

7.7 乙方提供的服务部分合格的，甲方有权按照乙方实际提供合格服务的比例进行付款。

7.8 任何一方承担违约责任并不影响双方继续履行合同未履行的部分。

7.9 如果乙方在收到甲方关于违约金、赔偿金额的书面通知（含电子邮件）后十个日历日内没有书面答复，则视为乙方对甲方提出的违约金、赔偿金额无异议。其后乙方不得以任何原因对该金额提出抗辩。乙方根据本合同约定须向甲方支付的违约金或赔偿款，甲方有权在其应付乙方的款项中予以直接扣除。

7.10 如乙方有本条中的违约情形，甲方有暂停或者在一定期限内取消乙方供应商准入资格的权利。

7.11 如本合同无固定总金额，则以双方当期应结算金额为基数计算违约金。

第八条 不可抗力

8.1 本合同所称不可抗力，是指重大地震、台风、水灾、火灾、战争、传染病以及其他不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

8.2 任何一方因不可抗力事件而不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的原因，与对方协商是否延期履行、部分履行或者不履行本合同，并对此不承担违约责任。但遭受不可抗力事件的一方有责任尽可能及时采取措施以减少对方的损失、消除不可抗力事件的影响，否则对未尽本项义务而导致的损失承担赔偿责任。

8.3 遭受不可抗力事件的一方应尽力在不可抗力事件发生后十（10）个日历日内取得有关部门的证明，并将有关部门出具的证明文件以及详细情况报告、不可抗力事件对合同影响的说明用特快专递或挂号信形式寄给另一方。

8.4 任何一方延迟履行合同后发生不可抗力事件的，不能免除因延迟履行产生的违约责

任。

第九条 情势变更

9.1 本合同所称情势变更指合同成立后，合同的基础条件发生了甲乙双方在合同订立时无法预见的、不属于商业风险的重大变化，继续履行合同对其中一方明显不公平，则受不利影响的一方可以与对方重新协商，双方根据公平原则变更或解除合同。

9.2 双方协商不成的，可根据本合同争议解决条款请求有管辖权的人民法院变更或解除合同。

第十条 保密

见附件《安全保密协议》。

第十一条 合同的转让

未经甲方书面同意，乙方不得将其在本合同项下的全部或部分权利义务转让或分包给第三方。甲方有权根据需要通知乙方向甲方指定的第三方履行本合同项下的义务，相关第三方有权行使本合同项下甲方的权利。

第十二条 合同的终止与解除

12.1 除本合同另有约定外，任何一方均不得单方随意终止或解除合同。但出现如下情形时，合同终止或解除：

- （1）本合同正常履行完毕；
- （2）不可抗力或情势变更事件导致本合同无法履行或不必要履行时；
- （3）双方协商一致终止或解除；
- （4）本合同约定解除或终止的情形满足时。

12.2 除本合同另有约定外，在下列情况下，甲方可向乙方发出书面通知解除部分或全部合同，要求乙方支付合同总金额10%的违约金，并赔偿甲方的全部损失。解除合同行为不影响甲方采取其他补救措施，也不免除乙方的损害赔偿责任，对于由此给乙方造成的损失，甲方不承担赔偿责任：

- （1）乙方经营状况、声誉等恶化导致其履行本合同困难或不再具备履行本合同所需的资质；
- （2）乙方拒绝接受或不配合甲方、金融业监督管理机构对合同履行情况的检查和审计；
- （3）乙方或其工作人员发生刺探或泄露国家秘密、以甲方名义对外开展活动、恶意破坏

金融信息系统或关键信息基础设施等情形；

(4) 乙方发生造成甲方声誉损失、经济损失或损害甲方利益的行为；

(5) 乙方的行为导致本合同实质无法履行。

第十三条 通知与送达

13.1 各方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、特快专递、电子邮件等方式送至指定联系人。前述送达方式具有同等法律效力。如果以专人送递或特快专递发送，以送达至以下约定地点或双方指定的其他地址并经对方签收视为送达（但对方故意不签收时，送达至前述地址即视为送达）；以电子邮件发出的，以电子邮件进入对方邮件系统时视为送达。双方指定联系人和联系方式如下：

甲方指定联系人：【】

地址：【】

电话：【】

电子邮件：【】

乙方指定联系人：【】

地址：【】

电话：【】

电子邮件：【】

13.2 一方指定联系人或联系方式变更的，应提前三个工作日书面通知对方。

第十四条 法律适用及争议解决

14.1 本合同的订立、效力、履行、解释、争议解决等适用中华人民共和国法律法规。

14.2 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方均应友好协商解决。经友好协商不能达成一致意见时，双方同意提交至甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼解决。

14.3 在协商或诉讼期间，本合同不涉及争议的条款仍须履行。

第十五条 权力的保留

15.1 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

15.2 如果本合同部分条款依据现行有关法律法规被确认为无效或无法履行，但不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效。双方可依据现行法律法规，遵照本合同的原则和精神，拟定补充协议，补全相关约定。

15.3 在本合同履行期间，因中国法律法规的变化致使本合同部分条款相冲突、无效时，双方应协商尽快修改相关条款。

第十六条 其他

16.1 本合同自甲乙双方加盖公章或合同专用章后生效，合同将保持有效至双方履行完毕合同项下的所有义务，合同款项和索赔已结清。需持续或长久有效的条款，以该条款的约定为准。

16.2 本合同一式肆份，双方各持贰份，具有同等法律效力。

16.3 本合同生效后，除本合同另有约定外，双方均不得随意变更或解除合同。如有未尽事宜，双方可签署补充协议或用其他书面方式进行约定。

16.4 本合同附件包括：

附件1 《价格清单》

附件2 《甲方采购需求书》

附件3 《》

附件【】 《其他补充条款》

附件【】 《安全保密协议》

（以下无正文）

双方盖章：

甲方：网联清算有限公司（盖章）

乙方：【】（盖章）

签署日期：

签署日期：

附件【】：其他补充条款

双方一致同意，乙方还应根据项目实际情况履行如下义务：

- 1、乙方必须自行完成本合同要求的项目工作，不得将项目相关工作转包或变相转包、分包给其他任何第三方进行。
- 2、甲方有权根据项目情况要求乙方向甲方提供项目进度报告，内容包括但不限于项目计划、实施进度、问题报告、人员变动，风险提示等。如乙方在本合同履行过程中遇到任何影响项目的突发事件（包括但不限于信息科技突发事件、可能引发信息科技风险的突发事件等），乙方应立即采取应急措施并书面通知甲方。
- 3、乙方应按照甲方风险评估要求，聘请或者委托独立第三方机构开展风险评估，如实披露相关信息，并为甲方的后续核实工作提供必要的协助。
- 4、甲方有权根据项目实际情况要求乙方提供相关的产品、服务或技术培训。
- 5、乙方应配合甲方接受甲方或金融业监督管理机构对项目的风险监测和检查，并接受甲方指定人员或机构对项目进行的审计。
- 6、乙方应当采取必要的内控及风险管理措施，使乙方履行本合同符合法律法规及甲方项目管理制度要求。
- 7、在本合同的变更或终止的过程中，乙方应配合甲方做好过渡期间的相关服务，包括但不限于服务文档、服务信息、数据资料和设施的交接处置等。
- 8、乙方保证不以甲方的名义对外开展任何活动。
- 9、乙方保证为履行本合同设立服务连续性管理目标，保证提前准备并维护好实现该服务连续性目标所需的各种资源。乙方同意甲方对其服务连续性管理进行监控和评价。
- 10、甲方有权根据项目情况要求乙方为甲方配备适用于履行本合同的独立或专用的资源，包括但不限于服务团队、场地、系统、设备、设施等，并同意接受甲方对履行资源的检查。
- 11、乙方保证在其服务质量不能满足本合同要求的情况下、外包服务中断的情况下或因乙方经营问题导致无法提供相应外包服务情况下，甲方有权优先获取乙方届时拥有的服务资源，包括但不限于乙方履行本合同义务中使用工具的原厂商服务资源等，由此产生的费用全部由乙方承担。
- 12、乙方同意甲方对其内部控制、质量管理、信息安全的有效性进行评估，对于评估结果为高风险的，应按照甲方的要求进行限期整改，对于逾期未整改的，甲方有权中止或终止

合同。

13、乙方保证自身及工作人员具有履行本合同所需的法定资质，包括但不限于各类现行适用的许可或审批。乙方需保证其工作人员遵守法律法规、无犯罪记录，与乙方具备合法有效的劳动关系并已接受安全保密培训；乙方工作人员需符合甲方项目的要求。

14、乙方应配合开展风险评估、配合提供工商信息变更、企业股权变动、管理人员变动、财务经营、涉诉纠纷等经营监测信息要求。乙方根据甲方要求配合接受服务质量评价、合同履行情况现场评估等。

15、在发生可能引发系统性、区域性甲方平台信息科技风险类突发事件时，乙方应及时向甲方报告，包括但不限于事件的影响以及处置和纠正措施。

16、商业廉洁。甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国反商业贿赂的法律规定，双方都清楚任何形式的贿赂和贪渎行为都将触犯法律，并将受到法律的严惩。甲方或乙方均不得向对方或对方经办人或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，但如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在合同中明示。

附件【】：安全保密协议

安全保密协议

甲方：网联清算有限公司

乙方：【】

乙方为甲方提供产品及服务。为进一步明确保密和网络安全保护责任，确保合作期间甲方网络与信息系统安全、稳定运行，根据有关法律法规、制度规定，经双方友好协商，乙方就有关保密和网络安全保护义务做出如下承诺：

一、保密责任与义务

1、乙方同意：凡甲方提供给乙方的任何书面或口头的商业、客户、技术、业务、财务、法律、人事和其他方面的资料、数据、信息，以及本合同履行过程中形成的所有资料、信息，除非甲方书面明确说明为公共知晓的信息外，均构成甲方的保密信息。

2、乙方同意：乙方对所有甲方保密信息均应承担保密义务，相关保密信息仅用于本合同项下的工作。除进行本合同项下相关工作的甲方及乙方人员之外，乙方不向任何第三方（包括但不限于乙方雇员、代理人、关联公司、其他单位或个人）披露甲方的保密信息。未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同及与甲方洽谈合作中的任何内容向第三方披露。乙方同意为其相关人员的行为承担全部责任。

3、乙方保证：如为本合同目的确实需要向第三方披露甲方的保密信息，需事先得到甲方的书面许可，并与该第三方签订保密合同。

4、乙方保证：为防止甲方的保密信息进入公共领域或被未经甲方允许的人员或单位掌握，乙方将采取一切措施以保护甲方信息的机密性（包括与乙方相关人员签订保密合同），防止甲方保密信息被披露或使用。乙方同意，一旦发现任何对甲方保密信息的滥用或窃用情况，均以书面形式立即通知甲方。

5、乙方保证：在双方合作关系结束后，乙方有义务按照甲方的要求将保密信息及其载体返还给甲方或者按照甲方的要求予以销毁并出具加盖乙方公章的已销毁甲方保密信息的书面声明，不得再以任何形式使用甲方保密信息，并对此负有长期（终身）保密义务。

6、乙方同意：除非甲方特别声明，乙方的保密义务为无限期保密，直至甲方宣布解密或者甲方保密信息实际上已经完全公开为止。

7、乙方同意：如发生任何保密信息、敏感信息泄露事件，包括但不限于因乙方原因导致的泄露事件或者因第三方非法获取和使用而造成的泄露事件，乙方均应立即通知甲方，并采取有效措施防止泄密进一步扩大。

二、网络安全责任与义务

1、乙方保证：严格遵守甲方各项网络安全制度和管理要求，确保责任期内不发生网络安全事件。合作项目涉及分包时，乙方负责相应分包商的网络安全管理，承担外包服务过程中的总体网络安全责任。

2、乙方保证：加强派遣人员管理，负责对派遣到甲方的人员进行网络安全培训，明确其网络安全责任，按甲方需要签署保密合同。

3、乙方保证：加强网络安全管理，及时将甲方的各项网络安全管理要求落实到位；积极配合甲方开展的各项网络安全工作，如实汇报相关情况；在重大节日及敏感时期，根据甲方要求开展保障工作，随时应对各类突发事件。

4、乙方保证：发生或发现网络安全事件时，及时向甲方信息科技外包使用方和信息科技外包归口管理部门报告，做到不瞒报、不谎报、不拖延；根据甲方要求，积极参与网络安全事件处置、调查等工作；对相关责任人，按照甲方要求和乙方有关规定给予处理。

5、乙方保证：提供的产品和服务在面临非法控制、干扰或中断风险时，具备启动应急处置预案的能力。

6、乙方保证：根据项目实际情况仅在甲方书面授权许可范围内采集和处理为甲方提供服务所必需的数据，不超范围采集和处理数据。

7、乙方承诺：保证配合进行产品和服务的网络安全审查；保证不利用提供产品和服务的便利条件非法获取用户数据、非法控制和操纵用户设备，无正当理由不中断产品供应或者必要的技术支持服务等；不得利用甲方对产品的依赖性谋取不正当利益或者迫使甲方更新换代。

三、违约责任

如乙方违反安全或保密承诺，按主合同（即合同正文，下同）违约责任条款执行。

四、其他

1、本《安全保密协议》未尽事宜，按国家有关法律法规、主合同的约定执行。

2、本《安全保密协议》与主合同约定不一致的，以有利于甲方的约定为准。

3、本《安全保密协议》自双方盖章后生效。

（以下无正文）

双方盖章：

甲方：网联清算有限公司（盖章）

乙方：【】（盖章）

日期：

日期：

第六章 投标文件格式

投标文件包装封面参考

投 标 文 件

☐ 正本

☐ 副本

☐ 单独密封资料

项目编号:

项目名称:

投标人名称:

投标人地址:

投标文件目录表

相关说明：

1. 投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作。
2. 投标人编制投标文件中的项目编号为CLF0225BJ01QY29。
3. 投标人按照《资格性、符合性评审表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章或经公章授权的投标专用章。未通过资格性、符合性审查的投标人，应予否决投标，不进入详细评审。
4. 投标人根据第三章评分体系与标准的《商务、技术服务评分表》要求提交相关各类证明材料，并加盖投标人公章或经公章授权的投标专用章。

资格性自查表

项目名称：2024年桌面云维保服务项目
项目编号：CLF0225BJ01QY29

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
(一) 信用核查：必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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投标人，否则其投标将被拒绝(提供查询截图, 最终结果以招标代理开标当日查询结果为准)。			
(二) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定, 投标人必须在投标文件中提供下述资格证明文件，否则按无效投标处理：			
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（提供证明资料）；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
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(提供书面承诺)；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(提供书面承诺)；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
4	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(提供书面承诺)；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
5	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料(提供书面承诺)；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
6	成功购买本项目招标文件的供应商（提供书面承诺）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

符合性自查表

项目名称：2024年桌面云维保服务项目

项目编号：CLF0225BJ01QY29

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
(一)	投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(二)	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(三)	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖个人名章（或签字人有法定代表人有效授权书）的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(四)	投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(五)	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(六)	投标文件没有招标文件中规定的应予否决投标的其它条款的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(七)	按有关法律、法规、规章不属于应予否决投标的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

商务、技术服务评审自查表

序号	评审因素	提交内容	证明文件
1.			第（ ）页-（ ）页
2.			第（ ）页-（ ）页
3.			第（ ）页-（ ）页
4.			第（ ）页-（ ）页
5.			第（ ）页-（ ）页
6.			第（ ）页-（ ）页
7.			第（ ）页-（ ）页
8.			第（ ）页-（ ）页
9.			第（ ）页-（ ）页
10.			第（ ）页-（ ）页
其他内容资料			
1.	投标函		第（ ）页
2.	公章对投标专用章授权说明		第（ ）页
3.	法定代表人授权委托书		第（ ）页
4.	法定代表人证明书		第（ ）页
5.	用户需求条款响应一览表		第（ ）页
6.	承诺函		第（ ）页
7.	开标一览表(报价表)		第（ ）页
8.	投标分项报价表		第（ ）页
9.	技术服务方案		第（ ）页
10.	投标人基本情况表		第（ ）页
11.	同类项目情况一览表		第（ ）页
12.	项目经理及管理技术人员一览表		第（ ）页
13.	投标人证书一览表		第（ ）页
14.	合同条款响应一览表		第（ ）页
15.	招标代理服务费承诺书		第（ ）页
16.	开票资料说明函		第（ ）页
17.	退投标保证金说明		第（ ）页
单独密封资料			
1.	退投标保证金说明		/

2.	开票资料说明函	/
3.	电子文件	/
4.	营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书等）	/
5.	开标一览表（报价表）	/

投 标 函

(招标代理机构全称)：

我方确认收到贵方_____2024年桌面云维保服务项目_____采购货物及相关服务的招标文件（项目编号：CLF0225BJ01QY29），_____（投标人名称、地址）_____作为投标人已正式授权《法定代表人授权委托书》中的授权代表或法定代表人为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守招标代理机构招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本投标文件的投标有效期从提交投标文件的截止之日起 180 日历日**内有效**，并承诺不予撤销已递交的投标文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本招标文件的要求，我们同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供招标人或者招标代理机构与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
5. 我们理解招标人或者招标代理机构与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解招标代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
6. 如果我们未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按否决投标处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
8. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。
9. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目招标人、用户单位（如有）和招标代理机构。
10. 与本投标有关的一切正式信函请寄：_____（投标人地址）_____。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖个人名章）

日期

备注：投标函中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，其他内容不得擅自删改，否则应予否决投标。

公章对投标专用章授权说明

（招标代理机构全称）：

本单位（投标人名称）参加 2024 年桌面云维保服务项目（CLF0225BJ01QY29）的采购活动，在此作如下说明：

在此次采购活动中，我单位所使用的“投标专用章”与我单位公章具有同等的法律效力，我单位对所使用“投标专用章”的行为和相应责任予以完全承认。

特此说明。

投标人名称（单位盖公章）：_____

单位注册地址：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖个人名章）：_____

日期：_____年____月____日

注：如不涉及使用投标专用章请备注不涉及。

我单位投标专用章样式如下：

--

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我单位的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字（或盖个人名章）之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明书》；

投标人名称（单位盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖个人名章）：

签字日期：____年__月__日

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（反面）

说明：

1. 本授权委托书内容不得擅自删改且必须按要求附身份证复印件，否则应予否决投标。
2. 本授权委托书如有虚假或与事实不符的，作否决投标处理。

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

（反面）

投标人名称：（盖公章）：

地址：

日期：

说明：

1. 本授权委托书内容不得擅自删改且必须按要求附身份证复印件，否则应予否决投标。
2. 本授权委托书如有虚假或与事实不符的，作否决投标处理。

用户需求条款响应一览表

说明：

- 1. 投标人必须对应招标文件中第二章用户需求书条款（含附件）逐条应答并按要求填写下表。
- 2. 投标人响应描述：投标人按响应服务实际数据填写。
- 3. 投标人应按招标文件要求附相关证明文件，如有任何一项不响应或不满足的视为负偏离。
- 4. 偏离情况说明：投标人根据投标人实际情况填写“正偏离”“完全响应”或“负偏离”。

项目名称： 2024年桌面云维保服务项目

序号	用户需求书条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明	查阅/证明文件指引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

承诺函

网联清算有限公司、（招标代理机构全称）：

关于贵单位____年____月____日发布2024年桌面云维保服务项目（招标编号：（项目编号））的采购公告，本单位愿意参加投标，并承诺：

（一）未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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。

（二）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- 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；
- 2、具有良好的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- 4、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；
- 5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- 6、已成功购买本项目招标文件。

（三）我方承诺在本次招标活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

（根据项目实际要求补充填写）

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签字或盖个人名章）：

日期：

开标一览表(报价表)

投标人名称:

项目编号: CLF0225BJ01QY29

采购内容	服务期限	投标报价 (人民币 元, 不含税价)	投标报价 (人民币 元, 含税价)	税率	验收时间	验收地点
桌面云维保 服务	自2025年7月5日 至2028年7月4 日, 最终以合同 为准。	小写: RMB 大写:	小写: RMB 大写:		采购人指 定时间	采购人指 定地点

投标人名称 (单位盖公章):

法定代表人或投标人授权代表 (签名或盖个人名章):

日期:

说明:

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. 除招标文件另有规定外, 投标文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料, 否则应予否决投标。
3. 投标报价的小数点后保留2位有效数。
4. 上述报价为完全满足采购单位服务要求及涵盖供应商响应文件中全部应答内容的所有费用, 且已包括与所报服务相关的所有税费;
5. 供应商估算错误或漏项的风险一律由供应商承担。

投标分项报价表

投标人名称：

项目编号：CLF0225BJ01QY29

序号	采购内容	单位	数量	单价 (元, 不含税 价)	单价 (元, 含 税价)	税率	合计 (元, 不含税价)	合计 (元, 含税价)	备注
1									
2									
.....									
总计 (元, 不含税 价)	¥: 大写:								
总计 (元, 含税 价)	¥: 大写:								

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

说明：

- 该表格式由投标人自行设计。
- 投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。
- 投标分项报价表中总计金额须与开标一览表(报价表)中报价金额保持一致，
- 合计（不含税价）=数量*单价（不含税价）；合计（含税价）=数量*单价（含税价）。
- 上述报价为完全满足采购单位服务要求及涵盖供应商响应文件中全部应答内容的所有费用，且已包括与所报服务相关的所有税费；
- 供应商估算错误或漏项的风险一律由供应商承担。

技术服务方案

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 结合评分体系中的评审项目列明……
2. 详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；
3. 须招标人配合事项；
4. 投标人认为对投标有利的其他资料。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

投标人基本情况表

单位基本情况

1. 单位名称：_____ 电话号码：_____
2. 地 址：_____ 传 真：_____
3. 注册资金：_____ 经济性质：_____
4. 单位开户银行名称及账号：_____
5. 营业注册执照号：_____
6. 单位简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述。

图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

7. 股东及出资信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资额 (人民币 万 元)	出资方 式	占全部股 份比例	是否为单 位负责人
1						
.....						

注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2. 出资方式填写：货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3. 投标单位应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的，填写前10名，不足10个全部填写。同时投标人必须附“国家企业信用信息公示系统”网页并加盖投标人单位公章。

8. 本单位与其他单位的关联关系。

序号	关联单位名称	统一社会信用代码 (身份证号)	关联关系
1			<input checked="" type="checkbox"/> 单位负责人为同一人 <input checked="" type="checkbox"/> 控股、管理关系
.....			

注：如未与其他单位存在关联关系的，该表填写“无”。

投标人获得国家有关部门颁发的资质和国内外知名厂商出具的销售许可证明：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查，如以上数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：_____

同类项目情况一览表

项目名称： 2024 年桌面云维保服务项目

项目名称： 2024 年桌面云维保服务项目									
序号	用户/ 业主名称	项目名称	项目内容		合同总价	签订时间	完成时间	用户/业 主联系人及电话	查阅/证 明文件指引
			产品名称	型号					
									第__页
									第__页
									第__页
									第__页
合计： ____个业绩									

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

注：若此表涉及除评分要求内容外的保密内容，可填写/。

项目经理及管理技术人员一览表

项目名称： 2024 年桌面云维保服务项目

项目名称： 2024 年桌面云维保服务项目										
序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验 年限	担任职 务	承担 工作 内容	查阅/证明 文件指引
										第__页
										第__页
										第__页
										第__页
										第__页

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

投标人证书一览表

项目名称： 2024 年桌面云维保服务项目

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期	查阅/指引
				第__页
				第__页
				第__页
				第__页
				第__页

- 1. 请根据评分表中要求填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。
- 2. 请提供本表所列的证书资料。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

合同条款响应一览表

说明：投标人应对招标文件的合同条款逐条应答并按要求填写下表。

项目名称： 2024 年桌面云维保服务项目

序号	招标文件中合同条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 （正偏离/完全 响应/负偏离）
1			
2			
3			
4			
5			

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

招标代理服务费承诺书

(招标代理机构全称)：

本公司_____ (投标人名称)_____ 在参加_____ (项目名称)_____ (项目编号：CLF0225BJ01QY29)的招标中如获中标，我公司保证在收到中标通知之日起7个工作日内按照招标文件的规定缴纳“招标代理服务费”。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我公司违反上款承诺，同意贵司从我公司缴纳的投标保证金中扣除应支付的招标代理服务费。扣除后如有剩余金额的退还我公司；如有不足由我司补足。逾期向贵司缴纳招标代理服务费的，我公司同意除应当缴纳招标代理服务费外，每日按逾期的招标代理服务费的0.4%向贵司支付违约金。

特此承诺！

投标人名称(单位盖公章)：

投标人地址：

电话：

传真：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖个人名章）：

日期：

开票资料说明函

（招标代理机构全称）：

本公司_____（供应商名称）_____在参加在贵公司举行的_____（项目名称）_____（项目编号：CLF0225BJ01QY29）的招标中如获中标，则开票类型选择☐增值税普通发票☐增值税专用发票（请在对应的“☐”打“√”，且只能选择其中一项），以及我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行 （具体到XX银行XX支行）		联系电话	
账 号		联系人	
附件：一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件。（加盖公章）			

投标截止日，如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误，则视为开具增值税普通发票。同意（招标代理机构全称）不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

投标人名称（单位盖公章）：

投标人地址：

退投标保证金说明

特别提醒：

投标人缴纳的投标保证金，原则上，我司按保证金汇入的原账户退还，投标人必须填写原来汇入我司保证金账户时的账户信息。

我方为2024年桌面云维保服务项目的投标（项目编号为：**CLF0225BJ01QY29**）所提交的投标保证金（大写金额）元，请贵司退还（标段号）投标保证金（小写金额）元，请划到以下账户：

收款人名称			
收款人地址			
开户银行 (具体到XX银行XX支行)		联系人	
账 号		联系电话	

备注：此表须附在投标文件中。当投标人收到中标通知书或招标结果通知书，申请退还投标保证金时，招标人及招标代理机构按其提供的“退投标保证金说明”，按规定退还投标人的投标保证金。

为及时退还投标人的投标保证金，若存在以下三种情形的，则按以下规定执行：

1. 单位名称变更

- A. 若投标人投标后，其单位名称变更，退还其投标保证金时，除提交变更后的账户信息外，还需附工商部门打印的变更信息说明，并加盖单位公章；
- B. 若投标人只变更营业执照信息，没有及时变更银行账户的，只需提供银行开户许可证复印件，并加盖单位公章。

2. 收支两条线

若投标人属于资金收支两条线的情况，则以上账户信息必须是其单位收款账户的信息，投标人需附上收支两条线的说明，并加盖单位公章；

3. 标前确定不参加投标

若投标人已汇入投标保证金，但不参加投标时，请务必在项目开标前将该《退投标保证金说明》按规定填写完整盖章后，扫描发至clbj@chinasp.cn。

投标人名称(盖公章)：

投标人授权代表联系电话：

日期