四川省交通运输发展战略和规划科学研究院

办公运维服务项目

采购文件

四川省交通运输发展战略和规划科学研究院

**2025年4月**

四川省交通运输发展战略和规划科学研究院

办公运维服务项目院自主采购公告

## 一、院自主采购邀请

我院拟对 办公运维服务 项目进行自主采购，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加。

1. **项目简介：**

本次组织采购1家第三方专业服务供应商提供运维服务，主要对全院近200台（套）设备，提供办公电脑、打印设备的运行维护服务；服务器、网络设备等的巡检服务；会议系统、大屏系统、监控系统，以及电子围栏及门禁系统的运行维护，保障办公电脑、打印设备满足正常办公需要‌，保障院服务器和网络设备正常运行，保障会议设备及大屏设备使用正常，保障监控系统的安全稳定运行。

**（二）供应商参加本次采购活动应具备下列条件：**

基本资格条件：

（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）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

其他条件：

（1）有良好的社会信誉，近三年未被相关主管部门给予行政处罚或行业处分。

（2）近三年不低于3份同类业绩证明。

**（三）供应商响应文件递交截止时间：**

**2025年5月6日10:00（北京时间）**

响应文件必须在截止时间前送达。逾期送达的恕不接收。本次院自主采购不接受邮寄的响应文件，响应文件须密封，并在封口处盖骑缝公章。响应文件等相关材料不符要求者恕不接受。

**（四）本项目采购的邀请文件、更正（澄清）及结果（暨中选通知书）将在院官网发布，请供应商自行查阅。**

**（五）联系方式**

**供应商响应文件递交地址**：武侯祠东街2号四川省交通运输发展战略和规划科学研究院2号楼411室

**联系人：**邓老师

**联系电话：**028-85578336

**2025年4月28 日**

## 

## 二、供应商须知

| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目与预算  （限价） | 预算-大写：捌万元整，小写：80000.00元。  限价-大写：捌万元整，小写：80000.00元。  报价高于限价者视为无效申请。 |
| 2 | 评审方法 | 评审委员会进行资格审查，通过资格审查者按综合评分法进行评审，得分最高者为成交供应商。 |
| 3 | 付款方式 | 服务合同分3次付款，其中，合同签订生效后15个工作日内支付合同总价的10%；合同中期考核后支付合同总价的60%，合同期限最后1个月内依据年度考核结果支付合同总价的30%。 |
| 4 | 履约保证金 | 无 |
| 5 | 响应文件数量 | 正本一套，副本一套。 |
| 6 | 是否举行答疑会和现场考察 | 供应商根据项目采购需求自行决定是否现场考察。 |
| 7 | 确定邀请供应商数量 | 不少于3家。递交响应文件的供应商或通过资格性审查的供应商不足3家的，终止本次采购活动。 |
| 8 | 中选结果公告（暨中选通知书） | 省交科院官网 |
| 9 | 投诉方式 | 部门：资产财务部  地点：武侯祠东街2号  电话：13880619578  联系人：魏丽 |

## 三、响应文件格式（仅供参考）

供应商参照“四川省财政厅关于印发《四川省政府采购**货物**项目招标文件范本》的通知”（川财采〔2016〕45号文件）或“四川省财政厅关于印发《四川省政府采购服务项目招标文件范本（试行稿）》的通知”（川财采〔2011〕64号）” 规定并结合本项目需要拟定响应文件。

至少应包含但不限于报价部分、服务部分、商务部分及其他部分材料清单：

（一）供应商根据采购文件“四、供应商资格、资质性及其他类似效力要求”规定所作出的承诺函原件（见模板）。

（二）企业法人：

提交“统一社会信用代码的营业执照”未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证、”（均为复印件）

事业法人：

提交：“统一社会信用代码的事业单位法人证书”未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”（均为复印件）

其他组织：

提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交：“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”（均为复印件）

个体工商户：

提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”（均为复印件）

（三）供应商为法定责任人需提供本人身份证复印件。（见模板）

（四）供应商非法定责任人，需提供法定责任人授权书原件及被授权人身份证复印件。（见模板）

（五）报价文件。（见模板）

（六）供应商按规定应该提供的其他文件。

本项目在评审时进行资格审查。供应商应在响应文件中附上所有的资格证明文件，提供复印件的需加盖供应商印章鲜章，并在必要时提供原件备查。

## 供应商资格、资质性及其他类似效力要求

（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）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

　　（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

（七）项目特殊资格条件。（本项目供应商需满足的特殊资质，或采购产品或服务国家有相关强制性要求和标准的）

## 五、项目清单及要求（采购需求）

**（一）项目名称、技术规格和配置要求、数量：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **数量** | **单位** |
| 1 | 网络运维服务 | 1 | 项 |
| 2 | 办公电脑、打印设备运维服务 | 1 | 项 |
| 3 | 服务器和网络设备巡检服务 | 1 | 项 |
| 4 | 2号楼会议系统、5号楼会议系统、大屏系统运维保障服务 | 1 | 项 |
| 5 | 监控系统、电子围栏及门禁系统运维服务 | 1 | 项 |
| 6 | 办公设备故障处理（不含材料） | 1 | 项 |

注：办公电脑150台、打印设备35台，2号楼2.3.4楼会议系统、5号楼会议系统设备以现场为准。

1. **产品的资格、资质性及其他类似效力要求**

运维单位配备专业工程师提供5\*8小时工程师上门服务（不含备品备件）、7\*24小时远程（电话、邮件、微信等）响应技术支持服务，进行故障分析与诊断、处理；每周上门常规巡检处理故障至少1次。运维单位接到报修通知后，在2小时内响应、4小时到达现场处理，遇紧急情况在2小时内到达现场处理。运维单位每月提交设备巡检处理报告、故障处理报告和现场值守记录表。

1、服务器和网络运维保障服务

(1)弱电网络系统维护处理，快速响应和应急处理故障。

(2)硬盘、处理器、电源、风扇等硬件维护处理。

2、办公电脑、打印设备运维服务

(1)处理办公电脑、打印设备的故障（不含材料）。

(2)协助提供办公电脑操作系统、驱动程序等必要的常规软件。

3、会议系统及大屏系统运维保障服务

(1)每周常规巡检调试会议设备及大屏设备，快速响应和应急处理故障。

(2)重要会议的会前设备检查、网络设置，会中现场值守、技术保障。

4、监控系统、电子围栏及门禁系统运维保障服务

(1)定期巡检和维护系统，快速响应和应急处理故障。

(2)及时准确备份和恢复系统数据。

(3)优化和升级系统性能。

**（三）商务要求或售后要求：**

1、服务地点：武侯祠东街2号四川省交通运输发展战略和规划科学研究院。

2、服务期限：服务期限为合同签订之日起至2025年12月31日。

3、支付方式：服务合同分3次付款，其中，合同签订生效后15个工作日内支付合同总价的10%；合同中期考核后支付合同总价的60%，合同期限最后1个月内依据年度考核结果支付合同总价的30%。

4、成交供应商须于本项目结果公告发布之日起15日内上门与采购人联系商签合同事宜并于30日内签定采购合同，否则采购人将依次递补或重新采购。

5、根据本项目约定的服务项目和工作需要对乙方服务进行考核，并依据考核结果支付服务费。甲方在服务期内对乙方履约情况择机进行考核。考核得分90分以上（含90分）为优秀，服务费按合同价款全额计算；考核得分80—90分（含80分）为良好，服务费按合同价款95％计算；考核得分70—80分（含70分）为合格，服务费按合同价款90％计算；考核得分60—70分（含60分）为基本合格，服务费按合同价款85％计算；考核得分60分以下为不合格，服务费按合同价款70％计算并约谈乙方，1个月整改期后将再次考核，如考核得分仍为60分以下，甲方有权单方面解除合同且不承担任何违约责任。考核不合格及支付合同尾款后未按约定履行合同义务的不得参加本项目下一轮采购。

**四川省交通运输发展战略和规划科学研究院办公运维服务考核表**

**2025年\*月**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 分值 | 考核标准 | 考核得分 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 运维资料 | 15 | 1.运维记录是否季度存档。  2.运维资料是否存在不实内容  3.供应商是否按时提交运维资料。  每缺少一项扣5分，每项中有一处缺陷的扣3分；单项最多扣5分。 |  |
| 2 | 信息安全 | 20 | 1.运维人员是否签署保密协议。  2.运维人员是否按照保密协议进行运维。  3.供应商是否发生泄密事件。  每缺少一项扣10分，每项中有一处缺陷的扣5分；单项最多扣10分，本项最多扣20分。 |  |
| 3 | 运维人员服务质量 | 40 | 1.运维人员是否在规定时间到达运维地点。  2.运维人员是否按照要求对设备进行巡检。  3.运维人员是否在规定时间对设备问题进行维修。  4.运维人员是否在以正确的运维方法对设备进行运维处理。  每缺少一项扣10分，每项中有一处缺陷的扣3分；单项最多扣10分。 |  |
| 4 | 运维人员行为 | 25 | 1.运维人员是否遵守用户的各项规章制度，严格按照用户相应的规章制度办事。  2.运维人员是否与用户运行维护体系其他部门和环节协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作。  3.运维人员是否出现疑难技术、业务问题和重大紧急情况时，及时向负责人报告。  4.运维人员现场技术支持时是否精神饱满，穿着得体，谈吐文明，举止庄重。接听电话时要文明礼貌，语言清晰明了，语气和善。每缺少一项扣6分，每项中有一处缺陷的扣2分；单项最多扣6分。 |  |
| 总分 | | 100 |  |  |

## 六、评审标准

1.本项目采取综合评分法。按照投标人综合得分从高到低的顺序，取综合得分排序第1名的供应商确定为中标供应商。

2.评分标准：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权重** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| 1 | 报价  10% | 10分 | 满足磋商文件要求的最低有效报价为评审基准价，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：报价得分=(评审基准价／报价)×10%×100。  注：价格折扣按照本磋商文件供应商须知附表规定执行。 |  |
| 2 | 技术指标和配置  27% | 27分 | 供应商提供的技术服务要求全部满足磋商文件第五章（一）技术、服务要求以下内容得27分。每有一项负偏离扣3分，扣完为止。  技术、服务要求如下：  运维单位配备专业工程师提供5\*8小时工程师上门服务（不含备品备件）、7\*24小时远程（电话、邮件、微信等）响应技术支持服务，进行故障分析与诊断、处理；每周上门常规巡检处理故障至少1次。运维单位接到报修通知后，在2小时内响应、4小时到达现场处理，遇紧急情况在2小时内到达现场处理。运维单位每月提交设备巡检处理报告、故障处理报告和现场值守记录表。  1、服务器和网络运维保障服务  (1)弱电网络系统维护处理，快速响应和应急处理故障。  (2)硬盘、处理器、电源、风扇等硬件维护处理。  2、办公电脑、打印设备运维服务  (1)处理办公电脑、打印设备的故障（不含材料）。  (2)协助提供办公电脑操作系统、驱动程序等必要的常规软件。  3、会议系统及大屏系统运维保障服务  (1)每周常规巡检调试会议设备及大屏设备，快速响应和应急处理故障。  (2)重要会议的会前设备检查、网络设置，会中现场值守、技术保障。  4、监控系统、电子围栏及门禁系统运维保障服务  (1)定期巡检和维护系统，快速响应和应急处理故障。  (2)及时准确备份和恢复系统数据。  (3)优化和升级系统性能。 |  |
| 3 | 运维服务方案  40% | 40分 | 根据供应商提供的针对本项目的运维服务方案进行综合评审，内容至少包含①运维服务期的管理、②服务管理制度规范、③运维服务内容及方式、④项目运维措施及进度保证措施等内容。以上四项完全满足项目需求的得40分。每缺少一项扣10分，每项中有一处缺陷的扣5分；单项最多扣10分。  注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。 |  |
| 4 | 培训  方案  12% | 12分 | 根据供应商提供的针对本项目的培训方案进行综合评审，内容至少包含①培训的内容及方式；②培训的目标；③培训计划；④培训的流程等内容。以上四项完全满足项目需求的得12分。每缺少一项扣3分，每项中有一处缺陷的扣1.5分；单项最多扣3分。  注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。 |  |
| 5 | 业绩  6% | 6分 | 供应商提供2020年1月1日至今类似项目运维服务能力的业绩，每提供1份得2分，本项最多得6分。  注：需提供中标通知书或者合同复印件并加盖供应商公章。 |  |
| 6 | 服务  能力  5% | 5分 | 提供的运维服务人员每有1人具有应急管理部或国家安全生产监督管理总局或以上两部门的下属行政机构核发的“低压电工作业证”得2.5分，最高得5分。  注：须提供有效的身份证、资质证书的复印件及在职证明并加盖供应商公章。 |  |
| 注：①本表中所涉及的评审资料是响应文件的重要组成内容，未按要求提供或资料不全的将导致相应得分的丢失。②本表中所涉及的评审资料，供应商应当在响应文件中按要求提交原件或复印件，并对其真实性负责。③评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。④涉及评审的资料都应当清晰可辨，对于模糊或分辨不明的资料，评审专家可以不予认可。 | | | | |

## 七、响应文件相关文书格式

### **格式1**

**投标函**

四川省交通运输发展战略和规划科学研究院 ：

根据贵方 （项目名称），正式授权下述签字人 （姓名和职务） 全权代表供应商 （供应商全称） 参加贵方组织的有关采购活动，并提交响应文件：正本1份，副本1份。据此函，签字人兹宣布同意如下：

1.我方同意在采购须知规定的提交响应文件截止日期起遵循本采购文件，并在规定的响应文件有效期满之前均具有约束力，并有可能成交。

2.我方承诺已经具备本项目供应商应当具备的条件。

3.我方根据采购文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

4.我方已详细审核采购文件。

5.同意应贵方要求提供与本项目采购有关的任何数据或资料。

6.若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

7.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

8.与本项目采购有关的正式通讯地址为：

地址： 邮政编码：

电话： 传真：

供应商名称： （盖章）

法定责任人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期: 年 月 日

### **格式2**

**法定责任人授权委托书**

致：四川省交通运输发展战略和规划科学研究院

本人 （授权人姓名）系 （供应商全称）的 （职务：如企业法定代表人、事业单位及非企业专业服务机构负责人、个体工商户经营者或自然人本人等），现授权 （被授权人姓名）作为授权代表，代表本供应商参加贵单位组织的 项目采购活动，全权代表本供应商处理响应过程的一切事宜，包括但不限于：响应、参与磋商、签约等。授权代表在响应过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本供应商均予以认可并对此承担责任。授权代表无转委托权。

特此授权！本授权书自出具之日起生效。

供应商全称（盖章）：

法定责任人（签名或盖人名章）：

授权代表（签名）：

授权日期： 年 月 日

附：法定责任人和授权代表身份证件复印件（均为双面复印）。

**法定责任人身份证明书**

致：四川省交通运输发展战略和规划科学研究院

本人 （法定责任人姓名）系 （供应商全称）的 （职务：如企业法定代表人、事业单位及非企业专业服务机构负责人、个体工商户经营者或自然人本人等）。

特此证明。

供应商全称（盖章）：

法定责任人（签名或盖人名章）：

日期： 年 月 日

附：法定责任人身份证件复印件（均为双面复印）。

注：**“法定责任人授权委托书”与“法定责任人身份证明书”由供应商按以下规则选择其一填报：**

1.法定责任人委托他人参与采购活动时，请填报“法定责任人授权委托书”；

2.法定责任人参与采购活动时，请填报“法定责任人身份证明书”。

### **格式3**

**响应文件目录**

请将响应文件加盖公章按下表顺序装订，并注明页码以方便评审小组翻阅、查找资料，因供应商误填、漏填相关项或有关页码，评审时以响应文件为准，不作无效标条款或未实质性响应条款（资质性响应文件除外），但因影响、误导评审小组评审等带来的不利后果由供应商自负。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 证明材料 | 页码 |
| 1 | 资格性审查 | 企业法人营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本复印件（或“三证合一”具有统一社会信用代码的营业执照证副本复印件。（盖公章） |  |
| 2 | 法定责任人身份证复印件（盖公章） |  |
| 3 | 委托代理人身份证复印件（盖公章） |  |
| 4 | 格式4承诺函 |  |
| …… | 特殊资格性条件证明 |  |
| 1 | 响应性审查 | 报价一览表 |  |
| 2 | 类似项目业绩一览表 |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| …… |  |  |

### **格式4**

**承诺函**

四川省交通运输发展战略和规划科学研究院：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（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）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目采购文件中规定的实质性要求，如对采购文件有异议，已经在响应文件递交截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我单位有（ ）没有（ ） 《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33号文件）和本采购文件规定的失信行为。

六、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、我单位及其现任法定责任人、主要负责人有（ ）没有（ ）行贿犯罪记录。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称： （盖章）

法定责任人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期: 年 月 日

### **格式5**

**报价一览表(服务类)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务时间 | 单价（万元） | 总价（万元） | 服务地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额（大写）： | | | | | |  |

注：1.“报价一览表”为多页的，每页均需由法定责任人或授权代表签字并盖供应商印章。

2.“报价一览表”以包为单位填写。

供应商名称： （盖章）

法定责任人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期: 年 月 日

### **格式6**

**分项报价明细表（适用于服务项目）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 明细 | 单项价格（单位：万元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **总 价(万元)** | | |  |  |

注：1.供应商必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2.“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

供应商名称： （盖章）

法定责任人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期: 年 月 日

### **格式7**

**类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |

注：以上业绩需提供有关书面证明材料。

供应商名称： （盖章）

法定责任人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期: 年 月 日

### **格式8**

**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 |  | | | | | | | |
| 法定责任人 | 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 |  | | 员工总人数： | | | | | |
| 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 |  | | | | | | | |

供应商名称： （盖章）

法定责任人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期: 年 月 日