**江苏师范大学**

**泉山数据中心机房设备维保服务**

**(项目编号：2022F06016)**

**磋**

**商**

**文**

**件**

江苏师范大学招标办公室

2022年5月13日

第一章 总 则

一、磋商文件

1.投标人应详细阅读磋商文件的全部内容。如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料或者没有对采购文件在各方面的要求都做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝。

**2.磋商文件的澄清**

投标人如对采购文件有疑问要求澄清的，可在2022年5月19日16:00前以书面形式或传真方式递交到我校招标办（澄清函需加盖投标人公章），同时将电子版发送至招标办邮箱2561830766@qq.com（电子版包括：澄清函图片格式的扫描件及澄清函内容对应的word文档）。澄清要求，逾期将不再受理。

**3.磋商文件的修改**

3.1在投标截止期5日以前任何时候，采购人无论出于何种原因，均可对采购文件用补充文件的方式进行修改。

3.2对采购文件的修改，将通过“江苏师范大学招投标网”（http://ztbb.jsnu.edu.cn/）发布公告。补充文件将作为采购文件的组成部分，对所有领取了采购文件的投标人均具有约束力。

3.3为使投标人有足够的时间按采购文件的修改要求考虑修正投标文件，采购人可酌情推迟投标日期，并将具体变更情况通过 “江苏师范大学招投标网”公告。

**4. 通知**

对与本项目有关的通知，采购人将通过 “江苏师范大学招投标网”发布公告，请投标人自行关注。

**5.付款方式**

合同签订后一周内中标方对机房内所有系统的运行情况进行检查并出具检查报告，学校收到检查报告后向中标人支付合同总价的50%；合同到期后支付剩余50%。

**6.服务期：**合同签订之日起一年 。

**7.采购预算金额（最高限价）：**人民币35万元。

**8.投标人资格条件**

8.1具有独立承担民事责任的能力；

8.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

8.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

8.4依法缴纳税收和社会保障资金；

8.5符合法律、行政法规规定的其他条件；

8.6不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位不得参加同一项目的投标活动。

二、投标文件

**1. 投标文件的语言和计量单位**

1.1投标人所提供的投标文件包含技术文件、有关资料、说明等，均应使用中文简化字。

1.2投标文件所使用的计量单位，除工程规范另有规定外，均采用中华人民共和国法定计量单位。

**2.投标文件的组成及相关要求**

2.1投标文件分为商务和技术两个部分，这两部分按照商务与技术的顺序装订成一册。为了方便评审，投标文件中的各项表格必须按照采购文件格式要求制作。

2.2商务部分指投标人提交的证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件。

2.3商务文件、技术文件与投标人认为需要编写的技术文件的组成均按本采购文件要求的顺序与内容填写。

**3.投标内容填写说明**

3.1投标人应认真阅读文件的所有内容，按照采购文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应按照采购文件规定的统一格式填写，严格按照规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，是投标人的责任。

3.2采购文件对投标文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件中格式文件留有空项的，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

3.3投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

3.4报价一览表要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

**报价须包含投标人服务成本、利润、税金和承担的风险等可能发生的一切费用。**

3.5投标文件须对采购文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，将导致投标被拒绝或废标。

3.6**本项目有二次报价环节，二次报价不得高于一次报价；二次报价为最终报价**。

**4.投标文件的编制**

**投标人应按照以下顺序制作投标文件（标书）；投标文件有格式要求的（具体格式见“第三章 投标文件格式”）在制作投标文件时须按照招标文件提供的格式填写，无格式要求的投标人自行编制；混乱的编排以致投标文件被误读或招标人查找不到有效文件，后果由投标人承担。**

4.1资格审查符合性审查材料索引表

4.2评分索引表

4.3投标函；

4.4投标报价一览表；

4.5投标报价明细表；

4.6法定代表人的授权委托书（原件封于投标文件正本中）；

4.7维保服务承诺书（针对本项目的服务要求做出相应承诺）；

4.8无重大违法记录的书面声明（原件封于投标文件正本中）；

4.9投标单位情况介绍（简要说明）；

4.10企业营业执照复印件；

4.11投标人财务状况良好，提供：

⑴投标人提交首次响应文件时间前6个月内任何1日的资产负债表复印件1份；

⑵投标人提交首次响应文件时间前6个月内任何1月（不含本公告发布当月）利润表月报表复印件1份。

本条中⑴、⑵要求的材料无法提供时，可提供有审计资格的第三方出具的投标人上一年度财务审计报告复印件。

4.12投标单位为投标代表缴纳社保证明（提交首次响应文件时间前6个月内任何1月的依法缴纳社保的相关材料复印件）；

4.13商务和技术偏离表；

4.14维保服务详细方案；

4.15企业类似业绩**（2018年1月1日以来类似业绩，复印件加盖公章备查）**；

4.16投标人资格条件中对企业资质有要求时须提供相关资格证书复印件；

4.17未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信执行人、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，否则投标无效，**须提供信用查询截图**。

4.18采购文件中要求提交的和投标人认为需要提供的其它说明和资料。

**5.投标要求**

5.1 所有投标均以人民币“元”为计算单位。

5.2投标人要按报价表(统一格式)的内容填写单价、总价及其他事项，并由法定代表人或投标人代表签署。

5.3采购人不接受不明确的投标方案和投标，但投标人可投报不同的确定方案。投标人对投标如果有说明应在投标一览表显著处予以注明。

5.4投标人如成交，其成交单价在合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被视为非响应性投标而被拒绝。

5.5最低投标价不能作为成交的保证。

 **6.投标费用**

6.1 投标人应提供的费用详见“磋商公告”相应要求。

6.2未按前述各款要求提交费用的将被视为无效投标。

 **7.投标文件的有效期**

 7.1 自投标日起90日内，投标文件应保持有效。如投标人无特别说明，则视为投标人接受此条款。有效期短于该规定期限的投标，将被拒绝。

 7.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被列入不良行为记录名单。同意延长有效期的投标人除按照采购人要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

 **8.投标文件的签署及其他规定**

 8.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

 8.2 法定代表人如果授权投标人代表处理一切与本次招投标有关事宜，须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照本采购文件第四部分格式填写）**原件附在投标文件中。**

 8.3 投标人应按照采购文件要求，在投标文件适当的位置填写投标人全称并加盖公章，同时签署法定代表人或投标人代表的中文全名。**投标文件须编制目录及页码。投标文件书脊处应打印或书写投标人全称，打印或书写应清晰可辨。**

 8.4 投标文件一式7份，其中正本1份，副本6份。

 8.5 投标文件的正本必须用不褪色的蓝黑墨水填写或打印，注明“正本”字样，并由投标人的法定代表人或投标人代表签字。

 8.6 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改和增删。如果有修改错漏处，修改处须有投标人公章及法定代表人或投标人代表签字。

 8.7因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

三、投标文件的递交

**1.投标文件的密封及标记**

1.1投标文件应按以下方法分别装袋密封：

投标文件统一密封为一袋，内装投标文件正副本共一式7份（及投标人认为有必要提交的其他资料）。**投标文件正副本装于一个密封袋内，不得分开封装。**封口处应有法定代表人或投标人代表的签字及投标人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、投标人全称、地址，并注明“投标时启封”字样。

1.2如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购人有权予以拒绝，并退回投标人。

**2.投标截止时间**

2.1投标文件须按照采购文件规定的时间、地点送达。

2.2采购人推迟投标截止时间时，采购人和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

2.3拒绝接收在提交投标文件截止时间以后送达的投标文件。

**3.投标文件的修改和撤回**

3.1如果投标人有修改和撤回投标文件要求的，应以书面形式提出，由投标人法定代表人或投标人代表签署，须在提交投标文件截止时间前提出，并经采购人签字确认接受，否则无效。

3.2投标人修改投标文件的书面材料，须密封提交，同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明项目编号)”和“投标时启封”字样。

3.3在提交投标文件截止时间之后，投标人不得撤回投标。否则撤回投标文件的行为将被记录在案，投标人今后参与同类采购项目的机会可能会受到影响。

四、开标评标

**1.评标原则**

1.1投标人资格与资质条件是否符合采购文件的要求；

1.2投标人在投标文件中提交的商务和技术文件是否响应本采购文件的要求；

1.3投标人的技术文件是否合理可行；

1.4投标人是否具备良好的经营状况和履行本项目的能力。

**2.开标**

**3.磋商**

评标小组视投标文件情况可要求投标人进行述标；如投标文件描述清晰、明确可不进行该环节。

**4.评标**

在学校监督部门参与下，由我校招标办负责组建的评标小组本着公平、公正的原则，采用综合评分法评标。

4.1评标过程的保密与投标的澄清。开标后，直至向成交的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标人与评标无关的其他人员透露。在评标过程中，如果投标人试图在投标书审查、澄清、比较及授予合同等方面向采购人和参与评标的人员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝。

4.2为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标小组有权要求投标人对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或说明，有关澄清或说明的内容应以书面形式提交。

4.3评标小组将审查投标文件是否完整，有无计算上的错误，是否足额提交相关费用，文件签署是否合格，投标文件是否编排有序，且基本符合磋商文件要求。

五、授予合同

**1.授予合同的顺序**

评标小组将根据最终定标的结果将合同授予成交人。成交人放弃成交或因不可抗力提出不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人将把合同授予排名第二的投标人。排名第二的投标人因前款规定的同样原因不能签订合同的，该项目另行采购。

**2.采购人拒绝投标的权利**

出现下列情况之一时，采购人有权拒绝所有投标，并将理由通知所有投标人：

2.1出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.2投标人的投标均超过了采购预算，采购人不能支付的；

2.3因重大变故，采购任务取消的。

**3.成交通知**

3.1在确定成交人后三日后，招标人需到招标办领取成交通知书。

3.2采购人同时在江苏师范大学招投标网（http://ztbb.jsnu.edu.cn）发布成交信息。采购人对未成交的投标人不做未成交原因的解释。

3.3成交通知书是合同的组成部分。

**4.签订合同**

4.1成交人应按采购人规定的时间、地点与采购人签订成交合同。成交人不得再与采购人签署订立背离合同实质性内容的其它协议或声明，否则按投标后撤回投标处理。

4.2成交人应按照采购文件、投标文件及评审过程中有关的澄清说明或补正文件的内容与采购人签订合同。

4.3投标人一旦成交，签订合同后不得分包或转包，否则将被视为成交后撤回投标处理。

4.4不按约定签订或履行合同，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

**4.5成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同或不按约定签订或履行合同，采购人将其失信行为列入不良记录并报省财政厅备案，且3年内禁止在我校参与招投标活动。**

**4.6 合同主要条款详见“磋商公告附件”。**

六、询问和质疑

**1.投标人有权就招标程序或签订合同的事宜提出质疑**

1.1投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人提出询问。

1.2招标程序受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。如果投标人认为其投标未获公平评审或采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害，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，以书面形式向采购人进行质疑并要求答复。

1.3采购人或采购人将在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。如果质疑涉及招标制度或程序，将被转交学校采购管理的上一级部门审查。

1.4质疑投标人对采购人或对采购人的答复不满意，或采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向江苏师范大学有关监督部门投诉。

七、保密和披露

1.保密和披露

2.投标人自领取采购文件之日起，须承诺承担本招标项目下的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

3.采购人有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审投标文件的人员或与评审有关的人员披露。

4.采购人有权在认为适当时，或在任何第三人提出要求（书面或其他方式）时，无须事先征求成交人同意而披露关于已订立合同的资料、成交人的名称及地址及合同条款等。

八、无效标书的判定

投标文件有下列情况之一的，应作为无效投标文件，不再参加评标：

1. 投标文件中的投标函未加盖投标人的公章的，或者企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）或委托书无委托代理人签字或印章的。
2. 未按采购文件要求缴纳相关费用的。
3. 未按采购文件规定的格式填写，内容不全或关键字模糊、无法辨认的。
4. 投标人名称或组织机构等与原件不一致的。
5. 投标人未通过资格审查和符合性审查的。
6. 投标人资格条件不符合国家有关规定或磋商文件要求的。
7. 明显不符合技术规范、技术标准的要求。
8. 投标报价超过磋商文件规定的最高限价的。
9. 不同投标人的投标文件出现了评标小组认为不应当雷同的情况。

10.投标文件提出了不能满足磋商文件要求或采购人不能接受的支付办法。

11.串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

**第二章 项目概况及主要服务要求**

**一、项目概况**

**（一）采购内容**

江苏师范大学数据中心机房建设于2012年,并于2012年底正式投入运行。目前数据

中心内部重要软硬件设备第三轮质保已陆续到期，需要继续购买泉山数据中心机房设备维保服务（包含泉山校区静远楼10楼机房内的部分设备）。

**（二）需要维保服务设备清单**

具体设备清单及质保期限要求如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备类别 | 型号 | 上次续保结束日期 | 续保年限(年) | 采购时间 |
| IBM小机 | Power740 | 2022/1/1 | 1 | 2012/1/1 |
| 存储 | VPLEX | 2020/1/1 | 1 | 2012/11/17 |
| 存储 | VNX 5300 | 2020/1/1 | 1 | 2012/9/30 |
| 存储 | VNX 5300 | 2020/1/1 | 1 | 2012/9/30 |
| 存储 | VNX 5100 | 2020/1/1 | 1 | 2012/9/30 |
| CISCO光交换机 | MDS9148 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/20 |
| CISCO光交换机 | MDS9148 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/20 |
| CISCO N2K | N2K-C2248 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| CISCO N2K | N2K-C2248 | 2022/7/1 | 1 | 2014/7/1 |
| CISCO UCS | 6120XP | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| CISCO UCS | 6120XP | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| CISCO N7K | C7010 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀箱Chassis1 | UCS 5108刀箱 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀片服务器Server1 | B200M2刀片服务器 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀片服务器Server2 | B200M2刀片服务器 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀片服务器Server3 | B200M2刀片服务器 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀片服务器Server4 | B200M2刀片服务器 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀片服务器Server5 | B420M3刀片服务器 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀片服务器Server6 | B420M3刀片服务器 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀箱Chassis2 | UCS 5108刀箱 | 2022/7/1 | 1 | 2014/7/1 |
| 刀片服务器Server1 | B200M2刀片服务器 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀片服务器Server2 | B200M2刀片服务器 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀片服务器Server3 | B200M2刀片服务器 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀片服务器Server4 | B200M2刀片服务器 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀片服务器Server5 | B420M3刀片服务器 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 刀片服务器Server6 | B420M3刀片服务器 | 2022/1/1 | 1 | 2012/11/28 |
| 思科虚拟交换机 | Nexus 1000V | 2020/7/1 | 1 | 2014/7/1 |
| 思科虚拟交换机 | Nexus 1000V | 2020/7/1 | 1 | 2014/7/1 |
| ASA防火墙 | ASA5585-S20防火墙 | 2022/5/11 | 1 | 2016 |
| ASA防火墙 | ASA5585-S20防火墙 | 2022/5/11 | 1 | 2016 |
| DELL VRTX | PowerEdge M630 | 2022/1/1 | 1 | 2016 |
| ARRAY VPN | ARRAY VPN | 2022/3/1 | 1 | 2011/11/11 |
| 趋势虚拟机防护软件（64核） | DeepSecurity 9.x | 2022/1/1 | 1 | 2014/1/1 |
| netapp存储 | E2700 | 2022/1/1 | 1 | 2015/1/1 |
| Brocade交换机 | B300 | 2022/1/1 | 1 | 2015/1/1 |
| Brocade交换机 | B300 | 2022/1/1 | 1 | 2015/1/1 |
| Brocade交换机 | B300 | 2022/1/1 | 1 | 2015/1/1 |

**注：**为保障数据中心机房高效运行，所有设备必须提供原厂质保（投标时需提供原厂出具的质保函原件）或由注册资金在5千万以上且具有计算机信息系统集成贰级或以上资质和ITSS信息技术服务运行维护标准的企业提供质保服务（提供证书复印件加盖公司公章）。

本次维保需要提供一台存储供学校使用以防止原有存储损坏数据无法恢复，维保到期后设备给予学校（设备质保期3年），具体需求如下：

1．独立冗余控制器设计方式；

2．支持双活Active-Active工作模式,双活工作模式无需额外费用或软件许可；

3．配置512GB DDRIII ECC物理缓存，非固态磁盘形态；

4． 配置4个16Gbps FC+4个10Gb RJ45主机接口支持双活Active-Active工作模式；

5．标准12Gb SAS通道；配置≥8\*SAS接口；

6．通过标准SAS线缆扩接磁盘扩展柜，最大磁盘数≥1200颗；

7．支持存储虚拟化功能，支持异构存储虚拟化功能（为保证架构简洁，优先选择无网关方式），兼容市场主流存储品牌和型号，如EMC，IBM，NetApp，HDS等。许可无容量限制；

8．要求配置存储系统管理软件进行集中管理；能够提供SNMP，Syslog运维接口；能通过WEB、控制台、GUI界面方式对存储系统的各项指标进行管理、调整和监测；必须支持中文管理界面；

9．配置满足数据中心的企业级 SSD，SAS，SATA容量的硬盘（容量为80T），配置智能多级别磁盘自动降速功能；

10．支持按RAID组设置热备盘、按箱体单元设置热备盘、全局热备盘。

存储需要按照学校要求安装调试到位（尾纤、模块等耗材由中标方免费提供），对指定的数据提供保护服务。

**二、维保服务要求细则**

**（一）服务期限**

服务期限：合同签订之日起一年。中标商要负责现有服务到期后一年内的设备维护服务。

服务级别：7\*24响应，所有原厂服务必须提供原厂授权书及服务授权函。

**（二）维护内容**

**1.总体要求**

对清单所列设备提供软硬件维修维护服务。

硬件：指清单中所有原厂设备及其部件，对所列硬件提供故障排查和免费维修，无法修复的，免费提供备件更换服务。

软件：指清单中所有硬件操作系统、补丁程序，业务系统数据优化等。对所有支持硬件和应用系统运行的软件提供技术支持，包括：操作系统维护、故障恢复、重新安装、性能优化等。

**2.详细服务内容**

中标人所承担的系统服务内容包括系统定期预防性检查维护、系统故障响应服务，协助学校进行系统软硬件升级、技术咨询等。具体如下：

2.1 预防性检查——定期巡检

服务内容：系统预防性检查维护是指每隔一定的时间，中标人组织巡检专家组对学校的网络和服务器系统进行全面检测，确认软硬件系统设备运行状态，检查系统错误记录，排除潜在隐患，对系统进行风险评估和优化，必要时提出升级、扩容等建议，以确保数据中心软硬件系统能正常稳定的运行。

服务时间及要求：中标人应每季度实施一次现场巡检，具体时间由双方商定。中标人每次实施巡检之前，应向学校提供巡检方案，经学校确认后方可实施。中标人对在巡检过程中发现的问题，能够现场提供并实施解决方案的，经学校确认后现场解决；不能现场解决的，双方商定后续处理方式。每次巡检完成后中标人应向学校提交巡检报告，说明检查分析结果、现场问题处理方案及结果、遗留问题处理建议及计划等。

2.2 故障响应服务

服务内容：当系统出现严重故障、重大升级、系统迁移，中标人通过远程支持不能及时解决问题时，应派技术支持人员搭乘最便捷的交通工具在最短时间内赶赴现场，协助学校完成故障排除、升级或迁移操作。中标人为学校提供的服务是7×24小时响应服务，具体响应方式及响应时间根据主机的故障级别而定，具体见下表：

故障响应时间表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **故障级别** | **故障内容** | **响应时间** |
| 一般故障 | 出现软硬件系统告警，不影响系统正常运行 | 7×24小时电话咨询，1小时响应，8小时内到达现场。 |
| 紧急故障 | 出现软硬件系统严重故障，不能正常开展业务 | 7×24小时电话咨询，0.5小时响应，4小时内到达现场。 |

（注：上表是不同的故障级别对应的响应时间和响应方式）

服务时间及要求：根据学校要求，视具体情况双方商定。

2.3 电话技术支持

服务内容：中标人向学校提供对系统维护相关问题的电话解答及电话支持；通过电话进行有关系统故障的检查及解决。

服务时间及要求：根据学校要求，双方商定。

2.4 远程技术支持

服务内容：当系统出现故障，经学校许可后，中标人远程登录学校系统，进行故障分析、问题定位并提供解决方案。

服务时间及要求：中标人设置固定的远程技术支持终端用于问题分析定位，具体实施时间由双方商定。

2.5 定期远程健康情况检查

服务内容：中标人定期或根据学校要求，对系统进行远程检查，提供应用系统检查报告及问题解决办法或建议。

服务时间及要求：中标人应每月对相关系统实施一次远程健康情况检查，具体实施时间由双方商定。

2.6 协助系统升级

服务内容：中标人远程或现场协助学校完成软硬系统的升级工作，并跟踪升级后的系统运行情况。如果原厂商发布新的系统补丁时，中标人应及时通知学校，如学校需要安装新的补丁，中标人应按学校的要求免费进行安装。

中标人协助学校完成新购软硬件的安装、调试、扩充、修正性软件安装、移机等工作。根据学校设备的实际情况和需要，在有必要时，中标人需指派原厂认证工程师及时为学校的系统做升级与工程改良。

服务时间及要求：根据学校要求，双方商定。

中标人工程师经常性主动拨打电话给学校，及时了解系统的运行情况，并作相关记录。

2.7 备件服务

保修期内中标人须负责附件所有机器设备的备件更换，所提供备件必须为原厂备件，影响系统运行的关键备件到场时间不得超过24小时（从学校电话通知中标人算起）。中标人必须有自身的完善备件体系，设有一定规模的备件库。

**3.服务质量保证**

3.1 合同签订后，中标人应立即组建一支技术能力强、响应快的服务队伍。根据学校所提供的软件、硬件设备的种类及其应用范围，以及学校的需要，中标人应向学校提供全方位的、有效的、及时的维修服务和技术支持。 提供人员组成、编写服务计划书。

3.2 中标人应指派专人作为客户经理负责学校的服务，以便能够提供更好的、更及时的提供服务，提供24小时报修电话，以便学校能够及时进行联系。

3.3 对于操作系统及应用软件方面的故障，中标人应在故障发生后立即响应，并尽快加以解决；对于硬件出现故障，中标人负责检测维修，并报知学校的负责人，学校同意后，立即予以更换。更换上的备件是原厂商合格产品，并继续享有保修服务。

3.4 中标人应根据学校服务清单所列硬件情况储备充足的质量可靠的相关备品备件，在维护期内安装的任何零配件，必须是其原设备厂家生产的或是经其认可的，除非学校提供书面许可，不可使用其他配件，否则对由此产生的一切后果和损失均由中标人承担。

3.5 中标人对软硬件系统的任何操作需经学校许可确认后方可实施；中标人对系统进行的任何配置、数据改动及其它可能对系统和业务造成不良影响的操作，必需经学校确认后方可进行。

3.6 中标人承诺在服务期间不把涉及到学校机密数据的磁盘、磁带等介质带离现场。并且设备的操作过程中所做的数据备份、设备清洁、设备搬运、系统升级、软件安装、磁盘分区等工作都必须在学校的允许下进行，不得私自进行操作，否则将追究中标人的责任。

**4．服务维护档案**

4.1 建立系统维护档案。对学校的所有重要网络和服务器设备，中标人将建立相应的系统维护档案，均根据每次故障维修报告和预防性维护报告建立技术档案，记录每次故障响应服务和预防性维护的详细信息。

4.2 季度维护报告。中标人每个季度派经验丰富的工程师对学校主机系统进行预防性检查维护。并在两周内提供季度维护报告。

4.3 年度总结。合同到期后十个工作日内，中标人向学校提供服务总结报告，学校组织人员验收。

**5. 服务方式的约定**

5.1 定期设备状态例行检查每年度四次，日期双方商定。

5.2 故障响应时间

提供全年7X24小时响应服务，具体响应时间如下：

紧急故障响应时间为0.5小时响应，4小时到达现场；一般故障响应时间为1小时响应，8小时到现场：

5.3 提供全体24小时服务热线电话，在学校发现系统硬件或软件发生异常或遇到难以解决的系统疑难问题给予立即服务响应。

**三、采购方责任**

1．故障排查、设备维护前对系统、数据备份存档。

2．对设备维护工作进行监督检查，办理验收手续和其它相关事宜。

3．及时将机房设备运行信息告知中标单位并给予中标人提供所有维护的方便条件。

4．机房内网络设备变动及时告知中标单位并提供相关技术资料，签订补充维护协议。

5．中标方未能在规定时间内响应、到达学校现场或出现无法按规定提供相应服务的，学校可按合同总额的20%对中标方罚款。

**四、中标单位责任**

1．指派专业人员负责按学校要求保质、保量、按期完成维保任务，并解决由中标单位负责的其它各项事宜。

2．中标单位在完成保养任务后，必须有书面记录，对保养的内容及进程做详细记录，并由双方代表确认签字，各自保存留档。

3．严格保护机房设备及其运行安全，做好施工现场和垃圾清理等工作。

4．由于中标单位在工作过程中如未按照有关安全操作规程、消防条例而导致发生安全或火灾事故，中标单位应承担由此产生的一切经济损失。

5．中标单位每季度向学校提交一份设备维护情况报告及设备运行情况分析报告，包括维护保养记录、网络设备的运行状态、存在的问题、建议等。

6．中标单位在保修期内必须向用户提供7×24小时的保修产品的软硬件技术咨询，必要时提供技术专家支持；中标单位必须提供招标范围网络设备的现场技术培训。

**五、关于保养质量的约定**

1．保养工作应达到数据中心机房网络设备软、硬件使用正常。

2．本项目的维护保养服务，所有设备均提供风险式保修服务，即中标单位在投标总价的价格下承担学校设备的保修服务，本项目服务期内所有服务均无需额外收费，包括硬件维修或更换、软件支持等（但不包括设备易耗品的维修或更换费用）。

**第三章 投标文件格式**

一、投标人提交文件须知

1.混乱的编排以致投标文件被误读或采购人查找不到有效文件，后果由投标人承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.采购人将依据投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同合格性及能力。投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。

二、投标文件格式如下：

(一)投标函

江苏师范大学：

 (投标人全称)授权 (投标人代表姓名) (职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的 (项目名称、项目编号)采购的有关活动，并对此项目进行投标，投标总价为（小写） 元（大写： 元）。为此：

1.我方同意在本项目采购文件中规定的投标日起90日内遵守本文中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备及本项目规定的资格条件。

3.提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件**正本1份，副本6份。**

4.按采购文件要求提供和交付的货物和服务的投标详见报价明细表及服务方案。

5.保证忠实执行双方签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6.保证遵守采购文件的各项规定。

7.如果在规定的投标有效期内撤回投标，我方同意将被列入不良记录名单。

8.我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9.我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。如果贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

9.我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如果有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

10.我方承诺：采购人如果需追加采购本项目采购文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

11.我方承诺接受采购文件中《成交合同》的全部条款且无任何异议。

12.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，如果有下列情形之一的，将被处以采购金额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贵校采购活动；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、其它供应商或者采购人工作人员恶意串通的；
4. 向采购人、采购人工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 未经采购人同意，在采购过程中与采购人进行协商招标的；
6. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的；
7. 拒绝质量技术监督部门对投标样品或成交货物作质量检验的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：\_

传真：

投标人代表姓名：

投标人代表联系电话：

投标人代表E-Mail：

投标人： （公章）

投标人代表签字：

日期 年 月 日

(二)法定代表人授权委托书

江苏师范大学：

本授权书声明：注册于（投标人住址）的（投标人名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目，项目编号：，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人印刷体姓名、签字或盖章：

投标人代表印刷体姓名、签字或盖章：

投标人全称、投标人公章：

 日期： 年 月 日

（投标代表二代身份证正反面复印件粘贴处）

**（三）投标报价一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **单价（元）** | **总价（元）** |
| 1 | 泉山数据中心机房设备维保服务 | 1项 |  |  |
| **合计（人民币）** | **小写： （大写： ）** |

投标人： （公章）

投标人代表签字：

日期 年 月 日

**（四）投标报价明细表**

投标报价明细表由投标人自行制作，须体现该项目的价格构成。

**（五）投标人主要业绩一览表（****2018年1月1日以来类似业绩）**

投标人名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 地点 |  合同金额 | 业绩时间（年） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：应提供类似合同复印件加盖单位公章

（六）商务与技术条款偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **磋商文件条款内容** | **投标人响应内容** | **偏离** | **说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：如无偏差，投标人不需要填表，但应声明：“本磋商文件完全响应磋商文件所有条款的要求，无偏差。”**

投标人： （单位全称） （盖章）

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：

（七）资格审查符合性审查材料索引表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **文件名称** | **备注** | **对应页码** |
| 1 | 投标函 |  |  |
| 2 | 法定代表人的授权委托书 |  |  |
| 3 | 承诺书 |  |  |
| 4 | 无重大违法记录的书面声明 |  |  |
| 5 | 营业执照复印件 |  |  |
| 6 | 资产负债表、利润表 |  |  |
| 7 | 信用查询截图 |  |  |
| 8 | 投标单位为投标代表缴纳社保证明 |  |  |
| 9 | 商务和技术偏离表 |  |  |

注：

1）投标人需标明相关材料在投标文件中的对应页码。

2）资格审查符合性审查包含但不限于上述材料。

（八）评分索引表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **评价指标** | **分值** | **评审内容** | **对应码数** |
| 商务部分 | 业绩 | 10 | 投标文件中提供投标人自2018年1月1日以来类似项目业绩，有一份得1分，最高得10分。（**合同复印件需加盖投标单位公章，否则不得分**） |  |
| 技术部分 | 维保方案 | 30 | 综合评价投标人提供的维保服务方案，包括日常监控、硬件更换服务、补丁、故障修复、硬件设备、文档管理、咨询服务等内容，进行综合评分，优得25-30分，良得16-24分，其它得15分及以下。 |  |
| 运维巡检 | 20 | 综合考虑投标人提供的季度巡检服务，考察服务的主动性、实施的可行性以及对故障的处理方案等，优得16-20分，良得12-15分，其它得12分及以下。 |  |
| 应急预警方案 | 20 | 根据本项目应急服务要求对投标人进行综合评分：优得16-20分，良得12-15分，其它得12分及以下。 |  |
| 价格部分 | 报价 | 20 | 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：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20 |  |

注：投标人需标明相关材料在投标文件中的对应页码。

本项目评分细则：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **分值** | **评价指标** | **评分细则** |
| 商务10分 | 业绩（10分） | 投标文件中提供投标人自2018年1月1日以来类似项目业绩，有一份得1分，最高得10 分（**合同复印件需加盖投标单位公章，否则不得分**） |
| 技术70分 | 维保方案（30分） | 综合评价投标人提供的维保服务方案，包括日常监控、硬件更换服务、补丁、故障修复、硬件设备、文档管理、咨询服务等内容，进行综合评分，优得25-30分，良得16-24分，其它得15分及以下。 |
| 运维巡检（20分） | 综合考虑投标人提供的季度巡检服务，考察服务的主动性、实施的可行性以及对故障的处理方案等，优得16-20分，良得12-15分，其它得12分及以下。 |
| 应急预警方案（20分） | 根据本项目应急服务要求对投标人进行综合评分：优得16-20分，良得12-15分，其它得12分及以下。 |
| 价格20分 | 报价（20分 | 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：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20 |
| 评价办法 | 商务、技术、价格三项分数相加总分最高者作为成交人。 |