

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

青岛市政府采购

市民服务中心智能化运维服务项目

第 1 包

采 购 人：平度市大数据和电子政务发展促进中心

代理机构：青岛佳宁项目咨询有限公司（公章）

项目编号：PDCG2023005283

日期：2023 年 11 月 10 日



目录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求:	3
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限	4
六、其他补充事宜	4
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	5
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	11
第四章 采购需求	13
1. 项目说明	13
2. 服务要求 (包括附件、图纸等)	13
3. 商务条件	34
第五章 评标办法	36
1. 相关要求	36
2. 评分标准	37
3. 政策加分以及计算方法	39
第六章 投标人须知	41
1. 招标依据以及原则	41
2. 合格的投标人	41
3. 保密	41
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	42
5. 踏勘现场	42
6. 询问及答复	42
7. 偏离	43
8. 履约担保	43
9. 采购代理服务费	43
10. 招标文件	43
11. 投标文件的组成	44
12. 投标报价	45
13. 投标文件编制要求	46
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	46
15. 投标文件加密、上传	46
16. 投标文件的递交	46
17. 质疑	46
18. 投诉	47

19. 其他需补充的内容	49
第七章 开标、资格审查、评标、定标	50
1. 开标程序	50
2. 开标	50
3. 评标委员会	50
4. 资格审查、评标程序	52
5. 资格审查	52
6. 评标	53
7. 澄清有关问题	54
8. 定标	54
9. 中标公告以及中标通知书	55
10. 不合格投标人或投标无效	55
11. 废标	56
12. 特殊情况处置程序	56
13. 违法违规情形	57
14. 违规处理	57
第八章 纪律要求	59
1. 对采购人的纪律要求	59
2. 对投标人的纪律要求	59
3. 对评标委员会成员的纪律要求	59
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	59
第九章 签订合同、合同主要条款	60
1. 签订合同	60
2. 追加合同金额	60
3. 服务质量与验收	61
4. 合同范本格式	61
第十章 投标文件格式	66

第一章 招标公告

项目概况

市民服务中心智能化运维服务项目 招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2023-12-01 09:00（北京时间） 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：PDCG2023005283

项目名称：市民服务中心智能化运维服务项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 3810000.00 元，其中：第一包 1830000.00 元，第二包 1980000.00 元。

本项目最高限价为 3810000.00 元，其中：第一包 1830000.00 元，第二包 1980000.00 元。

采购需求：详见招标文件第四章。

合同履行期限：详见招标文件第四章。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体

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：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：/
4. 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；

5. 在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）进行注册并成功报名；

6. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。

7. 投标人可以选择多个包投标，但只能中 1 个包。

三、获取招标文件

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2023-12-01 09:00（北京时间）

开标地点：平度市北京路 379 号市民服务中心 2 号楼 B 区三楼 B308

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网

（www.ccgp-qingdao.gov.cn）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。预算金额在 500 万元以上的项目，同时在中国政府采购网上发布。

2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：平度市大数据和电子政务发展促进中心

地 址：平度市北京路 379 号

联系方式：0532-89630196

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛佳宁项目咨询有限公司

地 址：山东省青岛市平度市李园街道办事处人民路 140 号中高名人国际花园 18 号楼 223 室

联系方式：15166625165

3. 项目联系方式

项目联系人：赵晓玲【qdjn_xiangmujingli4】

电话：15166625165。

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	平度市大数据和电子政务发展促进中心
2	采购代理机构	青岛佳宁项目咨询有限公司
3	项目名称	市民服务中心智能化运维服务项目
4	分包及中标规定	本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标 1 个包。若同一投标人在 2 个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：由评标委员会根据由标包一至标包二的数字顺序确定该投标人所中包组，该投标人可参与其余包组的评标，但不得成为中标人，其他投标人排名依次递进，按新的排名确定中标人。
5	资金来源以及资金构成	预算金额：1830000 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要

10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：21640 元 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	采购人依法依规对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全报价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p>本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p>
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业；所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企</p>

		业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
21	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
24	投标文件签章	<p>在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。</p> <p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）</p>
25	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。</p>
26	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。

28	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家_4_人
29	评标方法	综合评分法
30	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 1 名中标人
31	中标公告	中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。 中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。
32	其他需补充的内容	
32.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
32.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times$ 基准价。
32.8	其他需补充的内容	1. 本项目所述原件，均为原件的电子扫描件，投标

		<p>人无需现场提交纸版原件。</p> <p>2. 中标人应根据招标人、招标代理的要求，提供相应数量的纸质版投标文件。</p>
--	--	---

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书、执业许可证等）	是
2	缴纳税收和社会保障资金的证明	电子文档	缴纳税收的证明材料是指供应商参加采购活动前一段时间内缴纳税收的证明材料或凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指供应商参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），依法免税或不需要交纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）新成立的公司以上资料据实提供。	是
3	经审计财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	电子文档	近一年度经审计的财务报告；或其基本开户行开具的有效期内的资信证明。	是
4	声明函	电子文档	在经营活动中无重大违法记录 and 行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函，详见附件	是
5	中小企业声明函或《残疾人福利性单位声明函》或属于监狱企业的证明文件	电子文档	中小企业声明函或《残疾人福利性单位声明函》或属于监狱企业的证明文件	是
6	在青岛市政府采购网注册并报名成功	电子文档	提供报名成功的截图并加盖供应商的公章的原件扫描件	是
7	信用查询	电子文档	通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、信用山东	否

			(https://credit.shandong.gov.cn/)及信用青岛 (credit.qingdao.gov.cn) 查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的(以截图或者拍照形式提交, 内容应包括网站网址、查询内容和电脑截屏时间)由代理机构现场查询。	
8	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	电子文档	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	否

资格证明文件备注:

开标时, 必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整, 字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 2 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

1.4 根据财政部等三部门 关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知 要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 需求背景

为了整合管理流程，优化资源配置，在让各信息化系统发挥最大效能的同时，最大限度节省能源和人力。特此开展智能化运维服务及续保服务项目，以此全面提升服务层次和信息化建设的总体效能，提高业务管理水平。

本部分内容是根据招标项目的实际需要定制的。

2.2 需求概述

本项目包括平度市民服务中心 1-3 号楼所有智能化设施的日常运维，故障设备维修、更换，安全服务等。

投标人所报价格应为含税全包价，包括设备使用、人工、税金、保险、利润、服务等一切费用。

2.3 服务范围

2.3.1 智能化运维服务范围

本项目实施的智能化运维包括以下部分：

1) 建筑设备管理系统。包括：建筑设备监控系统、联网风盘管理系统、能耗监测系统。

2) 信息设施系统。包括：综合布线系统、计算机网络系统、有线电视系统、公共广

播系统、信息引导及发布系统、无线通讯覆盖系统、无线对讲系统。

3) 信息化应用系统。包括：排队叫号系统、服务评价系统、门禁系统、考勤系统、消费系统、停车场系统、网络安全管理系统。

4) 安全技术防范系统。包括：视频监控系统、入侵报警系统、电子巡更系统。

5) 机房工程。包括：信息机房、数据中心机房等。

智能化运维范围不包括以下部分：

1) 有线电视系统、电话系统的传输交换设备；

2) 计算机网络系统中的业务专网系统中包含的各入驻单位自备网络设备；

3) 数据中心机房中的入驻单位放置的服务器和网络设备等。

2.3.2 硬件设备维修、备件、更换

硬件设备（如：交换机、服务器、监控、LED 屏等）故障需更换维修期间，由中标单位提供备用产品，直至维修完成；不能维修的，由中标单位负责更换为同品牌、不低于故障产品性能的产品。中标单位根据招标单位的实际需要，对于需送专业维修点检测的设备，协助招标单位对于敏感或重要的数据进行相应安全保密处理。

2.3.3 安全服务及安全加固

开展网络安全攻防演练、对现有网络安全设施进行加固、进行网络安全评估及培训。

2.4. 智能化运维服务内容

2.4.1 中标单位需对本项目提供以下方式的运维服务：

1) 项目管理

协助系统验收。受招标单位委托参与原运维方交接，对信息化运维项目测试，掌握系统运行性能，对系统验收阶段，协助招标单位对系统的文档进行验收核对，并同步建立系统设备档案（数据库）；

入驻使用指导。在招标单位安排系统使用单位入驻时，受招标单位委托协助入驻单位进行系统接入，做好使用指导，并同步建立系统接入档案（数据库）。

2) 系统监测

日常运行监测。由驻场运维人员负责每天对系统各项目进行运行状态监测，持续完善系统运行的风险阈值，记录巡检情况，并同步建立系统监测档案（数据库）；

故障预警报告。向招标单位提供各项目的故障率报告，提出设备维护方案，以便于招标单位有针对性地采购备件和安排维修费用，并同步建立系统故障档案（数据库）。

3) 运行维护

日常排障维护。根据系统使用人员报告,运维人员要做好电话受理或现场受理的登记,排除系统软硬件故障,定期做好系统升级,对影响系统运行的情况进行防范,主要做好防潮、防尘、防腐、防雷、防干扰的工作,并同步建立系统排障档案(数据库);

协助设备维修。在系统出现故障需进行外部维修时,第一时间提供设备相关参数及维修意见书(含维修概算),并按照招标单位通知,与设备维修方沟通实施及时维修,外部维修人员在区域内维修设备时,运维人员要做好登记并同步陪同,同步建立系统维修档案(数据库)。

4) 培训服务

入驻培训服务。在入驻单位的人员入驻后,进行至少一次全面的系统培训,包括所涉及的系统概况、使用须知、运维服务内容和方式等;

专题培训服务。根据实际需求,所提供的某方面专题培训,包括对招标单位管理人员的培训、对驻场运维人员的培训、对系统升级更新后涉及的使用人员培训等;

同步建立系统培训档案(数据库)。

5) 集成服务

为保障系统正常使用,除新增建设项目外,对招标单位根据实际需要安排的信息化运维集成调整、优化升级等工作提供服务。

2.4.2 信息化各系统运维:

1) 对楼宇自控系统各子系统设备进行检测、维护和保养,发现故障隐患及时排除,降低设备故障率,延长设备使用寿命;

2) 记录各子系统故障报警,对故障点进行排查维修。如遇设备硬件故障可更换备件进行维修的,及时更换备件。复杂问题及时联系厂家进行维修,并派专人进行协助,保障迅速解决故障;

3) 对各入驻用户提供前端风机盘管温控器使用的培训;

4) 对各系统运行数据及时导出并备份,定期报招标单位;

5) 对各系统故障信息进行分类整理记录,并根据故障记录找出系统故障高发点,提出优化建议;

2.4.3 计算机网络及综合布线系统运维:

1) 根据招标单位要求,对入驻用户提供网络开通服务;

2) 根据招标单位要求,对网络进行配置更改;

3) 定期检查网络健康状况,及时发现和协助解决存在的问题,形成网络维护配置管理手册;

4) 负责网络设备的接入、检测,更换与维护;

5) 根据招标单位要求,进行桌面设备的网络配置和调试;

6) 定期对机房内的 UPS、精密空调、配电柜等进行巡视,发现故障隐患及时排查;

7) 定期清理机房卫生,保证机房环境;

8) 根据入驻用户报修情况,对网络故障点进行排查维修;

9) 硬件设备损坏的,及时进行报修,有备件的及时更换备件,保证故障及时解决;

10) 第三方厂家进行维修的,派专人陪同;

11) 不管任何人对网络配置进行的更改,均进行记录。

2.4.4 电话系统运维:

1) 根据招标单位要求,配合运营商完成入驻用户的电话开通工作;

2) 运营商进行维修时,派专人陪同;

2.4.5 信息发布系统运维:

1) 根据招标单位要求,及时调整信息发布内容和信息发布方案;

2) 定期巡视现场信息发布设备显示效果,如有故障及时排查维修;如现场不能解决的硬件故障,及时联系厂家报修;

3) 厂家维修时,派专人陪同;

4) 设备运行情况与维修情况均做记录,根据记录总结系统故障高发点,并提出应对措施。

2.4.6 信息查询设备运维:

同信息发布系统。

2.4.7 LED 显示屏运维:

市民服务中心 A 区、B 区共 3100 块 LED 显示屏,其中 LED 双色显示屏 52 平方米,窗口 LED 双色显示屏 110 平方米。对大屏进行检测、维护和保养,保障系统运行稳定、延长设备周期,降低故障率。确保 LED 屏在突发故障,影响正常运行的情况下,可及时得到厂家的维修和技术支持,及时迅速解决故障运维内容包括:

1) 根据招标单位要求,对信息发布内容及时进行更新;

2) 每天对 LED 屏进行巡检,及时发现 LED 屏出现的闪屏、坏点、缺色等问题,如简单问题可通过更换备件解决的,及时更换备件。复杂故障及时联系大屏厂家进行维修,

并派专人进行协助，保障迅速解决故障；

3) 定期巡查信息发布软件，如有更便捷的信息发布软件版本及时进行更新。

★4) 每天上午8点之前负责开启市民服务中心A区、B区所有窗口LED屏幕并处理LED屏幕故障，保证市民服务中心正常业务开展。为节约时间和方便管理，投标方需提供统一开启LED屏幕相关脚本或软件，需在投标书中做出承诺。

2.4.8 排队叫号系统运维：

1) 及时解决系统简单故障，对损坏设备及时更换备件；

2) 定期测试排队叫号的各项功能，如有故障及时解决，如现场不能解决的硬件故障，及时联系厂家进行维修；

3) 如有软件更新情况，及时做好备份并记录；

4) 设备运行情况与维修情况均做记录，根据记录总结系统故障高发点，并提出应对措施；

5) 厂家进行维修时，派专人陪同。

2.4.9 门禁系统运维：

1) 根据招标单位要求进行入驻用户的发卡、挂失、补卡等作业；

2) 定期检查门禁系统各控制器的通讯情况，如有通讯问题及时排查；

3) 定期测试前端各门禁点位（尤其是人流量较少的点位），开关门功能是否正常；

4) 根据招标单位要求设置各个门在不同时间段的开关状态、进出方式；

5) 定期测试门禁消防强切功能，确保火灾时逃生通道的顺畅；

6) 定期测试在市电断电情况下门禁系统的运行时间，如不符合要求及时查找原因，如因UPS故障或正常衰减不能满足使用要求，及时报机房予以维修或更换；

7) 对系统运行情况做好日志记录，根据运行记录总结系统易发故障点，提出规避故障的应对措施报招标单位；

8) 第三方厂家进行维修时，派专人予以配合，确保最短时间内予以修复。

2.4.10 考勤系统运维：

1) 根据招标单位要求，对入驻用户进行考勤机使用的相关培训；

2) 定期对考勤设备进行巡检，发现故障隐患及时排除；

3) 根据入驻用户报修情况，及时进行维修，如不能解决，联系厂家进行维修；

4) 记录设备运行日志，根据日志总结常见问题及排除方法，便于日后及时迅速解决故障问题。

2.4.11 停车场管理系统运维：

- 1) 定期检查停车场控制器的通讯情况，如有通讯问题及时排查；
- 2) 定期测试停车场功能，如防砸车、车位显示、计费、车辆进出控制等功能是否正常，如有问题及时维修；
- 3) 根据招标单位要求设置各个出入口的控制方式等；
- 4) 定期巡检停车场设备，如有损坏等情况及时维修，如现场不能解决，及时联系厂家进行维修，并派专人配合，确保最短时间解决问题；
- 5) 对系统运行情况做好日志记录，根据运行记录总结系统易发故障点，提出规避故障的应对措施报招标单位。

2.4.12 视频监控系统运维：

- 1) 定期检查各监控点监控画面清晰度和监控角度，如有清晰度和监控角度问题及时维护，必要时更换备用摄像机；
- 2) 定期检查弱电井内交换机、电源、编解码器等设备工作情况，清理灰尘；
- 3) 定期检查视频监控系统录像存储时间是否符合原设计要求，如有不符合存储时间要求，及时进行优化，通过优化仍不能解决的，提出解决方案报招标单位；
- 4) 定期检查电视墙显示效果，对视频画面的分割、切换、轮巡、移动侦测等上墙功能进行测试，如有问题及时解决；
- 5) 如有监控系统与报警、门禁等系统联动情况，定期检查、测试联动效果，如有问题及时排查，不能解决时及时联系厂家进行维修；
- 6) 定期测试监控系统在市电断电情况下的运行时间，如不符合要求及时查找原因，如因 UPS 故障或正常衰减不能满足使用要求，及时上报并予以维修或更换；
- 7) 对系统运行情况做好日志记录，根据运行记录总结系统易发故障点，提出规避故障的应对措施报招标单位。

2.4.13 入侵报警系统运维：

- 1) 根据招标单位要求调整报警系统的布撤防方案；
- 2) 定期巡视各报警点并测试报警点能否正常报警，如有故障及时予以排查；现场不能解决的，联系厂家进行维修；
- 3) 记录系统运行日志，根据系统运行情况总结系统是否存在误报点，找出误报原因，提出处理方法；
- 4) 如果有与监控、门禁系统联动的，定期测试联动点位能否顺利联动。如有故障，

及时进行排查维修，现场不能解决的，及时联系厂家进行维修；

5) 定期测试报警系统在市电断电情况下的运行时间，如不符合要求及时查找原因，如因 UPS 故障或正常衰减不能满足使用要求，及时上报并予以维修或更换；

6) 根据系统运行记录，找出系统故障高发点，并提出应对措施报招标单位；

7) 定期测试报警系统软件功能，如有软件问题及时联系厂家更新或维修。

2.4.14 机房运维

在运维期间，由设备原厂商指定的维护人员或被授权公司定期检查设备状况，对机房出现的故障及时进行检查、提供处理方案，并解决、消除隐患。

1) 确保机房系统正常运作，通过对机房环境支撑系统及监控设备和软件定期检测、维护和保养，保障机房设备运行稳定；

2) 确保机房在报警、突发事故或影响机房正常运作时，可及时得到设备软件生产厂家或中标单位的技术支持，并快速解决故障；

3) 在维护服务期间，中标单位全面负责对机房现有服务提供商的管理，对出现的任何问题负有管理责任；

4) 对电源设备、空调设备等需要定期更换配件的，应在保持工作性能良好情况下，按期更换所需配件；

★5) 巡检空调运行状态，根据实际情况调整温度、湿度、送风量等等。保养，加湿罐每季度清洗 1 次，过滤网每月清洗 1 次；

★6) 每半年更换一次空调过滤网，每一年更换空调加湿罐。定期检查空调供水、电磁阀状态，联系厂家维护等；

7) 巡检各机房的 UPS，保障其主机正常运行，检查电池状态，定时充放电并及时更换失效电池；

8) 巡检机房各处的 PDU、插排，保障重要设备电源为双路，电源正常工作；

9) 机柜：设备上架、升机柜、制作机柜及服务器标识牌；

10) 清洁：保障机房环境整洁、空气清新；

11) 巡检主配电柜、UPS 配电柜、主机房、监控室照明开关箱、机房内照明灯具、开关、插座及其管线槽、防雷接地等；

12) 整个系统内分布于各单位、楼层配线框的信息点、光纤、网线等的故障排查；

13) 机房天花板、地板、门、彩钢板等的故障维修；

14) 做好进出机房人员登记。

2.5 硬件设备维修、备件、更换

★本次智能化运维范围内的所有硬件设备，在中标单位运维期间损坏，需中标单位及时维修或更换并上报给招标单位，由此产生的所有费用由中标单位承担。

部分核心设备如下表所示。

序号	设备类型/用途	品牌	型号	数量	原厂保修状态
1	防火墙	深信服	AF1000	33	已过保
2	路由器	H3C	MSR 50-60	5	已过保
3	24口千兆交换机	华为	S5700-28P-LI-AC	10	已过保
4	24口千兆交换机	华为	S5700-24TP-SI	1	已过保
5	48口百兆交换机	华为	S2710-52P-SI-AC	82	已过保
6	48口千兆交换机	华为	S5700-52P-LI-AC	5	已过保
7	24口POE交换机	华为	S5701-28TP-PWR-LI-AC	34	已过保
8	24口百兆交换机	华为	S2700-26TP-SI-AC	33	已过保
9	汇聚交换机	华为	S7703	6	已过保
10	壁挂机柜	SHIP	600*400*300	16	已过保
11	UPS（主机和电池组）	山特	C3KS	2	已过保
12	报警主机	大华	DH-AL9016-B	2	已过保
13	报警键盘	大华	DH-AK64-C	2	已过保
14	柜式空调（含室外机）	海信	KUR-125LW/S521-3	3	已过保
15	高速球机	大华	DH-SD6C82FB-GN	2	已过保

16	半球摄像机	大华	IPC-HDW5233C	42	已过保
17	枪式摄像机	大华	DH-IPC-HFW4100B-AS	53	已过保
18	半球摄像机	大华	IPC-HDBW5120R-AS	296	已过保
19	电梯摄像机	大华	DH-IPC-HDB4150C	10	已过保
20	电梯摄像机	大华	IPC-HDBW7233F-M	2	已过保
21	室外枪机	大华	IPC-HFW5121D-Z	10	已过保
22	高速球机	大华	DH-SD-6C1220S-HN	9	已过保
23	停车场出入口 LED显示屏	海康威视	DS-TVL2QCWY	6	已过保
24	停车场道闸	东陆高新	DLP-VISC82C	12	已过保
25	停车场道闸控 制器	海康威视	DS-TCG2QC-ZY	6	已过保
26	停车场出入控 制终端	海康威视	DS-TPE30ZY-QC	1	已过保
27	安防综合管理 平台服务器	海康威视	DS-VE22S-B	1	已过保
28	吸顶探测器	霍尼韦尔	DT6360STC	6	已过保
29	壁挂探测器	霍尼韦尔	DT7235	4	已过保
30	报警按钮	豪恩	HO-01	3	已过保
31	无线AP	锐捷	RG-AP3220-P	16	已过保
32	窗口LED板	华杰光电	CL-Z led	5100	已过保
33	窗口led电源适 配器	沃尔	WEB-200-5	680	已过保
34	LED排线	爱立通	16P(2*8)	3000	已过保
35	电源空开25A	施耐德	2p25A	20	已过保
36	叫号机硬盘	金士顿	(SSD16G)	10	已过保
37	排队叫号显示 控制卡	视展宏图	485通讯控制卡	74	已过保
38	彩屏落地式LED	华杰光电	双色屏led板	1080	已过保

	板				
39	彩屏落地式led 电源适配器	沃尔	WEB-200-5	180	已过保
40	彩屏显示控制 卡	视展宏图	485通讯控制卡	12	已过保
41	UPS主机	华为	定制200KVA	2	已过保
42	服务器机柜	SHIP	600*1000*2000	120	已过保
43	配电柜		定制	4	已过保
44	精密空调	依米康	RUA026A	7	已过保
45	列头柜		定制	2	已过保
46	外网核心交换 机	华为	S12708	2	已过保
47	内网核心交换 机	华为	S7706	2	已过保
48	监控存储	大华	DH-ESS5024S	15	已过保
49	硬盘	大华	3T	336	已过保
50	安防平台	大华	DH-DSS-H700	1	已过保
51	安防平台	大华	BMCT8M2	1	已过保
52	监控对接平台	大华	H1867T2	1	已过保
53	机房动力环境 系统	国产	定制	1	已过保
54	安防核心交换 机	华为	S7706	1	已过保
55	一卡通服务器	大华	DH-DSSH710	1	已过保
56	物业管理网交 换机	华为	S2700-26TP-SI-AC	1	已过保
57	物业管理网核 心交换机	华为	S5720	1	已过保
58	公共服务域核	H3C	S10516X	2	已过保

	心交换机				
59	金宏网VPN	深信服	VPN-1000	2	已过保
60	交换机	H3C	S1024	1	已过保
61	交换机	H3C	S5000	2	已过保
62	云平台服务器	华为	RH2288 V2	4	已过保
63	云平台存储	华为	5300 V3	2	已过保
64	光纤交换机	华为	SN2124	2	已过保
65	金宏核心交换机	H3C	S7506E-S	1	已过保
66	金宏网上网行为管理	深信服	AC-1000	1	已过保
67	互联网上网行为管理	深信服	AC-1000	2	已过保
68	行政服务域路由器	H3C	MSR 50-40	1	已过保
69	行政服务域核心交换机	H3C	S7506E	1	已过保
70	公共服务域防火墙	天融信	NGFW4000-UF	2	已过保
71	镇街汇聚路由器	H3C	SR6608-X	2	已过保
72	交换机	H3C	S5130	3	已过保
73	互联网VPN	深信服	SJJ1325	2	已过保
74	日志审计	H3C	CSAP-SA	1	已过保
75	超融合服务器	H3C	3020-A1 G3	4	已过保
76	互联网安全审计	H3C	ACG1000-XE1	2	已过保
77	互联网出口防火墙	深信服	AF2000	2	已过保

78	互联网出口负载均衡	深信服	AD1000	2	已过保
79	交换机	H3C	S6520	2	已过保
80	集中管控BBC	深信服	BBC-1000	1	已过保
81	堡垒机	深信服	OSM-1000	2	已过保
82	互联网探针	深信服	STA-100	1	已过保
83	态势感知平台	深信服	SIP-1000-C402	1	已过保
84	终端安全管理系统	奇安信	V10.0	1	在保
85	网络安全准入系统	奇安信	8.6.0.3082	1	在保
86	网络/电话点位	LINGXUN		6832	已过保

2.6 安全服务及安全加固

2.6.1 攻防演练服务

中标单位应在充分理解招标单位现状和需求的基础之上，结合国家、行业相关法律法规和标准，以及国内外最佳实践开展本项工作。本项目分为准备、实施、总结三个阶段，其中正式攻防演练时间为2-3个工作日，供应商应按照招标单位要求完成各阶段工作内容。

1) 准备阶段技术要求

准备阶段工作内容主要包括：制定攻防演练方案、完成攻防演练备案、组建攻防演练团队、搭建攻防演练平台、演练攻击资源审计、演练场地及物资准备等。

①制定攻防演练方案

中标单位应结合招标单位的网络安全现状和要求，制定切实有效的网络攻防演练方案。方案应包括网络攻防演练的组织、步骤、方式、内容和要求等，并应设计详细的演练实施流程、评分规则、应急响应方案。

②完成攻防演练备案

中标单位应根据公安部或网信办相关管理要求，在开展网络攻防演练前协助招标单位向有关单位进行备案，确保攻防演练期间的攻击行为不被错误通报。

③攻击方队伍要求

为确保攻防演练成果和演练质量，本次演练要求征集不少于4支安全厂商背景的攻击队伍，每支队伍2人，要求队员均具有实战攻防经验，保障攻击队伍的人员素质和人员质量，演练前提供人员信息供招标单位核实。

④演练场地及物资准备

攻防演练场地按招标单位要求选择，中标单位负责准备攻防演练所需的各项资源。如采用集中演练方式，中标单位应为场地配备互联网访问条件，用于连接攻防演练平台，且带宽能够保证攻击队使用。

⑤搭建攻防演练平台

为了保障网络攻防演练的安全性，中标单位应提供专业的、符合公安部门要求的攻防演练平台，实现攻防演练过程攻击队人员的安全接入、攻击行为和过程的记录、攻击队人员成果提交等安全保障措施。中标单位应使用平台为攻击队人员提供和分配网络资源，同时应对攻击队人员提交顺位与攻击边界做严密记录，防止攻击队人员越界做破坏行为，以确保攻防演练全过程的安全。中标单位应对搭建的攻防演练平台进行操作使用培训、模拟攻击测试、裁判评定记录等内容，培训对象包括本项目所有参加人员。网络攻防演练过程中，中标单位应对攻防演练平台的正常运行和使用提供技术保障服务。

2) 实施阶段技术要求

①攻防演练环境要求

网络攻防演练使用攻防演练平台，平台由中标单位提供，并提供技术保障，保障平台出问题及时恢复。应为每支攻击队伍提供足够的互联网攻击IP地址资源。

②攻防演练技术要求

攻击队首先通过VPN等方式接入演练平台，利用平台分配的网络资源，对目标系统开展网络攻击。演练开始后，攻击队人员在不影响招标单位业务系统正常运行的前提下，避免使用具有破坏性或易造成业务连续性损害的攻击手段，对目标系统开展网络攻击，记录攻击过程和成果证据，将获取的权限和成果截图保存，通过平台进行提交。专家组对提交的内容的真实性进行确认，并根据演练评分规则进行分数评判。在攻防演练过程中，所有攻击队都要在裁判组的规则下进行攻击，包括攻击队必须要接入到演练平台后才可以规定使用规定的攻击手段；攻击队员必须要在演练的规定时间范围内对目标系统进行攻击，不得在非攻击时间进行踩点、攻击；攻击队所攻击目标必须在本次演练中设定的攻击目标范围内，不得攻击演练设定的攻击目标范围之外的网络和系统。

③风险规避

应尽可能对网络攻防演练可能遇到的安全风险进行评估，包括人员风险、系统风险、业务连续性风险、法律风险等，并提出风险规避建议。根据项目规定的沟通机制，若经确认攻击队造成参演单位重要业务系统被破坏或业务连续性遭受严重损害，攻击队应立即停止攻击行为，并协助参演单位进行业务恢复。

3) 总结阶段技术要求

利用攻防演练平台，中标单位负责统计攻击队的攻击行为、攻击手段、攻击次数等，同时也统计防守队发现、检测和拦截的攻击数量。中标单位负责对攻防演练中招标单位暴露出的安全风险点进行梳理、分类、统计、分析，并提出可操作性的风险处置建议。由招标单位监督参演单位完成处置工作。中标单位负责对本次网络攻防演练发现的系统漏洞修复情况进行验证。中标单位负责对各防守单位出具独立的攻防演练总结报告。中标单位协调组织招标单位、攻击队、裁判组一起对本次攻防演练进行全方位的总结，提出不限于网络安全建设规划、应急处置、安全管理机制等方面的建议。

★4) 攻防演练团队人员要求

中标单位应根据项目服务内容与要求，配置服务团队，服务团队成员须为本单位自有人员。

委派1名项目经理，统一组织管理此项目，具有5年以上信息化项目管理经验，具有与本项目类似的网络攻击演练项目管理经验，具有出色的组织、管理、沟通能力。委派2名演练平台管理员，具有2年以上信息化项目经验，具有参与本项目类似的网络攻击演练平台经验。

攻防演练服务频次：每年1次

2.6.2 安全风险评估类服务

1) 资产识别服务

①投标单位依据相关国家标准或国际标准，通过专业工具扫描探测、人工访谈调研和实地核查，对招标单位的信息资产进行全面梳理和识别。并依据相关规范，根据资产识别结果，科学、合理地对资产进行重要性赋值，明确资产价值。过程中针对资产识别情况及问题及时汇报。

②投标方须提供至少2次资产识别服务。

③服务交付物：《资产识别表》。

2) 脆弱性评估

①基线核查服务

(1) 投标单位依据相关标准或规范，结合本行业基线核查标准，对目标对象（网络设备、操作系统、数据库及中间件等资产）进行全面梳理和识别。对基线核查结果进行确认后，分析提交科学、合理的整改建议。

(2) 投标单位提供的基线核查工具能实现对官方发布的高危漏洞进行自动检测识别功能。

(3) 投标单位须提供至少2次基线核查服务。

(4) 服务交付物：《基线核查报告》。

②漏洞扫描服务

(1) 投标单位向招标单位提交漏洞扫描工作方案及漏洞扫描申请，经招标单位授权后，通过漏洞扫描工具，对漏洞扫描的目标对象进行全面梳理和识别（资产类型、IP地址、业务部门、责任人、用途、操作系统、数据库、中间件等）。

(2) 投标单位需提供包含版本漏洞、开放端口、开放服务、空/弱口令账户、安全配置等漏洞的扫描参数结果。

(3) 对漏洞扫描结果进行人工验证，保证漏洞扫描结果的真实性，并提交针对性的解决方案，保证漏洞修复可落地。

(4) 投标方须提供至少2次漏洞扫描服务。

(5) 服务交付物：《漏洞扫描报告》。

③弱口令扫描服务

(1) 通过专业安全扫描工具，在不影响正常业务的情况下，采用暴力破解的方式，对指定的远程或者本地的网络设备、服务器、操作系统、数据库、中间件等进行弱口令检测。

(2) 投标单位须提供至少2次弱口令扫描服务。

(3) 服务交付物：《弱口令分析报告》。

3) 威胁评估

①真实环境中的威胁分析，全面地评估威胁的可能性和影响程度。对非故意威胁产生安全事件的评估可以参照事故发生率；对故意威胁主要由评估人员就威胁的各个影响因素做出专业判断；同时考虑已有控制措施。

②投标方须提供至少2次弱口令扫描服务。

③服务交付物：《威胁识别表》。

4) 风险分析

①基于资产对组织的重要等级、识别的脆弱性、识别的威胁、安全配置缺陷等因素，综合判定组织可能存在的风险及风险级别并给出安全修复建议。

②投标方须提供至少2次。

③服务交付物：《风险评估报告》。

2.6.3 安全加固服务

安全加固是指对在风险评估中发现的系统安全风险进行处理，按照级别不同，应该在相应时间内完成。安全加固的内容主要包括：

日常安全加固工作，主要是根据安全体检结果进行系统安全调优服务，根据系统运行需要适时调整各类设备及系统配置、合理规划系统资源，提高系统稳定性和可靠性；

主动安全加固，在未出现安全事故之前就对已经通报或者暴露出来的软件漏洞或最新病毒库更新，主动进行有计划的升级和改进，从而减少出现安全事件的概率。

具体加固内容包括但不限于：账户策略、账户锁定策略、审核策略、NTFS、用户权限分配、系统服务策略、补丁管理、事件日志、应用程序的更新等。

输出《安全加固报告》

服务频次：每年不少于2次

在提供以上服务的基础上，投标人需在互联网出口防火墙开通蜜罐分析模块，实现业务伪装、攻击诱捕和黑客反向指纹探测、溯源分析等能力；部署零信任运维网关+沙箱，实现远程接入人员的终端准入、身份认证、持续监测、动态权限管控、可信进程审计等能力，并通过沙箱隔离运维数据，防止信息泄露。

序号	名称	功能参数	数量	单位
1	蜜罐分析模块	1. ★需在现有的深信服互联网出口和金宏网出口防火墙上集成，在防火墙上按照配置的诱捕策略在真实网端环境中虚构出伪装业务，黑客访问伪装业务时将被无感引流蜜罐分析模块。 2. 产品支持主动诱捕功能，通过伪装业务诱捕内外网的攻击行为，并联合云蜜罐获取黑客指纹信息，并自动封锁高危IP。 3. 提供伪装服务与仿真功能，内置各类数据库、中间件、web应用、	4	台

		<p>远程协议应用、大数据应用、物联网应用等不少于 30 种高交互蜜罐。</p> <p>4. 支持自定义服务，可快速生成完全模拟真实业务系统的蜜罐，捕获黑客攻击行为、溯源攻击者身份信息、社交账号等信息。</p> <p>5. 支持多种增强级诱捕手段,包括指定源目的 ip 端口诱捕、指定 url 诱捕、攻击行为诱捕等。</p> <p>6. 支持攻击者溯源，至少包含设备指纹、位置信息、社交指纹、反向探测-漏洞信息、资产登记信息等 5 个维度。</p>		
2	零信任运维网关	<p>★1. 最大理论加密流量 (Mbps) ≥ 480，最大理论并发用户数 ≥ 800，最大理论 https 并发连接数 (个) ≥ 50000，理论 https 新建连接数 (个/秒) ≥ 120。内存 $\geq 16G$，硬盘容量 $\geq 128G$ SSD，≥ 6 千兆电口，≥ 2 千兆光口。≥ 100 个并发接入授权，≥ 100 个沙箱接入授权。</p> <p>2. 为方便统一管理用户的终端，支持为接入系统的终端设置标签，支持通过终端标签来配置特殊的上线准入策略及应用访问策略。终端标签应至少内置内网终端、外网终端、开发终端、办公网终端等标签，且支持管理员自定义新增标签。</p> <p>3. 支持终端环境诊断排查，提供终端诊断工具，支持对当前终端的基本环境进行扫描和一键修复，便于员工自行排查修复终端问题，减少 IT 运维人员工作。</p> <p>4. 为了最大程度缩小网络、业务暴露面，可信接入平台需提供单包授权能力，支持 UDP+TCP 组合的单包授权技术，未授权用户无法连接设备，无法扫描到服务端口。</p> <p>5. 支持在 PC 终端上基于沙箱技术生成隔离安全运维空间，应支持 Windows 系统、macOS 系统、统信 UOS 及麒麟 Kylin 等主流系统。</p> <p>6. 支持以文件为单位，对工作应用产生的数据进行加密保存；文件加密支持“一文一密”即每个文件独立密钥，以确保沙箱组件被卸载、模块驱动被摘除的情况下，终端用户仍无法明文取出文件。</p> <p>7. 支持配置动态上线准入规则，可配置化的 ACL 规则引擎，可以灵</p>	1	台

		活地将终端环境、用户身份、处置动作等进行配置，为单位不同用户不同部门提供灵活丰富的访问控制策略		
		8. 为证明所投产品的自身安全性，应具备国家计算机网络应急技术处理协调中心出具的安全众测无漏洞证明文件。		

2.6.4 应急响应服务

针对突发的信息安全事件，如恶意代码、病毒入侵、网页篡改、黑客攻击等事件，进行事件的分析溯源，查找攻击路径服务。

输出《应急响应报告》

服务频次：按需/年

2.6.5 安全意识培训服务

中标单位须为采购方提供网络安全培训，提高网络安全防范能力。对全局开展网络安全意识培训，主要介绍网络安全法规，展示网络安全案例及后果，讲解各类网络安全防范工作的相关知识。

中标单位须提供每年至少 2 次安全培训服务。

服务交付物：《网络安全培训教材》，《网络安全培训记录》。

2.7 运维服务时间及响应要求

2.7.1 项目在运维服务前需在招标单位领导下开展运维交接工作，需招标单位、中标单位、原运维方三方签订交接表，确认无误后开始新的运维服务。

★2.7.2 在运维服务期内，中标单位应该提供及时周到的服务，现场运维值班人员需实行 7*24 小时值班制。重要会议、节假日、恶劣天气夜间需双岗值班。

2.7.3 对于服务请求，电话铃响三声内及时拿起电话回应，受（授）电话要语言明确、口齿清晰、语音适中，使用普通话，态度和蔼，用语文明，应先问对方“您好”达到 100% 的用户响应度。接到客户的报修电话，应在《电话接听记录表》中详细记录来电人的单位、姓名、联系电话及服务要求，并及时反馈至当日值班技术主管处。

出现故障后，30 分钟内协助用户排除故障，达到 98% 以上的故障解决率。

紧急、特殊的服务要求应立即提供服务至解决问题为止。

未能及时完成服务请求的，应向用户提出书面解释。

现场人员不能排除故障，中标单位技术支持人员应在 1 小时内到达现场维修。

总结周、月、季度的主要工作、完成情况、存在问题及处理办法，通过报表形式汇报给招标单位。

以全年主要工作内容为主，总结存在的问题和不足，提出改进办法以报表的形式汇报给招标单位。

2.7.4 机房运维管理响应要求

对于 38 个数据中心机房、信息机房和网络接入间，每日早 8:00，夜间 20:00 按时进行两次巡检工作，（特殊天气提前 30 分钟巡检，并增加应急人员）巡检人员每次到达机房并开门后，对机房内设备进行巡检。发现问题按要求处置后，录入管理系统备查。

发生故障时，10 分钟内到达现场，1 小时内完成维修更换工作，在故障解决过程中，随时保持与客户进行情况汇报。

★2.8 人员资质要求

能提供足够的驻场运维服务人员（不少于 9 人），投标时投标人必须在投标书中向招标单位提供《项目驻场服务人员名单以及其技术资格一览表》。中标后，中标单位在接到招标单位开始驻场通知后 7 个工作日内必须按照投标书中承诺的《项目驻场服务人员名单以及其技术资格一览表》中所列的驻场服务人员名单到达现场进行年度驻场服务。驻场服务期间，驻场服务人员不能随意更换；运维服务期间在得到招标人的同意后最多更换两人（更换人员需具备同等证书、同等技能人员）。如不按照投标书中所提供的人员名单且不能在接到招标单位开始驻场通知后的 7 个工作日内安排驻场人员提供运维服务，属无效中标，招标单位有权追究中标单位责任，由此造成的一切损失由中标单位承担。

以上人员需为企业自有人员，开标时在投标书中应提供社保证明材料以供查验。如实际驻场人员与投标文件中《项目驻场服务人员名单以及其技术资格一览表》不一致，且未征得招标人同意，招标单位有权中止合同，由此造成的一切损失由中标单位承担。

2.9 服务设施要求

投标人提供驻场运维服务所必需的条件（包括办公设施设备、监测设备、维护工具、通讯和交通工具以及备品备件），投标时详细清单如下：

序号	名称	数量	单位
1	多功能万用表	2	套
2	强电工具包	2	套

3	弱电工具包	2	套
4	低频（磁场量程 0.01~19.99 μT） 专业电磁辐射检测仪	1	套
5	铝合金折叠梯子 3.2m 直梯	1	个
6	智能扫地机器人	1	台
7	全自动鞋膜机	1	台
8	对讲设备	4	台
9	办公桌椅	8	套
10	会议桌	1	套
11	视频会议系统（硬件）	1	套
12	无线福禄克测试仪	1	台
13	有线福禄克测试仪	1	台
14	多媒体液晶电视 55 寸	1	台
15	运维办公室装修	1	宗
16	小推车	1	辆
17	标签打印机	1	台
18	运维车辆（车辆注册日期 20 个月以 内,5 座(含)以上燃油或者插混车,车 辆使用燃油、保养、维修、保险等费 用由中标单位承担）	1	辆
19	6 类网线	200	米
20	水晶头	400	个
21	单模双芯 LC-LC 接口 3 米光纤跳线	40	条
22	多模双芯 LC-LC 接口 3 米光纤跳线	40	条
23	无线键鼠（双模无线机械键盘鼠标套 装）	5	套
24	双屏显示器支架	8	套

以上 1-18 设备，作为辅助保障整个 IT 信息化系统平稳通畅的必要工具，运维期结束后所有权归中标单位。

★19-24 设备要求为全新，供招标人统一调配使用。

2.10 工作考核办法及考评细则

2.10.1 考核方式

对中标单位在合同期内的运维服务情况，由招标单位组织进行考核方式，考核方式包括但不限于以下形式：

日常考核：由招标人组织对运维信息系统记录的数据进行检查，对驻场人员日常运维情况现场检查或暗访，发现问题以书面或影像的方式记录，检查结果书面通报中标单位，接受中标单位的查询。

受理投诉：由招标人受理被服务对象关于运维服务的各类投诉，经核实督办后，如不能纠正问题，则记入运维监督记录。

档案考核：服务期每满半年后的半个月內，由投标人按考核内容提供一份运维情况详细报告，并提供运维情况原始档案，由招标人进行核查评分。

服务测评：服务期每满半年后的半个月內，由招标人组织被服务对象集中进行一次服务满意度书面测评打分。

以上考核方式结果合计后，列入总考核结果。

2.10.2 考核内容

由投标人按照考核方式和考核内容，提供细化优化的具体考核标准，提供方案的质量作为招标评分的项目内容之一。

招标人根据综合优化后的方案，作为合同附件，依据进行考核。

序号		考评内容	计分权重
1	日常考核	驻场运维人员管理	15
2		驻场运维设施配备	15
3		运维响应时间和效果	15
4		运维故障按时解决率	15
5		违反运维规定情况	10

6	受理投诉	服务反馈和投诉情况	10
7	档案考核	运维信息系统及数据管理	10
8	服务测评	被服务对象的满意度	10

服务期每满半年为一次考核期，考核总分为 100 分，出现一次 60 分以下，扣除中标额中年度服务费的 10%，给予书面警告。出现两次 60 分以下，扣除中标额中年度服务费的 20%，招标人有权解除合同，由中标单位承担一切损失。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备注
1			
2			
.....			

3. 商务条件

★3.1 服务期限

自合同签订之日起计算服务期，服务期限为 1 年。

★3.2 服务地点

地点：平度市民服务中心。

★3.3 付款方式

合同签订并生效后，招标单位按季度支付给乙方运维费用，每季度招标单位向乙方支付当年运维费用的 25%，1 年内付清。

★3.4 服务成果检验

服务期满或完成服务成果后，招标人应对服务的成果进行详细而全面的检验。招标人有权根据检验结果对中标单位提出索赔要求。检验合格后，由招标人组成的检验小组签署检验报告，作为付款凭据之一。

★3.5 服务保障

中标单位应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

1.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的员工人数。

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.3.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.3.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 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。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	评标基准价C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。最终报价：1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的，给予 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
	企业业绩	10	自 2020 年 1 月 1 日至今已完成的信息化类项目业绩，每有 1 份业绩得 2 分，最高得 10 分。 投标人需同时提供中标通知书和合同的原件，否则不得分，业绩以合同签订时间为准。
	企业认证	15	投标时投标人如具备以下认证能力，予以加分：（1）投标人获得工业和信息化部组织制定的信息技术服务运行维护标准要求一级证书得 5 分，二级证书得 3 分，三级及以下证书得 1 分。（2）投标人获得 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 2 分 （3）投标人获得 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书得 2 分。（4）投标人获得安全风险评估服务资质三级及以上认证证书得 1 分。（5）投标人获得信息安全应急处理服务资质三级及以上认证证书、信息系统安全运维服务资质三级及以上认证

			证书、信息系统安全集成服务资质三级及以上认证证书、安全技术防范工程设计施工三级及以上认证证书的 2 项以上证书得 3 分, 1 项得 1 分。(6) 投标人获得质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证的 2 项及以上证书得 2 分, 1 项得 1 分。以上须提供证书原件, 否则不得分
技术部分	响应情况	20	基础分为 15 分。优于招标文件要求的, 实质性要求每有 1 项加 1 分, 非实质性要求每有 1 项加 0.5 分, 最高加 5 分。每出现 1 条负偏离, 扣除基础分 2 分, 出现 3 条及以上负偏离的, 响应情况项不得分。
	服务方案	12	整体服务方案优于采购文件各项要求的、方案可行性强, 得 8-7 分; 整体服务方案符合采购文件要求且详尽完备的, 方案具有可行性、得 6-4 分; 整体服务方案一般, 方案可行性低, 得 3-1 分。管理措施完备、制度完整的, 得 2 分; 管理措施较为完备、制度较为完整的, 得 1 分。人员配备、备品备件配备合理的, 得 2 分; 人员配备、备品备件配备较为合理的, 得 1 分。
	安全能力	6	本项目涉及网络安全风险评估服务, 投标人有专业的网络安全风险评估辅助工具, 提供工具截图(工具截图需体现投标人名称及连续使用时间大于 3 个月), 得 3 分, 不符合不得分。投标人需协助本单位开展网络攻防演练, 投标人有承办过攻防演练经验的, 提供证明材料, 得 3 分。
	技术服务能力	17	运维服务团队的综合能力决定了整体运维服务能力水平, 工程师个人技术水平对运维服务能力的提升发挥关键作用: (1) 运维服务团队中项目经理具有: 中国电子技术标准化研究院颁发的 IT 服务项目经理证书、中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全保障人员认证证书、信息系统项目管理师、网络规划设计师、系统规划与管理师、注册电气高级工程师/教授级工程师、新华三 H3CIE、华为 HCIE、深信服 SCSM/SCSE/SSTP/SCTP、奇安信 QCCE、海康 HCE、大华 DHSE 等认证及证书, 同时具有以上 5 项及以上证书得 5 分, 具有其中 3-4 项证书得 3 分, 具有其中 1-2 项证书得 1 分, 没有不得分。(2) 本项需配备储备项目经理, 与项目经理互为 AB 角角色, 运维服务团队中储备项目经理具有: 中国电子技术标准化研究院颁发的 IT 服务项目经理、中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全保障人员认证证书、信息系统项目管理师、网络规划设计师、系统规划与管理师、注册电气高级工程师/教授级工程师、信息系统管理工程师、网络工程师、系统集成项目管理工程师、信息系统监理师、信息安全工程师、注册电气工程师、新华三 H3CIE/H3CSE、华为 HCIE/HCIE、深信服 SCSM/SESE/SSTP/SCTP/SCSP、奇安信 QCCE/QCCP、海康 HCE/HCP、大华 DHSE/DHSP 等认证及证书, 同时具有以上 5 项及以上证书得 4 分, 具有其中 3-4 项证书得 3 分, 具有其中 1 项证书得 1 分, 没有不得分, 同一系列同一科目不同级别的认证/证书只计算一次。(3) 除第 (1) (2) 以外的运维服务团队项目成员中具有: 中国电子技术标准化研究院颁发的 IT 服务项目经理/

			<p>工程师证书、中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全保障人员认证证书、信息系统项目管理师、网络规划设计师、系统规划与管理师注册电气高级工程师/教授级工程师、信息系统管理工程师、网络工程师、系统集成项目管理工程师、信息系统监理师、信息安全工程师、注册电气工程师、新华三 H3CIE/H3CSE/H3CNE、华为 HCIE/HCIE/HCIA、深信服 SCSM/SESE/SSTP/SCTP/SCSP/SCSA/SSTA、奇安信 QCCE/QCCP/QCCA、海康 HCE/HCP/HCA、大华 DHSE/DHSP/DHSA 等认证及证书,项目成员同时具有 2 项及以上证书的每人加 2 分,具有 1 项证书的每人加 1 分,最高得 8 分,没有不得分,同一系列同一科目不同级别的认证/证书只计算一次。注: 以上人员要求为投标人企业自有员工, 投标时需提供以上人员开标截止时间前连续 6 个月依法缴纳社会保障资金的社保证明材料和证书原件, 未提供或者提供不全的不得分。</p>
	服务保障措施	10	<p>对投标人提供的服务质量保证措施、保密措施、档案管理等管理制度, 建立完整的工作台账、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施进行综合评分, 各项管理制度完善、科学合理, 质量保障举措到位、可靠, 表述清晰有条理的, 得 6-5 分, 各项管理制度较为完善、科学合理, 质量保障举措比较到位、可靠, 表述较为清晰有条理的, 得 4-3 分, 内容有明显缺漏项不完整, 质量保障举措缺乏可行性, 描述不够清晰的, 得 2-1 分; 服务响应时间优于招标文件规定的, 最优得 2 分, 次之得 1 分; 有详细的, 可操作性高的应急服务措施的, 得 2 分, 有较详细的, 可操作性较高的应急服务措施的得 1 分;</p>

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明:

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠, 如有虚假或隐瞒, 一经查实将导致投标被拒绝, 并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚, 给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(2019) 9 号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19 号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18 号的规定, 属于节能、环境标志产品的, 享受政府采购优先政策:

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目, 在评审时对节能、环境标志产品分别给予一

定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国民法典》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
 - 2.3 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；
 - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的或开标时因投标人原因未解密投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。

8.2 中标人未按要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务 fee

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第10.2款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

11.3.3 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函（见附件1）

11.3.4 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

（2）分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

（3）报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目驻场服务人员名单以及其技术资格一览表；

11.5.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.5.7 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.5.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 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：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。投标人撤销投标文件的，采购人可以不退还投标保证金。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求：投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标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，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合本办法的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；
- 1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密。
- 1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；
- 1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 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(在线)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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持电子交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总

数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、

电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，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投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《声明函》（见附件1）审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满

足招标文件的实质性要求。**符合性审查内容详见附录。**

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 如果评标委员会要求投标人对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进行澄清、说明或者补正时，评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。投标人的澄清、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。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过【发起报价说明】功能，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人需通过电子交易平台【报价说明】功能证明其报价合理性；对于投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 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。

8.4 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。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 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。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；
- 10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.6 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 10.7 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.8 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；
- 10.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.10 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
- 10.11 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

- 11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- 11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

- 11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

- 11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

- 11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

- 11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

- 11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

- 12.1 评标委员会成员的更换

- 12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 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；

13.1.5 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。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 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；

13.2.4 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；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.2.6 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。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

- 14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 10 个工作日内,按照招标文件和中标人投标文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评标、答疑情况进行修改补充,但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分,且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的,中标人不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的,按照招标文件相关规定执行。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20 号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.9 当中标人放弃中标或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的,采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人,但应符合相关规定;否则采购人应重新组织采购。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,采购人需要追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%,否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4. 合同范本格式

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（中标人）：

住所地：

乙方于年月日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：（¥）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期:

2、交付地点:

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准,以及合同约定验收方案,明确验收时间、方式、程序和内容等事项,组成验收小组,在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内,对采购项目进行实质性验收(验收建议有明显不当的除外)。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理,并列出清单,作为甲方验收和使用技术条件依据,清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目,甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作,并出具验收报告,相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后,甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收,并且出具书面验收报告,履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4、根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》规定,采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的,对乙方所提供包装的履约验收要求(必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告):

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方,并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方,在所有权转移之前,标的物损毁、灭失的风险归乙方,乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的,视为乙方违约,乙方须向甲方支付20%的违约金;如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的,乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输,由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3、根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》规定,对乙方提出的具体包装要求:

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方收到发票后5个工作日支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1 预付款金额：%签约合同价，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式:，金额:人民币（大写）_____（¥_____）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5、甲方逾期支付资金的违约责任：。

6、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方

的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式份，甲方份，乙方份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为年；服务期限自 年月日起至年月日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

第十章 投标文件格式

投标文件

包：第包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)；
- 4、招标文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内,在经营活动中:

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投标人：

日期：年月日

备注：1. 招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

投标文件

包：第包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件2)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 4、报价一览表(见附件5)；
- 5、分项报价明细表(见附件6)；
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 7、投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、投标人荣誉（获奖）情况一览表；(见附件8)（若有）
- 9、投标人荣誉（获奖）证明材料；（若有）
- 10、商务响应表(见附件9)；
- 11、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 12、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 13、残疾人福利性单位声明函（见附件12)；
- 14、中小企业声明函（见附件13)；
- 15、监狱企业的证明（若有)；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有)；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有)；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件2:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的(招标项目名称)(编号为)的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：年月日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件3:

法定代表人身份证明

投标人名称:

单位性质:

地址:

成立时间: 年月日

经营期限:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

我（姓名）系（投标人名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权人（代表）签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于年月日签字生效，特此声明。

（附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件）

授权代表姓名：性别：年龄：

单位：部门：职务：

投标人（公章）：

法定代表人（印章）：

日期：年月日

附件5:

报价一览表

投标包：第包包名称：

序号	服务名称	含税总报价	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写：	
		小写：	

注：1. 采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

2. 采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。

时间：年月日

附件 6:

分项报价明细表

投标包：第包

名称：

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单位	数量	报价
1								
2								
3								
							
服务项目费用合计								

时间：年月日

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第包包名称：

序号	采购单位 名称	项目名称	合同金额 (万元)	项目内容	采购单位 联系人及 电话

时间：年月日

附件8:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第包包名称：

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖） 内容	颁发机构	获奖时间

时间：年月日

附件9:

商务响应表

投标包：第包

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

日期：20年月日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施(项目名称)(项目编号)的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

(注:联合体涉及中小微企业的,应明确各自承担的比例。)

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件11:

联合投标授权委托书

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

本授权委托书声明:根据(甲方名称)与(乙方名称)签订的《联合投标协议书》的内容,主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人:(印章)

日期:年月日

联合投标代理人:(印章):

日期:年月日

甲方名称:(公章)

乙方名称(公章)

法定代表人:(印章)

法定代表人:(印章)

日期:年月日

日期:年月日

附件12:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日

期：

附件13:

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

投标文件

包：第包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件14）；
- 5、项目驻场服务人员名单以及其技术资格一览表（见附件15）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

服务响应表

投标人名称（公章）：

第包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况，非实质性服务要求如有未响应，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：年月日

附件15:

项目驻场服务人员名单以及其技术资格一览表

投标人名称（公章）：

第包

姓名	职务	专业技术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：年月日

附件16:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是□ 否□	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合 格□ 不合格□	按 时□ 不按时□	合 格□ 不合格□	合 格□ 不合格□	合 格□ 不合格□	合 格□ 不合格□
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合 格□ 不合格□					
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见				采购单位意见		
经办人： 负责人： （采购代理机构公章）				经办人： 负责人： （采购单位公章）		
供应商确认：				（单位公章或授权代表签字）		

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该内容。

附录
符合性审查内容

序号	标题		符合性审查内容
1	投标文件雷同检查		投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	★……
4	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
6	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7		对招标文件的商务要求响应情况 2	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……）（服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
9	其他 1		投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
10	其他 2		未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
11	其他 3		未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

附录1

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：市民服务中心智能化运维服务项目（第1包） 服务范围：详见采购文件 服务要求：详见采购文件