

青岛市政府采购

信息运维服务项目

第 2 包

采 购 人：平度市人民医院

代理机构：青岛信易和招标有限公司

项目编号：SDGP370283000202402000027

日 期：2024 年 4 月 15 日



目 录

第一章 招标公告	3
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	12
1. 项目说明	12
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	12
3. 商务条件	40
第五章 评标办法	43
1. 相关要求	43
2. 评分标准	44
第六章 投标人须知	52
1. 招标依据以及原则	52
2. 合格的投标人	52
3. 保密	52
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	53
5. 踏勘现场	53
6. 询问及答复	53
7. 偏离	53
8. 履约担保	54
9. 采购代理服务费用	54
10. 招标文件	54
11. 投标文件的组成	54
12. 投标报价	56
13. 投标文件编制要求	57
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	57
15. 投标文件加密、上传	57
16. 投标文件的递交	57
17. 质疑	57
18. 投诉	58
19. 其他需补充的内容	59
第七章 开标、资格审查、评标、定标	60
1. 开标程序	60
2. 开标	60
3. 评标委员会	60
4. 资格审查、评标程序	62
5. 资格审查	62
6. 评标	63
7. 澄清有关问题	64
8. 定标	64

9. 中标公告以及中标通知书	65
10. 不合格投标人或投标无效	65
11. 废标	66
12. 特殊情况处置程序	66
13. 违法违规情形	67
14. 违规处理	67
第八章 纪律要求	69
1. 对采购人的纪律要求	69
2. 对投标人的纪律要求	69
3. 对评标委员会成员的纪律要求	69
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	69
第九章 签订合同、合同范本	70
1. 签订合同	70
2. 追加合同金额	70
3. 服务质量与验收	71
4. 合同范本格式	71
第十章 投标文件格式	76

第一章 招标公告

项目概况

信息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2024年5月16日9点30分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370283000202402000027

项目名称：信息运维服务项目

预算金额：3500000.00 元，其中：第一包：200000.00 元；第二包：800000.00 元；第三包：2500000.00 元。

采购需求：第一包：存储设备运维；第二包：办公设备租赁服务；第三包：信息运维服务。

合同履行期限：详见招标文件第四章。

本项目 ☐ 接受 ☒ 不接受联合体投标。

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：本项目属于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：
 - 3.1 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；
 - 3.2 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(<http://credit.shandong.gov.cn/>)及信用青岛(<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>)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名单;

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动;

3.4 本项目不接受联合体投标。

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: 2024-05-16 09:30(北京时间)。
开标地点: 平度市北京路 379-2 市民服务中心三楼公共资源交易中心 B306

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： 平度市人民医院

地址： 平度市扬州路 112 号

联系方式： 0532-58962779

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称： 青岛信易和招标有限公司

地 址： 青岛市市南区瞿塘峡路 51-3 号

联系方式： 18863926897/13963977986

3. 项目联系方式

项目联系人： 李丹

电 话： 18863926897/13963977986。

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	平度市人民医院
2	采购代理机构	青岛信易和招标有限公司
3	项目名称	信息运维服务项目
4	分包及中标规定	<p><input type="checkbox"/> 本项目不分包。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。</p> <p><input type="checkbox"/> 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_____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：_____</p>
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 3500000.00 元，其中：第一包：200000.00 元；第二包：800000.00 元；第三包：2500000.00 元。资金来源：国有（非财政），出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____</p>
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	不组织，自行踏勘
9	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不需要</p> <p><input type="checkbox"/> 需要，履约保证金的金额：中标合同金额的____%（履约保证金允许以支票、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）</p>
10	采购代理服务费支付	<p><input type="checkbox"/> 无需支付</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付，代理费：按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）规定，以中标金额为基准计算收取。</p>
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。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。
16	投标报价的范围	本项目为交钥匙工程，投标报价需包含达到招标要求所需的设备、安装、调试优化以及许可授权等一切费用。
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	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，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。 <input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，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。 <input type="checkbox"/> 本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下： 1. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小微企业报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。 2. 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中

		型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额 30% 以上），报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
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	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>软件和信息技术服务业</u> ；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	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 <input type="checkbox"/> 采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 <input type="checkbox"/> 采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 <input checked="" type="checkbox"/> 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，产品名目清单：_____
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，</p>

		投标人可以下载保存。
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 <u>1</u> 组，其中：第 <u>1</u> 组，采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 人。
29	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
30	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 否，评标委员会确定 <u> </u> 名中标候选人。 <input checked="" type="checkbox"/> 是，评标委员会确定 <u>1</u> 名中标候选人，并按照授权确定 <u>1</u> 名中标人。
31	中标公告	<p>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。</p> <p>中标结果公告中，同时对中标供应商提供的中小微企业声明函（若有）进行公告。</p>
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）×基准价。
32.8	其他需补充的内容	1. 潜在投标人须开标前在青岛市政府采购网注册并登陆后进行网上投标报名，未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（或谈判）。 2. 招标文件中要求的原件，均为原件的彩色扫描件；招标文件中要求的复印件并加盖公章，均为复印件并加盖公章（红）的彩色扫描件。

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	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	声明函	电子文档	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（格式详见附件）	是
3	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书	是
4	招投标廉洁自律承诺书	电子文档	招投标廉洁自律承诺书（格式详见附件）	是
5	中小企业声明函	电子文档	中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位声明	是

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）

第一包：存储设备运维

1. 存储硬件维保服务

本次设备维保服务包含数据中心双活存储设备硬件维保服务。详见《存储维保清单》。

1.1 存储维保清单

序号	设备名称	设备型号	序列号
1	存储	EMC VNX5800	CETV2162000027
2	存储	EMC VNX5800	CETV2162000028
3	存储	EMC VNX5800	CETV2162000029
4	存储	EMC VNX5800	CETV2162000031
5	容灾网关	EMC VPLEX METRO VS2	CKM00161902696
6	容灾网关	EMC VPLEX METRO VS2	CKM00162002432

1.2 存储维保服务内容

提供第三方 7*24*4 小时续保服务

- 1) 电话支持：投标人需提供 7*24 免费技术支持及报修热线；
- 2) 远程接入诊断：投标人需提供 7*24 远程接入支持及故障诊断服务；
- 3) 硬件现场支持：投标人需提供 7*24 4 小时到达的现场支持服务；
- 4) 备件更换：提供 7*24 4 小时到达的备件更换服务；

- 5) 系统健康检查：投标人需对维保设备提供每季度不少于 1 次的健康检查；
- 6) 疑难问题升级服务：必要时即刻进入问题升级流程；
- 7) 客户档案记录：投标人需 7*24 记录事件及处理过程；
- 8) 工程师上门服务：全部部件免费，不得另行收取费用，需提供备机。

第二包：办公设备租赁服务

按照医院要求，配备适合现有的打印机机型，负责前期的设备运输、安装、调试及培训，后期的维修、维护、保养和配件更新以及除纸张、碳带外的打印业务所有消耗品。

1.1 采购人以下几类办公用打印机全部纳入维保方案：黑白激光类、针式打印机类、热敏类、彩色喷墨类、A3 激光打印机。

1.2 各类打印机通过招标确认月使用费。采购人和中标人双方每月确认打印机使用台数，据此定期结算。

1.3 采购人现用不同种类打印机 869 余台如下：

附件一：

内容	台数	技术参数	备注
黑白激光打印机	401	1、打印幅面：A4、16K 单面； 2、分辨率：≥600*600dpi 3、首页打印时间：小于 10 秒 4、月打印负荷≤5000 页 5、进纸盒容量：≥150 页	含设备使用、设备维修、硒鼓、碳粉（不含纸张）
针式打印机	67	1、打印针数（针）：24 2、最高分辨率：≥360dpi 3、打印速度：≥400 字/秒	含设备使用、设备维修、色带（不含纸张）
热敏打印机	375	输出方式: USB 线 打印机出纸宽度:不低于 80 毫米 是否支持自动双面打印: 否	含设备使用、设备维修（不含纸张、碳带）
彩色喷墨	22	1、打印幅面：A3、16K 单面； 2、分辨率：≥600*600dpi 3、首页打印时间：小于 10 秒 4、月打印负荷：≤5000 页 5、进纸盒容量：≥150 页	含设备使用、设备维修、硒鼓、碳粉（不含纸张）

A3 激光打印机	4	1、打印幅面：A3、双面； 2、分辨率：≥600*600dpi 3、首页打印时间：小于 10 秒 4、月打印负荷≤5000 页 5、进纸盒容量：≥150 页 6、带网络	含设备使用、设备维修、硒鼓、碳粉（不含纸张）
合计	869		

★因医院业务的特殊性，为保证院方打印业务的连续性，中标供应商人需为采购人提供目前已租赁打印机的替换，实现招标人使用的无缝切换。中标人在签订合同后 7 个日历日内提供上述类别及数量的打印机按采购人目前科室打印机分布进行安装、调试并保证采购人能够正常使用。

1.4 中标人须根据医院扩建或业务发展的要求提供打印机租赁服务。服务期内因采购人业务拓展新增打印机由中标供应商负责采购、所有权及管理权均归中标供应商。新增的各类打印机参数满足附件一内技术参数的相关要求，同时中标人应提供相关激光打印机、针式打印机的节能环保承诺函。

1.5 中标人负责免费提供服务期内采购人打印机的维修、碳粉、硒鼓、色带、墨水等耗材（不包括纸张、碳带）；负责全院所有打印机的维护维修，并保证所有打印机设备能正常运行；

★1.6 中标人提供现场服务。对采购人所反映的任何问题在 15 分钟之内做出及时响应，到达采购人现场时间：一般事件小于 25 分钟；紧急事件不超过 15 分钟，如若故障不能当场修复，提供备用机保证采购人业务的不间断性。

★1.7 中标人提供驻守服务人员不少于 2 人（驻守人员所发生的法律责任及费用与采购人无关），按医院作息时间表作息并接受信息科的管理。节假日要现场值班，晚间要电话值班加备机方式保障科室需求。要定期巡查所有承包设备，保证所有设备正常运行。

驻场项目必须配置一名负责人，要求驻场项目负责人具有专科及以上学历；具有 3 年以上打印机维修经验；同时需具有相关服务的资质证书。

1.8 中标人必须设有备件库，并提供免费技术支持服务，以保证采购人的业务不间断性。

1.9 打印/复印质量：黑白彩色打印/复印输出结果应为干净整洁，实心黑线，清晰，并且至少达到无底灰。打印整齐并校对正确，单张品质一致。彩色打印校色正确，能正常分辨。

1.10 打印机维修及保养服务：供应商对所有打印机设备提供维修保养、打印耗材送达到科室、打印设备安装等服务以及日常配件更换和定期保养清洁等服务。

1.11 中标人应具有良好的技术培训条件,使采购方技术人员完全掌握所有设备的日常配置、调试及日常维护,并提供全面的技术培训。

1.12 中标人应接受采购人监督并服从采购人考核,保证客户服务满意度 $\geq 90\%$ 。如客户服务满意度 $<90\%$ 且高于70%,每低1%则扣除1%的服务费,采购人有权终止本合同。如客户服务满意度 $<70\%$,采购人有权终止本合同,具体考核办法中标后另行拟定。

1.13 经采购人同意,采购人与中标人双方再续签署2年合作协议,采购人有权不再续签该协议。

第三包：信息运维服务

1.1 需求背景

为了改变传统的运行维护模式,整合管理流程,优化资源配置,让医院信息化各系统发挥最大效能的同时,最大限度节省能源和人力。特此开展信息化资产运维服务外包项目,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。

1.2 服务范围

本项目服务的IT信息化系统包括：

1.2.1 弱电智能化系统

参照国家设计规范GB50314-2015标准范围消防设施除外,包括但不限于如下系统：

1) 信息设施系统。包括：综合布线系统、有线电视系统、公共显示及触摸屏查询系统等；

2) 信息化应用系统。包括：数字时钟系统、病房呼叫系统、一卡通管理系统等；

3) 安全技术防范系统。包括：视频监控系统；离线巡更系统等；

4) 机房工程。包括：中心机房、汇聚机房、接入机房所有IT设施。

1.2.2 数据中心及网络基础设施系统

1) 业务网络系统。包括：数据中心网络设备；数据中心核心线路；接入机房网络设备；

2) 信息化服务系统。包括：医院信息一体化系统、公共显示及触摸屏查询系统等以上系统硬件；

3) 私有云数据中心。包括：虚拟化应用服务器、数据共享存储、私有云管理平台、超融合系统；

4) 网络安全业务系统。包括：防火墙、入侵检测系统、安全态势感知系统、日志审计系统、数据库防火墙等；

5) 数据存储系统。包括：医院管理信息系统存储、医院影像信息系统存储、备份数据存储系统等；

6) 设备环境系统。包括：机房设备环境、接入间设备环境。

1.2.3 本次运维服务招标包含的硬件设备及系统（详见《2.2.2 智能化系统维护明细表》《2.2.4 网络接入设备维护明细表》《2.2.5 中心机房网络设备维护明细表》《2.2.6 病房呼叫系统维护明细表》《2.2.7 联网门禁系统维护明细表》）。

1) 投标人在采购人授权的范围内代表招标人协调产品供货商及售后服务商予以维修，并监督维修时效和质量，在维修完成后的1个工作日内向采购人书面汇报；

2) 硬件设备（如：交换机、服务器、摄像机、门禁门锁、信息发布屏、病房呼叫器等）故障需更换维修期间，由投标人提供备用产品，直至维修完成，如所维护设备已停产无法维修，须提供书面报告说明。

1.3 运维服务时间及响应要求

★1.3.1 本项目运维服务时间为1年，在运维服务期内，投标人应该提供及时周到的服务，现场运维人员需按照医院信息中心指定的时间和地点进行驻场服务。对于服务请求，5分钟内电话响应，达到100%的用户响应度。出现故障后，60分钟内协助用户排除故障，达到98%以上的故障解决率。回访用户平均满意度不低于95%。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60分钟内不能排除故障，投标人二线技术支持人员应在1小时内到达现场维修。

★1.3.2 运维响应要求

对于数据中心机房和弱电间，每日进行现场巡检，发生故障时，10分钟内到达现场，1小时内沟通协调解决，在故障解决过程中，随时保持与客户进行情况汇报。

★1.3.3 人员要求

一线驻场运维服务人员：在服务期内，提供6名一线驻场运维服务人员，现场运维服务人员具备专科及专科以上学历，并具备2年以上运维服务工作经验

二线运维服务人员（技术支持专家）：在服务期内，提供3名二线远程支持专家。

二线运维服务人员（技术支持专家）需每月提供4个工作日进行机房现场巡检复核、技术提升工作。二线技术支持服务人员每季度与医院信息科进行新技术、IT热点技术培

训、交流等方式的沟通，用以提升医院信息科对新技术的掌握和了解。

以上一线和二线运维服务人员要求属于公司自有人员，投标时出具连续 6 个月社保证明和人员名单。

投标人需在中标后 1 周内，向采购人提供项目驻场服务人员以及其技术资格一览表，如达不到投标文件所承诺的人员，采购人有权中止签订合同，由此造成的一切损失由投标人承担。

一线、二线技术支持团队所需费用包含在运维服务价格(技术服务费)中无需单独报价。

1.4 服务设施要求

★1.4.1 提供驻场运维服务所必需的工具

1、多功能万用表 2 套，强电工具包 2 套，弱电工具包 2 套，低频(磁场量程 0.01~19.99 μ T) 专业电磁辐射检测仪 1 套，高频(功率密度量程 0.1~199.9 μ W/cm²) 专业电磁辐射检测仪 1 套，笔记本电脑 4 台，铝合金折叠梯子 3.2m 直梯 1 个，手持温湿度检测仪表 2 套，巡更系统 1 套，全自动鞋膜机 1 台，对讲设备 4 台，其他必要运维辅助相关设备。

1.4.2 安全服务工具要求

1、投标人需提供网络安全评估软件作为运维辅助工具，需提供证明材料。

2、投标人提供的网络安全评估软件支持对象应包含但不限于：

- (1) 网络设备：路由器、交换机、防火墙等
- (2) 操作系统：windows、linux、UNIX、麒麟等
- (3) 数据库：Oracle、MS SQL、Mysql 等
- (4) 中间件：Apache、Tomcat、weblogic 等

3、投标人提供的网络安全评估软件参数应包含但不限于：版本漏洞、开放端口、开放服务、空/弱口令账户、安全配置等。

4、投标人提供的网络安全评估软件应具备对高可利用漏洞的管理。

5、投标人提供的网络安全评估软件应具备对扫描出或已修复的漏洞，具备一键复测功能。

★6、投标人提供的网络安全评估软件需能够实时更新最新的漏洞规则库，包括 0day 漏洞 POC。

以上设备，作为辅助保障整个 IT 信息化系统安全稳定的必要工具。

所需费用包含在运维服务价格（技术服务费）中无需单独报价。

★1.4.2 备品备件要求

在运维期内提供性能不低于以下列表中全新正品设备，并能兼容于现有平台正常使用，作为辅助保障整个 IT 信息化系统平稳通畅，运维期结束后投入使用的备品备件所有权归采购人。投标人运维期间根据医院实际需要，经双方协商可以增加备品备件。备品备件所需费用包含在运维服务价格（技术服务费）中无需单独报价。

弱电智能化运维备品备件：

序号	设备名称	型号	数量及单位
1	彩色半球摄像机	DS-2CD2326FWDA4-IS	10 个
2	彩色枪型摄像机	DS-2CD2T26FWDA4-LS	10 个
3	监控存储硬盘	ST32000644NS	10 块
4	门禁读卡器	BS32-G65-MR	1 个
5	双门磁力锁	EM600SD (LED)	5 个
6	单门磁力锁	EM600S (LED)	5 个
7	六类非屏蔽模块	清华同方	20 个
8	六类非屏蔽线缆	清华同方	3 箱
9	超薄型呼叫分机	YH-6399W	1 台
10	显示屏连接线	VGA 线缆带接头	50 根
11	信号放大器	4734H	1 台
12	分配器	二、四、六分配	5 套
13	分支器	二、四、六分支	10 套
14	温度传感器	TE-6311M-1	2 套
15	二通球阀	40. 50. 65. 80 规格	1 套
16	继电器	RH1B-U	10 个

数据中心及网络基础设施系统备品备件

序号	设备名称	型号	数量（个）
1	汇聚交换机	RG-S5750-24GT/12SFP	2
2	汇聚交换机	RG-S5750-24GT/8SFP	2

3	接入交换机	RG-2652G	8
4	接入交换机	RG-2628G	2
5	万兆汇聚交换机	1、不少于 12 个万兆 SFP+光口， 12 个 10/100/1000Base-T 自适应电口； 2 、交 换 容 量 \geq 1.28Tbps/12.8Tbps，包转发率 \geq 480Mpps； 3、支持全端口线速转发；支持网管平台统一管理、统一查看状态、VLAN 等配置管理； 4、支持终端识别、终端准入、安全防护及安全画像可视； 5、支持胖瘦一体化； 6、实配不少于 12 万兆光模块	2
6	存储硬盘	1.2T SAS	1
7	服务器硬盘	900G SAS	2
8	单模模块	RG Mini-GBIC-LX	2
9	多模模块	RG Mini-GBIC-SX	10
10	HIS 硬盘	300G SAS	1
11	服务器内存	惠普 16G	32
12	NAS 存储	12T	1 套
13	服务器电源	AA25420L，最大总输出功率 1030W，用于 Sun Oracle 服务器	4
14	放装无线接入点	RG-AP820-L	5
15	面板无线接入点	RG-AP180	5

★中标后七日内中标方提供上述备件，招标方验证后才予以签定合同。

2. 运维服务内容

2.1 投标人需对本项目提供以下方式的运维服务：

1) 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，每天完成一次现场巡检，记录巡检情况，并同步建立系统监测

档案；

故障预警报告。向采购人提供各项目的故障率报告，提出设备维护方案，并同步建立系统故障档案。

2) 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；

协助设备维修。在系统出现故障在需进行外部维修时，第一时间提供设备相关参数及维修意见书（含维修概算），并按照采购人通知，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。

3) 集成服务

为保障系统正常使用，除新增建设项目外，对采购人根据实际需要安排的IT信息化系统集成调整、优化升级等工作提供服务。同时在服务期内医院所有新上的业务系统必须提供必要的咨询、规划、调试等技术支撑。

2.2 信息化各系统运维内容

2.2.1 弱电智能化运维

1) 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硬件进行维修的，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；

2) 对各系统运行数据及时导出并备份，定期报采购人；

3) 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；

4) 病房呼叫系统及时解决系统简单故障，对损坏设备及时更换备件；

5) 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；

6) 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；

7) 定期测试门禁消防强切功能，确保火灾时逃生通道的顺畅；

8) 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；

9) 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

时进行维护，必要时更换备用摄像机；

11) 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；

12) 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，提出解决方案报采购人；

13) 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；

14) 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；

15) 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，及时报机房予以维修；

16) 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；

17) 确保机房在报警、突发事件或影响机房正常运作时，可及时得到设备软件生产厂家或投标人的技术支持，并快速解决故障；

18) 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；

19) 巡检空调运行状态，根据实际情况调整温度、湿度、送风量等，定期清洗滤网、加湿器，加湿罐每月清洗1次，过滤网每月清洗1次；

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

21) 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；

22) 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；

23) 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；

2.2.2 智能化系统维护明细表

序号	系统	子系统	描述	投入使用时间	保修期
1	信息设施	综合布线系统	全院约5500（含已投入使	2001-2013	已过保

	系统		用和即将投入使用)个信息点位及相关模块、配线架、机柜等配件		
		有线电视系统	全院约500个有线电视点位及后台调制器、放大器及分支分配器设备	2001-2013	已过保
		公共显示	公共显示及触摸屏查询系统等。	2013	已过保
2	信息化应用系统	数字时钟系统	全院覆盖的数字时钟显示器及中心控制相关设备	2013	已过保
		病房呼叫系统	全院区32套病房呼叫系统	2001-2013	已过保
		一卡通管理系统	全院130余套联网门禁系统	2013	已过保
3	机房工程	精密空调系统	中心机房精密空调及配件	2013	已过保
		机房配电系统	中心机房配电系统	2013	已过保
		不间断电源系统	两台60KVA双并机及电池组	2013	已过保
4	安全防范系统	视频监控系统	全院1200多路视频监控前端及后台平台、存储设备	2019-2022	部分在保

2.2.3数据中心及基础网络运维服务

- 1) 根据采购人要求, 对网络进行配置更改;
- 2) 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;
- 3) 负责网络设备的接入、检测, 更换与维护;
- 4) 根据采购人要求, 进行桌面设备的网络配置和调试;
- 5) 整个系统内分布于各楼座、楼层配线框的信息点、光纤、网线等的故障排查;
- 6) 对服务器各硬件进行定期检查, 对故障的硬盘、内存等故障件进行更换。
- 7) 新部署的服务器或者变更移机工作处理, 服务器系统环境部署、故障排查和恢复。

- 8) 对网络安全设备进行定期检查, 查看网络安全状态, 及时发现和解决安全漏洞
- 9) 按照采购人的要求根据实际情况调整或者部署安全策略等一系列调整
- 10) 定期检查存储设备健康状况, 及时发现和协助解决存在的问题, 形成维护配置管理手册;
- 11) 根据需求配合采购人进行存储空间管理、逻辑卷创建、存储扩容、存储保养等工作
- 12) 机柜: 设备上架、升机柜、制作机柜及服务器标识牌;
- 13) 清洁: 保障机房环境整洁、空气清新;
- 14) 在维护服务期间, 投标人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;
- 15) 做好进出机房人员登记。

医院中心机房共92台硬件设备及77台虚拟化应用服务器, 其中硬件服务器62台, 交换机20台含2台大型核心交换机, 安全设备16台, 双活FC SAN存储网络6套, NAS存储1套, 2个虚拟化集群含8台主机及77台虚拟服务器。

平度市人民医院的接入网路分布在医院的12个楼宇49个弱电间中, 其中包含医院办公内网交换机152台, 共计在用网络接入点位3254个;

2.2.4网络接入设备维护明细表

设备名称	同和分院	6号楼	5号楼	附属楼	老办公楼	4号楼	3号楼	1号楼	7号楼	核心机房	pacs汇聚	医技楼	2号楼	无线POE	监控POE	合计
接入交换机	2	41	7	2	2	2	3	17	11	0	0	2	11	37	65	202
汇聚交换机		0	1	0	1	0	0	2	2	2	2	0	2	1	6	19
核心交换机										2					1	3

质保期	在保	过保	过保	过保	过保	过保	过保	过保	过保	在保	过保	过保	过保	在保	在保	
-----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	--

2.2.5中心机房网络设备维护明细表

序号	机柜号	设备类型	承载业务	质保期
1	D27	服务器	新OA服务器	已过保
2		服务器	360杀毒服务器	已过保
3	D28	服务器	堡垒机web前置	已过保
4	D30	服务器	OA测试机	已过保
5		交换机	监控核心交换机	已过保
6		交换机	监控汇聚交换机	已过保
7		交换机	监控汇聚交换机	已过保
8		服务器	监控流媒体服务器	已过保
9		存储	监控存储	已过保
10	D31	服务器	防统方服务器	已过保
11		服务器	医保前置	已过保
12		服务器	堡垒机	已过保
13	D32	交换机	无线汇聚交换机	已过保
14		服务器	院外随访系统	已过保
15		服务器	儿保系统	已过保
16	D33	交换机	环境监控交换机	已过保
17		主机	环境监控主机	已过保
18	E34	服务器	银医系统服务器	已过保
19		服务器	银医支付服务器	已过保
20		服务器	银医工行前置机	已过保
21		服务器	HIS web 测试	已过保
22	E35	服务器	电子签名服务器1	已过保
23		服务器	电子签名服务器2	已过保
24		服务器	时间戳服务器	已过保

25		服务器	证书管理服务器	已过保
26	E36	服务器	影像科服务器	在保
27		服务器	影像科服务器	在保
28	F41	服务器	超融合主机1	在保
29		服务器	超融合主机2	在保
30		服务器	超融合主机3	在保
31		交换机	超融合汇聚交换机1	在保
32		交换机	超融合汇聚交换机2	在保
33		交换机	超融合集群交换机	在保
34		服务器	虚拟化服务器	在保
35		服务器	虚拟化服务器	在保
36	F42	服务器	放射前置机	已过保
37		服务器	超声前置机	已过保
38		服务器	PACS服务器主	已过保
39		工作站	众阳PACS工作站	在保
40		工作站	众阳PACS工作站	在保
41	F43	服务器	区域信息上传服务器	已过保
42		服务器	万方图书服务器	已过保
43		服务器	PACS服务器备	已过保
44		服务器	虚拟化服务器	已过保
45		服务器	虚拟化服务器	在保
46		服务器	虚拟化服务器	在保
47	F44	服务器	维普电子图书服务器	已过保
48		服务器	医护一键报警系统	在保
49		服务器	远秋考试系统	已过保
50		服务器	检验科自动化	在保
51	F45	服务器	电子病历服务器	已过保
52		服务器	青岛区域云影像服务器	已过保
53		服务器	虚拟化服务器	已过保

54		服务器	众阳单病种前置机	在保
55		服务器	众阳NAS存储	在保
56		服务器	众阳病理、血库前置机	在保
57	F46	服务器	心电网络服务器	已过保
58		服务器	虚拟化服务器	已过保
59		服务器	DNS	在保
60		服务器	泰康人寿	已过保
61	F47	服务器	网站	已过保
62		服务器	床旁系统	已过保
63		服务器	老OA	已过保
64		服务器	HIS主服务器	已过保
65	F48	安全设备	数据库防火墙	已过保
66		服务器	科教管理	已过保
67		服务器	电子病历备份	已过保
68		服务器	HIS备服务器	已过保
69		服务器	虚拟化服务器	已过保
70	F49	时钟设备	电子时钟母钟	已过保
71		时钟设备	网络时钟服务器	已过保
72		时钟设备	时钟控制器	已过保
73		服务器	财务科服务器	已过保
74		服务器	设备装备管理系统	在保
75		服务器	质管办HQMS上报服务器	在保
76		服务器	区域诊疗卡服务器	已过保
77	G50	存储	存储阵列	在保
78		FC交换机	SAN交换机	在保
79		FC交换机	SAN交换机	在保
80	G52	数据灾备	浪擎容灾服务器	已过保
81		存储	存储阵列	在保
82	G53	数据灾备	备份一体机	已过保

83		数据灾备	备份一体机	已过保
84		存储	HIS存储阵列1	已过保
85	G54	交换机	存储管理交换机	已过保
86		FC交换机	光纤交换机	已过保
87		存储	PACS存储阵列1	已过保
88		数据灾备	数据容灾系统	已过保
89	G55	FC交换机	光纤交换机	已过保
90		存储	HIS存储阵列2	已过保
91		数据灾备	数据容灾系统	已过保
92	G56	存储	PACS存储阵列2	已过保

2.2.6 病房呼叫系统维护明细表

序号	设备位置	主机型号	显示屏型号	分机型号	数量	质保期
1	2#1F五官科病区	YH-928	X-245A	HB-629	1	已过保
2	2#2F普外科一病区	YH-938K	YH-X245K	YH-6399W	1	已过保
3	2#5F神经外科病区	YH-938K	YH-X245K	YH-6399W	1	已过保
4	4#2F感染科病区	YH-928	X-245A	HB-629	1	已过保
5	1#2F西肝胆外科病区	YH-938K	YH-X245K	YH-6399W	1	已过保
6	5#1F内科一病区	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
7	5#3F内科二病区	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
8	5#4F内科三病区	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
9	5#5F内科五病区	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
10	5#6F内科六病区	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
11	5#7F内科七病区	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
12	5#8F内科八病区	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
13	5#9F内科九病区	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
14	5#10F干部保健科	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
15	1#3F东儿科一病区	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
16	1#6F东妇科一病区	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保

17	1#6F西妇科二病区	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
18	1#7F产科一病区东	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
19	1#7F产科一病区西	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
20	1#8F产科二病区东	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
21	1#8F产科二病区西	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
22	3#3F理疗科	YH-938	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
23	1#5F西全科医学科	YH-968K	YH-X245EN	YH-6399W	1	在保
24	1#4F西儿科三病区	YH-938K	YH-X245K	YH-6399W	1	已过保
25	1#4F急诊外科病区	YH-938K	YH-X245K	YH-6399W	1	已过保
26	3#1F运动康复科病区	YH-938K	YH-X245K	YH-6399W	1	已过保
27	2#4F胸泌外科病区	YH-938K	YH-X245K	YH-6399W	1	已过保
28	3#2F血液肿瘤科病区	YH-938K	YH-X245K	YH-6399W	1	已过保
29	2#3F普外科二病区	YH-938K	YH-X245K	YH-6399W	1	已过保
30	2#6F骨一科病区	YH-938K	YH-X245EN	YH-6399W	1	已过保
31	1#1F中医科病区	YH-938K	YH-X245K	YH-6399W	1	已过保

2.2.7 联网门禁系统维护明细表

控制器 类型	门锁位置	门锁类型	按钮	读卡器	质保期
双门	门1（急诊西走廊）	双门锁	1	1	已过保
	门2（西走廊2）	单门锁	1	1	已过保
双门	门1（ICU）	双门锁	1	1	已过保
	门2（门诊楼西二门）	单插锁	1	1	已过保
	清创室	单插锁	1	1	已过保
双门	门1（西走廊1）	单门锁	1	1	已过保
	门2（急诊药房）	单门锁	1	1	已过保
四门	门1（急诊检验）	单门锁	1	1	已过保
	门2（放射科走廊2）	双门锁	1	1	已过保
	门3（门诊楼西一门）	单插锁	1	1	已过保

	门4（地下室B区门1）	单门锁	1	1	已过保
四门	门1（门诊楼北二门）	双插锁	1	1	已过保
	门2（放射科走廊1）	双门锁	1	1	已过保
	门3（放射科候诊大厅）	双门锁	1	1	已过保
	门4（放射科走廊3）	双门锁	1	1	已过保
四门	门1（3区1F大厅）	单门锁	1	1	已过保
	门2（儿童输液）	单门锁	1	1	已过保
	门3（接待办公楼梯）	单门锁	1	1	已过保
	门4（成人输液）	单门锁	1	1	已过保
四门	门1（门诊楼北一门）	单插锁	1	1	已过保
	门2（儿科）	单门锁	1	1	已过保
	门3（1F收费划价）	单门锁	1	1	已过保
	门4（1F药房内门）	双门锁	1	1	已过保
双门	门1（1F药房）	单门锁	1	1	已过保
	空	无	0	0	已过保
双门	门1（内科二走廊）	双门锁	1	1	已过保
	门2（内科一走廊）	双门锁	1	1	已过保
四门	门1（检验科正门进）	单门锁	0	1	已过保
	门2（检验科西走廊）	单门锁	1	1	已过保
	门3（检验科正门出）	单门锁	0	1	已过保
	门4（检验科二更）	单门锁	1	1	已过保
双门	门1（检验科大厅1）	单门锁	1	1	已过保
	门2（检验科大厅2）	单门锁	1	1	已过保
四门	门1（检验科实验室1）	单门锁	1	1	已过保
	门2（检验科实验室2）	单门锁	1	1	已过保
	门3（检验科实验室3）	单门锁	1	1	已过保
	门4（检验科实验室4）	单门锁	1	1	已过保
双门	门1（内镜中心走廊）	双门锁	1	1	已过保
	门2（地下室C区东南楼梯）	单门锁	1	1	已过保

双门	门1（超声科走廊）	单门锁	1	1	已过保
	门2（2F收费划价）	单门锁	1	1	已过保
双门	门1（2F药房正门）	单门锁	1	1	已过保
	门2（2F药房后门）	单门锁	1	1	已过保
四门	门1（门诊手术更衣室）	单门锁	1	1	已过保
	门2（外科走廊）	双门锁	1	1	已过保
	门3（3F分层挂号收费）	单门锁	1	1	已过保
	无	无	0	0	已过保
双门	门1（产科走廊）	双门锁	1	1	已过保
	门2（妇科走廊）	单门锁	1	1	已过保
双门	门1（眼科走廊）	双门锁	1	1	已过保
	无	无	0	0	已过保
四门	门1（耳鼻喉科走廊）	双门锁	1	1	已过保
	门2（口腔科医办）	单门锁	1	1	已过保
	门3（口腔科更衣室）	单门锁	1	1	已过保
	无	无	0	0	已过保
四门	门1（特需门诊走廊）	双门锁	1	1	已过保
	门2（介入手术更衣室）	单门锁	1	1	已过保
	门3（4F分层挂号收费）	单门锁	1	1	已过保
	无	无	0	0	已过保
双门	门1（查体中心二走）	双门锁	1	1	已过保
	门2（查体中心一走廊）	双门锁	1	1	已过保
四门	门1（皮肤科走廊）	双门锁	1	1	已过保
	门2（中药房）	单门锁	1	1	已过保
	门3（中药库）	单门锁	1	1	已过保
	无	无	0	0	已过保
双门	门1（4F保留诊室走廊）	双门锁	1	1	已过保
	门2（理疗科更衣室）	单门锁	1	1	已过保
双门	门1（2区5F保留诊室走廊）	双门锁	1	1	已过保

	无	无	0	0	已过保
双门	门1（图书馆北门）	单门锁	1	1	已过保
	门2（图书馆南门）	单门锁	1	1	已过保
四门	门1（院长办走廊1）	双门锁	1	1	已过保
	门2（院长办公室）	双门锁	1	1	已过保
	门3（院长办走廊2）	双门锁	1	1	已过保
	门4（院长办正门）	双插锁	1	1	已过保
双门	门1（财务科）	双插锁	1	1	已过保
	门2（信息科）	双门锁	1	1	已过保
四门	门1（地下室A区门1）	单门锁	1	1	已过保
	门2（地下室A区门2）	单门锁	1	1	已过保
	门3（地下室B区门2）	单门锁	1	1	已过保
	无	无	0	0	已过保
双门	门1（地下室药库门2）	单门锁	1	1	已过保
	门2（地下室特殊药品库）	单门锁	1	1	已过保
双门	门1（地下室C区东北楼梯）	单门锁	1	1	已过保
	门2（地下室药库门1）	单门锁	1	1	已过保
四门	门1(东2)	单门锁	1	1	已过保
	门2(西1)	单门锁	1	1	已过保
	门3(西2)	单门锁	1	1	已过保
	门4(3F治疗室)	单门锁	1	1	已过保
四门	门1(西2)	单门锁	1	1	已过保
	门2(西1)	单门锁	1	1	已过保
	门3(东2)	单门锁	1	1	已过保
	门4(东1)	单门锁	2	1	已过保
四门	门1(东1)	单门锁	1	1	已过保
	门2(东2)	单门锁	1	1	已过保
	门3(西1)	单门锁	1	1	已过保
	门4(西2)	单门锁	1	1	已过保

四门	门1(西2)	单门锁	1	1	已过保
	门2(西1)	单门锁	1	1	已过保
	门3(东2)	单门锁	1	1	已过保
	门4(东1)	单门锁	2	1	已过保
双门	门1(5F治疗室)	单门锁	1	1	已过保
	门2(6F治疗室)	单门锁	1	1	已过保
四门	门1(西2)	单门锁	1	1	已过保
	门2(西1)	单门锁	1	1	已过保
	门3(东2)	单门锁	1	1	已过保
	门4(东1)	单门锁	2	1	已过保
四门	门1(西2)	单门锁	1	1	已过保
	门2(西1)	单门锁	1	1	已过保
	门3(东2)	单门锁	1	1	已过保
	门4(东1)	单门锁	2	1	已过保
四门	门1(西2)	单门锁	1	1	已过保
	门2(西1)	单门锁	1	1	已过保
	门3(东2)	单门锁	1	1	已过保
	门4(东1)	单门锁	2	1	已过保
四门	门1(西2)	单门锁	1	1	已过保
	门2(西1)	单门锁	1	1	已过保
	门3(东2)	单门锁	1	1	已过保
	门4(东1)	单门锁	2	1	已过保
四门	门1(7F治疗室)	单门锁	1	1	已过保
	门2(8F治疗室)	单门锁	1	1	已过保
	门3(9F治疗室)	单门锁	1	1	已过保
	门4(10F治疗室)	单门锁	1	1	已过保
四门	门1(西2)	单门锁	1	1	已过保
	门2(西1)	单门锁	1	1	已过保
	门3(东2)	单门锁	1	1	已过保

	门4(东1)	单门锁	2	1	已过保
四门	门1 (4F-CCU)	单门锁	1	1	已过保
四门	1号楼产科西区东通道-1	单门锁	1	1	已过保
	1号楼产科西区东通道-2	单门锁	1	1	已过保
四门	病案室	单门锁	1	1	已过保
四门	透析二区门1	单门锁	1	1	已过保
	透析二区门2	单门锁	1	1	已过保
	透析二区门3	单门锁	1	1	已过保
	透析二区门4	单门锁	1	1	已过保
四门	五号楼一楼大门	双门锁	1	1	已过保
四门	门诊二楼连廊大门	双门锁	1	1	已过保
四门	2#1F东一	单门锁	1	1	已过保
	2#1F东二	单门锁	1	1	已过保
	2#1F东三	单门锁	1	1	已过保
	2#1F东四	单门锁	1	1	已过保
四门	2#1F西一	单门锁	1	1	已过保
	2#1F西一	单门锁	1	1	已过保
	2#1F西一	单门锁	1	1	已过保
	2#1F西一	单门锁	1	1	已过保
四门	检验科西二门-1	单门锁	1	1	已过保
	检验科西二门-2	单门锁	1	1	已过保
	检验科西二门-3	单门锁	1	1	已过保
	检验科西二门-4	单门锁	1	1	已过保
四门	1#9F ICU-1	单门锁	1	1	已过保
四门	8#2F专家公寓-1	单门锁	1	1	已过保
	8#2F专家公寓-住院医师宿舍	单门锁	1	1	已过保
	8#2F专家公寓-3	单门锁	1	1	已过保
	8#2F专家公寓-4	单门锁	1	1	已过保
四门	5#1F-1	单门锁	1	1	已过保

	5#1F-2	单门锁	1	1	已过保
	5#1F-3	单门锁	1	1	已过保
	5#1F-4	单门锁	1	1	已过保
四门	3#1F-1	单门锁	1	1	已过保
	3#1F-2	单门锁	1	1	已过保
	3#1F-3	单门锁	1	1	已过保
	3#1F-4	单门锁	1	1	已过保
四门	1#1F西区-1	单门锁	1	1	已过保
	1#1F西区-2	单门锁	1	1	已过保
	1#1F西区-3	单门锁	1	1	已过保
	1#1F西区-4	单门锁	1	1	已过保
四门	发热门诊医护通道-1	单门锁	1	1	已过保
	发热门诊医护通道-2	单门锁	1	1	已过保
四门	门诊楼1F东南	单门锁	1	1	已过保
四门	12#1F东步梯间门	单门锁	1	1	已过保
	12#1F西步梯间门	单门锁	1	1	已过保
	12#1F北大门	单门锁	1	1	已过保
	12#2F员工通道门	单门锁	1	1	已过保
四门	12#2F东步梯间门	单门锁	1	1	已过保
	12#2F东步梯间门	单门锁	1	1	已过保
	12#3F西步梯间门	单门锁	1	1	已过保
	12#3F员工通道门	单门锁	1	1	已过保
四门	12#3F走廊东门	单门锁	1	1	已过保
	12#4F走廊东门	单门锁	1	1	已过保
	12#4F员工通道门	单门锁	1	1	已过保
	12#4F东步梯门	单门锁	1	1	已过保
四门	12#分子病理室门	单门锁	1	1	已过保
四门	12#4F西步行梯门	单门锁	1	1	已过保
	12#5F东步梯门	单门锁	1	1	已过保

	12#5F西楼梯门	单门锁	1	1	已过保
	12#4F走廊西门	单门锁	1	1	已过保

明细表内在保产品由相关设备供应商提供维保服务，不在此次运维服务范围内。

2.3 网络安全服务

2.3.1 安全风险评估类服务

1. 资产管理服务

服务要求：

(1) 投标人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，对采购人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、合理的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) 投标人须提供1年至少2次资产识别服务。

(3) 服务交付物：《资产清单》。

2. 基线核查服务

服务要求：

(1) 投标人依据等保2.0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) 投标人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) 投标人须提供1年至少2次基线核查服务。

(4) 服务交付物：《安全基线核查报告》。

3. 漏洞扫描服务

服务要求：

(1) 投标人向采购人提交漏洞扫描工作方案及漏洞扫描申请，经采购人授权后，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) 投标人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) 漏洞优先级排序：投标人需提供客观的漏洞修复优先级指导，不能以漏洞

危害等级作为唯一的修复优先级排序依据。排序依据包含但不限于资产重要性、漏洞等级以及威胁情报（漏洞被利用的可能性）三个维度；

（4）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。

（5）投标人须提供1年至少2次漏洞扫描服务。

（6）服务交付物：《漏洞扫描服务报告》。

4. 弱口令扫描

服务要求：

（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）投标人须提供1年至少2次弱口令扫描服务。

（3）服务交付物：《弱口令扫描服务报告》。

5. 渗透测试服务

服务要求

（1）投标人须得到采购人授权后，在保证采购人信息系统正常运行前提下，模拟黑客攻击行为通过远程或本地方式对信息系统进行非破坏性的入侵测试，查找针对应用程序的各种漏洞，帮助采购人了解应用系统当前的安全状况，发现在系统复杂结构中的最脆弱链路并针对安全隐患提出解决办法，切实保证信息系统安全。

（2）投标人应根据采购人安全需求及重要业务系统结构，设计针对性的渗透测试方案，详细说明渗透测试的实施流程、渗透测试方法、实施过程中用到的工具（须采用国内外商业检测工具或自有检测工具）、实施过程中可供考量的具体工作指标及各阶段输出成果，并提交至采购人进行评审。

（3）投标人在渗透测试服务结束后编写渗透测试报告并提交给采购人，报告应该阐明采购人业务系统中存在的安全隐患以及专业的漏洞风险处置建议。

（4）投标人须提供1年至少1次渗透测试服务。

（5）服务交付物：《渗透测试报告》、《渗透测试复测报告》。

2.3.2 安全加固服务

服务要求：

（1）投标人须按照相关规定要求，对网络设备及主机操作系统的管理员账户、权

限进行分级管理,对网络设备的登录帐号进行加固,并对不同级别的授权策略进行优化。对网络设备的配置进行配置,网络的安全风险。降低网络服务或网络协议自身存在的安全漏洞带来的安全风险。

(2) 严格把控文件/文件夹的访问权限,只允许授权的帐户访问。针对主机操作系统管理设置访问安全控制策略,只允许特定主机访问网络设备。开启网络设备及主机操作系统必需的监控日志记录,并支持一定周期的日志本地存储或外置存储。

(3) 投标人须针对现场业务场景及需求,分析网络架构的安全性和合规性,从相关规定标准及等保要求做出架构的分析调整规划,出具调整方案。

(4) 投标人按实际现场需求提供1年安全加固服务。

(5) 每次服务结束后提供服务交付物:《安全加固报告》。

2.3.3重保服务

服务要求:

★1) 在国家重大活动重要节日和网络攻防演习期间,投标人安排人员提供7*24 小时值守服务,投标人协助采购人建立防护、监测、响应的安全机制,确保及时处置网络安全隐患,充分做好网络应急响应准备和安全保障工作,尽可能避免出现安全风险。

2) 投标人须在重大活动和网络攻防演习期间提前对关键系统提供风险评估服务和安全加固服务,须安排一线驻场工程师和二线技术专家一同进行保障值守。

3) 为做好公安、网信办等网络安全主管部门及卫健委等上级领导部门的安全检查工作,按照检查的各项要求,协助采购人进行必要的安全检查,提出整改建议,协助准备检查材料,协助编写检查报告,以迎接并完成相关安全检查。

4) 采购人在接收相关上级单位提出的安全建议或安全通告后,投标人须对通告内容进行专业解读,并验证通告内容的真实性,提出相关建议与措施,配合采购人和相关系统厂商进行整改加固。

2.3.4安全意识培训服务

服务要求:

(1) 投标人须为采购人提供网络安全培训,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。

(2) 投标人须提供1年至少2次安全培训服务。

(3) 服务交付物:《网络安全培训教材》,《网络安全培训记录》。

2.3.5应急演练服务

服务要求

(1) 依据相关国家标准或国际标准，结合组织的IT建设现状，提供网络与信息安全突发事件应急预案模版，以指导应急团队应对安全事件。

(2) 投标人须协助制定应急演练方案及脚本并协助开展应急演练，模拟安全事件发生及处置的全过程，提高组织应对安全事件的处置能力，预防和减少安全事件造成的危害和损失。

(3) 投标人须协助本部门提供1年至至少1次应急演练服务。

(4) 服务交付物：《应急演练方案》、《应急演练总结报告》。

2.3.6安全事件响应服务

服务要求：

(1) 投标人应在采购人遇到重大或突发事件后按照要求的服务响应级别采取相关的措施和行动。帮助采购人正确应对安全事件，降低安全事件带来的损失和影响，并将业务以及网络恢复到正常状态。

(2) 服务交付物：《应急响应报告》，《安全加固报告》。

2.4云端安全托管服务

★投标人方须提供7*24小时云端安全运营服务平台，提供检测梳理核心资产数量不少于10个，实时保护采购人信息系统安全。

云端安全运营服务平台提供以下功能和服务：

2.4.1安全运营平台功能要求

(1) 为便于医院进行资产管理支持首次进行服务范围内资产的全面梳理（梳理的信息包含支撑业务系统运转的操作系统、数据库、中间件、应用系统的版本，类型，IP地址；应用开放协议和端口；应用系统管理方式、资产的重要性以及网络拓扑），并将信息录入到安全运营平台中进行管理；服务专家对分析鉴定后的各类威胁告警、安全事件生成服务工单，并及时向用户通告；

(2) 支持展示出当前工单数量和工单处置状态，展示出当前需要采购人审批的工单及其具体情况，使得医院能与服务人员的协同处置，共同确保安全威胁和事件得到准确处置；

(3) 使得采购人能详细查看服务处置过程，查看安全事件闭环效果，掌握当前专家服务进度，监督服务质量；

(4) 需要提供脆弱性验证服务，针对发现的脆弱性问题进行验证，验证脆弱性在已有的安全体系发生的风险及分析发生后可造成的危害。针对已经验证的脆弱性，自动生成工单，安全专家跟进修复状态，各个处理进度透明，方便招标方清晰了解当前脆弱性的处置状态，将脆弱性处理工作可视化（需提供截图证明）

(5) 为了直观查看医院安全目前安全风险态势需支持安全态势展示，展示出当前招标方遭受的威胁事件信息以及脆弱性信息统计，并支持服务专家按照资产类别、威胁类型进行定制化筛选查看；

(6) 平台支持对不同设备上报的日志进行格式泛化，以统一格式存储到大数据平台，为安全规则配置提供标准格式的数据。支持自定义配置安全规则，包括配置源算子、解析规则算子、关联规则算子、Flinksql算子、union算子、标签算子、kafka算子、搜索引擎目的算子、自定义算子。通过组合不同算子，形成安全规则；

(7) 基于主动响应和被动响应流程，对页面篡改、通报、断网、webshell、黑链等各类严重安全事件客户可以在平台上直接发起服务咨询，云端进行紧急响应和处置；

(8) 为防止医院出现勒索病毒，投标人应面向招标方提供定期的勒索病毒入侵风险专项排查，投标人应按照勒索预防Checklist开展勒索风险评估，勒索预防Checklist应当包含勒索高危利用漏洞、端口、安全策略、攻击行为、勒索残留隐患几个纬度；（需提供截图证明）

(9) 支持5种类型日志传输模式，包含标准模式、精简模式、高级模式、局域网模式、自定义模式，适应不同应用场景需求；

(11) 支持针对SMTP、POP3、IMAP邮件协议的内容检测，如邮件附件病毒检测、邮件内容恶意链接检测，邮件异常账号检测等，支持根据邮件附件类型进行文件过滤；支持针对HTTP、FTP协议内容检测与病毒查杀；

(12) 所有可导出报告支持按照自定义模块进行导出，报告的类型有pdf格式报告和word格式报告，可自定义模块必须包括但不限于事件管理、攻击威胁（外部攻击趋势、TOP5攻击IP等）、脆弱性管理（漏洞、弱密码）；

(13) 服务平台支持面向招标方的安全报告与交付物管理，可生成、导出、下载各类安全报告，包括但不限于《安全服务值守日报》、《特殊时期值守报告》、《安全运营周报》、《安全运营月报》；（需提供截图证明）

2.4.2威胁监测与主动响应服务

服务要求：

(1) 依托云端安全运营服务平台被动发现配合安全专家主动日志分析，识别服务范围内资产发现的各类安全事件，并建立事件的进度监控机制。针对对外的服务器，着重对Webshell、病毒进行重点排查，主动发现服务器风险隐患。投标人输出首次威胁分析报告，提供处置方法和工具，并上门提供首次处置服务。处置完毕后，进行本次处置汇报，并进行报告解读。

(2) 依托云端安全运营服务平台，实时监测网络安全状态，对攻击事件、病毒事件自动化生成工单，及时进行分析与预警。安全专家针对每一类威胁，进行深度分析验证，并将分析的结果通过邮件、微信等方式告知用户。

(3) 结合最新威胁情报，及时对流行威胁进行评估、风险通告预警，安全专家排查是否对用户资产造成威胁，通知用户协助及时修复或调整安全策略。

(4) 安全专家通过现象深入分析安全事件的成因，发现用户网络中存在的薄弱点，通过技术手段和方法溯源攻击路径。针对安全事件，通过工具和方法进行根除，快速恢复业务，消除或减轻影响。

(5) 为用户提供服务监控门户，方便用户时刻了解投标人的服务效果。通过云端安全运营服务平台，可随时查看业务资产安全状态。

(6) 服务交付物：《安全服务运营报告》、《首次威胁分析与处置报告》、《事件分析与处置报告》、《安全通告》、《月度汇报报告》、《综合分析报告》。

★中标后招标方有权要求中标方严格按照上述频率要求提供服务交付物，确保满足招标方安全需求。如中标方未能按时提供，招标方有权终止服务合同，中间产生任何费用由中标供应商自行承担。

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

第一包：存储维保服务期限：1 年。

1 年服务期结束后，如甲方仍有需求，甲乙双方则续签该合同，总合同时间不超过三年。

第二包：自合同签订之日起 1 年。采购人根据成交人服务情况进行考核，考核情况满足服务要求可续签第二年合同，若续签第二年合同价格参考本次中标价，最多可续签 2 年。

第三包：自合同签订之日起一年。采购人根据中标人服务情况进行考核，考核情况满足服务要求可续签第二年合同，若续签第二年合同价格参考本次中标价，最多可续签 2 年。

3.2 服务地点

采购人指定地点。

3.3 付款方式

第一包：采购人与中标供应商双方合同签署后，采购人于十五日内向加中标供应商支付 50%的维保费用，维保期结束后，经采购人和中标供应商双方验收合格，采购人再支付剩余 50%维保费。

第二包：月付款（每年分 12 个月支付）。每月完成全部服务内容并经相关职能部门考核合格后于次月 15 日前予以支付。

第三包：甲方按季度支付给乙方运维费用，每季度向乙方支付运维费用的 25%，在每季度首月 5 个工作日内支付上一季度的运维服务费，乙方每季度给采购人开具同等金额的服务费发票。

3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 服务保障

第一包：中标人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。

第二包：对采购人所反映的任何问题在 15 分钟之内做出及时响应，到达现场时间：一般事件小于 25 分钟；紧急事件不超过 15 分钟，如若故障不能当场修复，提供备用机保证采购人业务的不间断性。

第三包：中标人应提供及时周到的售后服务，应保证在接采购人通知 1 小时内到达现场。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购的产品。投标人所投产品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认证证书原件的电子文档。

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《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。

3. 评分标准

第一包：

1.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	42 分	58 分	100 分

1.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	30 分	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。 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	6 分	自 2021 年 1 月 1 日至今已完成的同类项目业绩，每有 1 份业绩得 2 分，最高得 6 分。 投标人需同时提供合同的复印件加盖公章，否则不

		得分，业绩以合同签订时间为准。
企业实力	6 分	<p>(1) 投标人具有质量管理体系认证证书得 2 分。</p> <p>(2) 投标人具有信息技术服务管理体系认证证书得 2 分。</p> <p>(3) 投标人具有信息安全管理体系统认证证书得 2 分。</p> <p>以上材料开标时须提供证书原件的彩色扫描件或加盖公章的复印件，否则不得分。</p>

1.3 技术部分(汇总规则:取去掉 0 个最高分、0 个最低分后的算术平均值)

评分因素	分数	评分标准
响应情况	20 分	基础分为 20 分。满足招标文件全部要求的得 20 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，响应情况不得分。
服务方案	10 分	<p>整体服务方案优于采购文件各项要求的、方案可行性强，得 10-8 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 7-4 分；整体服务方案一般，方案可行性低，得 3-1 分。</p> <p>服务流程合理、管理措施完备的，优得 6-5 分，良得 4-3 分，一般得 2-1 分。</p>
技术能力保障	6 分	<p>投入项目的服务工程师，具有中国电子技术标准化研究院颁发的 IT 服务项目经理证书得 2 分。</p> <p>项目团队服务人员中具有所投存储设备厂商技术工程师认证证书的，每提供 1 人得 2 分，最高得 2 分。</p> <p>项目团队服务人员中具有虚拟化高级认证证书的，每提供 1 人得 2 分，最高得 2 分；</p> <p>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证明材料，未提供或者提供不全的不得分。</p>
服务保证措施	10 分	对投标人提供的服务质量保证措施、保密措施、档案管理等进行综合评分，各项管理制度完善、科学合理，质量保障举措可靠，表述清晰有条理的，得 10-8 分，各项管理制度较为完善，质量保障举措比较到位、可靠，表述较为清晰的，得 7-4 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 3-1 分。
应急保障措施	8 分	具有详细的应急保障方案，有明确的服务响应承诺，具有科学合理详细的应急流程，体现各类应急事件处理流程，应急管理架构清晰完善，人员职责分工明确得 8-6 分；应急处理流程可行，应急管理架构基本合理，人员

		职责分工比较明确的，得 5-3 分；应急处理流程差，应急管理架构存在瑕疵，人员职责分工不明确的，得 2-1 分。
售后培训	4 分	根据投标人提供的针对本项目的培训方案进行综合评审：各项培训方案内容全面，具有合理的培训进度计划，系统运行维护培训等内容完善详细，得 4-3 分；各项培训方案内容有相关描述但不详尽得 2 分，各项培训方案内容相关描述不明确、不详尽得 1 分，未提供本项不得分。

第二包：

1.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	32 分	68 分	100 分

1.2 商务部分

评审项目	分数	评分标准
投标报价	20 分	<p>评标基准价 $C = \text{所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价}$。</p> <p>报价得分 = 评标基准价 \div (投标报价或者最终价格) \times 满分</p>
企业业绩	12 分	<p>供应商上三年度（2021 年 1 月 1 日至今）已承揽（修改为：完成）的同类项目，每份得 3 分，满分 12 分。</p> <p>同类项目承揽（修改为：完成）时间以合同签订时间为准，未提供原件彩色扫描件的不得分。</p>

1.3 技术部分(汇总规则:取去掉 0 个最高分、0 个最低分后的算术平均值)

对本项目的理解	10 分	<p>根据供应商对本项目的理解进行综合评价。供应商相关行业经验丰富，熟悉采购人打印需求及分布，能够及时准确的为采购人提供周到服务，提高办公效率及便捷使用，得 10 分；供应商有相关行业经验，了解采购人打印需求及分布，方便为采购人提供服务得 6 分；供应商相关行业经验缺乏，不能及时了解采购人打印需求及分布得 3 分；未对此项进行描述的不得分。</p>
---------	------	---

总体方案	20 分	根据供应商提供的本项目工作总体方案进行评价：满足服务要求，服务方案及维修方案完善，人员配备组织架构明确，并且配备人员具有管理经验，管理方案优得 20 分；服务要求满足情况负偏离较少，提供服务方案、维修方案、人员配备方案、管理方案，良得 15 分；服务要求满足情况负偏离多，提供服务方案、维修方案、人员配备方案、管理方案一般得 8；未对此项进行描述的不得分。
工作计划	15 分	根据供应商提供的本项目工作计划情况进行综合评价：针对本项目提供的工作计划安排全面满足项目需求，工作计划及时优得 15 分；针对本项目提供的工作计划安排满足项目需求，工作计划及时良得 8 分；针对本项目提供的工作计划安排满足项目需求，工作计划及时一般得 4 分，未提供工作计划得 0 分。
服务保障措施	10 分	根据供应商提供的保证拟投入本项目的设备、耗材等质量保证措施，项目实施人员变动时能够及时顶岗补充；具有健全的人员招聘、储备、培训等管理机制，保密措施是否健全完善进行综合评价：质量保证措施全面详细，管理机制健全，保密措施完善得 10 分；提供质量保证措施、相关管理机制及保密措施得 5 分；未提供质量保证措施、相关管理机制及保密措施得 0 分。
应急保障措施	8 分	根据投标人提供的应急保障措施进行综合评定： (1) 在恶劣天气及其他特殊情况下，投标人具有详细的应急服务措施且科学合理，实际工作可行内容全面完整、合理可行、清晰明确得 8 分； (2) 投标人提供的措施内容无缺漏项，描述较为合理、清晰得 4 分； (3) 投标人提供的措施内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰得 1 分。
售后保障措施	5	根据投标人的售后服务方案（包括响应时间、响应程度、解决问题的能力、档案资料管理等）进行综合评定： (1) 投标人提供的售后服务方案内容全面完整、合理可行、清晰明确得 5 分； (2) 投标人提供的售后服务方案内容无缺漏项，描述较为合理、清晰得 3 分；

		(3) 投标人提供的售后服务方案内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰得 1 分。
--	--	--

第三包：

1.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	28 分	72 分	100 分

1.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	10 分	<p>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。</p> <p>报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分</p>
企业业绩	6 分	<p>自 2021 年 1 月 1 日至今已完成的同类项目业绩，每有 1 份业绩得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>投标人需同时提供中标通知书和合同原件的复印件，否则不得分，业绩以合同签订时间为准。</p>
企业实力	12 分	<p>为保障各信息化系统的稳定运行，提升运维服务质量，提高运维服务效率，投标时投标人如具备以下认证能力，给予加分：</p> <p>(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 4 分，二级证书得 3 分，三级及以下证书得 1 分。</p> <p>(2) 投标人具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 2 分。</p> <p>(3) 投标人具有 ISO27001 信息安全管理体系认证证书得 2 分。</p> <p>(4) 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全风险评估服务资质三级及以上</p>

		<p>认证证书得 1 分。</p> <p>(5) 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全应急处理服务资质三级及以上认证证书得 1 分。</p> <p>(6) 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息系统安全运维服务资质三级及以上认证证书，得 1 分。</p> <p>(7) 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息系统安全集成服务资质三级及以上认证证书，得 1 分。</p> <p>投标时投标人需提供以上证书原件彩色扫描件，否则不得分。</p>
--	--	--

1.3 技术部分(汇总规则:取去掉 0 个最高分、0 个最低分后的算术平均值)

评分因素	分数	评分标准
响应情况	20 分	<p>基础分为 18 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 2 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，响应情况不得分。</p>
服务方案	12 分	<p>整体服务方案优于采购文件各项要求的、方案可行性强，得 10-8 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 7-4 分；整体服务方案一般，方案可行性低，得 3-1 分。</p> <p>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。</p>
服务工具	2 分	<p>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 2 分。</p>
网络安全保障经验	2 分	<p>为提高本单位的网络安全防护水平，投标人需协助本单位做好本年度各上级单位组织的网络攻防演练防守工作，投标人有承办过攻防演练经验的，提供证明材料，得 2 分。</p>

技术服务能力	14 分	<p>运维服务团队的综合能力决定了整体运维服务质量和效率，工程师个人技术水平对运维服务质量的提升发挥关键作用：</p> <p>（1）驻场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、中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书等认证证书，以上证书每有一项加 2 分，满分 6 分。</p> <p>（2）驻场运维服务团队中需对关键岗位进行储备，供应商对项目经理进行储备，且具备同等技术能力的（同时具备（1）所列的 3 项资格证书），得 3 分。</p> <p>（3）除第（1）（2）以外的驻场运维服务团队成员，其余一线驻场服务人员中具有：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、中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书、中国信息安全测评中心颁发的注册渗透测试工程师证书、中国电子技术标准化研究院颁发的 IT 服务工程师证书、国家反计算机入侵和防病毒研究中心颁发的网络安全服务能力评价证书（应急响应能力）中级证书、等认证证书，以上证书每有一项加 1 分，满分 5 分，同一岗位的同项证书不可重复加分。</p> <p>注：以上人员要求为投标人企业自有员工，投标时需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证明材料，未提供或者提供不全的不得分。</p>
服务保证措施	10 分	<p>对投标人提供的服务质量保证措施、保密措施、档案管理等制度进行综合评分，各项管理制度完善、科学合理，质量保障举措可靠，表述清晰有条理的，得 10-8 分，各项管理制度较为完善，质量保障举措比较到位、可靠，表述较为清晰的，得 7-4 分，内容有明显缺漏项不完整，质量保障举措缺乏可行性，描</p>

		述不够清晰的，得 3-1 分。
应急保障措施	8 分	具有详细的应急保障方案，有明确的服务响应承诺，具有科学合理详细的应急流程，体现各类应急事件处理流程，应急管理架构清晰完善，人员职责分工明确得 8-6 分；应急处理流程可行，应急管理架构基本合理，人员职责分工比较明确的，得 5-3 分；应急处理流程差，应急管理架构存在瑕疵，人员职责分工不明确的，得 2-1 分。
保障能力	4 分	因本项目涉及重要时期医院的网络安全保障工作，投标人获得副省级以上公安部门颁发的网络安全服务技术支撑单位、区县级公安部门颁发的网络安全服务技术支撑单位，同时获得上面 2 项及以上证书得 4 分，获得其中一项得 1 分。

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或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《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。

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%。采购人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

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。

（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 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）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，主要内容包括：

（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。

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

181 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。

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；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.5 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后立即发出中标通知书，并在全中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；

13.3 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、合同范本

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，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1 预付款比例：____%，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于承担违约责任。

.....

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：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、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)；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、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：

投标人名称（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)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

乙方名称 _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

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：

投标人名称（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、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）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:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）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：

招投标廉洁自律承诺书

平度市人民医院：

为了积极配合贵院进行的招标工作，有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，确保招标工作的公平、公正、公开，我们特向贵院承诺如下事项：

1. 自觉遵守国家法律法规及贵院有关廉政建设制度。
2. 不使用不正当手段妨碍、排挤其它投标单位或串通投标。
3. 按照磋商文件规定的方式进行投标，不隐瞒本单位投标资质的真实情况，投标资质符合规定。保证不会以其他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。
4. 不得以任何方式向招标人员或者评标成员赠送礼品、礼金及有价证券；不宴请或邀请招标方的任何人参加高档娱乐消费、旅游等活动；不得以任何形式报销招标方的任何人以及亲友的各种票据及费用；不进行可能影响招标公平、公正的任何活动。
5. 不向贵公司涉及招标的部门及个人支付好处费、介绍费；购置或提供通讯工具、交通工具、电脑等。
6. 一旦发现相关人员在招标过程中有索要财物等不廉洁行为，坚决予以抵制，并及时向贵院纪检部门举报。
8. 我方自愿将本承诺书作为响应文件及合同的附件，具有同等的法律效力。
9. 若违反上述承诺或违反有关法律法规以及贵院有关规定，我方自愿永久放弃参与贵院的所有业务往来。
10. 本承诺书自签署之日起生效。

投标单位（公章）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

年 月 日

C2F63464-D621-47B5-B79F-B2EF1715620A

C2F63464-D621-47B5-B79F-B2EF1715620A

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，无需填写该项内容。

附录

符合性审查内容

序号	标题	符合性审查内容
2.1	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
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	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）
2.2.1		★……
2.2.2		★……
2.3	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）
2.4	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）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况	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）
2.5.1		……
2.5.2		……
2.6	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
2.7	其他	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他	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
2.9	其他	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

附录1

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第1页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
通用服务类（综合评分法） [100.00]			
1	资格审查 [合格制]		
1.1	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	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）
1.2	声明函	合格制	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（格式详见附件）
1.3	政府采购诚信承诺书	合格制	政府采购诚信承诺书
1.4	招投标廉洁自律承诺书	合格制	招投标廉洁自律承诺书（格式详见附件）
1.5	中小企业声明函	合格制	中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位声明
2	符合性审查 [- -]		
2.1	投标文件雷同检查	合格制	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
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况 [合格制]		
2.2.1	对招标文件的技术/服务要求响应情况1	合格制	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）
2.2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况2	合格制	★……
2.3	投标报价	合格制	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）
2.4	投标有效期	合格制	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）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况 [合格制]		
2.5.1	对招标文件的商务要求响应情况1	合格制	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）
2.5.2	对招标文件的商务要求响应情况2	合格制	（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……）
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.7	其他1	合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他2	合格制	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
2.9	其他3	合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
3	商务部分 [32.00]		
3.1	投标报价	20.00	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。 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
3.2	企业业绩	12.00	供应商上三年度（2021年1月1日至今）已承揽（修改为：完成）的同类项目，每份得3分，满分12分。 同类项目承揽（修改为：完成）时间以合同签订时间为准，未提供原件彩色扫描件的不得分。
4	技术部分 [68.00] （汇总规则:取去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值；）		
4.1	对本项目的理解	10.00	根据供应商对本项目的理解进行综合评价。供应商相关行业经验丰富，熟悉采购人打印需求及分布，能够及时准确的为采购人提供周到服务，提高办公效率及便捷使用，得10分；供应商有相关行业经验，了解采购人打印需求及分布，方便为采购人提供服务得6分；供应商相关行业经验缺乏，不能及时了解采购人打印需求及分布得3分；未对此项进行描述的不得分。
4.2	总体方案	20.00	根据供应商提供的本项目工作总体方案进行评价：满足服务要求，服务方案及维修方案完善，人员配备组织架构明确，并且配备人员具有管理经验，管理方案优得20分；服务要求满足情况负偏离较少，提供服务方案、维修方案、人员配备方案、管理方案，良得15分；服务要求满足情况负偏离多，提供服务方案、维修方案、人员配备方案、管理方案一般得8；未对此项进行描述的不得分。

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第2页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
4.3	工作计划	15.00	根据供应商提供的本项目工作计划情况进行综合评价：针对本项目提供的工作计划安排全面满足项目需求，工作计划及时优得15分；针对本项目提供的工作计划安排满足项目需求，工作计划及时良得8分；针对本项目提供的工作计划安排满足项目需求，工作计划及时一般得4分，未提供工作计划得0分。
4.4	服务保证措施	10.00	根据供应商提供的保证拟投入本项目的设备、耗材等质量保证措施，项目实施人员变动时能够及时顶岗补充；具有健全的人员招聘、储备、培训等管理机制，保密措施是否健全完善进行综合评价：质量保证措施全面详细，管理机制健全，保密措施完善得10分；提供质量保证措施、相关管理机制及保密措施得5分；未提供质量保证措施、相关管理机制及保密措施得0分。
4.5	应急保障措施	8.00	根据投标人提供的应急保障措施进行综合评定： (1) 在恶劣天气及其他特殊情况下，投标人具有详细的应急服务措施且科学合理，实际工作可行内容全面完整、合理可行、清晰明确得8分； (2) 投标人提供的措施内容无缺漏项，描述较为合理、清晰得4分； (3) 投标人提供的措施内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰得1分。
4.6	售后保障措施	5.00	根据投标人的售后服务方案（包括响应时间、响应程度、解决问题的能力、档案资料管理等）进行综合评定： (1) 投标人提供的售后服务方案内容全面完整、合理可行、清晰明确得5分； (2) 投标人提供的售后服务方案内容无缺漏项，描述较为合理、清晰得3分； (3) 投标人提供的售后服务方案内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰得1分。

其他注意事项

控制价 : 0.00

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :确定中标人，1 个。

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：办公设备租赁服务 服务范围：详见采购文件 服务要求：详见采购文件