**公开招标采购文件**

**项目编号：JZCG2024005**

**项目名称：江北区政务服务中心计算机等设备运维服务项目**

**采购单位：宁波市江北区政务服务中心**

**采购代理机构：宁波市江北区公共资源交易中心**

**2024年4月**

目 录

[第一部分 采购公告 3](#_Toc13537)

[第二部分 采购需求 6](#_Toc18298)

[第三部分 投标人须知 9](#_Toc18900)

[第四部分 评标办法及评分标准 20](#_Toc28740)

[第五部分 合同主要条款 24](#_Toc8364)

[第六部分 投标文件格式 27](#_Toc24507)

第一部分 采购公告

|  |
| --- |
| **项目概况**  江北区政务服务中心计算机等设备运维服务项目的潜在投标人应在浙江政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）获取（下载）采购文件，并于2024年5月10日14：00（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

一、项目基本情况：

项目编号：JZCG2024005

项目名称：江北区政务服务中心计算机等设备运维服务项目

预算金额（元）：400000

最高限价（元）：400000

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项序号 | 标项名称 | 预算金额(元) | 数量 | 单位 | 简要规格描述 |
| 1 | 江北区政务服务中心计算机等设备运维服务项目 | 400000 | 1 | 项 | 计算机硬件管理维护、网络安全管理维护以及软件系统管理维护1批。详见采购文件。 |

合同履行期限：按采购文件要求。

二、申请人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”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。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（提供中小企业声明函）;残疾人福利性单位、监狱企业承接的服务视同小型、微型企业承接。

4、本项目特定资格条件为：（1）不接受联合体投标。

三、获取采购文件：

时间：公告发布时间至投标截止时间

地点：浙江政府采购云平台（[https：//www.zcygov.cn/](https://www.zcygov.cn/)）

方式：（1）潜在供应商应当注册成为浙江省政府采购注册供应商后，在规定的采购文件获取时间内登入浙江政府采购云平台下载获取采购文件，本公告附件中的采购文件仅供潜在供应商阅读；（2）潜在供应商未在投标截止时间前登入浙江政府采购云平台下载获取采购文件的，其投标文件将不予受理。

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、投标截止时间：2024-5-10 14：00：00（北京时间）

2、投标地点：（1）将电子加密投标文件上传到政采云平台；（2）若递交备份电子投标文件的，请送达宁波市江北区公共资源交易中心开标室（江北区育才路138号北投大厦南楼7楼）

3、开标时间：2024-5-10 14：00：00（北京时间）

4、开标地点：宁波市江北区公共资源交易中心开标室（江北区育才路138号北投大厦南楼7楼）

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、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（在公告期限内收到采购文件的，以收到采购文件之日为准；在公告期限届满之日后收到采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、其他事项：

2.1供应商须在浙江政府采购网进行注册登记。注册具体要求及申请流程详见《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》(浙财采监字{2009}28号)和浙江政府采购网“网上办事指南”的“供应商注册申请”，未注册供应商应当注意注册登记所需时间，以免影响投标。

2.2本次政府采购活动有关信息在“浙江政府采购网(http：//www.zjzfcg.gov.cn/)”及“宁波市公共资源交易电子服务系统（<https://jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011/website/home>）”上公布，参加投标的供应商有义务在采购活动期间浏览上述两个网站。

2.3关于在线投标与开标注意事项：（1）本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行网上投标，采用电子加密投标文件。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。（2）标前准备：各投标人应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理，具体请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-[CA驱动和申领流程](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html" \o "CA驱动和申领流程)”进行查阅，因未注册入库供应商、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。（操作指南链接：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3?keyword=CA）。（3）投标文件制作：3.1投标人应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本项目采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件，“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。电子投标文件制作具体流程详见政府采购云平台。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询。3.2如有需要，投标人递交备份投标文件，采用数据电文形式，以U盘形式存储，由授权代表（应随身携带法定代表人授权书）在投标文件提交截止时间前递交至开标地点或通过邮寄方式，送达指定地点，逾期送达或未密封将被拒收。若电子投标文件正常解密，则U盘退还给投标人（若电子投标文件正常解密后，投标人不在投标现场的，U盘将由采购代理机构保存）；若解密失败，则由采购代理机构将U盘中的备份电子投标文件上传，该U盘将由采购代理机构保存，不予退还。备份投标文件收件人：陈老师，联系方式：0574-87667692，收件地址：宁波市江北区育才路138号北投大厦南楼9楼927，收件时间：上午08：30-11:30，下午13:30-17:00。3.3采购代理机构将在投标文件规定的时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有投标人均应准时在线参加。开标时间后30分钟内，投标人可以登录政府采购云平台（www.zcygov.cn），用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。3.4投标人成功上传电子投标文件，若无法读取或在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构方可调用以U盘介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件（备份电子投标文件损坏、格式不符等致使异常情况处理失败的责任由投标人自行承担），并对“备份电子投标文件”进行解密；若出现投标人上传的电子投标文件和备份电子投标文件均无法读取的情况，则该投标人作无效投标处理。

**温馨提示：若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政府采购云平台技术支持热线95763获取热线服务帮助。CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。**

七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系：

1、采购人信息：

名称：宁波市江北区政务服务中心

地址：江北区育才路118号北投大厦南楼9楼

项目联系人（询问）：金老师

项目联系方式（询问）：0574-87665345

质疑联系人：王老师

质疑联系方式：0574-87667950

2、采购代理机构信息：

名称：宁波市江北区公共资源交易中心

地址：宁波市江北区育才路118号北投大厦南楼9楼

传真：0574-87650810

项目联系人（询问）：陈梦楠

项目联系方式（询问）：0574-87667692

质疑联系人：陈微

质疑联系方式：0574-87667692

3、同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市江北区财政局

地址：宁波市江北区大庆南路181号

联系人：林老师

监督投诉电话：0574-87388094

1. 采购需求

一、基本情况

宁波市江北区政务服务中心（以下简称中心）计算机等设备运维服务项目。

二、服务内容

一是硬件管理维护。涉及办公面积约13000平方米，日常管理维护设备约1500台,包括但不限于如下设备：主要包括计算机（台式、便携式）约400台，打印设备约100台，监控摄像头约430个，UPS8套、电子大屏4块、触摸屏10块、自助机10余台、投影仪8套、评价设备约150台、评标室门禁1套、光刻机1套、电话约150门、网络电话约60门、会议室3间、开标室4间、评标室4间、云服务器5台、路由7台及交换设备60台、机房等若干。

二是网络安全管理维护。日常管理维护网络约15条，包括但不限于如下网络：主要包括政务网络、大厅无线网、网络电话、财政专网、人社专网、资规专网、市监专网、工会专网、人才专网、交易中心不见面开标室专网、水电气数专网（4条独立专网）等若干。

三是软件系统管理维护。日常管理维护系统约16套。包括但不限于如下系统：主要包括中心排队叫号系统1套（包含8个街道镇便民服务中心取号系统）、视频监控系统3套、大屏信息发布系统4套、触摸屏信息发布1套、中心智能管理系统1套、大厅PAD人员评价系统1套、大厅LED取号屏管理系统1套、专家门禁识别系统1套，光刻机系统1套，远程评标系统1套、不见面开标系统1套等。

设备维护过程所产生的各类配件费用由业主自行提供，中标方只需提供维护管理和维修服务。

**如果合同期内因业务需要新增或变更办公场所，新增或变更办公场所内的电脑及周边设备维护也均列入服务范围，不再另外增加费用。**

**三、服务期限**

服务开始时间：合同签订后，接甲方通知五个工作日内。

服务期限三年，合同一年一签，第二年、第三年根据合同履约、考核情况及财政资金审批等情况确定是否续签合同。本项目财政预算即最高限价为40万元/年，超过预算投标无效。

1. **服务人员要求**

★1、人员配备最低要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 数量 | 招标要求 |
| 1 | 现场项目负责人 | 1 | 投标单位在职员工，工作3年(含)以上，计算机相关专业，具有设备软硬件维护主管经验，有较强的组织协调能力，无违规违纪行为，无失泄密情况，驻现场办公。 |
| 2 | 现场服务工程师 | 2 | 一名负责现场服务工程师：投标单位在职员工,计算机相关专业，具有丰富的软件硬件维护经验，负责系统集成工作，无违规违纪行为，无失泄密情况，驻现场办公。  一名负责弱电智能化工程师，投标单位在职员工,电气类相关专业，具有丰富的弱电设备维护经验，无违规违纪行为，无失泄密情况，驻现场办公。 |

2、岗位职责

（1）现场项目负责人

负责江北区政务服务中心计算机、网络、应用系统等软硬件维护及网络信息安全的整体规划，制定中心计算机、网络、应用系统等软硬件维护及网络信息安全的工作计划和相关管理制度；负责制定中心所有电子化设备的精准梳理及管理方案、技术运维及人员管理方案、软硬件运维及网络信息安全应急预案，并按照相关制度及方案履行管理职责；负责协调公司技术力量对计算机、网络、应用系统等软硬件维护及网络信息安全的技术保障；负责对现场服务工程师的管理考核、指导培训。

（2）现场服务工程师

为中心提供驻场日常的维护、维修服务；按中心要求做好所有电子化设备及电话网络的规范登记、出入库、日常维护和管理；熟悉行政审批服务和公共资源交易管理的所有网络环境，提供日常设备的维护、维修服务和办公软件的使用、安装及指导；负责数据管理服务、网络安全维护、信息安全维护、网站运行管理及应用；负责行政审批服务和公共资源交易软件系统的维护、应用管理、数据信息服务；负责办公电子设备、服务器、机房的等保安全、日常管理；做好数据的备份、转储和计算机系统运行日志记录，形成规范化管理台账；做好每日运维工作笔记及工作量统计；做好中心交办的其他有关工作。

**五、服务要求**

1、总体要求

（1）维护服务期内工作日工作时间（以江北区政务服务中心工作时间为准），现场项目负责人、现场服务工程师必须驻我中心指定办公区执行维护任务，非工作时间原则上不驻现场办公。非工作日及国家法定节日，中标单位须向我中心提供维护值班人员安排及应急措施。

在工作日工作时间内，现场服务工程师在受理用户报障电话后，应在5分钟内到达现场。对于非硬件问题2小时内解决问题；硬件设备问题，若采购人没有库存且在48小时之内无法解决的，需应急提供相应的备品备件（采购人有库存后还给投标人），避免影响业务工作的正常开展；软件系统问题，在24小时之内无法解决的，借助公司技术力量提供保障，要确保业务工作的正常开展。

（2）中标单位必须对涉及行政审批服务和公共资源交易业务的程序、数据及相关信息等进行保密，不得擅自拷贝、传播、向他人透露，因故障而换下的配件必须移交中心统一保管，整体设备需要报废的，每年按照中心固定资产管理办法要求，会同相关部门按照中心固定资产管理办法的要求进行设备处置。

（3）中标单位应制定详细、合理、科学的维保方案及实施措施，需包括人员管理、设备维护、定期检查及响应措施等具体管理方案，并考虑相关工作的应急预案处理。同时针对维保设备实际运行情况，提供人员及技术保障。

（4）中标单位应为中心建立完整的电子化设备、应用系统及桌面软件管理系统档案，记录中心涉及的电子化设备、桌面系统（应用系统）、内网、IP地址、电话线路、打印扫描需求等基础信息，提前做好各项软硬件系统及设备维护的具体工作预案，确保维护工作的高效率。

（5）中标单位应为中心建立完整的维保档案，及时记录维护时间、故障现象、解决问题的方法、更换零部件的名称和数量、版本升级记录、扩容记录等，积累沉淀工作案例及解决问题对策库，并进行质量跟踪。

2、服务管理要求

（1）在运维服务期间，运维服务人员必须严格遵守江北区政务服务中心的各项管理规章制度、规定和要求，服从中心的任务调度和要求，认真、负责、及时、主动地做好维修、维护服务，并按要求认真详实填报有关维修、维护资料。

（2）现场项目负责人、现场服务工程师须保持稳定，如确因故调换已有现场服务工程师，中标单位须在实施调换前20个工作日书面通知用户，在征得用户同意的情况下方可进行调整，调整前做好维修、维护书面交接工作，调换后的现场服务工程师技术水平不得降低。同时，中心对中标单位派驻现场服务工程师不满意或现场服务工程师无法满足中心工作要求的，有权要求中标单位调整派驻人员。

（3）中标单位要采取严密措施保障中心计算机等电子化设备、网络、信息数据及系统的安全，建立专门独立的网络及信息安全管理方案、应急处理方案，一旦发生计算机软硬件安全、网络安全及信息安全事故，或者因维护服务人员发生安全问题（如擅自安装或拆卸计算机设备、随意带他人或物品进出办公区、数据信息泄露或网络转发、有意或无意泄露业主方保密文件等情况的），中标单位必须立即作出严密快速的维护响应和挽救措施，事后提交书面整改措施报告并实施，中心有权做出相应处理包括追究中标单位及当事人的相关法律责任直至终止合同。

（4）在实施本项目前，中标单位必须制定针对本项目现场项目负责人、现场服务人员的绩效考核体系和标准，考核应具客观、公平和可操作等特点。

（5）在执行合同之前，中标单位须与我方签署保密协议。中标单位未经我方同意，不得将所接触到的技术或业务资料、数据用作其他用途或以任何形式泄露，否则中标单位将承担由此引起的法律责任和我方损失。

**六、人员管理**

中心组织相关人员对中标商及运维人员的服务质量与水平进行评定与监督，3次评定为不合格的，中心有权终止合同。

**七、其他要求**

1、各供应商报价需包含餐费27000元/年，用于3名现场服务工程师在江北区政务服务中心食堂就餐用。

2、为保证工作服务整体质量，在不包含3名现场服务工程师餐费情况下，中标单位应确保现场项目负责人年收入11万元以上，每个现场服务工程师年收入在9万元以上，江北区政务服务中心有权查阅现场服务工程师工资发放落实情况，派驻后需提供现场服务工程师工资发放清单或依据，有权对中标单位未落实的情况采取措施（必要时终止合同）。

**八、付款方式**

（1）第一次支付：项目实施后的3个月后支付合同金额的25%；

（2）第二次支付：项目实施后的6个月后支付合同金额的25%。

（3）第三次支付：项目实施后的9个月后支付合同金额的25%；

（4）第四次支付：项目实施后的12个月后支付合同金额的25%。

第三部分 投标人须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 项目名称：江北区政务服务中心计算机等设备运维服务项目 |
| 2 | 采购单位：宁波市江北区政务服务中心 |
| 3 | 投标费用：1、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；2、本项目免收代理服务费。 |
| 4 | 投标保证金：本项目无须缴纳投标保证金。 |
| 5 | 现场踏勘：/ |
| 6 | 演示时间及地点：/ |
| 7 | 答疑和澄清：投标人如对招标文件存在疑问或认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的可事先电话进行咨询核实，并将书面文件在递交投标文件截止时间七日之前，送至宁波市江北区公共资源交易中心，采购代理机构将视情做统一答复，如规定时间内未收到任何疑问，则视为各投标方均对此无异议。 |
| 8 | **投标文件的形式和效力**  1．投标文件分为：“电子加密投标文件”、“备份电子投标文件”。  2．“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端” 及本采购文件要求制作完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（文件后缀为：jmbs）。  3．备份电子投标文件，是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件，文件后缀为：bfbs（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。  4．投标文件的效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为“电子加密投标文件”、“备份电子投标文件”。在下一顺位的投标文件启用时，上一顺位的投标文件自动失效。投标文件未按时解密，投标人提供了备份电子投标文件的，以备份电子投标文件作为依据，否则视为投标无效。电子投标文件已按时解密的，备份电子投标文件自动失效。 |
| 9 | **投标文件份数：**  **（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件1份；**  **（2）以U盘存储的备份电子投标文件1份（自行选择是否提交）。** |
| 10 | 投标文件递交截止时间及地点：详见采购公告。 |
| 11 | 开标时间及地点：见采购公告。 |
| 12 | 评标办法及评分标准：详见本招标文件第四部分。 |
| 13 | 评标结果公告：公告于浙江政府采购网及宁波市公共资源交易电子服务系统。 |
| 14 | 签订合同时间：中标通知书发放后30日内。 |
| 15 | 付款方式：见本招标文件第二部分。 |
| 16 | 履约保证金的缴纳：/ |
| 17 | 投标文件有效期：自投标截止日起90天。 |
| 18 | **需要落实的政府采购政策：**  1、参加政府采购活动的中小企业（含中型、小型、微型企业，其他地方同）应当同时符合以下条件：  （一）符合中小企业划分标准（具体见工信部联企业[2011]300号）；  （二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。  （三）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。  2、根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）和浙财采监〔2022〕3号文的相关规定，对于非专门面向中小企业的项目，在评审时对符合办法规定的小微企业投标报价给予10%的扣除，取扣除后的价格作为投标评审价（投标评审价仅作为计算价格分用）。符合办法规定的小微企业，投标文件中须提供的《中小企业声明函》（见附件）(注：未提供以上材料的或填写不全的，均不给予价格扣除）。  3、根据关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。  4、根据关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68号）的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。投标文件中须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。  5.可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。  6.中小企业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。  7.支持创新发展  7.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。  7.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。  8.平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。  9、投标产品若为节能环保产品政府采购清单范围内优先采购的产品，提供具有政府采购节能环保产品认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图）。  **10、投标产品若为节能产品政府采购清单范围内强制采购的产品，必须提供参与实施政府采购节能产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图，否则投标无效。** |
| 19 | 本项目对应的中小企业划分标准所属行业：  （十二）软件和信息技术服务业。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。 |
| 20 | 解释：本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。 |

一 、总 则

**（一）适用范围**

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.本文件中所称招标、招标文件、招标人、投标、投标文件、投标人等是指招标、采购文件、采购人、投标响应、投标响应文件、投标供应商。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报、财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布的信息等。

7.“★”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是单位负责人，须有单位负责人出具的授权委托书。**单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。**

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包、分包。

**（八）特别说明**

★1、采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由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一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

★2.除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

★3.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为自身所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员及授权代表必须为自身员工。

★4.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

★5.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**（九）质疑和投诉**

1.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**二 、招标文件**

**（一）招标文件的构成**

**本招标文件由以下部分组成：**

1.采购公告

2.采购需求

3.投标人须知

4.评标办法及标准

5.合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

1. **投标报价**

1.投标报价应按采购文件中相关附表格式填写，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送，按无效标处理）。

★2.投标报价是履行合同的最终价格，应包含人员工资、餐费、服装费、福利费、社会养老保险、医保等各项费用，工具耗材，公司管理费，利润、税金等所有费用等。如漏报，最终所发生的费用均由成交商承担，采购方一律不予承担。

★3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在递交投标文件截止时间七日前，以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间三日（实质性内容有大的修改，需十五日）前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，公布信息视同送达所有潜在投标人，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2.采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资格文件、报价文件、技术商务资信文件组成。其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

1.资格文件包括以下内容：

1.1资格审查资料：

★（1）资格证明材料承诺函（格式见第六部分 投标文件格式）；

★（2）有效营业执照(供应商为企业、个体工商户时提供)或有效的事业单位法人证书（供应商为事业单位时提供）或有效的执业许可证（供应商为非企业专业服务机构时提供，如律师事务所）或有效的自然人身份证明（供应商为自然人时提供）复印件；

★（3）中小企业声明函（格式见第六部分 投标文件格式）；

残疾人福利性单位声明函（如有，格式见第六部分 投标文件格式）

属于监狱企业的证明文件（如有，格式自拟）

★（4）证明具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力的材料（仅分公司投标提供）：**除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。**

2.报价文件包括以下内容：

★（1）开标一览表（格式见第六部分 投标文件格式）；

★（2）投标报价明细表（格式见第六部分 投标文件格式）；

3.技术商务资信文件包括以下内容：

3.1符合性审查资料:

★（1）投标函（格式见第六部分 投标文件格式）；

★（2）授权委托书（1.投标文件中被授权人由单位负责人签字的，仅提供“单位负责人身份证明”；2.投标文件中被授权人由授权代表签字的，详见授权委托书要求，格式见第六部分 投标文件格式)；

★（3）本采购文件评标办法及评分标准中符合性审查规定的条款。

3.2技术商务资信资料：

（1）投标人基本情况介绍；

（2）维护服务方案；

（3）故障排除方案；

（4）应急保障服务方案；

（5）安全管理服务方案；

（6）定期检查制度方案；

（7）维保档案建立方案；

（8）绩效考核方案；

（9）拟投入本项目维护人员情况（格式见第六部分 投标文件格式）；

（10）售后服务方案；

（11）类似项目业绩、体系认证；

（12）本招标文件评标办法及评分标准、其他条款规定要求提供的或投标人认为需要提供的其他商务技术资料。

**★注：技术商务资信文件中不能出现报价。**

**（二）投标文件的语言及计量**

★1.投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

★2.投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（四）投标文件的有效期**

★1.自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标文件的签署和份数**

1.投标人应按本文件规定的格式和顺序编制并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.投标文件的份数：详见第三部分投标人须知。

3.电子投标文件：供应商应根据政府采购云平台的要求及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

4.电子投标文件须由投标人在规定位置盖章并由单位负责人或单位负责人的授权委托人签署，印章、字迹清晰，投标人应写全称。

投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者单位负责人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

5.不同标项的投标文件应分别编制。

**（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1.以U盘存储的电子备份投标文件应当独立密封包装。密封袋上需注明投标项目名称、项目编号、投标人名称、投标人地址、投标文件名称、标项（如有）及“开标时启封”字样，并加盖公章。

2.投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

**（七）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

评审时如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

**1.未按照采购文件的要求签署、盖章的；**

**2.不具备采购文件中规定资格要求的或未通过资格审查的；**

**3.投标有效期不足的；**

**4.带“★”的款项不能满足采购文件要求的；**

**5.采购需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；**

**6.投标报价超出采购文件中规定的价格区间范围或者最高限价的；**

**7.对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；**

**8.评审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，且不能证明其报价合理性的；**

**9.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；**

**10.未按本章“三、投标文件的编制”第三点投标报价要求报价的；**

**11.投标文件附有采购人不能接受的条件；**

**12.经评标委员会评审技术方案不可行的；**

**13.投标人未在规定期限内在政采云平台成功上传加密电子投标文件的。**

**14.投标人上传的电子投标文件和备份电子投标文件均无法读取的。**

**15.不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。**

**四、开标**

**（一）开标准备**

投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将备份电子投标文件密封送达投标地点，采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标。投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到，采购代理机构收到备份电子投标文件后，应当记载投标文件送达时间和密封情况，签收保存并向投标人出具签收回执。投标人的单位负责人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**（二）开标程序**

电子招投标开标程序：

（1）投标截止时间后，投标人登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。

（2）投标人应当在解密时限内完成解密，如所有投标人的电子投标文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一投标人未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。解密时限内未完成解密且按规定提供了备份投标文件的，采购代理机构将拆封其备份投标文件，并导入电子交易平台。

（3）评标委员会在商务和技术评审结束后，采购代理机构通过电子交易平台宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况。

（4）采购代理机构在电子交易平台开启投标人的报价文件信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。

（5）评标委员会经商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应当通过电子交易平台交换数据电文。评标委员会给予投标人提交澄清或说明的时间为半小时，投标人已经明确表示澄清或说明完毕的除外。

（6）在电子交易平台上公布评审结果。

（7）开标会议结束。

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**（三）开标异常情况处理**

本项目原则上采用政采云电子化开标及评审程序，但有下列情形之一的，按以下规定处理：

1．只有在投标人成功上传电子加密投标文件，但无法读取或在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构方可调用以U盘介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件（备份电子投标文件损坏、格式不符等致使异常情况处理失败的责任由投标人自行承担），上传至政采云平台项目采购模块，并对“备份电子投标文件”进行解密，以完成开标， CA加密的电子投标文件自动失效。未在投标截止时间之前递交“备份电子投标文件”的视为投标文件撤回。其余通过“政府采购云平台”上传递交的已按时解密的“电子加密投标文件”继续有效，其“备份电子投标文件”自动失效。

2．若出现投标人的电子投标文件和备份电子投标文件都无法读取的情况，则该投标人作无效投标处理。

3. 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，经监管单位同意后，采购代理机构可中止电子交易活动。

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**五、评标**

**（一）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

**（二）评标原则、评标办法和评标程序**

1.本次采购依法组建评审小组。

2.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

3.评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

3.1本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；

3.2任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

3.3曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

3.4是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

3.5评审小组成员之间具有配偶、近亲属关系；

3.6同一单位的评审专家在同一项目评审小组成员中超过一名；

3.7法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

4.评审小组判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

5.评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

6.评标办法和评标程序。本项目评标办法和评标程序详见《第四部分 评标办法及评分标准》。

**（三）澄清问题的形式**

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，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

**（四）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.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；

4.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

5.浙江政府采购云平台填写的投标报价与浙江政府采购云平台上传的电子投标文件中的投标报价不一致的，以上传的电子投标文件中的投标报价为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（五）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起30日内签订政府采购合同。

2.中标人拖延、拒签合同的，投标保证金不予退还并取消中标资格。

**（二）履约保证金**

1.签订合同前，中标人应按招标文件确定的履约保证金的金额（如有），向采购人交纳履约保证金，否则，中标人的投标保证金不予退还。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

第四部分 评标办法及评分标准

**一、评标原则**

1、公平、公正地对待所有合格的投标人。

2、遵守《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定。

3、以招标文件中各项规定条件为准。

**二、无效标**

资格审查由采购人或采购代理机构负责，符合性审查及评审由评审委员会负责。凡出现以下情况之一的投标文件将被视为无效标，不进入技术评议及综合打分：

1、符合下列条件之一的，资格审查不合格：

（1）不符合政府采购法第22条第一款之规定；

（2）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记录名单在禁止参加采购期限的供应商（以投标截止日“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站查询数据为准，打印不合格投标人的查询记录网页一并作为资格审查资料存档）；

（3）不符合特定资格条件的（若有）；

（4）未按规定缴纳投标保证金（若有）；

（5）未按规定提交资格证明材料承诺函的。

2、符合下列条件之一的，符合性审查不合格：

（1）未按规定提供授权委托书，影响授权效力的；

（2）投标人应填写全称，加盖与全称相一致的公章（不得加盖带有“专用章”等字样的印章），未按规定签署、盖章的，影响投标效力的；

（3）投标文件未按要求编制，内容缺失、不完整，导致无法评审的；

（4）投标价格错误且不同意按招标文件要求进行修正的。

3、符合下列条件之一的，投标报价无效：

（1）投标人的报价超过最高限价的；

（2）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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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。

4、在评标过程中，投标人有企图影响评委行为的；

5、法律、法规、规章、招标文件规定的其他情形。

**三、废标**

凡出现以下情况之一的，本项目废标：

（1）合格投标人不足三家的（单一产品项目：相同品牌的多家投标人按一家投标人计算，非单一产品项目：所有打“※”核心产品的品牌均相同的多家投标人按一家投标人计算）；

（2）法律法规规定的其他情形。

**四、投标不足三家后续处理**

1、投标供应商不足三家或评审过程中发生有效投标不足三家的，评审专家须重点审查招标公告时间和程序是否符合规定，供应商资格条件、采购需求和评审标准是否存在不合理条款，并出具审查意见和修改建议。存在不合理条款的，应按审查意见和建议修改招标文件后重新组织招标。没有不合理条款的，由采购人提出书面申请，经同级财政部门同意：2家供应商具有竞争性的，可以根据“浙财采监字[2007]2号”文件规定继续按原程序进行2家供应商评审，或者比照竞争性磋商（综合评分法适用），或者比照竞争性谈判（最低评标价法适用）；1家供应商可以进行单一来源采购。

2、竞争性谈判（磋商）程序：

（1）招标项目的评审委员会转为竞争性谈判（磋商）的评审小组；

（2）评审小组确认原招标文件为竞争性谈判（磋商）文件；

（3）供应商的投标文件转为竞争性谈判（磋商）的首次响应文件；

（4）评审小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判（磋商），并给予所有参加谈判（磋商）的供应商平等的谈判（磋商）机会；

（5）谈判（磋商）结束后，评审小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价。

（6）竞争性谈判按照最低评标价法确定成交供应商，竞争性磋商按照综合评分法确定成交供应商。

3、单一来源采购程序：

（1）项目的评审委员会转为单一来源采购的评审小组

（2）评审小组确认原招标文件为单一来源采购文件；

（3）供应商的投标文件转为单一来源采购的首次响应文件；

（4）评审小组与供应商协商确定合理的成交价格。

**五、评审程序**

1、采购代理机构工作人员按评审委员会名单核对评委身份，组织评委及监管等人员签到。

2、采购代理机构工作人员宣布评审纪律，征询评委有无回避情形；

3、评审委员会确定主持人，负责组织评审活动；

4、采购代理机构工作人员对每个评委评审情况进行复核，有差错的或畸高畸低的，提醒评委进行修正，评委拒绝修正的，提交评委会按少数服从多数原则集体决定，并记入评审记录内。情节严重的，报监管部门处理。

5、采购代理机构工作人员协助做好价格分和评审情况的计算、汇总工作。

6、评审委员会形成评标报告，应由全体成员签字确认。有保留意见的可以在评标报告中申明，未申明且拒绝签字的视同默认评标报告并载明此情形。

7、采购代理机构工作人员宣布会议结束。

**六、评标方法**

本次招标的评标采用综合评分法。

综合评分法：根据本项目招标文件的要求，按照本办法规定的内容和分值设置，对投标人的投标文件进行评分，最终得出该投标的总分；按总分自高向低次序排出评标结果排序。

**七、评标细则**

首先根据招标文件的完整性、有效性及资格等方面进行审查，通过审查的投标文件才能进入综合比较与评议。

（一）价格分（20分）

满足招标文件要求有效投标报价且**投标评审价最低的投标评审价**为评标基准价，其他投标人的价格分按下列公式计算：价格分=（评标基准价/**投标报评审价**）×20%×100

1. 技术商务资信分（80分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | | 评分标准 |
| 技术分（60分） | 维护服务方案（18分） | 投标人需完全熟悉采购人的服务内容，提供相应的硬件管理维护、网络安全管理维护、软件系统管理维护等详细合理的维护服务方案，综合评价维护服务方案是否科学合理完整，管理与组织是否到位，是否具备完整的质量保证体系和项目风险控制手段和机制等情况打分（18分）  ①维护方案科学合理可行完整针对性强、管理与组织到位、质量保证体系和项目风险控制手段、机制完整的得13.1-18分。  ②维护方案较合理，有一定的针对性、管理与组织到位一般、质量保证体系和项目风险控制手段、机制相对完整的得6.1-13分。  ③维护方案内容简单、缺乏针对性、管理与组织不到位、质量保证体系和项目风险控制手段、机制不完整的得0-6分。 |
| 故障排除方案（8分） | 投标人对项目提供的故障排除方案情况，包括但不限于日常故障的分析和总结、对软硬件故障及时排除的对策、排除故障恢复系统运行方案等进行评议。 |
| 应急保障服务方案（8分） | 投标人是否建立维保服务保障应急预案，方案对维保实施可能遇到的问题及其应对措施的考虑情况等进行评议。 |
| 安全管理服务方案（8分） | 投标人是否建立专门独立的网络及信息安全管理方案，方案对软硬件、网络安全及信息安全、维护服务人员的安全问题情况作出的应对措施等进行评议。 |
| 定期检查制度方案（7分） | 投标人是否建立定期巡检制度和系统运行情况报告制度等情况进行评议。 |
| 维保档案建立方案（6分） | 投标人是否建立维保档案、系统档案、基础信息和解决方案资料库等情况进行评议。 |
| 绩效考核方案（5分） | 投标人是否建立对拟投入人员的绩效考核体系和标准情况进行评议。 |
| 商务资信分 （20分） | 拟投入本项目维护人员情况（7分） | 项目现场驻点人员情况（须提供开标前近3个月社保证明，否则不得分）：  ①根据投标人拟定的现场驻点人员工作经验、专业技术资格、学历情况以及对服务人员要求的响应情况等进行综合评议。（3分）  ②现场项目负责人具有有效的信息系统集成及服务项目经理证书的，高级证书得3分，中级证书得2分（提供相关证书扫描件）；  ③现弱电智能化服务人员具有有效的建筑电气（建筑智能化）资格证书得1分。 |
| 售后服务方案（8分） | 评标委员会根据投标人针对本项目提出的售后维保服务方案，包括服务响应时间与响应程度、解决问题的能力、技术指导方式、应急响应服务能力、培训方案等进行综合评议，满分8分。  ①售后服务方案详细完整，响应及时，解决问题能力强，培训方案全面在得6.1-8分。  ②售后服务方案较完整，响应比较及时，解决问题能力相对较强，培训方案相对全面的得2.1-6分。  ③售后服务方案不完整，响应不及时，解决问题能力差，培训方案不全面的得0-2分。 |
| 类似项目业绩（2分） | 根据投标人2021年1月1日（以合同签订日期为准）以来有类似项目业绩的，每提供1个得1分，最高得2分（提供合同扫描件）。 |
| 认证证书情况（3分） | 投标人具有有效的质量管理体系认证、信息技术服务管理体系认证、信息安全管理体系认证，每项得1分，最高3分。 |

**注：投标文件中应当提供所有涉及评分的有关证明材料，未提供或提供不清的不得分。**

（三）评分办法

由评委对各投标人的投标文件进行审阅，然后根据需要对投标人进行询标和评议，并按以上指标（除价格部分外）进行记名打分。

技术商务资信得为评标委员会成员的独立评分的算术平均分计算，计算公式为：

技术商务资信分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

1．价格分

先由评委会对各投标人的分项报价进行分析。审查投标报价是否符合招标文件的基本要求，有无明显开口、漏项、漏量等情况，在取得基本一致的意见后进行判别计算。

2．技术商务资信分

除明确给出评判标准的项目外，由评委根据投标人情况综合评定，各项指标的最小打分单位为0.1分。

3．最终得分与中标人的确定

1）各投标人最终分按以下方法进行计算：最终得分＝价格分+技术商务资信分；

2）各投标人的最终得分若出现并列分，则报价低的排列在前；若报价也相同，则采用随机方式确定排名。

评审委员会在审标、询标的基础上根据事先制定的评标办法对各投标人的投标文件进行评定，评出最高得分的投标人为中标候选人；招标人确定中标人后向中标人发出中标通知书。

**第五部分 合同主要条款**

**政府采购合同指引（服务）**

合同名称：

项目编号：

分标号（有分标段时填写）：

采购人（甲方）：

中标供应商（乙方）：

根据江北区公共资源交易中心 年 月 日关于 项目公开招标的结果，甲、乙双方同意签署本合同。

**1.中标内容**

1.1服务名称：

1.2数量：（详见投标文件）

1.3技术参数：（详见投标文件）

**2.合同金额**

2.1本合同金额为（大写） 人民币（￥元）。（详见中标通知书）

**3.提交服务成果时间和地点**

3.1提交服务成果时间：

3.2提交服务成果地点：

3.3乙方必须按投标文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务。

**4.履约保证金**

4.1乙方交纳（大写） 人民币（￥元）作为本合同的履约保证金。

4.2履约保证金作为违约金的一部分用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

**5.产权**

5.1乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

5.2乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第10.3项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

**6.技术资料**

6.1甲方应向乙方提供提交服务成果所必需的有关数据、资料等。

6.2没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**7.验收**

7.1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的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

7.2乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在五个工作日内依据招标文件、乙方的投标文件等组织验收，验收完毕后作出书面验收报告。验收时乙方必须在现场。

7.3对复杂的服务，甲方可请国家认可的专业机构参与验收，并由其出具验收报告，相关费用由甲方承担。

**8.合同款支付**

8.1付款方式：

8.2政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，并延期支付合同款。

**9.售后服务要求**

9.1乙方提供服务的质量保证期(如有)为： （自提交服务验收合格之日起计）

9.2质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

9.3其他售后服务要求：

**10.违约责任**

10.1甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

10.2甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

10.3乙方逾期交付服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**11.不可抗力事件处理**

11.1在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

11.2不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

11.3不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**12.诉讼**

12.1双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为浙江宁波市。

**13.合同生效及其它**

13.1合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

13.2合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经江北区财政部门审批，并签书面补充协议报江北区政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

13.3下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

（1）中标通知书

（2）招标文件（不用附后）

（3）招标文件的澄清和修改（如有）

（4）投标文件（不用附后）

（5）中标供应商澄清函（如有）

（6）履约保证金交纳证明（如有）

（7）其他与本合同相关的资料（如有）

13.4本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

13.5本合同一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

单位负责人或（授权代表）： 单位负责人或（授权代表）：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

第六部分 投标文件格式

**一、投标文件封面格式**

**资格文件/报价文件/技术商务资信文件**

项目名称：

项目编号：

标项：

投标人名称：

投标人地址：

投标单位全称（公章）:

日 期： 年 月 日

**二、资格文件格式**

格式一

**资格证明材料承诺函**

致： （采购人）

我， （供应商名称）已认真阅读《中华人民共和国政府采购法》及《采购文件》[ （项目名称），政府采购编号： ]相关内容，知悉供应商参加政府采购活动应当具备的条件。此次按《采购文件》要求提交的供应商资格证明材料，已经认真核对和检查，全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

一、我方在此声明：

（一）我方具有独立承担民事责任的能力；

（二）我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）我方与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系。

（五）我方与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商单位负责人（或者负责人）为同一人。

（六）我方未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。

二、我方承诺：

（一）我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

（二）我方（承诺期：成立三年以上的，为提交投标文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间）在经营活动中没有存在下列重大违法记录：

1、受到刑事处罚；

2、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。

（三）我方未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

投标人名称（盖单位章）：

单位负责人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

格式二

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，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：

注：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。

格式三

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制造的货物（由本单位提供服务），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）。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

**三、报价文件格式**

格式一

**开标一览表**

投标人名称： （公章）

项目编号及标项：

单位：元/年

|  |  |
| --- | --- |
| 投标项目 | 投标金额（元） |
|  | 小写（￥） |
| 大写（人民币） |

单位负责人或授权代表签字： 职务：

日期：

备注：此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

格式二

**投标报价明细表**

投标人名称： （公章）

项目编号及标项：

单位：人民币元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 费用 |
| 1 | 人工费用 |  |
| 2 | 设备折旧费 |  |
| 3 | … |  |
| 4 | 利润 |  |
| 5 | 税金 |  |
| 合计 | 小写： 大写： | |

注：

1、投标单位按照本采购文件招标范围报价，其中包括作业期内发生的人员、材料、合理利润、税金等所有费用。

2、供应商认为应当说明而本表中无相应栏目的，请在自行增加栏目加以说明。

3、投标人另须详细列出各类人工费用中的工资、奖金、福利费、保险费、培训费、活动费、服装费及其他补贴等的明细表，表格自制。

**四、技术商务资信文件格式**

格式一

**投标函**

致： （采购单位名称）：

根据贵方为 项目的招标公告（项目编号： ），签字代表\_\_\_\_\_\_\_ （全名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交：上传到政府采购云平台的电子投标文件1份，以U盘存储的备份电子投标文件 份；

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标文件有效期自开标日起90个日历天。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标人代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行账号：

授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

格式二

**授权委托书**

致： （采购单位名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的单位负责人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加（项目名称、编号、标项）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 单位负责人（签名或盖章）：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

**注：提供授权代表身份证正反面复印件及授权代表开标前近一个月内投标人所缴纳社保证明（均加盖公章）**

投标人公章：

日期 年 月 日

格式三

**拟投入本项目现场驻点人员一览表**

**(一)项目现场驻点人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 学历证书 | 参加本单位工作时间 | 工作经验 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：相关人员为投标单位的在职员工，投标时需提供相关证件复印件及开标前近3个月社保缴纳证明。**

**（二）现场驻点人员配备对照表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职务 | 数量 | 招标要求 | 投标响应 |
| 1 | 现场项目负责人 | 1 | 投标单位在职员工，工作3年(含)以上，计算机相关专业，具有设备软硬件维护主管经验，有较强的组织协调能力，无违规违纪行为，无失泄密情况，驻现场办公。 |  |
| 2 | 现场服务工程师 | 2 | 一名负责现场服务工程师：投标单位在职员工,计算机相关专业，具有丰富的软件硬件维护经验，负责系统集成工作，无违规违纪行为，无失泄密情况，驻现场办公。  一名负责弱电智能化工程师，投标单位在职员工,电气类相关专业，具有丰富的弱电设备维护经验，无违规违纪行为，无失泄密情况，驻现场办公。 |  |

格式四

**投标人类似项目业绩**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 业主单位 | 合同金额 | 业主联系人 | 联系电话 | 合同签订时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：附类似项目业绩情况的合同扫描件。