招 标 文 件

项目名称：成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务采购项目

项目编号：成都市政采（2021）A0114号

成都市公共资源交易服务中心编制

二〇二一年七月

**目 录**

[第1章 投标邀请 - 3 -](#_Toc77686462)

[第2章 投标人须知 - 7 -](#_Toc77686463)

[2.1 投标人须知前附表 - 7 -](#_Toc77686464)

[2.2 总则 - 9 -](#_Toc77686465)

[2.3 招标文件 - 11 -](#_Toc77686466)

[2.4 投标文件 - 13 -](#_Toc77686467)

[2.5 开标、资格审查、评标和中标 - 20 -](#_Toc77686468)

[2.6 签订及履行合同和验收 - 22 -](#_Toc77686469)

[2.7 投标纪律要求 - 24 -](#_Toc77686470)

[2.8 询问、质疑和投诉 - 27 -](#_Toc77686471)

[2.9 中小企业政府采购信用融资 - 28 -](#_Toc77686472)

[第3章 投标文件格式 - 29 -](#_Toc77686473)

[3.1 投标文件封面格式 - 29 -](#_Toc77686474)

[3.2 资格响应文件 - 30 -](#_Toc77686475)

[3.3 商务技术响应文件 - 34 -](#_Toc77686476)

[**3.4 报价要求响应文件** - 38 -](#_Toc77686477)

[第4章 招标项目服务、商务及其他要求 - 43 -](#_Toc77686478)

[4.1 项目概况 - 43 -](#_Toc77686479)

[4.2 运维目标 - 43 -](#_Toc77686480)

[4.3 服务内容及要求 - 44 -](#_Toc77686481)

[4.4 商务要求 - 61 -](#_Toc77686482)

[4.5 其他要求 - 64 -](#_Toc77686483)

[第5章 资格性审查 - 65 -](#_Toc77686484)

[第6章 评标办法 - 69 -](#_Toc77686485)

[6.1 总则 - 69 -](#_Toc77686486)

[6.2 评标方法 - 70 -](#_Toc77686487)

[6.3 评标程序 - 70 -](#_Toc77686488)

[6.4 评标争议处理规则 - 76 -](#_Toc77686489)

[6.5 评标细则及标准 - 76 -](#_Toc77686490)

[6.6 废标 - 78 -](#_Toc77686491)

[6.7 定标 - 79 -](#_Toc77686492)

[6.8 评标专家在政府采购活动中承担以下义务 - 80 -](#_Toc77686493)

[6.9 评标委员会及其成员不得有下列行为： - 80 -](#_Toc77686494)

[6.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律 - 81 -](#_Toc77686495)

[第7章 拟签订合同文本 - 83 -](#_Toc77686496)

# 投标邀请

成都市公共资源交易服务中心(以下简称“市公资交易中心”)拟对**成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务采购项目**进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

1. **项目编号：成都市政采（2021）A0114号**

**（采购项目编号：510101202100888）**

1. **项目名称：成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务采购项目**
2. **资金来源、预算金额及最高限价：**财政性资金，政府采购实施计划备案表号：（2021）2052号。预算品目：C020603软件运维服务；预算金额：60万元；最高限价：60万元；采购标的：成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务；所属行业：软件和信息技术服务业。
3. **招标项目简介**

本次运维服务主要是面向采购人于2019年建成的成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统的应用系统调整、应用系统运维（系统运行保障、数据运维、运行管理和第三方软件运维）服务。

详细的服务、商务及其他要求见招标文件第4章。

1. **供应商参加本次政府采购活动应具备的条件**

（一）符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

（二）在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商；

（三）未被列入失信被执行人、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；

（四）在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录；

（五）未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；

（六）不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商；

（七）本项目**不接受**联合体投标。

1. **招标文件获取时间**
2. **招标文件获取时间：2021年7月22日至8月11日。**
3. **公告期限：2021年7月22日至7月28日。**
4. **招标文件获取方式**

投标人要参加投标，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”获取采购文件。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

（1）本项目采购文件免费获取。

（2）成都市公共资源交易服务中心门户网站上采购公告附件内的采购文件仅供下载阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（3）首次登录成都市公共资源交易服务中心门户网站的新用户应先点击“注册新用户”，注册成功后再登录。

（4）本项目为电子招标投标项目，投标人参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。（操作指南请登录政府采购云平台后，点击“前台大厅—操作指南—供应商”处下载查看）。

1. **招标文件获取地点**

登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台获取。

1. **投标文件递交截止时间及开标时间(北京时间)、地点、方式**

（一）投标文件递交截止时间及开标时间：**2021年8月12日上午09:30。**

（二）投标文件递交方式、地点：投标截止时间前，投标人应将加密的电子投标文件递交至“政府采购云平台”对应项目（包件）。

1. **开标地点**

本项目为不见面开标项目。

开标地点为：成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com）—用户中心—政府采购云平台。

本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。

1. **政采中小企业政府采购信用担保融资**

参加本次招标活动中标的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见招标文件附件《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采〔2019〕17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）。

1. **本投标邀请在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上以公告形式发布**
2. **联系方式**

**成都市公共资源交易服务中心**

地 址：成都市天府大道北段966号（天府国际金融中心7号楼）

联系人：李运飞、高文豪

联系电话：028-85938437、028-85325791

邮编：610041

**技术支持联系电话：400-881-7190**

**集中采购监督机构：成都市财政局**

地 址：成都市高新区锦城大道366号

联系电话：028-61882648

# 投标人须知

## 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
|  | 采购预算 | **人民币60万元。** |
|  | 最高限价 | **本项目最高限价为人民币60万元，投标人投标报价高于最高限价的，则其投标文件将按无效投标文件处理。** |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 评标方法 | 综合评分法(详见第6章) |
|  | 低于成本价不正当竞争预防措施 | 在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 |
|  | 小微企业价格扣除 | 1.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，对小型和微型企业提供的服务价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。  2.投标人应提供《中小企业声明函》。 |
|  | 监狱企业价格扣除 | １.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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，对监狱企业提供的服务价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。  ２.投标人为监狱企业的,应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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。 |
|  | 残疾人福利性单位价格扣除 | 1.根据《三部门联合发布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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位提供的服务价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。  2.投标文件中应提供《残疾人福利性单位声明函》。 |
|  | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金。 |
|  | 履约保证金 | 详见投标人须知2.6.4 |
|  | 投标有效期 | 提交投标文件的截止之日起 120天。 |
|  | 投标文件的制作和签章、加密 | 详见投标人须知2.4.11 |
|  | 投标文件的递交 | 详见投标人须知2.4.12  注：投标人使用CA证书在投标截止时间前，将电子投标文件上传至政府采购云平台，上传前须对电子投标文件是否有电子签章等进行核对。 |
|  | 投标文件的补充、修改 | 详见投标人须知2.4.13 |
|  | 投标文件的撤回 | 详见投标人须知2.4.14 |
|  | **开标及开标程序** | **详见投标人须知2.5.1。**  **投标文件解密：开启解密后，投标人应在系统提示的解密开始时间后60分钟内 ，使用对投标文件进行加密的CA证书在线完成对投标人递交至政府采购云平台的投标文件的解密。**  **投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合开标大厅投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。**  **开标、投标文件的解密详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。** |
|  | 对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目服务、商务及其他要求，评标细则及标准，以及关于资格审查的询问、质疑 | 向市公资交易中心提出，并由市公资交易中心按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 对招标文件中的其他内容、采购过程及中标结果（除资格审查）的询问、质疑 | 向市公资交易中心提出，并由市公资交易中心按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 投标人投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市财政局。  联系电话：028-61882648。  地址：成都市高新区锦城大道366号。  邮编：610041。 |
|  | 评标情况公告 | 所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的得分情况、评标结果等将在成都市公共资源交易服务中心网、四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。 |
|  | 中标通知书 | 中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。 |
|  | 合同签订地点 | 四川省成都市 |
|  | 政府采购合同公告、备案 | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在四川政府采购网公告政府采购合同；疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及向本采购项目同级财政部门，即成都市财政局备案政府采购合同。 |
|  | 中小企业政府采购信用融资（“蓉采贷”） | 参加本次招标活动中标的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见招标文件附件《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采〔2019〕17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采〔2020〕20号）见附件。 |
|  | 进口产品（如采购内容涉及货物采购的） | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品的投标。招标文件中载明“允许采购进口产品”的产品，允许国产产品参与投标竞争。 |
|  | 采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。 | |

## 总则

### 适用范围

1. 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
2. 本招标文件的最终解释权由采购人或市公资交易中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目服务、商务及其他要求，评标细则及标准由采购人负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由市公资交易中心负责解释。

### 有关定义

1. “采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的成都市级机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是**成都市公共资源交易服务中心**。
2. “投标人”系指在系统中成功提交《采购文件获取登记表》拟参加投标和向采购人提供货物及服务的供应商。
3. 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。
4. 本招标文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。
5. 重大违法记录是指供应商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。本项目重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准：若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以作出行政处罚机关当地的行政处罚罚款听证标准金额为准。
6. 不见面开标是指，市公资交易中心依托政府采购云平台组织开标活动，供应商在线参与开标的一种组织形式。

### 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

1. 本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；
2. 按照招标文件“投标邀请”中第六、七、八条规定获取了招标文件。

### 投标费用

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

### 充分、公平竞争保障措施

一、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，不得参加同一项目的投标。

二、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。**（说明：无供应商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。）**

## 招标文件

### 招标文件的构成

1. 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
   1. 投标邀请；
   2. 投标人须知；
   3. 投标文件格式；
   4. 招标项目服务、商务及其他要求；
   5. 资格性审查；
   6. 评标办法；
   7. 拟签订合同文本。
2. 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

### 招标文件的澄清和修改

1. 在投标截止时间前，采购人或者市公资交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。
2. 澄清或者修改的内容，市公资交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布澄清公告，同时通过政府采购云平台将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人（投标人通过账号或CA证书登录云平台查看）
3. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，市公资交易中心应当在投标截止时间至少15日前，通过政府采购云平台通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或市公资交易中心应当顺延提交投标文件的截止时间。

## 投标文件

### 投标文件的语言

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或市公资交易中心就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文，投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文附在相关外文资料后面。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外）。
2. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会可将其视为无效材料。

### 计量单位

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

### 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 联合体投标

本次政府采购活动**不接受**联合体投标。

### 知识产权

1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
3. 投标人如拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。
4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

### 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

#### 资格响应文件：

1. **关于投标人资格申明的函；**
2. **声明；**
3. **投标人应提交的相关资格证明材料：**
4. **营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）；**
5. **2019或2020会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；**
6. **投标人缴纳2020年或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；**
7. **采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料；**
8. **投标人缴纳2020年或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；**
9. **采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。**

#### 商务技术响应文件：

1. **投标函；**
2. **法定代表人身份证明书；**
3. **服务方案及服务承诺；**
4. **承诺函。**

#### 报价要求响应文件

**一、开标一览表；**

**二、分项报价明细表。**

**三、中小企业声明函（如未提供中小企业声明函，则不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标人投标文件的有效性）；**

**四、残疾人福利性单位声明函（如未提供残疾人福利性单位声明函，则不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标人投标文件的有效性）；**

**五、投标人属于监狱企业的证明文件复印件（1、投标人为监狱企业的应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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件；2、如未提供监狱企业的证明文件复印件，则不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标人投标文件的有效性。）**

### 投标文件格式

1. 投标人应按照招标文件第3章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
2. 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

### 投标报价

1. 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
2. 投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；（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。

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以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。

### 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

### 投标有效期

1. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起120天。投标有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其投标文件将按无效投标文件处理。
2. 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

### 投标文件的制作和签章、加密

一、投标文件应根据招标文件的要求进行制作。（说明：1、招标文件中要求提供复印件证明材料的，包含提供原件的影印件或复印件。2、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）

二、投标文件制作详情：

1、本项目实行电子投标。投标人应先安装“政采云投标客户端”（下载地址1：前往成都市公共资源交易服务中心门户网站—业务办理—下载专区—政府采购下载专区下载“政采云投标客户端”；下载地址2：政府采购云平台—CA管理—绑定CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载）。投标人应按招标文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交投标文件。

2、投标文件应加盖投标人（法定名称）电子签章，不得使用投标人专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

3、投标人应使用本企业CA数字证书对投标文件进行加密。

4、招标文件有修改的，投标人须重新下载修改后的招标文件（修改后的招标文件在更正公告中下载），根据修改后的招标文件制作、撤回修改，并递交投标文件。

5、使用“政府采购云平台”（含政采云电子交易客户端）需要提前申领CA数字证书及电子签章，请自行前往四川CA、CFCA、天威CA服务点办理，只需办理其中一家CA数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的CA账号绑定，确保顺利参与电子投标。

### 投标文件的递交

一、投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的已加密的电子投标文件成功递交至“政府采购云平台”。

二、因招标文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按市公资交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布的澄清公告中修改的时间递交投标文件，同时通过“政府采购云平台”将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人。

三、投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成递交的，在投标截止时间后将无法递交。

### 投标文件的补充、修改

1. 在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。
2. 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。

### 投标文件的撤回

1. 在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行撤回。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标文件。

### 投标文件的解密

投标人登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，找到对应项目，进入“开标大厅”，等待市公资交易中心开启解密后，进行线上解密。除因市公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

## 开标、资格审查、评标和中标

* + 1. **开标及开标程序**

1. **本项目为不见面开标项目。递交电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标。**
2. **开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”参与不见面开标。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（找到对应项目）。提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。**
3. **解密投标文件。等待市公资交易中心开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在60分钟内，使用加密该投标文件的CA数字证书在线完成投标文件的解密。除因市公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。**
4. **确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认同开标记录。**
5. **投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、市公资交易中心相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人、市公资交易中心对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。**
6. **投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。**
7. **因市公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。**
8. **不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。**

### 资格审查

详见招标文件第5章。

### 评标

详见招标文件第6章。

### 中标通知书

一、中标通知书为采购人签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

三、中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。

## 签订及履行合同和验收

### 签订合同

1. 疫情防控期间，采购人原则上在中标通知书发出之日起5个工作日内与中标人签订采购合同。因中标人的原因在中标通知书发出之日起30日内未与采购人签订采购合同或者中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。
2. 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任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。
3. 招标文件、投标文件、中标通知书等一切与本项目评标结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。
4. 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### 合同分包和转包

### 合同分包

本项目不允许分包

### 合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

### 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，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百分之十。

### 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

### 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 合同备案

疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及按成都市财政局的要求完成合同备案工作。

### 履行合同

1. 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。
2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

### 验收或考核

采购人严格按照国家相关法律法规的要求组织验收或考核。

### 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

## 投标纪律要求

### 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

* 1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

* 1. 提供虚假材料谋取中标；
  2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
  3. 与采购人或市公资交易中心、其他投标人恶意串通；
  4. 向采购人或市公资交易中心、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
  5. 在招标过程中与采购人或市公资交易中心进行协商谈判；
  6. 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
  7. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
  8. 将政府采购合同转包或者违规分包；
  9. 提供假冒伪劣产品；
  10. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、被列入失信被执行人、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。参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；

十三、在行贿犯罪信息查询期限内，根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；

十四、处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；

十五、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十六、法律法规规定的其他情形。

**投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十四条情形之一的，同时将认定投标人投标无效或不确定其为中标人，或者取消中标资格或认定中标无效。**

### 保密

1. 不得透露有关在系统中成功提交《采购文件获取登记表》的潜在投标人的任何情况。
2. 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。

### 回避

在政府采购活动中，采购人员（如采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购项目的负责人、市公资交易中心负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购活动的负责人等）及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 询问、质疑和投诉

1. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国财政部货物和服务招投标管理办法》（财政部第87号令）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）的规定办理。
2. 供应商询问、质疑的对象
   1. 供应商对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准，和中标结果中关于资格审查提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向采购人提出；
   2. 供应商对除上述招标文件中的其他内容，采购过程及中标结果（除资格审查）提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向市公资交易中心提出。
3. 供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。
4. 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
5. 供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本1份；

（二）法定代表人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）营业执照或法人证书复印件1份（加盖公章）；

（四）法定代表人身份证复印件1份；

（五）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（六）针对质疑事项必要的证明材料。

1. 供应商对采购人或市公资交易中心的质疑答复不满意，或者采购人或市公资交易中心未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

## 中小企业政府采购信用融资

* + 1. 参与本次招标活动中标的中小企业投标人无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。
    2. 《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采〔2019〕17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）见附件。

# 投标文件格式

## 投标文件封面格式

投标文件

**项目名称：成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0114号**

**投标人名称：XXXX**

**日 期：20XX年XX月XX日**

## 资格响应文件

### 关于投标人资格申明的函

致：成都市公共资源交易服务中心

关于我方对**成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务采购项目（项目编号：成都市政采（2021）A0114号）**的公开招标，提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

* + 1. 投标人名称及概况：

1. 投标人名称：XXXX
2. 地址：XXXX 邮编：XXXX

传真/电话： XXXX

1. 成立日期或注册日期：XXXX
2. 法定代表人姓名：XXXX
   * 1. 开户银行名称：XXXX

地址：XXXX

账号：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

### 声明

致：成都市公共资源交易服务中心

我单位作为**成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务采购项目（项目编号：成都市政采（2021）A0114号）**的投标人，在此郑重声明：

一、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中**（说明：填写“没有”或“有”）**重大违法记录。

二、我单位**（说明：填写“具有”或“不具有”）**良好的商业信誉。

三、与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商：**（说明：填写“无”或“（一）供应商名称１；（二）供应商名称２；（三）……”）** 。

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及我单位现任法定代表人、主要负责人**（说明：填写“没有”或“有”）**行贿犯罪记录。

五、我单位**（说明：填写“未列入”或“被列入”）**失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

我单位**（说明：填写“未列入”或“被列入”）**政府采购严重违法失信行为记录名单。

六、我单位**（说明：填写“未处于”或“处于”）**被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。

特此声明。

投标人名称：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

说明： 1.对声明中第一条的说明：如投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；本项目重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准：若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以作出行政处罚机关当地的行政处罚罚款听证标准金额为准。

2.对声明中第三条的说明：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；

3.对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果，如果投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，投标人应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

4.对声明中第五条的说明：投标人如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；投标人如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

5.对声明中第六条的说明：如投标人处于被行政部门禁止参加政府采购活动期限内的，该声明填“处于”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。

### 投标人应提交的相关资格证明材料

投标人按招标文件要求，应提供以下相关资格证明材料：

1. 营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）；
2. 2019或2020会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；
3. 投标人缴纳2020年或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；
4. 采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料；
5. 投标人缴纳2020年或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；
6. 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。

## 商务技术响应文件

### 投标函

成都市公共资源交易服务中心：

我方全面研究了**成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务采购项目（项目编号：成都市政采（2021）A0114号）**招标文件，决定参加贵单位组织的本项目的投标。

* 1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，**投标报价以《投标报价表》为准**。
  2. 如果我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。
  3. 我方已知晓全部招标文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。
  4. 投标有效期为从投标截止之日起120天。
  5. 我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
  6. 我单位联系方式：XXXX

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

### 法定代表人身份证明书

XXXX（法定代表人姓名）在XXXX （投标人名称）处任 XXXX（职务名称）职务，是XXXX（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：XXXX

日期：20XX 年XX月XX日

**说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。**

### 服务方案及服务承诺

**项目名称：成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0114号**

投标人名称：XXXX

日期：20XX年XX月XX日

### 承诺函

**项目名称：成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0114号**

我公司作为参加本项目的投标人，在此郑重承诺：

1. 为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。
2. 我方承诺完全响应招标文件4.3.1运维服务范围、4.3.2应用系统运维内容及要求、4.3.3应用系统调整内容及要求、4.4.2服务期限、4.4.3考核标准及办法、4.4.4付款方式中的所有要求。
3. 我方承诺在系统运维服务期内安排驻场人员3人到采购人工作地点提供驻场运维服务。现场驻守期间，需对突发故障进行现场维护，初步诊断故障范围，确定故障等级，现场能进行快速处理恢复故障的则进入解决问题流程，若无法现场解决问题，则请求远程支援。一般故障在30分钟内完成。驻场人员不满足采购人工作要求的，采购人有权要求进行更换。

投标人名称：XXXX

日期：20XX年XX月XX日

* 1. **报价要求响应文件**
     1. **开标一览表**

**标项1：**

|  |
| --- |
| 投标报价（元） |
|  |

**投标报价以投标人在政府采购云平台开标一览表中填写的报价为准。**

* + 1. **分项报价明细表**

**项目名称：成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0114号**

**说明：投标人应根据其投标报价的构成提供详细的分项价格明细表，分项报价明细表格式由投标人自行制表填写。**

投标人名称：XXXX

日期：20XX年XX月XX日

### 中小企业声明函

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，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，本公司参加**成都市公共资源交易服务中心**的**成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务采购项目（成都市政采（2021）A0114号）**采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

**成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务**，属于**软件和信息技术服务业**；承接企业为XXXX（企业名称），从业人员XX人，营业收入为XX万元，资产总额为XX万元，属于XXXX（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：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

**说明：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。**

### 残疾人福利性单位声明函

**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XXXX单位的XXXX项目采购活动由本单位提供服务。

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。

单位名称：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

* + 1. **投标人属于监狱企业的证明文件复印件**

投标人为监狱企业的应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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。

# 招标项目服务、商务及其他要求

## 项目概况

为贯彻落实成都市发改委《关于印发<贯彻落实四川省“互联网+”招标采购行动方案（2017-2019年）工作方案>的通知》（成发改招投标函〔2017〕296号）和《四川省公共资源交易管理委员会办公室关于印发<四川省公共资源交易异地远程评标工作规程>（试行）和<四川省公共资源交易异地评标技术规范>（试行）的通知》（川公管办发〔2018〕4号）相关工作要求，全面实现工程建设项目全流程在线交易，加快推进工程建设项目智慧交易，扎实落实市委市政府关于“国际化营商环境建设年”的相关工作部署安排，根据各相关行业主管部门的需求，2019年，成都市公共资源交易服务中心建成了工程建设电子辅助评标系统和远程异地评标会商系统、远程异地评标协调系统，实现公共资源交易从有形市场到无形市场的转变。系统自正式运行以来，在成都市公共资源交易服务中心和相关运维团队的密切配合下，为中心业务工作开展和系统平稳运行打下了坚实的基础。为保障系统继续平稳、安全、高效运行，需采购系统运维服务。

## 运维目标

本次运维服务主要是保障成都市公共资源工程建设电子辅助评标系统稳定、安全、不间断运行，保障所运维的应用软件系统配套的中间件正常稳定运行，保障信息及敏感数据的安全，根据成都市住房和城乡建设局、成都市交通运输局、成都市规划和自然资源局、成都市农业农村局、成都市水务局、成都市经济和信息化局六大行业主管部门的规定及采购人工作实际，对系统进行相应调优及升级，同时提供现场技术咨询及对用户的培训。

## 服务内容及要求

### ★运维服务范围

**本次运维服务主要是面向采购人于2019年建成的成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统的应用系统调整、应用系统运维（系统运行保障、数据运维、运行管理和第三方软件运维）服务，运维清单见下表。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 应用系统类 | 成都市工程建设项目招标投标系统（2017版）—招标文件备案工具 | 根据行业规则的变化及用户需求对系统进行相应调整及优化 |
| CA认证功能的应用维护 |
| 招标文件编制系统（2017版） | 根据行业规则的变化及用户需求对系统进行相应调整及优化 |
| CA认证功能的应用维护 |
| 成都市（含市中心及分中心）全行业全专业工程建设项目招标文件编制系统应用维护 |
| 投标文件编制系统（2017版） | 根据行业规则的变化及用户需求对系统进行相应调整及优化 |
| CA认证功能的应用维护 |
| 成都市（含市中心及分中心）全行业全专业工程建设项目投标文件编制系统应用维护 |
| 电子辅助开标系统 | Web服务运行状态监控 |
| CA认证功能的应用维护 |
| 根据行业规则的变化及用户需求对系统进行相应调整及优化 |
| 成都市（含市中心及分中心）全行业全专业工程建设项目电子辅助开标系统（2017版）应用维护 |
| 电子辅助评标系统 | Web服务运行状态监控 |
| 根据行业规则的变化及用户需求对系统进行相应调整及优化 |
| 成都市（含市中心及分中心）全行业全专业工程建设项目电子辅助评标系统的维护 |
| CA认证功能的应用维护 |
| 远程异地评标会商系统及远程异地评标协调系统 | 评标音频维护 |
| 评标视频维护 |
| 评标主机客户端维护 |
| 评标专家客户端维护 |
| 评标室监控摄像头维护 |
| 监控调度系统维护 |
| 监控录制系统维护 |
| 数据实时复制与接口类 | 与成都市住房和城乡建设局信息系统接口的应用维护 | |
| 与成都市公共资源交易服务中心云平台接口的应用维护 | |
| 与四川CA接口的应用维护 | |
| 与天威CA接口的应用维护 | |
| 与CFCA接口的应用维护 | |
| 与成都市建设工程造价管理站接口的应用维护 | |
| 与开评标系统内部接口的应用维护 | |
| 配合市灾备中心备份的数据进行验证、检查 | |
| 应用软件系统运行系统软件 | Nginx的维护 | |
| IIS的维护 | |
| Tomcat的维护 | |
| 配合服务器操作系统维护 | |
| 配合数据库软件维护 | |
| 系统监控类 | 配合安全厂商和云中心对服务器的异常情况进行处理 | |
| 异常数据监测 | |

**（说明：投标人应按招标文件3.3.4承诺函的格式及要求提供承诺函。）**

### ★应用系统运维内容及要求

**保障现有招标文件备案工具、招标文件编制工具、投标文件编制工具、电子辅助开标系统（包括不见面开标系统）、电子辅助评标系统、远程异地评标会商系统、远程异地评标协调系统7\*24小时正常运行。**

**一、系统运行保障**

**（一）状态监控**

**（1）日志监控**

**通过操作系统日志、中间件日志以及应用系统日志分析和发现和应用系统相关的异常情况，并及时上报。**

**（2）登录监控**

**通过系统管理的登陆数据对应用系统用户登陆进行监控，并及时上报异常情况。**

**（3）业务量监控**

**通过应用服务使用日志监控服务使用情况，对异常情况进行上报。**

**（4）接口监控**

**包括对已实现对接的成都市住房和城乡建设局、成都市建设工程造价管理站系统、成都市公共资源电子交易云平台、成都市公共资源交易服务中心大数据分析系统、与四川CA、天威CA、CFCA接口及工程建设电子辅助开评标系统内部接口的运行使用、运行异常进行监控。并对出现的漏洞进行修复管理，对运行故障进行处理记录。并每周定期巡检。**

**（二）日常维护**

**（1）工程建设项目开评标保障**

**对成都市所有工程建设电子标项目开评标情况进行跟踪保障，出现系统异常或者专家、工作人员需要时提供技术保障。**

**（2）bug修复**

**对应用系统日常使用出现的bug进行及时的修正和完善，保障系统的正常运行。**

**（三）应急服务维护**

**应急服务维护主要针对发生系统故障，系统遭到恶意攻击、中毒突发事件后，提供软件系统的灾难恢复和应急服务，根据关键业务时间、关键事件紧急情况，提供人员进行技术支持，并派出专业人员保证业务过渡、系统平稳运行；当系统出现系统整体性能急速下降，严重影响系统的正常运行，导致部分或全部系统不能正常办理时，帮助用户在最短时间内，将系统恢复至正常状态。**

**（四）定期巡检**

**定期巡检包括对系统所有服务的运行状态、系统对外接口、服务器基础资源运行情况进行检查，定期巡检频次为每周一次。巡检完成后，出具书面巡检记录；巡检过程中发现的问题须及时处理，并记入巡检记录里。**

**（五）故障分析服务**

**若系统出现问题或故障，运维支撑服务团队应进行故障处理或软件更新，并提供应用系统故障分析服务，每一次故障排除或常规检查都需做详细的记录，对故障做出详细原因分析，及时给出适当建议，并将问题分析汇总，细化各类问题所占的比例，提交采购人存档。**

**（六）咨询服务**

**需提供昼夜不间断的技术支持服务，包括邮件、电话、QQ、远程维护、现场服务方式。对使用本系统相关的各行政主管部门、各类市场主体提供7×24小时电话咨询服务，指导用户正确使用本系统。**

**二、数据运维服务**

**（一）数据查询、修改**

**数据查询、修改的范围包括以下内容：处理因相关系统问题导致的异常数据；处理业务异常数据；处理因操作错误引起的异常数据；根据业务需求进行数据查询统计；**

**在数据维护的过程中，为保护数据的安全性，在数据维护过程中使用专用的数据维护工具进行维护，避免直接开库对数据进行操作。**

**（二）数据库性能优化**

**成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统使用的数据库为Mysql和SQL Server，需采用多种数据库优化措施，使数据库处于最优性能下工作。数据库性能优化主要包括：数据库存储过程优化、数据定时程序执行策略调整、其他数据对象和参数的调优。**

**涉及到数据库性能的优化调整，如配置参数的调整、表结构的变化对整个应用系统的影响较大，调整前要考虑周全，慎重进行，并记录调整过程。**

**（三）数据备份服务**

**配合市政务灾备中心进行数据灾备及灾备演练，出现数据丢失时，配合进行数据恢复。**

**（四）数据接口维护**

**对市建委信息系统、市公共资源电子交易云平台系统、各家CA公司接口、市造价站接口及开评标系统内部接口的维护，保障所有接口正常运行，进行日常监控、故障处理、因业务规则变化进行相应调整。**

**三、运行管理**

**（一）服务运行分析**

**将数据分析技术与运维管理相结合，对运维服务过程中产生的大量数据进行规律性、总结性分析，为用户提供更加精确且符合业务的运维报告，为提升运维工作提供多角度的评估依据。**

**（二）发展规划**

**根据现代信息技术发展现状，结合国家、地方政府和采购人对于信息化的实际需求，协助提出包括业务经办、电子交易领域基于最前沿技术的合理化建议和信息化建设规划，为采购人业务管理与服务的信息化应用提供规划设计服务，配合编制相应的应用系统规划方案，指导应用系统的开发建设。**

**（三）协助汇报材料编制工作**

**协助采购人做好电子辅助评标系统情况介绍、工作报告综合性材料。**

**（四）运维报告**

**针对系统维护工作，每月出具书面盖章的《运维月报》，每年出具书面盖章的《年度运维报告》，报告要体现出日常维护记录，巡检记录，应急异常处理记录、系统运行状况及相关建议信息，从需求处理情况、咨询情况、异常处理情况全方位和多角度地呈现系统运维工作和系统运行状况，为运维工作的针对性改善和效能提升提供客观基础。**

**（五）培训服务**

**在平台运行和日常使用过程中，不断有新增用户和新增功能，所以日常的培训工作需要贯穿平台运维服务过程的始终。**

**1.培训目标**

**培训应面对不同层面的系统用户，保证用户能独立地管理、维护和配置系统，以便整个系统能够正常、安全地运行，并保证最终用户能够高效率低成本地完成工作。**

**2.培训计划**

**负责对用户进行全面的培训，使用户达到能独立进行管理、维护和故障处理工作，以便用户所使用的软件产品能够正常、安全地运行。主要包括：每年提供不少于2次的集中培训服务；按需对应用软件操作人员集中进行免费培训，并提交掌握系统操作所需要的培训资料。但根据实际项目进展需求，不排除适当需要增加培训人数的可能。**

**3.培训对象**

**系统培训首先是针对用户培训，包括普通业务操作人员及招标人（代理机构）、投标人、评标专家的培训，重点介绍系统的操作、注意事项和常见问题。操作人员通过培训后，进一步熟悉系统操作，后续能自行熟练掌握系统的操作方法。然后是针对系统管理员和维护人员进行培训，重点介绍系统维护和管理相关的内容。**

**4.培训内容**

**将培训对象分为重点培训对象和一般培训对象。根据培训对象不同，将设置不同培训课程。有重点、分层次的进行培训。**

**对于技术维护人员和系统管理员，需重点讲解系统维护、系统配置、数据字典、日志、异常监控内容；对于不同操作员，需重点介绍系统操作、注意事项、常见问题内容。**

**5.培训方式**

**为确保运维服务期间项目培训工作顺利开展，应在培训服务过程中采用多种培训方式，根据各类培训对象的特点，满足各类培训对象的培训要求。**

**现场集中培训：针对全体对象进行现场集中培训。培训内容主要是与本项目系统相关的安装、部署、管理、操作流程、运行维护相关知识培训。**

**专题培训：针对用户在使用过程中遇到的日常问题和共性问题，应举办专门的培训。通过反复的专题培训，确保用户真正熟悉相关技术和系统运维知识。**

**6.培训师资及教材**

**为本项目培训提供的人员，需由项目实施中经验丰富的系统维护或开发人员组成，培训教材包括不限于操作流程视频录像文件、操作手册、使用指南，确保各类用户能够顺畅操作，为用户学习提供便利。**

**四、第三方软件运维**

**（一）第三方软件运维对象**

**保障成都市公共资源交易服务中心使用的第三方软件（包括：Nginx、IIS、Tomcat）正常运行，并配合进行服务器操作系统方面的维护。**

**（二）第三方软件运维内容及要求**

**1、状态监控**

**每周定期巡检Nginx、IIS、Tomcat运行状态，并对其日志文件进行检查。**

**2、异常维护**

**相关系统软件在工作时间中如发生运行异常，按照应急流程进行处理：**

**1）运维服务提供方项目组及时安排人员进行问题排查、处理同时上报采购人；**

**2）处理人员如发现问题无法在30分钟处理完成，及时通知运维服务提供方项目经理，项目经理上报采购人，采购人通知业务部门，业务部门可进行线下业务操作或暂定业务操作；**

**3）处理人员若能在30分钟处理完成，及时通知运维支撑服务团队项目经理，项目经理上报采购人；**

**如果是偶然发生的异常错误，运维支撑服务团队在解决问题后要分析异常发生原因以及防范措施，并将解决办法上报采购人，在采购人审核通过后修复错误并实时监控。**

**如果是经常发生的异常错误，运维人员无法解决问题时，运维支撑服务团队项目经理应及时向其主管领导上报，由主管领导组织技术专家进行问题会诊，提出问题解决办法，并将解决办法上报采购人，在采购人审核通过后修复错误并实时监控。**

**3、配合服务器操作系统维护**

**成都市工程建设项目电子辅助评标系统使用硬件资源（音视频设备除外）全是成都市政务云平台的云计算资源，关于机房的服务器物理设备维护、服务器网络、服务器硬件安全环境由成都市政务云平台负责。运维服务提供方根据采购人工作需要，配合进行服务器运行的状态监控及异常维护，以及对服务器资源使用情况进行监控。**

**（说明：投标人应按招标文件3.3.4承诺函的格式及要求提供承诺函。）**

### ★应用系统调整内容及要求

**一、应用系统调整内容**

**根据行业规则调整或采购人工作需要进行系统相应调整和升级，包括但不限于以下内容：**

| **序号** | **子系统** | **行业** | **专业** | **需求内容** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 评标系统 | 房建 | 施工 | 评标系统显示特征码，显示内容为网卡MAC地址和CJZ锁号，并将特征码通过接口传输给市发改行政监督平台。 |
| 2 | 清标系统优化：提高系统清标效率，缩短清标时间，根据相关主管部门和业务部门的要求对清标报表进行梳理，隐藏数据量大、实际价值不大的清标报告，删除部分没有意义的清标报告，清单评审中综合单价评审和不平衡报价评审中根据招标文件和相关法律法规的要求自动计算筛选出需要评审的数据，根据每一个投标人依次以项目、单项、单位三级显示方便评委评审，提升用户体验度。 |
| 3 | 按照新版四川省建设工程工程量清单计价定额进行招投标范本、清标内容、清标条件、评审项、评审内容相关调整，如相关税收法律法规的调整，建筑安装工程费构成比例、原有附加税在企业管理费的调整，机械费用内容需重新划分，项目设置进行重新修改完善，增加新技术新工艺，部分专业内容进行重新归册分类，规费根据企业类别计取对应费率。 |
| 4 | 交通 | 勘察、设计 | 1、根据行业要求，升级交通行业的勘察设计双信封评标系统和远程异地评标会商系统； 2、评标系统在原有系统的基础上增加竞争性评审，以保证第二信封开标后投标人不满足三家的情况下进行评审； 3、根据开标系统中第二信封开标时计算出的评标基准价和招标文件中规定的报价分计算公式自动计算出报价分，为评委确定报价得分提供依据； |
| 5 | 全行业 | 施工、监理、勘察、设计 | 评标报告调整与专家签到优化： 1、评标报告添加封面，封面中设置签章界面，能容纳11名专家进行电子签章，并对签章进行验证保障每一位专家签章后评标程序才能结束，如签章专家数量与评标专家数量不一致时系统应提示专家； 2、评委个人评标报告做签章验证，验证方式与汇总报告一致； 3、评委个人报告包含所有评审项的个人评审结果和打分结果，个人报告与评标报告一起在报告中展示并推送至招标人； 4、监理评标报告顺序调整，评标结果公示表放第一页、评标报告放第二页、评委签到表放第三页； 5、结果公示表与评标报告中的废标原因，公司与公司之前需要换行，评委与评委之间也需要换行； 6、专家签到做保存按钮，并提示保存结果，如果保存失败专家可继续保存； 7、专家签到做验证，验证方式与串通投标行为认定表一致，所有评委完成签到才能结束评标，并在评标结束时提示专家。 |
| 6 | 施工、监理、勘察、设计 | 在线发送质疑函： 1、开标系统在到会人员录入页面的联系电话做验证，只允许输入手机号，未录入不允许结束开标； 2、开标系统到会人员录入页面，自主招标的项目，招标代理信息可不填，委托招标的项目招标代理信息必填； 4、开标过程中将招标代理/招标人录入的联系电话推送至云平台； 5、评标过程中，能给招标人或招标代理发送质疑函功能，根据项目情况，自主招标项目给“招标人”发送质疑函，委托招标的项目给“招标人或招标代理”发送质疑函，招标人或招标代理可以在云平台登录查看质疑函并进行回复，因此需与云平台进行对接。 6、发送质疑函选择时，自主招标的项目，只可选择给“招标人”发送质疑函，委托招标时，可选择招标人或招标代理 |
| 7 | 围串标分析：评委认为该项目中存在围串标行为时，在围串标分析中选择“有”，由组长选择围串标企业、填写围串标分析结论，在评标报告中出具围串标分析表，分析表关联围串标分析结论；评委认为没有围串标行为的直接在围串标分析中选择“无”，评标报告中围串标分析表中显示为无。 |
| 8 | 项目复议，招标人可在云平台选择复议是否带历史评标数据 1、若招标人在云平台选择带历史评标数据复议，则复议项目保留上一次评标的所有数据及专家。 2、若招标人在云平台选择不带历史评标数据复议，则复议项目不保留上一次评标的所有数据及专家。 |
| 9 | 评标报告专家签章： 1、评标委员会可在评标系统对评标报告进行在线签章； 2、评标系统可验证CA签章，必须是所有评标专家每人至少签一个章评标流程才可结束评标； 3、评标报告如果需要重新生成报告，由评委组长发起重新生成报告，需所有评标委员会成员投票通过才可重新生成评标报告，若有1人不通过，评标报告不可重新生成。 |
| 10 | 为交易中心评标区工作人员提供开标结果、开标记录表、评标结果、评标报告、投标文件的推送功能，将开标结果、评标结果推送至云平台，将评标报告、投标文件及时推送给招标人；提供评审进度查看、评标专家信息录入功能，方便交易中心评标区工作人员查询评审进度，录入评标专家信息供评标专家登录评标系统。 |
| 11 | 开标系统 | 交通 | 施工、监理、勘察、设计 | 根据成都市交委的要求对交通不见面开标系统进行改造需要考虑双信封开标，在第一信封开标设置评标价的基准价计算参数的抽取，计算评标基准价；开标过程中投标人有权提出异议，招标人在线对异议进行回复，系统进行记录方便后期追溯，监督人通过监督人账号对开标全程进行监督，能随时查看开标进度和异议答复处理情况； |
| 12 | 水务、经信、农业、国土 | 施工、监理、勘察、设计 | 根据成都市水务、经信、农业、国土各主管部门的要求对不见面开标系统进行改造；开标预览表中显示投标人、保证金缴纳情况、保证金对比情况、信用分、投标文件上传情况、信用双表情况、备注录入框，开标系统支持电子保函在线查看核对，解密时如果没有全部解密招标人和投标人以及监督无法查看投标人报价到解密结束或解密时间结束后招标人确定后其他角色开标过程中投标人有权提出异议，招标人在线对异议进行回复，系统进行记录方便后期追溯，监督人通过监督人账号对开标全程进行监督，能随时查看开标进度和异议答复处理情况； |
| 13 | 全行业 | 施工、监理、勘察、设计 | 保证金判断规则修改新规则： 1、“保证金一致时显示一致，不一致时显示\*” 2、“保函一致或不一致都显示：请招标人核查，评审委员会评审” |
| 14 | 开标系统、评标系统、招标工具 投标工具 | 交通 | 施工、监理、勘察、设计 | 对交通已经固化的范本进行修改，招标文件制作工具和投标文件制作工具中对应范本中已经数据化的内容进行修改，开标系统中在第二信封开标设置评标价的基准价计算参数的抽取，计算评标基准价；评标系统中报价分计算由系统自动完成计算由评委确认完成报价打分；招标文件和投标文件中数据化的内容根据成都市交委所提供的招投标范本进行数据固化，招标人只要在招投标工具中选择对应范本后直接设置对应数据化参数即可编制出招标文件；投标人在导入对应的招标文件系统自动识别招标文件自动匹配对应的投标文件范本，投标人只需要设置自己对应参数和上传自己对应资质即可自动生成合理合规的投标文件；评标系统根据招标文件的要求自动匹配招标文件中设置的评标办法和评审步骤。 |
| 15 | 房建 | 施工 | 四川省建设工程造价电子数据标准修订后，电子辅助评标系统数据接口内容需要重新定义对接，对接方包括：建委的招标文件备案系统、云平台的建设工程交易系统、招标文件编制系统、投标文件编制工具、CJZ编制的计价软件开发商（宏业、鹏业、青山、广联达、新点）多系统对接联调 |
| 16 | 招标文件编制工具 | 水务、经信、农业、国土 | 勘察、设计 | 招标文件编制工具，评审参数设置中除了相关法律法规要求的评审步骤外还可由招标人自主设计评审步骤、评审内容及评审依据，设置对应的评审办法，所设置的评审步骤、评审内容及评审依据必须固化在招标文件中，固化数据与开标系统、评标系统及投标工具进行对接；基本信息设置中根据范本不同可设置多种报价形式，报价可满足文字描述，公示描述等内容；招标文件工具中可上传doc、docx、PDF、Excel格式的附件保证招标文件的完整性； |
| 17 | 投标文件编制工具 | 水务、经信、农业、国土 | 勘察、设计 | 投标文件编制工具中自动对接招标文件中的固化数据，并根据固化数据匹配对应范本；显示招标文件评审参数设置中评审步骤、评审内容和评审依据设置对应的评审办法，PDF的招标文件以及对应相关附件投标人能在工具中直接查看；投标文件支持doc、docx、PDF、Excel格式的文件导入，最大支持600MB的投标文件签章及加密； |
| 18 | 招投标文件编制工具、投标文件编制工具、备案工具 | 全行业 | 施工、监理、勘察、设计 | 签章：替换招标、投标文件编制工具及备案工具的金格签章插件，兼容大文件的上传，由现在的200MB扩大到600MB。 |
| 19 | 远程异地评标协调系统 | 全行业 | 施工、监理、勘察、设计 | 交易中心工作人员功能： 1、可添加、删除远程评标室，并绑定标室设备如：场地监控、评标主机客户端、评标专家客户端，标室名称检索。 2、可添加、删除场地监控、评标主机客户端、评标专家客户端，并对现有场地监控、评标主机客户端、评标专家客户端的信息进行修改维护，标室设备检索。 |
| 20 | 行业监管部门相关功能： 1、项目信息检索，可根据项目名称、项目状态、评标状态进行检索。 2、可进入系统查看项目状态，项目状态有：今日评标项目、评标中项目、等待评标项目、完成评标项目、取消评标项目 3、项目信息查看、可查看项目名称、项目编号、标段编号、标段名称、代理代理、是否异地评标、预计开始评标时间、实际开始评标时间、实际结束评标时间、项目状态、评标状态 4、可看成项目详细信息，包含：项目名称、项目编号、所属交易中心、行业监管部门、建设单位、项目类别、交易方式、资格审查方式、行业类型、招标代理联系人、招标代理联系电话、是否异地远程评标、备注、标段信息。 5、开启异地远程评标 6、通过视频监督评标过程 |
| 21 | 综合查询统计功能： 1、可查看已评标结束项目信息，包括项目名称、项目编号、标段编码、标段名称、实际评标时间、评标记录状态、会议编号。 2、可根据项目编号或项目名称或评标日期检索评标视频。 3、调阅录像，调阅前需登记档案调阅人信息：调阅人、调阅单位、调阅原因，均为必填项。 4、可查看或下载录像，显示录像名称、录像保存路径。 5、可查看远程异地评标视频调取记录，显示调阅时间、项目名称、项目编号、调阅人、调阅类型（查看、下载）、调阅原因。 6、可根据调阅时间、项目名称、项目编号、调阅人检索调阅记录。 |
| 22 | 远程异地评标会商系统 | 全行业 | 全专业 | 专家评标过程中，在音视频沟通的基础上，增加文字沟通方式。 |
| 23 | 招标文件制作工具、投标文件制作工具、评标系统 | 房建 | 设计+施工、设计+施工+采购 | 根据各主管部门提出的招标文件标准模板对招标文件制作工具、投标文件编制工具及电子辅助评标系统进行相应调整。 |
| 24 | 交通 | 采购、设计+施工 |
| 25 | 经信 | 监理、勘察、设计、勘察+设计、采购、设计+施工 |
| 26 | 农业 | 施工、监理、勘察+设计 |
| 27 | 国土 | 施工、监理、勘察、设计、勘察+设计 |

**二、应用系统调整要求**

**（一）需求响应**

**运维服务提供方收到采购人需求后，1个工作日内进行响应，与采购人沟通明确需求后3个工作日完成工作量评估。**

**（二）功能开发**

**工作量评估完成后，采购人根据需求轻重缓急进行开发工作排期，运维服务提供方应根据确定的需求进行开发，若有不明确地方应及时与采购人沟通明确，保障在规定时间内按要求完成开发工作。**

**（三）测试**

**运维服务提供方应编写测试计划，按照测试计划进行系统功能、性能方面测试，待测试通过后才能上线运行。**

**（说明：投标人应按招标文件3.3.4承诺函的格式及要求提供承诺函。）**

### 服务方式

运维服务提供方为本项目配备运维支撑服务团队，并配置运维项目经理，项目经理除指导运维工作外，还需对新增及变更需求进行详细需求分析、评估和系统设计，对系统整体把握，保障新增及调整功能效率高、用户体验好、升级维护便捷。

**一、现场服务**

**★在系统运维服务期内投标人应安排驻场人员3人到采购人工作地点提供驻场运维服务。现场驻守期间，需对突发故障进行现场维护，初步诊断故障范围，确定故障等级，现场能进行快速处理恢复故障的则进入解决问题流程，若无法现场解决问题，则请求远程支援。一般故障在30分钟内完成。驻场人员不满足采购人工作要求的，采购人有权要求进行更换。（说明：投标人应按招标文件3.3.4承诺函的格式及要求提供承诺函。）**

**二、远程协助服务**

远程协助服务包括两种情况：一是当系统突发故障且现场驻守人员不能进行处理之时，远程技术支持成员通过远程协助工具进行远程协助服务；二是现场驻场服务人员，通过远程协助工具对系统外部使用人员进行远程协助，解决系统使用过程中的相关问题。远程协助需在10分钟内响应。

**三、热线支持**

热线支持是指通过运维服务提供方服务电话、QQ、邮件等方式与维护服务技术人员联系，并获得提供技术问题解答的过程。运维服务提供方应建立完善的服务请求处理流程，以保证为用户提供迅速高效的服务支持。

通过服务热线，可接受用户服务请求，为用户提供常见故障诊断指导、应用系统操作指导、技术咨询等多方面的服务内容；并通过服务热线接受用户的投诉和建议。

在5\*8小时工作时间内设置有专人职守的热线电话，实时接听内、外部的服务请求，并及时处理。

在非工作时间设置有专人7\*24小时接听的移动电话热线，用于解决交易中心内部或市场主体的突发问题等。

### 应急响应要求

应急处置应包括但不限于成都市电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统在运行过程中出现的突发事件应急处置、系统应急处置、接口模块应急处置、区县系统应急处置，并制定应急响应方案。

当出现的系统故障，驻场人员应在10分钟内响应，以最快的时间恢复系统的正常运行，并及时提交问题处理报告，说明问题种类、问题原因、问题解决中使用的方法等情况。

能由驻场人员解决的一般故障需在30分钟内解决，由相关技术人员远程解决的或需协同其他单位、公司处理的较复杂故障需在60分钟内解决，由相关技术人员远程解决的或需协同其他单位、公司处理的复杂故障需在120分钟内解决。

### 工作交接

人员配置应合理，最大限度降低人员变动对运维工作带来的影响，并建立运维工作交接制度，规范交接流程，保证交接效果。

### 考勤管理

驻场人员工作时间以采购人的工作时间为准，保障每日工程建设项目评审完成。采购人不定时抽查驻场人员的在岗情况。

### 运维办公室管理

为创造一个舒适、整洁的工作环境，树立整个维护团队的良好形象，需制定运维小组办公室管理制度。

1)工作时间内不应无故离岗、串岗，不得闲聊、大声喧哗，确保办公环境的安静有序。

2)在办公室不乱丢、乱扔各种垃圾，下班后座椅归位。

3)职员应在每天的工作时间开始前和工作时间结束后做好个人工作区内的卫生保洁工作，保持物品整齐，桌面清洁。个人的文件、资料需摆放整齐，与工作无关的物品不得摆放在办公桌上，保证桌面整洁、干净。

4)发现办公设备（包括通讯、照明、办公座椅等）损坏或发生故障时，应立即向市交易中心办公室报修，以便及时解决问题。

5）遵守执行市交易中心关于办公室管理的相关制度。

## 商务要求

### 服务地点

成都市公共资源交易服务中心。

### ★服务期限

**2021年12月1日起，服务期限为一年。（说明：投标人应按招标文件3.3.4承诺函的格式及要求提供承诺函。）**

### ★考核标准及办法

**运维服务提供方在合同签订后每月针对系统运维工作出具书面运维报告，服务期满出具年度运维报告，均作为合同到期时的考核依据。**

**合同签订后半年和合同到期前，由成都市公共资源交易服务中心各业务部门和分中心对运维服务提供商半年和全年的运维服务进行考核打分，考核分为业务部门和分中心考核打分加信息技术部考核打分，分别占60分和40分，满分为100分。合同到期时，两次考核平均分得分大于等于90分，支付应付合同款；考核平均分得分80分（含80分）到90分（不含90分）的，扣除合同价款5%后支付应付合同款；考核平均分得分70分（含70分）到80分（不含80分）的，扣除合同价款10%后支付应付合同款；考核平均分得分小于70分（不含70分）时，扣除合同价款20%后支付应付合同款。如两次考核平均分小于60分时，视为年度考核不合格，不支付剩余合同款。**

**（一）业务部门和分中心运维服务考核评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核项目及分值** | **考核标准** | **考核得分** | **扣分原因**  **（可附件）** |
| 运维服务响应速度  （10分） | 1、响应速度在10分钟内得10分  2、响应速度在10分钟到20分钟每次扣0.1分  3、响应速度在20分钟到30分钟每次扣0.2分  4、响应速度在30分钟以上每次扣0.3分 |  |  |
| 运维服务态度  （10分） | 1、运维服务态度好得10分  2、运维服务态度一般每次扣0.2分  3、运维服务态度差每次扣0.4分 |  |  |
| 异常和需求处理完成质量和全面性  （10分） | 1、完成异常和需求处理、没有连带出现其他问题得10分  2、完成异常和需求处理、但有连带出现其他问题每次扣0.2分  3、没有完成异常和需求处理、且有连带出现其他问题每次扣0.4分 |  |  |
| 运维服务沟通能力  （10分） | 1、服务沟通能力好得10分  2、服务沟通能力较好得8-9分  3、服务沟通能力一般得0-7分 |  |  |
| 运维服务完成时间  （10分） | 1、简单运维服务（咨询，无需协同其他单位、公司处理的一般故障等）在30分钟内完成得4分，超过30分钟每次扣0.2分  2、较复杂运维服务（需协同其他单位、公司处理的较复杂故障）在60分钟内完成得3分，超过60分钟每次扣0.2分  3、复杂运维服务（需协同其他单位、公司处理的复杂故障）在120分钟内完成得3分，超过120分钟每次扣0.2分  （非运维原因导致处理时间过长不计入考核） |  |  |
| 业务熟悉程度  （10分） | 1、非常熟悉业务得10分  2、熟悉业务得8-9分  3、不熟悉业务得0-7分 |  |  |
| 合计 |  | |  |

（二）信息技术部运维服务考核评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核项目及分值** | **考核标准** | **考核得分** | **扣分原因**  **（可附件）** |
| 每周服务器巡检情况  （10分） | 1、每周完成巡检，巡检记录完整、详实10分  2、每少巡检一次扣0.5分  3、按照要求进行巡检，但巡检报告未按要求提交，每次扣0.2分  4、巡检记录不完整，每次扣0.2分 |  |  |
| 驻场办公室整洁情况  （5分） | 1、驻场办公室整洁，无异味，办公环境安静有序得5分  2、抽查有无故离岗、串岗情况的，每次扣0.2分  3、抽查驻场办公室脏乱的，每次扣0.2分  4、办公设备损坏或故障不及时报修的，每次扣0.2分  5、被中心领导巡场通报整改的，每通报一次扣2分 |  |  |
| 驻场人员考勤情况  （5分） | 1、考勤记录完整，且未出现缺勤得5分  2、抽查驻场人员在岗情况，每无故缺勤一次扣0.2分  3、没有考勤记录得0分 |  |  |
| 工作交接  （5分） | 驻场人员因请假等原因不在岗，工作交接不清，一次扣0.2分 |  |  |
| 故障分析服务  （5分） | 1、每次系统故障后，进行故障分析，并将故障原因、处理方式、后期建议等做详细记录的，得5分  2、每缺少一次故障分析，扣0.5分 |  |  |
| 运维质量  （10分） | 1. 系统运行平稳，未出现因维护、升级等原因造成系统故障得10分 2. 因系统问题或解答咨询不正确、不及时等造成采购人收到用户关于电子辅助开评标系统方面投诉的，每次扣1分 3. 因维护、升级、测试不全面等原因造成系统故障的每次扣0.2分 4. 需求响应、需求工作量评估及功能开发未按规定时间完成的，每次扣0.2分 |  |  |
| 合计 |  | |  |

**（说明：投标人应按招标文件3.3.4承诺函的格式及要求提供承诺函。）**

### ★付款方式

**合同服务期开始，供应商提供付款申请及发票后，5个工作日内支付合同总金额60%的合同款，服务期满并出具年度运维报告后，根据半年和合同到期后的二次考核平均分情况支付剩余合同款。（说明：投标人应按招标文件3.3.4承诺函的格式及要求提供承诺函。）**

### 违约责任

一、甲乙双方应遵守并执行合同中的各项规定，保证合同的正常履行。

二、如因乙方工作人员在履行职务过程中出现影响甲方正常交易的情况，应当按照合同考核方式执行。由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

三、甲方未按时付款，每逾期７个工作日的向乙方支付逾期未支付款金额千分之一的违约金。

### 最高限价

**★本项目最高限价为人民币60万元，投标人投标报价高于最高限价的，则其投标文件将按无效投标文件处理。**

## 其他要求

**一、★在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过云平台进行递交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。**

**二、★为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。（说明：投标人应按招标文件3.3.4承诺函的格式及要求提供承诺函。）**

# 资格性审查

资格性审查由采购人组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标保证金(市公资交易中心出具的**《成都市政府采购项目供应商参与及保证金交纳情况表》或投标人递交的投标保函**)、投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格性审查报告。

资格性审查时因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致资格审查小组无法通过系统阅读投标文件进行审查的，待系统恢复后继续审查。出现上述情况时，市公资交易中心将以电子邮件形式通知各投标人。资格性审查标准见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **资格性审查项** | | | **通过条件** |
| 1 | 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商 | | 营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）。【说明：①营业执照或法人证书载明有期限的，应在有效期限内；②在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格。】 |
| 2 | 书面声明材料 | 具有良好的商业信誉的证明材料 | 投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明的格式及要求提供书面声明材料；②供应商具有良好的商业信誉。】 |
| 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 1.投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明的格式及要求提供书面声明材料；②供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。】  2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查。【说明：投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。】 |
| 未被列入失信被执行人、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 | 1.投标人未列入失信被执行人、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的书面声明材料。【说明：①投标人未列入失信被执行人、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；②按招标文件3.2.2声明的格式及要求提供书面声明材料。】  2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在经营活动中是否被列入失信被执行人、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进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、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。】 |
| 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内 | 投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按招标文件3.2.2声明的格式及要求提供书面声明材料；②供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】 |
| 行贿犯罪记录 | 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明的格式及要求提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】 |
| 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，不得参加同一项目的投标 | 与投标人负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明的格式及要求提供书面声明材料；②参加投标的供应商中无与投标人的负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商。】 |
| 3 | 其他 | 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 法律、行政法规规定的其他条件 | 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商 | 1、根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；  2、资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。  【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 联合体投标 | 非联合体投标。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 资质要求 | 无【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标保证金 | 无【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件解密情况 | 除因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标文件已成功解密。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件签章 | 投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件资格性审查部分的语言 | 语言符合招标文件的要求。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 4 | 投标文件资格性审查部分组成 | | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。【说明：投标人按招标文件3.2.1关于投标人资格申明的函的格式及要求提供关于投标人资格申明的函。】 |
| 5 | 具有健全的财务会计制度的证明材料 | | 2019或2020会计年度资产负债表复印件。【说明：投标人成立时间至投标截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件。】 |
| 6 | 缴纳社会保障资金的证明材料 | | 投标人缴纳2020或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件。 |
| 7 | 缴纳税收的证明材料 | | 投标人缴纳2020或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明的复印件。 |

注：一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果资格审查小组认为投标人有任意一项不通过的，应在资格性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、“信用中国”和“中国政府采购网”网站查询结果，将以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。

三、投标人的投标文件资格性审查时被判定为无效的，市公资交易中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对资格审查结论有异议的，应及时向市公资交易中心反馈意见。市公资交易中心将及时告知资格审查小组。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响资格审查和评标工作，且市公资交易中心对此将不承担任何的责任。投标人对资格审查结论有异议的，其反馈意见仅限于资格审查小组对资格审查结论的正确性进行复核，避免出现审查错误。）

四、通过资格性审查的供应商＜3名，采购失败。

# 评标办法

## 总则

1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。
2. 评标工作由市公资交易中心负责组织，具体评标事务由采购人或市公资交易中心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审专家组成。
3. 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。
4. 评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行独立评审，并独立履行下列职责：
   1. 熟悉和理解招标文件；
   2. 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. 对投标文件进行比较和评价；
   4. 根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
   5. 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；
   6. 起草评标报告并进行签署；
   7. 向采购人、市公资交易中心或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评标工作的行为；
   8. 向采购人、市公资交易中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
   9. 法律、法规和规章规定的其他职责。
5. 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。
6. 评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，招标文件有明确约定的除外。

七、评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人和市公资交易中心书面解释说明。

## 评标方法

综合评分法。

## 评标程序

### 符合性审查

符合性审查由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 投标文件商务技术响应文件、报价要求响应文件组成 | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。 |
| 2 | 投标文件商务技术响应文件、报价要求响应文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期 | 计量单位、语言、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。 |
| 3 | 第4章打★号的技术、服务、商务及其他要求 | 投标文件均实质性响应招标文件中加★号的技术、服务、商务及其他要求。 |
| 4 | 不属于禁止参加投标或投标无效的供应商 | （1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；  （2）评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。 |
| 5 | 法定代表人身份证复印件或护照复印件 | 身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）。】。 |
| 6 | 除资格性审查要求的证明材料外，招标文件要求提供的其他证明材料 | 1、承诺函【说明：①按3.3.4承诺函的格式及要求提供承诺函；②承诺的内容满足招标文件的要求。】。 |
| 7 | 投标报价 | 开标记录、投标文件【注：（1）报价唯一（说明：投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的投标报价：①投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；②单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；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；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以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。（2）未超过招标文件规定的最高限价；（3）投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用；（4）在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。（说明：①书面说明、相关证明材料（如涉及）加盖投标人（法定名称）章（电子签章），在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交；②投标人提供了书面说明、相关证明材料（如涉及），且能证明其投标报价合理性）。（5）如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。（6）无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作符合性审查。】 |
| 8 | 进口产品（如采购内容涉及货物采购的） | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，投标产品为国产产品。 |

一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、投标人的投标文件符合性审查时被判定为无效投标文件的，市公资交易中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对评审结论有异议的，应及时向市公资交易中心反馈意见。市公资交易中心在评审结束前将收到的反馈意见及时告知评标委员会。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响评标委员会的评标工作，且市公资交易中心对此将不承担任何的责任。投标人对评审结论有异议的，其反馈意见仅限于评标委员会对评审结论的正确性进行复核，避免出现评审错误。）

三、通过符合性审查的供应商＜3名，本项目采购失败。

### 解释、澄清有关问题

1. 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请市公资交易中心书面解释。市公资交易中心的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。
2. 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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者补正。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。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。
3. 澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：
4. 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
5. 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。
6. 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。
7. 投标文件报价出现下列情况的，不需要投标人澄清，按以下原则处理：
8. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
9. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
10. 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。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应评标委员会发出的澄清、说明或补正要求，签章并确认提交成功。逾时回复将不能提交，视为投标人自行放弃，其损失由投标人承担。

**评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。**

### 比较与评价

按招标文件中规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和服务评估，综合比较与评价。

### 复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，市公资交易中心应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

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：

1. 分值汇总计算错误的；
2. 分项评分超出评分标准范围的；
3. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
4. 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，采购人或者集中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。

### 确定中标候选人名单

按投标人综合得分从高到低进行排序，确定1至3名中标候选人。综合得分相同的，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。

### 编写评标报告

评标报告是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的报告，其主要内容包括：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
7. 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

## 评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或市公资交易中心书面反映。采购人或市公资交易中心收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

## 评标细则及标准

1. 评标委员会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
2. 本次综合评分的因素是：价格、服务、商务等。
3. 评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立打分。

### 评分办法

本次评标采用综合评分法，由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，

评标得分＝（A1＋A2＋……＋An）/n1+（B1＋B2＋……＋Bn）/ n2+（C1＋C2＋……＋Cn）/ n3

A1、A2……An分别为每个经济类评委的打分，n1为经济类评委人数；B1、B2＋……Bn 分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分，n2为技术类评委（含采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为评审委员会每个成员的打分，n3为评委人数。

### 评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评委**  **类别** | **评审**  **项目** | **评分标准** | **分值** |
| **评审委员会成员** | **报价评审** | 1、投标人如为监狱企业、小型和微型企业、残疾人福利性企业的，则给予其投标报价10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；[说明：投标人为监狱企业的，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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。]  2、经评标委员会评审，通过资格性和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价；  3、投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×17。 | 17分 |
| **项目业绩** | 投标人2018年1月1日（含1日）以后每具有1个信息系统项目运维服务项目业绩的得6分，最多得12分。（说明：（1）提供合同复印件和合同款项支付的银行票据复印件。如合同款项为分期付款的，至少提供一次支付合同款项的银行票据；（2）合同和银行票据复印件均不得遮挡涂黑。） | 12分 |
| **投标人实力** | 1、投标人具有有效的GB/T19001系列或ISO9001系列质量管理体系认证证书的，得4分。（说明：提供证书复印件。）  2、投标人具有有效的GB/T22080系列或ISO/IEC27001系列信息安全管理体系认证证书的，得4分。（说明：提供证书复印件。） | 8分 |
| **本地化服务** | 投标人承诺中标后提供本地化服务的，得5分。（说明：提供投标人承诺函。） | 5分 |
| **运维支撑服务团队及人员配置** | 1、投标人为本项目配置的项目经理具有PMP证书的，得4分；投标人为本项目配置的项目经理具有系统分析师证书的，得4分。（说明： 提供证书复印件。）  2、投标人为本项目配置的运维支撑服务团队中每有1人具有信息系统项目管理工程师或软件设计师证书的，得4 分，最多得12分。 （说明：提供证书复印件。） | 20分 |
| **政策响应** | 供应商承诺其为不发达地区或少数民族地区企业的，得1分。（说明：提供不发达地区或少数民族地区企业承诺函。） | 1分 |
| **技术类评委** | **服务方案** | 1、投标人提供的运维服务方案包含应用系统调整、系统运行保障、数据运维、运行管理、第三方软件运维的得15分；每缺少应用系统调整、系统运行保障、数据运维、运行管理、第三方软件运维之中任意一项内容的，则在15分的基础上扣3分，扣完为止。  2、投标人提供的应急响应方案包含突发事件应急、系统应急保障方案、接口模块应急保障方案、区县系统应急保障方案的得8分；每缺少突发事件应急、系统应急保障方案、接口模块应急保障方案、区县系统应急保障方案之中任意一项内容的，则在8分的基础上扣2分，扣完为止。  3、投标人提供的培训方案包含培训目标、培训计划、培训对象、培训内容、培训方式、培训师资及教材的得6分；每缺少培训目标、培训计划、培训对象、培训内容、培训方式、培训师资及教材之中任意一项内容的，则在6分的基础上扣1分，扣完为止。  4、投标人提供的运维服务制度包含维护报告制度、工作交接制度、考勤管理制度、运维办公室管理制度的得8分；每缺少维护报告制度、工作交接制度、考勤管理制度、运维办公室管理制度之中任意一项内容的，则在8分的基础上扣2分，扣完为止。 | 37分 |

说明：

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

## 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 废标后，市公资交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上公告。

## 定标

### 定标原则

本项目根据评标委员会确定的中标候选人名单，采购人按顺序确定1名中标人。中标候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

### 定标程序

一、评审委员会将评审情况写出书面报告。

二、市公资交易中心在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送采购人。

三、采购人在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的中标（成交）候选人顺序确定中标（成交）人。如果中标（成交）候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为中标（成交）人。采购人在确认成交供应商前，应到中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询成交候选供应商及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

四、根据采购人确定的中标（成交）人，市公资交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布中标（成交）公告，同时向中标（成交）人发出中标（成交）通知书。

五、采购人、市公资交易中心不解释中标（成交）或未中标（成交）原因，不退回投标文件和其他投标资料。

## 评标专家在政府采购活动中承担以下义务

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行独立评审，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。
3. 保守秘密。不得泄漏投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。
4. 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。
5. 发现采购人、市公资交易中心及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。
6. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者市公资交易中心答复投标人的询问、质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。
7. 法律、法规和规章规定的其他义务。

## 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，除招标文件明确可以澄清的除外；

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。

## 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

1. 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及政府采购相关法律法规关于回避的规定。
2. 应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。
3. 进入评标区之前应将所有的通信设备存入公资交易中心指定的存放处。评标专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评标资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者市公资交易中心，不得私自转托他人。
4. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或市公资交易中心也可要求该评审专家回避。
5. 评审过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应告知评标区值守人员，使用评标区内由公资交易中心提供的通信设备，在监督人员监督之下办理。
6. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准；不得接受投标人主动提出的澄清和解释；不得协商评分；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
7. 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。
8. 服从评标现场市公资交易中心的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。
9. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。
10. 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。
11. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

# 拟签订合同文本

**成都市公共资源交易服务中心公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维项目合同主要条款**

甲方：

乙方：

合同签订地点：XXXX

合同签订时间：XXXX年XX月XX日。

依据《中华人民共和国民法典》与项目行业有关的法律法规，以及成都市公共资源交易服务中心公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维项目（项目编号：XXXX）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

1. **服务期限**

2021年12月1日起，采购一年运维服务。

1. **服务内容**

**（一）应用系统运维**

保障现有招标文件备案工具、招标文件编制工具、投标文件编制工具、电子辅助开标系统（包括不见面开标系统）、电子辅助评标系统、远程异地评标会商系统、远程异地评标协调系统7\*24小时正常运行。

1、系统运行保障

1.1 状态监控

（1）日志监控

通过操作系统日志、中间件日志以及应用系统日志分析和发现和应用系统相关的异常情况，并及时上报。

（2）登录监控

通过系统管理的登陆数据对应用系统用户登陆进行监控，并及时上报异常情况。

（3）业务量监控

通过应用服务使用日志监控服务使用情况，对异常情况进行上报。

（4）接口监控

包括对已实现对接的建委系统、成都市公共资源电子交易云平台、大数据分析系统、智慧治理中心、省级公共服务平台数据交换的运行使用、运行异常进行监控。并对出现的漏洞进行修复管理，对运行故障进行处理记录。并每周定期巡检。

1.2 日常维护

（1）工程建设项目开评标全程保障

对成都市所有工程建设电子标项目开评标进行保障，出现系统异常或者专家、工作人员需要时提供技术保障。

（2）bug修复

对应用系统日常使用出现的bug进行及时的修正和完善，保障系统的正常运行。

1.3 应急服务维护

应急服务维护主要针对发生系统故障，系统遭到恶意攻击、中毒突发事件后，提供软件系统的灾难恢复和应急服务，根据关键业务时间、关键事件紧急情况，提供人员进行技术支持，并派出专业人员保证业务过渡、系统平稳运行；当系统出现系统整体性能急速下降，严重影响系统的正常运行，导致部分或全部系统不能正常办理时，帮助用户在最短时间内，将系统恢复至正常状态。

1.4 定期巡检

定期巡检包括对系统所有服务的运行状态、系统对外接口、服务器基础资源运行情况进行检查，定期巡检频次为每周一次。巡检完成后，出具书面巡检记录；巡检过程中发现的问题须及时处理，并记入巡检记录里。

1.5 故障分析服务

若系统出现问题或故障，运维支撑服务团队应进行故障处理或软件更新，并提供应用系统故障分析服务，每一次故障排除或常规检查都需做详细的记录，对故障做出详细原因分析，及时给出适当建议，并将问题分析汇总，细化各类问题所占的比例，提交甲方存档。

1.6 咨询服务

需提供昼夜不间断的技术支持服务，包括邮件、电话、QQ、远程维护、现场服务方式。对使用本系统相关的各行政主管部门、各类市场主体提供7×24小时电话咨询服务，指导用户正确使用本系统。

2、数据运维服务

2.1数据查询、修改

数据查询、修改的范围包括以下内容：处理因相关系统问题导致的异常数据；处理业务异常数据；处理因操作错误引起的异常数据；根据业务需求进行数据查询统计；

在数据维护的过程中，为保护数据的安全性，在数据维护过程中使用专用的数据维护工具进行维护，避免直接开库对数据进行操作。

2.2 数据库性能优化

成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统使用的数据库为Mysql和SQL Server，需采用多种数据库优化措施，使数据库处于最优性能下工作。数据库性能优化主要包括：数据库存储过程优化、数据定时程序执行策略调整、其他数据对象和参数的调优。

涉及到数据库性能的优化调整，如配置参数的调整、表结构的变化对整个应用系统的影响较大，调整前要考虑周全，慎重进行，并记录调整过程。

2.3 数据备份服务

配合市政务灾备中心进行数据灾备及灾备演练，出现数据丢失时，配合进行数据恢复。

2.4 数据接口维护

对市建委信息系统、市公共资源电子交易云平台系统、各家CA公司接口、市造价站接口及开评标系统内部接口的维护，保障所有接口正常运行，进行日常监控、故障处理、因业务规则变化进行相应调整。

3、运行管理

3.1 服务运行分析

乙方应将数据分析技术与运维管理相结合，对运维服务过程中产生的大量数据进行规律性、总结性分析，提供更加精确且符合业务的运维报告，为提升运维工作提供多角度的评估依据。

3.2 发展规划

根据现代信息技术发展现状，结合国家、地方政府和采购人对于信息化的实际需求，协助提出包括业务经办、电子交易领域基于最前沿技术的合理化建议和信息化建设规划，为甲方业务管理与服务的信息化应用提供规划设计服务，配合编制相应的应用系统规划方案，指导应用系统的开发建设。

3.3 协助汇报材料编制工作

协助甲方做好电子辅助评标系统情况介绍、工作报告综合性材料。

3.4 运维报告

针对系统维护工作，乙方每月出具书面盖章的《运维月报》，每年出具书面盖章的《年度运维报告》，报告要体现出日常维护记录，巡检记录，应急异常处理记录、系统运行状况及相关建议信息，从需求处理情况、咨询情况、异常处理情况全方位和多角度地呈现系统运维工作和系统运行状况，为运维工作的针对性改善和效能提升提供客观基础。。

3.5 培训服务

在平台运行和日常使用过程中，不断有新增用户和新增功能，所以日常的培训工作需要贯穿平台运维服务过程的始终。

3.5.1 培训目标

培训应面对不同层面的系统用户，保证用户能独立地管理、维护和配置系统，以便整个系统能够正常、安全地运行，并保证最终用户能够高效率低成本地完成工作。

3.5.2 培训计划

负责对用户进行全面的培训，使用户达到能独立进行管理、维护和故障处理工作，以便用户所使用的软件产品能够正常、安全地运行。主要包括：每年提供不少于2次的集中培训服务；按需对应用软件操作人员集中进行免费培训，并提交掌握系统操作所需要的培训资料。但根据实际项目进展需求，不排除适当需要增加培训人数的可能。

3.5.3 培训对象

系统培训首先是针对用户培训，包括普通业务操作人员及招标人（代理机构）、投标人、评标专家的培训，重点介绍系统的操作、注意事项和常见问题。操作人员通过培训后，进一步熟悉系统操作，后续能自行熟练掌握系统的操作方法。然后是针对系统管理员和维护人员进行培训，重点介绍系统维护和管理相关的内容。

3.5.4 培训内容

将培训对象分为重点培训对象和一般培训对象。根据培训对象不同，将设置不同培训课程。有重点、分层次的进行培训。

对于技术维护人员和系统管理员，需重点讲解系统维护、系统配置、数据字典、日志、异常监控内容；对于不同操作员，需重点介绍系统操作、注意事项、常见问题内容。

3.5.5 培训方式

为确保运维服务期间项目培训工作顺利开展，应在培训服务过程中采用多种培训方式，根据各类培训对象的特点，满足各类培训对象的培训要求。

现场集中培训：针对全体对象进行现场集中培训。培训内容主要是与本项目系统相关的安装、部署、管理、操作流程、运行维护相关知识培训。

专题培训：针对用户在使用过程中遇到的日常问题和共性问题，应举办专门的培训。通过反复的专题培训，确保用户真正熟悉相关技术和系统运维知识。

3.5.6 培训师资及教材

为本项目培训提供的人员，需由项目实施中经验丰富的系统维护或开发人员组成，培训教材包括不限于操作流程视频录像文件、操作手册、使用指南，确保各类用户能够顺畅操作，为用户学习提供便利。

4、第三方软件运维

4.1 第三方软件运维对象

保障成都市公共资源交易服务中心使用的第三方软件（包括：Nginx、IIS、Tomcat）正常运行，并配合进行服务器操作系统方面的维护。

4.2 第三方软件运维内容及要求

（1）状态监控

每周定期巡检Nginx、IIS、Tomcat运行状态，并对其日志文件进行检查。

（2）异常维护

相关系统软件在工作时间中如发生运行异常，按照应急流程进行处理：

1） 机房项目组及时安排人员进行问题排查、处理同时上报甲方；

2）处理人员如发现问题无法在30分钟处理完成，及时通知乙方项目经理，项目经理上报甲方，甲方通知业务部门，业务部门可进行线下业务操作或暂定业务操作；

3） 处理人员若能在30分钟处理完成，及时通知运维支撑服务团队项目经理，项目经理上报采购人；

如果是偶然发生的异常错误，乙方在解决问题后要分析异常发生原因以及防范措施，并将解决办法上报甲方，在甲方审核通过后修复错误并实时监控。

如果是经常发生的异常错误，运维人员无法解决问题时，乙方项目经理应及时向其主管领导上报，由主管领导组织技术专家进行问题会诊，提出问题解决办法，并将解决办法上报甲方，在甲方审核通过后修复错误并实时监控。

（3）配合服务器操作系统维护

成都市工程建设项目电子辅助评标系统使用硬件资源（音视频设备除外）全是成都市政务云平台的云计算资源，关于机房的服务器物理设备维护、服务器网络、服务器硬件安全环境由成都市政务云平台负责。乙方根据采购人工作需要，配合进行服务器运行的状态监控及异常维护，以及对服务器资源使用情况进行监控。

**（二）应用系统调整**

根据行业规则调整或采购人工作需要进行系统相应调整和升级，包括但不限于以下内容：

| **序号** | **子系统** | **行业** | **专业** | **需求内容** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 评标系统 | 房建 | 施工 | 评标系统显示特征码，显示内容为网卡MAC地址和CJZ锁号，并将特征码通过接口传输给市发改行政监督平台。 |
| 2 | 清标系统优化：提高系统清标效率，缩短清标时间，根据相关主管部门和业务部门的要求对清标报表进行梳理，隐藏数据量大、实际价值不大的清标报告，删除部分没有意义的清标报告，清单评审中综合单价评审和不平衡报价评审中根据招标文件和相关法律法规的要求自动计算筛选出需要评审的数据，根据每一个投标人依次以项目、单项、单位三级显示方便评委评审，提升用户体验度。 |
| 3 | 按照新版四川省建设工程工程量清单计价定额进行招投标范本、清标内容、清标条件、评审项、评审内容相关调整，如相关税收法律法规的调整，建筑安装工程费构成比例、原有附加税在企业管理费的调整，机械费用内容需重新划分，项目设置进行重新修改完善，增加新技术新工艺，部分专业内容进行重新归册分类，规费根据企业类别计取对应费率。 |
| 4 | 交通 | 勘察、设计 | 1、根据行业要求，升级交通行业的勘察设计双信封评标系统和远程异地评标会商系统； 2、评标系统在原有系统的基础上增加竞争性评审，以保证第二信封开标后投标人不满足三家的情况下进行评审； 3、根据开标系统中第二信封开标时计算出的评标基准价和招标文件中规定的报价分计算公式自动计算出报价分，为评委确定报价得分提供依据； |
| 5 | 全行业 | 施工、监理、勘察、设计 | 评标报告调整与专家签到优化： 1、评标报告添加封面，封面中设置签章界面，能容纳11名专家进行电子签章，并对签章进行验证保障每一位专家签章后评标程序才能结束，如签章专家数量与评标专家数量不一致时系统应提示专家； 2、评委个人评标报告做签章验证，验证方式与汇总报告一致； 3、评委个人报告包含所有评审项的个人评审结果和打分结果，个人报告与评标报告一起在报告中展示并推送至招标人； 4、监理评标报告顺序调整，评标结果公示表放第一页、评标报告放第二页、评委签到表放第三页； 5、结果公示表与评标报告中的废标原因，公司与公司之前需要换行，评委与评委之间也需要换行； 6、专家签到做保存按钮，并提示保存结果，如果保存失败专家可继续保存； 7、专家签到做验证，验证方式与串通投标行为认定表一致，所有评委完成签到才能结束评标，并在评标结束时提示专家。 |
| 6 | 施工、监理、勘察、设计 | 在线发送质疑函： 1、开标系统在到会人员录入页面的联系电话做验证，只允许输入手机号，未录入不允许结束开标； 2、开标系统到会人员录入页面，自主招标的项目，招标代理信息可不填，委托招标的项目招标代理信息必填； 4、开标过程中将招标代理/招标人录入的联系电话推送至云平台； 5、评标过程中，能给招标人或招标代理发送质疑函功能，根据项目情况，自主招标项目给“招标人”发送质疑函，委托招标的项目给“招标人或招标代理”发送质疑函，招标人或招标代理可以在云平台登录查看质疑函并进行回复，因此需与云平台进行对接。 6、发送质疑函选择时，自主招标的项目，只可选择给“招标人”发送质疑函，委托招标时，可选择招标人或招标代理 |
| 7 | 围串标分析：评委认为该项目中存在围串标行为时，在围串标分析中选择“有”，由组长选择围串标企业、填写围串标分析结论，在评标报告中出具围串标分析表，分析表关联围串标分析结论；评委认为没有围串标行为的直接在围串标分析中选择“无”，评标报告中围串标分析表中显示为无。 |
| 8 | 项目复议，招标人可在云平台选择复议是否带历史评标数据 1、若招标人在云平台选择带历史评标数据复议，则复议项目保留上一次评标的所有数据及专家。 2、若招标人在云平台选择不带历史评标数据复议，则复议项目不保留上一次评标的所有数据及专家。 |
| 9 | 评标报告专家签章： 1、评标委员会可在评标系统对评标报告进行在线签章； 2、评标系统可验证CA签章，必须是所有评标专家每人至少签一个章评标流程才可结束评标； 3、评标报告如果需要重新生成报告，由评委组长发起重新生成报告，需所有评标委员会成员投票通过才可重新生成评标报告，若有1人不通过，评标报告不可重新生成。 |
| 10 | 为交易中心评标区工作人员提供开标结果、开标记录表、评标结果、评标报告、投标文件的推送功能，将开标结果、评标结果推送至云平台，将评标报告、投标文件及时推送给招标人；提供评审进度查看、评标专家信息录入功能，方便交易中心评标区工作人员查询评审进度，录入评标专家信息供评标专家登录评标系统。 |
| 11 | 开标系统 | 交通 | 施工、监理、勘察、设计 | 根据成都市交委的要求对交通不见面开标系统进行改造需要考虑双信封开标，在第一信封开标设置评标价的基准价计算参数的抽取，计算评标基准价；开标过程中投标人有权提出异议，招标人在线对异议进行回复，系统进行记录方便后期追溯，监督人通过监督人账号对开标全程进行监督，能随时查看开标进度和异议答复处理情况； |
| 12 | 水务、经信、农业、国土 | 施工、监理、勘察、设计 | 根据成都市水务、经信、农业、国土各主管部门的要求对不见面开标系统进行改造；开标预览表中显示投标人、保证金缴纳情况、保证金对比情况、信用分、投标文件上传情况、信用双表情况、备注录入框，开标系统支持电子保函在线查看核对，解密时如果没有全部解密招标人和投标人以及监督无法查看投标人报价到解密结束或解密时间结束后招标人确定后其他角色开标过程中投标人有权提出异议，招标人在线对异议进行回复，系统进行记录方便后期追溯，监督人通过监督人账号对开标全程进行监督，能随时查看开标进度和异议答复处理情况； |
| 13 | 全行业 | 施工、监理、勘察、设计 | 保证金判断规则修改新规则： 1、“保证金一致时显示一致，不一致时显示\*” 2、“保函一致或不一致都显示：请招标人核查，评审委员会评审” |
| 14 | 开标系统、评标系统、招标工具 投标工具 | 交通 | 施工、监理、勘察、设计 | 对交通已经固化的范本进行修改，招标文件制作工具和投标文件制作工具中对应范本中已经数据化的内容进行修改，开标系统中在第二信封开标设置评标价的基准价计算参数的抽取，计算评标基准价；评标系统中报价分计算由系统自动完成计算由评委确认完成报价打分；招标文件和投标文件中数据化的内容根据成都市交委所提供的招投标范本进行数据固化，招标人只要在招投标工具中选择对应范本后直接设置对应数据化参数即可编制出招标文件；投标人在导入对应的招标文件系统自动识别招标文件自动匹配对应的投标文件范本，投标人只需要设置自己对应参数和上传自己对应资质即可自动生成合理合规的投标文件；评标系统根据招标文件的要求自动匹配招标文件中设置的评标办法和评审步骤。 |
| 15 | 房建 | 施工 | 四川省建设工程造价电子数据标准修订后，电子辅助评标系统数据接口内容需要重新定义对接，对接方包括：建委的招标文件备案系统、云平台的建设工程交易系统、招标文件编制系统、投标文件编制工具、CJZ编制的计价软件开发商（宏业、鹏业、青山、广联达、新点）多系统对接联调 |
| 16 | 招标文件编制工具 | 水务、经信、农业、国土 | 勘察、设计 | 招标文件编制工具，评审参数设置中除了相关法律法规要求的评审步骤外还可由招标人自主设计评审步骤、评审内容及评审依据，设置对应的评审办法，所设置的评审步骤、评审内容及评审依据必须固化在招标文件中，固化数据与开标系统、评标系统及投标工具进行对接；基本信息设置中根据范本不同可设置多种报价形式，报价可满足文字描述，公示描述等内容；招标文件工具中可上传doc、docx、PDF、Excel格式的附件保证招标文件的完整性； |
| 17 | 投标文件编制工具 | 水务、经信、农业、国土 | 勘察、设计 | 投标文件编制工具中自动对接招标文件中的固化数据，并根据固化数据匹配对应范本；显示招标文件评审参数设置中评审步骤、评审内容和评审依据设置对应的评审办法，PDF的招标文件以及对应相关附件投标人能在工具中直接查看；投标文件支持doc、docx、PDF、Excel格式的文件导入，最大支持600MB的投标文件签章及加密； |
| 18 | 招投标文件编制工具、投标文件编制工具、备案工具 | 全行业 | 施工、监理、勘察、设计 | 签章：替换招标、投标文件编制工具及备案工具的金格签章插件，兼容大文件的上传，由现在的200MB扩大到600MB。 |
| 19 | 远程异地评标协调系统 | 全行业 | 施工、监理、勘察、设计 | 交易中心工作人员功能： 1、可添加、删除远程评标室，并绑定标室设备如：场地监控、评标主机客户端、评标专家客户端，标室名称检索。 2、可添加、删除场地监控、评标主机客户端、评标专家客户端，并对现有场地监控、评标主机客户端、评标专家客户端的信息进行修改维护，标室设备检索。 |
| 20 | 行业监管部门相关功能： 1、项目信息检索，可根据项目名称、项目状态、评标状态进行检索。 2、可进入系统查看项目状态，项目状态有：今日评标项目、评标中项目、等待评标项目、完成评标项目、取消评标项目 3、项目信息查看、可查看项目名称、项目编号、标段编号、标段名称、代理代理、是否异地评标、预计开始评标时间、实际开始评标时间、实际结束评标时间、项目状态、评标状态 4、可看成项目详细信息，包含：项目名称、项目编号、所属交易中心、行业监管部门、建设单位、项目类别、交易方式、资格审查方式、行业类型、招标代理联系人、招标代理联系电话、是否异地远程评标、备注、标段信息。 5、开启异地远程评标 6、通过视频监督评标过程 |
| 21 | 综合查询统计功能： 1、可查看已评标结束项目信息，包括项目名称、项目编号、标段编码、标段名称、实际评标时间、评标记录状态、会议编号。 2、可根据项目编号或项目名称或评标日期检索评标视频。 3、调阅录像，调阅前需登记档案调阅人信息：调阅人、调阅单位、调阅原因，均为必填项。 4、可查看或下载录像，显示录像名称、录像保存路径。 5、可查看远程异地评标视频调取记录，显示调阅时间、项目名称、项目编号、调阅人、调阅类型（查看、下载）、调阅原因。 6、可根据调阅时间、项目名称、项目编号、调阅人检索调阅记录。 |
| 22 | 远程异地评标会商系统 | 全行业 | 全专业 | 专家评标过程中，在音视频沟通的基础上，增加文字沟通方式。 |
| 23 | 招标文件制作工具、投标文件制作工具、评标系统 | 房建 | 设计+施工、设计+施工+采购 | 根据各主管部门提出的招标文件标准模板对招标文件制作工具、投标文件编制工具及电子辅助评标系统进行相应调整。 |
| 24 | 交通 | 采购、设计+施工 |
| 25 | 经信 | 监理、勘察、设计、勘察+设计、采购、设计+施工 |
| 26 | 农业 | 施工、监理、勘察+设计 |
| 27 | 国土 | 施工、监理、勘察、设计、勘察+设计 |

1. **运维人员要求**

乙方为本项目配备运维支撑服务团队，并配置运维项目经理，项目经理除指导运维工作外，还需对新增及变更需求进行详细需求分析、评估和系统设计，对系统整体把握，保障新增及调整功能效率高、用户体验好、升级维护便捷。

乙方安排驻场人员3人到采购人工作地点提供驻场运维服务。现场驻守期间，需对突发故障进行现场维护，初步诊断故障范围，确定故障等级，现场能进行快速处理恢复故障的则进入解决问题流程，若无法现场解决问题，则请求远程支援。一般故障在30分钟内完成。驻场人员不满足采购人工作要求的，采购人有权要求进行更换。

1. **其他运维要求**

1、应急响应要求

应急处置应包括但不限于成都市电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统在运行过程中出现的突发事件应急处置、系统应急处置、接口模块应急处置、区县系统应急处置，并制定应急响应方案。

当出现的系统故障，驻场人员应在10分钟内响应，以最快的时间恢复系统的正常运行，并及时提交问题处理报告，说明问题种类、问题原因、问题解决中使用的方法等情况。

能由驻场人员解决的一般故障需在30分钟内解决，由相关技术人员远程解决的或需协同其他单位、公司处理的较复杂故障需在60分钟内解决，由相关技术人员远程解决的或需协同其他单位、公司处理的复杂故障需在120分钟内解决。

2、工作交接要求

人员配置应合理，最大限度降低人员变动对运维工作带来的影响，并建立运维工作交接制度，规范交接流程，保证交接效果。

3、考勤管理要求

驻场人员工作时间以采购人的工作时间为准，保障每日工程建设项目评审完成。采购人不定时抽查驻场人员的在岗情况。

4、运维办公室管理要求

为创造一个舒适、整洁的工作环境，树立整个维护团队的良好形象，需制定运维小组办公室管理制度。

1) 工作时间内不应无故离岗、串岗，不得闲聊、大声喧哗，确保办公环境的安静有序。

2) 在办公室不乱丢、乱扔各种垃圾，下班后座椅归位。

3) 职员应在每天的工作时间开始前和工作时间结束后做好个人工作区内的卫生保洁工作，保持物品整齐，桌面清洁。个人的文件、资料需摆放整齐，与工作无关的物品不得摆放在办公桌上，保证桌面整洁、干净。

4) 发现办公设备（包括通讯、照明、办公座椅等）损坏或发生故障时，应立即向市交易中心办公室报修，以便及时解决问题。

遵守执行市交易中心关于办公室管理的相关制度。

1. **保密要求**

乙方项目参与人员须对甲方提供的所有的保密文件、资料及信息进行保密。保密期限为三年（保密文件有明确保密期限的以保密文件要求的期限为准）。如乙方对甲方提供的保密文件、资料及信息有泄密行为，甲方有权根据泄密造成经济损失的严重程度，要求乙方承担因此造成的全部损失，构成刑事犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

1. **合同金额及支付方式**
2. **合同金额：**
3. **支付方式：**

合同服务期开始，乙方提供付款申请及发票后，5个工作日内支付合同总金额60%的合同款；服务期满，乙方出具年度运维报告，并提供付款申请及发票后，甲方根据半年和合同到期后的二次考核平均分情况支付剩余合同款。

1. **考核标准和办法**

乙方在合同签订后每月针对系统运维工作出具书面运维报告，服务期满出具年度运维报告，均作为合同到期时的考核依据。运维报告要体现出日常运维记录，巡检记录，应急异常处理记录，系统运行状况等信息。

合同签订后半年和合同到期前，由成都市公共资源交易服务中心各业务部门和分中心对乙方半年和全年的运维服务进行考核打分，考核分为业务部门和分中心考核打分加信息技术部考核打分，分别占60分和40分，满分为100分。合同到期时，两次考核平均分得分大于等于90分，支付应付合同款；考核平均分得分80分（含80分）到90分（不含90分）的，扣除合同价款5%后支付应付合同款；考核平均分得分70分（含70分）到80分（不含80分）的，扣除合同价款10%后支付应付合同款；考核平均分得分小于70分（不含70分）时，扣除合同价款20%后支付应付合同款。如两次考核平均分小于60分时，视为年度考核不合格，不支付剩余合同款。

（一）业务部门和分中心运维服务考核评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核项目及分值** | **考核标准** | **考核得分** | **扣分原因**  **（可附件）** |
| 运维服务响应速度  （10分） | 1、响应速度在10分钟内得10分  2、响应速度在10分钟到20分钟每次扣0.1分  3、响应速度在20分钟到30分钟每次扣0.2分  4、响应速度在30分钟以上每次扣0.3分 |  |  |
| 运维服务态度  （10分） | 1、运维服务态度好得10分  2、运维服务态度一般每次扣0.2分  3、运维服务态度差每次扣0.4分 |  |  |
| 异常和需求处理完成质量和全面性  （10分） | 1、完成异常和需求处理、没有连带出现其他问题得10分  2、完成异常和需求处理、但有连带出现其他问题每次扣0.2分  3、没有完成异常和需求处理、且有连带出现其他问题每次扣0.4分 |  |  |
| 运维服务沟通能力  （10分） | 1、服务沟通能力好得10分  2、服务沟通能力较好得8-9分  3、服务沟通能力一般得0-7分 |  |  |
| 运维服务完成时间  （10分） | 1、简单运维服务（咨询，无需协同其他单位、公司处理的一般故障等）在30分钟内完成得4分，超过30分钟每次扣0.2分  2、较复杂运维服务（需协同其他单位、公司处理的较复杂故障）在60分钟内完成得3分，超过60分钟每次扣0.2分  3、复杂运维服务（需协同其他单位、公司处理的复杂故障）在120分钟内完成得3分，超过120分钟每次扣0.2分  （非运维原因导致处理时间过长不计入考核） |  |  |
| 业务熟悉程度  （10分） | 1、非常熟悉业务得10分  2、熟悉业务得8-9分  3、不熟悉业务得0-7分 |  |  |
| 合计 |  | |  |

（二）信息技术部运维服务考核评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核项目及分值** | **考核标准** | **考核得分** | **扣分原因**  **（可附件）** |
| 每周服务器巡检情况  （10分） | 1、每周完成巡检，巡检记录完整、详实10分  2、每少巡检一次扣0.5分  3、按照要求进行巡检，但巡检报告未按要求提交，每次扣0.2分  4、巡检记录不完整，每次扣0.2分 |  |  |
| 驻场办公室整洁情况  （5分） | 1、驻场办公室整洁，无异味，办公环境安静有序得5分  2、抽查有无故离岗、串岗情况的，每次扣0.2分  3、抽查驻场办公室脏乱的，每次扣0.2分  4、办公设备损坏或故障不及时报修的，每次扣0.2分  5、被中心领导巡场通报整改的，每通报一次扣2分 |  |  |
| 驻场人员考勤情况  （5分） | 1、考勤记录完整，且未出现缺勤得5分  2、抽查驻场人员在岗情况，每无故缺勤一次扣0.2分  3、没有考勤记录得0分 |  |  |
| 工作交接  （5分） | 驻场人员因请假等原因不在岗，工作交接不清，一次扣0.2分 |  |  |
| 故障分析服务  （5分） | 1、每次系统故障后，进行故障分析，并将故障原因、处理方式、后期建议等做详细记录的，得5分  2、每缺少一次故障分析，扣0.5分 |  |  |
| 运维质量  （10分） | 1. 系统运行平稳，未出现因维护、升级等原因造成系统故障得10分 2. 因系统问题或解答咨询不正确、细致等造成收到电子辅助开评标系统方面投诉的，每次扣1分 3. 因维护、升级、测试不全面等原因造成系统故障的每次扣0.2分 4. 需求响应、需求工作量评估及功能开发未按规定时间完成的，每次扣0.2分 |  |  |
| 合计 |  | |  |

1. **知识产权**

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。

1. **无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的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。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

1. **甲方的权利和义务**

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

1. **乙方的权利和义务**

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

1. **违约责任**

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

1. **不可抗力事件处理**

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。

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。

3、不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

1. **解决合同纠纷的方式**

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

1. **合同生效及其他**

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。

2、本合同一式XX份，自双方签章之日起起效。甲方XX份，乙方XX份，具有同等法律效力。

1. **附件**

1、招标文件

2、项目修改澄清文件

3、项目投标文件

4、中标通知书

5、其他

6、保密协议

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期：XX年XX月XX日 签约日期：XX年XX月XX日

保密协议

甲方：

乙方：

鉴于：甲方委托乙方运维“成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统”，并确保甲方的商业、硬件、软件、数据库系统信息不被泄露，甲、乙双方经协商一致同意甲方向乙方提供运维所需的各项纸质或电子信息所涉及的商业秘密或其他保密信息，乙方对此予以严格保密，双方据此签署本保密协议如下：

1.保密信息指因委托运维事宜的需要，由甲方提供的各项纸质或电子信息；保密信息包括但不限于与甲方业务相关的资料、软件、磁盘文件、交易信息（报名信息、报价信息、保证金信息等）等各项资料所涉及的信息；上述保密信息的范围以甲方的认定为准。

2.为避免泄密，乙方应采取一切措施对所有来自甲方的保密信息严格保密，包括但不限于采用有效的安全措施和操作规程。

3.乙方不得将其在甲方工作期间了解或者接触的各项业务资料以及其他涉及商业秘密等保密信息或载体进行任何形式的转让、泄漏、卖出、赠予或类似处置。

4.乙方从甲方获悉的各保密信息仅限于用于乙方为甲方运维“成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统”，不能移做它用。乙方如需要将保密的电子数据用于他用的，必须经甲方同意。

5.即使甲、乙双方后续针对“成都市公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统”运维合作事宜未达成一致，亦不能豁免乙方根据本协议所应承担的各项保密义务，乙方应及时销毁所有与甲方电子数据、纸质文档等各信息的资料，并归还给甲方原始电子数据。

6.乙方将甲方系统原始代码或相关信息泄露给第三人的，乙方应向甲方缴纳10万元赔偿金，但乙方向成都市下属区县或者其他外地公共资源交易中心推广系统不包括在本条约束范围内；乙方将甲方业务系统交易数据泄露给第三人的，乙方应向甲方缴纳20万元赔偿金；如前述赔偿金不足以弥补甲方因此而遭受的包括但不限于直接损失及间接损失的，乙方应承担一切损害赔偿责任，构成刑事犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。。

7.在向外单位演示系统时，不得模拟和生产系统真实企业、个人名称、账号等数据。

8.乙方如将各项保密信息泄露给第三人或过失使用保密信息时泄露致使甲方遭受损失的，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，及时向甲方报告，并承担由此给甲方造成的一切损失，构成刑事犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

9.各方确认，各方均已经充分知晓并理解本协议中各项条款的实质含义以及相关的法律后果，并基于此种理解签署本协议。

10.本协议各条款均为独立之可分割条款，其中部分条款的无效并不导致其他条款的无效，各方仍应当按照有效条款所作之约定继续履行。

11.双方可就本协议未尽事宜另行协商并签订其他的书面补充协议，就本协议内容订立的其他各种补充协议，均构成本协议的组成部分，与本协议具有同等效力。

12.本协议以及相关协议项下发生的争议，应由各方当事人友好协商解决；协商不成的，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

13.各方确认，本协议的签署地点和履行地点为成都市。

14.本协议有效期限自本协议生效之日起，自《成都市公共资源交易服务中心公共资源电子交易云平台工程建设电子辅助评标系统运维服务合同》第五条约定的甲乙双方保密期限结束为止。

15.本协议一式xx份，自双方签章之日起起效。甲方xx份，乙方xx份，具有同等法律效力。

甲方： (盖章）

法定代表人/授权代表：（签名）

签订日期： 年 月 日

经办人：

乙方： （盖章）

法定代表人/授权代表：（签名）

签订日期： 年 月 日

经办人：

**附件：**





































