**玉环市政府采购**

**招标文件**

项目编号：HQ-YHZFCG-2025-0103

采购项目：350M数字集群基站运维

采购人：玉环市公安局

杭州华旗招标代理有限公司

2025年01月23日

**目 录**

1. **公开招标采购公告**
2. **投标人须知**
3. **评标办法及评分标准**
4. **公开招标需求**
5. **政府采购合同主要条款指引**
6. **投标文件格式附件**

# 公开招标采购公告

项目概况

350M数字集群基站运维采购项目的潜在供应商应在政府采购云平台（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）获取采购文件，并于2025年02月18日 14:00（北京时间）前提交响应文件。

1. **项目基本情况**

    项目编号：HQ-YHZFCG-2025-0103

    项目名称：350M数字集群基站运维

    预算金额（元）：306600

    最高限价（元）：306600

    采购需求：

标项名称: 350M数字集群基站运维

    数量: 1

    预算金额（元）: 306600

    简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件

    备注：

     合同履约期限：标项 1，详见采购文件

    本项目（否）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；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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

    2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

    3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

    时间：/至2025年02月18日 ，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

    地点（网址）：“政采云”平台线上获取

    方式：供应商登录“政采云”平台https://zfcg.czt.zj.gov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

    售价（元）：0

**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：2025年02月18日 14:00（北京时间）

    投标地点（网址）：“政采云”平台（线上）

    开标时间：2025年02月18日 14:00 （北京时间）

    开标地点（网址）：“政采云”平台（线上）

**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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

　　2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

　　3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的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。

　　4.其他事项：无

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

名 称：玉环市公安局

地 址：浙江省玉环市玉城街道广陵南路58号

联系人：刘先生

联系方式：0576-89917650

质疑联系人：刘先生

质疑联系方式：0576-89917650

    2.采购代理机构信息

    名    称：杭州华旗招标代理有限公司

    地    址：台州市玉环市李家小区二期2号楼601室

    传    真：

    项目联系人（询问）：胡先生

    项目联系方式（询问）： 15967041020

    质疑联系人：林先生

    质疑联系方式：18057685959

    3. 同级政府采购监督管理部门

    名    称：玉环市财政局政府采购监督管理科

    地    址：玉环市广陵路130号财政大楼5楼

    传    真：

    联 系 人：李主任

    监督投诉电话：0576-87250185

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线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。

# 投标人须知

**前附表1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 内容 | 说明与要求 |
|  | 项目名称 | 350M数字集群基站运维 |
| 1.
 | 项目编号 | HQ-YHZFCG-2025-0103 |
|  | 资金来源 | 财政性资金 |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 采购预算 | 306600元 |
|  | 最高限价 | 306600元 |
|  | 采购人 | 玉环市公安局 |
| 1.
 | 招标代理机构 | 杭州华旗招标代理有限公司 |
|  | 评标办法 | 综合评分法 |
|  | 招标内容 | 具体内容见招标文件 |
|  | 投标供应商资格要求 | 详见招标公告 |
|  | 是否接受联合体投标 | ☑不接受□接受 |
|  | 踏勘现场 | ☑不组织（如投标人认为有必要可自行前往现场踏勘）□组织  |
|  | 是否允许递交备选投标方案 | ☑ 不允许□ 允许 |
|  | 投标货币 | 人民币 |
|  | 投标语言 | 中文 |
|  | 投标文件说明 | 1、**投标文件组成：**《资格文件》及《商务技术文件》和《报价文件》。2、**投标文件编制：**供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政采云”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。3、**投标文件的签章：**电子签章。4、**投标文件的形式：**☑电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；（1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”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。（2）“备份投标文件”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（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。**5、投标文件份数：**（1）“电子加密投标文件”：在线上传递交。（2）“备份投标文件”：密封包装后投标截止时间前递交一份。6、**投标文件的上传和递交：**（1）“电子加密投标文件”的上传、递交：a.供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政采云”平台，否则投标无效。b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。（2）“备份投标文件”的密封包装、递交：a.供应商在“政采云”平台完成“电子加密投标文件”的上传递交后， 投标供应商如需递交“备份投标文件”的，应在投标截止时间前将在政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份加密投标文件压缩发送至153997632@qq.com。b.“备份投标文件”应当压缩文件形式，标注投标项目名称、投标单位名称。c.通过“政采云”平台成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政采云”平台的，投标无效。**7、电子加密投标文件的解密和异常情况处理：**（1）开标后，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。（2）通过“政采云”平台成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政采云”平台操作规范将“备份投标文件”上传至“政采云”平台，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。（3）投标截止时间前，供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政采云”平台的，投标无效。8、投标截止后，在投标有效期内，供应商不能撤销投标文件。9、中标后，供应商拒绝签订合同的，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。10、存在下列行为的，招标代理机构将其失信行为上报政府采购主管部门，由主管部门按有关规定对其违法失信行为记录进行公开：（1）中标或者成交后，拒绝签订政府采购合同的；（2）投标有效期内撤销投标文件的 |
|  | 投标样品 | ☑不需要□需要 |
|  | 投标保证金 | 无 |
|  | 履约担保 | ☑不需要□需要。合同签订后，供应商应缴纳合同金额的1%的履约保证金至采购人账户，待项目最终验收合格后，无质量问题采购人采购人退还。履约保证金允许以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金。 |
|  | 招标文件获取方式 | 登录浙江省政府采购网（网址：[http://www.zjzfcg.gov.cn）查找本项目并获取采购文件。](http://www.zjzfcg.gov.cn）查找本项目并获取采购文件，获取采购文件时应填写正确的电子邮箱。)采购文件获取截止时间：本项目开标时间。 |
|  | 投标截止时间 | **2025年02月18日 14:00（北京时间）** |
|  | 投标文件递交地点 | 通过“政府采购云平台（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”实行在线投标响应 |
|  | 开标时间开标地点 | 开标时间：**2025年02月18日 14:00（北京时间）**开标地点：“政采云”平台线上开标 |
|  | 评审委员会的组建 | 评审委员会构成： 由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员为5人及以上单数，其中技术、经济类专家不得少于总人数的2/3；评标专家确定方式：按相关规定从专家库中抽取。 |
|  | 政府采购扶持政策 | 1.项目属性：服务类。2.中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）：采购标的：350M数字集群基站运维，所属行业：其他未列明行业。3.小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的供应商，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的享受优惠政策。4.属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应符合财库〔2017〕141号文件规定，视同小型、微型企业，在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），享受评审中价格扣除政策。5.根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业的视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在响应文件中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） |
|  | 行业划分 | 服务类1. 标的：350M数字集群基站运维，属于硬件运维服务；

属于其他未列明行业。 |
|  | 核心产品 | / |
|  | 供应商信用查询 | 1、投标供应商信用信息查询的查询渠道：“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）；2、投标供应商信用信息查询截止时点：本项目投标截止时间。3、投标供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图打印；4、信用信息的使用规则：“信用中国”被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单的供应商，或“中国政府采购网”具有严重违法失信行为信息记录的供应商，其投标做无效投标处理。 |
|  | 投标文件备案 | 成交供应商需在成交确认后7个工作日内，邮寄1套纸质投标资料至招标代理处。 |
|  | 合同备案 | 1、中标方须在发出中标通知书之日起30日历天内与采购人签订合同。2、中标方与采购人签订合同后，2日历天内将合同原件交给招标代理机构备案。3、本项目政府采购合同按规定在浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn/）予以公告。 |
|  | 合同履约管理 | 合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在中标单位供货、项目验收等重要关节，如实填写《合同验收报告》（表附合同条款中），并及时向同级财政部门报告验收过程中遇到的问题。 |
|  | 免责声明 | 1、投标供应商自行承担投标过程中产生的费用。无论何种因素导致采购项目延期开标、废标（流标）、投标供应商未中标、项目终止采购的，采购人与代理机构均不承担供应商投标费用。2、投标供应商在投标、合同履行过程中必须做好安全保障工作，不因项目实施而危及自身及第三方人员、财产安全。若发生任何安全事故，由中标方自行承担一切责任并赔偿损失。 |
|  | 解释权 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；仅适用于招标投标阶段的约定，按招标公告、投标供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由招标代理机构或采购人负责解释。 |
|  | 注意事项 | 1.请务必确保投标文件制作客户端为最新版本，旧版本可能导致投标文件解密失败。2.请务必确保投标文件制作时所用的 CA 锁与投标文件解密时的 CA 锁为同一把，否则可能导致投标文件解密失败。 |

**2、关于支持中小企业政府采购信用融资**

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，政府采购已推广应用“政采贷”、“政采保”等服务，供应商可以银行保函、保险公司保单、融资担保公司保函、银行转账（或电汇）等方式缴纳至采购人指定账户。

**一 、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、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、采购组织机构：指采购人委托组织招标的采购代理机构。

2、采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、投标人：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“**▲**”为重要指标，不可偏离。“★”为重要指标。

**（三）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（招标文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、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本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指本法人或控股公司正式员工）。

2、投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、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,根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5、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。

6、投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

7、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。

8、本项目不允许分包。

**9、根据《浙江省财政厅关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）第六条规定，金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，且已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以允许其独立参加政府采购活动。**

**二、招标文件**

（一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1、采购组织机构可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**三、投标文件**

**（一）投标文件的组成**

 投标人接到招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格文件、商务与技术文件和报价文件。

**▲1、资格文件的组成：**

1. 投标声明书；
2. 授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（允许承诺函形式）；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（允许承诺函形式）；
6. 提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

**2、商务与技术文件的组成：**

（1）投标人基本情况表

（2）投标方案描述：

A.项目需求的理解与分析(投标人对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议)。

B.项目组织实施方案（包括项目工期、确保项目的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的职称、类似经验及社保证明等）。

C. 技术、服务、安全标准及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）和措施；

（3）投标产品描述及相关资料（投入本项目的设备等）：

A.设备配置清单（均不含报价）。

B.产品品牌及型号、技术参数指标、性能特点、图片资料以及所遵循的技术规范、产品质保期、出厂标准、产品质量相关检测报告等内容。

C.技术需求响应表、资信及商务需求响应表。

D.投标产品中有节能产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购清单”明细（提供所投产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）；投标产品中有环保产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、环境保护部公布的“环境标志产品政府采购清单”明细（提供所投产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）。

【特别提示：节能和环境标志产品最新一期政府采购清单，可在“中国政府采购网”中查看】

（4）投标人通过的质量管理和质量保证体系、环保体系、自主创新相关证书、软件著作权证等与本项目相关的认证证书或文件（如有则提供）；

（5）近三年来类似项目的成功案例（投标人类似项目实施情况一览表、合同复印件等）；

（6）投标人认为需要提供的其他资料（包括可能影响投标人商务与技术文件评分的各类证明材料）。

（7）售后服务描述及承诺：针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备、故障响应时间等）。

**3、报价文件的组成**

（1）报价文件由开标一览表、报价明细表，以及投标人认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）投标报价是包括设备、工具、项目验收、税收、安全保险等其他费用的全部费用，全部费用已包含在开标一览表的投标报价中。

（4）政府采购优惠政策相关资料、产品适用政府采购政策情况表（如有）。

（5）相关报价单需打印或用不退色的墨水填写， 投标报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（6）投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

1. **投标文件递交要求**

1.投标文件的上传、递交：见《前附表》。

2.“电子加密投标文件”解密和异常情况处理：见《前附表》。

3.投标文件的补充、修改或撤回

3.1供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

3.2投标截止时间后，供应商不得撤回、修改《投标文件》。

4.投标文件的备选方案

4.1供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。

5. 投标截止期

5.1供应商应按前附表中规定的时间、地点将投标文件递交给采购人，采购人将拒绝接受逾期送达的投标文件。

5.2采购人可以按本须知规定以补充通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**（三）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，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**四、开标**

 1.开标

（一）开标形式

1.1 采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政采云”平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

（二） 开标准备

2.1开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

2.2采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政采云”平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

（三）开标流程（两阶段）

3.1开标第一阶段

（1）向各供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按采购文件规定的时间内自行进行投标文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政采云”平台操作规范将备份投标文件上传至“政采云”平台，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

（2）投标文件解密结束，通过邮件形式发送各供应商组织签署《政府采购活动现场确认声明书》；

（3）开启投标文件，进入资格审查；

（4）开启资格审查通过的供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

（5）第一阶段开标结束。

备注：开标大会的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作。

3.2开标大会第二阶段

（1）符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。首先通过“政采云”平台公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效供应商的名单，同时公布其商务技术得分情况。

（2）开启符合性审查、商务技术评审有效供应商的《报价文件》，通过“政采云”平台公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商通过“政采云”平台签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（3）评审结束后，通过“政采云”平台公布中标（成交）候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会由政府采购评审专家和采购单位评审代表组成。

**（二）评标程序**

**1、资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购组织机构应当依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**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，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**3、综合评价**

（1）对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）评标委员会应当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，综合评价。

（3）评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

**4、得分确认及评审报告编写**

（1）评标委员会对报价文件进行复核，对于系统计算出的价格分及总得分进行确认；

（2）评标委员会应当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，综合评价。

（3）评标委员会按评标原则及得分情况编写评审报告。

**5、评价**

采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

**（三）澄清问题的形式**

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或其授权的代表签字，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：

1、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；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、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；

4、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。

**（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效**

1、资格文件或商务与技术文件跟报价文件出现混装或在资格文件或商务与技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的货物跟商务与技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

2、不具备招标文件中规定的资格要求的。

3、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4、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置。

5、报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价。

6、不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

7、上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；

8、不同供应商的投标（响应）文件的内容存在三处（含）以上错误一致的；

9、不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

10、投标文件提供虚假材料的。

11、不符合中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（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；

（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；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

12、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处置**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、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；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**（七）评标原则和评标办法**

1、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。

2、评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标方法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，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、定标**

1、确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2、发布中标结果公告。采购组织机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体及相关网站上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

3、发出中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

**七、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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。

3、中标供应商无故拖延、拒签合同的,取消中标资格。

4、中标供应商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。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5、询问或者质疑事项可能影响中标结果的，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（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同公告及备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购组织机构存档。

**八、采购代理费**

中标人在领取中标通知书同时向招标代理机构支付招标代理费柒仟元，招标代理服务费包含在投标总价中。招标代理服务费汇入以下帐号：

开户名称：杭州华旗招标代理有限公司玉环分公司

开户银行：浙江玉环农村商业银行股份有限公司营业部

开户账号：201000355923625

# 评标办法及评分标准

一、采购组织机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分。报价评分30分，商务技术评分70分。

（一）商务与技术文件中的客观分由评标委员会讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分。

（二）各投标人商务与技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×30%×100。

**注：得分以系统计算为准，保留2位小数。**

（四）政府采购政策及优惠：关于小型、微型企业（简称小微企业）投标：小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的供应商，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的享受优惠政策。

小微企业投标应提供《中小企业声明函》，在报价文件中未提供完整有效《中小企业声明函》或填写不正确的，投标报价可不予扣减。

对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业，其余情况不认定为小微企业，不享受10%的扣除。

监狱企业参加政府采购活动时，应当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和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策；

残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

具体优惠：对于小型、微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格计算评审基准价和价格得分。同一供应商（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

三、在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标综合得分最高的投标人为中标候选人。

四、如综合得分相同，投标报价低者为先；如综合得分且投标报价相同的，以商务技术评分高者优先，若均相同者，则以采购人现场抽签决定，并编写评标报告。

五、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，按一家供应商认定：（1）采用最低评标价法的采购项目，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，由评标委员会集体确定一个投标人参加评标，其他投标无效。（2）使用综合评分法的采购项目，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，由评标委员会集体推荐一个投标人作为中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

六、本次商务技术评分具体分值细化条款如下表：

| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 认证证书 | 投标人提供ISO9001 质量管理体系、提供IS014001 环境管理体系，提供 ISO20000 信息技术服务管理体系、提供ISO 27001 信息安全管理体系认证证书，每个证书得1分，共4分。**（商务技术文件中提供相应证书扫描件，不提供的不得分）** | 4 |
| 2 | 业绩 | 投标人提供2021年1月1日以来的类似案例服务业绩：每提供1个类似项目的服务业绩得1分，最高得3分。**（商务技术文件中提供合同扫描件，不提供的不得分）** | 3 |
| 3 | 维保技术方案 | 投标人提供具体详细的维保技术方案，主要包括维保内容、定期巡检、保修范围、服务标准等方案详细且合理有实际可操作性，完全满足本项目采购需求要求的5分；方案详细，基本满足本项目采购需求要求的，得4分；方案基本齐全，阐述不够具体，或有缺漏的，得3分；方案简单或方案存在不合理、无实际操作性或严重缺陷的，得2分；未提及此项不得分。 | 5 |
| 投标人提供故障响应修复时间方式及保障措施等方案详细且合理有实际可操作性，完全满足本项目采购需求要求的4分；方案详细，基本满足本项目采购需求要求的，得3分；方案基本齐全，阐述不够具体，或有缺漏的，得2分；方案简单或方案存在不合理、无实际操作性或严重缺陷的，得1分；未提及此项不得分。 | 4 |
| 4 | 理解程度 | 根据投标人对项目理解程度、项目建设思路、关键技术指标符合程度、合理性、可扩充性，项目前期准备情况、以及优化方案进行综合评分。对项目理解比较透彻，科学合理的，项目前期准备充分的4分；对项目理解较透彻的，基本科学合理得，项目前期准备比较充分的3分；对项目理解一般的，有欠缺的，项目前期准备基本充分的2分；对项目理解较差的，有较大欠缺的，项目前期准备不够充分的1分；未提及此项不得分。 | 4 |
| 5 | 软硬件维保服务 | 完全满足维保服务范围及技术要求计30分；不满足维保服务范围及技术要求的每一项扣1分，扣完为止； | 30 |
| 6 | 合理化建议 | 根据投标人提出的合理化建议是否合理、是否可实施、是否体现出对本项目有充分了解和具备履约能力进行打分。合理化建议合理、可行、可操作性的得3分；合理化建议较合理、基本可行、可操作性有欠缺的得2分；合理化建议基本合理、部分可行、可操作性有较大欠缺的得1分；未提及此项不得分。 | 3 |
| 7 | 就近的服务网点及备件库介绍，备品备件（包括备机提供）方案 | 根据投标供应商对其针对本项目就近的服务网点及备件库介绍，备品备件（包括备机提供）方案等进行评分：服务网点设置合理，备品备件储备充足、调配及时的得4分；服务网点设置较合理，备品备件有一定储备，可按需要调配的得3分；服务网点设置基本合理，备品备件部分储备，可按需要调配的得2分；对服务网点设置、备品备件储备描述含糊、不具体的得1分；未提及此项不得分。 | 4 |
| 8 | 售后服务 | 根据投标人提供一整套的售后服务方案的合理性、具体性、完整性、可操作性进行评分。售后服务方案和服务承诺落实的保障措施全面科学、合理可行的得4分；售后服务方案和服务承诺落实的保障措施比较全面、基本可行的得3分；售后服务方案和服务承诺落实的保障措施一般，有欠缺的得2分；售后服务方案和服务承诺落实的保障措施较差，有较大欠缺的得1分；未提及此项不得分。 | 4 |
| 9 | 项目人员 | 根据项目成员的配备、工作经验、职称、学历、获奖情况、荣誉、业绩等情况进行综合打分。项目成员配置方案合理，经验丰富，岗位安排合理，能充分满足项目需求的得5分；项目成员配置方案基本合理，经验丰富，岗位安排较合理，基本满足项目需求的得4分；项目成员配置方案部分合理，经验一般，岗位安排部分合理，部分满足项目需求的得3分；项目成员配置方案较合理，岗位安排欠合理、项目成员缺乏相关工作经验的，不能完全满足项目需求的得2分；未提及此项不得分。 | 5 |
| 项目负责人具备网络工程类、信息安全类、项目管理类、信息系统项目管理类，每具备1类证书的得1分，最高得4分。**（投标文件中提供相应证书扫描件以及投标截止日前半年内任意两个月的社保缴纳证明材料，不提供或提供不全的不得分）** | 4 |

# 项目需求

**一、项目概况：**

玉环市公安局350兆PDT系统为日常警务、指挥调度、应急处突和大型警保活动，提供了可靠的无线通信保障服务；此PDT无线通信维保服务即将到期，需重新采购以保障该系统的正常运行，减少因系统过保对日常通信使用的影响，故将基站、终端进行整体续保。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **服务期限** | **预算金额** | **最高限价** | **简要工作内容** |
| 玉环市公安局350M数字集群基站运维 | 10个月 | 306600元 | 306600元 | 为玉环市公安局提供350兆（PDT）无线数字集群系统运维服务，具体详见招标文件项目招标内容及要求。 |

### **服务范围：**玉环市公安局350兆PDT系统，包括如下设备的维护和服务。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **基站点位** | **载频数量（套）** |
| 1 | 玉环陈屿古顺村隧道 | 4 |
| 2 | 玉环坎门气象站 | 3 |
| 3 | 玉环新公安局大楼 | 6 |
| 4 | 玉环田螺基 | 6 |
| 5 | 玉环楚门一 | 4 |
| 6 | 玉环沙门都墩山头 | 3 |
| 7 | 玉环县龙溪法山头 | 3 |
| 8 | 玉环清港方度 | 2 |
| 9 | 玉环海山岛 | 3 |
| 10 | 玉环芦浦车站 | 3 |
| 11 | 玉环鸡山火车 | 2 |
| 12 | 玉环干江 | 4 |
| 13 | 合计 | 43 |

### **三、服务内容：**

**（一）设备续保及系统巡检：**

**1. 基站设备保修及维护服务**

提供玉环市公安局350兆PDT系统的硬件维护服务，因硬件导致的设备故障（包括信道机设备、控制交换路由设备、供电设备和其他配套设备等）免费维修或更换（基站机房环境、人为损坏以及火灾、雷击、地震、台风、水灾等不可抗力因素除外）。因停电、病毒攻击等原因导致的通信服务中断，免费负责恢复服务。

提供基站定期巡检服务，每季度保证所有基站巡检一遍，逢重大安保或者台风登陆距上次巡检已超过1个月的增加一遍巡检，巡检要求提供巡检报告。

**2. 终端维护服务**

提供各类型终端的硬件维护服务，因硬件导致的设备故障（固定台、手持移动台）免费维修或更换（人为损坏和火灾、雷击、地震、水灾等不可抗力因素除外）。

|  |
| --- |
| **（一） 设备续保、巡检** |
| 系统、基站设备 |
| 序号 | 系统名称 | 服务描述 | 最高限价单价 | 数量 | 服务期（月数） | 最高限价（元） |
| 1 | 基站载频运维 | 运行监控、故障处理、设备保修。对基站天馈、PD780 终端、MD780 车载台、MD780 固定台的设备维护 | 470元/月/套 | 43套 | 10 | 202100 |
| 2 | 机房租赁费 | / | 200元/个/月 | 10个 | 10 | 20000 |
| 3 | 电路租用费 | / | 700 元/条/月 | 12条 | 10 | 84000 |
| 4 | 移动基站流量 | / | 500 | 1 | 10 | 500 |
| 合计 | 306600 |

### 四、整体售后运维服务：

**（一）售后服务保障原则**

**1.业务为中心**

售后服务保障的最终目标是保证业务系统安全和可靠地运行，包括系统的可靠运行和业务数据的安全保证，动用一切有效的手段措施，力求业务系统万无一失。

**2.重要措施**

注重预防。

在传统的被动式运维保养服务的基础上提供主动式的运维保养服务，一起做好系统的监控维护工作。采取以预防为主的策略，把故障隐患消灭在萌芽中。

服务组织。

服务组织管理和流程管理是服务成功得关键。在驻场两名服务工程师，指挥技术、应用、商务及服务监督人员，在服务实施、售后的各个环节紧密配合。

追求最佳性价比

服务的级别意味着成本，在保障高标准运维保养服务的前提下，努力通过精心组织、精心实施来降低成本，同时提供更多的增值服务。

**（二）售后服务保障内容**

故障类处理

为进一步提升系统的运行维护质量，及时响应用户多样化的服务需求，提供7\*24小时值守热线电话，统一提供系统应用相关问题的咨询及故障报修服务。

专项任务保障

根据提出的保障需求，积极响应保障准备，输出专项任务保障方案，提供全程服务和技术支持。

系统巡检

定期对系统进行预防性维护巡检，包括检查系统状态、设备清洁、系统备份，以及与客户工程师的技术交流，对系统设备的保养方式和注意要点进行详细讲解，达到相关人员能够自主使用和维护运维保养系统的目标。

日常维保

加强对系统稳定性服务需求，提高系统运行维护管理工作效率，提升系统维护工作质量，驻场工程师实行7\*24小时人员热线电话值守制度。

**（三）售后服务保障措施**

为了加强警用数字集群系统运行维护管理工作，提升系统维护工作质量，确保数字系统的正常运行，满足用户对数字系统及终端的应用需求，以最快的响应速度和最优的解决方案，提供优质的无线通信服务。

组织架构阐述

运维总监：

负责整个运维服务工作的运维统筹管理；

负责运维服务重大问题的协调决策；

负责A类重大问题紧急决策处理；

运维经理：

负责运维服务工作保障资源协调，人员调动安排；

负责运维服务工作重大问题现场决策；

负责运维团队人员运维服务工作的质量考评；

客户接口人：

负责重大安保及重大事件的协调，决策；

与运维经理一同参与运维服务工作的建议与评估。

24小时热线服务：

负责向运维总监及时汇报重大事件，让运维总监及时决策；

负责数字警用系统故障报修热线的接线、派单工作；

负责客户日常提出的数字警用系统相关问题帮助和解答；

负责故障的简单判断和定位；

负责收集日常运维服务日志，处理记录存档，客户回访；

专项任务保障组：

负责专项任务保障现场系统的正常运行；

负责专项任务保障现场系统客户提出的数字警用系统相关问题的帮助和解答；

负责专项任务保障工作的业务沟通及需求保障；

系统运维组：

负责客户驻地机房值守；

负责核心网、基站日常巡检、记录；

负责系统的各项故障处理；

负责解答客户关于数字警用系统相关问题及系统培训工作；

系统巡检组：

负责数字警用集群系统的例行巡检、记录；

**（四）故障类处理**

为进一步提升系统的运行维护质量，及时响应多样化的服务需求，提供7\*24小时值守热线电话，统一提供系统应用相关问题的咨询及故障报修服务。

故障处理工作原则

1. 为了方便对系统相关问题的咨询和故障的处理，拟定以24小时热线服务的方式进行问题咨询和故障派单处理，并由值班工程师统一保存记录相关信息档案；
2. 现场响应为未经过派单的现场客户故障处理，需在处理完毕后将处理的问题记录反馈到运维经理处，由值班工程师统一保存记录。
3. 接到系统故障工作单或电话通知后，运维服务人员在最短时间内到达故障现场，故障问题在24小时内完成处理。
4. 日常备勤工作，提供备勤人员（含紧急故障处理备件），7\*24小时及时响应故障抢修需求。

故障处理分级制度

按照事件的性质、严重程度、可控性和影响范围等因素将事件分为四级：I级（特别重大）、Ⅱ级（重大）、III级（较大）和Ⅳ级（一般）。PDT数字集群系统技术类突发事件的分级标准如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事件级别** | **影响程度** | **说明** |
| 一级 | 某关键系统运行不正常，影响现场或大量用户的使用；用于现场或技术运行的某至关重要的应用发生故障或存在威胁公共安全的情况。 | 大量用户的使用受到影响； |
| 关键应用发生故障，现场无法指挥调度； |
| 核心服务完全瘫痪，影响所有用户的使用； |
| 二级 | 关键系统运行面临风险，当前并没有发生故障或产生影响，一旦发生，可能会影响大量用户使用；或者某系统存在故障，但此故障不是至关重要或已采取临时解决措施。 | 系统存在风险，但是当前没有产生影响； |
| 核心服务中存在问题，大于20%的用户使用受到影响； |
| 关键应用存在问题，但是目前系统仍在运行中； |
| 存在潜在的威胁公共安全的因素； |
| 三级 | 某系统中的某一部分运行不正常或存在问题，但不影响正常使用，需要及时调整和解决。 | 某系统中的某一部分存在问题，此问题不影响系统的进行，但是需要进行调整和解决； |
| 20%以下用户使用受到影响，工作无法继续。 |
| 四级 | 单一用户的某一部分运行不正常或存在问题，需要及时调整和解决。 |  单一用户的使用受到影响。 |

注：其中四级故障可在相关维护人员的电话指导下处理，其他三类故障请通过7\*24小时服务热线与值班工程师联系，由运维经理指派专业维护人员处理。

故障处理分级响应要求

对不同事件级别的技术类问题，运维团队将在规定时间内响应并解决。

PDT系统故障修复响应要求如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时期 | 事件级别 | 响应时间时限规定 | 解决时间时限规定 |
| 故障处理期间 | 一级事件 | 30分钟 | 24小时 |
| 二级事件 | 60分钟 | 24小时 |
| 三级事件 | 120分钟 | 48小时 |
| 四级事件 | 240分钟 | 72小时 |

如重大技术问题或设备故障，无法在24小时内修复的，中标供应商须在24小时内采取相应措施以确保设备可正常操作。无法在24小时内解决的提供解决时间表，提供替代用设备。

故障级别的汇报机制：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事件级别 | 汇报时限（事件发生） | 汇报人 | 上报对象 |
| 一级事件 | 30分钟 | 运维总监 | 客户接口人 |
| 二级事件 | 60分钟 | 维护经理 | 运维总监 |
| 三级事件 | 2小时 | 值班工程师 | 运维经理 |
| 四级事件 | 4小时 | 值班工程师 | 运维经理 |

事件关闭时，也需要按照上述汇报机制进行关闭事件汇报，其中一二级事件关闭后需要输出事件处理报告，提交予运维总监；三四级事件只需电话汇报即可，由值班工程师补充工单。报告及过程资料由值班工程师定期输出并统一保管存档。

故障响应流程

抢修时严格按照“故障抢修流程”组织抢修工作。接到发生故障的通知后，在T+120分钟内赶到现场，并在规定的时限内处理故障。

1. **专项保障服务**

专项保障工作原则

根据提出的保障需求， 积极响应保障准备， 输出专项任务保障方案，并且提供全程服务和技术支持。

成立专项任务保障组,按需求设置专职人员,全面协调各项事务，组织管理各类保障任务。

安保现场指派工程师全程值守，并提供备勤资源。

设立技术服务热线，提供7×24小时技术咨询和保障服务。

指定专人负责安保现场的相关设备系统进行联调测试。

指定专人在保障期间和重点保障任务前检查所有PDT数字集群系统的性能是否正常，监控系统运行状况、统计各项数据，保障数字警用系统的正常运行，应对保障期间系统的各类突发事件。

确保链路故障能在最短时间内有效处理，拨打热线电话报维，确保各项业务可以及时恢复，避免和减少损失。执行应急方案时应做到“先抢通，再抢修”的原则。

专项任务保障期间行为规范

严格按照机房准入规范，按时持证到岗，并在到岗后向接口人报告到岗情况。运维经理不定期抽检各保障人员到岗及值守纪律。

勤务期间系统封网，未经允许，无重大问题不得对系统做任何调试。若封网期间出现重大问题，及时上报最高主管部门，经得批准后按要求对系统做调试。

根据安保任务具体需求，建立通信保障问题记录档案，对安保过程中出现的各种问题进行记录，作为安保结束后问题追踪、分析与总结的参考依据。

专项任务保障组工程师应与客户接口人保持密切联动，实时通报安保过程中通信系统存在的问题以及针对出现的问题所采取的可选应急处置方式。

离岗规程，安保任务结束后，必须等接口人下达离岗指令后方可离岗，并在专项任务保障组工程师离岗前再次对系统进行巡检，对存在问题的信道向运维经理请示后酌情进行处理。

专项任务安保期间，所有人员应按客户要求着装、佩戴出入证件，注意保持良好形象，不得在公共场所吸烟，严禁饮酒。

专项任务保障期间沟通机制

所有参加专项任务保障人员需手机24小时开机，第一时间接听电话。确保用户系统发生故障时能第一时间给出解决方案；

运维经理每周向运维总监汇报当天保障情况；

运维总监每周以邮件形式向公司相关干系人、接口人发送保障工作日志和当日问题汇总；

保障组成员听从运维经理的工作安排与调配，当人员发生变动或调换时，保障组要及时将信息汇报给安保责任人。

专项保障分级制度

逢重大节庆/赛事活动、重要安保活动、突发重大事件及重要节日提供专职人员现场安保保障，对警用数字系统保障任务的划分为以下几种类型：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 任务级别 | 任务类别 | 现场指挥人 |
| A类任务 | 重点要求保障 | 运维总监 | 待定 |
| B类任务 | 重大节日等保障 | 运维经理 | 待定 |
| C类任务 | 日常工作保障 | 运维工程师 | 待定 |

对各类保障任务的人力计划：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 任务级别 | 保障任务&地点 | 保障人员投入 | 保障资源投入 | 保障启动时间 |
| A类任务 | 中心 | ≥1人 | 系统备件 | 安保前3小时 |
| 基站 | ≥1人 | 系统备件 | 安保前3小时 |
| 客户机房 | 1人 | 终端 | 安保前2小时 |
| 客户指挥中心 | 1人 | 终端 | 同步客户 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 任务级别 | 保障任务&地点 | 保障人员投入 | 保障资源投入 | 保障启动时间 |
| B类任务 | 中心 | ≥1人 | 系统备件 | 安保前2小时 |
| 客户机房 | 1人 | 终端 | 安保前1小时 |
| 指挥中心 | 1人 | 终端 | 同步客户 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 任务级别 | 保障地点 | 保障人员投入 | 保障资源投入 | 保障启动时间 |
| C类任务 | 中心 | ≥1人 | 系统备件 | 安保前1小时 |
| 客户机房 | 1人 | 终端 | 同步客户 |

1. **系统巡检服务**

系统巡检是维护工作最基本最重要的工作，也是整个维护工作顺利开展的前提，巡检分为日常巡检、重大勤务巡检，其中包含设备及卫生环境清洁、资源数据采集、设备运行状态检测、隐患告警检查、故障维护处理等众多工作内容。

**巡检工作原则**

根据相应要求，对系统及基站进行巡检记录存档；

记录中心和基站设备运行状况，不在维护范围之内的设备运行情况也将做简单的记录；

对中心和基站发现的问题一律拍照，并汇报相关责任人进行跟进处理；

巡检时，每个巡检小组必须带齐工具、仪表、材料配备，避免巡检过程中由于工具、仪表、材料不足影响巡检质量；

每个巡检周期召开巡检总结会，总结巡检中存在的问题，建立巡检经验资料库。

**巡检工作内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查模块 | 维护细项 | 检查内容 |
| 1 | 环境 | 设备清洁 | 基站内所有设备机柜/架表面（包括机柜表面、柜顶、设备面板）的清洁 |
| 基站内设备风扇组件及滤尘网的清洗（清洗后需晾干方可装入机柜） |
| 蓄电池表面及连接条的清洁 |
| 机房构造 | 检查机房墙壁、馈线孔、空调孔、门窗是否封堵严密或有渗漏，发现有安全隐患时要做好孔洞封堵等整改工作，做好防尘、防潮、防虫、防鼠；检查门窗、门锁及防盗网等防盗设施，有破损要及时通知甲方 |
| 机房环境 | 检查机房温度、湿度是否正常；检查室内照明，插座供电情况；检查基站设备及地面是否清洁干净，基站内不得存放易燃易爆物品，不得存放纸箱、木箱等工程废料 |
| 2 | 设备 | PDT主设备 | 检查设备板卡指示灯状态、运行是否正常，有无告警 |
| 检查调度台和网管软件运行是否正常，是否有告警信息及链路问题 |
| 检查调度服务器，录音服务器等设备，运行是否正常，磁盘是否存满 |
| 检查MTU、MSO运行状态 |
| 检查中心其他设备的运行情况 |
| 检查定位状态、是否锁定卫星 |
| 检查各模块运行是否正常 |
| 检查设备供电是否正常 |
| 检查线缆连接是否牢固，网线有无松动，网口灯是否正常 |
| 检查设备供电是否正常 |
| 3 | 电源及空调 | UPS电源 | 检查设备是否有告警 |
| 检查设备是否正常运行 |
| 检查开关、接头、电缆连接是否正常，是否发热 |
| 一体化电源 | 检查设备运行状态，包括：告警状态、工作状态指示灯等 |
| 检查市电输入、负载输出电压、电流是否正常范围 |
| 检查C级防雷器和直流侧防雷器工作是否正常，包括外观、颜色、空开、状态指示灯等，检查SPD模块是否发热 |
| 检查模块的风扇是否正常 |
| 检查线缆连接：连接电缆接头牢固、无局部过热和老化现象 |
| 检查整流模块风扇风道、滤尘网、机柜风道是否有遮拦物和灰尘积累 |
| 传输设备 | 检查设备运行是否正常 |
| 检查设备机架固定牢，机壳接地良好，机盘接触良好 |
| 检查光纤、网线连接是否牢靠，网口指示灯是否正常 |
| 蓄电池 | 检查电池壳体是否漏液、变形，连接处有无松动、腐蚀现象，极柱、安全阀周围是否有酸雾、酸液溢出 |
| 测量和记录电池系统的单体电压、总电压及浮充电流 |
| 空调 | 检查空调设备运行是否正常 |
| 检查风扇支座紧固，基墩不松动，无风化现象 |
| 检查室内外连接的铜管是否变形和受损，以及铜管的包裹是否严密 |
| 检查系统的排水设施是否畅通，冷凝水盘应干净无沉积物 |
| 检查设备的保护接地线，如果引线接触不良，应及时紧固 |
| 4 | 天馈线 | 外观 | 检查是否有破损或移位（被风刮歪、刮倒等），支撑杆或横杆是否牢固，有无断裂弯折，各类标签是否正确或脱落，如发现应及时修正 |
| 检查周围环境 | 检查是否出现大型阻挡物等，如有，应及时报告给甲方 |
| 走线架 | 检查走线梯是否牢固，如发现问题应及时修补及做好防锈处理 |
| 防水 | 检查馈线接头，更换老化或变质的防水胶布、胶泥 |
| 5 | 接地与防雷 | 接地 | 检查所有设备（含室内外走线架）接地是否良好，有松动、锈蚀、虚焊等不良现象 |
| 检查基站、塔桅接地引下线与接地体的接触是否良好，有松动、锈蚀、虚焊等不良现象 |
| 防雷 | 检查室内馈线避雷器是否连接紧固，接地线有无松动 |
| 检查室外馈线避雷接地线是否连接紧固，防水有无老化，脱落等不良现象 |
| 6 | 其他 | 基站巡检本及出入登记 | 检查是否按要求填写 |
| 基站标签及标识 | 检查所有设备标签是否完好，有无粘贴错误或脱落现象；检查天馈线、接地、变压器、塔桅等设备的防触电、防火、防爆、防盗、防坠落等相关安全警告标志及标签是否完好、清晰 |
| 呼叫测试 | 检查话音效果，使用终端进行呼叫测试，查看信道机工作状态是否正常 |

**巡检工作流程**

为了保证用户系统运行稳定，避免出现安全隐患，系统巡检组将严格按照巡检流程进行巡检工作，系统巡检组将对机房进行定期检查。

进入基站机房前，电话通知中心机房即将进入机房，并告知进入机房的目的；

进入机房，先在不开灯的状态下，观察机房内是否有漏光现象（馈线窗、空调管引出处等）如果有漏光现象，即采用胶泥、胶布等有效措施进行密封；反之，即开灯，填写进站时间，检查设备运行状况，如发现设备故障，在确定能解决情况下，进行故障处理；反之，即通知相关负责人，请求解决方案，进入故障抢修流程；在故障解除前，未经许可不得离开现场，故障解除后，进入巡检流程；

按照巡检内容及要求进行巡检工作，并按要求填写巡检表格（严格按照要求填写，各种表格记录必须填写一致）；

检查机房内、外其他设备是否运行正常；

填写机房出入登记表，填写时，必须使用规范字体、格式。

1. **日常维保服务**

**日常维保原则**

实行7\*24小时人员备勤制度，数字警用系统网络进行24小时监测。

值班人员在值班时间内要坚守岗位，不得擅离职守，对于受理问题应马上处理，及时查询、传报、汇报和核对。

及时准确完整地填写值班记录，按流程对系统及基站进行检查并填写记录。

出现专项任务保障值班期间出现不同类型任务时，按照处理流程和上报机制进行对应处理。

有两人以上同时值班时，应指定一人负责值班期间的全面工作并定期输出值班记录和总结。

**日常维保流程**

(1) 建立、健全基站维护资料管理系统。

(2) 基站的技术档案和资料应齐全、完整、准确。

(3) 技术档案和资料由专人保管，并建立严格的借阅制度。

(4) 按规定的表格、样式定期填写各种技术档案和资料。

(5) 及时修改、补充基站设备搬迁和整改后的有关技术档案和资料。

(6) 及时上交客户所需的各种维护资料及相应数据备份。

(7) 故障处理及抢修后，应及时关闭服务热线故障处理电子流，非电话派单的故障处理，向客户上交故障报告，并将相应文件归档。

(8) 链路故障发生时，运营商应从接到客户故障信息开始，在故障处理过程中各个关键环节，包含定位、处理阶段信息、故障原因、故障处理结果，均以邮件形式进行信息通报，通报对象为项目关系人

(9)档案及各类资料统一由24小时热线服务值班工程师管理归档，技术性文档资料由运维经理提供及备份。

**安全保密保障**

加强安全生产的教育和检查，建立和健全各项安全生产、安全操作的规章制度，维护人员严格执行。制定安全生产技术保障措施，加强对维护人员的技能培训，以确保安全生产。

实行逐级安全技术交底制度。维护技术负责人将所负责维护区域内基站的概况、维护方案、方法、安全措施等情况向维护人员作详细交底，安全技术交底，并进行文字记录。

防范各种伤亡事故（如电击、灼伤、中毒或坠落致伤等）的发生。

加强防火安全教育和检查，建立和健全防火安全规章制度，组织学习消防基本知识和应急训练，并组织考核。维护人员在使用明火和自燃、可燃或易燃物品时，予以高度重视，谨防火灾的发生。一旦发生火情，立即向消防部门报警，迅速组织人员，采取行之有效的灭火措施，减少火灾引起的损失。

建立治安、防火、防爆制度，加强仓库、设备、材料管理，做好防火防盗措施。

根据工作性质和劳动条例，为职工配备或发放个人防护用品，维护企业教育职工正确使用防护用品。

在维护过程中，发生设备和人员事故，及时报告上级领导部门。

维护人员熟悉安全操作方法，并认真执行。凡进行危险性较大、操作复杂的工作时，事先拟定技术安全措施。操作前检查操作命令、操作程序、涉及的设备、工具和防护用具，当确实安全可靠时，方可进行工作。

特种作业时，维护人员必须经过培训，持证上岗，严格按照国家现行的有关标准、规范和规定执行。

抢修车辆定期检查，损坏要及时维修，确保抢修需要。

维护人员对用户的技术信息、网络容量和站址等信息，负有保密责任。未经对方书面同意，均不以任何方式向任何第三方泄露、出售、转让、许可使用或共享。

对于各类技术资料的使用要严格执行借阅手续，借阅者认真履行归还和登记签收手续，并不得对外泄密。

所有维护人员和管理人员熟悉并严格执行安全保密规定，签订安全保密协议。各级负责人经常对维护人员进行安全保密教育，并定期检查保密规定的执行情况，发现问题及时纠正。

**五、商务需求**

1.履行时间：合同签订后10个月。

2.建设时间及地点：同前面“招标项目一览表”内所填的相关内容。

3.付款方式：按季度支付，合同签订后每季度结算当季服务费。

#  政府采购合同主要条款指引

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标供应商结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称：350M数字集群基站运维

招标编号：

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据350M数字集群基站运维（招标编号： ）政府采购公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

具体内容和相关要求详见招标文件“第四章 项目需求”

**二、服务时间要求**

按招标文件约定。

**三、合同金额**

合同金额为（大写） 元（￥ 元）人民币。

**四、技术资料**

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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。

**五、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**六、履约保证金**

无。

**七、转包或分包**

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2、除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3、如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

**八、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1、履行时间： 。

2、履行地点： 。

**九、款项支付**

付款方式：见第四章付款方式。

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、质量保证及后续服务**

1、乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2、乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）重做：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）解除合同。

3、在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十二、违约责任**

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金，赔付上限为合同总额的百分之五。

3、乙方因未能如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的百分之五违约金。

4．乙方在实施过程中应严格遵守甲方相关网络安全规定，因乙方违规操作发生网络安全事故（包括但不限于一机两用、违规外联、违规查询、重要数据丢失、敏感信息泄露、病毒感染传播等）造成严重后果的，甲方有权终止本项目合同。

**十三、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120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十四、诉讼**

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，可向甲方所在地法院起诉。

**十五、合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分并备案。

3、招标文件、投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。本合同未尽事宜，依据《中华人民共和国民法典》（第三编合同）和《中华人民共和国政府釆购法》的有关规定，双方经协商。

4、本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执叁份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

 法定代表人： 法定代表人：

或受委托人（签字或盖章）： 或受委托人（签字或盖章）：

联系人： 联系人：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

签订时间： 签订时间：

签订地点：

# 投标文件格式附件

**附件1**

350M数字集群基站运维

项目编号：HQ-YHZFCG-2025-0103

投

标

文

件

（**资格文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格文件目录**

1. 声明书（附件2）；
2. 授权委托书（附件3）；
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（允许承诺形式）；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（允许承诺形式）；
6. 本项目要求的特定资质证书；
7. 小微企业等声明函（附件18）（如有则提供）；

**附件2**

**投标声明书**

杭州华旗招标代理有限公司：

（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，我公司自愿参加贵方组织的玉环市公安局350M数字集群基站运维 （HQ-YHZFCG-2025-0103）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我公司声明截止投标时间近三年以来：在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履约期间无重大违法记录（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）。

2、我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司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。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

 投标人名称(公章)：

 法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

 日期： 年 月 日

**附件3（1）**

**授权委托书**

杭州华旗招标代理有限公司：

 （投标人全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，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。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件3（2）**

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州华旗招标代理有限公司：

我公司参与                （招标项目名称）（编号为         ）政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、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；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）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。

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

日期：   年   月   日

**附件4：**

350M数字集群基站运维

项目编号：HQ-YHZFCG-2025-0103

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

**第一部分 技术方案描述部分**

1、投标人基本情况表（附件5）；

2、项目需求的理解与分析；

3、项目实施人员一览表（附件6）

4、项目负责人资格情况表(附件7)；

**第二部分 投标产品描述部分**

1、供货清单（附件8）

2、投标产品描述及相关资料；

3、技术需求响应表（附件9）

4、投标人需要说明的其他内容；（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料）；

**第三部分 商务响应部分**

1、证书一览表（附件10）；

2、近三年来类似项目的成功案例（附件11）；

3、资信及商务需求响应表（附件12）

4、售后服务描述及承诺（附件13）；

5、投标人需要说明的其他内容。（包括可能影响投标人企业实力及信誉评分项以及售后服务评分项的各类证明材料）；

**第四部分 其他参考表格（此部分视情况选用）**

（以上内容具体描述详见“第二章 投标人须知”中“三、投标文件”的组成说明）

**目录索引**

| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **分值** | **页码** | **自评分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 认证证书 | 投标人提供ISO9001 质量管理体系、提供IS014001 环境管理体系，提供 ISO20000 信息技术服务管理体系、提供ISO 27001 信息安全管理体系认证证书，每个证书得1分，共4分。**（商务技术文件中提供相应证书扫描件，不提供的不得分）** | 4 |  |  |
| 2 | 业绩 | 投标人提供2021年1月1日以来的类似案例服务业绩：每提供1个类似项目的服务业绩得1分，最高得3分。**（商务技术文件中提供合同扫描件，不提供的不得分）** | 3 |  |  |
| 3 | 维保技术方案 | 投标人提供具体详细的维保技术方案，主要包括维保内容、定期巡检、保修范围、服务标准等方案详细且合理有实际可操作性，完全满足本项目采购需求要求的5分；方案详细，基本满足本项目采购需求要求的，得4分；方案基本齐全，阐述不够具体，或有缺漏的，得3分；方案简单或方案存在不合理、无实际操作性或严重缺陷的，得2分；未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 投标人提供故障响应修复时间方式及保障措施等方案详细且合理有实际可操作性，完全满足本项目采购需求要求的4分；方案详细，基本满足本项目采购需求要求的，得3分；方案基本齐全，阐述不够具体，或有缺漏的，得2分；方案简单或方案存在不合理、无实际操作性或严重缺陷的，得1分；未提及此项不得分。 | 4 |  |  |
| 4 | 理解程度 | 根据投标人对项目理解程度、项目建设思路、关键技术指标符合程度、合理性、可扩充性，项目前期准备情况、以及优化方案进行综合评分。对项目理解比较透彻，科学合理的，项目前期准备充分的4分；对项目理解较透彻的，基本科学合理得，项目前期准备比较充分的3分；对项目理解一般的，有欠缺的，项目前期准备基本充分的2分；对项目理解较差的，有较大欠缺的，项目前期准备不够充分的1分；未提及此项不得分。 | 4 |  |  |
| 5 | 软硬件维保服务 | 完全满足维保服务范围及技术要求计30分；不满足维保服务范围及技术要求的每一项扣1分，扣完为止； | 30 |  |  |
| 6 | 合理化建议 | 根据投标人提出的合理化建议是否合理、是否可实施、是否体现出对本项目有充分了解和具备履约能力进行打分。合理化建议合理、可行、可操作性的得3分；合理化建议较合理、基本可行、可操作性有欠缺的得2分；合理化建议基本合理、部分可行、可操作性有较大欠缺的得1分；未提及此项不得分。 | 3 |  |  |
| 7 | 就近的服务网点及备件库介绍，备品备件（包括备机提供）方案 | 根据投标供应商对其针对本项目就近的服务网点及备件库介绍，备品备件（包括备机提供）方案等进行评分：服务网点设置合理，备品备件储备充足、调配及时的得4分；服务网点设置较合理，备品备件有一定储备，可按需要调配的得3分；服务网点设置基本合理，备品备件部分储备，可按需要调配的得2分；对服务网点设置、备品备件储备描述含糊、不具体的得1分；未提及此项不得分。 | 4 |  |  |
| 8 | 售后服务 | 根据投标人提供一整套的售后服务方案的合理性、具体性、完整性、可操作性进行评分。售后服务方案和服务承诺落实的保障措施全面科学、合理可行的得4分；售后服务方案和服务承诺落实的保障措施比较全面、基本可行的得3分；售后服务方案和服务承诺落实的保障措施一般，有欠缺的得2分；售后服务方案和服务承诺落实的保障措施较差，有较大欠缺的得1分；未提及此项不得分。 | 4 |  |  |
| 9 | 项目人员 | 根据项目成员的配备、工作经验、职称、学历、获奖情况、荣誉、业绩等情况进行综合打分。项目成员配置方案合理，经验丰富，岗位安排合理，能充分满足项目需求的得5分；项目成员配置方案基本合理，经验丰富，岗位安排较合理，基本满足项目需求的得4分；项目成员配置方案部分合理，经验一般，岗位安排部分合理，部分满足项目需求的得3分；项目成员配置方案较合理，岗位安排欠合理、项目成员缺乏相关工作经验的，不能完全满足项目需求的得2分；未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 项目负责人具备网络工程类、信息安全类、项目管理类、信息系统项目管理类，每具备1类证书的得1分，最高得4分。**（投标文件中提供相应证书扫描件以及投标截止日前半年内任意两个月的社保缴纳证明材料，不提供或提供不全的不得分）** | 4 |  |  |

**附件5**

 **投标人基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法人代表 |  |
| 地址 |  | 企业性质 |  |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | 传真 |  |
| 手机 |  |
| 1.企业概况 | 职工人数 |  | 具备大专以上学历人数 |  | 国家授予技术职称人数 |  |
| 注册资金 |  | 注册发证机关 |  | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  |
| 发展历程及主要荣誉： |
| 2．企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | 产品名称 | 发证机关 | 编号 | 发证时间 | 期限 |
|  |  |  |  |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 |  |

**要求：**

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件6**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**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。

2.附人员证书复印件；

　　3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件7**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料（供货合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件8**

**供货清单（如有则提供）**

 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **产地** | **数量** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**本表中的名称、数量应与报价明细表中相对应的报价名称、数量一致

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件9**

技术需求响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 内容 | 招标文件服务技术要求 | 招标响应文件服务技术响应 | 偏离情况 |
| 技术响应情况 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：供应商应按照招标文件要求，对招标文件的合同和项目需求中的商务、技术条款要求作出全面响应。偏离项中填写“正”、“负”或“无”，对响应有偏离的，则说明偏离的内容。不论出于何种原因此表未填写，供应商都被认为已清楚了解招标文件要求并对招标文件所需的商务、技术条款要求作全面响应，供应商必须承担完成项目需求所描述的内容的义务。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件10**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书；

2.附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：：

**附件11**

**投标项目类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）；

2.报价供应商可按此表格式复制。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件12**

**资信及商务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  | 技术需求、要求等 |  |  |  |
|  | 售后服务保障要求 |  |  |  |
|  | 服务期 |  |  |  |
|  | 服务时间及地点 |  |  |  |
|  | 付款条件 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件13**

**售后服务描述及承诺**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人情况** | **备注** |
| 1 | 服务期内售后服务情况(服务方式、服务网点、售后服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料) | 投标人售后服务情况： |  |
| 生产厂家售后服务情况： |  |
| 2 | 保修期后售后服务 |  |  |
|  3 | 培训方案（可用附页） |  |  |
| …… | …… |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件14**

350M数字集群基站运维

项目编号：HQ-YHZFCG-2025-0103

投

标

文

件

（报价文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件15）；

2、报价明细表（附件16）；

3、针对报价投标人认为其他需要说明的；

4、产品适用政府采购政策情况表（附件20）。

**附件15**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 标项名称 | 投标价（元人民币） | 最高限价（元） |
| 标项一 | 350M数字集群基站运维 | 大写：小写： | 306600 |

**填报要求：**

1.总报价是包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或全权代表签字或盖章，否则作无效标处理。

投标供应商名称（盖章）：

投标供应商代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件16**

报价明细表

 项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项目** | **数量** | **单价** | **小计** | **备注** |
| 1 | 基站载频运维 |  |  |  |  |
| 2 | 机房租赁费 |  |  |  |  |
| 3 | 电路租用费 |  |  |  |  |
| 4 | 移动基站流量 |  |  |  |  |
| 总价 |  |

说明：

1.本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件18**

**中小企业声明函（服务类）**

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），属于其他未列明行业；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）；
2. （标的名称），属于其他未列明行业；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

备注：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。

中小企业划型标准规定

工信部联企业【2011】300 号

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 行业 | 原则 | 具体规定 | 指标 |
| 1 | 农、林、牧、渔业 | 营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 营业收入 500 万元及以上的 | 营业收入 |
| 小型企业 | 营业收入 50 万元及以上的 |
| 微型企业 | 营业收入 50 万元以下的 |
| 2 | 工业 | 从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的 |
| 3 | 建筑业 | 营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的 | 营业收入资产总额 |
| 小型企业 | 营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的 |
| 微型企业 | 营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的 |
| 4 | 批发业 | 从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的 |
| 5 | 零售业 | 从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 6 | 交通运输业 | 从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的 |
| 7 | 仓储业 | 从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 8 | 邮政业 | 从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 9 | 住宿业 | 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 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 10 | 餐饮业 | 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 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的 |
| 11 | 信息传输 | 从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为 |
| 12 | 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 | 中型企业 | 从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入50万元以下的 |
| 13 | 房地产开发经营 | 营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业； | 营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的 |
| 微型企业。 | 营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的 |
| 14 | 物业管理 | 从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为 |
| 15 | 租赁和商务服务业 | 从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或资产总额100万元以下的 |
| 16 | 其他未列明行业 | 从业人员300人以下的为中小微型企业。 | 中型企业 | 从业人员100人及以上的 | 从业人员营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下的 |

该附件可供投标人参考。

**附件19**

**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（由本单位承担工程/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：

**附件20**

**产品适用政府采购政策情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小微企业扶持政策 |

|  |
| --- |
| **小型、微型企业投标且所投产品（指货物、工程、服务）由本企业制造，或者所投产品（仅指货物）含有其他小型、微型企业制造的，应按要求列出具体产品与金额。** |

 |
| 产品名称（品牌、型号） | 制造企业名称 | 金额 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小型、微型企业产品金额合计（元） |  |

填报要求：

1. 本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额要与《报价明细表》一致。
2. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。
3. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分依据（以“小型、微型企业产品金额合计”为准进行价格折扣，表中所填内容必须与政府采购优惠政策需提供的相关资料相符，如出现不相符或提供资料不全的，该小型、微型企业产品合计金额将不予以享受小微企业扶持政策优惠）。

## 附件21-政府采购活动确认声明书

杭州华旗招标代理有限公司（采购组织机构名称）：

本人经由单位（法人代表（负责人））合法授权参加 （项目编号： ）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与（供应商名称）之间存在下列利害关系：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现供应商之间存在或可能存在上述第二条第项利害关系。

五、本单位若有违反诚信投标、采购法律法规等行为，愿意按照招标文件规定接受投标担保的处理。如已中标，自动放弃中标资格；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

**供应商代表签名：** 2025年 月 日

**说明：商务技术文件开启后30分钟内，供应商通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动确认声明书》扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：1558998580@qq.com）；不填写或未按规定发出邮件的，视同默认不存在确认声明书中的相关违规情形。**