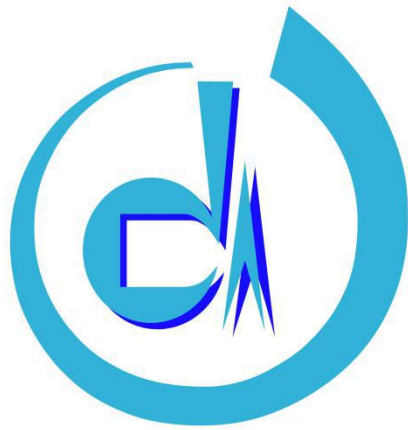


济南市历城区人民检察院网络运维服务采购项目

竞争性磋商文件



项目编号： SDGP370112201902000391

招 标 人：济南市历城区人民检察院

代理机构：山东蓝盾招标代理有限公司

二零一九年六月

目 录

第一部分	招标公告.....	3
第二部分	投标人须知.....	5
第三部分	项目概况及技术参数.....	19
第四部分	开标、评标、定标.....	25
第五部分	合同格式.....	30
第六部分	投标书格式.....	33
第七部分	评分细则.....	51

第一部分招标公告

济南市历城区人民检察院网络运维服务采购项目招标公告

一、采购人：济南市历城区人民检察院

地 址：济南市历城区祝甸路 9 号

联系方式：0531-83012159

采购代理机构：山东蓝盾招标代理有限公司

地址：山东省济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼

联系方式：0531-88809762-8010

二、采购项目名称：济南市历城区人民检察院网络运维服务采购项目

采购项目编号（建议书编号）： SDGP370112201902000391

采购项目分包情况：

服务名称	数量	投标人资格要求	本包预算金额 (最高限价)
济南市历城区人民检察院网络运维服务采购项目	1 宗	(1) 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且应为未被列入信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、信用山东（ www.creditsd.gov.cn ）等渠道信用记录失信被执行人、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；（截图报名时须携带） (2) 供应商须为在中华人民共和国境内登记注册，具有独立法人资格或其依法成立的分支机构，且在人员、设备、资金能力等方面具有完成本项目的能力； (3) 供应商需具有涉密集成乙级及以上资质； (4) 近三年无重大犯罪记录声明函； (5) 本项目不接受联合体报价； (6) 法律法规规定的其他条款。	20 万元

三、采购需求（见附件 1）

四、获取招标

1. 时间： 2019 年 6 月 17 日 9 时 00 分至 2019 年 6 月 21 日 16 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼

3. 方式：根据山东省政府采购有关规定，供应商在投标报名和购买招标文件前，应在中国山东政府采购网中注册成功并报名, 注册并报名后需携带以下证件进行现场报名。

（1）有效的营业执照副本（三证合一）；（2）银行开户许可证、资质证书（3）网站信用查询截图；（4）近三年无重大犯罪记录声明函（5）法定代表人（负责人）授权委托书及受委托人身份证。

以上证件均需提供原件及复印件各一份（复印件加盖公章）。报名时提交的资料查验不代表资格审查的最终通过或合格。

4. 售价：500 元/本，售后不退

五、公告期限：2019 年 6 月 17 日 至 2019 年 6 月 21 日

六、递交投标文件时间及地点

1. 时间：2019 年 6 月 27 日 13 时 00 分至 2019 年 6 月 27 日 13 时 30 分（北京时间）

2. 地点：济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼

七、开标时间及地点

1. 时间： 2019 年 6 月 27 日 13 时 30 分（北京时间）

2. 地点：济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼

八、采购项目联系方式

联系人：田生 联系方式：0531-88809762-8010

九、采购项目的用途、数量、简要技术要求等详见招标

十、采购项目需要落实的政府采购政策详见招标

附件：1. 采购需求

2. 竞争性磋商文件

发 布 人：山东蓝盾招标代理有限公司

发布时间：2019 年 6 月 16 日

第二部分 投标人须知

前附表

序号	内容	说明与要求
1	综合说明	招标单位：济南市历城区人民检察院 项目名称：济南市历城区人民检察院网络运维服务采购项目 项目地点：济南市历城区人民检察院 招标范围：详见项目要求
2	采购方式	竞争性磋商
3	投标人资格要求	(1) 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且应为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）等渠道信用记录失信被执行人、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；（截图报名时须携带） (2) 供应商须为在中华人民共和国境内登记注册，具有独立法人资格或其依法成立的分支机构，且在人员、设备、资金能力等方面具有完成本项目的能力； (3) 供应商需具有涉密集成乙级及以上资质； (4) 近三年无重大犯罪记录声明函； (5) 本项目不接受联合体报价； (6) 法律法规规定的其他条款。
4	资格审查方式	资格后审
5	资金来源	财政拨款
6	报价有效期	报价后 90 日历天
7	报价保证金	投标保证金应当以采用支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

		缴纳： 以采用支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，须在 2019 年 6 月 27 日 13 时 30 分之前提交。 保证金金额：人民币：<u>肆仟元</u>整（¥4000.00 元）。 (1) 若采用电汇或支票，投标人应将投标保证金由投标人的基本账户转入指定账户，接收账户如下： 单位名称：山东蓝盾招标代理有限公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司济南会展中心分理处 帐 号：15132401040008055 投标保证金必须由供应商基本账户支出。 未按规定交纳报价保证金的供应商，其响应文件不予接收。 ①投标保证金必须由投标单位的基本账户支出 ②保证金递交时间以代理公司实际到账时间为准。 ③投标保证金须在规定的时间内提交，否则视为无效投标。供应商须在备注栏注明“【项目名称（可简写）】报价保证金”。 (2) 以专业担保机构出具的担保函的形式交纳投标保证金（格式见附件）供应商须在保证金截止时间前发送担保函扫描件 sdldzbd1@163.com 邮箱, 逾期视为自动放弃投标资格。 退还： 未成交供应商的保证金将在确定成交供应商后 5 个工作日内退还。成交供应商的保证金将在采购人与成交供应商签订合同并交由招标代理公司后，五个工作日内退还保证金。（采购代理费于领取成交通知书之前交纳）。逾期办理造成损失由成交供应商自行承担。 保证金退还办理流程：开标时请将供应商对招标代理公司开的退保证金收据加盖财务章及开户许可证复印件加盖公章
--	--	--

		与投标文件同时递交。
8	报价文件份数	正本一份, 副本肆份, 电子文档一份 (U 盘贴标签), 单独密封的报价一览表三份
10	付款方式	合同签订, 支付合同金额的 50%, 项目服务期满, 经验收合格后, 支付至合同额的 100%。
11	提出疑问时间及方式	时间 : <u>2019 年 6 月 21 日下午 17: 30 前 (北京时间)</u> 方式: 各投标人应标注好公司名称后, 以电子版形式发送至: 山东蓝盾招标代理有限公司, 电子邮箱: SDLDZBDL@163.com, 并电话通知招标代理单位。 联系人: 田老师; 联系电话: 0531-88809762-8010, 招标代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式答复。
13	递交报价文件截止时间、地点	时间 : 2019 年 6 月 27 日下午 13:30 (北京时间)
		地点: 济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼
14	报价时间及地点	时间: 2019 年 6 月 27 日下午 13: 30 (北京时间)
		地点: 济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼
15	服务期	自签订合同之日起一年。
16	投标文件装订方式	胶装, 否则视为无效投标
17	履约质保金	10% (1、合同签订后 5 日内交付采购人规定指定账户, 以到账时间为准。 2、退还: 服务期满一年后 (签订合同后 12 个月) 采购人 30 日内原渠道无息退付。)

一、说明

1. 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商资格公告中所叙述的项目。通过竞争性磋商方式择优选择成交供应商。

2. 定义

2.1 “招标人”系指济南市历城区人民检察院。

2.2 “招标代理机构”系指山东蓝盾招标代理有限公司。

2.3 “投标人”系指响应招标并参加投标竞争的单位。

2.4 “中标人”系指由磋商小组综合评审确定的取得与招标人签订合同资格的投标人。

3. 踏勘现场

3.1 各投标人应根据自身情况，对本项目的现场及周围环境进行踏勘和审阅，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料，踏勘现场所需车辆及相关费用自理。

3.2 投标人踏勘现场所获得的资料将被认为已了解了本项目的现场情况，掌握了编制投标文件的有关条件。招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3.3 投标人及其人员经过招标人的允许，可为踏勘目的进入招标人的工程现场，但投标人及其人员不得因此使招标人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

二、竞争性磋商文件说明

4. 磋商文件说明

4.1 招标的组成

4.1.1 磋商公告

4.1.2 投标人须知

4.1.3 项目说明

4.1.4 开标、评标、定标

4.1.5 合同格式

4.1.6 投标书格式

4.1.7 评分细则

4.1.8 封皮格式

4.2 招标的修改

4.2.1 招标代理机构对招标必须修改的内容,需在招标要求提交投标文件截止时间 15 日前,以书面形式通知已购买招标的所有投标人。补充文件将作为招标的组成部分,对所有投标人均具有约束力。

4.2.2 为使投标人有足够的时间按招标的要求修改投标文件,招标代理机构可酌情推迟投标的截止时间和日期,并将此变更书面通知上述每一投标人。

4.3 竞争性磋商文件的澄清

投标人对招标如有疑问可要求澄清,应在 2019 年 6 月 21 日下午 17:30 前(北京时间)前以书面形式向招标代理机构提出澄清要求,须将要求澄清内容发送电子邮件 SDLDZBDL@163.com。并电话通知磋商公告所列的联系人。招标代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式答复。在其认为必要时,将不标明查询来源的书面答复于投标截止时间 5 日前发给所有购买招标的投标人。投标人在收到该澄清文件后应于当日,以书面形式给予确认,逾期不确认视为认同。澄清或答复作为招标的组成部分,具有约束作用。在规定时间以后提出的澄清要求将不予受理。

三. 投标文件的编制

5.1 投标文件的组成

投标人应按招标的要求编写投标文件,提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件。

投标文件由投标函部分、资格审查部分、商务部分及技术部分四部分构成。

5.1.1 投标函部分

(1) 法定代表人或授权代理人签署的投标函;

(2) 法人代表人(负责人)授权委托书及被授权人身份证,如法人参加提供法人身份证;

(3) 开标一览表。

5.1.2 资格审查部分

以下内容要求投标人在报价文件中附加加盖公章的复印件，否则其报价无效

(1) 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

1) 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或者其他组织的营业执照复印件、涉密集成乙级及以上资质复印件；

2) 2017 或 2018 年财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件；

3) 2018 年 09 月至 2019 年 4 月任意连续三个月完税证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

4) 2018 年 09 月至 2019 年 4 月任意连续三个月的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

5) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

6) 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

(1) “信用中国”网站、“信用山东”及“中国政府采购网”查询结果的截图；

(2) 银行开户许可证；

(3) 需要提交的其它文件。

5.1.3 商务部分

(1) 投标人基本情况表复印件（加盖公章）；

(2) 近三年完成的类似项目情况表复印件（加盖公章）；

(3) 本项目班子配备；

(4) 售后服务条款；

a 对所有货物负责安装、集成、调试；

b 提供及时、迅速、优质服务的承诺，迅速快捷地提供货物的备品备件，保证采购人能够及时买到货物所需的备品备件和易损件；

c 提供成交货物齐全的资料（进口货物必须包括中文和英文的使用说明、安装手册、维修手册、专用工具和相应质检手续证明文件）；

d 货物出现故障后，响应及排除故障时间；

e 投标人对提供的所有货物，明确质量保证期。质量保证期内，除人为因素损坏外，全部免费维修；

f 质量保证期以后的维修、维护内容及服务方式、范围和收费等情况

(5) 评分标准要求的有关证书及证明资料；

(6) 投标人认为需要说明的其他问题。

5.1.4 技术部分

(1) 所报运维服务方案及性能详细说明；

(2) 详细设计方案及针对本项目实施制定的所需硬件、软件环境等技术要求；

(3) 详细的项目实施时间表（以天为单位）和各阶段各方人员安排及相关的工作内容及各阶段的工作量测算表；

(4) 拟投入的开发人员一览表及职称证明材料、工作简历等；

(5) 培训方案；

(6) 供应商认为应提供的其他内容。

6. 投标报价

6.1 本次报价非一次性报价，报价币种为人民币。报价含主件、标准附件、备品备件、专用工具、检验、运输、保险及因购买货物和服务所需缴纳的所有税费等全部费用。

6.2 除竞争性磋商文件另有规定外，响应文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

6.3 成交供应商的最终报价为含税全包价（即交钥匙项目）

6.4 供应商对报价若有说明应在报价一览表备注处注明。采购代理机构不接受可选择的报价方案 and 价格。任何有选择的或可调整的报价方案 and 价格将被视为非响应性报价而被拒绝。

6.5 最终报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

6.6 供应商免费提供的项目，应先填写该项目的实际价格，并注明免费。此项不计入总报价。

6.7 供应商无论中标与否，其参与投标所耗各项费用均由供应商自行承担。

7. 投标文件装订与编写

7.1 投标人必须将投标文件（一份正本、肆份副本）中的有关文件按上述顺序排列胶装成册，并在首页编制“投标文件目录”。

7.2 投标人应准备五份投标文件，一份正本和肆份副本。投标文件电子版一份（U

盘)、单独密封的报价一览表三份。在每一份投标文件上要注明“正本”或“副本”字样。投标人应保证投标文件正本与副本的内容严格一致,如果正本与副本不一致(投标人应自己承担责任),如果单独的报价一览表与报文件正本有差异,以报价一览表为准;投标文件中的报价一览表与投标文件中明细表内容不一致的,以报价一览表为准。

7.3 投标文件正本和副本用 A4 幅面的纸张打印。

7.4 投标文件应严格按照投标文件的要求提交,并按规定的统一格式逐项填写,不准有空项;无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项,将被视为不完整响应的投标文件,其投标有可能被拒绝。

7.5 因投标文件字迹潦草、模糊或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

8. 投标文件签署

8.1 法定代表人或授权代理人必须按招标的规定在投标文件(正本、副本及各附件)、报价一览表上签字并加盖投标人单位公章,不得使用其它形式如带有“专用章”等字样的印章,否则投标将被视为无效。如投标人对投标文件进行了修改,则须由投标人的法定代表人或授权代理人在修改的每一页上签字或加盖公章。

8.2 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人的法定代表人或授权代理人签字或加盖公章后才有效。

9. 语言及计量单位

9.1 投标人和招标代理机构就本项目交换的文件和来往信函,使用中文。

9.2 除招标另有规定外,投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件密封和标记

10.1 投标人应将投标文件正副本、电子文档密封,并在封面明显处注明以下内容:

10.1.1 项目编号、项目名称、

10.1.2 投标人名称(加盖公章)、地址、邮编、电话、传真

10.2 为方便公开唱价,请投标人将三份“报价一览表”单独密封,并注明报价一览表,项目名称、项目编号、投标人名称(加盖公章),与投标文件同时提交。

10.3 每一密封件在封口处加盖投标人公章并注明“于 年 月 日 时之前不准启封”字样。

10.4 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，招标代理机构对投标人提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

四、投标文件的递交

11.1 递交投标文件的地点和时间

详见前附表

11.2 投标人代表必须在投标截止时间前将投标文件送达指定地点。如因招标的修改推迟投标截止日期的，则按招标代理机构通知规定的时间递交。

11.3 招标代理机构收到投标文件后，法定代表人或授权代表人在签到处进行签到。

11.4 电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标文件概不接受。

11.5 对投标人提交的投标文件不予退还。

12. 迟交的投标文件

招标代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

13. 投标文件的修改、补充和撤回

13.1 投标人在招标要求提交投标文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。任何补充或修改的内容必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字。经法定代表人或其授权代表正式签署的修改和补充文件组成投标文件的一部分，份数和密封要求同投标文件一致。

13.2 投标文件的有效期为递交投标文件截止之日起 90 日，投标人在有效期内不得撤回其投标文件。

14. 投标保证金

详见前附表

15. 合格的投标人

符合以下条件的投标人，为合格的投标人：

(1) 投标人资格要求：详见本项目招标公告及投标人须知前附表。

(2) 本项目采用资格后审的审查方法确定合格投标人。

16. 投标有效期

16.1 从投标截止之日，递交投标文件截止之日起 90 日。

16.2 特殊情况下，在投标有效期满之前，招标代理机构可以以书面形式要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以以书面形式拒绝或接受上述要求。拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；同意延长投标有效期的投标人应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

17. 投标费用

17.1 投标单位投标过程中的一切费用，不论中标与否，均自负，招标人与招标代理机构不负任何责任。

17.2 招标代理服务费：本次的招标代理服务费由中标人向代理机构交纳。

17.3 如果有律师见证的，中标供应商在签订合同前按成交金额的 1‰向律师事务所交纳律师见证费。（不足 500 元的按 500 元收取）。

17.4 上述费用包含在各投标人的投标报价中，综合考虑，不单独列支。

18. 无效投标

(一) 投标人有下列情况之一，其投标将被视为无效：

18.1 投标人未按规定提交投标保证金的。

18.2 投标文件未按招标的规定签署、胶装或密封的。

18.3 唱标一览表未加盖本单位公章、法定代表人或授权代表未签字的。

18.4 投标人对招标的要求未做出实质性响应的。

18.5 授权委托人或法定代表人不参加开标仪式及询标事宜的。

18.6 投标人资格不符合招标要求，未按招标要求提供资格、资质证明文件

18.7 投标文件无法定代表人签字，或未提供法定代表人授权委托书、或者填写项目不齐全的。

18.8 不符合招标中规定的其他实质性要求。

18.9 法律、法规规定的其他情况。

(二) 投标人有下列情况之一，其投标不仅被视为无效，而且招标人将严格按照相关法律、法规及规章制度的规定行使权利并没收其投标保证金。投标人给招标人和招标代理机构造成损失的，应予以赔偿：

1. 投标人在投标有效期内撤回投标。
2. 投标人提供的有关资格、资质证明文件不真实或提供虚假投标材料的；
3. 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的。
4. 投标人向招标人、招标代理机构、磋商小组成员提供不正当利益。
5. 在整个开标、评标过程中，投标人有企图影响评标结果公正性的任何活动或以任何方式诋毁其他投标人或串通投标的。
6. 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标规定提交履约担保。
7. 中标人不按规定签订合同的。
8. 法律、法规规定的其他情况。

五、合同签订

19. 中标通知

19.1 确定中标人后评标结果将在中国山东政府采购网、济南市历城区政府采购信息公开平台、山东蓝盾招标代理有限公司，发布中标公告，不再以书面方式通知未中标人。招标代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释。

19.2 在投标有效期内，招标代理机构将向中标人签发《中标通知书》。中标通知书是合同的一个组成部分。

19.3 中标通知书发出后，招标人改变成交结果，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

20. 签订合同

20.1 中标通知书发出之日起5个工作日内，按照招标确定的事项签订合同。

20.2 招标、中标人的投标文件以及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件均为合同的组成部分。

20.3 不按约定签订或履行合同，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

六、处罚和质疑

21.1 处罚

21.1.1 发生下列情况之一，投标人的投标保证金或履约保证金不予退还，并被列入不良记录名单，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响：

- 1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；

- 2) 中标人未按本招标规定签订政府采购合同；
- 3) 中标人与招标人订立背离合同实质性内容的其它协议；
- 4) 中标人不按要求提交履约保证金的；
- 5) 中标人其它未按招标规定和合同约定履行义务的行为。

21.2 质疑

1. 投标人对采购活动事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

七、保密和披露

22.1 投标人自领取招标之日起，须承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

22.2 招标代理机构有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审的人员或与评审有关的人员披露。

22.3 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求投标人或中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人或中标人的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

八、解释权

1. 本次招标的最终解释权为招标代理机构，当对一个问题有多种解释时以招标代理机构的书面解释为准。

2. 招标未做明示，而又有相关法律、法规规定的，招标代理机构对此所做解释以相关的法律、法规的规定为依据。

九、政府采购政策

1. 政府采购优先采购节能产品和环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品。环境标志产品是指财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。

《山东省节能环保产品政府采购评审办法》的规定，评标委员会在综合评审时将对符合条件的产品在满足基本技术条件的前提下，对技术和价格项目按下列规

则给予一定幅度的加分。

在价格评标项中，对节能、环保产品分别给予价格评标总分值的 4% 的加分，总计最高加评标价格总分值的 4%；

“节能产品政府采购清单” 优采加分：加分=价格评标总分值×4%×[所投“节能产品政府采购清单”（政府强制采购节能产品除外）中的产品价格占投标报价中所占比例]。

“环境标志产品政府采购清单” 优采加分：加分=价格评标总分值×4%×[所投“环境标志产品政府采购清单”中的产品价格占投标报价中所占比例]。

在技术评标项中，对节能、环保产品分别给予技术评标总分值的 4% 的加分，总计最高加评标技术总分值的 4%；。

“节能产品政府采购清单” 优采加分：加分=技术评标总分值×4%×[所投“节能产品政府采购清单”（政府强制采购节能产品除外）中的产品技术占技术总分值中所占比例]。

“环境标志产品政府采购清单” 优采加分：加分=技术评标总分值×4%×[所投“环境标志产品政府采购清单”中的产品技术占技术总分值中所占比例]。

（三）如果投标人提供的产品部分为节能、环保产品（强制采购节能产品除外），由评委在评标时依据节能、环保产品所占比重酌情给予加分，最高不超过价格评标总分值和技术评标总分值的 4%。

（四）投标人所投产品如属于财政部、国家发展和改革委员会制定的最新一期《节能、环保产品政府采购清单》中的产品，应在投标文件显著位置列出某项/某些产品属于节能产品，并列明节能产品的生产厂家及产品品牌、型号并附节能环保目录证明材料并加盖单位公章，否则不予认同；未按要求列明的，将不给予价格扣除的政策优惠；属于政府强制采购节能产品的，必须按照强制采购节能产品清单填报，否则按无效报价处理。

2. 给予小型和微型企业价格扣除

1) 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 6% 的扣除；
计算方法是：最终价格=投标报价×94%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》（详见附件），否则不给予价格扣除。

2 2) 中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

(1) 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181 号)规定,参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业 声明函》;

(2) 按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号)规定,投标人应符合中小企业划分标准;所称中小企业划分标准,是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

(3) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

(4) 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的,视同为中型企业。

(5) 小型和微型企业提供的货物中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供货物中含有小型、微型企业产品的,均不给予价格扣除。现场提供中小微企业证明原件、中小企业声明函原件,并在投标文件中放入复印件加盖公章及中小微企业证明材料,如财务报表等,否则评审时不予承认。

(6) 评分得分非整数的保留小数点后两位(小数点后第三位数四舍五入)。

(7) 监狱企业、残疾人福利单位参与政府采购活动,均视同小型、微型企业,享受国家优惠政策。如投标人为监狱企业,须提供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原件,复印件放于报价文件中,否则评审时不予承认。

注:评审价格仅为评定价格,不作为最终的成交价

第三部分 项目概况及技术参数

1、人员要求

需至少安排 1 名拥有丰富维护维修经验的技术服务人员专门负责我院网络运维工作，每周 5 天驻场，驻场技术人员具有计算机网络、电话网络、终端电脑、打印机的技术支持能力、网络维护能力和网络防护能力，驻场技术人员不得随意更换。但若我院认为驻场技术人员不达标，必须更换符合要求能力强的技术人员。

2、运维内容

网络维护		
序号	运维内容	周期
1	涉密网、非涉密网、外网设备远程状态查看，运行状态采集、维护。	每天
2	涉密网、非涉密网、外网安全设备日志采集、分析、安全策略调整、安全隐患排除。	每周
3	网络设备、安全设备策略调整，新设备安装（不提供新设备）等工作。	根据用户指示
终端运维		
1	负责全院电脑的故障维修、系统重做等工作。（不包含硬件更换）	根据用户指示
2	负责全院打印机维修、维护工作。（不包含硬件更换）	根据用户指示
3	完成用户交代的其它运维工作。	根据用户指示

4、运维细节，故障处理流程

4.1 台式机、笔记本维护

对于客户端设备，驻场人员拥有丰富的维护、修理经验保证以下服务：

- 1、提供 7X24 的电话技术支持, 工作日专人驻场接听、受理支持。
- 2、保证计算机工作正常，发现问题驻场人员在 10 分钟内响应并及时解决；

3、客户端操作系统及常用应用软件的安装、调试、管理、更新、升级、故障检测及排除（重

装系统需和主管部门商议）；

4、计算机清尘、添加硅胶、传热片清洗。

5、协助信息化主管部门进行设备的登记备案管理、发放、盘点、废旧处理等，整理成文档

以备查看。

6、及时处理和排除系统出现的各种问题，对于无法解决故障，协调厂商进行上门维护或送

修，易损元件进行常备。

7、定期对计算机设备进行保养维护，定期进行用户满意度调查；

对一般信息化设备硬件进行定期巡检、保养，以保障设备运行正常；

按要求进行硬件设备普查工作，建设可实现动态维护的硬件设备档案库，并实现与甲方的

资产管理系统的衔接。定期对公用信息化设备消毒除尘；检查硬件实际配置与设备登记表是否相符。

8、对故障设备的维修

在响应时间内完成故障设备的维修，维修人员应严格遵守维修规程。建立硬件应急维修小组，对关键重点岗位及紧急的故障及时响应并及时汇报，对于故障设备的维修由我院指定具体技术人员组织监督进行；

4.2 防病毒服务方案

基本服务

1、为提高使用人员安全意识，驻场人员每周一将有关病毒安全公告和系统安全漏洞情况通

报；

2、每两个月对 PC 机进行客户端巡检

a、通过杀毒软件查杀计算机病毒并监测计算机的病毒发生情况，及时有效控制病毒在网络

中传播；

- b、检查所有计算机补丁升级情况，同时将系统补丁升级到最新系统版本；
- 3、提供紧急病毒故障处理服务，对突发的新计算机病毒进行及时响应。

快速有效完成防杀病毒工作。

- (1) 范围包括办公区域内的客户端及服务器；
- (2) 对现有的杀毒软件客户端进行升级维护；
- (3) 无法解决的病毒问题需在得到我院确认后才能进行系统重装。

制定合理的防病毒策略和安全管理制度。

制定合理防病毒策略和安全管理制度

收集和整理整个网络内防毒相关信息

配合防病毒厂家专职服务人员建立数据库档案

在病毒事件中，第一时间与防病毒厂家专职服务人员进行联系，并通过 Web 方式在线提交

可疑文件与防病毒厂家专职服务人员进行沟通，发出远程支持或现场支持的申请
接收到防病毒厂家专职服务人员提供的预警信息后，及时在全网内部进行通告与防病毒厂家专职服务人员一道制订定期巡检计划

推行全网病毒防护管理策略

负责防病毒服务器总控管中心的管理，实时了解全网病毒防护状况，并做出安全评估，对

出现管理漏洞的管理节点提出相应的改进建议

转发防病毒厂家专职服务人员递交的相关技术文档

防病毒产品的日常维护

防病毒产品及时更新确认

分析已产生的病毒事件，确定传播源

定期的系统安全漏洞评估

客户端防病毒升级软件

登记所有客户机、服务器，包括主机名、IP 地址、操作系统类别、使用者等，并查明是否

安装防病毒软件，是何产品。这样在发生病毒事件后，可迅速确定病毒传播源，并进行有效清除。对于没有安装防病毒软件的终端协助安装。

无法解决的病毒问题需在得到我院确认后才能进行系统重装。

防毒组件及时更新

定期通过控制台查看各类防病毒软件，确保病毒码、扫描引擎已更新至最新，包括服务器端或客户端。

通过趋势防病毒软件的集中管理功能实现管理工作，如发现有未及时更新的情况，应迅速处理。并每周了解全网的防病毒软件的更新状况。

每周防毒系统部署情况统计

使用防病毒厂家扫描工具定期（每周）对所辖网络中的不同网段进行扫描，确保在线的客户机或服务器均已部署趋势的防病毒软件，且病毒码及扫描引擎已更新至最新，同时生成未安装防毒软件机器的列表，对未安装防毒软件的机器进行强制安装或通知安装。

每周对产生的病毒事件进行评估

将每周发生的病毒事件在管理控制台以 CSV 文件格式导出，并进行详细评估，查找病毒感染原因，并将此报告提交至感染较严重者的部门管理人员，督促相关人员增强自身管理。收集各病毒管理员提交的安全评估报告，进行总结，提交我院技术科。

4.3 打印机扫描仪维护服务方案

对于现代化办公必不可少的打印设备提供以下服务：

- 1、提供 7X24 的电话技术支持, 工作日专人驻场接听、受理；
- 2、保证打印机工作正常，发现问题驻场人员在 10 分钟内响应并及时解决；
- 3、打印部分清理、清灰；
- 4、协助我院技术科进行设备的登记备案管理、发放、盘点、废旧处理等，并整理成文档以备查阅；

4.4 网络设备服务方案

（1）检查网络布线信息点连接的可靠性，对接触不良的触点进行清理，保证各子系统之间的可靠连接。

（2）及时处理信息点由于布线原因而出现的各种网络连接问题。

(3) 对上述工作以月为单位填写相应的文档记录备。

对于网络设备进场前进行标签备案。

资产标签包括资产名称、合同采购号、产品序列号、保修期限、IP 地址、系统序列号以及

供应商、联系人名称、电话，使用条形编码统一进行资产记录。条形码记录号应与数据库中记录对应，关联使用人、资产配件（如显示器、键盘、鼠标、打印机、音箱等型号信息），所有资产应落实到具体责任人，共用设备按照编码顺序先后指定责任人。

设备封条统一为纯白色易碎贴，使用设备封条将有效的保障客户设备的完整性，明确区分

设备保管的责任性。一旦发现设备封条破损，将现场进行设备现状与资产清单的对比，避免出现保管责任不清的状况发生。

4.5 巡检服务

为了确保 IT 资产长期、稳定的工作，最大限度和降低计算机的运行故障及延长计算机设备

的使用寿命，提供辅助决策的有效数据，需对计算机设备提供定期的巡查及保养服务。通过日常巡检巡查服务排除故障隐患，降低故障率。并通过以往维护数据分析，详细总结各使用部门的具体故障情况，并及时对故障多发和高发地点进行预防性巡查。

日常巡查主要包括以下内容：

应用系统的优化、数据的整理、常见故障的排除。

升级防病毒软件，检查系统软件补丁情况。

备份重要资料。

系统软件补丁升级，数据备份与恢复。

计算机病毒的查杀与升级。

调试计算机，将设备调试到最佳状态。

对设备进行清洁保养：延长设备的使用寿命。

硬件设备运行情况巡检：了解和记录计算机设备的最新使用情况（包括新增设备情况、已

有设备的维修情况、耗材的使用情况、关键设备的运行情况等），检测设备的运行情况，排除故障发生隐患，最大限度的降低计算机硬件设备的故障发生率，对一些经常出现故障的设备和关键设备要进行重点的检查。

系统及软件运行情况巡查：系统的优化、数据的整理、常见故障的排除；计算机病毒的查、杀、防毒软件的定期升级；根据要求、提供系统软件的升级。系统数据的备份与恢复。利用母盘克隆、网络备份、存储备份等方法把重要部门的系统和数据安全备份，出现故障时在最短时间内进行数据的恢复。

注：本项目供应商中标后，需与采购方签订保密协议。

第四部分 开标、评标、定标

一、投标文件的递交及开标仪式

1. 投标文件递交时间、地点：

时间：详见前附表

地点：详见前附表

2. 开标时间、地点

时间：详见前附表

地点：详见前附表

3. 招标代理机构组织投标文件的递交，递交投标文件的投标人代表应签字确认。

4. 见证律师对各投标人提交的投标文件密封情况按签到顺序进行检查，并当场宣布检查结果。

5. 唱标：工作人员当众按投标人的签到顺序开启唱标一览表，唱标员宣读投标人名称、投标报价等主要内容，法定代表人或其授权代表现场签字确认。

6. 开标会议结束后，评审小组对投标人的相关资格证书进行审验。（**开标现场以下文件需与投标文件一同递交，否则视为自动放弃投标资格**）

（1）、经年检合格的有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或者其他组织的营业执照、涉密集成乙级及以上资质；

（2）2017 或 2018 年财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料；

（3）2018 年 09 月至 2019 年 4 月任意连续三个月完税证明材料；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

（4）2018 年 09 月至 2019 年 4 月任意连续三个月的缴纳社会保险的凭据证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

（5）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

（6）提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

- (7) “信用中国”网站、“信用山东”及“中国政府采购网”查询结果的截图;
 - (8) 银行开户许可证;
 - (9) 法人授权委托书及受委托人身份证。参加开标会议,以备通过资格审查。
- 以上文件如不携带原件视为自动放弃投标资格。

二、评标程序

1. 组建磋商小组: 招标人将根据本项目的特点组建磋商小组, 其成员由招标人及有关方面的专家 3 人及以上单数组成, 其中经济、技术等方面的专家不得少于成员总数的三分之二, 磋商小组负责对投标文件进行审查、澄清、评审, 推荐中标候选人或经招标人授权直接确定成交供应商。
2. 选举磋商小组组长, 由磋商小组组长分工组织评标。
3. 评标准备工作。
4. 对供应商进行资格后审、符合性鉴定, 审查合格者方可进入下一步评审。
5. 技术部分评审, 参照执行评分细则。
6. 商务部分评审, 参照执行评分细则。
7. 整理评审结果, 编制评标报告并由磋商小组全体成员签字确认后, 向招标人递交评标报告。
8. 磋商小组解散, 评标结束。

三、评标原则和评标办法

(一) 评标原则

“公平、公正、择优、效益”为本次评标的基本原则, 磋商小组按照这一原则的要求, 公正、平等地对待各供应商。同时, 在评标过程中恪守以下原则:

1. 客观性原则: 磋商小组将严格按照采购文件的要求, 对供应商的投标文件进行认真评审; 磋商小组对投标文件的评审仅依据投标文件本身, 而不依据投标文件以外的任何因素。
2. 统一性原则: 磋商小组将按照统一的评标原则和评标方法, 用同一标准进行评标。
3. 独立性原则: 评标工作在磋商小组内部独立进行, 不受外界任何因素的干扰和影响。评委对出具的评标意见承担个人责任。

4. 保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

5. 综合性原则：磋商小组将综合分析、评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出中标候选人或成交供应商。

（二）评标办法

本次评标采用综合评分法，磋商小组成员根据磋商文件中确定的评分办法综合评定各供应商提交的投标文件，磋商小组成员打分取算术平均值计算综合总得分，按照得分由高到低排序，择优选取一名成交供应商。

1. 初步评审

磋商小组对供应商进行资格审查。资格审查指依据法律、法规和竞争性磋商文件的规定，对报价文件中的资格证明、报价保证金等进行审查，如果供应商出现没有按照要求提交全部资格证明文件或资格证明无效；未按要求提交报价保证金等则视为该供应商资格审查不合格。

2. 磋商：

磋商小组将与通过资格审查的供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

（1）供应商在磋商小组规定的时间内按要求再次以书面形式报价，并由法定代表人或授权代理人签字确认。

（2）最终报价后，重大偏离不允许被修正，但磋商小组将允许修正报价中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应竞争性磋商文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

（3）如出现供应商达不到法定数量，供应商最终报价均超出采购预算，磋商小组有权否决所有报价，采购人报请监督管理机构批准后另行采购。

3. 确定成交供应商

以供应商最后一轮的报价及承诺作为磋商小组确定成交供应商的依据。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。

四、评标纪律

1. 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应

商或与供应商有关的单位或个人。

2. 磋商小组成员在磋商期间不得与供应商进行私下接触，不得私自离开磋商现场，如确需离开现场须在公证员监督下进行，并按时返回。

3. 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商及结果的任何行为，否则取消其磋商资格。

4. 在磋商过程中，供应商对报价文件的内容在符合竞争性磋商文件的前提下可进行修改，但最终报价必须以书面形式确认。

5. 投标单位瑕疵滞后的处理

5.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标单位进入初审、综合评审或其它后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，则招标代理机构均有权随时视情形决定是否取消该投标单位的此前评议结果，或随时视情形决定是否对该报价予以拒绝，并有权决定采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标单位被拒绝或被取消该投标单位的此前评议结果，其现有的位置将被其他供应商依序替代，相关的一切损失均由该投标单位承担。

5.2 若已经超过质疑期限而没有被发现且已经签订了相关的合同，之后才发现存在上述情形，经评标委员会/招标代理机构再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，且若一旦取消该投标单位的此前评议结果或采取类似效果的处理措施将对本次采购更为不利，在此情形下准备考虑维持结果，评标委员会/招标代理机构有权要求该存在瑕疵的投标单位提供特别担保金用以承担可能产生的赔偿责任，若其拒绝提供该等担保或所实际提供的担保金额不足要求金额，评标委员会/招标代理机构有权并且应当决定取消投标单位的此前评议结果或采取类似效果的措施。

6. 特殊情况下的处理方法

根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，评标委员会将否决所有投标单位的报价。

- 1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2) 供应商的最终报价均超过了采购预算；
- 3) 因重大变故，采购任务取消的。

五、定标

本项目招标人根据磋商小组提交的书面评标报告依法确定成交供应商。

六、中标通知书

确定中标结果后，在投标有效期内，采购代理机构向成交供应商签发《成交通知书》。对未中标者，招标人不对未中标原因做出解释，同时亦不退还投标文件。

七、授予合同

《成交通知书》发出后 30 日内，采购人与成交供应商签订合同。磋商文件、成交供应商的投标文件以及评标过程中的有关澄清、承诺文件均为合同的组成部分。

第五部分 合同格式

合同编号：

政府采购合同

（竞争性磋商：服务类）

项目名称：_____

项目编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

代理机构名称：_____

合同生成日期：

（甲方）所需 （名称）经（代理机构名称）以招标在国内以竞争性磋商方式进行采购。经磋商小组确定（乙方）为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签署本合同。

一、本合同由合同文本和下列文件组成

- 1、合同一般条款
- 2、合同特殊条款
- 3、采购服务内容
- 4、合同补充条款或说明

二、服务的名称、内容

(可后附详细服务内容)

三、合同金额

合同总金额：人民币_____（大写）
人民币_____（小写）

四、付款

- 1、付款途径：服务款由_____。
- 2、付款方式：
- 3、付款时间：

五、时间、地点、验收方式

- 1、工期：合同生效后于_____以前履行服务。
- 2、服务地点：甲方指定地点。
- 3、验收方式：_____。

六、合同生效

本合同须经甲乙双方签章后加盖招标代理机构合同审核章方始生效。

本合同一式五份，甲方二份，乙方二份，招标代理机构一份，具有同等法律效力。

七、违约条款

(1)合同一方违约,违约方向对方支付违约金,违约金额为成交金额的10%。
中标人违约,直接从履约保证金中扣除;采购单位违约,从采购款项中扣除。

(2)中标人因违约或其他可归责于中标人原因致使用户遭受损失,中标人除对甲方承担违约责任外,对用户因此所致全部损失还应予以全额赔偿。

(3)中标人迟延履行合同、不完全履行合同或提供的服务不符合谈判文件的要求,除支付违约金外,仍应实际履行合同或重新提供符合要求的服务。

八、本合同未尽事宜,各方应本着友好合作精神协商一致,并另行签订补充协议,补充协议与合同具有同等法律效力。

九、如本合同履行发生争议或纠纷,应通过友好协商方式予以解决,如协商不成,则由甲方住所地人民法院管辖解决。

甲 方(公章):

乙 方(公章):

法定代表人或授权代理人:

法定代表人或授权代理人:

(签字)

(签字)

开户单位:

开户单位:

开户银行:

开户银行:

帐 号:

帐 号:

地 址:

地 址:

邮政编码:

邮政编码:

电 话:

电 话:

签订时间:

签订时间:

此处加盖代理机构合同审核章,并签署日期(同时甲方、乙方、代理机构加盖骑缝章)

第六部分 投标书格式

附件一：

投 标 函

致：招标代理机构名称：

经研究，我们决定参加项目编号为_____的（项目名称）投标活动并提交投标文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

- 1、我方提交的投标文件，正本一份，副本_____份。
- 2、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标中规定的每一项要求，并按我们投标文件中的承诺按期、按质、按量提供服务。
- 3、我方承诺：未参与本项目采购需求技术规格的设计编制且与在本项目中设计编制技术规格的机构与其附属机构没有任何直接隶属关系或利益关系。
- 4、我们理解，最低报价不是中标的唯一条件，你们有选择中标人的权力。
- 5、我方愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。
- 6、我们同意按招标规定交纳投标保证金、中标服务费、律师见证费，遵守贵机构有关招标的各项规定。
- 7、我方若未成为中标人，贵机构有权不做任何解释。
- 8、我方的投标文件自开标之日起有效期为_____日。
- 9、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地 址：	邮政编码：
电 话：	传 真：
开户单位：	开户银行：
帐 号：	

投标单位（印章） 法定代表人或授权代理人签字：

年 月 日

附件二:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

成立时间: _____年_____月_____日

经营期限: _____

姓名: _____性别: _____年龄: _____职务: _____

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件(需同时提供正面及背面)

法定代表人身份证正面复印件贴于此处

法定代表人身份证背面复印件贴于此处

投标人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人: _____ (签字)

_____年_____月_____日

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于 _____（国家或地区的名称）的 _____（公司名称）的在下面签字的 _____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的 _____（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织 _____ 的项目（项目编号： _____），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

附代理人身份证复印件（正反面）

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字生效，特此声明。

投标人全称（公章）：

法定代表人签字 _____

被授权人签字 _____

附件三：

报 价 一 览 表
(须单独密封，用于公开唱标)

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表签字：_____ 单位：元

磋商前基础 报价（总价）	大写：
	小写：
项目负责人	姓名： 证书及编号：
服务期	
对招标文件 及合同条款 的认同程度	
授权代表现 场签字确认	
此唱标单内容尽量充实, 但不要加附页，一式三份，三份单独密封（与投标文件同时递交）。	

**备注：本开标一览表必须单独密封（一式三份），否则按无效投标处理。
本项目为交钥匙工程。**

年 月 日

报价明细表

项目编号：

供应商名称：（公章）_____ 法定代表人或授权代理人签字：_____

单位：人民币元

序号	费用名称	金 额	备 注
	直接成本		
1	现场服务人员工资		
2	差旅费、补助费、食宿费、交通费等用于本项目其他专项开支		
			
	间接成本		
5	公司管理人员工资		
6	行政办公费		
7	业务培训费		
			
9	利润		
10	税金		
11	其他费用（需注明费用名称）		
服务费综合单价（元）：		此表可按格式扩展，内容尽量充实。	

注：此表可按格式扩展，内容尽量充实。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

附件四：

商务条款偏离表

项目编号：

投标人名称：（公章）_____ 法定代表人或授权代理人签字：_____

序号	招标文件 条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务 条款	说明

年 月 日

附件五：

技术条款偏离表

项目编号：

投标人名称：（公章）_____ 法定代表人或授权代理人签字：_____

序号	招标文件 条款号	招标文件的服务条款	投标文件的服务条款	说明

年 月 日

附件六：

主要从业人员及其技术资格一览表

投标人名称（公章）：

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日期：_____

附件七:

近三年完成同类业绩一览表

使用单位	项目名称	规模	服务周期	合同价格 (万元)	服务质量

注：本表可按同样格式扩展

说明：1、该表仅限国内以来的同类项目经营业绩。

2、本表后按序号附合同协议书复印件。复印件与原件核验一致有效。

附件八：

无重大违法记录声明

致山东蓝盾招标代理有限公司：

我公司_____（公司名称）现郑重声明，自 2016 年 1 月 1 日起至今，我公司无以下重大违法事项：

- 1、因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业的；
- 2、吊销许可证或者执照的；
- 3、较大数额罚款等行政处罚。

如有瞒报、虚报，我公司自行承担因此产生的所有法律责任。

特此声明！

公司名称（章）：

授权代表签字：

年 月 日

附件九：

服务方案

格式自行编写

附件十：

售后服务承诺

.....主要内容应包含但不限于以下内容（格式自定）

- 1、 对所有货物负责安装、集成、调试；
- 2、 提供及时、迅速、优质服务的承诺，迅速快捷地提供货物的备品备件，保证采购人能够及时买到货物所需的备品备件和易损件；
- 3、 提供成交货物齐全的资料（进口货物必须包括中文和英文的使用说明、安装手册、维修手册、专用工具和相应质检手续证明文件）；
- 4、 货物出现故障后，响应及排除故障时间；
- 5、 投标人对提供的所有货物，明确质量保证期。质量保证期内，除人为因素损坏外，全部免费维修；
- 6、 质量保证期以后的维修、维护内容及服务方式、范围和收费等情况
- 7、

附件十一：

投标人基本情况表

投标人名称		主要业务	
注册资金		现有职工人数	
行政管理人数		技术人员人数	
营业执照	1. 执照编号 2. 营业范围 3. 发照部门		
单位资质	1. 执照编号 2. 资质等级 3. 发证部门		
单位注册地址		单位联络方式	(电话、传真、邮址)
单位成立时间			

说明：1、该表填写必须清楚，准确无误，真实有效；

2、对本表中任何内容的修改，必须加盖公章予以确认；

3、该表后附有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一的营业执照）复印件（加盖公章），相关行业资格资质证明等复印件（加盖公章）。

投标人（公章）：

法定代表人或投标人全权代表：（签字或盖章）

年 月 日

附件十二：

一、中小企业声明函（如有）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

3. 提交本声明函的投标人必须在投标文件中提供相应的证明材料并对材料的真实性负法律责任。证明材料包括：上一年度资产负债表、损益表；从业人员名单、身份证号及工资发放明细表上述证件原件缺一不可。

4. 本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

二、环境标志产品明细表（如有）

投标人名称（公章）：

价格单位：元

序号	产品名称	企业名称	品牌	规格型号	中国环境标志认证证书编号	认证证书有效截止日期	价格		
							单价	数量	小计
1									
2									
3									
4									

说明：

1、环境标志产品根据财政部、环境保护部最新公布的环境标志产品政府采购清单确定。

（附有效环保产品政府采购清单所在页复印件，评委按环保产品政府采购清单要求进行核查，未附复印件的不予认可）

2、如所投产品为环保产品，必须按规定格式逐项填写，否则评审时不予加分。

年 月 日

三、节能产品明细表（如有）

投标人名称（公章）：

价格单位：元

序号	产品名称	制造商	品牌	产品型号	节能标志认证证书	节能产品认证证书有效截止日期	价格		
							单价	数量	小计
1									
2									
3									
合计									

说明：1、节能产品根据**财政部、国家发展改革委**最新公布的节能产品政府采购清单确定。（附有效节能产品政府采购清单所在页复印件，评委按节能产品政府采购清单要求进行核查，未附复印件的不予认可。）

2、如所投产品为节能产品（强制采购产品除外），必须按规定格式逐项填写，否则评审时不予加分。

年 月 日

四、政府强制采购节能产品明细表

投标人名称（公章）：

序号	产品名称	制造商	品牌	产品型号	节能标志 认证证书	节能产品认证证 书有效截止日期
1						
2						
3						
合计						

说明：1、政府采购强制节能产品根据**财政部、国家发展改革委**最新公布的节能产品政府采购清单确定。

2、如所投产品为政府强制采购节能产品，必须按规定格式逐项填写，否则按无效投标处理。

年 月 日

五、小型、微型企业产品明细表

投标人名称（公章）：

价格单位：元

序号	产品名称	制造商	品牌	产品型号	价格		
					单价	数量	小计
1							
2							
3							
合计							

说明：如所投货物为小型、微型企业产品，须按本附件规定格式逐项填写并按附件 五 规定提供《中小企业声明函》、《从业人员声明函》、从业人员名单、身份证号及工资发放明细表、上一年度资产负债表、损益表的原件，否则评分时不予认可。所投产品不是小型、微型企业产品，则不需要填写本表。

第七部分 评分细则

一、评审方法

本次评审采用综合评分法，将依据供应商响应文件对其资信、业绩、投标产品质量、服务、技术方案、价格等各项因素进行评价，综合评选出最佳报价方案。每一供应商的最终得分为所有评委评分的算术平均值。最高得分的供应商为成交供应商。得分相同的，报价较低的一方为成交供应商。得分且报价相同的，技术指标较优的一方为成交供应商。

二、评审细则

评分因素	评分内容	满分
价格部分	以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，其价格分为满分 10 分，其他投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。	10
商务部分	供应商自 2016 年 1 月 1 日至今签订的同类型项目案例，每提供 1 个合同得 1 分，最高得 6 分。投标人须提供中标通知书或中标公告截图加盖本单位公章和采购合同原件，否则不计分。	6
	对响应文件制作及答疑情况进行比较评价：制作是否规范，内容是否完整，文字是否清晰，描述是否准确，答疑是否及时得 0-2 分。	2
技术部分	故障恢复类服务方案：从内容完整性、应急保障预案、运维文档、技术支持、备件保障、故障响应和解决时间六个方面进行评价，评分区间 6~24 分。若缺项不得分。。	24
	日常系统功能巡检服务方案：从技术支持服务、重要事项保障服务、第三方配合服务三个方面进行评价，运维服务流程、制度：从内容全面性、技术可行性、针对性三个方面进行评价。评分区间 6~28 分。若缺项不得分。	28
	培训方案：从培训内容、培训时间、培训人员、培训场地、培训师资、培训教材等六个方面进行评价，评分区间 2~10 分。若缺项不得分。	10

	服务团队人员配备：从人员数量、专业能力、搭配合理性三个方面进行评价，评分区间 6~20 分。若缺项不得分。。	20
合计		100

封面格式

报价一览表 项目编号： 项目名称： 投标人名称（公章）： 地址： 电话： 传真：	资质证明文件 项目编号： 项目名称： 投标人名称（公章）： 地址： 电话： 传真：
--	---

报价文件 （正本） 项目编号： 项目名称： 投标人名称（公章）： 地址： 电话： 传真：	报价文件 （副本） 项目编号： 项目名称： 投标人名称（公章）： 地址： 电话： 传真：
--	--

封口格式：

……………于 2019 年 月 日 ： 之前不准启封（公章）……………

投标文件书脊

标书背面	正本	报价文件
	(副本)	(正本/副本)
	项 目	项目编号：
	名 称	项目名称：
	投 标	投标人名称（公章）：
	单 位	地址：
	名 称	电话：
		传真：

注：书脊内容从上到下分别是：正（副）本、项目名称、投标单位名称。