信息化运维和信息安全服务项目

招标文件信息

项目编号： SZCG2021199542

项目名称： 信息化运维和信息安全服务项目

包 号： A

项目类型： 服务类

采购方式： 公开招标

货币类型： 人民币

评标方法： 综合评分法（新价格分算法）

资格性审查表

序号	内容
1	投标人不具备招标文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求）

符合性审查表

序号	内容

1	将一个包或一个标段的内容拆开投标；
2	对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）；
3	分项报价或投标总价高于预算金额（最高投标限价）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。（评审委员会成员对投标人提供的说明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）；
5	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）；
6	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）；
7	投标报价有缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改；
8	投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形的没有被公开；
9	投标文件电子文档带病毒；
10	投标文件用不属于本公司的电子密钥进行加密的；
11	误选了非本项目的最新加密规则文件，导致投标文件不能在开标时解密；
12	法律、法规规定的其他情形。

评标信息

评标方法：综合评分法（新价格分算法）

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

<table>
<tr><th>序号</th><th colspan="3">评分项</th><th>权重(%)</th></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="3">价格</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2</td><td colspan="3">技术部分</td><td>35</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>评分因素</td><td>权重(%)</td><td>评分准则</td></tr>
<tr><td>1</td><td>实施方案</td><td>15</td><td>评审内容：根据招标文件的需求和投标文件</td></tr>
</table>

				响应情况进行比较，考察投标方案的合理性、可操作性。 优评分标准：投标人对项目需求理解透彻，服务内容全面、准确，服务响应和管理流程设计优良，响应速度快； 良评分标准：投标人对项目需求理解准确，服务内容全面、准确，服务响应和管理流程设计良好，响应速度较快； 中评分标准：投标人对部分项目需求理解不准确，服务内容有遗漏，服务响应和管理流程设计一般，响应速度慢； 差评分标准：投标人对大部分项目需求理解准确，服务内容遗漏较多，服务响应和管理流程设计不合理，响应速度较慢； 评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。
	2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	10	评审内容：根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行比较，考察投标方案对项目理解程度，项目重点难点分析、应对措施等。 优评分标准：指出项目的重点和难点并制定可行易行的解决方案，提出无需增加投入即可推行的合理化建议； 良评分标准：指出项目的重点和难点并制定解决方案，但个别不准确；未提出合理化建议或合理化建议不可行、需增加投入； 中评分标准：指出项目的重点和难点并制定解决方案，但部分不准确；未提出合理化建议或合理化建议不可行、需大幅度增加投入； 差评分标准：未分析项目重点和难点，未提出合理化建议。 评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。
	3	质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案	5	评审内容：根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行比较，考察投标人承诺服务期满后服务工作交接安排情况。 优评分标准：项目完成（服务期满）后的服务承诺详细、清晰、科学合理、可行性高，承诺于较短时间内完成交接得 100 分。 良评分标准：项目完成（服务期满）后的服务承诺较详细、清晰、可行性一般，承诺于较长期限内完成交接得 80 分。 中评分标准：项目完成（服务期满）后的服务承诺不详细、可行性较差，承诺主动交接但未明确完成期限得 60 分。 差评分标准：项目完成（服务期满）后的服务承诺差或未提供服务承诺、未承诺主动交

				接不得分。 评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。
	4	项目完成（服务期满）后的服务承诺	3	评审内容： 投标人提供以下违约承诺，并说明违约处理办法，承诺以下全部两项的得 100 分，否则不得分。 1、服务质量达到招标文件要求； 2、对未能达到管理要求承担相应管理责任。 要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。
	5	违约承诺	2	评审内容： 投标人提供以下违约承诺，并说明违约处理办法，承诺以下全部两项的得 100 分，否则不得分。 1、服务质量达到招标文件要求； 2、对未能达到管理要求承担相应管理责任。 要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。
3	**综合实力部分**			**40**
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	投标人资格情况及通过相关认证情况	6	（一）评分内容： 1. 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息系统安全运维服务资质证书； 2. 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全应急处理服务资质证书； 3. 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心心颁发的信息安全风险评估服务资质证书； 4. 投标人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务（安全工程类）资质证书的情况； 5. 投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书。 以上资质证书每提供 1 个得 20 分，最高得 100 分。 （二）评分依据： 1.要求提供有效的认证证书作为得分依据。 2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
	2	投标人同类项目业绩情况	4	（一）评分内容：

				考察投标人近三年(自 2018 年 1 月 1 日起至本项目投标截止日，以项目验收或履约评价时间为准）(已完成，且履约评价合格或者验收合格)，在此基础上： 承接的同类信息化运维服务项目（要求包含桌面、核心机房、数字法庭、会议支持、安防监控支持等运维内容）或信息安全服务项目经验。 注：每提供一个信息化运维项目案例，得 10 分，满分 50 分；每提供一个信息安全项目案例，得 10 分，满分 50 分。 （二）评分依据： 1.要求同时提供合同关键信息、验收报告或项目履约（验收）合格评价证明文件作为得分依据，项目履约（验收）合格评价证明文件需加盖合同甲方公章（或甲方业务章）。 2.通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。 3.以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
	3	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	7	（一）评分内容： 考察投标人拟安排的项目负责人具有 ITIL、CISAW(信息安全保障人员安全运维方向)、CISP、PMP 相关证书。 每提供一个得 25 分，满分 100 分。 （二）评分依据： 1.要求提供通过投标人购买的项目负责人 2020 年 10 月至 2021 年 3 月的社保证明及相关证明资料作为得分依据。 2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 3.社保证明资料应当至少包含医疗保险，证明资料可为社保收缴部门盖章证明资料、社保窗口打印资料或社保官网截图。 4.如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。
	4	拟安排的项目团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）	13	（一）评分内容： 考察投标人团队成员具有项目管理、网络、系统、虚拟化及网络安全相关的证书情况和维护数字法庭方面的经验。 团队成员具有安全防范系统安装维护员证书，得 20 分；

				团队成员具备“注册渗透测试工程师(CISP-PTE)”国家互联网应急中心颁发的“原创漏洞证明”，每个得 20 分，本项最高 40 分； 团队成员具有如下证书： CCIE Security\VMWare VCP\RedHat RHCE\CISP\CISAW 等相关证书；每个得 10 分，本项最高 40 分。 （二）评分依据： 1.要求提供通过投标人购买的项目主要团队成员（主要技术人员）2020 年 10 月至 2021 年 3 月的社保证明及相关证明资料作为得分依据。 2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 3.社保证明资料应当至少包含医疗保险，证明资料可为社保收缴部门盖章证明资料、社保窗口打印资料或社保官网截图。 4.如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。
	5	项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况	6	（一）评分内容： 投标人为本项目配备主机漏洞扫描、应用漏洞扫描工具及移动应用漏洞检测工具各一套。项目服务期内，相关工具由采购人调配使用，详细评分如下： （1）提供“拟提供工具承诺书”（格式自定）； （2）提供工具外部采购合同或计算机软件著作权登记证书证明材料； 同时提供上述材料得 100 分，未提供承诺或未提供相关证明材料或承诺内容不满足要求均不得分。 （二）评分依据: 要求投标人提供承诺（格式自定）作为得分依据。未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。
	6	服务网点	4	1、深圳供应商，或非深圳供应商但在深圳有合法注册的分公司（或售后机构）（分公司的必须提供分公司营业执照扫描件，售后机构必须同时提供售后服务合作合同及售后机构营业执照扫描件作为得分依据，原件备查）的，得 100 分；否则不得分。 2、外地供应商承诺：中标后设立本地经营（服务）网点的，提供承诺文件（格式自定）的，得 50 分；未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。
4	**诚信情况**			**5**

	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	市财政局诚信管理情况	5	投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。

投标书目录

- 投标函
- 政府采购投标及履约承诺函
- 投标人情况介绍及资格要求
- 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（或省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业
- 投标人通过相关认证情况（格式自定）
- 投标人同类项目业绩情况（格式自定）
- 拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）
- 拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）
- 项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况
- 服务网点（格式自定）
- 其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

《资格性审查表》和《符合性审查表》初审不通过，按投标无效处理。

综合评分法评标信息

一、评标方法：综合评分法（新价格分算法）

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×100

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

招标文件中的第一个“评标信息”的内容必须与本表一致。如评分内容不一致，以本表的评分内容为准。

<table>
<tr><td>序号</td><td colspan="3">评分项</td><td>权重</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="3">价格</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="3">技术</td><td>35</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>行号</td><td>内容</td><td>权重</td><td>评分准则</td></tr>
<tr><td>1</td><td>实施方案</td><td>15</td><td>评审内容：根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行比较，考察投标方案的合理性、可操作性。

优评分标准：投标人对项目需求理解透彻，服务内容全面、准确，服务响应和管理流程设计优良，响应速度快；
良评分标准：投标人对项目需求理解准确，服务内容全面、准确，服务响应和管理流程设计良好，响应速度较快；
中评分标准：投标人对部分项目需求理解不准确，服务内容有遗漏，服务响应和管理流程设计一般，响应速度慢；
差评分标准：投标人对大部分项目需求理解准确，服务内容遗漏较多，服务响应和管理流程设计不合理，响应速度较慢；

评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。</td></tr>
<tr><td>2</td><td>项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议</td><td>10</td><td>评审内容：根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行比较，考察投标方案对项目理解程度，项目重点难点分析、应对措施等。

优评分标准：<u>指出项目的重点和难点并制定可行易行的解决方案，提出无需增加投入即可推行的合理化建议；</u>
良评分标准：<u>指出项目的重点和难点并制定解决方案，但个别</u></td></tr>
</table>

				不准确；未提出合理化建议或合理化建议不可行、需增加投入； 中评分标准：***指出项目的重点和难点并制定解决方案，但部分不准确；未提出合理化建议或合理化建议不可行、需大幅度增加投入；*** 差评分标准：***未分析项目重点和难点，未提出合理化建议。*** 评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。
	3	质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案	5	评审内容：根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行比较，考察投标方案对项目理解程度，包括进度保障措施、安全保障措施、项目风险管理等。 优评分标准：***进度和安全措施高效可行，项目风险极小。*** 良评分标准：进度和安全措施有效，存在明显的风险点； 中评分标准：***进度和安全措施个别不可靠，项目风险较大；*** 差评分标准：***进度和安全措施不可靠，项目存在极大风险。*** 评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。
	4	项目完成（服务期满）后的服务承诺	3	评审内容：根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行比较，考察投标人承诺服务期满后服务工作交接安排情况。 优评分标准：项目完成（服务期满）后的服务承诺详细、清晰、科学合理、可行性高，承诺于较短时间内完成交接得 100 分。 良评分标准：项目完成（服务期满）后的服务承诺较详细、清晰、可行性一般，承诺于较长期限内完成交接得 80 分。 中评分标准：项目完成（服务期满）后的服务承诺不详细、可行性较差，承诺主动交接但未明确完成期限得 60 分。 差评分标准：项目完成（服务期满）后的服务承诺差或未提供服务承诺、未承诺主动交接不得分。 评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。
	5	违约承诺	2	**评审内容：** **投标人提供以下违约承诺，并说明违约处理办法，承诺以下全部两项的得100分，否则不得分。** **1、服务质量达到招标文件要求；** **2、对未能达到管理要求承担相应管理责任。** 要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。
3	综合实力			40
	行号	内容	权重	评分准则

	1	投标人通过相关认证情况	6	（一）评分内容： 1. 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息系统安全运维服务资质证书； 2. 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全应急处理服务资质证书； 3. 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心心颁发的信息安全风险评估服务资质证书； 4. 投标人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务（安全工程类）资质证书的情况； 5. 投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书。 以上资质证书每提供 1 个得 20 分，最高得 100 分。 （二）评分依据： 1.要求提供有效的认证证书作为得分依据。 2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
	2	投标人同类项目业绩情况	4	（一）评分内容： 考察投标人近三年(自 2018 年 1 月 1 日起至本项目投标截止日，以项目验收或履约评价时间为准)(已完成，且履约评价合格或者验收合格)，在此基础上： 承接的同类信息化运维服务项目（要求包含桌面、核心机房、数字法庭、会议支持、安防监控支持等运维内容）或信息安全服务项目经验。 注：每提供一个信息化运维项目案例，得 10 分，满分 50 分；每提供一个信息安全项目案例，得 10 分，满分 50 分。 （二）评分依据： 1.要求同时提供合同关键信息、验收报告或项目履约（验收）合格评价证明文件作为得分依据，项目履约（验收）合格评价证明文件需加盖合同甲方公章（或甲方业务章）。 2.通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。 3.以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明

				资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
	3	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	7	（一）评分内容： 考察投标人拟安排的项目负责人具有 ITIL、CISAW(信息安全保障人员安全运维方向)、CISP、PMP 相关证书。 每提供一个得 25 分，满分 100 分。 （二）评分依据： 1.要求提供通过投标人购买的项目负责人 2020 年 10 月至 2021 年 3 月的社保证明及相关证明资料作为得分依据。 2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 3.社保证明资料应当至少包含医疗保险，证明资料可为社保收缴部门盖章证明资料、社保窗口打印资料或社保官网截图。 4.如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。
	4	拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）	13	（一）评分内容： 考察投标人团队成员具有项目管理、网络、系统、虚拟化及网络安全相关的证书情况和维护数字法庭方面的经验。 团队成员具有安全防范系统安装维护员证书，得 20 分； 团队成员具备“注册渗透测试工程师(CISP-PTE)”、国家互联网应急中心颁发的“原创漏洞证明”， 每个得 20 分，本项最高 40 分； 团队成员具有如下证书： CCIE Security\VMWare VCP\RedHat RHCE\CISP\CISAW 等相关证书；每个得 10 分，本项最高 40 分。 （二）评分依据： 1.要求提供通过投标人购买的项目主要团队成员（主要技术人员）2020 年 10 月至 2021 年 3 月的社保证明及相关证明资料作为得分依据。 2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 3.社保证明资料应当至少包含医疗保险，证明资料可为社保收缴部门盖章证明资料、社保窗口打印资料或社保官网截图。 4.如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分

				的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。
	5	项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况	6	（一）评分内容： 投标人为本项目配备主机漏洞扫描、应用漏洞扫描工具及移动应用漏洞检测工具各一套。项目服务期内，相关工具由采购人调配使用，详细评分如下： （1）提供“拟提供工具承诺书”（格式自定）； （2）提供工具外部采购合同或计算机软件著作权登记证书证明材料； 同时提供上述材料得 100 分，未提供承诺或未提供相关证明材料或承诺内容不满足要求均不得分。 （二）评分依据： 要求投标人提供承诺（格式自定）作为得分依据。未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。
	6	服务网点	4	1、深圳供应商，或非深圳供应商但在深圳有合法注册的分公司（或售后机构）（分公司的必须提供分公司营业执照扫描件，售后机构必须同时提供售后服务合作合同及售后机构营业执照扫描件作为得分依据，原件备查）的，得 100 分；否则不得分。 2、外地供应商承诺：中标后设立本地经营（服务）网点的，提供承诺文件（格式自定）的，得 50 分；未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。
4	诚信情况			5
	序号	评分因素	权重	评分准则
	1	市财政局诚信管理情况	5	投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。

其它关键信息

一、评标定标信息

（一）评定分离项目

评标方法	综合评分法
定标方法	自定法
候选中标供应商家数	3
中标供应商家数	1

二、关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例

1.根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）、《财政部 司法部

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）和《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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除 _6_ %后参与评审。投标人组成联合体投标的，如须享受以上价格扣除政策，联合体各方须均为小微企业。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。如有其它政策支持因素（如鼓励创新等）需一并列出。

三、关于失信供应商的价格上浮

根据《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则〉的通知》（深财购〔2017〕42 号）的规定，采取价格评比法（比如最低价法）的项目，因违法违规行为被记入诚信档案的失信供应商最终报价在该企业最后一轮报价的基础上上浮10%。失信供应商符合优惠主体资格的，价格扣除和价格上浮一并执行。

四、其他说明

1.鼓励采购人积极运用公共信用信息，明确对信用记录良好的投标人（特别是中小微企业）免收履约保证金，确需收取履约保证金的，列明通过保函等非现金方式收取；

2.在采购合同中明确对上述企业加大首付款或预付款比例，具体由采购人根据项目实际情况确定；

3.采购人拟采购的服务（工程）中，如涉及《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）中的产品，要依据该通知要求执行。

目　录

第一册　专用条款

关键信息

第一章　招标公告

第二章　招标项目需求

第三章　投标文件格式、附件

第四章　政府采购合同的签订、履行及验收

第二册　通用条款

通用条款内容可在深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）网站（http://www.szzfcg.cn）以下栏目中查看（两处均可）：

①“业务服务”—“面向供应商”—“采购文件模板”；

②“业务服务”—“面向采购人”—“采购文件模板”。

备注：

1. 本招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

2. “专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、招标项目需求、投标文件格式、合同条款及格式、附件等内容。

3. “通用条款”是通用于政府采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

4. 当出现“专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

第一册　专用条款

第一章　招标公告

投标人资格要求：

（1）具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件，原件备查）。

（2）本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标。

（3）参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

（4）参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

（5）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

（6）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（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

注：“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。

完整公告内容详见：http://www.szzfcg.cn

第二章　招标项目需求

一、对通用条款的补充内容

序号	内　　容	规　　定
1	联合体投标	见《招标公告》中“投标人资格要求”部分的相关内容
2	投标有效期	120 日历天（从投标截止之日算起）
3	投标人的替代方案	不允许
4	投标文件的投递	本项目实行网上投标，投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前登录“深圳市政府采购网”，使用“应标管理->上传投标文件”功能点，将编制好的电子投标文件上传，投标文件大小不得超过 100MB
5	履约保证金	0 万元

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

二、实质性条款

序号	具体内容
1	完全满足本项目服务期限的要求。
2	签订保密协议，遵守采购人有关保守工作秘密的管理规定，如有违反，采购人将无条件解除服务合同，并保留予以提请赔偿和其他处分得权力。
3	保证采购人在使用项目设计的产品或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利、商标、版权等知识产权或商品名称及其他权利的起诉及索赔。若采购人因此被第三方起诉或以其它方式追究责任，中标人应赔偿因采购人被第三方索赔所引起的一切损失，包括但不限于采购人所支付的侵权损害赔偿费、律师费、诉讼费、仲裁费、办案差旅费等因应诉、沟通协调所发的一切费用。

注：上表所列内容为不可负偏离条款

三、项目概况

（一）预算金额: 1,458,000.00 元，最高投标限价: 1,458,000.00 元

（二）项目概况：为全面保障采购人深圳市福田区人民法院信息化软硬件系统的顺畅运行，切实增强日常信息化运维和信息安全服务保障能力，进一步提高采购人信息化及网络安全水平，本项目通过选择在政府行业具有信息化软硬件基础运维和信息安全服务等相关经验的服务商，为采购人提供全面、专业的信息化运维及网络安全服务。

四、项目技术要求

1. 具体技术要求

1.1. 核心机房运维要求

核心机房运维含精密空调、UPS电源、服务器、存储和备份、网络、信息安全、机房环境监控等设备。

1) 设备登记。清点现有设备、制作设备台账，要求记录品牌、型号、配置、购买日期、维保起始日期等内容，如因采购人添置、报废或更换设备，要求配合五个工作日内完成台账信息更新；

2) 日常巡检。要求每天巡检并详细记录设备运行状态；

3) 例行维护。根据采购人与设备厂家签订的维保合同，定期联系厂家上门检查和维护相关设备，记录设备维保情况并将报告存档；

4) 故障处理。如发现设备故障，当天书面向采购人项目负责人报告情况，根据项目负责人的意见及时联系维修，记录设备维修情况；

5) 设备维修。如在保修期内 IT 设备主动联系维保公司维修，过保 IT 设备经采购人项目负责人审核后，将 IT 设备送第三方专业维修商维修；

6) 定期报告。每季度报送设备总体运行和维保情况。

1.2. 网络维护要求

设备登记、日常巡检、例行维护、故障处理、维修和定期报告要求和机房设备一致。

1) 制作网络拓扑图。梳理采购人网络组成和连接情况，制作准确、规范的网络拓扑图，如因设备变动或连接方式更改，要求于发生后五个工作日更新拓扑图；

2) 例行巡检。根据网络环境制定巡检方案，收集设备运行参数，进行预防性维护保养，每月巡检一次并提交巡检报告；

3) 定期对网络设备配置进行备份，并根据需求调整网络相关配置策略。

1.3. 个人办公设备维护要求

个人办公设备包括配备给个人使用的计算机、打印机、扫描仪、传真机、多功能一体机、显示器、手写板等设备及其配套软件。

1) 故障登记。要求配备专人接听热线电话，记录用户报障时间、现象描述、负责处理人员、故障排除时间等信息；

2) 设备维修。如故障设备在保修期内，自行联系维保厂商处理；否则，在采购人办公系统提交设备维修申请，说明故障设备使用人、故障时间和现象、处理意见等，经采购人项目负责人审批后联系专业维修厂商处理，负责跟进事项；

3) 优先保障对外窗口部门和重要部门的设备稳定，对办公大楼公共窗口终端要每天巡检并记录，保障相关业务，降低故障发生。

1.4. 公共设备维护要求

维护包括配备在采购人公共区域的 Led 显示屏、信息发布设备、查询机、叫号机等设备及其配套软件。

1) 根据采购人公共区域的设备制定巡检方案，每天对设备进行巡检并记录；

2) 提供现场故障分析及排除，特殊情况需向采购人汇报；

3) 保证设备硬件故障时，未过保联系厂商处理，过保设备维修由采购人审批后再提交专业维修厂商处理，负责跟进全过程及设备的管理；

4) 要求分析设备运行状况，每月提交月度运行分析报告及优化建议。

1.5. 业务系统维护要求

包括省院法院业务系统系统，执行系统，多元化融平台，流码系统，腾讯通，办公 oa 系统，官方网站等业务系统的信息发布、日常维护、故障处理和技术保障等工作，确保业务系统的正常使用。

1) 信息发布。配合业务部门在业务系统发布各类信息；

2) 故障处理和测试。主要负责应用系统的故障处理分析，协助第三方进行系统功能的测试等工作，确保系统功能运行良好；

3) 协助优化。协助各系统开发公司优化应用功能，降低故障发生率，确保应用系统的可用性及稳定性；

4) 配置调整。根据各业务部门需求调整业务系统流程和参数设置，调整各类工作流的定义；

5) 运行保障。实时监测业务系统运行情况，如发现系统响应缓慢或出现故障，及时向开发公司反馈情况并跟踪处理。

1.6. 数字法庭维护要求

负责维护院本部及下属法庭庭审设备。

1) 故障处理。及时处理庭审设备故障，联系厂家维修；

2) 指导培训。协助书记员、助理熟悉庭审、语音识别、录音备份等系统操作，根据采购人要求组织应用培训；

3) 例行检查。要求每日巡检一次并详细记录，每月提交一份运维报告。

1.7. 电话系统维护要求

负责电话系统的日常安装、报修、故障处理等工作。

1) 负责电话设备和电话机的安装、登记、调整、配置工作；

2) 统计电话号码的使用情况，包括使用人、部门、办公位置、电话机序列号等。当使用情况发生变化时，及时更新统计报表；

3) 负责电话设备和电话机的报修工作并详细记录、输出报告。

1.8. 安防监控系统维护要求

1) 针对安防监控系统开展日常监控、维护、故障排查、硬件维修等工作，及时撰写月度运行报告；

2) 解决安防监控设备中存在的各类问题，确保设备稳定运行；

3) 制订巡检方案，按计划对安防设备运行状况进行巡检；

4) 记录设备运行参数，为排除隐患和保养提供参考；

5) 建立资料档案，包括但不限于监控区域位图，综合布线图，网络拓扑，设备清单，维护记录表等。

1.9. 会议系统维护和会议保障

负责会议系统设备配置和维护、保障各类会议。

1）设备登记。清点现有设备、制作设备台账，要求记录品牌、型号、配置、购买日期、维保起始日期等内容，如因采购人添置、报废或更换设备，要求配合五个工作日内完成台账信息更新；

2）日常巡检。要求每周巡检并详细记录设备运行状态；

故障处理。如发现设备故障，当天书面向采购人项目负责人报告情况，根据项目负责人的意见及时联系维修，记录设备维修情况；

3）会议保障。根据会议要求提前做好设备调试，安排人员在会场保障。

4）定期报告。每季度报送设备总体运行和维保情况。

1.10. 备件库管理要求

根据采购人运维实际需求，为确保运维服务效率，配合采购人建设备件库并

协助管理，具体要求如下：

1) 备件库的设备要求存放在采购人指定地点，要求摆放整洁、分类清晰；

2) 备件设备使用是在原故障设备维修、采购时，作为临时替代设备，未经允许，不能随意操作变更；

3) 备件库根据采购人的实际需求进行调整，要求提交季度备件使用情况汇报，反馈备件设备使用情况。

1.11. 设备维修要求

经检测确定设备损坏后，首先核实故障设备是否在保修期内,如是，则联系保修单位维修；否则，提出第三方维修方案报采购人审核，经批准后联系维修。及时向采购人报告送修保修情况。

1.12. 运维服务平台（系统）要求

要求投标人提供自有或在本项目服务期间具有合法使用授权的运维服务管理平台软件，对本项目运维服务工作进行记录、管理、统计。

1) 服务台功能：能统一记录故障申报和处理情况，包括事件描述和判断、任务分派、事件处理情况、事件跟踪；可查询报障服务处理进度；

2) 事件管理功能：从录单记录、任务派单、跟单处理，到完工反馈；

3) 问题管理功能：针对重复发生的事件和重大事件，形成问题，并从根本进行原因分析，制定解决方案和优化改进措施。

1.13. 信息安全服务要求

1.13.1. 安全漏洞扫描工作要求

1）投标人定期提供网站及信息系统漏洞扫描、服务器漏洞扫描、办公终端漏洞扫描等工作；

2）对扫描结果进行技术分析，编写《漏洞扫描报告》，提出漏洞修复建议，并协助完成漏洞整改；

3）扫描频次：每季度 1 次；

4）扫描范围：采购人网站及信息系统、服务器、网络设备及安全设备、办公终端。

1.13.2. 渗透测试工作要求

1)投标人需要定期对采购人信息系统进行渗透测试,并编制渗透测试报告，如发现问题及时通知并协助整改；

2）渗透频次：每半年 1 次；

3）渗透范围：采购人授权渗透的互联网网站及信息系统。

1.13.3. 上线系统安全检测工作要求

1）根据采购人的要求，完成业务系统更新模块及待上线系统的安全检测工作，编写《漏洞扫描报告》，提出漏洞修复建议，并协助完成漏洞整改，以确保系统上线后得到安全保障；

2）检测频次：按需开展；

3）检测范围：采购人新上线信息系统或更新模块。

1.13.4. 专项网络安全排查工作要求

1）投标人需根据行业高危及紧急漏洞，对相应漏洞进行专项排查（包含信息系统漏洞、终端漏洞病毒、服务器组件等），此外还需协助采购人完成上级主管部门或单位下发的信息安全相关专项工作；

2）服务频次:按需。

1.13.5. 内外网信息化资产梳理工作要求

1） 针对采购人网站及业务信息系统进行应用资产梳理和安全排查，对采购人网站及系统的资产台账进行细化，包括系统基本信息及系统所使用的中间件、框架、组件的名称、版本等信息；通过工具扫描及人工搜索，对资产清单外的系统进行全面排查，发现僵尸资产及时清理，及时排查处理潜在安全风险；

2）服务频次:2 次/年。

1.13.6. 安全设备运维工作要求

1）对采购人部署的安全设备，包括防火墙、入侵防御检测、WAF、网页防篡改、上网行为审计等开展安全运维工作，包括日志分析、安全策略调优、安全事件分析、防护规则库和版本升级、故障处理等；

2）每月对安全设备进行巡检，包括设备运行状态、防护规则库升级情况、安全策略配置、安全防护有效性等。

1.13.7. 终端安全运维工作要求

对采购人部署的终端安全防护系统（包括终端防病毒、安全补丁、网络准入等）的服务器端开展日常维护、配置优化、故障处理等工作，对采购人内外网所有办公终端安装防护代理软件，对未达到防护要求的办公终端进行维护，包括防病毒库升级、病毒查杀、补丁安装、故障处理等工作。

1.13.8. 网络与信息安全应急预案及演练要求

1）要求为采购人制订或修订网络与信息安全突发事件总体应急预案和专项应急预案；

2）协助采购人开展信息安全突发事件应急演练，并记录其演练过程，并制定应急演练报告，提高采购人信息化相关人员的信息安全技能及处理突发事件的能力；

3）实施频次：每年 1 次。

1.13.9. 信息安全制度修订要求

根据采购人实际情况及需求，对现有信息安全制度进行修订或新增，完善信息安全管理制度，核查安全管理制度落实情况。

实施频次：每年 1 次

1.13.10. 信息安全培训要求

1）投标人需要为法院开展全员意识培训或专业技能培训工作。

2）培训频次：每年 1 次

1.13.11. 信息安全检查自查及迎检工作要求

1）要求根据法院上级主管部门关于信息安全检查的要求，逐项对采购人信息安全现状开展信息安全自查工作收集相关工作文档，及时汇总自查结果；

2）协助采购人根据自查情况开展整改，对完成整改工作提供技术指导，并监督发现问题的整改进展。

3）实施频次：全年。

1.13.12. 应急响应工作要求

1）当采购人发生信息安全突发事件时，投标人需在规定时间内，协助恢复信息化资产正常运行；

2）事件处置结束后，投标人根据事件经过，对事件内容进行分析总结，针对事件原因提出整改措施；

3）实施频次：全年。

1.13.13. 重要节假日网络安全防护工作要求

1）结合采购人现状编制重大活动网络安全保障方案，并组织开展网络安全风险排查及加固，提供重保期间的网络安全监测、预警、分析、应急服务；

2）对服务期内发生的信息安全事件开展应急处置技术支持工作。

1.13.14. 网站安全监控工作要求

（1）提供网站可用性监控服务，要求如下：

1）网站可用性监控：实时监控 HTTP/HTTPS 网站域名可访问情况发现问题实时预警，所监控的异常类型包含但不限于 DNS 解析异常、协议错误、URL 不合法、无路由器跳转到主机、socket 连接请求被拒绝等类型。

2）全网可用性监控：通过在不同地区、不同运营商（电信、联通、移动）的网络中部署监控探头，来发现不同网络出口的访问状况，如 DNS 解析地域差异、多链路出口差异等问题，发现问题实时预警。

3）监控频率要求：不超过 10 分钟间隔。预警方式要求：能够通过短信、邮件、电话等方式预警。

（2）提供网站安全性监控服务，要求如下：

1）网页挂马监控：利用丰富的挂马特征库对网页中存在的木马、病毒、恶意脚本等恶意代码进行定性分析和预警。违规文字审查要求：对网站文字进行自动化提取分析，通过比对非法文字特征库，对满足特征的文字（反动、分裂、暴力、色情等）进行定性分析预警。

2）商业邮箱安全抽查：对福田区人民法院所属的所有网站，进行商业邮箱安全抽查(网站中涉及非政府办公邮箱的网站链接),并跟进整改工作。

3）监控频率：不超过 60 分钟间隔。预警方式：能够通过短信、邮件、电话等方式预警。

（3）其他要求：

投标人需具备独立的网站安全监控室及大屏监控展示平台，以及 7×24 人工值守团队，能提供专家全天候实时分析服务，可接受采购人对网站安全监控室进行现场核查。要求每季度提交一份上述服务报告。

（4）网站安全监控范围：采购人指定的互联网网站及应用系统。

（5）服务频次:全年。

1.13.15. 信息安全通告预警要求

业内发生信息安全事件时，投标人需要第一时间为采购人发送紧急通告，每月向采购人送一份信息安全行业资讯，信息安全行业漏洞月报及防护方法。

1.13.16. 信息安全服务工具要求：

中标方须为项目配备主机漏洞扫描、应用漏洞扫描工具及移动应用漏洞检测

工具各一套。项目服务期内，相关工具供采购人使用，由采购人调配。

1.13.17. 等级保护工作要求

根据国家网络安全等级保护的要求，协助完成采购人信息系统的等级保护定级、备案工作和开展等级保护自测评和整改工作，并取得公安部门认可的《等级测评报告》。

2. 项目团队人员要求

1）项目经理：配备项目经理 1 名（非驻场），本科及以上学历，统筹负责本项目的实施和资源协调，具有 PMP 等项目管理类认证资质，具有“注册信息安全工程师 CISP-CISE”、CISAW 信息安全保障人员认证证书；

2）驻场人员：派驻不少于 8 名运维人员和 1 名安全服务工程师驻场，工作时间 5*8 小时，工作时间外须有 7*24 小时值班人员联系电话保持畅通，并能够在紧急情况下协调相关人员到场处理故障，采购人对相关岗位和人员具有调整权。详细岗位及要求如下：

需求岗位	数量	单位	工作内容	人员要求
机房运维工程师（兼驻场组长）	1	人	负责驻场人员的管理、工作分配、资源协调等工作。负责机房服务器、存储、网络设备等设备的运维管理工作。	大专及以上学历。
数字法庭和安防系统运维工程师	2	人	负责全院的科技法庭设备、语音识别系统、语音备份系统、庭审外网直播等软硬件设备及服务综合运维管理工作。	大专及以上学历。
办公设备运维工程师	2	人	负责全院 PC、打印机、扫描仪、复印件、自助设备等终端设备软、硬件日常维护工作，同时负责配合全院终端日常维护工作。	大专及以上学历。
执行局驻点综合运维工程师	2	人	负责受理执行局范围内所有网络设备、会议系统设备、门	大专及以上学历。

			禁设备、安防监控设备、桌面办公设备的日常维护管理，设备维修登记等问题。	
业务系统运维工程师	1	人	负责法院业务应用系统的故障处理和技术工作，确保业务系统的正常使用。	大专及以上学历。
安全服务工程师	1	人	负责法院信息安全服务相关的所有工作，包括漏洞扫描、渗透测试、安全制度修编、信息安全应急演练、应急响应等工作。	本科及以上学历。

3）二线运维技术支持人员：中标方须安排不少于 4 名在操作系统、网络、虚拟化等领域的资深技术人员提供运维工作的二线技术支持工作，二线运维技术支持人员须具有 CCIE Security\VMWare VCP\RedHat RHCE 认证证书。

4）二线安全技术支持人员:中标方须安排不少于 2 名在网络安全领域的资深技术人员提供安全服务工作的二线技术支持工作，二线安全技术支持人员须具有具备“注册渗透测试工程师(CISP-PTE)”和“注册信息安全工程师CISP-CISE”认证证书。

5）项目驻场人员需经过招标方面试，通过后再启动合同签订流程，如收到中标通知书后 15 个工作日内未能提供符合招标文件要求的项目成员，招标方则视投标方不具备招标文件要求的履约能力，可以拒绝签订合同。驻场支持人员一旦确定后，除因服务质量不达标招标方要求更换、人员离职等原因，不得随意更换。且驻场人员离职时，投标方需提前 1 个月告知招标方，并提供备选人员供招标方选择，面试通过后，方可替换。

五、项目商务要求

（一）服务期限：1.服务期限最低一年、最长不超过三年，合同一年一签。本项目为长期服务，项目合同期限最长不得超过三年，如履约、服务情况不满意的或者合同履行期间因违法行为被禁止参与政府采购活动或者存在其他重大违法记录的，则不再续约。

2.服务地点：福田区人民法院院本部、红树华府办公区、法庭（梅林、福田、沙头）及看守所。

3.当次合同期届满后，采购人可根据财政预算安排、工作实际需要及服务质量考核结果续签合同不超过 2 次，每次不超过 12 个月。

（二）付款方式：1.项目服务费用按季度支付；

2.合同价款总额减去信息安全考核保证金后的剩余金额按季度支付，最后一个服务季度期满前，季度服务费及信息安全考核保证金可按照验收及考核情况提前支付到位。

3.签订合同后 10 个工作日内支付服务期内第一季度项目服务费，第 2，3，4 季度服务期满后 10 个工作日内支付季度项目服务费。

（三）考核与惩罚

由采购人根据招投标文件和合同，对服务进行考核，根据考核结果和服务期内信息安全事件发生情况给予相应惩罚，罚款在服务费用中扣减。

1、信息化运维

每季度考核一次，如考核结果不达标，则罚款 3 万元。

2.信息安全

如发现违反保密条款或发生信息安全事件，按照以下标准罚款（对属于采购人现有安全防护设备无法防护的安全事故，不予追究中标人责任）：

2.1 违反保密条款，每次扣罚 1 万元。

2.2 被国家、省、市网信办通报，每次罚款 5 万元；

2.3 被深圳市信息安全测评中心通报，每次罚款 2 万元。

（四）运维团队年度绩效奖金

合同价款中应预留 8 万元/年作为运维团队全年绩效奖金。团队成员考核方法和全年绩效奖金发放由双方协商确定，考核结果以采购人意见为准，采购人有权监督全年绩效奖金发放情况。

4.售后服务要求

4.1 工作时段提供 5×8 小时服务,非工作时段提供 7×24 小时的报障受理。

4.2 一般故障，10-15 分到达现场解决，投标单位交通费自理，原则 2 小时内解决，特殊情况上报团队负责人，由其确定后汇报给采购人运维工作负责人。

4.3 严重故障，10 分到达现场解决，到现场后 1 小时内解决，特殊情况须上报团队项目负责人，由其确定后汇报给采购人运维工作负责人。

4.4 重大故障，采购人本部 5 分钟到达现场解决，到现场后 1 小时内解决，或在 1 小时内提供临时解决处理方案，直到问题解决为止。

4.5 无需更换零配件要求在 **4 小时**内解决，特殊情况，提前向采购人负责人汇报进度或申请延期。

4.6 更换零配件要求 12 小时内解决，特殊情况，提前向采购人负责人汇报进度或申请延期。

六、投标报价

1.本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

2.投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

4.除非政府集中采购机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价或总价。投标人未填综合单价或总价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或总价内。

5.投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

6.投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案,并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

第三章　投标文件格式、附件

特别提醒：

投标文件正文将对外公开，投标文件附件不公开。投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件的将可能导致投标无效，一切后果由供应商自行承担。

投标文件正文（信息公开部分）必须编制于“投标书目录”，投标文件附件（非信息公开部分）必须编制于“投标书附件”，如下图所示。



我司公布投标文件正文（信息公开部分）时为计算机截取信息自动公布，如投标人误将涉及个人隐私的信息放入投标文件正文，相关后果由投标人自负；如投标人将必须放于投标文件正文（信息公开部分）的内容放入投标文件附件（非信息公开部分），将作投标无效处理。

各投标供应商：

根据《中华人民共和国政府采购法》及《深圳经济特区政府采购条例》有关规定，为增强各供应商诚信守法、公平竞争意识，规范各供应商投标行为，有效遏制投标供应商在政府采购活动中的串通投标、造假等不诚信行为，促进我市政府采购市场诚信体系建设，确保我市政府采购工作公开、公平和公正，履约评价工作实施机构将依法依规对如下投标信息予以公示，望各投标供应商给予配合，履行好自身的权益和义务。

1．公示的内容。公示的内容为投标文件信息公开部分的内容，如营业执照、资质证书、项目业绩、履约验收报告及评价、社保证明、设备发票、职称、货物的规格型号及配置参数等。

2．公示时间。从 2014 年 9 月 10 日起，所有新公告的政府采购项目的投标供应商的投标文件都进行公示。公示时间有两次，具体是：

第一次公示时间：评标环节。当项目开标评审开始后，所有投标供应商的投标文件有关信息将随开标一览表向所有参与的投标供应商进行公开；

第二次公示时间：中标结果公布环节。当发布中标结果时，同时向社会公布参加该政府采购项目的投标供应商（包括中标和未中标供应商）的投标文件。

3．履行职责并及时指出有造假的行为。各投标人有权对公示内容进行监督，在第一次信息公开后的 90 分钟内，向深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）反馈质疑和举报有造假行为的供应商，具体操作：

点击“我要举报”按键，系统即显示所有投标人相关内容，选择有造假的供应商，在公示内容上点击。该内容下框会有“√”显示，当选择完后，确认提交至深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）辅助评标系统。评标委员会将于开标后的 90 分钟后打开该系统，如显示有被举报的供应商，评标委员会即启动取证环节的相关工作，当取证完成，经确认该投标人有造假，则该供应商投标无效，同时将依规定予以处罚。反之，如该项目无任何举报信息，评标继续进行。

本项目各投标供应商，应在开标后始终保持本项目联系人手机畅通。当开标时间超过 90 分钟后，深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）将视举报信息反馈情况会与您通话（所有通话内容将会录音），如有要求提交公示内容正本（原件）的，务必在通话后的 120 分钟内送达至深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司），以便评委现场查验。如不按时送达或拒送原件的，您的投标将视为投标响应不足，评标委员会将终止对该企业的标书评审，投标文件将视为弃标，评标中止；如查验确为造假，则投标无效，并视情况再作进一步处理。

第二次中标供应商信息公示的质疑，按现规定和做法执行。

望各供应商要珍惜本次投标机会，诚实、守信、依法、依规投标。

投标文件组成：

1.投标文件正文**（信息公开部分）**，主要包括以下内容：：

（1）投标函

（2）政府采购投标及履约承诺函

（3）投标人情况介绍及资格要求

（4）投标人通过相关认证情况（格式自定）

（5）投标人同类项目业绩情况（格式自定）

（6）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）

（7）拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）（格式自定）

（8）项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况（格式自定）

（9）服务网点（格式自定）

（10）其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

注：具体按评分信息设置标书节点

2.投标文件附件**（非信息公开部分）**，主要包括以下内容：

（1）法定代表人证明书

（2）投标文件签署授权委托书

（3）实质性条款响应情况表

（4）详细分项报价清单

（5）实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程）（格式自定）

（6）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）

（7）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）

（8）项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）

（9）违约承诺（格式自定）

备注：

1.本项目为网上电子投标项目，投标文件不需法人或授权委托人另行签字，无需加盖单位公章，招标文件专用条款另有规定的除外。

2.关于“开标一览表”的评标说明：“开标一览表”中除“投标总价”外，其他信息不作评审依据。

3.关于投标书编制软件中“开标一览表”的填写说明：“开标一览表”中“完工期”一栏的填写内容不作任何要求，由投标人自行填写。

投标文件正文（信息公开部分）:

一、投标函

致：深圳公共资源交易中心

1.根据已收到贵方的项目编号为_____的_____项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳网上政府采购管理暂行办法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书编制软件中《开标一览表》中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2.我方已认真核实了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我方对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我方的投标文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门作出的行政处罚。

3. 如果我方中标，我方将按照招标文件规定提交履约担保。

4. 我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

5. 除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

6. 我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

投标人：_____ 单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户银行名称：_____ 开户银行帐号：_____

开户银行地址：_____ 开户银行电话：_____

日期：_____年_____月____日

二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳公共资源交易中心

我公司承诺：

1. 我公司本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

2. 我公司参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

4. 我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。

5. 我公司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。

6. 我公司参与该项目投标，严格遵循公平竞争的原则，不恶意串通，不妨碍其他投标人的竞争行为，不损害采购人或者其他投标人的合法权益。我公司已清楚，如违反上述要求，将作投标无效处理。

7. 我公司如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采

购合同及本公司在投标中所作的一切承诺履约。

8. 我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临投标无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取中标；我公司对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我公司在投标中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司中标本项目，我公司的报价明显低于其他投标人的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。

9. 我公司已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

10. 我公司承诺不非法转包、分包。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人：_____

日期：____年___月___日

三、投标人情况介绍及资格要求

1. 投标人情况介绍：

2.资格证明材料：

注意：资格证明材料必须至少包含招标公告中“投标人资格要求”中的相关证明材料（均要求提供证明材料扫描件，原件备查）。

3.如联合体投标，投标人还必须提供《联合体投标协议》（可选项）。

4、如投标人为中小微企业或残疾人福利性单位投标，投标人可提供中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函（或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）（可选项）

备注：该部分内容由供应商根据自身情况填写相关声明，不符合要求的供应商可以不填写或删除相应的声明函。投标人对声明函的真实性负责。如提供虚假声明，将报送主管部门给予行政处罚。

（一）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_（采购单位名称）_单位的_（采购项目名称）_项目采购活动，并提供：□由本企业提供的服务。（承诺人在□处打 √ ）。”

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。

（二）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。

（三）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（仅限监狱企业，格式自定）

其它内容格式自定

投标文件附件（非信息公开部分）:

一、法定代表人（负责人）资格证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人**（负责人）**，特此证明。

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

附：要求必须提供法定代表人（负责人）身份证（境外人员无法提供身份证的，可提供护照）扫描件（正反两面）。

二、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标供应商名称）的法定代表人**（负责人）**，现授权委托_____（姓名）为我公司签署本项目已递交的投标文件的法定代表人**（负责人）**的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____

联系电话：_____ 手机：_____

身份证号码：_____职务：_____

授权委托日期：_____年_____月 _____日

附：要求必须提供代理人身份证（境外人员无法提供身份证的，可提供护照）扫描件（正反两面）。

三、实质性条款响应情况表

序号	采购人要求内容	投标人响应情况
1	完全满足本项目服务期限的要求。	
2	签订保密协议，遵守采购人有关保守工作秘密的管理规定，如有违反，采购人将无条件解除服务合同，并保留予以提请赔偿和其他处分得权力。	
3	保证采购人在使用项目设计的产品或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利、商标、版权等知识产权或商品名称及其他权利的起诉及索赔。若采购人因此被第三方起诉或以其它方式追究责任，中标人应赔偿因采购人被第三方索赔所引起的一切损失，包括但不限于采购人所支付的侵权损害赔偿费、律师费、诉讼费、仲裁费、办案差旅费等因应诉、沟通协调所发的一切费用。	

注：1. 上表所列内容为不可负偏离条款。

2.“投标人响应情况”一栏应如实填写“响应”或“不响应”。

3. “实质性响应条款响应情况”与投标文件其它内容冲突的，以“实质性响应条款响应情况”为准。

四、详细分项报价

序号	项目内容	价格（元）	备注
1	每年服务费		
投标总价：			

供应商名称：_____

供应商代表姓名：_____

其它内容格式自定

第四章　合同及履约情况反馈格式

一、合同条款及格式（仅供参考）

合同条款
（仅供参考，项目具体要求以招标项目需求为准）

甲方：
乙方：

根据深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）号招标项目的投标结果，由_____单位为中标方。按照《中华人民共和国民法典》（第三编 合同）》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市_____（以下简称甲方）和_____单位（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担服务项目，达成以下合同条款：

第一条　项目概况

项目名称：

项目内容：

服务时间：

合同价款：合同总价为_____元，含一切税、费。本合同总价包括乙方为实施本项目荷载试验所需的设备仪器费、车辆租赁费、服务和技术费用等，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到甲方办公室所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。

支付方式：分期支付。

第二条　服务范围

1、

2、

3、

4、 其他合同未明示的相关工作。

第三条　时间要求及阶段成果

1、合同签订___天内完成项目实施的准备工作，包括工作大纲和试验细则的编制；

2、

3、

4、

第四条　咨询服务资料归属

1、所有提交给甲方的咨询服务文件及相关的资料的最后文本，包括为履行技术咨询服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于甲方的财产，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类和编制索引。

2、乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于与本咨询服务项目之外的任何项目。

3、合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

第五条　甲方的义务

1、负责与本咨询服务项目有关的第三方的协调，提供开展咨询服务工作的外部条件。

2、向乙方提供与本项目咨询服务工作有关的资料。

3、负责组织有关专家对项目试验成果评估报告的评审。

第七条　乙方的义务

1、应按照_____号招标文件、乙方投标文件要求按期完成本项目咨询服务工作。

2、负责组织项目的实施，保证工程进度和成桥荷载试验工作质量，并满足交通部交工验收相关标准。

3、向甲方提交检测资料等各_____套，一套电子版文件。

4、在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

第八条　甲方的权利

1、有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2、有权阐述对具体问题的意见和建议。

3、当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

第九条　乙方的权利

1、乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2、乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本咨询服务业务有关的问题进行核对或查问。

3、乙方在本项目服务过程中，有到工程现场勘察的权利。

第十条　甲方的责任

1、应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。

2、甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

第十一条　乙方的责任

1、乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

2、乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。

3、乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

4、乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

第十二条　人员要求

1、参加本项目试验的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。

2、参加本项目的试验人员的配置必须与投标文件中的服务承诺书和试验服务组织实施方案一致。

3、必须以直属试验人员参与本项目服务，不得使用挂靠队伍。

第十三条　乙方咨询服务工具要求

1、乙方应配备中标项目所需的足够数量的仪器、仪表以及工具等设备。用户不需向乙方提供施工工具和仪器、仪表。

2、乙方在提供服务过程中应自备车辆。

第十四条　保密要求

1、由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2、乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3、乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

4、乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

第十五条　验收（参照本项目需求）

1、下列文件的验收分为_____三个阶段：

2、其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和

用户需求直接验收。

3、验收依据为_____号招标文件、乙方投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

第十六条　付款方式（参照本项目需求）

1、合同签订后_____天内，甲方向乙方支付合同总价____%的款项。

2、检测完成并提交评估报告后，甲方向乙方支付合同总价____%的款项。

3、报告通过专家评审后，甲方向乙方支付合同总价____%的款项。

第十七条　争议解决办法

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决。

第十八条　风险责任

1、乙方应完全地按照_____号招标文件的要求和乙方投标文件的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。

2、乙方在实施荷载试验过程中应对自身的安全生产负责，若由乙方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

第十九条　违约责任（参照本项目需求）

1、因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同价款千分之一。

2、由于乙方原因造成试验成果质量低劣，不能满足大纲要求时，应继续完善试验工作，其费用由乙方承担。

3、如乙方提供的咨询服务文件不符合质量要求，必须在甲方提出要求后 7 天内无条件修改，其费用由乙方承担。

4、若甲方发现乙方派出的试验服务人员或提供的试验仪器设备不符合合同要求，乙方应在 3 天之内按要求派出人员或提供满足投标文件承诺的仪器设备，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

第二十条　其他

1、本合同与_____号招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

（1）_____号招标文件、答疑及补充通知；

（2）投标文件；

（3）本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

本合同一式_____份，甲、乙方双方各执_____份，具有同等法律效力。本合同自双方法人代表签字（盖章）认可之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

甲方：_____

（签章）

地址：

法定代表人：（签章）

开户行：

人民币帐号：

联系人：

电话：

日期：

乙方：_____

（签章）

地址：

法定代表人：（签章）

开户行：

人民币帐号：

联系人：

电话：

日期：

二、政府采购履约情况反馈表

采购人名称： **联系人及电话：**

<table>
<tr><td colspan="3">采购项目名称</td><td></td><td>项目编号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">中标供应商名称</td><td></td><td>供应商
联系人及电话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">中标金额</td><td></td><td>合同履约时间</td><td>自　　至</td></tr>
<tr><td rowspan="7">履约情况评价</td><td colspan="2">总体评价</td><td colspan="4">☐ 优　☐ 良　☐ 中　☐ 差</td></tr>
<tr><td rowspan="6">分项评价</td><td>质量方面</td><td colspan="4">☐ 优　☐ 良　☐ 中　☐ 差</td></tr>
<tr><td>价格方面</td><td colspan="4">☐ 优　☐ 良　☐ 中　☐ 差</td></tr>
<tr><td>服务方面</td><td colspan="4">☐ 优　☐ 良　☐ 中　☐ 差</td></tr>
<tr><td>时间方面</td><td colspan="4">☐ 优　☐ 良　☐ 中　☐ 差</td></tr>
<tr><td>环境保护</td><td colspan="4">☐ 优　☐ 良　☐ 中　☐ 差</td></tr>
<tr><td>其他</td><td colspan="4">评价内容为：_____
评价等级为：☐ 优　☐ 良　☐ 中　☐ 差</td></tr>
<tr><td colspan="3">具体情况说明</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">采购人意见
（公章）</td><td colspan="4">日期：　年　月　日</td></tr>
</table>

说明：

1、本表为采购人向履约评价工作实施机构反映政府采购项目履约情况时所用；

2、履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。