**天津市财政局财政经济分析中心IDC服务项目**

**招标文件**

（项目编号：TGPC-2025-D-0031）

天津市政府采购中心

**2025.2**

**目 录**

**第一部分 投标邀请函**

**第二部分 招标项目要求**

**第三部分 投标须知**

**第四部分 合同条款**

**第五部分 投标文件格式**

第一部分 投标邀请函

受天津市财政局委托，天津市政府采购中心将以公开招标方式，对天津市财政局财政经济分析中心IDC服务项目实施政府采购。现欢迎合格的供应商参加投标。

本项目为远程招投标，一律不接受纸质投标文件，只接受加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。供应商参加投标前须办理CA数字证书（USBKEY）和电子签章。投标人须按招标文件的规定在天津市政府采购中心招投标系统中提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

一、项目名称和编号

（一）项目名称：天津市财政局财政经济分析中心IDC服务项目

（二）项目编号：TGPC-2025-D-0031

二、项目内容

第一包：机房服务，合同履行期限：1年；

第二包：财政经济分析平台运行维护，合同履行期限：1年；

第三包：国库数据前置共享交换平台运行维护，合同履行期限：1年；

第四包：数据治理强化数据保护，合同履行期限：1年；

第五包：监理服务，合同履行期限：1年。

三、项目预算

第一包：8790000元

第二包：180000元

第三包：60000元

第四包：390000元

第五包：30000元

四、供应商资格要求（实质性要求）

（一）第一包中承担IDC机房服务的供应商须具备电信业务经营许可证（业务种类至少包含互联网数据中心业务），提供上述证书扫描件（若证书有附页需同时提供附页扫描件）；

（二）投标人须具备《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，提供以下材料：

1. 营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书扫描件或自然人的身份证明扫描件。

2. 财务状况报告等相关材料：

A.经第三方会计师事务所审计的2023年度财务报告扫描件。

B. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面声明。

注：A、B两项提供任意一项均可。

3. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明。

4. 投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

5. 提交具备履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料。

6. 若为联合体投标，联合体各方均应满足以上要求，并提供上述材料扫描件。

（三）本项目第一包接受联合体投标。其他各包不接受联合体投标。

（四）本项目第五包专门面向中小企业采购，提供《中小企业声明函》。

五、项目需要落实的政府采购政策

（一）本项目第五包专门面向中小企业采购，提供《中小企业声明函》。其余各包对小微企业报价给予20%的扣除。

（二）根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，监狱企业视同小微企业。

（三）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，残疾人福利性单位视同小微企业。

（四）第一包若为联合体投标，联合体的组成各方均为小微企业的，对该联合体报价给予20%的扣除；大中型企业与小微企业组成联合体共同参加本项目政府采购活动的，联合协议中约定，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，给予联合体报价6%的扣除。

注：中小微企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须投标人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，否则不予认定。以上政策不重复享受。

（五）涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。

（六）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日解密截止时间“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

六、获取招标文件时间、方式

（一）获取招标文件时间：2025年2月12日至2025年2月19日，每日9:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

（二）获取招标文件的方式：

1. 获取招标文件网址：使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：[http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn](http://www.tjgpc.gov.cn)）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”下载招标文件。

2. 供应商注册、CA数字证书（USBKey）领取、电子签章办理办法：

（1）天津市政府采购中心网注册：登录天津市政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）首页点击“用户注册维护”，填写相关内容。天津市政府采购中心注册窗口联系电话：022-24538167。

（2）CA数字证书（USBKey）领取及电子签章办理：参见天津市政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）--服务指南--供应商注册、领取CA数字证书（USBKey）及电子签章制章的流程。

CA数字证书办理联系电话：400-0566-110或022-24538059。

电子签章办理联系电话：022-24538059。

（三）本项目不组织踏勘现场。

（四）本项目组织标前答疑会，时间地点安排如下：

2025年2月20日9:30在天津市财政局（和平区曲阜道4号）集合。联系人：田益宁，联系电话：022-59032211。

七、网上应答时间

2025年2月12日9:00至2025年3月5日8:30，使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”进行应答并提交。

网上应答帮助链接：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/webInfo/getWebInfoListForwebInfoClass.do?fkWebInfoclassId=W008

八、投标截止时间及方式

（一）投标截止时间：2025年3月5日8:30。投标截止时间前提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）方为有效投标。

（二）投标方式：本项目投标采用网上电子投标方式，投标人须于投标截止时间前使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

九、开标时间及方式

（一）开标解密时间：2025年3月5日8:30至9:30完成开标解密的投标为有效投标。

（二）开标解密方式：本项目采用网上开标方式，投标人须于规定时间内使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”完成开标解密。

（三）网上开标公示时间：2025年3月5日9:30至12:00。投标人可在规定时间内使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”自行查看开标信息。

十、采购代理机构名称、地址、联系人及联系方式

（一）采购代理机构名称：天津市政府采购中心

（二）采购代理机构地址：天津市河东区红星路79号二楼（邮编：300161）

（三）联系人：丁亚天、杨光、鲁志强

（四）网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn

（五）对外办公时间：法定工作日9:00～12:00，14:00～17:00

（六）咨询服务电话：

1. 供应商注册咨询：022-24538167

2. CA证书和电子签章办理咨询：022-24538059

3. 采购文件咨询：022-24538319

4. 网上应答及解密操作咨询：022-24538309

十一、采购人的名称、地址和联系方式

（一）采购人名称：天津市财政局

（二）采购人地址：和平区曲阜道四号

（三）采购人联系人：祖新星

（四）采购人联系电话：022-59032221

十二、质疑方式

（一）供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照本项目采购文件第三部分《投标须知》“8. 询问与质疑”的相关规定，以书面原件形式针对同一采购程序环节一次性提出质疑，否则不予受理。

采购人质疑受理：

1. 联系部门：天津市财政局

2. 联系地址：和平区曲阜道四号

3. 联 系 人：祖新星

4. 联系方式：022-59032221

（二）供应商对质疑答复不满意的，或者采购人、天津市政府采购中心未在规定期限内作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后15个工作日内，向采购人同级财政部门提出投诉，逾期不予受理。

十三、公告期限

招标公告的公告期限为5个工作日。

十四、招标代理服务费

本项目按以下比例向中标供应商收取招标代理服务费：

| 中标金额（万元） | 费率 |
| --- | --- |
| 100以下 | 1% |
| 100-500 | 0.8% |
| 500-1000 | 0.45% |
| 1000-5000 | 0.25% |
| 5000-10000 | 0.1% |
| 10000-100000 | 0.05% |

服务费按差额定率累进法计算，向下取整，精确到元。例如中标金额为6805000元，服务费=1000000×1%+（5000000-1000000）×0.8%+（6805000-5000000）×0.45%=50122.5元，服务费缴纳50122元。其中中标金额以《中标通知书》为准。

中标供应商应于中标公告发布之日起5个工作日内缴纳招标代理服务费，缴费单位名称须与投标单位名称一致，缴费时请注明项目编号及中标包号。

名 称：天津市公共资源交易中心

开户行及账号：中国建设银行股份有限公司天津明华支行

1205 0162 4900 0000 0675

银行联行号：105110039436

纳税人识别号：1212 0000 MB1E 44809C

地址：天津市河东区红星路79号

缴费及申请开票系统：http://pay.tjggzy.cn/

缴费及开票咨询电话：022-24532012

十五、《“政采贷”业务提示函》、《政府采购支持中小企业政策提示函》和《诚信参与政府采购活动提示函》

2025年2月12日

**“政采贷”业务提示函**

【政策简介】“政采贷”业务，即政府采购合同融资，具有流程简便、放款迅速、免实物质押、贷款利率低等特点。政府采购中标（成交）供应商如有融资需求，可以凭借包括中标（成交）通知书和政府采购合同等在内的相关材料向各商业银行申请融资，并享受商业银行优惠利率以及人民银行支小再贷款政策等。

【贷款途径】截止目前，我市已有农业银行、光大银行、渤海银行、中信银行、浦发银行等18家商业银行相继推出了“政采贷”产品，并在天津市政府采购网“政采贷”产品介绍专栏（http://ccgp-tianjin.gov.cn/zcd/zcdList.jsp）公开了产品详情、产品特色、服务电话等信息，后续如有其它银行推出此类产品，“政采贷”产品介绍专栏也将及时更新。政府采购中标（成交）供应商如有融资需求，可以自行对比或咨询，并可以通过天津市政府采购网中公示的“中征应收账款融资服务平台”链接或中征平台官方网址（https://www.crcrfsp.com/index.do）向银行提交融资申请。

【特别提示】“政采贷”业务坚持“政府引导、市场运作、企业自愿、风险自担”的原则，供应商自愿申请“政采贷”业务并自由选择商业银行，任何单位和个人不得干预或限制。

**政府采购支持中小企业政策提示函**

【政策概述】促进中小企业发展是政府采购法定的政策功能。在政府采购活动中，应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

【支持对象】以下对象可享受支持政策：1.在境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的**中型企业、小型企业和微型企业**，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外；2.符合中小企业划分标准的**个体工商户**。

【支持情形】在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受支持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由**中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标**；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》**订立劳动合同**的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方**均为**中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方**均为**小微企业的，联合体视同小微企业。

【注意事项】

1.中小企业参加政府采购活动，应当出具规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

2.中小企业应当对声明函的内容的真实性负责。声明内容如有不实，则构成提供虚假材料谋取中标、成交的情形，需承担相应的法律责任。

3.政府采购项目的采购意向、采购公告和招标文件（谈判文件、磋商文件等）中，应当明确本项目执行支持中小企业的具体措施，如预留份额、评审优惠（应当明确具体优惠比例）或者优先采购等。

【政策目录】

1.《中华人民共和国政府采购法》第九条

2.《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条

3. 财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）

4. 财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）

5.天津市财政局 天津市工业和信息化局关于贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（津财采〔2021〕12号）

6.市财政局 市发展改革委 市住房城乡建设委 市交通运输委 市水务局 市政务服务办关于进一步贯彻落实政府采购支持中小企业政策的通知（津财采〔2022〕11号）

**诚信参与政府采购活动提示函**

近年来，我市财政部门查处的政府采购供应商违法行为中，提供虚假材料谋取中标、成交的占95%以上，严重扰乱了政府采购市场秩序，损害了政府采购营商环境。

诚实信用是市场经济的基本要求，也是政府采购法确立的基本原则之一，政府采购供应商等当事人均应严格遵循。供应商对其投标文件的真实性、合法性负有审慎的审查义务，对提交的全部材料（包括本单位制作形成的材料、第三方单位提供的材料、员工个人提供的材料等）的真实性负责，并承担相应法律责任。被查实存在提供虚假材料谋取中标、成交的，将被依法予以行政处罚，并将在信用中国、中国政府采购网、天津市政府采购网等网站公示其失信记录，实施联合惩戒。

经梳理，供应商提供的虚假材料主要涉及业绩合同、发票、认证证书、特种作业操作证、社保缴费证明、学历学位证书、建造师执业资格证书、健康证等。供应商在编制投标文件时，可通过国家税务总局全国增值税发票查验平台、国家认证认可监督管理委员会网站、应急管理部特种作业操作证及安全生产知识和管理能力考核合格信息查询平台、中国建造师网、学信网**等**官方查询渠道对投标文件中相关材料的真实性予以审查，对无法确认真实性的材料，不要作为投标、响应材料提交。

一旦被查实存在提供虚假材料的，供应商的以下陈述申辩意见一般不予采信：

1.虚假材料为员工个人或第三方单位提供，供应商并不知情；

2.虚假材料并非评审因素或属于多提供，而并不影响评审结果；

3.供应商并未中标，没有产生危害后果；

4.工作人员疏忽大意，错放相关材料；

5.已查验材料原件或通过非官方渠道扫码、在线查询等，尽到了审查义务。

 **法律责任：**《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款

供应商有下列情形之一的，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：（一）提供虚假材料谋取中标、成交的。

第二部分 招标项目要求

一、商务要求

（一）报价要求

1. 投标报价以人民币填列。

2. 投标人的报价应包括：

第一包：机房租赁费、人员费用、管理费及税金等为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用。投标人所报价格应为最终优惠价格。

第二包至第五包：人员费用、服务费用、管理费及税金等为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用。投标人所报价格应为最终优惠价格。

3. 验收相关费用由投标人负责。

（二）服务要求

投标人提供详细的服务方案。

（三）时间、地点要求

1. 时间要求：签订合同之日起1年的服务期（特殊情况以合同为准）。

2. 服务地点：和平区曲阜道4号（特殊情况以合同为准）。

（四）付款方式

签订合同后15个工作日内支付合同总额的30%，服务期过半，初验合格后15个工作日内支付合同总额的50%，服务期满后，验收合格后15个工作日内支付合同总额的20%（特殊情况以合同为准）。

（五）投标保证金和履约保证金

本项目不收取投标保证金和履约保证金。

（六）验收方法及标准

服务期过半进行初验，初验标准按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准或企业标准对每一服务环节、安全标准的履约情况进行考核与验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

第四包初验时，应完成以下内容：

1、完成分类分级相关标准及方案的制定，至少包括分类分级实施组织架构、标准流程、资产盘点、分类标准设计、分级标准设计、结果审核、成果输出、持续优化等，要完成相关机制流程等合理性、有效性验证。

2、完成分类分级相关工具平台等部署，功能至少包含数据识别、标签管理、分类分级规则管理、分类分级报告、API外发等能力。

3、完成市财政局重要业务系统数据资产摸底，至少完成预算管理一体化、非税收入收缴、税源建设应用平台、社保资金信息管理等系统重要库表初步梳理分类。

服务期结束后进行终验，终验标准按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准或企业标准对每一服务环节、安全标准的履约情况进行考核与验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项服务的考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

二、技术要求

★（一）投标人须承诺所提供的服务、人员及设备符合相关国家强制性规定。

（二）若本项目涉及对采购人原有系统的修改或升级业务，或涉及与采购人原有其他系统的对接业务，由采购人负责协调原有系统的接口协议、源代码、数据结构等与修改、升级或对接相关资料的开放，且不产生开放费用。如需原系统开发商配合，采购人负责协调。投标人应严格遵守与采购人签订的保密协议，对上述开放资料严格保密，经采购人允许合规使用。

（三）具体需求详见本部分项目需求书。

三、评分因素及评标标准

第一包

|  |  |
| --- | --- |
| 第一部分 价格（10分） | 分值 |
| 1 | 价格 | （1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。（2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。 | 10 |
| 第二部分 客观分（33分） | 分值 |
| 1 | 投标人业绩 | 完全按照以下要求提供投标人曾实施的IDC服务业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。A. 合同扫描件，包括买卖双方名称及盖章、服务内容、合同签订时间（应为2021年1月1日或以后，且已经履行至少1年的时间）。B. 上述合同履行良好的相关证明材料原件扫描件（加盖上述合同甲方单位公章或上述合同中所盖的甲方印章）。每个业绩1分，最多6分 | 6 |
| 2 | 投入人员评价 | 投入的人员为投标单位正式员工，提供姓名、开标日前三个月中任意一个月的由投标单位为投入人员缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。具备PMP项目专业人员证书，提供证书扫描件得3分。 | 3 |
| 3 | 巡检人员评价 | 投入的人员为投标单位正式员工，提供姓名、开标日前三个月中任意一个月的由投标单位为投入人员缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。（1）具有CISP认证，每提供1人的证书扫描件得3分，最多6分。（2）具备计算机相关高级工程师证书，每提供1人的证书扫描件得2分，最多得4分。（3）具备《特种作业操作证（低压电工作业）》，每提供1人的证书扫描件得1分，最多得4分。注：一人持多证不重复记分。 | 14 |
| 4 | 网络安全隔离与信息交换系统服务承诺 | 投标人承诺所提供的网络安全隔离与信息交换系统具备原厂售后服务，得5分 | 5 |
| 5 | 投标人服务承诺评价 | 投标人承诺完全满足招标需求文件，并提供承诺函，得5分。部分满足或完全不满足，不得分。 | 5 |
| 第三部分 主观分（57分） | 分值 |
| 1 | 需求理解评价 | 至少包含对采购人服务需求实施要求等内容的理解满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 2 | IDC机房基础设施系统集成方案评价 | 至少包含主要设备配置清单、机房电气系统设计方案及配电系统架构图、机房空调系统设计方案、机房动环监控系统设计方案等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 3 | IDC机房基础设施运行维护方案评价 | 至少包含运维服务体系方案、机房日常现场支持和管理服务方案、故障处理及应急保障方案、IT服务信息化支撑方案等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：12分；方案内容存在1处瑕疵：9分；方案内容存在2处瑕疵：6分；方案内容存在3处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在4处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 12 |
| 4 | 定期预防性检查方案 | 至少包含预防性检查频率、检查内容、发现问题后的解决方案等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 5 | 服务质量控制措施评价 | 至少包含项目管理方法和工具介绍、人员管理流程及制度、服务质量管理投诉监督体系、服务质量控制方法方式、服务质量文档管理体系、控制服务质量工具及流程等满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 6 | 保密管理方案评价 | 至少包含保证服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施：制定保密制度、服务人员保密培训、重点岗位双人服务、泄密惩罚办法。满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 合计 | 100 |

第二包

|  |  |
| --- | --- |
| 第一部分 价格（10分） | 分值 |
| 1 | 价格 | （1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。（2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。 | 10 |
| 第二部分 客观分（27分） | 分值 |
| 1 | 投标人业绩 | 完全按照以下要求提供投标人曾实施的软件运行维护业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。A. 合同原件扫描件。包括买卖双方名称及盖章、服务内容、合同签订日期（应为2021年1月1日或以后）。B. 上述合同履行良好的相关证明材料原件扫描件（加盖上述合同甲方单位公章或上述合同中所盖的甲方印章）。每个业绩2分，最多8分 | 8 |
| 2 | 投入人员评价 | 投入的人员为投标单位正式员工，提供姓名、开标日前三个月中任意一个月的由投标单位为投入人员缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。（1）项目人员具备人力资源部门或工业信息化部门颁发的信息系统项目管理师证书、项目管理专业人员（PMP）证书，提供1份证书扫描件得3分，最多6分；（2）项目人员具备2年或以上软件运维工作经验，提供工作简历能表明该人员具备以上软件运维工作经验，每个满足以上要求的人员得3分，最多6分。 | 12 |
| 3 | 投标人承诺评价 | 承诺完全满足招标文件“报价要求”、“时间地点要求”、“付款方式要求”和技术要求中非“★”号要求的：7分，其他0分。 | 7 |
| 第三部分 主观分（63分） | 分值 |
| 1 | 项目需求理解分析评价 | 至少包含系统现状、任务目标、实施要求等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 2 | 项目服务人员评价 | 至少包含人员分工、岗位职责、人员工作经验及技术实力、人员稳定性保障措施等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 3 | 整体运行维护方案评价 | 至少包含针对本项目系统的运维计划、实施方案等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：12分；方案内容存在1处瑕疵：8分；方案内容存在2处瑕疵：4分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 12 |
| 4 | 定期预防性检查方案 | 至少包含预防性检查频率、检查内容、发现问题后的解决方案等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 5 | 故障管理处理方案 | 至少包含响应时间、故障处理方案、防止再发方案等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：12分；方案内容存在1处瑕疵：8分；方案内容存在2处瑕疵：4分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 12 |
| 6 | 突发事件管理方案 | 至少包含针对恶意攻击、访问量激增等处理方案满足招标文件要求，无瑕疵：12分；方案内容存在1处瑕疵：8分；方案内容存在2处瑕疵：4分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 12 |
| 合计 | 100 |

第三包

|  |  |
| --- | --- |
| 第一部分 价格（10分） | 分值 |
| 1 | 价格 | （1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。（2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。 | 10 |
| 第二部分 客观分（27分） | 分值 |
| 1 | 投标人业绩 | 完全按照以下要求提供投标人曾实施的软件运行维护业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。A. 合同原件扫描件。包括买卖双方名称及盖章、服务内容、合同签订日期（应为2021年1月1日或以后）。B. 上述合同履行良好的相关证明材料原件扫描件（加盖上述合同甲方单位公章或上述合同中所盖的甲方印章）。每个业绩2分，最多8分 | 8 |
| 2 | 投入人员评价 | 投入的人员为投标单位正式员工，提供姓名、开标日前三个月中任意一个月的由投标单位为投入人员缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。（1）项目人员具备大本（或以上）学历毕业证书、人力资源部门或工业信息化部门颁发的信息系统项目管理师证书、项目管理专业人员（PMP）证书，提供1份证书扫描件得2分，最多6分；（2）项目人员具备2年及以上软件开发或运维工作经验，提供工作简历，每个满足以上要求的人员得2分，最多6分。 | 12 |
| 3 | 投标人承诺评价 | 承诺完全满足招标文件“报价要求”、“时间地点要求”、“付款方式要求”和技术要求中非“★”号要求的：7分，其他0分。 | 7 |
| 第三部分 主观分（63分） | 分值 |
| 1 | 项目需求理解分析评价 | 至少包含系统现状、任务目标、实施要求等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 2 | 项目服务人员评价 | 至少包含人员分工、岗位职责、人员工作经验及技术实力、人员稳定性保障措施等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 3 | 整体运行维护方案评价 | 至少包含针对本项目系统的运维计划、实施方案等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：12分；方案内容存在1处瑕疵：8分；方案内容存在2处瑕疵：4分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 12 |
| 4 | 定期预防性检查方案 | 至少包含预防性检查频率、检查内容、发现问题后的解决方案等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 5 | 故障管理处理方案 | 至少包含响应时间、故障处理方案、防止再发方案等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：12分；方案内容存在1处瑕疵：8分；方案内容存在2处瑕疵：4分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 12 |
| 6 | 突发事件管理方案 | 至少包含针对恶意攻击、访问量激增等处理方案满足招标文件要求，无瑕疵：12分；方案内容存在1处瑕疵：8分；方案内容存在2处瑕疵：4分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 12 |
| 合计 | 100 |

第四包

|  |  |
| --- | --- |
| 第一部分 价格（10分） | 分值 |
| 1 | 价格 | （1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。（2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。 | 10 |
| 第二部分 客观分（18分） | 分值 |
| 1 | 投标人业绩 | 完全按照以下要求提供投标人曾实施的政务类数据分类分级服务业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。A. 合同原件扫描件。包括买卖双方名称及盖章、服务内容、合同签订日期（应为2021年1月1日或以后）。B. 上述合同履行良好的相关证明材料原件扫描件（加盖上述合同甲方单位公章或上述合同中所盖的甲方印章）。每个业绩3分，最多6分 | 6 |
| 2 | 投入人员评价 | 投入的人员为投标单位正式员工，提供姓名、开标日前三个月中任意一个月的由投标单位为投入人员缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。投入人员具备注册信息安全专业人员（CISP）资格证书，提供证书扫描件得3分； | 3 |
| 3 | 投标人承诺评价 | 承诺完全满足招标文件“报价要求”、“时间地点要求”、“付款方式要求”和技术要求中非“★”号要求的：9分，其他0分。 | 9 |
| 第三部分 主观分（72分） | 分值 |
| 1 | 人员、岗位配置方案评价 | 至少包含各岗位投入人员数量、各岗位内部人员安排配置方案满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 2 | 针对本项目特点的专业化服务方案评价 | 至少包含针对本项目的分类分级标准设计规划、分类分级参照依据、分类分级标准框架模版、分类分级实施流程、重要数据目录模版满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 3 | 管理规章制度评价 | 至少包含针对投入人员的服务管理规章制度满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 4 | 保密管理方案评价 | 至少包含保证服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施：制定保密制度、服务人员保密培训、重点岗位双人服务、泄密惩罚办法。满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 5 | 投诉流程、满意度调查方案评价 | 至少包含投诉接受范围、投诉处理流程、满意度调查范围、满意度调查方法，提高服务对象满意度方案满足招标文件要求，无瑕疵：6分；方案内容存在1处瑕疵：4分；方案内容存在2处瑕疵：2分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 6 |
| 6 | 工具方案评价 | 至少包含工具部署方式、数据识别、标签管理、分类分级规则管理、分类分级报告、API外发，AI大模型。满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 7 | 进度安排评价 | 至少包含各阶段工作进度安排、按时限完成的保障措施、进度落后时的挽回措施等满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 8 | 在服务过程中，与采购人配合沟通方案评价 | 至少包含指定专人为采购人服务、定期配合沟通频次、建立配合沟通内容记录台账、配合沟通效果反馈机制等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：6分；方案内容存在1处瑕疵：4分；方案内容存在2处瑕疵：2分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 6 |
| 9 | 服务质量保证方案评价 | 至少包含服务过程中保证服务质量的措施、对出现服务质量问题时如何挽回、人员服务态度保障、人员业务专业化水平保障等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：6分；方案内容存在1处瑕疵：4分；方案内容存在2处瑕疵：2分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 6 |
| 合计 | 100 |

第五包

|  |  |
| --- | --- |
| 第一部分 价格（10分） | 分值 |
| 1 | 价格 | （1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。（2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。 | 10 |
| 第二部分 客观分（24分） | 分值 |
| 1 | 投标人业绩 | 完全按照以下要求提供以下业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。A. 合同原件扫描件（合同签订时间为2021年1月1日以来）。包括合同金额、买卖双方名称及盖章、服务内容、合同签订日期。B. 上述合同履行良好的相关证明材料原件扫描件（加盖上述合同甲方单位公章或上述合同中所盖的甲方印章）。提供1个信息化项目监理服务的业绩1分，最多2分；提供1项目资产配置管理服务的业绩1分，最多2分；提供1项目文件归档服务的业绩1分，最多2分。提供1项目文档电子化服务的业绩1分，最多2分。注：若一个合同中包含多项业绩内容的，可以重复记分。 | 8 |
| 2 | 监理团队评价 | 投入的人员为投标单位正式员工，提供姓名、开标日前三个月中任意一个月的由投标单位为以上人员缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。（1）信息安全类：注册信息安全专业人员（CISP）证书，提供证书扫描件得3分；（2）信息系统监理师资格证书，提供1份证书扫描件得1分，最多4分；（3）项目管理类：具备信息系统项目管理师证书或PMP证书或Prince2 Practitioner证书，提供任一证书扫描件得3分；（4）具备计算机相关专业副高级（或以上）工程师职称证书，提供证书扫描件得3分。 | 13 |
| 3 | 投标人承诺评价 | 承诺完全满足招标文件“报价要求”、“时间地点要求”、“付款方式要求”和技术要求中非“★”号要求的：3分，其他0分。 | 3 |
| 第三部分 主观分（66分） | 分值 |
| 1 | 需求理解程度评价 | 至少包含对采购人系统现状、性能要求、监理服务实施要求等内容的理解满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 2 | 总体监理方案评价 | 至少包括监理目标范围内容、监理工作流程、监理机构设置及人员计划、监理岗位设置与岗位职责、监理工作措施、检测监测方法及保证措施、监理服务制度、监理工作成果物等方面内容满足招标文件要求，无瑕疵：12分；方案内容存在1处瑕疵：9分；方案内容存在2处瑕疵：6分；方案内容存在3处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在4处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 12 |
| 3 | 服务资产确认流程评价 | 至少包含项目服务资产确认工作流程，服务资产确认的重点及操作要点的阐述，以及服务资产确认的相关工作成果交付物的内容并提供服务资产确认所使用的软件工具，包含软件截图及功能描述：满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 4 | 合同管理措施评价 | 至少包含针对本项目的合同管理措施满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 5 | 文档编制规范评价 | 至少包含项目文档编制格式规范，包括但不限于封面、目录、正文、标题、图名图序、表名表序、页面设置、页眉页码、字体字号、行距等。满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 6 | 文件归档能力评价 | 至少包含组卷规则、装订要求的项目文件归档规范要求及曾完成过的样例。满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 7 | 项目文档电子化服务能力评价 | 至少包含文档电子化的操作流程及方法，电子文档完整性保障措施，以及文档电子化服务成果交付物并提供文档电子化服务所使用的软件工具，包含软件截图及功能描述。满足招标文件要求，无瑕疵：9分；方案内容存在1处瑕疵：6分；方案内容存在2处瑕疵：3分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形） | 9 |
| 合计 | 100 |

四、投标文件内容要求

（一）投标人须按照《投标须知》“C 投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件。

（二）投标文件格式参照第五部分“投标文件格式”。

**项目需求书**

第一包

一、项目背景

本项目属于信息传输业。

二、服务要求

1）总体要求

按照A级机房标准提供机房服务。

主机房采取微模块架构，至少提供微模块6套。

提供6台加湿机、17台机房精密空调、500kVA UPS 4台用于机房基础环境保障服务。

每台空调、加湿机等设备全部为2路电源供电。

具备智能化管理系统

基础设施系统与设备运行应包括值班、监控、日常巡检、运行操作、报警和事件处理等内容。

提供7×24小时专业技术人员值班服务。

运行人员应按照巡检计划、周期、规定路线对基础设施系统和设备及运行环境进行巡检，巡检记录应及时、完整、真实、清晰。

每日现场巡检次数不应少于8次。

IDC服务要求所有服务人员都应具有相应资格证书。

IDC服务包含机房基础设施设备的维修、备件更换及耗材，包括系统运行应急处置、检测等工作和费用。

防雷击：机房设置避雷装置，机房设置交流电源地线，机房设备必须进行等电位联结并接地。

IDC服务商指定专业项目经理负责本项目相关事宜及与客户沟通联系。

2）电力系统服务

三级电力保障：双路外市电保障、UPS供电保障和油机供电保障，单路容量1250KVA。IDC服务商负责承担电费。

双路外市电接入，要求分别来自两个独立的变电站

UPS必须是真正的双变换、纯在线式的工作模式

油机供电保障，必须配有配套油库，并建立燃油应急供应体系

供电系统：双路供电。设备维护或单点故障不影响设备正常供电

每排机柜配备独立的列头配电机柜（PDU）

标准机架的电流负荷达到16A以上。

供配电系统：高低压供配电设备应设置运行参数监控和报警系统；高压配电室或值班室内应设置财政经济分析中心供配电系统图；

不间断电源和后备电源系统：UPS应设置运行参数监控和报警系统，报警内容应包括当前报警和历史报警；直流电源系统应设置运行参数监控和报警系统；蓄电池应设置运行参数监控系统；

照明系统：照明运行对象应包括正常照明、备用照明等

3）UPS及蓄电池服务

所提供的UPS设备为高频UPS，单台容量不小于500kVA。并且数量不少于4台。

所提供的UPS设备采取2台并机方式运行，并机总线采用双环形冗余结构，避免单点环路影响系统并机安全。

所提供的UPS设备柜内应标配主路开关、旁路开关、输出开关、维修开关。

需要为每台UPS提供不少于60分钟后备蓄电池（满载运行工况），每台UPS配置的数量不少于160块200AH蓄电池。负责更换超期或者监测不合格的电池。

4）微模块服务

微模块是指已由IT机柜、电源单元和空调末端单元等功能组成的运行单元。

每套微模块采用标准机柜排列的封闭冷通道模式，长度不少于10米，宽度不少于4米，高度不少于2米，至少配有列头柜2台，PDU60个（每个PDU功率不低于3.5KW），6台风冷列间空调，单台制冷量不低于23kW。

机柜非承重部件板厚不小于1.2mm，承重部件板厚不小于1.5mm，要求静态承载能力不小于1200kg，动态承重不小于500kg

列头配电柜应配置电流监测与告警装置，该装置应具备RS485通讯接口，实现远程监控。

微模块防雷接地。

5）制冷系统服务

所提供的空调设备保证机房温湿度达到标准：温度范围：18°C-27°C；湿度范围：不宜大于60%。

主机房须配置机房专用加湿机，配置数量不少于4台，每台加湿机加湿量不低于15kg/h。

机房须配置恒温恒湿机房专用空调。

6）安保系统服务

门禁系统：应安装电子门禁系统，实行出入双向刷卡，严格控制进出机房的人员。机房门禁同时具有密码系统，以提高门禁系统的安全性，确保IDC机房的安全可靠。门禁记录保存时间为1年，门禁系统符合国密要求。

视频监控系统：机房的电子监视系统合理的分布在机房的设备托管区、机房的各出入口，机房各监控点可以实现24小时录像监控，录像保存时间为90天。根据需求，可将有关的视频监控信号传送至集中的远程监控机房。监控系统符合国密要求。

财政经济分析中心区域应根据重要等级和功能区划分相应的控制区域，出入权限应实行分区、分级管理。视频监控系统应建立视频轮巡机制，及时发现视频监控故障。提供云视频监控服务。

7）智能管理系统服务

智能管理系统提供楼宇电力、UPS状态、电池组状态、发电机状态、温湿度监视及漏水监控报警系统及其他需要监控管理的系统。

对资产设备、容量资源、运维事项、监控数据等信息的场景式调度及管理，优化管理工作效率，提高数据中心智能化管理水平。

8）机房运行管理服务

提供7×24小时驻场运行维护巡检服务。制定机房供电、消防等应急处置预案，及时处置各类机房安全事件。每班在岗技术人员应具有强弱电相关技术能力和资质，人员数量必须符合有关技术操作规范要求。服务商需具有完备的管理体系，配备本项目的现场项目经理和班组长，组织实施机房运行服务。

运行维护团队应制定运行维护愿景和管理目标，并建立完整的运行维护管理制度和程序。

运行维护管理应明确物理范围及边界，并建立与周边设施的协调机制及责权界限。

运行维护团队应明确管理组织架构和职责。

运行维护团队应根据职责、工作范围和工作任务配备相应的人力、财务、物资和办公资源。

9）运行维护服务目标

值班要求

经济分析中心须具备驻场团队，机房遵循7×24小时值班工作制度，提供值班、监控、现场响应、日常巡检、运行操作、报警和事件处理等内容，其余不在班场外人员7×24小时电话响应，紧急情况1小时内到场支援，其中4名专业技术工程师在市局驻场，巡检内容包括机房内温湿度，机房空调、UPS等设备。

10）巡检内容

主机房：点击列间空调操控面板查看当前数据和告警记录；点击列头柜操控面板查看当前数据和告警信息；点击加湿机操控面板查看当前数据和告警信息；检查机房环境和机房温湿度（挑选几个温湿度模块和温湿度表核对）；检查模块机柜内物理设备外观状态；检查冷媒管竖井；检查机房彩钢门后。

网络机房：点击精密空调操控面板查看当前数据和告警记录；点击列头柜操控面板查看当前数据和告警信息；检查机房环境和机房温湿度；检查弱电竖井；检查模块机柜内物理设备外观状态；检查机房彩钢门后。

强电间：检查各配电柜状态和室内环境；检查机房彩钢门后。

发电机房：检查发电机控制面板状态；检查发电机外观状态；检查机房环境和温湿度；检查油箱间；检查发电机配电间；检查机房彩钢门后。

高压配电机房：点击精密空调操控面板查看当前数据和告警记录；检查变压器状态；检查配电柜指示灯和操控面板状态；检查机房环境和机房温湿度；检查机房彩钢门后。

UPS机房：点击精密空调操控面板查看当前数据和告警记录；检查UPS机柜控制面板；检查并机柜输出柜指示灯和操控面板状态；查看机房环境和机房温湿度；检查机房彩钢门后。

电池间：点击精密空调操控面板查看当前数据和告警记录；检查电池外观状态；检查机房环境和机房温湿度；检查机房彩钢门后。

气瓶间：检查驱动瓶组和灭火剂瓶组压力及检验日期，异常情况及时汇报，告知物业进行处理。

11）巡检方式

每次巡检保证至少两个人，一人负责巡检视频和巡检表记录，一人负责巡检照片和巡更系统打卡。

核对机械温湿度表和数字温湿度表数值，差异较大换备用表校验。

一个班次巡检后将本班次的巡检产出物上传，每半个月将巡检产出物备份。

巡检记录将会及时、完整、真实、清晰记录。

12）应急响应

为确保财政经济分析中心机房的安全与稳定，以保证正常运行为宗旨，需按照“预防为主，积极处置”的原则，建立一个有效处置突发事件，统一指挥、职责明确、运转有序、反应迅速、处置有力的机房保障体系应急预案。

提供多种应急响应方式，全天候支持故障报修或应急技术支持请求。根据本项目的具体服务内容，制定相应的故障处理流程、解决措施方案，并给出防止故障问题再次发生的保障措施。

应急响应方式

根据应急事件类型，提供包括热线电话支持、远程接入支持和现场支持等多种应急响应支持方式。

故障处理响应时间

在接到电话、传真、电子邮件等方式的通知后，立即组织技术人员分析故障原因，30分钟内做出回应并提出应急措施，2小时内安排相关技术人员到达现场。如故障可以现场解决，投标人须在4小时内排除故障，对于修复需时较长的硬件故障或不能解决的故障，提出故障修复方案（包括协调原厂解决处理）。故障处理完毕后，提供故障处理说明等内容，并保证安排工程师进行持续跟踪，避免遗留问题。故障修复2个工作日内提交故障处理报告。

设备维修响应时间

对于在维保期内损坏的设备配件维修更换，须保证在12小时内提供备件支持并现场更换，并在10个工作日内修复损坏配件。超期不能修复的，须更换同一品牌及型号的配件。

应急预案演练

项目服务期内应定期组织对典型故障及突发事件进行应急演练。

13）其他服务

按照甲方要求完成经济分析中心及市局的日常管理和巡检服务工作。

协助开展安全检查、应急演练等工作，提供第三方消防检测等专业服务，并承担相关费用。

保密要求：服务提供单位与我单位签订保密协议，在进行服务的过程中，严格遵循保密原则，服务过程中采取严格的管理措施，确保所涉及到的任何我方信息及数据只能用于项目目的，未经授权不应泄露、出售或者非法给第三方单位或个人提供。

机房专业检测及易损件更换。定期开展蓄电池监测、发电机启动测试，空调和加湿器耗材等相关费用。

根据客户需求，提供重点时期人员值守服务。

提供2套网络安全隔离与信息交换系统使用服务1年，包括所需的安全隔离硬件与信息数据交换系统软件服务，以及高可用、通道代理等用户所需授权，且配置策略数量不限。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 安全隔离与信息交换产品 | ★硬件配置 | 采用三主机架构，导入、导出服务器内外网接口分别配置不少于4个100/1000M Base-TX网络接口，隔离设备内外网接口分别配置不少于4个100/1000M Base-TX网络接口 |
| ★性能指标 | 交换能力≥600Mbps，最大并发会话≥6000个，数据库到数据库交换记录数（>100Kb/记录）≥2000条/秒，数据文件处理文件数（>100Kb/记录）≥1500个/秒，应用层数据交换速度（FTP）≥600Mbps |
| IPv4/IPV6 | 支持IPv4、IPv6双协议栈接入 |
| 数据库交换功能 | 支持主流数据库交换，包括：Oracle、DB2、SQL Server、Sybase及MYSQL的各种版本，可以支持国产数据库； |
| 数据交换平台需提供数据库系统、文件系统等多种适配器，至少支持12种数据库类型，包括关系型数据库、列数据库，支持字符级异构数据库同步，可适应用户复杂的业务环境； |
| 支持各种数据库之间的异构数据转换，包括：不同数据库、同类数据库不同版本的转换、异构表、异构字段名、异构字段类型的转换、异构字符类型、异构数据库字符集的转换、大字段的异构等； |
| 支持平面文件与关系型数据库之间的相互转换。即：数据库数据转换成平面文件，平面文件装载到关系型数据库中。 |
| 数据安全交换系统支持对实时流量和延时进行监控分析 |
| 支持数据合并与分发； |
| 支持基于触发器或者日志方式的同表双向 |
| 支持条件选择交换。 |
| 文件交换功能 | 支持共享、客户端、FTP等多种模式的文件同步服务，支持文件实时同步 |
| 支持灵活的文件交换冲突选项，包括：重名策略，覆盖、放弃、重命名等处理模式。 |
| 请求命令与响应数据交换功能 | 支持FTP、POP3、SMTP、SOAP1.1/1.2、WSDL2.0等多种访问协议； |
| 支持主流数据库服务协议、文件服务协议、应用服务协议的识别和过滤； |
| 安全功能 | 支持全方位安全审计功能，对整个数据交换流程、用户行为进行全方位、细粒度审计，并可以通过多种查询条件对审计记录进行综合统计查询和页面展示，保证数据交换行为可追溯。 |
| 要求对传输数据进行加密；要求对所传输的文件格式进行检查；能够自动识别所交换内容中的SQL语句。 |
| 日志审计 | 支持全中文日志显示，并能实现内外网主机日志同步 |
| 日志实现按功能模块分组管理 |
| 实现对日志的浏览、查询、导出、删除等操作 |
| 支持FTP方式上传日志； |
| 支持SNMP v1、v2、v3版本，并支持trap方式。 |
| 日志支持远程存储，能为第三方日志服务器提供日志；支持标准SysLog |
| 支持图表实时显示网口流量、CPU状态、内存状态信息 |
| 消息传输 | 提供外部API函数及说明；消息模块中内置了身份认证、访问用户控制、通信加密、数据传输模式、时间控制策略、内容过滤控制、访问控制、高可靠性等应用；身份认证支持客户端与网闸认证，认证方式可以是数字证书、X509格式的数字证书、本地用户口令认证；通信加密可以实现客户端与网闸之间的SSL加密，实现密文传输；传输模式可以是以文件、字符串、文件和字符串组合等三种传输方式； |
| 安全通道 | 支持多种安全访问方式，比如普通访问模式、透明访问模式、同一个IP多个端口等访问模式； |
| 支持HTTP/HTTPS/FTP/SMTP/POP3等应用协议； |
| 支持H323/H323\_GK等多媒体协议； |
| 支持TNS等Oracle数据库访问； |
| 支持SNMP/DNS等协议; |
| 支持多种访问控制，比如IP地址和端口访问控制，连续端口范围控制等； |
| 支持时间策略访问控制。 |
| 支持SYN、UDP FLOOD阈值设置 |
| 邮件传输 | 支持基于SMTP协议的邮件发送和POP3协议的邮件接收； |
| 支持邮件主题及正文的关键字过滤，以及收件人、发件人地址黑白名单 |
| 支持基于任务级的内容过滤策略，允许不同访问任务采用不同的内容控制策略； |
| 提供对访问源地址、目的地址和端口、本机地址和端口的自定义访问过滤控制； |
| 支持对邮件附件大小进行控制；支持附件类型过滤； |
| 邮件收发支持时段访问控制；时间段可以是一次性执行、周循环两种方式 |
| 支持用户身份认证 |
| 提供邮件传输告警事件日志 |
| 异常处理功能 | 具有断网重连功能，能够保证各种异常情况可以自动恢复，交换过程不丢失数据；具有故障事后恢复功能； |

14）服务标准要求

维护工作包括预防性维护、预测性维护和维修等内容。

基础设施系统和设备应进行标识，标识应设置于显著位置。

保修期满的设备应采取措施确保维护保养服务的连续性。

基础设施设备周围应保持整洁，无杂物堆放，确保维护维修通道通畅。

维护管理人员每年对基础设施系统和设备的运行状态进行风险分析与评估，根据评估结果进行预测性维护。

高压供配电系统宜每年至少进行1次供电中断应急演练

电气系统、机房环境系统每年至少进行1次预防性维护。

IDC机房应按环保要求进行设计，采用符合环保要求的设备。

PUE指标要求小于2.0。

★为保证现有业务不中断，如中标单位提供的机房与目前在用的IDC机房不在同一地点，IDC服务商需提供现机房内的主机、存储、网络及安全等设备硬件、网络割接及应用系统迁移等服务，将相关硬件、网络及应用系统迁移至租赁地点，一切费用，包括但不限于迁移期间机房租赁、设备搬迁、硬件维保、软件调试、系统部署等一切费用由中标单位承担。迁移期间应当保持财政业务运行。

此次迁移主要包含下表所列设备及系统，以及一些备用、老旧和未拆封设备及其他业务系统。具体迁移规模详见下表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **相关说明** |
| 一 | **新机房基础资源需求** |
| 1 | 财政专享云资源准备 | 按现有云服务规模提供云资源，包括VCPU6102核、内存17435.17GB、存储537.45T、4路裸金属服务器6台，且目前财政无可利旧设备。 |
| 2 | 网络安全设备 | 提供相关网络安全设备用以保证新机房云环境符合财政网络安全要求。按现有云环境测算，至少需提供网络设备6台、安全设备30台。 |
| 3 | 临时线路租用 | 提供互联网线路，提供人民银行、银联、商业银行以及连接财政部的专线链路，用以保障迁移过去的业务系统正常运行。 |
| 二 | **财政业务迁移** |
| 4 | 业务系统及现有设备迁移 | 完成现有22个主要业务系统、172个数据库的迁移完成现有835台信息化设备的迁移，完成现有网络线路的迁移。完成容灾系统迁移，完成迁移后22个核心业务系统生产端的重新梳理、容灾系统重新配置调试、数据的重新同步、容灾能力的重新验证，并租用迁移过程中容灾系统临时许可。 |
| 5 | 现有IDC及云服务租赁 | 迁移完成前需继续租用现有IDC服务及云服务，以保障财政业务正常开展。云资源：核减财政利旧设备后为CPU4700核、内存12400G，高性能云存储400T、4路裸金属服务器6台。 |

15）绩效管理

快速响应：能够迅速响应并处理机房设备故障、网络问题等，保证故障处理的及时性。

问题定位：具备对机房设备故障和网络问题进行准确定位的能力，能够迅速区分是硬件故障、软件问题还是网络配置错误等。

故障修复：能够数量运用相关工具和技术进行故障修复，包括硬件更换、系统恢复、网络配置调整等。

故障记录与分析：具备记录故障信息并进行分析的能力，为后续故障排查提供参考和借鉴。

团队协作：具备良好的团队合作精神，能够与团队成员共同解决问题，提高工作效率。

向上汇报：能够根据工作需要，向上级主管及时汇报工作进展和问题情况。

业务理解与沟通：能够理解机房服务的业务需求，与相关部门进行有效沟通，保证工作流畅进行。

按质按量完成机房日常工作，按时提交产出物并负责上传，组长负责审核相应产出物的准确性和时效性。

根据业务需要组织定期培训，提升员工业务技能。

完成领导交派的其他工作。

第二包

一、项目背景

本项目属于软件和信息技术服务业

二、技术要求

保障天津财政经济分析平台安全、稳定、不间断运行，保证系统各类数据准确无误。形成一个安全、集中、统一、全面的财政数据资源体系和应用体系，全方位展现天津市财政运行情况。协助天津市财政局进一步完善大数据分析应用，整合财政收入、支出、债务、社保等方面的数据资源，建设财政收入分析应用、财政支出运行监控、地方债务风险防控、社保资金运行分析等主题分析，全方位展现我市财政运行情况，服务期内开发报表数量不低于50张。运维工作包括：

数据管理运维：包括数据标准管理、数据采集管理、数据清洗管理、数据资产管理、共享交换管理等。

数据标准管理运维：结合上级要求及实际工作需要，对天津财政数据标准进行更新和维护。

数据采集管理运维：维护已经从天津市财政局现有的财政业务系统其他相关部门系统中抽取数据至数据管理平台的数据，核对数据的准确性，对数据抽取过程中出现的异常数据问题及时处理恢复。采集内容包括并不限于：预算管理一体化系统全量数据、增量数据采集管理运维、非税收入收缴电子化系统全量数据、增量数据采集管理运维、国库数据前置系统数据采集管理运维、税务数据采集管理运维、工资统发数据采集管理运维、会计管理平台采集管理运维。政务共享数据采集管理运维、法人库数据采集管理运维。

数据清洗管理运维：维护已经从大数据平台贴源层至标准层清洗的数据，核对数据的准确性，对数据抽取过程中出现的异常数据问题及时处理恢复。维护内容包括并不限于：预算管理一体化系统的全量数据、增量数据的清洗管理的运维、税务代征非税全量数据、增量数据的清洗管理运维、法人库的清洗管理运维。国库数据前置系统的每日任务、每年任务、迁移任务的清洗管理运维。

数据资产管理运维：维护数据资产全流程管理，包括数据资产的注册、发布、订阅等。维护已经注册的数据资产，维护内容包括并不限于：预算管理基础信息资产管理运维、项目信息资产管理运维、预算编制资产管理运维、指标资产管理运维、预算执行资产管理运维、收入数据资产管理运维、决算和报告资产管理运维、债务资产管理运维、社保基金资产管理运维、政府采购资产管理运维、会计信息资产管理运维、行政支付资产管理运维、政策文件资产管理运维、法人信息资产管理运维。

数据共享交换管理运维：资产经过注册、发布并审核通过之后，订阅者可以对资产进行订阅和使用资产，资产平台提供库表、文件和接口等多种数据交换方式供订阅者选择。维护内容包括并不限于：支付凭证表全量和增量、支付申请表全量和增量、一体化支付和退款数据、国库数据前置系统数据、市场主体信息、会计人员信息、支付数据-标准层到共享平台、指标数据-标准层到共享平台、天津市资产评估机构备案信息、会计师事务所信息、行政许可信息。

系统报表运维：维护现有报表。系统中所涉及的收入、支出相关的所有报表运行情况，对数据不准确、运行不正常、或者查询数据过慢的报表要及时排查问题原因，调整报表取数语句，保障各类报表运行正常，保证报表数据的准确性。核对系统中现有报表数据，对比分析其他系统数据和本系统数据差异性，对数据不准确的报表要及时排查问题原因，调整报表取数语句，保障各类报表运行正常，保证报表数据的准确性。

优化报表：优化报表服务，对查询数据过慢或者数据逻辑变更的报表，提供优化报表服务，保障现有报表运行稳定，数据准确。

数据大屏运维：保障大屏数据的准确性，对现有大屏中展示的各维度数据进行维护，及时调整数据大屏中不准确的数据，可以按用户要求对现有大屏数据进调整。现有大屏包括：财政综合情况大屏、一般公共财政收入情况大屏、一般财政支出情况大屏、实时支付情况大屏、债务风险监测预警大屏、库款情况大屏、项目画像大屏、社会保险基金情况大屏等数据大屏。

优化数据大屏工作：对现有查询速度过慢的大屏提供优化大屏查询速度服务。

天津财政经济分析平台程序、系统、软件运维：对系统进行同步升级及程序变更。及时处理网络故障、数据库等原因造成的系统异常。由于一些外在原因造成的服务中断等较为复杂的问题，在紧急突发情况下需要技术开发团队马上解决。

服务器的运维：对服务器进行定期巡检，检查操作系统的CPU、内存及磁盘空间的使用情况，发现异常及时查找问题并解决。对扫描出来的系统安全漏洞及时处理修复。检查服务器端口、防火墙、用户权限、相关服务等是否正常。

软件的维护：对财政经济分析平台所使用的全部软件，包括并不限于数据库、中间件、报表工具、大屏工具，及时发现并修复软件安全漏洞、软件功能bug，对于开发者已经停止维护的软件版本须免费升级至开发者提供正常维护的软件版本，保证系统的安全稳定运行。

数据库的维护：定期对数据库进行检查、维护。查看数据库实例状态、创建或者新增表空间文件、检查数据文件的状态、连接会话数及等待锁数量占总会话数的比率等。数据库性能检查，查看SQL语句时间消耗排名情况、共享缓存区命中率、表空间及数据文件上的I/O分布、数据缓冲池的命中率等。备份恢复策略检查和维护，检查是否按备份策略备份，备份数据的有效性等。检查数据库的备份情况，确保数据库安全。

中间件维护：定期对中间件进行检查、维护。检查中间件运行日志，查看中间件状态是否正常。根据系统整体运行情况，检查中间件的虚拟内存，结合应用服务器系统配置给出合理的内存配置，并跟踪运行情况。根据系统整体运行情况，检查中间件的数据库连接配置，根据运行情况配置合理的数据库连接数及其他相对应的参数，优化中间件的性能。

三、服务要求

①服务组织保障

项目组设置有现场技术工程师、后台专家小组2个角色。技术工程师兼职现场项目经理，负责整个项目的维护服务。

技术工程师常驻项目现场，提供现场技术支撑。专家小组由资深的报表工程师、服务器工程师、运维人员组成，在公司总部远程协助处理现场无法处理的重大问题。

常驻人员必须常驻用户指定的办公场所，或者用户根据需要要求常驻人员常驻用户方指定的场所，非常驻人员留守维护方办公场所，处于待命状态。

所有参与本项目的项目组成员都应遵守《天津市财政局外部信息技术服务人员管理规范》并签订保密协议，确保所涉及到的任何我方信息及数据只能用于项目目的，未经授权不应泄露、出售或者非法给第三方单位或个人提供。

②服务方式及服务内容

驻场服务，提供至少1名技术工程师现场运维，协助完成各项系统运维工作，解答及处理使用系统过程中遇到的问题；解决用户使用不当（网络、浏览器等）造成不能正常访问系统的问题；解决因系统自身原因（数据异常、服务异常）所造成软件不能正常使用的问题；为使用部门建立完整的档案资料，并提供有效的技术支持；在服务期内根据系统问题判断故障级别，制定对应解决方案，并根据现场情况提供但不限于以下多种服务方式：现场响应、故障解决、定期巡检、软件免费升级等多种服务方式。提供现场维护，及时解决系统运行故障；并由开发人员定期对系统有关的设计和程序缺陷或错误进行修复，保证相关软件满足业务发展需求。

③服务标准

驻场服务：安排至少1名技术工程师进行驻场服务

驻场技术工程师对日常工作时间内发生的一般性系统问题或报表问题即时响应处理；涉及到第三方系统无法立即排除故障的，需及时上报用户，并提出优化或解决方案。

远程服务：在允许网络远程协助的情况下，提供网络远程服务，由后台专家小组进行在线远程协助。

④特殊保障

在重大节假日或特殊时期，根据用户需要，在非工作日安排工程师进行现场特殊保障服务。

⑤服务质量保障

服务人员规范管理。对各类服务人员进行系统、规范的服务体系培训，并进行定期考核，确保各个岗位的服务人员按照规范的服务流程进行服务。

使用部门服务管理。为使用部门建立详尽的档案，并对服务过程进行记录，体现完整详细的服务档案；对使用部门的问题、解决方法进行描述，同时收集使用部门的意见和建议。

服务监督回访机制。按时执行回访制度，对各类服务人员的服务质量进行监督；服务管理中心在服务完成后一个月内对使用部门进行回访及满意度调查等工作，并将结果纳入服务考核体系，有效地监督每个服务人员的服务质量。

⑥服务质量控制

为了确保系统服务过程质量，包括使整个系统的所有功能能够满足日常业务需要，应制定服务计划，进行质量保证和质量控制。对于驻场过程中用户提出的问题一定要按时保质完成。既要保证技术服务人员的数量，也要对人员的技术能力、业务能力、需求确认能力、服务能力进行质量保证。

⑦培训

培训目的。通过培训工作使各部门人员能够自己独立进行系统操作，实现业务处理，通过系统的培训至少要实现以下的效果与目标：

使系统管理人员可以独立的进行系统管理、基础故障处理、权限配置、日常维护、查看数据管理日志等工作，保证系统业务功能的正常实现。

使系统使用人员可以正确理解业务流程，能够自己独立的进行系统操作。

培训计划。第一阶段为“培训准备阶段”，主要为培训小组组建，培训教材编写，培训场所准备及培训环境搭建等。第二阶段为“培训阶段”，即在系统运行阶段对系统主管部门、使用部门或单位进行培训。培训可分为多批。培训时间定在系统运行期间。第三阶段为“运维阶段培训”，在运行保障阶段，承建方将派专门的技术工程师对系统管理员和系统用户进行多次的现场培训，解答用户疑问等工作，强化操作用户对软件功能的操作应用及常见问题的解决处理。第四阶段为“培训验收及回访”，在各类培训结束后，应及时对培训人员进行培训回访，搜集培训中各人员提出的问题和建议，交由相关部门解决、回复。市局可对培训效果进行验收。

⑧用户满意度调查

满意度调查是了解用户感受和预期的理想手段，用户满意度能否得以确保则是评价一切运维服务项目成功与否的标杆。

开展多方面的满意度调查，包括问题受理、问题处理、技术支持等涉及到运维服务的多方面内容：

问题受理、受理人员的服务态度、问题处理、问题的处理速度、问题的处理结果、反馈的及时性、维护人员的服务态度、维护人员的技术能力、技术支持、联系技术人员的便捷程度、提供的技术支持的及时性、提供的技术支持的有效性、技术支持的广度和深度、满意度调查的关键点

第三包

一、项目背景

本项目属于软件和信息技术服务业

二、技术要求

本系统主要处理财政国库数据前置系统与人行国库综合前置系统之间传输的报表数据，为确保财政国库数据前置系统可靠、高效、稳定的运行，快速定位故障并解决，需要加强日常巡检和季度巡检，在日常维护的基础上提供软件BUG解决和非程序优化调整等升级服务支持，保障目标系统7×24小时正常工作。

本系统的功能维护包括：

维护数据接收、数据点名（数据完整性校验）、数据申请、数据查询、日志查询、参数维护、系统监控及系统管理功能。

数据接收：系统每日接收并解析保存人总行国库信息处理系统下发的报表数据，包含收入日报信息（3128）、财政电子税票信息（3129）、财政入库流水明细（3139）、征收机关报表（3127）、征收机关退库信息（3140）、征收机关更正信息（3141）、征收机关免抵调信息（3142）、财政海关电子税票（3178）等信息。

数据点名（数据完整性校验）：检查所有征收机关是否都接收到报表数据，通过检查接收的报文记录日志进行判断，并将校验结果保存至表中，后续申请缺失的征收机关报文时，可以依据此校验结果进行补充申请。

数据申请：根据数据点名（数据完整性校验）结果，申请缺少数据的征收机关报表数据，也可以直接申请报表数据，包括财政申请收入日报表（5001）、财政申请入库流水（5002）、财政申请电子税票信息（5003）、征收机关申请报表（1025）。

数据查询：查询接收到的业务数据，共8种业务类型。

日志查询：主要查询报表数据报文接收情况、报文解析异常记录。

参数维护：同步人行国库综合前置系统中的财政机关代码信息，记录中包含征收机关代码、征收机关名称、管辖机关代码以及对应的国库代码。

系统监控：提供在线用户查询、定时任务、数据监控、服务监控功能。

系统管理：包含用户管理、角色管理、部门管理、审计日志查询（操作日志、登录日志）等系统基础功能。

本系统的升级服务包括：①软件BUG解决。系统运行过程中，出现的系统程序缺陷、错误和瑕疵，系统开发商应进行免费程序修改、及时进行系统升级或安装补丁程序，并做好软件升级前的测试、切换等相关工作。②非程序优化调整服务支持。因系统相关的软硬件平台升级，及系统用户、客户端或数据量变化，而需对系统进行参数和流程调整、设置改变时，须提供优化调整服务支持，并提供优化建议。

三、服务要求

本系统的支持服务包括：①电话支持。提供7×24小时的电话支持服务，当系统运行过程中遇到问题时，通过直接拨打电话即时获取问题解答和技术咨询。②网络远程服务。系统运行过程中遇到问题，仅靠语言或文字描述无法阐明时，可通过电子邮件等方式传递用于分析的系统异常日志等信息，辅助解决问题。③现场服务。当通过电话支持、网络远程服务等手段仍不能排除系统故障的，应委派工程师于24小时内到达项目现场进行现场解决。每季度及重要日期进行系统巡检，内容包含系统内存、CPU、磁盘空间、数据库、中间件、数据备份等情况检查，并提供巡检报告，对于需要磁盘清理或系统扩容，应提供相关建议或技术支持。④服务提供单位与我单位签订保密协议，服务过程中采取严格的管理措施，确保所涉及到的任何我方信息及数据只能用于项目目的，未经授权不应泄露、出售或者非法给第三方单位或个人提供。

第四包

一、项目背景

本项目属于软件和信息技术服务业

二、技术要求

1）主要工作内容

以数据分类分级为手段，制定并明确数据治理相关标准、实施流程及配套制度，完善数据治理体系，通过人工服务+工具平台的方式对市财政局核心业务系统数据资产现状和数据安全现状进行全面梳理分析，对预算管理一体化、非税收入收缴、税源建设应用平台、社保资金信息管理等系统开展数据分类分级工作，建立重要数据目录清单并形成数据分类分级报告，项目需完按以下要求完成工作：

①数据分类分级：对财政局选定业务系统进行数据分类分级，提供项目过程资料（包括但不限于工作计划、分类结果、测试报告、实施过程记录等）。

②数据资产梳理：编制完成数据资源情况、数据分类分级情况和相关数据管理制度等文件资料。

③人工服务支持：能够提供专业的数据治理咨询及实施服务，需有相关政府部门数据治理经验能力，协助财政局开展数据分类分级等工作并对财政局相关业务及技术人员进行培训和知识转移。

④敏感数据识别：完成敏感数据类型的识别，提升识别准确率、自定义规则等能力。

⑤治理规则：建立并持续迭代以分类分级为基础的治理策略，提升正则模板的优化能力和自定义模板的能力。

⑥治理实施：提升针对目标数据快速设置规则，进行自动分类分级的结果与预期结果的匹配能力。

⑦自动化处理：在财政局部署相关平台工具，通过人工智能、数据特征分析、标签关联，结合自然语言处理、机器学习等技术，提升对大规模、持续性产生、加工、转换、流转的数据进行自动化处理的能力。

2）主要成果

需提供财政数据分类分级计划、数据资源情况报告、分类分级报告、分类分级测试报告、分类分级管理制度等相关文件。

3）技术规范与标准

本项目适用的法律、法规、规范、规程和技术标准、文件包括（但不限于）：

《中华人民共和国数据安全法》

《中华人民共和国网络安全法》

《中华人民共和国个人信息保护法》

《GB/T43697-2024 数据安全技术 数据分类分级规则》

《地方财政数据分类分级指南》

《天津市政务数据分类分级实施方案（试行）》

以上引用的有关法律、法规、规范、规程和技术标准、文件均在不断修改，如遇更新应使用最新版本。

三、服务要求

①投标人拥有相关数据安全风险评估经验，拥有专业的安全风险评估技术团队，具备高效的项目管理和执行能力，具备良好的服务态度和沟通能力。

②投标人须成立专门的项目团队，配备一名项目经理，负责本项目的整体管理，协调调配各种资源，对项目团队的技术、人力、成果等总体把控，保障服务各项工作的顺利开展，项目团队主要人员须要具备专业的信息化服务能力。

③投标人在服务过程中如需使用相关技术工具，工具包含数据识别、标签管理、分类分级规则管理、分类分级报告、API外发，AI大模型等。技术工具的安全性应做到安全可控，不得采用非正常渠道获得的相关工具。

④投标人具有政务数据分类分级项目服务经验。

⑤服务提供单位的服务质量需达到采购文件规定的服务要求，达到国家、地方和行业现行规定的合格标准。

⑥服务提供单位与我单位签订保密协议，在进行数据安全服务的过程中，严格遵循保密原则，服务过程中采取严格的管理措施，确保所涉及到的任何我方信息及数据只能用于项目目的，未经授权不应泄露、出售或者非法给第三方单位或个人提供。

第五包

一、项目背景

本项目属于软件和信息技术服务业。

二、服务要求

1)监理服务

供应商应根据《信息技术服务监理》（GB/T 19668系列）等标准规范，结合“天津市财政局经济分析中心IDC服务项目”中的机房服务、财政经济分析平台运行维护、国库数据前置共享交换平台运行维护、数据治理强化数据保护服务，具体情况进行适当剪裁和补充，开展并落实监理工作，对项目实施工作进行质量控制、合同管理和文档资料管理等，并协调项目各方工作关系，同时为采购人提供管理、技术、经济和法律等方面的咨询意见或建议。

1.项目内部审计

本项目承担项目内审角色，依据国家、天津市有关法律法规、规范性文件，以及项目批复、初步设计等文件，对服务范围内的项目实施进行监督审查，发现问题，提出整改意见并督导整改落实。

2.项目技术管理

对服务范围内的深化设计、实施、验收、售后服务评价等技术工作，运行维护、信息安全等专业领域，应采购人要求提出独立的第三方意见或建议。包括但不限于对设计方案、实施方案的编制工作给出指导意见和相关要求，验收方案、售后服务评价方案的拟定，以及有关重大、重要技术事项的评审。

3.质量控制管理

项目实施过程中的各类服务内容进行质量检查、验收内容检查：设备功能、网络性能检查、系统功能、数据质量等。阐述有关查验活动的工作方法、流程、操作要点，以及查验活动的可输出成果样例（可使用模拟数据）。使用软件工具对网络性能进行检查的，应在响应文件中给出网络性能检查工具的功能说明。

变更的处理是项目实施过程中的重要工作。供应商应给出变更处理的原则、流程、要求和操作要点，以及完整的变更记录（可使用模拟数据）。

4.合同管理

合同管理是加快项目进度、保证项目质量的有效途径之一。协助采购人起草、审核有关项目合同，以从根本上维护采购人在项目建设实施过程中的合法权益。供应商应基于自身对于信息化项目合同的认知和经验，给出以“运维服务”为主要内容的信息化项目合同范本，以及合同起草流程。以合同为依据，本着“实事求是、公正”的原则，合情合理地处理合同执行过程中的各种争议。分析、跟踪和检查合同执行情况，确保项目各方按时履约。对合同的工期的延误和延期进行审核确认。对合同变更、索赔等事宜进行审核确认。根据合同约定，审核项目各供应商的支付申请。建立合同目录、编码和档案。合同管理坚持标准化、程序化，如设计变更、延期、索赔、计量支付等应规定出固定格式和报表。合同价款的增减要有依据，合同外项目增加要严格审批制度。重大合同管理问题的处理，如大的变更、索赔、复杂的技术问题等，组成专门小组进行研究。不符合实际情况的合同条款及时向采购人报告，尽早处理，以免造成损失。款项支付是合同履约过程中的重要控制节点，包括给出合同款项支付方面的工作重点、流程及操作要点，以及款项支付相关记录的样例（可使用模拟数据）。

5.文档管理

项目实施过程中产生的各类文档应保持统一规范。文档编制应当简洁、易于检索查询，统一文档格式包括但不限于封面、目录、正文、标题、图名图序、表名表序、页面设置、页眉页码、字体字号、行距等。项目实施过程中产生的各类文档应在验收后统一归档，项目实施过程中产生的各类文档应在验收后统一归档，供应商应结合国家有关档案管理要求，指导项目供应商的文档印制，协助建设单位归集文档，并负责档案的组卷、装订。供应商应在投标文件中给出项目文件归档的规范要求，至少应包括组卷方法、装订要求等内容。以及曾经实施过的项目文件归档的实际样例（可使用模拟数据）。

实现文档电子化管理，包括归档范围、文档电子化操作方法及工具、电子文档管理工具的功能，以及电子文档的应用效果。

6.人员要求

本项目涉及的专业领域包括但不限于项目管理、系统分析与架构设计、软件系统开发与运行维护、数据中心机房、信息技术服务管理、信息安全、信息系统工程监理等方面，供应商应为本项目服务团队配备具有相应专业能力和经验的复合型人员。采购人有权对供应商拟派的项目负责人及团队成员进行面试，并可基于面试情况或其在工作中的能力与态度的不足，要求供应商更换相应人员；采购人有权要求项目负责人现场服务。

7.项目运维服务管理

项目运维服务管理是确保运维项目稳定运行、及时响应故障并优化系统性能的关键。针对服务范围内的各项目的运维方案、运维实施进行服务评价，以及对系统部署、运行维护、信息安全等专业领域，提出独立的第三方意见或建议。包括但不限于对各项目设计方案、实施方案的编制工作给出指导意见和相关要求，验收方案、售后服务评价方案的拟定，以及有关重大、重要技术事项的评审。

8.服务资产确认管理

服务资产的确认工作是本项目实施的重要节点，服务资产确认工作包括对提供的服务进行确认，确认内容包括信息采集、信息录入以及在服务资产确认工作中的流程、流程角色与职责等内容；并协助采购人形成书面化的制度性文件，在项目实施工作中落实应用。能够使用软件工具对服务资产信息及影像进行记录的，应给出服务资产确认工具的功能说明。

9.其他要求

①须遵循有利于项目实施的原则开展本项目的服务工作，根据本项目的实际情况对服务履行活动进行适应性地优化调整，不得以“公司管理制度要求”、“公司管理体系要求”、“公司审计要求”等供应商自身原因拒绝上述优化调整要求，或对采购人提出的要求推诿、搪塞，或对采购人、承建单位提出与履行本项目服务无关的配合要求以及其他交换性条件。

②供应商能够使用软件工具，对项目计划、任务进行分派进行日常管理。提供项目管理工具的功能说明。

③供应商能够提供电子档案管理工具在档案管理中使用，包括电子文档的目录建立、文档上传、在线浏览、全文检索等功能，应在投标文件中给出该软件工具的功能说明。

④供应商于本项目提供的监理服务，应在事前就项目承建单位的实施活动以书面方式提出意见、建议或要求；事中应对项目承建单位的实施活动进行监督、指导，及时纠偏，并形成书面记录；事后应针对该项活动的输出成果进行审查并形成书面意见，以表明该活动成果的完成质量与项目需求或要求的满足或符合程度。

⑤本项目供应商在履行服务过程中提出的各类意见、建议、要求应同时说明其依据，包括法律法规、标准规范、行政规范性文件，以及本项目实施过程中形成的经采购人或其委托的第三方机构确认的书面要求，应具体到相应的条款。若在使用过程中对条款进行适用性的剪裁则也应予以说明。

⑥供应商在服务履行过程中，应确保：

国家及我市有关法律法规、标准规范的落实；

项目建设单位及其上级主管部门的规范性文件要求、指导意见的落实；

项目招标文件要求和投标文件应答与承诺，以及合同约定事项及要求的落实；

项目实施过程中重要节点工作的见证与记录；

项目合同资金支付相关凭据的见证与记录；

供应商应从以上要求出发，在服务履行过程中注重留存审计证据并建立证据链，确保本项目实施过程中或验收后接受有关部门审计时，审计证据充分，审计轨迹清晰，满足审计要求。

监理过程中应及时记录、保存所有相关资料，并根据采购人要求及时将有关资料正本或副本报送采购人。

⑦在监理服务过程中，应采购人要求针对项目中的发生的事项出具专业且明确的监理意见。

⑧监理过程中除图、表、文字等记录形式外，还应对项目实施过程中的关键活动进行图像或视频方式的记录。

⑨根据项目建设实施的要求审核承建单位的进度计划，并对进度计划进行实时跟踪和动态监控。

⑩对于项目建设过程中发生的变更，监理方须从有关法律法规、标准规范的角度，从项目质量、进度、成本三个方面给出意见。认为变更内容欠妥的，向建设单位提供具有可操作性的意见或建议。

⑪在监理的项目的任何一次报审报验之前，监理方须做好先期协调和准备工作，并提前通知建设单位该次审验活动的目的、内容、方法和需要进行的记录，以及建设单位或用户方应参与的人员，在建设单位对上述内容确认后方可进行相应审验活动。

⑫监理方应参与项目实施过程中的例会、专题会等会议，负责将各参会单位的会议记录进行整理、审核，形成会议纪要，并跟踪会议结论的落实。

⑬监理方须对合同款项申请支付一方的合同履约情况进行检查和核实，确认合同履行是否满足款项支付的约定条件，须对款项支付申请进行核查并出具意见。

⑭服务过程中所使用的各种工具均由供应商提供或承担租赁费用，所有工具应具有合法的使用权利，需要国家计量认定的须在认定有效期限内。

⑮本项目监理服务应根据项目实施的任务要求提供现场服务，计划外的临时到场要求在60分钟之内。

⑯服务提供单位与我单位签订保密协议，服务过程中采取严格的管理措施，确保所涉及到的任何我方数据只能用于项目目的，未经授权不应泄露、出售或者非法给第三方单位或个人提供。

第三部分 投标须知

A 说明

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于投标邀请函中所叙述项目货物和服务的采购。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

2.1 “采购人”和“招标人”系指本次招标活动的采购单位。“采购代理机构”系指组织本次招标活动的机构，即“天津市政府采购中心”。

2.2 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

3. 解释权

3.1 本次招投标的最终解释权归为采购人、采购代理机构。

3.2 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，采购人、采购代理机构将对此解释为依据有关法律、法规的规定。

4. 合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供招标采购服务的供应商。

4.2 符合《投标邀请函》中关于供应商资格要求（实质性要求）的规定。

4.3 关于联合体投标

若《投标邀请函》接受联合体投标的：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

（2）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请函》规定的供应商资格条件（实质性要求）。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一合同项下投标，也不得组成新的联合体参加同一合同项下的投标。

（4）下载招标文件时，应以联合体协议中确定的主体方名义下载。

（5）联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金（如有），对联合体各方均具有约束力。

（6）由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

（7）联合体中任意一方为中小企业的，该方应提供《中小企业声明函》。

（8）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

4.4 关于关联企业

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

4.5 关于中小微企业参与投标

中小微企业是指符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的供应商。中小微企业参与投标应提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

4.6 关于分公司投标

分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本扫描件及法人企业授权书，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

4.7 关于提供前期服务的供应商

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。

5. 合格的服务

5.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

5.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5.3 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

6. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的费用。

7. 信息发布

本项目需要公开的有关信息，包括招标公告、更正公告、中标公告、终止公告等与招标活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“天津政府采购网（http://tjgp.cz.tj.gov.cn）”和“天津政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）”公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注上述媒体和天津市政府采购中心招投标系统“查看项目文件”的相关信息。因没有及时关注而未能如期获取相关信息，投标人自行承担由此可能产生的风险。

8. 询问与质疑

8.1 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）、《天津市财政局关于转发<财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见>的通知》（津财采[2017]4号）的要求及委托代理协议的授权范围，针对采购文件的询问、质疑应当向采购人提出；针对采购过程、采购结果的询问、质疑应当向天津市政府采购中心提出。

8.2 询问

（1）询问可以采取电话、当面或书面等形式。

（2）采购人应当自收到供应商询问之日起3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.3 质疑

（1）提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

（2）供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式针对同一采购程序环节一次性提出质疑，否则不予受理。

针对采购结果的质疑，供应商可通过天津市政府采购中心招投标系统“质疑”模块在线提出。

（3）质疑函应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，并按照统一格式提出（具体格式可参照天津市政府采购网（http://tjgp.cz.tj.gov.cn）“下载专区”中的“质疑函格式文本”）。质疑函应当明确阐述采购文件、采购过程、采购结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源，以便于有关单位调查、答复和处理。

（4）供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或天津市政府采购中心有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报天津市财政局政府采购处依法处理。

8.4 针对询问或质疑的答复内容需要修改采购文件的，其修改内容应当以天津市政府采购网发布的更正公告为准。

9. 其他

本《投标须知》的条款如与《投标邀请函》、《招标项目需求》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请函》、《招标项目需求》中规定的内容为准。

B 招标文件说明

10. 招标文件的构成

10.1招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请函

（2）招标项目需求

（3）投标须知

（4）合同条款

（5）投标文件格式

（6）本项目招标文件的更正公告内容（如有）

10.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.3 加注“★”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标处理。

10.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 投标截止前，采购人、采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”以更正公告形式发布。

11.2 更正公告一经在“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”发布，天津市政府采购中心招投标系统将自动发送通知至已获取招标文件供应商的“查看项目文件”，视同已书面通知所有招标文件的收受人。请参与项目的供应商及时关注更正公告，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.3 更正公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正公告内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. 答疑会和踏勘现场

12.1 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应按《投标邀请函》规定的时间、地点参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.2 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有投标人按《投标邀请函》规定的时间、地点参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.3 采购人、采购代理机构在答疑会或踏勘现场中口头介绍的情况，除经“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”以更正公告的形式发布外，不构成对招标文件的修改，不作为投标人编制投标文件的依据。

C 投标文件的编制

13. 要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

13.2 投标人应根据招标项目需求和投标文件格式编制投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

13.3 投标人应对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、采购代理机构核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，按有关规定执行。

14. 投标语言及计量单位

14.1 投标人和采购代理机构就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

14.2 除在招标文件中另有规定，投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人自行承担。

15.2 投标人可对本招标文件“招标项目要求”所列的所有服务进行投标，也可只对其中一包或几包的服务投标；若无特殊说明，每一包的内容不得分项投标，原则上按照整包确定中标供应商。

15.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

15.4 如投标多个包的，要求按包分别独立制作投标文件。

15.5 投标文件（包括封面和目录）的每一页，从封面开始按阿拉伯数字1、2、3…顺序编制页码。

16. 投标报价

16.1 投标书、开标一览表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

16.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

16.3 除《招标项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

17. 投标人资格证明文件

投标人必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

（1）《投标邀请函》中规定的供应商资格要求（实质性要求）证明文件；

（2）若国家及行业对投标项目有特殊资格要求的，还须提供特殊资格证明文件；

（3）涉及本须知中“4. 合格的投标人”相关要求的，按其要求执行。

18. 技术响应文件

18.1 投标人须提交证明其拟提供的服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

18.2 上述技术响应文件可以是文字资料、图纸或数据，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

19. 投标保证金

19.1 按照《招标项目要求》要求执行。

19.2 符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购法实施条例》相关规定。

20. 投标有效期

20.1 投标有效期为提交投标文件的截止之日起60天。投标书中规定的有效期短于招标文件规定的，其投标将被拒绝。

20.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前，向投标人提出延长投标有效期的要求。答复应以书面形式进行。投标人可以拒绝上述要求，但不被没收投标保证金。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其延长投标保证金的有效期。

21. 投标文件的签署及规定

21.1 投标文件应按《招标项目要求》和《投标文件格式》如实编写，未尽事宜可自行补充。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，投标人自行承担由此产生的风险。

21.2 投标人按照《投标邀请函》的要求提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

21.3 若有修改须于规定时间内重新提交电子投标文件。投标文件因模糊不清或表达不清所引起的后果由投标人自负。

D 投标文件的网上应答和提交

22. 投标人须按《投标邀请函》规定提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。具体方式：使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。如有需要，投标人可于工作时间且在招标文件规定的截止时间前到天津市河东区红星路79号天津市政府采购中心窗口完成上述操作。

23. 制作和上传电子投标文件要求

23.1 投标人须下载天津市政府采购中心网-下载中心-《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》。

23.2 投标人须按照招标文件的规定制作电子投标文件，对所需提供的一切纸质材料进行扫描后加入电子投标文件，按照《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》规定的要求制作加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准），并于投标截止时间前上传至天津市政府采购中心招投标系统。

特别提醒：

（1）由于投标人网络接入速率不可控等网络传输风险，建议投标人在网上应答上传加盖电子签章的电子投标文件后，对上传文件进行下载，核对文件完整性，如是否缺页少页、图片是否显示完整、签章是否有效等，并按照《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》要求的文件检查方法进行检查，确保投标文件上传准确、有效。

（2）投标人应当按照天津公共资源电子签章客户端使用说明的要求使用电子签章客户端软件。不按本使用说明使用电子签章客户端软件，或使用word等其它软件进行签章工作，将会造成天津公共资源电子签章客户端无法读取签章信息，并导致投标无效。

23.3 投标人须保证电子投标文件清晰，便于识别，如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人自行承担相应责任。

24. 投标人须承诺接受电子投标的方式，并自行承担由此带来的废标、无效投标的风险。

25. 未按招标文件的规定提交网上应答和上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）的投标将被拒绝。

E 开标和评标

26. 开标解密和资格审查

26.1 投标人须于《投标邀请函》中规定的时间内使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”完成开标解密。

26.2 由于投标人原因，没有在规定时间内进行网上开标解密，视为无效投标。

26.3 开标解密后，对开标结果进行网上公示，投标人报价为空、为零的将被视为无效投标。

26.4 开标解密后，投标代表人应保持电话畅通并具备相应的网络环境，随时准备接受评委的网上询标。

26.5 投标人须于规定时间内通过天津市政府采购中心招投标系统“询标解答”对评委的网上询标予以解答。如投标代表人被要求到评审现场答疑时，须携带身份证等有效证件原件，以备查验。

26.6 投标截止时间后，投标人不足3家的，不得开标。

26.7 开标解密后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。

27. 评标委员会

27.1 评标委员会成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

27.2 评标委员会负责审查投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。

27.3 出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家，或投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的情况时，或出现影响采购公正的违法、违规行为时，评标委员会有权宣布废标。

27.4 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

28. 对投标文件的审查和响应性的确定

28.1 符合性检查。评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件的内容是否完整、有无计算错误、要求的保证金是否已提供、文件签署是否正确、实质性要求等进行审查，确定每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

28.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

28.3 实质上没有响应招标文件要求的投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的重大偏离而使其投标成为响应性的投标。如出现下列情况之一的，其投标将被拒绝或中标无效：

（1）投标文件未按招标文件的要求加盖电子签章的；

（2）投标有效期短于招标文件要求的；

（3）投标文件中提供虚假材料的；

（4）不能满足招标文件中任何一条实质性要求或加注“★”号条款出现负偏离或经评标委员会认定未实质性响应招标文件要求的或投标内容不符合相关强制性规定的；

（5）未按时进行网上解密或电子投标文件损坏、无效的；

（6）投标报价超出采购预算或最高限价；

（7）存在串通情形的；

（8）单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下投标的，相关投标均无效；

（9）其他法定投标无效的情形。

28.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

（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。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

28.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

29. 投标文件的澄清

29.1 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、地点指派投标代表人就相关问题进行澄清。

29.2 投标人澄清、说明、答复或者补充的电子文件，加盖电子签章后上传至天津市政府采购中心招投标系统。

29.3 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

29.4 澄清文件将作为投标文件的一部分，与投标文件具有同等的法律效力。

30. 投标的评估和比较

评标委员会将根据招标文件确定的评标原则和评标方法对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评估和比较。

31. 评标原则和评标方法

31.1 评标原则

（1）评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

（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，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（3）对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，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。

（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理。

31.2 评标方法

（1）采用“综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《招标项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为供应商的得分。

（2）根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

（3）评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

（4）中标候选供应商产生办法：按得分由高到低顺序确定中标候选供应商；得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定中标候选供应商；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序确定中标候选供应商，采购人或评标委员会经采购人授权后按中标候选供应商顺序确定中标供应商。

（5）根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

32. 其他注意事项

32.1 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

32.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

32. 3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

F 授予合同

33. 中标供应商的产生

33.1 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

33.2 采购人也可以按照《政府采购法》及其实施条例等法律法规的规定和招标文件的要求确认中标供应商。

34. 中标通知

34.1 中标公告发布同时，采购代理机构将通过天津市政府采购中心招投标系统以电子形式向中标供应商发出《中标通知书》（请使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“查看项目文件”中获取）。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

35. 投标人可使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“项目资审情况”中获取未通过资格审查的原因或从“供应商系统”的“查看排序和得分”中获取未中标人本人的评审得分与排序。

36. 签订合同

36.1 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。合同文本请使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“合同”中获取。

36.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据，且为合同的组成部分。

37. 履约保证金

37.1 若《招标项目要求》规定须提交履约保证金的，中标供应商须按照规定要求提交履约保证金。

37.2 中标供应商未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金。

38. 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。

39. 合同分包

39.1 未经采购人同意，中标供应商不得分包合同。

39.2 政府采购合同分包履行的，中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

第四部分 合同条款

**合同一般条款**

需方：

供方：

供、需双方根据 项目（项目编号：TGPC-201 - ）的政府采购结果和招标文件的要求，并经双方协商一致，达成 合同：

* 本合同为中小企业预留合同
* 本合同非中小企业预留合同

鉴于政府采购使用的合同文本的特殊性，本合同一般条款仅作为确立法律关系框架作用，具体合同的权利义务等内容以双方签订的专业合同为准，该合同作为本政府采购合同附件，与本合同具有同等法律效力，如附件合同没有而合同一般条款有的且涉及政府采购性质的内容，以合同一般条款内容为准。

一、采购内容： （详见附件）

 合同总价款：人民币 元

 大写：人民币 元整

二、质量要求及对质量负责条件和期限：见附件。

三、供方所提供的服务必须具有合法手续及相关文件。如涉及知识产权则必须是自己拥有或合法使用的。

四、服务时间、地点、方式：见附件。

五、供方应随服务向需方交付的相关资料。如果所提交文件是外文的，供方有义务为需方提供中文或译成中文文件。

 六、验收工作由需方负责对合同进行验收。

 七、货款支付方式：见附件。

供方开户银行（汉字全称）： ，

行号（数字代码）： ，

帐 号： 。

八、有关涉及本合同供方向天津市政府采购中心所提交的投标文件及有关澄清资料和服务承诺均视为本合同不可分割的部分，对供方具有约束力。

九、本合同一式 份，需方留存 份，供方留存 份，均具同等效力，签字盖章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 供方（公章）：  | 需方（公章）：  |
| 地址：  | 地址：  |
| 法定代表人：  | 法定代表人：  |
| 委托代理人：  | 委托代理人：  |
| 电话： | 电话： |

时间：20 年 月 日

**合同特殊条款**

 合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

 合同特殊条款由供方和需方根据项目的具体情况协商拟订。

第五部分 投标文件格式

**投标文件封面格式**



投 标 文 件

**（加盖电子签章）**

**项目编号：**

**项目名称：**

**所投包号：**

**投标单位名称：**

**投标代表人姓名：**

**投标日期： 年 月 日**

**投标文件总目录**

**（投标人自行编制）**

**评分因素及评标标准页码检索**

**（需投标人按招标文件“评分因素及评标标准”中每个评分项逐项列明页码）**

**附件1**

**投标书**

致：天津市政府采购中心

根据贵方为天津市 项目（项目编号： ）的投标邀请，签字代表 （姓名/职务）经正式授权并代表我公司 （投标单位名称、地址）提交网上应答及上传加盖电子签章的投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标报价表中规定的应提供和交付的服务投标总价为：

第一包，￥ 元（人民币），大写 。

第二包，￥ 元（人民币），大写 。

……

2. 我公司将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我公司已详细审查全部招标文件，包括更正公告以及全部参考资料和所有附件。我们认为全部招标文件（包括更正公告以及全部参考资料和所有附件）公平公正，无倾向性和排他性，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 我公司的投标有效期为开标之日起60天。

5. 我公司同意按照招标方要求提供的与投标有关的一切数据或资料，并声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。

6. 我公司保证所投产品来自合法的供货渠道，若中标，则有义务向采购人提供其需要的有效书面证明材料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

7. 我公司已熟知贵中心关于本项目电子招投标的要求和规定，我公司完全响应本次招投标通过网上应答进行的方式，我方承诺投标数据以应答截止时间贵中心网络服务器数据库的记录为准，一切因网络通信或我方操作失误造成的应答数据错误或缺失均与贵中心无关，我方愿承担因此出现的任何风险和责任。

8. 我公司承诺完全符合《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等法律法规规定，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证。在整个招标过程中，我公司若有违规行为，我公司完全接受贵中心依照相关法律法规和招标文件的规定给予处罚。

9. 我公司承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

10. 我公司若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

11. 如违反上述承诺，我公司投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过“天津市政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

12. 我公司开票信息如下，**此信息与我公司在税务局注册的信息一致**：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

开具发票类型：□增值税专用发票 □增值税普通发票

13. 我公司选择招标代理服务费发票领取方式（请自行选择以下任一方式并在相应□里划“√”）：

**□上门自取**

**□到付邮寄**

邮寄地址、邮编：

邮寄联系人、手机号码：

投标人名称：

日期： 年 月 日

**附件2**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

包号：

 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 服务名称 | 数量 | 投标总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称：

日期： 年 月 日

**附件3**

**开标分项一览表**

项目名称：

项目编号：

包 号：

单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项号** | **服务名称** | **总价** | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  | 1项 |  |
| 其中 |
| **分项名称** | **价格** | **数量** | **备注** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 管理费、税费 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1. 本表第一行填写本项目投标总价，须与附件2中投标总价保持一致。

2. 下面应填写分项价格及分项名称（分项名称可根据实际情况增减、修改），分项价格汇总应等于总价。

投标人名称：

日期： 年 月 日

**附件4**

**商务要求点对点应答表**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 偏离说明 | 备注 |
| （一）报价要求 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （二）服务要求 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （三）时间、地点要求 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （四）付款方式 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （五）投标保证金和履约保证金 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

注：

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求，投标应答指投标文件的具体内容。

4. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

投标人名称：

日期： 年 月 日

**附件5**

**技术要求点对点应答表**

项目名称：

项目编号：

包号：

| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 偏离说明 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | （一）投标人须承诺所提供的服务、人员及设备符合相关国家强制性规定。 |  |  |  |
| 2. 项目需求书要求 |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 偏离说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求，投标应答指投标文件的具体内容。

3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

4. 投标人在上表“项目需求书要求”的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人名称：

日期： 年 月 日

**附件6**

**主要相关项目业绩一览表**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户单位名称 | 项目内容 | 实施地点 | 用户联系人及联系方式 | 项目起止时间 | 合同金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：若招标文件第二部分评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

投标人名称：

日期： 年 月 日

**附件7-1**

**专业人员组成及任务分配**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **职位** | **学历** | **任务** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：列出所有参加本项目专业人员名单及在本项目中所承担职位和工作。**

**附件7-2**

  **专业人员简历格式**

本项目岗位：

人员姓名：

学历、专业：

所获证书：

出生日期：

在此公司工作年限：

**关键资格条件：**

***（概述此人员与本任务最相关的经验，描述其在以前的有关任务中承担的责任，给出日期和地点。）***

**教育：**

*（概述此人员的大学和其他专业化教育和培训情况，给出学校的名称、入学日期、所获学位。）*

**所获证书：**

*（提供此人与本项目相关的证书扫描件）*

**工作简历：**

（从现任职位开始，倒叙列出自毕业后所任所有职务、日期、受雇单位名称、职位头衔、任务地点。近十年的经验应给出从事活动的类型和适当的用户信息。）

**注：关键岗位人员均需填写此表。**

**附件8**

**投标代表人授权书**

致：天津市政府采购中心

我单位授权委托本月/上月（本月尚未缴纳社保的，则填写上月）由我单位缴纳社会保险的在职职工\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）（身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）作为投标代表人以我方的名义参加贵中心组织的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对投标代表人的签名事项负全部责任。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

投标代表人无转委托权，特此委托。

 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 投标代表人身份证正面 | 投标代表人身份证背面 |

**附件9-1**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加 **（请填写项目名称）**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. （**请填写标的名称**），属于 软件和信息技术服务业 **（请填写本项目采购文件中明确的所属行业）**行业；承接企业为 （**请填写承接该标的企业名称**），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （**请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业**）；

2. （**请填写标的名称**），属于 **（请填写本项目采购文件中明确的所属行业）**行业；承接企业为 （**请填写承接该标的企业名称**），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （**请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业**）；

……

以上企业，不属于大型企业的分支机构，不存在控股股东为大型企业的情形，也不存在与大型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。

投标人名称：

日期：

**注：**

**1.标的名称须按照采购文件中明确的标的名称进行填写；所属行业须按照采购文件中明确的所属行业进行填写，否则不享受中小企业扶持政策。**

**2.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。除新成立企业外，上表填写不全的，不享受中小企业扶持政策。**

**3.中标（成交）供应商享受中小企业扶持政策的，将随中标（成交）结果同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。**

**附件9-2**

**若不是残疾人福利性单位，投标文件中可不提供此声明函**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_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。

 投标人名称：

 日 期：

注：

**中标供应商为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

**若不是残疾人福利性单位，投标文件中可不提供此声明函。**

**附件10**

**政府采购政策情况表**

项目名称：

项目编号：

包号：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 节能产品（非强制节能产品） | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 节能认证证书编号 | 金额 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 节能产品（不包括强制节能产品）金额合计 | 　 |
| 比重（节能产品金额/投标所投包总价） | % |
| 节能产品证明材料见投标文件第 至 页。 |
| 环境标志产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 环境标志认证证书编号 | 金额 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 环境标志产品金额合计 | 　 |
| 比重（环境标志产品金额/所投包投标总价） | % |
| 环境标志产品证明材料见投标文件第 至 页。 |

填报要求：

1. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果填写不完整或有误，不再享受上述政策优惠。

2. 节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布现行的《节能产品政府采购清单》中的产品；环境标志产品是指财政部、生态环境部发布现行的《环境标志产品政府采购清单》中的产品。请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。

投标人名称：

日期：

**附件11：招标文件第一部分供应商资格要求的证件**

**附件12**

**书面声明**

参加政府采购活动前3年我单位在经营活动中没有重大违法记录。

我单位具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度，依法缴纳税收和社会保障资金。

投标人名称：

日期：

**证明材料**

我单位具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称：

日期：

**附件13：招标文件评分因素及评标标准中要求的证明材料扫描件、方案等**

**附件14：投标人认为需要提供的其他资料**