

港航中心信息化设备及桌面网络 运维项目

招 标 文 件

招 标 人： 上海市港航事业发展中心
招标代理机构： 上海申邑工程咨询有限公司

2022 年 6 月

目 录

投标须知前附表

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 技术需求

第四部分 合同条款

第五部分 评标办法

第六部分 格式附件

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	港航中心信息化设备及桌面网络运维项目
2	项目编号	招标 202201101-21
3	预算金额	预算金额为 16 万元。超过预算金额的投标报价不予接受。
4	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5	招标方式	公开招标
6	招标人	单位名称：上海市港航事业发展中心 地 址：上海市中山东一路 13 号 联 系 人：蒋平宇 电 话：33661146
7	招标代理机构	单位名称：上海申邑工程咨询有限公司 地 址：上海市静安区永和路 118 弄 40 号楼 2 楼 邮 编：200072 联 系 人：方堃 电 话：021-66317112 邮 箱：491716397@qq.com
8	招标内容	港航中心信息化设备及桌面网络运维项目。（具体内容及要求详见招标文件第三部分一技术需求）
9	服务期限	合同签订后至 2022 年 12 月 31 日
10	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
11	投标人资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 2、其他资质要求： 1) 近三年内在经营活动中没有重大违法记录，未被列入“信用中国网站”(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单（查询时间为投标有效期内）。 2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加。 3) 本项目不得转包、分包。

12	是否接受联合 投标	不接受联合体投标
13	公告发布媒体	中国政府采购网
14	招标文件的获 取	1) 文件发售时间：符合条件的投标人可在 2022 年 06 月 08 日至 2022 年 06 月 14 日，每天上午 9:00~11:00，下午 13:00~15:00（北京时间，法定节假日除外），网上获取。投标人需先将报名所需资料盖章后的扫描件、投标单位名称及联系方式发送至招标代理机构指定邮箱（邮箱地址：491716397@qq.com），并及时电话联系招标代理单位（联系人：方堃，联系电话：13482855689）对资料进行初审，资料审核通过后代理单位通知投标人，并邮件发送电子招标文件。报名上传资料为： ① 营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本或三证合一的营业执照副本； ② 法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书； ③ 被委托人身份证； ④ 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的截图。 标书工本费：500 元人民币/套，开标现场以现金方式提交。
15	现场踏勘	自行踏勘
16	提问方式 及截止时间	任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期15天以前 投标人提出问题的提交方式： 书面形式传真至021-66317116（需加盖公章，传真后请致电确认），原件于开标时递交。 其他：同时发送电子邮件（Word格式） E-mail地址：491716397@qq.com
17	招标答疑会 时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市静安区永和路 118 弄 40 号楼 2 楼
18	领取 补充招标文件 时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市静安区永和路 118 弄 40 号楼 2 楼 （如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
19	投标有效期	投标截止之日起 <u>90</u> 日历日
20	投标保证金	本项目不收取投标保证金

21	投标截止时间、地点	投标截止时间：2022 年 06 月 30 日下午 13 时 30 分 地点：上海市静安区永和路 118 弄 40 号楼 2 楼
22	开标会时间、地点	开标会时间：2022 年 06 月 30 日下午 13 时 30 分 地点：上海市静安区永和路 118 弄 40 号楼 2 楼
23	投标文件的组成	投标文件均应包括下列部分： 1) 投标书（附件 1）； 2) 法定代表人资格证明书（附件 2）； 3) 法定代表人授权委托书（附件 3）； 4) 开标一览表（附件 4）； 5) 投标报价明细表（附件 5）； 6) 投标货物/服务报告（附件 6）； 7) 资格证明文件（附件 7）； 8) 中小企业声明函（附件 8） 9) 投标人认为需加以说明的其他内容。
24	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标书、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、中小企业声明函等（详见附件）。
25	投标文件份数	正本 1 份；副本 4 份； 电子投标文件 1 份（载入光盘或 U 盘。）
26	评标方法	综合评分法
27	招标服务费支付	参照计价格[2002]1980 号文下浮 10% 执行，由中标单位支付。

第一部分 招标公告

第一部分 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海申邑工程咨询有限公司受委托，对港航中心信息化设备及桌面网络运维项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、其他资质要求：

1) 近三年内在经营活动中没有重大违法记录，未被列入“信用中国网站”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（查询时间为投标有效期内）。

2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加；

3) 本项目不得转包、分包。

4) 本项目不接受联合体投标。

二、项目概况：

1、项目名称：港航中心信息化设备及桌面网络运维项目

2、项目编号：招标 202201101-21

3、项目主要内容、数量及要求：

港航中心信息化设备及桌面网络运维项目（具体内容及要求详见招标文件第三部分一技术需求）

4、服务期限：合同签订后至 2022 年 12 月 31 日。

5、交付地点：上海市港航事业发展中心指定地点。

6、采购预算金额：16 万元。超过预算金额的投标报价不予接受。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目若符合节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业的政府采购政策，将落实相关政策。

三、招标文件的获取

1)文件发售时间：符合条件的投标人可在 2022 年 06 月 08 日至 2022 年 06 月 14 日，每天上午 9:00~11:00，下午 13:00~15:00（北京时间，法定节假日除外），网上获取。投标人需先将报名所需资料盖章后的扫描件、投标单位名称及联系方式发送至招标代理机构指定邮箱（邮箱地址：491716397@qq.com），并及时电话联系招标代理单位（联系人：方堃，联系电话：13482855689）对资料进行初审，资料审核通过后代理单位通知投标人，并邮件发送电子招标文件。报名上传资料为：

- ① 营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本或三证合一的营业执照副本；
- ② 法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书；
- ③ 被委托人身份证；
- ④ 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的截图。

标书工本费：500 元人民币/套，开标现场以现金方式提交。

2)潜在投标人须保证报名及获得招标文件所填写的内容真实、完整、有效、一致，如因潜在投标人填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由潜在投标人或填表者承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2022 年 06 月 30 日下午 13 时 30 分，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2022 年 06 月 30 日下午 13 时 30 分

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海市静安区永和路 118 弄 40 号楼 2 楼

2、开标地点：上海市静安区永和路 118 弄 40 号楼 2 楼。

3、开标所需携带其他材料：

届时请各投标单位携带好项目无疑问函（疑问函）、法定代表人证明或法人授权委托书（如有）原件；法定代表人或被授权人（如有）身份证原件及加盖公章的复印件。

注：以上资料应在投标书之外单独提交以便于代理机构查验确认唱标资格。投标单位必须提供上述全部有效证件，否则将拒绝接受其投标书。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“中国政府采购网”通知，请供应商关注。

七、联系方式：

招 标 人：上海市港航事业发展中心

地 址：上海市中山东一路 13 号

联 系 人：蒋平宇

电 话：33661146

采购代理机构：上海申邑工程咨询有限公司

地址：上海市静安区永和路 118 弄 40 号楼 2 楼

邮编：200072

联系人：方堃

电话：021—66317112

传真：021—66317116

邮箱：491716397@qq.com

第二部分

投标人须知

第二部分 投标人须知

说明

1. 概述

1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人、招标代理机构。

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 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。

2.5 “投标人”系指根据规定向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”系指通过中国政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

3 合格的投标人

- 3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。
- 3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：
- (1) 联合体各方应提供已签订的联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；
 - (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
 - (3) 招标人根据招标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招标采购规定的特定条件。
 - (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。
- 3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。
4. 投标费用
- 4.1 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全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

招标文件

5. 招标文件的组成
- 5.1 招标文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：
- (1) 投标人须知前附表
 - (2) 招标公告；
 - (3) 投标人须知；
 - (4) 服务需求；
 - (5) 合同条款；
 - (6) 评标办法；
 - (7) 格式附件。

- 5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、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。
- 5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。
- 6. 招标文件的澄清
 - 6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按招标文件中的要求以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人将以现场领取或邮件的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。
- 7. 招标文件的修改
 - 7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。
 - 7.2 招标文件的修改、澄清将在中国政府采购网上进行发布，投标人应主动在中国政府采购网上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。
 - 7.3 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长投标截止日期。

投标文件的编写

- 8. 编写要求
 - 8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。
- 9. 投标的语言及计量单位
 - 9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。
 - 9.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。
- 10. 投标文件的组成
 - 10.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容。

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

12. 投标报价

12.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评标总价。

12.4.3 若缺漏招标文件内容的投标人最终成交，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评标委员会有权认定为非实质性响应投标。

12.5 本投标报价由乙方包干使用（除发生设计变更而减少维护里程，则结算时按维护里程比例相应扣除）

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 投标人资格的证明文件

14.1 投标人必须按招标文件的要求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。

14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和技术需求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件

15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/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。

- 15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。
16. 投标保证金
- 16.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金。
- 16.2 本次投标保证金额：详见前附表
- 16.3 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。
- 16.4 投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他方式在投标文件递交截止日期前递交，招标代理机构开具保证金收款凭证须确认投标人所支付保证金确已到招标代理机构指定（委托）帐户，如投标人系非现金方式支付保证金的，请投标人在保证金递交截止日前 4 天（双休及节假日除外）支付，并与招标代理机构指定（委托）收受保证金款项的第三方确认保证金确已如数到账。
- 16.5 招标代理机构在投标前未收到投标人保证金，招标代理机构将不能给投标人开具保证金收款凭证，进而导致投标人不能正常参加投标事宜的，风险由投标人自行承担。
- 16.6 保证金有效期应与投标有效期一致。
- 16.7 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 29.4 款予以无息退还。
- 16.8 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。
- 16.9 发生以下情况投标保证金将被没收：
- 16.9.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；
- 16.9.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。
17. 投标有效期
- 17.1 本项目投标有效期详见前附表。
- 17.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。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，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。
18. 投标文件的签署及规定
- 18.1 投标文件须按招标文件要求进行签章。

- 18.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

投标文件的递交

19. 纸质版投标文件密封

- 19.1 纸质投标文件递交时必须密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、投标单位名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖投标人公章。

20. 递交投标文件的截止时间

- 20.1 投标人应在前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。
- 20.2 投标人递交投标文件的地点：见前附表。
- 20.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。
- 20.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。
- 20.5 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间递交。

21. 迟交的投标文件

- 21.1 在投标截止时间后递交的任何投标，招标人将拒绝接收。

22. 投标文件的修改和撤销

- 22.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。
- 22.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

开标和评标

23. 开标

- 23.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表出席开标仪式。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

24. 评标委员会

24.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

25. 对投标文件的审查和响应性的确定

25.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术、开发等项目实施能力。

25.2 评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

25.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

25.4 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

25.5 在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

25.6 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

(1) 开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

(2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

(3) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

(5) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

25.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

- (1) 未按规定获取招标文件的；
- (2) 投标人名称与报名时不一致的；
- (3) 未在投标截止时间前递交投标文件的；

25.8 评标委员会在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件，将作无效投标处理：

- (1) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；
- (3) 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；
- (4) 明显不符合招标文件规定的技术需求以及商务条款要求的；
- (5) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；
- (6) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (7) 不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中漏报、计算错误或其它错误的；
- (8) 未按前附表要求提交保证金的；
- (9) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的。

25.9 澄清：评标委员会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错误的内容，可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

- (1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (4) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；
- (5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

26. 评标原则及方法

- 26.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。
- 26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。
- 26.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第五部分评标办法”。

定标

27. 定标准则

- 27.1 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的投标人。
- 27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

28. 资格最终审查

- 28.1 招标人将审查第一中标候选人的财务、技术、开发等项目实施能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。
- 28.2 如果确定该投标人无条件圆满履行合同，招标人将对第二中标候选人资格做出类似的审查，直至确定中标人。

29. 中标通知

- 29.1 招标人将通过“中国政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，招标代理机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。公告有效期为1个工作日。
- 29.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。
- 29.3 中标人与招标人签订合同之日起5个工作日内，招标代理机构无息退还中标人的投标保证金。
- 29.4 自中标通知书发出之日起5个工作日内，招标代理机构向未中标的投标人无息退还其投标保证金。

30. 签订合同

- 30.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与招标人签订采购合同。
- 30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。
- 30.3 中标或者成交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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

其它

31. 投标注意事项

- 31.1 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。
- 31.2 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。
- 31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

32. 由于目前尚处于新冠疫情防控期间，请各投标人注意以下内容：

- （1）疫情期间，请招投标相关人员按照国家疫情防控要求做好防范作，有下列情形之一的人员，不得进入开标场所：

- 1) 最近 14 天接触过新冠肺炎疑似或确诊患者的；
- 2) 来自或途经国内疫情高、中风险地区及其所在县（区、市）的来沪返沪人员，在沪实施集中隔离健康观察或者社区健康管理不满 14 天，未进行 2 次新冠病毒核酸检测的；
- 3) 近期有发热、咳嗽、咽痛、嗅（味）觉减退、腹泻、乏力、气促等症状的新冠肺炎可疑患者；
- 4) 未佩戴口罩或现场测量体（额）温超过 37.2° C 的。

- （2）参加开标活动的投标人代表应当携带居民身份证及 72 小时内核酸检测阴性证明（如遇防疫政策升级，相应升级），佩戴口罩并做好个人防护措施，预留足够时间提前到达开标场所，配合场所工作人员依次进行体温检测。出示个人“随申码”、“行程码”、72 小时内核酸检测阴性证明，核验健康（显示绿色）可快速通行。未携带居民身份证、不出示个人“随申码”、“行程码”、72 小时内核酸检测阴性证明或个人“随申码”、“行程码”显示为黄色、红色，72 小时内核酸检测阳

性等情形，工作人员有权拒绝其入场。由此导致投标文件不能送达或者逾期送达的后果由投标人自行承担。

(3) 参加开标的投标人应分散就坐，保持 1-2 米的间距。

(4) 自开标次日起 14 天内，开标参加人员确诊为新冠肺炎、出现疑似症状被医学观察或被采取其他强制隔离措施的，应立即通知招标代理单位。

第三部分

技术需求

第三部分 技术需求

一、项目名称

项目名称：信息化设备及桌面网络运维项目

1 技术服务要求

2022 年度上海市港航事业发展中心办公电脑及桌面网络系统维护技术服务要求：

- 1.1 上海市港航事业发展中心现有办公电脑 170 余台及相关桌面网络设备；
- 1.2 港航中心所属 PC 计算机软硬件的维保，包括日常维护，故障检修，常用软件系统安装调试；
- 1.3 港航中心所属办公室内网络线路、网络设备的日常维护及故障排除；
- 1.4 应做到 7*24 应急响应，提供 10 台以上的备机作为应急使用；
- 1.5 提供港航中心办公场所信息化相关设备的日常维护及故障排除；
- 1.6 需要派驻一名专业系统工程师常驻海关大楼进行 5*8 小时维护及特殊时期、应急情况下维护，解决各种软硬件问题。
- 1.7 总结分析电脑及桌面设施网络等设施网络等设施基本信息、常见问题故障及解决措施，形成年度总结分析报告。

2 供应商要求

- 2.1 具备招标法规定的企业法人资格；
- 2.2 已登记入库并成为上海市政府采购供应商会员供应商；
- 2.3 具备办公电脑及网络设备的维护经验、技术条件和专业业务能力；
- 2.4 服务方提供的其它保障服务质量的措施。

第四部分

合同条款

项目合同

甲方： **

乙方： **

根据编号为_____的_____的评标结果，甲方拟委托乙方提供_____运行维护和技术支持服务（以下简称“服务”）工作，且乙方同意接受委托，根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规和规章的规定，双方经协商一致，订立本合同。

1. 第1条 服务内容、期限和要求

1.1 甲方委托乙方提供_____运行维护和技术支持服务工作，服务的具体内容详见本服务项目招标文件的技术服务需求和《技术服务协议书》（附件一）的要求。

1.2 乙方的服务期限为 2022 年度。

1.3 乙方的服务应符合本合同及投标文件约定的服务要求和技术规范。

1.4 合同终止后，乙方应配合甲方完成维护工作交接，包括但不限于维护工作清单、维护设备清单以及历史运维工作台账等。

2. 第2条 服务费用

2.1 本合同项下的服务费用为人民币（大写） ****元整（¥ ****元）（含税）。

2.2 本合同服务费用为本服务本年度内的包干使用费用，由乙方统筹使用。

2.3 服务费用的支付时间和方式：

合同签订后，乙方提供年度运维计划报告后，甲方支付合同服务费用的 50% 即人民币（大写） ****元整（¥ ****元）；乙方完成运维，并提供项目运维报告后，甲方支付合同服务费用尾款 即人民币（大写） ****元整（¥ ****元）。

2.4 乙方提供增值税普通发票。

3. 第3条 工作条件

甲方应按照本服务项目招标文件的技术服务需求的约定和附件一《技术服务协议书》的要求，为乙方提供本项目相关的技术资料 and 必要的工作条件。

4. 第4条 服务指标要求及考核、验收

乙方应按照本服务项目招标文件的技术服务需求所约定的服务指标要求提供服务。甲方将按照《服务考核标准》（附件二）的要求对乙方的服务进行考核。

本合同技术服务或者技术培训按本合同所列服务内容、方式和要求标准，采用甲方验收方式验收，由甲方出具服务项目验收证明。

本合同服务项目的保证期为 ****年度，在保证期外，双方权利、义务另行商定。

5. 第5条 知识产权及购置品的归属和权益

5.1 甲方享有所有本合同项下乙方所服务对象的知识产权。在本合同履行过程中因服务所产生的全部技术成果的知识产权归甲方所有，除履行本合同需要或经甲方书面同意外，乙方不得以任何理由或方式使用上述技术成果。

5.2 乙方为提供本合同项下的服务所购置并用于上述服务的设备、器材、资料等，归甲方所有，双方另有约定的除外。

6. 第6条 保密

双方应对在合同履行过程中所获得的对方的相关信息承担保密义务，具体要求详见《保密协议》（附件三）。

7. 第7条 违约责任

7.1 乙方不履行本合同义务或者履行义务不符合约定的，甲方有权要求乙方承担继续履行、赔偿损失或支付违约金等违约责任。

7.1.1 若乙方未履行合同约定的各种服务或所提供的服务质量与合同约定不符，甲方有权拒绝支付或根据《技术协议书》（附件一）和《服务考核标准》（附件二）的约定扣减相应的服务费用。

7.1.2 因乙方原因造成甲方设备损坏的，乙方应进行修理、更换并赔偿甲方因此遭受的实际损失。

7.1.3 乙方按合同约定应支付的违约金低于给甲方造成的损失，并应就差额部分向甲方进行赔偿。

7.2 甲方逾期支付服务费用的，应就逾期款项部分向乙方支付按照中国人民银行规定的同期贷款基准利率计算的逾期款项违约金。

7.3 按上述约定支付违约金并不减免双方继续履行本合同的义务。

8. 第8条 不可抗力

8.1 不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

8.2 任何一方由于不可抗力而影响本合同义务履行时，可根据不可抗力的影响程度和范围延迟或免除履行部分或全部合同义务。但是受不可抗力影响的一方应尽量减小不可抗力引起的延误或其他不利影响，并在不可抗力影响消除后，立即通知对方。任何一方不得因不可抗力造成的延迟而要求调整合同价格。

8.3 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后2周内（含本数），取得有关部门关于发生不可抗力事件的证明文件，并以传真等书面形式提交另一方确认。否则，无权以不可抗力为由要求减轻或免除合同责任。

8.4 如果不可抗力事件的影响已达120天或双方预计不可抗力事件的影响将延续120天以上（含本数）时，任何一方有权终止本合同。由于合同终止所引起的后续问题由双方友好协商解决。

9. 第9条 合同组成部分

以下文件为合同的组成部分：

- 9.1 合同及相关附件；
- 9.2 中标通知书（如有）；
- 9.3 招标文件和投标文件（如有）；
- 9.4 形成合同的其他文件。

上述文件应互为补充和解释，如有不一致，以所列顺序在前的为准。

10. 第10条 适用法律

本合同的订立、解释、履行及争议解决，均适用中华人民共和国法律。

11. 第11条 争议解决

11.1 双方发生争议时，应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。

11.2 若争议经协商仍无法解决的，按以下第（2）种方式处理：

（1）仲裁：提交_____，按照申请仲裁时该仲裁机构有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

（2）诉讼：向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.3 在争议解决期间，合同中未涉及争议部分的条款仍须履行。

12. 第12条 合同附件

本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

13. 第13条 合同生效

本合同自双方法定代表人（负责人）或其授权代表签字并加盖双方公章或合同专用

章后生效。

14. 第14条 签订日期

合同签订日期以双方中最后一方签署并加盖公章或合同专用章的日期为准。

15. 第15条 份数

本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。

16. 第16条 特别约定

本特别约定是对合同其他条款的修改或补充，如有不一致，以特别约定为准。

甲方：

（盖章）

乙方：

（盖章）

法定代表人(负责人)或

授权代表（签字）：

法定代表人（负责人）或

授权代表（签字）：

签订日期：

地址：

邮编：

联系人：

电话：

传真：

开户银行：

账号：

税号：

签订日期：

地址：

邮编：

联系人：

电话：

传真：

开户银行：

账号：

税号：

附件一：技术服务协议书

项目技术服务协议书

1、运维服务联系

乙方需指派专门的服务经理和工程师负责甲方信息系统运维工作，如出现人员更换情况，需提前二周书面通知甲方并进行审核备案。

2、电话及远程支持服务

乙方提供 7x24 小时电话支持服务，在 1 小时内响应甲方信息系统软硬件故障，并提供紧急解决方案，可以第一时间进行远程诊断和故障恢复。

3、现场支持服务

提供 4 小时内紧急工程师现场支持，完成现场故障诊断、问题解决、配置调整优化等技术支持服务。

4、设备故障维修

对出现硬件或系统故障的设备进行检测，提供可备用产品或部件进行维修更换（人工免费），保证系统正常使用。如有设备部件需更换时（价值低于 2000 元的设施设备及材料除外），乙方应向甲方（项目使用方）申报维修所需的相关零部件、设备的数量及品名等。相关器件由甲方（项目使用方）负责提供，甲方（项目使用方）也可委托乙方代为购置或直接由供应商提供，但所提供的设备和材料应经过甲方（项目使用方）认可方能使用，发生的器材费用依甲方（项目使用方）签字确认记录结算。

5、定期巡检服务

提供定期系统巡检服务，对信息系统的操作日志、性能以及运行状况进行检查和预防维护，提供相关巡检报告。

6、节日保障服务

对于防汛防台、国庆、进博会等重大节日，提供技术保障服务，当出现设备故障时提供紧急现场服务。

7、安全咨询服务

定期提供系统安全咨询服务，完成系统漏洞检查和修复服务，提供相关信息安全培训，保证系统安全管理。

8、应急预案和演练服务

针对可能发生的重大事件，制定对应的应急预案，并通过应急演练发现应急过程中存在的问题，进而对应急预案和演练进行优化。定期组织进行安全演练。

9、服务报告输出

1) 服务工单，通过工单系统进行维护服务，每次服务结束后，提供相关服务过程文档或工作记录，提供港航中心用户审核。

2) 巡检报告，定期进行信息系统软硬件巡检和维护，提供相关巡检报告，记录设备运行情况、系统日志及性能参数等。

3) 服务期结束时，乙方提供一份服务总结，记录服务期内实施的具体服务情况汇报，系统优化建议等。

附件二：服务考核标准

项目服务考核标准

为加强信息系统运维服务工作管理，提高工作安全和质量，准确评价维保工作绩效，将对乙方的维保工作进行考核，主要考核标准及内容如下：

1、服务工单

运维服务单位在完成现场及远程运维支持时，都需填写相关服务工单报告，记录运维工程师所完成的工作及用户的评价，并交由甲方相关负责人审核归档。

2、服务响应

运维服务单位需及时响应并修复信息系统中出现的软硬件故障件，维护和检修服务不到位，或响应不及时，严重影响服务质量，甲方有权要求乙方提升响应等级，并责令进行整改。如出现严重影响甲方信息系统运行损失情况，甲方有权扣减 10% 的服务运维费用。

3、运维服务制度

运维单位必须严格执行遵循甲方有关信息系统运维管理制度，如出现未遵守维管理制度时，甲方责令乙方进行整改。如出现严重影响甲方信息系统运行损失情况，甲方有权扣减 10% 的服务运维费用。

4、服务总结报告

运维单位需定期提交系统运维检测报告，包括日常监测、巡检、运维、培训等。在年终提交服务总结报告，提供服务运维历史数据的统计与记录。

5、用户投诉处理

乙方指派专人负责受理用户投诉，对有效投诉，运维服务单位应尽快落实处理，如超过三天未处理解决，需提供书面说明文件，并与甲方协商及落实整改计划。

6、服务运维评价

甲方通过工单系统，向各相关使用部门了解服务质量，以监督运维服务单位在整个服务期内的服务运维质量。

7、总结报告

年度服务合同结束前两周内，提供本年度服务的全年汇总报告，详细陈述全年系统运行情况、服务统计、备件使用总结、系统情况分析等内容。如未及时完成相关巡检和维保服务报告总结等，甲方有权扣减乙方 10% 的服务运维费用。

附件三：保密协议

保密协议

基于甲乙双方在本服务项目上的合作，为保护甲、乙双方利益，甲乙双方在友好协商的基础上达成如下条款：

第一条 为有效保护甲乙双方在项目合作期间及合作结束后的保密信息及其它相关利益，甲乙双方签订本保密协议。

第二条 本协议所指保密信息是指项目合作期间甲方或乙方向对方披露的技术信息或经营信息等：

1、 甲方的保密信息是指所有因工作关系获知的甲方相关文件、资料、信息、数据等一系列专有信息，无论以何种形式存在，无论是否以口头、文件、演示或其他形式提供，也无论是否记载或标注为保密信息，均不影响其保密性质。

2、 乙方的保密信息是指： 无

第三条 下列信息不属于本协议保密范畴：

1、 一方向另一方披露之前，另一方已经了解或从与对方无关的第三方处在无任何公开限制的情况下了解到的信息；

2、 一方向另一方披露之前，已经是被公开的信息或已经在公开的印刷刊物或媒体上刊登过的信息；

3、 一方向另一方披露后，不是因另一方（含另一方职员）的过失的原因，而被公开刊登在印刷刊物或媒体上的信息；

4、 甲、乙双方根据法律、法庭指令，政府或主管该方的其他权力机构的指示、要求、询问而必须披露的信息；

5、 与披露信息无关，接收方独自开发的信息；

6、 与保密协议无关，披露方向第三方披露的信息。

第四条 在第三条第 4 款规定的情况下，甲方或乙方需披露保密信息时，所披露内容必须提前五个工作日书面通知对方。

第五条 对于保密信息，甲方或乙方可以向与项目有关的负责人及职员披露，但不能泄露或披露给与项目无关的本公司的职员。披露前需事先得到对方书面认可，按法律规定要求披露的除外。甲方或乙方任何参与项目的工作人员均应遵从本协议的所有

条款，甲方或乙方应敦促和监督相关人员遵守本协议及保密承诺书的相关规定，并采取有效的保密措施和制度。

第六条 接收方在项目合作的必要的范围内可对保密信息进行复制，但必须提前得到对方书面同意，并且该复制品同样属于保密信息。

第七条 披露方应对所披露的保密信息中涉及的知识产权享有排它的、完整的权利，保证披露的保密信息不侵犯第三方的知识产权，不存在任何权利瑕疵。涉及使用知识产权的，应遵守双方另行签署的知识产权许可协议。

第八条 接收方未得到披露方书面同意前不得将保密信息用于项目合作以外的任何目的。

第九条 接收方在项目合作结束后或被要求返还保密信息时必须按照披露方的指示返还保密信息及复制品或销毁，并且提交相关保密信息及复制品销毁的书面证明。

第十条 如并非由于接收方的原因或责任导致保密信息泄露或披露的，接收方不对披露方承担责任。

第十一条 违反本协议的一方给对方造成损失的，违约方应按实际损失额度另行支付赔偿金。

第十二条 本协议自双方服务合同签字盖章之日起生效。

第十三条 如本协议期满或甲、乙双方提前解除本协议，本协议规定的保密义务在本协议期间及终止后三年内继续有效。

第十四条 本协议作为服务合同的附件，具有同等效力。

第五部分

评标办法

第五部分 评标办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

1、评标委员会

1.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.2 评标委员会履行下列职责：

- （1）按招标文件确定的有关规定对各投标文件进行初步评审及详细评审；
- （2）审查投标文件是否符合招标文件要求，作出书面评价；
- （3）要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- （4）向招标人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

2、评标总则

2.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中技术标权数 90%，商务标权数为 10%。

2.2 本次评标采用综合评分法在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。综合得分（技术标得分+商务标得分）最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名第一的投标人为中标候选人。若出现二家投标人并列最高分，则确定投标报价较低者为中标候选人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定排名第二的中标候选人为中标人。具体评分细则如下：

评分细则

评审内容	类型	分值	评审标准
报价	客观分	0-10	价格权值×（评标基准价/评审价）×100。
整体服务方案策划及实施方案	主观分	7-34	一、评审内容： 1.服务定位和目标； 2.主要服务参考； 3.各阶段服务的实施安排； 4.重点难点的应对措施或改进现状措施； 5.服务方式、特色管理或创新管理； 6.应急预案和紧急事件处置措施。 二、评分标准： 投标方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性、先进性等，包括投标方案是否充分考虑用户的项目特点和需求。较好的为 34-25 分，一般的为 25-16 分，较差的为 16-7 分。
服务期管理	主观分	4-10	一、评审内容： 1.项目服务期总体安排； 2.项目各阶段的时间控制和关键因素的设置。 二、评分标准： 较好的得 10-8 分，一般的得 8-6 分，较差的得 6-4 分。
项目管理组织架构及管理制度	主观分	1-10	一、评审内容： 1.项目管理机构及其运作方法与流程； 2.各项管理制度； 3.服务质量保证措施； 4.服务质量检查、验收方法和标准。 二、评分标准： 是否有较完善的组织架构，有健全的项目管理制度、作业流程及服务工作计划及实施方案，有完善的档案管理制度，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。较好的得 10-7 分，一般的得 7-4 分，较差的得 4-1 分。
项目人员配置	主观分	0-10	一、评审内容： 1.项目管理和专业人员配置； 2.项目人员设置； 3.人员来源及人员管理机制。 二、评分标准： 管理人员、专业人员和劳动力的投入是否满足项目需要，各专业工种人员配置是否合理，人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及，人员管理、培训、考核和激励等机制情况。较好的得 10-7 分，一般的得 7-4 分，较差的得 4-1 分，与招标要求有明显不符合的为 0 分。
项目经理	主观分	1-5	一、评审内容：

			1.文化水平; 2.资格条件（职业职称）; 3.工作经验; 4.工作业绩; 5.管理能力。 二、评分标准: 优秀的得 5-4 分，良好的得 4-3 分，一般的得 3-2 分，较差的得 2-1 分。
服务承诺及优惠承诺	主观分	0-8	一、评审内容: 1.承诺的服务质量指标; 2.提供的特色服务; 3.优惠承诺。 二、评分标准: 承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求，是否针对用户的实际需要 提供延伸服务、便利服务等特色服务，是否有其他优惠承诺等。 优秀的得 8-6 分，良好的得 6-4 分，一般的得 4-2 分，较差的得 2-0 分。
企业综合能力	主观分	3-5	一、评审内容: 投标人的综合能力，包括内部管理制度、综合实力及获奖情况等。 二、评分标准: 根据投标人资质等级、内部管理制度、综合实力及获奖情况（提供相关证书）进行打分，最高分不得超过 5 分，最低分不得低于 3 分。
最近3年类似项目经验和业绩以及本项目经历	客观分	0-8	一、评审内容: 对投标人近三年（2019/6/1-开标截止日前）类似项目的工作业绩和经验情况（提供证明）进行综合评审。 二、评分标准: 有一个有效业绩得 1 分，最高得 8 分。

注：1、本项目价格评审时执行政府采购政策进行价格调整，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。本项目面向所有企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。联合协议中约定小微企业的协议合同份额占到合同总金额 30%以上的，给予联合体 2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）中相关规定。

2、中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

3、根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。

4、小型、微型企业提供中型或大型企业制造的货物的，视同为中型或大型企业。

5、参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库[2020]46 号]”的规定提供《中小企业声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

3、 总分计算

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小

数点两位)。计算每个投标人的实际得分（投标报价得分+技术部分得分），并按得分高低排出名次。

第六部分

格式附件

第六部分 格式附件

附件 1

投标书

致____（招标人）_____：

根据贵方为_____采购项目（编号：_____）的投标邀请，签字代表_____（全名职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

- （1）我方针对本次项目的投标总价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。
- （2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- （4）投标有效期为投标截止之日起_____日历日。
- （5）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （6）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：
地址：_____ 邮编：_____
电话：_____ 传真：_____
投标人全权代表姓名、职务（印刷体）_____
投标人名称：_____
（公章）：_____
（法定代表人签字或盖章）：_____
日期：____年____月____日
全权代表签字：_____

附件 2

法定代表人资格证明书

致____（招标人）_____：

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号码_____,
现任我单位 _____职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：_____身份证号码：_____

公司注册号码：_____单位类型：_____

经营范围：_____

投标人名称：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

粘贴法定代表人（身份证正反面复印件）

附件 3

法定代表人授权委托书

致_____（招标人）_____：

兹委托_____（姓名）全权代表我公司参与_____（项目名称、编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：_____性别：_____年龄：_____

工作部门：_____职务：_____联系电话：_____

身份证号码：_____。

本授权书有效期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

授权公司：_____（盖 章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

粘贴被授权人（身份证正反面印件）

附件 4

开标一览表（格式）

投标人名称：_____

编号：_____

货币单位：元（人民币）

项目名称	港航中心信息化设备及桌面网络运维项目	
合 计	小写金额	
	大写金额	
服务期限		

注：投标报价精确到“元”，该监测费税金为增值税。

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5

投标报价明细表（格式自拟）

投标人名称: _____

项目编号: _____

货币单位：元



说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

(2) 该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用, 各项费用须列出明细清单。合计总计价应等于“投标一览表”中的投标总价。如果不提供详细单项报价将视为没有实质性响招标文件。

投标人授权代表签字:

投标人（公章）：

日期: _____年____月____日

附件 6

投标服务报告（包括但不限于以下内容）

1. 投标人对服务项目总体需求的理解；
2. 对本项目的服务方案、措施及方法进行阐述，须包括投标人针对项目所承诺的时间进度、工作计划和方法、将要关注的重点、人员配置情况、文明施工、质量控制的主要保证措施等。
3. 服务承诺，包括项目实施的保障措施、规定时限内完成工作的承诺，包括奖惩制度、人员考核管理方式、是否接受用户考核等；
4. 投标人的现场管理、技术管理等组织措施等；
5. 近三年承担类似项目情况；
6. 按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人认为需要说明的其他事项。

附件 6-1

项目负责人简历表

报价人：_____

项目编号：_____

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
项目负责人资格等级			资格证书编号		
联系电话			从事项目年限		
已完项目情况					
项目名称		建设规模	开竣工日期		工程质量

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 6-2

主要管理人员表

报价人：_____

项目编号：_____

岗位名称	姓 名	职 称	主要经历、经验及担任过项目

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 6-3

主要设备表

报价人：_____

项目编号：_____

机械名称	规格、型号	数 量	功 率	自有、租赁

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 6-4

近三年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	项目名称	合同金额	委托单位	合同执行时间
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注：投标人应提供合同复印件作为证明材料。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 7

资格证明文件

目 录

1. 营业执照（复印件，加盖公章）；
2. 税务登记证（复印件，加盖公章）；（三证合一仅需提供营业执照）
3. 组织机构代码证（复印件，加盖公章）；（三证合一仅需提供营业执照）
4. 资信资质证明；（复印件，加盖公章）；
5. 依法缴纳税收和社会保障资金：最近一个季度依法缴纳社保费的证明、最近一个季度依法缴纳税收的证明；（复印件，加盖投标单位公章）；
6. 投标人财务状况报告：投标人为法人的，须提供经审计的上年度财务状况报告或基本账户的银行资信证明；（复印件，加盖投标单位公章）；
7. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的截图（截图须显示系统时间，时间为招标公告发布之日后）。
8. 根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 7-1

投标人资格声明函

致：_____（招标人）

关于贵方_____年__月__日_____项目
（项目编号：_____）的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明
是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 营业执照；
3. 税务登记证（三证合一仅提供营业执照）；
4. 组织机构代码证副本（三证合一仅提供营业执照）；
5. 具有相应服务能力；
6. 法定代表人证明或法人授权委托书；
7. 法人或委托人身份证；
8. 依法缴纳税收和社会保障资金证明；
9. 投标人财务状况报告。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：_____

投标人地址：_____

本资格声明函授权代表（签字）：_____

传真：_____ 邮编：_____

附件 7-2

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

致：_____（招标人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 8

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 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（其他未列明行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，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。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）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。

（4）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

注：行业划型标准：

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。