

# 浙江省政府采购

# 竞争性磋商文件

项目名称：行政运行信息化系统维护

项目编号：ZJCT5-2019050

采 购 人：浙江省医疗保障局

采购代理机构：浙江省成套工程有限公司

二 〇一九 年 五月

# 目 录

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 第一部分 竞争性磋商公告.....     | 3  |
| 第二部分 响应须知前附表.....     | 5  |
| 第三部分 磋商供应商须知.....     | 7  |
| 第四部分 项目技术规范和服务要求..... | 17 |
| 第五部分 合同主要条款.....      | 24 |
| 第六部分 评标细则.....        | 27 |

## 第一部分 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，经政府采购管理部门批准，浙江省成套工程有限公司受浙江省医疗保障局委托，就行政运行信息化系统维护进行竞争性磋商，欢迎国内合格的供应商前来磋商。

一、采购项目编号:ZJCT5-2019050

二、采购组织类型：分散采购委托代理

三、采购方式：竞争性磋商

四、采购项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求）：

| 序号 | 标项内容        | 数量  | 单位 | 预算金额<br>(万元) | 简要技术要求、<br>用途 |
|----|-------------|-----|----|--------------|---------------|
| 1  | 行政运行信息化系统维护 | 1.0 | 项  | 30           | 详见招标文件第四部分    |

（除备注外其他为必填项）

### 五、磋商供应商资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 3、不允许联合投标。

### 六、磋商文件发售时间、地点、售价：

1. 发售时间：2019年5月24日至2019年5月31日(双休日及法定节假日除外)  
上午：9:00-11:30          下午：14:00-16:30
2. 获取竞争性磋商文件地点：浙江省成套工程有限公司（杭州市古墩路701号紫金广场A座1209室）
3. 竞争性磋商文件售价(元)：500(售后不退)

七、磋商响应截止时间：2019年6月5日09:30

八、磋商响应文件提交地点：杭州市古墩路701号紫金广场A座1505室

九、磋商时间：2019年6月5日09:30(北京时间)

十、磋商地点：杭州市古墩路701号紫金广场A座1505室

十一、磋商保证金及交付方式：

无

## 十二. 其他事项:

1. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的,可以自收到采购文件之日(发售截止日之后收到采购文件的,以发售截止日为准)或者采购文件公告期限届满之日(招标公告为公告发布后的第6个工作日)起7个工作日内,以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2. 购买竞争性磋商文件时须提交的文件资料

1) 介绍信或法定代表人授权书(原件);

2) 被授权人身份证(原件和复印件);

3) 有效的营业执照副本等复印件(复印件加盖单位公章);

4) 提供开增值税专用发票所需要的磋商供应商名称、税号、账号、开户行、地址、电话信息、增值税一般纳税人证明(加盖单位公章)。

## 十三. 联系方式

1、采购人名称:浙江省医疗保障局

联系人:吴卫华

联系电话:0571-81051022

地址:杭州市保俶路213号

2、采购代理机构名称:浙江省成套工程有限公司

联系人:郑爱娣

联系电话:0571-85058600

传真:0571-85058255

地址:杭州市西湖区古墩路701号紫金广场A座12楼

3、同级政府采购监督管理部门名称:浙江省财政厅采监处

联系人:倪文良

监督投诉电话:0571-87057615

地址:杭州市西湖区环城西路37号

## 第二部分 响应须知前附表

| 序号 | 项 目           | 内 容                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称          | 行政运行信息化系统维护                                                                                                                                                                                            |
| 2  | 资金来源          | 省财政资金                                                                                                                                                                                                  |
| 3  | 采购方式          | 竞争性磋商                                                                                                                                                                                                  |
| 4  | 响应文件份数        | 提供一式三份。其中正本一份，副本二份。在封面上须注明“正本或副本”、“项目名称、项目编号”等字样。正本和副本内容有出入，以正本为准。副本可以用复印。《法定代表人授权书》须在磋商时单独提供一份原件。                                                                                                     |
| 5  | 竞争性磋商范围及内容    | 详见项目要求                                                                                                                                                                                                 |
| 6  | 响应有效期         | 自磋商之日起 90 天内                                                                                                                                                                                           |
| 7  | 响应保证金         | 无                                                                                                                                                                                                      |
| 8  | 提疑及答疑截至时间     | 在 2019 年 5 月 31 日 16:00 时前, 供应商以书面传真的形式, 传真: 0571-85058255, 并请电话告知代理机构联系人 (同时发送 E-mail: zjct105 @163.com) 把所需答疑的问题传真到采购代理机构, 采购人将委托采购代理机构把所有供应商所须澄清的答疑问题及结果, 于 2019 年 6 月 3 日 17: 00 前以书面传真的形式传真于各供应商。 |
| 9  | 响应文件提交地点及截止时间 | 详见竞争性磋商公告                                                                                                                                                                                              |
| 10 | 磋商时间及地点       | 详见竞争性磋商公告                                                                                                                                                                                              |
| 11 | 磋商成交原则        | 综合评分法, 是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。                                                                                                                                          |
| 12 | 竞争性磋商文件条款质疑   | 磋商供应商如发现竞争性磋商文件存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容, 请在 2019 年 5 月 31 日 16:00 时前向采购代理机构书面反映, 逾期不得再对竞争性磋商文件的条款提出质疑, 并视为同对竞争性磋商文件的条款认可。                                                                    |

|    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | 磋商    | 磋商供应商须派代表参加，磋商供应商代表须出示身份证或护照等能证明其有效身份的证件原件。非法定代表人参加的，须持《法定代表人授权书》原件参加开标会议。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14 | 预算价   | <b>预算价（财政预算资金）：30 万元。超过预算价，按无效处理。</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 15 | 履约保证金 | 形式：转账支票、汇票、电汇、保函； 金额：合同总价的 5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16 | 其他    | <p>根据《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 号的规定：</p> <p>1)采购人或采购代理机构将对本项目供应商的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>2) 截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前 3 年内；</p> <p>3) 查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。</p> <p>4) 使用规则：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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。</p> <p>5) 本项目不允许联合体投标。</p> |

## 第三部分 磋商供应商须知

### （一）说明

#### 1、总则

1.1 本次竞争性磋商采购工作是按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定组织和实施。

1.2 无论磋商过程中的作法和结果如何，磋商供应商自行承担磋商活动中所发生的全部费用。

1.3 磋商供应商如发现竞争性磋商文件中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容，请在响应须知前附表规定的时间前向采购代理机构书面反映，逾期不得再对竞争性磋商文件的条款提出质疑，并视为对竞争性磋商文件的条款认可。

#### 2、定义

2.1、“采购人”系指浙江省医疗保障局。

2.2、“采购代理机构”系指采购人委托的浙江省成套工程有限公司。

2.3、“磋商供应商”系指向采购人提供响应文件所叙述的服务商。

2.4、“服务”系指合同规定卖方须按文件上的要求提供的服务。

### （二）竞争性磋商文件

#### 3、竞争性磋商文件

竞争性磋商文件由竞争性磋商文件总目录所列内容及补充文件组成。

#### 4、竞争性磋商文件的澄清

4.1 磋商供应商对竞争性磋商文件如有疑点要求澄清，可用书面形式（包括信函、传真，下同）通知采购代理机构，但通知不得迟于竞争性磋商文件**响应须知前附表规定的时间**使采购代理机构收到，采购代理机构将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复发给所有参加响应的磋商供应商。

4.2 对竞争性磋商文件中存在有表达不清或有多种解释而未明确的，磋商供应商在规定时间内没有以书面形式向采购代理机构提出，采购人或采购代理机构拥有解释权，由此而导致磋商供应商不中标或中标后产生不利因素的，责任由磋商供应商自负。

#### 5、竞争性磋商文件的修改

5.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

5.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

### **（三）响应文件**

#### **6、响应文件**

6.1 磋商供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中的所有内容，按照竞争性磋商文件要求详细编制响应文件，并保证响应文件的正确性和真实性，所有文件资料必须是针对本次响应。

6.2 不按竞争性磋商文件的要求提供的响应文件可能导致被拒绝。

#### **7、响应文件的组成**

响应文件由报价文件、技术文件、商务文件三部分组成。

##### **7.1 报价部分**

- 1) 投标函；
- 2) 第一次报价表；
- 3) 磋商分项报价分析表；
- 4) 其他文件（中小企业声明函（或监狱企业声明函）及其相关的充分的证明材料）；

##### **7.2 技术部分**

- 1) 综合布线维护方案；
- 2) 网络设备维护方案；
- 3) 安全管理方案；
- 4) 门户网站及 OA 等信息化系统维护方案；
- 5) 个人日常办公设备及办公网络维护方案；
- 6) 项目班子力量配备情况；
- 7) 维护服务承诺方案；
- 8) 投标人对项目现场的熟悉及了解程度；
- 9) 详细技术服务方案，包括但不限于维护管理制度、对系统列出维护技术方案、服务承诺等；
- 10) 供应商认为需要提供的其他文件和资料。

##### **7.3 商务部分**

- 1) 法定代表人授权书；
- 2) 营业执照、资质证书复印件；



- 3) 投标人 2016 年以来完成类似项目业绩;
- 4) 项目经理 2016 年以来完成类似项目业绩;
- 5) 商务条款偏离表;
- 6) 供应商单位情况表;
- 7) 其他优惠承诺;
- 8) 供应商认为需要提供的其他文件和资料。

投标文件中所需的各种证书、证件、证明资料如是复印件,需在复印件上加盖有效公章,原件备查。投标人的投标文件必须按照招标文件要求制作。

## 8、响应内容填写说明

### 8.1 响应文件格式

磋商供应商应按照竞争性磋商文件中所提出的格式要求编制。

8.2 如果磋商供应商代表不是法定代表人,需持有《法定代表人授权书》。

## 9、磋商报价

9.1 总报价应包括竞争性磋商文件、竞争性磋商文件所注明的全部内容以及为完成上述内容所必须的全部费用和税款。

9.2 供应商磋商响应文件必须按竞争性磋商文件第五部分格式附件的分项报价表的内容详细填写,并由法定代表人或授权代表签署。

9.3 采购人(或采购代理机构)不接受任何选择报价,只允许一种报价。

## 10、响应保证金

10.1 本项目不需要递交保证金。

### 10.2 采购代理服务费用

1) 服务费由成交人在领取成交通知书时一次性向代理机构支付。

2) 服务收费标准按国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号文件的标准计取,按差额定率累进法计算。

3) 计费基数:成交供应商的最后报价。

## 11、响应文件的有效期

11.1 自磋商之日起 90 天内,响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应将被拒绝。成交单位响应有效期则顺延至项目完成验收之日,在此有效期内未经采购人同意,响应文件的一切内容和补充承诺均为持续有效且不予改变。

11.2 在特殊情况下,采购人可与磋商供应商协商延长响应文件的有效期,这种要求和答复均应以书面形式进行。

11.3 磋商供应商可拒绝接受延期，同意延长有效期的磋商供应商不能修改响应文件。

## 12、响应文件的签署和份数及装订

### 12.1 装订及签署

按照第7条款的内容要求，供应商应将商务及技术文件装订成一册，报价文件单独装订成一册。封面和内部有要求的文件，必须加盖磋商供应商公章并由法定代表人或授权代表签署，磋商供应商应写全称。

### 12.2 响应文件的份数

提供一式三份。其中正本一份，副本二份。在封面上须注明“正本或副本”、“项目名称、项目编号”等字样。正本和副本内容有出入，以正本为准。副本可以是正本的复印件。

### 12.3 包装及密封

供应商应将商务及技术文件正、副本一起密封包装在密封袋内；报价文件的正、副本密封包装在另外一个密封袋内，否则如开标时发生报价泄露的，由供应商自行承担相关责任。外包装须加盖磋商供应商公章、法定代表人或授权代表签字或盖章。

12.4 响应文件如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。

12.5 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由磋商供应商负责。

## （四）响应文件的提交

## 13、响应文件提交截止时间

13.1 提交截止时间详见竞争性磋商公告，迟于截止时间提交的响应文件将被拒绝，并将响应文件退还磋商供应商。

13.2 提交地点：响应文件必须在规定的响应文件提交截止时间前派人送达指定的响应地点，地点详见竞争性磋商公告。

## 14、响应文件提交截止时间修改

14.1 采购人如因故推迟响应文件提交截止时间，应以书面形式通知所有磋商供应商。在这种情况下，采购人和磋商供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

## 15、响应文件的修改和撤回

15.1 磋商供应商在响应以后如必须修改或撤回响应文件，必须在响应文件提交截止时间以前将书面的响应修改文件或撤标通知送达采购人。

15.2 响应修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、竞争性磋商项目名称、磋商供应商名称、投递人姓名、日期、并注明“修改文件”、“开标时启封”字样。

15.3 磋商供应商以传真或电报形式通知采购人撤标时，必须随后补充有法定代表人或法定代表人授权代表签署的正式文件。

## （五）磋商和评审

### 16、开标程序

采购代理机构按竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织磋商，具体程序如下：

16.1 开启开标场地的录音录像采集设备，并确保其正常运行。

16.2 核验出席磋商活动现场的各授权供应商代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员可拒绝其进入现场。

16.3 对现场接受竞争性磋商响应文件的，由现场工作人员接收竞争性磋商响应文件并登记，请供应商代表对竞争性磋商响应文件的递交记录情况进行签字确认。

16.4 主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读递交竞争性磋商响应文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

16.5 提请供应商代表或公证人员查验竞争性磋商响应文件密封情况。

16.6 按供应商提交竞争性磋商响应文件的先后顺序当众拆封、清点竞争性磋商响应文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件（含开标<报价>一览表、报价明细表等，下同）现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知供应商代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的采购响应文件，由现场工作人员退还供应商代表。

16.7 商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效供应商名称及理由，供应商代表可收回未拆封的报价文件并签字确认；公布经商务和技术评审符合采购需求的供应商名单，采用综合评分法的，应同时公布其商务和技术得分情况。

16.8 供应商最终报价在公布商务及技术得分之前必须密封上交到采购代理机构工作人员，然后代理机构工作人员拆封供应商第一次报价文件和最终报价文件，同时当场制作并打印开标记录表，由供应商代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，现场工作人员将最终报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

16.9 评审结束后，主持人公布成交候选供应商名单，及采购人最终确定成交供应商名单的时间和公告方式等。

### 17、评审原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

### 18、评审组织

竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的  $\frac{2}{3}$ 。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

## 19、评审纪律

19.1 整个磋商、评审过程接受当地相关部门的监督。整个评审过程应严格保密，磋商小组及工作人员应严格遵守纪律，不得泄漏任何评审信息。

19.2 磋商小组应遵循公平、公正、科学、择优的原则，对照竞争性磋商文件规定的条件和标准，对各磋商响应文件的合规性、完整性和有效性进行审查、比较和评估。

## 20、评审办法

20.1 本次项目评审办法采用综合评分法。

20.2 综合评审打分内容由三部分组成，分别为报价部分、技术部分和商务部分。

20.3 技术部分由磋商小组在规定的分值内各自评审打分，如某个单项的打分值超过所规定的分值范围，则该份打分表无效。供应商技术部分的最终评标得分为所有磋商小组各自评分的平均值。

20.4 供应商商务部分由磋商小组成员集体讨论，统一打分（少数服从多数的原则）。

20.5 报价部分在磋商小组对技术商务标评审结束后并向供应商公布分数以后，对提交最终报价的供应商进行统一打分。

20.6 供应商的综合得分为技术、商务、报价三部分的得分之和。

## 21、评审顺序

磋商小组推荐组长—资格性审查—符合性审查—磋商—技术评审打分—商务评审打分—最终报价评审打分—综合得分—评标报告。

## 22、磋商响应文件初审

22.1 初审分为资格性评审和符合性评审。

- ✧ 资格性评审。依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对供应商资格要求进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。
- ✧ 符合性评审。依据竞争性磋商文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。

## 23、磋商

23.1 磋商小组应当对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文

件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

23.2 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

23.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

23.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

23.5 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23.6 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

23.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

## 24、磋商响应文件详细评审

磋商小组对初审通过的磋商响应文件根据评标细则内容逐项审查、评审打分（技术部分、商务部分、报价部分三部分内容）。

## 25、澄清问题形式

25.1 磋商小组对各供应商竞争性磋商响应文件非实质性内容有异议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向磋商小组组长提出。经磋商小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

25.2 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

25.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

## 26、无效标和废标

26.1 发生下列情况之一的响应文件被视为无效，响应文件被拒绝接受：

- 1) 超过响应文件提交截止时间送达的;
- 2) 由于包装不妥严重破损或失散的;
- 3) 未按照竞争性磋商文件规定要求包装、或未签字、盖章、密封的;
- 4) 以电讯、邮寄形式响应的;
- 5) 响应文件包装封面上单位与购买竞争性磋商文件、单位不一致的;
- 6) 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。

26.2、发生下列情况之一的响应文件被视为无效:

- 1) 法定代表人或其授权代表未参加磋商会议或未携带相关身份证明的;
- 2) 授权代表参加响应, 未按规定提供法定代表人授权书的;
- 3) 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。

26.3、在响应文件初审时, 发生下列情况之一的响应文件被视为无效:

- 1) 磋商供应商不满足资格要求的;
- 2) 法定代表人授权书不合法的;
- 3) 响应有效期不足的;
- 4) 未按竞争性磋商文件编制, 字迹模糊不可辨, 文件签署、盖章不齐全的;
- 5) 文件内容不完整, 未提供资格证明文件、售后服务内容、技术性能描述和验收标准等资料的;
- 6) 改变竞争性磋商内容、服务实质性内容的;
- 7) 服务期、付款方式重大偏离的;
- 8) 磋商供应商与采购人、竞争性磋商机构有利害关系的;
- 9) 未满足采购人文件中带▲的条款的;
- 10) 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。

26.4 出现下列情形之一的, 采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动, 发布项目终止公告并说明原因, 重新开展采购活动:

- (一) 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (三) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。
- (四) 采购活动中因重大变故, 采购任务取消的

27、实质性响应的确定

竞争性磋商文件中打“▲”的技术和商务条款为实质性响应的条款, 响应文件须作出实质性响应, 否则予以无效标处理。

28、评审过程保密

28.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

28.2 在评审期间，磋商供应商企图影响采购人的任何活动，将导致响应被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 29、成交候选人确定

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 30、评审报告

磋商小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告，其主要内容包括：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 31、成交结果公告

31.1 根据评审报告内容，在浙江省政府采购网和中国政府采购网上公布成交结果。

## 32、定标

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的

供应商为成交供应商。

### 33、重新评审或重新招标

除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

## （六）合同签订

### 34、合同授予标准

34.1 采购人将把合同授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的最优中标候选人，但最低报价不是被授予合同的保证。

### 35、成交通知

35.1 在响应文件有效期内，成交人确定后，由采购代理机构向成交人发出《成交通知书》，同时通知所有未成交人。成交通知书是合同的组成部分。

### 36、履约保证金

36.1 成交人在收到成交通知书后，签订合同时需按须知前附表规定要求向采购人提供履约保证金。

36.2 履约保证金支付形式：转账支票、汇票、电汇、保函。

36.3 履约保证金将在成交人履行合同义务后七个工作日内无息退还。

### 37、签订合同

37.1 成交人在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》中规定的时间和地点与采购人签订合同。

37.2 竞争性磋商文件、成交人的响应文件及评审过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。

37.3 成交人应根据合同条款的规定，按照竞争性磋商文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

37.4 如果成交人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人将取消其中标资格。在此情况下，采购人可将该标授予下一个成交候选人。

### 38、拒签合同的责任

38.1 成交人接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同或拒交履约保证金者，以响应违约处理，需赔偿采购人由此造成的直接经济损失。

38.2 采购人在规定时间借故拒签合同者，以采购违约处理，需赔偿成交供应商由此造成的直接经济损失。



## 第四部分 项目技术规范和服务要求

### 一、概要

浙江省医疗保障局信息系统进行维护，具体包括：

- 1、浙江省医疗保障局官方网站及相关信息系统；
- 2、台式电脑、笔记本、平板电脑以及打印机、传真机、电话机、无线上网设备等在内设备 70 余台；
- 3、交换机、路由器、防火墙等网络设备 12 台

随着信息化建设的不断深入，必须有专业化的人员操作及建立规范化的运维管理体系。因此，须通过实施有效的维护管理方式和手段来保证信息系统稳定运行，以支持政务工作的顺利进行。

本项目招标内容包括以上所有设备、软件系统、专业平台进行软硬件维护，需实施单位派遣不少于 1 名人员驻场完成业主方维护任务。

维护服务期（亦即合同执行期）为 12 个月。

### 二、服务内容和要求

#### 1、维护服务地点：

浙江省杭州市西湖区保俶路 213 号，医保局大楼 3、4、5 层

#### 2、维护服务项目

- （1） 1 地点网口：综合布线共 120 余个信息点
- （2） 门户网站及 OA 等信息化系统
- （3） 各楼层机房及相关信息设备
- （4） 个人日常办公设备 70 余台

#### 3、服务的模式及范围：

##### 3.1 服务模式：

- （1）安排 1 名经过计算机相关专业的工程师为客户提供驻场的维护、维修服务
- （2）提供 2 名以上机动服务工程师（不驻场，具有相关资质）

要求掌握：

常用办公软件、操作系统应用、计算机应用基础、精通计算机硬件维修；

网络设备维护、服务器维护、熟悉相关数据库及计算机程序；

熟练使用 PS、DW、Flash 等软件；精通 html 与 css 开发，熟悉 html5 和 css3 特性，熟悉响应式布局、熟悉响应式网页设计、能独立处理浏览器兼容性问题

熟悉信息安全等级保护工作的流程、方法及改进过程

### **3.2 服务时间要求**

- (1) 中标人为业主提供为期一年的计算机 IT 系统软硬件维护服务
- (2) 安排 1 名计算机相关专业的工程师，提供驻场维护、维修服务；
- (3) 提供 2 名以上机动服务工程师（不驻场，具有相关资质），7\*24 小时上门服务；
- (4) 在工作维护日内，运维人员在受理用户报障事件后，应 20 分钟内到达现场。非硬件问题 2 小时内解决问题；

(5) 在非工作维护日内，运维人员在接到机房、服务器、网络等关键设备的报障事件后，应 1 小时内到达现场，2 小时内解决问题，解决不了的，提出解决方案，并跟踪直至问题最终解决。

### **3.3 维护软、硬件工作范围：**

中标人向业主提供信息系统范围内的软硬件维护服务，主要包括如下：

- (1) 综合布线系统故障解决；综合布线系统网络跳接调整。
- (2) 网络设备故障的处理；网络设备的 VLAN 配置调整；路由器故障处理及配置修改；三层交换机配置修改及故障处理。
- (3) 安全管理：防火墙、安全审计、流量分配等网络设备日常维护。
- (4) 门户网站及 OA 等信息化系统（含软件、数据、服务器）维护。
- (5) 个人日常办公设备及办公网络（台式电脑、笔记本、平板电脑以及打印机、传真机、电话机、无线上网设备等）维护。

**以上系统设备部件更换所产生的耗材费用，包含在此次报价范围内。**

## **4、各项目具体要求**

### **4.1 综合布线**

包括：1 地点网口：共 120 余个信息点，以全包方式提供综合布线系统（含机柜、配线架、网线、线槽、信息面板模块、底盒）的维修、网络调整、跳线等服务。

- (1) 解决综合布线系统故障。
- (2) 要求对系统进行标签张贴、跳线整理。
- (3) 对于因网络调整、故障处理而涉及的线材、配件等由中标人免费提供。
- (4) 对于维修、调整而需要更换的材料，必须采用原系统的品牌、型号。
- (5) 必须提供性能相等的网络设备作为备用。

### **4.2 网络设备**

网络设备包括：各楼层的网络交换机、机柜、光电转换器；路由器、光电转换

设备、三层核心交换机、二层交换机等网络设备。中标人以全包方式提供网络设备的维修、保养、数据调整、设备调整服务，当客户报修设备处于保修期内，由中标人以业主名义和原设备供应商联络解决；对于保修外设备更换所产生的费用也包含在此次报价范围内。

(1) 解决网络设备系统故障、网络调整、数据修改。

(2) 对系统进行标签张贴。

(3) 每季度对网络设备系统进行全面测试，对存在的隐患进行整改、对网络设备进行除尘工作、每月对中心机房进行除尘工作。

(4) 对中心机房环境监控系统进行维护。

(5) 对于维修、调整而需要更换的材料，必须采用原系统的品牌、型号。

(6) 必须提供性能相等的网络设备作为备用。

#### 4.3 安全管理

包括：防火墙、流量负载、网站安全检测、WEB 安全漏洞扫描等设备。中标人以全包方式提供网络设备的维修、保养、数据调整、设备调整服务。

(1) 安全设备的日常监控，对于异常行为的分析、解决。

(2) 对系统进行标签张贴。

(3) 每季度对网络设备系统进行全面测试，对存在的隐患进行整改、对网络设备进行除尘工作、每月对中心机房进行除尘工作。

(4) 配合业主制定安全管理流程、制度以及应对突发事件的预案。

配合业主完成信息系统的信息安全等级保护的定级、备案、整改等工作

#### 4.4 信息化平台

包括：浙江省医疗保障局门户网站及 OA 等信息化系统

(1) 平台的日常维护、域名注册、培训等工作，所有的信息发布由各使用单位负责。

(2) 负责网站群所在服务器的维护、数据备份、安全措施落实。

(3) 对网站群做好监控，及时处理不良信息。

部分平台个性化维护内容，详见下表：

| 平台名称                | 维护内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 门户网站及 OA 等<br>信息化系统 | 根据业主提供的素材及要求，定期更新门户网站新闻资讯信息；<br>根据业主要求，定期对网站图片等素材进行编辑和发布等网站日常维护工作；<br>定期对网站访问情况进行分析，按需提供分析报告<br>根据业主要求，对公众号栏目进行维护<br>定期对公众号内留言内容进行筛选分析，按要求提供分析报告<br>定期对网站关键字等进行 seo 优化，加速搜索引擎收录<br>根据业主要求负责 OA 系统中所有流程、人事组织及权限的维护，包括：流程功能修改、新需求实现、流程干预等。根据业务需要，增加或修改相关流程表单、布局、流程图等，保障流程的日常运行；人员的变动、组织岗位的增减以及各角色权限的变动，保障 OA 系统中的人事信息实时更新 |

#### 4.5 日常办公设备

包括：台式电脑、笔记本、平板电脑以及打印机、传真机、电话机、无线上网设备等。

- （1）各类故障的检修（如：无法启动电脑，运行速度变慢，运行不稳定，打印机、传真机、扫描仪等不能正常工作等）；
- （2）各类相关外设的安装；
- （3）操作系统的安装、维护；
- （4）常用软件的安装维护；
- （5）各类硬件驱动的安装；
- （6）各类设备的病毒处理；
- （7）重要数据的备份；
- （8）技术知识的咨询；
- （9）为业主提供各种设备的升级选型方案。

#### 四、项目人员资质要求

1、投标人提供详细的运维项目组人员组成及资历情况，所提供的人员资料必须真实可查，投标人应依据需求在投标方案中制定项目组成员的组织架构及角色分工说明，提出如何保证人员素质和稳定的管理措施；

2、运维项目设立项目经理一名，本科及以上学历，具有相关工作经验并在投标人处工作三年以上（提交近三年社保），并熟悉国家等级保护测评流程，持有相关等保测评证书，具备项目管理、监控协调能力，在重要服务管理工作(如人员组织、服务承诺和紧急事件等)中承担重要角色，项目经理必须作为本项目机动运维人员，根据客户需求提供 7\*24 小时的机动服务，并能随时到场提供相关服务；

3、运维人员（软件维护）二名，本科及以上学历，要求相关工作经验至少三年以上，具备软件设计师认证资质，熟练使用 PS、DW、Flash 等软件，精通 html 与 css 开发，熟悉 html5 和 css3 特性，熟悉响应式布局、熟悉响应式网页设计、能独立处理浏览器兼容性问题；

4、运维人员（硬件维护）一名专科及以上学历，要求相关计算机维护工作经验至少三年以上，熟悉日常办公电脑、电话、传真机、打印机的维护，熟悉网络、服务器及相关设备的维护，熟悉日常办公软件如：Windows7/8/10、OFFICE、OA、K3，掌握 Linux 系统命令，具备 Linux 网络基础设施的相关知识，等应用部署及维护，熟悉主流厂家的防火墙、路由器、IPS、准入控制、网闸等网络安全产品；

#### 五、维护服务承诺

1、在实施本维护服务项目前，中标人应就业主的维护需求，且充分考虑业主软硬件特点、物理环境和信息系统等多方面因素，有针对地提供一套全面详细并切实可行的服务方案，该方案至少包括以下几方面：各系统的详细维护技术方案、实施项目组的组织架构、服务标准体系和规范、维护服务工作流程和质量检控制、代维人员及组织的绩效考核、人员稳定方法及替换方案、重大或紧急任务的应急处理等部分，该服务方案将成为项目初验文档的组成部分，作为合同支付的重要依据。

2、中标人应根据业主的信息系统软硬件使用情况成立专业的代维服务项目组，遵守业主所提出的服务标准和管理要求，听从指挥，服从任务安排，及时有效的向业主工作人员提供信息系统桌面的各种故障解决和服务受理。

3、代维人员派驻办公区计划安排：

中标人组织代维服务人员，维护服务过程中所产生的人工费、交通费（包括上下班

和现场上门所需交通费)和电话通信费均由中标人承担。根据前述维护时间要求,及各维护办公区的地域特征,人员派驻分布初步计划如后续说明。

#### 4、维护服务管理要求:

(1) 在维护服务期间,代维人员必须认真、负责、及时,精神饱满且服务态度友好,能积极主动为用户着想。严格遵守业主的各项管理规章制度、规定和要求,服从业主的工作岗位安排,工作时间内穿着统一,办公区内工作时佩带由业主提供的工作证;

(2) 中标人在每工作日派驻代维人员到业主现场维护,应遵循业主管理人员的工作任务调度和要求,按业主维护流程执行维护任务,按要求认真详实填报有关维护资料;

(3) 中标人须确保代维人员符合业主方要求的专业技术水平及工作经验,保证至少月度组织代维人员和客服人员进行的专业技术、服务技能和业主桌面应用系统的学习培训和考试检查。在未经业主管理人员同意情况下,代维人员不能在工作时间内做非业主计算机设备的维护工作。如发现工作上有弄虚作假情况,或不符合业主管理要求者,业主方有权做出相应处理,直至终止合同并追究投标方相应责任;

(4) 如确因故调换已有代维人员,中标人须在实施调换前5个工作日书面通知采购人,在经采购人同意的情况下方可进行调整;所调换的代维人员要求与本招标书中的人员要求一致对应。调整前中标人必须向业主提供有效书面调整申请。每更换一名代维人员,中标人应向我方提供至少两名预备替换代维人员供选择,在经采购人考核通过后,方可对运维人员进行调整。如上述人员更换影响业主相关设备的维护工作,业主将有权按合同违约责任条款处理;

(5) 在工作期间,因运维人员发生安全问题(如擅自安装或拆卸计算机设备、随意带非业主人员或物品进出办公区、有意或无意泄露业主方保密文件等情况),采购人有权做出相应处理包括追究中标人及当事人的相关法律责任直至终止合同。

(6) 在实施本外包项目前,中标人必须制定针对运维项目组和运维人员制定有关外包工作的绩效考核体系和标准,考核应具客观、公平和可操作等特点,中标人每月定期向业主提供有关月度考核结果和工作改进报告。

5、中标人向业主提供至少一条服务专线,专线管理由中标人专人负责,该专线用于在值班维护期用户报故障受理服务,服务受理纪录按业主管理要求执行,现场维护服务情况必须及时分派给相应代维人员执行,中标人定期整理报故障信息报表提供给业主。

6、在执行合同之前,中标人须与我方签署保密协议。中标人未经我方同意,不得将所接触到的业主技术或业务资料、数据用作其他用途或以任何形式泄露,否则中标人将承担由此引起的法律责任和我方损失。中标人对所有本外包项目的有关资料必须保密,不得向第三方透露。

## 六、服务方案要求

1. 投标人必须到现场进行实地查勘，以便详细了解项目。
2. 投标人必须提供一份详细的技术方案，方案包括但不限于以下部分：
  - (1) 维护管理制度
  - (2) 对系统列出维护技术方案，方案包括以下方面：
    - a. 系统的组成，包括:网络拓扑、设备列表、主要技术要点。
    - b. 维护规程，维护方法
    - c. 应急预案
  - (3) 服务承诺

## 七、投标报价

### (1) 投标价格

**a. 本次报价方式为总价包干，报价须包含人工费、办公费（含办公用品）、设备耗材费、培训费、设备日常维护、折旧费、利润、税金、采购代理服务等按招标要求及标准完成本项目的全部费用。**

b. 投标人的报价不仅应包括招标文件提供的技术条款上所标明的内容，还应包括任何虽未明确标明，但为保证正常运行所不可缺少的内容的全部费用。投标人按要求应列入而未列入清单中的所有相关费用，其费用均视为已含在总价中。

### (2) 投标价格采用方式：总价包干

投标人的中标价格在合同实施期间不再调整，中标人不得以任何理由予以变更，除非招标人提出的设计变更。

## 八、付款方式：

付款方式：合同签订后一周内，乙方向甲方提供，根据甲方实际工作环境编写的详细运维方案，该方案经甲方确认通过后，甲方支付合同总金额的 80%；维护结束并完成最终验收后甲方支付合同总金额的 20%。

## 第五部分 合同主要条款

（本合同为参考，具体结合招标需求及中标人投标承诺，以实际签署为准）

项目名称：浙江省医疗保障局行政运行信息化系统维护

项目编号： ZJCT5-2019050

甲方：（采购单位）浙江省医疗保障局

乙方：（中标供应商）

丙方：（招标代理机构）

依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，遵循公平、公正、平等、自愿和诚实信用的原则，甲乙双方按照浙江省医疗保障局行政运行信息化系统维护采购结果签订本合同。

### 一、合同组成

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

- （1）本合同文本；
- （2）竞争性磋商文件与响应文件；
- （3）成交通知书；

### 二、服务范围及内容

详见采购文件第四部分项目技术规范和服务要求

### 三、合同有效期

从本合同签订生效之日起至1年。

### 四、甲方的权利和义务

- 1、有权参与维护服务的有关活动。
- 2、有权要求乙方及时提供运维工作情况。
- 3、有权要求乙方更换不称职的人员。
- 4、协助乙方，尽可能向乙方提供便利条件，以保证运行、维护工作的完成。
- 5、依据合同和法律应履行的其他义务。

### 五、乙方的权利和义务

- 1、有权拒绝违反国家法律、法规和规章以及建设行政主管部门有关规定的人为干预。
- 2、依据国家有关法律法规的规定，在授权范围内完成工作，出具真实、合格报告。
- 3、在委托授权范围内为甲方提供服务，不得将本合同所确定的服务转让给第三方。
- 4、认真制定设备维护的进度计划，认真完成各项服务事项。



- 5、提供设备设备维护的技术支持服务。
- 6、如出现技术问题，应及时查明原因并及时解决，保证工作的正常进行。
- 7、设备的维修费计入投标价。
- 8、如设备损坏无法修复，需重新更换，中标方负责提供相应配件的技术参数及价格，在不高于市场价的情况下与业主方协商后另行收取。
- 9、巡检所需的人力、交通、食宿、材料等相关资源，费用计入投标报价中。
- 10、提供 7\*24 小时的机动服务，并能随时到场提供相关服务；
- 11、在工作维护日内，运维人员在受理用户报障事件后，应 20 分钟内到达现场。非硬件问题 2 小时内解决问题；在非工作维护日内，运维人员在接到机房、服务器、网络等关键设备的报障事件后，应 1 小时内到达现场，2 小时内解决问题，解决不了的，提出解决方案，并跟踪直至问题最终解决。
- 12、业主方如有重要事情，如领导检查工作等，中标方必须提前对设备进行调试，发现问题立刻解决以确保设备正常运转，并且到现场进行技术支持。
- 13、依据委托合同维护甲方的合法权益，对服务事项内容保守秘密，不的对外公开、外泄。
- 14、对甲方提供的所有财产须采取保护措施，严禁遭到人为破坏，并预防不可抗力损坏。
- 15、依法应承担的其他义务。

## 六、合同价款及支付办法

- 1、合同总价为\_\_\_\_\_ 万元。
- 2、支付方式：  
合同签订后一周内，乙方向甲方提供，根据甲方实际工作环境编写的详细运维方案，该方案经甲方确认通过后，甲方支付合同总金额的 80%；维护结束并完成最终验收后甲方支付合同总金额的 20%。

## 七、履约保证金

成交供应商在签订合同前向采购人交纳合同总金额的 5%作为履约保证金，履约保证金至合同履行完毕后 7 个工作日内无息退还。

## 八、转包或分包

- 1、本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得全部或部分转让他人提供。
- 2、乙方如将本合同范围的服务全部或部分转由他人提供的，甲方有权解除合同并要求乙方按照本合同第十二条约定承担违约责任。

## 九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### 十、违约责任

1、合同履行期限内，非乙方原因，甲方提前解除合同，甲方应视工作完成情况，在支付已完成工作量费用的基础上给予乙方赔偿。

2、由于乙方未履行本合同所规定的职责而导致运维失败，招标中所发生的一切费用由乙方承担。合同履行期限内，非甲方原因，乙方提前解除合同，乙方返还已支付的所有运维费用，并给予甲方同等金额的赔偿。

3、由于乙方原因，运维服务范围内的财产遭到损坏、遗失，须照价赔偿；如故意损坏、岗位失职造成的遗失，甲方有权提出违约金赔偿。

4、因不可抗力原因，致使一方不能履行合同，不承担违约责任，但应将情况尽快通知另一方，并应尽量减少由此发生的损失。

#### 十一、争议解决

甲方、乙方如在合同履行中发生争议，应尽力协商解决，协商不成时，双方可以选择向杭州仲裁委员会申请仲裁解决争议。

十二、本合同未尽事宜，双方应通过友好协商解决。

#### 十三、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，甲乙双方协商后可另行签订书面补充协议，补充协议、采购文件、响应文件、附件等作为本协议组成部分，与本协议具有同等效力。

3、本合同正本一式伍份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执贰份，丙方壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

签字日期：        年  月  日

丙方（盖章）：

鉴证日期：

## 第六部分 评标细则

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

评标委员会应根据评标细则的规定和内容进行详细评审，其中：

- 1) 商务部分：由磋商小组集体讨论后，按少数服从多数的原则，统一评分分值。
- 2) 技术部分：由磋商小组负责，采用记名方式各自独立评分，此项评分为全部有效评分的算术平均值。
- 3) 报价部分：评分由磋商小组会对供应商报价文件及最终报价进行仔细查阅、分析与计算，并指定专人进行检查复核。

以上评分保留小数 2 位，供应商的综合得分为以上三部分得分的总和。

### 一、商务部分（10 分）

| 序号 | 评分标准                                                                                    | 最高得分  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1  | 投标人 2016 年以来完成类似项目业绩，提供合同复印件加盖公章，原件备查。1 份合同得 1 分，最多得 5 分。                               | 0-5 分 |
| 2  | 项目经理 2016 年以来完成类似项目业绩，提供合同，若合同中无法体现项目经理，则提供合同和用户证明。证明材料复印件加盖公章，原件备查。1 份业绩得 1 分，最多得 2 分。 | 0-2 分 |
| 3  | 其他优惠承诺。有一项实质性优惠的得 1 分，最多得 3 分，无实质性优惠承诺的不得分。                                             | 0-3 分 |

## 二、技术部分（80 分）

| 序号 | 评分标准                                                                                                                                    |                                               | 最高得分 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------|
| 1  | 综合布线维护方案，优秀得 7.1-10 分，良好得 4.1-7 分，一般得 0-4 分。                                                                                            |                                               | 10   |
| 2  | 网络设备维护方案，优秀得 7.1-10 分，良好得 4.1-7 分，一般得 0-4 分。                                                                                            |                                               | 10   |
| 3  | 安全管理方案，优秀得 7.1-10 分，良好得 4.1-7 分，一般得 0-4 分。                                                                                              |                                               | 10   |
| 4  | 门户网站及 OA 等信息化系统维护方案，优秀得 6.1-8 分，良好得 3.1-6 分，一般得 0-3 分。                                                                                  |                                               | 8    |
| 5  | 个人日常办公设备及办公网络维护方案，优秀得 6.1-8 分，良好得 3.1-6 分，一般得 0-3 分。                                                                                    |                                               | 8    |
| 6  | 项目班子力量<br>（提供社保证明）                                                                                                                      | 1、项目经理配备情况；优秀得 4.1-5 分，良好得 2.1-4 分，一般得 0-2 分。 | 5    |
|    |                                                                                                                                         | 2、驻场人员配备情况；优秀得 4.1-5 分，良好得 2.1-4 分，一般得 0-2 分。 | 5    |
|    |                                                                                                                                         | 3、运维人员配备情况；优秀得 4.1-5 分，良好得 2.1-4 分，一般得 0-2 分。 | 5    |
| 7  | 维护服务承诺方案，优秀得 4.1-6 分，良好得 2.1-4 分，一般得 0-2 分。                                                                                             |                                               | 6    |
| 8  | 投标人对项目现场的熟悉及了解程度。优秀得 4.1-5 分，良好得 2.1-4 分，一般得 0-2 分。                                                                                     |                                               | 5    |
| 9  | 详细技术服务方案，包括但不限于维护管理制度、对系统列出维护技术方案、服务承诺等。优秀得 4.1-6 分，良好得 2.1-4 分，一般得 0-2 分。                                                              |                                               | 6    |
| 10 | 投标文件制作（2 分），投标文件编制完整，格式规范、装订整齐、符合招标文件要求的，得 2 分；投标文件有关内容前后矛盾、与招标文件要求不一致等，评标委员会允许且需要通过询标等程序进行澄清的，该项不得分；投标文件存在其他错漏的，每项（次）扣 0.5 分，扣完该项得分为止。 |                                               | 2    |

### 三、报价部分（10 分）

报价得分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

**报价是中标的一个重要因素，但最低报价不是中标的唯一依据。**

注：1、根据财库〔2011〕181 号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 6 %的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。注：未按要求提供材料的，均不给予价格扣除。

2、根据工信部联企业〔2011〕300 号的相关规定属于小型和微型企业的，投标文件中必须同时提供《中小企业声明函》（见附件）、“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章）。

3、根据《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）的规定，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证明文件的，视同为小型和微型企业。

4、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。

## 第七部分 应提交的有关格式范例

### 一、投标人提交投标文件须知：

1、投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

2、所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。

3、本声明书的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4、评标委员会将应用投标人提交的资料作出自己的判断。

5、投标人提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还。

6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。投标文件组成漏项或未按规定格式编制或投标文件正、副本份数不足，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的情况，将有可能被评标委员会认定为投标无效。

### 二、投标文件编制格式及规范要求：

报价文件、技术文件、商务文件三部分，各投标人在编制投标文件时请按照以下格式进行。

注：报价文件不得与商务技术文件包装在一起。

## 文件袋封面格式

浙江省医疗保障局行政运行信息化系统维护项目  
响应文件  
(注明报价文件或商务技术文件)

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

项目编号：\_\_\_\_\_ZJCT5-2019050

**在 2019 年 6 月 5 日 09:30 之前不得启封**  
**提交地点：杭州市古墩路 701 号紫金广场 A 座 1505 室**

投标文件封面

正（副）本

# 浙江省医疗保障局行政运行信息化系统维护项目

项目编号：ZJCT5-2019050

（注明报价文件或商务技术文件）

# 投 标 文 件

投标人全称：（加盖单位公章）  
年 月 日



# 报价文件

## 目录

|                    |      |
|--------------------|------|
| (1) 投标函.....       | (页码) |
| (2) 第一次报价表.....    | (页码) |
| (3) 磋商分项报价分析表..... | (页码) |
| (4) 其他文件.....      | (页码) |

## 一、投 标 函

致：浙江省医疗保障局

（填写磋商供应商全称） 授权 （填写授权代表姓名） 为授权代表，参加贵方组织的项目编号为 ZJCT5-2019050 的 行政运行信息化系统维护项目竞争性磋商 的有关活动，并进行响应。为此：

1、我方同意在磋商供应商编制和提交磋商响应文件须知规定的开标日期起遵守本投标书中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (1)具有独立承担民事责任的能力；
- (2)遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；
- (3)具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；
- (4)良好的资金、财务状况；
- (5)产品及生产所需装备符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；
- (6)没有违反政府采购法规、政策的记录；
- (7)没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录。

3、提供编制和提交磋商响应文件须知规定的全部磋商响应文件，包括磋商响应文件正本 1 份，副本 2 份。具体内容为：

- (1)报价文件；
- (2)商务技术文件；
- (3)按磋商文件要求提供服务的投标报价详见开标一览表；
- (4)保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；
- (5)保证遵守磋商文件中的其他有关规定。

4、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

5、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

6、我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件修改书(如果有)、参考资料及有关附件，确认无误。

7、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%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：

- (1)提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

法定(授权)代表人（签字）： \_\_\_\_\_

磋商供应商（盖 章）：

联系人： \_\_\_\_\_联系电话：

联系地址：

邮政编码： \_\_\_\_\_传真号码：

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应投标，从而可能导致该投标被拒绝。**

## 二、第一次报价表

项目名称：行政运行信息化系统维护项目

项目编号：ZJCT5-2019050

单位：人民币

| 序号 | 项目名称          | 投标总价       | 备注 |
|----|---------------|------------|----|
| 1  | 行政运行信息化系统维护项目 | 大写：<br>小写： |    |

磋商供应商：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字或盖章）

日 期

### 三、磋商分项报价分析表

项目名称：行政运行信息化系统维护项目

项目编号：ZJCT5-2019050

单位：人民币元

| 序号      | 项目内容 | 报价 | 备注 |
|---------|------|----|----|
| 1       |      |    |    |
| 2       |      |    |    |
| 3       |      |    |    |
| 4       |      |    |    |
| 5       |      |    |    |
| 6       |      |    |    |
| 7       |      |    |    |
| 8       |      |    |    |
| .....   |      |    |    |
| 总计（大写）： |      |    |    |

1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
2. 不提供详细分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3. 此处的总计应与第一次报价表中“投标总价”相一致。
4. 如果免费请在该备注栏内注明“免”，如果含在产品价格中则填“含”，如无此项内容则填“无”，不留空白。

磋商供应商：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字或盖章）

日 期：

## 四、其他文件

### 小微企业声明函

【不属于小微企业的无需填写、递交】

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：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：小型、微型）企业。

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

附：国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”开标前一周内页面查询结果并加盖公章

说明：根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予相应的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中必须同时提供《中小企业声明函》、“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章）。（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）

**监狱企业声明函及其相关的充分的证明材料**

**监狱企业声明函**

**【不属于监狱企业的无需填写、递交】**

本公司郑重声明，根据《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）的规定，本公司为监狱企业。

根据上述标准，我公司属于监狱企业的理由为：\_\_\_\_\_。

本公司为参加（\_\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_\_）（项目编号：\_\_\_\_\_）采购活动提供本企业提供服务。

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。

供应商名称（盖章）：

日期：    年  月  日

## 技术文件

### 目 录

|                                                  |      |
|--------------------------------------------------|------|
| (1) 综合布线维护方案.....                                | (页码) |
| (2) 网络设备维护方案.....                                | (页码) |
| (3) 安全管理方案.....                                  | (页码) |
| (4) 门户网站及 OA 等信息化系统维护方案.....                     | (页码) |
| (5) 个人日常办公设备及办公网络维护方案.....                       | (页码) |
| (6) 项目班子力量配备情况.....                              | (页码) |
| (7) 维护服务承诺方案.....                                | (页码) |
| (8) 投标人对项目现场的熟悉及了解程度.....                        | (页码) |
| (9) 详细技术服务方案，包括但不限于维护管理制度、对系统列出维护技术方案、服务承诺等..... | (页码) |
| (10) 供应商认为需要提供的其他文件和资料.....                      | (页码) |



一、综合布线维护方案；

二、网络设备维护方案；

三、安全管理方案；

四、门户网站及 **OA** 等信息化系统维护方案；

五、个人日常办公设备及办公网络维护方案；

六、项目班子力量配备情况；

表 1-项目经理情况一览表

项目名称：

项目编号：

|                |  |      |  |      |  |
|----------------|--|------|--|------|--|
| 姓名             |  | 性别   |  | 出生年月 |  |
| 文化程度           |  | 职称   |  | 职务   |  |
| 专业             |  | 专业年限 |  |      |  |
| 拟在本项目中担任的岗位职务  |  |      |  |      |  |
| 主要工作经历         |  |      |  |      |  |
| 项目名称           |  |      |  |      |  |
| 实施地点           |  |      |  |      |  |
| 项目时间           |  |      |  |      |  |
| 担任职务           |  |      |  |      |  |
| 项目获奖情况（用户意见情况） |  |      |  |      |  |

供应商全称（盖单位公章）：

法定代表人（或授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

注：

- 1、应附本人身份证、学历证明、职称证书、社保证明。
- 2、表格如不符合本单位情况，可稍作修改，行数不够可自行添加。

表 2- 投入本项目实施人员一览表

项目名称：

项目编号：

| 姓 名 | 本项目拟任岗位 | 年<br>龄 | 性<br>别 | 专 业 | 职称与<br>证书 | 安排上岗<br>起止时间 | 备注 |
|-----|---------|--------|--------|-----|-----------|--------------|----|
|     |         |        |        |     |           |              |    |
|     |         |        |        |     |           |              |    |
|     |         |        |        |     |           |              |    |
|     |         |        |        |     |           |              |    |
|     |         |        |        |     |           |              |    |
|     |         |        |        |     |           |              |    |
|     |         |        |        |     |           |              |    |
|     |         |        |        |     |           |              |    |
| 说明： |         |        |        |     |           |              |    |

供应商全称（盖单位公章）：  
法定代表人（或授权代表）：（签字或盖章）  
年 月 日

- 注：1、应附本人身份证、学历证明、职称证书、社保证明。  
2、列入本表人员如要更换，需经采购单位同意。擅自更换或不到位属违约行为。  
3、本表格格式若不符合投标单位实际情况，可自行添加或修改。

七、维护服务承诺方案；

八、投标人对项目现场的熟悉及了解程度；

九、详细技术服务方案，包括但不限于维护管理制度、对系统列出维护技术方案、服务承诺等；

十、供应商认为需要提供的其他文件和资料；

## 商务文件

### 目录

|                                |      |
|--------------------------------|------|
| (1) 法定代表人授权书.....              | (页码) |
| (2) 营业执照、资质证书复印件.....          | (页码) |
| (3) 投标人 2016 年以来完成类似项目业绩.....  | (页码) |
| (4) 项目经理 2016 年以来完成类似项目业绩..... | (页码) |
| (5) 商务条款偏离表.....               | (页码) |
| (6) 供应商单位情况表.....              | (页码) |
| (7) 其他优惠承诺.....                | (页码) |
| (8) 供应商认为需要提供的其他文件和资料.....     | (页码) |

## 一、法定代表人授权书

浙江省医疗保障局：

\_\_\_\_（磋商供应商全称）\_\_\_\_法定代表人\_\_\_\_（法定代表人姓名）\_\_\_\_授权本公司  
在职职工\_\_\_\_（授权代表姓名、身份证号码）\_\_\_\_为合法委托代理人，参加贵单位组织  
的项目编号为 ZJCT5-2019050 的 行政运行信息化系统维护项目的磋商活动，  
全权处理采购活动中的一切事宜。

法定代表人签字（签名或印章）：

磋商供应商全称（公章）：

日期：

附：

授权代表姓名：

职 务：

详细通讯地址：

传 真：

电 话：

邮政编码：

附身份证复印件

## 二、营业执照、资质证书复印件

### 三、投标人 2016 年以来完成类似项目业绩

项目名称：行政运行信息化系统维护项目

项目编号： ZJCT5-2019050

| 序号 | 合同编号 | 用户名称 | 合同内容描述 | 合同金额 | 签约及完成日期 | 联系人 | 联系电话 | 备注 |
|----|------|------|--------|------|---------|-----|------|----|
|    |      |      |        |      |         |     |      |    |
|    |      |      |        |      |         |     |      |    |
|    |      |      |        |      |         |     |      |    |
|    |      |      |        |      |         |     |      |    |
|    |      |      |        |      |         |     |      |    |
|    |      |      |        |      |         |     |      |    |
|    |      |      |        |      |         |     |      |    |
|    |      |      |        |      |         |     |      |    |
|    |      |      |        |      |         |     |      |    |
|    |      |      |        |      |         |     |      |    |

填表说明：

- 1) 相关业绩具体指类似项目业绩。
- 2) 此表不提供，可视为无业绩。
- 3) 此表仅提供了格式，表格不够可自行增加。
- 4) 表后附合同等相关证明材料。

供应商全称（盖单位公章）：

法定代表人（或授权代表）：（签字或盖章）

日期： 年 月 日



#### 四、项目经理 2016 年以来完成类似项目业绩

项目名称：行政运行信息化系统维护项目

项目编号： ZJCT5-2019050

| 序号 | 合同编号 | 用户名称 | 合同内容描述 | 合同金额 | 签约及完成日期 | 联系人 | 联系电话 | 项目经理 |
|----|------|------|--------|------|---------|-----|------|------|
|    |      |      |        |      |         |     |      |      |
|    |      |      |        |      |         |     |      |      |
|    |      |      |        |      |         |     |      |      |
|    |      |      |        |      |         |     |      |      |
|    |      |      |        |      |         |     |      |      |
|    |      |      |        |      |         |     |      |      |
|    |      |      |        |      |         |     |      |      |
|    |      |      |        |      |         |     |      |      |
|    |      |      |        |      |         |     |      |      |
|    |      |      |        |      |         |     |      |      |

填表说明：

- 1) 相关业绩具体指类似项目业绩。
- 2) 此表不提供，可视为无业绩。
- 3) 此表仅提供了格式，表格不够可自行增加。
- 4) 表后附合同等相关证明材料。

供应商全称（盖单位公章）：

法定代表人（或授权代表）：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

## 五、商务条款偏离表

项目名称：行政运行信息化系统维护项目

项目编号：ZJCT5-2019050

| 序号 | 条款    | 竞争性磋商文件商务条款要求 | 是否响应 | 偏离情况 |
|----|-------|---------------|------|------|
| 1  | 付款方式  |               |      |      |
| 2  | 履约保证金 |               |      |      |
| 3  | 响应有效期 |               |      |      |
| 4  |       |               |      |      |
| 5  |       |               |      |      |
|    |       |               |      |      |

**注：**1、请磋商供应商在“是否响应”栏内根据响应情况填写“满足、或负偏离、或正偏离”，负偏离或正偏离请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2、如不填写，则视作完全响应竞争性磋商文件的商务要求。

磋商供应商：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字或盖章）

日 期：

## 六、供应商单位情况表

|             |  |      |  |
|-------------|--|------|--|
| 公司名称        |  |      |  |
| 注册资金        |  | 联系电话 |  |
| 地址、邮编       |  | 传真   |  |
| 主要业务范围      |  |      |  |
| 企业性质        |  |      |  |
| 成立时间        |  |      |  |
| 资质情况及编号     |  |      |  |
| 公司人员构成情况    |  |      |  |
| 2018 年底财务状况 |  |      |  |
| 同类项目业绩情况简介  |  |      |  |
| 其他说明        |  |      |  |

供应商全称（盖单位公章）：

法定代表人（或授权代表）：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

说明：本表格可视情形添加或删减。除表格外，可另附文字、图片等情况加以说明。

七、其他优惠承诺；

八、供应商认为需要提供的其他文件和资料；