深圳外国语学校理工高中信息技术运维服务项目招标公告

招标文件

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： |  |
| 项目名称： | 深圳外国语学校理工高中信息技术运维服务项目 |
| 项目类型： | 服务类 |
| 采购方式： | 公开招标 |
| 资金来源： | 财政资金 |
| 货币类型： | 人民币 |
| 评标方法： | 综合评分法（新价格分算法） |

深圳外国语学校高中园

2024年2月

1. 项目评审信息

一、投标文件初审表

（凡有下列情形之一的，初审不通过，投标无效）

|  |  |
| --- | --- |
| 资格性审查表 | |
| 1 | 投标人不符合资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求，即申请人的资格要求）； |
| 符合性审查表 | |
| 2 | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； |
| 3 | 对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）； |
| 4 | 分项报价或投标总价高于相应财政预算金额（或设定的财政预算金额下的最高限价）； |
| 5 | 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且不能证明其报价合理性的； |
| 6 | 所投货物、服务在技术、商务等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评审委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）； |
| 7 | 未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件； |
| 8 | 投标报价有缺漏项目，或者对招标文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，评审委员会判定投标响应不满足采购需求； |
| 9 | 投标文件载明的交货期超过招标文件规定的期限，或免费保修期低于招标文件规定的期限。 |

二、评标信息

**（一）评标方法：综合评分法（新价格分算法）**

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

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

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

**（二）评标信息：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | | | **权重(%)** |
| **1** | **价格** | | | **30** |
|  | | | |
| **2** | **综合实力部分** | | | **15** |
|  | | | |
| 序号 | 评分因素 | 权重(%) | 评分准则 |
| 1 | 投标人通过相关认证情况 | 5 | **评审标准：**投标人  1.具有信息安全管理体系认证证书，得30分；  2.具有质量管理体系认证证书，得30分；  3.具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维服务资质），二级或以上得40分，三级得20分，其他不得分；  以上3项累计最高得100分。  **证明文件：**  第1、2项提供上述有效期内的认证证书扫描件（如认证证书注明年审要求的，必须按规定年审且证书在有效期内的方为有效；如未注明年审要求的，证书必须在有效期内的方为有效）以及全国认证认可信息公共服务平台（认e 云）（http://cx.cnca.cn/）的认证信息截图（须体现网站信息），第3项提供相关证书扫描件。原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 |
| 2 | 投标人同类项目业绩情况 | 10 | **评审标准：**  考察投标人自2020年1月1日至本项目开标之日，承担合同服务期1年或以上（含 1 年）办公设备及网络维护服务项目（服务合同内容包含不少于以下任意三项相关的内容：桌面运维服务、机房运营服务、网络维护服务）情况：提供3个得100分，提供2个得60分，提供1个得30分，不提供不得分，最高得100分。  **证明文件：**  投标人须提供合同关键信息扫描件（通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件扫描件等）。  3.以上资料均要求提供扫描件。原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 |
|  |  |  |  |
| **3** | **技术部分** | | | **55** |
|  | | | |
| 序号 | 评分因素 | 权重(%) | 评分准则 |
| 1 | 实施方案 | 15 | **评审内容：**在投标文件中提供实施方案，包括但不限于：  （1）项目维护人员情况及技术支持、服务响应时间情况；  （2）运维管理及培训制度；  （3）人员派驻方案（具体派驻实施细则及行为管理规范）；  （4）针对派驻人员提供专用的绩效考核管理系统。  **评分标准：**  评审委员会根据招标文件的需求和投标文件的响应情况，进行评分。每响应以上1点内容得15分，最高得60分；其他响应情况或未提供方案，不得分。  在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审。评审为优（方案内容完整准确、思路清晰、科学合理、符合实际情况，可操作性强）的加40分；  评审为良（方案内容较完整准确、思路较清晰、较符合实际情况，可操作性较强）的加20分；  评审为中（方案内容基本完整，可操作性一般）的加10分；  评审为差（方案内容缺失或与项目关联度不大）的不加分。如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。 |
| 2 | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 5 | **评审内容：**  投标人承诺服务期满后主动离岗并与后续服务公司进行交接；  **评分标准：** 要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，满足以上要求的得100分，其他情况不得分。 |
| 3 | 违约承诺 | 5 | **评审内容：**  （1）投标人承诺按照中标考核要求及完成进度要求进行履约；  （2）投标人承诺安排驻场运维人员不少于1名，承诺本项目拟安排的所有人员为本单位在职员工。  **评分标准：**  要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，满足以上2项要求的得100分，满足以上1项要求得30分，其他情况不得分。 |
| 4 | 拟安排的后方技术专家支持人员情况（项目驻场运维成员除外） | 15 | **评审标准：**  1、桌面运维服务技术专家（1名）：  （1）具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全保障人员（CISAW）认证证书；  （2）具有云计算专家Cloud Computing（IE级）认证证书。  满足以上2项要求得30分，满足以上1项要求得15%，其他情况不得分。  2、机房运营服务技术专家（1名）：  （1）具有数据中心能源Data Center（IP级）或以上认证证书；  （2）具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全保障人员（CISAW）认证证书；  （3）具有中华人民共和国特种作业操作证（准操项目：高压电工作业和低压电工作业）。  满足以上3项要求得40分，满足以上2项要求得20分，满足以上一项要求得10分，其他情况不得分。  3、网络维护服务技术专家（1名）：  （1）具有互联网网络Datacom（IE级）认证证书；  （2）具有网络系统建设与运维职业技能等级认证证书；  满足以上2项要求得30分，满足以上1项要求得15分，其他情况不得分。  **证明文件：**  1.提供社保部门出具的投标人为相关人员缴纳的开标前1个月（具体是指2024年1月）社保证明扫描件，如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月，不提供社保证明相关人员不得分。  2.提供上述人员的相关证书；同一人有多个证书的，只统计一次得分，各类成员不可重复。  3.以上证明文件均提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 |
| 5 | 拟安排的项目驻场运维成员情况 | 10 | **评审标准**：  网络维护服务人员（1名）：具有互联网数通中级Datacom（IP级）或以上认证证书。  满足以上要求得100分，其他情况不得分。  **证明文件：**  1.提供社保部门出具的投标人为相关人员缴纳的开标前1个月（具体是指2024年2月）社保证明扫描件，如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月，不提供社保证明相关人员不得分。  2.提供项目团队人员上述证书；同一人有多个证书的，只统计一次得分，各类成员不可重复。  3.以上证明文件均提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 |
| **4** | **诚信部分** | | | **5** |
|  | | | |
| 序号 | 评分因素 | 权重(%) | 评分准则 |
| 1 | 诚信情况 | 5 | 投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。 |

**（三）评定分离信息**

|  |  |
| --- | --- |
| 是否为评定分离项目 | 否 |
| 评标方法 | 综合评分法 |
| 定标方法 | 按顺序确定 |
| 候选中标供应商数量 | 1 |
| 中标供应商家数 | 1 |

1. 招标项目需求

一、项目基本信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目编号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 财政预算限额  （元） | 最高限价  （元） |
| 1 | SWGZY2024001 | 深圳外国语学校理工高中信息技术运维服务项目 | 1 | 项 | 164,000.00 | 164,000.00 |
| 合计： | | | | | 164,000.00 | 164,000.00 |

注：本项目在财政预算金额下设定最高限价，如投标人的投标报价超过最高限价，将按照符合性审查要求作投标无效处理。

二、项目概况

深圳外国语学校高中园是市委市政府为实现优质教育资源广覆盖、多辐射，打造国内高中教育高质量发展高地，积极发挥名校辐射效应而重点建设的市直属全寄宿制公办高中园区；位于深圳市光明区马田街道，内设致远、博雅、弘知、理工四所公办普通高中学校，总办学规模180班，提供高中学位9000个。

随着数字化校园网建设的深入推进，信息系统的规模不断扩大，学校教育教学工作在网络系统、弱电系统、信息应用系统方面的应用越来越多，同时，网络系统日趋复杂、系统维护要求越来越高，教学与办公设备、网络维护服务等项目范围越来越广，涉及设备种类繁多，如一体机、云桌面、网络、数据机房、教育信息平台、监控系统、门禁系统、电子班牌、IP电话等均涉及中高级专业技术人才的支撑运维，因此，保持学校信息化基础设施正常运转十分必要。为确保学校教育教学工作正常开展，各类信息与网络设备持续健康稳定运行，现开展2024年信息技术运营维护服务项目。本项目由深圳外国语学校理工高中承担。

三、实质性条款

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 实质性条款具体内容 |
| 1 | 完全满足本项目服务期限的要求。 |
| 2 | 完全满足本项目★标记条款的要求。 |

注：上表所列内容为不可负偏离条款，负偏离将视为未实质性满足招标文件要求作投标无效处理。

四、服务需求

**（一）项目服务内容**

2024年学校办公设备及网络维护服务内容包括：信息化基础设施日常运维服务（网络系统、WIFI系统、监控系统、机房系统、门禁系统、消费一卡通系统、广播系统、电子班牌、时钟系统、IP电话系统），日常维护服务以及团队保障服务。

1. 服务区域：深圳外国语学校理工高中。
2. 信息化基础设施运维服务目录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务类型** | **服务分项** | **服务对象** |
| 建 设 支 持 | 协助建设及技术支撑 | 网络、安全协助建设 |
| 服务器、业务系统协助建设 |
| 监控、门禁系统协助建设 |
| 电子班牌系统协助建设 |
| IP电话系统协助建设 |
| 门户网站协助建设 |
| 运 维 支 持 | 巡检值班 | 网络、安全巡检 |
| 服务器、业务系统巡检 |
| 监控、门禁系统巡检 |
| 电子班牌系统巡检 |
| IP电话系统巡检 |
| 门户网站巡检 |
| 7X24小时值班 |
| 需求响应 | 机房作业申请 |
| 网络接入申请 |
| 桌面接入申请 |
| 视频监控保障 |
| 会议系统保障 |
| 电教系统保障 |
| 门禁系统保障 |
| 重要活动保障 |
| 故障处理 | 机房故障 |
| 网络故障 |
| 服务器故障 |
| 桌面运维故障 |
| 视频监控系统故障 |
| 电教系统故障 |
| 门禁系统故障 |
| IP电话系统故障 |
| 风险评估及优化 | 机房风险评估 |
| 网络风险评估 |
| 桌面运维风险评估 |
| 各组成系统优化方案建议 |
| 运 维 管 理 | 资产管理 | 机房基础设施 |
| 网络、安全设备 |
| 服务器、存储设备 |
| 视频监控系统设备 |
| 电教系统设备 |
| 门禁系统 |
| 电子班牌、IP电话系统 |
| 运维文档 |
| 备品备件 |
| 软件授权及维保 |
| 工具管理 | 网络监控平台 |
| 动环监控平台 |
| 监控管理平台 |
| 运维辅助工具 |
| 统一标识服务 |

**（二）服务成果文件要求**

月报、季度报告、年度工作报告、重点工作安排计划等。

五、技术要求

**（一）信息化基础设施建设支持**

对深圳外国语学校理工高中网络系统、WIFI系统、监控系统、机房系统、门禁系统、消费一卡通系统、广播系统、电子班牌、时钟系统、IP电话系统等基础设施建设提供信息技术运维服务。

具体如下：

1. 架构合理化

对各基础设施建设的网络，各个节点进行合理化管理和优化，以提高网络的效率和性能。包括对网络拓扑结构、路由策略、带宽分配等方面的调整、优化提出指导性意见及监督核查，以适应网络的需求和变化。

1. 高可用性

为保障网络系统能够在面临各种故障和攻击时仍能保持稳定运行的能力，对建设中的各信息化基础设施涉及到网络架构、硬件设备、软件系统等多方面的因素的建设提出指导、监督；确保建设完成后的网络具备高可用性。

1. 高安全性

网络高安全性涉及保护网络系统和数据免受未经授权的访问、攻击和损害。增强网络高安全性的方法包括使用强密码、定期更新软件补丁、安装防火墙和反病毒软件、加密数据传输、限制访问权限等。在信息化基础设施建设中，对涉及上述部分内容进行指导、监督核查。

此外，还可以使用多因素认证、网络入侵检测系统和安全审计等技术手段来提高网络安全性。

**（二）****信息化基础设施日常运维**

包括对深圳外国语学校理工高中的网络系统、WIFI系统、监控系统、机房系统、门禁系统、消费一卡通系统、广播系统、时钟系统、信息发布屏系统的驻点维护服务。

具体如下：

1.网络（光接入）系统。负责学校网络（光接入）网络线路的运行维护。为实现学校各类网络的高可用性、高安全性、高响应、高带宽等新要求。需要对学校各类网络和设备进行日常保障、维护和故障应急处理。包括交换机、路由器、OLT、ONU等光网络设备巡检、优化风险评估，确保出现故障时，能在最短的时间内使网络恢复正常运行。

2.WIFI系统。负责学校WIFI网络的运行维护，包括对无线AP、AC控制器设备硬件运行状态例行检查、监控和预警等；以及无线网络例行检查、设备日志检查、设备性能分析、巡检等。

3.监控系统。负责学校监控系统的摄像头、矩阵主机、硬盘录像机、快球等辅助配件的资产盘点、巡检、例行维护管理、硬件运行状态例行检查、监控和预警等；对监控系统及设备的运行情况进行监控，分析运行情况，及时发现并排除故障。

4.机房系统。

负责学校机房设备设备、配电、制冷、消防设备等设备的运行维护及其相关资源的使用规划，以及机房环境监控系统（门禁进出、录像、漏水、新风、设备告警等）、进出管控和作业的管理及维护。

机房作为学校整体业务、应用、管理的核心中枢，承载着各种网络、视频、数据、应用的集中和汇接，是信息化应用系统的数据中心。为保障学校中心机房及相关系统设备稳定、安全、可靠地运行，参照国家标准《数据中心设计规范》GB50174及《数据中心基础设施运行维护标准》GB/T51314的有关规定，结合学校中心机房自身的性质、管理要求及其在经济和社会中的重要性。具体服务如下：

（1）周期性对机房基础设施和系统的运行状况及性能做健康性检查和评估。通过动环监控系统和现场巡视、预防性维护，主动查找、发现和解决设备和系统的故障和隐患；

（2）日巡检：对重点机房进行检查并记录基础设施的运行数据，包括运行环境、设备外观、指示灯、运行状态、电压、电流、水压、漏水、温湿度、消防钢瓶气压等；

（2）月度检查：对重点机房进行检查和记录设备的运行参数、容量、设定值、日志、历史记录，形成月度的检查分析报告；

（3）季度检查：包含月度检查的内容，增加电池充放电性能检查等内容；

（4）针对机房基础设施重要系统建立应急管理体系，在发生影响服务的事件时，立即启动应急处理程序；基础设施重要系统主要是指影响数据中心运行的供电、UPS、空调系统等，如双路市电切换、UPS电池带载、空调系统切换，以及涉及安全的消防、防雷防汛等；

（5）对机房环境、机房配电、制冷、机房防雷接地、机房动环等基础设施进行运行维护，确保符合规范要求，设备或配件发生故障的进行全保维护。

5.门禁系统。负责学校门禁系统的感应卡、门禁控制主机、读卡器、电锁、开门按钮、发卡器、管理中心、软件等资产盘点、巡检、例行维护管理、硬件运行状态例行检查、监控和预警等；门禁系统及资源例行检查、设备日志检查、设备性能分析等。

6.消费一卡通系统。负责学校消费一卡通系统的运维，包括消费机、管理端、智能卡、读写终端、计算机及网络运行状态例行检查、监控和预警等；业务系统及资源例行检查、设备日志检查、设备性能分析等。

7.广播系统。负责学校广播系统设备软硬件，包括网络广播、模拟广播、广播线路、解码器等系统的整体维护、巡检工作，保证系统的正常运行，整体广播系统的维护。

8.时钟系统。负责学校时钟系统硬件交换机、主控设备、GPS天线、母钟、传输通道、交换机及子钟运行状态例行检查、监控和预警等；业务系统及资源例行检查、设备日志检查、设备性能分析等。

9.信息发布屏系统。负责学校信息发布屏系统的服务器、网络、播放器、显示设备（液晶屏、led屏、拼接屏、触控一体机、投影等）运行状态例行检查、监控和预警等；业务系统及资源例行检查、设备日志检查、设备性能分析等。

**（三）人员要求**

1.中标供应商所派驻的人员必须服从采购人的管理，严格遵守采购人的规章制度和保密制度。

2.中标供应商驻场运维技术人员需不少于1人。

3.中标供应商需在收到中标通知书后10个工作日内安排驻场运维技术人员进驻采购单位，熟悉相关工作流程与运维环境。整个团队须有清晰的层次化管理架构，非采购方要求的驻点人员变更，未经用户同意，中标供应商不得更换驻场工程师。

4.运维人员工作时间包括但不限于日常运行维护工作时间，同时要求在春节、国庆等公共假期、两会期间、台风汛期、疫情等特殊防护时期，或学校信息化基础设施及平台出现重大故障、采购人工作需要等情况下须无条件值班、值守、加班。投标人应按照劳动法给予运维团队加班费用。

5.中标供应商应对驻点人员的业务技术知识培训，服务期间内中标供应商应不定期对派驻人员进行技术、能力、品德、服务态度、出勤率、用户投诉率等方面的综合考核，奖励优秀驻点工程师，淘汰不符合标准驻点人员，同时对考核不合格者中标供应商应及时做出相应人员更换；对采购方造成不良影响的，采购方将追究中标供应商有关经济责任。

**（四）其他要求**

中标方需与用户方签订保密协议，同时要求项目组成人员与用户方签订保密协议，明确安全保密的内容、细则和违反协议所需要承担的责任。

中标方应常态化开展安全保密意识培训，经常注意维护人员的思想和行为动态，发现安全隐患，立即采取措施妥善处理。

六、项目商务要求

1. ★**项目服务期限**

自合同签订之日起至2024年12月31日止。

**2.付款方式**

合同签订后30日（日历日）内，中标人向甲方提供发票，甲方向中标人支付合同总金额的40%作为预付款；

2024年8月30日前（且履约评价为合格或以上），中标人向甲方提供发票，甲方向中标人支付项目进度款30%；

2024年12月31日前（且履约评价为合格或以上），中标人向甲方提供发票，甲方向中标人支付项目尾款30%。

**3.**★**验收要求及违约**

按“法律顾问服务采购项目”服务要求，完成相关服务，如在服务过程中给学校造成损失，则须承担因此发生的违约责任。

**4.注意事项**

（1）中标人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购单位有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。

（2）投标人若认为招标文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，答疑阶段未提出，则默认投标人已接受本项目招标文件的所有条款，开标后不得提出对招标条款的质疑，以维护招标行为的公平、公正。

（3）投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准,评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。

**5.其他：**

（1）本项目投标报价采用包干制，应包括成本、法定税费和相应的利润，应涵盖本项目招标范围和招标文件所列的各项内容中所述的全部。由投标人根据招标需求自行测算投标报价；一经中标，投标报价即作为中标单位与采购人签订的合同金额。

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

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

（4）鼓励采购人积极运用公共信用信息，明确对信用记录良好的供应商（特别是中小微企业）免收履约保证金，确需收取履约保证金的，列明通过保函等非现金方式收取。在采购合同中明确对上述企业加大首付款或预付款比例，具体由采购人根据项目实际情况确定。

（5）除政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1. 投标文件组成要求及格式

一、投标文件组成

目录

开标一览表

1. 评标指引表
2. 投标承诺函
3. 法定代表人证明书
4. 投标文件签署授权委托书
5. 投标人情况及资格证明文件

（一）投标人资格（资质、认证）情况

（二）投标人同类项目业绩证明情况

1. 实质性条款响应情况表
2. 技术要求偏离表
3. 商务要求偏离表
4. 项目实施方案

十一、其他需提供的材料：

（一）项目完成（服务期满）后的服务承诺

（二）违约承诺

二、投标文件格式

开标一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 | 项目名称 | 投标报价（元） | 备注 |
|  |  |  |  |

注：1. 本表投标报价的填写形式是：投标报价（元），**大于本项目最高限价的报价为无效报价**。

2. 单价、合价和投标总价为包干价，即三者均应包含完成本项目需求的一切费用。

3．投标一览表和投标文件（含正本、副本和光盘）应分开独立密封包装。**开标一览表未按规定密封、签字、盖章将导致废标。**

法定代表人或被授权人签名：

投标单位公章：

一、评标指引表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、资格性审查指引** | | | | |
| **序号** | **资格性检查项目** | **证明文件** | | **起止页码** |
| 1 | 投标人不符合资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求，即申请人的资格要求）。 |  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| **二、符合性审查指引** | | | | |
| **序号** | **符合性审查项目** | | **说明**  （存在/不存在） | **起止页码** |
| 2 | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； | |  |  |
| 3 | 对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）； | |  |  |
| 4 | 分项报价或投标总价高于相应财政预算金额（或设定的财政预算金额下的最高限价）； | |  |  |
| 5 | 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且不能证明其报价合理性的； | |  |  |
| 6 | 所投货物、服务在技术、商务等方面没有**实质性**满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评审委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）； | |  |  |
| 7 | 未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件； | |  |  |
| 8 | 投标报价有缺漏项目，或者对招标文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，评审委员会判定投标响应不满足采购需求； | |  |  |
| 9 | **投标文件载明的交货期超过招标文件规定的期限，或免费保修期低于招标文件规定的期限。** | |  |  |
| **三、综合评分指引** | | | | |
| **评分类别** | **评分项目** | | **对应章节** | **起止页码** |
| **价格** |  | |  |  |
| **技术部分** |  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **综合实力** |  | |  |  |
|  | |  |  |
| **诚信情况** |  | |  |  |

**注：请投标人按照“评标信息”的审查和评分内容，自上而下填写本表。因项目次序混乱而影响评标效率及评标结果者，投标人自负其责。**

二、投标承诺函

致： 深圳外国语学校理工高中

根据已收到贵单位的项目编号为 的 项目的招标文件，我单位经研究上述招标文件后，承诺：

1. 我方愿意按照招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2. 我单位参与本项目所投标（响应）的货物、工程或服务，不存在侵犯知识产权的情况；已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

3. 我单位参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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

5. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。

6. 我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

7. 我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标将作无效处理。

8. 我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。

9. 我单位清楚，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。

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

11. 我单位承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

12. 我单位保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我单位承担全部责任。

13. 我单位保证，若所投货物涉及《财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则所投该产品符合节能产品的认证要求。

14. 我单位保证，不存在“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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；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”的情形。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人：

日期： 年 月 日

三、法定代表人（负责人）证明书

同志，现任我单位 职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

有效日期： 签发日期： 单位：

附：

代表人性别： 年龄： 身份证号码：

说明：1. 法定代表人为投标人（企业事业单位、国家机关、社会团体）的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

3. 本证明书要求投标人提供**加盖公章**后的原件方为有效。

4. 须提供法定代表人的身份证复印件（附后）。

四、投标文件签署授权委托书

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

代理人无转委托权，特此委托。

代理人： \_\_\_\_ 性别： 年龄：

联系电话： \_\_ 手机： \_

身份证号码： 职务： \_\_\_ \_\_\_\_\_\_

投标人（盖章）： \_\_\_\_\_\_

法定代表人（签名）： \_\_\_\_\_\_

授权委托日期： 年 月 日

**说明：**1. 请提供**代理人身份证扫描件（正反两面）**；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

2. 本授权委托书要求投标人提供有**法定代表人的签字（或盖私章）**和**加盖公章**后的原件方为有效；

3. 提供代理人的身份证复印件及投标人为代理人缴交的最近3个月**社保证明**（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可）。

五、投标人情况及资格证明文件

**（一）投标人资格（资质、认证）情况**

**（特别提示：投标人须按本项目招标公告 “申请人的资格要求”提供相关的资格证明资料，未提供或提供不完整、不符合要求的，将作投标无效处理。）**

**（二）投标人同类项目业绩证明文件**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人 | 项目名称 | 项目规模（金额或服务人数） | 合同签订日期 | 履约验收时间 | 完成质量情况（以履约验收报告为准） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：要求提供合同扫描件和履约评价合格或者验收合格证明文件，履约评价合格或者验收合格证明文件需加盖合同甲方公章（或甲方业务章）。

六、实质性条款响应情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实质性条款具体内容 | 投标响应 | 偏离情况 | 说明 |
| 1 | 完全满足本项目服务期限的要求。 |  |  |  |
| 2 | 完全满足本项目★标记条款的要求。 |  |  |  |
| 3 | \*\*\* |  |  |  |

注：1. 上表所列各项均为不可负偏离条款。

2. “投标响应”一栏应当详细填写投标人自身响应情况。

3. “偏离情况”一栏应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，“正偏离”表示“投标响应优于实质性条款具体内容要求”，“负偏离”表示“投标响应不满足实质性条款具体内容要求”，“无偏离”表示“投标响应与实质性条款具体内容要求一致”。

4. 评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术要求模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。

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

七、技术要求偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标技术要求 | 投标响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1. “招标技术要求”一栏应填写**招标文件第二章“四、技术要求”**的内容；

2. “投标响应”一栏应当详细填写投标人自身响应情况。

3. “偏离情况”一栏应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，“正偏离”表示“投标响应优于实质性条款具体内容要求”，“负偏离”表示“投标响应不满足实质性条款具体内容要求”，“无偏离”表示“投标响应与实质性条款具体内容要求一致”。

4. 投标人应在“说明”一栏中列出技术参数的证明资料名称，并指明该证明资料在投标文件中的具体位置。

5. 评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术要求模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。

八、商务要求偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标商务要求 | 投标响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1. “招标技术要求”一栏应填写**招标文件第二章“五、商务要求”**的内容；

2. “投标响应”一栏应当详细填写投标人自身响应情况。

3. “偏离情况”一栏应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，“正偏离”表示“投标响应优于实质性条款具体内容要求”，“负偏离”表示“投标响应不满足实质性条款具体内容要求”，“无偏离”表示“投标响应与实质性条款具体内容要求一致”。

4. 投标人应在“说明”一栏中列出技术参数的证明资料名称，并指明该证明资料在投标文件中的具体位置。

5. 评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术要求模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。

十、项目实施方案（格式自定）

主要内容应包括（可根据项目实际情况适当调整内容）：

（一）项目服务方案（格式自定）

（二）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）

（三）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）

（四）实施本项目的主要技术人员情况表（项目负责人及项目主要团队成员）

十一、其他需提供的材料

（一）项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）

（二）违约承诺（格式自定）

密封袋封条格式

**投标文件/开标一览表**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标单位：**

**单位地址（加盖公章）：**

**法定代表人/被授权人：**

**联系电话：**

**【 \_\_\_\_ 年 月 日 时 分之前不得启封。】**

备注：本封条应粘贴在投标文件/开标一览表的密封袋封面。

**本项目投标文件份数：正本一份、副本两份、以及PDF U盘一个**。

1. 合同条款及格式

**（仅供参考，具体以项目需求及采购结果为准）**

**深圳市中小学校法律顾问服务合同**

合同编号：

**甲方**（聘用方）： 深圳市外国语学校\*\*高中

法定代表人：

地址：

**乙方**（受聘方）：

负责人：

地址：

电话：

电子邮箱：

甲方因学校管理和维护自身利益的需要，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国律师法》的有关规定，聘请乙方提供常年法律顾问服务。

甲乙双方按照诚实信用原则，经协商一致，立此合同，共同遵守。

**第一条 乙方的法律服务范围**

乙方律师的服务内容包括：

（一）对甲方重大决策、重要规章制度等进行合法性审查与论证，提供意见或建议；

（二）对甲方重大事项的风险性进行评估论证，提出意见或建议；

（三）参与甲方签订的各种合同和协议的拟定、修改、审查，提出意见或建议；

（四）接受甲方委托，参与甲方有关法律问题谈判，调解涉及甲方的重大法律纠纷；

（五）代理甲方诉讼、仲裁、复议等活动，维护甲方及其学生、教职工的合法利益；

（六）协助甲方开展法制教育宣传、法律知识普及活动，在担任甲方常年法律顾问期间，需按甲方要求提供一次针对学生、教职工或学生家长的法律培训；

（七）办理甲方委托的其他法律事务。

1. **乙方的义务**

（一）乙方委派 律师为甲方提供上述法律顾问服务；如遇特殊情况被指派的律师因故不能履行职务，经甲方同意，可由乙方另派符合要求的律师接替其职务。

（二）乙方律师应当勤勉、尽责地完成第一条所列法律事务工作；

（三）乙方律师应当按照律师行业公认的业务标准、职业道德规范和勤勉尽责的精神在代理权限内依法履行代理职责，维护甲方合法权益；

（四）乙方律师应当在取得甲方提供的文件资料后，按照甲方的要求及时完成委托事项，并应甲方要求报告工作进程；

（五）在提供法律服务过程中，乙方及乙方指派的顾问律师不得有下列行为：

1.接受甲方单位的员工、学生或其家长、亲属的委托起诉甲方；

2.担任任何与甲方有利益冲突的单位或个人的代理人，包括诉讼与非诉讼法律事务；

3.在担任甲方常年法律顾问期间及合同终止后一年内，又在诉讼或者仲裁案件中接受甲方相关利益的对立方委托的；

4.其他法律法规规定应回避的利益冲突情形。

（六）乙方对甲方提供的各种资料和证据负有保密义务。即除了为办理特定法律事务必须出具有关资料和证据外，不得在未征得甲方同意的情况下向第三人泄露或者提供甲方的各种资料和证据。未经甲方同意，乙方也不得接受媒体采访或通过其他自媒体形式，披露任何涉及甲方的案件或事件情况，包括但不限于未成年人身份信息。

（七）乙方应积极履行常年法律顾问职责，维护甲方合法权益。如因乙方律师的工作过失造成甲方经济或者名誉损失的，乙方应当按照《律师法》及其他相关法律的规定进行赔偿。

（八）乙方对甲方业务应当单独建档，应当保存完整的工作记录，对涉及甲方的原始证据、法律文件和财物应当妥善保管。

（九）在常年法律顾问服务期间，乙方需每一月向甲方提交一次关于当月法律服务事项的“法律服务统计表”，并请甲方根据实际情况，由甲方联系人签字确认。

**第三条 甲方的义务**

（一）甲方应当全面、真实、客观和及时地向乙方提供与法律事务有关的各种情况、文件、资料；

（二）甲方应当为乙方律师办理法律事务提出明确、合理的要求；

（三）甲方应当按时、足额向乙方支付法律服务费和工作费用；

（四）甲方指定 为法律服务的联系人，负责转达甲方的指示和要求，提供文件和资料等，在合约期内，甲方可随时书面通知乙方变更甲方联系人；

（五）甲方有责任对委托事项作出独立的判断、决策，甲方根据乙方律师提供的法律意见、建议所作出的决定而导致的损失，非因乙方律师错误运用法律等失职行为造成的，由甲方自行承担。

**第四条 法律服务费**

（一）就本协议第一条所列之法律服务，乙方的法律服务费为年 元人民币。甲方分二次支付法律服务费。合同签订后20个工作日内，中标人向甲方提供发票，甲方向中标人支付合同总金额的50%作为预付款。所有工作完成，甲方收到《服务事项统计表》及尾款发票后向中标人支付合同剩余50%的尾款。

以上律师费不包括本合同第一条第（五）款约定事项的费用。对甲方涉及诉讼或者仲裁法律程序的个案代理事务，甲方如果委托乙方办理，则由双方另行协商收费并签订代理协议或签订专项法律服务合同。

本合同期限届满或者提前解除的，应当由双方书面确认并结清有关费用。

（二）乙方指定以下账户为收款账户：

开户名：

开户行：

帐 号：

**第五条 工作费用**

（一）乙方律师受甲方委托或协助甲方处理深圳市范围内甲方交办事项时，乙方律师的交通、食宿、通讯等基础法律服务费用由乙方自行负担。

（二）乙方律师受甲方委托或协助甲方赴深圳市外办理甲方交办事项时，乙方律师的交通、食宿、差旅补助以及公证、鉴定、诉讼保全担保费等由第三方收取的费用均由甲方负担。

（三）乙方律师应当本着节俭的原则合理使用工作费用。

**第六条 合同的期限**

本合同的期限为 年。从 年 月 日始至 年 月 日止。合同期满前30日内，由甲乙双方协商决定是否续签法律服务合同。

**第七条 合同的解除**

（一）甲乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

（二）乙方有下列情形之一的，甲方有权变更或者解除合同：

1.未经甲方书面同意，擅自更换提供法律服务律师的；

2.合同指定律师因特殊原因无法胜任学校法律顾问工作，乙方再次指派的律师也无法胜任法律顾问工作的；

3.因乙方律师工作延误、失职、失误导致甲方蒙受重大损失的；

4.乙方律师受司法行政部门行政处罚，或者受律师协会行业处分的；

5.乙方律师被依法追究刑事责任的；

6.违反本合同第二条第（五）至第（七）项规定的义务之一的；

7.甲方认为乙方律师有其它严重失职行为的。

（三）甲方有下列情形之一的，乙方有权解除合同：

1.甲方的委托事项违反法律或者违反律师执业规范的；

2.甲方有捏造事实、伪造证据或者隐瞒重要情节等情形，致使乙方律师不能提供有效的法律服务的；

3.甲方逾期30日仍不向乙方支付法律服务费或者工作费用的。

**第八条 违约责任**

乙方无正当理由不提供本合同第一条规定的法律服务、违反第二条规定的义务及第七条第（二）款约定的事项，甲方有权要求乙方退还部分或者全部已付的法律服务费。因乙方或乙方律师过错导致甲方损失的，应赔偿甲方损失。

甲方无正当理由不支付法律服务费或者工作费用，或者无故终止合同，乙方有权要求甲方支付未付的法律服务费、未报销的工作费用以及延期支付的利息。

**第九条 争议的解决**

甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决；协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十条 合同的生效**

本合同正本一式四份，甲乙双方各执二份，自甲乙双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章之日起生效。

本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具同等法律效力。

**第十一条 通知和送达**

甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料，均以协议上列明的地址及电子邮箱送达，一方的地址或电子邮箱发生变更，应当书面通知对方。

**甲方**（盖章）：深圳外国语学校\*\*高中

法定代表人或授权代表人（签字）：

年 月 日

**乙方**（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

服务律师（签字）：

年 月 日