北京盛和永益

2023年东城区少年宫剧场舞台舞美（舞台机械、LED屏、剧场多功能厅）设备运维采购项目

招 标 文 件

招标编号：110101232102000006930-XM001

北京盛和永益工程咨询有限公司

2023年07月

目　　录

第一章　投标邀请 1

第二章　投标人须知资料表 2

第三章 投标人须知 4

一　说　明 4

二　招标文件 5

三　投标文件的编制 7

四　投标文件的递交 11

五　开标及评标 12

六　确定中标 17

第四章　合同模板 19

第五章　技术需求 28

第六章　投标文件编制要求 32

第七章　评审办法和标准 54

第一章　投标邀请

北京盛和永益工程咨询有限公司受北京市东城区少年宫委托，对下述服务进行国内公开招标。现邀请合格的投标人前来投标。

1. 招标编号：11010123210200006930-XM001
2. 项目名称：2023 年东城区少年宫剧场舞台舞美（舞台机械、LED 屏、剧场多功能厅）设备运维采购项目
3. 财政总预算：人民币 124.6 万元。
4. 采购内容：详见第五章技术规格及需求。
5. 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：☑本项目专门面向　□中小　☑小微企业。
6. 招标文件售价：每套人民币　0　元。
7. 购买招标文件时间和地点：

   时间：2023 年 08 月 04 日至 2023 年 08 月 10 日(工休日、节假日除外)，上午 9:30 至 11:30；下午 13:30 至 15:30（北京时间）。

   地点：网上领取；
8. 投标文件递交截止时间：2023 年 08 月 24 日 09：30（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

   投标文件递交地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。
9. 开标时间：2023 年 08 月 24 日 09：30（北京时间）。

   开标地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。
10. 凡对本次招标提出询问，请与北京盛和永益工程咨询有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。
11. 招标代理机构：北京盛和永益工程咨询有限公司

    联　　系　　人：刘秀婷、师博科、晋嘉乐

    地　　　　址：北京市怀柔区迎宾南路 11 号五幢二层 2213 室

    电　　　　话：010-53606938

第二章　投标人须知资料表

本表是关于要采购服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内　　容
1.1	采购人：北京市东城区少年宫 采购代理机构：北京盛和永益工程咨询有限公司
2.1	资金来源：财政资金
11.1	投标保证金：人民币贰万元整（RMB:20,000.00） 投标保证金递交时间、地点：2023 年 08 月 24 日上午 09：30 之前(节假日、公休日除外)，递交至北京盛和永益工程咨询有限公司。
12.1	投标有效期： 90 天 。
15.1	投标截止期：2023 年 08 月 24 日 09：30（北京时间）。
17.1	开标时间：2023 年 08 月 24 日 09：30（北京时间）。 开标地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。
21.3	评标方法：综合评分法。
23.1	中标候选人：采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人
28.1	提交履约保证金的时间：签订合同后 7 天内。 履约保证金金额：合同总价的 5% 。
适用于本投标人须知的增加的变动：	
1	本次政府采购项目，投标人可以自愿选择是否采用政府采购信用担保的形式来满足投标担保、履约担保、融资担保的相关要求。
2	本项目鼓励参与的供应商优先以银行、保险公司出具保函的形式替代其它方式的投标保证金，进一步降低企业参与成本，如供应商无法以保函形式递交保证金，应附相关说明（格式自拟）
3	投标人如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候招标人都有权废除其投标，并视情况追究其责任。

4	投标人须根据招标文件要求填写相关偏离表，对于那些可以用量化的形式表示的条款，必须明确回答，或以功能描述回答。
5	投标一览表、投标文件未按招标文件要求有效签署并加盖公章的，其投标将被视为非实质性响应而被拒绝。
6	投标人的报价中必须包含货款、税费、运费、保险费、安装、培训和质保期内的售后服务等全部价格，投标人不能额外向采购人收取其它任何费用。
7	本项目不接受进口产品投标，不接受联合体投标。
8	本项目不组织勘探现场，投标人自行组织 1-2 人勘察现场，费用自行承担。
9	**成交人领取成交通知书时须向采购人代理机构支付成交服务费：** **成交服务费收取标准参考原国家计委招标代理服务费暂行标准[2002]1980 号文件中的规定执行。** **服务费缴纳银行账号信息：** **账户名称：北京盛和永益工程咨询有限公司** **开户银行：中国光大银行股份有限公司北京怀柔支行** **账　　号：3562 0188 0000 1470 1**
11	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**租赁和商务服务业**(依据《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)
12	1.潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。 2.供应商在法定质疑期内需一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。 3.供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容： 3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； 3.2 质疑项目的名称、编号； 3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； 3.4 事实依据； 3.5 必要的法律依据； 3.6 提出质疑的日期。 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。 联系部门:招标部 联系电话:010-53606938 通讯地址:北京市通州区鸿坤云时代 B2 座 1801 号

第三章 投标人须知

一 说 明

1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：见“投标人须知资料表”；

采购代理机构：见“投标人须知资料表”。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织。

1.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章。

1.2.3 单位负责人为同一人或者存在控股、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。

1.2.4 除单一来源采购项目外，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。

1.2.5 对“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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》第二十二条规定的供应商，不得参与本项目投标。

1.2.6 满足投标人须知资料表中规定的其他条件。

1.3 联合体投标人应当遵从以下要求和规定（本项目不适用）

1.3.1 联合体各方均应符合政府采购法第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体中至少应当有一方符合招标人规定的特定条件。

1.3.2 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务。联合体对外承担连带责任。该协议应作为投标文件的组成部分一并提交。

1.3.3 联合体中同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低

的投标人确定资质等级。

1.3.4 联合体各方不得再以自己名义单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

1.3.5 联合体各方必须指定联合体一方作为联合体的牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并应当向采购人或采购代理机构提交由所有联合体成员法定代表人签署的授权书。

1.3.6 要求投标人提交投标保证金的，可以由联合体共同提交，也可以由联合体约定的其中一方成员提交。投标保证金对联合体所有成员具有法律约束力。

1.3.7 招标文件中所指“投标人”包括联合体各方成员。

1.4 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.5 采购人在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.5.1 提供虚假的资料。

1.5.2 在实质性方面失实。

1.6 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

2. 资金来源

2.1 财政资金

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人或采购代理机构均无承担的义务和责任。

二 招标文件

4. 招标文件构成

4.1 要求提供货物的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说

明。

招标文件共九章，各章的内容如下：

第一章　投标邀请

第二章　投标人须知资料表

第三章　投标人须知

第四章　合同一般条款

第五章　合同特殊条款

第六章　政府采购合同格式

第七章　技术规格及需求

第八章　投标文件编制要求

第九章　评审办法和标准

4.2　投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人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在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5.　招标文件的澄清

5.1　任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购人或采购代理机构。采购人或采购代理机构对在投标截止期十五日以前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

6.　招标文件的修改

6.1　在投标截止期十五日前，采购人或采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。采购人或采购代理机构将在原公告发布媒体上发布公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.2　招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应于 24 小时内向采购人或采购代理机构回函确认。

6.3 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

三 投标文件的编制

7. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

7.1 投标人必须对招标文件“技术规格及需求”中所列的所有货物和服务进行投标，不得将其中内容拆开投标。

7.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持性文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文译本，在解释投标文件时以中文译本为准。

8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件至少应包括但不限于以下内容：

第一部分 商务部分

附件 1——投标书（格式）

附件 2——投标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——合同条款偏离表（格式）

附件 5——服务需求偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

6-1 法人营业执照副本复印件

6-2 税务登记证书副本复印件(须加盖投标人公章，提交“三证合一”新版营业执照的可不提供)

6-3　组织机构代码证副本复印件(须加盖投标人公章，提交“三证合一”新版营业执照的可不提供)

6-4　法定代表人身份证明文件或法定代表人授权书（格式）

6-5　投标保证金（格式）

6-6　投标人的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的声明函（格式自制）

6-7　投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明函（格式自制）

6-8　招标文件要求的其他资格证明文件（包括按照国家、行业相关法律、法规、规章要求必须提供的企业资格证明文件等）

6-9 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函（格式自制）

6-10 中标服务费承诺书（格式）

6-11 近三年内（本项目投标截止期前）被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动，供应商须在投标文件中提供是否有上述失信行为的书面声明（正本提供原件）

6-12 与投标人存在关联关系的单位情况说明（格式）

附件 7——项目实施方案及服务承诺函（格式自制）

附件 8——政府采购投标担保函

附件 9——政府采购履约担保函（中标后开具）

附件 10——中小企业声明函

附件 11——残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标提供）

第二部分 技术部分

（1） 投标单位综合情况一览表（格式附件 12）；

（2） 项目实施方案及服务承诺，内容至少应包括但不限于招标文件第五章中的各项技术规格及具体要求。（格式附件 7）

8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件。证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明。

9.2.2 货物从买方开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

9.2.3 对照招标文件技术规格，依据关键技术和设备清单说明已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

10.2 投标人应在投标分项报价表（附件 3）上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知 10.2 条的规定将投标价分成几部分，并不限制买方以上述任何条件订立合同的权利。

10.4 **投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，依据本须知第 20.3 条规定，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。**

10.5 每项货物或服务只能有一个投标报价。

10.6 最低报价不作为中标的唯一保证。

11. 投标保证金

11.1 投标人应提供（见“投标人须知资料表”）的投标保证金，并作为其投标的一部分。

11.2 投标保证金是为了保护采购人或采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将被没收：

（1）在投标截止时间后到投标有效期满前，投标人撤销或者主动修改其投标文件；

（2）投标人在收到中标通知书后，未按招标文件要求与采购人签定政府采购合同；

（3）投标人提供虚假资料。

11.3 **投标保证金应当从投标人的同名账户提交，任何从非同名账户提交的投标保证金视同无效。**

11.4 投标保证金可采用下列形式之一：

（1）支票（支票抬头：北京盛和永益工程咨询有限公司）；

(2) 汇款（1.凡以汇款形式提交投标保证金的，投标人须在汇款当日将汇款凭证扫描件发送至 shenghe1186@163.com 并确保款项按招标文件要求时间到账；

2.投标阶段投标保证金汇款凭证上用途栏应注明本项目招标编号【标准格式：11010123210200006930-XM001】）；

注：邮件标题须以“11010123210200006930-XM001 项目　保证金”命名，邮件内容里需注明汇款经办人姓名、电话、投标单位账户信息。

账户名称：北京盛和永益工程咨询有限公司

开户银行：兴业银行北京怀柔支行

账　　号：3216 2010 0100 0396 49

（3）投标担保函原件

11.5 **凡没有根据本须知第 11.1 条、11.3 条和 11.4 条的规定，按时并足额递交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。**

11.6 中标人的投标保证金，在与买方签订合同后 5 个工作日内无息退还中标人。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还投标人。**投标保证金将以提交时的同样方式退还。**

12. 投标有效期

12.1 **投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效,投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。**

12.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的签署

13.2 系统上传电子版响应文件要求：

（1） 响应文件格式要求加盖响应供应商单位电子签章处须加盖响应供应商单位电子签章。

（2） 法定代表人授权委托书可由法定代表人和授权代表签字（或盖章）后扫描导入电子响应文件并加盖响应供应商单位电子签章；已办理个人电子签章的，可直接加盖个人电子签章并加盖响应供应商单位电子签章。

（3） 响应供应商的系统上传电子响应文件不按以上规定签字或者加盖章的投标视为无效投标。

13.3 **投标人的投标文件不按以上规定签字和加盖章的投标视为其无效投标。**

四 投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

14.1 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，投

标保证金除外。

15. 投标截止期

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交至招标公告或投标邀请书中规定的地点。**投标人不得在早于投标截止时间当日之前的日期递交投标文件。**

15.2 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购人或采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标公告或投标邀请书中规定的地点，采购人或采购代理机构将予以接受。

16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

16.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五 开标及评标

17. 开标

17.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

17.2 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

17.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。

178.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

17.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

18. 组建评标委员会

评标委员会根据招标采购产品的特点从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家，并负责评标工作。

19. 投标人资格的审查

19.1 开标结束后由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。资格审查内容见“第七章 评审办法和标准”。

19.2 经资格审查合格投标人不足3家的，不再进行评标。资格审查合格的投标人数达到3家及以上的，合格投标人的投标文件将提交评标委员会进行评审。

20. 投标文件的符合性审查与澄清

20.1 评标委员会对通过资格审查的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会审核投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.3 **实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，按无效投标处理：**

（1） 未按照招标文件要求按时并足额交纳投标保证金的；

（2） 投标一览表或投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

（3） 未能在实质上对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应的；

（4） 投标报价超过本项目预算批复金额或最高限价的；

（5） 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

（6） 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会有权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；

（7） 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（8） 投标文件中提供虚假或失实材料的；

（9） 国家有关部门对投标人的投标产品有强制节能要求的，投标人的投标产品不符合相应规定或要求；

（10） 投标文件含有采购人不能接受的附加条件或不合理要求的；

（11） 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

20.4 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人

20.5 投标文件的澄清

20.5.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

20.5.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

20.5.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（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。

20.5.4 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章20.6.1的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20.6 **如评标委员会一致认为某个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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求该投标人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；若已要求，而该投标人未在规定期限内做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，将作为无效投标处理。**

21. 比较与评价

21.1 经符合性评审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 评审因素包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

21.3 本项目采用综合评分法：即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最高的投标人为中标候选人的的评标方法。

21.4 评标严格按照招标文件的要求和条件进行，同时考虑以下因素：

21.4.1 节能产品、环保标志产品：优先采购纳入《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》中的货物和服务（须附证明材料）。

21.4.2 促进中小企业发展：

（一）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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（1）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；

（2）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；

（3）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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制

造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

（二）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。对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（工程项目为 1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

（三）中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（附件 10），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

21.4.3 支持监狱企业发展：

（1）在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。

（2）监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。（详见“财库[2014]68 号”文）

21.4.4 促进残疾人就业：

（1）在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（2）残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件 13）。（详见“财库[2017]141 号”文）。

22. 评标过程及保密原则

22.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评

价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

22.2 在评标期间，投标人试图影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

22.3 中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。（依法应当告知的除外）

23. 中标候选人的确定原则及标准

23.1 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

23.2 除第 23 条规定外，采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

六 确定中标

24. 确定中标人

24.1 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

因不可抗力或中标供应商不能履约等情形，采购人保留与其他候选供应商签订合同

的权利。

26. 中标通知书

26.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。

26.2 中标通知书是合同的组成部分。

27. 签订合同

27.1 采购人与中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面采购合同，采购人和中标人不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 中标人无正当理由不按本规定与采购人订立合同，则采购人将取消中标决定，投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，并依法承担相应法律责任。同时，采购人有权在其他中标候选人中按得分顺序另行确定中标人。

28. 履约保证金

28.1 中标人在签订合同后（见“投标人须知资料表”）天内，按北京市财政局“京财采购[2013]10 号文件《北京市财政局关于进一步扩大政府采购信用担保试点工作范围的通知》”中履约担保函（格式见附件 11）或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价（见“投标人须知资料表”）的履约保证金。

第四章　合同模板

买方：

卖方：

合同编号：

签约日期：　　2023 年　月　日

第一章 合同说明条款

1.1　买、卖双方根据国家和北京市相关法律规定的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，就买方委托卖方承担项目运维服务事宜签订本合同。

1.2　买、卖双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，均使用并且只能使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

单位名称：_____　　单位名称:_____

地址：_____　　地址：_____

传真号码：_____　　传真号码：_____

电话号码：_____　　电话号码：_____

电子邮件:_____　　电子邮件:_____

1.3　买卖双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列买方与卖方共同确认的银行及帐号进行。本合同存续期间，一方若遇结算银行及帐号变化，应在变化之日起 3 日内书面告知另一方。

1.4　本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件。

第二章　服务内容

一、项目概述

北京市东城区少年宫剧场为区教委直属单位剧场，主承办公益性演出活动和会议。少年宫剧场舞台舞美运维项目是一个综合服务项目，包括舞台机械设备日常维护与操作、舞台 LED 屏维护与操作、协助搬运道具及舞台搭建；剧场备场多功能厅设备的日常维护与操作。

二、维护设备所在地

招标人设备所在地为：北京市东城区少年宫

项目服务期为：1 年；合同签订后顺延 12 个月。

三、剧场运维明细表

设备明细表

序号	设备名称	数量	备注
1	舞台机械主备控台	3台	操控舞台吊杆系统
2	机械电机	28台	吊杆升降电机

3	舞台LED屏系统	210平	舞台显示设备，主屏96㎡，副屏18㎡*6，耳屏3㎡*2，LED屏控制系统软、硬件， 光纤：1KM（0.2KM*5） SDI线：1.2KM（0.2KM*6） 六类网线：3KM 弱电盒：4
4	演出舞台	1项	现有舞台（地胶、舞台设施等）维护保养以及演出所需舞美设备的搬运与协助搭建等
5	剧场备用多功能厅	3间	备用多功能厅所有多媒体设备的日常维护，保养以及演出活动的设备操作。
6	其他	若干	少年宫剧场及备场场地内相关多媒体设备的维护，检修等。

四、技术维护基本要求

剧场舞台舞美运维是系统在运营阶段的一项必不可少的综合工作，对运维的管理包括：舞台舞美综合运维管理、资源资产管理、业务管理、日常事务管理等多个方面。作为服务提供者，系统运维服务的重点是对用户自身能力的补充，从人员、技术、设备整合、使用流程四大因素为用户提供服务解决方案，协助用户方完成业务应用，保证系统设备正常运转，并接受用户方主管部门的管理，为用户提供人员和技术支持服务。服务工作的主要内容包括：

- ➢ 日常设备操作
- ➢ 日常巡检、维护
- ➢ 故障处理及紧急事件应急管理
- ➢ 设备检查及信源传输通路检查
- ➢ 服务文档归纳
- ➢ 运维总结和培训

对这几项工作，分别简要描述如下。

（1）系统巡检

运维人员应每季度对所负责剧场舞台设备进行例行巡检，以达到严密监控系统运行状态、提早发现故障、消除故障隐患的目的。运维人员应具备相关专业知识并掌握运维所需专业技能，具备维护工作及故障排查等工作经验。运维人员应根据不同设备的特点制定相应的巡检操作步骤。设备巡检的工作内容包括：

- ➢ 配备一定数量专人，专项负责维护工作协调、联络；同时按专业组织所负责剧场舞台设

备维护技术工作队，每季度对设备进行一次维护和相应测试，发现并排除事故、隐患，及时做好记录并反馈维护情况；

➢ 各设备面板指示灯状态检查；

➢ 各设备电源模块工作状态检查；

➢ 各设备风扇模块工作状态检查；

➢ 各设备连接状态检查；

（2）系统维护

运维人员应协助使用单位完成系统业务的应用和正常运转，每季度对运行设备状态进行检查和维护，为使用单位提供管理依据和技术支持。系统业务维护工作内容包括：

➢ 整体系统使用状态监控、通报；

➢ 操控台工作状态检查；

➢ 电机工作状态检查；

➢ 显示设备工作状态检查；

➢ 弱电系统工作状态检查；

（3）故障处理及紧急事件应急管理

对于系统运行过程中出现的故障和发生的紧急事件，运维人员应建立相应的处

理机制，工作内容包括：

➢ 建立已知故障的处理流程和解决方案；

➢ 现场判断故障属性，对于业务故障，根据建立的故障解决方案进行处理；

➢ 收集、整理应用设备存在的缺陷向剧场相关负责老师反馈；

➢ 记录、分析故障及紧急事件的处理过程，编制并提交处理报告故障报告、总结经 验完善故障处理；

➢ 制定紧急事件应急预案，配合用户方处理紧急事件；

（4）服务文档

➢ 服务文档是为运维服务的有效管理和指导而编制的各类报告、规范、记录等文件，是对服务管理方提供有效沟通和制定决策的重要依据，也是系统运行状况的档案和记录。运维服务人员负责服务文档的编制，服务文档应包括并不限于以下内容： 系统阶段运行状态记录；

➢ 系统事件处理记录；

➢ 故障处理及紧急事件处理情况报告；

➢ 与运维相关的重要事项（包括变更、发布、隐患等）通报；

➢ 未来重要工作计划。

在本项目中，必需的服务文档包括：

➢ 《系统运维服务年度工作总结》

➢ 《系统故障处理报告》

➢ 《系统设备档案》

（5）安全与保障要求

➢ 投标人负责对运维人员进行政审把关及业务能力把关，做好运维人员交通及维修维护操作过程中的安全防护。同时，运维人员也要负责对剧场舞美机械设备场区环境及设备安全隐患进行记录，在提交的工作总结中给予指出。

➢ 如果投标人在运维实施中，没有严格执行舞美机械设备维护相关标准及管理规定，违规操作出现的演出事件、事故，需提交书面情况报告，招标人将有权随时取消合同，并对投标人追究相关的法律责任 。

➢ 投标人有义务定期汇报运维数据，并接受使用单位的监督管理。运维过程资料、总结、日常检查评价结果综合考量将作为合同验收重要参考依据。

五、运维人员要求

序号	类目名称	数量	技术要求
1	驻场专业运维人员	6 人	1、负责舞台机械、舞台 LED 屏、舞台设施等设备的日常操作、保养、维护。 2、配合相关部门对少年宫剧场设备（舞台机械）的检查。具备一定电力知识，可以对舞台设备的供电系统进行检查，每年对舞台机械进行两次全面检查，对检查中发现的隐患进行维修或更换。 3、负责少年宫剧场活动的道具搬运与协助搭建。 4、负责少年宫其他多功能厅设备日常维护保养与操作。 5、优先考虑持有国家承认的多媒体、系统集成、智能化、弱电系统、硬件维修相关技术证书人员。
2	机动技术工程师	4 人	如预大型活动，非驻场人员，排练、活动前两天由少年宫剧场相关老师通知投标人，投标人安排剧场备案人员到少年宫剧场临时驻场。相关人员具备多媒体等设备相关操作能力，听从剧场相关负责老师安排。

第三章 合同价款

在本合同涉及的以上内容条件下，运维费合计：_____。

第四章 支付条款

4.1 支付方式

服务费支付方式：双方签署合同后十日内买方支付合同总金额的 50%，运行维护 2 个月后支付其余款项。

第五章 违约条款

5.1 卖方未按约定提供服务

卖方未按合同规定的服务条款提供运维服务时，应按年度运维服务费的 10 ‰向买方支付违约金。给买方造成损失的，还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金的支付并没有解除卖方履行合同规定之内容。

5.2 买方未按约定支付服务费

如果买方不能按期支付卖方服务费，则应从逾期支付七个工作日起，每日按迟延支付金额的 1 ‰向卖方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延支付价款的 10 ‰。

因财政资金审批未能及时到位而延期付款的，买方不承担违约责任。

第六章 安全保密条款

6.1 自合同签订之日起，卖方有责任对买方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经买方书面批准不得提供给第三方。如有违反，卖方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

6.2 卖方必须遵守买方的各项规章制定，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，业务安全。

6.3 卖方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

6.4 卖方如违反安全保密要求，卖方必须承担全部责任并赔偿买方的一切损失，买方有权追究卖方的法律责任并终止本合同。

第七章 知识产权条款

7.1 卖方保证买方在使用卖方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与卖方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

7.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由买方享有，凡必要或可能申请专利的技术成果，均须通过买方办理专利申请。

7.3 对在运维过程中获知的买方或为买方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款保护。

第八章 不可抗力

8.1 如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限相当于事故所受影响的时间，并可根据情况部分或全部免予承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

8.2 若本合同生效后因政府采购预算调整，甲方有权根据预算安排情况，提前一个月书面通知乙方解除合同，双方视为政策调整等不可抗力，双方互不承担违约责任。

8.3 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

8.4 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 180 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

第九章 争议解决条款

9.1 争议的解决

因履行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，买、卖双方应首先通过协商方式解决。若协商不成，任何一方均可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

9.2 争议期间服务的连续性

如果用户和卖方之间发生争议，卖方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。如果争议的内容是有关买方应支付的费用，卖方能且只能在做出通知 6 个月之后，终止合同并停止服务。

第十章 其他条款

10.1 在合同履行过程中，买、卖双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

10.2 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

10.3 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲

突或不一致，以本合同为准。

10.4 履约保证金

在签订合同后 7 天内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价__5%__的履约保证金。如派驻人员不符合要求、故障排除不及时等服务商过失，可视为违约进行处罚。

第十一章 合同的终止

11.1 到期

合同到期的服务终止，买方应至少在合同到期前 30 天以明确的书面形式通知卖方。

11.2 违约的终止

任何一方违反合同的约定并在接到非违约方书面通知的 30 天内补救失败，非违约方在提前 60 天给予书面通知的情况下有权终止合同。一旦合同以这种方式终止，各方已按照约定履行。

第十二章 合同的生效

12.1 本合同的有效期限为_____年_____月_____日到_____年_____月_____日，合同自双方加盖单位合同章或公章后生效。

12.2 本合同一式肆份，买、卖双方各执贰份。具有同等法律效力。

12.3 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

12.4 本合同未尽事宜，凡需对本合同条款进行修改，应经双方协商后以补充协议方式明确。

买方：　　卖方：

代表人：　　代表人：

签约日期：　　年　月　日　　签约日期：　　年　月　日

地址：　　地址：

邮政编码：　　邮政编码：

电　　话：　　电　　话：

开户银行：

账　　号：

行　　号：

附件一：服务内容

附件二：工程师信息

第五章 技术需求

一、项目概述

北京市东城区少年宫剧场为区教委直属单位剧场，主承办公益性演出活动和会议。少年宫剧场舞台舞美运维项目是一个综合服务项目，包括舞台机械设备日常维护与操作、舞台 LED 屏维护与操作、协助搬运道具及舞台搭建；剧场备场多功能厅设备的日常维护与操作。

二、维护设备所在地

招标人设备所在地为：北京市东城区少年宫

项目服务期为：1 年；合同签订后顺延 12 个月。

三、剧场运维明细表

设备明细表

序号	设备名称	数量	备注
1	舞台机械主备控台	3台	操控舞台吊杆系统
2	机械电机	28台	吊杆升降电机
3	舞台LED屏系统	210平	舞台显示设备，主屏96㎡，副屏18㎡*6，耳屏3㎡*2，LED屏控制系统软、硬件， 光纤：1KM（0.2KM*5） SDI线：1.2KM（0.2KM*6） 六类网线：3KM 弱电盒：4
4	演出舞台	1项	现有舞台（地胶、舞台设施等）维护保养以及演出所需舞美设备的搬运与协助搭建等
5	剧场备用多功能厅	3间	备用多功能厅所有多媒体设备的日常维护，保养以及演出活动的设备操作。
6	其他	若干	少年宫剧场及备场场地内相关多媒体设备的维护，检修等。

四、技术维护基本要求

剧场舞台舞美运维是系统在运营阶段的一项必不可少的综合工作，对运维的管理包括：舞台舞美综合运维管理、资源资产管理、业务管理、日常事务管理等多个方面。作为服务提供者，系统运维服务的重点是对用户自身能力的补充，从人员、技术、设备整合、使用流程四大因素为用户提供服务解决方案，协助用户方完成业务应用，保证系统设备正常运转，并

接受用户方主管部门的管理，为用户提供人员和技术支持服务。服务工作的主要内容包括：

➢ 日常设备操作

➢ 日常巡检、维护

➢ 故障处理及紧急事件应急管理

➢ 设备检查及信源传输通路检查

➢ 服务文档归纳

➢ 运维总结和培训

对这几项工作，分别简要描述如下。

（1）系统巡检

运维人员应每季度对所负责剧场舞台设备进行例行巡检，以达到严密监控系统运行状态、提早发现故障、消除故障隐患的目的。运维人员应具备相关专业知识并掌握运维所需专业技能，具备维护工作及故障排查等工作经验。运维人员应根据不同设备的特点制定相应的巡检操作步骤。设备巡检的工作内容包括：

➢ 配备一定数量专人，专项负责维护工作协调、联络；同时按专业组织所负责剧场舞台设备维护技术工作队，每季度对设备进行一次维护和相应测试，发现并排除事故、隐患，及时做好记录并反馈维护情况；

➢ 各设备面板指示灯状态检查；

➢ 各设备电源模块工作状态检查；

➢ 各设备风扇模块工作状态检查；

➢ 各设备连接状态检查；

（2）系统维护

运维人员应协助使用单位完成系统业务的应用和正常运转，每季度对运行设备状态进行检查和维护，为使用单位提供管理依据和技术支持。系统业务维护工作内容包括：

➢ 整体系统使用状态监控、通报；

➢ 操控台工作状态检查；

➢ 电机工作状态检查；

➢ 显示设备工作状态检查；

➢ 弱电系统工作状态检查；

（3）故障处理及紧急事件应急管理

对于系统运行过程中出现的故障和发生的紧急事件，运维人员应建立相应的处理机制，工作内容包括：

➢ 建立已知故障的处理流程和解决方案；

➢ 现场判断故障属性，对于业务故障，根据建立的故障解决方案进行处理；

➢ 收集、整理应用设备存在的缺陷向剧场相关负责老师反馈；

➢ 记录、分析故障及紧急事件的处理过程，编制并提交处理报告故障报告、总结经 验完善故障处理；

➢ 制定紧急事件应急预案，配合用户方处理紧急事件；

（4）服务文档

➢ 服务文档是为运维服务的有效管理和指导而编制的各类报告、规范、记录等文件，是对服务管理方提供有效沟通和制定决策的重要依据，也是系统运行状况的档案和记录。运维服务人员负责服务文档的编制，服务文档应包括并不限于以下内容： 系统阶段运行状态记录；

➢ 系统事件处理记录；

➢ 故障处理及紧急事件处理情况报告；

➢ 与运维相关的重要事项（包括变更、发布、隐患等）通报；

➢ 未来重要工作计划。

在本项目中，必需的服务文档包括：

➢ 《系统运维服务年度工作总结》

➢ 《系统故障处理报告》

➢ 《系统设备档案》

（5）安全与保障要求

➢ 投标人负责对运维人员进行政审把关及业务能力把关，做好运维人员交通及维修维护操作过程中的安全防护。同时，运维人员也要负责对剧场舞美机械设备场区环境及设备安全隐患进行记录，在提交的工作总结中给予指出。

➢ 如果投标人在运维实施中，没有严格执行舞美机械设备维护相关标准及管理规定，违规操作出现的演出事件、事故，需提交书面情况报告，招标人将有权随时取消合同，并对投标人追究相关的法律责任 。

➢ 投标人有义务定期汇报运维数据，并接受使用单位的监督管理。运维过程资料、总结、日常检查评价结果综合考量将作为合同验收重要参考依据。

五、运维人员要求

序号	类目名称	数量	技术要求
1	驻场专业运维人员	6 人	1、负责舞台机械、舞台 LED 屏、舞台设施等设备的日常操作、保养、维护。 2、配合相关部门对少年宫剧场设备（舞台机械）的检查。具备一定电力知识，可以对舞台设备的供电系统进行检查，每年对舞台机械进行两次全面检查，对检查中发现的隐患进行维修或更换。 3、负责少年宫剧场活动的道具搬运与协助搭建。 4、负责少年宫其他多功能厅设备日常维护保养与操作。 5、优先考虑持有国家承认的多媒体、系统集成、智能化、弱电系统、硬件维修相关技术证书人员。
2	机动技术工程师	4 人	如预大型活动，非驻场人员，排练、活动前两天由少年宫剧场相关老师通知投标人，投标人安排剧场备案人员到少年宫剧场临时驻场。相关人员具备多媒体等设备相关操作能力，听从剧场相关负责老师安排。

第六章　投标文件编制要求

目　　录

附件 1——投标书（格式）

附件 2——投标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——合同条款偏离表（格式）

附件 5——服务需求偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

附件 7——项目实施方案及服务承诺函（格式自制）

附件 8——政府采购投标担保函

附件 9——政府采购履约担保函（中标后开具）

附件 10——中小企业声明函

附件 11——残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标提供）

附件 12——投标单位综合情况一览表（格式）

附件1　投标书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目货物及服务的投标邀请（项目编号、包号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人人名称、地址）递交投标文件正本1份、副本__份和电子版__份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1 、所附投标价表中规定的应提供的货物和服务投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、投标人已详细审查全部招标文件，包括第（补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本投标有效期为自开标日起__90__个日历日。

5、在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

6、根据投标人须知第1条规定，我方承诺，与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

7、我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8、我方完全服从贵方关于合同授予的决定。

9、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人名称（全称）_____

投标人公章_____

日期_____

附件2　　投标一览表（格式）

招标编号：

项目名称：

项目名称	投标总价 (人民币:元)	有无投标 保证金	服务期限	备注

注：1、为方便开标唱标，此表应按投标人须知 14.2 的规定再密封标记一份并于投标时单独递交。

附件3　投标分项报价表（格式）

投标人名称：_____　　招标编号：_____　　单位：人民币元

序号	服务名称	服务商名称	单价	数量	金额(人民币元)
1					
2					
3					
4					
…					
…					
总金额（人民币元）：					

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人(盖章)：_____

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细内容（如有），可另页描述。

附件 4　合同条款偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可） **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件5　服务需求偏离表（格式）

项目编号：_____　　项目名称：_____

对本项目服务需求的偏离情况（请进行勾选）： **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可） **□有偏离**（如有偏离，则须在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	响应内容	偏离情况 （据实填写）	说明

注：
1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件6　　资格证明文件

目　　录

6-1　法人营业执照副本复印件

6-2　税务登记证书副本复印件(加盖投标人公章，提交"三证合一"新版营业执照的可不提供)

6-3　组织机构代码证副本复印件(加盖投标人公章，提交"三证合一"新版营业执照的可不提供)

6-4　法定代表人身份证明文件或法定代表人授权书（格式）

6-5　投标保证金（格式）

6-6　投标人的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的声明函（格式自制）

6-7　投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明函（格式自制）

6-8　招标文件要求的其他资格证明文件（包括按照国家、行业相关法律、法规、规章要求必须提供的企业资格证明文件等）

6-9　参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式自制）

6-10　中标服务费承诺书（格式）

6-11　近三年内（本项目投标截止期前）被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动，供应商须在投标文件中提供是否有上述失信行为的书面声明(正本提供原件）

6-12 与投标人存在关联关系的单位情况说明（格式）

附件 6-4-1　　法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：_____

地　　址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

姓　　名：_____ 性别：_____年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：身份证复印件加盖公章

投标人：_____（盖公章）

日　　期：_____年_____月_____日

附件6-4-2 法定代表人授权书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，担任（项目名称、项目编号、包号）的项目负责人，有权以本公司名义签署投标文件并处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或盖章_____

被授权人签字或盖章 _____

公司盖章：

被授权人姓名：

职　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　真：

电　　话：

附：法定代表人及被授权人身份证复印件加盖公章

附件 6-5　投标保证金（格式）

致 ：北京盛和永益工程咨询有限公司

项目编号：

1、保证金额（大写）_____元，以_____（支票、汇款或投标担保函）方式支付。

2、在投标有效期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地扣留保证金。

（1）在投标截止时间后到投标有效期满前，我方撤销或者主动修改投标文件；

（2）我方在收到中标通知后，未按招标文件要求与采购人签定政府采购合同；

（3）我方提供虚假资料。

3、保证金自投标之日起生效，直到投标有效期后 30 天或贵方与我方书面协定的延长期后 30 天内有效。

投标人名称（盖章）

授权代表签字或盖章：

日期：

注：投标人须后附以下证明材料之一，否则其投标将会被拒绝：

1、 代理机构开具的投标保证金收据复印件并加盖投标人公章；

2、 汇款单底联复印件并加盖投标人公章；

3、 符合招标文件要求的投标担保函原件。

附件 6-6　投标人的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的声明函

（投标人需提供针对本条款的承诺函，并加盖投标人公章，格式自制）

附件 6-7　　投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明函

（投标人需提供针对本条款的承诺函，并加盖投标人公章，格式自制）

附件6-11 中标服务费承诺书（格式）

致:北京盛和永益工程咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目采购（招标编号：_____）中若获中标，我们保证在收到中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、汇票、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即北京盛和永益工程咨询有限公司

指定的银行帐号，一次性按照招标文件第二章投标人须知资料表规定支付中标服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

承诺方授权代表签字或盖章：_____（承诺方盖章）

附件 6-13-1　与投标单位负责人为同一人的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

附件 6-13-2　与投标单位存在控股、管理关系的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

说明：1、投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2、如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人公章：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

附件 7　项目实施方案及服务承诺函

（格式自制）

注：

1、 投标人应结合自身情况及其对本项目的理解提供详细的实施方案，该方案应完全涵盖本文件第五章中的各项具体要求；

2、 内容至少应包括但不限于投标人对采购需求的响应程度、拟采取的技术服务措施、最终完工成果的质量控制与考核、详细的培训方案等；

3、 投标人须在售后服务方案中对质保期限、响应时间、保障机制、实施团队的稳定性等重要事项作出承诺；

4、 投标人还可结合自身优势，详细列举有利于本项目顺利实施的其它措施及可提供的增值服务内容，内容不限；

5、 项目实施方案及服务承诺函须加盖投标人公章并经投标人授权代表签字方为有效，否则视为没有提供售后服务方案及承诺函。

附件8　政府采购投标担保函（格式）

编号：

_____(采购人或采购代理机构)：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目投标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证金的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2．招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____）,即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附证明投标人发生我方承担保证责任情形的事实材料。

2．我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1．保证期间届满你方来向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保

证责任亦终止。

五、负责条款

1.依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗拒造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年　　月　　日

附件9　政府采购履约担保函（中标后开具）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与 _____（以下简称供应商）于___年___月___日签定编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在___年___月___日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方可以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任；

1.将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的：

2.主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的5%数额为_____元（大写_____），币种为_____ 。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期限

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按照主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2.我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/服务/工程全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3.按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4.你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1.因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2.依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3.因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 _____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年　　月　　日

附件10　中小企业声明函

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（*采购文件中明确的所属行业*）*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[1]，属于（*中型企业、小型企业、微型企业*）；

2. （*标的名称*），属于（*采购文件中明确的所属行业*）*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：

[1]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。

附件11　残疾人福利性单位声明函 （残疾人福利性单位投标提供）

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。

单位名称（盖章）：

日　期：

附件 12　投标单位综合情况一览表（格式）

<table>
<tr><td rowspan="6">一</td><td colspan="4">供应商基本信息</td></tr>
<tr><td>企业名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>企业组建时间</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>企业地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>邮政编码</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>联系人及职务</td><td></td><td>开户银行</td><td></td></tr>
<tr><td>二</td><td colspan="4">企业资质等级证书（复印件附后）</td></tr>
<tr><td rowspan="7">三</td><td colspan="4">企业人员状况</td></tr>
<tr><td>企业总人数</td><td colspan="3">人</td></tr>
<tr><td>其中：服务于本项目人员</td><td colspan="3">人</td></tr>
<tr><td>管理人员</td><td colspan="3">人</td></tr>
<tr><td>后勤人员</td><td colspan="3">人</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

投标人（盖章）：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

年　　月　　日

第七章　评审办法和标准

1、评标原则

1.1　公平、公正原则

1.2　科学、合理评标原则

1.3　反不正当竞争原则

2、评审程序：

2.1 资格审查：采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查，资格审查内容见“资格审查表”

资格审查表

序号	审查项目	合格标准
1	有效营业执照、税务登记证、组织机构代码	提供复印件并加盖投标人公章，证书有效期内（“三证合一”营业执照可不提供税务登记证书、组织机构代码证书）
2	良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的声明函(投标人需提供针对本条款的承诺函并加盖本单位公章)
3	依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明函(投标人需提供针对本条款的承诺函并加盖本单位公章)
4	无骗取中标或不履行合同行为的声明	投标人在参加政府采购活动前三年内，没有骗取中标或中标后不履行合同义务的行为记录(投标人需提供针对本条款的承诺函并加盖本单位公章)
5	信用记录	近三年内（本项目投标截止期前）被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动，供应商须在投标文件中提供是否有上述失信行为的书面声明(正本提供原件）
6	与投标人存在关联关系的单位情况说明	按格式提供“与投标人存在关联关系的单位情况说明”，且不属于“单位负责人为同一人或者存在控股、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”的情形
7	中小企业	提供真实、符合相关法律法规的中小企业声明函并加盖投标人公章
8	其他	符合法律、法规和招标文件的其他实质性要求和条件

2.2 符合性检查：评标委员会对通过资格审查的投标文件进行符合性审查，符合性审查的内容见“符合性审查表”

符合性审查表

序号	审查项目	合格标准
1	投标保证金	按照招标文件要求（时间、金额、形式）提交
2	投标文件的签署	投标一览表或投标文件按照招标文件要求签署和盖章，如果是代理人签署须有合法有效的授权委托书
3	实质上响应	投标文件对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应
4	投标报价的有效性	1．递交一份内容相同且只有一个有效投标报价 2．报价未超过本项目预算批复金额或最高限价 3.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，投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明或者必要时提交相关证明材料
5	是否以弄虚作假等方式投标	投标人没有“以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的”（提供承诺函并加盖公章）
6	是否有虚假、失实材料	投标文件中没有虚假或失实材料（提供承诺函并加盖公章）
7	“★”号条款	“★”号条款满足招标文件要求
8	附加条件	投标文件无采购人不能接受的附加条件的
9	其他	符合法律、法规和招标文件的其他实质性要求和条件

2.3 通过符合性检查的投标人将进入后续综合评审。

2.4 综合评审：评标委员会对通过符合性检查的投标人的投标报价、技术或者服务水平、 履约能力、售后服务等进行综合打分，并根据得分情况综合排序；

3、评分细则：

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格(30 分)	价格(30 分)	各投标人的价格得分:(评标基准价/投标报价)×30 (注:实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价) **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，不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。**
2	技术部分(70 分)	需求理解(16 分)	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的需求理解进行评价,其中：（1）剧场现状（2）工作安排（3）技术方案及保障措施（4）风险分析与解决方案，进行评价： 上述四项内容均进行了阐述且满足采购需求的得 16 分； 每有一项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，扣 2 分； 每有一项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣 4 分，最低得 0 分。
		应急预案(16 分)	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的应急预案进行评价,其中：（1）突发状况分析（2）应急措施（3）响应时间（4）备品备件情况，进行评价： 上述四项内容均进行了阐述且满足采购需求的得 16 分； 每有一项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，扣 2 分； 每有一项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣 4 分，最低得 0 分。
		人员配备(16 分)	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的保障措施进行评价,其中：（1）管理机构分配（2）信息处理流程（3）反馈机制（4）人员配备及整体水平，进行评价： 上述四项内容均进行了阐述且满足采购需求的得 16 分； 每有一项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，扣 2 分； 每有一项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣 4 分，最低得 0 分。
		检查考核方案(12 分)	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的检查考核方案进行评价，其中：（1）考核方式，（2）考核时间及周期，（3）考核内容，（4）考核目标，进行评价： 上述四项内容均进行了阐述且满足采购需求得 12 分； 每有 1 项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，扣 1 分； 每有 1 项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣 3 分，最低得 0 分。
		管理制度（10 分）	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的管理制度进行评价，其中：（1）保障服务质量的管理制度，（2）项目负责人的管理职责，（3）内部管理的职责分工，（4）日常管理制度，（5）操作流程，进行评价：

			上述五项内容均进行了阐述且满足采购需求得 10 分； 每有 1 项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，扣 1 分； 每有 1 项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣 2 分，最低得 0 分。