附件1

深圳市国资委2024年数字化运营保障服务采购项目采购需求

# 一、项目概况

数字化运营作为数字化转型工作的基础一环，发挥着保障数字化转型成果顺利落地，支撑数字化体系高效运作等重要作用。为实现市国资委数字化系统的可靠、稳定、高效运行，保障数字化成果发挥实效，现拟以公开招标方式选定1家供应商为市国资委提供1年数字化运营服务保障。请有意参加投标的供应商在市国资委网站（http://gzw.sz.gov.cn）获取采购需求，并带上统一社会信用代码证、法人授权书、有效身份证件等材料（盖单位公章）于2024年3月19日14:30（北京时间）前递交投标文件（一正两副）。

# 服务内容与要求

**（一）服务内容**

1、视频会议运营保障服务

（1）视频会议保障场景服务：熟练掌握视频会议系统操作，及时响应领导视频会议个性化要求，设计并搭建不同会议场景；对接会议组织方、市政府或直属企业，组织视频会议调试，同时提供会中保障等，及时处理会中故障，确保会议正常进行。

（2）日常会议技术保障：定期开展多媒体会议室各类音视频设备的日常功能测试工作，视频会议系统、音响系统及网络系统调试，确保视频图像及声音正常联通；对接会议需求部门，提供多媒体会议保障。

（3）视频会议系统运维：定期对会议服务器、终端、音频系统、投影系统、腾讯会议等系统进行测试及巡检，确保设备正常运行无故障；及时处理视频会议故障系统故障，以及对接协调各方供应商开展维护工作。

（4）视频会议系统升级改造：梳理各视频会议室的硬件升级需求，编写技术文档和方案，跟进和完成升级相关工作，做好国资委视频会议技术培训及评价工作，提高整体会议保障水平。

（5）视频会议标准化管理：编制操作手册、会议保障流程等，并向直属企业提供视频会议系统使用培训。

2.桌面运营保障服务

（1）办公硬件维护：负责信息化设施设备保障工作，及时响应信息化工作需求，并提供解决措施；定期巡检办公室信息化设施运行情况，并记录造册；计算机电源、主板、内存、硬盘等维护及故障处理；打印机、扫描仪等办公设备的安装、维护、耗材更换等；会议室本地会议投影机、笔记本等设备调试及故障处理。

（2）办公软件维护：负责业务系统客户端、操作系统、办公软件等安装、配置调试、故障处理等工作。

（3）办公网络管理：规划办公终端IP地址，分配、管理工作；Wi-Fi的准入权限管、账号申请审批和开通等工作；对新增网络点位进行网络安装和配置调试。

（4）专项工作：开展终端安全运维工作，监测终端安全状态，并开展应急响应；配合开展各项专项工作，包括但不限于软件正版化、信息安全检查、重要活动保障等；在节假日及重要时期开展值班值守保障。

（5）信息化资产管理：协助做好资产管理，定期开展资产盘点，建立信息化设施设备资产台账，包括：资产信息登记、标签张贴、回收、报废等工作。

3.网络运营管理服务

（1）网络运维服务：负责有线网络、无线网络等网络管理，包括规划网络设备IP地址，分配、故障的处理及应急处置等；负责开展服务器、网络设备更新工作，开展网络环境梳理、设备部署规划等；设备、网络变更时及时更新网络设备基础台账，包括设备端口表、拓扑图、设备清单；负责网络设备的部署、调试及故障处置工作。

（2）网络及策略优化服务：负责整体网络优化，提出优化整改方案，并配合完成实施；交换机、路由器等设备配置策略制定及优化，并梳理成表，定期更新；防火墙、WAF等设备策略制定及优化，并梳理成表，定期更新。

（3）服务器运维服务：负责服务器（含政务云服务器）日常运维工作，监控调整服务器资源使用率，计划和执行定期系统更新，协调有关厂商和服务商进行技术维护和问题处理；服务器系统数据备份、容灾备份、数据迁移、日志分析、故障排查、安全漏洞修复等。

（4）机房环境维护：负责机房日常巡检，环境检查、各项设施设备的维护，及时发现故障隐患并处置；配合网络综合布线工作，对光纤、网线等线缆铺设进行规范管理。

（5）权限管理：负责运维堡垒机（含政务云堡垒机）管理工作，按照运维管理流程开通分配指定权限的堡垒机账号，对运维人员进行运维安全管控与审计；负责VPN及零信任设备管理工作，按照运维管理流程开通分配指定权限的账号，对运维人员进行运维安全管控与审计。

4.系统运营保障服务

（1）受理系统用户咨询与信息系统相关服务请求，根据请求事件类型进行分拨，并跟踪处理情况。

（2）协助做好业务系统的账号申请、注销及权限管理等工作。

（3）收集系统用户问题与意见，及时反馈开发团队，优化完善系统功能。

5.综合服务

（1）运营数据分析：建立数字化运营服务统计台账，定期对统计数据进行汇总和整理，协助开展审计、汇报、回溯分析等工作。

（2）信息化资料管理：协助信息化资料的收集、编制、报送和归档等工作。

（3）制度建设和更新：协助建立数字化运营保障服务制度及流程，按需更新运营服务制度规范，标准流程化管理各项运营服务。

（4）其他：及时通知、传达各类交办事项；追踪、督办、反馈各类指示、议定事项、通报整改、工作部署完成情况。

**（二）服务要求**

1、供应商在近3年（2021年1月1日到投标截止时间）承接过党政机关或事业单位或国资国企数字化运营相关项目。

2、供应商拟安排的项目经理及团队成员应具备技术职称和技能相关证书。

3、供应商应为深圳本地供应商，或非深圳供应商但在深圳有合法注册的分公司（分公司的必须提供分公司营业执照扫描件，原件备查）。

4、供应商需提供不少于5名技术人员，驻场不少于3名，驻场技术人员须胜任驻场岗位工作。

# 三、评标定标方法

如通过资格审查的供应商不少于3家，市国资委将根据响应情况对各供应商进行评审（具体标准详见《深圳市国资委2024年度数字化运营保障服务采购项目评审表》）后，采用综合评标法确定成交供应商。其中：

（一）评级档次中，得分高的供应商为候选中标供应商；

（二）如评级档次得分相同，则报价低的为候选中标供应商。

**评标信息：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项** | **评分权重** | **评审标准** |
|
| **一、技术部分** | **45** |  |
| 项目实施方案 | 12 | 评审内容：投标人服务方案编制的科学性、严谨性、全面性。目标理解准确，任务分解得当，工作安排合理得当，内容覆盖完整。 评分标准： 1.项目总体思路清晰明确，方案合理可行，满足服务要求，针对性强，得12分；2.项目总体思路比较清晰，方案比较合理可行，可以满足服务要求，得8分； 3.项目总体思路基本清晰，方案基本合理可行，基本可以满足服务要求，得4分； 4.项目总体思路不清晰，方案不完整，不能满足服务需要，不得分。 |
|
|
|
|
| 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 10 | 评审内容： 考察投标方案对项目理解程度，如项目难点分析、应对措施等。1.重点难点分析、应对措施内容全面、具体；2.重点难点分析、应对措施内容针对性强；3.重点难点分析、应对措施项目工具运用科学合理；4.重点难点分析、应对措施可操作性强。 评分标准： 满足以上四项要求评价为优，得10分；满足以上三项要求评价为良，得7分；满足以上二项要求评价为中，得3分；其它情况不得分。 |
| 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 5 | 评审内容： 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较。 评分标准： 1.内容全面，清晰，措施合理、可靠，得5分；2.内容较全面，比较清晰，措施比较合理、可靠，得3分； 3.内容基本全面，基本清晰，措施基本合理、可靠，得 1分； 4.内容缺失，不清晰，措施不合理不可靠，不得分。 |
| 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 3 | 评审内容：投标人提供以下承诺，全部两项的得3分，否则不得分。 1.承诺服务期满后1个月内主动办理交接工作； 2.服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供服务的承诺。 要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。 |
| 违约承诺 | 4 | 评审内容：投标人提供以下违约承诺，并说明违约处理办法，承诺以下全部两项的得4分，否则不得分。 1.人员严格按照招标文件配置； 2.服务质量达到招标文件要求。 要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。 |
| 拟安排的项目负责人情况（仅限一人） | 4 | 评审内容：拟安排项目负责人为投标单位员工（以社保为准），在此基础上：1.具有硕士或以上学历证书得1分；2.具有国家机关（或事业单位）颁发的信息工程类类副高级（或以上）职称的得1分；3.具有CISP注册信息安全工程师证得1分；4.获得过信息化类国家级荣誉（或奖项）的得1分。本项累计最高得4分。评分依据：1.提供项目负责人的学历证书以及认证资格证书作为评分依据。2.提供项目负责人在投标人单位缴纳的近三个月（由于社保部门原因最近一个月的社保证明无法提供的可往前顺延一个月）的社保证明作为本单位员工的证明依据。3.以上资料均要求提供扫描件加盖投标人公章。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外） | 7 | 评审内容：拟安排的项目成员为投标人单位的正式员工（以社保为准），具体要求如下：1.具有信息工程类中级（或以上）技术职称的，每人得0.5分（以个人最高职称为准），最高得2分；2.每有一人具有信息系统项目管理师证书的得0.5分，最高得1分；3.每有一人具有网络工程师证书的得0.5分，最高得1分；4.具有国内厂商认证的中级（或以上）数据通讯相关技术认证的得0.5分；5.具有国内厂商认证的中级（或以上）视频会议相关技术认证的得0.5分；6.获得过信息化类荣誉（或奖项）的，其中国家级每提供一人得1分，最高得1分；副省级（或省级）每提供一人得0.2分，最高得1分；本项相加最高得2分。本项累计最高不超过7分。评分依据：1.提供项目团队成员的认证资格证书作为评分依据。2.提供项目团队成员在投标人单位缴纳的近三个月（由于社保部门原因最近一个月的社保证明无法提供的可往前顺延一个月）的社保证明作为本单位员工的证明依据。3.以上资料均要求提供扫描件加盖投标人公章。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。4.同一人同一证书不重复得分，取最高得分项得分。 |
| **二、商务部分** | **25** |  |
| 投标人资质情况 | 10 | 评审内容：1.具有信息系统运维技术服务证书，等级为壹级且证书有效的得2分，等级为贰级且证书有效的得1分，其他不得分；本项最高得2分； 2.具有相关机构颁发的ITSS运行维护领域三级或以上证书得1分；3.具有高新技术企业证书，且证书有效的得1分；4.具有社会责任管理体系认证、信息安全管理体系、合规管理体系认证证书且以上证书的认证范围含软硬件运维服务相关内容的,每提供一个且证书在有效期内得1分，最高得3分；5.具有CCRC信息安全服务证书，且证书有效得1分； 6.具有音视频集成工程企业能力等级资质证书，且证书有效得2分。本项累加计分，满分10分。评分依据：提供在有效期内的相关证书扫描件。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效。 |
|
| 投标人同类项目业绩情况 | 3 | 评审内容：考察投标人近3年（2021年1月1日到投标截止时间）承接过党政机关或事业单位或国企运营相关项目业绩，每提供一个合同案例得1分，最高得3分。评分依据：1.提供合同关键信息（盖公章），作为得分依据；2.通过合同关键信息无法判断的，须同时提供能证明经验的其它资料，如：项目报告或合同甲方出具的证明文件等。3.合同案例是否有效按合同签订时间为准。4.以上资料要求提供扫描件加盖公章。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断不得分。 |
| 投标人获奖情况 | 4 | 评审内容：考察投标人近5年(2019年1月1日至本项目投标截止之日)信息服务或信息集成项目获奖情况，以获奖时间为准：1.国家级奖项每提供一个得1.5分，最多得3分；2.副省级（或省级）奖项每提供一个得0.5分，最多得1分。以上2项相加最高得4分。评分依据：以上资料均要求提供扫描件加盖公章。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况 | 4 | 评审内容：1.有计算机软件著作权登记证书得1分；2.有软件产品登记证书得1分；3.有软件或信息化硬件设备专利证书得2分。评分依据:1.须提供有效的证书扫描件并加盖投标人公章。2.未按要求承诺或未按要求提供或提供材料未能有效证明的不得分。 |
| 服务网点和人员驻场 | 4 | 评审内容：投标人为深圳本地服务商并承诺中标后提供驻点服务的：承诺驻点人员为3人的，得2分；承诺驻点人员为4人或以上的，得4分；提供营业执照和承诺函，明确驻点人员信息，否则不得分。 |
| **三、价格部分** | **30** | 评分准则：1.确定评标基准价（Z）：本次招标的基准价取各有效投标报价取算术平均值作为基准价，即对所有通过初步评审且报价不超过招标控制价（最高投标限价）的有效投标报价取算术平均值；2.通过初步评审的投标人价格标得分计算：（1）计算价格标得分时，取基准分为30分，评标价格等于评标基准价时得满分。（2）价格得分 = [1-│１－投标报价／Z│] ×30 。（3）经以上算法得出的数值即为通过初步评审的投标人的价格得分（计算过程及计算结果四舍五入保留小数点后两位）。价格得分为负数时，计为0分。 |

# 四、供应商资格要求

1.在中华人民共和国国内注册的具有合法经营资格的法人或是具有独立承担民事责任能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件，原件备查）；

2.本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标；

3.参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

4.参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（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

5.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

6.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（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

注：“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道。

# 五、商务要求

（一）项目完成期限：合同签署后1年内完成年度服务事项。

（二）报价要求：本项目预算金额：人民币94万元，含所有税费。根据服务内容条款分别报价再汇总价。超出预算的报价为无效报价。

（三）验收及付款方式

1、合同签署后1年内完成所有服务事项。

2、年度服务事项完成后，市国资委及时按规定对该项目进行验收。供应商应以书面形式向市国资委递交验收通知书，市国资委在收到验收通知书的7个工作日内，安排具体日期，由双方按照合同的规定完成项目验收。如符合要求，双方共同签署验收报告。如不符合要求，供应商仍应予以整改，并承担相关费用，同时延长验收期限，直至项目完全符合验收标准。

3、项目服务期满后，市国资委对供应商进行服务成果验收和履约评价。可根据项目取得成效以及市国资委实际需要与供应商达成长期合作关系，按年度签订服务合同，合作期不超过三年。

# 六、投标文件组成要求及格式

（一）投标文件组成

### 1.投标文件正文（信息公开部分），主要包括以下内容：

（1）投标函

（2）政府采购投标及履约承诺函

（3）项目详细报价

（4）投标人情况及资格证明文件

（5）投标人同类项目业绩情况（格式自定）

（6）投标人获奖情况（格式自定）

（7）投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定）

（8）服务网点

### 2.投标文件附件（信息不公开部分）：主要包括以下内容：

（1）法定代表人（负责人）证明书

（2）投标文件签署授权委托书

（3）项目实施方案（格式自定）

（4）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）

（5）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）

（6）项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）

（7）违约承诺（格式自定）

（8）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）

（9）拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）（格式自定）

（10）投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

（二）投标文件正文格式（信息公开部分）

### 一、投标函

致： 深圳市国资委

1、根据已收到贵单位的项目编号为 的 项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳网上政府采购管理暂行办法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，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、投标价格见投标书《项目详细报价》。

3、如果我单位中标，我单位将按照招标文件的要求提交履约担保。

4、我单位同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中明确的投标有效期内有效，在此期间内我单位的投标有可能中标，我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，贵单位的中标通知书和本投标文件将构成合同的重要内容。

6、我单位理解贵单位将不受必须接受所收到的最低报价或其它任何投标文件的约束。投标人： 单位地址：

法定代表人（负责人）或其委托代理人：

邮政编码： 电话： 邮箱：

开户银行名称： 开户银行账号：

开户银行地址： 开户银行电话：

日期： 年 月 日

### 二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳市国资委

我单位承诺：

1.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。

2.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。

3.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。

4.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。

5.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

6.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，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

7.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。

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。

8.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。

9.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。

10.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。

11.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。

12.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。

13.我单位保证，若所投产品列入强制性产品认证目录的，则所投该产品须获得强制性产品认证证书（即CCC认证）；其中适用自我声明评价方式的产品，则所投该产品须具有“强制性认证产品符合性自我声明”；若所投产品列入工业产品生产许可证管理的产品目录的，则所投该产品生产者（制造商）须获得《全国工业产品生产许可证》。

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、项目详细报价

**分项报价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **年限** | **分项报价金额（万元）** |
| 1 | 视频会议运营保障服务 | 1年 |  |
| 2 | 桌面运营保障服务 | 1年 |  |
| 3 | 网络运营管理服务 | 1年 |  |
| 4 | 系统运营保障服务 | 1年 |  |
| 5 | 综合服务 | 1年 |  |
| **总计** |  |

注：

1. 投标人的投标报价不得超过预算金额，否则将导致投标被否决。

### 四、投标人情况及资格证明文件

（一）投标人资格证明文件（格式自定）

（特别提示：按投标人资格要求，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）投标人资质证明文件（格式自定）

（特别提示：按投标人资质情况要求，提供相关的资质证明资料。）

### 五、投标人同类项目业绩情况（格式自定）

**（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求，提供证明资料）**

### 六、投标人获奖情况（格式自定）

**（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求，提供证明资料）**

### 七、投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定）

**（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求，提供证明资料）**

### 八、服务网点

**承诺函**

**致：深圳市国资委**

**我单位承诺，中标后为本项目提供本地经营（服务）网点，如不遵守相应承诺，愿按违约处理，并承担由此给采购人带来的损失。**

**投标人：**

 **日期： 年 月 日**

**（特别提示：投标人需按以上模板要求提供承诺函，否则将按不得分处理）**

（信息公开部分的内容到此为止！以下为信息不公开部分。）

（三）投标文件附件格式（信息不公开部分）

### 一、法定代表人（负责人）证明书

 同志，身份证号码： ，现任我单位 职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

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。

### 二、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：

联系电话： 手机：

身份证号码： 职务：

授权委托日期： 年 月 日

附： 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。

### 三、实施方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求，提供证明资料）

### 四、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）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求，提供证明资料）

### 五、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求，提供证明资料）

### 六、项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求，提供证明资料）

### 七、违约承诺（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求，提供证明资料）

### 八、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求，提供证明资料）

### 九、拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中对应的评审因素要求，提供证明资料）

### 十、投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）