**北京市政府采购项目**

**公开招标文件**

项目名称：朝阳区电子政务外网核心网络及基础设施维护服务

项目编号：11010525210200023341-XM001

招标编号：BJCHL2025-017

采 购 人：北京市朝阳区数据局

采购代理机构：北京踔厉工程管理咨询有限公司

日 期：

**二〇二五年七月**

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc198657979)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc198657980)

[第三章 资格审查 19](#_Toc198657981)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 22](#_Toc198657982)

[第五章 采购需求 32](#_Toc198657983)

[一、 项目概述 32](#_Toc198657984)

[二、 项目需求 34](#_Toc198657985)

[第六章 拟签订的合同文本 47](#_Toc198657986)

[第七章 投标文件格式 59](#_Toc198657987)

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11010525210200023341-XM001

2.项目名称：朝阳区电子政务外网核心网络及基础设施维护服务

3.项目预算金额：452.573万元、项目最高限价（如有）：452.573万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标的名称 | 采购包预算金额（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 朝阳区电子政务外网核心网络及基础设施维护服务 | 452.573 | 1项 | 本项目拟采购区政务外网核心网络、相关机房等信息化基础设施的运营维护工作，确保区政务网络与信息系统安全稳定运行，最终为全区电子政务提供可靠、安全网络支撑服务。 |

5.合同履行期限：自合同签订之日起有效期一年。

6.本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向 □中小 □小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

1. 本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否接受分支机构参与投标：□是 ■否；（仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与）

3.2本项目是否属于政府购买服务：

□否

■是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3其他特定资格要求：无。

## 三、获取招标文件

1.时间：2025年07月08日至2025年07月14日，每天上午09:00至11:30，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台。

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年07月29日10点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

（2）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

（3）《财政部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）；

（4）《财政部、司法部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）；

（5）《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）。

2.招标编号：BJCHL2025-017。

3.评标方法：综合评分法。

4.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（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

4.1办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

4.2注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

4.3驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

4.4获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

4.5编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

4.6提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

4.7电子开标

供应商在开标地点使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：北京市朝阳区数据局

地 址：北京市朝阳区日坛北街33号

联系方式：韩洋 65094183

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京踔厉工程管理咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区八里庄西里98号208

联系方式：李苏敏18611969435

**3.项目联系方式**

项目联系人：李苏敏

电 话：18611969435

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  ■服务  □货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  ■否 |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目不适用。  □本项目为单一产品采购项目。  □本项目\_\_包为非单一产品采购项目，核心产品为：\_\_\_\_。 |
| 3.1 | 现场考察 | ■不组织  □组织，考察时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分  考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 开标前答疑会 | ■不召开  □召开，召开时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分  召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交：  ■不需要  □需要，具体要求如下：  （1）样品制作的标准和要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （2）是否需要随样品提交相关检测报告：  □ 不需要  □需要  （3）样品递交要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （4）未中标人样品退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （5）中标人样品保管、封存及退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （6）其他要求（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 朝阳区电子政务外网核心网络及基础设施维护服务 | 软件和信息技术服务业 | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：  ■无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：90000元（大写：玖万元整）。  **保证金交纳后，需及时将保证金交纳证明（汇款凭证或保函等扫描件）上传至北京市政府采购电子交易平台**（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/ index.html#/home）  投标保证金收受人信息：  **户 名：北京踔厉工程管理咨询有限公司**  **账 号：137181516010020222**  **开户行：广发银行北京光华路支行** |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：  □无  ■有，具体情形：   1. 投标人在投标有效期内撤回投标文件的； 2. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的； 3. 投标人以他人名义投标、相互串通投标的全部没收保证金； 4. 投标人在投标文件中提交虚假资料或失实资料的； 5. 中标人不按本须知的规定缴纳中标服务费的；   招标文件规定的其他情形。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：  ■否  □是  中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：  ■得分且投标报价均相同的，以 技术部分 得分高者为中标人  □随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：  ■不允许  □允许，具体要求：  （1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_；  （2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_；  （3）其他要求：\_\_\_\_\_。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京踔厉工程管理咨询有限公司；  联系电话：李苏敏18611969435；  通讯地址：北京市朝阳区八里庄西里98号208。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ■中标人  收费标准：参照“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980号）规定的服务招标收费标准，以最终中标金额为基准下浮30%收取。  缴纳时间：成交供应商在成交公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付代理服务费。  代理费收受人信息：  公司名称：北京踔厉工程管理咨询有限公司  开户银行：广发银行北京光华路支行  账 号：137181516010020222 |
|  | 其他 | **服务期：自合同签订之日起有效期一年** |
| **履约保证金：（本项目不涉及）。** |

**投标人须知**

## 一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
   1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
   2. 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
   3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
   1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
   2. 项目属性见《投标人须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
   4. 核心产品见《投标人须知资料表》。
3. 现场考察、开标前答疑会
   1. 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
   2. 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
4. 样品
   1. 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
   2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
   1. 进口产品（本项目不适用）
      1. 通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。
      2. 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。
         2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（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。

* + - 1. 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，不享受中小企业扶持政策。
      2. 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。
    1. 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
    2. 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
       1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
       2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
       3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
       4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
       5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；
       6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
    3. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
    4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
    5. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
     2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
     3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
     4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
  2. 支持乡村产业振兴管理
     1. 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。
  3. 正版软件
     1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的， 优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
     2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
  4. 信息安全产品
     1. 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第 33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则投标无效。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。
  5. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

1. 投标费用
   1. 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

1. 招标文件构成
   1. 招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
   1. 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。
9. 对招标文件的澄清或修改
   1. 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
   2. 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   3. 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
   1. 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
   2. 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
   3. 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。
2. 投标文件构成
   1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由资格证明文件、商务技术文件两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
   2. 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
   3. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
   4. 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
   5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
   1. 所有投标均以人民币报价。
   2. 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
      1. 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
      2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
   3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
   4. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
4. 投标保证金
   1. 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
   2. 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
   3. 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
   4. 投标保证金有效期同投标有效期。
   5. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同提交投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
   6. 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
      1. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
      2. 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
      3. 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
      4. 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的利息。
   7. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
      1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
      2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
5. 投标有效期
   1. 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
6. 投标文件的签署、盖章
   1. 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
   2. 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的提交
   1. 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
   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投标文件，投标保证金除外。
2. 投标截止时间
   1. 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。
3. 投标文件的修改与撤回
   1. 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
   2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
   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。
   2. 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。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。
   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确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
   4. 投标人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。
   5. 投标人不足3家的，不予开标。
2. 资格审查
   1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
   1. 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
   2. 评审专家须符合《财政部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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
   1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
   1. 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
2. 中标公告与中标通知书
   1. 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
   2. 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
3. 废标
   1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
      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的；
      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。
   2. 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。
4. 签订合同
   1. 中标人、采购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投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同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。
   2. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
   3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包。
   5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包**，**否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
      2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
   2. 质疑
      1. 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
      2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
      3. 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
      4. 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
   3. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。
6. 代理费
   1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

**第三章 资格审查**

**一、资格审查程序**

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
4. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

**二、资格审查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加投标的，应提供该分支机构或  其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时  还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖  其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、  保险、石油石化、电力、电信等行业的分支  机构，可以提供上述授权，也可以提供其所  属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/)、[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）；  截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的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的投标人，其**投标无效**。  联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业声明函 | 本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。  1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注  2 要求提供证明材料。  2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在  《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或  注 2 要求提供证明材料。  注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。  注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。 | 格式见《投标  文件格式》 |
| 2-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议  （类型一） | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。  对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之  间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-3 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的复印件并加盖本单  位公章 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |  |
| 3-1 | 是否接受联合体投标 | 1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。  2、联合体各成员单位均须提供本表中序号  1-1、1-2 的证明文件。  3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  4、联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。  5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者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。  6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。  7、本项目不接受联合体投标时，投标人不  得为联合体。 | 提供《联合协议》原件  格式见《投标文件格式》 |
| 3-2 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的复印件并加盖本单  位公章 |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 |  |

**第四章** **评标程序、评标方法和评标标准**

**一、评标方法**

1. 投标文件的符合性审查
   1. 评标委员会对资格审查合格的投标人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。
   2. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 法定代表人授权书按规定的格式填写或者盖章，投标文件签字人有法定代表人有效授权书的。 |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 签署、盖章 | 按照招标文件给出的固定格式要求签署、盖章的； |
| 7 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；  不存在以下情况：招标文件中规定的能造成无效投标的文件，内容不全、关键字迹模糊无法确认或严重缺漏页的； |
| 8 | ★号条款响应（如有） | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 9 | 分包承担主体资质（如有） | 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有） |
| 10 | 分包意向协议  （如有） | 按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有） |
| 11 | 报价合理性 | 报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 12 | 进口产品  （如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的  （如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：  1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的 认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围 的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）； 4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 5）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物  产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。 |
| 14 | 公平竞争 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |
| 15 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律 性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者  个人的账户转出； |
| 16 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 17 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
   1. 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
   2. 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，有权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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
   3. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
   4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

■无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

* + 1. 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
    2. 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；
    3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    4. 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；
    5. 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。
    6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
  1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
     1. 对于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，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     2. 对于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，且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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     3. 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。
     4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
     5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
     6. 监狱企业提供了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的证明文件的，视同小微企业。
     7. 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
     8. 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

1. 投标文件的比较和评价
   1. 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
   2. 评标方法和评标标准
      1. 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

* + 1. 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

* + 1. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。
    2. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。

1. 确定中标候选人名单
   1. 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求： / 。

* 1. 采用综合评分法时，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按照技术部分得分由高到低的顺序排列。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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
  2. 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5调整后的投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
  3. 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  4. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

1. 报告违法行为
   1. 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。
2. **评标标准**

评标采用百分制，满分为100分，由3个部分组成：商务部分（30分）技术部分（60分）、价格部分（10分）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商务部分30分 | | |
| 评分内容 | 评分办法 | 得分 |
| 相关资质证明6分 | 具备ITSS信息技术服务标准运行维护服务资质的得2分,没有不得分； | 0~6分 |
| 具备信息安全管理体系认证证书（ISO27001）的得2分,没有不得分； |
| 具备质量管理体系认证证书（ISO9001）的得2分,没有不得分； |
| **提供以上有效期内资质证明文件复印件加盖投标人公章，否则无效** | |
| 同类项目业绩10分 | 有相关网络运维服务经验，每提供一个近五年同类规模项目合同，得2分，满分10分；（须提供同关键页的复印件并加盖单位公章。关键页包括但不限于合同主体内容页、金额页、双方签字盖章页等，招标人有权对上述资料的原件进行核查。）同类业绩指：网络运维类；  近五年指：2020年6月1日起至投标日止，以合同签订日期为准 | 0~10分 |
|
| 项目组人员资质14分 | 项目经理要求：  要求参与过与本项目相类似工作5年以上，提供工作简历；具备IT服务项目经理（ITSS）资质，均满足得2分，不满足得0分。 | 0~14分 |
| 项目技术负责人要求：  要求项目技术负责人具备数通和安全领域专家级认证；  1）提供华为HCIE-Datacom（华为数通领域专家）或H3CIE-RS+（H3C认证路由交换互联网络专家）资质得1分，不满足得0分；  2）提供HCIE-Security（华为安全领域专家）或H3CIE-Security（H3C认证安全技术专家）资质得1分，不满足得0分； |
| 专职服务技术人员要求：提供专职服务人员10人，需提供每人工作简历以证明该人对类似项目维护服务工作内容和特点充分了解，且具备2年以上类似项目保障工作经验，提供工作简历。其中：现场服务经理1人，应具备IT服务项目经理（ITSS）资质；专职服务工程师9人，应具备IT服务项目经理（ITSS）资质或IT服务工程师（ITSS）资质。项目组专职服务人员需提供近一年内连续在投标人缴纳社会保险的权益记录。每提供1个合格人员得1分，最高得10分。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技术部分60分 | | |
| 评分内容 | 评分办法 | 得分 |
| 项目需求与现状分析2分 | 对政府网络维护服务保障工作特点及项目服务内容需求认识、工作方向把控程度：  提供完整的现状分析、项目需求分析，项目运维服务目标认识程度等。完善合理得2分，分析有偏差得1分，不提供不得分。 | 0~2分 |
| 运维服务方案20分 | 项目运维服务总体方案，包含政务外网机房运维方案、政务外网网络维护方案、网络支撑服务维护方案：  1）制订并完善为一整套高效、合理、适用的运维管理流程、制度规范，方案完善合理，得4分，方案有遗漏，得2分，可行性不足或不提供不得分。  2）提供机房运维方案：提供机房运维工作规范，明确巡检服务内容，提供相关记录模板，方案完善合理，得4分，方案有遗漏，得2分，可行性不足或不提供不得分。  3）提供网络运维方案：提供网络运维工作规范，提供网络可用性保障方案，明确区域安全策略管理，方案完善合理，得4分，方案有遗漏，得2分，可行性不足或不提供不得分。  4）提供网络支撑服务运维方案：提供各业务支撑系统可用性保障方案，提供服务器安全策略规范，方案完善合理，得4分，方案有遗漏，得2分，可行性不足或不提供不得分。  5）提供备份服务方案：建立备份系统管理机制，明确备份操作规范、流程。方案完善合理，得4分，方案有遗漏，得2分，可行性不足或不提供不得分。 | 0~20分 |
| 网络监控服务方案4分 | 1）提供监控服务方案，实现 IT 设备和网络线路运行实时监控，确保计算机终端、网络、服务器设备和关键线路正常运行。明确监控机制、实现短信报警。方案完善合理，得3分，方案有遗漏，得1分，可行性不足或不提供不得分。  2）提供监控平台、案例介绍得1分，不提供不得分； | 0~4分 |
| 应急处置服务3分 | 1）提供应急处置方案：提供应急预案管理规范，明确应急预案的流程。方案完善合理，得1分，可行性不足或不提供不得分。  2）提供应急预案案例，每提供1个得1分，共2分，不提供不得分。 | 0~3分 |
| 技术咨询服务3分 | 提供相关技术咨询服务方案。方案完善合理，得3分，方案有遗漏，得1分，可行性不足或不提供不得分。 | 0~3分 |
| 网络设备维保服务4分 | 提供网络设备维保服务方案，明确设备维保计划。方案完善合理，得4分，方案有遗漏，得2分，可行性不足或不提供不得分。 | 0~4分 |
| 业务流程服务12分 | 1）提供业务流程服务方案：提供基于ITIL的运维管理体系，提供服务目录设计、统一服务台建设规划。方案完善合理，得4分，方案有遗漏，得2分，可行性不足或不提供不得分。  2）提供服务请求、事件管理、问题管理、配置管理流程、规划。流程规划完善合理，得4分，有遗漏，得2分，可行性不足或不提供不得分。  3）提供运维管理平台，平台功能符合项目需求，平台规划完善合理，得4分，功能项有遗漏，得2分，不提供不得分。 | 0~12分 |
| 等级保护相关工作2分 | 提供等级保护相关工作方案，明确服务计划。方案完善合理，得2分，方案有遗漏，得1分，可行性不足或不提供不得分。 | 0~2分 |
| 节假日及重大活动保障4分 | 提供重大节假日相关保障工作方案和值守计划。方案完善合理，得4分，方案有遗漏，得2分，可行性不足或不提供不得分。 | 0~4分 |
| 服务团队方案3分 | 1）具有完善的运维团队，明确服务组织架构，岗位职责。方案完善合理，得2分，方案有遗漏，得1分，可行性不足或不提供不得分。  2）提供专职服务人员稳定性保障承诺，如发生人员变动，须在招标人审核同意后更换，并保证项目进度和质量，得1分，不提供的不得分。 | 0~3分 |
|  |  |  |
| 质量保证服务承诺3分 | 1）提供质量保证服务承诺，满足招标文件中“重要服务指标”要求，得1分，不提供不得分；  2）提供质量保证的重点措施，完善合理，得2分，有遗漏，得1分，可行性不足或不提供不得分。 | 0~3分 |

|  |  |
| --- | --- |
| 价格部分10分 | |
| 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。投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10。统一按照上述公式计算出每个投标单位的投标报价得分，保留小数点后两位。 | 1~10分 |

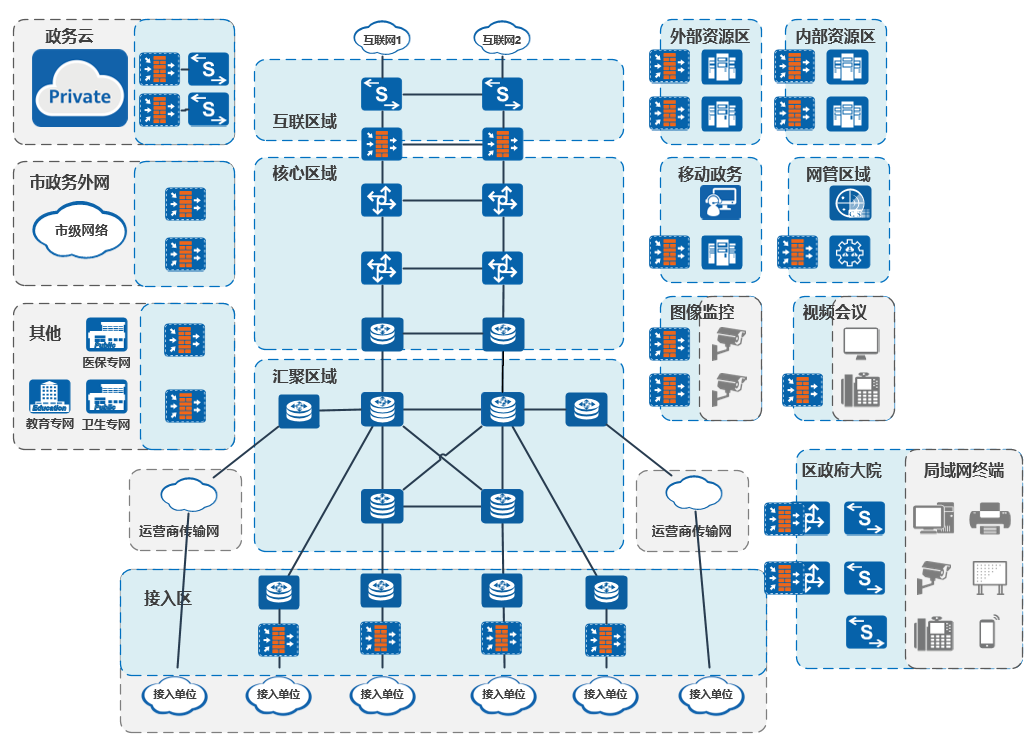
**第五章 采购需求**

1. **项目概述**
   1. 背景

北京市朝阳区电子政务各项工作基于电子政务外网开展，电子政务外网是承载区内各级党政机关、事业单位、社会团体和国有企业等单位信息传递、公文流转、视频会议等办公业务的重要内部专用网络。电子政务外网覆盖全区各重要单位，千余条政务外网专线、接入近2万台终端。提供可靠的网络运维服务，保障政务外网内的网络、信息系统安全稳定运行是开展电子政务工作的基础。本项目拟采购电子政务外网核心网络、相关机房等信息化基础设施的运营维护工作，确保区政务网络与信息系统安全稳定运行，最终为全区电子政务提供可靠、安全网络支撑服务。本项目为延续性运维服务项目。

* 1. 现状
     1. 政务外网核心网络

朝阳区政务外网（简称区政务外网）是朝阳区电子政务的重要基础设施，主要由政务传输网和业务网所组成。其中，政务传输网包括政务光缆网、运营商光传输网等基础网络资源；业务网则主要由政务外网业务系统平台所支撑，在业务网中承载了包括纵向业务系统、共享业务系统、视频会议系统、图像系统、移动政务等在内的大量业务系统。



政务外网示意图

如上图，政务外网核心基于MPLS VPN技术构建，由2个核心节点和4个汇聚节点所组成，实现了与市级政务外网和各大运营商网络的连接。具体包括：

（1）自建光纤网，是指覆盖100余家朝阳区委、区政府各级单位的广域光纤网络，构成了朝阳区有线政务网络的核心底层基础设施。

（2）运营商光传输网，基于运营商SDH/MSTP技术构建，由联通、电信、移动、歌华、电信通等多家运营商组成。作为接入政务外网方式的补充，对于不能通过有线方式连接至政务外网的用户单位，可采用通过向运营商租用基础物理光缆，或向运营商租用MSTP、SDH专线将接入单位接入政务外网。并对政务外网骨干网链路提供冗余备份和保护。

* + 1. 区政务外网机房

区政务数据中心机房是区政务外网的重要组成部分，为区政府部门之间横向、纵向数据传输与交换提供高速稳定、可靠、安全的平台。区政务外网核心交换设备、区政务外网网络边界设备、区政府网站、区政务办公系统等重要信息系统均部署在数据中心机房。具体包括：

1）数据中心机房。全区政务核心机房主要有5个，总面积约450平米，机房配备了电力系统、空调系统、消防系统、环境监控系统、视频监控系统。

其中区2个为核心网络机房，主要承载区内核心网络设备；3个资源区托管机房，主要用于托管各单位用于业务办公、对外服务的服务器等硬件设备。相关机房是链接市区两级政务外网的重要节点，是承载市区重要政务信息系统的关键信息基础设施。现机房内共有交换机等路由设备约160台，网络安全设备约110余台，网络传输设备 约10 台，服务器等存储设备约634台，其它设备及配线设备约120个；总设备数1030余台（详细托管梳理根据日常维护可能发生变化）。

2）专线汇聚机房。区政务外网还有4个专线汇聚机房，总面积约85平米，是全区自建政务光纤网络的汇聚节点。机房配备了环境监控、UPS不间断电源、空调等设施。共部署了4套网络路由，分别接入了全区100多家重点委办局、街乡单位。汇聚机房如果发生故障将导致：该汇聚节点下汇聚的重点委办局、街乡（及其下属社区、村节点）和区级政务外网通信中断。

1. 项目需求
   1. 总体要求

本项目目标为：选取合适的维护服务团队，为政府政务外网核心网络、相关机房、信息化基础系统提供必要的技术服务，确保朝阳区政务外网机房、网络及相关应用正常运行，总体要求如下：

1、投标方全面负责招标方政务外网核心网络及相关基础设施日常维护工作，主要包括：政务外网机房运维、政务外网网络维护与备份服务、重要网络支撑服务及相关服务器维护；提供网络监控服务、针对核心网络、重要系统的应急处置服务和技术咨询服务；负责招标方政务外网面向全区各单位的相关网络支撑业务和故障受理工作，协助等级保护等相关工作，提供节假日及重大活动保障。

2、因区政务外网网络结构复杂、业务众多，且大量工作任务责任重大，为保障服务工作的延续性和质量，中标单位应按照本标书要求形成固定的项目服务组，工作地点位于招标方核心机房。按照工作需求建立合理的工作体系，并直接接受招标方的管理。项目组管理人员、骨干工作人员必须长期稳定、政治可靠；

3、为保证朝阳区政务信息化整体系统的稳定运行，中标单位的项目组管理人员必须具备大型政府信息化系统运行维护的丰富实战经验，熟悉政府工作规程、政务网络架构和维护服务工作特点，具备重大政治任务组织保障经验，具备信息化系统组织建设的技术支持能力。

* 1. 服务内容及要求
     1. 政务外网机房运维
        1. 服务范围和内容

保障区数据中心机房基础设施的安全运行，提供空调系统、UPS系统、动力环境监控系统的检测与维修服务，为机房内服务器、网络设备、安全设备、传输设备提供良好的运行环境。项目维护范围共涉及2个核心机房、3个资源区托管机房、4个汇聚机房。其中：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类型 | 数量 | 备注 |
| 1 | 核心机房1 | 1 | 1、需要完成机房日常管理；  2、机房内空调、UPS、环控系统的维护检修工作；  3、消防系统招标方另有第三方提供服务，不包含在本项目中； |
| 2 | 核心机房2 | 1 | 1、需要完成机房日常管理；  2、机房内空调、UPS、环控系统和消防系统有机房属地完成，不包含在办项目中。 |
| 2 | 资源区托管机房 | 3个 | 1、需要完成机房日常管理；  2、机房内空调、UPS、环控系统和消防系统有机房属地完成，不包含在办项目中。 |
| 3 | 汇聚机房 | 4个 | 1、需要完成机房日常管理；  2、负责3个机房内空调、UPS、环控系统的维护检修工作；另有1个机房环境控制系统有属地完成。  3、消防系统招标方另有第三方提供服务，不包含在本项目中； |

* + - 1. 服务要求

1）负责机房内基础设施进行监控，包括不限于温度、湿度、烟感、红外、电力系统；每日安排人员进行远程或现场巡检，认真填写日常巡检记录。其中2个核心和3个资源区托管机房每工作日至少现场巡检1次并填写机房巡检记录单，4个汇聚机房至少每日远程巡检1次，每月现场巡检1次；投标方机房运维人员需熟悉电力、制冷、消防、安防等机房环境动力系统的维护工作，具备IDC机房维护经验；

2）负责对2个核心和3个资源区托管机房进行人员及设备的进出入管理，严格做好机房人员的进出登记。所有机房设备上下架需更新设备清单、IP地址使用记录。需对机房和配线间使用的弱电线缆进行梳理、登记、打签，建立弱电线缆台账，并定期组织机房设备、线缆台账进行梳理，确保相关表格、设备标签准确；

3）负责按时对环境动力相关专业维护单位对数据局机房的电力、制冷、环控等系统进行安全巡检，具体包括：

* **机房 UPS 系统及外接电池系统，**需每日不少于 1 次例行检查 UPS 主机电流、 电压、告警情况。每月对 UPS 主机进行检测维护并提交检测维护报告。每季度对外接电池进行内阻检测并提交检测报告。提供UPS设备的现场故障诊断、故障解决服务，故障解决后2个工作日内，提交故障分析处理报告。
* **空调系统，**需提供空调主机和空调室外机维护服务，每日不少于1次例行检查空调温度、湿度、告警情况。每月对空调进行检测维护，根据检测结果适时更换空调滤网、皮带，并提交检测维护报告。提供精密空调质保服务，并提供软硬件的现场故障诊断、解决服务，故障解决后 2 个工作日内，提交故障分析处理报告。
* **机房视频监控系统，**需每季度对硬盘录像机、摄像头进行检测维护并提交检测维护报告。提供机房视频监控系统的现场故障诊断、故障解决服务，故障解决后2个工作日内，提交故障分析处理报告
* **机房其他配套设施。**需每季度安排人员对机房照明灯具、安全标示、光纤网线、 防尘鞋套等其他机房环境设施进行使用情况登记。每月安排人员对机房环境进行清洁并提供清洁记录。

4）负责对所有机房整体运行情况进行梳理，对发现的安全风险提出相应的整改措施及方案，并监督执行。

5）负责提供1个核心机房及3个汇聚机房中UPS、空调、环境系统的维护保养服务。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 位置 | 设备名称 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 1 | 核心机房 | UPS+电池+供电系统 | 1 | 套 |  |
| 2 | 核心机房 | 精密空调 | 3 | 台 |  |
| 3 | 核心机房 | 环控系统 | 1 | 套 |  |
| 4 | 汇聚机房 | UPS+电池+供电系统 | 3 | 套 |  |
| 5 | 汇聚机房 | 精密空调 | 3 | 台 |  |

相关设备信息表格

* + 1. 政务外网网络维护与备份服务
       1. 服务范围和内容

保障朝阳区政务外网核心汇聚区域、互联网出口区域、内外部资源区域、政务管理域、政务接入区域的稳定运行。处理全区委办局、街道/乡镇、行政村/社区等接入单位上报的网络故障和技术咨询。制定合理的维护计划，为各接入单位使用政务外网提供条件。

投标方负责朝阳区政务外网核心网络运营维护工作，保障电子政务外网平台安全、可靠、稳定运行，确保核心、汇聚层网络可用性要求99.9% ，自建光纤接入用户网络可用性要求99.8%；

涉及网络、安全设备共约500台（服务期间可能因需求变更、设备故障等原因发生设备上线、替换、下线等调整，上下浮动不超过50台）。

* 网络设备

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **设备类型** | **品牌** | **设备级别** | **数量** | **单位** |
| 核心交换机 | 华为 | S12700、S12700E系列 | 4 | 台 |
| 汇聚路由器 | 华为、H3C等 | NE40E-X3、NE40E-X8、SNMNE20E、SR6608、NetEngine 8000 M6等 | 12 | 台 |
| 汇聚层3层交换机 | 华为、H3C等 | S5560X、S5500等 | 20 | 台 |
| 接入层交换机 | 华为、H3C等 | S5800/S5560/S3100 S5700/S5024等 | 134 | 台 |
| 用户接入路由器 | 华为 | NE05E系列 | 103 | 台 |
| 用户接入交换机 | 华为 | S5720系列 | 103 | 台 |

* 网络安全设备

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **设备名称** | **品牌** | **设备类型** | **数量** | **单位** |
| 各区域间防火墙 | 华为、H3C等 | F5020、 F1070、F1030、F1000、USG5330等 | 16 | 台 |
| 用户接入防火墙 | 迪普 | FW1000-GC-N | 103 | 台 |
| 其他安全设备 | 深信服、安信 | 零信任VPN、上位网行为管理、堡垒机等 | 5 | 台 |

* + - 1. 服务要求

1）负责针对政务外网业务管理需求，划分网络安全区域，并制订、调整各网络安全区域间网络安全策略；

2）负责对政务外网核心网络中的网络设备及安全设备进行安全管理，包括设备业务策略配置，安全日志分析等；

3）负责收集、整理政务外网网络设备运行情况、运行日志，业务配置操作日志、流量等网络相关运行维护信息，每月对各区域运行情况进行分析，提交分析报告；具体包括：

* 每日巡检，需每日对区政务外网核心、汇聚区域及网络安全设备进行巡检，检查其CPU、内存使用情况。
* 每月巡检，需每月对区政务外网接入区域内的网络设备进行远程巡检，根据设备运行情况制定巡检计划，每月不少于1次。

4）负责朝阳区政务外网自建光纤网络接入防火墙的安全配置管理：网络中接入的100余个用户接入单位的防火墙，需要与各接入单位对接，梳理各单位业务需求，根据各接入单位内部业务需求变化，为各单位调整防火墙安全策略。按照等保及区内统一安全策略要求，完成各单位边界安全策略部署。

5）负责根据市、区政务外网相关安全要求，提出网络优化升级方案，根据可靠性、安全性和可用性等相关要求，负责对网络进行调优工作，包括不限于：网络结构、MPLSVPN规划、IP地址规划、路由规划、网络冗余等。并指导实施。

6）负责针对核心网络设备、安全设备及重要网络支撑服务提供备份恢复服务。具体包括：负责梳理、识别需要备份的网络、安全设备和重要重要网络支撑服务系统数据；制定和定期执行数据备份计划；

* + 1. 重要网络支撑服务及相关服务器维护
       1. 服务范围及服务内容

目前政务外网中服务器分布于政务外网核心中的内、外部服务器区域和接入单位网络中,其中招标方用于支撑整体网络运行的相关重要服务共有5个，共涉及相关服务器38台（服务期间可能因需求变更、设备故障等原因发生设备上线、替换、下线等调整，上下浮动不超过5台）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 用途 | 可用性要求 | 服务器数量 | 涉及操作系统 |
| 朝阳区政府移动办公平台 | 为朝阳区党政机关及工作人员办公使用，实现移动、联通、电信三家运营商手机短信的批量发送，提供web方式和第三方接口方式对接。 | 99.9% | 5 | Linux |
| 朝阳区邮件系统 | 为政府工作人员与相关单位企业人员提供政务邮箱服务。 | 99.9% | 6 | Linux |
| 朝阳区VPN系统 | 区远程办公门户，利用SSLVPN为内工作人员在互联网远程接入政务外网提供接口。 | 99.9% | 2 | Linux |
| 网络支撑相关系统 | 涉及DNS服务、NTP服务、DHCP服务和堡垒机等服务，为区政务外网网络提供基础支撑。 | 99.9% | 5 | Linux |
| 网管系统 | 涉及网管监控、报警平台；工单管理系统；SVN文件同步系统、日志分析等网管应用。 | 99.9% | 20 | Windows、Linux |

投标方需负责重要网络支撑服务的安全保障工作，确保其可用性达到要求（见上表）。包括：重要网络支撑服务可用性保障，收集整理重要网络支撑服务运行情况、运行日志等相关运行维护信息，为招标方重要网络支撑服务安全风险，提交应对措施及整改方案。 并负责相关服务器操作系统的安全维护，包括：制定安全策略、服务器策略配置维护、运行日志收集、日常检查、安全加固工作。

* + - 1. 服务要求

1）负责重要网络支撑服务可用性保障，要求重要网络支撑服务满足可行性要求。

2）负责重要网络支撑服务的运行维护服务，并根据日常维护的数据和记录，提供业务的整体优化和建议，更好的提供有力保障。

3）负责重要网络支撑服务所涉及的服务器、操作系统的日常运维服务，包括：

* 实施服务器资产管理，记录服务器上线、版本、配置等信息；
* 服务器操作系统安装、部署工作；
* 服务器维护配置管理；
* 服务器日常安全检查，检查项目包括服务器用户、进程、启动项、网络连接情况、系统服务、服务器负载状况等；
* 在不影响服务器内系统正常运行的前提下，进行服务器系统的本地安全策略的加固和调整，并提交加固报告；

4）负责收集、整理重要网络支撑服务及相关运行情况、运行日志等相关运行维护信息；需依据第三方通报或自查发现的漏洞，进行漏洞修复和复查。

* + 1. 网络监控服务
       1. 服务范围及服务内容

投标负责对本项目内所有网络、重要网络支撑服务进行可用性监控。通过搭建监控平台对重要数据链路、核心网络设备、相关支撑服务提供7\*24小时监控服务，实现短信或邮件报警。监控内容包括：运行状态、资源利用情况。需提供具体供监控方案，包括监控机制、策略、报警机制等。

* + - 1. 服务要求

1）负责政务外网重要数据链路和核心网络设备、安全设备的可用性监控，做到及时发现网络通信问题，并协助处理；

2）负责政务外网重要网络支撑服务的可用性监控，做到及时发现服务器问题，并及时上报处理；

* + 1. 应急处置服务

1）负责机房（含电力、空调、动环系统）、网络（核心/汇聚/接入层）、网络支撑系统（DNS、DHCP等）的通信保障类应急预案全流程管理：

2）负责预案动态调整：每半年结合网络拓扑变更、业务扩容需求，更新预案中设备清单、IP地址段等关键信息，更新内容报招标方确认。

3）应急演练：每年组织1次网络通信保障专项演练，覆盖互联网故障、核心设备故障切换、冗余链路启用等场景，演练后提交演练报告。

4）协助招标方对机房、网络、服务器及应用系统的网络安全事件进行现场处置，提供7×24小时应急响应，并配合完成事件溯源、日志分析及整改措施落实。

* + 1. 技术咨询服务

1）网络运维制度完善，包括不限于协助招标方修订电子政务外网运维管理制度，调整日常巡检标准、故障处理流程、变更管理规范等。

2）网络提升与优化，包括不限于如针对招标方对政务外网的各类改造需求，提供改造方案；对各接入单位的组网咨询，提供网络组网咨询、安全建议等。

3）安全技术支持:包括协助开展年度政务外网相关检测，提供检测模板、网络拓扑图、汇总全区各单位网络情况、安全设备策略，并配合上级单位进行现场技术检测。

* + 1. 网络设备维保服务
       1. 网络维保服务

为确保政务外网核心网络安全稳运行，需要采购维保服务，确保相关在线设备稳定运行。要求核心设备采购维保服务，服务内容需包含：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务内容描述 |
| 1 | Help Desk | 7×24覆盖，实时响应 |
| 2 | 远程问题处理 | 7×24覆盖 |
| 3 | 在线技术支持 | 技术信息共享和补丁下载 |
| 4 | 软件更新授权 | 提供主机版本软件的维护版本(补丁和小版本) |
| 5 | 备件先行 | 7×24×4  原厂公司将会以合理的商业努力完成好件送达服务和安排工程师抵达现场  坏件提取服务（仅限部分地区） |
| 6 | 现场工程师硬件更换 |
| 7 | 现场问题处理 |
| 8 | 服务支持计划与报告 |  |

需维保设备清单如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品牌 | 型号 | 数量 | 类型 | 备注 |
| 1 | 华为 | S12700E-8 | 2 | 核心交换 |  |
| 2 | 华为 | S12708 | 2 | 核心交换 |  |
| 3 | 华为 | NE40E-X3 | 2 | 路由器 |  |
| 4 | 华为 | NE40E-X8 | 4 | 路由器 |  |
| 5 | 华为 | NetEngine 8000 M6 | 2 | 路由器 |  |
| 6 | 华为 | USG6620 | 3 | 防火墙 |  |
| 7 | H3C | SecPathF1070 | 3 | 防火墙 |  |
| 8 | H3C | SecPathF1030 | 2 | 防火墙 |  |

* + - 1. 设备安全授权服务

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品牌** | **型号** | **数量** | **类型** | **设备维保情况** |
| 1 | 华为 | USG6620 | 3 | 防火墙 | IPS、AV 防病毒安全、应用识别服务1年授权 |
| 2 | H3C | SecPathF1070 | 3 | 防火墙 | IPS、AV 防病毒安全、应用识别服务1年授权 |
| 3 | H3C | SecPathF1030 | 2 | 防火墙 | IPS、AV 防病毒安全、应用识别服务1年授权 |
| 4 | tenable | Nessus | 1 | 漏洞扫描 | Nessus Professional 漏洞扫描1年授权 |

采购相关设备安全授权，具体如下：

* + 1. 业务流程服务
       1. 服务范围及服务内容

朝阳区政务外网服务对象面向全区各相关单位提供基础网络服务，中标方负责甲方相关业务的受理工作，具体负责接听、受理招标方网络类相关业务，受理业务包括：上互联网申请业务、服务器地址映射业务、特殊访问端口业务、政务外网专线业务、服务器域名解析业务、VPN业务申请和公务员邮箱业务等相关业务,每年相关业务受理约900单；

同时负责政务外网核心网络相关故障受理、技术支持等工作，也包含招标单位其它类型业务电话的转接、依照招标单位要求进行解答等辅助型工作，每年相关故障、咨询约300~600单。

同时政务外网涉及各类政务、卫生、视频会议等相关专线约1300条。相关专线涉及联通、电信、移动、歌华等多家运营商，相关专线的建设、维护由各运营商负责。投标方需要负责整理招标方需求，与运营商沟通完成业务受理，专线下单、专线使用情况分析、故障通报等；出现故障时需要收集区内各单位具体故障情况，与各运营商协调，完成专线相关故障恢复。

* + - 1. 服务要求

1）正常工作时段（5\*8小时）用户现场应配备专职服务台热线人员不小于1名，非工作时段（7\*24小时）热线电话支持。要求及时接听热线，热情待人，记录全面、准确，责任心强，分派任务及时；

2）热线值守人员要求具备常态专线、网络、计算机终端故障排查能力，能解决简单性故障；不论是否为正常工作日，紧急故障需立即调派相关人员到场（全区范围内）处置，复杂故障需具备多名相应技术人员到场协同处置的能力。如热线值守人员因长时间处理故障需离开热线值守坐席，则需立即调派人员到场补充，保障热线接听。

3）业务工单完结率、故障处理完结率要求100%，确保不出现丢单、少单等问题；发现或接到故障申告后，二小时内赶到现场进行故障处理；（注：工单、故障中因运营商、用户等第三方原因无法完结的不纳入计算）

4）负责区内政务专线相关管理，包括区级政务专线、社区村专线、卫生专线、医保专线、视频会议专线等。需负责受理业务、专线下单、追踪相关运营商业务开通。并定期开展专项使用情况评估，全区专线需求核查，为区内专线使用绩效提供数据支持。

* + 1. 等级保护相关工作
       1. 服务范围及服务内容

1）协助完成政务外网核心网络、区门户网系统、政务邮件系统3个重要信息系统的等级保护全流程工作，包括：

* 协助开展系统定级、备案材料准备及提交；
* 配合测评单位完成等保测评及复测工作；
* 根据测评结果制定整改方案，并协助落实整改措施；
* 定期梳理系统安全状况，确保符合等保要求。

2）区内其他单位等级保护支持，为使用区内统一公共服务（如网络、机房、安全设备等）的单位提供等保测评支持，包括：

* 协助提供区级相关设备的等保测评材料；
* 配合完成共享基础设施的等保测评及整改工作；
* 协调解决跨单位等保测评中的技术问题。
  + - 1. 服务要求

1）严格遵循国家及地方等级保护政策标准，确保测评及整改工作合规有效，建立等保工作台账，完整记录备案、测评、整改等过程文档。

2）测评配合要求全程专人对接测评单位，确保测评工作高效完成；

3）整改时效要求收到测评报告后10个工作日内提交整改方案，方案经招标方通过后，组织整改实施；

4）材料提供，其他单位提出等保材料需求后，3个工作日内完成提供。

* + 1. 节假日及重大活动保障

1）负责不少于120人次的重大节日、活动政务网络技术保障服务：针对招标方在某些重要时段的技术保障要求，如在春节、十一等重要节假日，两会、汛期、重大赛事活动提供保障服务。包括：制定技术保障计划和方案；保障前对政务网络与系统进行全面安全技术检测；保障时段工程师进行值守；

2）参与全年节假日白班机房网络技术值守工作。

* + 1. 安全运维保障人员要求

为了保障日常运维工作正常开展，并及时处置突发事件保证招标方长期维护的需求，本项目服务团队除后台支撑团队外，还需提供专职服务工程师，以完成本项目中相关的组织、沟通、服务提供等维护工作。专职服务工程师与后台支撑团队共同完成本项目服务内容。

1）项目组应按照工作需求建立合理的工作体系，并采取必要手段保障项目的安全性，保证信息的保密。人员变动需提前1个月告知，并及时补充人员。招标人有权对进场人员进行背景审查，招标人认为不适合参与本项目实施的人员，投标人需无条件配合调整人员。

2）项目经理1人，负责项目的沟通、协调；对服务流程进行管控，接受客户投诉，对服务质量进行监测、评估和改进；要求具备5年以上同类项目服务经验；具备IT服务项目经理（ITSS）资质。

3）项目技术负责人（后台技术支撑负责人），本项目中政务外网网络设备以华为、华三品牌为主，因此要求项目技术负责人具备数通领域专家级认证（华为HCIE-Datacom或华三H3CIE-RS+）和安全领域专家级认证（华为HCIE-Security或华三H3CIE-Security）。

4）专职服务项目组需配备各类专职技术人员10人，具体包括：专职服务经理1人、机房工程师1人、网络工程师4人、服务器工程师1人、网络安全工程师1人、其他事务类工程师2人。按招标方要求直接接受招标方的管理，负责完成本项目服务支持工作。要求具备2年以上同类运维工作经验；具备IT服务工程师或IT服务项目经理（ITSS）资质。

* + 1. 其他要求

本项目中标结果可作为合同续签两年的依据，经招标方同意后，招标方和中标方可就新自然年度的服务内容续签合同。

* 1. 重要服务指标

通过服务外包方式，选取合适的维护服务团队，为政府政务外网核心网络、相关机房、服务器等信息化基础系统提供必要的技术服务，确保朝阳区政务外网机房、网络、相关服务正常运行，重点考核指标如下：

（1）投标方负责朝阳区政务外网核心网络运营维护工作，保障电子政务外网平台安全、可靠、稳定运行，确保核心、汇聚层网络可用性要求99.9% ，自建光纤接入用户网络可用性要求99.8%；

（2）投标方需负责重要网络支撑服务的安全保障工作，确保相关业务可用性达到99.9%；

（3）业务工单完结率、故障处理完结率要求100%，确保不出现丢单、少单等问题；发现或接到故障申告后，二小时内赶到现场进行故障处理；（注：工单、故障中因运营商、用户等第三方原因无法完结的不纳入计算）

（4）相关故障服务级别要求：

* + - * + 故障级别定义

|  |  |
| --- | --- |
| 故障级别 | 定义 |
| 重大故障 | 因核心系统设备或服务端软件导致系统瘫痪，造成整个业务系统功能丧失性故障（如：交换机瘫痪造成数据库瘫痪、核心服务程序故障、整个系统无法进行受理等）； |
| 一般故障 | 辅助子系统在运行过程中发生的不影响基础业务系统使用或间接性故障（如：服务器故障） |

故障级别定义

* + - * + 关键指标定义

|  |  |
| --- | --- |
| 关键指标 | 定义 |
| 响应时间 | 从接到客户故障申报时间起，到工程师电话反馈给客户止，所使用的时间。 |
| 到场时间 | 故障响应时间起，到工程师抵达故障现场之时止，所使用的时间。 |
| 解决时间 | 故障响应时间起，到工程师完成故障处置之时止，所使用的时间。 |
| 主动式服务  规定时间 | 结合项目实施周期，制定服务计划，并规定具体的时间阶段，长期执行的过程。 |

关键指标定义

* + - * 1. SLA服务协议

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务项目 | 故障级别 | SLA |
| 响应时间 | 重大故障 | 7天\*24小时 0-20分钟响应； |
| 一般故障 | 7天\*24小时 0-20分钟响应； |
| 到场时间 | 重大故障 | 5天\*8小时 专职服务工程师实时在现场；  7天\*24小时 2小时内工程师到场处置； |
| 一般故障 | 5天\*8小时 专职服务工程师实时在现场；  7天\*24小时 2小时内工程师到场处置； |
| 解决时间 | 重大故障 | 4小时内工程师处置完毕，核心系统恢复，基本业务系统恢复使用； |
| 一般故障 | 8小时内工程师处置完毕业务系统恢复使用； |
| 主动式服务  规定时间 | 根据服务计划时间，保证时间的不偏离 | |

SLA服务协议

**第六章 拟签订的合同文本**

**朝阳区电子政务外网核心网络及基础设施维护服务合同**

合同编号：【】

本合同由以下双方根据平等自愿原则，协商一致在北京市朝阳区签订：

**甲方：**

地址：

授权代表人：

邮编：

联系电话：

传真：

**乙方：**

营业执照注册号：

地址：

法定代表人：

联系电话：

账户名称：

开户银行：

公司账号：

本《朝阳区电子政务外网核心网络及基础设施维护服务合同》（以下简称**本合同**）经甲、乙双方友好协商签订，双方达成以下合同内容。

1. **服务内容与服务标准**

本合同所涵盖的各项服务内容与服务标准详细内容见附件一《服务内容与服务标准》。

1. **服务期限**

本合同服务期限为：自合同签订之日起有效期一年。

1. **工作检查**

甲方有权按本合同第一条约定的服务内容和标准对乙方工作进行工作检查，经甲方工作检查不合格的，甲方有权要求乙方在指定期限内采取弥补措施，乙方采取弥补措施之后再次提交甲方进行检查。经乙方【三】次弥补仍未能经甲方检查合格的，甲方有权单方解除合同，不予支付剩余合同价款。

1. **合同总价款及结算**

1、本合同总价款为人民币【】元（大写：【】），该费用已包含本合同项下全部费用，包括但不限于税费、人工费、交通费、服务费、保修费等。除此以外，乙方无权要求甲方因本合同支付其他任何费用。合同生效后，甲方向乙方支付不低于中标金额的【40%】首付款即: 【】元(大写: 【】)；合同期届满前，甲方向乙方支付的合同价款（首款+中期款）不超过本合同总金额的【80%】中期款即: 【】元(大写: 【】)；剩余合同价款即人民币【】元（大写：【】），经甲方验收合格后支付。

甲方付款前，乙方应向甲方提供合法、有效的税务发票。

2、本项目如根据甲方要求提前终止部分服务内容的，应由甲乙双方协商一致后签署书面补充协议。甲方剩余价款支付金额以乙方提供的实际服务内容和服务时间综合核算结果为准。

1. **乙方义务**
2. 乙方应指派符合本合同所需技术和经验要求的专业的技术人员，在甲方现场负责本项目的支持和调试，并接受甲方合理的管理监督，遵守相关的现场工作纪律。
3. 乙方保证所有项目符合国家标准以及行业标准。
4. 乙方严格遵守中华人民共和国法律、法规及合同对有关技术资料及技术的要求。
5. 乙方确保其提供的本合同项下的所有服务所涉及的产品、技术、资料不会侵犯第三方的知识产权或所有权，否则由此造成的损失，由乙方承担全部责任。乙方派出人员在甲方服务期间，因故意或过失给甲方造成相应损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。
6. **知识产权**

1、乙方保证乙方提供的服务不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。如果第三方声称乙方向甲方提供的服务侵犯其知识产权，并已就此对甲方或乙方提起（包括威胁提起或很可能提起）法律诉讼程序或知识产权行政执法程序（简称侵权诉讼），则知悉上述事项的一方应立即通知合同对方，甲方有权：（1）暂停履行对侵权诉讼所涉服务的采购或支付义务直至侵权诉讼完全解决，并要求乙方自担费用向甲方提供与该第三方协商、诉讼、和解所需的一切协助（包括但不限于向甲方提供证明侵权不存在的各类证据、派出人员参加协商、诉讼或会谈等）；（2）甲方有权选择与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因侵权诉讼而遭受的全部损失或费用（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、获取该服务相应使用许可的费用、因停止使用或修改、替换侵权威胁所涉及的服务而遭受的损失等）。如果甲方选择继续参加侵权诉讼法律程序，乙方应当赔偿甲方因侵权诉讼及履行生效法律裁判而需支付的费用或遭受的损失，但生效法律裁判认定乙方服务不存在侵犯第三方知识产权情形的除外。

2、甲方在乙方提供的服务基础上开发、研制形成的技术成果（包括但不限于程序、文件、资料等）的知识产权归甲方所有。

3、不论本合同是否解除或终止，本合同项下第六条独立适用。

1. **保密义务**

1、乙方应对其知晓的甲方的商业、技术、市场、管理、人事、财务等任何方面的信息和资料予以保密，未经甲方事先书面同意，乙方不得披露、使用或以任何方式处置上述信息、资料，并应促使其员工、关联方承担相同保密义务，如果乙方员工、关联方违反上述保密义务，视为乙方违反保密义务并适用本条第2点的约定。

2、乙方违反保密义务的，应当对甲方因此所遭受的损失承担赔偿责任。如果乙方在本合同有效期内违反保密义务，甲方有权单方提前终止本合同。

3、不论本合同是否解除或终止，本合同项下第七条独立适用。

1. **不可抗力**

1、由于发生不可抗力事件（如战争、暴动、严重火灾、水灾、台风、地震、政府行为和禁令等事件），致使合同任一方不能履行合同义务时，遭受不可抗力事件影响的一方负有在不可抗力事件发生之日起15日内尽快通知合同对方以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

2、遭受不可抗力事件影响的一方在履行前述义务后免除违约责任，但其合同义务不因此免除。经合同双方协商同意，合同履行时间可合理延长，延长时间相当于因事件发生受到影响的时间。

1. **违约责任**

1、乙方违反本合同约定义务的，甲方有权要求乙方在指定期限内采取弥补措施，乙方未能弥补的，视为乙方违约，乙方应向甲方支付相当于合同总金额【百分之三】的违约金。

2、乙方延期履行的，每延期一日，按合同总金额【千分之三】向甲方支付延期履行违约金。

3、因乙方过错造成甲方或第三方损失的，乙方应赔偿甲方或第三方全部损失。

4、甲方有权直接在未支付的合同总金额中扣除本条约定的违约金及赔偿金，不足部分由乙方补齐。

1. **争议管辖**

本合同项下发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

1. 本合同自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。本合同壹式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。本合同的任何变更、补充或修改，应由双方协商一致并签署书面协议。
2. **通知与送达**

任何一方根据本合同规定向另一方发出的通知应以书面形式作出，并以邮寄/快递、传真、专人送达方式发送。如以邮寄/快递方式发送，以邮寄/快递回执上注明的收件日期为送达日期。如以传真方式发送，收到传真机发出的确认信息后，视为送达。如专人送达，被送达人签署后，视为送达。各方联系信息以本合同首部所列为准，一方联系信息变化后，该方应在联系信息变化之前将变化情况书面通知其他方，否则该方应自行承担相应的风险、责任和后果。

1. 本合同中出现的“日”，除非明确写明为工作日，否则为自然日。
2. 本合同附件作为本合同内容的一部分，与本合同具有同等法律效力。
3. 如甲方因为机构调整变更主体，由变更后的主体继续履行本合同项下的内容。

附件一：《服务内容与服务标准》（招标文件技术需求和投标文件技术应答部分）

附件二：《验收标准》

附件三：《合作伙伴廉政协议》

（本页为签署页）

**甲方：**

授权代表人（签字）：

【 】年【 】月【 】日

**乙方：**

（公章）

法定代表人或者授权代表人（签字）：

【 】年【 】月【 】日

附件一：《服务内容与服务标准》

（详见投标文件技术应答部分）

附件二：《验收标准》

1、完成合同约定的服务工作内容，具体见下表；

2、提交运维项目的巡检和维修记录等过程文档；

3、每月提交项目月报，服务期结束时提交项目年报。

| **序号** | **服务名称** | **内容说明** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 政务外网机房运维 | 1）负责机房内基础设施进行监控，包括不限于温度、湿度、烟感、红外、电力系统；每日安排人员进行远程或现场巡检，认真填写日常巡检记录。其中2个核心和3个资源区托管机房每工作日至少现场巡检1次并填写机房巡检记录单，4个汇聚机房至少每日远程巡检1次，每月现场巡检1次；  2） 负责对2个核心和3个资源区托管机房进行人员及设备的进出入管理，严格做好机房人员的进出登记。所有机房设备上下架需更新设备清单、IP地址使用记录。需对机房和配线间使用的弱电线缆进行梳理、登记、打签，建立弱电线缆台账。并定期组织机房设备、线缆台账进行梳理，确保相关表格、设备标签准确；  3） 负责按时对环境动力相关专业维护单位对数据局机房的电力、制冷、环控等系统进行安全巡检；  4）负责对所有机房整体运行情况进行梳理，对发现的安全风险提出相应的整改措施及方案，并监督执行；  5）负责提供1个核心机房及3个汇聚机房中UPS、空调、环境系统的维护保养服务。（设备清单详见技术需求）  1）UPS维护：1.每年不少于12次检修保养；2.每年对电池4次放电测试；3.全年24小时服务，出现故障2小时内到达现场。  2）空调维护：2.每年不少于12次检修保养，并根据季节不同在换季期间进行特殊检修、清洗等工作。  3）监控维护：4个机房环控系统全年维护，7\*24小时服务、提供值班电话24小时应急响应客户维修服务。 |
| 2 | 政务外网网络维护与备份服务 | 1）负责针对政务外网业务管理需求，划分网络安全区域，并制订、调整各网络安全区域间网络安全策略；  2）负责对政务外网核心网络中的网络设备及安全设备进行安全管理，包括设备业务策略配置，安全日志分析等；  3）负责收集、整理政务外网网络设备运行情况、运行日志，业务配置操作日志、流量等网络相关运行维护信息，每月对各区域运行情况进行分析，提交分析报告；  4）负责朝阳区政务外网自建光纤网络接入防火墙的安全配置管理：网络中接入的100余个用户接入单位的防火墙，需要与各接入单位对接，梳理各单位业务需求，根据各接入单位内部业务需求变化，为各单位调整防火墙安全策略。按照等保及区内统一安全策略要求，完成各单位边界安全策略部署。  5）负责根据市、区政务外网相关安全要求，提出网络优化升级方案，根据可靠性、安全性和可用性等相关要求，负责对网络进行调优工作，包括不限于：网络结构、MPLSVPN规划、IP地址规划、路由规划、网络冗余等。并指导实施。  6）负责针对核心网络设备、安全设备及重要网络支撑服务提供备份恢复服务。具体包括：负责梳理、识别需要备份的网络、安全设备和重要重要网络支撑服务系统数据；制定和定期执行数据备份计划； |
| 3 | 重要网络支撑服务维护 | 1）负责重要网络支撑服务可用性保障，要求重要网络支撑服务满足可行性要求；  2）负责重要网络支撑服务的运行维护服务，并根据日常维护的数据和记录，提供业务的整体优化和建议，更好的提供有力保障；  3）负责重要网络支撑服务所涉及的服务器、操作系统的日常运维服务；  4）负责收集、整理重要网络支撑服务及相关运行情况、运行日志等相关运行维护信息；需依据第三方通报或自查发现的漏洞，进行漏洞修复和复查。 |
| 4 | 网络监控服务 | 投标负责对本项目内所有网络、重要重要网络支撑服务进行可用性监控。 通过搭建监控平台对重要数据链路、核心网络设备、相关支撑服务提供7\*24小时监控服务，实现短信或邮件报警。监控内容包括：运行状态、资源利用情况。 |
| 5 | 应急处置服务 | 1）负责机房（含电力、空调、动环系统）、网络（核心/汇聚/接入层）、网络支撑系统（DNS、DHCP）的通信保障类应急预案全流程管理：  2）负责预案动态调整：每半年结合网络拓扑变更、业务扩容需求，更新预案中设备清单、IP地址段等关键信息，更新内容报招标方确认。  3）应急演练：每年组织1次网络通信保障专项演练，覆盖互联网故障、核心设备故障切换、冗余链路启用等场景，演练后提交演练报告。  4）协助招标方对机房、网络、服务器及应用系统的网络安全事件进行现场处置，提供7×24小时应急响应，并配合完成事件溯源、日志分析及整改措施落实。 |
| 6 | 技术咨询服务 | 1）网络运维制度完善，包括不限于协助招标方修订电子政务外网运维管理制度，调整日常巡检标准、故障处理流程、变更管理规范等。  2）网络提升与优化，包括不限于如针对招标方对政务外网的各类改造需求，提供改造方案；对各接入单位的组网咨询，提供网络组网咨询、安全建议等。  3）安全技术支持:包括协助开展年度政务外网相关检测，提供检测模板、网络拓扑图、汇总全区各单位网络情况、安全设备策略，并配合上级单位进行现场技术检测。 |
| 7 | 网络设备维保服务 | 采购维保服务和相关设备安全授权，包括现场服务、备件先行等。（具体清单详见招标需求） |
| 8 | 业务流程服务 | 1）正常工作时段（5\*8小时）用户现场应配备专职服务台热线人员不小于1名，非工作时段（7\*24小时）热线电话支持。要求及时接听热线，热情待人，记录全面、准确，责任心强，分派任务及时；  2）热线值守人员要求具备常态专线、网络、计算机终端故障排查能力，能解决简单性故障；不论是否为正常工作日，紧急故障需立即调派相关人员到场（全区范围内）处置，复杂故障需具备多名相应技术人员到场协同处置的能力。如热线值守人员因长时间处理故障需离开热线值守坐席，则需立即调派人员到场补充，保障热线接听。  3）业务工单完结率、故障处理完结率要求100%，确保不出现丢单、少单等问题；发现或接到故障申告后，二小时内赶到现场进行故障处理；（注：工单、故障中因运营商、用户等第三方原因无法完结的不纳入计算）  4）负责区内政务专线相关管理，包括区级政务专线、社区村专线、卫生专线、医保专线、视频会议专线等。需负责受理业务、专线下单、追踪相关运营商业务开通。并定期开展专项使用情况评估，全区专线需求核查，为区内专线使用绩效提供数据支持。 |
| 9 | 等级保护相关工作 | 1）协助完成政务外网核心网络、区门户网系统、政务邮件系统3个重要信息系统的等级保护全流程工作，包括：   * 协助开展系统定级、备案材料准备及提交； * 配合测评单位完成等保测评及复测工作； * 根据测评结果制定整改方案，并协助落实整改措施； * 定期梳理系统安全状况，确保符合等保要求。   2）区内其他单位等级保护支持，为使用区内统一公共服务（如网络、机房、安全设备等）的单位提供等保测评支持，包括：   * 协助提供区级相关设备的等保测评材料； * 配合完成共享基础设施的等保测评及整改工作； * 协调解决跨单位等保测评中的技术问题 |
| 11 | 节假日及重大活动保障 | 1）负责不少于120人次的重大节日、活动政务网络技术保障服务：针对招标方在某些重要时段的技术保障要求，如在春节、十一等重要节假日，两会、汛期、重大赛事活动提供保障服务。包括：制定技术保障计划和方案；保障前对政务网络与系统进行全面安全技术检测；保障时段工程师进行值守；  2）参与全年节假日白班机房网络技术值守工作。 |

附件三：《合作伙伴廉政协议》

**合作伙伴廉政协议**

为共同维护商业活动公平竞争秩序，保证双方在业务交往活动中做到诚信、廉洁、高效和共赢，特订本协议如下：

1、双方在合作过程中，自觉遵守国家法律、法规，按照《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国招标投标法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及其他相关法律规定开展商业交易活动。

2、在供应商资格预审、投标、开标与评标等过程中，做到公平、公正、公开，禁止暗箱操作。甲方监察部门或其授权人员按照规定对招投标项目实施监督，对于乙方有关招投标的投诉和举报，监察部门认真调查，秉公处理，及时回复。

3、双方相关工作人员及其亲属，不得收受对方馈送的现金、贵重物品、有价证券等，不得要求或接受对方为其住房建修、婚丧嫁娶、出国等提供资助，不得介绍亲友从事与双方合作有关的业务活动，不得收受回扣，不得参加影响公正执行公务的高档娱乐、宴请、健身或旅游活动，不得由对方报销应由本人支付的费用。

4、双方相关工作人员不得为谋取私利私下就材料供应、数量变化、材料质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

5、不做违反商业道德、扰乱正常竞争秩序、有损双方形象的事情，不围标、串标，不泄露双方机密，不排挤其他经营者的公平竞争，不在预决算、招投标和商务报价中弄虚作假或恶意高估冒算。

6、双方人员发现对方人员有受贿或索贿行为以及徇私舞弊、滥用职权、严重渎职等情况时，有义务向对方监察或相应部门举报。

7、乙方若违反廉政协议将被列入廉政黑名单，甲方将视情节轻重，停止该项目或类似项目的合作，一至三年内不再邀请其投标或比选，不再开展新的业务合作。

8、甲方人员若违反廉政协议，造成公司重大损失或恶劣影响的部门和人员，将按照相关规定进行处理，对于涉嫌犯罪的，按照有关程序移送司法机关。

甲方举报渠道 乙方举报渠道

电话：65099922 电话：

**第七章 投标文件格式**

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

## — 、资格证明文件格式

### 投标文件（ 资格证明文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资格证明文件）

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**投标人名称（加盖公章）：**

### 1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1营业执照等证明文件

提供营业执照的复印件并加盖本单位公章

1-2投标人资格声明书

**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供

《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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。 |

**残疾人福利性单位声明函格式**

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**（请进行选择）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于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：

2-1其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3本项目特定资格证明材料（如有）4投标保证金凭证/交款单据电子件

4提供凭证复印件并加盖本单位公章

## 二、商务技术文件格式

### 1投标文件（ 商务技术文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商务技术文件）

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**投标人名称：**

1投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/招标编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

2授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证**正反面**电子件：

|  |
| --- |
|  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署

人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授

权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法

定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有

效的身份证正反面电子件。 **法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件。

|  |
| --- |
|  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

3开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

项目编号/招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **服务期** | **投标报价** | |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |

注：1.此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写（如涉及）。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

4投标分项报价表

**投标分项报价表**

项目编号/招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序**  **号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 | 政务外网机房运维 |  |  |  |  |
| 2 | 政务外网网络维护与备份服务 |  |  |  |  |
| 3 | 重要网络支撑服务及相关服  务器维护 |  |  |  |  |
| 4 | 网络监控服务 |  |  |  |  |
| 5 | 应急处置服务 |  |  |  |  |
| 6 | 技术咨询服务 |  |  |  |  |
| 7 | 网络设备维保服务 |  |  |  |  |
| 8 | 业务流程服务 |  |  |  |  |
| 9 | 等级保护相关工作 |  |  |  |  |
| 10 | 节假日及重大活动保障 |  |  |  |  |
| **总价（元）** |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |

注：

1. 本表应按包分别填写（如涉及）。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号/招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| **对本项目合同条款的偏离情况**（应进行选择，未选择**投标无效**）：  □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视  作供应商已对之理解和响应。）  □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中  的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1.“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

6采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
| **对本项目采购需求的偏离情况**（应进行选择，未选择**投标无效**）：  □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视  作供应商已对之理解和响应。）  □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对采购需求中  的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1.“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

7同类项目业绩证明

投标人近五年同类项目情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序**  **号** | **项目名称** | **合同签订**  **时间** | **合同金额** | **甲方单位**  **名称** | **甲方单位联**  **系人/电话** | **完成**  **情况** | **有无反**  **馈意见** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1、投标人必须提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间；

2、所有合同复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

3、投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容；

4、上述业绩中，如有甲方或主管部门的书面评价意见，也可一并提供同类项目业绩的用户反馈意见；

5、采购人、采购代理机构及评标委员会保留审核原件的权利。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

8技术方案

投标人应按照招标文件要求，根据“采购需求”内容做出全面响应。包括：

1、供应商简介、资质等；

2、项目需求理解、详细服务方案、其他采购需求要求的服务方案等；

3、现有人员素质、本项目服务团队配置、分工说明等；

4、投标人认为必要的其它内容及资料。本部分内容投标人根据实际情况说明。

### 9附注 1 关于投标保证金的声明

#### 致：北京踔厉工程管理咨询有限公司

我单位参与贵公司组织的 （ 项目名称 ）， 招标编号 。在招投标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名： 开 户 行： 行 号： 账 号： 为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

投标人名称（盖章）： 日期： 年 月 日

#### 注：

#### 1、此笔款项为本次招标项目的投标保证金。

#### 2、本声明须加盖投标人公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。

#### 3、此声明需与投标文件一并提交。

### 10附注 2 中标人开票信息

公司名称：

税号：

地址：

电话：

开户行名称：

账号：