

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年至 2027 年北京市电子政务外网核心网运维
服务

项目编号：THTC-JX25005

采 购 人：北京市经济和信息化局网络安全管理中心

采购代理机构：天恒招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	77
第七章	投标文件格式	108

注：采购文件条款中以“”形式标记的内容适用于本项目，以“”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：THTC-JX25005

2.项目名称：2026年至2027年北京市电子政务外网核心网运维服务

3.项目预算金额：7716.4万元、项目最高限价（如有）：7716.4万元

4.采购需求：

包号	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
01	北京市电子政务外网核心网运维服务	7716.4	1	本运维服务项目主要涉及政务外网传输网和政务外网IP网的相关硬件设备、相关业务系统、政务光缆、相关机房配套设施等，具体详见第五章采购需求。

5.合同履行期限：2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）：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 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；

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1.时间：2025年11月20日至2025年11月27日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（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12月12日14点00分（北京时间）。

地点：天恒招标有限公司会议室（北京市东城区东四十条甲22号南新仓商务大厦B座922）。

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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用政府采购电子化招标（线上线下相结合形式），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认证证书服务热线 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

2.1 办理CA认证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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

3.发布公告的媒介：中国政府采购网、北京市政府采购网。

4.评标方法和标准：综合评分法。

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：北京市经济和信息化局网络安全管理中心

地 址：北京市通州区留庄路 3 号院 1 号楼

联系方式：杨老师 010-55521050

2.采购代理机构信息

名 称：天恒招标有限公司

地 址：北京市东城区东四十条甲 22 号南新仓商务大厦 B 座 922

联系方式：张宁洁、曹世泽、陈洁、徐梓瑶、刘戈 010-53350083

3.项目联系方式

项目联系人：张宁洁、曹世泽、陈洁、徐梓瑶、刘戈

电 话： 010-53350083

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。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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）：_____。				
4.3	演示视频	演示视频： <input type="checkbox"/> 需要 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要				
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：				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">包号</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">标的名称</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">01</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">北京市电子政务外网核心网运维服务</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	北京市电子政务外网核心网运维服务	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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：500000.00 元（人民币大写伍拾万元整） 投标保证金收受人信息： 户名：天恒招标有限公司 开户行：兴业银行北京西城支行 标书款、投标保证金账号：321680100100050176 注： 1、投标人如采用银行汇款形式递交投标保证金，须使用投标人单位帐户一次性汇入采购代理机构指定的帐户，不能以个人名义或其他单位账户汇款，并将银行汇款凭证复印件加盖供应商单位公章，按招标文件要求进行提交。 2、在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。 3、为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后 2 个工作日内，及时告知采购代理机构，并将合同扫描件发送至采购代理机构邮箱 ywb08@thtc.com.cn。如中标人未按要求及时告知并发送邮件，由此导致的逾期退还投标保证金等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 在投标文件中提供虚假材料的； (2) 除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的； (3) 未按规定提交履约保证金的； (4) 投标人与其他供应商恶意串通的； (5) 其他导致采购人或采购代理机构遭受损失的行为。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	投标文件的份数： 《资格证明文件》：正本 1 份，副本 2 份； 《商务技术文件》：正本 1 份，副本 5 份，建议双面打印； 《投标文件电子文档》：1 份(U 盘或者光盘)，电子文档为投标文件正本的扫描件，格式要求为 pdf。电子文档应包括投标文件全部内容。
14.7	投标文件构成	若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不适用 <input type="checkbox"/> 按包分别编制和包装 <input type="checkbox"/> 统一编制和包装
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人

		<input type="checkbox"/> 随机抽取														
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不适用； <input type="checkbox"/> 不限制； <input type="checkbox"/> 限制。														
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u>政务光缆维护服务</u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>不超过投标金额的 40%</u> ； (3) 其他要求： _____。														
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。														
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>														
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式：见第一章《投标邀请》中采购代理机构的联系方式。														
27	代理费	<p>1、收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>2、收费标准：</p> <p>(1) 参考国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定的收费标准计取，按照中标额差额定率累进法计算，向采购代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。</p> <p>服务类招标：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1. 5%</td> </tr> <tr> <td>100—500</td> <td>0. 8%</td> </tr> <tr> <td>500—1000</td> <td>0. 45%</td> </tr> <tr> <td>1000—5000</td> <td>0. 25%</td> </tr> <tr> <td>5000—10000</td> <td>0. 1%</td> </tr> <tr> <td>10000—100000</td> <td>0. 05%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例如：某服务招标代理业务中标金额为 6000 万元人民币，计算招标代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元 × 1. 5% = 1. 5 万元</p> <p>(500—100) 万 × 0. 8% = 3. 2 万元</p> <p>(1000—500) 万 × 0. 45% = 2. 25 万元</p>	中标金额（万元）	费率	100以下	1. 5%	100—500	0. 8%	500—1000	0. 45%	1000—5000	0. 25%	5000—10000	0. 1%	10000—100000	0. 05%
中标金额（万元）	费率															
100以下	1. 5%															
100—500	0. 8%															
500—1000	0. 45%															
1000—5000	0. 25%															
5000—10000	0. 1%															
10000—100000	0. 05%															

		(5000-1000) 万×0.25%=10 万元 (6000-5000) 万×0.1%=1 万元 收费合计=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95 万元 (2) 服务费收取包标计算。 3、缴纳时间：在领取中标通知书后 5 个工作日内向采购代理机构一次性缴纳。
--	--	--

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 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》。
- 1.2 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。
- 1.3 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

- 2.1 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。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 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。
- 3.2 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、演示视频

- 4.1 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》。
- 4.2 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》。
- 4.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品，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）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 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

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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

5.2.4 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》。

5.2.5 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》。

5.2.6 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》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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）。

5.3.3 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**；

5.3.4 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）。

5.4 正版软件

5.4.1 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)。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号),所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号),本项目如涉及商品包装和快递包装的,则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求,推动政府采购

需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 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

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 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**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 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。
- 8.2 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。
- 8.3 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

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 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。
- 9.3 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。

10 投标文件构成

- 10.1 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》。
- 10.2 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。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 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。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

-
- 11.2 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。
- 11.2.1 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；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 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。
- 11.4 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**。

12 投标保证金

- 12.1 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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 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。
- 12.3 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、担保机构出具的纸质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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 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：
- 12.6.1 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；

-
- 12.6.2 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;
 - 12.6.3 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;
 - 12.6.4 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孳息。
- 12.7 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:
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
 - 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 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**。

14 投标文件的签署、盖章、装订

- 14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符,以正本为准;电子版与纸质文件不符,以纸质文件为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 联合体投标的,对于要求盖章之处,除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外,其余均加盖联合体牵头单位公章即可。
- 14.4 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 投标人需按照招标文件的要求将投标文件顺序编排、编制目录、逐页标注连续页码后双面打印、胶装密封成册。
- 14.6 投标人在投标过程中如使用投标专用章的,须提供特别说明函,明确该投标专用章与投标人公章具有同等的效力(该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章),否则其**投标无效**。
- 14.7 若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标,则投标文件的编制、包装要

求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

四 投标文件的提交

15 投标文件的包装、标记和密封

- 15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：
 - 15.1.1 投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“投标文件《资格证明文件》正本、副本”的包装袋/箱中进行提交；
 - 15.1.2 投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“投标文件《商务技术文件》正本、副本”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
 - 15.1.3 投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“投标文件电子文档”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档(如演示视频电子文档等)，则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中)；
 - 15.1.4 开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份“开标一览表”，单独密封包装提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。“开标一览表”中报价应与投标文件正本报价相一致，若不一致则以“开标一览表”价格为准。
- 15.2 所有包装袋/箱上均需：
 - 15.2.1 清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；
 - 15.2.2 注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号/包号和“在(投标截止时间)之前不得启封”的字样；
 - 15.2.3 写明投标人名称和地址。
- 15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。
- 15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。
- 16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构将拒绝接收。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 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、密封后，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 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，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 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。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的代表应当签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，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。
- 18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 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。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 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。
- 20.2 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。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 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。

23 中标公告与中标通知书

23.1 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，在中国政府采购网、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。

23.2 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。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 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；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 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。
- 25.2 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。
- 25.3 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。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 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。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 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。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 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。
- 26.2.2 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。
- 26.2.3 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。

26.2.4 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。

26.3 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》。

27 代理费

27.1 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》第二十二条的规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
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。	提供证明文件的复印件
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（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。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>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》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	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
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》 注: 如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, 均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注: 如本项目接受联合体, 且供应商为联合体时, 联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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

- 1.1 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。
- 1.2 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	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
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	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且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明(如有)	如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求(如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 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复印件(如有)；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（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，投标人所投产品不含进口产品；
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	<p>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，并提供证明文件复印件：</p> <p>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；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络安全关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)</p> <p>3) 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。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
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。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 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。
- 2.2 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**。
- 2.3 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**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____
无，按下列 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 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；
- 2.4.3 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；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。

-
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 2.4.8 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**。
- 2.5 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。
- 2.5.1 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。
 - 2.5.2 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。
 - 2.5.3 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。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 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。
 - 2.5.6 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。
 - 2.5.7 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。
 - 2.5.8 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。

3 投标文件的比较和评价

3.1 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。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 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。

3.2.2 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：_____

3.2.3 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）：当投标人因 核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中 标候选人。

4 确定中标候选人名单

4.1 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：_____

- 4.2 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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 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。
- 4.4 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。
- 4.5 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。

5 报告违法行为

- 5.1 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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

标准分类	标准细则		分值
商务部分 (10 分)	业绩材料	供应商提供近三年（自 2022 年 1 月 1 日至今）成功实施过网络规模与本项目类似的网络运维类项目业绩（须提供有效的合同首页、合同内容页、签字盖章页，不按要求提供不得分）。每个业绩得 1 分，最高分 6 分。	6 分
	资质证书	供应商具有有效的质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，提供一个有效证书得 1 分，提供 2 个有效证书得 2 分，提供 3 个有效证书得 4 分。须提供有效的证书复印件并加盖公章，否则不得分。	4 分
技术部分 (80 分)	项目需求理解	供应商针对“第五章采购需求 二、项目需求”中的内容进行分析方案阐述： 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 10 分； 方案内容进行了较为详细的阐述，能理解项目需求，思路较清晰，合理分析现状且能够满足招标要求，得 7 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 4 分； 方案未针对招标需求进行应答阐述仅为对招标需求的简单复制则得 1 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求则得 0 分。	10 分

项目团队	<p>1. 供应商须提供满足需求的项目核心团队，团队全职人数不少于 33 人，不允许一人多岗。其中持有网络工程师或其他网络通信相关同等资质的技术人员不少于总数的 60%，持有信息系统项目管理师（高级）或其他网络通信相关的高级职称资质的技术人员不少于 20%。须提供团队成员列表、人员简历、资质证书复印件，须注明岗位职责及上述评分涉及到的人员比例，否则不认可），上述资料均须加盖供应商公章。完全满足上述要求得 7 分，否则得 0 分。</p> <p>2. 供应商提供的项目核心团队人员须按照第五章采购需求中二、项目要求（三）项目团队要求的 10 个岗位进行人员配备，须提供团队成员列表、人员简历、资质证书复印件，全部满足 10 个岗位要求得 8 分，满足 9 个岗位要求得 5 分，满足 8 个及以下岗位要求，得 0 分。</p>	15 分
整体运维 服务方案	<p>供应商针对“第五章采购需求 三、项目要求（一）网络运维服务方案要求”中的内容进行方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 8 分；</p> <p>方案内容进行了较为详细的阐述，能理解项目需求，思路较清晰，合理分析现状且能够满足招标要求，得 6 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分；</p> <p>方案未针对招标需求进行应答阐述仅为对招标</p>	8 分

		需求的简单复制则得 1 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求则得 0 分。	
质量管理 方案		<p>供应商针对“第五章采购需求 三、项目要求（四）质量管理要求”中的内容进行方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 5 分；</p> <p>方案内容进行了较为详细的阐述，能理解项目需求，思路较清晰，合理分析现状且能够满足招标要求，得 4 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 2 分；</p> <p>方案未针对招标需求进行应答阐述仅为对招标需求的简单复制则得 1 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求则得 0 分。</p>	5 分
网络运行 管理方案		<p>供应商针对“第五章采购需求 三、项目要求（五）网络运行管理要求”中的内容进行方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 8 分；</p> <p>方案内容进行了较为详细的阐述，能理解项目需求，思路较清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 6 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及</p>	8 分

	<p>措施则得 3 分；</p> <p>方案未针对招标需求进行应答阐述仅为对招标需求的简单复制则得 1 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求则得 0 分。</p>	
网络维护 方案	<p>供应商针对“第五章采购需求 三、项目要求（六）网络维护要求”中的内容进行方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 8 分；</p> <p>方案内容进行了较为详细的阐述，能理解项目需求，思路较清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 6 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分；</p> <p>方案未针对招标需求进行应答阐述仅为对招标需求的简单复制则得 1 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求则得 0 分。</p>	8 分
光缆维护 方案	<p>供应商针对“第五章采购需求 三、项目要求（七）光缆维护要求”中的内容进行方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 8 分；</p> <p>方案内容进行了较为详细的阐述，能理解项目需求，思路较清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 6 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况</p>	8 分

	<p>进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分；</p> <p>方案未针对招标需求进行应答阐述仅为对招标需求的简单复制则得 1 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求则得 0 分。</p>	
网络安全运行维护方案	<p>供应商针对“第五章采购需求 三、项目要求（八）网络安全运行维护要求”中的内容进行方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 6 分；</p> <p>方案内容进行了较为详细的阐述，能理解项目需求，思路较清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 5 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 2 分；</p> <p>方案未针对招标需求进行应答阐述仅为对招标需求的简单复制则得 1 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求则得 0 分。</p>	6 分
其他方案	<p>供应商针对“第五章采购需求 三、项目要求（九）业务系统维护要求至（十八）技术支撑和培训要求”中除★项内容要求的共计 10 个方面内容进行方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 10 分；</p>	10 分

		<p>方案内容进行了较为详细的阐述，能理解项目需求，思路较清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 7 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 4 分；</p> <p>方案未针对招标需求进行应答阐述仅为对招标需求的简单复制则得 1 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求则得 0 分。</p>	
	保密方案	<p>(1) 保密制度和措施合理可行，措施完善，得 2 分；</p> <p>(2) 保密制度和措施简单、缺乏合理性，得 1 分；</p> <p>(3) 未提供相关内容，得 0 分。</p>	2 分
投标报价 (10 分)		<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且经评审投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其它供应商的价格得分=（评标基准价 / 投标报价）× 10。</p> <p>在政府采购中，按照国家政策，给予小微企业、监狱企业残疾人企业 10%的投标价格扣除。</p>	10 分

第五章 采购需求

一、项目背景

北京市电子政务外网（以下简称“政务外网”）是承载北京市电子政务业务的有线通信专用网络，由核心网和接入链路两部分组成，覆盖了全市所有行政区和主要市级政府部门，为首都日常城市管理、重大活动保障、突发公共事件处置提供通信保障。

政务外网现由北京市经济和信息化局网络安全管理中心负责具体管理，为保证政务外网的长期安全、可靠、稳定运行，北京市经济和信息化局网络安全管理中心按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规的规定，采用公开招标的方式对北京市电子政务外网核心网的运维服务进行采购，本项目服务期为两年。

政务外网核心网由政务光缆、政务外网传输网和政务外网 IP 网三部分组成，为各级政府部门和政务云等系统平台提供安全可控、高效可靠的数据传输和交换服务，网络符合网络安全等级保护第三级的要求并通过测评。

政务光缆是以租用运营商管道、自主敷设光纤的方式建设的北京市电子政务网络专用光纤通信线路，主要用于政务外网 IP 网、政务外网传输网、政务传输网、1.4G 无线政务网、金盾网组网和政府部门的光缆接入。

政务外网传输网采用 SDH/MSTP、PTN、OTN 技术，主要用于政务外网 IP 网组网、800 兆无线政务网调度网传输链路和政务云云间互联链路。

政务外网 IP 网络采用 MPLS 技术建设，网络上连国家政务外网，下连各区政府外网，并与中国联合网络通信有限公司、中国移动通信集团有限公司和中国电信集团有限公司、北京歌华有线电视网络股份有限公司等运营商网络实现互联，共接入用户单位 5000 余家，其中政府部门及相关单位 1000 余家，医保、金财等业务用户单位 4000 余家。同时网络建设了安全接入平台，可满足移动执法、移动办公等业务用户经虚拟专用拨号网（VPDN）或互联网访问政务外网的需求，现接入用户约 2.3 万。网络主要用于政务云、政府部门电子政务的数据交换和共享，满足 1.4G 无线政务网基站回传和网间互联，及我市政府部门访问国家部委和外省市相关业务系统的需求。

二、项目需求

(一) 运维服务范围

本运维服务项目主要涉及政务外网传输网和政务外网 IP 网的相关硬件设备、相关业务系统、政务光缆、相关机房配套设施等（详见附件一）。主要情况如下：

1、硬件设备

全网涉及骨干网 IP 路由设备 35 套、2 台接入路由器、防火墙设备 4 套；PTN 传输设备 21 套、相关电源模块及板卡 21 套；OTN 传输设备 47 套、相关电源 26 套、BITS 设备 2 套；安全接入平台路由设备 5 套、交换设备 16 套、安全设备 11 套；用户接入侧光收发器 39 个；21 台服务器；9 套时钟设备以及相关终端。

2、业务系统

全网包括网管系统（NCE-IP、NCE-T、NOKIA（Alcatel）13500MS）、综合管理平台、安全接入平台、服务器安全管理系统、授时系统等 7 个业务系统。

3、光缆线路

全市地理范畴内自建的 3681 皮长公里光缆。

4、机房设施

包括 2 套 200KVA UPS 系统、24 套机房配电柜、4 套空调系统。

(二) 运维服务事项

1、提供对政务外网核心网 7*24 小时运行维护管理，做好网络监控、值班值守、网络配置、故障处置、信息报送和资源管理等工作，支撑全市政务外网接入用户和重要应用系统的政务外网运行；

2、提供政务外网核心网涉及的硬件设备、配套业务系统和机房设施的巡检维护、软件升级、设备维保、数据维护等服务，保障政务外网核心网网络、设备和系统满足可用率要求；

3、提供政务光缆运行维护服务及运营商管道租用服务，涉及城区和远郊管道线路和架空光缆维护、局站内维护和线路抢修，并根据甲方任务要求提供线路拆改迁服务，保障城区和远郊政务光缆的安全稳定运行；

4、提供 4 个政务机房基础环境运行维护及 69 套机柜的租用服务，配合相关部门做好其余 31 个政务外网节点机房基础设施和环境的管理和维护，为政务外网基础设施提供安全稳定的运行环境；

-
- 5、提供政务外网有线接入用户和安全接入平台用户的网络服务，按照甲方任务要求，办理涉及网络接入、网络迁移、IP 地址和域名、安全接入平台、网络策略等新增、变更和撤销等业务，并配合用户做好故障排查处置和业务咨询工作；
 - 6、提供网络应急通信保障和重要节假日、重大活动期间政务外网通信保障服务，根据甲方任务要求，分级完善网络应急响应机制，细化保障方案预案，加强保障力量投入，保障年度重大活动、汛期和极端天气等期间的网络平稳运行；
 - 7、提供网络安全运行维护服务，做好政务外网基础设施及配套业务系统的安全监测、预警和应急处置工作；
 - 8、提供与国家政务外网平台、区级政务外网平台、医保业务系统及链路的网络对接服务，以及对 1.4G 无线政务网、800M 无线政务网等其他业务专网的支撑服务；
 - 9、按照甲方要求开展网络规划、优化，提供技术支持和培训服务。

三、项目要求

政务外网核心网为专用网络，只为指定范围内的政务用户提供网络服务，不得承载政务业务以外的其他应用系统。政务外网核心网新增业务和用户须经政府主管部门审批同意后方可实施。

供应商应承诺提供政务外网核心网运行维护服务，按时完成采购人下达的网络用户接入、网络配置调整、网络线路拆改迁和应急通信保障及重大活动期间的通信保障等相关任务；保障运维服务期内全网安全、可靠、稳定运行，核心网网络可用率不低于 99.99%（见本章三、项目要求第（六）节第 3 小节维护要求），故障恢复率达到 100%（见本章三、项目要求第（十五）节故障处置要求），任务工单完成率达到 100%，用户服务水平评价得分不低于 85 分。具体要求如下：

（一）网络运维服务方案要求

供应商应提出具体可行的运维服务方案，实现本项目各项运维服务要求，确保运维期内本项目网络及相关系统安全稳定运行。方案中应包括但不限于相关服务人员的岗位、职责说明，服务内容、服务标准、服务流程、管理制度、应急预案等。

(二) ★网络运维服务交接要求（供应商须提交承诺函并加盖供应商单位公章，明确承诺满足本节下述内容的全部要求。）

供应商须承诺在合同签订后 30 个自然日内完成与上一年度运维单位的交接工作，并确保在运维服务交接过程中政务外网承载的全部业务系统不间断运行。供应商应提出具体可行的运维服务交接方案，并确保运维服务工作的完整和顺利交接。方案中应包括但不限于相关人员、职责，交接内容、运维工作交接流程、运维资产的确认及交接、核查确认机制等。

由于服务连续性和不可中断的要求，自 2026 年 1 月 1 日 0 时至供应商与上一年度运维单位的交接工作完成这段过渡期间，由上一年度运维单位继续承担本项目运维服务工作，服务期间所产生的运维服务费用以本项目年度预算为基数，以完成交接日期为节点，按上一年度运维单位提供过渡服务期间的时间段占比进行计算，由供应商在完成交接工作且收到采购人支付的第一笔合同款的 30 日内向上一年度运维单位支付。

合同期满后，供应商应按照采购人要求与下一年度服务提供单位完成交接，若因各种原因暂时没有产生下一年度服务提供单位，则由供应商继续承担本合同规定的各项工作，直至完成与下一年度服务提供单位完成本项目的工作交接为止。过渡服务期间所产生的运维服务费用以本项目下一年度年预算为基数，以完成交接日期为节点，按供应商提供的过渡服务期间的时间段占比进行计算。

（三）项目团队要求

供应商应组建一支运维服务核心团队，团队全职人员不少于 33 人，不允许一人多岗。其中，持有网络工程师或其他网络通信相关同等资质的人员不少于总数的 60%，持有信息系统项目管理师（高级）或其他网络通信相关的高级职称资质人员不少于 20%；并提供人岗匹配的岗位人员清单表，保证团队人员基本稳定；指定一名由采购方审核认可的专职项目经理负责本项目的协调沟通与管理调度，采购方有权根据工作需要要求供应商更换项目经理。项目经理岗位人员变动要提前一个月书面通知采购人。

岗位及人员要求如下：

1) 管理人员岗，项目经理 1 名，技术经理 1 名：项目经理，负责项目具体管理和实施工作，负责项目总体运维、应急保障；负责项目运维管理制度及流程的

有效执行；负责对各类运维报告的审核；负责组织专家对技术方案及规划方案的评审；定期对资产管理台账、电话回访情况进行核查；及时协调运维过程中的突发情况；负责节假日及重大活动期间网络运维保障工作的安排，确保网络整体的稳定运行，对项目质量、项目工作进度、项目结果负责，协调落实采购方交给的相关工作。技术经理：负责运维服务质量管理体系的建设和持续完善工作，协助处理运维过程中相关突发事件，响应客户的运维服务需求变更，负责向客户定期报告运维服务工作情况。负责组织、评审规划方案，审核服务工作规范以及服务方法。完善运维管理工具，提升运维服务能力，对提交给采购方的报告材料进行质量审核。项目经理和技术经理，应具备 8 年以上网络运维项目管理工作经验，具有信息系统项目管理师（高级）或其他信息化相关的高级职称资质。

2) 网管岗，人员不少于 3 人：网管保障 7*24 小时负责政务外网 IP 网和传输网网管数据整理、配置、备份和优化工作，负责日常事件以及应急事件的上报。涉及 IP 网 6 个核心节点 24 个汇聚节点网络设备、传输网 6 个核心节点 27 个汇聚节点光传输设备。该岗位工程师应具备 5 年及以上传输网或 IP 网网管相关工作经验。

3) 安管岗，人员不少于 3 人：本科及以上学历，具备安全规划、合规咨询、风险评估、安全技术落地等能力和相关工作经验；依据相关安全标准规范，负责完成政务外网各项安全管理和安全审计分析工作；支撑涉及网络安全的相关技术工作；负责政务外网核心网资产范围内的网络安全管理、安全维护和安全保障等工作；负责全网各类设备安全事件的审计、分析和处置等工作；对安全事件风险及影响范围、处置结果进行整理和分析，编制相关分析报告；修订安全应急预案，组织安全应急演练；作为防守方支撑网络安全攻防演练；完善网络安全管理体系；支撑采购方编制网络安全检查项，对区级或市级政务外网接入用户进行安全检查及安全问题的跟踪处置工作。

该岗位应具备 3 年及以上网络安全相关工作经验。至少一人应具备国家认可的计算机相关高级职称资质或北京市网络空间安全专业职称高级资质，且至少取得一项相关网络安全资质（CISP 技术系列、CISAW、等保测评师、北京市网络空间安全专业职称、商用密码应用安全性评估等）；其余两人应至少取得一项相

关网络安全资质（CISP 技术系列、CISAW、等保测评师、北京市网络空间安全专业职称、商用密码应用安全性评估从业人员证书等）。

4) 规划岗，人员不少于 2 人：负责传输网和 IP 网网络 IP 地址、VPN 等码号资源、路由、带宽等进行规划设计和参数分配，负责编写网络规划和优化方案，设计符合网络技术发展的技术方案，根据网络监控数据和用户调整情况，制定网络优化方案。根据用户业务应用重要性划分服务等级，实施用户分级服务管理，并定期优化用户分级和 SLA，为政务外网核心网用户及其应用系统提供可靠优质的数据传输服务。该岗位工程师应具备 5 年及以上网络规划相关工作经验，具有网络通信或网络规划相关资质。

5) 网络维护岗，人员不少于 7 人：负责网络日常巡检、故障处理、事件处理、工单任务，负责日常事件以及应急事件的上报。涉及 35 个节点、近 500 家接入用户的光电转换器 892 个、光电一体化机箱 50 台。该岗位工程师应具备 3 年及以上传输网或 IP 网网络维护相关工作经验。

6) 机房维护岗，人员不少于 3 人：负责机房自有电源、空调、消防等基础设施的日常巡检、故障处理、事件处理；负责日常事件以及应急事件的上报和处置。对基础设施设备进行必要的硬件维修、软件升级、备件更换等工作，配合相关部门做好节点机房基础设施和环境的管理和维护，确保机房电力系统、空调系统、消防设施、安全监控系统的正常运行。该岗位工程师应具备 3 年及以上机房维护相关工作经验。

7) 驻场人员岗，不少于 4 人：在经信局网安中心安排的地点提供值守服务。该岗位工程师应具备 3 年及以上相关运维工作经验。

8) 系统管理岗，人员不少于 2 人：为各业务系统提供必要的软硬件维护服务，维护系统功能正常运行，进行设备维护、配置管理和备份、修复软件模块故障、及时更新补丁程序，配合进行版本更新，完成系统数据更新，配置、系统接入调试等工作。该岗位工程师应具备 3 年及以上系统维护相关工作经验。

9) 网络监控岗，人员不少于 4 人：负责在北京市内设立的网络监控中心内对传输网、IP 网、网管系统、安全接入平台、政务机房基础设施等多项平台进行 7*24 小时监控值守。该岗位工程师应具备 3 年及以上网络运维相关工作经验，能适应夜班工作。

10) 安全监控岗，人员不少于3人：本科及以上学历，负责完成7*24小时安全值守和监测预警工作，及时响应国家协同指挥平台，高效处置各类安全事件，对发现的疑似安全问题和事件进行测试验证并予以确认，同时承担安全问题的全流程跟踪处置工作，包括安全问题的通报、处置、跟踪以及复测验证等，对报警情况的分析结果归类整理；配合网络安全攻防演练；完成政务外网日常安全维护工作。该岗位工程师应具备2年及以上网络安全相关工作经验和至少取得一项相关网络安全资质（CISP技术系列、CISAW、等保测评师、北京市网络空间安全专业职称、商用密码应用安全性评估等），能适应夜班工作。

(四) 质量管理要求

供应商应取得信息技术服务管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书等信息安全和运维服务管理体系相关资质，确保本项目运维服务质量达到采购需求的要求。

(五) 网络运行管理要求

供应商应遵循信息化项目管理要求，做好网络运行管理，并执行以下工作要求：

1、例会制度要求

采购人建立运维例会制度，定期组织召开例会，供应商应落实以下相关工作：

按照采购人要求，提前准备好运维例会汇报材料，按时参加运维例会，并完成签到；会上认真完成运维工作汇报，做好会议记录；会后认真落实会议纪要明确的工作事项，并书面反馈运维例会要求的相关工作落实情况，内容清晰准确，配合采购人检查会议纪要的执行程度。

2、配置管理要求

配置工作包括：网络设备配置、网络VPN管理、设备参数保存和备份、网络调试，用户接入设备配置、相关业务系统配置、安全接入平台账户配置等。

(1) 配置管理流程要求

建立并优化配置管理流程；制定配置数据库管理机制；制定配置项审核机制；记录配置项，并保证配置数据的可靠性和时效性。

(2) 提供政务外网核心网配置服务，进行网络调试、设备配置更改、保存

和备份，提供用户接入、网络内 VPN 管理以及网络路由服务。

(3) 提供政务外网核心网的 IP 地址、域名解析等配置服务。供应商应配合采购方做好政务外网的 IP 地址的规划和分配，每季度向采购方通报 IP 地址使用情况。提供政务外网的域名解析服务，确保域名系统安全稳定运行。实现和国家外网域名服务系统的对接、规划。

(4) 提供安全接入平台用户账户新增、变更和删除服务。

(5) 供应商不得私自进行网络配置和安全接入平台用户调整操作。

(6) 配合链路运营商完成网络配置、开通调测和故障处理等相关工作。

3、报告制度要求

(1) 报告制度

供应商对政务外网核心网运行维护情况进行集中监督并汇总故障、网络配置、日常巡检、值班等情况，形成日报、周报、月报、季报和年报。供应商要按时上报运行维护报告、任务完成情况报告和故障分析和处置报告。供应商实施每日的零故障信息报送工作（即日报，每日 15:30 前将信息报送至采购方指定电子邮箱）。报送内容包括：网络和光缆运行情况、网络和光缆巡检工作完成情况、计划内割接及检修工作完成情况、故障处理情况等，每月 10 日前提交运维服务报告月报。

网络出现重大故障，要在 5 分钟内向采购人报告，故障处置完毕后 72 小时内将故障分析和处置报告提交采购人。

当政务外网核心网计划内的设备软件升级、线路割接、光缆或设备的更换和检修等需要中断通信时，必须提前 10 个工作日向采购人提交申请，包括中断原因、地点、设备、时间、影响用户范围。因市政工程、电力检修等外部因素引发的调整需求，供应商应在收到通知后的 24 小时内完成评估并向采购人提交申请。涉及节点机房或多条骨干光缆的调整、割接工作，供应商应提交完整的实施方案，待采购人确认后实施，实施后供应商应将变更成果（如设备升级报告、光缆路由资料等）报送采购人。

(2) 运行维护报告要求

为规范政务外网核心网运行维护的管理工作，对运行维护报告的内容提出如下要求：

①网络流量统计

a、网络中继流量(骨干节点之间、骨干汇聚层之间)

b、接入端口流量统计

c、政务外网共享域流量统计

流量统计时段和统计周期可根据采购人要求确定。

②故障处理经过汇总

a、故障发生的时间、地点、现象、影响程度

b、故障处理经过

c、从受理到故障排除所用时间

d、故障原因分析

e、改进措施或建议

③故障统计分析

a、用户端故障（接入设备、用户路由器）

b、网络设备故障

c、光缆线路故障

d、改进措施或建议

e、针对重复性故障召开专题会议的申请

④日常巡检汇总

除了对日常巡检结果进行汇总和分析外，还应包括对政务外网核心网的网络性能定期进行分析和汇总。

⑤政务外网核心网业务系统统计

a、已开通业务系统的新增单位

b、新增开通的业务系统及各系统的接入用户数

c、用户的确认文件

⑥光缆日常维护

a、光缆日常维护计划及落实情况

b、日常维护记录

c、维护中发现问题的详细说明和处理措施

d、维护中发现问题的分类统计

e、改进措施或建议

⑦光缆施工汇总

-
- a、施工原因和依据
 - b、施工光缆的地段、长度、时间和所影响的用户
 - c、是否事先通知，通知的时间
 - d、工程完成情况、工程预算和结算（根据实际需要提供）
 - e、工单完成的确认文件

（3）任务完成情况报告要求

①新接入和迁移、撤销任务

- a、报告运行维护服务期内接收采购人下达的各类任务的完成情况（应按类统计，按进度状态汇报，没有按时限完成的应说明理由。）
- b、如果是多条线路的接入任务应分别统计汇报进展情况
- c、工单完成的确认文件
- d、工单的完成率统计

②临时性和突发性任务

- a、任务的描述和完成情况
- b、完成任务所发生的工程费用和设备费

（4）网络故障报告要求

供应商要针对网络运行过程中出现的各类故障及时进行总结、分析，并根据分析结果制定故障预防措施。

供应商在每次重大故障处置后都要向采购人提供详细的故障处置报告，内容包括故障类型、地点、影响范围、故障原因、处置措施、处置时间、今后预防措施等。

4、值班制度要求

- （1）日常保证 7*24 小时的维护值班。
机房值班保证 7*24 小时网络集中监控。网管值班保证 7*24 小时受理用户申请。
（2）在重大保障期间、突发应急事件和网络出现重大故障时，供应商要按照采购人保障要求和实际情况增加值班人员数量。
（3）供应商应将重大活动保障的值班表至少提前 5 个工作日提交采购人。
（4）供应商应在北京市内设立两个网络监控中心，并合理分配人员及物资，并为采购人指定地点提供网管系统远程管理客户端。

5、信息管理要求

供应商应对运维服务过程中的信息、数据进行维护,包括但不限于设备台帐、光缆台帐、机房台账、业务系统台账、用户信息、备品备件台账、事件处理单、节点巡检记录单、重大事件保障服务报告等,在政务外网综合管理平台(新平台)中及时对网络资源数据进行更新维护,并能随时提供给采购人和政务外网用户使用。

(六) 网络维护要求

供应商应做好网络维护工作,确保全网技术指标符合《国家电子政务网络技术和运行管理规范》的要求。

1、设备维保服务

供应商应提供为期两年的政务外网核心网设备(包括IP网、传输网、安全接入平台相关设备、机房设施等,详见附件一:设备情况表)的硬件维修及应急替换、软件升级等服务。维保服务如下:

序号	服务内容	服务时间	说明
1	热线受理	7×24 小时	提供7×24小时技术支持(故障申报、硬件报修等)、服务咨询、投诉及建议等服务请求受理。
2	远程问题处理	7×24 小时	接到网络或系统故障申报后,将进行远程故障分析与处理,及时排除故障。
4	软件调试	7×24 小时	提供软件修正补丁,补丁是指原厂设备对原授权软件所做的修正和补充,是此版本软件运行过程中已发现问题的解决措施,这些软件补丁都在实际应用环境或者模拟实验网中得到改进和验证,将对原授权软件起到消除运行隐患的作用。
5	备件服	7×24 小时	备件服务是指当设备出现故障后,使

	务	城区：4小时内交付 郊区：8小时内交付	用备件进行现场更换，故障件返回原厂或代理商处进行维修。
6	工程师 现场问 题处理	7×24小时 城区：3小时内到现场 郊区：6小时内到现场	如果遇到通过远程技术支持不能有效解决的设备问题，服务商安排经验丰富的技术支持工程师在服务协议规定时间内赴故障现场，协助采购方进行现场故障诊断、制定故障恢复方案并现场排除故障。
7	设备健 康检查	每年提供不少于4次	按季度对政务外网核心网设备进行巡检及健康检查。
8	节日 及重大 活动期 间保障	7×24小时现场服务，按 需	在重大节假日及重点保障时期之前，进行硬备件准备及盘点，对相关重要设备进行健康检查，活动期间7×24小时进行保障并按需提前出具保障方案。
9	技术支 持	5×8小时现场服务，按 需	根据需求对采购方进行相关技术指导和技术咨询工作。
10	服务支 持计划 与报告	按需	制定服务支持计划，输出年度服务报告。

2、设备管理要求

供应商应建立政务外网核心网设备管理台帐；包括设备的型号、设备厂家、板卡型号、软件配置、启用日期、设备的安装位置等，并根据情况及时更新台帐内容，并保留修改记录。

3、维护要求

建立完善的巡检制度，巡检范围包括：机房环境、网络设备运行状况、全网运行性能等多方面；提供网络配置、网络优化、技术支持等服务，相关工作要求和指标如下：

(1) 机房及设备巡检

机房巡检

对于中央电视塔、融科大厦、582台、数字北京大厦4个政务机房，要做到24小时监视机房的运行环境，包括机房温湿度、空调运行状况、动力电源（包括UPS）、门禁运行状况、人员进出情况、设备运行状态以及机房配套设施的运行状况等。每周至少进行1次现场巡检，巡检机房的运行环境，包括机房温湿度、机架设备的外观、设备安装规范、线缆连接情况、标签是否规范、设备运行指示灯及各种模块指示灯、机房配套设施的运行状况等。

对于汇聚层设备机房，要做到一个季度现场巡检一次，巡检机房的运行环境，包括机房温湿度、机架设备的外观、设备安装规范、线缆连接情况、标签是否规范、设备运行指示灯及各种模块指示灯、机房配套设施的运行状况等。

对于接入层设备机房，要做到每年现场巡检一次，巡检机房的运行环境，包括机房温湿度、机架设备的外观、设备安装规范、线缆连接情况、标签是否规范、设备运行指示灯及各种模块指示灯、机房配套设施的运行状况等。

严格落实确立的机房保障制度，检查保障制度执行效果，确保机房的正常运行，及时做好以上机房的远程、现场巡检记录，并及时发现机房设施运行的风险隐患，对于机房巡检过程中发现的问题要及时通报采购人，并提供整改措施，在周报、月报中报告相关巡检、发现问题及采取措施等情况。

设备巡检

设备运行状况巡检包括设备的现场巡检和远程巡检两方面，现场巡检包括设备清洁、状态指示灯检查、线路标识检查等，巡检周期与所在机房环境巡检一致。远程巡检包括：电源运行状态、设备端口状态、端口流量、设备CPU利用率等。

对于核心层和汇聚层设备，应每周通过网管系统检查不少于1次，对于接入层设备，每月轮检不少于1次，每月对核心层间、核心层与汇聚层间的网络性能至少进行1次测试，记录相应运行状况和性能等数据。及时做好设备的远程、现场巡检记录，并及时发现设备运行的风险隐患，对于机房巡检过程中发现的问题要及时通报采购人，并提供整改措施，在周报、月报中报告相关巡检、发现问题及采取措施等情况。

(2) 网络运行性能监测

对网络实施7×24小时的监控值守，通过网络管理系统对政务外网传输网络、

政务外网 IP 网络的设备运行状况、运行性能进行实时监测，详细记录各项网络监测数据，对监测数据进行统计。

政务外网传输网网络应满足以下性能要求：

a、全年核心层环网可用率不低于 99.99%（计算公式参见附件二）

b、全年单设备可用率不低于 99.93%

（下列情况不计入可用性考核：节点设备非冗余部件故障引起中断的；节点冗余链路同方向路由部分故障引起中断的；除中央电视塔、融科大厦、582 台、数字北京大厦、总部基地 5 个政务机房外的节点机房基础设施故障引起中断的；计划维护或抢修期间设备调试引起中断的。）

c、误码性能

SDH 通道的投入业务误码性能、性能降质限值、性能不可接受限值的要求应满足 YDN 026-1997《SDH 传输网技术要求 - SDH 数字通道和复用段的投入业务和维护性能限值》中的相关规定；SDH 复用段的投入业务误码性能、性能降质限值、性能不可接受限值的要求应满足 YDN 026-1997《SDH 传输网技术要求 - SDH 数字通道和复用段的投入业务和维护性能限值》 中的相关规定。

d、抖动性能

STM-N ($N = 1/4/16/64$) 和 E1 网络接口的输出抖动限值和输入抖动容限应满足 YD/T 1299-2016《同步数字体系 (SDH) 网络性能技术要求 —— 抖动和漂移》和 YD/T 1420-2005《基于 2048kbit/s 系列的数字网抖动和漂移技术要求》 中的相关规定。

e、同步性能

网络的频率准确度、输出接口漂移的网络限值、网同步性能降质和不可用要求应满足 YD/T 1267-2003《基于 SDH 传送网的同步网技术要求》 的要求。

f、传输时延

单向传输时延要求应满足 ITU-T G.114-2003《国际电信联盟 (ITU) 建议书》中的相关规定。

政务外网 IP 网应满足以下性能要求：

a、政务外网 IP 网核心、汇聚层网络可用率不低于 99.99%（计算公式参见附件二）

b、全年单设备可用率不低于 99.93%

(下列情况不计入可用性考核：节点设备非冗余部件故障引起中断的；节点冗余链路同方向路由部分故障引起中断的；除中央电视塔、融科大厦、582台、数字北京大厦、总部基地5个政务机房外的节点机房基础设施故障引起中断的；计划维护或抢修期间设备调试引起中断的。)

- c、IP包丢失率平均值不高于2%
- d、网络时延指标要求达到：市级用户端到端往返时延小于200ms，端到端时延抖动小于30ms。
- e、包误差率指标要求达到：包误差率应小于 1×10^{-4} 。

(3) 网络优化

供应商应根据网络监控数据和用户调整情况，及时做好网络优化调整。

(4) 技术支持

供应商应根据采购人任务要求、网络监控数据和用户需求等，完成网络测试、咨询、协助用户进行故障排查等工作。

(七) 光缆维护要求

1、光缆资源管理要求

供应商须建立光缆资源管理台帐，光缆资源包括光缆型号、芯数、径路路由、占用情况；光缆名称、起始点、路径、跳接点；责任单位、通信方式等要素。台帐数据应根据光缆资源变化情况及时进行更新并上报采购人备案。

2、光缆日常维护要求

供应商应提供约3681皮长公里的运维服务，政务维护范围包括：路面维护、架空光缆维护、管道线路维护、机房局所维护等方面。供应商应根据实际情况制定维护计划，并严格按照执行，做好详细的记录。日常维护应根据质量标准，按规定的周期进行，确保线路设备处于完好状态。

(1) 路面维护

线路设备应坚持定期巡视，城区及平原线路不少于全线路每周一次，远郊山区路由不少于全线路每月一次。在特殊地段和大雨之后，重要通信期间及动土较多的季节，应增加巡视次数。巡视时的主要工作内容如下：

- ◆ 配合检查通信线路附近有无动土或施工等可能危及通信线路安全的异常情况。
- ◆ 检查标志牌和宣传牌有无丢失、损坏或倾斜等情况。

-
- ◆ 及早处理和详细记录巡回中所发现的问题，遇有重大问题时，应及时上报。当时不能处理的问题，应列入维修作业计划，并尽快解决。
 - ◆ 开展护线宣传及对外联系工作。

(2) 管道线路维护

管道线路的主要维护工作如下：

- ◆ 定期检查人孔内的托架、托板是否完好，标志是否清晰醒目，光缆的外护层及其接头盒有无腐蚀、损坏或变形等异常情况。发现问题应及时通知产权单位采取措施进行修复。检查频次不少于每半年一次。对于特殊情况无法现场巡视的，供应商应及时向采购人报告，经采购人确认后进行远程巡检并提供测试记录。
- ◆ 定期检查人孔内的走线排列是否整齐、预留缆和接头盒的固定是否可靠。发现问题，应及时通知产权单位采取措施进行修复。检查频次不少于每半年一次。
- ◆ 发现管道或人孔沉陷、破损及井盖丢失等情况，应及时通知产权单位采取措施进行修复。

(3) 架空线路维护

架空线路的主要维护工作如下：

- ◆ 整理、添补或更换缺损的挂钩；清除线路上和吊线上的杂物。
- ◆ 检查光缆的外护层垂度有无异常情况，发现问题应及时处理；对影响线路安全的树枝和树木，协助相关单位处理。
- ◆ 检查吊线与电力线、广播线等其他线路交越处的防护装置是否齐全、有效及符合规定。
- ◆ 检查架空线路的接头盒和预留处的固定是否可靠。

(4) 局站内维护

局站内的主要维护工作如下：

- ◆ 进线室内、走线架上的线路应有明显的标志，以便与其他线路相区别。
- ◆ 巡视光缆的汇接站房，检查有无影响光缆安全的迹象，巡检频次不少于每季度一次。
- ◆ 缆和管线的布线合理整齐，缆上标志醒目，并标明 A、B 端。
- ◆ 站房内线路设备应清洁、完好。

3、季节性维护

对雷雨与严寒等特殊季节制定相应的维护计划，特殊季节时期确保及时启动。

4、管道租赁管理

供应商应完成为期两年 494.6 公里的运营商管道的租赁服务，统筹管理管道租赁各项事宜，编制管道租赁目录。

5、线路拆改迁和抢修工程

供应商应按照采购人任务工单要求，提供对现有光缆的拆改迁服务。按照采购人应急通信恢复要求，及时完成光缆抢修服务。对于核心汇聚节点的拆改迁移（含光缆及设备），自然灾害、公共突发事件等原因造成的 2 公里（含）以上光缆重建，相应实施费用不超过本项目采购金额的百分之十，采购人通过在本项目内追加采购方式予以实施（核心汇聚节点参见附件三）。实施费用超过本项目采购金额百分之十的，采购人另行采购实施。

（八）网络安全运行维护要求

依据《信息安全技术信息安全风险评估规范》（GB/T 20984-2022）、《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）、《信息安全技术关键信息基础设施安全保护要求》（GB/T 39204-2022）、《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》（GB/T 39786-2021）等标准规范，完成政务外网安全维护工作，主要包括：

- 1、配合完成年度网络安全等级保护测评、相关安全评估检查、密码应用方案编制及专家评审工作。
- 2、指定专门的部门或人员负责机房安全，对机房出入进行严格管理；对网络和系统的运维管理人员进行账户管理和分级分权管理以及身份标识鉴别。
3. 负责重大活动和重要节假日保障前，对市级政务外网进行安全风险排查和安全加固，重点加强政务外网安全防护措施，完善安全应急响应机制，对安全事件风险及影响范围、处置结果进行整理和分析，形成重大活动安全监测和处置报告。保障期间加强对安全事件、各类安全告警的监控和响应，确保按照应急预案及时处置各类风险。
4. 配备有网络安全相关资质的工作人员在岗，负责市级政务外网日常 7×24 小时安全值守和监测预警工作，保证工作日 5*8 小时内有 4 名人员在岗，工作日休息时间和节假日有 1 名人员在岗。及时响应国家政务外网协同指挥平台指令，高效处置各类安全事件。对发现的疑似安全问题和事件进行测试验证并予以确认，同时承担安全问题的全流程跟踪处置工作，包括安全问题的通报、处置、跟踪以

及复测验证等。对安全事件风险及影响范围、处置结果进行整理和分析，定期形成安全监测和处置报告。

5. 负责收集安全问题通告，跟踪国内外网络安全发展趋势，持续关注安全技术发展及新漏洞的出现，加强对政务外网安全态势的分析研判，加强政务外网的安全技术迭代，提出安全防护改进意见。为政务外网管理部门和用户单位提供必要的安全技术支持服务，完善监控预警、应急响应和处置流程，规范网络安全、数据安全管理体系。

6、配合北京市信息系统及网络安全管理部门开展安全监测、排查、评估、整改及试点等工作，根据安全工作开展的需要提供相应的网络运行数据及资源台账。

(九) 业务系统维护要求

为网管系统（NCE-IP、NCE-T、NOKIA（Alcatel）13500MS）、综合管理平台、安全接入平台、服务器安全管理系统、授时系统提供硬件维修、软件维护服务。维护系统功能正常运行，进行设备维护、配置管理、修复软件模块故障、及时更新补丁程序，配合进行版本更新。进行月度巡检、人工备份数据进行存档、清理冗余信息；根据用户反馈信息，调整数据库个别字段，满足用户特定需求。配合完成业务系统等保测评及整改工作。具体如下：

1、网管系统

- (1) 对政务外网相关网管系统进行维护管理，包括华为 NCE-IP、华为 NCE-T、NOKIA（Alcatel）13500MS 的操作系统及软件配置等。
- (2) 对网管的操作系统进行安全管理，及时进行补丁更新和系统板本更新，修复系统 BUG。提供系统突发事件的诊断、排除。
- (3) 进行网管系统的季度巡检工作，提交系统巡检报告。
- (4) 定期对网管系统数据库进行备份并导出存档。
- (5) 提供服务期内的网管基础功能包授权、license 服务订阅、基础北向接口服务（含 SNMP、CORBA、XML 等）。

2、安全接入平台

- (1) 提供系统安全运维支撑服务，包括设备维护、日常巡检，漏洞扫描、系统升级、安全加固等。

(2) 提供系统安全运维服务，包括系统软件的日常维护服务、系统升级服务。

(3) 提供系统技术支持服务，包括为用户提供接入咨询、使用培训、故障解决和远程支持等服务。

(4) 按照采购人任务工单要求完成资源分配、策略配置、用户数据配置、平台对接协助等工作。

3、综合管理平台、授时系统

(1) 提供综合管理平台系统运维服务，包括工单系统、备案系统，以及授时系统的运维服务，做好系统软件的日常维护及软件优化服务、系统升级服务。

(2) 为综合管理平台、授时系统提供技术支持，包括协助采购人进行用户账号开通、用户信息管理、系统配置、数据维护等工作，为综合管理平台用户提供业务和技术相关咨询服务。

(3) 提供综合管理平台和授时系统设备安全运维支撑服务，对相关的设备定期检查维护，包括日常运维、安全巡检，脆弱性检查、系统升级、安全加固等。

(4) 按照采购人要求，完善综合管理平台的工单系统和备案系统的相关功能，进一步优化用户业务申请、管理单位审批、服务单位执行等业务操作流程形成闭环的管理方式，使工单的执行全程处于可监可控状态，从用户、资源、工单等多个角度实时掌握多维度的统计分析；协助完成采购人业务数据上链操作。

4、其他系统服务

(1) 供应商应为政务外网用户单位提供域名解析服务（DNS 服务），实现政务外网域名的查询和解析服务。

(2) 供应商应有事件受理系统用于管理用户申告的事件的记录和统计。

(十) 备品备件管理要求

供应商应建立备品备件库，对采购人现有设备备品备件及退网设备和光缆进行妥善存放及管理，并建立登记台账。在应急情况下对网络内设备、模块、板卡和光缆等故障进行及时更换。如果厂家停产库内备件设备，须提前一年通知采购人，以便储备足够量的备件，满足设备维护的需要。

备件材料和维护、应急、抢修用备品应专人负责管理，建立登记卡，定期检查清理，做到帐物相符，存放于安全可靠的地方，确保完好。

-
- (1) 应配齐线路抢修器材和用具，备有清单。
 - (2) 应急设备、光缆及其接插件等应妥善保管，其性能的测试，每年至少进行 1 次。
 - (3) 备用设备、光缆应编号，标明其型号、长度和端别，其性能的测试，每年至少进行 1 次，测试记录存档备查。

(十一) 医保业务系统及链路的对接要求

提供与医保业务系统及链路的对接服务，确保网络对接可用率不低于 99. 99%。由于医保业务网与市级政务外网均为采用 MPLS VPN，需提供涉及 VPN 的跨域链接，医保业务网与市级政务外网之间需使用动态路由协议。

(十二) 国家政务外网对接维护要求

提供与国家政务外网的对接服务，配合国家政务外网管理部门完成对接链路的接入配置、测试、监测及安全维护等工作，确保网络对接可用率不低于 99. 99%。

(十三) 其他专网业务支撑要求

配合招标人为北京市电子政务传输网、1. 4G 无线政务网、800 兆无线政务网等其它专网业务提供政务外网核心网维护范围内的光缆和链路维护服务，确保相关专网对接可用率不低于 99. 99%。

(十四) 机房环境维护要求

供应商应提供 4 个政务机房内（中央电视塔、融科大厦、582 台、总部基地）不少于 69 个机柜的租赁服务，同时为 4 个政务机房（中央电视塔、融科大厦、582 台、数字北京大厦）提供基础设施和环境的管理和维护，根据采购人要求完成必要的硬件维修、软件升级、备件更换等服务，确保机房电力系统、空调系统、消防设施、安全监控系统的正常运行；除了 4 个政务机房（中央电视塔、融科大厦、582 台、数字北京大厦），应配合相关部门做好其余 31 个政务外网节点机房（详见附件 3 节点情况表）基础设施和环境的管理和维护，定期对机房进行巡检，发现问题及时向机房产权单位提出维修建议，并书面告知采购人。供应商应根据机房和设备运行的特点，按照维护计划，提前做好雨季、干旱等环境下各项准备工作，做好各种天气环境下政务网络应对工作。

(十五) 故障处置要求

1、网络故障处理要求

供应商应随时作好网络故障抢修的准备，做到在任何时间、任何情况下都能

迅速出发抢修，针对不同故障级别（见附件四）和重大通信中断处置要求启动相应处理流程；抢修专用的器材、仪表、机具及车辆等应处于待用状态，不得外借或挪用。在故障处理过程中应达到以下指标：

（1）故障申告受理确认回复时间：系指从接到用户故障申告，至向用户回复确认收到故障申告的时间。故障申告受理确认回复时间应小于等于 15 分钟。

（2）故障响应率：系指统计周期内（故障响应回复次数/故障申告次数）×100%，统计周期为 1 年。故障响应率应达到 100%。

（3）故障恢复及时率：系指针对节点故障，统计周期内（及时恢复的故障次数/故障总次数）×100%，统计周期为 1 年。故障恢复及时率应达到 95%。

（4）故障恢复率：系指统计周期内（恢复的故障次数/故障总次数）×100%，统计周期为 1 年。故障恢复率应达到 100%。

（5）重大通信中断的抢修时限为：城区 2 小时内、远郊区 3 小时内到达现场，到达现场后 4 小时内排除。

重大通信中断是指：电子政务外网核心层设备和汇聚层设备故障 5 分钟及以上；电子政务外网中继光缆线路故障 30 分钟及以上；电子政务外网市级平台与国家政务外网连接中断 30 分钟及以上；重要信息系统用户接入线路通信中断 60 分钟及以上；电子政务外网承载的 1.4G 无线政务网，因电子政务外网故障导致重点区域基站中断 30 分钟及以上。

市级电子政务外网出现重大通信中断之外的一般通信故障，供应商应做好故障判断和故障处理工作，非用户原因造成的故障应在 3 个工作日内予以解决。

（6）为确保在重大活动和突发事件快速解决故障，供应商应提供不少于用户总数 2% 的用户线路接入设备及跳线。

2、线路故障处理要求

供应商应随时做好故障抢修的准备，做到在任何时间、任何情况下都能迅速出发抢修；抢修专用的器材、仪表、机具及车辆等应处于待用状态，不得外借或挪用。

在故障处理过程中应达到以下指标：

（1）故障申告受理确认回复时间：系指从接到用户故障申告，至向用户回复确认收到故障申告的时间。故障申告受理确认回复时间应小于等于 15 分钟。

（2）故障响应率：系指统计周期内（故障响应回复次数/故障申告次数）×

100% , 统计周期为 1 年。故障响应率应达到 100%。

(3) 故障恢复及时率: 系指针对节点故障, 统计周期内(及时恢复的故障次数 / 故障总次数) × 100% , 统计周期为 1 年。故障恢复及时率应达到 95% 。

(4) 故障恢复率: 系指统计周期内(恢复的故障次数 / 故障总次数) × 100% , 统计周期为 1 年。故障恢复率应达到 100% 。

(5) 重大通信中断的抢修时限为 48 芯以下(含 48 芯)光缆确保在 4 小时内恢复正常, 超过 48 芯光缆确保在 8 小时内恢复正常, 特殊情况除外。

(十六) 用户服务要求

1、★服务范围(供应商须提交承诺函并加盖供应商单位公章, 明确承诺满足本节下述内容的全部要求。)

供应商须承诺为政务外网核心网 5000 余家接入单位和安全接入平台 2.3 万接入用户提供技术支持和网络故障排除等服务, 为政务外网 IP 网光缆接入单位提供线路故障排除服务。

2、任务工单执行

根据采购人任务工单, 按时完成政务外网核心网的接入、变更和撤销等任务, 跟踪业务处理过程及时反馈进展情况, 业务处理完毕及时反馈工单和相应的业务信息, 工单完成率达到 100%。

3、分级管理

根据用户业务应用重要性划分服务等级, 实施用户分级服务管理, 为政务外网核心网用户及其应用系统提供可靠优质的数据传输服务, 重点保障重要应用系统、重要用户的网络畅通。

4、热线服务

为用户提供 7*24 小时热线(不少于 2 个座席)电话报障、咨询和回访服务。

5、应用监控

提供流量统计, 包括核心层/汇聚层设备流量, 用户流量排名, 突发流量排名等。

(十七) 应急通信和重大活动通信保障服务要求

供应商根据采购人要求提供应急通信保障和年度重要节日及重大活动通信保障服务, 并应在重大活动和突发事件应急处置保障期间, 根据需要配置保障人员, 完成保障工作。

1、供应商根据《北京市应急通信保障预案（专网）》要求完善网络应急响应机制，细化网络应急保障各项工作职责、流程和应急措施等，制定北京市电子政务外网核心网应急预案，并根据采购人要求进行更新备案。配合采购人完成网络应急通信保障演练，提交演练方案脚本和总结报告等相关资料。

2、重大活动保障期间，对负责值守的关键节点，设备，线路做到每日巡查，网管 24 小时开启，每日统计分析网络性能数据，并按保障要求做好保障信息的报送。重大活动保障期间要安排应急人员 24 小时待命，并安排有领导带班，应急车辆、备份设备、线缆器材做好随时调动准备。遇突发情况，根据采购方需求适当增加值守人员、应急人员及装备。

3、供应商要针对网络运行过程中可能出现的重大故障和由于客观原因可能出现的通信阻断制定相应的应急预案。当发生重大故障和通信中断时及时启动、落实应急预案。定期举行应急预案演练，检验应急预案实施效果，根据演练总结及时更新应急预案。

4、当北京市出现重大活动时，供应商接到通知后 72 小时内向采购人提交通信保障方案备案。供应商应根据采购人提出的保障需求和保障级别（见附件五），制定专项通信保障方案和配备保障力量，并提前 2 个工作日报采购人备案。

5、供应商要针对重大网络故障制定排查和抢修方案，并报采购人备案。故障排除后，要向采购人进行书面汇报。

（十八）技术支撑和培训要求

根据政务外网管理单位需求、用户需求和新技术的发展，配合采购人完成网络升级和优化的方案制定和实施工作；为网络接入用户提供 7*24 小时网络咨询答疑及远程协助调试等服务。

供应商在运行维护过程中，每年提供面向运维团队人员、采购人技术人员至少 2 次培训，总人次不少于 40 人次。培训前 5 个工作日，供应商须向采购人提交培训计划、培训材料，培训结束后 5 个工作日内应向采购人提交培训签到表、培训工作总结。

（十九）项目保密要求

1. 供应商因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或招标人信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为招标人的保密信息，供应商应承担保密义务。未经招标人书面同意，供应商不得将招标人保密信息透露给

任何第三方。

2. 供应商应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，供应商应至少采取适用于对自己核心层机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3. 供应商保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对供应商非从事该项目的人员一律严格保密。

4. 供应商应保证在向其工作人员披露招标人的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为招标人的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5. 任何时间内，一经招标人提出要求，供应商应按照招标人指示在收到招标人书面通知后 10 个工作日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还招标人，且不得擅自复制留存。

6. 非经招标人特别授权，招标人向供应商提供的任何保密信息并不包括授予供应商该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其他类型的知识产权。

7. 供应商承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后 10 年。

8. 承担上述保密义务的责任主体为供应商（含供应商工作人员）。如供应商或供应商工作人员违反了上述保密义务，给招标人造成损失的，供应商均应向招标人承担全部责任，并赔偿因此给招标人造成的全部损失；如损失数额无法确定的，供应商同意按合同总金额的 5% 赔偿招标人的损失。

四、项目验收要求

本项目按照合同的相关要求每自然年进行验收，每自然年合同服务期届满后 15 个自然日内，供应商应向采购人提交项目验收材料，包括但不限于项目验收清单内容（详见附件六），每自然年合同服务期届满后 2 个月内，由招标方聘请专家组成项目评审组对供应商提供的年度运维服务进行验收评审。

供应商未通过评审验收的，应在招标方指定时间自费整改并提请二次评审验收，供应商因自身原因未能通过验收，且整改后未通过二次验收的，招标方有权

解除合同，并要求供应商支付中标金额的 10%的违约金。

附件一：设备情况表

序号	设备名称	设备型号	数量
1	光收发器	RC112-GE-SS13	3
		RC112-GE-SS15	3
		RC512-FE-S-SS13	3
		RC512-FE-SS15	6
		RC512-FE-S-SS23	3
		RC512-FE-SS24	1
		RC512-FE-SS25	5
		RC512-FE-SS13	1
		RC512-FE-SS23	1
		RC112-GE-SS24	4
		RC112-GE-SS25	4
		RC511E-4GE-S1	1
		RC112-GE-SS34	1
		RC112-GE-SS35	1
2	路由器	RC112-GE-S2	1
		RC512-FE	1
		华为 NE40E-X16A	6
		华为 NE40E-X8A	29
		华三 SR6608	2
		华三 RT-MSR5620	3
3	传输设备	华为 5700	1
		思科 3750	1
		华为 OSN9800	6
		华为 OSN1800V	17
		华为 OSN1800II	24
		Nokia 1850Tss-320H	14

		Nokia 1850TSS-5C	7
4	BITS 设备	泰坦 TP500	2
5	安全设备	NS-SecPath F5030	4
		USG6650E	4
		NS-SecPath F1060	2
		NS-SecPath A2100-G	1
		ACG1000	1
		NS-SecPath F1060	2
		NS-SecPath F1030	1
6	交换机	华三 S5130S	6
		华三 S5120S	4
		华三 S7506E	4
		华三 S10508	2
7	服务器	H3C UIS-R390X	9
		时钟-浪潮 服务器	12
8	其他	时钟设备	9
9	电源设备	阿尔卡特 PTN 传输设备电源模块	19
		PTN 传输设备板卡	2
		华为 ETP4890	18
		华为 ETP48200	8
10	UPS	Hipulse-200KVA	2
11	配电柜	AA1、AA2、AA3、AA3（两台并柜）、AA4 （两台并柜）、AA5、AP1-AP17	24
12	空调	CM50AR-15-M、CyberMate755PEU1AV	4

附件二：指标计算公式

传输网可用率公式：

$$A(t) = (1 - ((\Sigma 1 / (N1 * 60 * 24 * 365)) * R1 + (1 - ((\Sigma 2 / (N2 * 60 * 24 * 365)) * R2) > 99.99\%))$$

$\Sigma 1$ =传输网核心节点全年累计中断分钟数

$N1$ =传输网核心节点数

$R1$ =传输网核心节点占所有节点权重 70%

$\Sigma 2$ =传输网汇聚节点全年累计中断分钟数

$N2$ =传输网汇聚节点数

$R2$ =传输网汇聚节点占所有节点权重 30%

IP 网可用率公式：

$$A(ip) = (1 - ((\Sigma 1 / (N1 * 60 * 24 * 365)) * R1 + (1 - ((\Sigma 2 / (N2 * 60 * 24 * 365)) * R2) > 99.99\%))$$

$\Sigma 1$ =IP 网核心设备全年累计中断分钟数

$N1$ =IP 网核心设备数

$R1$ =IP 网核心设备占所有设备权重 10%

$\Sigma 2$ =IP 网汇聚设备全年累计中断分钟数

$N2$ =IP 网汇聚设备数

$R2$ =IP 网汇聚设备占所有设备权重 90%

全网可用率公式：

$$A = A(ip) * R(ip) + A(t) * R(t) > 99.99\%$$

$A(ip)$ =IP 网可用率

$R(ip)$ =IP 网权重 80%

$A(t)$ =传输网可用率

$R(t)$ =传输网权重 20%

附件三：节点情况表

序号	机房名称	性质
1	中塔节点	核心
2	融科节点	核心
3	六里桥节点	核心
4	市公安局节点	核心
5	副中心 C1 节点	核心
6	副中心 A1 节点	核心
7	582 台节点	汇聚
8	工体节点	汇聚
9	灾备中心节点	汇聚
10	顺义节点	汇聚
11	平谷节点	汇聚
12	丰台节点	汇聚
13	房山节点	汇聚
14	大兴节点	汇聚
15	东城南节点	汇聚
16	昌平节点	汇聚
17	海淀节点	汇聚
18	东城节点	汇聚
19	朝阳节点	汇聚
20	延庆节点	汇聚
21	怀柔节点	汇聚
22	西城节点	汇聚
23	西城南节点	汇聚
24	亦庄节点	汇聚
25	通州节点	汇聚
26	门头沟节点	汇聚
27	密云节点	汇聚

28	808 节点	汇聚
29	石景山节点	汇聚
30	数北节点	汇聚
31	消防局节点	传输汇聚
32	正通节点	传输汇聚
33	13 号院节点	传输汇聚
34	中环节点	光缆汇聚
35	功德林节点	光缆汇聚

附件四 北京市电子政务外网应急处置故障等级表

故障等级	说明	影响（判断依据/标准）	响应时限	报告时限	处理时长	政务网络故障等级对应
L1 红色	特大故障/紧急故障	<p>(1) MPLS/IP 网 2 个（含）以上核心节点同时中断或严重拥塞、或 11 个及以上汇聚节点同时中断或严重拥塞并导致网络承载业务受到特大影响；</p> <p>(2) 政务外网全部纵向业务系统，或政务外网全部横向业务系统的核心点网络中断；</p> <p>(3) 2 个政务云机房政务外网接入同时中断；</p> <p>(4) 重保时期，重保用户网络中断对现场指挥调度造成特大影响，且预计恢复时间超过 10 分钟的突发事件。</p>	3 分钟	3 分钟	2 小时	I 级
L2 橙色	严重故障	<p>(1) MPLS/IP 网 8-10 汇聚节点中断或严重拥塞并导致网络承载业务受到重大影响；</p> <p>(2) 承载在政务外网上的重要信息系统 12 个（含）以上接入点发生网络中断；</p> <p>(3) 1 个政务云机房政务外网接入中断；</p> <p>(4) 会议期间应急视频业务系统接入点网络全部中断；</p> <p>(5) 重保时期，重保用户网络中断对现场指挥调度造成重大影响，且预计恢复时间超过 15 分钟。</p>	3 分钟	10 分钟	4 小时	II 级

L3 黄色	一般故障	<p>(1) MPLS/IP 网 5-7 个汇聚节点同时中断或严重拥塞并导致网络承载业务受到严重影响；</p> <p>(2) 承载在政务外网上的重要信息系统 7 个（含）以上，11 个以下接入点发生网络中断</p> <p>(3) 会议期间 14 个专项应急指挥部和 16 区应急委中发生 16 个以上网络中断。</p> <p>(4) 重保时期，重保用户网络中断对现场指挥调度造成较大影响，且预计恢复时间超过 20 分钟的突发事件。</p>	5 分钟	10 分钟	6 小时	III 级
L4 蓝色	平常故障	<p>(1) MPLS/IP 网 3-4 个汇聚节点同时中断或严重拥塞并导致网络承载业务受到一般影响；</p> <p>(2) 承载在政务外网上的重要信息系统 3 个（含）以上，6 个以下核心点发生网络中断；</p> <p>(3) 会议期间 14 个专项应急指挥部和 16 区应急委中发生 3 个以上（含 3 个），16 个以下网络接入中断；</p> <p>(4) 重保时期，重保用户网络中断对现场指挥调度造成一般影响，且预计恢复时间超过 30 分钟的突发事件。</p>	10 分钟	15 分钟	8 小时	IV 级

	<p>备注：根据《北京市电子政务外网应急响应单》规定：I 级应急响应要求，网络应急队伍中相关责任单位接到通知后，应在 3 分钟内响应，市区半小时内到达事件现场，郊区 1 小时到达事件现场。II 级应急响应要求，网络应急队伍中相关责任单位接到通知后，应在 3 分钟内响应，市区 1 小时内到达事件现场，郊区 2 小时到达事件现场。III 级应急响应要求，网络应急队伍中相关责任单位接到通知后，应在 5 分钟内响应，市区 2 小时内到达事件现场，郊区 3 小时到达事件现场。IV 级应急响应要求，网络应急队伍中相关责任单位接到通知后，应在 10 分钟内响应，市区 2 小时内到达事件现场，郊区 3 小时到达事件现场。</p>
--	--

附件五：北京市电子外网核心网通信保障工作要求

保障 级别 工作 分类	一级	二级	三级	四级
准备工作	1、应急预案培训； 2、检查备品备件保有率及性能状态； 3、备份重要业务配置； 4、进行二次应急预案演练。	1、应急预案培训； 2、检查备品备件保有率及性能状态； 3、备份重要业务配置； 4、进行一次应急预案演练。	1、应急预案培训； 2、检查备品备件保有率及性能状态。	1、应急预案培训； 2、检查备品备件保有率及性能状态。
值班要求	1、成立专项保障小组，至少保证二名主任工程师在岗值守，运维单位部门领导带班值守； 2、运维单位领导在指挥现场值守； 3、负责值守的关键节点、设备(含动力、消防设施等)、线路等每 2 小时巡视一次；	1、成立专项保障小组，保证一名主任工程师、二名运维工程师在岗值守，运维部门负责人带班值守； 2、运维单位部门领导在指挥现场值守； 3、负责值守的关键节点、设备(含动力、消防设施等)、线路等每日巡视四次； 4、网管系统、应急视频会议监控等	1、成立专项保障小组，保证二名运维工程师在岗值守，一名主任工程师带班值守； 2、负责值守的关键节点、设备(含动力、消防设施等)、线路等每日巡视二次； 3、网管系统、应急视频会议监控等系统 24 小时开	1、除正常值班外，指定一名运维工程师带班值守； 2、负责值守的关键节点、设备(含动力、消防设施等)、线路等每日巡视一次； 3、网管系统、应急视频会议监控等系统 24 小时开

保障 级别 工作 分类	一级	二级	三级	四级
	4、网管系统、应急视频会议监控等系统 24 小时开启，每 1 小时统计一次网络性能数据。	系统 24 小时开启，每 2 小时统计一次网络性能数据。	启，每日统计二次网络性能数据。	开启，每日统计一次网络性能数据。
响应要求	接到通知后，第一时间响应并到达事件现场（不得低于三级要求）。关键节点现场值守。	接到通知后，第一时间响应并到达事件现场（不得低于三级要求）。关键节点现场值守。	接到通知后，应在 3 分钟内响应，市区 1 小时内到达事件现场，郊区 2 小时到达事件现场。	接到通知后，应在 5 分钟内响应，市区 2 小时内到达事件现场，郊区 4 小时到达事件现场。
应急处置	1、成立应急组织，并向相关单位通报联络方式； 2、抢修分队 24 小时值守，并有领导带班； 3、应急车辆、备份设备、线缆器材做好随时调动准备； 4、视情况租用其它运营商的	1、成立应急组织，并向相关单位通报联络方式； 2、抢修分队 24 小时值守，并有领导带班； 3、应急车辆、备份设备、线缆器材做好随时调动准备； 4、视情况租用其它运营商的线路、	1、抢修分队 24 小时值守； 2、配合完成相应的资源调度或故障抢修工作。	1、抢修分队 24 小时值守； 2、配合完成相应的资源调度或故障抢修工作。

保障 级别 工作 分类	一级	二级	三级	四级
	线路、设备实现冗余备份； 5、配合完成相应的资源调度或故障抢修工作。	设备实现冗余备份； 5、配合完成相应的资源调度或故障抢修工作。		
信息报送	1、每1小时通过邮件向提交保障情况报告； 2、遇突发情况第一时间通过电话报告。	1、每2小时通过邮件提交保障情况报告； 2、遇突发情况第一时间通过电话报告。	1、每日二次通过邮件提交保障情况报告； 2、遇突发情况第一时间通过电话报告。	1、每日一次通过邮件提交保障情况报告； 2、遇突发情况第一时间通过电话报告。
通信手段	所有手段。	1、电话为主要通信手段。 2、通过京办通信，及时报告有关情况，必要时通过京办组会； 3、邮件、短信为辅助手段。	1、电话、邮件为主要通信手段。 2、通过京办通信，及时报告有关情况，必要时通过京办组会；	电话、邮件为主要通信手段。

附件六 项目验收清单

序号	材料名称	文档明细
1	服务合同和补充协议	北京市电子政务外网核心网运维服务合同 北京市电子政务外网核心网运维服务合同 补充协议
2	运行维护方案	项目维护方案
3	服务报告	运维服务月报
		运维服务季报、年报
4	网络设备巡检报告	IP 网巡检报告
		安全接入平台巡检报告
		城区传输网 OTN 设备检查报告
		远郊传输网 PTN 设备巡检报告
5	基础设施巡检报告	基础设施巡检报告-空调巡检
		基础设施巡检报告-消防巡检
		基础设施巡检报告-UPS 巡检
6	机房现场巡检报告	机房现场巡检表
7	光缆线路及管道管理	光缆维护、管道租用管理情况报告 光缆管道租赁明细 光缆信息台账 光缆线路巡视情况记录
8	任务工单	任务工单
9	重大活动和节假日通信保障工作总结	重大活动和节假日保障工作总结
10	应急保障专项预案	通信保障工作方案 应急保障专项预案
11	应急演练	应急演练方案、脚本、报告
12	系统服务-巡检记录	系统数据备份记录 系统服务器巡检记录
13	网络安全管理	网络安全自查报告

		漏洞扫描记录 安全风险评估报告
14	网络设备台账	政务外网设备台账 备品备件清单
15	规划设计文档	规划设计文档
16	网络计划中断通知、年度故障分析报告	网络计划中断通 年度故障分析报告
17	网络热线服务报告	网络服务热线满意度回访分析月报
18	培训记录	培训材料、签到表、培训工作总结
19	年度运维工作总结报告	年度运维工作总结报告

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

北京市经济和信息化局 网络安全管理中心 服务采购合同

合同名称： 2026 年至 2027 年北京市电子政务外网核心网运维
服务

委托人（甲方）： 北京市经济和信息化局网络安全管理中心

受托人（乙方）： _____

委托人（甲方）：北京市经济和信息化局网络安全管理中心

负责人：

住所地：

受托人（乙方）：

法定代表人：

住所地：

甲乙双方依照《中华人民共和国民法典》相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实守信的原则，经友好协商，就乙方为甲方提供北京市电子政务外网核心网运维服务事宜达成本合同，以资共同遵守。

以下所称“本项目”指 2026 年至 2027 年北京市电子政务外网核心网运维服务项目。

第一条服务定义

1、北京市电子政务外网是指北京市政府统一建设的专用网络，由核心网和接入链路两部分组成，覆盖市委、市人大、市政府、市政协、市高院和市检察院和 16 个区政府、市属委办局、人民团体、事业单位及其他部门，并与国家和区级政务外网互联互通，主要满足市级政府部门履行职能的网络通信需要。电子政务外网核心网由政务光缆（含电子政务外网光缆和金盾光缆）、政务外网传输网和政务外网 IP 网组成。以下如无特别指明，均以“政务外网核心网”来简称。

2、政务外网核心网由北京市经济和信息化局网络安全管理中心负责具体管理，政务光缆是以租用运营商管道、自主敷设光纤的方式建设的北京市电子政务外网专用光纤通信线路，主要用于政务外网 IP 网、政务外网传输网、政务传输网、1.4G 无线政务网、金盾网组网和近 500 家政府部门裸光缆接入。

3、政务外网传输网采用 SDH/MSTP、PTN、OTN 技术，主要用于政务外网 IP 网组网、800 兆无线政务网调度网传输链路和政务云云间互联链路。

4、政务外网 IP 网络采用 MPLS 技术建设，网络上连国家政务外网，下连各区政务外网，并与歌华、联通、移动和电信等运营商网络实现互联，主要用于政务云、政府部门电子政务的数据交换和共享，满足 1.4G 无线政务网基站回传和网间互联需求，满足我市政府部门访问国家部委和外省市相关业务系统的需求。同时网络建设了安全接入平台，可满足移动执法、移动办公等经公共移动通信网络或互联网访问政务外网的需求。

5、政务外网核心网相关业务系统包括网管系统（NCE-IP、NCE-T、NOKIA（Alcatel）13500MS）、综合管理平台、安全接入平台、服务器安全管理系统、授时系统等业务系统。

6、重大通信中断是指：

电子政务外网核心层设备和汇聚层设备故障 5 分钟及以上；电子政务外网中继光缆线路故障 30 分钟及以上；电子政务外网市级平台与国家政务外网连接中断 30 分钟及以上；重要信息系统用户接入线路通信中断 60 分钟及以上；电子政务外网承载的 1.4G 无线政务网，因电子政务外网故障导致重点区域基站中断 30 分钟及以上。

第二条运行维护服务事项及内容

甲方委托乙方运行维护政务外网核心网，本合同项目应提供的主要服务内容如下：

1、提供对政务外网核心网 7*24 小时运行维护管理，做好网络监控、值班值守、网络配置、故障处置、信息报送和资源管理等工作，支撑全市政务外网接入用户和重要应用系统的政务外网运行；

2、提供政务外网核心网涉及的硬件设备、配套业务系统和机房设施的巡检维护、软件升级、设备维保、数据维护等服务，保障政务外网核心网网络、设备和系统满足可用率要求；

3、提供政务光缆运行维护服务及运营商管道租用服务，涉及城区和远郊管道线路和架空光缆维护、局站内维护和线路抢修，并根据甲方任务要求提供线路拆改迁服务，保障城区和远郊政务光缆的安全稳定运行；

4、提供 4 个政务机房基础环境运行维护及 69 套机柜的租用服务，配合相关部门做好其余 31 个政务外网节点机房基础设施和环境的管理和维护，为政务外网基

础设施提供安全稳定的运行环境;

5、提供政务外网有线接入用户和安全接入平台用户的网络服务，按照甲方任务要求，办理涉及网络接入、网络迁移、IP 地址和域名、安全接入平台、网络策略等新增、变更和撤销等业务，并配合用户做好故障排查处置和业务咨询工作；

6、提供网络应急通信保障和重要节假日、重大活动期间政务外网通信保障服务，根据甲方任务要求，分级完善网络应急响应机制，细化保障方案预案，加强保障力量投入，保障年度重大活动、汛期和极端天气等期间的网络平稳运行；

7、提供网络安全运行维护服务，做好政务外网基础设施及配套业务系统的安全监测、预警和应急处置工作；

8、提供与国家政务外网平台、区级政务外网平台、医保业务系统及链路的网络对接服务，以及对 1.4G 无线政务网、800M 无线政务网等其他业务专网的支撑服务；

9、按照甲方要求开展网络规划、优化，提供技术支持和培训服务。

第三条服务质量要求

遵循客观、科学、公平、公正原则，乙方提供的运行维护服务应符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定，应满足甲方提出的技术和质量要求，具体要求见附件 1《2026 年至 2027 年北京市电子政务外网核心网运维服务项目采购需求》和附件 2《北京市电子政务外网运维服务标准和考核体系》。

第四条运行维护服务期限

乙方为甲方提供北京市电子政务外网核心网运行维护服务，期限为贰年，即自 2026 年 1 月 1 日零时起至 2027 年 12 月 31 日二十四时止。

由于服务连续性和不可中断的要求，2026 年 1 月 1 日至本合同签订之日期间，仍由 2025 年服务商继续为甲方提供过渡期项目服务。

自本合同签订之日起至 2027 年 12 月 31 日止，由乙方为甲方提供项目服务。2028 年北京市电子政务外网核心网运维服务，在甲方与新的供应商签订合同并完成交接之前，乙方仍需为甲方提供过渡期项目服务。

第五条合同履行地点

本合同项下的运维服务履行地点为甲方所在地或者甲方指定的地点。

第六条服务费及支付方式

1、本项目中标金额为人民币_____元，大写：_____元整，服务期共两年，折合年度服务费金额为人民币_____元，大写：_____元整，每年本合同项下服务费实际金额以市级财政部门审定金额为上限，如中标金额高于最终审定金额，每年本合同服务费总额以最终审定金额为准；如中标金额低于最终审定金额，则以中标金额为准。前述服务费已经包含乙方完成每年本合同项下服务的全部费用，除前述费用外，甲方无需向乙方另行支付其他任何款项。

2、本合同签署后，待每年甲方可使用本项目资金，甲方收到乙方开具的符合法律规定及甲方要求的增值税普通发票之日起 10 个工作日内，甲方向乙方支付本项目年度服务费的 50%（如预算批复发生变化，可根据批复情况进行调整），即_____元，大写：_____元整；市级财政部门完成本项目当年最终金额审定后，甲方确认乙方提交的项目进展情况报告，且甲方收到乙方提交的履约保函和乙方开具的符合法律规定及甲方要求的增值税普通发票后，运维服务期内每年 12 月 10 日前，甲方向乙方支付当年剩余服务费。在支付当年度本合同剩余服务费前，甲乙双方应签订补充协议，明确当年度本合同服务费总额及剩余服务费金额。

3、乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，具体要求为：在本合同签署且每年本项目资金拨付后 10 个工作日内开具本合同当年第一笔服务费发票，在每年甲方支付本合同剩余服务费前 10 个工作日开具本合同当年剩余服务费发票。如因乙方违反本款约定（包括但不限于未按时开具正规、合法发票或开具发票不符合甲方要求等），导致甲方未能按时支付合同款项或最终未能支付合同款项的，相关责任由乙方承担，且乙方必须按合同中规定的要求照常提供各项服务。

第七条履约保证

1、乙方应于每年 11 月 20 日前向甲方提交人民币¥3,000,000.00 元整（大写：叁佰万元整）的履约保函，用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。如履约保函金额高于本合同年度服务费总额的 10%，履约保函金额调整为年度服务费总额的 10%，乙方已提交履约保函的，甲方应配合乙方进行履约保函的调整工作。

2、乙方提供的履约保函必须由正规银行开具。如因乙方未按时提供由正规银行开具的履约保函，导致甲方未能按时支付合同款项或最终未能支付合同款项的，相关责任由乙方承担，且乙方必须按合同中规定的要求照常提供各项服务。

3、乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权凭履约保函向出函方申

请索赔。履约保函被甲方兑取的金额，乙方应在兑取之后 10 个工作日内补足。

4、每年履约保函有效期应至每年度服务期结束后 6 个月内有效。本项目最终验收合格后，如乙方需要提前注销保函，甲方应配合乙方开具相关证明。

第八条甲方权利和义务

甲方负责电子政务外网核心网的运行管理。

1、网络运行管理

(1) 甲方负责对政务外网的运行状况、乙方的运行维护服务工作和政务外网用户的使用情况进行监督。

(2) 甲方依据政府的宏观政策、行业规范和标准，对乙方所负责的电子政务外网运行维护工作进行指导。

2、设备管理

(1) 甲方有权要求乙方建立并及时更新设备、光缆等台帐和相关网络资源(包括杆路、管孔和机房等)台账、备品备件清单和维护机具清单，并可随时对相应设备和网络资源进行检查。若未达到规定要求，有权要求乙方进行整改，如经整改仍不能达到约定标准，甲方有权就因乙方责任给甲方造成的损害，追究乙方责任。

(2) 甲方有权对乙方建立的政务外网网络资源台账（包括设备、端口、光缆等）进行核查，及时向乙方提供必要的授权和配合。

3、光缆资源管理

(1) 甲方负责监督乙方按照国家相关法律法规、技术标准完成光缆运行维护工作。

(2) 甲方负责协助乙方协调运营商，为乙方光缆运维工作提供必要的配合和协助。

(3) 甲方负责光缆情况核查报告的核查，发现问题，有权要求乙方进行复查。

(4) 甲方负责光缆优化方案的审核，乙方应按照甲方的修改意见调整光缆优化方案并实施。

4、用户接入服务

(1) 业务办理

►甲方对申请接入电子政务网的业务、应用和用户进行审核和管理，根据用户需求给乙方下达任务工单。

➤甲方负责帮助乙方协调与政府相关部门、政务外网用户之间的关系，为乙方执行任务工单提供配合和协助。

(2) 用户分级

甲方应根据业务应用重要性，提出用户服务等级划分要求。监督乙方按照分级管理的要求提供运维服务的情况。

(3) 应用监控

甲方有权要求乙方提供相应的应用监控数据，包括但不限于流量统计，包括核心层/汇聚层设备流量、已备案用户流量排名、突发流量排名统计等。

(4) 与国家政务外网的对接维护

甲方及时向乙方告知国家政务外网管理单位对北京省级节点的运维、建设和安全的要求变化，对乙方运维服务进行指导和监督。

(5) 服务信息管理

甲方有权要求乙方建立服务信息管理数据库，应对运维服务过程中的信息、数据进行记录，包括但不限于设备台帐、光缆链路台帐、事件处理单、节点巡检记录单、重大事件保障服务报告等，并能及时提供给甲方和用户使用。

5、网络安全管理

(1) 甲方负责完成电子政务外网安全等级保护的备案、测评，监督乙方参照等级保护第三级的相关要求完成网络整改工作。

(2) 在甲方组织的政务外网安全攻防演练中发现的网络安全缺陷，甲方有权要求乙方按照时限要求完成整改，完善安全防护体系。

6、应急通信和重大活动通信保障

(1) 甲方制定应急保障工作任务目标和需求，监督乙方制定并落实应急保障方案预案和实施。

(2) 甲方为乙方的应急保障和重大活动工作提供必要的通行、办公条件。

7、加强廉洁自律、反对商业贿赂。

8、甲方在与下一年度服务提供单位签订合同时，应要求下一年度服务提供单位应在 2027 年 12 月 31 日 24 时与乙方完成交接工作，若因甲方与下一年度服务提供单位签订合同时间晚于 2027 年 12 月 1 日，甲方应要求下一年度服务提供单位应在合同签订后 30 个自然日内与乙方完成交接工作，并在交接工作完成且收到甲方

支付的第一笔合同款的 30 个自然日内由下一年度服务提供单位向乙方支付过渡期间的相关服务费用。

第九条乙方的权利和义务

1、乙方应根据合同约定的维护内容和标准，制定 2026 年至 2027 年网络运行维护方案，确保网络及相关系统安全稳定运行，并在本合同签订后五个工作日内提交甲方。

2、乙方应提出具体可行的运维服务交接方案，并确保运维服务工作的完整和顺利交接，方案中应包括但不限于相关人员、职责，交接内容、运维工作交接流程、网络资产的清查及移交、核查确认机制等。

3、乙方应严格执行《北京市政务外网管理办法（2023 年修订版）》《国家电子政务网络技术和运行管理规范》（GB/T 21061-2007）等关于网络运行维护管理制度和各项规定，完成值班、巡检、监测、网络管理、设备维护、机房管理、安全维护等工作，达到《北京市电子政务外网运维服务标准和考核体系》（附件 3）规定的维护服务指标要求。通过第三方测评用户服务评价得分不低于 85 分（满分 100 分）。

4、乙方不能利用电子政务外网资源发展商业用户或进行任何商业运营，不得在政务外网核心网上承载政务业务以外的其他应用系统。

5、乙方在电子政务外网运行维护的过程中，树立以用户为核心的服务理念，制定各项规章制度、操作规程、岗位责任、安全规程和应急预案等，在报甲方备案后严格执行，并随时配合甲方对政务网络运维的检查和考核工作。

6、乙方应按照电子政务外网和光缆维护的需要，配备足够备品备件及抢修设备，以保证故障处理的时限。

7、乙方负责向甲方提交规范、完整、真实、准确的数据和文档。乙方应对运维服务过程中的信息、数据进行维护，包括但不限于设备台帐、光缆台帐、机房台账、业务系统台账、用户信息、备品备件台账、事件处理单、节点巡检记录单、重大事件保障服务报告等，在政务外网综合管理平台（新平台）中及时对网络资源数据进行更新维护，并能随时提供给甲方和政务外网用户使用。

8、乙方应对网络设备、线路资源和用户业务进行全面梳理核对和资料整理，为政务网络资源管理和运行维护系统提供基础数据，并及时更新。

9、乙方应建立并优化配置管理流程；每月向甲方提交核心设备和汇聚设备配置参数的备份数据。建立数据备份和恢复流程，并进行演练，确保备份数据有效。乙方不得私自进行网络配置和安全接入平台用户调整操作。

10、乙方应随时做好故障抢修准备，做到任何时间、任何情况下都能迅速出发抢修，故障处理应满足《北京市电子政务外网运维服务标准和考核体系》（见附件3）的要求。因网络设备、光缆及附属设施损坏而发生重大通信中断，乙方应在中断15分钟内以电话形式告知甲方，并在1个工作日内以书面形式告知甲方。

11、为确保在重大活动和突发事件快速解决故障，乙方应提供不少于用户总数2%的用户线路接入设备及跳线。

12、乙方应按照甲方任务工单要求，提供对现有光缆的拆改迁服务。按照甲方应急通信恢复要求，及时完成光缆抢修服务。对于核心汇聚节点的拆改迁移（含光缆及设备），自然灾害、公共突发事件等原因造成的2公里（含）以上光缆重建，相应实施费用不超过本项目采购金额的百分之十，甲方通过在本项目内追加采购方式予以实施。实施费用超过本项目采购金额百分之十的，甲方另行采购实施。

13、在紧急情况下无法有效利用政务网络资源时，乙方应借助运营商网络资源进行应急事件处置，并提前与运营商协商进行应急资源勘查、储备，建立应急资源调用流程，签署备忘协议，形成资源共享机制。

14、分包：

（1）经双方确认，本项目：

允许分包

不允许分包

取得甲方的书面同意后允许分包

（2）乙方依据合同约定进行分包的，应当事先将拟定分包商的名称、资质、业绩、项目组成员等信息报甲方批准。甲方同意后，乙方方可与分包商签订分包合同。分包部分的关键岗位人员发生变化的，乙方应及时向甲方报告。

（3）乙方应确保分包商的项目组成员不得擅自更换，否则视同乙方擅自更换人员。

（4）乙方应加强对分包商的监督与考核，以确保服务交付达到标准，乙方就本项目及分包部分向甲方承担全部责任。

(5) 乙方收到合同款后，应及时向分包商支付费用，乙方未及时支付费用导致甲方遭受损失的，应向甲方全额赔偿，包括但不限于甲方为挽回损失、追究乙方责任所支付的诉讼费、律师费、差旅费、担保费、鉴定费、评估费等一切费用。

(6) 不论是否分包，均由乙方自行负责做好本项目全部业务数据的分类分级全生命周期管理。

15、做好本项目的工作交接

(1) 乙方负责与本项目上一年度服务提供单位做好工作交接，交接工作应由乙方和上一年度服务提供单位共同制定交接标准，并经甲方、乙方和上一年度服务提供单位三方最终确认。本项目的工作交接应于合同签订日起 30 个自然日内完成。乙方应确保工作交接完成时可提供本合同的全部服务。完成交接后，乙方应严格履行各项合同义务并承担相应的违约责任，不得以上一年度服务提供单位不配合等任何理由进行抗辩。

(2) 由于服务连续性和不可中断的要求，自 2026 年 1 月 1 日 0 时至乙方与上一年度服务提供单位完成交接这段过渡期间，由上一年度服务提供单位负责提供本项目的服务，乙方应在交接工作完成且收到甲方支付的第一笔合同款之日起 30 个自然日内向上一年度服务提供单位支付过渡服务期间的相关服务费用。过渡服务期间所产生的基础运维服务费用以本项目本年度预算为基数，以完成交接日期为节点，按过渡服务时间段占全年时间的比例进行计算。乙方未按时向上一年度服务提供单位支付过渡期间服务费用的，甲方有权停止支付后续运维费，并且由乙方承担由此带来的全部后果，包括但不限于由于甲方未能及时支付合同款而被财政收回资金导致不能完成后续合同款支付的情况。过渡服务期间如有新增的网络建设项目及费用，另行协商签订补充协议。

(3) 乙方应就本项目做好与下一年度运维服务提供单位的交接，交接工作原则上应于 2027 年 12 月 31 日 24 时完成，最迟不得超过本项目下一年度服务合同签订后 30 个自然日。由于服务连续性和不可中断的要求，如乙方与下一年度运维服务提供单位在 2027 年 12 月 31 日 24 时未完成交接，自 2028 年 1 月 1 日 0 时起至乙方与下一年度服务提供单位完成交接前的过渡期间，乙方须继续承担本项目的服务工作，过渡服务期间的服务费以本项目下一年度预算为基数，以完成交接日期为节点，按乙方提供的过渡服务时间段占比的核算原则，由下一年度服务提供单位与

乙方进行结算。过渡服务期间乙方各项运维保障义务、违约责任参照本服务合同执行。

16、节能降耗，网络运维工作实施低碳管理。

17、加强廉洁自律、反对商业贿赂。

第十条项目管理小组及技术人员要求

乙方提供的运维服务团队人员应符合本项目招标采购需求（详见附件 1 招标采购需求）中对运维服务团队人数、人员资质和各项条件等要求，落实相关岗位职责。

1、甲乙双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括合同的第 2 条的全部内容。

甲方项目负责人：_____，联系方式：_____。

乙方项目负责人：_____，联系方式：_____。

2、项目技术人员资格

乙方须根据项目要求安排专项网络运维人员从事电子政务外网和光缆线路的运维管理，乙方项目经理和核心技术人员需要具有项目管理和 IT 维护服务等方面的专业资质。甲方有权对乙方参与本项目的核心人员的确定和变更进行审查。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目技术人员的，应当提前 15 个自然日书面通知甲方，获得甲方书面同意后方可进行，但紧急情况下需要调整项目技术人员应在 5 个工作日内书面通知甲方并说明理由。

3、项目技术人员变更

如发生严重违反合作原则、伤害甲方利益、影响服务质量等行为，甲方有权随时提出人员撤换要求。

第十一条运行维护服务工作成果的评价、验收

1、评价目标

(1) 该项目的网络性能和运维服务水平应符合《国家电子政务网络技术和运行管理规范》(GB/T 21061-2007)、《国家电子政务网络技术参考指南（2013 版）》等相关标准、要求和规范。

(2) 完成政务外网核心网运行维护服务，完成应急通信保障及重大活动期间的保障工作等。

(3) 保障政务外网核心网全年 365 天安全可靠运行，政务外网 IP 网核心、汇

聚设备（含国家政务外网北京节点）在扣除相关情况外可用率不低于 99.99%，相关业务系统可用率不低于 99.99%，IP 包丢失率平均值不高于 2%，政务外网传输网环网可用率不低于 99.99%，IP 网络可用率不低于 99.9%，单设备可用率不低于 99.93%。

2、验收标准

甲方对乙方每自然年提供的本合同服务进行验收，乙方提供的运行维护服务应达到本合同第 2 条款、第 9 条款和《北京市电子政务外网运维服务标准和考核体系》（附件 3）中关于运维服务指标的要求。

3、运维服务验收

(1) 乙方应在每自然年服务期届满后 15 个自然日内按合同成果清单(附件 6)及甲方要求提交项目运行服务成果及运行的相关数据资料。每自然年本合同服务期届满后 2 个月内，由甲方聘请专家组成项目评审组对乙方提供的运维服务进行质量评审。

(2) 项目评审时，项目评审组按合同约定对乙方提供的运维服务进行评审。乙方项目负责人应对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。评审结束后，双方共同确认项目评审组出具的专家验收意见，作为项目验收的凭证。评审组验收评审通过后，项目服务方可通过验收，对于评审组专家提出的整改意见，乙方要在甲方指定时间内完成自费整改。乙方向甲方提交的成果未通过评审验收的，乙方应在甲方指定时间自费整改并向甲方提请二次评审验收；二次评审验收的相关约定同第一次评审验收。乙方因自身原因未能通过验收，且整改后未通过二次验收的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付中标金额的 10%的违约金。

第十二条保密义务

1、乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2、乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心层机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作

需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4、乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5、任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后 10 个工作日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其他类型的知识产权。

7、乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后 10 年。

8、承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失；如损失数额无法确定的，乙方同意按本合同服务费总额的 5% 赔偿甲方的损失。

第十三条产权归属

1、知识产权归属

(1) 本项目实施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）的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）由甲方享有，本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。北京市另有规定的按规定执行。

(2) 乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，其使用的开发工具等都有合法授权。乙方保证甲方不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的指控和诉讼。如果甲方收到上述指控和诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼费用、仲裁费用、律师费、法院或仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

2、资产归属

本合同生效后，甲乙双方对甲方原有运维设备资产进行清点登记。经双方确认，

具备继续使用条件的资产由甲方授权乙方使用。

第十四条违约责任

1、乙方应于合同签订日起 30 个自然日内完成与本项目上一年度服务提供单位的工作交接，每延迟 1 个自然日应向甲方支付乙方中标金额 10% 的违约金，逐日累加；迟延 10 个自然日以上仍未完成工作交接的，甲方有权解除本合同，乙方须返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付前述累计违约金。

如乙方在完成与本项目上一年度服务提供单位的工作交接后，不能提供本合同全部服务，甲方有权解除本合同，乙方须返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付中标金额 2 倍的罚金。

2、甲方按照本合同第二条、第九条服务要求及《北京市电子政务外网运维服务标准和考核体系》（附件 2）考核乙方，当乙方所承担的本合同规定的服 务内容未达到甲方规定的标准时，有权要求乙方在甲方组织的专家质量评审前进行补救。如经补救仍不能达到合同约定的标准，甲方有权就乙方责任给甲方造成的损害从履约保证函中直接扣除相应的违约金，同时甲方有权解除本合同。违约金的计算方法见《北京市电子政务外网运维服务标准和考核体系》（附件 3）和《北京市电子政务外网核心网运维服务违约扣款明细表》（附件 5）。履约保函不足以覆盖违约金的，乙方应当补足。

3、如乙方与下一年度运维服务提供单位在 2027 年 12 月 31 日 24 时未完成交接，自 2028 年 1 月 1 日 0 时起至乙方与下一年度运维服务提供单位完成交接之前，乙方未继续提供本项目服务的，每不足 1 个自然日，乙方应支付本合同服务费总额 10% 的违约金，同时乙方应向甲方赔偿因未提供本项目服务给甲方带来的损失。如乙方未在本项目下一年度服务合同签订日起 30 个自然日内与本项目下一年度运维服务提供单位完成工作交接，每延迟 1 个自然日，乙方应向甲方支付本合同服务费总额 10% 的违约金，同时乙方应向甲方赔偿因延迟交接给甲方带来的损失。

4、乙方年终服务水平评价未达到规定标准时，扣除本合同项下运维服务费的 0.5%。

5、出现以下情况之一，每次扣除当年运维服务费的 1%，累计扣除总额不超过当年运维服务费的 5%：

（1）经甲方确认全年网络性能未达到以下指标：

➤政务外网 IP 网核心、汇聚设备（含国家政务外网北京节点）在扣除相关情况外可用率不低于 99.99%，相关业务系统可用率不低于 99.99%，IP 包丢失率平均值不高于 2%，政务外网传输网环网可用率不低于 99.99%，单设备可用率不低于 99.93% 的运维目标。

➤重要系统用户的网络可用率不低于 99.99%，但不包括用户局域网设备故障导致的网络或系统不可用。

（2）网络出现重大通信中断，未在规定的抢修时限内解决，对用户业务造成严重影响和后果，经甲方指定的具有相应资质的第三方确认为乙方责任的。但因不可抗力、用户原因情况除外。

（3）全年故障恢复及时率低于 95%，但用户原因、光缆原因等第三方原因导致的网络不可用，及必要的网络割接、测试导致的网络不可用，均不计入故障时间。

（4）全年网络任务工单按时完成率低于 100%，但以下情况除外：因产业政策原因、区级平台故障原因、用户原因等无法实施，但乙方积极解决、及时处理反馈的。

（5）乙方负责维护的设备、设施发生安全事故，对电子政务外网的正常运行造成了严重影响（不与网络性能要求重复计算）。

（6）因乙方原因造成的重要网络数据外泄。

（7）因乙方原因对核心层、汇聚层的突发网络故障未能在 15 分钟内上报甲方。

（8）未按时限要求向甲方提交月、季、半年、年运维报告及年度巡检报告。

（9）全年核心、汇聚、重点用户接入机房巡检率未达到 100%。

（10）乙方未按照合同要求提供 4 个政务机房的基础设施和环境以及 69 个机柜。

（11）乙方开通的传输链路、接入专线、安全接入平台 VPN 等与甲方下达的任务不一致或无法提供任务依据。

（12）在甲方或第三方进行的生产安全检查中发现乙方存在安全事故隐患，经书面通知但乙方未按要求及时整改的。

6、出现以下情况之一，每次扣除本合同当年运维服务费的 1%，累计扣除总额不超过当年运维服务费的 5%：

（1）乙方原因未能按约定进度完成的光缆接入任务占全年任务的 10%以上。

(2) 光缆发生重大通信中断未能在规定时限内完成抢修任务，对用户业务造成严重影响和后果，经甲方指定的具有合法资质的第三方确认为乙方责任的。

(3) 全年光缆故障恢复率低于 100%，光缆故障恢复及时率低于 95%。

(4) 骨干光缆中断，虽未影响网络通信，但未能在规定时限内修复的，不可抗力除外。

(5) 由于乙方原因，光缆拆改迁移或架空线入地等任务未按规定的时间完成，并造成重大通信中断。

(6) 乙方未按要求提供电子政务外网光缆资源台账及使用分配情况，或乙方未按要求更新电子政务外网数据库光缆资源信息录入工作。

(7) 一般光缆故障未在规定时间内按时完成抢修任务，对用户业务造成严重影响，经甲方指定的具有合法资质的第三方确认为乙方责任的。

(8) 乙方造成的重要光缆数据外泄。

(9) 乙方对用户光缆接入的路由或芯数分配、开通的接入链路业务数据等情况与甲方下达的任务不一致或未经授权，私开业务。

7、乙方违反合同约定进行转包或分包的，甲方有权立即解除合同，并要求乙方退还未履行部分的款项。乙方应向甲方支付违规转包协议或分包协议合同金额 100% 的违约金。

8、乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生 3 次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

9、如甲方未能按照本合同约定及时足额向乙方支付本合同项下款项的，每延迟一个自然日，甲方应当向乙方支付未支付款项的 0.05% 作为违约金；如果甲方超过 10 个自然日仍未向乙方支付相应款项的，则乙方有权中止履行本合同或解除本合同，乙方不因此而承担任何责任，甲方应当向乙方支付因此而给乙方造成的所有损失，但甲方因财政拨款等原因未能按时付款的除外。

10、一方违约而另一方继续履行合同时，不能视为守约方放弃追究违约的权利，除非守约方以书面方式放弃上述权利。

第十五条不可抗力

1、不可抗力是指本合同签署时各方不能预见，其发生不可避免，其后果不能

克服的自然事件与社会事件，包括但不限于地震、火灾等重大自然灾害，动乱、战争、公共卫生事件、国家政策调整等重大社会事件。

2、本合同中各项下任何一方义务如因上述不可抗力事件影响而无法履行或需迟延履行，则该等无法履行或需迟延履行并不构成该义务方的违约情形。但该受影响一方应以书面方式立即通知合同他方该等不可抗力情形，并应于该等不可抗力事件发生之日起五个自然日内，向合同他方提供有关该等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影响消除后立即恢复对本合同的履行。

3、如上述不可抗力事件的影响持续满九十天仍未消除，致使受影响一方仍不能恢复对本合同的履行，则本合同任何一方有权向对方发送书面通知终止本合同，而无须承担违约责任。若因不可抗力而无法履行合同，给甲方造成损失的，乙方应给予甲方一定补偿，具体补偿金额由双方友好协商确定。

第十六条争议的解决

本合同及附件的解释和争议解决应当适用中华人民共和国法律。因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十七条廉政承诺

1、合同双方承诺自觉遵守国家、本市的相关法律法规等有关禁止商业贿赂行为、不正当交易行为的规定以及本合同约定，在合同的订立和履行中共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2、甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3、乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十八条其他

1、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效，至双方合同约定的义务履行完毕后自动终止。

2、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准，但不影响本合同其他内容的约定。

3、本合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。

4、本合同一式肆份（贰份正本，贰份副本），甲方执壹份正本、贰份副本，乙方执壹份正本、零份副本，具有同等法律效力。

附件：1. 2026 年至 2027 年北京市电子政务外网核心网运维服务项目采购需求

2. 北京市电子政务外网运维服务标准和考核体系
3. 北京市电子政务外网核心网运维服务报告（纲要）
4. 北京市电子政务外网核心网运维服务违约扣款明细表
5. 合同成果清单

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签署人：

签署人：

签订日期：

签订日期：

开户行：

开户名称：

帐号：

附件 1 2026 年至 2027 年北京市电子政务外网核心网运维服务项目采购需求

附件 2：北京市电子政务外网运维服务标准和考核体系

附件3：北京市电子政务外网核心网运维服务报告（纲要）

报告概述

目录

一、本阶段工作

1、网络维护情况。

- (1) 网络监控与值守。人员值守安排情况、网络监控与预警情况。
- (2) 重大活动保障。保障时间、内容、保障措施、投入人员力量。
- (3) 网络与安全检查。检查内容、结果、存在问题与整改措施。
- (4) 计划维护。机房、设备和线路维护时间、维护原因、维护内容、实施过程、累计中断时长统计。
- (5) 故障处理与恢复。网络发生故障时间、原因、处理过程、中断时长、影响范围等；故障类别、响应率、及时率、恢复率统计。
- (6) 网络整体性能。设备流量、延时、丢包率、CPU利用率、内存余量等性能数据；性能分析统计、性能阀值和性能趋势曲线；网络可用性。
- (7) 网络配置。设备配置更改与备份情况。

2、网络规划情况。

网络规划方案研讨、资源优化、网络整合等促进网络节约化；支撑电子政务节约化发展情况，如数据中心、云平台、数据交换等网络接入。

3、用户服务情况。

- (1) 用户技术支持。用户接入技术支持服务、协助用户故障排查情况。
- (2) 用户新增业务工单完成情况。工单完成及时率、用户数据变化情况、网络资源变化情况。
- (3) 用户网络使用情况。用户平均流量、峰值流量、流量使用占用开通带宽比例；用户应用系统及发挥作用。
- (4) 网络地址和域名分配情况。地址和域名更新变化情况。
- (5) 用户数据统计。政务外网市级网络敷设专线用户数、租用线路用户数、总共接

入用户统计；用户 VPN 和 VPN 接入单位数统计等。

4、其他方面工作。

二、存在风险

项目执行过程中发生的工作范围、进度、质量保证、成本等方面发生的变化、项目实施风险和出现的问题。

三、下一步工作计划

项目计划变更；后续跟踪、监督、改进措施等。

附件 4：北京市电子政务外网核心网运维服务违约扣款明细表

类型	扣款项目			扣款金额(万元/次)					单次最高扣款限额(万元)	累计扣除总额(万元)	备注
				日常	四级 D	三级 C	二级 B	一级 A			
	项目	细则	子项目	1	1. 1	1. 2	1. 3	1. 4	2		
(一) 网络运 维	网络出现 重大通信 中断	未在规定的抢修时 限内解决，对用户 业务造成严重影响 和后果，经甲方指 定的具有相应资质 的第三方确认为乙 方责任的。	非乙方原因除外，不与链 路故障重复计算。电子政务 外网与国家政务外网连接 中断 30 分钟及以上；电子 政务外网核心层设备或汇 聚层设备故障且影响重要 信息系统用户同时 4 家中断 60 分钟及以上。	7	7.70	8.40	9.10	9.80	14	网络运 维部分 累计扣 除总额 政务外 网 IP 网 不超过 210 万	

类型	扣款项目			扣款金额(万元/次)					单次最高扣款限额(万元)	累计扣除总额(万元)	备注
				日	四级	三级	二级	一级			
	常	D	C	B	A	2					
项目	细则	子项目	1	1. 1	1. 2	1. 3	1. 4	2			
		非乙方原因除外,不与链路故障重复计算。电子政务外网核心层设备或汇聚层设备故障且影响不在同一汇聚节点的重要信息系统用户同时 8 家中断 60 分钟及以上。	10	11.00	12.00	13.00	14.00	20	元; 网络运维部分累计扣除总额政务外网传输网不超过 120 万元; 设备及光缆		
		非乙方原因除外,不与链路故障重复计算。电子政务外网核心层设备或汇聚层设备故障且影响不在同一	15	16.50	18.00	19.50	21.00	30			

类型	扣款项目			扣款金额(万元/次)					单次最高扣款限额(万元)	累计扣除总额(万元)	备注
				日常	四级	三级	二级	一级			
	项目	细则	子项目	1	1.1	1.2	1.3	1.4	2		
发生安全事故			汇聚节点的重要信息系统 用户同时 12 家中断 60 分钟 及以上。							故障、链路故障不重复计算。	
	发生安全事故	乙方负责维护的设备、设施发生安全事故，对电子政务外网的正常运行造成了严重影响。	非乙方原因除外，不与链路故障重复计算。不与网络性能要求重复计算。	10	11.00	12.00	13.00	14.00	20		
	重要网络数据外泄	因乙方原因造成的重要网络数据外泄。		10	11.00	12.00	13.00	14.00	20		

类型	扣款项目			扣款金额(万元/次)					单次最高扣款限额(万元)	累计扣除总额(万元)	备注
				日	四级	三级	二级	一级			
	常	D	C	B	A	1	1.1	1.2	1.3	1.4	2
项目	细则	子项目	1	1.1	1.2	1.3	1.4	2			
网络故障申报	因乙方原因对核心层、汇聚层的突发网络故障或光缆链路故障未能在 15 分钟内上报甲方（包括漏报、瞒报）。	非乙方原因除外，不与链路故障重复计算。	2.5	2.75	3.00	3.25	3.50	5			
(二)光缆运维	光缆发生重大通信中断未能在规定时限内完成抢修任务，对用户业务造	光缆发生重大通信中断未能在规定时限内完成抢修任务。电子政务外网中继光缆线路故障且影响重要信息系统用户同时 4	3	3.30	3.60	3.90	4.20	6	光缆运维部分	累计扣除总额	

类型	扣款项目			扣款金额(万元/次)					单次最高扣款限额(万元)	累计扣除总额(万元)	备注
				日	四级	三级	二级	一级			
	常	D	C	B	A	2					
项目	细则	子项目	1	1. 1	1. 2	1. 3	1. 4	2			
	成严重影响和后果，经甲方指定具有合法资质的第三方确认为乙方责任的。	家中断 60 分钟及以上 非乙方原因除外，不与设备故障重复计算。电子政务外网中继光缆线路故障且影响不在同一光缆线路的重要信息系统用户同时 8 家中断 60 分钟及以上。								不超过 120 万元；设备及光缆故障、链路故障不重复计算。	

类型	扣款项目			扣款金额(万元/次)					单次最高扣款限额(万元)	累计扣除总额(万元)	备注
				日	四级	三级	二级	一级			
	常	D	C	B	A	2					
项目	细则	子项目	1	1. 1	1. 2	1. 3	1. 4	2			
		非乙方原因除外,不与设备故障重复计算。电子政务外网中继光缆线路故障且影响不在同一光缆线路的重要信息系统用户同时 12 家中断 60 分钟及以上。	10	11.00	12.00	13.00	14.00	20			
骨干光缆中断	骨干光缆中断, 虽未影响网络通信,但未能在规定时限内修复的。	非乙方原因除外,不与设备故障重复计算。	1	1.10	1.20	1.30	1.40	2			

类型	扣款项目			扣款金额(万元/次)					单次最高扣款限额(万元)	累计扣除总额(万元)	备注
				日常	四级	三级	二级	一级			
	项目	细则	子项目	1	1.1	1.2	1.3	1.4	2		
光缆拆改迁移或架空线入地等任务	由于乙方原因，光缆拆改迁移或架空线入地等任务未按规定的时间完成，并造成重大通信中断。			2.5	2.75	3.00	3.25	3.50	5		
一般光缆故障	一般光缆故障未在规定时间内按时完成抢修任务，对用户业务造成严重影响，经甲方指定的		非乙方原因除外，不与设备故障重复计算。	1	1.10	1.20	1.30	1.40	2		

类型	扣款项目			扣款金额(万元/次)					单次最高扣款限额(万元)	累计扣除总额(万元)	备注
				日	四级	三级	二级	一级			
	常	D	C	B	A	1	1.1	1.2	1.3	1.4	2
	具有合法资质的第三方确认为乙方责任的。										
	重要光缆数据外泄	乙方造成的重要光缆数据外泄。			2.5	2.75	3.00	3.25	3.50	5	
发生上述故障期间，出现以下情况之一，须在基本扣款金额基础上乘以造成重大影响系数得出最终扣款数											
1、重要客户申告累计 3 次以上											
2、重大活动通信保障期间 (A、B、C、D)，甲方指定的重点区域发生故障时											

附件 5：合同成果清单

序号	材料名称	文档明细
1	服务合同和补充协议	北京市电子政务外网核心网运维服务合同 北京市电子政务外网核心网运维服务合同补充协议
2	运行维护方案	项目维护方案
3	服务报告	运维服务月报 运维服务季报、年报
4	网络设备巡检报告	IP 网巡检报告 安全接入平台巡检报告 城区传输网 OTN 设备检查报告 远郊传输网 PTN 设备巡检报告
5	基础设施巡检报告	基础设施巡检报告-空调巡检 基础设施巡检报告-消防巡检 基础设施巡检报告-UPS 巡检
6	机房现场巡检报告	机房现场巡检表
7	光缆线路及管道管理	光缆维护、管道租用管理情况报告 光缆管道租赁明细 光缆信息台账 光缆线路巡视情况记录
8	任务工单	任务工单
9	重大活动和节假日通信保障工作总结	重大活动和节假日保障工作总结
10	应急保障专项预案	通信保障工作方案 应急保障专项预案
11	应急演练	应急演练方案、脚本、报告
12	系统服务-巡检记录	系统数据备份记录 系统服务器巡检记录
13	网络安全管理	网络安全自查报告 漏洞扫描记录 安全风险评估报告
14	网络设备台账	政务外网设备台账 备品备件清单
15	规划设计文档	规划设计文档
16	网络计划中断通知、年度故障分析报告	网络计划中断通知 年度故障分析报告
17	网络热线服务报告	网络服务热线满意度回访分析月报
18	培训记录	培训材料、签到表、培训工作总结
19	年度运维工作总结报告	年度运维工作总结报告

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（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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。

一、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：

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：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 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）；
- (五) 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）；
- (六) 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）；
- (七) 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 中小企业政策证明文件（如有）

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

1. 采用银行汇款形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。
2. 采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
3. 采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

二、商务技术文件格式

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/包号) 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 90 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、递交、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

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证明文件复印件：



委托代理人有效期内的身份证明文件复印件：



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件或护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

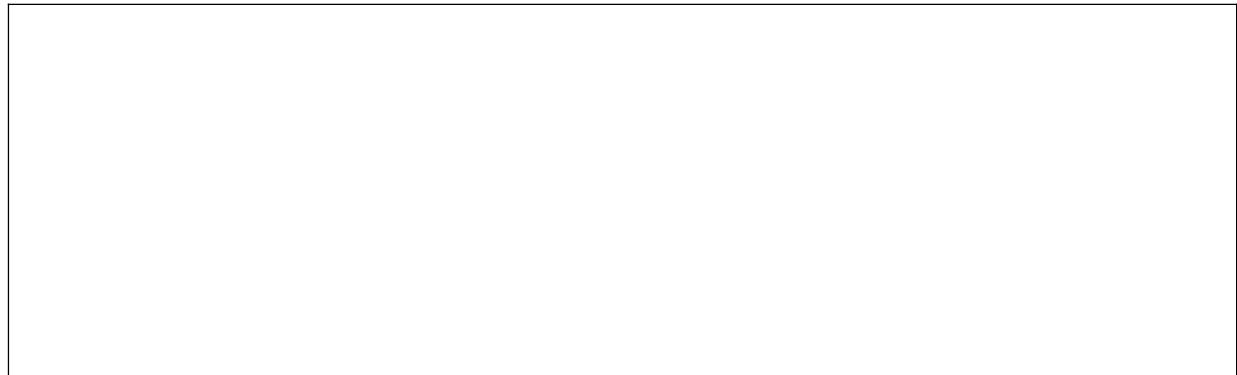
致： （采购人或采购代理机构）

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）身份证或护照等身份证明文件复印件。



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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____

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					
2					
3					
4					
总价(元)					

- 注：1.本表应按包分别填写。
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/包号：_____ 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）：					
<input type="checkbox"/> 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。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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：“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/包号：_____ 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

注：

- 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。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- “偏离情况”列应据实填写“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

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》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《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》可由牵头人出具。

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“标的名称”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) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(3) 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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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：

8 拟分包情况说明及分包意向协议（如有）

拟分包情况说明

致： （采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占该采购包合同金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____, 该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；
绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10 投标人相关案例和业绩

案例和业绩的认定标准和有效证明文件要求详见招标文件第四章《评标程序、评标方法和评标标准》，未提供有效证明文件的案例和业绩评标时将不予以认可。

注：本表中信息如有虚假，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。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

11 投标人团队人员一览表

投标人团队人员一览表

姓名	学历	职称	在本项目拟任 职务	获得认证资质 证书	主要资历、经验及承担 过的项目

注：请提供上述人员的详细资料清单（包含不限于人员学历、经验、资质证书证明文件等）。

12 中标服务费承诺书

致: 天恒招标有限公司

我们在贵公司组织的项目(项目编号/包号:)采购中若中标, 我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定, 向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

收费标准参考国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》的通知。

特此承诺!

承诺方名称:

承诺方公章:

承诺日期:

13 项目技术服务方案

说明：格式自拟，请投标人结合自身情况并针对第五章《采购需求》以及本招标文件评标标准中相关评分项逐条提供详实可行的方案。

14 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料