



GXTC

北京市政府采购项目 公开招标文件 (2024年版)

项目名称：2026年北京市电子政务传输网运维服务

项目编号：11000025210200149391-XM001

项目代理编号：GXTC-C-251590065

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：国信招标集团股份有限公司



2025年11月

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“___”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“___”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明

确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

第一章	投标邀请.....	5
第二章	投标人须知.....	10
第三章	资格审查.....	31
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	36
第五章	采购需求.....	48
第六章	拟签订的合同文本	70
第七章	投标文件格式	102

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：11000025210200149391-XM001

项目代理编号：GXTC-C-251590065

2. 项目名称：2026年北京市电子政务传输网运维服务

3. 项目预算金额：1533.48 万元、项目最高限价（如有）：1533.48 万元

4. 采购需求：

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026年北京市 电子政务传输 网运维服务	1系列	2026年北京市电子政务传输网运维服务；详见采购文件第五章采购需求。

5. 合同履行期限：本项目服务的期限为1年。自 2026年1月1日起至 2026年12月31日止。

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 ☐ 中小企业 ☐ 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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年11月21日至2025年11月28日，每天上午09:00至下午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 09 点 30 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. 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、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 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

2.1 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。

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。未在规定时间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。

2.5 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。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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。

2.7 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政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 公告发布媒体：中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>)。

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：国信招标集团股份有限公司

地 址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层

联系方式：王世杰 祁娜 付豪 13001003316

3. 项目联系方式

项目联系人：王世杰 祁娜 付豪

电 话：13001003316

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。

本招标文件中加“★”号的条目为强制性要求。“★”号条目内容不满足招标文件要求或有缺失或者无效，将导致投标视为无效投标且不允许在开标后补正。该“★”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

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"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：____。 不同投标人参加同一合同（包）项下投标的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查，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，按第四章 第4.1条的规定执行，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 注：当核心产品为两个或两个以上时，不同投标人提供的全部核心产品须均为不同品牌，有一个（含以上）核心产品为同一品牌时，仍按一家投标人计算。

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 checked="" 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）：_____。						
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"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>2026年北京市电子政务传输网运维服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026年北京市电子政务传输网运维服务	软件和信息技术服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2026年北京市电子政务传输网运维服务	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		投标保证金金额：¥100,000.00。 递交时间：同投标文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交保证金。 递交地点：同投标文件。						

	投标保证金	<p>投标保证金方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>请投标人在汇款时务必注明所投标项目的采购编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。</p> <p>请各投标人在递交文件截止时间前3日，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，递交文件截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户行名称：<u>国信招标集团股份有限公司</u></p> <p>开户行：<u>平安银行北京神华支行</u></p> <p>账号（虚拟账号）：<u>30206098013212</u></p> <p><u>在用途中注明“保证金+GXTC-C-251590065”。</u></p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p>（1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的；</p> <p>（2）投标人未按规定与采购人签订合同的；</p> <p>（3）投标人未按规定提交履约保证金的；</p> <p>（4）投标人擅自放弃中标的。</p>
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。
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>

25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input type="checkbox"/>不允许</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：<u>光缆维护服务</u>；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：<u>不超过投标金额的5%</u>；</p> <p>（3）其他要求：<u> </u>。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖投标人公章），送达采购人或采购代理机构。</u></p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：国信招标集团股份有限公司第八事业部；</p> <p>联系电话：010-87235060；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：参考原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定；</p> <p>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>说明：</p>

		<p>(1) 以中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>(2) 中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>(3) 服务费的交纳方式：在投标文件中，投标人向采购代理机构递交服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>(4) 此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在投标报价总价中。</p> <p>中标服务费账户</p> <p><u>开户名：国信招标集团股份有限公司</u></p> <p><u>开户行：平安银行北京神华支行</u></p> <p><u>账 号（虚拟账号）：30206098013212</u></p> <p><u>在用途中标明“服务费+GXTC-C-251590065”。</u></p>
--	--	--

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

- 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》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
- 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，则具体要求见第五章《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）。
- 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。残疾人福利性单位定义：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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。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

14.1 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。

14.2 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

15 投标文件的密封和标记

15.1 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。

15.2 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。

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截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

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。

17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.3 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

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。
- 18.2 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《投标人须知资料表》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**。
- 18.3 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。
- 18.4 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	<p>投标人为企业（包括合伙企业的），应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>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”；</p> <p>；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	<p>! " # \$ %</p> <p>& # ' % & (</p>
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	<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</p>	格式见《投标文件格式》

		<p>函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局</p> <p>（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>	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目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》	提供证明文件的电子件或电子证照
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>	提供《联合协议》原件的电子件格式见《投标文件格式》

		<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>	
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”
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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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	<p>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。</p> <p>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。</p>	提供网页截图证明文件

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电子件（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，并提供证明文件电子件：</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</p>

		<p>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> <p>4）本项目执行《强制性产品认证管理规定》（国家质量监督检验检疫总局 总局令第117号）和《市场监督管理总局关于优化强制性产品认证目录的公告》（2020年第18号）的规定，本项目中投标人所投产品如涉及、列入强制性产品认证产品目录的设备，投标人必须提供对应产品型号的“3C认证证书”。</p>
14	公平竞争	<p>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；</p>
15	串通投标	<p>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；</p> <p>（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；</p>
16	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
17	其他无效情形	<p>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。</p>

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，按下述 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：不涉及。

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）详见评标标准。

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：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列。都相同的，随机抽取。

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 (15分)	业绩材料	供应商提供近三年（合同签订日期自2023年1月1日至今）成功实施过与本项目类似的运维类项目业绩，（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10分。	10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。在上述三个证书中，提供任意1个有效证书得1分，提供任意2个有效证书得3分，提供全部3个有效证书得5分。须提供有效的证书，否则不得分。	5分
技术部分 (75分)	项目重点 难点问题 分析	<p>供应商针对“采购需求 一、网络现状”中内容进行分析方案阐述：</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> <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，得7分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>	10分
	运维服务 方案	<p>供应商针对“采购需求 二、技术需求（二）详细要求2. 运维服务内容”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12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，得8分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>	12分

光缆维护方案	<p>供应商针对“采购需求 二、技术需求（二）详细要求 4. 光缆维护内容”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12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，得8分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>	12分
设备维保方案	<p>供应商针对“采购需求 二、技术需求（二）详细要求 5. 设备维保服务内容”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10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，得7分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>	10分
监控中心建设承诺	<p>供应商针对“采购需求 二、技术需求（二）详细要求 7. 监控中心建设要求”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，得3分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得2分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>	5分
安全性要求方案	<p>供应商针对“采购需求 二、技术需求（二）详细要求 8. 安全性要求”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</p>	4分

	<p>求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，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，得3分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得2分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>	
保密要求方案	<p>供应商针对“采购需求 二、技术需求（二）详细要求 10. 保密要求”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，得3分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得2分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>	5分
紧急接入方案	<p>供应商针对“采购需求 二、技术需求（二）详细要求 11. 紧急接入要求”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，得3分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得2分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>	4分
团队方案	<p>供应商针对“采购需求 二、技术需求（二）详细要求 12. 维护团队组建要求”中的内容，提供相关人员证书及简历：</p> <p>1. 项目经理（不少于1人）：从事本岗位的人员具备高级项目经理证书（须提供有效的证书），具备不低于5年的运维项目管理工作经验（须提供人员简历）。全部满足上述要求得3分</p>	13分

	<p>，否则得 0 分。</p> <p>2. 规划人员（不少于 1 人）：从事本岗位的人员需具备网络技术相关高级证书（须提供有效的证书），且具备不低于 3 年的网络规划工作经验（须提供个人简历）。全部满足得 3 分，否则得 0 分。</p> <p>3. 网管人员（不少于 2 人）：从事本岗位的人员需具备网络技术相关高级证书（须提供有效的证书），且具备不低于 5 年的网络维护工作经验（须提供个人简历）。全部满足上述要求得 3 分，否则得 0 分。</p> <p>4. 维护人员（不少于 7 人）：从事本岗位的人员需具备运行维护相关中级及以上证书（须提供有效的证书），且具备不低于 3 年的运行维护工作经验（须提供个人简历）。全部满足上述要求得 2 分，否则得 0 分。</p> <p>5. 值班人员（不少于 6 人）：从事本岗位的人员需具备运行维护相关初级及以上证书（须提供有效的证书），且具备不低于 2 年的运行维护工作经验（须提供个人简历）。全部满足上述要求得 2 分，否则得 0 分。</p>	
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>	10分

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第五章 采购需求

一、网络现状

北京市电子政务传输网（以下简称“政务传输网”）采用 SDH/MSTP 技术，包含核心层、汇聚层和接入层三层网络结构，由 1 个核心环，7 个汇聚环和 2 个接入链组成，含有 10G、2.5G 等速率结构，网元总数 34 套，其中核心网元 6 套、汇聚网元 26 套和接入网元 2 套，实现全市 16 区全覆盖。政务传输网业务包括网管监控业务和纵向和横向专线业务，采用 SNCP 连接保护方式。

政务传输网组网链路由 43 条政务网光缆组成，主要用于网络核心及汇聚层的组网，组网光缆要做好监控，及时上报运行情况；政务传输网接入层链路由租用运营商光缆和政务网光缆组成，其中租用运营商光缆不少于 233 条（租用联通光缆 226 条，租用电信光缆 1 条、移动光缆 3 条、歌华光缆 3 条），接入层政务网光缆由 98 条接入光纤、47 条接入光缆组成，其中 47 条政务光缆在本项目光缆维护范围。

政务传输网管理系统包含 NCE 网管系统、Raisecom 网管系统、BITS 时钟监控系统、动力环境监控系统和综合运维管理平台 5 套网络管理系统。

二、技术需求

（一）总体要求

政务传输网运维项目总体目标是支撑北京市电子政务传输网可靠、稳定运行。重点做好日常、节假日、重大活动及突发事件期间的政务传输网通信保障工作，确保全市接入用户链路通畅，并为接入用户提供裸光纤接入服务（含光纤租用费用）。

1. 为政务传输网提供 1 年的运行维护服务，如运维期内因业务调整需要，政务传输网用户全部迁移至其他专网，则全部迁移完成后本项目运维服务自然中止，运维费用按照实际服务期结算，相关租用费用按实际支出结算。

2. 供应商按照保障要求对政务传输网进行运维保障。针对用户业务需要、重大活动及重点用户保障、突发事件的应急通信等需求提供传输链路接入服务。根据接入用户单位的需求，完成线路的拆改迁工作。

3. 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相关网络及系统安全稳定运行。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。

★4. 供应商应在合同签订后 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传输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、网络资产的清查及移交、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段占比进行计算，由中标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，中标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，则由中标供应商继续承担本项目的各项运维服务工作，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预算为基数，以完成交接日期为节点，按中标供应商提供的过渡服务期间的时段占比进行计算。（供应商须提交承诺函并加盖供应商单位公章，明确承诺满足本节上述内容的全部要求。

5. 供应商应具有稳定的不少于 17 名人员的运维服务队伍，运维服务人员应具备相应的网络运维服务经验；应成立项目组负责项目落实，项目组应由项目经理和各服务组组成，并确保项目组人员结构合理并稳定。

6. 供应商应承诺确保传输网正常稳定运行，加强动态监管，确保链路安全、稳定运行。健全日常保障的相关管理制度，建立良好的运维管理协调机制，定期参加运维例会，会后认真落实例会工作要求，并及时书面反馈落实情况。同时供应商应具备完善的售后服务体系，可提供电话支持、现场响应、设备质保等全方位的售后保障，在供应商案中有明确的售后服务承诺。

7. 供应商需提供完善的故障抢修和应急保障服务，制订政务传输网专项应急预案，建立健全分级响应机制和 workflows，网络故障处理流程和应急保障方案切实可行。

8. 为做好北京市重大活动期间的通信保障工作，供应商应提前制定相关保障方案、预案，并严格落实。活动前 1 个月对重点链路实施风险隐患排查，建立风险清单并及时整改，根据采购方要求及时提交风险隐患排查和整改情况报告；对于重点单位要在活动保障开始前 5 个工作日做好网络检测工作，查找风险并防范，同时在活动保障期间加强重要部位的现场值守及重点单位的监控。

9. 供应商应做好对用户的服务及管理工作，配合开展用户服务水平评价工作。

10. 供应商应根据采购人提出应急保障通信要求，通过租用运营商光缆完成紧急接入工作（每年度不超过 10 家单位）。

11. 供应商应做好网络设备管理工作，投标时提交网络设备保管方案和设备管理方案。每季度对网络设备进行检查和信息核对，并提交核对材料。年底提交设备一年的网络设备检查情况报告表。转网后按保管方案做好设备保管。

12. 根据政务传输网用户转网业务需求，供应商应做好转网相关支撑工作及应急回退工作。同时转网后的运维费用以实际运维时间为准进行费用结算（47 段接入层政务光缆共 138.44 公里光缆管道租用费用按年度结算）

13. 投标人应具有承接本项目的能力，近三年（合同签订日期自 2023 年 1 月 1 日至今）成功实施过与本项目类似的运维类项目。

（二）详细要求

1. 质量管理要求

供应商应取得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，确保本项目运维服务质量达到采购需求的要求。

2. 运维服务内容

（1） 供应商必须遵守国家和北京市相关政策、法规及管理方法的要求，制定切实可行的网络运维服务工作方案，并在维护服务工作中予以落实。同时供应商须制定运维管理规章制度、操作规程、岗位职责、安全规程等报采购人备案，并严格贯彻执行。具体要求如下：

（2） 提供 7×24 小时全天候技术支持响应（故障受理、业务咨询、投诉受理、用户回访等）服务，设立 7×24 小时技术支持热线电话（不少于 1 个座席）。

（3） 提供日常事件管理、应急事件管理、问题管理和变更管理等处理流程、机制，并应符合政务传输网服务管理标准。

（4） 提供完善的业务受理流程，并根据政务传输网实际情况，提供月度远程巡检和季度现场巡检。提供 7×24 小时不间断链路监控。

（5） 供应商每月进行一次远程巡检。通过网络管理系统对 34 个传输节点的传输设备的运行情况、链路连通性进行巡检，及时掌握端口、链路时隙资源等资源使用情况；通过动力环境监控系统对 34 个传输节点的温湿度、电源、UPS 及电池状态进行检查；通过 Raisecom 网管系统对 34 个传输节点的光电一体化设备进行巡检工作，检查光电转换器以及机箱的运行状态，统计光电转换器板卡状态；通过时钟网管对 BITS 设备进行远程巡检工作，检查并校对 BITS 时钟设备状态、时钟数据、卫星跟踪情况等。

（6） 供应商每季度对 34 个节点机房的传输设备、直流电源设备、动环设备、光电一体化机箱设备、UPS 和电池等进行现场巡检，同时提供不少于 4 个机柜的租用服务（在 2 个节点机房）。现场巡检内容包括：

- 传输设备：清洁度、各项指示灯、风扇运行情况、板卡工作状态、光电转换器设备所在位置、设备电源状态、设备表面温度、接入单位所在槽位信息。
- 直流电源设备：运行状态、输出电压、负载电流情况。
- 环境监控系统设备：电源指示灯、门磁、温度及湿度。
- UPS 状态、电池状态。
- 光缆的标识、光纤的使用情况。

完成巡检后编制巡检报告，巡检报告应包含但不限于巡检内容、巡检问题、整改结果、巡检人员、复核员、巡检时间。

（7） 根据下达的任务工单，按工单规定时间完成用户单位接入、变更、撤销等工作。根据用户接入需求，30 个自然日内完成光纤链路的接入、拆改迁和升级工作；重点工作任务和临时性任务按采购人要求时限完成。工单完成率应达到 100%。

根据工单任务完成情况，按月对政务传输网资源台账进行及时更新、维护，并对资源使用情况、资产变更情况进行统计分析。

(8) 定期完成传输设备数据的备份工作，备份数据需完整，包含设备交叉链路和端口配置等数据，备份数据必需保存在两台不同设备上。

(9) 按时参加采购人组织召开的运维例会，对运维工作落实情况及存在的问题进行总结及汇报。

(10) 按时提交周报（电子版）、月报、年报，由专人负责对所有报告进行审核把关。报告中应包含但不限于网络运行情况及分析，对当日发生的告警、用户事件和网络故障的处置记录，对故障处理结果和遗留问题的记录，便于对事件或故障进行分析和追踪处理。

(11) 网络设备软件升级、线路割接、设备更换和检修等需要中断通信时，必须提前 5 个自然日向采购人申请，内容包括中断原因、地点、设备、时间、影响用户范围以及完整的实施方案，待批准后实施，并提前 72 小时告知所涉及的用户。

(12) 为做好北京市重大活动期间的网络保障工作，需制定好相关保障方案预案，并严格落实。在重大活动保障前 1 个月对网络和重点链路实施风险隐患排查，建立风险清单，并在活动保障前一周完成整改，根据采购方要求及时提交风险隐患排查和整改情况报告；对重点链路要在活动保障前 5 个工作日做好链路检测工作。同时在活动保障期间加强重要部位的现场值守及重点链路的监控。保障期间按照《北京市电子政务传输网通信保障工作要求》，做好值守及信息报送工作。

制定重大活动和重大节日期间政务传输网专项保障方案，方案应包含值班表、二线备勤人员安排、带班领导安排，车辆安排、备品备件安排、事件处置预案、重要节点和重点单位统计表。保障期间关键节点安排专人值守，同时根据供应商保障要求，及时进行信息报送。

(13) 针对用户单位提出的问题和意见建议，指定专门负责人与用户进行沟通，了解具体问题和需求，提出解决建议，跟踪解决情况，确保用户服务满意率达到 96% 以上，服务水平评价得分不低于 85 分。

(14) 建立详细完备的设备、用户维护资料、线路档案和运行维护档案。

(15) 做好运营商管理工作，供应商需与联通、移动、电信、歌华等运营商签订光缆和管道租用合同，按合同要求完成对运营商付款，确保租用光缆和管道运行正常。

(16) 做好故障处理工作

A 故障响应率（指统计周期内，故障响应回复次数/故障申告次数 $\times 100\%$ ，统计周期为 1 年）达到 100%；故障恢复率（指统计周期内，恢复的故障次数/故障总次数 $\times 100\%$ ，统计周期为 1 年）达到 100%；故障恢复及时率（指针对节点故障，及时恢复的故障次数/故障总次数 $\times 100\%$ ，统计周期为 1 年）不低于 97%。

B 提供完善故障处理流程及反馈制度，及时处理和恢复故障，并进行总结分析，制定故障预防措施。出现重大故障，及时启动应急预案，事后将重大故

障处理报告报送采购人备案。

C 按照故障等级处理时限要求，及时排除网络故障。对于传输核心节点和汇聚节点故障，应按照应急预案相关规定启动应急保障措施及流程。

D 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 5%的用户线路接入设备及跳线。

E 制定重大故障处置方案，网络重要设备出现故障时及时（城区 2 小时内，远郊区 4 小时内）更换。故障排除后 48 小时内提交重大故障处置报告。

（17）做好应急工作

A 制定突发事件和重要时期的应急专项预案，确保链路畅通。

B 制定合理、可行的应急演练方案，每年度不少于一次实战演练。根据保障实际情况做好重要用户故障应急演练，检验故障处理能力及相关信息报送流程。演练结束后总结经验，编制总结报告并提交采购人。

（18）技术支持和培训交流

为采购人提供技术支持，包括但不限于政务传输网网络规划、系统软件升级和网络优化工作、预算评审工作、满意度调查和项目审计工作。为接入单位提供培训交流，包括但不限于故障处置方法和用户链路拆改迁移流程，并做好培训交流记录；供应商每年至少组织一次针对运维团队人员的业务和技能培训，培训内容应覆盖所有运维团队成员，供应商需提供培训方案、教案和签到表。

（19）用户回访工作

为进一步提升运维服务水平，供应商须开展对接入用户的电话回访及现场回访工作。全年结合用户端故障情况对在网用户进行电话回访，并根据用户要求进行现场回访工作，做好用户回访记录，电话加现场回访率不低于用户总数的 80%。

（20）做好运维期间的设备管理工作，建立设备管理档案，每季对设备管理档案进行实地实物进行检查核对，并提交检查情况报告（网络设备变化要说明清晰）。

（21）由于本项目涉及的政务传输网存在转网工作事宜，转换期间供应商要做好支撑配合工作，在转网工作启动后需提交转网配合方案及应急回退方案。

（22）项目转网后，供应商继续做好政务传输网设备保管工作，履约保函截止日前做好政务传输网设备保管工作。

3. 运维服务指标

序号	绩效目标	指标	备注
1	网络可用性	不低于 99.93%	设备系统、链路系统、网络管理系统可用性加权求和。 可用性=核心设备×50%+汇聚设备×20%+接入设备×10%+光电转换器设备×5%+时钟设备×5%+电源设备×10%

2	故障响应率	100%	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，达到100%
3	故障恢复率	100%	（统计周期内故障响应次数/故障总次数）×100%。
4	故障响应及时率	100%	（统计周期内规定时间内响应故障的数量/故障总次数）×100%。
5	故障恢复及时率	不低于97%	（统计周期内规定时间内恢复故障的数量/故障总次数）×100%。
6	巡检率	100%	
7	任务工单完成率	100%	（统计周期内交付任务数/任务总数）×100%，因工单用户原因未完成工单，不纳入完成率统计。
8	网络设备检查核对	100%	提供网络设备检查报告准确率
9	用户服务水平评价	不低于85分	接入用户对本年度服务质量的综合评价（由第三方机构提供）

4. 光缆维护内容

（1）光缆情况说明

政务传输网接入层共有47段政务光缆共138.44公里，供应商需负责该光缆运行维护工作，并提供管孔租用，确保光缆正常可用，光缆如下：

序号	名称	数量	单位
1	中环广场至交通局、槐柏树节点光缆工程	7.61	KM
2	中塔至中环广场节点光缆工程	11.74	KM
3	原崇文区政府至市局节点光缆工程	1.6	KM
4	亦庄管委至永定门光缆工程	18.2	KM
5	市地址矿产勘察开发局、北京市科委至远大路西口光缆工程	4.31	KM
6	功德林至瑞德节点光缆线路工程	3.54	KM
7	老信息办至规委光缆工程	0.89	KM
8	北京市电子科技职业学院光缆工程	5.47	KM
9	市监察局光缆线路工程	0.615	KM
10	市财政检察专员办事处至海淀节点光缆工程	2.65	KM
11	首都师范大学新址光缆接入工程	1.54	KM
12	中共北京市委社会工作委员会光缆工程	0.543	KM
13	市消防局至交管局	1.2	KM
14	工商大学光缆工程	0.8	KM
15	市法学会至方庄桥光缆工程	0.86	KM
16	房山区政府内光缆工程	0.12	KM
17	丰台区政府院内光缆工程	0.32	KM
18	瑞得大厦至量子银座	9.2	KM
19	槐柏树机房至广内局	1.032	KM

20	数字大厦至南沙滩局	1.996	KM
21	数字大厦至安慧局	3.607	KM
22	中环机房至广内局	2.744	KM
23	中环机房至樱桃园局	2.09	KM
24	制卡机房至广甸局	3.511	KM
25	东城机房至东单局	5.05	KM
26	崇文区政府至东单局	5.272	KM
27	原市人大机房至东单局	3.172	KM
28	东城机房至东皇城根局	2.744	KM
29	大兴信息中心机房至黄村局	1.239	KM
30	门头沟区政府机房至门头沟局	0.954	KM
31	房山区政府6层机房至房山行宫局	0.508	KM
32	亦庄博大大厦至亦庄局	0.223	KM
33	朝阳区政府机房至神路街局	1.366	KM
34	海淀区政府机房至中关村局	5.487	KM
35	通州区信息中心至通镇局	2.444	KM
36	瑞得大厦至北太平庄局	2.522	KM
37	西城区政府至西单局	1.12	KM
38	丰台区政府至丰台局	1.75	KM
39	密云区政府机房至密云局	1.259	KM
40	融科机房至中关村局	1.654	KM
41	中塔机房至展览路局	4.676	KM
42	大兴区内网机房至黄村局	2.521	KM
43	通州内网机房至通镇局	1.98	KM
44	朝阳区政府至呼家楼局	3.213	KM
45	原政协至东单局	1.73	KM
46	密云区政府1号楼内网机房至外网机房	0.86	KM
47	中塔至西三环96#井	0.51	KM

（2）光缆维护要求

对汇接光缆的运行环境、标识、光缆外线（远郊架空光缆）进行现场巡查，每季度巡检一次。

（3）光缆故障处理要求

供应商应以优先代通在用系统为目的，以压缩故障历时为根本，按照故障等级要求进行处理，对于重要用户必须采取适当的措施，先恢复通信。

（4）重大活动保障要求

在重大活动通信保障期间涉及政务传输网重点保障的光缆段，需要供应商派遣维护人员前往重点保障光缆段地点进行保障工作。

重大活动通信保障期间，需要对涉及的重点保障光缆段安排维护人员进行特巡工作，特巡周期不少于每天一次，必要时 24 小时派人现场监护，以及时发现和处理重大活动期间因环境变化引起的各种安全隐患。

5. 设备维保服务内容

根据政务传输网实际情况提供设备维保服务：传输设备维保服务、时钟设备维保服务、网管服务器维保服务。维保服务要求和维保清单如下：

序号	服务内容	服务时间	说明
1	热线受理	7×24小时	24小时不间断的售后技术支持（故障申报、硬件报修等）、销售及购买咨询、服务政策咨询、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，将首先进行远程故障分析与处理，及时排除故障。远程问题处理包括电话支持和远程接入。
3	在线技术支持	7×24小时	提供原厂设备技术支持网站权限，可下载产品和技术资料，如产品手册、配置指南、组网案例、维护经验汇总等。
4	软件更新授权	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	备件先行	7×24小时 L1故障：2小时内交付 L2故障：4小时内交付 L3故障：6小时内交付 L4故障：8小时内交付	备件先行服务是指原厂商（或原厂商授权）在通过备件服务申请后，提前提供更换件，只需要在收到原厂商（授权）提供的更换部件后的15个工作日内将故障件返回原厂商（或原厂商授权）指定接收点即可。
6	现场工程师硬件更换现场问题处理	7×24小时 L1故障：2小时内交付 L2故障：4小时内交付 L3故障：6小时内交付 L4故障：8小时内交付	如果遇到通过远程技术支持不能有效解决的设备问题，原厂商（或原厂商授权）将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客户现场，协助客户进行现场故障诊断、制定故障恢复方案并现场排除故障。
7	设备健康检查	按照服务计划，每年提供12次	按月度对政务传输网设备进行监控检查
8	节假日及重大活动期间保障	7×24小时现场服务，按需	节假日及重大活动期间7×24小时专人专岗进行保障并提前做出保障方案，确保保障期间不出现重大通信中断

9	技术支持与培训	5×8小时现场服务，按需	对设备扩容、拆改、迁移等工作进行技术支持； 根据需求进行相关培训工作
10	服务支持计划与报告	制定服务支持计划， 输出年度服务报告	

维保清单如下：

序号	设备名称	设备型号	数量
1	传输设备	Optix OSN 7500	3
2	传输设备	Optix OSN 3500	3
3	传输设备	Optix OSN 3500 II	16
4	传输设备	Optix OSN 2500	14
5	时钟设备	SYNLOCK BITS V3	1
6	服务器	华为网管服务器	4
7	光收发器机框	RC002-16AC	42
8	光收发器	RC002-NMS1	30
9	光收发器	RC002-NMS2	12
10	光收发器	RC512-FE-S-SS13	81
11	光收发器	RC512-FE-SS15	81
12	光收发器	RC532-2FE-SS13	262
13	光收发器	RC532-2FE-SS15	262
14	直流电源	ETP4890	33
15	动环设备	DDR4000（含温湿度及门磁）	34
16	路由器	华为 AR2200	1
17	交换机	S5700	3

6. 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（详见附件8）及退网设备进行妥善存放及管理。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3个月通知采购人，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，每半年至少进行1次。

（3）备品备件，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。

7. 监控中心建设要求

供应商应在北京市内设置 1 个政务传输网监控中心，监控中心距政务传输网最近的核心或汇聚节点机房距离不能超过 10 公里，监控中心面积不少于 15 平方米；监控中心所在楼宇内必须配套一个不低于 10 平米的设备库房（库房需提供货物置物架），对采购人现有备品备件及退网设备进行妥善存放及管理。供应商需配备必要的运维工具及测试仪表，包括但不限于光功率计、红光笔、光时域反射仪、以太网测试仪表、标签机等。

供应商须配合采购人将网管系统监控的情况实时的传送到指定的位置，并派专人协助完成相关工作。

8. 安全性要求

按照国家相关法律法规和标准，做好政务传输网安全维护工作。根据北京市电子政务传输网承载业务系统的重要性，针对可能存在的安全威胁，安全性要求包含但不限于以下几方面：

(1) 各传输节点机房，对传输机柜门磁系统进行实时监控，满足防盗窃和防破坏的要求。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。

(2) 设备所在机房须满足防雷、防火、防水、防潮和防静电的要求。

(3) 重要节点机房须提供冗余或并行的电力电缆线路供电。

(4) 重要用户按采购方要求在重要保障时间段提供备份链路保障。

(5) 须制订信息安全管理制度和相关安全管理措施，按照制度严格管理服务团队，按照相关措施提高链路安全性，并定期对链路安全进行检查，严禁发生信息安全事故。

(6) 供应商应当做好网络安全审计工作，审计记录需保存至少 12 个月。

(7) 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，根据安全工作的开展需要提供相应的网络运行数据及资源台账。

9. 网络设备保管要求

供应商应做好设备管理工作，建立设备管理档案，每季对设备管理档案进行实地实物进行检查和信息核对，并提交检查情况报告（网络设备变化要说明清晰）。由于本政务传输网存在转网工作事宜，项目转网后，供应商应继续做好政务传输网设备保管工作，在履约保函截止日前，要继续做好设政务传输网设备保管工作，并提供保管方案和落实工作。

10. 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采购人信息，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采购人的保密信息，供应商应承担保密义务。未经采购人书面同意，供应商不得将采购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采购人的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为采购人的保密信息，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，一经采购人提出要求，供应商应按照采购人指示在收到采购人书面通知后 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采购人，且不得擅自复制留存。

(6) 非经采购人特别授权，采购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，给采购人造成损失的，供应商均应向采购人承担全部责任，并赔偿因此给采购人造成的全部损失；如损失数额无法确定的，供应商同意按合同总金额的 5% 赔偿采购人的损失。

(9) 供应商需对参与本项目的运维人员进行背景审查和上岗培训。每年运维人员需定期参加保密教育或培训，且不少于 10 学时，提交相关的培训情况报告（含培训讲议内容和签到表）。

11. 紧急接入要求

供应商应满足紧急接入需求，按照采购人规则定的时间范围内完成紧急接入需求，年度紧急接入不超过 10 家。

12. 维护团队组建要求

供应商应根据运维服务需求组建一支维护团队，团队人数不少于 17 人。供应商应保证团队人员基本稳定，其中技术人员不少于总人数的 90%，并指定一名专职的项目经理协调沟通与调度，项目经理岗位人员变动要提前一个月书面通知采购人，采购人有权更换项目经理。维护团队具体岗位要求如下：

项目经理：不少于 1 人，负责与用户方的沟通协调工作，负责机房运维技术支持团队的管理，质量管理体系的建设和持续完善工作，处理运维过程中相关突发事件，负责用户方对于运维技术服务的需求变更，负责向用户方定期报告运维情况，负责向采购人提供运维等材料的的质量的控制及其他采购人交办的事宜。项目经理应具有 5 年及以上与本项目相关的行业工作经验，具有有效的高级项目经理资格认证证书。

网管人员：人数不少于 2 人，负责网管数据整理、配置、备份和优化工作，负责日常事件以及应急事件的上报，应具有网络技术相关高级证书，且具备不低于 5 年的网络维护工作经验。

维护人员：人数不少于 7 人，负责传输网日常巡检、故障处理、事件处理、工单任务，负责协助用户开展传输网应急恢复演练，负责日常事件以及应急事件的上报，应具有运行维护相关中级及以上证书，且具备不低于 3 年的运行维护工作经验。

值班人员：人数不少于 6 人，负责传输网网管 7*24 小时监控，负责接听用户来电，负责协助用户开展传输网应急恢复演练，负责日常事件以及应急事件的上报，应具有运行维护相关初级及以上证书，且具备不低于 2 年的运行维护工作经验。

规划人员：不少于 1 人，负责传输网整体规划工作，负责传输网 VLAN 划分和带宽分配，负责编写规划方案，负责设计符合未来传输网发展所需的技术支撑环境，应具有网络技术相关高级证书，且具备不低于 3 年的网络规划工作经验。

运维人员均需具有 1 年及以上与本项目相关的行业经验。

维护团队提供 7×24 小时维护服务，工作场地位于北京市内 1 个监控中心，维护人员数量和技术能力应满足服务绩效指标要求。维护团队应明确角色职责，制定《岗位职责说明书》。制定《政务传输网服务级别协议 SLA》、《政务传输网项目专项应急预案》、《事件管理流程》，对问题管理、配置管理，变更管理、发布管理建立流程和规范。建立应急响应组织，制定应急响应制度，明确应急响应的目标、原则、范围以及各项管理制度；对风险要素进行评估，形成风险评估报告，根据风险评估报告编制整改方案并实施。

13. 验收要求

本项目按照合同的相关要求进行验收，服务到期后 15 个自然日内，中标方应向采购方提交项目验收材料，包括但不限于项目文档清单内容（详见附件 4），合同服务期届满后 2 个月内，由采购人聘请专家组成项目评审组对供应商提供的运维服务进行质量评审。供应商应在质量评审前，按采购人要求提交项目运行服务成果及运行的相关数据资料。

供应商未通过评审验收的，应在采购人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，采购人有权解除本合同，并要求供应商支付中标金额的 10%的违约金。

本项目存在转网事宜，若转网，在转网后 3 个月内，按照本项目合同相关要求进行验收。验收要求同上述要求进行（不一致时以转网要求为准）。

三、附件

附件1：北京市电子政务传输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；	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	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	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

保障 级别 工作 分类	一级	二级	三级	四级
	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； 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。	动力、消防设施等)、线路等每日巡视四次； 4、网管系统、应急视频会议监控系统24小时开启，每2小时统计一次网络性能数据。)、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小时开启，每日统计二次网络性能数据。	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；	1、成立应急组织，并向相关单位通报联络方式；	1、抢修分队24小时值守； 2、配合完成相应的资源调	1、抢修分队24小时值守；

保障 级别 工作 分类	一级	二级	三级	四级
	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、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。	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、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。	度或故障抢修工作。	2、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。

保障 级别 工作 分类	一级	二级	三级	四级
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2

北京市电子政务传输网服务项目考核指标及扣款细则

扣款明细表											
故障类型及工作内容		扣款项目		扣款金额(万元/次)				造成 重大 影响 系数	累 计 最 高 扣 款 限 额 (万 元)	备 注	
				一级	二级		三级				日常
				A	B	C	D				
		类型	指标要求	系 数 1.5	系数1.3		系 数 1.1				系数 1
设 备 及 光 缆故障	传 输 核 心 汇 聚 设备 (造 成 业 务中断)	中断时长	大于5分钟 ， 小于1小时	4.5	3.9		3.3	3	1.1	140	非 乙 方 原因除外, 不 与 链 路 故障 重复计算。
			大于1小时 ， 小于4小时	7.5	6.5		5.5	5	1.15		
			大于4小时	12	10.4		8.8	8	2		
	传 输 接入设备	中断时长/中断 次数（同一地点）	大于4小时 ， 小于8小时/中 断达2次	3	2.6		2.2	2	1.05	70	非 乙 方 原因除外, 不 与 链 路 故障 重复计算。
			大于8小时 ， 小于24小时/ 中断达3次	6	5.2		4.4	4	1.1		
			大于24小时 /中断大于3次	9	7.8		6.6	6	1.15		

扣款明细表										
	核 心 汇 聚 层 组 网光缆 (造成业务中断)	中断时长	大于1小时 , 小于4小时	4.5	3.9	3.3	3	1.1	140	不 与 链 路 故 障 重 复 计 算。
			大于4小时 , 小于8小时	7.5	6.5	5.5	5	1.15		
			大于8小时	12	10.4	8.8	8	2		
	接 入 层光缆	中断时长/中断 次数 (同一地点)	大于6小时 , 小于8小时/中 断达2次	3	2.6	2.2	2	1.05	70	非 乙 方 原因除外, 不 与 链 路 故 障 重复计算。
			大于8小时 , 小于24小时/ 中断达3次	6	5.2	4.4	4	1.1		
			大于24小时 /中断大于3次	9	7.8	6.6	6	1.15		
	时 钟 系统	故障时长/故障 次数	大于8小时 , 小于24小时/ 故障达2次	6	5.2	4.4	4	2	70	
			大于24小时 /故障大于2次	9	7.8	6.6	6	2		
	网 管 系统	故障时长/故障 次数 (同一地点)	大于8小时 , 小于24小时/ 故障达2次	6	5.2	4.4	4	2	70	
			大于24小时 /故障大于2次	9	7.8	6.6	6	2		

扣款明细表											
链路故障	1000M 、300M	中断时长	大于2小时 ，小于6小时	6	5.2		4.4	4	1.15	140	非乙方原因除外,不与设备及光缆故障重复计算。
			大于6小时	9	7.8		6.6	6	2		
	100M 、50M	中断时长/中断次数（同一地点）	大于6小时/达3次	3	2.6		2.2	2	1.15	70	
			10M 、2M	大于8小时/达3次	3	2.6		2.2	2		
重大活动保障		重要节点中断	大于5分钟 ，小于30分钟	12	10.4		8	/	/	/	针对核心节点及保障相关汇聚节点，不与设备及光缆故障、链路故障重复计算。
			大于30分钟 ，小于1小时	15	13		10	/	/	/	
			大于1小时		22.5	19.5	15	/	/	/	
		重要用户中断	大于1小时，小于4小时	7.5	6.5	5	/	/	/	针对重点保障用户单位，不与设备及光缆故障、链路故障重复计	
			大于4小时，小于8小时	15	13	10	/	/	/		
			大于8小时		22.5	19.5	15	/	/		/

扣款明细表									
									算。
信息报送	发生网络故障、网络升级等影响网络通信的事件时，迟报、瞒报或错报	迟报（事件发生后超过15分钟报告）	3	2.6	2.2	2	2	/	
		瞒报（事件发生后超过4小时或经甲方追查后报告）	6	5.2	4.4	4	2	/	
		错报	3	2.6	2.2	2	2	/	
	日报、周报、月报、年报等报告中，网络运维或建设数据不符合真实情况		6	5.2	4.4	4	2	/	
年度运维工作	未达到指标要求	网络可用性达99.93%	指标每下降5%扣款金额增加一倍			14	/	/	
网络设备保管工作	设备标签缺失	10个以上	每增加一倍，扣款金额增加一倍			10			
	设备丢失	10个以上	每增加一倍，扣款金额增加一倍			10			
	设备档案不正确，存在错误	三处以上	每增加一倍，扣款金额增加一倍			10			

附件3：备件备口清单表

序号	备件名称	型号规格	单位	数量	备注
1	1*STM-64 光接口板	SL64	块	6	
2	16路FE-带交换功能的快速以太网处理板	EFS0A	块	3	
3	2路10G以太网交换处理板	EAS2	块	1	
4	32xE1/T1电接口倒换出线板(120欧姆)	D12S	块	3	
5	4xSTM-1 光接口板	SLQ1	块	1	
6	4路交换式千兆以太网处理板	EGS4	块	2	
7	63xE1业务处理板(E1/120欧姆)	PQ1	块	3	
8	8路10M/100M快速以太网双绞线接口板	ETF8	块	1	
9	8路带交换功能的快速以太网处理板	EFS0	块	1	
10	STM-16 光接口板(L-16.2, LC)	SL16A	块	1	
11	STM-16 主控交叉光接口合一板	CXLL16	块	6	
12	超级交叉时钟板	SXCSA	块	2	
13	单路色散补偿板	DCU	块	1	
14	电源接口板	PIU	块	5	
15	风机盒	FAN	块	3	
16	公务电话板	EOW	块	1	
17	光功率及前置放大板	BPA	块	1	
18	系统辅助处理板	SAP	块	4	
19	系统辅助接口板	AUX	块	5	
20	系统控制与通信板	GSCC	块	3	
21	OSN3500机框	OSN3500	台	1	原槐柏树设备
22	电源接口板	PIU	块	2	原槐柏树设备
23	STM-16 主控交叉光接口合一板	CXLLN	块	2	原槐柏树设备
24	8路双绞线接口板	ETF8	块	1	原槐柏树设备
25	系统辅助接口板	AUX	块	1	原槐柏树设备
26	公务电话板	EOW	块	1	原槐柏树设备
27	四路交换式处理板	EGS4	块	1	原槐柏树设备
28	光接口版	SL16	块	2	原槐柏树设备
29	8路以太网处理板	EFS0	块	1	原槐柏树设备
30	OSN2500机框	OSN2500	台	1	原民防局设备
31	电源接口板	PIU	块	2	原民防局设备
32	系统辅助处理板	SAP	块	1	原民防局设备
33	STM-16 主控交叉光接口合一板	CXLLN	块	2	原民防局设备
34	四路交换式处理板	EGS4	块	1	原民防局设备
35	8路双绞线接口板	ETF8	块	1	原民防局设备
36	8路以太网处理板	EFS0	块	1	原民防局设备

附件4 项目文档清单

类别	序号	工作文档清单	文档形式	份数
资产类	1	《北京市电子政务传输网设备及资源使用情况报告》	纸质版+电子版	各1份
	2	《北京市电子政务传输网资源统计表》	电子版	1份
	3	《北京市电子政务传输网核心汇聚层组网圈图》	电子版	1份
	4	《北京市电子政务传输网业务配置表》	电子版	1份
服务类	1	《北京市电子政务传输网运维服务项目合同》	纸质版+电子版	各1份
	2	《北京市电子政务传输网运维服务项目运行维护方案》	纸质版+电子版	各1份
	3	《北京市电子政务传输网运维服务项目专项应急预案》	纸质版+电子版	各1份
	4	《北京市电子政务传输网运维服务项目维护培训方案》	纸质版+电子版	各1份
	5	《北京市电子政务传输网运维服务项目维护培训讲义》	电子版	1份
报告类	1	《北京市电子政务传输网运维服务项目监控日志》	电子版	1份
	2	《北京市电子政务传输网运维服务项目运维工作周报》	电子版	1份
	3	《北京市电子政务传输网运维服务项目运维工作月报》	电子版	1份
	4	《北京市电子政务传输网运维服务项目运维工作季度巡检报告》	纸质版+电子版	各1份
	5	《北京市电子政务传输网节假日及重大活动期间通信保障总结报告》	纸质版+电子版	各1份
	6	《北京市电子政务传输网运维服务项目运维工作年度总结报告》	纸质版+电子版	各1份
	7	《北京市电子政务传输网运维服务项目合同执行情况总结报告》	纸质版+电子版	各1份
	8	《北京市电子政务传输网运维服务项目用户回访单》	电子版	1份

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与争议解决的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。
8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。
9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

合同编号：

北京市经济和信息化局 网络安全管理中心 运维服务合同

合同名称：2026年北京市电子政务传输网运维服务 _

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传输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”指北京市电子政务传输网运维服务项目。

第一条 运维服务事项及内容

乙方承担甲方所委托的北京市电子政务传输网运维服务项目，确保北京市电子政务传输网安全可靠运行，具体内容如下：

1.1 日常运维服务

(1) 传输网设备运行维护

对传输网核心、汇聚、接入、时钟、电源、动力环境监控等设备的日常监控、运行维护、设备维保，确保接入链路可靠运行，并做好设备管理和保管工作。设备清单为《北京市电子政务传输网运维服务项目资产清单》（附件1）。

(2) 传输网链路运行维护

对核心层光缆链路、汇聚层光缆链路、接入层光缆链路日常监控及运行维护。做好运营商光缆及管道租赁服务工作，租用运营商光缆不少于233条；对接入层47条138.44公里光缆进行维护，并提供管孔租用，建立光缆台账（含光缆竣工图等），台账数据应根据光缆资源变化情况及时进行更新并提交甲方备案。统筹管理管道租赁各项事项，编制及更新管道租赁目录。

光缆日常维护范围包括：标识牌维护、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。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。应提供服务期内的光缆抢修服务，按照甲方任务工单要求，提供对现有光缆的拆改迁服务（节点机房的迁移改造工程除外）。

(3) 网络管理系统运行维护

对传输网络管理系统、时钟管理系统、光电转换器管理系统、动力环境监控系统、运维管理平台进行日常运行维护，并对运维管理平台进行优化完善。

1.2 周期性巡检工作

(1) 月度远程巡检

通过传输网络管理系统完成34个传输网络设备运行情况、链路连通性的巡检工作，及时掌握端口、链路时隙资源等资源使用情况、传输网管软件状态，每月远程巡检一次。

(2) 季度现场巡检

按照巡检计划对34个节点机房（含联通对接机房）的传输设备及汇接光缆的运行环境、标识、光缆外线（远郊架空光缆）、网管DCN系统、UPS及电池进行现场巡查，每季度巡检一次。

按照巡检计划对所有政务传输网设备进检查核对，每季度进行一次，并提交设备检查报告，详细说明设备变化情况。

1.3 网络故障处理

依据《故障处置等级表》（附件2）要求，及时排除网络故障,根据乙方制定的《北京市电子政务传输网应急措施》（附件3）对重大通信网络故障及时启动应急保障措施。

1.4 用户事件处理

对用户故障申告及时应答，对监控中发现的用户事件主动与用户进行确认，并提供远程支持或现场服务。

1.5 任务工单执行

根据甲方下达的任务工单，按工单内规定时间完成电子政务网传输网的用户接入、变更、撤销等工作。

1.6 应急及重大活动期间的通信保障服务

(1) 根据甲方要求及运维工作情况，制定切实可行的北京市电子政务传输网专项应急预案；

(2) 根据甲方要求，制定节假日及重大活动期间的保障方案并完成保障前的应急预案演练工作，根据节假日及重大活动的保障级别要求提供相应的应急保障。

(3) 根据甲方要求，在重大活动保障前1个月对网络和重点链路实施风险隐患排查，建立风险清单，并在活动保障前一周完成整改，根据采购方要求及时提交风险隐患排查和整改情况报告；对重点链路要在活动保障前5个工作日做好链路检测工作。同时在活动保障期间加强重要部位的现场值守及重点链路的监控。

(3) 应甲方要求，在甲方配合下开展年度实战应急演练应不少于1次，同时提交演练方案、演练报告各一份。

1.7安全管理

(1) 各传输节点机房，对传输机柜门磁系统进行实时监控，满足防盗窃和防破坏的要求。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。

(2) 设备所在机房须满足防雷、防火、防水、防潮和防静电的要求。

(3) 重要节点机房须提供冗余或并行的电力电缆线路供电。

(4) 重要用户按甲方要求在重要保障时间段提供备份链路保障。

(5) 须制订信息安全管理制度和相关安全管理措施，按照制度严格管理服务团队，按照相关措施提高链路安全性，并定期对链路安全进行检查，严禁发生信息安全事故。

(6) 供应商应当做好网络安全审计工作，审计记录需保存至少12个月。

(7) 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，根据安全工作的开展需要提供相应的网络运行数据及资源台账。

1.8技术支持和培训交流

(1) 技术支持

根据甲方需求和新技术的发展，配合甲方完成北京市电子政务传输网技术规划、网络整合和优化工作。

配合完成北京市电子政务传输网的预算评审、满意度调查、项目审计工作，确保提供材料的真实准确。

(2) 培训交流

为接入单位提供培训交流，包括但不限于故障处置方法和用户链路拆改迁移流程，并做好培训交流记录；供应商每年至少组织一次针对运维团队人员的

业务和技能培训，培训内容应覆盖所有运维团队成员，供应商需提供培训方案、教案和签到表。

(3) 紧急接入

乙方应根据甲方提出应急保障通信要求，通过租用运营商光缆完成紧急接入工作（每年度不超过10家单位）。

1.9重点工作

(1) 根据方案、预案及甲方要求，完成年度重大保障工作，确保保障期间不出现重大通信中断。

(2) 开展用户单位电话及现场回访工作，全年结合用户端故障情况对在网用户单位进行电话回访，并根据用户要求进行用户单位现场回访工作。做好用户回访记录，电话加现场回访率不低于用户总数的80%。

1.10基础设施服务

根据政务传输网节点情况，乙方需租用中塔机房、融科机房机柜。

1.11提供业务转网支撑工作

配合做好政务传输网业务转网支撑工作。

1.12做好政务传输网设备的保管工作。

每季度进行一次传输网设备的检查核对，并提交设备检查报告。转网后继续做好网络设备保管工作，定期检查，提交检查报告（含设备详细位置、资产编号等）。按照投标方案提交的设备保管方案进行设备保管。

第二条 运维服务要求

乙方所提供的整体运维服务应遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家和相关部门对该类项目的相关要求及甲方的技术、质量要求。运维服务具体要求按照本项目招标采购需求实施（详见附件3 招标采购需求）

第三条 运维服务期限

本项目服务的期限为1年。

自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

第四条 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。

第五条 服务费及支付方式

1、本项目中标金额为人民币¥ ____元，大写：____，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，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，待本项目资金拨付，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金额的50%；本项目自完成财政评审、被允许使用本合同相关资金之日起至2026年12月10日前，甲方确认乙方提交的项目进展情况报告，且收到乙方开具的正规、合法发票和履约保函起10个工作日内，甲方向乙方支付服务费的剩余款项。在支付本合同剩余服务费前，甲乙双方应签订补充协议，明确年度实际租用运营商光缆费用，实际租用运营商光缆费用少于233条费用的部分将在合同剩余服务费中予以扣除，大于233条费用的情况按照本合同第一条1.8（3）紧急接入条款实施，合同剩余服务费不变。

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第一笔服务费发票，在甲方支付本合同剩余服务费前10个工作日开具本每年合同剩余服务费发票。如因乙方原因（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。

4、如运维服务期内北京市电子政务传输网用户完成迁移，则本合同除政务传输网设备保管工作和光缆管孔租用外其他服务项自然中止，运维服务费用按照实际服务期结算（其中租用运营商光缆费用以实际支出为准）。

第六条 履约保证金

1、乙方应于2026年11月20日前向甲方提交中标金额的10%，人民币¥____元整（大写：____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服务费总额的10%，履约保函金额调整为本合同服务费总额的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服务期结束后6个月内有效，转网后按实际支付剩余尾款时间情况可适当延长。本项目最终验收合格后，如乙方需要提前注销保函，甲方可配合乙方开具相关证明。

第七条 甲方的权利义务

1、甲方负责对乙方的服务工作进行指导、监督。

2、甲方负责对乙方服务质量的考核。

3、乙方人员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，甲方有权在提前书面通知乙方后提出撤换要求。

4、甲方承诺积极做好合同执行中与相关部门、接入单位的协调工作。

5、乙方在项目中以欺骗或隐瞒等手段进行费用虚假申报或资产转移的，甲方有权按照国家法律法规相关规定追究乙方责任，并对造成的损失向乙方进行索赔。

6、乙方在项目运维中不能满足甲方招标需求的，甲方有权单方终止乙方运维资格，并重新启动招标程序，期间的损失由乙方承担。

7、甲方有权检查乙方代为保管的政务传输网资产设备，不限设备数量、位置及资产编码等。

第八条 乙方的权利义务

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。

4、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2026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2026年12月31日24时未完成交接，自2027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这段过渡期间，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、违约责任参照原服务合同执行。

5、根据甲方的服务要求，制定本年度运行维护方案及计划，按时保质完成工作。

6、乙方应对承担项目的费用进行单独核算，不得列支与本项目无关的费用。

7、服务期间内，乙方应于次月3日内向甲方提交当月运维情况报告；于次季度3日内提交当季现场巡检报告；于下一年度1月15日前提交当年运维年报。

8、乙方负责向甲方提交规范、完整、真实、准确的数据和文档。

9、项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目负责人及技术人员的，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的除外。

10、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，根据甲方需求适当增加值守人员、应急人员及装备。

11、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。

12、本合同下乙方服务期满后，若本项目因各种原因暂时没有产生下一个服务提供单位，则乙方应继续承担本合同下规定的各项工作，直至甲方与下一个服务提供单位完成服务合同的签订且乙方完成于下一个服务提供单位的工作交接为止。过渡期内乙方各项运维保障义务、违约责任参照原服务合同执行。过渡期间相关费用由产生的新的服务提供单位向乙方支付。

13、由于本政务传输网存在转网工作事宜，转换期间乙方要做好支撑配合工作，并提交转网配合方案及应急回退方案。

14、项目转网后，乙方继续做好政务传输网设备保管工作，履约保函截止日前做好政务传输网设备保管工作。

第九条 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4 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、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：

甲方项目负责人： 联系方式 _____

乙方项目负责人（项目经理）： _____ 联系方式： _____

2、项目技术人员资格

乙方须根据项目要求安排具备相应资质的专业技术人员，并确保项目实施队伍的稳定（项目组组成人员名单详见附件5）。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。

3、项目负责人变更

甲乙双方的项目负责人或其联系方式发生变更的，应提前15个工作日通知对方。

第十条 运维服务工作成果的评价、验收

1、评价目标：

（1）完成北京市电子政务传输网运行维护服务，完成应急通信保障及重大活动期间的保障工作等。

（2）保障北京市电子政务传输网全年365天安全可靠运行，并达到以下整体运维工作指标值：

- 1) 网络可用性¹达99.93%；
- 2) 故障响应率²达100%；
- 3) 故障恢复率³达100%；
- 4) 故障响应及时率⁴达100%；

故障响应率：（统计周期内故障响应次数/故障总次数）×100%。

故障恢复率：（统计周期内恢复的故障次数/故障总次数）×100%。

- 5) 故障恢复及时率⁵达97%；
- 6) 节点故障恢复时间不大于4小时；
- 7) 巡检率达100%；
- 8) 任务工单完成率⁶达100%；
- 9) 服务满意率⁷达96%；
- 10) 用户满意度测评得分⁸达85分。

2、验收标准

乙方提供的运行维护服务应达到本合同相关要求。

3、运维服务验收

(1) 本项目服务到期后15个自然日内，乙方应向甲方提交项目验收材料，合同服务期届满后2个月内，由采购人聘请专家组成项目评审组对供应商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北京市电子政务传输网运维服务进行评审。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项目评审意见，作为项目验收的依据。

(3) 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。乙方向甲方提交的结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10%的违约金。

(4) 乙方提供经过专家评审过的验收材料，验收材料内容详见《北京市电子政务传输网运维服务项目成果清单》（附件6）。

第十一条 保密义务

故障响应及时率：（统计周期内规定时间内响应故障的数量/故障总次数）×100%。

故障恢复及时率：（统计周期内规定时间内恢复故障的数量/故障总次数）×100%。

任务工单完成率：（统计周期内交付任务数/任务总数）×100%。

服务满意率包括：

现场服务满意率：统计周期内现场服务满意及满意以上数量/现场服务总数量×100%；

运维任务满意率：运维任务（工单）满意及满意以上数量/运维任务（工单）总数量×100%。

用户满意度测评：政务传输网接入用户对乙方年度服务质量的综合评价（由第三方机构提供）。

1、乙方因承接本合同约定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全部信息均为甲方保密信息，无论以何种形式或载于何种载体，无论在披露时是否以口头、图像或以书面方式表明其具有保密性。

2、乙方应按照《中华人民共和国反不正当竞争法》等相关法律法规规定及甲方相关工作要求，对上述信息承担保密义务。非经甲方书面同意，乙方不得在任何时间以任何形式将保密信息披露给或泄漏给或提供给任何第三方，但根据法律法规的规定要求乙方需要披露给相关行政管理机关的情况除外（这种情况下，乙方应在披露前两个工作日书面通知甲方）。

3、乙方应当采取所有保密措施和制度（包括但不限于乙方为保护其自有商业秘密所采用的措施和制度）对甲方保密信息予以妥善保存。乙方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，乙方不得为任何其它目的或用途，直接或间接披露、复制、编排、修改、利用、应用、开发或以其它任何方式使用甲方保密信息。

4、乙方保证将甲方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。

5、乙方应保证在向其工作人员披露甲方保密信息前，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。

6、任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方要求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。

7、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、商业秘密或其它类型的知识产权。

8、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。

9、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直接损失。若损失金额无法确定时，乙方应按照合同总额的5%赔偿甲方损失并采取适当方式消除损害。

10、乙方需对参与本项目的运维人员进行背景审查和上岗培训。每年运维人员需定期参加保密教育或培训，且不少于10学时，提交相关的培训情况报告（含培训讲议内容和签到表）。

第十二条 产权归属

1、知识产权归属

（1）本项目属政府投入项目范畴，按照《北京市人民政府关于加强政府投入项目专利和版权管理工作的意见》的要求，在甲方按照合同约定向乙方支付相应费用后，甲乙双方约定本项目实施过程中所形成的所有技术成果归北京市人民政府所有。

（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，包括但不限于诉讼仲裁费、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。

第十三条 违约责任

1、甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应按照损失金额赔偿对方（损失赔偿金额为守约方因对方违约而造成的全部损失，包括但不限于守约方按此合同可获得的经济利益，以及律师费等维权成本）。

2、甲方迟延支付合同款的（由于财政原因无法按时付款的除外），每延期一日，应向乙方支付拖欠款项0.05%的违约金。

3、乙方应在本合同期限内按照本合同约定向甲方提供运维服务。如因乙方原因造成服务延迟，每延迟一日，甲方可扣除本合同项下合同总金额0.5%。甲方有权要求乙方作出补偿和采取补救措施，并继续履行本合同所规定的义务。

4、乙方未尽日常维护义务或维护不当造成系统运行障碍的，由乙方负责排除，并承担由此造成的损失和产生的附加成本。

5、经甲方确认未达到以下指标时，每一项扣除相应金额合同款，包括网络可用性不低于99.93%、故障响应率达到100%、故障恢复率达到100%、故障响应

及时率达到100%、故障恢复及时率不低于97%、故障处置时限未达到《故障处置等级表》（附件2）的要求、巡检率达到100%、任务工单完成率达到100%、用户满意率不低于96%、用户满意度测评得分达85分,具体考核指标及扣款情况详见《北京市电子政务传输网运维服务项目考核指标扣款细则》（附件7）

6、本合同服务期届满后,乙方运维服务工作未达到《北京市电子政务网传输网运维服务级别协议》（附件8）中相应服务子项的规定要求,每服务子项扣除每年本合同服务费1%；重点工作未达到约定的质量要求及时间要求的,每一项扣除本合同项下合同金额的2%。

7、因乙方措施、制度落实不到位造成的以下情况,扣除本合同项下相应合同金额,具体扣款情况详见《北京市电子政务传输网运维服务项目扣款细则》（附件7）

（1）重大活动保障过程中,因乙方保障措施不力造成重要节点、重点保障用户网络中断。

（2）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故障隐患,未按要求及时整改的。

（3）因乙方原因造成的重要系统数据外泄。

8、设备运维台账、光缆资料更新不及时扣除每年本合同服务费1%,光缆标牌维护不达标扣除每年本合同服务费1%。

9、为确保网络安全及信息安全,运维单位必须严格管理运维团队人员,如发生安全信息事件,造成的损失由乙方全部承担,同时甲方将扣除每年本合同服务费5%。

10、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。

11、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。

12、本合同服务期内，乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求，严重影响合同执行的，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。

13、乙方在服务合同签订后30个自然日不能满足招标技术需求中明确的运维服务要求，甲方有权单方面解除签订的服务合同，同时乙方应支付采购人2倍的合同金额。

14、乙方自身原因导致未按时与本项目上一年度服务提供商完成工作交接，不管任何原因，每延迟一天，乙方应支付违约金本合同款的10%，直至合同款扣完，同时乙方应向甲方赔偿因延迟交接给甲方带来的损失。

第十四条 争议的解决

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。

第十五条 廉政承诺

廉政承诺 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

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。

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。

第十六条 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。

第十七条 其他

1、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。

2、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。

3、本合同正本贰份，副本贰份，甲、乙双方各执壹份正本，甲方执贰份副本，具有同等法律效力。

附件1：北京市电子政务传输网运维服务项目资产清单

附件2：故障处置等级表

附件3：北京市电子政务传输网应急措施

附件4 招标采购需求

附件5：项目组组成及人员名单

附件6：北京市电子政务传输网运维服务项目成果清单

附件7：北京市电子政务传输网服务项目扣款细则

附件8：北京市电子政务传输网运维服务级别协议

附件9：北京市电子政务传输网运维服务项目备品备件清单

(以下无正文)

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：北京市电子政务传输网运维服务项目资产清单

附件2：故障处置等级表

故障处置等级表

故障等级	说明	影响（判断依据/标准）	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】传输网9至16个汇聚节点传输设备故障造成所属的多个用户网络通信故障；</p> <p>【2】2至4个核心节点设备故障造成多个用户网络通信故障；</p> <p>【3】环网光缆故障影响9至16个汇聚节点所属的接入单位政务网业务系统的正常使用。</p> <p>【4】在重点保障期间（有相关文件依据或北京市政务信息安全保障中心指定，如安全日历时期、重大活动时期），发生重点保障网络中断。</p>	5分钟	2小时	I级
L2橙色	严重故障	<p>【1】传输网5至8个汇聚节点传输设备故障造成所属的多个用户网络通信故障；</p> <p>【2】1个核心节点设备故障造成多个用户网络通信故障；</p> <p>【3】环网光缆故障影响5至8个汇聚节点所属的接入单位政务网业务系统的正常使用。</p>	10分钟	4小时	II级

L3黄色	一般故障	<p>【1】传输网3至4个汇聚节点设备故障造成所属的多个用户网络通信故障；</p> <p>【2】环网光缆故障影响3至4个汇聚节点所属的接入单位政务网业务系统的正常使用。</p>	10分钟	6小时	II级
L4蓝色	平常故障	<p>【1】传输网1-2个汇聚节点设备故障造成所属的多个用户网络通信故障；</p> <p>【2】接入层光缆故障影响单个用户网络通信故障；</p> <p>【3】环网光缆故障影响1-2个汇聚节点所属的多个用户网络通信故障；</p> <p>【4】环网光缆故障未影响用户业务使用。</p>	15分钟	8小时	【1】、【3】影响对应 III级
备注：根据《北京市电子政务网传输网专项应急预案》规定：市区特别重大/重大/较大故障抵达现场时间为1小时，一般故障抵达现场时间为2小时；郊区特别重大/重大/较大故障抵达现场时间为2小时，一般故障抵达现场时间为4小时。（故障处理时长以工程师到达现场后起算。）					

附件3：北京市电子政务传输网应急措施（乙方提供）

附件4：招标采购需求

附件5：项目组组成及人员名单

附件6：北京市电子政务传输网运维服务项目成果清单

类别	序号	工作文档清单	文档形式	份数
资产类	1	《北京市电子政务传输网设备及资源使用情况报告》	纸质版+电子版	各1份
	2	《北京市电子政务传输网资源统计表》	电子版	1份
	3	《北京市电子政务传输网核心汇聚层组网圈图》	电子版	1份
	4	《北京市电子政务传输网业务配置表》	电子版	1份
服务类	1	《北京市电子政务传输网运维服务项目合同》	纸质版+电子版	各1份
	2	《北京市电子政务传输网运维服务项目运行维护方案》	纸质版+电子版	各1份
	3	《北京市电子政务传输网运维服务项目专项应急预案》	纸质版+电子版	各1份
	4	《北京市电子政务传输网运维服务项目维护培训方案》	纸质版+电子版	各1份
	5	《北京市电子政务传输网运维服务项目维护培训讲义》	电子版	1份
报告类	1	《北京市电子政务传输网运维服务项目监控日志》	电子版	1份
	2	《北京市电子政务传输网运维服务项目运维工作周报》	电子版	1份
	3	《北京市电子政务传输网运维服务项目运维工作月报》	电子版	1份
	4	《北京市电子政务传输网运维服务项目运维工作季度巡检报告》	纸质版+电子版	各1份
	5	《北京市电子政务传输网节假日及重大活动期间通信保障总结报告》	纸质版+电子版	各1份
	6	《北京市电子政务传输网运维服务项目运维工作年度总结报告》	纸质版+电子版	各1份
	7	《北京市电子政务传输网运维服务项目合同执行情况总结报告》	纸质版+电子版	各1份
	8	《北京市电子政务传输网运维服务项目用户回访单》	电子版	1份
	9			

附件7：北京市电子政务传输网服务项目考核指标及扣款细则

扣款明细表										
故障类型及工作内容		扣款项目		扣款金额(万元/次)				造成重大影响系数	累计最高扣款限额(万元)	备注
				一级	二级	三级	日常			
				A	B C	D				
		类型	指标要求	系数1.5	系数1.3	系数1.1	系数1			
设备及光缆故障	传输核心汇聚设备 (造成业务中断)	中断时长	大于5分钟, 小于1小时	4.5	3.9	3.3	3	1.1	140	非乙方原因除外, 不与链路故障重复计算。
			大于1小时, 小于4小时	7.5	6.5	5.5	5	1.15		
			大于4小时	12	10.4	8.8	8	2		
	传输接入设备	中断时长/中断次数(同一地点)	大于4小时, 小于8小时/中断达2次	3	2.6	2.2	2	1.05	70	非乙方原因除外, 不与链路故障重复计算。
			大于8小时, 小于24小时/中断达3次	6	5.2	4.4	4	1.1		
			大于24小时/中断大于3次	9	7.8	6.6	6	1.15		
	核心汇聚层组网光缆 (造成业务中断)	中断时长	大于1小时, 小于4小时	4.5	3.9	3.3	3	1.1	140	不与链路故障重复计算。
			大于4小时, 小于8小时	7.5	6.5	5.5	5	1.15		
			大于8小时	12	10.4	8.8	8	2		
	接入层光缆	中断时长/中断次数(同一地点)	大于6小时, 小于8小时/中断达2次	3	2.6	2.2	2	1.05	70	非乙方原因除外, 不与链路故障

扣款明细表										
			大于8小时，小于24小时/中断达3次	6	5.2	4.4	4	1.1		重复计算。
			大于24小时/中断大于3次	9	7.8	6.6	6	1.15		
	时钟系统	故障时长/故障次数	大于8小时，小于24小时/故障达2次	6	5.2	4.4	4	2	70	
			大于24小时/故障大于2次	9	7.8	6.6	6	2		
	网管系统	故障时长/故障次数（同一地点）	大于8小时，小于24小时/故障达2次	6	5.2	4.4	4	2	70	
			大于24小时/故障大于2次	9	7.8	6.6	6	2		
链路故障	1000M、300M	中断时长	大于2小时，小于6小时	6	5.2	4.4	4	1.15	140	非乙方原因除外，不与设备及光缆故障重复计算。
			大于6小时	9	7.8	6.6	6	2		
	100M、50M	中断时长/中断次数（同一地点）	大于6小时/达3次	3	2.6	2.2	2	1.15	70	
	10M、2M		大于8小时/达3次	3	2.6	2.2	2	1.15		
重大活动保障		重要节点中断	大于5分钟，小于30分钟	12	10.4	8	/	/	/	针对核心节点及保障相关汇聚节点，不与设备及光缆故障、链路
			大于30分钟，小于1小时	15	13	10	/	/	/	

扣款明细表									
	重要用户中断	大于1小时	22.5	19.5	15	/	/	/	故障重复计算。
		大于1小时，小于4小时	7.5	6.5	5	/	/	/	针对重点保障用户单位，不与设备及光缆故障、链路故障重复计算。
		大于4小时，小于8小时	15	13	10	/	/	/	
		大于8小时	22.5	19.5	15	/	/	/	
信息报送	发生网络故障、网络升级等影响网络通信的事件时，迟报、瞒报或错报	迟报（事件发生后超过15分钟报告）	3	2.6	2.2	2	2	/	
		瞒报（事件发生后超过4小时或经甲方追查后报告）	6	5.2	4.4	4	2	/	
		错报	3	2.6	2.2	2	2	/	
	日报、周报、月报、年报等报告中，网络运维或建设数据不符合真实情况		6	5.2	4.4	4	2	/	
年度运维工作	未达到指标要求	网络可用性达99.93%	指标每下降5%扣款金额增加一倍			14	/	/	
		故障响应率达100%	指标每下降5%扣款金额增加一倍			14	/	/	
		故障恢复率达100%	指标每下降5%扣款金额增加一倍			14	/	/	
		故障响应及时率达100%	指标每下降5%扣款金额增加一倍			14	/	/	
		故障恢复及时率达97%	指标每下降5%扣款金额增加一倍			14	/	/	
		节点故障（严重以上）恢复时长≤4小时	每增加一起扣款金额增加一倍			14	/	/	

扣款明细表						
		巡检率达100%	指标每下降5%扣款金额增加一倍	14	/	/
		服务满意率 达96%	90%-96%	14	/	/
			80%-90%	30	/	/
			低于80%	70	/	/
		满意度测评得分达85分	80分-85分	10	/	/
			70分-80分	20	/	/
			低于70分	70	/	/
		任务工单完成率达96%	90%-96%	14	/	/
			80%-90%	30	/	/
			低于80%	70	/	/
		乙方存在安全故障隐患，未按要求及时整改	每增加一起扣款金额增加一倍	14	2	/
		重要系统数据外泄	每增加一起扣款金额增加一倍	20	2	/
注：造成重大影响是指因乙方工作落实不到位，对网络管理工作、业务系统的正常运行造成了严重影响并受到通报或用户投诉。ABCD对应相应时段的保障级别。						

附件8：北京市电子政务传输网运维服务级别协议

一、日常运维服务					
服务编码	服务分类	服务方式	服务周期	服务响应	交付成果
A01	设备系统运行维护	现场服务	天	7*24小时	工作日志、现场服务单、运维服务周报、运维服务月报、运维服务季报、运维服务年报、备品备件清单、业务配置台账
A02	链路系统运行维护	现场服务			
A03	网络管理系统运行维护	现场服务			
A04	资源及固定资产管理	现场服务+远程支持 现场服务+远程支持			
二、周期性工作(B)					
服务编码	服务分类	服务方式	服务周期	服务响应	交付成果
B01	周备份工作	现场服务	周	5*8小时	运维服务周报、运维服务月报、运维服务季度巡检报告
B02	月度远程巡检工作	现场服务	月	5*8小时	
B03	季度现场巡检工作	现场服务	季	5*8小时	
三、网络故障处理(C)					
服务编码	服务分类	服务方式	服务周期	服务响应	交付成果
C01	网络故障处理	现场服务+远程支持	天	7*24小时	现场服务单、故障单
四、事件处理(D)					
服务编码	服务分类	服务方式	服务周期	服务响应	交付成果
D01	计划断网事件处理	现场服务+远程支持	天	7*24小时	现场服务单、事件单、计划断网通知

D02	用户事件处理		天	7*24小时	
五、任务工单(E)					
服务编码	服务分类	服务方式	服务周期	服务响应	交付成果
E01	光缆建设	现场服务	天	7*24小时	工单
E02	接入扩容	现场服务	天	7*24小时	
E03	拆改迁移	现场服务	天	7*24小时	
六、应急及重大活动期间的通信保障服务(F)					
服务编码	服务分类	服务方式	服务周期	服务响应	交付成果
F01	保障计划	现场服务	天	7*24小时	保障计划、保障日报
F02	应急演练	现场服务	天	7*24小时	
F03	应急保障	现场服务	天	7*24小时	
七、技术支持与培训(G)					
服务编码	服务分类	服务方式	服务周期	服务响应	交付成果
G01	技术支持	现场服务+远程支持	天	7*24小时	技术方案、培训教材
G02	培训交流	现场服务+远程支持	天	5*8小时	

附件9：北京市电子政务传输网运维服务项目备品备件清单

序号	备件名称	型号规格	单位	数量
1	1*STM-64 光接口板	SL64	块	6
2	16路FE-带交换功能的快速以太网处理板	EFS0A	块	3
3	2路10G以太网交换处理板	EAS2	块	1
4	32xE1/T1电接口倒换出线板(120欧姆)	D12S	块	3
5	4xSTM-1 光接口板	SLQ1	块	1
6	4路交换式千兆以太网处理板	EGS4	块	2
7	63xE1业务处理板(E1/120欧姆)	PQ1	块	3
8	8路10M/100M快速以太网双绞线接口板	ETF8	块	1
9	8路带交换功能的快速以太网处理板	EFS0	块	1
10	STM-16 光接口板(L-16.2, LC)	SL16A	块	1
11	STM-16 主控交叉光接口合一板	CXLL16	块	6
12	超级交叉时钟板	SXCSA	块	2
13	单路色散补偿板	DCU	块	1
14	电源接口板	PIU	块	5
15	风机盒	FAN	块	3
16	公务电话板	EOW	块	1
17	光功率及前置放大板	BPA	块	1
18	系统辅助处理板	SAP	块	4
19	系统辅助接口板	AUX	块	5
20	系统控制与通信板	GSCC	块	3

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：

项目代理编号：

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

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：

- （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

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。

2-2 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 联合协议（本项目不适用）

3-2 其他特定资格要求

无。

4 投标保证金凭证/交款单据

5 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的证明截图。

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：

项目代理编号：

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，项目代理编号）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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件：

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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、（或）护照等身份证明文件复印件。提供身份证的， 应同时提供身份证**双面**复印件或影印件。

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）（签字或签章）：_____

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：_____ 项目代理编号：_____ 项目名称：_____

包号	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

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目代理编号：_____ 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					
2					
3	...				
总价(元)					

- 注： 1. 本表应按包（如有）分别填写。
2. 如果不提供本分项报价表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

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目代理编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</p>					

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

项目编号/包号：_____ 项目代理编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	页码
<p>一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款（如有）的偏离情况：投标人应针对“★”、“#”条款逐项填写偏离情况（“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”）。若招标文件《采购需求》中有标注为“★”、“#”的条款，但投标人未在此表中进行列明，则投标无效。招标文件《采购需求》中无标注为“★”、“#”的条款，本部分可为空白。</p>					
<p>二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请进行勾选，如未勾选投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可，无须填写下表内容。无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一系列明。对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如勾选了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。）</p>					

注：

- 1.对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
- 2.投标人应在本表“页码”列中，填写技术方案中详细响应内容对应页码范围。
- 3.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“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) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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。

4) 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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); 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); 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

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：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 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**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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：

1. 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**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 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，否则不予认可。

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”。

9-2 投标人根据招标文件要求提供的参与评审的其他相关资料。

（内容自拟）

10 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书（格式）

致：国信招标集团股份有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____,
项目代理编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书
时按照招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交
纳的中标服务费用。

特此承诺！

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

附件： 关于印发中小企业划型标准规定的通知（投标人不用将此附件编制在投标文件中）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；

从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。