
局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房
运行维护服务）

招 标 文 件

（招标编号：11000024210200084920-XM005）

采 购 人：北京市智慧水务发展研究院

采购代理机构：中工久诚（北京）管理咨询有限公司

日 期：二〇二四年六月

目录

第一章 招标公告	4
一、项目基本情况	4
二、申请人的资格要求	5
三、获取招标文件	5
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	5
五、公告期限	5
六、其他补充事宜	5
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	7
第二章 投标须知	9
1、项目简介	13
2、服务期要求	13
3、采购需求	13
4、投标人的资格	13
5、保密	14
6、投标费用	14
7、招标文件	14
8、现场踏勘和标前会	15
9、投标文件的编制	15
10、投标文件的递交	16
11、投标文件的修改与撤回	17
12、投标有效期	18
13、投标保证金（不适用）	18
14、开标与评标	18
15、中标	19
16、履约保证金	20
17、签订合同	20
18、招标代理服务费	21
19、询问与质疑	21
附件 1：投标文件签收回执单	22
附件 2：资格性审查记录表	23
附件 3：投标无效情形	25
第三章 评标办法	27

1、评标总则和评标组织机构	27
2、评标依据	27
3、评标原则	27
4、评标程序	27
5、评标过程的保密	28
6、评标纪律	28
7、政府采购优惠政策	28
8、评标方法和标准	29
附表 1：符合性审查记录表	32
附表 2：详细评审评分表	33
第四章 合同文件	39
1、中标通知书	39
2、合同文件	40
第五章 投标文件的组成	56
1、投标书	56
2、法定代表人身份证明	58
3、授权委托书	59
4、投标报价书	60
6、履约证明文件	67
7、商务响应文件	80
8、技术响应文件	82
9、投标人提交的其它资料	85
第六章 采购需求	86
一、项目概况	86
★二、采购标的	88
★三、落实政府采购政策需满足的要求	89
四、技术要求	89
★五、商务要求	119
六、项目验收	121
附件 1：服务功能技术要求	122
第七章 附件	123
附件 1：政府采购投标担保函	123
附件 2：政府采购履约担保函	125

附件 3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式	127
附件 4：中小企业声明函	128
附件 5：残疾人福利性单位声明函	129

第一章 招标公告

局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）招标公告

项目概况

局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）招标项目的潜在投标人应在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取招标文件，并于2024年7月16日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

招标编号：11000024210200084920-XM005

项目名称：局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）

预算金额：人民币（大写）壹佰肆拾肆万壹仟陆佰伍拾捌元整（小写：144.1658万元）

最高限价：人民币（大写）壹佰肆拾肆万壹仟陆佰伍拾捌元整（小写：144.1658万元）

采购需求：

局信息系统运行维护项目共划分6个标段，本项目为其中的第1标段，项目名称为局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）。

负责对市水务局原址网络通讯系统核心网网络、局内网网络、核心机房、办公楼弱电系统提供运行维护。

负责对市水务局副中心办公区通讯终端及线路、计算机桌面管理、软件正版化提供运维服务，同时提供视频快速部署站应急部署服务。

维护内容包括：网络及设备巡检服务、故障诊断与处理、特殊时期网络保障服务、网络系统方案设计与性能优化服务、网络流量控制分析服务、提供驻场维护人员、设备保养及备件服务、应急方案设计与预演服务、技术资料服务、其它服务要求等。详细采购需求详见招标文件。

合同履行期限：合同签订之日起至2024年12月31日。其中“水务局办公楼弱电系统”实施期限：2024年1月1日至2024年3月31日；“核心机房运行维护”、“网络通讯系统维护”2项工作根据北京市水务局业务需要，由采购人根据实际情况确定最终服务期限。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

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：本项目专门面向中小企业采购；
3. 本项目的特定资格要求：无；
4. 其他资格要求：

投标截止时间前一工作日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

5. 本项目招标不接受联合体投标；
6. 是否允许进口产品：否。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年6月26日至2024年7月2日，每天上午09时至11时，下午14时至16时（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：供应商持CA数字认证证书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

提交投标文件截止时间及开标时间：2024年7月16日09时00分。

地点：北京市通州区金融街园中园榆景东路5号院32号楼。

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. 投标截止时间前一工作日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2. 评标方法：综合评分法。

3. 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、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

4. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线:010-58511086

电子营业执照服务热线:400-699-7000

技术支持服务热线:010-86483801

4.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

4.2 注册

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

4.3 驱动、客户端下载

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

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

4.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定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。

4.5 编制电子投标文件

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

4.6 提交电子投标文件

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

4.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标（注：如遇系统问题则开标时间顺延）。

5. 本项目为全流程电子化投标，投标人在本包开标时需要另行提交正本一份，副本二份；电子文件一份；与电子投标文件内容一致的纸质投标文件备查，需胶装密封。

6. 公告发布媒介：中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>（由北京政府采购网推送）、北京政府采购网 <http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>

7. 采购代理机构账户信息： 开户行：北京农商银行晶城支行
帐号：0720000103000004727

8. 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，开标时间按照第 1 标段、第 2 标段、第 3 标、第 4 标段、第 5 标段、第 6 标段顺序，时间顺延。（注：如遇系统问题则开标时间顺延）

9. 本项目不接受进口产品。

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：北京市智慧水务发展研究院

地址：北京市通州区留庄路 1 号院 2 号楼

联系方式：晋老师 010-55523300

2. 采购代理机构信息

名称：中工久诚（北京）管理咨询有限公司

地址：北京市通州区金融街园中园榆景东路 5 号院 32 号楼

联系方式：卜女士 15601057426

3. 项目联系方式

联系方式：卜女士 15601057426

第二章 投标须知

投标须知前附表

序号	条款号	说明
1	1	项目名称：局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务） 合同名称：局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务） 招标编号：11000024210200084920-XM005 采购人：北京市智慧水务发展研究院 采购代理机构：中工久诚（北京）管理咨询有限公司 采购方式：国内公开招标
2	2	项目属性：项目属性： ☒服务 ☐货物 核心产品 ☒关于核心产品本项目/包不适用。 ☐本项目__包为单一产品采购项目。 ☐本项目/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。
3	3.1	采购需求概述： 局信息系统运行维护项目共划分6个标段，本项目为其中的第1标段，项目名称为局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）。负责对市水务局原址网络通讯系统核心网网络、局内网网络、核心机房、办公楼弱电系统提供运行维护。负责对市水务局副局长中心办公区通讯终端及线路、计算机桌面管理、软件正版化提供运维服务，同时提供视频快速部署站应急部署服务。维护内容包括：网络及设备巡检服务、故障诊断与处理、特殊时期网络保障服务、网络系统方案设计与性能优化服务、网络流量控制分析服务、提供驻场维护人员、设备保养及备件服务、应急方案设计与预演服务、技术资料服务、其它服务要求等。详细采购需求详见招标文件。 合同履行期限：合同签订之日起至2024年12月31日。其中“水务局办公楼弱电系统”实施期限：2024年1月1日至2024年3月31日；“核心机房运行维护”、“网络通讯系统维护”2项工作根据北京市水务局业务需要，由采购人根据实际情况确定最终服务期限。
4	3.2	是否允许分包： ☒否 ☐是，允许分包的内容___/___，对应预算金额或比例___/___；分包单位资格要求___/___。 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

5	4.1	投标人资格条件： 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：本项目专门面向小微企业采购； 3. 本项目的特定资格要求：无。 4. 其他资格要求： 投 标 截 止 时 间 前 一 工 作 日 通 过 “ 信 用 中 国 ” 网 站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； 5. 本项目招标不接受联合体投标。 6. 是否允许进口产品：否；
6	12	投标有效期： 90 天
7	13	投标保证金金额：不收取。 投标保证金形式：不收取。
8	9.4	投标文件纸质版份数： 正本一份，副本二份；电子文件一份。
9	10.6	电子招投标编制： （1）本招标文件中电子招标投标交易平台指北京市政府采购电子交易平台（网址：http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home） （2）招标文件（包括招标文件的澄清/修改）、评标过程中评标委员会的澄清通知均通过电子招标投标交易平台发送； （3）获取招标文件（包括招标文件的澄清/修改）、澄清申请、对招标文件澄清/修改的确认、投标文件递交、对评标委员会澄清通知的回复均需通过电子招标投标交易平台进行； （4）投标文件制作、加密、解密必须使用投标人本单位电子印章，且投标文件加密、解密必须使用同一个单位电子印章； （5）投标文件、澄清申请、对招标文件澄清/修改的确认、对评标委员会澄清通知的回复，需按照要求相应加盖单位电子印章； （6）电子投标文件递交前，应当使用投标人的单位电子印章进行加密；投标人应在开标现场使用投标人的单位电子印章（必须与投标文件加密使用同一单位电子印章）通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密； （7）投标人应在开标现场使用投标人的单位电子印章（必须与投标文件加密使用同一单位电子印章）通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密；
10	14.3	评标方法： 综合评分法
11	15.1	中标人确定： 中标候选人并列的，确定技术得分高者为中标人。
12	16.1	履约保证金金额： 签约合同额的 10%。
13	16.2	履约保证金形式： 可采用支票、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。

	16.3	履约保证金退还：质保期满后 30 日内，如无任何质量问题，甲方一次性无息把履约保证金退还给乙方。采购人退还履约保证金时，有权按照合同约定扣除违约金。							
	18	采购代理服务费：由中标人支付。 支付时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。 支付方式：电汇或支票。 支付标准：代理费以中标额为基数计算，计算方法采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下： <table><tr><td>中标金额（万元）</td><td>费率</td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100~500</td><td>0.8%</td></tr></table>		中标金额（万元）	费率	100 以下	1.5%	100~500	0.8%
中标金额（万元）	费率								
100 以下	1.5%								
100~500	0.8%								
14	19	询问：询问送达形式： 1. 应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定执行。 2. 应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括：（1）询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等；（2）具体事项及事实依据；（3）相关证明材料；（4）提起询问/质疑的日期。询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。以上资料须在规定时间内递交至北京市通州区金融街园中园榆景东路 5 号院 32 号楼。 备注： 1. 供应商有向同级财政部门投诉的权利； 2. 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单； 3. 投诉人属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动； 4. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。							
15	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>招标部</u>； 联系电话：<u>010-61519006</u>； 通讯地址：<u>北京市通州区金融街园中园榆景东路 5 号院 32 号楼</u>。							
16	中小企业划分标准所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 软件和信息技术服务业							
17	开标时需携带以下资料	各供应商参加开标会的是法定代表人的，应持法定代表人身份证明及身份证（原件及复印件加盖公章）参加，非法定代表人参加开标会的，应持法定代表人授权委托书及被授权人身份证（原件及复印件加盖公章）参加，格式详见第五章投标文件格式；							
18	注意	本项目为全流程电子化投标，投标人在本包开标时需要另行提交正本一							

	事项	份，副本二份；电子文件一份；与电子投标文件内容一致的纸质投标文件备查，需胶装密封。
--	----	---

1、项目简介

1.1 采购项目名称：局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）

1.2 合同名称：局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）

1.3 招标编号：11000024210200084920-XM005

1.4 采购人：北京市智慧水务发展研究院

1.5 采购代理机构：中工久诚（北京）管理咨询有限公司

1.6 采购方式：国内公开招标

1.7 资金来源：政府投资

2、服务期要求

本项目属性、核心产品、本项目合同履行期限要求详见**投标须知前附表**。

3、采购需求

3.1 本项目采购需求概述见**投标须知前附表**，其具体采购需求见招标文件第六章。

3.2 如**投标须知前附表**中写明本项目采购允许采用分包方式履行合同的，其允许分包内容、金额或者比例、分包单位的资格要见**投标须知前附表**。

3.3 根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。

4、投标人的资格

4.1 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

（1）投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

（2）符合**投标须知前附表**中规定的其他资格要求；

（3）如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在**投标须知前附表**中写明。但投标人应保证所投产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若**投标须知前附表**中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

（4）若**投标须知前附表**中写明专门面向中小或小微企业采购的，如提供服务的投标人为非中小或小微企业、或投标人所投产品为非中小或小微企业产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

4.2 属下列情况之一的单位不能作为投标人参加投标：

（1）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投

标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本合同项目投标；

（3）为整体采购项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务的企业及其附属机构（单位），不得再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动；（适用于信息系统建设项目）

（4）为整体项目其中某分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务的企业及其附属机构（单位），不得再参加该分项目的采购活动；（适用于信息系统建设项目）

（5）未在本项目采购代理机构正式获得本项目招标文件的，不得参加本项目投标。

4.3 投标人应按招标文件第五章规定的内容和格式提交证明其资格的材料。

4.4 在签订合同前，采购人有权要求投标人补充提交证明其资格合格的必要材料。

5、保密

招投标双方应分别为对方在投标文件和招标文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。

6、投标费用

投标人在参加投标过程中所发生的一切费用自理。

7、招标文件

7.1 招标文件包括下列文件和按第 7.2 条及第 7.3 条规定发出的补充通知。

（1）招标文件共七章，内容如下：

章号	名称
第一章	招标公告
第二章	投标须知
第三章	评标办法
第四章	合同文件
第五章	投标文件的组成
第六章	采购需求
第七章	附件

（2）投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如因投标人疏漏或理解错误造成其投标文件被否决，风险由投标人承担。

7.2 招标文件的澄清

（1）投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容，若有疑问应以书面形式（包

括传真、电子邮件，下同）通知采购人，采购人只对距投标截止时间 15 天（指日历天，下同）前收到的要求澄清的问题予以答复。

（2）采购人的澄清将在招标截止时间的 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题来源。

7.3 招标文件的修改

（1）投标截止时间 15 天前任何时候，采购人可发书面补充或修改通知以补充或修改招标文件的内容。

（2）上述补充或修改通知将发给所有购买招标文件的投标人，并作为招标文件的组成部分。

（3）投标人应在每次收到澄清函、补充或修改通知后 24 小时内以书面形式向采购人进行确认。

8、现场踏勘和标前会

采购人不统一组织投标人踏勘现场及标前会。投标人可根据投标工作的需要自行进场踏勘和需求调研。

9、投标文件的编制

9.1 投标文件的计量单位

投标文件及投标人与采购人之间有关招投标的来往函件及文件，计量单位及符号一律使用中华人民共和国法定的计量单位和符号。

9.2 投标文件的构成

投标人应按招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件，投标文件应包括：

章号	内容	备注
1	投标书	
2	法定代表人身份证明书	
3	授权委托书	
4	投标报价书	
5	投标人资格证明文件	
6	履约证明文件	
7	商务响应文件	
8	技术响应文件	
9	投标人提交的其它资料	

9.3 投标报价

9.3.1 投标报价不得超过招标文件规定的预算金额或者最高限价，否则将作为无效

投标被拒绝。所有投标均以人民币报价。

9.3.2 投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，履行本合同文件规定的全部义务所发生的全部开支，以及利润、税金和投标人认为其它需要报出的费用等各种费用的综合报价，并考虑了应承担的风险。

9.4 投标文件的份数与签署

9.4.1 投标人应按本须知第 9.2 条规定的内容编制投标文件。投标文件份数详见投标须知前附表，封面上应分别标明“正本”和“副本”字样。副本可为正本的复印件。正本与副本不一致时以正本为准。投标文件正副本均须用 A4 纸装订成册（图页可除外）。投标文件份数不满足招标文件要求的，将按无效投标被否决。

9.4.2 投标人应提交一份投标文件的电子版，电子文件应采用 word、excel、Autocad、pdf 等常用软件制作，并使用 U 盘等作为载体，运行环境为 Windows。电子版文件可随正本密封或单独密封。

9.4.3 投标文件应使用打印或不能擦去的墨水书写，文字要清晰，语意要明确，并按照招标文件的要求加盖单位公章和由法定代表人（或授权委托人）签名（或盖章）。投标文件由法定代表人的授权委托人签署时，须提供有效的授权委托书。

9.4.4 投标文件应尽量避免涂改和插字或删除，涂改和插字或删除处均须由法定代表人（或授权委托人）签名（或盖章）确认。

9.4.5 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

10、投标文件的递交

10.1 投标文件的密封

投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章。封袋面上应标明“正本”或“副本”或“电子文件”字样，并写明：

- （1）采购人的名称；
- （2）投标的合同名称及其编号；
- （3）在____年____月____日____时前（投标截止时间）不准启封；
- （4）投标人的名称、地址和联系方式。（加盖公章）

10.2 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封的，采购人（采购代理机构）将拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

10.3 投标保证金电汇底单应随投标文件单独提交，投标文件正副本中装订复印件。

10.4 投标截止时间

(1) 投标截止时间及投标文件递交地点见投标须知前附表。投标人应当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投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

(2) 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标截止时间。

10.5 投标文件存在下列情况之一，将被拒收：

- (1) 逾期送达；
- (2) 投标文件未按招标文件要求密封；
- (3) 有其它违反招标文件有效性规定的。

10.6 电子招投标编制

本招标文件中电子招标投标交易平台指北京市政府采购电子交易平台（网址：<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

招标文件（包括招标文件的澄清/修改）、评标过程中评标委员会的澄清通知均通过电子招标投标交易平台发送；

获取招标文件（包括招标文件的澄清/修改）、澄清申请、对招标文件澄清/修改的确认、投标文件递交、对评标委员会澄清通知的回复均需通过电子招标投标交易平台进行；

投标文件制作、加密、解密必须使用投标人本单位电子印章，且投标文件加密、解密必须使用同一个单位电子印章；

投标文件、澄清申请、对招标文件澄清/修改的确认、对评标委员会澄清通知的回复，需按照要求相应加盖单位电子印章；

电子投标文件递交前，应当使用投标人的单位电子印章进行加密；

投标人应在开标现场使用投标人的单位电子印章（必须与投标文件加密使用同一单位电子印章）通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密；

11、投标文件的修改与撤回

11.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤回要求，在投标截止时间前送达开标地点，采购人将予以接受，并视为投标文件的组成部分，当文件间出现差异时，以提交

时间在后的为准。

11.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照本章第 9 条的要求编制并签署。

11.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照按本章 10 条要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

12、投标有效期

12.1 投标有效期见投标须知前附表，其起始时间从提交投标文件的截止之日起算。

12.2 投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构将不退还投标保证金。

13、投标保证金（不适用）

13.1 投标人必须在投标截止时间前，按投标须知前附表规定形式及金额递交投标保证金。

13.2 若发生以下任何一种情况，采购人可没收投标保证金：

- （1）投标人在第 12 条规定的投标有效期内撤回投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，拒绝签订合同；
- （3）中标人未按招标文件要求提交履约保证金的。

13.3 未按要求提交投标保证金的投标，将作为无效投标被拒绝。

13.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金，将在中标人与采购人签订合同后 5 个工作日内退还。

14、开标与评标

14.1 开标

（1）采购人将于投标须知前附表规定的开标时间和地点组织公开开标。

（2）投标人参加开标的，其法定代表人或授权委托人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（3）开标程序

- ①在招标文件规定的投标截止时间宣布投标截止；
- ②宣布招标纪律；
- ③宣布开标工作人员名单；
- ④确认投标人法定代表人或授权委托人是否在场；
- ⑤检查投标文件密封是否完好；
- ⑥宣布投标文件开启顺序；

- ⑦依开标顺序，启封投标文件，并宣布投标要素；
- ⑧记录，并由投标人代表、相关工作人员签字确认；
- ⑨宣布注意事项；
- ⑩开标会议结束。

（4）开标过程应当由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。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应当及时处理。

（5）开标时需携带以下资料：

各供应商参加开标会的是法定代表人的，应持法定代表人身份证明及身份证（原件及复印件加盖公章）参加，非法定代表人参加开标会的，应持法定代表人授权委托书及被授权人身份证（原件及复印件加盖公章）参加，格式详见第五章投标文件格式；

14.2 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。资格性审查的任一项不符合都将导致投标文件作为无效投标被拒绝。资格性审查内容及标准详见投标须知附件 2。

14.3 采购人依法组建评标委员会，依据招标文件规定的评标方法和评标标准对投标文件进行评审，并向采购人书面提出评标报告。《评标办法》见本招标文件第三章。

15、中标

15.1 中标人的确定

采购人根据评标委员会提出的书面评标报告确定中标人。中标候选人并列的，按投标须知前附表规定的方式确定中标人。

15.2 重新招标和招标终止

（1）发生下列情况之一，将导致项目废标：

- ①符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- ②出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- ④因重大变故，采购任务取消的。

（2）废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

（3）废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或

者政府有关部门批准。

(4) 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

①招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

②招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

(5) 由于采购人自身原因终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，采购人或者采购代理机构应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

15.3 中标通知

(1) 在本须知第 12 条规定的投标文件有效期内或延长后的投标文件有效期内，采购人将向中标人发出中标通知书，确认其投标已被接受，同时将中标结果及时通知未中标的投标人，对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序，并按本须知第 13 条的规定退还其投标保证金。

(2) 中标人在收到中标通知书后，应于 24 小时内以书面形式通知采购人，确认其接受或不接受中标。

(3) 中标人明确表示不接受中标，或收到中标通知书后未按规定时间向采购人发出书面确认通知，将被取消中标资格。

(4) 中标通知书为合同文件的组成部分。

16、履约保证金

16.1 中标人在收到中标通知书后，并在签订合同前向采购人提交履约保证金，履约保证金金额见投标须知前附表。履约保证金自合同生效之日起至中标人履行完合同约定权利义务事项后为止。

16.2 中标人履约保证金可采用支票、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提交。

17、签订合同

17.1 中标人在收到中标通知书后，应在采购人要求的时间内，派其法定代表人或其授权委托人持有效证件与采购人签订合同。

17.2 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。

17.3 中标通知书发出后，如因采购人自身原因造成合同签订无法进行，应退还中标人投标保证金，并承担相应赔偿责任。

18、招标代理服务费

招标代理服务费的收取方式及标准见投标须知前附表。

19、询问与质疑

19.1 询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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。

19.2 质疑

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。

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，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。

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。

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。

19.3

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》

附件 1：投标文件签收回执单

局信息系统运行维护（第 1 标段：核心网络与机房运行维护服务）

投标文件签收回执单

招标编号	11000024210200084920-XM005			招标项目名称	局信息系统运行维护（第 1 标段：核心网络与机房运行维护服务）		
投标人名称	投标文件送达时间	文件数量	投标文件送达时密封情况	法定代表或授权委托人身份证	法定代表或授权委托人联系电话	法定代表或授权委托人（签字）	接收人（签字）
	年 月 日 时 分	共 包					
备注：							

注：本回执单一式两份，双方各执一份。

附件 2：资格性审查记录表

序号	审查项目	审查结论
1	投标人关于资格的声明函	
2	独立承担民事责任的证明材料（有效的营业执照副本；或事业单位法人证书；或其他能够证明可独立承担民事责任的证明材料复印件或扫描件）	
3	提供投标人任意一个月（投标截止时间前半年内）依法缴纳税收凭证（缴费银行单据或税务机关证明，复印件或扫描件）。 注：1）纳税证明必须包含增值税或营业税或企业所得税其中之一，并提供缴费银行单据或税务机关证明复印件或扫描件作为证明材料； 2）投标人近半年零缴税，须提供近半年税务系统中纳税申报截图（包括增值税、营业税、企业所得税）信息作为证明材料，其中：成立时间不满半年的企业，零缴税仅须提供成立以来税务系统纳税申报截图； 3）成立时间未超过 1 个月的一般纳税人，或者未达到季报周期的小规模纳税人，提供合理说明； 4）依法免税的，提供相应证明文件。	
4	提供投标人任意一个月（投标截止时间前半年内）社保缴纳证明，不需要缴纳社保的投标人，应提供证明文件证明其不需要缴纳社保（缴费银行单据，或本单位所在社保机构开具的证明，或不需要缴纳社保的证明文件的复印件或扫描件）。	
5	投标人财务状况证明材料（复印件或扫描件）。应提供下列资料之一作为财务状况证明资料： ①上年度（2022 年或 2023 年度）经会计师事务所或者审计机构审计的财务报告。 ②基本账户银行出具的资信证明。 ③政府采购专业担保机构对投标人进行资信审查后出具的投标担保函。 注：采用第②类基本账户开户银行出具的资信证明的，须满足以下要求： 1）资信证明开具时间须在投标截止时间前半年内，且在写明的有效期内； 2）资信证明写明针对投标项目的，项目名称必须与本招标项目名称一致； 3）资信证明写明复印无效的，须将原件随投标文件正本装订或单独递交； 4）银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，信誉良好等； 5）银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。	

6	投标截止时间前一工作日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； 注：以上查询记录由采购人或者采购代理机构查询并打印留存。	
7	非联合体投标。	
	审查结论（合格/不合格）	

注：各审查项目审查结论符合（打“√”），不符合（打“×”）。投标人出现任一项不符合，其资格性审查结论为“不合格”，不再进入评标阶段。

附件 3：投标无效情形

1、投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

2、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

3、投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效标处理。

(6) 投标文件报价出现前后不一致的，按招标文件第三章 8.3 条规定办法进行了算术性错误修正后，投标人不确认的，其投标无效。

(7) 开标一览表中，除“备注”外，表格内容缺一不可，格式、内容、签署和盖章必须完整，否则将作为无效投标被拒绝。

(8) 对招标文件采购需求标注★的实质性要求存在偏离的，其投标无效。

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(10) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

4、如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标须知前附表中写明。但投标人应保证所投产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若投标须知前附表中未

写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

5、若投标须知前附表中写明专门面向中小或小微企业采购的，如提供服务的投标人为非中小或小微企业、或投标人所投产品为非中小或小微企业产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

第三章 评标办法

局信息系统运行维护（第 1 标段：核心网络与机房运行维护服务）

评标办法

1、评标总则和评标组织机构

1.1 评标总则

评标工作须严格遵守相关招投标法律法规的规定。所有参加评标的专家应从实际出发，实事求是，依据本评标办法，对投标人的投标文件进行公平、公正的评价。所有参加评标的专家和工作人员应遵守评标工作纪律。评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

1.2 评标组织机构

评标工作由按有关规定组建的评标委员会负责。评标委员会总人数 5 人，采购人代表 1 人，技术评审专家 3 人、经济评审专家 1 人。评标委员会设组长 1 人，由评标委员会推荐产生。

2、评标依据

2.1 招标文件及其补充文件；

2.2 投标文件及评标委员会要求澄清的文件；

2.3 开标记录；

2.4 《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》、《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）等。

2.5 其它适用的法律法规及规章。

3、评标原则

评标工作遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。

4、评标程序

- （1）核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- （2）宣布评标纪律，收取评审专家通讯工具，统一管理；
- （3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- （4）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(5) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

(6) 评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，编制评标报告；

(7) 核对评标结果，签署评标报告。

5、评标过程的保密

5.1 自开标后直到签订合同为止，凡有关投标文件的审查、澄清、评比和定标等信息，对与本过程有关的投标人及其他人员保密。

5.2 投标人在投标文件的审查、澄清、评比和定标过程中，对采购人或评标人施加影响和试图获取评标信息的任何行为，都将导致取消其投标资格，并承担相应的法律责任。

6、评标纪律

6.1 评标委员应认真、公正、诚实、廉洁地履行职责，严格按照招标文件、评标细则和国家有关规定进行评审，不得随意修改评标办法，

6.2 评标委员会成员对其提出的评审意见承担个人责任。

6.3 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，招标文件第三章 8.3 条规定的情形除外；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

6.4 评标在严格保密的情况下进行，评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况，对在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

6.5 评标期间实行封闭式管理，在评标期间采取通讯管理措施，所有评标委员会成员及工作人员不得私自离开指定场所。

6.6 评标过程应接受招标监督部门的监督和质询。

7、政府采购优惠政策

对小微企业给予 6%价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人

福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

（1）符合小、微企业产品的价格给予 6% 的扣除。

证明材料：按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）“工业”的标准，供应商属于小型和微型企业，应按照管理办法规定提交中小企业声明函。供应商应对提交的中小企业声明函的真实性负责。提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

（2）监狱企业视同小型、微型企业。

证明材料：供应商为监狱企业的，应提供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。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责。提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

（3）残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

证明材料：符合条件的残疾人福利性单位应提供《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）规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。供应商应对提交的残疾人福利性单位声明函的真实性负责。提交的残疾人福利性单位声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

（4）鼓励节能环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购符合国家公布的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18 号）、《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19 号）中的产品（须附证明材料）。

（5）采用财政部门核准的进口产品。优先采购向我国企业转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施、与我国企业签订消化吸收再创新方案（须附证明材料）。

8、评标方法和标准

采用综合评分法。对进入详评的投标人进行评审打分，根据计分结果，排序推荐最大限度地满足招标文件中规定的各项评价因素的三名投标人为中标候选投标人。

8.1 工作准备

评标委员会成员研究招标文件，熟悉评标办法，掌握评标程序、标准和方法。

8.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资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。符合性审查的任一项不符合都将导致投标文件作为无效投标被拒绝。符合性审查内容及标准详见评标办法附表 1。

8.3 算术性错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第 8.4 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

8.4 投标文件的澄清

对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效标处理。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

8.5 详细评审

本项目需要供应商提供具体组织方案，综合考虑采购项目的性价比要求，本项目评审方法采用综合评分法。

（1）本项目设备中的核心设备，对核心设备提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会确定报价最低的供应商获得中标人推荐资格；报价一样的，由采购人委托评标委员会确定技术标得分高的供应商获得中标人推荐资格。

(2) 计分方法：评标委员会对进入详细评审阶段的投标人的投标，依据评分标准对评价项目进行独立评审、计分。评分保留小数点后两位有效数字，后面的数字四舍五入。计分采取记名的方式进行。各评委打分的算术平均值即为各投标人的最后得分。

(3) 评分标准：详细评审评分标准详见评标办法附表 2。

8.6 评标报告

8.6.1 评标委员会应根据综合评审和计分结果，编写评标报告。

8.6.2 评标结果汇总完成后，须对以下内容进行重点复核，经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

8.6.3 评标报告应详细说明符合性审查、详细评审的情况，并按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。

8.6.4 评标报告须经所有评标委员签名。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

附表 1：符合性审查记录表

序号	审查项目	审查结论
1	投标文件未按招标文件规定签署、盖章的；	
2	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；	
3	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，投标人不能证明其报价合理性的；	
4	未按招标文件评标办法第 8.3 条规定，对算术性错误修正确认的；	
5	对招标文件采购需求标注★的实质性要求存在偏离的； 注：上述偏离指不满足采购需求的要求可能影响产品质量或项目实施的负偏差。	
6	投标文件中含有采购人不能接受的附加条件的； 注：采购人不能接受的附加条件主要包括对项目实施内容的严重缺失、合同履行期限承诺超出采购人要求、合同支付条款或违约条款实质性修改，以及其他不利于项目实施或采购人权益的条件。	
7	存在法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形的。	
	审查结论（合格/不合格）	

注：不存在审查项目所述情形的，审查结论为符合（打“√”），否则为不符合（打“×”）。

投标人出现任一项不符合，其符合性审查结论为“不合格”，不再进入详细评审。

附表 2：详细评审评分表

局信息系统运行维护（第 1 标段：核心网络与机房运行维护服务）
招标评分表

序号	评审因素		分值
1	需求理解		8
(1)	项目需求理解	第一等次：对项目背景、现状、任务目标及要求等理解透彻，各项服务方案针对性强，服务重点突出，管理措施得当，能够很好地满足运维需求。得 8 分 第二等次：对项目背景、现状、任务目标及要求等理解比较透彻，各项服务方案针对性较好，服务重点较为突出，管理措施较为妥当，能够基本满足运维需求，得 5 分 第三等次：对项目背景、现状、任务目标及要求等理解一般，各项服务方案完整但针对性不强，服务重点不确切，管理措施欠妥当；得 2 分 第四等次：对项目背景、现状、任务目标及要求等理解有偏差，各项服务方案不具有针对性，未明确服务重点，无管理措施。得 0 分	8
2	维护方案		65
(1)	网络通讯系统维护方案	第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。得 10 分 第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施。得 7 分 第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理。得 3 分 第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。得 0 分	10

(2)	水务局办公楼弱电系统维护方案	第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。得 4 分 第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施。得 2 分 第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理。得 1 分 第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。得 0 分	4
(3)	核心机房运行维护方案	第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。得 10 分 第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施。得 7 分 第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理。得 3 分 第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。得 0 分	10
(4)	计算机桌面管理维护方案	第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。得 8 分 第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施。得 5 分 第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理。得 2 分 第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理得 0 分	8

(5)	软件正版化 运维服务方案	第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。得 5 分 第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施。得 3 分 第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理。得 2 分 第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。得 0 分	5
(6)	通讯终端及 线路维护方案	第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。得 4 分 第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施。得 2 分 第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理。得 1 分 第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。得 0 分	4
(7)	视频快速部署站应急部署实施方案	第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。得 4 分 第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施。得 2 分 第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理。得 1 分 第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。得 0 分	4

(8)	故障响应及处置方案	第一等次：针对本项目中故障响应制定了详细的故障响应及处置方案；方案内容包括对故障响应人员的安排、故障响应程序、对可能出现的故障的预判与解决方案等内容；故障响应及处置措施到位。得 5 分 第二等次：针对本项目中故障响应制定了故障响应及处置方案；方案内容包括对故障响应人员的安排、故障响应程序，但未对可能出现的故障的做出预判或未提出针对性的解决方案或故障响应及处置措施简单、保障性差。得 3 分 第三等次：针对本项目中故障响应制定了故障响应及处置方案；但故障响应人员安排或故障响应程序不明确或存在不合理。得 1 分 第四等次：故障响应及处置方案没有针对性，与本项目中的维护作业内容脱节。得 0 分	5
(9)	资源配置计划	第一等次：项目实施所需工器具及设备配置充足，且工器具及设备具有智能、先进等特点，能提高工作质量和效率。得 5 分 第二等次：项目实施所需工器具及设备配置满足需求，但工器具及设备智能、先进性不足。得 3 分 第三等次：项目实施所需工器具及设备配置满足需求，但比较落后。得 1 分 第四等次：项目实施所工器具及设备不满足项目需求。得 0 分	5
(10)	培训组织方案	第一等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，包括各项培训内容的细化、授课人员、日程安排等。得 5 分 第二等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，授课人员明确，但未明确具体日程安排。得 3 分 第三等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，但授课人员、具体日程安排均未明确。得 1 分 第四等次：未制定技术培训组织方案。得 0 分	5
(11)	保密方案及保障措施	第一等次：结合项目组织实施，制定了有效的保密制度，明确重点、难点，并提出保障措施。得 5 分 第二等次：结合项目组织实施，制定了有效的保密制度，但没有明确重点、难点及保障措施。得 3 分 第三等次：制定了保密制度，但未与本项目实施结合，针对性差。得 1 分 第四等次：未制定保密制度。得 0 分	5

3	商务因素		17
3.1	供应商拟派项目负责人和拟投入团队人员的能力及经验		
(1)	拟派项目负责人能力	(1) 具有信息系统或计算机相关专业中级工程师及以上职称或者计算机技术与软件专业技术资格中级及以上资格；得 2 分。 (2) 不具有信息系统或计算机相关专业中级工程师及以上职称或者计算机技术与软件专业技术资格中级及以上资格；得 0 分。 注：须提供社保证明及有效的资格证书复印件或扫描件作为证明材料	2
(2)	拟派项目负责人经验	近 3 年（2021 年 3 月 1 日至今）担任信息化项目负责人(项目经理)的业绩，每有 1 项得 1 分，最多得 2 分。 注：须提供可证明其担任信息化项目负责人(项目经理)的合同或验收资料或业主证明等相关证明材料复印件或扫描件。	2
(3)	拟派主要技术人员专业	(1) 具有信息系统或计算机相关专业人员 3 人（含）以上。得 3 分 (2) 具有信息系统或计算机相关专业人员 2 人。得 2 分 (3) 具有信息系统或计算机相关专业人员 1 人。得 1 分 (4) 具有信息系统或计算机相关专业人员 0 人。得 0 分 注：专业以学历证书写明的专业为准（专业名称表述不完全一致，但意思表达相同的有效，需提供有效学历证书等相关材料复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分）。	3
3.2	供应商能力及经验		
(1)	供应商经验	供应商近 3 年已完成信息系统建设或运行维护项目经验： (1) 具有信息系统建设或运行维护项目经验 4 项（含）100 万以上项目，得 6 分。 (2) 具有信息系统建设或运行维护项目经验 3 项，得 4 分； (3) 具有信息系统建设或运行维护项目经验 1 项（含）以上，得 2 分； (4) 不提供得 0 分。 注：经验指投标人近 3 年（2021 年 3 月 1 日至今）承担已完成信息系统建设或运行维护项目经验；已完成指项目完成时间（合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间）在上述时间内；需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。	6
(2)	供应商管理能力	同时具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，全部提供得 4 分；每少提供一项减 1 分；不提供得 0 分。 注：须提供有效认证证书复印件或扫描件作为证明材料，证书标记通过监督审核的还应提供监督审核合格的证明材料(原证书贴监督审核标识或另行出具监督审核结论)	4

4	价格因素	10
(1)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为 10 分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$	10

第四章 合同文件

1、中标通知书

局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）

中标通知书

（招标编号：11000024210200084920-XM005）

（单位名称）：

贵单位于 年 月 日递交的《局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）投标文件》（招标编号：_____），经评标委员会评审，确定贵单位为中标人。

中标金额为：_____。

请贵单位按照招标文件要求办理履约保证金，并于 年 月 日前往签订合同。

采购人（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

_____年____月____日

2、合同文件

本合同为中小企业预留合同

政府采购合同

合同编号：

项目名称：局信息系统运行维护（第 1 标段：核心网络与机房运行维护服务）

采购人（甲方）：北京市智慧水务发展研究院

供应商（乙方）：

签署日期： 年 月 日

局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）

合同书

依据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，经甲乙双方协商，就甲方委托乙方提供局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）事宜，达成一致，签订本合同。

一、服务内容和方式

（一）服务内容

负责对市水务局原址网络通讯系统核心网网络、局内网网络、核心机房、办公楼弱电系统提供运行维护；

负责对市水务局副中心办公区通讯终端及线路、计算机桌面管理、软件正版化提供运维服务，同时提供视频快速部署站应急部署服务。

维护内容包括：网络及设备巡检服务、故障诊断与处理、特殊时期网络保障服务、网络系统方案设计与性能优化服务、网络流量控制分析服务、提供驻场维护人员、设备保养及备件服务、应急方案设计与预演服务、技术资料服务、其它服务要求等。

（二）服务方式：乙方为甲方提供技术服务。

二、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方应积极配合乙方的工作，向乙方提供场地、设备等必要的工作条件，以及相关的技术资料、数据和信息等，并保证所提供资料的完整性、准确性和合法性。

（二）甲方应按照合同约定及时向乙方支付合同款项。

（三）甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料、技术准备，协助乙方做好维护服务。

（四）甲方应当保证其要求乙方维护的软件、硬件以及相关的文档未侵犯第三方知识产权。

（五）乙方应指派专人与甲方就服务的相关事项进行沟通、协调与确认。乙方项目负责人为：_____（身份证号码：_____）。

（六）乙方应按照合同履行期限约定完成相关技术服务工作。

（七）乙方应在中标后两周内熟悉项目内容，能够解决系统运行中发生的各种问题。

（八）乙方保证维护工作的过程未侵犯第三方合法权益。

（九）经乙方维护更新后的软件，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权利，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并尽力用相等功

能的合法软件替换该软件，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。

（十）乙方所承担的维护项目的质量标准应当符合国家标准、行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准、行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的其他标准作为质量标准。

（十一）未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部维护工作转包给第三方承担。

（十二）乙方应自觉接受甲方的安全保密监督和管理，如违反安全保密条款，甲方有权追究其责任。

三、合同期限和地点

本合同期限自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日，在北京市履行。其中“水务局办公楼弱电系统”实施期限：2024 年 1 月 1 日至 2024 年 3 月 31 日；“核心机房运行维护”、“网络通讯系统维护”2 项工作根据北京市水务局业务需要，由甲方根据实际情况确定最终服务期限。

四、验收

乙方提供的技术服务工作应符合本合同约定及有关法律、法规的规定，采用 甲方认可 方式验收。在验收过程中，乙方应当根据甲方或主管部门的要求进行修改和补充。

本合同服务项目的保证期为 1 年，自验收合格之日起算。在保证期内发现服务缺陷的，乙方应当负责返工或者采取补救措施。

详见附件“履约验收方案”。

五、履约保证金

（一）履约保证金金额为合同总价款的 10%，即人民币（大写）：_____（小写：_____）。

履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

（二）履约保证金采用下述方式第_____方式提交：

（1）银行保函：由甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具，其格式采用甲方可接受的格式

（2）担保机构保函

（3）支票

（4）汇票

（三）在乙方根据合同进行服务，合同终止之前，履约保证金将一直有效。若乙方未发生违约行为，且未给甲方造成任何损失，考核合格，约定延长服务期满且完成验收及档案移交工作后 30 个工作日内无息退还，如在退还履约保证金时发生银行费用，则将扣减银行费用后的余款退回。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

（四）合同履行过程中，由于乙方原因，导致甲方利益受损，甲方视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由乙方另行支付。若因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，甲方有权扣除其全部履约保证金，不足部分由乙方另行支付。

六、合同价款及支付方式

（一）本合同价款为人民币（大写）：_____（小写：_____元）。

（二）合同定价方式：固定总价，其中“核心机房运行维护”、“网络通讯系统维护”服务费用根据实际维护服务天数，按照年度维护总费用的比例据实结算，不再随其他因素调整。

（三）付款进度

第一次付款：

甲方于本合同签订后 10 个工作日内，向乙方支付“通讯终端及线路维护”、“计算机桌面管理”、“软件正版化运维服务”、“视频快速部署站应急部署”4 部分合同价款的 70%作为预付款，即人民币（大写）：_____（小写：_____元）。同时甲方向乙方支付“水务局办公楼弱电系统”全部合同价款，即人民币（大写）：_____（小写：_____元）；

第二次付款：

乙方完成本合同项下全部技术服务工作（包括“核心机房运行维护”、“网络通讯系统维护”服务），且经甲方验收合格后 10 个工作日内，甲方向乙方支付“通讯终端及线路维护”、“计算机桌面管理”、“软件正版化运维服务”、“视频快速部署站应急部署”4 部分合同价款的 30%，即人民币（大写）：_____（小写：_____元）。同时甲方根据全年乙方“核心机房运行维护”、“网络通讯系统维护”服务的实际发生天数，向乙方支付该部分相应比例合同价款。

（四）付款方式：转账支票或汇款方式。

（五）甲方付款前，乙方应向甲方提供等额合法有效的发票，否则甲方可以暂停付款，直至乙方提供等额合法有效的发票，且不承担任何违约责任。

（六）如甲方未收到财政资金而导致逾期向乙方付款的，则甲方不承担逾期付款的责任。在实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据财政部门有关要求调整执行，由此造成的支付迟延，甲方不承担任何责任。

（七）前期费用

1、本合同价款中包含 2024 年 1 月 1 日至本合同签订之日期间的维护费用，乙方在收到预付款后 10 日内，应将该费用支付给前期维护单位。

2、前期维护费用按照以下标准计取：以本合同确定的各维护项目单价为准。

3、前期维护费用的确定：前期维护费用由甲方按上述标准和实际发生工作量审定。

4、乙方因支付前期费用产生的费用包含在本合同价款中，甲方不再另行支付。

（八）如本合同服务期满，在下一年度服务方确定前，乙方应继续按照本合同的约定延长其服务期限，直至确定下一年度服务方之日止，延长期间的服务费用由下一年度中标单位支付，支付标准按下一年度确定的金额支付。

七、技术情报和资料的保密

（一）按照国家保密法规执行。双方均应对对方提供的技术情报和资料承担保密义务。无论本合同是否有效、变更、解除、终止，本条款的效力均不受影响。

（二）乙方在履行本合同的过程中，从甲方直接或间接获得的与本服务事项有关的全部信息资料（不论是纸面形式、电子记录形式还是其他记录形式，也不论是涉及甲方技术、财务、内部管理等信息），都属于保密信息。

（三）在保密期内，乙方应履行以下保密义务

- 1、以切实有效的保密措施和制度保护保密信息；
- 2、不得将保密信息的全部或部分以任何方式向第三方披露；
- 3、不得将所获悉的保密信息以任何方式用于与本服务事项无关的其他用途或目的；
- 4、不得以损害甲方利益的方式使用保密信息。

（四）未经甲方书面许可或授权同意，无论乙方是否获益，有前款行为之一的，视为乙方违反保密义务。

八、知识产权

本合同履行过程中形成的相关知识产权归甲方所有，乙方未经甲方事先书面同意，不得向任何第三人转让、许可第三人使用、向第三人披露或以其他任何方式侵犯该知识产权。因乙方提供的技术服务成果含有侵害第三人知识产权的内容，导致甲方被第三人追索的，甲方有权向乙方追偿，乙方应赔偿甲方因此所遭受的一切损失。

九、违约责任

（一）除本合同另有约定外，违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，承担违约责任。

（二）因乙方的原因无法实际履行合同内容，致使合同目的无法实现的，甲方有权解除本合同，乙方不仅应返还甲方已经支付的合同价款，还应按合同总价款的 20% 向甲方支付违约金。

（三）乙方未按照本合同规定的期限完成工作内容或延迟交付合同的成果的，每迟延一日，按照合同价款的万分之五向甲方支付违约金，逾期超过 30 日的，甲方有权解除本合同；甲方解除合同的，乙方不仅应返还甲方已经支付的合同价款，还应按合同总价款的 20% 向甲方支付违约金。

（四）乙方原因造成系统运行故障、数据丢失、网络安全事件的，由乙方负责排除，每发生一次，乙方应向甲方支付本合同总金额 3% 的违约金，超过 3 次的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付本合同总金额 20% 的违约金，如果违约金不足以弥补甲方损失，甲方有权要求乙方承担相应的赔偿责任。

（五）乙方提供的服务不能满足甲方要求的，乙方应当负责整改直至满足甲方要求，且完成期限不延长。乙方不整改或经整改超过 30 日仍不能满足甲方要求的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的合同价款外，还应当向甲方支付相当于合同总金额 20% 的违约金。

（六）乙方未经甲方同意擅自将工作委托、转包给第三方的，甲方有权解除本合同，乙方不仅应返还甲方已经支付的合同价款，还应按合同总价款的 20% 向甲方支付违约金。

（七）若乙方违反知识产权和/或保密义务，每发生一次/件应按合同总价的 5% 向甲方支付违约金，并赔偿甲方的全部损失。

（八）乙方应支付的违约金、赔偿金等，甲方有权从应支付给乙方的任意一笔费用或履约保证金中直接扣除。

（九）甲方未按本合同约定付款的，每迟延一日，按照应付但未付金额的万分之五向乙方支付违约金。

十、解决合同纠纷的方式

本合同下所发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，双方同意依法将争议提交至甲方所在地人民法院诉讼解决。

十一、其它

(一) 本合同经双方法定代表人或其委托代理人签字盖章后生效。

(二) 本协议书一式_____份，双方各执_____份，具有同等效力。

(三) 本合同附件及下列文件为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力：

- (1) 本合同书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 履约保证金；
- (4) 合同条款；
- (5) 合同实施过程中双方共同签署的补充文件；
- (6) 投标文件及澄清文件；
- (7) 招标文件及修改/补遗文件；
- (8) 经双方确认的会议纪要及相关文件。

上述文件间有矛盾时，以日期在后的文件为准。

附件：履约验收方案

履约验收方案

一、履约验收主体：甲方。

二、验收方式：甲方组织验收。

三、验收时间：维护项目按合同规定完成后，甲方应当及时进行验收。乙方于合同服务期结束后的 15 个工作日内向采购人提交验收申请及项目验收材料，甲方在收到验收申请后的 5 个工作日内，确定具体日期。

四、验收条件：（一）完成项目实施方案和合同约定的各项内容；（二）有完整合规的技术档案和管理资料。

五、验收程序：乙方按照合同约定，完成维护、配件更换、现场服务等项目的服务，同时提交完整的验收资料。甲方按照招标文件、投标文件要求完成验收，验收合格后双方签署验收书。如属于乙方原因致使维护项目未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至符合验收标准由乙方按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

六、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和规范	项目实施过程中执行的标准和规范符合采购需求规定的各项标准和规范要求。	由甲方组织验收小组成员核查乙方提交的记录文件及其他验收资料，以及日常检查考核记录，验收小组成员全部认为符合要求后签认。
2	服务标准	满足采购需求要求。	
3	运行维护目标	满足采购需求要求。	
4	服务内容及要求	按合同约定完成。	
5	其他服务要求	满足采购需求要求。	
6	组织方案或解决方案	按承诺方案组织完成项目。	
二	商务要求		
1	项目实施期限	按合同约定期限。	
2	项目实施地点	北京市。	
3	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	
4	保密	供应商按要求与采购人签订保密协议，项目履约验收时未出现泄密情况。	采购人项目实施人员签认。
5	知识产权	供应商按合同约定履行了知识产权义务，项目实施过程中未发生因侵权对采购人造成不利影响事件。	采购人项目实施人员签认。

委托人 (甲方)	名称 (或姓名)	(签章)			合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系 (经办人)	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	帐号				
受托人 (乙方)	名称 (或姓名)	(签章)			合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系 (经办人)	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	帐号				

年 月 日

年 月 日

廉政责任书

项目名称：_____

委托单位（甲方）：_____

承办单位（乙方）：_____

为进一步加强党风廉政建设，规范业务活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立如下廉政责任书：

第一条 甲乙双方的责任

- （一）严格遵守国家有关法律、法规、相关政策，以及廉政建设的各项规定。
- （二）严格执行合同文件，自觉按照合同办事。
- （三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定之外），不得损害国家、集体和他人利益，不得违反甲乙双方相关规章制度。
- （四）任何一方发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

- （一）甲方及其工作人员不得以任何理由索要或接受乙方回扣礼金、有价证券、贵重物品和感谢费等，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排有可能影响公正执行业务的宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求暗示或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。不得要求或介绍配偶、子女、亲属及特定关系人参与乙方与项目有关的经济活动。
- （四）甲方及其工作人员不得向乙方指定或暗示分包服务商，不得要求乙方提供或购买项目合同之外的物品、材料、设备及服务等。

第三条 乙方责任

- （一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- （二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任

何费用。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任。

第五条 本责任书有效期为甲乙双方签署之日起至该项目验收合格之日止。

第六条 本责任书作为局信息系统运行维护(第1标段:核心网络与机房运行维护服务)合同的附件,与项目合同具有同等的法律效力,经合同双方签署立即生效。

第七条 本责任书甲、乙双方各执____份。

甲方单位: 北京市智慧水务发展研究院(盖章) 乙方单位: _____

负责人:

负责人:

签订时间: 年 月 日

签订时间: 年 月 日

安全保密协议

甲方：

联系地址：

邮编：

电话：

乙方：

联系地址：

邮编：

电话：

甲方委托乙方承担局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）项目，为落实运维安全管理，保护双方在合同执行期间维护服务所需的有关信息的保密性，双方在平等、自愿、协商一致的基础上签订此安全保密协议，订立以下条款并共同遵守。

1. 运维安全管理责任

1.1. 乙方对合同内的运维服务承担安全责任，乙方（包括乙方所有参与该维护服务的维护人员）对甲方的业务秘密和系统安全与风险信息负有保密责任。

1.2. 乙方应遵照《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43号）和《北京市开展信息安全等级保护工作实施方案》（京公网监字[2007]788号）等有关规定执行，并遵守甲方的有关运维安全管理制度和工作规范。

1.3. 乙方在维护过程中，应针对项目的特点编制维护计划和落实相应的安全措施，服从北京市水务局安全运维公司在安全方面的统一管理。

1.4. 乙方在运维过程中如发生重大信息安全事件，其处置应按照《关于印发〈北京市国家机关重大信息安全事件报告制度〉的通知》（京信息办函[2004]73号）和《北京市国家机关重大信息安全事件调查处理办法》（京信息办函[2004]227号）等文件执行。

1.5. 乙方应配合甲方建立运行监控管理机制，动态掌握网络及信息系统的运行状况，针对可能出现的重大故障和灾难，制定相关应急预案。应根据《信息系统灾难恢复规范》（GB/T20988-2007）和《关于加强我市电子政务信息系统灾难恢复工作的意见》（京信安协[2006]3号）等有关规定，对本公司承担的维护项目进行风险分析和业务影响分析，衡量确定灾难恢复目标，制定灾难恢复相关预案。并适时提出应急演练申请，对各种异

常情况做出快速响应。

1.6. 乙方应对运维服务有关数据的备份、恢复、加工、访问、清除和销毁等制定控制流程。涉及保密的数据，依照国家、北京市有关数据安全的规定及本协议第二条的要求执行。

1.7. 乙方在维护过程中所带的电脑及其它存储设备必须是经过严格病毒查杀的，不得将病毒等恶意程序带入服务器中。

1.8. 在调试服务器等相关设备时，应严格按照相关程序及规范，否则造成的所有后果由乙方承担。

1.9. 对于软件维护，乙方在每次对系统代码进行更新之前，必须先对服务中的文件、数据及相关日志进行备份。

1.10. 未经甲方书面许可，乙方维护人员不得私自对市水务局业务系统、网络、数据库等进行操作，否则因此造成的损失由乙方承担。

2. 保密管理责任

2.1. 本协议指的保密内容，包括（但不限于）：维护对象的有关信息（如信息系统中的数据和信息，所提供的书面资料和电子文档包括相关的方案、设计文档、配置和参数等），以及为满足维护服务而涉及的技术秘密、商业秘密，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息。

2.2. 双方承诺在获得对方书面同意之前，不将对方的保密内容泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

2.3. 一方可以在任何时候，以书面形式要求对方返还或销毁任何依该项目而提供的可记载在任何有形介质上的保密信息及其复制件，另一方应予以执行，并保证没有直接或间接地故意保留或控制任何保密信息及其复制件。

2.4. 一方依据法律或政府部门的有效指令而使用对方提供的信息时，应及时通知对方。

2.5. 乙方在参加国内外学术会议或交流活动中需要公开发表与保密内容有关资料，必须事先向甲方提出申请；未经甲方同意，乙方不得擅自就保密内容或资料情报向外公开。

2.6. 除直接参与本项工作的人员之外，乙方不得将保密信息透露给其它任何人。

2.7. 双方不能将此专有信息的全部或部分进行复制或仿造。

2.8. 乙方应当告知并以适当方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参

与本项工作之雇员违反本协议规定，乙方应承担连带责任。

2.9. 没有甲方的书面许可，乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的专有信息。

2.10. 严禁乙方将软件系统中的涉密资料外漏，不得擅自拷贝软件系统中的涉密文件。对于涉及甲方信息的服务，乙方只能实施现场服务，不得将信息或携带信息的产品带离甲方工作现场。

3. 人员管理责任

3.1. 乙方应强化维护人员安全意识，加强人员管理，重视人员教育，约束人员的行为，每年组织不少于2次的人员保密意识培训。

3.2. 乙方应在员工入职前进行政治审查和安全保密培训，并与员工签订保密协议，以高度的责任心及使命感，做好水务信息系统信息安全工作。

3.3. 乙方应根据甲方要求及保密政策变化，及时组织安全保密意识培训。

3.4. 乙方人员在调离岗位或离职时，要履行保密协议，承诺保密事项，并上交有关资料、证件。

3.5. 乙方离职人员工作交接由乙方负责人具体负责，并统一协调。在工作交接中，离职人员管理及办理的一切事务均应移交。工作交接要注明工作职责、工作内容、工作重点等履行情况和办理情况，对于正在办理和未办事项要进行详细移交。要认真进行原工作资料的移交。

3.6. 乙方离职人员办公物品交接由项目负责人负责办理。离职人员因原工作关系所保管、使用、配发、借用等非个人用品应一并进行移交。涉密文件或设备不得个人保存。

3.7. 乙方员工应加强学习与工作相关的专业知识和技能，积极参加公司和甲方组织的各项保密相关培训。

3.8. 乙方员工应在工作时间全身心的投入，保持高效率的工作，确保不因工作疏忽造成失密事件发生。

3.9. 乙方员工在任何时间均不得利用甲方的场所、设备及其他资源从事私人活动。

3.10. 乙方员工必须保管好个人的文件资料和办公用品，未经同意不可挪用他人的资料和办公用品。

3.11. 乙方员工要保管好个人电脑，按甲方规定进行文档存储、杀毒及日常维护。

3.12. 乙方员工必须服从甲方的整体管理，包括职务的分配及工作内容的安排。

3.13. 乙方员工有相关业务方面的问题须及时向上级领导反映，听取意见。

3.14. 涉及超出乙方员工权限的决定必须报经甲方同意。

3. 15. 乙方驻场人员应严格遵守甲方制订的《人员安全管理程序》、《外包驻场人员的管理办法》、《人员离职和换岗管理制度》、《项目人员离职交接》等管理办法和流程。

4. 协议生效与终止期限

4. 1. 本协议对合约双方具有同等约束力。

4. 2. 本协议所确定的安全保密业务在双方合作终止后仍然有效，不因为双方合作及合作项目的中止、终止而解除。

5. 违约责任

5. 1 任何一方如违反本协议规定给对方造成损失的，应承担相应的法律责任和赔偿责任，无论造成损失的当事人与合同执行单位是否存续劳动或雇佣关系。

6. 其他

6. 1. 本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议一式肆份，甲乙双方各执两份。

6. 2. 本合同下所发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，双方同意依法将争议提交至甲方所在地人民法院诉讼解决。

6. 3. 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

6. 4. 乙方所有服务及驻场服务人员承诺遵守以上保密条款，所有承诺人员在本条款下签字确认。

乙方所有服务及驻场服务人员签字：

甲 方：北京市智慧水务发展研究院
(盖章)

乙 方：
(盖章)

法定代表人

法定代表人

或授权委托人：

或授权委托人：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

第五章 投标文件的组成

1、投标书

投标书（格式）

致：（采购人名称）

我们已经仔细研究了《局信息系统运行维护（第1标段：核心网络与机房运行维护服务）招标文件》（招标编号：11000024210200084920-XM005）。本文件签署人受正式委托，兹以投标人的名义并代表_____（投标人的名称）按招标文件要求递交全套文件的一份正本和二份副本给贵方。

本文件签署人特以本函在此声明并同意：

1、我方完全接受上述招标文件、包括补遗和修改文件及有关附件的全部内容，我们决定对本次招标进行投标，我们将按招标文件的所有规定对合同的完成承担全部责任和义务。我单位对该合同的投标总价详见《开标一览表》。

2、我方已详细阅读和审查了全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我方已完全清楚，并放弃对招标文件提出质疑的权利。

3、本投标有效期为从规定的递交投标文件截止日起 90 天内有效。

4、在投标截止日期后，如我方在投标有效期内撤回投标，或在收到中标通知后 30 天内未能与采购人签订合同，或未按要求提交履约保证金，投标保证金将归采购人所有，不予退还。

5、我方同意提供由采购人可能要求的与投标有关的任何其它资料或数据。

6、我方完全理解采购人不一定要接受最低价的投标。

投标人： 单位名称 （公章）

法定代表人：

（或授权委托人）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

开标一览表

序号	投标内容		投标要素
1	项目名称		
2	招标编号		
3	投标总报价 (人民币/元)	大写	
		小写	
4	合同履行期限		
5	项目负责人	姓名	
		身份证号	
6	其他说明		

注：

- (1) 本表 1 至 5 项内容为必填项，除非招标文件已给定内容，否则缺一不可；
- (2) 本表内容、签署和盖章必须完整，否则将作为无效投标被拒绝。

投标人： 单位名称 (公章)

法定代表人：

(或授权委托人)： (签字或盖章)

日期： _____年_____月_____日

2、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明（格式）

单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

系_____投标人名称_____法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：_____（加盖单位公章）

日期： 年 月 日

3、授权委托书

授权委托书（格式）

致：_____（采购人名称）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方的代理人，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方负责。

代理人无转委托权。

附：

（1）委托代理人身份证复印件或扫描件；

（2）委托代理人缴纳社保证明复印件或扫描件（投标截止时间前半年内任意 1 个月在投标单位缴纳社保证明）。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

授权委托人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

日 期：_____年____月____日

4、投标报价书

投标报价说明：

(1) 投标报价应与招标文件中的投标人须知、合同条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

(2) 报价货币为人民币。若投标人未对某些项目填报单价和合价，则认为已包括在其他项目的单价和合价以及投标总报价内。

(3) 投标分项报价表中给定数量的报价项目，投标人应按给定数量报价。

(4) **特别提醒：**本项目招标设置最高投标限价总价的同时，设置单项最高投标限价。投标人的投标总报价或单项投标报价任一项超出（不含等于）相应最高限价的，投标无效。最高投标限价总价和单项最高投标限价详见下表。

序号	标的名称	最高投标限价 (万元)	标的所属品目
1	软件正版化运维服务	3.80	C16070300 -软件运维服务
2	通讯终端及线路维护	82.4658	C16070200 -硬件运维服务
	网络通讯系统维护		
	水务局办公楼弱电系统		
	计算机桌面管理		
	视频快速部署站应急部署		
3	核心机房运行维护	57.9	C16070100-基础环境运维服务
最高投标限价合计（万元）		144.1658	

(5) 投标人应针对报价编制详细报价组成说明。（报价清单见第六章附件1）

项目名称：

招标编号：

（按照第六章采购需求附件1对应报价）

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表(签字或盖章)：_____

5、投标人资格证明文件

(1) 投标人基本情况

投标人基本情况表（格式）

单位名称						
注册地址						
联系方式	电话		传真			
	网址		邮政编码			
成立时间						
单位性质						
经营范围						
法定代表人	姓名		出生年月		学历	
统一社会信用代码						
固定资产（万元）						
流动资金（万元）						
基本账户	名称					
开户银行	帐号					

（2）投标人关于资格的声明函

投标人关于资格的声明函

致：（采购人名称）

我方愿意参加（项目名称）投标，并在此郑重声明：

1、我方承诺完全具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件以及本项目招标文件规定的投标人须满足的特定条件。

2、我方承诺信用记录中 1）没有被列入失信被执行人，2）没有被列入重大税收违法案件名单，3）没有被列入政府采购违法失信行为记录名单，否则，可将我方的投标文件按照无效投标文件处理。

3、我方承诺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。

4、我方承诺按照本项目招标文件和相关技术标准的要求，提供相关服务，并承担因服务质量等引起的一切责任。

5、我方承诺投标文件中所有的资料及所作各项承诺均真实准确，不存在任何虚假之处，否则，评标委员会可将我方的投标文件按照无效投标文件处理，即使我方中标，中标结果无效，对于因此给其他投标人及你方造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。

6、我方不属于本项目招标文件第二章投标须知第 4.2 款规定的任何情形。

7、我方承诺以下披露的信息包含全部关联单位且情况属实：

关联关系	单位名称
与本单位的单位负责人为同一人的其他单位	
与本单位存在直接控股、管理关系的其他单位	
注：投标人须真实提供上述信息，如无关联单位，填写“无”。	

投标人：（公章）

法定代表人：

（或授权委托人）：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

（3）独立承担民事责任的证明材料

提供有效的营业执照副本；或事业单位法人证书；或其他能够证明可独立承担民事责任的证明材料（复印件或扫描件）。

（4）依法纳税证明

提供投标人任意一个月（投标截止时间前半年内）依法缴纳税收凭证（缴费银行单据或税务机关证明，复印件或扫描件）。

注：

1) 纳税证明必须包含增值税或营业税或所得税其中之一，并提供缴费银行单据或税务机关证明复印件或扫描件作为证明材料；

2) 投标人近半年零缴税，须提供近半年税务系统中纳税申报截图（包括增值税、营业税、所得税）信息作为证明材料，其中：成立时间不满半年的企业，零缴税仅须提供成立以来税务系统纳税申报截图；

3) 成立时间未超过 1 个月的一般纳税人，或者未达到季报周期的小规模纳税人，提供合理说明。

4) 依法免税的，提供相应证明文件。

（5）依法缴纳社保证明

提供投标人任意一个月（投标截止时间前半年内）社保缴纳证明（缴费银行单据或本单位所在社保机构开具的证明，复印件或扫描件）。

投标人不需要缴纳社保的，需提供能够有效证明其属于国家允许不缴纳社保的相关证明文件（复印件或扫描件）。

（6）投标人财务状况证明资料

提供下列资料之一作为财务状况证明资料（复印件或扫描件）：

- ①上年度（2022 年或 2023 年度）经会计师事务所或者审计机构审计的财务报告；
- ②基本账户开户银行出具的资信证明；
- ③政府采购专业担保机构对投标人进行资信审查后出具的投标担保函。

注：

采用第②类基本账户开户银行出具的资信证明的，须满足以下要求：

- 1) 资信证明开具时间须在投标截止时间前半年内，且在写明的有效期内；
- 2) 资信证明写明针对投标项目的，项目名称必须与本招标项目名称一致；
- 3) 资信证明写明复印无效的，须将原件随投标文件正本装订或单独递交；
- 4) 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，信誉良好等；
- 5) 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

6、履约证明文件

(1) 投标人经验

序号	项目名称	项目内容	服务期	委托单位名称	备注

注：经验指投标人近3年（2021年3月1日至今）承担已完成信息系统建设或运行维护项目经验；已完成指项目完成时间（合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间）在上述时间内；需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。

(2) 资源配置拟投入的主要技术人员汇总表

序号	姓名	年龄	学历	职称	工作年限	拟在本项目担任岗位

拟投入的主要技术人员履历表

(对上表中的技术人员按下表逐个填写)

姓 名		性 别		出生年月	
职 务		职 称		学 历	
毕业院校			所学专业		
从事专业			工作年限		
拟在本项目中承担的工作					
主要工作经历或业绩：					

附：学历证书（如有）、职称证书（如有）、其它资格证书（如有）等复印件。

(3) 政府采购政策相关证明文件

1) 无进口产品承诺 (★)

无进口产品承诺书

致：_____(采购人名称)_____

我方在此承诺，我方用于本项目的所有材料、设备均为国产产品，无进口产品。

特此承诺。

投标人：_____ (公章)

法定代表人：

(或授权委托人)：_____ (签字或盖章)

日期：_____年_____月_____日

2) 节能环保产品证明文件

投标产品符合优先采购的节能、环保产品的，需提供国家确定的认证机构出具的，处于有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件或扫描件。

3) 中小企业声明函

如符合小微企业价格评审扣除的条件，投标人须提供中小企业的声明函（声明函格式见附件 4 格式，投标文件正本中提供原件，并加盖单位公章）。

4) 残疾人福利性单位声明函

投标人如符合残疾人福利性单位价格评审扣除的条件，须提供残疾人福利性单位声明函（声明函格式见附件 5 格式，投标文件正本中提供原件，并加盖单位公章）。

5) 监狱企业证明材料

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。

注：符合条件的监狱企业需提供证明，不符合的不需提供。

6) 信用记录查询证明材料

北京市智慧水务发展研究院：

我单位在参加本次政府采购活动前，经查询“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等信用记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（信用记录查询结果网页截屏详见本声明附件）。如我单位提供的本声明与实际情况不符，将作虚假投标处理。

特此声明。

投标人授权代表签字：

投标人公章：

日期：

信用记录查询网页截屏：

以下网页截屏样式内容仅为参考。

1、信用中国网页截屏（含查询页面及信用报告页面）：

The screenshot shows the Credit China (信用中国) website interface. At the top, there is a search bar and navigation links. The main content area displays the company's credit information, including a summary of various credit records. Annotations highlight the company name, the 'Download Credit Report' button, and the summary statistics.

显示公司名称

统一社会信用代码：— —

地址：— —

点击下载信用报告 ← **点击此处查看报告详情**

风险提示： 本网站仅基于已掌握的信息提供查询服务。查询结果不代表本网站对被查询对象信用状况的评价，仅供参考。请注意识别和防范信用风险。

信息概览 行政许可 0 行政处罚 0 守信红名单 0 重点关注名单 0 黑名单 2 已启动惩戒措施 5

历史记录 清空

相关文章

官方严惩涉医犯罪：行为异常患者由保卫人员陪诊
国家旅游局曝光10起不合理低价游案例
中国人民银行：调控显成效 房地产信贷增长势头回落
认证人员：以行业公信力助力质量提升
工商总局出台《国家企业信用信息公示系统使用运行管理办法（试行）》
诚信应当成为矿产勘查市场的底线

©版权所有：信用中国 | 网站声明 | 关于我们
主办单位：国家信息中心 京ICP备05052393号-5 指导单位：国家发展和改革委员会 中国人民银行 技术支持：北京百度网讯科技有限公司

有限公司

统一社会信用代码: --

地址: --

下载

风险提示: 本网站仅基于已掌握的信息提供查询服务, 查询结果不代表本网站对被查询对象信用状况的评价, 仅供参考。请注意识别和防范信用

基本信息

工商注册号

组织机构代码

--

税务登记证

注册资金

--

法人信息

审核 / 年检日期

--

成立日期

经营期限

--

经营范围

--

受惩黑名单

失信黑名单

信息操作类型:

案号:

失信被执行人名称:

性别:

年龄:

组织机构代码:

企业法人姓名:

屏蔽类型:

执行法院:

地域ID:

地域名称:

标识自然人或企业法人: 1

执行依据文号:

作出执行依据单位:

法律生效文书确定的义务:

被执行人的履行情况:

失信被执行人具体情形:

发布时间:

2、中国政府采购网截屏:

查询后未列入失信名单的状态:

政府采购严重违法失信行为信息记录
HTTP://WWW.CCSP.GOV.CN/

显示公司名称 无须输入日期，输入公司名称后直接点击查找

企业名称: 执法单位: 处罚日期: 至 查找 重置

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	执法单位
共 0 条记录 首页 上一页 下一页 尾页 (共 0 页) 跳转到第 1 页								

提示: 本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布。如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2017 中华人民共和国财政部

查询后被列入失信名单的状态:

政府采购严重违法失信行为信息记录
HTTP://WWW.CCSP.GOV.CN/

显示公司名称 无须输入日期，输入公司名称后直接点击查找

企业名称: 执法单位: 处罚日期: 至 查找 重置

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	执法单位
1	北京中泰信通科技发展有限公司	911101086788000000	北京市昌平区回龙观镇龙泽苑15号楼101室	提供虚假材料谋取中标	列入不良行为记录名单，一年内禁止参加政府采购活动	《中华人民共和国政府采购法》第77条		财政部

共 1 条记录 首页 上一页 下一页 尾页 (共 1 页) 跳转到第 1 页 显示处罚信息

提示: 本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布。如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2017 中华人民共和国财政部

提示说明:

“信用中国”网站的网页截屏中须显示投标人名称、信用记录情况等主要内容(其中,招标文件提供的截屏参考样式中的行政处罚、重点关注名单、黑名单、已启动惩戒措施四项栏目中,如显示数字不为0,则须点击“下载信用报告”并提供报告截图;如显示数字为0,则无须提供下载的信用报告截图)。

中国政府采购网的网页截屏中须显示投标人名称及政府采购严重违法失信行为情况(未列入失信名单的查询后无显示内容,被列入失信名单的查询后显示处罚信息)。

因上述网站收录信息或投标人申报原因,输入投标人名称后显示无法查询到投标人信息且无法提供招标文件参考样式截屏的,投标人须提供实际查询结果网页截屏状态及相关说明。

上述提供的网站网页截屏仅为参考样式,如因网站改版或其他客观原因,投标人提供的网页截屏未明确显示上述规定内容的,投标人应如实进行说明,评审时保留审核查询该投标人实际信用情况的权利,并根据查询到的实际信用情况判定其是否符合财政部通知及招标文件的要求。

（4）其他履约证明文件

投标人认为可证明本单位履约能力的其他商务文件（如质量管理体系认证证书等）可在此提供（复印件或扫描件）。

7、商务响应文件

说明：

（1）投标人应对采购需求中的采购标的、落实政府采购政策要求、商务要求、合同条款逐一作出响应（对合同条款的响应无需写明具体响应内容），并按签署要求签字盖章。响应内容较多可另行提供附件文件，附件文件无需签字盖章。投标人就同一事项表述不一致的，以签字盖章的响应内容表述为准。

（2）投标人应对照响应内容与采购需求的要求明确“无偏离/有偏离”。当且仅当指标项或合同条款明确为“有偏离”时，应进一步明确偏离性质为“正偏离/负偏离”，并具体描述偏离事项。

（3）“正偏离”是指响应内容高于采购需求，“负偏离”是指响应内容低于采购需求。响应内容与采购需求表述不完全一致，但不影响其实质性的，不构成“负偏离”。即使投标人表述为“无偏离”或“正偏离”，经评标委员会核实其响应内容与采购需求的偏离情况判定为“负偏离”的，以评标委员会判定结果为准。

（4）响应文件中标注“★”的任何实质性要求不得出现“负偏离”，否则，投标文件将被否决。

（5）投标人应认真核对采购需求与本章格式给出的指标项，如发现指标项有遗漏可自行增补并作出响应。给定指标项有遗漏，投标人未增补，涉及实质性要求的视为投标人完全响应采购需求的相关要求；涉及评审指标的视为投标人按采购需求的最低等次响应。

（6）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在商务响应文件中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

(1) 商务要求响应表

序号	指标项	实质性 要求	响应内容	无偏离/ 有偏离	正偏离/ 负偏离	偏离 描述

投标人：_____（公章）

法定代表人：

（或授权委托人）：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

8、技术响应文件

说明：

（1）投标人应对采购需求中的技术要求逐一作出响应，并按签署要求签字盖章。响应内容较多可另行提供附件文件，附件文件无需签字盖章。投标人就同一事项表述不一致的，以签字盖章的响应内容表述为准。

（2）除需要提供组织方案外，投标人应对照响应内容与采购需求的要求明确“无偏离/有偏离”。当且仅当指标项明确为“有偏离”时，应进一步明确偏离性质为“正偏离/负偏离”，并具体描述偏离事项。

（3）“正偏离”是指响应内容高于采购需求，“负偏离”是指响应内容低于采购需求。响应内容与采购需求表述不完全一致，但不影响其实质性的，不构成“负偏离”。即使投标人表述为“无偏离”或“正偏离”，经评标委员会核实其响应内容与采购需求的偏离情况判定为“负偏离”的，以评标委员会判定结果为准。

（4）响应文件中标注“★”的任何实质性要求不得出现“负偏离”，否则，投标文件将被否决。

（5）投标人应认真核对采购需求与本章格式给出的指标项，如发现指标项有遗漏可自行增补并作出响应。给定指标项有遗漏，投标人未增补，涉及实质性要求的视为投标人完全响应采购需求的相关要求；涉及评审指标的视为投标人按采购需求的最低等次响应。

（6）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在商务响应文件中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

(1) 技术要求响应表

序号	指标项	实质性要求	响应内容	无偏离/ 有偏离	正偏离/负 偏离	偏离描述

投标人：(公章)

法定代表人：(或授权委托人)：(签字或盖章)

日期：年 月 日

(2) 组织方案

投标人对应技术要求响应表中各项需提供专项组织方案或措施的指标项逐一编制具体组织方案。

9、投标人提交的其它资料

第六章 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

一、项目概况

北京市水务局核心网络与机房运行维护内容包括北京市水务局原址核心机房运行维护、网络通讯系统维护、水务局办公楼弱电系统维护；北京市水务局副局长中心办公区通讯终端及线路维护、计算机桌面管理、软件正版化运维服务，以及视频快速部署站应急部署等服务。

北京市水务局目前网络分核心交换部分、局大楼楼层接入、局属单位接入、区水务局及政务外网接入、水利部网络接入、气象局接入、水务应急中心接入、政务云接入、互联网接入及 DMZ 服务器区、内部应用系统服务器区域等十个部分组成。本节以下部分现状描述中涉及的市水务局网络及设备均为水务局原址网络设备。

核心交换部分由两台华为核心 S12708 交换机组成，两台设备热备冗余，其他各个部分的网络都与核心交换连接，核心交换承担了各个网络部分之间相互通信和传输数据的作用。

局大楼楼层交换包括大楼 13 层共 26 台楼层接入交换机，负责将大楼各办公室接入到核心网。交换机部署在各楼层弱电间，通过大楼光线配线架，与两台核心交换热备连接。

市水务局骨干网由连接 30 余家局属单位的以太网专线及自建光缆组成，总体情况以租用运营商以太网专线方式为主，自建光缆等多种线路为辅。其中租用 26 条以太网专线接入至华为 S5700 局属汇聚交换机，接入至市水务局核心网络。合作运营商有联通、歌华和电信通。租用专线带宽规格有 4M、10M、20M、50M、100M 等。

其中还有多条局内大楼自建光纤和以下 7 条户外自建光纤连接各单位：

- 1、局中心到综合事务中心（原房管中心）的线路；
- 2、局中心到水文总站的线路；
- 3、双紫小区到综合事务中心（原房管中心）的线路；
- 4、局中心到北京市水务综合执法总队（又一村）的线路；
- 5、局中心到普惠小区的线路；
- 6、局中心到翠微路甲 3 号院的线路；

7、水务应急中心到中央电视塔的线路。

16 区水务局、经济技术开发区城市运行局、排水集团、自来水集团和市水务局核心网络通过政务外网实现物理连接，并通过 IPsecVPN 加密隧道技术实现虚拟专线连接。局中心采用 2 台天融信防火墙与政务外网专用交换机连接进而通过政务外网专用路由器，接入政务外网出口带宽为 100M。市水务局连接政务网涉及有线政务网横向服务、有线政务纵向服务、视频会议服务、视频图像业务服务的政务网连接。

市水务局核心网络通过水利部两台 H3C8810 交换机与水利部网络连接通信。两台互为热备，接入线路为局大楼自有光纤。市水务局核心网络通过点对点专线到达气象局路由器，为汛期气象会商提供数据传输服务。水务应急中心核心交换华为 9306 和市水务局两台核心交换机连接，实现到水务局核心网络接入，接入线路为局大楼自有光纤。

北京市水务局互联网为联通 100M。采用两台联想网御的负载均衡设备双机热备做冗余提供负载均衡，内部是两台天融信防火墙提供互联网边界安全防护；通过流控设备，对访问互联网的流量进行分类控制，保障重要业务和应用的带宽。DMZ 区服务器通过 DMZ 专用交换机，连接至天融信防火墙，采用专用安全策略，供外网用户访问。

北京市水务局现有机房作为北京市水务局信息系统运行的重要载体，是北京市水务系统的通讯中心。网络链路上连北京市政府、水利部、国家防总、海委，横连市气象局，下连 16 区水务局、经济技术开发区城市运行局和局属单位，并连接排水集团和自来水集团相关单位。

目前机房总面积为 202.52 平方米，其中主机房为 121.68 平方米，辅助区为 60.84 平方米，地下二层 UPS 电池室约为 20 平方米，该机房建设主要设施的性能指标满足国家 B 类机房标准。

机房平面布局图计划如下：

（五）标的所属品目

序号	标的名称	最高投标限价 (万元)	标的所属品目
1	软件正版化运维服务	3.80	C16070300 -软件运维服务
2	通讯终端及线路维护	82.4658	C16070200 -硬件运维服务
	网络通讯系统维护		
	水务局办公楼弱电系统		
	计算机桌面管理		
	视频快速部署站应急部署		
3	核心机房运行维护	57.9	C16070100-基础环境运维服务
最高投标限价合计（万元）		144.1658	

★三、落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目专门面向小微企业采购。

（二）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），残疾人福利性单位视同小微企业。

（三）根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小微企业。

（四）本项目采购产品必须为国产，不接受进口产品。

四、技术要求

★（一）项目执行的标准和规范

- （1）《北京市信息化促进条例》；
- （2）《电子政务运维服务支撑系统规范》（DB 11/T 714-2010）；
- （3）《信息类资产保管协议》；
- （4）《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43号）；
- （5）《北京市开展信息安全等级保护工作实施方案》（京公网监字[2007]788号）；
- （6）《北京市政务与公共服务信息化工程建设管理办法》（北京市人民政府令第67号）；
- （7）《信息系统灾难恢复规范》（GB/T20988-2007）；
- （8）《关于加强我市电子政务信息系统灾难恢复工作的意见》（京信安协[2006]3号）。

上述标准如有有关机构发布的最新有效版本，以最新版本为准。除非技术规格中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

★（二）服务标准

每月系统正常运行时间：不低于 99.9%；

一般故障（造成功能故障等）次数：不高于 2 次；

严重故障（造成核心网络中断等）次数：不高于 2 次；

★（三）运行维护目标

运维服务的目标旨在按照北京市关于信息化运维服务的要求，通过可控可量化的高质量运维外包服务，保障北京市水务信息系统高水平运转，提升网络和系统的防护能力、隐患发现能力、应急响应能力和系统恢复能力，确保信息系统安全、高效、可靠、可控地运行，全面提高北京市水务工作的科学化、规范化和现代化水平。

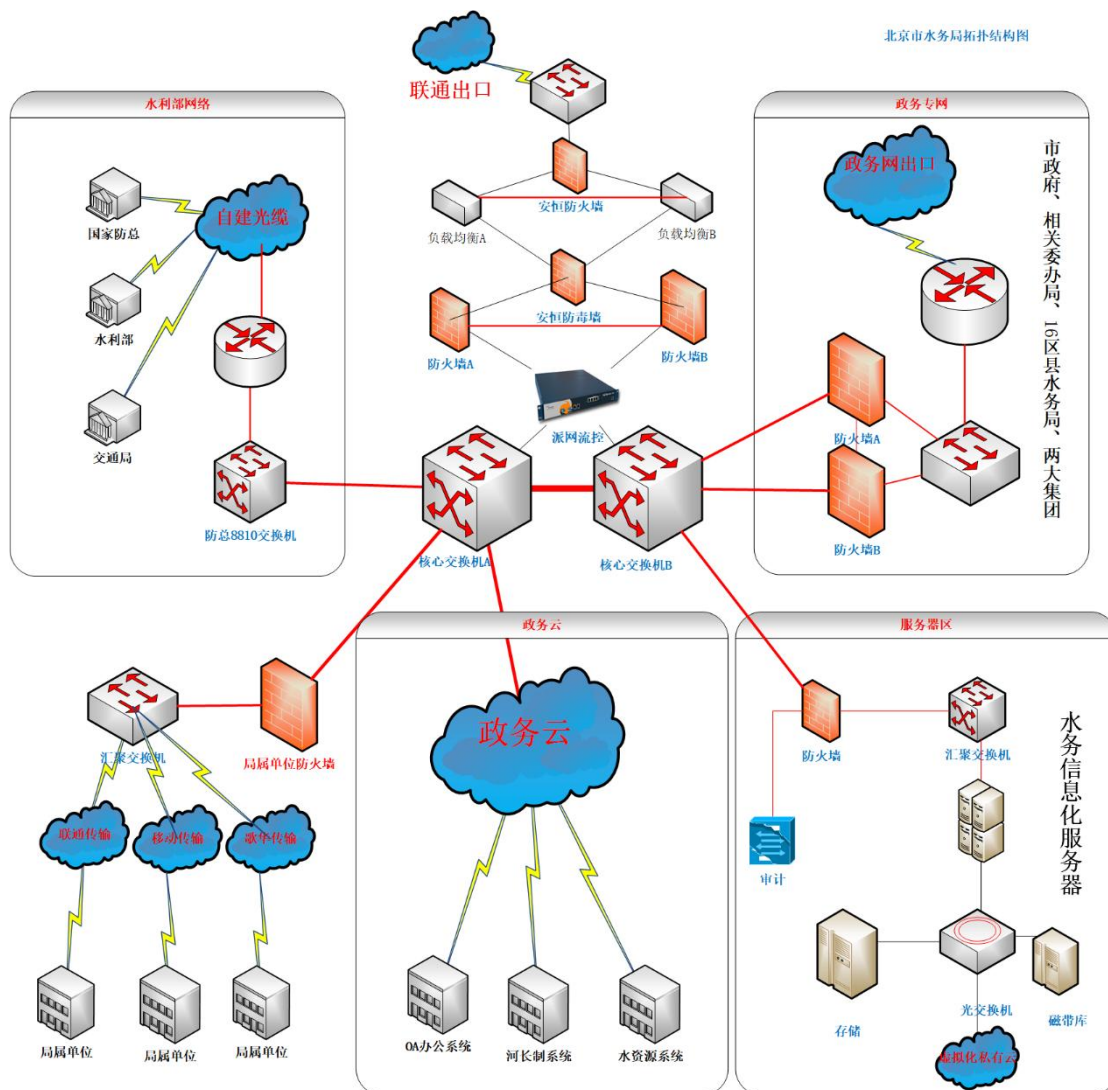
★（四）服务内容及要求

1、网络通讯系统维护

1.1 服务内容

1.1.1 核心网网络服务

北京市水务局目前有 1 个互联网出口，带宽为联通 100M 一条。网络交换采用双核心华为 S12708，配置冗余主板、矩阵交换、双机热备方式实现网络核心的高可用性；各区水务局通过电子政务外网访问市水务局内部网络，采用天融信防火墙（双机互备）进行边界隔离控制；汇聚层采用中高端交换机，如水务应急中心接入交换机华为 S9306、局属单位汇聚交换机华为 S5700、政务外网交换机华为 S5700、数据中心服务器群汇聚交换机华为 S7700、互联网汇聚交换机 CISCO WS-C3550。



维护服务设备内容如下：

序号	设备类型	设备名称	规格型号
1	交换机	三级安全域交换机	华为 S5700
2	交换机	安全运维与交换机	华为 S5700
3	交换机	汇聚交换机	华为 S7706
4	交换机	存储光纤交换机	HP SAN SWITCH
5	交换机	存储光纤交换机	HP SAN SWITCH
6	交换机	二级安全域交换机	华为 S5700
7	安全	IDS	绿盟
8	交换机	交换机	H3C S5500-52C
9	网络分路器	网络 TAP	珠海佳讯

序号	设备类型	设备名称	规格型号
10	交换机	核心交换机 A	华为 S12708A
11	交换机	核心交换机 B	华为 S12708B
12	流控	流量监控	深信服
13	安全	扫描器	网御星云
14	安全	VPN	深信服 VPN
15	防火墙	出口防火墙 A	天融信 NGFW4000-UF
16	防火墙	出口防火墙 B	天融信 NGFW4000-UF
17	负载	上联负载均衡 B	联想网御
18	负载均衡	上联负载均衡 A	联想网御
19	交换机	上联接入	C3550
20	安全	接入认证 ACK	ACK 准入系统
21	安全	科来网络回溯分析系统	科来网络回溯分析系统
22	安全	VPN（冷备）	深信服 VPN
23	安全	防火墙	DPTECH FW1000-GS
24	交换机	监控室交换机	Cisco 3560G
25	路由器	防办路由器	CISCO 2600
26	安全	局属防火墙	联想网御 V6000
27	安全	局属防毒墙	联想网御 V6000
28	交换机	联通专线交换机	华为 S5700
29	安全	趋势防毒墙	趋势科技 900EE
30	路由器	局属核心路由	华为 AR3260
31	路由器	局属核心路由	思科 7206
32	交换机	DMZ 交换机 1	华为 S5700
33	交换机	DMZ 交换机 2	华为 S5700
34	安全	新政务外网防火墙 A	天融信 TopVPN6000
35	安全	新政务外网防火墙 B	天融信 TopVPN6000
36	安全	政务外网防火墙 A	Cisco pix525
37	安全	政务外网防火墙 B	Cisco pix525

序号	设备类型	设备名称	规格型号
38	交换机	政务外网交换机	华为 S5700
39	路由器	路由器	Cisco3900
40	安全防火墙	防火墙	天融信防火墙 A
41	安全防火墙	防火墙	天融信防火墙 B
42	交换机	政务外网交换机	华为 S5700
43	安全	安全与边界防火墙	网御星云
44	安全	防火墙	联想网御 powerv-1428
45	安全	安全网关	方正 sun fire x2200
46	安全	政务网防毒墙	网御星云
47	IDS	政务网 IDS	绿盟 NX3
48	安全	无纸化办公防火墙	Cisco pix525
49	路由器	安全边界防火墙	锐捷 RSR
50	安全	应急中心托管安全设备	亿阳网警 BOCO SFW-3000
51	交换机	应急中心托管交换机	HUAWEI QUIDWAY S3026E
52	交换机	应急中心托管交换机	HUAWEI QUIDWAY S3026E
53	安全	应急中心托管安全设备	启明星辰 Cybervision 天阗 N100
54	交换机	应急中心托管交换机	HUAWEI QUIDWAY 3600
55	交换机	应急中心托管交换机	HUAWEI QUIDWAY 2600
56	路由器	应急中心托管路由器	H3C SR8810-X-S
57	路由器	应急中心托管路由器	H3C SR8810-X-S
58	交换机	应急中心托管交换机	H3C
59	交换机	应急中心托管交换机	H3C
60	安全	应急中心托管联想网御百兆入侵监测系统	N120-A
61	安全	应急中心托管冠群病毒监测预警系统	vds-av1000

其中核心交换路由设备华为 12708 交换机 2 台的详细配置如下：

序号	设备或模块说明	型号
1	交换机机箱	华为 ET1BS12708S0 S12708
2	电源 2500W	华为 PAC-2200WF 2200W 交流电源模块
3	电源 2500W	华为 PAC-2200WF 2200W 交流电源模块
4	主控板	华为 ET1D2MPUA000 S12708/S12712 主控处理单元 A
5	交换板	华为 ET1D2SFUA000 S12708/S12712 交换网单元
6	光模块	华为 eSFP-GE-SX-MM850 光模块-eSFP-GE-多模模块
7	1000M 光纤模块板	华为 ET1D2S04SX1E 4 端口万兆光接口和 24 端口百兆/千兆光接口和 8 端口十兆/百兆/千兆 combo 电接口板 (X1E, RJ45/SFP/SFP+)
8	1000M 电口模块	华为 ET1D2G48TEC0 48 端口十兆/百兆/千兆以太网电接口板 (EC, RJ45)
9	高速电缆	华为 SFP-10G-CU3M SFP+-10G-高速电缆-3m
10	IPS	华为 ET1D2IPS0S00 入侵防御和入侵检测业务处理板
11	防火墙	华为 ET1D2FW00S00 下一代防火墙业务处理板

华为 7706 交换机 1 台，设备配置如下：

序号	型号	数量
1	华为 ES0B017706P0 S7706 POE	1
2	华为 ES0D00SRUB00 S7706/S7712 主控处理单元 B	2
3	华为 ES0D0G48TA00 48 端口十兆/百兆/千兆以太网电接口板 (EA, RJ45)	2
4	华为 ES0D0G24SA00 24 端口百兆/千兆以太网光接口板 (SA, SFP)	1
5	华为 eSFP-GE-SX-MM850 光模块-eSFP-GE-多模模块 (850nm, 0.5km, LC)	4
6	华为 W2PSA2230 2200W 交流电源模块 (黑色)	2
7	华为 OMU0D5002 光收发一体模块 eSFP, 850nm	28

华为 5700 交换机 7 台，设备配置如下：

序号	型号	数量
1	华为 S5700-28C-EI-24S S5700-28C-EI (24 个 10/100/1000Base-T 以太网端口，单子卡槽位)	7
2	华为 ES5D000G4S00 4 端口千兆 SFP 接口板 (含 4 端口千兆 SFP 接口板，	7

序号	型号	数量
	扩展通道卡) (S5700EI 系列使用)	
3	华为 LS5M100PWA00 150W 交流电源模块(灰色)	14

华为 AR3200 路由器 1 台 设备配置如下

序号	型号	数量
1	华为 AROM0036BA00 AR3260, 业务路由单元 80 板, 4 SIC, 2 WSIC, 4 XSIC, 350W 交流电源	1
2	华为 AR01WDFE8A 8 端口部分通道化 E1 WAN 接口卡	4
3	华为 AR-1STM1-W 1 端口 155M POS 光接口卡	1
4	华为 AROMPSAP3500 350W 交流电源模块	1
5	eSFP(S)-1310nm-1000Base-Lx 光收发一体模块 -eSFP-1310nm-1.25Gb/s--9.5dBm--3dBm--20dBm-LC(-40 ~ 85)-单模-10km	1

供应商应负责市水务局核心网涉及所有相关设备的日常运行维护。

1.1.2 局内网网络服务

市水务局大楼共 13 层楼, 包括楼层交换机 26 台, 楼层交换机见下表, 供应商应负责局内网涉及所有相关设备以及市水务局至翠微路甲 3 号院网络的日常运行维护。

序号	设备型号	楼层位置
1	Huawei5352c-EI	一楼
2	Huawei5352c-EI	三楼
3	Cisco3550-24	四楼
4	Huawei5352c-EI	四楼
5	Huawei5352c-EI	五楼
6	Huawei5352c-EI	五楼
7	Huawei5352c-EI	六楼
8	Huawei5352c-EI	六楼
9	Huawei5352c-EI	七楼
10	Huawei5352c-EI	七楼
11	Huawei5352c-EI	七楼

序号	设备型号	楼层位置
12	Huawei5352c-EI	八楼
13	Huawei5352c-EI	八楼
14	Huawei5352c-EI	八楼
15	Huawei5352c-EI	九楼
16	Huawei5352c-EI	九楼
17	Huawei5352c-EI	九楼
18	Huawei5352c-EI	十楼
19	Huawei5352c-EI	十楼
20	Huawei5352c-EI	十楼
21	Huawei5352c-EI	十一楼
22	Huawei5352c-EI	十一楼
23	Huawei5352c-EI	十一楼
24	Huawei5352c-EI	十二楼
25	Huawei5352c-EI	十三楼(大会议室背后机房)
26	Huawei5352c-EI	十三楼(大会议室背后机房)

1.2 服务要求

供应商应负责局核心网网络、局内网网络涉及所有相关设备的日常运行维护工作，并提供下列具体服务内容，但不限于以下内容。

1.2.1 网络及设备巡检服务

供应商为采购人的网络系统进行定期的现场检查，及时发现网络系统运行中出现的隐患，通过系统调整等手段，减少系统发生故障的概率，保证系统稳定、高效运行。

供应商每日对网络系统及设备进行巡检监控，巡检监控内容包括但不限于：系统连通性、设备运行状态、网络流量等；

每年对网络系统提供不少于 12 次主动巡检服务（每月 1 次），对采购人网络系统进行细致全面监视和检查，检查的内容包括但不限于：硬件环境、设备状态、系统配置、系统日志检查分析等方面的检查。

供应商完成现场网络系统巡检后需做好维护记录检查与分析工作，填写网络系统巡检记录表（模板由供应商提供）。

供应商在网络系统巡检完成后5个工作日内提交巡检报告(报告模版由供应商提供), 采购人可以根据需要要求供应商增加或修改巡检内容。

1.2.2 故障诊断与处理

(1) 服务级别

根据网络系统在采购人系统中的作用以及重要性, 供应商提供 7*24 级别的故障诊断与处理服务。供应商需提供成熟完善的软件监控工具、手段, 并在每次到现场服务后提供运维文档。在维护过程中要保障网络系统的安全稳定运行, 不得影响日常使用。

要求网络系统可用性不小于 99%; 异常情况及时处理率(指故障响应时间、达到现场时间、备件到达时间、恢复时间均未超过服务要求)不低于 99%; 各巡检报告、维护服务记录完整率 100%。

(2) 电话响应

供应商设立 7*24 的值班响应电话, 并安排有经验的工程师接受申告。当网络系统出现故障时, 采购人通过供应商指定的热线响应电话进行报障。如果服务号码需要更改, 至少提前三天以书面形式(含传真)通知到采购人及采购人所负责的运维主管部门。

供应商应保证服务时间内, 99%以上的呼叫接通时间小于 30 秒; 当供应商需要查阅相关资料再对采购人的问题进行回复时, 应确保 15 分钟内回复。

(3) 现场服务

对于通过电话支持不能解决的网络系统故障, 供应商应迅速提供现场支持服务, 安排经验丰富的技术支持工程师赴现场分析故障原因, 制定故障解决方案, 并最终排除故障。采购人可以按照故障紧急程度直接要求供应商进行现场服务。

具体要求:

供应商服务人员进行现场支持服务前应作好以下准备:

查阅采购人用户档案, 了解网络系统运行情况及以往所发生过的问题及处理办法;
准备技术服务工具、技术服务资料、必要的软件和相关备件。

供应商服务人员抵达采购人用户现场, 了解网络系统运行情况, 核实故障现象, 并根据故障现象对网络系统进行故障分析、测试、诊断, 并制定业务恢复和故障解决技术方案, 技术方案经采购人批准后, 由供应商服务人员进行具体实施。

如果确定为系统硬件故障, 供应商需及时更换备件, 所更换备件必须为原厂备件。

供应商服务人员在处理故障时应有采购人维护人员在场协同处理; 在必须进行网络系统重装或重启等较大操作时, 须经采购人批准方可实施。若因供应商服务人员误操作

或擅自行事等主观原因给采购人带来损失的，采购人有权向供应商提出索赔。

供应商服务人员在处理故障后，要向采购人维护人员解释故障原因和解决方法，以及在日常维护中的预防措施。

供应商服务人员在处理故障时，要认真撰写《故障处理报告》，并在离开现场前交采购人存档。

对故障恢复和故障解决时限的要求

类型	描述	时间要求
故障响应时间	由采购人开始申告故障到供应商通过电话、邮件、传真等方式响应采购人的时间。	30 秒
到达现场时间	供应商接到采购人的故障申报后到达现场的时间。	10 分钟
备件到场时间	若采购人设备硬件损坏需更换硬件时，从故障定位起到硬件到达现场的时间。	2 小时
故障解决时间	供应商接到采购人故障申报至故障解决系统恢复运行的时间。	4 小时

1.2.3 特殊时期网络保障服务

由采购人指定的特殊时期，供应商需进一步加强技术支撑力度，在技术人员配备、响应、调集等方面有更高的实效，必要时可进行现场值守，在故障发生时，定位故障原因提出解决方案，经采购人同意后方可实施。

在特殊时期提供更为及时的 7*24 的服务，至少 1 人 7*24 小时现场值守。具体要求如下：

类型	描述	时间要求
故障响应时间	由采购人开始申告故障到供应商通过电话、邮件、传真等方式响应采购人的时间。	30 秒
备件到场时间	若采购人设备硬件损坏需更换硬件时，从故障定位起到硬件到达现场的时间。	30 分钟
故障解决时间	供应商接到采购人故障申报至故障解决系统恢复运行的时间。	1 小时

1.2.4 系统方案设计与性能优化服务

优化服务分为两种情况进行：

一是供应商在巡检、故障修复过程中发现的性能问题，供应商需要及时向采购人提

出优化意见，并根据具体情况实施；

二是供应商接到采购人有关性能方面的技术请求，针对性能进行调优。

供应商完成现场网络系统优化服务后，需填写记录表（模板由供应商提供）。供应商在网络系统优化服务完成后5个工作日内提交性能优化报告（报告模版由供应商提供）。在网络系统优化过程中供应商有义务对采购人工程师进行现场培训。

1.2.5 核心网络流量控制管理和分析

供应商应负责流量控制设备的策略制定、调整和修改，负责特征库升级和版本升级等工作，并且可以通过流量控制设备对某些故障进行辅助定位。供应商负责流控设备的版本、特征库升级等工作，如果流量控制设备出现硬件故障，供应商需要提供不低于现有设备性能和功能的备机供用户正常使用。供应商根据采购人的要求对全网流量进行管理，并负责在日常的使用中逐步进行调整，以达到高效、稳定使用网络带宽的目的。供应商应利用流量控制设备进行辅助故障定位。

供应商应提供相应的流量控制设备满足和适合采购人的实际网络流量管理需求，并负责策略制定、调整和修改，特征库升级和版本升级等工作，并且可以通过流量控制设备对某些故障进行辅助定位，同时对网络的健康状况进行7*24小时监测管理和故障回溯管理。

1.2.6 应急方案设计与预演服务

应急方案设计与预演的目的在于确保网络系统发生故障或面对意外灾难时，相关服务能在最短时间内得以恢复以使正常的业务继续进行，将损失降低到最小限度。例如在系统升级割接等工作时需要提前做相关工作的方案制定和预演。

供应商必需了解采购人网络服务质量和业务要求，确定应急恢复计划的范围与目标，设计提供应急方案，以保证采购人网络的持续性和可用性。甲乙双方需共同讨论以完成应急方案设计。

应急恢复方案设计完成后，甲乙双方应共同参与，完成应急方案的测试预演，以确定其是否满足需要和达到设定的恢复目标。供应商应负责对采购人工作人员进行应急方案操作培训以确保需要时可以立即启动。

2、水务局办公楼弱电系统

2.1 服务内容

北京市水务局办公楼弱电系统包括办公网络的综合布线系统、会议系统等，本项目中包括设备故障维修费用，以及维持系统稳定运行的其他所有耗材。综合布线系统包括

局办公楼内所有办公室、会议室、弱电间、弱电线缆槽等网络布线系统。会议系统包括局办公楼内现有各种类型大小会议室内的投影机、办公主机等设备，会议设备清单详见下表。

序号	房间号	设备名称	品牌型号	数量	配件名称	配件型号	数量
1	413	投影仪	SONY VPL-EX175	1			
2	423	投影仪	SONY VPL-F400X	1	电动幕布	瑞普 ScreenPro 100 英寸电动	1
3	609	投影仪	EPSON EB-C760X	1	电动幕布	瑞普 ScreenPro 100 英寸电动	1
		升降器	LEEMC	1			
		计算机	ThinkCentre M4500T	1			
		显示器	Lenovo LT2252WD	1			
4	711	液晶电视机	BOE LE-110Z8885U	1			
5	712	投影仪	SONY VPL-EX175	1	电动幕布	瑞普 ScreenPro 100 英寸电动	1
6	811	投影仪	SONY VPL-F400X	1	电动幕布	瑞普 ScreenPro 100 英寸电动	1
7	812	投影仪	SONY VPL-F600X	1	电动幕布	美视 Grandview 120 英寸电动	1
8	1003	投影仪	SONY VPL-F400X	1	电动幕布	瑞普	1

序号	房间号	设备名称	品牌型号	数量	配件名称	配件型号	数量
						ScreenPro 100 英寸电动	
9	1026	液晶电视机	TCL L65P10FBEG	1			
10	1205	投影仪	SONY VPL-F400X	2	电动幕布	瑞普 ScreenPro 100 英寸电动	2
11	1207	投影仪	Panasonic PT-PDW636	2			

2.2 服务要求

2.2.1 综合布线系统

对局办公楼内所有办公室、会议室、弱电间、弱电线缆槽等网络布线系统，按照现有的网络拓扑结构图进行定期梳理，以及临时办公和业务系统调整所需要的一切网络布线系统调整工作，包括大楼的主干光缆和楼层交换的单模和多模光纤，超五类双绞线和六类双绞线等等。

2.2.2 会议系统

局办公楼内现有各种类型的大小会议室，每天都会有各种会议召开，需要安排专业的技术人员对会议室投影、幕布、办公主机等设备提供技术支持服务。

由供应商每月提供 1 次设备状态巡检服务，同时提供会议支持和保障，系统调试，设备故障维修等服务。供应商遇系统设备故障或故障请求服务，应在 10 分钟内作出回应，30 分钟内解决故障。

3、核心机房运行维护

3.1 机房运行维护

3.1.1 服务内容

协助采购人完成北京市水务局核心机房运行环境日常管理、机房人员管理、基础设施设备管理、基础设施故障处置、档案资料管理等，同时负责机房基础设施巡检、环境监控、机房除尘、核心机房机柜清洁、防静电地板定期更换等日常维护工作，保障机房安全运行，为信息化系统提供稳定的基础运行环境。

3.1.2 服务要求

供应商需派遣专业工程师常驻采购人现场承担驻场值守服务，每日对机房温度、湿度、机房精密空调设备、机房监控系统、机房配电设备、机房消防设备、综合布线系统、机房内地面墙面装修装饰等环境设施设备的有效运行进行日常巡检，并根据运维管理体系的要求做好环境维护，完成核心机房基础设施运行维护的日报、周报、月报、年报。

随着每年新增或原有应用系统的重新部署或者迁移，需要配合用户方进行机房内新进设备以及基础网络线路的安装部署和相关设备上架以及下架工作，直至应用系统或业务系统可以正常使用。包括但不限于以下内容：新增设备的物理位置规划；新增设备的物理安装上架；新增设备的基础环境部署；新增设备的标签标示安装；新增设备的档案记录。

3.2 地下二层 UPS 和电池组运维

3.2.1 服务内容

为市水务局提供机房电力设施运行保障(本项目中包括UPS和电池组故障维修费用，以及保障系统稳定运行的其他所有耗材)，维护范围如下：

序号	设备名称	设备品牌	单位	数量
1	UPS 120KVA	梅兰日兰	台	2
2	UPS 蓄电池 200AH	非凡	台	128

3.2.2 服务要求

供应商需提供具有专业技术能力及经验的工程师每年不少于4次巡检和设备除尘服务，对存在的问题和隐患及时整改，保障设备运行稳定。提供 7*24*365 天电话技术支持，30 分钟响应，2 小时到达现场处置，24 小时排除故障。特殊时期技术人员现场职守保障主机、电池稳定运行。

3.3 机房空调/新风机运维

3.3.1 服务内容

对机房空调/新风机系统提供技术服务保障（本项目中包括机房空调/新风机故障维修费用，以及保障系统稳定运行的其他所有耗材），维护范围如下：

序号	设备名称	设备品牌	单位	数量
1	精密空调 50kw	Schneider	台	4
2	商用空调	大金	台	1
		格力	台	2

3	新风系统	/	套	1
4	空调室外机平台	/	套	1

3.3.2 服务要求

供应商需提供具有专业技术能力及经验的工程师每年不少于4次巡检和设备除尘服务，提供机房专用空调季度检查报告；每年至少更换1次加湿罐；每年至少更换过滤网1次；春季及高温时节及时清洗空调室外机，空调室外机架每年进行除锈、防锈处理。每半年开展1次机房空调设施状况评估，保证机房温度湿度符合设计标准。供应商提供7*24*365天电话技术支持，30分钟响应，2小时到达现场处置，24小时排除故障，特殊时期技术人员现场职守保障。

3.4 机房视频监控和门禁系统运维

3.4.1 服务内容

对机房视频监控和门禁系统进行维护保障工作（本项目中包括机房视频监控和门禁系统故障维修费用，以及保障系统稳定运行的其他所有耗材），维护范围如下：

序号	设备名称	单位	数量
1	室内球型摄像机	台	8
2	数字硬盘录像机 8路输入	台	1
3	门禁管理软件 JSZN2012	套	1
4	出入口门禁控制器单门	台	3
5	电源直流电源（门禁）	台	3
6	出入口目标识别读卡器带键盘	台	3
7	电插锁 JS3021	个(套)	3
8	开门按钮	套	3

3.4.2 服务要求

供应商需派遣专业工程师保障上述设备的正常运行，完成每日巡检并登记设备运行状态。

对机房区域内监控、门禁系统每季度进行例行检查和测试，发现问题及时处理。定期删除过期的门禁卡片。

对机房区域内门禁系统的读卡器、电子门锁、控制器、开门按钮等进行检查自检，发现损坏及时进行更换。

对机房区域内安防视频监控系统的摄像机、硬盘摄像机、监视器等进行检查自检。

清理磁盘垃圾，按用户要求对数据进行备份。调教摄像机镜头等，保持图像清晰，画面符合用户要求。

对于视频监控和门禁系统提供 7*24*365 天电话技术支持，30 分钟响应，2 小时到达现场处置，24 小时排除故障。

3.5 机房环境控制系统运维

3.5.1 服务内容

供应商需提供具有专业技术能力及经验的工程师对机房环控系统进行维护（本项目中包括机房环境控制系统故障维修费用，以及保障系统稳定运行的其他所有耗材），维护范围如下：

序号	设备名称	单位	数量
1	UPS 监控系统通讯转换模块	个	2
2	模块多输入多输出	个	4
3	智能电量仪(带显示)	台	2
4	8 路开关状态检测器	台	10
5	定位式漏水控制器	台	3
6	15 米感应传感绳	条	6
7	4 米引出线	条	6
8	终止端	个	3
9	温湿度传感器	支	8
10	开关量处理模块	个	1
11	机柜安装标准机柜	台	1
12	工业电源	台	1

3.5.2 服务要求

供应商应对机房区域环境监控系统每季度例行检查和测试，发现问题及时处理。对传感器进行自检，通过温湿度计测量，同环控系统的显示值进行对比，保证传感器的正确性；对系统连接线缆进行检查，避免出现松动等现象。

对环境监控系统的运行主机每季度进行自检，清理磁盘垃圾、整理注册表，保证系统运行状态的良好。

每季度对机房区域环境监控系统的配电、环境、安防的设备通讯和系统功能进行检查自检。主要对比设备状态和监控系统显示状态值是否保持一致，同时，根据不同的季

节因素调整机房环境监控系统监控的报警阈值，以确保机房运行更加节能。

对于环控系统中需要调整的配件设备进行安装和调试，提供 7*24*365 天电话技术支持，30 分钟响应，2 小时到达现场处置，24 小时排除故障。

3.6 B1、B2 和机房内供配电柜、电缆、PDU 电源设备运维

3.6.1 服务内容

对市水务局 B1、B2 和机房内的供配电柜、电缆、PDU 电源设备进行维护（本项目中包括故障维修费用、以及保障系统稳定运行的其他所有耗材），维护范围如下：

序号	设备名称	单位	数量
1	低压配电柜	台	4
2	互投开关	台	4
3	互投开关控制装置	台	4
4	信号控制器	组	4
5	微型断路器	台	8
6	控制保护单元	套	4
7	智能仪表	套	4
8	浪涌装置	个	12
9	市电总柜 NEX150A 智能柜 双路	台	1
10	UPS 输入柜 ATA300A 智能柜	台	1
11	UPS 输出柜 NEX300A 智能柜 40 路出	台	2
12	机房分电盘 智能柜 40 路	台	2
13	PDU 电源	套	80

3.6.2 服务要求

供应商派遣具有专业技术能力及经验技术人员对该系统进行运维服务，经市水务局认定许可后方能执行操作，每年不少于 4 次巡检，提供 7*24*365 天电话技术支持，30 分钟响应，2 小时到达现场响应服务，24 小时排除故障服务，配合局办公楼每年例行的相关电路保养工作。

3.7 机房综合布线运维

3.7.1 服务内容

对机柜及综合布线系统进行检查，对损坏的模块、线缆及时进行更换。同时，对机房内的综合布线，按照用户的要求进行整理和捆扎，为用户提供一个整洁的机房工作环

境。服务周期内所用辅材及线缆费用全部由供应商承担，范围如下：

序号	设备名称	单位	数量
1	配线架 24 口 (8 芯)	个	56
2	模块单输入单输出	个	48
3	光纤信息插座安装双口	个	24
4	光纤配线架 12 口	个	34
5	12 口光纤配线架面板	个	34
6	功分器/耦合器	个	480
7	ODF 机架 288 芯	台	1

3.7.2 服务要求

由供应商提供定期保养和检查服务，每季度进行 1 次。

清除机柜内外综合布线系统上的灰尘；

检查综合布线桥架的平整度，如果发生变形、支架螺丝脱落等危险隐患的情况立即修复。以免桥架断裂或脱落致使信息业务突然中断；

检查机房内双绞线上、面板上、配线架、跳线上的标签，将脱落的标签补全、将粘连不牢的标签固定好、更换有损伤的标签；

使用测试仪对线路，跳线等进行测试，并与原始记录进行核对，保证布线系统链接稳定。

进行系统整改。增加、减少和更改综合布线缆线。

3.8 消防系统运维

3.8.1 服务内容

对市水务局机房（包括地下二层 UPS 电池室和辅助区域）消防系统进行维护（本项目中包括消防系统故障维修费用，以及保障系统稳定运行的其他所有耗材），维护范围如下：

序号	设备名称	单位	数量
1	70L 七氟丙烷半固定装置	套	2
2	氟丙烷药剂	kg	273.7
3	光电感烟火灾探测器	套	12
4	复合式感烟感温探测器	套	9

5	火灾报警控制器	套	1
6	气体灭火控制盘	套	1
7	声光报警器	台	2
8	放气指示灯	只	4
9	紧急关闭按钮	个	4

3.8.2 服务要求

供应商需提供具有专业技术能力及经验的维护人员进行月检、季检、年检等服务，每年检测的次数不小于 12 次。提供 7x24 小时紧急维修服务，30 分钟响应，2 小时到达现场处置，24 小时排除故障。

3.9 电子运维系统运维

供应商对电子运维平台提供运行维护工作，包括：策略配置调整，系统维护，应急保障、功能完善等，保障系统稳定运行。同时对采购人提出的应用需求进行及时修改完善，确保满足用于的使用要求。

3.10 值班室会议室显示系统、音响、视频矩阵等设备维护

3.10.1 服务内容

对市水务局机房值班室及会议室内会议设备、显示设备等进行运维（本项目中包括设备故障维修费用，以及维持系统稳定运行的其他所有耗材），保障系统稳定运行。

序号	设备名称	单位	数量
1	4 台液晶拼接屏，含支架，视频/HDMI 等分配器	套	1
2	60” 索尼液晶电视	套	1
3	会议室液晶显示器	套	12
4	液晶显示器自动升降架	套	12
5	视频矩阵	套	1
6	功放	套	1
7	音箱	只	2

3.10.2 服务要求

由供应商每月提供 1 次设备状态巡检服务，同时提供会议支持和保障，系统调试，设备故障维修等服务。供应商遇系统设备故障或故障请求服务，应在 10 分钟内作出回应，30 分钟内解决故障。

3.11 程控交换机及通讯线缆运维

3.11.1 服务内容

供应商需提供具有专业技术能力及经验的维护人员对市水务局程控交换机及通讯线缆进行维护，保障电话系统稳定运行。

序号	设备名称	单位	数量
1	IP 融合程控交换系统（西门子）	套	1
2	专用调度会议系统	台	1
3	直流供电系统	套	1
4	计费系统程控交换 LAN 口计费	套	1
5	统一网管系统	套	1
6	114 查号自动语音邮箱系统	套	1
7	MDF 线路校核	项	1

3.11.2 服务要求

（1）基本服务要求

1）特殊保障期间（如汛期、节假日等）前开展系统巡检和重点保障期间的保障工作，确保设备稳定运行；

2）对设备故障等现场服务请求，应在 30 分钟内作出回应，并在 2 个小时内派技术人员到达现场处理，4 小时内解决；

3）针对本项目中的设备状况制定相应的巡检方案，每月开展 1 次维护和巡检工作，并针对发现的问题提出改进的维护建议，经采购人确认后实施，完成后提交维护记录和巡检报告。

4）需提供设备固件及相对应的维护管理软件免费升级工作，需确保在本项目中电话系统的业务不受影响的情况下及时更新软件版本；

5）提供的设备更新软件，需提供更新软件的介质，并出具相应的实验室验证文档及技术支持文档，并确保在更新后不会影响系统的稳定运行；

6）需按运维项目采购人要求协助其开展硬盘级别数据备份工作（完成交换机系统数据备份）；

7）当本项目中遇有重要事件或需要执行重要服务保障任务时，应提前在现场存放相关备件，为本项目提供相关备件到场支持保障服务；

8）对本项目硬件系统进行例行巡检和预防性维护，满足系统安全运行要求；

9) 通过规范化的技术文档, 与本项目相关人员组织定期的技术交流活动, 在采购人提出培训要求时, 组织对采购人运维人员的技术培训;

11) 对于本项目相关问题咨询提供专业的服务支持, 必要时需到现场进行技术交流。

(2) 备件库存及备件保障

1) 供应商针对本项目硬件种类提供完备的备件库存, 备件供应率达到 100%。

2) 根据维护设备类型、数量情况配置本项目的专用备件, 采购人享有这些备品备件的独有的使用权, 并在需要使随时对库存情况进行查验。

3) 在采购人指定的重要时段或执行重要保障项目时(如: 汛期、重大变更和数据迁移等) 提高硬件保障等级, 供应商需按采购人要求提供重保期间的驻场服务。

(3) 备件检测更换及质量保障

1) 配置检查: 在合同签订以后, 系统维护人员到现场对系统做确认检查, 确定系统的详细配置, 并根据配置情况准备和调整备件;

2) 可靠性检查: 如果检查存在故障或问题的部件, 则按照双方的责任及时更换;

3) 备机备件可用性检测: 定期对客户现场的备机备件进行检测, 确保备机备件的可靠性和可用性;

4) 故障部件的更换与补充: 如果出现设备配件损坏, 供应商应及时更换。

5) 备品备件的质量: 所提供的备件均是原厂商生产的正规产品, 具有使用的合法性和可靠性, 更换后享有 3 个月保修期或原设备/主机的剩余保修期, 以期限长者计算。

6) 设备发生故障: 服务期内如发生指定设备需维修情况, 供应商负责先行提供备机以保证业务不中断。

(4) 重要时期现场值守

由采购人指定的特殊时期(两会、汛期、十一等), 供应商需进一步加强技术支撑力度, 在技术人员配备、响应、调集等方面有更高的实效, 增加 7*24 小时运维驻场人员, 在故障发生时, 定位故障原因提出解决方案, 经采购人同意后方可实施。

4、计算机桌面管理

4.1 服务内容

目前市水务局办公楼内局机关的办公用计算机数量约 500 台, 另有各式打印机约 90 台, 分布在办公楼的各层办公室区域内。计算机的品牌主要由联想、dell、HP、IBM、清华同方等主要品牌组成, 运行的操作系统为 WindowsXP\WIN7\WIN8\统信 UOS 多种操作系统, 办公软件为微软 OFFICE 及金山 WPS、OA 办公系统、CA 认证系统等。供应商需对

上述计算机终端、打印机等软硬件系统设备提供维护服务。

4.2 服务要求

（1）计算机终端的硬件维护：包括计算机终端各类故障的检修，硬件配件（CPU、内存、硬盘、主板、光驱、电源、键盘鼠标、显示器等）的维修更换，对运行速度慢，运行不稳定等进行解决维修，同时对用户提出合理化使用建议。

（2）计算机终端的软件维护：包括操作系统，办公软件，防病毒软件，数字证书软件，邮件系统、OA 办公自动化系统等。卸载不常用软件，恶意软件，清理系统垃圾。修复系统漏洞，修复系统缺失功能，数据简单恢复备份等。

（3）计算机终端的外围设备维护：包括各类相关外设，如打印机，传真机，刻录机，扫描仪，音视频设备等。

（4）计算机终端的防病毒系统维护：对计算机终端进行杀毒软件升级、计算机病毒查杀、安全加固与系统性能优化处理。

5、软件正版化运维服务

5.1 服务内容

为进一步巩固全市国家机关软件正版化工作成果，根据《中共北京市委宣传部关于印发 2024 年北京市软件正版化工作推进方案的通知》和 2024 年全市软件正版化工作部署会精神以及《北京市水务局 2024 年软件正版化工作实施方案》的各项要求，确保北京市水务局软件正版化工作按时高标准完成任务，市水务局对局机关开展软件正版化工作。

以固定资产账目为基准对市水务局局机关日常办公人员使用的计算机安装的操作系统和办公软件、杀毒软件进行自查和整改。

5.2 服务要求

（1）日常巡检服务

供应商按照采购人提供的固定资产清单，定期检查计算机内安装的操作系统、办公软件、杀毒软件的版本授权情况，并提交巡检报告。

（2）软件整改服务

按照软件正版化要求对巡检自查中发现的不符合规定的问题进行及时整改，达到软件正版化工作要求，并通过每年北京市对水务局软件正版化工作的检查与考核。

（3）技术文档的整理

供应商为采购人提供软件正版化要求的各类文档，包含《软件正版化自查整改报告》

等有关文档。

（4）咨询培训服务

为确保我局软件正版化工作按时高标准完成任务，如采购人认为必要，供应商应定期为采购人提供关于正版化软件服务的相关培训。

现场培训是指经双方协商，在巡检、现场服务等过程中，对供应商进行的培训，供应商提供教材和教师，采购人提供场地和必要的设施。

供应商负责配合采购人进行正版化软件工作的宣传工作，灵活采用多种宣传形式，如各类展板，宣传册，知识竞赛活动等，提高和加强内部使用人员的正版化软件的意识，培养良好的计算机使用习惯和规范。正版化软件宣传工作产生的所有费用（包括但不限于展板，宣传册的设计、印刷、装订及知识竞赛的组织等）已包括在本项目中，采购人不再另行向供应商支付。

6、通讯终端及线路维护

6.1 服务内容

通讯终端及线路主要承载着市水务局的语音、通讯等业务。本项目主要对市水务局办公楼内局机关 500 余个通讯终端线路和约 30 千米光缆提供维护服务。维护光缆线路如下：

- （1）市水务局原址到综合事务中心（原房管中心）的线路；
- （2）市水务局原址到水文总站的线路；
- （3）双紫小区到综合事务中心（原房管中心）的线路；
- （4）市水务局原址到北京市水务综合执法总队（又一村）的线路；
- （5）市水务局原址到普惠小区的线路；
- （6）市水务局原址到翠微路甲 3 号院的线路；
- （7）水务应急中心到中央电视塔的线路

6.2 服务要求

供应商向采购人提供技术服务，对通讯终端线路及光缆线路进行维护，同时提供支持系统稳定运行的所有耗材，包括但不限于电话线、网线、水晶头、网络屏蔽模块等。具体服务要求如下：

（1）通讯终端线路及光缆线路日常巡检

供应商需定期对通讯终端线路及光缆线路进行巡检，发现有影响正常运行问题必须及时通知用户，并提交《通讯终端及线路巡检报告》。巡检要求如下：

1) 定期巡检内容

供应商定期对市水务局大楼内所有电话终端线路、沿河光缆进行巡检，查看线路状态，检测通讯情况，确保通讯终端设备、线路和光缆通讯工作正常。

2) 巡检频次

工作频度	工作方式
每季 1 次	现场巡检

(2) 通讯终端线路及光缆线路故障应急处置服务

1) 服务要求

供应商需根据故障具体情况，采取必要措施尽快恢复设备及线路，通过现场服务方式对故障进行处理，并保证满足双方约定的服务等级中的处理时限。

2) 服务描述

在通讯终端线路及光缆线路出现异常或故障时，进行故障诊断，并恢复系统正常工作状态。同时对采购人需求（包括通讯终端的新增、迁移等）进行设计、实施和运维。

3) 通讯终端线路及光缆线路故障应急处置响应时间

从采购人向供应商提出重大故障服务请求到供应商技术工程师开始提供服务的响应时间，见下表：

服务方式	响应时间
现场服务	30 分钟

业务恢复时间：排除紧急故障、恢复业务的修复时间，紧急故障恢复业务的时间要求见下表：

故障/问题级别	解决时间
重大	小于 1 小时
严重	小于 2 小时
一般	小于 4 小时

(3) 特殊时期保障服务

1) 服务要求

由采购人指定的特殊时期（两会、汛期、十一等），供应商需进一步加强技术支撑力度，在技术人员配备、响应、调集等方面有更高的实效，增加 7*24 小时运维驻场人员，在故障发生时，定位故障原因，提出解决方案，经采购人同意后方可实施。

2) 特殊时期应用系统故障应急处置响应时间

从采购人向供应商提出重大故障服务请求到供应商技术工程师开始提供服务的响应时间，见下表：

服务方式	响应时间
现场服务	15 分钟

业务恢复时间：排除紧急故障、恢复业务的修复时间，紧急故障恢复业务的时间要求见下表：

故障/问题级别	解决时间
重大	小于 1 小时
严重	小于 2 小时
一般	小于 4 小时

（4）隐患排查

1）服务描述

供应商根据采购人要求，在汛期前进行隐患排查工作并进行整改。确保通讯终端设备及线路保持畅通。

2）服务要求

供应商在采购人规定的隐患排查期限内对通讯终端设备及线路进行隐患排查工作，具体步骤如下：

收集通讯终端设备及线路现状信息，核查主要设备工作状态。

分析线路健康状况确认所存在的故障隐患。

根据需求提出加固方案并对故障隐患进行整改。

7、视频快速部署站应急部署

7.1 服务内容

根据采购人要求，在北京市境内提供全年不少于 6 次的视频快速部署站应急部署服务。

7.2 服务要求

对视频快速部署站点进行安装调试和拆除，包括土方开挖回填、杆体基础拆装、防雷拆装、杆体组立拆除、水泥浇筑加固拆除、太阳能支架拆装、太阳能板拆装、摄像机拆装、线缆敷设拆除、蓄电池拆装、系统集成调试等。

★（五）其他服务要求

1、提供驻场维护人员

供应商提供至少 1 名网络维护人员、2 名终端维护人员进行 5*8 小时驻场服务，同时要培养不少于 2 名同水平的备份维护人员，保证在工作时间现场不少于 3 名驻场维护人员可以快速处理和解决绝大多数问题。考勤和日常工作等服从采购人的安排。

供应商要确保提供高水平，稳定的运维团队，要有科学的团队管理办法、业务衔接办法以及人员更替办法，确保在人员流动的情况下不会对正常的运维工作造成影响。同时，也要确保在应急事件和特殊值守时期等工作中切实发挥驻场工程师作用。供应商要明确运维项目负责人，未经采购人许可不得更换。

2、设备保养及备件服务

设备保养是指针对该项目中包括的所有硬件进行现场定期测试，发现隐患后及时向采购人汇报。备件更换指当硬件出现故障时，供应商有义务在服务期内免费提供相应备机和备件，以确保该设备正常运行。

供应商应自行配备网络系统和应用系统维护、监测分析、性能分析等服务所需的软件工具系统和检测仪器；

供应商应设定维护专用的传真、电脑等基础办公设备，方便文件的编写和发送。供应商每个季度至少为采购人做 1 次设备清洗和保养工作，以保证硬件运行正常，发现隐患后及时向采购人工作人员汇报。

在采购人硬件设备发生故障时，供应商应迅速对其进行更换，并在更换前制定更换方案，经采购人同意后进行更换，备件更换的时间要求小于 2 小时（非采购人指定的特殊时期）。

现场备品备件清单：

序号	设备名称	配置性能要求	数量
1	交换机	满足现有楼层交换设备性能要求，不低于 24 口千兆电口，2 个光纤端口。	1
2	防火墙	满足现有设备性能要求，不低于吞吐量 1G，2 个千兆电口，2 个光纤端口。	1
3	投影机配件	Sony EX175 灯泡	3
4	移动硬盘	不低于 500GB	1
5	笔记本电脑	不低于 CPU 4 核心 内存 4G 硬盘 500G	1
6	网络布线工具	测试仪、卡线钳等	1

7	多模模块	多模模块 SFP-850	10
8	单模模块	单模模块 SFP-1310	10
9	多模跳线	LC-LC-3 米	10
10	单模跳线	LC-LC-3 米	10
11	光转	光纤转电口	4 对
12	网线跳线	6 类千兆网线 3 米	20
13	网络分路器	网络流量分路器，不低于 4 个千兆端口	1
14	流量控制设备	带宽管理、流量分析设备，具体功能参考运维服务要求	2

3、技术资料服务

供应商为采购人提供有关产品知识、模板、成熟的监控维护软件、管理工具、操作手册、运行维护经验、技术文档等资料，常用资料应提供纸质文档。

供应商应提供 WORD、PDF 等方式，保证资料方便共享，并对采购人如何访问该电子资源进行必要的培训。

4、其它

（1）服务报告

运维合同生效后，供应商应负责拟定运维实施计划，并提交采购人确认。供应商每月对运维设备进行巡检，工作结束后 5 个工作日内，向采购人提供《月巡检报告》，以便采购人全面准确的了解运维服务实施情况。

《月巡检报告》内容包括但不限于以下内容：

对所有负责运维的设备进行巡检，掌握设备运行状态，及时发现设备故障并进行处理。

针对发现问题进行分析并提出相应的可行的处理建议。

对本月工作进行记录和总结。

（2）投诉处理

除正常的技术支持热线以外，供应商另设立采购人投诉渠道受理采购人对供应商服务的投诉。响应时间为北京时间星期一到星期五上午 9：00 到下午 6：00（国家法定节假日除外）。供应商保证从受理采购人投诉到向采购人初次回复处理意见的时间不超过 2 小时。

供应商对投诉的处理以投诉问题得到解决和采购人满意为结束，时间不得超过半个

月。

（3）其他工作

结合设备运行现状及存在的风险隐患，完成对现有重大风险和隐患涉及到的硬件设备的更新、升级。供应商有义务服从用户的安排完成与网络系统相关的工作，配合其他服务商完成项目相关系统的日常应用与运行。

（六）组织方案或解决方案

1、需求理解

第一等次：对项目背景、现状、任务目标及要求等理解透彻，各项服务方案针对性强，服务重点突出，管理措施得当，能够很好地满足运维需求；

第二等次：对项目背景、现状、任务目标及要求等理解比较透彻，各项服务方案针对性较好，服务重点较为突出，管理措施较为得当，能够基本满足运维需求；

第三等次：对项目背景、现状、任务目标及要求等理解一般，各项服务方案完整但针对性不强，服务重点不确切，管理措施欠妥当；

第四等次：对项目背景、现状、任务目标及要求等理解有偏差，各项服务方案不具有针对性，未明确服务重点，无管理措施。

2、维护方案

（1）网络通讯系统维护方案

第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施；

第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施；

第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理；

第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。

（2）水务局办公楼弱电系统维护方案

第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施；

第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施；

第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理；

第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。

（3）核心机房运行维护方案

第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施；

第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施；

第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理；

第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。

（4）计算机桌面管理维护方案

第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施；

第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施；

第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理；

第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。

（5）软件正版化运维服务方案

第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施；

第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施；

第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理；

第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。

（6）通讯终端及线路维护方案

第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施；

第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施；

第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理；

第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。

（7）视频快速部署站应急部署实施方案

第一等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程清晰，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施；

第二等次：方案内容完整，包括服务时间安排、人员安排、工作方法和工作流程、质量保证措施等；工作方法和工作流程与服务内容和要求相适应，工作流程不清晰，或关键点、重点不明确，或未制定针对性的保障措施；

第三等次：方案内容欠完整，包括时间安排、人员安排、工作方法等主要内容，其他方面有缺失或存在不合理；

第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。

（8）故障响应及处置方案

第一等次：针对本项目中故障响应制定了详细的故障响应及处置方案；方案内容包括对故障响应人员的安排、故障响应程序、对可能出现的故障的预判与解决方案等内容；故障响应及处置措施到位。

第二等次：针对本项目中故障响应制定了故障响应及处置方案；方案内容包括对故障响应人员的安排、故障响应程序，但未对可能出现的故障的做出预判或未提出针对性的解决方案或故障响应及处置措施简单、保障性差。

第三等次：针对本项目中故障响应制定了故障响应及处置方案；但故障响应人员安排或故障响应程序不明确或存在不合理。

第四等次：故障响应及处置方案没有针对性，与本项目中的维护作业内容脱节。

（9）资源配置计划

第一等次：项目实施所需工器具及设备配置充足，且工器具及设备具有智能、先进等特点，能提高工作质量和效率。

第二等次：项目实施所需工器具及设备配置满足需求，但工器具及设备智能、先进性不足。

第三等次：项目实施所需工器具及设备配置满足需求，但比较落后。

第四等次：项目实施所工器具及设备不满足项目需求。

（10）培训组织方案

第一等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，包括各项培训内容的细化、授课人员、日程安排等；

第二等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，授课人员明确，但未明确具体日程安排；

第三等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，但授课人员、具体日程安排均未明确；

第四等次：未制定技术培训组织方案。

（11）保密方案及保障措施

第一等次：结合项目组织实施，制定了有效的保密制度，明确重点、难点，并提出保障措施。

第二等次：结合项目组织实施，制定了有效的保密制度，但没有明确重点、难点及保障措施。

第三等次：制定了保密制度，但未与本项目实施结合，针对性差。

第四等次：未制定保密制度。

★五、商务要求

（一）项目实施期限

项目实施期限：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。其中“水务局办公楼弱电系统”实施期限：2024 年 1 月 1 日至 2024 年 3 月 31 日；“核心机房运行维护”、“网络通讯系统维护”2 项工作根据北京市水务局业务需要，由采购人根据实际情况确定最终服务期限。

（二）项目实施地点

项目实施地点：北京市。

（三）合同价款支付

1、付款进度：

第一次付款：

采购人于本合同签订后 10 个工作日内，向供应商支付“通讯终端及线路维护”、“计算机桌面管理”、“软件正版化运维服务”、“视频快速部署站应急部署”4 部分合同价款的 70%作为预付款，即人民币（大写）：_____（小写：_____元）。同时采购人向供应商支付“水务局办公楼弱电系统”全部合同价款，即人民币（大写）：_____（小写：_____元）；

第二次付款：

供应商完成本合同项下全部技术服务工作（包括“核心机房运行维护”、“网络通讯系统维护”服务），且经采购人验收合格后 10 个工作日内，采购人向供应商支付“通讯终端及线路维护”、“计算机桌面管理”、“软件正版化运维服务”、“视频快速部署站应急部署”4 部分合同价款的 30%，即人民币（大写）：_____（小写：_____元）。同时采购人根据全年供应商“核心机房运行维护”、“网络通讯系统维护”服务的实际发生天数，向供应商支付该部分相应比例合同价款。

2、如采购人未收到财政资金而导致逾期向供应商付款的，则采购人不承担逾期付款的责任。在实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据财政部门有关要求调整执行，由此造成的支付迟延，采购人不承担任何责任。

3、付款方式：转账支票或汇款方式。

4、付款要求：采购人付款前，供应商应向采购人提供等额合法有效的发票，否则采购人可以暂停付款，直至供应商提供等额合法有效的发票，且不承担任何违约责任。

5、前期费用：

（1）本合同价款中包含 2024 年 1 月 1 日至本合同签订之日期间的维护费用，供应商在收到预付款后 10 日内，应将该费用支付给前期维护单位。

(2) 前期维护费用按照以下标准计取：以本合同确定的各维护项目单价为准。

(3) 前期维护费用的确定：前期维护费用由采购人按上述标准和实际发生工作量审定。

(4) 供应商因支付前期费用产生的费用包含在本合同价款中，采购人不再另行支付。

(四) 保密要求

根据网络安全工作责任制关于供应链管理的相关安全保密要求，对涉及国家秘密技术或水务敏感数据的内容保密。采购人需要与中标供应商签订相关保密协议，有驻场服务人员的需要由驻场人员在保密协议上签字背书。

(五) 知识产权

供应商提供的货物及任何其他工作成果不得侵犯任何第三方的合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权益）。供应商应保证，采购人在中华人民共和国境内使用该供应商提供的设备或其任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权、版权、专利权、商标权或工业设计权的起诉。采购人如受到第三方的侵权起诉，一切责任由供应商承担。

六、项目验收

供应商应于合同服务期结束后的 15 个工作日内向采购人提交验收申请及项目验收材料，经采购人审核后组织召开双方参与的会议，汇报年度服务情况和合同执行情况。项目验收材料包括但不限于以下内容：项目合同、周期报告、日常维护记录、工作总结报告、验收申请报告等。采购人检查验收材料，对运维情况进行评价，并出具正式的验收意见。项目验收通过后，供应商应按照档案归档要求整理验收资料，并将资料移交给采购人。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

具体验收方案见合同履约验收方案。

附件 1：服务功能技术要求

序号	标的名称	单位	数量	投标报价（元）	投标合价 （万元）	服务描述
1	软件正版化运维服务	项	1			详见第六章 采购需求
2	通讯终端及线路维护	项	1			详见第六章 采购需求
3	网络通讯系统维护	项	1			详见第六章 采购需求
4	水务局办公楼弱电系统	项	1			详见第六章 采购需求
5	计算机桌面管理	项	1			详见第六章 采购需求
6	视频快速部署 站应急部署	项	1			详见第六章 采购需求
7	核心机房运行维护	项	1			详见第六章 采购需求
8	投标总价（元）					

第七章 附件

附件 1：政府采购投标担保函

政府采购投标担保函（格式）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为
的项目（以下简称“本项目”）投标，
根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函
的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金
担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起 个月为止。

承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从

我方账户划出)之日起,保证责任终止。

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

五、免责条款

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

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

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。

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

六、争议的解决

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

保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人: (公章)

年 月 日

附件 2：政府采购履约担保函

政府采购履约担保函（格式）

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称投标人）于 年 月 日签订编号为

的《政府采购合同》（以下简称主合同），且根据该合同的约定，投标人应在 年 月 日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后 日内。

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

三、承担保证责任的程序

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

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供 部门出具的质

量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

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

四、保证责任的终止

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

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

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

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

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

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

保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

北京市政府采购信用担保试点工作
专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱：yangyang@scdb.com.cnchenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件 4：中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 5：残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：