

# 2018 年北京市南水北调系统运行维护项目

## 招 标 文 件

项目编号:ZB-18-13

采购人:北京市南水北调信息中心

采购代理机构:北京北咨工程咨询有限公司

2018 年 1 月

# 目 录

第一章 投 标 邀 请.....	3
第二章 投 标 人 须 知.....	6
I 投标人须知前附表.....	1
一、  说 明.....	4
1. 采购人及合格的投标人.....	4
2. 资金来源.....	5
3. 投标费用.....	5
二、  招 标 文 件.....	5
4. 招标文件构成.....	5
5. 招标文件的澄清.....	6
6. 招标文件的修改.....	6
三、  投 标 文 件 的 编 制.....	6
7. 投标文件中计量单位的使用.....	6
8. 投标文件构成.....	6
9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件.....	7
10. 投标报价.....	7
11. 投标保证金（本项目不要求）.....	8
12. 投标有效期.....	8
13. 投标文件的签署及规定.....	8
四、  投 标 文 件 的 递 交.....	9
14. 投标文件的密封和标记.....	9
15. 投标截止期.....	9
16. 投标文件的修改与撤回.....	10
五、  开 标 及 评 标.....	10
17. 开标.....	10
18. 资格审查.....	11
19. 组建评标委员会.....	11
20. 投标文件的初审与澄清.....	11
21. 投标偏离与非实质性响应.....	12
22. 比较与评价.....	13
23. 评标过程及保密原则.....	13
六、  确 定 中 标.....	13
24. 中标候选人的确定原则及标准.....	13
25. 最终审查及确定中标人.....	13
26. 与其他候选投标人签订合同的权利.....	14
27. 中标通知书.....	14
28. 签订合同.....	14
29. 履约保证金（本项目不适用）.....	14
七、  中 标 服 务 费.....	15
30. 中标服务费的收取.....	15
第三章 合 同 格 式.....	16
第四章 项 目 需 求 及 要 求.....	27
第五章 评 分 标 准.....	60
第六章 附 件 一 投 标 文 件 格 式.....	71

附件 1 投标书（格式） .....	73
附件 2 投标一览表（格式） .....	75
附件 3 投标分项报价表 .....	76
附件 4 商务条款偏离表格式 .....	77
附件 5 技术偏离表 .....	78
附件 6 资格证明文件（格式） .....	79
附件 6-1 法人或其他组织证明材料复印件（加盖公章） .....	80
附件 6-2 法定代表人授权书(格式) .....	81
附件 6-3 投标人资格声明 .....	82
附件 6-4 投标人的资信证明 .....	83
附件 6-5 社会保障资金缴纳记录 .....	84
附件 6-6 税款缴纳记录 .....	85
附件 6-7 类似项目业绩证明（格式） .....	86
附件 6-8 相关资格证明文件（如有） .....	87
附件 6-9 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明 .....	88
附件 6-10 招标文件要求的其他资格证明文件 .....	89
附件 7：拟派本项目专业技术人员与服务人员一览表格式 .....	90
附件 8 中标服务费承诺书（格式） .....	91
附件 9 中小企业声明函（供参考）（如有） .....	92

# 第一章 投标邀请

## 第一章 投标邀请

北京北咨工程咨询有限公司受北京市南水北调信息中心的委托，就“2018年北京市南水北调系统运行维护项目”，依据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其相关法律法规的规定进行国内公开招标。现邀请合格的投标人前来参加。

### 1. 项目内容：

(1) 项目名称：2018年北京市南水北调系统运行维护项目。

(2) 项目编号：ZB-18-13

(3) 本项目分为4个包，第一包（网络相关运维）预算金额为人民币143.5万元，第二包（信息安全运维）预算金额为人民币172.588万元，第三包（应用系统运维）预算金额为人民币164.8万元，第四包（指挥大厅运维及标准制定）预算金额为人民币107.96万元。

(4) 采购项目的数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

本次招标主要内容为2018年北京市南水北调系统运行维护项目的网络相关运维、信息安全运维、应用系统运维、指挥大厅运维及标准制定四个包。各投标人可就本招标项目上述分包中的4个包进行投标，但最多允许中标1个包。

### 2. 对投标人的资格要求：

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求；

(2) 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国投标人，包括法人、其他组织；

(3) 投标人须具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，近三年内在经营活动中没有重大违法记录；

(5) 投标人须符合《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）的相关要求；

(6) 本项目不接受联合体投标；

(7) 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

3. 获取招标文件的时间：**2018年1月15日至2018年1月19日**，9:00时至11:30时，13:30时至16:00时（北京时间，法定节假日除外）。

4. 获取招标文件的地点：北京北咨工程咨询有限公司(北京市丰台区丰台北路 36 号中铁华铁大厦 501 室)

招标文件发售联系人：钟佳琦 联系电话：010-63832288-8715

5. 发售招标文件前必须携带审查的资料：

- (1) 有效法人资格证书复印件或其他组织证明文件复印件（加盖投标人单位公章）；
- (2) 法定代表人授权委托书原件（格式自拟，须注明购买招标事宜）；
- (3) 被授权人身份证复印件（加盖投标人单位公章）。

6. 招标文件售价：每套人民币 200 元，售后不退。若邮购，须加付邮寄费 100 元人民币。请按下述地址汇款，汇款单上应注明汇款用途、所购招标文件编号，然后将汇款单复印件、购买单位名称、纳税人识别号、详细通讯地址、电话、传真及联系人传真给我公司，我公司收到传真后将尽快将招标文件邮寄给贵方。

单位名称：北京北咨工程咨询有限公司

纳税人识别号：911101027719881763

地址：北京市西城区复兴门南大街甲 2 号天银大厦 A 西座 5 层

电话：83897195

开户银行名称：交行丰台北路支行

银行账号：110060098018010001996

开户银行代码：301100001219

7. 投标文件提交的截止时间、开启时间：2018 年 2 月 6 日 9:00 时（北京时间）。（如有变化，另行通知）。逾期递交或不符合规定的投标文件恕不接受。

8. 开标时间：2018 年 2 月 6 日 9:00 时（北京时间）

9. 投标文件提交地点：北京北咨工程咨询有限公司 1102 会议室(北京市丰台区丰台北路 36 号中铁华铁大厦 1102 室)

采购代理机构：北京北咨工程咨询有限公司

地址：北京市丰台区丰台北路 36 号中铁华铁大厦 1108 室

邮编：100071

电话：010-63832288-8621

传真：010-63832288-8682

电子信箱：[663761136@qq.com](mailto:663761136@qq.com)

联系人：王徽

## 第二章 投标人须知

## 第二章 投标人须知

### I 投标人须知前附表

本表是关于要采购服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	投标人须知中所对应条款号	内 容
1.	1.1	采购人名称：北京市南水北调信息中心 采购人地址：北京市海淀区北四环西路 83 号 联系人：邵娜 联系电话：88856803 采购代理机构：北京北咨工程咨询有限公司 地址：北京市丰台区丰台北路 36 号中铁华铁大厦 1108 室 联系人：王徽、刘洋 联系电话：010-63832288-8621、8682
2.		招标内容：本次招标主要内容 2018 年北京市南水北调系统运行维护项目的网络相关运维、信息安全运维、应用系统运维、指挥大厅运维及标准制定 4 个包。各投标人均可就本招标项目上述分包中的 4 个包进行投标，但最多允许中标 1 个包。如该投标人在多个包的综合排序中均为第一，则按照分包号的自然顺序确定中标，并以此类推。投标人在领取招标文件的同时必须注明投哪个包，若未按领取招标文件时注明的包投标，其投标将被拒绝。
3.		本项目预算金额：第一包（网络相关运维）预算金额为人民币 143.5 万元，第二包（信息安全运维）预算金额为人民币 172.588 万元，第三包（应用系统运维）预算金额为人民币 164.8 万元，第四包（指挥大厅运维及标准制定）预算金额为人民币 107.96 万元。
4.		<b>服务期限要求：一年</b>
5.	11	投标保证金：本项目不要求
6.	12.1	投标有效期：从开标之日起 <b>90</b> 个日历日。
7.	13.1	投标文件：正本：1 份 副本：4 份 电子文档：1 份（内容包括但不限于投标一览表、投标文件等，文件格式仅限*.doc, *.pdf, *.xls, *.jpg, *.dwg, *.ppt。）



8.	15.1	投标截止期：2018年2月6日9:00时（北京时间）
9.	17.1	开标时间：2018年2月6日9:00时（北京时间） 开标地点：北京市丰台区丰台北路36号中铁华铁大厦1102会议室
10.	22.3	评审方法：采用综合评分法进行评审。 采用综合评分法，满分为100分，由三个部分组成，商务部分（35分）、技术部分（55分）、价格部分（10分）。
11.	24.1	中标候选人：综合评分法，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，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。
12.	29.1	履约保证金：本项目不要求
<b>投标文件还应该包括或遵守下列要求：</b>		
内容填写说明		
1. 按统一规定的格式、顺序填写、排列，并装订、胶封成册，不得采用活页方式装订。复印件应清晰整洁。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，是投标人的责任。		
2. 全部的规格尺寸为A4纸型。		
<b>需要落实的政府采购政策：</b>		
在第二十二期《节能产品政府采购清单》中，其中，台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品（具体品目以“★”标注）。本项目中所涉及的货物如属以上产品，投标货物产品型号必须在《节能产品政府采购清单》中。且投标人应提供所投产品的清单目录并加盖投标人单位公章作为投标文件的一部分并提交。在第二十二期《节能产品政府采购清单》优先采购的产品给予2%的单项产品价格扣除，用扣除后的价格参与评审，需投标人在提供的分项报价表中备注并同时提供此产品在“清单”中所在页的复印件方可有效。		
第二十期《环境标志产品政府采购清单》（以下简称“清单”）中优先采购的产品给予2%的单项产品价格扣除（《节能产品政府采购清单》及《环境标志产品政府采购清单》都包含的扣除4%），用扣除后的价格参与评审，需投标人在提供的分项报价表中备注并同时提供此产品在“清单”中所在页的复印件方可有效。		
本项目依据财政部《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）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）		
《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）		
《中关村国家自主创新示范区新技术新产品政府首购和订购实施细则》（京财采购〔2015〕43号）		
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，本项目将对小型和微型企业制造的产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格		

<p>参与评审打分。</p> <p>只有当投标人和产品制造商（仅指全部投标产品中由小型和微型企业生产的产品）均符合小型或微型企业条件，并且均提供了《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件（须说明从业人员、营业收入、资产总额等相关情况），该产品方可认定为小型和微型企业产品，评标时享受价格扣减的优惠政策；否则该产品不予认定为小型和微型企业产品，评标时其价格不予扣减。</p> <p>监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小型和微型企业。</p> <p><b>适用于本投标人须知的额外增加的变动，投标人存在下列情况之一的，投标无效：</b></p>
<p>投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；</p>
<p>不具备招标文件中规定的资格要求的；</p>
<p>报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p>
<p>投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
<p>投标有效期不足的；</p>
<p>提供虚假文件的；</p>
<p>故意隐瞒不良业绩的；</p>
<p>法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p>

## II 投标人须知

### 一、 说 明

#### 1. 采购人及合格的投标人

1.1 采购人：北京市南水北调信息中心。

采购代理机构：北京北咨工程咨询有限公司。

1.2 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：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国投标人，包括法人、其他组织、自然人。本项目不接受联合体。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.2.3 符合《招标公告》“投标人资格要求”。

政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：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。

1) 查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

2) 截止时点：投标截止时间；

3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：经评标委员会确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

4) 信用信息的使用规则：经评标委员会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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动，按无效投标处理。

1.3 凡受托为采购本次招标的服务提供整体设计、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。

1.4 投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

- 1.5 采购人在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：
  - 1.5.1 提供虚假的资料。
  - 1.5.2 在实质性方面失实或不完整。
- 1.6 政府采购当事人之间不得相互串通投标。
- 1.7 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

## 2. 资金来源

- 2.1 招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（本项目为财政预算资金）。

## 3. 投标费用

- 3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人均无承担的义务和责任。

# 二、 招标文件

## 4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共六章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 合同格式

第四章 项目需求及要求

第五章 评分标准

第六章 附件—投标文件格式

- 4.2 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

投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

## 5. 招标文件的澄清

- 5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购人。采购人对在投标截止期十五日以前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

## 6. 招标文件的修改

- 6.1 在投标截止期十五日前，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购人回函确认。
- 6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人有权决定是否延长投标截止期。

# 三、 投标文件的编制

## 7. 投标文件中计量单位的使用

- 7.1 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.2 投标文件应以中文形式提交。
- 7.3 本次招标项目只允许提供一种投标方案，备选方案不予考虑。

## 8. 投标文件构成

- 8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

- 附件 1 投标书（格式）
- 附件 2 投标一览表（格式）
- 附件 3 投标分项报价表
- 附件 4 商务条款偏离表格式
- 附件 5 技术偏离表
- 附件 6 资格证明文件（格式）
- 附件 6-1 法人或其他组织证明材料复印件
- 附件 6-2 法定代表人授权书(格式)
- 附件 6-3 投标人资格声明
- 附件 6-4 投标人的资信证明
- 附件 6-5 社会保障资金缴纳记录
- 附件 6-6 税款缴纳记录
- 附件 6-7 业绩证明（格式）
- 附件 6-8 相关资格证明文件
- 附件 6-9 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明
- 附件 6-10 招标文件要求的其他资格证明文件
- 附件 7 拟派本项目主要技术人员一览表
- 附件 8 中标服务费承诺书（格式）
- 附件 9 中小企业声明函

8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

## 9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
- 9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图片和数据，它包括：
  - 9.2.1 服务的具体方案及详细说明。
  - 9.2.2 提交详细的资金分配明细，并进行说明。

## 10. 投标报价

- 10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国

价格法》。

- 10.2 投标人应在投标分项报价表上标明相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，依据本须知第 20.3 条规定，将被认为是非响应性投标而导致其投标无效。

## 11. 投标保证金（本项目不要求）

## 12. 投标有效期

- 12.1 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而导致无效。
- 12.2 采购人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 13. 投标文件的签署及规定

- 13.1 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须单独持有书面的“法定代表人授权书”在开标前提供，并同时将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 四、 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的密封袋或密封箱中，且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。
- 14.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 14.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交（本条不适用）。
- 14.4 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。
- 14.5 所有密封袋或密封箱上均应：
  - 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指定的地址。
  - 2) 注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
  - 3) 在密封袋或密封箱的封装处加盖投标人公章。
- 14.6 所有密封袋或密封箱上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 14.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交投标一览表及投标文件电子版的，其投标将被拒绝，并且采购人对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 投标截止期

- 15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
- 15.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 采购人将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投



标文件。

## 16. 投标文件的修改与撤回

- 16.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人者，采购人将予以接受。
- 16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 16.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 16.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标。

## 五、 开标及评标

### 17. 开标

- 17.1 采购人应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人应派法定代表人或授权代表（授权代表须持法人授权委托书）参加，并携带本人身份证。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 17.2 开标时，由监标人或投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 17.3 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。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。

## 18. 资格审查

18.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查内容为上述条款 1. 2. 3。

18.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 19. 组建评标委员会

评标活动依法成立评标委员会，评标委员会在开标前组建，评标委员会由 2 名采购人代表和 5 名从北京市评标专家库中随机抽取的评标专家组成，总人数为 7 人（或 5 名从北京市评标专家库中随机抽取的评标专家组成，总人数为 5 人）。

## 20. 投标文件的初审与澄清

20.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

20.1.1 资格性检查：指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。

20.1.2 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 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。

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。

20.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

20.2.3 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) 大写金额与小写金额不一致的，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。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述 19.2.1 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。

## 21. 投标偏离与非实质性响应

- 21.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。
- 21.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 21.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将导致无效。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将导致无效：
  - (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
  - (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
  - (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
  - (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
  - (5) 投标有效期不足的；
  - (6) 提供虚假文件的；
  - (7) 故意隐瞒不良业绩的；
  - (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 22. 比较与评价

- 22.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。
- 22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑还将考虑相关业绩、服务方案、服务团队、服务承诺等因素。
- 22.3 本项目采用综合评分法：  
综合评分法，是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。

## 23. 评标过程及保密原则

- 23.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 23.2 在评标期间，投标人试图影响采购人和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

# 六、 确定中标

## 24. 中标候选人的确定原则及标准

- 24.1 除第 25 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件之一者为中标候选人。
- 采用综合评分法的，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（技术部分）评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## 25. 最终审查及确定中标人

- 25.1 评标委员会将根据评标标准，推荐评标排序，或根据采购人的委托直接确定中标投标人。

- 25.2 评标委员会将根据本须知列出的标准审查中标投标人是否有能力圆满地履行合同。审查将根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查，当评标委员会认为通过文字资料审查不能确定其履约能力及产品质量时，将组织有关方进行现场考察，审查。
- 25.3 如果审查未通过，评标委员会将拒绝其投标，并按顺序对下一个中标投标人进行能否满意地履行合同约定相同的审查。

## **26. 与其他候选投标人签订合同的权利**

- 26.1 因不可抗力或中标投标人不能履约等情形，采购人保留与其他候选投标人签订合同的权利。

## **27. 中标通知书**

- 27.1 在投标有效期内，采购人确定中标结果后，采购代理机构将在规定的媒体上发布中标公告。投标人可以按《中华人民共和国政府采购法》第五十二条规定，对评标结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。规定日期之外提出的质疑，采购代理机构将不予受理。在公示中标结果的同时，采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。
- 27.2 中标通知书是合同的组成部分。

## **28. 签订合同**

- 28.1 中标人应当自收到中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同，否则按开标后撤回投标处理。
- 28.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 28.3 签订合同后 2 日内，中标人应将一份合同原件送至采购代理机构处。

## **29. 履约保证金(本项目不适用)**

- 29.1 中标人在收到中标通知书后 5 个工作日内，按招标文件中要求的采购人可以接受的支票、汇票、现金或其他形式向采购人提交合同总价 5%的履

约保证金。

- 29.2 如果中标人没有按照上述第 27 条或 28.1 条的规定执行，采购人将取消该中标决定，在此情况下，采购人可选下一个中标候选人。

## 七、 中标服务费

### 30. 中标服务费的收取

- 30.1 采购代理机构参照计价格[2002]1980 号文及发改办价格[2003]857 号文有关规定向中标方收取中标服务费用。
- 30.2 中标方在领取中标通知书时，向代理机构支付中标服务费用。

### 第三章 合同格式

合同编号:

项目编号:

项目名称:

服务内容:

甲 方: 北京市南水北调信息中心

乙 方:

签订日期:



## 第一章 合同说明条款

- 1.1 甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》和国家及北京市相关法律法规的规定，在平等自愿的基础上，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，按照下面的条款和条件，就甲方委托乙方提供 \_\_\_\_\_ 项目运维服务事宜签订本合同。
- 1.2 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，均使用并且只能使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

甲方：		地址： 电话： 传真： 电子邮件：
乙方：		地址： 电话： 传真： 电子邮件：

- 1.3 甲、乙双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过甲方与乙方共同确认的银行及账号进行。本合同存续期间，一方若遇结算银行及账号变化，应在变化之日起 5 日内书面告知另一方。
- 1.4 本合同的有效组成部分包括：合同、合同附件，如有招投标程序，还应包含招标文件、投标文件等。

## 第二章 服务内容

### 2.1 服务内容

乙方负责 “\_\_\_\_\_” 运行维护服务，并且制定切实可行的应急预案和应急演练方案，按甲方要求为驻场人员提供统一的工作服装；服务内容详细描述见《运维服务方案》，见附件 2。

### 2.2 服务承诺

乙方在合同约定期限内选派专业技术运维人员满足甲方的服务需求。若运维人员离职，乙方应提前至少 1 个月通知甲方，并安排同等或高于离职人员技术水平的其他人员到岗，并做好与本服务相关工作的交接事宜，保障运维工作顺利进行。

### 2.3 服务期间

乙方为甲方提供运行维护服务的期限为 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日到\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

## 第三章 合同价款

### 3.1 合同价款

在本合同涉及的以上内容条件下，总服务期为\_\_十二个月\_\_的合同价款为：

时间	年度技术服务费	年度技术服务费（大写）
一年		

本合同价款包含驻场运维人员的交通、用餐、工装、办公设备及耗材使用等费用。

### 3.2 支付方式

每季度分期支付

第一次支付人民币：\_\_\_\_，（小写）\_\_\_\_元，时间：合同签订后十日内；

第二次支付人民币：\_\_\_\_，（小写）\_\_\_\_元，时间：根据运维完成进度情况支付。

第三次支付人民币：\_\_\_\_，（小写）\_\_\_\_元，时间：根据运维完成进度情况支付。

## 第四章 违约条款

### 4.1 乙方未按约定提供服务

乙方未按合同规定提供服务时，应至少按年度技术服务费的 10% 向甲方支付违约金。未按甲方要求提供有关技术资料、技术数据、相关文件、工作条件、影响工作质量、进度，每次偿付甲方违约金 1 万元，当超过 3 次不满足甲方要求时，甲方有权终止合同。乙方给甲方造成损失的，还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金的支付并没有解除乙方继续履行合同规定之内容。

违约金和赔偿金的金额视具体情况而定，双方协商解决，如有争议参照争议解决条款。

#### **4.2 甲方未按约定支付服务费**

如果甲方不能按期支付乙方技术服务费，则应从逾期支付 5 个工作日起，每日按迟延支付金额的 1% 向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延支付价款的 3%。

### **第五章 移交条款**

#### **5.1 向甲方的移交**

1. 项目实施期间，乙方按照甲方要求提供稳定、高效的技术支持团队，提供项目实施计划。
2. 在项目实施过程中，乙方需移交给甲方月度总结报告、巡检记录等。
3. 在重大事件和突发事件发生情况下，乙方应按甲方要求提供事件处理流程，事件处理结束后向甲方移交保质保量的事件总结报告。
4. 在项目结束时，乙方移交给甲方年度运维报告。

#### **5.2 联络点**

甲方和乙方双方同意以下人员作为各自的外包联络员。他们负责双方之间的日常联络工作。任何一方在以书面的通知通告对方的前提下，可以更换其联络人员。甲方同意由甲方的联络人员接受乙方提供的协议项下的服务，乙方同意由乙方的联络人员承担本协议所规定的所有相关的义务。

甲方的联络员为：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

乙方的联络员为：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

## **第六章 服务质量考核和验收条款**

6.1 甲方依据服务质量标准（服务要求）见运维服务方案，对乙方提供的服务进行考核、验收。

6.2 如果乙方没有满足服务质量标准（服务要求）考核标准，乙方除了应采用补救措施外，甲方有权力要求乙方给与一定的赔偿。

6.3 乙方应当定期向甲方提交书面服务工作总结报告，接受甲方的评审；甲方应当在收到服务工作总结报告后 10 日内对报告进行评审或提出质疑。10 日内未提出质疑的，视为甲方通过评审。

6.4 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时入驻和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时入驻和提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，如果同意，可酌情延长入驻和提供服务时间。

## **第七章 违约赔偿**

7.1 除合同第十章规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间入驻和提供服务，甲方可从本合同规定的运维服务费中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每迟入驻一天，按应付运维服务费总价的 0.5% 计收。但违约赔偿费的最高限额为应付运维服务费总价的 5%。如果乙方在达到最高限额后仍不能入驻和提供服务，甲方有权终止合同。

## **第八章 安全保密条款**

8.1 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

8.2 乙方必须与甲方签订《安全保密协议》，见附件 1。

8.3 乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。

8.4 乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

8.5 乙方如违反《安全保密协议》，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并终止本合同。

8.6 甲、乙方应积极配合信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

## **第九章 知识产权条款**

9.1 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

9.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必要或可能申请专利的技术成果，均须通过甲方办理专利申请。

9.3 对在运维过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

## **第十章 不可抗力**

10.1 如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限应相当于事故所影响的时间，并可根据情况部分或全部免于承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

10.2 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十日内以书面方式向对方提供该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结束后，立即恢复对本合同的履行。

10.3 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 30 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

## **第十一章 争议解决条款**

### **11.1 争议的解决**

因履行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决。若协商不成，任何一方均可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

### **11.2 争议期间服务的连续性**

如果甲方和乙方之间发生争议，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。如果争议的内容是有关甲方应支付的费用，乙方能且只能在做出通知 6 个月之后，终止合同并停止服务。

## **第十二章 其它条款**

12.1 在合同履行过程中，甲、乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

12.2 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

12.3 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

12.4 未经甲方事先同意，乙方不得整体转让或整体分包其应履行的合同义务。

12.5 乙方有工会组织的，需提供驻场人员的入会证明材料；乙方无工会组织，驻场人员须入甲方工会，个人及单位应按《中华人民共和国工会法》有关规定分别向甲方工会缴纳会费及工会经费。

## **第十三章 合同的终止**

### 13.1 到期

在本年度合同到期后至甲方下一年度合同签订前，乙方应继续提供运维服务，相关费用由新中标单位根据中标金额及乙方下一年度服务期限按比例进行支付，支付方式由双方协商确定。

### 13.2 违约的终止

甲方在乙方违约的情况下，如果：

(1) 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内入驻和提供服务；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务，乙方在收到甲方发出的违约通知后 30 天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失。

甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。

在以上情况下，并不影响甲方向乙方提出相应的索赔。

### 13.3 其它

本项目合同期为壹年，视乙方在合同期内提供服务的质量等情况，甲方有权单方决定是否继续执行本合同。若要终止合同必须提前 10 日书面通知对方。

## 第十四章 合同的生效

14.1 本合同有效期限为\_\_\_\_年\_\_月\_\_日到\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，合同自双方加盖单位合同章或公章后生效。

14.2 本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。具有同等法律效力。

14.3 本合同未尽事宜，凡需对本合同条款进行修改，应经双方协商后以补充协议方式明确。

甲方：

乙方：

代表人:

代表人:

签约日期:

签约日期:



附件 1 安全保密协议

附件 2 运维服务方案

## 第四章 项目需求及要求

### 第一包：

#### 一、运维服务时间要求

运维服务时间为 2018 年 1 月 1 日至 2018 年 12 月 31 日。

#### 二、运维服务内容需求

序号	标段	标段名称	招标金额（万元）	服务期	服务内容
1	第一标段	网络相关运维	143.5	12 个月	1. 提供 3G 视频系统巡检、调优及现场保障服务； 2. 支撑和保障北京市南水北调信息中心网络设备和服务器的稳定运行，并提供技术人员驻场服务； 3. 提供北京市南水北调异地会商系统巡检、设备维护及会议现场的保障服务； 4. 对信息中心机房内各系统的运行状况实时监控，提供驻场监控人员服务； 5. 雨量遥测系统软硬件运维，定期巡检，故障及时处理，保障系统正常运行

#### 三、服务内容技术需求

##### 1. 移动 3G 视频系统运维服务

##### 1.2 系统现状：

系统目前所使用的设备包括：3G 数字音视频监控终端 14 套、3G 无线数字一体化球形摄像机 14 套、提箱式移动 3G 视频采集终端 2 套、3G 移动视频终端 1 套、视频接收软件 1 套。

##### 1.3 服务内容及要求

##### 1.3.1 系统巡检

每月定期由专业技术人员对系统内的所有软件、硬件设备进行巡检服务：检查 3G 视频终端、摄像机外观是否完好，运行是否稳定；检查存储设备、电池等相关配件是否齐全，运转正常；对安装于户外的设备进行清理、擦拭、除尘，保持设备清洁；检查设备安装现场 3G/4G 信号强度情况，

并记录设备使用流量的情况；检查系统控制软件的使用情况，备份相应数据资料；提供相应备品备件，使用备用件及时替换故障设备，并对出现问题的设备进行维修；提交相应巡检报告。

### 1.3.2 系统调优

每年不少于 2 次，由专业软件技术工程师检查移动 3G 视频系统服务器软件及终端软件运行情况，优化软件设置，更新服务，使系统发挥到最佳状态。

### 1.3.3 现场保障

及时响应市南水北调需求，包括应急任务，组织人员、车辆对移动 3G 视频设备进行拆移、运输、安装、调试、布控及现场人员现场保障等。协议服务期内提供不限次数的现场保障服务。

维护单位派遣固定技术支持人员对临时的、特殊的、应急的及重大的 3G 视频保障工作进行现场技术保障。开始前，及时完成设备的拆移、安装、调试、布控等工作，各现场留人值守，并通过系统控制软件测试终端设备连通性，保障 3G 视频图像稳定清晰。保障过程中，协助市南水北调进行图像监控、操作及录制，对过程中出现的问题及时进行现场处理。保障结束后，收集整理所有设备，记录设备使用 3G/4G 数据流量情况，录制的影像资料存档，总结过程中的问题和经验。

## 1.4 服务方式

### (1) 上门服务

专业的维修工程师到现场为各站点解决问题，并做应急操作技术培训。

### (2) 送修服务

站点或服务单位人员将故障机器送至最近的服务机构并由专业的维修工程师现场检测维修在限定时间内维修完毕或给予答复。

### (3) 在线技术支持

服务单位应设立并提供有全天候开机的手机及固定电话，服务联系方式，及时响应我方进行维护保障需求，可通过即时问答解决我方的技术问题。

### (4) 远程技术支持

服务单位应提供远程服务支持，通过网络远程处置解决问题故障，及时响应我方进行维护保障需求。

## 2. 网络运维服务

### 2.1 系统现状

网络接入情况：目前北京市南水北调有 11 家办属单位接入互联网和北京市政务外网。

局域网信息资产使用情况如下

序号	单位名称	使用设备	设备型号	数量
1	市南水北调办	交换机	中兴 ZXR10	6

		路由器	H3C SR6602	1
2	拆迁办	交换机	H3C S1036	2
		路由器	H3C SR6602	1
3	信息中心	交换机	H3C S5800	2
			H3C S5500	1
			H3C S3600	2
		中兴 ZXR10	1	
		路由器	SR 6604	1
4	调水中心	交换机	H3C S3600	3
		路由器	SR 6602	1
5	质监站	交换机	华为 S3700	2
		路由器	H3C SR6602	1
6	大宁管理处	交换机	H3C S5500	2
		路由器	H3C SR6602	1
7	团城湖管理处	交换机	H3C S5500	2
8	水质监测中心	交换机	中兴 ZXR10	2
9	建管中心	交换机	Cisco 3950	7
10	下属单位	终端 PC		600

## 2.2 服务范围

- (1) 负责北京市南水北调信息中心日常的网络运维管理及服务器运维管理工作。
- (2) 负责信息中心各网络配置管理、访问策略管理、网络故障排查、网络改移工作、拓扑图、连接图更新工作。
- (3) 与网络安全岗位共同负责终端维护、外设维护、软件维护、布线、应急响应及汛期和重大事件保障值守工作。
- (4) 配合网络安全岗作好网络设备的安全防护工作。
- (5) 视频会议系统的日常巡检维护及会议协助保障工作。

## 2.3 服务内容及要求

### 2.3.1 网络运维服务

网络运维项目服务需要支撑和保障市南水北调办及各办属单位所有网络系统的安全稳定运行，不得影响日常使用。根据网络系统的重要性，提供每周 5 天\*8 小时的技术驻场服务，特殊保障时期，提供 7\*24 级别的不间断技术服务，使网络系统的可用性不小于 99%。服务范围包括南水北调

办整体网络内的网络设备（路由器、交换机设备）。

### 2.3.1.1 日常网络运行维护

在授权前提下，5×8 小时 2 名驻场工程师对网络设备、通讯设备、计算机终端设备进行运行情况监控,及时、早期的发现问题；定期进行全面巡检、更新相关文档。驻场工程师需具有相关专业认证的网络工程师资质。

#### (1) 网络维护

网络维护主要是通过网管系统的技术手段随时监控网络的可用性和可靠性,内容包括对核心交换机、楼层接入交换机等网络设施的运行状态进行查询、分析,提前预知故障发生的可能性,防患于未然。

利用监控工具日常监控网络运行状态,保证网络隐患和故障及时发现,保障网络的可用性。将监控信息统计分析情况填写到维护的周报告、月报告中,作为网络运行可用性分析依据。

日常监控的工作主要包括:监控网络设备的性能指标,包括:设备 CPU 利用率、所有端口情况(Up 数量、Down 数量;所连接设备名称、位置、IP 等信息)等指标;监控核心交换机与各连接设备的链路运行状况,包括:联通性、时延、丢包率等指标;局域网内各交换机运行状态及流量;监控互联网、政务外网接入情况及出口流量,并在周报中提交相应监控图表及统计分析情况;监控互联网出口设备的运行状态、连接数,并在周报中提交相应监控图表及统计分析情况;其他重要设备监控,利用相关工具实施监控重要设备的网络联通情况,出现中断即时发出报警信息。

定期巡检的周期是每月 1 次,每月对所维护的所有网络设备进行一次全面巡检,并在每月运行维护月报中提交巡检报告。

#### (2) 计算机终端的维护

终端的维护包括信息中心办公电脑等终端设备的保养、维修及配件更换、软件及数据维护。

硬件维护包括:对计算机硬件设备及周边设备进行统计、建立计算机档案、并对维护情况记录在案;计算机硬件设备的维护、保养、更新、升级、故障检测及排除;计算机周边设备的维护包括打印机的调试、打印机耗材的储备与安装。

软件及数据维护:按照信息中心的需求,对操作系统及相关的应用软件进行安装、调试、管理、更新、升级、故障检测及排除;定期备份重要数据;定期整理计算机数据,清除无用的数据,修复错误的数据库,使操作系统及其应用程序运行更稳定;定期与信息中心技术负责人进行交流,主动询问系统运行情况,及时发现运行中的不正常现象及时处理,以免发生更大的故障,造成损失;记录每一台计算机软件问题与运行情况,并按需对市南水北调办计算机操作员进行计算机使用操作与注意事项的培训,保证业务正常运行;对网内计算机的 IP 地址进行锁定;对网络打印机的软件进行设置与维护。

### 2.3.1.2 故障处理

根据故障的具体情况,采取必要的服务措施(包括调整),尽快修复故障,恢复网络系统正常运

行。可通过电话指导、现场服务等方式进行故障诊断与处理，并保证满足双方约定的服务等级中的处理时限。所有服务的实施都需要和相关负责人沟通，在问题解决之前提供解决方案，在得到认可之后实施；问题解决之后提交相应报告，并于每个月进行情况汇总，提交相关文档。

#### (1) 电话响应

设立和公布 7\*24 小时的值班响应电话，并安排有经验的工程师接受响应。当网络系统出现故障时，用户可以拨打指定的热线响应电话进行报障。运维服务小组应保证在服务时间内，95%以上的呼叫接通时间小于 30 秒；当运维工程师需要查阅相关资料再对用户的问题进行回复时，应确保在 30 分钟内回复。

#### (2) 远程协助

投标方应保证有技术支持工程师可提供远程协助服务，当用户遇到故障需要处理时，远程协助方式可作为问题处理方式之一。

#### (3) 现场服务

对于通过电话支持、远程协助和驻场技术人员不能解决的网络系统故障，运维小组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。如果确定为系统硬件故障，需及时更换备件，所更换备件必须为原厂备件。

### 2.3.1.3 硬件维保服务

设备硬件保养是指针对该项目网络系统中包括的所有硬件提供免费维保服务，进行现场定期测试，发现隐患后及时向客户工作人员汇报。备件更换指当硬件出现故障时，运维公司在服务期内免费提供相应备件，以确保网络正常运行。并对设备及配件进行保养服务：设备清洁、除尘服务。

运维公司每个季度至少为客户做 1 次设备保养工作，以保证硬件设备运行正常，发现隐患后及时向用户工作人员汇报。在用户硬件设备发生故障时，运维公司应迅速对其进行更换，并在更换前制定更换方案，经用户同意后更换，备件更换的时间要求小于 2 小时（非用户指定的特殊时期）。

### 2.3.1.4 应急响应

各单位办公网络出现问题、各项工作业务无法正常开展时，要求投标方在尽可能短的时间内恢复正常，保障网络办公。

#### (1) 服务要求

充分了解客户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，设计提供应急预案，以保证客户网络的持续性和可用性。双方需共同讨论以完成应急方案设计。

应急响应和恢复方案设计完成后，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。

对客户维护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) 服务措施

要根据客户网络情况，制定计划，并保证每季度至少进行一次计划的演练，并对演练结果提供分析报告，找出计划中存在的隐患并及时改进。

### (3) 辅助应急故障定位服务

当用户无法进行准确故障定位情况下，有义务提供技术支持，协助用户进行准确的故障定位。包括但不限于：电话技术支持服务，电子邮件、远程服务、现场服务等。

### (4) 特殊时期网络应急保障服务

由用户指定的特殊时期（汛期、两会、春节、十一期间等），需进一步加强技术支撑力度，在技术人员配备、响应、故障处理等方面有更高的实效，必要时进行现场值守，在故障发生时，定位故障原因提出解决方案，经客户同意后方可实施。

在特殊时期提供更为及时的 7\*24 的服务，具体要求如下：

类型	描述	时间要求
故障响应时间	由客户开始申报故障到通过电话、邮件、传真、远程等方式响应客户的时间。	30 秒
到达现场时间	接到客户的故障申报后到达现场的时间	1 小时
备件到场时间	若客户设备硬件损坏需要更换硬件时，从故障定位到硬件到达现场的时间	1 小时
故障解决时间	从接到客户故障申报至故障解决系统恢复正常运行时间	4 小时

#### 2.3.1.5 运维能力要求

- (1) 有经过登记的运维平台、产品或工具，且在已实施的运维项目中加以应用；
- (2) 从事运维相关工作的人员不少于 20 人，其中大学专科及以上学历人员所占比例不低于 80%；
- (3) 拥有与所从事的计算机信息系统运行维护规模及领域相匹配的高级计算机信息系统运行维护专业人才；
- (4) 维护人员应具有相关设备厂商的技术认证。
- (5) 已建立合理的人力资源管理培训与考核制度，并能有效实施。
- (6) 驻场人员资质要求中级技术工程师（中级职称），并具有 2 年以上相关工作经验。

#### 2.3.2 其它运维服务

在保障日常运维工作顺利进行的情况下，服务方需配合信息中心完成其它维护工作。按信息中心要求依托专业的网络及应用性能分析平台提供基于 Web 的分析、报告和展现，以及实时故障诊断、告警触发、事后应用响应深度分析。为整个系统从根本上简化了网络故障诊断、新应用和服务的部署，并提供最快捷的方式来实现故障定位。

#### 2.5 服务方式

根据信息中心反馈的具体情况及要求，运维服务方可以通过电话指导、远程服务、现场服务等  
方式开展相应的运维服务工作，并保证满足双方约定的服务等级中的处理时限。

### 3. 异地会商系统维护服务

#### 3.1 系统现状

北京市南水北调建设委员办公室于 2011 年开始异地视频会商系统的建设和应用，经过前三期  
异地会商系统的建设与整合调试，形成了目前以北京市南水北调工程建设委员会办公室为中心覆盖  
办属各单位共计 18 个会场的高清异地会商系统。

#### 3.2 服务范围

系统维护的范围包括北京市南水北调共计 18 个会场的高清异地会商系统。共计 18 个会场的  
高清异地会商系统。目前异地会商系统中所使用的设备如下：

序号	设备型号	说明	单位	数量
1	ViewPoint 8650C MCU	支持 12 个 4M IP 速率，2 路速率适配，支持 720P 4 分屏	台	1
2	会议终端	ViewPoint 9035A, 720P, 4M IP	台	18
3	软件	支持 1 台 MCU 管理，200 个用户注册	套	1
4	摄像头	720P	套	18
5	麦克风	鹅颈式	套	36
6	专业调音台	MG124CX	台	1
7	全频扩声	SC-8	台	1
8	双通道功放	SKN300	台	1
9	显示器	47 寸	台	18
10	支架		套	18

#### 3.3 服务内容及要求

需要异地会商系统技术人员更快、更有效的解决突发问题，保证重要会议不受影响。通过专业  
技术人员的定期维护延长电子设备的寿命，为北京南水北调信息中心减少不必要的资金投入。系统  
维护的范围包括北京市南水北调异地会商系统内所有设备。

##### 3.3.1 技术支持服务



服务单位提供的技术支持服务包括电话咨询与技术支持、远程技术支持、现场支持三种形式的技术支持服务。

### 3.3.1.1 服务要求

异地会商系统在使用过程中出现不能解决的问题时，可通过电话、邮件或传真的方式向服务单位指定联系人提交技术支持请求。服务单位接到技术支持的请求后，将首先通过电话支持服务进行响应。如服务请求无法有效满足，服务单位将提供现场支持服务。

#### (1) 电话咨询与技术支持服务

- 使用系统设备过程中，产生的非故障类问题的答疑。
- 服务单位提供每周 7 天、每天 24 小时的咨询服务。
- 服务单位提供 7x24 小时热线电话
- 产品技术咨询，设备配置与使用指导，硬件或软件故障诊断，以及软件升级指导等。
- 通过互联网或调制解调器登录到客户的设备，以进行故障诊断或下载软件补丁。
- 服务单位提供每周 7 天、每天 24 小时电话技术指导服务。

#### (2) 远程技术支持服务

服务单位应提供远程服务支持，通过网络远程处置解决问题故障，及时响应我方进行维护保障需求。

#### (3) 现场支持服务

当设备故障通过远程技术支持方式无法排除时，服务单位应根据故障级别安排经验丰富的工程师赴现场提供现场技术支持。现场技术支持包括现场的故障诊断，设备配置与调试，以及紧急情况下的备件现场更换。

- 对紧急故障类问题，服务单位提供每周 7 天、每天 24 小时的现场服务；对重大故障、一般故障类问题，服务单位的现场服务时间为星期一至星期五 8:00—20:00，在工作时间外的服务请求，服务单位视为下一工作日收到的服务请求。
- 服务单位应提供故障替换设备，以确保会议正常进行。
- 服务单位的现场支持服务根据服务单位的四级故障级别划分来确定响应时间：

故障级别	故障级别定义	故障确诊时间		抵达现场时间	故障排除或提供替代方案时间
特级和一级故障	设备在运行中出现整机系统瘫痪或服务中断，导致设备的基本功能不能实现或全面退化的故障。	立刻处理	如果远程诊断无法确诊，将	乘坐最快交通工具	抵达现场后 1 小时

二级故障	设备在运行中出现的故障具有潜在的系统瘫痪或服务中断的危险，并可能导致设备的基本功能不能实现或全面退化。	4 小时	派现场工程师前往现场。	24 小时	抵达现场后 2 小时
三级故障	设备在运行中出现的严重影响业务、并导致系统性能或服务部分退化的故障	24 小时		一周	抵达现场后 2 工作日
四级故障	咨询类问题或设备在运行安装过程中，客户对产品功能、配置等方面需要的信息和需求，对业务系统几乎无影响。	48 小时		不需要	不需要

### 3.3.2 会议现场保障

投标方需提供至少 2 人/次保障，不限保障次数的会议保障服务，有效监控现场网络运行，及时处理故障问题，确保会议顺利进行。

#### 3.3.2.1 服务要求

(1) 服务单位派遣不少于 2 名技术支持人员对重大会议进行现场技术保障。会议正式召开前，检查 MCU、终端、摄像机状况，通过会议控制系统调整会议模板，与各个参与会议的会场进行连通性测试。

(2) 会议召开过程中，协助客户进行会议监控和会议操作，对会议召开过程中出现的问题进行现场处理。

(3) 会议结束后，总结本次会议准备、召开、结束过程中的问题和经验，并形成会议现场保障报告。

(4) 协议服务期内提供不限次数会议保障服务。

#### 3.3.3 系统巡检

投标方派工程师通过现场巡检方式，每月对设备进行检查，检查内容包括设备软件检查、硬件检查、网络检查和环境检查四项内容，确保系统达到最好的性能和运行状况。

##### 3.3.3.1 服务要求

(1) 软件检查服务

检查内容包括数据完整性检查、软件可用性与安全性检查等。

(2) 硬件检查服务

检查内容包括单板运行状态检查、终端系统检查和配线系统检查等。

当系统遇到硬件故障问题，向服务单位进行硬件报修，硬件报修服务说明如下：

服务项目	服务时间	维修时间	说明
硬件维修服务	每天 8 小时，每周 5 天。	华为产品 10-20 天、其他产品 5-10 天	维修时间从服务单位收到故障部件起算，直至客户接收到维护好的部件得。

经更换和/或维护的部件可享受三个月或保修期的剩余时间的保修服务，以二者中较长的时间为准。

异地会商系统设备发生重大问题且现场没有相应备件时，由投标方可为系统做问题定位和系统恢复，并提供 7\*24 小时备件支持需求响应，1 个工作日内从发出备用件供问题定位和系统恢复使用。

#### (3) 网络检查服务

检查内容包括网络连通检查、网络速率检查等，并对由于网络不通造成的故障做记录，形成知识库。

#### (4) 环境检查服务

对设备自身及周边环境卫生状况检查，保持清洁。

### 3.3.4 系统调优

投标方安排专业技术工程师每季度检查并调整异地会商设备状态，使异地会商音视频效果达到最优。

#### 3.3.4.2 服务要求

- (1) MCU 参数优化。
- (2) 会议管理系统参数、设置优化。
- (3) 终端设备、摄像头设置优化。
- (4) 异地会商系统周边音、视频设备效果调整，包括视频设备、音频设备、控制设备等，使这些设备能够与异地会商系统达到最佳使用效果。
- (5) 系统整体效果调整、优化。
- (6) 协议期内提供 2 次服务。

## 4. 运行监控服务

对北京市南水北调工程建设委员会办公室外网网站、内网网站、重要系统应用服务器、核心网络交换设备、机房环境、UPS 电源运行状态，实现 7\*24 小时不间断现场监控，保证发现问题及时发现、及时处置，确保各系统稳定运行，为各项业务的顺利开展提供有效的支撑和保障。

### 4.1 服务内容及要求

提供监控人员 6 名，轮流进行监控值守，保证 7\*24 小时在岗。

### (1) 网站监控

按时访问市南水北调办内、外网网站，查看首页是否正常，页面是否能够正常打开，访问速度是否正常，各个功能模块是否能够正常使用，页面是否被篡改，检查有无异常的照片、字体，信息更新是否及时，连接及相应应用系统无法正常登陆等状况。

监控频率，9：00至22：00，每小时监控1次，23：00至次日8：00每2小时监控1次，监控内容包括首页、职能介绍、工程动态、政策法规、创新实践、政务公开、征地拆迁、机关党建、文物保护、建设风采等所有栏目。值班人员逐一对所有监控栏目进行监控，并详细记录监控情况，填写监控记录表，如发现问题及时上报。

### (2) 北京市南水北调重要系统监控

监控频率，9：00至22：00，每小时监控1次，23：00至次日8：00每2小时监控1次，监控内容包括：系统是否可以正常登录、各应用模块是否能正常打开，填写监控记录表，如发现问题及时上报。

### (3) 机房环境监控

利用视频、传感器进行监控。监控频率，全天每小时监控1次，监控内容包括：UPS参数、烟感、温湿度、漏水、电量仪等，填写监控记录表，如发现问题及时上报。

### (4) 市南水北调系统各单位网络安全核心设备通信监控

对系统内各个单位的网络防火墙、外网地址的核心设备实时进行连通性监控，8:00-23:00每小时记录1次，汛期及重大会议、活动期间全天24小时每小时记录1次，并填写监控记录表，如发现问题及时上报。

### (5) 中心机房网络安全设备、应用系统服务器通信监控

对中心机房内的网络安全设备、应用系统服务器，约50多台设备实时进行连通性监控，8:00-23:00每小时记录1次，汛期及重大会议、活动期间全天24小时每小时记录1次，并填写监控记录表，如发现问题及时上报。

## 5. 服务器运维服务：

序号	品牌	设备型号	购置时间	单位	数量
1	惠普	惠普 DL380G7	2011年-2012年	个	2
2	浪潮	浪潮 NF 系列	2010年-2013年	个	16
3	IBM	IBM 3850X5	2011年	个	4
4	联想	联想 R525	2010年	个	3

为目前系统使用的以上服务器提供一年的硬件维保服务、服务器巡检、故障处理等服务。

## 5.1 服务器巡检

每季度定期由专业技术人员对硬件设备进行巡检服务：

- (1) 设备巡检：设备运行指示灯、风扇、磁盘等外部设备运行状况巡检。
- (2) 设备使用状况巡检。
- (3) 清洁保养，清除设备的灰尘与异物。
- (4) 对巡检出现问题的设备及时进行维修。
- (5) 提交相应巡检报告。

## 5.2 故障处理

对于出现的硬件设备故障，及时响应、快速恢复。

- (1) 提供 7\*24 小时电话人工支持服务。
- (2) 及时响应服务器故障，规定时间内恢复。
- (3) 对服务器内发生故障的硬件，提供备品备件。
- (4) 提交故障解决报告。

## 6. 雨量遥测运维项目

### 6.1 雨量遥测系统现状

截至 2017 年底，北京市南水北调信息中心共建设了三期北京市南水北调工程雨量遥测系统，该系统包括雨量遥测设备 45 套，服务器 1 台，短信前置机 1 台，网络系统利用北京市南水北调信息中心现有网络系统。

### 6.2 服务范围

为全面、及时掌握重要工程、管理站点的实时降雨情况，需要在确保原有监测系统正常运行的基础上进行运行期间的设备维护、检修，软件日常维护、数据维护工作。确保雨量遥测系统运行稳定、可靠，确保第一时间将雨量信息传输至系统中集中展示。

### 6.3 服务内容及要求

#### 6.3.1 站点维护服务

严格遵循系统维护的服务要求，对雨量遥测系统的 45 个站点进行维护。维护主要内容为：汛前常规巡检、汛期保障、定期巡检、移站服务。

(1) 汛前常规巡检：为了系统运行稳定、数据准确，汛前需要进行巡检。巡检工作主要包括雨量计清洗、遥测设备检测、中心接收平台监测等。

(2) 汛期保障：汛期为了保障系统稳定运行，提供 7\*24 小时服务。遥测站出现问题时，保证在

4 小时内到现场处理故障。汛期结束后，对系统进行巡检维护。

(3) 定期巡检：质量保证期内每隔 1 个月定期对测站进行巡检，并做好巡检记录，巡检时需要完成的工作包括：查看自动站设备是否齐备；运行环境是否正常；检查系统各单元的运行状况；检查电路系统和通讯系统；检查自动站的通讯系统；定期更换仪器备件，更换后必须对仪器进行校准。

(4) 移站服务：对各种原因需要迁址的测站进行移站工作。主要内容有：了解需要迁移的测站的位置及目的地位置，做好相应安装准备工作；拆除测站前需要将原测站的数据及配置参数进行备份；严格按照操作规程进行设备拆除工作；对测站各设备进行常规检测；经检测后确认各功能正常后将设备运至新址；严格按照操作规程进行测站设备安装与调试；测站安装完毕后进行检测；拆站与装站过程中做好相应的记录。

### 6.3.2 中心站运维服务

中心站系统维护、站点坐标校准、GIS 地图维护、数据备份、提供与其它应用系统接口服务

软件运行维护服务：数据接收中心日常维护，数据维护，定期导出数据、清理缓存，提高接收效率，增加中心数据软件稳定性，确保雨量遥测站点数据能够实时、准确、稳定地上报数据到数据中心。

软件维护服务：对系统中软件的调整（操作平台改变、数据库改变）和功能模块修改、添加、删除提供免费维护服务和应急服务，服务响应时间为 24 小时。

定期升级服务：定期对系统进行保养，并根据软硬件技术的发展，按每年一次免费对系统进行升级，同时对用户进行技术指导。

### 6.3.3 备品备件

准备易损备品备件遥测终端 RTU、蓄电池各两套，以确保设备出现故障后能够及时维护和更换，保障维护工作的顺利开展。

### 6.3.4 服务要求

为了保证该系统长期正常稳定运行，提供及时、准确、有效的监测数据，不断提高系统的运行质量，对该系统的维护工作需达到以下指标：遥测终端每月正常运行率达到 95%以上；每个遥测终端每月正常运行天数达到 90%以上；系统正常运行率达到 95%以上；各运行记录、维修记录填报完整率达到 100%。

## 6.4 服务方式

电话技术支持服务：提供 7×24 小时电话技术支持，由技术支持工程师为用户提供免费技术咨询。

现场技术支持服务：系统运行中如果出现故障时及时进行处理。接到通知后 1 小时内响应 4 小时内派技术人员到达现场检查处理，如现场不能快速排除的故障提供备机直至故障排除。

产品替换服务：除备品备件设备外，对于需要返厂修复的设备，提供替代设备，以保证系统的不间断良好运行，免费维修与更换缺陷部件的期限为收到招标方通知后 48 小时内。



## 第二包：

### 一、运维服务时间要求

运维服务时间为 2018 年 1 月 1 日至 2018 年 12 月 31 日。

### 二、运维服务内容需求

序号	标段	标段名称	招标金额 (万元)	服务期	服务内容
1	第二标段	信息安全运维	172.588	12 个月	1. 提供信息安全保障服务，主要包括：日常安全咨询服务、安全巡检服务、安全设备延保、安全驻点服务、安全值守服务、应急响应服务等工作； 2. 负责维护统一认证管理系统，提供技术人员驻场服务，保障系统的正常运行；

### 三、服务内容技术需求

#### 1. 安全技术服务

##### 1.1 北京市南水北调信息安全背景简介

目前北京市南水北调各单位现在可达到网络互联互通、信息共享，能通过北京市政务外网访问各种资源。随着北京市南水北调信息建设的加快、北京市南水北调相关工程及业务的快速发展，以及越来越多的业务依赖于网络的运行，因此面向网络系统的安全工程建设、合规、有效、全面的信息安全体系建设对保障其正常运行至关重要。

##### 1.2 服务内容

###### 1.2.1 日常安全咨询服务

根据市南水北调办的要求，日常安全咨询服务由二线咨询专家定期或不定期提供信息系统安全建议、安全管理报告，为南水北调的网络的建设、运行管理提供咨询服务。对集成、开发及规划等涉及到安全的方案审核，对日常运维过程中各项管理制度进行修订和完善，适时协助南水北调推进运维管理体系建设并提供参考意见，结合南水实际情况和基础设施建设进展协助做好等保调研和技术整改工作。如：

- (1) 产品选型、方案审核、安全事件专家会议等问题咨询。
- (2) 信息运维管理过程中的各项管理制度修订。
- (3) 推动用户的运维管理体系建设等。
- (4) 协助进行等级保护管理调研、技术整改等相关工作。



(5)根据各种类型的咨询服务，提交相应报告。

### 1.2.2 安全巡检服务

根据北京市南水北调信息中心业务系统的要求，由二线安全专家进行周期性的巡检服务，安全专家要求5年（含）以上的安全服务从业经验随时掌握北京市南水北调信息系统的安全状况，及时对各类安全事件进行处理，对网络系统（含网络设备和安全设备）、主机系统进行安全检查、风险分析、安全加固等；对应用系统、宣传网站进行安全监测和周期性检查；并结合日常运维情况、安全事件处理情况，总结分析当前信息系统的安全状况，提供安全巡检月报。周期性安全巡检包括但不限于以下内容：物理安全、网络安全、深度安全检查（网站挂马、暗链、断链）、主机安全加固、网络安全隐患排查、安全风险分析、汛期安全检查等。

### 1.2.3 渗透测试

每年由渗透测试团队至少提供1次渗透测试服务，对信息中心主网站及其它对外服务应用系统进行测试，应用系统数量不少于11套，其中包括12个WEB系统和5个APP系统。全年提供应用系统相关的安全风险预警信息，以及制定周期性服务方案，能够及时发现应用系统脆弱性，为领导决策和后继漏洞整改提供技术依据。

### 1.2.4 安全驻点服务

提供5\*8小时的现场安全驻点服务，提供2名驻场工程师，驻场工程师要求3年以上安全服务相关工作经验，能够熟练配置和管理主流操作系统和安全设备，驻场安全工程师应具备CISP或CISAW认证证书。主要负责日常安全监控、安全配置变更与调试、主机安全加固、安全制度修善、安全检查、协调沟通、周月报及工作汇报等相关内容。

### 1.2.5 安全值守服务

在汛期保障、重大会议、活动、节假日及其他特殊时期，由二线专家提供7\*24小时的安全值守服务。

### 1.2.6 应急响应服务

根据北京市南水北调信息系统需求，提供安全事件应急预案的制定、演练，并在发生重大安全问题时提供应急响应服务。安全事件应急演练约定每季度执行1次，重大安全应急响应服务次数全年10次以内，包括应急预案编制和修订。

### 1.3.7 安全设备更新服务

北京市南水北调信息系统中超期服役安全设备共计22台次，由于设备老化严重且厂家不再提供设备延保及维修服务，按往年损坏设备概率计算，提供不少于10台安全设备更新服务，所需安全设备以租赁服务提供。

## 1.4 服务方式

### 1.4.1 现场人员维护

(1)工作时间要求：

周一至周五：每天 8:30 --- 17:30 提供驻场服务，非工作时间提供电话值班服务。

## (2) 人员要求

项目经理应具备 5 年以上的网络信息安全运维工作经验，至少具有 CISSP、CIW、CISP、CCSP、NCSE 等一项网络信息安全方面的资格证书。现场安全值守工程师及项目经理必须经过信息中心人员的面试，合格后才能进行现场值守，否则运维公司需要更换人员。

## (3) 响应时间要求：

重要部门的快速响应保证 5 分钟（工作时间）内响应并到达现场服务，其它部门提供 15 分钟（工作时间）内响应并到达现场服务。日常网络安全故障恢复时间不超过 2 小时，一般系统问题或软件问题，维修时间不超过 4 小时。硬件问题或严重系统问题，维修时间不超过 2 个工作日。

## (4) 服务方式要求

包括但不限于下列方式：现场值守服务、电话技术支持服务、电子邮件技术支持服务、远程管理服务、紧急故障响应服务、技术培训服务。

### 1.4.2 二线技术专家支持

当遇到复杂事件及一线现场工程师解决有困难的情况，投标方的运维工作应有事件升级机制，能够将相关问题迅速提交到二线专家组。

### 1.4.3 定期服务监督

投标方应每月派出服务质量监督人员对运维人员的服务进行监督和巡查。

### 1.4.4 特殊时期现场值班

在特殊时期，如果客户需要，派出工程师在信息中心场值班，随时准备为突发情事件做出响应，保障系统稳定运行。这些时期包括：两会期间、节假日期间、汛期保障、重大系统升级等期间。

## 2. 统一认证系统运维服务

### 2.1 统一认证系统现状

目前，北京市南水北调统一认证管理系统建设项目包含了 21 个应用系统，分别为 OA 办公平台、部门档案系统、工程运维、空间信息共享平台、检测预警系统、雨量遥测系统、集中运行管理系统、档案系统、移动 OA、抢险应急、数据中心、数据汇集平台、视频管理平台、外网空间共享平台、信息服务平台、智能调水系统、应急供水运行管理信息化系统、舆情系统、综合信息查询平台、知识库系统、智能来水调度管理系统门户。运维服务项目需要提供日常维保、技术支持、系统保障等综合服务。

### 2.2 服务范围

安全服务的范围包括北京市南水北调办公室的统一认证管理平台和为各业务系统提供信息安全服务。

### 2.3 服务内容及要求

#### 2.4.1 驻场服务

指定 1 名专人现场值守，提供 5\*8 小时驻场服务，主要工作包括：

(1) 系统后台管理服务；

(2) 应用系统问题协查服务；

(3) 数据维护；

(4) 数据备份核查和恢复服务；

(5) 安全巡检服务；

(6) 数字证书日常管理服务，负责单位职工的数字证书过期更新工作：包含数字证书新办申请和数字证书过期更新服务，已发数字证书介质维护服务，解决如数字证书无法识别、数字证书丢失或损坏、数字证书密码锁死等问题。

#### 2.4.2 应急响应服务

(1) 应急预案制定

制定统一认证系统应急预案体系，内容将包含制定应急响应组织、预防、预警机制、事件定义分类、应急响应程序、事件上报处理机制、后期处理机制等内容。

(2) 应急演练

依据专题应急演练预案，实施应急演练，验证统一认证系统应急预案的可靠性，进一步提升系统安全稳定运行的能力，并提交应急演练实施报告和相关文档。

(3) 突发事件应急响应

除驻场运维人员外，组建后备应急响应团队，随时准备应对系统突发事件，应急响应团队在 30 分钟之内做出快速响应并应用户要求尽快赶到现场指导并协助现场运维服务工程师解决处理突发安全事件。

#### 2.4.3 系统调优服务

组建高级服务工程师技术团队，定期对统一认证管理系统所涉及的操作系统、应用中间件等系统软件进行补丁升级、杀毒等支持服务。依据统一认证系统的运行情况，对系统性能进行配置调整，使其性能达到最优。

#### 2.4.4 系统集成服务

组建高级服务工程师技术团队，配合完成第三方应用系统开发商进行对统一认证管理系统的集成、联调测试等相关工作，实现应用系统正常运转，集成业务系统不超过 6 个。

#### 2.4.5 7x24 小时热线服务

通过热线、手机等方式提供 7\*24 小时远程技术支持，处理数字证、统一认证系统和硬件设备在使用中遇到的问题。

#### 2.4.6 二线技术支持服务

在热线或一线运维人员无法处理问题时，转由二线进行技术支持，以远程或现场等方式为用户解决相关问题。

#### 2.4.7 数字证书日常管理

数字证书日常管理服务包含个人数字证书新办、个人数字证书更新、单位数字证书更新。

#### 2.4.8 硬件设备维保服务

完成对数字签名验证服务器（DSVS 2000）设备的系统维护、软件升级等维保服务，保障设备稳定运行等工作。

#### 2.5 服务方式

（1）运维工程师驻场服务方式；

（2）电话、远程管理支持的服务方式；

包括但不限于以上两种服务方式。

## 第三包：

### 一、运维服务时间要求

运维服务时间为 2018 年 1 月 1 日至 2018 年 12 月 31 日。

### 二、运维服务内容需求

序号	标段	标段名称	招标金额 (万元)	服务期	服务内容
1	第三 标段	应用系统运维	164.8	12 个月	1. 维护综合信息查询平台系统，提供技术人员驻场服务，保障系统正常运行； 2. 维护空间信息共享平台系统，提供技术人员驻场服务，保障系统正常运行； 3. 维护市南水北调办内网网站，提供技术人员驻场服务，保障内网网站正常运行 4. 维护 OA 办公系统，保证系统正常运行； 5. 维护市南水北调办外网网站，保障外网网站正常运行

### 三、服务内容技术需求

#### 1. 综合信息查询平台运维服务

##### 1.1 综合信息查询简介

综合信息查询平台目前可以对北京市南水北调工程设施降雨情况实时展示、水库水情每日数据更新、预警防汛通知、调水日报，通水周报、舆情信息数据更新、值班人员信息维护、有关工程设施上传图像和视频上传及更新等。

综合信息查询平台移动端 APP，目前已同时发布 IOS 版本与安卓版本。

##### 1.2 系统保障与技术支持

系统运维人员需要对综合信息查询平台故障问题进行及时的定位与处理；面向市南水北调所有涉及应用的信息系统提供接口等支撑，对接口调用提供电话支持、远程协助、现场服务等多种形式的技术支持服务；不断完善综合信息查询平台在易用性、交互性等。

##### 1.3 服务范围

综合信息查询平台信息资源的及时更新，整合信息资源，保障信息查询平台的可靠、高效运行，并为北京市南水北调各业务系统调用综合信息查询平台服务提供技术支撑，以满足北京市南水北调业务管理对实时信息应用的需求。

## 1.4 服务内容及要求

### 1.4.1 综合信息查询系统运维工作内容分项

#### (1) 驻场人员服务

数据梳理及数据录入，保证各类数据及时更新，收集整理用户的问题、意见和建议，并及时沟通与修改，配置项数据更新，视频及图片压缩处理，保证视频及图片能够正常在 PC 端和移动端播放显示。

#### (2) 应用系统

系统补丁升级、安全漏洞修复、数据库调优、日志清理、手机端绑定、用户权限设定、中间件运行情况监控与检查等。当系统应用软件出现故障或不稳定时，系统运维人员应及时提供维护或更新。

#### (3) 功能完善

调水日报功能完善：系统中调水日报因非固定格式数据及表格，格式改变后应及时修正系统内录入窗口。

#### (4) 定期巡检服务

通过日常定期巡检服务对系统服务器安全状态巡检、监测等，分析设备运行健康情况，对其中发现问题及时进行修复，并提出优化建议。主要包括：应用服务器、移动端服务器、数据库服务器、手机端应用巡检及软件或安全异常提示等。

#### (5) 更新机制

完善更新机制，软件应用过程中，针对易用性和交互性等两个方面进行优化升级，对问题故障进行修改，对系统移动端及 PC 端版本进行更新。

#### (6) 其它

其它系统应用本系统数据时，提供接口等其它方式进行数据交换；并保障现有系统运行稳定，发现问题及时处理，并对移动端进行监控维护。

## 1.5 服务方式及要求

服务方式包括但不限于以下三种：驻场人员服务、应用系统服务、定期巡检服务。

### 1.5.1 驻场人员服务要求

针对运行维护的不同内容，针对性地配备技术人员进行运维实施。其中，针对热线技术支持、日常巡检等工作，配备 1 名专业运维人员，并配备 1 名技术经理，形成 2 人备份机制开展工作；针对应急响应服务，配备 1 名技术经理和 1 名研发工程师，在系统功能出现问题时进行紧急修复，保障系统的稳定运行；针对数据更新维护、运维统计与汇报工作，配备 1 名技术经理和 1 名数据处理工程师开展工作；此外，总体上配备一名项目经理，负责项目人员调配、工作质量保障以及相关系统培训工作。

### 1.5.2 应用系统服务要求

综合查询平台运维人员每天对平台系统中出现的问题整理，对出现问题的原因仔细分析，在解决完成之后要归纳心得，并详细记录故障、问题起因、发现过程、发生原因、造成影响、解决方式等，以形成知识库。

### 1.5.3 定期巡检服务要求

- (1) 服务热线 0.5 小时内响应用户服务需求。
- (2) 用户服务过程中主动分析解答问题。
- (3) 用户提出问题需要及时解答并做详细的文档记录，形成技术服务热线问题记录单，技术服务热线记录单详见附表。
- (4) 通过远程沟通解决问题，远程沟通无法解决并需要现场解决的故障或问题，技术支持服务中心将安排现场工程师到达现场解决。

## 2. 空间信息共享平台运维服务

### 2.1 空间信息共享平台系统现状

自 2013 年 6 月上线运行至今，北京市南水北调空间信息共享平台实现了工程建设信息、管理单位信息、雨量监测、水位监测、视频数据、街景数据、电子地图、高分辨率遥感地图等工程空间与业务信息的统一管理与共享服务，通过建设管理、工程安全、工程变迁、防汛应急、后台管理等功能模块，面向北京市南水北调办各业务处室与办属单位，提供工程空间与业务数据浏览、统计、综合检索、系统二次开发等方面的信息与系统支撑。

### 2.2 服务范围

投标人向北京市南水北调信息中心提供系统维护与空间数据更新两方面技术服务：

- (1) 通过对南水北调空间信息共享平台进行巡检跟踪、技术支持、应急保障，确保北京市南水北调空间信息共享平台运行的正常、稳定、高效运行，支撑北京市南水北调办机关、办属各单位开展南水北调工程空间信息资源共享应用；
- (2) 按照北京市南水北调工程管理的业务需要，对共享平台中北京市基础底图、工程空间数据、非结构化数据进行更新，保障平台数据的鲜活度。

### 2.3 服务内容

投标人应完成业务应用系统运行维护服务，确保南水北调空间信息共享平台系统的稳定运行。为保证系统能够安全、稳定、可持续地运行，投标人需在应用系统数据维护、系统功能维护、驻场服务 3 个方面进行服务。

#### 2.3.1 数据维护

##### 2.3.1.1 2018 年北京市高分辨率卫星影像底图更新，包括对北京市遥感影像采集、处理、切片、部署

投标人制定编程计划，采集覆盖 2018 年北京市高分辨率卫星影像底图，且北京市南水北调工

程周边影像质量良好、云量较少的 1 米分辨率遥感影像，通过进行辐射校正、几何校正、镶嵌、融合、图像增强、调色等影像处理工作，对处理后按照共享平台规范进行影像地图制图、瓦片配置、地图切图工作，并完成北京市遥感影像地图的数据备份、系统更新、上线部署工作。

2.3.1.2 2018 年北京市电子地图底图更新，包括北京市基础矢量数据处理、北京市电子地图制图、切片、部署

投标人对 2018 年北京市南水北调工程沿周边 2 公里内的道路、桥梁、水系等基础地理要素进行数据采集、校正、坐标系统一处理，并对数据的一致性进行检验；进行地图符号制作、地图综合等地图制图工作，对处理后按照共享平台规范进行电子地图制图、瓦片配置、地图切图工作，并完成北京市电子地图的数据备份、系统更新、上线部署工作。

2.3.1.3 工程空间数据更新服务，包括工程图纸扫描、工程图纸的矢量化、空间化、工程空间属性数据更新、上线部署等

投标人需要对北京市南水北调亦庄调节池二期、团城湖调节池二期等规划工程的建筑、水工等图纸进行扫描，对密云 PCCP 段在建工程的建筑、水工等图纸进行扫描；将扫描图纸进行配准、校正，进行工程的矢量化，对已建工程的矢量化细化到退水管、管道与分水口的连接管信息，对在建工程的配套设施矢量化内容包括输水管线、分水口、排气排空井等，并赋予属性和空间坐标等信息；核实密云九级泵站设施对象及工程属性，并对矢量数据的属性进行核对、更新、数据导入、数据分级处理工作，完成系统上线部署更新。

2.3.1.4 工程照片、图纸更新服务

投标人提供不限次数的工程照片、工程图纸、工程档案的电子化、标准化处理及更新，每月进行收集统一更新。

2.3.1.5 全景影像补充采集

对大宁 PCCP 段 5 个分水口、密云九级泵站、亦庄调节池等地上建设发生变化的区域（共计 30 个点位）进行全景影像补充采集、处理、数据入库，并对平台展示进行调试、上线。

2.3.1.6 重点工程历史对比数据更新服务

对大宁调压池、团城湖调节池、密云九级泵站、郭公庄水厂、亦庄调节池历史对比数据更新，并提供上述区域 2018 年共计三期影像数据的采集、处理、切片以及上线部署更新服务。

2.3.2 系统功能维护

2.3.2.1 平台调用技术支持服务

投标人提供南水北调来水智能调度系统六个标段和综合查询系统 8 个业务系统不限次数的业务系统需对接、共享平台服务调用的技术支持服务

2.3.2.2 汛期支撑服务

投标人提供汛期、重大会议的应急支撑服务，汛期及重大会议期间提供 2 个高级工程师进行应急支撑，应急响应期间 7\*24 小时值守。



### 2.3.2.3 系统插件安装

投标人为北京市南水北调办以及办属各单位用户开通共享平台的访问权限,并为新开通权限用户安装系统访问必须的插件及支撑软件,提供系统各模块的运维,保证系统正常稳定运行

### 2.3.2.4 运维统计与汇报

投标人按月度对共享平台运维问题进行汇总和分析,并提交统计报告。

### 2.3.3 驻场运维服务

投标人提供高级运维工程师驻场服务,要求驻场工程师具有较强的 GIS 分析能力,100%投入系统运维工作,负责现场 GIS 数据处理、空间服务问题诊断分析、服务器 CPU、内存、负载情况、操作系统日志、故障排查、系统巡检、故障诊断及处理、磁盘空间整理、数据备份工作。

### 2.4 服务要求

- (1) 投标人需要委派熟悉共享平台架构及数据更新机制的技术服务人员进行系统运行维护服务。
- (2) 投标人应提供北京市南水北调信息中心驻场运维服务,驻场工程师需具有地理信息系统知识背景,具有测绘中级职称证书。
- (3) 投标人需提供 7×24 小时的热线咨询服务及紧急响应服务。
- (4) 投标人需按月统计并汇报平台运行情况,并出具巡检报告。
- (5) 投标人应进行数据备份、更新和功能部署。

## 3. 内网网站运维服务;

### 3.1 服务简介

北京市南水北调工程建设委员会办公室内网服务器主机部署于北京市南水北调信息中心机房,目前系统具有栏目 30 余个,主要为对南水北调系统进行宣传工作。投标人向北京市南水北调信息中心提供以下方面的技术服务:

网站信息类驻场维护、网站调整与完善、特殊时期安全保障、网站安全防护、服务器租用等。

服务内容	服务说明	服务要求
内网网站运维	网站信息类驻场维护	安排 2 人驻场服务,负责网站信息监控、信息更新、信息的备案存档工作,确保信息上报的及时性与准确性。
	网站调整与完善	根据业务需要进行必要的栏目调整,包括基本信息、展示内容、版式等。对使用中发现问题及时调整;新增用户或人员变更时调整变更权限。
	重大节日安全保障	提供安全保障运维服务,工作内容包括:节假日、汛期等特殊时期安排工程师 24 小时轮流非驻场值班(在极端天气等特殊期间安排非工作时间驻场服务),检查网站的可用性及

		页面有无异常，协助进行数据备份、问题排查、故障处理等工作，一旦发生突发事件，能够及时启动应急预案，果断、迅速、妥善处置。
	网站安全防护	提供防篡改软件的日常维护服务，主要包括故障处置、定期巡检。巡检内容包括：清理日志，确保其正常应用；检查防篡改软件防篡改功能是否有效；查看防篡改软件同步作用是否有效和同步效率。巡检频次为每月一次。（本项单位：项）

### 3.2 服务内容及要求

#### 3.2.1 网站信息类驻场维护

投标人应提供 2 人 5\*8 小时进行驻场服务，负责网站信息监控、信息更新、信息的备案存档工作，确保信息上报的及时性与准确性。

##### (1) 信息监控维护

每日工作时间整点对网站各个栏目信息进行监控，查看页面信息内容是否正确、显示是否正常。

##### (2) 网站信息更新维护

按时更新网站信息，严格遵守北京市南水北调信息中心相关要求，按照安全保密有关规定和信息上报规则，认真核对信息的内容、格式以及照片、视频的规格，确保信息上报的及时性与准确性。并同时做好报送信息的备案存档工作，形成信息目录。

#### 3.2.2 网站调整与完善

根据业务需要进行必要的栏目调整，包括基本信息、展示内容、版式等。对使用中发现问题及时调整；新增用户或人员变更时调整变更权限。做好网站栏目信息的梳理及备份工作，按照专栏定期备份相关信息，形成信息目录。

#### 3.2.3 特殊时期安全保障

提供安全保障运维服务，工作内容包括：节假日、汛期等特殊时期安排工程师 24 小时轮流非驻场值班（在极端天气等特殊期间安排非工作时间驻场服务），检查网站的可用性及页面有无异常，协助进行数据备份、问题排查、故障处理等工作，一旦发生突发事件，能够及时启动应急预案，果断、迅速、妥善处置。

#### 3.2.4 网站安全防护

提供防篡改软件的日常维护服务，主要包括故障处置、定期巡检。巡检内容包括：清理日志，确保其正常应用；检查防篡改软件防篡改功能是否有效；查看防篡改软件同步作用是否有效和同步效率。巡检频次为每月一次。

### 3.3 服务方式

投标人通过各种方式向招标人提供重大疑难问题处理、紧急故障恢复等技术响应支持服务，服

务方式包括但不限于下列方式：

(1) 电话支持

投标人应设立客户支持中心，配备足够的专业技术人员解答招标人提出的问题，提供包括7×24小时服务热线电话，如果服务号码需要更改，至少提前三天以书面形式（含传真）通知到招标人及招标人所负责的运维主管部门。

(2) 远程协助

投标单位应配备专业技术人员，按需随时准备提供远程协助，解决系统问题故障。

(3) 驻场运维

为保障网站系统信息维护的准确性和及时性，投标人需提供2名驻场工程师，要求大专以上学历，具有1年以上相关工作经验。驻场工程师实行5\*8小时工作制，在驻场期间开展南水北调网站信息类的日常监控和维护工作。

(4) 现场支持

对于驻场运维、电话支持、远程协助不能解决的系统故障问题，投标人按规定时限安排相关技术人员赴现场提供支持服务，并向招标人提交现场技术服务报告，招标人对现场技术服务报告签字确认，双方各自存档。

#### **4. OA 运维服务：**

##### 4.1 服务概述

为系统地推进管理工作的制度化、规范化和高效化，发挥整体优势，实现快速决策反应，北京市南水北调已经建设了一套完整的协同办公办公系统。该系统已经在市南水北调办及办属单位推广使用，现有用户600余人。

##### 4.2 服务内容

投标人应提供1人5\*8小时进行驻场服务。

###### 4.2.1 系统环境加固

###### (1)系统环境、服务器巡检服务

主要工作检查磁盘环境，检查服务所在目录、系统临时目录是否有剩余空间，随时监控数据动态，系统的维护，补丁包更新，漏洞修复，硬件系统参数调优、硬件情况监控，PC客户端访问数据监控及调优，客户端访问监控数据监控及调优。(2)OA数据库巡检服务及备份

OA数据服务器巡检，检查数据存储情况，每日数据包备份情况，日志文件的每日检测，查看每日日志，了解系统是否安全，有无受到网络攻击，网络登录地址情况及帐号安全是否正常，每日数据备份，服务器本机备份一次，硬盘或远程服务器备份一次，根据业务需要不定期进行应用服务器迁移、数据服务器迁移、移动服务器迁移。

###### 4.2.2 模块调整

#### (1) 人员信息和组织架构调整

根据实际的人员信息和组织架构调整处理，主要负责人员信息 OA 账号的增加、账号密码的修改以及账号的注销，单位组织架构的维护和调整。

#### (2) 各单位权限划分的调整

公文管理模块、流程表单、文档中心、全文检索、资产资管、新闻、公告、门户、会议管理模块、个人及领导日程、工作计划等权限划分，维护权限划分及调整。

#### (3) 优化公文流程及模板

根据实际的实际需求进行调研、方案确认、流程绑定、公文模版的设计及设置统计查询、优化测试等等，维护公文流程、公文收文、公文发文、公文统计等。

#### (4) 调整及优化表单流程

根据实际的实际需求进行调研、方案确认、流程绑定、流程表单模版的设计及设置统计查询、优化测试等等，维护表单流程、表单模版再造与维护、表单流程调整，表单统计编制。

#### (5) 调整及优化新闻、通知、公告、文档管理

针对新闻、通知、公告、文档管理中心的内容实时更新及完善，维护机关、和办属单位的新闻、公告、讨论、调查及登录门户风格、内部 UI 的更改，文档管理中心。

### 4.2.3 模块增加

#### (1) 增加公文管理的需求

按照现有公文管理模块使用需求进行适当范围的调整，重新调研、方案确认、公文绑定、公文模版的设计、统计查询、测试、上线使用等，合计按 1 人月计算。

#### (2) 增加表单流程管理的模块及数量

按照现有表单流程管理模块使用需求进行适当范围的调整，重新调研、方案确认、流程绑定、表单模版的设计、统计查询、测试、上线使用等，新的表单设计及流程改造需求。

#### (3) 增加资产管理需求

按照现有资产流程管理模块使用需求进行适当范围的调整，重新调研、方案确认、流程绑定、表单模版的设计、统计查询、测试、上线使用等，新的资产管理改造需求。

### 4.2.4 应急响应

#### (1) 7\*24 应急响应

紧急预案制定，制定预案处理方案，通过热线、手机等方式提供 7\*24 小时远程技术支持，处理 OA 系统和系统环境在使用中遇到的问题。

#### (2) 重大节假日保障

重大节日及汛期安排驻场工程师保障 OA 正常运行。

#### (3) 应急处理

解决紧急系统 BUG，保证系统正常运营，组建高级运维工程师团队指导，由驻场工程师负责

解决和处理。

#### 4.2.5 其他服务

##### (1) OA 短消息维护

定期对短信发送平台的功能进行测试，发现问题并及时处理解决。实现 OA 系统与短信平台对接测试。

##### (2) 故障诊断和处理

对业务数据实时监控并诊断，编写诊断报告及处理解决方案，保证数据不丢失，系统安全运行。

#### 4.3 服务方式

服务方式包括但不限于下列方式：

##### (1)电话支持

投标人应设立客户支持中心，配备足够的专业技术人员解答招标人提出的问题，提供包括 7×24 小时服务热线电话，如果服务号码需要更改，至少提前三天以书面形式（含传真）通知到招标人及招标人所负责的运维主管部门。

##### (2)远程协助

投标单位应配备专业技术人员，按需随时准备提供远程协助，解决系统问题故障。

##### (3)驻场运维

工作时间提供 5\*8 驻厂运维服务。汛期、应急值守、重大事件的保障等特殊时期提供 24 小时现场值守服务。

##### (4)现场支持

对于驻场运维、电话支持、远程协助不能解决的系统故障问题，投标人按规定时限安排相关技术人员赴现场提供支持服务。

#### 4.4 人员资质要求

##### (1)驻场运维工程师

计算机、通信、电子工程相关专业，专科及以上学历；

具备 1 年以上系统运维或运行操作岗位工作经验；

熟练掌握常用办公软件，了解数据库、中间件等基本常识；

具备快速处理系统突发事件的能力，较强的学习和创新能力。

##### (2)软件运维工程师

计算机、软件工程相关专业，本科以上学历；

2 年以上软件开发或运维工作经验；

熟悉不同开发环境软件系统的管理和日常维护操作。

#### 5. 外网网站运维服务；

## 5.1 服务范围

北京市南水北调工程建设委员会办公室网站维护的范围主要包括以下几个方面：常规维护、专题运维、网站巡检及备份、特殊时期安全保障、网站可用性监测等。

## 5.2 服务内容及要求

### (1)常规维护

包括内容维护、栏目维护、用户权限、栏目权限调整、系统功能修改和完善、网站健康情况维护、日常技术支持工作、负责水务知识竞答活动、各项专题活动的内容维护、全国及本市的水务新闻资讯并上传、及时交流宣传活动中的先进单位和个人的先进经验做法，推广高效的优秀的活动案例、不断扩大新媒体水务宣传的知晓率和覆盖面，夯实宣传效果。

对系统故障及漏洞，根据第三方安全漏洞扫描公司提供的漏洞扫描报告，进行诊断排查和漏洞修复。及时对系统做好漏洞和故障的扫描工作，及时做好故障的整改工作，做好故障排查和整改的记录整理工作，做好故障排查工作。

### (2)专题运维

针对网站宣传重点，或逢重大节日（活动）、专项工作时，根据具体要求策划、设计、制作、发布重要专题，实现专题网站内容规划、栏目梳理和美术设计、新媒体编辑等相关工作。

### (3)网站巡检及备份

网站巡检维护工作主要包括网站内容链接是否有效，是否有非法信息，网站各栏目内容更新是否及时，网站日志记录是否开启，备份服务器是否可以正常运行等。

### (4)特殊时间安全保障

汛期、重大会议、重大活动、节日假期期间等检查网站的可用性及页面有无异常、数据库备份、问题排查、故障处理等工作

### (5)网站可用性监测

使用网站自动监测系统，监测网站是否正常，如网站异常发送短信提醒

## 5.3 服务方式及要求

服务方式包括但不限于下列方式：

### (1)电话支持

投标人应设立客户支持中心，配备足够的专业技术人员解答招标人提出的问题，提供包括7×24小时服务热线电话，如果服务号码需要更改，至少提前三天以书面形式（含传真）通知到招标人及招标人所负责的运维主管部门。

### (2)远程协助

投标单位应配备专业技术人员，按需随时准备提供远程协助，解决系统问题故障。

### (3)现场支持

对于驻场运维、电话支持、远程协助不能解决的系统故障问题，投标人按规定时限安排相关技

术人员赴现场提供支持服务。

## 第四包：

### 一、运维服务时间要求

运维服务时间为 2018 年 1 月 1 日至 2018 年 12 月 31 日。

### 二、运维服务内容需求

序号	标段	标段名称	招标金额 (万元)	服务期	服务内容
1	第四 标段	指挥大厅运维及 标准制定	107.96	12 个月	1. 针对汛期、非汛期提供人员驻场服务,熟练操作指挥大厅内各系统,保障运转正常; 2. 负责维护市南水北调办事业单位招聘网上报名系统; 3. 北京市南水北调信息化系统运维标准研究制定。

### 三、服务内容技术要求

#### 1. 指挥大厅运维服务

##### 1.1 指挥大厅运维服务简介

确保指挥大厅各种设备正常使用,系统全年无间断、安全稳定运行,确保指挥调度和会商的顺利进行。

##### 1.2 服务内容

###### 1.2.1 驻场运行服务

(1)汛期安排 1 岗 7\*24 小时现场值守。驻场工程师负责指挥系统定期检查及联调测试工作,负责完成各指挥分会场检查及点名工作,指挥期间进行全程保障工作,及时进行会议调度,照要求进行各项操作,保障指挥的正常进行。

(2)非汛期 2 人 5\*8 现场值守。驻场工程师负责指挥系统定期检查及联调测试工作,负责完成各指挥分会场检查及点名工作,指挥期间进行全程保障工作,及时进行会议调度,照要求进行各项操作,保障指挥的正常进行。

(3)组织指挥大厅各系统监控记录表,安排专人按照甲方要求的监控频率和内容定期对系统进行监控,并做好相关记录,发现问题及时上报。

###### 1.2.2 重要节假日等特殊时期驻场保障服务



汛期、重大会议、重大活动、节假日、极端天气、关键调度等特殊时期按照甲方要求增派人员进行指挥中心现场值守，保障运行。

### 1.2.3 项目统筹管理

根据甲方要求完善指挥大厅服务保障方案，组织和监督运行工作开展。

## 2. 报名系统运维服务：

### 2.1 服务范围

北京市南水北调工程建设委员会办公室网上报名系统维护的范围主要包括以下几个方面：数据库维护、软件维护、系统安全维护、系统纠错型维护、系统适应性维护、完善性维护、招聘期间全程保障维护服务。

### 2.3 服务内容及要求

投标人应完成网上报名系统维护服务，确保网上报名系统的稳定运行。

#### 2.3.1 数据库维护

投标方需每天对数据库的运行状况进行监控,对于发现的问题根据已经制定好的工作流程进行处理。定期对数据库进行巡检维护,并对数据库的数据和日志进行备份。

#### 2.3.2 软件维护

招聘期间，投标人需每天对应用系统及运行环境进行监控，全面保障系统的稳定运行，定期对应用系统进行巡检维护，并对系统和日志进行备份，主要具体工作内容包括对应用服务器 tomcat 的监控,全面监控应用程序服务器各项性能指标；对应用服务器 tomcat 进行调优处理，并进行 tomcat 内存占用的 JVM 调优；定期对系统日志进行检查，检查系统报警情况、错误记录、用户访问情况、遭受攻击情况等，定期对日志进行备份和清理；对于应用系统运行的软硬件环境进行调优处理；提供系统与数据恢复服务。

#### 2.3.3 系统安全维护

招聘期间，投标人需每天对系统防病毒情况进行监控，升级病毒库和病毒引擎，确认升级成功，定期实施系统病毒查杀，对网络流行病毒采用专杀工具进行查杀，保证系统防病毒有效性和系统运行连续性。

#### 2.3.4 系统纠错型维护

招聘期间，投标人需每天进行应用纠错型维护，对于系统运行过程中发现的 bug 以及操作不便的地方，进行程序调整。对于发现的问题根据已经制定好的工作流程进行处理。

#### 2.3.5 系统适应性维护

在网络环境、硬件环境以及与本系统相关设备升级时，投标人需根据最新环境情况需要对系统进行部署调整与调试。

#### 2.3.6 完善性维护

投标人根据需求对系统进行完善性维护，包括权限调整、用户调整、授权证书的生成等工作。

### 2.3.7 招聘期间全程保障维护服务

招聘工作开展之前对网站群系统及设备进行健康检查，做好应急预案及应急演练工作；招聘期间，安排人员值班，当日检查系统服务器和数据库的可用性及页面有无异常、数据备份、问题排查、故障处理等工作，及时处理问题；招聘完成后对保障方案进行评估、修订和更新。

## 3. 北京市南水北调信息化运维标准制定

### 3.1 北京市南水北调信息化运维标准制定项目概述

北京市南水北调信息化系统作为管理工程建设，保障工程可靠运行的重要手段之一，其有效、安全、可靠运行会对北京市南水北调整体工作起到重要影响。但是信息化系统组成部分繁多、涉及部门较广，目前还没有一个统一的标准或规范去指导每年开展的信息化运行维护工作，尤其在保障运行维护服务内容、服务质量、运行维护费用的合理使用等方面还没有形成完整统一的制度性要求，这不利于信息化系统运行维护工作的统一管理、阻碍信息系统作用的全面发挥，同时在运行维护服务内容上难以做到统一协调、统一考核、统一指挥、协同提高。因此需要制定信息化运维服务相关标准规范，从而保证信息化运维服务采购内容、采购预算方式、服务内容、服务质量、考核目标的相对一致，为北京市南水北调工作的信息化管理提供规范支撑，保障工程信息化系统的可靠运行。

### 3.2 制定内容

主要包括：

#### （1）运维服务实施内容研究

开展以软件、硬件等信息化、自动化系统为运维服务主体的运维服务实施内容、实施技术要求、实施效果考评机制等内容的研究。通过对运维服务的主要实施内容研究，了解南水北调工程中的信息化、自动化系统整体需要，并查阅、研究相关运维服务要求的国家、行业、地方标准，以及制度性要求文件，提出适合于南水北调信息化、自动化系统需要的运行维护技术要求，以指导系统日常运行维护实施工作。

#### （2）运维服务实施效果评价研究

基于提出的运维服务实施内容，研究运维服务的量化考评指标，以保障运维服务的实施内容有据可依、有标可达、有尺可量，从而保障信息化系统运行维护实施效果目标的切实达成。

#### （3）运维费用预算测算方式研究。

开展以软件、硬件为运维服务主体的运维费用测算研究。通过对主要运维实施单位的调查、统计，参阅、研究工信部相关单位已有的政府指导性文件，以及与之相关的国家、行业、地方标准文件，结合水利行业特点、南水北调工程已有的实际经验，提出可计算、可量化的运维费用测算建议书，基本形成指导北京南水北调工程信息化系统运维费用测算技术依据。

## 第五章评分标准

为规范评标工作程序,切实做好本项目招标评标工作,特制定本评标标准和方法。

### 一、评标依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》
3. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第 87 号令)

### 二、评标原则

1. 坚持公平、公正、科学、择优的原则;
2. 通过评标,推荐能实质上响应招标文件,确能履行合同且经评审综合评分最高者为中标候选人。

### 三、评标委员会

评标活动依法成立评标委员会,评标委员会在开标前组建,评标委员会 5 名从北京市评标专家库中随机抽取的评标专家组成。

### 四、评标标准和方法

- 1、本项目评标采用综合评分法。
- 2、评标委员会应当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。任何其他的外部证据均不作为评标的依据。
- 3、各评委独立评分。投标人的综合评分为全部评委评分的算术平均值。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(技术部分)评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。本次招标共 4 个包。每一投标人只能中其中一个包,如该投标人在多个包的综合排序中均为第一,则按照分包号的自然顺序确定中标,并以此类推。投标人在领取招标文件的同时必须注明投哪个包,若未按领取招标文件时注明的包投标,其投标将被拒绝。
- 4、评标委员会根据本办法组织评标,并依此推荐排名位于前三名的投标人为中标候选人。综合得分最高并通过评标委员会资格后审的投标人为推荐中标人。

评标采用百分制,满分为 100 分。其中:商务部分(35 分)、技术部分(55 分)、

价格部分（10分）。

5、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。

6、评分标准

(1) 符合性审查评审表

序号	评审内容	评审标准	通过和拒绝
1	营业执照或事业单位法人证书或其他有效法人资格证书	提供且有效	通过
		未提供或无效	拒绝
2	财务状况	提供会计师事务所出具的2016年度财务审计报告或开户银行出具的资信证明	通过
		未提供会计师事务所出具的2016年度财务审计报告或开户银行出具的资信证明	拒绝
3	提供2017年任意一个月的社会保障缴费凭证	提供	通过
		未提供	拒绝
4	提供2017年任意一个月的企业依法缴纳税收的完税证明	提供	通过
		未提供	拒绝
5	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明	提供参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明	通过
		未提供参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明	拒绝
6	须提供“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询的供应商单位信用记录	提供并符合要求	通过
		未提供或不符合要求	拒绝
7	投标文件及报价的唯一性	投标文件及报价是唯一的	通过
		投标文件及报价不是唯一的	拒绝
8	投标文件报价满足预算要求	投标文件报价未超过包预算金额	通过
		投标文件报价超过包预算金额	拒绝
9	服务期	符合招标要求	通过
		不符合招标要求	拒绝
10	密封、签署、盖章	符合招标要求	通过
		不符合招标要求	拒绝
11	符合相关法律法规及招标中的规定要求	符合	通过
		不符合	拒绝

(2) 评分表  
第一包:

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格 (10分)	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最后报价最低的供应商的价格为基准价,其价格分为满分10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:投标报价得分=(基准价/最后投标报价)×10
2	技术部分 (55分)	服务团队配置 (15分)	1. 投标人具备专业服务机构,管理制度健全,能提供运维服务人员胜任运维服务工作的技术能力认证,运维服务人员配置方案和管理方案详细、科学、合理得6-9分;一般得1-5分;差得0分。 2. 项目负责人(2分): 项目负责人具备高级职称或PMP、信息系统项目管理师证书的得1分;管理过一个类似项目(需出具业主证明材料)的得1分;无则不得分。 3. 项目团队主要人员(2分): ①10人及以上的团队,成员配置合理,横向比较人员配置及证书情况,得1-2分; ②10人及以下的团队不得分; 4. 驻场人员工作经验每增加1年加1分,满分2分; 人员应附身份证、相关证书复印件(如有)、并附近一年的社保缴纳证明。
		运维服务方案 (20分)	服务方案完整合理、具体、可行性程度高,与采购人实际服务管理需求的满足程度,横向比较打分。优16-20分;良8-15分;一般1-7分;未提供运维方案不得分。
		服务质量 (8分)	有切实方法保证服务质量及服务响应,考核体系完善,横向比较打分。优7-8分;良4-6分;一般0-3分。
		应急预案和应急演练方案 (7分)	有切实方法保证应急情况下的危机处理,对各方案横向比较打分。优6-7分;良3-5分;一般0-2分。
		增值服务 (5分)	提供网络及应用性能分析服务,并定期提供服务分析报告(服务过程中需要使用的相关软硬件工具由投标人提供)。根据增值服务方案横向比较打分。优4-5分;良2-3分;一般0-1分。
3	商务部分 (35分)	企业综合考评 (20分)	从财务指标整体看财务状况,横向比较打分,优8-10分;良5-7分;一般0-4分。 根据质量认证、管理体系、资质认证情况以及企业管理水平,横向比

		较打分，优 8-10 分；良 5-7 分；一般 0-4 分。
	同类项目业绩 (15 分)	2015 年 1 月 1 日至今（以合同签订的时间为准）承接的 50 万元及以上网络运维或视频会议等类似项目业绩；有一项加 1 分，最高得 15 分。无业绩提供得 0 分。 (备注：提供合同关键页复印件加盖投标人公章)

注：

1. “小型和微型企业产品”的价格按扣除 6%后的价格参与评审。

投标人应对满足要求的“小型和微型企业产品”进行分项报价，并提供对应的《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件（须说明从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）（详见附件），该产品方可认定为小型和微型企业产品，评标时享受价格扣减的优惠政策；否则该产品不予认定为小型和微型企业产品，评标时其价格不予扣减。

中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）及《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）。

2. 价格分数保留两位小数。

第二包：

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格 (10分)	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最后报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(基准价/最后投标报价) ×10
2	技术部分 (55分)	服务团队配置 (15分)	<p>1. 投标人具备专业服务机构，管理制度健全，能提供运维服务人员胜任运维服务工作的技术能力认证，运维服务人员配置方案和管理方案详细、科学、合理得 6-9 分；一般得 1-5 分；差得 0 分。</p> <p>2. 项目负责人（2分）： 项目负责人具备高级职称或 PMP、信息系统项目管理师证书的得 1 分；管理过一个类似项目（需出具业主证明材料）的得 1 分；无则不得分。</p> <p>3. 项目团队主要人员（2分）： ①10 人及以上的团队，成员配置合理，横向比较人员配置及证书情况，得 1-2 分； ②10 人及以下的团队不得分；</p> <p>4. 安全运维驻场人员除具备 CISP 认证外，每增加一个信息安全从业证书增加 1 分，满分 2 分； 人员应附身份证、相关证书复印件（如有）、并附近一年的社保缴纳证明。</p>
		运维服务方案 (20分)	服务方案完整合理、具体、可行性程度高，与采购人实际服务管理需求的满足程度，横向比较打分。优 16-20 分；良 8-15 分；一般 1-7 分；未提供运维方案不得分。
		服务质量 (8分)	有切实方法保证服务质量及服务响应，考核体系完善，横向比较打分。优 7-8 分；良 4-6 分；一般 0-3 分。
		应急预案和应急演练方案 (7分)	有切实方法保证紧急情况下的危机处理，对各方案横向比较打分。优 6-7 分；良 3-5 分；一般 0-2 分。
		增值服务 (5分)	除完成招标人要求的渗透测试服务和安全设备更新服务外，根据投标人提供的渗透测试服务次数和安全设备配置，根据增值服务方案横向比较打分。优 4-5 分；良 2-3 分；一般 0-1 分。
3	商务部分	企业综合考评 (20分)	从财务指标整体看财务状况，横向比较打分，优 8-10 分；良 5-7 分；一般 0-4 分。



	(35分)		根据质量认证、管理体系、资质认证情况信息安全资质认证（中国信息安全认证中心、中国信息安全测评中心、公安部等国家权威机构颁发）以及企业管理水平，横向比较打分，优 8-10 分；良 5-7 分；一般 0-4 分。
		同类项目业绩 (15分)	2015年1月1日至今（以合同签订的时间为准）承接的150万以上信息安全服务等类似项目有一项加1分，最高得15分。无业绩提供得0分。 (备注：提供合同关键页复印件加盖投标人公章)

注：

1. “小型和微型企业产品”的价格按扣除 6%后的价格参与评审。

投标人应对满足要求的“小型和微型企业产品”进行分项报价，并提供对应的《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件（须说明从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）（详见附件），该产品方可认定为小型和微型企业产品，评标时享受价格扣减的优惠政策；否则该产品不予认定为小型和微型企业产品，评标时其价格不予扣减。

中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）及《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）。

2. 价格分数保留两位小数。

第三包：

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格 (10分)	价格 (10分)	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最后报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(基准价/最后投标报价) ×10
2	技术 (55分)	服务团队配置 (15分)	<p>1. 投标人具备专业服务机构，管理制度健全，能提供运维服务人员胜任运维服务工作的技术能力认证，运维服务人员配置方案和管理方案详细、科学、合理得 6-9 分；一般得 1-5 分；差得 0 分。</p> <p>2. 项目负责人 (2 分)： 项目负责人具备高级职称或 PMP、信息系统项目管理师证书的得 1 分；管理过一个类似项目（需出具业主证明材料）的得 1 分；无则不得分。</p> <p>3. 项目团队主要人员 (2 分)： ①10 人及以上的团队，成员配置合理，横向比较人员配置及证书情况，得 1-2 分； ②10 人及以下的团队不得分；</p> <p>4. 驻场人员工作经验每增加 1 年加 1 分，满分 2 分； 人员应附身份证、相关证书复印件（如有）、并附近一年的社保缴纳证明。</p>
		运维服务方案 (20分)	服务方案完整合理、具体、可行性程度高，与采购人实际服务管理需求的满足程度，横向比较打分。优 16-20 分；良 8-15 分；一般 1-7 分；未提供运维方案不得分。
		服务质量 (8分)	有切实方法保证服务质量及服务响应，考核体系完善，横向比较打分。优 7-8 分；良 4-6 分；一般 0-3 分。
		应急预案和应急演练方案 (7分)	有切实方法保证紧急情况下的危机处理，对各方案横向比较打分。优 6-7 分；良 3-5 分；一般 0-2 分。
		增值服务 (5分)	<p>投标人针对本项目应具备遥感影像数据保障能力。具有分辨率优于 1 米（含 1 米）的自主运营遥感卫星数据源得 5 分；不具备自主运营权但拥有分辨率优于 1 米（含 1 米）的遥感卫星数据代理权的得 3 分；其他情况不得分。</p> <p>（须提供国家相关部门对卫星运营商的批复文件复印件加盖公章，或提供卫星数据代理权证明文件）</p>

3	商务 (35分)	企业综合考评 (20分)	从财务指标整体看财务状况，横向比较打分，优 8-10 分；良 5-7 分；一般 0-4 分。 根据质量认证、管理体系、资质认证情况（是否具备测绘资质乙级（含）以上认证和软件成熟度模型 CMMI-L3(含)以上认证）以及企业管理水平，横向比较打分，优 8-10 分；良 5-7 分；一般 0-4 分。
		同类项目业绩 (15分)	2015 年 1 月 1 日至今（以合同签订的时间为准）承接的 100 万（含）以上软件运维等类似项目业绩；有一项加 3 分，最高得 15 分。无业绩提供得 0 分。 (备注：提供合同关键页复印件加盖投标人公章)

注：

1. “小型和微型企业产品”的价格按扣除 6%后的价格参与评审。

投标人应对满足要求的“小型和微型企业产品”进行分项报价，并提供对应的《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件（须说明从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）（详见附件），该产品方可认定为小型和微型企业产品，评标时享受价格扣减的优惠政策；否则该产品不予认定为小型和微型企业产品，评标时其价格不予扣减。

中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）及《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）。

2. 价格分数保留两位小数。

第四包：

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格 (10分)	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最后报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(基准价/最后投标报价) ×10
2	技术部分 (55分)	服务团队配置 (15分)	<p>1. 投标人具备专业服务机构，管理制度健全，能提供运维服务人员胜任运维服务工作的技术能力认证，运维服务人员配置方案和管理方案详细、科学、合理得 6-9 分；一般得 1-5 分；差得 0 分。</p> <p>2. 项目负责人 (2 分)： 项目负责人具备高级职称或 PMP、信息系统项目管理师证书的得 1 分；管理过一个类似项目（需出具业主证明材料）的得 1 分；无则不得分。</p> <p>3. 项目团队主要人员 (2 分)： ①10 人及以上的团队，成员配置合理，横向比较人员配置及证书情况，得 1-2 分； ②10 人及以下的团队不得分；</p> <p>4. 驻场人员工作经验每增加 1 年加 1 分，满分 2 分； 人员应附身份证、相关证书复印件（如有）、并附近一年的社保缴纳证明。</p>
		运维服务方案 (25分)	服务方案完整合理、具体、可行性程度高，与采购人实际服务管理需求的满足程度，横向比较打分。优 18-25 分；良 10-17 分；一般 1-9 分；未提供运维方案不得分。
		服务质量 (8分)	有切实方法保证服务质量及服务响应，考核体系完善，横向比较打分。优 7-8 分；良 4-6 分；一般 0-3 分。
		应急预案和应急演练方案 (7分)	有切实方法保证紧急情况下的危机处理，对各方案横向比较打分。优 6-7 分；良 3-5 分；一般 0-2 分。
3	商务部分 (35分)	企业综合考评 (20分)	<p>从财务指标整体看财务状况，横向比较打分，优 8-10 分；良 5-7 分；一般 0-4 分。</p> <p>根据质量认证、管理体系、资质认证情况以及企业管理水平，横向比较打分，优 8-10 分；良 5-7 分；一般 0-4 分。</p>
		同类项目业绩 (15分)	2015 年 1 月 1 日至今（以合同签订的时间为准）承接的 50 万元及以上指挥中心或会商保障等类似项目业绩；有一项加 3 分，最高得 15 分。无业绩提供得 0 分。

			(备注：提供合同关键页复印件加盖投标人公章)
--	--	--	------------------------

注：

1. “小型和微型企业产品”的价格按扣除 6%后的价格参与评审。

投标人应对满足要求的“小型和微型企业产品”进行分项报价，并提供对应的《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件（须说明从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）（详见附件），该产品方可认定为小型和微型企业产品，评标时享受价格扣减的优惠政策；否则该产品不予认定为小型和微型企业产品，评标时其价格不予扣减。

中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）及《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）。

2. 价格分数保留两位小数。

## 第六章 附件一投标文件格式

## 附件一投标文件格式

### 目 录

- 附件 1 投标书（格式）
- 附件 2 投标一览表（格式）
- 附件 3 投标分项报价表
- 附件 4 商务条款偏离表格式
- 附件 5 技术偏离表
- 附件 6 资格证明文件（格式）
- 附件 7 拟派本项目专业技术人员与服务人员一览表格式
- 附件 7-1 项目经理简介
- 附件 7-2 拟派本项目主要技术人员一览表
- 附件 8 中标服务费承诺书（格式）
- 附件 9 中小企业声明函

## 附件1 投标书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购服务的投标邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本份：

1. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 商务条款偏离表
4. 技术规格偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件

据此，签字代表宣布同意如下：

- (1) 附投标价格表中规定的应提交投标总价为人民币\_\_\_\_\_。
  - (2) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
  - (3) 投标人已详细审查全部招标文件，包括第号（项目编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
  - (4) 本投标有效期为自开标日起个日历日。
  - (5) 根据投标人须知第1条规定，我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
  - (6) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：
- 地址：
- 传真：
- 电话：
- 电子信箱：



投标人法定代表人或授权代表(盖章或签字):

投标人名称(全称、盖章):

投标人开户银行(全称):

投标人开户行号:

投标人银行帐号:

投标人经营地址:

日期:

附件 2 投标一览表（格式）

项目编号：

项目名称：

包名称：

服务项目	投标报价 (人民币元)	服务期	备注

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（盖章或签字）：

日 期：年月日

注：1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

### 附件 3 投标分项报价表

序号	项目内容	投标分项报价	备注
1			
2			
3			
4			
投标总价：			

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（盖章或签字）：

日 期：年月日

注：

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、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；

3、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。

4、分项报价单格式可以扩充。

5、投标人需提供详细的报价明细，细化到人天。





## 附件 6 资格证明文件（格式）

附件 6-1 法人或其他组织证明材料的复印件

附件 6-2 法定代表人授权书(格式)

附件 6-3 投标人资格声明

附件 6-4 投标人的资信证明

附件 6-5 社会保障资金缴纳记录

附件 6-6 税款缴纳记录

附件 6-7 业绩证明（格式）

附件 6-8 相关资格证明文件

附件 6-9 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明

附件 6-10 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 6-1 法人或其他组织证明材料复印件（加盖公章）

## 附件 6-2 法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（公司名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的（含投标和转为其他方式）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效, 特此声明。

法定代表人(签字或盖章)：

被授权人(签字)：

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：



## 附件 6-3 投标人资格声明

### 投标人资格声明

1、基本情况：

(1) 投标人名称：

(2) 地址： 邮编：

电话： 传真：

(3) 成立和/或注册日期：

(4) 企业性质：

(5) 法定代表人：

(6) 注册资本：

2、企业基本情况介绍（限于 1500 字内）

3、2015、2016 年年营业收入情况

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

日期：年月日

## 附件 6-4 投标人的资信证明

会计师事务所出具的 2016 年度财务审计报告或银行出具的资信证明

说明：

1、投标人在投标文件中，应提供本单位 2016 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

2、如投标人为新成立单位，无法提供审计报告，则需提供新企业验资报告复印件并加盖提供报告单位的公章。

3、如投标人无法提供 2016 年度审计报告或新企业验资报告，则需提供开户银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供开户银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件。若提供的是复印件，采购人和采购代理机构保留审核原件的权利。

4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

## 附件 6-5 社会保障资金缴纳记录

提供 2017 年任意一个月的社会保障缴费凭证（复印件加盖单位公章）

说明：

1. 供应商必须是依法缴纳社会保障资金的单位。
2. 国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对社会保障资金缴纳（如免缴）有特别政策的，必须提供相关政策文件复印件以及供应商满足相关政策文件的证明文件。

## 附件 6-6 税款缴纳记录

提供 2017 年任意一个月的企业依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖单位公章）

备注：

1. 供应商必须是依法纳税的单位。
2. 国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对单位纳税有特别规定的，  
必须提供相关政策性文件复印件和供应商满足政策文件规定的证明文件。

附件 6-7 类似项目业绩证明（格式）

序号	业主名称	项目名称	项目内容	联系方式	备注

说明：

- 1、类似项目业绩详见各包评分表说明；
- 2、投标人须提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间；
- 3、所有合同复印件应清晰，并由投标人加盖单位公章；
- 4、投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容；

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（盖章或签字）：

日期：        年        月        日

附件 6-8 相关资格证明文件（如有）

附件 6-9 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明

声明

我单位参加本次政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。  
特此声明。

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（盖章或签字）：

日期：      年      月      日

附件 6-10 招标文件要求的其他资格证明文件





## 附件 8 中标服务费承诺书（格式）

致：

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标（项目编号：\_\_\_\_\_），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司即北京北咨工程咨询有限公司（地址：开户银行：帐号：），一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准参照国家计委印发的计价格[2002]1980 号关于《招标代理服务收费管理暂行办法》及发改办价格[2003]857 号文的通知。

特此承诺！

承诺方法定名称：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法定代表人或授权代表(盖章或签字)：

承诺方盖章

承诺日期：

## 附件 9 中小企业声明函（供参考）（如有）

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：