**北京市西城区卫生健康委员会信息中心**

**区域卫生健康数据中心运维**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC-21ZB0352**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2021年5月**

**目 录**

[**第一章 投标人须知 1**](#_Toc19706839)

[一 说 明 1](#_Toc19706840)

[二 招标文件 3](#_Toc19706841)

[三 投标文件的编制 4](#_Toc19706842)

[四 投标文件的递交 9](#_Toc19706843)

[五 开标及评标 11](#_Toc19706844)

[六 确定中标 17](#_Toc19706845)

[七 其它 19](#_Toc19706846)

[**第二章 政府采购合同 21**](#_Toc19706847)

[**第三章 附件——投标文件格式 28**](#_Toc19706848)

[附件1　投标书（格式） 29](#_Toc19706849)

[附件2　投标一览表 31](#_Toc19706850)

[附件3　投标分项报价表 32](#_Toc19706851)

[附件4　技术规格偏离表 33](#_Toc19706852)

[附件5　商务条款偏离表 34](#_Toc19706853)

[附件6　资格证明文件（格式） 35](#_Toc19706854)

[附件7 单位综合情况一览表 49](#_Toc19706855)

[附件8　业绩证明文件 50](#_Toc19706856)

[附件9 项目组主要人员一览表 51](#_Toc19706857)

[附件10 售后服务承诺书 52](#_Toc19706858)

[附件11 服务工作方案 53](#_Toc19706859)

[附件12 小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函 54](#_Toc19706860)

[附件13 密封条（格式） 56](#_Toc19706861)

[**第四章 投 标 邀 请 57**](#_Toc19706862)

[**第五章 投标人须知资料表 59**](#_Toc19706863)

[**第六章 项目需求 61**](#_Toc19706864)

# 第一章 投标人须知

## 一 说 明

### 1. 招标采购单位及合格的投标人

* 1. 招标采购单位：系指采购人及其委托的招标代理机构。本项目的采购人：北京市西城区卫生健康委员会信息中心。招标代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他招标代理机构。本项目的招标代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

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供应商。

1.2.2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.2.3 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

1.2.4 投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

1.2.5 投标人参加此采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

1.2.6 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。

1.2.7 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一包号的政府采购活动。

1.2.8 为本项目某包采购需求提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其它政府采购活动。

1.2.9 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商没有资格参加本项目的政府采购活动。

1.2.10 投标人必须购买招标文件并登记备案，否则没有资格参加本项目投标。

1.2.11 投标人所投货物如涉及到节能产品、环境标志产品、信息安全产品，应遵守相应政策法规的规定。

1.2.12 本项目不接受进口产品或境外服务商投标（进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品；境外服务商是指在中华人民共和国境外注册的公司含港、澳、台），本项目不接受联合体投标，详见招标文件第六章。

1.2.13 本项目为专门面向小微企业采购项目。

1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位或评标委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 招标采购单位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：

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

### 2． 资金来源

2.1 采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

### 3． 投标范围和投标费用

3.1 投标人可对本招标文件规定的一个或多个包号进行投标，但不得将一个包号的内容拆开进行投标（即不能只对一个包的部分内容进行投标）。

3.2 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，招标采购单位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 　投标人须知

第二章 　政府采购合同

第三章 　附件——投标文件格式

第四章 　投标邀请

第五章 　投标人须知资料表

第六章 　项目需求

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。

4.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

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招标采购单位。投标人如有对招标文件的澄清要求，应在购买招标文件后七个工作日内以书面形式提交，招标采购单位应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

### 6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应在原公告媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少15日前以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向招标采购单位回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

### 7. 投标语言、投标范围及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标文件的语言应使用中文。投标文件中的外文材料需附中文翻译，评标时以中文为准。

7.2 投标人可对招标文件中“项目需求”中所列的内容中一个或多个包进行投标，但不得将一个包的内容拆开投标。

7.3 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。

### 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（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

6-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

6-2 纳税证明复印件

6-3 法定代表人授权书（格式）

6-4投标人的资格声明（格式）

6-5 投标人的财务状况报告：会计师事务所出具的年度财务审计报告或银行出具的资信证明

6-6 社会保障资金缴纳记录

6-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8信用承诺

6-9节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料

6-10招标文件要求的其他资格证明文件

附件7——单位综合情况一览表

附件8——业绩证明文件

附件9——项目组主要人员一览表

附件10——售后服务承诺书

附件11——服务工作方案

附件12——小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函

附件13——密封条（格式）

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，证明其拟提供的合同项下的服务的合格性且符合招标文件规定，如本须知中8.1所述项目组主要人员一览表、服务承诺书、服务工作方案等。该证明文件是投标文件的一部分，可以是文字资料、图纸和数据。

9.2. 投标人应对照招标文件第六章的项目需求，说明所提供服务已对招标文件的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求条文的偏差和例外。所有技术需求条文的偏离和例外填入“技术规格偏离表”【非技术需求条文（第一章至第五章）的偏离和例外填入“商务条款偏离表”】。

9.3 投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的服务方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。

### 10. 投标报价

10.1 本项目所有投标均以人民币报价，不接受其他货币的报价。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（附件三）上标明投标相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标分项报价表上的价格应包括完成相关服务所需的全部费用，以上报价包括但不限于运维人员、设备维护及投标人完成项目全部成本、税费和利润等所有可能发生的费用。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知10.3条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 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，将被视为无效投标。

10.6 每个投标人投标的每个包号只能有一个投标方案和报价，否则其该包投标将被视为无效。

### 11. 投标保证金

11.1 投标人应提供投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金的收受人：北京国际工程咨询有限公司。保证金收取金额见第五章、银行账号信息见第四章。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；

（3）投标人恶意串通投标的；

（4）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（5）招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：

北京地区：支票、电汇、网银、投标担保函

外 埠：汇票、电汇、网银、投标担保函

11.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。投标人同时对多个包号进行投标时，如提供一份投标保证金的，应注明每包的投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定所涉及的包号的，涉及的所有包号将均被视为无效投标。

11.5 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内办理无息退还手续。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。中标人在领取中标通知书时须向招标代理机构缴纳中标服务费（具体标准见第五章）。

11.6 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的投标截止日起的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，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。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将被退还。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　一　份和副本 五 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。投标人还需提供电子版投标文件1份（光盘或U盘），若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

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招标文件要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 如对投标文件进行了修改，包括任何行间插字、涂改和增删等，必须由投标文件签字人（指法定代表人或经其正式授权的代表）在修改变更处签字并加盖公章。

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。

13.5 投标人在编制投标文件时应逐页排列页码并编写文件目录，文件目录标注页码应与逐页页码一致。

13.6 投标人应对投标文件进行胶粘装订，以保障投标文件的牢固完整。对未胶粘装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

13.7 投标人为自然人的，可以不执行招标文件中对投标文件的盖章要求。

## 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密封装在单独的信封（箱）中，将所有副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封（箱）表面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和投标文件正本一起封装。

14.2 为方便开标唱标，投标人应将 “投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。

14.3 投标保证金应与投标文件同时提交。为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交。如投标保证金是以电汇、网银等转账方式提交的，投标人应将电汇底单复印件或网银转账界面的打印件等加盖投标人公章后密封在信封里。

14.4 投标人应按要求对投标文件进行密封，并在所有密封开启处粘贴招标文件规定格式的密封条（格式见附件）。

14.5 所有信封（箱）上均应：

1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。

2）注明项目名称、招标编号、包号和“在**（开标日期、时间 ）之前不得启封”**的字样。(填入规定的投标截止日期)

3）在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。

14.6 所有信封（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 如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的即视为符合密封要求，招标采购单位不得拒收。

14.8 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位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 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当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。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收。

15.2 招标采购单位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，招标采购单位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。

### 16. 投标文件的修改、补充与撤回

16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、包号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

16.4 投标有效期内投标人撤销投标文件的，其投标保证金将不予退还。投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 开标及评标

### 17. 开标

17.1 招标采购单位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。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知招标采购单位，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。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。投标人不足3家的，不得开标。

17.3 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。

17.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员 签字确认。

17.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### 18. 组建评标委员会

18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次采购项目的特点进行组建，由技术专家、采购人代表（是否派采购人代表视项目具体情况而定）组成并负责评标工作。

### 19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由采购人或招标代理机构在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足3家的，不得评标。

19.1.2 符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 在评标期间，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。

19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”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，以投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，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1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。

19.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且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（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 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。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、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的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税、付款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。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有效投标。如发现下列情况之一的，投标人的投标将被视为无效投标：

（1）未按规定要求交纳投标保证金的；

（2）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定资格要求或未按招标文件要求提供资格证明文件的；

（4） 不具备招标文件中规定资格要求的，包括通过“信用中国”网站（[www.creditc](http://www.creditc)hina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的（保留查询记录网页打印件）；

（5）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（6） 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（7） 投标人串通投标的；

（8）不符合招标文件中规定的其他实质性要求的；

（9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

20.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（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。

### 21. 比较与评价

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见21.4条。

21.3 投标相同品牌产品情况的处理

（1）提供相同品牌产品且通过初审的不同投标人参加同一包号投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（2）非单一产品采购项目，招标文件第六章确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

21.4 根据实际情况，本项目采用综合评分法：即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照招标文件中规定的评审因素的量化指标按包进行评审，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选供应商）的评标方法（每个评委按包分别对每个合格投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一包号打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。具体评分因素权重如下：

评审采用百分制，满分为100分，由三个部分组成： 一、商务部分（15分）；二、技术部分（75分）；三、 价格部分（10分）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评审因素及说明** | **分值** |
| **一、商务部分( 15 分)** | | | |
| **1.1** | **投标文件** | 根据投标文件对招标文件各方面的响应程度进行打分，包括标书制作规、装订方式及顺序、目录及页码、商务要求的方面内容，响应完整，制作规范，页码准确得2分。每有一处商务非实质性要求不满足，或每有一处页码错误扣0.5分，扣完为止。 | **2** |
| **1.2** | **类似业绩** | 投标人提供近两年（签约日期为2019年1月1日至投标截止日）具有与本项目相同或相似项目业绩，每提供1个有效业绩得2分，最多得8分。  注：  1.投标人需要提供近两年相同或相似项目案例的合同复印件并加盖投标人公章（应可从合同复印件中明确辨识出合同采购内容、金额明细、签订日期、双方签字盖章）。  2.对于上述所有要求，不提供或提供信息不全的，不得分。 | **8** |
| **1.3** | **企业实力** | 1、投标人具有ISO20000信息技术服务管理体系认证证书得3分，没有得0分，投标人需提供证书复印件加盖公章。  2、投标人具有ISO27001信息安全管理体系认证证书得2分，没有得0分，投标人需提供证书复印件加盖公章。 | **5** |
| **二、技术部分（ 75 分）** | | | |
| **2.1** | **整体服务需求理解** | 投标人针对项目的整体服务需求进行理解、分析：  分析项目需求，完全针对采购人分析本项目难点及关键点，符合实际情况，并提出有效的预防方案，得20分；能针对本项目分析出难点及关键点，但与实际情况有出入，预防方案可行性高，得12分；能分析出相关问题，但不能准确抓住难点及关键点，预防方案一般，得6分。服务需求理解不准确，未针对本项目进行难点、关键点分析，预防解决方案有较大欠缺，得4分；其它情况或未提供此项得0分。 | **20** |
| **2.2** | **日常运维服务方案** | 根据服务方案总体需求的要求，提供有针对性行的日常运维服务方案：  日常运维服务方案包含服务方案总体需求的全部内容，并有相关支撑的证明材料，完全针对采购人指定的，得15分；  日常运维服务方案包含服务方案总体需求的全部内容，有相关支撑的证明材料但材料有欠缺，未完全针对采购人指定的，得10分；运维服务方案虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得5 分；内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得0 分。 | **15** |
| **2.4** | **特殊时期（重大活动或事件）保障服务** | 具备特殊时期（重大活动或事件）保障服务方案，针对采购人现有情况进行描述：  对具备特殊时期（重大活动或事件）保障服务方案的描述清晰、合理，针对性强，得12分；  对具备特殊时期（重大活动或事件）保障服务方案描述基本准确，针对性一般，得8分；  对具备特殊时期（重大活动或事件）保障服务方案，描述有出入，但不影响执行，得4分；  对具备特殊时期（重大活动或事件）保障服务方案，描述不准确，针对性较差，得2分；未提供本项服务的分析，得0分。 | **12** |
| **2.6** | **运维服务团队** | 运维服务团队人员配备充足，人员结构合理，关键项目角色（项目经理、驻场项目经理等）具有丰富的类似项目经验。  运维服务团队人数、驻场项目经理水平、服务团队结构等均优于招标文件要求，描述完整、提供相关团队证书的，得10分；  运维服务团队人数、驻场项目经理水平、服务团队结构等全部满足或部分优于招标文件要求，提供相关团队证书的，描述完整，得7分；  运维服务团队人数、驻场项目经理水平、服务团队结构等基本满足招标文件要求，提供相关团队证书有缺失的，描述简单，得5分；  运维服务团队人数、驻场项目经理水平、服务团队结构等不满足招标文件要求，未提供相关团队证书或有缺失的，描述简单，得3分；  未提供团队人员的，此部分得0分。 | **10** |
| **2.7** | **服务保障措施** | 投标人提出有效的服务保障措施中能够充分说明、描述并体现出：1、利用和依托的资源丰富2、具有完善的专家库3、具备处理应急响应的人力资源储备4、能够与用户和其他运维机构协同工作的，每满足一项得2分，最高得10分；未明确体现或无法判断的，该部分不得分。 | **10** |
| **2.8** | **文档管理** | 投标人提出有效的文档管理方案，并能够充分说明、描述并体现：1、有完善的项目档案管理机制；2、提供完整的项目运维相关的知识库体系的，每满足一项得4分，最高得8分；未明确体现或无法判断的，该部分不得分。 | **8** |
| **三、价格（10 分）** | | | |
| **3.1** | **报价部分** | 以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满 分 10 分，其它投标人的价格得分＝（基准价/该投标人的 评标价）×10。 | **10** |

**说明1：评标价：**

**注1：**

本项目为专门面向小微企业采购项目。即根据《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，参与本项目的供应商必须为小型或者微型企业，否则视为无效投标。小型和微型企业必须填写招标文件“第三章 附件12”规定的“小型微型企业声明函”，并对真实性负责。

监狱企业投标视同小型、微型企业，招标文件“第三章 附件12”规定的“小型微型企业声明函”并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复印件。

残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，招标文件“第三章 附件12”规定的“小型微型企业声明函”。

**注3：**

本项目为服务项目，不涉及核心产品。

**说明2：节能环保：**

本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品和环境标志产品。

### 22． 评标过程及保密原则

22.1 开标之后，直到采购人与中标人签订合同时止，招标工作有关人员对审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向投标人或其他无关的人员透露。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

22.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位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

### 23． 中标候选人的确定原则及标准

23.1 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者为中标候选人。投标人排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列。排名最高的投标人作为中标候选人（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选人）。

### 24． 确定中标人

24.1 评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人。采购人按照推荐的中标候选人顺序确定一名中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

24.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同。如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，采购人也可以选择重新组织采购。

24.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

25.2 在招标采购过程中出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

25.3 废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。

### 26． 中标通知书

26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布中标结果，并同时以书面形式向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书。

26.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

26.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

### 27. 签订合同

27.1 中标人应当自发出中标通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

27.2 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。

## 七 其它

### 28． 质疑的内容、时间与处理

28.1 供应商认为招标文件、招标过程、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**向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第五章）**提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

28.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

28.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

28.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

28.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

28.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　 　（2）质疑项目的名称、编号；

　 　（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　 （4）事实依据；

　　 （5）必要的法律依据；

　　 （6）提出质疑的日期。

28.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

28.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

　 　（2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

28.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

# 第二章 政府采购合同

甲乙双方经协商同意，就区域卫生健康数据中心运维，达成如下服务合同。

**一、服务概述**

西城区区域卫生数据中心是北京市西城区卫生健康委员会自2017年开始分批投资建设而成的。截至2020年9月西城区区域卫生数据中心目前已经是经过了两轮投资建设，初步具备了面向西城区提供全民健康信息平台服务的能力。

西城区区域卫生数据中心与前置系统（边缘计算节点）共同构成分布式服务体系，依托于电子政务外网建立起来的卫生专属网络系统，为区属医疗机构提供健康平台服务。针对突发疫情提供专业化的服务，提高用户应对疫情的处理能力，降低疫情的风险。

**二、服务范围：详见招标文件“第六章 项目技术需求说明”**

**三、服务方式**

乙方所承担的系统服务内容包括系统定期预防性检查维护、系统故障响应服务；为了确保甲方计算机系统能够正常运行，乙方将针对甲方维护项目成立维护小组，指定三名驻场工程师负责组织和协调甲方的系统维护工作，对于甲方主机软件系统发生的一切问题，这名工程师都将负责安排帮助解决。

7\*24小时服务电话：

项目经理：

联络电话：

乙方为甲方提供的服务响应时间为：每周一至周五9：00-17：30（不包括节假日）。

**四、服务地点及人员分配**

**五、维护服务有效期限及费用结算**

1. 系统维护服务期限：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **服务期限** |
| 1 | 区域卫生健康数据中心日常运维服务 | 1项 | 12个月 |

1. 服务费用
   1. 服务费用共计人民币：**￥** 元（大写：人民币 ）
   2. 在合同有效期内，乙方向甲方提供软件、硬件的维护服务
   3. 服务过程中出现的配件、设备维修等费用，乙方可先行垫付，甲方需按季度支付给乙方。
   4. 在合同有效期内，若甲方通过乙方进行软件和硬件升级，乙方将免费提供升级部分的维护服务；若甲方通过第三方进行软件和硬件升级，其升级部分的维护费用由双方协商解决。
   5. 乙方所维护的甲方系统因故需要更改放置环境时，移动后该系统的维护服务仍然有效。如有需要，乙方可为甲方提供移机服务，甲方需支付必要的交通费和保险费等。
2. 付款

甲方在合同签订后，分两次支付全部合同款项。合同签订后，乙方需提前三个工作日向甲方先行提交付款金额等额的发票，甲方在七个工作日内支付给乙方60%的合同金额，即￥ 元（大写：人民币 ）；验收合格后，乙方需提前三个工作日向甲方先行提交付款金额等额的发票，甲方在七个工作日内支付给乙方40%的合同金额，即￥ 元（大写：人民币 ）；

同时乙方应向甲方提供合同金额5%的履约保证金。服务期满后七个工作日内退还。

1. 支付方式

甲方需以支票的方式进行付款。

**六、服务的验收**

在本合同服务期满后，乙方可提出项目验收申请，由甲方组织验收。验收依据为乙方按本合同约定按期提交的服务报告、记录等及甲方出具的用户意见。自乙方提交验收文件后，2周内甲方应组织验收，如甲方拒绝验收或逾期验收，视为验收合格。

**七、双方义务和权利**

1. 甲方义务和权利
   1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益；检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；审定乙方提出的服务年度计划、报价等；与乙方共同收集、整理服务所需全部档案资料（复印件）。
   2. 合同执行初期，甲方应积极配合乙方，提供设备的相应资料，包括设备品牌型号、规格、系统软件、设备驱动程序等。
   3. 在系统服务期限内，甲方有义务协助乙方进行系统维护和故障解决。
   4. 当主机系统发生故障时，甲方应及时向乙方报告与故障相关的信息，以便乙方及时分析故障原因，采取及时的应对策略。
   5. 甲方需要调整或拆卸硬件设备或更改系统软件设置时，应提前通知乙方，在得到乙方工程师确认后进行改动，并在管理档案中记录。
   6. 如非乙方原因而发生系统崩溃且不能正常恢复，甲方应提供最新且有效的应用及系统数据备份。如果由于数据或系统备份损坏而导致系统无法恢复到最终状态，乙方将不承担任何责任。
   7. 甲方有权对乙方工程师的工作态度、技术水平进行监督和评判并提出相应的要求，以利于提高系统维护的水准和乙方的服务质量。
2. 乙方义务和权利
   1. 乙方需认真做好前期的调研工作，中期的服务工作和后期的总结汇报工作。
   2. 合同执行初期，乙方应对本协议服务对像所包括的服务设备进行一次全面统计，确认设备的运行情况，并由双方签字确认。
   3. 因乙方技术问题或维护问题造成甲方的硬件受到损坏，乙方应负责赔偿甲方硬件的损失。
   4. 对于本合同之外的服务项目，乙方应在服务前告知甲方，经甲方同意，向甲方收取一定的服务费用。
   5. 合同结束后，配合新运维服务商对系统进行全面交接。

**八、保密**

1. 未经对方许可，任何一方不得将服务设计的内容和信息向协议外第三方或公众透露，保密责任的有效期和协议履行期相同。
2. 各方应对本协议所获得的对方商业秘密予以保密，未经商业秘密所有人书面同意，任何时候不得向任何第三方透露。

**九、违约责任**

1. 本协议到期前，甲、乙各方若要终止协议，需提前一个月书面通知对方并进行协商。因提前终止协议给对方造成损失的，应给予赔偿。
2. 若发生以下情况，甲、乙各方有权单方立即终止本协议，并有权要求违约方赔偿因此给自身造成的损失。
   * 未经甲方同意而私自拆装甲方服务设备或私自更换服务设备部件，导致甲方网络系统或设备故障时；
   * 因甲方原因转卖、转让服务设备时；
   * 未经乙方同意而拖欠乙方款项。
3. 因甲方违约而造成本协议的终止，乙方不予退还协议余款。
4. 甲方若未按合同时间付费，则应按逾期所涉金额的万分之五的违约金每日向乙方支付，直至付款完毕。

5. 本合同甲乙双方因违约向对方承担的违约赔偿责任（包括各项违约金、损害赔偿金等累计金额）不应超过本合同总额的10%。

**十、不可抗力**

由于战争、台风、地震、罢工、政府行为、非乙方原因造成的火灾等不可预见因素造成的任何一方不能履行义务，该方不承担由此造成的损失。同时，双方协商是否终止本协议，并向对方提供书面证明文件。

**十一、争议解决途径**

合同执行中产生的争议由双方友好协商解决，协商无效，甲乙双方向甲方所在地西城区人民法院提起诉讼解决。

**十二、其他事项**

1. 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，由双方代表签字盖章后方可生效，具同等法律效力。
2. 对合同内容做出的任何修改和补充应为书面形式，由双方授权代表签字盖章后成为合同不可分割的部分。
3. 乙方或甲方无力偿还债务或进入破产程序，另一方可决定解除本合同，但必须书面通知对方。
4. 本合同的变更、解除不影响受害一方要求损害赔偿的权利。

（以下无正文）

甲方：北京市西城区卫生健康委员会信息中心

法人代表：朱树宏

地址：枣林前街（牛街南口）公共卫生大厦

邮编：100054

电话：010-83365475

乙方：

法人代表：

地址：

邮编：

电话：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （甲方） | 名称(或姓名) | (签 章) | | | | 技术合同专用章  或  单位公章  年 月 日 |
| 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） | | | | 技术合同专用章  或  单位公章  年 月 日 |
| 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 |  | | | |

**印　花　税　票　粘　贴　处**

|  |
| --- |
| **登记机关审查登记栏：**  **经办人：　　　　　　　　　　　　　　技术合同登记机关（专用章）**  **（签章）　　　年　　月　　日** |

# 第三章 附件——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（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

6-1法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

6-2纳税证明复印件

6-3法定代表人授权书（格式）

6-4投标人的资格声明（格式）

6-5投标人的财务状况报告：会计师事务所出具的年度财务审计报告或银行出具的资信证明

6-6社会保障资金缴纳记录

6-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8信用承诺

6-9节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料

6-10招标文件要求的其他资格证明文件

附件7——单位综合情况一览表

附件8——业绩证明文件

附件9——项目组主要人员一览表（格式）

附件10——售后服务承诺书

附件11——服务工作方案

附件12——小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函

附件13——密封条（格式）

## 附件1　　　　投标书（格式）

致：（招标采购代理单位）

根据贵方为(*项目名称*)项目招标采购货物及服务的投标邀请(*招标编号*),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. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
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
7. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币　　　　　　元。

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和交付的服务内容投标总价为人民币

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方如中标，将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、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）本投标有效期为自投标截止日起 个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）我方与采购人不存在可能影响招标公正性的利害关系，在投标之前，未曾为投标包号的采购需求提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。我方没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。贵方或评标委员会可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方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。

8．与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行帐号

投标人公章

日期

## 附件2　　　　投标一览表

招标编号：

项目名称：　 单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总价 | 投标保证金 | 服务期 | 服务地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
| 投标报价为（大写）： | | | | | |

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表(签字):

注:1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、单独递交的此表如与投标文件正本中的不一致，以单独递交的为准。

3、此表中，每包的投标总价应和附件3中的总价相一致。

**4、若投标总价超出预算总价将被视为无效投标。**

## 附件3　　　　投标分项报价表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　报价单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 金 额（单位：人民币/元） | 备 注 |
| 1 | 服务内容1 |  |  |
| 2 | 服务内容2 |  |  |
| 3 | 服务内容3 |  |  |
| 4 | 服务内容4 |  |  |
| 5 | 服务内容5 |  |  |
| …… | …… |  |  |
| 11 | 其它费用 |  |  |
| 总价： ； | | | |

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

注:1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细分项报价，应另页描述。

## 附件4　　　　技术规格偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 招标文件条款号 | 招标规格 | 投标规格 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：投标人应对于第六章“项目需求”的要求进行逐条应答。如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 附件5　　　　商务条款偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：除招标文件第三章、第六章以外，投标人应申明投标文件对招标文件的每一章的响应情况。对于无偏离的章节，只需在说明中写明“完全响应”、“无偏离”即可。如有偏离，则应对偏离的条款逐条进行说明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 

## 附件6　　　　资格证明文件（格式）

目 录

6-1法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

6-2纳税证明复印件

6-3 法定代表人授权书（格式）

6-4投标人的资格声明（格式）

6-5 投标人的财务状况报告：会计师事务所出具的年度财务审计报告或银行出具的资信证明

6-6 社会保障资金缴纳记录

6-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8信用承诺

6-9节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料

6-10招标文件要求的其他资格证明文件

**附件6-1** **法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**

说明：提供复印件。投标人为法人或者其他组织须加盖本单位公章；投标人为自然人应签署本人姓名。可提供“三证合一”形式的新版执照。

**附件6-2 纳税证明复印件**

说明：纳税证明可提供开标前6个月内任意1个月的纳税证明材料（复印件）。证明材料可以是缴费的银行单据、税务机构开具的证明等。法人或者其他组织须加盖本单位公章；自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。若投标人在开标前6个月内依法可以不缴税的，应出具相应的说明。

**附件6-3 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（*单位名称*）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（后附身份证复印件）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

注：如投标人为自然人的，可不提供此项。

**承 诺 书**

本单位名称: ,参与投标（响应）人员姓名： ，身份证号码： ，联系方式： ，承诺严格落实党中央、国务院以及北京市委、市政府相关工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》、《北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及相关要求。

本单位承诺在参与北京国际工程咨询有限公司组织的 项目的投标（响应）过程中做到以下几点：

1.本单位参与投标（响应）人员近期未去与确诊或疑似病例有过接触史，未有发热、咳嗽等症状，身体状况良好。

2.本单位参与投标（响应）人员为在京身体健康人员或外埠进京（返京）的身体健康人员。

3.本单位承诺做好开标前的各项准备工作。

4.本单位参与投标（响应）人员配合工作人员进行体温检测和人员信息登记，自觉做好个人防护，按规定佩戴口罩，听从工作人员引导，投标（响应）活动完成后及时离场。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商(盖章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：

**注：此承诺书应单独制作1份原件，并由授权代表手持递交。附件6-4 投标人的资格声明**

1、名称及概况：

(1)投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6)法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(7)职员人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(8)近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止)

〈1〉固定资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈2〉流动资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈3〉长期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈4〉短期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈5〉资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈6〉资金类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　国内　　　　　出口　　　　　总额

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

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

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

3、账号及开户银行的名称、地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、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。

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件6-5　　　投标人的****财务状况报告**

**会计师事务所出具的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，必须提供本单位2019或2020年度经**会计师事务所出具的审计报告**（税务审计报告或未加盖会计师事务所公章的财务审计报告无效）复印件并加盖本单位公章。

2、**如投标人无法提供符合要求的审计报告，则需提供银行出具的资信证明。**银行资信证明须提供银行在开标日前三个月内开具的资信证明原件或复印件（资信证明不受收受人限制）。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

3、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。

4、成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。

**附件6-6 社会保障资金缴纳记录**

说明：证明材料应提供开标前6个月内任意1个月的社会保障资金缴纳凭证的复印件（公司缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的缴费凭证。自行编写的无效）加盖本单位公章。不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金。

**附件6-7 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

我公司在参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件6-8 信用承诺**

在参与本次采购活动之前，我公司没有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。

招标采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果，特此声明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件6-9 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料**

**（本项目为服务项目，不涉及此项证明材料的提供）**

**节能产品、环境标志产品**

**注**：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**。其他品目为政府优先采购的节能产品。

台式计算机产品性能参数须与节能产品政府采购清单台式计算机性能参数的附件一致，凡与附件所列性能参数不一致的产品，不予认可。

在上述范围内的投标货物须在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、国家发展改革委网站（http://hzs.ndrc.gov.cn）和中国质量认证中心网站（http://www.cqc.com.cn）公布的最新一期“节能产品政府采购清单”目录中，须打印并标注出所在位置，并提供相应证明材料。

以下两项为非强制内容，投标人可提供相应文件作为评审加分因素：

a. 节能产品（非强制）：应在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、国家发展改革委网站（http://hzs.ndrc.gov.cn）和中国质量认证中心网站（http://www.cqc.com.cn）公布的最新一期“节能产品政府采购清单”目录中，须打印产品所在目录页并标注出所在位置。

b. 环境标志产品（如有）：应在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、中华人民共和国环境保护部网站（http://www.zhb.gov.cn）、中国绿色采购网（http://www.cgpn.org/）公布的最新一期“环境标志产品政府采购清单”目录中，须打印产品所在目录页并标注出所在位置。

**信息安全产品**

信息安全产品应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

注：1.在本处提供的证明材料如与投标人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2.如提供虚假材料，投标人须承担相应法律责任。

**附件6-10 招标文件要求的其他资格证明文件**

说明：

**1、投标人应如实列出和本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的单位名单并加盖公章。**

|  |  |
| --- | --- |
| 与投标人的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| 2 | **……** |
| 3 | **……** |
| **…** | **……** |
| 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| 2 | **……** |
| 3 | **……** |
| **…** | **……** |

投标人授权代表（签字）

投标人公章

注：（1）如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

（2）单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

（3）控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

**2、与采购项目的关系申明**

我公司（**□ 是** **√ 否）**为本采购项目的 包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

特此声明。

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3、招标文件“第六章”要求的其它资格证明文件。**

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件7 单位综合情况一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 法人代表 |  |
| 单位性质 |  | 营业范围 |  |
| 注册资金 |  | 单位成立时间 |  |
| 单位地址 |  | 主要联系人 |  |
| 开户银行 |  | 账号 |  |
| 邮编 |  | 电话 |  |
| 基本情况 | 包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成、内部主要质量管理措施等。 | | |

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件8　　　　业绩证明文件

请投标人自行设计表格，填写符合评分标准中的要求的业绩清单，并附合同关键页复印件及相关证明材料复印件。

## 附件9 项目组主要人员一览表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员姓名** | **专业/类别** | **工作时间** | **工作业绩** | **在本项目中**  **职责分工** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.人员配置各单位自行评估确定。

2.表格依据实际情况拓展。

3.项目组主要人员应进行详细描述，格式自拟，并附相关人员的资质证书复印件。

## 附件10　　　　售后服务承诺书

**（格式自拟）**

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件11 服务工作方案

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

按照本《招标文件》第六章“服务需求”和招标文件21.4“评分因素”中的要求提出项目服务方案（自行编制）。

## 附件12　　　小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函

一、小微企业声明函

　小微企业声明函

　　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：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：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：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：

注：

监狱企业参与投标视同小型、微型企业，须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复印件，否则不考虑价格扣除。

二、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：

## 附件13　　　　密封条（格式）

--------------------------------密封条-------------------------------

（在封装处加盖投标人公章）

在（开标日期、时间 ）之前不得启封

递交至：

项目名称：

招标编号：

投标包号：

投标人名称：

投标人地址：

# 第四章 投 标 邀 请

北京国际工程咨询有限公司受 北京市西城区卫生健康委员会信息中心 的委托，对下述服务进行国内 公开 招标。现邀请合格的投标人前来投标。

1. 招标编号：BIECC-21ZB0352
2. 招标服务内容：详见第六章“项目需求”。

3. 招标文件售价：

本项目标书按包出售, 每包售价200元，招标文件售后不退。

注： 电汇或网银购买标书，请将电汇底单（网银转账页面或银行回单）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com，邮件主题请务必注明“（项目名称+采购编号）购买标书信息”。若需快递纸质版招标文件也请在邮件中注明，须加收快递费50元。电汇或网银必须于标书销售截止日下午16:30前到账。

|  |  |
| --- | --- |
| 招标编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

4. 购买招标文件时间和地点：

购买时间：招标公告发布之时起至 2021 年 04 月 29 日（节假日除外），上午9:00至11:30；下午1:00至4:30（北京时间）。

购买地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室。

5. 投标截止时间：2021年 05 月 14 日　09:30　（北京时间）。逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

6. 开标时间：2021年 05 月 14 日　09:30　（北京时间）。

1. 投标、开标地点：北京市西城区卫生计划委员会公共卫生大厦二楼第四会议室（北京市西城区枣林前街2号）。
2. 凡对本次招标提出询问，请与北京国际工程咨询有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。
3. 招标代理机构联系方法:

**招标代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层615

邮 编：100083

开户行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系部门：招标部

联系人：李博龙、朱晨钰

电 话：82376725

传 真：82370881

电子邮件：jowena@163.com

# 

# 第五章 投标人须知资料表

本表是关于要采购货物和服务的具体资料，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。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内 容** |
| 1.1 | 招标采购单位：北京市西城区卫生健康委员会信息中心  地址：北京市西城区枣林前街2号  联系方式：胡老师  联系方式：83365465  采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司  地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座615  联系方式：李博龙、朱晨钰；82376725 |
| 8.1 | 投标人应按照“附件6——资格证明文件”的内容要求提供完整的资格证明文件，未按照要求提供相应资格证明文件的投标文件将被视为无效投标。 |
| 11.1 | 投标保证金：定额，人民币贰万元整（RMB 20000元）。 |
| 11.3 | 投标人应按照招标文件规定的形式提交保证金，本项目不接受11.3条规定以外的其他形式的保证金。 |
| 11.5 | 中标服务费为：参照国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件，按中标（成交）金额向中标（成交）供应商收取招标代理服务费。 |
| 12.1 | 投标有效期：90天(日历日) |
| 13.1 | 投标文件：正本：　　1　　份  副本：　　5　　份  电子版文件： 1 份  注：投标文件电子版为：文件正本盖章后扫描成PDF文本格式和word版本，电子版投标文件可以以光盘或U盘形式提交，内容与投标文件正本完全一致，并随投标文件正本一同密封，光盘需贴光盘贴，内容为：项目名称、项目编号、包号（如有）、投标人名称。 |
| 15.1 | 投标截止期：2021年 05 月 14 日　09:30　（北京时间）。 |
| 17.1 | 开标时间：2021年 05 月 14 日　09:30　（北京时间）。  开标地点：北京市西城区卫生计划委员会公共卫生大厦二楼第四会议室（北京市西城区枣林前街2号）。 |
| 21.4 | 评标方法： 综合评分法 |
| 23.1 | 中标候选人：投标人排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列。排名最高的投标人作为中标候选人（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选人）。 |
| 适用于本投标人须知的额外增加的变动：不超过10% | |
|  | 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。 |

# 第六章 项目需求

**第一节．需求一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **分包名称** | **服务内容** | **项目简要介绍** | **服务期** | **预算金额**  **(万元)** |
| 01 | 区域卫生健康数据中心运维 | 区域卫生健康数据中心日常运维服务 | 运维服务主要包括：驻场运维、巡检服务、设备维修及更换、备品备件、性能调优、系统升级、安全性检查、咨询和现场技术支持等内容…… | 12个月 | 126 |
| 注1：项目总预算金额人民币126万元。  注2：批复编号：采计X[20210319]-4739号 | | | | | |

**第二节．服务需求**

**1.1 项目背景**

北京市西城区卫生健康委员会（以下称：西城区卫健委）下属11家区属医院、15个社区卫生服务中心及84个社区卫生服务站。信息中心主要负责西城区卫生信息化的建设、区域卫生专网与卫生数据中心的运营与管理、卫生数据统计与分析、网络与信息安全管理以及公共卫生大厦的日常IT支持等工作。

区域卫生数据中心自2017年开始分批投资建设。截至2020年8月数据中心已经过两轮投资建设，已建成覆盖区域卫生医疗系统的业务应用信息系统，包括全民健康平台门户、电子健康卡、分级诊疗、远程医学、档案中心、统一支付、综合管理平台、互联互通系统、社区HIS系统、社区电子病历系统、社区PACS系统等二十多个应用系统，已初步具备了面向西城区提供全民健康信息平台服务的能力。

西城卫健委于2018年底在19家区属及驻区医疗机构中部署了数据中心边缘计算节点，通过把设备部署在院内机房，采用网络、计算、存储、应用核心能力为一体的开放平台，就近提供最近端服务。其应用程序在边缘侧发起，产生更快的网络服务响应，满足了医疗行业在实时业务、应用智能、安全与隐私保护等方面的基本需求，从而也提升了边缘计算能力，缓解数据中心的计算压力。此次共部署网络设备、服务器、磁盘阵列共135台，其中虚拟主机系统380个，数据库114套，由数据中心统一运维管理。

数据中心机房在枣林前街2号公共卫生大厦6层机房内，共有网络设备、服务器、磁盘阵列共168台，机房内有38个机柜和一套环境监控设备、一套安全防范设设备。其中主机系统包括Windows和Linux共260余个，数据库系统包括Oracle 27套、MySQL 9 套、Microsoft SQL Server 6套、MongoDB 3 套。

为保证信息系统稳定运行，数据中心已部署多台安全设备，并按照网络安全等级保护的相关要求，由运维人员对信息系统的软硬件系统进行运行维护，定期汇总系统运行状态，开展系统的漏洞检测和病毒监测，发现问题及时汇报、处置，保证了信息系统安全稳定的运行。

综上所述，西城区卫健委信息化已初具规模，目前由第三方企业运维，从而保证各系统的的运行稳定性、安全性，提高系统的运行效率，提升运维水平，更好的服务于委机关各单位。

**1.2 项目服务目标**

运行维护服务项目包括机房基础设施、主机设备、操作系统、数据库、存储设备等的运行维护服务，保证现有的设备的正常运行，通信链路通畅，降低整体管理成本，提高网络信息系统的整体服务水平。同时根据日常维护的数据和记录，提供整体建设规划和建议，更好的为卫健委的信息化发展提供有力的保障。

同时通过本项目的运维服务，对西城卫健委及社区卫生机构现有的信息系统基础资源进行监控和管理，及时掌握网络信息系统资源现状和配置信息，反映信息系统资源的可用性情况和健康状况，创建一个可知可控的IT环境，从而保证用户信息系统的各类业务应用系统的可靠、高效、持续、安全运行。

**1.3 项目服务采购一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **服务内容** |
| 1 | 网络系统及网络安全设备运行维护 |
| 2 | 主机系统运行维护 |
| 3 | 存储系统运行维护 |
| 4 | 备份系统运行维护 |
| 5 | 私有云系统运行维护 |
| 6 | 系统软件运行维护 |

**1.4 运维对象**

**1.4.1 网络设备清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **厂商** | **型号** | **保修日期** | **数量** | **用途** |
| 1 | 交换机 | H3C | S5560X-54C-EI | 2018-12-12 2022-03-12 | 2 | 数据库区堆叠 |
| 2 | 交换机 | 华为 | S5700-52C-SI | 2015/03/22 2016/03/21 | 1 | 数据库区带外管理 |
| 3 | 交换机 | H3C | S6520-48S-EI | 2018-12-08 2022-03-08 | 2 | H3C CAS 虚拟化集群 数据交换堆叠 |
| 4 | 交换机 | H3C | S5130S-52P-EI | 2018-12-07 2022-03-07 | 2 | H3C CAS 虚拟化集群 带外管理堆叠 |
| 5 | 交换机 | RuiJie | RG-S6220-48XS4QXS | 2015-05-11 2018-05-11 | 2 | 浪潮高密服务器 数据交换堆叠 |
| 6 | 交换机 | RG-S6000-48GT/4SFP | 2015-03-06 2019-07-31 | 2 | 浪潮高密服务器 带外管理 |
| 7 | 交换机 | 华为 | S5730-68C-SI | 2019/02/14 2022/02/13 | 1 | 数据交换 |
| 8 | 交换机 | H3C | S5150X-16S-EI | 2018-12-08 2022-03-08 | 2 | 专线接入交换堆叠 |
| 9 | 交换机 | LS-7508E-X | 2016-08-17 2019-11-17 | 2 | 业务系统核心交换堆叠 |
| 10 | 交换机 | H3C | S5560-54S-EI | 2016-08-16 2019-11-16 | 2 | 医院前置区交换堆叠 |
| 11 | 交换机 | 华为 | S5720-32P-EI-AC | 2018/12/09 2021/12/08 | 1 | 视频会议数据交换 |
| 12 | 交换机 | 华为 | S5730-68C-SI-AC | 2019/02/14 2022/02/13 | 1 | 数据交换 |
| 13 | 无线控制器 | RuiJie | RG-WS5302 | 2015-02-09  2016-02-09 | 1 | 公共卫生大厦 无线控制器 |
| 14 | 交换机 | H3C | S7503E-S | 2016-08-16 2021-11-16 | 1 | 公共卫生大厦 无线各楼层汇聚交换机 |
| 15 | 路由器 | 华为 | NetEngine40E | 至2016.12.29 | 1 | 区政府节点路由器 |
| 16 | 交换机 | 华为 | S5700-28C-EI-24S | 2015/01/21 2016/01/20 | 1 | 数据交换 |
| 17 | 交换机 | 华为 | S9306 | 至2014.6.3 | 2 | 办公区核心交换机VRRP |
| 18 | 交换机 | 华为 | S5730-68C-SI | 2019/02/14 2022/02/13 | 2 | 数据交换堆叠 |
| 19 | 应用系统硬件负载均衡 | 天融信 | TopApp 6000 | 2021/03/1 2024/02/29 | 2 | 核心网 |
| 20 | DNS | ZDNS | T5100核心网络服务设备ZDNS（硬件） | 2021/03/1 2024/02/29 | 2 | 核心网 |

**1.4.2 服务器设备清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **厂商** | **型号** | **保修日期** | **数量** | **备注** |
| 1 | 服务器 | Inspur 浪潮 | NF8460M3 | 2016-09-10 2021/10/31 | 10 |  |
| 2 | 服务器 | Inspur 浪潮 | NF5270M3 | 2016-09-02 2021/10/31 | 4 |  |
| 3 | 服务器 | Inspur 浪潮 | TS850 | 2021-12-31 | 2 |  |
| 4 | 服务器 | 清华同方 | 超强TR740 | 2018/07/10 2021/10/11 | 3 |  |
| 2018/11/02 2022/02/04 | 6 |  |
| 5 | 服务器 | H3C | UIS-Cell 6000 G3 | 2018-12-15 2022-03-14 | 10 |  |
| 6 | 服务器 | H3C | UIS-Cell 3010 | 2018-12-07 2022-03-07 | 7 |  |
| 7 | 服务器 | 浪潮 | 浪潮ROCK SN5160M3 | 2015/6/3 2020/7/31 | 40 |  |
| 2015/3/27 2020/4/30 |  |
| 8 | 服务器 | HP | HP DL380p Gen8 | 2013-04-11 2016-05-10 | 1 |  |
| ProLiant DL380 Gen10 | 2018-12-14 2022-01-12 | 3 |  |
| 10 | 服务器 | DELL | PowerEdge R730 | 2017/12/02 2020/12/04 | 1 |  |
| 11 | 服务器 | 浪潮 | NF5140M3 | 2015/01/06 2018/02/28 | 1 |  |
| 12 | 服务器 | 华为 | 华为FusionServer Pro 5885H V5 | 2021/03/1 2024/02/29 | **4** |  |
| 13 | 服务器 | 华为 | 华为FusionServer Pro 2288H V5 | 2021/03/1 2024/02/29 | **2** |  |

**1.4.3存储设备清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **厂商** | **型号** | **保修日期** | **数量** | **用途** |
| 1 | 存储 | 浪潮 | FS5800 | 2016/02/22 2019/3/31 | 2 | 数据库区光纤交换机 |
| 2 | 存储 | 浪潮 | AS1000G6 | 2016-02-22 2019/3/31 | 4 | 数据库区存储 |
| SS6G24 | 2016-09-13 2021/10/31 |
| AS1000G6 | 2016-02-22 2019/3/31 |
| SS6G24 | 2016-09-13 2021/10/31 |
| 3 | 存储 | DELL | Storage NX3230 | 2017/12/03 2020/12/05 | 2 | 数据库物理备份 NAS |
| 4 | 存储 | 同有飞骥 | NCS7500G2L-24R2FS11 | 2018/6/21 2021/7/20 | 5 | 社区系统oracle adg |
| NCS7300G2-24R2FS11 | 2018/12/3 2022/1/2 | 社区系统oracle |
| NCS7300G2-24R2FS11 | 2018/12/3 2022/1/2 | H3C CAS 虚拟化集群存储 |
| NCS7300G2-24R2FS11 | 2018/11/6 2021/12/6 | 易迅通虚拟化医院前置集群存储 |
| NCS7300G2-24R2FS11 | 2018/11/6 2021/12/6 | 易迅通虚拟化测试集群存储 |
| 5 | 光纤交换机 | Mellanox | Mellanox 4036 | 2021-12-31 | 2 | 天玑数据库一体机IB交换机 |
| 存储 | 超威 | PBData存储 | 2021-12-31 | 3 | 天玑数据库一体机存储 |
| 6 | 光纤交换机 | H3C | SN3000B FC Switch | 2018-06-05 2021-07-05 | 2 | H3C CAS 虚拟化集群光纤交换机 |
| 7 | 光纤交换机 | EMC | Connectrix DS-300B | 已停产 | 2 | 医院前置区域光纤交换机 |
| 8 | 存储 | 同有飞骥 | NCS9100 | 2021/03/1 2024/02/29 | 1 | 云平台主存储 |
| 9 | 分布式存储 | 同有飞骥 | NCS10000A | 2021/03/1 2024/02/29 | 1 | 云平台分布式存储（4节点） |

**1.4.4 安全设备设备清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **厂商** | **型号** | **保修日期** | **数量** | **用途** |
| 1 | 数据库审计 | 天融信 | TA-11214-DB | 2019-10-14 | 1 | 数据库审计 |
| 2 | 数据库审计 | 绿盟 | NX3-800C-C | 2016-12-13 2021-07-30 | 1 |
| 3 | 态势感知 | 深信服 | STA-100 E642 |  | 1 | 态势感知 |
| SIS-2000 | 1 |
| 4 | 态势感知 | 奇安信 | 天眼分析平台TSS10000-A58 |  | 1 | 态势感知 |
| 流量传感器TSS10000-S53 | 1 |
| 流量传感器TSS10000-S53 | 1 |
| 5 | 防火墙 | 奇安信 | NSG 1000-TX25 |  | 2 | 专线去防火墙 |
| 6 | 负载均衡 | 浪潮 | SSA | 2016.08-2019.8 | 2 | 应用系统硬件负载均衡 |
| 7 | 防火墙 | 深信服 | AF-1000-A400-WZ | 2021-11-10 | 2 | 金融业务防火墙 |
| 8 | 金融数据密码机 | 江南天安 | SJJ1310 |  | 2 | 金融数据密码机 |
| 签名验证服务器 | SRJ1303 | 2 | 签名验证服务器 |
| 9 | 入侵防御 | 绿盟 | NX3-N2000A-C | 2016-11-10 2021-12-10 | 1 | 网络入侵防护系统NIPS |
| 10 | 上网行为管理 | 深信服 | AC-1000-D600-PT | 2022-1-10 | 1 | 上网行为管理 |
| 防火墙 | NGFW4000-UF | 2018-2021 | 1 | 政务外网出口防火墙 |
| 11 | 防火墙 | 深信服 | AF1820 | 2019.8.21 | 1 | 公共卫生大厦 无线网出口防火墙 |
| 12 | 准入控制 | 奇安信 | NAC-1000BX |  | 1 | 办公区电脑准入 |
| 13 | 防火墙 | 绿盟 | NX3-CH3330.002\*140091 |  | 2 | 互联网数据业务出口防火墙+办公网防火墙 |
| 14 | 网闸 | 金电网安 | FerryWay V2.0-B3800SD | 2023-7-27 | 1 | 网闸 |
| 15 | 安全运维审计系统 SAS堡垒机 | 绿盟 | NX3-H200C-C | 2016-11-10 2021-12-10 | 1 | 安全运维审计系统 SAS堡垒机 |
| 远程安全评估系统 RSAS | NX3-S-C | 2015-07-01 2021-10-12 | 1 | 远程安全评估系统 RSAS |
| 16 | VPN | 深信服 | VPN-2150 | 2019-8-26 | 1 | VPN |
| 17 | IT智能运维与综合故障分析系统 | 睿石 Rstone | Compass-5000-AMX | 2018/11 2021/11 | 1 | IT智能运维与综合故障分析系统 |

**1.4.5 系统软件情况**

西城区卫健委区域卫生健康数据中心需要运维的系统软件情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **名称** | **版本号** | **数量** | **使用频率** | **故障频率** | **运维内容** | **运维标准** | **运维质量要求** | **备注** |
| 1 | 数据库 | Oracle | 11g | 27 | 较高 | 较低 | 日常维护 | 7\*24小时 | 5分钟响应，2小时恢复 |  |
| 2 | 数据库 | Mysql | 5.7 | 9 | 较高 | 较低 | 日常维护 | 7\*24小时 | 5分钟响应，2小时恢复 |  |
| 3 | 数据库 | Sql server | 2008 | 6 | 较高 | 较低 | 日常维护 | 7\*24小时 | 5分钟响应，2小时恢复 |  |
| 4 | 数据库 | Mongodb |  | 3 | 较高 | 较低 | 日常维护 | 7\*24小时 | 5分钟响应，2小时恢复 |  |
| 5 | 操作系统 | Windows | 2008、2012、2016 | 83 | 较高 | 较低 | 日常维护 | 7\*24小时 | 5分钟响应，2小时恢复 |  |
| 6 | 操作系统 | Linux | Centos、redha、Ubuntu | 159 | 较高 | 较低 | 日常维护 | 7\*24小时 | 5分钟响应，2小时恢复 |  |

**1.4.6 19家医院前置系统设备清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌 | 型号 | 保修时间 | 数量 |
| 1 | 交换机 | 华为 | S5730-68C-SI | 2019/02/14 2022/02/13 | 38 |
| 2 | 防火墙 | 深信服 | AF-1000-A400-WZ | 2021-11-10 | 19 |
| 3 | 服务器 | 清华同方 | 超强TR740 | 2018/11/02 2022/02/04 | 57 |
| 4 | 存储 | 同有飞骥 | NCS7300G2-24R2FS11 | 2018/11/6 2021/12/6 | 19 |

**1.5 运行维护服务需求**

提供7名驻场工程师于西城区区域卫生数据中心机房进行7\*24小时现场服务。其中，网络工程师2名、系统管理员2名、软件工程师1名和数据库管理员1名以及驻场项目经理1名。工作日4人驻场，节假日至少1人驻场。

服务内容包括：机房基础设施日常运维、信息化系统软硬件及入网设备的日常维护、维修、巡检、优化以及整个信息系统的图纸、数据、手册、参数等基础数据的整理、校对、完善和其他需要的工作。对数据中心机房综合布线系统、安全防范系统、机柜设备进行巡检，并对发现的问题即时进行修复。

**1.5.1 网络系统及网络安全设备运行维护**

负责网络系统和网络设备的日常巡检、配置备份、版本升级、性能调优、故障排除、网络变更、光纤链路维护、网络系统建设、网络方案设计规划以及配合其他应用项目网络接入等。具体运维内容如下：

* 负责数据中心内网络设备调优和维护；
* 负责每工作日对设备进行巡检，发现故障隐患、解决设备和系统潜在问题；
* 负责处理网络问题；
* 负责网络规划，安全防护的实施，按照监管要求进行网络优化升级；
* 负责协助网络安全制度的建立，制度的执行工作；
* 负责网络系统监控和维护、数据日常备份、系统维护和优化；
* 负责网络系统应急响应、故障排除、编写故障分析报告等；
* 负责网络光纤链路维护、调试等；
* 配合信息系统规划，完成配套网络系统方案设计。

**1.5.2 主机系统运行维护服务**

负责主机服务器的日常维护、巡检、故障排除等工作，保障设备及配套系统正常运行。具体运维内容如下：

* 负责进行硬件设备巡检、故障报修、处理，并实行分级上报；
* 负责主机安装、集群搭建；
* 与信息中心配合进行信息系统硬件架构设计、部署、安装；
* 负责主机系统调优、补丁升级和故障处理；
* 配合信息中心进行相关建设工作，包括信息化新建系统的技术支持及项目配合；
* 负责对服务器的性能、资源监控提出合理性的升级、优化建议。

**1.5.3 存储系统运行维护服务**

西城区卫健委存储系统包含多个品牌的存储和光纤交换机，是业务平台的数据储存基础，保障数据可靠性和安全性是关键工作。要求投标人具有不同存储平台的维护能力，负责数据存储系统的日常维护、巡检、故障排除等工作，保障设备及配套系统正常运行。具体运维内容如下：

1. 负责存储系统软硬件的日常管理、巡检、监控与维护；
2. 负责存储系统资源的分配、管理和扩容；
3. 负责光纤交换机（包括但不限于Brocade、浪潮等品牌交换机）的配置、管理、维护及故障诊断；
4. 协助进行存储系统的中长期规划与优化。

**1.5.4 备份系统运行维护服务**

随着信息系统的不断发展，系统数量和数据量不断增加，对于数据安全的重视也不断提升。西城区卫健委目前使用两套备份系统用于各信息系统和云平台的数据备份，包括一套云平台备份系统和一套数据库备份系统。使用2台NAS备份系统实现本地备份。

负责数据备份系统的日常维护、巡检、策略制定、故障排除等工作，保障设备及配套系统正常运行。具体运维内容如下：

1. 负责每工作日对备份系统运行情况进行巡检，记录备份策略执行成功率和存储空间使用情况；
2. 对备份策略梳理和优化，保证策略的可靠性；
3. 负责新业务的数据备份方式和策略的搭建，配合进行数据备份；
4. 对关键业务数据进行恢复测试，确定备份数据完整性；
5. 对备份系统硬件进行定期检查，及时处理硬件故障；

**1.5.5 私有云系统运行维护服务**

西城区卫健委目前使用华三CAS、EasyStack ECS 云服务管理平台系统承担西城区卫健委、区属医疗机构等单位的业务支撑服务。私有云系统包括管理软件、计算服务器、网络设备、数据存储等。要求投标人负责私有云平台的运维管理和对外服务，保证云平台的稳定运行和服务质量。日常工作如下：

* 负责每工作日对私有云云系统各组件进行巡检，及时发现和解决平台故障；
* 负责规划和监控私有云系统资源，当资源紧张时及时报告；
* 负责对经过审核的各信息系统资源需求进行资源调整和分配；
* 协助排查虚拟服务器和网络造成的应用故障；
* 进行私有云系统构架和管理制度的建设及优化。

**1.5.6 系统软件运行维护服务**

西城区卫健委系统软件包括oracle数据库、SQLserver数据库、MySQL数据库、易讯通虚拟数据中心管理软件、应用中间件、杀毒软件等。系统软件关系到所有用户上网和核心信息系统运行。运维人员负责系统软件的日常维护、优化、调试和对接工作，日常工作内容如下：

**主要服务内容如下：**

1. **安全加固**

* 按需对操作系统进行安全加固
* 操作系统补丁包发布进行更新
* 依据第三方通报或自查发现的安全问题，按需对数据库进行安全加固

1. **数据库软件日常运维**

* 进行数据库的7\*24小时日常维护，提供包括但不限于数据库的表空间和数据库文件管理、用户权限与安全管理、用户对象维护等服务
* 安装维护服务器中间件、数据库
* 配合应用服务商完成业务调整、升级等相关工作
* 每日对备份系统进行状态检查

1. **定期巡检**

* 每月对数据库进行系统检查，检查其运行情况，保障其高效稳定的运行

1. **定期备份**

* 数据、数据库定期备份
* 定期对备份文件有效性验证
* 要件、重要数据库每月定期移动介质备份

1. **故障处理**

* 故障响应及处理，依据可用性，按照故障响应时间和恢复时间进行故障的处理工作
* 提供7\*24小时服务响应

1. **性能优化**

* 根据软件补丁包发布进行更新，对系统垃圾进行清理
* 资源阈值参数调整
* 数据库性能调优

**1.5.7 机房基础设施运行维护**

西城区卫健委数据中心机房、大楼内各层弱电间机房是西城区卫健委IT基础设施运行的重要场所，拥有各类配套设施。负责数据中心动力及弱电系统的日常维护，保障设备及配套系统正常运行。具体工作如下：

* **空调维护服务内容**

1、维护期内，每季度派专业技术人员对维保机组做全面巡检，排除故障，指导用户维护人员正确操作和维护保养机组，并提供巡检报告。巡检的内容包括：

例行检查：控制器工作参数的设置情况；压缩机的吸、排气压力，视镜；压缩机工作电流；高低压力报警值；风机皮带噪音及运行电流；加湿器工作电流、过热保护；冷凝器电机、翅片散热情况；制冷循环管路各部件的运行情况；过滤网、加温器和供排水管路及电气系统等部分的清洁情况。为设备运行管理人员提供现场培训，并可提供部分技术资料。

2、在维保内，维保空调设备发生损坏的所有零、部件（如控制器、控制板、控制开关和电磁阀等）均负责免费提供和更换，修复整机。更换的零、部件均采用原厂家生产的备件，并保证质量。每次维护均提供维修报告由用户确认。

3、每次备件更换都是原厂正宗备件，保障每次备件更换质量以及稳定性。

4、每次巡检对冷凝器进行清洗，空气过滤网直接更换新的原装空气过滤网，巡检和维修每次都是高质量、全面机组检测提交机组检修报告，并甲方签字确认，每年对空调设备进行四次巡检交付，每季度巡检一次并提交季度运行报告，年终提交年度运行报告，让公司运维人员掌握空调设备的运行状态；

5、提供三级快速的客户响应(备件库存和专用车辆)保障，全天24小时（包括节假日），在得到甲方要求维修的通知后会迅速作出反应，等方式指导用户现场处理，如不能排除故障，公司4小时内派人出发维修。

6、工程改造：甲方空调维保设备需要迁移或工程改造，乙方协助甲方进行方案设计与评审，并在项目实施过程中提供技术支持，工程及费用由甲方负责，如需乙方实施工程，则乙方提供最优惠工程报价。

7、维保期满后，提供保修期内设备维护、巡检、运转记录，并作设备性能评估报告，一起提交给用户方。

* **UPS维护服务内容**

本次保修产品的类型及编码及保修方式、保养内容：

1 服务方式：

主机设备：

A、每年四巡检，每3个月进行一次保养维护检查（甲方办公时间）；乙方于每次工作完成后提供：

1）设备检测报告；2）报告须甲方人员签字认同；

B、本合同包备件保修，保修期内设备维护保养、故障维修所需的备件均免费更换（但不包括电池更换以及电池的检测）。设专门备件仓库，确保维护和维修所需的备件。

C、紧急故障的维修工作时间为全天24小时（包括节假日），但甲方应提供设备的足够维修空间，否则由于设备空间因数导致设备延时恢复所造成的损失乙方不承担；

UPS维保具体内容：

在维保服务期间内，包备件维修。

客户日常维护人员负责服务设备的日常操作和维护，如记录实时数据，测量电压电流等，确保设备运行环境满足要求。

配有专用车用于日常维护。在得到甲方要求维修的通知后会迅速作出反应，通过电话或传真等方式指导用户现场处理，如不能排除故障，公司4小时内派人出发维修，乙方免费提供备件和技术服务。

UPS在维保期间，其维护内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 项目名称 | 服务说明 |
| 技术支持 | 电话故障诊断 | 提供7\*24小时电话技术咨询服务 |
| 现场故障排除 | 甲方应主动配合乙方的电话指导排除故障，若乙方无法电话指导排除故障，则赴现场进行故障排除并分析故障原因。 |
| 宕机恢复 | 宕机现场恢复并提交书面分析报告 |
| 现场培训 | 依用户要求结合设备运行条件进行现场培训 |
| 升级服务 | 软硬件升级服务 |
| 硬件支持 | 故障件修复、更换 | 提供UPS主机（不包括蓄电池）故障件修复服务，使其恢复正常功能，若不能修复则进行更换。 |
| 巡检服务 | 对UPS主机进行一年四次巡检服务 | 对UPS主机进行详细的检查和测试，发现和解除故障隐患，并提交相应的巡检报告 |

* **油机维护服务内容**

一般维护保养主要包括对整个机组、配电屏的静态和动态检查、清洁、疏通和调整，对一般性故障进行修复，使机组保持良好的运行状态。维护保养的具体项目如下：

1、润滑系统：

检查泄露；检查发动机各部件油位；检查全流量过滤器。

2、冷却系统：

检查泄露；检查冷却液液位；检查软管和接头；检查风扇皮带状况与拉力；检查散热器空气限流情况。

3、空气系统：

检查泄露；检查空气净化器限流情况。

4、燃油系统：

检查泄露；检查燃油管与接头；排放油箱沉淀物；排放燃油滤清器内水、油。

5、排气系统：

检查泄露；检查清洁涡轮增压器。

6、电气系统：

检查蓄电池液位，测量电解液比重；检查充电电压；检查交流电机皮带状况和拉力；检查与发动机相关的系统的异常震动；检查仪表指示是否正常；检查电器元件是否工作正常。

7、发电及试运行

检查启动时间；检查供电电压、频率；检查油压、水温。

8、在维保服务期间内，包备件维修。

（1）日常维护人员负责服务设备的日常操作和维护，如记录实时数据，测量电压电流等，确保设备运行环境满足要求。

（2）设备如有故障发生，乙方设立全天侯值班电话，同时乙方配有专用车用于日常维护。在得到甲方要求维修的通知后会迅速作出反应，通过电话或传真等方式指导用户现场处理，如不能排除故障，公司4小时内派人出发维修，乙方免费提供备件和技术服务。

* **机房其他设备及设施维护内容**
  + 1. 机房基础维护管理：机柜线路的整理、标签检查更换、机房除尘清洁及相关配套的维护。
    2. 电路及照明电路维护：镇流器、灯管及时更换，开关更换；线头氧化处理，标签巡查更换；供电线路绝缘检查，防止意外短路。
    3. 机房基础维护：静电地板清洗清洁，地面除尘；缝隙调整，损坏更换；接地电阻测试；主接地点除锈、接头紧固；防雷器检查；接地线触点防氧化加固。
    4. 机房运维管理体系：完善机房运维规范，优化机房运维管理体系。维护人员24小时及时响应。

**1.6 其它服务**

根据西城区卫生健康委员会信息中心日常工作需要，团队服务人员需协助完成交办的临时任务，工作量和工作成本双方友好协商确定。

**1.7 服务要求**

**1.7.1 运维时间要求**

各项运维内容时间要求如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **运维内容** | **服务期限** | **服务标准** | **特殊时期值守** | **故障应急处置** |
| 1 | 区域卫生健康数据中心运维 | 12个月 | 7\*24小时现场服务，工作日驻场人员不少于4人，节假日值班至少1人 | 在春节、北京两会、全国两会、五一、国庆、党代会等重要保障时期，增派重保专业人员不少于3人 | 5分钟内到达现场  2小时内解决故障 |

**1.7.2 绩效考核要求**

（包括但不限于以下内容）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **运维考核表** | | | | | | |
| 编号 | 阶段任务描述 | 工作内容 | 标准 | 考核标准 | 频率 | 产出 |
| 1 | 日常巡检 | 机房温湿度、空调、ups运行情况 | 是否工作正常 | 记录是否完整；异常情况是否报告 | 日 | 日常巡检记录表 |
| 精密空调月巡检 | 空调是否工作正常 | 记录是否完整；异常情况是否报告 | 月 | 空调月巡检单 |
| ups月巡检 | ups是否工作正常 | 记录是否完整；异常情况是否报告 | 月 | ups月巡检单 |
| 机房清洁 | 每周两次清洁 | 记录是否完整 | 周 | 机房清洁记录单 |
| 消防设备季度巡检 | 消防设备工作状态 | 记录是否完整；异常情况是否报告 | 季度 | 消防季度巡检单 |
| 光纤交换机巡检 | 状态指示灯绿色为正常状态指示灯 | 记录是否完整；异常情况是否报告 | 日 | 日常巡检记录表 |
| 服务器硬盘巡检 | 绿色为正常 | 记录是否完整；异常情况是否报告 | 日 | 日常巡检记录表 |
| 交换机巡检 | 状态指示灯绿色为正常 | 记录是否完整；异常情况是否报告 | 日 | 日常巡检记录表 |
| 路由器巡检 | 状态指示灯绿色为正常 | 记录是否完整；异常情况是否报告 | 日 | 日常巡检记录表 |
| 链路负载均衡：查看服务运行状态、网络连接数等 | 绿色为正常,带宽需截图存留 | 记录是否完整；异常情况是否报告 | 日 | 日常巡检记录表 |
| 入侵检测 | 查看设备运行状态，绿色为正常 | 记录是否完整；异常情况是否报告 | 日 | 日常巡检记录表 |
| 防病毒检查 | 检查信息系统设备是否有病毒报警。 | 记录是否完整；异常情况是否报告 | 日 | 日常巡检记录表 |
| 抗DDOS：查看设备运行状态。 | 绿色为正常, | 记录是否完整；异常情况是否报告 | 日 | 日常巡检记录表 |
| 系统软件巡检 | 数据库、中间件、操作系统配置和性能参数正常，备份正常可用 | 工单是否完成，记录是否准确有效，异常情况是否报告 | 月 | 巡检文档 |
| 2 | 设备维护 | 机架设备维护 | 存留设备维护记录单 | 记录是否完整；异常情况是否报告；是否在规定时间内完成设备维护 | / | 设备运维记录表 |
| 设备上架 | 设备上架填写上架表 | 记录是否完整 | / | 设备上架表 |
| 策略调整 | 需要策略或配置变更操作时，提交确认单由招标人确认，变更完毕后，备份配置 | 记录是否完整 | / | 变更管理、配置管理表 |
| 3 | 文档提交 | 资产类文档编写（资产总表） | 按要求完成资产表并实时更新 | 内容是否完整，是否符合文档要求 | / | 文档管理 |
| 配置类文档编写（配置文件） | 按要求完成配置表并实时更新 | 内容是否完整，是否符合文档要求 | / | 文档管理 |
| 运维类文档编写（运维工作巡检单，配置变更单，运维周报，运维月报） | 按要求完成运维报告 | 每周完成周报，每月完成月报 | / | 文档管理 |
| 知识库录入 | 按要求完成知识库录入 | 内容是否完整，是否符合文档要求 | 月 | 知识库 |
| 4 | 考勤 | 按规定时间上下班及周末值班 | 7\*24小时 | 是否按正常时间上下班 | 日 | 考勤管理单 |

**1.8 项目实施**

**1.8.1 保密要求**

1、投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目以下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

2、采购人有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

3、在采购人认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

**1.8.2 实施人员要求**

1. 为了保证管理的科学、规范和稳定，投标人在标书中提供的运维人员资质证书应为中标后将派驻的运维人员，并提供资质证书原件备查。中标及合同签订后中标人未经相关负责人书面同意，不得擅自变更常驻人员。中标人应任命一名运维经理，当用户方认为中标人配备人员不能满足要求时，中标人应立即无条件重新配备。
2. 人员：中标人需设立项目服务小组，包括驻场项目经理1名，网络工程师2名、主机系统管理员2名、存储系统管理员1名，数据库管理员1名；
3. 投标人在标书中应描述项目组织机构及项目管理制度，并提供本项目人员配备的详细情况。
4. 中标人应保证系统运维所需的技术力量和稳定的人员配备，参加本项目的技术团队人员应具有相应的资质和良好的技能，以便于项目顺利进行，并提供人员名单和资质证书原件备查。
5. 因人员变更或其他因中标人原因造成的故障、数据损毁、泄密等一切事故，中标人应承担一切责任和损失。造成严重后果的中标人应承担相应法律责任。

**1.8.3 维护文档要求**

对所有服务范围内的设备和软件，建立相应的系统维护档案，并记录每次故障响应服务和预防性维护的详细信息，所有档案信息及报告同步提供给中心。在维护合同期满时，装订汇总后与年度服务报告一起，向招标人办理移交。

**1.8.4 验收要求**

本系统的验收分为阶段验收和终验共两次验收。阶段验收是指投标人人员到位，设备维保合同签署完成后，由投标人提起申请，招标人组织专家进行验收。终验是指服务到期时，投标人完成合同所要求的全部工作内容，并提起申请，招标人组织专家对整体服务项目进行验收。

阶段验收需提交的文档，包括但不限于《阶段验收申请》、《运维方案》、《人员派遣函》、《设备维保合同》复印件、《巡检记录表》、《运维服务报告》等。

终验需提交的文档，包括但不限于《终验申请》、《阶段验收专家意见》、《资产类输出文档》、《配置类输出文档》、《运维类输出文档》、《运维服务报告》。