

# 东西湖区政府采购

## 竞争性磋商文件

项目编号：WHLKZC-2021-046F（8580）

采 购 人：武汉市东西湖区行政审批局

项目名称：武汉市东西湖区行政审批局信  
息系统运行维护服务竞争性磋  
商采购项目

武汉市东西湖区政府采购中心

2021 年 12 月

## 温馨提示：供应商特别注意事项

一、 一律不接受纸质投标(响应)文件，只接受具备法律效力的电子投标(响应)文件。供应商参与本项目前，应到依法设立的电子认证服务机构（市民之家四楼大厅）办理 CA 数字证书和电子签章。

二、 供应商应依法妥善保管和使用 CA 数字证书（账号密码）、电子签章，依《中华人民共和国电子签名法》，本项目使用 CA 数字证书（供应商的账号密码）、电子签章等形成的数据电文、电子签名等内容，将被视为具备法律效力且得到了供应商确认。

三、 供应商应于截止时间前上传电子投标(响应)文件，应充分考虑上传时的不可预见因素。逾期或错误投递的文件恕不接收。

四、 供应商应按武汉市东西湖区政府采购电子交易系统客户端的要求，对客户端中每项要求上传对应的证明文件或相关内容。如未按要求对应上传的，采购人、采购代理机构、评标委员会可视为未提供该项证明文件或相关内容。

五、 接受分支机构参与的项目，分支机构须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或行业另有规定的除外。

六、 供应商一旦依法被确认为成交供应商，其响应文件中的相关内容（如标的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等），将会随成交结果公告一并发布在网上，接受社会监督。

七、 武汉市东西湖区政府采购中心不对供应商提交的资料的真实性负责；供应商发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

八、 不到达现场的供应商应在网上全程关注磋商程序。须在发出磋商或最后报价后 20 分钟内作出相应回复。

（本内容非磋商文件组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以文件为准。）

## 目录

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商采购公告（代采购邀请函） .....       | 2  |
| 第二章 供应商须知 .....                   | 6  |
| 第三章 采购需求 .....                    | 21 |
| 第四章 评审办法及评分标准 .....               | 58 |
| 第五章 合同书（参考格式） .....               | 70 |
| 第六章 响应文件格式 .....                  | 72 |
| 东西湖区政府采购 .....                    | 72 |
| 响 应 文 件 .....                     | 72 |
| 项目编号: .....                       | 72 |
| 项目包号: .....                       | 72 |
| 采 购 人: .....                      | 72 |
| 项目名称: .....                       | 72 |
| 供应商名称: .....                      | 72 |
| 20 年 月 .....                      | 72 |
| 一、磋商书 .....                       | 73 |
| 二、资格证明文件 .....                    | 73 |
| 三、报价文件 .....                      | 73 |
| 四、商务文件 .....                      | 73 |
| 五、技术文件 .....                      | 73 |
| 1. 名称及基本情况: .....                 | 77 |
| 2. 与磋商内容有关的情况: .....              | 77 |
| 3. 供应商认为需要声明的其他情况: .....          | 77 |
| 1、本表后附项目合同关键内容复印件。 .....          | 85 |
| 2、供应商只填写相关标的的情况，其它无关项目不需填写。 ..... | 85 |
| 3、本表如不足填写，供应商可自行添加。 .....         | 85 |
| 1、供应商售后服务机构的设置 .....              | 91 |
| 2、备品备件供应 .....                    | 91 |
| 3、操作培训 .....                      | 91 |
| 4、售后服务 .....                      | 91 |

## 第一章 竞争性磋商采购公告（代采购邀请函）

### 项目概况

武汉市东西湖区行政审批局信息系统运行维护服务竞争性磋商 采购项目的潜在供应商应在网上获取，获取服务联系电话：027-83256176，027-83256332 获取采购文件，并于2021年12月20日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：WHLKZC-2021-046F（8580）
2. 采购计划备案号：J21118774-8580
3. 项目名称：武汉市东西湖区行政审批局信息系统运行维护服务竞争性磋商采购项目
4. 采购方式：竞争性磋商
5. 预算金额（万元）：190
6. 最高限价（万元）：190
7. 采购需求：详见第三章采购需求
8. 合同履行期限：合同签订之日起1年。
9. 本项目（是/否）接受联合体投标：否
10. 是否可采购进口产品：否

### 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业，供应商应提供中小企业声明函，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

6. 本项目的特定资格要求：无

### 三、获取采购文件

1. 时间：2021 年 12 月 8 日至 2021 年 12 月 14 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：网上获取，获取服务联系方式：027-83256176, 027-83256332。

3. 方式：登录武汉市东西湖区政府采购电子交易系统

（<http://58.48.73.11:9090/dxh/views/announce/home.html>）直接获取。流程如下：

（1）未注册账号的供应商。先完成账号注册，经审核通过后办理 CA 锁。方式：打开武汉市东西湖区政府采购电子交易系统首页，点击“供应商注册”填写注册信息。供应商注册时应诚信客观、真实准确填写相关信息，不能弄虚作假或假冒他人名义。否则将按国家有关规定进行处理，并在有关网站上公示，由此产生的后果由供应商自行承担。注册信息审核通过后可进行 CA 锁办理（办理流程可在武汉市东西湖区政府采购电子交易系统首页-下载中心，下载《武汉市东西湖区政府采购电子交易系统 CA 数字证书及电子签章办理流程》）。

（2）已有账号但未办理 CA 的供应商。登录武汉市东西湖区政府采购电子交易系统，明确所参与项目标段，在获取文件有效期内直接下载采购文件（注：未办理 CA 锁无法网上投标！请潜在供应商及时前往武汉市民之家四楼大厅窗口办理 CA，否则产生的后果由供应商自行承担）。

（3）已办理 CA 的供应商。登录武汉市东西湖区政府采购电子交易系统，可在获取文件有效期内直接下载采购文件。请原系统 CA 锁的老用户（于 2019 年 7 月 1 日前办理的 CA）及时到武汉市民之家四楼大厅 8 号窗口（中金 CA 窗口）进行 CA 签章的更新。

4. 售价：0 元。

#### 四、响应文件提交

1. 开始时间：2021 年 12 月 14 日 08 点 30 分（北京时间）

2. 截止时间：2021 年 12 月 20 日 9 点 30 分（北京时间）

3. 地点：武汉市东西湖区吴新干线与新城一路交叉口码头潭综合楼 4 楼公共资源交易中心

#### 五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

1. 时间：2021 年 12 月 20 日 9 点 30 分（北京时间）

2. 地点：武汉市东西湖区吴新干线与新城一路交叉口码头潭综合楼 4 楼公共资源交易中心

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 供应商无需提交纸质投标文件，需于截止时间前在武汉市东西湖区政府采购电子交易系统上传电子投标文件一份；投标过程中如遇系统操作问题可咨询 027-83256176；027-83256332。

#### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名 称：武汉市东西湖区行政审批局

地 址：武汉市东西湖区吴新干线与新城一路交叉口码头潭综合楼

联系方式：027-83061668

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：武汉市东西湖区政府采购中心

地 址：武汉市东西湖区吴新干线与新城一路交叉口码头潭综合楼 4 楼

联系方式：027-83255701

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：张雷 朱晓红 李珊

电 话： 027-83256176

九、政府采购监督管理部门电话

电 话： 027-83210041

十、信息发布媒体

湖北政府采购网（网址：<http://www.ccgp-hubei.gov.cn>）

武汉市东西湖区政府采购电子交易系统（网址：  
<http://58.48.73.11:9090/dxh/views/announce/home.html>）

武汉市东西湖区政府采购中心

2021-12-7

## 第二章 供应商须知

供应商须知前附表

| 序号 | 名称             | 内容                                                                                                                                              |
|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目编号           | WHLKZC-2021-046F（8580）                                                                                                                          |
| 2  | 项目名称           | 武汉市东西湖区行政审批局信息系统运行维护服务竞争性磋商采购项目                                                                                                                 |
| 3  | 项目属性           | 服务                                                                                                                                              |
| 4  | 采购人            | 武汉市东西湖区行政审批局                                                                                                                                    |
| 5  | 响应文件           | 本次采购项目响应文件需提供武汉市东西湖区政府采购电子交易系统电子响应文件。<br>未按要求提供规定格式响应文件的，将作无效响应处理。                                                                              |
| 6  | 电子版响应文件加密及时间   | 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”，选择所投包号将电子响应文件上传。供应商完成响应文件上传后，“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”即时向供应商发出电子签收凭证，提交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。 |
| 7  | 响应文件编制         | 供应商应按照客户端的要求上传相应的响应内容，合成响应文件，并通过 CA 上传。供应商未按照客户端规定要求上传相应的响应内容，其后果及责任由供应商自行承担。                                                                   |
| 8  | 多包采购规定         | 无                                                                                                                                               |
| 9  | 响应有效期          | 首次响应文件提交截止之日起 90 日历日                                                                                                                            |
| 10 | 备选方案           | 不允许                                                                                                                                             |
| 11 | 实物样品           | 不提交                                                                                                                                             |
| 12 | 现场考察           | 不组织集中现场考察                                                                                                                                       |
| 13 | 成交后分包          | 不允许                                                                                                                                             |
| 14 | 中小企业           | 专门面向                                                                                                                                            |
| 15 | 中小企业定义         | 本文所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。                 |
| 16 | 对应中小企业划分标准所属行业 | 软件和信息技术服务业。<br>划分标准详见《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）<br>从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业 |

|    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                | 人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 17 | 监狱企业           | 非专门面向                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 18 | 联合体磋商          | 详见第一章“竞争性磋商采购公告（代采购邀请函）”要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 19 | 磋商小组人数         | 3 人或以上单数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 20 | 提交最后报价供应商的确定方式 | 磋商小组将对资格及符合性审查合格的供应商在武汉市东西湖区政府采购电子交易系统上发出最后报价邀请。供应商应在指定时间内提交满足要求的最后报价，供应商进行最后报价应按系统规定的格式报出。未在规定的时间内提交最后报价的供应商，其响应文件将作无效响应处理。                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 21 | 磋商过程回复时间       | 现场供应商在规定时间内对磋商或最后报价等作出相应回复。不到达现场的供应商应在网上全程关注开标程序。须在发出磋商记录或最后报价后 20 分钟内作出相应回复。否则磋商小组可认为供应商放弃相关权利，由此产生的后果供应商自行承担。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 22 | 成交供应商确定方式      | 采购人确认                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 23 | 履约保证金          | 本项目无需缴纳履约保证金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 24 | 现场讲解或演示        | 是否要求现场讲解或演示：否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 25 | 质疑及提交          | <p>供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或集中采购机构提出质疑。</p> <p><b>针对同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出。</b></p> <p>采购人负责受理并答复供应商提出的针对采购文件、采购结果等实质性内容的质疑。</p> <p>接收质疑函的联系单位（部门）：武汉市东西湖区行政审批局<br/>接收质疑函的联系地址：武汉市东西湖区吴新干线与新城一路交叉口码头潭综合楼<br/>接收质疑函的联系电话：027-83061668</p> <p>采购中心负责受理并答复供应商对采购流程、程序提出的质疑。</p> <p>接收质疑函的联系单位（部门）：武汉市东西湖区政府采购中心<br/>接收质疑函的联系地址：武汉市东西湖区吴新干线与新城一路交叉口码头潭综合楼 4 楼<br/>接收质疑函的联系电话：027-83255701</p> |
| 26 | 公告媒介           | 湖北政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-hubei.gov.cn:8070/">http://www.ccgp-hubei.gov.cn:8070/</a> ）<br>武汉市东西湖区政府采购电子交易系统<br>（ <a href="http://58.48.73.11:9090/dxh/views/announce/home.html">http://58.48.73.11:9090/dxh/views/announce/home.html</a> ）                                                                                                                                                                                      |
| 27 | 成交结果通知书        | 成交结果公告发布后，所有供应商可在武汉市东西湖区政府采购电子交易系统上的“成交通知书下载”版块下载相应通知书。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 28 | 其他             | 1) 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件截止时间以前 3 年或                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>前 5 年，以此类推。如：递交投标文件截止时间为 2021 年 3 月 1 日，则“近三年”是指 2018 年 3 月 1 日至 2021 年 3 月 1 日。</p> <p>2) 关于提交财务审计报告的年份要求：递交投标文件截止时间如在当年 6 月 30 日以前，则近一年指上个年度往前推算的一年，如递交投标文件截止时间为 2021 年 3 月 1 日，则“近一年”是指 2019 年度。</p> <p>递交投标文件截止时间如在当年 6 月 30 日以后，则近一年是指本年度往前推算的一年，如递交投标文件截止时间为 2021 年 7 月 1 日，则“近一年”是指 2020 年度。</p> <p>3) 如无特别说明，本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。招标文件另有明确说明的，以说明为准。</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

注：如有供应商须知正文条款与供应商须知前附表不一致，以供应商须知前附表为准。

## 一、说明

### 1、适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商中所述的项目的采购。

### 2、定义

2.1 “采购人”是指：本次磋商的采购人见第一章“竞争性磋商采购公告”。

2.2 “监管部门”是指：武汉市东西湖区政府采购管理办公室。

2.3 “集中采购机构”是指：武汉市东西湖区政府采购中心。

2.4 “供应商”是指：获取本磋商文件的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “合格的供应商”是指：资格审查和符合性审查合格的供应商。

2.6 “成交供应商”是指：经磋商小组推荐，采购人授予合同的供应商。

2.7 “磋商文件”是指：竞争性磋商文件

2.8 “响应文件”是指：供应商根据本文件要求编制包含价格、技术、服务和合同草案条款等所有内容的文件。

### 3、工程、货物及服务

3.1 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

3.2 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

3.3 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

### 4、费用

4.1 供应商应当承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人和集中采购机构均无义务和责任承担这些费用。

4.2 根据《政府采购法》和有关规定，集中采购机构不向成交供应商收取成交服务费。

## 二、磋商文件

### 5、磋商文件的构成

5.1 本磋商文件包括：

- 1) 竞争性磋商采购公告（代采购邀请函）
- 2) 供应商须知
- 3) 采购需求
- 4) 评审办法及评分标准
- 5) 合同书（参考格式）

- 6) 响应文件格式
- 7) 采购过程中由集中采购机构发出的澄清和修正文件
- 8) 磋商小组在磋商过程中发出的对本磋商文件的实质性变动

## **6、磋商文件疑问的提交**

- 6.1 供应商获取磋商文件后，应认真检查，如果发现页数不全、附件缺失等，应当通知集中采购机构补全或更换，否则风险自负。
- 6.2 供应商对采购文件有疑问的，可以向采购人或就集中采购机构接受委托授权的范围向集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构应当及时作出答复（三个工作日内），但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 6.3 供应商在项目招标公告期限届满之日起7个工作日内未对磋商文件提出疑问的，集中采购机构将视其认同磋商文件，在规定的时间内就磋商文件内容提出的疑问将不予受理。

## **7、磋商文件的澄清、修改或补充**

- 7.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、集中采购机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清、修改或补充，澄清、修改或补充的内容作为磋商文件的组成部分。澄清、修改或补充的内容可能影响磋商响应文件编制的，在提交首次响应文件截止时间至少5日前（且3个工作日前），集中采购机构将通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，顺延提交首次响应文件截止时间。对磋商文件进行澄清、修改或补充的，将通过“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”以数据电文通知及网上公告公布的形式通知所有已领磋商文件的供应商。
- 7.2 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。供应商应**实时关注**“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”上发出的修改通知，因供应商自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。
- 7.3 因“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”系统故障导致无法响应的，政府采购中心及时通知采购人，采购人视情况决定是否顺延响应截止时间。因供应商自身原因导致无法完成响应的，由供应商自行承担后果。
- 7.4 当磋商文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

## **8、现场考察（本项目不组织现场考察）**

- 8.1 采购人可以在磋商文件提供期限截止后，组织已获取磋商文件的供应商现场考察。采购人组织现场考察的，供应商可对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。
- 8.2 采购人向供应商提供有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被供应商利用的客观

资料，采购人对供应商依此作出的任何推论、理解和结论均不负责任。

- 8.3 经采购人允许，供应商可进入项目现场进行考察，但供应商不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。供应商应自行承担现场考察的全部费用、责任和风险。

### 三、响应文件

#### 9、语言和计量单位

- 9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、集中采购机构有关采购事宜的所有往来函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或者印刷的文献可以使用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

- 9.2 除非磋商文件中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 10、响应文件的构成

供应商编制的响应文件应包括但不限于下列内容（详见第六章“响应文件格式”组成）：

磋商书

资格证明文件

报价文件

商务文件

技术文件

供应商编制的响应文件应在“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统客户端”上完成。

供应商未按照客户端规定要求上传相应的响应内容，其后果及责任由供应商自行承担。

#### 11、响应文件的编制

- 11.1 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，下载“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统客户端”，并使用CA数字证书登录，选择所投包号进行响应。

- 11.2 供应商应按照客户端的要求上传相应的响应内容，合成响应文件，并通过CA上传响应文件。供应商未按照客户端规定要求上传相应的响应内容，其后果及责任由供应商自行承担。

- 11.3 供应商完成响应文件上传后，“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”即时向供应商发出电子签收凭证，提交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，响应文件未在响应截止时间前完成上传的，视为逾期送达，采购人（“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”）将拒收。如磋商文件有分包要求，供应商对磋商文件中多个包进行响应的，其电子响应文件的编制应按每包要求分别上传。

11.5 供应商应按照磋商文件第六章“响应文件格式”提供的格式、要求、规定来编制响应文件。

11.6 供应商应对响应文件中所提供资料的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商应自觉接受采购人、集中采购机构对其中任何资料进一步核实的要求。

11.7 因供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据等，由此产生的后果及责任由供应商自行承担。

## 12、磋商报价

12.1 磋商报价包括供应商在首次提交的响应文件中的报价、磋商过程中的最后报价。磋商供应商的报价均应以人民币报价。

12.2 供应商应当按照磋商文件规定的采购需求以及合同条款进行报价，并按照规定格式报出。供应商进行最后报价的，应当按照“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”中最后报价的规定格式报出。供应商报价中不得包含磋商文件要求之外的内容，否则评审时不予核减，同时，报价中磋商文件规定内容不得漏项，否则其响应文件将被视为无效文件。

12.3 供应商应当按照磋商文件规定、市场价格水平及其走势、供应商管理水平、方案以及由这些因素决定的项目成本水平等提出自己的报价，包含满足采购需求的所有费用、由磋商文件规定的或者其它原因应当由磋商供应商支付的税款和交纳的费用。但是不得以低于成本的价格进行报价。

12.4 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其响应文件将被视为无效文件。

12.5 成交供应商的报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。故供应商的报价应包含本采购内容全部工作所需的一切费用，即报价为“交钥匙”价。对在合同实施过程中可能发生的其它费用（如：增加耗材、材料涨价、人工、运输成本增加等因素），采购人不予支付。

12.6 对于磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入其报价。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在其报价中。

## 13、备选方案

13.1 只允许供应商提供一个响应方案（招标文件中要求提供备选方案的除外），否则按照无效响应处理。

## 14、成交后分包

14.1 磋商文件规定项目非主体、非关键性工作成交后可以分包的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应

商就分包项目承担责任。

- 14.2 以合同分包的形式预留专门面向中小微企业份额的,应当将分包意向协议作为采购合同的组成部分。

## **15、联合体磋商（本项目不接受联合体磋商）**

- 15.1 两个及以上供应商可以组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参与本项目。
- 15.2 采取联合体形式响应的,联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。
- 15.3 联合体各方之间应签订联合体协议,明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任,且授权联合体牵头人代表各方对其响应文件盖章及签字,联合体牵头人所盖章签署的文件联合体各方均认可,其响应文件中应提供联合体协议。
- 15.4 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 15.5 采取联合体形式响应的,响应文件由联合体牵头人按照要求在要求盖“公章”的地方,使用 CA 数字证书加盖供应商的单位电子印章,在“签字”的地方,使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。
- 15.6 联合体获取成交资格的,联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 15.7 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- 15.8 以联合体形式参与响应的,其价格扣除相关规定详见第四章“评审办法及评分标准”。

## **16、资格证明文件**

- 16.1 供应商应按本节及第四章“评审办法及评分标准”的要求,提供足以证明其符合相关要求且成交后有能力履行合同的文件,并作为其响应文件的组成部分。
- 16.2 资格证明文件应真实、合法,并就此承担相应法律责任。
- 16.3 电子响应文件中的证明资料的“复印件”均应为“原件的扫描件”。
- 16.4 资格证明文件内容详见第四章“评审办法及评分标准”中资格审查内容。

## **17、投标保证金**

根据《武汉市公共资源交易管理办公室 武汉市财政局关于停止收取政府采购招标投标活动保证金有关事项的通知》（武公共资源办〔2018〕29号）和《市人民政府关于进一步优化营商环境的意见》（武政规〔2018〕23号）的规定,自2018年11月1日起,凡使用财政性资金进行政府采购招标投标活动,采购人、采购代理机构和招投

标交易场所不得收取投标保证金。

## 18、磋商有效期

18.1 磋商有效期从首次响应文件提交截止之日起计算，本次磋商有效期见《供应商须知前附表》，磋商供应商承诺的磋商有效期不足的，其响应文件将被视为无效文件。

18.2 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，集中采购机构或采购人可要求供应商延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝集中采购机构或采购人的这种要求，但其响应在原磋商有效期期满后将不再有效。同意延长磋商有效期的供应商不会被要求和允许修正其响应内容。

## 19、响应文件的签署

19.1 本次采购项目响应文件需提供武汉市东西湖区政府采购电子交易系统电子响应文件。未按要求提供规定格式响应文件的，将作无效响应处理。

19.2 响应文件格式文件要求“盖单位章”的地方，供应商应使用 CA 数字证书加盖供应商的单位电子印章；要求“签字”的地方，供应商应由法定代表人或授权委托人签字或使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体参与本项目的，响应文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方由联合体牵头人法定代表人或授权委托人签字或加盖个人电子印章或电子签名章。磋商文件有特别说明的除外，否则按照无效响应处理。

19.3 武汉市东西湖区政府采购电子交易系统支持响应文件一键签章功能，供应商使用一键签章功能即代表供应商认可响应文件所有盖章页面当前页的内容。**使用一键签章功能的，盖章位置不作要求。**

19.4 供应商应按照武汉市东西湖区政府采购电子交易系统客户端的要求，对客户端中每一项要求上传对应的证明文件或响应内容。如未按照客户端要求对应上传的，采购代理机构、磋商小组可视为其未提供该项目的证明文件或响应内容。

## 20、响应文件提交

20.1 截止时间是磋商文件中规定的首次送达、提交响应文件的最后时间。本次响应文件的送达地点以及截止时间见第一章“竞争性磋商采购公告（代采购邀请函）”。

20.2 供应商完成响应文件上传后，“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”即时向供应商发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，响应文件未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，采购人和采购代理机构（“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”）

将拒收。

## **21、响应文件的修改或者撤回**

- 21.1 供应商在首次响应文件提交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，供应商撤回响应文件的，在“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”直接进行撤回操作，所有操作系统将会进行记录。
- 21.2 从首次响应文件提交截止时间至磋商有效期截止时间，供应商不得修改或撤销其响应文件。
- 21.3 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

## **四、磋商**

### **22、竞争性磋商小组**

- 22.1 采购人依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及现行相关法律、法规的规定组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成。
- 22.2 评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。除磋商文件另有规定外，评审专家从湖北省政府采购评审专家库管理系统中随机抽取。

### **23、磋商代表**

- 23.1 供应商代表应携带本人身份证明或 CA 证书（账号、密码）参加磋商。磋商代表经磋商小组核对身份后，方可参加磋商。

### **24、资格性审查和符合性审查**

- 24.1 在正式磋商前，根据政府采购相关法律法规和本磋商文件第四章规定的程序和方法，对供应商进行资格性审查和符合性审查，通过资格性审查和符合性审查，实质性响应磋商文件的供应商方可进入磋商程序。
- 24.2 按照《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》的要求，参与政府采购的供应商，信用记录的查询渠道为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。
- 24.3 两个及以上自然人、法人或者其他组织组成联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用信息。

### **25、磋商**

- 25.1 磋商小组将集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组对照磋商文件与供应商的响

应文件分别就采购需求、质量和服务等进行磋商，并了解其报价组成情况。在磋商过程中，任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

#### 25.2 对磋商响应文件中报价的修正

电子响应文件中报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

- 1) 电子响应文件中报价一览表内容与电子响应文件中磋商书相应内容不一致的，以电子响应文件报价一览表为准
- 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，以电子响应文件中报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本文件第25.3条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

#### 25.3 响应文件的澄清和说明

磋商小组可要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应以电子形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由供应商盖公章或电子签章。

供应商可以对参加竞争性磋商项目的采购需求提出优化建议，并以电子形式提交磋商小组。

25.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以电子形式通知所有磋商供应商，并提供必要的修正时间。

25.5 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，对原响应文件进行技术、商务、价格修正，重新提交的响应文件应当实质性响应本磋商文件以及对磋商文件作出的实质性变动，并按磋商文件的规定进行签署。重新提交的响应文件与原响应文件不一致的，以重新提交的响应文件为准。不按要求签署或者逾期未提交响应文件的，视同放弃磋商。

#### 25.6 最后报价

磋商小组将对资格及符合性审查合格的供应商在“武汉市东西湖区政府采购电子交易

系统”上以数据电文的形式发出最后报价邀请。要求磋商供应商在指定时间内提交满足要求的最后报价，供应商进行最后报价的，应当按照“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”中最后报价的规定格式报出。**未在规定的时间内提交最后报价的供应商，其响应文件将作无效响应处理。**最后报价为本次磋商采购活动中不可变动的最终价格。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需经磋商由供应商提供最终设计方案或者解决方案，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号），采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续举行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

根据《财政部关于印发〈政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法〉的通知》（财库〔2014〕214号）第三条第四款的规定，市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家，磋商小组将根据供应商最后得分由高到低的顺序推荐2名及以上成交候选供应商。

本次磋商采购活动提交最后报价供应商的确定方式见《供应商须知前附表》。

25.7 如有需要，磋商小组可以进行多轮磋商，直至最终确定磋商文件中采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。如果磋商文件无需修改，可以直接要求磋商供应商提交最后报价。

25.8 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名（特殊情况下2名）以上成交候选供应商，并编写评审报告。具体评审办法见第四章评审办法及评分标准，仍未有规定

的采用随机抽取方式确定。

25.9 集中采购机构对磋商过程和重要磋商内容通过“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”进行记录。

**26、相同品牌的认定**货物类项目，提供相同品牌产品（核心产品）且通过资格性审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购项目的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照第四章评审办法及评分标准规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。非单一产品采购项目，将根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。

## **27、保密**

凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标意向等，采购人、集中采购机构、监管机构、磋商小组及有关工作人员均不得向供应商或其它无关的人员透露。

# **五、成交与签订合同**

## **28、确定成交供应商**

28.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。成交供应商确定方式见《供应商须知前附表》。

28.2 成交供应商确定后，集中采购机构在政府采购监管部门指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商和采购人发出《成交通知书》。《成交通知书》是政府采购合同的组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

28.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交资格。

## **29、合同授予标准**

除本章“确定成交供应商”规定及其他法律规定的情形外，采购人把合同授予被确定为实质上响应磋商文件要求且排名第一的供应商。

## **30、签订合同**

30.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府

采购合同。

采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府指定的媒体上公告，政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动，拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

30.3 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监管部门备案。

## 六、质疑及提交

### 31、质疑提交

供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或集中采购机构提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出。

### 32、供应商应知其权益受到损害之日是指：

32.1 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

32.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

32.3 对成交结果提出质疑的，为成交公告期限届满之日。

### 33、质疑书应当包括下列主要内容：

33.1 质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

33.2 被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

33.3 质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；

33.4 质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；

33.5 提出质疑的日期；

33.6 质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章）；

33.7 法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，

授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项)。

#### 34、不予受理的情形

供应商未按本章“质疑及提交”规定的时限、内容及方式进行质疑的，集中采购机构不予受理。

### 七、相关条文解读

35、政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。

36、按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

37、供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

38、根据财政部《政府采购法实施条例》释义中关于供应商资格条件的解释，对于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，采购人和集中采购机构允许其分支机构参与响应。

### 八、其他注意事项

39、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

40、除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 九、适用法律

41、采购人、集中采购机构及供应商的一切采购活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及相关法律法规。

42、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

### 十、磋商文件的解释权

43、磋商文件的最终解释权为采购人、集中采购机构所有。

## 第三章 采购需求

### 一、项目背景

东西湖区（码头潭）政务服务中心，位于新城一路以南、吴新干线以东，毗邻武汉地铁一号线码头潭站和有“新石器时代博物馆”之称的码头潭文化遗址公园。其中码头潭综合楼建筑面积约 5.9 万平方米，地下室 2 层，塔楼 22 层，辅楼 5 层。其中塔楼 1-4 层作为东西湖区新政务服务中心办事大厅投入使用，政务服务中心 1-3 楼为办事群众开放区域，4 楼为公共资源交易中心，档案室、数据机房，5-7 楼为后台办公区；办事大厅合计对外开放窗口 184 处，可为企业和群众提供 1786 项政务服务和便民服务事项。配套的便民服务设施、全面的智能化设备给东西湖区新政务服务中心带来一股全新气象。真正实现企业好办事、群众少跑腿，全方位提升东西湖营商环境能级量级，为企业和群众提供更便捷、优质、高效的政务服务。

1、为贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅关于转发〈国家信息化领导小组关于我国电子政务建设指导意见〉的通知》（中办发[2002]17 号）、《国家信息化领导小组关于推进国家电子政务网络建设的意见》（中办发[2006]18 号）、《2006-2020 年国家信息化发展战略》中办发[2006]11 号、《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43 号文件）、以及湖北省信息系统安全等级保护工作相关规定要求，提高湖北省政务服务信息系统的信息安全保护能力和水平，规范信息系统安全保障体系，实现东西湖区行政审批局自身的信息化安全建设，需要进一步完善东西湖区政务中心的信息安全保障体系建设。

2、信息系统运维服务的质量直接决定了信息系统的使用效果，在政务信息系统建设项目过程中，避免出现“重建设、轻维护”的思想，系统运维是信息系统的长期稳定运行的必要条件。因此，从信息系统运行的客观发展规律出发，只有持续稳定的运维投入，方能保障应用系统的稳定运行，方能真正保障系统建设投入发挥应用的效果。

3、新大厅随着入驻单位及事项的不断增加和调整优化，各业务部门的信息终端设备、网络、业务信息化集成系统环境复杂，目前新大厅在信息化日常运营过程中形成了一定的问题点：一是部分搬迁过来的信息化设施或终端设备售后服务周期已过，且部分设备老旧故障频出，风险隐患不断增长，各部门各单位配套信息化维护标准不统一；二是随着入驻部门或事项的变化，新大厅对信息化辅助支撑的需求逐步增多，随着大厅线上线下业务的不断变化，对新大厅各智能化设备的配置调整，网络及存储资源的分配，数据的核心利用，应用基础软件、支撑软件、应用系统及其他软件的开发等提出了新的需求；三是新大厅配套信息化项目已完成试运行阶段，其中建设网络结构复杂，设备繁多，自行维护耗费精力巨

大且联动原厂响应时间不及时，为保证政务中心信息化系统稳定运行需提供配套专业运维服务团队。为进一步深化“互联网+政务”服务改革，提升政务审批服务标准化、集成化、便民化、智能化建设水平，为保障东西湖区政务服务中心智能化信息系统的安全、稳定和可靠运行，加强信息化安全运维工作，拟启动本项目的建设通过外包专业技术服务公司承担东西湖区行政审批局各信息系统的运行维护和软硬件维保服务工作。

## 二、项目名称及建设单位

- 1、项目名称：东西湖区政务中心信息系统运行维护服务（2021-2022 年度）
- 2、项目建设单位：武汉市东西湖区行政审批局

## 三、项目概况

本项目的运维内容包括数据机房基础设施运维（如 UPS 电池、精密空调、软水系统、动环设施、安防设施、机柜及 PDU、供配电及市电接入、服务器及存储设备运维、网络及安全设备运维）、政务大厅现有的信息化终端设备和物理环境运维（云桌面终端、智能复印一体机、考勤机、导览台、信息发布屏、文化宣传屏、办事指南屏、广播喇叭、监控设备、门禁、闸机、会议设备、LED 大屏、LCD 拼接屏等终端设备运维）、弱电间基础设备和物理环境运维（如机柜及 PDU、供配电接入及电源开关、POE 交换机设备、光网络接入设备、功放设备、网络配线架、光纤配线架、网络跳纤跳线整理等）、产品化软件（如安防监控管理系统、门禁控制管理系统、信息发布管理软件、动环监控管理系统、虚拟化云桌面系统、一卡通身份管理系统、背景音乐及广播系统、电话通讯语音系统及 CRM 管理系统、安全软件、网络流量监控软件、操作系统、数据库软件、基础办公软件等）和定制开发类软件（如政务服务管理系统、排号预约业务系统、数字化窗口工位管理系统、电子地图导览系统、办事指南查询系统、数据清洗、数据统计分析、在临空预约小程序升级与维护等）系统运维、以及与省市平台数据接口对接服务开发工作（如“鄂汇办”便民创新应用上线推进工作、协同审批系统省市对接工作）、“互联网+政务”服务改革技术支持及咨询服务等运维服务内容。

## 四、本期项目规模

本期项目规模为东西湖区行政审批局建设范围内的信息化软硬件资产（不含售后过保资产），主要为数据机房内基础环境设施、网络及安全软硬件设备运维，以及政务大厅智能化设备、网络配置、产品化软件、定制开发软件的系统运维服务。本期项目建设拟定预算资金为 190 万元。

## 五、本期维护周期

本期项目维护周期 12 个月，自合同签订之日起计时。

## 六、项目建设依据

(1) 国家现行法律参考标准及规范；

(2) 业主使用要求与建设需求文件；本项目信息化基础设施系统综合服务建设方案执行的标准及规范如下：

- 《信息技术服务分类与代码》GB/T29264-2012
- 《信息技术服务从业人员能力规范》SJ/T11623-2016
- 《信息技术服务质量评价指标体系》GB/T22850-2017
- 《信息技术服务服务基本协议指南》SJ/T11691-2017
- 《信息技术服务服务基本要求》GB/T3761-2019
- 《信息技术服务从业人员能力评价要求》GB/T37696-2019
- 《信息技术服务集成实施》SJ/T11674-2017
- 《信息技术服务运行维护》GB/T28827-2012
- 《信息技术服务运行维护服务能力成熟度模型》ITSS. 12015
- 《信息技术服务运行维护数据中心服务要求》GB/T28827-2019
- 《信息技术服务运行维护应用系统服务要求》GB/T28827.6-2019
- 《ISO/IEC 20000-1:2011 信息技术-服务管理-第 1 部分：规范》
- 《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）
- 《信息系统安全等级保护实施指南》GB/T 25058-2010
- 《建筑智能化系统运行维护技术规范》JGJT417-2017
- 《信息技术软件生存周期过程》GB/T8566-2007
- 《计算机软件产品开发文件编制指南》GB8567-2006
- 《综合布线系统工程验收规范》GB/T50312-2007
- 《大楼通信综合布线系统总规范》YD/T926.1-2009
- 《安全防范工程技术规范》GB50348-2014
- 《视频安防监控数字录像设备》GB20815-2006
- 《电子计算机机房场地通用规范》GB/T2887-2011
- 《建设项目经济评价方法与参数》（第三版）

- 《中华人民共和国网络安全法》

## 七、项目建设目标

加强东西湖区行政审批局相关信息系统日常维护，确保系统的正常运行，切实保障政务大厅相关各项业务的正常开展，保证信息系统的各类业务应用系统的可靠、高效、持续、安全运行。具体目标如下：

- （1）保障硬件设备资源及配套网络安全环境的正常运行；
- （2）保障各在用的软件系统正常运行；
- （3）保障与本项目涉及信息系统相关各项工作正常开展；
- （4）保障本项目各应用系统的稳定运行及数据安全的保障工作。

## 八、项目服务需求清单一览表

| 序号 | 服务项目类别  | 服务需求模块 | 服务需求内容                                   |
|----|---------|--------|------------------------------------------|
| 1  | 一、基础硬件类 | 网络系统模块 | 政务外网核心交换机                                |
| 2  |         |        | 政务外网核心 OLT                               |
| 3  |         |        | 专网 OLT                                   |
| 4  |         |        | 汇聚交换机                                    |
| 5  |         |        | 接入交换机（普通及 POE）                           |
| 6  |         |        | 接入式 ONU                                  |
| 7  |         |        | 桌面式 ONU                                  |
| 8  |         |        | 无线 AC 主机及 AP                             |
| 9  |         |        | 电话语音网关主机                                 |
| 10 |         |        | 其他网络设备组件（ODN、光模块、光线卡、配线架、HUB、光纤跳纤、网络跳线等） |
| 11 |         | 主机系统模块 | 安防监控服务器                                  |
| 12 |         |        | 安防门禁服务器                                  |
| 13 |         |        | 信息发布服务器                                  |
| 14 |         |        | 政务云桌面虚拟化服务器                              |
| 15 |         |        | 税务云桌面虚拟化服务器                              |
| 16 |         |        | 排队叫号业务服务器                                |
| 17 |         |        | 0Stor-K30 存储服务器                          |
| 18 |         |        | 安全态势感知服务器                                |
| 19 |         |        | 网络运维管理服务器                                |

| 序号 | 服务项目类别 | 服务需求模块            | 服务需求内容                                                                               |
|----|--------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 |        |                   | 电话语音 CRM 管理服务器                                                                       |
| 21 |        |                   | 主机系统设备组件（热拔插支持系统、主机设备专用电源、主机机箱托架等）                                                   |
| 22 |        | 存储、备份系统模块         | 分布式存储设备（磁盘阵列）                                                                        |
| 23 |        |                   | 备份设备（光盘刻录机）                                                                          |
| 24 |        | 机房环境模块            | 机房专用精密空调及空调外机                                                                        |
| 25 |        |                   | 机房专用 UPS 不间断电源                                                                       |
| 26 |        |                   | 机房专用软化水系统                                                                            |
| 27 |        |                   | 机房供配电系统                                                                              |
| 28 |        |                   | 机房动环系统（温湿度、漏水检测、防火检测）                                                                |
| 29 |        |                   | 机房安防系统（门禁、监控）                                                                        |
| 30 |        |                   | 机房机柜及 PDU                                                                            |
| 31 |        | 机房安全设备模块          | 硬件防火墙设备                                                                              |
| 32 |        |                   | 入侵检测设备                                                                               |
| 33 |        |                   | 漏洞扫描设备                                                                               |
| 34 |        |                   | 安全审计设备                                                                               |
| 35 |        |                   | 加密认证工具（加密狗、加密数字证书等）                                                                  |
| 36 |        |                   | WAF 安全设备                                                                             |
| 37 |        |                   | 安全态势感知设备                                                                             |
| 38 |        | 机房托管设备模块（第三方入驻单位） | 为机房第三方入驻单位托管设备提供稳定的网络、供电、空调环境                                                        |
| 39 |        | 大厅桌面客户终端模块        | 台式一体机、系统工作站                                                                          |
| 40 |        |                   | 云桌面终端一体机、云桌面终端盒子                                                                     |
| 41 |        |                   | 智能复印机、打印机、扫描仪                                                                        |
| 42 |        |                   | 智慧政务助手平板、叫号器平板等移动终端                                                                  |
| 43 |        |                   | 取号机、窗口屏、宣传屏、查询机等公共终端                                                                 |
| 44 |        | 大厅智能化硬件终端模块       | 监控设备（双录、安防、人脸摄像机终端）                                                                  |
| 45 |        |                   | 门禁设备（门禁、闸机、人脸识别门禁终端、考勤机）                                                             |
| 46 |        |                   | 广播设备（吸顶喇叭、壁挂音响、功放设备、呼叫终端、控制终端）                                                       |
| 47 |        |                   | 大屏设备（1 楼大厅 LED 屏、2 楼 LED 及 LCD 屏、3 楼 LED 及 LCD 屏、4 楼 LED 及 LCD 屏、LED 条幅屏幕、5 楼 LCD 屏） |

| 序号 | 服务项目类别  | 服务需求模块                                    | 服务需求内容                                                                                            |
|----|---------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 48 |         |                                           | 宣传及查询机设备（落地宣传屏、壁挂宣传屏、落地查询机、导览一体机等）                                                                |
| 49 |         |                                           | 一卡通制卡机、门禁授权终端                                                                                     |
| 50 |         | 会议室系统模块<br>（2楼电教室、4楼开标室、5楼会议室、6楼会议室，合计8处） | 音响设备及功放设备                                                                                         |
| 51 |         |                                           | 音频处理设备                                                                                            |
| 52 |         |                                           | 会议中控处理器设备                                                                                         |
| 53 |         |                                           | 大屏、投影机及其配套显示设备                                                                                    |
| 54 |         |                                           | 话筒及主机设备                                                                                           |
| 55 |         |                                           | 无线投屏设备                                                                                            |
| 56 |         | 通讯及呼叫中心模块                                 | IP语音话机终端                                                                                          |
| 57 |         |                                           | 呼叫中心话机终端及耳麦                                                                                       |
| 58 |         |                                           | 呼叫中心教学展示一体机                                                                                       |
| 59 | 二、机房保障类 | 数据机房环境动力系统综合保障服务                          | 1个数据中心机房（4层）、1个UPS电池间（4层）、1个机房耗材仓库（4层），2个监控中心（4层、5层），11个弱电间（1-7层）的环境动力监控和定期巡检，UPS间和弱电间的环境设备设施运行维护 |
| 60 |         | 数据机房日常维护管理服务                              | 日常对数据机房及配套环境设施基础环境设施、硬件设备、业务系统运行状态监控及运行保障维护；提供7*24小时的值守，确认数据中心稳定可用，以及对紧急情况的作出快速应急响应               |
| 61 |         | 机房资产管理制度修订及登记服务                           | 编制机房资产管理制度条例，明确设备质保时间和有效使用周期；做好对数据机房日常设备（包含第三方托管设备）进出登记管理及运维巡检支持服务                                |
| 62 |         | 机房人员进出制度修订及登记服务                           | 编制机房人员出入管理制度条例，明确机房人员进出审批流程及权限、明确人员进出资料时间备案登记制度                                                   |
| 63 | 三、软件维护类 | 产品化软件                                     | 服务器操作系统（Windows NT/2008/2010 Server、Windows 10 企业版、IBM AIX、SUN Solaris、Novell、Linux、centos 等）     |
| 64 |         |                                           | 服务器数据库管理系统（DBMS、Oracle、DB2、SYBASE、Informix、MS SQL Server、KingbaseES 等）                            |
| 65 |         |                                           | 中间件（1、底层中间件：交易中间件（TPM）、应用服务器（WAS）、消息中间件（MOM）、数据访问中间件（UDA）                                         |
| 66 |         |                                           |                                                                                                   |

| 序号 | 服务项目类别    | 服务需求模块         | 服务需求内容                                                                          |
|----|-----------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|    |           |                | 等；2、高层中间件，企业应用集成中间件（EAI Suites）、工作流中间件（Workflow）、门户中间件（Portal））                 |
| 67 |           |                | 安全软件（服务器端防/杀毒软件、身份识别认证系统等）                                                      |
| 68 |           |                | 网络运维管理软件（FTP 服务器端软件、邮件服务器软件、HTTP 服务器软件、Zabbix 网络运维监控软件，安全态势感知平台等）               |
| 69 |           |                | 终端操作系统（Windows 2008/2010/10/7、Linux、Unix 、Leopard 等）                            |
| 70 |           |                | 终端数据库软件（Access、MS SQL SERVER、MySQL 等）                                           |
| 71 |           |                | 分布式云存储系统软件（CloudStor）的配置与维护                                                     |
| 72 |           |                | 虚拟化云桌面系统软件（CloudDesktop、Sangfor aDesk）的配置与维护                                    |
| 73 |           |                | 一卡通身份管理系统软件的配置与维护                                                               |
| 74 |           |                | 背景音乐与广播系统软件的配置与维护                                                               |
| 75 |           |                | 电话语音交换系统及 CRM 管理系统的配置与维护                                                        |
| 76 |           |                | 安防管理平台系统软件的配置与维护                                                                |
| 77 |           |                | 排队叫号业务系统软件的配置与维护                                                                |
| 78 |           |                | 信息发布管理系统软件的配置与维护                                                                |
| 79 |           | 定制开发软件         | 政务大厅运营数据统计分析应用平台的维护和升级                                                          |
| 80 |           |                | 办事指南查询系统的维护和升级                                                                  |
| 81 |           |                | 电子地图导览系统维护及升级                                                                   |
| 82 |           |                | 在临空小程序系统维护及升级                                                                   |
| 83 |           |                | 政务服务管理应用系统维护及升级                                                                 |
| 84 |           | 软件资料库管理        | 对整体系统软件的运行状态及运行环境监控、代码库维护及管理、版本迭代、版本配置、BUG 修复及性能调优、数据配置、功能优化、使用说明书、操作文档手册维护及更新等 |
| 85 | 四、内容信息制作类 | 文明宣传信息发布素材整理制作 | 包含但不限于信息发布的文字、照片、视频、文件等内容的二次加工制作、信息发布                                           |
| 86 |           | 数字窗口工位内容优化     | 包含但不限于窗口编号、名称、照片、素材背景、宣传文字、LOGO 等内容的二次调整优化                                      |
| 87 |           | 排叫号系统内容优化      | 包含但不限于排号机、呼叫器受理业务事项内容、编码编号等内容的调整优化                                              |

| 序号  | 服务项目类别            | 服务需求模块        | 服务需求内容                                                                                         |
|-----|-------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 88  |                   | 一卡通工牌录入制作     | 工牌制作包含照片录入、信息录入、授权录入，工卡覆膜制作（但不包含一卡通资产的发放与回收管理工作）                                               |
| 89  |                   | 电子地图导览系统      | 包含但不限于地图更新、窗口更新、事项更新、宣传内容发布更新、公告内容更新等                                                          |
| 90  |                   | 业务指南信息收集整理与发布 | 包含但不限于 PDF、WORD、EXCLE、JPG、PNG 等文件的归档整理、目录创建、文件发布                                               |
| 91  |                   | 内容信息辅助服务      | 包含但不限于业务统计报表生产、办事指南材料优化、常见问题汇总分析、政策法规解读材料优化、报表填报模板优化                                           |
| 92  | 五、数据服务保障类         | 监控数据调阅服务      | 监控数据调阅、查询、下载、转码、拷贝等                                                                            |
| 93  |                   | 考勤数据调阅服务      | 考勤数据调阅、查询、下载、拷贝等                                                                               |
| 94  |                   | 电话录音数据调阅服务    | 电话录音数据调阅、查询、下载、转码、拷贝等                                                                          |
| 95  |                   | 网络流量监控数据调阅服务  | IP 地址跟踪查询、上网记录查询等                                                                              |
| 96  |                   | 业务数据调阅服务      | 受理业务数据量调阅、查询、下载、拷贝等                                                                            |
| 97  | 六、网络接入、网络资源与监控运维类 | 网络接入管理        | 包含（互联网、政务外网、专网、局域网）网络出口配置接入及管理，出口网络端口映射配置及管理，静态路由地址的配置优化和管理；协同网络服务提供运营商（如移动、联通、电信、广电）负责线路维护和配置 |
| 98  |                   | 网络资源管理        | IP 及 VLAN 规划配置及网络资源管理、DNS 优化、网络日常稳定性优化                                                         |
| 99  |                   | 网络监控管理        | 利用网络运维管理平台 zabbix 完成对网络环境、网络架构、网络设备的配置、监控运维及预警管理                                               |
| 100 | 七、安全管理服务类         | 安全体系建设服务      | 风险分析测试                                                                                         |
| 101 |                   |               | 安全等级评估                                                                                         |
| 102 |                   |               | 执行策略服务                                                                                         |
| 103 |                   |               | 系统实施服务                                                                                         |
| 104 |                   |               | 实时响应服务                                                                                         |
| 105 |                   | 安全制度规范服务      | 制定安全管理制度和规程                                                                                    |
| 106 |                   |               | 安全巡检与安全应急预案、安全应急演练服务                                                                           |

| 序号  | 服务项目类别    | 服务需求模块              | 服务需求内容                                                                                                                                                                          |
|-----|-----------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 107 |           | 数据安全管理制度规范编制        | 业务数据安全、用户信息隐私安全等的数据安全管理制度和规程                                                                                                                                                    |
| 108 | 八、数据统计分析类 | 政务大厅运营数据统计分析应用平台    | 根据政务大厅运营的大数据分析驾驶舱，完成对不动产受理业务（不含绿通）、公安受理业务、综合受理业务（建设、经济、社会）从预约取号（线上及线下）、窗口叫号、窗口办理完结整个办件生命周期的跟踪数据，以及对综合业务（建设、经济、社会）咨询客服中心从话务接通、回访、工单记录及坐席监控全流程的数据收集，结合数据清洗、二次加工、数据整合等手段完善得到有效可用数据 |
| 109 |           | 政务大厅考勤管理分析平台        | 保障考勤管理平台数据的导入导出，月度数据报表分析，考勤人员数据分析                                                                                                                                               |
| 110 |           | 其他事项统计分析支持工作        | 利用数据分析技术支撑对政务大厅其他服务事项的各种数据报表分析，并指导提高服务的质量和效率                                                                                                                                    |
| 111 | 九、综合服务事务类 | 资产管理                | 针对政务大厅每年信息化设备更新迭代情况进行设备资产更新和资产管理台账的梳理                                                                                                                                           |
| 112 |           | 流程管理                | 事件管理、问题管理、变更管理、工单管理、服务水平管理、巡检任务管理、配置管理、（周、月、年度）报表管理，设备资产管理                                                                                                                      |
| 113 |           | 知识管理                | 搭建完善的信息化运维储备知识库管理，实现知识共享，减少服务流转，降低运维成本。提供必要的运维数据分析及统计功能                                                                                                                         |
| 114 |           | 用户培训                | 针对运维团队人员进行系统性运维故障排查培训，以及针对业主方使用人员、第三方使用人员进行用户操作培训                                                                                                                               |
| 115 | 十、技术咨询服务类 | 数据共享工作技术支持          | 协同各部门完成前置数据库的申请与导入，协同各部门完成平台数据库的挂载、资源共享与性能监测。                                                                                                                                   |
| 116 |           | 一体化政务服务能力重点迎评工作业务支持 | 协同政数科完成省政务服务网中涉及到东西湖区的实施清单事项自查、问题汇总统计；主要包含但不限于以下几个维度进行自测：1、申报易用度测试；2、电子证照便利性测试；3、系统单点登录稳定性测试；4、统一身份认证体系接入测试；5、政务一张网数据同源性测试。                                                     |
| 117 |           | 电子证照数据辅助监测及维护支      | 根据省市平台，协同东西区各业务部门完成遗漏的证照关联维护工作，确保市级监测系统结果无问题选项，并                                                                                                                                |

| 序号  | 服务项目类别       | 服务需求模块                  | 服务需求内容                                                                                                                                                                                      |
|-----|--------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 118          | 持                       | 协同对东西湖区已归集的证照和应用电子证照进行核对，确认市区级统计结果导向性一致。                                                                                                                                                    |
| 118 |              | 政务服务系统技术指导              | 对东西湖区政务服务体系的搭建提供技术指导和咨询服务，现场指导工作人员完成对一网通办等系统的操作、包含对各类系统的后台管理、系统账号分配、角色权限创建、BUG 整理反馈等工作。                                                                                                     |
| 119 |              | “高效办成一件事”考核工作支持         | 服务期间协同东西湖区完成“高效办成一件事”考核指标的任务分解工作，具体完成工作指标如下：1、每月（每季度）及时分析及解读上级单位考核指标，并落实对东西湖区的对应考核指导工作；2、每月（每季度）提前分析及指导考核结果，总结区内考核排名的应对方案，确保考核结果的正面导向性；3、定期协同东西湖区收集及梳理市级一网通办建设情况及政策导向，确保区级考核工作人员及时全面掌握工作信息。 |
| 120 |              | 沟通及兜底整改工作支持             | 服务期间协同东西湖区完成与上级考核单位技术沟通交流，及时反馈当月工作重点及要求，及时梳理并反馈存在问题，并提出整改方案确保考核结果达优。                                                                                                                        |
| 121 | 十一、街道延申服务保障类 | 区街道及园区政务服务“就近办”基础网络环境保障 | 主要工作内容包含东西湖区 12 个街道，3 个园区“就近办”事项服务的基础网络保障和配套终端设备维护，以及其他政务服务的基础技术支撑。                                                                                                                         |
| 122 | 十二、耗材备件类     | 运维过程中产生的耗品耗材            | 包括但不限于信息化运维日常使用、维护产生的耗品耗材（如光模块、光纤网线耗材、机房环境设备耗材等）；其中不包含成品大件设备类（如服务器、防火墙、交换机等设备）。                                                                                                             |

## 九、项目服务范围与内容

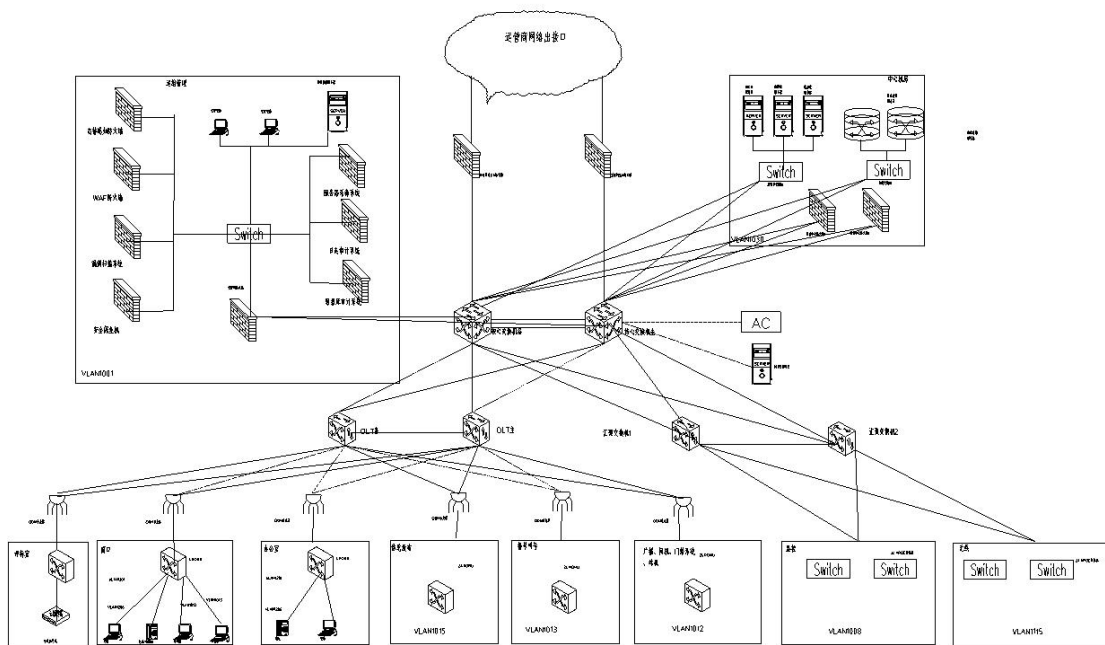
### 9.1 服务范围

该项目服务范围主要包含十二项板块：政务服务大厅基础硬件保障类、数据机房保障类、软件维护开发类、内容信息制作类、数据服务保障类、网络接入与监控运维类、安全管理服务类、数据统计分析类、综合服务事务类、技术咨询服务类、街道延申政务服务保障类、以及服务过程中产生的运维耗材备

件（其中不含设备类采购、办公类耗材采购）。服务内容包括但不限于上述服务范围，如有服务内容变更，采购人有权在管理和技术服务上提出相应要求，中标人不得以任何理由拒绝。

本项目服务地址为武汉市东西湖区政务服务中心 1-7 楼，本项目的运维内容包括数据机房基础设施运维（如 UPS 电池、精密空调、软水系统、动环设施、安防设施、机柜及 PDU、供配电及市电接入、服务器及存储设备运维、网络及安全设备运维）、政务大厅现有的信息化终端设备和物理环境运维（云桌面终端、智能复印一体机、考勤机、导览台、信息发布屏、文化宣传屏、办事指南屏、广播喇叭、监控设备、门禁、闸机、会议设备、LED 大屏、LCD 拼接屏等终端设备运维）、弱电间基础设备和物理环境运维（如机柜及 PDU、供配电接入及电源开关、POE 交换机设备、光网络接入设备、功放设备、网络配线架、光纤配线架、网络跳纤跳线整理等）、产品化软件（如安防监控管理系统、门禁控制管理系统、信息发布管理软件、动环监控管理系统、虚拟化云桌面系统、一卡通身份管理系统、背景音乐及广播系统、电话通讯语音系统及 CRM 管理系统、安全软件、网络流量监控软件、操作系统、数据库软件、基础办公软件等）和定制开发类软件（如政务服务管理系统、排号预约业务系统、数字化窗口工位管理系统、电子地图导览系统、办事指南查询系统、数据清洗、数据统计分析、在临空预约小程序升级与维护等）系统运维、以及与省市平台数据接口对接服务开发工作（如“鄂汇办”便民创新应用上线推进工作、协同审批系统省市对接工作）、“互联网+政务”服务改革技术支持及咨询服务等运维服务内容。

政务大厅网络（不包含入驻专网、街道网络）结构拓扑图：



## 9.2 服务内容

在当前互联网+时代，信息化技术飞速发展，信息化系统不停迭代更新，将东西湖区行政审批局新建以及已建信息化系统进行资源集中整合、运维联动管理是当前任务的重中之重。通过专业的维保服务对东西湖区政务中心现有各软硬件系统进行日常维护和调试，保证政务中心各部门各环节工作正常开展，及时排除隐患，提高系统使用的稳定性；安排人员项目驻场，现场保障系统正常运行，及时排除故障，保证东西湖区政务中心工作的持续性和重要数据的安全性。

### 9.2.1 基础硬件类

维护方式:针对政务大厅各系统基础硬件（包含东西湖区行政审批局固定资产范围内的网络系统、主机系统、存储备份系统、大厅桌面终端、大厅智能化硬件系统、会议室系统、机房基础环境设施等基础性硬件设备）提供技术支持服务，质保期内的设备出现设备故障、设备维修、设备配件更换等需求，中标供应商应提请维保工单流程免费提供原厂设备维修、配件替换服务；质保期外的设备出现故障、设备维修、设备配件更换等需求，中标供应商应提请维保工单流程提供设备维修、配件替换服务，其中涉及到设备配件采购费用的采取实报实销原则。按采购人要求保证时间保证质量进行维护服务，保证整个政务中心系统正常运行。

#### 9.2.1.1 政务大厅智能化维护设备清单

| 序号 | 产品名称描述           | 品牌型号                        | 数量  | 单位 | 设备类型 |
|----|------------------|-----------------------------|-----|----|------|
| 1  | 千兆接入 POE 交换机     | 中兴/ZXR10 5260-28PD-H        | 44  | 台  | 网络设备 |
| 2  | 专网 4GE 口 ONU     | 中兴/ZXA10 F800               | 160 | 台  | 网络设备 |
| 3  | 政务网 4GE 口 ONU 设备 | 中兴/ZXA10 F800               | 650 | 台  | 网络设备 |
| 4  | 8GE 口 ONU 设备高速   | 中兴/ZXA10 F814-XGS           | 20  | 台  | 网络设备 |
| 5  | 8GE 口 ONU 设备     | 中兴/ZXA10 F814-G             | 20  | 台  | 网络设备 |
| 6  | 24GE 口 ONU 设备    | 中兴/ZXA10 F832/24GE-G        | 42  | 台  | 网络设备 |
| 7  | 分光器（ODN）         | 中兴/机架式分光器                   | 300 | 台  | 网络设备 |
| 8  | IP 话机            | 方位/X3SC                     | 160 | 部  | 电话设备 |
| 9  | 呼叫客服坐席单元，带耳麦     | 方位/优贝达                      | 10  | 部  | 电话设备 |
| 10 | AC 主机            | 中兴/ZXWE C510                | 1   | 台  | 网络设备 |
| 11 | AP 终端            | 中兴/ZXWE A4123               | 174 | 个  | 网络设备 |
| 12 | 200 万双录摄像机       | 大华/DH-IPC-HFW32XYZR-ABCD    | 218 | 台  | 监控设备 |
| 13 | 400 万双录摄像机       | 大华/DH-IPC-HFW4443M-AS-I1-HN | 105 | 台  | 监控设备 |

| 序号 | 产品名称描述               | 品牌型号                                  | 数量  | 单位 | 设备类型 |
|----|----------------------|---------------------------------------|-----|----|------|
| 14 | 拾音器                  | 大华/HS-11S                             | 304 | 个  | 监控设备 |
| 15 | 200 万半球摄像机           | 大华/DH-IPC-HDBW32XYZR-ABCD             | 196 | 个  | 监控设备 |
| 16 | 全景球形摄像机              | 大华/DH-SD-6CABCDEF-XYZ-XY              | 23  | 个  | 监控设备 |
| 17 | 人脸识别枪机               | 大华/DH-IPC-HFW54XYZKI-ABC              | 9   | 台  | 监控设备 |
| 18 | 人脸识别半球               | 大华<br>/DH-IPC-HDBW4243R1-ZYL-PV-SA-HN | 6   | 台  | 监控设备 |
| 19 | 门禁闸机                 | 大华/DH-ASGB5XXK-X                      | 35  | 套  | 门禁设备 |
| 20 | 单门磁力锁                | 大华/DH-ASF280A                         | 56  | 套  | 门禁设备 |
| 21 | 双门磁力锁                | 大华/DH-ASF280B                         | 13  | 套  | 门禁设备 |
| 22 | 一体式读卡器               | 大华/DH-ASR1100A-C-HN                   | 69  | 个  | 门禁设备 |
| 23 | 10 寸单元门口可视对讲机        | 大华/DH-VT09521D-HN                     | 5   | 套  | 门禁设备 |
| 24 | 10 寸室外人证门禁一体主机       | 大华/DH-ASI8215Y-V3                     | 2   | 台  | 门禁设备 |
| 25 | 数字管理机                | 大华/DH-VT1                             | 1   | 台  | 门禁设备 |
| 26 | 吸顶广播音响               | SPON NAC-131                          | 115 | 个  | 广播设备 |
| 27 | 壁挂式广播音响              | SPON NAC-540                          | 8   | 个  | 广播设备 |
| 28 | 专业功放                 | SPON XC-9508P26                       | 10  | 台  | 广播设备 |
| 29 | IP 网络遥控话筒            | SPON NAS-8530                         | 1   | 个  | 广播设备 |
| 30 | IP 网络广播控制主机          | SPON NAS-8500PIC                      | 3   | 个  | 广播设备 |
| 31 | 残卫语音报警系统             | SPON/定制                               | 1   | 套  | 广播设备 |
| 32 | 评标室语音对讲系统            | SPON NAS-8523C                        | 5   | 套  | 广播设备 |
| 33 | 智能中控主机               | AOV /NV-MIX                           | 2   | 台  | 会议设备 |
| 34 | 控制平板                 | 华为/MatePad                            | 2   | 台  | 会议设备 |
| 35 | 无线路由器                | 华为/ WS5200                            | 2   | 台  | 网络设备 |
| 36 | 环境开关控制器              | AOV /PW-8                             | 2   | 套  | 会议设备 |
| 37 | 42U 加厚双开门网络机柜（含 PDU） | 图腾/42U                                | 2   | 个  | 会议设备 |
| 38 | 会议系统主机               | Meijies/ME-861                        | 7   | 台  | 会议设备 |
| 39 | 会议主席单元               | Meijies/ME-861C                       | 7   | 个  | 会议设备 |
| 40 | 会议代表单元               | Meijies/ME-861D                       | 43  | 个  | 会议设备 |
| 41 | 手持无线话筒               | Meijies/UR-688                        | 8   | 个  | 会议设备 |
| 42 | 交换机                  | TP-LINK                               | 7   | 台  | 网络设备 |
| 43 | 高清会议摄像头              | 明日 /UV510AT-20XZ                      | 2   | 台  | 会议设备 |

| 序号 | 产品名称描述               | 品牌型号                    | 数量  | 单位 | 设备类型   |
|----|----------------------|-------------------------|-----|----|--------|
| 44 | 高清视像跟踪主机             | Meijies/MV-082          | 2   | 台  | 会议设备   |
| 45 | 移动音响                 | 金正/H23                  | 1   | 个  | 会议设备   |
| 46 | 专业功放                 | SE /Audiotechnik/MA2300 | 7   | 个  | 会议设备   |
| 47 | 专业音箱                 | SE/ Audiotechnik/COX8   | 6   | 个  | 会议设备   |
| 48 | 吸顶功放                 | Chanstek/CA500S         | 7   | 个  | 会议设备   |
| 49 | 专业音箱                 | SONEG/AT-8              | 32  | 个  | 会议设备   |
| 50 | 音频处理器                | AOV/DA-0808             | 7   | 个  | 会议设备   |
| 51 | 电源时序器                | AOV/PCI                 | 7   | 个  | 会议设备   |
| 52 | 投影仪（含增配件）            | 科视投影仪/LWU502            | 5   | 台  | 会议设备   |
| 53 | 投影仪幕布（含幕布底盒）         | 阿波罗/150 寸               | 5   | 套  | 会议设备   |
| 54 | 智能无线投屏器              | DICCTION（迪科）/DT-64      | 2   | 台  | 会议设备   |
| 55 | 86 英寸触控会议一体机（含支架）    | 特雅丽/TYL-TPM860LX        | 1   | 台  | 会议设备   |
| 56 | 27U 加厚网格双开门机柜（含 PDU） | 图腾 27U                  | 7   | 个  | 会议设备   |
| 57 | 呼叫器                  | 特雅丽/TYL-H101KM-F        | 125 | 台  | 排号叫号设备 |
| 58 | 排号机                  | 特雅丽/TYL-TPM190LX        | 14  | 台  | 排号叫号设备 |
| 59 | 吸顶式叫号喇叭              | SPON NAC-131            | 37  | 个  | 排号叫号设备 |
| 60 | 定压功放                 | SPON/定制                 | 15  | 台  | 排号叫号设备 |
| 61 | 32 寸智能展示终端           | 特雅丽/TYL-HGM320BA(N) 04  | 66  | 台  | 排号叫号设备 |
| 62 | 43 寸智能展示终端           | 特雅丽/TYL-HGM430BA(N) 04  | 124 | 台  | 排号叫号设备 |
| 63 | 55 寸智能显示终端           | 特雅丽/TYL-HGM500BA(N) 04  | 41  | 台  | 排号叫号设备 |
| 64 | 楼层导览系统               | 特雅丽/TYL-HGM500LA(N) 04  | 4   | 台  | 楼层导览设备 |
| 65 | 考勤机                  | 大华/DH-ASI72XXY-V3       | 2   | 台  | 一卡通设备  |

| 序号 | 产品名称描述                     | 品牌型号                                                                             | 数量 | 单位 | 设备类型   |
|----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------|
| 66 | 双面制卡打印机                    | GOODCARD/XR260D                                                                  | 1  | 台  | 一卡通设备  |
| 67 | 系统工作站                      | 曙光/W330-H35A1S                                                                   | 6  | 台  | 办公终端设备 |
| 68 | 自助服务电脑（含增配件）               | 曙光/W330-H35A1（RAM 配置 8G，硬盘配置 500G，含键盘鼠标，含操作系统）                                   | 14 | 台  | 办公终端设备 |
| 69 | 自助服务平板                     | 华为/畅享 2（含报警锁扣及固定支架）                                                              | 40 | 台  | 办公终端设备 |
| 70 | 自助彩色复印机                    | 柯尼卡美能达/bizhub 226i（默认含纸盒 1 套+工作台）                                                | 8  | 台  | 办公终端设备 |
| 71 | 瘦客户终端（双网口）                 | 深信服/云终端（双网隔离）                                                                    | 32 | 台  | 办公终端设备 |
| 72 | 瘦客户终端（单网口）                 | 深信服/云终端                                                                          | 30 | 台  | 办公终端设备 |
| 73 | 胖客户终端                      | 曙光/云终端分体机 D220-I30                                                               | 50 | 台  | 办公终端设备 |
| 74 | 1 楼主大厅运营数据展示 LED 屏（大数据展示屏） | 奥拓/cves 1.5（整屏尺寸 $\geq 6.4 \times 3.84$ （宽 $\times$ 高）=24.576 m <sup>2</sup> ；）  | 1  | 套  | 信息发布设备 |
| 75 | 2 楼税务自助服务区 LED 屏           | 锐拓/P1.8（TL1.8）（整屏尺寸 $\geq 3.84 \times 2.16$ （宽 $\times$ 高）=8.29 m <sup>2</sup> ） | 1  | 套  | 信息发布设备 |
| 76 | 2 楼税务信息展示区 LCD 屏幕          | 特雅丽/TYL-SDID5509-EL（2*2 布局，55 寸液晶面板，分辨率 1920*1080，双边拼缝 1.7mm；）                   | 1  | 套  | 信息发布设备 |
| 77 | 2 楼税务新户培训室 LED 屏           | 锐拓/P1.8（TL1.8）（整屏尺寸 $\geq 3.84 \times 2.16$ （宽 $\times$ 高）=8.29 m <sup>2</sup> ） | 1  | 套  | 信息发布设备 |
| 78 | 2 楼税务呼叫中心 LCD 屏幕           | 特雅丽/TYL-SDID5509-EL（3*3 布局，55 寸液晶面板，分辨率 1920*1080，双边拼缝 1.7mm；）                   | 1  | 套  | 信息发布设备 |
| 79 | 3 楼企业开办服务展示区 LED 屏         | 锐拓/P1.8（TL1.8）（整屏尺寸 $\geq 3.84 \times 2.16$ （宽 $\times$ 高）=8.29 m <sup>2</sup> ） | 1  | 套  | 信息发布设备 |
| 80 | 3 楼商事开办公示区 LCD 屏幕          | 特雅丽/TYL-SDID5509-EL（2*2 布局，55 寸液晶面板，分辨率                                          | 1  | 套  | 信息发布设备 |

| 序号 | 产品名称描述                   | 品牌型号                                                                              | 数量 | 单位 | 设备类型   |
|----|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------|
|    |                          | 1920*1080, 双边拼缝 1.7mm)                                                            |    |    |        |
| 81 | 5 楼行政审批局大会议室 LED 屏       | 奥拓/cves 1.5 (整屏尺寸 $\geq 6.4 \times 1.92$ (宽 $\times$ 高)=12.288 m <sup>2</sup> )   | 1  | 套  | 信息发布设备 |
| 82 | 4 楼公共资源交易中心大厅展示 LCD 屏    | 特雅丽/TYL-SDID5509-EL (3*3 布局, 55 寸液晶面板, 分辨率 1920*1080, 双边拼缝 1.7mm)                 | 1  | 套  | 信息发布设备 |
| 83 | 4 楼公共资源交易中心开标室 LCD 屏     | 特雅丽/TYL-SDID5509-EL (3*3 布局, 55 寸液晶面板, 分辨率 1920*1080, 双边拼缝 1.7mm, 含独立功放音响系统及软装装饰) | 1  | 套  | 信息发布设备 |
| 84 | 4 楼公共资源交易中心后台监控见证室 LCD 屏 | 特雅丽/TYL-SDID4609-F (3*3 布局, 46 寸液晶面板, 分辨率 1920*1080, 双边拼缝 3.5mm)                  | 1  | 套  | 信息发布设备 |
| 85 | 5 楼行政审批局监控调度室 LCD 屏      | 特雅丽/TYL-SDID4609-F (3*3 布局, 46 寸液晶面板, 分辨率 1920*1080, 双边拼缝 3.5mm)                  | 1  | 套  | 信息发布设备 |
| 86 | LED 横幅屏                  | 特雅丽/TYL-ZM375LED, 双基色 (19810mm*354mm)                                             | 1  | 套  | 信息发布设备 |
| 87 | 政务信息宣传屏 (落地)             | 特雅丽/TYL-HGM430LA (N) 01                                                           | 22 | 台  | 信息发布设备 |
| 88 | 政务信息宣传屏 (壁挂)             | 特雅丽/TYL-HGM500LA (N) 01                                                           | 8  | 台  | 信息发布设备 |
| 89 | 办事指南查询屏                  | 特雅丽/TYL-HGM490LA (N) 01                                                           | 4  | 台  | 信息发布设备 |

#### 9.2.1.2 政务大厅机房基础环境设施维护清单

| 序号 | 产品名称描述      | 品牌型号                     | 数量 | 单位 | 设备类型 |
|----|-------------|--------------------------|----|----|------|
| 1  | 配电柜         | GG UC400P3/定制            | 2  | 台  | 机房设备 |
| 2  | 列头柜         | GG UC250P3、GG IC160P3/定制 | 4  | 台  | 机房设备 |
| 3  | LED 平板灯     | 欧普/嵌入式 LED 平板灯           | 24 | 套  | 机房设备 |
| 4  | 安全出口指示灯     | 绿消/BSA-D-SX              | 6  | 个  | 机房设备 |
| 5  | UPS 不间断电源主机 | 科士达/YMK3300-150          | 2  | 台  | 机房设备 |

|    |             |                   |    |   |      |
|----|-------------|-------------------|----|---|------|
| 6  | UPS 电池      | 科士达/6-FM-200      | 4  | 套 | 机房设备 |
| 7  | 弱电井配电箱      | 定制/含空开            | 12 | 个 | 机房设备 |
| 8  | 弱电井防雷接地     | 定制                | 12 | 套 | 机房设备 |
| 9  | UPS 电池房环境空调 | 格力/5P 空调          | 2  | 台 | 机房设备 |
| 10 | 精密空调        | 科士达/MT070DAACA0BT | 2  | 套 | 机房设备 |
| 11 | 软化水系统       | 软化水系统             | 1  | 套 | 机房设备 |
| 12 | 新风机         | 绿岛风/新风机           | 1  | 套 | 机房设备 |
| 13 | 门禁系统        | 中控/门禁系统           | 1  | 套 | 机房设备 |
| 14 | 安防监控系统      | 海康/安防监控系统         | 1  | 套 | 机房设备 |
| 15 | 服务器机柜及 PDU  | 科士达/SP-61142B     | 32 | 套 | 机房设备 |
| 16 | 机房动环监控系统    | 机房动环监控系统          | 1  | 套 | 机房设备 |

#### 9.2.1.3 政务大厅机房网络安全设备及服务器维护清单

| 序号 | 产品名称描述         | 数量 | 单位 | 安装位置<br>描述 | 设备类型  |
|----|----------------|----|----|------------|-------|
| 1  | ZXR10 5260-H   | 1  | 台  | A16        | 网络设备  |
| 2  | 2U RACK SERVER | 3  | 台  |            | 服务器   |
| 3  | ZXR10 5260-H   | 1  | 台  | A15        | 网络设备  |
| 4  | ZXR10 5260-H   | 1  | 台  | A14        | 网络设备  |
| 5  | ZXR10 5260-H   | 1  | 台  | A13        | 网络设备  |
| 6  | SUGON H210-G30 | 3  | 台  |            | 安全设备  |
| 7  | NAS-8500PIC    | 1  | 台  |            | 服务器   |
| 8  | ZXR10 5260-H   | 1  | 台  | A12        | 网络设备  |
| 9  | H520-G30       | 8  | 台  |            | 服务器   |
| 10 | ZXR10 5260-H   | 1  | 台  | A11        | 网络设备  |
| 11 | DH-DSS7016     | 5  | 台  |            | 服务器   |
| 12 | RG-2910        | 1  | 台  | A10        | 网络设备  |
| 13 | DH-DSS7016     | 6  | 台  |            | 服务器   |
| 14 | ZXR10 5260-H   | 1  | 台  | A9         | 网络设备  |
| 15 | SUGON 0stor1   | 6  | 台  |            | 存储服务器 |
| 16 | DH-NAS 存储      | 2  | 台  | A8         | 存储服务器 |
| 17 | H520-G30       | 3  | 台  | A7         | 服务器   |
| 18 | POE SWITCH     | 1  | 台  |            | 网络设备  |
| 19 | 机房监控 NVR       | 1  | 台  |            | 服务器   |
| 20 | Cowin-DAM(II)  | 1  | 台  |            | 服务器   |

| 序号 | 产品名称描述                 | 数量 | 单位 | 安装位置<br>描述 | 设备类型   |
|----|------------------------|----|----|------------|--------|
| 21 | 串口服务器                  | 1  | 台  |            | 服务器    |
| 22 | ZXWE C510              | 1  | 台  | A6         | 网络设备   |
| 23 | 绿盟 WAF                 | 1  | 台  |            | 安全设备   |
| 24 | SUGON S41              | 1  | 台  |            | 安全设备   |
| 25 | RG-S6220               | 1  | 台  | A5         | 网络设备   |
| 26 | SUGON S60              | 2  | 台  |            | 安全设备   |
| 27 | RG-S8612E              | 1  | 台  |            | 核心交换机  |
| 28 | RG-S6220               | 1  | 台  | A4         | 网络设备   |
| 29 | SUGON S60              | 2  | 台  |            | 安全设备   |
| 30 | RG-S8612E              | 1  | 台  |            | 核心交换机  |
| 31 | ZXA10-C69E             | 2  | 台  | A3         | 核心 OLT |
| 32 | RG-S6220               | 1  | 台  | A2         | 网络设备   |
| 33 | OMDF                   | 8  | 座  |            | 光纤总配   |
| 34 | RG-S6220               | 1  | 台  | A1         | 网络设备   |
| 35 | OMDF                   | 14 | 座  |            | 光纤总配   |
| 36 | S5735S                 | 1  | 台  | B16        | 网络设备   |
| 37 | HUAWEI-2288H V5        | 2  | 台  |            | 服务器    |
| 38 | HUAWEI-2288H V3        | 2  | 台  |            | 服务器    |
| 39 | OceanSTOR SNS2124      | 1  | 台  |            | 服务器    |
| 40 | OceanSTOR 5300         | 1  | 台  |            | 服务器    |
| 41 | RH5885 V3              | 1  | 台  |            | 服务器    |
| 42 | 明御安全网关                 | 2  | 台  | B15        | 安全设备   |
| 43 | 明御运维审计                 | 1  | 台  |            | 安全设备   |
| 44 | 明御日志审计                 | 1  | 台  |            | 安全设备   |
| 45 | 明御安全网关                 | 1  | 台  |            | 安全设备   |
| 46 | 启明星晨 IPS               | 2  | 台  |            | 安全设备   |
| 47 | 利谱隔离网闸                 | 2  | 台  |            | 安全设备   |
| 48 | HUAWEI Quidway S7706   | 1  | 台  |            | 网络设备   |
| 49 | 凌云信安统一脆弱性管理系统          | 1  | 台  |            | 安全设备   |
| 50 | 审批局专网 OLT              | 1  | 台  | B14        | 网络设备   |
| 51 | huawei S3900           | 1  | 台  |            | 网络设备   |
| 52 | DELL R720              | 3  | 台  |            | 服务器    |
| 53 | HUAWEI ASG 5000 行为管理系统 | 1  | 台  | B13        | 安全设备   |
| 54 | 深信服 AF-1520            | 1  | 台  |            | 安全设备   |

| 序号 | 产品名称描述        | 数量 | 单位 | 安装位置描述 | 设备类型 |
|----|---------------|----|----|--------|------|
| 55 | 深信服 AD-1600   | 1  | 台  |        | 安全设备 |
| 56 | 绿盟 WAF        | 1  | 台  |        | 安全设备 |
| 57 | 绿盟 IPS        | 1  | 台  |        | 安全设备 |
| 58 | 绿盟 漏扫         | 1  | 台  |        | 安全设备 |
| 59 | X-GAP 8800 网闸 | 1  | 台  |        | 网络设备 |
| 60 | HUAWEI S5700  | 1  | 台  |        | 网络设备 |
| 61 | 税务专网 OLT      | 1  | 台  | B10    | 网络设备 |
| 62 | H520-G30      | 2  | 台  |        | 服务器  |
| 63 | MAIPU 2900    | 2  | 台  |        | 网络设备 |
| 64 | H3C 3600      | 1  | 台  |        | 网络设备 |
| 65 | 工商专网 OLT      | 1  | 台  | B9     | 网络设备 |
| 66 | SUGON S41     | 1  | 台  |        | 安全设备 |
| 67 | RG-S2910      | 1  | 台  | B8     | 网络设备 |
| 68 | 公安专网 OLT      | 1  | 台  | B7     | 网络设备 |
| 69 | 房管专网 OLT      | 1  | 台  | B6     | 网络设备 |
| 70 | MAIPU 2900    | 1  | 台  |        | 网络设备 |
| 71 | 不动产专网 OLT     | 1  | 台  | B5     | 网络设备 |
| 72 | ZXR10 5260-H  | 1  | 台  | B4     | 网络设备 |
| 73 | H210-G30      | 1  | 台  |        | 服务器  |
| 74 | H520-G30      | 2  | 台  |        | 服务器  |
| 75 | 电话语音网关        | 6  | 台  |        | 语音设备 |
| 76 | (运营商) 政企网关    | 13 | 台  | B3     | 语音设备 |
| 77 | 运营商进线机柜 01    | 1  | 套  | B2     | 其他   |
| 78 | 运营商进线机柜 02    | 1  | 套  | B1     | 其他   |

### 9.2.2 机房保障类

| 序号 | 服务名称           | 服务内容描述                                                                                                          |
|----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 机房基础环境日常巡检保障服务 | 1 个数据中心机房（4 层）、1 个 UPS 电池间（4 层）、1 个机房耗材仓库（4 层），2 个监控中心（4 层、5 层），11 个弱电间（1-7 层）的环境动力监控和定期巡检，UPS 间和弱电间的环境设备设施运行维护 |

|   |                 |                                                                                          |
|---|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 机房日常值守维护管理服务    | 日常对数据机房及配套环境设施基础环境设施、硬件设备、业务系统运行状态监控及运行保障维护；提供 7*24 小时的值守，确认数据中心全天候稳定可用，以及对紧急情况的作出快速应急响应 |
| 3 | 机房资产管理制度修订及登记服务 | 编制机房资产管理制度条例，明确设备质保时间和有效使用周期；做好对数据机房日常设备（包含第三方托管设备）进出登记管理及运维巡检支持服务                       |
| 4 | 机房人员进出制度修订及登记服务 | 编制机房人员出入管理制度条例，明确机房人员进出审批流程及权限、明确人员进出资料时间备案登记制度                                          |

### 9.2.3 软件维护类

| 序号 | 软件系统名称                                                                                        | 系统类型    | 服务内容描述                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 服务器操作系统（Windows NT/2008/2010 Server、Windows 10 企业版、IBM AIX、SUN Saloris、Novell、Linux、centos 等） | 应用操作系统  | 1、针对服务器端应用操作系统进行日常基础维护，确保其运行稳定；<br>2、系统故障及时响应支持；及时安装系统补丁；<br>3、加强账号和密码管理；<br>4、加强服务和端口管理；<br>5、定期进行系统日志监测和审计；<br>6、定期系统数据备份；                                                                                        |
| 2  | 服务器数据库管理系统（DBMS、Oracle、DB2、SYBASE、Informix、MS SQL Server、KingbaseES 等）                        | 数据库管理系统 | 1、负责数据库服务器的管理工作及运行记录；<br>2、负责数据库系统的建设，做好服务器的维护、数据库软件的安装、数据库的建立工作，定期对数据进行备份；<br>3、负责数据库服务器的安全防范管理工作；<br>4、协助软件开发人员完成数据库软件开发所需的各类数据库的信息。<br>5、数据库设计，包括字段、表和关键字段、存储空间、数据库用户等。<br>6、碎片、剩余表空间监控，及时了解表空间的扩展情况、以及剩余空间分布情况； |

| 序号 | 软件系统名称                                                                                                          | 系统类型   | 服务内容描述                                                                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                 |        | <p>7、定期维护修改密码：规范数据库用户的管理定期对管理员等重要用户密码进行修改。明确数据库管理职责，进行统一管理，建立和维护。任何数据库对象的更改，应该由管理员根据需求来操作；</p> <p>8、保护数据库安全，明确数据库的访问权限；做好数据的保密工作。</p> |
| 3  | 中间件（1、底层中间件：应用服务器（WAS）、消息中间件（MOM）、数据访问中间件（UDA）等；2、高层中间件，企业应用集成中间件（EAI Suites）、工作流中间件（Workflow）、远程访问中间件（Apache）等 | 系统中间件  | <p>1、针对系统开发所使用的中间件进行日常维护和管理；</p> <p>2、定期进行系统及中间件的检查和性能监测；</p> <p>3、做好日常系统中间件的漏洞检测和修复。</p>                                             |
| 4  | 安全软件（服务器端防/杀毒软件、身份识别认证系统等）                                                                                      | 安全软件   | <p>1、做好服务器端防病毒及安全防范软件的维护，做好病毒库的日常更新，数据安全备份等措施。</p>                                                                                    |
| 5  | 网络运维管理软件（FTP 服务器端软件、邮件服务器软件、HTTP 服务器软件、Zabbix 网络运维监控软件，安全态势感知平台等）                                               | 网管软件   | <p>1、熟练掌握并运用网络运维软件进行一般性的网络故障排查和修复；</p> <p>2、掌握运维管理平台终端设备或系统中间件的添加、监测和管理；</p> <p>3、安全运维服务过程可视化，利用运维管理日志记录和系统告警机制，形成网络运维工单。</p>         |
| 6  | 终端操作系统（Windows 2008/2010/10/7、Linux、Unix 、Leopard 等）                                                            | 应用操作系统 | <p>1、针对终端应用操作系统进行日常基础维护，确保其运行稳定；系统故障及时响应支持；针对系统故障支持系统修复、重装、数据备份等。</p>                                                                 |
| 7  | 终端数据库软件（Access、MS SQL SERVER、MySQL 等）                                                                           | 数据库软件  | <p>1、基础工作同（第 2 项）服务器端数据库管理日常工作内容。</p>                                                                                                 |
| 8  | 分布式云存储系统软件（CloudStor）的配置与维                                                                                      | 应用软件   | <p>1、熟练掌握并应用 CloudStor 云存储管理系统，根据系统告警机制快速定位故</p>                                                                                      |

| 序号 | 软件系统名称                                         | 系统类型 | 服务内容描述                                                                                                                                                               |
|----|------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 护                                              |      | 障点；<br>2、支持根据用户需求对 CloudStor 节点存储进行磁盘划分和 RAID 备份；<br>3、定期针对用户管理, 用户存储资源（审批局监控资源、交易中心监控资源、档案存储资源）配额/系统管理/数据统计, 定期进行日志审计；<br>4、做好系统日常基础功能维护和数据备份                       |
| 9  | 虚拟化云桌面系统软件 (CloudDesktop、Sangfor aDesk) 的配置与维护 | 应用软件 | 1、定期进行云桌面运维监测，系统运行状态检测、系统配置检测、硬件健康检测、业务健康检测；<br>2、定期进行周、月度运维，及时发现并处理运维告警信息；<br>3、支持虚拟化平台资源调优、业务变更等基础维护工作；<br>4、支持对虚拟化平台高危操作的一般性维护和日常网通信的策略维护；<br>5、做好系统日常基础功能维护和数据备份 |
| 10 | 一卡通身份管理系统软件的配置与维护                              | 应用软件 | 1、人员及部门信息收集及整理；<br>2、照片拍摄及修正；<br>3、考勤参数配置及权限划分；<br>4、考勤人员信息录入及设置；<br>5、考勤数据收集及导出；<br>6、考勤数据日常更新及调整；<br>7、一卡通工卡的数据导入、UI 制作、卡片打印；<br>8、做好系统日常基础功能维护和数据备份。              |
| 11 | 背景音乐与广播系统软件的配置与维护                              | 应用软件 | 1、针对用户需求适时调整春夏秋冬四季度及节假日上下班打铃音乐及时段；<br>2、针对大厅紧急呼叫、寻人启事、寻物启事、消防联动、疫情疏散或其他突发灾害紧急事件配置广播相应功能；<br>3、做好系统日常基础功能维护和数据备份。                                                     |
| 12 | 电话语音交换系统及 CRM 管理系统的配置与维护                       | 应用软件 | 1、针对电话语音服务器、语音网关、数据库、CRM 系统进行日常数据维护备份；                                                                                                                               |

| 序号 | 软件系统名称                 | 系统类型 | 服务内容描述                                                                                                                   |
|----|------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        |      | 2、支持对呼叫中心坐席进行新增、修改、删除以及工作时间段设置等需求进行数据配置；<br>3、支持对 CRM 系统一般性功能配置调整；<br>4、针对内外线话机新增、修改、减少进行数据配置；<br>5、根据业主需求进行基础话机业务的调整工作。 |
| 13 | 安防管理平台系统软件的配置与维护       | 应用软件 | 1、安防管理平台的基础功能维护和数据备份；<br>2、针对业主单位需求进行相应的数据配置、权限分配、角色划分；<br>3、监控、门禁、闸机系统时间同步、终端数据配置，密码定期修改。                               |
| 14 | 排队叫号业务系统软件的配置与维护       | 应用软件 | 1、定期做好排号机、呼叫器、窗口屏、综合屏及服务端软硬件的巡检及维护；<br>2、协助职能部门做好窗口、业务、事项等调整配置；<br>3、做好应急预案，突发状况能及时响应；<br>4、做好叫号系统日常运行配置维护和数据备份。         |
| 15 | 信息发布管理系统软件的配置与维护       | 应用软件 | 1、协助业务部门做好各类政策文件的等内容的发布通告；<br>2、定期对信息发布设备进行授权维护监测；<br>3、做好信息发布系统日常运行配置维护和数据备份。                                           |
| 16 | 政务大厅运营数据统计分析应用平台的维护和升级 | 应用软件 | 1、确保运营数据分析平台的正常运行，针对无效数据支持二次加工清洗，确保可视化数据来源真实有效；<br>2、根据业务决策需求，及时调整数据看板展示内容及展现形式；<br>3、定期进行分析报表数据导出，辅助政务大厅日常决策管理分析。       |
| 17 | 办事指南查询系统的维护            | 应用软件 | 1、做好办事指南系统日常运行配置维护                                                                                                       |

| 序号 | 软件系统名称                                                                          | 系统类型       | 服务内容描述                                                                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 和升级                                                                             |            | 和数据备份；<br>2、协助政务入驻部门做好办事指南、一次性告知书等内容的整理发布工作；<br>3、定期根据业主实际需求，针对办事指南的发布端进行内容的调整、升级。                                                     |
| 18 | 电子地图导览系统维护及升级                                                                   | 应用软件       | 1、定期做好电子地图导览系统日常运行配置维护和数据备份；<br>2、根据大厅功能区的变化，实时更新地图内容和大厅通告。                                                                            |
| 19 | 在临空小程序系统维护及升级                                                                   | 应用软件       | 1、做好数据备份及系统升级维护运行监测，确保小程序内容稳定、出口正常访问；<br>2、协助入驻部门进行事项、预约规则等基础性配置；<br>3、及时更新国家节假日及调休信息公告。                                               |
| 20 | 政务服务管理应用系统维护及升级                                                                 | 应用软件       | 1、做好数据备份及系统升级维护运行监测，确保平台稳定运行；<br>2、协助上级部门做好人员信息录入、推送等；<br>3、协助上级部门做好人员、部门权限信息的管理。                                                      |
| 21 | 对整体系统软件的运行状态及运行环境监控、代码库维护及管理、版本迭代、版本配置、BUG 修复及性能调优、数据配置、功能优化、使用说明书、操作文档手册维护及更新等 | 软件配置管理维护服务 | 1、对整体系统软件进行有效监控、做好定期巡检及故障排查；<br>2、做好版本配置管理，规范代码库维护流程；<br>3、做好系统优化，及时处理系统出现的bug；<br>4、根据业务需求，进行功能完善及版本迭代；<br>5、做好使用说明书、用户操作手册等文档的更新与发布。 |

#### 9.2.4 内容信息制作类

| 序号 | 内容信息制作类别       | 内容信息制作服务内容                                             |
|----|----------------|--------------------------------------------------------|
| 1  | 文明宣传信息发布素材整理制作 | 包含但不限于信息发布的文字、照片、视频、文件等内容的二次加工制作、信息发布                  |
| 2  | 数字窗口工位内容优化     | 包含但不限于窗口编号、名称、照片、素材背景、宣传文字、LOGO 等内容的二次调整优化             |
| 3  | 排叫号系统内容优化      | 包含但不限于排号机、呼叫器受理业务事项内容、编码编号等内容的调整优化                     |
| 4  | 一卡通工牌录入制作      | 工牌制作包含照片录入、信息录入、授权录入，工卡覆膜制作（但不包含一卡通资产的发放与回收管理工作）       |
| 5  | 电子地图导览系统       | 包含但不限于地图更新、窗口更新、事项更新、宣传内容发布更新、公告内容更新等                  |
| 6  | 业务指南信息整理与发布    | 包含但不限于各单位提供的 PDF、WORD、EXCLE、JPG、PNG 等文件的归档整理、目录创建、文件发布 |
| 7  | 内容信息辅助服务       | 包含但不限于业务统计报表生产、办事指南材料优化、常见问题汇总分析、政策法规解读材料优化、报表填报模板优化   |

#### 9.2.5 数据服务保障类

| 序号 | 数据保障服务类别     | 数据保障服务内容              |
|----|--------------|-----------------------|
| 1  | 监控数据调阅服务     | 监控数据调阅、查询、下载、转码、拷贝等   |
| 2  | 考勤数据调阅服务     | 考勤数据调阅、查询、下载、拷贝等      |
| 3  | 电话录音数据调阅服务   | 电话录音数据调阅、查询、下载、转码、拷贝等 |
| 4  | 网络流量监控数据调阅服务 | IP 地址跟踪查询、上网记录查询等     |
| 5  | 业务数据调阅服务     | 受理业务数据量调阅、查询、下载、拷贝等   |

|   |          |                                        |
|---|----------|----------------------------------------|
| 6 | 排叫号数据调取  | 根据业务场景需求针对大厅来访办事人的办件内容、办件时长、身份信息进行辅助查询 |
| 7 | 窗口办件时长调取 | 根据业务管理需求针对大厅窗口收件人的收件内容、受理时长、身份信息进行管理查询 |

#### 9.2.6 网络接入、网络资源与监控运维类

| 序号 | 网络接入、网络资源与监控运维类 | 网络接入、网络资源与监控运维服务内容                                                                           |
|----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 网络接入管理          | 包含（互联网、政务外网、专网、局域网）网络出口配置接入及管理，出口网络端口映射配置及管理，静态路由地址的配置优化和管理；协同网络服务提供商（如移动、联通、电信、广电）负责线路维护和配置 |
| 2  | 网络资源管理          | IP 及 VLAN 规划配置及网络资源管理、DNS 优化、网络日常稳定性优化                                                       |
| 3  | 网络监控管理          | 利用网络运维管理平台 zabbix 完成对网络环境、网络架构、网络设备的配置、监控运维及预警管理                                             |

#### 9.2.7 安全管理服务类

| 序号 | 安全管理服务类      | 安全管理服务内容                                                                               |
|----|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 安全体系建设服务     | 包含但不限于针对政务大厅整体网络安全、数据安全、系统安全进行风险分析测试；安全等级评估；执行策略服务；系统实施服务；实时响应服务。                      |
| 2  | 安全制度规范编制服务   | 根据东西湖区政务中心机房安全、设备安全、人员安全等实际需求制定相应的安全管理制度和规程；并针对工作日、节假日不同服务时间段制定相应的安全巡检与安全应急预案、安全应急演练服务 |
| 3  | 数据安全管理制度规范编制 | 根据东西湖区政务中心业务数据安全、用户信息隐私安全等实际需求制定相应的数据安全管理制度和规程。                                        |

### 9.2.8 数据统计分析类

| 序号 | 数据统计分析服务         | 数据统计分析服务内容                                                                                                                                                                      |
|----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 政务大厅运营数据统计分析应用平台 | 根据政务大厅运营的大数据分析驾驶舱，完成对不动产受理业务（不含绿通）、公安受理业务、综合受理业务（建设、经济、社会）从预约取号（线上及线下）、窗口叫号、窗口办理完结整个办件生命周期的跟踪数据，以及对综合业务（建设、经济、社会）咨询客服中心从话务接通、回访、工单记录及坐席监控全流程的数据收集，结合数据清洗、二次加工、数据整合等手段完善得到有效可用数据 |
| 2  | 政务大厅考勤管理分析平台     | 保障考勤管理平台数据的导入导出，月度数据报表分析，考勤人员数据分析                                                                                                                                               |
| 3  | 其他事项统计分析支持工作     | 利用数据分析技术支撑对政务大厅其他服务事项的各种数据报表分析，并指导提高政务服务的质量和效率                                                                                                                                  |

### 9.2.9 综合服务事务类

| 序号 | 综合事务服务类 | 综合事务服务内容                                                   |
|----|---------|------------------------------------------------------------|
| 1  | 资产管理    | 针对政务大厅每年信息化设备更新迭代情况进行设备资产更新和资产管理台账的梳理                      |
| 2  | 流程管理    | 事件管理、问题管理、变更管理、工单管理、服务水平管理、巡检任务管理、配置管理、（周、月、年度）报表管理，设备资产管理 |
| 3  | 知识管理    | 搭建完善的信息化运维储备知识库管理，实现知识共享，减少服务流转，降低运维成本。提供必要的运维数据分析及统计功能    |
| 4  | 用户培训    | 针对运维团队人员进行系统性运维故障排查培训，以及针对业主方使用人员、第三方使用人员进行用户操作培训          |

### 9.2.10 技术咨询类服务类

| 序号 | 技术咨询类服务类            | 技术咨询服务内容                                                                                                                                                                                      |
|----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 数据共享工作技术支持          | 协同各部门完成前置数据库的申请与导入，协同各部门完成平台数据库的挂载、资源共享与性能监测。                                                                                                                                                 |
| 2  | 一体化政务服务能力重点迎评工作业务支持 | 协同政数科完成省政务服务网中涉及到东西湖区的实施清单事项自查、问题汇总统计；主要包含但不限于以下几个维度进行自测：1、申报易用度测试；2、电子证照便利性测试；3、系统单点登录稳定性测试；4、统一身份认证体系接入测试；5、政务一张网数据同源性测试。                                                                   |
| 3  | 电子证照数据辅助监测及维护支持     | 根据省市平台，协同东西区各业务部门完成遗漏的证照关联维护工作，确保市级监测系统结果无问题选项，并协同对东西湖区已归集的证照和应用电子证照进行核对，确认市区级统计结果导向性一致。                                                                                                      |
| 4  | 政务服务系统技术指导          | 对东西湖区政务服务体系的搭建提供技术指导和咨询服务，现场指导工作人员完成对一网通办等系统的操作、包含对各类系统的后台管理、系统账号分配、角色权限创建、BUG 整理反馈等工作。                                                                                                       |
| 5  | “高效办成一件事”考核工作支持     | 服务期间协同东西湖区完成“高效办成一件事”考核指标的任务分解工作，具体完成工作指标如下：1、每月（每季度）及时分析及解读上级单位考核指标，并落实对东西湖区的对应考核指导工作；2、每月（每季度）按时分析及指导考核结果，总结区内考核排名的应对方案，确保考核结果的正面导向性；3、定期协同东西湖区收集及梳理市级一网通办建设情况及政策导向，及时确保区级考核工作人员及时全面掌握工作信息。 |
| 6  | 沟通及兜底整改工作支持         | 服务期间协同东西湖区完成与上级考核单位进行技术沟通交流，月初及时反馈当月工作重点及要求，月尾集中梳理并反馈存在问题，及时提出整改方案实施达到考核指标范畴。                                                                                                                 |

### 9.2.11 街道延申服务保障类

| 序号 | 街道政务中心 | 维护电脑终端（台） | 维护其他设备（台） | 技术支持（项） | 网络环境（接入网） | 详细服务地址             |
|----|--------|-----------|-----------|---------|-----------|--------------------|
| 1  | 柏泉街    | 2         | 1         | 1       | 政务外网      | 武汉市东西湖区柏泉街新苑社区泉龙园一 |

| 序号 | 街道政务中心 | 维护电脑终端(台) | 维护其他设备(台) | 技术支持(项) | 网络环境(接入网) | 详细服务地址                          |
|----|--------|-----------|-----------|---------|-----------|---------------------------------|
|    |        |           |           |         |           | 栋一楼便民服务大厅                       |
| 2  | 常青花园街  | 2         | 1         | 1       | 政务外网      | 常青花园党员群众服务中心(常青花园中心花园内)         |
| 3  | 将军路街   | 2         | 1         | 1       | 政务外网      | 将军路街道办事处政务服务中心(东西湖区将军二路 188 附近) |
| 4  | 金银湖街   | 2         | 0         | 1       | 政务外网      | 汉口印象(东西湖区二号路)                   |
| 5  | 泾河街    | 2         | 1         | 1       | 政务外网      | 武汉市泾河街办事处(东西湖区十字东街 7 号)         |
| 6  | 五金机电市场 | 2         | 1         | 1       | 政务外网      | 恒大嘉园(东西湖区新城十路)                  |
| 7  | 辛安渡街   | 2         | 1         | 1       | 政务外网      | 东西湖区辛安渡街便民服务大厅(东西湖区惠安大道)        |
| 8  | 新沟镇街   | 2         | 1         | 1       | 政务外网      | 新沟镇街道办事处政务中心(东西湖区纺新街 41 号)      |
| 9  | 走马岭街   | 2         | 2         | 1       | 政务外网      | 走马岭街道办事处(东西湖区走新路 601 号)         |
| 10 | 东山街    | 2         | 1         | 1       | 政务外网      | 武汉市东山司法所(东西湖区莲湖路)               |
| 11 | 慈惠街    | 2         | 1         | 1       | 政务外网      | 武汉市慈惠街道办(东西湖区八方南路 9 号)          |
| 12 | 舵落口市场  | 2         | 1         | 1       | 政务外网      | 东西湖区长青街税务服务站(东西湖区舵落口大市场内)       |
| 13 | 吴家山街   | 3         | 1         | 1       | 政务外网      | 东西湖区田园中路东西湖自来水公司纪律委员会内          |
| 14 | 长青街    | 2         | 1         | 1       | 政务外网      | 东西湖区长青街政务服务中心(东西湖区东西湖大道 6084 号) |
| 15 | 网安大厦基地 | 2         | 1         | 1       | 政务外网      | 东西湖区泾河街                         |

### 9.2.12 耗材备件类

在信息化运维项目日常使用、维护期间实际产生的耗品耗材类（如光纤跳纤、网络跳线等耗材）。

### 9.3 其他服务需求

根据政务大厅多部门管理的特征和日常业务运营的特点，在开展日常运维服务的过程工作需完成其文档的记录和归档工作，包括各种形式的运维工单、服务总结、工作（周、月、年）汇报、技术方案等，确保项目管理规范，流程规范、文档手续齐全完整。对东西湖区政务中心在遇节日及重大活动等时间提供充分的技术支撑与保障服务，在重大节日或活动前应提前预备应急保障方案及措施，在节日或活动期间开展重点保障时期工作，确保政务大厅相关信息化设备及系统平稳安全运行。

## 十、服务要求

### 10.1 总体要求

中标人负责东西湖区政务中心信息系统运行维护服务项目（2021-2022 年度）的总体实施工作与管理工

作，提供验收结束后运维过渡期交接工作方案，交接工作方案应包括清晰的服务范围、工作交接原则等，确保交接工作的顺利进行。

### 10.2 运维要求

1）完成东西湖区政务中心信息系统运行维护服务项目（2021-2022 年度）的运维工作，根据采购人计划、规范和标准开展运维工作；

2）成交供应商需根据东西湖区政务中心信息化系统建设及维护需求，建立项目运维工作小组。小组应当由成交供应商单位运维实施、研发等相关部门人员组成。小组职责是：负责系统运行维护管理工作；研究制定系统信息安全应急处置工作的规划、计划和政策；协调推进系统信息安全应急机制和工作体系建设；指导协调各类应急工作组开展对信息安全突发事件的应急响应与处置工作；对系统信息安全事件的响应作出正确的判断和决策等；

3）成交供应商需根据项目情况，成立项目应急处理工作组，现场应急处理工作组，在出现安全事件后，对计算机系统和网络安全事件的处理提供技术支持和指导，遵循正确的流程，采取正确快速的行动作出响应，提出事件统计分析报告；

4) 组织做好运维的工作方案、实施计划、工作制度、应急预案等方案制度，确保区政务中心信息系统运行安全可靠、稳定高效的运行，定期或按照采购人要求，向采购人汇报运维工作的进展情况，提交规定内的各类技术和管理文档；

5) 按照要求和服务承诺组建运维服务项目团队，确保核心服务团队的稳定；

6) 负责总体运维服务及日常管理；负责定期召开项目进展工作会；负责支撑本项目运维范围内的系统培训；

### **10.3 服务团队要求**

#### **10.3.1 运维团队要求**

1) 建立完备的运维项目团队，包括管理组织结构和服务团队，明确划分工作岗位内容、责任范围等。

2) 指定一名专职运维项目经理，全面负责本项目的管理工作，负责项目执行期间的资源调度、重大问题处理、投诉管理、争议管理等工作。项目经理应具有系统集成项目管理工程师证书或信息系统项目管理师证书，且有不少于 6 年的项目管理经验，要求对网络架构设计，网络接入及维护有一定经验，熟练使用和配置网络设备、网络安全设备；对于软件系统开发与维护、数据库开发与维护有一定经验，能熟练掌握智能化相关系统的操作和维护。

3) 运维项目团队驻场核心人员须专职，应保持核心团队人员的稳定。

#### **10.3.2 驻场运维工程师要求**

1) 要求项目团队总人数不少于 13 人，其中核心驻场运维团队人员不低于 10 人，驻场人员为供应商长期稳定的技术骨干，驻场工程师在运维服务期内不得随意更换，如需更换需提前征得业务方同意。

2) 要求系统运维驻场工程师需具有系统设计、开发、运维经验，不少于 2 年的 IT 运维项目经验，有相关专业的认证证书。要求熟悉 JAVA 语言，具有 2 年以上 J2EE 架构应用系统开发经验；熟练掌握 xml/webservice；熟悉 Oracle、SQLServer 数据库、分布式数据库开发技术及相关工具；熟练掌握云计算、大数据技术；掌握开发信息系统的综合技术知识和标准（硬件、软件、网络、数据库）；理解软件质量保证的手段。

### 10.3.3 保密义务

项目运维过程中会涉及到用户方信息等敏感数据，数据安全、系统安全和信息安全要求较高。建立完善的安全机制，配合相应的技术手段，确保信息系统安全。提供完善的保密方案，保密方案应包括保密范围、保密承诺、保密措施等。

### 10.3.4 质量及进度要求

质量保证措施合理可行，质量控制方案内容详细、可操作性强。制定科学的实施进度计划，严格按照合同约定的进度要求进行实施服务目标。

## 10.4 成果要求

通过专业服务和运营管理，为东西湖区政务中心信息系统实现统一的运行维护服务，保障其信息系统的安全、稳定运行，及时有效解决东西湖区政务中心在日常工作中出现的各类硬件、软件、网络及其他相关方面出现的故障，有力保障东西湖区行政审批局信息系统的正常运作。

在服务组织方面实现如下成果目标：

(1) 遵循优质高效的服务理论，建立统一管理硬件和业务系统的维护工作；提供 IT 服务管理平台实现问题管理、事件管理、配置管理等有序进行；引入服务级别管理、能力管理、IT 服务持续性管理保障服务的持续改进。依据 ITIL、ITSS 运维服务标准，结合业务实际和建设需要，完善采购人运维管理制度，健全运维管理体系，制定项目运维管理制度和运维管理流程，明确职责分工、制定岗位职责和考核标准，强化技术支撑，实现对区政务大厅信息系统的综合管理监控和日常技术支持，快速响应、及时解决政务服务信息系统运行过程中出现的各种问题和故障，确保运维的各项服务内容正常、稳定、高效运行。

(2) 建立完善的运维服务管理体系知识库、整理并有效管理各类硬件和业务系统的安装、使用手册及出现故障的解决方法；为信息系统的安全、稳定运行和信息化平台的建设发展提供有效支撑。通过对服务数据的记录、统计和分析，为东西湖区政务大厅现有硬件和业务系统的安全运行提供有力的数据支持和建设性意见。

## 10.5 项目考核要求

为提升运维服务能力和水平，提高工作效率，强化供应商的服务意识，充分发挥供应商的服务水平，须对供应商进行运维服务质量考核，考核内容主要包括：备品备件、故障处理、巡检、驻场人员等。为提升运维服务能力和水平，提高工作效率，强化供应商的服

务意识，充分发挥供应商的服务水平，须对供应商进行运维服务质量考核，考核内容主要包括：备品备件、故障处理、巡检、驻场人员等。

#### 10.5.1 服务考核指标

考核指标（100 分），考核细则如下：

| 指标分类   | 考核指标 | 考核内容                                                                  |
|--------|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 运维人员管理 | 人员考勤 | 现场人员无故缺勤、迟到或早退，每次扣除 0.5 分                                             |
|        | 职业态度 | 现场人员不遵守现场双方工作制度的，每次扣除 0.5 分                                           |
|        | 工作态度 | 驻场人员工作期间做与工作无关的事，经提醒仍不改正的，每次扣除 0.5 分。                                 |
|        | 人员能力 | 驻场人员工作能力和态度不满足工作要求，经双方协商后需要更换的，运维服务商超过一周未更换运维服务商擅自更换驻场人员的，每次扣除 2 分。   |
|        | 服务质量 | 驻场人员受到用户投诉或行为造成恶劣影响的，每次扣除 5 分                                         |
|        | 团队配合 | 未按采购方要求配合第三方对接服务的，每次扣除 2 分                                            |
|        | 日常巡检 | 未按照要求对运维范围内系统及设备进行巡检，每次扣 2 分。已按照要求进行巡检，但巡检报告超时提交、未提交或质量不合要求的，每次扣 1 分。 |
| 运维事件管理 | 事件处理 | 现场事件未及时处理或处理未完成，每次扣除 0.5 分                                            |
|        | 事件记录 | 事件处理后未记录或记录不完整，每次扣除 0.5 分                                             |
| 运维实施管理 | 实施协助 | 第三方单位在现场施工未陪同或未明确施工规范，每次扣除 2 分                                        |
|        | 施工记录 | 陪同施工后未做明确施工记录的，每次扣除 2 分                                               |
| 安全运维管理 | 数据安全 | 因驻场人员导致数据泄密，每次扣 10 分                                                  |
|        | 数据审核 | 未经审批，擅自修改业务数据，每次扣 10 分                                                |
| 系统维护   | 系统维护 | 未按照用户要求提供应急故障处置的，每次扣 2 分                                              |
| 信息发布管理 | 信息发布 | 发布信息未按照要求或者发布不准确、不完整，每次扣除 1 分                                         |
|        | 发布记录 | 发布信息后没有工单记录的，每次扣除 1 分                                                 |
| 运维培训支持 | 培训指导 | 对于新系统或者新增平台未进行业务相关人员培训的，每次扣除 2 分。                                     |
|        | 对接支持 | 未支持与市/区级排队叫号系统、市/区级视频监控系                                              |

| 指标分类   | 考核指标                | 考核内容                                                                                                                                                                                             |
|--------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                     | 统、市/区级短信接口对接、市/区级办事指南系统等系统对接支持工作，每次扣除 2 分。                                                                                                                                                       |
| 性能优化考核 | 性能优化考核              | 未按照要求对运维范围内系统及设备进行性能优化分析的，每次扣 2 分。性能优化分析报告超时提交、未提交或质量不合要求的，每次扣 2 分。                                                                                                                              |
| 运维响应考核 | 运维响应考核              | 对于出现的重大型故障（不可抗力因素除外），运维服务商不能在 4 小时内解决的，每次扣 3 分；对于出现的大型故障（不可抗力因素除外），运维服务商不能在 2 小时内解决的，每次扣 2 分；对于出现的一般故障，运维服务商不能在 30 分钟内解决的，每次扣 1 分。                                                               |
| 政务服务考核 | 数据共享工作技术支持          | 协同各部门完成前置数据库的申请与导入，协同各部门完成平台数据库的挂载、资源共享与性能监测。未经审批，擅自修改数据，导致数据库异常每次扣 10 分；未及时完成数据挂载任务导致上级部门通报的每次扣除 5 分；每月提供数据监测报告，及时发现问题，发现问题后未及时整改落实到位的每次扣 2 分。                                                  |
|        | 一体化政务服务能力重点迎评工作业务支持 | 协同政数科完成省政务服务网中涉及到东西湖区的实施清单事项自查、问题汇总统计；主要包含但不限于以下几个维度进行自测：<br>1、申报易用度测试；2、电子证照便利化应用测试；3、系统单点登录稳定性测试；4、统一身份认证体系接入测试；5、政务一张网数据同源性测试；6、查询精准度测试。根据任务分解安排进行辅助支撑工作，安排工作未及时落实到位的每次扣 2 分，完成任务不合格的每次扣 5 分。 |
|        | 电子证照数据辅助监测及维护支持     | 根据省市平台，协同东西区各业务部门完成遗漏的证照关联维护工作，确保市级监测系统结果无问题选项，并协同对东西湖区已归集的证照和应用电子证照进行核对，确认市区级统计结果导向性一致。其中未及时监测导致上级部门通报的每次扣除 5 分；导致数据核对不一致的每次扣 2 分。                                                              |
|        | 政务服务系统技术指导          | 对东西湖区政务服务体系的搭建提供技术指导和咨询服务，现场指导工作人员完成对一网通办等系统的操作、包含对各类系统的后台管理、系统账号分配、角色权限创建、BUG 整理反馈等工作。其中由于现场支持未                                                                                                 |

| 指标分类 | 考核指标        | 考核内容                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             | 及时到位导致业务部门工作滞后的每次扣除 2 分。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      | 考核工作支持      | 服务期间协同东西湖区完成“高效办成一件事”考核指标的任务分解工作，具体完成工作指标如下：1、每月（每季度）及时分析及解读上级单位考核指标，并落实东西湖区的对应考核指导工作；2、每月（每季度）提前分析及指导考核结果，总结区内考核排名的应对方案，确保考核结果的正面导向性；3、定期协同东西湖区收集及梳理市级一网通办建设情况及政策导向，确保区级考核工作人员及时全面掌握工作信息。其中每月（每季度）未按时完成考核指标任务分解分析的扣 5 分；每月（每季度）针对考核结果分析未按时完成考核应对方案总结的每次扣 3 分；每月（每季度）未完成需求指标收集及整理的每次扣 2 分。 |
|      | 沟通及兜底整改工作支持 | 服务期间协同东西湖区完成与上级考核单位技术沟通交流，及时反馈当月工作重点及要求，及时梳理并反馈存在问题，并提出整改方案确保考核结果达优。其中月初信息反馈不及时导致当月工作重点偏离考核指标的每次扣 2 分；月底兜底整改工作支持不到位导致考核结果未达标的每次扣 5 分。                                                                                                                                                      |

#### 10.5.2 考核结果运用

（1）按季度实行量化考核，满分 100 分，由采购人组织相关人员对供应商维保服务整体质量进行考核，评估运维服务工作是否合格。

（2）为确保中标供应商能够提供良好的服务质量，对供应商在 1 个完整服务周期内 4 个季度制定如下服务质量考核应用指标：

- a) 季度成绩优秀（A）：单季度综合考核分数达到 100 分视为成绩优秀；
- b) 季度成绩达标（B）：单季度综合考核分数大于 90 分以上（包含 90 分）视为成绩达标，供应商需及时针对扣分事项进行问题整改，但不对其作处罚；
- c) 季度成绩不达标（C）：单季度综合考核分数在低于 90 分以下（不含 90 分）视为成绩不达标，则罚款当季度服务费的 5%；

- d) 年度成绩不达标（D）：出现连续三个季度服务质量考核成绩不达标，则视为供应商未能按照合同约定履行义务或无能力履行合同内容，采购人有权单方解除合同，并于四季度末结算阶段一次性扣除当季度服务费的 10%作为绩效考核惩罚，并追究供应商的相关法律责任。

(3) 如因供应商责任出现泄密或其他安全生产问题，供应商需要承担相应法律和经济后果，如有违法行为移交司法机关追究相应法律责任。

#### 10.6 项目验收

采购人根据磋商文件、成交供应商的响应文件、合同为依据，成立验收小组，负责对项目进行全面的验收。成交供应商须向采购人提供详细的系统验收资料，包含所有驻场人员考勤表等以供验收小组查阅。采购人根据验收结果进行款项支付。

### 十一、商务要求

| 序号 | 商务条款   | 内 容                                                                                                                                                                              | 备注 |
|----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 服务期    | 合同签订之日起 1 年                                                                                                                                                                      |    |
| 2  | 服务地点   | 武汉市东西湖区                                                                                                                                                                          |    |
| 3  | 付款方式   | 经采购人评价后按季支付                                                                                                                                                                      |    |
| 4  | 报价要求   | 供应商报价应包含为完成本磋商文件提出的服务等全部相关工作所有可能发生的费用，即投标总报价为“交钥匙”价。对在本项目合同实施过程中可能发生的其他费用，采购人概不负责。（本项目为服务类属性，其中耗材类主要是指日常运维产生的损益性耗材，由供应商自行承担；其中由于采购人提出需求而额外采购的相关成品件类设备采购、办公耗材采购等情况以双方协商一致后据实结算为准） |    |
| 5  | 其他商务要求 | 1、供应商具有质量管理体系认证证书；<br>2、供应商具有信息安全管理证书；<br>3、供应商具有信息技术服务管理体系认证证书；<br>4、供应商具有环境管理体系认证证书；<br>5、供应商具有职业健康安全管理体系认证证书。<br>6、供应商拟投入成员中具有系统集成项目管理工程师证书或信息系统项目管理师证书。                      |    |

| 序号 | 商务条款 | 内 容             | 备注 |
|----|------|-----------------|----|
|    |      | 7、供应商需具有类似项目业绩。 |    |

## 第四章 评审办法及评分标准

### 一、评审办法

磋商小组按以下工作程序进行评审：资格审查、符合性检查、磋商、综合比较和评价、确定成交候选供应商名单。

#### （一）资格审查方法和标准

磋商小组根据法律、法规和磋商文件的规定，对照供应商提供的资格证明文件，对供应商的资格进行审查，以确定供应商资格是否合格。

##### 1. 资格证明文件审查

供应商所递交的资格证明文件出现不符合下列情形之一或不足以证明其符合下列情形之一的，应视为资格审查不合格，并按照**无效响应处理**：

- 1.1 应具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，**需提供营业执照或事业单位法人证书或执业许可证（非企业专业服务机构）或个体工商户营业执照等证明文件（符合招标文件第二章“投标人须知”中 38 条中规定情形，以分支机构参与投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司出具给分支机构的授权书，授权书须由总公司法定代表人签字并加盖总公司公章）及盖章的《资格条件承诺函》（格式详见采购文件第六章）。**
- 1.2 无政府采购回避事项的书面声明。（格式参见第六章附件《资格条件承诺函》）
- 1.3 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图（无需供应商提供截图，以集中采购代理机构或采购人在首次递交文件截止当日查询截图为准）；
- 1.4 磋商文件第一章“供应商资格要求”中有特殊要求的，供应商应提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；
- 1.5 符合联合体磋商相关规定和要求的；
- 1.6 供应商认为需提供的其它相关资格证明材料；

##### 2. 确定资格审查合格供应商

- 2.1 磋商小组按照本章“资格审查方法及标准”，对各供应商资格证明文件进行审查。  
磋商小组依据对各供应商资格证明文件的审查结果，确定资格审查合格的供应商，并形成书面的资格审查报告。
- 2.2 资格审查合格供应商不足 3 家的，不进行符合性检查。

附表 1：资格审查表

| 序号 | 资格要求                                                                                         |                             | 须提供的资料                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定                                                                        | 具有独立承担民事责任的能力               | 营业执照或事业单位法人证书或执业许可证（非企业专业服务机构）或个体工商户营业执照等证明文件。<br>符合磋商文件第二章“投标人须知”中 38 条中规定情形，以分支机构参与投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司出具给分支机构的授权书，授权书须由总公司法定代表人签字并加盖总公司公章。 |
|    |                                                                                              | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度         | 需提供盖章的《资格条件承诺函》，承诺满足条件（格式详见采购文件第六章）                                                                                                                     |
|    |                                                                                              | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录         |                                                                                                                                                         |
|    |                                                                                              | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 |                                                                                                                                                         |
|    |                                                                                              | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力         | 供应商履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料<br>供应商也可按照磋商文件第六章附件《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条。                                                                              |
|    |                                                                                              | 法律、行政法规规定的其他条件              | 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。<br>供应商也可按照磋商文件第六章附件《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条。                                                                                 |
| 2  | <p>2.1 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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>2.2 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者</p> |                             | 无政府采购回避事项的书面声明。需提供盖章的《资格条件承诺函》（格式详见采购文件第六章）                                                                                                             |

|   |                                                |                                                                                                             |
|---|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。              |                                                                                                             |
| 3 | 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。 | “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)查询结果截图（以首次递交响应文件截止当日查询结果为准），由采购人和集中采购机构查询并打印存档。 |
| 4 | 本项目不接受联合体磋商                                    | 本项目不接受联合体磋商                                                                                                 |

备注：

（1）所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。

证明材料仅限于供应商本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但供应商兼并的企业材料可作为证明材料。

（2）对于磋商文件中有任何一条不满足上表要求的将导致其响应无效，不进入下一项评审。

## （二）符合性检查

磋商小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

符合性审查合格供应商不足 3 家的，不进行磋商，提供相同品牌产品的或提供的核心产品品牌不同的不同投标人按一家投标人计算。

符合性审查违反下列情形之一的按照无效响应处理：

1. 总报价不超过项目（分包）预算金额或最高限价的；
2. 合同履行期限及质保期满足磋商文件要求；
3. 磋商有效期满足磋商文件要求；
4. 供应商应使用 CA 数字证书加盖供应商的单位电子印章或扫描上传加盖单位公章的电子投标文件；要求“签字”的地方，供应商应使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章或扫描上传法定代表人签字或盖章的电子投标文件（如为分支机构投标，则可加盖分支机构负责人的个人电子印章或电子签名章）
5. 投标文件中不含有采购人不能接受的附加条件；
6. 投标人不得存在法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形。

附表 2：符合性审查表

| 序号 | 条款内容                                                                                                                                               | 审查内容                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1  | 投标总报价未超过项目（分包）预算金额或最高限价；                                                                                                                           | 投标人在《报价一览表》中填写的报价信息                                    |
| 2  | 合同履行期限满足磋商文件要求                                                                                                                                     | 投标人在《报价一览表》中填写的合同履行期限（合同履行期限的要求详见本文件第一章）               |
| 3  | 磋商有效期满足磋商文件要求                                                                                                                                      | 磋商有效期为自开标之日起共 90 个日历日，供应商可在《磋商书》或《报价一览表》中相应位置进行填写      |
| 4  | 供应商应使用 CA 数字证书加盖供应商的单位电子印章或扫描上传加盖单位公章的电子投标文件；要求“签字”的地方，供应商应使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章或扫描上传法定代表人签字或盖章的电子投标文件（如为分支机构投标，则可加盖分支机构负责人的个人电子印章或电子签名章） | 供应商需要按照文件要求进行签字和盖章。（如为分支机构投标，则可加盖分支机构负责人的个人电子印章或电子签名章） |
| 5  | 投标文件中不含有采购人不能接受的附加条件                                                                                                                               | 磋商小组对供应商的投标文件进行审查                                      |
| 6  | 供应商不得存在法律、法规和投标文件规定的其他无效响应情形。                                                                                                                      | 磋商小组对供应商的投标文件进行审查                                      |

### （三）磋商

1. 磋商小组将集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组对照磋商文件与供应商的响应文件分别就采购需求、质量和服务等进行磋商，并了解其报价组成情况。在磋商过程中，任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

#### 2. 对磋商响应文件中报价的修正

电子响应文件中报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

1) 电子响应文件中报价一览表内容与电子响应文件中磋商书相应内容不一致的，以报价一览表为准

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，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第3条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

#### 3. 响应文件的澄清和说明

磋商小组可要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应以电子形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由供应商盖公章或电子签章。

供应商可以对参加竞争性磋商项目的采购需求提出优化建议，并以电子形式提交磋商小组。

4. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以电子形式通知所有磋商供应商，并提供必要的修正时间。

5. 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，对原响应文件进行技术、商务、价格修正，重新提交的响应文件应当实质性响应本磋商文件以及对磋商文件作出的实质性变动，并按磋商文件的规定进行签署。重新提交的响应文件与原响应文件不一致的，以重新提交的响应文件为准。不按要求签署或者逾期未提交响应

文件的，视同放弃磋商。

## **6. 最后报价**

磋商小组将对资格及符合性审查合格的供应商在“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”上以数据电文的形式发出最后报价邀请。要求磋商供应商在指定时间内提交满足要求的最后报价，供应商进行最后报价的，应当按照“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统”中最后报价的规定格式报出。未在规定的时间内提交最后报价的供应商，其响应文件将作无效响应处理。最后报价为本次磋商采购活动中不可变动的最终价格。

6.1. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。但法律规定的特殊情形除外，详见供应商须知正文。

6.2. 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需经磋商由供应商提供最终设计方案或者解决方案，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

**6.3. 异常低价。**磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

**7. 多轮磋商。**如有需要，磋商小组可以进行多轮磋商，直至最终确定磋商文件中采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。如果磋商文件无需修改，可以直接要求磋商供应商提交最后报价。

## **（四）综合比较与评价**

磋商小组应当按照本章中规定的评分标准，对符合性审查合格且提交了最终报价的响应文件进行商务和技术、服务评估，综合比较与评价。

### **1. 商务评议**

磋商小组对符合性审查合格且提交了最终报价的响应文件进行评议，并依据本章“评分标准”中的商务评议进行综合比较和评分。

### **2. 技术评议**

磋商小组对符合性审查合格且提交了最终报价的响应文件进行评议，并依据本章“评分标准”中的技术服务评议进行综合比较和评分。

### 3. 价格评议

磋商小组对符合性审查合格且提交了最终报价的响应文件进行价格评议，价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求，执行政府采购政策后折算的最终报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分计算详见本章“评分标准”中的具体计算公式。

**3.1 报价合理性说明：**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标处理**。

#### 3.2 小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除：

3.1.1. 非专门面向中小企业的货物类采购项目，按采购文件中采购清单确定的货物，对小型和微型企业制造的货物（即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标）价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

3.1.2. 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额**30%**以上的，可给予联合体3%的价格扣除，不重复享受政策。

3.1.1. 接受大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织向一家或多家小微企业分包的采购项目，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织3%的价格扣除，不重复享受政策。

3.1.2. 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

小型和微型企业应出具《中小企业声明函》；监狱企业应提供由省级监狱局、戒毒局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位提供《声明函》。

#### 3.3 节能、环保产品政策支持：

3.3.1 投标人提供的产品如属于政府强制采购节能产品范围，投标人需提供该产品有效期内的节能产品认证证书，且该产品的认证机构应在《市场监管总局关于发布

参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）中对应品目规定的认证机构名录内。

3.3.2 投标人所投产品如属于政府优先采购节能产品范围的，投标人需提供该产品有效期内的节能产品认证证书，且该产品的认证机构应在《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）中对应品目规定的认证机构名录内，经评标委员会审核确认供应商投标产品符合以上政府采购政策的，最终综合得分相同的情况下，将优先采购节能环保产品。

3.3.3 投标人提供的产品如属于“环境标志产品政府采购品目清单”范围，投标人需提供该产品有效期内的环境标志产品认证证书，且该产品的认证机构应在《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）中规定的认证机构名录内，经评标委员会审核确认供应商投标产品符合以上政府采购政策的，最终综合得分相同的情况下，将优先采购节能环保产品。

## （五）确定成交候选供应商

1. 磋商小组依据评审结果，按各供应商的评审后得分由高到低的顺序向采购人推荐得分前三名的进入成交候选供应商名单，并形成书面的评审报告。

2. 磋商小组应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

3. **相同品牌的认定：**货物类项目，提供相同品牌产品（核心产品）且通过资格性审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购项目的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，评审得分相同且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序进行推荐，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。非单一产品采购项目，将根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。

## 二、评分标准

本项目评标采用**综合评分法**。综合评分法是指投标文件满足磋商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供应商为中标候选人的评标方法。

| 评标项目          | 评标分项      | 评议打分细则                                                                                                                                                                                                                                       | 分值 |
|---------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 商务部分<br>(25分) | 类似业绩      | 提供近三年（2018年1月至今）承接过的运维服务相关业绩证明材料（必须包含项目合同），每提供1个得2分，同一用户不重复计算，最多得10分。                                                                                                                                                                        | 10 |
|               | 企业实力      | 1、具有质量管理体系认证证书，得1分；<br>2、具有信息安全管理体系统认证证书，得1分；<br>3、具有信息技术服务管理体系认证证书，得1分；<br>4、具有环境管理体系认证证书，得1分；<br>5、具有职业健康安全管理体系认证证书，得1分。<br>以上证书提供有效证书复印件及网站截图（全国认证认可信息公共服务平台 <a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a> ）并加盖供应商公章，未按要求提交证明材料得0分。 | 5  |
|               | 拟投入项目人员要求 | （1）项目团队的项目经理，提供系统集成项目管理工程师证书或信息系统项目管理师证书的，得3分；承诺项目经理有不少于6年的项目管理经验的，得1分。<br>须提供项目经理的证书、劳动合同、身份证、社保证明（投标单位为其缴纳开标前三个月社保证明）等材料复印件加盖供应商公章，不提供不得分。                                                                                                 | 4  |
|               |           | （2）项目团队人员具有电子政务或软件设计相关证书，提供相关证书、劳动合同、身份证、社保证明（投标单位为其缴纳开标前三个月社保证明复印件）等材料复印件加盖供应商公章，得2分，资料不齐不计分；                                                                                                                                               | 2  |
|               |           | （3）项目团队人员具有网络管理或网络运维相关证书，提供相关证书、劳动合同、身份证、社保证明（投标单位为其缴纳开标前三个月社保证明复印件）等材料复印件加盖供应商公章，得2分，资料不齐不计分；                                                                                                                                               | 2  |
|               |           | （4）项目团队人员具有云计算或虚拟化运维培训经历，提供相关证书、劳动合同、身份证、社保证明（投标单位为其缴纳开标前三个月社保证明复印件）等材料复印件加盖供应商公章，得2分，资                                                                                                                                                      | 2  |

|               |        |                                                                                                                                                                                                      |   |
|---------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|               |        | 料不齐不计分。                                                                                                                                                                                              |   |
| 技术部分<br>(65分) | 项目需求理解 | <p>根据供应商对项目需求理解评分（至少包含网络拓扑图或架构理解、政务服务网络安全理解、政务服务业务理解）：</p> <p>内容全面，需求理解深入，有针对性的得 8 分；</p> <p>内容不够全面，需求理解简单的，得 5 分；</p> <p>内容欠缺，不完整的得 1 分；</p> <p>未提供，不得分。</p>                                        | 8 |
|               | 重难点分析  | <p>对供应商结合项目实际提供的重难点分析评分：</p> <p>分析阐述清晰，针对性强的，得 5 分；</p> <p>分析阐述不够清晰、有一定针对性，得 3 分；</p> <p>分析简单，针对性不强的，得 1 分；</p> <p>未提供，不得分。</p>                                                                      | 5 |
|               | 运维服务方案 | <p>根据供应商提供的大厅信息化基础设施运维服务（根据基础设施运维分类编写服务方案）评分：</p> <p>方案切合实际、内容全面完善、阐述清晰详尽，针对性强的，得 6 分；</p> <p>方案内容不够完整、基本满足服务要求，得 3 分；</p> <p>方案内容简单，内容欠缺，操作性难，得 1 分；</p> <p>未提供，不得分。</p>                            | 6 |
|               |        | <p>根据供应商提供的综合网络机房运维服务方案评分（机房基础环境运维、网络系统运维、安全策略运维及应用系统理解分析及运维现场值守人员配置方案）：</p> <p>方案切合实际、内容全面完善、阐述清晰详尽，针对性强的，得 6 分；</p> <p>方案内容不够完整、基本满足服务要求，得 3 分；</p> <p>方案内容简单，内容欠缺，操作性难，得 1 分；</p> <p>未提供，不得分。</p> | 6 |
|               |        | <p>根据供应商提供的大厅信息数据安全保障服务方案评分（根据服务范围及内容，编制服务方案，至少包含政务安全理解，安全实施方案、安全体系机构）：</p> <p>方案切合实际、内容全面完善、阐述清晰详尽，有针对性得，得 6</p>                                                                                    | 6 |

|  |                      |                                                                                                                                                                                                          |   |
|--|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|  |                      | <p>分；</p> <p>方案内容不够完整、基本满足服务要求，得 3 分；</p> <p>方案内容简单，内容欠缺，操作性难，得 1 分；</p> <p>未提供，不得分。</p>                                                                                                                 |   |
|  |                      | <p>根据供应商提供的大厅信息化系统开发、运维服务方案评分（根据服务范围及内容，提交的服务方案至少包含：软件开发及运行的信息化业务系统的运维服务方案）：</p> <p>方案切合实际、内容全面完善、阐述清晰详尽，有针对性得，得 6 分；</p> <p>方案内容完整、合理性能满足服务要求，得 3 分；</p> <p>方案内容简单，内容欠缺，操作性难，得 1 分；</p> <p>未提供，不得分。</p> | 6 |
|  | 服务<br>响应<br>承诺       | <p>提供服务响应承诺书（对驻场运维工程师人数进行承诺），得 1 分；</p> <p>未提供，不得分。</p>                                                                                                                                                  | 1 |
|  |                      | <p>根据供应商提供的服务响应承诺（包含但不限于驻场人员数量、服务请求响应时间、技术服务远程电话支持时间）进行评审打分：</p> <p>内容详实、承诺具体的，得 5 分；</p> <p>内容满足部分服务要求的，得 3 分；</p> <p>内容简单，响应指标不具体的，得 1 分；</p> <p>措施不可行或未提供，不得分。</p>                                    | 5 |
|  | 服务<br>质量<br>保障<br>措施 | <p>根据供应商提供的服务质量保障措施评分：</p> <p>措施完善、阐述清晰、详尽，有针对性的，得 5 分；</p> <p>措施完善、合理，得 3 分；</p> <p>措施阐述简单、可行，得 1 分；</p> <p>措施不可行或未提供，不得分。</p>                                                                          | 5 |
|  | 故障<br>应急<br>方案       | <p>根据供应商提供的故障应急方案评分：</p> <p>方案切合实际、内容全面完善、阐述清晰详尽，有针对性的，得 5 分；</p> <p>方案内容完整、合理性能满足服务要求，得 3 分；</p> <p>方案内容简单，内容欠缺，操作性难，得 1 分；</p> <p>未提供，不得分。</p>                                                         | 5 |
|  | 培训                   | 项目团队具有培训讲师团队（至少 2 人），提供企业培训师（高级）                                                                                                                                                                         | 4 |
|  |                      |                                                                                                                                                                                                          |   |

|               |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      |     |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|               | 方案                                                                                                                                                     | 证书、劳动合同、身份证、社保证明（投标单位为其缴纳开标前三个月社保证明复印件）等材料复印件加盖供应商公章，得 4 分，资料不齐不计分；                                                                                  |     |
|               |                                                                                                                                                        | 根据供应商提供的网络安全、电子政务培训方案（至少包含培训目的、培训方式、培训内容等）评分：<br>方案切合实际、内容全面完善、阐述清晰详尽，有针对性的，得 4 分；<br>方案内容完整、合理性能满足服务要求，得 2 分；<br>方案内容简单，内容欠缺，操作性差，得 1 分；<br>不提供，不得分 | 4   |
|               | 保密方案                                                                                                                                                   | 根据供应商提供的保密方案（保密范围、保密承诺、保密措施）评分：<br>范围全面，承诺可行，措施合理、有操作性、有针对性，得 4 分；<br>方案完整，满足基本情况，得 2 分；<br>方案阐述简单、可行，得 1 分；<br>方案不齐或未提供，不得分。                        | 4   |
| 价格部分<br>（10分） | 通过初步审核的有效报价，进入价格评议环节，本项目价格评议采用取低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。供应商的价格分统一按照下列公式计算：<br>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10%×100<br>（精确到两位小数位，两位后实行四舍五入） |                                                                                                                                                      | 10  |
| 总 分           |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      | 100 |

## 第五章 合同书（参考格式）

（根据《政府采购需求管理办法》和《中华人民共和国民法典》相关规定，采购人和成交供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式之内容。）

### 合同书

项目名称：

合同编号：

签订日期：

签订合同地点：

本合同由（以下简称“需方”）与（以下简称“供方”）签订。

供方以总金额万元人民币（用大写数字书写）向需方提供如下货物（服务）：

经双方协商，同意按下列条文执行：

1. 本合同供、需双方必须遵守国家颁布的《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》相关条款，并各自履行应负的全部责任和义务。

2. 需方保证按合同条款规定的时间和方式付给供方到期应付的金额，并承担应负的责任和义务。

3. 供方保证全部按合同条款规定的内容和实施周期向需方提供合格的货物（服务），并承担应负的责任和义务。

#### 4. 合同文件

下列文件为本合同不可分割的部分：

4.1 磋商文件（编号： ）；

4.2 供方成交的响应文件（副本）；

4.3 合同书；

4.4 合同条款；

4.5（集中采购机构名称）发出的成交通知书；

4.6 在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议。

#### 5. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。

## 6. 货物（服务）及数量

本合同所提供的货物（服务）及数量详见磋商文件的要求及供方响应文件中的承诺。

## 7. 付款方式

本合同的付款条件在磋商文件中有明确规定。

## 8. 合同金额

合同总金额：人民币

## 9. 实施时间和地点

本合同中货物（服务）的实施时间、地点在磋商文件中有明确规定。

## 10. 合同生效

本合同经供、需双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。

## 11. 合同的份数

本合同正本一式 份，需方执 份，供方执 份；副本一式 份，需方执 份，供方执 份，湖北省财政厅政府采购管理处壹份备案。

需 方：

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人（负责人）代表授权人(签字)：法人（负责人）代表授权人(签字)：

联系人：

电 话：

传 真：

开户银行：

帐 号：

税 号：

供 方：

单位名称（盖章）：

单位地址：

联系人：

电 话：

传 真：

开户银行：

帐 号：

税 号：

# 东西湖区政府采购

## 响 应 文 件

项目编号：

项目包号：

采 购 人：

项目名称：

供应商名称：

20 年 月

# 响应文件目录

## 一、磋商书

磋商书

法定代表人身份证明

法定代表人授权书

供应商的资格声明

## 二、资格证明文件

按照第四章自查表要求提供相应资料或提供承诺函

## 三、报价文件

报价一览表

中小企业声明函

残疾人福利性单位声明函

磋商分项报价表

相关人员费用明细表

## 四、商务文件

设备、工具、材料明细表

类似项目业绩一览表及证明文件

拟派项目经理履历表

拟投入项目组人员一览表

采购需求响应、偏离说明表

## 五、技术文件

服务方案（供应商自拟）

供应商认为需提供的相关资料（供应商自拟）

## 磋商书

武汉市东西湖区政府采购中心：

依据贵方（项目名称/采购编号）项目采购公告，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商的名称、地址）提交武汉市东西湖区政府采购电子交易系统电子响应文件一份。

**并进行如下承诺声明：**

1. 我公司在本响应文件中所提供的全部资格证明文件均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果；
2. 我公司在本响应文件中所响应的内容均将成为签订合同的依据，并承诺按响应内容提供相应服务；

其它承诺：如有的话，可自行填写；

在次，我方宣布同意如下：

1. 所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的货物报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。
2. 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务。
3. 已详细审查全部磋商文件，包括（补充文件等），对此无异议。
4. 本响应文件的有效期限自开标之日起共90个日历日。
5. 同意提供按照贵方可能要求的与响应文件有关的一切数据或资料。
6. 与响应文件有关的一切正式往来信函请寄：（地址）。

供 应 商：（公章）

通 讯 地 址：

电 话：

电 子 函 件：

法 定 代 表 人 或 委 托 代 理 人 签 字 或 盖 章：

日 期：

## 法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月 日

经营期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：（盖单位章）

年 月 日

粘贴法定代表人身份证（清晰影印件）

# 法定代表人授权书

本授权委托书声明：我（姓名）系（供应商）的法定代表人，现授权委托（姓名）为我的代理人，以本单位的名义参加（采购人）的（项目名称）的磋商活动。授权委托人在磋商活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

代理人：                    性别：                    年龄：

身份证号码：                    职务：

授权委托日期：            年    月    日

被授权人身份证（正反面复印件）：

注：若参与本项目投标的供应商属于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业，该授权书中“法定代表人（签字或盖章）”处可由分公司负责人签字或盖章。

## 供应商的资格声明

### 1. 名称及基本情况:

- (1) 单位名称:
- (2) 地址:                      邮箱:
- 电话:                      传真:
- (3) 成立或注册日期:
- (4) 公司性质:
- (5) 法定代表人或主要负责人:
- (6) 员工人数:
- (7) 注册资本:
- (8) 实收资本:
- (9) 上年末资产负债表:
- (10) 固定资产  
    原值:      净值:
- (11) 流动资产:
- (12) 长期负债:
- (13) 短期负债:

### 2. 与磋商内容有关的情况:

(1) 供应商提供此磋商内容的经验(包括年限、项目业主、额定能力、商业运营的起始日期等);

(2) 服务网点分布(可另行附表):

| 服务网点名称和地址 | 主要服务范围 | 服务人员数 | 内部等级 |
|-----------|--------|-------|------|
|           |        |       |      |
|           |        |       |      |

### 3. 供应商认为需要声明的其他情况:

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,我们同意遵照武汉市东西湖区政府采购中心的要求出示有关证明文件。

供应商名称:

电      话:

传      真:

日      期:    年   月   日

## 资格条件承诺函

### （投标人应根据本单位实际情况进行声明）

我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录且无纳税、社保的失信记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）与其他参加该项目同一合同项下政府采购的供应商负责人不是同一人，且与其他参加该项目同一合同项下政府采购的供应商不存在直接控股关系或管理关系；

未参与该项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

- （七）法律、行政法规规定的其他条件。

若有虚假，一经查实，我单位承担一切责任，并承担由此造成的一切损失。

特此承诺。

采 购 人：

项目名称：

项目编号：

包 号：

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期：年月日

## 报价一览表

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 项目包编号   |                         |
| 项目包名称   |                         |
| 供应商单位名称 |                         |
| 地址      | 省      市      区      街道 |
| 总报价（万元） |                         |
| 合同履行期限  |                         |
| 投标有效期   | 90 天                    |

说明：（1）价格应按照第二章供应商须知中 11（条）的要求报价。

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日      期：    年    月    日

## 中小企业声明函

(非中小微企业请勿填写本声明函)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于工业行业;制造商为(企业名称),从业人员人,营业收入为万元,资产总额万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于工业行业;制造商为(企业名称),从业人员人,营业收入为万元,资产总额万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本公司对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

单位名称(盖章): \_\_\_\_\_

时 间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(说明: 1. 非中小微企业的供应商请勿填写此项声明; 2. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报; 3. 本项目所属行业为工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员20人及以上,且营业收入300万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。 4. 供应商需列出采购需求中所有货物制造商所属企业类型。供应商提供货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受中小企业扶持政策。)

## 残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位请勿填写本声明函）

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）：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 磋商分项报价表

| 序号    | 费用名称  | 单价（元） | 数量    | 总价（元） | 有关说明  |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1     |       |       |       |       |       |
| 2     |       |       |       |       |       |
| 3     |       |       |       |       |       |
| 4     |       |       |       |       |       |
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 合计    | ----- |       |       |       |       |

说明：

1. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
2. 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致。
3. 供应商必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“有关说明”中填写，并作详细说明。

供 应 商 名 称：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

相关人员费用明细表

| 序号 | 姓名    | 岗位    | 月工资标准 | 月工资   | 服务期总工资 | 备注    |
|----|-------|-------|-------|-------|--------|-------|
| 1  |       |       |       |       |        |       |
| 2  |       |       |       |       |        |       |
| 3  |       |       |       |       |        |       |
| 4  |       |       |       |       |        |       |
| 5  |       |       |       |       |        |       |
| 6  |       |       |       |       |        |       |
| 7  |       |       |       |       |        |       |
| 8  | ..... | ..... | ..... | ..... | .....  | ..... |

供 应 商 名 称：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

设备、工具、材料明细表

| 序号 | 名称 | 品牌<br>型号 | 规格<br>参数 | 数量 | 计量<br>单位 | 国别/生产<br>企业 | 备 注 |
|----|----|----------|----------|----|----------|-------------|-----|
|    |    |          |          |    |          |             |     |
|    |    |          |          |    |          |             |     |
|    |    |          |          |    |          |             |     |
|    |    |          |          |    |          |             |     |
|    |    |          |          |    |          |             |     |
|    |    |          |          |    |          |             |     |

说明：为满足采购人的服务要求，供应商配置的主要设备、工具、材料。供应商必须详细填写此表，否则，因填写不详，给评标造成困难，由供应商自行负责。

供 应 商 名 称：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 类似项目业绩一览表及证明文件

| 用户名称 | 用户地址 | 用户电话 | 实施日期 | 项目名称 | 合同金额 |
|------|------|------|------|------|------|
|      |      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |      |

注：

- 1、本表后附项目合同关键内容复印件。
- 2、供应商只填写相关标的的情况，其它无关项目不需填写。
- 3、本表如不足填写，供应商可自行添加。

供 应 商 名 称：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

拟派项目经理履历表

|        |      |    |          |                 |      |
|--------|------|----|----------|-----------------|------|
| 姓名     |      | 性别 |          | 年龄              |      |
| 职务     |      | 职称 |          | 学历              |      |
| 参加工作时间 |      |    | 担任项目经理年限 |                 |      |
| 已完类似项目 |      |    |          |                 |      |
| 业主单位   | 项目名称 | 规模 | 服务起止时间   | 正在实施<br>或<br>已完 | 服务质量 |
|        |      |    |          |                 |      |
|        |      |    |          |                 |      |
|        |      |    |          |                 |      |
|        |      |    |          |                 |      |

注：可附人员劳动合同、资格证书等证明资料。

拟投入项目组人员一览表

| 序号  | 姓名 | 年龄 | 身份证号 | 拟派项目<br>岗位及职务 | 持何<br>种资<br>格证<br>书 | 发证<br>时间 | 本公<br>司工<br>作年<br>限 | 本公司<br>工作岗<br>位 | 备注 |
|-----|----|----|------|---------------|---------------------|----------|---------------------|-----------------|----|
| 1   |    |    |      |               |                     |          |                     |                 |    |
| 2   |    |    |      |               |                     |          |                     |                 |    |
| 3   |    |    |      |               |                     |          |                     |                 |    |
| 4   |    |    |      |               |                     |          |                     |                 |    |
| 5   |    |    |      |               |                     |          |                     |                 |    |
| 6   |    |    |      |               |                     |          |                     |                 |    |
| 7   |    |    |      |               |                     |          |                     |                 |    |
| 8   |    |    |      |               |                     |          |                     |                 |    |
| ... |    |    |      |               |                     |          |                     |                 |    |

注：可附人员的社保、劳动合同、资格证书、身份证复印件等证明资料。

## 采购需求响应、偏离说明表

采购人和武汉市东西湖区政府采购中心：

我方在此声明，除下述表格内的偏离条款外，我方完全响应磋商文件第三章采购需求的条款要求。

| 序号 | 磋商文件<br>条目号 | 磋商文件中<br>采购需求条款 | 响应文件中<br>需求响应条款 | 原因说明及建议详情 |
|----|-------------|-----------------|-----------------|-----------|
|    |             |                 |                 |           |
|    |             |                 |                 |           |
|    |             |                 |                 |           |
|    |             |                 |                 |           |
|    | .....       |                 |                 |           |

注：

供应商应对采购需求的要求，提出遵守声明。

供应商需在本附件内，列出不能符合的有关段落，附件并举出原因，同时，供应商亦须提出解决偏离的详细方案。

供 应 商 名 称：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 拟投货物参数表或功能表述、节能产品认证

供应商应提供拟投货物的详细参数或功能表述。若涉及节能产品认证，也应一并提供，格式自拟。

## 供货计划及验收调试方案

1、供应商应按照磋商文件的要求，提供详细的供货计划，包括文字描述或图表显示。

2、调试与验收方案包括但不限于以下内容：

（1）供应商应对合同执行过程汇总的各个阶段的调试与验收提出详细建议，包括但不限于：调试、验收的项目、标准、方案、程序、要求和时间；

（2）方案中应注明需要采购人参加的项目、时间及要求等。

## 售后服务方案

供应商应提出对所供货物的详细的售后服务方案，包括技术配合、技术支持、操作培训、正常维护和应急措施等售后服务的详细内容及响应时间。

### 1、供应商售后服务机构的设置

说明售后服务机构的名称、性质、人员配置及数量、所从事的专业。

### 2、备品备件供应

供应商应明确说明备品备件的长期供应方式、条件及承诺。

### 3、操作培训

供应商应明确说明对买方人员的培训安排、培训目的、培训计划、保障措施。

### 4、售后服务

供应商应承诺投标设备的质量保证期、技术支持等，明确说明质保期内和质保期满后的正常维护和应急措施等售后服务措施。

## 总公司授权书（如为分公司投标则须提供）

武汉市东西湖区政府采购中心：

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（总公司单位地址）的\_\_\_\_\_（总公司单位名称），授权\_\_\_\_\_（分公司单位名称），以本公司名义参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）投标，对于该公司在参与此项目产生的任何法律、经济后果，本公司愿意承担相应的法律责任。

授权有效期限从年月日起至年月日止。

授权总公司（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权分公司（公章）：

签发日期：年月日

供应商认为需提供的相关资料（供应商自拟）