

北京熙诚紫光科技有限公司
北京西城互联网服务系统建设项目采购

招标文件

项目编号：CG-XCUNI200701

采 购 人：北京熙诚紫光科技有限公司

2020年7月



目录

第一章、邀请函.....	1
一、 项目概况.....	1
二、 资格要求.....	1
三、 应答文件的要求.....	2
四、 联系方式及其他事项.....	2
第二章 应答方须知.....	3
第三章 评审办法（综合评估法）.....	6
第四章 技术规范书.....	10
一、 总则.....	10
二、 项目概况.....	11
三、 系统建设内容.....	12
四、 系统技术相关要求.....	14
五、 项目管理要求.....	16
六、 技术服务.....	16
七、 测试和验收.....	22
八、 质保及服务.....	24
第五章 应答文件格式.....	26
第一部分 报价表	27
第二部分 商务部分	29
一、 商务应答文件封面.....	29
二、 商务评审索引表.....	30
第三部分 技术部分	31
一、 技术应答文件封面.....	31
二、 技术评审索引表.....	32
三、 技术部分应答.....	33
四、 技术建议书.....	33

第一章、邀请函

2020 年熙诚紫光北京西城互联网服务系统建设项目已由北京熙诚紫光科技有限公司批准采用招标采购方式，采购资金来自企业自筹，项目出资比例为 100% ，采购人为北京熙诚紫光科技有限公司，项目已具备采购条件。

一、项目概况

1.1 项目名称：2020 年熙诚紫光北京西城互联网服务系统建设项目

1.2 项目情况：根据《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》的相关要求，要求建设本地区政府网站集约化系统。根据全市统一要求，按照市级统一技术标准和安全管控的要求，与市级集约化平台的互联互通，形成“1+16”的集约化总体架构，需对现有“北京西城”互联网服务系统进行整体改造。本次升级改造项目包括“建设 10 个反映西城区自身特点的专题栏目、数据发布、数据开放功能完善、用户空间、智能搜索建设和系统安全改造。完成与市级平台进行对接及适应性改造建设，包括与市级知识库与智能问答、咨询投诉建议专栏、用户库管理平台以及两级集约化平台的对接，统一资源库、场景式服务、信息公开专栏等相关功能的建设。采购范围及内容：北京西城互联网服务系统建设服务。

1.3 采购内容：

1.3.1 项目性质：软件

1.3.2 实施地点：招标人指定地点

1.3.3 服务周期：截至 2020 年 10 月 30 日（具体参照第四章、技术规范说明）

1.3.4 项目范围：参见第四章、技术规范说明书

二、资格要求

2.1 应答方基本资格要求

(1)具有独立承担民事责任的能力，有能力提供本次采购的软件和服务。（提供营业执照或事业单位法人证或个体工商户营业执照等证明文件复印件）；

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（须提供财务状况报告或资信证明原件复印件）；

(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（须提供响应供应商承诺函原件编入正本）；

(4)具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（须提供 2020 年 1 月至今任意连续三个月缴税的凭证或缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细原件复印

件);

(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(须提供无重大违法记录承诺函原件编入正本);

(6)响应供应商被 " 信用中国 " 网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被 " 中国政府采购网 " 网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的),不得参与本项目的采购活动。(须提供查询网站查询页截图原件复印件)

三、应答文件的要求

4.1 应答文件递交截止时间(即应答截止时间):2020年8月11日10:00前

4.2 应答文件递交地点:北京市西城区新街口外大街28号A座3层300号

4.3 本项目将于上述同一时间、地点进行磋商,采购人邀请应答方的法定代表人或者其委托代理人准时参加。

4.4 出现以下情形时,采购人不予接收应答文件:

4.4.1 逾期送达或者未送达指定地点的;

4.4.2 采购文件未按要求密封的;

4.5 供应商在应答文件中必须提交的资料:

4.5.1 营业执照加盖公章的复印件;

4.5.2 法人代表授权委托书(附授权代理人及法人代表身份证正反面)。

4.6 应答文件内容

4.6.1 应答文件份数:正本一份,副本两份,电子版一份(U盘);

4.6.2 应答有效期:90天。

四、联系方式及其他事项

采购单位:北京熙诚紫光科技有限公司

地 址:北京市西城区新街口外大街28号A座3层300号

磋商时间:2020年8月11日10:00(北京时间)。

联 系 人:周玉荣

电 话:010-62359881

电子邮件:zhouyr@xcuni.com

第二章 应答方须知

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	采购人名称：北京熙诚紫光科技有限公司 采购人地址：北京西城区普天德胜 A 座 3 层
2	项目名称和编号	项目名称：2020 年熙诚紫光北京西城互联网服务系统建设项目 项目编号：CG-XCUNI200701
3	资金来源	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人自筹 <input type="checkbox"/> 使用财政资金 <input type="checkbox"/> 银行贷款 <input type="checkbox"/> 国家融资 <input type="checkbox"/> 其他：_____
4	采购范围	详见第一章邀请函 “1.3 采购内容”。
5	采购包划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不划分采购包 <input type="checkbox"/> 划分采购包（采购包划分情况详见第一章邀请函“1.3 采购内容”。）
6	组织形式	<input checked="" type="checkbox"/> 邀请招标
7	应答方不得存在的情形	详见第一章邀请函
8	应答文件的组成	第一章 邀请函 第二章 应答方须知 第三章 评审办法 第四章 技术规范书 第五章 应答文件格式
9	采购文件实质性要求的标识及非实质性要求的偏离要求	（1）采购文件中标识“★ [详细载明具体标识方式]”的条款，均为实质性条款，应答方任何不满足实质性条款的应答均将被否决。 （2）非实质性要求的偏离要求：允许偏差的最大范围_/_/、最高项数/ /，超出最大范围、最高项数视为实质性偏离。调整偏差的方法_/_[如无要求标“/”]
10	应答文件的盖章或者签字	本条款增加以下规定：（1）应答文件中所有标注“盖章”处均指单位公章，不能以“业务章”、“专用章”、“合同章”等代替；如确需要替代，则必须附公章对“业务章”、“专用章”、“合同章”等的授权（格式自制，且正本中必须附原件）。 （2）应答文件中所有标注“签字”处均指书写签字或签名章或人名章，不能以打印体等代替。
11	应答报价优惠条件	<input type="checkbox"/> 报优惠价
12	应答报价具体要求	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受报优惠价 <input type="checkbox"/> 报优惠价的其他方式： 本条款增加以下规定：

13	报价方式	■ 一轮报价
14	报价及技术方案要求说明	投标方需要针对建设内容提供技术方案及报价。
15	应答有效期	应答有效期：90 天
16	备选应答方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
17	应答文件份数	正本一份，副本 <u>2</u> 份，电子版 <u>1</u> 份
18	应答文件的外层包封	本条款增加以下规定： 1、采用胶印方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 2、所有包封应写明采购人名称和地址、项目名称、项目编号、并注明商务报价开启时间以前不得开封。
19	应答文件的密封和标记要求	本条款增加如下规定： 1、应答人应按以下要求进行密封： (1) 报价表（一份）单独密封提交，并在包封上标明“报价表”字样； “（2）电子文件”单独密封提交，并在包封上标明“电子文件”字样； “商务部分”（一正两副）和“技术部分”（一正两副）分别单独装订并密封在一起提交，并在相应包封上标明“正本”或“副本”字样。所有包封的封套封口处需加贴封条，并加盖应答人公章或由法定代表人（或其授权代表）签字。
20	应答文件递交截止时间	2020 年 8 月 11 日 10: 00
21	应答文件递交地点	北京市西城区新街口外大街 28 号 A 座 3 层 300 号
22	应答文件退还	<input checked="" type="checkbox"/> 不退还 <input type="checkbox"/> 退还，应答文件退还的具体要求
23	供应商只有 1 家的处理原则	本次报名的供应商、在应答截止时间前递交应答文件的供应商或通过资格审查的供应商小于 2 家的，谈判失败；两次谈判失败，招标方有权对符合条件的供应商直接采购（包括单一来源采购等）。
24	评审方法	<input type="checkbox"/> 评审的最低价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评估法 <input type="checkbox"/> 其他：_____
25	中选人数量	中选人数量： <u>1</u> 人
26	中选原则	中选原则如下： 1、本项目对所有通过资格审查的应答人进行详细评审，当有效应答人数量为 N（N≥3）时，评审委员会按综合排名顺序，推荐综合排名前 N-2 名的应答人为中选候选人。 2、如综合评分得分相同，则依次以应答报价得分由高到低、技术得分由高到低、商务部分得分由高到低、注册资金由高到低进行排名。

	<p>3、如中選人不能履行合同的或放棄中選的或違反採購文件中規定的對中選人的要求, 採購人有权按照評審委員會提出的中選候選人名單排序依次確定其他中選候選人為中選人或重新採購。後期執行過程中, 甲方有权根據乙方季度考核情況重新分配份額比例。如中選五家份額比例為, 6:5:4:3:2, 四家為 4:3:2:1, 三家為 5:3:2, 兩家為 3:2, 一家為 100%。</p>
--	--

第三章 评审办法（综合评估法）

本项目采用综合评估法，总分共 100 分，综合评分由商务、技术、价格三部分组成。其中，商务占 5 分，技术占 45 分，价格占 50 分。评审时，评审小组按照采购文件规定的量化因素和权重比值打分。

一、初步评审

条款号	评审内容	评审因素	评审标准	
3.1	形式评审标准	采购文件获取	应答人按照应答邀请规定的时间和方式获取采购文件并登记备案	
		应答人名称	与营业执照、资质证书一致	
		应答文件签字盖章	“应答文件格式”中要求加盖应答人单位章或应答人法人（或其授权委托人）签字的文件应加盖应答人单位章或应答人法人（或其授权委托人）签字	
		应答文件格式	符合“应答文件格式”的要求	
		法定代表人身份证明	法定代表人身份证明有效，按照“应答文件格式”中的格式及要求提供	
		法定代表人授权委托书	法定代表人授权委托书有效，按照“应答文件格式”中的格式及要求提供	
		资格评审	营业执照（注册资金）及企业证件	应答人须提供有效期内的营业执照副本复印件，并加盖公章；
			财务要求	投标人须为增值税一般纳税人。所提供的税务登记证上须加盖经税务机关认证的“增值税一般纳税人”印章或提供税务部门开具的增值税一般纳税人认定表或网页截图等证明文件（复印件须加盖公章）。
			信誉要求	应答人须具有良好的商业信誉，无处于被责令停业，财产被接管，冻结，破产状态（须提供企业经营状况承诺书、履约情况承诺书、财务状况承诺书，具体详见附件）；
		响应性评审	应答有效期	响应应答有效期 90 天
	其它要求		参加本项目的应答人应能够直接作为卖方与买方签订合同。	
	商务部分负偏离		响应采购文件“应答人须知”“合同条款”，偏离标准符合采购文件中“应答人须知”的规定	

			技术部分负偏离	响应采购文件“技术标准及要求”，偏离标准符合采购文件中“应答人须知”的规定
--	--	--	---------	---------------------------------------

3.2 详细评审

评审内容	量化因素	量化标准	分值
商务部分（5分）			
同类项目案例	供应商自2015年1月1日以来（以合同签订时间为准）同类项目业绩（以提供的合同复印件为准），每提供1份合同业绩得1分，最高得4。需附合同关键页复印件（包括合同首页、主要服务内容页和双方签字盖章页），未按规定提供合同复印件的业绩不得分。		4
投标文件制作	投标文件编制完整，格式规范、装订整齐、符合招标文件要求的，得1分；投标文件有关内容前后矛盾、与招标文件要求不一致等，评标委员会允许且需要通过询标等程序进行澄清的，该项不得分；投标文件存在其他错漏的，每项（次）扣0.1分（0-1分）；		1
技术部分（45分）			
3.2.1 详细评审 针对本项目的建设方案	1. 需求理解及功能设计 对本项目的采购需求理解深刻，功能设计要求响应完整详细得5-6分； 对本项目的采购需求理解较为深刻，功能设计要求响应基本完整详细得3-4分； 对本项目的采购需求有一定理解，功能设计要求响应不完整得0-2分。		6
	2. 技术总体要求 技术总体要求响应完整、详细，技术方案完整详细，得4-5分； 技术总体要求响应基本完整，技术方案基本完整详细，得2-3分； 技术总体要求响应不完整，技术方案简单，得0-1分； 未提供该方案不得分。		5
	3. 安全设计方案 安全设计方案完整细致，完全贴合项目需求，得4-5分； 设计方案较完整细致，部分贴合项目需求，得2-3分； 设计方案简单，基本贴合项目需求，得0-1分； 未提供该方案不得分。		5
	4. 性能指标 逐条响应性能指标的要求得5分，任一条负偏离，本项均不得分。		5
	5. 系统质量方案 质量方案完整细致，完全贴合项目需求，可实施性强，得4-5分；		5

		<p>质量方案较完整，基本贴合项目需求，可实施性较强，得 2-3 分；</p> <p>质量方案简单，部分贴合项目需求，具有一定可实施性，得 0-1 分；</p> <p>未提供该方案不得分。</p>	
	针对本项目的系统集成方案	<p>方案合理可行且详尽，完全满足项目需求，具备接口的集成能力，能保证各项工作的顺利进行，得 4-5 分；</p> <p>方案基本合理可行，基本满足项目需求，得 2-3 分；</p> <p>方案简单，不满足项目需求或未提供该方案，得 0-1 分；</p>	5
	针对本项目的售后服务方案	<p>方案完整细致，合理可行，在全部满足项目需求的前提下，能提供多种服务方式，得 5 分；</p> <p>方案较完整细致，基本合理可行，基本满足项目需求，得 3-4 分；</p> <p>方案简单，可行性较差，部分满足项目需求，得 1-2 分；</p> <p>未提供该方案不得分。</p>	5
	针对本项目的培训方案	<p>方案完整细致，合理可行，完全贴合项目需求，得 5 分；</p> <p>方案较完整，基本合理，基本贴合项目需求，得 3-4 分；</p> <p>方案简单，可行性差，部分贴合项目需求，得 1-2 分；</p> <p>未提供该方案不得分。</p>	5
	针对本项目的项目管理方案	<p>进度管理、风险管理、变更管理和例会制度</p> <p>投标人需根据本项目需求提供相应方案。</p> <p>进度管理方案细致完整，贴合需求得 1 分，方案不细致不得分；</p> <p>风险管理方案细致完整，贴合需求得 1 分，方案不细致不得分；</p> <p>变更管理方案细致完整，贴合需求得 1 分，方案不细致不得分；</p> <p>例会制度细致完整，贴合需求得 1 分，方案不细致不得分；</p> <p>上述 4 项方案，任一方案未提供，本项不得分。</p>	4
3.2.2	价格评分计算原则	<p>最低价法</p> <p>价格计算公式：$S_x = S * [1 - (P_{max} - P_{min}) / (P_a)]$</p> <p>注：</p> <p>(1) S_x 为应答人价格得分；</p> <p>(2) S 为价格权重总分为 50 分；</p> <p>(3) 评审价格 (P_x)：经评审委员会评审的有效应答人各应答单价（不含税）。</p> <p>(4) P_{min}（经评审有效最低价）：为经评审的有效应答人应答报价的最低值；</p> <p>(5) P_{max}（经评审有效最高价）：为经评审的有效应答人应答报价的最高值；</p> <p>(6) P_a（平均价格）：为经评审的有效应答人应答报价的平均值；例：$(\text{价格 } 1 + \text{价格 } 2 + \dots + \text{价格 } N) / N$</p> <p>价格得分保留两位小数。</p>	50

		(7) 各项应答单价均代入公式计算得出相应得分，最终价格得分为各单价价格得分之和。 注：价格得分四舍五入后取小数点后两位，价格得分最低为 0 分	
3.2.3	中选候选人推荐原则	详见第二章应答方须知 26 条款	

第四章 技术规范书

一、总则

1.1 投标总体要求

1.1.1 投标人应按照本文件的要求提供报价和详细的总体建设方案、系统建设设计方案、项目实施方案、服务及培训方案等。投标人提供的各项产品、服务及系统的功能、性能应完全符合招标人的需求。

1.1.2 投标人所提供的系统建设方案必须遵从招标人制定并已正式发布的 IT 规划、专题规划及技术规范中的相关内容，无论在工程建设的任何阶段，如出现建设方案与相关文件内容不符，投标人应当与招标人进行充分协商，直到问题解决。

1.1.3 投标人应根据自身提出的解决方案确定本项目的软件配置和部署方式，以及协调本项目相关的其它厂商完成系统的安装调试。

1.1.4 投标人提供的所有应用软件和第三方软件，所有涉及到实际应用的使用界面必须是简体中文。

1.1.5 对于本规范中带“★”的条款，若投标人不满足，将导致废标；对于本招标文件中带“★”的条款，投标人应在商务或技术条款响应书中说明条款所涉及内容在投标资料中体现的具体页码。

1.1.6 本招标文件要求应视为保证系统运行所需的基本要求，投标人应根据对本项目的理解，提出详细完整的技术方案。

1.1.7 投标人在技术设计时要充分考虑系统的可扩展性。

1.2 投标工作内容及报价范围

投标工作内容及报价范围包括但不限于本招标文件中要求的系统建设所需的：

系统需求调研

详细设计

应用软件开发

安装调试

人员培训

系统测试、验收

系统维护、技术支持与服务

投标人报价应至少包含以上工作内容，而且投标人须承担本招标工程所有评审及协调会的全部费用，包括会务费、专家费、投标人自身费用、招标人人员及用户方的交通及食宿费用等。投标人还须承担与本项目验收相关的所有费用。

二、项目概况

2.1 项目背景

为深入贯彻《国务院办公厅关于印发〈政府网站集约化试点工作方案〉的通知（国办函〔2018〕71号）》要求，落实《北京市人民政府办公厅印发〈关于坚持以人民为中心推进一体化网上政府建设的工作方案〉的通知（京政办发〔2019〕9号）》任务，加快“北京西城”政府网站集约化平台建设。

按照全市统一要求，西城区已于2018年10月完成区政府网站集约化建设，区政府网站已整合全区32个委办局及15个街道网站。本次建设是按照市级统一技术标准和安全管控的要求，与市级集约化平台的互联互通，形成“1+16”的集约化总体架构。将信息资源汇聚纳入全市统一信息资源库管理，服务全市“一网通查、一网通办、一网通答”，推动政务信息数据资源向“两微一端”等延伸拓展，形成利企便民、精准服务、整体协同、透明高效的多渠道一体化网上政府，将优化网上政务服务落到实处，让企业和群众切实提高获得感和服务体验。

2.2 项目目标

（1）业务目标

根据《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》的相关要求，要求建设本地区政府网站集约化系统。根据全市统一要求，按照市级统一技术标准和安全管控的要求，与市级集约化平台的互联互通，形成“1+16”的集约化总体架构，需对现有“北京西城”互联网服务系统进行整体改造。本次升级改造项目包括“建设10个反映西城区自身特点的专题栏目、数据发布、数据开放功能完善、用户空间、智能搜索建设和系统安全改造。完成与市级平台进行对接及适应性改造建设，包括与市级知识库与智能问答、咨询投诉建议专栏、用户库管理平台以及两级集约化平台的对接，统一资源库、场景式服务、信息公开专栏等相关功能的建设。数据开放标准制度研究、信用西城互联网发布平台建设以及北京西城互联网平台管理保障等工作。

(2) 技术目标

坚持以人为本的建设理念，突出民生领域服务和重点信息资源保障，规范、完善、整合信息公开栏目，持续提高网站内容充实度和有效信息获取快捷度；提高网站人性化程度；完善、丰富公众参与渠道，强化网站与公众的互动力度，公众的认知度和满意度不断提高。

2.3 进度要求

合同签订后3个月内完成全部功能的开发和测试工作，并开通试运行，试运行期为1个月，试运行期满后对项目进行验收。自合同签订起1年内，中标单位需要至少投入36人月（即3人全年）的驻场服务，并于重要节假日提供7×24小时的驻场运维服务

三、系统建设内容

3.1 建设原则

3.1.1 系统应保证可靠的运行，投标人在总体方案设计中，应充分考虑业务的特殊性和复杂性，确保系统总体性能满足用户要求，不生长时间业务中断、阻塞、死锁等情况。

3.1.2 系统应全面贯彻面向性能的设计原则，制定并实现切实可行的性能目标，投标方设计的总体系统方案应采用相应的技术保证整个系统高效运行，并制定系统优化策略和方案，保证在今后一段时期内业务增长的情况下，系统仍具有较高的性能。

3.1.3 系统性能可灵活扩展，系统的处理能力，包括处理的最大信息量，最大并发访问量以及索引能力都可以方便的进行扩展并应用。

3.1.4 本次开发任务需在原有平台基础上进行，按照高灵活性和高可用性的原则，可以根据实际应用的需要来进行建设。

3.2 项目建设内容

3.2.1 “北京西城”互联网服务网站功能完善

1、10个专题栏目建设：建设10个反映西城区自身特点的专题栏目，在门户网站上以导航栏、热点推荐区、二级页面等方式链接到专题栏目。

2、数据发布功能完善：按照主题、地区、部门等维度对数据进行科学合理分类，并通过图表图解、地图等可视化方式展现和解读。提供便捷的数据查询功能，

可按数据项、时间周期等进行检索，动态生成数据图表。定期更新数据集。

3、数据开放功能完善：公开已在网站开放的数据目录，并注明各数据集浏览量、下载量和接口调用量等情况。

4、用户空间建设：打造个人和企业专属主页，对用户收到回信进行统一展现，对用户访问过的网页进行回放，并推送相关网页信息，可根据用户来信进行页面定制。

5、智能搜索建设：提供错别字自动纠正、关键词推荐、拼音转化搜索和通俗语言搜索等功能。根据用户真实需求调整搜索结果排序，提供多维度分类展现，聚合相关信息和服务，实现“搜索即服务”。

6、安全改造

对网站进行安全改造，对数据传输和存储使用加密技术，满足网站服务器数据库采取 2 种以上方式加密，系统安全等级保护达到 3 级要求。

采购北京市商用密码产品目录中的密码产品，产品应支持多种算法密钥产生、分发等管理，支持 SM4 算法、SM1 算法的 ECB 和 CBC 模式的数据加密和解密运算，具有可扩展性，支持标准接口。

3.2.2 与市级平台进行对接及适应性改造建设

1、与市级平台进行对接

(1)、与市级用户库管理平台对接：按照市级统一标准，实现区政府网站用户库与市级用户库管理平台的数据对接，实现市级用户库管理平台与区政府网站及相关区级平台的流程对接。

(2)、与市级知识库和智能问答专栏对接：按照市级统一标准，在区政府网站上建设区级知识库和智能问答专栏，实现市级知识库和智能问答专栏与区政府网站的数据和流程对接。

(3)、与市区两级集约化平台对接：包括动态要闻、政策文件、服务事项及指南、数据发布、知识库等及其它相关信息的数据对接；

(4)、与市级统一互动交流平台专栏对接：按照市级统一标准，在区政府网站上建设区级互动交流平台，包括我要咨询、我要投诉、我要建议、区长信箱等专栏建设；实现市级统一互动交流平台与区级互动交流平台的数据和流程对接；实现区 12345 热线服务平台等区级平台与区级互动交流平台的数据和流程对接。

2、统一资源库建设：按照市级统一标准，建设区政府网站统一资源库，实现信息发布、互动交流、网上办事、数据发布、知识库等数据库的整合、统一、规范标准化。

3、场景式服务：梳理各街道服务事项，提供场景式服务，与首都之窗场景式服务进行对接，整合各政府部门场景式服务；与智能搜索系统整合，实现“搜索即服务”；

4、信息公开专栏建设：依据政府信息公开目录的要求，及时将需要公开的内容上传到政府信息公开系统中。信息上传时实现对信息的必选项输入操作，同时实现信息的目录分类归属，包括对年报、指南、全清单、各部门专栏、各街道办事处专栏等。

3.2.3 数据开放标准研究

通过对西城区政务数据开放原则、开放哪些数据、如何开放数据、开放效果评估等问题进行分析和研究，制订《西城区数据开放管理办法》，具体包括开放哪些数据、数据格式、数据开放流程、开放内容要求、数据更新要求、数据质量要求、开放管理制度等。数据开放标准要与招标方现有内部大数据标准规范保持一致。

3.2.4 信用西城互联网发布平台建设

通过对接已建成的西城区公共信用信息服务平台，实现(1)、信用信息发布：信用信息公示、信用信息查询、信用监督管理、人民群众重点关心的领域和行业信用公示；(2)、信用联合奖惩信息发布；(3)、信用监测预警发布，对重点领域、重点涉信人群信用变化、异常情况进行预警展示和查询，进行图表展示、为网民和企业提供必要的信用信息监测服务支持。

3.2.5 北京西城互联网系统运维管理

驻场运维及平台管理保障：平时 3 人 8 小时、重点时期 24 小时驻场值守工作，包括结构微调、栏目增减、图片制作、信息代录、技术咨询、产品培训、应急保障、应急演练等工作。

域名服务费：一年的域名管理服务费。

四、系统技术相关要求

4.1 安全要求

4.1.1 满足西城区政府关于网络、数据安全的要求。包括：

- 防止页面篡改；
- 防止 SQL 注入；
- 防止服务器端安全信息泄漏；
- 通过西城区政府的信息系统安全测试；
- 满足西城区网络安全工作的其他要求。

4.1.2 应急响应、演练及系统运行保障服务

制定合理的应急方案，包括系统应急处理预案、系统应急处理操作手册、系统应急响应人员联系方式及职责等。提出应急演练预案并负责演练的实施，提交应急演练实施报告和相关文档。

- 对系统突发问题能够及时发现，并对所发生的问题做出正确的判断和解决，以快捷的方式保障系统正常运行。

对于非网站及设备原因引起的网站系统故障，有责任协助用户进行故障分析、解决。

除了现场运维人员外，中标方应组建后备应急响应团队，随时准备应对系统突发事件。

- 法定节假日、周末或敏感时期必须保证 24 小时联系畅通，如系统出现故障，应急保障人员应在 15 分钟之内做出快速响应并在 30 分钟之内赶到现场，1 小时内排除故障，解决突发事件，保证系统运行正常。遇特殊情况可按用户要求安排保障人员现场值班。

4.2 相关性能指标

4.2.1 运行性能

满足局域网环境下单页面打开时间响应时间小于 3 秒。

满足最大日访问量大于等于 100 万点击需求。

- 全年故障率低于 0.1%。

4.2.2 适应性

在操作方式、运行环境、与其它软件的接口以及开发计划等发生变化时，应具有适应能力。

五、项目管理要求

5.1 中标人在项目实施过程中，需对项目进行规范化管理，要有项目管理组织、项目管理计划、项目进度计划、项目验收计划等方案，确保工程实施质量。
服务团队要求

5.2 中标人需成立相应的项目小组，并为本项目指定一名负责人，负责接洽和协调本项目的服务保障工作。服务团队人员要具有同类工作经验或业绩，具备独立处理系统运行故障和解决问题的能力。要严格遵守招标人的各项规章制度和管理规定，爱岗敬业，不得擅离职守或做与工作无关的事情，能够与客户进行很好的沟通，具有很强的工作责任心和客户服务意识。

5.3 安全保密要求

严格遵守合同规定，执行国家《保密法》及有关保密的法律法规，选派具有良好职业道德的人员参与和从事本项目工作，教育相关人员恪守职业道德，服从招标人的管理，严格遵守招标人的保密规定和工作制度，并承担相应的保密责任。投标人所有参与本项目的服务人员，都必须签订《保密承诺书》。中标方负责对《保密承诺书》归档保管，接受招标方检查。中标方要对承诺履行情况负有监督责任，一经发现违反承诺情况，要及时向招标方报告。

中标方自觉接受招标方的安全保密监督和管理，中标方如违反安全保密条款，招标方将追究其责任，对重大的泄密事件将移交司法部门追究其法律责任。

5.4 投标人应保证，项目启动建设后投标人实际所派项目团队的组成和人员，必须与投标文件中所报人员一致，在本项目建设期间，应保持相对稳定，在项目实施过程中不得更换与投标文件不一致的项目人员。在项目建设过程，若因人员离职等原因更换团队成员，投标人应提前报知招标人并经招标人同意。

六、技术服务

6.1 技术协调

在系统建设期间，投标人应根据招标人要求，组织技术协调会，参加人员为招标人、监理（若有）、投标人及其他相关人员等。在技术协调过程中，投标人应详细介绍相关文件。投标人和招标人就具体问题进行协商，形成的备忘录作为合同的附件。

合同签订后一周内，投标人将详细的调研计划提交给招标人；调研计划至少

包括以下内容：

- (1) 详细的调研提纲
- (2) 调研时间、地点安排
- (3) 需要招标人配合的要求及其他需要的准备

投标人应在系统设计完成以后，邀请招标人对设计及集成方案进行审核；审核前投标人至少提前 7 天向招标人提供不少于 3 套书面设计及集成方案文件。合同签订后将召开技术协调会，解决项目建设中的相关技术问题。投标人应派遣得力的技术人员参加。

投标人应在考虑项目进度的情况下，安排阶段性技术协调会。投标人应在投标文件中对技术联络会举行的时间，参与的各方，联络会的内容等加以说明。技术协调会所发生的会务费、专家费、投标人自身费用、招标人及用户人员交通、食宿费用等全部相关费用全部由投标人负责。

投标人在整个项目的实施过程中须与项目各相关单位（包括但不限于其他各相关用户、监理单位、其它相关厂商、软件测评方、等保测评方等）相协调，以保证本项目保质、按期完成。

6.2 技术培训

投标人根据项目建设内容及用户情况分别组织用户培训和管理员培训，投标人应根据项目使用需求提供详细的培训方案。

经过培训的人员应具备独立承担本职工作的能力。

投标人应邀请招标人的系统管理人员在招标人指定地点接受培训，培训内容如下：

- (1) 系统总体结构
- (2) 系统应用
- (3) 应用系统总体结构、基本原理及功能
- (4) 应用系统的安装、运行管理及系统维护
- (5) 常见故障的排除

投标人应在现场验收之前，根据招标人的统一安排对系统用户在招标人指定地点进行培训，培训内容至少包括：

- (1) 应用系统总体结构及基本原理

- (2) 应用系统功能
- (3) 应用系统的用户操作
- (4) 应用系统的简单维护

每次培训前投标人应至少提前 7 天向招标人提供详细的培训大纲，并征得招标人的同意。

培训期间投标人应为招标人免费提供相应的培训资料和实习机会。

所有培训相关费用（含资料费、师资费、场地费、招标人及用户方参加培训人员的交通费、食宿费等全部费用）由投标人承担。

6.3 操作与维护

为保证系统的有序运行，投标人应提供系统操作与维护的详细建议，同时提供成熟有效的维护管理机制。

(1) 投标人应在系统安装调试后，向招标人提供详细的日常维护计划。

(2) 投标人应在应用系统现场测试验收前，向招标人提供应用系统的应急计划，用以指导用户在系统崩溃时保证业务的正常开展。

(3) 投标人有责任和义务协助招标人完成远期业务应用所需的修改和补充，投标人应依照过去的工作及工程实践经验，提供规范或合同中没有提到的，但为完成本工程所必需的所有劳力、软件、工具、设备等。

6.4 软件客户化服务

软件客户化服务，主要是指当用户的某些实际业务操作、业务需求与软件系统所提供的标准功能不相符，或用户在实际操作过程中对某些界面有额外需求，或其它类似需求时，软件供应商或实施商应根据客户的需求对软件系统进行适当的修改或调整，使软件系统能更好地满足客户的需要。投标人在本项目质保期内应提供软件客户化服务。

6.5 软件系统升级服务

投标人应提供产品版本升级管理方案，至少包括以下内容：

(1) 在版本管理方面，应将所有现有版本进一步更新的信息和二周以内准备推出的新系统版本的信息通知招标人，并在接到招标人请求起一月内提供并安装更新版本；

(2) 应说明支持以前版本的政策，例如：厂商发布新版本后，原有老版本的

用户若未做出相应升级或在做出相应升级之前,厂商和投标人是否会继续提供对老版本的支持服务;

(3) 任何新版本升级和安装费用支出应已包括在投标总价中;

(4) 说明升级实现方式,例如是远程还是现场技术支持。

6.6 技术服务要求

(1) 投标方应具有对本系统运行维护提供全方位的技术支持服务能力,承诺全面接管和负责本系统建设内容的全部维护工作,对系统出现的各种故障在 1 小时内响应解决。

(2) 投标人应在保证安全和质量的前提下提供技术服务。

(3) 投标人应提供对其所提供的软件的技术支持。

(4) 投标人应具有对所提供软件进行现场支持的能力。

(5) 技术支持以解决用户面临的问题为标准。

(6) 投标人应提供招标人实施点当地的支持组织、支持队伍、提供支持队伍的固定电话、移动电话、传真以及有关的网站地址。

(7) 应提供 7*24 小时全天候技术服务专线供系统维护使用。

(8) 软件应给予长期的技术支持;升级后的软件应提供同样的技术支持。

(9) 对于系统出现的故障,投标人需配合用户进行故障定位,确认是否是由其提供的软件本身造成的;在解决问题时,投标人应提供导致有关问题的原由及解决问题时所采取的措施。

(10) 投标人承诺对于招标人在本需求中未涉及到的功能,在质保期内累计年开发工作量在 5 人月以内的,负责提供免费服务;

(11) 投标人所提供外购软件的技术支持和售后范围均由投标人负责,外购产品与投标人自行开发产品执行同样的保修和服务标准,招标人仅针对中标人。软件维保内容包括:

➤ 软件版本升级、打补丁、调测 Bug、性能调优等。

➤ 热线电话支持,提供灵活、多样的通信手段,提供 7*24 小时的响应服务,主责工程师手机要保证 24 小时服务。

➤ 系统档案管理,整理归档系统相关信息,并及时更新。

➤ 定期服务例会,阶段性总结与考核,确定下阶段服务计划以及重大问题探

讨。

- 现场支持，维护和排障过程技术指导。
- 定期巡检，每季度1次上门巡检。
- 系统安全评估分析，规范化操作，强化安全措施。
- 系统优化服务，评估系统性能，系统优化调整。
- 配置调整服务，包括逻辑卷、表空间、备份策略等的调整。

6.7 技术服务费用

投标人应在分项报价中列出质保期内和质保期外的年度技术服务（维保）费用，其中质保期内的技术服务费用计入总投标价之内。是否分项列出技术服务（维保）明细费用和费用的合理性是评标因素之一。

6.8 技术文件

(1) 投标人在中标后，应负责在设备到货后和系统投入试运行前将系统的全部有关技术文件、资料及测试、验收报告等文档汇集成册交付招标方，并作出向招标方进行技术转移的方案和策略。

(2) 投标人提供的书面技术资料应能满足确保系统正常运行所需的管理、运营及维护有关的全套文件。所有的文件资料必须采用中文或英文书写，编号、日期清楚。

(3) 第三供货方的文件资料应完整齐全。

(4) 投标人应向招标人提供所有系统的全部技术文档，至少包括以下内容：

- 调研与需求分析报告书
- 详细设计说明书
- 其它技术资料（全套随机资料，包括：维护命令手册、测试手册、软件资料等。验收后，如发生软件升级、扩展等有关情况，投标人应向招标方提供必要的技术资料）
 - 测试计划及测试报告
 - 系统软件服务清单、配置文件和技术说明书
 - 应用软件产品说明书（包括功能模块、系统架构等及相关内容说明）
 - 系统软件客户化开发、应用软件开发实施的手册（系统开发技术文档、客户化开发的标准要求和管控文档、详细设计文档、客户化开发的程序源代码和注

释等，说明其支持的技术和开发框架等)

➤用户操作手册（安装、操作、维护、故障排除等）

➤系统安装、管理和维护手册（包括系统升级和补丁安装管理机制）

➤技术参考手册（包括系统设计方案、运行环境、系统结构、系统配置信息等内容）

➤技术支持手册（包括技术支持联系人、技术支持方式、故障处理流程、故障申报表等内容）

➤系统应急计划

➤项目管理和实施方案

➤阶段计划及阶段总结

➤实施总结及报告

➤系统开发、运行中投标人在任何时候对应用软件进行补充、修改后，都应提交相应的详细技术文档。

➤测试计划、测试方案、测试报告

➤试运行报告

➤验收文件（竣工文档、竣工图纸、验收资料等）

➤培训教材和培训计划

➤招标方要求提供的其他文档

(5) 以上技术文档应按照国家的相关标准规范进行编制。

(6) 投标人提供的文件资料应与提供的产品版本相一致。投标人应在投标文件中列出提供的书面技术资料详细清单。

(7) 投标人应提供所开发软件的源代码。源代码注释量不得低于 80%，重要功能源代码注释量不得低于 95%。

(8) 招标人有权复制投标人提供的技术文件，作为维护管理使用。

(9) 所有的文件资料（随机资料除外）应提供除纸质外的磁介质或光盘等介质。

投标人在应用系统投入试运行前向招标人提供上述技术文档纸质文档 6 套、电子文档 3 套。

七、测试和验收

7.1 投标人在所开发功能正式上线发布之前应进行全面测试，在维护期内应定期对服务程序的有效性进行测试，及时发现问题，修改错误。

7.2 信息安全等级保护测评

北京西城互联网服务系统建设须符合中华人民共和国公安部《信息系统安全等级保护基本要求》(GB/T22239-2008)中规定的信息系统安全等级保护标准第三级要求，应能够在统一安全策略下防护系统免受来自外部有组织的团体、拥有较为丰富资源的威胁源发起的恶意攻击、较为严重的自然灾害、以及其他相当危害程度的威胁所造成的主要资源损害，能够发现安全漏洞和安全事件，在系统遭到损害后，能够较快恢复系统功能。

7.3 安装与调试

投标人应提供合适的系统安装和调试方案，负责组织协调系统的总集成工作（包括详细的工作表和工作内容）。

投标人应负责系统安装和调试，并保证系统能够正常运行，安装调试须通过招标人验收认可。具体如下：

(1) 投标人负责所提供软件的现场安装、调测和开通。

(2) 投标人应该对系统软件的测试提供详细的测试方案及测试文档，最后由双方共同确定可以实际指导测试的方案，投标人的测试应采用双方共同认可的测试手段和预先制订的测试方法及测试范围，所有在测试中发现的问题均由投标人负责解决。

(3) 系统测试已完成并符合招标人的所有要求时，可进行初步验收。由投标人、招标人共同提出运行验收测试的详细方案及主要指标，经各方确认后形成验收文件作为验收依据。验收测试合格后，签署验收协议，系统进入试运行期，试运行期为1个月。试运行期满，当主要指标（安全性、可靠性、稳定性等）在试运行期测试中满足要求后，最终验收才能进行。

(4) 投标人应确保其技术建议以及所提供的系统软件的完整性和可用性，保证系统能够按时投入正常运行。若出现由于投标人提供的软件不满足要求或其所提供的技术支持和服务不全面而导致系统功能无法按时实现或不能完全按时实现，由投标人负全部责任。

7.4 系统试运行

(1) 系统全部功能的开发和测试工作完成后，进入系统试运行期，试运行 1 个月，试运行期间系统应保持连续正常的运行。试运行期间如果出现影响系统正常运行的重大故障或功能缺陷，投标人应立即进行修复或更换，试运行期从修复之日起重新开始计算。投标人应详细说明其试运行保障计划。

(2) 试运行期间要求做好系统运行情况记录。

(3) 投标人负责解决系统试运行期间出现的各种故障。在试运行期间，出现非最终用户因素导致的系统故障的，招标方有权要求投标人进行更换或修复，所发生费用由投标人负担。试运行合格后，可进行系统最终验收。

(4) 在试运行期间，系统出现问题时，投标人应指定有经验的技术人员迅速赶到现场，免费进行维修。

(5) 系统试运行合格后，投标人提交试运行报告和系统验收申请，就试运行阶段所出现的问题进行总结归纳，报招标人。扼要说明申请系统验收的准备情况和系统所具备的验收条件。投标人在提交系统验收申请报告时，必须按合同书的有关规定，交付相关的技术文件。

7.5 系统验收

试运行期顺利结束，系统所有性能指标达到技术规格书的要求时，投标人向招标方申请进行系统验收。由招标人组织项目验收测试，办理验收手续。投标人应承诺接受并积极配合招标人根据有关规定组织进行的系统验收。

系统验收合格后，由招标人向上级主管部门申请竣工验收，办理竣工验收手续。最终验收必要条件：

- (1) 试运行结束；
- (2) 已经提交项目竣工文件；
- (3) 已经完成投标人应在建设期完成的所有服务内容。

文件验收与系统最终验收同时进行，由招标人工作人员按照招标文件和合同的要求对投标人所提供的文件资料进行验收。

如系统有些部分不能通过系统验收，投标人应及时修正并向招标人详细说明原因；修复后，招标人代表将决定哪些部分进行重新验收。

验收文件需经合同双方代表签字；投标人应提供招标人一份完整的测试报告。

7.6 竣工验收

在签署最终验收合格证书后，招标人按照主管部门有关规定和程序，进行竣工验收。投标人须配合招标人完成主管部门的竣工验收相关工作，按照招标人要求提供竣工资料、编制竣工验收报告、参加竣工验收会。投标人提供过的竣工文件应至少包括项目基础资料、技术变更资料、会议纪要、洽商记录、产品资料等，以及主管部门竣工验收要求提供的其它资料。

7.7 验收处罚

系统验收不合格，在 3 天内进行第二次测试；验收时间相应顺延。

试运行期间系统出现故障，投标人应在 3 天内予以解决；验收时间相应顺延。若投标人在现场验收或试运行期间未能在 3 天内解决系统故障，从第 4 天起，每超过 1 天，按合同价的 0.5% 对投标人进行罚款，罚款金额从本合同应付款或履约保证金中扣除。

罚款总额超过合同的 5%，投标人仍不能通过现场验收，招标人将有权终止合同。

八、质保及服务

8.1★最终验收签字之日起开始保证期，质量保证期为两年。投标人对系统的正常稳定运行给予质量保证。保证期内投标人负责免费纠正或清除合同系统出现的缺陷，并免费提供软件升级。

8.2 保证期内提供 7×24 小时技术服务；对系统出现的各种故障在 1 小时内响应解决。若出现重大故障，系统不能正常运行，保证期从系统修复后起重新计算。

8.3 投标人必须在 24 小时内提供应急策略。

8.4 保证期内，投标人负责对其提供的系统按用户单位需求进行升级、扩充等内容的集成。

8.5 保证期内，招标人若提出功能变化要求和新增需求，投标人应按要求完成开发和修改任务，满足功能要求。

8.6 保证期内，如投标人公司被兼并或收购，兼并或收购公司有责任继续对招标人履行服务。

8.7 在保证期满后，招标人和投标人将签订系统维护保证合同。投标人应在

投标书中详细说明保证期外的收费标准和计算依据,描述具体的服务内容和响应时间。

8.8 投标方承诺对于招标方在本需求中未涉及到的功能,在质保期内累计年开发工作量在 5 人月以内的,负责提供免费服务。

第五章 应答文件格式

_____ 项目

应答文件

应答方： _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字)

2020 年__月

第一部分 报价表

一、报价一览表

2020年熙诚紫光北京西城互联网服务系统建设项目

应答报价表

序号	报价内容	报价单位	应答单价 (不含税)	增值税税率	增值税税额	应答单价 (含税)	备注
1	2020年熙诚紫光北京西城互联网服务系统建设项目	人民币：元					

备注：

- 1、本次报价内容为 2020 年熙诚紫光北京西城互联网服务系统建设项目含技术规范书全部需求及培训、售后，采购人不再另行支付其他任何费用。（本条不可偏离）
- 2、应答报价应单独密封，除报价部分外应答文件其他部分不得再出现有关报价的内容。（本条不可偏离）
- 3、应答报价作为合同签署价格，所有报价均保留小数点后两位，四舍五入。
- 4、不按照本表格式进行报价的应答文件将被否决。（本条不可偏离）
- 5、报价栏中如果出现数字 0，视报价为零；如出现空白，视为未响应，应答将被否决。（本条不可偏离）
- 6、涉及到的费用均在此表中体现，否则结算时视为不含任何其他费用（本条不可偏离）

应答人名称：**（盖单位章）****法定代表人或其委托代理人：****（签字）**

年 月 日

注：电子版提供

- 1、报价表原件盖章扫描件（pdf 版）及报价表电子版（excel 版）。

第二部分 商务部分

一、商务应答文件封面

(项目名称) _____ 采购

应答文件（商务应答文件）部分

应答方名称： _____ （盖单位公章）

法定代表人（负责人）或者其委托代理人： _____ （签字）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

二、商务评审索引表

商务评审索引表

此部分内容建议按照第三章评审办法中的评审标准的顺序一一罗列

条款号	评审因素	对应页码	备注或者说明
1
2
3

第三部分 技术部分

一、技术应答文件封面

（项目名称）_____采购

应答文件（技术应答文件）部分

应答方名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或者其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

二、技术评审索引表

技术评审索引表

此部分内容建议按照第三章评审办法中的评审标准的顺序一一罗列

条款号	评审因素	对应页码	备注或者说明
1
2
3

三、技术部分应答

1) 对采购文件技术标准和要求相关内容应答部分

应答人应认真阅读采购文件中与技术要求有关的所有事项、格式、条款和技术规范,并对采购文件技术规范的内容进行点对点应答。一般写明“满足”、“部分满足”或“不满足”,需要说明的特殊部分,另注明在附件中解释。

2) 技术部分应答偏离表及汇总表

技术部分应答偏离表

采购文件条目号	采购文件的合同条款	应答情况 (部分满足/不满足)	偏离描述	备注
技术规范书				

注:该表主要填写“不满足”或“部分满足”,若无此情况请注明所有条款无偏离。

四、技术建议书

编制及签署要求:

1. 编制要求:应提供该文件的原件,应按照技术规范书要求提供。需要提供证明文件的,可为相关证明文件复印件。
2. 签署要求:应加盖应答方单位公章(多页的需逐页盖章或加盖骑缝章),或由法定代表人(负责人)或其委托代理人手签。