中国科学技术馆

私有云平台维保及专家

服务采购项目

申报指南

中国科学技术馆

2021年10月

目录

[第一章 申报通知 3](#_Toc79152751)

[第二章 采购需求 5](#_Toc79152752)

[第三章 评审标准 7](#_Toc79152753)

[第四章 申报文件格式 11](#_Toc79152754)

1. 申报通知
2. 项目名称

中国科学技术馆私有云平台维保及专家服务采购项目。

1. 项目预算金额

预算金额：人民币8万元。

注：项目预算包含为完成申报任务规定的内容及范围并达到质量标准所需要的全部费用，采购人就申报任务约定内容将不再支付额外的费用。

1. 采购需求

详见附件第二章采购需求。

1. 申报资格条件

（1）在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，独立承担民事责任的能力；（是否接受自然人申报：🗌是 ■否）

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（4）参加申报活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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）；

（5）供应商未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（以申报代理机构接到《资格文件》PDF版后查询结果为准）；

（6）本项目是否接受联合体申报：🗌是 ■否。

1. 申报流程
2. 供应商前往中国科学技术协会智慧计财服务平台（nk.cast.org.cn）项目申报页面进行供应商注册。技术咨询：010-53352066；
3. 《资格文件》、《项目申报书》一同邮寄递交；
4. 《资格文件》、《项目申报书》邮寄截至时间：本项目申报通知发布后的第7个工作日（不含申报通知发布当日）17:00截止；
5. 《资格文件》、《项目申报书》邮寄地址：北京市朝阳区北辰东路5号中国科学技术馆，王一帆 010-59041500 18001260903。
6. 其他要求
7. 文件制作要求：

《资格文件》：须按照《资格文件》格式编写，A4纸打印，必须左侧胶装成册，印制2份；电子版1份（U盘形式，加盖公章PDF格式）；

《项目申报书》：须按照《项目申报书》格式编写，A4纸打印，必须左侧胶装成册，印制5份并密封；电子版1份（U盘形式，WORD格式和加盖公章PDF格式）。

1. 公告期限：5个工作日。
2. 采购部门：中国科学技术馆

联系人：王一帆

联系电话：010-59041500 18001260903

地址：北京市朝阳区北辰东路5号

1. 申报代理机构：五矿国际招标有限责任公司

联系人：石浩人、潘爽、梁敬保

联系电话：010-68494192/88821634

地址：北京市海淀区三里河路5号五矿大厦D座206室

1. 采购需求
2. **服务基本内容**

为中国科技馆现有私有云十三台物理机设备提供软件产品维保服务，包含但不限于故障处理、巡检、技术支持等服务。

1. 故障处理：负责处理云平台软件的故障，云平台代码级BUG修复等工作。服务公司需在接到馆方报障后1小时内响应，并提供技术支持，给出故障解决办法、处理建议、故障报告。如4小时内无法解决故障需提供上门服务支持，维护服务要求响应时间为7\*24小时，需支持通过现场、电话、远程登录等方式提供服务。
2. 巡检：负责平台系统在重大节假日、活动及高峰期（包含但不限于：元旦、春节、寒暑假、五一、十一等）前的巡检，并出具巡检报告。
3. 技术支持：配合馆方完成私有云相关的馆方硬件设备的维护、更新等，并提供技术支持服务。
4. 专家服务：1)组织专业、稳定的技术骨干团队，为云平台架构提供优化支持；2)专家团队为馆方提供未来信息化云平台远期规划、建设方向的咨询与指导；3)为馆方提供行业内新技术的培训与交流，一年一次。
5. **验收标准**

馆方对于服务公司提供的服务将按照本项目技术需求书规定的服务内容、服务范围等内容进行验收。

 服务公司应按要求向馆方提供包括但不限于如下资料：

1. 故障报告：每次解决故障后5个工作日内服务公司需出具此次故障处理的故障报告，包括故障原因及解决办法；
2. 巡检报告：每次巡检后5个工作日内服务公司需出具此次巡检的巡检报告，包括巡检内容及结果；
3. 技术支持报告：服务结束后5个工作日内需出具一份技术支持报告，包括技术支持次数及内容；
4. 服务结束后5个工作日内提供我馆私有云平台优化报告及远期建议，培训报告。

**三、支付进度**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **支付批次** | **支付比例** | **支付条件** |
| 第一笔 | 70% | 合同生效后，乙方可向甲方申请付款。 |
| 第三笔 | 30% | 乙方按照合同规定期限完成系统整体运维及技术支持后，可向甲方申请付款。 |

1. 评审标准

**一、评审原则**

（1） 评审小组：由5人及以上单数专家组成；

（2） 评审方法：评审小组采用综合评分法对通过资格审查的供应商的项目申报书进行评审，以申报指南为依据进行综合评议与打分，得分按照由高到低进行排序，确定综合得分排序第一的供应商为本项目的成交供应商；

（3）每名供应商的最终综合得分是所有评委对其进行评分后的算术平均值，保留两位小数。

**二、评分表**

| **评审项目** | **分值** | **评分标准说明** |
| --- | --- | --- |
| **一、价格部分 （55分）** |
| 1.1报价 | 55分 | 按申报指南/通知要求对报价表内的所有项目进行报价，申报单位的报价采用低价优先法计算，满足申报指南/通知要求且**价格最低的报价为基准价**，其价格分为满分。其它申报的价格分按下列公式计算：**报价分＝（基准价/申报报价）×价格分**（计算至小数点后两位，下同）。 |
| **二、商务部分（25分）** |
| 2.1类似项目业绩 | 5分 | 供应商近五年承担过私有云平台维护项目业绩，每提供1个业绩得1分，最高得5分。近三年是指2019年1月至响应文件递交截止日，业绩以提供的合同为准，要求必须提供加盖公章的合同首页、服务内容页、合同金额所在页、签字盖章页复印件等。 |
| 2.2相关资质 | 5分 | 供应商提供在有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书得5分，未提供认证证书得0分。注：提供证书复印件加盖单位公章。 |
| 5分 | 供应商提供在有效期内的云计算-增值电信业务经营许可证（含EDI和ICP）得5分，未提供许可证得0分。注：提供证书复印件加盖单位公章。 |
| 2.3拟投入项目的团队人员情况 | 5分 | 供应商拟投入项目的负责人应具备IT行业5年及以上工作经验，本科（含）及以上学历，专业为计算机等相关专业，须提供项目负责人在本单位缴纳社保的证明、毕业证书复印件、相关经验简历，。（1）满足要求，得5分。（2）不满足要求，得0分。 |
| 5分 | 供应商拟投入团队成员的资质、专业、同类型工作经验，要求必须提供资历证书或相关资料等作为证明文件，且骨干工作人员（包括项目负责人、运维负责人、系统维护人员）数量大于等于6人。（1）完全满足要求，得5分。（2）骨干工作人员4-5人，得3分。（3）骨干工作人员2-3人，得1分。（4）骨干工作人员0-1人，得0分。 |
| **三、技术部分（20分）** |
| 故障处理方案 | 5分 | 针对采购需求中故障处理需求，提供详细的服务方案说明，满足项目履行的要求。（1）故障处理方案完全满足项目履行要求：5分；（2）故障处理方案能基本满足项目履行要求：3分；（3）故障处理方案仅能部分满足项目履行要求：1分；（4）故障处理方案不满足项目履行要求：0分。 |
| 巡检方案 | 5分 | 针对采购需求中巡检需求，提供详细的服务方案说明，满足项目履行的要求。（1）巡检方案完全满足项目履行要求：5分；（2）巡检方案能基本满足项目履行要求：3分；（3）巡检方案仅能部分满足项目履行要求：1分；（4）巡检方案不满足项目履行要求：0分。 |
| 技术支持方案 | 5分 | 针对采购需求中技术支持需求，提供详细的服务方案说明，满足项目履行的要求。（1）技术支持方案完全满足项目履行要求：5分；（2）技术支持方案能基本满足项目履行要求：3分；（3）技术支持方案仅能部分满足项目履行要求：1分；（4）技术支持方案不满足项目履行要求：0分。 |
| 专家服务 | 5分 | 针对采购需求中专家服务要求，专家团队成员的资质、专业、同类型工作经验，要求必须提供资历证书或相关资料等作为证明文件，且人数不少于3人。（1）完全满足要求，得5分。（2）专家人员1-2人，得3分。（3）专家人员0人，得0分。 |
| **合计：100分** |

1. 申报文件格式

对于本章给出格式附件的文件，供应商应按照本章中提供的统一格式填写，所附格式中要求填写的全部问题和／或信息都必须填写，不得自行删减内容；未给出格式附件的则由供应商自行提供。供应商应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。全部文件应按规定的份数提交。格式如下：

资格文件（格式）

**项目名称**：

**供应商名称：** （加盖公章）

**日期**：

**资格文件目录**

1. 法定代表人身份证明和法人代表授权书（法定代表人申报仅需提供法定代表人身份证明）（原件加盖公章）
2. 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件（复印件加盖公章）
3. 财务状况报告（须提供上年度审计报告或财务报表或近三个月内银行资信证明）（复印件加盖公章）
4. 依法缴纳税收的相关材料（复印件加盖公章）
5. 依法缴纳社会保障资金的相关材料（复印件加盖公章）
6. 参加本次项目申报前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（复印件加盖公章）
7. 供应商针对与其存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商的声明（复印件加盖公章）
8. 法定代表人身份证明和法人代表授权书

**法定代表人身份证明书（格式）**

单位名称：

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：

身份证号：

系 （供应商单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

法定代表人

身份证复印件

供应商名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

**法定代表人授权书（格式）**

致（中国科学技术馆）：

（供应商全称）的在下面签字【或签章】的（法人代表姓名）代表本单位授权（被授权人姓名）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的申报，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

**法人代表签字或签章：**

**被授权人签字：**

**供应商名称（加盖公章）：**

**日期：**

后附：**（法人和被授权人身份证明复印件）**

被授权人姓名：

职务：

详细通信地址：

邮政编码：

传真：

电话：

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件

（供应商为企业的，提供营业执照复印件；供应商为事业单位的，提供事业单位法人证书复印件加盖公章）

1. 财务状况报告

**上年度由会计师事务所出具财务审计报告**（复印件，注意不得缺漏财务报表和审计意见等关键页。）或**上年度财务报表**或提供由开户银行在投标截止时间前三个月内出具的**资信证明**复印件（必须提供银行资信证明所有内容页的齐全的复印件，含首页、声明页等。（**若银行开具的资信证明声明复印无效的，则供应商必须提供原件**。））

1. 依法缴纳税收资金的相关材料

（《资格文件》递交截止时间前6个月内任意一次缴纳税收的凭证复印件；单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税）

1. 依法缴纳社会保障资金的相关材料

（《资格文件》递交截止时间前6个月内任意一次缴纳社会保障资金的凭证复印件；依法不需缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需缴纳社会保障资金）

1. 参加本次项目申报前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

我单位郑重声明：

我单位参加本次项目申报前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

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。

供应商名称（加盖公章）：

日期：

1. 供应商针对与其存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商的声明（格式）

我方声明：

与我方存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商名称 | 相互关系 |
|  | （如不存在，填无。） |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**与我方存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商也未参加本次申报项目。**

供应名称(加盖公章)：

日期：

项目申报书（格式）

**项目名称**：

**供应商全称：**  （加盖公章）

**日期**：

**项目申报书目录**

1. 申报单位基本情况
2. 服务报价情况
3. 服务能力及经验业绩
4. 技术响应方案
5. 措施方案
6. 基础保障及项目团队情况
7. 预期成果
8. 其他参与评审的资料
9. 申报单位基本情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 单位性质 |  |
| 单位地址 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 法定代表人 |  | 授权代表 |  |
| 项目负责人 |  | 职称/职务 |  |
| 办公电话 |  | 移动电话 |  |
| 电子邮件 |  | 传 真 |  |
| 单位简介 |  |
| 相关资质 | （请填写有助于申报单位通过申报评审的各类资质、证明，此处需文字表述，证明材料可另附页。） |

1. 报价情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项内容说明 | 数量 | 单价 | 分项合计 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |
| 总价 |  |

供应商名称（加盖公章）：

1. 服务能力及经验业绩

（描述单位专业领域情况，并填写项目业绩清单）

项目业绩清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 签署日期 | 委托单位 | 项目简要描述 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |

注：业绩证明文件是指合同或任务书等有效证明材料。

1. 技术响应方案

（供应商按**采购需求**及**评分标准**编写包括但不限于工作目标任务、内容、工作量、进度计划等详细、有针对性的实施方案）

1. 措施方案

（供应商按采购需求编写详细、有针对性的措施方案，包括但不限于质量、进度、服务等保障措施）

1. 基础保障及项目团队情况

（供应商从办公条件及配套设施、项目团队人员情况等角度详细描述项目的组织实施条件。）

**拟投入项目团队人员列表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 工作年限 | 职称或职业资格 | 在本项目中拟承担角色及工作内容 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |

**人员简历**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职务 |  | 职称 |  |
| 年龄 |  | 本项目拟任角色 |  | 工作年限 |  |
| 学历（毕业学校、时间、专业）： |
| 年份 | 同类或类似项目经验 | 担任职务 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 预期成果

（供应商对应前述项目主要内容填写每项任务的预期成果，说明成果名称、数量、质量标准等。 ）

1. 其他参与评审的资料

（其他申报指南要求的或供应商认为应当或有必要提供的资料。）