

北京奥鹏远程教育中心有限公司

酒仙桥数据中心服务采购项目

# 单一来源采购文件

项目编号：2022 DY 0002

项目名称：奥鹏教育酒仙桥数据中心服务采购项目

采 购 人：北京奥鹏远程教育中心有限公司 （盖章）

集中采购机构：招标管理小组 （盖章）

二〇二二年七月

# 目 录

单一来源公示 .....	3
第一章 邀 请 书 .....	5
第二章 单一来源采购须知.....	6
一、说明 .....	6
二、单一来源采购文件.....	6
三、响应文件的编制 .....	7
四、响应文件的递交 .....	10
五、评标委员会的组成和评标方法.....	11
六、确认成交 .....	11
七、合同的签订 .....	12
第三章 合同条款 .....	13
一、通用条款（签订合同时不再另附） .....	13
二、专用条款 .....	16
第四章 采购内容与技术要求.....	17
一、需求汇总 .....	17
二、详细清单 .....	17
第五章 供应商资质证明及有关文件要求.....	19
一、投标人的资格要求.....	19
二、被邀请供应商应提供的其它资信文件.....	19
第六章 采购方法、步骤及标准.....	21
一、开标 .....	21
二、评标委员会的组成和评标方法.....	21
第七章 响应文件格式与要求.....	23

# 北京奥鹏远程教育中心有限公司

## 酒仙桥数据中心服务采购项目

### 单一来源采购公告

公告编号：2022 DY 0002

- 一、采购单位：北京奥鹏远程教育中心有限公司
- 二、采购项目：酒仙桥数据中心服务
- 三、采购金额(元)：2,420,508.00
- 四、拟定的供应商：北京世纪互联宽带数据中心有限公司
- 五、拟采用的采购方式：单一来源
- 六、申请理由

本项目为北京酒仙桥数据中心服务续约。数据中心服务租用具有一定特殊性，由于涉及初期建设投入、后期迁移成本和时间周期等实际情况，所以数据中心投产后使用时间为5-10年。因此，在每年续约过程中执行招标采购流程，引入新的服务商，存在一定不可忽视的现实情况。故申请按单一来源采购进行操作，以便提升服务续约工作效率。

#### 七、其他事项

现将以上情况公示，如有异议，请于公示之日起五个工作日内携带书面材料与以下联系人联系，逾期提出的异议将不再受理。

## 八、联系方式

采购单位联系人： 樊亚飞

采购单位联系电话： 59301140, 主管部门联系人： 樊亚飞

主管部门联系电话： 82015656-3021, 业务部门联系人： 张辉宇

审计法务监察部联系电话： 010-59301008, 监察部门联系人： 张京伟

违法、违规、违纪举报邮箱： [jcyjubao@mail.open.com.cn](mailto:jcjubao@mail.open.com.cn)

北京奥鹏远程教育中心有限公司

2022-07-14

## 第一章 邀 请 书

### 北京世纪互联宽带数据中心有限公司:

一、经评标管理小组批准：酒仙桥数据中心服务采购项目采用单一来源方式采购（详见采购内容与技术要求）。

二、响应文件使用简体中文编制，每套正本 1 份，副本 2 份，密封递交，无论成交与否，响应文件不予退还。

三、采购文件于 2022 年 07 月 14 日至 2022 年 07 月 20 日期间，在奥鹏教育官网（[www.open.com.cn](http://www.open.com.cn)）自行下载。

四、递交单一来源响应文件时间和地点： 2022 年 07 月 20 日下午 16:00 时整，奥鹏教育总经办。

五、详细地址：北京市金泽西路 8 号晋商联合大厦 6 层

联系人：樊亚飞

联系电话:13911381014

北京奥鹏远程教育中心有限公司

2022 年 07 月 14 日

## 第二章 单一来源采购须知

### 一、说明

本单一来源采购文件依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等国家有关法律法规及公司《招采管理制度》编制。

#### (一) 适用范围

1. 本单一来源采购文件仅适用于本次采购所涉及的项目和内容。

2. 本单一来源采购文件的解释权为组织本次采购活动的采购方。

#### (二) 采购费用

被邀请供应商应承担所有与准备和参加采购有关的费用。不论采购结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

### 二、单一来源采购文件

#### (一) 单一来源采购文件的构成

1. 单一来源采购文件由下列文件组成：

- (1) 邀请书；
- (2) 单一来源采购须知；
- (3) 采购内容与技术要求；
- (4) 主要商务合同条款；
- (5) 被邀请供应商资格证明及相关文件要求；

- (6) 评审方法、步骤及标准；
- (7) 响应文件格式要求；
- (8) 采购合同；
- (9) 在采购过程中由采购人发出的修正和补充文件等；
- (10) 采购人要求被邀请供应商提供的其它材料。

2. 被邀请供应商应认真阅读单一来源采购文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等，如果被邀请供应商没有按照单一来源采购文件要求提交全部资料，或者被邀请供应商没有对单一来源采购文件在各方面都做出实质性响应，其风险责任应由被邀请供应商自行承担。

### **三、响应文件的编制**

#### **(一) 文件构成**

被邀请供应商编制的响应文件应包括但不限于以下内容：

1. 响应文件封面；
2. 响应文件目录；
3. 参与采购活动承诺书；
4. 法定代表人授权委托书；
5. 报价一览表；
6. 技术服务方案及进度表

7. 分项报价明细表（此表将随成交公告一并公示，请供应商认真填写。并在递交响应文件电子版时，此表单独建立文档，放入电子版）；

8. 被邀请供应商应提供的各类证明材料。

(1) 资格证明材料

(2) 资信证明材料

(3) 被邀请供应商认为需提供的相关证明文件及资料

(4) 不良记录、近来牵涉的重大诉讼案件等说明

9. 投标人须提供本企业在“信用中国官网”中的查询截图并加盖投标人公章

## **(二) 编制要求**

1. 被邀请供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步核实的要求。如果因为响应文件填报的内容不详，或没有提供单一来源采购文件中所要求的全部资料及数据，或提供虚假文件，由此造成的后果由被邀请供应商自负。

2. 被邀请供应商应当在单一来源采购文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达投标地点。被邀请供应商应按单一来源采购文件中提供的响应文件格式编写响应文件，并使用 A4 规格打印。装入袋内密封并在封签处加盖公章，由法定代表人或授权代表人签字。袋外应写明报价人名称、采购项目名称、并注明“开标时启封”报价文件采用胶订方式牢固装订成册，不可活页装订。

3. 响应文件具有法律效力，被邀请供应商与采购人任何人的口头协议不影响响应文件的任何条款和内容。

4. 响应文件及资料无论是否成交均不予退还。

5. 如果未按照单一来源采购文件要求密封的响应文件，招标管理小组应当拒收，招标管理小组对误投或提前启封概不负责。

### **(三) 投标保证金（本项目不收取投标保证金）**

#### **(四) 交货期和付款**

1. 服务期：壹年。

2. 付款：采购部门支付（云计算中心）。

3. 付款进度：双方约定采取预付费（6个月付）的形式结算费用，在接收到供应商提供的应支付数额等额的合法增值税普通发票五个工作日内支付费用。

#### **(五) 报价**

1. 被邀请供应商所提供的货物和服务均以人民币报价。

2. 被邀请供应商应按照“第四章采购内容与技术要求”的供货内容、责任范围以及合同条款进行报价。

3. 《报价一览表》填写时应响应下列要求：

(1) 每一种规格的货物只允许有一个报价，应包含各类税款和其它应交纳的费用；

(2) 包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的有关费用。

4. 报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

## **(五) 采购有效期**

1. 采购活动有效期为开标之日起共90天。

2. 特殊情况下，在原采购活动有效期截止之前，采购人可要求被邀请供应商延长采购活动有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。被邀请供应商可拒绝采购人的要求。

## **(六) 响应文件的数量和签署**

1. 被邀请供应商应编制响应文件一式3份，其中，正本1份、副本2份，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

2. 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。

3. 响应文件中的任何行间重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字才有效。

4. 供应商必须在投标截止时间前在开标现场递交纸质版响应文件。

## **四、响应文件的递交**

**(一)** 请被邀请供应商于2022年07月20日下午16:00整，到总经办递交响应文件。

**(二)** 从成交日期至竞标有效期这段时间内，被邀请供应商不得撤回其响应文件。

### **(三) 迟交的投标文件**

采购人拒收逾期送达的投标文件并原封退回投标截止期后递交的投标文件。

## **五、评标委员会的组成和评标方法**

**(一)** 评审工作由采购人组织，具体评审事务由评标委员会负责。评标委员会的成员由招标管理小组选出。

**(二)** 评标委员会采用集中办公、封闭的方式进行评审。评标前，工作人员向评标委员会成员宣布和印发评标纪律和工作规则。评标委员会成员签署《廉洁自律承诺书》，并遵照执行。

**(三)** 评标委员会成员对与自己有利害关系的评标项目应当主动提出回避。

**(四)** 评标委员会将按照单一来源采购文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性审查、商务评议、技术评议和价格评议。

## **六、确认成交**

**(一)** 遵循公司规定，在满足单一来源采购文件，保证采购项目质量的前提下，报价合理的基础上，确定被邀请供应商为成交供应商。

**(二)** 向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分，成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

## 七、合同的签订

(一) 成交供应商应在《成交通知书》收到之日起 30 天内与采购人协商签订采购合同。

(二) 采购人应按单一来源采购文件要求和成交供应商的响应文件承诺订立书面合同,但不得超出单一来源采购文件和成交供应商响应文件的范围,也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

## 第三章 合同条款

### 一、通用条款（签订合同时不再另附）

#### （一）定义

本须知中的下列术语应解释为：

1. “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件；
2. “合同价”系指根据合同规定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给的价格；
3. “货物”系指卖方根据合同规定须向买方提供的一切设备、机械、仪表、备件、工具、手册和相关技术资料及其他材料；
4. “服务”系指根据合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的义务；
5. “买方”系指 北京奥鹏远程教育中心有限公司；
6. “卖方”系指根据合同规定提供货物和服务的具有法人资格的公司或实体。

#### （二）技术规范

提供和交付的货物技术规范应与招标文件规定的技术规范以及所附的技术规范响应表相一致。

#### （三）专利权

买方在使用卖方提供的货物过程中，卖方承担第三方提出、追究侵犯其专利权、商标权和工业设计权等责任。

#### **(四) 技术资料**

合同生效后，卖方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如样本、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册和示意图连同设备一道交给买方。

#### **(五) 质量保证**

1. 在货物最终验收后的\_\_\_\_年内免费保修，且第\_年内上门服务。卖方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，费用由卖方负担。

2. 卖方在收到设备用户第一个报修电话后，本市应在\_\_小时、外埠应在\_\_小时内赶到事故现场，维修更换有缺陷的货物或部件，若现场不能解决，应最多不超过\_\_\_\_日内将设备修好。在维修过程中由卖方提供一台同种工作效果的设备作为备用机，保证买方不耽误工作。

3. 如果卖方在收到通知后\_\_\_\_日内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由卖方承担。

4. 提供的软件应符合采购技术要求，并承诺提供该软件的升级换代服务。

#### **(六) 检验**

1. 在发货前，制造商应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的证书。该证书将作为提交付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重要的检验不应视为最终检验。制造商检验

的结果和详细要求应在质量证书中加以说明。

2. 买方应会同用户以及专业技术人员对货物的质量、规格、数量进行检验，并出具验收证书。如发现货物的质量、规格、数量与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料，买方有权向卖方提出索赔和退货。

### **(七) 转让和分包**

1. 除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2. 如竞标中没有明确分包合同，卖方应书面通知买方本合同中所授给的全部分包合同，但原竞标书中或后来发出的通知均不能解除卖方履行本合同的义务。

### **(八) 售后服务**

1. 售后服务承诺书

2. 售前、售后服务内容(对有偿、无偿应分别列出)

3. 售后服务网点情况

4. 售后服务技术人员及其资质情况

### **(九) 适用法律**

买卖双方签订的合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

### **(十) 合同生效及其他**

1. 合同应在双方签字并在买方收到卖方提供的履约保证金后即开始生效。

2. 合同一式肆份，以简体中文形式，经采购单位、供应商法

人代表（或授权人）签字并加盖公章后生效。

3. 本合同由采购单位、供应商各执贰份。

4. 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为合同不可分割的一部分。

## **二、专用条款**

专用条款是通用条款的补充和完善，专用条款的具体内容将以单一来源采购文件为原则，由成交供应商与采购人协商确定。具体格式见本采购文件附件《合同范本》。

## 第四章 采购内容与技术要求

### 一、需求汇总

需求名称	类型与数量	服务区间
机柜	26 个机柜	服务期 壹 年
IP 地址	272 个	服务期 壹 年
静态多线资源互联网带宽	500M	服务期 壹 年
设备巡检服务	24 次	服务期 壹 年
机房间互联线路	3 条	服务期 壹 年
阿里云 VPC 专线	2 条	服务期 壹 年
机房内光纤跳线	1 条	服务期 壹 年

### 二、详细清单

序号	采购内容	内容详情
1	机柜	2022-08-01 至 2023-07-31，服务期 壹 年。 机柜：酒仙桥 M5 机房 26 个机柜，其中： 机柜电力：16A，24 个； 机柜电力：20A，2 个； 机柜规格：19 英寸 42U
2	IP 地址	2022-08-01 至 2023-07-31，服务期 壹 年。 互联网 IP 地址 272 个
3	带宽	2022-08-01 至 2023-07-31，服务期 壹 年。 带宽类型：静态多线资源互联网带宽 带宽量：500M
4	设备巡检服务	2022-08-01 至 2023-07-31，服务期 壹 年。 服务类型：设备运行状态巡检 服务次数：24 次
5	机房间互联线路	2022-08-01 至 2023-07-31，服务期 壹 年。 1、酒仙桥 M5 机房-国门机房，2 芯光纤，裸光纤 1 根，长度为 10 公里。

		<p>2、酒仙桥 M5 机房-中关村机房，2 芯光纤，裸光纤 1 根，长度为 27 公里。</p> <p>3、国门机房-中关村机房，2 芯光纤，裸光纤 1 根，长度为 23 公里。</p>
6	阿里云 VPC 专线	<p>2022-08-01 至 2023-07-31，服务期 壹 年。</p> <p>1、酒仙桥 M5 机房-阿里云朝阳 C 节点，带宽 1Gbps、含 VBR。</p> <p>2、1、酒仙桥 M5 机房-阿里云亦庄节点，带宽 1Gbps、含 VBR。</p>
7	机房内光纤跳线	<p>2022-08-01 至 2023-07-31，服务期 壹 年。</p> <p>光纤跳线：1 条。</p>

## 第五章 供应商资质证明及有关文件要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按有关法律、法规规定予以相应处罚。投标人须提供下列资格证明资料复印件(加盖投标人红章)装订入标书：(注：已在办理供应商注册时登记注册的证明材料可直接将复印件装订入标书，未登记注册的证明材料必须在开标时提供原件备查，★条款为必须响应条款，否则视为无效投标)，资质证明文件应包括：

### 一、投标人的资格要求

(一) 投标人有效期内的的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照、法定代表人身份证明材料或授权委托书、投标代表人身份证明材料；

(二) 项目负责人及项目组成人员具有相关专业资质证书；

(三) 前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(公司法人承诺)。

### 二、被邀请供应商应提供的其它资信文件

(一) 所投货物(服务)专利证明材料及专有技术说明材料；

(二) 投标人代表需提供近3-6个月社保证明并加盖公章；

(三) 投标人认为需要提供的证明文件及资料；

(四) 服务时间承诺；

**(五)** 服务承诺（质保期内及质保期外）及优惠条件。

以上文件必须真实可靠、不得伪造，除要求提供原件的以外，其它均要求提供复印件并加盖投标人公章。

**(六)** 信用记录要求：投标人须提供本企业在“信用中国官网”中的查询截图并加盖投标人公章。

## 第六章 采购方法、步骤及标准

### 一、开标

总经办在招标公告规定的时间和地点组织开标。开标时需需求部门和被邀请人代表参加，必要时还将邀请采购监督管理部门、等有关单位代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

### 二、评标委员会的组成和评标方法

(一) 评审工作由招标管理小组组织，具体评审事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员由技术、经济等方面的评审专家组成，评标委员会的专家依法从公司专家库随机抽取或从招标管理小组成员中抽取。

(二) 评标委员会采用集中办公、封闭的方式进行评审。评标前，总经办工作人员向评标委员会成员宣布和印发评标纪律和工作规则。评标委员会成员签署《廉洁自律承诺书》，并遵照执行。

(三) 评标委员会成员对与自己有利害关系的评标项目应当主动提出回避。

(四) 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性审查、商务评议、技术评议和价格评议。

### 三、确定成交供应商

(一) 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，确定或推荐成交候选人，编写评标报告。

(二) 采购人按照评审委员会推荐成交候选人确定成交供应商。

(三) 成交供应商确定后，我司将在公司网站上发布成交结果公示，公示期满无异议后，向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分，对成交供应商具有法律效力。

## 第七章 响应文件格式与要求

格式一：

响应文件封面

(供应商名称)

单一来源采购响应文件

(正本/副本)

项目名称：

项目编号：

包 号： 第 包 (若项目分标段时用)

(被邀请供应商名称)

年 月 日

格式二：

## 响应文件目录

一、承诺书.....	( )
二、法定代表人授权委托书.....	( )
三、报价一览表.....	( )
四、分项报价明细表.....	( )
五、项目负责人及项目组成人员情况.....	( )
六、标的物成本费用清单.....	( )
七、技术服务方案和进度.....	( )
八、售后服务承诺及方案 .....	( )
九、应提供的各类证明材料.....	( )
(一) 资格证明材料.....	( )
(二) 资信证明材料.....	( )

格式三：

## 一、承诺书

XXXXXXXX:

(一) 按照已收到的项目编号为\_\_\_\_\_的采购项目单一来源采购文件要求，经我公司认真研究采购须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求参与本次采购活动。我方完全接受本次单一来源采购文件规定的所有要求，并承诺在成交后履行我方的全部义务。我方的报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。如有缺项、漏项部份，均由我方无条件负责补齐。

(二) 一旦我方成交，我方保证在\_\_年\_\_月\_\_日交货完毕，

(三) 我方同意所递交的响应文件在“采购须知”规定的采购活动有效期内有效，在此期间内我方如能成为成交供应商，我方将受此约束。

(四) 我方郑重声明：所提供的响应文件内容全部真实有效。

(五) 我方同意提供按照贵方可能另外要求的与其采购活动有关的任何数据或资料。除非另外达成协议并生效，否则，成交通知书和本响应文件将构成约束双方合同的组成部分。

被邀请供应商名称：

详细地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子函件：

被邀请供应商开户银行：

账号/行号：

被邀请供应商法人签字：

被邀请供应商法人授权代表签字：

被邀请供应商名称(公章)：

年 月 日

格式四：

## 二、法定代表人授权委托书

兹委派我单位\_\_\_\_\_（姓名）参加贵单位组织的采购活动（项目编号：— — —），委派人全权代表我单位处理本次采购活动中的有关事务，并签署全部有关文件、协议及合同。我单位对委托代理人签署内容负全部责任。

本授权书于签字盖章后生效，在贵公司收到撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

委托代理人无转委权。

特此委托。

**法定代表人身份证扫描件**

（本证件需直接扫描，不允许粘贴）

**委托代理人身份证扫描件**

（本证件需直接扫描，不允许粘贴）

被邀请供应商：（公章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

格式五：

### 三、报价一览表

被邀请供应商名称（加盖公章）

项目名称：

项目编号：

包 号：

名 称	竞标总报价	交货（工） 期	质保期
	大写：		
	小写：		
备 注			

说明：

（一）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个數位。

（二）价格应按照“单一来源采购须知”的要求报价。

（三）优惠承诺属于服务评审。如成交，优惠承诺将列入合同条款。

法定代表人或法人授权代表（签字）：

年 月 日

格式六：

#### 四、分项报价明细表

分包名称及包号：

序号	名称	内容	数量及 单位	单价 (元)	总价 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
...						
合计						

格式七：

### 五、项目负责人及项目组成人员情况

名称：

编号	姓名	所学专业	毕业院校	资质证书情况	备注

格式八：

### 六、货物（服务）成本费用清单

序号	项目	数量	单价	金额	说明 (计算公式、 标准)
一					
1					
2					
3					
4					
5					
二					
1					
2					
3					
4					
5					
……	合 计				

格式九：

## 七、技术服务方案和进度

自拟

格式十：

## 八、售后服务承诺及方案

格式十一：

九、被邀请供应商应提交各类证明材料

(一) 资格文件

(二) 资信文件及企业简介