

网络信息中心信息化系统及硬件运维

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古大学

采购代理机构名称：内蒙古新天立工程项目管理有限公司

项目编号：**NMGZCS-G-F-241043**

2024年10月25日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

内蒙古新天立工程项目管理有限公司受内蒙古大学委托，采用公开招标方式组织采购网络信息中心信息化系统及硬件运维。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：网络信息中心信息化系统及硬件运维

项目编号：NMGZCS-G-F-241043

采购计划备案号：内政采计划[2024]27871

2.内容及划分采购包情况

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	网络信息中心信息化 硬件运维	1	详见招标文件	1,500,000.00
2	网络信息中心信息化 系统运维	1	详见招标文件	990,000.00

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目,投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

4.本项目的特定资格要求：

合同包1（网络信息中心信息化 硬件运维）：无

合同包2（网络信息中心信息化 系统运维）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”参加远程开标）。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称：内蒙古新天立工程项目管理有限公司

地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区昭乌达路汇商广场A座12层

联系人：丑磊

联系电话：0471-6240140-8019、15849321507

采购单位名称：内蒙古大学

地址：呼和浩特市赛罕区大学西路235号

联系人：段冰清

联系电话：0471-4994859

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共2包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	包1（网络信息中心信息化 硬件运维）：综合评分法 包2（网络信息中心信息化 系统运维）：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间 （同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
11	联合体投标	包1： 不接受 包2： 不接受
12	采购代理机构代理费用	收取
13	代理费用收取方式	向中标/成交供应商收取
14	代理费用收取标准	收取。采购机构代理服务收费标准：本项目代理费以项目中标总金额为计算依据，按差额定率累进法计算收取。中标(成交)服务费=“收费标准为：服务类，100万元以下1.5%，100-500万元0.8%。
15	投标保证金	网络信息中心信息化 硬件运维：保证金人民币：0.00元整。网络信息中心信息化 系统运维：保证金人民币：0.00元整。
16	电子投标文件 签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。

1 7	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
1 8	是否专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留 采购包2：面向中小企业，采购包专门预留
1 9	有效投标人家数	符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的，应予废标；投标人不足三家的，不得开标；合格投标人不足三家的，不得评标。
2 0	报价形式	合同包1（网络信息中心信息化 硬件运维）：总价 合同包2（网络信息中心信息化 系统运维）：总价
2 1	现场踏勘	否
2 2	其他	兼投兼中：本项目兼投兼中。 其他说明，采购合同模板详见附件

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上投标操作，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用 CA 证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指内蒙古大学。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古新天立工程项目管理有限公司。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3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记录。

6.4联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

6.5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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6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。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，以开标一览表（报价表）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。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

2.5投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息在线生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

- (1) 宣布纪律；
- (2) 宣布相关人员；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加人员对开标结果进行确认；
- (5) 开标结束。

1.2疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用 CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的 CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一

CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

网络信息中心信息化 硬件运维

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
面向中小企业情况审查	参与的投标人服务全部由符合政策要求的中小企业承接

网络信息中心信息化 系统运维

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
面向中小企业情况审查	参与的投标人服务全部由符合政策要求的中小企业承接

3. 评标

详见第五章

4. 中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5. 中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七. 询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2. 质疑

2.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2 采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5 投标人提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

3.1 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3.3 投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 招标内容与技术要求

一. 项目概况

项目名称：网络信息中心信息化系统及硬件运维

预算金额：249.00万元，其中一标包：150.00万元，二标包：99.00万元

采购内容：

一标包：网络信息中心信息化硬件运维

二标包：网络信息中心信息化系统运维

采购单位：内蒙古大学

资金来源：国库集中支付

服务期：

一标包：网络信息中心信息化硬件运维：合同签订之日起1年。

二标包：网络信息中心信息化系统运维：深澜认证计费系统v4.0延保服务、网易企业邮箱系统延保服务合同签订之日起3年，永中 office、数据中心运维及公共流程运用服务、视频会议系统保障服务合同签订之日起1年。

服务地点：内蒙古大学网络信息中心607房间（采购人要求地点）

二.主要商务要求、技术要求

合同包1（网络信息中心信息化 硬件运维）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订之日起1年。
标的提供的地点	内蒙古大学网络信息中心607房间（采购人要求地点）
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例90%，采购合同签订后，提供齐全备品备件，驻场人员到场后，支付中标价的90% 2期：支付比例10%，1.采购合同服务期满后，服务无质量问题或中标人已履行了采购合同应履行的全部义务且无违约的前提下支付合同额的10%。 2.货款支付程序执行内蒙古大学财务制度及国库支付制度
验收要求	1期：验收依据：满足系统建设相关的国家标准和行业标准,满足项目招标文件及合同文件规定。交付过程中,运维团队应确保运维服务的正常提供。交付方法:现场交付,按照采购人考核要求提交运维服务过程中的相关资料。交付成果要求:运维团队在提供运维服务交付的过程中,需要向采购人提供无形的或有形的交付成果,如状态恢复、性能提升、过程记录、服务报告、现场备件等相关资料
履约保证金	不收取

其他	<p>报价方式: 1.总价报价。 2.投标人的报价应为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素, 投标报价包含本项目实施过程、交付使用、保障正常运行及验收所产生的全部费用(还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费等一切税费及其他费用等)。中标人无论产生任何费用, 采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用, 即不再另行支付除中标价(合同价)以外的任何费用。 3.投标人报价时可参照现行行业标准及规定和国家有关价格政策, 依据招标文件、本项目实际情况, 再结合本项目特点, 根据企业自身实力、技术力量等,考虑风险因素,让利、优惠后在不违反国家有关法律、法规的情况下自主报出有竞争力的投标报价, 但不能低于本企业自身的成本价。 4.投标报价包括投标人可能发生的任何风险和 responsibility, 包括但不限于: 遇到国家及自治区政策性的变化对投标价格产生影响不做任何调整; 投标人除合同条款规定的因素外不能以任何理由追加任何酬金或提出调整要求; 投标报价中所发生的费用缺漏项, 以及由此引起的风险由投标人承担, 并且不免除以不调整或缺漏项费用为理由的违约责任。 5.投标人应充分认识到本项目存在因重大变故项目取消的风险。 6.项目实施过程中, 如遇到国家及自治区对产品或服务发生政策性的调整, 投标人应按照国家及自治区最新规定执行, 并将此类风险考虑到投标报价中, 采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用, 即不再另行支付除中标价(合同价)以外的任何费用</p> <p>售后服务要求: 1.保证所提供货物及服务必须符合国家有关标准; 保证货物是全新、未使用过的原装合格正品; 2.保证所提供货物在经正确安装、正常使用和保养条件下, 在其使用寿命周期内具有等于或优于合同技术参数指标条款规定的性能, 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, 并承担弥补这些货物本身不足和缺陷的相关费用。 3.投标人负责所提供货物的维护、维修服务。 4.对制造商提供的货物的硬件或软件的升级改进服务, 有及时告知用户的义务, 在用户同意接受这些服务的情况下提供便利条件。 5.如果货物在使用中出现质量问题, 投标人自采购人电话报修后上门服务、排除故障的时间, 详见招标内容与技术要求; 如投标人接到通知后没有维修或3日内没有弥补缺陷, 采购人有权用其他渠道和方式对投标人货物进行维护、维修或更换, 由此产生的费用无需经过投标人的认可即可直接自投标人未付货款中扣除, 不足部分由投标人另行支付采购人; 对此, 投标人予以无条件承认并执行; 且该等费用扣除后, 并不等于免除投标人应负的任何责任。 6.投标人应派专业技术人员对服务实行每年至少5次回访, 并提供24小时热线电话技术支持服务。 7.保证服务人员必须为中标单位的签约正式人员</p> <p>采购合同签订流程: 中标成交公示期结束→采购代理机构联系中标(成交)投标人草拟合同→采购代理机构将合同和中标(成交)投标人的联系方式(电话、电子邮箱)交资产管理处(电子版, 张老师, 邮箱1175398767@qq.com)→资产管理处审核→通知中标(成交)投标人签订合同(中标(成交)投标人负责胶装一式八份)→采购人审核签字→合同备案</p>
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.技术标准与要求

序号	核心产品 （“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单 价（元）	分项预算总 价（元）	面向对象情况	所属行业	招标技术要求
1		硬件运维服务	网络信息中心信息化硬件运维	项	1.00	1,500,000.00	1,500,000.00	面向中小企业	软件和信息 技术服务业	详见附件一

附表一：网络信息中心信息化硬件运维 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求																																																												
		<p>一、基础制冷系统运维服务</p> <p>1.基本要求</p> <p>对赛罕、玉泉校区核心机房制冷系统和电教中心控制室空调设备做全面维保巡检，对设备出现的所有硬件部件故障时由中标方负责更换或维修，针对赛罕校区图书馆机房根据现场运行情况，提供一台20KW制冷设备备件（服务期结束后退回中标服务商）用于保证机房设备的稳定运行，增加遮光窗帘，同时对现有下水管路做整改，由三楼排水管改到一楼，对行政楼三楼四楼弱电井环境温度超过阈值做降温处理措施，整体对机房设备整改时由中标方提供必要的电力电缆及辅料，定期检查精密空调管路气密性和外机的清洁度，存在问题时及时整改。空调具体开始运行时间如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>设备型号</th> <th>设备开始运行时间</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>海尔 3P</td> <td>2013年</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>艾默生 DME12MH1</td> <td>2009年</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>海信 HF-170LW/TS06SD</td> <td>2009年</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>海尔 3P</td> <td>2013年</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>海尔 3P</td> <td>2013年</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>海尔 3P</td> <td>2013年</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>奥克斯 1.5P</td> <td>2011年</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>艾默生 DME12MH1</td> <td>2009年</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>DAKIN 5P</td> <td>2013年</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>海尔 5P</td> <td>2007年</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>海尔 5P</td> <td>2007年</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>艾默生 DME12MH1</td> <td>2009年</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>艾默生 P1025UAPMS1R</td> <td>2012年</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>海信 HF-170LW/TS06SD</td> <td>2019年</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.周度巡检</p> <p>每周1次专人现场巡检，供应商每次为招标人提供巡检服务后，需现场出具巡检报告，如实反映设备的运转情况，现场巡检报告包含但不限于高压压力、低压压力、压缩机电流、风机相序是否正确、风机电流、冷凝器排水、加湿上水、加湿排水、加湿电流、加湿清洁状态、加热器电流、冷凝风扇电流、冷凝风扇启动值、冷凝器清洁状态、高压开关、低压开关、压力继电器、电磁阀状态、膨胀阀状态、风量传感器等。</p> <p>3.月度巡检</p> <p>3.1进行日常维护的所有维护项目；</p> <p>3.2清洗加湿器；</p>	序号	设备型号	设备开始运行时间	数量	1	海尔 3P	2013年	1	2	艾默生 DME12MH1	2009年	2	3	海信 HF-170LW/TS06SD	2009年	1	4	海尔 3P	2013年	1	5	海尔 3P	2013年	1	6	海尔 3P	2013年	1	7	奥克斯 1.5P	2011年	1	8	艾默生 DME12MH1	2009年	2	9	DAKIN 5P	2013年	2	10	海尔 5P	2007年	1	11	海尔 5P	2007年	1	12	艾默生 DME12MH1	2009年	2	13	艾默生 P1025UAPMS1R	2012年	2	14	海信 HF-170LW/TS06SD	2019年	2
序号	设备型号	设备开始运行时间	数量																																																											
1	海尔 3P	2013年	1																																																											
2	艾默生 DME12MH1	2009年	2																																																											
3	海信 HF-170LW/TS06SD	2009年	1																																																											
4	海尔 3P	2013年	1																																																											
5	海尔 3P	2013年	1																																																											
6	海尔 3P	2013年	1																																																											
7	奥克斯 1.5P	2011年	1																																																											
8	艾默生 DME12MH1	2009年	2																																																											
9	DAKIN 5P	2013年	2																																																											
10	海尔 5P	2007年	1																																																											
11	海尔 5P	2007年	1																																																											
12	艾默生 DME12MH1	2009年	2																																																											
13	艾默生 P1025UAPMS1R	2012年	2																																																											
14	海信 HF-170LW/TS06SD	2019年	2																																																											

- 3.3擦拭机组外壳。(不要用强腐蚀物或强化学物质, 可用干净的纱布沾上中性洗涤剂擦拭);
- 3.4检查室外风机有无抱死, 破损, 运转情况是否正常, 并清除积灰(夏季每月1次, 每周检查);
- 3.5检查空气过滤网(空气过滤网不要等到报警后再更换, 应根据机房中空气质量状况定期进行更换);
- 3.6对制冷管路上各接口进行检查, 观察是否有油迹, 螺纹接口如果有油迹可用扳手进行紧固;
- 3.7检查压缩机高低压参数, 根据检查情况补充或释放制冷剂;
- 3.8当有备用电源时, 在使用前要检查电源相序是否与市电一致;
- 3.9由设备厂商专业工程师进行空调全面健康检查, 并提交检查报告;
- 3.10服务责任人按规定填写《精密空调维护记录表》。

4.季年巡检

- 4.1进行季度维护的所有维护项目;
- 4.2对所有的电器接线端子进行检查, 不应有松动;
- 4.3检查高压控制器、高压压力开关的动作是否良好;
- 4.4对空调机运行参数进行换季调整;
- 4.5服务责任人按规定填写《精密空调维护记录表》。

5.响应服务时间需求

收到保修电话或通知, 服务人员要第一时间到达, 并展开排查工作; 如服务人员1小时内无法及时解决故障, 必须上报公司, 公司在1小时内安排故障排查小组入驻;

应在接到报修通知30分钟内恢复, 属重大技术问题的, 要在1小时内修复, 如不能修复的, 要给予合理解释, 并约定修复期限。经维护检测属设备损坏无法维修的, 维保人员在规定时间内完成设备配件更换工作, 7×24小时提供技术服务。

6.其他要求

遇重大会议、活动和季末、年终等节假日重要时间点, 可要求临时增派现场维护人员, 以保障活动期间设备正常运行。

二、不间断能源设备运维服务

1.基础服务

对赛罕校区、玉泉校区两个校区核心机房的不间断设备做全面维保巡检, 包括赛罕校区行政楼一楼配电室华为的三台UPS及电池和一台易事特的UPS及电池做整改, 玉泉校区图书馆机房配电室的科华和艾默生UPS做维保服务, 对设备出现的所有硬件部件故障时由中标方负责更换或维修。

2.周度巡检

每周1次专人现场巡检, 供应商每次为招标人提供巡检服务后, 需现场出具巡检报告, 如实反映设备的运转情况, 清洁不间断电源设备用毛刷将主机的通风口及风机上的灰尘清洁。

检查不间断电源的配置和使用时间, 主机型号、串号、电池配置、投入运行时间。

3.月度巡检

- 3.1进行日常维护的所有维护项目;
- 3.2检查不间断电源的使用环境, 包括通风情况、清洁度、温度及湿度等;
- 3.3擦拭机组外壳。(不要用强腐蚀物或强化学物质, 可用干净的纱布沾上中性洗涤剂擦拭);
- 3.4检查不间断电源的配电情况, 输入、输出的空开容量, 是否用漏电空开; 输出负载左零、右火是否正确;
- 3.5检查不间断电源的负载类型
风扇、空调、日光灯、激光打印机等不能接入不间断电源;
- 3.6检查不间断电源各工作状态和参数

输入电压（ $220\pm 10\%$ ）、输出电压（ $220\pm 1\%$ ）、输入频率（ $50\pm 5\%$ ）、输出频率（ $50\pm 0.5\%$ ）、是否开机处于逆变工作状态、负载为全载的80%以内合适、充电电压及电流；

3.7检测电池，电池的外观是否有漏液、变形；各个接线端子是否有锁紧；充电状态的电池电压；检测电池内阻是否超出标准。

3.8当有备用电源时，在使用前要检查电源相序是否与市电一致；

3.9由设备厂商专业工程师进行空调全面健康检查，并提交检查报告；

3.10服务责任人按规定填写《不间断电源维护记录表》。

4.季度巡检

4.1进行季度维护的所有维护项目；

4.2对所有的电器接线端子进行检查，不应有松动；

4.3测试不间断电源功能，市电、电池状态带载输出电压应保持在 $220V\pm 1\%$ ；市电、电池切换负载应保持正常；面板各LED及LCD应能正确指示当前不间断电源的工作状态；

4.4对不间断电源运行参数进行换季调整；

5.供电局线路维修保障

5.1供电局在春秋两季检修线路时，中标方应提前准备备用电源，如应急发电机，以确保在主电源中断时，机房设备仍能持续运行。这些备用电源能够在主电源故障时立即启动，保证机房设备的持续供电。

5.2设备检查与维护：在停电前，中标单位应对备用电源进行检查和维护，确保其能够正常工作。包括检查不间断电源电池的电量和应急发电机的油量，以及测试发电机的启动和运行状况，确保在停电时能够迅速启动并长时间持续运行。

5.3专人值守：在停电期间，应有专人值守在发电机旁边，以便在需要时迅速响应。确保在应急发电机油料耗尽时能够及时与机房不间断备用电源切换使用，避免因发电机关闭导致全局网络中断。

6.赛罕校区行政楼一楼配电间改造

因赛罕校区核心机房业务量持续增加，现有两台40KVA的UPS主机几乎接近满载状态，需要对行政楼一楼配电系统做整体改造，整合一楼模块化机房的两台20KVA的UPS，提供两台120KVA的UPS主机备件，一旦学校主机发生故障及时替换（服务期结束后退回中标服务商），同时拆除原有4台UPS主机，合并原有电池组，出具改造方案，整体改造期间不允许断电。

7.电池检测

7.1基本要求：对赛罕校区、玉泉校区两个校区核心机房所有蓄电池做检测，评估电池使用寿命，出具检测报告。

7.2电压：对蓄电池的电压按月进行巡检。评估电压是否在正常工作范围内，出具检测报告。

7.3内阻：内阻是衡量蓄电池性能的一个重要指标，它的大小可以反映蓄电池的老化程度。一般来说，随着蓄电池的老化，内阻会逐渐增大。

7.4容量：电池容量是指电池储存电量的数量，以符号C表示，常用的单位为安培小时(Ah)或毫安时(mAh)。容量与单元电池内部活性物质的量密切相关，这一量又受到电池材料和体积的影响。因此，电池的体积越大，其容量往往也越高。

7.5循环寿命：蓄电池经历一次充电和放电，称为一次循环（一个周期）。在一定放电条件下，电池工作至某一容量规定值之前，电池所能承受的循环次数，称为循环寿命。

7.6能量：电池的能量是指在一定放电制度下，蓄电池所能给出的电能，通常用瓦时(Wh)表示。

7.7储存性能：对蓄电池的储存性能按月进行巡检。评估储存性能是否在正常工作范围内，出具检测报告。

8.响应服务时间需求

收到报修电话或通知，服务人员要**30分钟**内到达，并展开排查工作；如服务人员**1小时**内无法解决故障，必须上报公司，公司在**1小时**内安排故障排查小组入驻；

在接到报修通知**30分钟**内恢复，属重大技术问题的，要在**1小时**内修复，如不能修复的，要给予合理解释，并约定修复期限。经维护检测属设备损坏无法维修的，维保人员在规定时间内完成设备配件更换工作，**7×24小时**提供技术服务。

9.其他要求

遇重大会议、活动和季末、年终等节假日重要时间点，可要求临时增派现场维护人员，以保障活动期间设备正常运行。

三、多媒体教室运维服务

1.服务内容

提供多媒体教室托管服务，多媒体教室位置包括但不限于赛罕校区研究生楼、卓越楼、玉泉校区卓越楼、交通学院、西院创新南楼。多媒体教室中包括但不限于监控、音响、广播、投影、师生数字化学习终端等设备，并提供一定的备品备件。

2.服务要求

2.1备品备件管理：备品要求不少于：**35个**投影机灯泡，**15块120寸**投影幕布、**5块150寸**投影幕布放于甲方备品备件库（根据设备使用情况需要更换，服务期结束后没有使用完的备品退回中标服务商）。查询现有的备品备件信息，如备品库存、备品过保查询、供应商管理等。对每一个备品备件进行分类编码，确定备件状态以及流转情况。

2.2巡检服务要求：每周对本次项目的所有多媒体教室进行巡检，包括检查多媒体设备，对发现的故障按照甲方要求进行记录，填写巡检记录表。如果遇到故障，则提供及时维修服务。在每学期开学之前一周做全面检查，保证多媒体教室的所有设备处于正常运行状态，出具巡检报告。

2.3统计分析：每月对巡检报表进行分析，包括但不限于故障发生率，设备更换率，备品备件使用率等。形成报告。

2.4报修管理：记录故障的设备信息、解决办法和故障类型等，用户可以进行实名报修，报修内容直接发送给管理员，解决后通过微信或短信通知报修者。

3.响应服务时间需求

收到报修电话或通知，服务人员要**30分钟**内到达，并展开排查工作；如服务人员**1小时**内无法解决故障，必须上报公司，公司在**1小时**内安排故障排查小组入驻；

在接到报修通知**30分钟**内恢复，属重大技术问题的，要在**1小时**内修复，如不能修复的，要给予合理解释，并约定修复期限。经维护检测属设备损坏无法维修的，维保人员在规定时间内完成设备配件更换工作，**7×24小时**提供技术服务。

4.巡检要求

4.1周巡检要求

（1）设备运行状态

检查多媒体设备（如投影仪、音响、电子白板等）是否正常开启和关闭，有无异常噪音或发热现象。确认设备的电源指示灯、状态指示灯是否正常显示。

（2）图像质量

观察投影仪投射的图像是否清晰、色彩是否准确，有无模糊、偏色、闪烁等问题。检查电子白板的书写和显示效果是否正常，笔迹是否流畅、清晰。

（3）声音效果

测试音响系统的音量大小是否适中，有无杂音、失真等情况。检查麦克风的接收效果，声音是否清晰，有无断音或啸叫现象。

（4）连接状态

检查设备之间的连接线是否松动、损坏，确保连接牢固可靠。确认电脑与多媒体设备的连接是否正常，信号传输是否稳定。

（5）软件运行

检查多媒体设备所对应的软件（如投影软件、电子白板软件等）是否正常运行，有无报错信息。确认软件版本是否为最新，如有更新及时进行升级。

4.2月巡检要求

（1）设备清洁

对多媒体设备进行外部清洁，擦拭设备表面的灰尘和污渍。清理投影仪的滤网，确保通风良好，防止过热。

（2）系统设置

检查多媒体设备的系统设置是否正确，如分辨率、音量、亮度等。确认设备的时钟和日期设置是否准确。

（3）存储容量

检查多媒体设备的存储容量，如投影仪的内存、电子白板的存储空间等，确保有足够的空间存储文件。清理不必要的文件和数据，释放存储空间。

（4）网络连接

检查多媒体设备的网络连接是否正常，能否访问网络资源。测试网络速度，确保多媒体内容的流畅播放。

（5）安全检查

检查多媒体设备的安全设置，如密码保护、访问权限等，确保设备的安全。检查设备是否存在病毒或恶意软件，如有必要进行杀毒处理。

4.3季度巡检要求

（1）设备性能测试

对多媒体设备进行全面的性能测试，包括图像质量、声音效果、响应速度等。使用专业测试工具对设备的性能指标进行检测，如亮度、对比度、色彩饱和度等。

（2）设备维护

对多媒体设备进行深度维护，如更换投影仪灯泡、清洁音响喇叭等。

检查设备的硬件部件是否有损坏或老化现象，如有必要进行维修或更换。

（3）系统升级

检查多媒体设备的系统软件是否有更新，如有必要进行升级。确认设备所对应的驱动程序是否为最新版本，如有必要进行更新。

（4）培训与指导

对使用多媒体设备的人员进行培训，提高他们的操作技能和维护意识。解答用户在使用过程中遇到的问题，提供技术支持和指导。

（5）文档整理

整理多媒体运维的相关文档，包括巡检记录、维修记录、设备清单等。对文档进行归档保存，以便日后查询和参考。

5.其他要求

收到报修电话或通知，服务人员要**30分钟**内到达，并展开排查工作；如服务人员**1小时**内无法解决故障，必须上报公司，公司在**1小时**内安排故障排查小组入驻；

在接到报修通知**30分钟**内恢复，属重大技术问题的，要在**1小时**内修复，如不能修复的，要给予合理解释，并约定修复期限。经维护检测属设备损坏无法维修的，维保人员在规定时间内完成设备配件更换工作，**7×24小时**提供技术服务。

四、动环系统运维服务

1.服务内容：

提供动环软件的维保和更新，提供三处动环监测系统的维保，包括

赛罕校区行政楼一楼UPS间，赛罕校区行政楼六楼主机房，玉泉校区图书馆机房。每月巡检一次。

2.服务要求

2.1提供**1台**网络型数据采集终端与现有动环系统适配（服务期结束后退回中标服务商），用于现场设备维修；

2.2提供**4台**协议处理器备件（服务期结束后退回中标服务商），与现有动环系统适配，用于现场设备维修；

2.3在机房空调、UPS设备运行状态正常的前提下，将**8台**没有监测到数据的设备，完成数据读取；

2.4配合IT网管平台，将一楼UPS间、赛罕校区行政楼六楼主机房、玉泉校区机房的动力环境监控数据完整的展示出来；

2.5提供一次现场培训，指导运维人员检修排查动环故障原因；

2.6出具机房动环巡检报告。

3.能源设备管理

包括电力监测设备的电流、电压等电源参数以及逆变器、电池等运行部件的工作状态，确保电源稳定，防止断电或电力不稳导致的设备故障，实时监测精密空调的运行状态。

4.数据中心机房环境监控

配置温湿度、烟感探测等环境监测设备，实时监控机房环境，通过即时曲线数据报表显示环境状态，确保机房内部环境的适宜和安全。

5.响应服务时间需求

收到报修电话或通知，服务人员要**30分钟**内到达，并展开排查工作；如服务人员**1小时**内无法解决故障，必须上报公司，公司在**1小时**内安排故障排查小组入驻；

在接到报修通知**30分钟**内恢复，属重大技术问题的，要在**1小时**内修复，如不能修复的，要给予合理解释，并约定修复期限。经维护检测属设备损坏无法维修的，维保人员在规定时间内完成设备配件更换工作，**7×24小时**提供技术服务。

6.巡检要求

6.1周巡检要求

（1）环境参数

检查数据中心的温度和湿度，确保温度在规定范围内（通常为 $20^{\circ}\text{C} - 25^{\circ}\text{C}$ ），相对湿度在 $40\% - 60\%$ 之间。查看室内空气质量，有无异味或灰尘过多的情况。

（2）电力系统

检查 UPS（不间断电源）的运行状态，包括指示灯、显示屏上的参数是否正常。确认市电输入电压、电流是否稳定，有无异常波动。检查电池组的电压、容量，确保电池能够在市电中断时提供足够的备用电力。

(3) 空调系统

检查精密空调的运行状态，包括温度、湿度设置是否正确，制冷效果是否良好。查看空调的过滤器是否需要清洗或更换，确保空气循环畅通。检查空调的冷凝水排放是否正常，有无堵塞现象。

(4) 监控系统

确认动环监控系统的运行状态，各传感器的数据采集是否准确。检查监控画面是否清晰，有无异常报警信息。测试监控系统的远程控制功能，如远程开关机、调节参数等是否正常。

6.2月巡检要求

(1) 设备清洁

对动环系统中的设备进行外部清洁，擦拭设备表面的灰尘和污渍。清理空调过滤器、UPS 风扇等部件，防止灰尘积累影响设备性能。

(2) 系统参数调整

根据实际情况，调整动环系统的参数设置，如温度、湿度、电压等，以确保系统运行在最佳状态。检查空调的制冷剂量是否充足，如有需要进行补充。

(3) 数据备份

备份动环监控系统中的数据，防止数据丢失。检查数据备份的完整性和可用性。

(4) 安全检查

检查数据中心的门禁系统是否正常运行，有无异常报警。确认消防设备是否完好，灭火器是否在有效期内。检查动环系统的接地是否良好，有无漏电现象。

6.3季度巡检要求

(1) 设备维护

对 UPS 进行深度维护，如检查电池连接是否牢固，对电池进行充放电测试。对精密空调进行维护保养，包括清洗冷凝器、蒸发器，检查压缩机运行状态等。检查动环监控系统的传感器是否准确，如有必要进行校准或更换。

(2) 系统性能测试

对动环系统进行性能测试，包括电力系统的稳定性、空调系统的制冷效果、监控系统的响应速度等。使用专业测试工具对系统的各项性能指标进行检测，如电压波动、温度均匀性等。

(3) 应急预案演练

组织数据中心动环系统应急预案演练，模拟市电中断、空调故障等突发情况，检验应急响应能力和处理流程。对演练过程进行总结和评估，针对存在的问题进行改进。

(4) 文档整理

整理动环系统运维的相关文档，包括巡检记录、维护报告、应急预案等。对文档进行归档保存，以便日后查询和参考。

7.其他要求

1

遇重大会议、活动和季末、年终等节假日重要时间点，可要求临时增派现场维护人员，以保障活动期间设备正常运行。

五、交换机核心设备维保服务

对应具体设备：华为设备:ME60 (1台)、USG9560(2台)、S12712(6台)、CE12808(2台)、S12708(1台)、S12704(5台)、S7706 (19台)、S7703(1台)

1.响应时间

要求：接到故障报告后，10分钟内给予响应，确认故障情况并提供初步解决方案。对于紧急故障，30分

钟内技术人员到达现场；对于一般故障，1小时内技术人员到达现场。

2.硬件维修

要求：对交换机的所有硬件部件，包括主板、电源模块、风扇、接口模块等提供维修和更换服务。所使用的备件必须为原厂认证备件，确保与原有设备完全兼容，性能不低于原有水平。维修完成后，进行全面的硬件测试，包括功能测试、性能测试、稳定性测试等，确保设备正常运行至少72小时无故障后交付用户。

3.软件维护

要求：每季度对交换机软件进行巡检，检查软件版本是否为最新稳定版本，及时发现并修复软件漏洞和潜在故障。对于厂家发布的重要软件升级包，在经过充分测试和评估后，及时为用户提供升级服务，并确保升级过程安全、稳定，不影响网络业务的正常运行。建立软件维护记录，详细记录软件版本信息、升级时间、升级内容、维护操作等。

4.数据安全保障

要求：在维保过程中，确保交换机上的数据安全，不得出现数据丢失、泄露等情况。对于涉及数据存储和传输的操作，采取加密措施，确保数据的保密性和完整性。提供数据备份和恢复方案，并在必要时协助用户进行数据恢复操作。

5.技术支持服务

提供7×24小时技术支持热线，热线电话由专业技术人员接听，能够及时解答用户在使用交换机过程中遇到的问题。提供远程技术支持服务，通过安全的网络连接，对设备进行故障诊断和排除。对于无法通过远程技术支持解决的问题，及时安排技术人员到达现场进行处理。

6.预防性维护要求：

6.1每月对交换机进行一次预防性维护，包括设备清洁、硬件检测、性能优化等。

6.2设备清洁包括清理交换机外壳、散热孔、风扇等部位的灰尘，确保设备散热良好。

6.3硬件检测包括对主板、电源模块、接口模块等进行全面检测，及时发现潜在的硬件故障。

6.4性能优化包括调整交换机参数设置，优化网络配置，提高设备的性能和响应速度。

6.5每次预防性维护后，提供详细的维护报告，记录设备的运行状态、维护操作、发现的问题及处理结果等。

▲6.6需提供华为 S12712 交换机板卡备件一块（根据设备使用情况进行更换，服务期结束后如果没有使用则退回中标服务商）。必须为原厂认证的备用件，保证备件的质量和兼容性，提供相关证明。

六、储存核心设备维保服务

对应具体设备：华为设备:OceanStor18500V3(2台)、OceanStor5500V5(2台)、OceanStor Dorado5000V3(1台)

1.响应时间

技术参数要求：接到故障报告后，10分钟内必须给予明确回复，确认故障情况及初步处理方案。对于紧急故障，30分钟内技术人员到达现场开始处理；对于一般故障，1小时内技术人员到达现场。到达现场后，需在2小时内对故障进行准确诊断并给出详细的维修计划。

2.硬件维修

技术参数要求：对存储设备的硬盘、控制器、电源模块、散热模块、接口板卡等所有硬件部件提供专业维修和更换服务。所使用的备件必须为原厂认证备件，确保与原有设备完全兼容，且性能不低于原有水平。在维修过程中，严格按照厂家的维修规范进行操作，保证维修质量。维修完成后，对设备进行全面的性能测试，确保设备稳定运行至少72小时无故障后，方可交付用户使用。

3.软件维护

每季度对存储设备的软件进行巡检，检查软件版本是否为最新稳定版本，及时发现并修复软件漏洞和潜在故障。对于厂家发布的重要软件升级包，在经过充分测试和评估后，及时为用户提供升级服务，并确保升级过程安全、稳定，不影响用户数据和业务的正常运行。在软件维护过程中，建立详细的软件维护记录，包括软件版本信息、升级时间、升级内容、维护操作等，以便于后续的查询和审计。

4.数据安全保障

在维保过程中，制定严格的数据安全保障措施，确保存储设备中的数据安全。在进行硬件维修和软件维护时，采取数据备份措施，防止数据丢失。对于涉及数据存储区域的操作，必须经过用户的授权，并由专业的数据安全人员进行监督。在维保服务结束后，彻底清除可能残留的用户数据，确保数据不被泄露。同时，提供数据恢复方案，并在必要时协助用户进行数据恢复操作，确保在发生数据丢失的情况下，能够尽快恢复用户数据。

5.技术支持服务

提供 7×24 小时技术支持热线，热线电话必须由专业的技术人员接听，能够及时解答用户在使用存储设备过程中遇到的问题。提供远程技术支持服务，通过安全的网络连接，对设备进行故障诊断和排除。远程技术支持过程中，严格遵守用户的网络安全规定，确保不影响用户的网络安全。对于无法通过远程技术支持解决的问题，及时安排技术人员到达现场进行处理。

6.预防性维护

每月对存储设备进行一次预防性维护，包括设备清洁、硬件检测、性能优化等。设备清洁包括清理存储设备的外壳、散热孔、风扇等部位的灰尘，确保设备散热良好。硬件检测包括对硬盘、控制器、电源模块等进行全面的检测，及时发现潜在的硬件故障。性能优化包括调整存储设备的参数设置，优化存储策略，提高设备的性能和响应速度。每次预防性维护后，提供详细的维护报告，记录设备的运行状态、维护操作、发现的问题及处理结果等。

7.要求：根据设备使用情况进行更换，服务期结束后如果没有使用则退回中标服务商。

▲7.1需提供华为18500对应的硬盘一块。必须为原厂认证的备用件，保证备件的质量和兼容性。

▲7.2需提供宏杉MS7000对应的硬盘一块。必须为原厂认证的备用件，保证备件的质量和兼容性。

七、服务器核心设备维保服务

对应具体设备：超聚变设备:RH2388H v3(10台)、2488H v5(14台)、E9000(1台)

1.响应时间

接到故障报告后，10分钟内给予响应，确认故障情况并提供初步分析。对于紧急故障，30分钟内技术人员到达现场；对于一般故障，1小时内技术人员到达现场。

2.硬件维修

对服务器的所有硬件部件，包括主板、CPU、内存、硬盘、电源、风扇等提供维修和更换服务。所使用的备件必须为原厂认证备件或同等质量的替代品，确保与服务器完全兼容，性能不低于原有部件。维修完成后，进行全面的硬件测试，包括压力测试、稳定性测试等，确保服务器在各种负载情况下稳定运行至少 48 小时无故障后交付用户。

3.软件维护

每月对服务器操作系统、驱动程序、管理软件等进行巡检，检查软件版本是否为最新稳定版本，及时发现并修复软件漏洞和潜在故障。对于厂家发布的重要软件升级包，在经过充分测试和评估后，及时为用户提供升级服务，并确保升级过程安全、稳定，不影响服务器上的业务运行。建立软件维护记录，详细记录软件版本信息、升级时间、升级内容、维护操作等。

4.数据安全保障

在维保过程中，确保服务器上的数据安全，不得出现数据丢失、泄露等情况。对于涉及数据存储和传输

的操作，采取加密措施，确保数据的保密性和完整性。提供数据备份和恢复方案，并在必要时协助用户进行数据恢复操作。定期对服务器上的数据进行备份验证，确保备份数据的可用性。

5.技术支持服务

提供 7×24 小时技术支持热线，热线电话由专业技术人员接听，能够及时解答用户在使用服务器过程中遇到的问题。提供远程技术支持服务，通过安全的网络连接，对服务器进行故障诊断和排除。对于无法通过远程技术支持解决的问题，及时安排技术人员到达现场进行处理。定期向用户提供服务器运行状态报告，包括硬件状态、软件状态、性能指标等，以便用户及时了解服务器的运行情况。

6.预防性维护

每季度对服务器进行一次预防性维护，包括设备清洁、硬件检测、性能优化等。设备清洁包括清理服务器外壳、散热孔、风扇等部位的灰尘，确保服务器散热良好。硬件检测包括对主板、CPU、内存、硬盘、电源等进行全面检测，及时发现潜在的硬件故障。性能优化包括调整服务器参数设置，优化操作系统配置，提高服务器的性能和响应速度。每次预防性维护后，提供详细的维护报告，记录设备的运行状态、维护操作、发现的问题及处理结果等。

7.数据迁移服务实施要求：

7.1确保版本兼容性：确保计划升级使用的虚拟化版本与现有硬件兼容，包括处理器型号、内存、网络适配器、HBA卡等。

7.2执行数据备份和恢复计划：在升级之前，务必对当前的虚拟化平台进行完整备份。如果升级过程中发生问题，可以恢复到之前的状态。确保数据备份和恢复计划是有效的。

7.3保障虚拟化防护与虚拟化平台连接策略不受影响：保障升级过程对虚拟化防护安全策略无影响，以及现网运行业务流量无异常和阻断影响，具备解决升级过程出现的突发情况能力。

7.4版本兼容性验证：虚拟化平台升级后，确保可纳管集群中两个版本。

7.5调整新服务器HBA卡连接光交的zone与存储之间的配置信息。

7.6从原来的低版本宿主机上将所有虚拟机迁移到高版本主机。

7.7项目文档要求：项目实施前，项目实施文档应包含项目的所有相关信息，包括项目的目标、范围、风险、沟通等方面的信息。实施中，项目实施文档应准确反映项目的实际情况，包括项目的进展、问题、风险等方面的信息。项目实施完结，项目实施文档应具有可追溯性，能够追溯项目的历史记录，包括项目的进展、问题、风险等方面的信息。

八、校园网站群维保服务

1.总体要求

此项目服务商为学校校园网站群原厂商。服务时限为签订合同后一年，在不改变现有网站群系统体系架构和功能模块的情况下，提供技术支持及安全运维保障。

2.专项运维服务

2.1网站群运维数据检测优化1次

进行用户账号安全性检查，检查并禁用长期未登录或简单密码的账号；

对站群系统在长期运行后产生的垃圾文件、临时目录、临时文件进行清理；对敏感词汇包括但不限于政治敏感词汇进行检测，不少于1次。

2.2网站群运行环境检测优化1次

检查备份包完整性并重新优化系统数据备份策略；检查站群系统日志运行情况，并验证日志有效性，对各项日志进行人工分析，及时发现各项隐患；检查网站群应用防火墙，并进行配置优化；检查并优化站群密码管理策略；检查站群授权文件有效性；对站群环境进行检查并优化，网站群登录失败管理功能、数据库连接池、站群各类访问日志。

2.3操作系统安全加固1次

检查记录磁盘空间使用情况，并进行必要的清理；

检查操作系统密码复杂度、系统时间、操作系统历史命令记录情况进行检查，看是否符合管理要求；

进行安全性检查并安全加固，对系统异常进程端口、防火墙、DNSserver设置、/etc/hosts、系统启动项、计划任务等配置进行相关检查；

进行系统性能检查，检查CPU、磁盘读写情况、内存占用情况等进行检查并进行记录、优化。

2.4网站群应用安全加固1次

历史安全补丁全面检查，识别未及时更新的安全补丁并全面更新；

系统安全规则检查并配置，账号登录失败锁定、组件代码开启状态、账号密码复杂度等；

网站群中间件、数据库版本检查并进行必要升级。

3.响应支持服务

3.1绿色通道

按照服务标准，为我校提供绿色通道快速响应。

3.2 7*24小时技术支持服务

为学校提供7天×24小时×365天的电话支持服务，包括节假日，非工作时间均可通过电话进行各类常见问题疑难解答，问题咨询，产品使用指导等。

3.3线上公开学习资料专享服务

为学校提供公开电子技术支持，如小程序上的站点维护电子资料，在线公开课培训等。

3.4产品bug修改

支持对产品bug进行修复。

3.5远程操作支持服务

要求包含当进行疑难问题解答，问题咨询等服务时，厂商通过线上远程软件进行辅助，对学校进行一对一操作解答服务。

3.6网站实施BUG修改

要求对我校已交付上线使用的网站bug进行修复。

3.7平台故障诊断

当系统出现故障无法使用时，由厂商工程师介入诊断问题点，并提出修复方案。

3.8平台故障修复

厂商对我校平台在运行过程中出现的故障进行修复服务，确保平台稳定，正常运维。

4.针对信息中心的网站实施设计服务

4.1页面兼容性优化

当页面出现变形等视觉差异问题时，能够确保页面在主流浏览器版本下正常显示。

4.2栏目调整服务

根据我校要求对网站栏目框架进行微调。

4.3校领导简介页维护

厂商对校领导等重要页面进行协助维护服务，包括文章格式调整等服务。

4.4模板调整

厂商可在节假日，学校活动日等，对我校网站页面进行微调服务，在链接、备案信息发生变化时支持进行网站页面处理。

4.5装饰图片制作服务

支持为我校制作网站日常使用的装饰图片10张（不含banner的等设计类图片）。

5. 例行检查服务

5.1 安全补丁更新服务

更新我校网站群相关的安全补丁，同时对平台基础软件Apache、tomcat及postgresql进行配置优化及版本内升级，检查历史安全补丁是否有遗漏，确保系统安全性。

5.2 人工巡检1次/年

远程对网站群应用环境，进行全面检查、对操作系统资源使用情况进行分析，及时发现各项隐患，并生成巡检记录报告。

6. 安全保障服务

6.1 安全漏洞修复

对安全厂商、上级部门的漏扫报告进行一对一资深技术分析、处理，并提供书面的正式处理回复报告

6.2 等保支持

在等级保护期间，提供技术支持服务，包含：应用安全配置整改。

6.3 攻防演练支持

为学校提供攻防演练标准方案，配合学校进行演练前安全检查，当出现紧急情况时，由应急团队紧急支持。

6.4 数据安全服务

当数据意外损坏或丢失，厂商工程师可使用现存的数据备份进行技术恢复，保证损失最小化。

6.5 HTTPS安全改造支持

完成学校平台HTTPS适配（证书单独购买）。

7. 报修服务

▲7.1 提供服务小程序，解决服务入口统一的问题，小程序需要具备报修/报修任务查看等功能，能够在服务小程序上实现问题快速报修，支持语音、文字、图片方式进行问题反馈。同时集成网站群运行与管理的知识体系，满足使用者日常维护服务的需求。

▲7.2 针对售后服务提供成熟的信息化客户服务系统，系统业务显示用户客户售后服务，实现客户问题处理的显性化跟踪处理。

▲7.3 为确保网站群维保服务的高效性、精准性以及安全性、供应商服务团队需具备对网站群系统架构、功能应用、安全技术等掌握的技术人员。

九、站群驻场人员要求

提供1人/年驻场服务，驻场服务工程师现场支持服务具体工作如下：

1. 安全运维服务

具备深入的安全知识，包括网络安全、系统安全、应用安全等方面。

熟悉安全漏洞的检测、分析和修复流程，能够对安全厂商、上级部门的漏扫报告进行准确的技术分析和处理。掌握 HTTPS 安全改造的技术，包括证书配置和平台适配。具备数据恢复和备份的能力，确保在数据意外损坏或丢失时能够快速进行技术恢复，将损失最小化。熟悉站群等保整改的相关要求和流程，能够协助完成等保评测过程中涉及到站群功能整改、应用安全配置整改、中间件及数据库配置等工作。能够在学校重大活动、重大事件场景下提供可靠的保障服务，进行事前检查、安全加固，并具备应急响应能力。

具备攻防演练的经验，能够提供攻防演练方案支持，配合客户进行演练前安全检查，在紧急情况下提供应急支持。

2. 响应支持服务

具备良好的沟通能力和服务意识，能够快速响应客户的需求，通过绿色通道提供高效的服务。

提供 7*24 小时技术支持服务，确保在任何时间都能及时响应客户的问题，包括节假日和非工作时间。

具备扎实的技术功底，能够解答各类常见问题、疑难问题，提供产品使用指导等，必要时通过线上远程软件进行辅助支持。

在 30 分钟内对一般问题进行响应，迅速诊断和解决问题，确保客户的业务正常运行。

3.线上公开学习资料专享服务

熟悉小程序上的站点维护电子资料和在线公开课培训等线上公开学习资源。

能够引导客户有效地利用这些资源，提供相关的培训和指导，帮助客户提升技术水平。

4.产品 BUG 修改

具备熟练的编程技能和调试能力，能够快速定位和修复产品 / 已交付上线使用的网站 bug。对产品的架构和代码有深入的理解，能够确保修复后的 bug 不会引入新的问题。

5.平台故障诊断

具备丰富的故障诊断经验，能够迅速判断系统出现故障的原因。掌握各种诊断工具和技术，能够及时介入诊断问题点并进行有效的修复，确保平台稳定、正常运维。

6.产品部署服务

熟悉站群环境的部署和配置，能够为正在运行的站群环境提供增加发布机、运行机、服务器迁移等服务（不包含国产化适配）。确保部署过程的顺利进行，减少对业务的影响。

7.安全保障服务

持续关注安全漏洞的信息，及时对安全漏洞进行修复（不含客户环境）。

能够对敏感文章进行批量撤稿（不处理内容），确保符合相关规定。

8.网站实施设计服务

具备网页设计和开发的能力，能够进行页面兼容性优化，确保页面在主流浏览器版本下正常显示。根据客户要求对网站栏目框架进行微调，对于未使用过站群的客户提供站群后台的使用培训，一对一现场内容维护指导和系统使用培训，写明适合客户的操作手册，具备良好的理解和沟通能力。能够对领导等重要页面进行协助维护服务，包括文章格式，图片排版和表格调整等特殊文章格式调整，例如通知类、表格类、简介类内容。定制文章一键排版样式，助紧急发布文章（服务周期内不超过10篇）。熟练掌握模板调整的技术，能够在节假日、活动日等对网站页面进行微调服务，处理链接、备案信息发生变化时的网站页面问题。具备一定的图片制作能力，能够制作网站日常使用的装饰图片，设计logo，组织机构图，飘窗。具有独立完成网站的设计和 implementation 工作，为客户升级改版、新开设网站的要求完成服务。对于日常的工作，根据用户的需求定制网站管理员的功能操作权限与网站栏目管理权限。栏目与页面的访问权限定制，对接统一身份认证登录。网站用户数据导入、添加、修改、删除等管理服务。网站现有栏目的修改与调整，包括修改，删除，排序，数据迁移与合并。新增栏目需要新设计网站页面，建立新的模板。主流浏览器网站页面不兼容问题处理，手机端适配的问题，网站导航、栏目更新调整，包含增删改。因人事调动，对网站领导相关信息页面调整、测试。首页局部样式调整，对于客户提出对于页面整体的色调调整、网站内容模块的位置和样式调整，确保网站内容正常显示，检索功能的多种使用，实现可以筛选的功能。其他工作事项按照客户需求进行，保质保量完成。

具有独立完成网站的设计和 implementation 工作，为客户升级改版、新开设网站的要求完成服务。

9.例行检查服务

熟悉安全补丁的更新流程，能够及时更新网站群相关的安全补丁，同时对平台基础软件 Apache、tomcat 及 postgresql 进行配置优化及版本内升级，检查历史安全补丁是否有遗漏，确保系统安全性。能够

开通主站可用性监测功能，通过服务小程序查看主站连通性（平台支持部署智能运维监控相关程序）。负责网站 SSL 证书有效期监测，提前 1 个月预警（平台支持部署智能运维监控相关程序）。每周进行多次实时监控站群环境健康指数的诊断，并出具诊断报告（平台支持部署智能运维监控相关程序）。每年进行 1 次对网站群应用环境的全面检查，对操作系统资源使用情况进行分析，及时发现各项隐患，并生成巡检记录报告。

10.专项运维服务

具备网站群运维数据检测优化的能力，包括用户账号安全性检查，检查并禁用长期未登录或简单密码的账号，对站群系统在长期运行后产生的垃圾文件、临时目录、临时文件进行清理。能够进行网站群运行环境检测优化，包括检查备份包完整性并重新优化系统数据备份策略，检查站群系统日志运行情况，并验证日志有效性，对各项日志进行人工分析，及时发现各项隐患，检查网站群应用防火墙，并进行配置优化，检查并优化站群密码管理策略，检查站群授权文件有效性，对站群环境进行检查并优化，网站群登录失败管理功能、数据库连接池。具备操作系统安全加固的能力，包括检查记录磁盘空间使用情况，并进行必要的清理，检查操作系统密码复杂度、系统时间、操作系统历史命令记录情况进行检查，看是否符合管理要求，进行安全性检查并安全加固，对系统异常进程端口、防火墙、DNS server 设置、/etc/hosts、系统启动项、计划任务等配置进行相关检查，进行系统性能检查，检查 CPU、磁盘读写情况、内存占用情况等进行检查并进行记录、优化。能够进行网站群应用安全加固，包括历史安全补丁全面检查，识别未及时更新的安全补丁并全面更新，系统安全规则检查并配置，账号登录失败锁定、组件代码开启状态、账号密码复杂。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。
----	-------------------------------------

合同包2（网络信息中心信息化 系统运维）

1.主要商务要求

标的提供的时间	深澜认证计费系统v4.0延保服务、网易企业邮箱系统延保服务合同签订之日起3年；永中 office、数据中心运维及公共流程运用服务、视频会议系统保障服务合同签订之日起1年
标的提供的地点	内蒙古大学网络信息中心607房间（采购人要求地点）
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例90%，采购合同签订后，驻场人员到场后，支付中标价的90% 2期：支付比例10%，1.服务满一年，服务无质量问题支付合同金额的10%。 2.货款支付程序执行内蒙古大学财务制度及国库支付制度
验收要求	1期：验收依据：满足系统建设相关的国家标准和行业标准,满足项目招标文件及合同文件规定。交付过程中,运维团队应确保运维服务的正常提供。交付方法:现场交付,按照采购人考核要求提交运维服务过程中的相关资料。交付成果要求:运维团队在提供运维服务交付的过程中,需要向采购人提供无形的或有形的交付成果,如状态恢复、性能提升、过程记录、服务报告、现场备件等相关资料
履约保证金	不收取

其他	<p>报价方式: 1.总价报价。 2.投标人的报价应为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素, 投标报价包含本项目实施过程、交付使用、保障正常运行及验收所产生的全部费用(还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费等一切税费及其他费用等)。中标人无论产生任何费用, 采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用, 即不再另行支付除中标价(合同价)以外的任何费用。 3.投标人报价时可参照现行行业标准及规定和国家有关价格政策, 依据招标文件、本项目实际情况, 再结合本项目特点, 根据企业自身实力、技术力量等,考虑风险因素,让利、优惠后在不违反国家有关法律、法规的情况下自主报出有竞争力的投标报价, 但不能低于本企业自身的成本价。 4.投标报价包括投标人可能发生的任何风险和 responsibility, 包括但不限于: 遇到国家及自治区政策性的变化对投标价格产生影响不做任何调整; 投标人除合同条款规定的因素外不能以任何理由追加任何酬金或提出调整要求; 投标报价中所发生的费用缺漏项, 以及由此引起的风险由投标人承担, 并且不免除以不调整或缺漏项费用为理由的违约责任。 5.投标人应充分认识到本项目存在因重大变更项目取消的风险。 6.项目实施过程中, 如遇到国家及自治区对产品或服务发生政策性的调整, 投标人应按照国家及自治区最新规定执行, 并将此类风险考虑到投标报价中, 采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用, 即不再另行支付除中标价(合同价)以外的任何费用</p> <p>售后服务要求: 1.投标人应派专业技术人员对服务实行每年至少5次回访, 并提供24小时热线电话技术支持服务。 2.保证服务人员必须为中标单位的签约正式人员</p> <p>采购合同签订流程: 中标成交公示期结束→采购代理机构联系中标(成交)投标人草拟合同→采购代理机构将合同和中标(成交)投标人的联系方式(电话、电子邮箱)交资产管理处(电子版, 张老师, 邮箱1175398767@qq.com)→资产管理处审核→通知中标(成交)投标人签订合同(中标(成交)投标人负责胶装一式八份→采购人审核签字→合同备案</p>
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.技术标准与要求

序号	核心产品 (“△”)	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价(元)	分项预算总价(元)	面向对象情况	所属行业	招标技术要求
2		软件运维服务	网络信息中心信息化系统运维	项	1.00	990,000.00	990,000.00	面向中小企业	软件和信息 技术服务业	详见附件二

附表一：网络信息中心信息化系统运维 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p>一、深澜认证计费系统v4.0原厂延保服务</p> <p>▲1.对学校现网运行的深澜认证计费系统V4.0, 即Srun4000系统, 提供叁年的原厂工程师维保服务, 一般问题提供远程服务, 重要问题提供现场服务。</p> <p>2.学校现网运行的深澜认证计费系统V4.0, License授权增加至45000。</p> <p>3.系统可配合主流BRAS设备, 支持主流品牌AC认证, 实现部分品牌AC的属性下发。同时, 实现PPPoE</p>

、IPoE、认证、控制，实现多种认证策略和计费策略，实现LAN绑定、MAC绑定、IP绑定、自动绑定等多种绑定方式，师生可通过self-service实现带宽、链路路由、访问区域动态调整。

4.可支持IPv4+IPv6双栈认证和计费；实现同一账号多个设备同时上网，费用计入同一账号下；用户账户余额为零时实时停机，避免出现欠费现象；具有详细的用户认证日志功能，能识别用户认证的错误类型；实现无线有线统一帐号的一体化认证计费，实现无线用户漫游无感知认证。

5.根据实际需要，厂家可向甲方提供远程通信维护方式（采用电话指导或远程维护终端）和现场故障抢修两种技术支持方式。

6.厂家每天设有24小时值班的（RSC）支援中心，甲方如有任何问题，可随时进行咨询并得到答复；厂家根据故障报告内容并考虑用户观点进行电话直到或远程维护。

7.厂家设有用户服务数据库，用户可进行有关问题的查询，并将有关问题通报瀚洋科技，以便提高服务请求的追踪和反应工作。

8.厂家设有技术服务中心，配备足够数量的经验丰富的工程师

9.当厂家与甲方协商后，如果以下各方面已提供了措施，则用户服务请求被认为已经解决：故障部分的更新或修改可以解决问题或修正错误，在故障部分做特殊处理，再在以后的定期或专门软件更新中来改正。

二、网易企业邮箱系统延保服务

云邮件系统（1套）

1.产品要求：云邮件系统通过国家级权威认证机构测评并获得相应证书（如EAL3+等），保证其发布服务器不会受到非法入侵和内容篡改。具备公安部信息安全等级管理办法第二级备案。

2.产品基本参数

网易云邮件系统续保。按教师账号5000用户数，学生账号60000用户数续保，自合同签订之日起3年维保服务。

2.1邮箱容量无限。

2.2普通附件≥100MB。超大附件≥16GB，单个文件≥3GB，支持15天内手动续期，可无限次续期。

2.3提供每个账户独享个人网盘容量不少于5GB，网盘文件永久保存，无需手动续期，支持校园管理员对个人网盘统一开启和关闭。支持网页、邮件客户端APP访问个人网盘。

2.4提供全域共享的校园网盘容量不少于1000GB，支持设置用户上传、下载权限，支持网页、邮件客户端APP访问校园网盘。

2.5支持校园网盘管理权限自行分配，校园网盘权限分配目标可以是个人帐号也可以是部门管理员帐号。

2.6支持校园网盘回收站，回收站不占用网盘空间，可恢复30天内删除的文件。

2.7校园网盘内文件可生成下载连接，供校园内部员工分享。

3.系统架构

3.1自主研发邮件系统，提供针对邮件系统的软件著作权证书。

3.2机房为运营商级的IDC机房，提供不同运营商出口网络独享高速带宽。

3.3具备反垃圾过滤网关，拦截算法持续更新，在邮箱服务业内具备技术优势。

3.4配备双重杀毒引擎，支持实时邮件病毒查杀。

3.5邮件系统通过国家级权威安全级别认证机构测评并获得相应EAL 3+等级证书。

3.6通过等保三级备案及评测。

3.7邮件数据及帐号信息在服务端密文保存，并具备完善的冗余备份机制，防止数据丢失。

3.8提供多邮件投递通道，普通帐号和系统发信帐号采用不同smtp服务器进行发信

4.邮箱安全

- 4.1支持绑定密保手机，通过手机短信进行二次身份认证。
- 4.2支持在新设备上登录配置邮箱客户端时自动要求短信二次验证。
- 4.3支持绑定动态验证码，通过动态验证码进行二次身份认证登录。
- 4.4支持设置登录限制，可设置限制或允许从某个国家、省份、城市、IP段、IP进行登录。
- 4.5支持防止穷举方式口令侦测：Webmail和客户端同一IP连续输错密码，该IP下登录即锁定。锁定记录通过邮件及短信提醒，可通过管理员进行控制。
- 4.6支持异地登录邮件及短信提醒，可通过管理员进行控制。
- 4.7异地登录提醒支持英文版。
- 4.8webmail支持全程https加密访问，支持上传自有域名证书。
- 4.9客户端强制使用加密端口,可独立启用或关闭webmail、IMAP、POP或ActiveSync及专有邮件协议的访问权限。
- 4.10支持SPF邮件安全协议
- 4.11支持DKIM邮件认证。
- 4.12支持DMARC防伪造协议,同时提供可视化DMARC后台管理界面及日志查询，管理员可查询被伪造的邮件发件人、主题、收件人等信息。
- 4.13支持设置安全模式，可针对单个帐号或通过全局规则，设置帐号的安全访问要求，如是否启用强制二次身份验证、强制SSL加密等。
- 4.14可禁止用户自动转发邮件。邮件收件权限可设置项包括：收发邮件均无限制、只能在校园内收发邮件、只能发送校园内邮件，收信无限制、只能接收校园内邮件，发信无限制、自定义模式：在限制名单中设置例外可禁止用户接收或发送特定域名或用户的邮件。
- 4.15支持查看已配置了邮箱的客户端列表及设备品牌、系统类型、登录时间，支持对已配置的邮箱的设备强制删除踢下线，以防数据泄露。
- 5.海外收发
 - 5.1部署有海外云服务器，海外服务器至少在5个或以上国家或地区部署有加速服务器，并且每个地区至少具有2台或以上冗余服务器，用于提供高信誉度邮件投递与接收服务。
 - 5.2提供海外版专属webmail登录地址。
 - 5.3Webmail提供默认线路或国际线路选择，并根据用户位置自动识别线路。
 - 5.4客户端海外专属地址配置，并通过DNS智能解析技术使用户在境内外无需手动调整服务器地址。
- 6.基础功能
 - 6.1多语言支持。支持简体中文和英文版本。
 - 6.2支持邮件排序功能，可根据收件时间、发件人、邮件主题、邮件大小来排序。
 - 6.3支持邮件模糊及精确检索，可按发件人、收件人、主题、附件、时间范围、邮件正文、文件夹、旗帜标记、是否包含附件、邮件备注等多种条件进行搜索，搜索结果按时间排序。
 - 6.4支持附件统一归类管理，可以在附件管理单独查询附件，或根据附件类型进行过滤查询邮件。
 - 6.5支持邮件正文内容一键全文翻译功能。
 - 6.6支持群发单显功能、到达回执、定时发信功能、邮件加密。
 - 6.7支持发件人查看每个人收件人的邮件已读未读状态。
 - 6.8支持邮件页面多标签窗口管理，可同时读信、写信。
 - 6.9支持30秒内发信取消功能。
 - 6.10支持域内未读邮件撤回功能。

- 6.11具备会议室管理功能，支持发送会议邀请时可查看会议室的可容纳人数、会议室地点、会议室设备、会议室可用状态等信息。用户接受会议邀请后自动将会议日程添加至用户的电脑与移动端邮件客户端日历中，并可在会议前自动提醒。
- 6.12支持客户端收取邮件标志，如果通过客户端收取过邮件，web页面对应的邮件将出现图标提示。
- 6.13支持用户在Webmail中设置客户端收取时间范围。
- 6.14支持用户自助查询使用日志，包括发信记录、收信记录、删信日志和登录日志,取回隔离邮件。
- 6.15支持设置个人黑白名单。
- 6.16支持设置客户端独立密码授权。
- 6.17支持邮件恢复功能，对误删邮件进行恢复，支持用户7天内自助恢复邮件，管理员可通邮件归档功能恢复删除时间超过7天的邮件。
- 6.18邮件客户端支持与webmail端自动同步用户邮件签名，用户可根据需要创建多个邮件签名。
- 6.19支持日历管理功能，可设置多个日历，日历查看权限可自定义。
- 6.20 支持在webmail及PC端及移动端邮件客户端上同步日历、订阅查看他人日历、编辑已授权的他人日历。
- 6.21支持导入及导出ics格式的日历。
- ## 7.通讯录
- 7.1支持校园通讯录和个人通讯录，并同步到客户端。
- 7.2支持公共联系人，将外域地址添加到校园通讯录中。
- 7.3校园通讯录中，已绑定手机的帐号可以隐藏手机号码。
- 7.4针对不同部门或个人，其查看通讯录的范围可定制。
- ## 8.邮箱管理功能
- 8.1支持全域公告功能。
- 8.2支持更改校园个性LOGO、校园统一签名、校园自定义登录页面。
- 8.3校园自定义欢迎信。
- 8.4支持校园自主进行域名管理，管理员可在管理后台添加/删除/修改所有的校园域名和域别名，同一组织架构支持申请不少于20个校园域名和域别名。
- 8.5支持最多13层级的部门组织架构新增、修改、删除。
- 8.6支持同一个帐号存在于不同组织架构下面。
- 8.7支持设置分级管理员。分级管理员角色的权限，可以勾选。
- 8.8提供分级管理员权限查询，可根据帐号名、管理角色名、管理部门、所属部门等条件查询对应管理权限信息。
- 8.9支持管理员信息批量导出。
- 8.10每个帐号支持设置别名。
- 8.11支持管理员进行用户创建、修改、禁用、删除、密码修改等日常管理。支持删除帐号7天恢复。
- 8.12支持离职员工邮件和个人通讯录交接迁移。
- 8.13支持批量导出帐号创建时间、最近登陆时间、最近修改密码时间、使用容量。
- 8.14支持邮件列表功能，以便将用户进行分组和合理群发管理，发信权限可设置。
- 8.15支持设置列表归属部门，部门管理员可管理部门内的邮件列表；
- 8.16支持列表中添加外域邮箱帐号。
- 8.17支持动态邮件列表以实现部门人员变动邮件列表成员同步变动，以及嵌套邮件列表。

- 8.18支持自助重置密码功能：域内成员通过绑定的手机号码或动态密码重置邮箱密码，管理员可批量关闭该功能。
- 8.19支持管理员强制域内成员开启Webmail登录二次验证。
- 8.20支持管理员批量开启/关闭超大附件功能。
- 8.21帐号管理支持查询邮箱创建时间、使用容量、最近一次登录时间、最近一次密码修改时间。
- 8.22支持以表格形式批量筛选帐号进行操作
- 8.23支持管理员在管理后台快速查询域内6个月未登录用户，并可直接禁用或删除，方便校园清理非活跃帐号，合理分配帐号数量。
- 8.24提供单独邮箱报表统计模块。支持发信量、收信量、登录渠道、登录地点多种维度分析；支持曲线图/表格可视化查询数据；支持按照时间/域名/登录方式过滤数据；支持图标下载导出。
- 8.25支持管理员分享报表链接，以供领导一键查看数据报表。
- 8.26支持设置校园域黑白名单。
- 8.27支持帐号登录限制，可根据国家及地区添加登录限制。
- 8.28支持管理员设置域内成员定期修改密码，支持管理员定义用户邮箱密码复杂度。
- 8.29定期修改密码支持添加例外帐号，无需进行定期修改。
- 8.30支持在管理后台对域内弱密码用户进行扫描统计，并设置弱密码用户登录时强制修改密码。
- 8.31支持自主备份（以实现邮件监控）。支持备份添加复核帐号，任何备份关系的变更会有系统邮件通知给复核帐号。该功能必须有安全规范机制。不允许为管理员设置默认开通，管理员必须通过校园申请盖章确认后方可开通使用。
- 8.32支持邮件审核，校园可自定义邮件审核规则：管理员在管理后台可设置被审核人和审核人，可根据邮件主题、收件人、收件人个数、收件域、附件名、附件数、附件大小等多种因素进行邮件发送审核。规则设定后被审核人发送的邮件出发审核规则会等待审核人审核后发送/拒绝发送。被审核人数为无限制。
- 8.33支持域内邮件删除。管理员在管理后台即可查询并批量操作域内邮件删除。该功能必须有安全规范机制。不允许为管理员设置默认开通，管理员必须通过校园申请盖章确认后方可开通使用。
- 8.34支持域内帐号托管。管理员可在管理后台设置域内帐号间的托管关系，可实现员工A在离职/请假时，该员工的帐号可由托管员工B用A的邮箱地址和B的密码登录收发，在Webmail页面可实现A/B邮箱帐号的自由切换。
- 8.35支持通讯录排序，支持通讯录主显帐号设置。
- 8.36支持管理员在管理后台，批量为用户强制开启异地登录提醒功能并设置提醒方式（支持邮件和短信提醒），以管控并督促校园内成员关注邮箱帐号安全。
- 8.37支持管理员在管理后台，批量为用户强制开启帐号锁定提醒并设置提醒方式，以及时提醒域内用户，有被多次输入错误密码被暴力破解的风险。
- 8.38支持管理员在管理后台查看因帐号被盗发垃圾邮件被系统禁用的帐号并操作解禁。
- 8.39支持管理后台小程序，在手机微信关注服务号便可查看数据看板、功能更新实时通知、帮员工密码重置、专属vip服务。

9.平台支持

- 9.1兼容各版本PC浏览器，提供移动适配页面。
- 9.2支持通过PC、手机（安卓、苹果及其他）、平板电脑等多种终端使用。

9.3提供配套客户端，支持帐号绑定免配置，支持云附件发送、同步校园通讯录。

9.4支持将网易校园邮箱绑定至个人微信，通过个人微信实现新邮件提醒、查看邮件详情、回复转发发送邮件、查看历史邮件功能。

9.5支持邮箱帐号绑定微信，并支持微信扫码登录。

10.自动归档

10.1提供邮件归档系统，独立备份校园数据。该邮件归档系统必须拥有一定的规范管理机制，不允许为管理员随意访问、查阅归档数据，功能开通时必须由校园盖章授权并绑定手机用于接受查阅的访问权限申请验证。

10.2开通自动归档功能后，支持将备份、离职交接、代收的邮件进行归档。

10.3支持邮件中包含的附件会被归档，普通附件是一直存在的，超大附件在保留期内被归档，过期后超大附件将无法下载。

10.4支持归档邮件搜索，根据帐号、范围和时间对归档邮件进行筛选查询。

10.5支持查询被删除邮箱的归档邮件。

10.6支持系统归档日志功能，记录归档系统的登录、设置、查询等一系列操作情况。

10.7支持智能化邮件存证，在线提交公证申请，实效快捷出证。

11.邮件客户端APP

11.1拥有校园邮箱专属邮件客户端。支持用户不需要进行配置收发信协议，输入校园邮箱账号密码直接登录，包括主邮箱帐号和别名邮箱帐号。

11.2支持开启了手机二次验证，则在登录App时需输入手机验证码。

11.3支持在设置模块中绑定多个校园邮箱帐号，可在App内便捷地切换帐号。

11.4支持校园通讯录同步及展示校园通讯录下组织架构（部门信息）以及部门下的企业联系人，以及邮件列表和公共联系人。

11.5支持个人通讯录同步及展示用户在Webmail上添加的所有个人通讯录中的联系人数据。

11.6支持多级文件夹，文件夹同步：可以同步所有系统文件夹，以及用户自己在网页端创建的所有多级文件夹。

11.7支持搜索邮件，输入关键字执行全文搜索，可以针对邮件主题、正文、收件人、发件人等信息进行搜索。

11.8邮件详情支持查看、编辑、删除、移动、回复、转发、快捷回复、查看邮件阅读状态、撤回邮件、标为未读/标为已读、标为红旗/取消红旗功能。

11.9写邮件页支持编辑邮件、添加联系人、添加附件、插入日程。

11.10支持日程管理功能，可管理自己日历，订阅他人日历，提供智能日历看板，日程创建后APP和PC端自动同步。

11.11支持网盘功能，包括容量提示、多级文件夹、公共文件夹、上传文件、删除文件或

12.系统对接

12.1提供包括但不限于单点登录接口、未读邮件数接口、自定义登录接口、组织架构同步接口。

12.2单点登录接口支持单点登录至收件箱、已发送、草稿箱等不同文件夹，支持单点登录直接打开邮件。

12.3支持通过接口批量绑定密保手机

12.4针对校园内部各类系统，提供完善对接方案，包含但不限于AD/LDAP、各类OA/HR系统，第三方IM工具等。

12.5支持与AD域或OA等内部系统的组织架构和成员同步，包含部门与用户的新增、修改、移动、禁用

、删除同步功能。

12.6支持与校园微信对接集成，邮件到达的消息将会推送到校园微信中，员工可在校园微信中接收邮件提醒、查看邮件、预览附件、发送邮件、转发/回复邮件。可以通过校园微信单点登录进入校园邮箱WEB界面。

13.数据迁移

13.1支持无感迁移，不需要用户协助即完成邮件系统数据迁移，支持迁移用户密码，迁移过程中管理员可查询每个用户的迁移进度与异常情况。

13.2支持原邮箱密码同步。

13.3支持离线的密文密码同步。

13.4支持多个域名同时迁移。

13.5支持不同名帐号之间的不对称迁移。

13.6以下系统支持迁移除邮件无需用户激活或者批量重置密码。（exchange系统、coremail系统、eyou系统）。

14.用户数：教师账号5000用户数，学生账号60000用户数

15.服务需求

15.1支持热线电话服务，支持7*24热线服务。客户通过客服热线电话反馈问题，专业客服会进行问题确认、问题记录、问题解决。

15.2支持网页在线服务，客户通过官网和在线客服链接，包括机器人自动解答的问题清单以及人工客服的实时回复。

15.3支持微信公众号或服务号反馈服务，直接发送信息获得客户服务，人工客服同样会进行实时回复，处理问题。

15.4支持客服邮箱工单服务，邮件工单平均响应回复时间为10分钟，平均解决时间为2小时。

15.5支持VIP服务，针对重点客户，网易厂家配备1对1专属技术工程师，可以通过电话、邮件、即时通讯软件等方式提供专业问题处理。

15.6收到报修电话或通知，服务人员要30分钟内到达，并展开排查工作；如服务人员1小时内无法解决故障，必须上报公司，公司在1小时内安排故障排查小组入驻；

在接到报修通知30分钟内恢复，属重大技术问题的，要在1小时内修复，如不能修复的，要给予合理解释，并约定修复期限。经维护检测属设备损坏无法维修的，维保人员在规定时间内完成设备配件更换工作，7×24小时提供技术服务。

15.7支持邮件数据迁移，针对不同邮件服务商系统或是自建邮箱系统均有相对应的迁移方案，并且支持VIP上门迁移数据。

15.8支持接口对接，校园邮箱提供标准化接口，可实现与校园内部系统的功能对接，全程协助开发者完成接口调用。

15.9应用对接，针对常见校园内部系统或第三方软件，提供相应的对接方案。包含AD域同步、校园微信、钉钉的对接。

15.10针对本项目提供3年7*24小时的客服热线，应有专人负责邮件系统日常问题解答和技术支持工作。需有专业的服务团队支撑邮件系统的服务，包括但不限于产品功能升级、排障、维护、巡检、更新等工作。免费提供管理员和用户使用手册，提供系统使用咨询服务，提供电话及现场支持服务。

16.供应商须委派1名工程师进行现场驻场服务3年。

三、永中 office续保服务

永中Office2024，提供常用办公软件正版化服务。永中Office2024教育版办公软件V2.0

功能参数：

- 1.用于处理文字、表格及幻灯片的流式办公软件。产品包含永中文字、永中表格、永中简报三个应用。
- 2.支持国内外文档标准规范,兼容国内外主流流式软件。
- 3.文件集成：为方便多文件管理及免压缩传输，支持多个文字处理、电子表格、简报制作的文档集成为一个文件，拥有统一的文件格式。可通过导航面板对文档进行集中管理，通过右击鼠标的方式快速实现文件导入、导出、新建、删除、重命名等操作，高效地满足日常办公需求。
- 4.素材管理：提供如数学、化学、物理、地理等的科教素材管理器，可以导入导出素材、设置素材属性，并支持存放自定义图片素材；使用科教编辑器，可以编辑数学公式、绘制几何图形、电路图、化学方程式、物理及化学实验装置图，还可以绘制生物结构图、地理天体图等。
- 5.函数图像：文字处理、电子表格、演示文稿三大应用模块均支持函数图像功能，可直接在文档中插入直角坐标系、一次函数、三角函数、指数对数函数等8种类型的函数图像，无需手动输入函数解析式，调整参数值即可生成所需的函数图像。
- 6.提供自主研发的基于JAVA的宏代码编辑环境，在Windows及Linux平台上都能够编辑并运行宏代码。
- 7.场地授权：授权场地范围内，用户使用软件数量不限，全部为正版授权。授权期限：一年。

四、数据中心运维及公共流程运维服务

服务要求：

- 1.按照学校各类事项服务清单需求，开发轻服务流程，快速响应业务需要，统一提供各类规范清晰的线上流程化服务
- 2.新建业务系统集成服务及其他数据采集服务、保障原有接口的稳定；融合门户运维及集成服务，实现应用管理平台运维支持及待办、消息集成的增值服务，确保应用管理平台的稳定运行及扩展服务；智慧学工系统、宿舍系统保障服务，保障全面、准确的学生基本信息，以及各业务的开展如勤工助学、奖学金、困难生评定、荣誉称号等做到事前准备、事中控制、事后分析。
- 3.供应商须委派3名工程师进行现场驻场服务1年。
- 4.提供（1）针对本项目的专业化的运维服务 团队提供7×24小时的维护和服务。每年提供不少于2次技术培训和使用的支持，并免费为采购方培训系统管理人员。（2）需每月巡检并形成巡检记录报告。（3）接到系统应用异常后15分钟内响应，12小时内故障处理完成，并当日形成故障修复记录报告。（4）中标人对由于设计、系统隐含缺陷及制造缺陷而产生的故障负责。如果证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，供应商应在接到使用单位通知后2个工作日内负责采用符合系统要求的新模块来更换有缺陷的部分/或修补缺陷部分。（5）提供技术支持与维护，包括系统实施服务、功能配置调整、系统故障修复、数据备份恢复、安全加固、漏洞补丁升级、生产环境扩容和迁移等服务。
- 5.安全要求：与数据中心、身份认证、校园一卡通等系统无缝对接，数据来源应符合学校现有管理要求，实现数据的互联共享，并按照学校相关要求与学校签署保密协议，并接受学校相关单位的监督，保障数据的互联共享。

五、视频会议系统保障服务

1. 服务内容

教育部、自治区教育厅及教育考试中心等重要视频会议专线及视频会议需专业技术人员提供现场值守保障服务；各级各类线上会议和活动需提供现场保障支持服务；网络及专线需要进行日常巡查维护并及时处理线路连接故障；协助视频会议终端及电脑用户安装调试系统软件，保障视频应用系统全程安全稳定通畅运行；协助用户解决网络及电脑等运行中其它问题。

- （1）派驻2名技术人员驻场服务。其中1名负责赛罕校区，1名负责玉泉校区。

- (2) 巡查视频会议链路，配合网络设备技术人员及时处理网络故障，确保视频会议专线线路稳定运行。
- (3) 配合学校职能部门利用视频会议专线与教育部、教育厅等单位使用视频会议专线召开视频会议。
- (4) 服务期限，自合同签署后1年。

2.服务要求

- (1) 对视频会议专线进行日常巡检，提前发现并处置潜在故障。提出并与甲方配合消除线缆因不合理布设和连接存在的隐患。
- (2) 现场及时处理视频会议专线线路故障，保证会议正常召开。
- (3) 甲方对驻场人员的考勤、服务态度、服务质量，服务效率等进行考评，并予乙方反馈。对不合格人

说明

打“★”号条款为实质性条款，若有任何不满足或不响应内容，则导致投标无效。

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

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相关文件，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，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的投标人应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一、评标要求

1.评标方法

包1（网络信息中心信息化 硬件运维）：综合评分法

包2（网络信息中心信息化 系统运维）：综合评分法

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6. 有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7. 投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8. 废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；

9. 定标

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。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二. 落实政府采购政策

1. 节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

2. 促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

2.3在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，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；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

合同包1（网络信息中心信息化 硬件运维）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

合同包2（网络信息中心信息化 系统运维）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三、评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

网络信息中心信息化 硬件运维

投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

网络信息中心信息化 系统运维

投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

2.投标报价审查

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.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 78.0分 商务部分 7.0分 报价得分 15.0分	
技术部分	对招标内容与技术要求的响应程度 (33.0分)	根据投标人提供的投标文件的技术标准与要求与招标文件规定的技术标准与要求的满足程度：完全响应得满分；标识为“▲”代表重要参数，正偏离不加分，如不满足有一项扣 1.55分 ；无标识的属一般参数，如不满足有一项扣 0.15分 ，扣完为止。
	服务方案 (31.5分)	根据投标人针对本项目提供的运维服务方案进行评审。内容包括但不限于： 1.基础制冷系统运维服务 2.不间断能源设备运维服务 3.多媒体教室运维服务 4.动环系统运维服务 5.交换机核心设备维保服务 6.储存核心设备维保服务 7.服务器核心设备维保服务 8.博达站群厂商维保服务 9.站群驻场要求等 ；本项合计最高得 31.5分 ；每缺漏一项内容扣 3.5分 ，每项内容详实、实施性强、针对性强的最高得 3.5分 。备注： 1.内容详实是指：内容详细、真实、完整、全面。 2.实施性强是指：条理清晰、易于操作、有利于采购人实施。 3.针对性强是指：符合项目实际情况，与项目内容及要求高度契合。
	应急服务方案 (13.5分)	根据投标人针对本项目提供的应急服务方案进行评审。内容包括但不限于： 1.定期预防性检查方案 2.应急处理流程 3.故障处理方案 4.各类应急预案 5.应急配合方案及应急人员组织方案等 ；本项合计最高得 13.5分 ；每缺漏一项内容扣 2.7分 ，每项内容详实、实施性强、针对性强的最高得 2.7分 。备注： 1.内容详实是指：内容详细、真实、完整、全面。 2.实施性强是指：条理清晰、易于操作、有利于采购人实施。 3.针对性强是指：符合项目实际情况，与项目内容及要求高度契合。
商务部分	项目人员配备 (3.0分)	根据投标人针对本项目提供的针对本项目的人员配备方案进行评审。内容包括但不限于： 1.岗位设置 2.人员分工 3.工作流程等 ；本项合计最高得 3分 ；每缺漏一项内容扣 1分 ，每项内容详实、实施性强、针对性强的最高得 1分 。备注： 1.内容详实是指：内容详细、真实、完整、全面。 2.实施性强是指：条理清晰、易于操作、有利于采购人实施。 3.针对性强是指：符合项目实际情况，与项目内容及要求高度契合。
	类似项目业绩 (4.0分)	2021年01月01日—提交投标文件截止之日 投标人有相同或类似项目业绩，每项得 1分 ，最高得 4分 。备注： 1.投标人需提供合同或协议或约定书的关键页，包括但不限于：合同首页、服务内容页、签字盖章页的复印件或扫描件。 2.投标人需提供项目验收单或验收报告或验收材料的复印件或扫描件。 3.日期以合同或协议或约定书签订时间为准。
投标报价	投标报价得分 (15.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 74.0分 商务部分 11.0分 报价得分 15.0分	
技术部分	对招标内容与技术要求的响应程度 (44.0分)	根据投标人提供的投标文件的技术标准与要求与招标文件规定的技术标准与要求的满足程度：完全响应得满分；标识为“▲”代表重要参数，正偏离不加分，如不满足有一项扣 1.28分 ；无标识的属一般参数，如不满足有一项扣 0.24分 ，扣完为止。
	运维服务方案 (20.0分)	根据投标人针对本项目提供的运维服务方案进行评审。内容包括但不限于： 1.深澜认证计费系统v4.0延保服务方案2.网易企业邮箱系统延保服务方案3.永中 office服务方案4.数据中心运维及公共流程运用服务方案5.视频会议系统保障服务方案等 ；本项合计最高得 20分 ；每缺漏一项内容扣 4分 ，每项内容详实、实施性强、针对性强的最高得 4分 。备注： 1.内容详实是指：内容详细、真实、完整、全面。2.实施性强是指：条理清晰、易于操作、有利于采购人实施。3.针对性强是指：符合项目实际情况，与项目内容及要求高度契合。
	应急服务方案 (10.0分)	根据投标人针对本项目提供的应急服务方案进行评审。内容包括但不限于： 1.定期预防性检查方案 2.应急处理流程 3.故障处理方案 4.各类应急预案 5.应急配合方案及应急人员组织方案等 ；本项合计最高得 10分 ；每缺漏一项内容扣 2分 ，每项内容详实、实施性强、针对性强的最高得 2分 。备注： 1.内容详实是指：内容详细、真实、完整、全面。2.实施性强是指：条理清晰、易于操作、有利于采购人实施。3.针对性强是指：符合项目实际情况，与项目内容及要求高度契合。
商务部分	项目人员配备 (6.0分)	根据投标人针对本项目提供的针对本项目的人员配备方案进行评审。内容包括但不限于： 1.岗位设置 2.人员分工 3.工作流程等 ；本项合计最高得 6分 ；每缺漏一项内容扣 2分 ，每项内容详实、实施性强、针对性强的最高得 2分 。备注： 1.内容详实是指：内容详细、真实、完整、全面。2.实施性强是指：条理清晰、易于操作、有利于采购人实施。3.针对性强是指：符合项目实际情况，与项目内容及要求高度契合。
	类似项目业绩 (5.0分)	2021年01月01日—提交投标文件截止之日 投标人有相同或类似项目业绩，每项得 1分 ，最高得 5分 。备注： 1.投标人需提供合同或协议或约定书的关键页，包括但不限于：合同首页、服务内容页、签字盖章页的复印件或扫描件。2.投标人需提供项目验收单或验收报告或验收材料的复印件或扫描件。3.日期以合同或协议或约定书签订时间为准。
投标报价	投标报价得分 (15.0分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$ 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】 最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

最低评标价法：无。

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一、合同

1、合同要求

1.1 采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）投标人投标（响应）文件的规定，与中标（成交）投标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、投标人不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2 政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）投标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3 采购人与中标（成交）投标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。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》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同格式及内容

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交投标人名称)

地址：*** (填写详细地址)

根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目 (填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号) 的中标 (成交) 结果、招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书、投标 (响应) 文件等文件的相关内容, 甲乙双方经平等协商, 就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一) 根据招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书及中标 (成交) 结果公告, 甲方所采购的货物、服务 (如有) 基本情况如下: _____。

(二) 货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容, 见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一) 交付时间: _____

(二) 交付地点: _____ 填写详细地址)

(三) 交付货物的名称及数量: _____

(四) 乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五) 甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注: 货物为多批次交付的, 应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一) 乙方交付的货物应同时满足: 1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求; 2.符合甲方招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书对货物的质量要求; 3.符合乙方在投标 (响应) 文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二) 乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书的相关要求、投标 (响应) 文件及乙方承诺、声明或保证, 向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一) 乙方交付货物的包装和标识应同时满足: 1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求; 2.符合甲方招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书对货物包装及标识的要求; 3.符合乙方在投标 (响应) 文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证; 4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二) 货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一) 运输方式及运输线路: _____。

(二) 运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一) 乙方将货物送达至甲方指定的地点, 应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）投标人、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交投标人名称)

地址：*** (填写详细地址)

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件、投标(响应)文件等文件的相关内容,经平等自愿协商一致,就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

(一)根据招标(磋商、谈判)文件及中标(成交)结果公告,乙方向甲方提供的服务、货物(如有)内容如下:

_____。

(二)服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容,见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限: _____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有): _____

(三)服务地点: _____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

(一)乙方提供的服务应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件对服务的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求,并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时进行整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

七、付款时间及条件

(一)付款时间及付款金额: _____

(二)付款条件: _____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）投标人、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1、服务清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组,按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时,应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,应当出具验收书(参考格式附后),列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
投标人	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.投标人的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
投标人对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：投标人根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对投标人履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他投标人代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

投标人代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
投标人	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.投标人的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
投标人对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：投标人根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对投标人履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他投标人代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

投标人代表签字：

年 月 日

第七章 投标文件格式与要求

投标人按照以下格式编制响应文件。

投标文件封面格式：

(项目名称)

投标文件

项目编号：

包号：第 包（项目划分采购包时使用）

(投标人名称) (盖章)

年 月 日

投标文件目录格式：

目 录

- 一、投标承诺书
- 二、开标一览表（报价表）
- 三、分项报价表
- 四、授权委托书
- 五、缴纳投标保证金证明材料
- 六、投标人基本情况表
- 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 十一、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 十二、联合体协议书
- 十三、中小企业声明函
- 十四、监狱企业证明文件
- 十五、残疾人福利性单位声明函
- 十六、主要商务要求承诺书
- 十七、技术偏离表
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十、投标人业绩情况表
- 二十一、其他证明材料

投标文件正文格式：

一、投标承诺书

致：_____（采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的_____（项目名称）的招标，项目编号：_____，我方自愿参与投标，并就有关事项郑重承诺如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件的所有要求。

二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。

三、我方的最终报价为开标一览表（报价表）中的投标总报价，在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

四、我方同意招标文件关于投标有效期的规定。

五、我方同意提供贵方要求的与投标有关的任何数据和资料。

六、我方将按照招标文件、投标文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

七、我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

八、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我方提供的投标文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

十、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费。若采购人支付代理服务费，则此条不适用。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子邮箱：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

二、开标一览表（报价表）

投标投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与“投标客户端”生成的开标一览表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

（下列表样仅供参考，请选择下表之一填写）

开标一览表（报价表）

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	投标总报价（元）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

开标一览表（报价表）

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	上浮/下浮率（%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

三、分项报价表

投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与“投标客户端”生成的分项报价表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

(下列表样仅供参考)

(一) 货物 (请选择下表之一填写)

分项报价表

(总价、单价报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人(盖章):

日期:

分项报价表

(上浮/下浮率报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	上浮/下浮率(%)	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人(盖章):

日期:

(二) 服务 (请选择下表之一填写)

分项报价表

(总价、单价报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
-----	----	------	------	------	------	------	----	----	----

1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人（盖章）：

日期：

分项报价表
（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人（盖章）：

日期：

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

四、授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人，现委托_____ (姓名) 为我方代理人，参加_____ (项目名称) 的招标，项目编号：_____。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人(盖章)：_____

法定代表人(签字)：_____

授权委托人(签字)：_____

法定代表人身份证扫描件 正面	法定代表人身份证扫描件 反面
授权委托人身份证扫描件 正面	授权委托人身份证扫描件 反面

_____年____月____日

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

五、缴纳投标保证金证明材料

投标人应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件。

六、投标人基本情况表

投标人名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			

七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；投标人为自然人的，提供身份证明。

八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

投标人提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

投标人提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

十一、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的书面声明

本公司（单位）自愿参加本次政府采购活动，_____（项目名称），项目编号：_____，严格遵守《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》及相关法律、法规和规章制度，在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十二、联合体协议书

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成一个联合体, 以一个投标人的身份共同参加_____ (项目名称) 的投标, 项目编号: _____。联合体各方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。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 联合体各成员单位授权牵头人代表联合体参加投标活动, 提交和接收相关的资料, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的文件和处理的事宜, 联合体各成员单位均予以承认。联合体各成员单位将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务, 并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

5. 如要求缴纳保证金, 以牵头人名义缴纳, 对联合体各方均具有约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份, 联合体各成员单位和采购人各执一份。

协议书由法定代表人签字的, 应附法定代表人身份证明; 由授权代表签字的, 应附授权委托书。

所有成员单位法定代表人或其授权代表 (签字并盖章):

年 月 日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十三、中小企业声明函

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（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（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____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。

本企业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。

企业名称（盖章）：

日期：

¹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

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。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（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____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。

本企业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。

企业名称（盖章）：

日期：

¹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

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十四、监狱企业证明文件

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十五、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

十六、主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足_____ (项目名称)，项目编号：_____ 招标文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺

投标人名称（盖章）：

年 月 日

十七、技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1...			
			1.2...			
			...			
2		★	2.1...			
			2.2...			
			...			

说明：

1.“招标技术要求”栏应详细列明招标文件中的技术要求。

2.“投标响应内容”栏填写投标人对招标文件提出的技术要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4.“备注”栏可填写偏离情况的具体说明。

5. 本表填写内容与分项报价明细表不一致的，以分项报价明细表内容为准。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十八、项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

- 1.“本项目拟任职务”栏应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

(内容和格式自拟)

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

二十、投标人业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

二十一、其他证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。