

2024交通厅、住建厅信息化运维项目采购第二批

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古自治区大数据中心

采购代理机构名称：内蒙古恩诺工程项目管理有限公司

项目编号：**NMGZCS-G-F-241084**

2024年11月01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

内蒙古恩诺工程项目管理有限公司受内蒙古自治区大数据中心委托，采用公开招标方式组织采购2024交通厅、住建厅信息化运维项目采购第二批。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：2024交通厅、住建厅信息化运维项目采购第二批

项目编号：NMGZCS-G-F-241084

采购计划备案号：内政采计划[2024]28738

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	内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维	1	详见招标文件	1,243,700.00
2	住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合）	1	详见招标文件	650,000.00
3	住建厅智能审批平台运维	1	详见招标文件	460,000.00
4	住建厅住建系统大数据云平台运维	1	详见招标文件	518,000.00

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，相关信用情况通过“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（内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维）：无

合同包2（住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合））：无

合同包3（住建厅智能审批平台运维）：无

合同包4（住建厅住建系统大数据云平台运维）：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：内蒙古恩诺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世纪六路宇泰商务广场B座803

联系人：徐晓虹

联系电话：18847195757

采购单位名称：内蒙古自治区大数据中心

地址：内蒙古自治区大数据中心

联系人：刘晨慧

联系电话：15354853808

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4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（内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维）：综合评分法 包2（住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合））：综合评分法 包3（住建厅智能审批平台运维）：综合评分法 包4（住建厅住建系统大数据云平台运维）：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	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
11	联合体投标	包1：不接受 包2：不接受 包3：不接受 包4：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。采购代理机构代理服务收费标准：依据国家发展改革委，发改价格[2015]299号文件的规定，参照原《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》内工建协【2022】34号的规定按中标金额1.5%收取，不足壹万的按壹万收取。

15	投标保证金	内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维：保证金人民币：0.00元整。住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合）：保证金人民币：0.00元整。住建厅智能审批平台运维：保证金人民币：0.00元整。住建厅住建系统大数据云平台运维：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。
17	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
18	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：非专门面向中小企业 采购包3：非专门面向中小企业 采购包4：非专门面向中小企业
19	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。
20	报价形式	合同包1（内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维）：总价 合同包2（住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合））：总价 合同包3（住建厅智能审批平台运维）：总价 合同包4（住建厅住建系统大数据云平台运维）：总价
21	现场踏勘	否
22	其他	兼投不兼中：本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。

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 证书完成全部已招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自治区大数据中心。

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恩诺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

内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维

具有独立承担民事责任的能力	审查供应商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	审查供应商2022或2023年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交响应文件截止之日前六个月内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准） 2.提供递交响应文件截止之日前六个月内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准） 注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录书面声明；
信用记录	到提交响应文件的截止时间，在“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询到供应商未被列入失信被执行人、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。
面向中小企业情况审查	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接

住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合）

具有独立承担民事责任的能力	审查竞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	审查竞标人2023年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	竞标人具有近一年任意连续三个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，审查近一年任意连续三个月的税务机关提供的纳税凭证或银行入账单和社会保障资金缴纳明细。（如竞标人为当年成立企业或工商个体工商户及自然人，可根据自身情况做出承诺。）
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查竞标人出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明
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“参加本采购活动前3年内”竞标人书面声明函
信用记录	到提交竞标文件的截止时间，在“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询到竞标人未被列入失信被执行人、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。（以采购人现场查询记录为准）

住建厅智能审批平台运维

具有独立承担民事责任的能力	审查竞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	审查竞标人2023年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	竞标人具有近一年任意连续三个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，审查近一年任意连续三个月的税务机关提供的纳税凭证或银行入账单和社会保障资金缴纳明细。（如竞标人为当年成立企业或工商个体工商户及自然人，可根据自身情况做出承诺。）
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查竞标人出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明
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“参加本采购活动前3年内”竞标人书面声明函

信用记录	到提交竞标文件的截止时间，在“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询到竞标人未被列入失信被执行人、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。(以采购人现场查询记录为准)
住建厅住建系统大数据云平台运维	
具有独立承担民事责任的能力	审查竞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	审查竞标人2023年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	竞标人具有近一年任意连续三个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，审查近一年任意连续三个月的税务机关提供的纳税凭证或银行入账单和社会保障资金缴纳明细。(如竞标人为当年成立企业或工商个体工商户及自然人，可根据自身情况做出承诺。)
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查竞标人出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明
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“参加本采购活动前3年内”竞标人书面声明函
信用记录	到提交竞标文件的截止时间，在“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询到竞标人未被列入失信被执行人、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。(以采购人现场查询记录为准)

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

内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维项目，包括乌兰察布市境内国、省道干线部署建设的公路交通量调查终端、视频监控终端、可变情报板、气象监测系统等涉及各类型设备共计98套设备及41套太阳能供电系统、41套蓄电池井、57套市电供电系统、12套F杆立杆，基础、8套龙门架立杆，基础、78套直立杆，基础；工装配将等相关硬件及配套运行软件，各类设备产生的终端数据进行日常运维等相关工作。

内蒙古自治区住房和城乡建设厅主要负责自治区级住房和城乡建设事业发展规划、指导住房公积金管理信息系统建设、承担房地产市场监管发展等工作，经过多年的信息化建设，建成了涵盖住建、房产、消防等业务系统、网上业务系统、第三方接入平台系统以及智慧工地、视频会议平台系统在内的综合性业务网络管理平台系统，为了支撑业务系统及会议办公系统正常运行，还接入了包括专用线路、互联网、政务网在内的专用线路及网络硬件支撑平台，网络及系统环境复杂、庞大，为了确保整体网络、系统环境正常稳定运行、业务正常开展以及数据安全，业务平台、系统、硬件及网络的运维支撑服务尤为重要。

二. 主要商务要求、技术要求

合同包1（内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维）

1. 主要商务要求

标的提供的时间	合同签订之日起十八个月
标的提供的地点	双方约定地点
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30%，合同签订后20个工作日内支付合同总价款的30% 2期：支付比例30%，项目履约中期（2025年9月30日）绩效考核通过后支付合同总价款的30% 3期：支付比例40%，项目履约完成验收合格后支付合同总价款的40%
验收要求	1期：符合国家及行业验收标准
履约保证金	不收取
其他	

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	内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维	项	100	1,243,700.00	1,243,700.00	面向中小企业	软件和信息 技术服务业	详见附件一

附表一：内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p>一、运维服务方案、培训服务方案</p> <p>供应商要根据实际情况制订科学合理，内容全面，适用性强，思路清晰，考虑问题周全的运维方案、培训服务方案，运维内容包括内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维项目全部内容。</p> <p>二、服务内容</p> <p>（一）运维服务内容</p> <p>运维服务内容包括乌兰察布全境、省道干线（按照2023年最新干线升、降等及桩号重排后路线编号记录）涉及道路有G110线、G209线、G335线、G510线、G511线、G512线、S105线、S209线、S314线、X222线、X555线部署建设的公路交通量调查终端、视频监控终端、可变情报板、气象监测系统等涉及各类型设备共计98套设备及41套太阳能供电系统、41套蓄电池井、57套市电供电系统、12套F杆立杆，基础、8套龙门架立杆，基础、78套直立杆，基础；工装配将等相关硬件及配套运行软件，各类设备产生的终端数据。</p> <p>供应商要确保每月不少于一次各类型设备巡检，形成运维巡检记录和报告，保证设备的正常运行，及时处理发现</p>

的系统故障，并对系统运行情况和故障处理情况进行记录，落实相应的维修/维护报表；保证运维设备数据二十四小时不间断。

供应商要快速响应，及时高效处理设备出现的故障；定期巡检，查询设备运行状况，对设备故障做到及时发现、及时处理。

供应商要确保协助招标方将各站点数据接入内蒙古自治区TOCC平台，保障数据传输的完整性、及时性，配合完成年度数据完整性核查及上报。

外场终端设备部署明细

表一：公路交调设备布控位置明细

所属分局	线路编号	车道	安装桩号	取电位置/方式	安装方式	安装设备形式	检测	设备编号
化德分局	S208	2	K192+800	朝阳管理站	龙门架	微波+超声波	横断面	04741701
化德分局	G510	2	K24+200	化德长顺交调站	龙门架	微波+超声波	横断面	04741702
土商段	S314	2	K47+400	屯垦石正发村	龙门架	微波+超声波	横断面	04741703
土商段	S314	2	K28+200	屯垦管理站	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741709
大土段	S314	2	K96+500	大西村村委会	龙门架	微波+超声波	横断面	04741704
大土段	S314	2	K81+400	库伦旧乡	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741710
大土段	S314	2	K27+000	乌兰牧场	龙门架	微波+超声波	横断面	04741705
乌赛分局	G209	4	K293+600	公路草原驿站	直立杆	激光视频一体化	上行	04741711
							下行	04741712
乌赛分局	S101	2	K162+000	巴音补勒管理站	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741713
乌赛分局	S101	2	K189+400	白音希勒管理站	龙门架	微波+超声波	横断面	04741706
乌赛分局	G209	4	K308+000	西麻黄洼交调站/太阳能供电	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741714
乌赛分局	G209	4	K348+100	南府路交调站	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741715
中旗分局	S310	2	K110+500	大活页交调站	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741716
中旗分局	S310	2	K83+800	米粮局管理站	龙门架	微波+超声波	横断面	04741707
科白分局	S105	2	K93+800	义圣和村交调站	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741717
科白分局	S105	2	K118+800	科白分局门口	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741718

科凉分局	S209	2	K23+800	辉腾锡勒南入口交调站/太阳能供电	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741719
科凉分局	S209	4	K42+000	前湾子交调站	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741720
卓资分局	G110	4	K422+950	坝沟子中桥交调站/太阳能供电	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741721
集旗分局	S105	2	K26+400	那支亥村交调站/太阳能供电	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741722
榆树湾分局	G110	4	K390+500	梅力盖图交调站/太阳能供电	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741723
兴和分局	G110	4	K342+200	牛明村管理站	直立杆	激光视频一体化	上行	04741724
							下行	04741725
兴和分局	G110	2	K292+100	十号村交调站/太阳能设备	龙门架	微波+超声波	横断面	04741708
兴和分局	G110	2	K278+400	高庙子道班	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741726
集宁分局	S310	4	K14+800	大十号村	L杆	激光视频一体化	横断面	04741727
集宁分局	集尚线X55	2	K53+200	魏家村交调站	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741728
集宁分局	集尚线X55	2	K25+200	玫瑰营交调站	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741729
丰镇分局	S102	2	K170+500	南城区街道办事处	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741730
丰镇分局	S102	2	K195+100	官屯堡人工观测站	直立杆	激光视频一体化	横断面	04741731

表二：高清云台（含夜视）设备位置布控

序号	线路编号	安装桩号	车道	设备型式	供电情况	取电距离	信号传输
1	S105	K22+800	2	激光夜视摄像机	市电	50	4G/5G
2	S105	K96+150	2	高清摄像机	太阳能	—	4G/5G
3	S105	K99+700	2	高清摄像机	市电	300	4G/5G
4	S105	K120+300	2	高清摄像机	市电	300	4G/5G
5	S105	K136+950	4	高清摄像机	太阳能	—	4G/5G
6	S209	K315+800下	2	高清摄像机	太阳能	—	4G/5G
7	S209	K314+400上	2	激光夜视摄像机	太阳能	500	4G/5G

8	S209	K321+60 0	4	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
9	S209	K323+50 0	4	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
10	S209	K325+65 0	4	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
11	S209	K330+50 0	2	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
12	G110	K274+20	4	激光夜视摄像机	市电	300	4G/5G
13	G110	K315+15 0	4	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
14	G110	K326+30 0	4	激光夜视摄像机	太阳能	---	4G/5G
15	G110	K384+40 0	2	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
16	G110	K386+80 0	2	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
17	G110	K390+60 0	2	高清摄像机	市电	150	4G/5G
18	G110	K394+95 0	2	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
19	G110	K412+75 0	1	激光夜视摄像机	太阳能	--	4G/5G
20	G110	K428+20 0	1	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
21	G110	K443+80 0	1	高清摄像机	市电	100	4G/5G
22	G110	K459+95 0	1	高清摄像机	市电	150	4G/5G
23	S314	053+600	1	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
24	S314	054+600	1	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
25	S314	K059+90 0	1	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
26	S314	K113+30 0	2	激光夜视摄像机	太阳能	--	4G/5G
27	S314	K169+90 0	2	激光夜视摄像机	太阳能	--	4G/5G
28	S314	K190+90 0	1	激光夜视摄像机	太阳能	--	4G/5G
29	S314	K191+90 0	1	激光夜视摄像机	太阳能	--	4G/5G
30	S314	K194+00 0	1	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G

1

31	S314	K211+20 0	1	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
32	G209	K224+40 0	2	激光夜视摄像机	市电	800	4G/5G
33	G209	K246+30 0	2	高清摄像机	市电	---	4G/5G
34	G209	K256+20 0	2	激光夜视摄像机	市电	150	4G/5G
35	G209	K258+50 0	2	激光夜视摄像机	市电	400	4G/5G
36	G209	K267+80 0	2	激光夜视摄像机	市电	900	4G/5G
37	G209	K273+10 0	2	激光夜视摄像机	市电	1000	4G/5G
38	G209	K291+70 0	2	高清摄像机	市电	---	4G/5G
39	G209	K306+10 0	4	高清摄像机	市电	---	4G/5G
40	G209	K343+80 0	2	激光夜视摄像机	市电	300	4G/5G
41	G511	114+600	2	激光夜视摄像机	太阳能	--	4G/5G
42	G511	112+950	2	高清摄像机	太阳能	--	4G/5G
43	X555	K27+500	2	激光夜视摄像机	太阳能	--	4G/5G
44	X555	K29+500	2	激光夜视摄像机	太阳能	--	4G/5G
45	G510	375+500	2	激光夜视摄像机	太阳能	--	4G/5G
46	G510	K394+30 0	2	激光夜视摄像机	太阳能	--	4G/5G
47	G335	K335+50 4	2	高清摄像机	太阳能	---	4G/5G
48	G335	K493+80 0	2	激光夜视摄像机	太阳能		4G/5G
49	G335	K544+20 0	4	激光夜视摄像机	太阳能	---	4G/5G
50	G335	K554+50 0	5	高清摄像机	太阳能		4G/5G

表三：可变情报板设备布控位置明细

序号	线路编号	里程桩号	车道	设备型式	站点名称	安装方向	信号传输
1	G110线	K278	2	悬臂式	高庙子道班	下行（往北京方向）	4G/5G
2	G110线	K330+30 0	4	悬臂式	小淖尔收费站	下行（往北京方向）	4G/5G
3	G110线	K345+80 0	4	悬臂式	八苏木加油站	上行（往内蒙方向）	4G/5G

4	G110线	K352+70 0	8	悬臂式	旧白海子收费 站	上行（往集宁方向）	4G/5G
5	G110线	K398+10 0	4	悬臂式	十八台管理站	下行（往呼市方向）	4G/5G
6	G110线	K443+80 0	4	悬臂式	土城管理站	上行（往呼市方向）	4G/5G
7	G110线	K460	4	悬臂式	阳坡子站点	下行（往北京方向）	4G/5G
8	G209线	K293+60 0	4	悬臂式	草原驿站	往四子王旗方向	4G/5G
9	S209线	K5+000	2	悬臂式	一里坡站点	中旗到卓资山方向	4G/5G
10	S310线	K166+40 0	2	悬臂式	小东营站点	中旗到四子王旗方向	4G/5G
11	S209线	K42	2	悬臂式	和平村站点	卓资山到中期方向	4G/5G
12	G209线	K348+10 0	2	悬臂式	加油站	往四子王旗方向	4G/5G

表四：气象检测终端、边坡检测终端设备布控位置明细

序号	线路编号	安装桩号	车道数	设备安装类型	站定名称	距离位置	端口号
1	G110线	K317+80 4	4	气象监测终端	头道脑包管理站	头道脑包管理站	7031
2	G110线	K443+80 0	4	气象监测终端	土城子管理站	土城子管理站	7032
3	S101线	K162+00 0	2	气象监测终端	巴音补力格	巴音补力格管理站	7033
4	G510线	k24+200	2	气象监测终端	昌顺管理站	昌顺管理站	7034
5	S209线	K30	2	气象监测终端	科凉管理站	科凉管理站	7035

三、组织运维和服务

3.1项目组织机构

供应商应详细说明运维本项目运维人员构成及名单，以保证工程运维期间足够的人力投入，投入的人员要求满足我单位组织管理制度、服务过程要求工作保密、办公安全，。

3.2项目质量控制

供应商需按照ISO9001国际质量体系标准及国家规定进行质量控制，以相应的规范要求对设计质量，施工质量、材料和设备质量进行管理、要求、控制，确保项目运维质量。

3.3技术支持及运维服务

为保证系统稳定可靠的运行，供应商需针对本次项目的具体要求提供现场服务或远程技术支持服务等方式。每种服务方式都应该有具体的工作内容和工作流程。

(1) 远程技术服务：通过远程登陆方式，对本项目所发现的技术问题或本项目软件进行维护服务。

(2) 在线客服服务:供应商设立线上客服团队，负责处理用户通过QQ客服、QQ群或微信群等在线方式提出的系统功能咨询和投诉建议等。提供 7*14（8:00至22:00）在线的技术支持服务，由专门的运营人员负责受理用户有关平台应用的各种问题，及时给予用户答复和处理相关问题，并按要求做好相关的沟通记录。确保在线咨询和投诉得到即时响应，30分钟内初次答复，24小时内完整答复。

(3) 运维电话支持：在工作时间提供技术支持电话服务，由专业技术工程师负责解答相关技术问题。并在1小时内响应，给出解决方法。

(4) 现场技术服务：如果技术支持服务电话或远程支持服务解决不了的问题，技术支持服务人员可以在2小时内提供现场技术支持，4小时内解决故障，对于重大问题，要求及时响应并在与采购人协商的时间内解决。

(5) 配备不少于2名驻场运维人员提供技术指导、信息数据维护、设备维护。

3.4系统的熟知程度

要对现有内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维项目具备一定的熟悉程度，对外场终端设备有深度了解，熟悉各类设备运行逻辑，对外场终端设备有深度的实施运维经验。

3.5保密要求

供应商需对内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维项目产生的数据及相关内容进行保密承诺。

3.6运维绩效评价指标

供应商需对内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维项目在运维过程中满足如下评价要求，组织管理、服务过程明细如下：

组织管理	计划组织	方案设计	整体服务方案明确、可行，服务资源配置合理，服务流程明确。
		组织机构	具有独立承担民事责任的能力、健全的法人治理结构、开展工作所必需的条件和固定的办公场所，有必要的专职工作人员。
	制度建设与执行	管理制度的健全性	内部管理制度、服务业务管理制度全面、完整、合理，符合相关法律、法规规定。
		制度执行的有效性	服务项目的实施管理是否严格执行相关管理制度（国家、单位、服务项目）。
		档案管理的完整性	档案管理是否有效完整，相关记录文件、工作计划方案、项目进展和资金支付、工作汇报总结、重大活动和其它有关资料信息。
	合同管理	财务管理制度的健全性	建立健全财务管理制度和财务报告制度。
财务管理的规范性		严格遵守相关财政规定，对项目资金进行规范管理。	
人员管理	出勤管理	严格执行请销假制度，不得擅自离岗。驻场项目经理1天及以上假期需向运维负责人请假，驻场技术人员3天以上假期需向运维负责人请假。	
		按时上下班，工作时间不得迟到早退。	
	人员保证	一线运维团队离岗离职须通知甲方，并征得甲方取得同意，经同意后三日之内替换人员必须到岗，且为同等级以上技术资质人员。	
		一线团队人数满足投标文件承诺人数和人员安排。	
	人员素质	运维人员接听办公电话或值班电话、向相关领导汇报工作、其它做相关会议工作，应使用文明语言。	
		上班时间不得使用终端电脑和手机玩游戏、上网浏览与工作无关的内容。	
运维人员上班应穿着整洁大方，不得穿拖鞋等不合时宜衣着，必要时需统一服装（如：应急演练、其它单位参观、上级视察工作等）。			
岗位要求	运维人员具备独立运维本项目的岗位能力，掌握运维本项目的专业技能。		
	运维人员需不断提升业务能力和服务能力，不得产生服务厅局或服务对象对大数据中心或运维团队的投诉。明确运维团队所在公司高层投诉渠道、联系人及联系电话，因工作态度和业务能力产生的问题，大数据中心有权向所在公司进行投诉。		
办公环境		运维人员保持办公场所保持整洁。不得在办公室、楼道、卫生间、机房等公共场所吸烟、吐痰、大声喧哗。	

服务过程			原则上不得采用远程在线方式运维,确需采用时,须向负责人报告,并做好相关审批登记、访问控制、在线监测、日志审计等安全工作。经负责人同意后,可通过VPN方式开展运维工作。
	工作保密	保密协议签署	一线运维团队与大数据中心签署保密承诺书。
			运维公司与大数据中心签署保密协议。
	资产信息保密		未经甲方允许不准外借,运维人员(包括离岗离职人员)禁止向非本项目人员透露IP、网络拓扑、用户名、密码、设备资产情况等本项目的信息。本项目各种图纸、资料、文件(含电子文档)。
		机房、设备间门禁保密	机房、设备间门禁密码(钥匙)不得透露(外借)本项目外无关人员,机房门、设备间不得存在隔夜不锁现象。
		离职(离岗)安全管理	离职(离岗)人员不得将本项目涉及网络安全、应用系统安全、数据安全的资料信息带走或者透露给他人,包括但不限于:设备及系统的用户名密码、门禁密码、网络安全配置策略、系统数据等。
	办公安全	禁止网络混连	互联网笔记本电脑、互联网台式电脑、互联网平板电脑等终端设备必须独立使用在互联网上,(非运维需要或经甲方同意)禁止专网和互联网共用一个终端设备、禁止使用双网卡终端或安装外置网卡,或其他违规外联的情况。
		禁止存储无关数据	运维人员自有电脑离开办公环境禁止存储涉及厅局的业务数据。给运维人员配备的电脑和运维的自有电脑禁止存储和自身运维无关的业务数据。
		禁止关键信息存入外设	运维人员U盘、硬盘、云端、网盘等存储端,禁止存储相关红头文件、涉及厅局的业务数据、配置数据、程序代码等关键信息,上述信息禁止带出办公场所以外的场所。
	分工及资质	团队职责	提供项目一线团队评价人员名单分工和资质(提供复印件)。
		资质要求	提供项目二线团队评价人员名单分工和资质(提供复印件)。 提供运维团队所在公司投标时相关资质(提供复印件)。
	服务满意度	数据资源管理服务满意度	服务对象对服务企业支撑数据资源共享、开放管理等工作的满意程度。
		标准、规范使用人员满意度	服务对象对服务项目的满意程度。
购买主体满意度		购买主体对服务项目的满意程度。	

评价方式分为一次评价、多次评价。一次评价:在项目服务期即将结束验收前完成相关评价工作,评价结果扣分项为一次性扣分。多次评价:在项目服务合同期内,进行多次评价,或周期性评价,评价结果扣分项按多次评价平均分计算评价结果。

评价的等次分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格五个等次,其中90分以上为优秀,80-89分为良好,70-79分为合格,60-69分为基本合格,60分以下为不合格。对期间因人为因素或处置响应不及时等造成系统大面积瘫痪、核心部件(软硬件)严重损毁、重大信息安全事故,或造成巨大经济损失等重大责任事故,一概评定为不合格。

根据评价结果对服务过程中存在的问题提出整改意见,并将评价结果作为项目款支付的重要依据。评价等次为优秀的,项目款支付金额为100%;评价等次为良好的,支付金额不高于项目款的97%;评价等次为合格的,支付金额不高于项目款的90%;评价等次为基本合格的,支付金额不高于项目款的85%;评价等次为不合格的,支付金额不高于项目款的80%。

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（住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合））

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后一年，合同起止时间以采购人约定为准
标的提供的地点	双方约定地点
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40%，合同签订生效后，甲方向乙方支付合同总金额的40%，具体支付金额以实际为准。 2期：支付比例60%，乙方服务完成并经甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同总金额的60%，具体支付金额以实际为准。
验收要求	1期：符合国家及行业验收标准
履约保证金	不收取
其他	

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	住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合）	项	1.00	650,000.00	650,000.00	否	软件和信息技术服务业	详见附表二

附表一：住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合） 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求												
		<p>(一) 住建厅全国自然灾害综合风险普查系统运维(内蒙古自治区房屋建筑和市政设施调查系统)</p> <p>1.人员需求</p> <p>需驻场人员2名、非驻场人员3名，具体岗位需求及分工如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>岗位角色</th> <th>人数</th> <th>负责工作</th> <th>具体工作内容</th> <th>是否驻场</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>项目经理</td> <td>1</td> <td>本项目的方案编写及管理工作</td> <td> 1、项目各类方案编写。 2、编写项目总结报告。 3、协调和管理项目进度。 4、制定项目工作计划。 5、项目内外部协调工作。 6、制定项目管理制度、工作规范、工作流程。 7、监督项目团队成员对管理制度、工作流程执行情况。 8、审核各类运维资料、文档和运维记录，并对有不足的方面进行完善改进。 9、项目风险识别与风险管理。 10、运维团队考核。 </td> <td>否，每月到现场四小时</td> </tr> </tbody> </table>	序号	岗位角色	人数	负责工作	具体工作内容	是否驻场	1	项目经理	1	本项目的方案编写及管理工作	1、项目各类方案编写。 2、编写项目总结报告。 3、协调和管理项目进度。 4、制定项目工作计划。 5、项目内外部协调工作。 6、制定项目管理制度、工作规范、工作流程。 7、监督项目团队成员对管理制度、工作流程执行情况。 8、审核各类运维资料、文档和运维记录，并对有不足的方面进行完善改进。 9、项目风险识别与风险管理。 10、运维团队考核。	否，每月到现场四小时
序号	岗位角色	人数	负责工作	具体工作内容	是否驻场									
1	项目经理	1	本项目的方案编写及管理工作	1、项目各类方案编写。 2、编写项目总结报告。 3、协调和管理项目进度。 4、制定项目工作计划。 5、项目内外部协调工作。 6、制定项目管理制度、工作规范、工作流程。 7、监督项目团队成员对管理制度、工作流程执行情况。 8、审核各类运维资料、文档和运维记录，并对有不足的方面进行完善改进。 9、项目风险识别与风险管理。 10、运维团队考核。	否，每月到现场四小时									

2	运维工程师	2	本项目的日常运维及客服工作	1、解答运维微信区内问题 2、实时监测对接工作 3、突发事件诊断及故障排除 4、系统运行环境检查 5、系统日常巡检 6、服务器巡检	是
3	开发工程师	3	本项目的修复工作	1、重点数据巡检 2、技术问题处理解决 3、性能优化 4、迁移服务 5、需求对接 6、漏洞修复方案 7、系统开发 8、系统缺陷导致的bug修复 9、等保、漏扫等漏洞整改	否

2.响应时间

响应形式为：现场/电话/微信，响应程度及故障解决时间如下：

故障级别	响应时间	故障解决时间
I级 ：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	12小时以内
II级 ：属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	24小时以内
III级 ：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	48小时以内
IV级 ：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他不影响业务的预约服务。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	48小时以内

3.技术支持与运维服务内容

(1)系统更新升级

按照住建部下发的系统更新包，完成系统更新升级。

(2)系统测试

系统每次升级后，需要进行系统的各项测试工作。

(3)系统性能调优

对系统提供调优服务，针对系统增多、用户数据持续增加、系统运行缓慢等问题，提供系统性能测试，对系统性能、参数等进行相应调整，从而达到优化目的。

(4)系统备份扩容

每天对系统数据进行备份，结合系统使用情况，对数据库、存储、网络进行扩容工作。

(5)日常巡检

针对系统提供定期巡检服务，针对服务器性能和容量、中间件和数据库可用性、业务连续性等方面设定巡检项。通过检查分析，提前发现软件系统的故障异常、软件告警、潜在问题、安全隐患等，并及时适当处理，防止故障发生

，提高业务连续性，确保系统能够7×24小时正常运行，并在重要时点通过现场或远程的方式对系统运行状态进行监控维护。定期检查数据库的全量备份机制是否正常。每日进行两次数据备份工作，确保不会出现数据丢失情况。

(6)故障处理

对系统提供故障处理服务。当发生故障时，按照故障定级和处理流程，及时响应，快速抢通故障点，尽早恢复业务，将故障对业务所造成的负面影响降到最低。

(7)软件答疑

指导建设单位及排查人员软件使用，提供城市危旧房摸底调查系统软件使用要点答疑，协助基层完善调查数据。根据工作情况，提供系统账号增加、账号维护服务，对平台使用的初始用户角色和功能权限配置。

(8)文档

项目文档管理，完善日常运维相关文档。

(9)应急响应措施

系统运维应急措施是对中断或严重影响业务的故障，如宕机、数据丢失、业务中断等，进行快速响应和处理，在最短时间内恢复业务系统，将损失降到最低。

系统巡检人员要定期规范检查各硬件设备的运转情况和应用软件运行情况，同时做好每日的数据增量备份和每周的全量数据备份。

对发现的问题在报各级负责人的同时，要协调相关资源分析问题根源，确定解决方案和临时解决措施，避免造成更大的影响。问题得到稳定或彻底解决后，要形成问题汇报，避免以后类似重大紧急情况的发生。

当获悉出现突发事件时，技术支持人员可以立即从知识库中获取相应的应急策略，并综合用户方的具体情况，给出相关解决方案，然后在第一时间以电话、邮件支持或现场服务的方式帮助用户解决问题，尽最大努力减小突发事件对用户日常应用的影响。

4.运维工作清单

序号	项目名称	服务内容
1.1	软件部署服务	提供系统部署服务，具体服务内容如下： 住建部下发系统功能升级包部署 对住建部下发的全国房屋建筑和市政设施调查系统平台软件进行升级包部署。
1.2	系统测试	软件系统更新升级后的测试工作。
1.3	系统性能调优	对系统提供调优服务，针对系统增多、用户数据持续增加、系统运行缓慢等问题，提供系统性能测试，对系统性能、参数等进行相应调整，从而达到优化目的。 当应用系统资源使用出现过多占用、或资源使用异常的情况，如CPU过高、内存不足、文件IO、网络IO异常时候，将结合情况进行调整。 对系统现状、配置与性能等进行检测和诊断，找出系统性能瓶颈，通过掌握系统运行状况、系统资源使用情况及时开展有针对性的硬件、软件配置性能优化；掌握应用程序对资源的使用情况，了解应用程序的执行效率。 提出性能调优方案，对应用服务器调优，如JDK内存设置、线程数设置、数据库连接池连接数设置、积压数和调整等；数据库调优，如SQL语句优化、数据库对象存储方式优化、内存优化达到合理的硬件和软件配置，使系统资源使用达到平衡与性能提升。
1.4	系统扩容	结合系统使用情况，针对系统运行的使用人数，采用性能综合评估适用系统的扩容方案，对数据库、存储、网络进行扩容，并且完成系统扩容工作。
		针对系统提供定期巡检服务。针对服务器性能和容量、中间件和数

数据库可用性、业务连续性等方面设定巡检项，根据业务等级和巡检计划，制定例行巡检方案。通过检查分析，提前发现软件系统的故障异常、软件告警、潜在问题、安全隐患等，并及时适当处理，防止故障发生，提高业务连续性，确保政务信息系统能够7×24小时正常运行，并在重要时点通过现场或远程的方式对系统运行状态进行监控维护。

相关系统属于重要系统，为保障业务系统的正常运行，需制定详细巡检计划，落实每日1次巡检，巡检对象包括但不限于中间件、数据库、操作系统等。

参照巡检要求标准，对业务程序进行巡检要素的轮询监控操作，密切关注系统情况。检查过程中同步记录运行数据，如若发现任何异常情况应及时进行登记，及时通知相关人员进行处理并跟进处理情况，定期形成巡检报告。

具体巡检内容如下：

1、日常检查

- (1) 数据库运行状态；
- (2) 中间件运行状态；
- (3) 主要进程运行状态；
- (4) 应用服务运行情况；
- (5) 中间件通信网络连接情况；
- (6) 中间件日志是否有报错信息。

2、性能检查

- (1) 业务CPU使用峰值情况；
- (2) 业务内存使用峰值情况；
- (3) 业务会话连接数情况。
- (4) 系统使用资源是否超过预定阈值。

3、常规检查

- (1) 备份配置文件；
- (2) 备份重要运行日志；
- (3) 清除过期日志；
- (4) 交易连接正常性测试。

4、应用服务器检查

(1) 查看当前磁盘空间/系统使用率、空闲空间情况，查看各挂载点使用及剩余空间；

(2) 查看当前CPU使用率，内存使用情况，查看当前系统资源消耗情况；

5、数据库服务器检查

- (1) 查看服务器磁盘空间，检查磁盘剩余空间；
- (2) 查看备份作业，检查作业操作历史记录是否正常；
- (3) 查看表空间占用率，磁盘空间>90%发告警；
- (4) 查看临时表空间占用率，磁盘空间>90%发告警。

6、中间件检查

查看程序进程是否存在，确认中间件进程、连接数。

7、系统业务检查

- (1) 通过进程及日志，查看应用后台进程，查看程序进程是否存

1.5 日常巡检

		在； (2) 通过页面拨测，检查功能模块，页面响应时间>1000ms告警。 8、功能升级迭代 (1) 对房屋建筑和市政设施调查软件系统做升级工作，此项工作在住建部指导下开展。因系统所涉业务规范可能存在的调整和变更，业务需求可能发生变化，由此可能导致一定量的系统局部的报表调整，或小范围的代码开发工作，需提供迭代服务。 (2) 针对系统的业务需求变更，导致对应报表调整、代码功能缺陷，或由于故障、迁移、安全等要求提出的维护需求，提供源代码维护服务，改善行政管理、提高行政效能中发挥更大的作用，系统将会随着应用范围的扩大和应用环境的变化，提供报表调整或纠错性bug修复服务，保证系统的可用性。对缺陷的修补工作，运维人员应提交系统修补需求和修补计划，按要求完成系统缺陷修补工作，为避免缺陷对应用的影响，缺陷修补完成时间要求在两周内完成，超出时间的要求提交延期完成申请。
1.6	故障处理	要求对相关系统提供故障处理服务。当发生故障时，按照故障定级和处理流程，及时响应，快速抢通故障点，尽早恢复业务，将故障对业务所造成的负面影响降到最低。
1.7	系统培训	依据国家、内蒙古自治区的标准规范和技术导则，面向内蒙古自治区房屋建筑和市政设施调查软件系统相关工作人员进行培训，培训方式采用远程+现场相结合的形式，培训内容包括房屋建筑和市政设施调查软件系统工作的技术培训和软件使用培训。
1.8	软件答疑	采用线上+线下的答疑方式指导甲方及调查人员软件使用，提供房屋普查工作的平台软件使用要点答疑，协助基层完善调查数据。根据工作情况，提供系统账号增加、账号维护服务，对平台使用的初始用户角色和功能权限配置。
1.9	统计报告编制	根据城乡房屋建筑和市政设施调查相关工作情况，按照甲方工作要求，编制统计报告，包括但不限于工作日报、工作周报、工作月报。
1.10	系统配置	根据工作情况，提供系统账号增加、账号维护服务，配置平台使用的用户角色和功能权限。
1.11	数据汇交	按照厅里要求汇交调查成果，确保按上级要求进行汇交，提供数据汇交服务。
1.12	数据备份	为保障工作成果，预防系统故障或者数据丢失风险，对系统数据进行定期备份，每日增量备份数据库系统的数据部分。
1.13	数据导出	根据工作情况，按厅里要求导出部分相关数据。

(二) 住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维

1.人员需求

需驻场人员2名、非驻场人员3名，具体岗位需求及分工如下：

序号	岗位角色	人数	负责工作	具体工作内容	是否驻场

1	项目经理	1	本项目的方案编写及管理工作	<ol style="list-style-type: none"> 1、项目各类方案编写。 2、编写项目总结报告。 3、协调和管理项目进度。 4、制定项目工作计划。 5、项目内外部协调工作。 6、制定项目管理制度、工作规范、工作流程。 7、监督项目团队成员对管理制度、工作流程执行情况。 8、审核各类运维资料、文档和运维记录，并对有不足的方面进行完善改进。 9、项目风险识别与风险管理。 10、运维团队考核。 	否，每月到现场四小时
2	运维工程师	2	本项目的日常运维及客服工作	<ol style="list-style-type: none"> 1、解答运维微信区内问题 2、实时监测对接工作 3、突发事件诊断及故障排除 4、系统运行环境检查 5、系统日常巡检 6、服务器巡检 	是
3	开发工程师	3	本项目的问题整改修复工作	<ol style="list-style-type: none"> 1、重点数据巡检 2、技术问题处理解决 3、性能优化 4、迁移服务 5、需求对接 6、漏洞修复方案 7、系统开发 8、系统缺陷导致的bug修复 9、等保、漏扫等漏洞整改 	否

2.响应时间

响应形式为：现场/电话/微信，响应程度及故障解决时间如下：

故障级别	响应时间	故障解决时间
I级 ：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	12小时以内
II级 ：属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	24小时以内
III级 ：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	48小时以内
IV级 ：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他不影响业务的预约服务。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	48小时以内

3.技术支持与运维服务内容

(1)系统更新升级

按照住建部下发的系统更新包，完成系统更新升级。

(2)系统测试

系统每次升级后，需要进行系统的各项测试工作。

(3)系统性能调优

对系统提供调优服务，针对系统增多、用户数据持续增加、系统运行缓慢等问题，提供系统性能测试，对系统性能、参数等进行相应调整，从而达到优化目的。

(4)系统备份扩容

每天对系统数据进行备份，结合系统使用情况，对数据库、存储、网络进行扩容工作。

(5)日常巡检

针对系统提供定期巡检服务，针对服务器性能和容量、中间件和数据库可用性、业务连续性等方面设定巡检项。通过检查分析，提前发现软件系统的故障异常、软件告警、潜在问题、安全隐患等，并及时适当处理，防止故障发生，提高业务连续性，确保系统能够7×24小时正常运行，并在重要时段通过现场或远程的方式对系统运行状态进行监控维护。定期检查数据库的全量备份机制是否正常。每日进行两次数据备份工作，确保不会出现数据丢失情况。

(6)故障处理

对系统提供故障处理服务。当发生故障时，按照故障定级和处理流程，及时响应，快速抢通故障点，尽早恢复业务，将故障对业务所造成的负面影响降到最低。

(7)软件答疑

指导建设单位及排查人员软件使用，提供城市危旧房摸底调查系统软件使用要点答疑，协助基层完善调查数据。根据工作情况，提供系统账号增加、账号维护服务，对平台使用的初始用户角色和功能权限配置。

(8)文档

项目文档管理，完善日常运维相关文档。

(9)应急响应措施

系统运维应急措施是对中断或严重影响业务的故障，如宕机、数据丢失、业务中断等，进行快速响应和处理，在最短时间内恢复业务系统，将损失降到最低。

系统巡检人员要定期规范检查各硬件设备的运转情况和应用软件运行情况，同时做好每日的数据增量备份和每周的全量数据备份。

对发现的问题在报各级负责人的同时，要协调相关资源分析问题根源，确定解决方案和临时解决措施，避免造成更大的影响。问题得到稳定或彻底解决后，要形成问题汇报，避免以后类似重大紧急情况的发生。

当获悉出现突发事件时，技术支持人员可以立即从知识库中获取相应的应急策略，并综合用户方的具体情况，给出相关解决方案，然后在第一时间以电话、邮件支持或现场服务的方式帮助用户解决问题，尽最大努力减小突发事件对用户日常应用的影响。

(三)城市危旧房摸底调查系统运维

1.人员需求

需提供机动驻场人员1名、非驻场人员2名，具体岗位需求及分工如下：

序号	岗位角色	人数	负责工作	具体工作内容	是否驻场
----	------	----	------	--------	------

1

1	项目经理	1	本项目的方案编写及管理工作	<ol style="list-style-type: none"> 1、项目各类方案编写。 2、编写项目总结报告。 3、协调和管理项目进度。 4、制定项目工作计划。 5、项目内外部协调工作。 6、制定项目管理制度、工作规范、工作流程。 7、监督项目团队成员对管理制度、工作流程执行情况。 8、审核各类运维资料、文档和运维记录，并对有不足的方面进行完善改进。 9、项目风险识别与风险管理。 10、运维团队考核。 	否，每月到现场四小时
2	运维工程师	1	本项目的日常运维及客服工作	<ol style="list-style-type: none"> 1、解答运维微信区内问题 2、实时监测对接工作 3、突发事件诊断及故障排除 4、系统运行环境检查 5、系统日常巡检 6、服务器巡检 	机动驻场
3	开发工程师	2	本项目的问题修复工作	<ol style="list-style-type: none"> 1、重点数据巡检 2、技术问题处理解决 3、性能优化 4、迁移服务 5、需求对接 6、漏洞修复方案 7、系统开发 8、系统缺陷导致的bug修复 9、等保、漏扫等漏洞整改 	否

2.响应时间

响应形式为：现场/电话/微信，响应程度及故障解决时间如下：

故障级别	响应时间	故障解决时间
I级 ：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	12小时以内
II级 ：属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	24小时以内
III级 ：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	48小时以内
IV级 ：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他不影响业务的预约服务。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	48小时以内

3.技术支持与运维服务内容

(1)系统更新升级

按照住建部下发的系统更新包，完成系统更新升级。

(2)系统测试

系统每次升级后，需要进行系统的各项测试工作。

(3)系统性能调优

对系统提供调优服务，针对系统增多、用户数据持续增加、系统运行缓慢等问题，提供系统性能测试，对系统性能、参数等进行相应调整，从而达到优化目的。

(4)系统备份扩容

每天对系统数据进行备份，结合系统使用情况，对数据库、存储、网络进行扩容工作。

(5)日常巡检

针对系统提供定期巡检服务，针对服务器性能和容量、中间件和数据库可用性、业务连续性等方面设定巡检项。通过检查分析，提前发现软件系统的故障异常、软件告警、潜在问题、安全隐患等，并及时适当处理，防止故障发生，提高业务连续性，确保系统能够7×24小时正常运行，并在重要时段通过现场或远程的方式对系统运行状态进行监控维护。定期检查数据库的全量备份机制是否正常。每日进行两次数据备份工作，确保不会出现数据丢失情况。

(6)故障处理

对系统提供故障处理服务。当发生故障时，按照故障定级和处理流程，及时响应，快速抢通故障点，尽早恢复业务，将故障对业务所造成的负面影响降到最低。

(7)软件答疑

指导建设单位及排查人员软件使用，提供城市危旧房摸底调查系统软件使用要点答疑，协助基层完善调查数据。根据工作情况，提供系统账号增加、账号维护服务，对平台使用的初始用户角色和功能权限配置。

(8)文档

项目文档管理，完善日常运维相关文档。

(9)应急响应措施

系统运维应急措施是对中断或严重影响业务的故障，如宕机、数据丢失、业务中断等，进行快速响应和处理，在最短时间内恢复业务系统，将损失降到最低。

系统巡检人员要定期规范检查各硬件设备的运转情况和应用软件运行情况，同时做好每日的数据增量备份和每周的全量数据备份。

对发现的问题在报各级负责人的同时，要协调相关资源分析问题根源，确定解决方案和临时解决措施，避免造成更大的影响。问题得到稳定或彻底解决后，要形成问题汇报，避免以后类似重大紧急情况的发生。

当获悉出现突发事件时，技术支持人员可以立即从知识库中获取相应的应急策略，并综合用户方的具体情况，给出相关解决方案，然后在第一时间以电话、邮件支持或现场服务的方式帮助用户解决问题，尽最大努力减小突发事件对用户日常应用的影响。

(四) 运维评价

运维绩效评价三级指标项				
一级指标	二级指标	三级指标	评价标准	评价周期
	计划组织	方案设计	整体服务方案明确、可行，服务资源配置合理，服务流程明确。	一次评价
		组织机构	具有独立承担民事责任的能力、健全的法人治理结构、开展工作所必需的条件和固定的办公场所，有必要的专职工作人员。	一次评价

组织管理	制度建设与执行	管理制度的健全性	内部管理制度、服务业务管理制度全面、完整、合理，符合相关法律、法规规定。	一次评价
		制度执行的有效性	服务项目的实施管理是否严格执行相关管理制度（国家、单位、服务项目）。	一次评价
		档案管理的完整性	档案管理是否有效完整，相关记录文件、工作计划方案、项目进展和资金支付、工作汇报总结、重大活动和其它有关资料信息。	一次评价
	合同管理	财务管理制度的健全性	建立健全财务管理制度和财务报告制度。	一次评价
		财务管理的规范性	严格遵守相关财政规定，对服务的项目资金进行规范管理。	一次评价
	人员管理	出勤管理	严格执行请销假制度，不得擅自离岗。驻场项目经理1天及以上假期需向运维负责人请假，驻场技术人员3天及以上假期需向运维负责人请假。	多次评价
			按时上下班，工作时间不得迟到早退。	多次评价
		人员保证	一线运维团队离岗离职须通知甲方，并征得甲方取得同意，经同意后三日之内替换人员必须到岗，且为同等级以上技术资质人员。	多次评价
			一线团队人数满足投标文件承诺人数和人员安排。	一次评价
		人员素质	运维人员接听办公电话或值班电话、向相关领导汇报工作、其它做相关会议工作，应使用文明语言。	多次评价
			上班时不得使用终端电脑和手机玩游戏、上网浏览与工作无关的内容。	多次评价
			运维人员上班应穿着整洁大方，不得穿拖鞋等不合时宜衣着，必要时需统一服装（如：应急演练、其它单位参观、上级视察工作等）。	多次评价
岗位要求		运维人员具备独立运维本项目的岗位能力，掌握运维本项目的专业技能。	多次评价	

			运维人员需不断提升业务能力和服务能力，不得产生服务厅局或服务对象对大数据中心或运维团队的投诉。明确运维团队所在公司高层投诉渠道、联系人及联系电话，因工作态度和业务能力产生的问题，大数据中心有权向所在公司进行投诉。	多次评价
			运维人员保持办公场所保持整洁。不得在办公室、楼道、卫生间、机房等公共场所吸烟、吐痰、大声喧哗。	多次评价
		办公环境	原则上不得采用远程在线方式运维，确需采用时，须向负责人报告，并做好相关审批登记、访问控制、在线监测、日志审计等安全工作。经负责人同意后，可通过VPN方式开展运维工作。	多次评价
服务过程	工作保密	保密协议签署	一线运维团队与大数据中心签署保密承诺书。	一次评价
			运维公司与大数据中心签署保密协议。	一次评价
		资产信息保密	未经甲方允许不准外借,运维人员（包括离岗离职人员）禁止向非本项目人员透露IP、网络拓扑、用户名、密码、设备资产情况等本项目的信息。本项目各种图纸、资料、文件（含电子文档）。	多次评价
		机房、设备间门禁保密	机房、设备间门禁密码（钥匙）不得透露（外借）本项目外无关人员，机房门、设备间不得存在隔夜不锁现象。	多次评价
		离职（离岗）安全管理	离职（离岗）人员不得将本项目涉及网络安全、应用系统安全、数据安全的资料信息带走或者透露给他人，包括但不限于：设备及系统的用户名密码、门禁密码、网络安全配置策略、系统数据等。	多次评价
		禁止网络混连	互联网笔记本电脑、互联网台式电脑、互联网平板电脑等终端设备必须独立使用在互联网上，（非运维需要或经甲方同意）禁止专网和互联网共用一个终端设备、禁止使用双网卡终端或安装外置网卡，或其他违规外联的情况。	多次评价
	办公安			

全	禁止存储无关数据	运维人员自有电脑离开办公环境禁止存储涉及厅局的业务数据。给运维人员配备的电脑和运维的自有电脑禁止存储和自身运维无关的业务数据。	多次评价
	禁止关键信息存入外设	运维人员U盘、硬盘、云端、网盘等存储端，禁止存储相关红头文件、涉及厅局的业务数据、配置数据、程序代码等关键信息，上述信息禁止带出办公场所以外的场所。	多次评价
分工及资质	团队职责	提供项目一线团队评价人员名单分工和资质（提供复印件）。	一次评价
		提供项目二线团队评价人员名单分工和资质（提供复印件）。	一次评价
	资质要求	提供运维团队所在公司投标时相关资质（提供复印件）。	一次评价
服务满意度	数据资源管理服务满意度	服务对象对服务企业支撑数据资源共享、开放管理等工作的满意程度。	一次评价
	标准、规范使用人员满意度	服务对象对服务项目的满意程度。	一次评价
	购买主体满意度	购买主体对服务项目的满意程度。	一次评价
方案报告	定期报告	应用系统定期上报周报、月报，季报（提供纸质版和电子版）。（周报上报时间:每周五10点前，季报、月报上报时间:下月3日前）	一次评价
	事件报告	系统运行期间发生的相关事件，须提交事件报告或说明。	多次评价
日常工作	日常巡检	检查应用系统、中间件、数据库、数据传输（同步）运行情况，确保应用系统稳定运行。	多次评价
	重保巡检	重要节假日检查应用系统、中间件、数据库、数据传输运行情况，确保应用系统稳定运行。	多次评价
	故障处理	对各种数据库、应用系统相关软件的问题及时进行处理，并详细记录形成文档，同时出具故障处理报告。	多次评价
	性能调优	根据应用系统特点和运行需求，分析运行情况，调整优化，以满足应用系统的运行需求。	多次评价
	其它工作	在项目保障期间，规定时限内完成项目内其他工作。	多次评价

运维项目 管理	需求分析	新增应用系统功能、功能提升，需要做好需求分析，并提交《需要表》取得业务部门签字。	多次评价
		新增与应用系统接入（对接）的申请，做好对接需求分析，需提交接入（对接）申请，并提交《对接表》或《对接方案》取得业务部门签字。成。	多次评价
	进度控制	对应用系统实现功能提升、新功能部署、BUG升级、漏洞补丁，需要在规定时间内完成，（简单功能最长时间不得超过一个月，复杂功能不超过三个月。）	多次评价
		新增与应用系统接入（对接）工作，需要在规定时间内完成本应用系统侧的相关工作，最长时间不得超过一个月。	多次评价
	功能测试	做好系统功能提升、新功能部署、BUG升级、漏洞补丁上线、系统对接的测试工作，必要时开展业务人员、系统负责人等相关人员的测试。	多次评价
	项目质量	应用系统实现功能提升、新功能部署、BUG升级、漏洞补丁、系统对接等，要满足质量要求和预期，跟踪应用系统的可用性与稳定性。	多次评价
		做好数据质量保证工作，数据采集、存储、应用符合相关标准，并配合做好数据治理工作。	多次评价
		在本项目运维过程中，因运维公司过失，造成项目质量受损并带来相关损失，（必要时运维公司按照实际损失进行赔偿）。	多次评价
	数据工作	做好系信息数据应用相关工作，包含：数据统计、数据分析、数据梳理、数据挖掘等数据应用工作。	多次评价
		数据质量定期提醒服务，定期统计增量数据，主动发出数据质量报告。	多次评价
版本控制	做好信息系统版本控制工作，升级大版本需要出具相应方案。做好相关备份工作，并满足应用恢复要求。	多次评价	
应用系 统安全	等保测评整改	配合做好等保测评整改工作，最长整改时间不能超过一个月。	一次评价
	密码测评整改	配合做好密码测评整改工作，规定时间内完成。	一次评价

应用系 统运维	漏洞整改	配合做好应用系统安全漏洞整改工作，需要在规定时间内完成漏洞整改工作，最长时间不得超过一个月。	一次评价	
	数据库口令	配置数据库口令强度高和更新频率每三个月一次。	一次评价	
	安全保障	对数据库实现功能提升、新功能部署、BUG升级、漏洞补丁、漏扫整改等数据安全保障工作，需要在规定时间内完成，最长时间不得超过一个月。	多次评价	
	数据传输保护	采取技术措施对传输的重要数据进行加密和校验。	一次评价	
	数据安 全	备份策略	制订本应用系统的数据备份策略，并且有执行性。	一次评价
			对应用系统数据进行本地备份并按照备份策略执行，更新频率一天一次。	一次评价
		异地容灾备份	配合做好异地容灾备份工作。	多次评价
	数据恢复演练	对备份数据做数据恢复演练，并保证数据恢复无误。	多次评价	
	应急管 理	应急预案	制定网络安全事件应急预案，并使相关人员熟悉应急预案，责任到人。	多次评价
		应急演练	开展应急演练，并留存演练计划、方案、记录、总结等文档。一年两次。	一次评价
发生网络 安全事件 及响应		因应用系统问题及运维过失问题发生网络安全事件。网络安全事件：核心信息系统应用时段停止工作2小时以内、一般信息系统应用时段停止工作4小时以内、本级专网（互联网）工作时间停网2小时以内、重要网络安全设备停止工作2小时以内、丢失500条以内个人信息及重要数据、丢失1000条以内其它关键数据丢失等网络安全事件。（如额外造成损失的按照损失价值进行赔偿）	一次评价	
		出现网络安全事件时，1小时内提供应急响应相关服务，规定时间内解决故障，及时、安全、稳妥排除故障及隐患。最长时间不超过24小时。	一次评价	

				因应用系统问题及运维过失问题发生重大网络安全事件。重大网络安全事件：核心信息系统应用时段停止工作2小时及以上、一般信息系统应用时段停止工作4小时及以上、本级专网（互联网）工作时间停网2小时及以上、重要网络安全设备停止工作2小时及以上、门户网站或对外应用系统发生恶意挂马事件、丢失500条及以上个人信息及重要数据、丢失1000条及以上其它关键数据丢失、被省级及以上网络安全主管部门通报等网络安全事故。（如额外造成损失的按照损失价值进行赔偿）	多次评价
				发生影响广泛的网络安全事故时，30分钟内提供应急响应相关服务，规定时间内解决故障，及时、安全、稳妥排除故障及隐患。最长时间不超过24小时。	多次评价
		宣传培 训	专业培训	提供专业的网络安全、应用安全、数据安全、硬件等培训服务。	一次评价
			提升培训	提供信息化新领域、新技术的提升培训。	一次评价
			应用系统 培训	每年至少举办一次应用系统培训工作。	一次评价
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3（住建厅智能审批平台运维）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订之日起一年。
标的提供的地点	双方约定地点
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40%，合同签订生效后，甲方向乙方支付合同总金额的40%，具体支付金额以实际为准。 2期：支付比例60%，乙方服务完成并经甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同总金额的60%，具体支付金额以绩效考核评价结果为准。
验收要求	1期：符合国家及行业验收标准
履约保证金	不收取
其他	

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
3		软件运维服务	住建厅智能审批平台运维	项	1.00	460,000.00	460,000.00	否	软件和信息技术服务业	详见附表三

附表一：住建厅智能审批平台运维 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求								
		<p>(一) 日常运维要求：</p> <p>1.日常服务：主要包括系统操作指导、因系统缺陷导致的各种BUG的修复、因操作失误导致的错误数据维护等。</p> <p>2.运行监控：运维单位需专人负责系统运行监测工作，监控系统、中间件、数据库、服务器运行状态，保障系统7*24小时正常运行和对接数据的稳定。</p> <p>3.问题诊断及故障排除：包括突发事件或事故对系统的运行产生关键性的影响，导致应用系统无法正常运行或系统瘫痪等情况，以及协助审批机构、申报企业排查问题。</p> <p>4.技术服务：运维单位应指派专人对住建厅提出的约定的系统软件各项相关技术问题解答，包括技术咨询、指导和信息提供等。</p> <p>5.性能优化：运维单位应定期指派专人清理运维过程中所生成的生产数据库中的临时表，优化数据库，如建立并优化索引、优化存储过程、数据库表拆分等，提升系统运行速度，并重点关注系统升级后实时监控数据的数据量和加载速度。</p> <p>6.系统开发：如住建厅需要对系统的功能或性能进行修改，需将具体的改动内容以文档形式通过电子邮件告知运维单位，运维单位需根据文档中具体要求进行相应需求讨论调研、功能设计、工作量评估并形成方案并进行开发，工作量以日为单位。</p> <p>7.迁移服务：如由于客观及外部环境发生变化，负责智能审批平台的迁移工作，包括数据迁移和系统迁移。同时负责新环境中系统的调试及运行工作，确保系统安全、正常运行。</p> <p>8.问题反馈：运维单位应定期撰写运维总结报告，重点描述和分析出现的技术问题和服务质量问题，并给出整改方案。</p> <p>9.系统更新升级服务：运维单位需要在系统出现故障时，对系统进行更新。</p> <p>10.业务系统运行指标：</p> <p>(1) 运行时间：系统每天24小时持续运行。</p> <p>(2) 系统更新频率：根据用户需求和系统问题、系统漏洞进行系统升级。</p> <p>(3) 支持方式：以现场支持与远程支持方式。</p> <p>(4) 部署方式：集中式。</p> <p>(5) 访问要求：系统PC端通过互联网访问，移动端通过互联网访问。</p> <p>11.数据备份服务：每天完成包括数据库数据、文件数据、日志数据等备份工作，并定期巡查，进行备份数据恢复测试。</p> <p>12.对接数据监控：专人负责系统运行监测工作，保障在线监测数据7*24小时对接稳定。</p> <p>13.对接数据优化：大量的数据会造成数据库加载变慢，需及时对数据进行备份和处理，并对数据库进行优化，如建立并优化索引、优化存储过程、数据库表拆分等，提升系统运行速度。</p> <p>(二) 人员需求：</p> <p>需驻场人员至少2名，具体岗位需求及分工如下：</p> <table border="1" data-bbox="316 1686 1509 1733"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 1686 395 1733">序号</th> <th data-bbox="395 1686 518 1733">岗位角色</th> <th data-bbox="518 1686 726 1733">负责工作</th> <th data-bbox="726 1686 1509 1733">具体工作内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	序号	岗位角色	负责工作	具体工作内容				
序号	岗位角色	负责工作	具体工作内容							

1	项目经理	本项目的方案编写及管理工作	<ol style="list-style-type: none"> 1、项目各类方案编写。 2、编写项目总结报告。 3、协调和管理项目进度。 4、制定项目工作计划。 5、项目内外部协调工作。 6、制定项目管理制度、工作规范、工作流程。 7、监督项目团队成员对管理制度、工作流程执行情况。 8、审核各类运维资料、文档和运维记录，并对有不足的方面进行完善改进。 9、项目风险识别与风险管理。 10、运维团队考核。
2	运维工程师	本项目的日常运维及客服工作	<ol style="list-style-type: none"> 1、解答运维微信区内问题 2、实时监测对接工作 3、突发事件诊断及故障排除 4、系统运行环境检查 5、系统日常巡检 6、服务器巡检 7、重点数据巡检 8、技术问题处理解决 9、性能优化 10、迁移服务 11、需求对接 12、漏洞修复方案 13、系统开发 14、系统缺陷导致的bug修复 15、等保、漏扫等漏洞整改

（三）响应时间要求：

响应形式为：现场/电话/微信，响应程度及故障解决时间如下：

故障级别	响应时间	故障解决时间
I级 ：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	12小时以内
II级 ：属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	24小时以内
III级 ：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	48小时以内
IV级 ：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他不影响业务的预约服务。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	2天内

（四）运维评价考核要求：

运维绩效评价三级指标项				
一级指标	二级指标	三级指标	评价标准	评价周期
组织管理	计划组织	方案设计	整体服务方案明确、可行，服务资源配置合理，服务流程明确。	一次评价
		组织机构	具有独立承担民事责任的能力、健全的法人治理结构、开展工作所必需的条件和固定的办公场所，有必要的专职工作人员。	一次评价
	制度建设与执行	管理制度的健全性	内部管理制度、服务业务管理制度全面、完整、合理，符合相关法律、法规规定。	一次评价
		制度执行的有效性	服务项目的实施管理是否严格执行相关管理制度（国家、单位、服务项目）。	一次评价
		档案管理的完整性	档案管理是否有效完整，相关记录文件、工作计划方案、项目进展和资金支付、工作汇报总结、重大活动和其它有关资料信息。	一次评价
	合同管理	财务管理制度的健全性	建立健全财务管理制度和财务报告制度。	一次评价
		财务管理的规范性	严格遵守相关财政规定，对项目资金进行规范管理。	一次评价
	人员管理	出勤管理	严格执行请销假制度，不得擅自离岗。驻场项目经理1天及以上假期需向运维负责人请假，驻场技术人员3天以上假期需向运维负责人请假。	多次评价
			按时上下班，工作时间不得迟到早退。	多次评价
		人员保证	一线运维团队离岗离职须通知甲方，并征得甲方取得同意，经同意后三日之内替换人员必须到岗，且为同等级以上技术资质人员。	多次评价
一线团队人数满足投标文件承诺人数和人员安排。			一次评价	
人员素质		运维人员接听办公电话或值班电话、向相关领导汇报工作、其它做相关会议工作，应使用文明语言。	多次评价	
		上班时间不得使用终端电脑和手机玩游戏、上网浏览与工作无关的内容。	多次评价	
		运维人员上班应穿着整洁大方，不得穿拖鞋等不合时宜衣着，必要时需统一服装（如：应急演练、其它单位参观、上级视察工作等）。	多次评价	
		运维人员具备独立运维本项目的岗位能力，掌握运维本项目的专业技能。	多次评价	

服务过程	岗位要求	运维人员需不断提升业务能力和服务能力，不得产生服务厅局或服务对象对大数据中心或运维团队的投诉。明确运维团队所在公司高层投诉渠道、联系人及联系电话，因工作态度和业务能力产生的问题，大数据中心有权向所在公司进行投诉。	多次评价	
	办公环境	运维人员保持办公场所保持整洁。不得在办公室、楼道、卫生间、机房等公共场所吸烟、吐痰、大声喧哗。	多次评价	
		原则上不得采用远程在线方式运维，确需采用时，须向负责人报告，并做好相关审批登记、访问控制、在线监测、日志审计等安全工作。经负责人同意后，可通过VPN方式开展运维工作。	多次评价	
	工作保密	一线运维团队与运维公司签署保密承诺书。	一次评价	
		运维公司与大数据中心签署保密协议。	一次评价	
	资产信息保密	未经甲方允许不准外借,运维人员（包括离岗离职人员）禁止向非本项目人员透露IP、网络拓扑、用户名、密码、设备资产情况等本项目的信息。本项目各种图纸、资料、文件（含电子文档）。	多次评价	
	机房、设备间门禁保密	机房、设备间门禁密码（钥匙）不得透露（外借）本项目外无关人员，机房门、设备间不得存在隔夜不锁现象。	多次评价	
	离职（离岗）安全管理	离职（离岗）人员不得将本项目涉及网络安全、应用系统安全、数据安全的资料信息带走或者透露给他人，包括但不限于：设备及系统的用户名密码、门禁密码、网络安全配置策略、系统数据等。	多次评价	
	办公安全	禁止网络混连	互联网笔记本电脑、互联网台式电脑、互联网平板电脑等终端设备必须独立使用在互联网上，（非运维需要或经甲方同意）禁止专网和互联网共用一个终端设备、禁止使用双网卡终端或安装外置网卡，或其他违规外联的情况。	多次评价
		禁止存储无关数据	运维人员自有电脑离开办公环境禁止存储涉及厅局的业务数据。给运维人员配备的电脑和运维的自有电脑禁止存储和自身运维无关的业务数据。	多次评价
禁止关键信息存入外设		运维人员U盘、硬盘、云端、网盘等存储端，禁止存储相关红头文件、涉及厅局的业务数据、配置数据、程序代码等关键信息，上述信息禁止带出办公场所以外的场所。	多次评价	

分工及资质	团队职责	提供项目一线团队评价人员名单分工和资质（提供复印件）。	一次评价
		提供项目二线团队评价人员名单分工和资质（提供复印件）。	一次评价
	资质要求	提供运维团队所在公司投标时相关资质（提供复印件）。	一次评价
服务满意度	数据资源管理服务满意度	服务对象对服务企业支撑数据资源共享、开放管理等工作的满意程度。	一次评价
	标准、规范使用人员满意度	服务对象对服务项目的满意程度。	一次评价
	购买主体满意度	购买主体对服务项目的满意程度。	一次评价
方案报告	定期报告	应用系统定期上报周报、月报，季报（提供纸质版和电子版）。（周报上报时间:每周五10点前，季报、月报上报时间:下月3日前）	一次评价
	事件报告	系统运行期间发生的相关事件，须提交事件报告或说明。	多次评价
日常工作	日常巡检	检查应用系统、中间件、数据库、数据传输（同步）运行情况，确保应用系统稳定运行。	多次评价
	重保巡检	重要节假日检查应用系统、中间件、数据库、数据传输运行情况，确保应用系统稳定运行。	多次评价
	故障处理	对各种数据库、应用系统相关软件的问题及时进行处理，并详细记录形成文档，同时出具故障处理报告。	多次评价
	性能调优	根据应用系统特点和运行需求，分析运行情况，调整优化，以满足应用系统的运行需求。	多次评价
	其它工作	在项目保障期间，规定时限内完成项目内其他工作。	多次评价
需求分析	需求分析	新增应用系统功能、功能提升，需要做好需求分析，并提交《需要表》取得业务部门签字。	多次评价
		新增与应用系统接入（对接）的申请，做好对接需求分析，需提交接入（对接）申请，并提交《对接表》或《对接方案》取得业务部门签字。成。	多次评价
	进度控制	对应用系统实现功能提升、新功能部署、BUG升级、漏洞补丁，需要在规定时间内完成，（简单功能最长时间不得超过一个月，复杂功能不超过三个月。）	多次评价

				新增与应用系统接入（对接）工作，需要在规定时间内完成本应用系统侧的相关工作，最长时间不得超过一个月。	多次评价
			运维项目管理	功能测试 做好系统功能提升、新功能部署、BUG升级、漏洞补丁上线、系统对接的测试工作，必要时开展业务人员、系统负责人等相关人员的测试。	多次评价
			项目质量	应用系统实现功能提升、新功能部署、BUG升级、漏洞补丁、系统对接等，要满足质量要求和预期，跟踪应用系统的可用性与稳定性。	多次评价
		做好数据质量保证工作，数据采集、存储、应用符合相关标准，并配合做好数据治理工作。		多次评价	
		在本项目运维过程中，因运维公司过失，造成项目质量受损并带来相关损失，（必要时运维公司按照实际损失进行赔偿）。		多次评价	
			数据工作	做好系信息数据应用相关工作，包含：数据统计、数据分析、数据梳理、数据挖掘等数据应用工作。	多次评价
				数据质量定期提醒服务，定期统计增量数据，主动发出数据质量报告。	多次评价
			版本控制	做好信息系统版本控制工作，升级大版本需要出具相应方案。做好相关备份工作，并满足应用恢复要求。	多次评价
	应用系统运维	应用系统安全	等保测评整改	配合做好等保测评整改工作，最长整改时间不能超过一个月。	一次评价
			密码测评整改	配合做好密码测评整改工作，规定时间内完成。	一次评价
			漏洞整改	配合做好应用系统安全漏洞整改工作，需要在规定时间内完成漏洞整改工作，最长不得超过一个月。	一次评价
	数据安全	数据库口令	配置数据库口令强度高和更新频率每三个月一次。	一次评价	
		安全保障	对数据库实现功能提升、新功能部署、BUG升级、漏洞补丁、漏扫整改等数据安全保障工作，需要在规定时间内完成，最长不得超过一个月。	多次评价	
		数据传输保护	采取技术措施对传输的重要数据进行加密和校验。	一次评价	
		备份策略	制订本应用系统的数据备份策略，并且有执行性。	一次评价	
			对应用系统数据进行本地备份并按照备份策略执行，更新频率一天一次。	一次评价	

		异地容灾备份	配合做好异地容灾备份工作。	多次评价
		数据恢复演练	对备份数据做数据恢复演练，并保证数据恢复无误。	多次评价
	应急管理	应急预案	制定网络安全事件应急预案，并使相关人员熟悉应急预案，责任到人。	多次评价
		应急演练	开展应急演练，并留存演练计划、方案、记录、总结等文档。一年两次。	一次评价
		发生网络安全事件及响应	因应用系统问题及运维过失问题发生网络安全事件。网络安全事件：核心信息系统应用时段停止工作2小时以内、一般信息系统应用时段停止工作4小时以内、本级专网（互联网）工作时间停网2小时以内、重要网络安全设备停止工作2小时以内、丢失500条以内个人信息及重要数据、丢失1000条以内其它关键数据丢失等网络安全事件。（如额外造成损失的按照损失价值进行赔偿）	一次评价
			出现网络安全事件时，1小时内提供应急响应相关服务，规定时间内解决故障，及时、安全、稳妥排除故障及隐患。最长时间不超过24小时。	一次评价
			因应用系统问题及运维过失问题发生重大网络安全事件。重大网络安全事件：核心信息系统应用时段停止工作2小时及以上、一般信息系统应用时段停止工作4小时及以上、本级专网（互联网）工作时间停网2小时及以上、重要网络安全设备停止工作2小时及以上、门户网站或对外应用系统发生恶意挂马事件、丢失500条及以上个人信息及重要数据、丢失1000条及以上其它关键数据丢失、被省级及以上网络安全主管部门通报等网络安全事故。（如额外造成损失的按照损失价值进行赔偿）	多次评价
		发生影响广泛的网络安全事故及响应	发生影响广泛的网络安全事故时，30分钟内提供应急响应相关服务，规定时间内解决故障，及时、安全、稳妥排除故障及隐患。最长时间不超过24小时。	多次评价
	宣传培训	专业培训	提供专业的网络安全、应用安全、数据安全、硬件等培训服务。	一次评价
提升培训		提供信息化新领域、新技术的提升培训。	一次评价	
应用系统培训		每年至少举办一次应用系统培训工作。	一次评价	

1.根据综合评分结果确定评价等次，评价的等次分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格五个等次，其中90分以上为优秀，80-89分为良好，70-79分为合格，60-69分为基本合格，60分以下为不合格。对期间因人为因素或

处置响应不及时等造成系统大面积瘫痪、核心部件（软硬件）严重损毁、重大信息安全事故，或造成巨大经济损失等
重大责任事故，一概评定为不合格。

2.大数据中心根据评价结果对服务过程中存在的问题提出整改意见，并将评价结果作为项目款支付的重要依据。
评价等次为优秀的，项目款支付金额为**100%**；评价等次为良好的，支付金额不高于项目款的**97%**；评价等次为合格的，支付金额不高于项目款的**90%**；评价等次为基本合格的，支付金额不高于项目款的**85%**；评价等次为不合格的，支付金额不高于项目款的**80%**。

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4（住建厅住建系统大数据云平台运维）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订之日起一年。
标的提供的地点	双方约定地点
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 40% ，合同签订生效后，甲方向乙方支付合同总金额的 40% ，具体支付金额以实际为准。 2期： 支付比例 60% ，乙方服务完成并经甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同总金额的 60% ，具体支付金额以绩效考核评价结果为准。
验收要求	1期： 符合国家及行业验收标准
履约保证金	不收取
其他	

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
4		软件运维服务	住建厅住建系统大数据云平台运维	项	1.00	518,000.00	518,000.00	否	软件和信息技术服务业	详见附表四

附表一：住建厅住建系统大数据云平台运维 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p>一、日常维护要求：</p> <p>1.至少3名驻场工程师（监测体系主题应用、接口调试、视频会商、硬件设备），提供现场运维保障服务，每日对软硬件进行巡检，实时对接并解答各部门用户使用过程中遇到的问题，全面负责运维过程中出现的重大问题分析及相应解决方案的制定。驻场技术人员需按照工作时间进行日常运维巡检，并且根据业务需求需要，须在1小时内到达现场，在维护期内，按不同的维护类型，提供现场技术支持和远程技术支持服务，诊断问题并研讨解决方案，处理日常运维异常和突发性故障问题，包括组件问题修复、应用部署、数据备份、后台配置管理、性能监控、安全管理等。</p> <p>2.所有参与维护的技术人员需定期对系统进行运行状况检查，为系统的维护提供预警信息。跟踪发现问题，并制定解决方案。问题解决完后，形成具体文档提供给负责人统一备份。</p> <p>3.在服务期内，成立应急小组，系统出现了崩溃或重大故障而导致不能正常响应外部请求事故时，紧急提供技术工程师现场支持。紧急服务时间为维护期内7*24小时服务。</p> <p>4.按照日常维护工作需要和平台数据归集内容，与住建厅各处室和各业务系统完成数据和业务对接，与业务处室调研沟通，协助评估数据服务需求，包括数据满足情况、数据量、共性组件需求等。利用数据库技术、JAVA和Python等开发语言，解决数据传输问题和日常故障问题，包括资源占用、任务超时、任务丢失、存储量不足、中间件信息发送失败等故障，并按照业务对接需求或各业务系统开发内容，进行业务数据逻辑确认，完成数据逻辑开发、流程设计和数据发布等。</p>

5.按照业务系统对接需求，对数据仓库内容进行补充和完善，包括数据模型设计、数据抽取、数据转换和数据加载等内容。确保数据的精度和完整性，以便于后续平台为领导和处室负责人实时分析数据，辅助决策;对各业务系统归集完成的原始数据进行清洗和预处理，确保平台数据的质量和一致性，并去掉重复数据和错误数据;对住建海量业务数据进行分析和挖掘，发现住建数据中隐含趋势，以及提供数据驱动的决策支持。主要利用数据分析和挖掘技术，包括数据可视化和报表开发、机器学习和数据挖掘等。

二、接口管理和数据运维：

依据接口功能需求、性能需求和安全需求，实现接口按时推送数据各项功能。在日常运维中，每次数据更新以及数据出现错误等情况，需按照流程完成充分的测试，包括单元测试和集成测试，确保共享接口的稳定性和可靠性。出现异常情况时，需按照异常处理方案通知被共享方，及时应对数据问题对大数据中心数据平台的影响。

三、软件系统联调优化以及模块升级改造：

1.通过增加系统的异常处理和错误处理机制，以及完善系统的日志记录和错误信息提示功能，提高系统的可靠性和稳定性;优化Hadoop大数据架构，提高计算处理速度并按照需求提升数学算法和数据处理方式;优化数据治理工具之间接口数据传输和流程任务设计，减少数据堵塞和任务并发数量；后台任务的调度优化，合理分配资源，提高后台任务处理的效率和稳定性。

2.数据库和组件参数调整和优化，提高数据消息读写性能和响应速度。使用缓存技术加速数据查询和读写操作，降低数据库的压力，提高系统响应速度和并发能力。

3.系统前端页面功能优化更新，主要包含切换效果、模块指标位置、视频质量等基础性开发优化，提高处室相关人员使用体验。辅助Java开发工程师通过Java语言技术以及常用的API管理工具和技巧为应用程序、分布式数据库、报表和其他数据需求，设计和开发可靠的API接口，以方便厅内各业务系统新业务数据的访问和对接，提升并保障厅内数据互通的完整性。

4.响应政策配合等级保护测评等安全检测，按照标准修复安全漏洞。

5.根据业务更迭需求，完成至少3个模块的升级改造，包含需求分析、指标设计、原型设计、UI设计、数据库设计、数据服务接口设计、数据发布、指标页面开发、效果优化、测试等工作内容，实现业务实时对接，完善软件系统功能点，加强数据监测分析，保障各处室和领导的正常使用。

四、视频会商（含IT基础硬件设备）运维：

1.IT基础设备（如服务器、路由器、交换机等）进行运维和跟踪；系统安全设备（如防火墙、入侵检测系统等）进行管理巡检，确保其稳定运行，能够监控和检测网络攻击和异常活动，并及时响应和处理；管理日志审计，完成设备日志记录的收集、分析和存储工作，及时发现和应对系统中的安全问题。

2.制定和实施硬件应急处理措施，基于各种安全威胁情景，制定应对和执行计划，并进行定期演练。

3.视频会商按照会议要求，提前启动各输入设备和各类服务器进行调试，确保会议期间不出现卡顿和断联的情况；巡检大屏服务器和其他会议终端和一般终端，按照运维保障要求，进行故障处理和日常维护等，延长设备使用寿命，确保软件功能的正常使用。

4.根据运维需求，调试监控视频流，监控视频平台与住建数字化应用平台的数据对接协调，包含平台：海康运行管理中心系统、海康综合安防管理平台。每日对第三方对接系统巡检一次，检查视频流、监控数据信息、项目信息以及现场设备运行状态是否正常，若有故障当日及时协调第三方工作人员解决问题，确保各项功能运行良好。重点监测期间与第三方对接公司提前进行测试

，确保视频所运行的视频流都正常运行，包括工地摄像头、工地网络通畅和稳定，确保用户能够顺利监测项目情况。

五、运维评价：

运维绩效评价三级指标项				
一级指标	二级指标	三级指标	评价标准	评价周期
组织管理	计划组织	方案设计	整体服务方案明确、可行，服务资源配置合理，服务流程明确。	一次评价
		组织机构	具有独立承担民事责任的能力、健全的法人治理结构、开展工作所必需的条件和固定的办公场所，有必要的专职工作人员。	一次评价
	制度建设与执行	管理制度的健全性	内部管理制度、服务业务管理制度全面、完整、合理，符合相关法律、法规规定。	一次评价
		制度执行的有效性	服务项目的实施管理是否严格执行相关管理制度（国家、单位、服务项目）。	一次评价
		档案管理的完整性	档案管理是否有效完整，相关记录文件、工作计划方案、项目进展和资金支付、工作汇报总结、重大活动和其它有关资料信息。	一次评价
	合同管理	财务管理制度的健全性	建立健全财务管理制度和财务报告制度。	一次评价
		财务管理的规范性	严格遵守相关财政规定，对服务的项目资金进行规范管理。	一次评价
	人员管理	出勤管理	严格执行请销假制度，不得擅自离岗。驻场项目经理1天及以上假期需向运维负责人请假，驻场技术人员3天以上假期需向运维负责人请假。	多次评价
			按时上下班，工作时间不得迟到早退。	多次评价
		人员保证	一线运维团队离岗离职须通知甲方，并征得甲方取得同意，经同意后三日之内替换人员必须到岗，且为同等级以上技术资质人员。	多次评价
一线团队人数满足投标文件承诺人数和人员安排。			一次评价	
人员素质		运维人员接听办公电话或值班电话、向相关领导汇报工作、其它做相关会议工作，应使用文明语言。	多次评价	
		上班期间不得使用终端电脑和手机玩游戏、上网浏览与工作无关的内容。	多次评价	
		运维人员上班应穿着整洁大方，不得穿拖鞋等不合时宜衣着，必要时需统一服装（如：应急演练、其它单位参观、上级视察工作等）。	多次评价	
		运维人员具备独立运维本项目的岗位能力，掌握运维本项目的专业技能。	多次评价	

服务 过程	岗位要求	运维人员需不断提升业务能力和服务能力，不得产生服务厅局或服务对象对大数据中心或运维团队的投诉。明确运维团队所在公司高层投诉渠道、联系人及联系电话，因工作态度和业务能力产生的问题，大数据中心有权向所在公司进行投诉。	多次评价	
	办公环境	运维人员保持办公场所保持整洁。不得在办公室、楼道、卫生间、机房等公共场所吸烟、吐痰、大声喧哗。	多次评价	
		原则上不得采用远程在线方式运维，确需采用时，须向负责人报告，并做好相关审批登记、访问控制、在线监测、日志审计等安全工作。经负责人同意后，可通过VPN方式开展运维工作。	多次评价	
	工作 保密	保密协议	一线运维团队与运维公司签署保密承诺书。	一次评价
		签署	运维公司与大数据中心签署保密协议。	一次评价
	资产信息 保密	未经甲方允许不准外借,运维人员（包括离岗离职人员）禁止向非本项目人员透露IP、网络拓扑、用户名、密码、设备资产情况等本项目的信息。本项目各种图纸、资料、文件（含电子文档）。	多次评价	
	机房、设备间门禁 保密	机房、设备间门禁密码（钥匙）不得透露（外借）本项目外无关人员，机房门、设备间不得存在隔夜不锁现象。	多次评价	
	离职（离岗）安全管理	离职（离岗）人员不得将本项目涉及网络安全、应用系统安全、数据安全的资料信息带走或者透露给他人，包括但不限于：设备及系统的用户名密码、门禁密码、网络安全配置策略、系统数据等。	多次评价	
	办公安全	禁止网络混连	互联网笔记本电脑、互联网台式电脑、互联网平板电脑等终端设备必须独立使用在互联网上，（非运维需要或经甲方同意）禁止专网和互联网共用一个终端设备、禁止使用双网卡终端或安装外置网卡，或其他违规外联的情况。	多次评价
		禁止存储无关数据	运维人员自有电脑离开办公环境禁止存储涉及厅局的业务数据。给运维人员配备的电脑和运维的自有电脑禁止存储和自身运维无关的业务数据。	多次评价
		禁止关键信息存入外设	运维人员U盘、硬盘、云端、网盘等存储端，禁止存储相关红头文件、涉及厅局的业务数据、配置数据、程序代码等关键信息，上述信息禁止带出办公场所以外的场所。	多次评价
		提供项目一线团队评价人员名单分工和资质（提供复印件）。	一次评价	

分工及资质	团队职责	提供项目二线团队评价人员名单分工和资质（提供复印件）。	一次评价
	资质要求	提供运维团队所在公司投标时相关资质（提供复印件）。	一次评价
服务满意度	数据资源管理服务满意度	服务对象对服务企业支撑数据资源共享、开放管理等工作的满意程度。	一次评价
	标准、规范使用人员满意度	服务对象对服务项目的满意程度。	一次评价
	购买主体满意度	购买主体对服务项目的满意程度。	一次评价
方案报告	定期报告	应用系统定期上报周报、月报，季报（提供纸质版和电子版）。（周报上报时间:每周五10点前，季报、月报上报时间:下月3日前）	一次评价
	事件报告	系统运行期间发生的相关事件，须提交事件报告或说明。	多次评价
日常工作	日常巡检	检查应用系统、中间件、数据库、数据传输（同步）运行情况，确保应用系统稳定运行。	多次评价
	重保巡检	重要节假日检查应用系统、中间件、数据库、数据传输运行情况，确保应用系统稳定运行。	多次评价
	故障处理	对各种数据库、应用系统相关软件的问题及时进行处理，并详细记录形成文档，同时出具故障处理报告。	多次评价
	性能调优	根据应用系统特点和运行需求，分析运行情况，调整优化，以满足应用系统的运行需求。	多次评价
	其它工作	在项目保障期间，规定时限内完成项目内其他工作。	多次评价
	需求分析	新增应用系统功能、功能提升，需要做好需求分析，并提交《需要表》取得业务部门签字。	多次评价
进度控制	需求分析	新增与应用系统接入（对接）的申请，做好对接需求分析，需提交接入（对接）申请，并提交《对接表》或《对接方案》取得业务部门签字。成。	多次评价
	进度控制	对应用系统实现功能提升、新功能部署、BUG升级、漏洞补丁，需要在规定时间内完成，（简单功能最长不得超过一个月，复杂功能不得超过三个月。）	多次评价
	进度控制	新增与应用系统接入（对接）工作，需要在规定时间内完成本应用系统侧的相关工作，最长不得超过一个月。	多次评价

应用系统 运维	运维项目 管理	功能测试	做好系统功能提升、新功能部署、 BUG 升级、漏洞补丁上线、系统对接的测试工作，必要时开展业务人员、系统负责人等相关人员的测试。	多次评价
		项目质量	应用系统实现功能提升、新功能部署、 BUG 升级、漏洞补丁、系统对接等，要满足质量要求和预期，跟踪应用系统的可用性与稳定性。	多次评价
			做好数据质量保证工作，数据采集、存储、应用符合相关标准，并配合做好数据治理工作。	多次评价
			在本项目运维过程中，因运维公司过失，造成项目质量受损并带来相关损失，（必要时运维公司按照实际损失进行赔偿）。	多次评价
		数据工作	做好系信息数据应用相关工作，包含：数据统计、数据分析、数据梳理、数据挖掘等数据应用工作。	多次评价
	数据质量定期提醒服务，定期统计增量数据，主动发出数据质量报告。		多次评价	
	版本控制	做好信息系统版本控制工作，升级大版本需要出具相应方案。做好相关备份工作，并满足应用恢复要求。	多次评价	
	应用系统 安全	等保测评整改	配合做好等保测评整改工作，最长整改时间不能超过一个月。	一次评价
		密码测评整改	配合做好密码测评整改工作，规定时间内完成。	一次评价
		漏洞整改	配合做好应用系统安全漏洞整改工作，需要在规定时间内完成漏洞整改工作，最长不得超过一个月。	一次评价
	数据安全	数据库口令	配置数据库口令强度高和更新频率每三个月一次。	一次评价
		安全保障	对数据库实现功能提升、新功能部署、 BUG 升级、漏洞补丁、漏扫整改等数据安全保障工作，需要在规定时间内完成，最长不得超过一个月。	多次评价
		数据传输保护	采取技术措施对传输的重要数据进行加密和校验。	一次评价
		备份策略	制订本应用系统的数据备份策略，并且有执行性。	一次评价
			对应用系统数据进行本地备份并按照备份策略执行，更新频率一天一次。	一次评价
异地容灾备份		配合做好异地容灾备份工作。	多次评价	
数据恢复	对备份数据做数据恢复演练，并保证数据恢			

	演练	复无误。	多次评价
应急管理	应急预案	制定网络安全事件应急预案，并使相关人员熟悉应急预案，责任到人。	多次评价
	应急演练	开展应急演练，并留存演练计划、方案、记录、总结等文档。一年两次。	一次评价
	发生网络安全事件及响应	因应用系统问题及运维过失问题发生网络安全事件。网络安全事件：核心信息系统应用时段停止工作2小时以内、一般信息系统应用时段停止工作4小时以内、本级专网（互联网）工作时间停网2小时以内、重要网络安全设备停止工作2小时以内、丢失500条以内个人信息及重要数据、丢失1000条以内其它关键数据丢失等网络安全事件。（如额外造成损失的按照损失价值进行赔偿）	一次评价
		出现网络安全事件时，1小时内提供应急响应相关服务，规定时间内解决故障，及时、安全、稳妥排除故障及隐患。最长时间不超过24小时。	一次评价
	发生影响广泛的网络安全事故及响应	因应用系统问题及运维过失问题发生重大网络安全事件。重大网络安全事件：核心信息系统应用时段停止工作2小时及以上、一般信息系统应用时段停止工作4小时及以上、本级专网（互联网）工作时间停网2小时及以上、重要网络安全设备停止工作2小时及以上、门户网站或对外应用系统发生恶意挂马事件、丢失500条及以上个人信息及重要数据、丢失1000条及以上其它关键数据丢失、被省级及以上网络安全主管部门通报等网络安全事故。（如额外造成损失的按照损失价值进行赔偿）	多次评价
		发生影响广泛的网络安全事故时，30分钟内提供应急响应相关服务，规定时间内解决故障，及时、安全、稳妥排除故障及隐患。最长时间不超过24小时。	多次评价
	宣传培训	专业培训	提供专业的网络安全、应用安全、数据安全、硬件等培训服务。
提升培训		提供信息化新领域、新技术的提升培训。	一次评价
应用系统培训		每年至少举办一次应用系统培训工作。	一次评价

1.根据综合评分结果确定评价等次，评价的等次分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格五个等次，其中90分以上为优秀，80-89分为良好，70-79分为合格，60-69分为基本合格，60分以下为不合格。对期间因人为因素或处置响应不及时等造成系统大面积瘫痪、核心部件（软硬件）严重损毁、重大信息安全事故，或造成巨大经济损失等重大责任事故，一概评定为不合格。

2.大数据中心根据评价结果对服务过程中存在的问题提出整改意见，并将评价结果作为项目款支付的重要依据。评价等次为优秀的，项目款支付金额为**100%**；评价等次为良好的，支付金额不高于项目款的**97%**；评价等次为合格的，支付金额不高于项目款的**90%**；评价等次为基本合格的，支付金额不高于项目款的**85%**；评价等次为不合格的，支付金额不高于项目款的**80%**。

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。

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履行能力的相关文件，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（内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维）：综合评分法

包2（住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合））：综合评分法

包3（住建厅智能审批平台运维）：综合评分法

包4（住建厅住建系统大数据云平台运维）：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（内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维）

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（住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合））

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
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3（住建厅智能审批平台运维）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
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4（住建厅住建系统大数据云平台运维）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

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

内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维

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。

住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合）

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。

住建厅智能审批平台运维

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。

住建厅住建系统大数据云平台运维

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”，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）。

内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分69.0分 商务部分21.0分 报价得分10.0分

技术部分	运维服务方案 (55.0分)	1、供应商根据项目实际情况充分理解项目的相关业务及服务内容，详细阐述内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维项目内容，其中公路交通量调查终端内容描述详细、全面的最高得4分、视频监控终端内容描述详细、全面的最高得4分、可变情报板内容描述详细、全面的最高得4分、气象监测系统内容描述详细、全面的最高得4分，供电系统及网络传输系统内容描述详细、全面的最高得4分，总计最高得20分，未提供不得分。 2、供应商根据项目实际情况制定内蒙古公路水路安全畅通与应急处置系统外场设备运维项目的详细运维方案，其中公路交通量调查终端运维方案描述详细、全面的最多得4分、视频监控终端运维方案描述详细、全面的最多得4分、可变情报板运维方案描述详细、全面的最多得4分、气象监测系统运维方案描述详细、全面的最多得4分，供电系统及网络传输系统运维方案描述详细、全面的最多得4分，提供定期报告及各类型运维巡检记录等模板详细、全面的最高得4分，总计最高得24分，未提供不得分。 3、供应商根据项目实际情况提供专业技术服务团队和驻场人员保障方案，最高得4分，未提供不得分。 4、供应商根据项目实际情况制定项目应急预案，内容详细、全面的最高得4分，未提供不得分。 5、供应商根据项目实际情况制定外场硬件设备维保解决方案，内容详细、全面的最高得3分，未提供不得分。
	培训服务方案 (6.0分)	供应商提供详细的培训方案，包括培训目标（1分），培训计划（2分），培训质量保证措施（1分）、专业培训及提升培训（1分）、应用系统培训(1分)等内容，培训方案内容描述详细、准确、全面的最多得6分，未提供不得分。
	服务承诺 (8.0分)	供应商提供的售后服务包括但不限于服务体系(2分)、服务内容（2分）、服务措施（1分）、服务承诺（2分）、响应时间（1分）等，售后服务承诺内容描述详细、准确、全面的最多得8分，未提供不得分。
商务部分	企业认证证书 (5.0分)	供应商具有有效的ISO9001质量管理体系认证、ISO20000服务管理体系认证、ISO27001信息安全管理认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证，每有1项得1分，最高5分。（以提供的有效证书扫描件为准，未提供不得分）
	类似业绩 (8.0分)	供应商提供2020年1月1日至今具有类似业绩，需提供项目合同等证明材料。每提供1个业绩得2分，最高得8分。（以合同签订时间为准）注：需将合同及部分发票原件扫描件制作在投标文件中，否则不得分。
	项目团队 (8.0分)	（1）项目经理：具有信息系统项目管理师证书，同时具有承担过类似项目经验业绩（须提供明确项目经理的业绩证明材料），得4分；（2）项目团队成员（除项目经理外）：持有信息系统项目管理师证书或信息工程专业高级工程师或系统集成项目管理工程师证书，每提供1个得2分，最高得4分（同一人持有多个证书，按照一个证书计分）。
投标报价	投标报价得分 (10.0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。

住建厅全国自然灾害综合风险普查系统、住建厅城乡自建房安全专项整治信息归集平台运维（新增城市危旧房摸底调查系统运维整合）

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分72.0分 商务部分18.0分 报价得分10.0分

技术部分	服务方案 (36.0分)	服务方案符合项目需求且方案详细、实用、可行，方案内容应包含：1.系统更新升级 2.系统测试 3.系统性能调优 4.系统备份扩容 5.日常巡检 6.故障处理 7.软件答疑 8.运维文档管理 9.用户培训 10.技术方案编撰 11.数据汇交 12.统计报告编制 方案内容按项评分，每项内容最高得3分，未提供的不得分，本方案内容最高得36分。
	人员组织方案 (6.0分)	项目人员组织方案符合项目需求且方案详细、实用、可行，方案内容包含：1.人员组织架构；2.岗位职责；3.岗位分工；方案内容按项评分，每项内容最高得2分，未提供的不得分，本方案内容最高得6分。
	管理及应急服务方案 (15.0分)	管理及应急服务方案符合项目需求且发难详细、实用、可行，方案内容包含：1.定期预防性检查方案；2.项目管理流程 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。方案内容按项评分，每项内容最高得3分，未提供的不得分，本方案内容最高得15分。
	服务承诺 (15.0分)	服务承诺内容应符合项目需求且方案详细、实用、可行，方案内容包含：1.应急响应时间；2.设置预防紧急情况发生的专业部门及专业人员进行驻场服务；3.应急演练次数；4.应用系统安全保障。5.项目履行过程中保密承诺（人员保密，实施过程保密、资料保密）方案内容按项评分，每项内容最高得3分，未提供的不得分，本方案内容最高得15分。
商务部分	类似项目业绩 (10.0分)	供应商近年（2021年1月1日至今，以合同签订时间为准）每提供一份类似项目业绩的得2分，本项最多得10分。附：业绩的证明材料合同协议书及发票，资料不齐全或未提供不得分，日期以合同签订时间为准。
	项目组织机构 (8.0分)	拟派的项目驻场人员，每有一名计算机技术与软件技术资格高级职称的得2分，本项目最多得8分。备注：须提供资格证书及近一个月社保凭证（或有效期内的劳动合同），未提供或资料不全不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0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。

住建厅智能审批平台运维

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分75.0分 商务部分15.0分 报价得分10.0分	
技术部分	运维服务方案 (30.0分)	供应商须按照采购文件服务内容要求提供详细的服务方案，对以下服务内容进行具体响应：1、平台功能维护方案，最多得5分；2、平台数据维护方案，最多得5分；3、服务器维护方案，最多得5分；4、平台数据库维护方案，最多得5分；5、日常运维服务方案，最多得5分；6、驻场人员技术保障方案，最多得5分；未提供方案的不得分。
	运维保障方案 (20.0分)	供应商须按照采购文件服务内容要求提供详细的保障方案，对以下服务内容进行具体响应：1、运维服务组织体系，最多得5分；2、运维服务响应，最多得5分；3、运维服务保障措施，最多得5分；4、质量管理体系保障措施，最多得5分；未提供方案的不得分。
	管理及应急服务方案 (15.0分)	根据供应商提出的管理及应急服务方案进行评审：（1）定期预防性检查方案，最多得5分；（2）项目管理流程和故障处理方案，最多得5分；（3）各类应急预案和应急配合方案，最多得5分。未提供方案的不得分。

	系统优化建议方案 (10.0分)	系统优化建议方案需充分结合现有平台建设成果，系统优化建议响应以下内容：1、临时证书资质审批；2、随机抽取功能；3、统一升级模块；4、数据库敏感数据加密；5、系统敏感数据脱敏展示；6、导出下载功能细化权限；7、数据库审计系统；8、系统bug整改完善。（1）符合国家、部委政策文件要求，具备合理性、规范性最多得5分；（2）内容完整，建议创新，具备可行性、可操作性最多得5分。未提供方案的不得分。
商务部分	业绩 (8.0分)	供应商近年（2021年1月1日至今）类似业绩，每提供一份得2分，最多得8分。注：业绩证明材料提供服务合同原件扫描件及付款发票，否则不得分。
	项目实施技术力量评价 (3.0分)	供应商项目团队中具备国家计算机技术与软件技术高级职称资格证书的，每提供一个证书得1分，最多得3分。不提供不得分。注：同一人员获得不同证书不得重复得分；以上涉及人员的需提供人员证书复印件且同时提供该人员在投标人单位开标前近三个月（开标当月除外）任意一个月的缴纳社保记录作为证明材料。
	企业资质 (4.0分)	供应商具有有效期内的ISO9001质量管理体系证书、ISO27001信息安全管理体认证证书、ISO20000信息技术服务管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得1分，最高得4分，不提供不得分。注：请在投标文件中提供证书复印件或扫描件，不提供不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0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。

住建厅住建系统大数据云平台运维

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分74.0分 商务部分16.0分 报价得分10.0分	
技术部分	项目实施方案 (30.0分)	供应商须按照采购文件服务内容要求提供详细的服务方案，对以下服务内容进行具体响应：1.针对项目现状、服务内容、工作量等提供的采购需求分析、整体实施方案，得0-5分；2.针对本项目实施过程中可能遇到的重点难点问题提出解决方案，根据方案合理性、可行性进行评审，得0-5分；3.投标人根据本项目需求，提供工作流程及人员配备方案，得0-5分；4.接口管理及数据运维方案得0-5分；5.软件系统联调优化以及模块升级改造方案得0-5分；6.视频会商（含IT硬件设备）方案得0-5分；未提供方案的不得分。
	运维服务方案 (25.0分)	供应商须按照采购文件服务内容要求提供详细的维护方案，对以下服务内容进行具体响应：1.系统运行支持方案（包含项目管理体系的相关制度、流程、措施）最多得5分；2.质量保证措施最多得5分；3.人员管理制度及合同管理制度最多得5分；4.进度控制计划保障措施最多得5分；5.数据安全保障措施最多得5分。未提供方案的不得分。
	管理及应急服务方案 (15.0分)	根据供应商提出的管理及应急服务方案进行评审：（1）定期预防性检查方案最多得5分；（2）项目管理流程和故障处理方案最多得5分；（3）各类应急预案和应急配合方案最多得5分。未提供方案的不得分。
	系统优化建议方案 (4.0分)	系统优化建议方案需充分结合现有平台建设成果，系统优化建议内容符合国家、部委政策文件要求，具备可行性、规范性、可操作性最多得4分。未提供方案的不得分。
	业绩 (10.0分)	供应商近年（2021年1月1日至今）具有运维服务项目类似业绩，每提供一份得2分，最多得10分。注：业绩证明材料提供服务合同原件扫描件及付款发票，否则不得分。

商务部分	项目实施技术力量评价 (6.0分)	供应商拟派驻项目团队中具有信息系统项目管理师、数据库管理工程师、云计算平台运维与开发证书的, 每提供一个得2分, 最高得6分, 每一类证书最多得2分, 不提供不得分。注: 同一人员获得不同证书不得重复得分; 以上涉及人员的需提供人员证书复印件且同时提供该人员在投标人单位开标前三个月内(开标当月除外)任一月缴纳社保记录作为证明材料。
投标报价	投标报价得分 (10.0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。

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 采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标(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 service 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, 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退还条件挂钩。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权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。