

自治区水利厅、自然资源厅、林草局 基础环境运维

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：内蒙古国诏招标代理有限公司

项目编号：**NMGZCS-G-F-240931**

2024年09月30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

内蒙古国诏招标代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自治区水利厅、自然资源厅、林草局基础环境运维。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：自治区水利厅、自然资源厅、林草局基础环境运维

项目编号：NMGZCS-G-F-240931

采购计划备案号：内政采计划[2024]25013

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	2024年林草局机房基础环境运维	1	详见招标文件	1,488,000.00
2	自然资源厅网络设备和信息系统运维2024-2026	1	详见招标文件	1,219,200.00
3	水利厅机房及会议室运维	1	详见招标文件	791,700.00

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（2024年林草局机房基础环境运维）：无

合同包2（自然资源厅网络设备和信息系统运维2024-2026）：无

合同包3（水利厅机房及会议室运维）：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：内蒙古国诏招标代理有限公司

地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区大学东街万正广场8号楼1单元5楼

联系人：内蒙古国诏招标代理有限公司

联系电话：0471-5614667、0471-6383616-8001

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：马志远

联系电话：15389828024

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3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（2024年林草局机房基础环境运维）：综合评分法 包2（自然资源厅网络设备和信息系统运维2024-2026）：综合评分法 包3（水利厅机房及会议室运维）：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
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。

15	投标保证金	2024年林草局机房基础环境运维：保证金人民币：0.00元整。自然资源厅网络设备和信息系统运维2024-2026：保证金人民币：0.00元整。水利厅机房及会议室运维：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：面向中小企业，采购包专门预留 采购包3：面向中小企业，采购包专门预留
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（2024年林草局机房基础环境运维）：总价 合同包2（自然资源厅网络设备和信息系统运维2024-2026）：总价 合同包3（水利厅机房及会议室运维）：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国诏招标代理有限公司。

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

2024年林草局机房基础环境运维

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2023年度或2022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或出具“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度”承诺函。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标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）或出具“具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”承诺函。 2.提供递交投标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）或出具“具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”承诺函。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投标人，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	审查投标人出具的“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	到提交投标文件的截止时间，在“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询到投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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

自然资源局网络设备和信息系统运维2024-2026

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2023年度或2022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或出具“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度”承诺函。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标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)或出具“具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”承诺函。2.提供递交投标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)或出具“具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”承诺函。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投标人,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	审查投标人出具的“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	到提交投标文件的截止时间,在“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询到投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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

水利厅机房及会议室运维

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2023年度或2022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或出具“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度”承诺函。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标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)或出具“具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”承诺函。2.提供递交投标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)或出具“具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”承诺函。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投标人,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	审查投标人出具的“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	到提交投标文件的截止时间，在“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询到投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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

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

2024.11-2026.05期间自治区水利厅、自然资源、林草局基础环境运维服务。

二. 主要商务要求、技术要求

合同包1（2024年林草局机房基础环境运维）

1. 主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后提供19个月服务
标的提供的地点	内蒙古自治区林业和草原局
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30%，合同服务9个月后，提交中期运维报告并通过审查后，支付合同总金额的30%，具体支付金额以实际为准。 3期：支付比例30%，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30%。
验收要求	1期：验收采取自行验收、一次性验收方式，供应商提出验收申请之日起30日内采购方组织验收。（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.符合甲方磋商文件对服务的质量要求；3.符合乙方在响应文件中或磋商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、磋商文件的相关要求、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。（三）经甲方人员验收，标的物达不到服务要求的，甲方可以拒收，并解除合同且不承担任何法律责任。
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		基础环境 运维服务	2024年林草局机 房基础环境运维	项	1. 0 0	1,488,000 .00	1,488,000 .00	面向中 小企业	软件和信息 技术服务业	详见附件一

附表一：2024年林草局机房基础环境运维 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		林草局机房基础环境运维项目工作的主要内容是对机房动力系统、配电系统、消防系统、空调系统、门禁系统、视频监控系统、机房主机设备、存储备份设备、网络安全设备、网络安全监控管理平台、视频会议系统、会议室设备、电子政务网链路、各接入专线链路、安全风险分析、局机关网络防病毒工作、用户办公终端及笔记本、打印机、扫描仪等外设的维护（约600台）、现有各应用业务系

统网络及硬件等进行运行维护。服务期内，服务团队要求至少**3**名专业服务人员驻场服务。

信息化外包服务整体范围包含：一楼机房（分为独立的内网区和外网区，独立的配电室），东三楼中转机房，西三楼中转机房，五楼多媒体视频会议室及会议控制间，主楼和东、西楼的各处室的办公用户终端。

服务要求

1、基础环境运维服务

基础环境运维服务	
名称	要求
1.1机房UPS系统的维护保障	机房UPS每日巡检
	UPS组件检查及电池放电测试
	故障处理和上报
	机房UPS负载优化、整改建议等服务
1.2机房空调系统的维护保障	机房空调每日巡检
	机房空调组件检查及功能测试
	机房空调运行状态监控 故障处理和上报
1.3接地防雷检查	接地设施外观检查、连接情况巡检
1.4机房安防监控系统运维	视频监控系统、门禁系统的每日巡检
	故障处理和上报
1.5机房环境的维护保障	机房运行环境每日巡检
	机房环境清洁
1.6机房消防系统运维	消防控制主机运行状态按需巡检
	消防系统及联动系统巡检
	故障处理和上报
1.7机柜和综合布线系统的维护保障	机柜和综合布线的检查
	故障处理和上报
	机柜和综合布线优化、整改建议等服务

2、硬件运维服务

硬件运维服务	
名称	要求
2.1网络设备运维	网络设备运行状态每日检查
	故障处理和上报
	网络设备运行监控
	网络规划、优化建议和升级方案
	网络策略配置、修改和记录
2.2安全设备运维	安全设备运行日常运维
	安全设备可用性和系统性能巡检
	故障处理和上报

	安全设备性能优化和建议
	配合完成设备安装或拆卸工作
	资料收集整理
2.3服务器运维	服务器运行日常维护
	服务器系统性能、可用性、安全性巡检
	故障处理和上报
	服务器运行状态监视监控
	配合完成设备安装或拆卸工作
	服务器升级建议和方案提交
	资料收集整理
2.4存储运维服务	存储设备运行日常维护
	存储设备运行状态巡检
	故障处理和上报
	存储设备运行状态监视监控
	存储设备升级建议和方案提交
	资料收集整理
2.5桌面运维服务	终端计算机的维护
	外设硬件的维护
2.6视频会议、大屏 系统设备维护管理	视频会议控制室和会议室日常维护，包括卫生、线路整理、设备保养等内容
	视频会议系统设备巡检，包括大屏系统、音视频系统、中控系统等内容
	硬件设备故障处理和上报
	配合完成设备部署工作
	资料收集整理

3、软件运维服务

软件运维服务	
名称	要求
3.1基础软件运维服务	主机操作系统日常维护、监控和升级
	终端桌面应用软件运维工作，提供软件安装、升级和故障排除服务
3.2视频会议系统维护管理	视频会议软件的管理，包括安装、配置、升级和卸载等
	视频会议软件日常运维管理，包括日志监控、性能调优等
	软件故障处理及每周巡检
	会议保障及大型活动期间的技术支持和保障
	软件更新和优化建议
3.3Citrix虚拟化平台运维	虚拟化平台日常维护，包括账户资源、虚拟机架设、回收等工作
	虚拟化平台的系统巡检工作，包括CPU、内存、存储、网络、安全性和日志等内容
	虚拟化平台故障处理和排查工作，包括软件故障和网络故障
	虚拟化平台系统数据迁移工作

1

虚拟化平台数据保护和备份工作

4、安全运维服务

安全运维服务	
名称	要求
4.1安全巡检工作	保护信息系统安全、稳定运行，对机房内设备和系统按日、月、季度开展巡检工作
4.2风险评估	提供资产评估、威胁评估、脆弱性评估和风险计算服务
4.3安全加固工作	根据风险评估结果进行系统安全调优服务，调整各类设备及系统配置、合理规划系统资源、消除系统漏洞，提高系统稳定性和可靠性。
4.4应急保障	对运维突发事件提供应急保障服务，包括网络攻击、信息安全、网络故障、系统故障及其他突发事件等内容

5、运维管理服务

运维管理服务	
名称	要求
5.1中心机房的运维值守	监视、监听机房环境监控系统的各项参数，保证机房各系统运行正常，并做好值班记录
5.2机房人员进出的控制管理和登记工作	严格按照规章制度，对机房的人员进出开展控制管理和登记工作
5.3中心机房内设备的进出控制管理	设备由专人管理，进出机房严格按照规章制度履行相关手续
5.4重大活动期间及节假日期间人员值班、备班	重大活动及节假日期间安排人员对机房进行值班或备班，确保相关设备及系统的正常运行
5.5软件正版化工作	协助配合完成软件正版化管理，协助完善软件正版化工作管理制度及软件资产管理制度
5.6涉密信息检查工作	完成用户终端数据涉密信息的检查工作，做好相关记录并积极配合相关部门的检查工作
5.7运维相关资料编写和上报	协助完成机房管理制度，上级领导部门及其他单位要求的信息上报，系统及网络等调研材料填报，运维相关文件文档起草及修改完善
5.8网络和应用系统的日常监控运维工作	网络日常监控：对网络设备运行状态、网络流量、网络故障、网络安全、应用性能、用户行为、网络优化等方面开展监控工作； 应用系统日常监控：对主程序有效性、首页面有效性、日志、性能、安全性、容量等方面开展监控工作
5.9工器具及备品备件管理	建立工器具和维护设备配备的备品备件的管理登记册，大件器具和设备备品备件应有专人管理
5.10应急响应	制定有效的应急响应效措施，提供7×24应急响应服务，每年开展一次应急演练工作

6、运维团队组成、职责及考核

运维团队组成、职责及考核	
名称	要求
6.1运维团队组成及职责要求	为确保本项目工作正常、有序、高质地进行，制定相应的工作管理制度，明确运维人员及职责，实现各项工作的规范化管理
6.2运维团队考核	基于服务级别协议（SLA）向客户提供各类IT运维服务

7、其他服务

其他服务	
名称	要求
7.1运维服务培训	针对系统及设备的管理、维护、应用以及日常故障的处理，为不同人员提供培训
7.2保密管理	对参加项目人员进场前按照规定进行保密纪律教育，强化保密意识。维护人员必须为经培训上岗的涉密人员，并签订《安全保密责任书》。
7.3其他任务	配合开展信息化项目建设的其他任务
7.4应急方案	针对本项目制定全面可行的应急方案

（四）服务提交成果

- （1）机房巡检报告、机房管理记录；
- （2）故障处理的事件记录；
- （3）运维周报、运维月报、运维阶段总结报告；
- （4）机柜图、网络拓扑图、网络设备配置文件、运维服务资产清单、各系统用户登录信息、服务器配置表、备品备件台账；
- （5）正版软件使用情况、涉密信息检查相关表格；
- （6）应急预案及应急事件处理报告。

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（自然资源厅网络设备和信息系统运维2024-2026）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后提供19个月服务
标的提供的地点	内蒙古自治区自然资源厅
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	<p>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。</p> <p>2期：支付比例30%，合同服务9个月后，提交中期运维报告并通过审查后，支付合同总金额的30%，具体支付金额以实际为准。</p> <p>3期：支付比例30%，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30%。</p>

验收要求	1期：验收采取自行验收、一次性验收方式，供应商提出验收申请之日起30日内采购方组织验收。（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.符合甲方磋商文件对服务的质量要求；3.符合乙方在响应文件中或磋商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、磋商文件的相关要求、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。（三）经甲方人员验收，标的物达不到服务要求的，甲方可以拒收，并解除合同且不承担任何法律责任。
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		基础环境运维服务	自然资源厅网络设备和信息系统运维2024-2026	项	1.00	1,219,200.00	1,219,200.00	面向中小企业	软件和信息 技术服务业	详见附件二

附表一：自然资源厅网络设备和信息系统运维**2024-2026** 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>具体技术(参数)要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> <p>(一) 基础环境运维</p> <p>1. 发电机组运维服务参数</p> <p>1.1 机房环境检查</p> <p>配合检查发电机房的清洁情况，有无杂物；</p> <p>配合检查照明情况是否良好，有无应急照明；</p> <p>配合检查通风情况是否良好；</p> <p>配合检查发电机房地面是否有燃油存积；</p> <p>配合检查发电机房消防设施是否齐全；</p> <p>配合核对发电机组运行保养记录，了解机组运行状态。</p> <p>2.UPS 及供配电系统运维参数</p> <p>2.1 供配电检查</p> <p>输入输出配电柜及线缆：测量输入输出开关、线缆载流量的实际值和UPS 显示值的区别；线缆外观有无破损，线缆交叉的情况，连接点的温度是否正常；线缆是否存在局部过热，通风是否良好。</p> <p>2.2 UPS 检查</p> <p>外观检查：面板显示、按键、指示灯、风扇运行是否正常；</p> <p>设备内部电感、电解电容的外观检查；</p> <p>设备内部各功率部件及电路板信号线的物理连接检查；</p> <p>检查模块、电路板、导轨、连接端子的键是否出现氧化；</p> <p>检查设备清洁程度，特别是设备内部的积尘及其他物质；</p> <p>设备绝缘检查；</p> </td> </tr> </tbody> </table>	序号	具体技术(参数)要求		<p>(一) 基础环境运维</p> <p>1. 发电机组运维服务参数</p> <p>1.1 机房环境检查</p> <p>配合检查发电机房的清洁情况，有无杂物；</p> <p>配合检查照明情况是否良好，有无应急照明；</p> <p>配合检查通风情况是否良好；</p> <p>配合检查发电机房地面是否有燃油存积；</p> <p>配合检查发电机房消防设施是否齐全；</p> <p>配合核对发电机组运行保养记录，了解机组运行状态。</p> <p>2.UPS 及供配电系统运维参数</p> <p>2.1 供配电检查</p> <p>输入输出配电柜及线缆：测量输入输出开关、线缆载流量的实际值和UPS 显示值的区别；线缆外观有无破损，线缆交叉的情况，连接点的温度是否正常；线缆是否存在局部过热，通风是否良好。</p> <p>2.2 UPS 检查</p> <p>外观检查：面板显示、按键、指示灯、风扇运行是否正常；</p> <p>设备内部电感、电解电容的外观检查；</p> <p>设备内部各功率部件及电路板信号线的物理连接检查；</p> <p>检查模块、电路板、导轨、连接端子的键是否出现氧化；</p> <p>检查设备清洁程度，特别是设备内部的积尘及其他物质；</p> <p>设备绝缘检查；</p>
序号	具体技术(参数)要求					
	<p>(一) 基础环境运维</p> <p>1. 发电机组运维服务参数</p> <p>1.1 机房环境检查</p> <p>配合检查发电机房的清洁情况，有无杂物；</p> <p>配合检查照明情况是否良好，有无应急照明；</p> <p>配合检查通风情况是否良好；</p> <p>配合检查发电机房地面是否有燃油存积；</p> <p>配合检查发电机房消防设施是否齐全；</p> <p>配合核对发电机组运行保养记录，了解机组运行状态。</p> <p>2.UPS 及供配电系统运维参数</p> <p>2.1 供配电检查</p> <p>输入输出配电柜及线缆：测量输入输出开关、线缆载流量的实际值和UPS 显示值的区别；线缆外观有无破损，线缆交叉的情况，连接点的温度是否正常；线缆是否存在局部过热，通风是否良好。</p> <p>2.2 UPS 检查</p> <p>外观检查：面板显示、按键、指示灯、风扇运行是否正常；</p> <p>设备内部电感、电解电容的外观检查；</p> <p>设备内部各功率部件及电路板信号线的物理连接检查；</p> <p>检查模块、电路板、导轨、连接端子的键是否出现氧化；</p> <p>检查设备清洁程度，特别是设备内部的积尘及其他物质；</p> <p>设备绝缘检查；</p>					

1

设备运行环境检查：设备通风及散热是否良好、环境温度、设备有无水患可能；

UPS 运行参数的检查：整流器、逆变器、静态旁路、负载运行参数是否正常、检测值与实际测量值是否有偏差；

按季度对每台UPS 电池组进行不低于电池容量50% 的放电测试；

按季度定期检测UPS 输入线电压、输入频率、输入电流谐波成分、输入功率因数、效率、输出相电压、输出频率、输出火线 - 零线波形、蓄电池充电电流等参数，应符合国家要求。

2.3 主机检查

电池外观检查：外观是否变形、渗漏，安全阀周围有无液体；

检查电池端柱是否有腐蚀、爬酸现象或有过热痕迹；

检查电池端子连接是否稳固；

检查电池槽和盖的损坏；

电池绝缘检查；

电池电压测量：检查充电电压是否和电池数量相匹配；

定期对所有电池进行安全检测，预警异常电池。

3. 空调系统运维服务

3.1 制冷系统检查

压缩机工作声音是否正常；

压缩机吸气排气压力是否正常；

管路和压缩机机器温度是否正常；

干燥过滤器前后端有无温差；

冷凝器翅片是否脏污、风机工作是否正常；

内外机接口有无漏氟。

3.2 送风系统检查

室内风机皮带紧张度；

室内风机叶轮转动是否正常；

室内风机轴承工作是正常，声音有无异常；

室内风压开关、过滤网压差开关设定值是否正确；

空气过滤网是否脏污；

所有门板是否可靠。

3.3 加湿系统检查

检查加湿器进水电磁阀和排水电磁阀动作；

检查加湿器蒸汽排出管是否畅通；

检查蒸汽凝结水排水是否正常；

检查进水过滤器。

3.4 控制系统检查

控制器初始设置是否正常；

温湿度探头是否偏差；

显示器工作是否正常；

所有数据及模拟输入、输出是否正常；

对温湿度进行巡检；

是否存在漏水情况；

巡检维护机房动力环境集中监控系统，确保系统正常运行。

(二) 硬件设备维保

1. 服务器维保服务

1.1 检查

检查服务器设备电源模块及电源指示是否正常；

检查服务器设备主机、部件及控制面板指示灯是否正常；

检查服务器设备的网口、网线连接是否正常；

检查服务器网络连通是否正常；

检查服务器设备主板指示灯状态；

检查服务器硬盘及指示灯运行状态。

2. 网络设备运维服务

2.1 检查

检查网络设备主机是否有系统错误代码显示；

检查网络设备电源及电源指示是否正常；

检查网络设备主机、部件及控制面板指示灯是否正常；

检查网络设备的网络连接、网线接口连接是否正常；

检查网络设备网络连通是否正常；

检查网络设备的设备标签是否清晰。

3. 存储设备运维服务

3.1 检查

检查存储设备电源及电源指示灯是否正常；

检查设备主机、部件及控制面板指示灯是否正常；

检查存储设备每块硬盘运行状态及指示灯是否正常；

检查存储设备网口、网线连接是否正常；

检查存储设备网络连通性是否正常；

检查存储设备配置状态信息是否正常。

4. 动力环境集中监控系统

4.1 服务要求

对机房动力环境监测系统运行维护工作，包括动力环境监控系统日常监测、报警事件监测、报警事件处理，确保动力环境集中监控系统正常使用。

5. 各类线路图更新工作

5.1 服务要求

完成合同签署后，应第一时间与甲方共同完成机房运行的各类设备资源梳理，建立完善设备资源信息，并逐一进行登记，设备信息包括但不限于设备名称、品牌、型号、购买时间、出保时间、位置、设备编号、设备相关配置等信息，将机房各类设备信息进行全面整理更新，并协助甲方工作人员进行网络拓扑图整理更新。

6. Oracle 一体机运维服务

6.1 故障处理

在出现故障，导致数据库不能正常工作时，应安排技术人员2小时内到达现场解决问题并保证问题完全解决。如果不能解决问题，供应商需自行请Oracle工程师对设备故障进行排查、问题处理直至解决问题。故障修复完成后，服务工程师应按要求提供故障处理报告。

6.2 紧急救援服务

对于Oracle一体机系统上出现属于1级和2级的严重问题（级别定义说明见附件1），提供7*24小时紧急故障救援

服务。应第一时间联系Oracle 原厂工程师，由Oracle 原厂工程师进行系统故障排查直至系统恢复。服务结束后，现场服务工程师应按要求提供故障处理报告，为确保第一时间对Oracle 一体机设备进行故障分析、故障排除，要求供应商建立紧急故障服务流程，紧急故障服务流程包含紧急救援申请流程、紧急服务流程和紧急救援服务升级机制。

服务需求内容：

服务需求内容	服务频率	服务提交结果
现场支持：对于非1级和2级的设备故障问题，如果远程支持无法快速解决问题，应及时安排现场服务工程师在现场进行问题排查和处理，直至问题解决。	服务频率按需要进行，待一体机设备故障恢复且相关系统恢复正常运行后，方可结束该次服务工作。如果无法在该次服务期间完成设备及系统故障恢复工作，应最迟于次日上午上班时继续进行故障排查及问题处理，直至故障恢复，系统正常运行。	服务支持结束后，应提交现场支持报告，季度服务结束后，应提供服务总结报告，并纳入半年报告及年度报告中。
现场支持：对于1级和2级的设备故障问题，如果远程支持无法快速解决问题，应及时协调并安排Oracle原厂技术专家快速到现场进行问题排查和处理，直至问题解决。	服务频率按需要进行，待一体机设备故障恢复且相关系统恢复正常运行后，方可结束该次服务工作。如果无法在该次服务期间完成设备及系统故障恢复工作，应最迟于次日早晨上班时继续进行故障排查及问题处理，直至故障恢复，系统正常运行。	服务支持结束后，应提交现场支持报告，季度服务结束后，应提供服务总结报告，并纳入半年报告及年度报告中。

服务级别响应：

级别	优先级	定义
1	紧急	以下情况之一可定为紧急： 系统瘫痪；全部业务中断；关联业务不能正常工作； 系统性能下降，严重影响业务使用；系统软硬件及网络故障，严重影响业务使用持续时间超过10分钟；应用系统故障，严重影响业务使用持续时间超过10分钟。
2	较急	以下情况之一可定为较急： 双机备份系统主机之一宕机、网络核心设备之一宕机，未影响业务系统连续运行，业务系统运行未中断；虽然设备及系统功能正常，但正常性能受到重大影响。
3	一般	以下情况之一可定为一般： 应用系统出现报错，但对系统正常工作没有大的影响，对业务也未产生大的影响。
4	低	以下情况之一可定为低： 个别终端出现故障仅影响个别终端业务，对其他业务运行无影响；出现一般报警信息，对系统正常运行没有影响。

7.定期健康巡检

定期对一体机设备及相关系统进行健康检查及预防性维护工作，日常健康检查包括检查设备及系统状态、系统日志、设备除尘清洁、系统关键信息备份情况、电源指示灯情况等，健康巡检包括：系统和数据库的可用性、完整性的检查；系统、数据库和应用性能的检查；系统的结构、恢复步骤、安装、安全扫描等相关问题的检查；对系统错误日志检查与分析，根据操作系统及Oracle的报错信息，发现系统潜在问题，尽早采取措施，排除故障隐患和安全漏洞。在日常检查和健康巡检后，提交巡检和健康检查报告，提出相关的改进建议。

根源定位

对于因硬件因素引起的故障，提供问题根源定位。确认问题发生的根本原因，对以后的系统维护提供更好的借鉴作用。

根据业务需求和操作系统、数据库系统的实际情况，定期分析甲方的应用类型和用户行为、评价数据库的参数设置、数据分布、硬件和系统资源的使用情况等，并提出相关调整建议，必要时可以随时在规定的时间内派技术人员到达现场，对系统性能进行优化，确保系统的高效运转。

性能调优

对于一体机包含的硬件，包括存储服务器、计算服务器、Cisco交换机、Infiniband交换机、PDU等设备，提供固件补丁评估和升级服务。根据Oracle最佳实践和产品更新发布状况，结合系统实际状况，对甲方系统提供补丁分析和必要补丁升级部署服务，提高甲方系统整体稳定性。对于该项服务应由oracle工程师完成。

补丁升级服务

(三) 软件系统运维

1. 服务要求

对自然资源厅诚信体系、内网网站等应用系统进行维护，负责应用系统巡检、各系统局部模块、栏目的功能及性能调优，权限、局部展示页面调整等内容，保障系统运行。对其他办公用综合性辅助系统（如IMC网络管理）进行运维管理。

2. 故障处理

保证诚信体系、内网网站的连续、稳定、高效地运行。对以上系统进行定期巡检和故障响应服务。对应用系统报错及故障，诊断故障发生的原因，及时处置，恢复应用系统正常使用。提交故障处理报告。

3. 备份与恢复

根据应用系统实际情况、根据生产相关数据的连接关系、根据应用的业务特点和软硬件资源，制定详细的应用系统文件数据备份计划，确定合理的系统备份策略。定期备份重要业务信息和系统数据；

根据应用系统数据的重要性的和数据对系统运行的影响，执行数据的备份，每月提交数据备份报告，必要时实施数据恢复；

按照控制应用系统软件程序文件备份、数据备份和恢复过程的程序，对备份过程进行记录，所有文件和记录应妥善保管；

按要求定期执行恢复程序，检查和测试备份介质的有效性，确保可以在恢复程序规定的时间内完成备份的恢复；

定期进行备份介质的维护、更新、替换，保证备份介质可靠有效。

健康巡检：

3

(1) 提供每月一次的健康巡检，现场技术人员检查内容如下：

(2) 对应用系统的可连通性、响应时间、中间件性能等指标进行监控；

(3) 检查应用系统的资源利用率；

(4) 分析应用系统日志信息和运行状态；

(5) 及时更新设备的配置信息，确保资产信息准确；

(6) 及时做好运维过程文档的管理，包括巡检记录、运维日志、故障处理报告等，确保运维过程的可追溯。

4. 系统恢复及需求处理

在数据丢失或损坏时及时恢复备份的数据，以保障应用系统的连续运行；

根据业务数据的规模，调整数据存储空间；

根据服务请求，增加应用系统用户账号、修改、删除应用系统用户信息；

及时处理监控到的或甲方通报的应用系统故障；

在应用系统升级、改造后实施功能和性能测试；

制定完善的应急响应预案，确保突发重大故障时快速解决；

定期开展应急演练，依据应急响应预案实施应急事件的快速处置。

安全监测方面，及时报告所发现的应用系统安全弱点和可疑事件，但任何情况下均不应尝试验证弱点。

在安全事件报告和响应处理过程中，分析和鉴定事件产生的原因，收集证据，记录处理过程，提供防止再次发生的补救措施，过程中形成的所有文件和记录均应妥善保存。

		<p>(五) 维保要求</p> <p>具有完善的故障响应机制，设立24小时用户服务热线电话、服务专用邮箱。所有技术服务工程师保证7×24小时的话务服务。当设备发生故障时，保证在合同要求的时间内到达现场并解决故障。</p> <p>当设备故障时，对项目服务范围内设备常用易损件如空调及动力监控系统（空调核心压缩机、风机可除外）、Oracle一体机、服务器等配件进行及时更换，费用均在项目服务中包含，不可独立再次列支。</p> <p>快速进行故障抢修，故障服务响应时间应小于30分钟，提出问题处理方案并快速解决问题，恢复设备正常运行；</p> <p>在维修维护过程中严格执行技术规范，对设施设备可能存在的故障隐患做出评估，并进行恰当的预防性处理，以保证设施设备的安全运行，若故障隐患超出维修维护范围的，需及时通知甲方，并提出消除隐患建议；</p> <p>需选派有丰富经验的项目管理人员、技术服务人员参加本项目的实施工作。服务人员要相对稳定，不得随意更换，如需更换需取得甲方同意。</p> <p>提供每月一次的健康巡检服务，每次巡检后，按要求出具巡检报告。</p> <p>维保服务人员要严格遵守客户安全管理要求，严禁泄露项目相关商密信息。</p> <p>专业工程实施及运维团队服务人员不少于11人，具有提供机房供配电、精密空调、核心网络、集中存储、ORACLE一体机、服务器（约50台）及应用系统等全面技术服务的能力；</p> <p>在服务期限内，服务团队要求至少提供5名驻场运维技术人员、2名机动人员、4名二线技术支持人员。对各类设备进</p>
--	--	---

说明 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一项条款偏离或不满足则导致投标无效。避免故障升级，保障业务稳定运行。

合同包3（水利厅机房及会议室运维）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后提供19个月服务
标的提供的地点	内蒙古自治区水利厅
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	<p>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。</p> <p>2期：支付比例30%，合同服务9个月后，提交中期运维报告并通过审查后，支付合同总金额的30%，具体支付金额以实际为准。</p> <p>3期：支付比例30%，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30%。</p>
验收要求	<p>1期：验收采取自行验收、一次性验收方式，供应商提出验收申请之日起30日内采购方组织验收。（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.符合甲方磋商文件对服务的质量要求；3.符合乙方在响应文件中或磋商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、磋商文件的相关要求、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。（三）经甲方人员验收，标的物达不到服务要求的，甲方可以拒收，并解除合同且不承担任何法律责任。</p>
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	数	分项预算单	分项预算总	面向对	所属行业	招标技
				位	量	价（元）	价（元）	象情况		术要求

3	基础环境 运维服务	水利厅机房及 会议室运维	项	1. 0 0	791,700.0 0	791,700.0 0	面向中 小企业	软件和信息 技术服务业	详见附 表三
---	--------------	-----------------	---	--------------	----------------	----------------	------------	----------------	-----------

附表一：水利厅机房及会议室运维 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求																								
	1	<p>服务需提供不少于三人驻场服务，主要包括以下内容：</p> <p>1、水利厅本级网络设备管理及机房环境主要包括本级机房设备硬件、环境及水利专网、互联网、政务外网的维护、管理，以及网络、安全策略配置服务，保证水利厅网络的正常工作。</p> <p>2、计算机维护管理主要包括水利厅机关终端windowsPC办公使用及网络的维护、管理，并保证终端及相关网络产品的正常工作，以及相关产品如打印机等的日常故障维护。</p> <p>3、对水利厅中心机房网络安全进行日常巡检、安全设备日常升级维护，对机房内服务器及存储设备进行安全维护、补丁升级。</p> <p>4、对内蒙古水利云平台进行日常维护升级，对其中的虚拟机进行日常应用及安全维护。</p> <p>5、会议室维护管理主要包括18楼、24楼和26楼防汛抗旱远程会商室的使用及设备的维护、管理，并保证会议期间各设备的正常工作，在远程会议期间出现问题后进行及时解决。</p> <p>6、机房空调运维，需与第三方签订支持合同，每月对空调巡检，出具巡检报告，包括空调损坏零部件更换，确保空调系统日常运维。</p> <p>7、对机房UPS系统运维（包含256块电池及UPS主机），需与第三方签订支持合同，每月对应急电力系统巡检，出具巡检报告，包括对损坏UPS电池进行更换。</p> <p>8、完成交办的其他日常任务。</p> <table border="1" data-bbox="316 1503 1276 2112"> <thead> <tr> <th colspan="2">服务项</th> <th>数量/范围</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">机房维护</td> <td>UPS电池维护服务</td> <td>256块</td> </tr> <tr> <td>UPS主机维护服务</td> <td>2台</td> </tr> <tr> <td>空调维护服务</td> <td>1台</td> </tr> <tr> <td>KVM</td> <td>7台</td> </tr> <tr> <td>安全设备</td> <td>26台</td> </tr> <tr> <td>磁带机</td> <td>1台</td> </tr> <tr> <td>磁盘阵列</td> <td>8套</td> </tr> <tr> <td>存储</td> <td>3台</td> </tr> <tr> <td>防火墙</td> <td>4台</td> </tr> <tr> <td>服务器</td> <td>74台</td> </tr> </tbody> </table>	服务项		数量/范围	机房维护	UPS电池维护服务	256块	UPS主机维护服务	2台	空调维护服务	1台	KVM	7台	安全设备	26台	磁带机	1台	磁盘阵列	8套	存储	3台	防火墙	4台	服务器	74台
服务项		数量/范围																								
机房维护	UPS电池维护服务	256块																								
	UPS主机维护服务	2台																								
	空调维护服务	1台																								
	KVM	7台																								
	安全设备	26台																								
	磁带机	1台																								
	磁盘阵列	8套																								
	存储	3台																								
	防火墙	4台																								
	服务器	74台																								

	水利厅 基础环 境运维		交换机	21台
			控制机	1台
			路由器	7台
			网关	3台
			网络设备	3台
			机房巡检服务	每周一次
		云平台维护	云平台维护服务 74.78TB	每周一次
			虚拟机维护服务	92台
		网络维护	楼层交换机维护服务	17台
			厅本级非密windows电脑维护服务	厅本级
			厅本级打印机维护服务	
			厅本级互联网、水利专网、政务内网（机要室）、政务外网连调服务	
		厅本级互联网、水利专网策略配置服务		
		会议服务	会议室联调服务	3个
			会议设备间维护服务	
驻场服务	计算机类运维人员	≥3人		
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（2024年林草局机房基础环境运维）：综合评分法

包2（自然资源厅网络设备和信息系统运维2024-2026）：综合评分法

包3（水利厅机房及会议室运维）：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

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（2024年林草局机房基础环境运维）

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（自然资源厅网络设备和信息系统运维2024-2026）

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3（水利厅机房及会议室运维）

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投标人属于中小企业的，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符合性审查中有任意一项未通过的，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

2024年林草局机房基础环境运维

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。

自然资源厅网络设备和信息系统运维2024-2026

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。

水利厅机房及会议室运维

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）。

2024年林草局机房基础环境运维

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分70.0分 商务部分20.0分 报价得分10.0分	
技术部分	基础环境运维服务方案 (10.0分)	基础环境运维服务方案完整详细 (0-3分)，对每项需求逐条说明运维服务方案，阐述合理恰当 (0-3分)；服务方案具有针对性 (0-2分)；服务方案可操作性 (0-2分)。
	硬件运维服务方案 (10.0分)	硬件运维服务方案完整详细 (0-3分)，对每项需求逐条说明运维服务方案，阐述合理恰当 (0-3分)；服务方案具有针对性 (0-2分)；服务方案可操作性 (0-2分)。
	软件运维服务方案 (10.0分)	软件运维服务方案完整详细 (0-3分)，对每项需求逐条说明运维服务方案，阐述合理恰当 (0-3分)；服务方案具有针对性 (0-2分)；服务方案可操作性 (0-2分)。
	安全运维服务方案 (8.0分)	安全运维服务方案完整详细 (0-2分)，对每项需求逐条说明运维服务方案，阐述合理恰当 (0-2分)；服务方案具有针对性 (0-2分)；服务方案可操作性 (0-2分)。
	运维管理服务方案 (8.0分)	运维管理服务方案完整详细 (0-2分)，对每项需求逐条说明运维服务方案，阐述合理恰当 (0-2分)；服务方案具有针对性 (0-2分)；服务方案可操作性 (0-2分)。
	运维团队组成、职责及考核 (4.0分)	考核方案完整详细 (0-2分)，方案合理性和可操作性 (0-2分)
	运维服务培训方案 (4.0分)	运维服务培训方案完整详细 (0-2分)，方案合理性和可操作性 (0-2分)

	保密管理方案 (4.0分)	保密管理方案完整详细 (0-2分)，方案合理性和可操作性 (0-2分)
	应急方案 (8.0分)	应急方案完整详细 (0-2分)，对每项需求逐条说明运维服务方案，阐述合理恰当 (0-2分)；服务方案具有针对性 (0-2分)；服务方案可操作性 (0-2分)
	服务质量管理方案 (4.0分)	服务质量管理方案完整详细 (0-2分)，方案合理性和可操作性 (0-2分)
商务部分	项目业绩 (10.0分)	提供近三年 (2021年9月1日至今) 基础环境运维项目业绩，一个得2分，最多得10分。(提供合同和合同验收合格证明，日期以合同签订时间为准) 注：1、业绩证明以合同为准,提供的合同需至少包含合同首页、合同内容、合同服务期、签字盖章页等主要内容。
	运维服务团队 (10.0分)	项目团队人员具有电子信息类或计算机技术与软件系列高级证书，每提供一个得2分，不提供不得分，最多得10分。说明：以上人员需提供人员身份信息，证书复印件加盖公章，并提供投标单位为其缴纳社保 (近三个月) 的证明材料方可计分。
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。

自然资源局网络设备和信息系统运维2024-2026

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	项目理解程度 (15.0分)	对项目需求理解充分 (0-5分)，对项目实施重点、关键点分析透彻 (0-5分)，对项目认知把握准确、方案内容进行了详细的阐述且满足招标要求 (0-5分)。
	运维服务方案 (20.0分)	运维服务方案完整详细 (0-5分)，对每项需求逐条说明运维方案，阐述合理恰当 (0-5分)；运维方案具有针对性 (0-5分)；运维方案可操作性 (0-5分)。
	项目管理方案 (10.0分)	具有健全的运维服务管理体系和制度 (0-5分)，有运维服务相关工作流程 (0-5分)。
	质量保障措施 (10.0分)	项目服务质量管控方案完整详细 (0-5分)，针对项目售后服务、常态化巡检、机房基础设施管理、网络安全等内容有完整的质量保障措施，充分合理可行 (0-5分)。
	应急保障方案 (10.0分)	项目应急保障方案完整详细 (0-5分)，保障措施合理可行 (0-5分)。

	服务承诺 (10.0分)	为完成好本项目，供应商向采购人提供的各项服务承诺。1、运维团队配备信息化、基础环境运行维护等专业技术人员不少于11人，其中：5名驻场运维技术人员，得3分；2名机动人员，得1分；4名二线技术支持人员，得1分；（0-5分）2、（1）服务响应的及时性承诺，承诺15分钟远程电话响应服务得1分；（2）承诺15分钟内现场响应服务得2分；承诺5分钟内电话及现场响应服务得3分；（3）承诺5分钟内电话及现场响应服务，提供7*24小时服务响应服务得4分；（0-4分）3、承诺拟派人员未经采购人同意不得更换人员。（0-1分）
商务部分	同类业绩 (5.0分)	至项目响应文件递交截止时间止近3年（2021年9月1日至今）承担过类似运维服务或信息化服务业绩证明，每提供一个得1分，最高得5分。注：业绩证明以合同为准,提供的合同需至少包含合同首页、合同内容、合同服务期、签字盖章页等主要内容。
	项目人员 (10.0分)	1.项目经理具有高级信息系统项目管理师的得3分；2.项目组人员具有CISP证书的得3分；3.项目组人员具有路由交换网络工程师证书的得2分；4.项目组人员具有特种作业操作证低压电工证的得1分；5.项目组人员具有特种作业操作证制冷与空调作业证的得1分；最高得10分。注：一人一岗，一人多证的按照一证计算，以上人员需提供人员身份信息，证书复印件加盖公章，并提供投标单位为其缴纳社保（近三个月）的证明材料方可计分。。
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。

水利厅机房及会议室运维

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分70.0分 商务部分20.0分 报价得分10.0分	
技术部分	项目理解程度 (10.0分)	对项目需求理解充分（0-4分），对项目实施重点、关键点分析透彻（0-4分），对项目认知把握准确、方案内容进行了详细的阐述且满足招标要求（0-2分）。
	机房运维服务方案 (10.0分)	机房运维服务方案完整详细（0-3分），对每项需求逐条说明运维服务方案，阐述合理恰当（0-3分）；服务方案具有针对性（0-2分）；服务方案可操作性（0-2分）。
	云平台维护服务方案 (10.0分)	云平台维护服务方案完整详细（0-3分），对每项需求逐条说明运维方案，阐述合理恰当（0-3分）；运维方案具有针对性（0-2分）；运维方案可操作性（0-2分）。
	网络维护服务方案 (10.0分)	网络维护服务方案完整详细（0-3分），对每项需求逐条说明服务方案，阐述合理恰当（0-3分）；服务方案具有针对性（0-2分）；服务方案可操作性（0-2分）。

	驻场服务 (10.0分)	驻场服务运维方案完整详细 (0-3分)，对每项需求逐条说明服务方案，阐述合理恰当 (0-3分)；服务方案具有针对性 (0-2分)；服务方案可操作性 (0-2分)。
	会议保障服务方案 (10.0分)	会议保障服务方案完整详细 (0-3分)，对每项需求逐条说明服务方案，阐述合理恰当 (0-3分)；服务方案具有针对性 (0-2分)；服务方案可操作性 (0-2分)。
	应急保障方案 (10.0分)	项目应急保障方案完整详细 (0-5分)，保障措施合理可行 (0-5分)。
商务部分	业绩 (10.0分)	提供近三年 (2021年9月1日至今) 基础环境运维项目业绩，一个得2分，最多得10分。(提供合同和合同验收合格证明，日期以合同签订时间为准) 注：1、业绩证明以合同为准,提供的合同需至少包含合同首页、合同内容、合同服务期、签字盖章页等主要内容。
	人员 (10.0分)	项目组人员具有电子信息类或计算机技术与软件系列高级及以上证书，每符合一人得3分，最高得6分。项目组人员具有电子信息类或计算机技术与软件系列中级及以上证书，每符合一人得2分，最高得4分。注：计算机技术与软件系列证书为国家人力资源和社会保障部、工业和信息化部对全国计算机与软件专业技术人员进行的职业资格和专业技术资格认定证书
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。