

**2025—2026年度新址综合维保服务项目**

# 公开招标文件

采购单位名称：内蒙古博物院

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目编号：**NMGZC-G-F-250955**

2025年11月

# 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

内蒙古自治区公共资源交易中心 受 内蒙古博物院 委托，采用公开招标方式组织采购 2025—2026年度新址综合维保服务项目 。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： 2025—2026年度新址综合维保服务项目

项目编号： NMGZC-G-F-250955

采购计划备案号： 内政采计划[2025]32877

### 2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 2,673,000.00

采购包最高限价（元）： 2,673,000.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	内蒙古博物院 2025—2026年度新址综合维保服务项目	1.000	2,673,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

## 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、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，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,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、符合网络安全等级保护条例要求：按《中华人民共和国网络安全法》规定，依照《网络安全等级保护条例》2.0中三级相关要求提供服务，并出具承诺书。

## 三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

无

## 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： 内蒙古自治区公共资源交易中心

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号

邮编： 010055

联系人： 李伟奇；质疑联系人： 阮佳

联系电话： 0471-5332614；质疑联系电话： 0471-5332613

采购单位名称： 内蒙古博物院

地址： 内蒙古博物院

邮编： 010000

联系人： 陈昱昊

联系电话： 15647118882

## 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 1 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：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	甲方按照评审报告推荐的顺序确认中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
14	投标保证金	不收取保证金
15	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： <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a>
18	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向小微企业采购，预留比例为100%。
19	有效投标人家数	采购包1：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名
21	中标候选供应商数量	采购包1：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。

23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	1.质疑联系人：阮佳，质疑联系电话：0471-5332613（需要邮寄质疑的供应商请邮寄给质疑联系人，收件人错误导致错过质疑期的，后果由供应商自行承担）。2.建议投标供应商做一份详细的分项报价明细表（如项目有分项）上传在其他材料中。3.供应商提供《中小企业声明函》的，按照招标文件规定的格式规范填写《声明函》。特别注意（不限于）以下几点：（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。（2）供应商依据“关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业（2011）300号）”确定中小企业划型。

## 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博物院。

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自治区公共资源交易中心。

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](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://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、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、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、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的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。（提供承诺书，格式自拟）
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。（提供承诺书，格式自拟）
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。（提供承诺书，格式自拟）
5	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。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
符合网络安全等级保护条例要求	按《中华人民共和国网络安全法》规定，依照《网络安全等级保护条例》2.0中三级相关要求提供服务，并出具承诺书。

落实政府采购政策的资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向小微企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

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

内蒙古博物院新址作为承载草原文化传承、文物保护展示及公共文化服务的核心场所，其建筑设施、专业系统及服务配套的稳定运行直接关系文物安全、展览质量与公众体验。为保障新址各类设施设备全生命周期健康运行，延续场馆高品质运维水平，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》等相关规定，结合我院运维需求，特制定本项目采购方案。项目服务范围包含：内蒙古博物院新址内驻场运维服务；办公区日常办公设备的维修维护；会议室、电影院、报告厅的日常维修维护；展厅设备日常维修维护；数据中心一体化机房、楼宇智能控制系统、网络安全维护提供日常运行维修维护服务和日常夜班值守服务；背景音乐系统、智能照明系统、等维保测评服务。同时在节假日和重大活动提供 7\*24 小时重要保障服务。

#### 二.主要商务要求、技术要求

##### 1.主要商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	自合同签订之日起一年
2		标的提供地点	内蒙古博物院（新址）（新华东街76号）
3		合同履行期限	自合同签订之日起一年
4		合同履行地点	内蒙古博物院
5		验收要求	完成采购人要求的服务项目，项目范围内所有故障修复率≥95%
6		合同支付方式	1、项目入场开始服务之日起三个月后经考核验收后支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的25.00% 2、项目入场开始服务之日起六个月后经考核验收后支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的25.00% 3、项目入场开始服务之日起九个月后经考核验收后支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的25.00% 4、项目入场开始服务之日起十二个月后经考核验收后支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的25.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 缴纳比例(%): 5 缴纳说明：中标单位需在合同签订后缴纳中标金额5%的履约保证金，如中标单位在每个服务期内，经采购方按期考评没有完成约定工作量，达不到合同约定的服务内容、标准和要求，采购方有权直接从履约保证金中等额扣除相应款项。服务到期后，30个日历日内退还履约保证金。

##### 2.技术标准与要求

采购包1：

标的名称：内蒙古博物院 2025—2026 年度新址综合维保服务项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>（一）信息化产品维保服务</p> <p>1.网络设备、网络安全设备维保</p> <p>（1）服务方负责采购人业务范围内所有网络设备、网络安全设备、无线网络设备的维保服务，包括备品备件、授权续期及<b>7×24</b>技术支持。</p> <p>（2）服务设备包括：机房设备：防火墙、入侵防御系统、接入认证安全防护、堡垒机、网络安全审计系统、态势感知系统、网闸、数据库审计系统、交换机等；无线网络设备：无线控制器、POE交换机、AP等。</p> <p>（3）服务方负责核心交换机维保（含故障零配件更换）及技术支持。</p> <p>（4）处理网络和安全设备故障，保证网络正常运行。</p> <p>（5）每季度维保巡检，检查设备运行状态、当前配置、资源占用、授权有效期等信息，并根据巡检结果出具巡检报告。</p> <p>2.服务器、存储设备维保</p> <p>（1）维保服务设备包括：所有在网服务器、存储阵列和配套设备设施。</p> <p>（2）服务方负责本项服务范围内产品维保（含故障零配件更换）及技术支持。</p> <p>（3）处理本项服务范围内产品故障，保证正常运行。</p> <p>（4）每季度维保巡检，检查服务器、存储设备的主板、内存、CPU、风扇、电源、控制器、电池、硬盘状态，并根据巡检结果出具维保巡检维保报告。</p> <p>3.智能楼宇（楼控系统、能耗计量、智能照明）设备维保。</p> <p>（1）维保服务产品包括：</p> <p>智能楼宇：IBMS服务器软件。</p> <p>楼控系统：控制模块、DDC控制盘（箱）、管理电脑、探测器、执行器、开关、变送器、报警器、继电器等。</p> <p>能耗计量：智能网关、能源管理软件、智能电表、智能水表等。智能照明：智能网关、驱动开关、耦合器、智能照明客户端管理软件，前端控制模块等。</p> <p>（2）服务方负责本项服务范围内设备维保（含故障零配件更换）及技术支持。</p> <p>（3）处理智能楼宇故障，保证系统正常运行。</p> <p>（4）每季度维保巡检，需要检查传感器、风阀、控制器物理状态、运行环境、灵敏度、接线端子是否松动，并根据巡检结果出具巡检维保报告。</p> <p>4.基础环境维保</p> <p>（1）包括：UPS、空调、动环监控和视频监控等一体化机房设备。</p> <p>（2）服务方负责本项服务范围内设备维保（含故障零配件更换）及技术支持。</p> <p>（3）处理一体化机房设备故障，保证机房正常运行。</p> <p>（4）每季度维保巡检，巡检范围包括：UPS电源系统的电气连接检查、记录主机显示数据和环境参数，定期检查UPS旁路工作状态、蓄电池参数测试、主机功能检测、电池组放电充电等；空调系统的空调运行状态检查、空调供排水检查、实时监测温湿度、检查空调加湿系统、定期检测金属罐内是否有沉积、检查空调清洁状况、检查空调电气装置等；检查环境监控系统的多功能检测器、漏水检查传感器、温湿度监测传感器、电源监测传感器的性能，记录环境监控控制主机的监测数值。根据巡检结果出具巡检维保报告。</p> <p>5.展厅设备设施维保</p>

	<p>(1) 展厅设备维保服务包括：展厅和公共区域的电子设备（音响系统、工控主机）和电子展示系统（LED大屏、投影仪、触摸屏）等。</p> <p>(2) 服务方负责本项服务范围内产品维保（含故障零配件更换）及技术支持。</p> <p>(3) 处理展厅设备故障，保证系统正常运行。</p> <p>(4) 每季度维保巡检，并根据巡检结果出具巡检维保报告。</p> <p><b>6.IP电话维保</b></p> <p>(1) IP电话维保服务包括：IP电话、数字中继、SIP服务器及各项配套设备设施。</p> <p>(2) 服务方负责本项服务范围内相关设备维保（含故障零配件更换）及技术支持。</p> <p>(3) 处理IP电话设备故障，保证系统正常运行。</p> <p>(4) 每季度维保巡检，并根据巡检结果出具巡检维保报告。</p> <p><b>7.多媒体系统设备维保</b></p> <p>(1) 维保设备包括：会议室无纸化会议设备、多媒体设备和演艺影视厅硬件设备。</p> <p>(2) 服务方负责本项服务范围内相关产品维保（含故障零配件更换）及技术支持。</p> <p>(3) 处理会议系统故障，保证系统正常运行。</p> <p>(4) 每季度维保巡检，并根据巡检结果出具巡检维保报告。</p> <p><b>8.公共广播设备维保</b></p> <p>(1) 维保设备包括：呼叫中心、播放器、功放、扬声器等。</p> <p>(2) 服务方负责本项服务范围内相关产品维保（含故障零配件更换）及技术支持。</p> <p>(3) 处理公共广播系统故障，保证系统正常运行。</p> <p>(4) 每季度维保巡检，并根据巡检结果出具巡检维保报告。</p>
--	--



2	<p>（二）软件系统运维</p> <p>1.服务范围</p> <p>定制开发软件包括文博数据系统、文博智能系统、文博物联数据系统、数据统计分析与可视化系统、全网预约服务系统、掌上博物馆小程序、数智导览系统、导视导航服务系统、“一云多屏”信息发布系统、智慧藏品管理系统提升、数字资产管理系统、专题库管理系统、业务协同管理系统、客流监控监测系统、知识服务管理系统、国家一级博物馆运行评估机制、统一用户管理系统、文物保护修复系统、官方网站适配升级、微信公众平台、博物院云展览、AI互动问答系统等。</p> <p>2.服务内容</p> <p>（1）系统故障管理：建立完善的故障检测和告警机制，能够迅速定位和诊断故障根因，并及时执行恢复措施，确保系统尽快恢复正常运行。每次故障处理后，编写故障报告并进行根因分析，帮助客户了解问题源头并避免类似问题再次发生。</p> <p>（2）软件版本维护：负责应用系统的补丁和升级管理，配置管理和调整，同时进行安全漏洞的及时修复与安全加固，保障系统的稳定性与安全性。</p> <p>（3）性能优化：定期进行性能分析和资源使用优化，包括数据库性能的专项优化。分析硬件资源占用，合理优化虚拟硬件资源分配。持续提升整体运行效率。</p> <p>（4）数据保护：制定的数据备份策略，定期实施数据备份和保管，每半年进行一次灾难恢复演练，确保在异常情况下能够迅速恢复数据和系统服务。编写《灾难恢复测试报告》。</p> <p>（5）日常监控：全天候监控业务系统运行状态，包括应用服务的进程状态、日志异常以及接口响应时间，确保业务数据的正常流转并及时报警异常情况。根据监控情况编写系统运维巡检周报。</p>
3	<p>（三）基础环境运维</p> <p>1.模块化机房系统运维设备包括：机柜、密闭通道组件、行级风冷精密空调、精密配电柜、声光告警器、动环监控系统、门禁、显示触摸组件等。</p> <p>2.负责对机房的漏水、温湿度、配电情况等进行24小时监测。</p> <p>▲3.每日日间巡查不少于2次，夜间巡查不少于2次，需要记录每次巡查结果，并按月出具运维巡检报告。</p>

4	<p>(四) 安全运维</p> <p>1.渗透测试服务</p> <p>▲(1) 按照等级保护测评工作的要求, 提供每年不少于4次(重保和重大节日前各进行一次)渗透测试服务, 以等保三级相关测评要求为标准, 对博物院整体网络环境进行渗透测试, 渗透范围包括所有在网设备和业务系统。</p> <p>(2) 根据测试结果, 协助博物院进行整改加固, 对整改结果进行复测, 并出具报告。</p> <p>2.漏洞扫描服务</p> <p>▲为满足系统等保三级要求, 通过每个月1次的漏洞扫描服务发现网内服务器可能存在的已知漏洞, 经过验证确定存在后, 协助博物院及时修补漏洞, 修补升级工作后再次进行扫描, 并出具漏洞扫描和整改报告。</p> <p>3.安全加固服务</p> <p>根据系统情况或漏洞扫描及渗透测试结果制定相应测试方案、加固方案与回退方案, 通过安装补丁、修改安全配置、安全工具、现有安全设备、增加安全机制等方法, 增强信息系统抵抗风险的能力, 从而提高整个系统的安全性, 并编写安全加固记录台账。</p> <p>4.日志安全分析服务</p> <p>对各类系统产生的日志进行数据分析, 发现攻击事件和可疑行为立即处置, 并提供异常日志分析报告。</p> <p>5.安全事件应急响应服务</p> <p>服务方需根据应急事件类别, 安排专人通过远程和现场支持的形式协助对遇到的突发性安全事件进行紧急分析和处理。主要工作内容包括: 突发事件相关信息的收集、事件的分析、报告提交、问题解决建议等。</p> <p>6.安全培训服务</p> <p>以等保三级相关要求为依据, 提供安全知识、安全基础、安全意识培训, 提高业务人员和职工整体网络安全意识和认知水平。</p> <p>7.网络安全应急演练服务</p> <p>▲以等保三级相关要求为依据, 每年配合博物院开展不少于2次网络安全应急演练, 进一步提高整体网络针对突发安全事件的紧急处置能力。</p> <p>8.重要时期安全保障服务</p> <p>(1) 在各法定节假日、重要活动和上级要求的保障时期提供电话和网络远程7*24小时安全保障服务(包括但不限于: 人工7*24小时远程值守、智能工具信息研判、突发事件现场应急排查)。</p> <p>(2) 特殊情况(如网络安全应急响应)可提供7*24小时注册信息安全专业人员(CISP)驻场服务。</p> <p>(3) 提供网络安全相关的各类风险事件预警服务。</p> <p>(4) 重保期间不得发生网络安全事故。</p>
	<p>(五) 驻场运维</p> <p>1.安全服务</p> <p>(1) 负责信息系统的安全加固服务, 根据已制定相应测试方案、加固方案与回退方案进行安全加固, 从而提高整个系统的安全性。</p> <p>(2) 负责院内信息系统的日志分析服务, 对各类系统产生的日志进行数据分析, 发</p>

现攻击事件和可疑行为，提供日志分析报告。

（3）处置各级网络安全部门通报的网络安全事件和风险，并提供处置报告。

（4）每日进行安全巡检服务，对客户网内业务进行特定内容安全检查。一般包括安全漏洞、网络安全设备基线检查等内容，以此发现客户日常IT运维的安全隐患，解决并规避安全风险。

## 2.系统和软件运维

（1）负责博物院文博数据系统、文博智能系统、文博物联数据系统、数据统计分析与可视化系统、全网预约服务系统、掌上博物馆小程序、数智导览系统、导视导航服务系统、“一云多屏”信息发布系统、智慧藏品管理系统提升、数字资产管理系统、专题库管理系统、业务协同管理系统、客流监控监测系统、知识服务管理系统、国家一级博物馆运行评估机制、统一用户管理系统、文物保护修复系统、官方网站适配升级、微信公众平台、博物院云展览、AI互动问答系统在内的关键业务系统的运行维护，确保系统功能稳定可用、响应业务需求变化，保障业务流程的顺畅运行和数据的准确安全，协助责任部门更新业务数据。

（2）负责日常系统和软件的运行监控，实时关注应用程序和服务进程的健康状态，以及关键业务系统的运行情况，确保及时发现异常并采取应对措施，汇总运维巡检、故障记录、维护情况及性能指标分析，向客户汇报工作成果并提出优化建议。

（3）驻场运维人员响应突发故障和紧急问题，进行故障定位和快速处理，最大限度降低系统停机时间。对于复杂问题，协调技术资源，促使问题得到彻底解决。

（4）按照既定策略执行数据备份操作，并定期验证备份有效性，制定应急恢复方案，确保关键数据安全，保障灾难发生时的快速恢复能力。

## 3.网络和服务端运维

（1）保障院内服务器的正常稳定运行，降低服务器的故障率，保障所依托服务器的业务系统的稳定性。服务过程中形成服务器运维台账，对故障问题能及时有效的处理。实现服务器资产、故障、维护内容的可视化。

（2）依据网络需求变化对网络设备进行配置和调试。

（3）对院内所有网络、安全设备进行运行维护，当该网络以及各楼宇网络接入设备出现异常时，配合内蒙古博物院进行相关安全排查和更换工作，迅速分析网络或系统异常原因以及设备故障原因，在最短时间内恢复正常。

（4）网络性能优化、故障排除、设备系统版本升级、故障定位维护、硬故障通告用户维修、修复后测试；广域网线路的排查、测试等，网络结构优化，规范网络使用。实时网络设备在线状态、接口流量、超过阈值告警、拓扑的监控。

（5）对网络和服务端相关设备进行日常巡检。

## 4.无线网络运维

（1）无线网络系统维修维护需要保障日常无线网络使用正常，对信息安全威胁进行监测过滤。

（2）日常监测无线网络设备工作环境、链路状态、网络设备状态、有线网络互联性能、无线信号覆盖情况、无线信号强度、网络安全等。

（3）日常监测AC性能、AP在线状态。每周测试各AP点位无线信号强度，监控无线上网质量。定期对AC系统加固、升级、优化。

	<p><b>5.展厅、报告厅维护服务</b></p> <p>（1）会议室、多功能剧场、贵宾室的会议系统、舞台灯光音响、舞台机械系统和配套电子设备的使用。</p> <p>（2）在接到演艺活动通知后，需提前一天检查各项功能是否正常，活动期间灯光音响师需保障演艺设备使用效果，确保演艺活动的顺利进行。</p> <p>（3）在接到会议室使用通知后一小时内对所用会议室设备进行巡查确保设备工况正常，会议前半小时开启设备，保障会议顺利进行。</p> <p>（4）每周五下午对各会议室、多功能剧场进行巡查，如发现设备故障第一时间通知进行修复。</p> <p>（5）每周巡检完成后填写巡检报告并按月度盖章归档。巡检主要包括会议室设备工作环境巡检，会议室多媒体显控系统、扩声系统的设备状态检查，需要对显示效果、扩声效果、会议控制系统进行测试，对各会议室设备进行优化。</p> <p>（6）负责展厅和公共区域的电子设备和电子展示系统的开启与关闭。</p> <p>（7）负责日常巡检，发现故障第一时间通知进行修复。</p> <p>（8）保障重大活动和接待工作以及在展厅和公共区域举行的各项活动正常进行。</p> <p>（9）展厅的巡检范围包括各楼层展厅及其它公共区域的电子展示系统和电子设备巡检。</p> <p>（10）根据巡检结果按月出具巡检报告。</p> <p>（11）每月进行一次除尘。</p> <p><b>6.IT技术支持驻场运维</b></p> <p>（1）维修维护服务设备包括：IP电话系统、台式电脑、笔记本电脑、打印机、复印机、扫描仪、传真机、国产适配电脑等，设备清单详见《信息化资源存量表》，以院内实际设备为准。</p> <p>（2）负责所有日常办公设备的维修维护、IP电话系统日常运行维修维护、电话线路、基础网络线路维修维护。办公设备按区域划分，重点区域派专人保障。</p> <p>（3）负责办公电脑操作系统、日常办公软件和工具的安装、更新、优化、故障处理等。</p> <p>▲（4）接到故障报修，5分钟响应，20分钟到场处理，当天无法解决的故障需告知报修人并填写交接班记录，产生费用的需按博物院故障维修和故障零配件更换制度执行。</p> <p>（5）记录资产、软件和服务台账，每月编写服务报告。</p> <p><b>7.智能楼宇驻场维护服务</b></p> <p>（1）提供可靠的技术支持，确保系统在使用过程中的可靠性并缩短计划外停机时间，实现系统的高效运行和节能控制。</p> <p>（2）严格遵守安全、环保和能源管理的法规和标准要求。</p> <p>（3）优化系统的运行参数和策略，提高系统的可持续性和适应性。</p>
--	--

6	<p>(六) 其他运维</p> <p>▲1.网络安全等级保护测评</p> <p>按照网络安全法和等级保护测评标准对现有博物院内的所有核心业务系统进行等级保护测评服务，并出具等级保护测评报告、联合软硬件厂商按照报告要求完成整改、完成等级保护备案证书。</p> <p>▲2.商用密码应用安全性评估</p> <p>按照《商用密码应用安全性评估管理办法》对现有博物院内的所有核心业务系统进行商用密码应用安全性评估，并出具密评评测报告。根据密评评测报告进行技术性整改，完成复测并获取备案证书。</p> <p>3.办公设备零配件</p> <p>对办公设备故障零配件进行更换。办公设备包括：笔记本电脑、台式电脑、打印机、复印机、传真机、扫描仪、电话机等。零配件包括：液晶板、背光板、内存条、主板、CPU、显卡、硬盘、键盘、鼠标、机箱、电源、硒鼓、转印组件、定影组件，搓纸轮、废墨垫、废粉盒、散热风扇等。对故障网络、电话、视频线路进行维修更换，包括：网线和水晶头、电话线和水晶头、视频信号线和转接头、多媒体播放器等。</p>
---	--

7	★	<p>(七) 驻场岗位与人员要求</p> <p><b>1.展厅维护工程师</b></p> <p>数量：2名</p> <p>岗位职责：负责展厅信息化设备巡查、巡检，检测电路板故障，对负责的电子器械进行保养，出现问题时及时维修；对现有的仪器仪表组织进行维护、保养。</p> <p><b>2.电影院、报告厅与会议保障工程师</b></p> <p>数量：1名</p> <p>岗位职责：负责会议、演艺活动、影视放映技术保障；负责相关设备的操作与维护；负责设备的布置、安装、调试、操作和维护。应对演出及不同活动的需要对设备进行调试，协助项目人员制定不同的灯光设计，音响布置和放映方案。</p> <p><b>3.业务系统和主机工程师</b></p> <p>数量：1名</p> <p>岗位职责：负责数据中心日常维护工作（日常巡检、配置调试等）；负责运维脚本的编写工作。负责用户所有服务器操作系统的参数配置；负责超融合平台及相关虚拟化软件配置、性能调优；负责存储系统、备份系统、数据库系统运维。配合服务团队完成博物院关键业务系统架构和软件功能的管理和运维工作。按项目要求完成项目巡检工作，并做好书面记录；配合完成项目内的零散工程检修工作；完成用户交办的其他相关工作。</p> <p><b>4.网络和安全工程师</b></p> <p>数量：2名</p> <p>岗位职责：负责数据中心及楼宇网络日常运维（日常巡检、配置调试等）。负责包括网络设备、网络安全设备、无线网络设备在内的各类数据通信设备的运维工作。配合服务团队完成院内日常网络安全事件处理，负责院内安全设备配置策略优化加固，实施更新优化安全设备策略等工作。按项目要求完成项目巡检工作，并做好书面记录；配合完成项目内的零散工程检修工作；完成用户交办的其他相关工作。</p> <p><b>5.桌面运维工程师</b></p> <p>数量：2名</p> <p>岗位职责：负责办公区PC终端及各类附属设备的日常运维。完成用户国产化PC、国产化桌面操作系统配置和功能管理；完成用户打印机、扫描仪的使用和排错。负责IP电话的配置和管理。按项目要求完成项目巡检工作，并做好书面记录；配合完成项目内的零散工程检修工作；完成用户交办的其他相关工作。</p> <p><b>6.智能楼宇驻场维护工程师</b></p> <p>数量：2名</p> <p>岗位职责：负责场馆楼宇智能化系统设备的维护、保养工作，应熟悉楼宇自控、智慧楼宇、智能家居系统；熟悉自动化系统维修、调试；负责项目技术文档编制。</p> <p><b>7.夜班IT支持驻场维护工程师</b></p> <p>数量：4名</p> <p>岗位职责：负责数据中心及楼宇网络夜间运维，同时完成夜间桌面终端维护维护工作，并做好书面记录；完成用户交办的其他相关工作。</p>
		<p>(八) 运维要求</p> <p>▲1.重大活动保障服务</p>

- (1) 展厅重保服务，保障重大活动和接待工作以及在展厅举行的各项活动正常进行，增加设备巡检测试，每两小时一次。
- (2) 会议室重保服务，保障重要会议及多功能厅重要活动期间，设备的正常运行。
- (3) 机房网络信息系统重保，保障重大节假日以及需要重保时间段内的数据中心系统正常运行，每小时机房巡查一次。
- (4) 重保期间提供24小时值守服务，对数据中心等关键设备、关键业务实时监控。
- (5) 网络攻击实时监测，每两小时统计一次。
- (6) 重保期间，核心设备故障、业务故障5分钟上报，一小时处理完毕（包括更换备件、调动公司技术团队、调动外脑支持、调用原厂服务等），无任何故障则每小时进行一次报告。

## 2.24小时值守服务

- (1) 须提供数据机房、智能楼宇（楼宇控制、照明控制、能耗计量）日常24小时值守服务（夜班2人/班）。监测设备运行的多种指标，并进行分析记录，如温度、湿度、用电能耗等，提前发现异常数据，预警设备的异常状况，发现故障点位需要实时处理。
- (2) 重大活动保障期间计算机高级工程师、智能楼宇工程师、电子设备维修工程师，需30分钟内到达现场处置故障。

## 3.资料移交

在各系统运维中，遵守维保档案管理制度。按照维保计划进行日常巡检、维修保养、故障处理，所有工作需留痕归档，按规定上报。在维保结束后档案需装订成册，移交资料室。档案包括：

- (1) 巡检类：按照系统名称归类装订，周巡检、月巡检、季度巡检等；
- (2) 报告类：按照报告类别归类装订，周报、月报、年度维保报告等；
- (3) 维修保养类：日常故障处理台账、日常备件使用台账、技术支持台账等；
- (4) 日常管理类：考勤情况表、工作交接情况等；
- (5) 其他档案：重保期间文件、安全运维档案等。

## 4.工作时间安排

驻场运维实行24小时值班制，正常工作日工程师10人/班；夜班2人/班；重大活动及节假日，根据用户要求进行人员配备。

## 5.故障事件响应要求

- (1) I级（特别重大）

触发条件（满足任一条）：

I停机时间：预计或实际连续 $\geq 4$ 小时

I影响人数：馆内员工与访客合计 $\geq 80\%$ （或 $\geq 2000$ 人，取较小者）

I影响范围：核心业务全停（票务/预约/门禁/安防联动/官网对外服务/馆内Wi-Fi全域中断）

处置时限：

5分钟内升级为全馆应急响应，成立指挥小组

15分钟内发布全馆与公众告知（如涉及对外服务）

30分钟内给出初步恢复方案与替代流程

2小时内实现关键业务临时恢复（降级运行/手工替代）

24小时内提交初步事件报告

## （2）Ⅱ级（重大）

触发条件（满足任一条）：

I停机时间：预计或实际连续**1-4**小时

I影响人数：馆内员工与访客合计**30%-80%**（或**500-2000**人）

I影响范围：关键业务受影响但未全停（如票务/预约系统区域性异常、核心网络主干单点故障有旁路）

处置时限：

**10**分钟内升级为部门级应急

**30**分钟内内部通报与对外提示（如影响公众）

**1**小时内给出恢复路径与回退预案

**2**小时内恢复主要功能或稳定替代流程

**48**小时内提交初步事件报告

## （3）Ⅲ级（较大）

触发条件（满足任一条）：

I停机时间：预计或实际连续**30-60**分钟

I影响人数：馆内员工与访客合计**10%-30%**（或**100-500**人）

I影响范围：重要但可替代的业务异常（如官网部分栏目、馆内Wi-Fi部分AP、单楼层门禁、单条业务链路性能显著下降）

处置时限：

**30**分钟内启动运维应急流程

**1**小时内形成修复方案与窗口

**2**小时内恢复受影响服务或提供临时绕行

**72**小时内提交事件简报与改进项

## （4）Ⅳ级（一般）

触发条件（满足任一条）：

I停机时间：预计或实际连续**<30**分钟

I影响人数：馆内员工与访客合计**<10%**（或**<100**人）

I影响范围：边缘或非关键服务受限（如单账号故障、单终端/单相机、少量AP、局部办公系统轻微异常）。

处置时限：当班内响应并记录工单。**4**小时内完成修复或安排维护窗口，**5**个工作日内提交简要工单总结

## 6.巡检分类要求

### （1）维保巡检

目的：确保设备/系统处于最佳状态，预防性维护，延长寿命。

频次：季度。

覆盖范围：

硬件：电源、风扇、硬盘、内存、线缆、机柜、配电与UPS、空调、新风、消防。系统：固件/驱动/OS补丁、容量与性能基线、服务组件健康度。网络：链路冗余、端口状态、错误包/丢包、STP/VRRP/路由收敛、带宽利用率。安全：补丁合规、弱口令、证书有效期、漏洞扫描、审计策略、备份与恢复演练。存储与数据库：RAID/Pool健康、延迟/IOPS、碎片、备份一致性、日志归档。其他：其他涉及设备本身故障和运行寿命



	<p>的检查项目。</p> <p>执行要点：</p> <p>维保前变更评审与回退方案；维护窗口与通知。清洁与紧固：除尘、接地检查、端子与螺丝紧固、线缆标签核对。固件/补丁升级：按灰度/双机/冗余切换原则，验证兼容性与签名。性能体检：与基线对比，输出趋势与容量规划建议。备份与恢复：执行全量恢复抽测，校验校验和与可用性。应急演练：双活/主备切换、故障注入、告警联动测试。验收与输出：维保报告：工作项清单、发现问题、整改计划、风险与建议。资产与配置更新：CMDB/台账/拓扑、序列号/固件版本。影像与日志：照片、变更单、操作记录、测试结果。</p> <p>（2）日常巡检</p> <p>目的：早发现、快处置，保障业务连续性与稳定性。</p> <p>频次：每周。</p> <p>覆盖范围：</p> <p>现场环境：温湿度、噪音、漏水检测、门禁/监控、粉尘与异味。供电与UPS：市电状态、UPS告警、电池容量、自检结果、配电柜温升。设备状态：指示灯/告警灯、风扇转速/噪音、机箱温度、异常震动。系统与服务：CPU/内存/磁盘/进程、服务存活、重启记录。网络：链路连通、接口错误、关键设备可达性。日志与告警：监控平台告警、系统/安全日志、失败登录、证书到期预警。备份结果：前一周期备份成功率、失败重试与原因。其他：其他影响系统运行的设备状态和环境要素。</p> <p>执行要点：</p> <p>按标准清单逐项核查，遇异常先留证后处理。轻量修复：服务重启、清理日志/缓存、切换备机等快速措施。重大异常：立即升级，触发应急预案与通知链路。记录规范：时间、现象、处理、影响范围、责任人、下一步动作。</p> <p>输出与跟进：</p> <p>巡检日报/周报：异常清单与处理状态、待办与风险提示。</p> <p>工单与问题单：负责人、预期完成时间。</p> <p>复盘优化：重复问题归类，更新知识库与监控阈值。</p>
--	--

9		<p>(九) 项目绩效管理</p> <p>1.所有驻场人员均实行考勤制度，上班时间和采购人一致，法定节假日按照采购人通知执行。</p> <p>2.交接班时间必须衔接，保证岗位交接无空岗。</p> <p>3.所有巡检、维修维护事项均需记录，并由采购人业务负责人（报修人）签字确认。</p> <p>4.展厅每日巡检记录需各展厅当值人员、巡检人员签字后交采购人业务负责人签字确认并归档。</p> <p>5.应急保障期间，所有参与保障人员需电话24小时开机，呼叫后15分钟内必须响应。</p> <p>6.各岗位严格执行签到制度，所有人员不得缺勤缺岗。</p> <p>7.违反采购人管理制度和不服从采购人管理的从履约保证金中扣除当日该服务分项服务费，且中标方须在10个工作日内更换该名工作人员。</p> <p>8.违反院方管理制度造成延误的，从履约保证金中扣除延误期间该分项服务费。</p> <p>9.驻场和派驻工作人员自到岗之日起20日内无法熟悉业务的，中标方必须进行人员更换。</p>
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响应无效。		

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

详见须知前附表

#### 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

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

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,依据国务院批准的小微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。符合小微企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同小微企业。

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：

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

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

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	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）
2	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。
3	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。
4	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。

5	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。
6	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

采购包1：

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分60.00分 商务部分30.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	技术参数响应情况	对“主要技术要求”章节中，标注“▲”的条款响应程度进行评价:能完全响应(或在此基础上正偏离)得 <b>16</b> 分，不能响应或负偏离的，每负偏离一项扣 <b>2</b> 分，负偏离累计 <b>≥4</b> 项不得分。	<b>16.0000</b>	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

对采购需求的理解	<p>根据投标人对采购需求的理解程度进行评价，结合采购人的实际情况进行分析，包括：1.现有网络结构分析和网络拓扑图；2.现有机房环境和内部设备部署情况分析；3.现有智能楼控设备认识及理解；4.软件系统现状及需求分析；5.会议系统的认识及理解。6.夜间保障需求的分析和理解。上述六项内容中每有一项分析内容完整、与项目需求吻合、思路清晰有具体详细的阐述且符合项目要求的得3分，最高得18分；上述五项内容每有一项缺项扣2分。每有一项存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。(注：“缺陷”指以下任意一种情形:内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。)</p>	18.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
----------	---	---------	----	--



服务方案	根据投标人提供的服务方案进行评价，包括： 1.运维整体实施方案； 2.机房、网络设备、安全设备等基础环境运维方案； 3.网络安全保障实施方案且服务人员具备国家重要信息系统保护人员； 4.应急响应方案； 5.巡检服务方案； 6、会议室、多功能剧场系统维护服务方案 7.办公设备、终端维护服务方案，完整可行8.提供网络安全培训方案，根据培训方案的全面、可行、有针对性以上未提供的，不得分。上述 8项服务方案每有一项内容完整，逻辑清晰，符合本项目的实际情况的得2分，述内容每有一项缺项扣2分，每有一项存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。(注：“缺陷”指以下任意一种情形:内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。)	16.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	---	---------	----	--

	服务保障	根据投标人针对本项目提供的详细服务保障方案进行评价，包括1、明确项目人员配置方案2、服务组织架构方案；3、服务服务保证和承诺方案；4、服务响应时间和机制、5、节假日、夜间值班保障方案。上述5项服务方案每有一项内容完整，逻辑清晰，符合本项目的实际情况的得2分，上述内容每有一项缺项扣2分。每有一项存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。(注：“缺陷”指以下任意一种情形:内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。)	10.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	企业综合能力	<p>1、投标人具有质量管理体系认证证书（ISO9001）、信息安全管理体 系认证证书（ISO27001）、信 息技术服务管理体系认证（ISO20 000）证书，每提供1个得1分，最 高得3分，不提供不得分。 2、投 标人提供供应链安全管理体系认证 （ISO28000）证书得2分。 3、投 标人提供中国信息安全测评中心颁 发的信息安全服务资质证书（风险 评估一级及以上）复印件得3分。 4、投标人具有国家信息安全漏洞 库（CNNVD）技术支撑单位等级 证书三级或以上，得2分。 5、投 标人提供中国信息安全测评中心颁 发的信息安全服务资质证书（安全 工程一级及以上）复印件得3分。 6、投标人提供ITSS运行维护三级 及以上相关资质证书复印件得2分， 未提供不得分。 7、知识产权保护 ：为保护采购人产权数据，投标人在 服务过程中所使用的运维工具（ 软硬件）具有正版授权书或软件著 作权证书。运维工具包括：智慧运 维可视化类、安全漏洞预警类、安 全运营态势管理类、源代码安全审 计类，每提供一项得1分，最高得4 .0分。 以上企业证书须投标人本单 位证书，不包含投标人的上级公司 及下级子公司的证书。</p>	19.0000	客观	<p>封面 目录 投标人（供应商）应 提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需 设备和专业技术能力 的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉 和健全的财务会计制 度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责 任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量 保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会 保障资金的良好记录 的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明 材料 其他材料 法定代表人授权委托 书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声 明函</p>
--	--------	---	---------	----	---

商务评审	业绩	<p>根据投标人自2022年1月具有关键信息基础设施（关键信息基础设施是指公共通信和信息服务、能源、交通、水利、金融、公共服务、电子政务、国防科技工业等重要行业和领域的，以及其他一旦遭到破坏、丧失功能或者数据泄露，可能严重危害国家安全、国计民生、公共利益的重要网络设施、信息系统等）驻场服务类或运行维护类的业绩做出评价，以合同为准。每提供一个得1分，最高得5分。备注：①项目必须由投标人亲自承接，不包含投标人的上级公司及下级子公司承接的业务；②需提供合同关键页（首页、盖章页、金额页）的复印件；③合同案例不能重复使用。</p>	5.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	项目团队成员技术实力水平	<p>1、项目经理（1人）具备信息系统项目管理师、国家重要信息系统保护人员证书、注册信息安全工程师，每提供1个得1分，最高得3分。</p> <p>2、业务系统和主机工程师（1人）具备高级系统工程师（工信部），提供证书复印件，每提供1个得1分，最高得1分。</p> <p>3、网络和安全工程师（2人）具备据数据中心网络专家认证（HCIE）、注册信息安全专业人员-注册渗透测试工程师(CISP-PTE)，提供证书复印件，每提供1个得1分，最高得2分。注：上述人员需提供1年及以上的在职证明材料。不包含投标人的上级公司及下级子公司人员。</p>	6.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格分	价格分	投标报价得分三(评标基准价/投标报价) $\times$ 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。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	---	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。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、供应商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）供应商的名称和住所、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）供应商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. 合同内容及格式

### 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、成交供应商名称)

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）供应商、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）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

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、成交供应商名称）

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：\_\_\_\_\_

(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)供应商、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）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

(工程类合同参考文本)

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、成交供应商名称)

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)的成交结果、磋商(谈判)文件、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、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:\_\_\_\_\_。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

## 二、工程建设计划及相应的工期要求

\_\_\_\_\_。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

## 三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

## 四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

\_\_\_\_\_。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

## 五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为\_\_\_\_\_元(小写)\_\_\_\_\_ (大写)。

## 六、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二)付款条件:\_\_\_\_\_

(三)乙方账户信息

乙方名称:\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

#### 七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时整改，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工程费用。

#### 八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

#### 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）乙方逾期交付工程的，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工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，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（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、不可抗力条款

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）供应商、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.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

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、本合同未尽事宜，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）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

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	
供应商	
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.供应商的承诺、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>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商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。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
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. 其他供应商代表：</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>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

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	
供应商	
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.供应商的承诺、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>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商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服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
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. 其他供应商代表：</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>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

# 政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商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工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，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，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
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）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

## 第七章 响应文件格式与要求

### 采购包1:

#### 通用分册:

- 详见附件: 封面
- 详见附件: 目录
- 详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明
- 详见附件: 投标人业绩情况表
- 详见附件: 投标人基本情况表
- 详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件: 主要商务要求承诺书
- 详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 详见附件: 技术偏离表
- 详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件: 联合体协议
- 详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
- 详见附件: 投标人承诺函
- 详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 详见附件: 项目组成人员一览表
- 详见附件: 中小企业声明函
- 详见附件: 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
- 详见附件: 缴纳投标保证金证明材料
- 详见附件: 其他材料
- 详见附件: 法定代表人授权委托书
- 详见附件: 监狱企业证明文件
- 详见附件: 残疾人福利性单位声明函

#### 报价分册:

- 详见附件: 分项报价表
- 详见附件: 开标一览表