内蒙古税务2026年机房设备设施一体化保障和运维服务

公开招标文件

采购单位名称：国家税务总局内蒙古自治区税务局

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：ZYZC-G-F-260079

2026年08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 国家税务总局内蒙古自治区税务局 委托，采用公开招标方式组织采购 内蒙古税务2026年机房设备设施一体化保障和运维服务 。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： 内蒙古税务2026年机房设备设施一体化保障和运维服务

项目编号： ZYZC-G-F-260079

采购计划备案号： 0115129251783648714450

2.内容及划分采购包情况

采购包1：2026年机房设备设施一体化保障和运维采购1包

采购包预算金额（元）: 20,471,000.00

采购包最高限价（元）: 20,471,000.00

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	内蒙古税务2026年机房设备设施一体化保障和运维服务	1.00	20,471,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

3.是否涉及本国产品

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

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1：2026年机房设备设施一体化保障和运维采购1包

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：

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号政务服务大楼

邮编： 010055

联系人： 张雪梅

联系电话： 0471-5332625

采购单位名称： 国家税务总局内蒙古自治区税务局

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区后巧报路19号

邮编： 010020

联系人： 刘女士

联系电话： 18947160104；采购人接收质疑函联系人：刘昱希；联系电话：0471-5909222

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	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（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：https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，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：是 踏勘时间：2026-08-24 09:30:00 踏勘地点：呼和浩特市后巧报路国家税务总局内蒙古自治区税务局南部办公区机房、呼和浩特市昭乌达路国家税务总局内蒙古自治区税务局北部办公区机房 联系人：李书琦 联系电话号码： 0471-5909220，18247129523
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	供应商对采购需求和评审结果的质疑，向采购人提出，采购人接收质疑函联系人：刘昱希；联系电话：0471-5909222；邮寄或送达 地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区后巧报路19号。

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时，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时，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国家税务总局内蒙古自治区税务局。

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)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、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、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1：2026年机房设备设施一体化保障和运维采购1包

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	具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度声明函(格式自拟)。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	参加政府采购依法缴纳税收和社会保障资金承诺书(格式自拟)。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必需的设备和专业技术能力"声明(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1：2026年机房设备设施一体化保障和运维采购1包

资格审查要求概况	评审点具体描述

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
面向中小企业情况审查	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

1项目概述

1.1项目背景

1.1.1项目目的、意义及背景

国家税务总局内蒙古自治区税务局（以下简称“内蒙古税务局”）现有2个数据中心机房，分别是南区数据中心机房，位于呼和浩特市赛罕区后巧报路19号内蒙古税务局南部办公区一楼；北区数据中心机房，位于呼和浩特市赛罕区昭乌达路内蒙古税务局北部办公区南楼一楼。南区机房投入使用时间是2008年，建筑面积2900平米，北区机房投入使用时间为2015年，建筑面积1150平米。

南北区数据中心现有在用精密空调、UPS及电池、机柜、发电机、配电柜等各类基础设施500余台，各类服务器、小型机1000余台，存储（含带库）及SAN交换机约100余台、网络设备500余台。目前，利用各类IT硬件设备构建了云上算力资源池和云下算力资源池，其中云上资源池共使用服务器400余台、网络设备90余台，搭建了金税云平台，累计分配虚拟机1000余台，部署各类数据库150余套，主要用于部署金税云平台和各类金税四期应用。该平台涵盖了基础产品（包括云主机、对象存储、虚拟网络、云数据库等）、金税应用平台（包括微服务、容器、消息队列、大数据等）、集成平台（各类网关）以及前后端开发框架。云下资源池分为物理服务器、小型机及虚拟化平台，累计分配虚拟化主机2500余台、部署各类数据库300余套，主要用于部署金税三期税费应用、本地特色软件等。

为保障各类税费应用软件正常稳定运转。需要采购运维服务，提供提供7×24小时机房监控值守和机房基础设施、算力资源及数据库、云平台的技术保障服务。

同时，内蒙古税务局现有视频会议室7个，每年需保障视频会议约300余场正常进行。对南北区办公区的桌面终端及办公网络提供维护服务，每年约3000余次。

综上，为保障内蒙古税务局数据中心机房及相关设备设施、数据库、云平台安全稳定运行，为内蒙古税务局视频会议和办公终端、办公网络提供维护服务，需采购“内蒙古税务2026年机房设备设施一体化保障和运维服务”，提供机房7×24小时值守监控、驻场运维服务及硬件设备维保等服务。

1.2项目内容

1.2.1项目建设思路

采购机房设备设施一体化保障和运维服务，建立数据中心设备设施维保、基础资源运维管理、办公设备维护等一体化的保障和运维服务管理体系，保障国家税务总局内蒙古税务局南北区机房的不间断运行，提高整体IT基础设施的运行效率和安全，为业务连续性提供强有力的支撑，确保信息系统安全稳定运行；保障金税云平台安全稳定运行；保障视频会议系统稳定运行；保障机关办公终端及外接设备、办公网络的稳定运行。

1.2.2采购内容

1、驻场运维服务：提供28人的驻场运维服务，包括机房一体化驻场运维服务和云平台驻场运维服务，其中机房一体化

驻场运维服务共21人，服务内容包括机房值守监控、机房基础环境运维、计算存储设备运维、数据库运维、视频会议系统运维，以及机关桌面终端电脑及外设、办公局域网络的运维服务等。云平台驻场运维服务共7人，服务内容包括云平台日常运维和平台监控值守。

2、维保服务：包括基础环境设备、计算存储设备、网络设备、加密设备、视频会议设备等硬件维保服务和云平台高级技术支持服务。

1.2.3项目实施要求

1.2.3.1实施范围要求

实施范围包含两部分，一是内蒙古税务局南北区数据中心机房及全部设备设施、数据库、云平台等软件；二是内蒙古税务局南北部机关办公区桌面终端电脑及外设、办公网络、视频会议系统等。

1.2.3.2实施时间要求

本项目总服务周期为 24 个月，各分项服务期限实行差异化约定：一是机房一体化驻场运维服务，服务期自合同签订之日起提供全周期 24个月服务；二是硬件设备维保服务，服务期自单台设备维保实际启动之日起，至本项目合同服务期满终止日（详见附件 1《维保服务清单》）；三是云平台驻场运维及高级技术支持服务，服务期自2026年12月22日起提供服务，至本项目合同服务期满终止日。

1.2.3.3实施地点要求

本项目为驻场运维服务，地点为国家税务总局内蒙古自治区税务局。

1.3其他要求

1.3.1采购标的需执行的相关标准规范

本项目实施需依据以下标准规范：

《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）

《信息技术服务 数据中心业务连续性等级评价准则》（GB/T 42581-2023）

《信息技术服务 数据中心服务能力成熟度模型》（GB/T 33136-2016）

《数据中心基础设施运行维护标准》（GB/T 51314-2018）

《信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求》（GB/T 28827.1-2022）

《信息技术服务 运行维护 第2部分：交付规范》（GB/T 28827.2-2012）

《信息技术服务 运行维护 第3部分：应急响应规范》（GB/T 28827.3-2012）

《信息技术服务 运行维护 第4部分：数据中心服务要求》（GB/T 28827.4-2019）

《信息技术服务 运行维护 第5部分：桌面及外围设备规范》（SJ/T 11564.5-2017）

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：2026年机房设备设施一体化保障和运维采购1包

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	合同签订之日起提供服务
2		标的提供地点	国家税务总局内蒙古自治区税务局指定地点

3		合同履约期限	本项目总服务周期为 24 个月，各分项服务期限实行差异化约定：一是机房一体化驻场运维服务，服务期自合同签订之日起提供全周期 24个月服务；二是硬件设备维保服务，服务期自单台设备维保实际启动之日起，至本项目合同服务期满终止日（详见附件 1《维保服务清单》）；三是云平台驻场运维及高级技术支持服务，服务期自2026年12月22日起提供服务，至本项目合同服务期满终止日。
4		合同履约地点	本项目为驻场运维服务，地点为国家税务总局内蒙古自治区税务局。

5		验收要求	一、总体要求： 第1次验收：第一年度服务期结束后，乙方提出验收申请，甲方组织验收以下内容：（1）项目合同规定的各项工作内容完成情况；（2）项目实施的组织管理情况，包括人员配备、安全管理、服务质量、保密管理、知识转移等情况；（3）项目相关文档资料的完整性、合规性、及时性等。 第2次验收：运维服务期满后，乙方提出验收申请，甲方组织验收以下内容：（1）项目合同规定的各项工作内容完成情况；（2）项目实施的组织管理情况，包括人员配备、安全管理、服务质量、保密管理、知识转移、项目交接等情况；（3）项目相关文档资料的完整性、合规性、及时性等。 二、具体要求： 本项目履约验收遵循“公平、公正、合规”原则，全面检验投标人履约情况是否符合合同约定、服务标准及相关规范。验收工作由投标人提出申请，采购人组织实施，投标人需全程配合，确保验收工作顺利推进。验收结果作为合同款项支付、服务评价及后续交接的重要依据，未通过验收的，投标人须按要求整改后重新申请验收。 2.1 验收启动条件：投标人完成阶段性运维服务后，向采购人提交验收申请，由采购人审核并组织验收小组进行项目验收。 2.2 验收流程 采购人对中标人运维服务完成情况进行验收，由验收小组出具验收意见，项目验收小组成员签字，经相关负责人签署意见，验收意见作为项目合同支付依据之一，采购人根据验收结果支付运维服务费。 2.3 验收标准 验收标准包括但不限于以下几个方面：中标人是否按照合同约定完成各项服务内容，是否存在违反采购人安全、人员管理制度等情形；中标人和驻场运维人员的各项工作是否达到采购人考核管理要求，是否存在处罚的情形；服务响应和服务成果是否满足招标文件中明确的具体要求；验收交付物是否规范完整；合同中列明的其他验收标准。采购人有权根据对中标人服务质量的考核结果，扣除中标人相应的运维费用。 2.4 ★终止合同情况 中标人在履约过程中发生重大事故或变故，对履约有直接影响的，或发生重大紧急故障不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的，采购人可以提出终止合同而不给予投标人任何补偿。 2.5 验收交付物 验收交付物列表（包括但不限于以下资料，需提供纸质材料和电子版）：（1）项目合同；（2）项目投入人员明细；（3）驻场运维人员考勤表；（4）运行维护报告（月、季度、年度）；（5）故障处理报告单；（6）健康评估报告（季度）；（7）人员变更申请表；（8）人员进出机房申请表；（9）设备进出机房申请表；（10）数据中心设备变更申请表；（11）标准操作手册；（12）采购人要求的其他资料

6		合同支付方式	1、合同签订后，支付合同首付款20万元。，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的0.98% 2、依据2027年预算，第一年度服务期满，验收合格后，支付合同金额的50%的款项。，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的50.00% 3、依据2028年预算，在运维服务期满后开展项目终验，终验合格后，支付合同剩余款项。，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的49.02%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：2026年机房设备设施一体化保障和运维采购1包

标的名称：内蒙古税务2026年机房设备设施一体化保障和运维服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		1投标/响应要求 **1.1对供应商的要求** **1.1.1其他要求** 1.投标人应对项目服务过程中所可能产生的各种文档作逐一描述，包括文档名称、内容、提交用户的时间和方式等。 2.投标人在中标后，应负责在项目实施过程中每年将项目的全部有关技术文件、资料及巡检、验收报告等文档汇集成册交付项目单位。 3.采购人根据项目各类人员的配备情况、工作质量、时效性、工作覆盖情况、成果产出物等要求进行考核，对于投标人不履行合同义务或履行义务不符合合同约定的，按照合同违约责任规定情况处理，并在项目验收时对有关费用进行扣除。 ***1.2技术部分投标/响应内容*** **1.2.1技术投标/响应总要求** 投标人必须针对采购需求逐个或分块作出实质性响应，其响应与采购文件内容采用同样的顺序，描述投标文件如何满足该需求，有详细的文字描述和说明。投标人投入的运维人员应答方案须明确如何针对任务内容和任务岗位，配备满足要求的技术服务人员，技术人员能力和数量必须符合本包段有关人员要求的描述。投标人提供本项目投入人员的详细名单、人员简历以及相关资质证明。 **1.2.2投标/响应方案要求** 以下相关方案，若作为评审因素，根据项目特点和采购需求，制定更为完整、详细、可操作性强的方案。 投标时需提供完整的机房服务方案，并响应全部服务内容和要求，包含但不限于项目需求理解、运维服务方案、维保服务方案、项目管理实施方案、保密方案、验收方案等。

1		**1.2.2.1项目需求理解** 投标人须充分理解项目招标内容，对项目背景、项目目标、项目内容、项目实施要求等内容等进行详细阐述和分析，并结合自身相关项目经验，对如何开展本项目工作进行表述。 **1.2.2.2驻场运维服务方案** 投标人根据招标文件服务内容和要求中的需求编写运维服务方案，驻场运维服务范围包括机房驻场运维、云平台驻场运维，服务内容覆盖服务目标与范围、驻场人员配置、监控值守、日常运维工作、故障响应和处置、管理规范等，响应内容做到完整、详细，具有可操作性，有针对性。 **1.2.2.3维保服务方案** 投标人根据招标文件服务内容和要求中的需求编写维保服务方案，维保服务范围包括硬件维保服务和云平台高级技术支持服务，硬件维保服务内容包含硬件健康评估、换件和维修、备件支持、应急处置、技术支持等，云平台高级技术支持服务内容包含紧急故障及问题现场处理、专家深度巡检及风险评估服务、专家重保护航等。服务方案应覆盖服务对象及目标、服务方式、服务内容、人员与技术保障、服务考核等。 **1.2.2.4项目管理实施方案** 投标人根据招标文件中的服务内容、人员要求、管理实施要求、风险管控要求、知识产权要求等编写项目管理实施方案，主要内容覆盖实施内容（驻场运维服务和维保服务）、人员要求（包括但不限于实施团队的组织结构、人员安排、技术能力（对数据中心和云平台的熟悉程度和运维技能水平）、人员管理等）、实施管控（包括但不限于进度管理、人员管理、质量管控、风险管控、知识转移、文档管理等）等三项工作内容，响应内容做到完整、详细，具有可操作性、有针对性。 应注重运维服务实施的可行性、及时性和可靠性，确保运维服务能够规范高效实施。 **1.2.2.5保密方案** 供应商及参与项目的所有人员应根据国家保密法规以及采购人的有关保密要求，切实做好保密工作。供应商须按要求制定保密方案，方案中要包含相关制度及要求、保密措施等。 **1.2.2.6项目验收方案** 投标人须按照项目验收要求编制项目验收方案，内容包括但不限于验收总体要求、验收标准、验收流程、相关文档及产出物管理等。

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td></td>
<td>

2项目需求

2.1总体要求

投标人应为本项目成立驻场运维服务团队，建立机房一体化运维及硬件设备维保的服务体系和管理流程，按要求做好数据中心机房及相关软硬件、金税云平台、视频会议系统以及机关办公设备、办公网络的各项运维工作。

投标人在投标客户端填写开标一览表及采购服务分项报价表，同时必须按照下列格式制作采购服务分项报价表并上传至其他材料中。若没有提供采购服务分项报价表，则为无效投标。

采购服务分项报价表

<table>
<tr><th>序号</th><th>服务类别</th><th>服务内容</th><th>数量</th><th>单位</th><th>服务期限</th><th>报价</th></tr>
<tr><td>1</td><td>驻场运维服务</td><td>机房一体化驻场运维</td><td>1</td><td>项</td><td>服务期自合同签订之日起提供全周期 24 个月服务</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>驻场运维服务</td><td>云平台驻场运维</td><td>1</td><td>项</td><td>服务期自 2026年12月22日起提供服务，至本项目合同服务期满终止日</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>维保服务</td><td>硬件维保服务</td><td>1</td><td>项</td><td>服务期自单台设备维保实际启动之日起，至本项目合同服务期满终止日（详见附件 1《维保服务清单》）</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>维保服务</td><td>云平台高级技术支持</td><td>1</td><td>项</td><td>服务期自 2026年12月22日起提供服务，至本项目合同服务期满终止日</td><td></td></tr>
</table>

</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td></td>
<td>

2.2服务内容和要求

采购文件（技术部分）中有标注★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。

</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>4</td>
<td>★</td>
<td>
2.2.1技术和服务客观指标
2.2.1.1机房一体化驻场运维
<table>
<tr><th>序号</th><th>指标种类</th><th>指标名称</th><th>指标内容</th><th>重要性</th><th>是否需要证明材料</th></tr>
<tr><td>1</td><td>项目管理类</td><td>项目人员配置</td><td>为本项目配备不少于 28 名驻场运维人员，人员配置要求如下：项目经理 1 名；机房值守监控人员 8 名；数据库运维人员 2 名；计算存储运维人员 3 名；基础环境运维人员 2 名；云平台运维人员 7 名；视频会议运维人员 2 名；机关办公设备运维人员 3 名。（提供技术力量一览表）</td><td>★</td><td>是</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>2.2.1.1机房一体化驻场运维</td>
</tr>
</table>

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料
2	项目管理类	项目交接要求	投标人应于合同签订之日起安排项目经理及相关驻场运维人员进场进行服务及项目交接。本项目服务到期后，投标人须组织项目经理及驻场运维人员与下一服务期中标供应商做好项目资料及运维保障工作的全面交接，直至全部运维服务内容交接完整、衔接顺畅，满足采购人相关要求。（提供承诺函，格式自拟）	#	是

3	项目管理类	项目文档管理	按采购人要求做好各类运维文档、资料的编制和管理，包括按月、季、年编写运行维护服务报告，按季提交健康评估报告，按要求提交故障处理报告、人员变更申请表、人员进出机房申请表、设备进出机房申请表、数据中心设备变更申请表、标准操作手册等；按采购人要求开展数据统计分析等工作。	#	否
4	运维服务类	重保服务	在采购人确定的重大活动保障期间，以及系统上线、割接、设备扩容、参数调整等重大变更操作时，须根据采购人要求，提供不少于4名技术人员的专项重点保障服务及现场支持。	#	否

5	运维服务类	机房值守监控	对机房基础环境（机房供配电系统、应急电力系统、机房空调系统等）、机房场地环境（安防监控、消防系统、门禁系统、动环监控、给排水系统等）和各类硬件设备设施、系统软件（操作系统、数据库及虚拟化软件）等提供7×24小时的值守监控服务，发现告警及时处置并报告。对采购人要求的核心应用系统的可用性提供监控服务，应用系统发生故障或拨测失败时，可通过短信或者微信等方式及时告警。（提供承诺函，格式自拟）	#	是

6	运维服务类	机房现场巡查	按要求完成机房基础环境、场地环境及各类设备设施的现场巡查，每日不少于4次，在重保、征期、恶劣天气等特殊时期，按要求增加每日巡查次数，巡查指标由采购人确定。	#	否
7	运维服务类	机房进出管理	按要求严格管控人员和设备进出机房，对进出人员和进出设备按流程进行登记，人员和设备进出要安排随工。	#	否
8	运维服务类	基础设施日常运维工作	按采购人要求和规范流程完成各类数据中心日常运维事务和安全隐患排查，并做好运维记录；建立和维护机房基础设施配置信息。	△	否
9	运维服务类	供配电系统例行维护	按采购人要求对供配电系统进行日常维护、隐患排查等操作，确保供配电系统安全稳定运行。	△	否

10	运维服务类	空调系统例行维护	按采购人要求对机房空调系统进行日常检查、参数设置、隐患排查等操作，确保空调系统安全稳定运行。	△	否
11	运维服务类	动环监控例行维护	按采购人要求完成动环监控、门禁、视频监控软件的日常运维，保障各系统正常运行。	△	否

		12	运维服务类	机房硬件设备管理	按采购人要求开展机房内所有设备设施的日常管理和维护，包含但不限于设备位置调整、空间优化、设备上下架、设备加电、网络布线（不含新增项目的布线实施）、性能调优、设备检查等。服务期内，按采购人要求至少开展2次机房实物盘点，对机房设备设施进行贴标，形成机房设备清单。按要求对机房库房及物品进行统一管理。	#	否
		13	运维服务类	机房应急响应	投标人需提供数据中心机房应急响应方案，确保发生突发事件后，提供 7×24小时应急响应服务，按采购人要求完成故障处置、应急演练服务等。	#	否
					1.计算存储设备包括但不限于小型机、服务器、磁盘阵		

		14	运维服务类	计算存储运行监控及日常运维	列、磁带库（含虚拟带库）、SAN交换机、虚拟化平台等。按采购人要求开展计算存储设备的运行监控和例行检查，包括但不限于运行状态及性能监测、设备日志检查、算力资源使用情况、设备可用性、存储多路径运行情况、磁盘空间使用情况、集群运行情况、能耗监测、安全隐患排查等。发生故障快速响应、及时上报并妥善处置。 2.按采购人要求开展计算存储设备日常运维工作，包括但不限于提供操作系统、虚拟化平台等软件的安装、管理和配置等服务，按要求完成版本管理与升级、基线管理、账号权限管理、驱动安装、系统镜像、系统备份与	#	否	

					恢复、系统启停及故障处理等工作；按要求完成对存储设备和SAN交换机的存储配置、zone划分、lun映射、驱动安装、多路径安装配置、设备启停、故障处理等工作；按要求完成算力资源管理、配备、调整和回收；提供算力资源优化建议；提供资源分配前的操作系统安装和基线加固；提供各类主机日志收集服务；建立和维护计算存储配置信息。			
					1.征期内对网络设备提供每日2次例行检查、非征期内对网络设备提供每日1次例行检查。内容包括核心网络设备、DNS系统、科来回溯分析系统、内外网域名系统、广域网链路、骨干网链路的运			

5					行状态。每月进行1次月度巡检，并提供月度巡检报告。内容包括网络设备、DNS系统、科来回溯分析系统、内外网域名系统、广域网链路、骨干网链路的运行状态及性能指标。 2.提供所运维网络设备的上下架、IP规划及配置、网络拓扑更新、流量回溯配置、负载均衡配置、域名配置、资源回收等日常运维服务。提供网络性能优化服务，通过调整网络参数和优化配置来提高网络性能，确保高效率的传输。 3.提供网络设备配置数据备份与恢复服务，定期备份网络设备配置信息；必要时进行配置数据恢复操作。 4.提供故障排除与问题解决			

		15	运维服务类	网络设备维护	服务，包括网络连接、性能下降、数据包丢失等。发现故障后及时上报并在规定时间内完成故障修复并进行验证。故障处理完成后3个工作日内出具故障处理报告。 5.每日对SDN系统进行1次例行检查，内容包括控制器性能和健康状态。每月对SDN系统进行1次月度巡检，并提供月度巡检报告。巡检内容包括流表规则、控制器与交换机之间的连接关系、流量负载、延迟情况、软件版本等并进行性能分析。 6.SDN控制器监控：控制器信息、纳管物理网元信息、网络物理拓扑及健康监控、NFV网元信息监控、虚拟端口状态监控、日志信息审计监	#	否		

					控、SDNC、SDNA、VCFC Hangshak、VCFC Postgresql、VCFC Zookeeper、VCFC 9170/2181/9172/6633等重要关键进程监控。 7.SDN控制器管理：SDN控制器平台基础环境的搭建部署、虚机上线、虚机互访等配置，确保控制器可正常完成配置下发，控制器软件版本更新，保持系统性能和安全性。 8.日常故障处理服务。发现故障后及时上报并在规定时间内完成故障排除,故障修复后进行故障修复验证。处置完毕后3日内提交故障处置报告。		

16	运维服务类	配置信息管理	按要求做好“一图管”软件、机房资产管理软件的运行、使用和管理。协助完成各类文档资料的归集、整理工作及采购人安排的事务性工作。	#	否
17	运维服务类	数据库运行监控	按日开展云下数据库运行监控，包括但不限于软件运行及性能状态、数据库实例运行情况、数据库资源使用情况、数据链路运行情况、数据库日志情况、数据备份情况、文件系统空间使用情况、集群运行情况等各类专项监控指标。发生故障快速响应、及时上报并妥善处置。	#	否

18	运维服务类	数据库日常运维工作	按采购人要求开展数据库日常运维工作，包括但不限于数据库安装、配置变更、创建删除、启停管理、资源扩容、补丁升级、参数调优、账号权限管理、数据查询统计、日志归档、数据迁移、数据处理等。开展数据库数据安全管理工作，对数据库审计系统、数据脱敏系统、数据运维安全管控平台等进行日常管理与配置工作，并提供相关数据安全管理工作。负责OGG、ETL等数据同步相关运维工作。	#	否

19	运维服务类	数据库例行检查	每季度按采购人要求至少开展一次数据库例行检查，包括但不限于数据库基本状况检查、数据库日志文件检查、数据库对象状态检查、数据库相关资源使用情况检查、数据链路健康情况检查、备份任务执行情况检查、数据库性能检查等以及采购人确定的其他检查指标。	#	否
20	运维服务类	数据备份与恢复	协助采购人制定备份策略与恢复方案，提供各类数据库、相关数据及数据链路的备份与恢复服务；每周检查备份策略执行情况、开展日志清理；每月收集数据库统计信息，以便于优化数据库性能；按要求完成备份数据恢复验证工作，确保数据安全。	#	否

21	运维服务类	视频会议系统运维	对视频会议系统提供运行保障和日常维护，包括但不限于自治区税务局自行召开的视频会议和参加税务总局及下级机关召开的视频会议等，运维服务内容包括但不限于会前设备联调、环境准备；会中全程录像、实时监控、设备管理、故障及时处置等，会后数据备份和资料归档等。	#	否

22	运维服务类	机关办公运维	提供对自治区税务局机关内的所有桌面终端（包括但不限于台式计算机和便携式计算机等）、外接设备及办公网络的日常维护，包括操作系统及常用软件安装、驱动安装、协助更换打印机墨盒、回收终端技术检测、办公设备接入网络布线等。若涉及终端更新、配件更换及操作系统更新，由采购人负责提供，投标人负责人工安装与调试服务。	#	否

23	运维服务类	配合工作	配合采购人对设备到货安装、项目测试、系统上线等工作实施过程进行实施前的环境评估，实施中的配合，实施后的确认和现场恢复等工作，确保实施工作与现有机房环境、设备等情况的有效衔接，保障各项目的顺利开展。	△	否

2.2.1.2硬件维保服务

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料
			投标人承担维保服务清单（见附件1）内所有设备设施及场地环境的维保服务和机房内全部设备设施的财产保险。本项目维保服务所产生的全部费用，均包含在合同报价内，由投标		

6	★	1	维保服务类	维保范围	人全额承担，采购人无需另行支付任何费用。维保期内，经采购人书面确认不再使用并退出运行的维保设备，自采购人书面确认退出使用之日起，采购人有权按日比例扣除该设备对应维保周期内剩余期间的维保费用。投标人应在合同签订时，按附件2格式提供详细的维保服务分项报价表，报价表各项合计金额，应与投标人投标文件中所报硬件维保服务总价保持一致。（提供承诺函，格式自拟）	★	是	

2.2.1.2硬件维保服务

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料

2	维保服务类	维保内容	投标人提供的硬件维保服务，包括健康评估、例行保养、易损件更换、维修与换件、技术支持、软件版本升级、特征库升级、固件微码升级、提供备品备件及备件先行更换服务等。对硬件维修和更换配件时，投标人须承诺提供的各类产品、配件为合格产品，产品质量不得低于原设备配件，并需得到采购人同意后更换。当设备硬件发生故障需返厂维修且无法正常使用时，投标人提供性能及技术规格不低于原设备的备用置换设备，确保业务连续稳定运行。	#	否

3	维保服务类	维保服务响应	投标人提供7×24小时不间断实时响应与技术支持服务。接到故障报修后，须在30 分钟内作出响应。采购人提出现场支持需求时，投标人须在约定时限内派遣技术人员抵达现场处置。若未能在规定时限内完成故障修复的，应提供性能及技术规格不低于原设备的备用设备，保障业务不间断运行。故障处理完毕后，须提交完整的故障分析处理报告。对于维保服务清单中备注为“重要”的设备，需由原厂授权工程师或具备相应专业资质的第三方技术团队提供维保服务，服务标准对标原厂技术支持与服务规范。	#	否

4	维保服务类	基础环境设施健康评估服务	通过原厂商或第三方专业技术团队按季度对基础环境设施（供配电系统、空调系统、消防系统、动环监控、机房场地环境等）进行健康评估服务，并出具健康评估报告。通过定期对设施的各项性能指标、运行状态等进行全面检查和评估，及时发现潜在隐患问题，为设施的稳定运行提供保障。	#	否

5	维保服务类	柴油发电机维保服务	每年至少开展一次柴油发电机保养服务，包含但不限于机油、机油滤芯、空气滤芯等配件的更换。对皮带、油管、冷却液管等易损易耗件发现异常立即更换。负责发电机组燃油购买及运送，全年加注-35号柴油，确保燃油供应充足。每月至少一次，对发电机系统进行试运行操作。在发电机组维修期间，投标人提供可靠应急保障方案，产生费用全部由投标人承担。	#	否

6	维保服务类	UPS及蓄电池维保服务	按季度对UPS进行预防性维修保养，需对存在安全隐患的设备部件进行预防性更换，确保 UPS 系统稳定可靠运行。每半年至少一次，对不间断电源系统电池进行充放电测试。对有故障电池进行免费更换（不包括到年限电池的成批更换）。	#	否
7	维保服务类	配电柜维保服务	按季度对配电柜进行安全检测，需对存在安全隐患的设备部件进行预防性维护和更换，确保配电柜运行安全、电气连接可靠，满足系统稳定供电要求。	#	否

7			8	维保服务类	制冷系统维保服务	按要求及时更换机房空调滤网、加湿罐等耗材，按需补充制冷剂、清洗室外机、清洗空调加湿系统，紧固或更换空调系统风机皮带，对机房制冷系统进行风道优化，保持机房温湿度稳定。	#	否

9	维保服务类	消防气罐充气维保服务	投标人需安排专业机构按季度对数据中心北区机房消防灭火装置气体罐、南区电池间消防系统进行检修，并出具第三方检测报告。对不符合要求的灭火装置气体罐进行药剂、压力补充。检修后的七氟丙烷灭火装置气体罐应符合消防主管部门相关要求，不符合要求的需按照消防主管部门要求进行整改。检修及整改产生的费用全部由投标人承担。消防系统维保服务需保证北区数据中心机房气体灭火控制器、紧急启停系统、声光报警器、喷洒指示灯、温感、烟感等的正常运行。	#	否

10	维保服务类	场地环境维保服务	投标人需安排专业人员对南北区机房开展鼠虫隐患排查与消杀防治工作，通过科学有效的防治措施，全面消除鼠虫侵害隐患，切实保障机房整体安全稳定运行。同时，对机房门禁系统、动力环境监控、视频监控软件、综合布线管线、水泵及机房物理环境等提供免费维修及更换服务。提供每周不少于一次的机房全面清洁保洁服务。	#	否

11	维保服务类	备品备件及耗材服务	投标人应配备足量、合格的备品备件，提供备品备件清单，确保可满足本项目所有相关设备的故障修复时限要求。运维服务期内，投标人免费提供机房运维所需的必要工具及耗材，包含但不限于日常运维中所需线缆、标签、基本维修工具、PDU（电源分配单元）、空调故障应急风机、机房清洁工具及耗材、软化水系统专用软化剂、个别受损地板等，所有工具及耗材需符合相关质量标准，满足机房运维实际需求。	#	否

12	维保服务类	IT设备维保服务	按采购人要求通过原厂商或第三方专业技术团队对计算存储设备、网络设备等每年至少开展一次健康评估服务，并出具健康评估报告。按要求每月对虚拟化资源池开展健康检查。	#	是
13	维保服务类	视频会议系统设备维保	通过原厂商或第三方专业技术团队按季对视频会议设备进行健康评估服务，并出具健康评估报告。按采购人要求提供视频会议设备保养和维修、上门维护、故障处理服务等。按采购人要求提供每年不少于3次的会控系统现场保障服务。	#	否

14	维保服务类	应急响应	投标人提供7×24小时不间断故障应急响应及软硬件全方位技术支持服务，当发生故障时，投标人须按照采购人要求开展应急处置工作，提供应急设备支持，组织技术人员及时到达故障现场，快速排查故障、实施修复，确保故障得到高效解决。	#	否
15	维保服务类	重点保障服务	在遇有重大事件期间，按采购人要求协调设备维保厂商技术力量及时到场，提供设备位置调整、设备安装调试、配置变更等服务，保障重大事件的顺利进行。	#	否
16	维保服务类	设备财产保险	投标人需购买本服务期内南北区机房全部设备设施的财产保险，受益人为采购人。	#	否

2.2.1.3云平台驻场运维服务

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料
			1.负责云平台计算、存储类产品的使用咨询、配置指导、问题处理及日常维护等工作。 2.按要求做好云平台算力资源管理、监控、评估、调优和配置。配合采购人进行云平台资源的开通、分配、调整和回收等工作。协助做好主机日志管理和审计。 3.按要求对云平台计算存储产品的运行状态、性能及可用性等开展风险排查。 4.负责云平台主机、物理服		

			1	驻场服务内容	计算存储运维服务内容	务器（宿主机）的故障处理，协同服务器、存储设备维保厂商修复计算存储设备硬件问题。 5.负责对计算、存储类产品问题及资源问题进行处置。对于疑难问题，需要按照工单管理流程进行升级处理，并做好跟踪管理。 6.协助做好高级技术支持服务，配合高级技术支持人员完成云平台资源优化、疑难故障处理等高级技术支持服务。 7.负责开展计算存储产品的配置变更、产品升级和配置优化、漏洞修复等工作。 8.负责协助编制和完善应急预案，按流程做好应急处置。 9.完成采购人交办的其他计算存储日常工作。	#	否		

		2	驻场服务内容	基础平台运维服务内容	1.负责云平台基础平台类、监控与运维类产品等的使用咨询、配置指导、问题处理及日常维护等工作。 2.负责利用天巡、云哨和云监控等工具做好平台的监控，解决平台的各类告警、问题，保证平台正常运行。 3.按要求对基础平台产品的运行状态、性能及可用性等开展风险排查。 4.负责对平台类、监控与运维类产品问题进行处置。对于疑难问题，需要按照工单管理流程进行升级处理，并做好跟踪管理。 5.协助做好高级技术支持服务，配合高级技术支持人员完成基础平台优化、疑难故障处理等高级技术支持服务	#	否	

					。 6.负责开展平台类、监控与运维类产品的配置变更、产品升级和配置优化、漏洞修复等工作。 7.负责协助编制和完善应急预案，按流程做好应急处置。 8. 负责协助开展云平台各类账户管理工作。 9.完成采购人交办的其他平台类、监控与运维类产品的相关日常工作。			
					1.负责云平台网络产品、VPC域名解析服务产品使用咨询、配置指导、问题处理及日常维护等技术支持； 2.负责做好云平台内物理网络、虚拟网络、网络产品和主机网络的监控，处理解决各类网络告警、问题，协同网络设备厂商修复网络设备			

			3	驻场服务内容	网络技术运维服务内容	硬件问题。协助做好网络日志管理和审计。 3.按要求对云内物理网络、虚拟网络、网络产品、域名服务产品的运行状态、性能及可用性等开展风险排查。 4.负责做好云平台内IP地址管理、VLAN管理、物理网络设备接口管理VPC 和SLB资源日常管理。根据采购人要求，配合云平台内网络通信需求评估、分析，编制各类场景并网方案并协助实施。 5.负责完成里约网关的日常运维工作，包括监控、部署、升级、维护和优化，确保系统稳定运行。 6.负责对云平台网络问题进行处置。对于疑难问题，需要按照工单管理流程进行升级处理，并做	#	否		

					好跟踪管理。 7.协助做好高级技术支持服务，配合高级技术支持人员完成网络产品优化、疑难故障处理等高级技术支持服务。 8.负责开展网络产品的配置变更、产品升级和配置优化、漏洞修复等工作。 9.负责协助编制和完善应急预案，按流程做好应急处置。 10.完成采购人交办的其他网络相关日常工作。			
					1.负责云平台安全产品、管理与审计产品的使用咨询、配置指导、问题处理及日常维护等技术支持； 2.负责做好云平台内安全设备、安全产品、安全组件、管理与审计产品的监控，处理解决各类安			

			4	驻场服务内容	安全技术运维服务内容	全告警、问题，协同硬件维保厂商修复安全设备硬件问题。 3.按要求对云内安全产品、安全组件、管理与审计产品的运行状态、性能及可用性等开展风险排查。 4.负责对云内相关安全策略进行配置、调整和调优，防御策略的适应性优化等。 5.负责对云平台安全问题进行处置。对于疑难问题，需要按照工单管理流程进行升级处理，并做好跟踪管理。 6.协助做好高级技术支持服务，配合高级技术支持人员完成安全产品优化、疑难故障处理等高级技术支持服务。 7.负责开展安全产品的配置变更、产品升级和配置优化、漏洞修复等	#	否		

8					工作。 8.负责协助编制和完善应急预案，按流程做好应急处置。 9.按需配合其他安全团队完成持续性威胁的监控、分析、防御及应急处置工作，包括但不限于：配合高级服务的云平台类的安全产品及组件的健康检查、安全问题处置、配套软件的安全漏洞修复等工作。 10.在重要时期（如重大活动、节假日、敏感时间节点等），提供7X24小时安全保障，包括网络安全、应急响应等多个方面。 11.完成采购人交办的其他安全相关日常工作。			
					1.负责云平台中间件产品的使用咨询、配置指导、问题处理及日常维护等技术支持			

			5	驻场服务内容	中间件技术运维服务内容	; 2.负责做好中间件产品及相关组件的监控，处理解决各类中间件告警、问题、故障处置，协助做好中间件日志管理和审计。 3.按要求对云内中间件产品及相关组件的运行状态、性能及可用性等开展风险排查。 4.负责对云平台中间件产品问题进行处置。对于疑难问题，需要按照工单管理流程进行升级处理，并做好跟踪管理。 5.负责完成蓝鲸平台的日常运维工作，包括系统监控、故障处理、性能优化、部署升级和安全管理；利用蓝鲸平台提供的工具进行自动化脚本编写和流程设计，发布版本；确保平台功能的顺利实施和满足业	#	否		

					务的需求，保障平台稳定性和安全性。 6.协助做好高级技术支持服务，配合高级技术支持人员完成中间件产品优化、疑难故障处理等高级技术支持服务。 7.负责开展中间件产品的配置变更、产品升级和配置优化、漏洞修复等工作。 8.负责协助编制和完善应急预案，按流程做好应急处置。 9. 完成采购人交办的其他中间件相关日常工作。			
					1.负责云平台数据库产品的使用咨询、配置指导、问题处理及日常维护等技术支持； 2.负责做好数据库产品及相关组件的监控，处理解决各类数据库告警、问题，协助			

						做好数据库日志管理和审计。 3.按要求对云内数据库产品及相关组件的运行状态、性能及可用性等开展风险排查。 4.协助制定数据库备份策略，按要求做好数据库备份工作，协助开展灾备数据恢复演练。 5.负责对云平台数据库问题进行处置。对于疑难问题，需要按照工单管理流程进行升级处理，并做好跟踪管理。			
			6	驻场服务内容	数据库技术运维服务	6.协助开展数据迁移与同步，制定并执行迁移计划，保障数据一致性，进行迁移前测试，优化配置与流程，解决技术问题，提供技术支持，与其他团队协作保障项目顺利进行。 7.协助做好高级技术支持服	#	否	

					务，配合高级技术支持人员完成数据库产品优化、配置、疑难故障处理等高级技术支持。 8.负责开展数据库产品的配置变更、产品升级和配置优化、漏洞修复等工作。 9.负责协助编制和完善应急预案，按流程做好应急处置。 10. 负责协助开展数据安全管理工作。 11.完成采购人交办的其他数据库相关日常工作。			
					1.负责云平台大数据组件产品的使用咨询、配置指导、问题处理及日常维护等技术支持; 2.负责做好大数据产品及相关组件的监控，处理解决各类大数据产品告警、问题,协助做好大数据产品的日志			

						管理和审计。 3.按要求对云内大数据产品及相关组件的运行状态、性能及可用性等开展风险排查。 4.协助制定大数据产品的数据备份策略，按要求做好数据库备份工作，协助开展灾备数据恢复演练。 5.负责TBDS大数据组件的运维工作，包括平台搭建、部署、监控、日常维护、性能优化、异构数据源集成、数据备份，监控平台运行状态，处理异常，保障数据安全与业务连续性，与其他团队协作保障项目顺利进行。 6.负责分析性数据库 TCHOUSE 的运维工作，涵盖部署、监控、优化、安全管理、故障处理、数据迁移、容量规划、数据备				
			7	驻场服务内容	大数据组件运维服务		#	否	

					份等，确保数据库稳定高效运行，提供技术支持，编写维护文档，与其他团队协作保障项目顺利进行。 7.负责对云平台大数据产品问题进行处置。对于疑难问题，需要按照工单管理流程进行升级处理，并做好跟踪管理。 8.配合做好高级技术支持服务，完成大数据产品优化、配置、疑难故障处理等高级技术支持服务。 9.负责开展大数据产品的配置变更、产品升级和配置优化、漏洞修复等工作。 10.负责协助编制和完善应急预案，按流程做好应急处置。 11.负责协助开展大数据产品及数据的安全管理工作。 12.完成采购人			

		交办的其他大数据产品相关日常工作。			
8	驻场服务内容	值守监控工作	提供云平台的7×24小时值守监控服务，负责巡视告警中心的报警情况并进行监控盯屏。发现异常或告警时，需及时报告并开展处置。	#	否
9	驻场服务内容	文档编写与管理	按采购人要求做好运维期内各类运维文档编写和管理，提供金税云平台周期性（月、季度、年度）运行维护报告及各类统计报表等。	#	否

2.2.1.4云平台高级技术支持服务

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料

1	高级技术支持服务内容	紧急故障及问题现场处理（按需提供）	针对云平台出现的紧急故障，或出现配置指导、疑难问题处理等情况时，需要派遣高级技术支持人员现场予以支持，分析故障并快速定位，解决现网问题，恢复平台正常运行。故障恢复后，参与故障复盘和评审故障报告，输出后续优化建议。提供54人天的现场服务。	#	否

9		2	高级技术支持服务内容	专家深度巡检及风险评估服务	高级技术支持服务专家对云平台基础环境、应用状态、资源水位、高可用性架构、运维和运营管理等多个维度进行深度巡检，全面评估用户云平台健康状况，发掘并消除潜在风险，向用户推广用云、管云的最佳实践。专家深度巡检结束后，同步输出用户专属深度巡检报告。从监控告警治理、深度巡检、基础运维管理、容量管理多个维度，对于云平台环境情况，进行风险评估，分析风险项和隐患，并出具处置意见报告。提供48人天的现场服务。	#	否

3	高级技术支持服务内容	专家重保护航	根据采购人需求进行专项保障，输出应急保障方案，在监控信息收集、现网风险整改、应急流程演练、容量等方面提供专家服务，在保障期间提供应急响应和预案执行，确保关键时期的平台稳定运行。提供30人天的现场服务。	#	否

2.2.2技术和服务其他要求

2.2.2.1驻场运维工作

2.2.2.1.1日常运维工单处理

依托采购人提供的运维渠道，按照标准化服务流程开展运维工单处理，及时受理、分析、处理各类工单，对工单的处理结果进行确认，并建立服务记录。

2.2.2.1.2日常监控服务

按照采购人要求开展日常监控服务，利用监控工具或现场巡查等方式对服务范围内的场地环境和软硬件进行日常监控，及时处理告警信息或按照流程上升到故障处理。

2.2.2.1.3机房巡检维护

按照采购人提出的例行维护和巡检要求，对机房基础环境及相关软硬件产品的关键指标进行例行维护和巡检，及时发现故障征兆。在巡检中发现的问题，提出优化改进建议，并按流程进行优化改进实施;如果发现软硬件故障，则按照故障处理流程及时响应。

2.2.2.1.4故障处置

在发生突发故障事件后，驻场运维人员依据故障处理流程，对故障产生原因进行诊断和定位，协调各方人力（包括但不限于相关部门、第三方厂商等）和物力等进行及时处置，故障恢复后向采购人提交故障处置报告。

2.2.2.1.5变更管理

驻场运维人员遵从采购人已有的运维服务变更管理流程开展各类变更操作，做好软

10		硬件的配置变更操作说明及相关技术指导，变更处理完成后须向采购人提交变更文档。 2.2.2.1.6发布管理 驻场运维人员遵从采购人已有的发布管理流程，依据采购人提出的版本发布任务，开展运维服务范围内的软件产品的升级发布，做好版本发布前的备份和归档。 2.2.2.1.7性能调优 驻场运维人员负责对运维服务范围内的软硬件产品进行性能瓶颈分析，提供系统调优方案，按采购人要求实施调优操作。 2.2.2.1.8资源管理 驻场运维人员按采购人要求做好算力资源的日常维护管理，按采购人要求开展算力资源分配、调整和回收。监测算力资源水位，并对低使用率和使用率较高的实例给出优化建议，按采购人要求实施算力资源调优操作。 2.2.2.1.9知识管理 驻场运维人员遵从采购人已有的知识管理制度，并进行知识生命周期管理，针对常见问题的描述、分析和解决方法建立知识库。 2.2.2.1.10重保服务 根据采购人要求，在重要时期（业务高峰期、特殊时期或采购人指定的重大保障期等），投标人提供重点保障服务，保障机房基础环境、设备设施及数据库、云平台、视频会议系统等产品在重要时期的平稳运行，必要情况下进行 7×24 小时值守。 2.2.2.1.11应急演练 根据实际工作需要，投标人对机房基础环境及云平台运行进行应急演练，确定容灾演练范围和故障演练场景，协助制定演练方案，按照方案开展容灾演练，对演练过程中出现的问题进行总结分析。 2.2.2.1.12文档管理 驻场运维人员按采购人要求加强运维文档管理，包括但不限于按月、季度、年度编写运维服务报告，提供各类统计报表等。 **2.2.2.2维保服务标准** 1.所有维保操作须符合设备厂商技术规范及行业标准，严禁违规操作，避免造成设备损坏或业务中断。 2.维保过程中，须做好配置备份、数据备份，避免数据丢失。涉及数据操作的，须征得采购人同意或授权。 3.每次维保完成后，提交完整的维保服务文档。
		3人员要求 ***3.1总体要求*** 投标人应根据本项目的规模、复杂程度和技术要求，配备足够数量且具备相应专业技能的驻场运维人员，不少于28人，并指定一名项目经理，驻场运维人员应具备相关领域的丰富工作经验，能胜任所从事的工作岗位，熟悉与数据中心运维工作相关的业务、应用软件及数据中心各类设备设施，具备能够熟练操作和维护的能力；负责云平台运维的驻场运维人员应熟悉并掌握金税云平台及各类云产品的相关运维技术；驻场运维人

员应具备较强的责任心，善于分析和解决问题，性格开朗、善于沟通交流，有团队精神。

3.2管理团队

3.2.1运维人员管理要求

3.2.1.1采购人在项目服务期开始前对投标人提供的驻场运维人员材料进行审核，如审核不合格，投标人应及时更换，且不得影响项目正常执行。

3.2.1.2驻场运维人员接受投标人和采购人的双重管理，采购人的意见应作为运维人员业绩考核的重要依据。

3.2.1.3驻场运维人员须遵循采购人的运维工作流程和管理规定，专职从事本项目的运维工作，与采购人签订安全保密协议，并严格遵守。

3.2.1.4 驻场运维人员应自觉履行岗位职责，严格遵守采购人的驻场运维人员相关管理制度，驻场运维人员考勤、行为、安全与合规、工作业绩由采购人依据相关运维管理制度进行考核。如发生违反运维管理制度的行为或情形时，采购人有权按运维管理制度相关条款进行扣款或追责。

3.2.1.5 服务期内，投标人应定期对驻场运维人员进行知识更新培训，确保驻场运维人员工作能力能够满足工作需求，采取必要的激励措施，保障服务团队人员稳定，避免频繁更换驻场运维人员。

3.2.1.6服务期内，运维人员由于工作能力或工作态度等原因不配合或不能完成工作的，采购人有权提出更换人员，投标人须按采购人要求的时间内更换人员，由采购人审核合格后上岗。

3.2.1.7因投标人原因需更换驻场运维人员时，应提前通知采购人，经采购人批准后方可进行更换。新换人员应与待更换人员做好更换前后的工作交接。

3.2.1.8更换人员技术能力水平应符合招标文件和投标文件中该岗位人员能力标准。无新换人员到岗补缺或新换人员不满足岗位能力要求的，按旷工处理。

3.3技术团队

驻场运维人员按照驻场服务内容分别承担不同的岗位职责，按服务要求和岗位职责开展相关运维工作。其中，项目经理 1 名，机房值守监控人员 8 名，数据库运维人员 2 名，计算存储运维人员 3 名，基础环境运维人员 2 名，云平台运维人员 7 名，视频会议运维人员 2 名，机关办公设备运维人员 3 名。（岗位要求见运维人员岗位表，岗位能力见运维岗位能力表）。驻场运维人员应当是投标人的正式人员,或者与投标人签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的人员，需提供加盖投标人公章的承诺函。所有驻场运维人员入职时需提供人员简历、认证证书复印件、无犯罪证明等材料。

运维岗位能力表

序号	岗位等级	岗位能力	岗位要求

1	高级岗位	熟悉运维岗位的相关业务知识，熟练掌握所运维设备或软件产品的基础知识、架构及维护技术。能够独立开展所运维内容的日常维护、疑难问题诊断、性能调优、故障处置、知识转化、补丁发布等技术工作，能够协同设备、软件产品厂商开展高级技术支持工作。	符合下列任意条件之一即可： 条件一：具有信息技术高级职称/资格（提供证书复印件等证明材料） 条件二：具有专科7年以上或者本科5年以上或者硕士3年以上或者博士2年以上信息技术行业从业经验（提供毕业证书复印件、人员工作经验的相关材料）；
2	中级岗位	熟悉运维岗位的相关业务知识，基本掌握所运维设备或软件产品的基础知识、架构及维护技术。能够独立开展所运维内容的日常维护、问题咨询与处理、健康检查、知识转移、补丁发布等技术工作。	符合下列任意条件之一即可： 条件一：具有信息技术中级职称/资格（提供证书复印件等证明材料） 条件二：具有专科5年以上或者本科3年以上或者硕士2年以上信息技术行业从业经验（提供毕业证书复印件、人员工作经验的相关材料）；
3	初级岗位	熟悉运维岗位的相关业务知识，基本掌握所运维设备或软件产品的基础知识及基本维护技术。能够按照相关操作手册或技术方案开展所运维内容的日常维护、问题咨询与处理、健康检查等技术工作。	符合下列任意条件之一即可： 条件一：具有专科2年以上信息技术行业从业经验（提供毕业证书复印件、人员工作经验的相关材料）； 条件二：具有计算机类本科以上学历（提供毕业证书复印件）。

运维人员岗位表

序号	运维岗位	岗位等级	岗位职责
1	项目经理（1名）	高级岗位	负责组织协调整体运维工作；负责与采购人进行相关事项沟通、汇报、处置；负责驻场运维人员管理；负责组织服务团队完成阶段性服务总结，向采购人提供周期性的运维报告，如月报、年报及各类统计报表等。

2	机房值守监控岗（8名）	初级岗位	负责内蒙古税务局南北区两个机房的值守监控、现场巡查和日常管理工作。
3	数据库运维岗（2名）	高级岗位、中级岗位各1名	负责各类数据库的日常维护、专项监控、数据同步、健康检查、备份恢复及数据安全管理等运维保障工作。
4	计算存储运维岗（3名）	中级岗位	1、计算存储资源运维岗（2名）。负责服务器（含小型机）、存储（含带库）及SAN交换机设备及虚拟化平台、虚拟化主机的日常运维、运行监控、例行检查、资源管理、故障处理、性能调优等。 2、资产管理岗（1名）。负责配置信息更新维护与核准工作；负责机房一图管软件和机房资产管理软件的日常运行与使用；负责机房资产档案管理及各类文档资料的归集整理等。

11			5	基础环境运维岗（2名）	中级岗位	负责机房基础设施及各类设备的日常运维、例行维护、设备管理、性能调优和空间调优等工作；负责机房配置信息维护，负责库房资产管理和机房资产清查盘点、贴标等；负责机房应急处置和应急演练工作；负责网络设备及云外网络的日常运维、运行监控、例行检查、故障处理、性能调优等。

6	云平台运维人员（7名）	高级岗位2名、中级岗位5名	1、计算存储岗（1名）。负责云平台计算、存储类产品的使用咨询、配置变更、问题处理、日常维护、运行监控、风险排查、故障处置等工作，按要求完成算力资源的管理，协助开展高级技术支持。 2、基础平台运维岗（1名）。负责云平台基础平台类、监控与运维类、CTS 自动化测试产品的使用咨询、配置变更、问题处理、日常维护、运行监控、风险排查、故障处置等工作，协助做好云平台各类账户管理，协助开展高级技术支持。 3、网络技术运维岗（1名）。负责云平台网络产品、VPC域名解析服务产品的使用咨询、配置变更、问题处理、日常维护、运行监控、风险排查、故障处置等工作，按要求做好云内IP地址、VLAN、接口等管理和SLB资源管理，协助开展高级技术支持。 4、安全技术运维岗（1名）。负责云平台安全产品、管理与审计产品的使用咨询、配置变更、问题处理、日常维护、运行监控、风险排查、故障处置等工作，按要求开展策略调整、漏洞修复及应急处置等，协助开展高级技术支持。 5、中间件技术运维岗（1名）。负责云平台中间件产品和蓝鲸平台的使用咨询、配置变更、问题处理、日常维护、运行监控、风险排查、故障处置等工作，协助开展高级技术支持。 6、数据库技术运维岗（1名）。负责云平台数据库产品的的使用咨询、配置变更、问题处理、日常维护、运行监控、风险排查、故障处置等工作，按要求开展数据备份、数据同步，协助开展灾备数据恢复演练，协助开展高级技术支持。 7、大数据组件运维岗（1名）。负责云平台大数据组件、产品的使用咨询、配置变更、问题处理、日常维护、运行监控、风险排查、故障处置等工作，按要求开展大数据产品的容量规划、安全管理等运维工作，协助开展高级技术支持。

7	视频会议运维岗（2名）	中级岗位	负责内蒙古税务局南北区视频会议全流程保障，主要包括：会前设备联调、音视频调试与环境准备；会中全程值守、实时监控、故障快速处置；会后录像录制、资料归档备份及会场管理等。
8	机关办公设备运维岗（3名）	初级岗位	负责南北两个办公区全部桌面终端（包括台式计算机、便携计算机等）与外接设备及办公网络的日常运维服务。

3.4优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为加分项
1	项目经理	高级岗位	满足以下条件可予以加分：具有信息系统项目管理师资格认证证书。	是

		2	高级工程师	高级岗位	满足以下条件可予以加分：具有国家认证的计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试高级证书。	是
		3	供配电工程师	/	满足以下条件可予以加分：具有应急管理局（原安监局）颁发的特种作业操作证（作业类别：电工作业）或人力资源和社会保障部门备案的第三方评价机构颁发的电工职业技能等级证书高级（三级）及以上。	是

12		**4管理实施要求** 为了规范运行维护服务，提高工作效率，确保运行维护工作质量，投标人应满足如下运维服务管理和要求： ***4.1项目管理实施要求*** 4.1.1 项目实施过程中，投标人须通过建立制度化的沟通渠道等方式，加强与采购人的沟通。投标人须遵守采购人项目管理相关规定，接受采购人管理，指定负责人与采购人保持沟通和协调。就项目进展情况、存在的问题、需要协调的主要事项、下一阶段工作计划等与采购人进行适时地沟通协调。 4.1.2 投标人应全面梳理监控值守、日常运维与预防性维护工作，细化各类巡查指标、方法，完善维护手册等，采用科学合理的方法确定运维工作进度目标，制定详细、可行的实施方案，在规定时限内完成项目实施工作内容。 4.1.3 投标人制定完善的变更管理机制，实施过程中因特殊情况需要变更实施事项或时间节点的，需提前向采购人提出申请，说明变更原因、变更内容、变更对项目的影响分析以及变更实施方案建议等。 4.1.4 投标人应严格遵守国家安全法律法规和采购人安全要求，遵循采购人各项安全规章制度要求，建立完善的安全管理体系，确保服务在实施过程中符合安全标准，并提供必要的安全培训和应急响应措施。如因投标人的原因导致机房出现安全事故，一切损失由投标人承担，采购人保留索赔和终止合同的权利。 ***4.2项目服务质量要求*** 4.2.1 所有运维工作遵从采购人已有的管理流程，包括但不限于事件管理流程、配置管理流程、问题管理流程、变更管理流程、发布管理流程等，所有运维操作应规范、标准，并做好相关记录。 4.2.2 项目服务期间，对于采购人提出的服务请求和问题反馈，投标人应在规定时间内做出响应。对于紧急问题（如设备故障、设备宕机、业务中断、网络安全事件等），投标人应在接到通知后即时响应，并在2小时内给出问题解决方案或临时应急措施，直至问题得到彻底解决。对于非紧急问题，应在接到通知后30分钟内响应，24小时内给出问题解决方案。如遇特殊情况，应及时与采购人说明并协商具体解决时间和方案。 4.2.3 投标人应按照采购人要求，提供完整、准确、清晰的服务交付成果，包括但不限于各类技术文档、培训资料以及其他相关资料和产品等。所有交付成果均经过内部审核和质量检验，确保符合项目要求和行业标准。 4.2.4 投标人应建立完善的项目服务质量监管机制，对项目服务过程进行全程管理，通过项目例会、进度报告、质量检查等方式，及时发现和解决服务过程中出现的问题，确保服务质量符合项目要求。

13		**5保密要求** 5.1 投标人须与采购人签订保密协议。投标人派出的人员应严格遵守采购人的信息安全保密制度和日常办公规定。严禁发生内网计算机违规外联情况。投标人参与项目的所有人员应严格遵守采购人的保密要求，签订保密协议，并由投标人担保。 5.2 投标人必须提供其与派驻人员签署的信息系统安全保密协议。投标人派出人员若违反保密协议造成损失，相关责任由投标人承担。投标人对于采购人提供的资料，不得以任何形式向第三方传播。 5.3 投标人所提供的运维人员工作成果归采购人所有。投标人在未征得采购人书面同意的前提下，不得将技术资料泄露给其他人员及单位。如违反上述协议内容，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。 5.4 投标人及参与项目的所有人员应根据国家保密法规以及税务总局信息化项目的有关保密要求，切实做好保密工作。保密期限不受本项目期限的限制，在本项目履行完毕后，保密信息接受方仍应按照国家有关规定承担保密义务。
14		**6知识转移要求** 6.1 知识转移内容 投标人应确保采购人能顺畅完成项目移交物的接收与技术知识转移，知识转移包括但不限于：监控值守、日常运维、使用咨询、风险排查、健康评估、故障处理、应急处置、安全规范、运维报告等全部运维业务技术及资料。采购人可以根据工作需要，提出与运维相关的知识需求，投标人须按要求收集并汇集整理，提交采购人。 6.2知识承接及记录 投标人应按照采购人要求，做好知识转移工作。对于之前运维服务年度的运维工作资料，在合同签订后一个月内，做好资料的接收、学习等工作，确保相关运维支持工作无缝、持续进行。在运维工作中，应按照采购人要求，及时、准确、完整的做好工作记录、文档生成、经验梳理、生成知识库等。 6.3知识交接及转移 本项目服务期终止前，投标人需根据采购人要求，同步完成两项移交工作：一是向采购人完成项目资料、运维技术及业务知识的整体移交；二是与后续运维承接服务商开展全面工作交接与技术知识转移，确保服务连续不间断。
15	★	**7风险管控要求** ★技术支持人员应当遵守采购人对外部技术支持人员要求的各种安全管理规范，包括但不限于《中华人民共和国网络安全法》、总局关于税务信息化供应链的安全管理工作要求，除需对系统软件技术支持工作负责外，技术支持人员还应对涉及的相关设备、系统以及数据安全负责。在项目服务期内，若因技术支持人员失误，造成系统损坏、数据丢失、数据泄漏等事故发生或故障延伸损失，投标人应承担全部责任，并采取补救措施，直至满足采购人需求，期间发生的一切费用由投标人负责承担。
		8履约验收要求

16

8.1总体要求

验收名称	验收要求
第1次验收	第一年度服务期结束后，乙方提出验收申请，甲方组织验收以下内容：1.项目合同规定的各项工作内容完成情况；2.项目实施的组织管理情况，包括人员配备、安全管理、服务质量、保密管理、知识转移等情况；3.项目相关文档资料的完整性、合规性、及时性等。
第2次验收	运维服务期满后，乙方提出验收申请，甲方组织验收以下内容：1.项目合同规定的各项工作内容完成情况；2.项目实施的组织管理情况，包括人员配备、安全管理、服务质量、保密管理、知识转移、项目交接等情况；3.项目相关文档资料的完整性、合规性、及时性等。

8.2具体要求

本项目履约验收遵循“公平、公正、合规”原则，全面检验投标人履约情况是否符合合同约定、服务标准及相关规范。验收工作由投标人提出申请，采购人组织实施，投标人需全程配合，确保验收工作顺利推进。验收结果作为合同款项支付、服务评价及后续交接的重要依据，未通过验收的，投标人须按要求整改后重新申请验收。

8.2.1 验收启动条件：投标人完成阶段性运维服务后，向采购人提交验收申请，由采购人审核并组织验收小组进行项目验收。

8.2.2 验收流程

采购人对中标人运维服务完成情况进行验收，由验收小组出具验收意见，项目验收小组成员签字，经相关负责人签署意见，验收意见作为项目合同支付依据之一，采购人根据验收结果支付运维服务费。

8.2.3 验收标准

验收标准包括但不限于以下几个方面：中标人是否按照合同约定完成各项服务内容，是否存在违反采购人安全、人员管理制度等情形；中标人和驻场运维人员的各项工作是否达到采购人考核管理要求，是否存在处罚的情形；服务响应和服务成果是否满足招标文件中明确的具体要求；验收交付物是否规范完整；合同中列明的其他验收标准。采购人有权根据对中标人服务质量的考核结果，扣除中标人相应的运维费用。

17	★	**8履约验收要求** 8.2.4 ★终止合同情况 中标人在履约过程中发生重大事故或变故，对履约有直接影响的，或发生重大紧急故障不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的，采购人可以提出终止合同而不给予中标人任何补偿。

18

8履约验收要求

8.2.5 验收交付物

验收交付物列表（包括但不限于以下资料）

序号	交付物名称	形式	备注
1	项目合同	电子和纸质	
2	项目投入人员明细	电子和纸质	
3	驻场运维人员考勤表	电子和纸质	
4	运行维护报告（月、季度、年度）	电子和纸质	
5	故障处理报告单	电子和纸质	
6	健康评估报告（季度）	电子和纸质	
7	人员变更申请表	电子和纸质	
8	人员进出机房申请表	电子和纸质	
9	设备进出机房申请表	电子和纸质	
10	数据中心设备变更申请表	电子和纸质	
11	标准操作手册	电子和纸质	
12	采购人要求的其他资料	电子和纸质	

8.3违约责任

对于投标人在执行项目实施过程中或提供服务时，发生下列事件，采购人应当依法追究其违约责任。

8.3.1失信惩戒

投标人对供应链安全管理责任落实不到位，造成安全事件或产生不良影响的，招标人按照《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》（税总办征科发〔2022〕1号）要求，组织对投标人进行失信行为认定，并采取相应的处置措施。

8.3.2违约处罚

1.投标人应按照合同的规定提供服务。如投标人迟延履行合同义务，采购人有权将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。投标人支付的误期违约金不足以弥补采购人损失的，应继续承担赔偿责任。

2.在项目执行过程中，若投标人出现不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，每发生一次，采购人有权按次按合同总金额的千分之一（0.1%），在验收时进行扣除。

3.在项目执行过程中，若投标人不配合采购人开展项目实施工作的或者因投标人原因发生严重故障的，每发生一次，采购人有权按次按合同总金额的千分之一（0.1%），在验收时进行扣除。

19	★	**9其他要求** ***9.1必备要求*** **9.1.1★税收信息化项目开发和应用管理工作要求** 供应商在采购以及后续项目实施过程中，应严格遵守税务总局税收信息化项目开发和应用管理工作要求。对于违反合同约定的，依据合同约定及政府采购有关规定，采购人可采取要求限期改正、在应付合同金额中扣除违约金、解除合同等措施；对于存在严重违法失信行为的，由采购人按规定推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。 **9.1.2★供应链安全管理要求** 1、人员资格要求 （1）签订承诺书。供应商应严格落实国家税务总局网络安全和保密管理要求，承担技术支持人员的网络安全和保密管理责任，按采购人要求签订协议和承诺书。 （2）开展背景审查。供应商承担技术支持人员背景审查工作，提供其身份证明、履历、家庭成员及主要社会关系、无犯罪记录证明等材料，并提交采购人进行备案。 （3）设置网络安全负责人（由驻场运维人员兼任）。供应商为本项目配备一名网络安全负责人，该负责人具备独立决策能力并保持相对稳定，在项目实施的全过程负责网络安全工作，组织落实各项网络安全要求。 2、日常行为规范要求 （1）工作能力要求。供应商负责对技术支持人员进行资格条件、工作胜任力以及网络安全能力评估，对技术支持人员承担的工作进行安全保密风险分析，明确技术支持人员工作范围和边界，重点防范设备和资料失窃、误操作导致的软硬件故障、工作内部信息和税费数据等信息泄露、信息系统越权访问和网络攻击等风险。 （2）教育培训要求。供应商负责对技术支持人员进行网络和数据安全法律法规、网络安全意识、网络安全管理、网络安全技能、保密意识以及网络安全警示教育等培训，上岗前对其进行考核。 3、违约惩戒措施 供应商对供应链安全管理责任落实不到位，造成安全事件或产生不良影响的，采购人按照法律法规及合同约定进行处理。 **9.1.3★信息化服务运维人员要求** 本项目涉及信息化服务运维人员的，运维人员应当是运维单位的正式人员，或者是与运维单位签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的人员，常驻运维人员应当为技术骨干。

20		**9其他要求** **9.1.4其他** 1.本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》（财办库〔2020〕123 号）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。 2.本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2号《关于调整<网络关键设备和网络安全专用产品目录>的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。 3.本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。 以上相关要求，由供应商在响应时应答，在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。 ***9.2知识产权要求*** 中标人应保证采购人对项目实施过程中所产生的所有成果享有所有权，并要求中标人承诺提供的相关软件不侵犯第三方的知识产权。
21	★	**9其他要求** ***9.3★履行核心技术移交要求*** 供应商需承诺按管理部门要求进行本项目范围内核心技术移交，包括技术手册、维护说明等关键文档，不得拒绝。 ***9.4★加强技术人员管理培训*** 供应商应承诺按照管理部门要求加强技术人员管理培训，培训内容包括运维体系管理，运维团队管理，服务质量管理，运维流程管理，信息安全管理及管理部门要求等内容。

22		**9其他要求** ***9.5税务信息化服务商廉政相关要求*** 为进一步落实全面从严治党要求，构建亲清新型政商关系，加强税务信息化项目建设过程中的党风廉政建设和反腐败工作，确保项目建设规范、廉洁推进，投标人在参与税务部门信息化项目工作过程中，需严格遵守法律法规、规范履行合同，积极协助税务部门开展廉政风险防控工作。 （1）投标人在中标（成交）后需签署《税务信息化项目服务商廉洁承诺书》（附件3），并提交至采购人。 （2）项目终验前，服务商需向采购人提交《税务信息化项目服务商廉政反馈书》（附件4）。 ***9.6供应商公平参与市场竞争承诺*** 投标人在投标文件中需签署提交《供应商公平参与市场竞争承诺函》（附件5）。
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7人组成， 其中由评审专家库产生的评审专家5人， 由采购人派出的采购人代表2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：

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。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

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					

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1：2026年机房设备设施一体化保障和运维采购1包

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73.00分 商务部分17.00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

	满足指标要求情况	本项目采购文件技术部分中:“★"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；#代表重要指标项，满足该指标项得0.5分，共44项，共计22分；△表示一般指标项，满足该指标项得0.2分，共5项，共计1分。对于同一指标项中的多条（行）描述，有一条（行）描述不满足，该项不得分。	23.0000	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

项目需求理解	根据投标人提供的投标文件，结合项目特点对1.项目背景、2.项目目标、3.采购内容、4.实施要求等四项内容进行打分，以上每项内容完整、准确分析，全面理解项目实施需求，得1分，四项合计最高得4分；每项内容缺项该项不得分；每项内容中每存在一处缺陷扣0.5分，单项扣完为止。（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。）	4.0000	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

驻场运维服务方案	根据投标人提供的驻场运维服务方案，结合项目特点对1.服务目标与范围、2.服务架构、3.监控值守、4.日常运维工作、5.故障响应和处置、6.管理规范等六项工作内容进行打分。以上每一项内容详尽阐述、措施可行、逻辑结构清晰、结合项目特点有针对性和可操作性，得2分，六项合计最高得12分；每项内容缺项该项不得分；每项内容中每存在一处缺陷扣0.5分，单项扣完为止。（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。）	12.0000	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

技术评审	维保服务方案	根据投标人提供的维保服务方案，结合项目特点对硬件维保和云平台高级技术支持服务进行打分，其中，硬件维保包含硬件健康评估、换件和维修、备件支持、应急处置、技术支持等五项工作内容，云平台高级技术支持服务包含紧急故障及问题现场处理、专家深度巡检及风险评估服务、专家重保护航等三项工作内容。以上每一项内容详尽阐述、措施可行、逻辑结构清晰、结合项目特点有针对性和可操作性，得2分，8项合计最高得16分；每项内容缺项该项不得分；每项内容中每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。（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

项目服务方案	根据投标人提供的项目服务方案，结合项目特点对1.实施内容；2.人员管理要求（包括但不限于实施团队的组织结构、人员安排、技术能力（对数据中心和云平台的熟悉程度和运维技能水平）、人员管理等）、3.实施管控（包括但不限于沟通管理、质量管控、风险管控、知识转移、文档管理等）等三项工作内容进行打分。以上每一项内容详尽阐述、措施可行、逻辑结构清晰、结合项目特点有针对性和可操作性，得4分，三项合计最高得12分；每项内容缺项该项不得分；每项内容中每存在一处缺陷扣0.5分，单项扣完为止。（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。）	12.0000	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

保密方案	根据投标人提供的保密方案,结合项目特点对1.保密相关制度及要求、2.保密措施等两项工作内容是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。以上每一项内容详尽阐述、措施可行、逻辑结构清晰、结合项目特点有针对性和可操作性，得1分，两项合计最高得2分；每项内容缺项该项不得分；每项内容中每存在一处缺陷扣0.5分，单项扣完为止。（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。）	2.0000	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

履约验收方案	根据投标人提供的验收方案进行评分。对1.验收总体要求、2.验收标准、3.验收流程、4.相关文档及产出物管理等四项内容进行打分。方案包含的要点内容齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目以上每一项内容详尽阐述、措施可行、逻辑结构清晰，得1分，四项合计最高得4分；每项内容缺项该项不得分；每项内容中每 存在一处缺陷扣0.5分，单项扣完为止。（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。）	4.0000	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

					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
	成功案例	有效案例为2023年8月1日以来（以合同签订日期为准）供应商独立承担的类似项目案例，需提供合同（应至少提供合同首页、合同关键内容页、签字盖章页）。每提供1个得2.5分，最多得5分。	5.0000	客观	

	技术力量	投入本项目的项目经理（2分）：1.具备信息系统项目管理师资格认证证书，得2分。（需提供项目经理授权书及证书复印件）。	2.0000	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
商务评审					

商务评审					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
	技术力量	投入本项目的驻场运维人员中（不含项目经理），具有国家认证的计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试高级证书。（提供证书复印件等证明材料），每提供一证，得2分，最高6分（仅限一人一证）。	6.0000	客观	

技术力量	投入本项目的供配电主管工程师：具有应急管理局（原安监局）颁发的特种作业操作证（作业类别：电工作业）或人力资源和社会保障部门备案的职业技能等级认定机构颁发的电工职业技能等级证书高级（三级）及以上。每提供一证，得2分，最高4分（仅限一人一证）。需提供证书复印件证明材料。	4.0000	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

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分＝（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（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					

异常低价审查:

采购包1:

序号	评审点要求概况	异常低价的情形

1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。 （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。 （3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。 （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

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。

8.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。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和有关部门备案。

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：_____

（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—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.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	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 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：□通过 □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）	□同意验收结论。 □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

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	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 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。
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：□通过 □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）	□同意验收结论。 □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

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：□通过 □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）	□同意验收结论。 □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1：2026年机房设备设施一体化保障和运维采购1包

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