

计算机支撑平台硬件系统运行维护

招 标 文 件

（项目编号：WKZB2631BJQT2004716）



中国五矿
MINMETALS

自然资源部国土卫星遥感应用中心

五矿国际招标有限责任公司

2026 年 6 月

目录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表及投标人须知	5
投标人须知前附表	5
投标人须知	11
一、说 明	11
二、招标文件	12
三、投标文件的编制	13
四、投标文件的递交	16
五、开标与评标	18
六、授予合同	21
七、其他	22
第三章 评分标准	24
第四章 拟签订的合同文本	32
第五章 技术要求	57
第六章 附件-投标文件格式	90
封皮	91
附件 1 资格、资信证明文件	92
1-1、法定代表人身份证明和法定代表人授权书	93
1-2、法人或者其他组织的营业执照等证明文件	95
1-3、财务状况报告	95
1-4、依法缴纳税收的相关材料	95
1-5、依法缴纳社会保障资金的相关材料	95
1-6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	96
1-7、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	98
1-8、投标人针对本须知 2.4 条第 3 项（2）的声明	99
1-9、中小企业声明文件	100
附件 2 投标函格式	102
附件 3 开标一览表格式	104
附件 4 投标分项价格表格式	105
附件 5 商务条款响应及偏离表格式	106
附件 6 技术条款响应及偏离表格式	107
附件 7 详细技术响应	108
附件 8 其他商务技术文件	110

附件 9 关于符合本国产品标准的声明函	111
附件 10 投标保证金复印件	113
附件 11 投标保证金退款信息	113
附件 12 廉洁合作承诺书	114

第一章 投标邀请

一、项目基本情况：

项目编号：WKZB2631BJQT2004716

项目名称：计算机支撑平台硬件系统运行维护

包 名 称：计算机支撑平台硬件系统运行维护

预算金额：165 万元（人民币）

最高限价：165 万元（人民币）

采购需求：

包号	标包名称 (标的名称)	采购需求	数量	金额 (万元)
01	计算机支撑平台硬件系统运行维护	包括但不限于采购人的服务器、存储、交换机、安全设备、精密空调及各类磁带库、UPS、机房环境、列头柜和机架配电、机房消防系统、安防系统和综合机房楼其他电气设备的实时监控、日常运行维护、故障处理、定期运行分析报告及其他相关的服务。供应商应保障计算机支撑平台的稳定运行。 详见第五章技术需求。	1 项	165

注：以上内容为一个完整的采购标包，本次招标、投标、评标和合同授予均以包为单位。投标必须以包为单位，投标人必须就整个包进行响应，对所投标包中的所有内容进行投标，不得仅对包内部分内容进行投标，不允许拆包投标,也不允许将几个包合并报一个价格投标。采购需求详见招标公告附件。

合同履行期限：自合同签订之日起一年，完成成果交付并通过最终验收。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目属于专门面向小、微企业采购的项目，投标人应为小微企业(监狱企业和残

疾人福利性单位视同小微企业)，投标人须符合《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)规定的划分标准，属于小微企业的提供中小企业声明函，属于残疾人福利性单位的提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的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。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)的相关要求；

(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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本次采购项目；

(3) 获取了招标文件且遵守《中华人民共和国政府采购法》及其他相关的国家法律、行政法规的规定；

(4) 本项目（不接受）联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2026 年 6 月 16 日至 2026 年 6 月 24 日，每天上午 09:30 至 11:30，下午 13:30 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市海淀区三里河路七号新疆大厦写字楼 8 层（本项目采购文件一律通过线上购买方式获取，如带来不便敬请谅解。）

方式：（1）登录五矿国际招标有限责任公司招标采购交易平台（<https://minmetals.ewkzb.com/>，以下简称“五矿招标采购交易平台”，下同），已在该平台注册过的可直接登录，未注册的请先注册(五矿招标采购交易平台注册免费，注册成功后可以及时参与五矿招标采购交易平台发布的所有项目)；

(2) 登录后查找并参与本项目，按提示完成购标申请，并点击“立即投标”进入“我要投标”界面，勾选需要参加的标包；

(3) 勾选对应标包后，点击“立即购标”并选择标书费支付方式。在线支付招标文件费 500 元/标包，售后不退。在招标文件获取截止时间前支付费用，即可获得下载招标文件的权限。平台服务费发票由平台公司出具，投标人需要发票的，可通过“发票管理”下载平台服务费电子发票。

(注：联合体投标的，由联合体成员之一获取招标文件，未在招标文件获取截止时间前支付费用的，无法获得招标文件，且不具备参与本项目投标的资格。关于平台注册、登录、招标文件获取及投标文件递交等相关业务具体操作详见“平台”—帮助中心—投标人操作手册。)；

(4) 五矿国际招标有限责任公司平台服务电话：010-81125769【注册业务支持】、81125738【操作技术支持】。系统完成报名后采购代理机构会将纸质版招标文件按系统内预留的收件地址邮寄至投标人。招标文件购买人对招标文件购买登记信息的正确性负责，因登记信息填写错误造成的后果由购买人自行承担。采购代理机构不对邮寄过程中的遗失、毁损负责。

招标文件售价：500 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

递交投标文件截止时间：2026 年 7 月 7 日 09:00（北京时间）

开标时间：2026 年 7 月 7 日 09:00（北京时间）

递交投标文件及开标地点：北京市海淀区三里河路七号新疆大厦写字楼 8 层第三会议室

【提示：“新疆大厦写字楼”在新疆办事处院内西南角，从“新疆大厦写字楼”西门进入后，联系前台：010-88014363 即可上到 8 层到达五矿国际招标有限责任公司】

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜：

1. 接受投标时间：投标文件请于开标当日、提交投标文件截止时间之前由专人送达开标地点，逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。届时请参加投标的单位派代表出席开标仪式。

2. 评标方法和标准：综合评分法。

3. 本项目招标公告、修改公告及评标结果将在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 上刊登，其他网站均为转载，最终以中国政府采购网信息为准。

4. 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持支持监狱企业发展、促进残疾人就业等相关政府采购政策，详见招标文件。

5. 本项目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, 详见招标文件。

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称: 自然资源部国土卫星遥感应用中心

地 址: 北京市海淀区紫竹院百胜村 1 号

联系方式: 刘晓 010-68412123

2. 采购代理机构信息

名 称: 五矿国际招标有限责任公司

地 址: 北京市海淀区三里河路七号新疆大厦写字楼 8 层

联系方式: 徐娜、石浩人、梁敬保 010-81125770

电子邮箱: xuna@minmetals.com

第二章 投标人须知前附表及投标人须知

投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
一、说明	
1.1	资金来源：财政性资金 本项目预算：165 万元人民币， 投标报价不得超过预算金额，否则将视为无效投标。
1.2	采购项目的属性：服务
2.1	采购人：自然资源部国土卫星遥感应用中心 地址：北京市海淀区紫竹院百胜村 1 号 联系方式：刘晓 010-68412123
2.2	采购代理机构：五矿国际招标有限责任公司 地址：北京市海淀区三里河路七号新疆大厦写字楼 8 层 联系人：徐娜、石浩人、梁敬保 电话：010-81125770 邮箱：xuna@minmetals.com
2.4	“合格的投标人”要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目属于专门面向小、微企业采购的项目，投标人应为小微企业（监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业），投标人须符合《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）规定的划分标准，属于小微企业的提供中小企业声明函，属于残疾人福利性单位的提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的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。 3. 本项目的特定资格要求： （1）符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的相关要求； （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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再

	参加本次采购项目； (3) 获取了招标文件且遵守《中华人民共和国政府采购法》及其他相关的国家法律、行政法规的规定； (4) 本项目（不接受）联合体投标。
3.2	本项目为服务采购项目，投标人须知 3.2 条不适用。
三、投标文件的编制	
11.1	投标报价：固定合同总价（含税） 投标人的报价应包含为完成本招标文件提出的采购任务中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入投标总价。 采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用。因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险，投标人将无条件给予补充完备，且投标价不变，否则其投标将被否决。
11.6	最高限价（最高投标限价）： 即预算金额。
12.1	人民币报价，任何非人民币的投标都将被否决。
13.1	投标人应当提交的资格、资信证明文件：需单独装订成册 法定代表人身份证明和法定代表人授权书（法定代表人投标仅须提供法定代表人身份证明）； 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件（复印件）； 财务状况报告 上年度由会计师事务所出具财务审计报告（复印件，注意不得缺漏财务报表和审计意见等关键页，若尚未完成 2025 年度财务审计的，则认可提供 2024 年度财务审计报告复印件。）或提供由开户银行在投标截止时间前三个月内出具的资信证明原件（必须提供银行资信证明所有内容页，含首页、声明页等。若银行开具的资信证明中声明复印件与原件具有同等法律效力，则投标人可提供资信证明复印件，否则必须提供原件）； 依法缴纳税收的相关材料 （投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳税收的凭证复印件； 缴纳税收凭证复印件须清晰可辨，并能显示出税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税）； 依法缴纳社会保障资金的相关材料 （投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳社会保障资金的凭证复印件； 缴纳税收凭证复印件须清晰可辨，并能显示出社保资金种类；依法不需缴

	纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法不需缴纳社会保障资金）； 6、 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 （须提供投标人情况表，格式见附件 1-6）； 7、 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（格式见附件 1-7）； 8、 投标人针对本须知 2.4 条第 3 项（2）的声明（格式见附件 1-8）； 9、 投标人属于中小微企业的提供中小企业声明函（格式见附件 1-9），属于残疾人福利性单位的提供残疾人福利性单位声明函（格式见附件 1-9），属于监狱企业的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（无格式要求，按要求提供）。
14.2	证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件包括： （1）按照详细技术响应的相关要求编写的详细技术方案。 （2）投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，其投标将被否决。招标文件加注“★”号的条款（即星号条款）均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。 （3）货物及服务加注“★”号的条款应提供主要技术指标和性能的详细说明，并提供详细技术支持资料。技术支持资料形式为以下几种中的一种： ①第三方机构出具的检测报告 或 ②投标产品制造商公开发布的印刷资料（或网页资料） 或 ③产品技术手册/说明书 或 ④产品制造商出具的技术参数承诺（加盖制造商公章） 或 ⑤招标文件规定认可的其它形式。 未提供技术支持材料的，视为不满足。投标人提供的多种技术支持材料内容出现矛盾的，按照从①至⑤的优先顺序进行认定（①为最优先）。
15.2	投标保证金金额：人民币 33000.00 元 投标保证金有效期同投标有效期。 投标人应确保在投标截止时间之前支付投标保证金或开具保函。 （1）电汇缴纳保证金具体操作： 凡有意参加本项目投标的潜在投标人，请访问五矿招标采购交易平台（https://minmetals.ewkzb.com/）购标成功后，在平台内点击“我参与的标包”——“缴纳保证金”——“下一步”——“导出账号信息”，获取对应标包的保证金账号，请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式

	向此保证金账号缴纳保证金，应在首次响应文件提交截止时间前到账。 注意事项：（1）上述保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，保证金虚拟账号各不相同。对应的保证金虚拟账号只接受该投标人本项目对应标包的保证金，其他项目、标包的保证金请勿支付至本标包的账号。<u>一个保证金虚拟账号只对应唯一一家投标人，对于不同投标人，保证金虚拟账号各不相同，请勿泄露或从他人处获取账号信息。</u>投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-81125738）。②在采购活动结束后，保证金将按照投标人缴款账户原路退还。 （2）保函缴纳保证金具体操作： 如提供保函，建议优先考虑电子保函。投标人提供电子保函的，电子保函应注明适用范围(所响应项目的名称)。投标人仍可自行选择具有电子投标保函资质的机构开具电子投标保函，另提供线上查验方法，如提供验证保函真伪说明、查询网页链接地址、查询结果截图等)。 办 理 方 式：请 访 问 五 矿 招 标 采 购 交 易 平 台（https://minmetals.ewkzb.com/）购标成功后，在平台内点击“我参与的标包”——“缴纳保证金”，保证金缴纳选择电子保函，进入保函申请页面，获取保函信息，选择支付电子保函服务，完成后约 10 分钟完成电子保函开具。
16.1	投标有效期：投标应自开标日起 120 天内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，并予以否决。
17.1	1. 资格、资信证明文件一份正本、一份副本； 2. 商务、技术文件一份正本、五份副本； 3. 电子文档包括（资格、资信，商务、技术文件）一份（U 盘形式，WORD 和 PDF 格式以及分项报价表的 excel 格式文件）。 注：文件建议采用“双面”打印方式。
四、投标文件的递交	
20.1	投标截止时间：2026 年 7 月 7 日 09 时 00 分(北京时间) 投标文件递交地点：北京市海淀区三里河路七号新疆大厦写字楼 8 层第三会议室。 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。 【提示：“新疆大厦写字楼”在新疆办事处院内西南角，从“新疆大厦写字楼”西门进入后，联系前台：010-88014363 即可上到 8 层到达会议室】
五、开标与评标	

23.1	开标时间：2026 年 7 月 7 日 09 时 00 分(北京时间) 开标地点：北京市海淀区三里河路七号新疆大厦写字楼 8 层第三会议室。
23.2	宣读的其他内容： 附件 3 开标一览表中列明的内容。
25.3	投标文件报价出现前后不一致的其它修正规定： （1）公开唱出的开标一览表投标总价与投标文件中相应内容不一致的，以公开唱出的开标一览表为准； （2）公开唱出的开标一览表大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； （3）分项报价表中汇总金额与公开唱出的价格不一致，以公开唱出的开标一览表的总价为准，并修改单价。
26.2	核心产品：本项目为服务采购项目，投标人须知 26.2 条不适用。
26.3（7）	1）交货期或服务期或工期不满足招标文件要求的； 2）货物招标时，投标分项报价表中对采购需求一览表中所列货物的缺项或数量缺少都将被视为未实质性响应招标文件； 3）不满足技术要求中加注“★”号的关键技术指标的【如果有】。
28.2	评审得分相同的，技术部分得分较高的投标人获得中标人推荐资格；技术得分仍相同，按随机抽取方式确定中标人推荐资格。
六、授予合同	
32.1	中标候选人并列的，采购人将确定技术部分得分较高者为中标人。
33.1	评标结果将在中国政府采购网上进行公告。
36.1	按照国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）及发改办价格[2003]857 号文规定的收费标准按中标金额计算中标服务费，由中标人向采购代理机构缴纳中标服务费。
七、其他	
37.4	（1）质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构或采购人： 1）当面送达原件； 2）信函邮寄、快递原件，采用此方式提出质疑时，采购人、采购代理机构不受理逾期送达的质疑，投标人自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任； 3）电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱，采用此方式提出质疑的，投标人应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构； （2）接收质疑联系方式如下：

	采购代理机构接收质疑函的联系人：徐娜 联系电话：010-81125770 通讯地址：北京市海淀区三里河路七号新疆大厦 写字楼 8 层 电子邮箱：xuna@minmetals.com 采购人接收质疑函的联系部门：自然资源部国土卫星遥感应用中心 联系电话：010-68412123 通讯地址：北京市海淀区紫竹院百胜村 1 号
特别说明	
1	不允许提交备选投标方案
2	本项目是否允许分包：☐是 ☒否 允许分包的情况下： （1）不允许投标人中标后将项目整体转包； （2）投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
3	不保证最低报价的投标最终中标
4	本项目是否统一组织踏勘： ☐ 是 ☒ 否
5	根据《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），本项目采购标的对应的中小微企业划分标准所属行业为：（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300人以下或营业收入10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100人及以上，且营业收入1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10人及以上，且营业收入50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10人以下或营业收入50 万元以下的为微型企业。

投标人须知

一、说 明

1 资金来源及采购项目的属性

- 1.1 本次采购资金来源见《投标人须知前附表》。
- 1.2 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七条规定，采购人确定本次采购的属性见《投标人须知前附表》。本条款所述货物、服务按照《中华人民共和国政府采购法》中的规定理解，本招标文件中其他地方出现的货物或服务按本须知第 2 条的定义理解。

2 定义

- 2.1 “采购人”见《投标人须知前附表》。
- 2.2 “采购代理机构”见《投标人须知前附表》。
- 2.3 “投标人”系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织。
- 2.4 “合格的投标人”系指符合《投标人须知前附表》要求的投标人。
- 2.5 “货物”系指按招标文件规定，投标人须向采购人提供的有形的或无形的产品以及与之有关技术资料、报告和书面材料。
- 2.6 “服务”系指按招标文件规定，投标人须承担的有形产品的运输、保险、交货、安装；进行设计；组织实施；提供售后服务、技术支持及培训等以及其它类似的义务。
- 2.7 本文件所述“原产地”是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成产品的国家或地区，或者提供相关服务的来源国家或地区。

3 合格的货物和服务

- 3.1 合同中提供的所有货物及服务的原产地，均应来自中华人民共和国国内或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区，本合同的支付也仅限于这些货物和服务。
- 3.2 本项目是否能够采购进口产品见《投标人须知前附表》。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

4 投标费用

- 4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5 招标文件构成

5.1 “招标文件”是用以阐明所需货物及服务情况，以及招标、投标程序和相应的合同条款。“招标文件”由下述部分组成：

第一章 投标邀请；

第二章 投标人须知前附表及投标人须知；

第三章 评分标准；

第四章 拟签订的合同文本；

第五章 技术要求；

第六章 附件-投标文件格式。

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被否决。

6 对招标文件的询问

6.1 任何已从采购人、采购代理机构规定的渠道获取了招标文件并向采购代理机构进行了登记的潜在投标人（以下简称“获取了招标文件的潜在投标人”）对招标文件如有疑问，可通过投标邀请中载明的联系方式在投标截止时间以前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将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。如果获取了招标文件的潜在投标人认为招标文件的部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第 37 条规定提出质疑。

6.2 为便于采购人、采购代理机构核实潜在投标人身份及询问的来源，获取了招标文件的潜在投标人应使用购买招标文件时登记的通讯方式向采购人或采购代理机构提出询问。使用登记通讯方式以外的联系方式询问的，采购人和采购代理机构有权不予受理。若投标人确需变更、修改登记信息的，应以书面方式（加盖公章）通知采购代理机构。

7 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止期前，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答潜在投标人提出的疑问时对招标文件进行澄清或修改。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取了招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

7.2 招标文件的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有获取了招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。获取了招标文件的潜在

投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构回复确认，但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。书面通知送达的通讯方式以获取了招标文件的潜在投标人提供的登记信息为准，因提供信息有误或导致通知延迟送达或无法送达，采购人或采购代理机构不承担责任。

三、投标文件的编制

8 投标的语言

- 8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

9 投标文件构成

- 9.1 投标文件分为资格、资信证明文件（第一部分），商务、技术文件（第二部分）共两部分。
- 9.2 资格、资信证明文件（第一部分）（注：投标人未提供以下的资格、资信证明文件或提供的以下资格、资信证明文件不符合招标文件要求的，资格审查不通过，其投标无效。）

投标人应按下列顺序编写资格、资信证明文件（具体格式详见第六章）：

- （1）法定代表人身份证明和法定代表人授权书（法定代表人投标仅须提供法定代表人身份证明）
- （2）法人或者其他组织的营业执照等证明文件
- （3）财务状况报告
- （4）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- （5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（须提供投标人情况表，格式见附件 1-6）
- （6）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（格式见附件 1-7）
- （7）投标人针对本须知 2.4 条第 3 项（2）的声明（格式见附件 1-8）
- （8）其他投标人须知前附表 13.1 需要提供的证明材料（如有）

9.3 商务、技术文件（第二部分）

投标人应按下列顺序编写商务、技术文件（具体格式详见第六章）：

- （1）投标函
- （2）开标一览表
- （3）投标分项报价表
- （4）商务条款响应及偏离表

(5) 技术条款响应及偏离表

(6) 详细技术响应

(7) 其他商务技术文件

10 投标文件格式

10.1 投标文件应按招标文件的要求进行编制。对于招标文件第六章给出格式附件的文件，投标人应按照招标文件中提供的统一格式填写，确保内容完整，不得自行删减内容；未给出格式附件的则由投标人自行提供；对于附件格式中要求签字和/或盖章的，应当按要求签字和/或盖章；投标文件应牢固装订（左侧胶装）、不易拆，不得采用活页装订。

11 投标报价

11.1 价格条件详见《投标人须知前附表》。投标人应在投标分项报价表上标明本次投标中拟提供货物和服务的单价和总价。价格中还应包含所有应缴纳的税费、购买其知识产权等及其他附带服务的费用。

11.2 投标人必须对其参加的一个包或多个包内的所有货物和服务以包为单位进行报价，不得将几个包合报一个价格，也不得将一个包中的内容拆开报价。招标文件采购内容分包时，投标人应当分包编制投标文件，如果招标文件采购内容未注明分标包采购，即全部采购内容为一个标包（即第1包）。

11.3 投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得缺漏招标文件所要求的内容。

11.4 投标人的投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非实质性响应投标而予以否决。投标人对每种产品只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

11.5 投标人根据上述 11.1 条款的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购代理机构和采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

11.6 本次招标设定的最高投标限价见《投标人须知前附表》。

12 投标货币

12.1 本项目的货物和服务应使用何种货币报价见《投标人须知前附表》。

13 投标人应当提交的资格、资信证明文件

13.1 投标人应按《投标人须知前附表》的要求提交证明其有资格参加投标的资格、资信证明文件，并作为其投标文件的一部分。

14 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

14.1 投标人应提交证明文件证明其拟提供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是产品样本、文字资料、图纸和数据等，其它包括的内容详见《投标人须知前附表》。

14.3 投标人在阐述上述第 14.2 时应注意：采购代理机构和采购人在技术要求中若指出的参考标准以及生产厂商、品牌、型号（如有）仅起参考作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或优于技术要求。

15 投标保证金

15.1 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第 15.7 条的规定不退还投标人的投标保证金。

15.2 投标保证金金额见《投标人须知前附表》。

15.3 投标保证金形式：支票、汇票、本票、银行转账汇款或者金融机构、担保机构出具的保函、保险等非现金形式。

15.4 投标保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的投标保证金。

以银行转账汇款形式提交投标保证金的，保证金必须在投标截止时间（或前）到账，并将银行凭证复印件或截图与开标一览表一同密封提交。

以支票、汇票、本票形式提交投标保证金的，应将原件随同开标一览表一同密封提交，并应保证采购代理机构能够正常入账，由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能入账的，将视为无效投标保证金。

以金融机构、担保机构出具的保函、保险等形式提交投标保证金的，保证金有效期应与投标有效期一致或更长，应将原件随同随同开标一览表一同密封提交，并应保证采购代理机构在不予退还情形下能够正常入账。

15.5 未按规定提交投标保证金的投标将被**视为非实质性响应并予以否决**。如发现由于投标人原因导致投标保证金无法入账或无法兑现，将被视为无效投标保证金，**从而导致其投标被否决**。

15.6 未中标投标人的投标保证金，在中标通知书发出后 5 个工作日内退还投标人。

15.7 中标人的投标保证金，在中标人按本须知第 35 条规定签订合同后予以退还。

15.8 下列任一情况发生时，投标保证金将**不退还**投标人：

（1）投标人在投标有效期内撤销其投标；

（2）中标人在规定期限内未能根据本须知第 35 条规定签订合同；

（3）招标文件中规定的其它投标保证金不退还的情形。

16 投标有效期

16.1 投标有效期见《投标人须知前附表》。

16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会

被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 15 条有关投标保证金的退还和不退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

17 投标文件的式样和签署

- 17.1 投标人的投标文件须一份正本、《投标人须知前附表》规定数目的副本和电子文档。投标文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若投标文件有其它纸质组成部分或分册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。
- 17.2 若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。
- 17.3 投标文件的正本应用不褪色的材料书写或打印，在封面或骑缝或其它明显位置加盖投标人单位公章。投标函及对投标文件的澄清、说明或补正以及修改或撤回投标文件的通知，应由投标人的法定代表人签字或签章或盖章或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”）签字。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应合第六章的格式要求。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 17.4 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由投标人的法定代表人签字或签章或盖章或者由法定代表人授权的代理人签字或者盖单位章才有效。
- 17.5 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。
- 17.6 除非招标文件中另有规定，投标人对本项目的多个包进行投标时，则投标文件须按包分别编制并装订提交。

四、投标文件的递交

18 投标文件的包装及标记

- 18.1 投标人应将投标文件纸质正本和副本进行包装，在包装上标明投标项目名称、项目编号、包号、包名称、投标人名称、“正本”或“副本”和“于_____之前不得开启的字样”。
- 18.2 投标人应将正本的“开标一览表”及投标保证金（银行转账的提供银行凭证复印件或截图，其他形式的一律提供原件）单独置于一个密封包装内，在密封包装上标明投标项目名称、项目编号、包号、包名称、投标人名称、并在该密封

包装上标明“开标一览表和投标保证金”字样。

- 18.3 投标人应将投标文件电子文档单独置于一个密封包装内，并在该密封包装上标明“电子文档”字样。标包评分细则如含有多媒体视频演示，该演示视频应当单独置于一个信封内，并在该信封上标明“多媒体视频演示”字样，需在该U盘中附上播放软件安装程序，保证正常播放。
- 18.4 若投标文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按18.1条规定包装、标记外，还应尽量注明密封包装内的内容（例如“资格、资信证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”、“附件”或“视频”等）。
- 18.5 投标人在投标截止时间前提交对其开标一览表中价格等相关内容进行修改的投标声明（如有）的，应与开标一览表一并或者单独包装，单独包装时需按上述18.4条加施明显标记，以便在开标时一并唱出。
- 18.6 如果未按本条上述要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

19 投标文件的密封

- 19.1 投标人的所有投标文件及其组成部分的包装均应进行密封（包含**实物样品（如有）**）。
- 19.2 为了方便唱标，放有开标一览表、投标保证金和投标声明（如有）的包装应当单独密封，与装订成册的投标文件正副本一起递交。

20 投标截止时间

- 20.1 投标截止时间见《投标人须知前附表》，投标人应在不迟于规定的投标截止时间将投标文件递交至采购人或采购代理机构，递交地点应是《投标人须知前附表》中指定的投标地点。
- 20.2 采购代理机构可以按本须知第7条规定，通过修改招标文件自行决定酌情推迟投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

21 拒收投标文件

- 21.1 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。

22 投标文件的修改与撤回

- 22.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。投标文件的修改是投标文件的组成部分。
- 22.2 投标人修改投标文件的通知应按本须知第17.3条、17.4条、18.5条和19条规定编制、包装、标记、密封和递交。
- 22.3 投标人撤回投标文件的通知应按本须知第17.3条的要求签字或盖章。
- 22.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，

否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 15.7 条的规定不退还其投标保证金。

五、开标与评标

23 开标

23.1 开标时间和地点见《投标人须知前附表》。

23.2 开标时，采购代理机构当众宣读投标人名称、修改投标文件的通知、投标价格、折扣声明、是否提交了投标保证金，以及《投标人须知前附表》规定的其他内容。未宣读的投标价格、投标声明（如有）等实质内容，评标时不予考虑。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.3 投标人未按照本须知第 18.5 条和第 19.2 规定包装、密封的投标声明（如有），开标时不予宣读。

23.4 采购代理机构将做开标记录。

24 开标后的资格审查

24.1 开标后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

24.2 在资格审查时，出现下列情形之一的，资格审查不通过，**投标将被否决**，其投标无效：

（1） 投标人不符合本须知 2.4 条要求的；

（2） 资格、资信证明文件不符合本须知 13.1 条规定的或未提供或不符合招标文件格式文件签署、盖章要求的。

24.3 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，截止时点为投标截止时间之后符合性审查之前。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的人员或投标人，将拒绝其参与本次政府采购活动。资格审查不通过。查询结果将随采购文件一并存档。

24.4 资格审查后，合格投标人不足 3 家的，将不进行评标。

25 评标委员会和评标方法

25.1 评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。本项目评标方法为综合评分法。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性检查和综合评分。

25.2 在评标期间，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，评标委员会将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被授权人签字。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。

25.3 投标文件报价出现前后不一致的，除《投标人须知前附表》另有规定外，按照

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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知 25.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标将被否决**。

- 25.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的应答，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

26 投标文件的符合性审查

- 26.1 评标委员会将对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、适用法律、税及关税等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

- 26.2 提供相同品牌核心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。核心产品见《投标人须知前附表》。

- 26.3 实质上没有响应招标文件要求的**投标将被否决**，为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

在符合性审查时，如发现下列情况之一的，**其投标将被否决**，为无效投标：

- (1) 投标人未提交投标保证金或金额不足；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标总价超出政府采购预算的；
- (5) 投标价格超出招标文件规定的最高投标限价的；
- (6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 出现《投标人须知前附表》列明的其它投标将被否决的情况之一的；
- (8) 法律、法规规定的其他无效情形；
- (9) 投标文件符合招标文件中规定投标被否决的其他条款。

- 26.4 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投标人（供应商）投标（响应）

报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 全部通过符合性审查投标人（供应商）投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价投标人（供应商）投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 通过符合性审查的次低报价投标人（供应商）投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

（4）评审委员会基于专业判断，认为投标人（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，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关投标人（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。其中，属于第（3）项情形，投标人（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。

投标人（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。

27 投标的评价

27.1 评标委员会将按照本须知第 26 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

27.2 计算评标价格的基础是投标人须知第 11 条规定的投标价。

27.3 评标原则：评标按招标文件的要求进行，采用综合评分法原则。投标人通过符合性审查后，评标委员会成员独立对每个有效响应的投标文件按第三章评分标准进行评价、综合评分。然后，评标委员会将汇总各投标人各项评分因素的得分合计，每名投标人的最终综合得分是所有评委对其进行评分后的算术平均值。

28 中标候选人的推荐

28.1 投标文件满足招标文件全部实质性要求后，评标委员会将按评审后得分由高到低顺序对投标人进行排序，并推荐所有通过符合性审查的投标人为中标候选人。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。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。

28.2 提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，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，由评标委员会按照《投标人须知前附表》规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

29 与采购代理机构、采购人和评标委员会的接触

- 29.1 除本须知第 25.2 条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购人和评标委员会接触。
- 29.2 投标人试图对采购代理机构、采购人和评标委员会的评标或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被否决。
- 30 废标
- 30.1 如发现下列情况之一的，本项目予以废标：
- (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三家的；
 - (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，采购人不能支付的；
 - (4) 因重大变故，采购任务取消的。
- 31 投标人被视为串标
- 31.1 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**投标将被否决**，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；
 - (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者个人的账户转出。

六、授予合同

- 32 中标人的确定及合同授予
- 32.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，并将合同授予中标人。中标候选人并列的，由采购人按照《投标人须知前附表》规定的方式确定中标人；《投标人须知前附表》未规定的，采取随机抽取的方式确定。
- 33 评标结果的公告
- 33.1 公告媒体见《投标人须知前附表》。
- 34 中标通知书
- 34.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出《中标通知书》。
- 34.2 《中标通知书》是合同的一个组成部分。
- 35 签订合同
- 35.1 《中标通知书》发出后 30 日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 35.2 如果中标人拒绝与采购人签订合同，采购代理机构和采购人将取消该中标决定，

并且不退还其投标保证金。在此情况下，采购代理机构和采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标人或者成交供应商。

36 招标代理服务费

36.1 招标代理服务费的收费标准和方式见《投标人须知前附表》。

七、其他

37 质疑提出

37.1 投标人认为招标文件、采购过程及评标结果使自己的权益受到损害的，可以依法提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

37.2 投标人质疑应符合下列要求：

- (1) 提出质疑的投标人（供应商）（以下简称质疑投标人/供应商）应当是参与所质疑项目相关包号招标活动的投标人（供应商）；
- (2) 提出质疑应当在法定质疑期限内；
- (3) 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，证明材料应当内容真实、来源合法。质疑函应符合本须知第 37.3 条的规定；
- (4) 投标人（供应商）为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。投标人（供应商）可以委托代理人进行质疑。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。投标人（供应商）为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交投标人（供应商）签署的授权委托书。

37.3 质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人（供应商）的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号、包号、包名称；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

37.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标人须知前附表》。

38 质疑处理和答复

- 38.1 下列情形之一的，属于无效质疑，采购人、采购代理机构将有权不予受理：
- （1） 未依法提出质疑的；
 - （2） 质疑不符合本须知第 37.2 条和第 37.3 条规定的；
 - （3） 两次及以上提出针对同一采购程序环节的新的质疑事项的。
- 38.2 投标人（供应商）提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知投标人（供应商）向采购人提出。
- 38.3 对于依法并按招标文件要求提出的投标人（供应商）质疑，采购人将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七个工作日内，直接书面答复或授权采购代理机构书面答复质疑投标人（供应商）。
- 38.4 质疑答复将以电子邮件将原件的扫描版发送至投标人（供应商）在质疑函中提供的电子邮箱的方式向质疑投标人（供应商）送达。因质疑投标人（供应商）在质疑函中提供信息有误导致答复延迟送达或无法送达，采购人和采购代理机构不承担责任。
- 39 投标人的商业秘密
- 39.1 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。
- 39.2 投标标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。
- 40 不退还投标文件
- 40.1 无论中标与否，投标人的投标文件不予退还。

第三章 评分标准

评审大类	评审分项	分值	评分细则	得分
价格部分 (20 分)	投标报价	20	采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 评标价格) ×20×100% (计算至小数点后两位，下同)	0-20
商务部分 (18 分)	管理体系 认证	6	(1) 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书的，得 2 分； (2) 投标人具有有效期内的信息技术服务管理体系认证证书的，得 2 分； (3) 投标人具有有效期内的信息安全管理 体系认证证书的，得 2 分。 注：投标人须提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，未提供的所对应项不得分。	0-6
	类似项目 业绩	12	2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）投标人承担过的： (1) 信息化运维相关项目案例，每提供一项得 2 分，累计最高得 8 分； (2) 投标人具备系统集成能力（能够配合后续硬件平台扩容扩建）），每提供一项得 2 分，最高不超过 4 分。案例时间以合同签订时间为准。 注：投标人须提供合同复印件，合同内容包括首页、甲乙双方盖章页、合同签订时间、标的物名称、合同金额等主要内容，业绩要求中的时间指合同签订时间(如合同名称没有体现相关项目，请提供合同内容页证明材料)。不满足上述要求的不予认可。	0-12

评审大类	评审分项	分值	评分细则	得分
技术部分 (62分)	需求理解	5	应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。 (1) 项目认识与理解阐述全面、清晰准确、对技术重点和难点分析透彻、合理可行得 5 分； (2) 项目认识与理解阐述较全面、清晰、对技术重点和难点有一定分析，基本可行得 3 分； (3) 项目认识与理解阐述有欠缺，仅部分可行得 1 分； (4) 未提供相关内容或理解存在重大缺陷，不得分。	0-5
	运维服务项目响应方案	8	针对招标文件第五章技术要求“3.3.1 运维服务项目”提供详细的服务响应方案。 (1) 服务方案全面、合理，完全满足招标文件要求的，得8分； (2) 服务方案内容通用简单，基本满足招标文件要求的，得5分； (3) 服务方案不够全面、缺少内容，部分满足招标文件要求的，得3分； (4) 未提供服务方案或提供的服务方案有重大缺陷，不得分。	0-8
	运维服务方案	8	针对招标文件第五章技术要求“3.3.2 运维服务方案”提供详细的技术服务方案。 (1) 服务方案全面、合理，完全满足招标文件要求的，得8分； (2) 服务方案内容通用简单，基本满足招标文件要求的，得5分； (3) 服务方案不够全面、缺少内容，部分满足招标文件要求的，得3分； (4) 未提供服务方案或提供的服务方案有重大缺陷，不得分。	0-8

评审大类	评审分项	分值	评分细则	得分
	技术指标 响应	12	1. 针对招标文件第五章技术要求中“3.3.2运维服务方案”中标注▲的7项内容，投标人进行逐条响应及描述。 针对标注▲的7项内容，每有一项响应或描述的得1.5分，最高得10.5分；未响应、或描述内容不完整的该项不得分。	0-10.5
			2. 针对招标文件第五章技术要求中“3.3.2.5.3 中心网站安全监控服务”中标注#的3项内容，投标人进行逐条响应及描述。 针对标注#的3项内容，每有一项响应或描述的得0.5分，最高得1.5分；未响应、或描述内容不完整的该项不得分。	0-1.5
	项目团队	17	1. 项目经理（不少于1人）： （1）从事数据中心机房运维工作10年（含）以上工作经验（如实填写第六章附件中附件7的技术响应附表1“拟派实施人员表”中的“与本项目相关领域工作年限”，以及附表2“个人简历”中的“工作经历、工作经验描述”、“人员业绩情况”）；； （2）具有计算机与信息技术相关专业高级职称或通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试，取得信息系统项目管理师证书，或具备信创集成项目管理师证书。 项目经理每满足上述1项要求得2分，最高得4分；不满足的对应项不得分。 注：需填写第六章附件-投标文件格式中附件7的技术响应附表1和技术响应附表2；提供有效的职称证书复印件或相关单位人事部门出具的职称证明复印件，或提供软考证书复印件或有效证书复印件。	0-4
			2. 驻场技术负责人（不少于1人）： （1）10年（含）以上相关专业工作经验（如	0-3

评审大类	评审分项	分值	评分细则	得分
			实填写第六章附件中附件7的技术响应附表1“拟派实施人员表”中的“与本项目相关领域工作年限”，以及附表2“个人简历”中的“工作经历、工作经验描述”）； （2）通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试，取得信息系统项目管理师或网络规划设计师证书；或具备高级网络工程师证书或高级网络信息安全工程师证书。 技术负责人每满足上述1项要求得1.5分，最高得3分；不满足要求的该项不得分。 注：需填写第六章附件-投标文件格式中附件7的技术响应附表1和技术响应附表2，并提供有效的职称证书复印件或相关单位人事部门出具的职称证明复印件，或提供软考证书复印件或有效证书复印件。	
			3. 驻场其他技术人员（不少于4人）： （1）5年（含）以上相关专业工作经验（如实填写第六章附件中附件7的技术响应附表1“拟派实施人员表”中的“与本项目相关领域工作年限”，以及附表2“个人简历”中的“工作经历、工作经验描述”）； （2）持有相关专业（计算机或网络相关专业）中级及以上技术职称或职业资格或专业认证资格。 每有1位驻场技术人员满足上述2项要求的得1分，最高得4分。 注：需填写第六章附件-投标文件格式中附件7的技术响应附表1和技术响应附表2。提供有效的职称证书复印件或相关单位人事部门出具的职称证明复印件、或职业资格证书复印件、或专业认证资格证书复印件。	0-4
			4. 二线专家（不少于4人）：	0-4

评审大类	评审分项	分值	评分细则	得分
			(1) 5年(含)以上相关专业工作经验(如实填写第六章附件中附件7的技术响应附表1“拟派实施人员表”中的“与本项目相关领域工作年限”,以及附表2“个人简历”中的“工作经历、工作经验描述”); (2)通过计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试,取得网络规划设计师、或信息安全工程师、或系统分析师、或系统规划与管理师证书。 每有1位二线专家满足上述2项要求的得2分,最高得4分。 注:需填写第六章附件-投标文件格式中附件7的技术响应附表1和技术响应附表2;提供有效的软考证书复印件。	
			5. 团队稳定承诺函:投标人承诺为本项目配备的项目团队,未经采购人同意,团队全部成员项目验收前不得更换,承诺对项目团队人员进行保密教育培训。 提供团队稳定承诺函得2分,未提供不得分(承诺函的格式由投标人自行确定,须加盖投标人公章)。	0-2
	应急响应方案	3	投标人针对招标文件第五章技术要求中的“3.6.3.1 应急响应方案”制定完善的突发重大事件保障方案。 投标人提供应急响应方案的得3分;无相关内容不得分。	0-3
	节日和重大事件保障方案	3	投标人针对招标文件第五章技术要求中的“3.6.3.2 节日和重大事件保障方案”制定完善的节日和重大事件保障方案。 投标人提供节日和重大事件保障方案的得3分;无相关内容不得分。	0-3
	网络安全保	2	投标人针对招标文件第五章技术要求中的	0-2

评审大类	评审分项	分值	评分细则	得分
	障承诺		“3.6.3.3 网络安全保障”提供网络安全保障承诺，承诺内容包含确保数据安全、采用安全可信的硬件和软件产品，并符合国家密码管理规定，及时报告网络安全漏洞和风险等。 提供网络安全保障承诺的得 2 分，未提供不得分（承诺函的格式由投标人自行确定，须加盖投标人公章）。	
	保密承诺	2	保密承诺函：投标人承诺中标后对采购人所提供的各类资料负安全保密责任，并严格执行采购人所提供资料的保密级别或相关要求。中标后对在签订和履行本协议过程中从采购人获知的技术信息承担保密义务，并采取一切必要的保密措施。未经采购人允许不得向第三方扩散，由此所造成的泄密后果由中标人全权负责。 提供保密承诺函的得 2 分，未提供不得分（承诺函的格式由投标人自行确定，须加盖投标人公章）。	0-2
	进度安排	2	项目执行进度承诺函：投标人承诺按照招标文件要求的进度计划完成项目。 提供项目执行进度承诺函的得 2 分，未提供不得分（承诺函的格式由投标人自行确定，须加盖投标人公章）	0-2

注 1、中小微型企业、促进残疾人就业、扶持支持监狱企业发展等相关政府采购政策（专门面向中小企业采购项目时，优惠政策不适用）：

- （1） 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定，以及《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，若投标产品中有中型、小型、微型企业或残疾人福利性单位产品的，需提供附件中小企业声明函或附件残疾人福利性单位声明函。

(2) 本招标文件所称的中小企业(含中型、小型、微型企业)应当同时符合以下条件:

1) 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;

2) 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。

(3) 投标人提供的货物或服务属于小型、微型企业生产制造或提供的,投标时需提供《中小企业声明函》,经评标委员会认定后,可给予小型、微型企业产品的价格 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。货物多品目采购时,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,不享受价格扣除。

接受联合体投标时,大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,联合体或者大中型企业的报价给予 4%(工程项目为 1%)的扣除,(需提供联合体协议书或分包意向协议)用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

(4) 本招标文件所称的残疾人福利性单位应当符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)中规定的享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当满足的条件。残疾人福利性单位视同小型、微型企业,评审中给予上述价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

(5) 根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)规定,监狱企业视同小型、微型企业,评审中给予上述价格扣除。监狱企业参加政府采购活动时,应当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复印件。

注 2、政府采购中实施本国产品标准及相关政策。

(1) 本国产品标准的适用范围

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。

(2) 对本国产品的支持政策

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产品，投标人（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投标人（供应商）提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人（供应商）提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人（供应商）提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

投标人（供应商）提供的产品符合本国产品标准及相关政策的，需提供《关于符合本国产品标准的声明函》，否则不予以认定。

注 3、本项目投标人（供应商）或投标人（供应商）提供的产品（货物）符合注 1、中小微型企业、促进残疾人就业、扶持支持监狱企业发展等相关政府采购政策和注 2、政府采购中实施本国产品标准及相关政策的，其优惠政策叠加。专门面向中小企业采购项目时，注 1 的优惠政策不适用。

注 4、节能、环保政府采购政策：依据政府采购节能、环境标志品目清单和认证证书实施政府强制采购和优先采购。

- （1） 所投产品属于节能、环境标志品目清单范围内强制采购的，须提供国家确定的认证机构对所投产品出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件作为证明。
- （2） 鼓励节能政策：所投产品除强制采购产品外，在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。投标涉及上述产品的，投标人应提供与投标产品型号一致的节能产品认证证书复印件作为证明。
- （3） 鼓励环保政策：所投产品除强制采购产品外，在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。投标涉及上述产品的，投标人应提供与投标产品型号一致的环境标志产品认证证书复印件作为证明。

第四章 拟签订的合同文本

合同编号：

采购方式：

委托业务及通用服务合同书

合同名称：

所属项目： 二级项目名称（中心项目号）

委 托 方： 自然资源部国土卫星遥感应用中心

（甲方）

受 托 方：

（乙方）

签订地点： 北京

签订日期： 年 月 日（与后盖章签字一方的日期保持一致）

履行期限：自签订之日 至 年 月 日

委托方（甲方）： 自然资源部国土卫星遥感应用中心
法定代表人： 田海波
单位地址： 北京市海淀区紫竹院百胜村 1 号
合同联系人： 联系方式：
开户银行：
银行账号：

受托方（乙方）：
法定代表人：
单位地址：
合同联系人： 联系方式：
账户名称：
开户银行：
银行账号：

根据《中华人民共和国民法典》的规定，经甲、乙双方协商一致，特订立本合同，共同遵守执行。

一、工作目的、主要任务

（一）工作目的

乙方在甲方的监督 and 指导下，对甲方所属核心机房、UPS 机房、磁带间、作业区、办公区的相关设备进行运行维护，确保中心各类系统正常运行。

（二）主要任务

乙方根据甲方的要求，开展以下任务：

1. 设备维护服务内容（具体要求以附件一中“工作内容及标准”为准）：

- （1）负责设备运行环境的维护；
- （2）检查设备运行状态，记录相关运行数据。发现异常情况第一时间向甲方报告，并启动应急处理流程进行故障处理；
- （3）协助甲方建设可视化智能运维系统，实现平台性能实时监控，软硬件系统运行情况展示、运维任务单信息化等功能，形成多层次集群式监控和展示体系；
- （4）协助配合甲方完成机房改造，包括机柜搬迁准备工作、机柜及设备迁移后的上下架及调试等；

(5) 具有有效的信息安全管理的管理方法、手段和工具，同步新形势下的信息安全运维；

(6) 负责设备备件的保管及更换（备件及保管场所由甲方提供）；

(7) 受甲方委托监督甲方与第三方签订的集成、维护合同的履行。

2. 各系统维护工作要求

(1) 完成机房内存储设备及存储文件系统的日常巡检、故障处理等运行工作。包括但不限于以下工作：监控存储空间利用情况，软硬件运行状态等；维修存储系统的硬件故障（不包含配件购买）；维护磁带库系统的正常运行；对软件故障的定位及排查，联系厂商或工程师进行排除；定期完成相关运维报告；

(2) 完成服务器、刀片式服务器、GPU 服务器等设备的运维工作。包括但不限于以下工作：操作系统安装；硬件故障排查及更换配件（不包含配件购买）；计算资源分配；服务器运行状态的监控等；

(3) 完成各系统内网络安全的运维工作；完成各类安全设备的运维工作。安全等级参照公安部等级保护三级和保密局分级保护机密级等级进行。包括但不限于以下工作：交换机、路由等设备的硬件故障排查及维修（不包含配件购买），网络结构、路由、端口调整；网络环境持续优化；工作区域内的综合布线；信息安全设备的维修维护（不包含配件购买）；网络及信息安全策略调整；信息安全演练；信息安全报告撰写等；

(4) 完成 Oracle、MySQL、MongoDB、SQL Server 等数据库软件的运行维护工作；包括但不限于监控数据库系统的运行情况，监控承载数据库的服务器等设备运行情况及负载情况。每季度由二线专家对数据库进行性能检测及优化，并出具运维报告；

(5) 完成台式机、笔记本、工作站、打印机、大型复印机等运行维护工作。包括但不限于以下工作：大绘图仪的故障排查（配合维修厂家）；台式机、工作站、笔记本的硬件故障维修以及配件更换（不包含配件购买）；操作系统、安全防护软件的安装、策略的配置；各类终端的部署、网络接入等；

(6) 完成各类平台软件、操作系统的运行维护工作。包括但不限于虚拟化软件（如华为私有云、VMware、ES 虚拟化等）、存储文件系统（例如龙存、华为 OceanStor 9000、大鱼、52 所分布式存储文件系统）、各类安防软件（包括杀毒、审计、软控以及各类网络安全平台软件）的使用情况监控，联系并配合原厂工程师完成维护、升级、排故

等工作（不包含原厂维护费用）；

完成大屏多媒体系统、UPS 系统、精密空调等设备的运行维护。包括但不限于以下工作：大屏多媒体系统的日常使用，包括开关机、定期维护、维修（不包含配件购买），音响系统的调节、使用；UPS 系统定期巡检，故障排查及维修（不包含配件购买）；UPS 系统运行状态的监控，每年度至少一次 UPS 电池组充放电动作（含停电）；精密空调定期巡检，故障排查及维修（不包含配件购买）；精密空调每季度更换过滤网（包含过滤网采购），每 2 周进行室外机清洁；精密空调每半年更换加湿罐或加湿灯管（包含加湿罐及加湿灯管采购，更换内容根据具体型号而定）；按需加注制冷剂（包含制冷剂采购）；空调发生硬件损坏时予以更换（不包含硬件采购）；

（7）完成应急保障工作，具体指在发生重大事件、重大活动及发生影响系统安全稳定的紧急情况时，应由一线驻厂工程师或二线专家 1 小时内到用户指定现场配合开展技术保障工作；配合用户完成消防演练、信息安全演练等常规工作；

（8）机房实行巡检制度，一般情况下每 2 小时进行一次巡视，特殊情况下按甲方指定时间进行，做好巡检记录，发现问题后，按操作规程排除故障并及时修复；

（9）根据每日、每月的具体巡视要求完成巡视任务。

（10）完成用户交予的其他工作。

二、预期成果

包括但不限于各类基础设施运行维护技术手册、运行维护工作效率统计表、月度/季度运维工作报告、年度运维工作总结及建议报告等。

三、技术指标要求

1. 运维技术要求：详见附件一。

2. 运维人员要求：详见附件二。

3. 运行维护服务质量要求：

（1）乙方应配备与本合同约定的维护任务相适应的维护机构和人员力量，保证人员稳定，未经甲方同意不得调换。工作人员应于合同签订后一周内人员到位，并在到岗后一周内完成工作交接，所有人员应实行专人专用。

（2）乙方维护人员须具备与岗位相适应的工作能力，并拥有相应执业资格，有关要求详见附件二。

（3）乙方及维护人员应严格按照国家颁发的相关规范、规程和标准进行维护保

养工作，并严格按照国家颁发的相关规范、规程和标准进行维护保养工作。

(4) 定期向甲方汇报运行维护工作情况，积极配合甲方组织的季度考核和其他检查工作。

(5) 维护保养工作应实行档案管理，包括设备档案、维护工作记录等资料，所有资料应完备清晰，具备参考性。

(6) 维护保养响应时间要求

紧急维修：对设备突发故障，影响正常使用，维护人员应随叫随到，紧急对设备进行抢修；

重大故障：对设备发生的故障，致使中心各技术业务系统中断，维护人员接到故障申告后，须立即到达故障现场，2 小时内完成修复工作；

一般故障：对设备发生的故障，对中心相关设备正常运行造成一定影响，维护人员接到故障申告后，须在 5 分钟内到达故障现场，12 小时内完成修复工作。

(7) 乙方提供巡检服务的，还应遵守以下要求：

①负责对合同内委托范围内的设备设施进行日常巡视，按要求记录设备运行情况，并如实反映巡视中的问题。

②根据甲方的授权，代表甲方监督专业设备维护保养合同的履行，并就每个合同的执行情况书面向甲方进行汇报。

③设备、设施出现故障或运行失常时，乙方应及时通知维护单位和甲方，必要时按甲方要求提供紧急维修服务。

④甲方责成第三方维护单位做出设备故障分析，由乙方参与意见并及时上报甲方。

(8) 甲方每三个月对维护工作进行一次考核，具体考核内容与标准由甲方另行制定。考核成绩不符合甲方要求，甲方有权根据考核结果从应付维护服务费中扣除相应款项作为违约金，具体扣款比例在考核标准中规定，乙方对此予以认可。如乙方因考核成绩不符合甲方要求，甲方向乙方发出未通过考核书面通知，本合同立即终止，乙方对此予以认可，甲乙双方按照本合同约定履行相关后续义务。

四、有效期限

有效期限：自签订之日起至 2027 年 月 日；

履行期限： 年 月 日至 年 月 日。

鉴于采购人的经费来源于国家财政拨款，因国家财政拨款不足额到位，采购人有权根据国家财政拨款情况调整维护范围、维护期限和人员配备。

五、履约验收方案

1. 验收时间：

2. 验收地点：北京

3. 验收方式：项目成果评审

4. 验收程序：

由甲方组织的专家组根据合同书和自然资源部有关技术标准、规定，采用项目成果评审等方式进行。验收指标合格标准为：

1. 正常使用情况下，甲方设备及信息系统没有产生重大功能失效，非乙方原因造成的系统功能失效不在此列；

2. 正常使用情况下，没有因乙方原因产生的重要设备损坏；

3. 故障处理完成率达 100%；

4. 造成较大的影响与损失的运维服务投诉数量不超过 3 例；

5. 没有出现与规定的服务内容相关的失泄密事件和刑事案件；

6. 没有发生所看管的维护 and 管理的固定资产和设备丢失的情况；

7. 乙方驻场人员年流动率与岗位变更率不高于 40%，双方共同决定辞退的人员除外。

8. 完成运维成果验收(具体要求参照招标文件第六章项目需求五)。

上述服务达成率的任何一项低于上述说明允许的范围，都视为乙方服务未达到甲方要求的目标，甲方有权不通过验收，乙方应承担相应的违约责任或提前合同终止的后果。

乙方应采取必要措施配合甲方组织的验收人员的验收工作，对于验收中发现的问题，乙方应及时改正，直至符合甲方要求。

六、经费及付款方式

本合同总金额为人民币 00.00 元（大写：壹贰叁肆伍陆柒捌玖拾佰仟万元）。（合同价款包括乙方完成本合同所需的全部费用，包括但不限于材料费、人工费、管理费、

利润、税费，以及实施方案及项目成果评审等费用。)

在签订合同后 10 个工作日内，乙方向甲方提交合同总价款 10%的履约保证金或履约保函并开具首付款发票，之后 10 个工作日之内，甲方一次性支付给乙方合同总金额的 50%作为首付款，共计 元（大写：壹贰叁肆伍陆柒捌玖拾佰仟万元）。

在乙方通过考核并开具中期款发票后 10 个工作日之内，甲方一次性支付给乙方合同总金额的 40%作为中期款，共计 元（大写：壹贰叁肆伍陆柒捌玖拾佰仟万元）。

项目完成验收并在乙方开具合同尾款发票后 10 个工作日之内，甲方向乙方支付合同尾款人民币 元（大写：_____元），即合同总价的 10%，之后 30 个工作日内，甲方向乙方无息退还履约保证金或履约保函。

七、双方责任与义务

甲方：及时按上述第六条付款方式转拨经费，并按第五条进行验收。

乙方：按第一条开展工作，按第二条、第三条要求及时提交有关成果。

未经甲方书面同意，乙方不得将项目转包、分包或另行委托。

乙方要确保数据安全，未经甲方同意，不得变更数据的用途和用法，不得公开转让或向第三方提供数据。合同终止时，按照甲方的要求处理数据。涉及个人信息的，严格按照法律法规和相关制度标准执行。

乙方发现网络安全漏洞、缺陷或其他严重网络安全风险时，应及时向甲方报告。

为甲方提供服务的相关平台应当优先采用安全可信的硬件和软件产品，涉及密码的应符合国家密码管理规定。

乙方发生可能影响网络安全的重大事项，包括负责人及重要工作人员变更、业务转型、合并重组、投资并购的，应提前向甲方报告。

乙方应保证在履行本合同期间不得侵犯第三人的权利。若乙方在履行本合同期间侵犯了第三人的权利，致使甲方受到索赔或起诉，由此给甲方造成的一切损失由乙方承担，同时甲方有权解除合同，并有权要求乙方支付违约金。

八、知识产权归属

乙方在履行本合同中所取得工作底稿（服务工作中产生的全部中间数据）、论文、专利、专著、软件著作权等知识产权归属甲方。乙方在提供服务之外所创作取得的，

经甲方授权和认可用于完成本项目的工作成果，包括各种资料、软件、工作方法、样本、表格、数据表、数据库和其他电子工具归甲方所有。乙方开发的并用于本维护工作的通用维护工具（与所维护的系统及设备具有无关性）知识产权归乙方所有，甲方具有使用权本合同生效前已经存在且知识产权归属于乙方或第三方的知识产权，仍归乙方或第三方所有。

九、安全保密要求

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：乙方所获得的一切原始资料及信息，乙方在合同履行过程中所获取的甲方或任何第三方既有工作成果及相关资料及信息。

2. 保密期限：保密期限直至甲方或任何第三方公开相关信息之日止，否则给甲方等机构及第三方造成损失的，乙方应承担全部责任并负责全额赔偿。

3. 保密责任：乙方应严格执行甲方相关保密要求，涉及国家秘密的，应符合国家有关保密规定。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式泄露给任何第三方。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方对甲方所提供的各类资料负保密责任，并严格执行甲方所提供资料的保密级别或相关要求。供应商对在签订和履行本协议过程中从采购人获知的技术信息承担保密义务，并采取一切必要的保密措施。

4. 甲乙双方对在履约过程中获悉的对方的商业秘密、业务秘密及技术秘密承担保密义务，该保密义务不受本合同服务完成时间的限制。

5. 为切实保守秘密，双方需就计算机支撑平台运行维护服务项目签订保密协议，此保密协议在运行维护服务期间及协议约定的保密期限内有效。在有效期内，供应商维护人员发生变动的，双方将另行签订保密协议。供应商参与运行维护服务工作的所有人员在上岗前与甲方签订保密协议，违反约定的保密责任的，将由供应商承担合同违约责任。当事人触犯刑律的，依法承担刑事责任。

6. 乙方应配合甲方实施关于涉密信息系统运行维护的相关补充要求。

7. 未经甲方书面许可，乙方不得将甲方所提供的各类资料泄露给第三方。

十、违约金或者损失赔偿额的计算方法

甲乙双方对本合同的任何违反均构成违约，违约方应向守约方承担全部损失的赔偿责任，赔偿范围包括但不限于守约方的实际损失、可得利益损失、相关损失产生的利息及守约方为追究违约责任所发生的一切费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保

全费、因申请保全产生的担保费或保险费、公告费、交通费、差旅费、评估费、鉴定费、拍卖费、强制执行费等）。

（一）甲方违约不执行合同的，从违约之日起，乙方有权停止工作，并有权向甲方追缴合同余款 6%的违约金。存在以下情形，视为甲方违约：

1. 甲方未按照合同约定支付合同款，且逾期超过三十天；甲方逾期付款的违约责任以逾期金额为基数，按每日万分之 1 计算违约金，总额不超过合同总价的 2%；
2. 甲方超出合同约定任务范围安排工作；
3. 甲方未按照约定足额支付合同款；
4. 甲方无正当理由拖延验收或拒绝验收。
5. 其他约定情形：_____ / _____。

（二）乙方违约不执行合同的，从违约之日起，甲方有权解除合同并停止支付经费，有权向乙方追回已支付的经费，并追缴已支付经费 6%的违约金。存在以下情形，视为乙方违约：

1. 未经甲方书面同意，乙方延迟提交成果的，每延迟一天，应向甲方支付本合同项下全部经费 0.1%的违约金；
2. 乙方提交成果 2 次仍验收不符合要求的；乙方服务未达到预定目标，根据违约的程度，乙方应向甲方支付合同金额的 5%~20%作为违约金；
3. 未经甲方书面许可，乙方擅自使用或向第三方披露或许可第三方使用在为甲方提供服务时所获得的成果；
4. 乙方在履行合同过程中自行使用甲方保密信息或泄露给任何第三人的；乙方违反其保密义务，给甲方造成损失，乙方应赔偿采购人遭受的实际损失，同时应向甲方支付本合同金额的 30%作为违约金；
5. 乙方未经甲方书面许可将项目转包、分包给第三方的；
6. 若乙方不能按照响应文件的承诺确保项目人员的数量及资质，甲方按所缺人员对应的价格、人天计算金额，在支付时从应付款项中扣除；
7. 对设备损坏或丢失造成的损失，乙方应按原价进行赔偿。
8. 维护人员年流动率高于 40%，小于 61%时，乙方须支付甲方合同总额的 5%-10%作为违约金；维护人员年流动率超过 61%时，乙方须支付甲方已拨付款项的 50%作为违约金，同时甲方有权单方面解除合同。

9. 当提供的维护人员不满足甲方要求达两次以上时，即两次无法在 1 个月内提供合格的维护人员时，乙方须支付甲方合同总额的 3%作为违约金。

10. 甲方每三个月对维护工作进行一次考核，考核成绩不符合甲方要求，甲方有权根据考核结果从应付维护服务费中扣除 10%作为违约金。

11. 其他约定情形：_____ / _____。

十一、不可抗力

因不可抗力导致无法履行的，双方可部分或全部免责。不可抗力情况包括但不限于：政府要求（包括但不限于出口控制法律法规）、经营中断、火灾、战争、暴动、骚乱、罢工、无法取得产品、原材料和运输服务、以及地震、风暴、严重水灾或其他自然灾害、其他天气原因和类似事件。

合同履行过程中，如遇不可抗拒原因导致不能按期完成的情况，乙方须及时书面通知甲方，经甲方书面认可后方可顺延或取消。

十二、争议的解决办法

在合同履行过程中发生争议，由双方协商解决，也可请上级机关进行协调。

当事人不愿协商、调解解决或者协商调解不成的，双方商定，采用以下第（二）种方式解决。

（一）因本合同所发生任何争议，申请仲裁委员会仲裁；

（二）按诉讼程序解决，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十三、合同生效

本合同一式四份，双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章后生效，甲、乙双方各执二份，具同等效力。

甲乙双方对本合同的任何违反均构成违约，违约方应向守约方承担全部损失的赔偿责任，赔偿范围包括但不限于守约方的实际损失、可得利益损失、相关损失产生的利息及守约方为追究违约责任所发生的一切费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、因申请保全产生的担保费或保险费、公告费、交通费、差旅费、评估费、鉴定费、拍卖费、强制执行费等）。

本合同包括以下附件：

- 附件 1：工作内容及考核标准
- 附件 2：项目服务人员组成
- 附件 3：安全保密协议书
- 附件 4：廉洁合作协议书（合作方）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

自然资源部国土卫星遥感应用中心

甲方法人代表或经办人（签字）：

乙方法人代表或经办人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 1：工作内容及考核标准

项目名称		工作内容及标准	备注
核心机房	服务器类	1. 服务器的硬件进行检测、更换、升级，包括升级 CPU 、内存和增加磁盘	
		2. 操作系统升级。需要升级各种补丁来保护系统安全。	
		3. 协助完成数据备份	
		4. 提供安全漏洞服务，通过检查数据库、系统的运行日志，甄别攻击行为，并进行防范	
	网络设备	1. 从网络的连通性、网络的性能、网络的监控管理三个方面实行对网络系统的运维管理。保障网络的实时连通和可用，保障汇聚交换机，核心交换机的正常运转。现场值守人员要每天记录端口是否可用。	
		2. 检查网络硬件的运行状态，包含网络电源运行状态，风扇运行状态，模块运行，单板状态，设备接地，整机指示灯状态检查，机房温度和湿度检查等。	
		3. 系统运行状态，包括 VLAN 状态、配置状态等，检查网络运行、网络变更	
		4. 设备日志检查状态、日志完整性、软件运行情况检查，设备对接运行状态检查，路由运行情况检查	
		5. 运行分析与管理服务，周期性检查分析后，为客户提供指导性一种高级服务，包括向客户提供网络专家联系方式，保障重大问题第一时间连线到网络专家；及时解答客户关心的技术问题，并就某一领域技术问题展开深层次沟通。定期向客户提交维护报告。	
	安全设备	1. 结合数据、软件、硬件等网络系统各方面对相关人员进行安全教育，提高责任人业务技术培训，提高工作人员的操作技能，	
		2. 检查数据加密情况	
		3. 检查网络病毒的防范	
		4. 检查防火墙配置情况	
		5. 检查网络安全的入侵检测、漏洞扫描和跟踪。	
	存储设备	提供主机、存储系统的运维服务包括：主机、存储设备的日常监控，设备的运行状态监控，故障处理，操作系统维护，补丁升级等内容。	
	磁带库设备	1. 检查机械臂的配置和储备情况	
		2. 检查驱动器的清洁程度和读写情况	

项目名称		工作内容及标准	备注
		3. 检查磁带读写情况，检查卡带问题	
		4. 检查逻辑带库划分，清洗槽位	
		5. 检查物理磁带库的压缩功能	
	数据库系统	1. 检查备份数据库是否有备份，是否缺失和定期备份	
		2. 检查事务日志的备份，是否缺失，是否定期备份	
		3. 检查系统运行情况，检查重要进程的信息	
		4. 检查系统数据安全，检查用户口令是否定期更改	
		5. 检查索引功能是否正常	
		6. 检查网络连通性测试	
	终端设备	1. 检查终端设备的数量和运行状况是否完好	
		2. 检查终端设备的取电负荷和终端设备的使用寿命	
		3. 检查终端设备的防潮防尘情况	
		4. 检查终端设备的维护保养记录情况	
		5. 检查终端设备的更换和过保情况	
	安防监控	1、视频信号线路、摄像机供电线路的检测、故障排除、隐患排查。	
		2、所有接口、线路接口的焊点的检测、视频头的更换等。	
		3、监控系统前端摄像机的维护、位置调整、设备维修及更换、故障排除等。	
		5、矩阵、监视器图像画面的切换、轮巡	
		4、监控主机设备检测、设备除尘、系统维护、设备维护、系统扩容、故障排除等。	
		6、监控软件检测、软件升级、软件维护、数据备份、故障排除等	
		7、备品备件，对常规设备，如：硬盘录像机、各种规格的摄像机、分配器等进行备货，以提高维保质量。	
低压配电柜		1. 巡检运行中的电气设备，检查低压配电柜指示灯、电压表、电流表、有功、无功表指示是否运行正常，保证运行方式合理。使管辖范围内的电气设备安全、经济运行；	
		2. 按照有关规程完成电气设备的倒闸工作；	
		3. 检查各配电柜和电器内部，有无异声、异味；	
		4. 配电柜电器的表面是否清洁，接地连接是否正常良好，配电柜上门是否完整，雨天屋顶有无渗漏水现象；	
		5. 检查各部位连接点有无过热变色等现象；	
		6. 监督配合维保单位对低压系统进行维护性检修工作，负责并保持	

项目名称	工作内容及标准	备注
	变压器室环境卫生的清洁。	
UPS 系统	1. 检查机房温、湿度环境是否正常，记录温、湿度数据；	
	2. 检查机组是否有明显的非正常工作声音和振动；	
	3. 检查机组是否有变形、老化迹象；	
	4. 检查机组是否有过热迹象；	
	5. 检查机组是否处于正常工作状态；	
	6. 检查、记录机组输入电压、频率、电流、功率因数、输出电压、电流、负载率等关键参数；	
	7. 检查并紧固各关键连接点；	
	8. 检查机组电容是否有变形、过热、漏液、腐蚀等迹象；	
	9. 检查记录机组零地电压；	
	10. 检查机组散热风扇是否工作正常；	
	11. 检查相间电压、电流是否平衡；	
	12. 检查机组负载率是否超过安全范围；	
	13. 检查所有板件是否有明显的故障或老化迹象；	
	14. 检查判断机组空气开关、电缆状态；	
	15. 记录机组和环境出现的任何不正常问题和现象，整理、汇总、分析、评估，并提出改善意见；	
	16. 监督配合维保单位对 UPS 系统进行维护性检修工作，负责并保持机房环境卫生的清洁。	
直流系统	1. 配置检查、记录；	
	2. 检查记录整流模块个数；	
	3. 检查记录几路及几相交流输入；	
	4. 检查机组电池，每组电池 AH 数；	
	5. 检查交流、直流、模块及监控电源状态指示及其显示是否正常。如有告警，需要记录告警内容与检查告警原因；	
	6. 检查记录整流模块工作输出电流最大值、最小值，不均匀流度是否不大于 5%；	
	7. 监控实时数据是否在允许误差范围内；	
	8. 检查交流电缆输入线、地线、直流负载电缆连接可靠性，是否完好、发热是否正常以及有无老化、刮伤、破损等；	
	9. 检查电源系统主要部件温升是否符合要求；	

项目名称	工作内容及标准	备注
	10. 检查系统参数设备，比如浮充电压、均充电压、电池组数、标称容量设置、充电限流值、管理方式等等；	
	11. 防雷接地性能检测；	
	12. 告警性能检测；	
	13. 电池保护功能检测；	
	14. 监督配合维保单位对直流系统进行维护性检修工作，负责并保持机房环境卫生的清洁。	
精密空调系统	1. 检查室外机是否有异常噪音和振动；	
	2. 检查机组温湿度是否在正常范围；	
	3. 检查机组是否有当前报警；	
	4. 检查机组送风口是否有阻挡；	
	5. 检查机组出风口是否有阻挡；	
	6. 检查机组送风是否因阻挡而气流短路；	
	7. 检查机组主风机皮带是否异常磨损、过紧、过松，必要时调整或者更换；	
	8. 检查机组主风机电机轮、皮带轮轴心线之间是否平行，中心是否水平，必要时校准；	
	9. 检查加湿组件是否需要清洗，必要时清洗或更换；	
	10. 检查加热组件是否工作正常，无异味，并且加热组件附近没有易燃物或烘烤电缆等；	
	11. 检查压缩机及其组件是否有结露、结霜、结冰等；	
	12. 检查压缩机启动、停止时是否正常；	
	13. 检查视镜是否起泡、指示视镜是否变脏、变黄等；	
	14. 检查毛细管等是否有磕碰迹象；	
	15. 检查压缩机及系统组件是否有漏油迹象；	
	16. 检查主风机、加湿、加热、制冷、控制等功能电压、电流、电阻等主要性能参数；	
	17. 检查压缩机运行时高压、低压值；	
	18. 测试机组各功能是否工作正常；	
	19. 测试机组各报警功能是否正常；	
	20. 检查系统各参数设置是否合理；	
	21. 检查室外机周围是否存在脏物；	
	22. 检查室外机翅片是否清洁；	

项目名称	工作内容及标准	备注
	23. 检查室外机电机、扇叶是否水平，有无偏斜，必要时校正；	
	24. 检查调速器是否工作正常，是否有油迹；	
	25. 检查电缆接入口密封情况是否完好；	
	26. 检查室外机电机工作时是否有异常声响；	
	27. 检查室外机风扇扇叶是否有磕碰迹象；	
	28. 检查室内机空气过滤网是否清洁；	
	29. 检查机组冷量是否足够，是否有冗余；	
	30. 监督配合维保单位对空调系统进行维护性检修工作，在此基础上监督维保单位定期完成以下工作内容：	
	①. 清洗室外机；	
	②. 更换室内机空气过滤网和加湿组件中的耗材等；	
电池（与 UPS 和直流配套）	③. 调整室内电机轮与皮带轮配合；	
	④. 清洗加湿器；	
	⑤. 紧固所有电缆连接；	
	⑥. 紧固所有组件；	
	⑦. 更换所有老化电缆或组件；	
	⑧. 检查机组制冷剂是否缺失，必要时补充。	
	⑨. 检查主风机皮带是否磨损严重，必要时更换；	
	⑩. 检查室外机轴承是否有较大磨损，有必要更换。	
	1. 检查机房通风系统是否工作正常；	
	2. 检查电池及环境是否有明显的隐患或者不利工况；	
	3. 检查机房是否有过热区域；	
	4. 检查电池是否有过热迹象；	
	5. 检查电池是否有变形、漏液、腐蚀等迹象；	
	6. 检查、紧固电池连接；	
	7. 检查电池连接绝缘情况，必要时做绝缘优化处理；	
	8. 检查电池是否有明显的异常声音；	
列头柜/机架	1. 检查机房温、湿度环境是否正常，记录温、湿度数据；	
	2. 检查列头柜/机架是否有明显的非正常工作声音和振动；	
	3. 检查列头柜/机架是否有变形、老化迹象；	
	4. 检查列头柜/机架是否有过热迹象；	
	5. 检查列头柜/机架是否处于正常工作状态；	
	6. 检查、记录列头柜/机架输入电压、频率、电流、功率因数、输	

项目名称	工作内容及标准	备注
	出电压、电流、负载率等关键参数；	
	7. 检查并紧固各关键连接点；	
	8. 检查记录列头柜/机架零地电压；	
	9. 检查相间电压、电流是否平衡；	
	10. 检查所有板件是否有明显的故障或老化迹象；	
	11. 检查判断机组空气开关、电缆状态；	
	12. 记录机组和环境出现的任何不正常问题和现象，整理、汇总、分析、评估，并提出改善意见；	
	13. 监督配合维保单位对列头柜/机架进行维护性检修工作，负责并保持机房环境卫生的清洁。	
配电房	1. 配电房门上有相应的配电房标识，门锁完好；	
	2. 配电室内严禁堆放杂物，做到室内设备无积灰、油泥、地面无积尘、无积水，环境清洁整齐；	
	3. 配电房内照明足够良好、通风设备良好；	
	4. 消防设施齐全有效；	
	5. 配电室室内环境温度不应超过 40 摄氏度，相对湿度应小于 80%；	
	6. 配电房内排水通畅，屋面、地下无渗水漏水现象。防虫、防鼠设施完善；	
	7. 专用工具安全用品应放置在操作方便的指定位置。	
电气设备	含机房的电气开关、照明设备检查、更换。	
其他	含各类多媒体大屏、各类空调、新风系统、防雷接地、机房动力环境监控系统等的检查。	

附件 2：项目服务人员组成

序号	姓名	性别	年龄	职称或职业资格	联系方式	职责分工

附件 3

安全保密协议书

甲 方：自然资源部国土卫星遥感应用中心

乙 方：

为切实做好安全保密工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》、《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》和《关键信息基础设施安全保护条例》等法律法规，经协商，甲乙双方安全保密协议如下：

一、关于网络安全方面

（一）双方严格遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》和《关键信息基础设施安全保护条例》等有关法律法规及有关规定。

（二）未经甲方同意，乙方不得转包、分包合同任务。

（三）乙方要确保数据安全，未经甲方同意，不得修改、披露、销毁数据，不得变更数据的用途和用法，不得公开转让或向第三方提供数据。合同终止时，按照甲方的要求处理或销毁数据。涉及个人信息的，严格按照法律法规和相关制度标准执行。

（四）乙方为甲方提供的服务，涉及软硬件的应当优先采用安全可信产品，涉及密码的应符合国家密码管理规定。

（五）乙方发生可能影响网络安全的重大事项，包括负责人及重要工作人员变更、业务转型、合并重组、投资并购的，应提前向甲方报告。

二、关于保密方面

（一）双方严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》等有关法律法规及有关规定。

（二）乙方在给甲方提供技术支持服务过程中形成的数据、收集的个人信息，不属于乙方的资产，数据归甲方所有。

（三）乙方对甲方所提供的各类资料负保密责任，并严格执行甲方所提供资料的保密级别或相关要求，未经甲方允许不得向第三方扩散，违反本条规定给对方造成损

失的，违约方应负相关的法律责任，并赔偿由此给对方造成的直接和间接经济损失。

（四）乙方应控制项目知悉范围，加强对参加项目的人员的保密教育和管理，确保人员固定和可控，未经甲方许可不得更换。乙方参与本项目的人员须签订保密承诺书。

（五）乙方应成立或者指定专门工作机构，负责涉密项目保密管理工作。

（六）乙方应建立涉密文件资料、涉密信息系统和设备、涉密人员等相关保密管理制度，严格落实保密管理要求。

（七）乙方不得向任何未参与本项目人员提供知悉的保密信息和与技术合作的情况。

（八）乙方不得私自保留任何与本项目有关的技术文档。

（九）未经甲方审查批准，不得擅自发表涉及甲方未公开工作内容的文章、著述。

（十）乙方不得违规记录、存储、复制国家秘密信息，不得违规使用国家秘密载体。

三、其它

（一）其它未尽事宜，由双方协商解决。

（二）本协议书作为合同附件，协议书数量与合同一致。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

自然资源部国土卫星遥感应用中心

甲方法人代表或经办人（签字）：

乙方法人代表或经办人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 4

廉洁合作协议书（合作方）

甲 方：自然资源部国土卫星遥感应用中心

甲方合同执行部门：

甲方参与本次采购的人员（签字）：

乙 方：

为进一步提高采购工作规范化程度，促进公开、公平、公正、廉洁交易，经协商，甲乙双方签订廉洁合作协议如下：

一、甲乙双方共同的权利和义务

（一）严格遵守中华人民共和国有关法律法规及有关规定。

（二）双方均承担互相提醒、制止、纠正不廉洁行为和向有关部门反映举报的权利和义务。

（三）建立健全廉洁风险防控制度，开展廉洁教育，监督并依纪依规处理违纪违规行为。

二、甲方及其工作人员在采购活动中必须严格遵守以下规定

（一）不得将招标文件交由潜在供应商起草或倾向于某一企业，不得通过设置倾向性技术参数、独有软件服务功能、设置指向性设备性能测试等方式操控招投标等采购过程和结果。

（二）不得以任何方式干预、操控公开招投标、竞争性优选等采购工作，不得操纵招投标、竞争性优选等结果。

（三）不得以任何形式索要和收受回扣、贿赂。

（四）不得索要、接受以任何名义和形式赠送的“红包”、礼品、礼金、储值消费卡、提货卡、购物卡、土特产等；不得接受书、字画等形式的“雅贿”。

（五）不得参加供应商和潜在供应商及其工作人员安排的宴请、健身和旅游等活动，不得接受供应商和潜在供应商及其工作人员安排的打球、打牌等娱乐消费活动。

（六）不得在供应商和潜在供应商处报销任何应由单位和个人支付的费用。

（七）不得参加企业利用行业影响力安排的行业高端论坛，不得接受企业通过安排发言、介绍认识行业领域内知名专家学者等方式帮助提高知名度。

不得向声称有“上层关系”的企业或企业人员寻求请托帮助提拔、重用，意图搞

利益交换或政治依附。

（八）不得请托或接受企业人员帮助解决子女入学、亲属就医、上下班交通等。

（九）不得与供应商和潜在供应商人员拜把子、拜干亲，或与在供应商和潜在供应商工作的同学、老乡等交往中违反纪律，甘于被“感情牌”等方式围猎。

（十）不得利用亲属职权或职务影响为企业人员承揽项目开绿灯、打招呼。

（十一）不得在供应商和潜在供应商处入股、代持股、隐名持股。

（十二）不得向供应商和潜在供应商及其工作人员介绍亲属、亲友从事与合作项目相关的业务。

（十三）外出到供应商和潜在供应商处开展调研、询价等公务活动，应至少两人同行，并向部门报备。无报备原则上不得前往。

（十四）不得在单位办公场所以外的地点接待供应商和潜在供应商及其工作人员有关事项的询访。

（十五）不得使用供应商和潜在供应商车辆开展公务活动，长期占用、借用供应商和潜在供应商车辆

（十六）不得违规在供应商和潜在供应商处兼职领取薪酬，违规领取评审费、劳务费等。

（十七）具有相互提醒、相互监督的权利和义务。如发现本次采购存在不廉洁行为或重大风险隐患，应及时向单位纪检部门反映。

（十八）违反以上规定的，自然资源部国土卫星遥感应用中心将依纪依规严肃处理，追究有关人员的责任，触犯法律的按规定移交司法机关处理。

三、甲方及其工作人员违规违纪的处理

（一）甲方及其工作人员有违反本协议第二条所列行为之一的，一经查实，甲方将依纪依规严肃处理，追究有关人员的责任。对于知情不报、相互包庇的，从重处理。触犯法律的按规定移交司法机关处理。

（二）甲方鼓励乙方及其工作人员对甲方及其工作人员在本次采购期间的行为进行监督。对敢于监督并向甲方反映违纪违规行为且经核查属实的，甲方将在法律允许范围内，将其列入“廉洁诚信合作伙伴清单”。

（三）甲方对乙方举报人（陈述人、证人等）信息予以严格保密。

四、乙方及其工作人员必须严格遵守以下规定

（一）不得以任何形式开展不正当竞争或谋取不当得利，包括但不限于：参与起草

招标文件、虚构工作量、虚报预算、以低价低配产品冒充高配产品等。

（二）不得以任何方式干预、操控公开招投标、竞争性优选等采购工作，不操纵招投标、竞争性优选等结果。

（三）不在事前、事中、事后以任何形式向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员给予或承诺给予回扣。

（四）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员赠送“红包”、礼品、礼金、储值消费卡、提货卡、购物卡、土特产等；不赠送书、字画等形式的“雅贿”。

（五）不邀请自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员参加宴请、健身和旅游等活动，不邀请打球、打牌等娱乐消费活动。

（六）不为自然资源部国土卫星遥感应用中心及其工作人员报销和支付应由其单位和个人支付的任何费用。

（七）不得以帮助提高知名度、帮助提拔重用、帮助解决子女入学、亲属就医、上下班交通等困难等为诱饵，围猎自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员。

（八）不允许自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员在企业入股、代持股、隐名持股。

（九）不在自然资源部国土卫星遥感应用中心办公场所以外的地点向甲方工作人员询问有关事项。

（十）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员提供车辆。

（十一）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员违规发放薪酬，违规发放评审费、劳务费等。

五、乙方及其工作人员违规处理办法

乙方及其工作人员有违反本协议第四条所列行为之一的，甲方将乙方列入“不正当交往负面清单”，并在法律允许的范围内，对乙方采取取消本次合作、5年内取消乙方、乙方法人、乙方股东以及乙方、乙方法人、乙方股东的所有关联单位合作资格等方式进行处理。触犯法律的按规定移交司法机关处理。

六、其它

（一）甲方监督电话：68412167，68412191；举报邮箱：jjjb@lasac.cn。

（二）其它未尽事宜，由双方协商解决。

（三）本协议书作为合同附件，协议书数量与合同一致。

甲方（盖章）：

自然资源部国土卫星遥感应用中心

乙方（盖章）：

甲方法人代表或经办人（签字）：

年 月 日

乙方法人代表或经办人（签字）：

年 月 日

第五章 技术要求

一、项目背景/项目概述

自然资源部国土卫星遥感应用中心（以下简称“中心”）作为自然资源部直属的财政补助事业单位，主要负责自然资源陆地卫星遥感应用，为自然资源调查、监测、评价、监管、执法提供卫星遥感数据、信息及产品、技术和业务支撑。“负责自然资源陆地卫星应用系统总体设计、工程建设、技术协调、观测计划制定和任务管控，构建部、相关直属机构、省卫星遥感信息高速服务保障网络”是中心的主要职责之一。

中心建设计算机支撑平台，充分利用云计算、虚拟化、超融合、GPU 虚拟化（云桌面、集群）等先进 IT 技术和手段，通过对存储系统、网络系统、主机系统、安全系统的优化、更新、扩容，实现资源集中管理、共享与灵活统筹调度，提高资源利用率；建设高速数据流转网络体系，实现内部网络以及与外部互联单位的互联互通；建设符合信息安全等级保护、分级保护要求的安全防护系统。

当前计算机业务支撑平台系统结构复杂、设备数量多、品牌多，由中心自有人员开展运行维护比较困难。因此必须由专业的运维团队提供高质量的运维服务，来保障中心整个硬件支撑平台的稳定运行。

二、商务要求

1. 实施的期限和地点

实施期限（即维护期限）：自合同签订之日起一年。

地点：包括但不限于百胜村 1 号院内的办公室、机房、作业区，大慧寺作业区。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第四章合同相关规定。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本项目包括但不限于采购人的服务器、存储、交换机、安全设备、精密空调及各类磁带库、UPS、机房环境、列头柜和机架配电、机房消防系统、安防系统和综合机房楼其他电气设备的实时监控、日常运行维护、故障处理、定期运行分析报告及其他相关的服务。投标人应保障计算机支撑平台的稳定运行。

2. 需执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

- (1) GB/T 28827.1-2022 信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求，
- (2) GB/T 28827.2-2012 信息技术服务 运行维护 第2部分：交付规范，
- (3) GB/T 28827.3-2012 信息技术服务 运行维护 第3部分：应急响应规范，
- (4) GB/T 28827.6-2019 信息技术服务 运行维护 第6部分：应用系统服务要求，
- (5) GB/T 28827.7-2022 信息技术服务 运行维护 第7部分：成本度量规范，
- (6) GB/T 39770-2021 信息技术服务 服务安全要求，

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

3. 服务内容及要求

3.1 总体要求

3.1.1 概述

服务内容：投标人应保障计算机支撑平台的稳定运行，具体服务内容和标准参考《附件 1 计算机支撑平台硬件系统运行维护服务内容及标准》中的内容。

维护设备范围：包含采购人硬件设备和采购人软件设备，包括但不限于《附件 2 计算机支撑平台运行维护设备清单》中的内容。合同期内采购人新增的所有设备自动列入《附件 2 计算机支撑平台运行维护设备清单》中。

3.1.2 维护期限

- (1) 维护期限为合同签订后 12 个月。
- (2) 鉴于采购人的经费来源于国家财政拨款，因国家财政拨款不足额到位，采购人有权根据国家财政拨款情况调整维护范围、维护期限和人员配备。

3.1.3 人员要求

本项目要求人员配备不低于以下要求：项目经理 1 名、驻场技术负责人 1 名，驻场其他技术人员 4 名，二线技术专家 4 人，二线技术专家可远程提供技术服务支撑，必要时到现场提供技术支持。投标人应保证配备与本运行维护服务维护任务的维护机构和人员力量稳定，未经采购人同意不得调换。

计算机支撑平台运行维护项目服务人员要求

类别	岗位	数量	基本要求	备注
----	----	----	------	----

管理人员	项目经理	≥1	1. 具备 10 年（含）以上相关专业工作经验。 2. 具备较强的敬业精神、统揽全局的管理能力、良好的沟通能力和丰富的工作经验，熟悉数据中心运维总体工作情况。具备专业理论知识，从事数据中心机房运维领域工作和项目管理工作。 3. 具有计算机与信息技术相关专业高级职称或通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试，取得信息系统项目管理师证书，或具备信创集成项目管理师证书。	
	驻场技术负责人	≥1	1、具备 10 年（含）以上相关专业工作经验； 2、通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试，取得信息系统项目管理师或网络规划设计师证书；或具备高级网络工程师证书或高级网络信息安全工程师证书。	
技术人员	驻场其他技术人员	≥4	1. 具备 5 年（含）以上相关专业工作经验。 2. 拥有必须的专业知识、较强的敬业精神，熟悉工作范围内的业务，具有一定的运行维护经验和技能能力。 3. 持有相关专业（计算机或网络相关专业）中级及以上技术职称或职业资格或专业认证资格。	
	二线专家	≥4	1. 具备 5 年（含）以上相关专业工作经验。 2. 通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试，取得网络规划设计师、或信息安全工程师、或系统分析师、或系统规划与管理师证书。	需每季度到场进行巡检

上述项目团队人员需提供投标人单位有效的劳动合同或投标文件递交截止日期前 6 个月任意 1 个月的社保证明材料。

本次运行维护配备工作人员应于合同签订后一周内就位，并于到岗后一周内完成工作交接，所有人员应实行专人专用。

驻场人员地点为北京。

运维本系统可能接触到大量遥感影像数据或其他数据，投标人须按照采购人要求和制度对维护人员进行必要的保密教育培训，重点培训国家有关保密法律法规和保密标准，培训时间不少于 8 学时，并做好培训记录。

投标人必须保证执行本项目运行维护服务任务的组织机构稳定，并在保证运维团队人员质量的前提下，保持团队的相对稳定性。

3.2 相关定义

3.2.1 采购人：自然资源部国土卫星遥感应用中心（下称国土卫星中心）；投标人：运行维护服务单位。

3.2.2 技术秘密：属于一方和/或其子公司或关联企业所有，能为权利人带来经济利益，并被权利人采取了适当保护措施的技术和任何其它方面的信息、方法和技术诀窍等。

3.2.3 知识产权：知识产权指任何知识产权，包括但不限于：著作权、任何程序、设计的专利权或非专利技术秘密等。

3.2.4 本运行维护服务总体要求中下列用语的定义是：

（1）“采购人硬件”指采购人拥有或租赁的，且将根据实际情况不时调整与更新的，投标人根据协议提供运行维护服务时使用的计算机系统、外围设备、终端、网络通讯设备以及所有相关的硬件产品。

（2）“采购人软件”指由采购人拥有的，由投标人根据协议规定提供运行维护服务时使用的计算机程序，包括与其有关的文档，其所有更新及最新版本的计算机程序。

（3）“投标人硬件”指投标人拥有或租赁的，且由投标人根据协议提供运行维护服务时使用的计算机系统、外围设备、终端、网络通讯设备、办公家具与用品、通讯系统以及所有相关的硬件产品。

（4）“投标人软件”指投标人获得许可或拥有的，由投标人根据协议规定提供运行维护服务时使用的计算机程序，包括与其有关的文档，以及其所有更新和最新版本的计算机程序。

3.3 运维服务详细要求

3.3.1 运维服务项目

投标人依据采购人的需求和运作模式，为采购人量身定做运维服务模式。投标人针对采购人实际情况提供现场派驻服务的运维服务方式。服务项目包括：

1. 初始服务
2. 系统运行状态监控服务
3. 服务热线
4. 业务支持服务
5. 应急处理与系统恢复服务
6. 系统的升级改造与性能优化服务

7. 配合系统集成与调整服务
8. 现场例行维护服务
9. 故障管理服务
10. 问题管理服务
11. 变更管理服务
12. 性能管理服务
13. 资产配置和管理服务
14. 报告管理服务
15. 定期培训
16. 设备实物管理服务
17. 网络安全运维服务

3.3.1.1 初始服务

团队组建、服务交接与项目实施、项目管理与初始化服务验收。

初始服务双方工作职责表：

投标人的职责	采购人的职责
向采购人提交准确、全面的所需资料清单，在规定期限内完成资料准备工作	按清单要求，按时提供详细准确的维护范围内信息系统和设备相关资料
在规定期限内完成采购人信息系统和设备测试工作，发现并向采购人提交现存问题记录，提交整改建议	对于被测试的系统和设备，采购人应给予投标人相应的操作、监控权限； 确认系统和设备现存问题记录； 对整个建议进行审核、确认。
承担采购人信息系统和设备监控职责	开放系统和设备响应的监控权限，配合投标人工程师的工作
制定并向采购人提交运维服务流程手册和报告模板	提供必要的业务流程资料，审核、确认后向最终采购人发布运维服务流程手册和报告模板
与采购人签订保密协议	并行维护期间配合投标人工程师的工作
	对投标人的初始服务进行验收，确认投标人可以正式提供运维服务。

3.3.1.2 系统运行状态监控服务

通过监控平台等技术手段，进行 7×24 小时实时监控信息系统运行状态。

系统运行状态监控服务双方工作职责表：

投标人的职责	采购人的职责
对系统进行 5*8 小时的运行维护；依据维护作业计划完成日常与定期维护作业；依据采购人的要求，配置相关专业与经验的工程师	提供专业信息系统及网络安全监控工具和平台，对于被监控的系统和设备，采购人应给予投标人相应的操作、监控权限
针对各类告警，依采购人需求和投标人专业性的判断，及时向采购人通报，并提供专业的建议	及时响应投标人的告警通报
保证监控系统的可靠性和稳定性	
针对我中心网站、邮箱等开展可用性及页面的篡改、挂马、漏洞、暗链、敏感信、DNS 域名解析异常息的监控，满足 3.3.2.5.3 中心网站安全监控服务要求。	

3.3.1.3 服务热线

作为运维服务面向采购人的统一接口（一站式响应），借助电子化手段，受理、跟踪、协调服务需求（包括故障申告）的处理过程并向采购人反馈。

服务热线双方工作职责表：

投标人的职责	采购人的职责
保持各种咨询、申告途径的畅通	提供事件详细信息
保证每个事件的信息和处理过程均有记录	针对事件处理情况反馈意见

3.3.1.4 业务支持服务

参与信息系统的验收和维护移交，提供设备投标人与系统开发商到现场维护时的随工支持、机房人员与设备出入的管理和现场施工的随工等。

业务支持服务双方工作职责表：

投标人的职责	采购人的职责
按照验收流程协助采购人进行验收	提供验收流程、过程文档范例
对到货设备、软件及系统与合同的一致性做出专业判断	对验收结果进行签字确认
按照范例填写验收文档	

3.3.1.5 应急处理与系统恢复服务

系统故障与设备故障的处理与运行出现故障跟踪处理、重大事故应急处理、会同集成商、软件开发商与设备投标人现场处理与应急处理等。

应急处理与系统恢复服务双方工作职责表：

投标人的职责	采购人的职责
紧急事件的应急处理	提供应急处置方案及过程文档范例
负责紧急事件的溯源及后续处置	负责应急处置审批流程
当发生系统瘫痪或故障时予以恢复	

3.3.1.6 系统的升级改造与性能优化服务

根据采购人的要求，配合并实施对系统的升级与改造工作。包括配合信息系统的软、硬件及综合布线、动力环境的升级与改造工作。第三方供应商负责进行升级改造工作时，投标人须全程配合。

性能优化实施服务双方工作职责表：

投标人的职责	采购人的职责
安排二线专家提供服务	配合性能优化实施工作
及时提交性能优化实施方案、计划和报告	审核、确认投标人提交的性能优化实施方案、计划和报告

3.3.1.7 配合系统集成与调整服务

根据采购人的要求，配合采购人进行机房内局部系统的系统集成（包含设备安装与调测等，设备包含服务器、存储、网络安全等硬件）与系统调整工作（包含设备变更、配置变更等）。第三方供应商负责进行系统部署与调整工作时，投标人须全程配合。

配合系统集成与调整服务双方工作职责表：

投标人的职责	采购人的职责
协调督促第三方进行部署和调整服务	配合信息系统部署调整工作
负责采购人交办的调整服务	审核、确认调部署调整工作方案计划和验收报告
把控部署和调整服务整体进度	对第三方进行约束，责令其服从投标人的安排
配合开展机房改造，完成硬件整体集成运行调试，保障系统正常稳定运行	

3.3.1.8 现场例行维护服务

对采购人的机房环境进行检查和记录,按日常维护规程对采购人的信息系统进行维护,并对服务范围内的设备和系统进行预防性维护和清洁,并填写例行维护日志。

现场例行维护服务双方工作职责表:

投标人的职责	采购人的职责
每日对信息系统进行巡回检查并按日常维护规程进行预防性维护、清洁	对于被维护的信息系统和设备,采购人应给予投标人相应的维护权限
保证其设备所在机房的温度、湿度及防尘等标准符合国家或行业有关规定的要求,并确保其状况良好,记录机房环境情况,异常时向采购人反馈	对例行/巡检维护报告审核、确认
按时提交例行/巡检维护报告	

3.3.1.9 故障管理服务

根据故障等级标准向采购人承诺故障响应、到现场、故障升级和业务恢复时间,迅速处理故障,在规定时限内恢复服务。

故障处理服务双方工作职责表:

投标人的职责	采购人的职责
为采购人提供申告热线等多种故障申告方式并保证故障申告途径的畅通	在进行故障申告时,采购人须尽可能详细地描述故障现象及故障发生过程,并在故障处理支持过程中进行相关的操作配合
响应采购人故障申告直至故障解决,必要时,升级到支持团队和管理层	准备适当的备品备件或者购买投标人的备品备件服务
必要时更换硬件/备件	提供服务范围内设备第三方服务商的列表与联系方式
在服务范围内主动联系第三方服务商进行处理	审批故障处理报告
定期为采购人提供详细的故障报告	

3.3.1.10 问题管理服务

针对信息系统和设备重大或重复发生的故障,由二线专家分析根本原因,提出问题解决解决方案并配合组织实施。

问题管理服务双方工作职责表:

投标人的职责	采购人的职责
保证问题申告途径的畅通	提出问题需求时提供足够的问题描述信息
主动提供问题管理服务	配合投标人的问题分析工作
提供问题分析报告和解决报告	对投标人的问题分析报告和问题解决报告进行评估和确认

3.3.1.11 变更管理服务

按照预先定义的流程,对信息系统和设备的硬件配置及软件配置参数的变更进行评估、依据审核并组织实施。

变更管理服务双方工作职责表:

投标人的职责	采购人的职责
响应采购人的变更要求	提供明确的变更信息
根据故障管理、问题管理服务结果,向采购人反馈变更建议,提交变更需求	对变更报告进行审核确认
实施变更	指派专人配合,并提供必须的工作条件和所需设备材料
提交变更报告	对变更结果进行确认

3.3.1.12 性能管理服务

通过对信息系统的负载监控、现场例行巡检、集成厂家的现场服务过程中获得的采购人信息系统负载和性能数据的分析,为采购人提供性能分析报告和性能优化建议报告。

性能管理服务双方工作职责表:

投标人的职责	采购人的职责
及时与采购人沟通,了解采购人意见、建议并及时改进	及时反馈对性能管理报告及性能优化建议方案的意见和建议
主动发现问题,触发问题管理流程	

3.3.1.13 资产配置和管理服务

使用与应用资产管理信息化管理手段,统一协助管理采购人的各类资产及资产间的相互关系。

资产配置管理服务双方工作职责表:

投标人的职责	采购人的职责
根据采购人提供的信息，建立资产配置管理信息库，并及时更新	向投标人提供设备信息
每季度向采购人提交资产配置信息管理报告	审核并确认季度资产配置信息检查报告

3.3.1.14 报告管理服务

汇集各类服务数据，经综合处理后定期向采购人提供信息系统的整体运行情况和信息安全情况等服务报告。

报告管理服务双方工作职责表：

投标人的职责	采购人的职责
向采购人及时交付各种报告（根据采购人需求可提供电子版或纸质文件），及时了解采购人意见并改进	反馈各种交付报告的意见和建议

3.3.1.15 定期培训

对驻场维护人员进行定期的维护技术、规章制度、安全保密等方面的培训。

定期安全保密培训双方工作职责表：

投标人的职责	采购人的职责
制定培训计划及内容，并提交采购人审核	审核并确认计划和内容
按时组织培训和考核	

3.3.1.16 设备实物管理服务

配合采购人进行设备、备件及耗材的实物管理工作，包括设备出入、报修维修、设备清点、统计、设备卡片管理、定期报告设备情况、故障情况、耗材消耗情况等，并配合采购人进行设备盘点工作。

设备实物管理服务双方工作职责表：

投标人的职责	采购人的职责
按照采购人设备管理制度，配合设备、备件和耗材的入库、出库，外借、归还、报修、维修、领用、变更等操作，并及时更新设备信息表，做到帐实相符	制定设备管理制度

每半年进行设备、耗材的盘点；定期（月、季、年）进行硬件故障统计、汇总、总结分析等；进行厂商维修服务情况月度汇总，进行年度备件、耗材消耗情况汇总	审核并确认相关报告
保存并整理设备卡等所有设备相关资料、文档；配合采购人进行固定资产核查和统计	审核相关资料的有效性
根据采购人对设备管理的软件需求，跟踪管理系统的开发	提出设备管理软件需求
按照安全、整洁、有序、标注清晰的原则维护机房环境；提出建议	检查机房管理情况，提出改进意见，采纳合理建议。
负责现场维护或保管设备的物理安全	提供必要的环境管理权限

3.3.1.17 网络安全运维服务

完成采购人各系统内网络安全以及各类安全设备的运维工作。安全等级参照公安部等级保护三级和保密局分级保护机密级等级进行。包括但不限于以下工作：信息安全设备的维修维护（不包含配件购买）；网络及信息安全策略调整；信息安全演练；信息安全报告撰写等。

设备实物管理服务双方工作职责表：

投标人的职责	采购人的职责
配合采购人完成系统内各信息系统等级保护测评及密码测评工作	选择测评机构并组织开展信息系统等级保护三级测评工作
日常开展信息安全设备的维修维护	提供信息安全设备及配件
协助采购人编制网络及信息安全策略文档	提供各类网络及安全设备使用说明
协助采购人开展信息安全演练	提出并组织实施信息安全演练预案
编制信息安全报告	

3.3.2 运维服务方案要求

投标人应在投标文件中根据运维服务范围、运维服务项目和运维服务内容和要求，提供具体的运维服务方案，服务方案需明确各个服务项目实施周期、标准和详细工作内容等。此外，运维服务方案还应在以上各个服务项目基础上，就以下工作内容和要求进行响应，并重点提出具体工作方案和保障措施。

▲3.3.2.1 日常巡检

日常巡查的目的是发现和消除设备缺陷，防止事故发生。维护人员要按时对所有信息系统、机房环境及公共设施进行巡回检查并做好巡检结果记录，以便于质量跟踪和过程追溯。投标人应每天两次执行机房巡检工作，发现问题及时记录，并在每月初提

交上一月份的机房巡检报告汇总。

驻场维护人员实行 5×8 小时的坐班制度，负责巡视国土卫星中心所有信息系统设备、机房环境及公共设施，以保障信息系统各设备的正常运行，如有发现异常情况应按操作规程排除故障并及时修复，同时报国土卫星中心相关负责人员。节假日根据中心及管理部门要求，结合实际情况进行线下或线上巡视，具体巡视内容及要求包括：

3.3.2.1.1 机房环境巡检

机房环境包括国土卫星中心数据机房环境、UPS 室、磁带间等环境。

3.3.2.1.2 公共设施巡检

公共设施包含国土卫星中心机房内的消防系统、照明、空调系统及监控系统等。

3.3.2.1.3 不间断电源系统巡检

不间断电源系统包含直流系统、UPS 及配套蓄电池等相关设备设施。

3.3.2.1.4 机房空调系统巡检

机房空调系统包括机房和办公区域各类空调设备及其附属设备设施。

3.3.2.1.5 巡检密度变更

在以下情况下需要变更巡回检查密度：

- 1、电源变化或气候恶劣时，应增加巡回检查密度；
- 2、近期发生过故障的设备，相应增加该设备的巡回检查密度；
- 3、在某些特殊情况下，按要求的时间执行巡回检查。

▲3.3.2.2 定期维护

维护人员的定期工作包含日常巡检表格等资料管理、监督厂家履行与自然资源部国土卫星遥感应用中心签订的合同、编制设备维护计划、对厂家的工作进行评估、国土卫星中心所有信息系统设备的运行状态分析等，以保证能及时发现国土卫星中心信息系统存在的隐患和不足并提出改进建议。

3.3.2.2.1 二线专家巡检

二线专家可远程提供技术服务支撑，必要时到现场提供技术支持，并按照甲方要求，每季度到场进行系统巡检，并针对系统运行状况出具巡检报告，报告应包括系统运行

健康程度、影响系统运行效率的风险点或潜在风险点以及优化建议。每季度由二线数据库专家对中心数据库进行巡检及调优，并提供巡检、调优工作报告；每季度由二线专家提供机房储存、服务器、网络安全、带库、动环、空调、UPS 等设备的巡检报告。

3.3.2.2.2 巡检表格等资料管理

驻场运维人员中应明确一名资料员对维护过程中所有资料进行整理和存档，每日巡检记录表、故障处理记录表、专业厂家维护保养记录表、耗材更换记录表等，须按月度整理装订成册，未经国土卫星中心许可，任何人不得擅自调阅、复印和透露给任何第三方。

3.3.2.2.3 信息系统设备运行状态分析

维护队伍应定期分析所有信息系统设备的日常巡检记录、故障处理记录及耗材更换记录等，及时掌握设备的运行状况。每月提供信息安全状态及运行情况报告，如发现安全问题，还应提供相应的安全问题情况报告及整改报告。对于已达到或接近有效使用年限的设备、其它原因导致不能满足安全运行要求的设备、故障率高造成运行维护成本过高的设备应能及时提出更新建议。

3.3.2.2.4 定期清洁动力及空调设备

定期开展动力及 UPS 设备的清洁，空调设备的排水管道及室外机需每两周进行清理，每年度至少一次 UPS 电池组充放电动作（含停电）。要求各机房内无杂物、机房设备摆放整齐，设备表面洁净无尘且布线整齐，工作台面整洁，维护工具完整且妥善存放。

3.3.2.2.5 维护资料更新制度

定期开展全面的设备核查，确保设备统计表能准确反映国土卫星中心信息系统运行情况。定期对信息系统所有维护文档进行更新整理。定期完成厂家通信录中所有支撑电话的有效性确认，保证假期或重保时期可得到及时的电话响应，并及时更新通信录。更新内容在月度运维报告中体现。

▲3.3.2.3 故障处理

维护人员应具备较强的业务技术能力，在发生突发性故障和告警时，要求维护人员按故障处理流程规范操作，对发现的故障及时处置，对损坏的部件进行更换。现场无法处理的，通知专业厂家及时到场处置，用最短的时间恢复设备的稳定运行。

3.3.2.3.1 信息系统故障的基本定义

信息系统故障按故障等级划分为：紧急故障、严重故障和一般故障，投标人根据对服务理解提出各级故障定义。

3.3.2.3.2 故障响应时间要求

工作日期间，驻场人员应在 2 分钟内响应采购人提出的技术服务要求，并在半小时内予以解决。因技术负责未能在半小时内予以解决的，需在时限结束前告知采购人，并提出预计解决完毕的时间节点。非工作日期间，根据不同故障级别的要求进行响应：紧急故障，承诺半小时到场，1 小时内解决；严重故障，承诺 1 小时内到场，3 小时内解决；一般故障，承诺 2 小时内到场，8 小时内解决。

如因投标人未能及时处理现场故障或重大隐患，导致出现生产停摆、安全事故等，投标人应承担相应责任，采购人保留进一步追偿的权利。

3.3.2.3.3 故障总结分析

故障处理完毕后应加强对故障设备的监控，督促维修厂家及时完成故障报告并审核，定期对故障进行总结分析，能及时发现故障率高的设备及系统存在的隐患，提出改进建议。

▲3.3.2.4 应急响应

由投标人提供具体各类紧急情况（突发事件）的应对方案。方案应含有紧急情况（突发事件）描述、应急处置流程、投标人具备的应急处置能力和资源等。

3.3.2.5 其他内容

▲3.3.2.5.1 机房管理

国土卫星中心所有数据机房、UPS 机房、磁带间等均执行严格的闲人免入制度，所有未经授权人员均不得进入，各数据机房和动力室内严禁堆放杂物，各类配套工具应摆放整齐。

▲3.3.2.5.2 电话支持

值班手机保持 24 小时通畅并能及时响应来电，值班人员应时刻注意值班手机是否有未接来电。

每位参与本项目的人员个人手机必须保持 24 小时畅通，保证应急情况下随时可联

系到。

▲3.3.2.5.3 中心网站安全监控服务

对采购人指定的网站（不少于 2 个站点）进行安全监测。提供 7×24 小时网站可用性及页面的篡改、挂马、漏洞、暗链、敏感信、DNS 域名解析异常息的监控，当出现安全事件时需能进行实时告警通告，每月对事件监测进行汇总分析；同时对指定站点每月进行系统、Web 漏洞扫描并输出扫描报告，内容需包含详细漏洞的描述及漏洞处置建议，并完成中高危漏洞的验证及修复漏洞后的验证。并按月提交《月度安全事件监测报告》《月度漏洞扫描报告》。详细服务需求如下：

1、监测范围和内容：能够对采购人指定的网站（不少于 2 个站点）进行漏洞扫描、内容监测（网页挂马、篡改、黑链、敏感内容）、可用性监测（DNS 解析）等。

2、漏洞扫描：支持对网站进行 web 和系统漏洞扫描，发现系统环境潜在风险隐患，支持检测的漏洞数大于 210000 条，兼容 CVE、CNCVE、CNNVD、CNVD、Bugtraq 等主流标准，扫描检测网站是否存在 SQL 注入、Cookie 安全问题、跨站脚本攻击、伪造跨站点请求、隐藏字段检测和 Web 服务（如 IIS、Tomcat、Apache 等）漏洞等，同时提供专业漏洞扫描报告，和对应的整改建议及漏洞修复验证。

3、漏洞生命周期管理：通过周期扫描获取当前漏洞的所处状态，根据漏洞待修复、待复验、已修复等状态的指引，帮助采购人做好漏洞的闭环管理。

4、挂马监测：能够对网站主要页面提供挂马监测能力，检测网页中嵌入的恶意代码，例如 JS 挂马，恶意加密挂马，框架隐藏，挖矿脚本，搜索引擎劫持等。根据不同页面的重要等级提供不同频率监测，提供事件验证能力，排除误报。

5、黑链监测：能够对网站主要页面提供黑链监测能力，检测网页中嵌入的恶意链接（黄赌毒私服等）。根据不同页面的重要等级提供不同频率监测，提供事件验证能力，排除误报。监测链接范围包括暗链，以及第三方明链。

6、篡改监测：能够对网站主要页面提供篡改监测能力，根据不同页面的重要等级提供不同频率监测，提供事件验证能力，排除误报；支持文本、图片篡改监测。

7、敏感内容监测：能够对网站主要页面提供敏感内容监测能力（黄赌毒、涉政、医药、反动、暴力等类型），根据不同页面的重要等级提供不同频率监测，提供事件验证能力，排除误报，支持采购人自定义关键字。

8、隐私信息监测：能够对网站页面内容及网页内附件（包括但不限于 excel、

word、pdf）提供隐私监测能力（身份证号码），根据不同页面的重要等级提供不同频率监测，提供事件验证能力，排除误报。

9、域名解析监测：对网站域名解析异常和解析失败提供监测能力。

10、数据要求：要求至少存储备份 6 个月以上监测数据。

3.4 工作成果的验收

3.4.1 投标人应按照《附件 1 自然资源部国土卫星遥感应用中心计算机支撑平台运行维护服务项目详细要求》约定的服务内容完成相关工作，并在每项任务单规定的阶段任务完成后或合同期满前一个月向采购人提交验收申请书；采购人应在收到投标人提交的采购人认为合格的验收申请书后 1 个月内完成验收工作。

3.4.2 采购人对投标人工作成果的验收结论作为付款依据。

3.4.3 在项目执行过程中，投标人应定期向采购人提供项目月度报告和季度报告，作为验收文档的组成部分。

3.4.4 在合同期满前一个月，甲乙双方联合成立验收小组，就附件规定的运行维护内容进行验收。投标人将待验收的工作成果准备好，并将以下文档提前交给采购人：

1、年度运维总结及建议报告；

2、年度运维统计报告；

3、月度运维统计报告；

4、季度运维统计报告：完成 Oracle、MySQL、MongoDB、SQL Server 等数据库软件的运行维护工作；包括但不限于监控数据库系统的运行情况，监控承载数据库的服务器等设备运行情况及负载情况，二线专家季度巡检报告。

5、全套运维相关技术文档。

3.4.5 运维服务项目验收指标合格标准为：

1、正常使用情况下，动力系统与设备没有产生重大功能失效，非投标人原因造成的系统功能失效不在此列；

2、正常使用情况下，没有因投标人原因产生的重要设备损坏；

3、故障处理完成率达 100%；

4、全年造成较大的影响与损失的客户投诉数量不超过 3 例；

5、不能出现与规定的服务内容相关的失泄密事件和刑事案件；

6、没有发生所看管的维护 and 管理的固定资产和设备丢失；

7、一线驻场人员年流动率与岗位变更率不高于 40%，双方共同决定辞退的人员除

外。

如果经双方确定，上述服务达成率的任何一项低于上述说明的容许范围，都视为投标人服务未达到预定目标，未通过采购人组织的验收，投标人应承担相应的违约责任，违约金从合同款中扣除。同时投标人应提交相应的解决方案，投标人支付了违约金并提交采购人满意的解决方案后，应视为当期的付款条件已满足。

3.4.6 投标人应采取必要措施配合采购人验收人员的工作，对于验收中发现的问题，投标人应及时改正，直至符合采购人需求。

3.5 侵权责任

投标人保证其提交的工作成果不侵犯任何第三方的技术秘密、知识产权及其他合法权益。若导致第三方对采购人提出权利主张、追究责任、要求赔偿损失和费用(包括合理的律师费)、支付税金等，投标人应向采购人作出赔偿，不使采购人受到损害，并为采购人进行抗辩。

3.6 运维模式

3.6.1 服务模式

1、投标人应根据采购人要求委派项目经理 1 名、驻场技术负责人 1 名、驻场技术人员不少于 4 名、二线技术专家不少于 4 人。

2、投标人指定驻场项目经理与采购人对接，实施采购人与投标人之间的信息交流与沟通,增加相互之间的定期沟通。

3、例行沟通的基本方式分为三类：第一类是每周例会制度，由投标人将每周系统维护情况向采购人进行通报与分析，提出下一步需要处理的工作；第二类是每月系统运行分析会制度，由投标人对当月系统维护情况进行质量分析，提出下一个月工作安排与系统管理及作业执行工作方面的调整计划；第三类是半年和年度系统维护质量分析会，由投标人对维护质量考核的情况进行汇总，与采购人共同讨论并提出下一步维护质量改进相关建议。

3.6.2 驻场人员/二线专家的服务要求

1、根据采购人的内部工作管理制度，驻场人员工作内容应包括日常机房的管理、系统日常维护、系统的故障发现与处理、简单维修、设备故障处理、临时应急处理等。

2、驻场人员应每次对系统运行情况检查完成后记录系统检查结果，及时处理和跟踪故障，当发现重大故障或安全隐患时，应根据采购人所制定的相关应急预案进行处

置，并上报采购人相关人员。

3、二线专家可远程提供技术服务支撑，必要时到现场提供技术支持，并应按照甲方要求，每季度到场进行系统巡检，并针对系统运行状况出具巡检报告，报告应包括系统运行健康程度、影响系统运行效率的风险点或潜在风险点以及优化建议。

4、驻场人员须配合系统的升级、改造及配置的变更、管理工作，在系统调整前后进行核查与验证，及时反馈割接调整工作进展情况。

5、投标人需保证二分之一以上的各专业技术人员在非工作时间不得离开北京，原则上应急响应时应保证一小时内到达现场。项目经理、驻场技术负责人手机必须处于24小时开机状态，要做到随打随通。因节日或重大事件等因素需现场保障时，投标人应按照采购人需求，安排技术人员到场。

3.6.3 其他技术服务要求

3.6.3.1 应急响应方案

要求：投标人制定一套在面临突发重大事件（如严重故障、网络攻击、自然灾害等）时，能够迅速启动并有效执行的应对计划。明确应急组织、预警机制、响应流程、资源调配（一线、二线专家联动）、处置措施和恢复策略。

应用场景：发生导致业务中断或数据丢失风险的重大系统故障、遭受大规模网络攻击、机房环境出现严重问题等紧急情况。

目标：最大程度减少突发事件对业务的影响，缩短服务中断时间，保护关键数据和资产，确保在混乱情况下能有序、高效地进行应急处置与恢复工作，保障核心业务的连续性。

3.6.3.2 节日和重大事件保障方案

要求：投标人针对国家法定节假日、重要会议、大型活动或业务高峰期等特殊时段，制定专门的运维保障计划。内容包括风险评估、预案制定、资源准备（人员、备件）、值班安排、监控强化、应急演练等。

应用场景：春节、国庆等长假期间、年度业务结算时期、公司重要系统上线或促销活动期间。

目标：确保在人力资源可能减少或系统压力增大的特殊时期，系统依然能够安全、稳定运行，关键业务不受影响，对可能出现的风险有预判和准备，保障服务连续性和用户体验。

3.6.3.3 网络安全保障

要求：投标人提供关于如何保护项目涉及的网络环境、系统及数据安全的具体承诺和措施。重点围绕数据保密性、完整性、可用性，使用安全可信产品，符合国家密码管理要求，以及网络安全漏洞和风险的及时报告与处置机制。

应用场景：系统设计、开发、部署、运行、维护的全生命周期中涉及网络安全的所有环节，特别是在数据处理、访问控制、安全审计、漏洞扫描与修复、安全事件响应等方面。

目标：建立和维持项目强大的网络安全防护能力，有效防范网络攻击和数据泄露风险，确保客户数据和隐私安全，满足国家及行业的安全合规要求，提升项目整体的安全可信度。

3.6.4 技术咨询、培训与交流

（1） 投标人应定期组织采购人进行系统集成、系统运维、网络安全、服务器及操作系统、数据库及备份系统、云平台架构及建设等相关知识的培训，每年服务不少于两次，培训所需的一切费用包含在本次报价中。

（2） 投标人应提供日常技术服务咨询，含 IT 基础设施相关咨询、大数据、云技术、微服务等技术咨询、信息安全技术咨询等内容。主要包括：配合研究制定运维相关规划方案；完成重要时期保障咨询工作；基础设施健康评估工作；辅助进行产品测评和选型。

（3） 投标人至少应为全体投标人维护技术员工每半年提供一次维护管理、安全保密、维护技术和规章制度的培训，使得投标人维护技术人员能够熟练开展日常维护工作。培训结束后应形成培训记录，并提交给采购人备查。

3.7 维护人员退回

遇有下列情况之一时，采购人可以将维护人员退回投标人：

3.7.1 采购人的工作任务发生了变化；

3.7.2 在试用期间被证明不符合录用条件的；

3.7.3 投标人维护人员连续两个月不能完成工作任务；

3.7.4 维护人员不能完成工作任务，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

3.7.5 严重失职，营私舞弊，给采购人造成重大损害的；

- 3.7.6 提供虚假入职资料的；
- 3.7.7 不能专职从事采购人工作任务的；
- 3.7.8 投标人维护人员严重违反采购人规章制度；
- 3.7.9 投标人维护人员违反治安管理条例或触犯刑律；
- 3.7.10 发生泄密与重大事故，给采购人造成重大损失；
- 3.7.11 投标人维护人员休病假时间超过国家规定的医疗期限；
- 3.7.12 维护员工在采购人工作期间患职业病或者因工伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；
- 3.7.13 维护员工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由采购人另行安排的工作的；
- 3.7.14 因采购人在使用维护员工时所依据的客观经济情况发生重大变化，致使维护服务无法履行的。

3.8 保密

3.8.1 投标人应当按照保密要求对在签订和履行本协议过程中从采购人获知的技术信息承担保密义务，并采取一切必要的保密措施。投标人不得以任何方式向任何第三方透漏任何内容，否则应当依法承担合同违约责任。

3.8.2 为切实保守秘密，双方需就计算机支撑平台运行维护服务项目签订保密协议，此保密协议在运行维护服务期间及协议约定的保密期限内有效。在有效期内，投标人维护人员发生变动的，双方将另行签订保密协议。投标人参与运行维护服务工作的所有人员在上岗前与甲方签订保密协议，违反约定的保密责任的，将由投标人承担合同违约责任。当事人触犯刑律的，依法承担刑事责任。

3.8.3 双方只能将保密信息用于服务本项目，投标人只能将采购人的相关保密信息提供给与本项目直接相关的员工，提供程度仅限于可使该员工完成本项工作。没有必要接触该类信息的人员，不得接触。投标人应约束其员工遵守保密义务。经采购人书面同意，投标人可以向与执行协议有关的第三方披露采购人有关信息。

附件 1 计算机支撑平台运行维护项目服务内容及标准

项目名称		工作内容及标准	备注
核心机房	服务器类	1. 服务器的硬件进行检测、更换、升级，包括升级 CPU、内存和增加磁盘	
		2. 操作系统升级。需要升级各种补丁来保护系统安全。	
		3. 协助完成数据备份	
		4. 提供安全漏洞服务，通过检查数据库、系统的运行日志，甄别攻击行为，并进行防范	
	网络设备	1. 从网络的连通性、网络的性能、网络的监控管理三个方面实行对网络系统的运维管理。保障网络的实时连通和可用，保障汇聚交换机，核心交换机的正常运转。现场值守人员要每天记录端口是否可用。	
		2. 检查网络硬件的运行状态，包含网络电源运行状态，风扇运行状态，模块运行，单板状态，设备接地，整机指示灯状态检查，机房温度和湿度检查等。	
		3. 系统运行状态，包括 VLAN 状态、配置状态等，检查网络运行、网络变更	
		4. 设备日志检查状态、日志完整性、软件运行情况检查，设备对接运行状态检查，路由运行情况检查	
		5. 运行分析与管理服务，周期性检查分析后，为客户提供指导性一种高级服务，包括向客户提供网络专家联系方式，保障重大问题第一时间连线到网络专家；及时解答客户关心的技术问题，并就某一领域技术问题展开深层次沟通。定期向客户提交维护报告。	
	安全设备	1. 结合数据、软件、硬件等网络系统各方面对相关人员进行安全教育，提高责任人业务技术培训，提高工作人员的操作技能，	
		2. 检查数据加密情况	
		3. 检查网络病毒的防范	
		4. 检查防火墙配置情况	
		5. 检查网络安全的入侵检测、漏洞扫描和跟踪。	
	存储设备	提供主机、存储系统的运维服务包括：主机、存储设备的日常监控，设备的运行状态监控，故障处理，操作系统维护，补丁升级等内容。	
	磁带库设备	1. 检查机械臂的配置和储备情况	
		2. 检查驱动器的清洁程度和读写情况	
		3. 检查磁带读写情况，检查卡带问题	
		4. 检查逻辑带库划分，清洗槽位	
		5. 检查物理磁带库的压缩功能	
	数据库	1. 检查备份数据库是否有备份，是否缺失和定期备份	

项目名称		工作内容及标准	备注
	系统	2. 检查事务日志的备份，是否缺失，是否定期备份	
		3. 检查系统运行情况，检查重要进程的信息	
		4. 检查系统数据安全，检查用户口令是否定期更改	
		5. 检查索引功能是否正常	
		6. 检查网络连通性测试	
	终端设备	1. 检查终端设备的数量和运行状况是否完好	
		2. 检查终端设备的取电负荷和终端设备的使用寿命	
		3. 检查终端设备的防潮防尘情况	
		4. 检查终端设备的维护保养记录情况	
		5. 检查终端设备的更换和过保情况	
	安防监控	1、视频信号线路、摄像机供电线路的检测、故障排除、隐患排查。	
		2、所有接口、线路接口的焊点的检测、视频头的更换等。	
		3、监控系统前端摄像机的维护、位置调整、设备维修及更换、故障排除等。	
		5、矩阵、监视器图像画面的切换、轮巡	
		4、监控主机设备检测、设备除尘、系统维护、设备维护、系统扩容、故障排除等。	
		6、监控软件检测、软件升级、软件维护、数据备份、故障排除等	
		7、备品备件，对常规设备，如：硬盘录像机、各种规格的摄像机、分配器等进行备货，以提高维保质量。	
低压配电柜		1. 巡检运行中的电气设备，检查低压配电柜指示灯、电压表、电流表、有功、无功表指示是否运行正常，保证运行方式合理。使管辖范围内的电气设备安全、经济运行；	
		2. 按照有关规程完成电气设备的倒闸工作；	
		3. 检查各配电柜和电器内部，有无异响、异味；	
		4. 配电柜电器的表面是否清洁，接地连接是否正常良好，配电柜上门是否完整，雨天屋顶有无渗漏水现象；	
		5. 检查各部位连接点有无过热变色等现象；	
		6. 监督配合维保单位对低压系统进行维护性检修工作，负责并保持变压器室环境卫生的清洁。	
UPS 系统		1. 检查机房温、湿度环境是否正常，记录温、湿度数据；	
		2. 检查机组是否有明显的非正常工作声音和震动；	
		3. 检查机组是否有变形、老化迹象；	
		4. 检查机组是否有过热迹象；	
		5. 检查机组是否处于正常工作状态；	
		6. 检查、记录机组输入电压、频率、电流、功率因数、输出电压、电流、负载率等关键参数；	

项目名称	工作内容及标准	备注
	7. 检查并紧固各关键连接点；	
	8. 检查机组电容是否有变形、过热、漏液、腐蚀等迹象；	
	9. 检查记录机组零地电压；	
	10. 检查机组散热风扇是否工作正常；	
	11. 检查相间电压、电流是否平衡；	
	12. 检查机组负载率是否超过安全范围；	
	13. 检查所有板件是否有明显的故障或老化迹象；	
	14. 检查判断机组空气开关、电缆状态；	
	15. 记录机组和环境出现的任何不正常问题和现象，整理、汇总、分析、评估，并提出改善意见；	
	16. 监督配合维保单位对 UPS 系统进行维护性检修工作，负责并保持机房环境卫生的清洁。	
直流系统	1. 配置检查、记录；	
	2. 检查记录整流模块个数；	
	3. 检查记录几路及几相交流输入；	
	4. 检查机组电池，每组电池 AH 数；	
	5. 检查交流、直流、模块及监控电源状态指示及其显示是否正常。如有告警，需要记录告警内容与检查告警原因；	
	6. 检查记录整流模块工作输出电流最大值、最小值，不均匀流度是否不大于 5%；	
	7. 监控实时数据是否在允许误差范围内；	
	8. 检查交流电缆输入线、地线、直流负载电缆连接可靠性，是否完好、发热是否正常以及有无老化、刮伤、破损等；	
	9. 检查电源系统主要部件温升是否符合要求；	
	10. 检查系统参数设备，比如浮充电压、均充电压、电池组数、标称容量设置、充电限流值、管理方式等等；	
	11. 防雷接地性能检测；	
	12. 告警性能检测；	
	13. 电池保护功能检测；	
	14. 监督配合维保单位对直流系统进行维护性检修工作，负责并保持机房环境卫生的清洁。	
精密空调系统	1. 检查室外机是否有异常噪音和震动；	
	2. 检查机组温湿度是否在正常范围；	
	3. 检查机组是否有当前报警；	
	4. 检查机组送风口是否有阻挡；	
	5. 检查机组出风口是否有阻挡；	
	6. 检查机组送风是否因阻挡而气流短路；	
	7. 检查机组主风机皮带是否异常磨损、过紧、过松，必要时调整或者更换；	
	8. 检查机组主风机电机轮、皮带轮轴心线之间是否平行，中心是否水平，必要时校准；	
	9. 检查加湿组件是否需要清洗，必要时清洗或更换；	

项目名称	工作内容及标准	备注
	10. 检查加热组件是否工作正常，无异味，并且加热组件附近没有易燃物或烘烤电缆等；	
	11. 检查压缩机及其组件是否有结露、结霜、结冰等；	
	12. 检查压缩机启动、停止时是否正常；	
	13. 检查视镜是否起泡、指示视镜是否变脏、变黄等；	
	14. 检查毛细管等是否有磕碰迹象；	
	15. 检查压缩机及系统组件是否有漏油迹象；	
	16. 检查主风机、加湿、加热、制冷、控制等功能电压、电流、电阻等主要性能参数；	
	17. 检查压缩机运行时高压、低压值；	
	18. 测试机组各功能是否工作正常；	
	19. 测试机组各报警功能是否正常；	
	20. 检查系统各参数设置是否合理；	
	21. 检查室外机周围是否存在脏物；	
	22. 检查室外机翅片是否清洁；	
	23. 检查室外机电机、扇叶是否水平，有无偏斜，必要时校正；	
	24. 检查调速器是否工作正常，是否有油迹；	
	25. 检查电缆接入口密封情况是否完好；	
	26. 检查室外机电机工作时是否有异常声响；	
	27. 检查室外机风扇扇叶是否有磕碰迹象；	
	28. 检查室内机空气过滤网是否清洁；	
	29. 检查机组冷量是否足够，是否有冗余；	
	31. 监督配合维保单位对空调系统进行维护性检修工作，在此基础上监督维保单位定期完成以下工作内容：	
	①. 清洗室外机；	
	②. 更换室内机空气过滤网和加湿组件中的耗材等；	
	③. 调整室内电机轮与皮带轮配合；	
	④. 清洗加湿器；	
	⑤. 紧固所有电缆连接；	
	⑥. 紧固所有组件；	
	⑦. 更换所有老化电缆或组件；	
	⑧. 检查机组制冷剂是否缺失，必要时补充。	
	⑨. 检查主风机皮带是否磨损严重，必要时更换；	
	⑩. 检查室外机轴承是否有较大磨损，有必要更换。	
电池（与 UPS 和直流配套）	1. 检查机房通风系统是否工作正常；	
	2. 检查电池及环境是否有明显的隐患或者不利工况；	
	3. 检查机房是否有过热区域；	
	4. 检查电池是否有过热迹象；	
	5. 检查电池是否有变形、漏液、腐蚀等迹象；	
	6. 检查、紧固电池连接；	
	7. 检查电池连接绝缘情况，必要时做绝缘优化处理；	

项目名称	工作内容及标准	备注
	8. 检查电池是否有明显的异常声音；	
列头柜/机架	1. 检查机房温、湿度环境是否正常，记录温、湿度数据；	
	2. 检查列头柜/机架是否有明显的非正常工作声音和震动；	
	3. 检查列头柜/机架是否有变形、老化迹象；	
	4. 检查列头柜/机架是否有过热迹象；	
	5. 检查列头柜/机架是否处于正常工作状态；	
	6. 检查、记录列头柜/机架输入电压、频率、电流、功率因数、输出电压、电流、负载率等关键参数；	
	7. 检查并紧固个关键连接点；	
	8. 检查记录列头柜/机架零地电压；	
	9. 检查相间电压、电流是否平衡；	
	10. 检查所有板件是否有明显的故障或老化迹象；	
	11. 检查判断机组空气开关、电缆状态；	
	12. 记录机组和环境出现的任何不正常问题和现象，整理、汇总、分析、评估，并提出改善意见；	
	13. 监督配合维保单位对列头柜/机架进行维护性检修工作，负责并保持机房环境卫生的清洁。	
配电房	1. 配电房门上有相应的配电房标识，门锁完好；	
	2. 配电室内严禁堆放杂物，做到室内设备无积灰、油泥、地面无积尘、无积水，环境清洁整齐；	
	3. 配电房内照明足够良好、通风设备良好；	
	4. 消防设施齐全有效；	
	5. 配电室室内环境温度不应超过 40 摄氏度，相对湿度应小于 80%；	
	6. 配电房内排水通畅，屋面、地下无渗水漏水现象。防虫、防鼠设施完善；	
	7. 专用工具安全用品应放置在操作方便的指定位置。	
电气设备	含机房的电气开关、照明设备检查、更换。	
其他	含各类多媒体大屏、各类空调、新风系统、防雷接地、机房动力环境监控系统等的检查。	

附件 2 计算机支撑平台运行维护设备清单

序号	类别	品牌	型号	数量	备注
1	服务器	华为	2288x v5	58	
2	服务器	超微	937-9	2	
3	服务器	惠普	DL380G7	17	
4	服务器	惠普	DL580G7	9	
5	服务器	H3C	H3C R2900 G3	3	
6	服务器	H3C	H3C R6900 G3	28	
7	服务器	惠普	HP DL380 G10	10	
8	服务器	浪潮	NF5280M6	12	
9	服务器	戴尔	R210	1	
10	服务器	联想	R525	3	
11	服务器	联想	R680 G7	24	
12	服务器	联想	RD350	1	
13	服务器	联想	RD630	2	
14	服务器	华为	RH5885H V3	14	
15	服务器	联想	X3650 M5	5	
16	服务器	联想	X3850 x6	8	
17	服务器	环控		1	
18	刀片	惠普	BL680c G5	8	
19	刀片	惠普	BL680c G7	56	
20	刀片	华为	CH121 V3	24	
21	刀片	华为	CH121 V5	55	
22	刀片	华为	CH242 V3	10	
23	刀片	IBM	Flex system X440	50	
24	刀片	浪潮	NX5460M5	78	
25	刀片	联想		1	
26	刀片	H3C		16	
27	刀箱	H3C	0235A3SV	1	
28	刀箱	惠普	C7000	15	
29	刀箱	华为	E9000	7	
30	刀箱	IBM	Flex system	8	
31	刀箱	浪潮	I9000	5	
32	刀箱	联想	ThinkSystem SN850	1	
33	GPU 服务器	IBM	DX360M4	20	
34	GPU 服务器	华为	G5500	4	
35	GPU 服务器	浪潮	NF5280M5	10	
36	GPU 服务器	泽塔	R8428 G11	11	
37	GPU 服务器	戴尔	r940xa	6	
38	GPU 服务器	UNIS	SS6000G	20	
39	GPU 服务器	曙光	SYS-4029GP-TRT2	5	
40	小型机	SUN	T4-1	6	

序号	类别	品牌	型号	数量	备注
41	小型机	SUN	T4-4	2	
42	存储服务器	华为	2288H V5	4	
43	存储服务器	大鱼	ES-900-THE	24	
44	存储服务器	华为	K22R-02	1	
45	存储服务器	华为	K42R-02	8	
46	存储服务器	龙存	LoongStore	45	
47	存储服务器	华为	OceanStor 9000 P36E	5	
48	存储服务器	华为	OceanStor 9000 V5 P36A	39	
49	存储服务器	戴尔	R730xd	32	
50	存储服务器	大鱼	存储机头-主	1	
51	存储服务器	龙存	戴尔 R730xd	2	
52	存储服务器	浪潮	AS13000G5-M36	60	
53	存储机头	大鱼	ES900-T22M	2	
54	存储设备	HP	HP X9320	2	
55	存储设备	日立	HDS ASM 2100 SUN 存储	3	
56	存储设备	浪潮	HF18000G5	2	
57	存储设备	日立	HUS150 SUN 存储	2	
58	存储设备	昆腾	M330	4	
59	存储设备	惠普	MSA2000	1	
60	存储设备	火星舱	MSA-BFA-G16	1	
61	存储设备	火星舱	MSA-SSA-E16 备份	1	
62	存储设备	华为	OceanStor 5500 V5 SUN 存储	3	
63	存储设备	华为	OceanStor S5800T	12	
64	存储设备	IBM	V5000 SUN 存储	6	
65	存储设备	日立	VSP SUN 存储	2	
66	存储设备	昆腾	共享存储	2	
67	存储设备	IBM		1	
68	存储设备	磁带库	海天同舟/长虹	3	
69	SAN 交换机	Brocade	300	4	
70	SAN 交换机	Brocade	DCX-4S	2	
71	网络设备	华为	CE5855 交换机	1	
72	网络设备	华为	CE6810 交换机	2	
73	网络设备	华为	CE6863-48S6CQ-B	8	
74	网络设备	华为	CE6865-EI-B-B0B	9	
75	网络设备	华为	CE8860-4C-EI-F	1	
76	网络设备	华为	CE8861 交换机	8	
77	网络设备	浪潮	CN61108PC-V-H 交换 机	4	

序号	类别	品牌	型号	数量	备注
78	网络设备	华为	S5731 交换机	1	
79	网络设备	华为	NE20E-S4 路由器	2	
80	网络设备	华为	S12708 交换机	2	
81	网络设备	华为	S12808 核心交换机	2	
82	网络设备	华为	S1728GWR-4P 24 口 交换机	1	
83	网络设备	H3C	S5500 24 口	1	
84	网络设备	华为	S5700 48 口交换机	8	
85	网络设备	华为	S5700-28C-EI	4	
86	网络设备	华为	S5731-H48T4XC 交换 机	4	
87	网络设备	华为	S6720-54C-EI-48S- AC	2	
88	网络设备	华为	S7706 交换机	2	
89	网络设备	华为	S9712 交换机	2	
90	网络设备	H3C	路由器	1	
91	通信设备		AC100-240V 光端机 电源	1	
92	通信设备	华为	ATN 950b	1	
93	通信设备	华为	metro1000	1	
94	通信设备	华为	SMU01C	1	
95	通信设备		电信通	1	
96	通信设备	华脉	电信外网接入	1	
97	通信设备		交通部通信中心	1	
98	通信设备		四维通信 500	1	
99	安全设备	绿盟	ESP NX3-HD1002C	2	
100	安全设备	华为	FireHunter 6300	1	
101	安全设备	启明星辰	GAP-6000-3575HW	1	
102	安全设备	华为	IPS6555E-AC	2	
103	安全设备	冠群	KILL-KSG	1	
104	安全设备	网御星云	LA-BA-4100R-BMS-H W06	7	
105	安全设备	绿盟	LAS NX3-L600	2	
106	安全设备	天融信	NGFW4000-UF	4	
107	安全设备	绿盟	NIDS 1200 Series	1	
108	安全设备	绿盟	NIDS NX3-N1000A-C	1	
109	安全设备	绿盟	NIPS 1000 Series	2	
110	安全设备	绿盟	NSFOCUS 防火墙	2	
111	安全设备	绿盟	RSAS-X Series	2	
112	安全设备	绿盟	SAS 1000 Series	1	
113	安全设备	天融信	TopAudit	4	
114	安全设备	天融信	TopScanner 7000	2	

序号	类别	品牌	型号	数量	备注
115	安全设备	天融信	TOPSEC	1	
116	安全设备	天融信	TopWAF	2	
117	安全设备	华为	UMA1000 堡垒机	2	
118	安全设备	华为	USG6555E-AC	5	
119	安全设备	华为	USG9560 防火墙	1	
120	安全设备	绿盟	WAF P1000 Series	1	
121	安全设备	北信源	Y VRV EDPV6 300	2	
122	双向网闸	天融信		2	
123	环境监控	海康威视	DS-8116HFS-ST	4	
124	精密空调	施耐德		4	基础设施
125	精密空调	艾默生/维谛		6	基础设施
126	UPS	维谛		2	基础设施
127	工作站	联想/HP/DELL		200	
128	移动工作站	联想/HP/DELL/微软		200	
129	音视频大屏	高清投影机	TITAN WUXGA800	4	基础设施
130	音视频大屏	镜头	1.87-2.56:1	4	基础设施
131	音视频大屏	偏振片	定制	4	基础设施
132	音视频大屏	被动立体眼镜	定制	100	基础设施
133	音视频大屏	立体专用投影机 机械平台	定制	1	基础设施
134	音视频大屏	金属 3D 屏幕以及 机械结构	TDFC8000— 3000CH(8000X3000)	1	基础设施
135	音视频大屏	高清视频输入接 口机	DVI Input Node	8	基础设施
136	音视频大屏	高清视频输出接 口机	TeamMate Output Node	4	基础设施
137	音视频大屏	融合输出接口机	Warp/Blend Node	4	基础设施
138	音视频大屏	高清视频专用交 换机 48 口	48 口	1	基础设施
139	音视频大屏	模块化 DVI 矩阵 切换器	GEF-MOD-16416	1	基础设施
140	音视频大屏	DVI 分配放大器	EXT-DVI-142DL	6	基础设施

序号	类别	品牌	型号	数量	备注
141	音视频大屏	超柔韧单链路 DVI-D 电缆	定制	1	基础设施
142	音视频大屏	集中控制主机	CRESTRON PRO2	1	基础设施
143	音视频大屏	平板触控终端	The new IPAD 含授权	1	基础设施
144	音视频大屏	8 路继电器控制 箱	REL8	1	基础设施
145	音视频大屏	集中控制软件	定制	1	基础设施
146	音视频大屏	调度交换机	HiPath 3800	1	基础设施
147	音视频大屏	扬声调度单机	OpenStage 40T	10	基础设施
148	音视频大屏	主扩声音箱	MR-6II	2	基础设施
149	音视频大屏	拉声向主扩音箱	MR-6II	2	基础设施
150	音视频大屏	双通道专业功放	M3600	2	基础设施
151	音视频大屏	全频同轴吸顶音 箱	EVID C8.2	10	基础设施
152	音视频大屏	双通道专业功放	M1800	6	基础设施
153	音视频大屏	数字音频矩阵主 机	AMX 8.8	1	基础设施
154	音视频大屏	有源监听音箱	D1080-IV 2.0	1	基础设施
155	音视频大屏	一体快球摄像机	DS-2AF1-514	10	基础设施
156	音视频大屏	动态彩色摄像机	DS-2CC11A1P-A	2	基础设施
157	音视频大屏	数字硬盘录像机	DS-8116HFS-ST	1	基础设施
158	音视频大屏	系统构建键盘	DS-1003K	1	基础设施
159	音视频大屏	22 寸液晶监视器	SMT-2232	5	基础设施
160	音视频大屏	系统运维监控屏	UA55F8000	4	基础设施
161	音视频大屏	触摸式产品目录 检索设备	DT-L400	6	基础设施

序号	类别	品牌	型号	数量	备注
162	音视频大屏	系统状态显示屏	LED40F2200NE	12	基础设施
163	音视频大屏	高清工程投影机	EPSON CB-Z9750UNL	3	基础设施
164	音视频大屏	智能电动投影幕布	Grandview 莎芭 120寸 16: 9	3	基础设施
165	音视频大屏	高清矩阵切换器	gefen GEF-HDFST-MOD-16416	1	基础设施
166	音视频大屏	主扩声扬声器	EAW SMS46	6	基础设施
167	音视频大屏	主扩声功放	PRS PRS-24A	3	基础设施
168	音视频大屏	吸顶扬声器	EAW CIS330	8	基础设施
169	音视频大屏	专业调音台	ALLEN & HEATH ZED 14	1	基础设施
170	音视频大屏	数字音频处理器	clearone Converge Pro 880	2	基础设施
171	音视频大屏	高清网络会议摄像机	Panasonic AW-HE55HMC	3	基础设施
172	音视频大屏	会议摄像机控制器	Panasonic AW-RP50MC	1	基础设施
173	音视频大屏	会议主机	DIS CU5905	1	基础设施
174	音视频大屏	主席单元及客席单元	DIS DC 5980 P	36	基础设施
175	音视频大屏	鹅颈式 40CM 可拔插麦克风	DIS GM 5923	36	基础设施
176	音视频大屏	集中网络控制主机	crestron AV3	3	基础设施
177	音视频大屏	高清录播一体机	锐取 CL360NY	3	基础设施
178	系统软件	Windows 2008 Server	Windows 2008 Server R2 Enterprise X64Edition 简体中文企业版	28	
179	系统软件	Redhat Linux	Redhat Linux 64bit 企业版 (4CPU)	14	
180	系统软件	Redhat Linux	Redhat Linux 64bit 企业版 (1CPU)	1	
181	系统软件	Windows 7	Windows 7 旗舰版,	41	

序号	类别	品牌	型号	数量	备注
			中文 64 位		
182	系统软件	Oracle Solaris	Oracle Solaris 10	7	
183	系统软件	Oracle Solaris	Oracle Solaris 11	2	
184	系统软件	XenServer	Citrix XenServer 6.1 版本 50 个 CPU	1	
185	系统软件	VMware	VMware5.5 版本, 32 个 CPU	1	
186	系统软件	虚拟化软件	Fusion Cloud 华为虚拟化软件	1	
187	系统软件	桌面云管理软件	Fusion Access 华为桌面云管理软件	1	
188	系统软件	消息中间件	TongLink/Q, V 8.1	1 套	
189	系统软件	邮件系统	U-mail, V9.8.50	1 套	
190	系统软件	双机热备负载均衡软件	ROSE	2	
191	系统软件	SUN Cluster 集群软件	Oracle Solaris Cluster, Enterprise Edition - Processor 2	8	
192	系统软件	FTP 服务软件	Serv-U, 12.0.0.2	4	
193	系统软件	HP 集群管理软件	HP Cluster Management Utility License and Media	1 套	
194	系统软件	TongWeb	TongWeb 企业版 5.0	1 (70 CPU)	
195	系统软件	作业调度软件	Platform Computing LSF Standard Edition Resource	1 (2776 核)	
196	系统软件	集群并行计算运行和维护支撑平台产品	Cluster Studio XE	130 浮动许可	
197	系统软件	文件系统	昆腾 Stornext	8	
198	系统软件	文件系统	龙存 LoongStore		
199	系统软件	文件系统	HP MSA2000		
200	系统软件	文件系统	HP X9300		
201	系统软件	文件系统	华为 oceanstor 9000		
202	系统软件	文件系统	华为 S5800T		
203	系统软件	文件系统	IBM V5000		
204	系统软件	文件系统	聚存科技大鱼文件系统		
205	系统软件	数据库	Oracle 11	2	

序号	类别	品牌	型号	数量	备注
206	系统软件	数据库	Mongdb 5.0	1	
207	系统软件	云计算管理平台	华为私有云平台 HCS	1	
208	台式机				终端
209	笔记本电脑				终端
210	工作站				终端
211	打印机				终端
212	大型复印件				终端

第六章 附件-投标文件格式

投标人提交的材料将被保密，但不退还。全部文件应按规定的语言和份数按包提交。如果招标文件采购内容未注明分标包采购，即全部采购内容为一个标包（即第 1 包），包名称为项目名称。格式如下：

注：投标文件建议采用“双面”打印方式。

封皮

正本（副本）

第 XX 部分：XX 文件

(XX 文件请填写资格、资信证明文件或商务、技术文件)

项目名称：

包名称：

项目编号/包号：

XX 文件

(XX 文件请填写资格、资信证明文件或商务、技术文件)

投标人名称：

投标人公章：

附件 1 资格、资信证明文件

目录

- 1-1、法定代表人身份证明和法定代表人授权书
- 1-2、法人或者其他组织的营业执照等证明文件
- 1-3、财务状况报告
- 1-4、依法缴纳税收的相关材料
- 1-5、依法缴纳社会保障资金的相关材料
- 1-6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 1-7、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
- 1-8、投标人针对本须知 2.4 条第 3 项（2）的声明
- 1-9、中小企业证明文件

1-1、法定代表人身份证明和法定代表人授权书

法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 （反面）
---	---

投标人名称：_____（盖公章）

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

（投标人为事业单位或其它组织时，法定代表人系指其负责人）

法定代表人授权书（格式）

致（采购代理机构）：

（投标单位全称）的在下面签字的（法定代表人姓名）代表本公司授权（被授权人姓名）为本公司（/本单位）的合法代理人，就（项目名称、包名称、项目编号）的投标，以本公司（/本单位）名义处理一切与之有关的事务。

法定代表人签字或签章或盖章：

被授权人签字：

投标人名称（盖公章）：

日期：

附：

被授权人姓名：

职务：

详细通信地址：

邮政编码：

传真：

电话：

电子邮箱：

被授权人身份证复印件：

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （反面）
---------------------------------------	---------------------------------------

法定代表人身份证复印件：

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 （反面）
----------------------------------	----------------------------------

1-2、法人或者其他组织的营业执照等证明文件

（投标人为企业的，提供营业执照复印件（须在有效期内）；投标人为事业单位的，提供事业单位法人证书复印件（须在有效期内）；投标人为其他组织的，提供组织机构代码证或其它有效证明文件（须在有效期内））

1-3、财务状况报告

（（上年度由会计师事务所出具财务审计报告（复印件，注意不得缺漏财务报表和审计意见等关键页，若尚未完成 2025 年度财务审计的，则认可提供 2024 年度财务审计报告复印件。）或提供由开户银行在投标截止时间前三个月内出具的资信证明原件（必须提供银行资信证明所有内容页，含首页、声明页等。若银行开具的资信证明中声明复印件与原件具有同等法律效力，则投标人可提供资信证明复印件，否则必须提供原件））

注. 若一个投标人参与了本项目的多个包的投标，可将银行资信证明原件置于一个包的投标文件正本中，而在其他包的投标文件中放置复印件，并注明原件置于哪一包中，以便查证。

1-4、依法缴纳税收的相关材料

（投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳税收的凭证复印件；缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税）

1-5、依法缴纳社会保障资金的相关材料

（投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳社会保障资金的凭证复印件；缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出社保资金种类；依法不需缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法不需缴纳社会保障资金）

1-6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

(须提供投标人情况表)

投标人情况表(格式)

1. 名称及概况:

- 1) 投标人名称: _____
- 2) 总部地址: _____
电传 / 传真 / 电话号码 _____
- 3) 成立和 / 或注册日期: _____
- 4) 实收资本: _____
- 5) 近期资产负债表(截止____年____月____日)
固定资产: _____
流动资产: _____
长期负债: _____
流动负债: _____
净值: _____
- 6) 主要负责人姓名: _____
- 7) 投标人在本地的代表姓名和地址, 如有的话:

2. 近 3 年的年财务简况:

年份	营业总额	利润总额	税后利润	负债总额

3. 单位简介及机构情况:

4. 单位优势及特长:

5. 单位人员情况:

职工总数	人	管理人员人		
		技术人员 人		
员工情况	高级职称	中级职称	初级职称	普通技术人员

人数				
----	--	--	--	--

6. 近 3 年类似业绩的主要客户的名称地址：

序号	签约时间	客户名称	客户地址	业绩项目名称

7. 有关开户银行的名称和账号：

8. 所属的集团公司，如有的话：

9. 其他情况：

10. 我方承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称（盖公章）：

日期：

1-7、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

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（格式）

我单位郑重声明：

我单位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。

投标人名称（盖公章）：

日期：

1-8、投标人针对本须知 2.4 条第 3 项（2）的声明

投标人针对本须知第 2.4 条第 3 项（2）的声明（格式）

根据投标人须知第 2.4 条第 3 项（2）规定，我方声明：

1、与我方存在单位负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下：

序号	供应商名称	相互关系

2、若我方受托为采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则自动放弃参加该采购项目的其他采购活动。

投标人名称（盖公章）：

日期：

1-9、中小企业证明文件

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称、包名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：中标人、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随中标、成交结果公告一并发出，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函（如不属于则无需填写、递交）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

附件 2 投标函格式

投标函

致： （采购代理机构）

根据 （项目名称、包名称，项目编号/包号） 的投标邀请， （姓名、职务） 经正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址） 提交下述文件：资格、资信证明文件正本一份、副本 1 份；商务、技术文件正本一份、副本 5 份；电子文档 1 份（U 盘）。

内容包括但不限于：

- （1）资格、资信证明文件（单独装订成册）
- （2）本投标函
- （3）开标一览表
- （4）投标分项报价表
- （5）商务条款响应及偏离表
- （6）技术条款响应及偏离表
- （7）详细技术响应
- （8）我方投标保证金，金额为_____
- （9）其他商务技术文件（如有）
- （10）投标文件的其他组成内容（如有）

在此，我单位宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物和服务投标总价见开标一览表。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如有的话）。我们完全理解。
4. 本投标有效期为自开标日起 120 个日历日。
5. 投标人同意投标人须知中第 15.7 条关于不退还投标保证金的规定。
6. 我单位向贵方提供的全部投标文件内容是真实的，如存在虚假，则承担一切因此产生的法律责任。
7. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（盖公章）_____

日期_____

附件 3 开标一览表格式

开标一览表

项目名称：

项目编号：

价格单位：人民币元

包号	包名称	投标总价	投标保证金	服务期限	备注
				按照招标文件要求	

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字）：_____

日期：

- 注：
- 1、填写此表时不得改变表格的形式。
 - 2、本项目签署的合同使用的是“固定合同价格（含税）”报价方式。
 - 3、该开标一览表按投标人须知第 19.2 条规定单独密封提交，供唱标时使用。

附件 4 投标分项价格表格式

投标分项报价表

项目名称：

包名称：

项目编号/包号：

价格单位：人民币元

序号	分项	分项说明	单价	数量	分项总价
投标总价					

- 注：
- 1、投标总价应为各分项总价汇总之和。
 - 2、如果不提供投标分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（盖公章）：_____

附件 5 商务条款响应及偏离表格式

商务条款响应及偏离表

项目名称：

包名称：

项目编号/包号：

序号	招标文件 条目号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目商务条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对商务条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对商务条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					

投标人名称（盖公章）：_____

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

附件 6 技术条款响应及偏离表格式

技术条款响应及偏离表

项目名称：

包名称：

项目编号/包号：

序号	招标文件 条目号	招标文件 要求	投标响应内容	偏离情况	相关说明文件 及证明文件在 投标文件中的 页码

投标人名称（盖公章）：_____

注：1、投标人如果对第五章技术要求中的条款响应存在负偏离，请在本表中详细填写；
如不列出，则视为投标人完全响应《招标文件》中的技术条款。

附件 7 详细技术响应

投标人技术响应

投标人按招标文件第三章评分标准和第五章技术要求编写响应技术文件。由投标人自行编制，须对招标文件的所有相关技术要求作出详尽响应。拟派实施人员相关内容请按附表格式填写，以便评标时查阅。

技术响应附表 1

拟派实施人员表

姓名	联系方式	本项目中拟任岗位	相关资质认证	与本项目相关领域工作年限

技术响应附表 2

个人简历

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
工作经历、工作经验描述：					
人员业绩情况					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务或承担的主要工作	

按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

附件 8 其他商务技术文件

8-1、相关业绩

序号	案例项目名称	用户单位	合同签订日期	案例概况简介	所在页码	其他说明
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料

注：请重点留意按第五章技术要求和第三章评分细则中提及的各项要求及评审标准，提供相关方案、证明、说明或承诺，避免影响得分。

附件9 关于符合本国产品标准的声明函

中国境内生产的组件成本核算基本规则说明

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

《关于符合本国产品标准的声明函》

(如不属于则无需填写、递交)

本公司(单位)_____郑重声明,根据《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)的规定,本公司(单位)提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下:

1. (产品名称1) 1, 生产厂为(厂名) 2, 厂址为(生产厂址)。(产品名称1)的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ (规定比例) 3。(产品名称1)的(关键组件) 4在中国境内生产。(产品名称1)的(关键工序) 5在中国境内完成。

2. (产品名称2), 生产厂为(厂名), 厂址为(生产厂址)。(产品名称2)的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ (规定比例)。(产品名称2)的(关键组件)在中国境内生产。(产品名称2)的(关键工序)在中国境内完成。

.....

本公司(单位)对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,愿承担相应法律责任。

公司(单位)名称(盖章):

日期: 年 月 日

1. 产品如有型号,请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前,“规定比例”栏可不填,下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前,“关键组件”栏可不填,下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前,“关键工序”栏可不填,下同。

附件 10 投标保证金复印件

附件 11 投标保证金退款信息

收款人户名：

收款人账号：

收款人开户银行：

如中标，请选择中标服务费如何支付。

☐ 从保证金中扣除。

☐ 收到中标通知书后 5 日内单独支付。

附件 12 廉洁合作承诺书

为促进公开、公平、公正、廉洁交易，我方对于参与自然资源部国土卫星遥感应用中心（采购项目）的全过程，作出如下承诺：

一、严格遵守国家法律法规和与本次采购有关的制度规定，对我方工作人员开展廉洁教育，对采购过程中发现的不廉洁行为进行制止、纠正和举报、反映。

二、积极配合自然资源部国土卫星遥感应用中心对本次采购进行管理和监督。我方知悉自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员应遵守的规定和要求，包括：

（一）不得将招标文件交由潜在投标人（供应商）起草或倾向于某一企业，不得通过设置倾向性技术参数、独有软件服务功能、设置指向性设备性能测试等方式操控招投标等采购过程和结果。

（二）不得以任何方式干预、操控公开招投标、竞争性优选等采购工作，不得操纵招投标、竞争性优选等结果。

（三）不得以任何形式索要和收受回扣、贿赂。

（四）不得索要、接受以任何名义和形式赠送的“红包”、礼品、礼金、储值消费卡、提货卡、购物卡、土特产等；不得接受书、字画等形式的“雅贿”。

（五）不得参加投标人（供应商）和潜在投标人（供应商）及其工作人员安排的宴请、健身和旅游等活动，不得接受投标人（供应商）和潜在投标人（供应商）及其工作人员安排的打球、打牌等娱乐消费活动。

（六）不得在投标人（供应商）和潜在投标人（供应商）处报销任何应由单位和个人支付的费用。

（七）不得参加企业利用行业影响力安排的行业高端论坛，不得接受企业通过安排发言、介绍认识行业领域内知名专家学者等方式帮助提高知名度。

不得向声称有“上层关系”的企业或企业人员寻求请托帮助提拔、重用，意图搞利益交换或政治依附。

（八）不得请托或接受企业人员帮助解决子女入学、亲属就医、上下班交通等。

（九）不得与投标人（供应商）和潜在投标人（供应商）人员拜把子、拜干亲，或与在投标人（供应商）和潜在投标人（供应商）工作的同学、老乡等交往中违反纪律，甘于被“感情牌”等方式围猎。

（十）不得利用亲属职权或职务影响为企业人员承揽项目开绿灯、打招呼。

（十一）不得在投标人（供应商）和潜在投标人（供应商）处入股、代持股、隐名持股。

（十二）不得向投标人（供应商）和潜在投标人（供应商）及其工作人员介绍亲属、亲友从事与合作项目相关的业务。

（十三）外出到投标人（供应商）和潜在投标人（供应商）处开展调研、询价等公务活动，应至少两人同行，并向部门报备。无报备原则上不得前往。

（十四）不得在单位办公场所以外的地点接待投标人（供应商）和潜在投标人（供应商）及其工作人员有关事项的询访。

（十五）不得使用投标人（供应商）和潜在投标人（供应商）车辆开展公务活动，不得占用、借用投标人（供应商）和潜在投标人（供应商）车辆。

（十六）不得违规在投标人（供应商）和潜在投标人（供应商）处兼职领取薪酬，违规领取评审费、劳务费等。

（十七）具有相互提醒、相互监督的权利和义务。如发现本次采购存在不廉洁行为或重大风险隐患，应及时向单位纪检部门反映。

（十八）违反以上规定的，自然资源部国土卫星遥感应用中心将依纪依规严肃处理，追究有关人员的责任，触犯法律的按规定移交司法机关处理。

我方承诺：在参与本次采购过程中，如发现自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员违反国家法律法规制度或以上规定要求，将通过电话（68412167、68412191）、邮箱（jjjb@lasac.cn）等方式向自然资源部国土卫星遥感应用中心举报、反映。

三、我方承诺在参与本次采购的全过程中严格遵守以下规定：

（一）不得以任何形式开展不正当竞争或谋取不当得利，包括但不限于：参与起草招标文件、虚构工作量、虚报预算、以低价低配产品冒充高配产品等。

（二）不得以任何方式干预、操控公开招投标、竞争性优选等采购工作，不操纵招投标、竞争性优选等结果。

（三）不在事前、事中、事后以任何形式向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员给予或承诺给予回扣。

（四）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员赠送“红包”、礼品、礼金、储值消费卡、提货卡、购物卡、土特产等；不赠送书、字画等形式的“雅贿”。

（五）不邀请自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员参加宴请、健身和旅游等活动，不邀请打球、打牌等娱乐消费活动。

（六）不为自然资源部国土卫星遥感应用中心及其工作人员报销和支付应由其单位和个人支付的任何费用。

（七）不得以帮助提高知名度、帮助提拔重用、帮助解决子女入学、亲属就医、上下班交通等困难等为诱饵，围猎自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员。

（八）不允许自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员在企业入股、代持股、隐名持股。

（九）不在自然资源部国土卫星遥感应用中心办公场所以外的地点向甲方工作人员询问有关事项。

（十）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员提供车辆。

（十一）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员违规发放薪酬，违规发放评审费、劳务费等。

如我方及工作人员违反本承诺书第三条所列行为之一的，将及时制止和纠正，并同意自然资源部国土卫星遥感应用中心在法律允许的范围内，采取取消本次合作、5年内取消我方、我方法人、我方股东以及所有关联单位合作资格等方式进行处理。

承诺单位（投标人名称）（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

年 月 日