



中信国际招标有限公司
CITIC INTERNATIONAL TENDERING CO., LTD.

竞争性磋商文件

项目编号：0733-23171289

项目名称：计算机支撑平台运行维护（第二次采购）

采购人：自然资源部国土卫星遥感应用中心

采购代理机构：中信国际招标有限公司

2023年6月

中国 北京

目 录

第一章	磋商邀请	2
第二章	供应商须知	5
第三章	评审办法	24
第四章	合同条款	34
第五章	响应文件格式	55
第六章	项目需求	90

第一章 磋商邀请

中信国际招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受自然资源部国土卫星遥感应用中心（以下简称“采购人”）委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，**现对下述项目所需的服务，进行竞争性磋商，欢迎合格的供应商前来磋商。**

项目联系方式：

项目联系人：王磊、张萌、李玲丽、佟雪、符群慕

项目联系电话：010-84865055-205、201、161、165、156

采购单位联系方式

采购单位：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一号院

采购人联系人：刘老师（010-68412123）

代理机构联系方式：

代理机构：中信国际招标有限公司

代理机构联系人：王磊、张萌、李玲丽、佟雪、符群慕 010-84865055-205、201、161、165、156

代理机构地址：北京市朝阳区新源南路6号京城大厦A座8层

一、项目基本情况：

项目编号：0733-23171289

项目名称：计算机支撑平台运行维护（第二次采购）

采购方式：竞争性磋商

采购预算：人民币150万元

采购需求：

1、本次采购项目名称：计算机支撑平台运行维护（第二次采购），共1包。项目预算为人民币150万元，项目资金来源为中央财政资金，资金来源已落实。

2、采购项目概况和简明技术要求：

供应商需为采购人提供包括信息系统运行的实时监控、日常运行维护、故障处理、定期运行分析报告等在内的整体服务，服务地点包括但不限于：百胜村1号院内的办公室、机房、作业区，瑞达大厦作业区，

以及黑龙江省哈尔滨市异地备份机房。

详见磋商文件第六章项目需求。

3、本项目评审、合同授予均以包为单位。拆包报价或多包合并一个报价将被视为响应文件提交无效。

4、合同履行期限：合同签订之日起9个月。

二、供应商的资格条件：

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：无，本项目为非专门面向中小企业采购项目。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）中（十二）软件和信息技术服务业。

3、本项目的特定资格要求：供应商应为中华人民共和国境内依法注册的独立法人或其他组织；

4、存在下列情形之一的任何机构，不得参与本项目：

（1）为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的单位，及其关联的附属机构；

（2）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；

（3）未向采购代理机构购买磋商文件并登记备案的任何机构不得参与本项目磋商。

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

6、本项目不接受联合体供应商。

三、获取采购文件：

时间：2023年6月26日至2023年7月3日，每天上午9:00至11:00，下午13:00至16:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市朝阳区新源南路6号京城大厦B座505室

方式：现场领购或邮购，每天上午9:00-11:00，下午13:00-16:00（北京时间，法定节假日除外），售后不退。其他详见七、其他补充事宜。

售价：500.00元（人民币）

四、响应文件提交

截止时间：2023年7月7日14点00分（北京时间）

地点：北京市朝阳区新源南路6号京城大厦B座5层第八会议室。

五、开启

时间：2023年7月7日14点00分（北京时间）

地点：北京市朝阳区新源南路6号京城大厦B座5层第八会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、现场领购采购文件相关事宜：

（1）潜在供应商须提供以下资料：

①采购邀请书；

②法定代表人（或负责人）授权书/介绍信原件或复印件（加盖公章或有效专用章）；

③被授权人/联系人身份证明复印件（加盖公章或有效专用章）。

（2）缴费和领取采购文件：潜在供应商须现场缴纳标书款、登记备案，并领取采购文件（纸质和电子版）完成领购。

（3）标书款发票：缴费现场领取。

2、邮购采购文件相关事宜：

潜在供应商应在磋商文件发售时间截止前提交上述资料（①②③）扫描件以邮件形式发送至 wanglei@biddingcitic.com（邮件请注明邀请书所示采购项目编号），经招标代理机构确认后以电汇形式将标书款汇至招标代理机构指定账户（汇款时请注明邀请书所示项目编号、包号），提交电汇底单扫描件并登记备案。招标代理机构将以快递形式及时寄去磋商文件（电子版以邮件形式发送），但招标代理机构或采购人在任何情况下对快递过程中发生的迟交或遗失均不承担责任。

3、响应文件逾期送达或未按磋商文件要求密封的，采购人和采购代理机构将予拒收。

4、评分方法：综合评分法

5、发布成交公告的媒介：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

6、采购项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展相关政策

（2）政府采购其他相关政策

7、采购代理机构账户信息（磋商文件购买、保证金提交）：

账户名称：中信国际招标有限公司

开户银行：中信银行北京三元桥支行

开户账号：8110701013102383606

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表关于要采购的货物和服务的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人名称：自然资源部国土卫星遥感应用中心 采购代理机构名称：中信国际招标有限公司
1.2	<p>合格的供应商：</p> <p>1、供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：</p> <p>1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>5) 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；</p> <p>6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无，本项目为非专门面向中小企业采购项目。 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）中（十二）软件和信息技术服务业。</p> <p>3、供应商特定资格条件要求：</p> <p>供应商应为中华人民共和国境内依法注册的独立法人、其他组织或自然人。</p> <p>4、存在下列情形之一的任何机构，不得参与本项目：</p> <p>1) 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的单位，及其关联的附属机构；</p> <p>2) 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；</p> <p>3) 未向采购代理机构购买磋商文件并登记备案的。</p> <p>5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、本次采购不接受联合体磋商。</p>

2	<p>项目采购预算：项目预算为人民币 150 万元，项目资金来源为中央财政资金，资金来源已落实。</p> <p>供应商的磋商报价高于采购项目预算或最高限价的，其响应无效。</p>
5.1	澄清截止日期：响应文件递交截止时间 5 天前。
6.4	标前答疑会：无
7.1	本次采购服务内容及范围详见磋商文件第六章《项目需求》
8.1	<p>响应文件须按照以下章节编制（加粗字体部分响应如有缺漏将视为未实质性响应磋商文件）包括但不限于以下内容：</p> <p style="padding-left: 40px;">第一章 磋商响应函（格式见磋商文件第五章）</p> <p style="padding-left: 80px;">附：法定代表人（或负责人）身份证明原件（须加盖供应商公章，附身份证复印件）（格式见磋商文件第五章）</p> <p style="padding-left: 80px;">或：法定代表人（或负责人）授权书原件（须加盖供应商公章、经法定代表人（或负责人）盖章/签字、并提供被授权人盖章或签字样本，附被授权人身份证复印件）（接受有效的转授权，但应提供授权关系的证明）（格式见磋商文件第五章）</p> <p style="padding-left: 40px;">第二章 报价一览表（格式见磋商文件第五章）</p> <p style="padding-left: 40px;">第三章 分项报价表（格式见磋商文件第五章）</p> <p style="padding-left: 40px;">第四章 商务条款偏离表（格式见磋商文件第五章）</p> <p style="padding-left: 40px;">第五章 资格证明文件和其他证明文件</p> <p style="padding-left: 40px;">第一节 资格证明文件</p> <p style="padding-left: 80px;">1、资格声明（格式见磋商文件第五章）</p> <p style="padding-left: 80px;">2、有效的营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书（复印件，须加盖供应商公章）</p> <p style="padding-left: 80px;">3、社会保障资金缴纳记录：</p> <p style="padding-left: 120px;">提供响应文件递交截止日期前十二个月内任一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的证明（复印件，须加盖供应商公章；无需缴纳社保的单位应出具相关说明。）</p> <p style="padding-left: 80px;">4、依法缴纳税收的良好记录</p> <p style="padding-left: 120px;">提供响应文件递交截止日期前十二个月内的任意一个月增值税或企业所得税的纳税有效凭据（按月纳税），或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税），或相关部门出具的有效证明文件（复印件，须加盖供应商公章）</p> <p style="padding-left: 120px;">注：纳税有效凭据应显示符合要求的税种，未显示税种的应提供税种说明；规定期限内无相关纳税记录的单位应出具无应纳税的说明；个人所得税代扣代缴凭证或其</p>

他税种纳税凭证均无效。

5、具有良好商业信誉和健全财务会计制度的财务状况的证明文件：

经第三方审计的 2021 年度或 2022 年度的财务审计报告；或提供由主管单位批准的年度财务报表或未经审计的财务报告或财务报表，应另附“商业信誉良好且财务会计制度健全的声明”。（复印件，须加盖供应商公章；“声明”格式自拟）；

或：银行在响应文件递交截止日期前六个月内开具的资信证明（原件或复印件，须加盖供应商公章）

注：以政府采购担保函作为磋商保证金的无需提交上述财务报表或资信证明

6、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件：

1) 供应商基本情况（格式见磋商文件第五章）

2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式见磋商文件第五章）

7、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声明（格式见磋商文件第五章）；

重大违法记录指：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚

8、供应商针对本须知 1.2 条第 5 项的声明（格式见磋商文件第五章）

没有列入失信被执行人、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。采购代理机构将在磋商当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对供应商的信用信息进行查询，查询截止时点即响应截止时间，相关网页打印件作为资格审查的依据，并作为评审报告附件留存。

第二节 其他证明文件

1、供应商履约能力

2、类似业绩清单/经验清单（附相关证明文件，格式见磋商文件第五章）

3、磋商文件要求或潜在供应商认为应提供的其他证明文件（如有）

第六章 保证金及保证金说明（格式见磋商文件第五章）

1、保证金（如采用保函方式提交，格式见磋商文件第五章）

2、保证金说明（格式见磋商文件第五章）

第七章 中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函（格式见磋商文件第五章）

	<p>第八章 成交服务费承诺书（格式见磋商文件第五章）</p> <p>第九章 技术规格偏离表（格式见磋商文件第五章）</p> <p>第十章 技术方案（格式自拟）</p> <p> 供应商可参考第三章 评审办法 附件《评分标准》的要求编写并提供相应资料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、项目需求理解及服务响应 2、项目运行维护方案 3、项目组织实施方案 4、服务质量保障措施 5、应急响应和重大事件保障方案 6、安全保障承诺 7、项目人员配备 <p>第十一章 廉洁合作承诺书</p> <p>第十二章 供应商认为必要的其他材料（格式自拟）</p>
9.2.3	<p>证明货物和服务的合格性和符合磋商文件规定的其他文件：</p> <p>（1）供应商对加注星号（“★”）关键技术条款应当逐项响应，并在响应文件中按照响应文件要求提供技术支持材料。响应文件未要求的，应当提供承诺书承诺满足响应文件要求。否则将被视为未实质响应招标文件的要求，导致投标无效。</p> <p>（2）供应商对加注三角号（“▲”）重要技术条款应当逐项响应，并在响应文件中按照响应文件要求提供技术支持材料。响应文件未要求的，应当提供响应方案或承诺书，满足响应文件要求。否则将被视为对技术条款的偏离。</p>
10.1	<p>报价货币：人民币</p> <p>磋商报价为完成本项目所需全部费用。</p> <p>采购人不再为此支付任何费用。</p>
10.7	<p>磋商报价的其他要求：</p> <p>（1）本次采购不接受前述 10.1 条报价条件以外的任何报价，否则将导致其响应被否决。</p> <p>（2）如果分项报价中某项配置或服务只列明单价和数量，没有小计价格，一律视为已包含在磋商报价中。</p> <p>（3）供应商按合同约定和磋商文件要求提供服务所产生的全部费用，无论是否单列，均视为已包括在磋商报价中。</p> <p>（4）供应商所提供的设备配置及服务有非实质性缺漏项时，均视为已包含在磋商报价中，不论何种原因供应商均须在成交后无条件给予补充完备，且成交价及合同签订</p>

	<p>以磋商报价为准。否则其成交资格将被取消。</p> <p>(5) 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，供应商不得以低于成本的价格进行报价。</p> <p>(6) 在首次提交响应文件时，供应商要按照磋商文件给出的格式提交报价；在磋商结束后，供应商按照磋商小组的要求及磋商文件给出的格式提交最后报价。</p>
11.1	<p>磋商保证金：3 万元。</p> <p>形式：电汇、支票、银行保函或政府采购担保函。磋商保证金应随磋商文件在磋商截止时间前一同密封递交；以电汇形式出具的，应在磋商截止时间前完成磋商保证金的缴纳，并提供电汇凭证复印件（电汇时需备注项目编号，电汇凭证复印件需加盖供应商公章）；以银行保函形式出具的，担保银行应为境内商业银行，并应采用磋商文件所附格式及条款，或不实质性偏离磋商文件所附保函格式条款约定内容的其他格式。</p> <p>有效期：同磋商有效期</p> <p>磋商保证金将根据竞争性磋商文件规定按汇款原路退回。</p> <p> 保证金账户信息：</p> <p> 账户名称：中信国际招标有限公司</p> <p> 开户银行：中信银行北京三元桥支行</p> <p> 开户账号：8110701013102383606</p> <p>磋商保证金将根据磋商文件规定按汇款原路退回。</p>
11.2	没收保证金的其他情况：未按规定缴纳成交服务费
12.1	响应文件有效期：120 日历天
13.1	响应文件： 正本 1 份、副本 2 份 ，电子版：U 盘一份（PDF 格式和 Word 格式，应为完整的正本扫描件；分项报价表另提供 EXCEL 格式），电子版应包括响应文件全部内容。
13.5	<p>其他：</p> <p>(1) 逐页签署：否。</p> <p>(2) 除法定代表人身份证明和法定代表人/负责人授权书外，供应商公章可用有效的专用章代替，但应提供其有效证明。</p>
14.2	<p>所有密封包上均应标明：</p> <p>(1) 分别标明：“正本” / “副本”</p> <p>(2) 项目名称：</p> <p>(3) 项目编号：</p>

	<p>(4) 供应商名称：</p> <p>(5) “(磋商文件规定的磋商截止日期、时间)之前不得启封”的字样</p> <p>响应文件封面应同时标明以上(1) - (4)项内容</p>
15.1	<p>磋商首次响应：</p> <p>响应文件递交截止时间：2023年7月7日14点00分(北京时间)</p> <p>响应文件递交地点：北京市朝阳区新源南路6号京城大厦B座5层第八会议室</p>
19.2	<p>供应商或其响应文件有下列情形之一的，其响应将被拒绝：</p> <p>(1) 供应商不符合磋商文件第二章 供应商须知前附表第1.2款规定的合格供应商要求之一的，或未按提交磋商文件第二章 供应商须知前附表第8.1款规定的任一资格证明文件的，或提交的任一资格证明文件无效的；</p> <p>(2) 供应商未按磋商文件规定报价的；</p> <p>(3) 供应商的磋商报价高于采购项目预算的；</p> <p>(4) 供应商未按照磋商文件规定提交保证金的；</p> <p>(5) 响应文件有效期不足的；</p> <p>(6) 响应文件关键内容不全或有实质性缺漏项或磋商响应函及关键字迹模糊、无法辨认的；</p> <p>(7) 响应文件未按磋商文件的规定签署、盖章的；</p> <p>(8) 响应文件无法定代表人/负责人签字/盖章的，或无正式授权代表签字的，或有授权代表签字但未提供有效“法定代表人/负责人授权书”的；</p> <p>(9) 供应商不接受磋商小组根据磋商文件规定对其响应文件的计算错误进行修正的，或供应商拒绝按磋商小组要求进行澄清、说明和补正的；</p> <p>(10) 响应文件技术响应不满足磋商文件标注“★”条款要求的；</p> <p>(11) 响应文件附有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(12) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求或条件的；</p> <p>(13) 法律、法规规定的其他无效情形。</p>
20.1	磋商次序：按供应商首次递交响应文件的顺序依次进行。
31.1	履约保证金：合同签订后5个工作日内提交履约保证金，金额为合同总金额的10%。成交供应商可按电汇、银行保函或买方可接受的其他形式提交。
32.1	采购代理服务费由成交供应商承担，即成交服务费。收费标准按磋商文件所提供标准计算。
其他补充	1、供应商必须保证提交的文件、信息及承诺真实有效，否则采购人有权取消其磋商

资格或成交资格，或按规定终止已签订的合同，并追究供应商法律责任。

2、本项目不得转包、不允许分包。

3、本项目接收质疑函的方式：专人送达或邮寄

联系部门：中信国际招标有限公司工程事业部

联系人及联系电话：位奎奎 010-84865055-203

地址：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 B 座 505

供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

供应商须知正文

一 说明

1. 采购人、采购代理机构及合格的供应商

1.1 采购人：特指依法进行本次政府采购活动中的国家机关、事业单位、团体组织，即采购合同中的甲方。本项目的采购人详见**供应商须知前附表**。

采购代理机构：系指依法经认定资格并受采购人委托组织本次采购活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构详见**供应商须知前附表**。

1.2 合格的供应商：**详见供应商须知前附表**。

1.3 供应商在采购过程中不得向采购人或采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，采购人有权取消其磋商资格或成交资格。

1.4 采购人和采购代理机构在任何时候发现供应商以他人名义参与磋商或互相串通，供应商提交的响应文件中提供虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，采购人有权取消其磋商资格或成交资格、没收其保证金，并依法追究供应商的责任。

1.5 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 资金来源

2.1 竞争性磋商公告或磋商邀请中所述的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。**详见供应商须知前附表**。

2.2 本项目预算：**详见供应商须知前附表**。

3. 磋商费用

3.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二 磋商文件

4. 磋商文件构成

4.1 要求提供的货物和服务及详细需求、磋商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。磋商文件共六章，内容如下：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知正文

第三章 评审办法

第四章 合同条款

第五章 响应文件格式

第六章 项目需求

4.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

5. 磋商文件的澄清

5.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在**供应商须知前附表**规定的时间前以书面形式通知采购代理机构。采购人及采购代理机构可视需要在首次递交响应文件截止时间五日前对供应商的书面澄清要求予以答复，并以书面形式通知所有磋商文件的收受人（答复中不包括问题的来源）。供应商应在收到澄清通知后立即向采购代理机构回函确认，否则采购人及采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6. 磋商文件的修改

6.1 无论出于何种原因，采购人及采购代理机构可主动地或者在解答供应商提出的澄清问题时，对磋商文件进行修改。

6.2 磋商文件的修改将以书面形式通知所有购买磋商文件的收受人，供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认，否则采购人及采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。该书面修改文件为磋商文件的组成部分，对磋商双方均具有同等的约束力。

6.3 为使供应商准备磋商时有足够的时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购代理机构有权视采购具体情况，决定是否延长磋商截止时间。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.4 现场考察和标前答疑会详见**供应商须知前附表**

三 响应文件的编制

7. 磋商范围、磋商语言和计量单位的使用

7.1 磋商范围详见**供应商须知前附表**。不完整的磋商将被拒绝。

7.2 磋商语言：除专用术语外，供应商提交的响应文件以及供应商与采购人或采购代理机构就有关磋商的所有来往文件、函电均应以简体中文书写，必要时专用术语应附有中文注释。供应商可以提交其

它语言的原版资料，但相应内容应当附有简体中文翻译文件并加盖供应商公章，有差异时以简体中文翻译文件为准。必要时磋商小组可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版资料签章相一致的中文翻译文件。

7.3 计量单位：除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位，必要时可采用行业标准或规范的计量单位并说明。

8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式编写响应文件，响应文件的组成**详见供应商须知前附表**。

8.2 除上述 8.1 条外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明货物和服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 服务标准、技术方法、人员设备配置等方面的具体说明，或货物主要技术指标和性能的详细说明；

9.2.2 对照磋商文件技术规格和要求，说明所提供货物和服务已对磋商文件的要求做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外；

9.2.3 其他：**详见供应商须知前附表**。

9.3 供应商应注意磋商文件的技术规格指出参考品牌、型号，以及参照的标准、牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在响应时可以选用替代品牌、型号、标准、牌号或分类号，但这些替代须实质上优于或相当于技术规格所指出的要求。

9.4 供应商提供的产品，包括设备、软件、材料（和/或耗材）、技术资料需是在中华人民共和国境内拥有自主知识产权的产品或已取得合法的使用权。

10. 磋商报价

10.1 所有磋商均以人民币报价。供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。报价要求**详见供应商须知前附表**。

10.2 供应商应按磋商文件规定格式报价。

10.3 供应商的磋商报价应是完成本项目所需的全部费用，包括货物价格、所需的技术支持及与之有关的服务，采购人不再为此支付任何其他费用。

10.4 供应商自身原因造成磋商报价不完整、估算错误或漏项的风险，一律由供应商自行承担，包括因此导致响应被否决的风险。

10.5 供应商应按规定提供配置清单并分项报价，所报的各分项单价在合同履行过程中是固定不变的，供应商不得以任何理由予以变更。

10.6 供应商对本项目或其中的一个分包只允许有一个报价，采购人及采购代理机构不接受任何有选择的报价。

10.7 其他报价要求详见供应商须知前附表。

11. 磋商保证金

11.1 供应商应按照**供应商须知前附表**的规定提交保证金，并作为其有效响应的一部分。

11.2 保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，保证金将被没收：

(1) 在响应截止时间后到响应文件有效期满前，供应商擅自修改或撤销响应文件的（已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前退出磋商的除外）；

(2) 成交供应商不按本须知第 30 条的规定签订合同的，或不按本须知第 31 条规定缴纳履约保证金的；

(3) 供应商以他人名义参与磋商、相互串通或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；

(4) 其他：**详见供应商须知前附表**。

11.3 未成交供应商的保证金，将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商；成交供应商的保证金，在与采购人签订书面采购合同后 5 个工作日内退还成交供应商；但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。政府采购磋商信用担保函正本不予退回。

11.4 供应商在响应截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

11.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

12. 磋商有效期

12.1 响应文件应在规定的磋商截止时间起 **详见供应商须知前附表** 日内保持有效。

12.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期限。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正响应文件，且本须知中有关保证金的规定将在延长了的有效期限内继续有效。供应商也可以拒绝这种要求，其保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署

13.1 供应商应按照**供应商须知前附表 13.1 条款**规定的形式和数量提交响应文件正本、副本和电子版，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

13.2 供应商应按**本须知第 8.1 条款**规定的顺序编排响应文件、编制目录、逐页标注连续页码，并以左侧胶装方式装订成册。响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写（建议双面打印），**并按磋商文件的规定签署**。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 响应文件应字迹清楚、内容齐全，尽量避免涂改。**任何涂改、行间插字或增删，必须由供应法定代表人或经其正式授权的代表签字或加盖供应商公章确认。**

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。

13.5 其他：详见**供应商须知前附表**。

四 响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

14.1 磋商时，供应商应将响应文件按照**供应商须知前附表**要求密封提交。

14.2 所有信封上均应标明：内容**详见供应商须知前附表**。

14.3 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 磋商截止时间

15.1 供应商应在**供应商须知前附表**规定的截止时间前，按**供应商须知前附表**规定的地址将响应文件递交至采购代理机构。采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在规定的时间内前开启响应文件。

15.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长磋商截止时间。在此情况下，采购人及采购代理机构和供应商受磋商截止时间制约的所有权利和义务均延长至新的截止时间。

15.3 **逾期送达或未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购人和采购代理机构应当拒收。**

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商可以在磋商截止时间前修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、签署、密封、标记和递交，并注明“修改”或“撤回”字样。

16.3 磋商截止时间至供应商承诺的磋商有效期满前，供应商不得修改或撤销磋商，否则其保证金将按本须知规定予以没收（已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前退出磋商的除外）。

五 磋商

17. 磋商和评审过程的保密性

17.1 递交响应文件后，直至向确定的成交供应商授予合同时为止，凡与审查，澄清，评估和竞争性磋商的有关资料以及成交意见等，均不得向供应商及与磋商小组无关的其他人员透露。

17.2 在评审和磋商过程中，如果供应商试图在响应文件审查，澄清，竞争性磋商及授予合同方面向采购方和磋商小组成员施加任何影响，以不正当手段参与竞争，其响应、报价及在磋商中的任何承诺将被拒绝。

18. 组建磋商小组

18.1 磋商小组负责本项目的磋商和评审。磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的 2/3。评审专家将从财政部政府采购评审专家库内随机抽取。

18.2 磋商小组应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

18.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应按无效响应处理，磋商小组应告知提交响应文件的供应商。

19. 资格性、符合性审查

19.1 磋商小组按照磋商文件规定的资格条件对供应商进行资格审查，不符合资格条件或未提供有效资格证明文件的响应文件属未实质性响应磋商文件，将按无效响应处理，供应商不得参加后续磋商。

19.2 磋商小组按照磋商文件规定的除资格条件外的其它实质性条款，对响应文件进行有效性、完整性和响应程度的审查。未实质性响应磋商文件的响应文件将按无效响应处理，供应商不得参加后续磋商。出现下列**供应商须知前附表**所列情形之一的，将被认定为未实质性响应磋商文件。

19.3 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

19.4 在按照本须知 19.2 的规定进行审查时，磋商小组可以以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

19.5 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

20. 磋商程序

20.1 依据磋商文件的要求和各供应商响应文件的应答情况，磋商小组所有成员集中在通知的时间，与参加磋商的供应商逐一进行一轮或多轮磋商。磋商小组将给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商次序按**供应商须知前附表**规定确定。

20.2 磋商包括但不限于以下内容：

(1) 磋商小组根据磋商文件要求，对照各供应商提交的响应文件中技术、服务以及合同草案条款等应答情况，进行确认或者询问；对拟修改的技术、服务要求以及合同草案条款，应在在磋商过程中与所有参加磋商的供应商进行确认或者询问；

(2) 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认；

(3) 对磋商文件技术、服务要求以及合同草案条款等修改变动，磋商小组应及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商；

(4) 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章，并按磋商文件规定密封提交。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

六 最后报价和最终采购需求

21. 最后报价和最终采购需求的提交

21.1 经磋商确定的最终采购需求是磋商文件的有效组成部分。

21.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

21.3 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

21.4 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。最后报价文件应由供应商法定代表人（负责人）或授权代表签字或者加盖公章，并在磋商小组规定的时间内密封提交。

21.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

22. 逾期提交的最后报价

22.1 最后报价须在磋商小组规定的时间内送达指定地点。逾期递交或未按规定密封的最后报价文件，磋商小组将予拒收，不得进入综合评分。

七 综合评审

23. 评审

23.1 磋商小组根据磋商文件和经磋商确定的最终采购需求（如有），采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

23.2 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商的得分，计算得分平均值，以平均值高低进行排序。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

24. 评审办法 详见磋商文件第三章 评审办法

八 确定成交候选供应商

25. 成交供应商的确定

25.1 成交供应商得推荐：详见磋商文件第三章评审办法。

25.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

25.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

26. 最终审查

26.1 如有必要，磋商小组将对第一成交候选人是否有能力圆满地履行合同进行最终审查。

26.2 审查内容：根据第一成交候选人按规定递交的资格证明文件和磋商小组认为其它必要的、合适的资料，对供应商的财务、技术、服务和生产能力等进行审查。

26.3 如果审查未通过，磋商小组将取消其成交候选人资格，并按顺序推荐排名第二的成交候选人并进行最终审查，依次类推。

27. 更改采购货物数量的权利

27.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

28. 接受和拒绝任何或所有磋商的权利

28.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何磋商的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。

28.2 因不可抗力或成交供应商自身原因不能履约等情形，采购人保留依法确定其他成交候选人为成交供应商并与之签订合同的权利。

29. 成交通知书

29.1 在成交供应商确定后，采购代理机构将在 2 个工作日内发出成交通知书，并在主管部门指定的媒体上公布成交结果，磋商文件随成交结果同时公布。供应商如有异议的，应当在成交公告发布期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。

29.2 供应商可通过相关发布媒体查询成交结果。

29.3 成交通知书是合同的组成部分。

30. 签订合同

30.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订书面合同。如果成交供应商

无正当理由不与采购人签订合同，或未按第 31 条规定提交履约保证金的，采购人及采购代理机构有权没收其磋商保证金。在此情况下，采购人可按规定选择排名第二的成交候选人，或重新采购。

30.2 磋商文件及其澄清、修改文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件、最后报价等，均为签订合同的依据。

30.3 政府采购合同履行中，采购人可以与成交供应商签订补充合同，但补充合同必须符合政府采购相关法律法规有关规定。

31. 履约保证金

31.1 成交供应商应按**供应商须知前附表**中的规定，并按照磋商文件中提供的履约保证金/保函的要求或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

31.2 成交供应商未按规定提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，并按磋商文件规定没收其磋商保证金。

九 成交服务费

32. 采购代理服务费用

32.1 根据本项目实际情况，采购代理服务费由**详见供应商须知前附表**承担。

32.1.1 如由成交供应商承担，成交供应商必须在发出成交通知书后 5 个工作日内，按下述标准向中信国际招标有限公司缴纳成交服务费。收费标准如下：

成交金额（万元）	货物采购代理费率	服务采购代理费率
100 以下	1.5%	1.5%
100-500	1.1%	0.8%
500-1000	0.8%	0.45%
1000-5000	0.5%	0.25%
5000-10000	0.25%	0.1%
10000-50000	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.035%
100000-500000	0.008%	0.008%
500000-1000000	0.006%	0.006%
1000000 以上	0.004%	0.004%

计算方法：按差额定率累进法。

示例：服务磋商成交金额 633 万元，则成交服务费金额计算如下：

$$100 \times 1.5\% + (500 - 100) \times 0.8\% + (633 - 500) \times 0.45\% = 5.2985 \text{ 万元}$$

32.1.2 如由成交供应商承担，此项费用不应单独分列，但应包含在磋商总价中。供应商应在磋商时提交成交服务费承诺书(标准格式附后)。成交服务费将以采购代理机构可接受的方式进行收取。成交供应商如未按上述规定交纳，采购代理机构按磋商文件规定没收其保证金。

十 终止和重新开展采购活动

33. 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的；

除上述情形以外，有以下两类特殊情况的：

（一）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 2 家的；

（二）政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）不足 2 家的。

34. 采购活动终止

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

十一 关于中小企业参加磋商的特殊规定

35. 特殊规定的依据

35.1 财政部、工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）

35.2 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）

35.3 财政部《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124 号）

35.4 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）

35.5 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）

35.6 财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）

35.7 除关于中小企业参加磋商的特殊规定外，该磋商文件中的其他规定不受影响。

36. 关于磋商的特殊规定

36.1 依据工信部联企业〔2011〕300 号文件，符合中小企业划型标准规定的供应商（以下称“中小企业供应商”）应提供财库〔2020〕46 号文件附件规定格式的《中小企业声明函》（格式见竞争性磋商文件

第五章), 并对声明的真实性负责。供应商提交的声明如与事实不符, 应承担相应的法律责任。

36.2 依据财库[2011]124 号文件, 中小企业供应商可提供中国投资担保有限公司出具的磋商保证金和履约保证金的担保函(格式见竞争性磋商文件第五章)

36.3 依据财库[2014]68 号文件, 符合条件的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, 并对证明文件的真实性负责。供应商提交的监狱企业的证明文件如有虚假, 应承担相应的法律责任。

36.4 依据财库〔2017〕141 号文件, 符合条件的残疾人福利性单位的供应商应提供财库〔2017〕141 号文件附件规定格式的《残疾人福利性单位声明函》(格式见竞争性磋商文件第五章), 并对声明的真实性负责。供应商提交的声明如与事实不符, 应承担相应法律责任。

37. 享受中小企业扶持政策的规定

37.1 在政府采购活动中, 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的, 享受本办法规定的中小企业扶持政策:

(一) 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;

(二) 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;

(三) 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。

37.2 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。

37.3 在货物采购项目中, 供应商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, 不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

37.4 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。

38. 关于小型、微型企业价格扣除政策的规定

38.1 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 符合工信部联企业[2011]300 号文规定划分标准的小型、微型企业在参加政府采购活动时, 提交《中小企业声明函》, 声明符合本须知 36 条规定条件时, 对其磋商价格给予 10% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与价格评审。

38.2 接受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, 采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除, 用扣除后的价格参加评审。

38.3 符合财库[2014]68 号文规定条件的监狱企业在参加政府采购活动时, 视同小型、微型企

业，享受价格扣除政策。

38.4 符合财库〔2017〕141号文规定的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。

38.5 同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复享受价格扣除政策。

第三章 评审办法

一、评审方法

本项目采用综合评分法，即指：磋商响应文件满足磋商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供应商为成交供应商的评审方法。

二、磋商小组

磋商小组由采购人和采购代理机构根据采购项目的特点依法组建，并负责评审工作。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人（含）以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体磋商小组人数：3人。

三、初步审查

1、资格审查：

磋商小组先依法对磋商响应文件的资格性进行审查，即依据法律、法规和磋商文件的规定，对供应商是否具备磋商响应资格进行审查。

资格性审查内容包括：是否符合合格供应商的资格条件、是否提供有效的资格证明文件、是否提交磋商保证金等。资格审查表详见本章附件一。

2、符合性审查：

资格性审查结束后，磋商小组再根据磋商文件的规定对供应商响应文件的符合性进行审查。

符合性审查内容包括：响应文件的签署的有效性、内容的完整性及对磋商文件实质性要求和条件的响应情况进行审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。磋商小组决定磋商文件的响应性只根据文件本身的内容，而不寻求外部的证据。符合性审查表详见本章附件二。

四、磋商

未通过初步审查的供应商磋商响应无效，不进入磋商阶段。

磋商小组所有成员对通过符合性审查的供应商逐一进行一轮或多轮磋商，确定供应商最终报价及最终采购需求。

五、评审打分

1、分值构成

- (1) 磋商报价 A：详见本章附件三；
- (2) 商务部分 B：详见本章附件三；
- (3) 技术部分 C：详见本章附件三；

总分：100 分，供应商得分=A+B+C。

2、评审细则

2.1 磋商小组对满足磋商文件全部实质性要求的磋商响应文件，按照磋商文件规定的评分标准和细则进行评审打分，计算供应商得分，汇总并按算数平均值计算出每位供应商最终评审得分。

《评分标准》详见本章附件三。

2.2 评分分值计算保留小数点后两位。

2.3 磋商小组各成员应当独立对每个供应商的磋商响应文件进行评审。

3、评审结果

3.1 成交候选供应商的推荐：磋商小组根据供应商最终得分排序，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。

评审得分相同的，按最后报价得分由高到低的顺序推荐；评审得分且最后报价得分相同的，按技术部分得分由高到低的顺序推荐；评审得分、最后报价得分及技术部分得分均相同的，按照项目组织实施方案得分由高到低顺序推荐

3.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面磋商报告。

附件一：资格审查表

资格审查表

项目名称：

项目编号：

序号	评审因素	评审标准	供应商名称		
1	资格声明	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 1 条”规定：提供资格声明			
2	具有独立承担民事责任的能力	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第五章第一节：资格证明文件第 2 条”规定：提供有效的营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书（复印件，须加盖供应商公章）			
3	有良好的社会保障资金缴纳记录	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 3 条”规定：提供响应文件递交截止日期前十二个月内任一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的证明（复印件，须加盖供应商公章；无需缴纳社保的单位应出具相关说明。）			
4	有依法缴纳税收的良好记录	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 4 条”规定：提供响应文件递交截止日期前十二个月内的任意一个月增值税或企业所得税的纳税有效凭据（按月纳税），或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税），或相关部门出具的有效证明文件（复印件，须加盖供应商公章） 注：纳税有效凭据应显示符合要求的税种，未显示税种的应提供税种说明；规定期限内 无相关纳税记录的单位应出具无应纳税的说明；个人所得税代扣代缴凭证或其他税种纳税凭证均无效。			
5	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 5 条”规定：经第三方审计的 2021 年度或 2022 年度的财务审计报告；或提供由主管单位批准的年度财务报表或未经审计的财务报告或财务报表，应另附“商业信誉良好且财务会计制度健全的声明”。（复印件，须加盖供应商公章；“声明”格式自拟）； 或：银行在磋商响应文件递交截止日期前六个月内开具			

		<p>的资信证明（原件或复印件，须加盖供应商公章）</p> <p>注：以政府采购担保函作为磋商保证金的无需提交上述财务报表或资信证明</p>			
6	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件	<p>符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 6 条”规定：提供</p> <p>1) 供应商基本情况（格式见磋商文件第五章）</p> <p>2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式见磋商文件第五章）</p>			
7	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	<p>符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 7 条”规定：提供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声明（格式见磋商文件第五章）；</p> <p>重大违法记录指：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚</p>			
8	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 9 条”规定：提供供应商针对本须知 1.2 条第 5 项的声明（格式见磋商文件第五章）			
9	没有列入失信被执行人、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	采购代理机构将在磋商当日通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）对供应商的信用信息进行查询，查询截止时点即响应截止时间，相关网页打印件作为资格审查的依据，并作为评审报告附件留存。			
	审查结论				

项目填写：√=符合要求；×=不符合要求。

结论填写：合格或不合格。

磋商小组全体成员签字：

附件二：符合性评审表

符合性评审表

项目名称：

项目编号：

序号	评审因素	评审标准	供应商名称		
1	磋商报价	供应商未按磋商文件规定报价的；			
2	磋商报价高于采购项目预算的或最高限价的	供应商的磋商报价高于采购项目预算的或最高限价的，或磋商小组按磋商文件规定修正后的磋商报价高于采购项目预算的或最高限价的；			
3	保证金	供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；			
4	响应文件有效期	响应文件有效期不足的；			
5	关键内容、字迹	响应文件关键内容不全或有实质性缺漏项或磋商响应函及关键字迹模糊、无法辨认的；			
6	签署、盖章	响应文件未按磋商文件的规定密封、签署、盖章的；			
7	授权有效性	响应文件无法定代表人/负责人签字/盖章的，或无正式授权代表签字的，或有授权代表签字但未提供有效“法定代表人/负责人授权书”的；			
8	不接受算术值修正后报价或拒绝澄清、说明和补正	供应商不接受磋商小组根据磋商文件规定对其响应文件的计算错误进行修正的，或供应商拒绝按磋商小组要求进行澄清、说明和补正的；			
9	“★”条款	响应文件技术响应不满足磋商文件标注“★”条款要求的；			
10	附加条款	响应文件附有采购人不能接受的条件的；			
11	实质性要求或条件	不符合磋商文件规定的其他实质性要求或条件的；			
12	其他情形	法律法规规定的其他无效情形。			
	审查结论				

项目填写：√=符合要求；×=不符合要求。

结论填写：合格或不合格。

磋商小组全体成员签字：

评分标准

序号	评审因素	分值	分项/描述	分项分值	评分标准
磋商价格：10 分					
1	磋商报价	10	磋商价格=磋商最终报价+价格修正+小微企业价格扣除	10	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评审基准价，其价格分为满分。其他满足磋商文件要求的供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=(评审基准价 / 评审价格) × 10（保留 2 位小数）
商务部分：18 分					
2	供应商履约能力	10	供应商履约能力	10	供应商具有质量管理体系 ISO9000 系列认证、供应商应具有信息技术服务管理体系 ISO20000 系列认证、信息技术服务运行维护叁级及以上（ITSS）认证、信息安全管理体系 ISO27001 认证、涉密信息系统集成乙级资质以上（含）。每提供 1 项证书得 2 分，满分 10 分。以上所有证明材料须提供有效证书复印件或全国认证认可信息公共服务平台认证查询截图或查询渠道，并加盖供应商公章。
3	成功案例	8	成功案例	8	（1）供应商具有运维相关能力： 2020 年 1 月 1 日起，供应商具有信息化运维相关项目案例，每提供一项得 2 分，累计最高得 4 分。案例时间以合同签订时间为准。 （2）供应商具备数据中心系统集成能力（能够配合后续硬件平台扩容扩建）： 2020 年 1 月 1 日起，供应商具有数据中心硬件集成建设项目案例（至少包含服务器、存储、网络安全等硬件集成），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。 （项目业绩必须提供加盖供应商公章的合同关键页复印件，合同关键页须包括与最终用户签订合同首页、签字盖章页、合同内容页（含清单），并提供项目联系人、联系电话等信息。）

序号	评审因素	分值	分项/描述	分项分值	评分标准
技术部分：72分					
4	项目需求理解	6	需求理解	6	供应商对项目现状、项目目标、运行维护工作内容、工作流程、质量标准、管理要求等分项的理解准确合理、内容完善，完全满足磋商文件要求得6分；理解有一定偏差，较完整、合理、完善，基本满足磋商文件要求得4分；理解有偏差，不够完整有瑕疵，部分满足磋商文件要求得2分；有较大缺陷或无相关内容不得分。
5	项目重要服务响应	10	重要指标（▲项指标）响应	10	供应商对项目技术部分的采购需求逐一进行响应，标▲项全部满足的得10分；标▲项每有一项负偏离的扣2分，扣完为止。
6	项目运行维护方案	10	项目运行维护工作内容	10	对供应商提供的项目运行维护工作内容的科学性、合理性、严谨性、风险可控性进行打分（项目运行维护工作内容应当包含第六章项需求 附件1 计算机支撑平台运行维护项目（第二次采购）详细技术要求 二、项目运维服务项目中的全部16项运维服务项目，以上16项不齐全的本项不得分。）： 项目运行维护工作内容全面、职责分明、制度科学合理、具有很强的操作性且风险可控的，完全满足磋商文件要求，得10分； 项目运行维护工作较合理、职责分工较分明、制度较为科学合理、具有较强的操作性且风险可控，满足磋商文件要求，得8分； 项目运行维护方案基本合理，方案具有一定可行性，但在制度科学合理、操作性强度和风险控制方面存在一些不足，得5分； 项目运行维护方案组织实施方案合理性欠缺，方案可行度不高，制度、职责分工和操作性都存在较多的问题，风险控制难以保证，得3分； 无相关内容不得分。
7	项目组织实施方案	5	项目组织实施工作计划	5	项目组织实施工作计划严密、合理，有很强的可操作性，完全满足磋商文件要求得5分；计划比较严密、合理，有一定操作性，基本满足磋商文件要求得3分；计划基本完整、合理，可操作性一般的，部分满足磋商文

序号	评审因素	分值	分项/描述	分项分值	评分标准
					件要求得 1 分；有较大缺陷或无相关内容不得分。
8	服务质量保障措施	5	服务质量保障措施	5	对供应商提供的运维服务方案中的服务质量保障措施进行打分。服务质量保障措施体系完整，措施有力，完全满足磋商文件要求得 5 分；技术服务措施体系完整，措施一般，基本满足磋商文件要求得 3 分；技术服务措施体系不完整，措施较差，部分满足磋商文件要求得 1 分；有较大缺陷或无相关内容不得分。
9	应急响应和重大事件保障方案	8	应急响应方案	4	供应商具有较强的应急处置能力和资源，能充分发挥一线驻场与二线专家及更多能力资源的应急联动作用，完全满足磋商文件要求得 4 分；应急处置能力和一般资源一般，基本满足磋商文件要求得 2 分；应急处置能力不全或可行性欠佳，部分满足采购需求得 1 分；有较大缺陷或无相关内容不得分。
			节日和重大事件保障方案	4	供应商应该具有节日和重大事件保障方案，要求方案成熟合理，对不同重大节日事件有针对性详细、可操作性强的方案，完全满足磋商文件要求得 4 分；节日和重大事件保障方案笼统，基本满足磋商文件要求得 2 分；节日和重大事件保障方案欠缺或可行性欠佳，部分满足采购需求得 1 分；有较大缺陷或无相关内容不得分。
10	网络安全保障	3	网络安全保障	3	供应商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要求。得 3 分，无相关内容不得分。
11	项目人员配备	25	项目经理	3	项目经理 1 名。 1、具备大学本科及以上学历，得 1 分； 2、具备计算机与信息技术专业技能，具有计算机与信息技术相关专业高级（含）及以上职称，得 1 分； 3、具备项目实施管理能力，具备信息系统项目管理师或者 PMP 证书，得 1 分。 须提供在供应商单位劳动合同或响应文件递交截止日

序号	评审因素	分值	分项/描述	分项分值	评分标准
					期前 6 个月任意 1 个月的社保证明材料，无证明材料不得分。
			技术负责人	3	<p>技术负责人 1 名，需驻场。</p> <p>1、具备计算机与通信相关专业大学本科及以上学历，得 1 分；</p> <p>2、具备计算机与信息技术专业技能，具有计算机与信息技术相关专业中级（含）及以上职称，得 1 分；</p> <p>3、具备信息系统项目管理师或者 PMP 证书，得 1 分。</p> <p>须提供在供应商单位劳动合同或响应文件递交截止日期前 6 个月任意 1 个月的社保证明材料，无证明材料不得分。</p>
			驻场其他技术人员	5	<p>驻场其他技术人员至少 3 人。</p> <p>1、每有 1 名具备计算机与通信相关专业大学专科及以上学历得 1 分，最高得 2 分；</p> <p>2、每有 1 名具备计算机与信息技术相关专业中级（含）及以上职称得 1 分，最高得 1 分；</p> <p>3、驻场其他技术人员大于 3 人时，每多 1 人得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>须提供在供应商单位劳动合同或响应文件递交截止日期前 6 个月任意 1 个月的社保证明材料，无证明材料不得分。</p>
			二线专家	5	<p>二线专家至少 4 人。分别在网络、安全、主机、云平台、数据库等方面进行评分：</p> <p>1、具备计算机技术与软件专业技术资格网络规划设计师证书，得 1 分；</p> <p>2、具备信息安全工程师 CISP 证书，得 1 分；</p> <p>3、具备 Red Hat Certified Engineer (RHCE) 证书，得 1 分；</p> <p>4、具备国内主流云厂商的云计算认证证书得 1 分；</p> <p>5、具备国内主流数据库厂商的认证证书得 1 分；</p> <p>多人持有同一类型证书的，只计 1 人。须提供在供应</p>

序号	评审因素	分值	分项/描述	分项分值	评分标准
					商单位劳动合同或响应文件递交截止日期前 6 个月任意 1 个月的社保证明材料，无证明材料不得分。
			项目团队管理方案	6	<p>对供应商提供的方案中，项目团队管理具有完备的人员管理、培训、考核、激励机制，以及对本团队的技术支持措施等情况；根据项目团队管理方案的合理性、严谨性、人员职责分工的清晰程度、可操作性、风险可控性综合进行评分。</p> <p>项目团队管理方案中的人员管理、培训、考核、激励机制完备，技术支持措施得当，项目团队管理方案合理、严谨，人员职责分工清晰，可操作性高，风险可控性高，得 6 分；</p> <p>项目团队管理方案中的人员管理、培训、考核、激励机制较为完备，技术支持措施较为得当，项目团队管理方案合理、严谨，人员职责分工较为清晰，可操作性较高，风险可控性较高，得 4 分；</p> <p>项目团队管理方案中的人员管理、培训、考核、激励机制不够完备，技术支持措施不够得当，项目团队管理方案存在一定的问题，人员职责分工不够清晰，可操作性不够高，风险可控性一般，得 2 分；</p> <p>有较大缺陷或无相关内容不得分。</p>
			人员承诺	3	提供人员稳定性承诺，承诺实际驻场人员应与响应文件人员一致，承诺未经采购人书面同意不更换工作人员，承诺对人员进行保密教育培训等；提供得 3 分，未提供得 0 分（需提供承诺书并加盖公章，否则不得分）

第四章 合同条款

合同编号：科付—2023—
采购方式：

通用服务合同书

项目名称： 计算机支撑平台运行维护项目（第二次采购）

所属项目： _____

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

有效期限： 年 月 日至 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》，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）配合甲方建设可视化分布式运维手段，逐渐建成一套基于平台的监控，实现平台性能监控，应用代码级诊断，应用端到端和业务体验监控于一体的多层次集群式监控系统；

（4）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；

（5）负责设备备件的保管及更换（备件及保管场所由甲方提供）；

（6）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 OceanStor9000、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到用户指定现场进行技术保障工作；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、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2023年8月1日前人员到位，并于2023年8月15日前完成工作交接，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。

(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。

三、运维服务技术要求及人员要求

1. 运维技术要求

详见附件一。

2. 运维人员要求

详见附件二。

四、维护期限

4.1 维护期限为 9 个月，自 2023 年 8 月 15 日至 2024 年 5 月 14 日。

4.2 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。

五、验收方式

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. 故障自我发现率（维护工作发现的系统运行过程中的故障总数占系统运行过程中发生的总故障数的比率）大于 95%；

4. 故障发现与处理及时率（系统发生与受理的故障及时处理的数量占系统运行过程中发生的总故障数的比率）大于 99.5%；

5. 故障处理完成率达 100%；

6. 造成较大的影响与损失的运维服务投诉数量不超过 3 例；

7. 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；

8. 没有发生所看管的维护和管理固定资产和设备丢失；

9. 乙方驻场人员年流动率与岗位变更率不高于 20%，双方共同决定辞退的人员除外。

上述服务达成率的任何一项低于上述说明的允许的范围，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（大写）_____万元，分两期支付。在签订合同后 5 个工作日内，乙方按合同总额的 10% 缴纳履约保证金，甲方在收到履约保证金之后，且在乙方按照磋商响应文件上的人员配置到岗交接完成后，甲方支付给乙方合同金额的 33% 作为首付款，共计 _____ 万元；乙方完成 3 个月服务工作后，开展季度考核，考核通过后，甲方支付给乙方合同金额的 67% 合同剩余尾款 _____ 万元。甲方支付款项前乙方应向甲方提供合同全额的增值税专用发票，如乙方未向甲方提供上述发票，甲方有权延期付款并不承担违约责任。乙方完成全部服务工作后甲方组织开展验收，验收通过后，甲方一个月内无息退回乙方缴纳的履约保证金 _____ 万元。

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。

未经甲方同意，不得转包、分包合同任务。

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。

八、保密要求

8.1 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。未经甲方允许不得向第三方扩散，由此所造成的泄密后果由乙方全权负责。

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（第二次采购）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。

8.3 双方只能将保密信息用于服务于本项目，供应商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。供应商应约束其员工遵守保密义务。经采购人书面同意，供应商可以向与执行协议有关的第三方披露采购人有关信息。

8.4 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。

九、工作成果知识产权

9.1 乙方交付的工作成果及其他相关资料的所有权和知识产权归甲方所有。

9.2 乙方在服务工作中所产生的工作底稿的知识产权归甲方所有，工作底稿指服务工作中产生的全部中间数据。

9.3 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知识产权归乙方所有，甲方具有使用权（通用维护工具的定义：与所维护的系统及设备具有无关性）。

9.4 乙方所取得论文、专利、专著、软件著作权等知识产权，一律需署名甲方。

十、违约责任及或者违约金赔偿额的计算方法

10.1 乙方的违约责任

10.1.1 乙方违约不执行合同的，从违约之日起，甲方有权停止支付经费，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。

10.1.2 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。

10.1.3 验收不合格：如果乙方服务未达到预定目标，根据违约的程度，乙方应向甲方付合同金额的 5-20% 作为违约金。

10.1.4 泄密：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。

10.1.5 对设备损坏或丢失造成的损失，乙方应按原价进行赔偿。

10.1.6 维护人员年流动率高于 20%，小于 41% 时，乙方支付甲方违约合同总额的 10%-20%；维护人员年流动率超过 41% 时，扣除合同金额的 50%，同时甲方有权单方面解除合同。

10.1.7 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，乙方支付采购人违约合同总额的 3%。

10.1.8 其他违约责任：乙方有其他违约行为，经甲方书面通知而未在甲方指定的期限内更正的，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方的实际损失。

10.2 甲方的违约责任

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。

十一、不可抗力

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，乙方须及时通知甲方，经甲方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）向甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼解决。

十三、合同终止

存在下列情形之一的，本合同终止：

- （一）乙方未按照磋商响应文件上的人员配置，岗位变更率不高于 20% 的配备驻场人员；
- （二）乙方因未通过甲方的季度工作考核，收到未通过考核书面通知；
- （三）合同完成验收，且乙方收到甲方退回的履约保证金；
- （四）法律规定或甲乙双方约定的合同终止的其他情形。

十四、其它

本合同一式六份，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、乙双方各执三份，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：

附件一：工作内容及考核标准；

附件二：人员要求表；

附件三：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（第二次采购）服务费报价清单。

附件四：安全保密协议

附件五：廉洁合作协议书

附件六：成交通知书复印件

附件七：甲方磋商文件及其澄清、修改及补充文件

附件八：乙方磋商响应文件及其澄清、修改及补充文件

以下为合同签署页，无正文。

地址：北京市海淀区紫竹院
百胜村 1 号

地址：

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人签字：

委托代理人签字：

联系人：

联系人：

电 话： 010-6841XXXX

电 话：

开户银行：

开户银行：

账户名称：

帐号：

帐号：

邮 编： 100048

邮 编：

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条例》、《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）乙方针对甲方项目建立相对独立的管理技术团队，指定高管_____作为网络安全负责人。

（三）未经甲方同意，乙方不得转包、分包合同任务。

（四）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。

（五）乙方要主动开展网络安全风险监控，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，不得随意处理。

（六）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。

（七）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。

（八）乙方应每年向甲方提交至少包括数据安全情况、平台关键硬件供应链安全情况、管理技术团队变化情况等网络安全情况报告。

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）:

甲方法人代表或授权代表（签字）:

乙方法人代表或授权代表（签字）:

甲方经办人（签字）:

乙方经办人（签字）:

年 月 日

年 月 日

廉洁合作协议书（合作方）

甲 方：

甲方合同执行部门：

甲方参与本次采购的人员：

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）不得以任何形式向乙方及其工作人员索要和收受回扣。

（二）不得接受乙方及其工作人员以任何名义赠送的“红包”、礼品、礼金、购物卡、土特产等。

（三）不得在乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用。

（四）不得参加乙方及其工作人员组织的宴请、健身、娱乐和旅游等活动。

（五）不得向乙方及其工作人员介绍亲属、亲友从事与合作项目相关的业务。

（六）甲方工作人员外出到乙方处开展调研、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。

（七）不得在单位办公场所以外的地点接待乙方及其工作人员有关事项的询访。

（八）参与本次采购的甲方工作人员具有相互提醒、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，应及时向纪检部门反映。

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)不得在事前、事中、事后以任何形式给予或承诺给予甲方及其工作人员回扣。

(二)不得向甲方及其工作人员赠送“红包”、礼品、礼金、购物卡、土特产等。

(三)不得为甲方及其工作人员报销和支付应由甲方或工作人员个人支付的任何费用。

(四)不得邀请甲方工作人员参加宴请、健身、娱乐和旅游等活动。

(五)除甲方工作人员前往乙方开展调研外，不得在甲方办公场所以外的地点向甲方工作人员询问有关事项。

(六)不得与其他单位串通投标；不得以其它单位名义投标或者以任何方式弄虚作假，骗取中标。

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）:

乙方（盖章）:

甲方法人代表或授权代表（签字）:

乙方法人代表或授权代表（签字）:

甲方经办人（签字）:

乙方经办人（签字）:

年 月 日

年 月 日

第五章 响应文件格式

响应文件须按照以下章节编制（加粗字体部分响应如有缺漏将视为未实质性响应磋商文件）包括但不限于以下内容：

第一章 磋商响应函（格式见磋商文件第五章）

附：法定代表人身份证明原件（须加盖供应商公章，附身份证复印件）（格式见磋商文件第五章）

或：法定代表人/负责人授权书原件（须加盖供应商公章、经法定代表人/负责人盖章/签字、并提供被授权人盖章或签字样本，附被授权人身份证复印件）（接受有效的转授权，但应提供授权关系的证明）（格式见磋商文件第五章）

第二章 报价一览表（格式见磋商文件第五章）

第三章 分项报价表（格式见磋商文件第五章）

第四章 商务条款偏离表（格式见磋商文件第五章）

第五章 资格证明文件和其他证明文件

第一节 资格证明文件

1、资格声明（格式见磋商文件第五章）

2、有效的营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书（复印件，须加盖供应商公章）

3、社会保障资金缴纳记录：

提供响应文件递交截止日期前十二个月内任一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的证明（复印件，须加盖供应商公章；无需缴纳社保的单位应出具相关说明。）

4、依法缴纳税收的良好记录

提供响应文件递交截止日期前十二个月内的任意一个月增值税或企业所得税的纳税有效凭据（按月纳税），或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税），或相关部门出具的有效证明文件（复印件，须加盖供应商公章）

注：纳税有效凭据应显示符合要求的税种，未显示税种的应提供税种说明；规定期限内无相关纳税记录的单位应出具无应纳税的说明；个人所得税代扣代缴凭证或其他税种纳税凭证均无效。

5、具有良好商业信誉和健全财务会计制度的财务状况的证明文件：

经第三方审计的 2021 年度或 2022 年度的财务审计报告；或提供由主管单位批准的年度财务报表或未经审计的财务报告或财务报表，应另附“商业信誉良好且财务会计制度健全的声明”。（复印件，须加盖供应商公章；“声明”格式自拟）；

或：银行在磋商文件递交截止日期前六个月内开具的资信证明（原件或复印件，须加盖供应商公章）

注：以政府采购担保函作为磋商保证金的无需提交上述财务报表或资信证明

6、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件：

- 1) 供应商基本情况（格式见磋商文件第五章）
- 2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式见磋商文件第五章）
- 7、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声明（格式见磋商文件第五章）；

重大违法记录指：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚

- 8、供应商针对本须知 1.2 条第 5 项的声明（格式见磋商文件第五章）；

没有列入失信被执行人、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：采购代理机构将在磋商当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对供应商的信用信息进行查询，查询截止时点即响应截止时间，相关网页打印件作为资格审查的依据，并作为评审报告附件留存。

第二节 其他证明文件

- 1、供应商履约能力
- 2、类似业绩清单/经验清单（附相关证明文件，格式见磋商文件第五章）
- 3、磋商文件要求或潜在供应商认为应提供的其他证明文件（如有）

第六章 保证金及保证金说明（格式见磋商文件第五章）

- 1、保证金（如采用保函方式提交，格式见磋商文件第五章）
- 2、保证金说明（格式见磋商文件第五章）

第七章 中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函（格式见磋商文件第五章）

第八章 成交服务费承诺书（格式见磋商文件第五章）

第九章 技术规格偏离表（格式见磋商文件第五章）

第十章 技术方案（格式自拟）

- 1、项目需求理解及服务响应
- 2、项目运行维护方案
- 3、项目组织实施方案
- 4、服务质量保障措施
- 5、应急响应和重大事件保障方案
- 6、网络安全保障承诺
- 7、项目人员配备

第十一章 合作协议承诺书

第十二章 供应商认为必要的其他材料（格式自拟）

附件 1-1 法定代表人（或负责人）身份证明（格式）

法定代表人（或负责人）身份证明

供 应 商：

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：

系（供应商名称）的法定代表人（或负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（或负责人）身份证（复印件，须加盖供应商公章）

注：供应商可自拟格式提供，但应与磋商文件提供的格式具备同等效力

供应商：（盖单位章）

年月日

附件 1-2 法定代表人（或负责人）授权书（格式）

法定代表人（或负责人）授权书

本授权书声明:注册于（国家或地区的名称）的（单位名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称）的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

法定代表人（或负责人）签字（或）盖章

被授权人签字（或）盖章：

公司盖章：

附 1：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

附 2：被授权人身份证（复印件，须加盖供应商公章）

注：供应商可自拟格式提供，但应与磋商文件提供的格式具备同等效力

附件 2 报价一览表

报价一览表

项目名称:

项目编号:

供应商名称	磋商报价 (单位: 人民币元)	磋商保证金 (有/无)	是否为小微企业 (是/否)	备注

供应商名称 (盖章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日期:

附件 3 磋商分项报价表（格式）

磋商分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	分项名称	具体服务内容	磋商单价	数量	合计	备注
1						
2						
3						
4						
...						
磋商总价：						

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

注： 1. 按单价计算的结果与总价不一致的，以单价为准修正总价；

附件 4 商务条款偏离表（格式）

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件商务条款号及内容	响应文件响应内容	响应文件对应页码	偏离说明

注：

- 1、商务偏离表主要针对磋商文件商务条款填写，包括磋商文件中付款条件等；
- 2、对磋商文件有任何商务偏离应列明，并标明“其他无偏离”；对磋商文件无偏离应标明“全部无偏离”。如不列出，则视为供应商完全同意磋商文件的商务条款；
- 3、采购人不接受供应商商务条款任何实质性不满足磋商文件的负偏离，否则其磋商将被否决。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 5 资格证明和其他证明（格式）

（未附格式的以磋商文件第二章供应商须知前附表要求为准）

附件 5-1 资格声明（格式）

资格声明

（采购人）

根据贵方 （项目名称） 项目的磋商邀请 （项目编号），签字代表 （姓名、职务） 经正式授权并代表供应商 （供应商名称、地址） 提交下述资格证明文件，并全部说明是真实的和正确的。

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定的证明文件；
- 2、符合磋商文件合格供应商其他资格要求的证明文件。

据此声明：

- （1）我方为中华人民共和国境内依法注册机构。
- （2）我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的单位或其关联的附属机构；
- （3）我方没有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；
- （4）我方已按磋商邀请的规定向采购代理机构购买磋商文件并登记备案。

我方承诺所提交全部材料和声明内容真实可信。如有虚假，愿承担法律责任。

供应商名称（公章）

法定代表人/授权代表（签字或盖章）

日期：

附件 5-2 供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商名称 (加盖公章)				法定代表人			
注册地址				邮政编码			
注册时间		电话			传真		
营业执照经营范围				营业执照编号			
资质证书名称				资质证书编号			
职工情况	总人数		管理人员		技术人员		其他
	高级职称人数		中级职称人数		初级职称人数		
简介	<p>包括但不限于：企业经营范围、发展历程、经营业绩、获奖情况、人力资源、技术能力、履约情况等。 可另附页。</p>						
备注	附：组织机构图、获奖情况（或用户评价，如有）证明材料						

附件 5-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式）；

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

（采购人）

为响应你方 （项目名称） 项目的磋商邀请 （项目编号），我方作为此政府采购项目的供应商郑重声明：

我方具有从事本项目工作的经验，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，包括：

XXXXXX（供应商根据实际情况自行填写）。

特此声明！

供应商名称：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 5-4 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声明（格式）；

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声明

(采购人)

为响应你方 (项目名称) 项目的磋商邀请 (项目编号) ，我方作为此政府采购项目的供应商郑重声明：

我方在参加此次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之相关规定。

特此声明！

供应商名称（公章）

法定代表人/授权代表（签字或盖章）

日期：

附件 5-5 供应商针对本须知 1.2 条第 5 项的声明（格式）；

供应商针对本须知 1.2 条第 5 项的声明（格式）

根据供应商须知第 1.2 条第 5 项规定，我方声明：

与我方存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的单位如下：

序号	单位名称	相互关系

我方声明：上述“与我方存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况单位名录”中如有供应商参与本次采购，采购人和采购代理机构可依据磋商文件供应商须知第 1.2 条第 5 项规定，取消我方成交资格。上述名录如有虚假或遗漏，我方愿承担法律责任。

供应商名称（公章）

法定代表人/授权代表（签字或盖章）

日期：

附件 5-6 类似业绩/经验清单（格式）

类似业绩/经验清单

日期	合同名称	项目内容	履约情况/评价	项目业主单位	项目单位地址	联系电话

注：

类似业绩定义及证明材料要求以磋商文件第三章评审办法附件《评分标准》为准。。

供应商名称（盖章）：

日期：

附件 5-7 拟派项目组成员一览表（格式）

拟派项目组成员一览表格式

姓名	年龄	专业	职称/资格	拟承担工作/拟任职务	从业年限

供应商名称（盖章）:

日期:

附件 5-8 资历一览表（格式）

资历一览表

姓名		性别	
身份证号		年龄	
毕业院校及专业		毕业时间	
拟派职务		资格/资质	
工作年限		相关专业工作年限	
工作简历			
同类项目参与情况			

注：本表可扩展。

项目组团队全员均应提供资历一览表，需提供人员学历证书、资质证书、在供应商单位劳动合同或响应文件递交截止日期前 6 个月任意 1 个月的社保证明作为证明材料。

供应商名称（盖章）：

日期：

附件 6 保证金及保证金说明（格式）

保证金证明文件

磋商保证金形式：电汇、支票、银行保函或政府采购担保函。

（1）以电汇形式提交的，应在磋商文件递交截止时间前完成磋商保证金的缴纳，并提供电汇底单复印件并加盖供应商公章。（电汇时需备注项目编号）

（2）以支票、银行保函或政府采购担保函形式提交的，应提供有效原件。

附件 6-1 磋商保证金保函（格式，以电汇或支票方式递交保证金的企业不需提供）

磋商保证金保函

项目名称：

项目编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“供应商”）拟参加编号为的项目（以下简称“本项目”）磋商，根据本项目磋商文件，供应商参加磋商时应向你方交纳磋商保证金，且可以磋商担保函的形式交纳保证金。应供应商的申请，（担保人名称，以下简称“我方”）保证：

一、在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- （1）在磋商截止时间后到磋商有效期满前，供应商擅自修改或撤销磋商的；
- （2）成交供应商无正当理由拒签合同，或不按磋商文件规定缴纳履约保证金的；
- （3）供应商以他人名义磋商、相互串通磋商或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；
- （4）磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

二、我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的保证金金额。

三、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起至磋商有效期满。

四、承担保证责任的程序

我方将在收到你方索赔通知后工作日内按你方要求代供应商向你方支付保证金。你方要求我方承担保证责任的索赔应在磋商本保函保证期间内送达我方，并写明要求索赔的金额、索赔原因和支付款项应到达的账号。

五、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

担保人名称：（盖单位章）

法定代表人或授权人：（签字）

地 址：_____电 话：

年月日

注：供应商提交的磋商保函不得实质性偏离磋商文件提供的磋商保函条款约定的内容。

附件 6-2 政府采购磋商担保函（格式，以电汇或支票方式递交保证金的企业不需提供）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“供应商”）拟参加编号为的项目（以下简称“本项目”）磋商，根据本项目磋商文件，供应商参加磋商时应向你方交纳保证金，且可以磋商担保函的形式交纳保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1、成交后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
- 2、磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起 个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或部分免除供应商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先向书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）

年 月 日

附件 6-3 保证金说明（格式）

保证金说明

致：中信国际招标有限公司

项目名称：

项目编号：

1、保证金额（大写）元，以（支票/电汇/汇票/保函）方式支付。

2、在磋商有效期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地扣留保证金。

（1）以他人名义磋商或互相串通磋商，供应商提交的响应文件中提供虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的；

（2）供应商在规定的磋商有效期内撤销或修改其响应文件；

（3）成交供应商无正当理由拒签合同或未按规定提交履约保证金；

（4）成交供应商未按磋商文件规定缴纳成交服务费。

3、保证金自磋商截止之日起生效，直到磋商有效期届满或贵方与我方书面协定的延长期届满。

4、请贵方按磋商文件规定将保证金退回我方：

开户行： 联系人：

帐号： 联系电话：

汇款金额： 金额大写：

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

日期：

中小企业声明函（服务）

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

1. （项目名称），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）；

2. （项目名称），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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

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

2.供应商应按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的企业划分标准确定本公司企业规模类型。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3.采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）中（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。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件 8 成交服务费承诺书（格式）

成交服务费承诺书

致：（采购代理机构）

我们在贵公司组织的____项目采购中若获成交（项目编号：_____），我们保证在发出成交通知书 5 个工作日内，按磋商文件的规定，以支票或电汇或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的成交服务费用。费用标准按项目磋商文件第三章供应商须知规定执行。

- 1、成交服务费缴纳方式：从磋商保证金中扣除 另行支付
- 2、成交服务费发票类型：增值税普通发票 增值税专用发票

若开具增值税专用发票，需提供如下开票信息：

栏 目	内 容
名 称	
纳税人识别号	
地址、电话	
开户行及账号	
是否为“增值税一般纳税人”	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

注：请向单位财务部门核实开票信息，发票一经开出，概不退换。

3、邮寄信息：联系人：

联系方式：

邮寄地址：

特此承诺！

供应商全称：（公章）_____

日期：_____

附件 9 技术规格偏离表（格式）

技术规格偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件 条目号	技术规格要求	响应文件响应内容	响应 (无偏离、 或正/负偏 离)	偏离说明	对应页码（填 写技术响应和 必要支持资料 的对应页码）
1	总体要求 1.2 ★维 护期限					
2	总体要求 ★1.4.1 人员配备					
3	总体要求 八、★保 密					
4	附件 2★ 维护服务 要求人员 配备要求					
5	详细技术 要求 1.1 日常巡检					
6	详细技术 要求 1.1 日常巡检					
7	详细技术 要求 1.2 定期维护					
8	详细技术 要求 1.3 故障处理					
9	详细技术 要求 1.5 其他内容					

注：

1、以下技术条款应当逐项响应：

1) 磋商文件第六章项目需求中加注星号（“★”）关键技术条款，且必须按照磋商文件要求提供技术支持材料，否则视为未实质响应，导致磋商响应文件响应无效；

2) 磋商文件第六章项目需求中加注中三角号（“▲”）重要技术条款，且应按照磋商文件要求提供技术支持材料，否则视为未响应该项条款；

3) 磋商文件第六章项目需求中存在偏离的无标识的一般技术条款，均应列明，并说明与该技术条款的偏差内容；对该部分技术条款无偏离的，应标明“全部无偏离”。如未列明，视为完全响应全部一般技术条款。

2、供应商在技术偏离表中响应的技术条款与技术支持资料存在矛盾的，以技术支持资料声明的规定或参数为准。

3、供应商标注的“正偏离”须经磋商小组认可。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _

日期：

附件 10 技术方案

编写注意事项:

潜在供应商可参考第三章 评审办法 附件《评分标准》的要求编写并提供相应资料

- 1、项目需求理解及服务响应
- 2、项目运行维护方案
- 3、项目组织实施方案
- 4、服务质量保障措施
- 5、应急响应和重大事件保障方案
- 6、网络安全保障承诺
- 7、项目人员配备

附件 11 第 次报价表/最终报价表

第 次报价表/最终报价表

项目名称：

项目编号：

供应商名称	最终磋商报价 (单位：人民币元)	备注

加盖供应商公章，或由供应商法定代表人（负责人）或授权代表签字。

供应商名称：

日期：

保密承诺书

(采购人)

为响应你方(项目名称)项目的磋商邀请(项目编号),保证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项目(第二次采购)中的系统安全、稳定、可靠的运行,我公司根据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项目(第二次采购)详细技术要求,就本项目保密要求做出下列承诺和保证:

1、我公司承诺将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。我公司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。

2、为切实保守秘密,我公司承诺在本项目成交与采购方就计算机支撑平台运行维护服务项目(第二次采购)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,我公司维护人员发生变动的,双方将另行签订保密协议。我公司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,将由我公司承担合同违约责任。当事人触犯刑律的,依法承担刑事责任。

3、我公司承诺仅将保密信息用于服务于本项目,我公司只能将采购人的相关保密信息提供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。我公司将约束其员工遵守保密义务。经采购人书面同意,供应商可以向与执行协议有关的第三方披露采购人有关信息。

特此承诺!

供应商名称(加盖公章):

供应商代表签字或盖章:

日期:2023年 月 日

维护期限承诺书

（采购人）

为响应你方（项目名称）项目的磋商邀请（项目编号），保证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项目（第二次采购）中的系统安全、稳定、可靠的运行，我公司根据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项目（第二次采购）详细技术要求，就本项目维护期限要求做出下列承诺和保证：

1、我公司承诺维护期限为 9 个月，自 2023 年 8 月 15 日至 2024 年 5 月 14 日。

2、我公司承诺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。

特此承诺！

供应商名称（加盖公章）：

供应商代表签字或盖章：

日期：2023 年 月 日

团队人员承诺书

（采购人）

为响应你方（项目名称）项目的磋商邀请（项目编号），保证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项目（第二次采购）中的系统安全、稳定、可靠的运行，我公司根据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项目（第二次采购）详细技术要求，就本项目人员团队做出下列承诺和保证：

1、我公司承诺将为本项目提供项目经理（ ）名、驻场技术负责人（ ）名、驻场其他技术人员（ ）名，二线技术专家（ ）人。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。

2、我公司承诺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。

3、我公司承诺本次运行维护配备工作人员于 2023 年 8 月 1 日之前就位，并于 2023 年 8 月 15 日前完成工作交接，所有人员实行专人专用。

特此承诺！

供应商名称（加盖公章）：

供应商代表签字或盖章：

日期：2023 年 月 日

廉洁合作承诺书（潜在供应商）

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）不得以任何形式索要和收受回扣。

（二）不得接受以任何名义赠送的“红包”、礼品、礼金、购物卡、土特产等。

（三）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。

（四）不得参加供应商和潜在供应商及其工作人员组织的宴请、健身、娱乐和旅游等活动。

（五）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。

(六)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。

(七)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。

(八)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。

(九)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及其工作人员给予或承诺给予回扣。

(二)不向自然资源部国土卫星遥感应用中心及其工作人员赠送“红包”、礼品、礼金、购物卡、土特产等。

(三)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。

(四)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、娱乐和旅游等活动。

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

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年内取消乙方、乙方法人、乙方股东及乙方、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。

承诺单位（盖章）：

单位代表（签字）：

年 月 日

第六章 项目需求

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项目（第二次采
购）总体要求

2023年5月

一、总体说明

1.1 概述

项目名称：计算机支撑平台运行维护（第二次采购）

服务地点：包括但不限于百胜村1号院内的办公室、机房、作业区，瑞达大厦作业区，以及黑龙江省哈尔滨市异地备份机房。

服务内容：本总体要求所约定的由采购人发包给供应商的各项国土资源中心计算机支撑平台运行维护（第二次采购），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。

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项目（第二次采购）详细技术要求》的表1-1内容。合同期内采购人新增的所有设备自动列入《附件1》表1-1。

1.2 ★维护期限（供应商须提供相应承诺书，详见磋商文件第五章响应文件格式）

1.2.1 维护期限为9个月，自2023年8月15日至2024年5月14日。

1.2.2 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。

1.3 服务内容技术要求

本运行维护服务总体要求旨在明确双方在所有服务采购中的基本权利和义务，而具体的服务技术要求，按照单独的《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项目（第二次采购）详细技术要求》实行，每一项具体服务均应遵守本总体要求及对应的附件 1 的约定。

1.4 人员要求

1.4.1 人员配备

★本运行维护服务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 3 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。（供应商须按采购文件规定格式提供拟派人员名单，附相应的劳动合同或社保证明）供应商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。

★本次运行维护配备工作人员应于 2023 年 8 月 1 日之前就位，并于 2023 年 8 月 15 日前完成工作交接，所有人员应实行专人专用。（供应商须提供相应承诺书，详见磋商文件第五章响应文件格式）

供应商维护人员须具备与岗位相适应的工作能力，并拥有相应学历、职业资格或职称。人员配备具体要求参照《附件 2 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项目（第二次采购）服务人员要求》

运维本系统可能接触到大量遥感影像数据或其他数据，供应商须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。

1.4.2 人员调整

供应商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。

在每季度的考核周期内，驻场人员流动比例不能超过 20%。驻场人员流动比例在 20%以上，按合同约定比例向采购人支付违约金。

磋商响应文件中拟派运维团队人员原则上不得更换，确需更换调整的，应按照调整人员的岗位要求，安排学历、职称/资质、能力、经验均相当的备选人员，经采购人书面同意后方可更换。

供应商如果需要对现有运维团队人员进行调整，必须在现有人员退场前 1 个月向采购人提出书面申请，安排符合要求的备选人员，接受采购人组织的资格审查、笔试及面试，未经采购人书面同意不得替换。因备选人员不符合采购人要求，导致岗位空缺的，按合同相关规定向采购人支付违约金。

维护人员离职须提前一个月通知采购人，并提交相关备案材料；在人员离职备案后，供应商对离职人员进行保密教育，收回全部与维护工作相关的材料、文档和权限，并办理相关离职手续。维护人员岗位调迁需提前 10 日通知采购人。

1.5 工作成果

供应商应按照本总体要求“五”及《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项目（第二次采购）详细技术要求》约定内容完成并最终向采购人交付项目工作成果。

二、相关定义

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)；供应商：运行维护服务单位。

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。

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。

2.4 本运行维护服务总体要求中下列用语的定义是：

2.4.1 “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，供应商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。

2.4.2 “采购人软件”指由采购人拥有的，由供应商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。

2.4.3 “供应商硬件”指供应商拥有或租赁的，且由供应商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。

2.4.4 “供应商软件”指供应商获得许可或拥有的，由供应商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。

三、计算机集成平台运行维护项目服务内容及技术要求

3.1 每项服务的内容及范围、服务程序、工作成果以及服务级别承诺和服务评价将在《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项目（第二次采购）详细技术要求》中具体约定。

3.2 本服务内容包含但不限于以下服务：

- 采购人办公楼内的机房设备及信息系统的运行维护服务；
- 采购人办公楼内各动力系统及机房环境的维护服务；
- 采购人办公楼内安防系统的维护服务；
- 采购人位于黑龙江省哈尔滨市的异地机房的维护服务；
- 瑞达大厦作业区内的维护服务。

四、工作成果的验收

4.1 供应商应按照《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（第二次采购）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；采购人应在收到供应商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。

4.2 采购人对供应商工作成果的验收结论作为付款依据。

4.3 在项目执行过程中，供应商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。

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。供应商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

4.5 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，非供

应商原因造成的系统功能失效不在此列；

- 2、正常使用情况下，没有因供应商原因产生的重要设备损坏；
- 3、故障自我发现率（维护工作发现的系统运行过程中的故障总数占系统运行过程中发生的总故障数的比率）大于 95%；
- 4、故障发现与处理及时率（系统发生与受理的故障及时处理的数量占系统运行过程中发生的总故障数的比率）大于 99.5%；
- 5、故障处理完成率达 100%；
- 6、全年造成较大的影响与损失的客户投诉数量不超过 3 例；
- 7、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；
- 8、没有发生所看管的维护和管理固定资产和设备丢失；
- 9、一线驻场人员年流动率与岗位变更率不高于 20%，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，都视为供应商服务未达到预定目标，未通过采购人组织的验收，供应商应承担相应的违约责任，违约金从合同款中扣除。同时供应商应提交相应的解决方案，供应商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。

4.6 供应商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，供应商应及时改正，直至符合采购人需求。

五、侵权责任

供应商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，供应商应向采

购人作出赔偿，不使采购人受到损害，并为采购人进行抗辩。

六、运维模式

6.1 服务模式

- (1) 供应商应根据采购人要求委派项目经理 1 名、驻场人员不少于 4 名（其中技术负责人 1 名）、二线技术专家不少于 4 人。
- (2) 供应商指定驻场技术负责人与采购人对接，实施采购人与供应商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，由供应商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，由供应商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，由供应商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。

6.2 驻场人员/二线专家的服务要求

- (1) 根据采购人的《自然资源部国土卫星遥感应用中心计算机机房管理办法》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) 响应时间要求：详见《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项目(第二次采购)详细技术要求》
- (5) 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。
- (6) 供应商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，原则上应保证一小时到达现场。项目经理和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，供应商应按照采购人需求，安排技术人员到场。

6.3 技术服务要求

详见《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项目（第二次采购）详细技术要求》

- (1) 如因供应商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，供应商应承担相应责任，采购人保留进一步追偿的权利。

6.4 技术咨询、培训与交流

- (1) 供应商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，每服务年不少于两次，培训所需的一切

费用包含在本次报价中。

- (2) 供应商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) 供应商至少应为全体供应商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，使得供应商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。

七、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供应商：

- 7.1 采购人的工作任务发生了变化；
- 7.2 在试用期间被证明不符合录用条件的；
- 7.3 供应商维护人员连续两个月不能完成工作任务；
- 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；
- 7.5 严重失职，营私舞弊，给采购人造成重大损害的；
- 7.6 提供虚假入职资料的；
- 7.7 不能专职从事采购人工作任务的；
- 7.8 供应商维护人员严重违反采购人规章制度；
- 7.9 供应商维护人员违反治安管理条例或触犯刑律；
- 7.10 发生泄密与重大事故，给采购人造成重大损失；
- 7.11 供应商维护人员休病假时间超过国家规定的医疗期限；

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；

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；

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。

八、★保密（供应商须提供相应承诺书，详见磋商文件第五章响应文件格式）

8.1 供应商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。供应商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。

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（第二次采购）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。

8.3 双方只能将保密信息用于服务于本项目，供应商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。供应商应约束其员工遵守保密义务。经采购人书面同意，供应商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:《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（第二次采购）详细技术要求》

附件 2:《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（第二次采购）人员要求》

附件 1 计算机支撑平台运行维护项目（第二次采购）详细技术要求

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项目（第二次采购）
详细技术要求

目 录

一、总体说明.....	92
二、相关定义.....	94
三、计算机集成平台运行维护项目服务内容及技术要求.....	95
四、工作成果的验收.....	96
五、侵权责任.....	97
六、运维模式.....	98
七、维护人员退回.....	100
八、★保密（供应商须提供相应保密承诺书）.....	101
一、 运维服务范围.....	- 106 -
1. 服务地点.....	- 106 -
2. 设备范围.....	- 106 -
二、 运维服务项目.....	- 112 -
1.1 初始服务.....	- 113 -
1.2 系统运行状态监控服务.....	- 113 -
1.3 服务热线.....	- 114 -
1.4 业务支持服务.....	- 114 -
1.5 应急处理与系统恢复服务.....	- 114 -
1.6 系统的升级改造与性能优化服务.....	- 115 -
1.7 配合系统集成与调整服务.....	- 115 -
1.8 现场例行维护服务.....	- 115 -
1.9 故障管理服务.....	- 116 -
1.10 问题管理服务.....	- 116 -
1.11 变更管理服务.....	- 117 -
1.12 性能管理服务.....	- 117 -
1.13 资产配置和管理服务.....	- 117 -
1.14 报告管理服务.....	- 118 -
1.15 定期培训.....	- 118 -
1.16 设备实物管理服务.....	- 118 -
三、 运维服务内容.....	- 119 -
四、 运维服务方案要求.....	- 124 -
4.1▲日常巡检.....	- 125 -
4.1.1 机房环境巡检.....	- 125 -
4.1.2 公共设施巡检.....	- 125 -
4.1.3 不间断电源系统巡检.....	- 125 -
4.1.4 机房空调系统巡检.....	- 125 -
4.1.5 巡检密度变更.....	- 125 -
4.2▲定期维护.....	- 125 -
4.2.1 二线专家巡检.....	- 126 -
4.2.2 巡检表格等资料管理.....	- 126 -
4.2.3 信息系统设备运行状态分析.....	- 126 -
4.2.4 定期清洁动力及空调设备.....	- 126 -
4.2.5 维护资料更新制度.....	- 126 -
4.3▲故障处理.....	- 127 -

4.3.1 信息系统故障的基本定义.....	- 127 -
4.3.2 故障响应时间要求.....	- 127 -
4.3.3 故障总结分析.....	- 127 -
4.4▲应急响应.....	- 127 -
4.5▲其他内容.....	- 127 -
4.5.1 机房管理.....	- 127 -
4.5.2 电话支持.....	- 128 -
五、运维组织实施管理和服务保障措施.....	- 128 -
六、项目验收.....	- 128 -
6.1 验收时间.....	- 128 -
6.2 验收步骤.....	- 128 -

一、运维服务范围

运维服务的名称为“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（第二次采购）”（以下简称“运维服务”），是指供应商为采购人提供的包括信息系统运行的实时监控、日常运行维护、故障处理、定期运行分析报告等在内的整体服务。

1. 服务地点

服务地点包括但不限于：百胜村1号院内的办公室、机房、作业区，以及国土卫星中心所属其他工作区域。百胜村1号院为驻场服务地点，国土卫星中心所属其他工作区域（如瑞达作业区、黑龙江异地机房等）需不定期协助问题处置。

2. 设备范围

本次为提供的运维服务主要维护设备范围包括但不限于下述内容：

表 1-1 维护设备清单

序号	类别	品牌	型号	数量
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

序号	类别	品牌	型号	数量
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
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

序号	类别	品牌	型号	数量
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
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

序号	类别	品牌	型号	数量
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-HW06	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
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
125	精密空调	艾默生/维谛		6
126	UPS	维谛		2
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
130	音视频大屏	镜头	1.87-2.56:1	4
131	音视频大屏	偏振片	定制	4
132	音视频大屏	被动立体眼镜	定制	100

序号	类别	品牌	型号	数量
133	音视频大屏	立体专用投影机 机械平台	定制	1
134	音视频大屏	金属 3D 屏幕以 及机械结构	TDFC8000— 3000CH(8000X3000)	1
135	音视频大屏	高清视频输入接 口机	DVI Input Node	8
136	音视频大屏	高清视频输出接 口机	TeamMate Output Node	4
137	音视频大屏	融合输出接口机	Warp/Blend Node	4
138	音视频大屏	高清视频专用交 换机 48 口	48 口	1
139	音视频大屏	模块化 DVI 矩阵 切换器	GEF-MOD-16416	1
140	音视频大屏	DVI 分配放大器	EXT-DVI-142DL	6
141	音视频大屏	超柔韧单链路 DVI-D 电缆	定制	1
142	音视频大屏	集中控制主机	CRESTRON PRO2	1
143	音视频大屏	平板触控终端	The new IPAD 含授权	1
144	音视频大屏	8 路继电器控制 箱	REL8	1
145	音视频大屏	集中控制软件	定制	1
146	音视频大屏	调度交换机	HiPath 3800	1
147	音视频大屏	扬声调度单机	OpenStage 40T	10
148	音视频大屏	主扩声音箱	MR-6II	2
149	音视频大屏	拉声向主扩音箱	MR-6II	2
150	音视频大屏	双通道专业功放	M3600	2
151	音视频大屏	全频同轴吸顶音 箱	EVID C8.2	10
152	音视频大屏	双通道专业功放	M1800	6
153	音视频大屏	数字音频矩阵主 机	AMX 8.8	1
154	音视频大屏	有源监听音箱	D1080-IV 2.0	1
155	音视频大屏	一体快球摄像机	DS-2AF1-514	10
156	音视频大屏	动态彩色摄像机	DS-2CC11A1P-A	2
157	音视频大屏	数字硬盘录像机	DS-8116HFS-ST	1
158	音视频大屏	系统构建键盘	DS-1003K	1
159	音视频大屏	22 寸液晶监视器	SMT-2232	5
160	音视频大屏	系统运维监控屏	UA55F8000	4
161	音视频大屏	触摸式产品目录 检索设备	DT-L400	6
162	音视频大屏	系统状态显示屏	LED40F2200NE	12

序号	类别	品牌	型号	数量
163	音视频大屏	高清工程投影机	EPSON CB-Z9750UNL	3
164	音视频大屏	智能电动投影幕布	Grandview 莎芭 120寸 16:9	3
165	音视频大屏	高清矩阵切换器	gefen GEF-HDFST-MOD-16416	1
166	音视频大屏	主扩声扬声器	EAW SMS46	6
167	音视频大屏	主扩声功放	PRS PRS-24A	3
168	音视频大屏	吸顶扬声器	EAW CIS330	8
169	音视频大屏	专业调音台	ALLEN & HEATH ZED 14	1
170	音视频大屏	数字音频处理器	clearone Converge Pro 880	2
171	音视频大屏	高清网络会议摄像机	Panasonic AW-HE55HMC	3
172	音视频大屏	会议摄像机控制器	Panasonic AW-RP50MC	1
173	音视频大屏	会议主机	DIS CU5905	1
174	音视频大屏	主席单元及客席单元	DIS DC 5980 P	36
175	音视频大屏	鹅颈式 40CM 可拨插麦克风	DIS GM 5923	36
176	音视频大屏	集中网络控制主机	crestron AV3	3
177	音视频大屏	高清录播一体机	锐取 CL360NY	3
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, 中文 64 位	41
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

序号	类别	品牌	型号	数量
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
206	系统软件	数据库	Mongodb 5.0	1
207	系统软件	云计算管理平台	社区版	1

二、运维服务项目

供应商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。供应商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. 系统的升级改造与系统恢复服务

- ⑦. 配合信息系统部署、调整服务
- ⑧. 现场的例行维护服务
- 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

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：

供应商的职责	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，采购人应给与供应商相应的操作、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，配合供应商工程师的工作
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	并行维护期间配合供应商工程师的工作
	对供应商的初始服务进行验收，确认供应商可以正式提供运维服务。

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 5*8 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：

供应商的职责	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，采购人应给与供应商相应的操作、监控权限
针对各类告警，依采购人需求和供应商专业性的判断，及时向采购人通报，并提供专业的建议	及时响应供应商的告警通报
保证监控系统的可靠性和稳定性	

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：

供应商的职责	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

1.4 业务支持服务

参与信息系统的验收和维护移交，提供设备供应商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：

供应商的职责	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	

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、软件开发商与设备供应商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

供应商的职责	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	

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，供应商须全程配合。

性能优化实施服务双方工作职责表：

供应商的职责	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、确认供应商提交的性能优化实施方案、计划和报告

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）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，供应商须全程配合。

配合系统集成与调整服务双方工作职责表：

供应商的职责	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，责令其服从供应商的安排

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

供应商的职责	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，采购人应给予供应商相应的维护权限
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	

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：

供应商的职责	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供应商的备品备件服务
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	

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，提出问题解决方案并配合组织实施。

问题管理服务双方工作职责表：

供应商的职责	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	配合供应商的问题分析工作
提供问题分析报告和解决报告	对供应商的问题分析报告和问题解决

	报告进行评估和确认
--	-----------

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：

供应商的职责	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

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：

供应商的职责	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	

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运维给供应商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：

供应商的职责	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	向供应商提供设备信息
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

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：

供应商的职责	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

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：

供应商的职责	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	

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：

供应商的职责	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

三、运维服务内容

本次为提供的运维服务内容包括但不限于下述内容：

表 1-2 运行维护保养工作内容及标准

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	

项目名称		工作内容及标准	备注
		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	

项目名称	工作内容及标准	备注
	<p>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；</p> <p>2. 按照有关规程完成电气设备的倒闸工作；</p> <p>3. 检查各配电柜和电器内部，有无异响、异味；</p> <p>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；</p> <p>5. 检查各部位连接点有无过热变色等现象；</p> <p>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。</p>	
UPS 系统	<p>1. 检查机房温、湿度环境是否正常，记录温、湿度数据；</p> <p>2. 检查机组是否有明显的非正常工作声音和震动；</p> <p>3. 检查机组是否有变形、老化迹象；</p> <p>4. 检查机组是否有过热迹象；</p> <p>5. 检查机组是否处于正常工作状态；</p> <p>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；</p> <p>7. 检查并紧固个关键连接点；</p> <p>8. 检查机组电容是否有变形、过热、漏液、腐蚀等迹象；</p> <p>9. 检查记录机组零地电压；</p> <p>10. 检查机组散热风扇是否工作正常；</p> <p>11. 检查相间电压、电流是否平衡；</p> <p>12. 检查机组负载率是否超过安全范围；</p> <p>13. 检查所有板件是否有明显的故障或老化迹象；</p> <p>14. 检查判断机组空气开关、电缆状态；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	
直流系统	<p>1. 配置检查、记录；</p> <p>2. 检查记录整流模块个数；</p> <p>3. 检查记录几路及几相交流输入；</p> <p>4. 检查机组电池，每组电池 AH 数；</p> <p>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；</p> <p>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%；</p>	

项目名称	工作内容及标准	备注
	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； 10. 检查加热组件是否工作正常，无异味，并且加热组件附件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. 检查视镜是否有气泡、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；	

项目名称	工作内容及标准	备注
	21. 检查室外机周围是否脏物； 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，而无偏斜，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温组件中的耗材等； 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，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； 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；	

项目名称	工作内容及标准	备注
	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。	
屏蔽室/屏蔽滤波间	1. 检查滤波器等设备外观是否清洁；	
	2. 检查滤波器是否存在温度异常现象，及时通知相关维保单位进行处理；	
	3. 检查屏蔽滤波间有无进水、渗水现象；	
	4. 检查屏蔽门外部传动部件启闭灵活有效，不定时进行加油润滑；	
	5. 监督配合维保单位对屏蔽室/屏蔽滤波间进行维护性检修工作，负责并保持设备间环境卫生的清洁。	
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。	

四、运维服务方案要求

供应商应在磋商响应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

求进行承诺，并重点提出具体工作方案和保障措施。

4.1 ▲日常巡检

日常巡查的目的是为了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。供应商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。具体巡视内容及要求包括：

4.1.1 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、磁带间等机房、屏蔽机房等环境。

4.1.2 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。

4.1.3 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。

4.1.4 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。

4.1.5 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。

4.2 ▲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。

4.2.1 二线专家巡检

▲二线专家应按照甲方要求，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。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 等设备的巡检及维护报告。

4.2.2 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。

4.2.3 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。

4.2.4 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。

4.2.5 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应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。

4.3 ▲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。

4.3.1 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：特别重大故障、重大故障、较大故障和一般故障，供应商根据对服务理解提出各级故障定义。

4.3.2 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。

如因供应商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，供应商应承担相应责任，采购人保留进一步追偿的权利。

4.3.3 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。

4.4 ▲应急响应

由供应商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、供应商具备的应急处置能力和资源等。

4.5 ▲其他内容

4.5.1 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。

4.5.2 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。

五、运维组织实施管理和服务保障措施

由供应商提出运维组织实施方案和服务保障措施，包括但不限于服务团队设立前期工作交接、人员培训和上岗、人员考核与监督、服务管理与监督、变更管理等内容，并就服务质量、进度安排、人员稳定性、应急响应、重大事件、网络安全和保密等方面提出保障措施。其中，变更管理指的是采购人可能发生的信息系统和设备等数量增减、配置变更以及服务级别要求的变更。

六、项目验收

6.1 验收时间

在合同期满后一个月内完成项目验收，供应商应提前做好准备并提交验收申请。

6.2 验收步骤

在合同期满前一个月，采购人与供应商双方联合成立验收小组，就附件规定的运维服务内容进行验收。

供应商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

采购人与供应商双方应慎重地组织验收人员。依据采购人的要求进行验收,并确定具体验收的时间、地点、参加人员等进行验收工作。

验收结束后提交双方签字确认的验收报告，完成验收工作。

附件 2 计算机支撑平台运行维护项目（第二次采购）服务人员要求

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项目（第二次采购）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. 大学本科及以上学历。 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. 持有相关专业技术职称或职业资格。	
	技术负责人	≥1	1. 计算机与通信相关专业大学本科及以上学历。 2. 具备较强的敬业精神，具备扎实的专业知识，熟悉工作范围内的业务，具有丰富的运行维护经验和专业技术能力。 3. 持有相关专业技术职称或职业资格。	需驻场
技术人员	驻场其他技术人员	≥3	1. 计算机与通信相关专业大学专科及以上学历。 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专业技术能力。 3. 持有相关专业技术职称或职业资格或专业认证资格。	需驻场
	二线专家	≥4	1. 计算机与通信相关专业大学专科及以上学历。 2. 持有有效的网络规划师、信息安全工程师、云计算工程师等相关职业资格证书，或较高等级的专业认证资格，拥有较强的运维专业知识和技术能力。	需每季度到场进行巡检

★本运行维护服务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 3 名，二线技术专家 4 人。（供应商须按采购文件规定格式提供拟派人员名单，附相应的劳动合同或社保证明）

人员其他证明材料，以第三章 中的评分标准规定为准。