

# 采 购 需 求

项目名称：河北税务2026年数据中心机房设备运行维护项目第2次采  
购

2026年06月

# 目 录

1 项目概述.....	5
1.1 项目背景.....	5
1.1.1 项目目的、意义及背景.....	5
1.2 项目内容.....	5
1.2.1 项目建设思路.....	5
1.2.2 采购内容.....	5
1.2.3 项目实施要求.....	9
1.2.4 系统情况.....	9
1.3 其他要求.....	9
1.3.1 采购标的需执行的相关标准规范.....	9
2 投标/响应要求.....	9
2.1 对供应商的要求.....	9
2.1.1 必备资质.....	9
2.1.2 优选资质/优选指标.....	10
2.1.3 是否允许联合体.....	10
2.1.4 是否允许分包.....	10
2.1.5 是否专门面向中小企业.....	10
2.1.6 其他要求.....	10
2.2 技术部分投标/响应内容.....	11
2.2.1 技术投标/响应总要求.....	11
2.2.2 投标/响应方案要求.....	11
3 项目需求.....	14
3.1 总体要求.....	14
3.2 服务内容和要求.....	14
3.2.1 技术和服务客观指标.....	14
3.2.2 维护保养要求.....	21
1、供配电系统：.....	21
3.2.3 技术和服务其他要求.....	28

4 人员要求 .....	30
4.1 总体要求 .....	30
4.2 管理团队 .....	31
4.2.1 项目总监 .....	31
4.2.2 项目经理 .....	31
4.3 技术团队 .....	31
4.4 优选资质/优选指标 .....	32
5 管理实施要求 .....	32
6 保密要求 .....	33
7 知识转移要求 .....	33
8 风险管控要求 .....	33
8.1 应急保障措施 .....	33
8.2 合同终止风险 .....	34
9 履约验收要求 .....	34
9.1 总体要求 .....	34
9.2 具体要求 .....	34
9.2.1 验收阶段 .....	34
9.2.2 验收交付物清单 .....	35
9.2.3 服务质量考核 .....	35
9.3 履约保证金 .....	36
10 其他要求 .....	36
10.1 税务信息化服务商廉政相关要求 .....	36
10.2 必备要求 .....	39
10.2.1★税收信息化项目开发和应用管理工作要求 .....	39
10.2.2★供应链安全管理要求 .....	39
10.2.3★信息化服务运维人员要求 .....	40
10.2.4 其他 .....	40
10.3 知识产权要求 .....	41
10.4 付款安排建议 .....	41
10.5★履行核心技术移交要求 .....	42

10.6★加强技术人员管理培训 ..... 42

# 1 项目概述

## 1.1 项目背景

### 1.1.1 项目目的、意义及背景

为保障河北省税务信息化工作高效推进，全面提升系统运行保障能力，为税收业务系统提供可靠、稳定的运行环境，河北省税务局严格遵循国家税务总局关于数据中心基础设施日常运行管理的相关要求及设备维护标准，拟对东院、西山两个数据中心及 12366 机房设备、环境及虚拟化资源采购运维服务。

## 1.2 项目内容

### 1.2.1 项目建设思路

本项目以保障税收业务系统为核心目标，遵循国家税务总局关于数据中心基础设施日常运行管理的相关要求，围绕东院、西山两个数据中心及 12366 机房设备、环境及虚拟化资源，构建合规型、全周期、可追溯、可持续优化地运维保障体系。

### 1.2.2 采购内容

采购省局东院数据中心、西山数据中心、12366 机房的各类基础环境设施、虚拟化平台提供 7×24 小时的日常巡检、事件响应、故障处理、设备维护等维保和驻场运维服务。机房基础环境设施包括但不限于省局东院数据中心、西山数据中心、12366 机房现有的精密空调、UPS、配电系统、环境监控、安防系统、机房数字孪生系统（同时提供本项目服务期限内采购人新购的所有基础环境设施、设备的监控、巡检服务）；虚拟化平台包括但不限于省局东院数据中心、西山数据中心现有虚拟化平台、虚拟机操作系统，以及本项目服务期限内采购人新购的所有虚拟化系统。

## 维保事项清单

序号	地点	设备类型	设备型号	数量	单位	维保要求
----	----	------	------	----	----	------

1	省局东院数据中心	UPS	★伊顿 93E100KVA	3	台	采购原厂维保
2			★施耐德 Galaxy7000 300KVA	2	台	采购原厂维保
3			★施耐德 Galaxy VM200KVA	2	台	采购原厂维保
4			★施耐德 E3MUPS160KH	2	台	采购原厂维保
5			艾默生 HipulseU/200/S/12P	2	台	
6		空调	佳力图精密空调 MEAD 502	2	台	
7			佳力图精密空调 MEAD 902	4	台	
8			佳力图精密空调 MEAD 0401M	2	台	
9			施耐德 TDAR3002	5	台	
10			施耐德 TDAR1822	6	台	
11			施耐德 TDAR1121	3	台	
12			格力柜机空调	2	台	
13			格力挂机空调	1	台	
14			格力多联体空调	1	台	
15			格力 HFD13W	1	台	
16			喷淋降温系统	1	套	
17			软水系统	2	套	
18			配电设备	东院数据中心机房内配电柜及相关设施	3	套
19		谐波柜	PQC-380/200H4B	1	台	
20			PQC-380/50H4B	1	台	
21		大屏幕显示系统	巨洋神州 VATION CUBEVCVS-SX60	1	套	
22		UPS 电池	施耐德、圣阳	900	节	仅监控及日常维护保养
23		视频监控	大华	2	套	
24			光电安辰	1	套	仅监控
25		环境监控	致控远	1	套	
26		门禁系统	致控远	1	套	
27			光电安辰	1	套	仅监控
28		新风系统	亚都新风系统	6	台	
29		应急供电	东院应急发电车供电服务	1	项	
30		西山数	精密空调	艾默生 Liebert PEX	24	台

	据中心		喷淋降温系统	1	套		
31			软水系统	2	套		
32		UPS	★艾默生 HipulseU/400/S/12P	2	台	采购原厂维 保	
		UPS	维谛 HipulseU/400/S/6P	2	台	仅监控	
33		视频监控	海康威视	1	套		
34		环境监控	盈泽世纪	1	套		
35		门禁系统	霍尼韦尔	1	套		
36		新风系统	亚都新风机	3	台		
37		UPS 电池	维谛	832	节	仅监控及日 常维护保养	
38		配电设备	西山数据中心配电柜及相关 设施	1	套		
39		大屏幕显 示系统	VTRON	1	套		
40		应急供电	西山应急发电车供电服务	1	项		
41		12366	UPS	易斯特 EA9020H	2	台	
42			空调	格力商用机	3	台	
43	UPS 电池		易事特 NP200-12 铅酸蓄电 池	32	块	仅监控及日 常维护保养	
44	机房动环		机房动环	1	套	仅监控	
45	虚拟化平台运维	部署的各类虚拟化平台	1	项			
46	数字孪生监控系统	数字孪生监控平台运维	1	项			
47	服务器	虚拟化平台宿主机	1	项	仅监控		
48	设备备件及耗材	空调、UPS 等设备日常运 行所需要的备件及相关耗材	1	项			
49	新购各类基础设施 硬件及配套设施日 常监控	由于各类税务信息化项目建 设陆续开展，采购人在服务 期内新增的各类基础硬件及 配套设施的日常监控工作也 包含在本项目中，投标人应 充分评估该部分内容的复杂 性及相关人员配置，因服务 期内新增的各类设备及配套 平台软件的日常监控工作而 增加的运维成本，采购人不再 支付费用。	1	项			

维保事项清单的变更按以下规则执行：

（一）清单内设备更新：采购人采购新设备替代原有设备，采购人有权将原有设备从维保设备清单中剔除，停保时间以《维保设备更新通知单》所载日期为准：当月15日（含）前停保的，当月不计费；15日后停保的，当月按整月计费。停保后投标人不再承担该设备的维保服务责任，采购人不再支付该设备的后续维保服务费用。

（二）清单外设备增项：须采购人与投标人双方协商达成一致，经书面确认后在维保设备清单中新增维保设备，单方面添加无效，采购人不再对新增维保设备额外支付维保服务费用。

设备维保基本要求：对数据中心机房基础设施设备进行维护维修和更换服务。机房基础设施设备发生故障时，提交事件报告、进行应急处理、制定维修方案并完成故障处理。提供7×24小时的设备维修服务包括硬件故障检测、故障定位、制定维修方案、故障排除、提交维修报告等。在服务期内提供机房中基础环境相关的维修维护工作，包括且不限于更换机房地板、机房内线缆连接、日常使用鞋套、粘垫、清洁设备的耗材、照明所需的灯具等。

机房基础环境设施、虚拟化系统的维护，在维护期间如需更换设备重要元器件，需使用原厂配件。所有涉及到数据存储的各类型介质均需提供故障配件不返还服务，存储介质包括但不限于各类型磁盘、存储卡等。

★原厂维保：对维保设备清单中需要采购原厂维保的设备应由设备品牌商原厂提供的备件更换服务，服务级别为7×24全天候，备件4小时到达。提供由设备品牌商原厂提供的现场巡检服务，每年现场巡检次数不少于4次。服务内容包含但不限于硬件设备维修更换、软件/操作系统配置管理、系统补丁更新、升级等由原厂商负责的维护保修等服务，投标人需提供承诺书。

投标人应就国家税务总局河北省税务局的硬件设备及软件系统向采购人提供详细的需求理解、维保服务方案、运维服务方案、管理实施方案、保密方案、知识转移方案、验收方案等服务方案。

投标人应在“两会”、“征期”、“汇算清缴”、“演练”等重大活动期间提供重点保障服务，提高响应速度和服务质量。

### 1.2.3 项目实施要求

#### 1.2.3.1 实施范围要求

本项目实施范围包括河北省税务局东院、西山两个数据中心及 12366 机房设备、环境及虚拟化资源及相关运维服务，包含但不限于以下内容：设备硬件维保与软件维护服务、咨询服务、应急服务等。

#### 1.2.3.2 实施时间要求

项目实施时间：自 2026 年 7 月 7 日至 2028 年 7 月 6 日。

#### 1.2.3.3 实施地点要求

项目实施地点：河北省税务局数据中心以及采购人指定的其它地点。

### 1.2.4 系统情况

#### 1.2.4.1 现有软件系统的主要功能

#### 1.2.4.2 业务和技术体系架构及部署

### 1.3 其他要求

#### 1.3.1 采购标的需执行的相关标准规范

《数据中心设计规范》（GB50174-2017）

《数据中心基础设施运行与维护评价技术规范》（CQC8302-2018）

## 2 投标/响应要求

### 2.1 对供应商的要求

#### 2.1.1 必备资质

2.1.1.1 投标人应遵守有关国家法律、法规和条例,具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和本文件中规定的条件。

2.1.1.2 本项目的特定资格要求

2.1.2 优选资质/优选指标

2.1.2.1 相关证书

序号	证书名称	备注
1	信息安全管理体认证 (ISO/IEC 27001)	有效期内
2	信息技术服务管理体系认证 (ISO/IEC 20000)	有效期内
3	质量管理体系认证证书 (ISO9001)	有效期内

2.1.2.2 成功案例

提供 2023 年 1 月 1 日以来 (以合同签订日期为准) 独立承担实施的相同或类似机房硬件运维类项目成功案例。

2.1.3 是否允许联合体

否

2.1.4 是否允许分包

本项目不允许分包。

2.1.5 是否专门面向中小企业

本项目专门面向中小企业采购项目

2.1.6 其他要求

1. 投标人应对项目服务过程中所可能产生的各种文档作逐一描述, 包括文档名称、内容、提交用户的时间和方式等。

2. 投标人在中标后, 应负责在项目实施过程中每年将项目的全部有关技术文件、资料及巡检、验收报告等文档汇集成册交付项目单位。

3. 招标人根据项目各类人员的配备情况、工作质量、时效性、工作覆盖情况、成果产出物等要求进行考核, 对于投标人不履行合同义务或履行

义务不符合合同约定的，按照合同违约责任规定情况处理，并在项目验收时对有关费用进行扣除。

## 2.2 技术部分投标/响应内容

### 2.2.1 技术投标/响应总要求

指标中★号指标为必备指标，应做合理响应表述，指标中要求提供证明材料的需在投标文件中提供技术支撑证明材料或承诺书，不满足要求的将被拒绝。服务指标中无标识的为一般指标，应做合理响应表述，指标中要求提供证明材料的需在投标文件中提供技术支撑证明材料，不满足将影响评分。投标人必须针对技术部分中的需求逐个或分块做出实质性响应，其响应与招标文件内容采用同样的顺序。对每个需求的响应必须遵循如下规则：

(1) 重复该需求。

(2) 用“是/否”响应来表明该需求是否被满足（描述需求）。

(3) 简要描述投标文件或投标方案如何满足该需求，如果该响应在投标文件其它部分有详述，可在该处简单应答，但必须给出确切的位置索引。

### 2.2.2 投标/响应方案要求

以下相关方案，若作为评审因素，则投标人应在满足★必备指标项要求的前提下，根据项目特点和采购需求，制定更为完整、详细、可操作性强的方案。

投标时需提供完整的机房服务方案，并响应全部服务内容和要求，包括但不限于项目需求理解、维保服务方案、运维服务方案、管理实施方案、保密方案、知识转移方案、验收方案等。

#### (一) 项目需求理解

投标人须充分理解项目招标内容，对项目背景、项目目标、驻场运维和维保等服务工作内容及要求等进行详细阐述和分析，并结合自身相关项目经验，对如何开展本项目工作进行表述。

## **（二）维保服务方案**

维保服务方案应包括故障修复、巡检、技术支持、检修等服务内容。方案应完整、详细，内容符合用户需求。其中，故障修复应包括故障报修和应急处置。

### **1. 故障报修**

故障报修主要包括，故障报修流程、监控系统发现故障的处理方式、现场巡视发现故障的处理方式，与各类维保厂商的沟通办法等内容，故障报修方案应完整、详细、符合用户需求。

### **2. 应急处置**

应急处理流程主要包括人员应急保障策略、应急处理预案、应急故障处理流程等，应急处置应保证机房安全稳定运行，应急处理流程应完整、详细，具有较强的可操作性。

## **（三）运维服务方案**

日常运维管理方案应包括值班管理、巡检策略、监控管理、准入准出管理、实物管理、资源管理、重要时期保障措施等内容。方案应完整、详细，内容符合用户需求。

## **（四）管理实施方案**

投标人应制定项目的管理实施方案，内容包括但不限于实施总体要求、项目实施管理、项目实施内容、项目人员管理、风险管控等，应重点突出数据中心综合管理服务内容的执行方案及运维结果分析。其中，项目人员管理应包括人员组织管理和人员变更管理。

### **1. 人员组织管理**

应根据实际情况出具完整的组织架构，并说明所有岗位人员的岗位职责和工作方式，对人员稳定性、考核与激励政策、岗位准入机制、服务团队培训等完备的人员管理方案，人员管理方案应完整、详细、符合实际需求。

## 2. 人员变更管理

应提交完整的人员变更方案，包括后备人员力量，人员稳定过渡办法，人员补充交接方式等。人员变更方案应完整、详细，具有较强的可操作性。

### **(五) 保密方案**

供应商及参与项目的所有人员应根据《中华人民共和国保守国家秘密法》以及采购人的有关保密要求，切实做好保密工作。供应商须按要求制定保密方案，方案中要包含相关制度、实施手段、相应措施和文档管控。

### **(六) 知识转移方案**

知识转移方案暨交接方案，应包括与原有维保商衔接方案，设备交接方案、文档交接方案内容、交接情况评估办法、服务人员熟悉现场方案等内容。项目方案应有针对性的适合本项目，对数据中心机房平稳过渡处理措施完整，可操作性强。

### **(七) 验收方案**

投标人按期（月、季度、年）提交相关服务文档，以便招标人定期评估服务内容及服务质量。服务文档包括但不限于，月度服务报告、季度服务报告、年度服务报告，其报告内容包括但不限于以下内容：

月度服务报告，应包括数据中心综合管理服务水平分析、数据中心运行环境分析、数据中心能耗统计情况分析、数据中心人员设备进出场情况分析、数据中心机房设备故障情况分析等。

季度服务报告，应包括数据中心综合管理服务水平分析、数据中心运行环境分析、数据中心能耗统计情况分析、数据中心容量管理情况分析、数据中心人员设备进出场情况分析、数据中心机房设备故障情况分析等。

年度服务报告，应包括数据中心综合管理服务内容执行情况及运维结果分析、数据中心能耗运行情况及节能情况分析、数据中心人员设备进出场情况分析、数据中心机房设备故障情况分析，下一年度工作优化建议等。

### 3 项目需求

#### 3.1 总体要求

投标人应向采购人提供故障配件更换、监控巡检、定期维护、故障处理等维护服务，包括但不限于每日检查设备状态、检查并处理设备的错误日志、硬件设备的全面检查、更换易损配件、高级技术支持及延伸增值服务等。

#### 3.2 服务内容和要求

采购文件（技术部分）中有标注★号的，为必备要求，必须满足，如未作出响应，将导致响应无效；#为重要内容、△为一般内容。

##### 3.2.1 技术和服务客观指标

##### 3.2.1.1 服务 1

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料
1	服务类	故障恢复要求	设备出现故障时，投标人须为采购方提供硬件设备修复、备件更换及系统软件故障排除的服务，关键设备的升级均需由原厂工程师操作，由此产生的费用全部由投标人负责。	★	是

			(证明材料: 提供承诺函, 格式自拟)		
2	服务类	响应要求	<p>在合同期内, 投标人为采购方提供 7*24 的故障修复服务, 5 分钟内电话响应。当设备发生故障时, 能够第一时间发出告警提示, 并着手处置故障。</p> <p>(证明材料: 提供承诺函, 格式自拟)</p>	★	是
3	服务类	时限要求	<p>对于不能快速恢复的故障或故障设备影响系统正常运行的, 投标人应提供应急保障设备或代用设备, 性能不低于现有使用设备。采购人有权要求设备原厂工程师不限次来现场处理故障。以上措施及方案产生的费用由投标人承担。</p> <p>(证明材料: 提供承诺函, 格式自拟)</p>	★	是
4	服务类	报告要求	<p>投标人负责相关零部件的更换及维修, 直至恢复设备的正常使用。故障排除后, 中标供应商须出具故障处理报告, 帮助采购方进行故障根源的分析和诊断, 提出后续工作的改进措施。</p> <p>(证明材料: 提供承诺函, 格式自拟)</p>	★	是
5	服务类	备件及零部件保	投标人应提供主	★	是

		障要求	要设备的相关关键零部件的备件服务，确保在设备出现故障时及时更换。保证在维修更换配件时使用同型号配件，保证采购方在使用产品时安全、可靠，享有完整的售后服务，同时应免受第三方提出的侵犯著作权、专利权、商标权或设计权的纠纷。如投标人采用不符合要求的部件替换故障部件，采购方有权要求更换，给采购方造成损失的，采购方有权要求给予损失赔偿。 (证明材料：提供承诺函，格式自拟)		
6	服务类	制度管理	投标人所有维护作业需严格执行采购人制定的管理规范，事件处理应严格遵守采购人相关管理制度，包括但不限于《机房人员出入管理制度》、《机房设备进出管理制度》、《机房维护管理制度》、《机房安全管理制度》等。 (证明材料：提供承诺函，格式自拟)	★	是
7	服务类	运维服务总要求	投标人应就采购人的硬件设备及软件系统向采购人提供硬件更换、监控巡检、	#	是

			<p>定期维护、故障处理等维护服务。包括但不限于每日检查设备状态、检查并处理设备的错误日志、硬件设备的全面检查、更换易损配件、高级技术支持及延伸增值服务等。投标人除提供基础服务外，还需按采购人要求提供高级技术支持服务、咨询和规划服务。整个服务期内，投标人需专注于通过技术支持以及增进技术团队对数据中心运维管理的理解，提升自身运维能力、改进运维方案。</p> <p>(证明材料：提供承诺函，格式自拟)</p>		
8	服务类	配置管理	<p>对机房环境进行配置管理，通过对供电系统、空气调节系统、动环监控系统 and 机房场地环境等系统进行记录更新，掌握机房环境基础设施资源配置和使用情况，把握机房的变化情况。及时发现资源配置瓶颈，提供趋势预测及基础数据支持，为机房扩容提供决策依据，实现机房环境资源合理部署。</p> <p>(证明材料：提供承诺函，格式自拟)</p>	#	是

9	服务类	咨询要求	<p>投标人须提供技术咨询服务，包括新产品新技术通报，软硬件技术咨询，系统改进意见，提供技术方案(如：重要割接操作事前方案等)，项目长远规划，研究解决技术难题。投标人应有能力理解总局下发的运维管理文件，在总局规范文件的基础上结合运维管理标准补充文件落地的相关内容，协助采购人更好的执行总局文件规范要求，完成运维管理工作，同时有义务完成相关运维管理文档编写工作。投标人有义务对采购人下属市区县级单位进行技术咨询。投标人应具备对行业前瞻技术的技术咨询能力，每年至少两次与采购人进行前瞻技术交流，并且当行业内出现重大技术革新时应主动向采购人汇报交流。</p> <p>(证明材料：提供承诺函，格式自拟)</p>	#	是
10	服务类	故障记录	<p>运维人员应按要求如实填写《故障记录表》，该表包括但不限于设备名称、故障时间、故障现象、受影响系统、解决过程描</p>	#	是

			述、处理结果、经验总结。 (证明材料: 提供承诺函, 格式自拟)		
11	服务类	分析与报告	通过对设备的运行状况、负载状况、容量状况和故障处理等方面进行分析, 及时发现存在的运行问题、性能瓶颈和故障隐患; 总结故障处理经验, 提高故障的响应时间和处理速度; 有针对性的提出整改和优化方案, 确保基础设施和 IT 设备的健康、高效、稳定运行。 (证明材料: 提供承诺函, 格式自拟)	#	是
12	服务类	应急响应预警	投标人应以人工巡检、自动巡检的方式, 在事件发生 10 分钟内发现系统异常, 在 30 分钟内完成事件定位、判断事件影响范围, 按照故障系统重要性、故障系统服务时段、故障影响范围等因素为依据确定事件预警级别并立即上报采购人相关系统负责人。 (证明材料: 提供承诺函, 格式自拟)	#	是
13	服务类	文档管理	投标人应按照采购人相关管理规范规范的要求, 将运维形成的各种文档, 进行编号登记, 为日后	△	否

			的检查和运维提供支持 and 依据。		
14	服务类	设备维护要求	为新上线设备提供完整的基础资源划分建议（空间资源、电力资源）并按照采购人要求实施；参与基础设施升级、扩容配合相关测试、调整运维平台。	△	否
15	服务类	运维管理	投标人应提供机房基础环境专用工具，包括但不限于螺丝刀、扳手、试电笔、万用表、钳形表、相序表、兆欧表、杂音计、红外热成像仪、红外线测温仪、电池检测仪、风速仪等。 专用工具需存放于招标人指定地点。	△	否
16	技术类	应急预案修订	投标人应每半年对应急预案进行修订归档，以符合实际环境；当出现以下重大变更时，应在三天完成内对相应系统应急预案进行修订归档：应急组织体系或者职责调整、依据的规章制度标准发生变化、周围环境发生变化，形成新的隐患、应急环境采用技术发生重大变化、应急预案中应急小组人员出现变动、应急预案管理部门要求修订等。	△	否

### 3.2.2 维护保养要求

本项目的服务内容包括故障修复、巡检、技术支持、检修等服务。采取周报制度，投标人每周需要将本周巡查巡检、外来人员进出、设备进出、维修保养、故障修理、敏感事项处理、重大事项处理等情况总结成周报。

投标人每季度对各机房运行状态进行系统性评估，并完成机房评估报告。报告应报告机房运行整体状况、是否存在隐患、是否有可优化内容等。

主要服务要求如下：

#### 1、供配电系统：

##### （一）巡检内容

UPS 系统运行状况。主要通过观察 UPS 主机的各输入/输出开关状态、输入/输出电压、输入/输出电流、输出频率、负荷率、旁路的电压与电流以及 UPS 电池的电压、容量和后备时间等方式获取设备运行状态信息。

配电柜系统运行状况。主要通过观察各机房区域的电源总柜、分配柜（智能小母线）的断路器状态、电压、电流等方式获取设备运行状态信息。

**巡检频次：**日常巡检：实时监控运维平台和每日至少四次的人工巡检。机房工程师应当对监控发现的异常信息进行详细记录并完成填写每日监控表。

月度巡检：实时监控运维平台和每月至少一次的人工巡检。机房工程师应当对监控发现的异常信息进行详细记录。根据采购人要求提供运维监控月报。

##### （二）健康度检查

UPS 系统检查包括：UPS 主机设备保护接地可靠性；保护地线牢固度；电池架、开关盒保护接地工作情况；设备周围及上方积尘、杂物；蓄电池外观完好度，有无漏液、冒泡现象；电池连接片连接、端子压接牢固度；UPS 主、旁路状态工作情况。

配电柜系统检查包括：设备积尘，检查主触点紧固各连接螺丝，检查空开状态同标识状态一致性；检查线缆、断路器等器件的接触情况，温度、零地电压、接地电阻值合理性。

考虑到机房基础设施健康性检查会对机房环境带来一定影响，检查时间应选择业务非繁忙期，检查频率不宜过低，每年至少四次。

### **（三）例行维护**

(a) 维护内容：对不间断电源系统电池进行充放电试验。

维护周期：每半年至少一次。

完成维护工作后，要填写《机房基础设施例行维护表》，内容至少包含日期、时间、维护项目、维护内容、维护人等，记录维护情况。

## **2、空气调节系统：**

### **（一）巡检内容**

精密空调系统的运行状态。主要通过观察机房空调机组过滤网的清洁度、房间的机房空调送风回风是否正常，出风口否顺畅，冷热通道温度是否正常，风压是否合理；

观察机房空调控制屏显示的温度、湿度是否在正常范围，控制屏显示的温度、湿度是否与实际相符；观察机房空调控制屏是否有报警信息；

观察机房空调的室内、外的风机运转是否正常，聆听机房空调机组运行有无异常杂音；观察机房空调机组及机房空调周围是否有结霜或结露现象；机房空调的给排水设施是否正常、漏水监测系统是否正常。

新风系统的使用情况。主要通过观察系统是否有告警信息、故障信息、是否存在违规启动或停止停新风设备记录等。观察新风管道是否存在漏风、封堵、冷凝水凝结等隐患。

**巡检频次：**日常巡检：实时监控运维平台和每日至少四次的人工巡检。机房工程师应当对监控发现的异常信息进行详细记录并完成填写每日监控表。

月度巡检：实时监控运维平台和每月至少一次的人工巡检。机房工程师应当对监控发现的异常信息进行详细记录。根据采购人要求提供运维监控月报。

## **（二）健康度检查**

精密空调系统检查包括：空调外观，运行声音；滤网清洁度，加湿罐（接水盘）；空调风机、电机电流、压缩机电流、运转情况；制冷剂压力合理性，是否漏液；多台空调主备设置轮换工作情况；给排水个连接件是否有渗漏；检查或清洗室外机。

新风系统检查包括：风管保温性；有无破损产生结露、滴水现象；冷凝水管道有无堵塞，排水运行情况；新风系统压缩机运行情况。

考虑到机房基础设施健康性检查会对机房环境带来一定影响，检查时间应选择业务非繁忙期，检查频率不宜过低，每年至少四次。

## **（三）例行维护**

(a)维护内容：更换空调系统过滤网；对空调系统翅片除尘并冲洗。对新风系统过滤器进行清洗或更换；疏通送风管道、冷凝水出水管道、冷凝水管道。

维护周期：每季度至少一次。

(b)维护内容：定期对空调室外机进行冲洗；定期空调系统清理给排水水槽和加湿罐。

维护周期：根据实际情况。（如高温天气、杨柳絮积聚、当地水质等）

完成维护工作后，填写《机房基础设施例行维护表》，内容至少包含日期、时间、维护项目、维护内容、维护人等，记录维护情况。

### **3、动环监控系统：**

#### **（一）巡检内容**

门禁控制系统。主要通过查看门禁控制系统的登录日志、检查是否存在非法登录系统的情况。

视频安防监控系统。主要通过视频探测技术监视设防区域并实时显示、记录现场图像。

温度、湿度传感器状态。通过观察温度、湿度传感器是否正常显示等方式获取设备运行状态信息。

漏水检测系统状态。通过观察检测漏水报警器等方式获取设备运行状态信息。

**巡检频次：**日常巡检：实时监控运维平台和每日至少四次的人工巡检。机房工程师应当对监控发现的异常信息进行详细记录并完成填写每日监控表。

月度巡检：实时监控运维平台和每月至少一次的人工巡检。机房工程师应当对监控发现的异常信息进行详细记录。根据采购人要求提供运维监控月报。

#### **（二）健康度检查**

动环监控系统软件检查包括：监控软件运行状况，报警记录，各监控子项页面显示情况，各通讯模块运行情况，电话、短信、声光报警运行情况。

门禁控制系统检查包括：门禁系统读卡器信号采集运行情况，开关门系统工作情况，门禁数据库备份记录。

视频安防监控系统检查包括：告警记录，存储空间容量，控制设备对监控摄像头控制情况，检查关键部位场所监控资料备份情况，检查摄像机积尘。

监控系统检查包括：通过滴水测试漏水绳工作情况，漏水报警位置和图示是否一致；温湿度探测设备工作情况，温湿度实测与监控数据是否一致，空调、配电、UPS、等数值是否与监控数据一致。

考虑到机房基础设施健康性检查会对机房环境带来一定影响，检查时间应选择业务非繁忙期，检查频率不宜过低，每年至少四次。

### **（三）例行维护**

(a)维护内容：对已过期的用户信息、门禁卡、指纹信息等进行注销，对有丢失损坏门禁卡等异常情况。及时更新。

维护周期：每月至少一次。

(b)维护内容：对门禁数据库进行更新，并对数据库进行备份留档；对视频监控系统的摄像头进行清洁除尘。

维护周期：每季度至少一次。

(c)维护内容：按照人员变化情况，经过审批，及时发放和收回门禁卡；定期对视频监控系统数据进行备份；定期更换漏水检测绳。

维护周期：根据实际情况。

完成维护工作后，填写《机房基础设施例行维护表》，内容至少包含日期、时间、维护项目、维护内容、维护人等，记录维护情况。

## **4、机房场地环境：**

### **（一）巡检内容**

照明。通过巡查等方式确保机房照明系统运行正常。

物理环境。通过巡查等方式检查地板、天花、墙面、照明、接地及防雷装置等物理环境设施是否正常，检查机房周围及内部区域的整体环境是否整洁、有无易燃易爆品、物品摆放是否整齐、安全通道是否堵塞、消防设施是否正常、防汛防水措施是否到位、有无私接大功率电器等。

**巡检频次：**日常巡检：实时监控运维平台和每日至少四次的人工巡检。机房工程师应当对监控发现的异常信息进行详细记录并完成填写每日监控表。

月度巡检：实时监控运维平台和每月至少一次的人工巡检。机房工程师应当对监控发现的异常信息进行详细记录。根据采购人要求提供运维监控月报。

## **（二）健康度检查**

照明检查包括：工作照明和应急灯亮度，所有照明灯的开关工作情况。

综合管线检查包括：线路标识规范性；桥架内线路在敷设整齐度；配线架端口剩余数；强弱电线间距离规范性；线路外敷设管道外观。

物理环境检查包括：防雷接地浪涌保护器是否处于正常开启状态，所有设备接地电阻值合理性；空间布局、地板承重合理性。

考虑到机房基础设施健康性检查会对机房环境带来一定影响，检查时间应选择业务非繁忙期，检查频率不宜过低，每年至少四次。

## **（三）例行维护**

(a)维护内容：对机房地面进行清洁，对机房内物品进行整理。

维护周期：每周至少一次。

(b)维护内容：对机房墙壁和机柜表面进行清洁。

维护周期：每月至少一次。

(c)维护内容：对机柜内部和机房类基础设施表面进行清洁。

维护周期：每季度至少一次。

(d) 维护内容：定期更新综合布线系统的标识和标签等；定期整理综合布线系统的线缆。

(e) 每个服务年度对数据中心各机房进行密闭性检查，发现封闭不严处需进行封堵。封堵所使用材料需为防火包、防火泥、石膏板等的 A 级防火材料。

维护周期：根据实际情况。

完成维护工作后，填写《机房基础设施例行维护表》，内容至少包含日期、时间、维护项目、维护内容、维护人等，记录维护情况。

## 5、应急发电车供电服务

投标人提供东院和西山数据中心的应急发电车供电服务，以满足在计划停电、突发停电、单路市电供电出现故障、应急演练或在采购人需要的情况下，能够通过移动式发电设备提供后备供电，保障机房内所部署的所有设备能够正常运转。不能因停电对两数据中心部署的设备和业务造成任何影响，如果对相关设备和业务产生影响，采购人有权追究投标人责任。保障移动式发电设备持续、稳定运行的所有费用由投标人承担。

## 6、虚拟化维护要求

每日检查虚拟化平台、虚拟机服务器和存储等硬件环境，虚拟机、云平台的运行状态和告警信息，及时发现、报告、解决各类软件问题，及时发现、报告各类硬件故障。

巡检频次：实时监控运维平台。虚拟化工程师应当对监控发现的异常信息进行详细记录并完成填写每日监控表。根据采购人要求提供运维监控报告。

服务期内提供虚拟化平台固件升级、补丁修复、漏洞更新，接到预警后及时告知并完成整改。服务期满前完成技术档案、系统配置等资料移

交、提供过渡期技术支持，保障运维工作平稳衔接。定期备份重要业务数据。保障后期业务上云等需求。

### **7、机房数字孪生系统维护要求**

维护数字孪生系统容量视图、资产视图、算力视图、应用视图、环境视图等五大视图页面与数据的正常展示和相关推送功能。维护系统正常运转。定期核对、更新一图管在线数据。机房发生设备更换或更新时及时更新一图管系统中的三维展示模型和相关数据。

### **8、运维体系要求**

投标人应根据基础设施系统实际情况并结合设备使用说明，制定每台基础设施相关设备/系统的标准操作流程（SOP），并将所有 SOP 汇总成《标准操作手册》。SOP 要具有实用性和可操作性，要达到新手依据 SOP 指引能够正确完成操作设备的目的。

投标人应根据基础设施实际情况并结合设备维护使用说明，有针对性的制定每台基础设施相关设备/系统的维护操作流程（MOP），并将所有 MOP 汇总成《维护保养操作手册》。MOP 要具有实用性和可操作性，能够正确指导维护人员安全进行设备系统维护作业。

投标人应根据数据中心实际情况和设备/系统实际情况，分别制定数据中心的应急疏散流程和设备/系统的应急操作流程（EOP），并将所有 EOP 汇总成《应急操作手册》。EOP 要描述清晰准确，具有实用性和可操作性，能够正确指导人员进行安全疏散或者设备应急操作。

### **3.2.3 技术和服 务其他要求**

合同期内，投标人提供的服务内容要求须符合国家相关法规及行业标准。同时还需配合采购人按需完成以下工作：

1、当采购人设备的配置环境需要进行变更时，投标人需针对变更进行必要的跟踪处理和控制，以将变更带来的风险降到最低。

2、在服务期间采购人机房内若发生设备搬运或迁移，投标人需进行协助和配合，并可根据实际需求协调增加人员（不限于驻场技术人员）。

3、配合采购人的一些专项工作。

### 3.2.3.1 售后及质量保障服务要求

#### 1、故障等级定义

**故障（事件）等级定义表**

故障（事件）级别	故障定义	故障特征
一级故障	机房基础设备、设施出现的大面积或关键设备故障，影响业务系统正常运转。	设备停止运行，造成业务中断。
二级故障	机房基础设备、设施部分出现故障，造成业务系统运行风险。	设备出现故障，存在业务中断风险。
三级故障	机房基础设备、设施的末端出现故障，业务系统正常运转。	业务不受故障影响，但数据中心物理设备存在故障，风险可控。

#### 2、故障（事件）解决时限要求

**故障处置时限表**

故障级别	响应时间	到达现场时间	故障解决时间
一级故障	10 分钟以内	报修后 2 小时内原厂工程师（或二线工程师）抵达现场	4 小时修复故障，如需更换备件最长修复时间不超过 24 小时
二级故障	15 分钟以内	报修后 4 小时内原厂工程	8 小时修复故障，如需

		师（或二线工程师）抵达 现场	更换备件最长修复时间 不超过 48 小时
三级故障	20 分钟以内	报修后 8 小时内原厂工程 师（或二线工程师）抵达 现场	12 小时到达现场，48 小 时内修复故障，如需更 换备件最长修复时间不 超过 72 小时。

故障或事情处理完成后，投标人应形成书面的故障处理报告、事件分析报告等文档。

## 4 人员要求

### 4.1 总体要求

★为保证项目运维质量，投标人派驻不少于 17 个技术人员（包含项目经理）组成运维团队到用户指定的地点进行现场值守。东院、西山两个数据中心提供 7\*24 小时值守服务，每个数据中心值守人员每班应不少于 2 人；12366 机房提供 5\*8 小时值守服务，值守人员不少于 1 人。

投标人需依据采购人实际运维要求提供可行的维保服务实施方案，并经采购人审批通过后予以实施。

★驻场技术人员业务能力和素质须满足采购人日常运维要求，未经采购人同意，不得随意更换，如特殊原因确须进行人员变动，须提前征得采购人同意并发送新的人员详细简历和证明材料信息（提前日期不少于 20 天），经采购人审批通过后方可更换。采购人有权根据自身工作需要、对运维人员的技术能力和实际工作情况评估后提出人员变更要求，投标人应按采购人要求进行人员更换。在此基础上，采购人根据税务系统信息化服务外包运维人员相关管理要求，确认满足要求后方可上岗。

服务期间，投标人不能安排项目组人员参与和本项目无关的工作，一经发现视同违约，采购人有权进行处罚。

投标人在服务过程中应严格遵守相关安全标准，对项目进行质量管理保障，包括完善的项目实施流程、实施文档模版和质量记录文档。

项目组现场服务人员须遵守采购人单位相关的安全规定，确保工作不超出安全范围，能在事后进行操作审计和溯源。

合同履行过程中，如驻场技术人员不能满足上述要求，采购人有权要求不限次更换人员。

## **4.2 管理团队**

### **4.2.1 项目总监**

### **4.2.2 项目经理**

项目经理:1名，具备相应的管理能力，能够组织人员提供7×24小时机房运维服务；具备较好的编写方案、报告、记录等各类文档的文字写作能力和经验。

## **4.3 技术团队**

★1. 机房维护工程师应至少有一人具有由应急管理部门颁发的电工特种作业操作证。

2. 机房技术维护工程师：2名，具备供配电、空调、UPS等设备的故障处理及相关专业知识，具备机房电力、制冷、空间等机房资源的规划设计能力。

3. 机房基础维护工程师：11名，具备空调、UPS等设备的常规操作和维护能力。

4. 虚拟化维护工程师：2名，具备主流虚拟化平台实际操作经验，熟悉主流操作系统安装维护，熟悉故障定位排查。

5. 系统维护工程师：1名，具备应用系统管理经验和维护能力。

#### 4.4 优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为加分项
1	信息系统项目管理师	项目经理 1 人	1. 具有信息系统项目管理师（高级）证书 2. 具有 2 个及以上机房运维类项目管理工作经验； 3. 具有 2 年及以上机房运维类项目管理工作经验。	是
2	项目团队成员	机房工程师 13 人	具有 2 年以上机房相关工作经验（含 2 年）。	是
3	项目团队成员	虚拟化工程师 2 人	具有 2 年以上虚拟化相关工作经验（含 2 年）。	是

### 5 管理实施要求

在合同期间，投标人应认真做好河北省税务局各机房的运维工作，确保机房安全稳定运行。如因投标人的原因导致机房出现安全事故，一切损失由投标人承担，招标人保留索赔和终止合同的权利。投标时需提供完整的机房服务方案，并响应上述的全部服务内容和要求，同时应响应以下要求：

**配置管理：**投标人需建立详尽的资产配置记录，配置记录中需至少包括资产唯一编号，状态，类别，型号及依据资产特性必需的项目等相关信息。需熟练使用国家税务总局河北省税务局现有的配置管理系统（CMDB），保证配置信息库中的信息与当前实际配置相符。

**问题管理：**投标人需建立知识库，将已经解决的问题录入知识库统一管理。

**容量管理：**投标人要有符合运维体系的容量管理制度，具有容量管理记录，容量管理记录内的信息应至少包含资源的分类，资源的总量、已使用容量、空闲容量等信息。有明确的业务规则确定何时对资源进行回收或扩展，业务规则的流程要符合省局的运维体系。

**文档管理：**投标人应按照甲方相关规范的要求，将核心设备运维形成的各种文档，进行编号登记，为日后的检查和运维提供支持和依据。

## 6 保密要求

★投标人应制定可行的安全保密管理方案，必须承诺对本项目技术文件以及采购人提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密；未经采购人书面许可，不得以任何形式向第三方透露本项目涉及的任何内容；投标人必须按照采购人的要求签订相关保密协议。

投标人应加强本项目资料的保密管控，加强本项目在采购人工作场所使用设备，特别是笔记本电脑、移动设备、存储介质等便携设备使用的保密管理。接入采购人网络内使用的设备，必须遵守采购人关于终端安全管理、移动存储介质管理等要求，服务用笔记本电脑专网专用。

投标人应明确技术支持人员工作范围和边界，重点防范设备和资料失窃、误操作导致的软硬件故障、工作秘密和税费数据等信息泄露、信息系统越权访问和网络攻击等风险。由此引发的一切问题及后果由投标人负责和承担。

## 7 知识转移要求

采购人对项目实施过程中所产生的所有成果，包括本项目运维过程中产生的所有技术资料、设备配置信息、设备监控信息、应急处置记录、系统备份文件、系统备份介质等所有与本项目运维相关的信息、技术资料、记录文档等享有所有权。除本项目工作所需外，未经采购人书面同意，投标人不得擅自使用、复制以上相关数据信息、文档及其他资料。项目服务期结束前投标人应将所有以上项目成果移交给采购人，并经采购人认可，此项内容作为项目终验的必要依据。

## 8 风险管控要求

### 8.1 应急保障措施

投标人应根据对税收信息系统的了解，结合自身同类项目经验，制定应急保障措施。措施包括紧急事件应急响应措施、应急响应流程、应急事件处置、风险管理措施等。

## 8.2 合同终止风险

服务期内，若因政策变化或其他不可控因素导致合同无法履行的，采购人可提前终止合同，供应商须承诺愿意接受合同因故终止的风险。

# 9 履约验收要求

## 9.1 总体要求

验收名称	验收要求
第 1 次验收	采购人将在合同签订之日起第一个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核
第 2 次验收	采购人将在合同签订之日起第二个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核
第 3 次验收	采购人将在合同签订之日起第三个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核
第 4 次验收	采购人将在合同签订之日起第四个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核
第 5 次验收	采购人将在合同签订之日起第五个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核
第 6 次验收	采购人将在合同签订之日起第六个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核
第 7 次验收	采购人将在合同签订之日起第七个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核
第 8 次验收	采购人将在合同签订之日起第八个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核

## 9.2 具体要求

投标人须制定详细的验收方案，响应采购人的具体要求，包括但不限于验收条件、验收标准、验收人员、验收交付文档清单等内容。

### 9.2.1 验收阶段

本项目每三个月进行一次阶段性验收，项目服务期结束后进行终验。

项目验收内容包括但不限于供应商履约信用评价、服务质量考评、运维服务报告、运维人员考勤情况等。验收发现未按要求执行或验收不合格的，按照《服务质量考核》的相关条款处置。

### 9.2.2 验收交付物清单

投标人需定期向采购人提供下述文档，并作为项目阶段性验收和终验的依据：

- 1、供应商履约信用评价表
- 2、服务质量考核表
- 3、运维服务报告
- 3、运维人员考勤表
- 4、采购人要求的其他与项目相关的资料和文档

### 9.2.3 服务质量考核

合同期内，投标人接到服务需求、故障申报后，按照《故障处置时限表》约定的时限进行响应并完成事件响应或故障处理。

(1) 投标人未经采购人同意，不得随意更换驻场运维人员（不可抗力的因素除外）。

服务期内，投标人未经采购人同意，擅自更换人员数量不超过 2 人（包括 2 人）的，扣除所属阶段验收期合同款的 5%。

服务期内，投标人未经采购人同意，擅自更换人员数量超过 3 人（包括 3 人）的，扣除所属阶段验收期合同款的 10%。

服务期内，投标人未经采购人同意，擅自大量更换人员并造成机房运维工作无法正常开展的，投标人有权终止合同，并扣除全部履约保证金和所属阶段验收期合同款。

(2) 投标人所有维护作业应严格遵守国家税务总局和河北省税务局制定的各项安全运行维护管理办法，并严格按照相关的规范流程进行运维操作。

投标人按照故障处理时限要求未完成修复工作并造成机房内 IT 设备或应用系统运行中断 4 小时以上的（不可抗力因素除外），扣除项目所属阶段验收期合同款的 5%，并承担因此的的所有损失和相关费用。因运维失误或操作不当造成关键业务系统中断并发生重大损失或产生重要影响的，采购人有权终止合同，并扣除全部履约保证金，所产生的损失和影响均由投标人承担。

(3) 投标人须严格遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国合同法》等相关法律法规，依法与派驻本项目的运维服务人员签订劳动合同，按时足额支付劳动报酬、缴纳社会保险及相关福利待遇，不得无故拖欠、克扣或变相克扣服务人员薪资。投标人应建立稳定的人员保障机制与薪酬管理制度，确保运维团队稳定、履职到位，不因内部薪酬管理问题影响本项目运维服务质量、相应时效及项目运维服务质量、相应时效及项目正常推进。如因投标人拖欠、克扣人员薪酬导致运维人员流失、服务中断、项目停滞或引发劳资纠纷等问题，一切责任由投标人自行承担，采购人有权追究其违约责任并视情况终止合同。

(4) 合同有效期内出现服务不符合标书和合同要求时，由投标人负责提供妥善解决方案，采购人有拒绝的权利并保留索赔权利。

### **9.3 履约保证金**

本采购项目履约保证金为合同金额的 3%。

## **10 其他要求**

### **10.1 税务信息化服务商廉政相关要求**

为进一步落实全面从严治党要求，构建亲清新型政商关系，加强税务信息化项目建设过程中的党风廉政建设和反腐败工作，确保项目建设规范、廉洁推进，中标人在参与税务部门信息化项目工作过程中，需严格遵守法律法规、规范履行合同，积极协助税务部门开展廉政风险防控工作。中标人应承诺在项目实施过程中，严格遵守国家法律法规合法、诚信经营，杜绝商业贿赂、规范经营活动、公开透明合作、严格内部管理，并签订《税务信息化项目服务商廉洁承诺书》提交甲方负责项目实施的单位。以下为《税务信息化项目服务商廉洁承诺书》模板。

### **税务信息化服务商廉洁承诺书**

为落实税务系统信息化建设领域专项整治工作要求，我司郑重承诺如下：

一、严格遵守国家法律法规及税务部门的相关规定，坚持廉洁从业、诚信经营的原则。在合作过程中不得以任何形式进行利益输送，维护良好的政商关系。

二、加强内部管理，我司及我司员工均不对甲方工作人员实施以下行为：

（一）以各种形式和名义提供礼品、礼金、电子红包、支付凭证、商业预付卡、名贵特产、有价证券、股权、其他金融产品等财物。

（二）以各种形式和名义提供宴请、旅游、健身、娱乐、私人会所等活动安排；代付加班餐费、打车费等。

(三) 以讲课费、咨询费等名义, 提供或变相提供报酬。

(四) 借款、借房、借车, 报销应由个人负担的费用。

(五) 以无偿、象征性地收取费用等方式提供家政、司机等服务劳务。

(六) 其他通过任何形式行贿或输送利益的行为。

三、严格按照合同约定履行义务, 保证项目质量, 按时完成建设任务; 在合作过程中不以任何借口拖延工期、虚报成本或谋取私利。

四、在项目实施过程中保持公开透明, 主动接受税务部门及纪检监察机构的全程监督, 并积极配合任何有关廉洁从业的调查工作。

五、加强企业内部廉洁教育, 确保员工知晓并遵守相关法律法规及廉洁要求; 加强项目实施全过程廉洁监督; 对于违反廉洁承诺的员工, 将严肃处理, 并承担相应责任。

六、在税务信息化项目实施过程中, 如发现任何违纪违法行为, 将如实反馈问题和意见。

以上承诺, 本单位将严格遵守, 并自觉接受税务部门和社会监督。

承诺单位(盖章):

法定代表人签字:

日期： 年 月 日

备注：本承诺书一式两份，一份由承诺单位留存，另一份交税务部门备案。

## 10.2 必备要求

### 10.2.1★税收信息化项目开发和应用管理工作要求

供应商在采购以及后续项目实施过程中，应严格遵守税务总局税收信息化项目开发和应用管理工作要求。对于违反合同约定的，依据合同约定及政府采购有关规定，采购人可采取要求限期改正、在应付合同金额中扣除违约金、解除合同等措施；对于存在严重违法失信行为的，由采购人按规定推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

### 10.2.2★供应链安全管理要求

#### 1、人员资格要求

(1) 签订承诺书。供应商应严格落实国家税务总局网络安全和保密管理要求，承担技术支持人员的网络安全和保密管理责任，按采购人要求签订协议和承诺书。

(2) 开展背景审查。供应商承担技术支持人员背景审查工作，提供其身份证明、履历、家庭成员及主要社会关系、无犯罪记录证明等材料，并提交采购人进行备案。

(3) 设置网络安全负责人（由驻场运维人员兼任）。供应商为本项目配备一名网络安全负责人，该负责人具备独立决策能力并保持相对稳定，在项目实施的全过程负责网络安全工作，组织落实各项网络安全要求。

## 2、日常行为规范要求

(1) 工作能力要求。供应商负责对技术支持人员进行资格条件、工作胜任力以及网络安全能力评估，对技术支持人员承担的工作进行安全保密风险分析，明确技术支持人员工作范围和边界，重点防范设备和资料失窃、误操作导致的软硬件故障、工作秘密和税费数据等信息泄露、信息系统越权访问和网络攻击等风险。

(2) 教育培训要求。供应商负责对技术支持人员进行网络和数据安全法律法规、网络安全意识、网络安全管理、网络安全技能、保密意识以及网络安全警示教育等培训，上岗前对其进行考核。

## 3、违约惩戒措施

供应商对供应链安全管理责任落实不到位，造成安全事件或产生不良影响的，采购人按照法律法规及合同约定进行处理。

### 10.2.3★信息化服务运维人员要求

本项目涉及信息化服务运维人员的，运维人员应当是运维单位的正式人员，或者是与运维单位签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的人员，常驻运维人员应当为技术骨干。

提供证明材料或承诺书。

### 10.2.4 其他

1. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。

2. 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管

理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整<网络关键设备和网络安全专用产品目录>的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

3. 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。

以上相关要求，由供应商在响应时应答，在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。

### 10.3 知识产权要求

1. 项目交付过程中所产生的所有技术成果（包括相关技术资料、配置文档等）归招标人所有。享有永久使用权、复制权和修改权。除本项目工作所需外，未经招标人书面同意，投标人不得擅自使用、复制招标人的商标、标志、数据信息、文档及其他资料。

2. 投标人应保证为本项目安装的软件为在中国境内具有合法版权或使用权的正版软件且无质量瑕疵。

3. 投标人应保证其所提供的产品及服务不侵犯第三方的知识产权，否则，由此给招标人造成的一切损失由投标人承担。对本项目内由投标人采购的第三方工具软件，投标人需承诺无知识产权纠纷。

### 10.4 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第 1 次付款	采购人将在第一个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核，并根据达标情况决定是否对服务方进行款项支付。	12.5

第 2 次付款	采购人将在第二个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核，并根据达标情况决定是否对服务方进行款项支付。	12.5
第 3 次付款	采购人将在第三个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核，并根据达标情况决定是否对服务方进行款项支付。	12.5
第 4 次付款	采购人将在第四个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核，并根据达标情况决定是否对服务方进行款项支付。	12.5
第 5 次付款	采购人将在第五个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核，并根据达标情况决定是否对服务方进行款项支付。	12.5
第 6 次付款	采购人将在第六个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核，并根据达标情况决定是否对服务方进行款项支付。	12.5
第 7 次付款	采购人将在第七个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核，并根据达标情况决定是否对服务方进行款项支付。	12.5
第 8 次付款	采购人将在第八个三个月服务期完成后，对投标人进行服务质量考核，并根据达标情况决定是否对服务方进行款项支付。	12.5

#### 10.5★履行核心技术移交要求

项目交付过程中所产生的所有技术成果（包括相关技术资料、配置文档等）归采购人所有。采购人享有永久使用权、复制权和修改权。

#### 10.6★加强技术人员管理培训

投标人应对相关技术人员定期开展培训，紧跟最新技术发展趋势，更新知识储备，提高操作技能，掌握新设备的使用方法，按照采购人要求熟悉和遵守相关规定。