



项目编号：510101202100967

内部编号：ZCQXZB-2021-0461S

项目名称：成都市规划和自然资源局 2021 年规划信息化
日常更新与维护服务采购项目

招标文件

中国·四川

采 购 人：成都市规划和自然资源局

采购代理机构：四川乾新招投标代理有限公司

文 件 编 制：由采购人和采购代理机构共同编制

2021 年 8 月

政府采购阳光宣言

四川乾新践行公平竞争、诚信的核心价值观，诚信于股东、诚信于服务对象、诚信于员工、诚信于社会。

四川乾新全体员工严格遵守《乾新十戒》和《员工廉洁从业规定》，遵纪守法，强化自律，廉洁从业，规范经营。

坚决维护国家利益和社会公共利益，严守商业道德，悉心维护采购人和供应商权益，开展公平竞争，努力提供优质、细心、专业的服务，为采购人创造价值，与采购人共同成长。坚持不懈反对“四风”，厉行节约，反对浪费，求真务实，克己奉公，精益求精，追求卓越，以出色的效益回报股东，回报社会。

四川乾新与服务对象之间是简单的政企、企事业、企业与企业之间的关系，不存在个人利益动机。四川乾新员工追逐阳光下的公司利润和个人价值，以廉为荣、以贪为耻，忠于职责，恪守《员工廉洁从业规定》。倡导遵守以下行为准则：

1. 四川乾新不以向采购人及其亲属提供任何个人利益的方式谋求合作关系；
2. 四川乾新不迷信任何实际存在的或虚构的所谓关系；
3. 四川乾新不采取恶性竞争等不正当手段竞争业务；
4. 四川乾新不向采购人提供好处费、回扣、现金及有价证券、支付凭证、贵重礼物；
5. 四川乾新不给采购人及其亲属报销任何费用；不向采购人及其亲属提供住房、交通工具、通讯工具、家电、高档办公用品等物品；不向采购人及其亲属的家庭装修、婚丧嫁娶、工作安排、出国、留学等提供资金及物资的资助；
6. 供应商在参与项目时公平竞争，充分发挥市场主体作用，降低采购成本，节约采购资金；
7. 四川乾新不与采购人、供应商串通投标；
8. 四川乾新、采购人不与供应商就标底、其他单位的投标书等商业秘密及合同中的质量、价格、验收等条款进行私下商谈或者达成默契；
9. 四川乾新坚决杜绝以下行为：①乾新员工有行贿倾向、建议等行为；②乾新员工有索贿、受贿等行为。

如出现违反宣言的行为，请及时向四川乾新监察部投诉或举报，经核查属实的，严格按照公司规定处理，涉及违法违规的将追究相关法律责任。请各采购人及供应商积极宣传本宣言，了解并自觉践行宣言，共同营造廉洁、公正、诚实信用的政采环境，共同推动政府采购阳光公开。

监察部投诉及举报邮箱：scqxzb_shl@163.com

监察部投诉及举报电话：028-62630990

目 录

第一章 投标邀请.....	5
第二章 投标人须知.....	8
一、 投标人须知前附表.....	8
二、 总 则.....	14
(一) 适用范围.....	14
(二) 有关定义.....	14
(三) 合格的投标人(实质性要求).....	14
(四) 投标费用(实质性要求).....	14
(五) 充分、公平竞争保障措施(实质性要求).....	14
三、 招标文件.....	15
(一) 招标文件的构成.....	15
(二) 招标文件的澄清和修改.....	16
(三) 答疑会和现场考察.....	16
四、 投标文件.....	16
(一) 投标文件的语言(实质性要求).....	17
(二) 计量单位(实质性要求).....	17
(三) 投标货币(实质性要求).....	17
(四) 联合体投标(实质性要求).....	17
(五) 知识产权(实质性要求).....	17
(六) 投标文件的组成.....	17
(七) 投标文件格式.....	19
(八) 投标保证金.....	19
(九) 投标有效期(实质性要求).....	19
(十) 投标文件的制作和签章、加密.....	19
(十一) 投标文件的递交.....	20
(十二) 投标文件的修改和撤回.....	20
(十三) 投标文件的解密.....	20
五、 开标和中标.....	20
(一) 开标及开标程序.....	20
(二) 开评标过程存档.....	21
(三) 中标通知书.....	21
六、 签订及履行合同和验收.....	21
(一) 签订合同.....	22

(二) 合同分包(实质性要求).....	22
(三) 合同转包(实质性要求).....	22
(四) 补充合同.....	22
(五) 合同公告.....	22
(六) 合同备案.....	22
(七) 履约保证金(实质性要求).....	23
1. 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。.....	23
2. 如果中标人在规定的合同签订时间内, 没有按照招标文件的规定交纳履约保证金, 且又无正当理由的, 将视为放弃中标。.....	23
(八) 履行合同.....	23
(九) 验收.....	23
(十) 资金支付方式、时间、条件.....	23
七、 投标纪律要求.....	23
八、 其他.....	24
(一) 询问、质疑和投诉.....	24
(二) 关于行贿犯罪档案查询工作的规定.....	24
(三) 串通投标的情形.....	24
(四) 投标人信用信息查询.....	24
(五) 保密.....	25
(六) 回避.....	25
(七) 解释说明.....	25
第三章 投标文件格式.....	26
第一部分 资格、资质性及其他类似效力投标文件(格式).....	29
一、 法定代表人/单位负责人授权书.....	30
一、 法定代表人/单位负责人身份证明书.....	31
二、 具有独立承担民事责任的能力的证明材料.....	32
三、 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料.....	33
四、 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料.....	34
五、 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料.....	35
六、 投标人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证明材料.....	36
七、 投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录的承诺函.....	37
八、 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的承诺及声明函.....	38
九、 根据采购项目的特殊要求, 供应商提供具有特定条件的证明材料.....	39
十、 中小企业声明函(工程、服务).....	40

十一、 监狱企业相关证明材料(如涉及).....	41
十二、 残疾人福利性单位声明函(如涉及).....	42
十三、 联合体投标协议书(如涉及).....	43
第二部分 其他投标文件(格式).....	46
一、 投标函.....	47
二、 实质性要求承诺.....	49
三、 投标人基本情况表.....	51
四、 开标一览表.....	52
五、 开标一览表.....	53
六、 商务应答表.....	54
七、 服务应答表.....	55
八、 履约能力及相关证明.....	56
九、 投标人针对本项目人员配置情况表.....	57
十、 服务方案.....	58
十一、 招标代理服务费承诺函.....	59
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求.....	60
一、 投标人资格、资质性及其他类似效力要求.....	60
二、 投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求.....	60
三、 其他类似效力要求.....	60
第五章 资格性审查内容.....	62
一、 应当提供的投标人及投标产品资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....	62
二、 审查程序.....	64
第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求.....	66
第一包.....	66
一、 项目概述.....	66
二、 服务内容及要求.....	66
三、 商务要求.....	106
第二包.....	112
一、 项目概况.....	112
二、 ★服务内容及要求.....	112
三、 商务要求.....	113
第七章 评标办法.....	116
一、 总则.....	116
二、 评标方法.....	116

三、 评标程序.....	116
四、 评标细则及标准.....	119
五、 复核.....	123
六、 推荐中标候选供应商.....	124
七、 出具评标报告.....	125
八、 废标.....	125
九、 定标.....	125
十、 评标专家在政府采购活动中承担以下义务.....	126
十一、 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律.....	126
十二、 评标委员会及其成员不得有下列行为.....	127
十三、 评标委员会及其成员不得有下列违约情形.....	127
第八章 政府采购合同(参考文本).....	129
一、 项目基本情况.....	134
二、 合同履行.....	134
三、 合同标的.....	134
四、 质量标准.....	134
五、 验收要求.....	134
六、 合同价款及支付方式.....	135
七、 知识产权.....	135
八、 无产权瑕疵条款.....	135
九、 履约保证金.....	135
十、 甲方的权利和义务.....	135
十一、 乙方的权利和义务.....	135
十二、 违约责任.....	136
十三、 不可抗力事件处理.....	136
十四、 解决争议的方法.....	136
十五、 合同生效及其他.....	136
十六、 附件.....	137
第九章 附件.....	139

第一章 投标邀请

四川乾新招投标代理有限公司受成都市规划和自然资源局的委托,拟对成都市规划和自然资源局 2021 年规划信息化日常更新与维护服务采购项目进行国内公开招标,兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目编号: 510101202100967

二、项目名称: 成都市规划和自然资源局 2021 年规划信息化日常更新与维护服务采购项目

三、资金来源: 根据成都市财政局下达的《成都市政府采购实施计划备案表》(备案号: (2021)2296 号),该项目预算资金为人民币 480 万元(其中第一包 444 万元,第二包 36 万元)。

四、招标项目简介:

(一)采购内容: 2021 年日常运维服务,共计 2 个包,各包设置 1 名中标人,具体详见招标文件第六章。

(二)采购用途: 保障采购人各项业务系统正常安全运转。

(三)项目性质: 政府采购。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件:

(一)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 具有独立承担民事责任的能力;
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
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;
6. 法律、行政法规规定的其他条件;

(二)落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目属于预留 30%专门面向中小企业采购的项目,承接预留部分的供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

(三)本项目的特定资格要求:

1. 第一包: 若投标人不组成联合体参加投标,则投标人应为中、小、微型企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业,符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业);若投标人以联合体形式参加投标,联合体中中小企业承接的服务份额应达到采购项目预算总额的 30%(其中小微企业承接的服务份额比例不低于 60%),联合体家数不得超过 3 家。

2. 第二包为专门面向中小企业的采购包,投标人应为中、小、微型企业(监狱企业、残疾

人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业)；同时投标人具有行政主管部门颁发的有效的《网络安全等级保护测评机构推荐证书》；

2. 第二包不接受联合体投标。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在投标文件递交截止日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动(以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录)。

七、招标文件获取

(一)招标文件获取时间：2021年8月19日至2021年8月25日(北京时间，法定节假日除外)

(二)招标文件获取方式：投标人从“政府采购云平台”获取采购文件(网址：<https://www.zcygov.cn>)。登录“政府采购云平台”—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

(1) 本项目招标文件免费获取，投标资格不得转让。

(2) 投标人只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载招标文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

(3) 本项目为电子招标投标项目，投标人参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《供应商政府采购项目电子交易操作指南》(操作指南以“政府采购云平台”网站发布为准，获取方式详见附件一：政府采购云平台使用介绍)。

八、提交投标文件截止时间及开标时间：2021年9月8日9时30分。

投标截止时间前，投标人应将加密的电子投标文件递交至“政府采购云平台”对应项目。

九、开标地点

(一) 本项目为不见面开标项目。

(二) 开标地点：政府采购云平台(<https://www.zcygov.cn>)

(三) 本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。

十、本投标邀请在“四川政府采购网”上以公告形式发布。

十一、供应商信用融资：

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》(川财采〔20

18) 123 号)文件要求,为助力解决政府采购中标、中标人资金不足、融资难、融资贵的困难,促进供应商依法诚信参加政府采购活动,有融资需求的供应商可根据“四川政府采购网”公示的银行及其“政采贷”产品,自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品,凭中标通知书向银行提出贷款意向申请,并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。

十二、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

(一)采购人信息

名 称:成都市规划和自然资源局
地 址:成都市高新区蜀绣西路 69 号
联 系 人:张老师
联系方式:028-61889122

(二)采购代理机构信息

名 称:四川乾新招投标代理有限公司
地 址:成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期一号楼一单元 401 号
联 系 人:郭巧樾
联系电话:028-61375575、62600820、62630990 转 617
传 真:028-83381268
电子邮件:scqxzb@163.com

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算及报价要求 (实质性要求)	1. 本项目采购预算为人民币 480 万元(其中第一包 444 万元,第二包 36 万元)。 2. 本项目各包投标报价不得超过该包采购预算, 否则将被视为无效投标。
2	项目属性	本项目属于服务类采购项目, 不对其中涉及的货物的制造商是否享受中小企业扶持政策作出要求。
3	本项目所属行业	本项目所属行业为其他未列明行业。
4	定向采购 (实质性要求)	本项目为预留 30%份额面向中小微企业采购的项目
5	采购方式	公开招标
6	评标方法	综合评分法
7	合同分包 (实质性要求)	本项目不允许投标人以合同分包形式进行投标。
8	联合体投标 (实质性要求)	本项目第一包接受联合体投标, 联合体家数不得超过 3 家; 第二包不接受联合体投标。
9	投标有效期 (实质性要求)	提交投标文件的截止之日起 90 日。
10	备选投标方案和报价 (实质性要求)	本项目不接受备选投标方案和多个报价。
11	质量要求、履约验收 (实质性要求)	1. 质量要求: 符合国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求; 2. 履约验收: 中标人与采购人应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)的要求进行验收。
12	现场考察、标前 答疑会	1. 采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况, 组织投标人进行现场考察或开标前答疑会, 但不得单独或分别组织只有一个投标人参加的现场考察和答疑会。若组织答疑会和现场考察以采购代理机构通知为准。 2. 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自行承担。
13	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
14	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。 注: 投标人提交的书面说明、相关证明材料(如涉及), 应当加盖投标人(法

序号	条款名称	说明和要求
		定名称) 电子签章, 在评标委员会要求的时间内通过“政府采购云平台”进行递交, 否则无效(给予供应商澄清、说明的时间不得少于 30 分钟, 供应商已明确表示澄清、说明完毕的除外)。如因采购代理机构断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素, 导致系统无法使用的, 由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。
15	小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除 (实质性要求)	<p>一、政府采购促进中小企业发展政策</p> <p>1. 定义: 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。</p> <p>2. 适用情形: (1) 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。</p> <p>(2) 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。</p> <p>注: 关于中小微型企业划分标准详见附件二。</p> <p>(3) 本项目为预留 30%份额面向中小微企业采购的项目, 不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>3. 执行方式:</p> <p>(1) 中小企业参加政府采购活动, 应当出具《中小企业声明函》(格式详见招标文件), 否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>(2) 投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责, 投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中, 投标人希望获得《办法》规定政策支持的, 应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分, 或者不能确定相关信息真实、准确的, 不建议出具《中小企业声明函》。</p> <p>二、监狱企业价格扣除</p> <p>1. 根据财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知财库(2014)68号的规定, 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>2. 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。</p> <p>三、残疾人福利性单位价格扣除</p> <p>1. 根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库(2017)141号)的要求, 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>2. 残疾人福利性单位参加政府采购活动时, 应当提供本通知规定的《残疾人</p>

序号	条款名称	说明和要求
		福利性单位声明函》。 3. 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
16	建议品牌或者供应商 (如涉及)	若采购文件涉及品牌或者供应商，其目的是为了准确清楚说明采购项目的技术标准和需求，其意思表示为“参照或相当于”品牌或者供应商，其品牌或供应商具有可替代性。
17	节能产品、环境标志产品、无线局域网产品、商品包装、快递包装采购政策 (如涉及)	本项目不涉及节能产品、环境标志产品、无线局域网产品，商品包装、快递包装等采购政策，故不在招标文件中体现。
18	其他强制性规定 (如涉及及时作为实质性要求)	国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。
19	评审情况的公告	1. 所有供应商投标文件资格性、符合性审查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、《中小企业声明函》(如涉及)、评审结果等将在“四川政府采购网”采购结果公告附件中予以公告。 2. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。投标人须将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明，若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。
20	中标通知书领取	在四川政府采购网公告中标结果同时发出中标通知书，中标人自行登录“政府采购云平台”下载中标通知书。
21	招标代理服务费	1. 收取标准：招标代理服务费以成本加合理利润为原则，定额计取第一包 42520 元，第二包 5400 元。 2. 收取方式：中标通知发出后二个工作日内由中标供应商一次性支付至采购代理机构。 收款单位：四川乾新招投标代理有限公司 开户行：招商银行成都分行天府大道支行 银行账号：1289 0768 1810 101
22	履约保证金	金额：各包中标金额的 5%。 交款方式：以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交至采购人（包括网银转账，电汇等方式）。 交款时间：中标通知书发放后，政府采购合同签订前。供应商未按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。 注：1. 提供保函的的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担

序号	条款名称	说明和要求
		<p>保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消中标资格，采购人将重新确定中标人，并依法追究法律责任。</p> <p>2. 履约保证金退还方式：中标人完成合同约定所有内容并经采购人验收合格后，采购人接到供应商申请和支付凭证资料文件 7 个工作日内一次性无息退还至中标人。</p> <p>3. 履约保证金不予退还情形：①中标人不履行与采购人订立的合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。②项目验收结果不合格的，履约保证金将不予退还。③其他违反国家相关法律法规的情形。</p> <p>4. 履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。</p>
23	政府采购供应商信用融资	<p>1. 政府采购供应商信用融资，是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。</p> <p>2. 根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》(川财采〔2018〕123号)文件要求，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标通知书向银行提出贷款意向申请。</p> <p>3. “政采贷”政策咨询电话：028-61375575 转 608。</p> <p>注：相关政策文件详见本招标文件附件内容。</p>
24	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，政府采购合同将在“四川政府采购网”公告(包含联合体协议和分包意向协议，分包意向协议公开仅限于享受了政府采购相关扶持政策的情形)；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。</p>
25	供应商询问	<p>1. 根据委托代理协议约定，采购人负责对采购文件技术参数部分的询问答复，四川乾新招投标代理有限公司负责采购文件技术参数部分以外的询问答复。</p> <p>2. 询问内容不得涉及评审秘密、国家机密和商业秘密等保密内容。</p> <p>3. 询问方式：询问人可以采用书面或口头或电子邮件等方式向四川乾新招投标代理有限公司提出；询问必须提供询问人基本信息(包含具体询问内容、询问人名称或姓名、联系人及联系电话、电子邮件)。</p> <p>联系人：郭巧樾</p> <p>联系电话：028-61375575、62600820、62630990 转 682</p> <p>地址：成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期一号楼一单元 401 号</p> <p>邮编：610041</p> <p>4. 询问提出的范围及主体：①采购文件及采购信息公告环节：依法获取采购文件的潜在供应商可以对采购文件及采购信息公告的内容向四川乾新招投标</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>代理有限公司或采购人提出询问，仅对采购信息公告内容提出询问的，不限制询问主体。②采购过程、采购结果环节：参与采购活动的供应商可以对采购过程、采购结果相关问题向四川乾新招投标代理有限公司提出询问，未参与采购活动的供应商不得对此环节提出询问。③询问提出的时间原则上以政府采购活动中有效质疑的时间计算为准。</p> <p>5. 为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形)。</p> <p>6. 为降低时间成本，减少不必要的干扰，四川乾新招投标代理有限公司或采购人可以不接受未按照约定时间提出的询问。</p>
26	供应商质疑	<p>1. 根据委托代理协议约定，对于采购文件(招标文件技术条款和除政府采购法第二十二条之外的其他资格条件、专业商务要求)的质疑由采购人负责答复；对于采购过程或采购结果由四川乾新招投标代理有限公司负责答复。</p> <p>2. 供应商提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则；不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。</p> <p>3. 提出质疑函的时限要求：供应商认为采购文件、采购过程、中标使其权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，应通过“政府采购云平台”或以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p> <p>4. 接收质疑函的方式：供应商在法定时间内以书面形式现场、邮寄或快递提交质疑函(①采用邮寄和快递形式提交的质疑函以采购代理机构或采购人亲自书面签收的为准；②收到质疑函后，进行质疑处理时：书面形式现场提交的以书面签收的日期为准，邮寄以寄出的邮戳日期为准，快递以受送达人在签收单上签收之日为准；③温馨提示：供应商提交质疑选择邮寄或快递形式时，请先联系采购人或采购代理机构，选择高效及时的方式。质疑供应商在质疑函签收后5个工作日内未收到质疑答复的，可主动电话询问我公司相关事宜)。</p> <p>联系人：滕德伟 联系电话：028-61375575、62600820、62630990 转 656 通讯地址：成都市高新区吉庆三路333号蜀都中心二期一号楼一单元401号 邮编：610041</p> <p>注：①根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，须符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部第94号令)规定，并使用财政部下发《质疑函》范本。</p> <p>明确的请求是指：供应商对采购文件还是对采购过程还是对中标结果提出质疑；想要达到的结果，如中标无效、废标、重新组织采购、赔偿、追究法律责任等；</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>必要的证明材料是指：包含供应商的营业执照、授权委托书(法定代表人办理质疑事宜时无需提供)、委托代理人身份证明、参加采购项目的证明、权益受到损害的证明材料、证明提出质疑的事实存在的材料等。</p> <p>如因供应商提出的质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第十二条的要求，四川乾新招投标代理有限公司或采购人将要求供应商在法定质疑期内进行质疑函补正，未进行补正或在法定质疑期内未进行补正的，其所有不利后果由供应商自行承担。</p> <p>②供应商应当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。</p>
27	供应商投诉	<p>投诉受理单位：成都市财政局。</p> <p>联系电话：028-61882648</p> <p>地址：成都市锦城大道366号</p> <p>邮编：610041</p> <p>注：供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，须符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部第94号令)规定，并使用财政部下发《投诉书》范本。</p>
28	招标文件咨询	<p>联系人：郭巧樾</p> <p>联系电话：028-61375575、62600820、62630990 转 682</p>
29	服务质量投诉电话	<p>联系人：滕德伟</p> <p>联系电话：028-61375575、62600820、62630990 转 656</p>
30	声明承诺提醒	<p>投标人的投标文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由投标人自行承担由此带来的一切不利后果，采购代理机构还将报告监管部门追究其法律责任。</p>
31	温馨提示	<p>1. 供应商需准备全流程所必需的硬件设备包括电脑(版本 win7 64 位及以上)麦克风、摄像头、CA 证书等。建议使用同一台电脑完成投标、评标相关事宜，推荐安装 chrome 浏览器，且解密 CA 必须和加密 CA 为同一把。</p> <p>2. “政府采购云平台”供应商注册地址：https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry?settleCategory=1&entranceType=119&utm=a0017.b1347.c150.3.c0de9400b91b11eb870ad7da87d69c97。</p>
32	备注	<p>若招标文件中其他内容与投标人须知前附表内容不一致的，以投标人须知前附表为准。</p>

二、总 则

(一)适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

(二)有关定义

1.“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是成都市规划和自然资源局。

2.“采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川乾新招投标代理有限公司。

3.“招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

4.“投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供服务的供应商。

5.本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

6.本招标文件各部分规定的时间均以北京时间为准。

(三)合格的投标人(实质性要求)

合格的投标人应具备以下条件：

1. 本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；
2. 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
3. 向采购代理机构依法获取了招标文件并完成登记。

(四)投标费用(实质性要求)

无论投标的结果如何，投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

(五)充分、公平竞争保障措施(实质性要求)

1. 利害关系供应商处理。

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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能选择其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动。

注：按照相关法律法规规定，负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。控股是指出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的，以及出资额或者持有股份的比例虽然不

足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响。管理关系是指与不具有出资持股关系的单位之间存在的其他管理与被管理关系。

2. 前期参与供应商处理。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

注：本项目无符合本条规定的供应商。

3. 利害关系代理人处理。

3.1 在同一合同项下的采购项目中，若有 2 家及以上的供应商同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，其投标文件作为无效处理。

3.2 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

3.3 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

3.4 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

三、招标文件

(一) 招标文件的构成

1. 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

1.1 投标邀请；

1.2 投标人须知(包括投标文件的制作、签章、加密要求等)；

1.3 投标人应当提交的资格、资信证明文件；

1.4 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；

1.5 投标文件编制要求、投标报价要求；

1.6 采购项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；

- 1.7 采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸(如涉及)等；
- 1.8 拟签订的合同文本；
- 1.9 货物、服务提供的时间、地点、方式；
- 1.10 采购资金的支付方式、时间、条件；
- 1.11 评标方法、评标标准和投标无效情形；
- 1.12 投标有效期；
- 1.13 投标截止时间、开标时间及地点；
- 1.14 采购代理机构代理费用的收取标准和方式；
- 1.15 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；
- 1.16 省级以上财政部门规定的其他事项。

2. 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

(二) 招标文件的澄清和修改

1. 在投标截止时间前，招标采购单位无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改；投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

2. 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

3. 供应商应于投标文件递交截止时间之前在“四川政府采购网”查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

(三) 答疑会和现场考察

1. 采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织投标人进行现场考察或开标前答疑会，但不得单独或分别组织只有一个投标人参加的现场考察和答疑会。若组织答疑会和现场考察以采购代理机构通知为准。

2. 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自行承担。

四、投标文件

(一) 投标文件的语言(实质性要求)

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人电子签章后附在相关外文资料后面，否则，视为未提供该资料。对于供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照、行业标准、国家标准、国际标准或行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的除外。

2. 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

(二) 计量单位(实质性要求)

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

(三) 投标货币(实质性要求)

本次招标项目的投标均以人民币报价。

(四) 联合体投标(实质性要求)

本项目第一包接受联合体投标，联合体家数不得超过 3 家；第二包不接受联合体投标。

(五) 知识产权(实质性要求)

1. 投标人在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权，同时需在投标文件中提供声明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为投标人未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响有效性。

4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

5. 如采购项目涉及知识产权时按照此条要求执行，并在评审时作实质性审查。

(六) 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件，否则视为无效投标。投标人编写的投标文件应包括以下两部分：

1. 第一部分：资格、资质性及其他类似效力投标文件(用于资格审查)

按照招标文件第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

2. 第二部分：其它投标文件(用于资格审查以外的评标)

按照招标文件要求提供以下相关材料：

2.1 报价部分(实质性要求)。

投标人按照以下要求填写的“开标一览表”。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成本项目所涉及的一切费用。

(2) 投标人只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

2.2 服务部分

投标人按照招标文件要求做出的服务应答，主要是针对招标项目的服务要求做出的实质性响应和满足。投标人的服务应答应尽可能包括下列内容：

- (1) 服务方案；
- (2) 拟投本项目的管理、技术及服务人员(如涉及需投入设备的项目可列明设备清单)；
- (3) 服务应答表；
- (4) 项目验收标准和验收方法；
- (5) 投标人认为需要提供的文件和资料。

2.3 商务部分

投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料；至少应包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 投标人基本情况表；
- (3) 商务应答表；
- (4) 招标代理服务费承诺函；
- (5) 履约经验；
- (6) 投标人认为应当提供的其他证明材料；
- (7) 招标文件规定的其他商务要求。

2.4 其他部分。

投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

注：以上 1、2 要求提供的证明材料均需加盖投标人电子签章，若未加盖投标人电子签章的，则该证明材料涉及的评分项不予评分，涉及资格条件或实质性要求的评审项按未通过处理。

若综合评分明细表和技术参数中需要提供的证明材料上述未提及，投标人根据综合评分

明细表和技术参数提供相关的证明材料。

(七) 投标文件格式

1. 投标人应按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
2. 对于没有格式要求的由投标人自行编写。

(八) 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

(九) 投标有效期(实质性要求)

1. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 日。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

2. 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

3. 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

(十) 投标文件的制作和签章、加密

1. 投标文件应根据招标文件的要求进行制作，投标文件分《资格、资质性及其他类似效力投标文件》、《其他投标文件》两部分。

2. 资格、资质性及其他类似效力投标文件用于采购人或采购代理机构对投标人进行资格审查，其他投标文件用于评标委员会评审。

3. 本项目实行电子投标。投标人应先安装“政采云投标客户端”。（政府采购云平台—CA 管理—绑定 CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载）。投标人应按招标文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交投标文件。（**实质性要求**）

4. 投标文件每页均应加盖投标人（法定名称）电子签章，不得使用投标人专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。（**实质性要求**）

5. 投标人应使用本企业 CA 数字证书对投标文件进行加密。（**实质性要求**）

6. 招标文件若有修改，投标人根据修改后的招标文件制作或修改并递交投标文件。

7. 使用“政府采购云平台”需要提前申领 CA 数字证书及电子签章，请自行前往四川 CA、CFCA、天威 CA、北京 CA、重庆 CA、山西 CA、浙江汇信 CA、天谷 CA、国信 CA、山东 CA、新疆

CA、乌海 CA 等统一认证服务点办理，只需办理其中一家 CA 数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的注册及 CA 账号绑定，确保顺利参与电子投标。（实质性要求）

8. 招标文件中要求投标人投标时提供的复印件等证明材料须清晰可辨，包含提供原件的影印件或复印件。

9. 投标文件编制过程中无须提供证明材料的项，上传空白页即可，不对本项上传的材料作相关审查。

(十一) 投标文件的递交

1. 投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的已加密的电子投标文件成功递交至“政府采购云平台”，上传前须对电子投标文件每页是否都有电子签章等进行核对。

2. 投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，在投标截止时间后将无法递交。

(十二) 投标文件的修改和撤回

1. 投标截止时间前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。

2. 投标截止时间后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。

(十三) 投标文件的解密

投标人登录“政府采购云平台”，点击“项目采购—开标评标”模块，进入本项目“开标大厅”，等待代理机构开启解密后，进行线上解密。除因采购代理机构断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

五、开标和中标

(一) 开标及开标程序

1. 本项目为不见面开标项目。（递交电子投标文件的投标人不足 3 家的，不予开标）

2. 开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过本项目“开标大厅”参与不见面开标。登录“政府采购云平台”—项目采购—开标评标—开标大厅（确保进入本项目开标大厅）。

提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

3. 解密投标文件。等待代理机构开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在 60 分钟内，使用加密该投标文件的 CA 数字证书在线完成对投标人递交至“政府采购云平台”的投标文件的解密。除因采购代理机构断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

4. 确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认同开标记录。

5. 投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。

6. 因采购代理机构断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。

7. 开标、投标文件的解密详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》，具体以“政府采购云平台”网站发布为准。

8. 不见面开标过程中，各方主体均应遵守国家互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。

（二）开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

（三）中标通知书

1. 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

2. 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

3. 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

4. 在四川政府采购网公告中标结果同时发出中标通知书，中标人自行登录“政府采购云平台”下载中标通知书。

六、签订及履行合同和验收

(一) 签订合同

1. 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

2. 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

3. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

4. 本项目的招标文件、中标人提交的投标文件、评审中的澄清、中标通知书等文件均具有法律约束力，属于合同组成部分。

5. 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

(二) 合同分包(实质性要求)

本项目不允许投标人以合同分包形式进行投标。

(三) 合同转包(实质性要求)

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人(即第三人)成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

(四) 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

(五) 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

(六) 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订之日起七个工作日内通过“政采云平台”报同级财

政部门备案。

(七) 履约保证金（实质性要求）

1. 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。
2. 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

(八) 履行合同

1. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
2. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

(九) 验收

1. 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）要求进行验收。
2. 验收结果合格的，中标人凭《验收报告》办理结算相关手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚。

(十) 资金支付方式、时间、条件

1. 采购资金的支付方式：采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人以银行转账方式支付采购资金。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后按照合同约定将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。
2. 采购资金的支付时间：详见招标文件第六章。
3. 采购资金的支付条件：详见招标文件第六章。

七、投标纪律要求

投标人不得具有的情形：

- (一) 提供虚假材料谋取中标；
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (三) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (四) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (五) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (六) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (七) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

- (八)将政府采购合同转包或者违规分包；
- (九)提供假冒伪劣产品；
- (十)擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (十一)拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (十二)法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备(一)~(十)条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、其他

(一)询问、质疑和投诉

具体详见投标人须知前附表。

(二)关于行贿犯罪档案查询工作的规定

因国家检察机关职务犯罪侦查部门转隶工作已经完成，供应商参与采购活动时须按照采购文件要求提供承诺函或由采购代理机构通过“中国裁判文书网”查询，并将查询记录存档。

(三)串通投标的情形

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效。

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；

(四)投标人信用信息查询

1. 投标人信用信息查询渠道

“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等。

2. 投标人信用信息查询截止时点

信用信息查询在资格审查阶段完成。

3. 投标人信用信息查询记录和证据留存的具体方式

采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。

4. 投标人信用信息的使用：凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府

采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝(以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录)。

(五)保密

1. 各采购当事人不得透露有关成功获取采购文件的潜在投标人的任何情况。
2. 投标人有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况均不得对外透露。

(六)回避

在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
5. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

(七)解释说明

1. 本招标文件中作为实质性要求的内容，除明确要求需在投标时提供承诺函等证明材料的外，采购人或采购代理机构或评标委员会在评审时，仅对投标文件是否违背实质性要求进行审查，如该项未违背实质性要求，视为满足实质性要求。

2. 本招标文件中所引用的相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

3. 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准等有强制性规定的，必须符合其要求(实质性要求)。

4. 本项目涉及企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章格式中“注”的内容，供应商可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为供应商默认接受“注”的内容。

四、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

附件：密封袋的格式

项目编号： _____

项目名称： _____

**资格、资质性及其他类似效力投标文件/其他投标文件
/开标一览表**

第__包

投标人名称： _____

投标日期： _____

资格、资质性及其他类似效力投标文件 /其他投标文件

项目名称： _____

项目编号： _____

包 号： _____

投标人名称： _____

投标日期： _____年____月____日

第一部分 资格、资质性及其他类似效力投标文件(格式)

一、法定代表人/单位负责人授权书

_____ (采购代理机构名称):

本授权声明: _____ (投标人名称) _____ (法定代表人/单位负责人姓名、职务) 授权 _____ (被授权人姓名、职务、身份证号码) 为我方参加“ _____ (项目名称) (项目编号: _____)” 投标活动第 ___ 包的合法代表, 以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜, 我单位均予承认, 所产生的法律后果均由我单位承担。

特此声明。

法定代表人/单位负责人: _____ (签字或盖章)

授权代表: _____ (签字或盖章)

投标人名称: _____ (盖章)

投标日期: _____

- 注: 1. 法定代表人/单位负责人不亲自参加投标, 而授权代表参加投标的适用。
2. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”, 供应商为其他组织时提供“负责人授权书”, 供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
3. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
4. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
5. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料, 如居民身份证正、反面复印件。

一、法定代表人/单位负责人身份证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

本人系_____ (投标人名称)的法定代表人/单位负责人。就参加你单位组织的“_____ (项目名称) (项目编号：_____)”第__包的投标活动、并参与项目的投标、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此证明。

投标人名称：_____ (盖章)

投标日期：_____

- 注：1. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。
2. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
3. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

二、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

①投标人若为企业法人：提供“营业执照”副本复印件；未换证的提供“营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本”复印件；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”复印件；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”复印件；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照副本”复印件；④若为自然人：提供“身份证明材料”。

注：1. 以上证明材料应满足此条要求①发证机关有年检要求的，应按规定通过年检；②在有效期内；③复印件加盖投标人电子签章；

2. 企业若已更换为三证合一的则提供营业执照副本复印件，事业单位提供事业单位法人证书复印件，其他组织提供执业许可证或营业执照等证明文件复印件，自然人提供身份证明均具备此条同等效力；

3. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见(国办发〔2017〕41号)等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一的，提供多证合一证照副本复印件。

三、投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

1. 投标人具有良好商业信誉的证明材料；

提供具有良好的商业信誉的承诺函。

注：投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商(市场监管)管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚(处理)的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

2. 投标人具有健全的财务会计制度的证明材料；

(1) 投标人提供 2020 年度经过会计师事务所审计的财务报告复印件(经审计的有效财务报告应包括报告及报告中所附的完整内容，并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章)；

(2) 投标人提供 2020 年度投标人内部的财务报表复印件(至少包含资产负债表)；

(3) 投标人提供投标文件递交截止日前一年内银行为其出具的资信证明复印件；

(4) 投标人注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，可提供公司章程复印件；

(5) 投标人为事业单位或其他组织(不具备法人条件的组织，如合伙组织、个体工商户、农村承包经营户等)或自然人时，可提供承诺函。

注：具有健全的财务会计制度的证明材料中第(1)-(5)项具有同等的投标效力，投标人可根据自身实际情况选择提供其中任意一项。

四、投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函。

注：格式自拟，或参照《符合〈中华人民共和国政府采购法〉第二十二条规定的条件的承诺及声明函》的格式提供承诺函。

五、投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料

提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

注：格式自拟，或参照《符合〈中华人民共和国政府采购法〉第二十二条规定的条件的承诺及声明函》的格式提供承诺函。

六、投标人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证明材料

投标人提供参加本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的书面声明（成立不足三年的，从成立之日起计算）。

注：格式自拟，或参照《符合〈中华人民共和国政府采购法〉第二十二条规定的条件的承诺及声明函》的格式提供声明函。如有重大违法记录的，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。

七、投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录的承诺函

_____ (采购代理机构名称):

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

_____ (投标人名称) 及其现任法定代表人_____ (姓名)、_____ (身份证号码)，
主要负责人_____ (姓名)、_____ (身份证号码)，_____ (无行贿犯罪记录的期限) 均
无行贿犯罪记录。

我单位对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在
虚假，我单位自愿接受以提供虚假材料谋取中标所带来的所有法律责任。

投标人名称：_____ (盖章)

投标日期：_____

注：①投标人成立时间超过十年的，在“无行贿犯罪记录的期限”处填写“十年内”；
投标人成立时间不足十年的，在“无行贿犯罪记录的期限”处填写“自我单位成立之日起至
今”。②如有行贿犯罪记录的，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。

八、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的承诺及声明函

_____ (采购代理机构名称):

我公司作为本次采购项目的投标供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中_____ (说明：填写“没有”或“有”)

重大违法记录(供应商成立不足三年的，从成立之日起计算)；

5. 符合法律、行政法规规定的其他条件；

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自愿接受以提供虚假材料谋取中标所带来的所有法律责任。

投标人名称：_____ (盖章)

投标日期：_____

注：本部分所要求的承诺函可参照本格式或自拟格式填写均有效。

九、根据采购项目的特殊要求，供应商提供具有特定条件的证明材料

第二包投标人提供行政主管部门颁发的有效的《网络安全等级保护测评机构推荐证书》复印件。

十、中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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：

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。

十一、监狱企业相关证明材料(如涉及)

说明:

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，否则将被作为无效投标处理。

十二、残疾人福利性单位声明函(如涉及)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

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：_____

说明：残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应提供残疾人福利性单位声明函，否则将被作为无效投标处理。

十三、联合体投标协议书（如涉及）

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成联合体，共同参加_____ (项目名称) _____ 投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____ (某成员单位名称) 为 _____ (联合体名称) 牵头人。

2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判等采购活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

(1) 联合体成员单位一名称： _____ ，标的名称： _____ ，投标报价： _____
_____ ；

(2) 联合体成员单位二名称： _____ ，标的名称： _____ ，投标报价： _____
_____ ；

...

5. 联合体成员： _____ (成员名称) 提供的服务占预算总额的 _____ % (比例不低于 30%)，且服务由中小企业承接，其中由小微企业承接的比例为 _____ % (比例不低于 60%)

6. 参加本项目采购活动，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

7. 参加本项目采购活动，组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。

8. 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

9. 协议各方应严守信誉，严格按照分工实施，以维护共同利益和采购人利益，履约过程中如出现各类纠纷或争议，均由协议各方自行协商解决，与采购人无关。

10. 本协议书一式 _____ 份，联合体成员和采购人各执一份。

11. 本协议书自签署之日起生效，本项目合同履行完毕后自动失效。

附件：联合体协议书附表。

牵头人名称：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签章)

成员一名称：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签章)

成员二名称：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签章)

签订日期：_____年_____月_____日

注：注：①本格式仅供参考；②投标供应商为联合体的，在参加政府采购活动时，应提供联合体协议书原件，否则将被作为无效投标处理。

联合体协议书附表

单位类型	单位名称	是否属于中小企业	承接标的名称	标的金额	占总合同比例	联系人信息
联合体牵头人		<input type="checkbox"/> 不属于 <input type="checkbox"/> 中型 <input type="checkbox"/> 微型				姓名： 身份证号： 联系电话：
联合体成员一		<input type="checkbox"/> 不属于 <input type="checkbox"/> 中型 <input type="checkbox"/> 微型				姓名： 身份证号： 联系电话：
联合体成员一		<input type="checkbox"/> 不属于 <input type="checkbox"/> 中型 <input type="checkbox"/> 微型				姓名： 身份证号： 联系电话：
联合体成员一		<input type="checkbox"/> 不属于 <input type="checkbox"/> 中型 <input type="checkbox"/> 微型				姓名： 身份证号： 联系电话：
...						

注：供应商应如实填写联合体各单位信息，并附所有成员单位营业执照副本复印件。

第二部分 其他投标文件(格式)

一、投标函

致：四川乾新招投标代理有限公司

我方全面研究了“_____ (项目名称) (项目编号：_____)”的招标文件，决定参加贵单位组织的本项目第__包投标。我方授权_____ (姓名、职务)代表我方_____ (投标人名称)全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，投标报价为人民币_____元(大写：人民币_____)，我方将严格履行合同规定的责任和义务，服务期限为_____。

2. 我方承诺：投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 日。

3. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

4. 一旦我方中标：

4.1 我方承诺在收到中标通知书后，在规定的期限内与采购人签订合同。

4.2 我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4.3 我方愿意提供与投标报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

4.4 我方自愿按照招标文件规定的各项要求完成采购项目，接受采购人按照政府采购合同约定金额支付采购资金。

4.5 我方在参与本项目履约过程中涉及国家相关强制标准的，均按照该标准执行。

5. 我方如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

6. 我方承诺在参加本项目投标过程中，已认真研读并充分理解招标文件及招标公告的相关内容，完全识别招标投标相关风险(含不利因素)并已采取有效的风险防控应对措施，积极主动尽职尽责，愿意承担错过在“政府采购云平台”递交电子投标文件时间、错过开标解密时间、错过澄清、说明、补正时间、以及电子签章过期或失效、投标人电脑终端或系统故障、投标人网络不稳定或故障等情形(不可抗力因素除外)所导致的一切不利后果。

7. 我方充分认识，理解、包容电子招投标过程中可能出现的细微偏差、瑕疵、不足、错误等(影响公平竞争的除外)情形，并积极将发现的具体问题向招标采购单位如实反映。

投标人名称：_____ (盖章)

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

投标日期：_____

二、实质性要求承诺

_____ (采购代理机构名称):

我方作为本次采购项目的投标人, 根据招标文件要求, 现郑重承诺及声明如下:

1. 我方已认真阅读并接受本项目采购文件的全部实质性要求。

2. 我方参加本次采购活动, 不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。与我方存在直接控股关系的单位为: _____; 存在管理关系的单位为: _____ (如不存在直接控股、管理关系的相关供应商填“无”)。

3. 我方参加本次采购活动前本单位未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

4. 我方参加本次采购活动, 不存在我单位实际控制人或者中高级管理人员是本项目采购代理机构的工作人员的情形。

5. 我方参加本次采购活动, 不存在同一母公司的两家以上的子公司以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动的情形。

6. 我方参加本次采购活动, 与采购代理机构不存在关联关系, 不为采购代理机构的母公司或子公司。

7. 我方参加本次采购活动, 不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中, 同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

8. 我方投标文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

9. 我方参加本次采购活动, 我方完全同意招标文件中关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“知识产权”、“履约保证金”等实质性要求, 并承诺严格按照招标文件要求履行。

10. 我方保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时, 不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷, 如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷, 由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果, 我方承诺提供相关技术文档, 并提供无限期技术支持, 采购人享有永久使用权(含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权, 则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自愿接受以提供虚假材料谋取中标所带来的所有法律责任。

投标人名称：_____（盖章）

投标日期：_____

三、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			从业人员总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号/统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

注：①投标人根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”，不影响投标资质及效力。

投标人名称：_____（盖章）

投标日期：_____

四、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

第 1 包

序号	采购内容	投标报价（元）	服务期限	备注
1		小写： 大写：		

注：①报价应是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包含完成本项目所涉及人工劳务、设备维修、备件、交通住宿、检测、管理、成果、利润、保险、风险、税金、招标代理服务费以及招标文件规定的一切费用。

②“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人/单位负责人或授权代表签字，否则作无效投标处理。

投标人名称：_____（盖章）

投标日期：_____

五、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

第 2 包

序号	采购内容	投标报价（元）	服务期限	备注
1		小写： 大写：		

注：①报价应是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包含完成本项目所涉及人工劳务、设备投入、交通住宿、检测、管理、成果、利润、保险、风险、税金、招标代理服务费以及招标文件规定的一切费用。

②“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人/单位负责人或授权代表签字，否则作无效投标处理。

投标人名称：_____（盖章）

投标日期：_____

六、商务应答表

项目名称：_____

项目编号：_____ 第__包

序号	招标文件商务要求	投标应答	偏离情况

注：如与招标文件的商务要求有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。如与招标文件商务要求的所有条款无偏离，则无须在此表中应答，视为默认完全响应和接受招标文件所有商务要求，供应商不得以未作应答而拒不接受。供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其中标资格。

投标人名称：_____ (盖章)

投标日期：_____

七、服务应答表

项目名称：_____

项目编号：_____ 第__包

序号	招标文件服务内容及要求	投标应答	偏离情况

注：如与招标文件第六章服务内容及要求的内容有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。如与招标文件第六章服务内容及要求的所有条款无偏离，则无须在此表中应答，视为默认完全响应和接受招标文件第六章服务内容及要求所有的内容，供应商不得以未作应答而拒不接受。供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其中标资格。

投标人名称：_____（盖章）

投标日期：_____

八、履约能力及相关证明

注：格式自拟。

九、投标人针对本项目人员配置情况表

项目名称：_____

项目编号：_____ 第__包

类别	职务 (岗位)	姓名	职称	常住地	资格证明(附复印件)			
					证书名称	级别	证号	专业

注：①投标人根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”。②本表所列项目管理成员信息将作为主管部门监督管理是否属于串通投标的情形。

投标人名称：_____（盖章）

投标日期：_____

十、服务方案

注：格式自拟。

十一、招标代理服务费承诺函

四川乾新招投标代理有限公司：

我公司在贵公司代理的_____项目(项目编号：_____
_____)公开招标中若获中标，我们保证在收到中标通知后2个工作日内按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即四川乾新招投标代理有限公司指定的银行账号，按照招标文件中招标代理服务费收取标准一次性支付招标代理服务费。如因我公司自身原因造成取消中标资格或自愿放弃中标资格的，我司支付的招标代理服务费不予退还，由此造成的损失由我方自行承担。

特此承诺。

投标人名称：_____（盖章）

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮 编：_____

承诺日期：_____

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

(一)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
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；
6. 法律、行政法规规定的其他条件；

(二)落实政府采购政策需满足的资格要求：

1. 第一包：若投标人不组成联合体参加投标，则投标人应为中、小、微型企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业)；若投标人以联合体形式参加投标，联合体中中小企业承接的服务份额应达到采购项目预算总额的30%(其中小微企业承接的服务份额比例不低于60%)，联合体家数不得超过3家。

2. 第二包为专门面向中小企业的采购包，投标人应为中、小、微型企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业)。

(三)本项目的特定资格要求：

1. 第二包投标人具有行政主管部门颁发的有效的《网络安全等级保护测评机构推荐证书》；
2. 第二包不接受联合体投标。

二、投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

无。

三、其他类似效力要求

(一)投标供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录；

(二)供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)(以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录)；

(三)投标人代表不是法定代表人/单位负责人时提供针对本次投标的法定代表人/单位负

责人授权书原件；

(四) 投标人代表是法定代表人/单位负责人时，提供法定代表人/单位负责人证明书原件。

注：供应商在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处理的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。若虚假响应，取消中标资格。

重大违法记录是指供应商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。供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准及范围是：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以《四川省行政处罚听证程序规定》（四川省人民政府令第 317 号）规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

第五章 资格性审查内容

一、应当提供的投标人及投标产品资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 投标人具有独立承担民事责任的能力的证明材料；

1. 投标人若为企业法人：提供“营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；2. 若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；3. 若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；4. 若为自然人：提供“身份证明材料”。

注：1. 以上证明材料应满足此条要求①发证机关有年检要求的，应按规定通过年检；②在有效期内；③复印件加盖投标人电子签章；

2. 企业若已更换为三证合一的则提供营业执照副本复印件，事业单位提供事业单位法人证书复印件，其他组织提供执业许可证或营业执照等证明文件复印件，自然人提供身份证明均具备此条同等效力；

3. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见(国办发〔2017〕41号)等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一提供多证合一证照副本复印件。

(二) 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料；

1. 投标人具有良好商业信誉的证明材料；

提供具有良好的商业信誉的承诺函。

注：投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商(市场监管)管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚(处理)的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

2. 投标人具有健全的财务会计制度的证明材料；

(1) 投标人提供 2020 年度经过会计师事务所审计的财务报告复印件(经审计的有效财务报告应包括报告及报告中所附的完整内容，并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章)；

(2) 投标人提供 2020 年度投标人内部的财务报表复印件(至少包含资产负债表)；

(3) 投标人提供投标文件递交截止日前一年内银行为其出具的资信证明复印件；

(4) 投标人注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，可提供公司章程复印件；

(5) 投标人为事业单位或其他组织(不具备法人条件的组织，如合伙组织、个体工商户、农村承包经营户等)或自然人时，可提供承诺函。

注：具有健全的财务会计制度的证明材料中第(1)–(5)项具有同等的投标效力，投标人可根据自身实际情况选择提供其中任意一项。

(三) 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料；

提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

注：格式自拟，或参照《符合〈中华人民共和国政府采购法〉第二十二条规定的条件的承诺及声明函》的格式提供承诺函。

(四) 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料；

提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函。

注：格式自拟，或参照《符合〈中华人民共和国政府采购法〉第二十二条规定的条件的承诺及声明函》的格式提供承诺函。

(五) 投标人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证明材料；

提供参加本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的书面声明(成立不足三年的，从成立之日起计算)。

(六) 投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录的证明材料；

1. 在投标文件中作出投标人及其现任法定代表人(姓名和身份证号码)、主要负责人(姓名和身份证号码)10年内(若供应商成立不足10年的，承诺期限为成立之日起至今)无行贿犯罪记录的承诺；

2. 投标人未提供有效承诺函的，则需要在投标文件中书面载明其“现任法定代表人”(姓名和身份证号码)、“主要负责人”(姓名和身份证号码)信息，由采购代理机构通过“中国裁判文书网”查询，并将查询记录存档，查询结果与承诺函具有同等效力。

注：①投标人采用提供承诺函方式响应的，其内容必须符合上述第1款的要求，否则将视为无效承诺；②如投标人未提供有效承诺函，且未在投标文件中书面载明其“现任法定代表人”(姓名和身份证号码)、“主要负责人”(姓名和身份证号码)信息的，将被视为无效投标。

(七) 投标供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；

采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档(纸质截图或电子介质)。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝(以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录)；

注：投标人参与投标时无需对此条进行响应。

(八)法定代表人/单位负责人授权书原件;

注:①附法定代表人/单位负责人和被授权人身份证正反面复印件;②法定代表人/单位负责人亲自参与投标时不需要提供。

(九)法定代表人/单位负责人证明书;

注:①附法定代表人/单位负责人身份证正反面复印件;②法定代表人/单位负责人亲自参加投标时提供本证明书。

(十)法律、行政法规规定的其他条件的证明材料;

提供符合法律、行政法规规定的其他条件的承诺函。

(十一)根据采购项目的特殊要求,规定供应商的特定条件的证明材料;

1. 第一包:若投标人不组成联合体参加投标,则投标人应为中、小、微型企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业,符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业);若投标人以联合体形式参加投标,联合体中中小企业承接的服务份额应达到采购项目预算总额的30%(其中小微企业承接的服务份额比例不低于60%),联合体家数不得超过3家。

2. 第二包为专门面向中小企业的采购包,投标人应为中、小、微型企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业,符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业)。投标人提供行政主管部门颁发的有效的《网络安全等级保护测评机构推荐证书》复印件。

备注:①以上承诺及声明函可参照第三章投标文件格式中相关格式或自拟格式填写均有效。

②以上要求提供的相关证明材料须加盖投标人电子签章,否则其资格审查作未通过处理。

③本项目资格审查仅限于本章涉及的所有内容,若供应商未按照以上要求提供齐全,其资格审查作未通过处理。

④投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性承担法律责任。

⑤以上要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和投标人的组织机构性质确定,不得一概而论。

二、审查程序

(一)根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)第四十四条对投标人的资格进行审查。

(二)本项目由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查,并出具书面的资格性审查结果。

(三)通过资格审查的投标人<3家,不得评标,采购失败。

(四)资格性审查时因采购代理机构断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素,导致资

格审查小组无法通过系统阅读投标文件进行审查的,待系统恢复后继续审查。出现上述情况时,采购代理机构将以电子邮件形式通知各投标人。

注: 投标人的投标文件资格性审查时被判定为未通过的,采购代理机构将通知投标人(以短信、电话、“政府采购云平台”等任一方式)。投标人如对资格审查结论有异议的,应及时向采购代理机构反馈意见。采购代理机构将及时告知资格审查小组。(说明:无论投标人是否收到通知或提供反馈意见,均不影响资格审查和评标工作。投标人对资格审查结论有异议的,其反馈意见仅限于资格审查小组对资格审查结论的正确性进行复核,避免出现审查错误。)

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

第一包

一、项目概述

2021年规划信息化日常更新与维护项目是对成都市规划和自然资源局提供信息系统、网络及机房运行维护，数据更新、专题图制作等信息化服务。工作内容如下：1、机房运维：机房硬件设备维保、机房及网络安全运维；2、系统运维：包含数字成都地理信息公共平台运维、规划政务电子信息系统运维、成都市多规合一空间信息数据平台运维；3、数据运维：审批项目规划测绘成果更新维护、成都市多规合一空间信息数据平台数据运维。

二、服务内容及要求

1.1 机房运维

机房运维工作内容			
序号	服务名称	事项	
1	机房硬件设备维保	特征库更新	
		定期检查	
		设备维修	
		技术支持	
2	机房及网络安全运维	机房综合运维	规划设计
			安装部署
			配置调整
			故障处置
			实时监控
			定期巡检
			资产台账管理
			运维管理制度维护
	网络安全日常运维	规划设计	
		安装部署	
		配置调整	
		故障处置	
		实时监控	
		定期巡检	
		资产台账管理	
		运维管理制度维护	
漏洞扫描			

机房运维工作内容			
序号	服务名称	事项	
			安全性测试
			安全值守
			安全培训

1.1.1 运维服务清单

序号	服务名称	事项	内容描述	
1	机房硬件设备维保	特征库更新	网络安全设备特征库、规则库进行及时升级更新，保证系统处于最新状态。	
		定期检查	对硬件服务器、存储、网络设备定期检查内容包括：运行环境检查，检查设备供电情况、设备功率、运行环境温/湿度主机和磁盘阵列物理状态检查，电源、风扇、LED 状态灯检查等主要部件的状态检查，内存、CPU、适配卡、硬盘、网卡状态检查。	
		设备维修	负责对正常使用条件下机房的设备所有硬件故障诊断、报修及系统维护，包括故障诊断和更换损坏配件。 主要涉及的硬件及部件：CPU 及 CPU 板；内存机内存板；各种适配器卡，包括 scsi 卡、网卡、pci 拓展卡等；内置存储设备，包括磁盘阵列卡、存储控制器、硬盘、硬盘架；风扇组件；电源、存储电池和电源线、网络线缆；	
		技术支持	提供新系统集成规划与集成咨询服务；由于业务发展需要，对维保设备部件进行调整时，提供咨询和技术支持服务。	
2	机房及网络安全运维	机房综合运维	规划设计	根据实际业务需求，进行相关调研及规划设计，提供最终解决方案。
			安装部署	保障设备正常运行同时，根据用户需求，对设备进行升级、更换、迁移。负责设备系统安装、阵列划分、网络配置。
			配置调整	根据业务需求，对服务器、网络、存储及各类系统进行配置调整。
			故障处置	遵循“先抢通，后修复”原则，及时消除故障带来的危害和影响。在解决故障时，最大限度做好故障恢复方案，力争恢复到故障前的业务状态。
			实时监控	对系统的运行情况进行监控，分析运行情况，及时发现异常情况并排除故障，确保机房正常运行。
			定期巡检	对机房支撑系统、机房环境检测系统、硬件服务器、存储及网络设备进行现场巡检，对设备硬件的运行状态、线路连接状态、告警指示灯状态等进行检查；检查磁盘阵列、磁带库等存储设备是否运行正常，

序号	服务名称	事项	内容描述
			有无损坏盘，及时发现设备隐患、排除故障。
		资产台账管理	对机房硬件设备、设备更换、配置调整情况、网络资源、虚拟设备、管理密码进行统计记录，形成资产台账明细；对服务器、网络设备、专业配置软件及应用系统等自主配置参数资产，梳理形成配置详情台账；对日常应用软件名单、各类业务应用系统目录，在使用数据库、中间件，对各类专业软件及应用系统操作手册等软件资产，梳理形成资产台账明细。
		运维管理制度维护	协助优化完善运维管理制度，包括运维服务制度、运维服务流程、运维服务组织、运维服务队伍、运维技术服务平台以及运行维护对象六部分
	网络安全日常运维	规划设计	参照国内相关信息安全法律法规及行业标准（如《网络安全法》《GBT22239-2019 信息安全技术网络安全等级保护基本要求》国际行业标准 ISO27001 信息安全管理体系等），结合目前的信息系统现状，制定规划业务网络安全体系建设规划，输出标准化安全建设文档。针对新建规划业务系统，按网络安全等级保护要求，结合业务系统具体安全需求，对系统设计中安全需求进行评估，形成报告。
		安装部署	根据业务需求，及时上线各类系统及设备。
		配置调整	每天对安全设备配置进行管理，更新设备特征库、病毒库和漏洞库，调整系统配置和安全策略并记录。
		故障处置	对各类安全监控平台告警信息进行及时处理。
		实时监控	利用 SOC 安全监控平台对各类安全设备进行监控，监测系统安全性和稳定性。
		定期巡检	查看设备（包括但不限于：防火墙、数据库审计、IDS、IPS、WAF、防病毒、VPN、堡垒机）的运行状况、分析设备运行日志，发现网络中潜在的安全威胁并及时进行处理，输出巡检结果及维护记录；
		资产台账管理	梳理统计安全设备软硬件资产：包含硬件服务器、软件应用系统、安全配置参数及系统操作手册等，形成记录。
		运维管理制度维护	参照网络安全等级保护第三级标准，对安全管理机构、安全管理制度、人员安全管理、系统建设管理和系统运维管理等五大安全制度维度进行梳理，完善信息安全管理，并协助落地实施。

序号	服务名称	事项	内容描述
			<p>漏洞扫描</p> <p>设备系统软件或特征库新版本发布后，协助用户完成漏洞及补丁修复并记录；每季度对内部服务器进行漏洞扫描，并根据漏洞扫描报告，形成能够切实落地执行的漏洞整修复建议，并结合业务系统运行需求，完成服务器漏洞加固。</p>
			<p>安全性测试</p> <p>通过模拟黑客攻击，进行信息系统渗透测试，发现信息系统的安全隐患，并针对性提出加固建议，并在安全加固后进行复测，形成安全闭环。</p>
			<p>安全值守</p> <p>重大节假日和重大活动前对信息系统进巡检，在重大节假日和重大活动期间，提供电话、远程或者值班服务，对信息系统进行安全保障。</p>
			<p>安全培训</p> <p>安全培训对网络和系统使用人员进行安全意识及技能培训。</p>

1.1.2 运维对象清单

一、硬件服务器、存储、网络设备清单					
序号	类型	品牌型号	使用年限	数量	备注
1	存储设备	曙光 DS800-G35	3年	1	
2	存储设备	曙光 DS600-G20	3年	1	
3	存储设备	华为 V5500	6年	1	
4	存储设备	IBM TS3200	6年	1	
5	存储设备	色卡司 N8850	8年	1	
6	存储设备	IBM DS5020	11年	1	
7	存储设备	IBM DS4700	14年	1	
8	存储设备	IBM DS4300	15年	2	
9	物理服务器	IBM X3850 X5	10年	2	
10	物理服务器	IBM X3850 X5	8年	4	
11	物理服务器	IBM X3650M4	7年	2	
12	物理服务器	IBM X3950E	14年	1	
13	物理服务器	IBM xSeries 346	15年	2	
14	物理服务器	IBM xSeries 366	15年	2	
15	物理服务器	大华 视频监控主机	3年	1	
16	物理服务器	戴尔 RACK 7910	5年	1	
17	物理服务器	浪潮 NF5270M4	4年	1	
18	物理服务器	浪潮 NF5280M5	3年	1	
19	物理服务器	浪潮 NF5280M4	3年	2	
20	物理服务器	曙光 1620-G30	3年	11	
21	物理服务器	戴尔 T7500	12年	1	

22	物理服务器	戴尔 T5500	12 年	1	
23	物理服务器	戴尔 T3500	9 年	2	
24	网络设备	锐捷 S6220	3 年	2	
25	网络设备	迈普 SM6800	9 年	2	建立备件机制
26	网络设备	迈普 SM6600	9 年	5	建立备件机制
27	网络设备	迈普 SM3320	6 年	20	
28	网络设备	迈普 SM3100	9 年	20	
29	网络设备	Brocade 300	3 年	2	

二、安全硬件设备清单

序号	类型	设备类型	使用年限	数量	备注
1	办公区防火墙	NISG6K-H3122	3 年	2	
2	外联区防火墙	NISG6K-C3222	3 年	2	
3	IPS	NISG6KIPS-H3122	3 年	1	
4	IDS	NetEyeIDS-22ACR	3 年	1	
5	SOC	SOC6000	3 年	1	
6	WAF	WAF7000-S5620	3 年	1	
7	网络审计	ESM2000-S6220	3 年	1	
8	数据库审计	NDBA7000-S5310	3 年	1	
9	堡垒机主	NABH7000-S5320	3 年	1	
10	堡垒机备	NABH7000-S5320	3 年	1	
11	漏洞扫描	NSAM8000-S5610	3 年	1	
12	VPN	NVPN7K-ACS	3 年	1	
13	日志审计	SOC6000-LA-S7520	3 年	1	
14	终端准入	TQ-NAC-1000BXPA	3 年	1	

三、机房基础设施

1	精密空调	佳利图	8 年	5	
2	动环监控系统	速力思	1 年	1	

1.1.3 运维服务内容及要求

1.1.3.1 机房硬件设备维保服务内容

运维类别	服务项目	服务内容
	特征库更新	对网络安全设备特征库、规则库进行及时更新升级，并做好版本更新记录存档，保证系统特征库处于最新状态。
	定期检查	对硬件设备做定期检查，以详细了解维保设备的硬件和系统状态，主要内容包括：运行环境检查，检查 UPS 功率、设备功率、运行环境温/湿度。主机和磁盘阵列物理状态检查，包括电源、风扇、LED 状态灯检查等；主要部件的状态检查，包括内存、CPU、适配卡、硬盘、网卡状态检查。系统性能检查，包括检查系统内存、CPU 使用情况，检查磁盘 I/O 性能。
	设备维修	1. 对保修期内的设备，负责对正常使用条件下设备所有硬件故障诊断、报修及更换损坏配件。

机房 硬件 设备 维保		<p>主要涉及的硬件及部件：CPU 及 CPU 板；内存机内存板；各种适配器卡，包括 scsi 卡、网卡、pci 拓展卡等；内置存储设备，包括磁盘阵列卡、存储控制器、硬盘、硬盘架；风扇组件；电源、存储电池和电源线；网络线缆。</p> <p>2. 当发生故障需要进行配件更换时，安排一名经验丰富的工程师配合，负责配件更换，系统安装。尽量减少故障时间使设备尽快进入正常状态。</p> <p>3. 维修设备剩余信息保护：所有带有存储功能设备维修，需提供信息安全保护管理措施。</p> <p>4. 在允许的情况下对设备进行维护及维修，由服务提供方查找故障原因并填写维修申请单，可自行进行维护和维修的设备，更换零配部件等；无法自行维修的设备协同厂商进行第三方维修或返回原厂维修；对于无法修复的设备，更换同型号或相似性能的产品。</p>
	技术支持	<p>1. 服务响应时间：</p> <p>(1) 技术支持时间：7×24 小时，到达现场时间：4 小时。</p> <p>(2) 一级故障：业务发生停止、性能严重下降等重大故障，2 小时内提交故障处理方案，12 小时以内解决故障。</p> <p>(3) 二级故障：出现部分部件失效，造成性能下降但业务可以正常使用，48 小时以内解决故障。</p> <p>(4) 三级故障：系统非关键或冗余部件故障，对业务无实质影响，和用户约定时间内解决故障。</p> <p>2. 针对 7 台网络设备，建立备件机制，在出现故障且无法在要求故障处置时间内恢复时，提供备件或相似性能的网络设备保障网络及时恢复正常。备件机制要求如下：</p> <p>(1) 调用备件 从本地或备件库调用备件，当本地无法提供有效备件时紧急从其他备件渠道调用，并用最短的时间发至现场。</p> <p>(2) 调用工程师 如有需要可以快速调动后备工程师紧急赶赴现场完成报修工作。</p> <p>(3) 备机替换 当不能在约定时间内通过更换备件恢复时，将使用替代系统运往现场，替换故障设备，保障业务在最短的时间内恢复运行，替代设备是同档次机型，特殊情况下不排除使用相似性能机型，当故障系统修复后再替换回原有设备。</p> <p>3. 建立档案，填写维修报告、故障记录表。定期对维护和维修情况向客户反馈，听取客户要求，随时了解工程师服务情况，完善服务机制。</p> <p>4. 提供新系统集成规划与集成咨询服务；由于业务发展需要，对报修设备部件进行调整时，提供咨询和技术支持服务。</p>

1.1.3.2 机房及网络安全运维服务内容

运维类别	服务项目	服务内容
机房及网络 安全运维	规划设计	根据实际业务需求，进行相关调研、论证及规划设计并提供最终解决方案，协助具体方案规划、技术指标参数实施落地。
	安装部署	<p>1. 保障设备正常运行同时，根据用户需求及业务实际，负责设备系统安装、阵列划分、网络配置等。</p> <p>2. 提供基础网络服务系统（DNS、DHCP、FTP 等）部署、配置、管理，提供基于 linux 服务器默认软件安装，部署并定期更新 linux 本地 Yum 源。</p> <p>3. 根据网络建设要求，配置子网交换机接入，协助实施机房交换机上下架；根据用户网络建设规划需求，对网络进行的改造、升级、迁移等变更，协助完成网络结构调整，新增或更换网络设备，线路更换或者其他网络变更需求。</p> <p>4. 根据用户网络建设规划需求，利用现有设备对在原有网络基础上新增小型网络提供组网设计方案，并协助实施部署网络设备与链路。</p>
	配置调整	<p>1. 根据业务需求，对服务器、网络、存储及各类系统进行配置调整。根据用户需求，对网络设备新增接口、路由配置；管理 snmp、logging、ntp 等服务，及时更新网络拓扑结构图；管理密码登录策略，监控远程登录日志；根据需求分配 IPV4 地址，VLAN 号，管理 DHCP 服务，配置策略路由和 IP 地址绑定。</p> <p>2. 根据网络资源利用实际情况，对网络布线、冗余、拓扑进行优化；合理 VLAN 和 IP 规划，优化路由策略，提升设备使用率。</p> <p>3. 进行系统变更、维护及权限修改等操作，需进行授权审批方可进行。系统变更前需提供变更方案：包括测试验证、操作步骤、回滚方案、应急计划等。</p> <p>4. 虚拟化云平台维护管理</p> <p>(1) 虚拟机配置管理：ESXi 主机、vCenter Server 服务器系统的部署配置信息进行管理，保障服务完整可用性，包括系统硬件虚拟化、物理链路、存储适配器、网络适配器、许可、主机授时、安全配置、系统服务；</p> <p>虚拟机管理：按需求安装和部署 windows 系列虚拟机、Linux 系列虚拟机，按需求管理调整虚拟机硬件配置，迁移和克隆虚拟机；</p> <p>存储管理：按需求添加或删除存储器，配置和管理存储策略属性；</p> <p>网络管理：按需求添加或删除虚拟交换机，修改虚拟机交换机配置，调整网络负载均衡策略。</p> <p>内容库管理：创建管理内容库，部署更新 OVF 模板和虚拟机模板。</p> <p>(2) 容量管理</p> <p>根据系统业务关键性容量要求，调整和监控现有系统使用以确保和改进系统的可用性，及时指出问题推测未来容量增长趋势，以恰当的方式为数据和存储提供所需容量，包括资源预估、资源调整、虚拟机生命周期管理。</p>

		<p>(3) 高可用管理 配置管理 vMotion、DRS 策略，智能调优、整合物理机资源合理分配给每一台 EXSi 主机的资源以达到理论的最优；设置管理 vSphere HA 集群，为虚拟机提供快速中断恢复的高可用性；配置 FT 提供更高级别的可用性。</p> <p>(4) 用户管理 配置管理 Single Sign-ON 身份验证，对 vCenter Server 允许通过的权限和角色授权进行精细控制，指定用户或组对某些对象具有相应特权。</p> <p>(5) 日志管理 设置日志文件规范，收集 ESXI、vSphere Client 管理、操作日志文件，针对业务使用对软硬件提出改进建议和意见，操作系统升级和补丁管理，根据等级保护要求对系统进行安全配置和优化。</p>
	故障处置	<p>1. 遵循“先抢通，后修复”原则，及时消除故障带来的危害和影响。在解决故障时，最大限度做好故障恢复文档，力争恢复到故障前的业务状态。当发生重大故障，业务系统不能运行且 30 分钟内无法解决，应立即采用应急方案，确保业务系统的运行。在故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告。说明故障类型、故障原因、故障处理中使用的方法、故障处理结果、下一步预防措施等情况。</p> <p>故障等级分类如下：</p> <p>一级故障：重大故障 故障导致业务全部或大部分中断与外部交互中断，业务不能正常运行，重要资料或系统数据被损毁，配置丢失。</p> <p>二级故障：严重故障 系统宕机或硬件损坏，导致某一节点故障，设备资源使用超过阈值，对业务稳定性或性能造成实质影响。</p> <p>三级故障：一般事件 一般软硬件故障，系统出现报错或警告，但不对业务运行产生实质威胁且性能不受影响。</p> <p>四级故障：普通事件 用户使用故障，系统功能、安装或配置咨询，修改。</p> <p>故障处理时限：</p> <p>一级故障：处理时限 8 小时内 二级故障：处理时限 16 小时内 三级故障：处理时限 24 小时内 四级故障：处理时限 48 小时内</p> <p>2. 当网络发生故障时，快速定位网络故障节点，及时更换故障模块或网络设备；发生网络异常流量时，立即隔离异常网络，逐步恢复故障区域。</p>
	实时监控	<p>1. 对系统的运行情况进行监控，分析运行情况，及时发现异常情况并排除故障，确保机房正常运行。利用服务器管理平台以及监控工具，对硬件设</p>

		<p>备状态，以及服务器系统 CPU、内存、磁盘容量、网络等运行状态进行 7*24 小时不间断监控，提前发现和处理各类硬件故障和隐患。</p> <p>2. 对监控系统的运行情况进行监控，分析运行情况，及时发现异常情况并排除故障，确保机房正常运行。</p> <p>3. 对机房的主要网络设备运行状态进行全程监控，发现异常情况及时进行处理，确保网络的正常运行。</p> <p>4. 虚拟化云平台</p> <p>利用 VMware 性能图表、vRealize Operations 运维平台、性能监控命令等方式监控虚拟环境中物理硬件、虚拟设备的运行状况和性能。自定义配置事件警报，排除系统中的故障。虚拟机安装 VM Tools，为客户机操作系统性能分析启用统计信息收集。</p>
	定期巡检	<p>1. 工作日内，每日上下午各一次对机房内服务器设备进行现场巡检，对设备硬件的运行状态、线路连接状态、告警指示灯状态等进行检查；检查磁盘阵列、磁带库等存储设备是否运行正常，有无损坏盘，及时发现设备隐患、排除故障。</p> <p>2. 机房环境巡检</p> <p>(1) 机房环境</p> <p>日常保障机房清洁，静电地板清洁，地面除尘；缝隙调整，损坏更换。每月定期对机房地面进行清扫。</p> <p>(2) 机房温湿度</p> <p>管理空调设备保障机房温度控制在 18℃--28℃之间，相对湿度控制在 35%--75%之间。</p> <p>(3) 机房照明</p> <p>维护机房照明设备正常，及时更换损坏灯管。</p> <p>(4) 机柜环境</p> <p>检查机柜环境，巡查更换标签，对不规范的线缆进行重新整理，确保机柜内美观、整洁。</p> <p>3. 动环监控设备巡检</p> <p>对各子系统网络畅通性检测，测试系统报警是否正常。确保机房主要设备进行全程监控，定期对监控系统进行优化，合理安排监控中心监控要求。</p> <p>4. 机房支撑系统巡检</p> <p>(1) 空调及新风系统</p> <p>检查空调控制系统是否正常；</p> <p>检查空调系统各功能及配置参数是否正常；</p> <p>查看温湿度传感器工作是否正常；</p> <p>查看漏水检测器是否正常；</p> <p>检查机房备用设备是否能运行；</p> <p>定期提醒对滤网、外机进行清理。</p>

			<p>(2) 机房配电系统 查看配电柜环境，注意是否有异常声响等； 查看各个仪表显示是否正常； 查看各开关状态是否无误； 计算各 PDU 上设备功率是否超额。</p> <p>(3) 安防管理 管理机房门禁系统出入卡发放和配置； 管理红外报警入侵系统，配置触发报警； 做好机房进出登记，未经允许禁止第三方人员进去机房，如有许可需全程陪同； 管理机房门禁日志记录，查看是否有报警、未上锁等非正常情况</p> <p>(4) 消防管理 检查气体灭火系统处于正常运行状态； 检查烟温感报警处于正常运行状态； 检查灭火器设施完整性； 检查防火门、气体警示灯正常运行； 检查机房内是否摆放易燃物，及时清理杂物。</p>
	资产台账管理		<ol style="list-style-type: none"> 1. 对机房硬件设备、设备更换、配置调整情况、网络资源、虚拟设备、管理密码进行统计记录，形成资产台账明细。 2. 服务器、网络设备、专业配置软件及应用系统等自主配置参数资产，梳理形成配置详情台账。 3. 日常应用软件名单、各类业务应用系统目录，在使用数据库、中间件，各类专业软件及应用系统操作手册等软件资产，梳理形成资产台账明细。 4. 对软硬件资产进行重要性识别，按照资产价值分类、分级，形成管理清单。对范围内的设备进行详细登记，收集建立设备档案所需资料，包括：设备名称、型号、各部件的型号、设备具体位置，操作系统、当前资源利用率、承载业务系统、使用寿命等信息。 5. 管理和记录各服务器、网络设备、web 平台管理员密码，定期提醒或更新过期密码，定期更新密码台账。
	运维管理制度维护		<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助优化完善运维体系，运维服务体系由运维服务制度、运维服务流程、运维服务组织、运维服务队伍、运维技术服务平台以及运行维护对象六部分组成，涉及制度、人、技术、对象四类因素。 2. 机房门禁权限、视频监控存档备份应每月审计，涉及其他权限部分需定期提供审计记录。
网	规划设计		<p>参照国内相关信息安全法律法规及行业标准（如《网络安全法》《GBT22239-2019 信息安全技术网络安全等级保护基本要求》国际行业标准 ISO27001 信息安全管理体系等），结合目前的信息系统现状，制定规划业务网络安全体系建设规划，输出标准化安全建设文档。针对新建规划业务系</p>

网络安全日常运维		统,按网络安全等级保护要求,结合业务系统具体安全需求,对系统设计中安全需求进行评估,形成报告。
	安装部署	按照实际规划需求,及时进行相关安全硬件设备部署方案制定、上架及测试;及时部署相关软件系统保障正常业务使用。
	配置调整	1.每天对安全设备配置进行管理,更新设备特征库、病毒库和漏洞库,调整系统配置和安全策略并记录;设备系统软件或特征库新版本发布后,协助用户完成漏洞及补丁修复并记录; 2.基于信息安全的思想,参照等级保护基本要求,利用自身安全设备对局域网中的操作系统和核心网络设备进行主机加固,管理和配置操作系统安全模板,定期对模板进行补丁升级。 3.优化网络设备安全策略,包括访问控制策略、web攻击防护等。
	故障处置	1.网络安全遭受硬件损坏的,立即组织硬件保障有关人员到现场,同时联系设备厂商等协助查明事故原因并尽快修复。 2.遭受网络攻击的导致系统中断或信息泄露等,立即启动网络安全应急预案,按照安全事件等级完成事件处置及上报工作。
	实时监控	工作时间:5*8小时,特殊情况按照要求完成安全保障工作。利用SOC安全监控平台对各类安全设备进行监控,监测系统安全性和稳定性,对各类安全监控平台告警信息进行及时处理。
	定期巡检	查看设备(包括但不限于:防火墙、AC、数据库审计、IDS、IPS、WAF、防病毒、VPN、堡垒机)的运行状况、分析设备运行日志,发现网络中潜在的安全威胁并及时进行处理,输出巡检结果及维护记录;
	资产台账管理	1.梳理统计安全设备软硬件资产:包含硬件服务器、软件应用系统、安全配置参数及系统操作手册等,形成记录。 2.完成日常安全运维工作及网络安全事件处理,针对网络安全设备日常运维,形成策略变更记录,每季度提交设备安全策略文档;针对网络安全事件,深入排查分析,提交网络安全事件处理报告。 3.VPN网关、防火墙、IDS、IPS等安全设备系统每月形成权限审计记录和系统操作日志记录; 4.安全审计:每日对各安全设备提供的日志进行分析,处理异常告警并形成记录; 5.信息安全事件处理:对于信息安全事件处理完成后,形成《网络安全事件报告》并提出后续改善计划。定期汇总安全运维情况:每月提交《网络安全运行维护报告》、每季度提交《网络安全漏洞加固报告》。
	运维管理制度维护	1.参照网络安全等级保护第三级标准,对安全管理机构、安全管理制度、人员安全管理、系统建设管理和系统运维管理等五大安全制度维度进行梳理,完善信息安全管理制度的落地实施工作,提交信息安全管理制度的执行情况记录文档。 2.协助完成信息安全管理制度的落地实施工作,提交信息安全管理制度的执行情况记录文档。

		3. 根据业务需求及信息安全管理需求, 优化现有信息安全管理中不适用现状或缺失的制度内容, 并协助组织安全管理制度修订和评审, 频率: 每年一次。
	漏洞扫描	设备系统软件或特征库新版本发布后, 协助用户完成漏洞及补丁修复并记录; 每季度对服务器进行漏洞扫描, 并根据漏洞扫描报告, 形成能够切实落地执行的漏洞整修复建议, 并结合业务系统运行需求, 完成服务器漏洞加固。
	安全性测试	1. 通过模拟黑客攻击, 进行信息系统渗透测试, 发现信息系统的安全隐患, 并针对性提出加固建议, 并在安全加固后进行复测, 形成安全闭环。 2. 对合同年内所有新上线业务系统进行安全性测试, 测试内容包括但不限于以下内容: 应用系统相关信息收集与分析; 利用漏洞扫描工具对系统进行脆弱性检查; 口令强度测试; 远程溢出攻击测试; 本地权限提升测试; 逻辑验证攻击测试; SQL 注入攻击测试。 测试后提交《新业务系统上线安全测试报告》, 并在系统整体完成安全加固后进行复测, 提交最终《系统安全测试报告》
	安全值守	重大节假日和重大活动前对信息系统进巡检, 在重大节假日和重大活动期间, 提供电话、远程或者值班服务, 对信息系统进行安全保障。重大节假日或重大活动前应对主要信息系统进行巡检, 并提交节前《安全巡检报告》; 根据安全保障要求, 提交值班人员安排表。
	安全培训	对网络和系统使用人员进行安全意识及技能培训。

1.1.4 设备质保、机房及网络安全运维服务要求

1、质量要求

服务期内:

- (1) 设备正常可用时间不低于 99.95%。
- (2) 机房无重大以上安全事件, 较大安全事件不超过 1 次, 一般安全事件不超过 3 次。
- (3) 及时响应率不低于 99.5%。
- (4) 故障处理率不低于 99%。
- (5) 文档归档及时率不低于 99%。
- (6) 同一故障连续处理次数不超过 2 次。
- (7) 针对“应建立备件机制”的 7 台网络设备 (迈普 SM6800 2 台, 迈普 SM6600 5 台),

在出现故障且无法在要求故障处置时间内恢复时，服务供应商应提供相同或相似性能的备件或备机及时恢复网络，在故障设备修复后再替换回原有设备。

2、人员要求

★（1）人员构成

指派经验丰富的 5 名工程师（3 名机房综合运维技术人员+2 名网络安全技术人员）驻场，提供项目详细人员结构组成。

（2）能力要求

网络安全技术人员应具备：全日制本科及以上学历，具备网络安全相关知识并具有 3 年及以上从业经验，具有 CISP、CISSP、中级信息安全工程师等认证证书之一。

机房综合运维技术人员应具备：全日制本科及以上学历，具备操作系统、存储、云计算、网络、安全等相关知识并具有 3 年及以上从业经验，具备国内主流设备厂商网络认证证书和其他相关资质证书。

3、驻场时间要求

驻场时间：5×8 小时，驻场期间遵守采购人工作纪律。

4、故障处理时间要求

（1）服务时间：7×24 小时响应。

（2）响应时间：≤15 分钟。

（3）到达现场时间：≤45 分钟。

（4）故障处理时间：一般≤12 小时，特殊≤72 小时。

（5）巡检频率：设备检查每月不少于 1 次，定期巡检每日不少于 2 次，早晚至少一次。

（6）记录及文档形成时间：记录类不超过 24 小时，报告类（含方案）不超过 72 小时。

5、文档要求

（1）应建立软硬件、配置、策略及虚拟机台账并及时更新维护。

（2）应及时做好部署实施、配置调整、故障处置、硬件维修、检查巡检等工作记录及工作台账。

（3）应及时编制和提交《新业务系统上线安全测试报告》、《设备定期检查报告》、《节前安全巡检报告》、《网络安全事件报告》、《机房综合运维月度服务报告》、《机房综合运维服务年度报告》。

（4）针对规划设计服务，应编制和提交相应的《设计方案》。

（5）针对制度优化服务，应编制和提交相应的《制度文档》。

（6）编制和提交《机房综合运维服务方案》。

(7) 日常工作成果

1) 机房硬件设备维保

日常巡检记录表

月度运维报告

2) 机房及网络安全运维

月度设备巡检报告

月度信息安全通告

信息安全培训材料

渗透测试报告

6、保密要求

应当严格遵守采购人网络使用制度以及信息系统使用规定：

(1) 严禁泄漏采购人业务系统信息及用户信息；

(2) 未经我单位授权确认，不得对采购人业务系统作任何操作；

(3) 严禁私自利用采购人业务系统办理业务；

(4) 对所接触的采购人所有文件、网络、数据、信息、系统资料、设备参数配置等严格保密，不允许发生泄密事故。

(5) 需与项目人员签订保密协议并进行保密培训，定期做好审计记录。

2.1 系统运维

系统运维工作内容			
序号	事项		工作内容
1	数字成都地理信息公共平台运维	公共平台日常运维	系统监控
2			信息更新
3			故障处理
4			资源管理
5			安全管理
6			技术支持
7			系统更新
8			系统备份
9			运维报告
10			运维保障
11	公共平台对接建设	平台门户首页	
12		用户管理	用户注册
13			用户登录
14			个人空间

系统运维工作内容					
序号	事项		工作内容		
15			用户登出		
16			权限集成		
17			新增服务		
18			新增坐标系		
19			地图浏览		
20			底图切换		
21			量算		
22			地图定位		
23			地名地址匹配		
24			在线更新		
25			三维地图		
26			开发资源	服务分类	
27				资源目录	
28				详情查看	
29			典型应用	典型案例	
30				搜索查询	
31			省市互通		
32			专题频道		
33			规划政务电子信息系统运维		日常技术服务
34					紧急问题技术服务
35					系统健康巡检
36					系统功能性调整
37					办件维护
38					业务梳理
39					流程调整
40					系统备份
41					用户培训
42			成都市多规合一空间信息数据平台运维		系统监控
43					故障处理
44					资源管理
45					安全管理
46	技术支持				
47	系统更新				
48	系统备份				
49	运维报告				

2.1.1 数字成都地理信息公共平台运维

2.1.1.1 运维服务清单

序号	服务名称	内容描述
1	系统监控	通过人工和监控工具每天监控公共平台的运行情况
2	信息更新	每月整理行业新闻动态，更新发布于公共平台
3	故障处理	负责对对接过程中发现的问题进行处理，针对日常监控发现的问题进行优化
4	资源管理	负责监控网络资源和虚拟机资源的 CPU、硬盘、内存、USB 接口等，对资源进行评估，并对资源的增减进行规划
5	安全管理	负责检测安全漏洞等问题，并对检测的问题及时处理
6	技术支持	地图服务调用 GIS 二次开发、支撑软件应用、地图数据服务进行部署和更新等技术支持
7	系统更新	负责对修复的问题进行更新，根据应用调整公共平台部署的架构、申请新的资源并将应用的运行程序部署到运行环境中
8	系统备份	负责对应用数据库和应用进行定期备份
9	运维报告	根据系统监控、故障处理、资源和安全管理、技术支持、系统更新和备份情况，定期提交月度、半年和年度运维报告
10	运维保障	在公共平台运维过程中，为保障运维工作正常进行，提高运维工作效率，运维过程中使用运维工具辅助运维工作的开展

2.1.1.2 公共平台日常运维内容及要求

1. 系统监控

运维小组指定专人每天读网，发现问题后及时联系相关人员查找问题原因，需其他部门（单位）解决的问题，及时通知相关部门（单位）解决问题，并跟踪问题的处理情况。人工每天监控公共平台的运行情况，通过监控系统监控公共平台的访问速度、访问量、CPU 使用率、存储空间、内存占用、登录情况、网卡流量等问题。

2. 信息更新

每月从自然资源部、四川省自然资源厅、测绘地理信息行业协会等官方媒体网站整理行业新闻动态，更新发布于公共平台，保证每月至少更新 3 条新闻。

3. 故障处理

根据系统监控发现的问题，保证一般性故障 2 小时内排除；严重故障 4 小时内给出有效解决方案。并派驻技术人员现场处理，1 小时内到达现场。为保证故障处理流程及时跟踪、落实到人，按照 ISO 流程形成故障处理运维单，由问题发现部门发起，描述故障处理具体内容，并提交给故障处理部门，故障处理部门根据问题描述进行排查并解决问题，问题解决后返回至问

题发现部门。

4. 资源管理

根据公共平台的实际运行情况，公共平台软件系统的日常运维部门日常监控 CPU、存储空间等资源的应用情况，如发现 CPU、存储空间使用过高，影响性能等，日常运维部门提出软件系统运行的基础设施使用（变更）需求，资源管理部门根据应用需求与成都市政务云平台进行对接，辅助分配基础设施资源。

5. 安全管理

针对市网信办等监管单位提出的安全漏洞问题，保证一般安全漏洞 2 小时内排除；严重安全漏洞 4 小时内给出有效解决方案，并派驻技术人员现场处理，1 小时内到达现场。为保证安全管理流程及时跟踪、落实到人，安全管理流程使用故障处理运维记录单，由问题发现部门发起，描述故障处理具体内容，并提交给故障处理部门，故障处理部门根据问题描述进行排查并解决问题，问题解决后返回至问题发现部门。

6. 技术支持

根据与国家、省级和区市县节点对接过程中形成的需求，形成应用对接技术方案，经分管领导审核后，报采购人业务办公会审定。日常运维部门按照审定的技术方案为各级节点提供相应的技术支持。

7. 系统更新

系统更新主要包括功能性更新和数据更新，其中功能更新根据对接要求，设计功能模型，根据模型进行定制开发。数据更新主要包括基础地理信息数据和规划专题数据更新。基础地理数据和规划专题数据更新生产工作完成后，进行数据成果的入库和服务发布；并及时在公共平台网站上更新、集成和展示。

8. 系统备份

负责对应用数据库和应用进行定期备份。其中数据库每月定时自动备份至少 4 次，应用程序备份每月月底一次，主要包括 178.16.21.34（政务门户 1）、178.16.21.35（政务门户 2）、178.16.21.36（公众门户 1）、178.16.21.37（公众门户 2）这四台服务器上部署的网站和维护后台代码备份完成。

9. 运维报告

根据系统监控、故障处理、资源和安全管理、技术支持、系统更新和备份情况，定期提交月度、半年和年度运维报告。

10. 运维保障

在公共平台运维过程中，为保障运维工作正常进行，提高运维工作效率，运维过程中使用

运维工具辅助运维工作的开展，主要工具如下表所示：

表 数字成都地理信息公共平台运维工具

运维工具	内容	用途
硬件	移动硬盘 2 个	用于存储前置机更新所用瓦片数据
软件	ArcGIS 10.1 (Desktop、SDE、Server、Engine)	平台系统应用，地图数据发布
	mongoDB	地理编码部署
	监控仪软件	系统监控，公共平台的访问速度、访问量、CPU 使用率、存储空间、内存占用、登录情况、网卡流量等问题

(1) 公共平台运维中形成以下记录：

- 1) 月度、半年度、年度运维报告。
- 2) 对网站扫描和检查记录，如发生故障，需提交故障处理记录单。
- 3) 如对网络资源和虚拟机资源进行迁移、回收或扩展，需提交部署方案。
- 4) 数据库备份、应用备份、系统备份和系统更新等工作记录。
- 5) 前置机更新工作记录。
- 6) 现场日常运维（含日常检查）、记录。

(2) 相关制度或作业指南

为保障公共平台平稳、高效、安全运行，明确内部管理职责与工作机制，强化推广应用，充分发挥公共平台的基础作用，根据局相关处室（单位）的职能和工作实际，原成都市规划管理局印发《成都市规划管理局“数字成都”地理信息公共平台运维与应用管理规定（试行）》。成都市市级机构改革后，公共平台运维工作仍可参考规定中相关要求。

2.1.1.3 公共平台对接建设方案

1. 建设原则

项目建设满足对 IPv6 的支持。

2. 平台架构

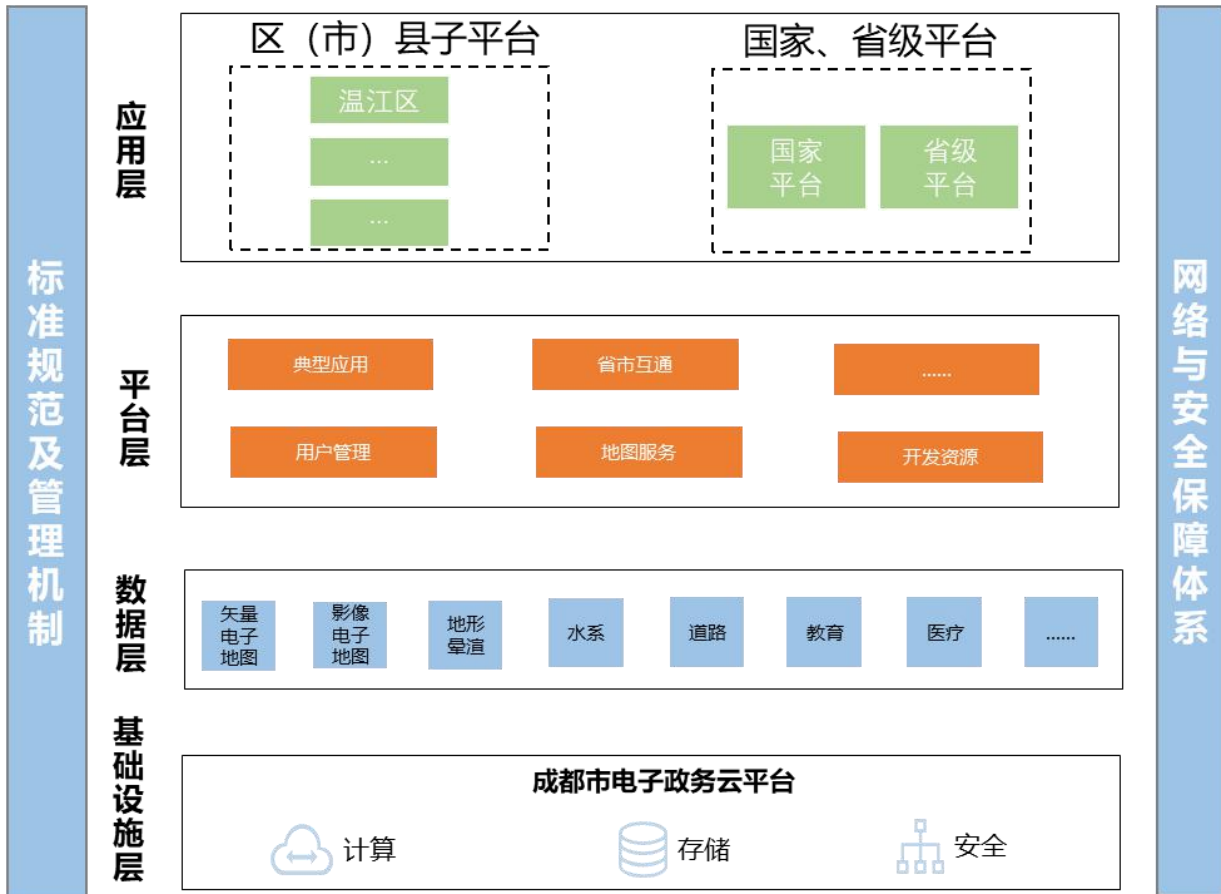


图 平台架构

基础设施层。数字成都地理信息公共平台目前部署于成都市电子政务云环境中，提供硬件设施、网络环境等。本次平台对接不涉及基础设施层，仍部署在成都市政务云环境。

数据层。数字成都地理信息公共平台数据层包括矢量地图、影像地图、地形晕渲等基础地图，水系、道路等地理实体数据，教育、医疗等行业专题数据，本次平台对接以已有数据为基础。

功能层。数字成都地理信息公共平台需按照“天地图”一体化建设要求进行，包括用户管理、地图服务、开发资源、典型应用、省市互通等。本次平台对接主要为根据一体化建设要求，完成门户省级改造。

应用层。数字成都地理信息公共平台作为“天地图”市级节点，上与省级、国家级节点对接，下与区（市）县子平台对接。

3. 平台主要功能

研究国家、省地理信息公共门户网站页面样式，数据和功能服务内容，按照各级节点一体化建设要求，以现有公共平台门户网站资源为基础，实现门户网站在门户首页、基础服务标准、应用程序开发接口、域名与访问、用户管理等方面的统一，并按照天地图门户节点要求，完成门户对应栏目的升级与新增。

(1) 平台门户首页

门户首页是访问平台的窗口，导航栏入口包括地图服务、开发资源、典型应用、省市互通、专题频道等功能模块。门户首页 Logo 需与“天地图”一体化建设要求相符，采用统一的域名和访问。



图 当前公共平台门户首页



图 公共平台门户网站升级改造效果图

统一域名和访问。按照公共平台市级节点建设要求，市公共平台访问地址为：

<http://sichuan.tianditu.gov.cn/chengdu/>，该访问地址为所使用的域名是：

sichuan.tianditu.gov.cn。该域名解析到了省公共平台门户，市公共平台目录采用的都是虚拟目录，其中，成都采用虚拟目录 *chengdu*。因此，要对数字成都地理信息公共平台的部署和访问路径进行统一规划，规划后的路径都采用相对路径，可直接通过代理服务器（nginx）转发到虚拟目录 *chengdu* 到数字成都地理信息公共平台的真实部署地址。

这些工作需完成以下三部分内容：

URL 路径统一规划，重新对原公共平台的路径进行设计，尽量统一为 REST 风格的路径，对于系统中的访问路径，要规避省和其他市可能占用的路径，并且基本按照省的路径风格进行设计。

系统代码修改升级，按照路径规划，对所有的路径进行修改，包含代码中的绝对路径，相对路径层级不够，路径冲突等。

统一部署或代理转发，配合省公共平台门户，进行市公共平台门户的统一部署，或者各州市州分级部署，统一由省公共平台转发。

(2) 用户管理

用户注册、登录及应用系统接入。省、市按照技术规范接入统一国家节点用户中心，成都市市级节点与四川省和国家用户中心对接，保持用户一致性，用户可以使用自己国家节点用户中心的账号进行登录，只需登录一次即可访问自己获权的地图服务和功能模块，并可以进入个人空间，查看自己制作的各项内容。

本公共平台用户主要是平台日常监控、管理人员和各级节点管理单位人员（服务于公共平台对接）。按照惯例权限分为管理员用户和普通用户，管理员用户主要是平台管理人员，负责平台日常运维和申请审批等工作；普通用户主要是平台日常监控、各级节点管理单位人员，主要是日常平台使用、服务浏览查询等。用户管理主要实现用户注册、用户登录、个人空间、用户登出、权限集成等功能模块。

1) 用户注册：通过跳转天地图注册账号完成注册。用户注册包含用户基本信息，实现用户注册完成后保持市级、省级、国家级节点用户信息同步。

2) 用户登录与登出：使用用户名密码登录系统或退出账号。

3) 个人资料：查看用户个人信息，个人资料页面展示了用户的个人信息情况，包括用户名、姓名、电子邮件等信息，用户在个人资料页面可以修改个人信息。个人资料管理流程如下所示：

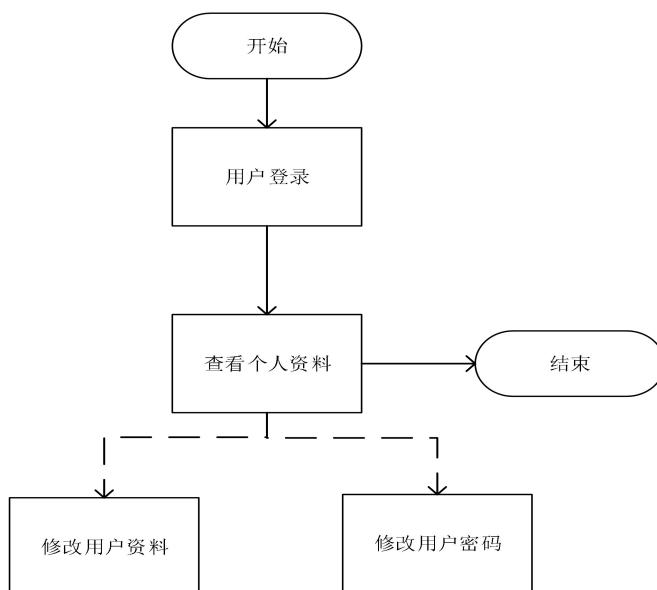


图 个人资料管理流程示意

4) 权限集成，使用国家用户中心的权限控制，并且将原有的系统权限控制代码全部升级为新的权限控制方式。实现管理员用户和普通用户管理，不同功能模块不同用户角色具有不同的访问和操作权限，对于申请和使用门户资源的用户必须在注册并登录的前提下，才可申请使用。

The image shows a user registration form with the following elements:

- Navigation tabs: 个人注册 (Personal Registration), 单位注册 (Unit Registration), 使用已有账号登录 (Log in with existing account).
- Input fields: 请输入邮箱 (Please enter email), a password field with a masked input (.....), 确认密码 (Confirm password), 验证码 (Verification code), 请输入手机号码 (Please enter mobile number), 短信验证码 (SMS verification code).
- Buttons: 免费获取短信验证码 (Get SMS verification code for free).
- Dropdown menus: 所在区域 (Location) with two "--请选择" (Please select) options.
- Image: A UHFV logo with a "看不清" (Can't see) button next to it.
- Submit button: 注册 (Register).

图 用户注册示意

(3) 地图服务

统一基础服务标准建设。按照国家、省地理基础服务标准，需融合后重新配图发布矢量地图服务、矢量注记地图服务、影像地图服务、影像注记服务、地形晕渲服务、地形注记服务、成都境界服务。同时，所有的服务需同时支持国家 2000 坐标系以及国家 2000 坐标系墨卡托投影。

这些工作需完成以下内容：

1) 新增服务，按照要求，新增原公共平台没有的矢量注记地图服务、地形晕渲服务、地形注记服务、成都境界服务，新增地图服务需要完成数据提取、处理等操作，并按照配图要求进行地图配图，并通过数据管理系统进行统一数据服务发布。

2) 新增坐标系，原公共平台仅有国家 2000 坐标系，因此，需在数据库、服务发布、服务加载层面支持国家 2000 坐标系墨卡托投影。新增坐标系包括原公共平台数据服务和本次新增的数据服务，按照坐标系参数要求完成数据的坐标转换。

地图服务栏目升级地图服务栏目包括在线地图、三维地图、专题图层、标准地图、成果目录等五个子栏目。

在线地图按照国家、省要求完成电子地图数据融合，并在门户系统中进行展示浏览。并且将原有的地图工具按照新的样式风格进行迁移，实现地图工具、地名地址搜索、在线更新等功能。

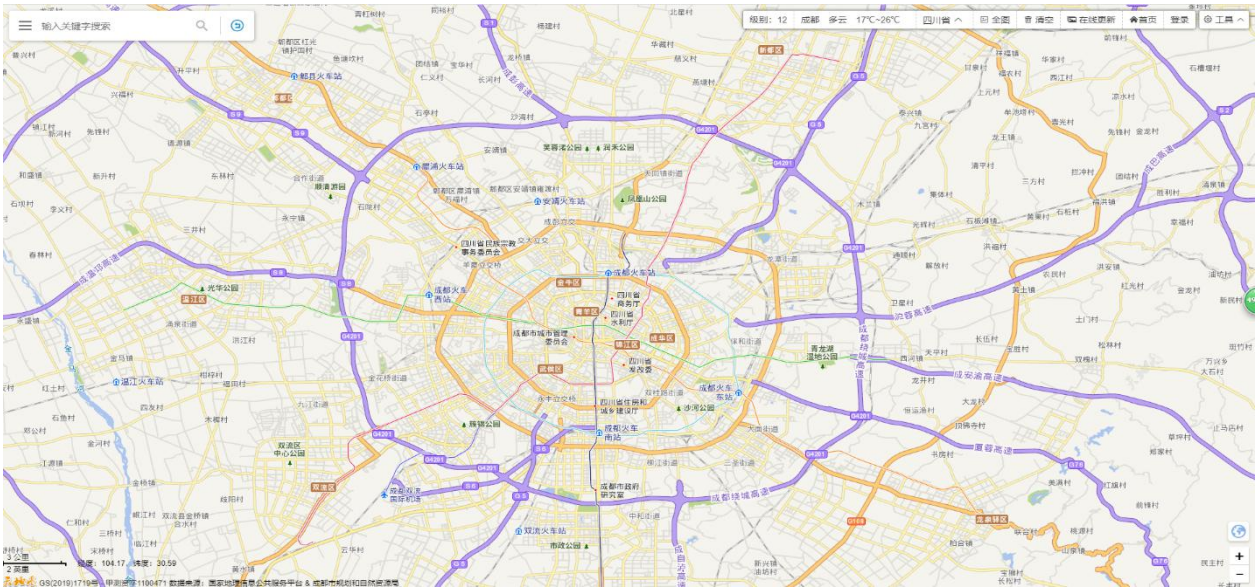


图 门户网站升级改造在线地图效果

3) 地图工具，包括地图浏览、底图切换、量算、级别切换、地图定位等地图基本操作。
 地图浏览，提供地图的浏览功能，支持以平移、放大、缩小的方式浏览地图。



底图切换，当前地图在矢量、影像等底图服务进行切换。



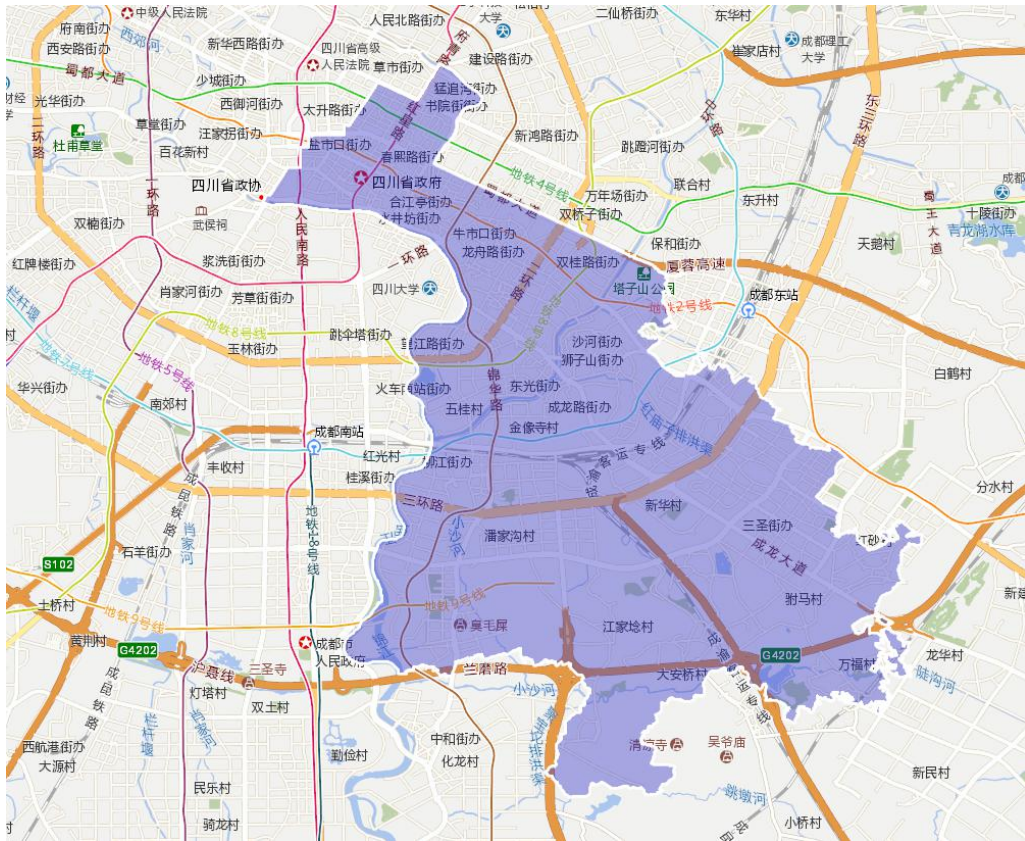
量算，提供距离、面积的量算功能。



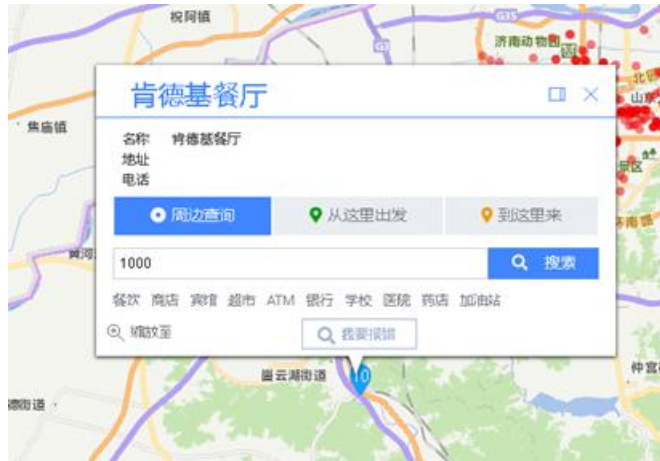
级别切换，对于矢量和影像电子地图包含 9-20 级，可以按照级别进行放大缩小。



地图定位，实现按照行政区划进行空间定位功能。



4) 地名地址模糊匹配。实现四川省地名地址与成都市本级地名地址数据融合，更新地名地址引擎，实现地名地址的模糊匹配能力，并将搜索到的结果展示在地图上。以检索到的兴趣点为中心，查询其周边一定范围内的地图内容。



5) 在线更新。用户登录后，以天地图作为底图，进行点、线、面信息的采集，支持属性信息录入。同时，对于天地图上已有信息，实现用户纠错功能。

用户标注：用户可通过标注实现点、线、面数据的采集，填报信息和位置并将结果导出。

用户纠错：用户发现地图错误后，反馈给管理员，根据情况完成地图数据更新。

6) 三维地图。在门户中接入三维地图服务，实现在门户系统的在线浏览，包括三维地图的放大、缩小、拖动、旋转、方向指北等。



图 门户网站升级改造三维地图效果

专题图层基于原公共平台已有数据资源，按照新的地图重新配图发布地图服务，专题地图功能对地图服务中展示的专题地图进行图层控制，在列表中控制每个每个专题地图的开关。

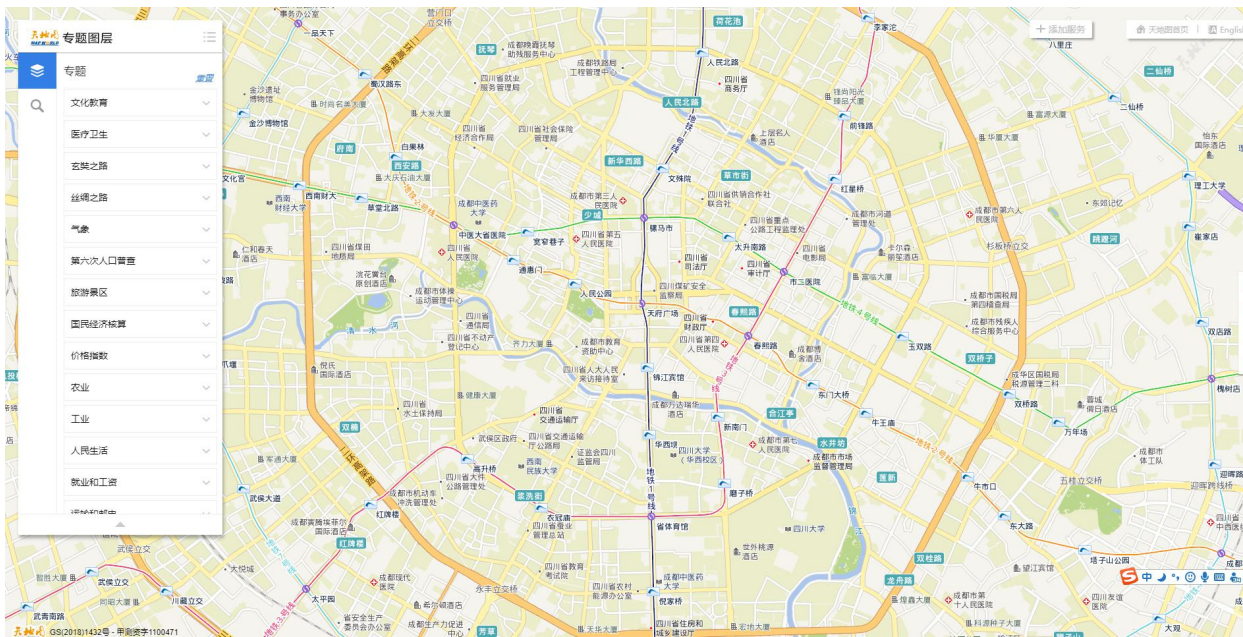


图 门户网站升级改造专题图层效果

标准地图提供国家、四川省、成都市标准地图的浏览下载，效果图如下所示：

(二) 四川省、市、县标准地图

省级标准地图		市（州）级标准地图		县（市、区）级标准地图	
市（州）级标准地图4开		市（州）级标准地图16开			
阿坝藏族羌族自治州标准地图		成都市标准地图基础要素版4开			
巴中市标准地图		查看 下载			
成都市标准地图		成都市标准地图政区简图版4开			
达州市标准地图		查看 下载			
[1] [2] [3] [4] [5] [6]					

图 门户网站升级改造标准地图效果

- 1) 地图查看。提供地图的浏览功能，支持以平移、放大、缩小的方式浏览地图。
- 2) 地图下载。支持下载标准地图到本地。

成果目录按照国家、省统一要求成果发布目录标准，整理成都市成果目录内容，结合新的界面样式，新增“成果目录栏目”。

(4) 开发资源

在统一标准基础服务上，国家级节点提供统一的应用程序开发接口（API），包括基础地图 API，网页 API、Web 服务 API 及数据 API 等。实现应用开发的统一授权认证，避免出现二次开发接口差异较大的情况。现有公共平台的应用程序开发接口是自己开发的应用接口，需与国家进行对接。

开发中心升级为开发资源，按照国家的统一界面设计，接入统一的应用程序开发接口，开

发“开发资源”栏目，增加地图 API 功能，含矢量地图服务、矢量注记地图服务、影像地图服务、影像注记服务、地形晕渲服务、地形注记服务、成都境界服务的提供。增加网页 API，含 JavaScript API 4.0 库。增加 Web 服务 API，含地名搜索、地理编码等。增加数据服务 API，含交通、水系、居民地等。

使用方法



图 开发资源示意

本地服务资源汇集了平台所有数据服务和功能服务，包括历史、现状的基础地理信息数据、专题数据等数据服务和地名地址搜索、数据查询等功能服务，并提供服务目录。

1) 服务分类。服务分类功能实现数据服务、地图服务、功能服务的分类展示，在服务资源页面通过选择分类目录，只显示当前分类中服务资源，实现对服务资源的分类过滤展示。

2) 资源目录。资源目录功能实现所有数据服务、地图服务、功能服务按一定规则的展示，包括资源缩略图、名称、发布时间、摘要信息、浏览量等。


3) 详情查看。详情查看功能实现数据服务、地图服务、功能服务的详细信息查看，通过点击相应资源，进入详情页面，如服务名称、描述、类型、作者、修改时间、地图内容、属性信息等内容。



您现在的位置: 首页 > 服务资源

SERVICE INQUIRES

服务查询



四川省影像地图服务_云

通过政务云发布的四川省内影像地图服务。

创建者: lxscgis 最后修改: 2021-04-24

服务类型: 缓存地图服务 级别: ★★★★★ 26054人次访问

➔ 立即进入
➔ 返回列表

描述信息

通过政务云发布的四川省内影像地图服务。

地图服务

服务地址:
http://sichuan.tianditu.gov.cn/iMap/iMapServer/defaultRest/services/newtianditudom_sc/
 帮助地址:
<http://www.scgis.net/api/documentation/javascript/apiv2/reference.aspx#SCGISTiledMapServiceLayer>
 示例地址:
<http://sichuan.tianditu.gov.cn/Sample/TileMap/index.html?sid=f8fdae8-cea1-475c-8cb5-c8b98717143d>

关键词

四川, 影像

图 本地服务资源示意

(5) 典型应用

结合国家，省的界面设计规范，升级原有的“典型应用”栏目。根据成都市本级应用案例增加典型应用。

1) 典型案例。添加典型案例名称、应用部门等基本信息，简要介绍，案例图片，联系人信息等。

2) 搜索查询。提供通过案例名称、单位名称、关键词、时间等属性信息进行查询检索。

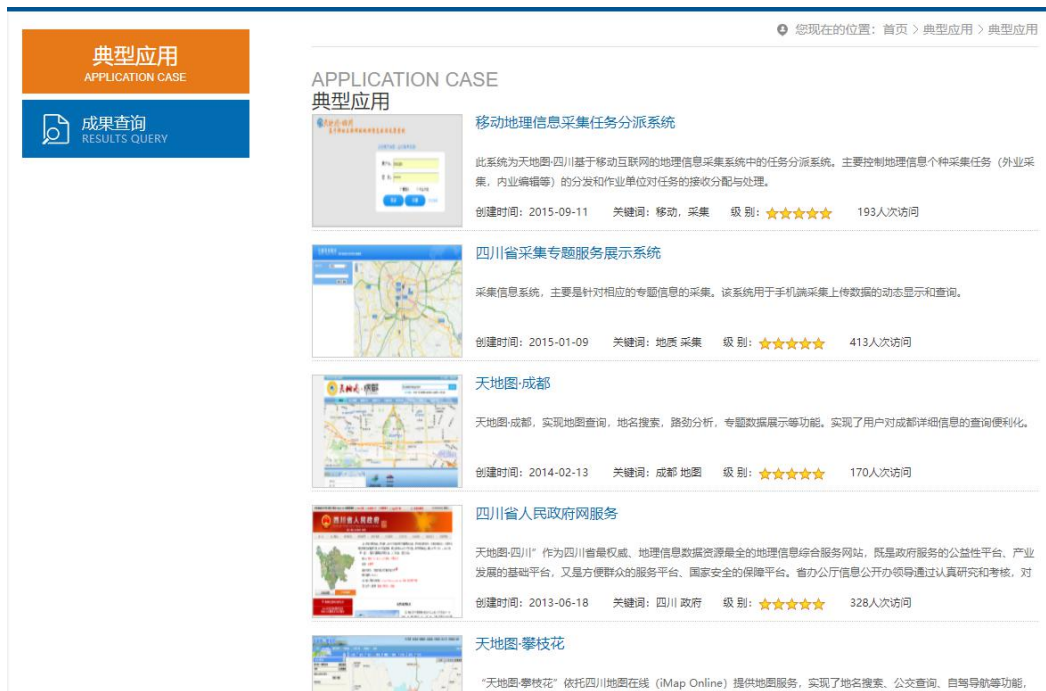


图 典型应用示意

(6) 省市互通

按照省的界面设计, 新增省市互通栏目, 可通过连接访问到省市公共平台服务节点。



图 省市互通示意

(7) 专题频道

按照省的界面设计, 新增专题频道栏目, 展示专题信息。通过专题信息栏目链接可以访问到各专题信息的具体内容。

专题频道



图 专题频道示意

2.1.2 规划政务电子信息系统运维

政务系统的业务逐步向金土工程迁移，不再进行业务升级重构，运维的重点放在维持本系统现状，保障其稳定运行。

提供一年的软件维保服务。为保证现有的信息系统正常稳定运行，降低整体管理成本，提高信息系统的整体服务水平。同时根据日常运行维护的数据和记录，总结信息系统的整体建设规划和建议，为之后信息化的发展提供有力的保障。

通过运行维护机制的有效管理来提升各子系统的服务效率，协调各业务应用系统的内部运作，改善信息系统部门与业务部门的沟通，提高服务质量。结合现有的环境、组织结构、IT资源和管理流程的特点，从流程、人员和技术三方面来规划下政务系统的运维。将运行目标、运维需求与运维服务的相协调一致。

对现有的信息系统基础资源进行监控和管理，及时掌握网络信息系统资源现状和配置信息，反映信息系统资源的可用性情况和健康状况，创建一个可知可控的 IT 环境，从而保证业务审批系统的各类业务应用系统可靠、高效、持续、安全运行。服务内容主要包括如下几方面：

2.1.2.1 运维服务清单

序号	服务名称	内容描述
1	日常技术服务	IBM 软件问题及运行中的技术服务，数据库软件和 Liunx 的常见技术服务；对于日常办件过程中出现的 bug 及时修复、更新、记录等。
2	紧急问题技术服务	规划电子政务信息系统运行中遇到紧急问题的支持及处理，例如系统外不可抗因素导致的服务器崩溃恢复、服务恢复等。
3	系统健康巡检	维护期间需完成 2 次政务信息系统运行状态以及基础环境的检测和问题排查解决，每次巡检形成巡检报告。
4	系统功能性调整	根据业务处室要求实施政务系统的临时调整，包含但不限于系统已有功能调整工建对接接口调整、图形对接调整、业务流程调整优化、版本管理、配置调整等
5	办件维护	7×24 小时不间断双路电话在线为业务办件人员提供技术支持服务、办件维护服务、改件服务，为管理处室提供数据统计服务，为上级管部门提供有前规划电子政务系统的数据加工、成果提供服务、配合完成业务迁移等。
6	业务梳理	收集用户需求，实时跟进审批制度改革政策变化，协助分析和梳理审批流程，并提出合理化建议本年度集中完成一次业务分析文档梳理，业务分析文档与当前系统中运行的业务流程一致。
7	流程调整	根据用户需求调整优化系统现有流程调整、表单及用户权限调整。
8	系统备份	负责对应用数据库和应用进行定期备份
9	用户培训	开展集中式与日常分散式相结合的用户培训，对各区市县用户进行系统操作使用进行培训，对系统流程、业务办理规则进行日常讲解答疑。

2.1.2.2 运维服务内容及要求

1. 日常技术服务

日常巡查，保障系统能够处于良好的运行状态，能够实现 7×24 小时不间断的业务在线办理；解决流程基础软件、数据库、操作系统中遇到常见技术服务；bug 及时修复、更新、记录等。

工作日每天 9 点之前，对系统及支撑数据库进行一次巡查，若发现问题及时报告并处理，并填写记录表。

每月进行抽检，对系统的运行情况和日志进行分析，发现并排除潜在风险和漏洞。每半年进行一次系统健康巡检，及时调整配置，修补漏洞，保障系统稳定运行。

系统日常运行过程中，对系统各功能模块发现的问题、出现的异常进行分析，采用分散与集中相结合的方式及时修复。同时对已有功能进行全面测试和分析，寻找潜在的漏洞，形成修复方案并实施。

2. 紧急问题技术服务

在日常技术服务或平时系统监控过程，规划电子政务 系统运行中遇到紧急问题的支持及处理。

1) 首先制定慎密的应急预案

系统在运行过程中一旦出现重大灾难性问题，导致系统不能正常运行的情况，就需要启动维保服务应急预案，以保证业务经办的正常进行。

一旦出现紧急情况下，需要启动应急预案的情况下，应急预案必须以保证业务经办正常运行为目标。

2) 应急预案应包括的主要的应急处置措施

首先，维护先进的集群结构，确保单点失效不影响系统的可用性。

其次，做好虚拟化平台备份，所有结点失效后，能在 1 小时内重启备份的虚拟化平台，并利用备份数据交系统还原至最新一致状态。

最后，出现非全局的影响正常业务办理的系统访问异常或功能异常时，由中标人开展技术问题点定位及风险评估，对于基础软硬件故障，联系平台供应商进行解决；对应用系统故障建立三级故障解决机制：一级，业务构建问题，由中标人进行解决；二级，判断为应用中心或后台服务故障，则电话联系服务商，在其指导下进行解；三级，BPM 等基础件 BUG，由服务提供商提供临时解决方案，后督促服务提供商排定计划，按计划解决问题。

3. 系统健康巡检

每半年进行一次系统健康巡检，及时调整配置，修补漏洞，保障系统稳定运行。维护期间共完成 2 次政务信息系统运行状态以及基础环境的检测和问题排查，每次巡检形成巡检报告。

巡检前应该制定周密的实施计划，经领导批准后方可按计划 实施。

巡检报告应当包括下列内容：软硬件概况、系统部署架构，对前端应用、网络、硬件设施、应用系统、数据库、安全方面等健康状况评估；巡检结论、优化建议及措施。

4. 系统功能性调整

业务处室要求实施政务系统的临时调整，包括但不限于系统已有功能调整、工建对接接口调整、图形对接调整、业务流程调整优化、版本管理、配置调整等。

1) 技术要求

按功能需求说明书要求完成功能的调整优化，完成完善的开发记录、测试文档。

2) 时间要求

有效的功能需求说明书送达后一周内完成调整工作。

5. 办件维护

7×24 小时不间断双路电话在线为业务办件人员提供技术支持服务、办件维护服务、改件

服务、用户配置，为管理处室提供数据统计服务，为上级管理部门提供历史规划电子政务系统的数据加工、成果提供服务等。

1) 技术要求

严格按 ISO 流程及工作标准从事办件维护工作，修改记录完善，维护过程有完整实时电子记录资料。

2) 时间要求

工作日 5×8 实时响应，符合要求的 2 小时内维护完成，咨询问题即刻解答，不符合管理规范的需求须在主管单位明确意见后 1 小时内回复。非工作日需求，则在顺延至下一工作日给出明确回复。

6. 业务梳理

收集用户需求，实时跟进审批制度改革政策变化，协助分析和梳理审批流程，并提出合理化建议。

本年度集中完成一次业务分析文档梳理，业务分析文档与当前系统中运行的业务流程一致，以便及时移交完整的业务资料。

对局各处室安排的业务分析工作，自接至任务书后一周内完成。

7. 流程调整

包括两方面的工作：根据用户需求调整优化系统现有流程调整、表单及用户权限调整。

(1) 技术要求

严格按 ISO 流程及工作标准从事业务流程维护工作，修改记录完善，维护过程有完整实时电子记录资料，保持分析文档与实际运行的电子系统一致。

(2) 时间要求

有流程调整、表单调整，接收到正式签字的通知或需求单后，3 个工作日内完成；用户权限调整在接收到通知单后 2 小时内完成。

8. 数据备份

增量数据进行实时热备，每季度进行一次数据全量同城备份，每半年进行一次数据全量异地备份；妥善保管备份介质，确保数据安全。

不定期进行代码备份工作，根据系统维护、性能优化及功能升级的具体安排，每次代码发布和更新之前都要创建完整版本，对当前的应用程序代码进行备份工作，保证代码完整可正常运行。

9. 用户培训

开展集中式与日常分散式相结合的用户培训工作，对各区市县用户进行系统操作使用进行

培训，对系统流程、业务办理规则进行日常讲解答疑。

(1) 工作内容

当业务有重大变化或系统有重大升级时，组织用户进行操作、使用培训；平时则结合用户提出的问题，开展分散式的 QQ、电话指导答疑等分散式用户培训。

(2) 时间要求

当业务有重大变化或系统有重大升级后，业务上线前一周进行培训，远程培训在用户提出需求后 2 小时内响应。

10.成果提交

- 1) 办件运维记录
- 2) 系统健康巡检记录
- 3) 办件维护调整通知书
- 4) 业务调整需求单
- 5) 人员调整通知书
- 6) 政务系统版本发布审核表

2.1.3 成都市多规合一空间信息数据平台运维

2.1.3.1 运维服务清单

序号	服务名称	内容描述
1	系统监控	定期监控成都市多规合一空间信息数据平台的运行情况
2	故障处理	负责对用户提出的修改建议进行处理，针对日常监控发现的问题进行处理和优化
3	资源管理	负责监控网络资源和虚拟机资源的 CPU、硬盘、内存、USB 接口等，对资源进行评估，并对资源的增减进行规划
4	安全管理	负责检测安全漏洞等问题，并对检测的问题及时处理
5	技术支持	成都市多规合一空间信息数据平台的各功能模块正常运行；各委办局使用过程中问题解决（账号申请、数据共享、审批审查、冲突检测等）、“一张蓝图”对接。提供各类关于平台的技术支持、咨询。
6	系统更新	负责对修复的问题进行更新，根据应用调整成都市多规合一空间信息数据平台部署的架构、申请新的资源并将应用的运行程序部署到运行环境中。
7	系统备份	负责对应用数据库和应用进行定期备份
8	运维报告	根据系统监控、故障处理、资源和安全管理、技术支持、系统更新和备份情况，提交季报、年度运维报告。

2.1.3.2 运维服务内容及要求

1. 系统监控

定期监控成都市多规合一空间信息数据平台的运行情况,通过监控系统监控平台的访问速度、访问量、CPU 使用率、存储空间、内存占用、登录情况、网卡流量等问题。

2. 故障处理

负责对用户提出的修改建议进行处理,针对日常检查发现的问题进行处理和优化。

3. 资源管理

负责监控网络资源和虚拟机资源的 CPU、硬盘、内存、USB 接口等,对资源进行评估,日常运维部门提出软件系统运行的基础设施使用(变更)需求,资源管理部门根据应用需求与成都市政务云平台进行对接,辅助分配基础设施资源。

4. 安全管理

负责检测、修复安全漏洞等问题,并对问题处理编写处理结果报告。针对各类安全漏洞进行修复,保证系统的安全运行。

5. 技术支持

成都市多规合一空间信息数据平台的各功能模块正常运行;各委办局使用过程中的问题解决(账号申请、数据共享、审批审查、冲突检测等)、“一张蓝图”对接。提供各类平台相关的技术支持、咨询。

6. 系统更新

负责对修复的问题进行更新,根据应用调整成都市多规合一空间信息数据平台部署的架构、申请新的资源并将应用的运行程序部署到运行环境中。

7. 系统备份

负责对应用数据库和应用进行定期备份。按月对相关数据库数据、应用数据、应用系统进行备份。

8. 运维报告

根据系统监控、故障处理、资源和安全管理、技术支持、系统更新和备份情况,提交季报、年度运维报告。

3.1 数据运维

数据运维工作内容		
序号	事项	工作内容
1	审批项目规划测绘成果更新维护	市政台账规整检查与入库
2		市政竣工规整检查与入库
3		房屋竣工规整与入库
4		坐标放线规整与入库
5		市政类数据提取

6	成都市多规合一空间信息数据平台数据运维	市政类数据检查与入库
7		日常控规更新入库
8		现状一张图更新入库
9		规划一张图更新入库
10		项目一张图更新入库

3.1.1 审批项目规划测绘成果更新维护

3.1.1.1 运维服务清单

审批项目规划测绘成果更新维护包含包括市政台账规整检查与入库、市政竣工规整检查与入库、房屋竣工规整与入库、坐标放线规整与入库、市政类数据提取、市政类数据检查与入库，共6类数据，本服务主要对数据、持久的更新维护，为成都市提供基础地理信息支撑。

3.1.1.2 运维服务内容及要求

序号	工作内容	工作概要	备注
1	市政台账规整检查与入库	按照检查标准对参考系统、图层、属性、标注、线重叠、连通性、零长度线进行检查。同时，按照入库标准进行入库。	
2	市政竣工规整检查与入库	按照检查标准对参考系统、图层、属性等信息进行检查。同时，按照入库标准进行入库。	
3	房屋竣工规整与入库	对数据进行房屋构面的数据加工工作，并入库。	
4	坐标放线规整与入库	对数据进行登记并整理入库。	
5	市政类数据提取	从已有数据库中导出所需区域内的数据	
6	市政类数据检查入库	对市政类数据进行整理、正确性检查、入库	

1. 质量保障

(1) 执行标准

《城镇地下管线普查数据规定》（DB51/T 2277-2016）

《成都市地下管线成果数据技术规定》

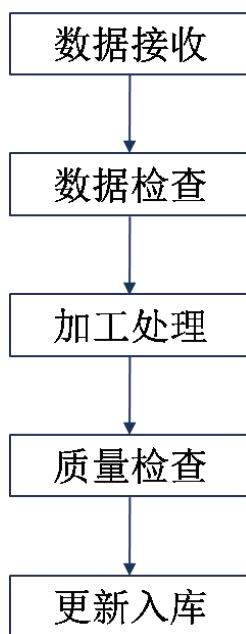
(2) 技术保障

按照检查标准对审批项目规划测绘成果进行参考系统、图层、属性、几何实体等方面的检查，进行构面等数据二次加工，同时，按照建库标准进行整理入库。

(3) 时间保障

接收到成果后，二十个工作日内完成检查、整理及入库工作。

2. 工作（服务）流程



数据检查：检查数据名称、数据格式、数据资料完整性等。

加工处理：对数据进行构面、标注、图层统一、属性赋值等处理。

质量检查：按照入库规范，对图层划分、图层名称、几何特性、拓扑关系、属性内容等进行质量检查。

更新入库：对质量检查合格的数据更新入库。

3. 供应商自备设备、工具、软件

设备：图形工作站

工具、软件：FME、ArcGIS、AutoCAD 等

4. 形成的相关表格（记录、台账等）

- (1) 《房屋竣工和坐标放线质检入库记录表》
- (2) 《市政类数据提取记录表》
- (3) 《市政类数据检查质检入库记录表》
- (4) 《市政定线质检入库记录表》
- (5) 《市政竣工核实(道路、桥梁等)质检入库记录表》

相关制度或作业指南。

- (1) 《市政项目数据建设与更新维护》
- (2) 《项目更新工作手册》

3.1.2 成都市多规合一空间信息数据平台数据运维

成都市多规合一空间信息数据平台主要包含常控规数据成果、现状一张图成果、规划一张

图和项目成果 4 大类、共 806 个图层，数据建设费用为 500 万元。本服务主要对数据进行长期的、持久的更新维护和服务更新，为成都市多规合一空间信息数据共享奠定基础。

3.1.2.1 日常控规更新入库

1、数据运维内容

接收到需入库控规数据后，根据多规合一数据建库结构对数据进行处理，实现控规数据每日更新维护，保证数据现势性。

2、数据更新频率

每日更新维护。

3、服务更新

成都市多规合一空间信息数据平台控规服务随数据更新实时更新。

4、异常处理

对平台用户反馈的数据问题，在 2 个工作日内解决并反馈。

5、表单记录

(1) 《成果资料入库单》

(2) 《数据入库情况记录表》

3.1.2.2 现状一张图更新入库

1、数据运维内容

由各委办局提交数据后，对数据有效质检后，在数据更新时限内完成数据的更新维护，对数据有问题的进行问题反馈，对通过质检的数据在入库时限内及时入库。

编制成果空间数据质量应满足以下各项要求：

(1) 数据库内容完整，无图层要素缺失；

(2) 坐标系统一采用 2000 国家大地坐标系和成都平面坐标系，所有数据无平移、旋转、缩放；

(3) 图层命名、图层属性结构应该符合《成都市“多规合一”空间数据库建设规范》定义要求，无错误、缺失或冗余；

(4) 要素内容与报审图纸一致；

(5) 要素内容与描述一致，无逻辑错误；

(6) 属性内容填写规范，属性内容无错误、缺失、冗余；

(7) 图形要素无自相交、回头线、悬挂点、空属性、面积负值、大量碎小图斑等几何图形错误；

(8) 用地地块之间严格拓扑，无压盖、重叠、碎小缝隙等。

2、数据更新频率

根据委办局需求更新。

3、服务更新

数据更新后，按照工程文件更新平台现状一张图节点下对应服务内容。

4、表单记录

(1) 《成果资料入库单》

(2) 《数据入库情况记录表》

3.1.2.3 规划一张图更新入库

1、数据运维内容

由各委办局提交数据后，对数据有效质检后，在数据更新时限内完成数据的更新维护，对数据有问题的进行问题反馈，对通过质检的数据在入库时限内及时入库。

编制成果空间数据质量应满足以下各项要求：

(1) 数据库内容完整，无图层要素缺失；

(2) 坐标系统一采用 2000 国家大地坐标系和成都平面坐标系，所有数据无平移、旋转、缩放；

(3) 图层命名、图层属性结构应该符合《成都市“多规合一”空间数据库建设规范》定义要求，无错误、缺失或冗余；

(4) 要素内容与报审图纸一致；

(5) 要素内容与描述一致，无逻辑错误；

(6) 属性内容填写规范，属性内容无错误、缺失、冗余；

(7) 图形要素无自相交、回头线、悬挂点、空属性、面积负值、大量碎小图斑等几何图形错误；

(8) 用地地块之间严格拓扑，无压盖、重叠、碎小缝隙等。

2、数据更新频率

根据委办局需求更新。

3、服务更新

数据质检入库更新后，需同时维护平台对应数据服务。

4、表单记录

(1) 《成果资料入库单》

(2) 《数据入库情况记录表》

3.1.2.4 项目一张图更新入库

1、数据运维内容

项目一张图对接工建系统和政务系统的项目数据，系统项目办结后，数据推送至成都市多规合一空间信息数据平台项目一张图对应数据库。

2、数据更新频率

以系统项目办理时间为准。

3、服务更新

项目一张图服务根据数据内容更新，实现项目定位。

三、商务要求

（一）服务期限、履约方式及履约地点：

★1. 服务期限：政府采购合同签订生效之日起 365 日。

2. 履约方式：驻场服务。中标人必须成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目，派出负责人专门参与本项目工作。

3. 履约地点：采购人指定地点。

（二）付款方式：

1. 政府采购合同签订后10个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额的30%作为首付款；服务期满半年，中标人以书面形式向采购人提交2021年项目中期服务报告并经采购人考核合格后（考核办法详见本章附件内容）10个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额的20%进度款；合同服务期满且通过履约验收后10个工作日内，采购人向中标人支付合同尾款。

2. 每次付款前，中标人须向采购人出具合法有效完整的增值税发票及凭证资料进行支付结算

（三）合同价款：

包含完成本项目所涉及人工劳务、设备维修、备件、交通住宿、检测、管理、成果、利润、保险、风险、税金、招标代理服务费以及招标文件规定的一切费用。

（四）项目验收方法和标准

1. 供应商在完成所有工作内容后通知采购人，采购人在接到通知后组织履约验收，验收合格，双方签署《验收报告》；

2. 验收标准：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、供应商的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；采购人与供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件及投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收；

3. 验收结果合格的，中标人凭《验收报告》办理相关手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚；

4. 其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)的要求进行验收；

(五) 违约责任

1. 供应商必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。

2. 如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 供应商必须遵守采购合同按时完成合同相关工作，若由于供应商原因导致合同迟延履行，供应商应承担采购合同中约定的罚金。

4. 供应商应当遵守采购人的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，若供应商瑕疵履行采购合同，采购人有权向供应商要求赔偿合同总价款 20%的违约金，若造成相关损失的，采购人有权要求供应商承担所有赔偿责任。

5. 有下列情形之一的，当事人可以解除合同：

5.1 因不可抗力致使不能实现合同目的(由于非供应商或采购人原因，致使合同实质性条款无法实现的)；

5.2 当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；

5.3 当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；

5.4 法律规定的其他情形。

(六) 解决争议的方法

1. 合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向项目所在地人民法院起诉。

(七) 其他要求

1. 政府采购合同签订时间：供应商自中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

2. 供应商应保证所提供的货物、服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

3. 供应商在项目执行过程中定期及时向采购人通告本项目供货的重大事项及其进度。

4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。
5. 投标人投标文件中响应的人员应与项目后期实施人员一致，否则采购人有权要求更换。

附件：考核标准

对于年度服务的考核工作，服务内容各分值分配按照重要程度由采购人确定，评定工作由采购人技术部门牵头实施。考核结果采用评定得分的方式表示，满分为100分，评定得分采用四舍五入取整后应用。根据评定结果90—100分为优秀，采购人按照合同约定支付当季度服务费用。80—90分为良好，采购人将按照90分为基数，每低1分扣除合同总价的1%作为违约金。70—80分为合格，采购人再对低于80分的部分按照每1分扣除合同总价的2%作为违约金。70分以下为不合格，采购人有权单方面解除合同，服务供方除退还采购人已支付的合同费用外，还应向采购人支付本合同总价的20%作为违约金。违约金不足以弥补采购人损失的，服务供方应另行偿付。服务供方已支付的履约保证金不予退还。

如服务供方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失，由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，服务供方对此均应承担全部的赔偿责任。

运维服务质量考核内容与标准

(20xx年x月x日-20xx年x月x日)

服务考核内容	服务考核评分	当期扣分
服务供方是否按采购人实际需求及需求变更制定完整全面的、具备操作性的服务目录，同时细化服务内容和指标并提供详细的说明文档	不能提供完整全面的、具备操作性的服务目录的，减3分；每有一项服务内容不符合实际需求或服务指标不详细，减0.1分	
服务供方是否在人员、资源、技术、流程等方面策划具体的有操作性的管理体系、考核体系、保障体系及服务方案计划并提供说明详细的文档	不能提供完整全面的、具备操作性的整体运维服务方案计划的减3分；每有一项服务方案不符合实际需求或服务指标不详细，减0.1分	
服务供方是否对采购人提出的服务需求变更及时响应，以修改或完善服务目录内容及服务指标	不能满足要求的减1分	
服务供方是否根据实际需求建立匹配的服务团队组织架构和人员管理制度以支持服务目录的实施	未根据实际需求建立匹配的服务团队组织架构和人员管理制度的，减1分	
服务供方是否配备了符合能力要求的管理人员和专业技术人员，明确职责分工、服务流程和关键技术要求，将计划落实到责任人	不能满足要求的减2分	
服务供方是否提供符合要求的岗位备份人员以	无法提供备份运维人员的减1分	

保证运维人员的能力和稳定性		
服务供方是否准备了运维服务项目必需的资源（运维软硬件工具、服务台、知识库等）	服务过程中每有一次不能满足要求的减 0.5 分	
服务供方是否按要求及时、主动响应各类运维事件	未在响应时间要求范围内主动响应运维事件的每次减 0.5 分	
服务供方是否按要求完整可靠地按规定运维流程执行运维服务的各项内容，在要求时限内提供满足要求的服务交付结果	未能在规定时限内解决故障提交服务交付成果的每次减 0.5 分，超时后仍未能解决故障、交付服务结果的再减 0.5 分	
服务供方是否及时、准确、可靠地提交符合规定要求的运维服务报告文档	每有一次未提交的减 0.2 分	
服务供方是否被采购人领导或客户投诉，投诉是否通过沟通协调解决	每被投诉一次减 1 分，投诉未通过沟通协调解决再减 0.5 分	
服务供方是否针对运维服务过程建立完备的追溯记录机制，确保服务结果可追溯评估，是否记录了过程文档用于考评审核和持续改进	不能满足要求的减 1 分	
服务供方是否对服务流程执行情况进行主动监控，建立与采购人的沟通协调机制，定期、及时地向有关管理人员反馈服务执行情况	不能满足要求的减 1 分	
服务供方是否根据采购人的考核评估要求，建立内部审核考评机制和服务能力改进机制	不能满足要求的减 1 分	
服务供方应定期提供风险评估分析报告、制定完善应急预案，定期按计划配合采购人进行应急演练，针对预防预警、沟通协调、反应控制、恢复机制的不足和短板进行改进。	不能满足要求的减 1 分	
因服务供方原因（响应不及时、未按规范流程执行运维服务、服务人员操作原因等）在服务周期内是否造成重大影响事件（影响程度由采购人判定）	造成一次重大影响事件的减 10 分	
服务供方对重大突发事件是否有冷静分析处置事件的能力和經驗，严格合理地执行应急响应制度和流程，在最短时间内调配资源恢复故障，消除影响。 根据重大突发事件应急响应处置的具体过程、结果和造成的实际影响具体评分：	未遵守应急响应制度及方案流程 减 1 分 响应速度缓慢 减 1 分 故障定位不准确 减 1 分 原因分析不合理 减 1 分 资源调配不及时 减 1 分 处置手段无效果 减 1 分	

<p>应急响应过程中遵守应急响应制度及方案流程，响应速度迅速，故障定位准确，原因分析合理，资源调配及时，处置手段有效且未产生次生故障事件，突发事件持续事件短，影响程度和范围小，则不扣分。</p>	<p>产生次生故障事件 减 1 分 突发事件持续事件长 减 1 分 影响程度和范围大 减 1 分</p>	
<p>服务供方对更新维护的数据应严格按照数据更新维护流程，在数据入库前开展数据质量检查，确保数据质量，包括：</p> <p>1、数据完整性检查</p> <p>（1）空间数据完整性：空间数据范围完整、属性填写内容完整。</p> <p>（2）非空间数据完整性：非空间数据结构完整、要素记录齐全。</p> <p>（3）文档数据完整性：文档内容无缺漏。</p> <p>2、逻辑一致性检查</p> <p>（1）概念一致性：要素分层、属性结构与标准保持一致。</p> <p>（2）格式一致性：数据的格式与标准完全匹配。</p> <p>（3）接边一致性：相邻分幅中同一数据的实体、属性应保持一致。</p> <p>3、坐标一致性检查</p> <p>坐标系采用成都平面坐标系或 CGCS2000 坐标系，投影方式采用高斯-克吕格投影。</p> <p>4、数据正确性检查</p> <p>（1）属性数据正确性：入库的实体属性与标准、实际相符。</p> <p>（2）非空间数据正确性：入库的属性内容和已有的多源数据（如地形图、影像）不存在冲突、满足客观实际。</p>	<p>未遵守数据更新维护流程 减 1 分</p> <p>属性字段填写错误或缺失 每有 1 项减 1 分</p> <p>图形空间位置与实际不符 每有 1 项 减 2 分</p> <p>图形存在压盖、微面、微线、自相交等拓扑错误 每有 1 项减 1 分</p> <p>若图层存在缺失 每有 1 项减 5 分</p>	
<p>运维质量考核总得分：</p>	<p>服务供方签字</p>	<p>考核方签字</p>

第二包

一、项目概况

2017年,为落实国家网络安全等级保护制度,采购人开展了等级保护测评工作,取得“规划政务电子信息系统”、“成都市多规合一空间信息数据平台”、“成都市智慧城市时空大数据与云平台”的等多个系统等级保护三级系统备案证明按公安部《关于印发信息安全等级保护管理办法》(公通字[2007]43号)第十四条规定,取得等级保护三级备案证明的业务系统需每年至少进行一次等级保护测评。

二、★服务内容及要求

1、服务内容:主要由两部分组成,一是完成等级保护评测,二是协助取得系统备案证明。

测评系统见下:

序号	系统	定级
1	规划政务电子信息系统	三级
2	成都市多规合一空间信息数据平台	三级
3	成都市智慧成都市时空大数据与云平台	三级

2. 测评依据

《中华人民共和国网络安全法》

《信息安全等级保护管理办法》(公通字[2007]43号)

GB/T 22239-2019 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求

GB/T 22240-2020 信息安全技术 网络安全等级保护定级指南

GB/T 25070-2019 信息安全技术 网络安全等级保护安全设计技术要求

GB/T 28448-2019 信息安全技术 网络安全等级保护测评要求

GB/T 28449-2018 信息安全技术 网络安全等级保护测评过程指南

3、成果要求

3.1 成交供应商应提交的成果资料包括:

(1) 《信息安全等级保护测评方案》

(2) 《信息安全等级保护测评报告》,包含初测报告和终测报告,需符合国家相关规范和要求。

(3) 《信息等级安全保护测评加固建议方案》

(4) 《信息安全等级保护测评过程文档》。

3.2 成果资料数量要求:纸质版资料一式两份,电子文档一份。

4、其他服务要求

4.1 供应商为本项目的拟派的服务团队人员应包含项目负责人1人，技术负责人1人，其他测评人员不少于2人。

4.2 供应商对服务过程中知悉的商业秘密应严加保密，不得向外界泄露；否则，造成较大影响的，由供应商承担相应一切责任（在其他投标文件中提供保密函，格式自拟）。

4.3 供应商应严守职业道德和遵守国家有关法律、法规、廉政建设等规定，供应商因弄虚作假、徇私舞弊或滥用职权造成项目情况严重失实以及发生其他重大过失、违约等情况的，采购人有权责令其赔偿全部经济损失，依法追究其相关责任。

三、商务要求

（一）★服务期限、履约方式及履约地点：

1. 服务期限：政府采购合同签订生效之日起 365 日，对以上三个系统进行测评，单个系统测评周期约为 3 个月。

具体时间安排如下：

- 1) 准备阶段 4 个工作日完成。
- 2) 现场测评阶段 30 个工作日完成评并且提出整改建议。
- 3) 复测测评阶段 26 个工作日完成复测并且出具正式测评报告。
- 4) 30 个工作日内完成备案工作。

政府采购合同签订之日起至所有系统测评材料通过公安部门审核，服务期限内须按采购人要求完成所有服务内容并提供审查合格的相关测评材料。

2. 履约方式：驻场服务。中标人必须成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目，派出负责人专门参与本项目工作。

3. 履约地点：成都市规划和自然资源局

（二）★付款方式：

政府采购合同签订后，单个系统测评进场前 10 个工作日内，采购人支付中标人该系统对应合同价款的 40%，系统完成测评，提交终测报告且报告无高风险项，10 个工作日内，采购人支付中标人该系统对应合同价款的 60%。

进度款具体金额以实际签订的合同金额为准。

每次付款前，中标人须向采购人出具合法有效完整的增值税发票及凭证资料进行支付结算。

（三）★合同价款：

包含完成本项目所涉及人工劳务、设备投入、交通住宿、检测、管理、成果、利润、保险、风险、税金、招标代理服务费以及招标文件规定的一切费用。

（四）★项目验收方法和标准

1. 供应商在完成所有工作内容后通知采购人，采购人在接到通知后组织履约验收，验收合格，双方签署《验收报告》；

2. 验收标准：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、供应商的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；采购人与供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件及投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

3. 验收结果合格的，中标人凭《验收报告》办理相关手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚；

4. 其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收；

（五）违约责任

1. 供应商必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。

2. 如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 供应商必须遵守采购合同按时完成合同相关工作，若由于供应商原因导致合同迟延履行，供应商应承担采购合同中约定的罚金。

4. 供应商应当遵守采购人的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，若供应商瑕疵履行采购合同，采购人有权向供应商要求赔偿合同总价款 20%的违约金，若造成相关损失的，采购人有权要求供应商承担所有赔偿责任。

5. 有下列情形之一的，当事人可以解除合同：

5.1 因不可抗力致使不能实现合同目的（由于非供应商或采购人原因，致使合同实质性条款无法实现的）；

5.2 当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；

5.3 当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；

5.4 法律规定的其他情形。

（六）解决争议的方法

1. 合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向项目所在地人民法院起诉。

（七）其他要求

1. 政府采购合同签订时间：供应商自中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

2. 供应商应保证所提供的货物、服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

3. 供应商在项目执行过程中定期及时向采购人通告本项目供货的重大事项及其进度。

4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

5. 投标人投标文件中响应的人员应与项目后期实施人员一致，否则采购人有权要求更换。

注意：①本章带“★”号条款为实质性要求，供应商若未满足的，将被视为无效投标。

②本项目涉及企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。

第七章 评标办法

一、总则

(一)根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)等法律规章,结合采购项目特点制定本评标办法。

(二)评标工作由采购代理机构负责组织,具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

(三)评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则,并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

(四)评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标,并独立履行下列职责:

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;
2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;
3. 对投标文件进行比较和评价;
4. 确定中标候选人名单;
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

(五)评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

(六)评标委员会评价投标文件的响应性,对于投标人而言,除评标委员会要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外,仅依据投标文件本身的内容,不寻求其他外部证据。

(七)评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项,可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的,可以拒绝评标,并向招标采购单位书面说明情况(注明法律法规依据)。

二、评标方法

本项目评标方法为:综合评分法。

三、评标程序

(一)熟悉招标文件和停止评标

1. 评标委员会正式评标前,应当熟悉招标文件,主要包括招标文件中符合性审查内容、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及政府采购合同主要条款等。

2. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行,或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的,应当停止评标工作,与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后,应当修改招标文件,重新组织采购活动。

3. 评标过程中有下列情形之一的，评标委员会成员可以停止评标：

3.1 招标采购单位未提供必要的与采购项目有关的政策制度文件或者招标文件，继续评标将导致违法或者错误评标的；

3.2 有关单位和个人非法干预评标委员会依法独立评标的；

3.3 其他导致评标委员会无法正常履职的情形。

4. 出现本条规定应当停止评标或者可以停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

(二) 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

1. 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

1.1 未按照招标文件的规定和要求编制投标文件的；

1.2 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

1.3 投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

1.4 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

1.5 技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

1.6 招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目服务期限、方式、数量与招标文件要求不一致的；

1.7 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

注：①投标人的投标文件应全部通过上述符合性审查内容；如有任意一项未通过的，应在符合性审查报告中载明未通过的具体原因，该投标人的投标文件按无效投标文件处理。

②投标人的投标文件符合性审查时被判定为未通过的，采购代理机构将通知投标人（以短信、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对评审结论有异议的，应及时向采购代理机构反馈意见。采购代理机构在评审结束前将收到的反馈意见及时告知评标委员会。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响评标委员会的评标工作，且采购代理机构对此将不承担任何的责任。投标人对评审结论有异议的，其反馈意见仅限于评标委员会对评审结论的正确性进行复核，避免出现评审错误。）

③通过符合性审查的投标人<3家，本项目采购失败。

(三)比较与评价

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(四)评标争议处理规则

评标委员会成员在评标过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效处理等需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。

(五)澄清、说明或者纠正

1. 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请采购代理机构书面解释。采购代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

2. 在评标过程中，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式(须由评标委员会全体成员签字)要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者纠正，并给予供应商必要的反馈时间。

3. 供应商应当书面澄清、说明或者纠正，并加盖电子签章或签字确认(供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认)，否则无效。澄清、说明或者纠正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者纠正材料，是投标文件的组成部分。

4. 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

4.1按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

4.2投标文件中已经明确的内容事项；

4.3投标文件未提供的材料。

5. 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者纠正，按照以下原则处理：

5.1投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

5.2总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额

出现计算错误、明显人为工作失误的除外；

5.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

5.4 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第 5.2 项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

6. 评标结束之前，投标人应随时关注“政府采购云平台”系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应评标委员会发出的澄清、说明或补正要求，签章并确认提交成功。逾时回复将不能提交，视为投标人自行放弃，其损失由投标人承担。

注：评标委员会成员应当积极履行澄清、说明或者纠正的职责，不得将应当澄清、说明或者纠正的投标文件作无效投标处理。

(六) 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1. 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标唱标时单独提交的开标一览表(报价表)为准；

2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

(七) 低于成本价投标处理

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

注：投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过“政府采购云平台”进行递交，否则无效（给予供应商澄清、说明的时间不得少于 30 分钟，供应商已明确表示澄清、说明完毕的除外）。如因采购代理机构断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。

四、评标细则及标准

(一) 评委会只对通过符合性检查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、

评分办法及标准进行评价和比较。

(二)本次综合评分的因素是：详见“综合评分明细表中的评分因素及权重”。

(三)除价格因素外，评标委员会成员应当根据自身专业情况独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

(四)评审得分计算方法

$$\text{评审得分} = (A1 + A2 + \dots + An) / NA + (B1 + B2 + \dots + Bn) / NB + (C1 + C2 + \dots + Cn) / NC + (D1 + D2 + \dots + Dn) / ND$$

A1、A2……An 分别为每个经济类评委(经济类专家)的打分,NA 为经济类评委(经济类专家)人数; B1、B2+……Bn 分别为每个技术类评委(技术类专家和采购人代表)的打分, NB 为技术类评委(技术类专家和采购人代表)人数; C1、C2……Cn 分别为每个政策合同类评委(法律类专家)的打分, NC 为政策合同类评委(法律类专家)人数; D1、D2……Dn 分别为评审委员会每个成员的打分(共同评分类), ND 为评审委员会人数。

(五)综合评分明细表

1. 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

2. 第一包综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
一	投标报价 15%	15分	满足招标文件要求且投标总价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 15% × 100； 注：评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。	共同评分因素
二	服务方案 34%	34分	1. 根据投标人针对本项目的机房运维服务方案进行综合评分：每项服务方案至少包含①现状分析；②服务团队；③质量管理；④管理流程；⑤服务流程；⑥应急保障；⑦运维保密；⑧运维文档等八个方面，满分8分，每有一项缺失或错误扣1分；每有1处内容不完整扣0.5分，扣完为止。 2. 根据投标人针对本项目的系统运维服务方案进行综合评分：每项服务方案至少包含①现状分析；②服务团队；③质量管理；④管理流程；⑤服务流程；⑥应急保障；⑦运维保密；⑧运维文档等八个方面，满分8分，每有一项缺失或错误扣1分；每有1处内容不完整扣0.5分，扣完为止。 3. 根据投标人针对本项目的数据运维服务方案进行综合评分：每项服务方案至少包含①现状分析；②服务团队；③质量管理；④管理流程；⑤服务流程；⑥应急保障；⑦运维保密；⑧运维文档	技术类评分因素

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			<p>等八个方面，满分 8 分，每有一项缺失或错误扣 1 分；每有 1 处内容不完整扣 0.5 分，扣完为止。</p> <p>4. 根据投标人针对本项目的公共平台对接建设服务方案进行综合评分：每项服务方案至少包含①需求分析；②技术路线；③实施计划；④项目团队；⑤保障措施等五个方面，满分 10 分，每有一项缺失或错误扣 2 分；每有 1 处内容不完整扣 1 分，扣完为止。</p> <p>注：①内容不完整系指以下情形中的任意一项：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；售后人员与职责不全；设施设备配置与项目要求不匹配；技术工艺环节不规范或漏缺项；故障响应流程不规范或漏缺项；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内在需求有漏项；实施过程或质量控制措施缺乏有效监督机制；故障预案不规范或漏缺项或与实际情况不符；技术标准或具体服务措施与项目实际情况不匹配。</p>	
三	履约能力 19%	19 分	<p>1. 投标人具有在有效期内的数据检测资质证书（CMA）的，得 4 分；</p> <p>2. 投标人具有在有效期内的测绘资质乙级及以上证书的，得 4 分；</p> <p>3. 投标人具有在有效期内的质量管理体系认证证书的，得 3 分；</p> <p>4. 投标人具有信息管理系统类相关软件著作权登记证书的，每提供一个得 2 分，未提供或不满足不得分，本条最多得 8 分</p> <p>注：1-4 项提供有效的证书复印件，否则不得分。</p>	共同评分因素
四	人员配置 20%	20 分	<p>1. 拟派项目管理人员：具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试高级信息系统项目管理师证书或 PMP 认证证书的得 4 分；</p> <p>2. 拟派技术管理人员：具有 ITIL Foundation 管理认证证书的，得 4 分；</p> <p>3. 拟派机房运维人员：具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试中级网络工程师证书的，得 2 分；</p> <p>4. 拟派机房运维人员：具有红帽认证工程师（RHCE）证书的，得 2 分；</p> <p>5. 拟派机房运维人员：具有 VMware 虚拟化技术认证或微软虚拟化 Hyper-v 认证或红帽虚拟化认证等中级及以上证书的，得 2 分；</p> <p>6. 拟派数据运维人员：具有注册城乡规划师（国土空间规划师）证书或注册测绘师证书的，每提供一个得 2 分，最多得 6 分。</p> <p>注：以上人员不得重复计算，按得分最高的情形计分 1 次；投标人应提供人员证书复印件及投标人与相关人员劳务关系证明，否则不得分。</p>	技术类评分因素

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
五	履约经验 10%	10分	1. 类似履约经验：自 2017 年 1 月 1 日来，投标人具有类似项目履约经验（项目内容至少包含机房运维、系统运维、数据运维中的一项或两项），每提供 1 个类似项目证明材料得 1 分，本项最高得 6 分； 2. 类似履约经验：自 2017 年 1 月 1 日来，投标人具有类似项目履约经验（项目内容包含机房运维、系统运维、数据运维），每提供 1 个类似项目证明材料得 2 分，本项最高得 4 分； 注：提供项目合同复印件或中标（成交）通知书复印件；	共同评分因素
六	扶持少数民族地区 2%	2分	投标人注册在少数民族地区的得 2 分。 注：指投标人注册地在民族自治州、自治县(含享受少数民族待遇的区县)、民族乡，提供营业执照副本复印件。	共同评分因素
注：①评分的取值按四舍五入法，小数点后保留两位。②本表中要求提供各类证明材料，均需加盖供应商单位电子签章，否则将不认可该项材料的有效性。				

3. 第二包综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
一	投标报价 15%	15分	满足招标文件要求且投标总价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 15% × 100； 注：评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。	共同评分因素
二	服务方案 30%	30分	根据投标人针对本项目的服务方案进行综合评分：服务方案至少包含①安全物理环境；②安全通信网络；③安全区域边界；④安全计算环境；⑤安全管理中心；⑥安全管理制度等 6 个方面，满分 30 分，每有一方面缺失或错误扣 5 分；每有 1 处内容扣不完整 2.5 分，扣完为止。 注：①内容不完整系指以下情形中的任意一项：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；人员与职责不全；设施设备配置与项目要求不匹配；测试环节不规范或漏缺项；响应流程不规范或漏缺项；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内在需求有漏项；实施过程或质量控制措施缺乏有效监督机制；管理制度不规范或漏缺项或与实际情况不符；技术标准或具体服务措施与项目实际情况不匹配。	技术类评分因素
三	履约能力 20%	20分	1. 投标人具有中国合格评定国家认可委员会颁发的认可证书 CNAS 得 5 分，没有的不得分； 2. 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全风险评估服务资质证书得 5 分，没有的不得分。	共同评分因素

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			<p>3. 投标人 2019 年以来中华人民共和国公安部评选的全国网络安全等级保护测评机构先进单位的得 5 分，没有的不得分； 注：1-3 项提供有效的证书复印件，否则不得分。</p> <p>4. 供应商需提供自 2020 年 1 月 1 日以来的测评类似案例，每提供一个三级系统案例得 1 分，最多得 5 分，不提供者不得分。 注：提供合同复印件并加盖供应商电子签章。</p>	
四	人员配置 33%	33 分	<p>1. 项目负责人（1 人）：具有公安部信息安全等级保护评估中心或中关村信息安全测评联盟颁发的信息安全等级测评师（高级）证书、计算机技术与软件专业技术资格信息系统项目管理师证书（高级）的得 6 分，少一个证书扣 3 分，扣完为止，本项最高得 6 分。</p> <p>2. 拟派本项目的技术负责人（1 人）：具有信息安全等级测评师（中级及以上）证书、CISP 注册信息安全专业人员证书、CISAW 信息安全保障人员证书、COBIT Foundation 信息系统审计认证证书、重要信息系统保护人员 CIIP-A（可信计算）证书、ISO27001 Foundation 信息安全管理体系认证证书，得 18 分，每少提供一个证书扣 3 分，本项最高得 18 分。</p> <p>3. 拟派本项目的其他测评人员：具有 CISP-PTE 注册渗透测试工程师证书、ISO27001 Foundation 信息安全管理体系认证证书、ITIL Foundation 管理认证证书，每具有一个证书得 3 分（每个证书不能重复得分），本项最高得 9 分。 注：以上人员不得重复计算；投标人应提供人员证书复印件和投标人与相关人员劳务关系证明，否则不得分。</p>	技术类评分因素
五	扶持少数民族地区 2%	2 分	<p>投标人注册在少数民族地区的得 2 分。 注：指投标人注册地在民族自治州、自治县(含享受少数民族待遇的区县)、民族乡，提供营业执照副本复印件。</p>	共同评分因素
<p>注：①评分的取值按四舍五入法，小数点后保留两位。②本表中要求提供各类证明材料，均需加盖供应商单位电子签章，否则将不认可该项材料的有效性。</p>				

五、复核

（一）评标委员会复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

（二）采购代理机构现场复核评审结果

1. 评审结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审

结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，应当根据情况要求评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

1. 1分值汇总计算错误的；
1. 2分项评分超出评分标准范围的；
1. 3评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
1. 4经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

2. 采购代理机构复核过程中，评标委员会不得离开评标现场。
3. 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：
 3. 1评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
 3. 2采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
 3. 3采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
 3. 4采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
 3. 5采购代理机构未提供书面建议的。

六、推荐中标候选人

中标候选人数量应当根据招标文件的规定确定，但必须按顺序排列中标候选人。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的情况下，优先推荐注册地为少数民族地区或不发达地区的供应商为中标候选人。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人不予认可。

七、出具评标报告

评标委员会推荐中标候选供应商后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- (一)招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二)投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三)评标方法和标准；
- (四)开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五)评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (六)其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

注：评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。拒不签字又不另行书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

八、废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 1.符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3.投标人的报价均超过了采购预算或单价最高限价，采购人不能支付的；
- 4.因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在“四川政府采购网”公告，并公告废标的理由。

九、定标

(一)定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定第1名为中标人。

(二)定标程序

1. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，推荐不少于三名中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

3. 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。如果中标候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为中标人。采购人在确认中标人前，应到中国裁判文书网（<https://wenshu.court.gov.cn>）查询中标候选供应商及其现

任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

4. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选供应商；报价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

5. 采购代理机构在中标人确定后 2 个工作日内，在“四川政府采购网”发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书，中标人自行登录“政府采购云平台”下载中标通知书。

6. 采购人、采购代理机构不解释中标或未中标原因，招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

十、评标专家在政府采购活动中承担以下义务

(一) 遵守评标工作纪律；

(二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标；

(三) 不得泄露评标文件、评标情况和在评标过程中获悉的商业秘密；

(四) 及时向财政部门报告评标过程中发现的采购人、采购代理机构向评标专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

(五) 发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行时，停止评标并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

(六) 及时向财政、监察等部门举报在评标过程中受到的非法干预情况；

(七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

十一、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

(一) 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定；

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管；

(三) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得

修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认；

(五)在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容；

(六)服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督；

(七)遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受招标采购单位的请托。

(八)有关部门(机构)制定的其他评审工作纪律。

十二、评标委员会及其成员不得有下列行为

(一)确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(二)接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)第五十一条规定的情形除外；

(三)违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(四)对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(五)在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(六)记录、复制或带走任何评标资料；

(七)其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

十三、评标委员会及其成员不得有下列违约情形

(一)答应参加评审活动后，无正当理由不参加或者迟到，且不及时告知抽取终端工作人员，导致评审活动无法正常进行的；

(二)不遵守评审现场工作纪律的；

(三)明显故意拖延评审时间的；

(四)抄袭其他评审委员会成员的评审意见的；

(五)不按照政府采购法律制度和采购文件的规定进行评审，导致评审过程、评审结果违法违规，情节轻微不构成行政处罚的；

(六)索取高于规定的劳务报酬，或者要求先给付报酬再进行评审，或者因劳务报酬低而拒绝评审、拒绝签署评审报告的；

(七)不按照《四川省政府采购评审专家管理实施办法》的规定记录或者反馈采购人或者采

购代理机构的职责履行情况的；

(八)存在其他违反政府采购法规制度，但不构成行政处罚行为的。

第八章 政府采购合同(参考文本)

第一包

委托方（甲方）：成都市规划和自然资源局

受托方（乙方）：

依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就甲方委托乙方承担的 2021 年规划信息化日常更新与维护采购事宜，达成如下合同协议：

1、项目名称

2021 年规划信息化日常更新与维护项目

2、合同组成

2.1 下列文件应被认为是本合同的组成部分

- (1) 中标通知书
- (2) 招标文件
- (3) 投标文件
- (4) 双方有关本项目的洽商、变更、调整等书面协议或文件

以上文本构成此合同不可分割的部分并与合同正文具有同等法律效力。

2.2 本合同文件解释。解释合同文件的优先顺序按第 2.1 款顺序，当合同文件出现含糊不清或不一致时，由双方协商解决。

3、项目内容

2021 年规划信息化日常更新与维护项目是对成都市规划和自然资源局提供信息系统、网络及机房运行维护，数据更新、专题图制作等信息化服务。工作内容如下：1、机房运维：机房硬件设备维保、机房及网络安全运维；2、系统运维：包含数字成都地理信息公共平台运维、规划政务电子信息系统运维、成都市多规合一空间信息数据平台运维；3、数据运维：审批项目规划测绘成果更新维护、成都市多规合一空间信息数据平台数据运维。

4、项目要求

4.1 工作周期

自合同签订起一年。

4.2 工作要求

- (1) 服务方式：驻场服务。
- (2) 符合采购文件“第六章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求”。

4.3 项目验收

服务期结束后 10 个工作日内, 乙方以书面形式向甲方提交年度服务报告和服务考核申请, 甲方在项目所在地(即成都市)按照《2021 年规划信息化日常更新与维护项目招标文件》“第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求”组织服务考核。

采购人按照政府采购相关法律法规以及《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》(川财采〔2015〕32 号)的要求进行验收。

5、合同价款与支付

5.1 合同价款

本项目合同总价为人民币¥_____万元(大写:_____)。该价格为含税价, 包括但不限于增值税及附加税。

5.2 支付方式

5.2.1 政府采购合同签订后10个工作日内, 甲方向乙方支付合同总金额的30%作为首付款; 服务期满半年, 乙方以书面形式向甲方提交2021年项目中期服务报告并经甲方考核合格后(考核办法详见招标文件第六章附件内容)10个工作日内, 甲方向乙方支付合同总金额的20%进度款; 合同服务期满且通过履约验收后10个工作日内, 甲方向乙方支付合同尾款。

(具体付款金额以签订的项目合同为准)

5.2.2 支付方式为: 采用银行转账支付, 乙方应当出具与待付款项同等金额的税务发票, 否则甲方有权拒绝付款且不承担逾期支付的违约或赔偿责任, 同时乙方不得因此拒绝或延迟履行其合同义务。

6、履约保证金

6.1 乙方向甲方交纳人民币¥_____万元(大写:_____), 作为本合同的履约保证金。

6.2 为保证项目质量, 合同签订前, 供应商应在规定时间内向采购方交纳项目合同金额的5%作为履约保证金, 除本合同约定的甲方不退还履约保证金的情形外, 履约保证金将在项目验收合格后半年内无息返还给供应商。

7、知识产权

乙方应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时, 不会产生因第三方提出侵犯其著作权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷, 如因著作权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷, 由乙方承担全部相关责任, 由此造成甲方无法完成本合同约定的项目内容, 甲方有权解除合同, 不予退还乙方交纳的履约保证金, 并要求乙方全额退还已收的全部款项。

8、甲方的权利和义务

8.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查,拥有监管权。有权定期对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书,并要求乙方限期整改。

8.2 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

8.3 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

8.4 根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

8.5 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

9、乙方的权利和义务

9.1 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

9.2 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用,并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

9.3 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项,及时配合处理投诉。

9.4 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受甲方的监督。

9.5 国家法律、法规以及其他合同文件中规定由乙方承担的其他责任。

9.6 根据约定条款向甲方收取服务费用。

10、甲方违约责任

10.1 合同签订后,由于甲方原因而终止合同的,如果乙方未进入现场工作,甲方一次性支付乙方合同总价款的 **10%**作为补偿;如果乙方已进入现场工作的,甲方应按乙方已完成的工作量支付折算的工程价款,并按该合同总价款的 **5%**向乙方偿付违约金。

10.2 如果甲方未按合同要求支付乙方合同价款,甲方应以应付而未付价款为基数按同期人民银行贷款利率向乙方支付违约金。

10.3 由于甲方原因导致乙方未能按期完成项目的,则工期顺延。

11、乙方违约责任

11.1 合同签订后,由于乙方原因而终止合同的,没收履约保证金,乙方应退还甲方全部已付款及相关资料,并按合同总价的 **10%**向甲方支付违约金。

11.2 乙方未能按合同规定的日期提交合格成果时,乙方应向甲方支付延期损失费,每10天的延期损失费按合同总价款的 **0.1%**计算。

11.3 乙方违反本合同第9.5条约定的,乙方应按本合同总价款的 **100%**向甲方赔偿损失,甲方并有权追究乙方应付的其他法律责任。

11.4 因乙方原因,提交的全部成果未能通过验收的,重复验收的费用由乙方承担,由此造成延期的,按第11.2条处理。

11.5 项目进行过程中，乙方未经甲方同意擅自更换项目负责人或技术负责人的，每人次乙方应偿付本合同有效期内合同总价款 0.1% 的违约金。

12、合同的变更和修改、中止和终止

12.1 本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同的内容作任何单方的修改。但任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议，经双方同意后，由双方法人代表或委托代理人（须经法定表人书面授权委托）签字后生效。

12.2 如遇政府采购任务取消，甲方有权取消、中止或终止合同；如果甲方认定乙方在竞标或执行合同中有腐败或欺诈行为，有权在任何时候发出书面通知终止合同，并不承担任何责任。

12.3 甲方因乙方不履约或乙方其他原因而解除合同的，甲方不退还履约保证金，乙方须返还甲方所有已付款项、赔偿甲方由此产生的损失并承担其他相关责任。

13、不可抗力

13.1 不可抗力是指合同签字后发生的非甲乙双方所能控制的、并非合同方过失的、无法中止的、不能预防的事件。合同双方中的任何一方，由于不可抗力事件而影响合同义务的履行时，则延迟履行合同义务的期限相当于不可抗力事件影响的时间，但是不能因为不可抗力的延迟而调整合同价格。

13.2 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后，尽快将所发生的不可抗力事件的情况以传真或电报通知另一方，并尽快取得另一方审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

14、争议的解决方式

14.1 本合同适用法律为中华人民共和国法律。

14.2 凡与本合同有关的一切争议，甲乙双方应通过友好协商解决。如经协商后仍不能达成协议时，双方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

15、合同生效及其它事项

15.1 本合同经双方法定代表人或授权代表签字、盖章后生效。全部成果交接完毕和费用结算完成后，本合同终止。

15.2 本合同一式份，甲方份，乙方份，具有同等法律效力。

15.2 其它未尽事宜由甲乙双方共同协商签订补充协议。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人（或委托代理人）：

法定代表人（或委托代理人）：

地址：成都市蜀绣西路 69 号

邮政编码：610041

电 话：

开户银行：

帐 号：

合同订立日期：2021 年 月 日

合同订立地点：成都市规划和自然资源局（成都市蜀绣西路 69 号）

注：本采购合同采购人及中标人可以根据实际情况进行调整，具体以签订的合同为准。

地址：

邮政编码：

电 话：

开户银行：

帐 号：

第二包

合同编号：_____ (与项目编号一致)

计划号/备案号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

采购人名称(甲方)：_____

中标人名称(乙方)：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)及_____ (项目编号：(采购项目的编号))的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的采购文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、项目基本情况

二、合同履行

(一) 履约期限：

(二) 履行地点：

(三) 履约方式：

三、合同标的

(一) XXXX……；

(二) 数量(如涉及填写)；

(三) 质量(如涉及填写)；

四、质量标准

(一) XXXX；

(二) XXXX；

(三) XXXX.

五、验收要求

(一) 严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)要求进行验收。须符合国家有关规定、招标文件的质量要求和技术指标、供应

商的投标文件及承诺以及合同条款。

(二)甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项,由甲方在投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收;

(三)如验收合格,双方签署验收报告。

六、合同价款及支付方式

本项目合同价款由以下组成:

(一)XX 万元;

(二)XX 万元;

(三)XX 万元。

(四)……

(五)支付方式:

七、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

八、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的,视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

九、履约保证金

(一)乙方缴纳人民币 XX 元作为本合同的履约保证金。

(二)履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

十、甲方的权利和义务

(一)甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查,拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书,并要求乙方限期整改。

(二)甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时,有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

(三)负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

(四)根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

(五)国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

十一、乙方的权利和义务

(一)对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

(二)根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用,并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

(三)及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项,及时配合处理投诉。

(四)接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受甲方的监督。

(五)国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

十二、违约责任

(一)甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定,保证本合同的正常履行。

(二)如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害,包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等,乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

十三、不可抗力事件处理

(一)在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

(二)不可抗力事件发生后,应立即通知对方,并寄送有关权威机构出具的证明。

(三)不可抗力事件延续 XX 天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

十四、解决争议的方法

(一)因服务的质量问题发生争议,由甲方或其指定的第三方机构进行质量鉴定。服务符合标准的,鉴定费由甲方承担;服务不符合质量标准的,鉴定费由乙方承担。

(二)合同履行期间,若双方发生争议,可协商或由有关部门调解解决,协商或调解不成的,按照下列方式解决(任选一项,且只能选择一项,在选定的一项前的方框内打“√”):

向____仲裁委员会申请仲裁; 向____所在地人民法院起诉。

(三)仲裁裁决应为最终决定,并对双方具有约束力。

(四)除另有裁决外,仲裁费应由败诉方负担。

(五)在仲裁期间,除正在进行仲裁部分外,合同其他部分继续执行。

十五、合同生效及其他

(一)合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

(二)合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经政府采购监管部门审批,并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

(三)本合同一式 XX 份,自双方签章之日起起效。甲方 XX 份,乙方 XX 份,政府采购代理机构 XX 份,同级财政部门备案 XX 份,具有同等法律效力。

十六、附件

- 1、《招标文件》；
- 2、项目修改澄清文件；
- 3、《投标文件》；
- 4、《中标通知书》；
- 5、补充合同；
- 6、联合体协议和分包意向协议。（根据项目实际情况进行选择）；
- 7、其他。

(本页无正文)

甲方： (盖章)

乙方： (盖章)

法定代表人(授权代表):

法定代表人(授权代表):

地址(住所):

地址(住所):

开户银行:

开户银行:

账号:

账号:

电话:

电话:

传真:

传真:

签约日期: XX 年 XX 月 XX 日

签约日期: XX 年 XX 月 XX 日

注: 本采购合同采购人及中标人可以根据实际情况进行调整, 具体以签订的合同为准。

第九章 附件

附件一：政府采购云平台使用介绍

1. 输入网址：<https://www.zcygov.cn>

2. 选择与项目对应的行政区域如：四川省-成都市-成都市本级



3. 点击操作指南-供应商

- 代理机构
- 供应商
- 专家

政采电子化交易平台 全面上线

点击进入



4. 进入政采云供应商学习专题页面 (<https://edu.zcygov.cn/luban/xxzt-chengdu-gys?utm=a0017.b1347.c150.5.0917bc90b7bb11eb807c353645758db6>)



5. 供应商资讯服务渠道

供应商咨询服务渠道

平台相关的操作请通过以下方式咨询政采云。

- 1. 供应商联络钉钉群：
 - ①群：31015419；②群：34165101；③群：34758509；④群：31765308；⑤群：33927752；⑥群：31927007；
 - ⑦群：32568251；⑧群：33782435
- 2. 在线咨询采小蜜：
 - 点击成都政府采购云平台网页右侧小采【耳麦图标】咨询。

[🗨️ 点击咨询小采](#)



6. 入驻政府采购云平台（注册）

第一步：入驻政府采购云平台

入驻成为政府采购云平台正式供应商后，供应商才能参与成都项目采购业务
请参考下方操作指南，快速完成入驻



供应商注册操作指南



供应商配置管理操作指南



供应商入驻常见问题

7. 下载《供应商政府采购项目电子交易操作指南》

第二步：参与项目采购投标

供应商完成入驻后，可登录政府采购云平台账号，参考以下手册完成项目采购投标操作



[查看更多](#)

附件二：《2021 年度信用评价服务效果调查表(供应商)》

2021 年度信用评价服务效果调查表(供应商)

项目名称：

项目编号：

被评价代理机构名称：四川乾新招投标代理有限公司

序号	测评内容	满意 (3分)	基本满意 (2分)	一般 (1分)	不满意 (0分)
1	政府采购信息公告				
2	询问答复				
3	质疑答复				
4	服务态度				
对代理机构工作的其他建议：					
供应商名称：（加盖鲜章）					

说明：请贵公司根据政府采购代理机构 2021 年度政府采购项目的实际情况，在“满意”、“基本满意”、“一般”、“不满意”四个评价档次栏中选取一栏打“√”，并加盖鲜章。

附件三：

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件四：《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》(川财采〔2018〕123号文)

查询链接：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/view/staticpags/sjzcfg/40288687657ff75501672fd954532414.html>

四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

各市(州)、扩权县(市)财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，助力解决政府采购中标、中标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》(川府发〔2018〕14号)等有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资(以下简称“政采贷”)，是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

二、基本原则

(一)财政引导，市场运行

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否向供应商提供融资，自担风险。

(二)建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，助力解决政府采购中标、中标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进企业健康发展。

(三)优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

三、基本条件

(一) 银行暨“政采贷”金融产品

1、**征集**。在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅(政府采购监督管理处)提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门 and 采购人为其提供风险担保、承诺。

2、**公示**。四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在“四川政府采购网”向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

(二) 供应商

政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的(银行可以具体确定)政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；
- 7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

四、构建平台

四川省财政厅将在“四川政府采购网”统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

五、财金互动

各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》(川财采[2016]35号)等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

六、基本流程

(一)意向申请

有融资需求的供应商可根据“四川政府采购网”公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标(成交)通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

(二)正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同(政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在“四川政府采购网”公告)后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在“四川政府采购网”公告。

(三)贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在“四川政府采购网”公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

(四)信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》(详见附件)，每季度终了5个工作日内，向四川省财政厅(政府采购监督管理处)报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

(五)资金支付

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。

政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门 and 采购人应当支持。

七、职责要求

(一)各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

(二)银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

(三)采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

(四)采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理机构应当支持。

(五)供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

(六)财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

(七)相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

八、违规处理

(一)银行违规处理

银行不按照其在“四川政府采购网”公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在“四川政府采购网”的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

(二) 供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在“四川政府采购网”公示。

(三) 其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。



附件五：成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知(成财采〔2019〕17号)

查询链接：http://cdcz.chengdu.gov.cn/cdsczj/c116726/2019-03/13/content_7d81ae9c2a1e48968c7839a9c5b88ccd.shtml

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 文件

成财采〔2019〕17号

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资 暂行办法》和《成都市级支持中小企业 政府采购信用融资实施方案》的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区(市)县财政局，市级各部门、单位，各银行业金融机构：

为深入贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，进一步发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》(以下简称《暂行办法》和《实施方案》)，现印发给你们，请按要求贯彻执行。

一、高度重视、迅速行动

政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进经济发展的重要举措，各相关单位要统一思想，充分认识政府采购信用融资工作的重要意义，结合政府采购工作实际精心组织、周密部署，赓即推进政府采购信用融资工作，支持有融资需求、符合条件的中小微企业实现高效融资。

二、明确责任、压茬推进

市级各部门、单位即日起严格按照《暂行办法》和《实施方案》相关规定和工作要求，结合职能职责认真抓好贯彻执行。各区(市)县财政部门要根据《暂行办法》，结合本地实际制定具体实施方案，在涵盖市级确定的融资机构基础上明确融资机构名单，并于2019年6月30日前全面推进政府采购信用融资工作。

三、优化服务、营造氛围

各相关单位要充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，强化宣传引导、优化工作机制、加强跟踪问效，积极创造条件主动服务，为融资双方提供优质高效的服务，让政府采购信用融资政策惠及更多中小微企业，并将工作落实的经验做法及时形成信息反馈市财政局，为推动中小微企业高质量发展营造法治化、国际化、便利化的营商环境。

附件：1. 成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

2. 成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案

成都市财政局

中国人民银行成都分行营业管理部

2019年2月26日

成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

第一章 总 则

第一条(政策依据)

为进一步贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持和促进中小企业发展的政策措施，充分发挥政府采购政策导向作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，根据《政府采购法》《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》(川财采〔2016〕35号)和《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》(川财采〔2018〕123号)有关精神，结合我市实际，制定本办法。

第二条(适用范围)

成都市行政区域内政府采购信用融资适用本办法。

第三条(术语定义)

本办法所称政府采购信用融资，是指融资机构以信用审查为基础，依据政府采购合同，按相应的优惠政策向申请融资的中小企业(以下简称供应商)提供资金支持的融资模式。

本办法所称融资机构，是指在成都市属地注册或设立分支机构，有意向按照本办法开展政府采购信用融资业务，经同级财政部门确定的银行机构。

本办法所称中小企业，包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照国家相关规定执行。

第四条(基本原则)

政府采购信用融资工作坚持政府引导、市场主导，自愿选择、自担风险，诚实信用、互惠共赢的原则，切实发挥市场在资源配置中的决定性作用。

第二章 融资优惠

第五条(融资方式)

供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用贷款。

第六条(融资额度)

融资额度原则上不超过政府采购合同金额。

第七条(融资利率)

融资机构向供应商提供融资的利率应低于同期一般中小企业的贷款利率。融资利率上浮比例原则上不超过中国人民银行公布的同期贷款基准利率的 30%。

第八条(融资期限)

融资期限原则上与政府采购合同履行期限一致。

第九条(融资效率)

融资机构应当建立政府采购信用融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化融资审批程序。对申报材料齐全完备的供应商，原则上应在5个工作日内完成审批，对审批通过且具备放款条件的供应商，原则上应在5个工作日内完成放款。

第十条(融资业务升级)

对履约记录良好、诚信资质高的供应商，融资机构应当在授信额度、融资审查、融资利率等方面给予更大支持，促进供应商依法诚信经营。

第十一条(贷款风险补贴)

对银行业金融机构向小微企业发放的贷款(无需抵押、质押或担保的贷款)损失，财政部门按最高不超过年度新增损失类贷款额的60%予以风险补贴，具体分担比例由各地根据金融机构小微企业贷款发放总量、损失情况、财力状况等因素综合确定。

第三章 融资流程

第十二条(融资流程)

(一)信息发布。采购人应当在发布的采购公告和采购文件中载明采购项目可提供信用融资的信息。

(二)融资申请。有融资需求的供应商自主选择提供政府采购信用融资服务的融资机构及产品，并按要求提供申请资料。

(三)融资审查。融资机构对供应商的融资申请进行审查，并向供应商反馈审查及融资额度等情况。

(四)账户确认。供应商须在合作融资机构开立结算账户，并与采购人在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式约定唯一收款账户，融资机构对唯一收款账户进行确认和锁定。

(五)放款。融资机构对政府采购合同及融资相关信息进行确认，并向供应商提供相应的融资产品。

(六)贷款归还。采购人按相关规定和合同约定将合同资金支付至约定的唯一收款账户。

第四章 职责分工

第十三条(财政部门职责)

牵头政府采购信用融资工作，做好政策引导和支持协调，为开展政府采购信用融资提供便利。向融资机构提供相关必要信息，推进政府采购中标(成交)信息、合同信息、融资信息和信用信息等信息资源共享。适时调整开展政府采购信用融资业务的融资机构名单。但在政府采购信用融资工作中，财政部门不得提供任何形式的担保和承诺。

第十四条(融资机构主管部门职责)

引导融资机构依法依规开展政府采购信用融资。推动成都市政府采购监督管理系统与中征应收账款融资服务平台直联，实现政府采购信用融资线上办理，加强与财政部门的信息共享。

第十五条(采购人职责)

执行并宣传政府采购信用融资政策，在采购公告和采购文件中载明政府采购信用融资政策。在采购代理机构委托协议中明确政府采购信用融资工作相关要求。畅通银企对接渠道，支持供应商开展政府采购信用融资。依法及时公开政府采购合同信息，协助融资机构确认或更改合同支付信息。及时开展履约验收和资金支付工作，不得无故拖延和拒付采购资金。

第十六条(融资机构职责)

宣传和推广政府采购信用融资政策，开发符合政府采购信用融资政策的产品。在做好授信调查的基础上合理确定授信额度。做好融资业务与政府采购业务的系统对接。制定业务管理规范，做好相关风险防控工作。定期向同级财政部门反馈业务开展情况。

第十七条(供应商职责)

依法诚信参与政府采购活动，严格遵守国家法律、法规和政府采购合同约定，对投标(响应)文件的真实性和相关承诺承担法律责任。真实、完整、准确地向融资机构提供信用融资审查所需相关资料。遵照融资约定及时还本付息。

第五章 监督管理

第十八条(采购人监管)

采购人不执行政府采购信用融资政策，或不正当干预供应商选择合作融资机构，或无故拖延和拒付采购资金的，财政部门视情节进行约谈、通报直至暂停拨付财政资金。

第十九条(融资机构监管)

融资机构违反规定开展政府采购信用融资业务，对政府采购造成负面影响的，财政部门视情节取消其参与政府采购信用融资的业务权限。

第二十条(供应商监管)

供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不按约定按时还款付息的，融资机构依法追究相关责任。财政部门将其纳入“不具备《政府采购法》第二十二条第一款第(二)项规定的具有良好的商业信誉条件”名单并予以公示。

第二十一条(相关单位及工作人员监管)

各相关单位及其工作人员在履行职责中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照有关规定处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附 则

第二十二条(解释相关)

本办法由市财政局会同中国人民银行成都分行营业管理部负责解释。

第二十三条(施行相关)

本办法自印发之日起施行。市财政局、市金融办 2013 年 12 月 9 日印发的《关于开展中小企业政府采购信用担保及融资试点工作的通知》(成财采〔2013〕200 号)同时废止。

成都市级支持中小企业政府采购 信用融资实施方案

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展相关精神和政府采购支持中小企业发展政策，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，促进中小企业发展，根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（以下简称《暂行办法》），制定本实施方案（以下简称《实施方案》）。

一、目标任务

全面贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持中小企业发展精神，充分发挥政府采购扶持中小企业发展的政策功能，持续推进和完善政府采购诚信体系建设，引导融资机构扩大对政府采购中标（成交）中小企业供应商（以下简称供应商）的融资规模，积极营造良好的营商环境，促进中小企业高质量发展。

二、适用范围

本《实施方案》适用于成都市本级政府采购信用融资工作。

三、基本原则

（一）政府引导、市场主导。坚持政采搭台、市场运作，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部牵头组织并指导市级政府采购信用融资工作，但不参与政府采购信用融资具体业务。融资机构和供应商通过市场化运作的方式开展政府采购信用融资工作。

（二）自愿选择、自担风险。融资机构自愿选择是否开展政府采购信用融资业务。供应商自主决定是否享受政府采购信用融资政策，并自由选择信用融资合作方。融资机构与供应商自行承担政府采购信用融资的业务风险。

（三）诚实信用、互惠共赢。引导供应商树立“诚信创造价值”的理念，通过政府采购信用融资支持供应商依法、诚信经营。利用信息化技术搭建信息互通平台，在诚实信用、互惠互利基础上，促进供应商与融资机构实现良性互动、合作共赢。

四、组织实施

（一）宣传动员

相关部门和单位采取多种方式积极宣传《暂行办法》和《实施方案》，落实财政部门、融资机构主管部门、采购人、融资机构等职责任务，明确各项工作任务，确保成都市级政府采购信用融资工作有序推进。

(二) 融资机构选择

1. 报名。有意向按照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的融资机构，由其在蓉最高机构或在蓉最高机构指定的分支机构在市财政局政府采购监督管理处报名。报名需提供以下材料：

(1) 融资机构基本情况；

(2) 政府采购信用融资实施方案(包括授信政策、融资产品、贷款利率及其它优惠措施、业务流程及各环节办结时间、联系方式等)；

(3) 关于遵照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的承诺；

(4) 关于政府采购信用融资业务风险及系统对接研发费用自行承担的承诺。

2. 系统对接。融资机构成功报名后，须按要求完成政府采购信用融资业务与成都市政府采购监督管理系统的技术对接。

3. 确定融资机构。市财政局将完成系统对接的融资机构确定为我市开展政府采购信用融资业务的融资机构，并在成都市政府采购监督管理系统集中展示，为供应商开展融资提供指引。

(三) 其他事项

成都市级政府采购信用融资工作通过成都市政府采购监督管理系统实行全流程在线管理。成都市政府采购监督管理系统启用前或升级维护期间，市级政府采购信用融资业务按照《暂行办法》相关规定进行离线办理，并在系统正常运行后上传相关信息。

五、相关要求

(一) 加强组织领导。政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进我市经济发展的重要举措。市级各部门、单位要统一思想，充分认识此项工作的重要意义，认真抓好政策落实，全面、有序、科学推进政府采购信用融资工作。

(二) 注重协调配合。市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部及采购人等有关单位要根据职责任务，及时协调解决工作中遇到的困难和问题，积极创造条件主动服务，帮助有融资需求、符合条件的供应商实现政府采购信用融资，促进中小企业又好又快发展。

(三) 强化宣传引导。各相关部门、单位要不断优化工作机制，为中小企业供应商提供优质服务。强化宣传引导，不断扩大政府采购信用融资政策的知晓度。加强跟踪问效，让政府采购信用融资惠及更多中小企业，积极营造良好的营商环境。