

广东省政府采购 竞争性磋商文件

采购计划编号：**442000-2023-05078**

采购项目编号：**ZZ22317538**

项目名称：中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维项目

采购人：中山市自然资源局

采购代理机构：广东志正招标有限公司中山分公司

第一章 磋商邀请

广东志正招标有限公司中山分公司受中山市自然资源局的委托，采用竞争性磋商方式组织采购中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维项目。欢迎符合资格条件的供应商参加。

一.项目概述

1.名称与编号

采购项目名称：中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维项目
采购计划编号：442000-2023-05078
采购项目编号：ZZ22317538
采购方式：竞争性磋商
预算金额：1,798,400.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(中山市自然资源大数据中心维护):
采购包预算金额：1,249,100.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	软件运维服务	中山市自然资源大数据中心维护	1.00(宗)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体响应
合同履行期限：2023年11月6日至2024年6月30日。
采购包2(中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台维护):
采购包预算金额：549,300.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
2-1	软件运维服务	中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台维护	1.00(宗)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体响应
合同履行期限：2023年11月6日至2024年6月30日。

二.供应商的资格要求

1.供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：（采购包1）在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。（采购包2）在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2022年

度财务状况报告关键页或基本开户行出具的资信证明）。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函（格式自拟，承诺内容包括但不限于：“我方具有履行本项目合同所必需的设备及专业技术能力”）或提供《设备和专业技术能力情况表》（格式自拟，需同时提供设备和专业技术能力（人员）两类信息）。

5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（中山市自然资源大数据中心维护）： 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

采购包2（中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台维护）： 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（中山市自然资源大数据中心维护）：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

3) 供应商必须具有测绘行政主管部门颁发的乙级或以上测绘资质证书，且资质专业范围包括地理信息系统工程。

采购包2（中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台维护）：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

3) 供应商必须具有测绘行政主管部门颁发的乙级或以上测绘资质证书，且资质专业范围包括地理信息系统工程。

三.获取磋商文件

时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）

地点：详见磋商公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交响应文件截止时间、开启时间和地点：

提交响应文件截止时间和开启时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）（自响应文件开始发出之日起至响应供应商提交

响应文件截止之日止，不得少于**10**个日历日）

地点：详见磋商公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于**3**个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：中山市自然资源局

地址：中山市石岐区兴中道二号

联系方式： **0760-88303617**

2.采购代理机构信息

名称：广东志正招标有限公司中山分公司

地址：中山市东区中山四路亨尾大街**3**号软件园东园区**2**楼**22**室

联系方式： **0760-88808187**

3.项目联系方式

项目联系人： 凌小姐

电话： **0760-88808187**

4.技术支持联系方式

云平台联系方式： **020-88696588**

采购代理机构：广东志正招标有限公司中山分公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

1.1. 项目背景

中山市自然资源信息化建设借助政务云平台的网络环境，以政务云平台为基础和依托，建立自然资源数据库，结合未来多源异构数据整合趋势构建国土空间基础信息平台，形成自然资源大数据中心。完成了对自然资源全领域、全要素数据进行治理，形成完整的数据管理体系。并通过建设国土空间基础信息平台，实现自然资源数据统一管理、统一服务和统一共享，辅助用好数据。为自然资源行业管理提供高效、智能化的数据供给。针对自然资源业务体系，对总体业务流程进行标准化梳理及信息化优化提升设计，梳理各业务办理模型，实现业务办理标准化，提高自然资源局运作效率。并在此基础上以全业务覆盖、全流程贯通、多部门协同为基本目标，建立覆盖项目审批、政务管理、监督监察、移动办公、便民服务的自然资源一体化管理系统，即中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台。

为进一步实现与数字政府全面对接，推进政府数字化转型成为国家实现政府治理现代化，深化政府行业部门和社会经济活动数据的开发利用，加大自然资源和空间地理数据的共享应用，助力我市经济社会高质量发展。自然资源数据赋能水平得到持续提升，提高统一数据服务能力，持续为数字政府提供自然资源和空间地理数据服务。全面保障和提升自然资源管理水平以适应新时代要求，通过对中山市自然资源信息化发展的现状分析，结合国家、省、市对自然资源信息化建设的要求，全面提升自然资源数据服务能力，落实专项数据工作支撑，持续提高中山市自然资源大数据中心、中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台的运维保障能力，开展以上系统的运维工作。

采购包1（中山市自然资源大数据中心维护）

1.主要商务要求

标的提供的时间	2023年11月6日至2024年6月30日。
标的提供的地点	采购人指定地点。
付款方式	1期：支付比例25%,完成合同签订及必要的运维准备工作，在中山市财政局安排落实项目进度对应经费后，中山市自然资源局收到运维单位完税发票之日起30个工作日内，中山市自然资源局向运维单位支付合同总额的25%； 2期：支付比例50%,2024年4月底之前，在中山市财政局安排落实项目进度对应经费后，中山市自然资源局收到运维单位完税发票之日起30个工作日内，且对处于运维服务期系统的运维服务季度（2023年11月至2024年3月）考核合格，中山市自然资源局向运维单位支付合同总金额的50%； 3期：支付比例25%,项目运维服务期满且全部成果提交后，在中山市财政局安排落实项目进度对应经费后，且项目整个服务期（2023年11月6日-2024年6月30日）考核合格，中山市自然资源局收到运维单位完税发票之日起30个工作日内，中山市自然资源局向运维单位支付合同总金额的25%。

验收要求	<p>1期：项目验收是核查项目计划规定范围内各项工作或活动是否已经全部完成，可交付成果是否达到交付质量标准，并将核查结果记录在验收文件中的一系列活动。应当采取有效措施，切实做好项目的验收工作。（1）验收范围为本项目涉及的运维内容；（2）验收应在运维单位和中山市自然资源局共同参与下进行，按照项目成果要求进行验收；（4）过渡支持期：运维单位需从项目运维期满之日起，在新运维单位到位前继续提供不少于两个月的系统基础运维支持服务，同时提供与新运维单位的交接工作服务，期限不少于两个月。（费用已包含在报价中）验收以项目合同、国家相应的标准、规范等为依据，系统维护期满后由中山市自然资源局负责组织验收；通过验收的填写项目验收报告单，并交接全部项目资料。（一）文档验收标准 文档交付物的验收必须满足以下标准：（1）内容：确保实现交付物的业务目标。（2）布局和格式：确保文档的风格一致，便于阅读和易于管理。（3）语言：确保清晰的传达各项内容。审查人员将被要求对交付物进行签收，以确保所有的审查人员都理解和同意交付物中的每项内容。（二）软件验收标准 软件的验收必须满足以下标准：（1）确保其功能满足用户需求。（2）确保它们是采用如下方式进行建设的。它们都遵循开发标准，并且是按照标准进行程序设计的。可以方便地进行持续的维护。（3）确保其文档符合相应的文档标准。（4）确保这些软件组件均根据它们在系统中的类型和功能通过相应的测试。（5）确保它们满足技术设计文档中提出的要求。（三）验收流程 验收工作将按照以下步骤进行：成交供应商按照项目成果要求进行系统交付工作，并按照合同要求提供项目相关文档。成交供应商向采购人提出验收申请与相关材料，采购人认可后组织验收。采购人对成交供应商提交的所有材料进行审查，确保项目提交成果真实和完整。对项目成果不符合要求的部分，成交供应商应在采购人规定时间内及时整改完善直至验收合格。采购人根据项目成果审查结果和系统维护考核评分出具正式验收报告。</p>
履约保证金	不收取
其他	<p>关于付款方式的补充说明，1、以上2、3期付款中若当期运维考核不合格，中山市自然资源局有权根据考核结果扣减当期付款金额，扣减比例根据当期运维工作完成情况决定，最低扣减额为当期应付款金额的30%。每期扣减金额将从合同总金额中累计扣减，中山市自然资源局将不再支付给运维单位。2、因本项目使用的是市财政资金，前款规定的付款时间为中山市自然资源局向政府采购支付部门办理财政支付手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定的时间内提交支付申请即视为中山市自然资源局已经按期支付。3、中山市自然资源局按照付款约定支付给运维单位的所有合同款只能用于本项目，运维单位不得转移用于其他用途。运维单位不得拖欠本项目运维人员（包括驻点和非驻点人员）工资。如发现有违反上述约定的，中山市自然资源局有权延迟或减少当期合同款支付。</p>

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	软件运维服务	中山市自然资源大数据中心维护	宗	1.00	1,249,100.00	1,249,100.00	软件和信息技术服务业	详见附表一

附表一：中山市自然资源大数据中心维护

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<p>一、概述</p> <p>1.1. 项目目标</p> <p>保障项目范围内所有信息系统在维护期限内整体、稳定、协同、持续、高效地运行，全面及时掌握平台建设和运行情况，根据自然资源服务提升需求进行系统配置和功能调整，主要实现以下目标：</p> <p>1)完善自然资源大数据中心的数据服务能力</p> <p>通过进一步优化自然资源大数据中心数据管理与服务能力，完善中山市自然资源大数据中心的技术服务能力。在运维期间以落实以下运维工作为目标。</p> <p>实现自然资源服务质量提升。根据自然资源业务需求，落实大数据中心数据管理体系优化；包括底图数据服务运维、存量数据运维、增量数据加工入库等数据中心服务运维工作；包括空间数据管理、数据共享与对外服务等政务数据普查管理工作；包括林业专题数据服务、工业用地专项数据服务、“标准地”数据规整及发布、“三规”数据更新及入库、其他用地专项统计技术服务等专项数据技术服务工作；包括安全值班值守、技术培训等内容。全面落实大数据中心安全运维保障工作。提升最大化资源利用率和整体工作效率，落实大数据中心安全运维保障工作，保障大数据中心安全、平稳运行。</p> <p>2)保障系统基础运行支撑服务，保障平台安全稳定运行</p> <p>通过强化国土空间基础信息平台等系统运维，提高安全保障能力及数据服务支撑能力，为自然资源管理与服务提供坚强保障，落实系统软件日常运维服务及技术支持等工作，保障项目范围内系统平台在维护期限内的稳定、高效、安全运行。</p> <p>3)加强网络与信息安全运维保障服务</p> <p>为深度融入数字政府网络安全体系，以“实战化，体系化，常态化”为新理念，以“动态防御，主动防御，纵深防御，精准防护，整体防护，联防联控”为新举措，整体上利用数字政府公共安全服务组件对中山市自然资源数据和应用进行护航。提供数据加密、数据脱敏、数据备份等数据安全管手段，提供漏洞扫描、系统安全配置、病毒检测、主机系统渗透测试、软件测试、故障排查、日志检查、账号维护等软件、系统安全防护措施，制定安全应急预案、网络攻防演练等安全防护手段，对平台系统安全的状态进行实时监控评估，全方位提升网络安全、数据安全、系统安全、软件安全防护能力，推进自然资源网络安全治理能力现代化。最大程度地解决平台所面临的应用安全问题，从根本上提升安全防护能力。</p> <p>1.2. 主要服务内容</p> <p>自然资源大数据中心服务内容包括大数据中心运维、系统运维、网络与信息安全运维，包括纳入本项目范围的国土空间基础信息平台的系统运维服务。</p>
		<p>二、项目总体要求</p>

2.1. 服务方式

1) 驻场服务

按照各信息系统实际运维需求为系统用户、局信息化部门、业务科室提供驻场服务，包括技术支持、日常运维、故障处理、系统巡检、性能优化、纠错性修改、安全加固、部分功能点优化升级及调整完善、数据整理与勘误、系统监控、数据资源维护、接口调试及其他相关服务。

2) 远程支持

按照各信息系统运维需求为系统用户、局信息化部门、业务科室通过电话、远程协助等方式，提供问题咨询、故障定位、故障排除及其他相关服务。

3) 紧急现场服务

在服务期内系统出现重大故障或需现场解决的重大运维需求时，增派具有快速解决问题能力的高层次技术专家，在紧急现场服务需求提出后24小时内，到达中山市自然资源局开展紧急现场服务，直至故障修复、问题完全解决。

2.2. 人员要求

运维单位应根据运维需要安排足够数量的维护人员，包括驻场人员和二线支持人员。

★建立相对独立的管理技术团队，并指定一名高管作为网络安全负责人。

运维单位要明确组织结构、岗位设置和岗位职责和人员安排的方案，项目实施前提交中山市自然资源局备案。驻场人员应长期驻场，遵守市自然资源局有关工作纪律要求。除法律法规规定的假期或事假外，应在中山市自然资源局上班。驻场负责人休假需经管理部门书面审批同意，其他人员休假应提前报备。非特殊情况，全年事假不得每人不得超过15天，否则视作旷工。休假应合理安排，不得影响正常运维工作。

当驻场人员不足或发生紧急故障等时，应立即协调二线人员介入支持。运维单位须保证维护实施人员充足、队伍稳定。全部维护人员（括驻场人员和二线支持人员）的相关专业、资格证书复印和扫描件需在核查原件后交中山市自然资源局备案。

未经中山市自然资源局同意，不得更换驻场技术人员。更换后人员经验、学历、能力不得低于被更换人员，所学专业应符合对应岗位的要求。项目启动后不得随意更换人员。更换人员与被更换人员应有不少于1月的交接过渡期。项目实施期间，更换驻场人员的累计比例不得超过驻场人员总数的45%。

运维单位投标时需列明各系统投入驻场人员的姓名、学历、职称和工作经验，明确何人担任现场负责人，承诺项目实际投入人员与投标时承诺的保持一致（要求是同一人）。

以下为各系统需要的维护人员及驻场人员人数要求（驻场人员计入维护人员数量内）：

系统名称	★维护人员数量 （不少于）	★其中驻场人员 数量 （不少于）
中山市自然资源大数据中心	6人	4人

注：承担运维工作的驻场人员中：具有全日制本科学历的人员不少于1人，具有与岗位相适应的中级技术职称的人员不少于1人，具有3年以上地理信息系统维护或开发经验的人员占比不少于2人。

承担运维工作的人员岗位设置要求：驻场人员包括（不少于）：驻场负责人1人，日常运维工程师1人，系统优化工程师1人，安全运维工程师1人。非驻场人员包括（不少于）：系统程序开发人员2人。

2.3. 运维响应要求

运维公司应按中山市自然资源局的要求编制、完善运维方案，制定应急响应预案，建立详细的系统维护响应机制。

运维公司应建立运维AB角制度，确保紧急情况备角能有效应对运维工作。

在发现系统发生异常时和紧急运维需求提出后，运维单位需组织驻场人员或远程技术支持人员，给予立即响应。运维公司需提供7×24小时的应急服务，驻点维护人员需2小时以内到达现场。运维单位应根据下表的故障事件等级及系统修复时限开展应急响应。不能按时解决的，运维单位必须协调一切资源，采取对应措施，在24小时内保证系统恢复正常运行。

对于一般运维工作，运维公司需按照中山市自然资源局运维管理有关制度的要求及时响应。不能按时完成的，应提前向中山市自然资源信息中心报告。

事件等级	事件定义	系统修复时间	解决时间
1级事件	发生安全事故或系统数据泄露，造成严重影响	30分钟恢复系统正常	8小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案
2级事件	信息系统崩溃，系统所有业务无法进行，造成较大影响	1小时内恢复系统正常	24小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案
3级事件	发生故障，部分业务无法开展，影响外单位业务开展	2小时内恢复系统正常或给出应急处理办法	24小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案
4级事件	性能下降或故障影响本局业务开展	2小时内恢复系统正常或给出应急处理办法	48小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案

运维单位应严格按照中山市自然资源局要求进行需求调研、并根据相关业务实际情况设计实施方案，编制好功能优化升级进度计划，根据运维人员数量和工作量科学评估各个阶段的实施时间并严格按照计划进行功能优化升级。如有调整整体功能优化升级进度计划，需取得局方信息化部门同意。对于局方有明确时间限制的运维需求，且运维工作内容非遭遇不可抗因素，运维单位不得拒绝或延期实施。

2.4. 培训要求

每年度运维工作开始前，运维公司应制定年度技术培训方案，组织相关培训，并提供培训讲义、签到表、照片等佐证材料。

运维公司应组织运维团队驻场和远程技术人员开展与运维项目相关的继续教育、业务或技术学习及内部交流，按要求参加局方安排的相关培训，重点从技术、业务、管理、安全意识等方面提高团队运维服务能力，每年每位运维技术人员参加的技术、业务、管理和安全意识培训各不少于1次。公司内部应加强培训，确保每位运维人员对系统有全面、充分、整体的了解，对于业务有清晰、准确的理解。对于运维团队新来的人员，应开展专门、集中培训，并保留相关记录，对培训和学习效果进行必要考核，待掌握系统情况和相关知识后方可正式开始运维工作。

运维服务公司须根据需要提供为用户提供高质量的技术培训、业务辅导。运维期内，每个系统重点部门的综合性培训不少于1次/年。对于新增、优化调整的功能，在上线前需为用户开展上线前培训，并编写操作手册及时告知系统用户。

培训的各项安排在培训前应经中山市自然资源局同意后方可开展培训，确保培训内容、时间、人数、地点以及师资安排等方面满足要求。培训对象包括系统用户及局方技术人员，培训内容包括信息系统的使用、系统部署、配置管理、日常监控、数据备份和恢复、应急处置及系统业务操作。培训时，运维公司应不局限于驻场人员，派出专业的、经验丰富的教员，充分准备，提前为用户提供详细的培训讲义，使用户能够熟练掌握被运维信息系统的使用和运维技能，确保培训能达到预期成效。

2.5. 网络信息安全要求

运维单位应建立网络信息安全的有关制度，严格落实各级网络信息安全管理的相关制度、规范，要将网络信息安全意识落实到运维全过程，编制运维相关方案应对网络信息安全予以专项讨论。要加强网络安全意识和技术培训，提高网络信息安全技术水平。落实网络安全责任制，安排专人负责系统的网络信息安全工作。网络信息安全实行一票否决制。运维公司需承担运维工作中的网络信息安全责任，由于运维不及时、不恰当处理造成的网络安全责任由运维单位承担。

2.6. 风险防控要求

运维单位要将风险防控贯穿到运维工作的始终和每个运维工作中，要定期开展风险评估，形成风险防控报告，提出风险防控措施与建议并予以落实。

要落实风险防控责任制，及时开展风险防控的有关培训，将风险防控意识及风险防控要求落实到每个运维工作人员。

重大运行保障期和重大功能上线要提前开展专项评估，制定应急方案，防范潜在风险。

要着重加强网络信息安全风险、数据保密、非法攻击、病毒入侵及管理漏洞风险防控。

在各类技术方案的编制中，要落实风险防控的总体意识，系统优化改造和解决运维困难时，应从有总体意识、大局意识，全面、客观分析，避免只见局部不见整体，避免解决旧问题带来新问题。

2.7. 规范性要求

运维单位应按照本方案所列的标准规范和政策性文件的要求，明确各运维岗位工作职责和要求，确保各项运维工作文档齐全、操作安全、记录清晰、沟通顺畅，规范开展运维工作，确保运维有记录、可追溯。

按要求及时更新相关技术报告、测试报告、系统设计、数据库设计等各类文档，并按时汇交有关成果到中山市自然资源信息中心。

运维公司应完善系统运维工具或运维模块，按照中山市自然资源局的要求全面应用中山市自然资源政务信息平台智能运维模块或云平台云纳管等相关运维软件，借助各种工具，通过可视化、流程化、工具化运维，降低运维难度，提高运维效率。

对于新增或优化调整的功能模块，应按国标或行业标准规范相关文档编写和代码编写，代码应有全面注释，文档应与实际运行系统保持一致，数据库设计书或数据库说明文档应详细且与实际一致，形成相应的系统更新说明和操作手册。对于接口的开发，方案应由接口双方确认，接口设计和说明应详细、条理清楚。

应对系统建设阶段的需求分析、设计、编码、测试、上线及运维阶段的文档进行更新和版本管理，对代码和程序进行规范化版本管理。运维工作应记录完备、详细，且有专人负责。所有系统日志保留时间不得少于半年。

2.8. 运维团队内部管理要求

运维单位应加强内部管理，完善相关管理制度，合理设置岗位，明确人员责任，优化考核与奖惩机制，加强运维队伍建设，确保运维队伍专业性和稳定性，持续提升运维保障能力。

运维单位应服从中山市自然资源信息化部门的管理。对列入运维工作内容的事项，该系统的具体运维工作是否开展、如何开展、何时完成均由市自然资源局信息化部门决定，承担该系统运维的单位不得拒绝。

2.9. 项目成果及提交方式

项目成果包括必要成果和条件性成果，均应按本章的要求提交。其中必要成果必须提交，条件性成果在一定条件下需要提交。

成果移交时应填写交接单，办理交接手续。以系统为单位提交。

纸质形式的成果，需经盖运维单位公章，同时提供扫描件。成果提交工作的完成以该成果通过中山市自然资源局的审核为标准。

1) 必要成果

序号	成果名称	数量	形 式	要 求
1	项目工作方案	1套	电子文档和纸质	签订合同后15个工作日内，支付首期款前，共提交1次
2	项目总结报告	1套	电子文档和纸质	项目运维期结束支付尾款前，共提交1次
3	系统运维方案（运维指南）	1套	电子文档和纸质	应在运维开始之前的15个工作日提交；应包含风险评估和应对措施。
4	系统故障排查指南	1套	电子文档	实时更新
5	系统应急响应预案	1套	电子文档	实时更新
6	系统数据备份与恢复方案	1套	电子文档	实时更新
8	系统运维台帐及维护月报	1套	电子文档	每月5日前提交上一月
9	系统源代码（含全面注释）	1套	光盘或拷贝	年末或项目运维结束时提交1次当前版本系统的全部代码（含系统建设阶段的代码）。源代码的含义，运维公司有解释清楚的义务。对于为本系统开发的源代码，若经过了封装，应提供封装前的源代码。运维期间，运维公司需根据中山市自然资源局

				据中山市自然资源局的要求随时提供源代码
10	数据库设计文档	1套	电子文档	项目完成交付后提交一次
11	系统部署手册（含服务器部署和客户端安装）	1套	电子文档	项目完成交付后提交一次
12	系统用户操作手册	1套	电子文档	项目完成交付后提交一次
13	系统服务器端及客户端的全套软件安装包	1套	光盘或拷贝	项目结束时提交1次。运维期间，运维公司需根据中山市自然资源局的要求随时提交
14	网络安全报告	1套	电子文档	包括数据安全管理制度、关键软件供应链安全情况、管理技术团队变化情况等，项目结束时提交1次。

2) 条件性成果

2.9.2.1. 有新增功能优化及服务

如果系统有新增功能优化及服务，已新增运维服务表单形式提交，相应更新。如下表：

序号	成果名称	数量	形式	要求
1	运维分析及设计	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。
2	新增功能技术方案	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。应包含风险预测和应对措施。
3	用户需求确认表	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。
4	系统测试报告	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。
5	用户试运行确认单	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。
6	用户培训记录	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。

2.9.2.2. 出现重大运行故障

如果系统维护期间出现重大故障，还应提交以下成果。

	<table><tr><th>序号</th><th>成果名称</th><th>数量</th><th>形 式</th><th>要 求</th></tr><tr><td>1</td><td>故障处理记录</td><td>1套</td><td>电子文档</td><td>故障解决后5天内</td></tr><tr><td>2</td><td>故障分析报告</td><td>1套</td><td>电子文档</td><td>故障解决后5天内</td></tr></table> <p>2.10. 系统性能要求</p> <p>对于本项目的运维系统，需要达到以下性能要求：</p> <p>（1）高效性：在200个用户并发的情况下，浏览漫游单次操作的页面响应时间小于5秒。支持同时在线的用户数量不少于400个。使用数据服务接口查询操作的响应时间不超过10秒</p> <p>（2）可靠性：对外提供互联网政务服务或自助终端服务的系统，应具备7X24小时不间断稳定运行能力。其他系统需保证在自然资源局工作时间稳定运行。</p> <p>（3）并发性：可支持200以上并发用户使用。</p> <p>（4）响应时间：数据的查询、申请的提交等事务响应没有明显的用户感觉得到滞慢现象。</p> <p>2.11. 其他有关要求</p> <p>运维单位应根据系统运维需要自备必要的软硬件设备，包括计算机、打印机、扫描仪等办公设备；包括高性能图形图像工作站、大屏显示器等有关专业设备；包括软件开发环境、维护工具软件、平台软件、数据库软件等有关软件。如使用盗版软件或非法使用有知识产权争议的软件，相关责任由运维单位承担。</p>	序号	成果名称	数量	形 式	要 求	1	故障处理记录	1套	电子文档	故障解决后5天内	2	故障分析报告	1套	电子文档	故障解决后5天内
序号	成果名称	数量	形 式	要 求												
1	故障处理记录	1套	电子文档	故障解决后5天内												
2	故障分析报告	1套	电子文档	故障解决后5天内												
	<p>3. 运维工作内容</p> <p>3.1. 运维工作概要</p> <p>本项目运维工作主要包括对纳入本项目范围的国土空间基础信息平台及大数据中心，从功能、性能、稳定性、安全性、可靠性、可扩展性、系统对接、数据更新、数据规整处理及数据统计分析等多方面综合开展运行、维护、管理等信息化相关工作。运维工作包括以下全部内容：开展日常监控，定期巡查并报告，及时发现、解决问题；提高系统运行速度，保障应用系统安全；开展数据备份、恢复工作，防范业务数据等信息丢失，开展数据勘误修改工作；根据需要开展系统在不同服务器（含云平台）的迁移、部署、测试及运维管理，确保应用系统的变更与发布要经过严格的评估与测试，有序实施；保障数据维护等工作的高效与安全；确保业务系统的可用性和不间断性；保障终端用户的应用系统使用问题能够及时解决；根据中山市自然资源局各科室、分局及下属事业单位的需要开展数据统计分析、数据规整等数据处理工作，负责系统中需在局内外在线或离线共享数据的加工、处理和导入导出；配合开展系统安全等保测评、第三方功能测评、密码应用安全性评估、安全检查及其整改和安全加固工作；配合开展应急演练和攻防演练，按要求负责重大活动、节假日等重点保障期间的运维保障；配合开展局重大项目、重大工作及需紧急配合的各项应急工作；做好系统和数据的保密和网络信息安全工作；保障应用系统的配置管理工作能够全面、准确的实施，全面提升应用系统的可靠性和安全性；开展系统运行维护的风险评估，切实采取有效措施降低系统运行带来的各类风险；按时编制和更新系统运维总体方案、系统应急响应预案和具体运维任务的技术方案，更新系统部署文档、数据库设计文档和故障排查指南；负责系统运维阶段主要技术文档的更新和管理；根据省、市和局信息化部门的统一要求和需要，做好电子证照签发改造、调用等功能，做好电子印章、电子签名管理、应用的相关功能改造与优化调整，做好政务侧和公众侧统一身份认证和改造功能；按要求全面应用、规范使用市政数局和局方提</p>															

供的运维管理系统或模块，提高运维效率和系统服务能力；组织开展公司运维团队建设，组织开展运维服务团队内部技术、业务、安全意识及管理培训，按要求参加局方安排的相关培训，组织开展系统用户及局方技术人员技术培训，以及配合局信息化主管部门和技术部门安排的其他有关工作。

3.2. 详细内容

为方便运维工作开展，根据运维工作概要，将运维内容细分为共性内容和个性化内容。各系统运维工作的共性内容如下：

- (1) 信息系统日常运行过程中各类业务咨询、操作指导、故障处理、配置变更、权限调整、数据修改、需求变更等运维问题的跟进及处理
- (2) 信息系统发生故障，需在快速恢复使用的基础上，分析原因并尽快解决根本问题，填写故障报告，报告内容应含有：故障现象、处理过程、影响情况、原因分析、分析说明、应急方案、处理方法等。
- (3) 主动、及时地发现、分析系统存在的设计、研发、运维缺陷、漏洞，对系统进行纠错性修复和优化完善，保证业务系统的可用性和不间断性。
- (4) 对信息系统所涉及的已有模块或功能进行的适应性修改完善，必须按照用户要求的时间内完成。对适应性维护所涉及的所有费用均已包含在本项目费用中，用户方不再另行支付费用。对适应性维护，需要经测试通过，按照运维要求准备文档。在项目实施过程，如对适应性维护或适应性修改完善范围的界定、服务完成时间存在分歧，由用户方和服务方视具体情况再行协商。
- (5) 提供系统对外接口联调环境，提供测试用例，配合完成与其他系统的接口联调测试。
- (6) 根据中山市自然资源局的检查要求，每月对系统运行情况（包括系统数据库运行情况和系统服务器支撑环境情况）进行定期检查，根据检查情况提交维护月报，维护期末提交维护年报。
- (7) 对软件系统按照相应的安全等级保护级别进行日常安全检查与维护。
- (8) 对软件系统按照密码应用安全性评估要求进行日常安全检查与维护。
- (9) 制定系统应急处置预案，配合自然资源局进行系统应急演练。
- (10) 软件系统数据日常备份和恢复。制定数据管理制度，对数据实施严格的安全与保密管理，防止系统数据的非法生成、变更、泄露、丢失及破坏。
- (11) 软件系统服务器端数据库维护。
- (12) 按照安全要求，进行应用系统、数据库和操作系统漏洞修复。
- (13) 国家法定节假日前要有专人检查系统运行情况，如发现问题及时解决，并做好记录处理，解决不了的及时报告。
- (14) 按照工作要求，根据上级下发的相关文件，配合开展相关的网络或软件系统安全检查及相关升级改造工作，做好运维系统的网络信息安全工作。
- (15) 对系统涉及到的数据资产进行盘点更新，包括数据量、接口、服务器部署图、网络拓扑图等。
- (16) 对系统业务体系图和系统关系图进行更新，包括业务流程、业务关系、与外部系统的关系等信息。
- (17) 按照国家、省、市政务信息化部门、省自然资源厅和局有关标准规范、政策文件要求开展的各项运维工作。
- (18) 运维工作总体内容中的，其他共性工作内容。
- (19) 根据运维工作总体内容，市自然资源局信息化主管部门和技术部门安排的其他有关工作。

系统运维详细工作内容详见下表。若由于新的相关政策文件、新标准、新规范出台而运维需求或要求有变化或有新增内容的，运维单位应参照相关文件及时开展工作，避免工作超期或不达标。新运维需求未纳入以上运维工作内容的，中山市自然资源局可在不增加原系统大功能模块的基础上，每季度集中调整一次，以明确运维内容、运维要求和完成期限。

3.2.1.1.中山市自然资源大数据中心运维

本项目运维工作主要对纳入本项目范围的中山自然资源大数据中心，从数据管理体系优化、电子底图优化及更新、三维模型校核与技术服务、政务数据共享与对外服务等方面开展运行、维护、管理工作。

3.2.1.1.1. 数据运维

序号	服务事项		服务内容	运维性质	运维备注
1	数据管理体系优化	完善数据管理体系标准	参考国家、省市数据管理标准与技术规范，对标《中山市自然资源局政务数据管理办法（试行）》，结合中山自然资源大数据中心建设实际，更新完善数据目录管理、数据共享、数据更新、数据版本管理、数据服务发布、数据质量检查技术规范等标准规范	延续性运维	
2		优化数据管理技术流程	优化政务数据目录管理、数据汇交入库、数据共享、数据更新、数据服务发布等技术操作流程，包括电子地图申请、地图产品使用、接口调用、信息上传、审核发布、遥感影像接入等技术流程。	新增运维	
3		数据共享与更新技术服务	包括根据系统实际数据对接运行情况，进行局内系统间数据共享、局外服务共享和系统对接，包含数据分离、数据更新、数据入库、数据发布与服务功能优化、数据接口改造、联调、代码修改、适应性优化和数据运行环境优化、加载性能优化等提高数据运行效率与共享服务的技术服务工作。	延续性运维	
4		粤政图对接优化及服务打通	通过优化底图服务及更换数据接入形式，接入“粤政图”数据，保证业务数据与底图数据“粤政图”充分融合，持续为市自然资源局及各业务应用系统提供矢量电子地图、影像地图、晕渲地图等空间地理信息服务和自然资源主题数据交换共享，满足基于地理信息公共服务开发业务应用的专业技术支撑，实现地理信息公共地图服务和业务部门专题业务数据整合关联，保障系统数据交换正常运行。	新增运维	

			5	电子 省遥感影像数据接入及发布服务	配合开展省自然资源厅推送下发的遥感影像数据处理和数据对接等有关工作，通过对影像数据分解、裁剪、镶嵌、融合、重采样等，并根据业务要求，采用人工判读结合工具解译的形式进行影像判读，形成相关的遥感影像应用成果，并将有关成果定期更新维护发布到平台。	延续性 运维	
			6	底图优化及更新 省、市执法卫片数据更新及统计服务	配合开展执法卫片图斑数据对接工作，通过人工对接及工具结合形式，配合镇街、市局、省厅执法巡查等专项工作进行执法图斑筛查、统计并出图技术服务，并按需求提交统计结果，并将更新的图斑数据入库发布服务定期更新维护，对入库执法图斑数据并进行勾绘、校正、监测，对数据完整性、一致性等进行数据质检及入库，及时快速更新发布到平台	延续性 运维	
			7	底图对接数据更新服务	升级底图数据、服务接口二次开发支持能力，为各业务部门提供基于地理信息公共服务开发业务应用的专业技术支撑，为决策信息服务、自然资源管理、国土空间规划、应急管理指挥、生态环境分析决策应用、智慧水利等业务应用提供标准地图、空间要素统计、空间分析服务和接口对接服务，满足省、市、街镇横纵向部门和自然资源管理业务部门应用系统功能开发需求，实现地理信息公共地图服务和业务部门专题数据底图的优化更新	持续性 运维	
			8	三维方案制作技术支持	在技术咨询群上解答各报建（竣工）申请单位在方案模型制作上的各类问题，提供技术咨询支持。配合中山市自然资源局对报建（竣工）申请单位进行线上技术培训，培训内容包括规范要求讲解、三维方案模型数据制作流程与注意事项、常见问题与解决方法等。	新增运 维	
			9	三维模型校核与技术服务 三维方案检测技术服务	在中山市规划政务服务平台上，根据规范对三维方案（年检测约3500宗业务）进行全面检测，包括对方案的物体名称、位置、数据组织、文件大小、建模准确性、建模效果等进行检测校核并出具检测报告。符合规范则合格通过，不符合规范的需要编写检测意见，将方案错误问题逐一指出，方便报建（	新增运 维	

				务		竣工）单位进行修改，直至方案通过为止。		
			10		三维方案更新入库服务	将检测合格通过后的方案按规范更新入库，入库后，可通过中山市国土空间基础信息平台浏览三维方案。	新增运维	
			11		三维数据用户权限配置服务	将三维数据用户权限控制到单一图层，配置三维数据资源用户权限，通过对接国土空间基础信息平台，对接三维数据资源，完成后台数据资源发布、调试、控制与配置更新服务。	延续性运维	
			12		政数局空间数据管理与汇聚服务	根据中山市政务数据普查管理技术规范，结合政数局政务空间数据汇聚与共享标准，提供自然资源政务空间数据统一汇聚与管理维护，包括空间数据汇聚、投影坐标转换、数据更新入库、数据服务发布、安全脱敏共享等技术支持与管理运维工作。	新增运维	
			13		广东省“数字政府”政务数据共享服务	包含按照广东省政务数据共享交换制度、政务空间数据普查、数字政府数据统筹、政务数据运行共享等数据资源管理要求，更新纳入自然资源大数据中心的增量数据的运维，包含数据坐标转换、属性挂接、标签化梳理、源数据规整及更新、数据质检、数据加工、入库、更新服务发布、用户权限更新等运维服务与技术支持。	新增运维	
			14	政务数据共享与对外服务	中山市政务数据共享服务	包含按照中山市首席数据官数据管理制度、政务空间数据普查、数字政府数据统筹、政务数据运行共享等数据资源管理要求，更新纳入自然资源大数据中心的增量数据的运维，配合调整政务大数据中心编目，包含进行空间数据发布、信息完善、统计，协助科室完成空间数据编目，以及数据坐标转换、属性挂接、标签化梳理、源数据规整及更新、数据质检、数据加工、入库、更新服务发布、用户权限更新等运维服务与技术支持。对数据接口进行安全处理和监控，保证接口被合法调用。	新增运维	
			15		自然资源局内部数据更新与	包括根据局内各部门使用系统实际数据对接运行情况，配合完成临时性系统对接服务，包括局内系统间数据共享、局外服务共享和系统对接、数据分离、数据优化、数据接口改造、联调、代码修改、适应性优化和数据	延续性运维	

			共享技术服务	运行环境优化、加载性能优化等提高数据运行效率与共享服务的技术运维工作。		
	16		镇街数据共享及更新服务	提供镇街数据汇聚共享及对外服务技术支持，包括空间数据汇聚、投影坐标转换、数据更新入库、对外技术服务、数据服务发布等工作；也包括根据系统实际数据对接运行情况，进行数据分离、数据优化、接口升级改造、接口数据联调代码、适应性优化和系统运行环境优化、提高系统运行效率等技术服务工作。	持续性运维	
	17		数据资源编目优化更新	包含纳入本范围的自然资源大数据中心已有的1600多存量二三维数据图层数据资源编目调整、结合数据库结构调整进行数据资源组织结构优化，数据资源编目梳理调整及更新发布。	延续性运维	
	18		数据处理及数据规整技术服务	强化原始数据的记录台账统一管理，结合相关使用需求，提供矢量图层处理及栅格、表单数据整理等技术服务，按照自然资源局数据管理标准提供数据格式转换、坐标转换、属性修改、数据清洗、数据恢复、拓扑错误修复、数据质检、元数据管理、增删改查字段等技术服务。	新增运维	
	19		数据标签配置	优化对数据库表的元数据管理，修改调整其字段别名用于系统展示。在数据资源目录优化基础上，结合业务实际使用需求，建立数据标签并依据数据安全需求按需配置标签权限	新增运维	
	20	大数据中心	数据统计分析服务	根据科室和信息中心需要筛选并导出指定格式的数据进行提供数据统计报表；在数据间建立图文关联，对同一类别或不同类别数据间的数据逻辑矛盾进行梳理分析，协助科室对数据进行分析处理。对各类数据进行分析处理，形成多个支持分析和决策的专题数据集。协助科室制作二次处理数据并进行常态化更新，例如工业用地、批而未供、供而未建等数据的统计分析服务。	新增运维	
	21	持续运维	数据质	定期对存储、备份的原始数据以及二三维图层数据资源进行可靠性检测，开展巡检、质量抽检，及时发现、处理并解决数据质量问题，比如数据坐标不一致、完整性缺失、属	延续性	

				量监控	性丢失、字段乱码等问题，运维人员在巡检过程中发现的故障问题按照数据业务类别及安全等级以及相应处理办法进行质量监控和问题恢复。	运维	
		22		数据服务监控	对数据更新发布进行运维监控，通过运维平台监控预警功能进行数据服务监控，设置报警机制，每天查看是否有预警记录，预警记录来源主要有两方面，一是根据自定义设置的报警机制报警通知，二是后台自动对服务器进行健康巡检有问题既生成预警记录。运维人员每天查看未处理的预警记录通知相关人员处理，当有预警记录产生时系统自动发送短信通知运维人员处理。	延续性 运维	
		23		数据调用日志分析	定期开展数据调用日志分析，结合信息中心对组织机构、用户管理、角色用户、系统管理、权限配置的要求，对操作日志等功能进行维护。定期分析数据调用日志问题，分析组织机构增删改、角色增删改、用户数据权限授予和回收等系统配置功能改造或升级的需求。	延续性 运维	
		24		数据更新发布服务	结合业务实际使用需求，对自然资源局大数据中心新增和归集的各类基础数据和专题数据进行入库更新、并发布到平台和系统。	延续性 运维	
		25		还原建设用地数据处理技术服务	结合业务科室实际使用需求，对2018-1999年共15个年份的地类图斑数据进行全市域联合处理，按照现状地类追溯原则逐年追溯建设用地、非建设用地图斑并赋值，根据全国国土调查工作分类及三大类划定标准进行还原建设用地数据处理与图斑校核技术服务。	新增运维	
		26		看地云数据规整及发布服务	提供标准地/经营性用地数据处理及发布、用地数据入库更新维护以及用户访问、权限配置、更新功能优化等运维工作。包含矢量“标准地”、经营性用地数据处理及发布，地块专题图片编号、命名、“标准地”介绍文字处理、更新、入库；不定期小程序用户访问统计、数据权限配置和修改、运维功能优化等技术服务。	延续性 运维	
					根据《广东省全面推行林长制工作领导小组办公室关于智慧林长综合管理平台应用的通知》要求，完成林长制各项数据规整及数据录入省平台等工作；配合广东省厅智慧林长		

			33	统计技术支持	工业用地标图建库等多个系统数据进行融合比对和去重处理，进行定期工业用地专项数据统计，统计结果包含工业用地总量、权属、碎片化、企业规模、用地手续完备程度、批而未供、供而未建等多口径，并提供专题图配置等技术服务。	维	
			34	批次用地清单规整服务	提供省、市、街镇批次用地成果汇缴、用地处理、闲置用地清单统计分析、供地图斑统计筛查等运维服务，对未占压到的图层叠加批而未供数据进行出图技术服务，包含批文数据导出、融合地块字段赋值及补充、数据融合、数据挂接、数据导出及加载入库等技术服务。	延续性 运维	
			35	闲置用地统计分析服务	整理历年供地、闲置等相关数据清单给到省厅审计组；根据部、省厅要求对科室提供的供地、批文、闲置数据进行梳理，提供技术服务支持，辅助供地无图项统计筛查并反馈推送给科室校验；闲置台账迁移至新平台并落图，协助利用科完成闲置用地数据处理，闲置及供而未建批量出图技术服务；提供闲置及供而未建用地图斑统计与筛查技术服务，并形成专题图，按照业务实际需求进行批量专题图制作等。	新增运 维	
			36	住宅用地统计技术服务	提供不动产登记数据、规划业务审批数据、三调数据等统计住宅用地技术服务，并按照业务需求进行图斑数据筛选、校验等统计分析运维服务，包含已建住宅用地面积和建筑面积统计、已动工未竣工住宅用地面积和建筑面积统计、未动工住宅用地面积和建筑面积统计等统计技术服务。	新增运 维	
			37	项目用地数据统计技术服务	结合业务科室实际需求，提供中山市相关城市建设用地农转用和土地征收实施方案项目、年度城镇建设用地、历史拆迁安置地项目等多宗项目专项用地数据统计分析等技术服务支持	新增运 维	
			38	控规压占用地专题分析服务	提供筛选可供用地出让已入库、未办证、拟出库-已出库地块压占控规中的工业用地、居住用地、商业用地；结合业务统计分析要求进行占压后的图层数据融合处理，字段属性进行空间关联、图层转CAD格式等技术支持	延续性 运维	

			45	数据修改服务	服的数据，经核验后进行修改；对与核实与实际数据一致的数据或者相关科室确认不应修改的数据不进行修改操作。数据修改工作的同时运维人员同步做好数据修改台账的记录。	延续性运维			
			46		大数据中心风险监控与响应	开展大数据中心运行维护的风险评估，切实采取有效措施降低系统运行带来的各类风险；按时编制和更新大数据中心运维总体方案、大数据中心应急响应预案和具体运维任务的技术方案。	延续性运维		
			47		突发数据安全事件应急服务	合解决突发网络安全事件应急问题。通过加强自然资源局大数据中心应用和数据安全，提升政务系统的安全监测预警、纵深防御、风险管控和应急响应能力，保护自然资源数据信息资源价值不受侵犯。	延续性运维		
			48	技术指导与培训服务	数据规整培训	通过现场集中培训、现场操作培训、视频培训、授课培训、个别培训等方式，根据中山市自然资源局实际工作需求不定期进行数据规整及发布共享培训。例如配合中山市自然资源局对报建（竣工）申请单位进行线上技术培训，培训内容包括报建数据规范要求讲解、三维方案模型数据制作流程与注意事项、常见问题与解决方法等	新增运维		
			49		数据安全培训	通过综合安全培训、演练等多种形式对工作人员进行安全意识教育、技能培训和相关安全技术培训，提供网络信息安全风险、非法攻击、数据安全、病毒入侵及管理漏洞风险防控等网络安全知识培训工作，并提供必要的培训资料文件。	新增运维		
			50		技术指导配合	提供维护服务和技术指导服务，包括用户操作、系统技术文档维护、报表定制、数据统计等技术指导工作，保证业务科室工作顺利开展	延续性运维		
			3.2.1.2.系统运维						
			序号	服务事项		具体服务内容	运维性质	备注说明	
			1		优化调整系统	为最有效、最大化地利用主机系统的硬件资源，数据库管理员对其进行调整和优化，并对系统平台进行动态配置部分运行参数和内	延续性运维		

3	3	(一) 系统性能优化	配置	存使用分配调整。		
			保障系统稳定运行	保障系统稳定性，包括： 1) 系统有效工作时间： ≥99.9% 2) 系统故障恢复时间不超过 30 分钟。 3) 不出现以下情况：无故退出系统；发生系统不可控制的故障提示；因系统故障导致操作系统或机器无法正常操作。	延续性运维	
			提高系统运行效率	针对系统数据量、用户量和对外服务不断增加，对系统性能要求不断提升的情况，优化负载均衡、优化数据库设计和访问方法，进行数据分离、数据优化、代码适应性优化和系统运行环境优化，提高系统运行效率，提高系统响应速率，包括： 1) 影像数据访问性能要求：多用户在线访问影像，影像显示和平移的平均响应时间不超过 1.5 秒。 2) 矢量数据访问性能要求：多用户在线访问矢量数据，矢量显示和平移的平均响应时间不超过 1.5 秒。	延续性运维	
			优化系统操作流程	针对业务调整、管理优化等带来的功能增加、空间分析调整、数据管理流程优化等需求，统一的国土空间基础信息平台的基础上，优化系统性能，结合业务部门的实际操作流程，进一步优化完善平台的数据共享协同服务流程、空间分析功能调用、服务申请等系统操作与配置流程。	延续性运维	
			提升服务发布能力	针对省、市政务数据共享要求，优化数据编目、提升服务发布共享能力，根据国土空间基础信息系统平台实际数据对接运行情况，配合进行编目修改，成功新增或调整后可在新的编目进行数据的汇交入库。优化数据汇交入库效率，实现政务空间数据统一汇交及更新，提升数据服务发布、更新能力。	延续性运维	
			优化用户管理机制	随着国土空间基础信息平台用户的增多和用户设置的个性化，对平台的不同用户类型进行规范定义管理，制定授权管理规则明确二级管理员的管理权限，制定平台用户清退销户机制，从系统用户角度确保系统信息安全。完成包括平台用户调整、部门调整、账号开通、账号注销等组织机构用户的管理工作。	延续性运维	

				<p>包含数据库结构优化、数据库账户（定期更改账户、密码）、数据入库流程改造、数据库性能优化、数据库库表结构优化、数据库接口运维、数据库备份更新、数据恢复、入库数据交换共享、数据库稳定运行监测、可靠性监测及漏洞修复等功能运维技术支持与服务。</p> <p>1、数据库结构优化</p> <p>根据系统运行情况开展数据库结构更新、优化工作，保障系统使用的所有数据库稳定运行。</p> <p>2、数据库账户</p> <p>定期更改账户、密码，维护数据库账号。</p> <p>3、数据库入库流程改造</p> <p>根据业务系统改造需要，进行数据库入库流程改造，优化数据对接入库方式。</p> <p>4、数据库性能优化</p> <p>定期开展数据库库表结构更新、优化，入库数据维护、更新、数据交换维护等工作。</p> <p>5、数据库接口运维</p> <p>定期运维数据库接口，保障数据有序共享。</p> <p>6、数据库监测</p> <p>定期对存储、备份的数据进行可靠性检测、数据库稳定运行监测。</p> <p>7、漏洞修复</p> <p>进行应用系统、数据库和操作系统漏洞修复；</p> <p>8、数据恢复</p> <p>制定完备的数据恢复操作规范，一旦出现数据故障，用最快速度恢复数据，保障系统数据库的正常运行。</p>		
		7	<p>数据 库优 化</p>		延续性运维	
				<p>1、系统配置</p> <p>包括配合信息中心对组织机构、用户管理、角色用户、系统管理、权限配置、操作日志等功能进行维护。根据自然资源机构改革与业务整合需求，依托中山市国土空间基础信息平台的基础上，完成服务授权与权限调整工作，以此满足自然资源管理新需求，实现包括完成组织机构增删改、角色增删改、组织机构用户清单导出、用户禁用状态显示、用户数据权限授予和回收等系统配置功能改</p>		

				<p>调用，相应对内外提供的数据服务能否正常发布，检查系统接口联调是否正常对接使用。</p> <p>数据库巡检：查看MySQL服务器配置信息及运行状况，通过show variables来查看mysql服务器配置信息，统计各种SQL的执行频率，判断系统瓶颈。检查Oracle实例状态，检查 Oracle服务进程，检查Oracle的监听状态。</p> <p>4、运维管理平台维护</p> <p>为做好服务器运维工作，系统通过运维管理平台对云主机状态及各项资源占用指标进行实时监控及短信告警。</p>		
		9	(二) 系统运行维护	<p>为保障系统平稳、高效为用户提供服务，落实对国土空间基础信息平台功能维护及优化工作，对平台基础功能、空间分析、统计分析、审批助手、数据资源目录等功能进行维护。</p> <p>1、基础功能</p> <p>包括对属性、测距、测面、分屏、卷帘、坐标定位、图纸编号、数据叠加、打印、快速出图、清除、全屏、重点导航、路径导航等基础功能进行维护。</p> <p>2、空间分析</p> <p>包括对疑似违法图斑分析、通用分析、权属分析、用地审批分析、地类分析、基本农田分析、林地保护规划分析、自然空间生态分析、还原水田分析、永久基本农田储备区分析、期末规划分析、土地用途分析、建设用地管制分析、控规分析、生态保护红线、城市生态控制线分析等空间分析功能进行运维，确保空间分析结果的导出及查看功能实现。</p> <p>国土空间基础信息平台功能维护</p> <p>3、统计分析</p> <p>包括对总规用地统计分析、土规用地统计分析、控规统计分析、批次用地统计分析、土地供应统计分析、供地预备统计分析、高标准农田统计分析、违法用地统计分析等统计分析功能进行维护，确保空间分析结果展示及统计结果导出功能实现。</p> <p>4、审批助手</p>	延续性运维	

				<p>优化方案审查、基准地价、占压分析、地价核算、权属用地规划分析、违法图斑核查分析等功能，对疑似闲置土地指认、坐标拾取、数据转换、权属查询、数据输出、争议调处、编号出图、工业用地标图建库复核、勾绘图斑等功能进行维护管理。</p> <p>5、数据资源目录</p> <p>对数据资源目录进行维护管理，确保数据资源加载、搜索、已叠加图层顺序调整、透明度调整、批量移除、收藏等功能实现。</p> <p>根据用户对数据标签化的需求，实现对中山市国土空间基础信息平台的数据进行标签化管理，涉及数据资源功能改造工作，包括对公共基础数据、专业基础数据、业务管理数据、公共政务数据、专项管理数据等900多个图层进行数据标签化实现，优化查询筛选统计功能。</p>		
	10	移动端服务运维	保障中山看地云、中山自然资源局电子业务账本、中山移动一张图APP等小程序和APP的正常、安全运行。修复APP安全漏洞。根据用户需求进行网络架构优化调整。	延续性运维		
	11	国土空间基础信息平台优化升级	包括依据用户反馈，对现有三维方案审查功能、审批助手、三维基础等功能进行优化运维，也包括依据科室需求增加空间分析项目、调整界面布局、图层资源管理、属性查询、分屏加载、图层修改、条件查询等优化升级工作。	延续性运维		
	12	增加生态补偿资金计算功能	根据每年度全市生态补偿资金筹集与分配需求，实现全市生态补偿资金数据的录入和计算。	新增运维		
	13	林业相关数据展示	1.林业数据展示模块的更新和完善 2.林业有关数据的空间分析报告 3. 电子业务账本中增加绿美中山数据板块展示	新增运维		
			1. 地类核查总面积及分项面积需要平差 2. 地类核查实现追溯，具体要求如下：图层序列[T1,T2,T3,...， Tn]依次追溯；追溯目			

				14	地类 核查 及空 间分 析相 关功 能改 进	标地类字段为DLBM和FX-DLBM可选。追溯 行为描述：从T1图层中找用地范围内符合目 标地类集合的图斑，向T2图层追溯，以此类 推…。结束条件：Ti图层中无目标地类集合 ，或已经追到Tn图层。 3. 根据是否“分析地类”分别显示“地类编码” 、“地类名称”或“分析地类编码”、“分析地类 名称” 4. 以A图层中N个图斑（N≥1）为范围，对B 图层进行空间分析（例如：核地类、核规划 、核权属、核批文等）	新增运维	
				15	增加 违法 图斑 相关 功能	1、增加建立违法图斑数据库，建立违法图层 数据标准。 2、新增开发图斑套合图生成功能，实现合法 图斑的套合图生成和输出。 3、新增违法图斑数据的查询检索、统计、分 析功能，便于各部门进行数据共享，实时掌 握违法用地的图斑状态。	新增运维	
				16	增加 dwg 转sh p文 件功 能	系统增加功能：用户导入dwg文件后，系统 按照约定规则转换输出为shp文件。	新增运维	
				17	配合I Pv6 改造 工作 进行 系统 优化 调整	按照政数局文件要求，云平台上的政务信息 化系统应当具备支持IPv4/IPv6双栈能力，已 在政务云平台完成部署的业务系统要即时启 动改造。为保证系统同时支持IPV6和IPV4的 网络地址访问，在中山市云平台及各委办局 网络改造工作完成后，配合IPV6改造工作对 系统进行测试和优化调整，使系统支持IPv6 的软件，支持端到端IPv6的能力，不允许使 用IP地址翻译的技术，也能保证系统能够在I Pv6环境下正常使用。	新增运维	
					国土 空间 基础 信息 平台 与广 东省	按照《中山市政务信息化系统安全认证登录 工作方案》要求，需要进一步完善中山市政 务信息化系统安全认证登录各项业务流程，		

			18	统一身份认证平台对接（含政务侧和公众侧）	建立健全系统认证登录体系，优化系统登录方式，全力保障系统登录安全。按照文件要求，国土空间基础信息平台（包括电子业务账本小程序、移动一张图APP）需要与广东省统一身份认证平台对接，具体对接内容包括：登录方式改造、账号管理规范、系统认证改造。	新增运维	
			19	提供快速运维工具	提供易于使用的快速运维工具和对应培训服务，中山市自然资源局技术人员可使用运维工具进行系统常用运维操作，如人员权限调整、业务流程调整等。	新增运维	
			20	接口运维	<p>1、已有接口维护：对已提供的系统接口进行定制维护，包括：</p> <p>（1）政数局接口 对提供中山市政务服务数据管理局的41个数据服务接口进行维护；</p> <p>（2）生态环境局接口 对提供中山市生态环境局的29个数据服务接口进行维护；</p> <p>（3）东风镇土地利用一张图接口 对提供中山东凤镇土地利用一张图项目的56个数据服务接口进行维护。</p> <p>（4）中山市自然资源综合业务平台接口 对提供中山市自然资源综合业务平台的4个数据服务接口,2个其它接口进行维护。</p> <p>（5）中山市第四分局接口 对提供中山市第四分局的2个数据服务接口进行维护。</p> <p>（6）中山市联合测绘信息平台接口 对提供中山市联合测绘信息平台的1个接口；</p> <p>（7）省统一身份认证平台接口 对接省统一身份认证（含政务侧和公众侧）接口进行维护。</p> <p>2、配合改造与联调：在运维期内，根据市自然资源局的对接需求，实现系统接口改造及联调，完成省粤政图数据服务、合作技术单位、局外用户的对接及代码联调等。</p>	新增运维	
				国十			

			国土空间基础信息平台与省智慧自然资源对接	按照省市要求做好系统与省智慧自然资源相关系统及业务对接，完成接口建设、对接联调等相关工作。	新增运维	
	21					
	22		粤政图服务对接更新	对“粤政图”数据接入及对接接口调用服务进行运维支持，提供各部门业务系统提供空间分析服务及API 接口服务运维，通过优化底图服务及更换数据接入形式，接入“粤政图”数据，保证业务数据与底图数据“粤政图”充分融合，通过“粤政图”持续为市局办部门及业务应用系统提供矢量电子地图、影像地图、晕渲地图等空间地理信息服务。 包含标准地/经营性用地数据处理及发布、用地数据入库更新维护以及数据服务更新发布等运维工作。	新增运维	
	23		“标准地”用地数据服务更新发布	包含标准地/经营性用地数据处理及发布、用地数据入库更新维护以及数据服务更新发布等运维工作。	新增运维	
	24		三规数据服务更新发布	包含土地利用规划、控制性详细规划、城市总体规划等数据规整以及发布更新等技术支持运维工作。	新增运维	
	25		专项用地数据服务更新发布	包含批次用地清单规整、存量用地统计分析、闲置用地统计分析、住宅用地统计分析、项目用地数据统计、控规占压及专题数据服务更新发布工作。	新增运维	
			经纬			

26		度数 数据转 换及 服务 更新 发布	按照政数局空间数据编目需求，实现经纬度数据转换及服务更新发布。	新增运维	
27	(四) 系统运 维培训	系统 应用 培训	不定期举办一次系统培训会，针对信息中心、科室、分局、报建单位、有关镇直部门、有关市直部门等相关系统培训对象，安排专业技术人员，为业务工作人员提供完备、全面的系统培训，包括系统使用、系统维护管理、系统安装等方面培训内容；	新增运维	
28		系统 运维 培训	加强对各处室和下属单位工作人员的系统应用技术培训，提高平台的运维管理队伍的信息技术应用水平。	新增运维	
29	(五) 系统安 全值班 值守	驻场 值班 值守	通过安排驻场值守人员，对国土空间基础信息平台系统运行状态进行全面监控及预警，现场值守落实系统应急响应、重大安全故障处理工作，确保系统出现安全事件时快速反应、及时处理，降低安全问题对客户工作的影响。	延续性运维	
30		突发 故障 处理	当系统在非工作日或夜间出现异常时，运维人员将在2小时内赶赴现场并排除系统的普通故障，特大故障将在24小时内处理完毕。	延续性运维	
31	(六) 技术指 导	技术 指导 服务和配 合	针对自然资源局不定期数据对接、系统对接服务需求，提供系统的技术指导服务和配合工作，配合解决服务器运行维护、功能更新、系统更新、疑难问题排查解决等技术问题。	延续性运维	
32		系统 维护 技术 指导	针对系统维护工作，安排现场人员进行临时配合开展，并提供技术支持及指导。	延续性运维	

3.2.1.3. 网络与信息安全运维

序号	运维事项		运维内容与要求	运维性质	备注说明
1		网络安全 全监控	安排专人对网络进行管理，负责运行日志、网络监控记录的日常维护和报	延续性运维	

				维护	警信息分析和处理工作。		
		2	(一) 网络安全	制定网络安全管理方案	制定网络安全管理方案，落实网络安全配置、日志保存时间、安全策略、升级与打补丁、口令更新周期等方面安全措施。	延续性运维	
		3		网络安全漏洞修补	定期主动对系统服务器进行漏洞扫描，对发现的应用系统、数据库和操作系统安全漏洞进行及时的修补，定期检查违反规定拨号上网或其他违反网络安全策略的行为。配合进行系统安全等保年度检测及漏洞修复整改，按用户要求对系统开展等级保护优化调整，根据等保三级测评标准对系统进行相应改造。	延续性运维	
		4	(二) 数据安全	数据加密	随着国土空间基础信息系统平台的功能叠加，涉及的数据体量大、权限复杂，从安全风险角度出发，实现数据的机密性保护，对需要对接的业务系统数据进行加密管理，并提供数据应用密钥，管理各接入系统数据；定期对数据库密码进行修改，避免密码泄露。通过分配ID、采用不同的公私钥对进行数据加密，保证数据安全。	延续性运维	
		5		数据申请	数据申请调用运维人员保证不允许对任何文件进行任何形式的拷贝、复制。如有相关数据申请需求，必须向上申请审批，申请内容必须指明数据具体的内容、用途、使用人员，经过审批通过后才允许拷贝。	延续性运维	
		6		数据脱敏	敏感数据根据用户要求进行数据脱敏，提供支持符合要求的脱敏算法，包括：动态脱敏和静态脱敏，脱敏操作提供完整的数据使用日志记录。记录包括：共享人、时间、IP等；对日志中的敏感数据已进行脱敏保存，日志至少保存6个月。	延续性运维	
		7		数据传输	在数据流转过程中，定期检查和评估数据传输的安全性和可靠性。提供采集数据的完整性校验功能，同时采用访问控制机制保证用户重要数据不会被非法访问和篡改，确保采集的数据	延续性运维	

				安全可靠。提供网络数据泄露检测功能，根据配置规则对网络协议内发现的敏感数据进行检测、拦截、审计等操作，并对检测功能进行展示。		
	8		数据备份	在数据流转过程中，定期检查和评估数据传输的安全性和可靠性。提供采集数据的完整性校验功能，同时采用访问控制机制保证用户重要数据不会被非法访问和篡改，确保采集的数据安全可靠。提供网络数据泄露检测功能，根据配置规则对网络协议内发现的敏感数据进行检测、拦截、审计等操作，并对检测功能进行展示。	延续性运维	
	9		漏洞修复	对国土空间基础信息平台进行定期扫描，对发现新的漏洞及时进行修复，保证系统应用的安全、稳定。定期对系统进行关键性位置扫描，以及在特定时间对系统进行全盘扫描，查找漏洞，主动修复漏洞。对中山自然资源政务信息平台相关服务器进行漏洞检测并响应修复。例如开源组件漏洞、登录页面没有使用验证码作为增强验证方式、密码错误次数限制或双因子认证等缺乏防暴力破解机制等中高危漏洞，将快速修复漏洞并记录漏洞修复情况。并且根据安全漏洞检测结果，进行应用系统、数据库和操作系统漏洞修复	延续性运维	
	10		系统安全配置	对中山市国土空间基础信息平台的安全进行合规性检查和配置，通过检查安全配置参数是否符合安全标准来度量，包括进行账户与口令检查、日志配置检查、系统内核配置检查、信息隐藏检查、服务端口启动项检查、文件目录权限、访问权限、其他安全检查配置工作。确保账号配置安全、口令配置安全、授权配置安全、日志配置安全、IP通信配置安全。	延续性运维	
		(三) 系统安全防护	病毒检测	定期进行病毒检测，发现病毒立即处理。经远程通信传送的程序或数据，经过检测确认无病毒后方使用。发现		

		11		测	系统遭到严重病毒攻击并形成一定破坏时，立即报告，并尽快采取有效措施组织抢救。	延续性运维	
		12		主机系统渗透测试	对中山市自然资源大数据中心主机系统进行渗透测试，测试远程端口、软件信息、操作系统、Banner端口等状态，根据主机风险等级评定标准，对主机风险进行评定，并远程扫描存在的漏洞并修复。	延续性运维	
		13		系统管理员后台配置登录方式改造	按照《中山市政务信息化系统安全认证登录工作方案》要求，系统管理员登录方式如下：用户名+口令+短信校验码、密码技术（如基于密钥证书的USBKey等）、省统一身份认证平台（政务侧），选择两种或两种以上组合的鉴别技术对用户进行身份鉴别，且其中一种鉴别技术至少应使用密码技术来实现。	新增运维	
		14		系统日志采集与保存	按照《中山市政务信息系统日志采集与保存管理规范》要求，做好系统服务器操作系统日志、应用程序日志、数据库日志的采集和存储	延续性运维	
		15	(四) 软件安全运维	软件测试维护	对中山市国土空间基础信息系统平台进行功能测试、应用安全测试、兼容性测试、易用性测试等。并根据用户权限管理、验证控制、用户唯一、安全缺陷屏蔽、超时自动退出、日志管理、密码设置等安全需求，对中山市国土空间基础信息系统平台进行安全测试。	延续性运维	
		16		运维故障排查	对中山市国土空间基础信息平台软件系统常见的故障进行排查处理，对常见的应用系统故障、应用无法加载故障、服务器故障、数据故障、网络故障等问题进行排查处理。	延续性运维	
		17		日志检查	每周定时检查认证授权中心日志，如果有报错和警告日志，则排查相关问题，并做好相关工作日志记录，防止系统存在安全隐患，并对服务器的相关日志进行维护操作，保证每月对相关日志进行一次清理	延续性运维	

	4	<p>4. 运维工作机制</p> <p>运维公司应严格按照《中山市自然资源局软件系统维护管理办法》开展运维工作，并编制详细、可实施的系统运维方案，明确系统运维任务的工作流程，开展系统运行风险评估，提出整改措施并落实，完善系统应急响应方案，健全系统维护响应机制。</p> <p>对于重要运维任务，如系统迁移、重大版本更新、重大业务流程或功能调整，运维公司在接到运维需求后，应严格按照需求调研、方案设计、编码、测试、功能上线几个阶段来实施。全面开展需求分析，形成需求分析书，经业务科室确认后，深入分析、全面评估、有效防控风险，编制技术方案，并经中山市自然资源信息中心审核和业务科室确认后，方可开展工作。对应功能上线前需进行测试，并经业务科室进行功能确认并进行培训后方可上线。上线初期配置好运维人员保证功能故障能快速响应、及时解决。</p> <p>项目运维过程中出现故障应立即向局信息化部门上报，由信息化部门统筹故障的处置，根据实际情况启动有关应急响应。运维公司不得瞒报，故障处理进展应及时上报。</p> <p>运维重点方案和重要运维任务的技术方案，运维团队内部应有审核审批机制。重要方案一般应经过起草、审查、审批三个环节，各环节应由不同的责任人完成，承担相应的责任。</p> <p>一般运维任务，业务科室和运维公司可直接对接，并做好相关记录。</p> <p>对于短时无法完成的运维任务，运维公司应及时报告，由中山市自然资源信息中心综合研判，形成运维决定后，方可回复运维需求提出人。</p> <p>运维公司应建立运维风险定期评估机制，与中山市自然资源局信息化部门和业务科室共同开展运维风险评估，对运维动作带来的风险提前预判，及时完善风险防控措施，明确风险防控工作中运维的责任。</p>
--	---	--

	5	<p>5. 运维执行的标准规范及政策文件</p> <p>(1) 广东省地理空间数据管理办法（试行）</p> <p>(2) 广东省自然资源网络安全工作指引</p> <p>(3) 广东省自然资源厅政务办公系统运行管理规定（试行）</p> <p>(4) 广东省自然资源厅非涉密信息系统网络安全管理规定</p> <p>(5) 广东省自然资源厅网络安全事件综合应急预案</p> <p>(6) 广东省自然资源网络安全工作指引</p> <p>(7) 中山市电子政务云服务平台上云安全审查指引（试行）</p> <p>(8) 中山市电子政务云服务平台资源管理实施细则（2021年修订版）</p> <p>(9) 关于进一步加强中山市电子政务外网接入单位内部网络安全管理有关工作的通知</p> <p>(10) 中山市电子政务外网网络安全管理办法</p> <p>(11) 中山市电子政务云服务平台管理办法</p> <p>(12) 中山市政务数据管理办法</p> <p>(13) 中山市政务信息化项目管理办法</p> <p>(14) 中山市政务信息化项目管理办法实施细则</p> <p>(15) 中山市政务信息化系统安全认证登录工作方案</p> <p>(16) 中山市政务信息系统日志采集与保存管理规范</p> <p>(17) 中山市政务领域网络与信息安全防护考核机制</p> <p>(18) 中山市自然资源局计算机网络管理制度</p> <p>(19) 中山市自然资源局网站运行管理办法</p> <p>(20) 中山市自然资源局保密自查、自评工作办法（试行）</p> <p>(21) 中山市自然资源局软件系统维护管理办法</p> <p>(22) 中山市自然资源局网络安全应急预案（试行）</p> <p>(23) 中山市自然资源局非涉密信息系统网络安全管理规定（试行）</p> <p>(24) 中山市自然资源局个人信息安全管理规定</p> <p>(25) 中山市自然资源局个人信息安全事件应急预案</p> <p>(26) 项目实施前或实施过程中国家、省、市政务信息化部门及自然资源部门印发的数字政府、电子政务、网络安全等相关法律法规、标准规范、规章制度、政策文件</p>															
		<p>6. 考核办法</p> <p>中山市自然资源信息中心组织开展对成交供应商运维服务的评价工作。总分为100分，初始分为100分。评价在项目最后一次款项支付前开展，评价结果作为合同履行情况的依据。若评价分≤70分，认定为运维服务不合格。评价结果可用于结算运维服务费的依据。服务考核评价细则如下：</p> <table><tr><th>评价类别</th><th>评价项目</th><th>评价标准</th><th>分值</th><th>依据</th></tr><tr><td></td><td>重大故障</td><td>被维护某个系统因软件的原因导致服务完全中止无法使用超过0.5天以上</td><td>扣10分/次</td><td>中山市自然资源信息中心故障发生、持续时间记录</td></tr><tr><td></td><td>一般故障</td><td>被维护某个系统因软件的原因导致2个及以上功能模块无法使用或2个以上业务工</td><td>扣5分/次</td><td>中山市自然资源信息中心故障发生、持续时间记录</td></tr></table>	评价类别	评价项目	评价标准	分值	依据		重大故障	被维护某个系统因软件的原因导致服务完全中止无法使用超过 0.5 天以上	扣 10 分/次	中山市自然资源信息中心故障发生、持续时间记录		一般故障	被维护某个系统因软件的原因导致 2 个及以上功能模块无法使用或 2 个以上业务工	扣 5 分/次	中山市自然资源信息中心故障发生、持续时间记录
评价类别	评价项目	评价标准	分值	依据													
	重大故障	被维护某个系统因软件的原因导致服务完全中止无法使用超过 0.5 天以上	扣 10 分/次	中山市自然资源信息中心故障发生、持续时间记录													
	一般故障	被维护某个系统因软件的原因导致 2 个及以上功能模块无法使用或 2 个以上业务工	扣 5 分/次	中山市自然资源信息中心故障发生、持续时间记录													

故障频次		用或2个以上业务无法办理超过0.5天以上		障发生、持续时间记录
	重大故障	因系统出现故障或运维不及时或错误运维被省自然资源厅、市政务服务数据管理局、市网信办、保密局等部门通报的	扣10分/次	通报文件
运维响应	故障响应不及时、不专业	未按运维方案或有关规范、文件要求及时响应故障、解决故障的	扣5分/次	中山市自然资源信息中心故障发生、持续时间记录
	故障响应文档提交不及时或不符合要求	超过预定期限提交故障处理相关材料5天以上	扣5分/次	中山市自然资源信息中心认定
	重大运维失误	重大运维发生错误的，且造成了后续不良影响	扣10分/次	中山市自然资源信息中心及业务科室认定
	一般运维失误	一般运维关键环节未经确认，且上线后出现bug的	扣5分/次	中山市自然资源信息中心及业务科室认定
	一般运维失误	人为数据修改错误且未及时纠正带来不良后果的	扣2分/条	中山市自然资源信息中心及业务科室认定
	重大运维不及时	未在规定时间内完成政策文件要求的考核任务或上级指派的运维任务。	扣10分/次	自然资源信息中心认定
	服务效率	沟通效率低下或推诿扯皮，被业务部门或对接单位投诉	扣5分/次	自然资源信息中心认定
	运维内容完成率	运维工作详细内容完成率不高	未完成任务1-2项的	扣5分
未完成任务3-4项的			扣10分	
未完成任务5-8项的			扣20分	
未完成任务9项以上的			扣40分	
	测信科评价	服务综合评价不满意的	扣10分	评价问卷

局信息化 部门及用 户评价	信息中心 评价	服务综合评价不满意	扣10分	评价问卷
	业务科室 评价	服务综合评价不满意	扣10分/份	评价问卷
	监管部门 通报或批 评	机关党委、纪检组、 局办公室、局安全生 产办公室等监管部门的 通报或批次	扣5分/次	相关佐证材料
	群众投诉	好差评、12345、 码上反映等群众投诉 渠道反馈	扣3分/次	相关佐证材料
人 员	数量不足	未按要求配足驻场人 员	少1人扣5 分	人员相关材料
	素质未达 标	人员学历、经验、职 称未达到要求	少1人扣5 分	人员相关材料
	考 勤	休假未按规定请假、 报备或旷工，开会无 故缺席或迟到10分 钟以上	扣2分/人次	考勤记录及查 岗材料
	随意更换 项目人员	更换人员不符合本方 案或未按本方案工作 的要求进行更换	扣20分	自然资源信息 中心认定
	更换项目 负责人	更换项目负责人或项 目负责人与投标文件 不一致	扣20分	自然资源信息 中心认定
	更换运维 人员	更换运维人员	扣5分/人次	自然资源信息 中心认定
安全事件	发生泄密 、敏感数 据泄露等 安全事故	违规使用账号、权限 ，违规查找相关信息 或发生泄密等安全事 故	扣20分/次	局保密部门检 查或上级保密 主管部门检查 ，数据责任部 门反馈
	发生网络 安全事故	违规使用网络或发生 网络安全事故，被网 络安全部门通报、批 评或造成较大影响	扣20分/次	局网信办及上 级网信办的反 馈
	安全演练	在各级网络安全攻防 演练中系统被攻破	扣15分/次	安全攻防演练 中攻击方提交 的佐证材料
		安全演练中系统被攻		

	安全演练	破后，未及时编写《网络安全演练事件调查分析报告》或《防守方演练总结报告》	扣10分/次	自然资源信息中心认定
	病毒木马防治	未及时查杀木马病毒，造成数据丢失、中病毒或影响系统正常运行的	扣10分/次	局网信办、上级网信办、政数局、公安局的反馈
	数据备份	数据未按时备份，造成数据丢失的	扣20分/次	自然资源信息中心认定
成果提交	重要成果	源代码、部署文档、数据库设计等关键成果未按时提交或不符合要求	扣20分/个	自然资源信息中心认定
	一般成果	未按时提交或成果质量存在较大问题的	扣5分/个	自然资源信息中心认定
其他事项	主观恶性行为	运维公司或运维人员主观恶意泄露工作秘密、设置bug，对系统人为设置障碍、滥用运维权限，侵犯系统版权或授权，消极怠工、拒不配合的，影响系统正常使用、本系统业务及相关业务办理的	扣50分/次	市自然资源局认定
	协调管理	若项目由联合体承担，联合体成员间出现推诿扯皮，导致无法及时提供运维服务的；或由于运维公司对外采购问题，导致无法及时提供运维服务的。	扣10-30分/次	自然资源信息中心及业务部门认定
	故障处理	在处理复杂故障过程中，主动增派力量，及时修复故障，且有效控制了故障负面影响的。	加5-10分/次	自然资源信息中心认定
		根据上级部门下发的	加5-20分/	自然资源信息

				支撑有力	专项工作通知开展相应工作，并进行支撑保障，得到业务科室或第三方认可的。	次	中心认定
				主动作为	提出了有利于故障或工程、技术、管理等方面改进的建设性意见或建议，并得到采纳的。	加5-20分/次	自然资源信息中心认定
				勇于担当	重大运维保障期工作出色	加10-20分/次	自然资源信息中心认定
				嘉奖表扬	系统对应的业务工作因信息化保障有力得到上级部门、政数局、网信办、公安等表扬或肯定的	加20分/次	自然资源信息中心认定
				风险防控 扎实	创新工作方法，开展风险评估及时，结果可靠，措施有力，整改到位，成效显著，得到业务部门、人事纪检部门或信息化部门高度认可	加20分/次	相关部门

	7	<p>7. 运维绩效指标</p> <p>运维绩效是衡量运维工作成效的重要标准之一，中山市自然资源局将依据以下标准，根据运维成果开展运维绩效分析，并根据分析结果的反馈落实改进措施。</p> <p>故障率</p> <p>故障率是衡量系统可靠性和运维工作质量的重要指标，高故障率可能意味着运维单位对维护系统和及时处理问题的能力有限。</p> <p>处理时间</p> <p>故障处理时间是处理故障并恢复系统正常运行所花费的时间。较短的响应时间和处理时间表明运维单位能够迅速识别、反应和解决问题。</p> <p>可用性</p> <p>系统可用性是衡量系统稳定性和可靠性的指标，表示系统正常运行时间与总运行时间之比。高可用性表明系统运维单位对系统及时维护、调优和问题解决能力的高效性能。</p> <p>安全性</p> <p>安全性是衡量系统防御能力和信息安全的重要指标。运维单位需要采取有效的措施确保系统和数据的保密性、完整性和可用性，以及防止安全漏洞和攻击。安全性指标包括漏洞数量、漏洞修复率、攻击发现率等。</p> <p>用户满意度</p> <p>用户满意度是衡量系统使用体验和服务质量的指标。运维单位需要保证系统能够满足用户需求，以及提供及时、高效的技术支持服务，提高用户满意度。</p>
	8	<p>8. 安全生产要求</p> <p>运维单位是外包业务安全生产管理主体，对所承包业务安全生产管理工作负全责。运维单位负责日常安全生产管理，中山市自然资源局只负责对运维单位进行考核和必要的监督检查。按“谁聘用、谁负责”原则，运维单位负责从业人员安全教育培训工作。若运维业务发生生产安全事故，事故处理及赔偿由运维单位负责，中山市自然资源局予以必要协助。运维业务所涉及的驻点场地租赁费用、水电费和安全生产费用由运维单位负责，本项目费用已含从业人员安全教育培训、劳动防护用品费用等。</p> <p>运维单位驻场和来访人员进出办公场所应遵守相关制度，服从有关行为规范的管理。驻场负责人休假或离开驻场地点一天以上应经中山市自然资源局运维项目管理部门书面审批同意，一般运维人员休假应提前报项目管理部门备案。根据市自然资源局的要求制作并佩戴工牌出入驻点办公场所。</p>
说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>	

采购包2（中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台维护）

1.主要商务要求

标的提供的时间	2023年11月6日至2024年6月30日。
标的提供的地点	采购人指定地点。

付款方式	<p>1期：支付比例25%,完成合同签订及必要的运维准备工作，在中山市财政局安排落实项目进度对应经费后，中山市自然资源局收到运维单位完税发票之日起30个工作日内，中山市自然资源局向运维单位支付合同总额的25%；</p> <p>2期：支付比例50%,2024年4月底之前，在中山市财政局安排落实项目进度对应经费后，中山市自然资源局收到运维单位完税发票之日起30个工作日内，且对处于运维服务期系统的运维服务季度（2023年11月至2024年3月）考核合格，中山市自然资源局向运维单位支付合同总金额的50%；</p> <p>3期：支付比例25%,项目运维服务期满且全部成果提交后，在中山市财政局安排落实项目进度对应经费后，且项目整个服务期（2023年11月6日-2024年6月30日）考核合格，中山市自然资源局收到运维单位完税发票之日起30个工作日内，中山市自然资源局向运维单位支付合同总金额的25%。</p>
验收要求	<p>1期：项目验收是核查项目计划规定范围内各项工作或活动是否已经全部完成，可交付成果是否达到交付质量标准，并将核查结果记录在验收文件中的一系列活动。应当采取有效措施，切实做好项目的验收工作。（1）验收范围为本项目涉及的运维内容；（2）验收应在运维单位和中山市自然资源局的共同参与下进行，按照项目成果要求进行验收；（4）过渡支持期：运维单位需从项目运维期满之日起，在新运维单位到位前继续提供不少于两个月的系统基础运维支持服务，同时提供与新运维单位的交接工作服务，期限不少于两个月。（费用已包含在报价中）验收以项目合同、国家相应的标准、规范等为依据，系统维护期满后由中山市自然资源局负责组织验收；通过验收的填写项目验收报告单，并交接全部项目资料。（一）文档验收标准 文档交付物的验收必须满足以下标准：（1）内容：确保实现交付物的业务目标。（2）布局和格式：确保文档的风格一致，便于阅读和易于管理。（3）语言：确保清晰的传达各项内容。审查人员将被要求对交付物进行签收，以确保所有的审查人员都理解和同意交付物中的每项内容。（二）软件验收标准 软件的验收必须满足以下标准：（1）确保其功能满足用户需求。（2）确保它们是采用如下方式进行建设的。它们都遵循开发标准，并且是按照标准进行程序设计的。可以方便地进行持续的维护。（3）确保其文档符合相应的文档标准。（4）确保这些软件组件均根据它们在系统中的类型和功能通过相应的测试。（5）确保它们满足技术设计文档中提出的要求。（三）验收流程 验收工作将按照以下步骤进行：成交供应商按照项目成果要求进行系统交付工作，并按照合同要求提供项目相关文档。成交供应商向采购人提出验收申请与相关材料，采购人认可后组织验收。采购人对成交供应商提交的所有材料进行审查，确保项目提交成果真实和完整。对项目成果不符合要求的部分，成交供应商应在采购人规定时间内及时整改完善直至验收合格。采购人根据项目成果审查结果和系统维护考核评分出具正式验收报告。</p>
履约保证金	不收取

其他	<p>关于付款方式的补充说明，1、以上2、3期付款中若当期运维考核不合格，中山市自然资源局有权根据考核结果扣减当期付款金额，扣减比例根据当期运维工作完成情况决定，最低扣减额为当期应付款金额的30%。每期扣减金额将从合同总金额中累计扣减，中山市自然资源局将不再支付给运维单位。2、因本项目使用的是市财政资金，前款规定的付款时间为中山市自然资源局向政府采购支付部门办理财政支付手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定的时间内提交支付申请即视为中山市自然资源局已经按期支付。3、中山市自然资源局按照付款约定支付给运维单位的所有合同款只能用于本项目，运维单位不得转移用于其他用途。运维单位不得拖欠本项目运维人员（包括驻点和非驻点人员）工资。如发现有违反上述约定的，中山市自然资源局有权延迟或减少当期合同款支付。</p>
----	---

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	软件运维服务	中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台维护	宗	1.00	549,300.00	549,300.00	软件和信息技术服务业	详见附件一

附表一：中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台维护

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
------	----	------------

	1	<p>1. 概述</p> <p>1.1. 项目目标</p> <p>保障项目范围内所有信息系统在维护期限内整体、稳定、协同、持续、高效地运行，全面及时掌握平台建设和运行情况，根据自然资源服务提升需求进行系统配置和功能调整，主要实现以下目标：</p> <p>1）保障系统基础运行支撑服务，保障平台安全稳定运行</p> <p>通过强化中山市自然资源综合业务平台、中山市自然资源决策支持平台等系统运维，提高安全保障能力及数据服务支撑能力，为自然资源管理与服务提供坚强保障，落实系统软件日常运维服务及技术支持等工作，保障项目范围内系统平台在维护期限内的稳定、高效、安全运行。</p> <p>2）加强网络与信息安全运维保障服务</p> <p>为深度融入数字政府网络安全体系，以“实战化，体系化，常态化”为新理念，以“动态防御，主动防御，纵深防御，精准防护，整体防护，联防联控”为新举措，整体上利用数字政府公共安全服务组件对中山市自然资源数据和应用进行护航。提供数据加密、数据脱敏、数据备份等数据安全管手段，提供漏洞扫描、系统安全配置、病毒检测、主机系统渗透测试、软件测试、故障排查、日志检查、账号维护等软件、系统安全防护措施，制定安全应急预案、网络攻防演练等安全防护手段，对平台系统安全的状态进行实时监控评估，全方位提升网络安全、数据安全、系统安全、软件安全防护能力，推进自然资源网络安全治理能力现代化。最大程度地解决平台所面临的应用安全问题，从根本上提升安全防护能力。</p> <p>1.2. 主要服务内容</p> <p>中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台服务内容包括系统运维服务及网络与信息安全运维服务，包括纳入本项目范围的中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台等信息化系统的系统运维服务。</p>
		<p>2. 项目总体要求</p> <p>2.1. 服务方式</p> <p>1) 驻场服务</p> <p>按照各信息系统实际运维需求为系统用户、局信息化部门、业务科室提供驻场服务，包括技术支持、日常运维、故障处理、系统巡检、性能优化、纠错性修改、安全加固、部分功能点优化升级及调整完善、数据整理与勘误、系统监控、数据资源维护、接口调试及其他相关服务。</p> <p>2) 远程支持</p> <p>按照各信息系统运维需求为系统用户、局信息化部门、业务科室通过电话、远程协助等方式，提供问题咨询、故障定位、故障排除及其他相关服务。</p> <p>3) 紧急现场服务</p> <p>在服务期内系统出现重大故障或需现场解决的重大运维需求时，增派具有快速解决问题能力的高层次技术专家，在紧急现场服务需求提出后24小时内，到达中山市自然资源局开展紧急现场服务，直至故障修复、问题完全解决。</p> <p>2.2. 人员要求</p> <p>运维单位应根据运维需要安排足够数量的维护人员，包括驻场人员和二线支持人员。</p> <p>★建立相对独立的管理技术团队，并指定一名高管作为网络安全负责人。</p> <p>运维单位要明确组织结构、岗位设置和岗位职责和人员安排的方案，项目实施前提交中山市自然资源局备案。驻场人员应长期驻场，遵守市自然资源局有关工作纪律要求。除法律法规规定的假</p>

期或事假外，应在中山市自然资源局上班。驻场负责人休假需经管理部门书面审批同意，其他人员休假应提前报备。非特殊情况，全年事假不得每人不得超过**15**天，否则视作旷工。休假应合理安排，不得影响正常运维工作。

当驻场人员不足或发生紧急故障等时，应立即协调二线人员介入支持。运维单位须保证维护实施人员充足、队伍稳定。全部维护人员（括驻场人员和二线支持人员）的相关专业、资格证书复印和扫描件需在核查原件后交中山市自然资源局备案。

未经中山市自然资源局同意，不得更换驻场技术人员。更换后人员经验、学历、能力不得低于被更换人员，所学专业应符合对应岗位的要求。项目启动后不得随意更换人员。更换人员与被更换人员应有不少于**1**月的交接过渡期。项目实施期间，更换驻场人员的累计比例不得超过驻场人员总数的**45%**。

运维单位投标时需列明各系统投入驻场人员的姓名、学历、职称和工作经验，明确何人担任项目负责人和现场负责人，承诺项目实际投入人员与投标时承诺的保持一致（要求是同一人）。

以下为各系统需要的维护人员及驻场人员人数要求（驻场人员计入维护人员数量内）：

系统名称	★维护人员数量 (不少于)	★其中驻场人员数量 (不少于)
中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台	6人	4人

注：承担运维工作的驻场人员中：具有全日制本科学历的人员不少于**1**人，具有与岗位相适应的中级技术职称的人员不少于**1**人，具有**3**年以上政务信息化系统维护或开发经验的人员占比不少于**2**人。

承担运维工作的人员岗位设置要求：驻场人员包括（不少于）：驻场负责人**1**人，日常运维工程师**1**人，系统优化工程师**1**人，安全运维工程师**1**人。非驻场人员包括（不少于）：系统程序开发人员**2**人。

2.3. 运维响应要求

运维公司应按中山市自然资源局的要求编制、完善运维方案，制定应急响应预案，建立详细的系统维护响应机制。

运维公司应建立运维**AB**角制度，确保紧急情况备角能有效应对运维工作。

在发现系统发生异常时和紧急运维需求提出后，运维单位需组织驻场人员或远程技术支持人员，给予立即响应。运维公司需提供**7×24**小时的应急服务，驻点维护人员需**2**小时以内到达现场。运维单位应根据下表的故障事件等级及系统修复时限开展应急响应。不能按时解决的，运维单位必须协调一切资源，采取对应措施，在**24**小时内保证系统恢复正常运行。

对于一般运维工作，运维公司需按照中山市自然资源局运维管理有关制度的要求及时响应。不能按时完成的，应提前向中山市自然资源信息中心报告。

事件等级	事件定义	系统修复时间	解决时间
1级事件	发生安全事故或系统数据泄露，造成严重影响	30分钟恢复系统正常	8小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案
2级事件	信息系统崩溃，系统所有业务无法进行，造成较大影响	1小时内恢复系统正常	24小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案
3级事件	发生故障，部分业务无法开展，影响外单位业务开展	2小时内恢复系统正常或给出应急处理办法	24小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案
4级事件	性能下降或故障影响本局业务开展	2小时内恢复系统正常或给出应急处理办法	48小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案

运维单位应严格按照中山市自然资源局要求进行需求调研、并根据相关业务实际情况设计实施方案，编制好功能优化升级进度计划，根据运维人员数量和工作量科学评估各个阶段的实施时间并严格按照计划进行功能优化升级。如有调整整体功能优化升级进度计划，需取得局方信息化部门同意。对于局方有明确时间限制的运维需求，且运维工作内容非遭遇不可抗因素，运维单位不得拒绝或延期实施。

2.4. 培训要求

每年度运维工作开始前，运维公司应制定年度技术培训方案，组织相关培训，并提供培训讲义、签到表、照片等佐证材料。

运维公司应组织运维团队驻场和远程技术人员开展与运维项目相关的继续教育、业务或技术学习及内部交流，按要求参加局方安排的相关培训，重点从技术、业务、管理、安全意识等方面提高团队运维服务能力，每年每位运维技术人员参加的技术、业务、管理和安全意识培训各不少于1次。公司内部应加强培训，确保每位运维人员对系统有全面、充分、整体的了解，对于业务有清晰、准确的理解。对于运维团队新来的人员，应开展专门、集中培训，并保留相关记录，对培训和学习效果进行必要考核，待掌握系统情况和相关知识后方可正式开始运维工作。

维护服务公司须根据需要提供为用户提供高质量的技术培训、业务辅导。运维期内，每个重点部门综合性培训不少于1次/年。对于新增、优化调整的功能，在上线前需为用户开展上线前培训，并编写操作手册及时告知系统用户。

培训的各项安排在培训前应经中山市自然资源局同意后方可开展培训，确保培训内容、时间、人数、地点以及师资安排等方面满足要求。培训对象包括系统用户及局方技术人员，培训内容包括信息系统的使用、系统部署、配置管理、日常监控、数据备份和恢复、应急处置及系统业务操作。培训时，运维公司应不局限于驻场人员，派出专业的、经验丰富的教员，充分准备，提前为用户提供详细的培训讲义，使用户能够熟练掌握被运维信息系统的使用和运维技能，确保培训能达到预期成效。

2.5. 网络信息安全要求

运维单位应建立网络信息安全的有关制度，严格落实各级网络信息安全管理有关制度、规范，要将网络信息安全意识落实到运维全过程，编制运维相关方案应对网络信息安全予以专项讨论。要加强网络安全意识和技术培训，提高网络信息安全技术水平。落实网络安全责任制，安排专人负责系统的网络信息安全工作。网络信息安全实行一票否决制。运维公司需承担运维工作中中国的网络信息安全责任，由于运维不及时、不恰当处理造成的网络安全责任由运维单位承担。

2.6. 风险防控要求

运维单位要将风险防控贯穿到运维工作的始终和每个运维工作中，要定期开展风险评估，形成风险防控报告，提出风险防控措施与建议并予以落实。

要落实风险防控责任制，及时开展风险防控的有关培训，将风险防控意识及风险防控要求落实到每个运维工作人员。

重大运行保障期和重大功能上线要提前开展专项评估，制定应急方案，防范潜在风险。

要着重加强网络信息安全风险、数据保密、非法攻击、病毒入侵及管理漏洞风险防控。

在各类技术方案的编制中，要落实风险防控的总体意识，系统优化改造和解决运维困难时，应从有总体意识、大局意识，全面、客观分析，避免只见局部不见整体，避免解决旧问题带来新问题。

2.7. 规范性要求

运维单位应按照本方案所列的标准规范和政策性文件的要求，明确各运维岗位工作职责和要求，确保各项运维工作文档齐全、操作安全、记录清晰、沟通顺畅，规范开展运维工作，确保运维有记录、可追溯。

按要求及时更新相关技术报告、测试报告、系统设计、数据库设计等各类文档，并按时汇交有关成果到中山市自然资源信息中心。

运维公司应完善系统运维工具或运维模块，按照中山市自然资源局的要求全面应用中山市自然资源政务信息平台智能运维模块或云平台云纳管等相关运维软件，借助各种工具，通过可视化、流程化、工具化运维，降低运维难度，提高运维效率。

对于新增或优化调整的功能模块，应按国标或行业标准规范相关文档编写和代码编写，代码应有全面注释，文档应与实际运行系统保持一致，数据库设计书或数据库说明文档应详细且与实际一致，形成相应的系统更新说明和操作手册。对于接口的开发，方案应由接口双方运维单位确认，接口设计和说明应详细、条理清楚。

应对系统建设阶段的需求分析、设计、编码、测试、上线及运维阶段的文档进行更新和版本管理，对代码和程序进行规范化版本管理。运维工作应记录完备、详细，且有专人负责。所有系统日志保留时间不得少于半年。

2.8. 运维团队内部管理要求

运维单位应加强内部管理，完善相关管理制度，合理设置岗位，明确人员责任，优化考核与奖惩机制，加强运维队伍建设，确保运维队伍专业性和稳定性，持续提升运维保障能力。

运维单位应服从中山市自然资源信息化部门的管理。对列入运维工作内容的事项，该系统的具体运维工作是否开展、如何开展、何时完成均由市自然资源局信息化部门决定，承担该系统运维的单位不得拒绝。

2.9. 项目成果及提交方式

项目成果包括必要成果和条件性成果，均应按本章的要求提交。其中必要成果，所有子项目及系统都必须提交，条件性成果在一定条件下需要提交。

成果移交时应填写交接单，办理交接手续。以系统为单位提交。

对于重要性不高、规模不大的系统，其成果内容、提交形式、提交频率，中山市自然资源局可根据实际情况减少成果类型和频次。对于重要性高、业务量大的系统，其运维工作和成果要求可根据实际需要调整。

项目实施过程中关停的系统，其运行维护工作可进行置换，用于开展其他运行中系统的运维工作。

纸质形式的成果，需经盖运维单位公章，同时提供扫描件。成果提交工作的完成以该成果通过中山市自然资源局的审核为标准。

1) 必要成果

序号	成果名称	数量	形 式	要 求
1	项目工作方案	1套	电子文档和纸质	签订合同后15个工作日内，支付首期款前，共提交1次
2	项目总结报告	1套	电子文档和纸质	项目运维期结束支付尾款前，共提交1次
3	系统运维方案（运维指南）	1套	电子文档和纸质	应在运维开始之前的15个工作日提交；应包含风险评估和应对措施。
4	系统故障排查指南	1套	电子文档	实时更新
5	系统应急响应预案	1套	电子文档	实时更新
6	系统数据备份与恢复方案	1套	电子文档	实时更新
8	系统运维台帐及维护月报	1套	电子文档	每月5日前提交上一月
9	系统源代码（含全面注释）	1套	光盘或拷贝	年末或项目运维结束时提交1次当前版本系统的全部代码（含系统建设阶段的代码）。源代码的含义，运维公司有解释清楚的义务。对于为本系统开发的源代码，若经过了封装，应提供封装前的源代码。运维期间，运维公司需根据市自然资源局的要求随时提供源代码
10	数据库设计文档	1套	电子文档	项目完成交付后提交一次
	系统部署手册（含服			项目完成交付后提交

11	务器部署和客户端安 装)	1套	电子文档	一次
12	系统用户操作手册	1套	电子文档	项目完成交付后提交 一次
13	系统服务器端及客户 端的全套软件安装包	1套	光盘或拷贝	项目结束时提交1次。 运维期间,运维公司 需根据市自然资源局 的要求随时提交
14	网络安全报告	1套	电子文档	包括数据安全管 理措施、关键软件供应链 安全情况、管理技术 团队变化情况等,项 目结束时提交1次。

2) 条件性成果

2.9.2.1. 有新增功能优化及服务

如果中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台有新增功能优化及服务,已新增运维服务表单形式提交,相应更新。如下表:

序号	成果名称	数量	形 式	要 求
1	运维分析及设计	1套	电子文档(含扫描 附件)	新增功能完成后 10天内。
2	新增功能技术方案	1套	电子文档(含扫描 附件)	新增功能完成后 10天内。应包含 风险预测和应对 措施。
3	用户需求确认表	1套	电子文档(含扫描 附件)	新增功能完成后 10天内。
4	系统测试报告	1套	电子文档(含扫描 附件)	新增功能完成后 10天内。
5	用户试运行确认单	1套	电子文档(含扫描 附件)	新增功能完成后 10天内。
6	用户培训记录	1套	电子文档(含扫描 附件)	新增功能完成后 10天内。

2.9.2.2. 出现重大运行故障

如果系统维护期间出现重大故障,还应提交以下成果。

序号	成果名称	数量	形 式	要 求
1	故障处理记录	1套	电子文档	故障解决后5天 内
2	故障分析报告	1套	电子文档	故障解决后5天 内

	<p>2.10. 系统性能要求</p> <p>对于本项目的运维系统，需要达到以下性能要求：</p> <p>（1）高效性：在200个用户并发的情况下，浏览漫游单次操作的页面响应时间小于5秒。支持同时在线的用户数量不少于400个。使用数据服务接口查询操作的响应时间不超过10秒</p> <p>（2）可靠性：对外提供互联网政务服务或自助终端服务的系统，应具备7X24小时不间断稳定运行能力。其他系统需保证在自然资源局工作时间稳定运行。</p> <p>（3）并发性：可支持200以上并发用户使用。</p> <p>（4）响应时间：数据的查询、申请的提交等事务响应没有明显的用户感觉得到滞慢现象。</p> <p>2.11. 其他有关要求</p> <p>运维单位应根据系统运维需要自备必要的软硬件设备，包括计算机、打印机、扫描仪等办公设备；包括高性能图形图像工作站、大屏显示器等有关专业设备；包括软件开发环境、维护工具软件、平台软件、数据库软件等有关软件。如使用盗版软件或非法使用有知识产权争议的软件，相关责任由运维单位承担。</p>
	<p>3. 运维工作内容</p> <p>3.1. 运维工作概要</p> <p>本项目运维工作主要包括对纳入本项目范围的中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台，从功能、性能、稳定性、安全性、可靠性、可扩展性、系统对接、数据更新、数据规整处理及数据统计分析等多方面综合开展运行、维护、管理等信息化相关工作。运维工作包括以下全部内容：开展日常监控，定期巡查并报告，及时发现、解决问题；提高系统运行速度，保障应用系统安全；开展数据备份、恢复工作，防范业务数据等信息丢失，开展数据勘误修改工作；根据开展系统在不同服务器（含云平台）的迁移、部署、测试及运维管理，确保应用系统的变更与发布要经过严格的评估与测试，有序实施；保障数据维护等工作的高效与安全；确保业务系统的可用性和不间断性；保障终端用户的应用系统使用问题能够及时解决；根据中山市自然资源局各科室、分局及下属事业单位的需要开展数据统计分析、数据规整等数据处理工作，负责系统中需在局内外在线或离线共享数据的加工、处理和导入导出；配合开展系统安全等保测评、第三方功能测评、密码应用安全性评估、安全检查及其整改和安全加固工作；配合开展应急演练和攻防演练，按要求负责重大活动、节假日等重点保障期间的运维保障；配合开展局重大项目、重大工作及需紧急配合的各项应急工作；做好系统和数据的保密和网络信息安全工作；保障应用系统的配置管理工作能够全面、准确的实施，全面提升应用系统的可靠性和安全性；开展系统运行维护的风险评估，切实采取有效措施降低系统运行带来的各类风险；按时编制和更新系统运维总体方案、系统应急响应预案和具体运维任务的技术方案，更新系统部署文档、数据库设计文档和故障排查指南；负责系统运维阶段主要技术文档的更新和管理；根据省、市和局信息化部门的统一要求和需要，做好电子证照签发改造、调用等功能，做好电子印章、电子签名管理、应用的相关功能改造与优化调整，做好政务侧和公众侧统一身份认证和改造功能；按要求全面应用、规范使用市政数局和局方提供的运维管理系统或模块，提高运维效率和系统服务能力；组织开展公司运维团队建设，组织开展运维服务团队内部技术、业务、安全意识及管理培训，按要求参加局方安排的相关培训，组织开展系统用户及局方技术人员技术培训，以及配合局信息化主管部门和技术部</p>

门安排的其他有关工作。

3.2. 详细内容

为方便运维工作开展，根据运维工作概要，将运维内容细分为共性内容和个性化内容。各系统运维工作的共性内容如下：

- (1) 信息系统日常运行过程中各类业务咨询、操作指导、故障处理、配置变更、权限调整、数据修改、需求变更等运维问题的跟进及处理。
 - (2) 信息系统发生故障，需在快速恢复使用的基础上，分析原因并尽快解决根本问题，填写故障报告，报告内容应含有：故障现象、处理过程、影响情况、原因分析、分析说明、应急方案、处理方法等。
 - (3) 主动、及时地发现、分析系统存在的设计、研发、运维缺陷、漏洞，对系统进行纠错性修复和优化完善，保证业务系统的可用性和不间断性。
 - (4) 对信息系统所涉及的已有模块或功能进行的适应性修改完善，必须按照用户要求的时间内完成。对适应性维护所涉及的所有费用均已包含在本项目费用中，用户方不再另行支付费用。对适应性维护，需要经测试通过，按照运维要求准备文档。在项目实施过程，如对适应性维护或适应性修改完善范围的界定、服务完成时间存在分歧，由用户方和服务方视具体情况再行协商。
 - (5) 提供系统对外接口联调环境，提供测试用例，配合完成与其他系统的接口联调测试。
 - (6) 根据中山市自然资源局的检查要求，每月对系统运行情况（包括系统数据库运行情况和系统服务器支撑环境情况）进行定期检查，根据检查情况提交维护月报，维护期末提交维护年报。
 - (7) 对软件系统按照相应的安全等级保护级别进行日常安全检查与维护。
 - (8) 对软件系统按照密码应用安全性评估要求进行日常安全检查与维护。
 - (9) 制定系统应急处置预案，配合自然资源局进行系统应急演练。
 - (10) 软件系统数据日常备份和恢复。制定数据管理制度，对数据实施严格的安全与保密管理，防止系统数据的非法生成、变更、泄露、丢失及破坏。
 - (11) 软件系统服务器端数据库维护。
 - (12) 按照安全要求，进行应用系统、数据库和操作系统漏洞修复。
 - (13) 国家法定节假日前要有专人检查系统运行情况，如发现问题及时解决，并做好记录处理，解决不了的及时报告。
 - (14) 按照工作要求，根据上级下发的相关文件，配合开展相关的网络或软件系统安全检查及相关升级改造工作，做好运维系统的网络信息安全工作。
 - (15) 对系统涉及到的数据资产进行盘点更新，包括数据量、接口、服务器部署图、网络拓扑图等。
 - (16) 对系统业务体系图和系统关系图进行更新，包括业务流程、业务关系、与外部系统的关系等信息。
 - (17) 按照国家、省、市政务信息化部门、省自然资源厅和局有关标准规范、政策文件要求开展的各项运维工作。
 - (18) 运维工作总体内容中的，其他共性工作内容。
 - (19) 根据运维工作总体内容，市自然资源局信息化主管部门和技术部门安排的其他有关工作。
- 各系统个性化运维工作内容详见下表。个性化运维工作内容与共性运维内容不一致的，根据实际运维需求而定。若由于新的相关政策文件、新标准、新规范出台而运维需求或要求有变化或有新增内容的，运维单位应参照相关文件及时开展工作，避免工作超期或不达标。新运维需求未纳入以上运维工作内容的，中山市自然资源局可在不增加原系统大功能模块的基础上，每季度集中调

整一次，以明确运维内容、运维要求和完成期限。

中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台

本项目运维工作主要对纳入本项目范围的中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台，从系统运维服务、网络与信息安全运维等方面开展运行、维护、管理工作。详细运维内容如下表：

3.2.1.1. 系统运维

序号	服务事项	具体服务内容	运维性质	备注说明
1	电子报批平台规则更改	为提高验线服务质量，提高验线效率，自然资源局提出新的工作机制，实现验线单位的自动派件，从而均衡其工作量，同时引进验线质检，保障验线的质量，质检不合格不能发送，同时对各个验线单位花了多少时间质检进行统计。同时为了保障没有三维的业务件不进行三维审查，对二三维进行分离。	新增运维	
2	三调地类核查规则的调整	地类核查整体工作围绕着年度土地变更调查成果的空间占压分析展开，又依据各项业务需求差异，对核查年份、平差规则、核查结果等方面均有相应的要求及标准。2022年5月17日省厅启用新的地类认定规则，针对新的追溯规则进行开发。地类核查是自然资源一项最基础性的工作，是保证国土空间规划落实，建设用地审批，项目供地，确保补充耕地、拆旧复垦、增减挂钩等项目顺利实施的重要一环。其工作成果向建设用地报批、违法用地查处、土地确权审批等各项业务提供必要的支撑与材料依据。根据业务需求，可实现地类核查的各种参数个性化调整，如参与分析图层、分析规则和输出结果在不同业务中的灵活配置。所有输出表格都要平差。所有地类核查业务入件时对图形进行拓扑检查，参照土地利用数据库检查规则，拓扑检查不通过则不入件并提示。	新增运维	
3	档案馆验收业务设计	城建档案验收业务设计与实现、并与市工建并联审批系统、网厅系统进行数据对接，同时对重点项目形成动态跟踪。	新增运维	
	临时业务体	针对临时用地复垦方案审查、临时用地审批、临时用地复垦验收三个业务进行流程的改造，针对空间数据进行调整，调整入库功能，同时针对业务的不同节点进行时限控制，为了支撑其他业务	新增	

				4	系设计与监 管	力的作用点进行的限制，为了支持其他业务 的办理，需要和其他业务进行关联，同时为了保障临时用地业务及时办理，对业务办理时限进行实时监管，超时会及时通过发短信、亮红灯等方式进行提醒。	新增 运维	
				5	码上反映	为提高群众办事满意度，及时反馈不同的办事点的办事效率，在业务表单上增加码上反映。系统承建方在八大类业务初建表单上新增下拉选项卡让窗口人员选择27个办事点（可以根据办事点名称进行模糊搜索），后台根据选择的办事点的id调用相对应的二维码图片。	新增 运维	
				6	中山市留用地数据业务 台账管理	根据管制科的要求，需要对全中山市的留用地进行管理，在自然资源综合业务管理平台上新增中山市征地留用地管理台账业务，同时将该业务延伸到镇街，给镇街相应的人员配权限。新增征地留用地管理台账查询箱，便于对整个中山市留用地查询，及时掌握征地合同编号、征地合同甲方、征地合同乙方、镇区、征地面积、征地补偿标准、比例、征地协议签订时间等信息。	新增 运维	
				7	闲置土地调查认定审批 优化设计实现以及动态 监管	为了更好的完成中山市自然资源局“闲置用地认定处置”业务，做到合规、合法的完成认定与处置工作。并同时完成市委关于业务职能下方镇街的目标，市自然资源局利用科再次提出了，重新梳理、规划“闲置用地认定处置”业务流程的需求，以期望能通过新流程来实现对“闲置用地认定处置”业务的规范化管理。 此次需求，利用科提出了以下建设目标：1) 合规合法，业务操作的整体过程要符合2012年国土资源部令第53号《闲置土地处置办法》的要求。2) 大幅简化流程，缩短办理时间。3) 职能下放，实现镇街真实参与。4) 处置后直接办理放行批复。	新增 运维	
				8	系统IPV6改造	按照政数局文件要求，云平台上的政务信息化系统应当具备支持IPv4/IPv6双栈能力，已在政务云平台完成部署的业务系统要即时启动改造。目前系统支持IPV4能力，为保证系统同时支持IPV6和IPV4的网络地址访问，需要针对综合业务系统进行IPV6改造并测试，使系统支持IPV6的软件，支持端到端IPV6的能力，不允许使用IP地址翻译的技术，保证系统能够在IPV6环境下正常使用。	新增 运维	
						根据土储中心的要求，针对办理储备土地变更申请表业务进行开发集成接入中山市自然资源综合		

					业务系统，按照分割、合并、分割合并、界限调整、补批文号等申请变更类型进行储备土地变更。通过办理储备土地变更，促进土储业务高效办理，进一步规范国土空间规划管控，有序解决土地规划历史遗留问题，推动项目落地，提高土地节约集约利用效益，助力经济高质量发展。		
				新增系统功能	<p>（1）分割功能包括：添加地块（支持按照地块编号、用地批文号、土地证号、所在镇区等信息查询）、拆分地块（对添加的地块进行拆分分割）、自动生成新地块预览、移除分割所选地块、取消分割变更后地块信息、分割地块入库、导出excel表（分割变更前后的信息表）等。</p> <p>（2）合并功能包括：添加地块（支持按照地块编号、用地批文号、土地证号、所在镇区等信息查询）、要合并的地块选择、合并验证功能、合并地块信息手动编辑、移除合并所选地块、取消合并变更后地块信息、合并地块入库、导出excel表（合并变更前后的信息表）等。</p> <p>（3）分割合并功能包括：添加地块（支持按照地块编号、用地批文号、土地证号、所在镇区等信息查询）、拆分地块、合并地块（合并时，支持从地块编号块选择地块和从分割区域内选择地块两种方式）、导出excel文件（合并分割变更前后的信息表）、分割合并变更地块入库（按照从上往下、从左向右顺序入库）、记录变更日志（方便追溯）、导出excel表（分割合并变更前后的信息表）等。</p> <p>（4）界限调整功能包括：添加地块（支持按照地块编号、用地批文号、土地证号、所在镇区等信息查询）、对地块信息进行界限调整编辑、取消界限调整变更、界限调整地块入库、导出excel表（界限调整变更前后的信息表）等。</p> <p>（5）补批文号功能包括：添加地块（支持按照地块编号、用地批文号、土地证号、所在镇区等信息查询）、对地块信息进行补批文号编辑、取消补批文号变更、补批文号地块入库、导出excel表（补批文号变更前后的信息表）等。</p>	新增运维	
	9		储备土地变更（分割、合并、分割合并、界限调整、补批文号）		<p>系统设置业务科室管理员，可对本部门所属业务流程进行后台管理，功能如下：</p> <p>1.查看业务流程图。包括业务环节流转控制规则、业务环节修改痕迹记录。</p>		

			10	增加业务科室后台管理功能	<p>2.查看业务角色权限。包括各业务流程对应的角色，每个角色的权限，每个角色的对应人员，并可以对角色和人员的配置时间等信息进行统计分析和导出。</p> <p>3.查看业务设计方案。由系统维护单位或业务科室上传业务流程建设时的方案文档，支持文档版本管理。</p>	新增运维	
			11	增加信息中心管理员后台配置功能	<p>系统设置信息中心管理员，可对局所有人员、角色及权限作管理，功能如下：</p> <p>1.查看及配置业务流程及环节信息。可查看包括业务环节流转控制规则、业务环节修改痕迹记录；可修改各环节的名称，可修改各环节的时限及流程总时限进行自定义配置。</p> <p>2.查看及配置业务角色权限。包括各业务流程对应的角色，每个角色的对应人员列表，并可以对角色和人员的配置时间等信息进行统计分析和导出；可复制每个人员的角色（包含复制全部角色或复制部分角色）后赋予其他人员，可查看及可配置每个角色包含的权限。</p> <p>3.可增加或修改部门，可调整人员所在部门。</p>	新增运维	
			12	增加手工发送短信功能	系统通过选择人员、手工输入、文件批量导入等方式输入手机号码，用户编辑短信内容，即时或定时发送短信。	新增运维	
			13	增加污染地块解锁业务流程	增加污染地块解锁业务流程，由分局发起业务，并上传相关的资料。如需科室参与审批的，转到对应科室审批后由系统自动解锁对应的污染地块，免于人工操作。	新增运维	
			14	综合业务平台供地业务改造	实现在供地业务中查看遥感影像动竣工分析成果。新增表单“动竣工预警监管记录”，增加分析结果文件上传功能，接收并查看遥感影像图片。	新增运维	
			15	调查科相关业务改造	<p>1.对已完结的业务流程能重新发起并填写意见及进行还原报告的编制。</p> <p>2.对需要汇总表及还原报告盖电子公章进行校验并限制只有汇总表及还原报告能盖章</p> <p>3.省用地报批需添加还原报告的选项并做成可选的，并需要填写审批权限及批次名称</p> <p>4.“相关资源”中“现状数据”需要能够自动更新最新的年份的图层。</p> <p>5.将最新年份详查图新增以分析地类制图的，且图例仅保持行政区界线、地类界线、线状地物用地范围这四列。</p>	新增运维	

3	19	新增接口对接	综合业务平台与运维管理和服务平台对接	<p>国土空间基础信息平台智能运维模块因功能需求涉及到与综合业务平台的工作对接，主要对接内容为“系统运维记录在两个平台的体现”。由于国土空间基础信息平台智能运维模块的“运维记录”功能需记录各系统服务器的运维情况，客户指出综合业务平台涉及到服务器的“运维单”信息也应在“运维记录”中体现，相关功能点的实现需要双方工作人员对接。主要对接工作如下：（1）综合业务平台的系统维护单推送参数信息，在运维平台自动新增运维记录；（2）运维人员补充运维记录的信息，并填写处理意见、上传佐证材料，处理意见和佐证材料推送到业务平台系统维护单显示；（3）综合业务平台的系统维护单推送参数信息，运维平台自动新增运维记录；（4）运维人员补充运维记录的信息，并填写处理意见，上传佐证材料，处理意见和佐证材料推送到业务平台系统维护单显示。</p>	新增运维	
	20		综合业务平台与中山市不动产登记信息管理基础平台	<p>2020年1月8日，中山市自然资源局向市城市更新局，各科室、分局、下属单位核发了《关于印发<中山市自然资源局关于“多审合一”办事暂行规则>的通知》（中山自然资发〔2020〕8号）。文中提到“将建设用地规划许可证、建设用地批准书合并为建设用地规划许可证一个许可事项，并与国有建设用地供地审核（含公开出让、协议出让、划拨）、国有建设用地使用权登记（首次登记）实行同步受理、并联审批、统一出证”。由于建设用地规划许可证业务、国有建设用地供地审核业务在中山市自然资源综合业务平台（以下简称“业务平台”）里进行办理，国有建设用地使用权登记（首次登记）业务在中山市不动产登记信息管理基础平台（以下简称“不动产平台”）进行办理。因此需要实现两个系统的对接，实现业务之间的并联审批和业务数据的共享互通。根据需要开展“一码管地”的相关系统优化升级工作。</p>	新增运维	
	21		综合业务平台与市政大数据中心	<p>对接工作内容包括：1、按照市政数局数据普查编目、“政务服务质量提升”指标考核、市发改局信用数据编目及其他部门数据共享要求，梳理业务数据字段，形成数据中心要求的数据编目文档，进行编目挂接；2、编写综合业务平台数据表</p>	新增	

				、省市一网统管对接	和大数据中心共享数据表的对照关系，按照父级规范将数据正常无误及时的交换给政务大数据中心。3、根据政务大数据中心提供的数据共享清单，按照“政务服务质量提升”指标考核和业务部门需求实现业务调用外部接口或表数据。	运维	
		22		综合业务平台与电子证照（数字空间）对接	电子证照系统提供政务服务网在线申办用证服务。办事人可通过实名账户登录政务服务网进行业务在线申办，申办过程中可在线获取电子证照作为办事材料提交，减少电子影印件的提交。对接工作内容主要包括：1、完成业务系统改造，新增业务受理、审批等环节使用电子证照功能。2、梳理业务情形，明确可同步签发电子证照的业务环节，完成业务系统改造，新增签发电子证照功能。3、因省厅电子证照接口发生变化，需要重新和电子证照系统对接。目前和电子证照对接的业务有：办理建筑工程施工规划许可证，办理市政工程规划许可证，办理建筑工程施工规划许可变更，办理市政工程规划许可变更，办理建筑工程施工规划验线，办理市政工程规划验线，办理建筑工程规划设计条件核实，办理市政工程规划条件核实。4、电子证照主要分用证、发证。（1）用证：一个业务有多个用证需求，例如会调用“不动产权证”、“营业执照”、“身份证”等每一个用证功能支持独立上传到对应的附件目录下。（2）发证：一个业务可以签发多个电子证照，例如会调用“不动产权证”、“营业执照”、“身份证”等每一个签发功能支持独立上传到对应的附件目录下，点击用证，签发成功，会电子证照上传到对应的附件目录。	新增运维	
		23		综合业务平台及自然资源决策平台与广东省统一身份认证平台对接（含政务侧和公众侧）	按照《中山市政务信息化系统安全认证登录工作方案》要求，需要进一步完善中山市政务信息化系统安全认证登录各项业务流程，建立健全系统认证登录体系，优化系统登录方式，全力保障系统登录安全。按照文件要求，综合业务平台及自然资源决策平台（包括电子报批指标核校平台和移动门户APP）需要与广东省统一身份认证平台对接，具体对接内容包括：登录方式改造、账号管理规范、系统认证改造。	新增运维	
		24		综合业务平台与省智慧自然资源对	按照省市要求做好系统与省智慧自然资源相关系统及业务对接，完成接口建设、对接联调等相关工作（不包括规划许可一书三证对接省用途管制	新增运维	

			接	系统部分）。		
		25	决策支持平台功能模块运维	监测预警指标体系维护管理、预警决策模型维护管理、自然资源数据统计模块维护管理、城市设计要素库管理。	延续性运维	
		26	服务器运维	资源监控、安全演练、打操作补丁、服务器杀毒、增扩容处理、服务器故障相关运维。	延续性运维	
		27	移动端APP运维	保障中山自然资源移动门户APP的正常、安全运行。修复APP安全漏洞。根据用户需求进行网络架构优化调整。	延续性运维	
		28	历史数据迁移	根据中山市自然资源局实际需求，进行历史数据迁移相关工作。	延续性运维	
		29	系统授权	系统版权和所有权归市自然资源局所有。市自然资源局具有系统服务器端和客户端全部功能、长期的、无限制的产权和版权。运维单位不得对软件功能设置使用期限、用户数量或使用次数等限制，不得通过任何手段迫使新用户安装或旧用户重装系统时需再次获得公司授权。系统当前运行中有设置相关限制的，应在系统运维开始后5个工作日内取消一切授权限制。	延续性运维	
		30	软件系统日常运维服务	参照《中山市自然资源局软件维护管理办法》执行，根据用户需求，完成项目维护需求调研和分析工作，明确维护目标和建设内容，提交需求分析报告。 根据用户确认后的需求分析报告，制定严密的项目维护技术方案。根据用户确认后的维护方案，完成系统的维护升级工作。	延续性运维	
		31	系统数据库维护	保障系统使用的所有数据库稳定运行。根据系统运行情况进行数据库性能优化。根据用户方实际需求和中山市电子政务云服务平台的安排进行数据库部署或迁移。	延续性运维	
		32	系统间的接口运维	开展接口状态监测，接口对接故障排查与解决。 对接的系统包括已对接的中山市国土空间基础信息平台、中山市电子证照系统、广东省统一身份认证平台、中山市统一申办受理平台、广东省土地管理与决策支持系统、中山市联合测绘信息平台、中山市自然资源档案系统、中山市住房和城乡建设管理信息系统、中山市项目落地协同审批平台、中山市自然资源局公示网站、中山市公文系统、三维方案上传接口、不动产登记业务管理	延续性运维	

			系统、广东省统一电子印章平台、绿建电子签名、绿建CAD签章、税务局业务系统、广东政务服务好差评系统、移动短信、广东政务服务网、中山市公共资源交易中心等接口运维工作。		
33		与中山市政务数据交换中心交换	按照中山市政务信息资源共享接口技术规范，开发专用的数据交换程序实现系统数据与市政数数据交换中心的双向交换。数据交换目录、字段和频率以用户单位确定为准，并可根据数据共享需求和省市大数据普查工作的要求进行配置调整。	延续性运维	
34		应用软件业务定制服务	根据业务需求对系统进行适应性改造和系统功能完善，包括调整工作权限，调整打印模板等。	延续性运维	
35		提供快速运维工具	提供易于使用的快速运维工具 and 对应培训服务，中山市自然资源局技术人员及业务科室管理人员可使用运维工具进行系统常用运维操作，如人员权限调整、业务流程调整、业务打印材料模板更新等。	新增运维	
36	系统性能优化	系统性能提升	根据系统实际运行情况，采取优化负载均衡、优化数据库设计和访问方法，进行数据分离、数据优化、代码适应性优化和系统运行环境优化，提高系统运行效率。	延续性运维	
37		系统稳定性提升	采用优化负载均衡、优化数据库设计和访问方法、优化附件文件存储或采用文件数据库，对服务器各类资源和服务进行实时监控，出现故障苗头时提前预警，提前介入快速处理。	延续性运维	
38	技术指导和操作咨询	软件系统技术支持服务	提供技术服务支持，根据中山市自然资源局的要求，进行系统技术文档维护、报表定制、数据统计、制作统计报表、协助编写技术文档、提供系统操作咨询等相关工作，保证系统软件的正常运行，提供必要的技术指导与配合，提高运维效率和成效。	延续性运维	
39		系统运维培训	定期举办系统培训会，安排专业技术人员，为业务工作人员提供完备、全面的系统培训，包括系统使用、系统维护管理、系统安装等方面培训内容；加强对各处室和下属单位工作人员的系统应用技术培训，提高平台的运维管理队伍的信息技术应用水平。	延续性运维	

3.2.1.2. 网络与信息安全运维

					备
--	--	--	--	--	---

序号	服务事项	具体服务内容	运维性质	注 说 明
1	系统漏洞扫描检测及修复	对服务器定期主动开展漏洞扫描并对扫描结果进行人工分析，根据安全漏洞分析结果，进行应用系统、数据库和操作系统漏洞修复；系统bug的修复，系统安全漏洞的修复与升级；网络安全应急响应与信息通报处置；配合进行系统安全等保检测及漏洞修复整改，按用户要求对系统开展等级别优化调整，根据等保三级测评标准对系统进行相应改造。	延续性运维	
2	安全监控分析服务	1、主机系统入侵告警7*24小时实时监控：对入侵检测告警进行实时监控，响应异常登陆、暴力破解、可疑操作、web后门投放等入侵告警； 2、告警上报与记录：监控检测到的高危告警进行事件研判、分析响应，制定流程配合提供主机侧的详细数据，提交主机安全告警记录； 3、日志分析：对失陷主机进行日志分析内容包括： 1）操作系统日志分析、WEB日志分析、异常告警日志、异常操作日志、异常流量日志、非业务请求日志等。	延续性运维	
3	系统渗透测试服务	对应用系统进行全面的渗透测试，挖掘和暴露系统的漏洞和弱点，提供渗透测试过程风险管控保障工作，并提供漏洞修复方案。	延续性运维	
4	安全防护	网络巡检：对网络设备进行巡检，包括状态检查、配置分析优化和日志分析，进行网络设备的配置备份。 安全监控：防火墙等安全设备的攻击事件日志进行实时监控，通过技术人员的安全经验第一时间发现网络内的攻击事件，并进行处理。	延续性运维	
5	系统热备服务	对中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台提供系统热备服务。	延续性运维	
6	系统管理员后台配置登录方式改造	按照《中山市政务信息化系统安全认证登录工作方案》要求，系统管理员登录方式如下：用户名+口令+短信校验码、密码技术（如基于密钥证书的USBKey等）、省统一身份认证平台（政务侧），选择两种或两种以上组合的鉴别技术对用户进行身份鉴别，且其中一种鉴别技术至少应使用密码技术来实现。	新增运维	
7	系统日志采集与保存	按照《中山市政务信息系统日志采集与保存管理规范》要求，做好系统服务器操作系统日志、应用程序日志、数据库日志的采集和存储	新增运维	

			专项工作	为信息中心、双源库信息中心的不来件件件		
	8		电子证照用证安全整改	根据省市对电子证照用证系统的安全检查要求，进行系统安全整改，达到用证要求。	新增运维	
	9	系统可用性和系统巡检	软件故障诊断和数据修正	1、诊断软件故障原因，并提出排除故障措施； 2、查找系统中出错的数据，并进行修正。数据的错误常见于操作失误，死机、断电等意外造成的数据错误。	延续性运维	
	10		系统故障检测及排除	如出现故障，导致系统不能正常工作，尽快解决问题并保证问题完全解决。如果不能解决问题，服务方需自行请专家或其他高级技术人员对系统情况进行分析，直至解决问题。在接到采购人的现场系统维护请求后迅速响应，对宕机或紧急恢复等严重问题，应在30分钟内到达现场进行故障处理服务。	延续性运维	
	11		系统巡检和系统补丁	1、定期巡检（月度预防性维护检查、周巡检），对系统进行全面检查，做好系统运行情况的记录，对可能出现的故障提出解决预案及系统功能改进等方面的技术咨询工作。 2、应用系统安全漏洞补丁，消除漏洞给应用系统带来的安全隐患，并对安装补丁所引起的系统连锁反应进行合理的处理，不包括操作系统。	延续性运维	
	12	安全保障和应急响应值守	系统安全保障	维护平台正常运行，及时处理系统异常，以及系统运行过程中所受安全威胁的修复与解决，远程解决系统故障。	延续性运维	
	13		服务器安全保障	对服务器定期进行安全演练、打操作补丁、服务器杀毒。	延续性运维	
	14		系统运行状态监控及预警	完善系统监测模块，监控系统运行情况，发现问题及时报告并尽快解决。	延续性运维	
	15		安全自查和安全加固服务	日常安全自查、网络安全评估、上级单位检查、安全事件等各类安全问题的加固支撑及闭环管理，提供解决建议。	延续性运维	
	16		全流量态势感知分析检测服务	服务期对使用的政务外网主机提供全流量态势感知分析检测服务，对网络威胁可视化，攻击与可疑流量可视化，解决安全黑洞与安全洼地的问题，进行问题分析，并提出解决建议。	延续性运维	

		17	网络安全监测预警和信息通报	针对监管部门通报的安全预警通报、网络安全风险和网络安全事的调查、反馈和整改处置，协助网络安全相关检查的回文，针对重要时期的网络安全检查工作，提供相应的系统安全评估和安全应急服务。	延续性运维	
		18	系统安全值守保障	重大活动、法定节假日等重点保障期间需安排专人在中山市内值守，进行运维保障。	延续性运维	
		19	安全应急预案演练	网络安全事件应急预案 根据《网络安全法》及其他法规要求，结合用户实际情况，定制应急体系，预案内容包括总则、组织指挥体系及职责、预警和预防机制、应急响应处理程序、保障措施等。	延续性运维	
		20		安全应急演练 配合市相关演练要求展开工作，网络安全场景演练方案、实操演练方案、恢复指引及过程记录。制定系统应急响应预案，配合用户单位开展应急演练和攻防演练。在安全演练前做好系统安全检查，封堵系统服务器、应用程序和弱口令等各种漏洞。安全演练过程中及时发现被攻击情况，迅速采取正确处置手段应对攻击行为，并编写《网络安全演练事件调查分析报告》。	延续性运维	
		21	安全培训	网络安全知识和技能培训 通过综合安全培训、演练等多种形式对工作人员系统运维人员进行安全意识教育、技能培训和相关安全技术培训，提供网络信息安全风险、非法攻击、数据安全、病毒入侵及管理漏洞风险防控等网络安全知识培训工作，并提供必要的培训资料文件。	延续性运维	

	4	<p>4. 运维工作机制</p> <p>运维公司应严格按照《中山市自然资源局软件系统维护管理办法》开展运维工作，并编制详细、可实施的系统运维方案，明确系统运维任务的工作流程，开展系统运行风险评估，提出整改措施并落实，完善系统应急响应方案，健全系统维护响应机制。</p> <p>对于重要运维任务，如系统迁移、重大版本更新、重大业务流程或功能调整，运维公司在接到运维需求后，应严格按照需求调研、方案设计、编码、测试、功能上线几个阶段来实施。全面开展需求分析，形成需求分析书，经业务科室确认后，深入分析、全面评估、有效防控风险，编制技术方案，并经中山市自然资源信息中心审核和业务科室确认后，方可开展工作。对应功能上线前需进行测试，并经业务科室进行功能确认并进行培训后方可上线。上线初期配置好运维人员保证功能故障能快速响应、及时解决。</p> <p>项目运维过程中出现故障应立即向局信息化部门上报，由信息化部门统筹故障的处置，根据实际情况启动有关应急响应。运维公司不得瞒报，故障处理进展应及时上报。</p> <p>运维重点方案和重要运维任务的技术方案，运维团队内部应有审核审批机制。重要方案一般应经过起草、审查、审批三个环节，各环节应由不同的责任人完成，承担相应的责任。</p> <p>一般运维任务，业务科室和运维公司可直接对接，并做好相关记录。</p> <p>对于短时无法完成的运维任务，运维公司应及时报告，由中山市自然资源信息中心综合研判，形成运维决定后，方可回复运维需求提出人。</p> <p>运维公司应建立运维风险定期评估机制，与中山市自然资源局信息化部门和业务科室共同开展运维风险评估，对运维动作带来的风险提前预判，及时完善风险防控措施，明确风险防控工作中运维的责任。</p>
--	---	--

	5	<p>5. 运维执行的标准规范及政策文件</p> <p>(1) 广东省地理空间数据管理办法（试行）</p> <p>(2) 广东省自然资源网络安全工作指引</p> <p>(3) 广东省自然资源厅政务办公系统运行管理规定（试行）</p> <p>(4) 广东省自然资源厅非涉密信息系统网络安全管理规定</p> <p>(5) 广东省自然资源厅网络安全事件综合应急预案</p> <p>(6) 广东省自然资源网络安全工作指引</p> <p>(7) 中山市电子政务云服务平台上云安全审查指引（试行）</p> <p>(8) 中山市电子政务云服务平台资源管理实施细则（2021年修订版）</p> <p>(9) 关于进一步加强中山市电子政务外网接入单位内部网络安全管理有关工作的通知</p> <p>(10) 中山市电子政务外网网络安全管理办法</p> <p>(11) 中山市电子政务云服务平台管理办法</p> <p>(12) 中山市政务数据管理办法</p> <p>(13) 中山市政务信息化项目管理办法</p> <p>(14) 中山市政务信息化项目管理办法实施细则</p> <p>(15) 中山市政务信息化系统安全认证登录工作方案</p> <p>(16) 中山市政务信息系统日志采集与保存管理规范</p> <p>(17) 中山市政务领域网络与信息安全防护考核机制</p> <p>(18) 中山市自然资源局计算机网络管理制度</p> <p>(19) 中山市自然资源局网站运行管理办法</p> <p>(20) 中山市自然资源局保密自查、自评工作办法（试行）</p> <p>(21) 中山市自然资源局软件系统维护管理办法</p> <p>(22) 中山市自然资源局网络安全应急预案（试行）</p> <p>(23) 中山市自然资源局非涉密信息系统网络安全管理规定（试行）</p> <p>(24) 中山市自然资源局个人信息安全管理规定</p> <p>(25) 中山市自然资源局个人信息安全事件应急预案</p> <p>(26) 项目实施前或实施过程中国家、省、市政务信息化部门及自然资源部门印发的数字政府、电子政务、网络安全等相关法律法规、标准规范、规章制度、政策文件</p>															
		<p>6. 考核办法</p> <p>中山市自然资源信息中心组织开展对成交供应商运维服务的评价工作。评价以系统为单位进行，总分为100分，初始分为100分。评价在项目最后一次款项支付前开展，评价结果作为合同履约情况的依据。若评价分≤70分，认定为运维服务不合格。评价结果可用于结算运维服务费的依据。服务考核评价细则如下：</p> <table><tr><th>评价类别</th><th>评价项目</th><th>评价标准</th><th>分值</th><th>依据</th></tr><tr><td></td><td>重大故障</td><td>被维护某个系统因软件的原因导致服务完全中止无法使用超过0.5天以上</td><td>扣10分/次</td><td>中山市自然资源信息中心故障发生、持续时间记录</td></tr><tr><td></td><td></td><td>被维护某个系统因软</td><td></td><td>中山市自然</td></tr></table>	评价类别	评价项目	评价标准	分值	依据		重大故障	被维护某个系统因软件的原因导致服务完全中止无法使用超过 0.5 天以上	扣 10 分/次	中山市自然资源信息中心故障发生、持续时间记录			被维护某个系统因软		中山市自然
评价类别	评价项目	评价标准	分值	依据													
	重大故障	被维护某个系统因软件的原因导致服务完全中止无法使用超过 0.5 天以上	扣 10 分/次	中山市自然资源信息中心故障发生、持续时间记录													
		被维护某个系统因软		中山市自然													

	故障频次	一般故障	件的原因导致2个及以上功能模块无法使用或2个以上业务无法办理超过0.5天以上	扣5分/次	资源信息中心故障发生、持续时间记录
		重大故障	因系统出现故障或运维不及时或错误运维被省自然资源厅、市政务服务数据管理局、市网信办、保密局等部门通报的	扣10分/次	通报文件
	运维响应	故障响应不及时、不专业	未按运维方案或有关规范、文件要求及时响应故障、解决故障的	扣5分/次	中山市自然资源信息中心故障发生、持续时间记录
		故障响应文档提交不及时或不符合要求	超过预定期限提交故障处理相关材料5天以上	扣5分/次	中山市自然资源信息中心认定
		重大运维失误	重大运维发生错误的，且造成了后续不良影响	扣10分/次	中山市自然资源信息中心及业务科室认定
		一般运维失误	一般运维关键环节未经确认，且上线后出现bug的	扣5分/次	中山市自然资源信息中心及业务科室认定
		一般运维失误	人为数据修改错误且未及时纠正带来不良后果的	扣2分/条	中山市自然资源信息中心及业务科室认定
		重大运维不及时	未在规定时间内完成政策文件要求的考核任务或上级指派的运维任务。	扣10分/次	自然资源信息中心认定
		服务效率	沟通效率低下或推诿扯皮，被业务部门或对接单位投诉	扣5分/次	自然资源信息中心认定
	运维内容	运维工作详细内容完成	未完成任务1-2项的	扣5分	市自然资源局根据实际情况认为考
			未完成任务3-4项的	扣10分	
			未完成任务5-8项的	扣20分	

完成率	完成率不高	未完成任务9项以上的	扣40分	核期内不需要完成的除外
局信息化部门及用户评价	测信科评价	服务综合评价不满意	扣10分	评价问卷
	信息中心评价	服务综合评价不满意	扣10分	评价问卷
	业务科室评价	服务综合评价不满意	扣10分/份	评价问卷
	监管部门通报或批评	机关党委、纪检组、局办公室、局安全生产办公室等监管部门的通报或批次	扣5分/次	相关佐证材料
	群众投诉	好差评、12345、码上反映等群众投诉渠道反馈	扣3分/次	相关佐证材料
人 员	数量不足	未按要求配足驻场人员	少1人扣5分	人员相关材料
	素质未达标	人员学历、经验、职称未达到要求	少1人扣5分	人员相关材料
	考 勤	休假未按规定请假、报备或旷工，开会无故缺席或迟到10分钟以上	扣2分/人次	考勤记录及查岗材料
	随意更换项目人员	更换人员不符合本方案或未按本方案工作的要求进行更换	扣20分	自然资源信息中心认定
	更换项目负责人	更换项目负责人或项目负责人与投标文件不一致	扣20分	自然资源信息中心认定
	更换运维人员	更换运维人员	扣5分/人次	自然资源信息中心认定
	发生泄密、敏感数据泄露等安全事故	违规使用账号、权限，违规查找相关信息或发生泄密等安全事故	扣20分/次	局保密部门检查或上级保密主管部门检查，数据责任部门反馈
	发生网络安全事故	违规使用网络或发生网络安全事故，被网络安全部门通报、批	扣20分/次	局网信办及上级网信办的反馈

						评或造成较大影响			
					安全演练	在各级网络安全攻防演练中系统被攻破	扣15分/次	安全攻防演练中攻击方提交的佐证材料	
					安全演练	安全演练中系统被攻破后，未及时编写《网络安全演练事件调查分析报告》或《防守方演练总结报告》	扣10分/次	自然资源信息中心认定	
					病毒木马防治	未及时查杀木马病毒，造成数据丢失、中病毒或影响系统正常运行的	扣10分/次	局网信办、上级网信办、政数局、公安局的反馈	
					数据备份	数据未按时备份，造成数据丢失的	扣20分/次	自然资源信息中心认定	
					成果提交	重要成果	源代码、部署文档、数据库设计等关键成果未按时提交或不符合要求	扣20分/个	自然资源信息中心认定
						一般成果	未按时提交或成果质量存在较大问题的	扣5分/个	自然资源信息中心认定
					其他事项	主观恶性行为	运维公司或运维人员主观恶意泄露工作秘密、设置bug，对系统人为设置障碍、滥用运维权限，侵犯系统版权或授权，消极怠工、拒不配合的，影响系统正常使用、本系统业务及相关业务办理的	扣50分/次	市自然资源局认定
						协调管理	若项目由联合体承担，联合体成员间出现推诿扯皮，导致无法及时提供运维服务的；或由于运维公司对外采购问题，导致无法及时提供运维服务的	扣10-30分/次	自然资源信息中心及业务部门认定

					。		
			加分	故障处理	在处理复杂故障过程中，主动增派力量，及时修复故障，且有效控制了故障负面影响的。	加5-10分/次	自然资源信息中心认定
				支撑有力	根据上级部门下发的专项工作通知开展相应工作，并进行支撑保障，得到业务科室或第三方认可的。	加5-20分/次	自然资源信息中心认定
				主动作为	提出了有利于故障或工程、技术、管理等方面改进的建设性意见或建议，并得到采纳的。	加5-20分/次	自然资源信息中心认定
				勇于担当	重大运维保障期工作出色	加10-20分/次	自然资源信息中心认定
				嘉奖表扬	系统对应的业务工作因信息化保障有力得到上级部门、政数局、网信办、公安等表扬或肯定的	加20分/次	自然资源信息中心认定
				风险防控扎实	创新工作方法，开展风险评估及时，结果可靠，措施有力，整改到位，成效显著，得到业务部门、人事纪检部门或信息化部门高度认可	加20分/次	相关部门

	7	<p>7. 运维绩效指标</p> <p>运维绩效是衡量运维工作成效的重要标准之一，中山市自然资源局将依据以下标准，根据运维成果开展运维绩效分析，并根据分析结果的反馈落实改进措施。</p> <p>故障率</p> <p>故障率是衡量系统可靠性和运维工作质量的重要指标，高故障率可能意味着运维单位对维护系统和及时处理问题的能力有限。</p> <p>处理时间</p> <p>故障处理时间是处理故障并恢复系统正常运行所花费的时间。较短的响应时间和处理时间表明运维单位能够迅速识别、反应和解决问题。</p> <p>可用性</p> <p>系统可用性是衡量系统稳定性和可靠性的指标，表示系统正常运行时间与总运行时间之比。高可用性表明系统运维单位对系统及时维护、调优和问题解决能力的高效性能。</p> <p>安全性</p> <p>安全性是衡量系统防御能力和信息安全的重要指标。运维单位需要采取有效的措施确保系统和数据的保密性、完整性和可用性，以及防止安全漏洞和攻击。安全性指标包括漏洞数量、漏洞修复率、攻击发现率等。</p> <p>用户满意度</p> <p>用户满意度是衡量系统使用体验和服务质量的指标。运维单位需要保证系统能够满足用户需求，以及提供及时、高效的技术支持服务，提高用户满意度。</p>
	8	<p>8. 安全生产要求</p> <p>运维单位是外包业务安全生产管理主体，对所承包业务安全生产管理工作负全责。运维单位负责日常安全生产管理，中山市自然资源局只负责对运维单位进行考核和必要的监督检查。按“谁聘用、谁负责”原则，运维单位负责从业人员安全教育培训工作。若运维业务发生生产安全事故，事故处理及赔偿由运维单位负责，中山市自然资源局予以必要协助。运维业务所涉及的驻点场地租赁费用、水电费和安全生产费用由运维单位负责，本项目费用已含从业人员安全教育培训、劳动防护用品费用等。</p> <p>运维单位驻场和来访人员进出办公场所应遵守相关制度，服从有关行为规范的管理。驻场负责人休假或离开驻场地点一天以上应经市自然资源局运维项目管理部门书面审批同意，一般运维人员休假应提前报项目管理部门备案。根据市自然资源局的要求制作并佩戴工牌出入驻点办公场所。</p>
说明		<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>

第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

请注意：供应商需在响应文件截止时间前，将加密响应文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致响应无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东志正招标有限公司中山分公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2.采购人：本项目是指中山市自然资源局，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.供应商：是指在云平台项目采购系统完成本项目响应登记并提交电子响应文件的供应商。

4.“磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5.“成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6.磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子响应文件时，同时生成的同一版本的备用响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共2个采购包
2	开启方式	远程电子开标
3	评审方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评审办法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价 采购包2：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	响应保证金	采购包1：保证金人民币：0.00元整。 采购包2：保证金人民币：0.00元整。 开户单位： 无 开户账号： 无 开户银行： 无 支票提交方式： 无 汇票、本票提交方式： 无 响应保证金有效期:与响应有效期一致。 响应保函提交方式： 供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/), 申请办理响应担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳响应保证金。
10	成交候选供应商推荐家数	采购包1： 3家 采购包2： 3家
11	成交供应商家数	采购包1： 1家 采购包2： 1家
12	有效供应商家数	采购包1： 3家 采购包2： 3家 此人数约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。
13	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：本项目兼投兼中。
14	成交供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。

15	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：(1)按下列差额定率累进法计算标准收取：1.成交金额（100万元或以下），招标收费费率1.5%；2.成交金额（100万元（不含）-500万元（含）），招标收费费率1.1%；3.成交金额（500万元（不含）-1000万元（含）），招标收费费率0.8%；(2)代理服务费的货币为人民币；(3)代理服务费支付方式：一次性以银行划帐、电汇、汇票或支票的形式支付；(4)代理服务费支付时间：代理服务费必须在成交供应商领取《成交通知书》时一次性付清，如果成交供应商未能按时交纳代理服务费，采购代理机构/采购人保留追究其法律责任的权利；(5)代理服务费不在报价中单列。
16	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
17	响应文件要求	<p>一、电子响应文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版响应文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子响应文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版响应文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>

18	其他	<p>关于中山市政府采购支持中小微企业质押融资优惠政策，1.根据《中国人民银行中山市中心支行 中山市财政局 中山市经济和信息化局 中山市人民政府金融工作局关于印发<中山市政府采购支持中小微企业质押融资的实施意见>的通知》（中人银发【2017】82号）规定，凡通过政府采购法定程序取得我市政府采购合同的中小微企业，均可向辖内开展政府采购质押融资业务的银行机构申请办理融资业务。截至当前，辖内开展政府采购质押融资业务的银行机构报备的联系方式如下：序号 银行机构 经办部门 联系人 联系方式 1 中国农业发展银行中山市分行 客户业务部 邹可仕 18802598981 信贷与风险管理部 陈小龙 15889891688 2 中国工商银行中山分行 普惠金融事业部 陈炳菁 18928108782 普惠金融事业部 杨培鹏 15900085352 3 中国农业银行中山分行 普惠金融事业部 赖思韵 22644682 4 广发银行中山分行 普惠金融部 林光宇 88862643 5 中国邮政储蓄银行中山市分行 小企业金融部 黄嘉霖 13824720741 6 中山农村商业银行 总行公司业务部 杜保森 88884181 7 平安银行中山分行 普惠金融部 林晓冰 13823931817 8 兴业银行中山分行 企业金融部 刘中芳 0760-88368666-203172 9 招商银行中山分行 公司金融事业部 唐庆颖 13924998608 10 中国光大银行中山分行 公司业务管理部 张梓颖 0760-88858067 11 广州银行中山分行 公司金融部 杨顺龙 88776919 12 中信银行中山分行 普惠金融部 陈廷忠 15113386853 普惠金融部 余超贤 15918291829 13 渤海银行中山分行 公司金融部 李建夏 13631124024、0760-87911816 分行营业部 徐艺 13928142042、0760-87911808 14 华夏银行中山分行 营销管理部 叶怡 28137855 15 东莞银行中山分行 业务部 赵荣耀 13042854636/86939959 16 东亚银行（中国）有限公司中山支行 中山支行 王涛 89986282/18926998881 17 浦发银行中山分行 交易银行部 付涛 0760-89982303</p> <p>2.中小微企业有融资需求的，可通过应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）和中山市社会征信和金融服务一体化系统（网址：www.zsythxt.zs.gov.cn）向辖内特定或非特定银行机构咨询并提出融资申请。</p> <p>3.采购人应当及时在应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）确认债权债务关系，支持中小微企业融资。</p> <p>4.中小微企业与银行机构签订政府采购质押融资合同的，由采购人牵头与中小微企业和银行机构三方签署《政府采购合同项下政府采购资金唯一回款账户确认函》，确保合同款支付到中小微企业在融资银行机构开立的回款账号。</p> <p>5.财政部门根据《政府采购法》等相关法规、规章规定，对参加政府采购活动的供应商的不良行为予以记录，并纳入中山市社会征信和金融服务一体化系统，供银行机构融资授信时审慎性参考。</p>
19	开标解密时长	<p>具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准</p> <p>说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准</p>
20	专门面向中小企业采购	<p>采购包1：非专门面向中小企业</p> <p>采购包2：非专门面向中小企业</p>

三、说明

1.总则

本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和广东省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式磋商的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

5.3联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目响应，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与联合体协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业响应说明

6.1对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业响应

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业响应时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活

动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或询价小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

四、磋商文件的澄清和修改

1.采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少5日前发出；不足5日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子磋商文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子磋商文件制作响应文件。

4.供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后

不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

五、响应要求

1.响应登记

供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册并点击登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

2.响应文件的制作

2.1响应文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由供应商承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2供应商应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行压缩处理。关于电子磋商报价说明如下：

（1）供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（2）磋商报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

（3）磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作电子响应文件。

2.4供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.响应文件的提交

3.1在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得响应回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，递交响应文件截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件，已上传响应文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

（1）至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传并取得响应回执的。

（2）响应文件未按响应格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）响应文件损坏或格式不正确的。

4.响应文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回未解密电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后重新生成的电子响应文件上传至系统，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

5.响应文件的解密

到达开启时间后，供应商需携带并使用制作该响应文件的同一数字证书参加开启解密，供应商须在采购代理机构规定的时间内完成响应文件解密，供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密响应文件，将作无效响应处理。

6.响应保证金

6.1响应保证金的缴纳

供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，响应保证金从供应商基本账户递交，由广东志正招标有限公司中山分公司代收。具体操作要求详见广东志正招标有限公司中山分公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东志正招标有限公司中山分公司；请各供应商在响应文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东志正招标有限公司中山分公司，到账情况以开启时广东志正招标有限公司中山分公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的响应保函、响应保证保险函等形式提交响应保证金的，响应保函或响应保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与响应文件一同递交。

供应商可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开启或评审现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2响应保证金的退还：

- （1）供应商在递交响应文件截止时间前放弃响应的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未成交的供应商保证金，在成交供应商发出后5个工作日内原额退还。
- （3）成交供应商的响应保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

备注：但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，响应保证金将不予退还并上缴国库：

- （1）提供虚假材料谋取成交的；
- （2）供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应；
- （3）成交后，无正当理由放弃成交资格；
- （4）成交后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和磋商文件规定的其他情形。

7.响应有效期

7.1响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示响应供应商

重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

8.2递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

9.1响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章；

9.2不符合磋商文件中规定的资格要求；

9.3磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价；

9.4响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

9.5有关法律、法规和规章及磋商文件规定的其他无效情形。

六、磋商、评审和结果确定

1.响应文件的开启

1.1开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称、解密情况和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。开启分为现场电子开启和远程电子开启两种。

采用现场电子开启的：供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点前往参加开启，并携带编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子响应文件的U盘前往开启现场。

采用远程电子开启的：供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本磋商公告载明的时间和模式等要求参加开启。在递交响应文件截止时间前**30**分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开启时，供应商应当使用编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子响应文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密响应文件，将作无效响应处理。（采用远程电子开启的，各供应商在参加开启以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开启过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子响应文件通道。系统将对上传的备用电子响应文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效响应。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子响应文件的上传，响应将被拒绝，作无效响应处理。

1.2异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

1.3开启时出现下列情况的，视为响应无效处理

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因供应商自身原因，未在规定时间内完成电子响应文件解密的；

（3）如需使用备用电子响应文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子响应文件或提供的备用电子响应文件与

加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2.评审（详见第四章）

3.成交

3.1成交结果公告：

成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为 1 个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，在云平台同步发送至成交供应商。成交供应商可在云平台自行下载打印《成交通知书》，《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3终止公告：

终止磋商采购活动后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为 1 个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2.质疑

2.1供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- （1）对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

- （1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （3）认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- （4）提出质疑的日期。

2.3质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下:

质疑联系人: 凌小姐

电话: 0760-88808187、88811601

传真: 0760-88819856

邮箱: tenderzs@163.com

地址: 中山市东区中山四路亨尾大街3号软件园东园区2楼22室

邮编: 528400

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的, 可以在答复期满后15个工作日内, 按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称: 中山市财政局政府采购监管科

地 址: 广东省中山市兴中道63号101室

电 话: 0760-88266297、88266299

邮 编: 528400

传 真: 0760-88266215

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内, 按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定, 与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件, 且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定, 乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内, 将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内, 登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版, 如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同, 也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后, 合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的, 采购人应将有关合同变更内容, 以书面形式报政府采购监督管理机关备案; 因特殊情况需要中止或终止合同的, 采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施, 以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2政府采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与成交供应商签订补充合同, 但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同, 也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评审

一、评审要求

1.评审方法

采购包1(中山市自然资源大数据中心维护): 综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

采购包2(中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台维护): 综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

2.评审原则

2.1评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方,磋商小组有权按法律法规的规定进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

3.磋商小组

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为3人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评审应遵守下列评审纪律:

- (1) 评审情况不得私自外泄,有关信息由广东志正招标有限公司中山分公司统一对外发布。
- (2) 对广东志正招标有限公司中山分公司或供应商提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。
- (3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系,则应主动声明并回避。
- (4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
- (5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评审纪律的评委,将取消其评委资格,对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为供应商串通响应,其响应无效

- 4.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- 4.2不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;
- 4.3不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4.4不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- 4.5不同供应商的响应文件相互混装;
- 4.6不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。
- 4.7供应商上传的电子响应文件使用该项目其他响应供应商的数字证书加密的或加盖该项目的其他响应供应商的电子印章的。

说明:在评审过程中发现供应商有上述情形的,磋商小组应当认定其响应无效。同时,项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

5.有下列情形之一的,属于恶意串通响应:

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件;

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

7.终止竞争性磋商采购活动的情形

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款，《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

8.确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

9.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（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，以首轮报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子响应文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其响应无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业

扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（中山市自然资源大数据中心维护）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

采购包2（中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台维护）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

（3）联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。

表一资格性审查表：

采购包1（中山市自然资源大数据中心维护）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2022年度财务状况报告关键页或基本开户行出具的资信证明）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函（格式自拟，承诺内容包括但不限于：“我方具有履行本项目合同所必需的设备及专业技术能力”）或提供《设备和专业技术能力情况表》（格式自拟，需同时提供设备和专业技术能力（人员）两类信息）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
8	资格要求	供应商必须具有测绘行政主管部门颁发的乙级或以上测绘资质证书，且资质专业范围包括地理信息系统工程。
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

采购包2（中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台维护）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2022年度财务状况报告关键页或基本开户行出具的资信证明）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函（格式自拟，承诺内容包括但不限于：“我方具有履行本项目合同所必需的设备及专业技术能力”）或提供《设备和专业技术能力情况表》（格式自拟，需同时提供设备和专业技术能力（人员）两类信息）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
8	资格要求	供应商必须具有测绘行政主管部门颁发的乙级或以上测绘资质证书，且资质专业范围包括地理信息系统工程。
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

表二符合性审查表：

采购包1（中山市自然资源大数据中心维护）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应有效期	符合响应有效期
2	报价文件按照磋商文件规定填写并按要求签署、盖章	报价文件按照磋商文件规定填写并按要求签署、盖章，包括：①响应承诺函；②法定代表人证明书或法定代表人授权书；③首轮报价表；④分项报价表
3	响应报价	响应报价没有超出预算价或最高限价
4	实质性条款响应情况	完全满足磋商文件中标注“★”的条款
5	其他响应无效的情形	未出现有关法律、法规、规章或磋商文件规定的属于响应无效的情形

采购包2（中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台维护）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应有效期	符合响应有效期
2	报价文件按照磋商文件规定填写并按要求签署、盖章	报价文件按照磋商文件规定填写并按要求签署、盖章，包括：①响应承诺函；②法定代表人证明书或法定代表人授权书；③首轮报价表；④分项报价表
3	响应报价	响应报价没有超出预算价或最高限价
4	实质性条款响应情况	完全满足磋商文件中标注“★”的条款
5	其他响应无效的情形	未出现有关法律、法规、规章或磋商文件规定的属于响应无效的情形

2.响应文件澄清

2.1对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启环节记录的**授权代表人联系方式**发送短信提醒或电话告知。

供应商需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.2磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3.磋商

3.1磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.3对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

4.1磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

4.3除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于3家。

5.详细评审

采购包1(中山市自然资源大数据中心维护):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分 45.0分 技术部分 45.0分 报价得分 10.0分	
技术部分	项目理解 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 4.0; 7.0; 10.0; ）	根据对项目建设背景、信息化现状的理解与分析，明确项目建设目标和内容： 1、对项目的建设目标和工作内容分析与认识非常深刻、准确，得10分； 2、对项目的建设目标和工作内容分析与认识深刻、准确，得7分； 3、对项目的建设目标和工作内容分析与认识一般，得4分； 4、对项目的建设目标和工作内容缺乏分析与认识，得0分。
	技术方案 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 7.0; 10.0; ）	运维技术方案： 1、运维技术方案完全响应磋商文件需求，合理、可行，包括数据运维、系统运维等工作内容，运维工作机制专业、详细，得10分； 2、运维技术方案基本响应磋商文件需求，较合理，包括数据运维、系统运维等工作内容，运维工作机制较为专业、明确，得7分； 3、运维技术方案一般，部分响应磋商文件需求，得3分； 4、没有提供运维工作方案，得0分。
	组织实施方案 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 4.0; 7.0; 10.0; ）	根据项目组织实施、服务响应方案（含服务便捷程度、服务响应时间、处理问题能力等）进行评审： 1、服务支持非常便捷，响应快速，能及时向采购人提供服务支持，服务人员稳定保障性高、处理问题能力强，得10分； 2、服务支持比较便捷，响应比较快速，能及时向采购人提供服务支持，服务人员较有保障，处理问题能力较强，得7分； 3、服务支持不便捷，响应慢，未能及时向采购人提供服务支持，处理问题能力一般，得4分； 4、未提供服务响应方案，得0分。
	保障措施 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 5.0; ）	人力和制度措施： 1、有完善的人力 and 制度措施且详细、明确，能有效地保证系统维护工作的实施进度和质量，得5分； 2、有较明确的人力 and 制度措施，能较好地保证系统维护工作的实施进度和质量，得3分； 3、人力和制度措施一般，基本能保证系统维护工作的实施进度和质量，得2分； 4、人力和制度措施较差，得1分； 5、没有人力和制度措施，得0分。
	信息安全 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 5.0; ）	有完善的安全措施，保障系统维护实施过程中的数据保密和系统安全： 1、有完善的安全措施且详细、明确，能有效地保障系统维护实施过程中的数据保密和系统安全，切实可行，得5分； 2、有较明确的安全措施，能较好地保障系统维护实施过程中的数据保密和系统安全，得3分； 3、安全措施一般，基本能保障系统维护实施过程中的数据保密和系统安全，得2分； 4、安全措施较差，得1分； 5、没有提供安全保障措施，得0分。
	合理化建议 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; ）	针对本项目提出合理化建议，运维方案是否有独到的优势，是否符合中山市当前和未来发展的要求： 1、能针对项目提出合理化建议，运维方案有独到的优势且切实可行，符合中山市当前和未来发展的要求，得5分； 2、能针对项目提出部分合理化建议，运维方案切实可行，基本符合中山市当前和未来发展的要求，得3分； 3、能提出一些合理化建议，有运维方案，部分符合中山市当前和未来发展的要求，得1分； 4、没有提出合理化建议，得0分。

商务部分	企业资质 (6.0分)	1、供应商具有有效的质量管理体系认证证书（认证范围需包含面向自然资源领域电子政务平台的计算机应用软件的设计或开发类），得2分； 2、供应商具有有效的环境管理体系认证（认证范围需包含面向自然资源领域电子政务平台的计算机应用软件的设计或开发类），得2分； 3、供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书（认证范围需包含面向自然资源领域电子政务平台的计算机应用软件的设计或开发类），得2分； 注：提供有效证明材料复印件及全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnc.a.cn ）认证信息查询截图（截图需显示证书状态为有效），并加盖供应商公章，未提供的或不符合要求的不得分。
	获奖情况 (16.0分)	供应商自2020年1月以来： 1、获得省级或省级以上人民政府颁发的科技奖每个得4分，获得市级人民政府颁发的科技奖每个得2分，本项最高得4分； 2、获得中国地理信息产业协会、中国测绘学会颁发的科技类奖每个得1分，获得省级地理信息学会、省级测绘学会等颁发的科技类奖每个得0.5分，获得地市级地理信息学会、地市级地理信息产业协会等颁发的科技类奖每个得0.2分，本项最高得4分； 3、获得中国地理信息产业协会、中国测绘学会等颁发的工程奖每个得1分，获得省级地理信息学会、省级测绘学会等颁发的工程奖的每个得0.5分，获得地市级地理信息学会、地市级地理信息产业协会等颁发的工程奖的每个得0.2分，本项最高得4分； 4、获得中国信息协会颁发的政务信息化类奖每个得1分，获得省级信息协会颁发的政务信息化类奖每个得0.5分，获得地市级信息协会颁发的政务信息化类奖每个得0.2分，本项最高得4分； 注： ①需提供获奖证书复印件并加盖供应商公章，时间以获奖证书颁发时间为准； ②同一项目不得重复计分，只计算最高获奖得分。
	项目负责人 (5.0分)	供应商需指定一人为项目负责人，根据其资历、能力进行评分： 1、具有信息系统项目管理师资格证书，得2.5分； 2、具有注册测绘师资格证书，得2.5分； 注： ①提供相关资格证书复印件； ②提供供应商为其购买的近一年来任意1个月的社保证明文件复印件。如果供应商成立时间或该人员入职不足1个月，则提供人员入职证明。代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等证明均可。若供应商未能提供该人员社保的，可以在响应文件中提供相关承诺书原件并加盖公章，格式自拟，承诺书内容包括但不限于以下内容：“若我单位中标，合同签订时保证按响应文件中所配备投入本项目的人员全部到位并提供所有人员以我单位缴纳的社保证明，否则视为我单位放弃中标资格”，视为满足评审要求。

	项目团队 (10.0分)	对供应商拟派项目团队（项目负责人除外）的专业能力、工作业绩等方面进行评审：项目团队（项目负责人除外）具有系统分析师、系统架构师、高级测绘工程师、信息安全工程师证书、软件设计师、软件评测师、信息系统监理师资格证书的，具有以上7项证书的得10分，具有5-6项以上证书的得7分，具有3-4项以上证书的得4分，具有1-2项以上证书的得1分，其余不得分；注：（1）同一人员具有多种证书不可以重复得分；（2）提供上述人员相关资格（或职称）证书复印件；（3）提供供应商为其购买的近一年来任意1个月的社保证明文件复印件。如果供应商成立时间或该人员入职不足1个月，则提供人员入职证明。代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等证明均可。若供应商未能提供该人员社保的，可以在响应文件中提供相关承诺书原件并加盖公章，格式自拟，承诺书内容包括但不限于以下内容：“若我单位中标，合同签订时保证按响应文件中所配备投入本项目的人员全部到位并提供所有人员以我单位缴纳的社保证明，否则视为我单位放弃中标资格”，视为满足评审要求。
	同类项目经验 (8.0分)	供应商在近3年（2020年1月以来，以验收报告时间为准）具有自然资源政务信息化平台建设或维护项目业绩，每个得2分，最高得8分。注：提供上述相关业绩合同复印件及验收报告复印件并加盖供应商公章，不提供不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

采购包2(中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台维护):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分45.0分 技术部分45.0分 报价得分10.0分	
	项目理解 (10.0分)，（等次分值选择：0.0; 4.0; 7.0; 10.0;）	根据对项目建设背景、信息化现状的理解与分析，明确项目建设目标和内容：1、对项目的建设目标和工作内容分析与认识非常深刻、准确，得10分；2、对项目的建设目标和工作内容分析与认识深刻、准确，得7分；3、对项目的建设目标和工作内容分析与认识一般，得4分；4、对项目的建设目标和工作内容缺乏分析与认识，得0分。
	技术方案 (10.0分)，（等次分值选择：0.0; 3.0; 7.0; 10.0;）	运维技术方案：1、运维技术方案完全响应磋商文件需求，合理、可行，包括数据运维、系统运维等工作内容，运维工作机制专业、详细，得10分；2、运维技术方案基本响应磋商文件需求，较合理，包括数据运维、系统运维等工作内容，运维工作机制较为专业、明确，得7分；3、运维技术方案一般，部分响应磋商文件需求，得3分；4、没有提供运维工作方案，得0分。

技术部分	<p>组织实施方案 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 4.0; 7.0; 10.0; ）</p>	<p>根据项目组织实施、服务响应方案（含服务便捷程度、服务响应时间、处理问题能力等）进行评审： 1、服务支持非常便捷，响应快速，能及时向采购人提供服务支持，服务人员稳定保障性高、处理问题能力强，得10分； 2、服务支持比较便捷，响应比较快速，能及时向采购人提供服务支持，服务人员较有保障，处理问题能力较强，得7分； 3、服务支持不便捷，响应慢，未能及时向采购人提供服务支持，处理问题能力一般，得4分； 4、未提供服务响应方案，得0分。</p>
	<p>保障措施 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 4.0; 5.0; ）</p>	<p>人力和制度措施： 1、有完善的人力 and 制度措施且详细、明确，能有效地保证系统维护工作的实施进度和质量，得5分； 2、有较明确的人力 and 制度措施，能较好地保证系统维护工作的实施进度和质量，得4分； 3、人力和制度措施一般，基本能保证系统维护工作的实施进度和质量，得2分； 4、人力和制度措施较差，得1分； 5、没有人力和制度措施，得0分。</p>
	<p>信息安全 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 5.0; ）</p>	<p>有完善的安全措施，保障系统维护实施过程中的数据保密和系统安全： 1、有完善的安全措施且详细、明确，能有效地保障系统维护实施过程中的数据保密和系统安全，切实可行，得5分； 2、有较明确的安全措施，能较好地保障系统维护实施过程中的数据保密和系统安全，得3分； 3、安全措施一般，基本能保障系统维护实施过程中的数据保密和系统安全，得2分； 4、安全措施较差，得1分； 5、没有提供安全保障措施，得0分。</p>
	<p>合理化建议 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; ）</p>	<p>针对本项目提出合理化建议，运维方案是否有独到的优势，是否符合中山市当前和未来发展的要求： 1、能针对项目提出合理化建议，运维方案有独到的优势且切实可行，符合中山市当前和未来发展的要求，得5分； 2、能针对项目提出部分合理化建议，运维方案切实可行，基本符合中山市当前和未来发展的要求，得3分； 3、能提出一些合理化建议，有运维方案，部分符合中山市当前和未来发展的要求，得1分； 4、没有提出合理化建议，得0分。</p>
	<p>企业资质 (6.0分)</p>	<p>1、供应商具有有效的质量管理体系认证证书（认证范围需包括软件开发与信息系统集成服务或地理信息系统工程类），得1.5分； 2、供应商具有有效的环境管理体系认证证书（认证范围包括软件开发与信息系统集成服务或地理信息系统工程类），得1.5分； 3、供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书（认证范围包括软件开发与信息系统集成服务或地理信息系统工程类），得1.5分； 4、供应商具有有效的知识产权管理体系认证证书（认证范围包括自然资源政务服务或地理信息系统工程类），得1.5分。注：提供有效证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn）认证信息查询截图（截图需显示证书状态为有效），并加盖供应商公章，未提供的或不符合要求的不得分。</p>
	<p>项目业绩 (6.0分)</p>	<p>供应商在近3年（2020年1月以来，以验收报告时间为准）具有自然资源政务信息化平台建设或维护项目业绩，每个得2分，最高得6分。注：提供上述相关业绩合同复印件及验收报告复印件并加盖供应商公章，不提供不得分。</p>

商务部分	项目负责人 (6.0分)	<p>供应商需指定一人为项目负责人，根据其资历、能力进行评分：（1）具有地理信息系统工程高级或以上职称，得2分；具有地理信息系统工程中级职称得1分，最高可得2分；（2）具有系统分析师、系统架构设计师、信息系统项目管理师、系统规划与管理师、网络工程师、软件设计师资格证书的,每具有1项得1分，最高可得4分。注：①需提供有关人员的身份证（正反面）、职称证、相关资格证书复印件（加盖公章）；②提供供应商为其购买的近一年来任意1个月的社保证明文件复印件。如果供应商成立时间或该人员入职不足1个月，则提供人员入职证明。代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等证明均可。若供应商未能提供该人员社保的，可以在响应文件中提供相关承诺书原件并加盖公章，格式自拟，承诺书内容包括但不限于以下内容：“若我单位中标，合同签订时保证按响应文件中所配备投入本项目的人员全部到位并提供所有人员以我单位缴纳的社保证明，否则视为我单位放弃中标资格”，视为满足评审要求。③此项最高得分为6分。</p>
	技术负责人 (5.0分)	<p>供应商需指定一人为技术负责人，根据其资历、能力进行评价：（1）具有国土/规划专业教授级（正高级）工程师职称，得1分；具有国土/规划专业高级（副高级）工程师职称，得0.5分，最高可得1分；（2）具有注册规划师资格证书，得1分，最高可得1分；（3）2020年1月至今获得过省级或省级以上人民政府部门颁发的科技奖，每具有一项得1.5分，最高可得3分。注：①提供有关人员的身份证（正反面）、职称证和相关资格证书复印件（加盖公章）；②需提供有关人员获奖证书证明材料复印件（加盖供应商公章），获奖时间以获奖证书时间为准；③提供供应商为其购买的近一年来任意1个月的社保证明文件复印件。如果供应商成立时间或该人员入职不足1个月，则提供人员入职证明。代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等证明均可。若供应商未能提供该人员社保的，可以在响应文件中提供相关承诺书原件并加盖公章，格式自拟，承诺书内容包括但不限于以下内容：“若我单位中标，合同签订时保证按响应文件中所配备投入本项目的人员全部到位并提供所有人员以我单位缴纳的社保证明，否则视为我单位放弃中标资格”，视为满足评审要求。④此项最高得分为5分。</p>

	项目团队 (10.0分)	拟派本项目的团队成员（不含项目负责人和技术负责人）中以下资格/职称证书的：（1）具有数据库系统工程师，每提供1个得1分，最高可得2分；（2）具有软件设计师，每提供1个得1分，最高可得2分；（3）具有系统分析师，每提供1个得2分，最高可得2分；（4）具有系统架构设计师，每提供1个得2分，最高可得2分；（5）具有国土/规划高级或以上职称，每提供1个得2分，最高可得2分。①需提供有关人员的身份证（正反面）、职称证和相关资格证书复印件（加盖公章），同一人员具有多种证书不得重复得分；②提供供应商为其购买的近一年来任意1个月的社保证明文件复印件。如果供应商成立时间或该人员入职不足1个月，则提供人员入职证明。代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等证明均可。若供应商未能提供该人员社保的，可以在响应文件中提供相关承诺书原件并加盖公章，格式自拟，承诺书内容包括但不限于以下内容：“若我单位中标，合同签订时保证按响应文件中所配备投入本项目的人员全部到位并提供所有人员以我单位缴纳的社保证明，否则视为我单位放弃中标资格”，视为满足评审要求。③此项最高得分为10分。
	创新能力（一） (10.0分)	供应商自2020年1月1日以来：（1）获得省级或省级以上人民政府部门颁发的科技奖每个得2分，最高可得4分；（2）获得中国地理信息产业协会、中国测绘学会颁发的科技类奖每个得1分；获得省级地理信息学会、省级测绘学会等颁发的科技类奖每个得0.5分；获得地市级地理信息学会、地市级地理信息产业协会等颁发的科技类奖每个得0.2分；本项最高得3分；（3）获得中国地理信息产业协会、中国测绘学会等颁发的工程奖每个得1分；获得省级地理信息学会、省级测绘学会等颁发的工程奖的每个得0.5分；获得地市级地理信息学会、地市级地理信息产业协会等颁发的工程奖的每个得0.2分；本项最高得3分；①需提供获奖证书复印件并加盖供应商公章，时间以获奖证书颁发时间为准；②同一项目不得重复计分，只计算最高获奖得分；③此项最高得分为10分。
	创新能力（二） (2.0分)	供应商自2020年1月1日以来：获得自然资源政务信息化相关的软件著作权的，每个得1分，最高可得2分。①提供软件著作权证书复印件并加盖供应商公章，时间以证书颁发时间为准；②此项最高得分为2分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

6.汇总、排序

采购包1:

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由谈判小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的谈判供应商为第一成交候选人，排名第二的谈判供应商为第二成交候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌谈判供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采

取随机抽取方式确定，其他同品牌谈判供应商不作为成交候选人）。

采购包2:

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由谈判小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的谈判供应商为第一成交候选人，排名第二的谈判供应商为第二成交候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌谈判供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌谈判供应商不作为成交候选人）。

7.其他无效响应的情形:

（1）评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

（2）响应文件提供虚假材料的。

（3）供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

（4）供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

（5）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

（6）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

广东省政府采购

合 同 书

采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

第一条：本合同当事人

甲方：_____

电话：_____传真：_____地址：_____

乙方：_____

电话：_____传真：_____地址：_____

根据《中华人民共和国民法典》及中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维项目(项目编号：ZZ22317538 包组号：采购包1)(下称：本项目)的采购文件和成交通知书的要求，在自愿、平等、互利的基础上，经双方共同协商。就甲方委托乙方实行中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维服务管理事宜，订立本合同，以资双方共同遵守执行。

第二条：项目名称及实施地点

项目名称：中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维项目

实施地点：中山市自然资源局

第三条：项目维护内容

一、项目目标

保障项目范围内所有信息系统在维护期限内整体、稳定、协同、持续、高效地运行，全面及时掌握平台建设和运行情况，根据自然资源服务提升需求进行系统配置和功能调整，主要实现以下目标：

1)完善自然资源大数据中心的数据服务能力

通过进一步优化自然资源大数据中心数据管理与服务能力，完善中山市自然资源大数据中心的技术服务能力。在运维期间以落实以下运维工作为目标。

实现自然资源服务质量提升。根据自然资源业务需求，落实大数据中心数据管理体系优化；包括底图数据服务运维、存量数据运维、增量数据加工入库等数据中心服务运维工作；包括空间数据管理、数据共享与对外服务等政务数据普查管理工作；包括林业专题数据服务、工业用地专项数据服务、“标准地”数据规整及发布、“三规”数据更新及入库、其他用地专项统计技术服务等专项数据技术服务工作；包括安全值班值守、技术培训等内容。全面落实大数据中心安全运维保障工作。提升最大化资源利用率和整体工作效率，落实大数据中心安全运维保障工作，保障大数据中心安全、平稳运行。

2)保障系统基础运行支撑服务，保障平台安全稳定运行

通过强化国土空间基础信息平台等系统运维，提高安全保障能力及数据服务支撑能力，为自然资源管理与服务提供坚强保障，落实系统软件日常运维服务及技术支持等工作，保障项目范围内系统平台在维护期限内的稳定、高效、安全运行。

3)加强网络与信息安全运维保障服务

为深度融入数字政府网络安全体系，以“实战化，体系化，常态化”为新理念，以“动态防御，主动防御，纵深防御，精准防护，整体防护，联防联控”为新举措，整体上利用数字政府公共安全服务组件对中山市自然资源数据和应用进行护航。提供数据加密、数据脱敏、数据备份等数据安全手段，提供漏洞扫描、系统安全配置、病毒检测、主机系统渗透测试、软件测试、故障排查、日志检查、账号维护等软件、系统安全防护措施，制定安全应急预案、网络攻防演练等安全防护手段，对平台系统安全的状态进行实时监控评估，全方位提升网络安全、数据安全、系统安全、软件安全防护能力，推进自然资源网络安全治理能力现代化。最大程度地解决平台所面临的应用安全问题，从根本上提升安全防护能力。

二、主要服务内容

自然资源大数据中心服务内容包括大数据中心运维、系统运维、网络与信息安全运维，包括纳入本项目范围的国土空间基础信息平台的系统运维服务。

相关运维工作详细内容按本项目磋商文件中约定的要求执行。

三、维护方式和要求

(一) 服务方式

1) 驻场服务

按照各信息系统实际运维需求为系统用户、局信息化部门、业务科室提供驻场服务，包括技术支持、日常运维、故障处理、系统巡检、性能优化、纠错性修改、安全加固、部分功能点优化升级及调整完善、数据整理与勘误、系统监控、数据资源维护、接口调试及其他相关服务。

2) 远程支持

按照各信息系统运维需求为系统用户、局信息化部门、业务科室通过电话、远程协助等方式，提供问题咨询、故障定位、故障排除及其他相关服务。

3) 紧急现场服务

在服务期内系统出现重大故障或需现场解决的重大运维需求时，增派具有快速解决问题能力的高层次技术专家，在紧急现场服务需求提出后24小时内，到达中山市自然资源局开展紧急现场服务，直至故障修复、问题完全解决。

(二) 人员要求

乙方应根据运维需要安排足够数量的维护人员，包括驻场人员和二线支持人员。建立相对独立的管理技术团队，并指定一名高管作为网络安全负责人。乙方要明确组织结构、岗位设置和岗位职责和人员安排的方案，项目实施前提交甲方备案。驻场人员应长期驻场，遵守甲方有关工作纪律要求。除法律法规规定的假期或事假外，应在甲方上班。驻场负责人休假需经管理部门书面审批同意，其他人员休假应提前报备。非特殊情况，全年事假不得每人不得超过15天，否则视作旷工。休假应合理安排，不得影响正常运维工作。

当驻场人员不足或发生紧急故障等时，应立即协调二线人员介入支持。乙方须保证维护实施人员充足、队伍稳定。全部维护人员（括驻场人员和二线支持人员）的相关专业、资格证书复印和扫描件需在核查原件后交甲方备案。

未经甲方同意，不得更换驻场技术人员。更换后人员经验、学历、能力不得低于被更换人员，所学专业应符合对应岗位要求的要求。项目启动后不得随意更换人员。更换人员与被更换人员应有不少于1月的交接过渡期。项目实施期间，更换驻场人员的累计比例不得超过驻场人员总数的45%。

乙方需列明各系统投入驻场人员的姓名、学历、职称和工作经验，明确何人担任现场负责人，承诺项目实际投入人员与投标时承诺的保持一致（要求是同一人）。

以下各系统需要的维护人员及驻场人员人数要求（驻场人员计入维护人员数量内）：

系统名称	维护人员数量	其中驻场人员数量
中山市自然资源大数据中心	承担运维工作的人员数量要求按本项目磋商文件中约定的要求执行。	承担运维工作的驻场人员数量要求按本项目磋商文件中约定的要求执行。

承担运维工作的人员岗位设置要求按本项目磋商文件中约定的要求执行。

(三) 运维响应要求

乙方应按甲方的要求编制、完善运维方案，制定应急响应预案，建立详细的系统维护响应机制。乙方应建立运维AB角制度，确保紧急情况备角能有效应对运维工作。

在发现系统发生异常时和紧急运维需求提出后，乙方需组织驻场人员或远程技术支持人员，给予立即响应。乙方需提供7×24小时的应急服务，驻点维护人员需2小时以内到达现场。乙方应根据下表的故障事件等级及系统修复时限开展应急响应。不能按时解决的，乙方必须协调一切资源，采取对应措施，在24小时内保证系统恢复正常运行。

对于一般运维工作，乙方需按照甲方运维管理有关制度的要求及时响应。不能按时完成的，应提前向中山市自然资源信息中心报告。

事件等级	事件定义	系统修复时间	解决时间
1级事件	发生安全事故或系统数据泄露，造成严重影响	30分钟恢复系统正常	8小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案
2级事件	信息系统崩溃，系统所有业务无法进行，造成较大影响	1小时内恢复系统正常	24小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案
3级事件	发生故障，部分业务无法开展，影响外单位业务开展	2小时内恢复系统正常或给出应急处理办法	24小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案
4级事件	性能下降或故障影响本局业务开展	2小时内恢复系统正常或给出应急处理办法	48小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案

乙方应严格按照甲方要求进行需求调研、并根据相关业务实际情况设计实施方案，编制好功能优化升级进度计划，根据运维人员数量和工作量科学评估各个阶段的实施时间并严格按照计划进行功能优化升级。如有调整整体功能优化升级进度计划，需取得甲方信息化部门同意。对于甲方有明确时间限制的运维需求，且运维工作内容非遭遇不可抗力因素，乙方不得拒绝或延期实施。

（四）培训要求

每年度运维工作开始前，乙方应制定年度技术培训方案，组织相关培训，并提供培训讲义、签到表、照片等佐证材料。

乙方应组织运维团队驻场和远程技术人员开展与运维项目相关的继续教育、业务或技术学习及内部交流，按要求参加甲方安排的相关培训，重点从技术、业务、管理、安全意识等方面提高团队运维服务能力，每年每位运维技术人员参加的技术、业务、管理和安全意识培训各不少于1次。公司内部应加强培训，确保每位运维人员对系统有全面、充分、整体的了解，对于业务有清晰、准确的理解。对于运维团队新来的人员，应开展专门、集中培训，并保留相关记录，对培训和学习效果进行必要考核，待掌握系统情况和相关知识后方可正式开始运维工作。

乙方须根据需要提供高质量的技术培训、业务辅导。运维期内，每个系统重点部门的综合性培训不少于1次/年。对于新增、优化调整的功能，在上线前需为用户开展上线前培训，并编写操作手册及时告知系统用户。

培训的各项安排在培训前应经甲方同意后方可开展培训，确保培训内容、时间、人数、地点以及师资安排等方面满足要求。培训对象包括系统用户及局方技术人员，培训内容包括信息系统的使用、系统部署、配置管理、日常监控、数据备份和恢复、应急处置及系统业务操作。培训时，乙方应不局限于驻场人员，派出专业的、经验丰富的教员，充分准备，提前为用户提供详细的培训讲义，使用户能够熟练掌握被运维信息系统的使用和运维技能，确保培训能达到预期成效。

（五）网络信息安全要求

乙方应建立网络信息安全的有关制度，严格落实各级网络信息安全管理的相关制度、规范，要将网络信息安全意识落实到运维全过程，编制运维相关方案应对网络信息安全予以专项讨论。要加强网络安全意识和技术培训，提高网络信息安全技术水平。落实网络安全责任制，安排专人负责系统的网络信息安全工作。网络信息安全实行一票否决制。乙方需承担运维工作中的网络信息安全责任，由于运维不及时、不恰当处理造成的网络安全责任由运维单位承担。

（六）风险防控要求

乙方要将风险防控贯穿到运维工作的始终和每个运维工作中，要定期开展风险评估，形成风险防控报告，提出风险防控措施与建议并予以落实。

要落实风险防控责任制，及时开展风险防控的有关培训，将风险防控意识及风险防控要求落实到每个运维工作人员。

重大运行保障期和重大功能上线要提前开展专项评估，制定应急方案，防范潜在风险。要着重加强网络信息安全风险、数据保密、非法攻击、病毒入侵及管理漏洞风险防控。在各类技术方案的编制中，要落实风险防控的总体意识，系统优化改造和解决运维困难时，应从有总体意识、大局意识，全面、客观分析，避免只见局部不见整体，避免解决旧问题带来新问题。

（七）规范性要求

乙方应按照本方案所列的标准规范和政策性文件的要求，明确各运维岗位工作职责和要求，确保各项运维工作文档齐全、操作安全、记录

清晰、沟通顺畅，规范开展运维工作，确保运维有记录、可追溯。

按要求及时更新相关技术报告、测试报告、系统设计、数据库设计等各类文档，并按时汇交有关成果到中山市自然资源信息中心。

乙方应完善系统运维工具或运维模块，按照甲方的要求全面应用中山市自然资源政务信息平台智能运维模块或云平台云纳管等相关运维软件，借助各种工具，通过可视化、流程化、工具化运维，降低运维难度，提高运维效率。

对于新增或优化调整的功能模块，应按国标或行业标准规范相关文档编写和代码编写，代码应有全面注释，文档应与实际运行系统保持一致，数据库设计书或数据库说明文档应详细且与实际一致，形成相应的系统更新说明和操作手册。对于接口的开发，方案应由接口双方确认，接口设计和说明应详细、条理清楚。

应对系统建设阶段的需求分析、设计、编码、测试、上线及运维阶段的文档进行更新和版本管理，对代码和程序进行规范化版本管理。运维工作应记录完备、详细，且有专人负责。所有系统日志保留时间不得少于半年。

（八）运维团队内部管理要求

乙方应加强内部管理，完善相关管理制度，合理设置岗位，明确人员责任，优化考核与奖惩机制，加强运维队伍建设，确保运维队伍专业性和稳定性，持续提升运维保障能力。

乙方应服从中山市自然资源信息化部门的管理。对列入运维工作内容的事项，该系统的具体运维工作是否开展、如何开展、何时完成均由市自然资源局信息化部门决定，承担该系统运维的单位不得拒绝。

（九）项目成果及提交方式

项目成果包括必要成果和条件性成果，均应按本章的要求提交。其中必要成果必须提交，条件性成果在一定条件下需要提交。

成果移交时应填写交接单，办理交接手续。以系统为单位提交。

纸质形式的成果，需经盖乙方公章，同时提供扫描件。成果提交工作的完成以该成果通过甲方的审核为标准。

1) 必要成果

序号	成果名称	数量	形 式	要 求
1	项目工作方案	1套	电子文档和纸质	签订合同后15个工作日内，支付首期款前，共提交1次
2	项目总结报告	1套	电子文档和纸质	项目运维期结束支付尾款前，共提交1次
3	系统运维方案（运维指南）	1套	电子文档和纸质	应在运维开始之前的15个工作日提交；应包含风险评估和应对措施。
4	系统故障排查指南	1套	电子文档	实时更新
5	系统应急响应预案	1套	电子文档	实时更新
6	系统数据备份与恢复方案	1套	电子文档	实时更新
8	系统运维台帐及维护月报	1套	电子文档	每月5日前提交上一月
9	系统源代码（含全面注释）	1套	光盘或拷贝	年末或项目运维结束时提交1次当前版本系统的全部代码（含系统建设阶段的代码）。源代码的含义，运维公司有解释清楚的义务。对于为本系统开发的源代码，若经过了封装，应提供封装前的源代码。运维期间，运维公司需根据中山市自然资源局的要求随时提供源代码
10	数据库设计文档	1套	电子文档	项目完成交付后提交一次
11	系统部署手册（含服务器部署和客户端安装）	1套	电子文档	项目完成交付后提交一次
12	系统用户操作手册	1套	电子文档	项目完成交付后提交一次
13	系统服务器端及客户端的全套软件安装包	1套	光盘或拷贝	项目结束时提交1次。运维期间，运维公司需根据中山市自然资源局的要求随时提交
14	网络安全报告	1套	电子文档	包括数据安全管理制度、关键软件供应链安全情况、管理技术团队变化情况等，项目结束时提交1次。

2) 条件性成果

2.1. 有新增功能优化及服务

如果系统有新增功能优化及服务，已新增运维服务表单形式提交，相应更新。如下表：

序号	成果名称	数量	形 式	要 求
1	运维分析及设计	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。
2	新增功能技术方案	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。应包含风险预测和应对措施。
3	用户需求确认表	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。
4	系统测试报告	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。
5	用户试运行确认单	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。
6	用户培训记录	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。

2.2. 出现重大运行故障

如果系统维护期间出现重大故障，还应提交以下成果。

序号	成果名称	数量	形 式	要 求
1	故障处理记录	1套	电子文档	故障解决后5天内
2	故障分析报告	1套	电子文档	故障解决后5天内

（十）系统性能要求

对于本项目的运维系统，需要达到以下性能要求：

- （1）高效性：在200个用户并发的情况下，浏览漫游单次操作的页面响应时间小于5秒。支持同时在线的用户数量不少于400个。使用数据服务接口查询操作的响应时间不超过10秒
- （2）可靠性：对外提供互联网政务服务或自助终端服务的系统，应具备7X24小时不间断稳定运行能力。其他系统需保证在自然资源局工作时间稳定运行。
- （3）并发性：可支持200以上并发用户使用。
- （4）响应时间：数据的查询、申请的提交等事务响应没有明显的用户感觉得到滞慢现象。

（十一）其他有关要求

乙方应根据系统运维需要自备必要的软硬件设备，包括计算机、打印机、扫描仪等办公设备；包括高性能图形图像工作站、大屏显示器等有关专业设备；包括软件开发环境、维护工具软件、平台软件、数据库软件等有关软件。如使用盗版软件或非法使用有知识产权争议的软件，相关责任由乙方承担。

第四条：合同金额

1. 本合同总价：人民币大写_____（元）。
2. 本合同价格为固定不变价，其中包括但不限于服务费、维修费、保养费、税费、售后服务费、保险费、仓储费、安装调试、培训费、质保期等的全部费用。
3. 未经甲方书面同意，乙方不得就本合同的履行另行收取其他费用。
4. 乙方收款前应向甲方出具同等金额的正式发票。

第五条：双方权利和义务

- （一）甲方权利义务：
 - （1）有权利得到乙方在本合同承诺的且满足甲方要求的服务。
 - （2）负责维护场地的网络准备工作，使乙方在维护实施过程中不受网络因素的影响。
 - （3）负责协调相关部门对乙方的维护进行人员配合和协助工作。
 - （4）对乙方运维服务进行定期评价。按本合同的约定及本项目招标文件约定的验收要求、验收标准、验收流程对本项目进行验收。
 - （5）按本合同约定的付款时间及金额付款给乙方。

(7) 指派代表负责协助、检查、验收的维护保养工作。

(8) 乙方服务质量达不到要求而又不改正的、出现3次以上投诉的、出现重大疏忽事故的，甲方有权单方面终止本服务合同，并不需支付剩余款项。

(9) 本项目范围内的系统知识产权（包括系统方案、源代码等）均归甲方全权所有，甲方有权在任何时候对该技术成果自由地进行使用、复制和修改等，而无须支付任何费用。运维过程中对系统进行改造、优化、升级或新增的功能或系统模块所产生的知识产权也归甲方所有。

(二) 乙方权利义务：

(1) 有权利按照本合同约定的方式收取本合同约定的金额。

(2) 按本合同约定的质量、时间完成本项目维护工作,包括但不限于本合同约定及维护过程中用户提出的维护需求。

(3) 按本合同约定承担本项目的维护服务，配合甲方按本合同的约定及本项目招标文件约定的验收要求、验收标准、验收流程对本项目进行验收。

(4) 按照甲方要求及招标文件的要求提供足够技术、人员及工具，按约定进行有序的维护工作。

(5) 指导甲方操作人员掌握正确的操作方法。

(6) 因乙方过失导致本项目维护的软件系统故障、人员安全事故、系统安全事故等造成的经济损失及安全责任全部由乙方承担。

(7) 乙方应无条件接受甲方的监督、检查和合理的要求。

(8) 乙方在做好工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

(9) 乙方在实施之前，必须以书面形式向甲方提供维护方案，并经甲方书面确认。

(10) 乙方与甲方签署保密协议，约束其所属员工保证本项目的资料不向外泄露及用作其他用途。

(11) 如乙方维护人员在实施系统运维工作过程中造成任何方人身伤害或财产损失的，乙方应承担全部责任，并赔偿甲方及受害方因此遭受的一切损失（包括但不限于第三方索赔、律师费、采取补救措施的费用及开支等）。

(12) 乙方维护人员仪容仪表必须符合甲方要求，统一佩戴工作证，保持服务期间的文明、守纪形象。乙方维护人员在遵守乙方的规章制度以外，也必须遵从甲方的规章制度。

(13) 乙方及其工作人员须遵守职业道德，保证不泄露任何涉及甲方工作秘密，不得作出有损甲方及相关人员形象、声誉的行为。否则，甲方保留追究乙方法律责任的权利，并有权提前解除本合同。同时，乙方应赔偿甲方因此遭受的损失、第三方索赔、律师费、采取补救措施的费用及开支等。

(14) 乙方应做好保密工作并承担相应的责任。乙方必须遵守甲方内部各项规章制度和内部操作规程，履行保密义务，签署保密协议，未经批准不得以任何理由泄露任何保密信息或内部资料。

(15) 维护过程中所需要的工具、运费，运维驻点场地费用、水电费和安全生产费用全部由乙方支付。

(16) 乙方应设立投诉机制，负责监督和提升服务质量。

(17) 如遇人力不可抗拒的因素（如交通瘫痪、火灾、水灾、台风、暴雨、地震等）、停电、网络中断等原因导致乙方不能按要求提供服务的，乙方无须负责。

第六条：维护工作准则

为了规范乙方维护小组行为，切实履行本项目的维护服务职责，提高维护效率，乙方应指定相应的规章制度，对维护服务工作人员的工作行为进行约束，主要包括以下行为规范：

1、遵守国家法律、法规及服务单位的各项规章制度。

2、保持工作场所的整洁、有序，并按规定布置物品、文件。

3、乙方工作人员工作时间必须着装整洁，上班时间佩戴公司工作证，不准穿奇装异服。

4、在用户场所开展工作时，要遵守其关于工作现场方面的劳动纪律，不得妨碍其正常工作。

5、现场服务时，必须事先与甲方联系商定具体上门时间。一旦确定，必须遵守，特殊情况下需要延期，须经甲方同意后方可延期。

6、按照有关程序、规范等文件的规定，对有关事项用规定表格进行记录，要保证记录的真实性、完整性，文字要清晰、易于阅读。

7、按照有关程序、规范、合同等文件的规定，及时报送有关总结、计划、报告及记录。

8、在系统维护中，由于乙方过失或处理不当，对用户造成任何直接或间接损失的，由乙方承担责任。属甲方故意人为破坏、机器故障、突然断电、自然灾害等原因发生问题的，由甲方承担相应的责任。若乙方过失或处理不当造成甲方向任何第三方进行赔偿的，甲方有权向乙方进行追偿，乙方应赔偿甲方向第三方支付赔偿。

9、乙方应严格按照磋商文件中的运维工作机制开展运维工作。

第七条：维护期限

本服务合同期限为__个月，自__年__月__日起至__年__月__日止。

过渡支持期：乙方需从项目运维期满之日起，在新运维单位到位前继续提供不少于两个月的系统基础运维支持服务，同时提供与新运维单位的交接工作服务，期限不少于两个月（费用已包含在合同总价中）。

第八条：付款方式

1. 本项目分3期付款：

1期：支付比例25%,完成合同签订及必要的运维准备工作，在中山市财政局安排落实项目进度对应经费后，甲方收到乙方完税发票之日起30个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的25%；

2期：支付比例50%,2024年4月底之前，在中山市财政局安排落实项目进度对应经费后，甲方收到乙方完税发票之日起30个工作日内，且对处于运维服务期系统的运维服务季度（2023年11月至2024年3月）考核合格，甲方向乙方支付合同总金额的50%。

3期：支付比例25%,项目运维服务期满且全部成果提交后，在中山市财政局安排落实项目进度对应经费后，且项目整个服务期（2023年11月6日-2024年6月30日）考核合格，甲方收到乙方完税发票之日起30个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的25%。

以上第2、3期付款中若当期运维考核不合格，甲方有权根据考核结果核减当期付款比例。

因本项目使用的是市财政资金，前款规定的付款时间为甲方向政府采购支付部门办理财政支付手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定的时间内提交支付申请即视为甲方已经按期支付。

甲方按照付款约定支付给乙方的所有合同款只能用于本项目，乙方不得转移用于其他用途。乙方不得拖欠本项目运维人员（包括驻点和非驻点人员）工资。如发现违反上述约定的，甲方有权延迟或减少当期合同款支付。

2. 乙方的账户信息：

（1）开户行：

（2）开户账号：

（3）开户名称：

第九条：考核办法

甲方按照磋商文件约定要求对乙方进行运维服务考核。

第十条：违约责任与赔偿损失

1. 在甲方使用本维护项目的软件成果过程中，因乙方软件自身缺陷未及时发现、处理或系统维护处理不及时或失误导致系统出现运行故障或数据错误，造成甲方或第三方各类损失（含经济损失、甲方向第三方赔偿等），甲方有权要求乙方赔偿全部损失，并有权解除本合同、拒绝支付未支付的运维费用，乙方还应按合同总价的10%向甲方支付违约金。

2. 如乙方违反保密协议，或主观恶意泄露工作秘密，或恶意、滥用运维权限对系统故意设置bug或人为设置障碍，影响系统作用正常发挥的，甲方有权解除本合同、拒绝支付未支付的运维费用，并要求乙方赔偿全部损失（含经济损失、甲方向第三方赔偿等），乙方还应按合同总价的10%向甲方支付违约金。若涉嫌刑事责任的，甲方将依法移送公安机关追究乙方及相关人员的刑事责任。

3. 本合同开始履行后6个月内乙方未按投标文件驻场人员清单安排人员驻场，或乙方在合同履行期内运维不合格，导致系统无法正常运行或正常业务办理的，甲方有权解除合同并重新选择其他单位承担运维工作，未完成的运维工作由新中标人负责的，乙方应按行业相关取费标准支付费用。

4. 服务考核评价得分≤70分的，甲方有权根据考核结果部分减少未支付的项目额度。

5. 因甲方使用的是财政资金，甲方向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间）视为甲方履行支付义务的时间，甲方在约定时间内提出支付申请后即视为甲方已经按期支付。由于财政资金拨款需时审批而导致乙方收款延迟，甲方不

承担违约责任。

6. 如甲方未按照合同约定的付款期限履行支付义务，则每日按到期应付款总额0.5%向乙方偿付违约金，但总额不超过合同总额的10%。

7. 如甲方、乙方任意一方违反合同约定，导致需向对方追偿经济损失及违约金等，因此产生的维权费用（包括但不限于律师费、公证费、鉴定费等费用）由违约方承担。

8. 乙方存在违约的情况下，双方同意并出具书面文件后，甲方有权直接从应付给乙方合同价款中扣减其应赔偿损失的数额及违约金。

第十一条：技术文件

1. 乙方应在提供服务同时向甲方提供所有有关本合同执行的技术文件（详见项目成果要求）。如果本项目必需但合同又未作约定要乙方提供的技术文件，乙方也应及时向甲方提供。技术文件可以是手册、图纸或其他形式的文件资料。

2. 上述技术文件应包含保证甲方能够正确进行安装、操作、检查、维修、维护、调试、验收需要的所有内容。

3. 甲方完全按照技术文件的指导进行的任何安装、操作、检查维修、维护、测试、调试、验收所引起的系统和/或货物或其部件的损坏由乙方承担责任。

4. 乙方应按照甲方的要求提供上述技术文件给甲方。

5. 所有乙方提供的技术文件的全部费用已包含在本合同总价中。

6. 所有未列明交付时间的乙方应提供的技术文件，必须单独包装伴随在本合同期内交付给甲方。

7. 本合同期内甲方如发现乙方未提供有关文件，可以推迟付款，直至乙方补齐有关文件。

第十二条：知识产权

1. 乙方应保证，甲方在中华人民共和国实施合同的范围内，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任（包括但不限于甲方遭受到的第三方索赔、律师费、行政处罚金、采取补救措施的费用及开支）。

2. 乙方为执行本合同而提供的技术资料、软件的使用权归甲方所有。

第十三条：保险

根据本合同关于产权与风险转移条款规定，乙方承担本合同实施过程中的所有风险。因此，乙方应为实施本项目所需的车辆、仪器设备等投保、为派往甲方服务的人员投保人身险、为有关本项目活动可能涉及的第三方投保相关险种，保险费用均由乙方负责。

第十四条：伴随服务

应甲方要求，乙方应提供甲方要求和本合同列明的服务，磋商文件中规定的相关服务。除非另有约定，所有服务费用已包含在本合同总价中。若超出服务内容，双方应当另行协商。

第十五条：保密条款

乙方需和甲方签订保密协议。

第十六条：项目维护人员要求

1. 乙方须保证本项目维护人员充足、稳定。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换维护人员。经甲方书面同意更换维护人员的，乙方还应保证所更换人员须具有相应的资质证书。

2. 乙方的维护人员应自备有关工具、材料及承担相应的费用，如维护工具软件、电脑、交通和办公用具等。

3. 乙方的维护人员不得利用工作之便，进行任何非法或非本项目范围内的活动，特别是发布非法信息/内容、留下系统后门等，须严格遵守有关法规和甲方内部规章制度，不得擅自修改、复制、传播所接触的系统源代码或数据。

4. 如甲方对乙方维护人员不满意，有权要求乙方在日内更换维护人员，乙方应无条件在上述限期内更换完毕，并承担全部费用。

第十七条：不可抗力

1. 甲、乙双方的任何一方由于不可抗力事件影响而不能执行本合同时，经双方协商后，可适当延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指甲、乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和克服的事件，诸如战争、地震等。但不能因出现暴雨、台风、洪水、暴潮、山泥倾泻和咸潮等人力不可抗拒的自然灾害而免责。

2. 受阻一方应在不可抗力事件发生后，尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事件发生后14天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续60天以上，双方应通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同的协议或解除合同。

第十八条：合同变更

1) 乙方根据现场实际或施工情况，发现本合同原计划或方案不尽合理，确实需变更本合同约定的内容的，应在___日内书面通知甲方，并提出变更理由、修正方案、及变更清单，经甲方书面确认方可实施，并将变更后的文件作为本合同的附件。

2) 因甲方的原因变更本合同内容的，甲方应以书面形式通知乙方，并经双方协商一致签署有关变更文件。如因此造成乙方履行本合同义务的价格或时间增减，乙方据此要求的调整必须在收到甲方通知变更之日起30天内提出。

3) 无论是按本合同要求，或是根据现场实际情况作出变更提供服务，乙方都不能免除其对本合同应承担的责任。

第十九条：合同解除和终止

1. 违约违规终止合同

在甲方对乙方违约违规而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面的违约通知书，提前解除部份或全部合同：

1.1. 如果乙方未能在本合同约定的期限内提供符合甲方、磋商文件及用户需求书要求的服务；

1.2. 除本合同另有约定外，如乙方未能履行其于本合同项下承担的其他义务，且在收到甲方通知之日起未能在2个工作日内对违约行为作出纠正，则视为乙方违约。乙方违约超过15天或乙方累计违约次数超过3次，视乙方作违约处理，甲方有权单方解除本合同，乙方除退还已收款项给甲方外，还须向甲方支付本合同总金额10%违约金。

1.3. 甲方认为乙方在本合同的报价竞争和实施过程中有违反有关政府采购的法律、法规，涉嫌用不正当手段影响甲方采购过程，包括谎报或隐瞒事实、损害甲方利益、干扰甲方、评委、采购代理机构的招标、评标等行为，则甲方有权解除全部或部分合同，并可以依其认为适当的条件和方法另行购买类似的服务，乙方应承担甲方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是，乙方应继续执行本合同中未终止的部分。

2. 因乙方破产而终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止本合同而不给乙方补偿。本合同的终止将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3. 因系统停止使用而终止合同

如本项目维护范围内的系统在维护期内因甲方原因或上级部门要求永久停止使用，不再维护，甲方必须以书面形式通知乙方，提出终止全部或部分合同而不给乙方补偿。本合同的终止将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

甲方根据本条款的约定，解除了全部或部分合同，对于停止维护的系统，甲方应根据最近一次合同付款时间到系统停止使用时间计算并支付乙方已实施维护工作的应付费用。从系统停止使用直到合同原约定维护期结束的时间段对应的剩余部分费用，甲方有权不予支付。如合同为部分终止，乙方应继续执行本合同中未终止的部分。合同剩余款项应根据未终止维护系统的所占费用按照比例重新计算。

第二十条：争端的解决

1. 凡与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能解决的，任何一方可以向中山市第一人民法院提起诉讼。

2. 在法院审理期间，除提交法院审理的事项外，本合同其他部份仍应继续履行。

第二十一条：其它

1. 本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

2. 根据中华人民共和国现行税法的有关规定执行。

3. 本合同经甲、乙双方签字盖章后生效，本合同签署日期以较迟签订的日期为准。

4. 成交通知书、响应文件、采购文件及本合同之所有附件均为本合同的有效组成部份，与本合同具有同样法律效力，解释的顺序以文件签订时间在后的为准。

5. 在执行本合同的过程中，所有经甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、合同修改书、往来信函等）均为本合同的有效组成部份，其生效日期为双方均签字盖章或确认之日期。

6. 除甲方事先以书面形式确认同意外，乙方不得将部份或全部转让其应履行的合同项下的义务。

7. 本合同及其附件和补充协议中未约定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

8. 本合同正本连同附件共__页，一式__份，甲、乙双方各执__份，采购代理机构执壹份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方：（公章） 乙 方：（公章）

地 址： 地 址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

邮政编码： 邮政编码：

电子邮箱： 电子邮箱：

第一条：本合同当事人

甲方： _____

电话： _____ 传真： _____ 地址： _____

乙方： _____

电话： _____ 传真： _____ 地址： _____

根据《中华人民共和国民法典》及中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维项目(项目编号：ZZ22317538 包组号：采购包2)（下称：本项目）的采购文件和成交通知书的要求，在自愿、平等、互利的基础上，经双方共同协商。就甲方委托乙方实行中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维服务管理事宜，订立本合同，以资双方共同遵守执行。

第二条：项目名称及实施地点

项目名称：中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维项目

实施地点：中山市自然资源局

第三条：项目维护内容

一、项目目标

保障项目范围内所有信息系统在维护期限内整体、稳定、协同、持续、高效地运行，全面及时掌握平台建设和运行情况，根据自然资源服务提升需求进行系统配置和功能调整，主要实现以下目标：

1）保障系统基础运行支撑服务，保障平台安全稳定运行

通过强化中山市自然资源综合业务平台、中山市自然资源决策支持平台等系统运维，提高安全保障能力及数据服务支撑能力，为自然资源管理与服务提供坚强保障，落实系统软件日常运维服务及技术支持等工作，保障项目范围内系统平台在维护期限内的稳定、高效、安全运行。

2）加强网络与信息的安全运维保障服务

为深度融入数字政府网络安全体系，以“实战化，体系化，常态化”为新理念，以“动态防御，主动防御，纵深防御，精准防护，整体防护，联防联控”为新举措，整体上利用数字政府公共安全服务组件对中山市自然资源数据和应用进行护航。提供数据加密、数据脱敏、数据备份等数据安全手段，提供漏洞扫描、系统安全配置、病毒检测、主机系统渗透测试、软件测试、故障排查、日志检查、账号维护等软件、系统安全防护措施，制定安全应急预案、网络攻防演练等安全防护手段，对平台系统安全的状态进行实时监控评估，全方位提升网络安全、数据安全、系统安全、软件安全防护能力，推进自然资源网络安全治理能力现代化。最大程度地解决平台所面临的应用安全问题，从根本上提升安全防护能力。

二、主要服务内容

中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台服务内容包括系统运维服务及网络与信息安全运维服务，包括纳入本项目范围的中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台等信息化系统的系统运维服务。

相关运维工作详细内容按本项目磋商文件中约定的要求执行。

三、维护方式和要求

（一）服务方式

1）驻场服务

按照各信息系统实际运维需求为系统用户、局信息化部门、业务科室提供驻场服务，包括技术支持、日常运维、故障处理、系统巡检、性能优化、纠错性修改、安全加固、部分功能点优化升级及调整完善、数据整理与勘误、系统监控、数据资源维护、接口调试及其他相关服务。

2）远程支持

按照各信息系统运维需求为系统用户、局信息化部门、业务科室通过电话、远程协助等方式，提供问题咨询、故障定位、故障排除及其他相关服务。

3）紧急现场服务

在服务期内系统出现重大故障或需现场解决的重大运维需求时，增派具有快速解决问题能力的高层次技术专家，在紧急现场服务需求提出后24小时内，到达中山市自然资源局开展紧急现场服务，直至故障修复、问题完全解决。

（二）人员要求

乙方应根据运维需要安排足够数量的维护人员，包括驻场人员和二线支持人员。建立相对独立的管理技术团队，并指定一名高管作为网络安全负责人。乙方要明确组织结构、岗位设置和岗位职责和人员安排的方案，项目实施前提交甲方备案。驻场人员应长期驻场，遵守甲方有关工作纪律要求。除法律法规规定的假期或事假外，应在甲方上班。驻场负责人休假需经管理部门书面审批同意，其他人员休假应提前报备。非特殊情况，全年事假不得每人不得超过15天，否则视作旷工。休假应合理安排，不得影响正常运维工作。

当驻场人员不足或发生紧急故障等时，应立即协调二线人员介入支持。乙方须保证维护实施人员充足、队伍稳定。全部维护人员（括驻场人员和二线支持人员）的相关专业、资格证书复印和扫描件需在核查原件后交甲方备案。

未经甲方同意，不得更换驻场技术人员。更换后人员经验、学历、能力不得低于被更换人员，所学专业应符合对应岗位的要求。项目启动后不得随意更换人员。更换人员与被更换人员应有不少于1月的交接过渡期。项目实施期间，更换驻场人员的累计比例不得超过驻场人员总数的45%。

乙方需列明各系统投入驻场人员的姓名、学历、职称和工作经验，明确何人担任现场负责人，承诺项目实际投入人员与投标时承诺的保持一致（要求是同一人）。

以下为各系统需要的维护人员及驻场人员人数要求（驻场人员计入维护人员数量内）：

系统名称	维护人员数量	其中驻场人员数量
中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台	承担运维工作的人员数量要求按本项目磋商文件中约定的要求执行。	承担运维工作的驻场人员数量要求按本项目磋商文件中约定的要求执行。

承担运维工作的人员岗位设置要求按本项目磋商文件中约定的要求执行。

（三）运维响应要求

乙方应按甲方的要求编制、完善运维方案，制定应急响应预案，建立详细的系统维护响应机制。乙方应建立运维AB角制度，确保紧急情况备角能有效应对运维工作。

在发现系统发生异常时和紧急运维需求提出后，乙方需组织驻场人员或远程技术支持人员，给予立即响应。乙方需提供7×24小时的应急服务，驻点维护人员需2小时以内到达现场。乙方应根据下表的故障事件等级及系统修复时限开展应急响应。不能按时解决的，乙方必须协调一切

资源，采取对应措施，在24小时内保证系统恢复正常运行。

对于一般运维工作，乙方需按照甲方运维管理有关制度的要求及时响应。不能按时完成的，应提前向中山市自然资源信息中心报告。

事件等级	事件定义	系统修复时间	解决时间
1级事件	发生安全事故或系统数据泄露，造成严重影响	30分钟恢复系统正常	8小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案
2级事件	信息系统崩溃，系统所有业务无法进行，造成较大影响	1小时内恢复系统正常	24小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案
3级事件	发生故障，部分业务无法开展，影响外单位业务开展	2小时内恢复系统正常或给出应急处理办法	24小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案
4级事件	性能下降或故障影响本局业务开展	2小时内恢复系统正常或给出应急处理办法	48小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案

乙方应严格按照甲方要求进行需求调研、并根据相关业务实际情况设计实施方案，编制好功能优化升级进度计划，根据运维人员数量和工作量科学评估各个阶段的实施时间并严格按照计划进行功能优化升级。如有调整整体功能优化升级进度计划，需取得甲方信息化部门同意。对于甲方有明确时间限制的运维需求，且运维工作内容非遭遇不可抗因素，乙方不得拒绝或延期实施。

（四）培训要求

每年度运维工作开始前，乙方应制定年度技术培训方案，组织相关培训，并提供培训讲义、签到表、照片等佐证材料。

乙方应组织运维团队驻场和远程技术人员开展与运维项目相关的继续教育、业务或技术学习及内部交流，按要求参加甲方安排的相关培训，重点从技术、业务、管理、安全意识等方面提高团队运维服务能力，每年每位运维技术人员参加的技术、业务、管理和安全意识培训各不少于1次。公司内部应加强培训，确保每位运维人员对系统有全面、充分、整体的了解，对于业务有清晰、准确的理解。对于运维团队新来的人员，应开展专门、集中培训，并保留相关记录，对培训和学习效果进行必要考核，待掌握系统情况和相关知识后方可正式开始运维工作。

乙方须根据需要提供高质量的技术培训、业务辅导。运维期内，每个系统重点部门的综合性培训不少于1次/年。对于新增、优化调整的功能，在上线前需为用户开展上线前培训，并编写操作手册及时告知系统用户。

培训的各项安排在培训前应经甲方同意后开展培训，确保培训内容、时间、人数、地点以及师资安排等方面满足要求。培训对象包括系统用户及局方技术人员，培训内容包括信息系统的使用、系统部署、配置管理、日常监控、数据备份和恢复、应急处置及系统业务操作。培训时，乙方应不局限于驻场人员，派出专业的、经验丰富的教员，充分准备，提前为用户提供详细的培训讲义，使用户能够熟练掌握被运维信息系统的使用和运维技能，确保培训能达到预期成效。

（五）网络信息安全要求

乙方应建立网络信息安全的有关制度，严格落实各级网络信息安全管理有关制度、规范，要将网络信息安全意识落实到运维全过程，编制运维相关方案应对网络信息安全予以专项讨论。要加强网络安全意识和技术培训，提高网络信息安全技术水平。落实网络安全责任制，安排专人负责系统的网络信息安全工作。网络信息安全实行一票否决制。乙方需承担运维工作中的网络信息安全责任，由于运维不及时、不恰当处理造成的网络安全责任由运维单位承担。

（六）风险防控要求

乙方要将风险防控贯穿到运维工作的始终和每个运维工作中，要定期开展风险评估，形成风险防控报告，提出风险防控措施与建议并予以落实。

要落实风险防控责任制，及时开展风险防控的有关培训，将风险防控意识及风险防控要求落实到每个运维工作人员。

重大运行保障期和重大功能上线要提前开展专项评估，制定应急方案，防范潜在风险。要着重加强网络信息安全风险、数据保密、非法攻击、病毒入侵及管理漏洞风险防控。在各类技术方案的编制中，要落实风险防控的总体意识，系统优化改造和解决运维困难时，应从有总体意识、大局意识，全面、客观分析，避免只见局部不见整体，避免解决旧问题带来新问题。

（七）规范性要求

乙方应按照本方案所列的标准规范和政策性文件的要求，明确各运维岗位工作职责和要求，确保各项运维工作文档齐全、操作安全、记录清晰、沟通顺畅，规范开展运维工作，确保运维有记录、可追溯。

按要求及时更新相关技术报告、测试报告、系统设计、数据库设计等各类文档，并按时汇交有关成果到中山市自然资源信息中心。

乙方应完善系统运维工具或运维模块，按照甲方的要求全面应用中山市自然资源政务信息平台智能运维模块或云平台云纳管等相关运维软件，借助各种工具，通过可视化、流程化、工具化运维，降低运维难度，提高运维效率。

对于新增或优化调整的功能模块，应按国标或行业标准规范相关文档编写和代码编写，代码应有全面注释，文档应与实际运行系统保持一致，数据库设计书或数据库说明文档应详细且与实际一致，形成相应的系统更新说明和操作手册。对于接口的开发，方案应由接口双方确认，接口设计和说明应详细、条理清楚。

应对系统建设阶段的需求分析、设计、编码、测试、上线及运维阶段的文档进行更新和版本管理，对代码和程序进行规范化版本管理。运维工作应记录完备、详细，且有专人负责。所有系统日志保留时间不得少于半年。

（八）运维团队内部管理要求

乙方应加强内部管理，完善相关管理制度，合理设置岗位，明确人员责任，优化考核与奖惩机制，加强运维队伍建设，确保运维队伍专业性和稳定性，持续提升运维保障能力。

乙方应服从中山市自然资源信息化部门的管理。对列入运维工作内容的事项，该系统的具体运维工作是否开展、如何开展、何时完成均由市自然资源局信息化部门决定，承担该系统运维的单位不得拒绝。

（九）项目成果及提交方式

项目成果包括必要成果和条件性成果，均应按本章的要求提交。其中必要成果必须提交，条件性成果在一定条件下需要提交。

成果移交时应填写交接单，办理交接手续。以系统为单位提交。

对于重要性不高、规模不大的系统，其成果内容、提交形式、提交频率，甲方可根据实际情况减少成果类型和频次。对于重要性高、业务量大的系统，其运维工作和成果要求可根据实际需要调整。

项目实施过程中关停的系统，其运行维护工作可进行置换，用于开展其他运行中系统的运维工作。

纸质形式的成果，需经盖乙方公章，同时提供扫描件。成果提交工作的完成以该成果通过甲方的审核为标准。

1) 必要成果

序号	成果名称	数量	形 式	要 求
1	项目工作方案	1套	电子文档和纸质	签订合同后15个工作日内，支付首期款前，共提交1次
2	项目总结报告	1套	电子文档和纸质	项目运维期结束支付尾款前，共提交1次
3	系统运维方案（运维指南）	1套	电子文档和纸质	应在运维开始之前的15个工作日提交；应包含风险评估和应对措施。
4	系统故障排查指南	1套	电子文档	实时更新
5	系统应急响应预案	1套	电子文档	实时更新
6	系统数据备份与恢复方案	1套	电子文档	实时更新
8	系统运维台帐及维护月报	1套	电子文档	每月5日前提交上一月
9	系统源代码（含全面注释）	1套	光盘或拷贝	年末或项目运维结束时提交1次当前版本系统的全部代码（含系统建设阶段的代码）。源代码的含义，运维公司有解释清楚的义务。对于为本系统开发的源代码，若经过了封装，应提供封装前的源代码。运维期间，运维公司需根据中山市自然资源局的要求随时提供源代码
10	数据库设计文档	1套	电子文档	项目完成交付后提交一次
11	系统部署手册（含服务器部署和客户端安装）	1套	电子文档	项目完成交付后提交一次
12	系统用户操作手册	1套	电子文档	项目完成交付后提交一次
13	系统服务器端及客户端的全套软件安装包	1套	光盘或拷贝	项目结束时提交1次。运维期间，运维公司需根据中山市自然资源局的要求随时提交
14	网络安全报告	1套	电子文档	包括数据安全管理制度、关键软件供应链安全情况、管理技术团队变化情况等，项目结束时提交1次。

2) 条件性成果

2.1. 有新增功能优化及服务

如果中山市自然资源综合业务平台及自然资源决策支持平台有新增功能优化及服务,已新增运维服务表单形式提交，相应更新。如下表：

序号	成果名称	数量	形 式	要 求
1	运维分析及设计	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。
2	新增功能技术方案	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。应包含风险预测和应对措施。
3	用户需求确认表	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。
4	系统测试报告	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。
5	用户试运行确认单	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。
6	用户培训记录	1套	电子文档（含扫描件）	新增功能完成后10天内。

2.2. 出现重大运行故障

如果系统维护期间出现重大故障，还应提交以下成果。

序号	成果名称	数量	形 式	要 求
1	故障处理记录	1套	电子文档	故障解决后5天内
2	故障分析报告	1套	电子文档	故障解决后5天内

（十）系统性能要求

对于本项目的运维系统，需要达到以下性能要求：

- （1）高效性：在200个用户并发的情况下，浏览漫游单次操作的页面响应时间小于5秒。支持同时在线的用户数量不少于400个。使用数据服务接口查询操作的响应时间不超过10秒
- （2）可靠性：对外提供互联网政务服务或自助终端服务的系统，应具备7X24小时不间断稳定运行能力。其他系统需保证在自然资源局工作时间稳定运行。
- （3）并发性：可支持200以上并发用户使用。
- （4）响应时间：数据的查询、申请的提交等事务响应没有明显的用户感觉得到滞慢现象。

（十一）其他有关要求

乙方应根据系统运维需要自备必要的软硬件设备，包括计算机、打印机、扫描仪等办公设备；包括高性能图形图像工作站、大屏显示器等有关专业设备；包括软件开发环境、维护工具软件、平台软件、数据库软件等有关软件。如使用盗版软件或非法使用有知识产权争议的软件，相关责任由乙方承担。

第四条：合同金额

- 1. 本合同总价：人民币大写_____（元）。
- 2. 本合同价格为固定不变价，其中包括但不限于服务费、维修费、保养费、税费、售后服务费、保险费、仓储费、安装调试、培训费、质保期等的全部费用。
- 3. 未经甲方书面同意，乙方不得就本合同的履行另行收取其他费用。
- 4. 乙方收款前应向甲方出具同等金额的正式发票。

第五条：双方权利和义务

- （一）甲方权利义务：
 - （1）有权利得到乙方在本合同承诺的且满足甲方要求的服务。
 - （2）负责维护场地的网络准备工作，使乙方在维护实施过程中不受网络因素的影响。
 - （3）负责协调相关部门对乙方的维护进行人员配合和协助工作。
 - （4）对乙方运维服务进行定期评价。按本合同的约定及本项目磋商文件约定的验收要求、验收标准、验收流程对本项目进行验收。
 - （5）按本合同约定的付款时间及金额付款给乙方。

(7) 指派代表负责协助、检查、验收的维护保养工作。

(8) 乙方服务质量达不到要求而又不改正的、出现3次以上投诉的、出现重大疏忽事故的, 甲方有权单方面终止本服务合同, 并不需支付剩余款项。

(9) 本项目范围内的系统知识产权(包括系统方案、源代码等)均归甲方全权所有, 甲方有权在任何时候对该技术成果自由地进行使用、复制和修改等, 而无须支付任何费用。运维过程中对系统进行改造、优化、升级或新增的功能或系统模块所产生的知识产权也归甲方所有。

(二) 乙方权利义务:

(1) 有权利按照本合同约定的方式收取本合同约定的金额。

(2) 按本合同约定的质量、时间完成本项目维护工作,包括但不限于本合同约定及维护过程中用户提出的维护需求。

(3) 按本合同约定承担本项目的维护服务, 配合甲方按本合同的约定及本项目磋商文件约定的验收要求、验收标准、验收流程对本项目进行验收。

(4) 按照甲方要求及磋商文件的要求提供足够技术、人员及工具, 按约定进行有序的维护工作。

(5) 指导甲方操作人员掌握正确的操作方法。

(6) 因乙方过失导致本项目维护的软件系统故障、人员安全事故、系统安全事故等造成的经济损失及安全责任全部由乙方承担。

(7) 乙方应无条件接受甲方的监督、检查和合理的要求。

(8) 乙方在做好工作的同时, 有责任向甲方提供合理化建议, 以提高管理效率和管理质量。

(9) 乙方在实施之前, 必须以书面形式向甲方提供维护方案, 并经甲方书面确认。

(10) 乙方与甲方签署保密协议, 约束其所属员工保证本项目的资料不向外泄露及用作其他用途。

(11) 如乙方维护人员在实施系统运维工作过程中造成任何方人身伤害或财产损失的, 乙方应承担全部责任, 并赔偿甲方及受害方因此遭受的一切损失(包括但不限于第三方索赔、律师费、采取补救措施的费用及开支等)。

(12) 乙方维护人员仪容仪表必须符合甲方要求, 统一佩戴工作证, 保持服务期间的文明、守纪形象。乙方维护人员在遵守乙方的规章制度以外, 也必须遵从甲方的规章制度。

(13) 乙方及其工作人员须遵守职业道德, 保证不泄露任何涉及甲方工作秘密, 不得作出有损甲方及相关人员形象、声誉的行为。否则, 甲方保留追究乙方法律责任的权利, 并有权提前解除本合同。同时, 乙方应赔偿甲方因此遭受的损失、第三方索赔、律师费、采取补救措施的费用及开支等。

(14) 乙方应做好保密工作并承担相应的责任。乙方必须遵守甲方内部各项规章制度和内部操作规程, 履行保密义务, 签署保密协议, 未经批准不得以任何理由泄露任何保密信息或内部资料。

(15) 维护过程中所需要的工具、运费, 运维驻点场地费用、水电费和安全生产费用全部由乙方支付。

(16) 乙方应设立投诉机制, 负责监督和提升服务质量。

(17) 如遇人力不可抗拒的因素(如交通瘫痪、火灾、水灾、台风、暴雨、地震等)、停电、网络中断等原因导致乙方不能按要求提供服务的, 乙方无须负责。

第六条: 维护工作准则

为了规范乙方维护小组行为, 切实履行本项目的维护服务职责, 提高维护效率, 乙方应指定相应的规章制度, 对维护服务工作人员的工作行为进行约束, 主要包括以下行为规范:

1、遵守国家法律、法规及服务单位的各项规章制度。

2、保持工作场所的整洁、有序, 并按规定布置物品、文件。

3、乙方工作人员工作时间必须着装整洁, 上班时间佩戴公司工作证, 不准穿奇装异服。

4、在用户场所开展工作时, 要遵守其关于工作现场方面的劳动纪律, 不得妨碍其正常工作。

5、现场服务时, 必须事先与甲方联系商定具体上门时间。一旦确定, 必须遵守, 特殊情况下需要延期, 须经甲方同意后方可延期。

6、按照有关程序、规范等文件的规定, 对有关事项用规定表格进行记录, 要保证记录的真实性、完整性, 文字要清晰、易于阅读。

7、按照有关程序、规范、合同等文件的规定，及时报送有关总结、计划、报告及记录。

8、在系统维护中，由于乙方过失或处理不当，对用户造成任何直接或间接损失的，由乙方承担责任。属甲方故意人为破坏、机器故障、突然断电、自然灾害等原因发生问题的，由甲方承担相应的责任。若乙方过失或处理不当造成甲方向任何第三方进行赔偿的，甲方有权向乙方进行追偿，乙方应赔偿甲方向第三方支付赔偿。

9、乙方应严格按照磋商文件中的运维工作机制开展运维工作。

第七条：维护期限

本服务合同期限为__个月，自__年__月__日起至__年__月__日止。

过渡支持期：乙方需从项目运维期满之日起，在新运维单位到位前继续提供不少于两个月的系统基础运维支持服务，同时提供与新运维单位的交接工作服务，期限不少于两个月（费用已包含在合同总价中）。

第八条：付款方式

1. 本项目分3期付款：

1期：支付比例25%,完成合同签订及必要的运维准备工作，在中山市财政局安排落实项目进度对应经费后，甲方收到乙方完税发票之日起30个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的25%；

2期：支付比例50%,2024年4月底之前，在中山市财政局安排落实项目进度对应经费后，甲方收到乙方完税发票之日起30个工作日内，且对处于运维服务期系统的运维服务季度（2023年11月至2024年3月）考核合格，甲方向乙方支付合同总金额的50%。

3期：支付比例25%,项目运维服务期满且全部成果提交后，在中山市财政局安排落实项目进度对应经费后，且项目整个服务期（2023年11月6日-2024年6月30日）考核合格，甲方收到乙方完税发票之日起30个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的25%。

以上第2、3期付款中若当期运维考核不合格，甲方有权根据考核结果核减当期付款比例。

因本项目使用的是市财政资金，前款规定的付款时间为甲方向政府采购支付部门办理财政支付手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定的时间内提交支付申请即视为甲方已经按期支付。

甲方按照付款约定支付给乙方的所有合同款只能用于本项目，乙方不得转移用于其他用途。乙方不得拖欠本项目运维人员（包括驻点和非驻点人员）工资。如发现违反上述约定的，甲方有权延迟或减少当期合同款支付。

2. 乙方的账户信息：

（1）开户行：

（2）开户账号：

（3）开户名称：

第九条：考核办法

甲方按照磋商文件约定要求对乙方进行运维服务考核。

第十条：违约责任与赔偿损失

1. 在甲方使用本维护项目的软件成果过程中，因乙方软件自身缺陷未及时发现、处理或系统维护处理不及时或失误导致系统出现运行故障或数据错误，造成甲方或第三方各类损失（含经济损失、甲方向第三方赔偿等），甲方有权要求乙方赔偿全部损失，并有权解除本合同、拒绝支付未支付的运维费用，乙方还应按合同总价的10%向甲方支付违约金。

2. 如乙方违反保密协议，或主观恶意泄露工作秘密，或恶意、滥用运维权限对系统故意设置bug或人为设置障碍，影响系统作用正常发挥的，甲方有权解除本合同、拒绝支付未支付的运维费用，并要求乙方赔偿全部损失（含经济损失、甲方向第三方赔偿等），乙方还应按合同总价的10%向甲方支付违约金。若涉嫌刑事责任的，甲方将依法移送公安机关追究乙方及相关人员的刑事责任。

3. 本合同开始履行后6个月内乙方未按投标文件驻场人员清单安排人员驻场，或乙方在合同履行期内运维不合格，导致系统无法正常运行或正常业务办理的，甲方有权解除合同并重新选择其他单位承担运维工作，未完成的运维工作由新中标人负责的，乙方应按行业相关取费标准支付费用。

4. 服务考核评价得分 ≤ 70 分的，甲方有权根据考核结果部分减少未支付的项目额度。

5. 因甲方使用的是财政资金，甲方向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间）视为甲方履行支付义务的时间，甲方在约定时间内提出支付申请后即视为甲方已经按期支付。由于财政资金拨款需时审批而导致乙方收款延迟，甲方不

承担违约责任。

6. 如甲方未按照合同约定的付款期限履行支付义务，则每日按到期应付款总额0.5%向乙方偿付违约金，但总额不超过合同总额的10%。

7. 如甲方、乙方任意一方违反合同约定，导致需向对方追偿经济损失及违约金等，因此产生的维权费用（包括但不限于律师费、公证费、鉴定费等费用）由违约方承担。

8. 乙方存在违约的情况下，双方同意并出具书面文件后，甲方有权直接从应付给乙方合同价款中扣减其应赔偿损失的数额及违约金。

第十一条：技术文件

1. 乙方应在提供服务同时向甲方提供所有有关本合同执行的技术文件（详见项目成果要求）。如果本项目必需但合同又未作约定要乙方提供的技术文件，乙方也应及时向甲方提供。技术文件可以是手册、图纸或其他形式的文件资料。

2. 上述技术文件应包含保证甲方能够正确进行安装、操作、检查、维修、维护、调试、验收需要的所有内容。

3. 甲方完全按照技术文件的指导进行的任何安装、操作、检查维修、维护、测试、调试、验收所引起的系统和/或货物或其部件的损坏由乙方承担责任。

4. 乙方应按照甲方的要求提供上述技术文件给甲方。

5. 所有乙方提供的技术文件的全部费用已包含在本合同总价中。

6. 所有未列明交付时间的乙方应提供的技术文件，必须单独包装伴随在本合同期内交付给甲方。

7. 本合同期内甲方如发现乙方未提供有关文件，可以推迟付款，直至乙方补齐有关文件。

第十二条：知识产权

1. 乙方应保证，甲方在中华人民共和国实施合同的范围内，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任（包括但不限于甲方遭受到的第三方索赔、律师费、行政处罚金、采取补救措施的费用及开支）。

2. 乙方为执行本合同而提供的技术资料、软件的使用权归甲方所有。

第十三条：保险

根据本合同关于产权与风险转移条款规定，乙方承担本合同实施过程中的所有风险。因此，乙方应为实施本项目所需的车辆、仪器设备等投保、为派往甲方服务的人员投保人身险、为有关本项目活动可能涉及的第三方投保相关险种，保险费用均由乙方负责。

第十四条：伴随服务

应甲方要求，乙方应提供甲方要求和本合同列明的服务，磋商文件中规定的相关服务。除非另有约定，所有服务费用已包含在本合同总价中。若超出服务内容，双方应当另行协商。

第十五条：保密条款

乙方需和甲方签订保密协议。

第十六条：项目维护人员要求

1. 乙方须保证本项目维护人员充足、稳定。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换维护人员。经甲方书面同意更换维护人员的，乙方还应保证所更换人员须具有相应的资质证书。

2. 乙方的维护人员应自备有关工具、材料及承担相应的费用，如维护工具软件、电脑、交通和办公用具等。

3. 乙方的维护人员不得利用工作之便，进行任何非法或非本项目范围内的活动，特别是发布非法信息/内容、留下系统后门等，须严格遵守有关法规和甲方内部规章制度，不得擅自修改、复制、传播所接触的系统源代码或数据。

4. 如甲方对乙方维护人员不满意，有权要求乙方在日内更换维护人员，乙方应无条件在上述限期内更换完毕，并承担全部费用。

第十七条：不可抗力

1. 甲、乙双方的任何一方由于不可抗力事件影响而不能执行本合同时，经双方协商后，可适当延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指甲、乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和克服的事件，诸如战争、地震等。但不能因出现暴雨、台风、洪水、暴潮、山泥倾泻和咸潮等人力不可抗拒的自然灾害而免责。

2. 受阻一方应在不可抗力事件发生后，尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事件发生后14天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续60天以上，双方应通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同的协议或解除合同。

第十八条：合同变更

1) 乙方根据现场实际或施工情况，发现本合同原计划或方案不尽合理，确实需变更本合同约定的内容的，应在___日内书面通知甲方，并提出变更理由、修正方案、及变更清单，经甲方书面确认方可实施，并将变更后的文件作为本合同的附件。

2) 因甲方的原因变更本合同内容的，甲方应以书面形式通知乙方，并经双方协商一致签署有关变更文件。如因此造成乙方履行本合同义务的价格或时间增减，乙方据此要求的调整必须在收到甲方通知变更之日起30天内提出。

3) 无论是按本合同要求，或是根据现场实际情况作出变更提供服务，乙方都不能免除其对本合同应承担的责任。

第十九条：合同解除和终止

1. 违约违规终止合同

在甲方对乙方违约违规而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面的违约通知书，提前解除部份或全部合同：

1.1. 如果乙方未能在本合同约定的期限内提供符合甲方、磋商文件及用户需求书要求的服务；

1.2. 除本合同另有约定外，如乙方未能履行其于本合同项下承担的其他义务，且在收到甲方通知之日起未能在2个工作日内对违约行为作出纠正，则视为乙方违约。乙方违约超过15天或乙方累计违约次数超过3次，视乙方作违约处理，甲方有权单方解除本合同，乙方除退还已收款项给甲方外，还须向甲方支付本合同总金额10%违约金。

1.3. 甲方认为乙方在本合同的报价竞争和实施过程中有违反有关政府采购的法律、法规，涉嫌用不正当手段影响甲方采购过程，包括谎报或隐瞒事实、损害甲方利益、干扰甲方、评委、采购代理机构的招标、评标等行为，则甲方有权解除全部或部分合同，并可以依其认为适当的条件和方法另行购买类似的服务，乙方应承担甲方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是，乙方应继续执行本合同中未终止的部分。

2. 因乙方破产而终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止本合同而不给乙方补偿。本合同的终止将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3. 因系统停止使用而终止合同

如本项目维护范围内的系统在维护期内因甲方原因或上级部门要求永久停止使用，不再维护，甲方必须以书面形式通知乙方，提出终止全部或部分合同而不给乙方补偿。本合同的终止将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

甲方根据本条款的约定，解除了全部或部分合同，对于停止维护的系统，甲方应根据最近一次合同付款时间到系统停止使用时间计算并支付乙方已实施维护工作的应付费用。从系统停止使用直到合同原约定维护期结束的时间段对应的剩余部分费用，甲方有权不予支付。如合同为部分终止，乙方应继续执行本合同中未终止的部分。合同剩余款项应根据未终止维护系统的所占费用按照比例重新计算。

第二十条：争端的解决

1. 凡与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能解决的，任何一方可以向中山市第一人民法院提起诉讼。

2. 在法院审理期间，除提交法院审理的事项外，本合同其他部份仍应继续履行。

第二十一条：其它

1. 本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

2. 根据中华人民共和国现行税法的有关规定执行。

3. 本合同经甲、乙双方签字盖章后生效，本合同签署日期以较迟签订的日期为准。

4. 成交通知书、响应文件、采购文件及本合同之所有附件均为本合同的有效组成部份，与本合同具有同样法律效力，解释的顺序以文件签订时间在后的为准。

5. 在执行本合同的过程中，所有经甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、合同修改书、往来信函等）均为本合同的有效组成部份，其生效日期为双方均签字盖章或确认之日期。

6. 除甲方事先以书面形式确认同意外，乙方不得将部份或全部转让其应履行的合同项下的义务。

7. 本合同及其附件和补充协议中未约定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

8. 本合同正本连同附件共__页，一式__份，甲、乙双方各执__份，采购代理机构执壹份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

地 址：

地 址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

邮政编码：

邮政编码：

电子邮箱：

电子邮箱：

第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交响应文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商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供应商作无效响应处理。

6. 按照磋商文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

响应文件封面

（项目名称）

响应文件封面

（正本/副本）

采购计划编号：**442000-2023-05078**

采购项目编号：**ZZ22317538**

所响应采购包：第 包

（供应商名称）

年 月 日

响应文件目录

- 一、响应承诺函
- 二、首轮报价表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、响应保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同响应协议书
- 十五、供应商业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

响 应 承 诺 函

致：广东志正招标有限公司中山分公司

你方组织的“中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维项目”项目的竞争性磋商[采购项目编号为：ZZ22317538]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维项目”项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

(供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还响应保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（六）我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方磋商报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址： _____， 邮政编码： _____

电 话： _____

传 真： _____， 电子邮箱： _____

代表姓名： _____， 职 务： _____

法定代表人或授权委托人（签字）： _____

加盖公章： _____

日 期： _____

格式二：

首轮报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成首轮报价表，若在响应文件中出现非系统生成的首轮报价表，且与投标客户端生成的首轮报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：
项目名称：
响应供应商名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	响应报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

供应商签章： _____
日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：
项目名称：
响应供应商名称：
采购包：

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

供应商签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：

- 1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；
- 2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖供应商公章）

供应商名称（盖章）：_____

日 期：_____

格式五：

（供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

供应商名称（盖章）： _____

地 址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职 务： _____

日 期： _____

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东志正招标有限公司中山分公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维项目”项目采购[采购项目编号为ZZ22317538]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

供应商（盖章）：_____

地 址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

日 期：_____

格式七:

响应保证金

响应文件要求递交响应保证金的，供应商应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：中山市自然资源局

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

2：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。在实际操作中，供应商希望获得中小企业扶持政策支持的，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》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商文件中明确的本项目所属行业）

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（磋商文件中明确的所属行业）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）；

2.（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）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。

2：供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同响应协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若成交，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体成交，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如成交，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议正本一式____份，随响应文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

响应供应商业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	磋商文件规定的技术和服务要求	响应文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“磋商文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。
- 2.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。
- 3.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	磋商文件规定的商务条件	响应文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1.“磋商文件规定的商务条件”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2.供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。

3.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

4.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供的其他资料。

格式二十：

（若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书）

代理服务费缴纳承诺函

致：广东志正招标有限公司中山分公司

我单位参加贵公司组织的中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维项目（采购项目编号：ZZ22317538），作出如下承诺：

- 1、完全响应磋商文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效响应处理，并接受相关部门的处罚。
- 2、我单位若被选为成交供应商，承诺按照规定缴纳代理服务费。代理服务费包括组织专家对审查供应商资格、答疑、组织磋商、评审、确定成交供应商，以及提供采购前期咨询、协调合同的签订等服务，按_____支付。
- 3、如我公司被选为成交供应商，在成交结果公示后3日内向采购代理机构指定账户缴付代理服务费。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）： _____
供应商法定地址： _____
供应商授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

询问函

广东志正招标有限公司中山分公司

我单位已登记并准备参与“中山市自然资源局自然资源政务信息平台运维项目”项目（采购项目编号：ZZ22317538）的响应活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

日 期：_____

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

磋商文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：_____

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一采购包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人: _____

地 址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

地 址: _____ 邮编: _____

被投诉人1: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

被投诉人2: _____

.....

相关供应商:

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

磋商文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年__月__日,向_____提出质疑,质疑事项为:

采购人/代理机构于____年__月__日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章 _____

日期: _____

投诉书制作说明:

1.投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标（响应）担保函的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标（响应）保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保函自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

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

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

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____联系电话：_____

____年__月__日

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____（盖章）

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履行保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日