



# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：朝阳区公共安全视频监控建设联网应用工  
程运维（2026 年度）项目

项目编号/包号：ZC-FW-259721Z/08

采 购 人：北京市公安局朝阳分局

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



## 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	27
第五章	采购需求 .....	42
第六章	拟签订的合同文本 .....	81
第七章	投标文件格式 .....	88

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。



# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：ZC-FW-259721Z

2.项目名称：朝阳区公共安全视频监控建设联网应用工程运维（2026年度）项目

3.项目预算金额：人民币 15454.09866 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
08	后端系统运维	1414.087344	1 项	公共安全视频监控建设联网应用，是新形势下维护国家安全和社会稳定、预防和打击犯罪的重要手段，对于提升城乡管理水平、创新社会治理体制具有重要意义。为实现视频图像信息的全天候应用，确保系统始终处于最佳工作状态，充分挖掘和提升现有投资效益，现亟需引入专业化、规范化的运维服务。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 15 日。

6.是否接受联合体投标：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向 □中小 □小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /



### 3.本项目的特定资格要求：

#### 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

是， 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

#### 3.2 其他特定资格要求： /。

## 三、获取招标文件

1.时间：2025年12月16日至2025年12月23日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年1月6日上午9:30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。



CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

#### 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

#### 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

#### 2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

#### 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

#### 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

#### 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易



平台进行电子开标。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名 称：北京市公安局朝阳分局

地 址：北京市朝阳区道家园 1 号

联系方式：史警官 010-65526099

### 2.采购代理机构信息

名 称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

### 3.项目联系方式

项目联系人：苏憬清 李悦 王亚君 徐扬

电 话：010-65909800 13124797529



## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。 注：当核心产品为两个或两个以上时，不同供应商提供的全部核心产品须均为不同品牌，有一个（含以上）核心产品为同一品牌时，仍按一家供应商计算。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要



条款号	条目	内容						
		<input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求: _____; (4) 未中标人样品退还: _____; (5) 中标人样品保管、封存及退还: _____; (6) 其他要求(如有): _____。						
5.1.2	进口产品	是否接受非本国货物、工程、服务参与： <input type="checkbox"/> 是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"><thead><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>08</td><td>后端系统运维</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></tbody></table> 如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予以认定。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	08	后端系统运维	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
08	后端系统运维	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1. 本包要求分别针对第一阶段运维费用和第二阶段运维费用分别报价，且建议第一阶段运维费用占比不高于其投标总价的 <u>2.39%</u> 。 2. 为充分保证运维服务质量，供应商的投标分项报价中， <b>第二阶段运维费用必须包括质保服务报价</b> ，且应确保“质保服务”的报价不得低于其第二阶段运维费的 <u>10%</u> ；否则其投标将被视为无效投标。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 08包：人民币贰拾捌万元整 投标人下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。 1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-259721Z/08”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息						



条款号	条目	内容
		<p>如下）。</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行</p> <p>账号：110938847410701</p> <p>2、请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册进行缴纳保证金操作。如操作中出现问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p>■有，具体情形：</p> <p>(1) 供应商提供虚假材料的；</p> <p>(2) 除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>(3) 中标供应商擅自放弃中标的；</p> <p>(4) 供应商被视为串通投标的；</p> <p>(5) 法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p>■是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以“总体维护方案”、“日常专业化运维设备及工具”及“重大安保、重大活动或节假日维护方案”得分之和高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p>



条款号	条目	内容																					
		<input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。																					
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																					
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式线下送达。																					
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区东三环北路38号院1号楼泰康金融大厦18层1813室。																					
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：本项目代理服务费以中标金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <table border="1"><thead><tr><th>中标金额</th><th>费率</th><th>服务招标</th></tr></thead><tbody><tr><td>200万元以下</td><td>1.5%</td><td></td></tr><tr><td>200~500万元（含500万元）</td><td>1.1%</td><td></td></tr><tr><td>500~1000万元（含1000万元）</td><td>0.8%</td><td></td></tr><tr><td>1000~5000万元（含5000万元）</td><td>0.35%</td><td></td></tr><tr><td>5000万元~1亿元（含1亿元）</td><td>0.2%</td><td></td></tr><tr><td>1~10亿元（含10亿元）</td><td>0.05%</td><td></td></tr></tbody></table>	中标金额	费率	服务招标	200万元以下	1.5%		200~500万元（含500万元）	1.1%		500~1000万元（含1000万元）	0.8%		1000~5000万元（含5000万元）	0.35%		5000万元~1亿元（含1亿元）	0.2%		1~10亿元（含10亿元）	0.05%	
中标金额	费率	服务招标																					
200万元以下	1.5%																						
200~500万元（含500万元）	1.1%																						
500~1000万元（含1000万元）	0.8%																						
1000~5000万元（含5000万元）	0.35%																						
5000万元~1亿元（含1亿元）	0.2%																						
1~10亿元（含10亿元）	0.05%																						



条款号	条目	内容	
		10亿以上	0.01%

缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。

服务费收款账号：

开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司

开户行：中国银行北京雅宝路支行

账号：329864994010



## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

#### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务



- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见《投标人须知资料表》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订



立劳动合同的从业人员。

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：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。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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以下条件：
  - 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
  - 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
  - 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
  - 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
  - 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；
  - 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》的自然人。



国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采



购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用



6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。



### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再



支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中國国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：



- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
  - 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
  - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
  - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求的盖章，是指加盖公章或电子签章。财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不认可，仅加盖骑缝章不认可。
- 14.3 招标文件要求盖章的内容，可以通过投标文件编制工具加盖电子签章，也可以上传盖章件原件的电子件。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。



## 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

# 五 开标、资格审查及评标

## 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，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。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问



题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标



人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑间的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。



26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.7 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。



## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。）	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖章）
1-2	投标人资格声明	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明》	格式见《投标



序号	审查因素	审查内容	格式要求
	书	明书》。	文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的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投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	/
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、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、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。	/



序号	审查因素	审查内容	格式要求
		6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	/
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	



## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	进口产品(如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证



		机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	最多中标包数量的限制	本项目共设八个采购包，投标人可同时对其中一个或多个采购包进行投标，但最终最多只能中标一个采购包。 中标顺序按采购包编号由小到大确定。评标将依包号顺序进行，若某投标人在较早包号中被推荐为第一中标候选人，则其自动在该包中标，并不再参与后续包号的评审。 例如，若投标人在 01 包评审中排名第一，则其中标 01 包，不再进入 02、03、04、05、06、07、08 包的评审；若在 02 包中排名第一，则中标 02 包，不再进入 03、04、05、06、07、08 包的评审，以此类推。
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会将启动异常低价投标（响应）审查程序：
- （一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 < 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 × 50%；
  - （二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 < 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 × 50%；
  - （三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 < 采购项目最高限价 × 45%；
  - （四）其他评标委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评标委员会将结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提



供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.4 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，**其投标无效**。

2.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.5.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按上述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.5.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.5.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.5.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.5.6 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。

2.5.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.5.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

2.6 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.6.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，



对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.6.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.6.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.6.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.6.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
- 2.6.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.6.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
  - 3.2.1 本项目采用的评标方法：
    - 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。
    - 最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。
  - 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，



其他投标无效。

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。

#### 4 确定中标候选人名单

4.1 （本项目不适用）采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以\_\_\_\_\_得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

#### 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法



行为时，应当及时向财政部门报告。



## 二、评标标准

类别	评审项	权重分值	评审标准
价格部分(10分)	价格得分	10	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标价格最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>价格得分=（评标基准价/各供应商的评标价格）×10% ×100</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
商务部分(10分)	履行合同的专业技术能力	4	<p>1、供应商具备有效的信息安全管理体系建设证书（需包含信息系统集成或运维服务），得 2 分；</p> <p>2、供应商具备有效的 ITSS 信息技术服务（需包括运行维护类别）等级证书，得 2 分；</p> <p>审核依据为相关证书电子件并加盖供应商单位公章。</p>
	业绩	6	<p>提供供应商近三年（合同签订日期自 2023 年 1 月 1 日至今）的类似业绩（信息化系统运维业绩，下同），每提供一份完整、合格的证明文件得 2 分，最多得 6 分。</p> <p>审核依据为加盖供应商单位公章的合同电子件，须包括合同首页、项目标的页、签订时间页、签字盖章页，否则不予以认可。</p>
技术服务部分(80分)	总体维护方案	10	<p>准确理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围；完全把握本项目的技术重点、难点和要点；提出完整可行的服务方案和服务措施，内容完整详细，客观合理，针对性强：10 分；</p> <p>较准确理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围；</p>



类别	评审项	权重分值	评审标准
			<p>较好地把握本项目的技术重点、难点和要点；提出较完整可行的服务方案和服务措施，内容较为完整详细，客观合理，有一定针对性：8分；</p> <p>基本能够理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围；能够把握本项目的技术重点、难点和要点；提出了基本可行的服务方案和服务措施，内容有部分遗漏，基本客观合理，部分内容有针对性：6分；</p> <p>对于本项目的业务特点、业务目标、业务范围理解不完全准确；针对本项目的技术重点、难点和要点分析仅部分内容准确；提出了初步的服务方案和服务措施，内容简略不完整，或欠缺客观性和针对性：4分；</p> <p>无法正确理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围；对于本项目的技术重点、难点和要点把握不准确；提出的服务方案和服务措施简略，客观合理性、针对性较弱：2分；</p> <p>未提供总体维护方案的不得分。</p>
日常专业化运维设备及工具		10	<p>针对项目实际情况，配备的巡检车辆、场所及工作中配备的相关设备及相关仪器仪表等维护维修设备齐全，性能良好，项目维护的信息化手段科学有效，能对现有系统平台和各项设备进行及时有效的全面检查和测试：10分；</p> <p>能针对项目实际情况，配备的巡检车辆、场所及工作中配备的相关设备及相关仪器仪表等维护维修设备基本齐全，性能较为良好，项目维护的信息化手段较科学有效，能对现有系统平台和各项设备进行基本有效的全面检查和测试：8分；</p> <p>配备的巡检车辆、场所及工作中配备的相关设备及相</p>



类别	评审项	权重分值	评审标准
			<p>相关仪器仪表等维护维修设备不全面，有所遗漏，或性能情况不明，项目维护的信息化手段较单一，可能影响对现有系统平台和各项设备进行及时有效的全面检查和测试：6分；</p> <p>配备的巡检车辆、场所及工作中配备的相关设备及相关仪器仪表等维护维修设备有较多遗漏，一部分设备性能情况不明，项目维护的信息化手段单一：4分；</p> <p>配备的巡检车辆、场所及工作中配备的相关设备及相关仪器仪表等维护维修设备较少，且能够提供的设备性能情况不明，项目维护的信息化手段严重不足，无法对现有系统平台和各项设备进行及时有效的全面检查和测试：2分；</p> <p>未提供详细的专业化设备及工具情况的不得分。</p> <p>本项中针对“配备的巡检车辆”的审核依据为车辆的相关证明材料并加盖供应商公章，如车辆产权证明或租赁合同的电子件并加盖供应商公章。本项中针对“工作中配备的相关设备及相关仪器仪表等维护维修设备”的审核依据为相关设备及仪器仪表的清单、图片等相关证明材料。</p>
	重大安保、重大活动或节假日维护方案	10	<p>对重大安保、重大活动或节假日的特殊保障需求分析准确，详细透彻，针对性强；维护管理方案科学有效，维护内容考虑全面，规范合理，相应设备和人员配备全面合理，响应及时：10分；</p> <p>对重大安保、重大活动或节假日的特殊保障需求分析基本准确，针对性较强；维护管理方案基本有效，维护内容较全面，且相应设备和人员配备基本合理，响应较及时：8分；</p>



类别	评审项	权重分值	评审标准
			<p>对重大安保、重大活动或节假日的特殊保障需求分析基本准确，有一定针对性；维护管理方案基本有效但较为粗略或针对性不强，维护内容基本全面，相应设备和人员配备较为合理，响应基本满足常规情况需要：6分；</p> <p>对重大安保、重大活动或节假日的特殊保障需求分析不完整，针对性较弱；维护管理方案有缺陷，维护内容有遗漏，或相应设备和人员配备不齐全或不完备，响应不够及时：4分；</p> <p>重大安保、重大活动或节假日维护方案较为粗略，完全未结合本项目特点，仅仅是复制招标文件相关内容，针对性及可行性较弱：2分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
备品备件方案		5	<p>充分结合采购人现有设备基本情况提供详细完整的拟采购备品备件清单，配件的备品备件性能良好，与现有设备完全匹配，并提出有针对性的备品备件更换方案。能够承诺备有充足的备品备件放置于符合采购人要求的设备库房中，有效保证维修期内的维修使用，确保不会因缺乏零件而影响使用：5分；</p> <p>能够结合采购人现有设备基本情况提供拟采购的备品备件清单，配件的备品备件性能良好，基本与现有设备完全匹配，并提出初步的备品备件更换方案。承诺备有部分备件现货放置于符合采购人要求的设备库房中，以保证维修期内的维修使用：3分；</p> <p>未结合采购人现有设备基本情况，仅提供粗略的备品备件清单，配件的备品备件性能不明确，提出的备品备件更换方案简略，针对性不足。未明确是否有备件</p>



类别	评审项	权重分值	评审标准
			现货供维修期内的维修使用，或未在文件中明确运维期间拟设置的设备库房情况：1分； 未提供具体的备品备件方案的不得分。
应急保障措施		10	能够建立完善的应急处理机制，针对各项突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，内容准确全面，规范合理，能够明确组织架构、人员安排、工作要求、任务分工、保障措施等内容，对应急保障任务重点、难点分析详细透彻，措施科学有效：10分； 能够建立应急处理机制，针对常见突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，内容较为准确全面，规范合理，能够明确组织架构、人员安排、工作要求、任务分工、保障措施等内容，对应急保障任务重点、难点分析较为详细，措施较为科学有效：8分； 能够建立初步的应急处理机制，针对部分突发事件，制定简要的应急处理预案，部分内容较为准确，规范合理，但不够全面，能够明确组织架构、人员安排、工作要求、任务分工、保障措施中的部分内容，对部分应急保障任务重点、难点分析基本准确：6分； 能够建立初步的应急处理机制，维护管理方案有缺陷，维护内容有遗漏，针对部分突发事件，制定简要的应急处理预案，对应急保障任务重点、难点分析不完整：4分； 应急处理机制有重大缺陷，维护管理内容不完整；应急处理预案粗略，基本没有对应急保障任务重点、难点进行分析：2分； 未提供具体方案的不得分。
	安全及	10	方案完整详细，科学规范，针对性和可实施性强，能



类别	评审项	权重分值	评审标准
	保密管理		<p>采取科学的技术管理手段有效保障信息安全、系统安全，对本项目安全管理的整体思路及保密规章制度全面、详细，能有效保障项目的安全保密管理：10分；</p> <p>方案完整详细，科学规范，针对性强和可实施性强，能采取较为科学的技术管理手段有效保障信息安全、系统安全，对本项目安全管理的整体设想及保密规章制度全面、详细，能有效保障项目的安全保密管理：8分；</p> <p>方案较为完整规范，具有一定的针对性和可实施性，能采取技术管理手段基本保障信息安全和系统安全，对本项目安全管理的整体设想及保密规章制度基本完整，一定程度上能保障安全保密管理：6分；</p> <p>安全管理措施较简略，科学规范性不足，部分内容有一定针对性和可实施性，能采取技术管理手段基本保障信息安全和系统安全，对本项目安全管理的整体设想及保密规章制度较简略，无法充分保障安全保密管理：4分；</p> <p>安全管理措施缺失较多，针对性和可实施性有所欠缺，对本项目安全管理的整体设想及保密规章制度简略，信息安全、系统安全的保障性较弱，项目的安全保密管理措施不足：2分；</p> <p>未提供安全及保密管理措施的不得分。</p>
	服务质量保障措施	6	<p>包括但不限于项目运维质量、维护进度、人员稳定性及到岗等内容。</p> <p>考核机制科学客观，针对性强，内容详细合理，条款量化清晰，可行性高，能够有效从各个维度保证服务质量：6分；</p>



类别	评审项	权重分值	评审标准
			<p>考核机制部分内容较为科学客观，有一定针对性，内容基本合理，条款相对简略，有一定可行性，能够保证部分服务质量：4分；</p> <p>考核机制的客观性欠缺，针对性较弱，一部分内容基本合理，条款简略，可行性较弱，能够保证少部分服务质量：2分；</p> <p>未提供服务质量保障措施的不得分。</p>
拟派团队情况	19		<p>1、项目经理（2分）</p> <p>每提供一份在类似项目（信息化系统运维业绩）中担任项目负责人（项目经理）的相关证明材料，得1分，满分2分。</p> <p>注：本部分的审核依据为加盖供应商单位公章的能够体现拟派项目经理姓名的服务合同电子件及个人工作简历，或类似项目委托方出具的盖章证明材料。</p> <p>2、拟派驻场团队成员的专业证书（6分）</p> <p>具备有效的HCIP同级别及以上证书的，每有1人得1分，满分2分；</p> <p>具备有效的海康HCA认证工程师证书的，得1分；</p> <p>具备有效的大华视频物联工程师证书的，得1分；</p> <p>具备有效的信息安全工程师或注册信息安全专业人员（CISP）或信息安全保障人员认证（CISAW）证书的，每有1人得1分，满分2分。</p> <p>注：本部分的审核依据为加盖供应商单位公章的拟派驻场人员有效专业证书电子件。</p> <p>3、拟派驻场团队情况（6分）</p> <p>人数充足，分工全面，岗位职责明晰有针对性，且人员具有较强的专业实践能力和丰富的类似项目经验，</p>



类别	评审项	权重分值	评审标准
			<p>完全满足项目需要：6分；</p> <p>人数较为合理，分工较全面，岗位职责明晰有一定针对性，且部分人员有专业实践能力和类似项目经验，能较好地满足项目需要：4分；</p> <p>人数基本合理，部分岗位有明确分工，但岗位职责不明确或无针对性，人员实践专业性较弱，类似项目经验较少，基本满足项目需要：2分；</p> <p>未提供针对本项目的拟派驻场团队情况或不满足项目需要的不得分。</p> <p>4、拟派非驻场服务团队情况（5分）</p> <p>人数充足，分工全面，岗位职责明晰有针对性，且人员具有较强的专业能力和丰富的类似项目经验，完全满足项目需要：5分；</p> <p>人数较为合理，分工较全面，岗位职责明晰有一定针对性，且部分人员有专业能力和类似项目经验，能较好地满足项目需要：3分；</p> <p>人数基本合理，部分岗位有明确分工，但岗位职责不明确或无针对性，人员专业性较弱，类似项目经验较少，基本满足项目需要：1分；</p> <p>未提供针对本项目的拟派非驻场服务团队人员情况或不满足项目需要的不得分。</p>



## 第五章 采购需求

### 一、项目背景

公共安全视频监控建设联网应用，是新形势下维护国家安全和社会稳定、预防和打击暴力恐怖犯罪的重要手段，对于提升城乡管理水平、创新社会治理体制具有重要意义。为实现视频图像信息的全天候应用，确保系统始终处于最佳工作状态，充分挖掘和提升现有投资效益，现亟需引入专业化、规范化的运维服务。

鉴于系统规模庞大、设备种类繁多且地理分布广泛，为提升运维管理的精细化与专业化水平，本次运维项目将划分为 8 个独立的标段，其中 1 至 4 标段为四个片区前端点位运维标段，第 5 标段为高点监控前端点位运维标段，第 6 标段为链路租赁标段，第 7 标段为望京机房运维标段，第 8 标段为后端系统运维标段。各中标供应商必须树立全局观念，建立高效的协同联动机制，在故障协同处置、资源统一调度、信息共享互通等方面紧密配合，确保快速响应、形成合力，最终保障整个视频监控系统的实战效能。

本标段为后端系统运维标段，主要包括服务器设备、网络及安全设备、自建光纤链路、机房配套、指挥室、应用系统等方面运维，运维工作包括：一是硬件设备运维。二是 50 个机房及配套设施运维，以安全稳定运转作为机房运维底线，严格落实电气系统、消防系统、通风空调等专业巡检工作，定期进行设备性能检查与预防性保养，实时监测机房环境数值、人员进出情况，针对性制定应急预案并开展培训及演练，委托专业机构完成年度防雷、消防检测，确保机房基础设施持续稳定运行。对机房骨干光缆定期现场巡检、光功率衰耗检测，确保光纤链路通畅。对分布在全区的指挥室开展日常维护。三是对相关平台系统运维。四是安全技术防护，针对各专网相关建设内容进行实时监控、漏洞及弱口令检测、事件响应及处置、基线配置管理等。

本标段所承接的运维服务，前期由多家供应商共同承担，且各供应商的服务合同截止时间不尽相同。为保障运维工作的平稳交接与持续稳定，本标段服务将划分为两个阶段：第一阶段自合同签订之日起至 2026 年 1 月 22 日；第二阶段自 2026 年 1 月 23 日起，至 2026 年 12 月 15 日止。

### 二、运维范围

本项目的运维设备及租赁清单，采购代理机构将在收到供应商按照本章“附件《承诺书》”的格式填写完整并加盖单位公章的扫描件后(扫描件发送至 zcyx9@ztender.cn)，



以邮件形式发送给供应商。因供应商下载招标文件后未按要求提供《承诺书》，导致未能及时获取运维设备及租赁清单的，后果由供应商自行负责。

朝阳区北部、东部、中部、南部片区重点公共区域视频监控新建改建项目和朝阳区视频监控联网应用平台建设项目所采购的软硬件设备在质保期内，质保服务由原质保单位承担，本标段中标供应商应积极配合完成相关设备的拆卸、重新安装及系统调试等工作。除前述部分外，其余设备的质保服务由本标段中标供应商负责提供。

### 三、服务内容

两个阶段需投入人员及车辆数量汇总如下，具体详见各部分服务数量：

服务类型	服务描述	配置数量
1、第一阶段		
运维服务	四班三运转制	每班不少于 6 人
	7×8 小时日班驻场制	每天不少于 21 人
	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每天不少于 16 人、工程车 3 辆
	按需启动制	常备不少于 4 人
租赁服务	管道租赁	不少于 118.96 公里
2、第二阶段		
运维服务	四班三运转制	每班不少于 9 人
	7×8 小时日班驻场制	每天不少于 29 人
	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每天不少于 20 人、工程车 3 辆
	按需启动制	常备不少于 4 人
租赁服务	管道租赁	不少于 118.96 公里
检测服务	消防检测	约 50 处机房
	防雷检测	约 50 处机房
设备质保	设备质保	据实结算

#### 3.1 服务器运维

服务数量如下：

阶段	类别	工作模式	人员配置	值守保障



第一阶段	服务器	四班三运转制	每班不少于 1 人	24 小时不间断值守
第二阶段	服务器	四班三运转制	每班不少于 2 人	24 小时不间断值守

服务内容包括但不限于以下内容：

### 1、现场巡检

服务频次：每周现场巡检不少于 1 轮，记录文档：现场巡检记录。

服务指标	服务内容
服务器设备 巡检	巡检设备物理外观与运行环境。维护内容包括：详细检查设备外壳有无变形、破损、腐蚀现象，接口面板有无松动；测试电源模块、风扇模块等冗余配置的切换功能是否正常；检查网络、电源、业务线缆的布放规范与连接紧固度，处理松动、老化及过热问题；及时进行预防性维护。

### 2、在线监测

服务频次：每天不少于 2 轮，记录文档：在线监测记录。

服务指标	服务内容
存储设备监 测	监测 CPU 利用率、内存使用情况、交换区使用情况、磁盘 I/O 情况、关键文件系统的状态、重要进程的运行情况（例程数量、消耗 CPU、占用内存）、操作系统的各类日志文件、网络、端口信息等，处置告警事件。
服务器监测	监测查看服务器状态，CPU 利用率、内存使用情况、交换区使用情况、磁盘 I/O 情况、关键文件系统的状态、重要进程的运行情况（例程数量、消耗 CPU、占用内存）、操作系统的各类日志文件、网络、端口信息等，处置告警事件。
虚拟资源监 测	监测虚拟网络设备、虚拟链路、虚拟机网络等网络资源；监测虚拟机、虚拟机宿主机等计算资源；监测虚拟存储卷、存储控制器、存储链路等存储资源等，处置有告警事件。
数据监测	监测业务系统采集、分析并存储的各种信息载体等业务数据，运行维护过程中，产生的各类运维信息、运行状态日志、故障处理文档等运维数据信息；在业务运行和运维过程中与安全相关的安全数据等，处置告警事件。

### 3、性能优化



服务频次：每天不少于 2 轮，发现问题及时调整，记录文档：在线监测记录。

服务指标	服务内容
资源分配与回收	监测虚拟机、容器集群的 CPU、内存、存储及网络资源利用率，设置阈值告警；定期巡检资源配置与业务负载匹配度。提出调整资源配置、回收闲置资源、优化调度策略的建议，并生成分析报告进行容量预测与规划。

#### 4、系统应用区运行环境安全

服务频次：每天不少于 2 轮，记录文档：在线监测记录。

服务指标	服务内容
主机安全	检查并及时调整物理主机操作系统的安全策略和配置，监测并及时阻断入侵和病毒攻击，通过裁剪操作系统内核、禁用不必要的系统服务等方式加固。
云平台安全	检查并配置云平台物理网络安全访问控制策略；针对容器、云主机、云网络、云存储检查并动态配置安全策略。

### 3.2 网络及安全设备运维

#### 1、现场巡检

服务数量如下：

阶段	类别	工作模式	人员配置	值守保障
第一阶段	网络及安全设备	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每天不少于 1 人	24 小时不间断的故障修复支持
第二阶段	网络及安全设备	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每天不少于 3 人	24 小时不间断的故障修复支持

服务内容包括但不限于以下内容：

服务频次：每周不少于 1 轮，记录文档：现场巡检记录。

服务指标	网络系统、安全系统服务内容
网络设备巡检	巡检设备物理外观与运行环境。维护内容包括：详细检查设备外壳有无变形、破损、腐蚀现象，接口面板有无松动；测试电源模块、风扇模块等冗余配置的切换功能是否正常；检查网络、电源、业务线缆的布放规范与连接紧固度，处理松动、老化及过热问题；及时进行预防



服务指标	网络系统、安全系统服务内容
	性维护。

## 2、在线监测

服务数量如下：

阶段	类别	工作模式	人员配置	值守保障
第一阶段	专网 3 网络及安全系统	7×8 小时日班 驻场制	每天不少于 1 人	日间在岗
	其他网网络及安全系统	四班三运转制	每班不少于 1 人	24 小时不间断值守
第二阶段	专网 3 网络及安全系统	7×8 小时日班 驻场制	每天不少于 1 人	日间在岗
	其他网网络及安全系统	四班三运转制	每班不少于 2 人	24 小时不间断值守

服务内容包括但不限于以下内容：

- 1) 网络系统在线监测服务频次：每天实时监测，记录文档：在线监测记录。

服务指标	网络系统服务内容
准入管理	依据最小访问控制原则，审核各网络系统入网申请。精准分配网络访问权限，动态调控网络资源。规范接入流程，执行“申请、审核、授权、审计”全闭环管理，留存准入操作日志，定期回溯检查权限合理性。
流量监测	针对网络交换机，采集全端口流量数据。分析带宽占用、流向、协议分布等情况。对流量突发、持续过载等异常，触发阈值告警并关联拓扑定位设备。
二级主干网 通畅率	专网 1、专网 2 核心交换机上联市交换机之间网络通畅情况。
三级主干网 通畅率	专网 1、专网 2、专网 3 派出所机房交换机上联核心交换机之间网络通畅情况。
二级主干网 网络质量	专网 1、专网 2、专网 3 等二级主干网采购人网域网络时延及丢包情况。



服务指标	网络系统服务内容
三级主干网 网络质量	专网 1、专网 2、专网 3 三级主干网采购人网域网络时延及丢包情况。
网络配置备份	对综合布线、网络系统等，执行定期巡检备份。全量备份留存版本，增量备份捕获配置变更点。备份文件加密存储，定期演练恢复流程。

2) 安全系统在线监测服务频次：每天实时监测，记录文档：在线监测记录。

服务指标	安全系统服务内容
运行状况监测	监测查看安全设备状态，CPU 利用率、内存使用情况、交换区使用情况、磁盘 I/O 情况、关键文件系统的状态、重要进程的运行情况（例程数量、消耗 CPU、占用内存）、操作系统的各类日志文件、网络、端口信息、有无告警信息。
纵向安全防护系统	动态配置网络访问控制权限、网络入侵防范策略，定期对网络流量进行还原取证、分析和统计，配置流量清洗过滤规则，捕获网络流量或导入其他网络流量开展网络审计（记录保存不少于 180 日）。
横向边界安全交互	管理专网 1 与其他网络间的横向边界安全交互系统。检查并配置视频交换链路、数据交换链路设备认证、访问控制、流向控制、协议限制、交换服务、接口服务、数据格式、内容过滤、安全审计等规则。

### 3、安全防护

服务数量如下：

阶段	类别	工作模式	人员配置	值守保障
第一阶段	安全防护	四班三运转制	每天不少于 1 人	24 小时不间断值守
第二阶段	安全防护	四班三运转制	每班不少于 2 人	24 小时不间断值守

服务内容包括但不限于以下内容：

服务指标	指标值	周期	描述	记录文档
网络资产监测	2 次	天	对分局网域各网络资产资料进行核验，绘制并及时修订网络拓扑图，识别 IP 地址、	网络资产台账



服务指标	指标值	周期	描述	记录文档
			所处位置，对资产运行安全状态、存在的潜在风险及各类攻击行为进行监测。	
漏洞检测	1 次	月	对分局网域各网络的设备、系统、操作系统、数据库等进行漏洞扫描，监督、核验漏洞修复情况形成闭环监测，采用防止检测造成设备宕机、重启等故障的安全检测机制。	检测通报
弱口令检测	1 次	月	检测设备、应用系统、操作系统远程桌面应用、数据库系统等是否存在弱口令，监督、核验弱口令修复情况形成闭环监测。	检测通报
基线配置	1 次	季度	根据采购人要求动态制定符合时期业务需求的基线模板，对相关运维人员开展配置培训，检测设备、系统、数据库、中间件等基线配置情况，对于配置偏离基线的监督修复整改情况。	基线配置手册
安全风险分析	1 次	月	开展渗透测试，结合漏洞扫描、人工审计、威胁情报，识别系统潜在风险。周期性开展风险评估，采用量化模型输出风险等级，制定分级处置策略。定期向采购人提交风险评估报告，包含趋势分析与防控建议。	风险分析报告
安全应急预案制定	1 次	年	按风险等级、危害程度、影响范围，编制差异化应急预案。涵盖网络中断、数据泄露、恶意攻击等场景。明确处置流程，定期演练，根据演练结果优化预案。	安全应急预案
安全响应处置	实时	天	进行恶意代码检查、安全检测、电子取证和数据恢复，对安全事件进行快速诊断；进行应急处置，包括故障定位、受损恢复、	安全处置报告



服务指标	指标值	周期	描述	记录文档
			安全加固、影响消除等；根据安全处置情况，进行多维度分析，形成应急处置报告；根据应急响应处置事件提出安全加固建议。	
安全事件管理	实时	天	对于安全事件及时归档、分类、分级，整理形成统一的安全事件库；定期开展安全事件历史分析和实时分析。	安全事件台账
攻防演练	1 次	季度	按照采购人要求参与攻防演练。	攻防演练报告

### 3.3 光纤链路运维

1、针对自建光缆（清单）开展现场巡检，服务数量如下：

阶段	类别	工作模式	人员/车辆配置	值守保障
第一阶段	自建光缆	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每组 2 人、1 辆工程车，每天不少 3 组	24 小时不间断的故障修复支持
第二阶段	自建光缆	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每组 2 人、1 辆工程车，每天不少 3 组	24 小时不间断的故障修复支持

服务内容包括但不限于以下内容：

服务频次：每季度不少于 1 轮，记录文档：现场巡检记录。

服务指标	服务内容
链路物理检查	定期巡检光纤配线架、终端盒及沿线光缆，检查光缆挂牌是否清晰、缆线布放是否规范、有无被挤压或扭折，有无过紧拉扯或弯折半径过小问题，清洁光纤连接器端面，检查端面划伤与污染情况等。
光纤损耗检测	逐芯对光纤损耗进行检测，定位熔接点、弯曲等故障点。
光缆线路资料	建立健全光缆线路的技术资料。光缆工程竣工图纸等技术资料、光缆线路运行维护中的各种技术参数。

### 2、光纤链路管道租赁

供应商须负责办理采购人自建光缆所占用的全部管井管道租赁事宜，包括与各产权



单位协商、签订租赁协议并支付相关费用，确保所有光缆路由均获得合法授权，不得私自、非法占用，租赁数量如下：

序号	名称	数量	单位	工作模式
第一阶段				
1	管道租赁	118.96	公里	按期结清
第二阶段				
1	管道租赁	118.96	公里	按期结清

### 3.4 机房配套运维

1、3个机房数据中心维护

服务数量如下：

阶段	类别	工作模式	人员配置	值守保障
第一阶 段	机房 1	四班三运转制	每班不少于 1人	24 小时不间断 值守
	机房 2 和机房 3	7×8 小时日班驻 场制	每天不少于 1人	日间在岗
第二阶 段	机房 1	四班三运转制	每班不少于 1人	24 小时不间断 值守
	机房 2 和机房 3	7×8 小时日班驻 场制	每天不少于 1人	日间在岗

服务内容包括但不限于以下内容：

1) 数据中心运行服务频次：每周不少于 1 轮，记录文档：现场巡检记录。

服务指标	服务内容
环境监控	监测冷通道及机柜进风区域的温度、相对湿度，检查主机房与相邻区域压差，巡检壁面与设备表面结露情况；检测空气含尘浓度、无线电骚扰场强、工频磁场、地板振动及静电水平；测量照度、噪声值；检测空气污染物浓度。
卫生维护	对数据中心顶面、地面、墙面、机柜及防静电地板（含地板下方区域）进行清洁保洁；检查并修补裂缝；对损坏的防静电地板进行更换；清



	理地板下方灰尘与杂物；检查地板支撑件及支架稳定性，必要时进行调整或更换。
机柜维护	检查机柜外观及柜门、铰链、锁具功能完好性，开展机柜严密性测试，检测机柜内采集点与接地点连接状况，检查 PDU 运行状态，根据机房布局及业务分区管理机柜资源，管理设备上下架操作。按要求完善机柜标签。
综合布线维护	调整综合布线跳线位置及标签，整理配线架、理线架和线缆排序，进行清洁维护，对未使用的光纤信道进行抽检，检查连接可靠性，规范线缆绑扎，保持布线区域整洁有序。按要求完善布线标签。
联动测试	对电力系统与制冷系统、消防系统之间的联动功能进行测试；模拟故障或应急场景，验证 UPS、发电机、空调、新风、排烟、报警、门禁等设备的联动响应；记录联动时序与动作情况，检查各系统接口与控制信号的正确性。
耗能分析	采集和分析机房耗能数据，评估整体电能使用效率（PUE），统计各系统用电占比，分析电气与通风空调系统运行参数，识别能耗异常点，调整设备运行模式，优化控制策略，实施节能措施，定期生成能效分析报告。在冬季降低空调制冷功耗，减少电耗。
应急预案及演练	根据消防、电力、通风空调等事件的风险等级、危害程度和影响范围，制定相应应急预案，常态配备应急处置措施所需物资及设施，建立请示报告机制，组织培训，每月开展一次故障处置演练，每半年开展一次消防、防汛应急处置演练。记录演练过程并进行总结评估。
场地检查	检查机房周边地质灾害（如沉降、滑坡）风险，排查火灾隐患（如易燃物、火源）、水灾隐患（如排水不畅、临近水域），巡视周边建筑、管线情况，记录潜在风险点，定期开展环境安全巡查。

2) 数据中心智能化系统现场巡检服务频次：每天不少于 1 轮，记录文档：现场巡检记录。

服务指标	服务内容
环境监控系统	现场核验温湿度、烟感等环境参数的测量误差，校准传感器；检查传感器、采集器及监控主机的运行状态；测试报警功能；检查线路连接



服务指标	服务内容
	与设备安装情况；清洁探测设备；核对监控数据与实际值一致性；进行设备功能测试和通信状态确认。
安全防范系统	清洁门禁与视频监控系统设备灰尘，更换破损线缆，检查并加固设备安装；管理门禁授权及人员、设备进出记录；物理检查摄像机、云台、镜头、辅助光源及传输线路；检测矩阵主机、监视器、存储设备功能；检查开门按钮、执行机构、控制器通信及管理服务器联动功能。

3) 数据中心智能化系统在线监测服务频次：每天不少于 2 轮，记录文档：在线监测记录。

服务指标	服务内容
安全防范系统	对门禁系统和视频监控系统检查监控图像是否清晰、设备有无异常告警、原始记录是否齐全；核对设备配置情况；对全网系统时钟校验；及时对系统进行版本升级和漏洞修复。每天对机房进出记录进行核验。

4) 数据中心消防系统维护服务频次：值班值守，记录文档：值班日志、巡检记录。

服务指标	服务内容
火灾自动报警系统	检查火灾自动报警系统的外观及工作状态，确保探测器、手动报警按钮、声光报警器等设备完好无损；测试报警信号传输至控制中心的准确性与及时性，验证报警响应速度与覆盖范围；记录并分析报警数据，排查误报原因，维护系统稳定运行。
消防联动系统	检查消防联动系统的外观及工作状态，确保联动控制器、模块、输入输出设备正常运行；测试联动功能，如启动排烟风机、关闭防火门、切断非消防电源等；定期进行联动测试，记录联动过程与结果，排查并解决联动故障。
自动灭火系统	检查灭火系统的外观及工作状态，确保气体灭火瓶组、喷头、压力表、控制装置等设备完好；测试灭火剂释放功能，验证灭火效果与覆盖范围。及时检查灭火器等消防耗材保质期，第一时间更换过期耗材。

5) 数据中心电气系统维护服务频次：值班值守，记录文档：值班日志、巡检记录。

服务指标	服务内容
供配电系统	检查电缆外观破损、鼓包及构筑物隐患，查看母线槽本体、支架等的



	状态及锈蚀变形；监测高低压柜与直流屏的开关状态、电参数、谐波、电涌及跳闸、温警等故障报警；巡检配电室环境、设备外观、仪表标识、断路器状态与保护装置信息；开展柜体清洁、螺栓紧固、绝缘与接地检查、缝隙密封性检查、密封处理、抽屉单元测试、断路器功能检查及二次回路检测。采取必要措施保障机房 24 小时供电正常。
电力变压器	监测高低压侧电参数、谐波、绕组温度、风扇状态及超温、跳闸、风扇故障等报警；巡检绕组温度与风扇运行情况；变压器外观清洁、粉尘处理、绝缘检查，清扫设备及绕组表面等，检查电缆母线连接并处理松动过热，测试温控器与风扇功能，检查接地连接。
UPS	监测 UPS 输入、输出、旁路的开关状态及电参数，蓄电池电压、电流、后备时间；巡检设备环境、风扇、外观、主机参数及异常；维护内容含内部清洁、风扇滤网除尘，测量各端子温度，检查处理电气连接氧化松动，测试主路、旁路、电池切换功能，检查并机系统的各种参数、功能。
直流电源系统	检查交流输入、整流模块及直流输出的开关状态与电参数，及时处理各类故障报警。日常巡检环境、外观与运行状态。定期进行柜体清洁、电气连接紧固、仪表校准，并核对绝缘电阻与整定值，保障控制保护回路不间断供电。
蓄电池	检查电池电压、内阻、温度，电池组开关状态、电参数及充放电状态等；日常巡检环境温湿度、外观漏液、开关状态及监控系统等；清扫电池表面，检查外观漏液，测量单块电池内阻等性能，开展放电测试，检查电气连接与端子接触，测量电池开关及放电过程温度。
照明设备	巡检机房及辅助区照明显亮度、光源情况，检查照明柜/箱外观、标识，核对灯具配件，查看开关与智能面板状态；对应急照明、疏散指示灯进行模拟测试，检查潜在故障点并排除安全隐患。
防雷接地系统	检查防雷接地系统的连接状态、腐蚀情况，及时更换损坏部件；维护接地电阻值，确保在合理范围内；更新老化设备；进行必要的修复或替换工作。

6) 数据中心通风空调系统现场巡检服务频次：每天不少于 1 轮，记录文档：现场巡检记录。



服务指标	服务内容
空调预防性检测	系统性能诊断及检测、主风机的检测、压缩机的检测、制冷循环系统的检测、及电气装置检测等。
空调日常维护	检查空调开关状态、温湿度、风量及故障信息；巡检控制面板、管路泄漏、压缩机运转声音与机身温度等；检查设备异常声响、漏水；定期清洗过滤网；开展空气过滤器、压缩机、电加热器、蒸发器检查；进行压力检测、传感器校准；并补充油液、制冷剂等介质。春、秋季期间，每周清洗 1 次空调室外机及打扫室外机周界清洁；其它月份，每月清洗 1 次空调室外机及打扫室外机周界清洁。在特殊天气（如春季柳絮期、沙尘暴天气等）发生时，增加对空调系统清洗频率。

## 2、其他机房运维

服务数量如下：

阶段	类别	工作模式	人员/车辆配置	值守保障
第一阶段	其他机房	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每天不少 4 人	24 小时不间断的故障修复支持
第二阶段	其他机房	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每天不少 4 人	24 小时不间断的故障修复支持

服务内容包括但不限于以下内容：

1) 运行管理服务频次：每日实时，记录文档：机柜版位图、人员进出记录。

服务指标	服务内容
运行管理	开展机柜资源的规划、分配与台账管理，严格执行人员进出管理制度，结合视频录像、门禁记录核验人员进出台账完整性、准确性。按要求完善机柜、布线标签。

2) 在线监测服务频次：每日实时，记录文档：在线监测记录。

服务指标	服务内容
机房监测	监测机房温度、相对湿度等参数，对机房重点部位进行视频巡控，监控门禁进出记录。

3) 现场巡检服务频次：每月不少于 1 轮，记录文档：现场巡检记录。



服务指标	服务内容
电气系统	对高低压配电、变压器、UPS、直流电源、蓄电池及照明、防雷接地等设备巡检与维护，运行参数检查、外观状态检查、连接紧固度测试、设备清洁保养、功能切换试验及性能指标检测，确保系统稳定运行。
低压增容	对 12 处派出所机房低压增容设备进行维护，保障电力系统安全运行。
消防系统	对火灾报警、消防联动及灭火设施的日常检查与测试，外观与功能检查，定期进行报警信号测试、联动逻辑验证、灭火效果测试及模拟启动演练。
通风空调系统	对空调系统、排风系统等基础设施环境等进行日常巡检维护，保证机房的温湿度在合理范围内，包括预防性维护、系统性能诊断及检测、主风机的检测、压缩机的检测、制冷循环系统的检测、壳管式冷凝器的检测、微电脑控制及电气装置检测等。
智能化系统及机房设施	开展设备外观检查、硬件状态检查、网络线缆的连接情况、预防性维护、设备清洁保养等。对机房顶面、地面、墙面、机柜及防静电地板（含地板下方区域）进行清洁保洁，检查并修补裂缝，必要时进行调整或更换。检查机柜功能完好性，开展机柜严密性测试，检测机柜内采集点与接地点连接状况。

4) 应急处置服务频次：每日实时，记录文档：安全应急预案、应急处置记录。

服务指标	服务内容
应急处置	根据消防、电力、通风空调等事件的风险等级、危害程度和影响范围，制定相应应急预案，常态配备应急处置措施所需物资及设施，建立请示报告机制，组织培训并定期开展应急演练，记录演练过程并进行总结评估。

### 3、机房检测

服务频次：每年 1 次，记录文档：检测报告。

服务指标	检测数量	服务内容
消防检测	约 50 处机房	委托有资质的专业机构对数据中心消防系统进行年度检测，并评估消防系统



		有效性。
防雷 检测	约 50 处机房	在雨季前, 委托有资质的专业机构对数据中心进行年度防雷检测。

### 3.5 指挥室运维

服务数量如下：

阶段	类别	工作模式	人员/车辆配置	值守保障
第一阶 段	指挥 室	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每天不少 4 人	24 小时不间断的故障修复支持
第二阶 段	指挥 室	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每天不少 6 人	24 小时不间断的故障修复支持

服务内容包括但不限于以下内容：

#### 1、大屏系统运维

现场巡检频次：每月不少于 1 轮，记录文档：现场巡检记录。

服务指标	服务内容
运行状况	对指挥室大屏系统安装及运行状态进行巡检，检查大屏、图像处理器、高清解码器等设备工作情况，开展设备清洁与维护，查看并清理灰尘积压，排查线缆接头松动，检查电源连接稳定性，测试信号传输与显示效果，记录设备运行信息。
成像效果	对指挥室大屏系统成像效果进行现场巡检，排查花屏、局部亮斑、显色异常、局部小黑点等显示问题，检查各显示单元图像一致性，记录异常区域位置及现象，核对图像处理器输出信号，检查视频线缆连接情况。

#### 2、操作台运维

现场巡检频次：每月不少于 1 轮，记录文档：现场巡检记录。

服务指标	服务内容
操作台	检查指挥室操作台外观及结构完整性，巡检台面设备安装牢固性，测试附属设备功能是否正常，清洁操作台表面及设备。
综合布线	检查指挥室操作台综合布线的线缆敷设是否规整，排查线缆有无破损、



	老化、缠绕或挤压，核对标签标识是否清晰完整，检查各类接头连接是否牢固，测试信号传输稳定性，清理线缆积尘，整理冗余线缆，记录布线异常情况并进行调整或修复，检查网络是否存在违规外联情况。
--	---

### 3、电脑终端运维

现场巡检频次：每月不少于1轮，记录文档：现场巡检记录。

服务指标	服务内容
终端设备巡检	查看终端CPU利用率、内存使用情况、交换区状态、磁盘I/O性能，检查关键文件系统容量与状态，监控重要进程的例程数量、CPU及内存占用，审查操作系统各类日志文件，检查网络连接、端口开放情况，收集并记录告警信息。
终端安全	对终端和系统进行恶意代码扫描、检测，发现后实施查杀或隔离处理；关闭操作系统及应用的高危端口；阻断非授权或未知网络协议通信；检查网络连接行为，识别并阻断终端违规内联、外联等异常接入行为。

### 4、指挥室环境运维

现场巡检频次：每月不少于1轮，记录文档：现场巡检记录。

服务指标	服务内容
指挥室环境	巡检指挥室空调运行状态、温湿度情况，检查照明设备亮灭及亮度是否正常，查看装修墙面、地面、吊顶有无破损或渗漏，检查防静电地板平整度及周边缝隙，核对门窗密闭性。

### 5、办公场所联网运维

现场巡检频次：每月不少于1轮，记录文档：现场巡检记录。

服务指标	服务内容
办公场所联网	检查办公场所综合布线的线缆敷设是否规整，排查线缆有无破损、老化、缠绕或挤压，核对标签标识是否清晰完整，检查各类接头连接是否牢固，测试信号传输稳定性，清理线缆积尘，整理冗余线缆，记录布线异常情况并进行调整或修复，检查网络是否存在违规外联情况，检查网络交换设备是否运转正常。

## 3.6 应用系统运维

### 1、视频平台运维

服务数量如下：



阶段	类别	工作模式	人员配置	值守保障
第一阶段	视频平台在线监测 1	7×8 小时日班驻场制	每天不少于 1 人	日间在岗
	视频平台在线监测 2	四班三运转制	每班不少于 1 人	24 小时不间断值守
	视频平台现场巡检	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每天不少于 1 人	24 小时不间断的故障修复支持
第二阶段	视频平台在线监测 1	7×8 小时日班驻场制	每天不少于 1 人	日间在岗
	视频平台在线监测 2	四班三运转制	每班不少于 1 人	24 小时不间断值守
	视频平台现场巡检	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每天不少于 1 人	24 小时不间断的故障修复支持

服务内容包括但不限于以下内容：

- 1) 现场巡检服务频次：社会资源图像接入联网设备、三级共享平台及存储设备每月不少于 1 轮，二级视频平台及存储设备每周不少于 1 轮，记录文档：现场巡检记录。

服务指标	服务内容
社会资源图像接入联网设备	检查设备运行环境及物理外观；进行资产一致性核查，包括现场逐一检查设备是否依照台账资料标定存在，核对设备的序列号（SN）、型号、类型等关键信息与资产档案的一致性，详细记录设备的实际安装位置及拆改、挪移情况；对于发现的不一致项，需及时更新资产档案，并处理因设备变更导致的配置信息错误。
三级共享平台（47 套）	巡检设备物理外观与运行环境。维护内容包括：详细检查设备外壳有无变形、破损、腐蚀现象，接口面板有无松动；测试电源模块、风扇模块等冗余配置的切换功能是否正常；检查网络、电源、业务线缆的布放规范与连接紧固度，处理松动、老化及过热问题；及时进行预防性维护。
二级视频平台（6 套）	巡检设备物理外观与运行环境。维护内容包括：详细检查设备外壳有无变形、破损、腐蚀现象，接口面板有无松动；测试电源模块、风扇



	模块等冗余配置的切换功能是否正常；检查网络、电源、业务线缆的布放规范与连接紧固度，处理松动、老化及过热问题；及时进行预防性维护。
--	--

2) 在线监测服务频次：每日实时监测，记录文档：在线监测记录。

服务指标	服务内容
网关配置	监测服务进程、资源占用及通信状态，处理中断、过载等报警；巡检与设备、上下级平台连接；校验流媒体参数合规性，诊断修复配置故障，备份审计配置，管理视频流推送与用户权限。
流媒体监测	实时监测服务器资源利用及并发数、码流、延迟等性能指标，处理负载过高、中断、质量劣化报警；巡检与网关、存储及上级平台的数据交互；维护内容包括分析流量、调整策略以实现负载均衡，诊断修复卡顿、中断等故障，优化转发规则与会话管理，保障服务高可用。
视频存储系统	实时监测存储设备硬件状态、存储池容量及读写性能（IOPS、带宽、延迟）；同时监测视频存储时长配置合规性、压缩算法应用情况及图像质量（码流稳定性、画面清晰度）；定期巡检存储系统与流媒体、平台间的数据交互状态；分析存储趋势并规划扩容，诊断修复磁盘/RAID/网络导致的数据异常，定期检查数据一致性、优化归档备份策略，校准存储参数以平衡画质与空间效率。

## 2、应用系统运维

服务数量如下：

包括但不限于修复缺陷、小功能优化、适应性维护、脚本开发等软件开发人工服务，

服务数量如下：

阶段	类别	工作模式	人员配置	值守保障
第一阶段	应用系统维护1	7×8 小时日班驻场制	每天不少于 6 人	日间在岗
	应用系统维护2	四班三运转制	每班不少于 1 人	24 小时不间断值守
	软件小型迭代服务	7×8 小时日班制	每天不少于 10 人	采购人书面批准后实施



第二阶段	应用系统维护 1	7×8 小时日班驻场制	每天不少 14 人	日间在岗
	应用系统维护 2	四班三运转制	每班不少于 1 人	24 小时不间断值守
	软件小型迭代服务	7×8 小时日班制	每天不少于 10 人	采购人书面批准后实施

服务内容包括但不限于以下内容：

- 1) 软件基础维护，频次：对运维范围内全部软件系统进行每日实时监测，记录文档：在线监测记录。

服务指标	服务内容
业务逻辑准确性核验	梳理业务逻辑规则并明确核验标准。对于数据录入业务，检查数据有效性校验规则，核验输入格式、范围与关联一致性。对于数据处理业务，对核心计算引擎（如分析模型）的输出结果进行抽样比对，确保计算逻辑与业务规则一致。对于数据输出业务，核对最终报表、用户界面显示与后台底层数据的一致性。
软件功能可用率监测	监测范围覆盖全操作路径的功能可用性。定义功能点集合，并模拟真实用户行为与数据。监测维度需包括服务端口状态、API 接口可用性、关键业务流程成功率及消息队列积压情况。建立清晰的分级告警机制，对服务中断、接口持续超时、业务流程失败及资源队列阻塞等事件进行实时捕捉与通知。同时，将数据库连接池状态、第三方服务依赖健康度纳入日常巡检，并定期执行缓存清理与日志归档。
事务响应及时性测试	为登录、数据加载、数据分析等关键事务设定明确的响应时间阈值（如 P95<2 秒）。通过模拟真实用户行为与并发压力，持续采集事务响应数据，并重点关注高百分位值以评估大多数用户的体验。

- 2) 专题应用维护，频次：每日实时监测，记录文档：在线监测记录。

服务指标	服务内容
视图库运维	监测 GA/T 1400 接口状态及数据队列，处理中断、调用失败、积压报警；巡检特征 1/特征 3 数据入库质量、标签完整性与级联同步状态。排查入库失败及延迟问题，优化检索策略提升准确率。开展视图库考



	核，根据考核项制作数据采集考核报表，完成上级视图库部署的相关考核工作。
图片转发平台运维	监测图片转发服务内存使用情况，监测图片接收转发服务状态、队列积压及成功率，处理服务中断、阻塞、超时报警；定期巡检与前端设备、数据库的连接状态；诊断修复图片丢失、延迟及入库失败故障，优化转发路由规则，确保图片高效准确转发至数据库。
GIS 平台运维	在两个专网提供并定期更新朝阳区 WGS84 瓦片地图服务。监测地图服务接口状态、瓦片加载性能及空间数据查询响应效率，处理服务中断、加载超时、查询失败等报警；定期巡检基础图层显示准确性、POI 数据完整性及重点场景标注有效性。更新栅格瓦片地图数据，采集维护基础地理信息，优化点位标注与地图扎点展示，梳理重点部位场景数据，修复数据偏移或显示异常问题。
数据治理平台运维	提供数据治理服务平台工具，发布数据总线服务。监测数据质量核验、元数据管理等服务的运行状态与任务执行进度，处理规则执行失败、服务异常等；定期巡检数据标准符合性、数据资产目录完整性及数据服务接口可用性。制定数据质量标准并优化核验规则，完善元数据模型与血缘关系映射，修复数据模型冲突与标准不一致问题，优化数据服务 API 性能。
视频图片解析算法及系统运维	监测车辆算法 1 具备不少于 3219 路车辆图片特征职能识别能力，监测车辆算法 2 具备不低于 8900 万张每天车辆算法且 2 万路车辆图片的二次解析能力，监测特征 1 算法 1 具备不少于 1733 路特征 1 图片特征识别能力，监测特征 1 算法 2 具备不低于特征 1 的 2300 万张每天特征 1 算法、4800 万张每天特征 2 算法且 2 万路特征 1、特征 2 图片的二次解析能力，监测视频解析能力不少于 2135 路。监测算法服务进程状态、GPU 资源占用及识别准确率指标，处理服务中断、资源过载等报警；定期巡检特征 1/特征 3 抓拍质量、特征提取完整性及数据上报链路。更新识别算法模型与版本升级，验证系统功能与性能指标，校准识别阈值参数，诊断修复因环境变化或模型退化导致的误识/漏识问题，长期跟踪检测数据准确性与完整性。



视综系统运维	监测平台服务状态、数据接口可用性及视频流、图片流调阅成功率，处理服务中断、接口调用失败、流媒体传输异常等报警；巡检核心功能模块运行状态。验证业务功能逻辑准确性，诊断修复功能失效问题，优化数据接口性能与稳定性，定期清理系统缓存与过期日志文件，核查用户权限与操作日志，确保平台各项功能稳定可靠运行。
运维管理平台运维	监测并持续更新前端设备、基础设施、应用系统等各类数据的接入与资产建档；优化视频流质量、图像质量、系统运行等监测诊断算法，收集反馈并持续提升诊断准确性；负责运维数据的统计分析、考核评价、运行态势研判及可视化展示，并动态更新运维报表及可视化页面，支撑运维决策。

3) 系统应用区安全运维频次：每日实时监测，记录文档：在线监测记录。

服务指标	服务内容
视频图像信息应用安全	检查用户访问授权是否与角色、级别、所属机构、任务和场景等要求一致；检查系统展示和导出的图像、数据等信息是否存在敏感内容，及时进行脱敏；监测服务接口，及时发现 Web 攻击、API 攻击、DDoS 攻击等行为；修复软件编码潜在的安全问题和架构缺陷；应用操作日志审计，及时发现用户异常行为（记录保存不少于 180 日）。
视频图像信息数据安全	检查数据访问策略是否根据用户属性、数据属性、数据操作行为进行最小权限原则配置；检查重要数据本地备份及热冗余情况；对数据库和数据文件系统的操作行为进行审计，重点发现、分析异常数据操作、数据删除操作、敏感数据操作等行为。

4) 软件小型迭代服务

服务内容包括但不限于以下内容：

服务指标	服务内容
软件小型迭代	小型变更指修复现有系统缺陷，进行数据接口开发、页面 UI 调整、流程优化等轻量级功能迭代，因基础环境升级而开展的适应性维护，以及编写脚本，单次工作量不超过 5 人天，且不涉及核心架构、重大数据库变更或 API 兼容性破坏。所有变更须由供应商通过《变更请求表》提交，含需求描述、业务目标、验收标准及工作量评估，未经采购人书面批准



	不得实施。交付物必须包含源代码、更新文档、测试报告及部署记录，代码需符合约定规范。由此产生的所有代码、文档及技术成果知识产权无条件归采购人所有，供应商需配合完成知识转移。
--	---

### 3.7 指挥部视频保障

服务数量如下：

阶段	类别	工作模式	人员配置	值守保障
第一阶段	视频保障	按需启动制	常备不少于4人	7x24 小时响应支持, 接到指令后快速到位
第二阶段	视频保障	按需启动制	常备不少于4人	7x24 小时响应支持, 接到指令后快速到位

服务内容包括但不限于以下内容：

服务指标	服务内容
指挥部视频保障	按照采购人安排，做好现场技术支持、指挥部保障等工作。

### 3.8 运维管理

单独设置 2 名专职人员，全程参与采购单位的运维服务台工作。该人员须完全服从采购人的日常管理，并按要求执行包括夜班在内的所有排班任务。

常态化开展工作包括但不限于以下工作：

#### 1) 服务台日常工作

服务指标	服务内容
人员管理	监测员工考勤状态、技能认证有效期及服务规范执行情况；定期巡检着装礼仪、热线响应、办公环境等标准化流程。办理人员入岗离岗手续，组织安全保密与技能培训，更新岗位权限，校准服务话术与行为规范，实施绩效考核，确保团队符合制度要求并保持专业服务能力。
服务台工作	实行 7×24 小时全天候服务响应，确保在规定响铃时间内接听热线，并通过系统诊断、在线监测等多渠道收集问题，准确完整记录收集的事件信息，及时精准分派至对应人员，跟踪处理进展并每日确认问题状态，及时关闭已完成工单，形成从受理、分派、跟踪到闭环的全流程高效管理。



档案管理	负责对一机一档、点位档案、设备资产等基础信息维护。整理归档项目运行维护过程中产生的过程记录、审批、处置等各项管理活动中具有查考利用价值的文件、图件、影音资料。对工具等进行管理，包括采购、到货验收、保存、分发等，并做好记录。
物信融合	通过建立并持续完善监控点位与业务信息的精准映射关系，定期巡检视频覆盖盲区并验证监控预案有效性，及时更新视频资源目录与收藏夹。根据专项任务需求快速定位关联监控资源，制定视频检索与调度预案，根据监控点位布局统筹修改计划。
绩效考核	定期收集运维日志、故障处理记录、系统监控数据等资料，核查故障处理时效、系统可用性等关键指标，开展服务质量评估，对照标准记录未达标项，核算费用扣除金额并形成考核报告，组织结果确认，留存考核过程、结果依据资料。
管理例会	核查并通报运维指标数据、问题整改进度及服务承诺履行情况，延期未解决、重复发生的问题，通报周期内系统运行状态与重大故障分析，评审运维报告准确性，协调资源解决难点问题，部署下一阶段重点任务，形成会议纪要与行动跟踪表，确保运维工作持续改进和质量可控。

## 2) 档案资料检查工作

服务指标	服务内容
资产档案管理	定期根据在线监测、现场巡检等记录核查设备实物与资产清单的一致性，确保硬件配置、安装位置、使用状态等信息准确完整；及时更新资产编号、型号、位置等清单信息。补充未录入资产、规范变更记录、完善设备标识信息，确保账物统一、标识准确全覆盖，保持资产清单动态更新与完整性。
技术档案管理	定期核查国标编码资源、前端点位、光缆路由、机柜布局、IP 地址等资源信息的准确性与完整性，及时更新资源分配状态。补充新增资源档案、修正数据偏差，确保技术档案与实际物理部署和逻辑配置保持一致。
项目档案管理	实时监测各类工作记录、日志、报告的完整性与规范性，定期核查会议纪要、审批单等关键文档的归档进度与准确性。管理库房设备，及



	时收集整理日常工作记录，分类归档分析报告与会议纪要，核对审批流程完整性，更新档案目录索引，确保项目全过程文档齐全、版本统一、查阅便捷，为审计追溯提供完整依据。
--	---

### 3.9 设备质保

针对项目全部软硬件设备与系统，配置原厂或等同于原厂质保服务。当原设备/系统稳定性、可靠性不达标，更换性能参数不低于原标准、适配联调及现场要求的设备，执行资产变更。

## 四、资源配置

### 4.1 项目经理配备

针对本项目配备项目经理一名，负责日常与采购人沟通协调，具备在类似项目（信息化系统运维业绩，下同）中担任项目经理的相关经验。明确项目经理的岗位的工作职责及工作要求，实现对采购人交办的工作任务快速、有效地传达；在重大保障、周例会、月度总结会议、紧急运维讨论会时期，必须5分钟内响应，1小时内到场。

如项目经理具备信息系统项目管理师证书，可在投标文件中提供证书电子件并加盖供应商单位公章。

### 4.2 服务人员配备

1、服务团队成员按照本章“三、服务内容”要求配备，应具备相关经验，以及与运维服务相关的专业能力：例如具备主要运维设备或平台厂家相关培训或认证证书（HCIP 同级别及以上证书、海康 HCA 认证工程师、大华视频物联工程师证书等）、具备信息安全保障相关证书【信息安全管理师或注册信息安全专业人员（CISP）或信息安全保障人员认证（CISAW）证书】；涉及特种作业操作的工作内容，工作人员必须具备国家或行业要求的相关作业资质，例如持有行业主管部门颁发的特种作业操作证（低压电工作业）、特种作业操作证（高压电工作业）、特种作业操作证（制冷与空调作业）、建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证【中级/四级（含）以上】，以及持有行业主管部门颁发的特种作业操作证（登高架设作业）的人员。服务团队成员应熟悉设备及平台厂家的产品功能，在故障处理中可快速定位并解决问题、处理安全漏洞。同时设置清晰的团队组织架构，明确各岗位的工作职责及工作要求，实现对采购人交办的工作任务快速、有效地传达，团队就如何预防和减少可能发生的故障提出详尽可行的实施方案，并制定应急响应预案。



★供应商应在投标文件中提供承诺函（格式详见本文件 第七章《投标文件》格式9 承诺函），承诺函内容必须包括：“对于我单位在服务期内，服务范围所涉及的各类安全事故、网络安全事故、失泄密事故等一切事件和事故，由我单位负完全责任，采购人免于一切责任。涉及特种作业操作的工作内容，工作人员确保具备国家或行业要求的相关作业资质，例如持有行业主管部门颁发的特种作业操作证（低压电工作业）、特种作业操作证（高压电工作业）、特种作业操作证（制冷与空调作业）、建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证【中级/四级（含）以上】，以及持有行业主管部门颁发的特种作业操作证（登高架设作业）的人员”。承诺函中内容不得改变本段文字给定的文字所表达的含义，不得删减本段文字中的实质性内容，不得自行添加与本段文字相矛盾的内容。未按上述要求提供合格承诺函的投标，将被视为无效投标。

供应商可在投标文件中分别提供拟派驻场团队和非驻场团队的情况，确保人数充足，分工全面，岗位职责明晰有针对性，择优选择具有较强的专业能力和丰富的类似项目经验的人员，以满足项目需要。

2、供应商必须保证按招标文件要求配备相关服务人员，并在中标后提供全部服务人员名单及全部服务人员的身份证复印件。供应商应为全部服务人员购买必要的保险。

★供应商应在投标文件中提供承诺函（格式详见本文件 第七章《投标文件》格式9 承诺函），承诺函内容必须包括：“对于维护人员因为在工作中引起的各种工伤、安全事件和各种事件及事故，由我单位负完全责任，采购人免于一切责任”。承诺函中内容不得改变本段文字给定的文字所表达的含义，不得删减本段文字中的实质性内容，不得自行添加与本段文字相矛盾的内容。未按上述要求提供合格承诺函的投标，将被视为无效投标。

#### 4.3 车辆配备

车辆按照本章“三、服务内容”中“服务数量”的要求配备。车辆须为北京本地牌照，外观整洁、车况良好。配置的专职司机驾驶技术娴熟，安全意识强，熟悉北京市交通情况。

★供应商应在投标文件中提供承诺函（格式详见本文件 第七章《投标文件》格式9 承诺函），承诺函内容必须包括：“对于我单位为本项目配备的机动车和司机的一切交通安全事件和事故，采购人免予一切责任。采购人对维护车辆的使用有优先安排权利，车辆停放至采购人指定位置”。承诺函中内容不得改变本段文字给定的文字所表达的含义，不得删减本段文字中的实质性内容，不得自行添加与本段文字相矛盾的内容。



未按上述要求提供合格承诺函的投标，将被视为无效投标。

#### 4.4 场所配备

运维期间，供应商应在采购人指定区域范围内提供办公地点，供应商须自行将设施配备齐全，自行配备的设施包括但不限于专网接入、综合布线、办公用具、办公家具、专用办公电脑（每名驻场人员至少配备一台专用电脑）、通讯工具、内部监控设备等，以保证运维工作顺利进行；应提供朝阳区内设备库房，以保证本项目资产、工具等存放需要。

特别说明：专用办公电脑及通讯工具等电子设备应符合采购人要求，运维期结束后专用办公电脑的硬盘必须留存至采购人指定地点。

#### 4.5 制度配备

中标后，供应商应立即组建专业团队，结合项目特点及采购人组织管理模式，系统制定涵盖运维管理体系、机房与监控室管理、档案管理、例会与交接机制、资产管理、安全保密及施工安全等方面全套运维管理制度。同步编制标准操作流程与应急预案，形成完整规范的运维管理文件体系，为项目高质量交付与稳定运行提供制度保障。

#### 4.6 培训资料配备

供应商应开展系统化培训，使操作人员熟练掌握平台功能，运维人员具备独立配置、巡检及故障处理能力，管理人员理解系统架构与流程。同时建立标准化知识体系，促进团队协作与知识传承，确保系统稳定运行并发挥长效效能。培训内容包括但不限于：标准化集中培训，系统传授理论与操作；场景化现场培训，针对实际问题和环境进行实战指导；通过编制手册、视频及知识库固化知识；并建立常态化复训、专题研讨机制，以实现持续学习和技能进阶。

### 五、运维要求

#### 5.1 供应商要求

1、如具备有效的信息安全管理体系建设证书（需包含信息系统集成或运维服务）、有效的ITSS信息技术服务（需包括运行维护类别）等级证书，在投标文件中提供加盖公章的证书电子件。

2、配备相应的专业运维服务人员应坚持“先审查、后录用”的原则，接受有关法律知识、安全法规和标准的培训、考核，并遵守相关的保密、安全规定，具备与其职责相应的综合素质和业务技能；



3、应配备与公共安全防范视频监控系统运维服务工作相适应的器具、设备和仪器仪表、巡检车辆等；具备相应信息化手段，能够进行及时有效的全面检查和测试。运维期间因配备不足所产生的各类费用由供应商自行承担（针对“配备的巡检车辆”的审核依据为车辆的相关证明材料并加盖供应商公章，如车辆产权证明或租赁合同的电子件并加盖供应商公章。本项中针对“工作中配备的相关设备及相关仪器仪表等维护维修设备”的审核依据为相关设备及仪器仪表的清单、图片等相关证明材料）；

4、应严格按照“服务内容”中的要求配备固定驻场人员，参与采购人的日常工作，充分配合采购人的工作要求。此外还应根据实际情况，配备其他与公共安全防范视频监控系统运维服务工作相适应的专业运维服务人员，充分保证服务质量。

5、应制定方案完整详细，科学规范，针对性和可实施性强的安全及保密管理方案和相关制度。并与采购人签订保密协议，落实安全及保密责任。能采取科学的技术管理手段有效保障信息安全、系统安全、安全保密管理。

6、应根据系统运行情况及安全保卫工作需要，向采购人提出关于系统、设备升级、改造的合理化建议。

7、应具备长期稳定的运行维护体系和管理能力，有充足的经验丰富的维护人员和技术支持人员。具备有效的服务质量保障措施，以确保项目运维质量、维护进度、人员稳定性及到岗率。具备应急处置能力，针对各项突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，内容准确全面，规范合理，能够明确组织架构、人员安排、工作要求、任务分工、保障措施等内容，对应急保障任务重点、难点分析详细透彻，措施科学有效。

8、分别就日常维护及重大安保、重大活动或节假日维护的业务特点、业务目标、业务范围；结合技术重点、难点和要点；提出完整可行的服务方案及重大安保、重大活动或节假日维护方案、质量控制、进度控制和后续服务措施。

9、如供应商近三年（合同签订日期自 2023 年 1 月 1 日至今）具备类似业绩（信息系统运维业绩），可在投标文件中提供加盖供应商单位公章的合同（首页、项目标的页、可体现签订时间页、签字盖章页）。

10、应在下一年度运维商服务生效前，无条件将包括但不限于清单、图纸等在内的运维工作所需现状资料，以及服务器、软件、数据库等系统运行配置的最高操作权限移交至下一年度运维商。配合采购人与下一年度运维商完成工作交接。

11、服务期间，应配合采购人、审计的运维考核管理相关工作。

## 5.2 运维服务人员要求



- 1、运维服务人员应经过采购人审核，签订个人保密承诺；参与采购人日常工作的固定驻场人员应身体健康、体检合格，还需经过采购人面试审核；
- 2、固定驻场人员应服从采购人统一调度、统一安排、统一考核，一般情况不参与外场运维工作；
- 3、固定驻场人员严格落实“一机两用”、保密等相关规定；
- 4、固定驻场人员应具有团队协作精神、责任心强、为人正直，具有2年以上运行维护相关经历工作经验，应熟悉操作电脑及相关办公软件，应熟悉运维服务全部内容；
- 5、固定驻场人员应着装得体，符合职业要求，禁止穿着奇装异服、短裤、拖鞋，工作期间严禁饮酒、工作场所禁止吸烟；
- 6、人员离场需采购人审批，离场前应做好工作交接和资料上交，涉密岗位离场应由供应商进行脱密管理，接替人员也必须经过面试审核；
- 7、工作期间严禁从事与工作无关的事情，严禁擅离工作岗位；
- 8、事假、病假由采购人审批，不能办理手续的应先口头或电话请假，并及时补办手续；
- 9、自觉保持办公室环境整洁有序，值班人员负责每日办公区清洁；
- 10、严禁携带电动车电瓶、大容量充电宝等与工作无关的电源设备进入办公区，下班前关闭各自工位电源；
- 11、人员应遵守北京市环境卫生要求；
- 12、运维服务人员须为专职，其唯一工作职责为本项目服务。供应商不得安排运维服务人员同时参与任何其他项目的工作。

### 5.3 重大时期保障要求

- 1、重大时期是指重大活动、重大安保、重大节日期间，应启动应急保障机制，值班人员、备班人员全天在岗，并根据期间重要程度，适当加强固定驻场人员值守；
- 2、供应商应制定重大时期应急保障方案，明确组织架构、人员安排、工作要求、任务分工、保障措施等内容，应急保障方案报采购人备案；
- 3、重大时期供应商应加强故障修复和现场检查人员、车辆保障；
- 4、应强化情况上报，现场出现突发紧急状况，及时上报采购人。

### 5.4 基础档案要求

技术基础档案包括架构图、设备台账、配置手册和资源规划等，具体档案信息按照采购人最新要求随时调整。主要台账模版如下：



设备资产档案表

序号	属性名称	备注
1	唯一标识	SN 码等唯一标识码
2	资产名称	填写设备名称
3	资产类型	1. 前端点位； 2. 服务器设备； 3. 网络及安全设备； 4. 自建链路； 5. 机房配套； 6. 指挥室设备； 7. 应用系统； 8. 各类服务
4	资产品牌	填写资产品牌
5	规格型号	填写具体型号
6	单价	填写采购价格
7	设备 IP 地址	
8	设备所属网络	1. 专网一； 2. 专网二； 3. 互联网； 4. 政务外网； 5. 移动警务网
9	出厂日期	选择设备出厂日期
10	验收日期	选择终验日期
11	资产状态	1. 在用； 2. 停用； 3. 报废； 4. 转出 5. 到货验收
12	资产所处位置	前端设备填写具体点位名称。后端设备填写具体机房和机房内机柜位置以及机柜具体 U 位置
13	质保单位	填写单位名称
14	维护单位	填写单位名称
15	采购项目	项目名称
16	采购原由	

## 5.5 日常运维档案要求

日常运维档案是动态工作日记，涵盖值班日志、维护记录、变更操作和故障处理全过程，应真实、完整记录运维工作开展情况，并以日、周、月、季度为周期进行总结报告。供应商根据以下模版为基本框架，在此基础上对模版进行充实、细化与完善，确保其完整、准确且完全契合运维需求。在线监测记录表根据监测频次进行记录。巡检、监测记录表根据巡检频次进行记录（表记录张数等于数量\*次数），故障修复记录表依据每一宗故障进行记录，记录完整处理过程。



## 1、日常在线监测记录表

日常在线监测记录表

监测时间：年月日			
监测单位		监测人签字	
监测内容			
系统诊断			
发现问题			
处理情况			
其他情况			
项目经理签字：			

## 2、机房日常现场巡检维护记录表

机房日常现场巡检维护记录表

巡检时间：年月日						
巡检单位				巡检人 签字		
机房名称						
巡检范围	巡检内容	结果	巡检内容	结果	巡检内容	结果
(一) 机房环境	1. 机房温度		2. 机房湿度		3. 机房整洁度	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>
	4. 异响异味	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	5. 机房照明	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	6. 线缆布放	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>
	7. 异常描述					



机房日常现场巡检维护记录表

(二) 空调系统	1. 空调运转	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	2. 空调主备启动	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	3. 空调滤网清洁	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>			
	4. 空调告警	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	5. 异常描述						
(三) 安防系统	1. 监控系统	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	2. 监控录像时间	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	3. 门禁系统	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>			
	4. 进出记录	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	5. 异常描述						
(四) 环控系统	1. 环控监控平台	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	2. 异常描述						
	1. 消防监测系统	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	2. 灭火系统	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	3. 消防排风	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>			
(五) 消防系统	4. 烟感探测	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	5. 异常描述						
	1. 仪表显示	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	2. 线缆绝缘	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	3. 连线	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>			
(六) 供电系统	4. 空开	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	5. 异常描述						
	1. 电压	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	2. 告警	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	3. 蓄电池	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>			
(七) UPS 供电系统	4. 旁路电源	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/>	5. 异常描述						
异常情况的处理									
其他情况									
项目经理签字：									

## 3、故障修复记录表

故障修复记录表



故障修复记录表

登记时间		登记人员	
报修单位			
报修电话		发现时间	
发现方式		故障分类	
运维单位			
响应时间		故障时间	
故障位置			
故障描述			
故障原因			
处理过程			
备件使用		恢复时间	
维护单位总结			
项目经理签字：			

## 5.6 运行质量要求

服务器设备、网络及安全设备、自建链路、机房配套、指挥室设备、应用系统以及各类服务应保证全时可用，依据系统重要程度，配备适配备品备件，设备故障时第一时间替换，性能参数不低于原标准、适配联调，保障系统可用率达标。

## 5.7 变更管理要求

1、对系统配置变更、系统升级进行严格管理和控制，规避变更可能产生负面影响。



响，重大保障期间原则上不允许进行变更；

2、确需变更的，应向采购人提交需求申请，需要说明需求类型、详细描述、以及影响评估等内容，根据影响范围和影响程度，确定变更的等级，并制定变更实施方案；

3、变更经采购人审批通过后，实施方案应及时向采购人报备，按实施方案开展变更，变更完成后及时向采购人报备。

## 5.8 资源使用要求

1、云和大数据、网络 IP、摄像机国标编码、机柜空间、指挥部保障设备等资源，由采购人统一管理，按需分配、扩容、释放，申请单位应合理评估资源量使用需求，申请使用应提交采购人审批；

2、当各类资源规划发生调整时，供应商应及时配合完成配置调整。

## 5.9 驻场监测要求

1、须按运维方案规定的频次与内容，制定标准化电子检查清单。监测人员须严格依清单执行全面检查，实时准确记录结果，确保工作有据可查、杜绝遗漏，形成完整可追溯的电子台账，为系统稳定性分析与优化提供数据支撑。

2、应以主动发现问题为导向，明确常规、重要与紧急事项的等级标准。监测到异常后，按事件等级启动预警：紧急事项须在 15 分钟内通过电话或即时通讯向采购方初步报告。所有异常均须创建跟踪工单，实现从发现到复核的闭环管理。

3、监测人员应具备数据分析与风险研判能力，持续监测系统运行指标（如 CPU/内存/磁盘使用率、并发量、安全日志等），并进行关联分析，精准识别性能瓶颈、资源趋势与潜在安全威胁，实现从事后补救向事前预警的转变。

## 5.10 轮巡检查要求

1、推行计划性巡检与标准化作业，所有工作须按计划执行，并为极端天气等特殊情况预留弹性资源。巡检前制定详细作业指导书，明确检查项、标准与方法。巡检中结合定位记录并上传数据，确保过程规范、结果真实可溯。

2、建立巡检信息闭环与联动机制，发现问题须与驻场监测和维修体系联动。巡检发现的故障或隐患需立即创建维修工单并标注优先级。对可现场处理的简单隐患要求立即排除并记录，实现“巡修结合”。对道路施工等外部风险及时上报。

3、现场设备养护须严格遵循厂商技术规范，以延长设备寿命、优化性能为核目标。所有保养操作包括清洁、校准、部件更换等均按官方手册标准化作业，确保设备始终处于最佳状态，系统性预防性能衰减与潜在故障。



### 5.11 故障修复要求

1、建立分级响应与闭环处置机制，故障通知后须立即响应，并按规定时限派员到场。人员需快速评估影响并反馈，所有故障均创建电子工单，执行从接报、处置到验证的全流程闭环管理，以先恢复系统为首要原则，确保流程清晰可溯。

2、为确保故障修复工作的完整性与及时性，服务方须承担除设备硬件维修之外的所有物料保障责任。此范围涵盖维修所需的全部辅材、功能零配件，以及网线、电源线、光缆等传输线缆的铺设、连接与熔接工作，确保系统线路连通完整并恢复正常功能。设备硬件本身的维修则通过设备质保途径解决，相关费用按实际发生情况据实结算。

3、故障修复后须进行根源分析，重点针对重复性与重大故障开展专题研究，界定根本原因并提出改进措施，如优化维护周期或更换易损件。通过“修复-分析-优化”复盘机制，将经验转化为预防策略，提升系统稳定性。

### 5.12 安全防护要求

1、持续落实安全基线管理要求，需按照采购人安全配置基线，实施持续监控与定期核查。确保系统服务、端口开放、共享设置及组件安装等严格遵循最小化原则，杜绝非必要功能的运行。建立覆盖操作系统、数据库及业务应用的漏洞扫描与修复流程，确保在发现安全漏洞后能够同步完成修复与验证，从根本上消除潜在风险。

2、实施严格的身份认证与访问控制，实施高强度口令策略并定期更换。及时清理冗余、过期及默认账户，严格禁用共享账户。访问控制策略需超越简单的用户名密码验证，应集成网络协议属性，实现基于 IP 地址、MAC 地址等多因素的条件化访问控制，确保所有操作账户均被赋予完成本职工作所必需的最小权限。

### 5.13 质保服务要求

当系统设备或配件出现故障需更换时，需要在规定的故障修复时间内（详见本章“六、绩效考核”中的各项故障修复绩效考评要求），及时提供符合质保要求的设备，确保系统在服务期内及服务结束时均处于正常运行状态。针对采购人业务系统中的关键设备，应配备充足的备品备件，以保障系统持续稳定运行。

质保设备须通过正规渠道进行维修与更换，严禁私自更换或使用不符合规格的替代品。替换设备的性能指标不得低于原设备标准，且须经采购人书面确认后方可实施更换。如因设备停产等原因无法维修，应选用同档次或更高规格的新型号产品进行替换，并确保系统在更换后正常运行。

更换后的设备应录入采购人资产，由采购人统一管理，配合采购人做好资产管理工



作。

★供应商应在投标文件中提供承诺函（格式详见本文件 第七章《投标文件》格式9 承诺函），承诺函内容必须包括：“当本项目软硬件设备、系统出现故障需要更换设备或配件时，承诺在采购人规定的故障修复时间内提供备用的设备、配件，确保所有软硬件设备、系统在服务期和结束时正常使用；针对采购人实际工作中系统运行的关键设备，配备充足的备品备件。质保设备性能指标不得低于原设备标准，经采购人确认后，确保设备故障时第一时间替换；通过正规渠道进行设备维修、硬件更换，不私自更换或采用不符合规格的设备进行维修；因设备停产等原因无法维修的硬件设备，采用同档次的新型号产品或更高型号的产品更换损坏设备，同时保证系统在更换新设备后能够正常运行；更换后的设备录入采购人资产，由采购人统一管理，配合采购人做好资产管理等工作”。承诺函中内容不得改变本段文字给定的文字所表达的含义，不得删减本段文字中的实质性内容，不得自行添加与本段文字相矛盾的内容。未按上述要求提供合格承诺函的投标，将被视为无效投标。

#### 5.14 移改要求

应积极响应采购人办公场所、社会资源接入等点移改需求。按照采购人具体下达的点位迁移要求执行，不收取设备迁移费用，并在第一时间恢复使用。

### 六、绩效考核

#### 6.1 日常期间基本绩效考评

未按要求配备与公共安全防范视频监控系统运维服务工作相适应的器具、设备和仪器仪表、交通工具等，且未承担运维期间所产生的各类费用，每发生一次扣 0.1 分；未按要求配备驻场人员的，每周扣 1 分/人；固定驻场人员不服从采购人调度安排、值班安排、指挥部保障安排的，每发生一次扣 0.1 分；固定驻场人员不熟悉所属公司运维服务全部内容，每周扣 0.2 分；固定驻场人员存在穿着奇装异服、短裤拖鞋，或工作期间饮酒、睡岗，或工作场所吸烟等异常行为，每发现一次扣 0.1 分/人；固定驻场人员未经采购人审批离场，或离场未做好工作交接和资料上交，或涉密岗位离场未进行脱密管理，每发生一次扣 1 分；迟到、早退，或从事与工作无关的事情，或擅离工作岗位，每发现一次扣 0.1 分；无故旷工扣 0.5 分；工位杂乱，或值班时未按要求清洁，每发现一次扣 0.1 分；固定驻场人员存在消防、防疫、安全隐患行为的，每发现一次扣 1 分，且要求所属公司清退责任人员；发生“一机两用”、违规外联、失泄密事件的，每发现一



次扣 10 分，且要求所属公司清退责任人员。

## 6.2 日常维护绩效考评

### 1、现场巡检

未按要求现场巡检，或存在安全问题的，每发现一次扣 1 分；未按要求现场巡检，或存在污损现象的，每发现一次扣 0.2 分；未按要求巡检，或网络、安全、服务器等设备存在故障隐患未报备的，每发现一次扣 0.1 分；机房存在安全隐患、污损情况、进出登记不完整，每发现一次扣 0.1 分。

### 2、在线监测

未按要求在线监测，或因监测不到位导致发生故障的，每产生一次扣 0.2 分；因监测不到位，故障未及时发现的，每延误 1 小时扣 0.1 分；未按要求监测，或因监测不到位导致数据及时性、准确性、完备性出现异常，每产生一次扣 0.1 分；针对资产台账等信息，不准确内容未及时修改的，每发现一次扣 0.1 分。未按要求进行数据库备份、策略配置、病毒库更新、系统及算法更新升级等，每出现一次扣 5 分。

### 3、指挥室故障修复绩效考评

指挥室		一般点位	关键点位
响应时间	不接受	大于 5 分钟	大于 3 分钟
	扣分值	0.1 分	0.1 分
到达现场	不接受	大于 60 分钟	大于 45 分钟
	扣分值	0.1 分	0.1 分
修复时间	不接受	大于 24 小时	大于 12 小时
	扣分值	0.1 分	0.1 分
	累积扣分	0.1 分/24 小时	0.1 分/12 小时

### 4、机房配套故障修复绩效考评

机房配套		局属单位机房	核心机房
响应时间	不接受	大于 5 分钟	大于 3 分钟
	扣分值	0.2 分	0.2 分
到达现场	不接受	大于 60 分钟	大于 30 分钟
	扣分值	1 分	1 分
修复时间	不接受	大于 4 小时	大于 2 小时



	扣分值	5 分	5 分
	累积扣分	2.5 分/6 小时	2.5 分/3 小时

### 5、网络安全服务器设备故障修复绩效考评

网络/安全/服务器	一般设备	关键设备
响应时间	不接受	大于 5 分钟
	扣分值	0.2 分
到达现场	不接受	大于 60 分钟
	扣分值	1 分
修复时间	不接受	大于 4 小时
	扣分值	5 分
	累积扣分	2.5 分/6 小时

### 6、应用系统故障修复绩效考评

应用系统	一般系统	关键系统
响应时间	不接受	大于 5 分钟
	扣分值	0.2 分
到达现场	不接受	大于 3 分钟
	扣分值	0.2 分
修复时间	不接受	大于 2 小时
	扣分值	5 分
	累积扣分	2.5 分/3 小时

### 6.3 安全防护绩效考评

未按要求开展漏洞扫描、安全审计、渗透测试等工作，被上级部门通报的，每通报一次扣 1 分；漏洞、攻击发现未解决的，每日扣 1 分/漏洞（攻击）；防火墙策略配置及病毒库未及时更新的，每发现一次扣 1 分；未按要求对边界和重要网络节点进行流量监测的，每发现一次扣 1 分。

### 6.4 资源管理绩效考评

对配置变更、系统升级未按要求报备，每次发现扣 0.5 分；风险评估不全面，每发生一次扣 0.5 分，发生影响造成严重后果的，每发生一次扣 2 分。

云和大数据各类资源，由于申请时评估不足导致月平均负载峰值不足分配量 80%的，



每一类资源扣 1 分，月平均负载峰值不足分配量 60%的，每一类资源扣 2 分。

## 6.5 系统完好率绩效考评

服务器设备可用率低于 99.9%每日扣 0.5 分，低于 99%每日扣 1 分，低于 95%每日扣 2 分；CPU/内存平均使用率超过 80%每日扣 0.5 分，超过 90%每日扣 1 分。

网络设备连通率低于 99.9%每日扣 0.5 分，低于 99%每日扣 1 分；安全策略生效率未 100%生效，每发现一处扣 0.2 分；未完成网络设备配置备份，每次扣 0.5 分。

机房 UPS 供电系统可用率低于 99.99%每次事件扣 1 分；机房温湿度超标（温度 23 ±2° C，湿度 40%-60%）每发生一次扣 0.5 分。

应用系统服务可用率低于 99.5%每日扣 0.5 分，低于 99%每日扣 1 分。图片入库延时超过 60 秒每超 1 秒扣 0.1 分。关键操作响应时间平均超过 3 秒每日扣 0.5 分。视频/图片存储系统导致数据完整率低于 99.9%每低 0.1%扣 0.5 分。

人员图片及时上传率不足 90%，每日扣 0.1 分、图片地址可用率不足 90%（人员卡口图片地址可用率 95%），每日扣 0.1 分、人员活动路线准确率不足 95%，每日扣 0.1 分、实时路线上传及时率不足 95%，每日扣 0.1 分、人员活动路线可用性不足 100%，每日扣 0.1 分。

车辆图片及时上传率不足 90%，每日扣 0.1 分、过车图片地址可用率不足 90%（车辆卡口设备过车地址可用率 95%），每日扣 0.1 分、主要属性准确率不足 95%，每日扣 0.1 分、类型属性识别准确率不足 80%，每日扣 0.1 分。

## 七、付款方式

合同签订且财政资金到账后采购人在 10 个工作日内向中标供应商支付合同总额的 30%，6 月底前且财政资金到账后采购人在 10 个工作日内向中标供应商支付合同总额的 30%，9 月底前且财政资金到账后采购人在 10 个工作日内向中标供应商支付合同总额的 20%，11 月底前且财政资金到账后采购人在 10 个工作日内向中标供应商支付合同总额的 16%。服务期满后采购人向中标供应商支付剩余款项。每笔实际支付金额，以考核结果及实际服务时间为支付依据，如涉及第三方审计，以审计结果作为最终支付依据。

中标供应商在采购人支付每笔合同款项前 10 个工作日，应向采购人开具正规、合法、等额的发票。



## 附件

**承诺书**

北京市公安局朝阳分局：

我公司针对“朝阳区公共安全视频监控建设联网应用工程运维（2026年度）项目”做出以下承诺：

1. 我公司获得的本项目全部信息(包括口头、书面信息及资料)只用于本项目采购工作，绝不用于其他用途。
2. 我公司将采取措施防止本项目信息的全部或任一部分泄露给第三方。
3. 我公司将采取严格措施防止与本次采购工作无关的人员接触本项目信息。

如因我公司导致本项目信息泄露，我公司承担一切相关责任。

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 第六章 拟签订的合同文本

### 政府采购合同

合同编号：

项目名称：

甲方（采购人）：

乙方（中标供应商）：

签署日期：\_\_\_\_\_



## 合 同 书

北京市公安局朝阳分局(甲方)\_\_\_\_\_ (项目名称)所需\_\_\_\_\_服务,经中诚跃新(北京)咨询有限公司以\_\_\_\_号招标文件,进行公开招标。经评标委员会评定\_\_\_\_(公司名称)为中标供应商。甲方、乙方同意按照下面的条款和条件,签署本合同。

### 1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分,应当认为是一个整体,彼此相互解释,相互补充。为便于解释,组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同书条款
- d. 合同一般条款
- e. 投标文件(含澄清文件)
- f. 招标文件及其他内容(含招标文件补充通知)

### 2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

### 3、服务内容

本合同要求提供的服务。

### 4、提供服务期限、地点

### 5、合同金额及付款方式

合同金额: \_\_\_\_\_

付款方式: 合同签订且财政资金到账后甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 30%, 6 月底前且财政资金到账后甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 30%, 9 月底前且财政资金到账后甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 20%, 11 月底前且财政资金到账后甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 16%。服务期满后甲方向乙方支付剩余款项。每笔实际支付金额,以考核结果及实际服务时间为支付依据,如涉及第三方审计,以审计结果作为最终支付依据。



中标供应商在采购人支付每笔合同款项前 10 个工作日，应向采购人开具正规、合法、等额的发票。

## 6、合同的份数及生效

本合同一式\_\_\_\_份，\_\_\_\_和\_\_\_\_各执\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

本合同经双方各自的授权代表签字、加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

甲方：                          乙方：

名称：（印章）                名称：（印章）

年月日                        年月日

授权代表（签字）：            授权代表（签字）：

地址：\_\_\_\_\_                    地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_                邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_                    电话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_                开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_                    账号：\_\_\_\_\_



## 合同一般条款

### 1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. 1 “合同”系指甲方与乙方签署的、合同格式中载明的甲方与乙方所达成的合同，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
1. 2 “服务”系指根据合同约定乙方承担的服务。
1. 3 “甲方”系指与乙方签署采购合同的单位（含最终用户）。
1. 4 “乙方”系指根据合同约定提供服务的供应商。
1. 5 “招标代理机构”系指中诚跃新（北京）咨询有限公司。
1. 6 “现场”系指合同项下服务的实施地点。
1. 7 “验收”系指合同双方依据约定的程序和条件确认合同项下的服务符合技术规范的要求。

### 2、技术规范

2. 1 提交货物（如有）的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的规格偏差表（如果被甲方接受的话）相一致。
2. 2 若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 3、服务内容

详见合同书中约定。

### 4、提供服务期限、地点

详见合同书中约定。

### 5、付款方式

付款条件详见合同书中约定。

### 6、索赔

如果乙方提供的服务质量与合同不符，甲方有权根据合同约定向乙方提出索赔。

### 7、延期提供服务

7. 1 乙方应按照合同中约定的条款提供服务。
7. 2 如果乙方延迟交货和/或提供服务并影响甲方正常履行合同的，甲方可采取以下制裁：收取违约金、赔偿金，直至解除合同。

### 8、违约赔偿

如果乙方没有按照合同约定的时间交货或提供服务，甲方可从应付款项中先行扣除违约



金。违约金的计算标准为乙方每迟提供服务一天，按延迟提供服务的价格的 1% 计收。如果违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方支付赔偿金，补足违约金不足部分。如果乙方在超过 7 天后仍不能交货和/或提供服务，甲方有权单方解除合同。

## 9、验收

采用甲方指定的方式进行验收。

## 10、不可抗力

10.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

10.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方。

10.3 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，当事人双方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

## 11、税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。甲方与乙方按照中华人民共和国相关法律的规定各自承担其依法应承担的签订、履行本合同所需缴纳的税费。本合同价格为含税价格。

## 12、履约保证金(本项目不涉及)

12.1 履约保证金应当使用本合同指定货币，具体详见合同书中约定。

12.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

12.3 履约保证金在服务期满前完全有效。

12.4 如果乙方未能按合同约定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。服务期结束后 30 天内，甲方将把履约保证金的剩余部分退还乙方。

## 13、合同争议的解决

甲方、乙方双方应通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，双方同意向甲方所在地的人民法院起诉解决。

## 14、合同变更和终止

14.1 在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同解除。合同解除后，尚未发生的业务，停止履行。



14.2 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

14.2.1 乙方未能在合同约定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分服务，合同解除；

14.2.2 乙方未能履行合同约定的其它主要义务的；

14.2.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

14.2.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

14.2.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

14.2.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

14.3 合同履行期间，如因乙方违反相关规定及本合同约定，甲方终止合同履行的，甲方需以书面形式通知乙方，通知送达乙方后本合同解除；合同解除前，本合同继续有效。

14.4 本合同终止后，双方应对合同期间发生的应尽未尽事项负责结清，有关保密义务的条款对双方仍然有效。

## 15、破产终止合同

如果乙方因破产、清算、注销、被吊销营业执照、停业等原因导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方解除合同而不给乙方补偿，但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的解除将不损害或不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。

## 16、转让和分包

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其所享有的合同权利或应履行的合同义务。并且未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项目中实质性内容分包给其他第三方完成。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并且于此情形下，甲方还有权解除合同。

## 17、合同修改

欲对合同条款进行任何改动，均须由甲方、乙方签署书面的合同修改书。

## 18、通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。



## 19、知识产权条款

19.1 本项目成果的知识产权为甲方所有。未经甲方的许可，乙方不得向第三方转让、传播、销售。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额 20% 的违约金。

19.2 乙方应保证甲方在使用该项目成果时免受任何第三方提出的侵犯著作权、专利权或其他知识产权的诉讼或指控。如果任何第三方提起基于知识产权的侵权诉讼，将由乙方负责处理并承担相关的一切法律责任和费用；由此给甲方造成的任何损失，乙方应负责赔偿。

## 20、技术情报和资料的保密

乙方应对合同执行过程中的技术情报及资料履行保密义务。

## 21、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

## 22、其他

22.1 甲方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。

22.2 乙方应完全遵守《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。

22.3 如需修改或补充合同内容，经协商，甲方与乙方应签署书面修改或补充合同，该合同将作为本合同的一个组成部分。



## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。



## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。



## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）



### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 其他特定资格要求



## 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金汇款凭证电子件  
或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			



## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



## 1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：
  - (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_个日历日。
  - (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
  - (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
  - (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（即授权代表）联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。



## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价（报价单位：人民币元）

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中表1的总价（投标报价）相一致，如不一致，以此表中的投标报价为准。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

表 1

序号	分项名称	合价(元)	备注/说明
1	第一阶段运维费用		明细详见表 2
2	第二阶段运维费用		明细详见表 3
	总价(投标报价)		

表 2: 第一阶段运维费用

服务类型	服务描述	配置数量	运维费日单价(元/日)	数量(日)	第一阶段运维费用合价(元)	备注/说明
运维服务	四班三运转制	每班不少于 6 人		14		以际发生天数据实结算
	7×8 小时日班驻场制	每天不少于 21 人				
	定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每天不少于 16 人、工程车 3 辆				
	按需启动制	常备不少于 4 人				
租赁服务	管道租赁	不少于 118.96 公里				

表 3: 第二阶段运维费用

服务类型	服务描述	配置数量	岗位名称	服务数量	投标配置	单价(元)	数量	单位	合价(元)	备注/说明
运维服务	四班三运转制	每班不少于 9 人	服务器运维	每班不少于 2 人						
			其他网网络及安全	每班不少于 2 人						



		系统						
		安全防护	每班不少于 2 人					
		机房 1	每班不少于 1 人					
		视频平台在线监测 2	每班不少于 1 人					
		应用系统维护 2	每班不少于 1 人					
7×8 小时日班驻场制	每天不少于 27 人	专网 3 网络及安全系统	每天不少于 1 人					
		机房 2 和机房 3	每天不少于 1 人					
		视频平台在线监测 1	每天不少于 1 人					
		应用系统维护 1	每天不少于 14 人					
		软件小型迭代服务	每天不少于 10 人					
7×8 小时驻场制	运维服务台专职每天不少于 2 人	运维服务台工作	每天不少于 2 人					
定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应	每天不少于 20 人、工程车 3 辆	网络及安全设备运维	每天不少于 3 人					
		光纤链路运维	每组 2 人、1 辆工程车，每天不少于 3 组					
		其他机房运维	每天不少于 4 人					
		指挥室运维	每天不少于 6 人					
		视频平台现场巡检	每天不少于 1 人					
按需启动制	常备不少于 4 人	指挥部视频保障	常备不少于 4 人					
租赁服务	管道租赁	不少于 118.96 公里						
检测服务	消防检测	约 50 处机房						
	防雷检测	约 50 处机房						
质保服务		设备质保						占第二阶段运维费用合价百分比



			为 %
第二阶段运维费用合价 (元)			

注: 1.本表应按包分别填写。  
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
3.上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。  
4.为充分保证运维服务质量, 供应商的投标分项报价中, 第二阶段运维费用必须包括质保服务报价, 且应确保“质保服务”的报价不得低于其第二阶段运维费的10%; 否则其投标将被视为无效投标。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_



## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b>					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 3.如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 7 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的3个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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：

后端系统运维，属于软件和信息技术服务业；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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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。



## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行选择）：

- 不属于符合条件的残疾人福利性单位。
- 属于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：



## 9 承诺函

说明：

- (1) 如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。
- (2) 如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）采购活动，作出如下承诺：

对于我单位在服务期内，服务范围所涉及的各类安全事故、网络安全事故、失泄密事故等一切事件和事故，由我单位负完全责任，采购人免于一切责任。涉及特种作业操作的工作内容，工作人员确保具备国家或行业要求的相关作业资质，例如持有行业主管部门颁发的特种作业操作证（低压电工作业）、特种作业操作证（高压电工作业）、特种作业操作证（制冷与空调作业）、建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证【中级/四级（含）以上】，以及持有行业主管部门颁发的特种作业操作证（登高架设作业）的人员。

对于维护人员因为在工作中引起的各种工伤、安全事件和各种事件及事故，由我单位负完全责任，采购人免于一切责任。

对于我单位为本项目配备的机动车和司机的一切交通安全事件和事故，采购人免予一切责任。采购人对维护车辆的使用有优先安排权利，车辆停放至采购人指定位置。

当本项目软硬件设备、系统出现故障需要更换设备或配件时，承诺在采购人规定的故障修复时间内提供备用的设备、配件，确保所有软硬件设备、系统在服务期和结束时正常使用；针对采购人实际工作中系统运行的关键设备，配备充足的备品备件。质保设备性能指标不得低于原设备标准，经采购人确认后，确保设备故障时第一时间替换；通过正规渠道进行设备维修、硬件更换，不私自更换或采用不符合规格的设备进行维修；因设备停产等原因无法维修的硬件设备，采用同档次的新型号产品或更高型号的产品更换损坏设备，同时保证系统在更换新设备后能够正常运行；更换后的设备录入采购人资



产，由采购人统一管理，配合采购人做好资产管理工作。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 10 北京市公安局朝阳分局投标人不良行为记录告知书（实质性格式）

项目名称：

投标人名称：\_\_\_\_\_

为加强我局项目建设，规范投标人与我局合作行为，现就我局投标人不良行为记录管理相关内容进行告知。

与我局合作的投标人有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局投标人不良行为记录：

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
3. 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
2. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
4. 将政府采购合同转包；
5. 提供假冒伪劣产品；
6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况



并修改其投标文件或者响应文件；

2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

（六）在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，或造成我局利益损失的；

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

年      月      日



## 11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；  
绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



## 11-2 团队服务人员清单（格式）

序号	人员姓名	年 龄	电 话	身 份 证 号	与本项目服务相关的专业证书名称 (如无, 标记/)	证明材料所在页码 (如证书较多, 应分别列明各自页码; 如无, 标记/)	与本项目相关经验	运维服务区域	在本项目中担任岗位	备注
1									项目经理	
2									驻场团队人员	
3									驻场团队人员	
4									驻场团队人员	
5									驻场团队人员	
6									.....	
7									非驻场服务团队人员	
8									非驻场服务团队人员	
9									非驻场服务团队人员	
10									非驻场服务团队人员	
11									...	