



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：交通管理服务网站运维项目

项目编号：TC2419RK2

采购人：北京市公安局公安交通管理局

采购代理机构：中招国际招标有限公司

2025 年 1 月

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	28
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	34
第五章	采购需求	45
第六章	拟签订的合同文本	63
第七章	投标文件格式	79

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：TC2419RK2
2. 项目名称：交通管理服务网站运维项目
3. 项目预算金额：人民币 177.7 万元
4. 采购需求：

本项目共 1 包，本包采购需求如下：

包号	标的名称/包名称	数量	简要技术需求或服务要求
1	交通管理服务网站运维	详见招标文件第五章	

注：投标人必须针对本包内所有内容进行投标，不允许拆分投标，否则投标无效。

5. 合同履行期限：详见招标文件第五章。
6. 用途：交通管理服务网站运维。
7. 本包是否接受联合体投标：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：本包专门面向中小企业预留采购份额。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录，

被列入失信被执行人、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的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

3. 特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：是。投标人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，不得参加本项目投标。

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 1 月 2 日至 2025 年 1 月 9 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 16:00（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：2025 年 1 月 23 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦六层第七会议室。

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、支持乡村产业振兴等，具体落实情况详见招标文件。

2. 本项目采用政府采购电子化（线上与线下流程相结合）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。

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。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

3. 特别告知

3.1 网上注册：凡有意在线获取电子版招标文件的供应商，请登录中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>；以下简称“交易平台”）进行**免费**注册。供应商参与不同项目的经办人可注册多个不同账户。

3.2 招标文件下载：招标文件以北京市政府采购电子交易平台下载为准，供应商无须使用中招联合招标采购平台下载的电子版招标文件。

3.3 供应商获取电子版招标文件不缴纳其他的服务费用。

3.4 如遇中招联合招标采购平台操作问题，可拨打中招联合招标采购平台统一服务热线：010-86397110，热线服务时间为工作日上午 09:00-12:00 下午 13:00-17:30。

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：北京市公安局公安交通管理局

地址：北京市西城区阜成门北大街 1 号

联系方式：张警官，010-68399073

2. 采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦

联系方式：010-61954120、4122

3. 项目联系方式

项目联系人：张磊、张涵睿、陈思佳、蒋雪娜、邓嘉莹

电话：010-61954120、4122

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容			
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。			
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物			
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否			
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目为单一产品采购项目。 ☐ 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。			
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织			
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开			
3.3	演示视频	演示视频： ☒ 无需递交 ☐ 递交			
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要			
5.2.5	标的所属行业	本包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业				

条款号	条目	内容	
		交通管理服务网站运维	信息技术服务业
5.7.1	商品包装、 快递包装	本项目是否涉及商品包装、快递包装： ☒ 否 ☐ 是，具体要求如下： （1）包装要求：详见第五章《采购需求》； （2）合同中履约验收要求：详见第六章《拟签订的合同文本》。	
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。	
12.1	投标保证金	本包投标保证金金额：人民币叁万元整（¥30,000.00）。 投标保证金形式：电汇、支票、银行转账、银行保函等非现金形式。 投标保证金收受人信息： （1）投标人须在汇款附言（或银行摘要）中标明项目编号，每个包分别提交保证金。如“tc2419xxx”（字母均为小写） （2）投标人获取招标文件后进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息（投标人可以直接获取投标保证金账号，无须在中招联合招标采购平台下载电子版招标文件）。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效）。中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）。	
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的；	

条款号	条目	内容
		(3) 投标人与其他供应商恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	第一部分投标文件：正本： <u>1</u> 份、副本： <u>4</u> 份； 第二部分投标文件：正本： <u>1</u> 份、副本： <u>4</u> 份； 除上述文件外，还须密封递交投标文件电子文档 <u>1</u> 份（ 电子文档须提供包含 Word 或 Excel 可编辑版，和正本签字盖章版的 pdf 扫描版，存储在 U 盘中提交 ）。
14.5	投标文件的装订	1. 按统一规定的格式、顺序填写、排列，并牢固装订、 胶封成册 （凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。 2. 全部的规格尺寸为 A4 纸型。 3. 建议双面打印或复印。
14.7	投标文件构成	若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下： ■按包分别编制和包装，具体为： 每包的投标文件应按照“资格证明文件”和“商务技术文件”分成两部分，宜用不可拆装的方式分别装订成册。 □统一编制和包装，具体为： （1）投标文件《资格证明文件》所有各包可编制并包装在一册中，各包重复之处无需反复提供； （2）投标文件《商务技术文件》： □所有各包分别编制和包装； □按所投包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。投标人需在密封外包装、投标文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。 注：投标文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“第二部分商务及技术文件第 1 本/共 3 本”。
22.1	确定中标	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：

条款号	条目	内容
	人	☒否 ☐是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☐得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 ☒随机抽取
22.2	最多中标包的数量	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量：/。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 详见第一章《投标邀请》。
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的计算方法，按服务类收取。 支付形式：<u>电汇、支票、银行转账</u> 支付时间：<u>获取中标通知书后3日内</u> 如电汇、银行转账，请将招标代理服务费汇至中招联合采购平台缴纳投标保证金的账号。
其他	违法行为的处理	如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

条款号	条目	内容
		（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。
其他	签字的含义	本文件中的“签字”指签字人亲笔签字或加盖签字人的人名章或手签章。

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、演示视频

- 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。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

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）

5.1.1 5.1 采购本国货物、工程和服务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 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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关境外的产品，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，但与大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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》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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.4.2 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 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。

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《投标人须知资料表》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指标记了“★”的要求或招标文件规定了“**投标无效**”的条款）

- 7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

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**投标无效**。
- 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，投标人应分别编制并包装。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报价。

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以下内容，《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（包括已在中国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，不接受以个人名义缴纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。

-
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 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：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 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；
- 12.6.3 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；
- 12.6.4 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《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、装订

- 14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。
- 14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表（委托代理人）签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。
- 14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。
- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

四 投标文件的提交

15 投标文件的包装、标记和密封

15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- (1) 投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- (2) 投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- (3) 投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- (4) 开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

15.2 所有包装袋/箱上均需：

- (1) 清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；
- (2) 注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在 （开标日期、时间） 之前不得启封”的字样；
- (3) 写明投标人名称和地址。

15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

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的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面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、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.3 开标后，投标文件不予退回。

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。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，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。

18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 投标人代表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代表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。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如有）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

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。

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问的，可依法提出询问，并按《投标

人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表（委托代理人）签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 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。

26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；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。	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	包括但不限于： 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，可以组建联合体投标，但不得分别组建联合体或单独参加本项目同一合同项下的政府采购活动。 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	/
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》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件 （本包不专门面向中小企业采购，不作为资格审查因素）	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 投标人单独投标的，应提供《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。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	/
3	特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	对于联合体的要求	1、如本包接受联合体投标，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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出投标，则该联合体的投标无效。 7、本包不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	格式见《投标文件格式》
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》
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复印件。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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：如本包接受联合体，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	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；
12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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；若投标人不能在评标现场合理时间
内作出书面回复，其**投标无效**。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 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**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 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；

2.4.3 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；

- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2.4.5 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；
 - 2.4.6 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。
 - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价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**。
- 2.5 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。
- 2.5.1 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。
 - 2.5.2 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的采购项目，对于联合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 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.3 组成联合体的小微企业与联合体内其他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。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 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。

2.5.6 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。

2.5.7 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。

2.5.8 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为：

■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。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

4 确定中标候选人名单

4.1 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：_____

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (11 分)	质量管理能力	2 分	具备有效的质量管理体系认证证书，得 2 分，未提供，得 0 分。（审核依据为加盖供应商单位公章的证书复印件）
		信息安全管理能力	2 分	具备有效的信息安全管理体系统认证证书，得 2 分，未提供，得 0 分。（审核依据为加盖供应商单位公章的证书复印件）
		信息技术服务能力	2 分	具备有效的信息技术服务管理体系认证证书，得 2 分，未提供，得 0 分。（审核依据为加盖供应商单位公章的证书复印件）
		业绩	5 分	供应商提供近三年（2022 年 1 月 1 日至今，以合同签订时间为准）类似项目的案例，每提供 1 个得 1 分，最多得 5 分。（须附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件，并加盖供应商单位公章）
2	技术部分 (79 分)	项目理解与分析	10 分	综合考虑供应商结合项目需求，对现有系统的理解及综合分析能力。 项目分析针对性强、对采购需求理解深入、全面，重点分析到位：10 分； 项目分析有部分针对性、对采购需求有理解、具有部分针对性分析：7 分； 项目分析针对性一般，不能准确理解项目内容：4 分； 项目分析针对性较差，未能理解项目重点：1 分； 未提供，得 0 分。
		运维服务方案	35 分	1. 内外网网站日常运维服务方案 方案阐述详细、科学合理、可行性强，有合理化建议，得 7 分； 方案阐述较详细，具备合理性可行性，得 5 分； 方案有一定阐述，具备基本可行性，得 3 分； 方案没有阐述或内容不具体，可行性较差，得 1 分； 未提供，得 0 分。
				2. 网页图片处理及视频维护服务方案

				方案阐述详细、科学合理、可行性强，有合理化建议，得 7 分； 方案阐述较详细，具备合理性可行性，得 5 分； 方案有一定阐述，具备基本可行性，得 3 分； 方案没有阐述或内容不具体，可行性较差，得 1 分； 未提供，得 0 分。
				3. 网站群日常运维监控服务方案 方案阐述详细、科学合理、可行性强，有合理化建议，得 7 分； 方案阐述较详细，具备合理性可行性，得 5 分； 方案有一定阐述，具备基本可行性，得 3 分； 方案没有阐述或内容不具体，可行性较差，得 1 分； 未提供，得 0 分。
				4. 办公系统及督办系统运维服务方案 方案阐述详细、科学合理、可行性强，有合理化建议，得 7 分； 方案阐述较详细，具备合理性可行性，得 5 分； 方案有一定阐述，具备基本可行性，得 3 分； 方案没有阐述或内容不具体，可行性较差，得 1 分； 未提供，得 0 分。
				5. 交管问答运维服务方案 方案阐述详细、科学合理、可行性强，有合理化建议，得 7 分； 方案阐述较详细，具备合理性可行性，得 5 分； 方案有一定阐述，具备基本可行性，得 3 分； 方案没有阐述或内容不具体，可行性较差，得 1 分； 未提供，得 0 分。
		重大活动、节假日维护方案	6 分	针对重大活动、节假日维护及保障措施。 方案合理可行、针对性强，得 6 分； 方案较合理可行、针对性较强，得 4 分； 方案不可行、针对性较差，得 2 分； 未提供，得 0 分。
		应急安全保障	7 分	针对突发的安全事故的防范措施及应急处理措施，以及日常安全管理制度。

		措施		措施合理可行、针对性强，日常安全管理制度科学完善，得 7 分； 措施较合理可行、针对性较强，日常安全管理制度较完善，得 5 分； 措施不够全面、针对性不强，日常安全管理制度有欠缺，得 3 分； 措施不可行、针对性较差，日常安全管理制度较差，得 1 分； 未提供，得 0 分。
		售后服务和培训方案	6 分	综合考虑售后服务和培训方案。 售后服务及项目培训方案合理、全面、可行，得 6 分； 售后服务及项目培训方案较合理可行，得 4 分； 售后服务及项目培训方案有欠缺，较难满足项目需求，得 2 分； 售后服务及项目培训方案不合理，无法满足项目需求，得 1 分； 未提供，得 0 分。
		项目组人员	15 分	项目实施团队情况： 项目实施团队任务分工明确、组织结构合理、人员配备齐全、上岗证件齐全，得 5 分； 项目实施团队任务分工较明确，组织结构较合理，人员配备基本满足采购需求，上岗证件较齐全，得 4 分； 项目实施团队任务分工一般，组织结构有欠缺，人员配备较难满足采购需求，上岗证件不完整，得 3 分； 项目实施团队任务分工不明确，组织结构不合理，人员配备及上岗证件不能满足采购需求，得 1 分； 未提供，得 0 分。 1. 项目经理需具有信息系统项目管理师证书得 2 分；未提供，得 0 分。（审核依据为证书复印件并加盖供应商单位公章） 2. 项目组成员中，骨干成员具备软件设计师证书、系统集成项目管理工程师证书、信息安全管理工程师证书、软件评测师证书的，每提供 1

				个证书得 1 分，本项评分最高得 8 分。（审核依据为证书复印件并加盖供应商单位公章） 备注：同一成员提供多个证书的，不重复计分；不同成员提供同一类证书的，可以分别计分。
3	价格部分 (10 分)	各供应商投标报价得分=(评标基准价 / 投标价格)×10%×100 注：实质性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，其价格分为满分。		
合计 100 分				

第五章 采购需求

一、维护内容概述

北京市公安局公安交通管理局网站及相关系统运维项目包含的范围如下：

- （一）网站日常运维
- （二）网页图片及视频版块维护
- （三）网站日常运维监控服务
- （四）办公系统及督办系统运维
- （五）交管问答运维

二、运维内容详细要求

1. 网站日常运维需求

（1）基础运维服务要求

①日常维护

根据北京市公安局公安交通管理局实际要求，提供门户网站的日常维护服务，要求如下：

- 对于服务请求，在工作时间（5×8）1 个小时之内响应，24 小时内解决。
- 非工作时间提供 24 小时电话支持服务，如有紧急需要，须提供现场解决服务。
- 定期提交相关运维报告（月度报告、季度报告、年度报告）。
- 维护的系统重点包括：网站内容发布、站内搜索系统等。

②日常监测报告的跟踪预处理

- 工作内容：日常监测报告问题处理的跟踪和反馈。
- 工作时间：服务期内的法定工作日，按需进行。

③系统管理

确保网站 7×24 小时安全稳定运行，如遇故障第一时间解决处理。

④数据维护

对网站数据库进行每日自动备份机制，网站文件和数据每周手动备份 1 次，重要节日前进行备份，并定期对备份数据进行检测、归档等维护。

⑤架构调整

-
- 工作内容：完成系统的架构调整。架构调整的主要内容包括但不限于：
 - 当应用系统迁移到其他服务器时，协助完成应用系统的迁移和相关参数的修改设置。
 - 当中间件系统发生变化时，协助完成将应用系统迁移到新的中间件系统，并保证系统经过测试后能稳定运行。
 - 当数据库迁移到其他服务器时，协助完成应用系统的迁移和相关参数的修改设置。
 - 当服务器的 IP 地址发生变化时，应修改系统的相关参数设置，保证系统提供服务。
 - 运维周期要求：根据系统整体情况和工作实际，与北京市公安局公安交通管理局沟通做出架构调整、升级改版。

⑥常规安全服务

- 工作内容：

信息发布时，严格遵守发文审核制度和保密规定，确保信息发布安全；

对系统后台使用人员的操作权限进行严格设置并定期进行抽查、调整，防止操作人员的权限过大或过小，影响系统的安全使用；

记录操作人员的关键操作日志，定期对日志数据进行查看、分析，及时发现可能存在的问题，杜绝使用上的安全隐患；

做好系统和数据的安全备份工作。

- 工作时间：服务期内每周五下午。

⑦故障诊断排查及漏洞修复

- 工作内容：对北京市公安局公安交通管理局提出的系统故障及漏洞，或根据第三方安全漏洞扫描公司提供的漏洞扫描报告，进行诊断排查和漏洞修复。
- 运维周期：每个月第二周的周五定期对网站运营情况进行检查，对漏洞和病毒等及时进行修复。

⑧日常巡检服务

- 工作内容：完成每日读网任务，对门户网站的整体运行情况，按照工作流程检查服务器、网络设备、操作系统、应用中间件、应用系统、数据库等进行日常巡检，及时发现问题并予以纠正。

- 工作形式：巡检服务包括定期巡检和突发巡检两种形式。
- 工作时间：每个工作日。

⑨日常监测报告问题处理的跟踪和反馈

- 服务人员应针对日常监测报告上的问题，跟踪处理过程，并及时反馈处理结果。

⑩应急演练

- 工作内容：根据市政府相关部门对政府网站安全应急演练的要求，配合客户进行技术安全演练工作，提供网站出现问题后的应急措施和相关安全技术文档，确保网站符合安全要求，保障网站的安全稳定运行。
- 运维周期：每年进行至少 1 次安全运维应急演练。

⑪重要日期安全保证

应在重要日期到来之前，对系统安全进行巡检，并提供采购人认可的安全巡检报告，必要时，提供专人值守服务。重要日期是指春节、国庆等重要日期及国家重要活动。

⑫因第三方原因引起的系统宕机服务

系统宕机是应用系统故障的最高等级问题，因第三方原因引起的系统宕机提供相关服务，包括：

服务器故障：系统服务器出现故障时，第一时间联系设备供应商，并和设备供应商积极协作，提供故障解决方法，解决系统故障。

其它硬件设备故障：包括网络设备、安全设备、存储设备、负载均衡设备等出现故障，系统无法对外提供服务时，协助第一时间联系设备供应商，并和设备供应商积极协作，提供故障解决方法，解决系统故障。

网络故障：协助客户第一时间联系网络供应商解决问题。

机房断电：第一时间响应，安排专职工程师赶赴现场重新启动相关设备和服务。

基础软件故障：包括操作系统、数据库、应用中间件以及其它基础软件等出现故障时，第一时间联系服务厂商，协助解决问题

采购人及其他第三方厂商人为误操作：第一时间响应，解决故障，恢复到最近一次的备份版本。

⑬其他辅助性工作

- 工作内容：具体包括如下内容：

帮助客户理清相关需求和技术难点，结合新技术发展，提出解决方案；

针对上级文件和采购人的要求，对网站和相关系统的功能进行迭代优化升级；

网站运行管理部门安排的其他网站运维管理的相关工作。

根据需要，针对网站相关最新技术提供培训服务。

- 工作时间：服务期内按需提供。

(2) 网站运行服务要求

①对标诊断服务

● 工作内容：根据国办、市政府发布的关于政府网站运维管理要求，结合当前的新技术新应用，结合行业标杆网站建设情况，对北京市公安局公安交通管理局网站进行对标诊断，总结网站亟待提升的版块，并提出网站优化解决方案。

- 运维周期：运维服务期间每半年提供一次，或有新政策发布时提供。

②网站优化服务

● 工作内容：根据对标诊断结果，将网站优化解决方案上报相关领导，审批通过后，按照网站优化解决方案对门户网站相应版块进行优化提升。

- 运维周期：网站优化解决方案经审批通过后。

③网站内容策划

● 工作内容：根据网站发展需要，对网站内容进行策划，突出展示网站的重点内容。包括栏目调整、页面布局、功能完善等工作。

- 运维周期要求：根据网站管理的需求，第一时间做出服务回应。

④页面设计

工作内容：应提供网站日常相关图片的处理工作，保证图片文件格式、大小、清晰度等符合网站发布规则。同时，具备对视频的简单处理能力，并保证视频文件格式、大小、清晰度等符合网站发布规则。

⑤日常业务调研

应针对各部门的实际进行调研，同时收集日常服务中遇到的重点问题，形成北京市公安局公安交通管理局网站优化的参考依据，从而提升网站的服务能力和

网站的运维水平。

⑥政策解读及策划实施

- 工作内容：根据北京市公安局公安交通管理局发布的一些政策，按照要求，进行制定解读框架、策划解读页面、选择解读素材、进行决策解读页面设计与前端实施，并按时间要求节点决策解读的发布。

- 运维周期：发布、调整相关政策的同时，进行策划解读与实施工作。

⑦信息统计

- 工作内容：提供网站数据更新情况统计服务。

- 运维周期：每周对信息数据的更新情况做出统计，每周五之前提交一份信息数据统计报告。

⑧文档编写、整理

- 工作内容：网站需求及实施情况记录，系统的使用、维护文档、培训文档、网站运行统计等文档整理及编写工作。

- 运维周期：服务期内随时记录需求及实施情况，并每月对网站系统的使用和维护、客户问题等进行文档汇总。

⑨网站移动版维护

- 工作内容要求：保障门户网站移动版正常使用，主动发现问题并及时解决，如国办或市政府对于政府网站建设有进一步要求，按照最新要求做好移动适配功能的优化。

⑩网站适老化和无障碍运行维护

- 工作内容：保障门户网站适老化及无障碍功能正常使用，按照要求做好相关功能的改造。

⑪建立网站工作台账

建立网站工作台账，包括但不限于网站栏目增加、删除、修改。

⑫图片解析

数据图表及相关资讯内容以图片展示的，提供对图片的解析，将图片内容转化为结构化数据。

⑬网站访问情况分析

统计用户访问数据，对网站的访问情况进行分析，并将统计数据形成报告进

行上报。

⑭页面纠错

对于网民提交的网页面上存在的问题，及时进行处理并重新发布网站内容。

⑮网友问题处理

针对网友在网站提出的问题，集中进行收集、分类，并发送给职能部门进行处理，待完成处理后，再发布到网站上。

⑯用户及权限维护

在系统使用、维护过程中，采购人涉及到人员变动及操作权限变更时，应及时对操作用户及权限进行维护。

⑰域名变更注册服务

因现有网站域名发生变更，需要重新申请、注册时，协助采购人准备域名注册备案材料，联系域名服务供应商，完成新域名变更注册。

(3) 网站实施服务要求

①信息录入及发布

- 工作内容：负责北京市公安局公安交通管理局网站的信息发布。
- 运维周期：服务期内的工作日内或根据需求随时提供。

②栏目调整

- 工作内容：根据公众体验反馈需求对网站栏目进行优化调整。
- 运维周期：根据网站栏目调整的需求，第一时间做出运维反馈。

③网站更新

● 工作内容：门户网站的静态页面更新、链接更新；网站新闻类栏目的每日更新以及突发事件的信息上传工作。

- 运维周期：服务期内的工作日内或根据需求随时提供。

④重要专题建设

工作内容：当网站需要临时维护网站专题时，应策划、设计专题需要使用的图片、页面并完成实施。同时，提供对网站重点工作的支持，如逢重大活动（节日）或专项工作时，进行网站相应的版块进行调整，以专题的形式进行宣传。年度内提供更新、维护的专题不低于 6 个。

⑤办事地点维护

工作内容要求：根据工作实际变化，及时对办事地点栏目现有的 16 个图层 900 余个办事网点的名称、位置、办公时间、办理业务等数据进行维护，并根据要求为相关部门提供网点基础数据支撑服务。

⑥二次定制优化服务

按照需求，对网站功能进行定制优化，主要包括以下内容：定制优化适老化服务功能；在现有办事地图基础上，增加与办事的关联、群众的位置推荐、专项检索等内容；定制新媒体展示入口；定制政策专栏，将政策进行分解，形成与解读、办事关联绑定的服务模式，增加对政策细粒的检索服务。

⑦沟通协调

- 工作内容：

沟通、协调解决网站的相关问题；

协调、沟通解决客户的业务系统与网站对接的工作。

- 工作时间：服务期内按需提供。

（4）驻场运维服务人员要求

供应商须针对本项目组建稳定的维护服务团队，并要求专人驻场服务：在系统运维服务期间，应安排 2 名服务人员提供专人驻场运维服务，其中 1 名侧重于技术实施，1 名侧重于网站运营，每周工作时间 5×8 小时。

驻场运维服务人员应具备相关专业本科以上学历，并具备 3 年以上相关工作经验。投标供应商应在投标文件《商务及技术分册》中提供具体服务人员名单及相关专业、经验及资质。

- **侧重于实施人员**主要负责网站内容检查、网站修改和栏目优化调整及要求其它的技术实施工作，主动解决系统运行过程中发现的问题，保证系统有序、健康、稳定运行。

- **侧重于运营人员**主要负责用户需求分析、服务策划、交管知识梳理、网站优化设计、页面文字校对等工作。

- 对于服务人员，如果其工作能力和工作方法、工作态度等方面不能满足提出的服务要求，应在 1 周内进行更换，安排其他符合客户要求的服务人员进行服务。

- 未经北京市公安局公安交通管理局同意，不得擅自进行更换。服务人员需严格遵守北京市公安局公安交通管理局的各项规章制度和工作规范。

- 提供的服务人员应具有良好的职业道德和工作责任心，能熟练掌握北京市公安局公安交通管理局网站日常运维工作技能。

运维服务项目主要工作内容包括网站内容发布系统平台的系统技术维护、内容维护、数据保障服务以及相关版块升级优化等维护服务工作。

(5) 培训服务

应对于页面栏目调整、用户体验优化、网页美术支持、服务专题优化等及时协调相关人员根据需求完成服务培训工作。

2. 网页图片及视频版块维护

为网站提供图片设计、处理及视频更新、维护服务，主要为网上交通安全宣传、交管政策解读等板块栏目提供网页图片优化设计、视频政策解读等服务。

注：网站使用市级集约化平台内容发布等共性组件，供应商应兼容市级集约化平台内容发布共性组件，并对后续扩展选择的共性组件具备维护能力。

具体工作要求如下：

(1) 政务服务相关版块维护

结合交管工作实际，对“办事指南”“便民服务”“交管政策”“警务公开”等版块进行维护、更新。要以市民群众办理交管业务为第一视角，通过“走流程”的工作方式，以市民群众易于接受的视频、动画形式来解读交管政务服务的政策、手续。全年更新、优化不少于 10 期（每期 10 分钟左右）。

(2) 交通安全相关版块维护

以网上宣传交通安全知识为主要内容，对网站“安全出行”“安全常识”“交通安全大讲堂”“专家在线”等版块进行维护、更新，通过图文结合的方式将相关内容转化为可视化、专题化的网页专题服务，全年更新、优化不少于 10 期（每期 10 分钟左右）。

3. 网站群日常运维监控服务需求

投标人为交管局提供如下网站日常运维监控服务：

(1) 门户网站常态化普查监测服务

①服务内容

a 根据最新的北京市政府网站考核要求和普查检测标准,对网站中存在的“不可用、不更新、不回应、不实用”等问题通过系统监测和人工核查的方式进行检查进行常态化普查监测。监测内容包括:基本栏目更新状况检测、服务实用性、互动回应类栏目、网上办事栏目检测、网站在线系统可用性检测等。

b 每月初规定时间内, 为提供网站普查检测报告, 并协助整改。

c 提供的全部检测结果均经过人工的审核确认, 并在报告中附带网站问题截图。

d 售后服务: 在网站普查整改期间, 协助对网站遇到的问题进行培训、咨询服务。

②服务要求

a 要求售后服务人员对网站考核的标准要求非常熟悉, 并具备 5 年以上政府网站运维工作经验。

b 检查范围: jtgl.beijing.gov.cn 及其三级域名的相关服务。

c 监测频率: 每月 1 次。

d 报告服务: 常规每月 1 份报告(25 日前发送), 应急时根据客户要求增加报告次数。

(2) 网站 24 小时人工值班读网服务

①服务内容

a 提供“软件监测+人工审核”的告警监测业务模式, 针对网站首页及各级栏目无法访问、字节突变、显示异常、网站被黑被篡改、暗链、伪链等情况。所有告警均由人工审核后立即通知相关负责人员, 告警方式主要有电话、短信、邮件等方式。

b 除了依靠监测软件对网站进行 7×24 小时实时监测外, 还需对网站进行定期人工巡检。至少每两个小时巡检一次。

c 根据告警级别不同, 提供高频级、低频级的监测频率。应具备完善的报警策略, 支持报警级别、报警模式的自定义。

d 具有不少于两组独立的值班团队, 能够实现告警监测的双班校验, 保证无漏报。

e 告警及时, 每 1-3 分钟监测一次网站, 一旦发现网站出现问题, 5 分钟之

内通知采购人，做到第一时间发现问题，第一时间通知采购人。

f 要保持故障发生时页面的原始状态截图，记录故障发生的时间、故障持续时间以及网站响应错误代码。

g 具有多点监测服务的能力，所有告警均经过多点的校验，全国监测点不少于 10 处。支持多点联合校验，不同网段多个监测点对同一网站进行监测和结果验证，从而判断网站的通断。

②服务要求

a 检测范围：jtgl.beijing.gov.cn 和 bj.122.gov.cn 的主站和相关服务。

b 检测频率：每日一次。

c 报告服务：提供日报、月报告警总结（月报在每月 25 日前发送）。

（3）网站错别字监测服务（发布后检测）

①服务内容

a 可对网站已发布的全站信息进行错别字检测，包括整体网站、单独栏目，独立页面、新增页面的错别字检测。检测内容包括：错别字、内控敏感信息、个人隐私、人名错误、以及反动、暴力、色情、暧昧等内容。

b 能定位错别字所在页面，包括具体 URL、页面内错别字所在位置。

c 能实现定时自动执行检测任务，并将检测结果及时留存，为后续的修改提供必要信息。

d 要求投标人提供告警监测结果的人工审核服务，保证结果正确。

②服务范围及要求

外网网站：检测范围 jtgl.beijing.gov.cn 和 bj.122.gov.cn 的主站和相关服务；

检测频率：每月检测一次；

错别字告警方式：邮件告警；

报告服务：新增发现错别字每日 1 份错别字检测报告（每日 17:30 前发送）。

（4）网站诊断监测系统运维

①服务内容

提供保证网站诊断监测系统全面正常的运行所需的预防性维护，日常维护支持，网络调整支持，数据备份支持等工作。帮助采购人查找问题的根源，解决系

统产品本身的问题，协助采购人解决其他问题，保证系统能正常运行。

②服务要求

- a 保障系统正常运行：保障系统正常运行率达到 95%以上。
- b 定期巡检：每月进行一次上门巡检。
- c 日常故障响应：保障出现 1 小时响应，3 小时到现场，5 小时内解决。
- d 报告服务：每月一份报告（25 日前发送）。

（5）网站错误链接检测服务

①服务内容

投标人应每周对北京市公安局公安交通管理局网站进行全站错误链接检测服务，并每月提供错误链接报告。

②服务要求

- a 检测范围：jtgl.beijing.gov.cn 和 bj.122.gov.cn 的主站和相关服务。
- b 检测频率：每月一次。
- c 报告服务：提供月报告警总结（月报在每月 25 日前发送）。

（6）网站访问量统计分析系统运维

①服务内容

要求投标人提供保证网站访问量统计分析系统全面正常的运行所需的预防性维护，日常维护支持，网络调整支持，数据备份支持等工作。帮助采购人查找问题的根源，解决系统产品本身的问题，协助采购人解决其他问题，保证系统能正常运行。

②服务要求

- a 系统功能应具备：按地区而分析、时段分析、行为分析、内容分析、访问时长分析、IP 地区分析、搜索分析、总体分析、顺序排名、访问量排名等。
- b 保障系统正常运行：保障系统正常运行率达到 95%以上。
- c 定期巡检：每月进行一次上门巡检。
- d 日常故障响应：保障出现 1 小时响应，3 小时到现场，5 小时内解决。
- e 报告服务：每月 1 分报告，在 25 日前发送。

4. 办公系统及督办系统运维需求

投标人应为北京市公安局公安交通管理局现有网站办公系统提供如下运维

内容包括：

（1）办公系统内容。

●内部收文

提供机要收文、报局批文的统一管理及查询。包括机要收文、二级机要收文、三级机要收文、内部收文（历史备查）、收文查询、报局批文、二级报局批文、报局批文查询 8 大功能。

a 机要收文台账管理：提供机要收文的统一管理、查询，包括台账管理、新增机要收文、查看、综合查询等功能。

b 二级机要收文：提供机要收文登记并流转 to 二级后，二级单位对机要收文的统一管理、查询。包括台账管理、新增/签收机要收文、查看等功能。

c 三级机要收文：提供二级机要收文登记并流转 to 三级后，三级单位对机要收文的统一管理、查询。包括台账管理、新增/签收机要收文、查看等功能。

d 内部收文：提供机要收文归档文件的管理、查询，包括台账管理、内部收文信息导出、内部收文统计等功能。

e 收文查询：支持按照标题、来文文号等进行快速查询。

f 报局批文：提供对报局批文的统一管理、查询，包括台账管理、新增报局收文、查看、综合查询等 4 大功能。

g 二级报局批文：提供对二级报局批文的统一管理、查询，包括台账管理、查看等功能。

h 报局批文查询：提供按来文单位、关键字（编号、来文单位、来文文号、文件标题、拟办意见和领导批示）、来文文号、日期、编号等条件检索与查询。

●信息上报

各单位按照要求，将文件上报给局有关处室。包括信息上报、文件接收、业务处设置等功能。

●明传电报登记

提供明传电报文件要号登记支持。包括明传电报登记台账、明传电报查询台账、明传电报设置等功能。

●用印登记

在用印时，对印章的使用进行登记管理、查询。包括用印登记、用印查询、用印管理等功能。

●值班登记

值班登记提供对摘报、电话等需要办公室值班的收文信息登记。包括值班收文登记、基础设置、值班统计等功能。

●领导审批

领导审批显示值班室收文、机要室收文、报局批文中领导有批示意见的文件，包括领导批示、领导批示督办等功能。

●文件编号管理

为不同部门提供对各类文件要号及登记，功能包括文件编号管理、文件编号查询、文件编号分类管理、密级设置等功能。

●合同报审

合同报审提供线上查询审计登记工作内容及多次反复录入合同报审信息及跟踪信息的过程管理，包括合同报审登记、合同报审管理、合同报审统计、合同报审登记日志、合同报审参数设置、供应商信息管理、项目预警等功能。

●政府采购登记

政府采购登记支持警保处录入基本信息、抽取信息、开标信息，提交审计室分配开标监督人员，转交给警保处录入中标信息的业务流程。可对政府采购权限进行控制，包括政府采购、政府采购编辑、政府采购日志、政府采购查询等功能。

●审计登记

审计登记提供线上查询审计登记工作内容。可将审计处理文件分为五类登记，并记录办理事件过程，包括审计登记、审计登记管理、审计统计、审计登记日志、审计登记参数配置等功能。

●会议室预定

提供会议室预订登记、会议报名回执等线上办理和查询。可将会议通知下发各单位，各单位反馈上报，可在会议通知管理页面查阅本次报名的单位、人员姓名和职务，且通过系统能一次性打印所有的参会人员名单，包括会议室预定、会议通知和反馈、会议反馈、会议室管理等功能。

●督办系统

提供三级督办，一级督办提供对工作事项的登记、下派、审核；二级督办提供对工作事项的办理、反馈；三级督办提供对工作事项的反馈，在整个督办的执行过程中严格记录操作。支持消息提醒功能，并支持根据工作事项、标签等信息多维度统计自动生成统计图表及导出统计结果，包括一级督办、二级督办、三级督办、督办管理、督办统计、督办设置等功能。

●舆情管理

舆情管理提供对媒体信息的管理、查询，包括新增舆情、舆情查询、舆情分析、舆情统计、网名信息管理、舆情设置等功能。

(2) 办公系统软件日常运行维护：包括系统操作指导，因系统缺陷导致的各种 BUG 的修复、因误操作导致的数据错误维护等。

(3) 定期巡检：每月进行一次上门巡检，巡检后填写“OA 应用系统巡检内容”文档并经交管局签字确认。

(4) 系统监控：对系统的活跃用户数、日均访问量、日均访问时长、模块数、今日系统新增业务数等进行监控。

(5) 协助解答办公系统软件相关的各种业务和技术问题，包括技术咨询、指导和信息服务等。

(6) 每年提供 6 人月的版块优化运维服务的工作量。

(7) 服务要求：

●服务人员每次实施运行维护前，应对 OA 系统数据进行备份。实施完成后需填写现场实施、运维服务记录。

●应保证指派经验丰富的运维工程师来具体承担维护服务工作。服务人员应保证相对固定，如有变动，须提前征得甲方同意。

●定期清理运维过程中所生成的生产数据库中的临时表，从应用系统角度优化数据库，如建立并优化索引、优化存储过程、数据库表分拆等，提高应用系统运行速度。

●紧急事件及时到达现场提供技术支持服务，解决相关技术问题。日常故障响应时间保障 1 小时内立即响应，5 小时内解决问题。

●提供电话技术支持服务要求每周 7×24 小时。

5. 交管问答运维服务

(1) 交管问答加工

提供交管知识的增、删、改、查功能，支持对文本、图片、视频、表格、附件等类型知识的加工、管理。

(2) 知识审核管理

建立加工知识的全面预览与即时更新机制。要求运维团队构建复杂的预览功能，开发高效的更新模块，以支持对知识库的频繁且精确的更新操作。

(3) 知识库知识梳理

根据北京市公安局公安交通管理局门户网站智能互动的反馈数据，以及北京市公安局公安交通管理局的工作重点、社会关注热点等内容进行知识梳理，不断丰富完善北京市公安局公安交通管理局的知识库。提供基于大模型的梳理工具，帮助知识管理人员丰富知识内容，提高知识生产效率。

(4) 知识维护与管理

需实施全面的知识版本管理运维任务，涵盖以下环节：

详细记录知识的每一个版本，确保历史数据的完整保存；

构建高效的浏览功能，使运维人员及知识使用者能够轻松查阅任意版本的知识内容；

对知识的不同版本进行细致分析。

(5) 流程性问题加工

提供交管流程性问题的加工功能，支持基于交管业务需求的流程性问题的节点、组合的加工操作。

(6) 敏感词管理

提供敏感词和专业词汇加工管理服务，支持对敏感词屏蔽等定向处理，按照客户要求及时完成相关操作。

(7) 语义理解优化

升级为基于大模型的识别方式，提供模型训练服务，同时对基础语义库提供管理服务，加工人员对语法模型的增、删、改、查操作。

(8) 服务机器人测试服务

提供服务机器人的测试工具，运维管理人员可实时对机器人进行测试，测试

的相关情况可以实时反馈，能帮助运维人员快速识别弱项，有针对性的调优。

（9）相关问题推荐

如当用户输入某个问题后，机器人在回复答案的同时，还需把与问题词汇相关联的问题推荐给客户，引导用户查看相关问题，实现自主服务。

在回答用户问题的基础上，智能机器人可以根据用户当前问题推荐出与此问题相关的其它问题。

如果问题过于简单，会将问题一步步分解，逐渐引导用户提问。

（10）问题回复优化

对知识中的问答内容进行增加，与业务系统、媒体库等进行绑定，针对结构化内容，如办事指南内容等，以卡片式的呈现方式直接体现，避免多次跳转。

（11）统计分析

提供用户检索、知识访问量、热词的统计分析功能，按照客户需求定制统计分析模块，提供定期统计数据。

（12）问答检索

提供交管知识的语义搜索功能，支持基于搜索结果进行相关知识、在线服务、办事地点的智能推荐。

（13）数据备份

对交管知识、系统日志数据定时备份、定时清理；系统数据维护，特殊情况下数据修复，bug 修改更新等。

（14）移动端问答服务

支持交管问答移动端访问功能，提供微信公众号交管问答服务。开发语音录入功能，可自动识别语音内容，转化为文本。

（15）问答界面优化

分析用户群体浏览使用习惯等，提供流畅、易用、友好的问答界面美术设计及交互设计，经采购人确认后实施上线。

（16）意图维护

结合政策与用户体验，提供意图知识创建，主要用于判断用户意图，以引导到正确的对话流程中。

（17）版本升级

根据日常运维中的需求，不断解决使用中遇到的问题，开发建设性功能，注重系统稳定性，及时对版本进行升级。

三、系统维护要求

（1）服务团队要求

供应商应具备独立的服务团队，应配备项目经理 1 名，服务团队应不少于 10 人（含驻场 2 人，其中 1 名侧重于技术实施，1 名侧重于网站运营）。项目经理应具备信息系统项目管理师证书。骨干成员应具备软件设计师证书、系统集成项目管理工程师证书、信息安全管理工程师证书、软件评测师证书等相关专业证书。

★投标供应商应在投标文件《商务及技术分册》正本中提供关于服务团队的书面承诺函原件。书面承诺函内容须包括：未经采购人同意，服务团队所有人员均不得随意变更（变更须经采购人同意），中标后将按投标文件所列人员签订采购合同。审核依据为投标文件《商务及技术分册》正本中，加盖供应商单位公章的承诺函原件。

（2）服务响应要求

①运维人员需及时对服务请求进行响应，提供每周 7×24 小时技术热线、现场服务、即时通讯支持等形式服务。

②在维护期内提供故障 1 小时响应，2 小时相关人员到现场，24 小时内解决问题，确保系统正常运行。

（3）重大活动、节假日维护需求

①在重大活动、节假日期间，按照采购人的要求提供不同于日常的运维保障。

②在此期间，要根据每次活动的具体安排，按照采购人的要求提供相应的不同于日常的值班维护和技术支持。

③在节假日期间应在日常值班人员的基础上，另外委派技术骨干加强系统保障。

④在重大活动、节假日之前，应对系统进行硬件、软件全方位的检查，消除故障隐患；结合具体情况，需要系统或某些应用重新启动，要首先通知采购人，然后进行操作，并保证系统正常运行。

⑤在重大活动期间，派专人提供每天 24 小时不间断的网站运行保障服务。

⑥重大活动前，按照合采购人的要求进行系统演练模拟及调试。

⑦重大活动及节假日期间提供的技术保障，不得另行收取费用。

(4) 应急保障要求

应能根据重大事件对北京市公安局公安交通管理局进行应急保障服务，包括应急保障体系建立、保障措施、预案制度、应急演练等。

①应建立完善的应急机制和应急预案满足业务持续性要求，防止业务中断。

②应至少制订如下应急预案并报送备案：

针对因各种不可抗力造成的各种事故，应制订服务《突发事件应急预案》。

为保障五一、十一、中秋、元旦、春节等重点时期的系统安全稳定运行，应制订《节日期间保障应急预案》。

③应保证应急预案的有效性，并应定期组织应急演练。

(5) 其他服务要求

①服务期限：自合同签订之日起1年。

②付款方式：合同签订后1个月内支付合同总款项的88%；剩余款项自服务开始计算的第12个月且经双方验收合格后10个工作日内，支付服务费用12%的合同款项。

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：

（招标编号：）

甲 方：北京市公安局公安交通管理局

乙 方：

签署日期： 年 月 日

合同书

北京市公安局公安交通管理局 (甲方) (服务项目名称) 经_____公司 (招标代理机构) 以招标编号:_____号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定 (乙方) 为中标人。甲方与乙方协商一致, 同意按照下列条款和条件, 签订本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 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:

- 1.1 补充条款或协议
- 1.2 特殊条款
- 1.3 一般条款
- 1.4 合同附件
- 1.5 投标文件 (含澄清文件)
- 1.6 招标文件 (含招标文件补充通知)

2、服务和期限

本合同服务期限: _____年 _____月 _____日——_____年 _____月 _____日

(不因法定节假日、恶劣天气、政府特殊管制等原因予以顺延)。

3、合同总价

本合同总价为人民币大写: 元整 (小写: ¥ 元)。

4、付款方式

本合同的付款方式为: 分期付款 (详见合同特殊条款第 4 条)。

5、合同的生效

本合同经甲乙双方各自的授权代表签署、加盖单位印章后生效。

甲 方：北京市公安局公安交通管理局

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：

帐 号：

帐 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”系指甲方与乙方签订的、载明双方就本次政府采购的相关事项所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他相关文件。

1.2 “合同价金”系指根据本合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付的价款。

1.3 “货物”系指中标供货商根据合同约定须向甲方提供的用品、设备、机械、仪表、备件等，包括相应的工具、使用说明、保修维修手册等其他相关资料。

1.4 “服务”系指根据合同约定乙方提供或承担的服务，如运行维护、保险及安装、调试、技术援助、培训或者其他与货物相关的服务。

1.5 “甲方”系指与乙方签署服务合同的单位（含最终用户）。

1.6 “乙方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的中标人。

1.7 “合同履行地”系指合同约定将货物运至、安装或者提供服务的地点。

1.8 “验收”系指合同甲乙双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的服务符合合同规定的活动。

2、技术规范

2.1 乙方提供服务的技术规范应当与招标文件规定的技术规范或技术规范附件及其投标文件的技术规范偏差表相一致。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、知识产权

3.1 乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的指控。如果第三方向甲方（含最终用户）提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和给甲方（含最终用户）造成的经济损失。

4、付款条件

付款条件详见合同特殊条款第 4 条规定。

5、技术资料

5.1 乙方应按照合同、招标文件、投标文件等维护服务事项要求，在项目执行完毕后向甲方提交相关资料。

5.2 如果甲方确认乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失的，乙方应在收到甲方通知后 7 日内将这些资料免费寄给甲方。

6、质量保证

6.1 合同项下服务质量保证详见合同特殊条款第 7 条。

6.2 质量保证金（履约保证金）用于补偿买方因卖方不能完成其合同义务而蒙受的损失。如果需要提交质量保证金（履约保证金）时，卖方应根据第 4 条付款条件要求向买方提交相应金额的质量保证金（履约保证金）。质量保证金（履约保证金）应采用以本合同货币表示，以银行保函方式提交，银行保函须由买方可接受的、在中华人民共和国注册和营业的省、市级别以上银行开出，其格式应为买方可接受的格式。质量保证金（履约保证金）还可采用由具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的履约担保函，格式见招标文件提供的政府采购履约担保函格式。

7、检验和验收

检验和验收详见合同特殊条款第 9 条。

8、索赔

8.1 如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿。

8.2 乙方施工前及施工过程中应主动熟悉施工环境并严格按照国家规定的操作规范作业，注意保护自身和第三人的人身、财产安全，由于乙方故意或者过

错未按操作规范作业造成对自身或者第三人人身、财产损害的，乙方应承担全部法律责任。

9、延迟提供服务

9.1 乙方应按照招标文件及本合同中甲方规定的时间表提供服务。

9.2 如果乙方无正当理由延迟提供服务，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

9.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长服务时间。

10、违约赔偿

10.1 除合同第 11 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。具体条款详见合同特殊条款第 11 条。

11、不可抗力

11.1 如果甲乙双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，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不可抗力所影响的时间。

11.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 7 日内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

11.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，甲乙双方应通过协商在 14 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

12、税费

12.1 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。

13、合同争议的解决

13.1 因合同履行中发生的争议，甲乙双方可通过协商解决。协商不成的，双方应向甲方所在地有管辖权的人民法院提请诉讼。

14、合同解除权

14.1 出现下列情况时，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部解除合同，同时保留向乙方追诉的权利。

14.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务的；

14.1.2 乙方未能履行合同约定的其他主要义务；

14.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为。

14.2 在甲方根据上述第 14.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的服务类似的服务，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

15、破产终止合同

15.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而且不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止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

16.1 政府采购合同不能转让。

16.2 未经甲方同意，乙方不得将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。

17、合同修改

17.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，甲乙双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

18、通知

18.1 本合同甲乙双方任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

19、计量单位

19.1 除技术规范中另有规定外, 计量单位均使用国家法定计量单位。

20、适用法律

20.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

21、合同生效和其他

21.1 政府采购项目的采购内容应当按照招标文件和投标文件确定，不得违背招标文件的实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起7个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

21.2 合同将在甲乙双方签字盖章后开始生效。

21.3 本合同壹式捌份，甲方执肆份，乙方执肆份具有同等法律效力。

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

1、服务事项及内容

乙方按照招标文件需要及甲方要求，为甲方提供如下服务：

- （一）网站日常运维
- （二）网页图片处理及视频版块维护
- （三）网站群日常运维监控服务
- （四）办公系统及督办系统运维
- （五）交管问答运维服务

服务要求：

乙方为甲方提供服务所完成的工作成果应遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家和相关部门对该类项目内容和深度规定的要求及甲方的技术、质量要求，为甲方决策、评估提供政策、技术、经济、科学的依据。

2、服务事项完成期限

本合同项下服务事项的完成期限为自合同签订之日起 1 年止。

3、服务事项履行地点

本合同项下的服务履行地点为按甲方要求（含驻场服务）。

4、合同价款及支付方式

4.1 本合同总价为人民币大写：元整（小写：¥元）。

4.2 付款方式：合同签订后 1 个月内支付合同总价的 88%；自服务期限届满且经双方验收合格后 10 个工作日内，支付合同总价的 12%。

5、甲方权利及义务

5.1 甲方有义务按照合同约定支付合同价款。

5.2 甲方有义务接受乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果或相关文件。

5.3 甲方有权审定乙方提交的工作方案和配套工作计划。对于认为不符合维护服务要求的，甲方有权要求乙方在规定期限内进行修改。

5.4 乙方提供两名驻场人员，需经过甲方面试，并有 A/B 角色替换；如后期服务中达不到要求甲方有权要求乙方更换人员，更换人员需在两周内到岗。

5.5 甲方有权检查监督乙方完成工作的进度。

5.6 甲方应组织对乙方提交的工作成果的质量进行评审和验收。

5.7 甲方有义务向乙方提供完成服务所必须的技术资料和工作条件。

5.8 对于不符合合同约定的服务内容，甲方有权要求乙方在规定期限内进行整改，并保留要求乙方进行违约赔偿的权利。

5.9 甲方有权根据履约保函相关条款，要求相应单位承担保证责任。

6、乙方权利及义务

6.1 有权接受甲方按照合同约定支付的合同价款。

6.2 乙方提供的服务应与招标文件规定的服务内容、服务规范和规范附件(如果有的话)及其投标文件的服务内容、服务规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若文件规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

6.3 乙方应遵守国家法律、法规和行业行为准则为甲方提供服务；乙方提交的工作成果必须达到合同约定的要求，并对其完成的工作成果的真实性和准确性全面负责。

6.4 乙方应高效和经济的按照合同要求提供服务，随时接受甲方及监理方的检查监督，并为检查监督提供便利条件。

6.5 乙方应按照甲方要求的时间和进度交付相应的工作结果。除不可抗力原因外，计划工期不因法定节假日、恶劣天气、政府特殊管制等原因予以顺延。

6.6 甲方或监理方对服务行为或成果提出的质疑或要求，乙方有义务在甲方要求时间内给予书面解释或答复。对于不符合合同约定的事项，乙方应立即整改，并承担由此造成的违约赔偿责任。

6.7 乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或支付费用的设备设施，属于甲方的财产，乙方在合同期满并向甲方提交工作成果后，应将设备设施归还给甲方。

6.8 为提供合同约定的服务，由乙方承担与相关单位开展的一切手续审批、协调等工作。

6.9 网站维护过程中甲方须向乙方提供原始素材（音频、视频、照片等）。

7、质量保证

7.1 乙方须保证所提供服务完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等要求。

7.2 乙方不得拒绝甲方下达的任务。接受任务后，应在规定的时间内完成任务。遇有特殊情况，应及时向甲方书面反映，以便协商解决。

7.3 接受监理方的检查、监督和处罚通知。

7.4 乙方在本项目实施过程中，工作人员应遵守交通规则及电气安全操作规定，并采取必要的安全保障措施保障人员安全。

8、项目管理小组及技术人员要求

8.1 甲乙双方各指派1名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：协调、督促、检验、验收，保证项目的顺利进行。

8.2 项目技术人员资格

乙方须根据项目要求安排具备较强专业技能和丰富经验的人员，并确保项目实施队伍的稳定。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目技术人员的，

新任人员必须熟悉前期工作并具有相应的技术能力，并应当提前7日通知甲方，获得甲方书面同意后方可进行。

9、工作成果的验收

9.1 甲方根据工作方案、任务单内容与要求进行任务验收。

9.2 乙方按照甲方的要求，提交统一格式的工作成果（含文字或电子文档）。

9.3 乙方在规定的时限内提交的工作成果经甲方验收合格的视为合格完成；如未通过甲方验收，乙方应在接到甲方通知后7天内补充与修改，经甲方验收合格的仍视为合格完成。

10、保密义务

10.1 乙方对其在履行合同过程中所知悉的甲方项目技术秘密和政务、警务秘密承担保密义务。

10.2 乙方保证对甲方所提供的保密信息予以妥善保存，仅使用于与履行合同有关的用途或目的；在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经甲方提出要求，乙方应按照甲方的指示在收到甲方的书面通知后 3 日内将收到的含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方。

10.3 非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

10.4 本合同项下约定的保密期限为合同有效期间及合同终止后3年。

11、违约赔偿

11.1 乙方违约而采取的任何补救措施都不能弥补甲方受损害的利益情况下，甲方可向乙方发出书面通知，终止全部或部分合同，并由乙方承担合同总额20%违约金。

11.2 由于乙方对所负责维护的设备和线路的固定安装等安全情况发现、处置不及时或处置不当等情况造成人员伤亡和财物损毁等后果的,一切责任由乙方承担。

11.3 对乙方维修人员违反甲方有关规定、劳动纪律及不服从甲方管理人员的管理,甲方有权要求乙方予以调换,因乙方责任给甲方造成的经济和名誉损失,甲方有权要求乙方承担合同总额 20%违约金的经济赔偿。

12、廉政承诺

甲乙双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂;

13、合同附件

附件 1: 中标通知书

附件 2: 安全保密承诺书

附件 3: 招投标文件均作为合同不可分割部分;详细需求作为合同附件

上述附件为本合同不可分割的一部分,与本合同具有同等法律效力。乙方违反投标文件中实质性响应的,均构成违约。

附件一：

中标通知书

附件二：

安全保密协议书

乙方在甲方工作期间，均会接触到公安警务秘密，为了维护甲、乙双方的合法权益，根据公安部、国家保密局及市公安局有关规定，经双方协商同意，现就有关保密事项协议如下：

一、甲方的公安警务秘密，是指不为公众所知悉，具有实用性并经甲方采取保密措施的技术信息和公安信息。包括：公安网各类信息，研究成果，设计、程序等方面的软件等信息。

二、乙方在甲方工作期间，甲方应为其提供工作所必需的各种信息、资料和设备，以充分发挥其技术与资源。

三、乙方应严格遵守甲方制定的保密制度。

四、乙方有义务努力为甲方工作。乙方利用工作时间及甲方的信息、资料和设备完成的任何研究、发明、创造、设计和生产成果，以及由此而获得的职务专利权和职务著作权归甲方所有，并有义务为其保守秘密。

五、乙方在甲方工作期间，保证不私自保留复制和泄露任何公安警务资料；保证不私自从外部将任何有侵权可能的信息和资料携入甲方，并擅自使用，否则，乙方愿承担由此产生的一切法律和经济责任。

六、甲、乙双方均愿严格执行本协议。任何一方违约给对方造成经济损失，该方愿承担全部赔偿责任。

甲 方：北京市公安局公安交通管理局

乙 方：

名 称：(印章)

名 称：(印章)

年 月 日

年 月 日

附件三：

详细需求说明

详见招标文件“第五章 采购需求”

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：

项目编号及包号：

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

营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

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）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《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，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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容。

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。

（6）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）。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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。

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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，被列入失信被执行人、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的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

3 特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；

（2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；

（…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。

九、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。

十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金缴纳凭证/交款单据复印件

说明：

（1）采用电汇、银行转账形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，并在本部分装订汇款凭证复印件。

（2）采用支票、汇票、本票形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，并在本部分装订支票、汇票、本票的复印件。

（3）采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应将保函正本装订在本部分。

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：

项目编号及包号：

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_90_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）：___无___。

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

授权委托书

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、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

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、护照等身份证明文件复印件：

--

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）： _____

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	合同履行期限	投标报价	
			大写	小写
1				

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的投标总价相一致。

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

投标分项报价表

项目编号：_____包号：_____项目名称：_____

价格单位：人民币元

本项目不适用

- 注：1. 如果按分项单价计算的结果与总价不一致，以分项单价为准修正总价。
2. 如果开标一览表内容与本表内容和合计金额不一致的，以开标一览表内容为准。
3. 如果不提供投标分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择则**投标无效**）：

☐ **无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）

☐ **有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”且偏离情况为负偏离，无论下表是否为空白，均**投标无效**。）

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

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

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. 投标人对招标文件第五章采购需求中的**全部内容**进行逐条响应，并说明是否偏离。
- 2. 此表中若无任何文字说明，内容为空白，则**投标无效**。
- 3. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 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，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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容。
- 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）。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

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：

8 供应商基本信息表

供应商基本信息表

项目名称：_____

招标编号：_____

供应商全称		地址	
成立和注册日期		注册资金	
统一社会信用代码证		是否外商投资企业	☐ 是 ☐ 否
供应商规模	☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业	上级主管部门 (如有)	
法定代表人姓名		北京常驻机构地址 (如有)	
职员人数		传真(如有)	
联系人、联系电话		基本账户开户银行 名称及账号	

投标人名称(盖章)：_____

日期：_____年_____月_____日

9 业绩一览表

业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	甲方单位名 称	甲方单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人如需随本表附有效证明材料，业绩证明材料应内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。

3、本表中信息如有虚假，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。

10 拟派往本项目团队情况

10-1 拟投入本项目团队人员名单

拟投入本项目团队人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	职业资格	相关工作 年限	本人签名

注：后附相关材料

10-2 拟投入本项目团队人员简历表

拟投入本项目团队人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
职业资格				拟在本项目担任中职务	
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：后附相关材料。

11 缴纳招标代理服务费承诺书

缴纳招标代理服务费承诺书

致：中招国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获得中标资格（招标编号：_____），我们保证在领取中标通知书后按招标文件的规定，以支票、电汇等形式，向贵公司一次性支付应由我们交纳的招标代理服务费用。

特此承诺！

投标人名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮件：_____ 邮编：_____

承诺方（加盖公章）_____

承诺方法人或委托代理人（签字）：_____

承诺日期：_____

12 北京市公安局公安交通管理局供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

北京市公安局公安交通管理局供应商不良行为记录告知书

项目名称：_____

供应商名称：_____

为加强我局项目建设，规范供应商与我局合作行为，现就我局供应商不良行为记录相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录：

（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、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商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. 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投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、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中标、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中标、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，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

（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。

投标人名称：（公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

年 月 日

- 13 投标人及其法定代表人近三年（2022 年至今）没有行贿犯罪记录的承诺函原件（实质性格式）

投标人及其法定代表人近三年（2022 年至今）没有行贿犯罪记录的承诺函原件

（投标文件正本中须提供承诺函原件，内容自拟）

投标人名称（加盖公章）：_____

法人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

14 投标人承诺

14-1 必须提供的承诺函

关于服务团队的书面承诺函

致：北京市公安局公安交通管理局

中招国际招标有限公司

针对本项目，我单位作出如下承诺：

未经采购人同意，我单位服务团队所有人员均不得随意变更（变更须经采购人同意），中标后将按投标文件所列人员签订采购合同。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____

14-2 其他承诺函

15 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

16 投标人认为应附的其他材料