

北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：北京市智慧交通发展中心信息系统和网络
安全设备运维项目

项目编号：0610-2541NF051191

采购人：北京市智慧交通发展中心（北京市机动车
调控管理事务中心）

采购代理机构：北京国际招标有限公司

2025年8月

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	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	65
第七章	投标文件格式	82

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：0610-2541NF051191
- 2.项目名称：北京市智慧交通发展中心信息系统和网络安全设备运维项目
- 3.项目预算金额：371.6864 万元、项目最高限价（如有）：371.6864 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
/	北京市智慧交通发展中心信息系统和网络安全设备运维项目	371.6864	1	北京市智慧交通发展中心信息系统和网络安全设备运维项目包括北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统硬件运维服务、北京市交通委员会网站、网上办事服务及综合统计分析系统软硬件运维项目、出租汽车服务管理信息系统软硬件运行维护项目、实时公交系统运维、交通影响评价审查系统运维服务、网络安全设备运维、北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统软件运维服务、北京交通 APP 后台系统运维服务、北京市轨道交通运营数据更新运维和北京市综检站治超监管系统示范工程运维，共十个部分。本项目的质量、服务、安全须遵守符合国家、北京市相关的服务、安全规范要求，服务期限自合同签订之日起 12 个月。

5.合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月

6.本项目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小微企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的小微企业制造、服务由符合政策要求的小微企业承接。预留份额通过以下措施进行：非小微企业投标人须至少将获得的采购合同额的40%分包给一家或多家小微企业并签订分包意向协议，分包意向协议中应明确小微企业承担的合同金额比例及承担的合同内容，接受分包合同的小微企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系；小微企业投标人可独立承接本项目。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：

- (1) 投标人未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；
- (2) 凡受托为本次招标的项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；
- (3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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：无

三、获取招标文件

1.时间：2025年8月15日至2025年8月21日，每天上午9:00至11:30，下午1:00至5:00（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9月4日14时00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区北三环中路31号院凯奇大厦B座9层905会议室。

递交资料：投标文件：正本：1份、副本：4份、电子版1份（须为正本的扫描件，以U盘形式并单独密封递交）以及单独密封的开标一览表和投标保证金声明。

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

（一）本项目需要落实的政府采购政策：

本项目将严格落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展及监狱企业发展、促进残疾人就业、信用记录查询、落实平等对待内外资企业等政府采购政策。

（二）本项目采用线上线下相结合采购方式（请按招标文件要求现场递交纸质投标文件），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，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书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

技术支持服务热线 010-86483801

1.办理CA数字证书

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”，按照程序要求办理。

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。

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。

4. 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限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。

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：北京市智慧交通发展中心（北京市机动车调控管理事务中心）

地 址：北京市通州区通济路 8 号北投大厦

联系方式：石睿轩 010-80818337

2.采购代理机构信息

名 称：北京国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区北三环中路 31 号院凯奇大厦 B 座 9 层

联系方式：张鑫、张晨楚、张明磊 010-84045310

3.项目联系方式

项目联系人：张鑫、张晨楚、张明磊

电 话：010-84045310

电子信箱：zhangxin02@zgcgroup.com.cn

开户名（全称）：北京国际招标有限公司

开户银行：华夏银行建国门支行

账 号：10265000000524102

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								
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"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：/_。								
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：/_。								
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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>/</td> <td>北京市智慧交通发展中心信息系统和网络安全设备运维项目</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>			包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	/	北京市智慧交通发展中心信息系统和网络安全设备运维项目	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								
/	北京市智慧交通发展中心信息系统和网络安全设备运维项目	软件和信息技术服务业								
软件和信息技术服务业中小企业划分标准：从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。										

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：<u>人民币肆万元整（¥40000.00）</u></p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户名（全称）：北京国际招标有限公司 开户银行：华夏银行北京建国门支行 账号：10265000000524102 汇款支付投标保证金的，请在汇款信息栏中备注项目编号后6位(051191)+投标保证金</p> <p>投标保证金递交时间：投标截止期前（2025年9月4日14时00分）</p> <p>投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效；联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
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。
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 checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以投标人技术部分得分高者为中标人 <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><input type="checkbox"/>不允许 <input checked="" type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>1.可以分包履行的具体内容： <u>第五章 采购需求 1.2.4 实时公交系统运维、1.2.5 交通影响评价审查系统运维服务、1.2.8 北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统软件运维、1.2.9 网络安全设备运维。</u></p> <p>2.允许分包的金额或者比例：<u>41.91%</u>；</p> <p>3.其他要求：<u> / </u>。</p>
25.6	履约保证金	<p>是否提交履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是，履约保证金金额：<u>合同金额的 10%</u>。 <input type="checkbox"/>否</p>

条款号	条目	内容																																			
25.7	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	询问送达形式：电话或书面方式																																			
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京国际招标有限公司 业务五部； 联系电话：010-84045310； 通讯地址：北京市海淀区北三环中路31号院凯奇大厦B座9层906。																																			
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：按照中标金额依据以下规定的招标代理服务收费标准（服务），按差额定率累进法计算招标代理服务费。</p> <p style="text-align: center;">招标代理服务收费标准</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">中标金额（万元）</th> <th colspan="3">服务类型</th> </tr> <tr> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例：中标金额为200万元，计算招标代理服务费额如下： $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ $(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$ 合计收费=1.5万元+0.8万元=2.3万元</p> <p>缴纳时间：在收到中标通知书后缴纳。</p>	中标金额（万元）	服务类型			货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
中标金额（万元）	服务类型																																				
	货物招标	服务招标	工程招标																																		
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																																		
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																																		
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																																		
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																																		
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																																		
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																																		
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																																		

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 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《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：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)、《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》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 采购人不得向投标人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。
 - 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

14.1 投标人应准备投标文件正本1份、副本4份、电子版1份，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”字样。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“授权委托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件形式。**投标文件的电子版内容为投标文件正本的扫描件，格式要求为 pdf，载体为 U 盘。**

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖本单位公章后才有效。

14.4 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 投标文件建议采用胶装形式进行装订。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本以及电子版分开密封装在单独的密封袋中，且在密封袋正面标明“正本”“副本”“电子版”字。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。

15.3 方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

15.4 所有密封袋上均应：

(1) 清楚标明递交至招标公告中指明的地址。

(2) 注明招标公告中指明的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

(3) 在密封袋的封装处加盖投标人公章。所有密封袋上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

15.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，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。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件密封递交，递交地点应是投标邀请中规定的地址。

16.2 逾期送达或者未按招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标文件递交以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构的，采购人或采购代理机构将予以接受。

17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

17.3 投标人在投标截止时间前，可以对所递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者采购代理机构。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。

17.4 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.5 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

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授权代表、采购人代表参加。

- 18.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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 开标过程应当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。
- 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 在签订合同前，中标人应按《投标人须知资料表》规定的金额向采购人提交履约保证金。履约保证金形式可采用支票、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。
- 25.7 “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投标人依法提出的询问，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。

26.3 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》	
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并加盖本单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
1-3	投标人信用记录	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	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》	
2-1	中小企业政策	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	<p>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。</p> <p>1、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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的,且投标人为联合体或拟进行合同分包的,则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《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中如实填报,且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议(本项目接受分包)	<p>如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的,必须提供;否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包),组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	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》	提供投标人资格声明书(格式),已提供过的不用重复提供。
3	本项目的特定资格要求	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	本项目对于联合体的要求(本项目不接受联合体投标)	<p>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。</p> <p>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 及 3-3 项规定。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	/
3-2	政府购买服务承接主体的要求(本项目非政府购买服务项目)	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。	/
3-3	其他特定资格要求	无	/
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	投标保证金凭证/交款单据复印件
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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	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）

11	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；
12	进口产品（如有）（本项目不适用）	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；
13	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（本项目不适用）	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，并提供证明文件复印件： 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。
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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 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。
- 2.4.8 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。

- 2.5 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4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 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。
- 2.5.4 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 专门面向中小企业预留采购份额的采购项目，不再对小微企业报价给予价格扣除。
- 2.5.7 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。
- 2.5.8 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。
- 2.5.9 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）_____。

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：按投标报价由低到高顺序排列

-
- 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

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	公司资质	2 分	1. 投标人具有有效期内的“信息安全管理体系建设证书”（ISO27001）（0.5分）； 2. 投标人具有有效期内的“信息技术服务管理体系证书”（ISO20000）（0.5分）； 3. 投标人具有有效期内的“质量管理体系认证证书”（ISO9001）（0.5分）； 4. 投标人具有有效期内的“职业健康安全管理体系认证证书”（ISO45001）（0.5分） 以上须提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，未按招标文件要求提供的不得分。	
2	商务部分 20 分	同类业绩	10 分	投标人近三年（合同签订时间在2022年1月至投标截至时间止）具有类似应用软件或网络运行维护项目业绩情况，每个业绩2分，最多得10分。 须提供业绩合同复印件并加盖投标人公章（合同复印件内容至少应体现出合同名称、服务内容、合同签订时间及甲乙双方签章），未按招标文件要求提供的不得分。
3		项目团队人员情况	8 分	拟投入本项目的项目团队人员要求： 项目经理具有高级工程师（或同等认证）证书的，得2分； 项目组成员须至少包括信息系统项目管理师、系统分析师、数据库系统工程师、软件设计师、网络工程师、高级软件工程师。完全满足要求的得6分，每有一项不满足在6分基础上扣1分，扣完为止。 所有人员须提供证书复印件加盖投标人公章，未按招标文件要求提供的不得分。
4	技术部分 70 分	需求理解分析	5 分	针对投标人对采购人提出的服务内容、服务范围、服务要求等的理解程度、分析程度、描述情况等进行评审： 需求分析完全符合要求，能够准确的反映业务需求，描述清晰详细，理解准确，得5分； 需求分析符合要求，理解准确，但描述欠详细，得3分； 理解片面，分析与业务需求存在偏差，得2分； 理解有错误，分析与事实不符，描述出现前后内容不一致或逻辑错误等，不符合采购需求，得1分； 不提供需求分析的，得0分。
5		运维服务方案	50 分	针对采购需求中10个运维服务内容提供相应的运维服务方案，要求运维服务内容完整、合理、有针对性，思路清晰，描述详细，方案内容包括但不限于服务标准、服务流程、服务响

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			应时间、培训等： 每项内容均响应并提供了相应技术方案且方案完全满足采购需求，该项得 5 分； 每项内容均响应并提供了相应技术方案，但方案通用，未针对本项目进行提供，或描述不详细，该项得 3 分； 每项内容均响应并提供了相应技术方案，但方案存在缺陷，则该项得 1 分； 若某项响应内容或技术方案缺失，则该项不得分。 （注：1. 缺陷指：与事实不符、前后内容不一致、逻辑错误、不符合采购需求等；2. 本项最高得 50 分）	
6	质量及时效保障方案	5 分	运维服务质量及时效保障方案，包括但不限于人员管理、质量管理、进度管理、风险管理、文档管理等： 保障措施详尽完善、制定合理，方案中有具体的实施细节及有效措施，完全契合项目实际需求的，得 5 分； 保障措施未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施的，得 3 分； 保障措施内容阐述过于简单或与实际需求不符，得 2 分； 不提供保障方案的不得分。	
7	实施组织计划	5 分	实施组织计划应当包括项目实施规范、实施组织管理制度、实施组织计划安排和项目管理方案等内容： 实施规范完整详尽，管理制度制定合理，组织计划安排贴合项目特点、切实可行，项目管理方案完全契合项目需求，得 5 分； 实施规范与管理制度不全面，组织计划安排混乱，管理方案过于简单，但尚能满足项目需求，得 3 分； 规范制度不明确，计划安排不合理，不能满足项目需求，或有缺项的得 1 分； 未提供的不得分。	
8	故障应急处置预案	5 分	故障应急处置预案应当包括应急工作计划、应急管理方案、应急响应服务和应急演练等内容： 应急处置预案详尽完善、制定合理，方案中有具体的实施细节及有效措施，完全契合项目实际需求的，得 5 分； 应急处置预案未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施的，得 3 分； 应急处置预案内容阐述过于简单或与实际需求	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			不符，得 2 分； 不提供处置预案的不得分。	
9	投标报价	10 分	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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。	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《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
合计		100 分		

第五章 采购需求

1.1. 项目背景

北京市智慧交通发展中心信息系统和网络安全设备运维项目包括北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统硬件运维服务、北京市交通委员会网站、网上办事服务及综合统计分析系统软硬件运维项目、出租汽车服务管理信息系统软硬件运行维护项目、实时公交系统运维、交通影响评价审查系统运维服务、安全设备运维、北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统软件运维服务、北京交通 APP 后台系统运维服务、北京市轨道交通运营数据更新运维和北京市综检站治超监管系统示范工程运维共十个部分。网络运行维护费项目的质量、服务、安全须遵守符合国家、北京市相关的服务、安全规范要求，服务期限 1 年。

1.2. 项目主要内容

本项目运维内容包括十个部分：

- 1、北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统硬件运维服务，运维内容为设备巡检、设备维修等。
- 2、北京市交通委员会网站、网上办事服务及综合统计分析系统软硬件运维项目，运维内容为软件运维和硬件运维。
- 3、出租汽车服务管理信息系统软硬件运行维护项目，运维内容为软件运行维护和硬件运行维护。
- 4、实时公交系统运维，运维内容为城市公交数据处理系统运维、城市公交站点数据制作、城市公交线路数据分析。
- 5、交通影响评价审查系统运维服务，运维内容为运行环境维护、应用系统维护、接口维护、证照库维护、文号维护、代码维护。
- 6、安全设备运维，运维内容为设备巡检服务、备机服务、硬件保修服务和软件版本升级等服务。
- 7、北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统软件运维服务，运维内容为系统数据类服务、系统日常维护服务、系统变更类服务、系统功能完善及流程调整、数据备份等服务。
- 8、北京交通 APP 后台系统运维服务，运维内容为北京交通 APP 后台系统

运维服务、北京交通客户端软件运维服务。

9、北京市轨道交通运营数据更新运维，运维内容为路网基础数据、阈值计算、OD分布比例计算、进出站走行时间、换乘走行时间、限流和封站情况、列车运行图（时刻表）等参数的定期校验和维护，列车运行图的导入以及相关指标计算，运营分析和专题分析、实时拥挤度信息发布数据和接口维护。

10、北京市综检站治超监管系统示范工程运维，运维内容为服务器和交换机设备巡检、维护服务以及虚拟化软件维护等服务。

1.2.1. 北京市交通委员会网站、网上办事服务及综合统计分析系统软硬件运维项目

北京市交通委员会网站、网上办事服务及综合统计分析系统软硬件运维项目，运维内容为软件运行维护和硬件运行维护。

1.2.1.1. 服务内容

1.2.1.1.1. 软件运维服务内容

1.2.1.1.1.1. 网站页面维护

主要包括交通委网站所有网页的内容整理、网页设计制作、模板制作维护与网页的部署发布。

1.2.1.1.1.2. 应用服务运维

主要包括交通影响评价区域评估事项网上办理、行业服务信息分类归集、实时路况和北京交通指数的实时发布、出行服务平台、统一查询平台等动态页面的运维服务工作。

1.2.1.1.1.3. 内容管理协作平台适应性开发

主要包括基于北京政府网站集约化平台的内容管理系统、全文检索组件、自定义表单组件、图片库组件和视频库组件等内容的二次开发及运维服务工作。

1.2.1.1.1.4. 数据接口

指相关数据接口开发及运维。主要包括网站行业概况、区域交评文件及数据传输、出行服务、行业查询、热点查询等数据动态更新功能所依托的数据接口的开发及运维。

1.2.1.1.1.5. 域名代理维护

主要指网站域名代理变更及维护，交通委网站需支持全委公网域名反向代理及维护工作。

1.2.1.1.2. 硬件运维服务内容

主要包括北京市交通委员会网站、网上办事服务及综合统计分析系统所涉及的网络系统、主机系统、存储备份系统、安全系统、系统软件等内容的运行维护服务，并保证系统稳定运行。系统部署环境运行维护服务设备范围如下表所示：

序号	设备名称	设备型号	设备配置描述	数量
1	磁盘阵列	联想 VNX5300	双控制器，提供裸容量为45TB	1
2	光纤交换机	联想 ST_Brocade 300E	24 端口，配置 16 块 8GB 光模块	2
3	网络存储设备	联想 VNXd3150	双控制器，提供裸容量为50TB	1
4	物理磁带库	昆腾 Scalar i40	2 个 LTO-5 驱动器，25 磁带数据槽，30 盘 LTO-5 磁带，2 盘清洗带	1
5	备份软件	Symantec NBU	管理平台及客户端	1
6	地理信息系统软件	ARCGIS	10.1 企业级服务器平台软件 标准版 10.1 桌面软件高级版	1

1.2.1.2. 服务要求

1、投标人需保证运维人员稳定，保持 7×24 小时全天候问题响应机制，及时解决各类故障并实现网站优化完善需求。

2、运维人员应具有较强的沟通协调能力和问题解决能力，能够深入了解网站工作的实际需求和技术方面的关键问题，在不断优化系统功能的同时，确保网站稳定运行。

3、坚持细致到位的系统运行情况监测工作，主动排查系统隐患，对日常巡检、系统变更、问题解决、故障排查等工作过程进行完整记录。

4、按要求及时交付文档

投标人应做好相关文档的记录、更新和归集工作并按要求及时交付，文档包含但不限于故障应急处置预案、重要活动期间网络安全保障方案、系统故障报告、系统漏洞整改报告、日常巡检结果、每周运维工作报告、半年度运维工作报告，以及年度运维工作报告；

5、安全管理机制

投标人需建立科学的安全管理机制,保证系统操作使用、数据修改、敏感涉密信息查阅等权限受到严格管控;同时设计可靠的数据备份方案,保证系统主要硬件在受到不可抗力破坏后核心数据信息可安全恢复,并结合采购人单位网络安全特殊需求和业务流程进行安全加固,在不影响现有业务运行的前提下,对操作系统的安全配置策略进行加强,及时消除安全风险。

6、回退措施

投标人应针对每一项安全加固措施制定回滚方案,以备在加固实施后,对出现影响系统正常运行的情况实施应急回退措施,确保系统服务的可靠性。投标人运维人员在加固措施实施完毕后,在一定时期内密切关注系统服务状况,并及时向采购人汇报相关情况,随时处理异常事件。

7、特殊时期维护

重要活动期间(包括突发事件、重大节假日、国家军事及政治活动期间等),投标人应根据采购人要求,制定重要活动保障期间网络安全保障方案,通过实施24小时值守读网、访问流量监控等措施确保系统安全稳定运行,同时应指派技术骨干到现场完成系统运维保障工作。

8、处理应急事件

在出现应用系统宕机、应用程序无法访问、数据统计出错、数据备份失效等紧急状况时,工作日应立即派技术人员快速分析问题和解决问题;非工作日2小时内响应,并保证在工作日前解决问题,按时提供系统故障报告。另外需根据相关网络安全要求不断完善故障应急处置预案并参照执行。

9、使用培训

投标人应按采购人要求对相关用户进行系统使用培训。

1.2.2. 北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统硬件运维服务

北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统硬件运维服务,运维内容为设备巡检、设备维修等。

1.2.2.1. 服务内容

1、设备巡检

序号	服务名称	服务指标要求					
		服务指标	指标值	运维资产	运维活动	频度	服务时间
1	存储系统巡检	定期巡检覆盖率	100 %	虚拟带库 Quantum DXi6701 (CX1338BVE00500)	巡检	1 次/ 天	工作日
				磁盘阵列 EMC VNX5300 (NC01326526)			
2	终端系统	定期巡检覆盖率	100 %	PC 计算机 (NA21552424、NA21552419 NA21552420、NA21552416 NA21552427、NA21552418 NA21552428、NA21552426 NA21552421、NA21552417 NA21552423、NA21552425 NA21552429、NA21552415 NA21552422) 超级本 (MT-SN:20AHS00000-PF001A 18 MT-SN:20AHS00000-PF0019W1 MT-SN:20AHS00000-PF001A1S MT-SN:20AHS00000-PF001AD Q MT-SN:20AHS00000-PF001A23 MT-SN:20AHS00000-PF001912 MT-SN:20AHS00000-PF001A0C MT-SN:20AHS00000-PF001A10 MT-SN:20AHS00000-PF0019V3 MT-SN:20AHS00000-PF0019WA) KEY: BJCA 数字存储证书 (400 个)	巡检	按需	工作日
3	网络及安全设备	定期巡检覆盖率	100 %	VPN 网关 天融信 TV-61614-VONE Q311169469			

4	支撑软件	定期巡检覆盖率	100 %	操作系统 中标麒麟高级服务器操作系统 软件 V6.0	巡检	1 次/ 天	工作 日	
				双机热备软件 中标麒麟高可用集群软件(企业 版)V6.0				
				应用中间件 东方通 tongweb5.0				
				内网数据库管理系统 Oracle 11G				
				主机虚拟化软件 VMware 5.5				

2、设备维修

序号	服务名称	服务指标要求							
		服务指标	指标值	运维资产	运维活动	频度	服务时间	备注	
1	存储系统巡检	服务响应及时率	100 %	虚拟带库 Quantum DXi6701 (CX1338BVE00500)	维修服 务	按需	随时		
				磁盘阵列 EMCVNX5300 (NC01326526)					
2	终端系统	定期巡检覆盖率	100 %	PC 计算机 (NA21552424、NA21552419 NA21552420、NA21552416 NA21552427、NA21552418 NA21552428、NA21552426 NA21552421、NA21552417 NA21552423、NA21552425 NA21552429、NA21552415 NA21552422) 超级本 (MT-SN:20AHS00000-PF001A 18 MT-SN:20AHS00000-PF0019W1 MT-SN:20AHS00000-PF001A1S MT-SN:20AHS00000-PF001ADQ MT-SN:20AHS00000-PF001A23 MT-SN:20AHS00000-PF001912 MT-SN:20AHS00000-PF001A0C	维修服 务	按需	随时		

				MT-SN:20AHS00000-PF001A10 MT-SN:20AHS00000-PF0019V3 MT-SN:20AHS00000-PF0019WA) KEY: BJCA 数字存储证书(400个)				
3	网络及安全设备	定期巡检覆盖率	100 %	VPN 网关 天融信 TV-61614-VONE Q311169469	维修服务	按需	随时	
4	支撑软件	定期巡检覆盖率	100 %	操作系统 中标麒麟高级服务器操作系统 软件 V6.0 双机热备软件 中标麒麟高可用集群软件(企业 版)V6.0 应用中间件 东方通 tongweb5.0 内网数据库管理系统 Oracle 11G 主机虚拟化软件 VMware 5.5	维修服务	按需	随时	

1.2.2.2. 服务要求

1. 系统日常维护

投标人应完成北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统的日常维护工作，具体内容包括：

监控及检查各业务系统服务器的操作系统和应用软件的运行状态，重点监控 web 服务器集群、应用服务器集群、数据库运行状态；

监控及检查北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统存储系统的存储空间使用情况；

监控及检查北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统网络及安全系统运行状态；

处理在运维工作中出现的各类软硬件问题。

2. 故障恢复服务

故障恢复服务主要由现场运维团队提供现场支持服务，必要时可根据北京市

交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统运维工作的需要，在投标人的现场运维团队支持服务的同时，由支撑运维团队适时提供电话支持服务和现场支持服务。针对北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统在业务运行中出现的重大故障，现场运维团队和支撑运维团队应能够快速恢复系统业务服务。

3. 机房定期巡检

对机房内北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统的服务器、存储设备、网络设备、安全设备状态等进行日巡检，巡检内容应包括检查上述设备和系统的运行状态等运行环境指标。针对检查内容提供巡检结果记录单和问题处理单。

4. 系统应急与重大事件保障

针对北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统提供完备的系统应急预案。在北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统面临重大事件时提供系统报障方案，并根据实际工作需要增派除现场运维团队外的技术支持人员提供现场值守服务。

5. 系统客户服务维护

派设专人完成系统客服电话支持、客服邮箱回复服务，及时解决系统使用过程中的各类问题，确保系统使用正常。

6. 运行维护文档整理

定期巡检后针对检查内容提供巡检结果记录单和问题处理单，按照每日、周、月、季度、年提交运维报告。投标人在故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告，说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

1.2.3. 出租汽车服务管理信息系统软硬件运行维护项目

出租汽车服务管理信息系统软硬件运行维护项目，运维内容为软件运行维护和硬件运行维护。

1.2.3.1. 服务内容

1.2.3.1.1. 软件运行维护

主要包括电召服务管理系统、服务质量监督考评系统、企业在线管理系统、综合分析与辅助决策系统、数据共享与交换系统、省级秘钥管理系统、从业资格证洗卡管理系统、从业资格证安全访问中间件、从业资格证发卡管理系统的运行维护工作：

电召服务管理系统主要功能包括：虚拟中心系统、接口子系统。其中包括系统管理模块、语音接入模块、语音转接模块、订单管理模块、订单分派模块、数据统计模块、坐席查询模块、语音通讯接口、数据交换接口等功能。

服务质量监督考评系统主要功能包括：月统计填报、运力保障填报、黑名单管理、器具检定、季度子考核、核减指标、考核情况统计、月统计完成情况、企业考核平均分、企业主体责任考核评分项管理、评分指标授权等功能。

企业在线管理系统主要功能包括：企业主体责任、企务公开、考核指标查询、企业信息服务管理、账务信息管理、系统运行管理等功能。

综合分析与辅助决策系统主要功能包括：运行情况统计分析、营运指标统计分析、空间分布统计分析、服务质量统计分析、指标管理、基础信息查询管理等功能。

数据共享与交换系统主要功能包括：出租企业基础数据接口、车辆基础数据接口、驾驶员基础数据接口、电召数据接口、出车数据接口、投诉数据接口、违章数据接口、器具检定数据接口、驾驶员合同数据接口、运营数据接口等功能。

省级秘钥管理系统主要功能包括：对称密码服务、对称密钥管理功能。对称密码服务功能提供对称密码算法，为发各种用户卡密钥提供密码服务；对称密钥管理功能提供对称密钥的生成、注入、导出、备份、恢复、更新、服务等功能。

从业资格证洗卡管理系统主要功能包括：IC 卡道路运输证文件结构创建及密钥罐装、TSAM 卡二次发行、库存管理、支持多种卡片类型及洗卡设备、系统管理等功能。

从业资格证安全访问中间件主要功能包括：电子证件密钥灌装安全控制、电子证件访问认证、电子证件数据读写的安全保护、电子证件图像数据加密压缩与解压缩功能、电子证件安全访问接口、电子证件安全访问接口、电子证件黑名单管理等功能。

从业资格证发卡管理系统主要功能包括：从业资格证管理、从业资格证临时卡管理、从业资格证发行、驾驶员上岗、驾驶员离岗、从业资格证补发、从业资格证打印、从业资格证读取、资质卡管理等功能。

1.2.3.1.2. 硬件运行维护

主要包括洗卡机、洗卡加密机、IC 卡证照打印机、IC 卡读写器的运行维护工作：

洗卡机:科普讯高速发卡机 QT210, 主要功能为初始化从业资格证卡结构和秘钥灌装。

洗卡加密机:卫士通 SJL05 金融数据加密机, 主要作用是秘钥存储, 用于从业资格证灌装秘钥使用。

IC 卡证照打印机:证卡打印机 CX7000, 主要用于从业资格证正面信息打印。

IC 卡读写器:航天信息股份公司 JKR105B, 主要用于从业资格证卡内容的读写。

1.2.3.2. 服务要求

1.2.3.2.1. 服务内容要求

投标人服务内容应包括北京市出租汽车服务管理信息系统软硬件运行维护及保障工作、与系统相关的需求变更维护、故障恢复服务和系统客户服务维护等。同时, 投标人在运行维护工作过程中全力配合采购人的各项工作, 参与系统运行维护过程相关的其他工作。

(1) 系统日常维护

投标人应完成北京市出租汽车服务管理信息系统软硬件的日常维护工作, 具体内容应包括: 监控及检查操作系统、系统软件和应用软件的运行状态; 监控及检查存储及备份系统的存储空间使用情况; 监控及检查网络及安全系统运行状态; 处理在运维工作中业务系统出现的各类软硬件问题。

(2) 故障恢复服务

故障恢复服务主要由投标人现场运维团队提供现场支持服务, 必要时可根据采购人工作需要, 在现场运维团队支持服务的同时, 由投标人支撑运维团队适时提供电话支持服务和现场支持服务。针对采购人系统在业务运行中出现的重大故障, 现场运维团队和支撑运维团队应能够快速恢复系统业务服务。

(3) 系统应急与重大事件保障

投标人应针对采购人的系统实际情况提供完备的系统应急预案。在采购人面临重大报障事件时提供重大事件系统报障方案, 并根据实际工作需要增派除现场运维团队外的技术支持人员提供现场值守服务。

(4) 系统客户服务维护

投标人应及时解决系统客户使用过程中的各类问题, 确保系统使用正常。

(5) 需求变更维护

投标人应能完成北京市出租汽车服务管理信息系统软硬件功能需求变更维护工作，定期向采购人书面汇报系统需求变更维护工作情况。

(6) 现场客户培训

投标人应根据采购人要求安排专门技术人员进行系统现场使用培训、协助客户解决现场使用过程中遇到的问题、完成客户交办的各类其他任务。

(7) 系统运行情况报告

投标人应根据采购人的要求，每周形成各项运维工作成果的文档，每月提交当月系统运行情况报告。

(8) 运行维护文档管理

投标人应派设专人完成运行维护文档管理工作。投标人现场运维团队应定期整理运维文档并与采购人进行交流沟通。

(9) 其他服务

投标人应根据业内多年的项目实施经验，可对采购人各硬件及基础软件系统运行提出必要的性能优化方案，对采购人使用的应用软件提供性能调优等。

1.2.3.2.2. 服务时间要求

为确保北京市出租汽车服务管理信息系统稳定运行，投标人应制定日常系统运行维护方案对系统进行运行维护工作，并在时间上接受采购人和相关单位的协调，现场运维的人员配备和计划准备满足短时间内大强度运行维护的需要。

(1) 运行维护服务时间

投标人应承诺采购人在招标文件范围内的系统或设备遇到问题或者出现不正常状态时的响应时间。

运行维护服务时间规定如下：

- a) 系统日常维护：投标人应提供 7*24 小时运行维护服务时间
- b) 一般故障服务：投标人应提供 7*24 小时运行维护服务时间
- c) 紧急故障服务：投标人应提供 7*24 小时运行维护服务时间

(2) 故障恢复服务

投标人应承诺采购人或使用单位在招标文件范围内的系统或设备遇到紧急故障时提供及时有效的故障恢复服务，根据故障的程度提供不同的响应时间和故障排除时间：

- a) 一般故障：在系统日常维护过程中出现的没有直接影响到采购人业务运行

的系统故障，投标人应立即对故障做出响应，并在 48 小时内排除故障；

b)严重故障：由于系统故障导致采购人对外服务提供中断，但有备份方案能够提供替代服务，投标人应立即对故障做出响应，并在 24 小时内排除故障；

c)系统紧急故障：由于系统故障导致采购人无法继续提供对外服务或重大事件保障期间发生故障，投标人应立即对故障做出响应，并在 12 小时内排除故障。

1.2.4. 实时公交系统运维

实时公交系统运维，运维内容为城市公交数据处理系统运维、城市公交站点数据制作、城市公交线路数据分析。

1.2.4.1. 服务内容

序号	服务名称	服务内容	备注
1	城市公交数据处理系统运维	1、公交数据处理系统日常运维； 2、发布信息日常运维。	
2	城市公交站点数据制作	1、公交采样点数据序列化； 2、公交站点线路描线制作； 3、新增、变更的公交线路上线。	
3	城市公交线路数据分析	1、分析指定线路车辆状态； 2、分析车辆预计到站时间偏差； 3、统计车辆上线率； 4、统计站点数量。	

1.2.4.2. 服务要求

1.2.4.2.1. 信息收集和准备

在合同签订后 15 个工作日内，投标人应组织项目人员，对所维保的设备进行一次全面现场健康性检查，同时对所维保的设备参数、运行状况进行全面了解，及时发现故障隐患，并提交相关检查报告及整改建议。

服务项目开始前，投标人应积极做好前期准备工作：

人员准备：根据服务方案，培训相应数量、具备相应技术资质的专业服务人员，并提供服务人员的身份证明、专业资质证明等材料；

工具准备：根据服务方案，针对采购人 IT 资产类别、数量等为服务项目准备相应的备机、备件以及工具。服务工具包括软性工具和硬性工具，软性工具包括采购人开发的各类服务管理软件系统、IT 资产的文档和驱动程序等；硬件工具指维修、保养、检测工具及调测仪器等。

1.2.4.2.2. 技术热线响应

在工作时间内（法定工作日的 09:00-18:00）设置由专人值守的热线电话，非工作时间设置由专人 7*24 小时接听的移动电话热线，接听服务请求，并记录服务事件处理结果。

根据故障级别，服务响应事件表如下：

故障级别	响应时间	故障解决时间
I 级：属于紧急问题；其具体现象为： 系统崩溃导致业务停止、数据丢失	10 分钟，30 分钟内提交故障处理方案	4 小时内
II 级：属于严重问题；其具体现象为： 出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作	10 分钟，2 小时内提交故障处理方案	6 小时内
III 级：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。	20 分钟，2 小时内提交故障处理方案	12 小时内
IV 级：属于普通问题；其具体现象为： 系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的预约服务	30 分钟，4 小时内提交故障处理方案	24 小时内

1.2.4.2.3. 现场支持

投标人应分派专业的技术工程师至现场提供运维服务及技术支持，至少保证 1 人全天候值班。现场服务工程师严格履行各项指标承诺，对故障问题进行处理、分析和总结，保证项目涉及的软硬件系统满足北京市智慧交通发展中心的日常工作及应急处理的需求。

1.2.5. 交通影响评价审查系统运维服务

交通影响评价审查系统运维服务，运维内容为运行环境维护、应用系统维护、接口维护、证照库维护、文号维护、代码维护。

1.2.5.1. 服务内容

1.2.5.1.1. 运行环境维护

维护的内容包括：

1) 操作系统维护：

定期对操作系统的运行情况进行检查，保证系统的不间断正常运行，监测的内容包括磁盘使用情况、CPU、内存使用情况、端口开启情况等

2) 数据库运维：

定期对数据库运行情况进行检查，包括数据库存储空间的使用情况、数据库

日志检查、数据库定期备份等。

3) 应用中间件运维

定期对应用中间件的运行情况进行检查，包括中间件进程检查、端口检查、应用系统可用性检查、日志检查、日志文件清理等。

4) GisServer 图层服务运维

定期检查 Gis 图层服务是否可以正常访问，新图层服务的发布以及已发布图层的更新等。

1.2.5.1.2. 应用系统维护

维护内容包括：

1) 一般性维护

定期对应用系统进行检查，保证系统可正常访问，包括：

- 检查系统的各个功能是否可用；
- 检查系统日志是否有异常；
- 检查是否有非法访问；
- 系统日志文件清理；
- 处理各类系统异常；
- 用户及权限维护；
- 配合客户进行技术支持，比如数据导出、定制化查询等；
- 参与客户组织的各类会议。

2) 审批流程常见问题维护：

对系统使用过程中出现的审批流程相关问题进行维护，包括：

- 项目为完成状态，不能外网二次申报问题；
- 解决由于接口问题、数据问题等原因造成的项目同步问题；
- 由于用户操作错误，需要进行流程节点变更；
- 协助解决用户使用过程中碰到的问题，如不能上传附件、网页打不开、附件同步等问题。

3) 交评 gis 模块维护

对系统使用过程中出现的 GIS 相关问题进行维护，包括：

- 打开 gis 地图无法显示问题；
- 图层叠加无法加载问题。

1.2.5.1.3. 接口维护

对系统相关的外部接口进行维护，监控各类接口程序的状态，保证接口程序正常执行，能够正常交换数据，及时对出现的异常情况进行处理，具体包括：

- 1) 与网上办事服务系统接口运维；
- 2) 与固定资产在线审批系统接口运维；

1.2.5.1.4. 证照库维护

维护内容包括：

交评审查结果出件后，需上传到证照库，定期检查上传证照库格式和数据是否正常，有异常时及时进行处理。

1.2.5.1.5. 文号维护

维护内容包括：

- 1) 文号重置，每年进行一次；
- 2) 工作日、节假日维护，每年进行一次。

1.2.5.1.6. 代码维护

系统运行过程中，对系统进行优化，对系统存在的问题进行处理，对用户提出的新需求及需求变更进行处理，具体包括：

- 系统代码开发
- 系统测试
- 服务器代码升级
- 代码版本维护

1.2.5.2. 服务要求

1.2.5.2.1. 服务指标要求

序号	服务名称	服务指标要求						
		服务指标	指标值	运维资产	运维活动	频度	服务时间	备注
1	交通影响评价系统服务	可用率	100%	操作系统 5 套	日常巡检	1 次/天	不限时	
2				中间件 2 套	日常巡检/升级	1 次/天	不限时	
3				数据库 3 套	日常巡检	1 次/天	不限时	
4				应用系统 1 套、外部接	日常巡检	1 次/天	不限时	

			口 2 套				
5			应用系统 1 套、外部接口 2 套	问题处理/系统优化/代码升级	按需服务	不限时	

1.2.5.2.2. 技术热线响应

1.2.5.2.2.1. 响应方式

投标人应向采购人提供包括电话、传真、邮件和网络方式的 7 x 24 小时响应服务，并且在接受到请求后 10 分钟内做出响应。保证故障发生时及时到达采购人现场。

1.2.5.2.2.2. 远程支持

投标人向采购人承诺只要采购人有技术支持要求，在 10 分钟之内就可通过 MSN、OICQ、VPN、邮件或远程登录方式提供软件维护服务、配合故障处理等服务支持。

1.2.5.2.2.3. 现场响应

在需要现场支持的时候，投标人应派出技术工程师到达指定的现场，提供现场软件维护、配合解决故障等现场响应，并且应在接到现场支持要求一个小时内到达。

1.2.5.2.3. 运维技术统计与汇报

投标人应在每次服务完毕后会提交一份专业服务报告，里面会记录本次服务内容的详细内容。半年提交半年维护总结报告，年终提交年度维护总结报告。

1.2.5.2.4. 紧急响应服务要求

负责对系统运行出现紧急情况下的应急维护等；

服务器受到网络攻击时候协助客户应急处理，查找攻击来源，记录攻击日志有效防御，协助相关部门进行查处；

因不可抗拒的事由造成的服务器瘫痪、死机等情况，投标人应第一时间进行处理；

负责对服务器运行的稳定性维护、系统的日常访问维护、系统安全维护及出现紧急情况下的应急维护等。

1.2.5.2.5. 培训要求

投标人所派工程师应在工作中教授北京市智慧交通发展中心工作人员必要的技术知识和相关经验。

1.2.6. 北京交通 APP 后台系统运维服务

北京交通 APP 后台系统运维服务，运维内容为北京交通 APP 后台系统运维服务、北京交通客户端软件运维服务。

1.2.6.1. 服务内容

序号	服务名称	服务指标要求						
		服务指标	指标值	运维资产	运 维 活 动	频度	服 务 时 间	备注
1	北京交通 APP 后台系统运维	可用率	99%	6 台服务器	日常巡检/ 定期巡检/ 业务支持/ 应急维护/	每天	不限时	
2	北京交通客户端软件运维	可用率	99%	6 台服务器	日常巡检/ 定期巡检/ 业务支持/ 应急维护/	每天	不限时	

1.2.6.2. 服务要求

1.2.6.2.1. 服务交接

投标人应在每次服务完毕后会提交一份专业服务报告，里面会记录本次服务内容的详细内容。半年提交半年维护总结报告，年终提交年度维护总结报告。

1.2.6.2.2. 技术热线响应要求

1.2.6.2.2.1. 响应方式

投标人应提供包括电话、传真、邮件和网络方式的 7 x 24 小时响应服务，并且在接受到请求后 10 分钟内做出响应。保证故障发生时及时到达采购人现场。

1.2.6.2.2.2. 远程支持

投标人向采购人承诺只要采购人有技术支持要求，在 10 分钟之内就可通过 MSN、OICQ、VPN、邮件或远程登录方式提供软件维护服务、配合故障处理等服务支持。

1.2.6.2.2.3. 现场响应

在需要现场支持的时候，投标人应派出技术工程师到达指定的现场，提供现场软件维护、配合解决故障等现场响应，并且应在接到现场支持要求一个小时内到达。

工程师在到达现场支持前，应做好必要的准备（包括查阅采购人的设备档案，了解设备运行情况及设备以往所发生过的问题的处理办法等）。

现场技术支持服务完成后，技术支持人员向采购人提交专业服务报告，采购人对现场技术服务报告签字确认，双方各自存档；针对本次服务的相关内容，技术支持工程师会对采购人进行解释或现场培训。

1.2.6.2.3. 用户端现场支持要求

1.2.6.2.3.1. 定期巡检

投标人应提供对采购人保修维护范围内的软件进行预防性检查维护，及时掌握软件系统的运行信息，对系统的日志记录进行分析。如发现有性能下降或者报错等现象，要确定产生原因，在提交巡检报告时提出升级或变更的建议，由采购人确认方案后参与实施。

每次健康检查完毕提交书面报告，报告提交方式为硬拷贝（纸质）以及电子版。按季度提交季度巡检报告。

巡检的内容至少包括软件的各种运行状态、 稳定情况、版本情况，资源的使用情况、安全机制、备份机制、参数设置是否在当时实际情况下为最优等。

1.2.6.2.3.2. 产品技术支持

技术专家采用现场支持的方式，帮助采购人或集成商解决基于维护范围内产品在运行上遇到的问题，并提供技术问题解决方案，提供相关技术的知识传授，并提供产品技术的使用经验。

现场工程师将根据采购人的要求，确保采购人公司的业务系统正常平稳运行。

现场工程师将对产品需要的操作系统、JDK 的补丁提出明确的要求，提交给采购人进行协调提前安装。

现场工程师还将对安装的产品、最新补丁和应用配置的参数进行核对和确认。

1.2.6.2.3.3. 系统检查、参数优化

根据采购人要求，现场工程师将通过预维护排除系统的隐患，及时发现系统运行过程出现的问题，保证系统的可靠运行，提高系统的可用性和高可靠性；另外，通过对系统运行状态和性能分析，合理调配相关的系统资源，以最少的投入获得最好的回报，保护用户的投资，提高系统的可扩展性。

系统检查及性能调优的主要内容包括：

检查系统配置：应用软件及与其相关的操作系统、数据库的系统参数配置。

审查系统日志，分类归纳：收集系统运行过程中生成的日志文件。

监控系统状态，提出优化建议，支持报告，并协助实施：根据获得的资料和

系统运行状况，软件产品相关的问题，给出详细的解决方案；与数据库、操作系统、应用系统相关的问题，给出具体建议；并针对系统的状态给出具体的优化建议，并协助具体实施，提供现场技术支持报告。

1.2.6.2.4. 紧急响应服务要求

投标人的快速响应流程是本地工程师即刻前往现场，并第一时间汇报到部门总监，部门总监启动部门高端技术人员随时参与响应现场要求；2个小时内不能定位问题时，应派出高端咨询师以最短的时间抵达现场。危机发生时，应在最短的时间内调集全公司的技术力量来协同响应。

1.2.6.2.5. 培训要求

投标人所派工程师应在工作中教授采购人工作人员必要的技术知识和相关经验。

1.2.7. 北京市轨道交通运营数据更新运维项目

北京市轨道交通运营数据更新运维，运维内容为路网基础数据、阈值计算、OD 分布比例计算、进出站走行时间、换乘走行时间、限流和封站情况、列车运行图（时刻表）等参数的定期校验和维护，列车运行图的导入以及相关指标计算，运营分析和专题分析、实时拥挤度信息发布数据和接口维护。

1.2.7.1. 服务内容

序号	服务名称	服务指标要求					
		服务指 标	指标 值	运维资 产	运维活 动	频度	备注
1	路网基础 数据维护	可用率	100%	数据库 服务器	数据更 新	2 次/月	-
2	阈值计算	可用率	100%	数据库 服务器	数据运 算	1 次/周	工作日、双休 日 15min 粒 度
3	乘客进出 站走行时 间	可用率	100%	数据库 服务器	数据更 新	2 次/月	工作日、双休 日早晚高峰、 平峰
4	乘客换乘 走行时间	可用率	100%	数据库 服务器	数据更 新	2 次/月	工作日、双休 日早晚高峰、 平峰
5	OD 比例 计算	可用率	100%	数据库 服务器	数据运 算	2 次/周	工作日、双休 日 30min 粒 度

6	封站限流情况更新	可用率	100%	数据库服务器	数据更新	根据采购人需要进行	工作日、双休日
7	列车运行图(时刻表)更新	可用率	100%	数据库服务器	数据更新	同地铁运营企业调图频率	工作日、双休日、节日
8	列车运行图指标计算	可用率	100%	数据库服务器	数据运算	根据采购人需要进行	工作日、双休日、节日
9	运营分析	可用率	100%	-	数据分析	根据采购人需要进行	工作日、双休日、节日
10	实时拥挤度数据维护	可用率	100%	数据库服务器	数据更新	1次/5min	实时更新
11	实时拥挤度接口维护	可用率	100%	应用服务器	提供web发布服务	1次/2min	实时更新

1.2.7.2. 运维服务实施内容

1.2.7.2.1. 城市轨道交通客流预测参数维护

针对北京市轨道交通客流预测所需的路网基础数据、各站 15min 进站量阈值、路网 30min 粒度 OD 分布比例、进出站走行时间、换乘走行时间、车站常态限流和封站情况、列车运行图（时刻表）等参数进行定期校验和维护，确保北京市轨道交通客流预测的准确性。

1.2.7.2.2. 路网各线新编列车运行图的导入以及相关指标计算

按照地铁运营企业列车运行图调图需求和频率，导入新的列车运行图数据，并计算列车运行图相关指标。

1.2.7.2.3. 城市轨道交通日常运营分析和专题分析

开展北京市轨道交通日常运营分析和五一、十一等重大节假日专题运营分析，分析内容包括客流时空规律等。

1.2.7.2.4. 北京市轨道交通实时拥挤度数据和接口维护

保障北京市轨道交通实时拥挤度数据的准确性和实时性，提供 web 发布接口服务，实现拥挤度数据的实时、准确更新与发布。

1.2.8. 北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统软件运维服务

北京市交通运输统计分析监测和投资计划管理信息系统软件运维服务，运维

内容为系统数据类服务、系统日常维护服务、系统变更类服务、系统功能完善及流程调整、数据备份等服务。

1.2.8.1. 系统数据类服务

系统数据类服务主要提供月度数据服务、年度数据服务和辅助数据统计分析服务。主要工作内容包括：

数据采集：按照报表制度的填报要求，按时查看并采集填报单位统计数据，确保统计数据的时效性。

数据审核：按照有关管理规定及服务对象的具体需求，通过查询数据库，取得相关业务数据并对数据进行核对校验等数据核对工作。

数据修改：按照有关管理规定及服务对象的具体需求，需要通过数据库进行数据变更操作，数据变更前对数据做好备份，确保数据的回退保障。

数据上报：对于确定无误的数据按照报表制度要求上报至各个统计单位，如交通运输部、北京市统计局等单位。

数据分析：在确定好各单位、各项汇总数据无误的情况下进行数据汇总分析。按照有关管理规定及服务对象的具体需求出年度汇编资料等汇编数据，分析表数据，各类分析图（如固定资产投资完成情况趋势图、客货运输量变化情况图、轨道交通客运量变化情况图等）。

具体工作内容见下表：

分类	明细	说明
月度数据维护	数据收集整理	通过系统、邮件、QQ 等网络传输工具收集每月月报数据，包括 31 家单位的 83 张表以及 10 张日报表，并导入系统，对未及时提交报表数据的单位进行数据催缴。结合实际情况，提出合理化工作方案，高效完成统计数据收集工作。
	基层单位统计数据审核入库	按照每张报表的业务逻辑关系对 83 张表以及 10 张日报表进行逐一审核，数据无误后入库，并形成审核记录。按照工作要求，提供对各单位数据的审核服务，并形成审核记录，保证数据审核的效率和数据质量
	报交通部统计数据审核上报	按照交通部每月要求，对收集到的数据进行拆分整合，生成各类项目明细表及报表，约每月 174 个投资项目明细表及 20 张报表，对填报有误的数据进行调整，确认无误后上报交通部。
	统计分析报告	按照业务处室要求，利用上述汇总数据、明细数据，整理多角度、多口径的分析数据及图表，每月完成 18 余份统计分析汇总表，包括固定样式表和根据每月业务要求临时修改样式的表，如固定资产投资完成情况趋势图及统计分析表、重点项目推进情况分析表、高速公路收费数据分析表、道路客货运输量变化趋势图、轨道交通客运量变化趋势图等。
年度数据服务	年度数据收集整理	通过系统、邮件、QQ 等网络传输工具收集年报数据，包括 45 家单位的 124 张表，逐一审核无误后，将数据导入系统，对未及时提交报表数据的单位进行数据催缴。结合实际情况，提出合理化工作方案，高效完成统计数据收集工作。
	年度数据统计分析	按照业务处室要求，利用年度数据，整理多角度、多口径的分析数据及图表，完成 146 余份年度数据统计分析报表，在确认数据无误后导出报表并调整为打印格式。如固定资产投资完成情况趋势图及统计分析表、重点项目推进情况分析表、高速公路收费数据分析表、道路客货运输量变化趋势图、轨道交通客运量变化趋势图等。
	制作年鉴	提供专业技术支持服务，根据业务处室要求，制作年度年鉴数据分析表，确定数据无误后导出分析表并按要求调整打印格式，整理成册，制成统计年鉴。
	制作汇编	基于年度数据生成年度汇编资料，另外，线下收集各单位 40 余张汇编资料数据表，汇总审核确定数据无误后导出分析表并按要求调整打印格式，整理成册，制成统计资料汇编。
	报表规则调整及技术培训	根据交通部年报布置会要求，调整报表填报规则，并为交通委各填报单位提供技术培训。

分类	明细	说明
	年度统计工作巡查	配合交通运输部年度统计巡查工作, 提供专业技术支撑服务, 提高工作质量。
	系统功能技术文档整理	基于系统实现功能及业务规则, 编写相关技术文档。
辅助数据统计分析服务	统计报表定制	按照业务需求进行表样拆分, 生成各单位独立的日报、月报、季报、半年报、年快报、年报等填报表样, 配置各单位填报权限。
	分析表定制	在统计系统中按照业务需求定制报表, 满足各单位个性化管理需要, 充分利用现有系统资源, 在其基础上扩充统计报表。
	查询模板定制	在统计系统中按照业务需求定制各单位查询报表, 满足各单位个性化查询需要, 充分利用现有系统资源, 在其基础上扩充查询模板。

1.2.8.2. 系统日常维护服务

1.2.8.2.1. 系统运维

- 功能权限调整;
- 数据资源权限调整;
- 单位访问权限调整;
- 角色、组织机构权限调整。

系统 BUG 修复: 公司对于在系统运行过程中发现的系统报错信息且证实是系统 BUG 的, 公司负责修复系统 BUG, 并对 BUG 进行跟踪, 直至解决。

故障处理: 公司对于在系统运行过程中发现的系统报错信息且证实是由于用户的误操作或有其他第三方原因造成的, 分析故障, 并对故障进行排除。

业务整合及维护: 按照信息中心和业务处室的管理规定及要求, 我公司组织运维人员对由于业务处室的业务流程的变化等原因, 相应调整系统的流程、功能等。

系统优化: 我公司组织运维人员针对系统部分功能进行性能调优工作, 包括了对数据对象的优化查询, 应用中间件的参数配置, 并对优化进行详细的测试, 出具系统优化报告, 评估优化的成果。

1.2.8.2.2. 日常事务协助

协助完成日常事务性工作, 提供软硬件相关技术服务:

- 根据业务处室要求提供相应的技术支持资料;

- 业务资料收集整理;
- 日常会务技术支持;
- 软件安装、操作系统安装维护;
- 硬件故障简单排查。

1.2.8.2.3. 巡检服务

每周一次巡检工作，针对检查内容提供巡检结果记录单和问题处理单，并针对检查过程中发现的问题给予及时处理，巡检内容如下：

- 检查系统是否完整、可用或被破坏;
- 检查系统数据是否有备份，数据是否安全;
- 检查操作系统是否安全。

1.2.8.3. 系统变更类服务

系统变更类服务包括：

页面调整：按照信息中心和业务处室的管理规定及要求，我公司组织运维人员对系统的页面结构、样式、显示内容等涉及页面改动的进行调整。

视图调整：按照信息中心和业务处室的管理规定及要求，我公司组织运维人员调整数据库系统中的视图显示内容、过滤条件等涉及视图的调整。

报表维护：按照信息中心和业务处室的管理规定及要求，我公司组织运维人员对系统报表的公式、内容、格式、权限及报表本身等进行维护。

1.2.8.4. 其他运维类工作

(1) 多行业数据填报收集运维工作，完成每张报表的填报模板制作、各单位用户创建及权限配置；另外需在规定时间内完成各个单位的报表催收、数据审核及指导修正；最后还需根据相关业务部门的需求进行数据统计分析等。

(2) 根据《北京市交通运输行业综合统计报表制度》修订内容，对 80 余张报表样式进行调整，包含约 4000 个字段，需将所有字段重新配置，并重新生成所有报表，再进行用户及权限配置。

(3) 对固定资产投资等多行业新数据通路进行配置及历史数据迁移。具体为：对原运管局、路政局所属的“北京市交通委计划统计管理系统”、“北京市交通运输行业综合统计平台”中涉及的所有单位、约 50 张报表、3000 个数据项重新进行业务梳理，定制统计报表、分析报表及查询模板，并开展数据催收、审核、修正、上报及统计分析等工作；对积累的大量历史数据进行迁移，使之用于为业

务部门监管提供决策支持，使历史数据与新的数据结构融合以进行统计分析。

1.2.8.5. 其他系统相关服务

其他系统相关服务包括：

数据库系统运维服务：提供的数据库运行维护服务是包括主动数据库性能管理，数据库的主动性能管理对系统运维非常重要。通过主动式性能管理可了解数据库的日常运行状态，识别数据库的性能问题发生在什么地方，有针对性地进行性能优化。同时，密切注意数据库系统的变化，主动地预防可能发生的问题。

中间件运维服务：对应用系统中间件的日常维护管理和监控工作，提高对中间件平台事件的分析解决能力，确保中间件平台持续稳定运行。中间件监控指标包括配置信息管理、故障监控、性能监控。

终端、外设运维服务：负责对终端 PC、笔记本以及工作站的操作系统、应用软件和硬件的维护，解决使用人员在应用过程中遇到的问题并进行简单培训，完成打印机等其他外设的故障处理工作。

系统应急服务：在服务维护过程中，意外情况将难以完全避免。对项目实施的突发风险进行详细分析，并且针对各类突发事件，设计了相应的预防与解决措施，同时提供了完整的应急处理流程。

1.2.8.6. 系统数据备份

将数据库中的数据划分成三类，分别采用不同的备份策略：

对于每天、每月都可能变化的数据采用增量备份，每月作一次全备份；

对于每季之内不定期变化的数据（通常是有关的季报、半年报数据），半年作一次全备份；

对于变化很少的数据（通常是年报数据、历史数据或汇编数据等），每年作一次全备份。

1.2.9. 网络安全设备运维

安全设备运维，运维内容为设备巡检服务、备机服务、硬件保修服务和软件版本升级等服务。

●设备巡检服务

网络硬件设备的物理部分每月进行 1 次检查和测试，及时发现设施缺陷和安全隐患，减少故障风险，确保设备安全和系统稳定，形成《设备巡检服务报告》；

●备机服务

在设备发生故障需要进行专业维修时，提供一个功能相同、性能相当备用设备，以确保网络系统的正常运行。一旦原设备经过修复并达到使用标准，待原设备完成维修后，我们将及时把备件设备换回为原设备；

●硬件保修服务

在设备发生故障或性能下降时，对设备进行维修和恢复的工作。这包括了对设备进行故障排查、硬件更换等一系列操作，以使设备恢复正常的工作状态，形成《维修服务报告》；

●软件版本升级

在运维服务期内，提供设备系统引擎的最新补丁文件升级服务、定期软件缺陷修复、系统优化、特征库升级、病毒库更新等服务。

序号	设备名称	服务内容	数量	型号	品牌
1	入侵检测系统	设备巡检服务、硬件保修维护	10	TopSentry 3000	天融信
2	过滤网关	设备巡检服务、硬件保修维护	10	TOPFILTER 8000	天融信
3	防火墙	设备巡检服务、硬件保修维护	10	NGFW4000-UF	天融信
4	绿盟安全审计系统 V5.6	设备巡检服务、硬件保修维护和软件版本升级	10	SASNX3-1000C-C	绿盟
5	防火墙	日常运维、巡检服务、硬件质保和软件版本升级服务	8	NGFW4000-UF	天融信
6	黑洞设备	日常运维、巡检服务、硬件质保和软件版本升级服务	2	ADSNX3-FA1650	绿盟
7	安全审计系统	日常运维、巡检服务、硬件质保和软件版本升级服务	2	SASNX3-GL3300	绿盟
8	防病毒网关	日常运维、巡检服务、硬件质保和软件版本升级服务	3	TopFilter 8000	天融信

1.2.10. 北京市综检站治超监管系统示范工程运维

软硬件运维，运维内容为服务器和交换机的设备巡检、维护服务以及虚拟化软件维护等服务。

●设备巡检服务

网络硬件设备的物理部分每月进行 1 次检查和测试, 及时发现设施缺陷和安全隐患, 减少故障风险, 确保设备安全和系统稳定, 形成《设备巡检服务报告》;

●硬件维护服务

在设备发生故障或性能下降时, 对设备进行维修和恢复的工作。这包括了对设备进行故障排查、硬件更换等一系列操作, 以使设备恢复正常的工作状态, 形成《维修服务报告》;

●虚拟化软件维护

在运维服务期内, 提供虚拟化软件维护服务。

序号	服务名称	服务内容	数量	型号
1	应用服务器	日常运维、巡检服务、硬件质保	2	A420r-G/ AMD CPU Opteron43868 核 3.1GHzx2/A420r-G;CPU 散热片 2/16G DDR3x12/300G2.510K 转 6GhSASx2/2U4 盘位 SAS 背板 x1/集成 2 个 Intel 网口/曙光 1G Cache SAS RAID 卡 x1/双口 8Gb PC-光纤 HBA 卡 x2/电源模块 x2
2	通讯服务器	日常运维、巡检服务、硬件质保	1	A420r-G/AMD CPU Opteron43868 核 3.1GHzX2/A420r-G CPU 散热片 X2/16G DDR3x16/300G 2.5 时 10K 转 6GbSASx2/2U4 盘位 SAS 背板 x1/集成 2 个 Intel 网口/曙光 1G Cache SAS RAID 卡 x1/双口 8Gb PCI-E 光纤 HBA 卡 x2/电源模块 x2
3	光纤交换机	日常运维、巡检服务、硬件质保	2	BR-6510-48-8G-R/48 端日光纤交换机, 48 端口激活;48 个 8Gb/s 短波多模模块:
4	虚拟化软件维护	软件维护	10	-

1.3. 服务周期及地点

服务周期：自合同签订之日起 12 个月

服务地点：采购人指定地点。

1.4. 服务质量保证

由于信息技术的专业性、复杂性和长期性，对运维服务保障技术支持队伍提出了以下要求：

1、投标人须为本项目组建稳定的、专业的、独立的服务团队，并为本项目提供经验丰富的工作团队。项目经理需具有高级工程师（或同等认证）证书，项目组成员须具备丰富的项目运维经验及一定开发能力，至少包括信息系统项目管理师、系统分析师、数据库系统工程师、软件设计师、高级软件工程师、网络工程师。项目实施过程中不得更换项目经理，须提供具体的人员名单。

2、服务团队人员要严格遵守北京市智慧交通发展中心的各项规章制度和管理规定，爱岗敬业，不得擅离职守或做与工作无关的事情，能够与客户进行很好的沟通，具有很强的工作责任心和客户服务意识。项目实施过程中须经过北京市智慧交通发展中心考核认可。

3、制定详细的运维工作管理方案，定期提供运维服务报告，做好相关文档的记录和归集工作，文档包含但不限于各类管理制度、日常维护报告、系统优化记录、系统故障分析处理记录、重大故障记录报告；

4、根据项目要求制定服务质量管理及监控具体措施，并对所提供的服务质量标准做出明确可量化的承诺。

1.5. 保密要求

严格遵守合同规定，执行国家《保密法》及有关保密的法律法规，选派具有良好职业道德的人员参与和从事本项目工作，教育相关人员恪守职业道德，服从采购人的管理，严格遵守采购人的保密规定和工作制度，并承担相应的保密责任。

所有参与本项目的人员，都必须签订《保密承诺书》。投标人负责对《保密承诺书》归档保管，接受采购人检查。投标人要对承诺履行情况负有监督责任，一经发现违反承诺情况，要及时向采购人报告。

投标人自觉接受采购人的安全保密监督和管理，投标人如违反安全保密条款，采购人将追究其责任，对重大的泄密事件将移交司法部门追究其法律责任；对投标人泄露系统资料，造成伤害的，除依据有关规定追究有关责任人员法律责任外，

还将依法承担相应的民事责任。

1.6. 验收标准

投标人按要求提供相关巡检及运维报告，以及经采购人确认的《服务质量考核评分表》。

1.7. 技术方案编写要求

- 1、投标人需针对本项目提出的采购需求、服务范围、服务要求等进行详细分析；
- 2、投标人需针对本项目中 10 个运维服务内容提供完整、合理、有针对性的运维服务方案；
- 3、投标人需提供运维服务质量及时效保障方案；
- 4、投标人需提供详细的实施组织计划；
- 5、投标人需提供详细的故障应急处置预案。

第六章 拟签订的合同文本

本合同为中小企业预留合同

北京市电子政务运维项目技术服务合同

项目名称: 北京市智慧交通发展中心信息
系统和网络安全设备运维

甲方: 北京市智慧交通发展中心
(北京市机动车调控管理事务中心)

乙方: _____

合同编号: _____

签约地点: 北京市通州区

签约日期: _____

甲方：

法定代表人：

住所：

联系人：

联系方式：

乙方：

法定代表人：

住所：

联系人：

联系方式：

第一章 合同说明条款

一、甲、乙双方根据国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供“北京市智慧交通发展中心信息系统和网络安全设备运维”项目运维服务事宜签订本合同，具体的信息系统和网络安全设备详见本合同附件。

二、甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，均使用并且只能使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。信息如有变更，变更方应在变化之日起三日内通知对方，因通知不及时导致的法律后果由变更方承担。

	甲方	乙方
法定代表人		
联系人		
地址		
邮编		
电话		
传真		
电子邮件		

三、甲、乙双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列甲方与乙方共同确认的银行及账号进行。本合同存续期间，乙方若遇结算银行及账号变化，应在变化之日起3日内书面告知甲方。若因乙方未及时提供变更后的银行账号导致

甲方付款延迟的，甲方不承担任何违约责任。

甲方账户信息：

账户名称	
纳税人识别号	
地址、电话	
开户行及账号	

乙方账户信息：

账户名称	
开户行	
账号	

四、本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件与补充协议（如有）。

第二章 服务内容

一、服务内容

乙方负责为甲方提供“北京市智慧交通发展中心信息系统和网络安全设备运维”项目运维服务，保证系统的稳定运行；服务内容详细描述见附件 1。

乙方提供本项目服务过程中，在硬件发生质量问题需要更换或甲方要求更换硬件时，乙方应当在甲方指定的期限内免费更换硬件，不得再向甲方另行收取硬件费用。乙方应当保证更换后的硬件产品的质量符合使用标准，如更换后仍不符合要求的，乙方应当重新更换。

二、服务承诺

乙方在本合同约定期限内选派的专业技术运维人员应满足甲方的服务需求。

乙方不得随意更换选派的专业技术运维人员，如有特殊原因需要更换人员的，须事先向甲方书面提出申请并提交拟更换人员的详细资料，更换后的人员在水平、经验、资历等方面不得低于原有人员，经甲方审查书面同意后方可更换，否则将视为乙方违约，并承担 1 万元/人次的违约金。若乙方擅自更换人员达到 3 人次的，甲方有权解除合同，于此情形下，乙方应当支付本合同服务费 20% 的违约金，违约金不足以补偿甲方损失的，乙方应予补足。

如果甲方认为乙方选派的运维人员不能胜任工作，有权要求乙方予以更换，乙方应当在甲方通知后 3 日内更换为有资格资质且能胜任工作的运维人员。乙方

在提供本项目服务过程中应采用已有的国家标准、行业标准和主流国际标准。服务质量考核标准详细描述见附件 2。

未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让或者分包给任何第三方。否则甲方有权单方解除本合同，乙方应当向甲方支付本合同项下费用 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当补足。

三、服务期间

乙方为甲方提供本合同项下运行维护服务的期间为：自合同签订之日起 12 个月。

第三章 合同价款

本合同项下甲方应当支付给乙方的运维服务费即合同价款为：人民币_____元，大写：人民币_____元整。该价款为乙方依约完成本合同项下服务内容应得的全部费用和报酬。除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何款项。

运维服务费清单详见附件 1。

第四章 支付条款

一、支付依据

乙方应定期向甲方汇报运维的工作情况，甲方根据乙方提交的运维服务工作报告及相关服务要求和约定，支付运维服务费。

二、支付方式

本合同价款分两期支付：

(一) 第一期支付：本合同生效后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同款的 50%，即人民币_____元，大写：人民币_____元整。支付第一笔合同款后的 30 日内，乙方应向甲方缴纳合同总价款 10% 即人民币_____元，大写：人民币_____元整的履约保证金（履约保证金应当以支票、汇票、本票、保函（保险）等非现金形式提交），用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。如乙方未按时支付履约保证金，甲方有权不予支付第二期运维服务费或者有权从第二期运维服务费中直接扣除等额款项作为乙方的履约保证金。如在履约过程中乙方存在违约情形，甲方有权从乙方的履约保证金中扣除乙方应支付的违约金、赔偿金，履约保证金无法覆盖甲方损失的，乙方应予补足。

(二) 第二期支付: 2025 年 月 日- 月 日间, 经第三方运维项目监理对乙方提供的运维服务进行评审且评审合格后, 甲方向乙方支付剩余运维服务费人民币 _____ 元, 大写: 人民币 _____ 元整。合同履行期满后的 30 个工作日内, 甲方无息退还乙方剩余的履约保证金。

(三) 在甲方向乙方支付第二期合同款项后, 乙方仍应按照本合同的约定, 在合同履行期限届满前按时、保质地为甲方提供运维服务。乙方如违反合同约定的义务, 应当按照合同的约定承担相应的违约责任并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

(四) 每期付款前, 乙方应向甲方出具符合甲方要求的等额发票。若乙方未按照约定向甲方提供发票, 甲方有权不予付款且不承担任何违约责任。

(五) 若甲方因财政国库等原因未能按时支付本合同项下的款项, 甲方有权顺延支付且不承担任何违约责任。

第五章 违约责任条款

乙方未按约定提供服务

乙方未按本合同约定的服务条款提供运维服务或者提供的服务质量不符合本合同约定或者甲方要求的, 但甲方认为乙方提供的服务具有一定的补救价值, 可以给予乙方一定的宽限期, 乙方在甲方指定的宽限期内仍未按合同约定提供服务或者提供的服务不符合质量要求的, 乙方应按运维服务费总额的 20% 向甲方支付违约金。违约金不足以支付因此给甲方造成的全部损失(包括但不限于甲方另行采购相关运维服务支出的费用, 以及因索赔发生的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、差旅费等, 下同), 乙方还应当补足甲方的损失。支付违约金或赔偿金并不影响乙方继续履行本合同约定之内容。如果甲方认为本合同已没有继续履行的必要, 甲方有权单方立即解除本合同, 乙方应在接到甲方解除合同通知之日起 3 日内返还甲方已支付的全部款项。

若乙方未按合同约定提供运维服务的或者提供的服务质量不符合本合同约定或甲方要求的, 且甲方认为乙方提供的服务不具有补救价值, 乙方应按运维服务费总额的 20% 向甲方支付违约金。违约金不足以弥补因此给甲方造成的全部损失, 乙方还应当补足甲方的损失。同时, 甲方还有权解除本合同, 乙方应在接到甲方通知之日起 3 日内返还甲方已支付的全部款项。

在以上情况下，若乙方未按期提供服务或未能在履行期限内完成服务的，每逾期一日，应当按照运维服务费总额的万分之三向甲方支付违约金。如乙方逾期累计超过 15 日的，甲方有权解除本合同，乙方应当按照运维服务费总额 20% 向甲方支付违约金，违约金不足以弥补因此给甲方造成的全部损失，乙方还应当补足甲方的损失。乙方应当在接到甲方解除通知之日起 3 日内返还甲方已支付的尚未提供服务部分的全部款项。

因乙方及工作人员原因导致甲方设备损坏的，乙方应当承担全部赔偿责任。

第六章 验收及移交条款

一、合同的履行地点和方式

本合同履行地点为甲方指定地点，乙方须向甲方提供半年度运维服务工作报告和年度运维服务工作报告。每次提交的报告应包括装订成册的纸质版一式 2 份，电子版 1 份。

二、验收依据和验收方式

(一) 验收依据

1. 国家有关规定，国家、地方以及行业标准；
2. 本合同的约定以及甲方的要求；
3. 甲乙双方关于运维服务工作安排的记录、洽商文件，乙方运维服务工作记录，乙方日常工作报告及总结。
4. 法律法规以及其他相关文件另有规定的按其规定。

(二) 验收方式

乙方按要求提供相关巡检及运维报告，以及经甲方书面确认的《服务质量考核评分表》且乙方服务考核评价达到“优级”，视为乙方运维服务验收合格。因验收产生的专家评审等费用均由乙方承担。

三、质量保证

本合同服务项目的质量保证期为 365 天，自甲方验收合格之日起计算。在质量保证期内发现服务质量缺陷的，乙方应当负责返工或者采取补救措施，直至符合本合同约定或者甲方的要求，在质量保证期间发生的费用由乙方自行承担。如乙方怠于履行质保服务，甲方有权聘请第三方提供相关运维服务，因此发生的费用以及甲方因此遭受的损失全部由乙方承担。

四、联络方式及联络人员

甲乙双方同意以下人员作为联络员，负责双方之间的日常联络工作。任何一方如需更换其联络人员，必须以书面形式通知对方。甲方同意由甲方的联络人员接收本合同约定的乙方提供的产品和服务，乙方同意乙方提供的联络人员有权代表乙方承担本合同所规定的相关义务。

甲方的联络员为：_____，联系电话：_____，电子邮箱：_____

乙方的联络员为：_____，联系电话：_____，电子邮箱：_____。

第七章 服务质量考核条款

一、甲方依据服务质量标准（见附件 2），对本合同履行过程中乙方提供的服务进行考核。甲方有权对乙方的服务提出意见和建议，乙方应当根据该意见和建议进行修正和完善，直至得到甲方的满意。

二、如果乙方未达到服务质量考核标准，甲方给与乙方 15 个自然日进行服务质量提升和改善，并采取补救措施，如在甲方指定期限内采取补救措施后仍未达到服务质量标准，乙方应按照本合同第五章的内容执行。

第八章 安保密条款

一、本合同生效之日起，乙方应当对在本项目中形成和取得的各项数据、资料、报告等，甲方提供的与工作业务信息相关的各种技术文件包括但不限于软件、咨询报告、服务内容等，以及乙方在履行本合同过程中知悉的甲方以及最终用户、相关系统和设备中的各种数据、信息资料（统称保密信息），承担保密义务。未经甲方事先书面同意，乙方不得将上述保密信息提供给任何第三方或者用于非本合同目的之用途。乙方的保密义务并不因本合同发生无效、被撤销、解除及终止等事由而免除。

乙方未按照本合同约定以及本合同附件 3《安全保密协议》约定履行保密义务的，应当向甲方支付本合同运维服务费总额 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方的全部损失的，乙方还应当补足甲方的损失，同时，甲方有权解除本合同。

二、乙方必须与甲方签订《安全保密协议》，见附件 3。

三、乙方及乙方安排的服务人员必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照甲

方的工作规范进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。

四、乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

五、乙方如违反《安全保密协议》，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权按照本合同第八章第一条要求乙方承担相应责任。

六、乙方应积极配合信息安全管理部对信息安全进行监督检查。

第九章 知识产权条款

一、乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受任何第三方提出侵犯知识产权或者其他合法权益的指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用，同时还应赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于：甲方为处理相关纠纷而支出的律师费、诉讼费、仲裁费、差旅费、公证费等费用，被第三方索赔而支付的款项，被有关机关处以的罚款等），于此情形下，甲方有权解除本合同。

二、本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的所有权和知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及由此衍生的一切权利均归甲方所有。

三、乙方在运维过程中从甲方或为甲方提供服务的第三方所获知的知识产权，都受本合同的约束。

四、乙方的知识产权义务不因本合同被认定为无效、可撤销、解除或终止而免除。

第十章 不可抗力

一、如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震、瘟疫、政府行为和其他不可抗力原因，影响合同按时履行，双方可协商一致后根据受影响的程度顺延合同履行期限，并可根据情况部分或全部免于承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

二、受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十日内以

书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

三、如果不可抗力事件影响本合同履行超过 180 天，双方可以协商一致修改或解除本合同，如需继续合作可进行商议后另行订立合同。

第十一章 争议解决条款

一、 争议的解决

因履行本合同所发生的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决。若协商不成，任何一方均可向合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

二、 争议期间服务的连续性

如果甲方或者甲方的用户和乙方之间发生争议，乙方有义务继续按照本合同的要求提供服务，不得中断或终止履行。

第十二章 合同的终止

一、 合同到期

本合同履行期限届满，乙方如果终止提供服务应至少提前 30 天书面通知甲方。

二、 续约

乙方在本合同履行期限届满前 30 天通知甲方，经甲方书面同意后，双方可以协商一致并以书面方式续订合同。

第十三章 其他条款

一、本合同的附件为本合同不可分割的部分，如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同条款为准。

二、本合同未尽事宜，凡需对本合同条款进行修改，应经双方协商后以书面补充协议方式明确，在达成新的约定之前，双方仍按原合同条款履行。

三、合同自双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位合同章或公章之日起生效。

四、本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

甲方法定代表人：（签字）

乙方法定代表人：（签字）

或授权代表：

或授权代表：

签约日期：

签约日期：

附件1 运维外包服务水平条款

一、运维服务内容及水平

运维服务项目水平是运维服务协议中最基本的组成要素，其中应该明确地定义服务内容、服务水准与其计费标准，服务水准则应该定义相关的时间指标，运维服务项目及水平的要素主要有4方面：系统可用率、性能水平、安全性、响应及报告，服务内容及水平应根据运维的内容形成二维指标并制订相关服务水平条款。

本单位服务可分为以下部分：

- 1.
- 2.
- 3.

...

运维服务内容及要求如下：

序号	服务名称	服务指标要求						
		服务指标	指标值	运维资产	运维活动	频度	服务时间	备注
1								
2								

二、运维地点

运维地点为甲方指定地点。

三、运维服务实施内容

- (一) 信息收集和准备(请详述)
- (二) 服务交接(请详述)
- (三) 技术热线响应中心服务内容(请详述)
- (四) 用户端现场支持服务内容(请详述)
- (五) 运维技术统计与汇报(请详述)

(六) 重要甲方(领导)支持服务内容(请详述)

(七) 紧急响应服务内容(请详述)

(八) 信息化资产管理服务内容(请详述)

(九) 信息化资产采购咨询服务内容(请详述)

(十) 甲乙双方关系(请详述)

(十一) 用户培训服务内容(请详述)

四、服务流程

(一) 标准服务流程(请详述)

(二) 故障响应流程(请详述)

五、专业技术运维人员配备

(一) 专业技术运维人员配备

序号	角色名称	人数	职能及素质要求	主要职责
1				
2				
3				
4				
合计				

(二) 各岗位的主要工作内容

1.

2.

3.

...

六、运维外包服务费清单

运维费类别	对应服务	对应资产	运维服务活动	运维服务序号	运维服务费用(万元)

附件2 服务质量考核标准

一、考核原则

本着“以甲方为中心，质量至上，公平合理”原则。

二、考核方式

(一) 半年考核

- 统计系统的性能参数达标情况。参数如下：

响应时间

处理时间

故障率

(二) 年度考核

- 统计系统的性能参数达标情况。参数如下：

响应时间

处理时间

故障率

三、考核内容与标准

(一) 人员管理

1、检查乙方是否按合同要求的服务内容及服务周期，派遣专业安全工程师完成各项服务。

2、服务过程中出现的问题是否有相应的人员在规定的时间内进行处理，并提出有效的解决方案。

3、乙方应急事件响应小组是否在遇到需要现场解决的故障和事件时，及时派遣专人到达现场，并进行处理。

(二) 服务质量

1、响应时间

乙方要提供包括电话、传真、邮件和网络方式的 7 x 24 小时响应服务，并且在接受到请求后 10 分钟内做出响应。

2、处理时间

要有快速响应流程，高端技术人员随时参与响应现场要求，如果 2 个小时内不能解决问题时，乙方需派出高端咨询师以最短的时间抵达客户现场。危机发生时，在最短的时间内调集全公司的技术力量来协同响应。

(三) 安全保密

乙方派驻人员应对甲方以及甲方的客户提供的各类情报和资料进行保密。若未按照合同约定承担保密义务，乙方应承担相应责任。

(四) 故障率

保证故障率小于甲方原来的故障率。

(五) 绩效加分

如果客户投诉率是 0，考核表是优，并使得客户的系统到达到了顾客的满意程度，会给与绩效加分。

(六) 其他

1、乙方应及时响应甲方现场发生的故障和事件，若乙方未能及时响应并处理相关问题，影响甲方工作时，甲方有权聘请第三方予以处理，因此发生的费用由乙方承担，并且乙方应当赔偿甲方因此遭受的损失。

2、乙方自行负担其工作人员在甲方指定地点工作的通行费、餐饮费。

3、乙方的工作人员应遵守甲方的规章制度，不得利用为甲方提供服务的便利条件，从事危害甲方信息系统安全、侵犯甲方财产利益及声誉的行为。

附件3 安全保密协议

甲 方：北京市智慧交通发展中心（北京市机动车调控管理事务中心）

乙 方：

住 所：

法定代表人：

鉴于，甲、乙双方于_____年____月____日就“北京市智慧交通发展中心信息系统和网络安全设备运维”项目签署运维服务合同，在运维服务过程中乙方已经或将要知悉甲方的相关保密信息。为了保护上述合作中涉及的保密信息，明确双方的权利义务，甲、乙双方在平等自愿、协商一致的基础上达成以下协议：

一、安全要求

(一) 乙方在甲方现场或甲方指定地点工作时必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。

(二) 乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

二、保密信息范围

本协议所称的“保密信息”是指，乙方在本协议履行过程中获得的下列信息：

(一) 工作秘密：一切与甲方及甲方下属单位有关的资料，包括但不限于：政府业务数据、人员机构信息、财务资料等、运维服务中知悉的个人信息等各种数据；

(二) 技术秘密：指甲方的计算机信息系统、网络架构、信息安全体系结构、软件、数据库系统、系统数据、文档及技术指标等；

(三) 其他保密信息：包括但不限于运维过程中获取的有关数据、流程、分析成果；甲方的内部管理资料、财务资料；甲方其他项目的信息及有关政府行政机关规划、调整等尚未公开的资料。

上述保密信息的载体包括但不限于书面、口头、图形或其他任何的表现形式。

三、安全保密期限

无论在主合同履行期限内还是主合同终止后，乙方均应遵守本协议约定的保

密义务。本协议项下约定的保密义务并不随着主合同被认定为无效、撤销、解除或终止而免除。

四、安全保密义务人

本协议项下保密义务人为乙方单位及乙方可能涉及保密信息的员工。

五、安全保密义务

(一) 乙方保证对所获悉的甲方保密信息按照下列规定进行保密，并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：

1. 仅将本协议项下保密信息使用于与运维工作有关的用途。
2. 除直接参与运维工作的人员之外，不得将保密信息透露给其他无关人员或任何第三方。
3. 不能将甲方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。
4. 乙方应告知并以适当的方式要求其直接参与运维工作的人员，按照本协议规定保守保密信息。如乙方工作人员违反本协议规定，泄露甲方保密信息的，乙方应承担违约责任。
5. 乙方不能利用获悉信息为自己或其他方开发信息、技术和产品，或与甲方的产品进行竞争。
6. 如在运维过程中，乙方需要处理相应数据，则应当按照《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等相关规定采取相应的保护措施，保障数据处理安全、履行个人信息保护义务。
7. 如第三方对于本合同第一条约定的服务内容提出投诉、询问等主张，乙方应当免费向甲方提供支持和协助等。

(二) 乙方的其他保密义务

1. 未经甲方事先书面许可并采取加密措施，不得擅自将载有保密信息的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等介质，带离甲方工作场所。
2. 对于用户数据和服务结果数据的保管、访问，乙方无关人员不能访问；必需访问的人员，乙方要进行严格的访问控制；管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。
3. 对于甲方提供给乙方使用的任何资源，如网络、NOTES 等，乙方都只能将其用于工作，而不能用于其他目的，特别是从事侵害甲方利益的活动。

六、保密信息的交回

1. 运维工作终止后，乙方应按照甲方的要求对相关保密信息做相应处理，比如销毁或其他处理方式。
2. 当甲方以书面形式要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书面或其他有形的保密信息以及所有描述和概括保密信息的文件。
3. 未经甲方事先书面许可，乙方不得丢弃和自行处理保密信息。
4. 乙方更换工作人员的，应当确保相应工作人员交回其掌握的保密信息，并且不得留存。

七、违约责任

乙方未履行本协议项下的任一条款均视为违约，应按照甲方要求采取有效的补救措施，以防止泄密范围继续扩大，同时还应按照主合同约定承担违约责任。

八、争议的解决

因履行主合同及本协议而发生的或与本协议有关的一切争议，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向协议签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、其他

1. 本协议未尽事宜，甲、乙双方另行签订书面补充协议。
2. 本协议一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。
3. 本协议自甲、乙双方法定代表人或者授权代表签字并加盖公章之日起生效。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

甲方法定代表人：（签字） 乙方法定代表人：（签字）

或授权代表： 或授权代表：

签订时间：

签订地点：北京市通州区

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：

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，如没有，请写“无”）：

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：投标人承诺不实的，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，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，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《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(4) 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，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。

(5) 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，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”部分标明联合体中中小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，不建议填本报声明函。

(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《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。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（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，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：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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）。

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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）。

.....

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。

中小型企业划分标准

关于印发中小企业划型标准规定的通知 小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入500万元及以上的为中型企业,营业收入50万元及以上的为小型企业,营业收入50万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员20人及以上,且营业收入300万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入6000万元及以上,且资产总额5000万元及以上的为中型企业;营业收入

300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目允许分包）

说明：

如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，

- (1) 投标文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**投标无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，投标文件还须提供《分包意向协议》，否则**投标无效**：
 - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
 - B. 投标人通过分包方式满足中小企业政策要求的。
- (3) 不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明（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采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则投标无效。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____, 该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

提供附件 1-2 投标人资格声明书（实质性格式），已提供过的不用重复提供。

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议（实质性格式）

_____、_____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）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。非联合体投标人参加本次采购活动的无须提供《联合协议》。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（无）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

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：

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) 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(如有请填写具体内容, 如没有请填写“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

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）投标文件和处理有关事宜，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（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：



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》。

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）有效期内的身份证正反面复印件。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

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: _____

序号	投标人名称	投标报价		其他说明 事项
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
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（实质性格式）

投标分项报价表（服务）

项目编号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3					
...					
总价(元)					

注：如果不提供分项报价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: _____ 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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：					
<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 checked="" type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；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: _____

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”。

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，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”部分标明联合体中中小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、准确地了解所提供的货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填本报声明函。
- 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《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。

中小企业声明函（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，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：

_____，属于_____行业；承接企业为_____，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）。

_____，属于_____行业；承接企业为_____，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）。

.....

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：

8 拟分包情况说明（本项目允许分包）

拟分包情况说明（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采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中 包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

- 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。投标人不进行分包的无须提供。
- 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
- 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）项目编号为：_____招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。
2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；投标人不进行分包的无须提供。
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

中标服务费承诺书

致：北京国际招标有限公司：

我们在贵公司组织的北京市智慧交通发展中心信息系统和网络安全设备运维项目招标中若能中标（项目编号：0610-2541NF051191），我们保证在收到中标通知书后，以支票、汇票或现金等方式，向贵公司即北京国际招标有限公司（地址：北京市东城区朝内北小街 71 号，开户银行：华夏银行建国门支行，账号：10265000000524102），一次性支付应该交纳的中标服务费用。收费标准按照中标金额依据以下规定的招标代理服务收费标准（服务），按差额定律累进法计算招标代理服务费。

招标代理服务收费标准

中标金额（万元）\ 服务类型	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

特此承诺！

承诺方：_____（承诺方盖章）

承诺日期：

关于投标保证金的声明（格式）

（退投标保证金使用，请和投标保证金一同密封，不要和投标文件装订在一起）

致：北京国际招标有限公司

我单位参与贵公司组织的_____（项目名称），招标编号_____。在招投标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：_____

开 户 行：_____

行 号：_____

账 号：_____

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：

1. 此笔款项为本次招标项目的投标保证金。
2. 本声明须加盖投标人公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。
3. 此声明需与投标文件一并递交。