

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：建管中心信息系统运维类项目软件运维  
服务采购项目

项目编号/包号：11000025210200155719-XM001

采 购 人：北京市交通基础设施建设项目管理中心

采购代理机构：北京康顺通工程项目管理有限公司



2026 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 .....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同文本 .....	43
第七章	投标文件格式 .....	68

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：11000025210200155719-XM001
- 2.项目名称：建管中心信息系统运维类项目软件运维服务采购项目
- 3.项目预算金额：137.095万元、项目最高限价（如有）：136.895万元
- 4.采购需求：

标的名称：建管中心信息系统运维类项目软件运维服务采购项目

数量：1批

简要技术需求或服务要求：

4.1 采购目标：储备库平台、交评系统、公路成本分析系统、定额网是我中心建设、管理、运维、使用的四个信息系统。通过本项目的开展，一方面保障我中心信息系统正常、安全、稳定运行；另一方面落实网安部门的要求，进一步提升系统网络安全水平。

4.2 采购要求：

质量要求：保障四个信息系统持续、稳定、正常运行；完成网络安全隐患排查整改。

服务要求：提供项目期限内的现场及远程运维服务，及时响应并落实甲方提出的工作要求。

安全要求：系统代码、数据、资料，未经甲方允许，不得外传泄露。

详见第五章 采购需求。

5.合同履行期限：2026 年度。

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中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通

过以下措施进行：\_\_\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_\_\_。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标： 是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：\_\_\_\_\_。

### 三、获取招标文件

1.时间：2026年1月6日 2026年1月12日每天上午09:00至12:00，下午12:00至18:00（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：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年1月26日08点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

（采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。）

### 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：

1.1 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；

1.2 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

1.3 执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

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

3.CA 认证证书服务热线 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

### 3.1 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。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 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**。

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

### 3.5 编制电子投标文件

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

### 3.6 提交电子投标文件

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

### 3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。投标人应在规定的时间内对招标文件进行解密，否则视为投标无效。

## 4.本项目的项目名称、项目编号以招标文件为准

5.解密时限：解密时限为北京政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 30 分钟。

6.注意事项：本项目采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

## 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：北京市交通基础设施建设项目管理中心

地址：北京市通州区达济街 6 号院 3 号楼

联系方式：李杨，010-55531419

### 2.采购代理机构信息

名称：北京康顺通工程项目管理有限公司

地址：北京经济技术开发区 BDA 国际企业大道 C48-1

联系方式：宋先瑞、王雨 010-67856833-825

### 3.项目联系方式

项目联系人：宋先瑞、王雨

电话：010-67856833-825

## 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： ■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_包不适用。 □本项目_包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，考察时间：2026年1月13日14点30分 考察地点：北京市通州区达济街6号院3号楼北京市交通委员会347会议室。				
	开标前答疑会	□不召开 ■召开，召开时间：2026年1月13日15点00分 召开地点：北京市通州区达济街6号院3号楼北京市交通委员会347会议室。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	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;"> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">标的名称</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">建管中心信息系统运维类项目软件运维服务采购项目</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	建管中心信息系统运维类项目软件运维服务采购项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
建管中心信息系统运维类项目软件运维服务采购项目	软件和信息技术服务业					

10.1	投标文件构成	<b>第一分册：投标一览表及资格证明文件；</b> <b>第二分册：投标商务及技术文件：</b>
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>(1) <u>投标报价应包括执行本合同所需的服务费、技术文件、技术支持、质量保证等所有与本合同相关的内容。所有投标均以人民币报价，投标报价为到场完税价。</u></p> <p>(2) <u>投标人要按分项报价表的内容填写每项服务的单价、总价及其他事项。</u></p> <p>(3) <u>招标人不接受任何选择报价，对每一种服务只允许一个报价。</u></p> <p>(4) <u>最低报价不能作为中标的保证。</u></p>
12.1		<p>投标保证金金额：本项目不要求；</p> <p>投标保证金形式： /</p>
12.7.2	投标保证金	<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>(1) 在投标文件的截止之日起到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；</p> <p>(2) 中标人不按规定与采购人签订合同的；</p> <p>(3) 中标人不按规定提交履约保证金的；</p> <p>(4) 中标人不按规定缴纳中标服务费的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
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</p> <p><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"/>得分相同的，投标报价低的优先，投标报价也相同的，技术部分得分高的优先，技术部分得分也相同的，投标文件递交时间较前的优先。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容： _____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例： _____；</p> <p>(3) 其他要求： _____。</p>
26	履约保证金	<p>提交履约保证金的时间： /</p> <p>履约保证金金额： /</p> <p>履约保证金形式：政府采购履约担保函（由担保机构出具）或采购人可接受的其他非现金形式。</p>
27.1.1	询问	询问送达形式：书面形式
27.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

		联系部门：北京康顺通工程项目管理有限公司招标代理部，宋先瑞 项目联系方式 联系人：宋先瑞 联系电话：010-67856833-825 通讯地址：北京经济技术开发区 BDA 国际企业大道 C48-1。
28	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）及发改办价格[2003]857 号文件执行；一次性支付代理费。 缴纳时间：中标供应商在领取中标通知书的同时。

## 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 进口产品
  - 5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《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）。

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 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 残疾人福利单位定义：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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

### 5.5 正版软件

- 5.5.1 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。

5.5.2 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)。

## 5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.7.1 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《评标方法和评标标准》。

## 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开投标，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项目所发生的一切费用和税费，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 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，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，并作为其投标的一部分。
- 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（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 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，经供应商同意后采购人、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 投标文件的签署与制作规定

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的密封及标记

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

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

### 17 投标文件的修改与撤回

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

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

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19. 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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》要求确定成交供应商。

### 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，就中标项目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。

## 26 履约保证金

26.1 中标供应商应按照招标文件规定的金额、形式和时间(详见 投标人须知资料表)向采购人缴纳履约保证金。

## 27 询问与质疑

### 27.1 询问

27.1 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。

27.2 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。

### 27.2 质疑

27.2.1 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，由投标人派授权代表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。

27.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

27.2.4 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。

27.3 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》。

## 28 代理费

28.1 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 规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照

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》	
2-1-1	中小企业声明函	<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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。 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。	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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。 3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 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。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 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。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 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开投标；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	*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；
9	分包承担主体资质（如有）	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电子件（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	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）
12	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；

13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	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	<p>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：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，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；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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；</p> <p>5) 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。</p>
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	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开投标，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，按下列 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 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_。

- 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：  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 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。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。

- 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

### 2.1 分值构成评分标准：

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (100分)	<p>投标人的评标总得分=F1+F2+F3，其中： F1、F2、F3 分别为投标报价、技术、商务 3 项评审因素的得分。</p> <p>(1) 投标报价 F1：分值 10 分； (2) 技术部分 F2：分值 70 分； (3) 商务部分 F3：分值 20 分。</p>
2.2.2	评标基准价	满足招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

### 2.2 评分标准

#### (1) 投标报价 F1 评分标准 (10 分)：

评分因素	评分标准
投标报价 (10 分)	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且<b>投标报价</b>最低的为评标基准价。其他投标人的价格得分统一按照下列公式计算：</p> <p>价格得分=(评标基准价/投标报价) × 10% × 100。</p> <p><b>投标人投标报价超出项目预算金额的，则将视为无效投标被拒绝。</b></p> <p>此处<b>投标报价</b>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。</p>

#### (2) 技术部分 F2 评分标准 (70 分)：

评分因素	评分标准
项目需求理解 (8 分)	<p>对比各供应商的工作方案，包括对作品内容及目标、重点、关键点需求的理解，从工作方案是否科学、合理、可行，作品内容是否全面等进行评定。</p> <p>(1) 对本项目采购需求进行了详细阐述、提出了信息系统运维服务指导思想、基本原则，对信息系统运行的现状分析切合实际，明确了提高信息系统运维服务重点、难点，理解透彻、注重细节、目标明确、思路清晰、重点突出，得 8 分；</p> <p>(2) 对本项目采购需求进行了详细阐述、提出了信息系统运维服务的指导思想、基本原则，对信息系统运维工作分析切合实际，有思路、有目标，有重点，但分析范围或重点内容未包括具体细节、理解方面存在细微偏差，得 5 分；</p> <p>(3) 对本项目采购需求进行了阐述、提出了信息系统运维服务的工作思路，对完成信息系统运维工作有一定的了解，但重点不突出、分析不全面，理解</p>

	存在偏差，仅为整体叙述性分析，未明确重点内容或未包括具体细节分析等内容，得3分； (4)无具体描述不得分。
系统日常运维方案（含系统功能优化服务） （10分）	投标人应提供针对本项目采购需求中4个信息系统的日常运行维护方案（含系统功能优化服务）。 (1)对本项目采购目标和采购需求工作内容进行了详细的阐述，明确了系统日常运维工作方案、工作内容，措施具体可行，注重细节、目标明确、条理清晰、重点突出，能够有效提高信息系统管理水平，得10分； (2)对本项目采购目标和采购需求工作内容进行了阐述，制定了系统日常运维工作方案、工作内容和措施可行，有叙述性重点但未具体分析，未包括具体细节及措施，得7分； (3)对本项目采购目标和采购需求工作内容进行了阐述，制定了系统日常运维工作方案，但仅为整体叙述性论述，个别工作流程缺少具体环节，针对性不强或未明确重点内容或未包括具体细节，得4分； (4)未提供方案或方案存在重大缺陷得0分。
数据信息（含GIS）维护方案 （7分）	投标人根据本项目采购需求中的内容对系统数据的存储、转换、访问等工作及各类信息、数据的备份与恢复、地图版本和属性版本更新等工作的编制实施方案。 (1)对本项目采购目标和采购需求工作内容进行了详细的阐述，明确了数据信息（含GIS）维护工作方案、工作内容，措施具体可行，注重细节、目标明确、条理清晰、重点突出，能够有效提高信息系统管理水平，得7分； (2)对本项目采购目标和采购需求工作内容进行了阐述，制定了数据信息（含GIS）维护工作方案、工作内容和措施可行，有叙述性重点但未具体分析，未包括具体细节及措施，得5分； (3)对本项目采购目标和采购需求工作内容进行了阐述，制定了数据信息（含GIS）维护方案，但仅为整体叙述性论述，个别工作流程缺少具体环节，针对性不强或未明确重点内容或未包括具体细节，得3分； (4)实施方案空洞或不合理，或不能满足项目要求，得0分。
应急方案 （7分）	投标人对于应急处理服务，主要包括在系统中出现突发故障无法正常运行提供系统恢复和故障排查等工作方案。 (1)方案内容完整、考虑周全、应急处理及时、处置得当，得7分； (2)方案内容通用化、考虑较为周全、应急处理较及时、处置较得当，得5分； (3)方案内容不全或可行性欠佳，得3分； (4)未提供方案或方案存在重大缺陷得0分。
特殊运维保障方案 （8分）	投标人提供重要时期保障服务和重大事件保障服务方案。 (1)方案内容完整、考虑周全、特殊运维保障措施合理，目标明确、条理清晰、重点突出，得8分； (2)方案内容通用化、考虑较为周全，有叙述性重点但未具体分析，未包括具体细节及措施，得5分； (3)方案内容个别工作流程缺少具体环节，未明确重点内容或未包括具体细节，得3分； (4)未提供方案或方案存在重大缺陷得0分。
质量保证解决方案 （7分）	(1)有针对性的对信息系统运维服务质量制定了详细的质量保证体系和措施，具体、可行，注重细节、目标明确、条理清晰、重点突出，得7分； (2)对信息系统运维服务质量制定了质量保证体系和措施，提出的质量保证体系及措施可行，有重点，但措施内容或重点内容未包括具体细节或不全面，得5分； (3)对信息系统运维服务质量制定了质量保证体系和措施，但仅为整体叙述性论述，无针对性或未明确重点内容或未包括具体细节，得3分；

	(4) 未提供方案或方案存在重大缺陷，得0分。
人员组织 (23 分)	<p>(1) 人员组织方案 (8 分) 投标人应根据项目需求制定项目管理组织机构的人员、专业配备方案。 1) 人员、专业配备合理、职责分工明确、4人及以上（不含项目负责人）具有类似项目经验得8分； 2) 人员、专业配备较合理、职责分工较明确、3人（不含项目负责人）具有类似项目经验得6分； 3) 人员、专业配备和职责分工合理性一般、2人（不含项目负责人）具有类似项目经验得4分； 4) 人员、专业配备和职责分工合理性较差、1人（不含项目负责人）具有类似项目经验得2分； 5) 人员、专业配备不合理、职责分工不明确、无类似项目经验得0分。</p> <p>(2) 人员管理(6分) 投标人应制定运维团队内部控制制度及绩效考核标准。 1) 内部制度、绩效考核标准科学合理、针对性强得6分； 2) 内部制度、绩效考核标准较为科学合理、针对性较强得4分； 3) 内部制度、绩效考核标准合理性一般得2分； 4) 内部制度、绩效考核不科学、不合理得0分。</p> <p>(3) 项目负责人(7分) 1) 项目负责人具有计算机或交通运输相关专业高级工程师职称得3分； 2) 项目负责人具有信息化系统项目运维类相关业绩，每具有一个业绩得2分，最多不超过4分。 (备注：业绩证明材料需附合同复印件等证明文件，业绩证明材料需体现出项目负责人参与本项目。)</p> <p>(4) 团队其他成员资质(2分) 1) 项目实施团队中具备计算机相关专业中级及以上职称的人员，得1分； 2) 项目实施团队中具备地理信息系统相关专业的人员，得1分； 注：须提供以上人员有效的相关证书复印件、近3个月内任意1个月的社保缴纳证明（新成立公司除外，需提供说明），并加盖企业公章。</p>

## (3) 商务部分 F3 评分标准 (20 分) :

评分因素	评分标准
企业认证资质 (5分)	投标人提供以下证书扫描件或复印件，并加盖投标人公章，最高得5分： (1) 提供在有效期内 GB/T19001 系列/ISO9001 系列“质量管理体系认证证书”的，得1分； (2) 提供在有效期内 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书的，得2分； (3) 提供在有效期内 ISO27000 信息安全管理体系建设认证证书的，得2分；
投标人业绩 (15分)	投标人近五年（2021年1月1日至今）承担过类似信息系统项目运维类相关业绩，每提供一个得5分，最高得15分； 需提供以下证明材料： (1) 合同复印件（包括合同首页、金额页、关键服务内容页、买卖双方盖章页）。 (2) 合同验收报告（须由委托方盖章）或其他相关履约证明材料。 若投标人提交的证明材料不完整或不清楚导致评标委员会无法准确判定，则该业绩不被确认。

## 第五章 采购需求

### 一 项目背景

1 北京市交通基础设施建设项目管理中心建有四个信息化系统，包括：北京市道路工程造价定额管理网系统、公路工程成本分析和公众服务信息系统、交评技术审核业务综合支持系统、北京市交通基础设施建设项目储备库综合信息平台，这四个系统已经正式运行，需通过中标人提供运行维护服务保障系统日常正常连续运行。通过本项目的开展，一方面保障我中心信息系统正常、安全、稳定运行；另一方面落实网安部门的要求，进一步提升系统网络安全水平。

#### 2 采购要求：

\*2.1 质量要求：保障四个信息系统持续、稳定、正常运行；完成网络安全隐患排查整改。

\*2.2 服务要求：提供项目期限内的现场及远程运维服务，及时响应并落实甲方提出的工作要求。

\*2.3 安全要求：系统代码、数据、资料，未经甲方允许，不得外传泄露。

\*2.4 合同履行期限：2026 年度。

### 二 项目运维内容

#### 3 北京市道路工程造价定额管理网系统运维

定额网功能涵盖道路工程造价定额管理即时信息、新闻、价格信息及其他综合数据的发布、定额基价测试、价格信息指导查询等。

系统运行维护具体内容如下：

##### 3.1 例行巡检

3.1.1 每周提交周报，每月 10 号提交上月月报，报告系统巡检情况，用户提出的问题和发生的故障解决情况，系统程序漏洞更新情况；

3.1.2 检查系统是否正常运行；

3.1.3 持续系统健康检测，保证系统正常运行，及时发现潜在问题。

##### 3.2 响应服务

3.2.1 通过热线电话、技术答疑在线解决用户系统使用问题，并针对用户提出的问题进行记录和解答；

3.2.2 如出现 BUG 问题负责对问题进行记录和跟踪反馈。

### 3.3 信息发布服务

3.3.1 造价定额管理站即时信息、行业专业信息、行业新闻信息等发布管理；

3.3.2 价格信息采集系统维护，价格信息发布管理；

3.3.3 定额信息发布管理，定额信息查询系统维护等。

### 3.4 网页改版更新服务

除网站结构、页面模板外的页面风格及设计的新增设计。

### 3.5 网站安全服务

3.5.1 保证网站链接正常，网络畅通；

3.5.2 网站数据库信息维护，备份；

3.5.3 网站全站备份和应急恢复；

3.5.4 解决委网信办通知的安全漏洞，配合政务云系统服务商安全加固漏扫辅助服务；

3.5.5 网络安全事件应急响应；

3.5.6 配合甲方开展重大活动服务保障和安全值守。

## 4 公路工程成本分析和公众服务信息系统运维

公路成本分析系统实现价格信息发布网络化、定额数据库管理动态化、概预算编审规范化、智能化和流程化管理，提供工程造价编审服务。

系统运行维护具体内容如下：

### 4.1 运维方案编制和系统优化方案设计服务

4.1.1 负责系统运维工作的总体监督和运维质量的审核；

4.1.2 负责根据甲方需求，对业务系统调整进行评估，并提出合理化建议；

4.1.3 负责解决驻场人员通过电话、邮件等多种方式报回的系统问题。

### 4.2 例行检查

4.2.1 每周提交周报，每月 10 号提交上月月报，报告系统巡检情况，用户提出的问题和发生的故障解决情况，系统程序漏洞更新情况；

4.2.2 对本月问题反馈单进行梳理，对应办未办的工作进行记录和督促；

4.2.3 每日将当日的系统问题、对接问题和用户反馈问题跟研发沟通进行整理分类，记录好修改完成时间。

#### 4.3 驻场服务

- 4.3.1 派 1 名技术人员常驻用户现场配合用户监管系统使用情况、运行情况等工作;
- 4.3.2 提供季度巡检服务;
- 4.3.3 分析系统运行状态提供整改意见;
- 4.3.4 提供日常辅助工作;
- 4.3.5 系统迁云后，因环境的变化而进行的维护工作。

#### 4.4 现场支持服务

根据驻场人员反馈的技术问题(驻场人员无法解决的问题)，安排技术人员到现场跟踪、分析、解决问题。

#### 4.5 远程服务

- 4.5.1 为用户提供系统运行、运维、扩展等工作提供技术支持与咨询服务;
- 4.5.2 在线解决用户系统使用问题，并针对用户提出的问题进行记录。

#### 4.6 应急服务

根据用户要求或因突发事件引发的需快速到达现场解决系统问题或运行环境。

#### 4.7 数据库维护服务

- 4.7.1 数据库维护，备份、优化等由于程序调整造成数据库改变。

#### 4.8 程序维护服务

- 4.8.1 程序维护工作，例如名称修改、排序、基本信息等改正性维护;
- 4.8.2 应用软件改正性、改进完善性、预防性、适应性，及其之后的系统部署、联调等工作。

#### 4.9 系统安全服务

- 4.9.1 解决委网信办通知的安全漏洞，配合政务云服务商系统漏洞漏扫并解决漏扫出的系统漏洞;
- 4.9.2 网络安全事件应急响应;
- 4.9.3 配合甲方开展重大活动服务保障和安全值守。

#### 4.10 平台定期预防性维护服务

- 4.10.1 系统整体环境故障分析及定期预防性维护服务;
- 4.10.2 系统运行日志分析故障响应及诊断服务;
- 4.10.3 系统中间件维护定期预防性维护服务;
- 4.10.4 数据库定期预防性维护服务。

## 5 交评技术审核业务综合支持系统运维

交评系统为国内首个支持交评技术审核业务的综合信息化系统，为交评技术审核业务的全流程管理和全方位提供技术支持。

系统运行维护具体内容如下：

### 5.1 运维方案编制和系统优化方案设计服务

5.1.1 负责交评系统的相关系统运维工作的总体监督和运维质量的审核；

5.1.2 负责根据甲方需求，对业务系统调整进行评估，并提出合理化建议；

5.1.3 负责解决驻场人员通过电话、邮件等多种方式报回的系统问题。

### 5.2 例行检查

5.2.1 每周提交周报，每月 10 号提交上个月月报，报告系统巡检情况，用户提出的问题和发生的故障解决情况，系统程序漏洞更新情况；

5.2.2 对本月问题反馈单进行梳理，对应办未办的工作进行记录和督促；

5.2.3 每日将今日的系统问题、对接问题和用户反馈问题跟研发沟通并整理分类，记录好修改完成时间。

### 5.3 状态监控

5.3.1 检查对接系统，查看数据交换是否运转，查看运行日志，查看数据库状态是否正常；

5.3.2 负责根据交评系统运行情况进行优化和调整，例如磁盘空间不足、系统进程异常、CPU 与内存过载等。

### 5.4 响应支持活动

5.4.1 通过热线电话、技术答疑在线解决用户系统使用问题，并针对用户提出的问题进行记录；

5.4.2 及时发现系统存在的故障或潜在的问题，对突发事件进行处理、制定解决方案；

5.4.3 负责对系统进行优化和完善，现有业务系统如出现新 Bug 积极联系开发解决

5.4.4 根据系统故障情况，完成系统故障的测试、排查以及其他配合支持性工作，如涉及其他单位或系统承建商，负责予以积极协调；

5.4.5 负责软件新版本的下发和部署工作；

5.4.6 配合甲方完成系统更新后的测试工作；

5.4.7 负责配合第三方单位的测试及检查，配合甲方开展专项和重大活动保障和安

全防护等。

### 5.5 GIS 系统数据更新和运维服务

5.5.1 热线电话、技术答疑在线解决用户地图使用问题，并针对用户提出的问题进行记录；

5.5.2 路网地图数据更新道路网、公交网、轨道网；

5.5.3 保证系统的 GIS 部分正常运行，定期巡视 GIS 服务的运行情况；

5.5.4 及时发现系统存在的故障或潜在的问题，对突发事件进行处理、制定解决方案。

### 5.6 数据治理维护服务

交通行业数据的运行数据处理维护、更新。

### 5.7 系统安全服务

5.7.1 解决委网信办通知的安全漏洞，配合政务云服务商系统漏洞漏扫并解决漏扫出的系统漏洞；

5.7.2 网络安全事件应急响应；

5.7.3 配合甲方开展重大活动服务保障和安全值守。

### 5.8 平台定期预防性维护服务

5.8.1 系统整体环境故障分析及定期预防性维护服务；

5.8.2 系统运行日志分析故障响应及诊断服务；

5.8.3 系统中间件维护定期预防性维护服务；

5.8.4 数据库定期预防性维护服务。

6 北京市交通基础设施建设项目储备库综合信息平台运维储备库平台是我委交通基础设施建设项目总台账，实现市级项目储备、计划和建设全过程的业务信息汇总和统筹管理，实现各类项目整体、分版块、分区域、分类别的综合查询，实现交通基础设施相关基础信息的汇集整合和资源共享，为交通基础设施建设决策提供技术支撑。

系统运行维护具体内容如下：

### 6.1 运维方案编制和系统优化方案设计服务

6.1.1 负责系统运维工作的总体监督和运维质量的审核；

6.1.2 负责根据甲方需求，对业务系统调整进行评估，并提出合理化建议；

6.1.3 负责解决驻场人员通过电话、邮件等多种方式报回的系统问题。

### 6.2 例行检查

- 6.2.1 每月提供给甲方当月月报，报告系统是否发生重大情况；
- 6.2.2 对本月问题反馈单进行梳理，对应办未办的工作进行记录和督促；
- 6.2.3 每日将今日的系统问题、对接问题和用户反馈问题跟研发沟通并整理分类，记录好修改完成时间。

### 6.3 状态监控

- 6.3.1 检查对接系统，查看数据交换、报送程序是否运转，查看运行日志，查看数据库状态是否正常；
- 6.3.2 负责根据储备平台系统运行情况进行优化和调整，例如磁盘空间不足、系统进程异常、CPU与内存过载等。

### 6.4 响应支持活动

- 6.4.1 热线电话、技术答疑在线解决用户系统使用问题，并针对用户提出的问题进行记录；
- 6.4.2 及时发现系统存在的故障或潜在的问题，对突发事件进行处理、制定解决方案；
- 6.4.3 负责对储备平台系统进行优化和完善，现有业务系统如出现新 Bug 积极联系开发解决；
- 6.4.4 根据系统故障情况，完成系统故障的测试、排查以及其他配合支持性工作，如涉及其他单位或系统承建商，负责予以积极协调；
- 6.4.5 负责本地系统网络和安全设备调整、迁移；配合系统、新设备的实施工作；
- 6.4.6 负责软件新版本的下发和部署工作；
- 6.4.7 配合甲方完成系统更新后的测试工作；
- 6.4.8 负责配合第三方单位的测试及检查，配合甲方开展专项和重大活动保障和安全防护等。

### 6.5 GIS 系统数据更新和运维服务

- 6.5.1 沟通和整理用户需求与问题；
- 6.5.2 保证系统的 GIS 部分正常运行，定期巡视 GIS 服务的运行情况；
- 6.5.3 及时发现系统存在的故障或潜在的问题，对突发事件进行处理、制定解决方案。

### 6.6 平台相关数据备份处理、数据分析服务

- 6.6.1 配合甲方数据分析、共享、备份等业务需求，编写的数据处理程序，对这些

程序运行维护，包括定期巡检、问题排查、升级维护等；

6.6.2 根据甲方需求，导出各类存储数据（包含数库、文本文件、分布式存储数据的导出）。

#### 6.7 软件故障修复和性能优化开发服务

6.7.1 优化系统管理设置三权分立，系统管理员，安全保密管理员，安全审计员；

6.7.2 优化导出模块功能，随着用户需求的变化，导出功能按需调整；

6.7.3 地图功能持续优化改进；

#### 6.8 数据接口、平台迁移等开发服务

完善平台数据对接，落实《北京市交通政务信息资源共享管理办法（试行）》的要求，满足政务信息共享需求。

#### 6.9 系统安全服务

6.9.1 解决委网信办通知的安全漏洞，配合政务云服务商系统漏洞漏扫并解决漏扫出的系统漏洞；

6.9.2 网络安全事件应急响应；

6.9.3 配合甲方开展重大活动服务保障和安全值守。

#### 6.10 平台定期预防性维护服务

6.10.1 系统整体环境故障分析及定期预防性维护服务；

6.10.2 系统运行日志分析故障响应及诊断服务；

6.10.3 系统中间件维护定期预防性维护服务；

6.10.4 数据库定期预防性维护服务。

### 7 其他服务

完成甲方安排的网络安全相关工作。

## 三 项目运维标准及相关要求

### 8 驻场服务

日常状态监控及记录：派 1 名技术人员常驻用户现场（具体现场地点由甲方指定）配合用户监管系统使用情况、运行情况等工作，每日定时对各服务器进行监控，具体时间为 9:00 和 16:00。

#### 8.1 现场支持服务

根据驻场人员反馈的技术问题(驻场人员无法解决的问题),安排技术人员到现场跟踪、分析、解决问题。项目实施单位应制定运维团队内部控制制度及绩效考核标准。

### 8.1.1 应急服务

根据用户要求或因突发事件引发的需快速到达现场解决系统问题或运行环境。

8.1.1.1 系统故障与恢复:当系统出现不可访问、系统出现卡顿、系统发生功能错误、服务器故障、供电中断、网络中断等突发事件,运维人员需立即向乙方项目负责人和甲方项目负责人告知系统异常情况,做好故障发生记录;并协调相关人员进行对应故障紧急恢复,启用《应急响应预案》,除数据源故障、硬件故障、操作系统故障以外,关键高频应用业务系统在 20 分钟内恢复运行,全部系统在 2 小时内恢复正常运转,做好故障恢复记录。在一些重要时期,如开学、法定节假日、重大活动等此类日期前后及期间,乙方需提前制定故障处理应急预案、恢复计划、保障方案、技术人员值班表。

8.1.1.2 数据传输故障与恢复: 及时解决系统对外数据接入与数据交换发生故障的问题,问题发生后应在 10 分钟内由乙方的运维人员通知甲方项目负责人并做好记录,对于乙方运维范围内的问题应在问题发生后 2 小时之内解决,对于非乙方原因的问题及时与甲方以及数据发送或数据接收第三方技术人员沟通解决,并做好故障恢复记录。

根据不同故障级别,运维团队提供的响应时间须达到如下标准:

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。	30分钟响应, 1小时内提交故障处理方案	2小时以内
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。	30分钟响应, 1小时内提交故障处理方案	12小时以内
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。	30分钟响应, 2小时内提交故障处理方案	24小时以内
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。	60分钟响应, 2小时内提交故障处理方案	5天内

## 9 验收要求

9.1 中标人应在服务期满前 30 个工作日内向招标人提交验收材料, 向招标人作相

应汇报，并由招标人组织专家评审会验收。

9.2 中标人需向招标人提供系统问题反馈单 工作周报、工作月报等验收材料。

9.3 如果验收未能通过，招标人有权要求中标人在限定期限内依据服务内容的约定采取补救和整改措施，中标人为此承担全部费用，并在 10 个工作日内再报招标人验收。中标人应当根据本合同约定承担延期交付项目成果的违约责任，如果延期交付超过 30 日或中标人采取补救措施后验收仍未通过，招标人有权解除本合同，招标人未支付的合同款不再支付，且中标人应向招标人支付合同总额 20% 的违约金。

合同登记编号:

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--

--	--	--	--	--	--

## 技术服务合同

项目名称:

---

委托人（甲方）：

---

受托人(乙方)：

---

签订地点：北京市通州区

签订日期：       年   月   日

北京技术市场管理办公室

**甲方：** 北京市交通基础设施建设项目管理中心

**地址：** 北京市通州区达济街 6 号院 3 号楼

**电话：**

**传真：**

**项目负责人：**

**项目负责人联系电话：**

**项目负责人电子邮箱：**

**乙方：**

**地址：**

**电话：**

**传真：**

**项目负责人：**

**项目负责人联系电话：**

**项目负责人电子邮箱：**

依据《中华人民共和国民法典》的规定，甲方委托乙方作为建管中心信息系统运维类项目软件运维服务采购项目的服务商。甲乙双方共同协商订立本合同，甲乙双方应严格遵守并履行合同约定：

## 1. 合同文件组成

下列文件均为本合同不可分割的组成部分，互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以签署时间在后的为准，但甲乙双方有特别约定的除外：

### 1.1 本合同条款

1.2 形成合同的其他有关文件，包括甲乙双方就具体服务内容签订的补充合

---

同、承诺书（附件1）、安全保密协议（附件2）、廉政合同。

## 2. 合同术语定义

除非另有特别的解释或说明，在本合同中及与合同相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

- 2.1 “甲方”系指\_\_\_\_\_；
- 2.2 “乙方”系指\_\_\_\_\_；
- 2.3 “合同”系指甲乙双方签署的，合同格式中载明的甲乙双方所达成的约定，包括构成合同的所有附件、附录和构成合同的所有文件；
- 2.4 “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的全部服务；
- 2.5 “本项目”系指\_\_\_\_\_；
- 2.6 “用户”和“甲方”均指北京市交通基础设施建设项目管理中心

## 3. 合同服务范围

甲方有4个信息化系统，包括：北京市道路工程造价定额管理网系统、公路工程成本分析和公众服务信息系统、交评技术审核业务综合支持系统、北京市交通基础设施建设项目储备库综合信息平台，这四个系统已经正式运行，需通过乙方提供运行维护服务保障系统日常连续正常运行。

### 3.1 北京市道路工程造价定额管理网系统运维

定额网功能涵盖道路工程造价定额管理即时信息、新闻、价格信息及其他综合数据的发布、定额基价测试、价格信息指导查询等。

系统运行维护具体内容如下：

#### 3.1.1. 例行巡检

- (1) 每周提交周报，每月10号提交上月月报，报告系统巡检情况，用户

提出的问题和发生的故障解决情况，系统程序漏洞更新情况；

- (2) 检查系统是否正常运行；
- (3) 持续系统健康检测，保证系统正常运行，及时发现潜在问题。

### 3.1.2. 响应服务

- (1) 通过热线电话、技术答疑在线解决用户系统使用问题，并针对用户提出的问题进行记录和解答；
- (2) 如出现 BUG 问题负责对问题进行记录和跟踪反馈。

### 3.1.3. 信息发布服务

- (1) 造价定额管理站即时信息、行业专业信息、行业新闻信息等发布管理；
- (2) 价格信息采集系统维护，价格信息发布管理；
- (3) 定额信息发布管理，定额信息查询系统维护等。

### 3.1.4. 网页改版更新服务

除网站结构、页面模板外的页面风格及设计的新增设计。

### 3.1.5. 网站安全服务

- (1) 保证网站链接正常，网络畅通；
- (2) 网站数据库信息维护，备份；
- (3) 网站全站备份和应急恢复；
- (4) 解决委网信办通知的安全漏洞，配合政务云系统服务商安全加固漏扫辅助服务；
- (5) 网络安全事件应急响应；
- (6) 配合甲方开展重大活动服务保障和安全值守。

## 3.2 公路工程成本分析和公众服务信息系统运维

公路成本分析系统实现价格信息发布网络化、定额数据库管理动态化、概预算编审规范化、智能化和流程化管理，提供工程造价编审服务。

---

系统运行维护具体内容如下：

### 3.2.1. 运维方案编制和系统优化方案设计服务

- (1) 负责系统运维工作的总体监督和运维质量的审核；
- (2) 负责根据甲方需求，对业务系统调整进行评估，并提出合理化建议；
- (3) 负责解决驻场人员通过电话、邮件等多种方式报回的系统问题。

### 3.2.2. 例行检查

- (1) 每周提交周报，每月 10 号提交上月月报，报告系统巡检情况，用户提出的问题和发生的故障解决情况，系统程序漏洞更新情况；
- (2) 对本月问题反馈单进行梳理，对应办未办的工作进行记录和督促；
- (3) 每日将当日的系统问题、对接问题和用户反馈问题跟研发沟通进行整理分类，记录好修改完成时间。

### 3.2.3. 驻场服务

- (1) 派 1 名技术人员常驻用户现场配合用户监管系统使用情况、运行情况等工作；
- (2) 提供季度巡检服务；
- (3) 分析系统运行状态提供整改意见；
- (4) 提供日常辅助工作；
- (5) 系统迁云后，因环境的变化而进行的维护工作。

### 3.2.4. 现场支持服务

根据驻场人员反馈的技术问题（驻场人员无法解决的问题），安排技术人员到现场跟踪、分析、解决问题。

### 3.2.5. 远程服务

- (1) 为用户提供系统运行、运维、扩展等工作提供技术支持与咨询服务；

(2) 在线解决用户系统使用问题，并针对用户提出的问题进行记录。

### 3.2.6. 应急服务

根据用户要求或因突发事件引发的需快速到达现场解决系统问题或运行环境。

### 3.2.7. 数据库维护服务

数据库维护，备份、优化等由于程序调整造成的数据库改变。

### 3.2.8. 程序维护服务

(1) 程序维护工作，例如名称修改、排序、基本信息等改正性维护；  
(2) 应用软件改正性、改进完善性、预防性、适应性，及其之后的系统部署、联调等工作。

### 3.2.9. 系统安全服务

(1) 解决委网信办通知的安全漏洞，配合政务云服务商系统漏洞漏扫并解决漏扫出的系统漏洞；  
(2) 网络安全事件应急响应；  
(3) 配合甲方开展重大活动服务保障和安全值守。

### 3.2.10. 平台定期预防性维护服务

(1) 系统整体环境故障分析及定期预防性维护服务；  
(2) 系统运行日志分析故障响应及诊断服务；  
(3) 系统中间件维护定期预防性维护服务；  
(4) 数据库定期预防性维护服务。

## 3.3 交评技术审核业务综合支持系统运维

交评系统为国内首个支持交评技术审核业务的综合信息化系统，为交评技术审核业务的全流程管理和全方位提供技术支持。

系统运行维护具体内容如下：

### 3.3.1. 运维方案编制和系统优化方案设计服务

- 
- (1) 负责交评系统的相关系统运维工作的总体监督和运维质量的审核；
  - (2) 负责根据甲方需求，对业务系统调整进行评估，并提出合理化建议；
  - (3) 负责解决驻场人员通过电话、邮件等多种方式报回的系统问题。

### 3.3.2. 例行检查

- (1) 每周提交周报，每月 10 号提交上个月月报，报告系统巡检情况，用户提出的问题和发生的故障解决情况，系统程序漏洞更新情况；
- (2) 对本月问题反馈单进行梳理，对应办未办的工作进行记录和督促；
- (3) 每日将今日的系统问题、对接问题和用户反馈问题跟研发沟通并整理分类，记录好修改完成时间。

### 3.3.3. 状态监控

- (1) 检查对接系统，查看数据交换是否运转，查看运行日志，查看数据库状态是否正常；
- (2) 负责根据交评系统运行情况进行优化和调整，例如磁盘空间不足、系统进程异常、CPU 与内存过载等。

### 3.3.4. 响应支持活动

- (1) 通过热线电话、技术答疑在线解决用户系统使用问题，并针对用户提出的问题进行记录；
- (2) 及时发现系统存在的故障或潜在的问题，对突发事件进行处理、制定解决方案；
- (3) 负责对系统进行优化和完善，现有业务系统如出现新 Bug 积极联系开发解决；
- (4) 根据系统故障情况，完成系统故障的测试、排查以及其他配合支持性工作，如涉及其他单位或系统承建商，负责予以积极协调；
- (5) 负责软件新版本的下发和部署工作；

- 
- (6) 配合甲方完成系统更新后的测试工作;
  - (7) 负责配合第三方单位的测试及检查，配合甲方开展专项和重大活动保障和安全防护等。

### 3.3.5. GIS 系统数据更新和运维服务

- (1) 热线电话、技术答疑在线解决用户地图使用问题，并针对用户提出的问题进行记录；
- (2) 路网地图数据更新道路网、公交网、轨道网；
- (3) 保证系统的 GIS 部分正常运行，定期巡视 GIS 服务的运行情况；
- (4) 及时发现系统存在的故障或潜在的问题，对突发事件进行处理、制定解决方案。

### 3.3.6. 数据治理维护服务

交通行业数据的运行数据处理维护、更新。

### 3.3.7. 系统安全服务

- (1) 解决委网信办通知的安全漏洞，配合政务云服务商系统漏洞漏扫并解决漏扫出的系统漏洞；
- (2) 网络安全事件应急响应；
- (3) 配合甲方开展重大活动服务保障和安全值守。

### 3.3.8. 平台定期预防性维护服务

- (1) 系统整体环境故障分析及定期预防性维护服务；
- (2) 系统运行日志分析故障响应及诊断服务；
- (3) 系统中间件维护定期预防性维护服务；
- (4) 数据库定期预防性维护服务。

## 3.4 北京市交通基础设施建设项目储备库综合信息平台运维

储备库平台是我委交通基础设施建设项目建设总台账，实现市级项目储备、计划和建设全过程的业务信息汇总和统筹管理，实现各类项目整体、分版

块、分区域、分类别的综合查询，实现交通基础设施相关基础信息的汇集整合和资源共享，为交通基础设施建设决策提供技术支撑。

系统运行维护具体内容如下：

#### 3.4.1. 运维方案编制和系统优化方案设计服务

- (1) 负责系统运维工作的总体监督和运维质量的审核；
- (2) 负责根据甲方需求，对业务系统调整进行评估，并提出合理化建议；
- (3) 负责解决驻场人员通过电话、邮件等多种方式报回的系统问题。

#### 3.4.2. 例行检查

- (1) 每月提供给甲方当月月报，报告系统是否发生重大情况；
- (2) 对本月问题反馈单进行梳理，对应办未办的工作进行记录和督促；
- (3) 每日将今日的系统问题、对接问题和用户反馈问题跟研发沟通并整理分类，记录好修改完成时间。

#### 3.4.3. 状态监控

- (1) 检查对接系统，查看数据交换、报送程序是否运转，查看运行日志，查看数据库状态是否正常；
- (2) 负责根据储备平台系统运行情况进行优化和调整，例如磁盘空间不足、系统进程异常、CPU与内存过载等。

#### 3.4.4. 响应支持活动

- (1) 热线电话、技术答疑在线解决用户系统使用问题，并针对用户提出的问题进行记录；
- (2) 及时发现系统存在的故障或潜在的问题，对突发事件进行处理、制定解决方案；
- (3) 负责对储备平台系统进行优化和完善，现有业务系统如出现新 Bug 积极联系开发解决；

- 
- (4) 根据系统故障情况，完成系统故障的测试、排查以及其他配合支持性工作，如涉及其他单位或系统承建商，负责予以积极协调。
  - (5) 负责本地系统网络和安全设备调整、迁移；配合系统、新设备的实施工作；
  - (6) 负责软件新版本的下发和部署工作；
  - (7) 配合甲方完成系统更新后的测试工作；
  - (8) 负责配合第三方单位的测试及检查，配合甲方开展专项和重大活动保障和安全防护等。

#### 3.4.5. GIS 系统数据更新和运维服务

- (1) 沟通和整理用户需求与问题；
- (2) 保证系统的 GIS 部分正常运行，定期巡视 GIS 服务的运行情况；
- (3) 及时发现系统存在的故障或潜在的问题，对突发事件进行处理、制定解决方案。

#### 3.4.6. 平台相关数据备份处理、数据分析服务

- (1) 配合甲方数据分析、共享、备份等业务需求，编写的数据处理程序，对这些程序运行维护，包括定期巡检、问题排查、升级维护等；
- (2) 根据甲方需求，导出各类存储数据（包含数库、文本文件、分布式存储数据的导出）。

#### 3.4.7. 软件故障修复和性能优化开发服务

- (1) 优化系统管理设置三权分立，系统管理员，安全保密管理员，安全审计员；
- (2) 优化导出模块功能，随着用户需求的变化，导出功能按需调整；
- (3) 地图功能持续优化改进。

#### 3.4.8. 数据接口、平台迁移等开发服务

完善平台数据对接，落实《北京市交通政务信息资源共享管理办法（试行）》的要求，满足政务信息共享需求。

### 3.4.9. 系统安全服务

- (1) 解决委网信办通知的安全漏洞，配合政务云服务商系统漏洞漏扫并解决漏扫出的系统漏洞；
- (2) 网络安全事件应急响应；
- (3) 配合甲方开展重大活动服务保障和安全值守。

### 3.4.10. 平台定期预防性维护服务

- (1) 系统整体环境故障分析及定期预防性维护服务；
- (2) 系统运行日志分析故障响应及诊断服务；
- (3) 系统中间件维护定期预防性维护服务；
- (4) 数据库定期预防性维护服务。

## 3.5、项目运维标准及相关要求

### 3.5.1、驻场服务

日常状态监控及记录：派 1 名技术人员常驻用户现场（具体现场地点由甲方指定）配合用户监管系统使用情况、运行情况等工作，每日定时对各服务器进行监控，具体时间为 9:00 和 16:00。

### 3.5.2、现场支持服务

根据驻场人员反馈的技术问题（驻场人员无法解决的问题），安排技术人员到现场跟踪、分析、解决问题。

### 3.5.3、应急服务

根据用户要求或因突发事件引发的需快速到达现场解决系统问题或运行环境。

- 1) 系统故障与恢复，当系统出现不可访问、系统出现卡顿、系统发生功能错误、服务器故障、供电中断、网络中断等突发事件，运维人员需立即向

乙方项目负责人和甲方项目负责人告知系统异常情况，做好故障发生记录；并协调相关人员进行对应故障紧急恢复，启用《应急响应预案》，除数据源故障、硬件故障、操作系统故障以外，关键高频应用业务系统在 20 分钟内恢复运行，全部系统在 2 小时内恢复正常运转，做好故障恢复记录。在一些重要时期，如开学、法定节假日、重大活动等此类日期前后及期间，乙方需提前制定故障处理应急预案、恢复计划、保障方案、技术人员值班表。

2) 数据传输故障与恢复：及时解决系统对外数据接入与数据交换发生故障的问题，问题发生后应在 10 分钟内由乙方的运维人员通知甲方项目负责人并做好记录，对于乙方运维范围内问题应在问题发生后 2 小时之内解决，对于非乙方原因的问题及时与甲方以及数据发送或数据接收第三方技术人员沟通解决，并做好故障恢复记录。

根据不同故障级别，运维团队提供的响应时间须达到如下标准：

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。	30分钟响应，1小时内提交故障处理方案	2小时以内
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。	30分钟响应，1小时内提交故障处理方案	12小时以内
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。	30分钟响应，2小时内提交故障处理方案	24小时以内
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。	60分钟响应，2小时内提交故障处理方案	5天内

### 3.5.4 其他服务

完成甲方安排的网络安全相关工作。

## 3.6 验收要求

3.6.1 乙方应在服务期满前 30 个工作日内向甲方提交验收材料，向甲方作相应汇报，并由甲方组织专家评审会验收。

3.6.2 乙方需向甲方提供系统问题反馈单、工作周报、工作月报等验收材料。

3.6.3 如果验收未能通过，甲方有权要求乙方在限定期限内依据本合同第 3 条的服务内容的约定采取补救和整改措施，乙方为此承担全部费用，并在 10 个工作日内再报甲方验收。乙方应当根据本合同约定承担延期交付项目成果的违约责任，如果延期交付超过 30 日或乙方采取补救措施后验收仍未通过，甲方有权解除本合同，甲方未支付的合同款不再支付，甲方有权视乙方违约情形要求乙方在接到解除通知后 3 日内返还全部或者部分已支付款项，且乙方应向甲方支付合同总额 20% 的违约金，违约金不足以弥补甲方因此遭受的全部损失（除甲方直接损失外，还包括但不限于甲方索赔产生的诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、差旅费等，下同），乙方还应当予以补足。

## 3.7 履行期限

履行期限：2026 自然年度

## 4. 服务权限

4.1 乙方必须根据甲方要求，承担在第 3 条合同服务范围中向甲方承诺的服务范围内的相关工作。

4.2 任何情况下，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全部或部分向第三方转让，否则甲方有权要求乙方承担违约责任，并取消乙方的供应商资格。

## 5. 特别承诺

5.1 本合同项下形成和取得的工作成果（包括阶段性成果及最终工作成果，

下同）的所有权及知识产权（包括但不限于：著作权、专利权、商标权、特殊标志所有权、技术秘密专有权、转让权等）以及由此衍生的一切权利全部归甲方所有。

5.2 乙方应保证无任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利。如果任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利，乙方须与第三方交涉并承担由此而产生的一切法律责任和费用，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，以及甲方为反驳第三方的主张、向乙方主张权利所支付的各项费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费、公证费、差旅费、被第三方索赔而支付的款项、被有关机关处以的罚款等。同时甲方有权要求乙方承担合同总额 20% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿给甲方造成的全部损失，且甲方有权随时解除合同，且有权视乙方违约情形要求乙方在接到解除通知后 3 日内返还全部或者部分已支付款项。本条款约定的义务持续有效，不随本合同解除、终止、被撤销、被认定无效而免除。

5.3 乙方承诺和保证，乙方对本项目所涉及的甲方提供的资料（甲方已对外公布的资料除外）、在签署并履行本合同过程中所获悉的甲方及其关系方以及本项目系统相关的信息以及乙方提交的所有工作成果及相关资料等（统称保密信息）严格履行保密义务，乙方将采取严格的内部保密措施，避免与本项目工作无关的其他人员接触、获知上述保密信息。除非事先经甲方书面授权同意，否则不得将本项目内容及以上保密信息向任何第三方透露、转让、或将其用于其他用途。乙方的上述保密义务不因合同被认定为无效、被撤销、解除、终止而免除，与此情形下，乙方仍应当持续履行上述保密义务，直至其成为公众可获知的公开信息为止。

5.4 在本年度运维期结束后，为保障本项目信息化系统持续、稳定运行，乙方应出具承诺书（附件 1），承诺继续开展运维工作至甲方确定新的运维单位，具体事项由甲乙双方另行协商。

## 6. 合同金额

本项目合同总金额即服务费用总额小写：  元（大写：人民币                ）。

## 7. 付款方式

7.1 甲方应于财政预算资金下达之日起 20 个工作日内，向乙方支付合同服务费用的 30%，即人民币小写：  元，大写：人民币                。

7.2 甲方应于 2026 年 6 月 30 日前，向乙方支付合同服务费用的 30%，即人民币小写：  元，大写：人民币                。

7.3 甲方应于 2026 年 9 月 30 日前，向乙方支付合同服务费用的 30%，即人民币小写：  元，大写：人民币                。

7.4 甲方应于 2026 年 12 月 31 日前，向乙方支付合同服务费用的 10%，即人民币小写：  元，大写：人民币                。

7.5 上述合同金额为甲方就乙方完成本合同项下全部义务而应支付的全部报酬和费用，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何款项。

7.6 乙方应在甲方支付每一笔款项前，向甲方提供符合甲方要求的等额、法定正规发票，否则，甲方有权不予付款且不承担任何责任。

7.7 因财政拨付原因导致不能按时支付的，甲方有权顺延支付且不承担任何责任。对此，乙方有权中止合同义务的履行且不承担任何责任，本合同服务期限相应顺延。

7.8 若拨付的财政资金（扣除评标专家评审费）低于合同总金额，则本项目合同总金额以财政实际拨付金额为准。

7.9 如遇政策原因或上级主管部门要求导致运维工作内容调整，甲方有权按照实际内容进行相应调整，由此产生的费用变化双方进行友好协商。

7.10 如遇项目审计、审查、巡视巡查等情况，乙方应积极配合接受政府机

关及其指定的第三方机构的审计、审查、巡视巡查。甲方有权依据审计、审查、巡视巡查等所确定的标准、要求或问题，调整本项目的合同总金额。

#### 7.11 甲方开票信息：

单位名称：北京市交通基础设施建设项目管理中心

税号：

开户行：

账户号：

注册地址及电话：

#### 7.10 乙方收款账户信息：

公司名称：

开户行：

账号：

### 8. 甲、乙双方的责任、权利及义务

#### 8.1 甲方的责任、权利及义务

8.1.1 甲方有权依据本合同 3. 合同服务范围的约定向乙方提出服务工作的内容、完成时间、完成质量等具体要求。

8.1.2 甲方有权对乙方的工作可提出改进和纠正意见。

8.1.3 甲方有权检查监督乙方组织专家或者通过评估，对乙方提交工作成果的质量进行评审和验收。

8.1.4 甲方根据本合同约定支付给乙方相应的合同款。

8.1.5 在合理必要可行范围内负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。

#### 8.2 乙方的责任、权利和义务

8.2.1 乙方应按照本合同约定及甲方的要求，完成本合同服务内容。

8.2.2 乙方应认真按照合同要求完成委托项目工作，随时接受甲方的检查监

督，并为检查监督提供便利条件。

8.2.3 乙方须指定一名本项目负责人，成立项目工作组，未经甲方事先书面同意，乙方不得更换本项目负责人及项目工作组成员。

8.2.4 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项下的任何权利义务转让给第三方，否则甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已支付的合同款，并支付合同总金额 20% 的违约金；甲方选择不解除合同的，乙方同时应按照合同约定完成合同内容。

8.2.5 未经甲方事先书面同意，乙方不得以任何方式向第三方向披露、转让、许可使用或以其他形式公开从甲方处获取的信息。

8.2.6 未经甲方事先书面同意，乙方不得在本项目之外擅自使用在本合同履行过程中所接触、获取的本项目相关算法、数据等信息资料，包括但不限于基于上述项目信息资料开展服务咨询、软件研发、软件著作权申请、专利申请等工作。

## 9. 税费

9.1 根据国家现行税法规定，应当对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负担。

9.2 根据国家现行税法规定，应当对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

9.3 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 10. 计量单位

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。

## 11. 违约责任

11.1 如果乙方未能在合同规定的期限内提供服务，乙方需按日向甲方支付违约金，违约金的计算标准为按日支付合同总金额的千分之零点五。如果乙方逾期达 30 日，甲方有权解除本合同，甲方未支付的合同款不再支付，

且乙方支付合同总金额 20%的违约金，甲方有权要求乙方返还甲方已支付的全部款项。

11.2 甲方未按照合同约定期限付款，需按日向乙方支付违约金，违约金的计算标准为按日支付应付未付合同金额的千分之零点五，该项违约金累计总额不超过应付未付合同金额的 20%。

11.3 乙方提供服务不符合合同约定的，如甲方认为有补救价值的，可以给予乙方一定的宽限期，乙方在该宽限期内修改、完善，若乙方在甲方指定的期限内经过采取补救措施最终通过甲方验收，但乙方通过甲方验收的时间超过本合同约定的履行期限，乙方应按照第 11.1 条约定承担逾期违约金；如乙方在宽限期内仍无法提交合格的工作成果，甲方有权解除合同，乙方应当自收到甲方通知之日起 3 日内退还其已收到的全部款项，且支付合同总金额 20%的违约金。

如果乙方提供的服务存在质量问题未能通过甲方验收，且甲方认为没有补救价值的，则甲方有权解除本合同，乙方应当自收到甲方通知之日起 7 日内退还其已收到的全部款项，并支付合同总金额的 20%作为违约金，违约金不足以弥补甲方遭受的全部损失（除甲方直接损失外，还包括但不限于甲方索赔产生的诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、差旅费等，下同），乙方还应当补足甲方的损失。

11.4 乙方未按照约定履行保密义务，应当将所得收益全部交付甲方，并向甲方支付合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当补足甲方的全部损失，且甲方有权随时解除本合同。

11.5 除非本合同另有约定外，乙方违反合同项下其他义务的，向甲方支付合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当补足甲方的全部损失。违约行为严重的，甲方有权随时解除本合同。

11.6 如果因乙方原因未能在承诺时间内提供服务，甲方有权委托第三方处

理，因此发生的全部费用由乙方承担，且甲方有权从应付款项中扣除。

11.7 因为乙方原因延迟提供服务，甲方行使解除权的，自甲方向乙方发出解除或部分解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除或部分解除。

## 12. 破产解除合同

12.1 如果乙方破产、解散、清算、停业、濒临破产或因其他原因无力履行本合同时，甲方可在任何时候以书面通知乙方解除本合同。自甲方向乙方发出解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除。

12.2 本合同解除后，根据合同履行情况，甲方可以要求乙方恢复原状、采取补救措施，并有权要求赔偿损失。

## 13. 不可抗力

13.1 本合同所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他双方书面同意属于不可抗力的事故。

因为不可抗力导致本合同部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本合同，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。

13.2 受不可抗力的影响而不能履行的一方应在不可抗力发生后第一时间以书面形式通知另一方，并在不可抗力结束后十个工作日，将有关部门出具的证明文件送达给另一方。根据不可抗力的影响，甲乙双方可以解除或部分解除本合同，或者就本合同的延期履行达成补充合同。

13.3 因为不可抗力不能履行本合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或全部免除履约方的责任，法律另有规定的除外。一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

## 14. 合同解除后的自救措施

甲方依据法律法规和本合同的相关规定解除或部分解除本合同后，有权选择其他有能力的服务商重新作为合同乙方，另行签订服务合同，提供同类或类似服务。

## 15. 纠纷的解决

甲方与乙方之间凡因本合同引起的或与本合同有关的一切争议，双方应协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提出诉讼。

## 16. 合同修改

如需修改或补充本合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充合同，并将其作为本合同的组成部分。

## 17. 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律。

## 18. 生效及其它

18.1 本合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

18.2 本合同一式捌份，以中文书写，双方各执肆份，具有同等法律效力。,

18.3 除法律另有规定外，甲方未能或迟延行使其根据本合同所享有的权利，不视为对该等权利的放弃，且对该等权利的部分行使不妨碍未来对该等权利的完全行使。

18.4 本合同履行中，甲乙任何一方在合同第2页双方单位信息处列明的联系方式有变化的，应于变更前3日通知对方。在收到有关通知之前，按原联系方式发出的通知或送达的文件仍视为有效送达方式。甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料，均以本合同所列明的地址送达；一方如果迁址或者调整电话或电子邮箱，应当书面通知对方。通过电子邮件送达的，以邮件进入对方服务器之时视为送达；以邮寄方式

送达的，应当通过 EMS 邮寄，签收当日视为送达。如果拒绝签收或因无人签收导致退件的，以邮寄之日起 2 个工作日内视为送达。若双方发生争议，司法机关或仲裁机构按照本协议所明确的地址信息和通信方式进行送达的，则均不需要任何公告程序即应视为合法有效的通知和送达。

(以下无正文)

甲方（盖章）：北京市交通基础设施建设项目管理中心

甲方代表签字（盖章）：

签订时间： 年 月 日

乙方（盖章）：

甲方代表签字（盖章）：

签订时间： 年 月 日

## 附件 1 承诺书

致北京市交通基础设施建设项目管理中心：

为保障北京市道路工程造价定额管理网系统、公路工程成本分析和公众服务信息系统、交评技术审核业务综合支持系统、北京市交通基础设施建设项目储备库综合信息平台稳定运行，信息化运维工作正常开展，我公司承诺在《建管中心信息系统运维类项目软件运维服务采购项目》2026 年项目服务期满后，即自 2027 年 1 月 1 日起，继续为您中心提供运维服务，直至下一年度运维服务商确认为止，此期间运维费用另行友好协商。

特此承诺！

承诺单位(盖章)：

年      月      日

## 附件 2 安全保密协议

甲 方：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

鉴于，甲、乙双方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就建管中心信息系统运维类项目软件运维服务采购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：一切与甲方及甲方关联单位有关的资料，包括但不限于：政府业务数据、人员机构信息、财务资料等；

(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、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、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。

### (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。

## 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，任何一方均可向甲方住所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. 本协议一式捌份，甲、乙双方各执肆份，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）

甲方代表：（签字）

乙方代表：（签字）

签订时间：

签订地点：北京市通州区（此页无正文）

## 附件3 廉政合同

### 廉政合同

根据《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关廉政建设的规定，为做好党风廉政建设，保证项目高效优质，保证资金的安全和有效使用以及投资效益，\_\_\_\_\_（项目名称）的项目法人\_\_\_\_\_（项目法人名称，以下简称“甲方”）与该项目\_\_\_\_\_标段的实施单位\_\_\_\_\_（实施单位名称，以下简称“乙方”），特订立如下合同。

#### 一、甲乙双方的权利和义务

- (一) 严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部 的有关规定。
- (二) 严格执行\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_合同文件，自觉按 合同办事。
- (三) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（依 照法律法规应当保守、保护的国家秘密、商业秘密、个人信息和合同 文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设 管理规章制度。
- (四) 建立健全廉政制度，开展廉政教育提醒，公布举报电话， 监督并认真查处违规违纪违法 行为。

- (五) 发现对方在业务活动中违反廉政规定的行为，有及时提 醒对方纠正的权利和义务。
- (六) 发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有 关部门举报、建议给予处理并 要求告知处理结果的权利。

#### 二、甲方的义务

- (一) 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他 金融产品等财物。不得让乙方报销任何 应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。
- (二) 甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动等；不 得接受乙方提供的通信工具、 交通工具和高档办公用品等。
- (三) 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、 婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便 等。
- (四) 甲方工作人员及其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定 关系人不得从事与乙方工程有 关的材料设备供应、工程分包、劳务等 经济活动。
- (五) 甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位或 推销材料，不得要求乙方购买 合同规定外的材料和设备。
- (六) 甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权 从事各种个人有偿中介活动和 安排个人施工队伍。

#### 三、乙方的义务

- (一) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼品、 礼金、消费卡和有价证券、

股权、其他金融产品等财物，或回扣、好处费、感谢费等。

(二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用等。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

#### 四、违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政务或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政务或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。违纪违法情节严重的，甲方将建议相关部门给予行政处罚，并记入企业信用评价；情节特别严重的，甲方将建议主管部门给予取消其1-3年内参加依法必须进行招标的项目的投标资格和信用惩戒措施。

五、本合同作为\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_合同的附件，与主合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

六、本合同随主合同份数，共\_\_\_\_\_份，双方各\_\_\_\_\_份。

甲方：

乙方：

(盖章)

(盖章)

法定代表人或其委

法定代表人或其

托代理人：

委托代理人：

(签字)

(签字)

日期：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

日期：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

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》。
- (2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。
- (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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

#### (4) 其他

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 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。

## 中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

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 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）（本项目不适用）

## 拟分包情况说明

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 (勾选)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占该采购包预算金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

- (1) 本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。
- (2) 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，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
- (3) 投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

## 附：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/包号为：\_\_\_\_\_）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：\_\_\_\_\_, 该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_%。

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

说明：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的电子件，否则**投标无效**。

## 2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求

#### 3-1 联合协议（实质性格式）（本项目不适用）

## 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、\_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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: 联合体各方成员应在本协议上共同盖章, 不得分别签署协议书。

### 3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

### 投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

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

2. 其他补充条款（如有）： \_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址 \_\_\_\_\_

传真 \_\_\_\_\_

电话 \_\_\_\_\_

电子函件 \_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

- 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 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》（实质性格式）。
- 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：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电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、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/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		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》中的价格相一致。

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：适用格式示例二）

**投标分项报价表**

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

序号	分项名称	服务名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注 /说明
1	北京道路工程造价定额网	技术支持和信息发布服务		1		
		网页改版更新		1		
		网站安全服务		1		
2	公路工程成本管理和服务信息系统	运维方案编制和系统优化方案设计服务		1		
		平台软件现场运维服务		1		
		数据库维护服务		1		
		程序维护服务		1		
		系统安全服务		1		
		平台定期预防性维护服务		1		
3	交评技术审核业务综合支持系统	运维方案编制和系统优化方案设计服务		1		
		平台软件现场运维服务		1		
		GIS 系统数据更新和运维服务		1		
		数据治理维护服务		1		
		系统安全服务		1		
		平台定期预防性维护服务		1		
4	北京市交通基础设施建设项目建设储备库综合信息平台	运维方案编制和系统优化方案设计服务		1		
		平台软件现场运维服务		1		
		GIS 系统数据更新和运维服务		1		
		平台相关数据备份处理、数据分析服务		1		
		软件故障修复和性能优化开发服务		1		

	数据接口、平台迁移等开发服务		1		
	系统安全服务		1		
	平台定期预防性维护服务		1		
总价（元）					

注： 1.本表应按包分别填写。  
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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（请进行勾选）：**无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
1	*2.1 (P34)	质量要求：保障四个信息系统持续、稳定、正常运行；完成网络安全隐患排查整改。			
2	*2.2 (P34)	服务要求：提供项目期限内的现场及远程运维服务，及时响应并落实甲方提出的工作要求。			
3	*2.3 (P34)	安全要求：系统代码、数据、资料，未经甲方允许，不得外传泄露。			
4	*2.4 (P34)	合同履行期限：2026年度。			
	.....	.....			

注：

- 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。若此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- “偏离情况”列应据实填写“满足”或“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业声明函

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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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（货物）格式（本项目不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加(单位名称)的(项目名称)采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

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（类型二）（实质性格式）（本项目不适用）

### 拟分包情况说明

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 (勾选)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占投标报价的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
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。
- 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，并后附资质证书电子件，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



## 9 投标人拟派项目主要人员一览表

### 投标人拟派项目主要人员一览表

注：本表后附拟派本项目团队组织机构图或文字描述，人员毕业证书或职称证书或资格证书及近3个月内任意1个月的社保证明复印件加盖公章（）。

投标人名称（加盖公章）：

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 10 拟投入本项目的主要人员简历表

### 拟投入本项目的主要人员简历表

注：主要人员包括：项目负责人、主要技术人员等。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 近年类似项目业绩表

## 近年类似项目业绩表

## 说明:

- 列入上表的项目为近年投标人已签订合同的类似项目，近年的要求见评标标准。
  - 如有多个类似项目，可按此表格扩展。
  - 请附合同复印件或中标通知书复印件加盖公章，具体要求见评标标准。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

## 12 技术方案

技术方案应至少包括如下内容，格式自拟：

- (1) 项目需求理解
- (2) 系统日常运维方案（含系统功能优化服务）
- (3) 数据信息（含GIS）维护方案
- (4) 应急方案
- (5) 特殊运维保障方案
- (6) 质量保证解决方案
- (7) 人员组织

13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

资格审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定			
1.1	营业执照等证明文件	<p>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。</p>	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照
1.2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的	重要指标	格式见《投标

		《投标人资格声明书》。		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）； 截止时间：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。</p>	重要指标	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	重要指标	
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	具体要求见第一章《投标邀请》	重要指标	
2. 2	中小企业声明函	<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。 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</p>	重要指标	格式见《投标文件格式》

		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。 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。		
2.3	拟分包情况说明及分包意向协议	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。 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。	重要指标	格式见《投标文件格式》
2.4	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》	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求			
3.1	是否接受联合体投标	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	重要指标	提供《联合协议》原件的电

		<p>《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。</p> <p>3、本表序号 3-2 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>		子件 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。	重要指标	
3.3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	重要指标	提供证明文

				件的电子件 或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

符合性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；	重要指标	
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	重要指标	
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；	重要指标	
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）；	重要指标	
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；	重要指标	
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；	重要指标	
7	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；	重要指标	
8	*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；	重要指标	
9	分包承担主体资质（如有）	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电子件（如	重要指标	

		有) ;		
10	分包意向协议 (如有)	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的; (如有)	重要指标	
11	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)	重要指标	
12	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;	重要指标	
13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品非进口产品的;	重要指标	
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 (如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件: 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) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的, 须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证; 3) 投标产品如	重要指标	

		有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）； 4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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； 5) 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。		
15	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；	重要指标	
16	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	重要指标	

		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；		
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	重要指标	
18	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。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

技术部分 F2 评分标准						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	项目需求理解	对比各供应商的工作方案，包括对作品内容及目标、重点、关键点需求的理解，从工作方案是否科学、合理、可行，作品内容是否全面等进行评定。  (1)对本项目采购需求进行了详细阐述、提出了信息系统运维服务指导思想、基本原则，对信息	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，3 分，5 分，8 分	8	

		<p>系统运行的现状分析切合实际，明确了提高信息系统运维服务重点、难点，理解透彻、注重细节、目标明确、思路清晰、重点突出，得 8 分；</p> <p>(2)对本项目采购需求进行了详细阐述、提出了信息系统运维服务的指导思想、基本原则，对信息系统运维工作分析切合实际，有思路、有目标，有重点，但分析范围或重点内容未包括具体细节、理解方面存在细微偏差，得 5 分；</p> <p>(3)对本项目采购需求进行了阐述、提出了信息系统运维服务的工作思路，对完成信息系统运维工作有一定的了解，但重点不突出、分析不全面，理解存在偏差，</p>			
--	--	---	--	--	--

		仅为整体叙述性分析，未明确重点内容或未包括具体细节分析等内容，得 3 分； （4）无具体描述不得分。				
2	系统日常运维方案(含系统功能优化服务)	投标人应提供针对本项目采购需求中 4 个信息系统的日常运行维护方案（含系统功能优化服务）。 （1）对本项目采购目标和采购需求工作内容进行了详细的阐述，明确了系统日常运维工作方案、工作内容，措施具体可行，注重细节、目标明确、条理清晰、重点突出，能够有效提高信息系统管理水平，得 10 分； （2）对本项目采购目标和采购需求工作内容进行了阐述，制定了系统日常运维工作方案、工作内容和措施可行，	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，4 分，7 分，10 分	10	

		有叙述性重点但未具体分析，未包括具体细节及措施，得 7 分； （3）对本项目采购目标和采购需求工作内容进行了阐述，制定了系统日常运维工作方案，但仅为整体叙述性论述，个别工作流程缺少具体环节，针对性不强或未明确重点内容或未包括具体细节，得 4 分；（4）未提供方案或方案存在重大缺陷得 0 分。				
3	数 据 信 息 （含 GIS）维 护方案	投标人根据本项目采购需求中的内容对系统数据的存储、转换、访问等工作及各类信息、数据的备份与恢复、地图版本和属性版本更新等工作的编制实施方案。 （1）对本项目采购目标和采购需求工作内容进	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，3 分，5 分，7 分	7	

		行了详细的阐述，明确了数据信息（含 GIS）维护工作方案、工作内容，措施具体可行，注重细节、目标明确、条理清晰、重点突出，能够有效提高信息系统管理水平，得 7 分；（2）对本项目采购目标和采购需求工作内容进行了阐述，制定了数据信息（含 GIS）维护工作方案、工作内容和措施可行，有叙述性重点但未具体分析，未包括具体细节及措施，得 5 分；（3）对本项目采购目标和采购需求工作内容进行了阐述，制定了数据信息（含 GIS）维护方案，但仅为整体叙述性论述，个别工作流程缺少具体环节，针对性不强或未明				
--	--	--	--	--	--	--

		确重点内容或未包括具体细节，得 3 分；（4）实施方案空洞或不合理，或不能满足项目要求，得 0 分。				
4	应急方案	投标人对于应急处理服务，主要包括在系统中出现突发故障无法正常运行提供系统恢复和故障排查等工作方案。 （1）方案内容完整、考虑周全、应急处理及时、处置得当，得 7 分；（2）方案内容通用化、考虑较为周全、应急处理较及时、处置较得当，得 5 分；（3）方案内容不全或可行性欠佳，得 3 分；（4）未提供方案或方案存在重大缺陷得 0 分。	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，3 分，5 分，7 分	7	
5	特殊运维保障方案	投标人提供重要时期保障服务和重大事件保障服	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，3	8	

		<p>务方案。 (1) 方案内容完整、考虑周全、特殊运维保障措施合理，目标明确、条理清晰、重点突出，得 8 分；</p> <p>(2) 方案内容通用化、考虑较为周全，有叙述性重点但未具体分析，未包括具体细节及措施，得 5 分； (3) 方案内容个别工作流程缺少具体环节，未明确重点内容或未包括具体细节，得 3 分；</p> <p>(4) 未提供方案或方案存在重大缺陷得 0 分。</p>		分，5分，8分		
6	质量保证解决方案	<p>(1) 有针对性的对信息系统运维服务质量制定了详细的质量保证体系和措施，具体、可行，注重细节、目标明确、条理清晰、重点突出，得 7 分；</p> <p>(2) 对信息系统运维服务质量制</p>	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0分，3分，5分，7分	7	

		定了质量保证体系和措施，提出质量保证体系及措施可行，有重点，但措施内容或重点内容未包括具体细节或不全面，得 5 分  (3)对信息系统运维服务质量制定了质量保证体系和措施，但仅为整体叙述性论述，无针对性或未明确重点内容或未包括具体细节，得 3 分  (4)未提供方案或方案存在重大缺陷，得 0 分。				
7	人员组织(一)				14	
7.1	人员组织方案	投标人应根据项目需求制定项目管理组织机构的人员、专业配备方案。 1)人员、专业配备合理、职责分工明确、4人及以上（不含项目负责人）具有类似项目经验得 8 分； 2)人员、专业配备	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，2 分，4 分，6 分，8 分	8	

		较合理、职责分工较明确、3人（不含项目负责人）具有类似项目经验得6分； 3) 人员、专业配备和职责分工合理性一般、2人（不含项目负责人）具有类似项目经验得4分； 4) 人员、专业配备和职责分工合理性较差、1人（不含项目负责人）具有类似项目经验得2分； 5) 人员、专业配备不合理、职责分工不明确、无类似项目经验得0分。				
7.2	人员管理	投标人应制定运维团队内部控制制度及绩效考核标准。 1) 内部制度、绩效考核标准科学合理、针对性强得6分； 2) 内部制度、绩效考核标准较为科学合理、针对性较强得4分；	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0分，2分，4分，6分	6	

		3) 内部制度、绩效考核标准合理性一般得 2 分； 4) 内部制度、绩效考核不科学、不合理得 0 分。				
8	人员组织(二)				9	
8.1	项目负责人	1)项目负责人具有计算机或交通运输相关专业高级工程师职称得 3 分； 2) 项目负责人具有信息化系统项目运维类相关业绩，每具有一个业绩得 2 分，最多不超过 4 分。 (备注：业绩证明材料需附合同复印件等证明文件，业绩证明材料需体现出项目负责人参与本项目。)	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，3 分，5 分，7 分	7	
8.2	团队其他成员资质	1)项目实施团队中具备计算机相关专业中级及以上职称的人员，得 1 分； 2) 项目实施团队中具备地理信息系统相关专业的人员，得 1 分； 注：	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，1 分，2 分	2	

		须提供以上人员有效的相关证书复印件、近3个月内任意1个月的社保缴纳证明（新成立公司除外，需提供说明），并加盖企业公章。				
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：70分；						

商务部分 F3 评分标准						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	企业认证资质	投标人提供以下证书扫描件或复印件，并加盖投标人公章，最高得5分：（1）提供在有效期内GB/T19001系列/ISO9001系列“质量管理体系认证证书”的，得1分；（2）提供在有效期内ISO20000信息技术服务管理体系认证证书的，得2分；（3）提供在有效期内ISO27000信息安全管理体系建设证书的，得3分。	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0分，1分，3分，5分	5	

		证证书的，得 2 分；				
2	投标人业绩	投标人近五年（2021年1月1日至今）承担过类似信息化系统项目运维类相关业绩，每提供一个得5分，最高得15分；需提供以下证明材料： （1）合同复印件（包括合同首页、金额页、关键服务内容页、买卖双方盖章页）。 （2）合同验收报告（须由委托方盖章）或其他相关履约证明材料。若投标人提交的证明材料不完整或不清楚导致评标委员会无法准确判定，则该业绩不被确认。	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0分，5分，10分，15分	15	
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：20分；						

### 价格评分

基准价	有效投标报价的最低价为基准价	
得分算法	低价优先法	M=10（价格评价分项满分值），投标报价得分=（评标基准价/

		投标报价) *M
--	--	----------