北京市政府采购项目
公开招标文件示范文本
（2026 年版）

项目名称：公路发展中心信息化运维其他专业技术服务采购项目

项目编号/包号：ZCD-ZCFW-2026-009/03 包

包内容：普通公路养护业务管理系统运维

采 购 人：北京市公路事业发展中心(北京市高速公路联网收费结算中心)

采购代理机构：智诚达项目管理咨询有限公司

目　　录

第一章　投标邀请.....1

第二章　投标人须知.....5

第三章　资格审查.....24

第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....27

第五章　采购需求.....39

第六章　拟签订的合同文本.....51

第七章　投标文件格式.....62

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：ZCD-ZCFW-2026-009

2.项目名称：公路发展中心信息化运维其他专业技术服务采购项目

3.项目预算金额：233.237154 万元、项目最高限价：233.237154 万元，具体每个采购包的预算金额及限价见后。

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额及限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	路网运行监测相关系统运维	113.578	1	路网运行监测相关系统运维（详细内容见 01 包招标文件第五章采购需求）
02	路政行业数据中心系统及数据运维	47.701154	1	路政行业数据中心系统及数据运维（详细内容见 02 包招标文件第五章采购需求）
03	普通公路养护业务管理系统运维	71.958	1	普通公路养护业务管理系统运维（详细内容见 03 包招标文件第五章采购需求）

本包为 03 包普通公路养护业务管理系统运维。

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：未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）

列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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：2026 年 10 月 9 日至 2026 年 10 月 14 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 10 月 29 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2020]68 号）和《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》（财库[2020]141 号）。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市公路事业发展中心(北京市高速公路联网收费结算中心)

地　　址：北京市通州区达济街 6 号院

联系方式：徐晓霞 010-55531638

2.采购代理机构信息

名　　称：智诚达项目管理咨询有限公司

地　　址：北京市朝阳区安华西里三区甲 17 号院

联系方式：010-63957812

3.项目联系方式

项目联系人：王庆舒

电　　话：010-63957812

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包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：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □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： ■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：

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>□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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>公路发展中心信息化运维其他专业技术服务采购项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金金额：01 包 20000 元，02 包 8000 元，03 包 12000 元
投标保证金收受人信息：
保证金收款人：智诚达项目管理咨询有限公司
开户银行：兴业银行北京经济技术开发区支行
银行账号：321130100100420315</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。</td></tr>
<tr><td>18.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：20 分钟</td></tr>
<tr><td>22.1</td><td>确定中标人</td><td>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：
■否</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		□是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 □随机抽取
25.1	签订合同	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。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：将询问的盖章扫描件发至招标文件规定的招标代理机构联系人邮箱。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：智诚达项目管理咨询有限公司； 联系电话：010-63957812； 通讯地址：北京市朝阳区安华西里三区甲 17 号院。

条款号	条目	内容
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：（1）以各包中标通知书中确定的中标总金额作为收费的计算基数；（2）参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）中的招标代理服务费费率表和《北京市交通委员会关于规范交通路政项目招标代理相关工作的通知》（京交函〔2020〕331 号）计算。（3）计算后代理服务费金额乘以 98%，向中标人收取招标服务费。 缴纳时间：收到中标通知后 30 日内，一次性向智诚达项目管理咨询有限公司交清中标服务费。可用支票、汇票、电汇、现金或从投标保证金中扣除等付款方式。

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关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加

大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 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《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二　招标文件

7　招标文件构成

7.1　招标文件包括以下部分：

第一章　投标邀请

第二章　投标人须知

第三章　资格审查

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

第五章　采购需求

第六章　拟签订的合同文本

第七章　投标文件格式

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

8　对招标文件的澄清或修改

8.1　采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2　上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3　澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2　除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3　除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10　投标文件构成

10.1　投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2　对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3　第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4　对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》

中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。

未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件

的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，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 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	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	无	
3	本项目的特定资格要求		
3-1	本项目对于联合体的要求	投标人不得为联合体。	
4	投标保证金	提供了完整有效的投标保证金凭证/交款单据电子件。	
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。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其

中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3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、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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：_____

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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐 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	评审因素	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分（20分）	投标人资质	10分	投标人具备的资质： （1）具有国家高新技术企业证书的得2分； （2）具有质量管理体系认证证书ISO9001的得2分； （3）具有信息技术服务运行维护标准符合性证书（ITSS）的得2分； （4）具有数据分析类、数据维护类、业务流程类软件产品认定证书或软件著作权证书，每提供一个得1分，最多4分。 投标人须提供证书复印件并加盖公章，复印件须内容清晰。
		投标人近3年承担类似项目业绩	10分	投标人2023年1月1日至今承担过系统运维类似项目业绩，有1个得2分，最高得10分。 备注：提供投标人业绩清单及证明材料，投标人须提供合同有效内容（至少包括合同的首页、金额页和双方盖章页）复印件并加盖公章作为业绩证明文件，若投标人提交的证明文件不完整或不清导致评标委员会无法准确判定，则该业绩将不被确认。
2	技术部分（70分）	硬件监测服务	7分	运维方案完整专业，保障体系严密，运维目标明确，完全响应采购需求；故障响应机制与采购要求贴合；具有完善的预防性维护计划（日常巡检、定期保养、系统优化等），得7分； 运维方案内容完整，要素基本齐全或稍有缺失。运维目标明确；提供故障响应机制但和采购要求不够契合；有预防性维护计划但针对性一般，得5分； 运维方案内容部分缺失或深度不足。方案内容基本涵盖运维常规工作（巡检、故障处理），但仅为对招标需求的逐条文字复制，未结合实际状况提出针对性运维策略；预防性维护计划针对性较差或不合理，得3分； 运维方案可行性差或存在明显缺失。响应机制缺失，故障处理流程存在明显漏洞，无法保障系统的连续稳定运行，得1分； 未提供不得分。
		软件运维服务	7分	运维方案完整专业，保障体系严密，运维目标明确，完全响应采购需求；故障响应机制与采购要求贴合；具有完善的预防性维护计划（日常巡检、定期巡检等），得7分； 运维方案内容完整，要素基本齐全或稍有缺失。运维目标明确；提供故障响应机制但和采购要求不够契合；有预防性维护计划但针对性一般，得5分； 运维方案内容部分缺失或深度不足。方案内容基本涵

序号	评审因素	评分因素	分值	评分标准
				盖运维常规工作（巡检、故障处理），但仅为对招标需求的逐条文字复制，未结合实际状况提出针对性运维策略；预防性维护计划针对性较差或不合理，得3分；运维方案可行性差或存在明显缺失。响应机制缺失，故障处理流程存在明显漏洞，无法保障系统的连续稳定运行，得1分； 未提供不得分。
		安全运维服务	10 分	运维方案完整专业，保障体系严密，运维目标明确，完全响应采购需求；故障响应机制与采购要求贴合；具有完善的预防性维护计划（日常巡检、定期保养、系统优化等），得10分； 运维方案内容完整，要素基本齐全或稍有缺失。运维目标明确；提供故障响应机制但和采购要求不够契合；有预防性维护计划但针对性一般，得7分； 运维方案内容部分缺失或深度不足。方案内容基本涵盖运维常规工作（巡检、故障处理），但仅为对招标需求的逐条文字复制，未结合实际状况提出针对性运维策略；预防性维护计划针对性较差或不合理，得5分；运维方案可行性差或存在明显缺失。响应机制缺失，故障处理流程存在明显漏洞，无法保障系统的连续稳定运行，得3分； 未提供不得分。
		数据运维服务	7 分	运维方案完整专业，保障体系严密，运维目标明确，完全响应采购需求；故障响应机制与采购要求贴合；具有完善的预防性维护计划（日常巡检、定期保养、系统优化等），得7分； 运维方案内容完整，要素基本齐全或稍有缺失。运维目标明确；提供故障响应机制但和采购要求不够契合；有预防性维护计划但针对性一般，得5分； 运维方案内容部分缺失或深度不足。方案内容基本涵盖运维常规工作（巡检、故障处理），但仅为对招标需求的逐条文字复制，未结合实际状况提出针对性运维策略；预防性维护计划针对性较差或不合理，得3分；运维方案可行性差或存在明显缺失。响应机制缺失，故障处理流程存在明显漏洞，无法保障系统的连续稳定运行，得1分； 未提供不得分。
		运维管理服务	7 分	方案内容详细完整、专业，分析要素齐全，方案科学合理可行，完全满足项目需求，得7分； 方案内容完整、专业，分析要素较齐全，方案较合理，能够满足项目需求，但方案中未包括具体实施细节及措施，得5分；

序号	评审因素	评分因素	分值	评分标准
				方案内容基本完整，分析要素齐全，方案一般，基本满足项目需求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分； 方案内容及条理性有欠缺，合理性可行性差，无法满足项目需求，得1分； 未提供不得分。
		其他运行维护服务	7 分	方案内容详细完整、专业，分析要素齐全，方案科学合理可行，且提供的系统优化升级方案能够**结合业务部门提出的各类新增业务需求**，针对项目现有系统短板、运行痛点、性能提升、功能拓展、运维优化、业务流程适配等方面，提出**具体、可落地、有针对性、贴合实际业务场景，**完全满足项目需求，得7分； 方案内容完整、专业，分析要素较齐全，方案较合理，能够满足项目需求，但方案中未包括具体实施细节及措施，得5分； 方案内容基本完整，分析要素齐全，方案一般，基本满足项目需求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分； 方案内容及条理性有欠缺，合理性可行性差，无法满足项目需求，得1分； 未提供不得分。
		售后服务的保证措施	5 分	根据投标人对售后服务体系配置是否合理、措施是否有力以及售后服务承诺的优越性进行综合评价： 售后服务方案切实可行且全面，针对性强，完全满足项目需要，得5分； 售后服务方案较差，基本满足项目需要但稍有不足，得3分； 售后服务方案简略，基本满足项目需要但存在关键性瑕疵及缺陷，得1分； 未提供不得分。
		投标人的人员配备	20 分	（1）团队人员（15分） 投标人为本项目配备的团队人员不少于5人，否则本小项整项不得分。 团队人员每提供一个系统运维类似项目业绩得1.5分，本项最多得15分； （2）项目经理（5分） 具备信息系统项目管理师证书得1分。每提供一个系统运维类似项目业绩得1分，本项最多得4分； 注：①投标人应同时提供人员证书及近3个月内任意1个月的社保证明；②业绩以能够体现人员姓名的运维合同为准，合同中无法体现人名的，应提供业主盖章证明。

序号	评审因素	评分因素	分值	评分标准
3	投标报价（10分）	报价得分	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。
合计			100	

第五章　采购需求

注：以下条款若与招标文件其他部分有冲突，以本章节条款为准。对于本章中带“★”的条款，若投标人不满足，将导致投标无效。“★”的判定以偏离表为准。

5.1.项目概述

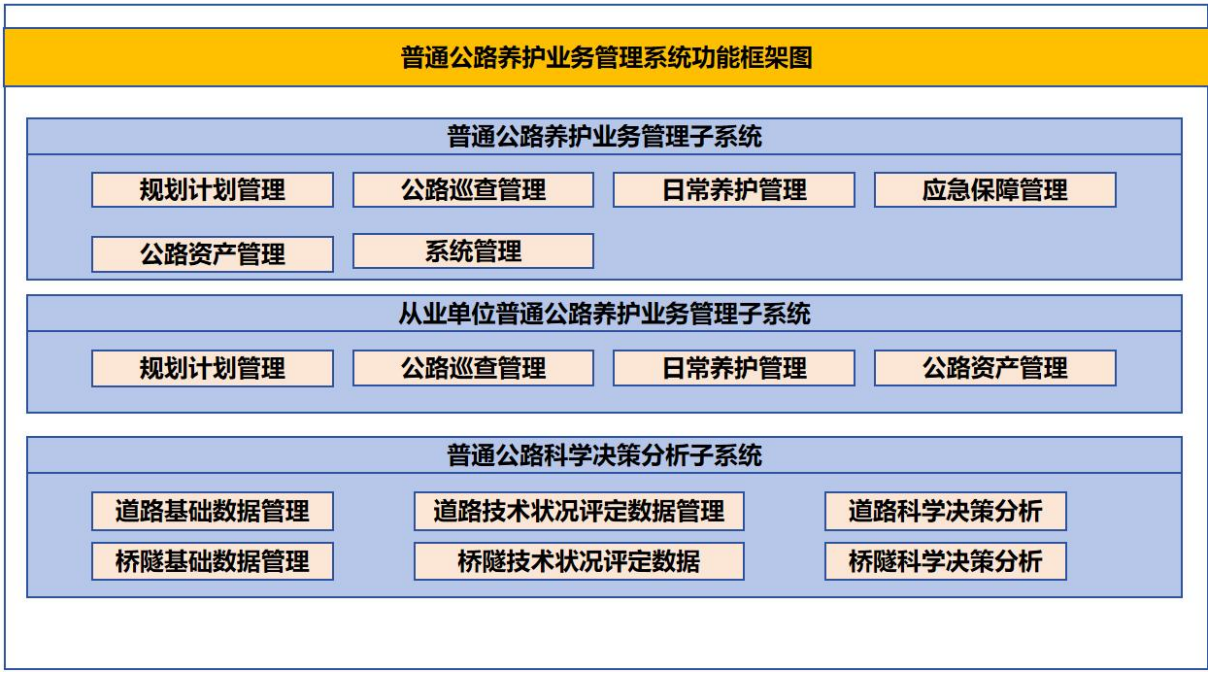
5.1.1.项目背景

《交通运输信息化“十三五”发展规划》提出当前信息化建设正处于从分散转向集约、从孤立封闭转向共享开放、从政府推动为主，转向政企合作推进的重要转型期，即将迈入全面联网、业务协同、智能应用的新阶段。相关顶层设计及总体规划中提出要“加强信息资源共享交换，提高信息综合利用水平”，“业务信息化系统全覆盖，行业信息资源整合”。

根据发展与管理要求，在顶层设计与总体规划指导下，原交通委路政局于2018年开始建设了普通公路养护业务管理系统，主要实现养护业务全覆盖、业务部门全覆盖、业务对象全覆盖；实现普通公路资产数字化、资产评估智能化，日常养护专业化、养护管理标准化，应急保障高效化，设施管理精细化，统计汇总自动化、数据展示多元化，养护决策科学化，养护办公无纸化；实现养护资源充分利用和节约化管理，推动公路养护从传统模式向现代模式转变，建立互联互通、开放共享的智慧公路管理体系。

5.1.2.系统总体框架

普通公路养护业务管理系统从系统架构层面主要包括交通委普通公路养护管理子系统、从业单位普通公路养护管理子系统、普通公路资产评价决策分析子系统，从养护业务层面主要包括公路资产、规划计划、养护巡查、日常养护、应急保障、决策评价、等业务功能。系统总体架构图如下：



系统主要功能如下：

一、规划计划

规划计划模块主要承担全市普通公路养护计划的编制、审核与下发工作，支持管养单位开展计划任务分解，可按照路线、项目维度将年度养护计划拆解为分项任务，同步实现养护相关合同信息的线上录入、资料附件上传与全生命周期管理；实现养护计划从顶层统筹、任务落地到合同履约的一体化线上管控，为养护项目实施、资金管控及业务追溯提供数据支撑。

二、公路巡查

公路巡查模块聚焦普通公路日常巡查业务，主要包含遗撒专项管理与作业车辆管理两大核心功能；其中遗撒专项管理覆盖遗撒事件全闭环处置流程，支持巡查人员现场完成遗撒事件信息填报、现场照片及位置信息上传，依次实现路方初审、专班复核，处置信息可对接推送至执法总队开展联合处置，同时提供多条件事件查询、事件状态跟踪、处置台账统计等能力；作业车辆管理针对巡查车、保洁车、铲冰除雪车等各类养护作业车辆，实现车辆实时轨迹查询、历史轨迹回放，自动统计作业覆盖率、车辆在线率等运行指标，可直观掌握车辆在岗作业情况。

三、日常养护

日常养护模块聚焦北京市普通公路常态化养护作业管理，全面实现养护事件从发现上报、精准处置落实到验收结算的全流程闭环数字化管控，覆盖公路日常养护全业务场景。模块支持养护工作人员针对路面病害、设施破损问题等各类养护问题进行实时线上填报，完整录入事件位置、病害类型、现场状况、病害尺寸及照片等详细信息；支持公路分局对养护病害事件进行安排下发操作。待养护施工完成后，作业人员可线上提交完工上报信息，上传施工后照片等佐证材料，后续由监理人员、公路分局

开展验收工作，验收合格后可推进养护费用核算、审核、支付等全流程财务管控工作，规范养护资金使用管理。同时，模块具备强大的数据统计与报表输出能力，支持工作人员按管养路段、时间周期、病害类型、处置状态等多维度条件，对养护事件数据进行精准查询、汇总统计。

四、公路资产

公路资产模块依托数字化、可视化管理手段，实现辖区内普通公路全量资产的一体化、精细化管控，搭载资产领导驾驶舱，能够全方位、立体化直观展示公路资产总体规模、分布态势、管养底数及资产运行整体情况。模块支持多类公路资产 GIS 地图可视化查询，可精准定位桥梁、防撞桶、道班服务站空间分布位置，实现资产点位一键定位、直观查看；同时全面兼容路况年度检测数据查询能力，可随时调取历年路况评定等核心数据。业务覆盖范围全面涵盖道路、桥梁、隧道主体结构资产，以及各类交通安全设施、隧道配套设施、管养设备等全部管养资源，支持管理人员对各类资产的基础台账、参数信息、建设年限、管养归属等详细资料进行多维度查询调取，彻底实现公路资产底数清晰、状态可查、轨迹可溯。

五、科学决策

系统可汇聚路桥隧基础台账数据、历年养护历史记录、路面桥隧检测评定结果、路段交通流量等多源业务数据，依托路面结构衰变模型、养护工程造价价格模型开展量化分析研判，自动识别路网薄弱点位、评估病害发展趋势，测算不同养护方案下的实施成本与预期效益，据此生成科学合理的养护决策建议；结合各项研判结论筛选储备项目，构建滚动式养护项目管理库，实现养护项目科学储备、有序管理，为养护规划编制、年度计划立项提供量化支撑与数据依据。

六、应急保障

应急保障模块围绕普通公路灾毁管理与地质灾害隐患管控开展业务，支持干线公路灾毁损失和抢通情况统计，可按年份筛选高速、普通公路类型，统计路基、路面、桥梁、防护工程等各类设施灾毁数量、水毁数量及对应资金金额，汇总抢通处置投入人力、设备、资金数据，支持报表查看与数据导出，满足灾毁年报报送需求；同时搭建公路沿线地质灾害隐患点统计台账，支持按区域、路线、风险等级、隐患类型等条件检索，可新增、编辑、删除隐患信息，记录隐患点位桩号、风险等级、治理完成情况与治理年份，实现地质灾害隐患常态化建档管理，统筹公路灾毁信息采集、损失统计、抢通情况汇总、地质灾害隐患台账管理，支撑公路灾害风险研判、应急处置调度与灾害相关业务数据上报归档。

七、系统管理

系统管理模块作为平台底层支撑模块，为保障养护业务灵活适配与快速调整，提供多类业务参数自定义配置能力，支持对各类业务审批工作流程进行可视化配置，可根据业务规则调整节点、审批角色与流转逻辑；支持各类养护计划表头自定义配置，满足不

同类型报表的字段展示与输出要求；同时支持病害清单、工程量清单的基础数据维护与配置管理，可按需增删、修改病害类型，实现系统业务规则、表单模板、基础字典的自主维护，减少定制化开发工作量，保障系统能够贴合北京市普通公路养护业务变化动态调整，支撑上层养护业务模块稳定、灵活运行。

5.2 总体要求

5.2.1 项目要求

投标人须就项目管理、实施组织及人员投入保障等方面提出详细的计划。项目小组人 员应保持相对稳定。在项目实施过程中， 投标人应对参与人员进行明确的分工。投标人在人员数量、质量的投入上应能保证运维相关工作稳定、高效、安全完成。投标人应快速响应并积极处置招标人的维护需求，并建立规范有效的信息系统运维服务管理体系，实现人员、技术和流程的标准化管理。

5.2.2 报价要求

投标人应提供详细的报价清单，包括该项目内容的名称、单价、数量、总价。报价按项目开列，费用以人民币报价、结算。

投标人应详细说明费用的组成、比例和计取方法。 因政务云迁移 产生的部署工作量属于日常运维工作范围，产生的部署费用已包含在合同中。因网络安全 要求产生的运维工作量属于日常运维工作范围，产生的费用已包含在合同中。

通过运维服务开发、完善的应用软件原则上版权归招标人所有，可以配备到所有需要 使用该软件的部门应用。投标人须提供所开发应用软件的源代码，所交付的相应文档与文件应当是电子版式并可供人阅读的。

5.2.3 系统运维目标

系统要求 7×24 小时稳定运行，年均连续无故障时间（MTBF）应超过 5000 小时。

（1）在项目服务期内，保证系统运行支撑水平满足中心的业务管理需求，确保各系统稳定、高效、经济运行；

（2）建立规范有效的信息系统运维服务管理体系，实现人员、技术和流程的标准化管理。通过该体系的建设和持续完善，促进运维工作实现标准化、规范化，满足信息运维工作集约化、精细化管理的要求，达到服务水平的持续提升；

（3）建立信息系统运维服务水平评价体系。运行指标体系覆盖系统可用性、人员服务能力、项目管理、安全生产等方面，通过服务指标监控和运行分析，实现对系统运行服务的集中、分级管理和监控，并能够及时调整运行维护策略，促进运维质量和效率的提高；

（4）提升信息系统网络安全保障能力，各系统按照等保定级的要求完成安全整改工作，确保安全稳定运行。

5.2.4 故障响应

（1）提供 7×24 小时的故障服务受理；

（2）对重大故障提供 7×24 小时的现场支援，一般故障提供 5×8 小时的现场支援；

（3）故障服务的现场响应时间小于 3 小时，即 3 小时内有能够处理故障的技术人员到达现场。

5.2.5 用户培训

投标人应按照招标人要求对系统用户开展系统全面技术培训等相关工作。培训内容主要包括应用操作、系统管理等内容，如未能达到培训目标的，投标人应当按照招标人的要求提供免费的再培训。

5.2.6 售后服务

根据招标人业务实际需要，提供售后服务保障措施，配合招标人开展项目归档、项目审计、系统交接等相关工作。

5.2.7 运维服务期

自合同签订之日起 12 个月。

5.2.8 会议制度

本项目实施过程中将根据需要定期或不定期召开例会、专题讨论会、协调会及专家评审会等，由于会议产生的专家评审费用由投标人承担。

5.2.9 工作成果的提交及评审

（1）各阶段运维工作完成后，投标人应向招标人提交工作成果，所交付的文档与文件应当包括纸质及电子版式并可供阅读。

（2）投标人方应当在每项交付 5 个工作日前通知招标人，招标人应当在接到通知后安排交付事宜。因招标人原因导致交付不能按时进行的，投标人可相应顺延交付日期。

（3）招标人在收到投标人提交的工作成果后，应在 5 个工作日内答复，若需进行评审应在 10 个工作日内自行或聘请并组织专家对投标人提交的工作成果进行评审，评审费用由投标人承担。自专家评审工作结束之日起 5 个工作日内，招标人书面确认投标人提交的工作成果合格或向投标人提出书面修改意见。

（4）若招标人提出修改意见的，投标人应当在 10 个工作日内予以修改并再次提交招标人审核。招标人可自行审核或再次组织专家组评审，评审费用由投标人承担。

（5）招标人对各阶段投标人提交的工作成果中技术文件的确认，并不代表免除投标人对技术问题所应承担的相应责任。

5.2.10 项目变更

（1）招标人、投标人均有权在不变更费用的前提下，在本项目实施过程中提出变更、扩展、替换或修改本项目运维内容的建议，包括但不限于增加或减少系统运维范围、提高有关技术参数等。

（2）本项目实施过程中的重大变更（包括但不限于信息系统性能、运维组织方案合同价款等的更改以及对材料、设备换用等），招标人、投标人应当以书面形式予以确定。

5.3 技术规格具体要求

5.3.1 运维服务范围与质量要求

运维范围对北京市交通委员会普通公路养护业务管理系统运维服务，提供硬件监测服务、软件运维服务、安全运维服务、数据运维服务、运维管理服务及其他运行维护服务等。相关工作要求如下：

序号	应用系统名称	运行环境	设备位置	服务范围与内容	质量要求
1	**普通公路养护业务管理系统**	政务外网（互联网）	政务云	**一、硬件监测服务** 对硬件（主机、存储、桌面设备以及其他相关设备等）及其附带软件的例行检查、状态监控及故障上报等服务。 （1）现场巡检频率最低应满足一个考核周期一巡要求，并提交巡检记录； （2）紧急状况发生或者系统无法正常使用时，投标人应在收到招标人通知后立即响应，第一时间处理应急事件，2 小时内派技术人员快速分析问题并上报； （3）投标人应针对系统运行环境、支撑环境等变化对系统进行相应的修改，确保系统正常运行。 **二、软件运维服务** 对软件（包括基础软件、支撑软件、应用软件等）的功能修改完善、性能调优，以及常规例行检查和状态监控，响应支持服务。 （1）现场巡检频率最低应满足一个考核周期一巡，并提交巡检记录； （2）紧急状况发生或者系统无法正常使用时，投标人应在收到招标人通知后立即响应，第一时间处理应急事件，工作日 2 小时内派技术人员快速分析问题并解决问题，非工作日 2 小时内响应，并保证在工作日前解决问题； （4）投标人应针对正式上线的系统运行过程中发现的程序 BUG，及时予以维护，并在过程中修改缺陷； （5）解决由于用户操作错误导致系统中数据错误问题，该类问题经审批同意后，后台进行数据修改工作； （6）提供人员信息维护，对系统中的人员授权和模块配置进行管理，例如对人员权限的增、删、改的操作； （7）系统功能优化，根据实际业务变化或上级工作要求，对现有系统功能进行局部优化和应用开发工作，系统优化及新功能上线过程不能影响原业务系统功能的正确性和完善性； **三、安全运维服务** 对信息系统提供的安全巡查、安全加固、应急保障等服务。 （1）定期开展网络信息安全检测，确保系统网络信息安全； （2）及时针对服务器操作系统、中间件、数据库进行漏洞修复、补丁升级，	（1）日常巡检不低于每日 2 次，现场巡检不低于一个考核周期一次，有巡检记录。 （2）数据增量冗余备份周期至少应保证每周一次，数据全量冗余备份周期至少应保证每月一次。 （3）应用系统可用率≥99%（即每年 24×365 中，工作日之外和系统发布、更新导致的系统不可用排除）。 （4）每月至少开展一次病毒查杀，及时反馈查杀结果。 （5）加强端口管理，每年至少开展两次端口扫描，关闭不必要端口，建立端口运行台账。 （6）每个考核周期内至少更改一次系统管理员、数据库等关键账户密码，密码复杂度符合管理要求，系统运维人员变更时及时更新密码 （7）全年不发生中标方责任网络信息安全事故。

				定期开展系统内容安全巡检、病毒查杀及危险端口扫描工作； （3）配合开展漏洞修复工作，及时将发现的问题整改到位，负责系统日常网络安全监测，保障网络安全事件及时发现，做到“一分钟”处置并及时上报,对处置流程、结果进行详细记录，保存原始证据； （4）做好重大活动期间网络安全保障，根据中心要求做好值班值守工作，必要时按招标人要求提供技术人员专门现场值守服务； （5）按照网络等级保护制度的要求和标准，保障网络免受干扰、破坏或者未经授权的访问，防止数据被泄露或者篡改。 **四、数据运维服务** （1）基础数据更新与发布：投标人协助完成招标人年度基础数据更新等工作；按要求定期更新汇聚至大数据平台的数据 （2）保障采集数据接收稳定，及时；校验采集数据的完整性，对采集的原始数据进行清洗、转换、脱敏、整合，去除无效数据，统一数据格式，形成标准化、可用的数据；支撑业务数据查询、统计、分析需求，优化数据处理效率，确保数据处理结果精准 （3）按照数据分级分类要求，做好数据的分类管理 （4）落实数据安全管控要求，对敏感数据进行加密、权限管控；防范数据泄露、篡改、滥用，定期开展数据安全巡检、漏洞扫描；处理数据安全异常事件，留存数据安全日志 （5）制定完善的数据备份策略（全量备份至少一月一次、增量备份至少每周一次），定期执行数据备份操作，验证备份数据有效性；建立数据恢复预案，针对数据丢失、损坏、系统崩溃等场景，快速完成数据恢复，明确恢复时限（如核心数据恢复≤1 小时），保障数据不丢失、业务不中断。 （6）遵循《数据安全法》规范数据使用、流转流程；对过期数据进行合规归档，明确归档期限与存储方式，确保归档数据可追溯、可查询；配合数据安全审计、合规检查，提供完整的运维台账与数据流转记录。 **五、运维管理服务**	

				整体承担硬件、软件、安全等综合性 运维而提供的管理服务。 建立运维服务台，工作日 5×8 运维服务及 7×24 小时的运维响应，提供日常系统运行监测、保障技术支持服务及系统培训等，包括：电话支持、在线服务支持、现场支持、数据统计、系统对接等相关工作。 **六、其他运行维护服务** 包括本系统相关的数据迁移服务、应用迁移服务、新增功能培训、新用户培训等。	

5.3.2 运维管理要求

（1） 运维管理组织机构

投标人组建运维管理团队，负责做好北京市交通委员会普通公路养护业务管理系统的各项运维工作，支持新业务拓展，具有业务创新、规划、咨询和推动等能力。投标人应确定和规范与运维管理体系相配套的机构设置、人员岗责安排，实现运维服务的统一决策与规划，形成集中统一的运维管理机制。

（2） 运维管理团队要求

投标人应指定一名项目经理，负责综合管理、技术管理、安全管理和业务研究等相关团队的管理工作；负责运维总体的统筹协调、重大问题处理、投诉管理、争议管理等工作。

在团队中，投标人应建立三线支持队伍及巡检组。其**中，一线队伍（驻场运维服务人员）实行 5×8 驻场服务、7×24 小时远程技术支持，并接受中心统一管理、调配；**二线队伍由投标人的管理人员及高级专业技术人员组成。采用远程与现场服务相结合的方式提供服务。发生故障时如一线人员无法解决，二线人员应在 2 小时内到达现场；三线队伍由相 关设备生产厂家、定点服务商及相关系统开发商组成。出现故障需要其提供帮助时，投标人协调三线队伍相关人员解决故障。

技术团队要求如下：一线队伍（驻场运维服务人员）人数不得少于 2 人。投标人应加强对运维管理人员的业务和安全管理等方面的培训，确保其行为符合专业技术服务规范。

（3） 人员岗位要求

投标人要明确运维关键岗位人员流失带来的风险，制定人员候补和岗位接替计划，在人员岗位发生变化后及时变更相关信息。

（4） 安全保密要求

投标人应对北京市交通委员会的业务秘密和系统安全与风险信息， 承担安全保密责任。运维相关人员必须签订保密协议，未经允许不得将任何文件进行修改、复制或带离现场。

（5）团队稳定性要求

投标人应从业务实际出发，加强业务培训和人才培养。投标人应加强服务人员现场管 理，规范服务人员的在岗、离岗行为。服务人员需要离开服务岗位的，应事先征得招标人 同意；主要负责人员离开岗位，应由投标人提供包含原因、返回现场时间、离岗期间工作 安排等内容的书面材料，在取得中心和有关部门书面同意后方可离开，未经允许不得擅自离岗。

（6）人员考核

投标人应从管理与操作方面，建立运维管理过程中各个参与要素（人、流程、工具）的行为准则与工作程序，从运维管理体系总体运行、流程执行和岗位职责三个层次建立考 核评价体系。

5.3.3 考核管理

投标人应遵守国家及北京市相关法律法规规定，遵守招标人各项管理制度。投标人及其人员应在招标人统一管理下开展运维工作。

（1）普通公路养护业务管理系统运维工作实行考核制，每三个月作为一个考核周期，开展一次运维服务考核。考核工作主要分为两部分：基本指标和综合指标，具体内容如下：

普通公路养护业务管理系统运维考核标准

考核时间：					
类别	序号	运维指标项	考核标准	自查	审定
基	1	平台级故障次	考核周期内各系统无故障或丢失数据等情况发生，得 10 分；		

本指标		数（10 分）	考核周期内各系统故障或丢失数据等情况不高于 1 次，得 4 分。		
			考核周期内各系统出现故障或丢失数据等情况次数≥2 次，得 0 分。		
	2	平台故障恢复时间（10 分）	考核周期内各系统故障或丢失数据等情况平均恢复时间≤30 分钟，得 10 分；		
			考核周期内各系统故障或丢失数据等情况平均恢复时间＞30 分钟且≤60 分钟，得 4 分；		
			考核周期内各系统故障或丢失数据等情况平均恢复时间＞60 分钟，得 0 分		
	3	未及时发现系统故障或发现故障未及时报告（6 分）	考核周期内各系统出现故障及时发现、发现故障及时报告，得 6 分		
			考核周期内各系统出现故障未及时发现或发现故障未及时报告，发现 1 次扣 2 分，扣完为止。		
	4	运维工作完成及时性（12 分）	考核周期内能够按计划约定及会决议事项时限完成任务完成所有运维工作，得 12 分；		
			考核周期未按计划约定及会决议事项时限完成任务，发现一次扣 3 分，扣完为止。		
	5	日常系统安全运维（8 分）	考核周期内按时完成全部病毒查杀，安全漏洞排查整改，漏洞台账建立，整改报告编制等安全工作，得 8 分。		
			考核周期内未按时完成病毒查杀，安全漏洞整改，漏洞台账建立，整改报告编制等安全工作，发现一次扣 2 分，扣完为止。		
	6	安全事件及隐患（8 分）	考核周期内未发生安全事件且未被任何形式通报（含本单位安全管理服务单位通报），本项得 8 分。		
			考核周期内发生安全事件或被通报，本项得 0 分。		
	7	安全事件处置（8 分）	考核周期内发生安全事件按招标文件及合同中网络安全相关要求及时进行处置的，本项得 8 分。		
			考核周期内发生安全事件未按招标文件及合同中网络安全相关要求进行处置的，本项得 0 分。		
综合指标	8	运维团队稳定性（10 分）	考核周期驻场运维人数不少于 2 人，得 10 分；少于 2 人，得 0 分；		
			未经招标人同意，擅自更换项目经理，得 0 分。		
	9	服务满意度（6 分）	考核周期内服务满意度综合评价为全部为非常满意或满意，得 6 分；		
			考核周期内服务满意度综合评价中出现一次一般满意扣 0.5 分、一次不满意扣 1 分，扣完为止。		
	10	运维投诉数量（6 分）	考核周期内投诉数量≤4 次，得 6 分；		
			考核周期内投诉数量>4 次且≤6 次，得 3 分；		
			考核周期内投诉数量>6 次，且得 0 分		
	11	文档完整性和质量（6 分）	考核周期内文档完整、内容详实和文档质量完全满足考核要求，得 6 分；		
			考核周期内文档基本完整，基本达到考核要求，得 3 分。		

			考核周期内文档完整性和质量不佳，得 0 分。		
	12	重要运维事件响应程度（10 分）	考核周期内及时响应客户安排运维事件，完成节假日值守和重要时期保障，满意，得 10 分；		
			考核周期内及时响应客户安排运维事件，完成节假日值守和重要时期保障，比较满意，得 5 分；		
			考核周期内及时响应客户安排运维事件，完成节假日值守和重要时期保障，不满意，得 0 分；		
总分					
签字					

（2）支付依据

在一个支付周期内，通过对各项考核指标进行打分和计算，汇总出在考核周期内的运 维指标考核值：

如果运维指标考核值＜60 分，则由招标人研究决定是否支付运维费用，但最 多支付该支付周期内运维费的 50%；

如果运维指标考核值≥60 分，并且＜70 分，则支付该支付周期内运维费的 70%；

如果运维指标考核值≥70 分，并且＜80 分，则支付该支付周期内运维费的 80%；如果运维指标考核值≥80 分，并且＜90 分，则支付该支付周期内运维费的 90%；如果运维指标考核值≥90 分，则支付该支付周期内的运维费的 100%。

（3）考核方式为招标人组织，基于基本运维、绩效运维考核指标，对运维工作进行评估。投标人运维工作将纳入市财政部门绩效考核范围，绩效考核结果将作为运 维费支付的重要依据。

第六章　拟签订的合同文本

6.1.合同书

普通公路养护业务管理系统运维项目合同书

甲方：

乙方：

依据 XXXX 年 X 月 X 日**普通公路养护业务管理系统运维**项目招标结果，根据《中华人民共和国民法典》的相关条款的规定，经甲乙双方协商，就乙方为甲方提供普通公路养护业务管理系统运维项目事宜，达成一致，签订本合同。

1.合同文件

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

（1）本合同书（包括合同附件、补充协议）；

（2）中标通知书；

（3）招标文件（含招标文件补充通知）；

（4）投标文件及投标文件附录（含澄清文件）；

（5）保密协议；

（6）廉政合同。

2.服务内容及期限

（1）服务内容：**普通公路养护业务管理系统运维**（详见招标文件中的采购需求）；

（2）服务期限：自合同签订之日起 12 个月。

（3）实施地点：北京市。

（4）乙方应按照甲方要求派驻现场人员负责运维工作，派驻人员不少于 2 人。

3.合同金额

（1）合同金额人民币（大写）_____元（¥）_____元。实际支付金额按照 2026 年度财政资金实际批复下达金额为准。

（2）合同金额已包含甲方需要向乙方支付的全部费用，除此之外甲方不予支付其他任何费用。乙方因收取合同金额而应承担的各项税费由其自行承担。

4.付款方式和期限

（1）运维费用支付工作将严格按照《运维考核标准》（详见附件）执行考核，每三个月为一个考核周期。同时，市财政部门绩效考核结果将作为运维支付的重要依据。

（2）若乙方为中小企业（以乙方在投标文件中《中小企业声明函》的填报为准），将依照《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知（京财采购〔2021〕741号）》中的相关规定调整支付比例。

本合同签订后且财政资金拨付到位后30日内，甲方向乙方支付合同总金额的30%，人民币（大写）_____元（¥）_____元；

第二笔支付：乙方应在年12月前向甲方提供由乙方基本账户银行开具的不可撤销、不可转让的见索即付预付款保函，该预付款保函金额与预支付款项等额（合同总金额的70%），有效期自开立之日起至服务期届满后30日内终止。上述银行保函内容经甲方确认后20日内，甲方向乙方预支付运维费人民币（大写）___元（¥）___元。

在最后一个考核周期的运维工作完成后，待服务期满后30日内，如果无任何质量问题，甲方将保函正本退还给乙方。根据运维考核结果进行最终结算的金额少于预支付金额时，乙方应在10日内将差额款项退还给甲方。如乙方不按期退还差额款项，甲方有权从银行保函中扣除。

（3）乙方知悉甲方是由财政资金拨款，如因甲方未收到财政资金而逾期向乙方付款的，甲方对此不承担任何违约责任。

（4）甲方每次付款前，乙方应提供等额、合法发票，否则，甲方有权拒绝付款，且甲方不承担任何责任。

5.系统运维目标

系统要求7×24小时稳定运行，年均连续无故障时间（MTBF）应超过5000小时。

（1）在项目服务期内，保证系统运行支撑水平满足中心的业务管理需求，确保各系统稳定、高效、经济运行；

（2）建立规范有效的信息系统运维服务管理体系，实现人员、技术和流程的标准化管理。通过该体系的建设和持续完善，促进运维工作实现标准化、规范化，满足信息运维工作集约化、精细化管理的要求，达到服务水平的持续提升；

（3）建立信息系统运维服务水平评价体系。运行指标体系覆盖系统可用性、人员服务能力、项目管理、安全生产等方面，通过服务指标监控和运行分析，实现对系统运行服务的集中、分级管理和监控，并能够及时调整运行维护策略，促进运维质量和效率的提高；

（4）提升信息系统网络安全保障能力，各系统按照等保定级的要求完成安全整改工作，确保安全稳定运行。

6.故障响应

（1）提供 7×24 小时的故障服务受理；

（2）对重大故障提供 7×24 小时的现场支援，一般故障提供 5×8 小时的现场支援；

（3）故障服务的现场响应时间小于 3 小时，即 3 小时内有能够处理故障的技术人员到达现场。

7.用户培训

乙方应按照甲方要求对系统用户开展系统全面技术培训等相关工作。培训内容包括以应用操作使用为主的初级培训和以系统配套管理等内容为主的中、高级培训，如未能达到培训目标的，乙方应当按照甲方的要求提供免费的再培训。

8.知识产权

（1）甲方保证，对本项目中选用的甲方原有软件拥有相应的使用、修改、升级的权利。

（2）乙方保证，对于其提供的软件系统拥有知识产权或已获得权利人的授权，本项目使用乙方提供的软件不会侵犯第三方的合法权益，否则乙方应当负责处理索赔或涉诉等各项事宜。因乙方侵犯第三方的合法权益造成甲方损失的，乙方还应当承担赔偿责任。

（3）对于乙方许可甲方使用的软件，双方应当采用书面形式明确约定甲方拥有的使用权、修改权的具体内容。如未约定的，视为甲方对乙方提供的软件拥有完全的使用、修改权利。除另有约定外，甲方不得将被许可使用的软件再许可第三方使用。

（4）集成在本系统中的乙方自有软件产品、乙方提供的第三方软件产品的知识产权仍归原知识产权的所有者所有。但是，乙方保证甲方拥有对本系统中所有集成软件产品的使用权。

（5）因实施本项目所开发的软件及相关技术成果的知识产权归甲方所有。

9. 违约责任

（1）任何一方违反本合同约定的，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，承担违约责任，但本合同另有约定的从其约定。

（2）乙方未按本合同约定的服务标准和技术规范提供服务的，每发生一次或每发生一项，乙方应向甲方支付合同总额 0.5%的违约金。如该违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

（3）乙方未按照本合同规定的期限完成工作内容的，每迟延一日，按照合同总额的

万分之五向甲方支付违约金。

（4）乙方违反知识产权约定的，乙方除进行整改外，每发生一次乙方应向甲方支付合同总额 0.5%的违约金。如该违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

（5）有下列情形之一的，甲方有权解除本合同并拒绝支付未付的合同金额，乙方应退还已收取的全部合同款项、并按合同总额的 20%向甲方支付违约金，如该违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权向乙方继续追偿：

1）乙方未按约定提供服务超过两次的；

2）乙方违反规定将合同义务全部或部分转让、分包给第三人的；

3）乙方提供的服务工作给甲方造成不可恢复的数据丢失等损失的；

4）乙方提供的服务工作不能通过验收的；

5）第三方因乙方提供的服务及其他服务提出侵权指控的；

6）乙方提供的服务工作没有达到服务标准或技术规范的；

7）乙方逾期完成服务工作超过 15 日的。

8）乙方未能履行合同规定的其它主要义务导致合同目的不能实现的；

（6）乙方违反本合同约定，除按约定支付上述违约金外，还应赔偿由此给甲方造成的全部损失，全部损失包括但不限于：各种损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

（7）甲方未按本合同约定付款的，每迟延一日，按照应付但未付金额的万分之五向乙方支付违约金。

（8）因乙方履约不到位引发网络安全事件，导致甲方被上级单位通报且造成严重后果的，乙方应按合同总额的 20%向甲方支付违约金，并全额赔偿甲方因事件产生的整改费、处罚金、业务损失、维权成本等所有损失；违约金不足以弥补实际损失部分，甲方有权继续追偿。

10. 合同变更

如果因机构改革或部门调整，合同主体发生变化，双方另行协商。

11. 乙方承诺按合同约定承担相关运维工作的实施。

12. 争议解决方式

本合同下所发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，双方同意依法将争议提交至甲方所在地人民法院诉讼解决。

13. 不可抗力

项目一方当事人因不可抗力不能按照约定承担本项目相关责任的，根据不可抗力的

影响，可部分或全部免除责任，但应当及时告知对方，并自不可抗力结束之日起十五日内向对方当事人提供证明。

14.本合同由双方法定代表人或其委托代理人签署并加盖单位公章后生效。运维期满且完成本项目要求的运维服务目标后终止。

15.本合同正本____份，甲乙双方各执____份，具有同等法律效力。

16.本合同没有约定的，乙方应当按照招标文件的内容履行相应的义务。本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议约定，作为本合同的组成部分。

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人或委托代理人：	法定代表人或委托代理人：
签订时间：	签订时间：
签订地点：	签订地点：

6.2.廉政合同

廉政合同

根据中央八项规定及实施细则精神和交通运输部《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》等相关规定，为做好本单位在各类工程、项目的建设、运维、咨询等方面的党风廉政建设工作，保证业务工作高效优质，资金的安全和有效使用，项目名称的甲方 北京市公路事业发展中心（北京市高速公路联网收费结算中心）与乙方 承包单位名称 ，订立本合同。

第一条 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 的合同文件，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、项目的建设、运维、咨询管理等方面的规章制度。

（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法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有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。

第二条 甲方义务

（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）甲方工作人员及其亲属和其他特定关系人不得从事与乙方工程、项目有关的建设、运维、材料设备供应、分包、劳务、咨询等经济活动。

（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、软件等，不得要求乙方购买合同规定外的材料、设备、软件等。

（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，或安排个人施工、运维、咨询团队等。

第三条 乙方义务

（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。

第四条 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、政纪或组织处理。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，甲方有权建议相关部门给予其行政处罚，并记入企业信用评价；情节特别严重的，甲方有权建议主管部门给予取消其 1 至 3 年内参加依法必须进行招标项目的投标资格和信用惩戒措施。

第五条 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。

第六条 本合同随主合同份数，共____份，双方各_____份。

甲方：_____（盖章）　　乙方：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：　　法定代表人或其委托代理人：

（签名）　　（签名）

年　　月　　日　　年　　月　　日

6.3.保密协议

保密协议

为保证普通公路养护业务管理系统运维项目的系统安全，甲方北京市公路事业发展中心(北京市高速公路联网收费结算中心)、乙方（××公司）经友好协商，就普通公路养护业务管理系统运维(以下简称“维护项目”)招标项目中的保密事宜达成如下协议：

1. 保密信息

- “信息”指任何以口头、书面、图表或电子形式存在的

（1）任何涉及甲方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

（2）任何甲方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；

（3）任何甲方的技术秘密或专有知识、文件 、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识及贸易秘密，无论上述信息是否享有知识产权；

（4）任何其他的以有形方式或无形方式存在的信息。

- “保密信息”指与本协议相关的信息均属于保密信息。

2. 保密的义务

（1）乙方对于从甲方处收到的保密信息，在未经对方事先书面允可的情况下，不得以任何方式提供给合同之外的第三方。

（2）乙方对于从甲方处得到的保密信息，应当通过建立内部保密制度、培训员工等方式和措施确保保密信息的安全，并且如果乙方内部已有保密制度的，应将从甲方处得到的保密信息视同自己企业内部的保密信息一样进行安全管理。

（3）乙方应严格保证，所收到的信息只能用于协助甲方开展相关普通公路养护业务管理系统运维业务的目的，而不得用于任何其他目的。

（4）乙方应严格保证，所收到的信息在本企业内部能得到谨慎的使用，只能透露给本企业内部参与普通公路养护业务管理系统运维业务的雇员，并且该雇员在知晓保密信息之前已经充分了解了本协议的内容。该雇员如不在乙方继续工作，当其泄露保密信息时，仍应由乙方承担责任。

（5）乙方应严格保证，对于所收到的信息，除为普通公路养护业务管理系统运维业

务合作之目的在本企业内部进行适当的复制外，不得复制和传播。

（6）在未经甲方事先书面允许的情况下，乙方不得使用甲方取得的经验、材料、产品以及其他甲方所有的信息，作为案例、模型或其他任何形式的材料，在任何场合演示和推广。

（7）除甲方同意，否则乙方不得向第三方披露双方的任何会谈、会议、协商或共同工作的内容。

3. 保密期限

乙方承担保密义务的期限为自《普通公路养护业务管理系统运维项目合同书》签署之日起至保密信息被公开或被公众知悉时止。

4. 违约责任

（1）乙方违反本协议项下的任何义务的，每一次违约乙方应向甲方支付违约金 3000 元，超过 3 次的，甲方有权解除双方间的运维合同。针对乙方的违约行为，甲方有权要求乙方停止违约行为，配合甲方重新获得对保密信息的控制；同时，乙方应当赔偿甲方遭受的全部损失并承担甲方为实现该等赔偿所发生的一切费用，该等损失和费用包括但不限于：乙方因披露、利用或者允许第三人利用甲方信息所获得的全部利润，甲方因调查乙方的违约或侵权行为而支付的合理费用如律师费、公证费、取证费等。

（2）乙方及其工作人员故意侵犯甲方的保密信息和技术秘密构成犯罪的，甲方将依法追究其刑事责任。

5. 其它事项

（1）本协议一式二份，甲方执一份，乙方执一份。

（2）本协议自双方签字盖章后生效。

（3）本协议作为运维合同的附件，与该合同具有同等的法律效力。

甲方：	乙方：
单位名称：	单位名称：
签名：	签名：
日期：	日期：

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：

包内容：

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

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（本项目不适用）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（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，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

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[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

□**属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □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，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

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/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的电子件，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）

3　本项目的特定资格要求（本项目不适用）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

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

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

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

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。

2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4　投标保证金凭证/交款单据电子件

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/包号：

包内容：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（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：_____

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）

项目编号/包号：_____ 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：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”， 指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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：_____

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**）： □**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。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7　本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中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《金融业企业划型标准规定》（银发〔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（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[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

□**属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

分包意向协议（本项目不适用）

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；

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的电子件，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”。

9-2 投标人近三年完成的类似业绩（如有）

合同名称	
合同具体内容	
项目名称	
甲方名称	
甲方联系人及电话	
合同签订时间	
合同价格	
项目概况及投标人履约情况	
备注	

注：投标人须提供合同有效内容的扫描件作为业绩证明材料。业绩证明材料不清或内容不全导致评标委员会无法准确判定评审内容的，评标委员会有权对该业绩不予认定。

9-3 投标人资质证书（如有）

9-4 项目团队（如有）

服务人员一览表（格式）

投标人名称：_____

项目编号：_____

序号	岗位	姓名	性别	联系方式	学历	专业	工作年限	资质认证/证书情况
1	……							
2	……							
3	……							
4								
…								

人员简历表（格式）

姓名		性别		职务	
年龄		拟任职岗位		在本单位任职时间	
联系方式					
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					

参加过的主要项目名称	项目时间	担任职务

注：

1、投标人须提供人员证书及在投标人单位的社保缴纳证明作为证明材料。

投标人盖章：

日期：

9-5 技术文件

包括：

（1）硬件监测服务

（2）软件运维服务

（3）安全运维服务

（4）数据运维服务

（5）运维管理服务

（6）其他运行维护服务

（7）售后服务的保证措施

（8）投标人认为须提供的其他技术文件