

# 信息化运维费 公开招标文件

项目名称：信息化运维费

项目编号/包号：XHTC-FW-2026-0803

采购人：北京市公园管理中心综合事务中心

采购代理机构：新华招标有限公司



---

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	28
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	34
第五章	采购需求 .....	64
第六章	拟签订的合同文本 .....	129
第七章	投标文件格式 .....	211

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：XHTC-FW-2026-0803
2. 项目名称：信息化运维费
3. 项目预算金额：543.229 万元、项目最高限价（如有）：543.229 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	信息化基础运维	169	1 项	负责北京市公园管理中心信息安全运维、视频会议系统运维、信息系统运维等服务，全面提升信息化基础设施的可靠性、安全性与高效性。其他详见采购需求。
02	互联网售票系统运维	135	1 项	负责北京市市属公园互联网售票系统运维服务，包括软件部分、硬件部分、政务云部署和管理、安全和性能保障、日常运维巡检和现场保障、等保三级复测配合、系统迁移过渡及其他技术支持等内容。其他详见采购需求。
03	互联网售票系统运营	120	1 项	负责北京市市属公园互联网售票系统运营服务，包括整体运营服务、电子门票票务管理服务、电子门票财务管理服务、电子门票客服管理服务、平台宣传服务等内容。其他详见采购需求。
04	中心政务外网带宽费	79.3	1 项	为北京市公园管理中心综合事务中心提供 1 条以太网光纤汇聚线路及 12 条以太网光纤接入线路，并配备千兆网络通信设备，各节点通过光纤链路汇聚至中心节点。其他详见采购需求。
05	综合指挥中心运行维护采购	39.929	1 项	对北京市公园管理中心所建的市属公园游客统计分析系统、市属公园监控系统对接

	项目		平台、应急视频指挥调度系统、坐席系统及音视频系统等综合指挥中心软硬件设备设施，提供整体运维及故障维修服务；保障市属公园（不含园区本地监控）与综合指挥中心系统对接平稳正常，确保各相关委办局对接平台持续稳定运行。其他详见采购需求。
--	----	--	---

注：投标人可以对本项目中的一个包进行投标，也可同时对多个包进行投标，但必须针对每一包中的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5. 合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

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：本项目 02 包、03 包、05 包专门面向小微企业采购。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动；（2）除单一来源采购项目外，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目；（3）通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026年5月28日至2026年6月4日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年6月18日09点30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：采购本国货物、工程和服务，扶持中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位，政府采购节能产品、环境标志产品等。

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。

## 3. 提交投标保证金（如有）或服务费的账户信息（办款时请注明项目编号）：

项目编号：XHTC-FW-2026-0803

户 名：新华招标有限公司

开户行：广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号：6232593799021194587

邮箱：zhaoyibo@xhtc.com.cn

4. 本项目公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

**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：北京市公园管理中心综合事务中心

地 址：北京市西城区西外大街 143 号

联系方式：何老师 010-68390364（第 01-04 包）

王老师 010-68390340（第 05 包）

**2. 采购代理机构信息**

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层新华招标

联系方式：赵静淑、刘聪（项目问询）、赵艺博（报名、发票咨询）、王跃增、李欣 010-63905966、010-63905911

**3. 项目联系方式**

项目联系人：赵静淑、刘聪（项目问询）、赵艺博（报名、发票咨询）

电 话：010-63905966、010-63905911

邮 箱：zhaoyibo@xhtc.com.cn

## 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
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的投标人，在联合体确定后，尽早通知代理机构（如涉及）。
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
5.2.2	本国产品标准的适用范围	本项目为： <input type="checkbox"/> 货物项目 <input type="checkbox"/> 服务项目中涉及的货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务项目不涉及货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开

条款号	条目	内容																
		<input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。																
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。																
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>信息化基础运维</td> <td rowspan="3">软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>互联网售票系统运维</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>互联网售票系统运营</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>中心政务外网带宽费</td> <td>信息传输业</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>综合指挥中心运行维护采购项目</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	信息化基础运维	软件和信息技术服务业	02	互联网售票系统运维	03	互联网售票系统运营	04	中心政务外网带宽费	信息传输业	05	综合指挥中心运行维护采购项目	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业																
01	信息化基础运维	软件和信息技术服务业																
02	互联网售票系统运维																	
03	互联网售票系统运营																	
04	中心政务外网带宽费	信息传输业																
05	综合指挥中心运行维护采购项目	其他未列明行业																
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。																
12.1	投标保证金	投标保证金金额：																

条款号	条目	内容
12.7		本项目不收取投标保证金。
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>■无，本项目不涉及。</p> <p>□有，具体情形：</p> <p>1) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为；</p> <p>2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 25 条规定签订合同；</p> <p>3) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据；</p> <p>4) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p>■否</p> <p>□是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以 <u>评审因素的技术指标评审得分高低顺序</u> 得分高者为中标人</p> <p>□随机抽取</p>
22.2	最多中标包数量的限制	<p>如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量：</p> <p>□本项目不适用；</p> <p>□不限制；</p> <p>■限制，具体规定如下：</p> <p>1. 本项目【01】～【05】包中，投标人可对其中的任意一个包或多个包同时进行投标，但其在上述包的范围内，最多中标包的数量为 1 个。</p> <p>2. 关于投标人所投包的优先中标顺序，规定如下：按包号由小到大的顺</p>

条款号	条目	内容
		<p>序作为投标人的优先中标包顺序。</p> <p>3. 投标人须在投标文件《投标书》中承诺：（1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包的数量”相关规定；（2）在所投包的范围内，如投标人综合评审得分排名第一的包数达到规定的最多中标包数，则放弃其余各包的投标资格。否则投标无效。</p> <p><b>说明：本次采购服务的体量较大、服务内容复杂，因此考虑投标人的服务能力等，从对项目合同履行质量的有利性出发，决定分包采购，并且对同一家投标人最多中标包的数量进行限制。</b></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>
25.6	政采贷	<p>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）。有需求的投标人，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问提出形式：<u>电话、邮件或书面询问函。</u></p>
26.3	联系方式	<p>接收询问的联系方式：<u>详见第一章 第七条 项目联系方式</u></p> <p>接收质疑的联系方式</p> <p>联系部门：新华招标有限公司综合运营部</p> <p>联系电话：010-63905903</p> <p>通讯地址：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p>

条款号	条目	内容
		<p>■ 采购人</p> <p>□ 中标人</p> <p>收费标准：中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，代理服务费参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)规定的代理服务收费标准下浮20%收取；</p> <p>缴纳时间：采购人在项目中标/成交结果确认后10日内支付。</p>
	<p>违法行为的处理</p>	<p>如在招标各环节中出现投标人提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；</p> <p>(二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；</p> <p>(三) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>(四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>(五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>(六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>投标人有前款第(一)至(五)项情形之一的，中标、成交无效。</p>
		<p>新华招标有限公司招标采购活动监督举报（询问、质疑除外）</p> <p>(一) 监督举报联系方式</p> <p>监督举报电话：13701167901</p> <p>监督举报邮箱：office@xhtc.com.cn</p> <p>(二) 监督举报范围</p> <p>1. 公司相关业务人员的违规等行为；</p> <p>2. 招标代理机构（如有）的违规操作、弄虚作假等行为；</p>

条款号	条目	内容
		3. 其他参与方干扰招标、徇私舞弊等违法违规行为。

# 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：

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

定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 投标人提供的货物、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，投标人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。

5.3.2 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

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：
- 5.2.3.1 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。
- 5.3.4 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，投标人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 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

## 12 投标保证金（如有）

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。

22.2 最多中标包数量的限制（如涉及）详见《投标人须知资料表》。

### 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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，分包人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投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

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

质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

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	<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>	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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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<b>投标无效</b>。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	<p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目；</p>	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</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投标人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<b>投标无效</b>。</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>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>
3-2	政府购买服务承接主体的要求	<p>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。</p>	<p>格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”</p>

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》 注：如联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	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。	本项目不涉及
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且投标人为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序、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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分合同履行内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；
10	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
11	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求) 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，投标人应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	投标异常情形审查	<p>不存在以下情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同。</li> <li>2. 文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容存在非正常一致（如多处错误一致）。</li> <li>3. 电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章。</li> <li>4. 联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。</li> <li>5. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。</li> <li>6. 异常低价投标且无法作出合理解释。</li> <li>7. 法律法规和文件规定的其他投标异常情形。</li> </ol> <p>有如上投标异常情形的，符合法律法规规定和文件规定的无效投标情形的，按照无效投标确认程序处理。</p>
17	最多中标包的数量	投标人在所投包的范围内，综合评审得分排名第一的包数未达到规定的最多中标包数
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（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投标人投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；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，认为投标人报价过低，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，应当要求相关投标人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，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，投标人已随投标（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。投标人不能提供书面说明、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，投标人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投标人提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人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 投标人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）详见评标标准。

#### 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、2.6 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

### 01包：信息化基础运维

序号	评分因素		分值	评分标准
1.	报价		20	<p>根据供应商报价，按如下公式计算得出各供应商的投标报价得分：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20</p> <p>注：评标基准价即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4，2.5，2.6。</p>
2.	商务部分 (6)	同类项目业绩	6	<p>供应商自 2023 年 5 月 1 日至投标截止日止（以合同签订时间为准）独立承担的同类项目，每提供 1 份有效的业绩证明材料得 1 分，满分 6 分。</p> <p>注：</p> <p>1. 有效证明材料：业绩合同关键页[含：首页、服务内容信息页、合同金额页（如有）、盖章页]。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是供应商自身，存在控股、管理关系供应商之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。</p> <p>2. 供应商提供虚假合同的，按虚假投标处理。</p>
3.	技术部分 (74)	信息安全运维服务方案	18	<p>信息安全运维服务方案全面，专业性强，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出完善、细致的合理化建议，得 18 分；</p> <p>信息安全运维服务方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为完善、细致的合理化建议，得 15 分；</p> <p>信息安全运维服务方案具备全面性与专业性，内容充实，方案具备针对性及可行性，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验提出了合理化建议，得 12</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
				<p>分：</p> <p>信息安全运维服务方案具备全面性、专业性，内容比较充实，方案具备针对性、可行性，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，合理化建议有待完善、细致程度不足，得 9 分；</p> <p>信息安全运维服务方案具备全面性，内容常规通用，方案具备一定可行性，针对性不足，能够部分满足采购人对服务水平和规范管理的要求，合理化建议有待完善，得 6 分；</p> <p>信息安全运维服务方案不具备全面性、专业性，内容简单，方案不具备针对性，可行性一般，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度偏差较大，合理化建议不完善、不够细致，得 3 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
4.		视频会议系统运维方案	20	<p>视频会议运维方案全面，专业性强，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出完善、细致的合理化建议，得 20 分；</p> <p>视频会议运维方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为完善、细致的合理化建议，得 17 分；</p> <p>视频会议运维方案具备全面性与专业性，内容充实，方案具备针对性及可行性，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验提出了合理化建议，得 14 分；</p> <p>视频会议运维方案具备全面性、专业性，内容比较充实，方案具备针对性、可行性，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，合理化建议有待完善、细致程度不足，得 11 分；</p> <p>视频会议运维方案具备全面性，内容常规通用，方案具备一定可行性，针对性不足，能够部分满足采购人对服务水平和规范管理的要求，合理化建议有待完善，得 8 分；</p> <p>视频会议运维方案基本具备全面性，内容完整度一般，方案可行性和针对性不足，对采购人服务水平和规范管理要求的响应程度有待提升，合理化建议简略，得 5 分；</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
				视频会议运维方案不具备全面性、专业性，内容简单，方案不具备针对性、可行性，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度偏差较大，合理化建议不完善、不够细致，得 2 分； 未提供得 0 分。
5.	信息系统运维方案		10	信息系统运维服务方案全面，专业性强，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出完善、细致的合理化建议，得 10 分； 信息系统运维服务方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为完善、细致的合理化建议，得 7 分； 信息系统运维服务方案具备全面性、专业性，内容比较充实，方案具备针对性、可行性，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，合理化建议有待完善、细致程度不足，得 4 分； 信息系统运维服务方案不具备全面性、专业性，内容简单，方案不具备针对性、可行性，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度偏差较大，合理化建议不完善、不够细致，或未提供得 0 分。
6.	项目组织和管理		5	项目管理组织结构合理、岗位明确、职责清楚，实施组织计划时间安排合理，制订并遵循安全服务标准化规程，完全满足采购需求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本满足采购需求，得 3 分；方案有欠缺或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。
7	技术支持及售后服务方案		4	技术支持及售后服务方案全面细致可行、针对性强，能提供快速响应服务，应急事件处置服务方案细致可行，完全满足项目需求中的“售后服务要求”，得 4 分；方案较完整，基本满足采购需求，得 2 分；方案有欠缺或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。
8	项目培训方案		4	能够根据不同培训对象设计不同培训课程，培训计划合理、全面，有针对性，完全符合项目特点及要求，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本满足采购需求，得 2 分；方

序号	评分因素		分值	评分标准
				案有欠缺或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。
9		保密方案	4	制定完善的保密措施并进行承诺，方案全面、合理、切实可行，满足采购需求，得 4 分；方提供了常规、通用的方案，基本满足采购需求，得 2 分；方案有欠缺或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。
10		项目团队人员配置方案	4	项目经理须具备 5 年以上工作经验，并同时具备 CISP、信息系统项目管理师（高级），满足上述要求得 4 分，不满足或未提供有效证明材料的，得 0 分。 注：须提供证书复印件并加盖供应商公章。
			2	技术经理须具备系统架构设计师（高级）得 2 分，不满足或未提供有效证明材料的，得 0 分。 注：须提供证书复印件并加盖供应商公章。
			3	本项目拟投入的团队成员（不含项目经理和技术经理），每有 1 人具备网络工程师（中级）或信息安全工程师（中级）或软件设计师（中级）或多媒体应用设计师（中级）中任意一项证书，得 1 分，同一人持有多个证书不重复计分，满分 3 分。 注：须提供证书复印件并加盖供应商公章。
合计			100	

## 02包：互联网售票系统运维

序号	评分因素		分值	评分标准
1	报价		20	<p>根据投标人报价，按如下公式计算得出各投标人的投标报价得分：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20</p> <p>注：评标基准价即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价。</p> <p>说明：此处报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4，2.5，2.6。</p>
2	商务部分	同类项目业绩	6	<p>投标人自 2023 年 5 月 1 日至投标截止日止（以合同签订时间为准）独立承担的同类项目，每提供 1 份有效的业绩证明材料得 1 分，满分 6 分。</p> <p>注：</p> <p>1. 有效证明材料：业绩合同关键页[含：首页、服务内容信息页、合同金额页（如有）、盖章页]。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。</p> <p>2. 投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。</p>
3	技术部分	需求分析	12	<p>对现有系统需求分析详细准确得 2 分，分析不详或缺失得 1 分，未提供或分析错误或混乱得 0 分。</p> <p>对现有系统的网络整体架构需求分析详细准确得 2 分，分析不详或缺失得 1 分，未提供或分析错误或混乱得 0 分。</p> <p>对现有系统部署架构需求分析详细准确得 2 分，分析不详或缺失得 1 分，未提供或分析错误或混乱得 0 分。</p> <p>对现有系统的系统框架需求分析详细准确得 2 分，分析不详或缺失得 1 分，未提供或分析错误或混乱得 0 分。</p> <p>对现有系统的总体业务框架需求分析详细准确得 2 分，分析不详或缺失得 1 分，未提供或分析错误或混乱得 0 分。</p> <p>对现有系统的总体数据框架需求分析详细准确得 2 分，分析不详或缺失得 1 分，未提供或分析错误或混乱得 0 分。</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
4	项目 实施 计划	软件部分 运维 服务及 保障方 案	10	<p>方案全面，专业性强，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出完善、细致的合理化建议，得 10 分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为完善、细致的合理化建议，得 8 分；</p> <p>方案具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容不够详细，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，具有合理化建议，得 5 分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容简单，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度偏差，没有合理化建议得 3 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
5		硬件部分 运维 服务及 保障方 案	10	<p>方案全面，专业性强，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出完善、细致的合理化建议，能够给出完备、合理的硬件基础设施中断服务的应急保障要求，得 10 分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为完善、细致的合理化建议，能够给出硬件基础设施中断服务的应急保障要求，得 8 分；</p> <p>方案具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容不够详细，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，具有合理化建议，得 5 分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容简单，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度偏差，没有合理化建议，得 3 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
6		政务云部署和管理方案	5	<p>方案全面，专业性强，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出完善、细致的合理化建议，得5分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为完善、细致的合理化建议，得4分；</p> <p>方案具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容不够详细，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，具有合理化建议，得2分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容简单，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度偏差，没有合理化建议，得1分；</p> <p>未提供得0分。</p>
7		重大节假日保障方案	5	<p>方案全面，专业性强，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出完善、细致的合理化建议，得5分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为完善、细致的合理化建议，得4分；</p> <p>方案具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容不够详细，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，具有合理化建议，得2分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容简单，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度偏差，没有合理化建议，得1分；</p> <p>未提供或方案全面性差，专业性差，内容极为简略，缺乏针对性、可行性，不能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，未能结合自身经验给出合理化建议，得0分。</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
8		安全和性能服务方案	6	<p>安全和性能服务方案内容全面、专业性针对性强，执行科学可行，得 6 分；</p> <p>安全和性能服务方案较全面、针对性较强，执行较科学可行，得 4 分；</p> <p>安全和性能服务方案内容较全面、具备针对性、可执行性，得 2 分；</p> <p>安全和性能服务方案内容不具备全面性、针对性、可执行性，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
9		网络规划及系统优化建议	4	<p>提供符合实际需求的云地址规划建议，得 1 分，不符合得 0 分；</p> <p>提供符合实际需求的本地地址规划建议，得 1 分，不符合得 0 分；</p> <p>提供内核参数优化、文件系统优化、系统硬件资源优化、监控系统优化方案，以上四个方案每提供一个方案且方案合理得 0.5 分，不符合得 0 分。</p> <p>本项最高得 4 分。</p>
10		日常运维巡检和现场保障方案	5	<p>日常运维巡检和现场保障方案内容全面、专业性针对性强，执行科学可行，得 5 分；</p> <p>日常运维巡检和现场保障方案内容较全面、针对性较强，执行较科学可行，得 4 分；</p> <p>日常运维巡检和现场保障方案内容较全面、具备针对性、可执行性，得 2 分；</p> <p>日常运维巡检和现场保障方案内容不具备全面性、针对性、可执行性，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
11		系统迁移过渡及保障方案	12	<p>方案需阐明如何实现和现有“畅游公园”票务系统平稳的过度、衔接，不影响业务，不流失数据，历史数据完整结合可查，思路清晰、科学合理，得12分；</p> <p>方案中有说明如何实现和现有“畅游公园”票务系统的衔接，业务流程基本稳定，历史数据可逐步融合，但方案细节待优化，得9分；</p> <p>方案中有说明如何实现和现有“畅游公园”票务系统的衔接，但业务流程有一定的变化，历史数据短时间不能融合，或说明不够科学合理，得6分；</p> <p>方案中有说明如何实现和现有“畅游公园”票务系统的衔接，但对业务有短期影响，融合数据需更长时间，或说明不够科学合理，得3分；</p> <p>方案中没有和现有“畅游公园”票务系统平稳的过度、衔接的说明，得0分。</p>
12		项目团队人员配置方案	5	<p>拟参与本项目的人员规模满足采购需求、年龄搭配及组织管理架构配备合理，组织管理体系科学，人员技术背景好、专业水平高、经验丰富，得5分；</p> <p>拟参与本项目的人员规模满足采购需求、组织管理架构配备较合理，组织管理体系较科学，专业安排较为合理，人员技术背景较好、专业水平较高、经验较丰富，得4分；</p> <p>拟参与本项目的人员规模满足采购需求、组织管理架构配备较合理，组织管理体系和专业安排较为合理，人员技术背景和专业水平满足要求、经验一般，得2分；</p> <p>拟参与本项目的人员结构、人员安排数量基本满足要求、具备组织管理架构配备，组织管理体系的科学性，专业安排基本满足要求，人员技术背景、专业水平基本满足要求，得1分；</p> <p>未提供得0分。</p>
合计			100	

### 03包：互联网售票系统运营

序号	评分因素		分值	评分标准
1	报价		20	<p>根据投标人报价，按如下公式计算得出各投标人的投标报价得分：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20</p> <p>注：评标基准价即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价。</p> <p>说明：此处报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4，2.5，2.6。</p>
2	商务部分	同类项目业绩	6	<p>投标人自 2023 年 5 月 1 日至投标截止日止（以合同签订时间为准）独立承担的同类项目，每提供 1 份有效的业绩证明材料得 1 分，满分 6 分。</p> <p>注：</p> <p>1. 有效证明材料：业绩合同关键页[含：首页、服务内容信息页、合同金额页（如有）、盖章页]。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。</p> <p>2. 投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。</p>
3	技术部分	采购需求理解、分析方案	6	<p>全面理解并准确分析项目的需求及目的，对本项目的关键点、重点、难点分析清晰准确，得 6 分；</p> <p>较为全面理解并较准确地分析项目的需求及目的，对本项目的关键点、重点、难点分析较为清晰准确，得 4 分；</p> <p>能基本理解并基本准确地分析项目的需求及目的，对本项目的关键点、重点、难点分析基本清晰准确，得 2 分；</p> <p>提供了分析但未能全面理解本项目的需求及目的，对本项目的关键点、重点、难点未能给出准确判断及分析，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
4		整体运营服务保障方案	6	<p>方案全面，专业性强，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得6分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得4分；</p> <p>方案具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容不够详细，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得2分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容简单，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度偏差，得1分；未提供得0分。</p>
		项目实施计划	6	<p>票务管理方案（包括但不限于：票务管理及票务运营保障方案）全面，专业性强，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得6分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得4分；</p> <p>方案具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容不够详细，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得2分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容简单，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度偏差，得1分；未提供得0分。</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
		财务管理方案	6	<p>财务管理方案（包括但不限于：财务清分的管理结算方式以及对账结算服务保障方案）全面，专业性强，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得6分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得4分；</p> <p>方案具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容不够详细，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得2分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容简单，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度偏差，得1分；</p> <p>未提供或方案全面性差，专业性差，内容极为简略，缺乏针对性、可行性，不能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得0分。</p>
		客服管理服务方案	8	<p>客服管理方案全面，专业性强，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得8分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得6分；</p> <p>方案具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容不够详细，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得4分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容简单，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度偏差，得2分；</p> <p>未提供得0分。</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
		平台宣传服务方案	5	<p>平台宣传服务方案全面，专业性强，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得 5 分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得 4 分；</p> <p>方案具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容不够详细，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，得 2 分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容简单，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度偏差，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
5		运营衔接工作保障方案	8	<p>方案全面，专业性强，内容详细，思路清晰、科学合理，可行性强，得 8 分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，思路较清晰、可行性较强，得 6 分；</p> <p>方案具备全面性、专业性、合理性，内容不够详细，思路不够清晰，得 4 分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性、合理性，内容简单，思路不够清晰，得 2 分；</p> <p>方案全面性差，专业性差，内容极为简略，思路混乱，缺乏可行性，得 0 分。</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
6		重大节假日保障方案	5	<p>方案全面，专业性强，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，得5分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，较有针对性、可行性较强，得4分；</p> <p>方案具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容不够详细，得2分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容简单，得1分；</p> <p>方案全面性差，专业性差，内容极为简略，缺乏针对性、可行性，得0分。</p>
7		资金存管银行业务管理方案	6	<p>方案全面，专业性强，内容详细，熟悉资金存管银行相关业务流程，有相应的业务能力，得6分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，较为熟悉资金存管银行相关业务流程，有相应的业务能力，得4分；</p> <p>方案具备全面性、专业性，内容不够详细，基本熟悉资金存管银行相关业务流程，有相应的业务能力，得2分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性，内容简单，对资金存管银行相关业务流程熟悉程度较差，业务能力相对欠缺，得1分；</p> <p>未提供方案全面性差，专业性差，内容极为简略，不熟悉资金存管银行相关业务流程，业务能力欠缺，得0分。</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
8	京通体系业务管理方案		6	<p>方案全面，专业性强，内容详细，熟悉 APP 相关业务流程，有相应的业务能力，得 6 分；</p> <p>方案较全面，专业性较强，内容较为详细，较为熟悉 APP 相关业务流程，有相应的业务能力，得 4 分；</p> <p>方案具备全面性、专业性，内容不够详细，基本 APP 相关业务流程，有相应的业务能力，得 2 分；</p> <p>方案不具备全面性、专业性，内容简单差，对 APP 相关业务流程熟悉程度较差，业务能力相对欠缺，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
9	应急处理方案		6	<p>应急处理方案内容齐全、针对性和操作性强，响应迅速，能够及时有效的调配人力、物力，得 6 分；</p> <p>应急处理方案内容较齐全、针对性和操作性较强，响应速度较快，能够较及时有效的调配人力、物力，得 4 分；</p> <p>应急处理方案基本齐全、具备针对性和操作性，响应速度适中，能调配人力、物力，得 2 分；</p> <p>应急处理方案有缺陷、不具备针对性和操作性，响应速度较慢，能调配人力、物力，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
10	项目团队人员配置方案		6	<p>拟参与本项目的人员数量满足采购需求、年龄搭配及组织管理架构配备合理，组织管理体系科学，人员技术背景好、专业水平高、经验丰富，得 6 分；</p> <p>拟参与本项目的人员数量满足采购需求、组织管理架构配备较合理，组织管理体系较科学，专业安排较为合理，人员技术背景较好、专业水平较高、经验较丰富，得 4 分；</p> <p>拟参与本项目的人员结构、人员安排数量基本满足要求、具备组织管理架构配备，组织管理体系的科学性，专业安排基本满足要求，人员技术背景、专业水平基本满足要求，得 2 分；</p> <p>拟参与本项目的人员数量满足采购需求、组织管理架构配备、专业安排不合理，人员技术背景、专业水平不足，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
合计			100	

## 04包：中心政务外网带宽费

序号	评分因素		分值	评分标准
1	报价		20	<p>根据供应商报价，按如下公式计算得出各供应商的投标报价得分：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20</p> <p>注：评标基准价即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价。</p> <p>说明：此处报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4，2.5，2.6。</p>
2	商务部分 (6)	同类项目业绩	6	<p>供应商自 2023 年 5 月 1 日至投标截止日止（以合同签订时间为准）独立承担的同类项目，每提供 1 份有效的业绩证明材料得 1 分，满分 6 分。</p> <p>注：</p> <p>1. 有效证明材料：业绩合同关键页[含：首页、服务内容信息页、合同金额页（如有）、盖章页]。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是供应商自身，存在控股、管理关系供应商之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时不予承认。</p> <p>2. 供应商提供虚假合同的，按虚假投标处理。</p>
3	项目需求分析		9	<p>投标人针对采购需求所提供的项目需求分析。</p> <p>项目针对性强、符合项目要求、重难点分析全面到位：得 9 分；</p> <p>项目针对性一般、基本符合项目要求，有重难点分析：得 6 分；</p> <p>项目针对性不足，项目要求有重大偏离或内容缺失较多：得 3 分；</p> <p>未提供项目需求分析：0 分</p>
4	项目服务方案		15	<p>（1）投标人提供详细具体的服务方案，内容包括：组网方式、网络带宽、接入方式等。</p> <p>服务方案内容全面，详细具体，针对性强的得 12 分；</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
				<p>服务方案内容全面，详细具体，针对性较强的得 9 分；</p> <p>服务方案内容基本全面，较为具体，有一定针对性的得 6 分；</p> <p>服务方案内容不全，缺乏针对性的得 3 分；</p> <p>未提供项目服务方案，得 0 分。</p> <p>(2) 提供 7×24 热线人工值守以及响应电话，7×24 全天候技术支持响应，得 3 分，不满足得 0 分。</p>
5		项目 巡检维护方案	12	<p>投标人提供详细具体的巡检维护方案，内容包括：巡检维护内容、巡检维护方式、巡检维护周期、巡检维护团队等。</p> <p>巡检维护方案内容全面，详细具体，针对性强的得 12 分；</p> <p>巡检维护方案内容全面，详细具体，针对性较强的得 9 分；</p> <p>巡检维护方案内容全面，较为具体，有一定针对性的得 6 分；</p> <p>巡检维护方案内容不全，缺乏针对性的得 3 分；</p> <p>未提供项目维护方案，得 0 分。</p>
6		项目 应急预案	14	<p>(1) 投标人提供详细具体的应急预案，内容包括：风险分析、应对措施、响应速度、处置团队等。</p> <p>应急预案内容全面，详细具体，针对性强的得 12 分；</p> <p>应急预案内容全面，详细具体，针对性较强的得 9 分；</p> <p>应急预案内容全面，较为具体，有一定针对性的得 6 分；</p> <p>应急预案内容不全，缺乏针对性的得 3 分；</p> <p>未提供项目应急预案，得 0 分。</p> <p>(2) 承诺具有确保链路畅通所需关键设备的应急恢复能力，得 2 分。</p>
7		服务要求响应	15	<p>1、按照采购人要求，开通全部线路，满足平均网络可使用效率不低于 99%；</p> <p>2、主干光路和主要设备平均可用率大于 99%，信号传输误码率、时延等应符合国家相关标准。</p> <p>3、提供所有线路须支持 IPV6 配置</p> <p>全部满足的得 15 分，有一项内容不满足的，扣 5 分，最低得 0 分。</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
8		项目团队	9	<p>1、拟投入团队人员每提供 1 个国家主管部门颁发的网络或通信专业中级(含)以上工程师资格得 1 分，最高 6 分（每人最多得 1 分）。（需提供相关证书复印件，否则不得分）</p> <p>2、团队人员组成专业结构合理、职责清晰明确，描述具体，具有针对性，得 3 分，否则不得分。</p> <p>注：须提供证书复印件并加盖供应商公章。</p>
合计			100	

## 05包：综合指挥中心运行维护采购项目

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	同类项目业绩	6	<p>供应商自 2023 年 5 月 1 日起至今做过的同类项目业绩（以业绩签订日期为准，须提供与用户签定的合同首页、合同标的名称、合同签订日期页、合同金额所在页（如有）及盖章页复印件作为证明，业绩认定以合同签订时间为准）。</p> <p>合同签订方必须是中标人自身，存在控股、管理关系中标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。</p> <p>每提供 1 个有效业绩得 1 分，本项最高得 6 分。</p>	商务部分 (9分)
2	认证证书	3	<p>供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证，ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，每具有一类有效认证证书，得 1 分，最多得 3 分。</p> <p>注：需提供证书复印件及《全国认证认可信息公共服务平台》（<a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a>）查询结果为证书有效的截图。</p>	
3	服务团队人员	4	<p>供应商提供针对本项目的服务团队名单，至少需包括项目经理和具体运维人员，负责设施、设备、软件运行维护维修人员不少于 3 人，具有 3 年（含）以上工作经验：</p> <p>项目组人员的专业配置合理齐全，职责分工明确，符合项目需求，得 4 分；</p> <p>项目组人员的专业配置基本合理，职责分工较明确，基本满足项目需求，得 2 分</p> <p>人员配置难以满足项目需求或未提供人员配置，得 0 分。</p>	技术服务部分 (71分)
4	服务（运维）方案	36	<p>供应商结合采购文件的采购需求，提供相应的服务（运维）方案，包括但不限于 1. 项目重难点分析 2. 运维管理方案 3. 维保频次承诺及服务工作流程 4. 维保响应速度及故障解决时效承诺等</p> <p>以上 4 小项每一小项方案，方案内容详细、完整、全面，有针对性，可行性强，符合项目需求且阐述合理的得 9 分；</p> <p>方案内容较详细、完整，有针对性，可行性较强基本符合项目需求阐述较合理的得 6 分；</p>	

			<p>方案内容常规通用，针对性一般，具有一定可行性，与项目需求契合度一般的得 3 分；</p> <p>方案内容简略，阐述混乱不清晰，基本不可行得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p> <p>本项满分 36 分。</p>
5	日常及重大节假日保障方案	7	<p>日常及重大节假日保障方案全面，专业性强，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足招标人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出完善、细致的合理化建议，得 7 分；</p> <p>日常及重大节假日保障方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足招标人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为完善、细致的合理化建议，得 5 分；</p> <p>日常及重大节假日保障方案具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容不够详细，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，具有合理化建议，得 3 分；</p> <p>日常及重大节假日保障方案不具备全面性、专业性、针对性、可行性，内容简单，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度一般，没有合理化建议，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
6	服务质量保证措施	7	<p>服务质量保证措施合理可行，具体内容完整详实，针对性、可操作性强，得 7 分</p> <p>服务质量保证措施较为合理可行，具体内容较为完整详实，针对性、可操作性较强，得 5 分</p> <p>服务质量保证措施合理可行性一般，具体内容的完整性、针对性、可操作性一般，得 3 分</p> <p>服务质量保证措施的合理可行性较差，具体内容的完整性、针对性、可操作性较差，得 1 分</p> <p>未提供或服务质量保证措施的合理可行性差，具体内容的完整性、针对性、可操作性差，得 0 分</p>
7	应急处理方案	7	<p>应急处理方案内容齐全，针对性和操作性强，响应迅速，突发情况仍能够保障项目实施，得 7 分</p> <p>应急处理方案内容较齐全，针对性和操作性较强，响应速度较快，基本能够保障项目不受影响得 5 分</p> <p>应急处理方案内容一般，针对性和操作性一般，响应速度</p>

			<p>一般，能够保障项目所受影响较小，得 3 分</p> <p>应急处理方案内容较差，针对性和操作性较差，响应速度较慢，影响项目实施，得 1 分</p> <p>未提供或方案内容差、针对性和操作性差，响应速度慢，不能满足项目需求，得 0 分</p>	
8	信息安全保障服务方案	7	<p>方案科学合理，可行性强，内容周到细致，阐述详尽充分，得 7 分；</p> <p>方案科学较合理，可行性较强，内容较周到细致，阐述较详尽充分，得 5 分；</p> <p>方案完整性一般，可行性一般，方案设计常规简单，阐述部分满足项目需要，得 3 分；</p> <p>方案设计略有欠缺，可操作性及实施性有待完善，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>	
9	服务承诺	3	<p>1. 供应商对采购需求中“六、其他要求”中第 6.5 条款进行承诺，格式自拟，承诺内容全面无缺项得 2 分；承诺不全或未承诺不得分。</p> <p>2. 供应商提供备品备件保障承诺，承诺有足够的库存数量作为备品备件，格式自拟，承诺内容全面无缺项得 1 分；未承诺不得分（备品备件要求详见采购需求 8.2）</p>	
10	报价	20	<p>满足招标文件要求的投标报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20</p> <p>说明：此处报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4，2.5，2.6。</p>	价格部分（20分）
合计		100		

## 第五章 采购需求

### 第 01 包：信息化基础运维

#### 采购需求

##### 一、项目背景

北京市公园管理中心为市园林绿化局所属单位，负责市属公园及其他所属机构人、财、物管理。负责市属公园和其他所属机构的规划、建设、管理、保护、服务、科技工作，并实施监督，以及财务管理审计、劳动人事、安全保卫等工作。承担本市公园行业管理技术性辅助性工作，承担有关行业规划体系建设、标准规范制定、业务培训指导、服务资源调查评估等方面技术性事务性工作职责。

北京市公园管理中心综合事务中心作为本项目执行单位，负责北京市公园管理中心机关业务处室信息化工作技术性、辅助性等具体实施工作。为进一步强化信息化基础设施的稳定运行能力与安全保障水平，有力支撑公园保护管理、公众便民服务、政务协同办公等核心业务高效开展，拟通过本项目引入专业化、全方位的信息化基础运维服务，全面提升信息化基础设施的可靠性、安全性与高效性。

##### 二、服务地点及期限

服务地点：采购人指定地点。

服务期限：本项目服务期限为合同签订生效之日起 1 年。

##### 三、技术要求

###### 3.1 采购标的需实现的功能或者目标

负责北京市公园管理中心信息安全运维、视频会议系统运维、信息系统运维等服务，全面提升信息化基础设施的可靠性、安全性与高效性。

###### 3.2 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

GB/T 28827.1-2022《信息技术服务 运行维护 第 1 部分：通用要求》

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

### **3.3 为落实政府采购政策需满足的要求：**

3.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

#### **3.3.2 具体要求**

(1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业：根据《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》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(2) 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》。

(3) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

(4) 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》。

### **3.4 运维服务需求**

#### **3.4.1 信息安全运维服务**

##### **3.4.1.1 现状描述**

随着北京市公园管理中心信息化建设不断完善，网络安全保障能力日益重要，通过引入上述专业化服务，进一步完善采购人的安全保障体系，维持信息安全防护

水平，保障业务系统的安全性及稳定性，保证采购人相关信息系统满足《网络安全法》等相关要求。

### 3.4.1.2 服务范围

信息化安全运维服务涉及的信息系统包括 OA 系统、用友财务系统、干部人才信息资源库、科技课题管理系统、动植物信息资源库系统、古树古建筑信息管理系统、京办系统（客流统计、今日信息）、杀毒系统（360）、智慧公园数据平台等 9 个业务信息系统，涉及安全设备 26 台，网络设备 18 台，主机服务器 20 台。具体资产清单如下：

#### 1) 网络设备：

序号	设备名称	型号
1	核心交换机	HUAWEI S7703
2	汇聚交换机	HUAWEI 5735S
3	内网交换机-1	HUAWEI S5720S
4	内网交换机-2	HUAWEI S5731
5	内网交换机-3	HUAWEI S3700
6	内网交换机-4	HUAWEI S3700
7	内网交换机-5	HUAWEI S5720S
8	竖井内网交换机-6	HUAWEI S5720S
9	外网交换机-1	HUAWEI S5735S
10	外网交换机-2	HUAWEI S5735S
11	外网交换机-3	HUAWEI S3700
12	竖井外网交换机-4	HUAWEI S5720S
13	竖井外网交换机-5	HUAWEI S5735S
14	互联网 AP 交换机（1F）	信锐 RS5300
15	互联网 AP 交换机（2F）	信锐 RS5300
16	互联网 AP 交换机（3F）	信锐 RS5300
17	互联网 AP 交换机（4F）	信锐 RS5300
18	政务外网备份路由器	Cisco s3800

#### 2) 安全设备：

序号	设备名称	设备型号
1	无线网络控制器	NAC-6100
2	安全运营平台	AXTX-SOC
3	日志分析服务器	AXTX-LM

序号	设备名称	设备型号
4	攻击预警平台 APT	DAS-APT-1000
5	数据库审计服务器	DBA/V1.0-2000
6	WEB 应用防火墙 (WAF)	TopWAF (TWF62128)
7	虚拟专用网络 (VPN) 平台	VPN-1000
8	防病毒防火墙 (政务外网区)	AS-VPBJ210
9	上网行为管理 (政务外网区)	ADBJ-111
10	上网行为管理 (互联网区)	AC-1000
11	互联网防火墙	AF-1000
12	政务网防火墙	USG6525E
13	直属公园网防火墙	USG6525E
14	直属园区边界防火墙 (北海)	USG6525E
15	直属园区边界防火墙 (动物园)	USG6525E
16	直属园区边界防火墙 (香山)	USG6525E
17	直属园区边界防火墙 (国家植物园)	USG6525E
18	直属园区边界防火墙 (景山)	USG6525E
19	直属园区边界防火墙 (中山)	USG6525E
20	直属园区边界防火墙 (天坛)	USG6525E
21	直属园区边界防火墙 (陶然亭)	USG6525E
22	直属园区边界防火墙 (颐和园)	USG6525E
23	直属园区边界防火墙 (玉渊潭)	USG6525E
24	直属园区边界防火墙 (园林学 校)	USG6525E
25	直属园区边界防火墙 (园博馆)	USG6525E
26	直属园区边界防火墙 (紫竹院)	USG6525E

3) 服务器:

序号	设备用途	系统类型
----	------	------

1	用友财务服务器 1	UOS server
2	用友财务服务器 2	UOS server
3	科技课题管理系统服务器	UOS server
4	干部人才信息库服务器	UOS server
5	动植物资源信息库系统服务器	UOS server
6	古树古建信息系统-服务器 1	UOS server
7	古树古建信息系统-服务器 2	UOS server
8	京办系统（今日信息）服务器	CentOS
9	京办系统（客流统计）服务器	CentOS
10	OA 系统云上应用服务器 1	UOS server
11	OA 系统云上应用服务器 2	UOS server
12	OA 系统云上数据库服务器 1	UOS server
13	OA 系统云上附件服务器 1	UOS server
14	360 杀毒服务器	CentOS
15	票务系统测试服务器 1	CentOS
16	票务系统测试服务器 2	CentOS
17	票务系统测试服务器 3	CentOS
18	票务系统测试服务器 4	CentOS
19	智慧公园前置服务器	CentOS
20	数据同步跳板服务器	CentOS

### 3.4.1.3 服务需求

#### 3.4.1.3.1 日常巡检服务

**服务需求：**利用检测工具和人工检测等多种方式定期对采购人信息系统的服务器、网络及安全设备的健康状态进行检测，包括设备自身硬件资源的使用情况、业务应用服务所占用的网络资源情况、端口服务开放情况的变更等内容，并实施必要的安全维护操作,做好巡检记录，维护记录单，提交巡检报告。

**服务范围：**采购人的服务器、网络设备及安全设备，数量 64 台。

**服务频率：**服务期内开展，1 次/月，共 12 次。

**服务成果：**《月度巡检报告》。

#### 3.4.1.3.2 应急响应

**服务需求：**应针对病毒类安全事件、网络类安全事件和系统类安全事件开展应急响应工作。在信息安全事件发生时，能够保证网络与信息系统的正常运行。

**服务范围：**采购人 9 个业务信息系统。

**服务频率：**本项服务在服务期内，按需提供。

**服务成果：**《信息安全应急响应服务报告》。

#### 3.4.1.3.3 渗透测试

**服务需求：**通过模拟黑客攻击的方式，验证信息系统抵御黑客攻击的能力，从而发现信息系统的安全隐患和脆弱点，并针对性提出安全整改建议。

**服务范围：**采购人指定的1个重要系统。

**服务频率：**服务期内，开展1次。

**服务成果：**《渗透测试报告》。

#### 3.4.1.3.4 源代码审计

**服务需求：**通过对系统源代码的检测、检查，识别并发现代码中存在的安全漏洞、性能瓶颈、逻辑错误等问题，帮助开发人员更好地了解信息系统的安全状况，避免安全问题蔓延并指导应用系统开发商对系统进行改进。

**服务范围：**采购人指定的1个重要系统。

**服务频率：**服务期内，开展1次。

**服务成果：**《源代码审计报告》。

#### 3.4.1.3.5 脆弱性检测

**服务需求：**对采购人信息系统的操作系统、数据库、中间件进行脆弱性检测，确保采购人可以定期掌握信息自身系统的脆弱性，初步定位信息系统弱点。

**服务范围：**采购人的服务器，数量20台。

**服务频率：**服务期内，开展1次。

**服务成果：**《脆弱性检测报告》。

#### 3.4.1.3.6 安全加固

**服务需求：**根据前期脆弱性检查的结果，结合采购人的业务需求，对采购人信息系统相关服务器的操作系统进行安全策略加强、调优等，提出合理加固方案并指导相应的实施，加强系统和设备抵御攻击和威胁的能力，整体提高网络安全防护水平。

**服务范围：**采购人服务器的操作系统，数量 20 套。

**服务频率：**服务期内，开展 1 次。

**服务成果：**《信息系统安全加固报告》。

#### 3.4.1.3.7 安全通告

**服务需求：**针对本项目中所涉及的服务器、网络设备、安全设备，跟踪最新的系统、网络和设备方面的安全问题，搜集整理的漏洞信息、系统补丁信息、病毒信息，及时有针对性地发布，确保采购人在第一时间得到相关的网络安全信息，以此增强采购人的安全防范意识。

**服务范围：**本项目中所涉及的服务器、网络设备、安全设备。

**服务频率：**服务期内开展，2 次/月，共 24 次。

**服务成果：**《安全信息汇编》。

#### 3.4.1.3.8 漏洞扫描

**服务需求：**在获得采购人授权许可的前提下，将扫描工具接入网络内特定区域，设定合理检测策略，并选择非业务高峰时段对目标设备执行漏洞扫描。

**服务范围：**采购人的服务器、网络设备及安全设备，数量 64 台。

**服务频率：**服务期内，开展 1 次。

**服务成果：**《漏洞扫描报告》。

#### 3.4.1.3.9 安全驻场服务

**服务需求：**在服务期内指派安全驻场人员为采购人提供工作日 5\*8 小时驻场服务，协助采购人进行网络和信息安全技术管理，协助负责网络与安全设备安全配置策略维护、病毒查杀、安全监测、设备运行状态检查、故障处置等事项，定期提供信息系统安全监测情况汇报，使采购人能够实时掌握安全状况，随时应对和处理信息系统发生的各类安全事件，对设备进行有效的常规性安全维护，保障网络和系统处于安全的状态。包括元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节及国庆节等重点法定节假日在内的法定节假日期间，安排安全技术人员应急值守，处理突发网络及系统安全事件。

**服务范围：**北京市公园管理中心综合事务中心。

**服务频率：**服务期内，提供每周 5\*8 小时驻场服务，法定节假日期间网络安全值守。

**服务成果：**《月度信息安全现场保障工作报告》。

#### 3.4.1.3.10 杀毒软件服务

网络杀毒软件作为信息系统安全防线的关键一环，承担着保护整个单位计算机终端免受病毒侵害的重任。中心当前采用 360 网络版杀毒软件，实现全面的病毒防护管理。需负责杀毒软件的安装部署、版本升级以及病毒库的及时更新，构建起坚实的防病毒屏障，确保信息系统免受病毒侵扰。此外，还应提供定期的安全检测服务，对系统进行全面的病毒查杀，进一步保障系统的安全稳定运行。

##### 3.4.1.3.10.1 巡检服务

**服务需求：**应每月开展 1 次巡检，内容涵盖：360 服务器端杀毒软件版本更新检查、日志审核、漏洞排查以及全面病毒扫描等。

**服务频率：**服务期内开展，1 次/月，共 12 次。

**服务成果：**《杀毒软件巡检服务报告》。

##### 3.4.1.3.10.1 升级服务

**服务需求：**应定期进行病毒扫描检查，一旦发现网络杀毒软件有新版本发布或病毒库更新，应立即对全局病毒软件进行推送更新，并密切关注软件的使用期限，根据实际情况及时进行授权。

**服务频率：**服务期内按需开展。

**服务成果：**《杀毒软件升级服务记录》。

#### 3.4.1.3.11 设备维保服务

**服务需求：**应对维保清单内的设备提供规则库升级、版本升级和许可授权等工作，确保相关设备能够满足采购人日常使用需要。

**服务范围：**

序号	产品名称	产品型号
1	无线网络控制器	NAC-6100
2	日志分析服务器	AXTX-LM
3	攻击预警平台 APT	DAS-APT-1000
4	虚拟专用网络（VPN）平台	VPN-1000
5	防病毒防火墙（政务外网区）	AS-VPBJ210
6	上网行为管理（政务外网区）	ADBJ-111
7	上网行为管理（互联网区）	AC-1000
8	互联网防火墙	AF-1000
9	政务网防火墙	USG6525E
10	直属公园网防火墙	USG6525E

**服务周期：**1 年。

**服务成果：**《维保设备授权升级记录单》。

### 3.4.2 视频会议系统运维服务

#### 3.4.2.1 现状描述

北京市公园管理中心视频会议系统服务保障工作主要承载中心与 16 家所属基层单位视频会议，对接市园林绿化局专项会议，并重点保障市委市政府高清视频会议、市党政机关加密视频会议、市应急管理局视频会议等视频会议技术及现场服务保障任务。为进一步规范和做实系统运维保障工作，保障整体系统稳定、可靠、安全运行，全面做好硬件设备日常巡检维护与故障应急处置，确保各类远程视频会议及本地会场会议全程顺畅保障，切实支撑中心日常办公与会议协同工作高效开展，持续提升使用体验与服务满意度。

#### 3.4.2.2 服务范围

北京市公园管理中心视频会议系统运维服务对象针对公园管理中心 7 个会议室、16 家所属基层单位，本次运维维护的清单如下：

##### 1) 会场服务范围

北京市公园管理中心纳入本次运维范围，分别是北京市公园管理中心与 16 家所

属单位视频会议系统，对接市园林绿化局专项会议系统，市委市政府高清视频会议系统、市党政机关加密视频会议系统、市应急管理局视频会议系统，具体分布情况如下：

序号	名称	位置	主要系统
1	211 会议室	2 层	显示系统、会议发言系统、扩声系统、集中控制系统、视频会议系统、视频切换系统。
2	212 会议室	2 层	视频会议系统、电视显示设备、视频切换系统。
3	308 会议室	3 层	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统、视频切换系统。
4	310 会议室	3 层	视频会议系统及电视显示设备。
5	312 会议室	3 层	显示系统、会议发言系统、扩声系统、集中控制系统、视频会议系统、图像采集系统、视频切换系统。
6	指挥中心	1 层	视频会议系统（市委市政府、市应急局）及电视显示设备。
7	多功能厅	2 层	视频显示系统、扩声系统、会议发言系统、视频切换系统，集中控制系统。
8	颐和园	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
9	天坛	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
10	北海	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
11	中山	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。

12	香山	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
13	景山	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
14	国家植物园 (北园)	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
15	北京动物园	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
16	陶然亭	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
17	紫竹院	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
18	玉渊潭	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
19	园林学校	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
20	园博馆	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
21	碑林(百望山 森林公园)	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
22	永定河休闲森 林公园	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。
23	路县故城遗址 公园	管理处	显示系统、会议发言系统、扩声系统、视频会议系统。

2) 会场设备清单

序号	名称	型号和规格	数量	位置
----	----	-------	----	----

1	多点控制单元（备MCU）	威泰视讯	1 台	中心 403 机房
2	视频会议终端	威泰视讯	12 台	211 会议室、天坛、北海、动物园、国家植物园、香山、玉渊潭、学校、中山、紫竹院、景山
3	视频会议摄像头	威泰视讯	14 台	天坛、北海、动物园、国家植物园、玉渊潭、学校、中山、紫竹院、景山
4	扬声器	EAW	22 只	211 会议室、天坛、北海、动物园、国家植物园、香山、玉渊潭、学校、中山、景山
5	吸顶音箱	EXTRON	12 只	多功能厅
6	数字功放	POWERSOFT	11 台	天坛、北海、动物园、国家植物园、香山、颐和园、玉渊潭、学校、中山、紫竹院、景山
7	调音台	百威	11 台	多功能厅、天坛、北海、动物园、国家植物园、香山、颐和园、玉渊潭、学校、中山、景山
8	反馈抑制器	百威	9 台	北海、动物园、国家植物园、香山、玉渊潭、学校、中山、紫竹院、景山

9	时序电源控制器	SKD	13 套	211 会议室、308 会议室、多功能厅、天坛、北海、动物园、国家植物园、香山、玉渊潭、学校、中山、紫竹院、景山
10	无线话筒	舒尔	4 套	玉渊潭、学校、紫竹院、景山
11	高清投影幕 (120")	DNP 正投硬屏 120"	2 套	北海、香山
12	高清投影幕 (100")	DNP 正投硬屏 100"	5 套	颐和园、玉渊潭、学校、中山、紫竹院
13	视频矩阵	快捷	8 台	北海、国家植物园、香山、玉渊潭、学校、中山、紫竹院、景山
14	投影机	D400	7 台	国家植物园、颐和园、玉渊潭、学校、中山、紫竹院、景山
15	会议主机	快捷	5 台	北海、动物园、国家植物园、香山、中山
16	主席单元 (麦克风)	快捷	5 台	北海、动物园、国家植物园、颐和园、中山
17	代表单元 (麦克风)	快捷	10 台	北海、动物园、国家植物园、颐和园、中山

18	中控控制主机	快捷	2 台	211 会议室、多功能厅
19	无线彩色触摸屏	快捷	2 台	211 会议室、多功能厅
20	红外发射棒	快捷	2 条	312 会议室
21	电源控制器	快捷	1 台	多功能厅
22	RGB 矩阵	快捷	2 台	211 会议室、动物园
23	AV 矩阵	快捷	2 台	211 会议室、多功能厅
24	控制软件与编程	快捷	2 套	211 会议室、多功能厅
25	UPS	山特	1 台	211 会议室
26	肩扛式高清摄像机	SONY	2 台	中心 403 机房
27	视频会议终端	中创	6 台	212 会议室、312 会议室、陶然亭、国家植物园、景山
28	全彩显示屏 (LED)	蓝普视讯	11.06 平方米	312 会议室
29	视频控制器	蓝普视讯	2 台	312 会议室
30	视频处理器	蓝普视讯	1 台	312 会议室
31	配电柜	蓝普视讯	1 套	312 会议室
32	分配器	宽博	1 台	312 会议室
33	信号延长器	宽博	3 套	312 会议室
34	视频会议终端	华为 TE40	2 套	312 会议室
35	会场音箱	GONSIN	4 台	312 会议室

36	功放	GONSIN	2 台	312 会议室
37	会议系统主机	台电	1 台	312 会议室
38	会议系统主席单元	台电	1 台	312 会议室
39	会议系统代表单元	台电	6 台	312 会议室
40	无线麦克风	GONSIN	2 套	312 会议室
41	遥控翻页笔	得力	2 套	312 会议室
42	无线会议系统主机	台电	1 台	312 会议室
43	无线会议主席单元（麦克风）	台电	1 台	312 会议室
44	无线会议代表单元（麦克风）	台电	19 台	312 会议室
45	无线会议单元电池组	台电	19 套	312 会议室
46	无线会议单元充电箱	台电	2 台	312 会议室
47	音频处理器	GONSIN	1 台	312 会议室
48	电源时序器	GONSIN	2 台	312 会议室
49	控制主机	快捷	1 台	312 会议室
50	电源控制器	快捷	1 台	312 会议室
51	控制终端	快捷	1 台	312 会议室
52	双屏移动车	NB	1 套	中心 403 机房
53	调音台	RATTOP	1 台	312 会议室

54	鹅颈式会议 话筒	SHURE	1 台	312 会议室
55	摄像机	SONY	3 套	312 会议室
56	会场主音箱	GONSIN	2 只	312 会议室
57	功放	GONSIN	1 台	312 会议室
58	监听音箱	RATTOP	1 只	312 会议室
59	无线路由器	华为	2 台	312 会议室
60	高清模块化 矩阵	宽博	1 套	312 会议室
61	会场地插	金视	11 套	312 会议室
62	无线投屏	BJB	1 套	多功能厅
63	视频会议终 端	华为 BOX-300	3 套	212 会议室、308 会 议室、310 会议室
64	会场监控系 统	海康威视	3 套	312 会议室、308 会 议室
65	混合矩阵机 箱	KENSENCE	1 台	多功能厅
66	HDMI 输入板 卡（主）	KENSENCE	2 块	多功能厅
67	网络输入板 卡（主）	KENSENCE	2 块	多功能厅
68	网络发送器 （主）	KENSENCE	2 台	多功能厅
69	HDMI 输出板 卡（备）	KENSENCE	2 块	多功能厅
70	网络输出板 卡（备）	KENSENCE	2 块	多功能厅

71	网络接收器 (备)	KENSENCE	4 台	多功能厅
72	多点控制单 元 (主 MCU)	中创	1 台	中心 403 机房
73	调音台	YAMAHA	1 台	312 会议室
74	电视	海信	6 台	312 会议室
75	电视	飞利浦	4 台	312 会议室、多功 能厅
76	电视	三星	1 台	308 会议室
77	调音台	YAMAHA	1 台	308 会议室
78	视频矩阵	SUMMCINFO	1 台	308 会议室
79	视频终端	华为 TE40	3 台	308 会议室、指挥 中心
80	会议主机	艾威曼森	1 台	308 会议室
81	反馈抑制器	SABINE	1 台	308 会议室
82	功放	ATP	1 台	308 会议室
83	网络传输器	SUMMCINFO	2 套	308 会议室
84	微型主机	SYD	1 台	308 会议室
85	超薄液晶升 降器	SYD	12 套	308 会议室
86	分配器	HDMI (8 口)	2 台	308 会议室
87	主音箱	ISONICAVCT	2 只	308 会议室
88	液晶电视	LG-65 寸	1 台	211 会议室
89	液晶电视	LG-32 寸	4 台	211 会议室
90	升降器	国产	20 台	211 会议室
91	会议摄像机	国产	1 台	211 会议室

92	调音台	YAMAHA	1 台	211 会议室
93	功放	CREST	1 台	211 会议室
94	会议主机	ISongicavct	1 台	211 会议室
95	视频终端	宝利通-HDX8000	1 台	211 会议室
96	串口分配器	快捷	1 台	211 会议室
97	电视	SKYWORTH-65 寸	1 台	212 会议室
98	视频矩阵	国产 8*8	1 台	212 会议室
99	投影机	三星	1 台	212 会议室
100	投影机	SHARP	2 台	多功能厅
111	有线话筒	BOSCH	4 只	多功能厅
112	会议主机	BOSCH	1 台	多功能厅
113	时序电源控制器	LAX	1 台	多功能厅
114	会议主机	FIONTU	1 台	多功能厅
115	无线话筒	FIONTU	10 只	多功能厅
116	功放	LAX	4 台	多功能厅
117	音频处理器	TENDZONE	1 台	多功能厅
118	液晶电视	三星 46 寸	2 台	指挥中心

### 3.4.2.3 服务需求

北京市公园管理中心视频会议系统运维服务对象针对中心 7 个会议室、16 家所属单位视频会场。运维服务内容主要包括：中心会场巡检、所属基层单位巡检、日常会议技术保障、法定节假日及特殊时期会议技术保障、应急处置、技术培训及整体视频会议系统，并对所有视频会议会场环境优化提供服务。

序号	服务内容	具体工作描述
----	------	--------

1	总体服务需求	北京市公园管理中心视频会议系统承担中心内部会议、市委市政府高清会议、市党政机关加密会议、市应急管理局及市园林绿化局、所属单位各类视频会议保障任务。需提供切实可行的运维服务工作，扎实推进运维服务常态化、规范化，保障系统安全稳定可靠运行，高效完成设备日常维护。针对中心视频会议系统会场设备设施的运行情况，按需进行性能优化及硬件设施调整。
2	中心会场巡检	每月对中心 7 个会议室进行巡检服务，巡检包括所有软硬件的健康状态和运行情况，并且做好巡检记录，生成月度巡检报告，并针对巡检发现的故障进行修复。全年巡检服务的数量 12 次。 每年对中心视频会议系统除尘一年 1 次。
3	基层单位巡检	每季度对中心下属 16 家所属单位会场进行巡检服务，巡检包括所有软硬件的健康状态和运行情况，并且做好巡检记录，生成季度巡检报告，并针对巡检发现的故障进行修复。全年巡检服务的数量 4 次。 每年对所属单位视频会议会场设备设施除尘一年 1 次。
4	日常会议技术保障	根据中心的全年重点会议部署的需求提供现场技术支持服务保障，全年服务数量不少于 18 次。
5	法定节假日及特殊时期会议技术保障	提供国家法定的节假日、两会期间、国家及北京市重要活动、汛期、灾害预警、突发事件、特殊时期（寒假、暑假等游园高峰时间段、单位内部举办重要会议、活动）提供现场技术支持服务，全年服务数量不少于 30 次。
6	应急处置	针对中心视频会议系统提供应急处置预案，针对项目实施的突发风险进行详细分析，并且针对各类突发事件，设计相应的预防与解决措施及响应时间。出现问题后承诺 30 分钟响应，2 小时内技术支持人员到达现场，4 小时内解决问题，对于现场特殊故障无法解决的问题要求 24 内解

		决。根据现场实际情况提供相应的设备，保障视频会议系统运行，并提供设备维修服务。
7	培训技术	根据项目需要提供设备配置、系统操作、运行维护等方面技术培训，同时提供视频会议系统有关产品知识、操作手册、设备运行维护清单等资料。全年培训数量 1 次。

#### 3.4.2.4 服务成果

《中心视频会议系统会场巡检月度报告》  
《所属单位视频会议系统会场巡检季度报告》  
《中心视频会议系统年度总结报告》  
《视频会议系统服务保障工单》等

#### 3.4.3 信息系统运维服务

##### 3.4.3.1 现状描述

随着中心信息化工作不断深入、政务信息化网络基础设施建设的不断完善，对各业务系统依赖程度的增加，确保网络设备信息系统的安全稳定运行是信息化工作的重中之重。为保证信息系统维护服务的连续性和完整性，确保信息系统的平稳高效运行，保护项目已有投资，减少维护升级难度和降低维护成本，最大限度地降低系统风险，决定委托专业的公司进行规范化的服务和技术支持，以保证系统正常运行和不断完善。

##### 3.4.3.2 服务范围

信息系统运维服务针对公园管理中心 6 个信息系统，具体包括 OA 系统（协同办公系统）、中心门户网站（含网站编辑与页面设计服务）、人事报表系统、干部人才信息资源库系统、科技课题管理系统、京办系统（客流统计、今日信息）。针对 6 类机房设备设施，具体包括物理服务器、网络交换机、路由器、防火墙、不间断电源（UPS）、机房精密空调。

### 3.4.3.3 服务需求

#### 3.4.3.3.1 OA 系统（协同办公系统）运维服务

北京市公园管理中心的 OA 系统（协同办公系统）包括公文管理、通知公告、信息刊物、信息报送、事务管理、日常办公、电子邮件、历史数据查询等功能模块。此系统已经在中心及下属单位广泛应用，成为日常办公不可或缺的系统平台。

OA 系统（协同办公系统）作为北京市公园管理中心内部办公的主要平台，其稳定运行至关重要。应提供 OA 系统（协同办公系统）的日常维护、故障排查与修复、性能优化等服务，确保系统高效、稳定运行，并按需进行系统功能调整优化。

**技术指标要求：**日常维护中，需提供日常 5×8 小时技术支持以及应急情况下的 7×24 小时的响应支持，接到故障通知，30 分钟之内响应，1 小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在 2 小时内到达现场。对影响业务正常运行的一般故障，须在 4 小时以内恢复；系统出现重大故障时，恢复时间不得超过 24 小时。同时在运维过程中，系统中所涉及的所有个人隐私和单位信息都将严格保密。

#### 运维服务需求：

序号	服务内容	具体描述	服务频率
1	总体运行维护服务需求	(1) 操作系统安全检查、日常维护。 (2) 数据库安全检查与日常维护。 (3) 中间件安全巡检与日常维护。 (4) 应用技术支持：对系统客户端提供远程技术支持服务及必要的现场技术服务，解决出现的系统问题。	服务期内按需开展。
2	操作系统定期巡检服务需求	(1) CPU 性能管理 (2) 内存使用情况管理 (3) 硬盘利用情况管理 (4) 系统进程管理 (5) 主机性能优化 (6) 应用日志检查	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。

3	数据库定期巡检服务需求	<p>(1) 每月对数据库进行 1 次完全数据备份。</p> <p>(2) 检查备份的执行情况，对冗余的备份记录进行清除，确保系统数据的备份可靠。</p> <p>(3) 对数据进行优化，包括优化数据的性能，对过期的数据日志进行清理操作。</p> <p>(4) 处理数据库系统、碎片、死锁、CPU 占用率较大或时间较长的 SQL 语句。</p> <p>(5) 数据库文件 I/O 读写情况。</p> <p>(6) 报警日志监测。</p> <p>(7) 检测数据库后台进程。</p>	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。
4	中间件定期巡检服务需求	<p>(1) 巡检中间件进程、端口及服务可用性，确保无宕机中断。</p> <p>(2) 核查中间件资源占用、运行状态，排查异常与崩溃隐患。</p> <p>(3) 核查中间件配置文件权限、编码、弱口令及合规项</p> <p>(4) 检查 License 授权有效期、版本漏洞及补丁更新情况。</p>	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。
5	系统应用运维需求	<p>根据采购人需求随时更新、调整以下公文的格式，包括但不限于：</p> <p>(1) 中心发文：中心党委文件、党政联合(党文)、中心发文、办公室文件、纪检委员会文件、机关总支部文件、党政联合文件、工会文件、机关委员会文件、纪律委员会文件、非紧急救助文件、精神文明建设领导小组文件、青年团文件，共 13 种；</p> <p>(2) 通知公告：中心通知、办公室通知、机关委员会通知、委员会通知、机关党委(党建工作处)通知，共 5 种；</p> <p>(3) 会议纪要：主任会纪要、专项会纪要、行政会纪要、政工会纪要、机关总支部委员会纪要、常务专项会纪要、编委会会议纪要共 8 种；</p> <p>(4) 下属单位上报中心的文件：每个单位党委文件、行政文件、党政联合共 3 种；</p> <p>调整内容：</p> <p>(1) 对上述文件进行类型调整、格式调整、打印格式调整。</p> <p>(2) 新增公文模板、新增公文电子公章、字体调整等。</p> <p>(3) 包括其他业务功能模块调整、完善。</p>	服务期内按需开展。

**服务成果：**

《OA 系统（协同办公系统）维护服务月度报告》

《OA 系统（协同办公系统）维护服务年度总结报告》

### 3.4.3.3.2 门户网站运维服务

中心门户网站（<https://gygl.beijing.gov.cn>）是中心对外展示的重要窗口。主要发布市属公园和其他所属机构的规划、建设、管理、保护、服务、科技工作情况，是中心向市民展示的舞台。

#### 3.4.3.3.2.1 门户网站技术运维服务

**技术指标要求：**日常维护中，需提供日常 5×8 小时技术支持以及应急情况下的 7×24 小时的响应支持，接到故障通知，30 分钟之内响应，1 小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在 2 小时内到达现场。对影响业务正常运行的一般故障，须在 4 小时以内恢复；系统出现重大故障时，恢复时间不得超过 24 小时。同时在运维过程中，系统中所涉及的所有个人隐私和单位信息都将严格保密。应提供门户网站的内容更新、技术支持、安全监测等服务，确保网站内容的及时性和准确性。同时，关注网站的访问量和用户体验，不断优化网站性能和功能。

#### 运维服务需求：

序号	服务内容	具体描述	服务频率
1	总体运行维护服务需求	(1) 操作系统安全检查、日常维护。 (2) 数据库安全检查与日常维护。 (3) 中间件安全巡检与日常维护。 (4) 应用技术支持：对系统客户端提供远程技术支持服务及必要的现场技术服务，解决出现的系统问题。	服务期内开展。具体频率见以下各分项
2	操作系统定期巡检服务需求	(1) CPU 性能管理 (2) 内存使用情况管理 (3) 硬盘利用情况管理 (4) 系统进程管理 (5) 主机性能优化 (6) 应用日志检查	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。

3	数据库定期巡检服务需求	<p>(1) 每月对数据库进行 1 次完全数据备份。</p> <p>(2) 检查自动备份的执行情况，对冗余的备份记录进行清除，确保系统数据的备份可靠。</p> <p>(3) 对数据进行优化，包括优化数据的性能，对过期的数据日志进行清理操作。</p> <p>(4) 处理数据库系统、碎片、死锁、CPU 占用率较大或时间较长的 SQL 语句。</p> <p>(5) 数据库文件 I/O 读写情况。</p> <p>(6) 报警日志监测。</p> <p>(7) 检测数据库后台进程。</p>	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。
4	中间件定期巡检服务需求	<p>(1) 巡检中间件进程、端口及服务可用性，确保无宕机中断。</p> <p>(2) 核查中间件资源占用、运行状态，排查异常与崩溃隐患。</p> <p>(3) 核查中间件配置文件权限、编码、弱口令及合规项</p> <p>(4) 检查 License 授权有效期、版本漏洞及补丁更新情况。</p>	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。
5	系统应用运维需求	<p>(1) 保障政务公开、新闻动态、通知公告、公园资讯、政策文件、规划计划、政府采购、互动交流等所有栏目正常显示与更新维护；协助完成内容发布的技术支撑，确保格式规范、版式统一、展现正常。</p> <p>(2) 保障 PC 端、移动端适配展示正常，字体、样式、布局、导航、菜单、搜索等功能可用；对页面微调、栏目调整、专题页面搭建提供技术支持。</p> <p>(3) 在服务期间，针对门户网站提供 2 个定制专题的制作服务。</p> <p>(4) 负责与业务系统、第三方平台、市属公园相关系统、数据接口、统一身份认证、政务服务入口等对接联调，确保接口稳定、数据同步、联动正常。</p>	服务期内按需开展。

**服务成果：**

《门户网站技术维护服务月度报告》

《门户网站技术维护服务年度总结报告》

**3.4.3.3.2 网站编辑与页面设计服务**

**技术指标要求：**严格按照《北京市政府网站页面设计统一规范》《北京市政府网站政府信息公开专栏管理规定》及市级相关建设标准，开展网站页面设计、版式

优化、栏目布局、视觉呈现等工作，确保网站风格统一、规范合规、展示效果符合北京市政务网站整体要求。按照中心工作部署与政务公开要求，完成网站信息的内容编辑、格式整理、发布上线、更新替换，确保信息发布及时、准确、严谨、权威，无错字、漏项、表述不当及敏感信息。内容发布需求需在 24 小时内完成，页面设计工作需在 7 个工作日内完成。

**运维服务需求：**

序号	服务内容	具体描述	服务频率
1	内容的编辑、转发等服务	（1）负责日常中心门户网站上信息公开内容的编辑、转发等服务性辅助工作。 （2）负责重点节假日及重点时期中心门户网站信息公开的编辑、转发等服务性辅助工作。	服务期内按需开展。
2	系统优化与技术整改	（1）负责对中心门户网站上内容的调整与优化。 （2）根据市级季度网站检查、安全检查等技术检查结果完成相关技术整改。 （3）负责每季度完成市级政务公开网站自查辅助性技术工作，并对于重点问题提出合理性优化建议。	服务期内按需开展。
3	网页设计与优化	（1）负责对中心门户网站首页、栏目、频道及广告头条等布局的调整与设计优化。 （2）负责为中心门户网站按需制作专题、首页轮播图、活动页宣传图、网站首页设计等服务。	服务期内按需开展。
4	数据统计发布服务	（1）负责通过数据库、后台等方式，统计、汇总中心门户网站相关频道数据信息发布情况。 （2）负责与首都之窗等市级部门业务对接人保持有效沟通，及时进行信息交互，确保整体工作开展顺利。	服务期内按需开展。

**服务成果：**

《网站编辑与页面设计维护服务年度总结报告》

**3.4.3.3.3 人事报表系统运维服务**

人事报表系统涉及到北京市公园管理中心人力资源管理的各个方面。该系统将实现人事与工资的集中管理，可供组织人事工作人员对本单位的人员以及工资进行增加、删除、修改、查询，对人事的管理及工资发放中的应发工资合计等项目汇总

归类；同时系统还可对人事及工资管理情况进行多角度查询，是单位重要的核心系统。

**技术指标要求：**日常维护中，需提供日常 5×8 小时技术支持以及应急情况下的 7×24 小时的响应支持，接到故障通知，30 分钟之内响应，1 小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在 2 小时内到达现场。对影响业务正常运行的一般故障，须在 4 小时以内恢复；系统出现重大故障时，恢复时间不得超过 24 小时。同时在运维过程中，系统中所涉及的所有个人隐私和单位信息都将严格保密。需要提供系统数据维护、报表生成、数据分析等服务，确保人事报表数据的准确性和完整性。

**运维服务需求：**

序号	服务内容	具体描述	服务频率
1	总体运行维护服务需求	(1) 操作系统安全检查、日常维护。 (2) 数据库安全检查与日常维护。 (3) 中间件安全巡检与日常维护。 (4) 应用技术支持：对系统客户端提供远程技术支持服务及必要的现场技术服务，解决出现的系统问题。	服务期内按需开展。
2	操作系统定期巡检服务需求	(1) CPU 性能管理 (2) 内存使用情况管理 (3) 硬盘利用情况管理 (4) 系统进程管理 (5) 主机性能优化 (6) 应用日志检查	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。
3	数据库定期巡检服务需求	(1) 每月对数据库进行 1 次完全数据备份。 (2) 检查自动备份的执行情况，对冗余的备份记录进行清除，确保系统数据的备份可靠。 (3) 对数据进行优化，包括优化数据的性能，对过期的数据日志进行清理操作。 (4) 处理数据库系统、碎片、死锁、CPU 占用率较大或时间较长的 SQL 语句。 (5) 数据库文件 I/O 读写情况。 (6) 报警日志监测。 (7) 检测数据库后台进程。	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。

4	中间件定期巡检服务需求	<p>(1) 巡检中间件进程、端口及服务可用性，确保无宕机中断。</p> <p>(2) 核查中间件资源占用、运行状态，排查异常与崩溃隐患。</p> <p>(3) 核查中间件配置文件权限、编码、弱口令及合规项</p> <p>(4) 检查 License 授权有效期、版本漏洞及补丁更新情况。</p>	服务期内开展，1次/月，共12次。
5	系统应用运维需求	<p>(1) 报表接口、数据同步任务定时巡检，防止数据中断、延迟。</p> <p>(2) 账号权限、角色菜单、报表访问权限配置与变更管控。</p> <p>(3) 报表模板新增、修改、调整布局及公式配置支撑。</p> <p>(4) 处理登录失败、报表打不开、导出报错等问题；</p> <p>(5) 报表优化，对于查询卡顿、超时卡顿及时做调整，性能调优。</p> <p>(6) 人事敏感报表数据权限隔离，防止越权查看泄露。</p> <p>(7) 配合组织人事部门做月度/季度/年度固定报表调整与优化，以及新报表需求技术落地、自定义报表配置支撑。</p> <p>(8) 操作流程指导、密码重置以及问题答疑等服务。</p>	服务期内按需开展。

**服务成果：**

《人事报表系统维护服务月度报告》

《人事报表系统维护服务年度总结报告》

**3.4.3.3.4 干部人才信息资源库系统运维服务**

干部人才信息资源库系统是北京市公园管理中心人才管理的重要工作平台，涉及管理岗位和专业技术的用户信息、管理信息等多种数据管理。管理岗位包括管理干部（处级、科级等）信息的添加、编辑、查询、删除、查找，专业技术岗位包括技术干部（高级、中级等）信息的添加、编辑、查询、删除、查找。信息系统用户管理包括用户的管理审计、权限分配等内容，该系统极大地提高干部管理的效率，也是实现科学化、正规化管理的重要工具。

**技术指标要求：**日常维护中，需提供日常 5×8 小时技术支持以及应急情况下的 7×24 小时的响应支持，接到故障通知，30 分钟之内响应，1 小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在 2 小时内到达现场。对影响业务正常运行的一般故障，须在 4 小时以内恢复；系统出现重大故障时，恢复时间不得超过 24 小时。同时在运维过程中，系统中所涉及的所有个人隐私和单位信息都将严格保密。需要提供系统数据维护、干部人才信息更新、数据分析等服务，确保信息的准确性和完整性。同时，根据北京市公园管理中心的需求，提供相应功能，助力北京市公园管理中心的人才选拔和培养工作。

**运维服务需求：**

序号	服务内容	具体描述	服务频率
1	总体运行维护服务需求	(1) 操作系统安全检查、日常维护。 (2) 数据库安全检查与日常维护。 (3) 中间件安全巡检与日常维护。 (4) 应用技术支持：对系统客户端提供远程技术支持服务及必要的现场技术服务，解决出现的系统问题。	服务期内开展。具体频率见以下各分项
2	操作系统定期巡检服务需求	(1) CPU 性能管理 (2) 内存使用情况管理 (3) 硬盘利用情况管理 (4) 系统进程管理 (5) 主机性能优化 (6) 应用日志检查	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。
3	数据库定期巡检服务需求	(1) 每月对数据库进行 1 次完全数据备份。 (2) 检查自动备份的执行情况，对冗余的备份记录进行清除，确保系统数据的备份可靠。 (3) 对数据进行优化，包括优化数据的性能，对过期的数据日志进行清理操作。 (4) 处理数据库系统、碎片、死锁、CPU 占用率较大或时间较长的 SQL 语句。 (5) 数据库文件 I/O 读写情况。 (6) 报警日志监测。 (7) 检测数据库后台进程。	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。

4	中间件定期巡检服务需求	<p>(1) 巡检中间件进程、端口及服务可用性，确保无宕机中断。</p> <p>(2) 核查中间件资源占用、运行状态，排查异常与崩溃隐患。</p> <p>(3) 核查中间件配置文件权限、编码、弱口令及合规项</p> <p>(4) 检查 License 授权有效期、版本漏洞及补丁更新情况。</p>	服务期内开展，1次/月，共12次。
5	系统应用运维需求	<p>(1) 系统使用技术支持：中心用户系统功能使用、数据维护、报表输出、数据查询分析统计等方面的技术支持服务。</p> <p>(2) 系统权限管理：规划节点、设置节点权限、配置节点资源、节点变更信息维护等；划分用户组、创建用户、用户角色关联等，用户密码重置、找回等；角色权限规划、划分访问系统资源，权限包含系统功能和业务流程等。包含中心及下级所有节点。</p> <p>(3) 数据交互服务：指导用户进行数据与市委委托干部数据交互操作，解决交互过程中出现的数据或技术问题，确保数据一致性、完整性、准确性。</p>	服务期内按需开展。

**服务成果：**

《干部人才信息资源库系统维护服务月度报告》

《干部人才信息资源库系统维护服务年度总结报告》

**3.4.3.3.5 科技课题管理系统运维服务**

科技课题管理系统是北京市公园管理中心立足于科研管理等信息化建设薄弱环节，将信息技术深入业务来提升科研管理水平的重要系统。依据当前国际国内主流的信息化运维服务管理理念与标准体系，充分考虑未来对系统运维保障的要求，构建“运维对象明确、服务内容清楚、服务资源得到整合利用、服务组织高效、服务制度流程执行有力、应急预案执行可靠、服务交付保质保量”的运维服务保障体系，确保形成“稳定性高、可靠性强、自适应性广、延展性好、性能优良”的应用系统。

**技术指标要求：**日常维护中，需提供日常5×8小时技术支持以及应急情况下的7×24小时的响应支持，接到故障通知，30分钟之内响应，1小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在2小时内到达现场。对影响业务正常运行的

一般故障，须在 4 小时以内恢复；系统出现重大故障时，恢复时间不得超过 24 小时。同时在运维过程中，系统中所涉及的所有个人隐私和单位信息都将严格保密。需要保障科技课题系统安全、高效、持续、稳定的运行，促进北京市公园管理中心应用系统信息化建设效益最大化，并对各项业务开展形成稳定、高效、优质和安全的支撑。

### 运维服务需求：

序号	服务内容	具体描述	服务频率
1	总体运行维护服务需求	(1) 操作系统安全检查、日常维护。 (2) 数据库安全检查与日常维护。 (3) 中间件安全巡检与日常维护。 (4) 应用技术支持：对系统客户端提供远程技术支持服务及必要的现场技术服务，解决出现的系统问题。	服务期内开展。具体频率见以下各分项
2	操作系统定期巡检服务需求	(1) CPU 性能管理 (2) 内存使用情况管理 (3) 硬盘利用情况管理 (4) 系统进程管理 (5) 主机性能优化 (6) 应用日志检查	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。
3	数据库定期巡检服务需求	(1) 每月对数据库进行 1 次完全数据备份。 (2) 检查自动备份的执行情况，对冗余的备份记录进行清除，确保系统数据的备份可靠。 (3) 对数据进行优化，包括优化数据的性能，对过期的数据日志进行清理操作。 (4) 处理数据库系统、碎片、死锁、CPU 占用率较大或时间较长的 SQL 语句。 (5) 数据库文件 I/O 读写情况。 (6) 报警日志监测。 (7) 检测数据库后台进程。	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。
4	中间件定期巡检服务需求	(1) 巡检中间件进程、端口及服务可用性，确保无宕机中断。 (2) 核查中间件资源占用、运行状态，排查异常与崩溃隐患。 (3) 核查中间件配置文件权限、编码、弱口令及合规项 (4) 检查 License 授权有效期、版本漏洞及补丁更新情况。	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。

5	系统应用 运维需求	<p>(1) 系统使用技术支持：系统日常支持工作，包含电子邮件、电话等通信工具支持，解决应用系统在日常使用过程中遇到的问题。确保用户客户端顺畅使用系统。</p> <p>(2) 系统权限管理：规划节点、设置节点权限、配置节点资源、节点变更信息维护等；划分用户组、创建用户、用户角色关联等，用户密码重置、找回等；角色权限规划、划分访问系统资源，权限包含系统功能和业务流程等。包含中心及下级所有节点。</p> <p>(3) 表单定制支持服务，用来支持年中、年底数据统计。</p>	服务期内按需开展。
---	--------------	--	-----------

**服务成果：**

《科技课题管理系统运维服务月度报告》

《科技课题管理系统运维服务年度总结报告》

**3.4.3.3.6 京办系统（客流统计、今日信息）运维服务**

京办系统（客流统计、今日信息）是中心实现 11 家市属公园游客流量实时监测、承载量预警、多周期统计分析、数据可视化展示与决策支撑的核心业务系统，覆盖实时数据、小时数据、日报/周报/月报/年报、综合查询、用户管理等全功能模块，支撑客流监管、安全管控、运营分析等关键工作正常开展，最终汇总到今日信息系统，向中心本级及所属各单位每日发布内部重要工作信息，更是单位重点的核心系统。

**技术指标要求：**日常维护中，需提供日常 5×8 小时技术支持以及应急情况下的 7×24 小时的响应支持，接到故障通知，30 分钟之内响应，1 小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在 2 小时内到达现场。对影响业务正常运行的一般故障，须在 4 小时以内恢复；系统出现重大故障时，恢复时间不得超过 24 小时。同时在运维过程中，系统中所涉及的所有个人隐私和单位信息都将严格保密。需要保障系统稳定可靠运行，确保客流数据实时、准确、完整、可追溯，数据库运行高效安全，接口同步稳定通畅，功能模块可用易用，全面满足公园管理中心日常监管、数据分析、安全预警与决策支持需求。

**运维服务需求：**

序号	服务内容	具体描述	服务频率
----	------	------	------

1	总体运行维护服务需求	<p>(1) 操作系统安全检查、日常维护。</p> <p>(2) 数据库安全检查与日常维护。</p> <p>(3) 中间件安全巡检与日常维护。</p> <p>(4) 应用技术支持：对系统客户端提供远程技术支持服务及必要的现场技术服务，解决出现的系统问题。</p>	服务期内开展。具体频率见以下各分项
2	操作系统定期巡检服务需求	<p>(1) CPU 性能管理</p> <p>(2) 内存使用情况管理</p> <p>(3) 硬盘利用情况管理</p> <p>(4) 系统进程管理</p> <p>(5) 主机性能优化</p> <p>(6) 应用日志检查</p>	服务期内开展，1次/月，共12次。
3	数据库定期巡检服务需求	<p>(1) 每月对数据库进行1次完全数据备份。</p> <p>(2) 检查自动备份的执行情况，对冗余的备份记录进行清除，确保系统数据的备份可靠。</p> <p>(3) 对数据进行优化，包括优化数据的性能，对过期的数据日志进行清理操作。</p> <p>(4) 处理数据库系统、碎片、死锁、CPU 占用率较大或时间较长的 SQL 语句。</p> <p>(5) 数据库文件 I/O 读写情况。</p> <p>(6) 报警日志监测。</p> <p>(7) 检测数据库后台进程。</p>	服务期内开展，1次/月，共12次。
4	中间件定期巡检服务需求	<p>(1) 巡检中间件进程、端口及服务可用性，确保无宕机中断。</p> <p>(2) 核查中间件资源占用、运行状态，排查异常与崩溃隐患。</p> <p>(3) 核查中间件配置文件权限、编码、弱口令及合规项</p> <p>(4) 检查 License 授权有效期、版本漏洞及补丁更新情况。</p>	服务期内开展，1次/月，共12次。

5	系统应用 运维需求	<p>(1) 游客量统计接口、数据抓取任务定时巡检，防止数据中断、延迟。</p> <p>(2) 账号权限、角色菜单、游客量访问权限配置与变更管控。</p> <p>(3) 游客量统计模板新增、修改、调整布局及公式配置支撑。</p> <p>(4) 处理登录失败、导出报错等问题；</p> <p>(5) 对游客量统计表优化，对于查询卡顿、超时卡顿及时做调整，性能调优。</p> <p>(6) 配合采购人做月度/季度/年度固定统计表调整与优化，以及新表需求技术落地、自定义统计表配置支撑。</p> <p>(7) 操作流程指导、密码重置以及问题答疑等服务。</p> <p>(8) 今日信息系统每日数据传送情况，以及阅读浏览等数据。</p>	服务期内按需开展。
---	--------------	--	-----------

**服务成果：**

《京办系统（客流统计、今日信息）维护服务月度报告》

《京办系统（客流统计、今日信息）维护服务年度总结报告》

**3.4.3.3.7 服务器、网络交换机、路由器、防火墙维护服务**

本地机房物理服务器是北京市公园管理中心信息系统的核心业务承载和数据备份设备，是信息化办公与对外服务的核心基石，作为业务数据、档案资料、公文信息及人事财务等敏感数据的集中存储（含备份）中枢，承载着办公 OA、人事管理、财务系统、科技课题等各类核心业务系统的稳定运行，同时承担着资源共享、数据备份与业务容灾恢复的重要职责，通过 7×24 小时不间断运行，保障单位日常办公有序开展、线上公共服务持续供给，是维护数据合规、避免数据灭失、支撑业务连续性的关键载体。

网络交换机是北京市公园管理中心内部局域网的“交通枢纽”，核心作用是实现机房及各处室所有终端设备的接入与内网数据高速转发，涵盖计算机、打印机、安防监控、无线 AP 等各类设备，既能保障公文传输、文件共享、视频会议、监控画面等各类内网数据的流畅传输，又能通过 VLAN 划分实现办公网、业务网、监控网等不同网络的逻辑隔离，同时可通过端口管控规范内网接入秩序，借助堆叠、级联功能满足单位办公区域扩展、终端新增的组网需求，是维护内网互联互通、高效运转的基础设备。

网络路由器是北京市公园管理中心实现与政务内网、上下级政务外网、互联网互通的关键关口，负责不同网段、不同网络之间的路由寻址与数据精准转发，一边连接单位内网，一边对接互联网与上级政务专网，不仅支持多线路接入与负载均衡，可通过多宽带备份避免单线路断网影响全员办公，还能实现远程办公、分支机构联网等功能，同时可通过简单的地址过滤、上网权限管控规范员工上网行为，是保障单位对外联网、纵向业务对接、移动办公顺利开展的核心设备。

防火墙是北京市公园管理中心网络安全的第一道防线，部署在政务及公园内外网边界，核心作用是隔离外网各类安全威胁，拦截黑客入侵、病毒蠕虫、勒索病毒、恶意扫描等非法攻击，同时通过精细化的访问控制，规范内网终端的上网权限，禁止访问高危违规网站，隔离办公网、业务专网与涉密区域，防止安全风险横向渗透，既能保护财务、人事等敏感业务系统与数据安全，又能记录上网行为与访问日志，满足事业单位网络安全等级保护与安全审计的合规要求，同时隐藏内网拓扑结构，降低被定向攻击的风险，为整个机房网络安全筑牢屏障。

以上硬件设备的稳定运行需要依托专业的维护才能保障北京市公园管理中心本级机关整个信息系统的安全稳定运行。

**技术指标要求** 日常维护中，需提供 7×24 小时的响应支持，接到故障通知，30 分钟之内响应，1 小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在 2 小时内到达现场。对影响服务器、网络交换机、路由器、防火墙正常运行的一般故障，须在 4 小时以内恢复；服务器、网络交换机、路由器、防火墙出现重大故障，所引起的硬件设备返厂检修或硬件替换等场景，需在 24 小时内恢复因硬件故障所导致的服务中断，确保系统正常使用。

**运维服务需求：**

序号	服务内容	具体描述	服务频率
1	设备巡检服务	每月 1 次巡检服务。包含：服务器工作状态巡检、服务器登录与权限配置巡检、服务器日志审计巡检、服务器配置与外设巡检、相关线路检查，网络交换机、路由器、防火墙工作状态巡检及设备基本信息检查等工作。	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。
2	设备清理服务	每季度对各类设备清理灰尘，确保服务器、网络交换机、路由器、防火墙工作环境卫生整洁，散热良好，稳定运行。	服务期内按需开展，1 次/季度，共 4 次。

3	设备故障排除与应急响应	对服务器、网络交换机、路由器、防火墙的故障进行排除与应急响应，对巡检发现的故障或用户上传的故障进行及时处理，最大化降低服务器、网络交换机、路由器、防火墙故障对信息系统运行的影响。	服务期内按需开展。
---	-------------	---	-----------

**服务范围：**

**1) 服务器**

序号	设备名称	数量 (台)	系统类型
1	OA 系统（协同办公系统）备用主服务器	1	Windows Server
2	OA 系统（协同办公系统）备用服务器 1	1	Windows Server
3	OA 系统（协同办公系统）备用服务器 2	1	Windows Server
4	OA 系统（协同办公系统）备用服务器 3	1	Windows Server
5	干部人才信息资源库备用服务器	1	Windows Server
6	科技课题管理系统备用服务器	1	Windows Server
7	360 安全杀毒服务器	1	CentOS
8	票务系统测试服务器 1	1	CentOS
9	票务系统测试服务器 2	1	CentOS
10	票务系统测试服务器 3	1	CentOS
11	票务系统测试服务器 4	1	CentOS
12	智慧公园前置服务器	1	CentOS
13	数据同步跳板服务器	1	CentOS

**2) 网络交换机：**

序号	设备名称	数量 (台)	型号
1	核心交换机	1	HUAWEI S7703
2	汇聚交换机	1	HUAWEI 5735S
3	内网交换机-1	1	HUAWEI S5720S
4	内网交换机-2	1	HUAWEI S5731
5	内网交换机-3	1	HUAWEI S3700
6	内网交换机-4	1	HUAWEI S3700
7	内网交换机-5	1	HUAWEI S5720S
8	竖井内网交换机-6	1	HUAWEI S5720S
9	外网交换机-1	1	HUAWEI S5735S
10	外网交换机-2	1	HUAWEI S5735S
11	外网交换机-3	1	HUAWEI S3700
12	竖井外网交换机-4	1	HUAWEI S5720S

13	竖井外网交换机-5	1	HUAWEI S5735S
14	互联网 AP 交换机（1F）	1	信锐 RS5300
15	互联网 AP 交换机（2F）	1	信锐 RS5300
16	互联网 AP 交换机（3F）	1	信锐 RS5300
17	互联网 AP 交换机（4F）	1	信锐 RS5300

**3) 路由器:**

序号	设备名称	数量 (台)	型号
1	政务外网备份路由器	1	Cisco S3800

**4) 防火墙:**

序号	设备名称	数量 (台)	系统类型
1	直属园区边界防火墙（北海）	1	USG6525E
2	直属园区边界防火墙（动物园）	1	USG6525E
3	直属园区边界防火墙（香山）	1	USG6525E
4	直属园区边界防火墙（国家植物园）	1	USG6525E
5	直属园区边界防火墙（景山）	1	USG6525E
6	直属园区边界防火墙（中山）	1	USG6525E
7	直属园区边界防火墙（天坛）	1	USG6525E
8	直属园区边界防火墙（陶然亭）	1	USG6525E
9	直属园区边界防火墙（颐和园）	1	USG6525E
10	直属园区边界防火墙（玉渊潭）	1	USG6525E
11	直属园区边界防火墙（园林学校）	1	USG6525E
12	直属园区边界防火墙（园博馆）	1	USG6525E
13	直属园区边界防火墙（紫竹院）	1	USG6525E

**服务成果:**

《服务器、网络交换机、路由器、防火墙维护服务月度报告》

《服务器、网络交换机、路由器、防火墙维护服务年度总结报告》

**3.4.3.3.8 不间断电源（UPS）维护服务**

不间断电源（UPS）是中心机房保障核心设备稳定运行的关键应急支撑设备，核

心作用是在市电中断、电压不稳、突发停电等异常情况时，为服务器、交换机、路由器、防火墙等所有机房核心设备提供不间断的稳定供电，避免因突然断电导致设备宕机、业务中断，防止数据丢失、系统损坏等严重后果。同时，UPS 还能过滤市电中的杂波、浪涌、电压波动等干扰，为机房设备提供纯净、稳定的供电环境，延长设备使用寿命，降低硬件故障发生率，尤其对于北京市公园管理中心而言，其承载的公共服务、数据管理等业务关乎群众利益与单位工作效能，UPS 可有效规避突发停电带来的服务中断、数据灭失等风险，保障机房所有核心设备持续、稳定、安全运行，是机房不可或缺的应急保障防线。中心机房配备 UPS 一台，同时配备串联电池组，外部电源经过 UPS 稳压后向机房各设备供电。

**技术指标要求** 日常维护中，需提供 7×24 小时的响应支持，接到故障通知，30 分钟之内响应，1 小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在 2 小时内到达现场。对影响 UPS 正常运行的一般故障，须在 4 小时以内恢复；UPS 出现重大故障时，恢复时间不得超过 24 小时。需要提供不间断电源（UPS）的定期检查、维护、更换等服务，确保不间断电源（UPS）的正常运行和延长使用寿命。

**运维服务需求：**

序号	服务内容	具体描述	服务频率
1	设备巡检服务	每月 1 次现场整体环境及设备状况巡检。包含：机房环境巡检、输入滤波器检查、UPS 工作情况巡检等工作。	服务期内开展，1 次/月，共 12 次。
2	设备清理服务	每季度清理 1 次灰尘，确保 UPS 工作环境卫生整洁，散热良好。	服务期内开展，1 次/季度，共 4 次。
3	设备测试服务	每季度进行 1 次充放电试验及电池内阻测试。	服务期内开展，1 次/季度，共 4 次。
4	设备放电服务	每年进行 1 次放电，在进行放电维护之前，应该先检查 UPS 是否能够正常工作，如果出现异常现象必须及时停止 UPS 工作，然后进行维修。	服务期内开展，1 次/年，共 1 次。
5	设备检测服务	每年服务期末对 UPS 整体性能进行检测，检测内容包括：控制系统、整流器、逆变器、自动旁路、电池、电池开关、充电部分等。	服务期内开展，1 次/年，共 1 次。

6	设备故障排除与应急响应	对 UPS 的故障进行排除与应急响应，对巡检发现的故障或用户上报的故障进行及时处理，最大化降低不间断电源（UPS）故障对机房的影响。	服务期内按需开展。
---	-------------	--	-----------

**服务范围：**

序号	设备名称	数量	型号
1	不间断电源（UPS）	1 台	40KVA
2	电池	1 组（40 块）	12V-100AH
3	专用直流开关	1 个	250A 50/60Hz

**服务成果：**

《不间断电源（UPS）维护服务月度报告》

《不间断电源（UPS）维护服务年度总结报告》

### 3.4.3.3.9 机房精密空调维护服务

精密机房空调是中心机房核心设备稳定运行的重要环境保障设备，专门针对机房服务器、交换机、路由器、防火墙、UPS 等设备的运行特性设计，核心作用是为机房提供恒温、恒湿、洁净的稳定运行环境。机房内各类核心设备长期高负荷、7×24 小时不间断运行，会持续产生大量热量，若温度过高会导致设备性能下降、宕机甚至硬件损坏，而温度过低则可能影响设备电路正常工作；同时，湿度超标易引发设备内部电路短路、元器件受潮老化，湿度不足则会产生静电，损坏精密元器件、丢失敏感数据。精密空调可精准控制机房温度、湿度在合理范围，过滤空气中的灰尘、杂质，避免灰尘堆积导致设备散热不良、接触不良，有效延长机房所有核心设备的使用寿命，降低设备故障发生率，为各类业务系统的连续稳定运行提供可靠的环境支撑，是北京市公园管理中心机房不可或缺的环境保障设备，直接关系到机房整体运行的稳定性和安全性。中心机房配备机房精密空调 2 台。

**技术指标要求** 日常维护中，需提供 7×24 小时的响应支持，接到故障通知，30 分钟之内响应，1 小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在 2 小时内到达现场。对影响空调正常运行的一般故障，须在 4 小时以内恢复；空调出现重大故障时，恢复时间不得超过 24 小时。应提供机房精密空调的定期检查、清洁、维护等服务，确保机房环境的温度、湿度等参数符合设备运行要求。

**运维服务需求：**

序号	服务内容	具体描述	服务频率
1	设备巡检服务	每月1次现场巡检。包含：机房环境巡检、相关线路和电力设备检查、空调工作状态巡检及空调内部重要部件状态巡检等工作。	服务期内开展，1次/月，共12次。
2	设备清理服务	(1) 每季度清理灰尘，确保空调工作环境卫生整洁，散热良好。重点调整控制器程序，调整系统运行压力，清洁空气过滤网、冷凝器、加湿器等设备。 (2) 空调外机冲洗服务：清洗前必须做好安全防护，进行外机表面及周边清理然后开展核心部件清洗，清洗完成后进行检查与复位。	服务期内按需开展，1次/季度，共4次。
3	冷剂填充服务	负责对空调制冷剂的填充(如有泄露)。	服务期内按需开展。
4	设备检测服务	每年服务期末对空调整体性能进行检测，检测内容包括：控制系统、压缩机、室内风机、加湿系统、制冷循环系统、室外风机、加热系统等。	服务期内按需开展，1次/年，共1次。
5	设备故障排除与应急响应	对空调的故障进行排除与应急响应，对巡检发现的故障或用户上报的故障进行及时处理，最大化降低空调故障对机房的影响。	服务期内按需开展。

**服务范围：**

序号	设备名称	数量	型号
1	机房精密空调	2台	DM12

**服务成果：**

《机房精密空调维护服务月度报告》

《机房精密空调维护服务年度总结报告》

#### 四、服务质量管理要求

##### 4.1 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

信息安全运维服务方案、视频会议系统运维方案、信息系统运维方案，功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

## 4.2 项目团队要求

应为本项目组建稳定的、专业的服务团队，专门负责本项目的服务工作。应为本项目配备 1 名项目经理、1 名技术经理和若干项目技术成员。且派驻 1 名网络安全驻场人员提供每周 5×8 小时安全驻场服务。

服务团队人员应严格遵守采购人的各项规章制度和管理规定，爱岗敬业，不得擅自离职或做与工作无关的事情，能够与采购人进行很好的沟通，具有很强的责任心和客户服务意识。

项目经理须具备 5 年以上工作经验，并同时具备 CISP、信息系统项目管理师（高级）；技术经理须具备系统架构设计师（高级）；本项目拟投入的团队成员（不含项目经理和技术经理），具备网络工程师（中级）、信息安全工程师（中级）、软件设计师（中级）、多媒体应用设计师（中级）等，确保项目团队人员配置合理、技术能力全面，能够满足本项目信息化基础运维需求。

## 4.3 项目管理要求

应提供详细的项目实施工作计划，明确工作内容以及工作进度安排，制订并遵循安全服务标准化规程。在服务过程中应严格按照相关安全标准，针对服务的各个环节，有专门的项目质量管理保障，包括完善的项目实施流程、实施文档模版和质量记录文档。

## 4.4 售后服务要求

应拥有一支稳定的服务保障队伍，并具有较强的技术保障实力，遇到突发情况时能够及时解决问题；服务团队有明确分工和侧重点，基本人员均掌握一般的信息基础运维服务方法并能解决常见设备的故障问题；具备提供 7X24 小时应急响应服务能力。

严格遵循本项目安全服务标准化规程，建立完善的服务响应机制、质量管控流程及闭环管理体系，结合软件、硬件、技术支持、紧急响应等不同服务场景，明确统一且可落地的响应标准。

### 1) 软件响应类

日常维护中，需提供日常 5×8 小时技术支持以及应急情况下的 7×24 小时的响

应支持，接到故障通知，30 分钟之内响应，1 小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在 2 小时内到达现场。对影响业务正常运行的一般故障，须在 4 小时以内恢复；系统出现重大故障时，恢复时间不得超过 24 小时。

#### 2) 硬件响应类

日常维护中，需提供 7×24 小时的响应支持，接到故障通知，30 分钟之内响应，1 小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在 2 小时内到达现场。若涉及硬件设备返厂检修或硬件替换等场景，需在 24 小时内恢复因硬件故障所导致的服务中断，确保系统正常使用。

#### 3) 技术支持类

针对采购人提出的技术咨询、操作指导、故障确认等需求，应在 30 分钟内响应，在 1 小时内到达采购人指定现场或提供远程技术支持，2 小时内提出初步解决方案，并在 4 小时内解决问题。

#### 4) 紧急响应类

针对采购人提出的应急响应请求接到应急服务请求后，需第一时间进行响应对接，及时制定处置思路与应对措施，按需赶赴采购人指定现场开展专项处置工作，应快速完成风险管控、故障排查与业务恢复；对现场无法即时处置的情况，需积极配合采购人协调外部资源。

### 4.5 保密要求

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

应自觉接受采购人的安全保密监督和管理，如违反安全保密条款，采购人将追究其责任，对重大的泄密事件将移交司法部门追究其法律责任；对泄露系统资料，造成伤害的，除依据有关规定追究有关责任人员法律责任外，还将依法承担相应的民事责任。

### 4.6 项目验收标准

本次项目验收工作，将严格按照双方签订的履约表中明确规定的各项标准执行，确保验收流程合规、结果公正。采购人在服务期满后 15 个工作日内对供应商服务情

况根据采购需求逐项进行验收。供应商应当在验收前向采购人提交验收材料。验收不合格的，供应商应当在 5 日内进行返工或调整，并重新提交采购人验收，验收材料清单包含但不限于如下内容：《月度报告》、《年度报告》、《安全检测报告》、《安全加固报告》等。

## 第 02 包 互联网售票系统运维

### 采购需求

#### 一、项目概述

##### 1.1 项目背景

北京市公园管理中心为市园林绿化局所属单位，负责市属公园及其他所属机构人、财、物管理。负责市属公园和其他所属机构的规划、建设、管理、保护、服务、科技工作，并实施监督，以及财务管理审计、劳动人事、安全保卫等工作。承担本市公园行业管理技术性辅助性工作，承担有关行业规划体系建设、标准规范制定、业务培训指导、服务资源调查评估等方面技术性事务性工作职责。

本项目是以北京市市属公园互联网售票系统（以下简称“畅游公园”）为服务对象，是为方便游客线上购买公园门票而搭建的互联网售票管理平台。北京市公园管理中心作为“畅游公园”主管业务单位，负责本项目整体服务管理工作。

北京市公园管理中心综合事务中心作为本项目执行单位，负责项目技术性、辅助性等具体实施工作。

目前“畅游公园”已实现实名购票、分时游览、科学限流等服务功能，同时已集成微信公众号、微信小程序、PC 端官方网站、移动端官方网站、“京通”体系（微信小程序端、支付宝小程序端、百度小程序端、京通 APP 端）五个线上购票场景，同时通过跨平台数据共享、业务流程再造，不断提高推送信息的精准性，为市级部门、上级主管单位精准掌握相关票务、财务和客服等情况提供及时、真实、可靠的数据统计分析。在顺利通过元旦、春节、清明、五一、端午、中秋及十一等重点节假日大客流检验后，该系统运行稳定，经受住了性能和安全的双重考验，社会反响

良好，有效地解决了门区购票排队拥堵问题，拓宽了游客购票及支付方式，同时也为北京市公园管理中心提供了更加准确的数据支持，以便更好地规划未来公园的运营和服务。

“畅游公园”现已为六千万游客提供了便捷的市属公园电子门票服务。未来也将持续做好“实名购票、分时游览、科学限流”工作，积极探索打造精细化管理新模式。严格落实实名制购票、刷证（码）制度，确保相关信息可查询、游览可追踪，并加强对平台的日常监测维护，保证系统运行高效畅通。

## **1.2 系统现状**

### **1.2.1 业务系统现状**

“畅游公园”提供了多种购票渠道，包括微信公众号、微信小程序、PC端官方网站、移动端官方网站、“京通”体系（微信小程序端、支付宝小程序端、百度小程序端、京通APP端）使用，形成“畅游公园”票务售票平台。涵盖了电子票制作、管理、销售、支付、核验、结算、统计全流程管理，为游客提供了便捷的购票途径。同时，为了更好地提供游园服务，该系统还提供了公园资讯的查询和展示功能。系统的现状是基于云平台的高可用、弹性伸缩的架构，能够满足高并发、实时性和稳定性的要求，为游客提供了更加便捷、快捷的购票入园服务。

### **1.2.2 云平台现状**

“畅游公园”依托北京市政务云作为计算、存储支撑平台，能够更好地实现系统高可用性、弹性伸缩、安全性等方面的要求。在公园网络情况中，政务云可以为公园网络提供云计算服务及相关支持，灵活的资源管理、数据存储和计算能力，根据业务变化自动调整资源使用，提高了系统的性能和稳定性。

### **1.2.3 安全现状**

“畅游公园”已通过网络安全等保三级测评，符合 GB / T 22239-2019 信息安全技术网络安全等级保护基本要求，强化了安全防护，保障游客数据安全，提升系统服务水平和游客体验。

#### 1.2.4 公园现状

##### (1) 基础网络现状

“畅游公园”的网络包括：政务云网络和公园园区专网两部分；园区专网主要包括前置服务器、汇聚交换机、边界防火墙；设备主要包括无线 AP、光电转换器、验票终端以及各门区至公园管理处机房物理光纤链路实现门区验票，并通过租用物理专线与政务云网络完成业务数据传输。

##### (2) 验票设备现状

北京市公园管理中心及所属各公园都已建立了较为完善的验票系统，游客进入公园时需通过验票口进行实名制验票，确保游客的安全与权益。验票口的设备已经升级为电子验票设备，支持闸机、移动验票机和手持验票机等多种验票设备，验票方式包括身份证核验和二维码核验，大大提高了验票效率和准确性。

## 二、服务地点及期限

服务地点：采购人指定地点。

服务期限：本项目服务期限为合同签订之日起 1 年。

## 三、服务需求

### 3.1 采购标的需实现的功能或者目标

负责北京市市属公园互联网售票系统运维服务，包括软件部分、硬件部分、政务云部署和管理、安全和性能保障、日常运维巡检和现场保障、等保三级复测配合、系统迁移过渡及其他技术支持等内容。

### 3.2 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

GB/T 28827.1-2022《信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求》

GB/T 28827.2-2012《信息技术服务 运行维护 第2部分：交付规范》

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

### 3.3 为落实政府采购政策需满足的要求

3.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

#### 3.3.2 具体要求

(1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业：根据《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》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(2) 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》。

(3) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

(4) 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》。

### 3.4 本项目运维服务需求包含但不限于如下内容:

#### 3.4.1 软件部分

为“畅游公园”提供票务商城，票务核心，统计清分，“京通”体系（微信小程序端、支付宝小程序端、百度小程序端、京通 APP 端）及闸机、移动验票机、手持机软件对接等方面的软件支撑工作，包括功能开发测试、服务保障、运营对接等。同时依据网络安全等保(三级)软件测评部分工作标准，具体工作要求如下：

- (1) 票务商城：提供对 PC 端、手机端、微信小程序、微信公众号、“京通”服务体系五个渠道的商城端功能支撑工作，包括系统开发、功能测试、运营对接、系统服务保障等工作，本工作按需开展进行；
- (2) 票务核心：提供对核心系统的功能支撑工作，包括系统开发、功能测试、运营对接、系统服务保障，本工作按需开展进行；
- (3) 统计清分：提供对统计清分功能支撑工作，包括系统开发、功能测试、光大对接、清分结算、运营对接、系统服务保障，本工作按需开展进行；
- (4) “京通”服务体系：提供对京通服务体系的对接支撑工作，包括功能测试、京通对接、光大对接，运营对接，系统服务保障，本工作按需开展进行；
- (5) 代码审计核查：对代码审计及审计问题整改,服务周期内完成一次代码审计出的问题进行整改；
- (6) 工作报告编写：按月度、年度整理相关工作内容，出具工作报告。
- (7) 系统日志备份：通过日志审计功能，对票务商城、票务核心及统计清分系统所产生的日志进行收集汇总和集中分析，留存时间为 6 个月以上，定期备份避免受到未预期的删除、修改或覆盖等操作；

(8) 用户身份安全: 对用户进行身份标识和鉴别, 身份标识具有唯一性, 身份鉴别信息具有复杂度要求并定期更换;

(9) 数据加密传输: 业务数据网络传输交换中, 应采取数据加密、校验技术等密码安全防范措施, 防止数据在传输过程中被窃听, 保证数据完整性。

### 3.4.2 硬件部分

对“畅游公园”票务服务所提供运行的物理服务器、交换设备、网络及安全设备等硬件设施进行维护, 确保其稳定性、可靠性和安全性, 保障业务稳定运行。提供因硬件基础设施中断服务后应急保障措施。同时依据网络安全等保(三级)硬件测评部分工作标准, 具体工作要求如下:

(1) 完成每季度 1 次硬件设备巡检, 巡检的设备包括防火墙、交换机、服务器等设备指示灯状态确定设备的运行情况, 同时通过 WEB 页面和 CLI 命令行方式对设备的 CPU、内存、硬盘、路由表、电源、风扇等进行检查, 对设备进行除尘清洁, 确保设备的工作状态正常, 并形成运维巡检工作服务单。以下为硬件设备清单列表:

序号	设备类型	数量 (台)	设备用途
1	边界防火墙 (IPsec)	12	天坛公园防火墙、北海公园防火墙、颐和园防火墙、中山公园防火墙、香山公园防火墙、国植北园防火墙、动物园防火墙、玉渊潭公园防火墙、陶然亭公园防火墙、紫竹院公园防火墙、百望山森林公园防火墙、景山公园防火墙
2	汇聚交换机	23	颐和园交换机两台、景山公园交换机两台、中

			山公园交换机两台、香山公园交换机两台、国植北园交换机两台、动物园交换机两台、玉渊潭公园交换机两台、陶然亭公园交换机两台、紫竹院公园交换机两台、百望山森林公园交换机一台、北海公园交换机两台、天坛公园交换机两台
3	物理服务器	21	北海公园两台、景山公园两台、中山公园两台、陶然亭公园一台、香山公园两台、天坛公园两台、百望山森林公园两台、颐和园两台、紫竹院公园一台、动物园公园两台、国植北园一台、玉渊潭公园两台
4	无线接入点 (AP)	25	北海公园东门室外 AP、北海公园团城室外 AP、景山公园东门 AP、景山公园南门 AP、景山公园西门 AP、中山公园东门 AP、中山公园南门 AP、中山公园西门 AP、香山公园东门 AP2、国植北园东南门 AP、国植北园南门 AP、国植北园温室 AP、动物园正门、动物园西南门 AP、动物园西北门 AP、动物园熊猫馆 AP、玉渊潭公园东门 AP、玉渊潭公园南门 AP、玉渊潭公园西门 AP、玉渊潭公园北门 AP、玉渊潭公园桥下西门 AP、陶然亭公园东门 AP、陶然亭公园南门 AP、陶然亭公园北门 AP、紫竹院公园行宫 AP

(2) 硬件日志备份：通过日志审计功能，对网络设备、安全设备、服务器、产生的日志进行收集汇总和集中分析，留存时间为6个月以上，定期备份避免受到未预期的删除、修改或覆盖等操作；

(3) 硬件设备安全：对各类硬件设备应授予管理用户所需的最小权限，实现管理用户的权限分离，并设置登录失败和登录超时采取必要的安全措施。

### 3.4.3 政务云部署和管理

北京市政务云平台为“畅游公园”提供高可用、高性能的云计算服务，相关云平台服务商已通过网络安全等级保护基础设施（三级）等保测评，保障系统的稳定性和可靠性，同时提供高度灵活的扩容方案，以满足业务扩展需求。提供虚拟服务器、数据库、中间件等组件的技术服务保障工作，并协助业务主管单位通过北京市政务云监管平台做好虚拟资源（CPU、内存、存储、网络）的调整及安全策略部署实施。同时依据网络安全等保(三级)云计算测评部分工作标准，工作要求如下：

(1) 重点监控节假日期间政务云端虚拟资源使用情况：提供资源监控情况图（CPU/内存/磁盘）、业务系统可用性验证图；突发保障期间实时流量监控图、安全防护设备状态图。

(2) 动态调整政务云端虚拟资源（CPU、内存、存储、网络）：通过北京政务云监管平台填写各类工单，协助处理云资源使用效率/CPU/内存/带宽使用效率及安全策略等内容，并记录形成工作服务工单。

### 3.4.4 安全和性能保障

在服务周期内，为“畅游公园”提供针对票务商城、票务核心、统计清分等系统的性能优化；安全方面需要配合漏扫、渗透，及对应的软件、环境加固等工作，保障安全监控系统的稳定。同时依据网络安全等保(三级)云计算测评部分工作标准，

工作要求如下：

(1)票务商城：提供对游客购票端的性能保障，确保商城可支撑业务发展的性能需求，保证运行稳定，本工作按需开展进行；

(2)票务核心：提供业务发展的功能支撑，确保可支撑业务发展的性能需求，保证运行稳定。本工作按需开展进行；

(3)统计清分：提供可支撑业务发展的性能需求，提高查询效率，本工作按需开展进行；

(4)渗透测试：服务周期内配合第三方公司进行 1 次渗透测试辅助工作，并对渗透的问题进行系统加固；

(5)漏扫测试：服务周期配合第三方公司进行 2 次漏扫测试辅助工作，并对漏扫的问题进行系统加固；

(6)安全监控：按需优化监控软件，保障监控软件的稳定运行。本工作按需开展进行；

(7)组件保障：对公园物理服务器及政务云上虚拟服务器所安装部署的操作系统，数据库，中间件进行可用性保障，快速故障恢复优化资源使用率，提升系统吞吐能力，保障数据隐私与合规性；

(8)网络保障：处理网络服务不可用、性能下降、ipsec 调整等安全故障处理。

(9)数据完整性要求：系统所产生的数据应采用校验技术或密码技术保证通信过程中数据的完整性。

(10)数据保密性要求：系统所产生的数据应采用密码技术保证通信过程中数据的保密性。

### 3.4.5 日常运维巡检和现场保障

为“畅游公园”提供硬件设备、软件系统等方面的日常巡检、故障排除、设备调试和现场技术支持服务，保障该系统运行顺畅。并在重点时期及特殊时段内安排技术人员进行现场保障。工作要求如下：

(1) 运维巡检内容包括但不限于设备巡检、机柜清扫、线路整理、机房整体环境机柜环境监测，手持设备故障排查，手持设备软件更新等，并形成工作服务工单。

(2) 现场保障要求涵盖元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节、春季文化活动、秋季文化活动等时期，并按实际情况出具工单，具体工作要求如下：

- 1) 测试各个门区基础通信网络情况；
- 2) 在各个门区的大客流环境下，测试平台的购票、验票、退票是否正常；
- 3) 监测现场设备的运行情况，包括验票设备、AP 等；
- 4) 监控机房的运行情况，包括服务器、防火墙、交换机等。

#### **3.4.6 等保三级复测配合**

等保三级测评服务是安全的重要组成部分，应积极配合具备专业资质的测评公司开展等保三级测评工作，按相关测评报告要求完成问题整改及加固工作，确保系统安全性能符合国家相关标准，保障“畅游公园”安全、稳定的运行。

工作要求如下：

(1) 提供云平台及业务系统的安全管理制度文档；配合云平台侧安全设备(如WAF、日志审计)的策略验证；协助完成云环境的等保测评访谈。

(2) 硬件方面现场配合测评人员进行重点公园网络安全设备的安全配置的检查、核对，包括安全密码策略、ACL 限制、登录次数、超时、锁定帐号、日志监控与有效期以及现场的走查与问题记录和处理工作。

- (3) 提供渗透测试系统测试环境，并支撑第三方公司进行渗透测试。
- (4) 提供漏扫服务器测试环境，支撑第三方公司进行漏扫测试。
- (5) 根据第三方公司出具的渗透报告，进行安全加固整改。
- (6) 根据第三方公司出具的漏扫报告，进行安全加固整改。
- (7) 根据第三方公司出具的差距分析报告，进行安全加固整改。

#### **3.4.7 系统迁移过渡**

提供“畅游公园”票务系统的迁移过渡方案，确保过渡过程平稳衔接，不影响正常业务运营，不造成数据丢失，并保证历史数据的完整性和可查询性。

#### **3.4.8 其他技术支持**

为“畅游公园”提供技术支持、故障排除、设备维护等服务，并提供相关的运维工作工单或运维工作服务单，确保畅游公园平台正常运转。

根据中心及相关公园要求，涉及机房搬迁、停电、应急现场工作情况时，经过与中心及园方沟通后安排技术人员到场配合进行问题和故障处置工作，并形成工作服务工单。

### **四、服务质量管理要求**

**4.1 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求**

软件部分运维服务及保障方案、硬件部分运维服务及保障方案、政务云部署和管理方案、重大节假日保障方案、安全和性能服务方案、网络规划及系统优化建议、日常运维巡检和现场保障方案、系统迁移过渡及保障方案，功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

#### **4.2 项目团队要求**

本项目所提供的运维服务团队，人员数量和素质要保证能够及时响应“畅游公园”的工作需求，团队人数原则上不少于8人，包括但不限于项目经理、技术经理、软件开发人员、测试工程师、硬件工程师、现场运维工程师等。

#### 4.3 项目管理要求

为保持参与本项目运维服务团队人员的稳定，如采购人认为不能满足工作要求提出更换项目人员时，投标人按需对运维服务团队中工作人员进行替换或增补，并提前10个工作日提出书面申请，经采购人审核通过后方可替换增补。

#### 4.4 售后服务要求

应拥有一支稳定的服务保障队伍，并具有较强的技术保障实力，遇到突发情况时能够及时解决问题；服务团队有明确分工和侧重点，基本人员均掌握一般的信息基础运维服务方法并能解决常见设备的故障问题；具备提供7X24小时应急响应服务能力。

严格遵循本项目安全服务标准化规程，建立完善的服务响应机制、质量管控流程及闭环管理体系，结合软件、硬件、技术支持、紧急响应等不同服务场景，明确统一且可落地的响应标准。

##### 1) 软件响应类

日常维护中，需提供日常5×8小时技术支持以及应急情况下的7×24小时的响应支持，接到故障通知，30分钟之内响应，1小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在2小时内到达现场。对影响业务正常运行的一般故障，须在4小时以内恢复；系统出现重大故障时，恢复时间不得超过24小时。

##### 2) 硬件响应类

日常维护中，需提供7×24小时的响应支持，接到故障通知，30分钟之内响应，

1 小时内须进行故障分析判定；对于需要现场解决的问题，须在 2 小时内到达现场。若涉及硬件设备返厂检修或硬件替换等场景，需在 24 小时内解决问题。

### 3) 技术支持类

针对采购人提出的技术咨询、操作指导、故障确认等需求，应在 30 分钟内响应，在 1 小时内到达采购人指定现场或提供远程技术支持，2 小时内提出初步解决方案，并在 4 小时内解决问题。

### 4) 紧急响应类

针对采购人提出的应急响应请求接到应急服务请求后，需第一时间进行响应对接，及时制定处置思路与应对措施，按需赶赴采购人指定现场开展专项处置工作，应快速完成风险管控、故障排查与业务恢复；对现场无法即时处置的情况，需积极配合采购人协调外部资源。

## 4.5 保密要求

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

应自觉接受采购人的安全保密监督和管理，如违反安全保密条款，采购人将追究其责任，对重大的泄密事件将移交司法部门追究其法律责任；对泄露系统资料，造成伤害的，除依据有关规定追究有关责任人员法律责任外，还将依法承担相应的民事责任。

## 4.6 项目验收标准

本次项目验收工作，将严格按照双方签订的履约表中明确规定的各项标准执行，确保验收流程合规、结果公正。采购人在服务期满后 15 个工作日内对供应商服务情况根据采购需求逐项进行验收。供应商应当在验收前向采购人提交验收材料。验收不合格的，供应商应当在 5 日内进行返工或调整，并重新提交采购人验收，验收材料清单包括但不限于如下内容：《月度运维报告》、《年度运维报告》、《重点节假日专题报告》等。

## 第 03 包 互联网售票系统运营

### 采购需求

#### 一、项目背景

北京市公园管理中心为市园林绿化局所属单位，负责市属公园及其他所属机构人、财、物管理。负责市属公园和其他所属机构的规划、建设、管理、保护、服务、科技工作，并实施监督，以及财务管理审计、劳动人事、安全保卫等工作。承担本市公园行业管理技术性辅助性工作，承担有关行业规划体系建设、标准规范制定、业务培训指导、服务资源调查评估等方面技术性事务性工作职责。

本项目是以北京市市属公园互联网售票系统（以下简称“畅游公园”）为服务对象，是为方便游客线上购买公园门票而搭建的互联网售票管理平台。北京市公园管理中心作为“畅游公园”主管业务单位，负责本项目整体服务管理工作。

北京市公园管理中心综合事务中心作为本项目执行单位，负责项目技术性、辅助性等具体实施工作。

目前“畅游公园”已实现实名购票、分时游览、科学限流等服务功能，同时已集成微信公众号、微信小程序、PC 端官方网站、移动端官方网站、“京通”体系（微信小程序端、支付宝小程序端、百度小程序端、京通 APP 端）五个线上购票场景，同时通过跨平台数据共享、业务流程再造，不断提高推送信息的精准性，为市级部门、上级主管单位精准掌握相关票务、财务和客服等情况提供及时、真实、可靠的数据统计分析。在顺利通过元旦、春节、清明、五一、端午、中秋及十一等重点节假日大客流检验后，该系统运行稳定，经受住了性能和安全的双重考验，社会反响良好，有效地解决了门区购票排队拥堵问题，拓宽了游客购票及支付方式，同时也为北京市公园管理中心提供了更加准确的数据支持，以便更好地规划未来公园的运营和服务。

“畅游公园”现已为六千余万游客提供了便捷的市属公园电子门票服务。未来也将持续做好“实名购票、分时游览、科学限流”工作，积极探索打造精细化管理新模式。严格落实实名制购票、刷证（码）制度，确保相关信息可查询、游览可追踪，并加强对平台的日常监测维护，保证系统运行高效畅通。

## 二、服务地点及期限

服务地点：采购人指定地点。

服务期限：本项目服务期限为合同签订之日起1年。

## 三、技术要求

### 3.1 采购标的需实现的功能或者目标

负责北京市市属公园互联网售票系统运营服务，包括整体运营服务、电子门票票务管理服务、电子门票财务管理服务、电子门票客服管理服务、平台宣传服务等内容。

### 3.2 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

GB/T 28827.1-2022《信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求》

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

### 3.3 为落实政府采购政策需满足的要求

3.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村振兴等。

#### 3.3.2 具体要求

(1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业：根据《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》等关于中小企业的相关

规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(2) 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》。

(3) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

(4) 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》。

### **3.4 本项目运营服务包含但不限于如下内容：**

(1) 负责“畅游公园”整体业务（“畅游公园”互联网售票平台 PC 端官方网站 (www.bjgyol.com.cn)、移动端网站 (mobile.bjgyol.com.cn)、微信公众号、微信小程序、“京通”服务体系（微信小程序端、支付宝小程序端、百度小程序端、京通 APP 端））的日常运营，包括但不限于票务销售服务、财务对账服务、客户咨询服务等运营服务性保障工作；

(2) 负责日常在“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园电子票的制票、销毁、盘点、上下架、淡旺季转换、票量调整等服务性保障工作；

(3) 负责日常在“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园与资金存管银行就电子门票票款对账结算、手续费清算等服务性保障工作；

(4) 负责日常面向游客的电子门票咨询解答、退票退款等服务性保障工作；

(5) 负责日常面向项目主管单位的运营报告及统计报表等服务性保障工作；

(6) 负责日常“畅游公园”平台运营情况监控及突发事件处理等服务性保障工作

(7) 负责重点节假日、文化活动等大客流期间平台票务、财务、客服的服务性保障工作；

(8) 负责落实北京市公园管理中心及综合事务中心等业务管理部门所提出各项服务管理需求，完成“畅游公园”日常运营服务性保障工作。

### **3.5 运营服务要求**

#### **3.5.1 整体运营服务**

(1) 建立并执行市属公园电子门票运营服务体系，监管整体运营服务保障情况，编写整体运营服务手册并随业务调整同步更新；

(2) 与“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园票务、财务管理人员保持有效沟通，保障运营整体工作顺利开展；

(3) 与资金存管银行业务对接人员保持有效沟通，协调处理资金方面的相关事宜；

(4) 与市级“京通”服务平台业务对接人员保持有效沟通，协调处理市属公园电子门票方面的相关事宜；

(5) 编写日常工作例会会议纪要，并按照会议决议安排落实工作；

(6) 编写年度、月度运营整体工作报告，并归类整理相关工作记录等材料；

(7) 签订市属公园电子门票保密协议，并按相关协议内容要求运营团队落实执行；

(8) 保持与项目管理单位 7\*24 小时沟通联络，及时应对各类票务、财务及客服咨询服务类突发事件。遇到特殊及重要事件发生时，需在 30 分钟内以电话或邮件等形式报告；

(9) 保障重点节假日、文化活动等大客流期间平台票务、财务、客服的正常运行，并于节假日内最后一日提供工作小结，节假日结束后三日内提供分析报告。

#### **3.5.2 电子门票票务管理服务**

(1) 与“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园沟通、协调、确认电子门票票务相关政策信息等，按需维护相关公园票务信息，确保对公众提供的票务信息准确性，并做好调整记录；

(2) 与“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园做好电子门票票务工作衔接，确保公众游客可及时掌握公园对应的票务变更情况，按需完成公园文化活动期间电子票务保障工作，并做好调整记录；

(3)做好平台在售票种的日常上下架、淡旺季切换等票务调整，完成每年2次的淡旺季转换票务调整工作，并做好调整记录；

(4)每周完成1次电子票库、短信余量盘点，并做好盘点记录；

(5)根据盘点情况，及时补充相关库存余量，按需完成制票及短信充值工作，并做好制票记录；

(6)做好“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园电子门票票务数据核对；

(7)做好日常及重点节假日期间运营数据监控及报送工作；

(8)按需配合“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园完成前端验票设备配置调整工作，并做好调整记录；

(9)与市级“京通”服务业务对接人员做好电子门票票务工作衔接；

(10)与短信渠道业务对接人员做好短信工作衔接，保障短信接收顺畅；

(11)监测第三方平台是否存在搬单行为、排查不文明游园行为游客，落实主管单位的治理措施，每月完成1次第三方售票平台搬单行为核查工作，并以邮件形式反馈至相关公园；

(12)监测微信公众号、小程序端是否存在第三方恶意模仿、冒名顶替等侵权行为，协助维护市公园管理中心及中心互联网售票平台合法权益，每季度完成1次第三方微信（公众号、小程序）恶意侵权行为核查工作，并上报北京市公园管理中心综合事务中心；

(13)汇总游客日常反馈的重点、集中、频发的问题，提出合理化优化建议；

(14)与项目执行单位沟通探讨合理化优化建议，按需形成可执行性方案并落地执行；

(15)按月度、年度汇总各家公园电子门票票务工作，完成月度、年度运营工作报告。

### 3.5.3 电子门票财务管理服务

(1) 核对“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园每日收入数据；

(2) 与“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园按照账期规则进行对账结算，每周完成 1 次相关公园与资金存款银行的对账结算工作；

(3) 处理日常运营过程中的异常订单退票工作，按需完成异常订单退款核实及处理；

(4) 与“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园、资金存款银行做好异常退款（勤务退款、线下退款等）、退款状态的沟通、协调处理，并跟进退款结果，做好记录备案；

(5) 配合资金存管银行完成每月 1 次余额核对工作；

(6) 配合“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园与资金存款银行完成每年 2 次的沉淀票款对账结算工作；

(7) 配合“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园与资金存款银行统计、核对、处理清算电子门票款项手续费，完成每年 1 次手续费清算工作。

(8) 按月度、年度汇总财务工作，完成月度、年度运营工作报告。

#### **3.5.4 电子门票客服管理服务**

(1) 提供 7\*9 小时 400 热线人工电话咨询服务（8:30-17:30）；

(2) 提供 7\*24 小时 400 热线自助语音咨询服务；

(3) 提供 7\*9 小时微信公众号、微信小程序人工在线咨询服务（8:30-17:30）；

(4) 提供 7\*24 小时微信公众号、微信小程序智能在线咨询服务；

(5) 提供微信公众号、微信小程序、PC 端官方网站、移动端官方网站、“京通”体系（微信小程序端、支付宝小程序端、百度小程序端、京通 APP 端）短信推送服务；

(6) 保障客户服务中心的稳定和正常有序运营，每天完成 1 次客服日报数据统计汇总；

(7) 与主管单位沟通探讨统一客服口径，指导团队客服专员日常解答业务；

(8) 对客服专员每月进行 1 次培训、管理，并做好培训记录，保障业务咨询顺畅

(9) 建立公园电子门票票务信息问答知识库，按需完成客服问答知识库的更新，为游客提供最新的售票、验票、退票等全流程咨询；

(10) 解决游客复杂问题的咨询、解答、反馈、跟进、回访等工作，与“畅游公园”平台上所销售的市属相关公园对接人保持有效沟通，遇到诉求类问题及时转办；

(11) 收集游客反馈的意见和建议，归纳、分析、整理并提出合理化的业务运营调整优化建议；

(12) 遇到票务调整、业务变化、重点时期时，组织临时客服培训，确保客服解答口径及时、准确、标准统一；

### **3.5.5 平台宣传服务**

(1) 按需完成推广文案的编辑及发布，平均每月 3 篇微信公众号推文内容编辑发布工作；

(2) 临时电子门票票务调整对外公示，保障票务调整及时提示公众游客；

(3) 对平台页面设计及更新改版提出合理化建议，简化游客操作步骤，提高游客使用的便捷性；

(4) 完成每年 6 次重点节假日主题页面调整工作；

(5) 按需向业务管理部门提供微信公众号关注量及推文粉丝阅读量等数据。

## **四、服务质量管理要求**

**4.1 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求**

整体运营服务保障方案、票务管理方案、财务管理方案、客服管理服务方案平台宣传服务方案、运营衔接工作保障方案、重大节假日保障方案、资金存管银行业

务管理方案、京通体系业务管理方案、应急处理方案，功能、应用场景、目标：详见本章第五部分要求。

#### **4.2 项目团队要求**

本项目所提供的运营服务团队，人员数量和素质要保证能够及时响应“畅游公园”的工作需求，团队人数原则上不少于8人，包括项目经理、票务主管、财务主管、客服主管、运营专员、客服专员等。为保持参与本项目运营服务团队人员的稳定，如采购人认为不能满足工作要求提出更换项目人员时，投标人按需对运营服务团队中工作人员进行替换或增补，并提前10个工作日提出书面申请，经采购人审核通过后方可替换增补。

#### **4.3 项目管理要求**

应提供详细的项目实施工作计划，明确工作内容以及工作进度安排，制订并遵循安全服务标准化规程。在服务过程中应严格按照相关安全标准，针对服务的各个环节，有专门的项目质量管理保障，包括完善的项目实施流程、实施文档模板和质量记录文档。

#### **4.4 售后服务要求**

按要求提供7\*9小时400热线人工电话咨询及人工在线咨询服务（8:30-17:30），提供7\*24小时400热线自助语音及智能在线咨询服务。保持与项目管理单位7\*24小时沟通联络，及时应对各类票务、财务及客服咨询服务类突发事件。遇到特殊及重要事件发生时，需在30分钟内以电话或邮件等形式报告。

#### **4.5 保密要求**

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

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

民事责任。

#### **4.6 项目验收标准**

本次项目验收工作，将严格按照双方签订的履约表中明确规定的各项标准执行，确保验收流程合规、结果公正。采购人在服务期满后 15 个工作日内对供应商服务情况根据采购需求逐项进行验收。供应商应当在验收前向采购人提交验收材料。验收不合格的，供应商应当在 5 日内进行返工或调整，并重新提交采购人验收，验收材料清单包括但不限于如下内容：《月度运营报告》、《年度运营报告》、《重点节假日专题报告》等。

## 第 04 包：中心政务外网带宽费

### 采购需求

#### 一、项目背景

北京市公园管理中心为市园林绿化局所属单位，负责市属公园及其他所属机构人、财、物管理。负责市属公园和其他所属机构的规划、建设、管理、保护、服务、科技工作，并实施监督，以及财务管理审计、劳动人事、安全保卫等工作。承担本市公园行业管理技术性辅助性工作，承担有关行业规划体系建设、标准规范制定、业务培训指导、服务资源调查评估等方面技术性事务性工作职责。

北京市公园管理中心综合事务中心作为其信息化运行维护支撑单位，负责日常相关信息化技术性服务工作。本项目通过租用光纤接入链路，支撑北京市公园管理中心机关本级、10 家市属公园及相关单位（颐和园管理处、天坛公园管理处、北海公园管理处、中山公园管理处、香山公园管理处、景山公园管理处、北京市植物园管理处、陶然亭公园管理处、紫竹院公园管理处、玉渊潭公园管理处、中国园林博物馆北京筹备办公室、北京市园林学校）在内的包括视频会议、视频监控、数据传输等政务网络-公园业务正常开展。

#### 二、服务地点及期限

服务地点：采购人指定地点。

服务期限：本项目服务期限为合同签订生效之日起 1 年。

#### 三、网络服务需求

##### 3.1 采购标的需实现的功能或者目标

为北京市公园管理中心综合事务中心提供 1 条以太网光纤汇聚线路及 12 条以太网光纤接入线路，并配备千兆网络通信设备，各节点通过光纤链路汇聚至中心节点。

3.2 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范以国家、地方、行业最新标准为准

3.3 为落实政府采购政策需满足的要求：

3.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

### 3.3.2 具体要求

(1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业：根据《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》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(2) 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》。

(3) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

(4) 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》。

### 3.4 网络服务需求

3.4.1 供应商需为北京市公园管理中心综合事务中心提供1条以太网光纤汇聚线路及12条以太网光纤接入线路，并配备千兆网络通信设备，各节点通过光纤链路汇聚至中心节点。

13条链路带宽需求详见以下线路清单：

序号	单位名称	带宽 (M)	服务期	备注
1	颐和园	50	12个月	
2	天坛公园	50	12个月	

3	北海公园	50	12 个月	
4	中山公园	50	12 个月	
5	香山公园	50	12 个月	
6	景山公园	50	12 个月	
7	国家植物园（北园）	50	12 个月	北京市植物园管理处
8	陶然亭公园	50	12 个月	
9	紫竹院公园	50	12 个月	
10	玉渊潭公园	50	12 个月	
11	中国园林博物馆	50	12 个月	
12	园林学校	20	12 个月	
13	北京市公园管理中心	600	12 个月	综合事务中心

3.4.2 供应商所提供的链路服务须包含与原链路供应商物理链路交接的工作，包括但不限于链路物理迁移、网路设备更换、逻辑地址分配等工作，确保政务网节点业务不中断，网络平滑过渡。

3.4.3 供应商须将各接入单位现有的政务网-公园业务链路、政务网-财政业务链路、互联网链路（如有）整合至 1 台网络接入设备上，便于后期巡检维护。

3.4.4 本项目服务期中，服务中所涉及的汇聚、接入链路存在新增、迁址、撤销等情况出现。因此在服务期结束时，投标人需根据最终中标价格及实际链路使用情况，经过甲方履约验收后据实支付相关款项。

3.4.5 为市公园管理中心及所属单位业务系统提供网络传输服务，平均网络可使用效率不低于 99%。

3.4.6 主干光路和主要设备平均可用率大于 99%，信号传输误码率、时延等应符合国家相关标准。

3.4.7 供应商所提供的端到端的物理链路必须为供应商自有、自建链路，不允许使用无线链路，不允许租用第三方链路或跨接。（提供承诺函加盖公章，格式自拟）。（★）

3.4.8 计划内因外部原因导致链路调整、维修、变更的，应提前 3 个工作日通知市公园管理中心综合事务中心或者相关涉及单位。计划外因外部原因导致链路调整、维修、变更的，发现问题后应在 30 分钟内通知市公园管理中心综合事务中心或者相关涉及单位。

3.4.9 供应商所提供所有线路须支持 IPV6 配置。

#### **四、服务质量管理要求**

**4.1 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求**

项目服务方案，功能、应用场景、目标：详见本章第四部分要求。

#### **4.2 项目团队要求**

供应商应为本项目实施配备 24 小时响应的技术人员，负责接收网络报障及排障，相关技术人员应具备 2 年以上专网维护工作经验，以及国家主管部门颁发的网络或通信专业中级（含）以上工程师资格，熟悉以太网络，经验丰富具备维护技能。

#### **4.3 项目管理要求**

供应商应提供本项目租用期内的详细服务方案，应包括组网方案、维护团队、应急处置等内容。

供应商应提供 7×24 热线人工值守以及响应电话，7×24 全天候技术支持响应，当设备出现故障时，采购人在任何时候可以得到及时响应和故障及时解决。

#### **4.4 售后服务要求**

应拥有一支稳定的服务保障队伍，并具有较强的技术保障实力，遇到突发情况时能够及时解决问题；服务团队有明确分工和侧重点，基本人员均掌握一般的信息

基础运维服务方法并能解决常见设备的故障问题；具备提供 7X24 小时应急响应服务能力。

1) 运行维护

供应商应提供《运行维护方案》，内容应详细具体、可行且具有针对性，租用期内应当按照采购人的要求，定期进行巡检，保障正常运行使用。

2) 巡检维护

每年度对北京市公园管理中心及所属单位政务网光纤线路及配套网络设备进行 1 次现场巡检维护。包括对物理光路电路、传输线路等网络传输设备运行状况进行现场检查维护，巡检维护完成后向北京市公园管理中心综合事务中心提交巡检维护报告。

每季度对北京市公园管理中心及所属单位政务网光纤线路及配套网络设备进行 1 次网络在线巡检。包括对支撑光路电路、传输线路等网络传输设备网络运行状况进行在线检查，线上巡检完成后向北京市公园管理中心综合事务中心提交巡检报告。

3) 巡检维护报告

巡检维护报告包括：巡检内容概述、网络保障情况、故障维护处理情况（如有）等。

4) 应急处置

应提供详细具体可行且具有针对性的《应急预案》，确保设备突发故障得到及时有效处置，保障网络安全稳定运行。

《应急预案》内容包括：风险分析、应对措施、响应速度、处置团队等内容。

如遇突发物理线路或设备故障等安全情况造成链路中断，须在 30 分钟内电话通知报备，2 小时内确定故障点并到达事故现场，4 小时内恢复链路传输，及时将故障处理情况报告市公园管理中心综合事务中心。

5) 服务开通时间及地点

服务时间：为保证各单位业务持续安全稳定进行，供应商须在合同签订之日起 7 个自然日内完成全部线路的开通、测试，同时须向甲方提供线路开通确认单。

线路开通确认单					
序号	单位名称	带宽 (M)	服务期	线路开通日期	备注
1	颐和园	50	12 个月		



方应当在 5 日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收，验收材料清单包括但不限于如下内容：《年度现场巡检报告》、《季度线上巡检报告》等。

## 第 05 包：综合指挥中心运行维护采购项目

### 采购需求

#### 一、项目概况

对北京市公园管理中心所建的市属公园游客统计分析系统、市属公园监控系统对接平台、应急视频指挥调度系统、坐席系统及音视频系统等综合指挥中心软硬件设备设施，提供**整体运维及故障维修服务**；保障市属公园（不含园区本地监控）与综合指挥中心系统对接平稳正常，确保各相关委办局对接平台持续稳定运行。

#### 二、项目维护目标

##### 2.1 采购标的需实现的功能或者目标

保障北京市公园管理中心综合指挥中心（含监控室、监控机房）与本项目相关的软、硬件设备高效平稳运行。

##### 2.2 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范以国家、地方、行业最新标准为准

##### 2.3 为落实政府采购政策需满足的要求：

2.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

##### 2.3.2 具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业：根据《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》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（2）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》。

（3）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

（4）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》。

### 三、服务期限及服务地点

3.1 服务期限：2026年7月1日至2027年6月30日。

3.2 服务地点：北京市公园管理中心及下属公园。

### 四、验收

服务期满或完成服务成果后，招标人应对服务的成果进行详细而全面的检验。招标人有权根据检验结果要求中标人立即调整或者提出索赔要求。检验合格后，由招标人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

### 五、维保工作要求标准

5.1 在系统设备正常使用状态下，定时到北京市公园管理中心综合指挥中心进行设备的例行维护和检修，每月至少1次，每季度外观专业清洁。

5.2 机房核心设备：每月定期对流媒体服务器、主控服务器、客流服务器、视频会议服务器、可视化中控服务器、各解码器、UPS主机、相关委办局对接服务器进行检测及维护。

5.3 综合指挥中心软件平台：每月定期对游客统计分析软件平台、市属公园监控系统对接平台、中心应急视频指挥调度系统、坐席系统及音视频系统进行检测及调试。

### 六、其他要求

6.1 配合保卫科完成领导交代的其他相关事宜，例如：各园监控接入点位列表的增加及调换、显示大屏的各种预案制作、相关软硬件的修订、调整等工作。

6.2 中标人应认真贯彻有关法律、法规和技术规范，遵守科学和职业道德规范，依法开展维保业务，保证各系统运行稳定，并无偿为招标人进行专业技术培训。

6.3 中标人维保人员在接到招标人电话或书面的检修通知后，必须指定技术人员3小时内到达故障现场，并处理解决问题。

6.4 一般故障3小时内修复、重大故障24小时内修复（以上时间均包括响应时间在内）。遇节假日和重大活动期间，中标人应提前派工程师对各系统进行巡检，以确保设备能正常工作。

6.5 维保单位在确保监控系统和客流统计系统稳定运行方面发挥着至关重要的作用。为了应对时常出现的软件平台问题，维保单位必须具备强大的软件研发能力，以便能够及时对系统软件进行底层调整、优化和更新。这包括但不限于对监控系统的图像处理、数据分析和报警机制进行持续改进，以及对客流统计系统的功能和数据处理进行优化及调整，以提高客流统计的准确性和实时性，减少误报和漏报的发生。

此外，维保单位还必须拥有专业的数据工程师团队，负责对客流统计系统数据库进行维护和优化。这包括定期检查数据库的完整性、性能和安全性，确保数据的准确录入。在遇到数据库性能下降或数据丢失等问题时，数据工程师能够迅速定位问题原因，并采取有效措施进行修复和恢复。中标人应承诺有此项能力，格式自拟。

6.6 除招标文件中规定招标人负责的工作外，在维修保养过程中，需与中心及下属各公园做好协调沟通工作。

6.7 向招标人提供完整的维护保养记录和相关设备维修资料。

6.8 节假日期间，中标人需派驻 1 人在综合指挥中心现场保障，确保系统正常运行。

## 七、硬件维护及维修的范围：（详见附件设备清单）

7.1 由于非正常原因（地震、洪灾、雷击、台风等自然灾害，火灾等）或人为损坏及操作不当造成的损坏，恢复正常工作所需经费由招标人支付。

7.2 系统网络传输如是借用招标人原有传输线路部分不在维保范围内。

7.3 中标人在维护维修过程中更换设备或配件单次所需总价金额未超过 500 元由中标人负责支付，如在维护维修过程中更换设备或配件单次金额超出 500 元由招标人另行支付。中标人负责免费安装调试。所有更换的设备保修一年，配件保修 3 个月。

## 八、维护维修服务保障需求

### 8.1 日常维护保障需求

中标人配备相应的人力及物力（专用工具、通讯器材、交通工具等），负责项目中所有设备/系统的日常检测、维护、服务、管理，承担设备日常的维护保养服务

工作，以保障系统的长期、安全、稳定、有效地运行。

#### 8.2 备品备件保障需求

中标人必须长期向招标人提供维护维修的备品、备件（各系统平台软件包、接入编码器、解码器、视频调度终端、交换机、收发器等）。中标人应承诺有足够的库存数量作为备品备件。

#### 8.3 软件平台的调整

当下属公园的相关系统发生变化后，要及时对平台进行调整，保障相关委办局和公园管理中心对接平台稳定运行。

#### 8.4 项目经理

必须指派经验丰富且对本项目涉及的软硬件非常了解的项目经理，负责本项目部全面工作，未经招标人同意不得随意更换。

#### 8.5 维护维修人员

负责设施、设备、软件运行维护维修人员不少于3人，具有3年（含）以上工作经验。

### 九、付款方式：

合同签订生效之日起30日内，招标人按照政府采购相关付款流程向中标人支付合同总额的50%作为首付款。中标人履行完毕本合同要求的全部维保义务且验收合格后，招标人向中标人支付合同金额剩余的50%。

### 十、其他要求

中标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间招标人不额外支付费用。

中标人应具备规范化、体系化的质量、环境与职业健康安全管理能力，具备有效的ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，能够保障项目平稳实施。

中标人应结合服务内容和要求提供日常及重大节假日保障方案、服务质量保障措施、应急处理方案及信息安全保障服务方案等内容，确保维保工作能保质保量完成。

附件：维保清单

序号	分项名称	单位	数量	地点
1	主控服务器	台	2	北京市公园管理中心综合指挥中心
2	流媒体服务器	台	3	北京市公园管理中心综合指挥中心
3	客户端（软硬件）	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
4	监控软件平台含模块	套	2	北京市公园管理中心综合指挥中心
5	流媒体软件平台含模块（对接各委办局）	套	3	北京市公园管理中心综合指挥中心
6	解码矩阵	台	2	北京市公园管理中心综合指挥中心
7	监控系统	套	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
8	视频编码服务器（软硬件）	台	11	下属公园：动物园、香山、天坛、颐和园、北海、陶然亭、紫竹院、玉渊潭、植物园、景山
9	专用工控机	台	3	北京市公园管理中心综合指挥中心
10	工业级拼接屏	台	6	北京市公园管理中心综合指挥中心
11	LED 指挥大屏及内部设备、设施	平米	13.48	北京市公园管理中心综合指挥中心
12	LED 发送器	块	6	北京市公园管理中心综合指挥中心
13	LED 大屏自动控制柜	套	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
14	HDMI 拼接输出器	块	3	北京市公园管理中心综合指挥中心
15	一体化拼控光纤接收器	块	8	北京市公园管理中心综合指挥中心
16	光纤一体化拼控处理器	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
17	超高清发送器	套	19	北京市公园管理中心综合指挥中心
18	超高清接收器	套	10	北京市公园管理中心综合指挥中心
19	可视化中控服务器	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心

20	可视化控制终端	台	2	北京市公园管理中心综合指挥中心
21	坐席管理软件平台	套	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
22	会议线性音柱	只	4	北京市公园管理中心综合指挥中心
23	专业功放	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
24	数字处理器	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
25	8路调音台	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
26	全自动反馈抑制器	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
27	数字电源时序器	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
28	无线话筒	只	4	北京市公园管理中心综合指挥中心
29	无线路由器	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
30	交换机	台	4	北京市公园管理中心综合指挥中心
31	交换机	台	4	北京市公园管理中心综合指挥中心
32	万兆交换机	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
33	千兆单模光模块	套	76	北京市公园管理中心综合指挥中心
34	动环主机	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
35	动环系统软件	套	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
36	门禁系统	套	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
37	电子门牌系统（软硬件）	套	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
38	UPS 电池	块	32	北京市公园管理中心综合指挥中心
39	UPS 主机	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
40	风机盘管	套	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
41	风机盘管	套	5	北京市公园管理中心综合指挥中心
42	新风机	套	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
43	机房专用空调及清洗	套	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
44	灯具（整套磁吸灯）	套	1	北京市公园管理中心综合指挥中心

45	整体网络链路（指挥中心局域网）	项	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
46	整体设施及装修	平米	150	北京市公园管理中心综合指挥中心
47	客流主服务器	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
48	中心客流统计主平台	套	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
49	视频会议控制单元MCU	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
50	会议摄像机	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
51	电动吊架	套	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
52	主视频会议高清终端	台	1	北京市公园管理中心综合指挥中心
53	应急视频指挥调度系统软硬件（含音频设备）	套	11	下属公园：动物园、香山、天坛、颐和园、北海、陶然亭、紫竹院、玉渊潭、植物园、景山、中山

备注：可自行勘察了解系统的架构及品牌

## 第六章 拟签订的合同文本

第01包：信息化基础运维合同

## 信息化运维费政府采购合同

包号/分包名称：01/信息化基础运维

甲 方：北京市公园管理中心综合事务中心

乙 方：

签 订 地 点：北京市公园管理中心综合事务中心

合同基本信息

甲方： 北京市公园管理中心综合事务中心

法定代表人： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

甲方(采购人):

乙方(中标人):

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及项目(项目名称) \_\_\_\_\_号(采购编号)采购文件的规定,合同各方经平等协商达成合同如下:

### **第一条 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:

- 一、 本合同书及附件
- 二、 中标通知书
- 三、 响应文件 (含澄清文件、报价文件)
- 四、 公开招投标文件 (含招投标文件补充通知)

### **第二条 采购内容**

- 一、服务内容:详见附件。
- 二、服务要求:详见附件。

### **第三条 双方的责任和义务**

#### **一、甲方责任和义务:**

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的运行维护服务行为和质量进行监督和检查,拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。
2. 根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。
3. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。
4. 甲方负责\_\_\_\_\_;

#### **二、乙方责任和义务:**

1. 按照合同约定收取服务费,根据与甲方的协商结果获取合同外服务的合理费用。

2. 乙方应按期完成项目工作，如因乙方原因导致项目工作延迟或停顿的，由乙方承担责任。

3. 乙方承诺具有履行本合同的条件和资质，并投入合格的、充足的项目实施人员提供项目实施和服务保障。

4. 严格履行合同文本（含采购文件、投标/响应文件等）约定和承诺的服务内容、质量标准、工序工艺，保障正常运行使用。

5. 制定并执行严格的安全生产管理措施，保证甲乙双方工作人员人身安全和甲方的设备设施的完好无损。

6. 严格遵守国家法律，制定突发事件预案，合理合法地处置，杜绝恶性治安事件的发生。

#### **第四条 服务期间（项目完成期限）**

委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

#### **第五条 验收标准及验收方式**

1. 验收标准 本次项目验收工作，将严格按照双方签订的履约表中明确规定的各项标准执行，确保验收流程合规、结果公正。

2. 验收方式：甲方依据本合同，在服务期满后 15 个工作日内对乙方服务情况根据采购需求逐项进行验收。乙方应当在验收前向甲方提交验收材料。验收不合格的，乙方应当在 5 日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收，验收材料清单包括但不限于如下内容：《月度报告》、《年度报告》、《安全检测报告》、《安全加固报告》等。

#### **第六条 合同价格及结算方式**

1. 合同总金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元）。

2. 自合同签订后 30 个自然日内，甲方向乙方支付第一笔服务费（合同金额的 50%），即人民币小写：\_\_\_\_\_万元（人民币大写：\_\_\_\_\_）；2027 年 4 月 30 日前，甲方向乙方支付第二笔费用（合同金额的 25%），即人民币小写：\_\_\_\_\_万元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。服务期满且验收通过后 30 个自然日内，甲方向乙方支付第三笔费用（最高不超过合同金额的 25%），即最高不超过人民币小写：\_\_\_\_\_万元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

3. 按项目验收履约评审结果执行服务费结算：考核评定为优的，按 100%全额结算；评定为良的，按核减 3%比例结算；评定为合格的，按核减 5%比例结算，评定为不合格的，按核减 10%比例结算。最终以最后一期服务费据实核定结算金额。

#### 4. 乙方账户信息

乙方开户名称：

乙方开户银行：

乙方开户账号：

乙方必须于甲方每次付款前提供相应项目金额的合法正规发票。否则甲方有权拒绝付款且不承担逾期付款违约责任。

#### **第七条 知识产权责任**

1. 乙方应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

2. 其他：\_\_\_\_\_

#### **第八条 不可抗力**

一、不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他事件。

二、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另外一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另外一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。

三、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另外两方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

四、合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

#### **第九条 联系方式**

一、合同各方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递方式发出；如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的所在地或通讯联络地为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达。



民共和国法律、法规的有关规定。

## **第十二条 合同的终止**

一、本合同因下列原因而终止：

1. 本合同正常履行完毕；
2. 对本合同终止有过错的一方应赔偿另外一方因合同终止而受到的损失；
3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
4. 任何一方行使解除权，解除本合同。

二、对本合同终止有过错的一方应赔偿另外一方因合同终止而受到的损失。对合同终止各方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

## **第十三条 争议的解决**

1. 合同各方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

## **第十四条 合同的补充、修改和变更**

1. 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。
2. 对本合同的任何补充、修改或变更必须以书面形式进行。
3. 各方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

## **第十五条 合同的生效**

本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或合同章后生效。

## **第十六条 其它约定事项**

1. 本合同未尽事宜，按照本招标文件的有关规定、中标人的中标文件及其澄清、说明或者补正文件执行。

2. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

3. 一方当事人未经另对方书面同意，不得将其在合同项下的权利和义务全部或部分转让给第

三人。

4. 本合同一式陆份，每份具有同等法律效力。甲方叁份，乙方叁份。

合同附件一：《服务内容》

合同附件二：《服务要求》

合同附件三：《保密协议》

合同附件四：《合同履行考核表》

(以下无正文)

甲方（采购人）：

(公章)

法定代表或授权代表：

签订时间： 年 月 日

乙方（成交供应商）：

(公章)

法定代表或授权代表：

签订时间： 年 月 日

合同附件一：《服务内容》

合同附件二：《服务要求》

合同附加三：《保密协议》

## 保 密 协 议

甲乙双方就“\_\_\_\_\_”项目签订合同，甲方委托乙方提供运维服务(以下简称“本委托事项”)，为保障甲方商业秘密不因本委托事项而泄露以致对甲方造成损失，甲、乙双方就在本委托事项过程中，以及完成后乙方的保密职责达成如下协议条款：

### 一、保密责任的范围

本委托事项涉及保密内容主要是甲乙双方在订立合同过程中，知悉的商业秘密、版权、专利等(无论合同是否成立，不得泄露或者不正当地使用、复制、扩散)。乙方为甲方提供的服务内容中涉及设备配置、密码等方面的商业秘密。包括但不限于：

基础化运维的运维工作中，硬件部分所涉及到数据和任何记录，包括但不限于：巡检报告、设备清单、节日保障相关记录文件、故障处理相关文件、内部管理文件等。

基础化运维的运维工作中，软件部分所涉及到数据和任何记录，包括但不限于：账户管理数据、经营数据、票务数据、财务数据、客户信息数据、专有设计、功能开发、上线相关数据和记录以及涉及到的所有保密性质的材料、文件等。

基础化运维的运维工作中，安全部分所涉及到数据和任何记录，包括但不限于：安全保障产生的数据(包括数据安全、系统安全、应急安全)、云服务商运维服务产生的任何数据和记录(包括政务云基础设施部分数据、政务云安全管理数据)等。

基础化运维的运维工作中，产生的其他业务所涉及到数据和任何记录。

### 二、双方承诺

甲方提供本委托事项所需的资料和信息，并对所提供资料和信息真实性和准确性做出承诺。

乙方承诺根据甲方提供资料和信息按照国家有关法律法规执行本委托业务，乙方应当向甲方或甲方指定方披露按照《民法典》等法律法规规定的本次委托事项中的合适、可行方案及相关信息。

### 三、双方责任

甲乙双方互为保密资料的甲方和乙方，负有保密义务，承担保密责任。

乙方未经甲方书面同意不得向第三方(包括新闻界人士)公开、披露、透露或泄露任何保密

资料或以其他方式使用保密资料。乙方也须促使其代表不向第三方（包括新闻界人士）公开、披露、透露或泄露任何保密资料或以其它方式使用保密资料。除非披露、公开或利用保密资料是乙方从事或开展合作项目工作在通常情况下应承担的义务（包括乙方今后依法律或合同应承担的义务）适当所需的。

乙方须把保密资料的接触范围严格限制在因本协议规定目的而需接触保密资料的工作人员/雇员范围内。

除经过双方书面同意而必要进行披露外，乙方不得将含有甲方或其代表披露的保密资料复印或复制或者有意无意地提供给他人。

如果合作项目不再继续进行或其中一方因故退出此项目，经甲方在任何时候提出书面要求，乙方应当、并应促使其代表在五个工作日内销毁或向甲方返还其占有的或控制的全部保密资料以及包含或体现了保密资料的全部文件和其它材料并连同全部副本。但是在不违反本协议其它条款的条件下，乙方可仅为本协议第四条保密资料的保存和使用目的，保留上述文件或材料的复制件一份。

乙方将以并应促使其代表以不低于其对自己拥有的类似资料的保密程度来对待甲方向其披露的保密资料，但在任何情况下，对保密资料的保密措施都不能低于合理程度。

#### 四、保密资料的保存和使用

乙方有权保存必要的保密资料，以便在履行其在合作项目工作中所承担的法律、规章与义务时使用该等保密资料。

乙方有权使用保密资料对任何针对乙方或其代表的与本协议项目及其事务相关的索赔、诉讼、司法程序及指控进行抗辩，或者对与本协议项目及其事务相关的传唤、传票或其他法律程序做出答复。

乙方在书面通知甲方并将披露的复印件抄送甲方后，可根据需要在提交任何市、省、中央或其他对乙方有管辖权或声称对乙方有管辖权的监管团体的任何报告、声明或证明中披露保密资料。

根据国家有关法律，因国家司法部门和政府机构需调阅乙方的公司档案或要求乙方做出必要说明的，如涉及商业秘密、并已书面通知甲方的，则不在本保密协议约定的乙方保密义务之内。

#### 五、违约责任

任何一方违反本协议所规定的保密义务，承担由此引起的责任。违约方应按服务费的 30% 支付违约金，金额为人民币\_\_\_\_\_元(大写：人民币\_\_\_\_\_)。

#### 六、适用法律和争议解决

本协议的所有方面均适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本约定书履行地为甲方所在地, 因本协议所引起的任何纠纷或争议, 双方选择提交至甲方指定仲裁委员会进行仲裁。

合同履行考核表						
经办部门					合同编号	
合同名称					合同金额	
合同有效期					服务商名称	
序号	考核项目	考核标准	分值	得分	评分细则	扣分原因
1	项目管理	1. 提供详细完整的运维服务工作记录;2. 按合同约定, 在服务期限内项目计划任务完成度达 100%;3. 按照合同价款约定, 及时提供等额、有效、合法结算票据;4. 项目执行期内未擅自更换项目主要负责人(特殊情况经甲方同意除外);5. 对本项目范围内的对内和对外关系沟通顺畅。	10		未达标每项扣 2 分, 扣完为止。	
2	信息安全运维服务	1. 定期对相关设备进行定期安全巡检和漏洞扫描服务; 2. 完成源代码审计和渗透测试等专项服务; 3. 定期提供信息安全通告; 4. 针对服务器开展脆弱性检测工作并完成安全加固; 5. 针对突发网络安全事件能按响应要求提供 7×24 小时响应。	30		未达标每项扣 6 分, 扣完为止	

3	视频会议系统运维服务	<p>1. 定期对视频会议系统软硬件设备、中心及直属单位会场开展常态化现场巡检、设备除尘及运行状态排查服务，并按需提出系统优化与参数配置合理化建议；2. 完成重点会议、法定节假日及重大活动期间视频会议现场技术保障专项服务；3. 定期输出月度、季度巡检报告；4. 针对视频会议系统各类软硬件故障开展隐患排查、故障修复及系统运行优化加固工作；5. 针对视频会议系统突发故障及各类突发事件提供预案支撑，实行 7×24 小时远程值守及故障应急响应处置服务。</p>	40		未达标每项扣 8 分，扣完为止	
4	信息系统运维服务	<p>1. 负责 OA 系统、门户网站、人事报表、干部人才信息资源库、科技课题管理系统、公园游客统计系统等业务系统的定期巡检、安全检查、性能优化与故障排查，按要求输出月度及年度维护报告；2. 负责网络交换机、路由器、防火墙、UPS 不间断电源、机房精密空调等机房硬件设备的定期巡检、安全检查、性能优化与故障排查，按要求输出月度及年度维护报告。3. 提供日常 5×8 小时技术支持及 7×24 小时应急响应服务，严格遵循故障响应、现场</p>	20		未达标每项扣 5 分，扣完为止	

		到达及问题恢复时限要求，保障各类系统及设备稳定运行；4. 定期完成设备清洁、充放测试、制冷剂填充等专项维护工作。				
总分			100			
经办部门审批意见： 考核结果： <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格  部门负责人签字：  时间：						
服务商代表签字确认：  时间：						

说明：

1、按“优”（90-100分）、“良”（75-89分）、“合格”（60-74分）、“不合格”（59分及以下）四个等级划分；

第02包：互联网售票系统运维合同

## 信息化运维费政府采购合同

第 02 包 互联网售票系统运维

甲 方：北京市公园管理中心综合事务中心

乙 方：

签 订 地 点 ：北京市公园管理中心综合事务中心

## 合同基本信息

甲方： 北京市公园管理中心综合事务中心

法定代表人： \_\_\_\_\_

通讯地址： 北京市西城区西直门外大街 143 号

联系电话： 010-68390364      传真： 010-68390364

乙方： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_      传真： \_\_\_\_\_

甲方(采购人):

乙方(中标人):

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及信息化运维费采购项目(项目名称) \_\_\_\_\_号(采购编号)采购文件的规定,合同各方经平等协商达成合同如下:

## **第八条 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:

五、 本合同书及附件

六、 中标通知书

七、 响应文件 (含澄清文件、报价文件)

八、 公开招投标文件 (含招投标文件补充通知)

## **第九条 采购内容**

一、服务内容:详见附件。

二、服务要求:详见附件。

## **第十条 双方的责任和义务**

### **一、甲方责任和义务:**

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的运行维护服务行为和质量进行监督和检查,拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。

2. 根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

3. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

### **二、乙方责任和义务:**

1. 按照合同约定收取服务费,根据与甲方的协商结果获取合同外服务的合理费用。

2. 乙方应按期完成项目工作,如因乙方原因导致项目工作延迟或停顿的,由乙方承担责任。

3. 乙方承诺具有履行本合同的条件和资质,并投入合格的、充足的项目实施人员提供项目实施和服务保障。

4. 严格履行合同文本(含采购文件、投标/响应文件等)约定和承诺的服务内容、质量标准、

工序工艺，保障正常运行使用。

5. 制定并执行严格的安全生产管理措施，保证甲乙双方工作人员人身安全和甲方的设备设施的完好无损。

6. 严格遵守国家法律，制定突发事件预案，合理合法地处置，杜绝恶性治安事件的发生。

#### **第十一条 服务期限（项目完成期限）**

委托服务期限自\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

#### **第十二条 验收标准及验收方式**

1. 验收标准 本次项目验收工作，将严格按照双方签订的履约表中明确规定的各项标准执行，确保验收流程合规、结果公正。

2. 验收方式：甲方依据本合同，在服务期满后 15 个工作日内对乙方服务情况根据采购需求逐项进行验收。乙方应当在验收前向甲方提交验收材料。验收不合格的，乙方应当在 5 日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收，验收材料清单包含但不限于如下内容：《月度运维报告》、《年度运维报告》等。

#### **第十三条 合同价格及结算方式**

1. 合同总金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元）。

2. 自合同签订后 30 个自然日内，甲方向乙方支付第一笔服务费（合同金额的 50%），即人民币小写：\_\_\_\_\_万元（人民币大写：\_\_\_\_\_元）；2027 年 4 月 30 日前，甲方向乙方支付第二笔费用（合同金额的 25%），即人民币小写：\_\_\_\_\_万元（人民币大写：\_\_\_\_\_元）；服务期满且验收通过后 30 个自然日内，甲方向乙方支付第三笔费用（最高不超过合同金额的 25%），即最高不超过人民币小写：\_\_\_\_\_万元（人民币大写：\_\_\_\_\_元）。

3. 按项目验收履约评审结果执行服务费结算：考核评定为优的，按 100%全额结算；评定为良的，按核减 3%比例结算；评定为合格的，按核减 5%比例结算；评定为不合格的，按核减 10%比例结算。最终以最后一期服务费据实核定结算金额。

4. 乙方账户信息

乙方开户名称：

乙方开户银行：

乙方开户账号：

乙方必须于甲方每次付款前提供相应项目金额的合法正规发票。否则甲方有权拒绝付款且不承担逾期付款违约责任。

#### **第十四条 知识产权责任**

1. 乙方应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商

标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷;如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉,则一切法律责任由乙方承担。

2. 其他: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### **第八条 不可抗力**

一、不可抗力指下列事件:战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害,以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他事件。

二、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务,该方应尽快通知另外一方,并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另外一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。

三、发生不可抗力事件,任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另外两方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

四、合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度,协商确定是否终止本合同,或是继续履行本合同。

### **第九条 联系方式**

一、合同各方发出与本合同有关的通知或回复,应以专人送递、传真或特快专递方式发出;如果以专人送递或特快专递发送,以送达至对方的所在地或通讯联络地为送达;如果以传真方式发送,发件人在收到传真报告后视为送达。

二、合同各方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至以下通讯地址,一方变更通讯地址或帐号,应自变更之日起三个工作日内,将变更后的地址通知对方。变更方不履行通知义务的,应对此造成的一切后果承担法律责任。

甲方:	联系人:
地址:	邮编:
电话:	传真:

乙方:	联系人:
地址:	
邮编:	
电话:	传真:

上述发出通知、回复的费用由发出一方承担。

### **第十条 保密条款**

一、任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

二、除非法律、法规另有规定或得到本合同另一方的书面许可，任何一方不得向第三人（但双方聘请的律师除外）泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

### **第十一条 合同的解释和法律适用**

1. 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

2. 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；

3. 本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

4. 对本合同的任何解释均应以书面作出。

5. 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

### **第十二条 合同的终止**

一、本合同因下列原因而终止：

1. 本合同正常履行完毕；

2. 对本合同终止有过错的一方应赔偿另外一方因合同终止而受到的损失；

3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；

4. 任何一方行使解除权，解除本合同。

二、对本合同终止有过错的一方应赔偿另外一方因合同终止而受到的损失。对合同终止各方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

### **第十三条 争议的解决**

1. 合同各方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

### **第十四条 合同的补充、修改和变更**

1. 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

2. 对本合同的任何补充、修改或变更必须以书面形式进行。

3. 各方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

## 第十五条 合同的生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或合同章后生效。

## 第十六条 其它约定事项

1. 本合同未尽事宜，按照本招标文件的有关规定、中标人的中标文件及其澄清、说明或者补正文件执行。

2. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

3. 一方当事人未经另对方书面同意，不得将其在合同项下的权利和义务全部或部分转让给第三人。

4. 本合同一式四份，每份具有同等法律效力。甲方两份，乙方两份。

合同附件一：《服务内容》

合同附件二：《服务要求》

合同附件三：《保密协议》

合同附件四：《合同履约考核表》

(以下无正文)

甲方（采购人）：

(公章)

法定代表或授权代表：

签订时间： 年 月 日

乙方（成交供应商）：

(公章)

法定代表或授权代表：

签订时间： 年 月 日

合同附件一：《服务内容》

合同附件二：《服务要求》

合同附件三：

## 保 密 协 议

甲乙双方就“信息化运维费采购项目 02 包 互联网售票系统运维”项目签订合同，甲方委托乙方提供运维服务(以下简称“本委托事项”)，为保障甲方商业秘密不因本委托事项而泄露以致对甲方造成损失，甲、乙双方就在本委托事项过程中，以及完成后乙方的保密职责达成如下协议条款：

### 一、保密责任的范围

本委托事项涉及保密内容主要是甲乙双方在订立合同过程中，知悉的商业秘密、版权、专利等（无论合同是否成立，不得泄露或者不正当地使用、复制、扩散）。乙方为甲方提供的服务内容中涉及设备配置、密码等方面的商业秘密。包括但不限于：

北京市市属公园互联网售票管理系统(“畅游公园”)的运维工作中，硬件部分所涉及到数据和任何记录，包括但不限于：巡检报告、设备清单、节日保障相关记录文件、故障处理相关文件、内部管理文件等。

北京市市属公园互联网售票管理系统(“畅游公园”)的运维工作中，软件部分所涉及到数据和任何记录，包括但不限于：账户管理数据、经营数据、票务数据、财务数据、客户信息数据、专有设计、功能开发、上线相关数据和记录以及涉及到的所有保密性质的材料、文件等。

北京市市属公园互联网售票管理系统(“畅游公园”)的运维工作中，安全部分所涉及到数据和任何记录，包括但不限于：安全保障产生的数据（包括数据安全、系统安全、应急安全）、太极云运维服务产生的任何数据和记录（包括政务云基础设施部分数据、政务云安全管理数据）等。

北京市市属公园互联网售票管理系统(“畅游公园”)的运维工作中，产生的其他业务所涉及到数据和任何记录。

### 二、双方承诺

甲方提供本委托事项所需的资料和信息，并对所提供资料和信息真实性和准确性做出承诺。

乙方承诺根据甲方提供资料和信息按照国家有关法律法规执行本委托业务，乙

方应当向甲方或甲方指定方披露按照《民法典》等法律法规规定的本次委托事项中的合适、可行方案及相关信息。

### 三、双方责任

甲乙双方互为保密资料的甲方和乙方，负有保密义务，承担保密责任。

乙方未经甲方书面同意不得向第三方（包括新闻界人士）公开、披露、透露或泄露任何保密资料或以其他方式使用保密资料。乙方也须促使其代表不向第三方（包括新闻界人士）公开、披露、透露或泄露任何保密资料或以其它方式使用保密资料。除非披露、公开或利用保密资料是乙方从事或开展合作项目工作在通常情况下应承担的义务（包括乙方今后依法律或合同应承担的义务）适当所需的。

乙方须把保密资料的接触范围严格限制在因本协议规定目的而需接触保密资料的工作人员/雇员范围内。

除经过双方书面同意而必要进行披露外，乙方不得将含有甲方或其代表披露的保密资料复印或复制或者有意无意地提供给他人。

如果合作项目不再继续进行或其中一方因故退出此项目，经甲方在任何时候提出书面要求，乙方应当、并应促使其代表在五个工作日内销毁或向甲方返还其占有的或控制的全部保密资料以及包含或体现了保密资料的全部文件和其它材料并连同全部副本。但是在不违反本协议其它条款的条件下，乙方可仅为本协议第四条保密资料的保存和使用目的，保留上述文件或材料的复制件一份。

乙方将以并应促使其代表以不低于其对自己拥有的类似资料的保密程度来对待甲方向其披露的保密资料，但在任何情况下，对保密资料的保密措施都不能低于合理程度。

### 四、保密资料的保存和使用

乙方有权保存必要的保密资料，以便在履行其在合作项目工作中所承担的法律、规章与义务时使用该等保密资料。

乙方有权使用保密资料对任何针对乙方或其代表的与本协议项目及其事务相关的索赔、诉讼、司法程序及指控进行抗辩，或者对与本协议项目及其事务相关的传唤、传票或其他法律程序做出答复。

乙方在书面通知甲方并将披露的复印件抄送甲方后，可根据需要在提交任何市、省、中央或其他对乙方有管辖权或声称对乙方有管辖权的监管团体的任何报告、声

明或证明中披露保密资料。

根据国家有关法律,因国家司法部门和政府机构需调阅乙方的公司档案或要求乙方做出必要说明的,如涉及商业秘密、并已书面通知甲方的,则不在本保密协议约定的乙方保密义务之内。

#### 五、 违约责任

任何一方违反本协议所规定的保密义务,承担由此引起的责任。违约方应按服务费的 30%支付违约金,金额为人民币\_\_\_\_\_元(大写:人民币\_\_\_\_\_元整)。

#### 六、适用法律和争议解决

本协议的所有方面均适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本约定书履行地为甲方所在地,因本协议所引起的任何纠纷或争议,双方选择提交至甲方指定仲裁委员会进行仲裁。

合同附件四：《合同履行考核表》

合同履行考核表						
经办部门		合同编号				
合同名称		合同金额				
合同有效期		服务商名称				
序号	考核项目	考核标准	分值	得分	评分细则	扣分原因
1	项目管理	1. 按时完成项目整体实施进度；2. 按月度、年度整理运维工作内容，并出具工作报告；3. 运维保障、技术支持等服务效果达到合同约定且符合预期；4. 按照合同价款约定，及时提供等额、有效、合法结算票据；5. 项目执行期间按需对涉及的运维人员进行培训、管理。	10		未达标 每项扣2分，扣完为止。	
2	软件部分	1. 负责“畅游公园”票务系统软件的稳定运行，包括票务查询、预订、核销等核心功能正常使用；2. 软件补丁及时更新、BUG及时修复，无功能异常；3. 软件配置规范，无擅自修改软件参数、功能删减情况，并配合软件功能优化，满足政务服务及票务运营需求。	15		未达标 每项扣5分，扣完为止。	

3	硬件部分	1. 负责票务系统相关硬件（服务器、终端设备、网络设备等）的正常运行维护；2. 硬件设备定期检测，及时排查硬件故障（如服务器宕机、终端失灵等）；3. 硬件损坏时，24小时内响应维修或更换，保障硬件支撑软件正常运行；4. 建立硬件设备台账，做到可追溯、可核查。5. 完成每季度一次的季度巡检工作。	15		未达标 每项扣3分，扣完为止。	
4	政务云部署和管理	1. 严格按照政务云管理规范，完成票务系统在政务云上的部署、配置，确保云资源合理分配；2. 负责云资源的日常管理、调度，按需调整云资源配置，不浪费、不闲置；3. 配合政务云监管要求，上报云资源使用情况、运维日志；4. 保障云部署与票务系统无缝衔接，不影响业务正常开展。	8		未达标 每项扣2分，扣完为止。	
5	安全性和性能保障	1. 建立完善的安全防护体系，防范数据泄露、非法访问等安全风险；2. 保障系统性能稳定，核心业务响应时间≤1秒，无卡顿、延迟；3. 定期开展性能检测、优化，确保票务查询、预订、核销等业务流畅；4. 落实数据安全防护，杜绝数据丢失、篡改。5. 服务周期内配合第三方公司完成一次渗透测试、两次漏扫测试。	10		未达标 每项扣2分，扣完为止。	
6	日常运维巡检和现场保障	1. 定期开展运维巡检，涵盖软件、硬件、云部署全环节，做好巡检记录，无遗漏；2. 节假日、重大活动期间安排专人现场值守，及时处理突发问题；3. 巡检报告规范完整，按时提交，可追溯；4. 现场服务及时响应，配合甲方完成各类保障需求。	20		未达标 每项扣5分，扣完为止。	

7	等保三级复测配合	1. 积极配合等保三级复测工作, 提供所需技术支撑、相关文档及资料; 2. 按照等保三级要求, 完善安全配置、日志留存、漏洞整改等工作; 3. 配合测评机构完成复测, 确保符合等保三级相关标准。4. 服务周期内通过一次等保三级复测。	4		未配合或未达标每项扣1分, 扣完为止。	
8	系统迁移过渡	1. 迁移方案规范, 严格按照流程实施, 确保迁移过程中票务业务不中断; 2. 迁移后数据完整、业务正常, 无运营异常; 3. 历史数据、业务数据可正常查询、使用, 无数据丢失。	3		未达标每项扣1分, 扣完为止。	
9	其他技术支持	1. 提供全方位技术支持, 包括电话、远程、现场等多种方式, 响应及时; 2. 配合接口调试、功能优化、文档编制等相关工作; 3. 解答甲方相关技术疑问, 配合完成各类专项工作、临时需求。	15		未达标每项扣5分, 扣完为止。	
合计		——	100	—	——	

经办部门审批意见:

考核结果: 优 良 合格 不合格

部门负责人签字:

时间:

服务商代表签字确认:

时间：

说明：

1、按“优”（90-100分）、“良”（75-89分）、“合格”（60-74分）、“不合格”（59分及以下）四个等级划分。

第03包：互联网售票系统运营合同

## 信息化运维费政府采购合同

第 03 包 互联网售票系统运营

甲 方：北京市公园管理中心综合事务中心

乙 方：

签 订 地 点：北京市公园管理中心综合事务中心

## 合同基本信息

甲方： 北京市公园管理中心综合事务中心

法定代表人： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

甲方(采购人):

乙方(中标人):

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及\_\_\_\_项目(项目名称) \_\_\_\_号(采购编号)采购文件的规定,合同各方经平等协商达成合同如下:

### **第十五条 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:

九、 本合同书及附件

十、 中标通知书

十一、 响应文件 (含澄清文件、报价文件)

十二、 公开招投标文件 (含招投标文件补充通知)

### **第十六条 采购内容**

一、服务内容:详见附件。

二、服务要求:详见附件。

### **第十七条 双方的责任和义务**

#### **一、甲方责任和义务:**

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的运行维护服务行为和质量进行监督和检查,拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。

2. 根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

3. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

4. 甲方负责\_\_\_\_\_;

#### **二、乙方责任和义务:**

1. 按照合同约定收取服务费,根据与甲方的协商结果获取合同外服务的合理费用。

2. 乙方应按期完成项目工作，如因乙方原因导致项目工作延迟或停顿的，由乙方承担责任。

3. 乙方承诺具有履行本合同的条件和资质，并投入合格的、充足的项目实施人员提供项目实施和服务保障。

4. 严格履行合同文本（含采购文件、投标/响应文件等）约定和承诺的服务内容、质量标准、工序工艺，保障正常运行使用。

5. 制定并执行严格的安全生产管理措施，保证甲乙双方工作人员人身安全和甲方的设备设施的完好无损。

6. 严格遵守国家法律，制定突发事件预案，合理合法地处置，杜绝恶性治安事件的发生。

#### **第十八条 服务期限（项目完成期限）**

委托服务期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

#### **第十九条 验收标准及验收方式**

1. 验收标准：本次项目验收工作，将严格按照双方签订的履约表中明确规定的各项标准执行，确保验收流程合规、结果公正。

2. 验收方式：甲方依据本合同，在服务期满后 15 个工作日内对乙方服务情况根据采购需求逐项进行验收。乙方应当在验收前向甲方提交验收材料。验收不合格的，乙方应当在 5 日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收，验收材料清单包含但不限于如下内容：《月度运营报告》、《年度运营报告》、《重点节假日专题报告》等。

#### **第二十条 合同价格及结算方式**

1. 合同总金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元）。

2. 自合同签订后 30 个自然日内，甲方向乙方支付第一笔服务费（合同金额的 50%），即人民币小写：\_\_\_\_\_万元（人民币大写：\_\_\_\_\_）；2027 年 4 月 30 日前，甲方向乙方支付第二笔费用（合同金额的 25%），即人民币小写：\_\_\_\_\_万元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。服务期满且验收通过后 30 个自然日内，甲方向乙方支付第三笔费用（最高不超过合同金额的 25%），即最高不超过人民币小写：\_\_\_\_\_万元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

3. 按项目验收履约评审结果执行服务费结算：考核评定为优的，按 100%全额结算；评定为良的，按核减 3%比例结算；评定为合格的，按核减 5%比例结算；评定为不合格的，按核减 10%比例结算。最终以最后一期服务费据实核定结算金额。

4. 乙方账户信息

乙方开户名称：

乙方开户银行：

乙方开户账号：

乙方必须于甲方每次付款前提供相应项目金额的合法正规发票。否则甲方有权拒绝付款且不承担逾期付款违约责任。

### **第二十一条 知识产权责任**

1. 乙方应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

2. 其他：\_\_\_\_\_

### **第八条 不可抗力**

一、不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他事件。

二、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另外一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另外一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。

三、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另外两方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

四、合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

### **第九条 联系方式**

一、合同各方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递方式发出；如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的所在地或通讯联络地为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达。

二、合同各方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至以下通讯地址，一方变更通讯地址或帐号，应自变更之日起三个工作日内，将变更后的地址通知对方。变更方不履行通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。



1. 本合同正常履行完毕；
2. 对本合同终止有过错的一方应赔偿另外一方因合同终止而受到的损失；
3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
4. 任何一方行使解除权，解除本合同。

二、对本合同终止有过错的一方应赔偿另外一方因合同终止而受到的损失。对合同终止各方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

### **第十三条 争议的解决**

1. 合同各方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

### **第十四条 合同的补充、修改和变更**

1. 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。
2. 对本合同的任何补充、修改或变更必须以书面形式进行。
3. 各方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

### **第十五条 合同的生效**

本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或合同章后生效。

### **第十六条 其它约定事项**

1. 本合同未尽事宜，按照本招标文件的有关规定、中标人的中标文件及其澄清、说明或者补正文件执行。

2. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

3. 一方当事人未经另对方书面同意，不得将其在合同项下的权利和义务全部或部分转让给第三人。

4. 本合同一式四份，每份具有同等法律效力。甲方两份，乙方两份。

合同附件一：《服务内容》

合同附件二：《服务要求》

合同附加三：《保密协议》

合同附件四：《合同履行考核表》

(以下无正文)

甲方（采购人）：

(公章)

法定代表或授权代表：

签订时间： 年 月 日

乙方（成交供应商）：

(公章)

法定代表或授权代表：

签订时间： 年 月 日

合同附件一：《服务内容》

合同附件二：《服务要求》

## 保 密 协 议

甲乙双方于\_\_年\_\_月\_\_日签订（下称原合同），约定甲乙双方共同开展合作，双方均希望对自身保密信息予以有效保护。为此，甲乙双方遵循平等自愿、诚实信用的原则，经协商一致，对保密事项做出补充约定，以资各方共同遵守：

### 一、保密信息的范围及内容

#### 1、接收方和提供方

“接收方”指：保密信息的获得方。“提供方”指：保密信息的来源方。

#### 2、“保密信息”是指信息提供方及其关联企业所掌握的如下信息，包括但不限于：

(1)提供方及其关联企业、合作第三方（含潜在）及用户个人的身份信息、票务信息、财务信息、订单信息、商务信息、商业机密、商业模式、经营信息、管理体系及制度、交易结构、实施方案、资金结构及方式、各种决议、会议文件、各种审计评估资料、各种补充协议和合同、各种运营数据分析报告等；

(2)提供方拥有的知识产权（不论是提供方独自拥有的，或是和其他方共同拥有的，亦不论是现有的，或将来开拓发展的），包括但不限于商标，软件及相关程序、资料的著作权，专利及非专利技术、商业秘密信息等；

(3)项目开展过程中形成的一切会议文件、纪要、协议、工作方案等信息，以及一切与双方有关的未公开信息；

(4)其他非公开文件、资料等信息。

3、上述保密信息不仅包括信息提供方及其关联企业自身的的信息，而且包括提供方客户（游客）及潜在客户、商业合作方、交易对手的一切信息。

4、无论提供方以口头、书面、图像、电子文档等何种介质和方式向接收方披露保密信息；无论保密信息是否为提供方主动披露；无论提供方是否明确表示所披露信息具

有保密性或专有性，接收方均应当根据本协议履行保密义务。

5、接收方通过对保密信息研究、整理、比对、计算、核查等得出的派生信息属于本协议所称的保密信息。

6、提供方确认并承诺，披露给接收方的保密信息均系通过合法手段获得，提供方不承担接收方使用该等信息导致的任何后果。

## 二、保密义务

1、接收方在获得提供方的保密信息后将采取必要的、恰当的措施进行妥善保管，并防止保密信息由任何第三方获知（在本协议中包括但不限于其他任何企事业单位、个人、政府机关、媒体及接收方不参与承办本项目的其他负责人、高级管理人员及雇员），该措施应至少相等于接收方为保护其自有商业秘密所采用的措施和制度。

2、未经提供方事先书面许可，接收方不得以任何方式（包括但不限于口头、书面，或者使用电子文档、音像资料、磁盘/光盘、通信网络等介质）向任何第三方提供保密信息。

3、接收方保证保密信息仅用于与本项目有关的用途或目的。未经提供方书面许可，接收方不得为其自身或任何第三人利益将保密信息用于其他用途。

4、保证保密信息仅可在经提供方授权的接收方参与承办本项目的负责人和雇员范围内知悉，非经提供方授权，接收方需保证其余任何人员均不得知悉该等保密信息，如接收方非授权人员知悉并泄露了该等保密信息，接收方须承担相应违约责任。在上述人员知悉该保密信息前，接收方应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务、责任，并保证上述人员同意接受本协议条款的约束，确保上述人员按照本协议履行保密义务。

5、经提供方授权的接收方聘请的中介机构、咨询公司或其他双方以外的人员协助本项目相关工作，接收方应向其提示保密信息的保密性和应承担的保密义务，并保证上述人员同意接受本协议条款的约束，确保上述人员按照本协议履行保密义务。如上述聘请的中介机构、咨询公司或协助工作人员违反本协议所规定的保密义务，接收方应当按照本协议第六条向提供方承担违约责任。

6、接收方不得以不正当手段（包括但不限于未经提供方许可对提供方非公开的文件、资料等进行浏览、复制、拍摄、抄录等）获取提供方未向接收方披露的非公开信息。

7、如接收方发现保密信息因自身过失泄露，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向提供方报告。

8、接收方在此确认并承诺，提供方已向接收方（包含接收方雇员及接收方自行聘请的中介机构等）提供了提供方与相关方签订的保密协议，接收方非常清晰的知悉其中的内容和含义并对该等协议中涉及的相关信息负保密义务和承担相应的违约及赔偿责任。

### 三、其它相关义务

1、接收方应容许提供方在所有合理的时间检查和稽查所有与保密信息相关的文件和档案。

2、提供方有权在项目终止时要求接收方将所获悉的所有提供方信息和游客信息归还给提供方。经双方确认不能归还的，应在双方指定的工作人员监督下进行销毁处理，并进行现场记录、双方代表签字等。

### 四、豁免条款

1、本协议关于对保密信息的保护不适用于以下情形：

2、保密信息在披露给接收方之前，已经公开或能从公开领域获得；

3、在本协议约定的保密义务未被违反的前提下，保密信息已经公开或能从公开领域获得；

4、接收方应法院或其它法律、行政管理部门要求披露保密信息（通过询问、要求资料或文件、传唤、民事或刑事调查或其他程序）。当出现此种情况时，接收方应及时通知提供方并做出必要说明，同时给予提供方合理的机会对披露内容和范围进行审阅，并允许提供方就该程序提出异议或寻求必要的救济；

5、由于法定不可抗力因素，导致不能履行或不能完全履行本协议确定的保密义务时，甲乙双方相互不承担违约责任；在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行本协议。在上述情况发生时，接收方应在合理时间内向提供方发出通知，同时应当提供有效证据予以说明。

### 五、其他约定

1、本协议效力独立于双方因本项目签署的其他协议。本项目因任何原因终止后，本协议对双方仍具有约束力，接收方应履行本协议约定的保密义务，做出违约行为的一方应当按照本协议承担违约责任；

2、项目终止后，接收方应立即停止使用所有的保密信息，而且只要此种信息尚未依法进入公众领域，接收方就不得继续使用，也不得向任何第三方披露此等保密信息。提供方有权要求接收方将含有保密信息的所有文件归还提供方或者将其根据指示销毁；

3、本协议中约定的保密内容仅为列示，接收方对本项目过程中知悉的但未在本协议中约定的一切未公开的信息均负保密义务并承担相关责任。

## 六、违约责任

1、如接收方未履行本协议项下的条款，提供方有权要求接收方立即改正或补救。接收方应承担因自己的违约行为而给提供方造成的一切损失和由此支出的费用（包括但不限于诉讼费、律师费等）。如果提供方确认，对违反本协议的行为仅采取赔偿的补救措施是不够的，则提供方还有权采取禁令、实际履行或其他合理的救济措施。

## 七、争议解决

1、本协议的制定、解释及其在执行过程中出现的、或与本协议有关的纠纷之解决，受中华人民共和国现行有效的法律的约束。

2、由于本协议的履行或解释而产生的或与之有关的任何争议，如双方无法协商解决，任何一方均可向北京市西城区人民法院提起诉讼。

## 八、协议有效期约定

本协议自双方盖章之日起生效直至本协议中所称的保密信息经合法方式进行公开。

合同附件四：《合同履行考核表》

合同履行考核表						
经办部门					合同编号	
合同名称					合同金额	
合同有效期					服务商名称	
序号	考核项目	考核标准	分值	得分	评分细则	扣分原因
1	项目管理	1. 提供详细完整的运营服务工作记录；2. 按合同约定，在服务期限内项目计划任务完成度达100%及以上；3. 按照合同价款约定，及时提供等额、有效、合法结算票据；4. 项目执行期内未擅自更换项目主要负责人（特殊情况经甲方同意除外）；5. 对本项目范围内的对内和对外关系沟通顺畅。	10		未达标每项扣2分，扣完为止。	
2	整体运营服务	1. 编写并更新整体运营服务手册；2. 编写日常工作例会会议纪要；3. 及时应对各类票务、财务及客服咨询服务类突发事件；4. 保障重点节假日、文化活动等大客流期间平台的正常运营；5. 按要求提供节假日工作小结和分析报告。	20		未达标每项扣4分，扣完为止。	

3	电子 票务 管理服务	1. 完成每年 2 次的淡旺季转换票务调整工作；2. 按需完成制票及短信充值工作；3. 每周完成 1 次电子票库、短信余量盘点；4. 每月完成 1 次第三方售票平台搬单行为核查工作；5. 每季度完成 1 次第三方微信（公众号、小程序）恶意侵权行为核查工作。	20		未达标每项扣 4 分，扣完为止。	
4	电子 票务 财务管理服务	1. 每周完成 1 次相关公园的对账结算工作；2. 按需完成异常订单退款核实及处理；3. 完成每月 1 次余额核对工作；4. 完成每年 2 次的沉淀票款对账结算工作；5. 完成每年 1 次手续费清算工作。	20		未达标每项扣 4 分，扣完为止。	
5	电子 票务 客服管理服务	1. 提供各购票渠道短信推送服务；2. 每天完成 1 次客服日报数据统计汇总；3. 对客服专员每月进行 1 次培训；4. 按需完成客服问答知识库的更新。	20		未达标每项扣 5 分，扣完为止。	
6	平台 宣传 服务	1. 平均每月 3 篇微信公众号推文内容编辑发布工作；2. 完成每年 6 次重点节假日主题页面调整工作。	10		未达标每项扣 5 分，扣完为止。	
总分			100			

经办部门审批意见：

考核结果：优 良 合格 不合格

部门负责人签字：

时间：

服务商代表签字确认：

时间：

说明：

1、按“优”（90-100分）、“良”（75-89分）、“合格”（60-74分）、“不合格”（59分及以下）四个等级划分；

## 第04包 中心政务外网带宽费合同

# 信息化运维费政府采购合同

## 第 04 包 中心政务外网带宽费

使用方（甲方）：

法人或授权代表：

联系地址：

邮政编码：

联系电话：

电子邮件：

供货方（乙方）：

法人或授权代表：

联系地址：

邮政编码：

有效联系方式：

账户名称：

开户银行：

银行账号：

按照《中华人民共和国政府采购法》及相关政府采购规定，就甲方向乙方要求提供光纤链路

传输服务，乙方为甲方提供光纤链路传输服务及设备运行维护等事宜签订政府采购服务合同并共同遵守履行。

## 一、 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- (1) “合同”系指甲方与供应商签署的、合同格式中载明的甲方与供应商所达成的条款，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- (2) “货物”系指供应商根据合同规定须向甲方提供的一切设备、机械、仪表、备件、工具、手册和其它技术资料及其它材料。
- (3) “服务”系指根据合同规定供应商承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术协助、培训和其他类似的义务。
- (4) “供应商”系指根据合同规定提供货物和服务的具有法人资格的公司或实体。
- (5) “现场”系指合同项下货物将要进行安装和运行的地点。
- (6) “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的服务符合技术规范的要求。

## 二、 项目概况

本项目涉及光纤链路租用 13 条：

1、乙方需为北京市公园管理中心综合事务中心提供 1 条以太网光纤汇聚线路及 12 条以太网光纤接入线路，并配备千兆网络通信设备，各节点通过光纤链路汇聚至中心节点。13 条链路带宽需求详见以下线路清单：

序号	单位名称	带宽 (M)	服务期	备注
1	颐和园	50	12 个月	
2	天坛公园	50	12 个月	
3	北海公园	50	12 个月	
4	中山公园	50	12 个月	
5	香山公园	50	12 个月	
6	景山公园	50	12 个月	

7	国家植物园（北园）	50	12个月	北京市植物园管理处
8	陶然亭公园	50	12个月	
9	紫竹院公园	50	12个月	
10	玉渊潭公园	50	12个月	
11	中国园林博物馆	50	12个月	
12	园林学校	20	12个月	
13	北京市公园管理中心	600	12个月	综合事务中心

2、光纤链路租用服务期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日零时至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日次日零时。

### 三、 服务价格

1、服务期内乙方向甲方提供光纤链路服务费单价为人民币\_\_\_\_\_元/月/50M/条，元/月/20M/条，\_\_\_\_\_元/月/600M/条；12个月服务费总价为人民币\_\_\_\_\_元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

链路接入服务价格列表如下：

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1	带宽 50M 专线	元/条/月	11	元/条/年	相关单位
2	带宽 20M 专线	元/条/月	1	元/条/年	园林学校
3	带宽 600 专线	元/条/月	1	元/条/年	中心汇聚
<b>总价（元）</b>					

2、乙方服务报价已包含了光纤链路带宽使用费及网络接入设备所产生的建设、安装、调试、验收、培训、税费等所需的一切费用。

3、为保证各单位业务持续安全稳定进行，乙方须在合同签订之日起7个自然日内完成全部线

路的开通、测试，符合验收标准要求，同时须向甲方提供所有线路开通确认单。

4、甲乙双方自合同签订后 30 个自然日内，甲方向乙方支付第一笔服务费（合同金额的 50%），即人民币小写：\_\_\_\_\_万元（人民币大写：\_\_\_\_\_）；2027 年 4 月 30 日前，甲方向乙方支付第二笔费用（合同金额的 25%），即人民币小写：\_\_\_\_\_万元（人民币大写：\_\_\_\_\_）；服务期满且验收通过后 30 个自然日内，甲方向乙方支付第三笔费用（最高不超过合同金额的 25%），即最高不超过人民币小写：\_\_\_\_\_万元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

5、甲方依据合同附件中合同履行考核表对乙方的履约情况进行考核，考核评定为优的，按 100% 全额结算；评定为良的，按核减 3% 比例结算；评定为合格的，按核减 5% 比例结算，评定为不合格的，按核减 10% 比例结算。最终以最后一期服务费据实核定结算金额）。

#### 6、发票开具

（1）原则上，付款前乙方需按照合同约定付款的金额，预先开具一张北京增值税普通发票，如未能按时开具等额发票，甲方有权拒绝付款并不承担逾期付款违约责任。甲方确认核对发票的金额、内容。确认无误后，须要在 10 个工作日内将款项按本协议约定付款方式付款。如不能按时付款，则甲方应向乙方支付滞纳金，每逾期 1 日按逾期付款金额的 0.05% 向乙方支付违约金，违约金累计最高不超过逾期付款金额的 10%。

（2）甲方需要乙方开具发票类型：增值税普通发票

（3）根据税务局的规定，开具增值税普通发票甲方需要提供发票信息如下：

单位全称\_\_\_\_\_

统一社会信用代码\_\_\_\_\_

开户行\_\_\_\_\_

账号\_\_\_\_\_

地址\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

#### 四、 甲方权利和义务

1、 甲方按合同约定享受乙方提供的符合国家规定的光纤链路传输服务。

2、 甲方使用乙方提供的光纤链路传输业务，必须遵守国家相关的法律、法规和政策的规定。甲方使用乙方提供的光纤链路传输业务违反国家相关法律、法规和政策规定，产生的一切法律责任，由甲方承担。

3、 在本合同期限内，如甲方需要对合同列表内的接入单位的线路进行同址拆改或者搬

迁到新地址所产生的一次性建设费用，由甲乙双方另行签订补充协议进行约定。

4、按本合同约定向乙方支付货款。

## 五、 乙方权利和义务

1、乙方应在服务期开始前7个自然日内完成光纤链路及接入网络设备的安装调试工作。

2、乙方在接入服务期内，向甲方提供符合国家规定的光纤链路传输服务。乙方服务应符合乙方就本次招标采购所提交应答文件中的各项内容要求。

3、乙方应满足招标采购需求规定的以下服务内容：

(1) 为北京市公园管理中心及所属单位业务系统提供网络传输服务，网络可使用效率不低于99%。

(2) 主干光路和主要设备可用率大于99%，信号传输误码率、时延等应符合国家相关标准。

(3) 供应商所提供的端到端的物理链路必须为供应商自有、自建链路，不允许使用无线链路，不允许租用第三方链路或跨接。

(4) 计划内因外部原因导致链路调整、维修、变更的，应提前3个工作日通知北京市公园管理中心综合事务中心或者相关涉及单位。计划外因外部原因导致链路调整、维修、变更的，发现问题后应在30分钟内通知北京市公园管理中心综合事务中心或者相关涉及单位。

(5) 应为本项目实施配备24小时响应的技术人员，负责接收网络报障及排障，相关技术人员应具备2年以上专网维护工作经验，以及国家主管部门颁发的网络或通信专业中级（含）以上工程师资格，熟悉以太网络，经验丰富具备维护技能。

(6) 乙方提供所有线路须支持IPV6配置。

4、向甲方提供7×24热线人工值守以及响应电话，7×24全天候技术支持响应，当设备出现故障时，采购人在任何时候可以得到及时响应和故障及时解决。

技术支持电话：\_\_\_\_\_；投诉处理电话：\_\_\_\_\_。

5、乙方应按以下要求完成光纤链路及配套网络设备巡检维护工作内容：

(1) 每年对北京市公园管理中心及所属单位政务网光纤线路及配套网络设备进行1次现场巡检维护。包括对物理光路电路、传输线路等网络传输设备运行状况进行现场检查维护，巡检维护完成后向北京市公园管理中心综合事务中心提交巡检维护报告。

(2) 每季度对北京市公园管理中心及所属单位政务网光纤线路及配套网络设备进行1次网络在线巡检。包括对支撑光路电路、传输线路等网络传输设备运行状况进行在线检查，巡检完成后向

北京市公园管理中心综合事务中心提交巡检报告。

6、如遇突发物理线路或设备故障等安全情况造成链路中断，须在 30 分钟内电话通知报备，2 小时内确定故障点并到达事故现场，4 小时内恢复链路传输，及时将故障处理情况报告市公园管理中心综合事务中心。

7、乙方应具有确保链路畅通所需关键设备的应急恢复能力。

8、乙方如发生兼并或重组等事项，应由并购后的主体继续履行本合同服务直至服务期完结。

9、未经甲方事先书面同意，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

## **六、 不可抗力**

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

2、受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以电话和电子邮件通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄或以其他方式送达另一方。

3、不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，甲、乙双方应通过协商达成进一步履行合同的条款。因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

## **七、 违约责任**

甲乙双方各自承担上述所列条款中的各自责任。若一方违反本协议之约定，不履行协议义务或履行义务不符合协议约定的，应承担违约责任。如果由于一方违反本协议，直接致使守约方承担任何费用、责任或蒙受任何损失，违约方应就守约方承担的上述任何费用、责任或损失赔偿守约方并使守约方免受任何损失。

## **八、 适用法律及争议解决**

1、本合同的订立、效力、解释、履行及其争议的解决，均受中华人民共和国法律调整。

2、如甲、乙双方因本合同发生争议，应尽量通过友好协商解决。若不能达成一致，双方同意向合同签订地的人民法院起诉。本合同签订地点为：中华人民共和国北京市\_\_\_\_\_区。

## **九、 合同的解除**

1、在乙方发生下列情况时，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向

乙方追诉的权利。

- (1) 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务的；
- (2) 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；
- (3) 乙方在合同签订或履行过程中有腐败或欺诈行为的。

“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：“腐败行为”是指乙方向甲方人员提供、给予或接受、索取甲方任何有价值的东西来影响合同签订、履行过程的行为。“欺诈行为”是指乙方为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方利益的行为。

2、甲方根据本合同规定，全部或部分解除合同之后，双方应当遵循诚实信用原则承担合同解除的后果，如因乙方原因而造成合同解除的，乙方应承担甲方为履行本合同而产生的额外支出。合同部分解除的，双方应继续履行合同中未解除的部分。

#### **十、 破产终止合同**

如果因乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响乙方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

#### **十一、 通知**

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送到对方在本合同中明示的地址。

#### **十二、 保密**

对于与签订和履行本合同有关的一切信息，乙方负有保密的义务。未经甲方书面许可，乙方不得超过本合同约定的范围使用信息，不得将任何信息向第三方披露。否则，由此产生的一切不利后果，由乙方负责。造成严重后果的，甲方可以解除合同，并要求乙方赔偿由此造成的损失。

#### **十三、 验收标准及验收方式**

1、验收标准：本次项目验收工作，将严格按照双方签订的履约表中明确规定的各项标准执行，确保验收流程合规、结果公正。

2、验收方式：甲方依据本合同，在服务期满后 15 个工作日内对乙方服务情况根据采购

需求逐项进行验收。乙方应当在验收前向甲方提交验收材料。验收不合格的，乙方应当在 5 日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收，验收材料清单包括但不限于如下内容：《季度线上巡检报告》、《年度现场巡检报告》等。

#### 十四、合同廉洁承诺

为预防不廉洁、不正当竞争、损害双方合法权益的行为，合作双方承诺如下：

- 1、 严格遵守法规纪律和廉洁从业有关规定。
- 2、 双方不得利用工作便利为个人谋取私利，要坚决抵制不廉洁行为。
- 3、 不廉洁行为包括向对方行贿、赠送礼品、礼金、有价证券；或提供休闲、娱乐、旅游、超标宴请等活动；或违规接受其他劳务报酬、在对方报销应由本单位或个人支付的费用以及可能影响公务公平公正的其他一切不廉洁行为。

- 4、 若违反承诺，相关责任人愿意承担相应责任。

合作双方举报电话：

甲方：

乙方：

举报电话：

举报电话：

#### 十五、合同生效及其它

1. 本合同正本一式\_\_\_\_份，以中文书写，甲方\_\_\_\_份，乙方\_\_\_\_份。各合同文本对双方均具有同等的约束力。

2. 本合同部分条款的无效不影响其它条款的效力。

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

法人或授权代表：（签字）

法人或授权代表：（签字）

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

年 月 日

年 月 日

附件：1

线路开通确认单

序号	工程编号	工程名称	工程地址	接入类型	带宽	价格 (元 /月)	竣工日期	计费 起始日期
1		市公园管理中心：颐和园	海淀区新建宫门路19号	L3VPN	50M			
2		市公园管理中心：天坛公园	东城区天坛公园北门内	L3VPN	50M			
3		市公园管理中心：北海公园	西城区文津街1号	L3VPN	50M			
4		市公园管理中心：中山公园	西城区中华路4号	L3VPN	50M			
5		市公园管理中心：香山公园	海淀区香山公园内	L3VPN	50M			
6		市公园管理中心：景山公园	西城区景山西街44号	L3VPN	50M			
7		市公园管理中心：国家植物园（北园）	海淀区北京植物园内办公楼	L3VPN	50M			
8		市公园管理中心：陶然亭公园	西城区太平街19号	L3VPN	50M			
9		市公园管理中心：紫竹院公园	海淀区中关村南大街35号	L3VPN	50M			
10		市公园管理中心：玉渊潭公园	海淀区玉渊潭公园内	L3VPN	50M			
11		市公园管理中心：中国园林博物馆	丰台区射击场路15号	L3VPN	50M			
12		市公园管理中心：园林学校	房山区良乡镇黄辛庄	L3VPN	20M			
13		市公园管理中心：北京市公园管理中心	西城区西外大街143号	L3VPN	600M			

附件 2：履约验收表

合同履约考核表						
经办部门					合同编号	
合同名称					合同金额	
合同有效期					服务商名称	
序号	考核项目	考核标准	分值	得分	评分细则	扣分原因
1	项目管理	1. 提供详细完整的运维服务工作记录;2. 按合同约定, 在服务期限内项目计划任务完成度达 100%;3. 按照合同价款约定, 及时提供等额、有效、合法结算票据;4. 项目执行期内未擅自更换项目主要负责人(特殊情况经甲方同意除外);5. 对本项目范围内的对内和对外关系沟通顺畅。	10		未达标每项扣 2 分, 扣完为止。	
2	整体运营服务	1. 网络可使用效率不低于 99%; 2. 主干光路和主要设备可用率大于 99%, 信号传输误码率、时延等应符合国家相关标准; 3. 所提供的端到端的物理链路必须为供应商自有、自建链路, 不允许使用无线链路, 不允许租用第三方链路或跨接; 4. 计划内因外部原因导致链路调整、维修、变更的, 应提前 3 个工作日通知北京	20		未达标每项扣 4 分, 扣完为止。	

		市公园管理中心综合事务中心或者相关涉及单位。计划外因外部原因导致链路调整、维修、变更的，发现问题后应在 30 分钟内通知北京市公园管理中心综合事务中心或者相关涉及单位；5. 应为本项目实施配备 24 小时响应的技术人员，负责接收网络报障及排障，相关技术人员应具备 2 年以上专网维护工作经验，以及国家主管部门颁发的网络或通信专业中级（含）以上工程师资格，熟悉以太网络，经验丰富具备维护技能。				
3	满足网络要求情况	1. 提供所有线路须支持 IPV6 配置。 2、满足线路开通时间和带宽要求	16		未满足支持 IPV6 要求扣 3 分，未能满足线路开通时间和带宽要求，每条线扣 1 分，扣完为止。	
4	现场维护服务	1. 每年对北京市公园管理中心及所属单位政务网光纤线路及配套网络设备进行 1 次现场巡检维护。包括对物理光路电路、传输线路等网络传输设备运行状况进行现场检查维护，巡检维护完成后向北京市公园管理中心综合事务中心提交巡检维护报告。	13		需现场巡检 13 家单位，每家未达标扣 1 分，扣完为止。	

5	网络 在线 巡检 服务	1. 每季度对北京市公园管理中心及所属单位政务网光纤线路及配套网络设备进行1次网络在线巡检。包括对支撑光路电路、传输线路等网络传输设备运行状况进行在线检查, 巡检完成后向北京市公园管理中心综合事务中心提交巡检报告。	26		每年对13家单位进行4次网络线上巡检服务, 每家每次未达标每项扣0.5分, 扣完为止。	
6	故障 处理	1. 向甲方提供提供7×24热线人工值守以及响应电话, 7×24全天候技术支持响应, 当设备出现故障时, 采购人在任何时候可以得到及时响应和故障及时解决。2、乙方如遇通信机房改造线路升级或重大活动线路保障, 须以电子邮件或电话形式通知市公园管理中心综合事务中心或者相关涉及单位。3、如遇突发物理线路或设备故障等安全情况造成链路中断, 须在30分钟内电话通知报备, 2小时内确定故障点并到达事故现场, 4小时内恢复链路传输, 及时将故障处理情况报告市公园管理中心综合事务中心。	15		未达标每项扣3分。故障处理每次未达标扣1分, 扣完为止。	
总分			100			

经办部门审批意见：

考核结果：优良 合格 不合格

部门负责人签字：

时间：

服务商代表签字确认：

时间：

说明：

1、按“优”（90-100分）、“良”（75-89分）、“合格”（60-74分）、“不合格”（59分及以下）四个等级划分；

第05包 综合指挥中心运行维护采购项目合同

# 综合指挥中心运行维护采购项目

# 合 同 书

2026年7月

甲方：北京市公园管理中心综合事务中心

乙方：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规规定，结合项目的具体情况，为明确双方的权利和义务，经甲、乙双方协商，签订以下合同，愿意共同遵守。

### 一、项目概况

1. 名称：综合指挥中心运行维护项目
2. 项目实施地点：北京市公园管理中心及下属公园。
3. 项目实施内容：乙方负责为甲方提供北京市公园管理中心所建的市属公园游客统计分析系统、市属公园监控系统对接平台、应急视频指挥调度系统、坐席系统及音视频系统等综合指挥中心软硬件设备设施，提供整体运维及故障维修服务，通过对系统软、硬件的维护，及时发现问题、有效排查故障、加强日常巡检确保系统正常运行。

### 二、合同金额

总计：人民币\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_元整，详见附件。

### 三、付款方式

1. 合同签订生效之日后 30 日内，甲方按照政府采购相关付款流程向乙方支付合同金额 50% 的预付款，即人民币（小写）\_\_\_\_\_元（大写）\_\_\_\_\_元。

乙方履行完毕本合同要求的全部维保义务且验收合格后，甲方向乙方支付合同金额剩余的 50%，即人民币（小写）\_\_\_\_\_元（大写）\_\_\_\_\_元。

注：在甲方付款之前，乙方需开具合格的增值税普通发票。乙方延迟开具发票的，甲方付款随之相应顺延且不构成违约。合同款项支付如因甲方根据政府采购相关规定履行结算程序的，具体支付时间不受上述支付期限限制，按照北京市财政局的相关规定执行。

2. 乙方银行账号信息如下：

公司名称：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

### 四、服务期限

乙方提供的服务自 2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日止，合同期限届满终止。

服务期满或完成服务成果后，甲方对服务的成果进行详细而全面的检验。甲方有权根据检验结果要求乙方立即调整或者提出索赔要求。检验合格后，由乙方组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

## 五、 维护及维修服务

1. 在系统运行期间，乙方应提供现场指导、技术支持、应急响应、定期巡检、质量保证、维护等服务，及时解决系统运行时出现的问题，保证满足甲方的使用需求。

2. 乙方在维护维修过程中更换设备或配件单次所需总价金额未超过 500 元由乙方负责支付，如在维护维修过程中更换设备或配件单次金额超出 500 元由甲方另行支付，乙方负责免费安装调试。

3. 本项目维保期间更换的设备保修期为壹年，自设备更换之日起计算。保修期内设备、配件、系统软件出现故障，乙方负责免费维修。所有更换的设备保修一年，配件保修 3 个月。

4. 免费维修期内人为或自然灾害引起的故障或损坏，乙方仅收取维修成本费。以下情况不属保修范围：自行拆卸改换机内任何部分(如：线路，零件)后造成损坏；非乙方指定的专业技术人员指导安装而引起的故障。

5. 保修期结束后，乙方应对系统提供优惠的有偿技术维护。

6. 甲方要求软、硬件功能的改进，扩容不在保修之列，但乙方应继续为甲方提供最优惠的服务。

## 六、 约定事项

1. 甲方提出新增设备，或者现有设备迁移，由此产生的费用由甲方支付。并且支付给乙方布线、设备安装等施工费用，该费用由双方协商确定。

2. 甲方在系统发生故障后应及时通知乙方，并详细地告知故障情况、时间、出现故障前的运行情况；

3. 乙方在对项目实施过程中，甲方应为乙方提供必要的协调帮助和便利。

4. 乙方自备交通工具，自备检查维修工具，常用的维护辅材（设备连接头，清洁用品等）费用由乙方支付，餐饮住宿等费用由乙方自理。

5. 服务过程中，乙方应遵守甲方单位的相关规定。

6. 合同如需变更，需双方协商签字后生效。

## 七、违约责任

1、乙方必须严格按合同约定执行，非因甲方原因造成的合同内维修工期延误，每逾期一日，乙方按照合同总金额的 0.1%向甲方支付违约金，延期完成违约金的最高限额为合同总金额的百分之二十。

2、在乙方履行合同后，甲方保证按时向乙方支付合同款项，如有逾期付款，每逾期一日，按合同总金额的 0.1%向乙方支付违约金，逾期付款违约金的最高限额为合同总金额的百分之二十。

八、本合同按《中华人民共和国民法典》，《中华人民共和国产品质量法》，《消费者权益保护法》等有关法律条款执行。

九、本合同有效期为壹年，本合同期限届满自动终止。

十、合同执行中，若发生纠纷，由甲乙双方协商解决，若协商不成，可直接提交北京市西城区人民法院审理。

十一、本合同一式肆份，甲乙双方各持贰份，双方所持协议具有同等法律效力。

十二、未尽事宜，由甲乙双方友好协商解决。

十三、本合同自甲乙双方盖章并由法人或委托代理人签字之日起生效。

甲方(盖章)：北京市公园管理中心  
综合事务中心

乙方(盖章)：

法人或委托代理人签字：

法人或委托代理人签字：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 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

1-1 营业执照等证明文件

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

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；投标人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投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如投标人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，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，如投标人为联合体的，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。投标人应当在声明函“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。

## 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）：\_\_\_\_\_

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，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》，各单位签订一份，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（如有）

3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

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

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （…）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标

人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
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

## 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：我公司在本项目的 01~05 包范围中，参与投标的包共计\_\_\_\_\_个包，具体为：第\_\_\_\_\_包、第\_\_\_\_\_包、第\_\_\_\_\_包、第\_\_\_\_\_包、第\_\_\_\_\_包，我公司所投各包的优先中标顺序为：按包号由小到大的顺序作为我公司的优先中标包顺序。我公司同意招标文件对于最多中标包数量的限制要求，且在上述各包中，我公司最多中标的包数不超过 1 个包；在所投包的范围内，如我单位综合评审得分排名第一的包数达到规定的最多中标包数，则放弃其余各包的投标资格。

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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《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）（签字或盖章）：                                     

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/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》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

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。

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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					

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，均视作投标人已对之理解和响应。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 类似项目情况表

## 类似项目情况表

序号	业主名称	项目名称	合同签订日期 或委托日期	联系人联 系方式	完成情况	业绩证明材 料页码

注：1、投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件要求详见评分标准；

2、如投标人成立日期不足三年，请提供自成立之日起至投标之日的类似项目案例；

3、所有复印件应清晰；

4、不提供复印件的案例，评分阶段不予以考虑。

## 8 项目团队人员

格式自拟

## 9 服务方案

## 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）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，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 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>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 $\geq$ （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；投标人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，且投标人提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则投标人除需提供《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。

## 11 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。投标人应当在声明函“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<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：

12 拟分包情况说明

## 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)	占合同金额 的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 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**。
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“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/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。

### 13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

#### 13-1 投标人信息采集表

投标人名称	投标人所属性别	外商投资类型

注：1. 投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 投标人所属性别请填写“男”或“女”，指拥有投标人 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”。

13-2 投标人承诺函（实质性格式）

## 投标人承诺函

致：采购人、采购代理机构

我方郑重承诺：

一、我方在本次投标活动中不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定的被视为投标人串通投标的情形，即：

- （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（如有）。

二、我方已知晓串通投标的法律后果，即：依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第三款的规定，投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。投标保证金(如有)不予退还我方。

三、我方承诺在本次投标活动中不存在提供虚假材料谋取中标/成交、行贿及其他违法行为。

四、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