



2023-2025 年度未来科学城智慧城市 试验区（一期）运维项目

招标文件

项目名称：2023-2025 年度未来科学城智慧城市试验区（一期）运维
项目

项目编号：11011422210200005265-XM001

招标文件编号/包号：ZTXY-2022-F65818

采购人：北京市昌平区经济和信息化局

代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	16
第四章	评标方法和评标标准	18
第五章	采购需求	26
第六章	拟签订的合同文本	50
第七章	投标文件格式	57

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 招标文件编号/包号: ZTXY-2022-F65818

2. 项目名称: 2023-2025 年度未来科学城智慧城市试验区（一期）运维项目

项目编号: 11011422210200005265-XM001

3. 项目预算金额: 739.83187 万元每年, 三年合计 2219.49561 万元

项目最高限价（如有）: 739.83187 万元每年, 三年合计 2219.49561 万元

4. 采购需求:

未来科学城智慧城市试验区（一期）项目主要包括时空信息一张图智能支撑平台、能源智能监测系统、多模式出行智能交通服务系统、城域网工程 4 个信息化项目，运维工作主要包括应用系统维护、信息资源维护、系统软件维护、设备类维护、安全等级状况测评等，具体详见第五章《采购需求》。

5. 合同履行期限: 3 年, 计划自 2023 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止, 具体起始时间以合同约定日期为准。分年度进行签约, 若招标服务期内项目年度运维情况良好, 且未发生事故（事故是指: 因乙方未按约履行维护义务导致甲方系统发生故障; 或者非因乙方原因系统发生故障但乙方未按约履行维修义务的情形）, 接到甲方通知后, 双方可直接签署下年度合同。

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: 服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: _____ / _____

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）: _____/_____

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标： 是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.3 其他特定资格要求： _____无_____。

三、获取招标文件

1. 获取时间：2022年12月22日至2022年12月28日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取地点：北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)

3. 获取方式：

3.1 办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

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

3.3 招标文件获取方式：投标人按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

3.4 电子版招标文件下载时间：2022年12月22日08:30至2022年12月28日16:30。

3.5 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标人，无资格参加本次投标。

3.6 证书驱动下载：

于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。

CA认证证书服务热线：010-58511086

技术支持服务热线：010-86483801

4. 招标文件售价：0 元。

四、提交投标文件方式、截止时间、开标时间和地点

(1) 投标文件提交方式：本项目采用纸质投标文件提交，投标人按照招标文件的要求编制投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以其他任何方式提交的投标文件。

(2) 提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1) 因疫情严重为减少人员聚集，本项目不进行现场开标，请投标人以邮寄方式（顺丰快递）将密封完好的投标文件邮寄至我公司，投标文件应严格按照招标文件要求进行密封，如出现破损、遗失等情况，均由投标人自行承担责任。

2) 投标文件应于 2023 年 1 月 11 日 09:30（北京时间）前邮寄至我公司，收件地址如下：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司（北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北搪商务大厦 1109 室），收件人：张静，收件人电话：53779915。

注：寄送投标文件同时请将快递单号发送至本邮箱：ztxyzjb@126.com。未按时递交投标文件或者投标文件未按时递交到指定地点的，其投标将被拒绝接收。如果投标人未按招标文件要求密封及加写标记，其投标文件也将被拒绝接收。

3) 本项目开标会将采用“腾讯会议”进行。请各投标人代表在开标前自行在手机或电脑等终端设备上安装“腾讯会议”客户端并在会议开始前加入会议。投标人未参加线上开标会的，视同认可开标结果。

4) 每一家投标单位仅限 1 名授权代表参加线上开标会议，进入指定会议后请各投标人授权代表将名称更改为单位名称，以方便核实各授权代表的身份。会议码如下：285 693 404。

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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展（不适用者除外）等政府采购政策。

2. 本项目采用政府采购采用电子化招标（线上线下相结合形式），请投标人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。

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： 北京市昌平区经济和信息化局

地 址： 北京市昌平区西环路 15 号

联系方式： 魏老师； 010-69746398

2. 采购代理机构信息

名 称： 中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址： 北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北搪商务大厦 1109 室

联系方式： 张静、鲁智慧、王平、成志凯； 010-53779915

3. 项目联系方式

项目联系人： 张静、鲁智慧、王平、成志凯

电 话： 010-53779915

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“”的选项意为适用于本项目，标记“”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容			
2. 2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物			
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否			
2. 4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目包不适用。			
3. 1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织			
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开			
4. 1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要			
5. 2. 5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：			
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2023-2025 年度未来科学城智能城市试验区（一期）运维项目</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2023-2025 年度未来科学城智能城市试验区（一期）运维项目
标的名称	中小企业划分标准所属行业				
2023-2025 年度未来科学城智能城市试验区（一期）运维项目	软件和信息技术服务业				
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：440000 元 投标保证金收受人信息： <u>开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</u> <u>开户银行：中国银行北京劲松东口支行</u>			

条款号	条目	内容
		账号: 346756034237
12. 8		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形:</p> <p>(1) <u>在投标有效期内, 投标人擅自撤销投标文件的;</u></p> <p>(2) <u>中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的;</u></p> <p>(3) <u>中标人擅自放弃中标的。</u></p>
13. 1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算【90】日历天。
22. 1	确定中标人	<p>中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的, 以【技术部分】得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25. 5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>允许</p> <p>允许分包比例: <u>不超过投标价的 35%。</u></p> <p><u>运维所需设备、车辆及工器具的采购或租赁; 备品备件采购或购买质保; 系统正常运行所必需的房屋租赁、管道租赁、宽带网络服务、数据资源服务及电力能源等可不计入分包限额。</u> 但中标人对分包人的合同义务向招标人承担连带责任。</p>
26. 1. 1	询问	询问送达形式: <u>请以信函或电子邮件的形式。</u>
26. 3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系电话: 010-53779915</p> <p>通讯地址: 北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北搪商务大厦 1109 室</p>
27	招标代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p>

条款号	条目	内容
		<p>■中标人</p> <p>收费标准：具体收费参照计价格[2002]1980号文中服务类型收费标准计取。</p> <p>缴纳时间：须在发出中标公告之日起5个工作日内缴纳。</p>

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“投标人”、“申请人”）：指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人、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，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》；
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 进口产品（本项目不适用）

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

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 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《中华人民共和国民法典》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。

- 5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改

革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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）。 **（本项目不适用）**
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，**否则投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

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

5.5 正版软件

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

（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

（本项目不适用）

5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 信息安全产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，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《评标方法和评标标准》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

采购包的投标将被认定为无效投标。

- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

- 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、服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。

- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。具体包括但不限于：
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.2.3 根据招标文件采购需求，需要投标人负责的房屋租赁、管道租赁、宽带网络、数据资源及能源费用等。
- 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，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。
- 12.4 以支票、汇票、本票、保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将投标保证金提交至招标代理机构；由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，投标人承担不利评审后果。为方便唱标，投标人还应按电子交易平台要求上传汇款底单、保函复印件等缴款凭证。
- 12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的保证金，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**。
- 13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14 投标文件的签署、盖章、密封

14.1 投标文件的签署、盖章要求

14.1.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

14.1.2 投标人应准备投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》 1 份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。

14.1.3 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并

由投标人的法定代表人或其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.1.5 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

14.1.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.1.7 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字指手签字。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

14.2 投标文件的密封和标记

14.2.1 投标时，投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本、所有的副本、电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

14.2.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

14.2.3 所有密封袋（箱）上均应：

- (1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。
- (2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- (3) 在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

14.2.4 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.2.5 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____	项目名称
------	-------	------

	<p style="text-align: center;">投标文件</p> <p>项目编号:</p> <p>招标文件编号/包号:</p> <p>投标地址: _____</p> <p>在____年____月____日____时____分前不得启封</p> <p>投标人名称: _____</p> <p>投标人地址: _____</p> <p>法定代表人或其授权代表签字: _____</p>
--	---

14.2.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。

14.2.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。

14.2.8 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标截止期

16.1 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购

人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

- 17.2 投标人对投标文件的补充、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。
- 17.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

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应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。
 - (1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
 - (2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
- 18.5 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，并向各投标人代表依次确认，投标人未参加线上开标会的，视同认可开标结果。
- 18.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.7 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 组建评标委员会

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

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

21 评标方法及标准

21.1 见第四章《评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交投标人。

23 中标公告与中标通知书

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

23.2 中标通知书对采购人和中标投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，或者中标投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，采购人或采购代理机构将废标理由通知所有投标人，并将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

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。招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。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 中标人无正当理由不与采购人签订政府采购合同的，采购人有权按照评审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，或重新开展政府采购活动。采购人将向财政部门报告投标人违规行为。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

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

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

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 招标代理费

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招标代理费，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，采购人或者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 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。
- 3 《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。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件并加盖投标人公章
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；（如有）
9	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）
10	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标**处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，**其投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____
 - 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
 - 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体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____/____%的扣除，用扣除后的价格参加评审。**(本项目不适用)**
 - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
 - 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
 - 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

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

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 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）_____ / _____。

3.2.3 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

4.1 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。

4.2 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、投标或相应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.3 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价 (10分)	投标报价 (10分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 10。$	此处投标报价指经过报价修正, 及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价, 详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
商务部分 (18分)	企业实力 (3分)		<p>(1) 具有 ISO9001 质量管理体系认证证书的得 1 分;</p> <p>(2) 具有 ISO14001 环境管理体系认证证书的得 1 分;</p> <p>(3) 具有 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分。</p>	需提供有效期内的相关证书复印件并加盖投标人单位公章, 否则不得分。
	项目负责人 (4分)		<p>(1) 具有机电工程专业注册建造师一级证书的得 2 分, 二级证书的得 1 分, 没有得 0 分;</p> <p>(2) 具有中级(含)以上职称证书的得 2 分, 中级(不含)以下的得 1 分, 没有得 0 分;</p>	需提供有效期内的证书复印件并加盖投标单位公章, 否则不得分。
	团队人员配备 (6分)		<p>项目团队人员至少应包括现场管理人员、各专业的运维人员及技术人员等角色构成的项目团队。</p> <p>项目人员的岗位职责分配结构清晰, 专业配备齐全的得 6 分,</p> <p>项目人员的岗位职责分配结构较清晰, 专业配备较齐全的得 4 分,</p> <p>项目人员的岗位职责分配结构较清晰, 基本满足使用需求的得 2 分,</p> <p>项目人员的岗位职责分配结构较清晰, 专业配备有欠缺的得 1 分,</p>	注: ①以上人员须提供个人身份证或相关从业资格证明材料。 ②以上人员配备中同一人员不能担任2项及以上角色。 以上证明材料均需加盖投标单位公

			无此项内容的得0分； 章，否则不得分。	
		人员培训计划及方案 (5分)	根据投标人提供的人员培训计划及方案进行评价 (5分)； 方案完整、详实、可行的得5分， 方案较完整、较详实、较可行的得3分， 方案不完整、有欠缺的得1分， 无此项内容得0分。	
3 技术部分 (72分)	需求分析 (5分)		根据投标人对本项目需求理解及分析进行评价(5分)； (1)需求理解分析全面得2分；需求理解分析一般得1分；需求理解分析较差得0分； (2)需求理解分析针对性强得3分；需求理解分析针对性一般得1.5分；需求理解分析针对性较差得0分；	
		重点难点分析 (3分)	根据投标人对本项目重点、难点、特点及相关措施分析进行评价(3分)； 分析准确、全面，符合本项目实现情况，应对措施科学、可行、可操作性强，得3分； 分析较准确、较全面，应对措施较可行，得2分； 分析偏离项目实际情况，应对措施缺乏可行性，得1分。 无提供方案得0分。	
	整体实施组织方案 (6分)		根据投标人提供的整体实施组织方案进行评价(6分)； (1)实施方案全面、完善得3分；实施方案较全面、较完善得2分；实施方案不全面、有欠缺得1分；未提供方案得0分。 (2)实施方案思路清晰、可行的得3分；实施方案思路较清晰、较可行的得2分；实施方案不可行，有欠缺的得1分；未提供方案得0分。	
		维护方案 (30分)	根据投标人提供的维护方案进行评价(30分) (1)应用系统维护方案完整、详实、可行的得5分，方案较完整、较详实、较可行的得3分，方案不完整、有欠缺的得1分，无此项内容得0分。 (2)信息资源维护方案完整、详实、可行的得5分，方案较完整、较详实、较可行的得3分，方案不完整、有欠缺的得1分，无此项内容得0分。	

		<p>(3) 系统软件维护方案完整、详实、可行的得5分，方案较完整、较详实、较可行的得3分，方案不完整、有欠缺的得1分，无此项内容得0分。</p> <p>(4) 设备类维护方案完整、详实、可行的得5分，方案较完整、较详实、较可行的得3分，方案不完整、有欠缺的得1分，无此项内容得0分。</p> <p>(5) 安全等级状况测评方案完整、详实、可行的得5分，方案较完整、较详实、较可行的得3分，方案不完整、有欠缺的得1分，无此项内容得0分。</p> <p>(6) 4个信息化项目的日常维护方案完整、详实、可行的得5分，方案较完整、较详实、较可行的得3分，方案不完整、有欠缺的得1分，无此项内容得0分。</p>	
	服务方式 响应 (4分)	<p>根据投标人响应的服务方式进行评价（4分）；</p> <p>服务方式优于采购需求要求的得4分；</p> <p>服务方式满足采购需求要求的得2分；</p> <p>服务方式不能完全满足采购需求要求的得1分。</p> <p>未提供方案的得0分。</p>	
	维护响应 时间 (5分)	<p>根据投标人响应的维护响应时间进行评价（5分）；</p> <p>维护响应时间优于采购需求要求的得5分；</p> <p>维护响应时间满足采购需求要求的得3分；</p> <p>维护响应不能完全满足采购需求要求的得1分。</p> <p>未提供方案的得0分。</p>	
	故障恢复 时间 (5分)	<p>根据投标人响应的故障恢复时间进行评价（5分）；</p> <p>故障恢复及时有效优于采购需求的得5分；</p> <p>故障恢复时限及有效性基本满足项目要求的得3分；</p> <p>故障恢复时限不能完全满足要求的得1分。</p> <p>未提供方案的得0分。</p>	
	备品备件 供应方案 (3分)	<p>根据投标人提供的备品备件库存量进行评价（3分）；</p> <p>备品备件库存数量充足的得3分，数量较少的得2分，无备品备件的得0分。</p> <p>注：需提供相应的证明材料并加盖投标单位公章。</p>	
	验收方案 (3分)	<p>根据投标人提供的验收方案进行评价（3分）；</p> <p>验收方案可行、完整的得3分；</p> <p>验收方案较可行、较完整的得2分；</p> <p>验收方案不可行的得1分；</p> <p>未提供验收方案的得0分。</p>	

	重大事故、突发事件应急保障方案 (5分)	根据投标人提供的重大事故、突发事件应急保障方案进行评价（5分）； 方案及处理措施有力，可行的得5分； 方案及处理措施较有力，较可行的得3分； 方案及处理措施不可行的得1分； 未提供方案的得0分。	
	防疫及安全应急预案 (3分)	根据投标人提供的防疫及安全应急预案进行评价（3分）； 方案及处理措施有力，可行的得3分； 方案及处理措施较有力，较可行的得2分； 方案及处理措施不可行的得1分； 未提供方案的得0分。	
合计	100		

第五章 采购需求

一、项目概述

未来科学城作为首批国家智慧城市试点和北京市智慧城市试验区，在北京市乃至全国具有重要影响。根据昌平区委、区政府关于打造北京全国科技创新中心、建设科创引擎的目标，围绕智能生态新城、技术创新高地、人才聚集平台三大目标定位建设的要求，2018年-2019年期间未来科学城智慧城市试验区（一期）项目建成了时空信息一张图智能支撑平台、能源智能监测系统、多模式出行智能交通服务系统、城域网工程4个信息化项目。

随着未来科学城的不断发展，全面推进未来科学城智慧城市试验区建设，形成统一、高效、科学的城市管理新模式，需要对已建成的4个信息化项目进行运维保障，确保信息化系统有机有序高质量运行，确保设备和数据资源能够与昌平未来科学城IOC共享共通，智能交通可支持未来昌平区无人驾驶示范，且项目至少获得1次市级荣誉或奖励（包括有较大影响力的国家级协会或联盟）。

二、实施内容

（一）运维工作整体情况

未来科学城智慧城市试验区（一期）项目主要包括时空信息一张图智能支撑平台、能源智能监测系统、多模式出行智能交通服务系统、城域网工程4个信息化项目，运维工作主要包括以下五个方面：

1、应用系统维护

通过对应用资源的运行记录、运行趋势进行分析，根据应用系统的特点和运行需求，提出处理或改进的建议和方案。

2、信息资源维护

通过对平台资源软件的运行记录、运行趋势进行分析，根据应用系统的特点和运行需求，提出处理或改进的建议和方案。

3、系统软件维护

包括操作系统版本升级、打补丁，操作系统的故障修复，操作系统的病毒防护，操作系统文件系统清理优化、删除垃圾数据释放数据空间，操作系统用户权限合理分配，操作系统服务端口调整；中间件软件版本升级、打补丁、故障修复、参数调整，中间件软件删除临时文件释放数据空间，中间件连接参数调整、连接池参数调整、相关操作系统参数调整；数据库版本升级、打补丁，监控数据的完整性、变化速率，数据引用的合法性，数据备份

的有效性，数据产生、存储、备份、分发、应用过程中数据的安全性。数据文件坏块修复，数据库备份。数据库资源使用调整、对象调整、参数调整、备份调整等。

4、设备类维护

包括对工作站、服务器、数据采集器、数据采集器电源、交换机、光纤收发器、BIM 工作站、工作站显示器、打印机、拼接大屏等设备维保，以及相应的管道、管线、光缆的维护、维修或更换、配电箱/柜的维修或更换、网络系统的维护等。

5、安全等级状况测评

依据国家信息系统安全保护相关法律法规及政策文件要求，选择具有资质的测评机构，按照有关管理规范和技术标准，对项目信息系统安全等级保护状况进行检测评估。

6、资产定期盘查。包括固定资产和无形资产的盘查、登记记造册，确保资产真实、安全、有效。

（二）时空信息一张图智能支撑平台运维内容及工作要求

1、运维内容

（1）日常维护

日常维护包括软硬件资源的日常巡检、维护，保证系统正常运行。另外，系统使用过程中，针对功能不完善、界面不友好等问题，及时记录分析，在可控范围内，合理制定修改方案，对功能进行适当调整，对系统性能进行持续优化。

（2）数据及应用维护

持续收集与更新相关时空数据。数据采集或更新后，通过时空信息基础支撑平台做相应的处理、入库、发布等工作，数据处理完成后，调试相关的示范应用，确保最新的数据能够及时呈现。

（3）应用场景拓展

为了更好的利用时空信息资源，结合多样化的应用需求，不断拓展应用场景，进行各专业业务系统场景拓展。

2、运维工作要求

（1）每日查看系统运行状态，检查系统是否能够正常登录，各功能模块是否正常。

（2）对服务器、操作系统等每月定期巡检，形成月度巡检报告，包括巡检记录单、用户增删记录、当月问题处理记录单、数据更新处理记录、功能调整和性能调优记录等。

（3）做好系统的用户管理，包括用户新增、修改、删除、权限配置等工作。

（4）及时记录、解决系统使用过程中发现的问题，如基础支撑平台在数据管理、展

示、共享等方面的问题、示范应用使用过程中出现的问题等；对系统使用过程中发现的用户体验比较差的功能进行调整；对系统使用过程中发现的性能问题进行针对性分析并优化。

（5）每年更新一次未来科学城能源谷核心区 10 平方公里范围内的十大类基础地理信息数据，包括倾斜摄影数据、DOM、DEM、DLG、城市部件数据、地名地址数据、高分遥感影像数据、三维实景数据、物联网数据、地理实体数据，对空间规划数据及时空专题数据涉及的 DWG、PDF、IMG 等图幅矢量化，并完成相应的数据处理、入库、服务发布等工作。

（6）时空数据更新后，对三维实景数据、三维模型数据、高精度地形数据、高精度 DOM 数据进行轻量化及模糊处理，并完成入库、服务发布等工作。

（7）数据更新后，对于涉及新增数据的示范应用，进行数据加载调试；如果新增数据的展示，需要对页面进行调整的，需要进行详细设计、开发调试、测试后再更新。

（8）对用户提出的深化应用需求，应按用户进度要求完成设计、开发、部署。

（9）做好数据库管理和性能调优，包括数据库访问权限加密控制、敏感数据脱密处理、核心数据定期备份、性能优化处理等。

（三）能源智能监测系统运维内容及工作要求

运维工作主要为软（硬）件系统、现场设备设施的日常巡检、巡查、维护、维修工作，故障或损坏硬件设备、设施的更换工作，与上级管理单位、系统使用单位及相关协作单位的对接、协调及系统使用培训工作，建立运维工作记录；与中心平台中已接入能耗数据的央企及相关单位对接、协调，开展数据维护及节能服务工作；对即将接入中心平台能耗数据的央企和开发地块项目开展调研分析、技术支持、数据对接，开展协调及后期数据维护工作等。

1、日常维护

日常维护包括软硬件资源的日常巡检、维护，保证系统正常运行。通过每日巡检对软件系统资源使用和运行情况进行记录，每月对硬件系统的运行状态进行巡检并记录。对运行趋势进行分析，根据应用系统的特点和运行需求，维护应用的请求和反馈响应时间，资源消耗情况，进程状态，服务或端口响应情况，会话内容情况，日志和告警信息，数据库连接情况，存储连接情况，作业执行情况等，并进行处理或优化。

2、数据资源及应用系统维护

保障能源平台各模块功能正常，报警及处理正常，根据业务使用需求，针对应用系统相关适应性开展调整服务，如优化能耗报告等，对应用系统、数据库及中间件进行版本升级、日志清理、启动或停止服务或进程、增加或删除用户账号、更新系统或用户密码、建

立或终止会话连接、作业提交、软件备份。对能耗数据进行统计、分析、数据整合、分离等数据处理工作，调整参数，如分项模型、分项归属、面积参数，配电参数，报警参数等。

3、能耗数据接入拓展及维护

园区具备接入能耗数据条件的其他项目，将数据对接至园区中心平台，实现能耗数据在平台的展示，并进行数据分析，对接入数据进行长期跟踪维护工作。通过程序化地计算处理，由分项计量系统采集获取的能源消耗实时数据和配电指标数据，分析识别其数据特征，诊断发现其中的数据异常或已知问题的数据表现。

4、节能诊断运维服务

计算机化节能诊断报告服务以常用的分项设备子系统为诊断分析单元，通过节能诊断服务引擎，对其能耗数据进行分析诊断处理，跟踪其能耗问题，提供改进建议，并评估节能潜力，为园区提供全面的节能改造数据支撑。

5、数据质量运维服务

数据质量是中心平台应用和管理的关键性保障，是数据分析、能耗报告、能源报警、节能调试、节能指标管理等数据应用的基础。对数据质量加以检验和管控，保证能源管理平台的数据质量，确保数据的准确性、有效性、连续性，从而确保高水平的能源管理。

6、设备类维护

系统设备包括：数据采集器、数据采集器电源、BIM 工作站、打印机、拼接大屏、温湿度传感器、交换机、光纤收发器、笔记本、光缆、网线、管道资源；运维内容包括：设备日常维护、故障检测及排除，处理现场故障，如数据中断，信号中断，故障排查，网络拓扑等配置的更新，对设备故障进行维修或更换。对光缆、网络等综合布线及管道资源进行维修维护。

（四）多模式出行智能交通服务系统运维内容及工作要求

1、应用系统维护

根据系统运行过程中出现的系统故障或其他异常情况，及时进行故障诊断，制定系统维护和故障恢复的实施计划。按照制定的计划实施系统维护工作。

表 1 应用系统软件列表

序号	产品名称	规格/型号
1	VMS 大屏操作软件	软件系统
2	信号控制系统软件	信号控制系统

3	电子公交站牌操作系统	软件系统
4	备份管理服务软件	SWP-BM5.0
5	数据管理服务软件	SWP-Data Manager 5.0
6	视频管理服务软件	SWP-Video Manager 5.0
7	图片接入服务软件	SWP-DA-PA3.5
8	媒体交换服务软件	SWP-Media Switch 5.0
9	交通媒体交换服务软件	SWP-Traffic Media Switch 5.0
10	地图管理服务软件	SWP-MAP3.5
11	视频管理服务软件-视频接入许可-100路授权费用-基于IMOS平台	LIS-Video Manager 3.0-Cam-100
12	视频管理服务软件	LIS-Video Manager 3.0-500TB
13	交通智能分析服务软件	SWP-IA-IT3.5
14	数据库管理服务软件	SWP-DB-E5.0
15	视频诊断服务软件	SWP-IA-VD3.5
16	运维管理服务软件	SWP-IMP 3.5
17	出行信息服务系统	网站和手机app

2、信息资源维护

数据的录入为前端设备自动录入，在本地抱杆机箱内设备处理后直接传输到交通支队交警平台。

3、系统软件维护

（1）操作系统维护

包括操作系统版本升级、打补丁，操作系统故障修复，操作系统的病毒防护，操作系统文件系统清理优化、删除垃圾数据释放数据空间，操作系统用户权限合理分配，操作系统服务端口调整。

（2）中间件维护

包括中间件软件版本升级、打补丁、故障修复、参数调整，中间件软件删除临时文件释放数据空间，中间件连接参数调整、连接池参数调整、相关操作系统参数调整。

（3）数据库维护

包括数据库版本升级、打补丁，监控数据的完整性、变化速率，数据引用的合法性，数据备份的有效性，数据产生、存储、备份、分发、应用过程中数据的安全性。数据文件坏块修复，数据库备份。数据库资源使用调整、对象调整、参数调整、备份调整。

表 2 系统软件维护服务内容要求/指标表

序号	维护项目	系统软件维护服务内容要求/指标	周期
1	日常巡检	每日定时查看各系统的运行状态，检查各部分运行情况，各功能模块是否正常。	日
2	中间件升级维护	中间件软件版本升级、打补丁、故障修复，参数调整，中间件连接参数调整、连接池参数调整、相关操作系统参数调整	月
3	数据库升级与维护	数据库版本升级、打补丁，监控数据的完整性、变化速率，数据引用的合法性，数据备份的有效性，数据产生、存储、备份、分发、应用过程中数据的安全性。数据文件坏块修复，数据库备份。数据库资源使用调整、对象调整、参数调整、备份调整	月

4、设备类维护

每月对维护、维修范围内的设备（包括电子警察设备、VMS 大屏、公交电子屏、信号控制系统（含电子警察机柜）等）进行检查、测试、保养、清洁、除尘工作。设备间通信线缆的维护，系统所有的设备、设施、电缆、光缆。

表 3 设备维护服务内容要求/指标

序号	维护项目	维护服务内容要求/指标	周期
1	电子警察设备	1. 定期对室外球机、枪机的镜头、护罩、云台等部件彻底吹风除尘，对镜头擦拭干净，调整清晰度。	月
		2. 定期对监控杆、桥架及设备箱进行次清洁保养，保证各种标识的清晰。	季度

序号	维护项目	维护服务内容要求/指标	周期
		3. 定期测试摄像机电压，检查连接线，测试摄像机清晰度，测试视频信号衰减量。 4. 设备故障，及时派人员及工程车辆进行维修	月 按需
2	VMS 大屏， 公交电子屏	1. 清洗外屏幕，内部使用毛刷、吸尘器进行除尘，用酒精进行擦拭，但不能直接用湿布擦拭。	月
		2. 定期检查屏电压、功率，测试通信信号稳定性，设备接地保护良好。电源及信号线有无破皮或者咬食现象。	月
		3. 测试显示屏自动预设方式启动、停止、亮度调整、节目清单等单项功能	季度
		4. LED 显示屏有断裂或者其他损坏时，应及时更换、特别螺丝钉、销钉、承重梁等。	按需
		5. 在雨季时，检查显示屏漏水情况，检查避雷针及接地系统的可靠性。	按需
		6. 设备故障，及时派人员及工程车辆进行维修	按需
3	信号控制系统（含 电子警察 机柜）	1. 定期清洁设备、风扇、过滤网等，确保无积尘、散热性能良好，清洁机柜箱体。	月
		2. 定期测量输入、输出的电压、电流等参数。测量直流配电部分放电回路电压降和供电回路全程电压降。测量主要部件的温升。检查各机架保护接地是否牢固可靠。	季度
		3. 检查通信接口、通信状况是否良好，遥控遥信功能是否正常。测试无线车辆检测器通信信号质量和稳定性。	季度
		4. 雨季检查机柜密封性，测试设备接地性能，	按需
		5. 设备故障，及时派人员及工程车辆进行维修	按需
4	电缆维护	1. 测试电缆运行电压、运行温度、运行负荷。测量电线线路的负荷电流或电缆的外皮温度，	月

序号	维护项目	维护服务内容要求/指标	周期
		2. 测量电缆的压降，测量电缆的绝缘。	季度
		3. 清除电缆井内异物，排除电缆井内积水。	按需
		4. 电缆故障，及时派人员及工程车辆进行维修。	按需
5	光缆维护	1. 测试光缆完好率，金属护套对地绝缘电阻，防护接地装置地线电阻	月
		2. 光纤衰耗及光纤通道后向散射曲线	季度
		3. 巡回检查，每次沿路由巡回检查线路并在相应的记录格内做巡回记号，	月
		4. 清除光缆路由上堆放的易燃易爆物品和腐蚀性物质，制止妨碍光缆的建筑施工、栽树木。	月
		5. 大雨后或久雨后要检查。	按需
		6. 清理井内杂物、积水；检查井内托板、托架是否松动。人孔内的走线应排列整齐，或标志清晰。	按需
6	故障维修	接收故障通知及时处理故障、事故信息。为在故障发生时协同安装、调试人员快速分析故障原因。在设备故障不可修复时可快速更换设备，负责与硬件厂家对接，组织协调厂家协助维保工作或组织厂家进行现场维修及抢修。	按需
7	故障抢修	做好应急抢修的组织和保障工作，合理调派抢修队伍，指挥相关人员抢修设备障碍，并组织分析障碍原因，重大障碍及时汇报相关部门。关键部件故障无法修复，组织和协调厂家完成补修工作。	按需
8	保障工作	负责重大节日和重大事件现场服务保障工作。	
9	管理工作	负责管理运维人员日常工作及紧急情况下的人员安排，并对运维工作进行统筹管理。协调设备厂家及技术支持团队对硬件的维修，抢修工作。处理维护工作中的各类接口等问题，及时处理故障、事故信	按需

序号	维护项目	维护服务内容要求/指标	周期
		息，合理调派抢修队伍。对管理和技术人员进行软、硬件的技术培训， 7×24 小时电话服务支持。	

表 4 设备类维护条件

序号	项目	运维内容/条件	备注
1	机械车辆	开展运维巡查工作所需的高空作业车、卡车、工程调度车、人员运输车、升降平台等。	
2	工具器具	现场巡检、维护、维修保养、清洁、除尘工作所使用的对讲机、电钻等工具器具	
3	仪器仪表	现场检查、测试工作所使用的光万用表、电缆低频测试仪、水准仪、电缆故障探测仪、绝缘电阻测试仪等仪器仪表。	
4	备品备件	根据硬件设备列表（见表 5），结合系统设备运行状况，对易损设备按比例做备品备件或购买质保。	

备注：表中所列机械设备、仪表器具等由运维单位根据工作开展需要自行采购或租赁。

表 5 硬件设备列表

序号	名 称	规格型号	数量
1	迈锐数据无线车辆检测器	MPD032S	225
2	中继器 (RP)	MPD032R	76
3	接入点 (AP)	MPD032A	19
4	抱杆机箱	电警大屏抱杆机箱	48
5	交通款网络视频录像机	ISC2500-SCT-F	48
6	车道防眩光闪光灯	LAMP-F25-F	188
7	16 路红灯信号检测器	DT-L16-B-NB	13
8	DC12V/25W 电源适配器	PWR-DC1202-A-NB	13

序号	名 称	规格型号	数量
	(裸线, 国内版)		
9	安全准入服务器	VS-DA8500-SA	1
10	工业级交换机	ISW2000-8T1GP	48
11	智能交换网关主机	IN8012	1
12	智能交换网关主控模块	FB-IN8-MPUA	2
13	智能交换网关业务模块	FB-IN8-24GP4XP	2
14	智能交换网关业务模块	FB-IN8-24GT24GP	1
15	智能准入控制业务模块	FB-IN8-IAC	1
16	智能交换网关电源模块	PWR-AC220-650	4
17	UNV A8 系列视频综合平台主控板模块	FB-A86-MPUS	1
18	UNV A8 系列视频综合平台 VGA 视频输入编码板模块	FB-A86-V08E	1
19	UNV A8 系列视频综合平台 DVI 视频解码输出板模块	FB-A86-DD08	2
20	宇视 4T 监控级硬盘	VS-HD4000V-02	192
21	15 度路段白光频闪灯	LAMP-S12@A15	376
22	交换机	S2750-28TP-EI-AC	25
23	光模块	SFP-GE-LX-SM1310	136
24	光纤收发器	F1-W3042CA/ F1-W3043CA	7
25	GPS 校时器	BU-353S4	48
26	信号控制机柜及智能信号机	整体机柜	19
27	VMS 大屏	P8 全彩屏	7.08
28	电子公交站牌	55 寸 LCD 电子站牌	6

序号	名 称	规格型号	数量
29	UNV 1" 11-40mm P-iris C 接口 镜头手动变焦镜头	LENS-CM1140P-8M	174
30	900 万摄像单元	HC191@GM-L32S	174

采用相关专业工具设备检测设备端到路口汇聚端、路口汇聚端到箱变之间电线缆的维护和检修，并每个月进行统一检查一次，形成维护记录。每季度对各类不同设备进行整体检查、评估其性能情况，对存在工作隐患及工作性能有降低的设备进行单独维护或考虑更换。

5、以下事项由运维单位负责对接，相关费用按实计入运维服务费中：

- (1) 为保证系统设备的正常运行购买的电力。
- (2) 为满足电子警察系统上传交管部门交通图片、交通录像的需要，向运营商购买的宽带网络服务。
- (3) 为支持公交电子站牌显示系统运行，向服务商购买的公交车运行数据服务。

（五）城域网工程运维内容及工作要求

本系统的维护内容分为四个方面的运维，一是城域网主干光缆的运维；二是城域网南北区核心机房环境运维；三是网络设备、服务器设备和系统软件的运维；四是通信管道的维护。

针对城域网主干光缆的运维，需完成日常巡检、故障抢修、日常管理监督及光缆资源的使用分配管理工作。

针对城域网南北区核心机房环境、系统软件、网络和服务器等设备的运维，进行日常巡检、维护和故障抢修及日常管理，保障城域网运行环境和主要设备的正常运行。

针对城域网通信管道的维护，由管道租赁方提供管道维护服务，每年支付管道租赁方管道租赁费和维护费。

1、系统软件维护

系统软件主要包括：南区机房视频监控管理软件、综合业务网网管软件、综合业务网认证软件、智慧业务网网管软件，维护要求如下：

表 6 系统软件维护要求表

序号	服务内容项目	要求/指标
1	定期巡检	定期远程检查城域网网管系统、计费系统软硬件运行情况、处置日常故障，做好巡检记录和故障处置记录。
2	系统漏洞修复、补丁升级	及时针对服务器操作系统、中间件、数据库进行漏洞修复、补丁升级。
3	提供电话及网上技术支持	7*24 小时提供热线电话及网上技术支持。
4	处理突发应急事件	在出现应用系统宕机、应用程序无法访问、数据统计出错、数据备份失效、系统网络安全等紧急状况时，在发现问题或收到相关方通知后 30 分钟响应，8 小时内解决问题。
5	数据备份	制定日常备份策略，建立自动备份机制，实现系统日志的日常数据备份，频率不应小于每周 1 次。
6	业务培训	对入驻城域网的企事业单位进行系统培训。

2、光缆维护

（1）光缆维护要求

表 7 光缆维护要求表

维护内容	序号	维护测试项目	周期	要求/指标
运维管理	1	园区城域网主干光缆运维管理、计划执行管理、安全管理	全年	维护周期内管道光缆维护的有限空间作业管理（含开井管理、安全监督、与园区安全管理等部门协调）、维护人员的管理、日常巡检维护计划的监督落实、故障抢修工作的监督落实、季节性维护工作等。
光纤	1	光纤完好率	半年	完好率为 98%
	1	巡回检查	全部光缆线	沿路由巡回检查线路并在相应的

维护内容	序号	维护测试项目	周期	要求/指标
光缆线路			路不少于1次/周	记录格内做巡回记录。
	2	雨后巡回	按需	大雨后或久雨后要巡回检查并记录
	3	管道光缆路由维护	半年	1. 挂有标志牌，标明正确的中继段名称，字迹清楚； 2. 光缆绑扎良好； 3. 人孔内光缆用波纹管保护； 4. 管道人孔编号清楚，字迹醒目； 5. 人孔内托架、托板完整良好； 6. 地下室、走线架上的光缆挂有明显标志牌，标明中继段名称，字迹清楚； 7. 每半年检查1次管孔。
	4	缆线布放	年	1. 光缆、尾纤不得与其他线缆交叉，若有交叉须加子管保护； 2. 尾纤使用须加波纹管保护。
技术维护	1	光纤衰耗及光纤通道后向散射曲线	备纤：半年；主纤：按需	\leq 竣工值+0.1dB/km(寿命终了值与竣工值之差即为最大变动量，其值应 \leq 5dB)
	2	金属护套对地绝缘电阻	半年	\geq 2MΩ/单盘
	3	防护接地装置地线电阻半年（雷雨季节前、后各一次）	$\rho \leq 100$	$\leq 5 \Omega$
			$100 < \rho \leq 500$	$\leq 10 \Omega$
			$\rho > 500$	$\leq 20 \Omega$
光缆	1	外护套修理	按需	发现问题及时修理

维护内容	序号	维护测试项目	周期	要求/指标
修理	2	接头修理	按需	发现问题及时修理
O D F 架	1	绑扎整理工作 标牌工作 清洁工作		1. 光缆固定牢固，挂牌，牌上标明光缆起止点及纤芯数。 2. 尾纤绑扎整齐，无过紧现象，尾纤盘放最小弯曲半径应不小于10倍的尾纤外径； 3. 尾纤标签注明光缆起止点、纤芯编号，标签粘贴牢固； 4. 表面清洁无积尘。
终端盒	1	绑扎整理工作 标牌工作 清洁工作		1. 终端盒不得直接放置在走线架上，应挂墙或在走线架上另加高架子放置； 2. 放置在架空地板下的终端盒，尾纤要盘扎整齐良好，固定在终端盒上； 3. 尾纤绑扎整齐，无过紧现象，尾纤盘放最小弯曲半径应不小于10倍的尾纤外径； 4. 尾纤标签注明光缆起止点、纤芯编号，标签粘贴牢固； 5. 表面清洁无积尘。
线路迁改 与割接	1	线路迁改割接	按需	1、线路迁改与割接方案的制定 2、按照批复的方案实施线路迁改与割接
故障处理	1	故障抢通	按需	在光缆线路设备故障发生后按照“先抢通、后修复”的原则，利用可用资源抢通业务
	2	故障修复	按需	在抢通业务后，尽快修复故障

(2) 光缆维护范围清单

表 8 光缆相关材料和工程设备清单

序号	材料和工程设备名称	单位	数量	规格型号
1	288 芯光缆接头盒	套	62	
2	一体化光缆盘	套	1115	
3	72 架式 ODF 盒	套	40	
4	72 芯熔配单元箱	套	81	
5	24 芯壁挂光纤配线架	套	1	
6	24 芯架式光纤配线架	套	1	
7	落地式光缆交接箱	套	52	1470*750*580
8	光纤配线柜	套	10	2000*600*300
9	光纤配线柜底座	个	6	
10	光缆盘	套	73	
11	光缆标牌	个	1000	
12	288 芯光缆	m	83195	GYDTA-288B1.3
13	288 芯光缆	m	607	GYDTA-288B1.3
14	144 芯管道光缆	m	13870	GYDTA-144B1.3
15	24 芯管道光缆	m	100	GYTA-24B1.3
16	48 芯光缆	个	902	GYTA-48B1.3
17	48 芯 ODF 盒	个	1	
18	光纤盘	m	2	

3、机房环境维护

(1) 机房环境维护要求

表 9 机房环境维护要求表

序号	服务内容项目	要求/指标
1	日常运维	(1) 南、北区城域网节点机房运维管理，负责机房内精密空调、电源系统（市电及蓄电池不间断电源系统）、监控系统、门禁系统、消防设备、机房安全管

序号	服务内容项目	要求/指标
		<p>理与出入制度执行管理、与租用房屋的物业公司的协调工作、服务人员管理与考核，过程文档管理、监督日常巡检计划的落实。</p> <p>(2)每日远程检查城域网机房空调系统、市电/UPS 电源系统、监控系统运行情况、现场处置日常故障，做好每日巡检记录和故障处置记录。</p> <p>(3)做好问题记录、跟踪、解决等相关工作。</p>
2	提供电话及网上技术支持	7×24 小时提供热线电话及网上技术支持。
3	处理突发应急事件	在出现紧急状况时，在发现问题或收到相关方通知后 30 分钟响应，4 小时内解决问题。

(2) 机房环境维护范围清单

表 10 机房环境材料和工程设备清单

序号	材料和工程设备名称	单位	数 量	规格型号
1	8 路数字硬盘录像机	台	1	PACKAGEVGN510-8
2	彩色半球摄像机	台	7	IPC332S-IR3-H
3	硬盘	块	1	8T
4	大金商用空调	台	3	FVQB210AA/RQ210AA(冷暖)
5	导风罩	个	3	
6	空调监控卡	个	3	
7	24V 电源箱	个	1	24V20A (17AH 电池二节) 主备电一体，24V，单路输出，含电池
8	读卡器	台	4	
9	四门门禁控制器	台	1	

序号	材料和工程设备名称	单位	数量	规格型号
10	柜式七氟丙烷气体灭火装置	套	2	GQQ120x2/2.5NaXtek
11	配电箱	台	1	非标定制
12	LAP 配电柜	台	1	非标定制
13	列头柜	台	1	非标定制
14	UPS 输入柜	台	1	非标定制
15	UPS 输出柜 1	台	1	非标定制
16	UPS 输出柜 2	台	1	非标定制
17	电池直流开关柜	台	1	非标定制
18	UPS 主机	台	2	93E-60KVA
19	监控卡	台	2	SNMP 卡
20	蓄电池	块	144	12V100AH
21	网络设备机柜	台	9	600*1000*2200

4、服务器网络设备及系统软件

（1）服务器网络设备及系统软件维护要求

表 11 服务器网络设备及系统软件维护要求表

序号	服务内容项目	要求/指标
1	日常运维	(1) 负责南、北区城域网节点机房城域网网络设备及服务器设备日常巡检计划的监督执行、故障排除的监督验证、和驻地央企等单位的网络对接工作。设备现场实地巡检工作，并做好问题记录、跟踪、解决等相关工作。

序号	服务内容项目	要求/指标
		(2) 负责检查城域网网络设备、网管系统、计费系统软硬件运行情况、现场处置日常故障，做好巡检记录和故障处置记录。
2	系统漏洞修复、补丁升级	及时针对服务器操作系统、中间件、数据库进行漏洞修复、补丁升级。
3	提供电话及网上技术支持	7×24 小时提供热线电话及网上技术支持。
4	处理突发应急事件	在出现应用系统宕机、应用程序无法访问、数据统计出错、数据备份失效、系统网络安全等紧急状况时，在发现问题或收到相关方通知后 30 分钟响应，4 小时内解决问题。
5	数据备份	制定日常备份策略，建立自动备份机制，实现系统日志的日常数据备份，频率不应小于每周 1 次。
6	业务培训	对入驻城域网的企事业单位进行系统培训。

(2) 服务器网络设备及系统软件维护内容清单

表 12 材料和工程设备清单

序号	材料和工程设备名称	单位	数量
1	综合业务网出口路由器(兼 BRAS)	台	2
2	综合业务网核心交换机	台	2
3	综合业务网汇聚交换机	台	2
4	综合业务网汇聚交换机	台	2
5	综合业务网安全网关	台	2
6	综合业务网防 DDOS 设备	台	2

序号	材料和工程设备名称	单位	数量
7	综合业务网计费用接入交换机	台	1
8	综合业务网网管用接入交换机	台	1
9	综合业务网计费系统服务器	台	2
10	综合业务网网管系统服务器	台	1
11	综合业务网网管软件	套	1
12	万兆单模模块	只	44
13	万兆多模模块	只	34
14	千兆单模模块	只	110
15	百兆单模模块	只	4
16	综合业务网计费软件	套	1
17	综合业务网光分路器	台	1
18	综合业务网 PC 机	台	2
19	综合业务网安全审计	台	2
20	综合业务网堡垒机	台	1
21	智慧业务网出口路由器	台	2
22	智慧业务网核心交换机	台	2
23	智慧业务网汇聚交换机	台	4
24	智慧业务网安全网关	台	2
25	智慧业务网网管用接入交换机	台	1
26	智慧业务网网管系统服务器	台	1
27	智慧业务网网管软件	套	1
28	智慧业务网光分路器	台	1
29	智慧业务网 PC 机	台	1
30	万兆单模模块	只	40
31	万兆多模模块	只	30
32	千兆单模模块	只	109
33	百兆单模模块	只	4
34	网络设备机柜	台	9

5、机房租赁

租用房产名称：城域网未来科学城南区节点机房

房产地址：北京市昌平区北七家镇（未来科学城南区）未来国际中心 6 号楼-104、-105 房间

建筑面积：137.82 平米

机房租赁事项由运维单位负责与机房产权/管理单位对接，相关费用按实计入运维服务费中。

6、通信管道

（1）通信管道维护要求

表 13 通信管道维护要求表

序号	服务内容项目	要求/指标
1	日常巡检	巡线员定期对租用的通信管道及其附属设施进行巡视、巡查。
2	日常维修	对井圈井盖丢失、管道损坏等情况，及时上报维修。
3	井室清扫工作	每年的雨季过后安排对通信管道人孔井的维护清扫工作。 检查井室、井盖、子盖、井锁、大链、托板等设施有无破损、丢失等情况。 排干井室内积水、清除井室内淤泥等杂物。 积水及异物处理。
4	重大政治活动期间保障工作	重保期间严格执行市政府相关部门的要求，对敏感区域、敏感时段加强巡视和管理。 按照“早发现、早报告、早控制、早解决”的方针及时有效的处置，防止各类突发事件。 做好通信管道运行的反恐防暴工作，防止别有用心的人员利用管道做文章，制造暴恐事件。 加强与各主管单位之间的协调配合和联系沟通，增强协同预防与应对突发事件的能力。 重保期间按照上级要求实行 24 小时值守。

（2）通信管道租赁

租赁内容包括：管道 288 芯光缆：58335 米；管道 144 芯光缆：11903 米；过桥气吹 288 芯光缆：581 米。

管道租赁事项由运维单位负责与管道产权/管理单位对接，相关费用按实计入运维服务费中。

（3）通信管道维护

管道维护工作量：未来城北区 31.1 孔·公里，未来城南区 35.91 孔·公里。

7、主干光缆维护车辆等其他条件

表 14 主干光缆维护车辆等其他条件清单

序号	项目名称	工作内容及标准	单位	数量
1	巡线车	开展日常运维巡查工作所需的巡线车辆。	辆	1
2	工程车	开展日常维护维修工作所需的工程车辆。	辆	1
3	仪表设备	开展运维工作所需的仪表设备，包括测试仪、熔接机、单纤切割刀、纤芯识别器、光源光功率、光话机、发电机、光缆割接抢修工具、计算机、复印机等。	项	1
4	日常办公用品	开展运维工作所需的办公耗材，包括办公用品、劳保用品、打印机硒鼓、纸张等。	项	1
5	光缆维护辅材	开展维护工作所需的辅助材料，包括接续包、尾纤、终端盒、耦合器、跳线、标牌、标签、热缩管、酒精、擦拭棉、柴油、卡扣、螺钉等。	项	1

备注：表中所列机械设备、仪表器具等由运维单位根据工作开展需要自行采购或租赁。

三、人员配置要求

（一）人员条件

运维单位需组建专业运维团队，做好未来科学城智慧城市试验区（一期）应用系统维护、信息资源维护、系统软件维护、硬件设备维护及相应管理服务等工作。

1、搭建完整的运维人员组织架构，负责未来科学城智慧城市试验区（一期）的运维工作，制定管理制度，明确岗位职责，统筹运维保障力量，对接专业化机构，为运维提供服务，确保未来科学城智慧城市试验区（一期）项目正常运行。

2、制定完善的培训计划，开展岗前培训与岗位培训，对运维工程师、现场管理人员及技术人员进行职业道德、专业知识、专业技能、规章制度等方面的定期专业化培训，经考核合格后方可上岗，并加强对项目软（硬）件系统、现场设备设施的日常巡检、巡查、维护、维修工作，故障或损坏硬件设备、设施的更换工作，与上级管理单位、系统使用单位及相关协作单位的对接、协调及系统使用培训工作，建立运维工作记录及档案归档工作等。

（二）人员配置要求

鉴于未来科学城智慧城市试验区（一期）项目各系统建设特点及专业技术要求，本项目运维团队配置人员总数不应少于 21 人，岗位设置应合理，投标时应上报岗位配置情况表，包括岗位设置、人数、工作内容及职责等。

四、服务方式及响应时间要求

（一）服务方式

1、系统日常巡检

日常巡检是指对应用系统实施现场检查，及时发现系统运行中出现的隐患，减少系统发生故障的概率，保证系统的稳定运行。

在系统巡检过程中发现的问题，依据故障分类标准，由现场技术服务工程师进行相应的故障排除。

本项目中巡检服务主要指软件检查，内容包括：数据完整性检查、性能指标检查、功能正确性检查、软件可用性与安全性检查等。

2、电话故障诊断

系统使用过程中遇到任何疑问或技术问题，可以提出电话服务申请。由客服人员记录反映问题，并分析问题的严重级别，针对严重等级执行相应的处理流程。如果问题可以由电话支持解决，客服人员通过电话进行故障定位，并提出解决方案，最终排除设备故障。

3、远程故障诊断

如果电话技术支持服务不能解决问题，运维单位通过远程接入系统，对系统问题进行诊断，分析原因，最后通过正确和适当的方式解决问题。

4、现场故障排除

现场故障排除是指在遇到疑难问题或者系统出现不正常状态，在经过技术工程师商议确定需要进行现场故障排除的情况下，运维单位派出有经验的工程师到达现场，开始进行

问题诊断，分析故障原因，并提出解决办法，制定故障排除方案，并由现场服务工程师进行具体实施。对于现场故障排除方案可能带来的系统中断或系统运行不正常，运维单位需要提醒。在现场故障排除服务结束时，需进行服务反馈报告。

5、紧急故障排除服务

紧急故障指系统产生的运行不良造成严重的影响。当紧急故障发生时，运维单位将组织技术支持工程师、技术专家团队通过电话、远程接入、现场勘查的方式对问题进行会诊。

紧急故障排除服务的主要目的在于维持系统的基本运行，或者一旦系统出现严重错误致使系统不能运行，运维单位在最短的时间内将系统恢复。

（二）故障分类

1、一级故障

主要指系统在运行中出现系统瘫痪或服务中断，导致系统的基本功能不能实现或全面退化的故障。

2、二级故障

主要指系统在运行中出现的故障，具有潜在使系统瘫痪或服务中断的危险，并可能导致系统的基本功能不能实现或全面退化。

3、三级故障

主要指系统在运行中出现的直接影响服务，导致系统性能或服务部分退化的故障。

4、四级故障

主要指系统在运行中出现的，断续或间接地影响系统功能和服务的故障。

（三）响应时间

表 15 故障类别响应表

故障类别 服务指标	一级故障	二级故障	三级故障	四级故障
服务受理时间	7×24 小时	7×24 小时	5×24 小时	5×8 小时
响应时间	0.5 小时	1 小时	1.5 小时	2 小时
解决时限	5 小时	1 天	3 天	7 天

五、备品备件

为使运维服务期限内设施正常运行，运维单位应根据上述所列设备及硬件表配备充足的备品备件或购买质保，以供服务期内周转使用或更换。

六、履约成果（验收标准）

运维服务期每满 1 年，由运维单位提出验收申请，采购人组织就上年度运维服务工作成果按约定标准进行验收，并在验收合格后 5 个工作日内签署验收报告。

七、服务期限

服务期限为三年，计划自 2023 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止，具体开始时间以合同约定日期为准。分年度进行签约，若招标服务期内项目运维情况良好，且未发生事故（事故是指：因乙方未按约履行维护义务导致甲方系统发生故障；或者非因乙方原因系统发生故障但乙方未按约履行维修义务的情形），接到甲方通知后，双方可直接签署下年度合同。

八、执行标准

应满足采购需求对应的最新国家、行业相关标准。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

_____年度未来科学城智慧城市试验区（一期） 运维服务合同

甲方： 北京市昌平区经济和信息化局

乙方：

签署日期：_____年_____月_____日

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，北京市昌平区经济和信息化局(甲方)在 2023-2025 年度未来科学城智慧城市试验区（一期）运维服务项目中所需服务，经甲方北京市昌平区经济和信息化局(甲方)在国内_____采购，确认(乙方)为中标人。甲、乙双方同意按照如下条款和条件，签署本合同。

1. 合同文件

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

- (1) 本合同书（包括本合同书附件及双方签署的补充协议）
- (2) 中标通知书
- (3) 其它文件：2023-2025 年度未来科学城智慧城市试验区（一期）运维项目的招标文件和乙方的投标文件

2. 服务内容、方式和要求

甲方委托乙方对 2023-2025 年度未来科学城智慧城市试验区（一期）运维服务项目提供服务。本合同的整体功能应当符合本合同及附件中规定的各项技术指标和技术服务内容要求。

2.1 乙方提供的服务内容主要为：

未来科学城作为首批国家智慧城市试点和北京市智慧城市试验区，在北京市乃至全国都具有重要影响，2018 年-2019 年期间未来科学城智慧城市试验区（一期）项目建成了时空信息一张图智能支撑平台、能源智能监测系统、多模式出行智能交通服务系统、城域网工程 4 个信息化项目。随着未来科学城的不断发展，全面推进未来科学城智慧城市试验区建设，形成统一、高效、科学的城市管理新模式，需要对已建成的 4 个信息化项目进行运维保障，确保信息化系统有机有序高质量运行。

2.2 本合同所涉及的项目服务计划、标准等，按照乙方拟定并经甲方确认的内容执行。

2.3 本合同乙方应按甲方的需求按期保质保量的完成，如甲方提出新增需求并产生额外费用及服务时间，甲乙双方协商解决。

3. 工作条件和协作事项

3.1 甲方责任：

3.1.1 甲方应积极配合乙方的工作，向乙方提供项目运维必要的工作条件及相关技术资料，并保证所提供资料的合法性、完整性、准确性，乙方有权使用甲方提供的各功能区空间及设施。

3.1.2 甲方应明确其具体需求，如甲方需求发生任何变化，应通知乙方，由此增加乙方投入的，甲方应向乙方支付所增加需求产生的相关费用。

3.1.3 甲方不得泄露在此项服务中获得的乙方的保密信息。如甲方违反本款保密约定给乙方造成损失的，甲方应当向乙方承担全部赔偿责任。本约定不随合同的终止而结束，且永久有效。

3.1.4 甲方将按照本合同中约定的付款方式和时间付款。

3.1.5 甲方应及时对乙方提供的各项服务工作进行确认。

3.1.6 甲方的其他责任：_____。

3.2 乙方责任：

3.2.1 乙方在执行合同过程中需遵守甲方工作的相关规定。

3.2.2 乙方负责为甲方提供本合同约定的服务内容，依法记录保存信息。乙方未能按约完成服务内容，甲方有权追究乙方责任，并要求乙方退还未按要求完成的服务款项金额。

3.2.3 乙方需明确告知甲方执行本合同所必须的信息和文件，若因乙方告知不明确而造成损失，应由乙方承担责任。

3.2.4 若因乙方原因所造成甲方的设备损坏，由乙方对甲方进行赔偿。

3.2.5 乙方需提供的工作团队要求：组建专业运维团队，做好该项目应用系统维护、信息资源维护、系统软件维护、硬件设备维护及相应管理服务等工作。

(1) 由乙方搭建完整的运维人员组织架构，负责该项目的运维工作，制定管理制度，明确岗位职责，统筹运维保障力量，为运维提供服务，确保该项目正常运行。

(2) 制定完善的培训计划，开展岗前培训与岗位培训，对运维工程师、现场管理人员及技术人员进行定期专业化培训，进行职业道德、专业知识、专业技能、规章制度等方面的培训，合格后上岗，并加强对项目软（硬）件系统、现场设备设施的日常巡检、巡查、维护、维修工作，故障或损坏硬件设备、设施的更换工作，与上级管理单位、系统使用单位及相关协作单位的对接、协调及系统使用培训工作，建立运维工作记录及档案归档工作等。

(3) 依据国家信息系统安全保护相关法律法规及政策文件要求, 选择具有资质的测评机构, 按照有关管理规范和技术标准, 对项目信息系统安全等级保护状况进行检测评估。

(4) 定期对项目固定资产和无形资产进行盘查、登记造册, 确保资产真实、安全、有效。

3.2.6 乙方需遵守国家相关保密规定, 确保有关电子信息的安全性、保密性和可靠性, 不得以任何方式、任何理由将执行本合同过程中获知的个人信息、政务数据、商业数据、技术数据等泄露给任何第三方, 除为履行本合同所必须外乙方也不得自行使用。乙方违反此约定, 应赔偿给甲方造成的一切损失, 甲方并有权提前解除本合同并追究乙方的相应责任。本约定不随合同的终止而结束, 且永久有效。

3.2.7 乙方的其他责任: 详见未来科学城智能城市试验区（一期）运维项目的招标文件和乙方的投标文件。

4. 履行期限、地点

履行期限为____年____月____日起至____年____月____日止, 在昌平区未来科学城智能城市试验区（一期）建设地点履行。

5. 验收标准、成果交付

验收标准: 详见未来科学城智能城市试验区（一期）运维项目《采购需求》所涉及的运维服务内容及标准。

成果交付: 合同终止或运维服务期每满1年, 由运维单位提出验收申请, 采购人组织就上年度运维服务工作成果按约定标准进行验收, 并在验收合格后5个工作日内签署验收报告。

6. 付款方式

6.1 本合同运维费用总金额为人民币（大写）_____元整（小写：
¥_____元), 其中不含税金额¥_____元, 税额¥_____元。

6.2 支付方式: 合同签订生效且收到乙方开具的发票后15日内, 甲方向乙方支付该年度运维服务费的60%, 计人民币(大写):_____元整(小写:¥_____元);
运维服务期满1年, 由甲方组织就年度运维服务工作成果进行验收, 验收合格且乙方开具发票后15日内, 甲方向乙方支付年度运维服务费的40%, 计人民币(大写):

元整（小写：¥_____元）（但如因财政拨款延迟等原因导致甲方未按期付款，不视为甲方违约）。乙方需开具的发票应为与收款额等额的、符合财政部门要求的中华人民共和国法定增值税发票。

7. 违约责任及合同的解除

违反本合同约定，违约方应当按照本合同约定及《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任：

7.1 甲乙双方任何一方违反本合同约定，或无正当理由不履行本合同义务或履行本合同义务不符合约定给对方造成经济损失的，违约方应承担相应的赔偿责任，如违约行为导致合同无法履行或不能完全履行时，则守约方有权解除本合同。

7.2 甲方未按照本合同规定的时间方式付款的（但因政府财政拨款延迟等原因导致甲方付款延迟的，不视为甲方违约），乙方有权要求甲方在 7 日内完成付款。如甲方仍然无法在前述时间内完成付款的，每延迟一周支付合同总金额 0.5%的违约金，直至付款为止，不足一周按一周计算。

7.3 乙方未按照本合同规定的内容按时、保质的完成运维服务，甲方有权要求乙方在 7 日内完成整改。如乙方仍然无法在前述时间内完成整改并通过验收的，每延迟一周支付合同总额 0.5%的违约金，直至完成整改并通过验收为止，不足一周按一周计算。如乙方累计违约达两次，甲方有权单方解除本合同，乙方除支付违约金外还应退还相应款项并赔偿甲方全部损失。

7.4 如任何一方对合同中规定的义务履行失误，或一方没有获得履行本合同必要的政府许可，或一方有侵犯他人权利或违反法律法规行为，由此造成本合同无法正常履行的，由此产生的损失、债务、及一切法律责任将由该方全部承担。

8. 不可抗力

8.1 因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本合同的一方可以部分或全部免除其责任。

8.2 不可抗力系指合同双方不能预见、不能避免并不能克服的事件，包括但不限于严重火灾、洪水、地震、风暴等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策、疫情等其它事件。

8.3 遇有不可抗力的一方，应立即将事件情况以书面形式通知对方，并在 15 天内提供

事件详情以及合同不能履行，或部分不能履行，或需要延期履行的理由的有效证明文件。根据事件对履行合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除责任或延期履行。

9. 解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，双方约定向甲方住所地具有管辖权的人民法院起诉。

10. 廉政承诺

甲乙双方承诺，为达成及履行本协议，其及其关联方的管理人员、雇员、代理人或顾问不曾也不会违反任何相关的法律法规，向任何政府官员、本协议相对方、任何相关第三方及其关联方的董事、管理人员、雇员、代理人或者顾问在内的任何有关人员直接或间接地提供资金、礼品或其他任何有价物品、服务，或者从事任何其他贿赂行为。

11. 其它

11.1 如审计部门（机构）对本合同价款提出异议，则双方同意按照审计部门（机构）的意见对本合同价款进行调整。双方同意：对已经付款部分采取多退少补的方式进行处理；因审计部门（机构）审计导致的付款延误，不视为甲方的违约。

11.2 本合同经双方法定代表人或其委托代理人签名并盖单位公章后生效。本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

11.3 本合同及附件，一式捌份，甲乙双方各执肆份，具有同等法律效力。

11.4 本合同未尽事宜，双方可另行协商解决。

11.5 本合同附件：《采购需求》

（本页无正文）

甲方：北京市昌平区经济和信息化局

乙方：

（盖章）

（盖章）

法人/委托人（签字）：

法人/委托人（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编排投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编排中涉及格式资料的，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：

招标文件编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件（提供复印件并加盖投标人公章）

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：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、投标保证金凭证/交款单据（提供复印件并加盖投标人公章）

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：

招标文件编号/包号：

投标人名称：

附件1 投标书（实质性格式）

投 标 书

致：采购人或采购代理机构

根据贵方_____的招标文件, 签字代表(填写姓名、职务)经正式授权并代表投标人(填写投标人名称、地址)提交下述文件正本一份及副本____份, 电子版____份:

1. 其它遵守国家有关法律、法规和规章, 按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件;

据此, 我方在此郑重承诺:

- (1) 我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求, 提供有关的数据和资料。为此, 我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中获得中标资格, 采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况, 我方将无条件地自动放弃该项目的中标资格; 如果我方已经收到中标通知书, 我方将无条件的承认, 我方收到的该项目的中标通知书为无效文件, 对采购人不具有任何法律约束力, 由此造成的任何损失均由我方承担; 本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性, 不管是否有其他相反的说明, 本段承诺均为我方投标文件的有效组成部分, 对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。
- (2) 我方已详细审查全部招标文件, 包括第_____号补充通知(如果有的话), 及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等, 我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若我方的投标文件没有按招标文件的要求提交全部资料, 或投标文件没有对招标文件做出实质性响应, 其风险由我方自行承担。
- (3) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证没有因违法经营处于被责令停产停业或刑事处罚、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚或者财产被接管、冻结, 处于破产状态; 保证在近三年没有骗

取中标和严重违约及重大质量问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态；我方不是为本次招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的中介服务机构及其任何附属机构（单位）。我单位与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。

- (4) 我单位与本项目的其他投标单位负责人若为同一人或者存在直接控股、管理关系，我单位愿自动放弃本项目的投标活动。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 本投标有效期为自投标文件递交截止时间起 90 个日历日。

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_____

投标人法定代表人或其授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号_____

投标人银行行号_____

投标人公章_____

日期：

附件2 法定代表人授权书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

_____	_____
-------	-------

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

_____	_____
-------	-------

说明：

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

法定代表人（单位负责人）：_____（签字）

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件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: _____

序号	投标人名称	报价（人民币元/每年）	合同履行期限	其他声明
合计				

备注：本表需密封单独提交1份，为方便唱标使用。

投标人名称（加盖公章）: _____

法定代表人或授权代表（签字）: _____

日期: ____年____月____日

附件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	数量	单位	单价(元)	合价(元)	备注/说明
1	时空一张图智能智能支撑平台运维					
1.1						
1.2	...					
2	能源智能监测系统运维					
2.1						
2.2	...					
3	多模式出行智能交通服务系统运维					
3.1						
3.2						
4	城域网工程运维					
4.1						
4.2	...					
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、报价明细(如有), 可另页描述。

投标人名称(加盖公章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: ____年____月____日

附件 5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

对本采购文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

附件 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: _____

对本采购文件采购需求的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

- 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作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，**投标无效**。
- “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

附件 7 投标人基本情况表

投标人基本情况表

基本信息			
公司名称		法人代表	
通讯地址		邮编	
公司网址		传真	
联系人		联系人职务	
手机号码		座机电话	
注册资本金		成立时间	
单位性质	<input type="checkbox"/> 国营企业 <input type="checkbox"/> 民营企业 <input type="checkbox"/> 其他:		
财务情况			
近三年经营业绩	年营业额(万元)		
2019 年			
2020 年			
2021 年			
平均营业额			
资产总额			
人员情况			
公司管理人员情况	职务	姓名	座机电话或手机号码
	董事长		
	总经理		
	业务主管副总		
公司总人数			
资质、体系认证及获奖情况			
资质及体系认证	名称	颁发机构	起止期限
其它			

附件 8 组织机构简介和业务概述、从业主要技术管理人员情况表

(投标人根据自身的实际情况自行编写, 格式自拟。)

投标人名称（盖章）: _____

投标人授权代表签字: _____

日期:

附件 9 拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

投标人授权代表签字:

投标人（盖章）：

日期:

项目负责人简历表

姓名		性别		身份证号码	
学历		职称		本项目中职务	
毕业院校 及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专 业时间		为投标人服务时间			
执业注册 证书名称					
执业注册 证书编号					
主要经历					
时间	参加过的类似项目名称及规模			该项目中任职	

投标人需随此表附上项目负责人的相关证明资料的复印件，并加盖投标人公章。

投标人授权代表签字: _____

投标人（盖章）: _____

日期:

其他主要人员简历表

姓名		性别		身份证号码	
学历		职称		本项目中职务	
毕业院校 及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专 业时间		为投标人服务时间			
执业注册					
主要经历					
时间	参加过的类似项目名称及规模			该项目中任职	

投标人需随此表附上主要人员的相关证明资料的复印件，并加盖投标人公章。

投标人授权代表签字: _____

投标人（盖章）: _____

日期:

附件 10 技术部分（运维服务方案）

提供针对本项目详细的运维服务方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

投标人授权代表签字: _____

投标人（盖章）: _____

日期:

附件 11 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（3）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）: _____

日期: _____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不_属于_合条件_的残疾人福利性单位。

属_于条件_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：

附件 12 申请入未感染冠状病毒承诺书及附件

申请人未感染冠状病毒承诺书及附件

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于 2022 年 _____ 月 _____ 日参加中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司组织的 _____ 项目的开标活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 我单位所派参与开标人员近 14 天未去过最新公布的中高风险地区；未与新型冠状病毒感染的确诊、疑似或密切接触者有接触史。
2. 我单位保证做好开标前期的各项准备工作，提前 20 分钟到达开标区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。
3. 参与开标人员配合贵公司的工作人员进行体温监测和人员信息登记。对于有发烧、发热、咳嗽等症状以及不符合防控管理要求的人员，不进入开标现场。
4. 参加开标的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从贵公司工作人员的引导。
5. 开标结束后，我单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

投标人全称： _____ (盖章)

投标人法定代表人或授权代表签字： _____

日 期： _____

附件 13 中标服务费承诺书（格式）

中标服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目公开招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证在中标通知书发出后 5 个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付中标服务费。中标服务费缴费标准按招标文件中规定的标准执行。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____ (承诺方加盖公章)

承 诺 日 期：_____

附件 14 退投标保证金收据格式

退投标保证金收据格式

办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

我公司参与的（采购文件编号、项目名称）所提交的投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称: _____;

开户银行行号: _____;

开户银行名称: _____;

开户银行账号: _____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

投标人全称: _____(盖章)

投标人法定代表人或授权代表签字: _____

日 期: _____

附件 15 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

附件 16 投标文件递交记录表

投标文件递交记录表

项目名称	2023-2025 年度未来科学城智慧城市试验区（一期）运维项目	
招标文件编号	ZTXY-2022-F65818	
采购人	北京市昌平区经济和信息化局	
采购代理机构	中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司	
投标单位名称		
投标文件递交时间	2022 年 ____ 月 ____ 日 ____ 时 ____ 分	
投标文件递交地点	北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北搪商务大厦 1109 室	
投标文件份数	正本 ____ 份 副本 ____ 份 电子版 ____ 份	
保证金 (支票、汇票等)		
密封情况	<input type="checkbox"/> 完好 <input type="checkbox"/> 破损	
授权代表	身份证号	
	联系电话	
	签字	

备注：本表与投标文件一并递交。