

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称: 北运河管理处水利工程日常维修保养费（自动化设备设施维护项目）

项目编号/包号: 11000024210200088176-XM001/1

采购人: 北京市北运河管理处

采购代理机构: 中和德汇信息技术有限公司

2024年6月6日

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	66
第七章	投标文件格式	99
附 件	127

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000024210200088176-XM001/1
2. 项目名称：北运河管理处水利工程日常维修养护费（自动化设备设施维护项目）
3. 项目预算金额：74.381034 万元、项目最高限价（如有）：74.381034 万元。
4. 采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北运河管理处水利工程日常维修养护费（自动化设备设施维护项目）	74.381034	1	北运河管理处自动化设备设施的运维共包含以下七部分的内容： 1、防汛业务指挥系统及通信网络运行维护； 2、自动化监控设备运行维护； 3、自动化监控系统运行维护； 4、智能语音杆运行维护； 5、温榆河综合治理光缆运行维护； 6、北运河综合治理光缆运行维护； 7、宋庄自动化监控系统运行维护。

5. 合同履行期限：2024 年 7 月 1 日至 2024 年 9 月 30 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：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

本项目专门面向小微企业采购，即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

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。
- 3.2 其他特定资格要求：本项目“卫星导航定位基准站(GNSS)维护”工作允许分包，

投标人拟自行实施的，应具备有效的工程测绘大地测量专业资质。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年6月7日至2024年6月14日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。

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

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年6月27日09时30分（北京时间）。

地点：中和德汇信息技术有限公司会议室（北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪G座7层会议室）。

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. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

2. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

（1）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动；

（2）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的投标；

（3）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，不得再参加本项目投标；

(4) 本项目不接受进口产品投标。

3. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，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

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

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

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。

4. 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布的同时，在北京市水务局网站发布。

5. 采购代理机构账户信息：开户行：工行北京分行成府路支行

账 号：0200095709200042855

6. 采购代理机构邮箱：zhaobiao23_2018@163.com。

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：北京市北运河管理处

地址：北京市通州区潞邑街道潞苑六街 99 号

联系方式：孙思宇 010-80593833

2. 采购代理机构信息

名称：中和德汇信息技术有限公司

地址：北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701-707

联系方式：李宇辰 13121366952

3. 项目联系方式

项目联系人：李宇辰

电话：13121366952

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 type="checkbox"/> 关于核心产品本项目（本采购包）不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目（本采购包）为单一产品采购项目。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目（本采购包）为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>自动化设备设施维护服务（允许分包的专业分包工作除外）。</u>				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （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 style="text-align: center;">序号</th> <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> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>北运河管理处水利工程日常维修养护费（自动化设备设施维护项目）</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	北运河管理处水利工程日常维修养护费（自动化设备设施维护项目）	软件和信息技术服务业				

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：_____/_____；</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户名（全称）：_____/_____</p> <p>开户银行：_____/_____</p> <p>账 号：_____/_____</p>
12.7.2		<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：<u>中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。</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。
14.1	投标文件	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 <u>1</u> 份（ <u>电子文档应同时提供签字盖章后扫描的 PDF 文档和可编辑的 word 版，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致。</u> ）。
22.1	确定中标人	<p>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<u>技术评审因素得分高者优先排序并按照排序最终确定中标人</u></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 type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：<u>1）自动化监控设备运行维护中的水质分析监测站维护和宋庄自动化监控系统运行维护中的水质监测站维护；2）卫星导航定位基准站（GNSS）维护。</u></p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：<u>允许分包工作对应预算金额为 178733.62 元（含税），其中：水质监测站维护预算金额：177547.07 元，卫星导航定位基准站（GNSS）维护预算金额：1186.55 元。投标报价中分包金额不得超过/ 元（含税）；</u></p> <p>（3）其他要求：<u>承担“卫星导航定位基准站（GNSS）维护”工作的分包单位应具有有效的工程测绘大地测量专业资质。</u></p>
25.6	履约保证金	<p>是否提交履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是，履约保证金金额：<u>签约合同价的 5%。</u></p>
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>中和德汇工程技术有限公司；</u></p> <p>联系电话：<u>李宇辰 13121366952；</u></p>

条款号	条目	内容						
		邮箱： zhaobiao23_2018@163.com ； 通讯地址： 北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪G座7层701。						
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下： <table border="1" data-bbox="571 622 1374 752" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下部分</td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>100~500</td> <td>0.80%</td> </tr> </tbody> </table> 如：中标金额为 74 万元，计算招标代理服务收费额如下： $74 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.11 \text{ 万元}$ 缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。	中标金额	费率	100 万元以下部分	1.50%	100~500	0.80%
中标金额	费率							
100 万元以下部分	1.50%							
100~500	0.80%							

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 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》、《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）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8

级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、

投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，

具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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及附件：

- 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》、《商务文件》、《技术文件》三部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以

金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人联合体的，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的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
 - 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
 - 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
 - 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
 - 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件第七章《投标文件格式》规定处由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代理人签署投标文件的，须具有有效的“授权委托书”。法定

代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；
委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。

14.3 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字（或签章或加盖印鉴）。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致投标文件散乱或资料缺失引起的后果由投标人承担。

15.2 投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章，并写明：

（1）采购人名称；

（2）项目名称；

（3）项目编号/包号；

（4）在 年 月 日 时（投标截止时间）前不准启封

（5）投标人名称；

（6）投标人地址；

（7）投标人联系方式；

15.3 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封或标识的，采购人（采购代理机构）有权拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

16 投标截止时间

16.1 投标截止时间及投标文件递交地点见第一章《投标邀请》。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

16.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至

延长后的投标截止时间。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 在招标文件规定的投标截止时间（或延长后的投标截止时间）前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回的内容应当按照招标文件要求由法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照招标文件对投标文件的要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

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 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。
- 18.3 投标人参加开标的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。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 开标过程将宣布投标人名称、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代表确认。
- 18.5 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。
- 18.6 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，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 采购人或者采购人委托评标委员会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，按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京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，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 在签订合同前，中标人应按《投标人须知资料表》规定的金额向采购人提交履约保证金。履约保证金形式可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件（复印件或扫描件）
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》。 不存在“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同时参加本项目的投标”的情形。	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（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	本项目（包）涉及预留份额专门面向小微企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供《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。	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	无	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目不属于政府购买服务。	
3-3	其他特定资格要求	本项目“卫星导航定位基准站(GNSS)维护”工作允许分包，投标人拟自行实施的，需要提供有效的工程测绘大地测量专业资质复印件或扫描件。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务文件》、《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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的（以偏离表承诺为准）；
9	拟分包情况说明（如有）	本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
10	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件或扫描件（如有）；
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（如有）；
12	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的,以单独递交的开标一览表(报价表)为准;
 - 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;
 - 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
 - 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;
 - 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。
 - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。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%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。
 - 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 专门面向中小企业的采购项目(采购包),评标时小微企业价格不予扣除。
 - 2.5.6 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。
 - 2.5.7 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建

设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为:

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

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

3.2.2 采用最低评标价法时,提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)的不同投标人参加同一合同项下投标的,以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标;报价相同的,由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人,其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式,具体要求: _____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及)本项目不涉及。

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：投标报价低的投标人为中标候选人。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评审因素	评审标准	分值
一	技术因素		84
1	防汛业务指挥系统及通信网络运行维护方案	<p>第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出，得 10 分。</p> <p>第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确，得 8 分。</p> <p>第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，得 6 分。</p> <p>第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确，得 4 分。</p> <p>第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障，得 2 分。</p> <p>第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失，得 0 分。</p>	10
2	自动化监控设备运行维护方案	<p>第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出，得 10 分。</p> <p>第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确，得 8 分。</p> <p>第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间</p>	10

		<p>安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，得6分。</p> <p>第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确，得4分。</p> <p>第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障，得2分。</p> <p>第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失，得0分。</p>	
3	自动化监控系统运行维护方案	<p>第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出，得10分。</p> <p>第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确，得8分。</p> <p>第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，得6分。</p> <p>第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确，得4分。</p> <p>第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障，得2分。</p> <p>第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失，得0分。</p>	10
4	智能语音杆运行维护方案	<p>第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，</p>	10

		<p>关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出，得 10 分。</p> <p>第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确，得 8 分。</p> <p>第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，得 6 分。</p> <p>第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确，得 4 分。</p> <p>第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障，得 2 分。</p> <p>第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失，得 0 分。</p>	
5	温榆河综合治理 光缆运行维护方案	<p>第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出，得 10 分。</p> <p>第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确，得 8 分。</p> <p>第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，得 6 分。</p> <p>第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有</p>	10

		<p>利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确，得4分。</p> <p>第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障，得2分。</p> <p>第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失，得0分。</p>	
6	北运河综合治理 光缆运行维护方案	<p>第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出，得10分。</p> <p>第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确，得8分。</p> <p>第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，得6分。</p> <p>第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确，得4分。</p> <p>第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障，得2分。</p> <p>第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失，得0分。</p>	10
7	宋庄自动化监控系统运行维护方案	<p>第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出，得10分。</p> <p>第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安</p>	10

		<p>排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确，得 8 分。</p> <p>第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，得 6 分。</p> <p>第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确，得 4 分。</p> <p>第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障，得 2 分。</p> <p>第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失，得 0 分。</p>	
8	故障响应及处置方案	<p>第一等次：针对本项目中故障响应制定了详细的故障响应及处置方案；方案内容包括对故障响应人员的安排、故障响应程序、对可能出现的故障的预判与解决方案等内容；故障响应及处置措施到位，得 8 分。</p> <p>第二等次：针对本项目中故障响应制定了故障响应及处置方案；方案内容包括对故障响应人员的安排、故障响应程序、对可能出现的故障的预判与解决方案等内容；故障响应及处置措施简单，保障性较差，得 6 分。</p> <p>第三等次：针对本项目中故障响应制定了故障响应及处置方案；方案内容包括对故障响应人员的安排、故障响应程序，但未对可能出现的故障的做出预判或未提出针对性的解决方案，得 4 分。</p> <p>第四等次：针对本项目中故障响应制定了故障响应及处置方案；但故障响应人员安排或故障响应程序不明确或存在不合理，得 2 分。</p> <p>第五等次：故障响应及处置方案没有针对性，与本项目中的维护作业内容脱节，得 0 分。</p>	8
9	安全管理组织	<p>第一等次：针对本项目中的维护作业用电、防火等制定了详细的安全管理专项方案；方案内容完整，包括安全教育、人员防护、现场安全措施等内容；安全防护措施到位，得 6 分。</p> <p>第二等次：针对本项目中的维护作业用电、防火等制定了安全管理专项方案；方案内容完整，包括安全教育、人员防护、现场安全措施等内容；安全防护措施简单，保障性较差，得 4 分。</p> <p>第三等次：针对本项目中的维护作业用电、防火等制</p>	6

		定了安全管理专项方案；方案内容不完整，得2分。 第四等次：安全管理方案没有针对性，与本项目中的维护作业内容结合不紧密，得0分。	
二	其他因素		6
1	供应商履约能力	供应商经验 供应商近3年完成信息系统建设或运行维护项目经验： 第一等次：已完成2项（含）以上，得4分。 第二等次：已完成1项，得2分。 第三等次：已完成0项，得0分。 注：供应商近3年（2021年6月1日至今）承担已完成信息系统建设或运行维护项目经验；已完成指项目完成时间（合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间）在上述时间内；需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。	4
		供应商拟派项目负责人（项目经理）的经验 拟派项目负责人（项目经理）担任信息系统建设或运行维护项目负责人经验： 第一等次：已完成2项（含）以上，得2分。 第二等次：已完成1项，得1分。 第三等次：已完成0项，得0分。 注：需提供可证明其担任项目负责人（项目经理）的项目合同或中标通知书或成果验收文件或用户证明等相关材料复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。	2
三	报价因素		10
		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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10。$ 注：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及2.5。	

第五章 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

一、采购标的

★（一）标的名称

北运河管理处水利工程日常维修保养费（自动化设备设施维护项目）。

★（二）标的内容

北运河管理处自动化设备设施的运维共包含以下七部分的内容：

- 1、防汛业务指挥系统及通信网络运行维护；
- 2、自动化监控设备运行维护；
- 3、自动化监控系统运行维护；
- 4、智能语音杆运行维护；
- 5、温榆河综合治理光缆运行维护；
- 6、北运河综合治理光缆运行维护；
- 7、宋庄自动化监控系统运行维护。

（三）标的预算

采购标的预算金额 74.381034 万元。本预算为 2024 年 7 月 1 日至 2024 年 9 月 30 日预算总额。

（四）标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。

二、落实政府采购政策需满足的要求

★（一）本项目专门面向小微企业采购；

（二）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），残疾人福利性单位视同小微企业；

（三）根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小微企业；

★（四）本项目不允许进口产品。

三、技术要求

★（一）项目执行的标准和规范

《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）；

《信息安全技术 工业控制系统安全检查指南》（GB/T 37980-2019）；

《信息技术安全 信息系统密码基本要求》（GB/T 39786-2021）；

《信息技术服务运行维护：通用要求》（GB/T28827-2012）；

《信息安全技术信息系统安全运维管理指南》（GB/T36626-2018）；

《水利网络安全管理办法（试行）》；

《水利网络安全保护技术规范》；

《北京市河道分级管理维护作业标准（试行）》；

《2023 年度北京市水务局局属单位业务工作考评任务清单》；

《北京市北运河管理处网络信息系统运行管理办法》。

★（二）服务标准

维护标准及要求不得低于《北京市北运河管理处网络信息系统运行管理办法》相关要求。

★（三）维护内容

1、防汛业务指挥系统及通信网络运行维护

1.1 防汛业务数据及指挥平台系统运行维护

防汛业务数据及指挥平台系统维护需每月对所包含的各类硬件设备测试；检查视频信号链路传输情况是否正确，各按键开关是否正常，输出视频图像是否失真；检查对连接的设备控制有无延迟，是否失灵，检查各设备工作情况，与主机进行连接，画面是否有拖影，终端设置是否正常。登陆各控制系统检查软件运行是否正常，清除硬件设备灰尘并擦拭设备外观。7月1日-9月30日每日安排1名工程师值班值守，检查安全设备告警信息，对安全事件进行初步研判及应急处理，提供技术支持。每次维护3名工程师，4天完成。详细清单参见项目内容清单。

维护频次：每月维护1次。

1.2 通讯网络及安全防御系统运行维护

通讯网络及安全防御系统维护需每月对所包含各硬件设备测试；检查网络信号链路传输情况，网线连接有无松脱；检查各设备工作情况，检查网络线路是否通畅，网速是否正常，定期检查设备运行配置情况，对日志中的错误信息进行分类研判。定期对设备间及设备进行除尘，登陆各控制系统检查软件运行是否正常，定期查看安全设备日志并形成书面报告。7月1日-9月30日每日安排1名工程师值班值守，检查安全设备告警信息，对安全事件进行初步研判及应急处理，提供网络安全保障。每次维护3名工程师，5天完成。详细清单参见项目内容清单。

维护频次：每月维护1次。

1.3 内容清单

系统名称	设备明细	设备数量	单位	维护次数	维护内容	设备位置	备注
防汛业务数据及指挥平台	电源时序器	4	台	3次	对该设备加电进行检测，对所管理的设备控制电源连接是否准确，清除灰尘。	北运河管理处	
	有线触控屏	1	台	3次	检查对连接的设备控制有无延迟，是否失灵，网线连接有无松脱。		
	无线触控屏	1	台	3次	检查对连接的设备控制有无延迟，是否失灵，触控屏幕灵敏度。		
	控制设备	1	台	3次	检查电脑电源连接是否正确，数据线是否松动，电脑启动后进入系统是否正常，对电脑查杀病毒，操作系统漏洞升级。		
	中控主机	1	台	3次	检查各路信号输入输出情况是否正常，对面有线触控屏和无线触控屏控制是否正常，检查开关键，信号选择键。		
	红外控制模块	5	个	3次	每月检测红外控制模块工作是否正常，所控制设备接收信号后能否按信号指示工作。		
	继电器模块	1	个	3次	每月检测继电器模块工作是否正常，继电器模块通电情况，所控制设备接收信号后能否按信号指示工作。		
	中控软件	1	套	3次	检查软件运行及硬件设备（路由器1台）情况，在控制设备时是否有失灵现象。路由器进行物理检查，查看各端口工作情况，登陆路由器查看配置管理情况，检查以太网端口配置。		
	视频矩阵	1	台	3次	检查线路连接情况，查看各键输入输出信号是否正常，信号切换是否正常。		
	矩阵键盘	1	台	3次	检查该键盘按键输入是否正常，按键是否灵敏，液晶显示屏是否有破损。		
视频	1	台	3次	检查设备当前输出码率、分辨率、解码能			

系统名称	设备明细	设备数量	单位	维护次数	维护内容	设备位置	备注
	解码器				力使用率，是否存在解码能力不足、输出画面异常等情况，检查设备通讯状态，是否存在延迟、阻断等情况。		
	视频交换机	1	台	3次	检查交换机当前接口状态以及与各设备之间的通讯状态、带宽分配、Vlan划分等情况		
	视频摇杆键盘	1	台	3次	检查设备外观，查看是否存在损坏、变形等情形，在现地工作站使用网络键盘对前端摄像机进行云台操作，查看摄像机画面是否与网络键盘操做云台方向、速度保持一致。		
	投影机	1	台	3次	检查画面是否变形，灯泡使用时长。		
	反射镜、投影机支架	1	台	3次	检查支架是否完好，有无移位，连接螺丝有无松动，反射镜角度是否正常。		
	70吋显示设备	4	台	3次	检查设备外观，查看是否存在损坏、变形等情形，对大屏显示器进行漏光、色彩、帧率、拖影等检测。		
	50吋显示设备	5	台	3次	检查设备外观，查看是否存在损坏、变形等情形，对大屏显示器进行漏光、色彩、帧率、拖影等检测。		
	巴可无线传输器	1	台	3次	检查各数据传输发射器和主机连接情况，在传输信号时是否有连接中断、信号传输不稳定等情况。		
	HDMI视频分频器	2	台	3次	检查视频信号传输情况，信号转换完成情况。		
	DVI光纤传输器	30	台	3次	检查光纤信号传输情况，信号转换完成情况。		
	信号转播设备	1	台	3次	检查转播图像声音是否正常。		
	视频录制设备	1	台	3次	检查设备工作情况，录播键，暂停键，下载键是否能正常使用，下载功能是否正常，录像文件按照会议要求设置。		
	高清网传	4	台	3次	检查网络信号传输情况，信号转换完成情况。		
	巴可大屏	1	套	3次	检查各路信号输入输出情况是否正常，检查开关键，信号选择键，图像输入输出是否正常。		
	电动桌插	6	个	3次	每月对该设备进行检查，信号输入输出情况是否正常，有无划痕，有无移位。		

系统名称	设备明细	设备数量	单位	维护次数	维护内容	设备位置	备注
	UPS 不间断电源	1	台	3 次	检查外观，回路绝缘是否可靠，切换装置是否灵活，电子元件是否完好，输入输出电压测试。开停机实验，各路电源转换测试、逆变器工作是否正常，UPS 设备主机散热风扇是否运转正常等。		C20KS
	UPS 不间断电池	32	块	3 次	检查输入输出电压测试，有无漏液等现象，充电后电池检测。		12V100AH
	UPS 配电箱	1	台	3 次	检查端子板连接线是否有损坏及松动现象，接线端口线路是否老化、脱落，接地螺栓是否脱落，测量市电电压值，测量零地电压值，空气开关闭合检测，绝缘检测，漏电保护器工作是否正常。		
网络安全防御系统	核心交换机	1	台	3 次	检查各面板指示灯运行状态、电源风扇运行状态、查看各端口配置信息、有无故障信息、系统文件 CPU 使用率、网关配置。	北运河管理处	
	企业路由器	1	台	3 次	检查设备 CPU 和内存使用率，设备接口状态情况，配置文件备份情况，接口、协议、DLCI 相关信息的检查，以太网配置情况，IOS 安全软件配置情况。		
	24 口接入层交换机	1	台	3 次	检查端口配置，VLAN 配置，STP 配置，MAC 地址是否正确，转发数据有无丢包现象。		
	思科身份认证服务器	1	台	3 次	检查硬件告警及时查看系统日志、汇报并解决。登录服务器，检测密钥和事件，根据日志了解服务器工作状态。		
	深信服网管	2	台	3 次	检查硬件告警及时查看系统日志、汇报并解决。要根据系统环境变化、业务发展需要和用户需求，动态调整系统配置参数，关注存储优化系统性能。及时更新软件版本，保证系统的先进性，同时根据管理处及近期网络安全的需要及时动态的优化安全策略，保证管理处的网络安全及信息安全.做好详细巡查记录。		
	深信服负载均衡	1	台	3 次	检查硬件告警及时查看系统日志。查看访问请求，查看 VPN 访问速度，检查带宽，外网过滤情况，检查网络使用和记录，检查数据流大小是否符合管理处要求。		
	天融信入侵防御	1	台	3 次	检查硬件告警及时查看系统日志。检测入侵访问控制、入侵识别、漏洞攻击防御情况，蠕虫病毒检测，报文完整性检测，检查设备版本是否及时更新，检测应用识别库，URL 库，检测内网监控识别，流量统计，检测物理接口，链路聚合，QOS 策略		

系统名称	设备明细	设备数量	单位	维护次数	维护内容	设备位置	备注
					属性，入侵防御策略配置，DDOS 防御情况，病毒检测配置等。		
	天融信防毒墙	1	台	3次	检查硬件告警及时查看系统日志。检测防毒墙链路，运行状态，查看设备连接数，检测 CPU 运行，内存运行，跟踪防毒墙对数据包的运行处理，检查是否存在攻击流量。		
	天融信流量控制	1	台	3次	检查硬件告警及时查看系统日志。检测流量是否存在超出，超出流量设备运行情况，有无受到攻击流量，对相关设备流量的管理、分配是否正常。		
	天融信防火墙	1	台	3次	检查硬件告警及时查看系统日志。运行状态，查看设备连接数，检测 CPU 运行，内存运行，跟踪防火墙对数据包的运行处理，检查是否存在攻击流量。		
	UPS不间断电源	2	台	3次	检查外观，回路绝缘是否可靠，切换装置是否灵活，电子元件是否完好，输入输出电压测试。开停机实验，各路电源转换测试、逆变器工作是否正常，UPS 设备主机散热风扇是否运转正常等。		C20KS
	UPS不间断电源电池	192	块	3次	检查输入输出电压测试，有无漏液等现象，充电后电池检测。		12V100AH
	精密空调	2	台	3次	检查空调各项功能是否正常，温湿度传感有无错报，压缩机，蒸发器，膨胀阀的工作情况，空气循环系统工作情况，有无缺氟，有无水垢产生，检查空调室外机运行是否正常，散热装置有无堵塞，并对室外机进行清洗。更换滤网等常用耗材。		
	服务器	13	台	3次	检查服务器 CPU、内存、硬盘、显卡、电源、操作系统等运行状态以及性能、硬盘是否正常工作。		
	切换器 16 路	1	台	3次	检测 KVM 所对应的服务器连接是否正常，输入输出接口情况，切换键情况是否正常。		
	服务器软件	13	套	3次	检查各种软件、数据库及应用功能软件（病毒库、规则库、软件序列号）的日常维护及更新调试、授权维护，对防火墙、防毒墙、等安全设备的管理情况。		
	环控管理软件	1	套	3次	检查和各环控探测器的连接情况，各项数据传输是否完整，触发报警接收准确，对环控探测器的数值设定是否准确。		
	UPS配电箱	1	套	3次	检查端子板连接线是否有损坏及松动现象，接线端口线路是否老化、脱落，接地螺栓是否脱落，测量市电电压值，测量零地电压值，空气开关闭合检测，绝缘检测，漏电保护器工作是否正常。		

系统名称	设备明细	设备数量	单位	维护次数	维护内容	设备位置	备注
	电量探测设备	6	台	3次	检查电量仪工作是否正常，对电池的检测是否准确。		
	诊断服务器	1	台	3次	检查数据连通检测。		
	入侵报警	2	台	3次	检查数据连通检测。		
	环控探测设备	17	台	3次	检查温湿度是否显示准确，和服务器传递数据是否正常。		
	环控服务器	1	台	3次	检查各弱电间环控设备和服务器连接、显示是否正常，对环控设备温湿度进行设定，做变更温湿度测试。		
	防雷接地系统	1	套	3次	检查线缆，螺丝有无松脱、对防雷模块进行测试。		
	汇聚交换机	11	台	3次	检查各端口工作情况，登陆交换机查看VLAN配置管理情况，检查以太网端口配置。		
	UPS不间断电源	10	台	3次	检查外观，回路绝缘是否可靠，切换装置是否灵活，电子元件是否完好，输入输出电压测试、供电时长测试。开停机实验，各路电源转换测试、逆变器工作是否正常，UPS设备主机散热风扇是否运转正常等。每季度进行充放电维护。		
	思科无线控制器	1	台	3次	检查，查看各AP数据连接情况，有无宕机现象。查看设备在线数量。		
	时间校准终端	1	台	3次	检查设备运行情况，检查天线连接是否稳固。		
值班值守	保障各系统运行	1	工日	184	安排工程师进行值班值守，保障各个系统及设备运行。		2人值守（184工日）。

2、自动化监控设备运行维护

2.1 北运河管理处及沿线设备

对北运河管理处及沿线自动化监控设备进行巡检及维护，分别为：自动雨量站1套（处机关）、自动图像（抓拍）站（沿河道管理范围内重点位置布设）共计11套。维护组由3名工程师组成，每次维护需要5天完成。

维护频次：每月1次。

2.2 温榆河管理所

对温榆河管理所自动化监控设备进行巡检及维护，分别为：实时视频监测站 4 套（曹碾站 2 套、苇沟站 2 套，包含视频配套设施及软件）、自动雨量站 2 套（苇沟站 1 套、温榆河管理所 1 套）、自动水位站 2 套（苇沟站 2 套）。维护组由 3 名工程师组成，每次维护需要 1 天完成。

维护频次：每月 1 次。

2.3 北关管理所

对北关管理所自动化监控设备进行巡检及维护，分别为：实时视频监测站 24 套（分洪闸 9 套、拦河闸 15 套，包含视频配套设施及软件）、自动雨量站 1 套、自动水位站 4 套（分洪闸 2 套、拦河闸 2 套）、工程安全监测站 2 套（分洪闸 1 套、拦河闸 1 套）、自动流量站 1 套（北关管理所湿地）。北关管理所自动化监控设备进行巡检及维护中包含对位于北关分洪枢纽的北关拦河闸及分洪闸卫星导航定位基准站（GNSS）进行安全监测，站点数量共计 23 个，主要包括主体设备、传输系统、软硬件等主要设备设施进行巡检和维护。

北关管理所自动化监控设备进行巡检及维护组由 3 名工程师组成，每次维护需要 3 天完成。维护频次：每月 1 次。

根据《中华人民共和国测绘法》《卫星导航定位基准站建设备案办法》《北京市规划和自然资源委员会关于北京市卫星导航定位基准站整改要求》等相关法律法规和管理办法的要求，承担卫星导航定位基准站（GNSS）维护（允许专业分包）的单位需要有效的工程测绘大地测量专业资质。

2.4 镜河管理所

对镜河管理所自动化监控设备进行巡检及维护，分别为：自动雨量站 1 套、自动流量站 15 套（排水闸门处 4 套、水源井 9 套、河道 2 套）、自动水位站 7 套、有害气体监测站 8 套、自动气象监测站 1 套、实时视频监测站 24 套、水质分析监测站 2 套。维护组由 3 名工程师组成，每次维护需要 3 天完成。

维护频次：每月 1 次。

2.5 通惠河管理所

对通惠河管理所自动化监控设备进行巡检及维护，分别为：实时视频监测站 12 套（包含视频配套设施及软件）、自动雨量站 1 套、自动水位站 1 套。维护组由 3 名工程师组成，每次维护需要 1 天完成。

维护频次：每月 1 次。

2.6 榆林庄管理所

对榆林庄管理所自动化监控设备进行巡检及维护，分别为：实时视频监测站 15 套（榆林庄管理所 12 套、胥各庄 3 套，包含视频配套设施及软件）、自动雨量站 1 套（榆林庄管理所）、自动水位站 4 套（榆林庄管理所 2 套、胥各庄站 2 套）、自动流量站 2 套（榆林庄管理所 1 套、胥各庄站 1 套）。

维护频次：每次 2 名硬件工程师，需要 3 天完成，每月 1 次；每次 1 名软件工程师，需要 3 天完成，每月 2 次。

2.7 杨洼管理所

对杨洼管理所自动化监控设备进行巡检及维护，分别为：实时视频监测站 9 套（包含视频配套设施及软件）、自动雨量站 1 套、自动流量站 1 套、自动水位站 2 套。维护组由 3 名工程师组成，每次维护需要 1 天完成。

维护频次：每月 1 次。

2.8 水质分析监测站

对镜河 2 套水质分析监测站进行维护服务。补水水质监测站维护内容包括：对 CODcr 分析仪、氨氮分析仪、pH 分析仪、电导率、溶解氧等进行维护、核查、比对服务，对控制系统、供电系统进行巡检及维护；退水水质监测站维护内容包括：对多参数水质在线分析仪、CODcr 在线分析仪、氨氮在线分析仪、总氮、总磷在线分析仪、BOD 传感器等进行维护、核查、CMA 比对服务，对控制系统、供电系统进行巡检及维护。对 CMA 对比误差值较大的单项进行调节并复测。

提供 7*24 小时应急服务和废液转运处理服务，废液转运处理服务在 7-9 月提供，共需转运 1 次。

巡检维护频次：每月维护 1 次。维护维护用工：每次 2 名工程师，需要 2 天完成。每月 1 名高级工程师参加 1 次，需要 1 天完成。

2.9 内容清单

系统名称	项目明细	设备位置	设备数量	单位	备注
自动化监控系统	自动雨量站	北运河管理处	1	套	维护次数：3 次
		温榆河管理所	2	套	苇沟站 1 套、温榆河管理所 1 套 维护次数：3 次
		北关管理所	1	套	维护次数：3 次

系统名称	项目明细	设备位置	设备数量	单位	备注
		镜河管理所	1	套	维护次数：3次
		通惠河管理所	1	套	维护次数：3次
		榆林庄管理所	1	套	榆林庄管理所 维护次数：2名硬件工程师3次，1名软件工程师6次
		杨洼管理所	1	套	维护次数：3次
	自动流量站	镜河管理所	15	套	排水闸门处4套、水源井9套、河道2套 维护次数：3次
		榆林庄管理所	2	套	榆林庄管理所1套、胥各庄站1套 维护次数：2名硬件工程师3次，1名软件工程师6次
		杨洼管理所	1	套	维护次数：3次
		北关管理所	1	套	维护次数：3次
	自动水位站	温榆河管理所	2	套	苇沟站2套 维护次数：3次
		北关管理所	4	套	分洪闸2套、拦河闸2套 维护次数：3次
		镜河管理所	7	套	维护次数：3次
		通惠河管理所	1	套	维护次数：3次
		榆林庄管理所	4	套	榆林庄管理所2套、胥各庄站2套 维护次数：2名硬件工程师3次，1名软件工程师6次
		杨洼管理所	2	套	维护次数：3次
	自动气象监测站	镜河管理所	1	套	维护次数：3次
	有害气体监测站	镜河管理	8	套	维护次数：3次
	工程安全监测站	北关管理所	2	套	分洪闸1套包含10台GNSS接收机，拦河闸1套包含13台GNSS接收机 维护次数：3次
	自动图像（抓拍）站实时视频监控	北运河管理处	11	套	包含视频配套设施及软件 维护次数：3次
		温榆河管理所	4	套	曹碾站2套、苇沟站2套。包含视频配套设施及软件 维护次数：3次
		北关管理所	24	套	分洪闸9套、拦河闸15套。包含视频配套设施及软件 维护次数：3次
		镜河管理所	24	套	包含视频配套设施及软件 维护次数：3次

系统名称	项目明细	设备位置	设备数量	单位	备注
	站	通惠管理所	12	套	包含视频配套设施及软件 维护次数：3次
		榆林庄管理所	14	套	榆林庄管理所 14 套。包含视频配套设施及软件 维护次数：2 名硬件工程师 3 次，1 名软件工程师 6 次
		杨洼管理所	9	套	包含视频配套设施及软件 维护次数：3次
	水质分析监测站	镜河管理所	2	套	维护次数：3次
	流量费		42	张	物联网卡流量费 维护次数：3次

镜河管理所补水水质监测站

序号	耗材名称	内容/描述	单位	数量
1	多参数在线分析仪-pH 标准溶液	用于 pH 电极校准, 0.33 套/站/月	套	1
2	化学需氧量标准物质	用于化学需氧量在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
3	氨氮在线分析仪-试剂	用于氨氮在线分析仪, 0.25 套/站/月	套	1
4	氨氮在线分析仪-零点标液	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
5	氨氮在线分析仪-标准溶液	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
6	氨氮在线分析仪-清洗液	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
7	氨氮标准物质	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2

镜河管理所退水水质监测站:

序号	耗材名称	内容/描述	单位	数量
1	多参数在线分析仪-pH 标准溶液	用于 pH 电极校准, 0.33 套/站/月	套	1
2	化学需氧量在线分析仪-试剂	用于化学需氧量在线分析仪, 0.16 套/站/月	套	1
3	化学需氧量标准物质	用于化学需氧量在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
4	氨氮在线分析仪-试剂	用于氨氮在线分析仪, 0.16 套/站/月	套	1
5	氨氮在线分析仪-零点标液	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2

序号	耗材名称	内容/描述	单位	数量
6	氨氮在线分析仪-量程标液	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
7	氨氮在线分析仪-清洗液	用于氨氮在线分析仪, 0.33 瓶/站/月	瓶	1
8	氨氮在线分析仪-电解液和膜帽套装	用于氨氮在线分析仪, 0.33 套/站/月	套	1
9	氨氮标准物质	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
10	总氮、总磷在线分析仪-试剂套装	用于总氮、总磷在线分析仪, 0.5 套/站/月	套	1
11	总磷标准物质	用于总氮、总磷在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
12	总氮标准物质	用于总氮、总磷在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2

镜河管理所实际水样比对:

序号	比对参数	内容	单位	数量
1	化学需氧量	取实际水样(补水及退水站), 仪器测量后送 CMA 实验室检测, 出具检测报告, 12 次/站/年	次	6
2	氨氮	取实际水样(补水及退水站), 仪器测量后送 CMA 实验室检测, 出具检测报告, 12 次/站/年	次	6
3	总氮	取实际水样(退水站), 仪器测量后送 CMA 实验室检测, 出具检测报告, 12 次/站/年	次	3
4	总磷	取实际水样(退水站), 仪器测量后送 CMA 实验室检测, 出具检测报告, 12 次/站/年	次	3

废液转运

序号	名称	内容	单位	数量
1	废液转运	废液转运处理服务在 7-9 月提供, 共需转运 1 次	次	1

3、自动化监控系统运行维护

自动化监控系统运行维护需每月对北关枢纽自动化监控系统、榆林庄自动化监控系统、杨洼自动化监控系统、镜河自动化监控系统、温榆河自动化监控系统及通惠河自动化监控系统六个部分进行维护及维护, 对发生故障的系统进行维修处置。

通讯系统主要功能是建立前端传感器、机电设备等与站点中心计算机终端之间的数据传输, 系统由网络交换机设备、光纤收发器设备、光纤、网线等基础设施组成。通信系统提供前端设备采集数据传输至本地站所及采购方的物理链路, 确保能够顺畅、完整、

及时、高效、安全的传输。本次项目的维护重点就是保障整个链路的稳定、顺畅。对存放设备的设备间及环境控制设备（精密空调）等进行维护。

计算机网络主要是维护计算机终端设备、数据库服务器设备等，需要定期对相关设备、网络进行专业的巡检维护工作。计算机网络系统能够把通信系统传输的数据信息能够安全、完整的存储，实时展示，并为软件系统正常发挥作用提供必要的硬件和后台支撑。本次的维护重点就是要解决网络设备发生的故障。

软件系统主要是维护计算机终端、数据库服务器等设备上运行的操作系统以及软件服务等，需要定期对相关操作系统、软件进行专业的巡检维护工作。本次维护的重点就是要安装杀毒软件，对操作系统漏洞及软件漏洞进行修补，保障平台软件、上位机软件和数据库等软件预定功能的顺利实现。

详细维护内容详见下表：

项目名称	子系统	维护频次及用工	工程量
北关分洪枢纽自动化监控系统	通讯系统	每月维护 1 次，每次 3 名工程师，需要 4 天完成	维护工程量：12 工日/月
	计算机网络		
	软件系统		
榆林庄自动化监控系统	通讯系统	每月维护 1 次，每次 3 名工程师，需要 3 天完成	维护工程量：9 工日/月
	计算机网络		
	软件系统（除数字孪生部分）		
杨洼自动化监控系统	通讯系统	每月维护 1 次，每次 3 名工程师，需要 3 天完成	维护工程量：9 工日/月
	计算机网络		
	软件系统		
镜河自动化监控系统	通讯系统	每月维护 1 次，每次 3 名工程师，需要 4 天完成	维护工程量：12 工日/月
	计算机网络		
	软件系统（除智慧镜河建设部分）		
温榆河自动化监控系统	通讯系统（视频监控网络）	每月维护 1 次，每次 3 名工程师，需要 2 天完成	维护工程量：6 工日/月
通惠河自动化监控系统	通讯系统（视频监控网络）	每月维护 1 次，每次 3 名工程师，需要 2 天完成	维护工程量：6 工日/月

内容清单

系统名称	设备明细	设备数量	单位	维护次数	设备位置	备注
工业控制系统	工控机	1	台	3 次	杨洼管理所	
	工控软件	1	套	3 次		
	光纤收发器	3	台	3 次		
	交换机	9	台	3 次		

系统名称	设备明细	设备数量	单位	维护次数	设备位置	备注
	服务器	2	台	3次	北关管理所	
	工控机	2	台	3次		
	工控软件	2	套	3次		
	光纤收发器	3	台	3次		
	交换机	14	台	3次		
	服务器	2	台	3次		
	工控机	1	台	3次	榆林庄管理所	
	工控软件	1	套	3次		
	光纤收发器	3	台	3次		
	交换机	5	台	3次		
	服务器	2	台	3次		
镜河自动化监控系统	交换机	2	台	3次	镜河管理所	
	精密空调	1	台	3次		
	工控机	2	台	3次		
	硬盘录像机	4	台	3次		
	服务器	6	台	3次		
温榆河所自动化监控系统	交换机	1	台	3次	温榆河管理所	
	硬盘录像机	1	台	3次		
通惠河所自动化监控系统	交换机	1	台	3次	通惠河管理所	
	硬盘录像机	1	台	3次		

4、智能语音杆运行维护

4.1 智能语音杆巡检

每月对 181 套智能语音提示杆及其相关配套设备、系统进行巡检及维护。检查语音播放内容准确性、播放是否完整、播放音量是否符合现场情况，对变动的语音提示内容及时进行更新。设备运行状态检测，设备通信状态检测。检查设备通讯链路是否正常，是否存在延迟、阻断情况。对控制主机及相关软件进行必要的维护。检查设备外观是否存在损坏、变形。对设备进行除尘、擦拭等。缴纳设备通讯费用，确保流量可满足语音杆通信需求。每次维护 3 名工程师，8 天完成。

维护频次：每月维护 1 次。

4.2 内容清单

系统名称	项目明细	设备数量	单位	维护次数	维护内容	备注
------	------	------	----	------	------	----

系统名称	项目明细	设备数量	单位	维护次数	维护内容	备注
智能语音杆	智能语音提示主机	181	套	3次	检查主机状态、确认播报语音，语音音量、音质、内容是否正常且符合设定值。对设备外观，传输情况，主要传感器状态进行检查。	
	远程通讯模块	181	台	3次	通过中心服务器查看设备在线状态，过中心服务器向设备发送数据包，查看设备是否可以正常通讯并传输数据，检查主机设备外部指示灯，查看指示灯状态是否正常。	
	通讯费	181	个	3个月	缴纳通讯费。	
	太阳能电池	181	块	3次	检查太阳能板表面清洁状况，定期对设备表面进行擦拭，可有效提高组件发电功率，防止因表面污渍、灰尘导致的发电功率不足。	
	智能电源控制器	181	台	3次	测量设备输入、输出电压及电流数据，查看数据是否正常，检查设备外部指示灯，查看指示灯状态是否正常。	
	蓄电池	181	个	3次	检查系统蓄电池的电池容量、电池电压等数据状态，掌握蓄电池使用寿命。	
	避雷器	181	组	3次	检查设备外部指示灯，查看指示灯状态是否正常。	
	电杆组立	181	根	3次	检查设备外观，查看是否存在损坏、变形、生锈等情况，测量电杆主体防雷电阻，查看数据是否符合相关规范。	
控制平台	1	台	3次	检查控制平台系统等运行状态以及性能。		

5、温榆河综合治理光缆运行维护

5.1 应急抢修

根据现场情况及光缆受损情况对受损中断的光缆进行抢险，包括现场开挖、更换受损线缆段、线缆熔接、光功率测试、回填夯实修复作业面等工作。维护商应在线缆受损后的规定时间内到达现场，确定抢修方案。（在2小时内到达现场）。应急抢修费用不包含在本次报价中，根据实际发生情况另行支付，以审核单位审定的综合单价乘以修复光缆长度（每次修复最低为1米）据实结算。

5.2 内容清单

系统名称	项目明细	设备数量	单位	维护内容	备注
温榆河光缆维	光缆抢修	/	/	光缆出现故障时，检测并确定故障点位，现场查看点位状况，检查光缆损害情况，判断光缆故障原因、是否涉及土方挖掘和回填夯实、现场土方类型（素土、混凝土），确定抢修方案，并对受损光缆进行维修、测试，恢复正常通信。	光缆抢修工程量需根据现场光缆实际损坏情况、点位状况确定，涉及内容可能包含土方（素土、混凝土）开挖及回填夯实、光缆维修检测、现场恢复。

6、北运河综合治理光缆运行维护

6.1 光缆抢修

根据现场情况及光缆受损情况对受损中断的光缆进行抢险，包括现场开挖、更换受损线缆段、线缆熔接、光功率测试、回填夯实修复作业面等工作。维护商应在光缆受损后的规定时间内到达现场，确定抢修方案。（应在 2 小时内到达现场）。

光缆抢修费用不包含在本次报价中，根据实际发生情况另行支付，以审核单位审定的综合单价乘以修复光缆长度（每次修复最低为 1 米）据实结算。

6.2 内容清单

系统名称	项目明细	数量	单位	维护内容	备注
北运河光缆运维	光缆抢修	/	/	光缆出现故障时，检测并确定故障点位，现场查看点位状况，检查光缆损害情况，判断光缆故障原因、是否涉及土方挖掘和回填夯实、现场土方类型（素土、混凝土），确定抢修方案，并对受损光缆进行维修、测试，恢复正常通信。	光缆抢修工程量需根据现场光缆实际损坏情况、点位状况确定，涉及内容可能包含土方（素土、混凝土）开挖及回填夯实、光缆维修检测、现场恢复。

7、宋庄自动化监控系统运行维护

7.1 宋庄水质监测站维护

对宋庄 2 套水质监测站（允许专业分包）进行维护。补水水质检测站维护内容包括 CODcr 分析仪、氨氮分析仪、pH 分析仪、电导率、溶解氧等进行维护、核查、比对服务，对控制系统、供电系统进行巡检及维护；退水水质检测站维护内容包括：多参数水质在线分析仪、CODcr 在线分析仪、氨氮在线分析仪、总氮、总磷在线分析仪、BOD 传感器等进行维护、核查、CMA 比对服务，对控制系统、供电系统进行巡检及维护。对 CMA 对比误差值较大的单项进行调节并复测。

提供 7*24 小时应急服务和废液转运处理服务，废液转运处理服务在 7-9 月共需转运 1 次。维护频次：每月维护 1 次。维护用工：每次 2 名工程师，需要 2 天完成；每月 1 名高级工程师参加 1 次，需要 1 天完成。

7.2 宋庄自动化监控系统配套控制单元和供电系统维护

对宋庄自动化监控系统配套控制单元和供电系统进行维护、核查。对实时视频监控站进行检查设备是否在线、是否按照设定时间定时长传图像、上传的图像是否存在明显遮挡、画面受损等情况，如有异常应及时上报并及时处理相应问题 定期重新启动设备，可有效防止设备因环境温度、长时间工作等原因引起的死机故障；对设备进行全方位除尘、擦拭等。对工业控制及网络进行硬件设备测试；检查网络信号链路传输情况，网线

连接有无松脱；检查各设备工作情况，检查网络线路是否通畅，网速是否正常。登陆各控制系统检查软件运行是否正常。每次维护 3 名工程师，3 天完成。

维护频次：每月维护 2 次。

7.3 内容清单

进水水质监测站：

序号	耗材名称	内容/描述	单位	数量
1	多参数在线分析仪-pH 标准溶液	用于 pH 电极校准, 0.33 套/站/月	套	1
2	化学需氧量标准物质	用于化学需氧量在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
3	氨氮在线分析仪-零点标液	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
4	氨氮在线分析仪-量程标液	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
5	氨氮在线分析仪-清洗液	用于氨氮在线分析仪, 0.33 瓶/站/月	瓶	1
6	氨氮在线分析仪-电解液和膜帽套装	用于氨氮在线分析仪, 0.33 套/站/月	套	1
7	氨氮标准物质	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
8	总氮、总磷在线分析仪-试剂套装	用于总氮、总磷在线分析仪, 0.5 套/站/月	套	1
9	总磷标准物质	用于总氮、总磷在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
10	总氮标准物质	用于总氮、总磷在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2

出水水质监测站：

序号	耗材名称	内容/描述	单位	数量
1	多参数在线分析仪-pH 标准溶液	用于 pH 电极校准, 0.33 套/站/月	套	1
2	化学需氧量在线分析仪-试剂	用于化学需氧量在线分析仪, 0.16 套/站/月	套	1
3	化学需氧量标准物质	用于化学需氧量在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
4	氨氮在线分析仪-试剂	用于氨氮在线分析仪, 0.16 套/站/月	套	1
5	氨氮在线分析仪-零点标液	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
6	氨氮在线分析仪-量程标液	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
7	氨氮在线分析仪-清洗液	用于氨氮在线分析仪, 0.33 瓶/站/月	瓶	1
8	氨氮在线分析仪-电解液和膜帽套装	用于氨氮在线分析仪, 0.33 套/站/月	套	1
9	氨氮标准物质	用于氨氮在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2
10	总氮、总磷在线分析仪-试剂套装	用于总氮、总磷在线分析仪, 0.5 套/站/月	套	2
11	总磷标准物质	用于总氮、总磷在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2

序号	耗材名称	内容/描述	单位	数量
12	总氮标准物质	用于总氮、总磷在线分析仪, 0.5 瓶/站/月	瓶	2

宋庄管理所实际水样比对:

序号	比对参数	内容	单位	数量
1	化学需氧量	取实际水样（进水及出水站），仪器测量后送 CMA 实验室检测，出具检测报告，12 次/站/年	次	6
2	氨氮	取实际水样（进水及出水站），仪器测量后送 CMA 实验室检测，出具检测报告，12 次/站/年	次	6
3	总磷	取实际水样（进水及出水站），仪器测量后送 CMA 实验室检测，出具检测报告，12 次/站/年	次	6
4	总氮	取实际水样（进水及出水站），仪器测量后送 CMA 实验室检测，出具检测报告，12 次/站/年	次	6

废液转运

序号	名称	内容	单位	数量
1	废液转运	废液转运处理服务在 7-9 月提供, 共需转运 1 次	次	1

自动化监控系统巡检及维护项目清单:

系统名称	设备明细	设备数量	单位	维护次数	维护内容	设备位置	备注
宋庄自动化监控系统	实时视频监控站	53	套	6 次	参照四、系统维护要求章节执行。	宋庄管理所	包含视频配套设施及软件
	工控机	2	台	6 次	参照四、系统维护要求章节执行。		
	自动雨量站	1	套	6 次	参照四、系统维护要求章节执行。		
	自动流量站	2	套	6 次	参照四、系统维护要求章节执行。		尹各庄桥、分洪闸
	自动水位站	11	套	6 次	参照四、系统维护要求章节执行。		小中河分洪闸 2 套、小中河退水闸 2 套、分洪闸 2 套、

系统名称	设备明细	设备数量	单位	维护次数	维护内容	设备位置	备注
							拦河闸 2 套、提升泵站 2 套、暗涵 1 套
	有害气体监测站	1	套	6 次	参照四、系统维护要求章节执行。		提升泵站
	工控软件	2	套	6 次	参照四、系统维护要求章节执行。		
	光纤收发器	127	台	6 次	参照四、系统维护要求章节执行。		
	交换机	14	台	6 次	参照四、系统维护要求章节执行。		
	服务器	7	台	6 次	参照四、系统维护要求章节执行。		
	防火墙	1	台	6 次	检查硬件告警及时查看系统日志。运行状态，查看设备连接数，检测 CPU 运行，内存运行，跟踪防火墙对数据包的运行处理，检查是否存在攻击流量。		
	上网行为管理	1	台	6 次	检查硬件告警及时查看系统日志、汇报并解决。要根据系统环境变化、业务发展需要和用户需求，动态调整系统配置参数，关注存储优化系统性能。及时更新软件版本，保证系统的先进性，同时根据管理处及近期网络安全的需要及时动态的优化安全策略，保证管理处的网络安全及信息安全。做好详细巡查记录。		
	防毒墙	1	台	6 次	检查硬件告警及时查看系统日志。检测防毒墙链路，运行状态，查看设备连接数，检测 CPU 运行，内存运行，跟踪防毒墙对数据包的运行处理，检查是否存在攻击流量。		
	智慧杆	39	套	6 次	检查主机状态是否正常且符合设定值。对设备外观，传输情况，主要传感器状态进行检查。		
	UPS 不间断电源	7	套	6 次	检查外观，回路绝缘是否可靠，切换装置是否正常，电子元件是否完好，输入输出电压测试、供电时长测试。开停机实验，各路电源转换测试、逆变器工作是否正常，UPS 设备主机散热风扇是否运转正常等。		型号 SD1KNTL 1KVA, 装机容量 1000VA/800W
	室外音柱	4	台	6 次	查看有无破损，线路连接有无松动，设备是否可以正常出声。		

系统名称	设备明细	设备数量	单位	维护次数	维护内容	设备位置	备注
	室外照明系统	1	套	6次	查看有无破损，线路连接有无松动，设备是否可以正常运行。		
	机房精密空调	1	台	6次	参照四、系统维护要求章节执行。		
	水质监测站	2	套	3次	参照四、系统维护要求章节执行。		

★（四）系统维护要求

1. 维护要求

除项目内有特殊说明外，均遵循以下维护要求：

站点类型	维护要求
自动流量站	定期或及时清理淤积在雨量器承雨器中的杂物以及水位测井进水口的水草、淤沙，清洁太阳能电池板（检查供电线路状态）；维护系统的工作环境；定期校核水位、雨量等数据准确度。定期检查。应对遥测站、中继站设备的运行状态进行全面检查和测试，发现和排除故障，更换存在问题的零部件。对相关供电系统进行维护。
自动水位站	定期或及时清理淤积在雨量器承雨器中的杂物以及水位测井进水口的水草、淤沙，清洁太阳能电池板（检查供电线路状态）；维护系统的工作环境；定期校核水位、雨量等数据准确度。定期检查。应对遥测站、中继站设备的运行状态进行全面检查和测试，发现和排除故障，更换存在问题的零部件。对相关供电系统进行维护。
自动其他（有害气体）监测站	定期日常检查，包括：设备外观是否损坏；传感器、控制器电源模块、通讯模块、数字量输入\输出模块等指示灯是否显示正常绿灯；中心软件能否正确接收采集数据、正常完成数据查询、修改、报表输出功能。对设备状态、通信状态、数据准确性等进行单点巡查，保证系统的连续稳定运行；检查所有接头、接线、引线及视频线路接口是否有松脱现象，发现问题及时处理；定期开展系统有效性检测，对系统功能进行测试，检查设备运行情况，发现设备损坏及时维修；若设备外观腐蚀应及时进行防腐处理；及时记录巡检结果及故障处理情况。定期对设备进行清洁，保持所有设备整洁。对相关供电系统进行维护。
工程安全监测站	定期日常检查，包括：设备外观是否损坏；传感器、控制器电源模块、通讯模块、数字量输入\输出模块等指示灯是否显示正常绿灯；中心软件能否正确接收采集数据、正常完成数据查询、修改、报表输出功能。对设备状态、通信状态、数据准确性等进行单点巡查，保证系统的连续稳定运行；检查所有接头、接线、引线及视频线路接口是否有松脱现象，发现问题及时处理；定期开展系统有效性检测，对系统功能进行测试，检查设备运行情况，发现设备损坏及时维修；若设备外观腐蚀应及时进行防腐处理；及时记录巡检结果及故障处理情况。定期对设备进行清洁，保持所有设备整洁。对相关供电系统进行维护。
水质监测站	包括水质监测站房环境检查、仪器与系统检查、易损件更换、耗材更换、试剂更换、管路清洗以及数据平台监测管理等。查看各台分析仪器及辅助设备的运行状态和主要技术参数，判断运行是否正常；检查仪器供电、过程温度、

	<p>搅拌电机、传感器、电极以及工作时序等是否正常，检查有无漏液、管路里是否有气泡等；定期清洗水温、pH、溶解氧、电导率、浊度、叶绿素及蓝绿藻电极；制定易耗品和消耗品（如泵管、接头、密封件等）的更换周期，并保证在耗材使用到期前完成更换；如果需要更换零配件（如电极等），应备有库存保证及时更换。检查试剂状况，定期添加、更换试剂。所用纯水和试剂须达到相关技术要求，更换周期不得超过操作规程或仪器说明规定的试剂保质期，室内温度较高时应缩短更换周期。每次更换主要试剂后应按相应操作规程或仪器说明重新校准仪器。及时整理站房及仪器，完成废液收集并按相关规定要求做好处理处置工作，且留档备查；保持监测站站房及各仪器干净整洁，及时关闭门窗，避免日光直射各类分析仪器。检查采水系统、配水系统是否正常，如采水浮筒固定情况，自吸泵运行情况等；定期清洗采水系统，包括采水头、吊桶、泵体、沉砂池、过滤头、祥水杯、阀门、相关管路等，对于无法清洗干净的应及时更换。检查电站电路系统是否正常，接地线路是否可靠，检查采样和排液管路是否有漏液或堵塞现象，排水排气装置工作是否正常。检查站房空调及保温措施，保持温度稳定；检查水泵及空压机固定情况，避免仪器振动；检查空压机、不间断电源（UPS）、除藻装置、纯水机等辅助设施运行状态，及时更换耗材，并排空空压机积水。检查工控机运行状态，有无中毒现象，至少每季度备份一次现场数据及控制软件；检查仪器与系统的通讯线路是否正常，模拟量传输的数据偏差是否符合要求。做好日常例行维护工作记录，重要的工作内容拍照存档。做好数据平台日常管理；检查各站数据传输、仪器和相关系统参数数据情况，发现问题，及时处理做好数据平台日常管理工作记录。对相关供电系统进行维护。</p>
自动图像（抓拍）站及实时视频监控站	<p>定期检查所有接头、接线、引线及视频线路接口是否有松脱现象，发现问题和隐患及时解决处理。实时或定期监控工程视频系统运行状况，包括前端设备工作情况、监控图像质量、监控点位置、局端设备日志检查分析等。定期对视频监控系统接收、输出信号设备进行率定和精度校验。定期对工程视频系统进行例行维护，维护内容包括：前端设备健康检查，主要设备应定期进行全面健康检查。定期对设备进行清洁，保持所有设备整洁。做好工程视频系统技术资料的收集、整理，宜定期提交工程视频系统接入图像资源清单；做好运行维护工作过程文档的收集、存档。对相关供电系统进行维护。</p>
实时视频监控站	<p>定期检查所有接头、接线、引线及视频线路接口是否有松脱现象，发现问题和隐患及时解决处理。实时或定期监控工程视频系统运行状况，包括前端设备工作情况、监控图像质量、监控点位置、局端设备日志检查分析等。定期对视频监控系统接收、输出信号设备进行率定和精度校验。定期对工程视频系统进行例行维护，维护内容包括：前端设备健康检查，主要设备应定期进行全面健康检查。定期对设备进行清洁，保持所有设备整洁。做好工程视频系统技术资料的收集、整理，宜定期提交工程视频系统接入图像资源清单；做好运行维护工作过程文档的收集、存档。对相关供电系统进行维护。</p>
硬盘录像机	<p>检查设备使用情况，硬盘状态，剩余储存容量，系统状态等信息，每次对设备进行除尘。对相关供电系统进行维护。</p>
工控机	<p>查设备外观，查看是否存在损坏、变形等情形，检查工控机 CPU、内存、硬盘、显卡、电源、操作系统等运行状态以及性能。对系统进行病毒查杀并更新操作系统补丁，对系统及数据进行备份。对相关供电系统进行维护。</p>
工控软件	<p>看软件内部设备数据表通讯状态是否正常，检查是否存在通讯报错、出现错误代码等状况，查看软件报警记录信息，根据记录信息逐一排查报警原因并及时处理报警故障。</p>
光纤收发器	<p>检查设备外部指示灯，查看是否正常运行以及无报错状态。对相关供电系统进行维护。</p>
交换机	<p>定期开展日常检查，包括：检查设备型号、序列号是否对应；设备新旧程度；判断各交换机、路由器硬件是否工作正常（电源、风扇、温度、指示灯）；网络接口及主要线路是否有物理损坏；设备及线缆是否保持整洁和良好通风；</p>

	查询路由及交换设备的运行指数（IOS 版本、CPU、内存使用率、设备运行时长、设备系统日志）；设备配置文件变化；设备运转情况；设备链路连通性；根据使用需要进行微调（安全设备设置）。定期对设备进行健康建设、固件和软件升级以及系统更新等。定期对设备进行清洁，保持所有设备整洁。对相关供电系统进行维护。
服务器	对数据库进行维护，检查数据库内存使用信息，包括共享内存使用率，读、写命中率。数据库特定表的空间性能信息，包括特定表扩展次数。数据库内表空间的读写次数。数据库表空间的利用情况。数据文件或数据设备的读写次数。数据库碎片的情况。数据库锁使用情况，包括锁数量、死锁率。数据库用户占用资源情况，包括 CPU 占用率、内存占用率、会话数量、连接用户数。清查终端基本信息、硬件信息、网络信息等；清查终端安全隐患状况；处理终端感染病毒、木马以及漏洞修补等；分析终端安全日志。定期维护：检查终端防病毒软件的有效性；终端安全管理软件的有效性；终端信息（使用人、IP 地址等）的一致性。根据实际需求完成对操作系统、数据库、中间件的安装、升级和数据迁移。及时打好系统补丁，包括操作系统补丁、Oracle 补丁、Weblogic 补丁等。每月应对应用系统和数据库进行备份，在系统出现突发故障的情况下能够及时恢复系统正常工作。备份数据保留最后 3 次，备份分别保存于硬盘和光盘（或其他外部储存）2 种介质。对相关供电系统进行维护。
精密空调	检查空调各项功能是否正常，温湿度传感有无错报，压缩机，蒸发器，膨胀阀的工作情况，空气循环系统工作情况，有无缺氟，有无水垢产生，检查空调室外机运行是否正常，散热装置有无堵塞，并对室外机进行清洗。更换滤网等常用耗材。对相关供电系统进行维护。

2. 维护（维修）响应要求

维护商根据定期巡检维护内容制定维护方案，具体执行前商现地管理单位定期执行。除定期巡检维护外，需负责被维护设备的检修，维护商应保证充足技术人员提供服务，并对用户有关人员进行技术指导。维护商应提供 24 小时不间断的远程支持，远程支持包括通过电话、电子邮件、远程控制等方式提供故障诊断与问题解决。远程支持方式无法解决问题时，维护商应立刻派遣现场工程师前往用户指定地点，派遣响应时间以用户明确需要现场支持时间开始计算，响应时间根据下述要求执行。

维护请求发出时间	维护响应要求
工作日工作时间	维护商应在用户提出维护（维修）需求后 6 小时内达到现场，根据现场情况给出维护方案或应急处置措施。
工作日非工作时间	维护商应在用户提出维护（维修）需求后 12 小时内达到现场，根据现场情况给出维护方案或应急处置措施。
法定节假日	维护商应在用户提出维护（维修）需求后 3 小时内达到现场，根据现场情况给出维护方案或应急处置措施。
汛期	

北京市人民政府、北京市水务局、北京市水利工程管理中心、北京市北运河管理处宣布启动“应急机制”时	派驻维护人员到指定备勤点备勤。
北运河流域启动“VI”及以上等级响应时	
其他北运河管理处认为需要进行紧急维护时	

3. 维护（维修）方案制定要求

当维护（维修）工作较为复杂，操作涉及特种作业、可能导致系统（或数据传输）中断超过 1 小时、需要更换产生用户付费的配件等情况时，维护商应编制书面“维护（维修）计划”并根据《北京市北运河管理处运行管理标准化体系文件汇编（京运发[2020]119 号）文件》“计算机监控系统检修维护规程（BYH-YXGL-44-2020）”中 4.3.1 流程处置中问题处置层级上报，获得批准后 24 小时内组织实施，对于需要采购的组件，应在方案批复后立刻进行采购。除涉及境外运输配件，维护方案的编制及实施原则上不应超过 168 小时。涉及境外运输的配件，应在海关报验完成后的 168 小时内完成实施。

★（五）保障要求

1、人员配备要求

供应商在项目履行中应至少配备十二名具备弱电专业或信息系统或计算机相关专业技术服务人员，其中至少包含一名具有网络运行、维护经验的人员。（**投标阶段需提供具体人员**）。

2、人员管理要求

采购人和供应商双方指派专人组成本维护项目的管理小组管理和实施本项目。管理小组成员名单和通讯方式详见合同。采购人和供应商双方可以根据具体情况更换本方管理小组的成员，但应当以书面方式通知另一方；如供应商重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，应当事先通知采购人管理小组人员，并征得采购人的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。

供应商的工作人员应遵守采购人的各项规章制度，严格按照采购人相应的规章制度办事。与采购人运行维护体系部门协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作。现场技术支持时要精神饱满、穿着得体、谈吐文明、举止庄重，接听电话时要文明礼貌，语言清晰明了，语气和善。

供应商工作人员出现疑难技术、业务问题和重大紧急情况时及时向采购人负责人报

告。

供应商工作人员应遵守保密原则，对采购人的网络、主机、系统软件、应用软件等的核心参数、业务数据等负有保密责任，不得随意复制和传播。

供应商工作人员需服从属地相关法律法规及政策要求，服务人员出现影响其正常履职或可能对采购人产生影响的情况时，采购人有权要求供应商更换人员。供应商需对所派遣的工作人员负担相关责任。

3、备品备件要求

供应商应根据现场情况，准备备品备件，防止服务中断。

4、处置时间

技术支持人员在解决故障时，应及时联系相关人员，了解具体需求及故障点位。可通过远程方式解决的问题，应详细告知相关人员步骤，确认问题解决后进行记录。远程方式无法解决或客户要求现场服务的，应立刻前往现场。对涉及软件系统及数据问题的，须最大限度保护好数据、做好故障恢复文档，力争恢复到故障点的业务状态。

对于“系统瘫痪，业务系统不能运行”的故障级别，故障解决后48小时内提交故障处理报告，说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失情况。

5、故障定级

针对维护服务内容；定义了三级故障事件，故障事件等级如下：

(1) 一级故障事件：对系统运行造成重大影响致使系统业务中断的故障。

(2) 二级故障事件：影响系统或设备运行造成系统的性能严重下降的故障，以及光纤阻断等故障。

(3) 三级故障事件：各系统或设备运行性能指标劣化或异常，但仍能正常工作或运转，及除上述一级二级故障以外的其他故障。

6、其他要求

供应商按照合同约定，完成维护、配件更换、现场服务等项目的服务，及时记录相关信息并形成记录单据（单据应包含时间、地点、被服务人员确认等基本信息）。

（六）组织方案或解决方案

供应商应针对本项目服务内容和要求提出具体实施组织方案或解决方案。

1、防汛业务指挥系统及通信网络运行维护方案

第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点

点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出。

第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确。

第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。

第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确。

第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障。

第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。

2、自动化监控设备运行维护方案

第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出。

第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确。

第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。

第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确。

第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障。

第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。

3、自动化监控系统运行维护方案

第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出。

第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确。

第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。

第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确。

第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障。

第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。

4、智能语音杆运行维护方案

第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出。

第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确。

第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。

第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确。

第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障。

第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。

5、温榆河综合治理光缆运行维护方案

第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出。

第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确。

第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。

第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确。

第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障。

第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。

6、北运河综合治理光缆运行维护方案

第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点

点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出。

第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确。

第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。

第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确。

第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障。

第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。

7、宋庄自动化监控系统运行维护方案

第一等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；工作流程清晰，关键点、重点突出。

第二等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；人员安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责；但工作流程简单，关键点、重点不明确。

第三等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，关键时间节点明确，并有针对性的保障措施；但人员安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责。

第四等次：维护方案包括维护方法、维护流程、时间安排、人员安排等；维护方法与维护工作相适应，有利于项目实施保障；但时间安排计划未明确到具体时间或关键时间节点不明确。

第五等次：维护方案包括维护方法、时间安排、人员安排等主要内容；但维护方法阐述简单，不利于项目实施保障。

第六等次：维护方案欠完整，维护方法、时间安排、人员安排等主要内容有缺失。

8、故障响应及处置方案

第一等次：针对本项目中故障响应制定了详细的故障响应及处置方案；方案内容包括对故障响应人员的安排、故障响应程序、对可能出现的故障的预判与解决方案等内容；故障响应及处置措施到位。

第二等次：针对本项目中故障响应制定了故障响应及处置方案；方案内容包括对故障响应人员的安排、故障响应程序、对可能出现的故障的预判与解决方案等内容；故障响应及处置措施简单，保障性较差。

第三等次：针对本项目中故障响应制定了故障响应及处置方案；方案内容包括对故障响应人员的安排、故障响应程序，但未对可能出现的故障的做出预判或未提出针对性的解决方案。

第四等次：针对本项目中故障响应制定了故障响应及处置方案；但故障响应人员安排或故障响应程序不明确或存在不合理。

第五等次：故障响应及处置方案没有针对性，与本项目中的维护作业内容脱节。

9、安全管理组织

第一等次：针对本项目中的维护作业用电、防火等制定了详细的安全管理专项方案；方案内容完整，包括安全教育、人员防护、现场安全措施等内容；安全防护措施到位。

第二等次：针对本项目中的维护作业用电、防火等制定了安全管理专项方案；方案内容完整，包括安全教育、人员防护、现场安全措施等内容；安全防护措施简单，保障性较差。

第三等次：针对本项目中的维护作业用电、防火等制定了安全管理专项方案；方案内容不完整。

第四等次：安全管理方案没有针对性，与本项目中的维护作业内容结合不紧密。

四、商务要求

★（一）项目实施期限

项目实施期限：2024年7月1日至2024年9月30日。

★（二）项目实施地点

项目实施地点：北京市。

★（三）合同价款支付

1、付款进度

首付款：合同签订后，采购人自收到发票后 10 个工作日内，支付合同金额的 50%作为首付款；

进度款：剩余项目款在首付款用尽后按照项目进度依申请按月支付。

2、付款方式：转账支票或汇款方式。

3、支付时间：供应商按照采购人要求开具合法合规的商业发票，采购人收到上述发票后10个工作日内将款项支付给供应商。

★（四）备品备件包装材料环保要求

1、项目实施过程中，各种备品备件涉及到商品包装的，应满足以下要求：

（1）商品包装层数不得超过3层，空隙率不大于40%；

（2）商品包装尽可能使用单一材质的包装材料，如因功能需求必需使用不同材质，不同材质间应便于分离；

（3）商品包装中铅、汞、镉、六价铬的总含量应不大于100mg/kg；

（4）商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物（VOCs）含量应不大于5%（以重量计）；

（5）塑料材质商品包装上呈现的印刷颜色不得超过6色；

（6）纸质商品包装应使用75%以上的可再生纤维原料生产；

（7）木质商品包装的原料应来源于可持续性森林。

2、商品包装中重金属（铅、汞、镉、六价铬）总量的检测应按照GB/T 10004-2008《包装用塑料复合膜、袋干法复合、挤出复合》规定的方法进行。

3、商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物（VOCs）的检测应按照GB/T 23986-2009《色漆和清漆挥发性有机化合物（VOC）含量的测定气相色谱法》规定的方法进行。

系统维护更换的零件必须不低于原产品标准，单价不超过 1000 元人民（不含）的低值易耗零配件和由于维护疏失（如未提前发现老化配件）引发的故障所需配件由供应商提供。

五、项目验收

供应商按照合同约定，完成维护、配件更换、现场服务等项目的服务，及时记录相关信息并形成记录单据（单据应包含时间、地点、被服务人员确认等基本信息）后提交完整的验收资料，采购人组织相关专业人员对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

具体验收方案见合同履行验收方案。

第六章 拟签订的合同文本

一、合同文本

本合同为中小企业预留合同

政府采购合同

合同编号：

项目名称：北运河管理处水利工程日常维修保养费（自动化设备设施维护项目）

甲方（采购人、发包人）：北京市北运河管理处

乙方（供应商、承包人）：

签署日期： 年 月 日

6、本合同书在服务期限结束后合同款结清并完成理赔事宜后失效。

甲方（采购人、发包人）：

乙方（供应商、承包人）：

北京市北运河管理处 _____（盖章）

_____（盖章）

法定代表人： _____（签章）

法定代表人： _____（签章）

（或委托代理人）： _____

（或委托代理人）： _____

联系人： _____

联系人： _____

联系人电话： _____

联系人电话： _____

邮 编： _____

邮 编： _____

电 话： _____

电 话： _____

传 真： _____

传 真： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

帐 号： _____

帐 号： _____

合同条款

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上达成如下协议：

一、维护对象

本项目的主要工作内容为：

- 1、防汛业务指挥系统及通信网络运行维护；
- 2、自动化监控设备运行维护；
- 3、自动化监控系统运行维护；
- 4、智能语音杆运行维护；
- 5、温榆河综合治理光缆运行维护；
- 6、北运河综合治理光缆运行维护；
- 7、宋庄自动化监控系统运维。

最终实施内容以上级部门批复及甲方的审定内容及金额为准。

二、服务期限与服务地点

1. 服务期限：2024年7月1日至2024年9月30日。
2. 服务地点：北京市。

三、服务内容、方式和要求

详见采购需求。

四、维护确认与验收

1. 维护人员

甲乙双方指派专人组成本合同维护项目的管理小组管理和实施本项目。双方可以根据具体情况更换本方管理小组的成员，但应当以书面方式通知另一方；如乙方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，应当事先通知甲方管理小组人员，并征得甲方的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。参与项目的所有人员都应当受本合同第八条各条款的约束。

2. 维护确认

(1) 重大维护内容发生后，乙方可以及时以书面方式提交甲方进行确认。提请对应用软件维护项目进行维护确认的，乙方还应当提交相应的软件维护文档，所提交的文档应当包括纸质版和电子版各一份。提请对物联感知设备进行维护确认的，乙方还应对人工检测数据与自动检测数据进行对比，提交或更新设备设施运行状态报告及清单。

(2) 甲方应当在接到乙方书面材料的7个工作日内进行维护确认。如甲方无正当理由而不进行维护确认，则视为甲方已经确认。双方对此另有约定的除外。维护确认的内容包括系统故障现象、原因、故障排除过程、更换配件情况、恢复状况等。

3. 验收详见附件1“履约验收方案”。

五、价格与付款方式

1. 本维护项目总价（含税）为人民币（大写）_____（小写：_____）。最终结算金额以上级部门批复及甲方审定内容及金额为准。

2. 合同定价方式：固定单价。

3. 履约保证金

(1) 履约保证金金额为合同价的5%，即人民币大写_____（小写：_____）。

(2) 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

(3) 履约保证金采用下述方式第_____方式提交：

①银行保函：由甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具，其格式采用甲方可接受的格式

②担保机构保函

③支票

④汇票

(4) 在乙方根据合同进行服务，合同终止之前，履约保证金将一直有效。若乙方未发生违约行为，且未给甲方造成任何损失，考核合格，约定延长服务期满且完成验收及档案移交工作后30个工作日内无息退还，如在退还履约保证金时发生银行费用，则将扣减银行费用后的余款退回。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

(5) 因乙方原因导致合同全部或部分无法履行的，履约保证金将不予退还。

(6) 甲方逾期退还履约保证金，按照中国人民银行的同期贷款利率按逾期天数计算并支付补偿金。

4. 付款方式

首付款：合同签订后，甲方自收到发票后10个工作日内，支付合同金额的50%作为首付款；

进度款：剩余项目款在首付款用尽后按照项目进度依申请按月支付。

在实际支付时，如遇财政部门国库结账、北京市水务局、北京市水利工程管理中心文件调整等特殊要求，具体支付将根据财政部门、北京市水务局、北京市水利工程管理

中心相关规定要求调整执行。

中标人在收到中标通知书后，并在签订合同前向甲方提交合同签约价10%的履约保证金。

六、义务与责任

1. 甲方

(1) 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料、技术准备，协助乙方做好维护服务。

(2) 由项目甲方依据本合同对乙方的工作进行检查。

2. 乙方

(1) 乙方保证维护工作的过程未侵犯第三方合法权益。

(2) 经乙方维护更新后的软件，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权利，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并尽力用同等功能的合法软件替换该软件，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。

(3) 乙方所承担的维护项目的质量标准应当符合国家标准、行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准、行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的其他标准作为质量标准。

(4) 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部维护工作转包给第三方承担。

(5) 运行维护工作过程中维修所需更换单件物品人民币 1000 元（含）以内的由乙方承担，所需资金在人民币 1000 元以上的经甲乙双方商议后决定。

(6) 乙方应认真执行项目管理单位发出的与合同有关的任何指示，按合同规定的内容和时间正常有序地开展开发工作和相关服务，完成本合同所约定的任务，并承担相应的责任。因乙方管理不当导致的问题均由乙方承担。

(7) 乙方应做好本合同项下运行维护期间的自身人员安全管理事宜，并对本合同履行期间乙方安全管理、人身伤亡等负全责。

(8) 乙方应对自身掌握的设备访问权限及密码进行严格管理与使用记录，由乙方保管不当引发的责任应由乙方担负全部损失；乙方因自身使用的设备、软件及工具问题导致甲方系统不能正常工作或发生错误的，或导致系统发生未收取修改的，由乙方担负全部责任，给甲方造成损失的应照价赔偿。

七、所有权、知识产权和使用权

1. 所有权

本合同中所列硬件设备，不论维护前还是维护后，其所有权均归甲方所有。

2. 知识产权

合同中所列应用软件的知识产权归甲方所有，乙方非经甲方同意，不得以任何方式向第三方披露、转让，除本项目维护需要外，不得以任何方式进行商业性利用。

3. 使用权

甲方拥有合同中所列产品软件的正版使用权，乙方仅可在与项目有关的维护工作中使用，任何情况下不得以复制或者其他方法供自己使用或者提供给第三方。

甲方使用乙方提供的第三方软件，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应当将该约定的书面文件的原件交甲方核对，复印件交甲方存档。

乙方承诺其在履行本合同过程中使用的包括但不限于设备设施、软件、代码、技术等均具有合法知识产权的所有权及使用权等相关权益，不会侵犯任意第三方的一切权利，并保证甲方在使用乙方维护本合同内容时受到任意第三方主张权利时，乙方承担全部责任并向甲方承担违约责任，向甲方支付具体违约金数额。

八、保密

1. 信息传递

在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的保密信息，对此双方皆应谨慎接受并不得向第三方披露。

2. 信息披露

获取对方保密信息的一方仅可将该信息用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的工程技术人员使用。获取对方保密信息的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的信息，未经授权不得使用、传播或者公开。除非有对方的书面许可，或者该信息已被拥有方认为不再是保密信息，或者已在社会上公开，该信息在不得对外披露。

3. 保密措施

甲乙双方同意采取相应的安全措施，遵守和履行上述约定。经双方协商，一方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述约定。

4. 竞争限制

甲乙双方承诺，在本合同履行过程中以及本合同履行完毕后，双方均不得使用在履行本项目过程中得到的对方保密信息，从事与对方有竞争性的业务，也不得采取任何方式聘用本项目中的对方相关技术或者管理人员。

九、服务变更

1. 甲方如提出部分维护项目的变更建议，应当以书面形式提交给乙方。乙方应当3个工作日内，对该变更后合同价格、服务内容、系统性能、技术参数等可能发生的变化作出预估，并书面回复甲方。

2. 甲方在收到乙方回复后，应当在3个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同，如甲方不接受乙方回复，则双方应商议妥善处理方式或者按照原合同执行。

3. 乙方如提出部分维护项目的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容、系统性能、技术参数等可能发生的变化作出预估，并以书面形式提交给甲方。

4. 甲方在收到乙方的变更建议后，应当在3个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。如甲方不同意乙方的变更建议，则双方应商议妥善处理方式或者按原合同执行。

十、不可抗力

1. 由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的一方应当及时通知对方，并在7个自然日之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度，协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。

2. 遇有不可抗力的一方，应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的，不得就扩大损失的部分要求免除本方责任；由于未采取适当措施致使本方损失扩大的，也不得向对方要求赔偿。

十一、违约责任

1. 如乙方未按合同约定完成维护项目，除依照以下约定支付违约金外，甲方有权根据实际情况作出以下处理：

(1) 乙方在10个工作日内不能做到熟悉项目内容，解决维护中发生的各种问题，甲方有权解除合同，选择其他能够胜任的运维单位。

(2) 因乙方自身原因造成的工作延期或违反时效性条款的，每延期1日，乙方应当向甲方支付合同总价0.3%的违约金，但违约金的总数不超过合同总价的20%；

(3) 因乙方自身原因造成的工作延期，如延期超过10日或者延误维护确认3次，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

(4) 乙方所用维护设备应定期进行病毒查杀。若因乙方维护导致甲方设备遭受病毒感染或遭遇攻击的，乙方应担负全部责任。

2. 任何一方违反合同约定的保密义务，违约方应当支付合同总价10%的违约金。若违约金超过合同总值20%则合同自动终止，受损方有权追讨由此造成的损失。

3. 任何一方违反合同约定的知识产权保护条款，除立即停止违约行为外，还应当支付违约金不超过合同总价的20%。

4. 甲方未能按合同约定支付首付款或合同价款，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后的28个工作日内仍不履行合同义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方，甲方每逾期一日按合同价款的0.3%向乙方支付违约金，但最多不超过合同总价款的10%。甲方承担由此增加的费用和（或）服务期延误，并支付乙方合理利润。因本项目的资金来源于政府资金，故甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府财政性资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

5. 如发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应当于15个工作日内答复对方，确认违约后应支付违约金。

十二、争议解决

本合同发生争议的，由双方协商解决，也可按下列第2种方式解决。

1. 提交北京仲裁委员会仲裁。
2. 依法向北京市通州区人民法院提起诉讼。

十三、合同的生效

1. 本合同经双方各自指定的代表签字并盖章后生效。
2. 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件经双方代表签字并盖章后成为本合同的组成部分。
3. 未尽事宜双方协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同书一式___份，甲方执___份，乙方执___份，具有同等法律效力。

十四、名词解释

1. 维护

维护是指为保障信息系统的正常运行和使用，对其中软件、硬件等进行的检查、维修、备份以及改正错误、提高性能等相关工作。

2. 重大维护

涉及由甲方支付资金或造成系统、数据中断超过24小时的维护内容。应急抢修内容不视为重大维护。

3. 维护确认

维护确认是指甲方对乙方依照合同对维护工作内容进行确认的行为。

4. 业务应用系统

业务应用系统是指按甲方业务需求，由乙方或者第三方定制开发的计算机应用软件系统。

5. 产品软件

产品软件是指甲方向乙方或者第三方购置的成熟的商品化软件，包括操作系统、数据库、开发工具、中间件软件、安全软件、办公自动化软件、专业应用软件等。

6. 保密信息

保密信息是指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的管理信息、方式方法、产品信息、计算机源代码、技术文档和技术资料等，或者由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

7. 规格

规格是指在技术或者有关维护服务任务上所设定的关于硬件和软件的技术标准、规范。

十五、其他

1. 如一方改变通讯地址，应当提前以书面方式通知另一方。

附件 1：履约验收方案

履约验收方案

一、履约验收主体：甲方。

二、验收方式：如有必要，甲方有权根据情况委托第三方机构进行验收，对此乙方应当配合。

三、验收时间：维护项目按合同规定完成后，甲方应当及时进行验收。乙方应当以书面方式向甲方递交维护项目验收申请书，甲方在收到验收申请书后的 5 个工作日内，确定具体日期。

四、验收条件：（一）完成项目实施方案和合同约定的各项内容；（二）有完整合规的技术档案和管理资料。

五、验收程序：乙方按照合同约定，完成维护、配件更换、现场服务等项目的服务，同时提交完整的验收资料。甲方按照招标文件、投标文件要求完成验收，验收合格后双方签署验收书。如属于乙方原因致使维护项目未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至符合验收标准由乙方按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。如由于甲方的原因致使维护项目未能通过验收，甲方应当在 1 个工作日内排除故障，5 个工作日内再次进行验收，直至验收合格。

六、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和规范	项目实施过程中执行的标准和规范符合采购需求规定的各项标准和规范要求。	由甲方组织验收小组成员核查乙方提交的记录文件及其他验收资料，以及日常检查考核记录，验收小组成员全部认为符合要求后签认。
2	服务标准	维护标准及要求不得低于《北京市北运河管理处网络信息系统运行管理办法》相关要求。	
3	维护内容	按合同约定完成。	
4	系统维护要求	按合同约定完成。	
5	保障要求	项目保障要求符合采购需求。	
6	组织方案或解决方案	按承诺方案组织完成项目。	
二	商务要求		
1	项目实施期限	按合同约定期限。	

2	项目实施地点	北京市。	
3	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	
4	备品备件包装材料环保要求	项目实施中备品备件涉及商品包装的，满足采购需求环保标准要求。	乙方提供商品包装材料环保检测报告，涉及重金属和VOCs检测的，需符合采购需求规定的检测方法。

北京市北运河管理处 网络信息系统运行管理办法

第一章 总则

第一条 为规范我处网络信息系统的运行维护与安全管理工
作，确保网络信息系统的安全可靠运行，使网络信息系统更好的
支撑全处各项工作，根据《中华人民共和国计算机信息系统安全
保护办法》《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《互联
网安全保护技术措施规定》《北京市信息化促进条例》等有关要
求，结合我处实际，特制定本办法。

第二条 网络信息系统是指接入我处网络的所有电子类办公
设备、网络接入设备、网络安全设备、信息系统等。

第三条 职责与分工：

（一）科技科负责对我处网络信息系统的安全运行进行监管，
负责全处网络信息系统、自动化设备设施及办公电子设备的日常
管理工作。

（二）科技推广中心负责全处电子类设备固定资产实物管理，
电子类办公设备的配件、耗材的计划编制、采购、发放等工作。

（三）其他单位（科室）负责其职责范围内信息系统的运
行管理。

第二章 网络及信息系统管理

第四条 网络接入管理：

(一)科技科负责对全处网络进行搭建配置、接入审批授权、运行管理和安全检查工作。

(二)我处职工和有使用需求的外单位人员(以下简称网络使用人员)应在向科技科提交《网络接入申请表》(详见附件)并获得审批授权后,遵照本办法使用网络。

(三)科技科在接到网络接入申请后,应先行对拟申请接入网络的终端设备进行安全和软件正版化审查,审查合格后,按照实际网络资源实施网络接入工作,并建立网络使用管理台账,包括但不限于使用人的姓名、所属单位、使用终端名称、使用终端设备地址(IP、MAC)、申请事由、联系方式等信息。

第五条 网络使用管理:

(一)网络使用人员访问网络必须遵守相关法律、法规,严禁制作、复制、发布、传播下列信息:

1. 违反宪法所确定的基本原则的;
2. 危害国家安全,泄露国家秘密,颠覆国家政权,破坏国家统一的;
3. 损害国家荣誉和利益的;
4. 煽动民族仇恨、民族歧视,破坏民族团结的;
5. 破坏国家宗教政策,宣扬邪教和封建迷信的;
6. 散布谣言,扰乱社会秩序,破坏社会稳定的;
7. 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的;
8. 侮辱或者诽谤他人,侵害他人合法权益的;

9. 含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

(二) 使用网络过程中应做到:

1. 严禁使用即时通讯工具传递敏感信息, 存有涉密数据信息的介质, 不得在接入网络的终端设备上使用;

2. 严禁盗用他人 IP 地址;

3. 严禁对网络及联网计算机进行网络地址扫描或端口扫描、干扰网络正常运行;

4. 严禁使用可能影响单位网络正常运行的终端设备(如已经感染病毒);

5. 严禁将互联网上下载的任何信息资源, 在未经检测、查杀病毒等即在单位网络上使用;

6. 严禁在网络上私设服务器, 提供代理、DHCP、Email、下载、P2P 等服务。

(三) 监督管理

1. 科技科负责全处网络系统的安全运行工作, 对发现的问题, 进行快速处置并及时解决;

2. 科技科负责对网络使用人员的上网情况进行动态监控, 及时发现并制止上网违规行为。

第六条 系统账号与密码使用安全管理:

(一) 信息系统实际管理单位(科室)负责对其管理的系统进行用户账号的开通、变更、撤销及复查等工作。

(二) 对信息系统有使用需求的人员, 需向相关系统实际管理单位(科室)提出使用申请, 实际管理单位(科室)须遵守最

小授权原则（只开通所需业务范围内所必须的账号及权限）进行审核授权开通工作，并做好账号信息登记备案。每个用户只能拥有唯一的账号，不得重复申请账号（特殊系统账号除外）。

（三）在对系统账号管理的过程中，应做到账号与拥有人一一对应，确保每个账号都有人负责，对于外单位人员申请使用的系统账号，必须有一名我处职工作为担保人，担保人对账号使用过程中发生的问题负责。

（四）账号使用规则

1. 账号是用户的唯一标识，只能由本人使用，不得交由他人使用；

2. 不得多人共用一个账号（特殊系统账号除外）；

3. 服务器本地管理员账号由科技推广中心专人保管，并禁用匿名账号。

（五）账号权限变更

1. 在系统账号使用过程中，如账号权限发生变化，应向系统实际管理单位（科室）重新申请授权；

2. 在系统账号权限变更授权过程中，系统实际管理单位（科室）应对权限变更内容以及变更原因进行登记备案。

（六）账号权限消除

当系统使用人员由于离职、调岗等原因或临时访问人员不需要使用原有的账号或者权限时，系统实际管理单位（科室）应及时消除其系统账号权限。

（七）密码的使用及保护

1. 普通用户账号（包含办公计算机等终端设备）密码选取长度应在 8 位以上，并且包含大小写字母、数字、特殊符号其中的两种以上；
2. 特权用户账号密码选取长度应在 10 位以上，并且包含大小写、数字、特殊符号其中的三种以上；
3. 所有账户不得使用系统默认密码，不得使用账号创建时的初始密码，用户首次使用账号时，应当立即更改默认密码；
4. 用户不能将密码记录在任何自动登录程序上，不得将写有密码的纸条贴在显示器或者座位上；
5. 用户要保护密码的保密性，不得多人共用密码。不允许在计算机系统上以无保护的形式存储密码；
6. 系统实际管理单位（科室）应对特权账号的密码进行适当的保护；
7. 用户发现任何表明密码或系统遭到滥用的迹象，应立即更改密码；
8. 用户应当每三个月更换一次密码，要避免重复使用前两次使用的密码；
9. 如果用户忘记密码，需要向系统实际管理单位（科室）提出申请，经确认后再进行密码重置。
10. 对于泄漏密码而造成的损失，由用户本人负责。

第三章 设备设施管理

第七条 终端设备使用管理：

- （一）终端设备是指计算机、网络设备、服务器设备、操作

系统和应用系统。

(二)科技科负责全处终端设备的使用规划、配置升级、安全监测、维修维护、安全及正版化检查等工作。

(三)科技推广中心按照《北京市北运河管理处固定资产管理办法(试行)》(京北运管〔2021〕32号)要求对全处终端设备进行实物资产管理工作。

(四)终端设备使用人员按照《北京市北运河管理处固定资产管理办法(试行)》(京北运管〔2021〕32号)要求做好所使用设备的资产管理工作,应在终端设备上使用合法渠道获得的正版软件,禁止在设备上运行违规程序,不得随意更改系统和网络设置;做好设备的防尘、防水、防磁、防震、节能等工作,不得私自移交、交换、拆卸所使用终端。

(五)已经使用过的终端设备改作他用时,若涉及到保密信息,应按照保密管理的有关办法对终端设备进行妥善处理。

第八条 安全设备使用管理

(一)安全设备是指防病毒软硬件设备、防火墙、上网行为管理设备、入侵检测设备、网关等网络安全设备。

(二)科技科负责安全设备的日常运行监测、升级管理、检查维护和全处网络安全保障值班值守、应急处置等具体工作。

(三)我处网络使用人员的终端设备,要安装正版的防病毒软件,并保证软件运行正常、病毒库更新,发现问题及时联系科技科。

第九条 机房管理

(一)科技科负责我处机关机房及弱电间的安全运行和处属各单位机房的监督检查等具体工作。

(二)各管理所负责所属机房及弱电间的安全运行和紧急处置工作。

(三)全处各机房日常管理应符合以下要求:

1.专人负责对机房的管理工作,保持室内清洁卫生,进入机房进行登记备案,无关人员不得进入机房;

2.机房内物品应摆放有序,网线、电源线、数据线及设备标签应敷设整齐;

3.机房内禁止存放易燃、易爆、易腐蚀物品及强磁性物体,配备气体灭火器,做好防火、防盗、防潮、防尘、防鼠咬、防静电、防雷击等措施;

4.机房内温度应控制在摄氏 $22 \pm 5^{\circ}\text{C}$,湿度应控制在 $45\% \sim 65\%$,温度变化率小于 $5^{\circ}\text{C}/\text{h}$,不得结露;

5.机房内所有设备系统要妥善使用和维护检查,发现问题及时处理。机房内的电源插座、开关及有关设施固定使用,不得变更用途,不得随意接入其他设备,不得随意开关电源。

第四章 附则

第十条 本办法由科技科负责解释。

第十一条 本办法自印发之日起施行。原《北京市北运河管理处信息网络安全管理制度》(京运发〔2013〕139号)同时废止。

网络接入申请表

编号:

申请人姓名		申请 部门		申请 日期	
申请类型	<input type="checkbox"/> 职工接入 <input type="checkbox"/> 访客（访客担保人签字：_____）				
接入类型	<input type="checkbox"/> 有线局域网网络接入		<input type="checkbox"/> 无线网络接入*		
	<input type="checkbox"/> 有线互联网接入		（*无线网接入全部带有互联网访问权限）		
操作类型	<input type="checkbox"/> 申请用户 <input type="checkbox"/> 用户权限变更 <input type="checkbox"/> 注销用户				
系统、设备名称					
接入设备识别码 (MAC 地址)					
申请人承诺	<p style="text-align: center;">未经授权不在网上发布我单位涉密信息；不通过网络查阅或发布黄色及反动内容；不利用网络从事违法、违规活动；不在连接网络的计算机上运行非法软件；从无线网上下载的任何信息资源，未经检测、查杀计算机病毒等处理不得使用。</p> <p style="text-align: center;">承诺人签字：_____</p>				
部门或科室负责人 审批意见					签字：_____ 日期：_____
分配(变更、注销) 的用户 ID					
科技科 审批意见					签字：_____ 日期：_____

计算机监控系统检修维护规程 (BYH-YXGL-44-2020)

1 总则

1.1 计算机监控系统包括监控用计算机（下称工程师站）及配套控制平台（下称操作员站）、自动化控制系统与 PIC。

为确保计算机监控系统正常运行，发挥计算机监控系统的事前预防、事中监控、事后监督及信息采集作用，制定本规程。

1.2 本规程适用于北运河管理处辖区内的计算机监控系统检修维护。

2 引用文件

《泵站计算机监控与视频监视系统检测规范》(DB34/T 2630-2016)

3 各部门责任

表 44-1 各部门责任

角色	职责
网站运行人员	负责使用及巡视计算机监控系统基本工作情况 负责记录计算机监控系统故障详细信息 负责处置记录巡检人员发现的问题
网站管理员	负责上报本网站无法处置的故障 负责记录及跟进故障维修进度 负责复验故障维修结果
网站所属管理所	负责联系维护单位解决突发故障 负责分析故障关联性 & 指定预防措施 负责跟进维修进度 负责复验维修结果
工程管理科	负责较复杂故障的分析与排除 负责联系其他技术支援单位 负责协调其他部门协助解决故障

4 系统巡检与维护

4.1 一般规定

(1) 系统使用及维护部门应依照现场情况制定巡检计划，除定期巡检外，现场运行人员应随时检查系统完整性，以防遭遇物理损坏。

(2) 系统使用人员应在每次使用系统前确认系统状态，将设备告警、运行错误及其他情况依故障处理流程上报并填写记录。当系统缺乏关键组件或存在其他严重隐患时应及时停止系统运行，防止损害扩大。

(3) 系统维护人员对故障进行处置时应与故障发现人及时沟通，必要时可指示现场工作人员进行应急处置，避免安全风险。

4.2 设备巡检

4.2.1 巡检人员：

巡检人员应具有相应专业知识与专业能力，特种作业需持证上岗。有限空间作业按照相关要求执行。

巡检人进入、离开作业场所均应及时通知当班工作人员，严重故障处置前拍摄影像资料并留痕。

巡检人员应具有保密意识，严格执行保密合同要求，不得对外透露系统结构、关键参数及其他重要信息。

4.2.2 巡检计划执行

巡检人员应根据巡检计划对系统各组成部门进行检查，对需要中断运行的检查项目应在计划执行前与运行人员沟通，在中断实施前与当班运行人员再次沟通。

进行巡视检查时，巡检人员应随时检查设备卫生情况，发现设备环境问题及时与值班人员沟通。

4.3 自动化故障处置流程

4.3.1 处置流程

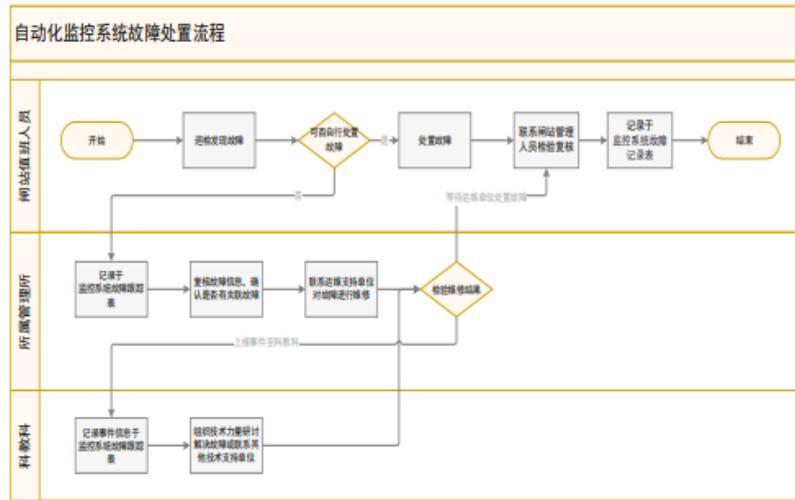


图 44-1 处置流程

5 附则

5.1 本办法由工程管理科负责解释。

5.2 本办法自发布之日起执行。

6 相关记录与表格

6.1 计算机监控系统自动化设备运行统计表。

6.2 计算机监控系统故障记录表

6.3 计算机监控系统故障跟踪表

表 44-1 计算机监控系统自动化设备运行统计表
年 月报表

泵站层设备故障、修试		网络及软件故障、修试		辅助功能故障、修试		总计		系统月可用率%	遥测月可用率%	遥控月正确率%	事故遥信正确动作情况 个次	
次	时间	次	时间	次	时间	次	时间				正确	错误
	序号	开始时间		结束时间		累计时间		原因				
事件记录												
统计人:		审核人:				填表日期:			填报单位:			

表 44-2 计算机监控系统故障记录表

故障部门:

故障 类型		发现 日期与时间	年 月 日
			时 分 (24h 制)
故障 部位			
故障 描述			
处置 措施			
故障 发现人		故障 处置人	
处置 结果	(需填写各处置流程及最终处理情况)		

填表人:

审核人:

二、廉政协议

廉政协议

项目名称：_____

委托人：_____（以下称为“甲方”）

受托人：_____（以下称为“乙方”）

为加强项目建设中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立本廉政协议。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行北运河管理处水利工程日常维修养护费（自动化设备设施维护项目）政府采购合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和有关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和有关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和有关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等

活动。

(五)不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方政府采购合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买政府采购合同规定以外的材料、设备、服务等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

(一)不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二)不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三)不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

(四)不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

(一)甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二)乙方工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 其它

(一)本协议作为北运河管理处水利工程日常维修养护费（自动化设备设施维护项目）政府采购合同的附件，与北运河管理处水利工程日常维修养护费（自动化设备设施维护项目）政府采购合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

(二)本协议的有效期为双方签署之日起至项目最终验收合格时止。

(三) 本协议一式____份，由甲方执____份、乙方执____份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

年 月 日

三、安全及保密协议

安全及保密协议

甲方：

联系地址：

邮编：

电话：

乙方：_____

联系地址：_____

邮编：_____

电话：_____

甲方委托乙方承担_____项目，为落实运维安全管理，保护双方在合同执行期间维护服务所需的有关信息的保密性，双方在平等、自愿、协商一致的基础上签订此安全保密协议，订立以下条款并共同遵守。

1. 运维安全管理责任

1.1 乙方对合同内的运维服务承担安全责任，乙方（包括乙方所有参与该维护服务的维护人员）对甲方的业务秘密和系统安全与风险信息负有保密责任。

1.2 乙方应遵照《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国网络安全法》有关规定执行，并遵守甲方的有关运维安全管理制度和工作规范。

1.3 乙方在维护过程中，应针对项目的特点编制维护计划和落实相应的安全措施，服从北京市水务局安全运维公司在安全方面的统一管理。

1.4 乙方在运维过程中如发生重大信息安全事件，其处置应按照《关于印发〈北京市国家机关重大信息安全事件报告制度〉的通知》（京信息办函 [2004]73 号）和《北京市国家机关重大信息安全事件调查处理办法》（京信息办函 [2004]227 号）等文件执行。

1.5 乙方应配合甲方建立运行监控管理机制，动态掌握网络及信息系统的运行状况，针对可能出现的重大故障和灾难，制定相关应急预案。应根据《信息系统灾难恢复规范》（GB/T20988-2007）和《关于加强我市电子政务信息系统灾难恢复工作的意见》（京信安协[2006]3 号）等有关规定，对本公司承担的维护项目进行风险分析和业务影响分析，

衡量确定灾难恢复目标，制定灾难恢复相关预案。并适时提出应急演练申请，对各种异常情况做出快速响应。

1.6 乙方应对运维服务有关数据的备份、恢复、加工、访问、清除和销毁等制定控制流程。涉及保密的数据，依照国家、北京市有关数据安全的规定及本协议第二条的要求执行。

1.7 乙方在维护过程中所带的电脑及其它存储设备必须是经过严格病毒查杀的，不得将病毒等恶意程序带入服务器中。

1.8 在调试服务器等相关设备时，应严格按照相关程序及规范，否则造成的所有后果由乙方承担。

1.9 对于软件维护，乙方在每次对系统代码进行更新之前，必须先对服务中的文件、数据及相关日志进行备份。

1.10 未经甲方书面许可，乙方维护人员不得私自对市水务局业务系统、网络、数据库等进行操作，否则因此造成的损失由乙方承担。

1.11 乙方应遵守甲方《北京市北运河管理处关于进一步加强网络和信息化有关工作监督管理的通知》中的相关要求。

2. 保密管理责任

2.1 本协议指的保密内容，包括（但不限于）：维护对象的有关信息（如信息系统中的数据和信息，所提供的书面资料和电子文档包括相关的方案、设计文档、配置和参数等），以及为满足维护服务而涉及的技术秘密、商业秘密，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息。

2.2 双方承诺在获得对方书面同意之前，不将对方的保密内容泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

2.3 一方可以在任何时候，以书面形式要求对方返还或销毁任何依该项目而提供的可记载在任何有形介质上的保密信息及其复制件，另一方应予以执行，并保证没有直接或间接地故意保留或控制任何保密信息及其复制件。

2.4 一方依据法律或政府部门的有效指令而使用对方提供的信息时，应及时通知对方。

2.5 乙方在参加国内外学术会议或交流活动中需要公开发表与保密内容有关资料，必须事先向甲方提出申请；未经甲方同意，乙方不得擅自就保密内容或资料情报向外公开。

2.6 除直接参与本项工作的人员之外，乙方不得将保密信息透露给其它任何人。

2.7 双方不能将此专有信息的全部或部分进行复制或仿造。

2.8 乙方应当告知并以适当方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参与本项工作之雇员违反本协议规定，乙方应承担连带责任。

2.9 没有甲方的书面许可，乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的专有信息。

2.10 严禁乙方将软件系统中的涉密资料外漏，不得擅自拷贝软件系统中的涉密文件。对于涉及甲方信息的服务，乙方只能实施现场服务，不得将信息或携带信息的产品带离甲方工作现场。

3. 人员管理责任

3.1 乙方应强化维护人员安全意识，加强人员管理，重视人员教育，约束人员的行为，合同服务期内组织不少于1次的人员保密意识培训。

3.2 乙方应在员工入职前进行政治审查和安全保密培训，并与员工签订保密协议，以高度的责任心及使命感，做好水务信息系统信息安全工作。

3.3 乙方应根据甲方要求及保密政策变化，及时组织安全保密意识培训。

3.4 乙方人员在调离岗位或离职时，要履行保密协议，承诺保密事项，并上交有关资料、证件。

3.5 乙方离职人员工作交接由乙方负责人具体负责，并统一协调。在工作交接中，离职人员管理及办理的一切事务均应移交。工作交接要注明工作职责、工作内容、工作重点等履行情况和办理情况，对于正在办理和未办理事项要进行详细移交。要认真进行原工作资料的移交。

3.6 乙方离职人员办公物品交接由项目负责人负责办理。离职人员因原工作关系所保管、使用、配发、借用等非个人用品应一并进行移交。涉密文件或设备不得个人保存。

3.7 乙方员工应加强学习与工作相关的专业知识和技能，积极参加公司和甲方组织的各项保密相关培训。

3.8 乙方员工应在工作时间全身心的投入，保持高效率的工作，确保不因工作疏忽造成失密事件发生。

3.9 乙方员工在任何时间均不得利用甲方的场所、设备及其他资源从事私人活动。

3.10 乙方员工必须保管好个人的文件资料和办公用品，未经同意不可挪用他人的资料和办公用品。

3.11 乙方员工要保管好个人电脑，按甲方规定进行文档存储、杀毒及日常维护。

3.12 乙方员工必须服从甲方的整体管理，包括职务的分配及工作内容的安排。

3.13 乙方员工有相关业务方面的问题须及时向上级领导反映，听取意见。

3.14 涉及超出乙方员工权限的决定必须报经甲方同意。

3.15 乙方驻场人员应严格遵守甲方制订的《人员安全管理程序》《外包驻场人员的管理办法》《人员离职和换岗管理制度》《项目人员离职交接》等管理办法和流程。

4. 协议生效与终止期限

4.1 本协议对合约双方具有同等约束力。

4.2 本协议所确定的安全保密业务在双方合作终止后仍然有效，不因为双方合作及合作项目的中止、终止而解除。

5. 违约责任

任何一方如违反本协议规定给对方造成损失的，应承担相应的法律责任和赔偿责任，无论造成损失的当事人与合同执行单位是否存续雇佣关系。

6. 其他

6.1 本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议一式__份，甲方执__份，乙方执份，具有同等法律效力。

6.2 本合同发生争议的，由双方协商解决，也可按以下方式解决：依法向北京市通州区人民法院提起诉讼。

6.3 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

甲 方：北京市北运河管理处

(盖章)

乙 方：_____

(盖章)

法定代表人

或授权委托人：

法定代表人

或授权委托人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务文件）、投标文件（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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件，但投标人不涉及的（如联合协议、拟分包情况说明、分包意向协议），可不提供。
- 4、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：

年 月 日

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）

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		
...		

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） _____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： _____

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

说明：

（1）本项目（包）专门面向小微企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》（实质性格式）或《残疾人福利性单位声明函》（实质性格式）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。

（2）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。

2）残疾人福利性单位、监狱企业参加政府采购活动，无需出具《中小企业声明函》，但应相应出具《残疾人福利性单位声明函》，或提供监狱企业证明文件。非残疾人福利性单位、监狱企业无需提供。

（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，投标人填写招标文件采购标的所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

(1) 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

(2) 残疾人福利性单位声明函格式

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：

(3) 监狱企业证明文件

3 特定资格要求

本项目“卫星导航定位基准站(GNSS)维护”工作允许分包，投标人自身具备资质，投标人拟自行实施的，应在此提供本单位有效的工程测绘大地测量专业资质复印件或扫描件。

二、商务文件格式

投标文件（商务文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构名称）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

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）_____（项目编号/包号：_____）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件或扫描件：

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. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件或扫描件。

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	投标报价	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章） _____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： _____

日期： ____年____月____日

4 投标分项报价表

4-1 投标报价说明

(1) 投标报价应与招标文件中的投标人须知、合同条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

(2) 投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，履行本合同文件规定的全部义务所发生的全部开支，以及利润、税金和投标人认为其它需要报出的费用等各种费用的综合报价，并考虑了应承担的风险。

(3) 报价货币为人民币。若投标人未对某些项目填报单价和合价，则认为已包括在其他项目的单价和合价以及投标总报价内。

(4) 投标分项报价表组成：

投标分项报价表由以下报表组成，其中标记为“实质性格式”的须严格按照招标清单给定格式填报，否则，投标文件将按无效标被否决。投标人可自行增加其他报表，也可对未标记“实质性格式”的表格进行调整。

1) 投标报价汇总表（招标清单未给定，投标人可自行补充）

2) 分项报价表（实质性格式）

(5) 对投标分项报价表签字盖章不做具体要求。

4-2 投标分项报价表

本项目分项报价表详见附件5：招标清单。

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购标的偏离表（实质性格式）

采购标的偏离表

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 (据实填写)	说明
对本项目采购标的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购标的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购标的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7 商务要求偏离表（实质性格式）

商务要求偏离表

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	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目商务要求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对商务要求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对商务要求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章） _____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： _____

日期： _____年_____月_____日

8 拟分包情况说明（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构名称）

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

注：

1. 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，并后附资质证书复印件或扫描件，否则投标无效。
3. 本表仅在投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写。

投标人名称（加盖公章） _____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： _____

日期： _____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 无进口产品承诺（实质性格式）

无进口产品承诺书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）_____

我方在此承诺，本项目投标产品不涉及进口产品。
特此承诺。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9-3 投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料可在此提供（复印件或扫描件）。

三、技术文件格式

投标文件（技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

1 技术要求偏离表（实质性格式）

技术要求偏离表

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	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目技术要求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对技术要求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对技术要求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章） _____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： _____

日期： _____年_____月_____日

2 技术方案

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等，其中人员配备要求可按下表格式填写并提供相关资料。

特别提醒：采购需求技术要求中实质性要求（★号条款）有提供相关证明材料要求的，投标人须在投标文件中提供复印件或扫描件，否则**投标无效**。

附件

附件1：政府采购投标担保函

政府采购投标担保函（格式）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写）_____，即本项目的投标保证金金额_____。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月为止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行备查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从

我方账户划出)之日起,保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的,我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 按照法律规定或你方与投标人的另行约定,全部或者部分免除投标人投标保证金义务时,我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第(一)款约定情形的,我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷,由你我双方协商解决,协商不成的,通过诉讼程序解决,诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人: (公章)

年 月 日

附件2：政府采购履约担保函

政府采购履约担保函（格式）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称投标人）于__年__月__日签订编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且根据该合同的约定，投标人应在__年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后且内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的

质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

北京市政府采购信用担保试点工作

专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳、陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱：yangyang@scdb.com.cnchenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件4：中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。

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

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的

企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。



附件 5：招标清单

另册提供。上传系统招标清单包括 PDF 版和 EXCEL 版，EXCEL 版为方便投标人使用，但最终招标清单以盖章的 PDF 版为准。投标人使用时应认真检查校对。