

海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)

项目名称：海南省公安厅交通管理总队**2025**年度信息系统运行维护项目(四次)

项目编号：**HXY2025-084-3**



政府采购电子招标投标活动须知

电子招标投标活动的相关规定适用本项目电子招标投标活动。

一、电子投标文件的编制及报送要求

本项目实行电子化采购，使用海南省政府采购智慧云平台（以下简称“智慧云平台”），供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

供应商应当自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1、数字证书（CA）及电子签章

1.1投标人应当使用纳入智慧云平台数字证书范围的数字证书（CA）及电子签章（以下简称“证书及签章”），进行系统操作。使用证书及签章登录智慧云平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的数据电文资料，均属于投标人真实意思表示，由投标人对系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.2投标人应当加强证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间证书和电子签章能够正常使用；投标人应当严格管理证书和电子签章的内部授权，防止非授权操作。

1.3投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。

1.4投标人需确保在开标时证书或电子签章在有效期内，若投标人证书或电子签章即将到期或已过期，投标人数字证书或电子签章在续期后务必在开标前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子投标文件无法进行解密。

2 投标文件制作、密封

2.1投标人应使用海南省政府采购智慧云平台提供的投标客户端编制、标记、签章、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行任何修改、压缩、解压等操作。

2.3投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

2.4 招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、标记、签章和加密。

3、投标文件递交

3.1. 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到海南省政府采购智慧云平台，且取得投标回执。投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。

3.2. 投标人应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响等投标文件提交的各种因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议在投标截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传投标文件。

4、投标文件的补充、修改、撤回

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。投标人递交的投标文件撤回后，视为未成功递交投标文件。

5、关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA数字证书完成，否则投标无效。

5.3在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。

二、计算机辅助开标方法

1、开标

1.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开标时，投标人应当使用数字证书在解密时限内完成全部已招标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续开标。

1.2 现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取备用投标文件，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用数字证书完成全部已招标采购包

的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续进行。

1.3开标时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。
- (2) 投标文件损坏或格式不正确的。
- (3) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”备用投标文件的。
- (4) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的。
- (5) 使用数字证书无法解密投标文件的。
- (6) 投标人因其他自身原因造成电子投标文件未能解密的。

三、特殊情形处理

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：

- 1、智慧云平台发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；
- 2、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过智慧云平台实施的；
- 3、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标或者终止采购活动。

第一章 投标邀请

投标邀请公告

受 海南省公安厅 委托，海南和信源招标代理有限公司 对 海南省公安厅交通管理总队2025年度信息系统运行维护项目(四次) 项目进行国内公开招标采购，诚邀合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：HXY2025-084-3
- 2.项目名称：海南省公安厅交通管理总队2025年度信息系统运行维护项目(四次)
- 3.预算金额：570,884.64元 伍拾柒万零捌佰捌拾肆元陆角肆分
- 4.采购需求：详见“第三章 采购需求 ”
- 5.合同履行期限：
采购包1：
合同生效之日起12个月

二、供应商资格要求

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (3) 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；
 - (4) 供应商无不良信用记录；
 - (5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (6) 符合法律、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：

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

- 3.本项目的特定资格要求：（如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）

采购包1：
无

三、获取招标文件

- 1.招标文件获取期限：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）
- 2.在招标文件获取期限内，供应商应通过海南省政府采购智慧云平台注册账号（免费注册）并获取招标文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取)，否则投标将被拒绝。
- 3.地点及方式：注册账号后，通过海南省政府采购智慧云平台以下载方式获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1.提交投标文件截止时间：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）；
- 2.开标时间及地点：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）
- 3.提交投标文件地点:投标人应在投标截止时间前按照海南省政府采购智慧云平台的操作流程将电子投标文件上传至海南省政府采购智慧云平台，否则投标将被拒绝。

五、公告期限

- 1.自本项目招标公告发布之日起5个工作日。
- 2.招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

六、关于CA办理和使用

根据海南省政府采购智慧云平台相关规定，本平台实行CA证书办理厂商开放原则，不指定特定CA服务商。 1. 请登录海南省政府采购智慧云平台门户，在"办事指南"栏目查看《CA数字证书及电子签章办理手册》； 2. 各供应商应根据实际业务需求，结合所选CA证书的适配性要求，自主选择通

过平台认证的CA厂商办理； 3. 办理完成后，请严格遵照手册指引完成证书安装及电子签章配置。

七、其他补充事宜

1.本项目发布媒体为：海南省政府采购智慧云平台(<https://ccgp-hainan.gov.cn/>)。 2.有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。 3.投标人须在海南政府采购网(<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>)中的海南省政府采购电子化交易管理系统平台进行注册并完善信息，然后下载参与投标项目电子招标文件（文件集）及其他文件。 4.电子标:必须办理数字证书CA锁，并使用数字证书（<https://www.yuque.com/haonan123/bzzx/ugmn1f>）进行签字和加密，投标截止时间前，必须登录系统上传加密的电子投标文件。 5.本项目为远程不见面开标，供应商无须到达开标现场，但开标前必须进入电子开标大厅在线签到（未签到视为无效投标），远程按时参加在线开标解密即可。 6.注意事项：电子标采用全程电子化操作，请投标人自行在海南省政府采购智慧云平台-办事指南查看相应的系统操作指南，严格按照操作指南要求进行系统操作。技术支持电话：4001691288。 本项目需使用蓝色CA锁，CA数字证书认证咨询电话：0898-66668096。

八、采购人、采购代理机构信息的名称、地址和联系方式

1.采购人信息： 海南省公安厅

地址： 海南省海口市龙华区滨涯路9号海南省公安厅

邮编： 570206

联系人： 林警官

联系电话： 089868836317

2.采购代理机构信息： 海南和信源招标代理有限公司

地址： 海南省海口市美兰区蓝天路12-1号国机中洋公馆2号楼2-1101房

邮编： 570203

联系人： 李女士

联系电话： 089865328224

九、采购信息发布媒体

1.本项目采购信息指定发布媒体为：

（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。

（2）中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台），网址<https://ccgp-hainan.gov.cn/>。

※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台）发布的为准。

2.有关本项目招标文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

第二章 投标人须知

一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：570,884.64元</p> <p>投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价。</p>
2.	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（具体规则详见第二章第八点）</p>
3.	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
4.	投标保证金	<p>不收取保证金</p> <p>投标保证金提交方式：投标保证金可以以电子投标保证金（保险）形式提供，供应商可通过"海南省政府采购智慧云平台金融服务中心(https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/)在线自行办理，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
5.	履约保证金	采购包1：不缴纳
6.	投标有效期	从递交投标文件的截止之日起90日历天
7.	代理服务费	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：参考国家计委印发的计价格[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》和发改价格[2011]534号文《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》收取代理费用</p>
8.	中标结果公告	<p>（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。</p> <p>（2）中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台），网址https://ccgp-hainan.gov.cn/。</p> <p>※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台）发布的为准。</p>
9.	是否组织潜在投标人现场考察	不组织
10.	是否召开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
11.	是否允许分包	采购包1：不允许分包；
12.	中标人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。
13.	中标候选人数量	采购包1：3名
14.	中标人数量	采购包1：1名
15.	质疑方式	书面方式（详见第二章第10.4条）

16.	项目兼投不兼中规则	本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，每包组推荐两名中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
17.	其他说明	/

二、总则

2.1术语说明

2.1.1 “采购机构”指本次采购活动的执行机构。

2.1.2 “采购单位”指采购文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

2.1.3 “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。投标人所响应的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

2.1.4 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。投标人除按照采购文件的要求提供货物及服务外，还应提供下列服务：货物的现场安装、启动和试运行；提供货物组装和维修所需的工具；在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等；并就货物的安装、启动、运行、维护等对采购单位人员进行必要的培训。以上服务的费用应包含在报价中，不单独进行支付。

2.1.5 “投标人”指响应招标、已按招标文件规定取得招标文件并参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.1.6 “中标人”是指经评标委员会评审，授予合同的投标人。

2.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

2.2适用范围

适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2.3合格的供应商

2.3.1 供应商资格要求

2.3.1.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力。

投标人是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

如投标人是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。采购文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

（2）具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力。

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章。

（4）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。提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

（5）投标人无不良信用记录。

投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.3.1.2满足第一章投标邀请“2、供应商资格要求”中除2.3.1.1条款外的其他资格条件，详见第四章 特定资格。

2.3.2未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

2.4投标费用

2.4.1代理服务费详见第二章须知前附表。

2.4.2不论招标结果如何，投标人应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

2.5现场考察、答疑会

2.5.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.2 答疑会（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.3 潜在投标人现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

2.5.4 除采购单位的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

2.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在投标人在编制投标文件时参考。采购单位不对潜在投标人现场考察做出的判断和决策负责。

2.6 遵循标准

2.6.1 除专用术语外，与招标投标有关的文字语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件或印刷文献是其他语言，应附有相应的中文翻译本。

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2.6.3 采购人、采购代理机构不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

三、招标文件

3.1 招标文件的组成

3.1.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式要求

3.1.2 投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

3.1.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

3.2 招标文件的澄清和修改

3.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺项或招标文件构成要件不全，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

3.2.2 招标文件发出后，采购代理机构和采购单位可以对招标文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容采购代理机构将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见投标邀请）

3.2.3 当招标文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

3.2.4 招标文件的澄清和更正内容是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力，投标人应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制投标文件。

3.2.5 为了给投标人合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

四、投标文件

4.1 投标文件的组成

4.1.1 投标人应按不同采购包分段分别编制投标文件。

4.1.2 投标文件应按“第六章、投标文件格式要求”要求编制，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

4.2 报价

4.2.1 报价均须以人民币为计算单位。只能有一个报价，不接受有选择的报价。

4.3 投标保证金（如有）

4.3.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，-保证金到账截止时间即提交投标文件截止时间（具体时间详见“第一章 投标邀请”）。

4.3.2 投标保证金缴纳方式：

4.3.2.1 投标人以汇款形式缴纳投标保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金。

4.3.2.2 投标人以电子保函形式提交投标保证金的，可在招标文件载明的投标截止时间前通过海南省政府采购智慧云平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在投标截止时间之前将电子保函文件放入投标文件中，否则视为未提交投标保证金。

4.3.2.3 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第4.3.2条第4.3.2.1、4.3.2.2点规定提交投标保证金。

4.3.3 若投标人不按规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接收。

4.4投标保证金的退还

4.4.1中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同之日起5个工作日内无息退还。

4.4.2未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

4.4.3发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；
- (2) 中标后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 向采购人、采购机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (6) 将中标项目转包给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将中标项目分包给他人的。

4.5投标有效期

4.5.1 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

4.5.2在特殊情况下，采购代理机构 可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃报价，投标保证金将在规定期限内无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

4.6投标文件的编制及签署

4.6.1投标文件的编制

4.6.1.1投标文件由“资格证明材料”、“符合性证明材料及技术、商务等响应材料”和“其他投标材料（如有）”组成。

4.6.1.2投标文件应按“第六章 投标文件格式要求”的要求及顺序组织编写，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

4.6.1.3投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

4.6.1.4投标人应在投标文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

4.6.1.5 投标人应在投标文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

4.6.1.6 投标人应在投标文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合招标文件规定的相关证明文件。

4.6.1.7投标人在投标文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效。

4.6.1.8投标人应在投标文件中完整表达履行本采购项目的相关技术方案、方法和措施，及证明其中标后具有良好履约能力的说明材料。

4.6.1.9电子投标文件的编制及报送要求详见《政府采购电子招标投标活动须知》。

4.6.1.10其他投标人需要补充的材料。

4.6.2投标文件的数量及签署

4.6.2.1电子版投标文件，投标人应使用CA数字证书，对投标文件中须盖章的部位加盖电子印章。

4.6.2.2本招标文件第六章“投标文件格式要求”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，必须使用法定代表人或授权代表的签字或盖章。投标文件中的任何行间重要插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签名（即签字或盖章）方才有效。

4.6.3.3投标人的电子投标文件必须逐页盖章,否则视为投标无效。

五、投标文件的递交

5.1投标文件的递交

5.1.1递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

5.1.2递交要求：递交投标文件截止时间前，投标人须在海南省政府采购智慧云平台上传电子投标文件（电子标：投标书为.标书格式），未上传电子投标文件的，视为其投标无效。

5.1.3逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，采购代理机构不予受理。

5.1.4采购代理机构可根据需要调整文件递交时间，文件递交时间改变将会通过网络方式进行公告通知投标人。

5.2修改与重投

5.2.1投标人在递交投标文件截止时间前可修改或撤回其上传的投标文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

5.2.2投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

六、开 标

6.1 开标时间和地点

6.1.1采购代理机构将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点召开开标会。

6.1.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由采购代理机构派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。评标委员会

成员不得参加开标活动。

6.1.3 出席开标现场的代表必须携带本人身份证。

6.1.4 本项目的开标环节，投标人可自行选择到开标现场参加开标会或者远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

6.1.5 投标人到现场参加开标会应派其法定代表人或其授权代表准时参加开标会，并代表投标人进行签到、文件解密、确认开标记录表等工作。

6.1.6 文件解密时间：开标时开始进行解密，由于投标人自身原因，未能及时解密或解密失败的，其投标将被视作无效。

（注：以上6.1.1、6.1.2项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

6.2 开标程序

到递交投标文件截止时间，递交投标文件的投标人不足三家的，不开标，项目按废标处理。达到三家的按以下程序进行开标。

6.2.1 首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对电子投标文件的加密情况进行检查，经确认无误后，参加现场开标会投标人对电子投标文件进行解密。通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

6.2.2 唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

6.2.3 唱标结束后，参加现场开标会的投标人代表应对开标记录进行签字确认，通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开标结果进行签章确认。

6.2.4 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情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。投标人代表未按规定提出疑义又拒绝对开标记录签字或通过系统远程签章确认的，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

6.2.5 若投标人未到开标现场参加开标会，也未通过远程参加开标会的，视同认可开标结果。

※若出现本章第6.2条第6.2.3、6.2.4、6.2.5款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向采购代理机构提出任何疑义或要求（包括质疑）。

6.3 出现下列情形之一的，将导致投标人本次投标无效。

- （1）投标文件未按规定要求上传的；
- （2）经检查CA数字证书中的证书无效的投标文件；
- （3）未在规定的时间内完成文件解密的；
- （4）不满足“供应商资格要求”或未按要求提供“供应商资格要求”中的有效证明文件的；
- （5）未按招标文件要求提交投标保证金的；
- （6）投标文件未按招标文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；
- （7）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（8）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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性的；根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，试点地区政府采购评审中出现的异常低价情形如下：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

- （9）不满足招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- （10）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （11）属于招标文件中规定的串通投标的情形的；
- （12）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效的情形。

七、资格审查

7.1 资格审查人员

7.1.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

7.2 审查程序

7.2.1 资格审查人员对投标人所提交的投标文件进行资格审查。只有对招标文件所列各项资格性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。资格审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

7.2.2 审查人员根据招标文件中要求的“供应商资格要求”对投标人进行资格审查，只有对“供应商资格要求”所列各项所要求提供的证明材料做出有效响应的投标文件才能通过审查。对是否有效响应招标文件的要求有争议的投标，资格审查人员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则视为资格审查不通过。

7.2.3 通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理。

7.2.4 提供相同品牌产品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。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。核心产品详见“采购需求”。

7.2.5 采购人查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

7.2.6 不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

7.2.7 查询时间：递交投标文件截止时间后至评标结束前。

投标人不良信用记录以资格审查小组查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

八、评 标

8.1 评标委员会

评标委员会由采购单位代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和招标文件规定独立履行评标委员会职责。

8.2 原则和方法

8.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

8.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

8.2.3 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

8.2.4 评审过程分为符合性审查、澄清说明补正（如需）、详细评审、推荐中标候选人。

8.2.5 评标过程中的一些约定事项：

- （1）计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。
- （2）计算最终得分时，保留小数点后两位有效数字。
- （3）所有专家评分的算术平均值加上价格得分为投标单位的最终得分。
- （4）评标中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

8.3 符合性审查

8.3.1 评标委员会将依据符合性审查条款规定的评审标准，对投标人所提交的投标文件进行符合性审查。符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

8.3.2 评标委员会根据招标文件中符合性审查条款对投标人的符合性进行审查，只有对招标文件所列各项符合性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则视为符合性审查不通过。

8.3.3 通过符合性审查的投标人不足三家的，按废标处理。投标人数量计算见7.2.4条规定。

8.3.4 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，具体表现形式如下：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）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；
- （7）不同投标人的标书硬件特征码一致。

8.4 澄清、说明、补正

8.4.1 评标委员会对于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或数据，应当以书面形式要求投标人在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

8.4.2 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 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。

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确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

8.4.3 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者授权的代表签字。

8.4.4 澄清、说明或补正的内容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。

8.4.5 未按8.4.4条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其投标文件按无效投标处理。

8.5 评审要求

8.5.1 评标委员会将对投标人递交的投标文件进行综合评审并打分。

8.5.2 因落实政府采购政策

8.5.2.1 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

本项目对小微型企业的投标报价给予价格扣除（包括成员全部为小微企业的联合体），用扣除后的价格参加评审。

若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参与采购项目的，且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，对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（注：1、中小企业应当按要求在投标文件中提供《中小企业声明函》。投标人提供的货物、工程或者服务享受中小企业扶持政策的具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部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）。2、监狱企业应当在投标文件中提供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。3、残疾人福利性单位应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

8.5.2.2 节能产品、环境标志产品的落实

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。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。

8.5.3 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，将作为无效投标处理。

8.5.4 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

评标委员会对投标文件的各项评审因素进行评价、打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。

8.6 推荐中标候选人

8.6.1 采用综合评分法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，按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。

8.6.1.1 提供同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，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，评标委员会推选投标价低的投标人获得中标人推荐资格。

8.6.2 采用最低评标价法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，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。

8.6.2.1 提供相同品牌产品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，评标委员采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

8.7 中标人的确定

8.7.1 中标人的确定方式：详见第二章须知前附表。

8.7.2 采购代理机构依据确认结果，在“第一章 投标邀请”中规定的信息发布媒体上发布中标公告。

8.7.3 对中标结果提出质疑的，若所公告的中标结果确实存在问题的，采购单位将按照中标候选人的推荐排序重新公告中标结果，或按相关规定依法重新进行招标，确保公正性。

8.7.4 如确定的中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位将按中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

九、合同授予

9.1 中标通知

9.1.1 根据确定的中标结果，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

9.1.2 中标通知书对采购单位和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购单位改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

9.1.3 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

9.2 履约保证

9.2.1 在签订合同前，供应商应在收到中标通知书，根据采购人的要求履约保证金（具体帐号详见第二章须知前附表）。

9.2.2 中标供应商不能在中标通知书发出后在9.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

9.3 合同签订

9.3.1 合同签订周期：中标结果公告后5个工作日内。

9.3.2 采购单位应当自中标通知书发出后规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

9.3.3 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同，否则投标保证金将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

9.3.4 采购单位不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

十、监督

10.1 适用法规

10.1.1 政府采购项目的招标活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保政府采购活动的公开、公平和公正。

10.2 信息发布

10.2.1 招标活动过程中需对外发布的信息均统一发布到“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体上，投标人可从前“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体获取信息。

10.3 纪律要求

10.3.1 采购单位不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.3.2 投标人不得相互串通投标或者与采购单位串通投标，不得向采购单位或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。以上行为一经发现，已经中标的，取消中标资格，未中标的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

10.3.3 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况；在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评标；不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

10.3.4 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，不得利用职务之便，干扰评标活动，影响评标程序正常进行。

10.4 质疑

10.4.1 投标人认为采购文件、采购过程和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或采购代理机构提出质疑。

10.4.2 投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构不受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.4.3 质疑函的递交

递交方式及所需证件：质疑人根据“质疑函范本”的要求递交纸质质疑函（质疑函范本请登录海南省政府采购网下载专区下载，下载网址：<https://ccgp-hainan.gov.cn/>），并附海南省政府采购智慧云平台的“获取采购文件回执单”加盖公章。

答复主体：代理机构

联系人：李女士

联系电话：089865328224

地址：海南省海口市美兰区蓝天路12-1号国机中洋公馆2号楼2-1101房

邮编：570203

10.4.4 采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内，依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项，以书面形式向质疑人和其他有关投标人做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

10.5 投诉

10.5.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

十一、其 它

11.1 不良行为

11.1.1 投标人存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1) 投标人在投标活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；
- (2) 投标人有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；
- (3) 投标人在参加投标活动时，有围标、串标、陪标等行为的；
- (4) 投标人不遵守投标会场纪律，扰乱招投标秩序的；
- (5) 有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的；
- (6) 有行政监督管理部门认定的其他不良行为的。

11.2 招标控制价

招标文件中规定的最高限价为招标控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为招标控制价。

11.3 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

11.4 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购代理机构和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况（采购标的）

项目概况

1、项目名称：海南省公安厅交通管理总队2025年度信息系统运行维护项目（四次）

2、项目编号：HXY2025-084-3

采购标的

采购包1:

采购包预算金额（元）：570,884.64

采购包最高限价（元）：570,884.64

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	C16079900-其他运行维护服务	1.00	570,884.64	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

报价设置

采购包1:

（1）报价要求：

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	C16079900-其他运行维护服务	项	元	570,884.64	总价	无

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1:

标的名称：C16079900-其他运行维护服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标															
		<p>一、概述</p> <p>1、运维预算：570884.64元人民币。</p> <p>2、运维范围</p> <p>2025年度信息系统运行维护项目包2运维范围包括交通管理总队一、二期机房项目等。运维内容包括机房基础设施（广播系统、闭路监控系统、防雷系统、新风系统、防静电地板、消防系统、集中监控及机房环境监测系统）等。</p> <p>具体涉及的项目情况如下表：</p> <table><tr><th>序号</th><th>建设年份</th><th>运维支撑项目</th></tr><tr><td>1</td><td>2010年9月</td><td>交警指挥中心大楼综合布线及机房建设</td></tr><tr><td>2</td><td>2010年9月</td><td>海南省交警总队计算机房建设工程</td></tr><tr><td>3</td><td>2015年11月</td><td>海南省公安厅交通警察总队机房（二期）扩建项目</td></tr><tr><td>4</td><td>2021年4月</td><td>海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造</td></tr></table>	序号	建设年份	运维支撑项目	1	2010年9月	交警指挥中心大楼综合布线及机房建设	2	2010年9月	海南省交警总队计算机房建设工程	3	2015年11月	海南省公安厅交通警察总队机房（二期）扩建项目	4	2021年4月	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造
序号	建设年份	运维支撑项目															
1	2010年9月	交警指挥中心大楼综合布线及机房建设															
2	2010年9月	海南省交警总队计算机房建设工程															
3	2015年11月	海南省公安厅交通警察总队机房（二期）扩建项目															
4	2021年4月	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造															

5	2021年11月	2021年海南省公安厅交通警察总队机房精密空调扩容项目
---	----------	-----------------------------

3、运维周期（服务期）：合同生效之日起12个月。

4、运维目标

序号	衡量指标	指标计算说明	目标值
1	系统可用性	机房基础环境设备、监控系统、网络的可用性是指在任意抽查时，系统24小时内正常运行的时间占最近24小时的运行时间的比例。	$\geq 99\%$ （每天）
2	设备在线率	设备任意抽查时间点实际在线数量/设备总数量	$\geq 99\%$ （任何时间点）
3	用户满意度	用户满意人数/服务用户总数 $\times 100\%$ （用户指交通管理总队人员）	$\geq 90\%$
4	备品备件可用率	可用的备品备件/备品备件总数量 $\times 100\%$	100%（每月抽查不少于1次）
5	故障处理时间	精密空调发生故障，应在故障发生后30分钟内响应并到达现场处理，其中精密空调发生故障，剩余正常空调不能达到机房降温要求时，应在故障发生后4小时内提供备用空调。	30分钟内响应，4小时内不能修复，需提供备用空调。
		软件问题应在故障发生后24小时内修复。	24小时内修复。
		硬件问题应在故障发生后7天内修复。	7天内修复。
		接到环境监控系统预警短信、电话，10分钟内到达现场核查预警情况。	10分钟内到达现场核查情况，1小时内解决问题。

二、运维对象及内容

（一）基本要求

除下述运维对象的具体服务内容外，在实施过程中若有其他需要增加或减少的服务内容，总队可根据实际情况进行调整，运维单位应无条件按照总队的要求进行实施。

（二）基础环境运维

基础环境运维服务内容包含日常巡检、维护保养、故障处理及备品备件。运维范围内的设备清单详见附件1中的基础环境清单。

运维分类	运维对象	具体服务内容	服务要求	服务成果
	广播系统 （每日一次）	检查广播电源时序器，保证设备正常工作。 广播前置放大器各路信号检测，各线路均有信号 广播自动播放编程器、调频收音机检测，保证其工作状态正常 检查广播监听器各路工作，保证设备正常工作。 消防报警信号发生器检测，保证设备正常工作。 检查检测音源强切功能，保证设备正常工作。 检查各楼层广播喇叭，保证设备正常工作。 记录广播系统的巡检内容及情况，提交《巡检记录表》	广播系统的可用性 $\geq 99\%$ 。	每月末提交汇总的《巡检记录表》，记录表中有广播系统的巡检内容及情况
	闭路监控系统 （每日一次）	在中控室检查全部视频图像，数字硬盘录像机视频录制情况，保证没有黑屏，无图像，监控位置不准确，数据丢包，功能不全等问题。监控中无异常情况，若有对异常情况及时进行处置。	闭路监控系统的可用性 $\geq 99\%$ 。	每月末提交汇总的《巡检记录表》，记录表中有闭路监控系统的巡检内容及情况

日常巡检		记录闭路监控系统的巡检内容及情况提交《巡检记录表》。		
	防雷系统 (每日一次)	检查防雷器安装，保持其牢固无松动。	防雷系统的可用性>=99%。	每月末提交汇总的《巡检记录表》，记录表中有防雷系统的巡检内容及情况
		确保防雷器工作正常，接地电阻进行测试，独立的防雷保护接地应小于或等于10欧；独立的安全保护接地电阻应小于等于4欧；独立的交流工作接地电阻小与等于4欧；独立的直流工作接地电阻小于等于4欧。		
		检测各级防雷器间线路连接，确保无短路、松动现象。		
		检测防雷器与接地网连接性，确保连接性良好。		
		提交《巡检记录表》。		
	精密空调系统 (每日一次)	记录设备机房内的回风温、湿度。，确保当机房空调的回风温度设在17℃~28℃时，温度控制精度为±1℃；当机房空调相对湿度设定在40%~60%时,相对湿度控制精度为±10%。	精密空调系统的可用性>=99%。	每月末提交汇总的《巡检记录表》，记录表中有精密空调的巡检内容及情况
		查看空调机，确保无异响。		
		确保制冷剂充注量合适。		
		新风机挂装牢靠，无松动现象出现。		
		检测新风机工作状态正常，无出现停机现象发生。		
		新风系统各连接端子接触面完好，无失效情况发生：		
		出风口和进风口风量正常。		
		新风机过漏网健康无需更换。		
		提交《巡检记录表》。		
	机房装修工程-防静电地板（每日一次）	防静电地板无破损现象出现。	保持防静电地板的防静电性能良好。	每月末提交汇总的《巡检记录表》，记录表中有防静电地板的巡检内容及情况
		检查防静电地板安装是否固定，有无松动情况发生，如有进行加固。		
		检查接地系统，保持其牢固，无变形。		
		提交《巡检记录表》。		
	消防系统 (每日一次)	气体灭火系统进行每日巡查,确保无未处理事件等非正常情况。	消防系统的可用性>=99%	每月末提交汇总的《巡检记录表》，记录表中有消防系统的巡检内容及情况
		保持疏散通道、安全出口畅通，严禁占用疏散通道，严禁在安全出口或疏散通道处摆放杂物。		
		确保消防安全疏散指示标志和应急照明设施工作状态良好。		
		保持防火门、消防安全疏散指示标志应急照明、机械排烟送风机等设施处于正常状态。		
		确保推杠锁使用正常。		
		烟、温感报警检查，无未处理事项等非正常情况。		
		灭火器，消防箱，防火栓，手动报警器，玻璃破碎检查，保持设施的处于正常工作状态。		
		提交《巡检记录表》。		

集中监控、机房环境监测系统 (每日一次)	检查环境监控主机工作状态下，保持散热正常。	集中监控、机房环境监测系统 的可用性>=99%	每月末提交汇总的《巡检记录表》，记录表中有集中监控、机房环境监测系统的巡检内容及情况
	检查操作系统图像参数显示，保持其图像显示正常。		
	检查电源电压电阻工作情况，保持电源供电正常。		
	检查测环境监控各点位，保持连接状态良好。		
	检查主机与分机线路传输，保持线路传输状态良好。		
	检查模块状态和继电器状态，保持模块和继电器状态良好。		
	确保对外供电电压接线无短路。		
	确保短信发生器和温湿感应器工作状态良好。		
	检查控制主机、KVM主机、串口服务器的硬件工作状态、指示灯运转情况等。		
	检查通信软件、门禁通信软件、主软件、计算机集中监控软件是否有异常告警，处理发现的系统错误。		
	记录表中有对集中监控、环境监测系统的巡检内容及情况，提交《巡检记录表》。		
广播系统 (每月一次)	对广播系统设备外表面除尘，开展广播系统性能测试。	设备在线率>=99%	每月末提交汇总的《维护记录表》，记录表中有记录广播性能测试的内容及结果
	记录广播性能测试的内容及结果，提交《维护记录表》。		
	视频监控系统的检查，可在中控室检查全部视频图像，数字硬盘录像机视频录制情况，保证监控中没有黑屏，无图像，监控位置不准，功能不全等问题。查看监控中是否有异常情况。对异常情况及时进行处置。	设备在线率>=99%	每月末提交汇总的《维护记录表》，表中记录闭路监控的维护内容及情况
	对于硬盘录像机等硬件设备进行维护，确保风扇有无异常，不影响排热，确保硬盘录像机正常工作。		
	对传感器、摄像机、防护罩等部件设备进行除尘、清理等操作，确保上述设备部件正常运行。同时检查监控机房通风、散热、净尘、供电等设施。		
	对视频监控的传输线路质量进行检查，处理故障隐患。		
	做好监视器颜色及亮度等参数的校对工作，确保监视器表面整洁、画质清晰。		
	提交《维护记录表》。		
	对松动的防雷器进行加固。	设备在线率>=99%	每月末提交汇总的《维护记录表》，表中记录防雷系统的维护内容及情况
	对老化、破损的防雷器进行修复或更换。		
	对破损的线路进行修复。		
	确保防雷器与接地网连接性良好，工作状态正常。		
	提交《维护记录表》。		

维护保养	精密空调系统 (每月一次)	擦拭精密空调、新风机组外壳。(不能用强腐蚀物或强化学物质, 可用干净的纱布沾上中性洗涤剂擦拭)。	设备在线率>=99%	每月末提交汇总的《维护记录表》, 表中记录精密空调系统的维护内容及情况
		检查运转情况是否正常, 并清除积灰。		
		做好风管各接口的检查工作, 确保各接口正常运转, 对于油迹等异常情况出现的及时进行加固等操作。		
		确保备用电源相序在使用前与市电的一致性。		
		协调设备厂商全面检查新风设备运转状况, 并提交检查报告。对于异常运行状况提出解决方案并做好处置工作。		
		清洗加湿器。		
		确保室外风机无抱死, 破损, 运转情况正常, 并清除积灰。		
		检查空气滤网状态, 必要时更换空气过滤网(空气过滤网不要等到报警后再更换, 根据机房中空气质量状况进行更换)。		
		做好制冷管路上各接口的检查工作, 确保各接口正常运转, 对于油迹等异常情况出现的及时进行加固等操作。		
		根据压缩机的运转情况做好制冷剂的补充或释放工作。		
		提交《维护记录表》。		
	机房装修工程-防静电地板(每月一次)	确保静电地板无破损、鼓包等。	-	每月末提交汇总的《维护记录表》, 表中记录防静电地板的维护内容及情况
		对地板进行除尘、确保地板无漏水等。		
		更换破损、鼓包静电地板等。		
		提交《维护记录表》。		
	消防系统 (每月一次)	触发自检键, 进行功能自检。	设备在线率>=99%	每月末提交汇总的《维护记录表》, 表中记录消防系统的维护内容及情况
		消防主机切断主电源, 查看备用直流电源自动投入和主、备电源的状态显示情况, 确保其工作正常。		
		确保电压、电流表的指示正常。		
		确保应急照明外观无损坏、电源插头插在电源插座上、灯管工作正常。		
		确保防火门外观、关闭效果良好。		
		确保灭火器可用。		
		分区域性测试将所有火灾探测器测试一遍。并核对火灾探测器的地址。		
		提交《维护记录表》。		
		在系统登录后, 各通道显示的数值正确。	设备在线率>=99%	
		接各类传感器与主机连接各通道传输正常。		
		保持电压变送器测试电压输出值与实际值一致。		
		。		
		保持电压变送器测试电压输出值与实际值一致。		
		。		
		保持电流变送器测量的交流电流值与实际值一致。		
		。		

	集中监控及机房环境监测系统 (每月一次)	保持电流变送器测量的直流电流值与实际值一致。 保持温湿度传感器测得的环境温湿度与实际值一致。 保持电池组温度与实际值一致。 保持空开状态与实际空开状态一致。 当有各种报警产生时,能及时发出短信。 当有各种报警产生时,能及时发出电话语音报警。 图像清楚,实时监控和录像正常。 动环监控各设备参数的存储、显示和查询正常。 清洁箱体及配线盘灰尘。 对控制主机、KVM主机、串口服务器的的配置信息进行数据备份,记录备份情况。 通信软件、门禁通信软件、主软件、计算机集中监控软件等工具软件,有如补丁升级,需下载补丁进行升级,记录升级及软件配置情况。 提交《维护记录表》。		每月末提交汇总的《维护记录表》,表中记录集中监控及机房环境监测系统的维护内容及情况
故障处理	机房及配套设施	精密空调发生故障,应在故障发生后30分钟内响应并到达现场处理,其中精密空调发生故障,剩余正常空调不能达到机房降温要求时,应在故障发生后4小时内提供备用空调。 软件问题应在故障发生后24小时内修复。 硬件问题应在故障发生后7天内修复。 环境监控系统预警短信、电话,在10分钟内到达现场核查预警情况。 记录发生故障的设备及修复情况,提交文档。	故障解决率 $\geq 99\%$ (故障事件解决数量/故障事件总数 $\times 100\%$)	每月末提交汇总的《故障分析和处理报告》,详细记录故障问题及修复情况
备品备件	机房及配套设施	提供备品备件,详见清单。	由运维单位负责妥善保管备件库内全部备品备件并承担备品备件毁损灭失的风险责任。运维单位可根据自身专业技术和运维需求增加备品备件库的设备,但所购设备不得少于清单中所列明的全部内容。	运维服务签订后,服务商需提供备品备件清单所列设备。

三、人员职责

(一) 人员要求

机房实行每周7*24小时专职人员值班,按照每周24小时*7天=168小时,每人每周法定工作时间8小时*5天=40小时,则需要168/40=4.2,运维单位应提供至少4名机房值守人员,提供驻场服务,驻场人员应有相关技能和技术资格,变更驻场人员需提供书面说明。

运维人员	工作职责	工作时间说明	技术及持证要求
------	------	--------	---------

机房值守人员 (4人)	<p>1.运行维护人员应掌握全面的专业技术知识和熟练的操作技能。严格按照运行维护技术规范开展运维活动。</p> <p>2.运行维护人员应熟悉系统的设备性能，严格按照设备操作过程，正确规范地使用设备，认真执行系统运行维护的各项规定。</p> <p>3.按基础环境运维服务内容、网络设备运维内容对运行维护的监测点进行例行巡检维护，切实做好维护和预防性检修工作，并认真填好维护情况记录，保证机房的运行环境，及时更换仪器耗品，确保设备的正常运转，保证系统长期、连续、稳定运行。</p> <p>4.认真做好设备的维护保养工作，更换各类易损部件。</p> <p>5.运维记录采用统一的格式，认真做好设备日常运行的现状巡检记录。</p> <p>6.服从管理和调配。接到排除故障任务或发现故障时应及时排除，不能解决的应及时向上级部门报告，便于专业维修人员及时进行维修和处理。</p> <p>7.负责备品备件管理。</p>	<p>每周(7天)全天(24小时)内有至少1人值守。</p> <p>三班轮班制： 夜班：0:00-8:00 白班：8:00-16:00 中班：16:00-24:00</p>	<p>技术人员需运维人员具备相应资格资质及专业背景能力，且持有机房运维相关的强电、弱电、计算机技术等资格证书，包括但不限于计算机技术和软件资格证书、网络工程师证书、安全工程师证书、电工类技能证书等。</p>
----------------	--	--	---

(二) 工作职责

运维人员	工作职责	具体要求	考核指标	考核办法
机房值守人员 (4人)	1.运行维护人员应掌握全面的专业技术知识和熟练的操作技能，严格按照运行维护技术规范开展运维活动。	运行维护人员应严格按照第2章运维对象及内容中规定的具体服务内容开展运维活动，并提交运维过程中产生的文档。	<p>1.系统可用性$\geq 99\%$。系统可用性在$95\% \sim 99\%$之间，扣2分；系统可用性在95%以下，扣10分。</p> <p>2.设备在线率$\geq 99\%$。设备在线率在$95\% \sim 99\%$之间，扣2分；设备在线率在95%以下，扣10分。</p>	总队每月不少于3次抽查一次系统和设备运行状态。
	2.运行维护人员应熟悉系统的设备性能，严格按照设备操作过程，正确规范地使用设备，认真执行系统运行维护的各项规定。			
	3.按基础环境运维服务内容、网络设备运维内容对运行维护的监测点进行例行巡检维护，切实做好维护和预防性检修工作，并认真填好维护情况记录，保证机房的运行环境，及时更换仪器耗品，确保设备的正常运转，保证系统长期、连续、稳定运行。			
	4.认真做好设备的维护保养工作，更换各类易损部件。	每月末提交汇总的《维护记录表》，记录表中有第2章运维对象及内容中规定的维护保养的相关服务内容。	<p>1.未按要求进行维护保养服务，每发生一起扣2分；</p> <p>2.《维护记录表》描述不清晰、记录不完整，未按时提交，扣1分。</p>	总队每月抽查一次《维护记录表》，并到达现场检测设备运行状态。
	5.运维记录采用统一的格式，认真做好设备日常运行的现状巡检记录。	每次巡检后记录并提交《巡检记录表》，记录表中有第2章运维对象及内容中规定的日常巡检服务内容。	<p>1.未按要求进行巡检，每发生一起扣2分；</p> <p>2.《巡检记录表》描述不清晰、记录不完整，未按时提交，扣1分。</p>	总队每周抽查两次以上《巡检记录表》，并到达现场检测设备运行状态。

<p>6.服从管理和调配。接到排除故障任务或发现故障时应及时排除，不能解决的应及时向上级部门报告，便于专业维修人员及时进行维修和处理。</p>	<p>精密空调发生故障，应在故障发生后30分钟内响应并到达现场处理，其中精密空调发生故障，剩余正常空调不能达到机房降温要求时，应在故障发生后4小时内提供备用空调。</p> <p>软件问题应在故障发生后24小时内修复。</p> <p>硬件问题应在故障发生后7天内修复。</p> <p>接到环境监控系统预警短信、电话，10分钟内到达现场核查预警情况。</p>	<p>1.精密空调发生故障，30分钟内响应，4小时内不能修复，需提供备用空调，否则影响设备正常运转，每发生一次扣5分。</p> <p>2.软件问题24小时内修复，否则，每发生一次扣5分。</p> <p>3.硬件问题在7天内修复，未能及时修复，每发生一次扣2分。</p> <p>4.接到环境监控系统预警短信、电话，10分钟内到达现场核查情况，1小时内解决问题，未能及时修复，每发生一次扣2分。</p>	<p>总队每月末对故障修复情况进行核查，并做好登记。至少抽查一次《故障分析和处理报告》，并现场核实故障修复情况。</p>
<p>7.负责备品备件管理。</p>	<p>将备品备件按厂商、品牌、型号等分别摆放整齐，做好标签登记便于总队抽查；做好备品备件出、入库情况登记；备品备件的数量应该大于合同约定的数量；对于故障设备需返厂维修的，应在2个工作日内协调相关设备厂商，按指定时间、地点取件维修，并做好台账登记。</p>	<p>备品备件未按照品牌、型号等分类摆放整齐，扣1分；</p> <p>备品备件出、入库未如实记录，扣1分；</p> <p>备品备件数量未达到合同约定的数量，扣1分；</p> <p>需返厂维修的设备，超过2个工作日未发往厂家进行维修，扣1分。</p>	<p>总队每周一次查看备品备件情况，并抽查故障设备的返厂维修情况。</p>

四、运维要求

（一）维护工作基本要求

- 1、维护周期12个月，运行维护期内，运维单位提供7×24小时系统运行维护服务和7×24小时热线服务响应，以最快速度向用户提供备件和技术支持。
- 2、运行维护期内，所有软、硬件设备出现的故障均由运维单位负责及时处理。
- 3、运行维护期内，如总队有业务需要、重大事件保障、重大系统升级时，运维单位应在2小时内指派专业技术人员到场协助。
- 4、驻点人员要求：机房每周（7天）全天（24小时）内有至少1人值守。
- 5、严格遵循安全规范操作手册，确保安全第一。
- 6、备品备件应备足备齐，并由专人管理，做好出入库和使用点位的台账记录工作。
- 7、维修人员在排除设备故障后，先与后台相关人员确认设备正常与否，然后认真在“日工作报表”或运维平台上写明维修措施、方法及调换零件名称和修理工时等信息；维修完毕后，应将完整的“日工作报表”提交审查备案。
- 8、认真完成领导交办的其它工作任务。

（二）故障设备修理与更换要求

- 1、软件问题应在故障发生后24小时内修复，硬件问题应在故障发生后7天内修复，无法按时修复，应由运维公司提供设备更换。更换下来的故障设备，第一时间确认修复方案，判定为可以修复的，应在3个工作日内修复完成；判定为无法修复的，自更换后2个工作日内报总队确认，经总队批准后，送厂家修理，7个工作日内完成修复。所有更换下来的设备应进行登记，详细记录故障时间、安装地点、故障现象、故障原因、处理结果等。
- 2、为避免硬件设备在出现故障后短时间内无法修复而造成系统无法正常运转的情形，运维公司应存有充足的备品备件以便能得到及时更换。
- 3、运维期间，硬件设备发生故障的(含达到报废年限的)，由运维公司负责维修维护，无法维修维护的由运维公司采购更换新设备，新设备性能、参数不能低于原有设备并满足现有需求。

五、工作制度

（一）运维规章制度

为确保运维服务工作正常、有序、高效、协调地进行，总结现有的运维管理经验，运维单位应参考业绩最佳实践和相关标准（COBIT、ITIL、ISO27001）建立系统的、完整的运维管理制度。保障运维工作开展的一致性，增强系统运维管理的统一性。

管理制度的内容应涵盖运行管理组织、资产管理、运行管理、安全管理、系统风险管理、日常维护与检查与考核等类别，确定各流程中的岗位设置、职责分工以及流程执行过程中的相关约束。同时，随着信息化建设的不断发展以及各类技术的不断出现，各项制度体系文件应及时更新以适应不断发展的需要。

（二）运维流程管理

运维单位在签订合同后，应依据 COBIT/ITIL V3/ISO 20000 标准中所定义服务流程的管理要求，对运行维护人员建立符合要求的运行维护服务支持平台。实现服务台、事件管理、问题管理、变更管理、配置管理、业务应用系统管理、知识管理、日常操作管理、汇报管理等服务流程体系，实现 IT 基础架构和性能状态的集中监控与 IT 服务流程的统一管理以及相关事件联动、预告报警、统计分析，提升信息化服务管理以及IT 系统运行水平。

1、服务台

建立服务台，统一的事件、服务入口，所有的事件都经过服务台进入服务支持流程；负责受理、调派、维护、跟踪、反馈；统一服务级别，给用户一个唯一的接口来体现 IT 的服务；通过知识库强化服务台一线解决问题的能力，提供更为快捷的解决问题的团队。

2、事件管理

分析事件对业务的影响，建立事件管理和问题管理的流程接口、支持人员在解决事件的过程中能从配置管理数据库中获得相关信息。确定流程中的角色及其职责，根据不同的服务类型，将人员分级；根据服务内容和方式不同，制定不同类型事件的响应时间和受理步骤。

3、问题管理

问题管理流程着重于消除事件减少事件发生，确定事件的根本原因。主要活动包括分析事件、找出问题、分配问题、确定根本原因及找出解决方案、回顾及关闭，以消除事件或其发生时降低用户或业务的影响。

4、配置管理

配置管理用于追踪和监控 IT 环境中所有的配置项目（硬件、网络、应用等）生命周期的各个状态，并记录各配置项目的相互关系，确保用户 IT 环境中所有配置元素及其配置信息得到有效完整地记录和维护，从而为实现 IT 服务管理奠定基础。它不仅仅为事件、问题与变更等提供相关的设备系统信息，同时也提供对于例如服务合同、各设备系统项以及组织机构间的关系的查询，从而帮助维护人员正确快速的评估变更的影响和解决故障问题。

配置管理的管理功能都是以配置管理数据库（CMDB）为核心开展的。配置管理数据库是一个数据的集合，存储所有配置管理的数据和信息。配置管理数据库是配置管理流程的核心，也为事件管理、问题管理、变更管理提供了查询、诊断、记录的基础。配置元素包括生产环境中需要被管理的软件、硬件、文档、人员等。服务管理平台应能建立、维护配置管理数据库。

5、变更管理

建立符合实际的变更管理流程。在现状调查和差距分析的基础上，根据需要，明确定义服务和基础架构的变更；使得所有变更被记录和正确分类；提交的变更请求需要评估其对业务的影响；变更经过审批；失败的变更可以回退；变更在评审后才可以关闭。建立紧急变更流程。确定流程中的角色及其职责。

变更管理的主要功能在于通过标准统一的方法和步骤来管理，控制所有对IT 生产变更、检测评估、记录变更审批和实施的过程，减少或消除由于变更实施准备不当等原因出现的对 IT 环境的破坏作用，从而提高资源的使用率。

6、知识管理

知识管理流程负责搜集、分析、存储和共享知识和信息，其主要目的是通过确保提供可靠和安全的知识和信息以提高管理决策的质量，知识库包含知识管理和文档管理。

7、服务级别管理

运维管理系统应对运行维护服务提供运维服务 KPI（关键绩效指标）考核机制，可针对服务质量指标进行自定义，并根据事件响应时间、故障修复时常、用户满意度、故障发生频率等进行统计分析，实现服务质量评估。

8、容量管理

容量管理旨在保证 IT 基础设施的性能和 IT 服务的能力以最及时、最具成本效益的方式满足业务需求，其目标是确保成本合理的 IT 能力与当前和未来业务需求相匹配。

容量管理要理解业务要求（要求提供的服务）、组织运作（目前提供的服务）和 IT 基础设施（提供服务的方法），并保证业务要求中所有与目前和将来能力与绩效相关的方面都能以最符合成本效益的方式得到满足。

容量管理还包括对服务交付潜力的理解。要了解新的技术，认识到技术变革的速度可能会加快，新技术应该应用于确保 IT 服务继续满足不断变化的需求。容量管理还需要通过配置管理信息，对系统整体容量现状统计分析，根据业务开展情况，对比历史数据，制定容量使用计划。

9. 服务汇报管理

在整个运维服务周期内，与各相关单位部门建立完善的沟通协调机制，及时提供运维服务的各种报告。例如每日运维服务日志、重大故障维修报告、每月故障总结报告、每季度的设备和系统管理报告、每季度的系统维护总结报告，有针对性的系统优化方案报告等。此外还可根据实际情况，提供特定事件说明报告。

（三）运维记录管理

运维团队按运维对象及内容里的服务成果要求，如实时对运维管理的工作内容进行记录，并按工作类别分类、形成工作台账和日志文件向总队进行报告。运维团队负责人负责向总队总结报告整个运维项目的运行状态，总结回顾各项运维工作开展情况，重点描述和分析出现的技术问题和服务质量问题，并给出相关的整改方案。

（四）运维人员管理

运维单位应当招聘充足的人员，确保运维人员在事假、产假、病假及特殊原因不能在岗履职时，能够提供足够的人员驻点并履行相应的工作职责。

1.考勤管理

1）考勤登记

（1）运维人员上下班实行签到、签退的考勤制度，必须由本人在考勤系统或登记表中签到、签退，不得委托或代签，如发生代签，代签者及被签者均视为旷工处理。

（2）运维人员工作时间详见包2第三条第（一）款人员要求中的工作时间说明。

（3）运维人员需按时上下班，不得迟到、早退。每月迟到/早退3次以内，运维单位应在工作例会进行通报批评，3次以上的运维单位应当对该员工扣除当月绩效、调整工作岗位等措施。

(4) 按月形成考勤汇总表上报总队。

2) 出差

运维人员(维护组除外)因公出差的导致驻点人数达不到要求的,应填写《出差审批表》,报总队运维相关负责人审批。

运维人员出差过程中无需进行考勤登记,出差结束后,向总队运维相关负责人汇报出差情况。

3) 请假

运维人员不得无故旷工,工作时间不得随意离开工作岗位,请假必须本人履行请假手续,填写请假申请单,提前安排好工作,保持联系方式畅通。

运维人员休假须本人履行请假手续,填写休假申请单,提前安排好休假期间工作,保持联系方式畅通。

运维人员请事、病假1天(含)以内,由其所属项目组长批准。

运维人员如遇突发性疾病或突发事件无法事先请假时,应及时通知其所属项目组长。请假结束后需补办请假手续,未补办请假手续的视为旷工。

4) 临时抽调

运维人员临时被抽调进行其他工作时,需填写请假申请单,并提前安排好工作,留下通讯方式,报总队审批通过后方可离岗。

1. 行为规范

(1) 遵守总队的各项规章制度,严格按总队的规章制度办事。

(2) 与总队其他部门和环节协同工作,密切配合,共同开展技术支持工作。

(3) 出现疑难技术、业务问题和重大紧急情况时,及时向总队报告。

(4) 技术支持时要文明礼貌,语言清晰明了,语气和善。

(5) 遵守保密原则。对用户单位的网络、主机、系统软件、应用软件等的密码、核心参数、业务数据等负有保密责任,未经总队批准,不得复制和传播。

(6) 运维人员上班期间应讲普通话,上班时间不聊天,不高声喧哗,不打闹,保持良好的工作环境。上班期间应从事工作职责范围内的工作,不得看与工作无关的报刊、杂志或书籍,不得玩游戏、不得上网进行与工作无关的活动、不得下载和阅读与工作无关的文件、不得在工作时间内处理私事。

3、安全管理

(1) 必须严格遵守国家和总队制定的安全保密制度。

(2) 在总队工作的运维人员须签署保密协议,并严格遵守。

(3) 运维人员必须严格遵守办公安全管理要求,私有设备(包括计算机、笔记本、移动存储设备等)一律不许带入办公区,确因工作需要须填写私有设备进入申请单,经批准后使用,但不得接入办公区内网。

(4) 严格内外网管理,未经允许,不得擅自从内网拷贝并向外携带办公区数据、文档、程序等信息资源,确因工作需要,须填写内网刻录文件申请单,批准后方可在指定计算机用光盘进行拷贝。外网的数据进入内网,必须在指定计算机上,并进行严格检查杀毒后,方可进入内网,避免将病毒或木马等带入。

(5) 办公区外网计算机需安装指定系统及防毒软件等必要软件,严禁接入办公区内网,不得保留与工作有关的文档、图片等电子文件,因工作需要上传下载的文件须及时删除。

(6) 外网机器供技术支持服务人员协调工作使用,不得浏览、下载、查看任何与工作无关的文件,不能用上网机器与他人进行网上聊天等与工作无关的事情。

(7) 外网机器上不得保留与总队有关的文档、图片等电子文件,下载与总队有关的电子文件要及时删除。

(8) 未经批准不得带出有关总队的任何数据。

4、奖惩制度

运维单位应本着公平竞争,公正管理的原则,进一步贯彻各项规章制度、强化工作流程、明确岗位职责,根据各部门之间协作事项与工作流程,制定奖惩制度,以此严明纪律,奖惩分明,调动运维人员工作积极性,提高工作效率。

奖惩制度本着“奖惩结合,有功必奖,有过必罚”和“人员能进能出、岗位能上能下、收入能高能低”的原则,与运维人员岗位职责(详见包2第三条第(二)款工作职责)挂钩。贯穿于运维单位的各项规章制度中,所有运维人员须自觉遵守并相互进行监督。

六、运维考核

海南省公安厅交通管理总队依据考核办法和考核细则每季度采取明查暗访、抽查、查看工作台账和实地检查等方式对被考核单位的运维管理和维护服务工作进行检查考核,并将考核结果作为当季度运维费用支付比例的依据(详见考核办法和考核细则)。交通管理总队可根据工作需要,随时对考核办法和考核细则进行修改完善。

七、附件

附件1 运维清单

附件2 备品备件清单

附件3 考核办法和细则

附件1 运维清单

1.基础环境

序号	设备名称	品牌型号	基本技术参数	数量	用途	建设时间	过保时间	使用情况	备注
	广播系统								
1	前置功放	WTOPA	AP-9811P	1	一期机房	2010	2012	正常使用	
2	后置功放	WTOPA	AP-2000	1	一期机房	2010	2012	正常使用	
3	十路分区器	WTOPA	AP-9313B	1	一期机房	2010	2012	正常使用	
4	光碟机	WTOPA	CD22	1	一期机房	2010	2012	正常使用	
5	十分区监听器	WTOPA	AP-9812M	1	一期机房	2010	2012	正常使用	
6	寻呼话筒	WTOPA	MC-112	1	一期机房	2010	2012	正常使用	
7	吸顶扬声器	WTOPA	CH-723/3吸顶扬声器	74	一期机房	2010	2012	正常使用	
8	智能音乐控制中心	WTOPA	2通道公共广播集控中心主机	1	一期机房	2010	2012	正常使用	
9	壁挂音箱	WTOPA	5W/10W 布面网罩壁挂音箱白色	4	一期机房	2010	2012	正常使用	
	闭路监控系统								
1	电梯专用摄像机	海康威视	杭州海康威视DS-2CC5*2 P-FD2	2	一期机房	2010	2012	正常使用	
2	半球固定式摄像机	海康威视	杭州海康威视DS-2CC2P	21	一期机房	2010	2012	正常使用	
3	球形一体化摄像机	海康威视	杭州海康威视DS-2AM1-6 11X	3	一期机房	2010	2012	正常使用	
4	停车场固定一体化枪机	海康威视	杭州海康威视DS-2CC512P	3	一期机房	2010	2012	正常使用	
5	摄像机专用电源	DC12V	DC12V	25	一期机房	2010	2012	正常使用	
6	16路硬盘录像机	杭州海康威视DS-8016 HS-ST	杭州海康威视DS-8016HS-ST	2	一期机房	2010	2012	正常使用	
7	硬盘	希捷1T	希捷1T	2	一期机房	2010	2012	正常使用	

8	显示器	AOC19"LCD D	AOC19"LCD	3	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
	集中监控								
1	电量仪	SOCMI		1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
2	开关状态触点	OF		16	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
3	采控模块	ICP		1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
4	转换器	RS232/RS4 85		4	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
5	通信软件	JITON		2	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
6	温湿度传感器	TH-100		2	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
7	采控模块	ICP		1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
8	门禁通信软件	SYRIS		1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
9	通信转换器	RS485/232		1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
10	电控门锁	JDC		2	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
11	读卡头	YRDR		2	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
12	控制主机	SYRIS NT2 10-2		1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
13	工业电源	DC12V-5A		2	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
14	门磁	SP-136		2	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
15	采控模块	I-7053		1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
16	采控模块			1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
17	接口服务端模块	ATEN/PS/2		10	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
18	KVM主机	ATEN/20		1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
19	专业工控机	酷睿		1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
20	智能控制器	JT-746		1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
21	工业电源	POWER		1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	
22	电话语音系统			1	一期机房	2010	201 2	正常 使用	

23	主软件			1	一期机房	2010	2012	正常使用	
	防雷工程								
1	B级电源防雷器	CITEL	DS150E-400	1	一期机房	2010	2012	正常使用	
2	B级电源防雷器	CITEL	DS100EG-600	1	一期机房	2010	2012	正常使用	
3	C级电源防雷器		DS44-400	1	一期机房	2010	2012	正常使用	
4	D级电源防雷器		DS98	18	一期机房	2010	2012	正常使用	
5	DDN信号防雷器	DS98	B280 24D3	1	一期机房	2010	2012	正常使用	
6	ISDH信号防雷器		B280 24D4	5	一期机房	2010	2012	正常使用	
7	ISDN信号防雷器		B180T/MJ6	1	一期机房	2010	2012	正常使用	
8	网络信号防雷器		RJ45 CATS	6	一期机房	2010	2012	正常使用	
9	网络交换机信号防雷器		RJ45-24E	2	一期机房	2010	2012	正常使用	
	新风系统				一期机房				
1	新风机	13AU20		1	一期机房	2010	2012	正常使用	
2	抽湿机	川井		2	一期机房	2010	2012	正常使用	
	主机房装修				一期机房				
1	地板：全铜防静电活动地板	德国美露	600*600*35	97	一期机房	2010	2012	正常使用	
	UPS室								
1	精密空调	佳力图	MEAD601	1	UPS机房改造和空调设备	2013	2015	正常使用	
2	电池	施耐德	M2AL12-200SFR	128	海南省公安厅交通警察总队一期机房UPS蓄电池更换工程	2019	2021	正常使用	
	机房防雷工程（中心机房二期）						-		
1	电源防雷器	科比特	KBT-BD,60KV	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
2	电源防雷器	科比特	KBT-BD,40KV	4	二期机房	2015	2017	正常使用	
3	电源防雷	科比特	KBT-BD,20KV	52	二期机房	2015	2017	正常使用	
4	地网保护器	科比特	KBT-TD	2	二期机房	2015	2017	正常使用	
5	等电位铜排	国产	30*3	30	二期机房	2015	2017	正常使用	

	机房精密空调工程（中心机房二期）						-		
1	精密空调	佳力图	MEAD501	3	二期机房	2015	2017	正常使用	
1	新风机	沐风	KD-1500	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
2	室内风口	国产	Φ125mm	4	二期机房	2015	2017	正常使用	
	机房环境监测工程（中心机房二期）								
1	智能电力电量仪	国产	电流、电压等参数监测	2	二期机房	2015	2017	正常使用	
2	采集模块	计通	OAO-816D	2	二期机房	2015	2017	正常使用	
3	计算机集中监控软件	计通	电量监测软件模块	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
4	通讯转换模块	计通	OAO-820C	4	二期机房	2015	2017	正常使用	
5	串口服务器	计通	串口转RJ45	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
6	计算机集中监控软件	计通	UPS监测软件模块	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
7	通信转换模块	计通	OAO-820C	2	二期机房	2015	2017	正常使用	
8	计算机集中监控软件	计通	空调监测软件模块	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
9	测漏控制模块	详为	XW-PC-3A/P	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
10	计算机集中监控软件	计通	漏水检测软件模块	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
11	传感器	计通	OAO-210	4	二期机房	2015	2017	正常使用	
12	计算机集中监控软件	计通	温湿度检测软件模块	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
13	采集模块	计通	OAO-816D	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
14	计算机集中监控软件	计通	消防报警软件模块	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
15	联网型控制器	计通	OAO-MJ202	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
16	计算机集中监控软件	计通	门禁管制软件模块	2	二期机房	2015	2017	正常使用	
17	计算机集中监控软件系统	计通	JITON-AMS计算机集中监控软件V5.01	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
18	系统界面重新定制建模	计通	监控人机交互界面全自助重新定制建模	1	二期机房	2015	2017	正常使用	

19	串口服务器	计通	0AO-608	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
	机房消防工程（中心机房二期）								
1	气体灭火器	百力	七氟丙烷	360	二期机房	2015	2017	正常使用	
2	气体灭火控制器	海湾	挂壁式	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
3	感烟探测器	海湾	挂式	4	二期机房	2015	2017	正常使用	
4	感温探测器	海湾	挂式	4	二期机房	2015	2017	正常使用	
5	喷洒显示灯	海湾	24V	2	二期机房	2015	2017	正常使用	
6	声光报警器	海湾	24V	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
7	启停按钮	海湾	24V	1	二期机房	2015	2017	正常使用	
1	一期机房UPS改造 UPS主机/120KVA	华为	华为UPS5000-E-120K-FM	2	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
2	电池直流断路器	ABB	规格：400A-3P-600Vdc	2	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
3	并机套件	华为	规格：监控和告警电缆-LB S线缆-15m-(D15母)-(CC 8P0.48黑(S))-(D15母)-供电专用-NO	2	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
4	电池架	国产定制	定制	2	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
5	UPS输入输出配电柜	国产定制	定制	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
6	UPS输入输出配电柜底座	国产定制	定制	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
7	铜排	国产定制	定制	4	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		

							海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024			
			9	火灾声光报警器	泰和安	泰和安 TX3301A	1					
			10	点型光电感烟火灾探测器	泰和安	泰和安 TX3100A	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
			11	点型感温火灾探测器	泰和安	泰和安 TX3110A	2	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
			12	消防设备接入动环系统			1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
				UPS配电室烟、温湿度、UPS、配电柜、空调、漏水等报警系统								
			1	智能温湿度传感器	计通	计通OAO-210	4	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
			2	烟感探测器	计通	计通YH-1068	4	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
			3	温感探测器	计通	计通YH-6288	4	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
			4	开关量转换模块	计通	计通OAO-816D	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
			5	监控箱	计通	计通定制	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
			6	工业电源	计通	计通DC12V/3A	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
			7	8串口服务器	计通	计通OAO-608	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		

8	UPS监测	计通	计通V1.0	4	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
	软件升级包	计通	计通定制	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
	漏水控制器	计通	计通OAO-LK-WA	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
	漏水感应线	计通	计通OAO-LK-W100-10M	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
	漏水胶贴	计通	计通OAO-LK-HDC	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
	带显示智能电量仪	计通	计通OAO-MCP420	2	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
	互感器	计通	计通定制	6	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
	配电柜监测软件模块	计通	计通V1.0	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
	普通空调监测	计通	计通OAO-AC485	2	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
	电话语音模块	计通	计通OAO-DH01	1	海南省公安厅交通警察总队一期和二期机房UPS等设备更新改造	2021	2024		
1	精密空调	华为	NetCo18000-A120D	2	2021年海南省公安厅交通警察总队机房精密空调扩容项目	2021	2024		

附件2 备品备件清单

序号	设备类型	备品备件名称	型号/规格	单位	数量
1	环境监控通信卡	/	每月至少3000条短信	张	1
2	电源管理排插	/	PDU 16An防雷，8孔	个	6
3	风扇	/		台	4
4	精密空调制冷剂	/		瓶	2
5	制冷机(空调)	/	3P	台	2
6	干冰	/		千克	100
7	UPS输入输出电力线缆	/	规格：电子电力线缆-600V/1000V-ZA-YJV-(4x95+1x50)mm ² -黑(4+1芯:黄,绿,红,蓝,黑)，符合国家标准，阻燃线缆	米	80
8	电池连接线缆		规格：电源线-600V/1000V-ZA-RVV-95mm ² 符合国家标准，阻燃线缆	米	90
9	电池		规格:铅酸蓄电池,12V,200Ah,12V单体，UPS专用电池	块	2

附件3 考核办法和细则

一、交通管理总队信息系统运行维护项目包2(机房运维)考核办法

为加强交通管理总队机房运维工作的绩效管理，促进运营维护工作制度化、规范化和科学化，根据《海南省公安厅交通警察总队2025年度信息系统运行维护项目可行性研究报告》有关规定和运维工作需要，特制订考核办法如下：

1. 交通管理总队机房运维工作考核内容主要有：运维人员考核、日常巡检考核、维护保养考核考核、故障处理考核、备品备件考核。
2. 考核采取评分法，综合处总队科技部门每月对运维工作进行考核和记录，每季度汇总提交总队领导审批，审批通过后方可进行季度付款。每月考核满分为100分，考核得分大于或等于90分（含）为合格；90-80（含），扣除运维单位违约金；考核得分低于80分（不含）为不合格，并进行整改。
3. 考核方式和程序

总队考核部门应每季度不少于3次采取明查暗访、抽查、查阅台账等方式对被考核单位进行考核，并认真做好考核记录；

被考核单位于每月10日前将上个月运维服务情况及有关资料报送给总队考核部门；

被考核单位对考核结果有异议的，应及时向总队考核部门提出复查，总队考核部门及时受理并进行复核；

总队考核部门每季度结束后，对运维单位上季度系统运营、维护服务情况进行考核，并认真填写《考核评分表》，并按规定程序报总队领导审批。

考核结果为合格的（本季度每月考核得分均大于等于90分），总队按合同要求向运维单位支付该季度费用；当季度考核中，出现月考核得分低于90分的，每扣减1分（以90分为基准），总队按合同规定扣除合同总金额的1%；月考核得分低于80分（不含）的为不合格，运维单位应按总队要求进行整改，整改期1个月，整改完成后向考核部门提交整改报告，考核部门再次进行评分，按以上规定扣减违约金后方可支付该季度费用，如整改不合格，将扣除当季运维费用。以下为考核为参考，具体考核以最终实际情况为准。

二、海南省公安厅交通管理总队信息系统运行维护项目包2(机房运维)考核细则

海南省公安厅交通管理总队信息系统运行维护项目包2（机房运维）考核细则						
考核内容	运维对象	具体服务内容和要求	考核办法	X月考核扣分	扣分标准	考核部门

运维人员	-	机房需保持24小时内须有1人在岗。	每日通过视频监控、考勤软件查看运维人员在岗情况。		每发生一起人员旷工事件，扣10分。	
	广播系统（每日一次）	检查广播电源时序器，保证设备正常工作。	每日通过视频监控查看运维人员是否有巡检广播系统；每日检查《巡检记录表》，记录表中有广播系统的巡检内容及情况；每周至少到达现场一次，检查广播系统通电后是否正常工作。		1.系统可用性≥99%。系统可用性在95%~99%之间，扣2分；系统可用性在95%以下，扣10分。 2.设备在线率≥99%。设备在线率在95%~99%之间，扣2分；设备在线率在95%以下，扣10分。 3.每发生一起未巡检的情况，扣2分； 4.巡检记录表中对系统（设备）巡检内容记录不清晰、不完整，扣1分。	
		广播前置放大器各路信号检测，各线路均有信号				
		广播自动播放编程器、调频收音机检测，保证其工作状态正常				
		检查广播监听器各路工作，保证设备正常工作。				
		消防报警信号发生器检测，保证设备正常工作。				
		检查检测音源强切功能，保证设备正常工作。				
		检查各楼层广播喇叭，保证设备正常工作。				
		记录广播系统的巡检内容及情况，提交《巡检记录表》				
	闭路监控系统（每日一次）	在中控室检查全部视频图像，数字硬盘录像机视频录制情况，保证没有黑屏，无图像，监控位置不准确，数据丢包，功能不全等问题。监控中无异常情况，若有对异常情况及时进行处理。	每日通过视频监控查看运维人员是否有巡检闭路监控系统；每日检查《巡检记录表》，记录表中有闭路监控系统的巡检内容及情况；每周至少到达现场一次，检查闭路监控系统是否正常工作。		1.系统可用性≥99%。系统可用性在95%~99%之间，扣2分；系统可用性在95%以下，扣10分。 2.设备在线率≥99%。设备在线率在95%~99%之间，扣2分；设备在线率在95%以下，扣10分。 3.每发生一起未巡检的情况，扣2分； 4.巡检记录表中对系统（设备）巡检内容记录不清晰、不完整，扣1分。	
		记录闭路监控系统的巡检内容及情况提交《巡检记录表》。				
	防雷系统（每日一次）	检查防雷器安装，保持其牢固无松动。	每日通过视频监控查看运维人员是否有巡检防雷系统；每日检查《巡检记录表》，记录表中有防雷系统的巡检内容及情况；每周至少到达现场一次，检查防雷系统是否处于正常状态。		1.系统可用性≥99%。系统可用性在95%~99%之间，扣2分；系统可用性在95%以下，扣10分。 2.设备在线率≥99%。设备在线率在95%~99%之间，扣2分；设备在线率在95%以下，扣10分。 3.每发生一起未巡检的情况，扣2分； 4.巡检记录表中对系统（设备）巡检内容记录不清晰、不完整，扣1分。	
		检查防雷器是否失效，工作是否正常，接地电阻进行测试，独立的防雷保护接地应小于或等于10欧；独立的安全保护接地电阻应小于等于4欧；独立的交流工作接地电阻小于等于4欧；独立的直流通工作接地电阻小于等于4欧；				
		检测各级防雷器间线路连接，确保无短路、松动现象。				
		检测防雷器与接地网连接性，确保连接性良好。				

日常巡检		记录防雷系统状态，提交《巡检记录表》。		
	精密空调系统（每日一次）	记录设备机房内的回风温、湿度。确保当机房空调的回风温度设在17℃□28℃时，温度控制精度为±1℃；当机房空调相对湿度设定在40%~60%时，相对湿度控制精度为±10%。	每日通过视频监控查看运维人员是否有巡检精密空调系统； 每日检查《巡检记录表》，记录表中有精密空调系统的巡检内容及情况； 每周至少到达现场一次，检查精密空调系统是否处于正常工作状态、新风系统是否正常运行。	1.系统可用性>=99%。系统可用性在95%~99%之间，扣2分；系统可用性在95%以下，扣10分。 2.设备在线率>=99%。设备在线率在95%~99%之间，扣2分；设备在线率在95%以下，扣10分。 3.每发生一起未巡检的情况，扣2分； 4.巡检记录表中对系统（设备）巡检内容记录不清晰、不完整，扣1分。
		查看空调机，确保及无异响。		
		确保制冷剂充注量合适。		
		新风机挂装牢靠，无松动现象出现。		
		检测新风机工作状态正常，无出现停机现象发生。		
		新风系统各连接端子接触面完好，无失效情况发生。		
		出风口和进风口风量正常。		
		新风机过漏网健康情况，无需要更换现象。		
		记录好精密空调的运行状态，提交《巡检记录表》。		
	机房装修工程-防静电地板（每日一次）	防静电地板无破损现象出现。	每日通过视频监控查看运维人员是否有巡检防静电地板； 每日检查《巡检记录表》，记录表中有对防静电地板的巡检内容及情况； 每周至少到达现场一次，检查防静电地板是否完整牢固、有无破损等情况。	1.现场检查后发现防静电地板有未及时修复的破损、松动，扣5分； 2.每发生一起未巡检防静电地板的情况，扣2分； 3.巡检记录表中对防静电地板巡检内容记录不清晰、不完整，扣1分。
		检查防静电地板安装是否固定，有无松动情况发生，如有进行加固。		
		检查接地系统，保持其牢固，无变形。		
		记录防静电地板的巡检情况，提交《巡检记录表》。		
	消防系统（每日一次）	气体灭火系统进行每日巡查,确保无未处理事件等非正常情况。	每日通过视频监控查看运维人员是否有巡检消防系统； 每日检查《巡检记录表》，记录表中有对消防系统的巡检内容及情况。	1.系统可用性>=99%。系统可用性在95%~99%之间，扣2分；系统可用性在95%以下，扣10分。 2.设备在线率>=99%。设备在线率在95%~99%之间，扣2分；设备在线率在95%以下，扣10分。 3.每发生一起未巡检的情况，扣2分； 4.巡检记录表中对系统（设备）巡检内容记录不清晰、
		保持疏散通道、安全出口畅通，严禁占用疏散通道，严禁在安全出口或疏散通道处摆放杂物。		
		确保消防安全疏散指示标志和应急照明设施工作状态良好		
		保持防火门、消防安全疏散指示标志、应急照明、机械排烟送风机等设施处于正常状态。		
		确保推杠锁使用正常。		
		烟、温感报警检查，无未处理事项等非正常情况。		

				灭火器，消防箱，防火栓，手动报警器，玻璃破碎检查，保持设施的处于正常工作状态。 记录消防系统巡检情况，提交《巡检记录表》。		不完整，扣1分。	
		集中监控、机房环境监测系统（每日一次）	检查环境监控主机工作状态下，保持散热正常。 检查操作系统图像参数显示，保持其图像显示正常。 检查电源电压电阻工作情况，保持电源供电正常 检查测环境监控各点位，保持连接状态良好。 检查主机与分机线路传输，保持线路传输状态良好。 检查模块状态和继电器状态，保持模块和继电器状态良好。 确保对外供电电压接线无短路。 确保短信发生器和温湿感应器工作状态良好。 检查控制主机、KVM主机、串口服务器的硬件工作状态、设备指示灯运行状态等。 检查通信软件、门禁通信软件、主软件、计算机集中监控软件是否有异常告警，处理发现的系统错误。 记录表中有对集中监控、环境监测系统的巡检内容及情况，提交《巡检记录表》。	每日通过视频监控查看运维人员是否有巡检集中监控、环境监测系统； 每日检查《巡检记录表》，记录表中有对集中监控、环境监测系统的巡检内容及情况； 每周至少到达现场一次，检查监控画面是否正常，是否有画面卡顿、画面缺失等情况。		1.系统可用性 $\geq 99\%$ 。系统可用性在 $95\% \sim 99\%$ 之间，扣2分；系统可用性在 95% 以下，扣10分。 2.设备在线率 $\geq 99\%$ 。设备在线率在 $95\% \sim 99\%$ 之间，扣2分；设备在线率在 95% 以下，扣10分。 3.每发生一起未巡检的情况，扣2分； 4.巡检记录表中对系统（设备）巡检内容记录不清晰、不完整，扣1分。	
		广播系统（每月一次）	对广播系统外表面除尘，开展广播系统性能测试。 记录广播性能测试的内容及结果，提交《维护记录表》。	每日通过视频监控查看运维人员的对广播系统的维护保养活动；		1.未按要求进行维护保养服务，每发生一起扣2分； 2.《维护记录表》描述不清晰、记录不完整，未按时提交，扣1分。	
		闭路监控系统（每月一次）	视频监控系统的检查，可在中控室检查全部视频图像，数字硬盘录像机视频录制情况，保证监控中没有黑屏，无图像，监控位置不准，功能不全等问题。查看监控中是否有异常情况。对异常情况及时进行处置。 对于硬盘录像机等硬件设备进行维护，确保风扇有无异常，不影响排热，确保硬盘录像机正常工作。 对传感器、摄像机、防护罩等部件设备进行除尘、清理等操作，确保上述设备部件正常运行。同时检查监控机房通风、散热、净尘、供电等设施。	每日通过视频监控查看运维人员的对闭路监控系统的维护保养活动； 每月检查《维护记录表》，表中需记录闭路监控系统性能测试的内容及结果； 每月一次到达现场		1.未按要求进行维护保养服务，每发生一起扣2分； 2.《维护记录表》描述不清晰、记录不完整，未按时提交，扣1分。	

维 护 保 养		对视频监控的传输线路质量进行检查，处理故障隐患。	，检查闭路监控系统表面是否整洁、画质是否清晰。		综合处总队
		清理易吸尘部份，擦拭监视器，做好监视器颜色及亮度等参数的校对工作，确保监视器表面整洁、画质清晰。			
		提交《维护记录表》。			
	防雷系统 （每月一次）	对松动的防雷器进行加固。	每日通过视频监控查看运维人员的对防雷系统的维护保养活动； 每月检查《维护记录表》，表中需记录防雷性能测试的内容及结果； 每月一次到达现场，检查防雷器与接地网连接性是否良好。		1.未按要求进行维护保养服务，每发生一起扣2分； 2.《维护记录表》描述不清晰、记录不完整，未按时提交，扣1分。
		对老化、破损的防雷器进行修复或更换。			
		对破损的线路进行修复。			
		确保防雷器与接地网连接性良好，工作状态正常。			
		提交《维护记录表》。			
	精密空调系统（每月一次）	擦拭精密空调、新风机组外壳。(注意不要用强腐蚀物或强化学物质，可用干净的纱布沾上中性洗涤剂擦拭)。	每日通视频监控查看运维人员的对精密空调系统的维护保养活动； 每月检查《维护记录表》，表中需记录精密空调系统性能状况； 每月一次到达现场，检查精密空调系统是否干净无尘，精密空调制冷情况是否正常。		1.未按要求进行维护保养服务，每发生一起扣2分； 2.《维护记录表》描述不清晰、记录不完整，未按时提交，扣1分。
		检查运转情况是否正常，并清除积灰。			
		做好风管各接口的检查工作，确保各接口正常运转，对于油迹等异常情况出现的及时进行加固等操作。			
		确保备用电源相序在使用前与市电的一致性。			
		协调设备厂商全面检查新风设备运转状况，并提交检查报告。对于异常运行状况提出解决方案并做好处置工作。			
		清洗加湿器。			
		检查室外风机有无抱死，破损，运转情况是否正常，并清除积灰。			
		根据实际情况需要更换空气过滤网(空气过滤网不要等到报警后再更换，根据机房中空气质量状况进行更换)。			
		做好制冷管路上各接口的检查工作，确保各接口正常运转，对于油迹等异常情况出现的及时进行加固等操作。			
		根据压缩机的运转情况做好制冷剂的补充或释放工作。			
		提交《维护记录表》。			

机房装修工程-防静电地板（每月一次）	确保静电地板无破损、鼓包等。	每日通过视频监控查看运维人员的对防静电地板的维护保养活动； 每月检查《维护记录表》，表中需记录防静电地板的性能状况； 每月一次到达现场，检查防静电地板是否有未处理的破损、地板是否有漏水等情况。		1.未按要求进行维护保养服务，每发生一起扣2分； 2.《维护记录表》描述不清晰、记录不完整，未按时提交，扣1分。
	对地板进行除尘、确保地板无漏水等。			
	更换破损、鼓包的静电地板等。			
	对地板进行除尘、检查地板是否漏水等。			
	提交《维护记录表》。			
消防系统（每月一次）	触发自检键，进行功能自检。	每日通过视频监控查看运维人员的对消防系统的维护保养活动； 每月检查《维护记录表》，表中需记录消防系统的性能状况。		1.未按要求进行维护保养服务，每发生一起扣2分； 2.《维护记录表》描述不清晰、记录不完整，未按时提交，扣1分。
	消防主机切断主电源，查看备用直流电源自动投入和主、备电源的状态显示情况，确保其工作正常。			
	确保电压、电流表的指示正常。			
	确保应急照明外观无损坏、电源插头插在电源插座上、灯管工作正常。			
	确保防火门外观、关闭效果良好。			
	确保灭火器可用。			
	分区域性测试将所有火灾探测器测试一遍。并核对火灾探测器的地址。			
	提交《维护记录表》。			
集中监控及机房环境监测系统（每月一次）	在系统登录后，各通道显示的数值正确。	每日通过视频监控查看运维人员的对集中监控、环境监测系统的维护保养活动； 每月检查《维护记录表》，表中需记录集中监控、环境监测系统的性能状况； 每月一次到达现场，登录系统后查看各通道显示的数值		1.未按要求进行维护保养服务，每发生一起扣2分； 2.《维护记录表》描述不清晰、记录不完整，未按时提交，扣1分。
	接各类传感器与主机联接各通道传输正常。			
	保持电压变送器测试电压输出值与实际值一致。			
	保持电压变送器测试电压输出值与实际值一致。			
	保持电流变送器测量的交流电流值与实际值一致。			
	保持电流变送器测量的直流电流值与实际值一致。			
	保持温湿度传感器测得的环境温湿度与实际值一致。			
	保持电池组温度与实际值一致。			
	保持空开状态与实际空开状态一致。			
	当有各种报警产生时，能及时发出短信。			
	当有各种报警产生时，能及时发出电话语音报警。			
	图像清楚，实时监控和录像正常。			

			<div>动环监控各设备参数的存储、显示和查询正常。</div> <div>清洁箱体及配线盘灰尘。</div> <div>对控制主机、KVM主机、串口服务器的配置信息进行数据备份，记录备份情况。</div> <div>通信软件、门禁通信软件、主软件、计算机集中监控软件等工具软件，有如补丁升级，需下载补丁进行升级，记录升级及软件配置情况。</div> <div>提交《维护记录表》。</div>	是否正常。		
故障处理	机房及配套设施	<div>精密空调发生故障，应在故障发生后30分钟内响应并到达现场处理，其中精密空调发生故障，剩余正常空调不能达到机房降温要求时，应在故障发生后4小时内提供备用空调。</div> <div>软件问题应在故障发生后24小时内修复。</div> <div>硬件问题应在故障发生后7天内修复。</div> <div>接到环境监控系统预警短信、电话，10分钟内到达现场核查预警情况，1小时内解决问题。</div> <div>记录发生故障的设备及修复情况，提交《故障分析和处理报告》。</div>	<div>每日通过视频监控查看运维人员处理故障的情况；</div> <div>对提交的《故障分析和处理报告》进行检查，表中需记录故障问题以及修复情况；</div> <div>每次故障发生并解决后，需到达现场，核实故障修复的情况。</div>		<div>1.精密空调发生故障，30分钟内响应，4小时内不能修复，需提供备用空调，否则影响设备正常运转，每发生一次扣5分。</div> <div>2.软件问题24小时内修复，否则，每发生一次扣5分。</div> <div>3.硬件问题在7天内修复，未能及时修复，每发生一次扣2分。</div> <div>4.接到环境监控系统预警短信、电话，10分钟内到达现场核查情况，1小时内解决问题，未能及时修复，每发生一次扣2分。</div> <div>5.《故障分析和处理报告》中对故障问题、修复情况记录不清晰、不完整的，每发现一起扣1分。</div>	
备品备件	机房及配套设施	提供备品备件，详见清单。	将备品备件按厂商、品牌、型号等分别摆放整齐，做好标签登记便于总队抽查；做好备品备件出、入库情况登记；备品备件的数量应该大于合同约定的数量；对于故障设备需返厂维修的，应在 2 个工作日内协调相关设备厂商，按指定时间、地点取件维修，并做好台账登记。		<div>1.备品备件未按照品牌、型号等分类摆放整齐，扣1分；</div> <div>2.备品备件出、入库未如实记录记录，扣1分；</div> <div>3.备品备件数量未达到合同约定的数量，扣1分；</div> <div>4.需返厂维修的设备，超过2个工作日未发往厂家进行维修，扣1分。</div>	

		信息安全	运维单位及运维人员不能以任何方式泄露国家秘密和公安工作信息，不能发生公安网络违规外联事件。		发生一起数据泄露事件或公安网络违规外联事件，扣20分，并依法依规严肃处理。	
--	--	------	---	--	---------------------------------------	--

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1:

商务要求性质	序号	商务要求明细
★	1	1、合同履行期限：合同生效之日起12个月 2、服务地址：用户指定地点 3、付款方式：双方协商，在采购合同中详细约定 4、验收要求：符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范进行验收。

其他商务要求

注：报价包括在合同期限内提供的运维服务、安装、后续服务、食宿办公、交通通讯、管理费用、人员费用（含工资、奖金、社保、教育培训、处理一切伤亡事故等费用）、设施设备、设备折旧和维护等、税金、利润等本项目所发生的一切费用。

四、其他事项

- 1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。
- 2、其他：
- 其他未尽事宜以合同约定为准。

第四章 评标办法

初步评审标准

一般资格审查
采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	无重大违法记录声明函 资格承诺函
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	无重大违法记录声明函 资格承诺函
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	资格承诺函

特定资格审查
采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

落实政府采购政策资格审查
采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

符合性审查标准
采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无遗漏。	开标（报价）一览表 中小企业声明函 商务应答表 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 其他材料 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 具备履行合同所必需设备和技术能力的声明函 技术参数响应表 资格承诺函
2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、投标人承诺函。	开标（报价）一览表 商务应答表 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 技术参数响应表
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	交付（服务）期、交付（服务）地点须满足招标文件要求。	开标（报价）一览表
4	投标报价	按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。	开标（报价）一览表
5	无认定为“投标无效”的其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形。	供应商应提交的相关证明材料
6	无串通投标的情形	无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第8.3.4条”）	供应商应提交的相关证明材料
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	资格承诺函

详细评审标准

采购包1：

评审内容		评审标准		
分值构成		技术部分 48.00 分 商务部分 42.00 分 报价得分 10.00 分		
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值 客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	总体运行维护设计方案1	根据本次维护项目设计方案进行综合评分，方案内容包括但不限于①运维保障方案②运维保障进度安排等：1、方案中包含以上2项全部内容且内容完整得4分，每缺少一项扣2分。2、在满足方案不缺项的前提下根据投标人提供的方案内容完整详细的情况进行综合评分。2.1方案内容全面，详细、措施完善、保障有力，细项方案无缺陷，与本项目的实际切合度高，可行性强，得4分。2.2投标人提供的方案较详细合理，有较强的可行性，方案较全面，得3分。2.3投标人提供的方案基本合理，但缺乏一定的可行性，方案安排存在不合理的表述，得2分。2.4投标人提供的项目实施方案缺乏可行性、不合实际，方案内容有缺陷，出现文字描述含糊不清、内容空洞、分析内容不全面等情况，得1分。3、不提供方案得0分。	8.0000	主观	其他材料
	总体运行维护设计方案2	根据投标人提供总体运行维护设计方案进行综合评分，方案内容包括但不限于①本次维护项目人员配置②运维流程③运维架构体系等1、方案中包含以上3项全部内容且内容完整得6分，每缺少一项扣2分。2、在满足方案不缺项的前提下根据投标人提供的方案内容完整详细的情况进行综合评分。2.1方案内容全面，详细、措施完善、保障有力，细项方案无缺陷，与本项目的实际切合度高，可行性强，得4分。2.2投标人提供的方案较详细合理，有较强的可行性，方案较全面，得3分。2.3投标人提供的方案基本合理，但缺乏一定的可行性，方案安排存在不合理的表述，得2分。2.4投标人提供的项目实施方案缺乏可行性、不合实际，方案内容有缺陷，出现文字描述含糊不清、内容空洞、分析内容不全面等情况，得1分。3、不提供方案得0分。	10.0000	主观	其他材料

技术评审	运维实施方案1	根据投标人提供的运维实施方案进行综合评分，方案内容包括但不限于①广播系统②闭路监控系统等运维服务方案：1、方案中包含以上2项全部内容且内容完整得4分，每缺少一项扣2分。2、在满足方案不缺项的前提下根据投标人提供的方案内容完整详细的情况进行综合评分。2.1方案内容全面，详细、措施完善、保障有力，细项方案无缺陷，与本项目的实际切合度高，可行性强，得6分。2.2投标人提供的方案较详细合理，有较强的可行性，方案较全面，得4分。2.3投标人提供的方案基本合理，但缺乏一定的可行性，方案安排存在不合理的表述，得2分。2.4投标人提供的项目实施方案缺乏可行性、不合实际，方案内容有缺陷，出现文字描述含糊不清、内容空洞、分析内容不全面等情况，得1分。3、不提供方案得0分。	10.0000	主观	其他材料
	运维实施方案2	根据投标人提供的运维实施方案进行综合评分，方案内容包括但不限于①防雷系统运维服务方案②精密空调系统运维服务方案③防静电地板维护服务方案④消防系统等运维服务方案：1、方案中包含以上4项全部内容且内容完整得4分，每缺少一项扣1分。2、在满足方案不缺项的前提下根据投标人提供的方案内容完整详细的情况进行综合评分。2.1方案内容全面，详细、措施完善、保障有力，细项方案无缺陷，与本项目的实际切合度高，可行性强，得6分。2.2投标人提供的方案较详细合理，有较强的可行性，方案较全面，得4分。2.3投标人提供的方案基本合理，但缺乏一定的可行性，方案安排存在不合理的表述，得2分。2.4投标人提供的项目实施方案缺乏可行性、不合实际，方案内容有缺陷，出现文字描述含糊不清、内容空洞、分析内容不全面等情况，得1分。3、不提供方案得0分。	10.0000	主观	其他材料

	运维实施方案3	根据投标人提供的运维实施方案进行综合评分，方案内容包括但不限于①集中监控及机房环境监测系统②网络设备等运维服务方案：1、方案中包含以上2项全部内容且内容完整得4分，每缺少一项扣2分。2、在满足方案不缺项的前提下根据投标人提供的方案内容完整详细的情况进行综合评分。2.1方案内容全面，详细、措施完善、保障有力，细项方案无缺陷，与本项目的实际切合度高，可行性强，得6分。2.2投标人提供的方案较详细合理，有较强的可行性，方案较全面，得4分。2.3投标人提供的方案基本合理，但缺乏一定的可行性，方案安排存在不合理的表述，得2分。2.4投标人提供的项目实施方案缺乏可行性、不合实际，方案内容有缺陷，出现文字描述含糊不清、内容空洞、分析内容不全面等情况，得1分。3、不提供方案得0分。	10.0000	主观	其他材料
商务评审	具有专业的IT运维管理系统及服务中心	1.具有专业的维护管理系统，并提供网址和网页截屏；满足得5分，未提供不得分； 2.具有专有客服呼叫中心（如400客服电话等），提供7 X 24 小时电话技术支持服务，并提供证明材料；满足得3分，未提供不得分。	8.0000	客观	其他材料
	投标人资质	1.投标人具有信息安全管理體系认证证书(ISO/IEC27001)或IT服务管理体系认证证书（ISO/IEC20000）或ITSS信息技术服务运行维护标准符合成熟度三级（含），每提供以上1个证书得3分，本项最高得9分，未提供不得分；2.投标人获得ISO9001质量管理体系认证证书或ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，每提供1个证书得3分，本项最高得6分，未提供不得分；3.投标人获得信息安全服务资质认证证书-信息系统安全集成三级（含）以上，满足得3分，未提供不得分。证明材料：提供有效的资质证书复印件，并加盖公章，不提供不得分。	18.0000	客观	其他材料
	技术、服务支持	1、驻场人员中，具有信息安全保障人员认证证书，每个证书得2分，最多得4分。2、驻场人员中，具有IT服务工程师证书,每个证书得1.5分，最多得3分。3、驻场人员中，具有ITIL基础认证，每个得1.5分，最高得3分。证明材料：提供有效的资质证书复印件及人员2024年6月以来连续3个月的社保缴纳证明，并加盖公章，不提供不得分。	10.0000	客观	其他材料

	投标人类似项目业绩	投标人 2022 年至今具有信息化运维服务项目成功案例的，每提供一个得 2 分，最高得 6 分。证明材料：提供合同关键页包含但不限于合同首页、签字盖章页、服务内容页及金额页，合同复印件加盖公章，不提供证明材料不得分。	6.0000	客观	其他材料
价格分	合计	F1 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）× 100 ×价格项评审因素所占的权重（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	开标（报价）一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
异常低价审查	异常低价审查	根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50% 的，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值× 50% 。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50% 的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价× 50% 。（3）合计响应报价低于最高限价 45% 的，即合计响应报价<最高限价× 45% 。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	主观	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（ C1 ）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	----------------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	-------------------	--------	---	-------------------------------------

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：合同范本.docx

第六章 投标文件格式要求

投标文件格式

详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号： HXY2025-084-3
项目名称： 海南省公安厅交通管理总队2025年度信息系统运行维护项目(四次)
采购包： 采购包2
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限	服务地点
1	C16079900-其他运行维护服务	1.00项	570884.64元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}	

合计：

备注：无

时间： 年 月 日
签章：

- 详见附件：封面
- 详见附件：投标人承诺函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：技术参数响应表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：资格承诺函

投标文件格式补充说明