**2022年交通管理信息系统软件维护项目**

**政府采购招标文件**

**招标编号：NBITC-202230565G**

**招标人：宁波市公安局交通警察局**

**招标代理机构：宁波市国际招标有限公司**

**编制日期：2022年6月**

**目 录**

[第一部分 采购公告 3](#_Toc10125)

[第二部分 投标人须知 7](#_Toc1528)

[第三部分 合同主要条款（参考） 21](#_Toc22713)

[第四部分 技术要求 24](#_Toc1899)

[第五部分 评分标准 67](#_Toc19944)

[第六部分 投标文件格式 78](#_Toc2749)

## 第一部分 采购公告

发布日期：2022年6月7日

|  |
| --- |
| **项目概况**2022年交通管理信息系统软件维护项目的潜在投标人应在政府采购云平台（www.zcygov.cn）获取（下载）采购文件，并于2022年6月27日09：30（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：NBITC-202230565G

项目名称：2022年交通管理信息系统软件维护项目

预算金额（元）：3078333.00

最高限价（元）：3078333.00

采购需求：

标项：一

标项名称：交通管理信息系统软件维护

数量：1批

预算金额（元）：2428333.00

标项：二

标项名称：互联网交管服务平台维护

数量：1批

预算金额（元）：650000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件第四部分技术要求。

备注：详细采购需求见本公告附件。

合同履约期限：自合同生效之日至合同全部权利义务履行完毕之日止。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。

3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取采购文件**

时间：2022年6月7日至2022年6月14日（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

方式：供应商登录政府采购云平台（www.zcygov.cn）的注册账号后，进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取采购文件。如有疑问请及时咨询网站客服，咨询电话：4008817190。获取采购文件前，供应商应按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网（zfcg.czt.zj.gov.cn）”上进行供应商注册申请，并通过财政部门的终审后登记加入到“浙江省政府采购供应商库”。中标供应商必须注册并登记加入“浙江省政府采购供应商库”。具体要求及注册申请流程详见《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字{2009}28号）和浙江政府采购网“网上办事指南”的“供应商注册申请”。注册咨询电话：4008817190，如未注册的供应商，请注意注册所需时间。本招标公告附件中的采购文件仅供阅览使用，供应商应在规定的采购文件提供期限内在政采云平台登录上述供应商注册的账号后获取采购文件，未在规定的采购文件提供期限内或未按上述方式获取采购文件的，其投标均视为无效，并不得对采购文件提起质疑投诉。

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2022年6月27日09：30（北京时间）

投标地点（网址）：宁波市江北区环城北路西段207弄19号世茂茂悦商业中心1号楼七楼开标大厅二,本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线制作并提交投标文件（电子投标）。

开标时间：2022年6月27日09：30（北京时间）

开标地点（网址）：宁波市江北区环城北路西段207弄19号世茂茂悦商业中心1号楼七楼开标大厅二,本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线开标。

**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.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、其他事项：(1)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标项号的投标。(2)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，不得再参加本项目的投标。(3)落实的政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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)。

3.供应商应于提交投标文件截止时间前将电子投标文件上传到政府采购云平台（www.zcygov.cn），并应于提交投标文件截止时间前，将以U盘或光盘存储的电子备份投标文件及纸质备份响应文件密封后送至开标地点：宁波市江北区环城北路西段207弄19号世茂茂悦商业中心1号楼七楼开标大厅二。

4.开标时间后半小时内（2022年6月27日10:00前）供应商可以登录政府采购云平台（www.zcygov.cn），用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。供应商按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据，若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，则以备份电子投标文件作为评审依据（若备份电子投标文件与政采云平台上传的投标文件被识别为不一致，仍以备份电子投标文件作为评审依据）。如因系统或部分电子响应文件无法解密，而采用纸质备份响应文件线下评审程序时，供应商在截止时间前未提交纸质备份响应文件的，视为供应商放弃投标。无论是否启用备份电子投标文件或纸质备份响应文件，均不退还供应商。

5.本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

6.开标前准备：各供应商应在投标截止时间前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。供应商CA申领操作指南（help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/11-29/2452.html），完成CA数字证书办理预计一周左右，请供应商自行把握时间。

7.投标文件制作：（1）应按照本项目采购文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：4008817190。（2）供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件。电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装（zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html）。供应商投标文件制作及电子交易操作指南详见：①政府采购项目电子交易管理操作指南（视频）：service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/7GyLXW0BXgMSmLUuYuPM（电脑登录账号观看）；②政府采购项目电子交易管理操作指南（文本）：service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na（电脑登录账号浏览）。（3）以U盘或光盘存储的电子备份投标文件1份，即按“项目采购-电子招投标操作指南”制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名称：宁波市公安局

地址：宁波市鄞州区兴宁路48号

传真：/

项目联系人（询问）：汪侃

项目联系方式（询问）：0574-81981366

质疑联系人：张锋杰

质疑联系方式：0574-81981067

2.采购代理机构信息

名称：宁波市国际招标有限公司

地址：宁波市江北区环城北路西段207弄19号世茂茂悦商业中心1号楼八楼

传真：0574-87388460

项目联系人（询问）：陈若水、姚露泽、严锋

项目联系方式（询问）：0574-87357607

质疑联系人：夏伟立

质疑联系方式：0574-87128864

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市政府采购管理办公室

地址：宁波市海曙区中山西路19号

传真：/

联系人：徐老师

监督投诉电话：0574-89388441

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

## CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

## 第二部分 投标人须知

**投标人须知前附表**

注：1、本须知前附表是对投标人须知的修改和补充，如有矛盾，均以本表为准。

 2、本附表中“★”标志的为实质性条款，如有其中一项不符合即按无效投标处理。

| **序号** | **类别** | **内容说明** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 招标编号 | NBITC-202230565G |
| 2 | 招标人 | 宁波市公安局交通警察局联 系 人：汪侃联系电话：0574-81981366 |
| 3 | 招标代理机构 | 宁波市国际招标有限公司地址：宁波市江北区环城北路西段207弄19号世茂茂悦商业中心1号楼八楼012室联系人：陈若水、姚露泽、严锋 电话：0574－87357607 传真：0574-87388460 |
| 4 | 采购项目名称 | 2022年交通管理信息系统软件维护项目 |
| 投标基本原则 |
| ★**5** | **投标人资质要求** | 详见招标公告 |
| 6 | 投标报价 | 1、报价以人民币元为计算单位。2、按要求的格式内容填写报价。3、投标报价为投标人为完成本项目，实现招标文件中规定的本项目采购内容和范围并达到相关标准所需要的全部费用。包含实现标书要求的所税费、维护、保修、保险、利润、税金、现场安装调试达到正常可使用状态等费用。凡影响投标报价的所有相关费用应列入本次报价中。中标后，不得以不完全了解采购文件、现场、周围环境等情况为借口，而提出额外补偿或延长工期等的要求。如漏报，最终所发生的费用均由中标商承担，招标方一律不予承担。4、本次报价要求分主材报价和年度基本维护费用。招标文件中列出的主材工程量均为预估工程量，具体以实际发生工程量为准，实际工程量须经三方（招标人、监理、中标人）在有效时间内的签字认可。 |
| ★**7** | **最高限价** | **最高限价为：****子包一：人民币242.8333万元****子包二：人民币65万元****注：不得超过最高限价，否则作无效标处理。** |
| ★**8** | **投标有效期** | **90日历天（从开标日起计算）** |
| 投标文件准备与递交 |
| ★**9** | **投标保证金** | **/** |
| ★10 | 投标文件份数 | 上传政采云系统的电子投标文件一份，电子备份投标文件（介质：U盘）1份，纸质备份投标文件正副本各一份 |
| 11 | 交货地点 | 具体地点由采购人指定 |
| 12 | 投标截止日期 | 2022年6月27日09点30分（北京时间）地点：宁波市国际招标有限公司开标大厅（二）（宁波市江北区环城北路西段207弄19号世茂茂悦商业中心1号楼七楼招投标会议中心）**逾期送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。** |
| 13 | 开标日期、地点 | 2022年6月27日09点30分（北京时间）地点：宁波市国际招标有限公司开标大厅（二）（宁波市江北区环城北路西段207弄19号世茂茂悦商业中心1号楼七楼招投标会议中心） |
| 14 | 评标方法 | 综合评分法 |
| ★15 | 招标文件答疑 | 投标人对招标文件的任何疑问，请在2022年6月15日17：00之前通过书面形式提出，逾时不予解答。 |
| 16 | 中标原则 | 详见评标细则 |
| 17 | 投标人的排名按总得分从高至低排序，得分一致的，以其中投标报价低者排名在前，如投标报价也相同则由抽签确定排名。 |
| 18 | 中标服务费 | 中标服务费：中标人在领取中标通知书时向宁波市国际招标有限公司一次性交纳中标服务费。中标服务费金额为以中标人的投标报价金额作为计算基数，按国家计委(计价格【2002】1980)号文件规定收取。 |
| 合同通用条款 |
| ★19 | 维保期限 | 10个月，2022年11月1日-2023年8月31日 |
| 10个月，2022年11月1日-2023年8月31日 |
| ★20 | **质保期** | / |
| 21 | 标项一付款条件 | 合同生效后7个工作日内，支付人民币万元整（315900.00元），中标人需提供相应的发票。第二次付款：2023年2月支付合同金额50%，中标人需提供相应的发票。第三次付款：2023年5月支付合同金额30%，中标人需提供相应的发票。第四次付款：履约结束后支付合同剩余尾款，中标人需提供相应的发票。 |
| 标项二付款条件 | 合同生效后7个工作日内，支付人民币万元整（84500.00元），中标人需提供相应的发票。第二次付款：2023年2月支付合同金额50%，中标人需提供相应的发票。第三次付款：2023年5月支付合同金额30%，中标人需提供相应的发票。第四次付款：履约结束后支付合同剩余尾款，中标人需提供相应的发票。 |
| 22 | 履约保证金 | 履约保证金金额：合同总价的2.5%，在履约过程中有违约扣款的则在扣款后中标人应立即补足履约保证金；递交时间：合同签订后7个工作日内履约保证金形式：电汇、银行或保险公司出具的履约保函。履约保证金在终验后7个工作日内一次退还（无息）。 |
| 23 | 售后服务 | 出现故障，要求中标人在接到业主的电话后2小时内响应,24小时内修复,更换送修在2个工作日内完成,保修期内出现质量问题,中标单位负责包修。（招标文件第四部分有特别要求的按第四部分要求。） |
| 24 | 安装或交货地点 | 采购人指定地点 |
| 25 | 授予合同 | 时间：中标通知书发出后30天内地点：采购人指定地点 |
| 26 | 现场踏勘 | 不统一组织 |
| 27 | 质疑期及接收人 | 1、投标人如认为招标文件存在限制性、排他性或者其他违法等内容，使自己权益受到损害的，应在已获取或应当获取本招标文件7个工作日内提出质疑。质疑书必须按《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》规定。2、接收质疑书联系人：陈若水联系电话：0574-87128864 |

**投标人须知**

**一、适用范围**

本采购文件仅适用于本采购项目所叙述的货物和服务的招标、评标、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**二、定义**

1、“采购人”系指宁波市公安局交通警察局。

2、“代理机构”系指宁波市国际招标有限公司。

3、“供应商”系指向采购人提交投标文件的供应商。

4、“货物”系指供方按采购文件规定承担的设备、备品备件供货等。

5、“项目”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

6、“同级政府采购监管部门”系指宁波市政府采购管理办公室。

7、“★”系指实质性响应条款。

★**三、供应商的资格要求**

详见采购公告。

**四、其他说明**

**（一）投标费用**

无论投标过程和结果如何，供应商自行承担与投标有关的全部费用。

**（二）关于分公司投标**

仅允许银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业分公司投标，但需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

**（三）关于知识产权**

1、投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2、投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3、系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

**（四）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（五）转包与分包**

1.本项目不允许转包，未经采购人同意，不允许分包。

**（六）特别说明**

1.投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**五、投标报价**

5.1投标报价货币为人民币，投标报价为投标人为完成本项目，实现招标文件中规定的本项目采购内容和范围并达到相关标准所需要的全部费用。包含实现标书要求的所税费、维护、保修、保险、利润、税金、现场安装调试达到正常可使用状态等费用。

凡影响投标报价的所有相关费用应列入本次报价中。中标后，不得以不完全了解采购文件、现场、周围环境等情况为借口，而提出额外补偿或延长工期等的要求。如漏报，最终所发生的费用均由中标商承担，招标方一律不予承担。

5.2供应商应详细列明各分项工作相关报价及依据，未列明的相关报价应视为已包含在已列明费用的报价中，采购人将不予单独支付。

5.3投标文件的货币单位为人民币元。

5.4**投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。**

**六、投标有效期**

★1、投标文件从开标之日起，投标有效期为90个日历日。投标有效期不能小于采购文件的要求。

2、特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

**七、投标文件的形式和效力**

1、投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份投标文件分为以U盘或光盘存储的电子备份投标文件和纸质备份投标文件。

2、电子投标文件，按“项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作，并加密。

3、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件，按“项目采购-电子招投标操作指南”制作的电子备份文件。

4、纸质备份投标文件按本章第八条投标文件的组成编制。

5、投标文件填写字迹必须清楚、工整，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6、投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件、纸质备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

电子投标文件未能按时解密，供应商提供了电子备份投标文件、纸质备份投标文件的，以电子备份投标文件、纸质备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件、纸质备份投标文件自动失效。

**八、投标文件的组成和份数**

1、投标文件的组成：

**A、第一册：资格文件**

A1、关于资格的承诺函（格式见附件）；

A2、营业执照副本（或事业法人登记证副本或其他登记证明材料）扫描件加盖供应商公章（供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件扫描件加盖供应商公章）；

A3、投标人承诺书

A4、中小企业声明函；

A5、残疾人福利性单位声明函（如是请提供）；

A6、供应商认为需要的其他资料（如有需提供）。

**B、第二册：商务和技术文件**

自评分表

B1、投标书；

B2、法定代表人身份证明；

B3、法定代表人授权书（投标文件由授权代表签字的须提供）；

B4、供应商一般情况表；

B5、商务条款响应表；

B6、技术条款响应表；

B7、投标人应根据现场踏勘情况出具完整的维护方案；

B8、维（护）修人员情况的情况介绍（包括配置、人数、知识和专业技术结构介绍，证书情况、业绩情况）附相关证明材料；

附相关人员身份证、职称证书、学历证书复印件（加盖公章）；社保机构出具投标人为相关人员开标前6个月任一一个月的社保缴纳证明材料；

B9、投标人类似项目业绩证明材料复印件，加盖投标人公章；

B10、质保及本地化服务能力(应包括质保期限、质保内容、本地化维护服务能力、费用等内容)

B11、第三章“评标办法及标准”中商务和技术评分表要求提供的资料（如有需提供）；

B12、供应商认为需要的其他资料（如有需提供）。

**C、第三册：报价文件**

C1、开标一览表；

C2、分项报价表；

C3、供应商认为需要的其他资料（如有需提供）。

2、投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、商务和技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘或光盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务和技术文件、报价文件）1份。

（3）纸质备份投标文件（含资格文件、商务和技术文件、报价文件）正副本各1份。

**投标人提供的以上材料必须真实有效，任何一项的虚假将导致其投标被拒绝。**

★**九、投标文件的签署盖章**

1、采购文件第七章“附件”中标明加盖公章或签字的，加盖公章部分采用CA签章，签字部分由法定代表人或授权代表签字后扫描上传。授权代表签字的，还应附法定代表人签署的法定代表人授权书。

2、纸质备份投标文件需打印或用不褪色的墨水填写。采购文件第七章“附件”中标明加盖公章或签字的，纸质备份投标文件须加盖供应商公章或其法定代表人（或授权代表）签字。授权代表签字的，纸质备份投标文件应附法定代表人签署的法定代表人授权书。纸质备份投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商公章或由其法定代表人（或授权代表）签字确认。

**十、投标文件的密封和标记**

1、电子投标文件：供应商应根据“项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

2、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件**用封袋密封后递交。**

3、纸质备份投标文件：“资格文件正副本各1份”、“商务和技术文件正副本各1份”、“报价文件正副本各1份”**用封袋密封后递交**。

4、电子备份投标文件、纸质备份投标文件须在封袋上分别注明：

（1）注 明：“电子备份投标文件”、“纸质备份投标文件” ；

（2）采购编号：NBITC-202230565G ；

（3）项目名称：2022年交通管理信息系统软件维护项目 ；

（4）所投标项（如有多个标项须填写）： ；

（5）在 年 月 日（规定的开标日期和时间）前不准启封；

（6）供应商的名称： 。

供应商须在包封上加盖供应商公章或由其法定代表人（或授权代表）签字。

供应商未按上述要求标记的，采购人（代理机构）不承担错放或提前开封的责任。

**十一、投标文件的递交**

1、投标文件递交的具体要求详见采购公告。

“电子备份投标文件”、“纸质备份投标文件”提交截止时间及投标地点详见采购公告。

2、供应商未按上述要求密封的备份投标文件，代理机构不予受理。

3、逾期送达的或者未送达指定地点的，代理机构不予受理。

4、投标文件的补充、修改

投标截止时间前，供应商可以对递交的投标文件进行补充、修改，补充、修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传，电子备份投标文件也应重新制作。修改后的纸质备份投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。在投标截止时间之后，供应商不得对其投标文件进行补充、修改。投标截止时间之后供应商要求撤销投标文件的，应向采购人提交正式文件。

**十二、开标**

1、代理机构在采购文件规定的时间和地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人（或授权代表）准时参加。供应商的法定代表人（或授权代表）不参加开标的或迟到参加开标的，视同该供应商默认开标记录，不得事后对开标过程提出任何异议。

2、电子投标开标及评审程序：一阶段开标，同时开启“资格文件”、“商务和技术文件”和“报价文件”。

（1）宣布开标；

（2）投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后半小时内。

（3）介绍开标现场的人员情况；

（4）宣读递交投标文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项；

（5）供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》；

（6）供应商代表查验投标文件密封情况；确认无误后按照供应商提交投标文件的先后顺序，同时开启“资格文件”、“商务和技术文件”和“报价文件”；宣读供应商名称、供应商投标文件、投标文件中“开标一览表”内容，以及采购人认为必要的其他内容与记录，并做开标记录；

（7）开标记录签字确认；

（8）开标结束。

（9）在政府采购云平台公布中标候选人名单及采购人最终确定中标供应商名单的时间和公告方式等；

3、特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启上述供应商递交的以U盘或光盘存储的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）若因政府采购云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，代理机构将开启所有供应商递交的纸质备份投标文件，以完成开标，电子投标文件及以U盘或光盘存储的电子备份投标文件自动失效。

（3）采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

3.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

3.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

3.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

3.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

3.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行。

**十三、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会依法组建。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1、资格审查**

招标代理机构工作人员对投标人的资格进行审查。

**2、符合性审查与比较**

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合采购文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（3）各投标人的技术商务报价得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（4）采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的报价得分。

（5）评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

**（四）澄清问题的形式**

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，评标委员会可要求投标人以书面形式作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字确认，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。

**（五）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与政采云系统“开标一览表”中录入的内容不一致的，以投标文件中开标一览表为准；

（2）投标文件中开标一览表内容与投标文件中分项报价表内容不一致的，以开标一览表为准；

（3）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（4）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；

（5）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。修正后的报价经投标人确认后具有约束力，若投标人不确认的，则其投标无效。**

**（六）评标原则和评标办法**

1、评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

**2、评标办法。本项目评标办法是 综合评分法 ，具体评标内容及评分标准等详见《第三章 评标办法及评分标准》。**

**十四、项目终止**

政府采购的国内公开招标，采购响应截止时间或评审期间，出现参与采购响应或者对采购文件作出实质性响应的供应商不足3家的情况，本项目终止招标。

**十五、定标**

**（一）确定中标人**

1、确定中标人。本项目由评标委员会推荐中标候选人，采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标人。

2、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为1个工作日。

4、凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
3. 与采购人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
4. 向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
6. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

**十六、评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**十七、采购文件的澄清和修改**

1、**采购人可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，将以“更正公告”的形式发布在政采云平台，供应商应及时登录政采云平台，进行浏览并下载，未及时浏览下载的责任自负。**澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少15日前，不足15日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间；澄清或者修改的内容不影响投标文件编制的，则不受15日的期限限制。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

**十八、质疑与投诉**

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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、代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对采购公告、采购文件、开标评标、采购结果等同一采购程序环节的质疑，第二次提出的质疑视为质疑无效，采购人、代理机构将不予受理（对于采购人、代理机构作出的澄清或者修改的内容提出质疑的除外）。

2、提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》、《投诉书范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》、《投诉书范本》。

4、供应商质疑实行实名制，质疑函应当署名，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表（指代理人）签字或者盖章，并加盖供应商公章；代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书；以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

5、采购人、代理机构接收质疑函的方式：只接收供应商以当面递交、邮寄、传真或电子邮件方式提出的质疑函，以其他方式提出的质疑不予接收。

采取邮寄方式的，提出质疑的时间为质疑函原件交邮的时间（以邮戳时间或快递收件时间为准）。

采取传真、电子邮件方式的，供应商应当在传真、电子邮件发出后将质疑函原件邮寄给被质疑人，提出质疑的时间为质疑函原件交邮的时间（以邮戳时间或快递收件时间为准）。

6、采购人、代理机构以实际收到质疑函原件之日作为收到质疑函的日期，将在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

7、采购人、代理机构接收质疑函的联系人、联系电话和通讯地址等信息详见采购公告。

★**十九、最高限价**

1、本次公开招标设有最高限价详见第一章招标公告，投标价超出最高限价作无效标处理。

**二十、招标代理服务费**

1、向中标人收取招标服务费：本招标公司参照国家发改委发改办价格[2003]857号通知和国家计委计价格[2002]1980号文件规定的收费费率标准，按照中标通知书确定的中标总金额向中标人收取招标服务费。

2、中标供应商应在代理机构发出中标通知书5个工作日内向本代理机构支付招标代理服务费。

3、招标代理服务费收取银行票汇款、电汇款。

账户名称：宁波市国际招标有限公司

开户银行：上海浦东发展银行宁波分行江北支行

银行账号：94090154800000191

4、邮箱：nbitc@126.com

**二十一、合同授予**

**（一）签订合同**

1、采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起**30**日内签订政府采购合同。

2、中标人拖延、拒签合同的,将取消中标资格。

**（二）履约保证金**

中标供应商须按合同金额的2.5%以支票、银行转账或银行保函、保险保函等非现金方式向采购人交纳履约保证金；履约保证金在供应商履行完采购合同约定义务事项后15天内无息退还。

**二十二、特别说明**

1、执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。政府采购活动中有关中小企业的相关规定如下：

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。

1.2在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（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。

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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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。

1.3中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（格式见本采购文件附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

1.4采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。

供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

1.5《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

2、执行财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》。监狱企业（监狱和戒毒企业）提供自己企业的产品（服务）参加投标视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业参加政府采购活动时，必须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，未能提供上述证明文件的不予认可。

3、执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见第七章附件），并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。

4、本项目不组织潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑。

5、本文件未及事项，在签订合同时供需及使用方友好商定。

★6、不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上报名投标的作无效标处理。

7、本采购文件解释权归采购人。

## 第三部分  合同主要条款（参考）

# 1.定义

本合同中的下列术语应解释为：

 (1)“合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，

包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

(2)“合同价”系指根据合同规定，在卖方完全履行合同义务后，买方应付给卖方的款项。

(3)“货物”系指卖方根据合同规定须向买方提供的一切设备、机械、仪表、备件、工具、手册和其它技术资料及其它材料。

(4)“服务”系指根据合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如调试、提供技术协助、培训和其他类似的义务。

(5)“买方”系指购买货物的单位。

(6)“卖方”系指根据合同规定提供货物和服务的具有法人资格的公司或实体。

(7)“现场”系指合同项下货物将要进行安装和运行的地点位于 业主指定位置 。

(8)“验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的货物符合技术规范的要求。

# 2.技术规范

提交货物的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的规格偏差表(如果被买方接受的话)相一致。

若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

# 3.专利权

 卖方应保护买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出侵犯专利权、商

标权或工业设计权的指控。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

# 4.保险

进场、施工等期间的人身、财产安全等保险。

# 5.付款方式：

# 6.技术资料

6.1合同生效后10天内，卖方应提供货物中文技术资料一套，如目录索引、图纸、技术说明书、操作手册、使用指南、服务手册和示意图给买方。另外一套完整的上述资料应包装好随同货物一起发运。

6.2如果买方确认卖方提供的资料不完整或在运输过程中丢失，卖方将在收到买方通知后3天内将这些资料免费寄给买方。

# 7.延期交货

施工过程中发生的一切人身财产损失由乙方承担责任。乙方的施工应符合有关的技术文件的要求标准，并承担因施工设备自身质量问题而导致的一切损失和责任。甲方有权随时对乙方施工的质量进行抽检，检验不合格的，有权要求返工，乙方负责再次施工至合格状态，费用由乙方承担。

# 8.违约赔偿

除合同第9条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可从货款中扣除违约赔偿费，赔偿费金额按“合同法”规定执行。

# 9.不可抗力

9.1如果双方中任何一方由于战争、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

9.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以电报或传真通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续120天以上的，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

# 10.税费

 10.1根据国家现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

 10.2根据国家现行税法对卖方征收的与本合同有关的一切税费均由卖方负担。

10.3在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由卖方负担。

# 11.履约保证金

18.1卖方应在收到中标通知书后 7天内 向买方提供相当于合同总价/ 的履约保证金，其有效期到审计结束、验收合格为止。

 18.2如卖方未能履行合同规定的任何一项义务，买方均有权从履约保证金中得到

补偿。

# 12.仲裁

12.1买卖双方通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按“中华人民共和国合同法”规定提交调解和仲裁。

 12.2在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其它部分应继续执行。

# 13.违约终止合同

 13.1买方在卖方违约的情况下，如果：

卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内提供全部或部分货物；或

如果卖方未能履行合同规定的其它义务，卖方在收到买方发出的违约通知后

30天内，或经买方书面认可延长的时间内未能纠正其过失，买方可向卖方发出书面通知，终止部分或全部合同。

在这种情况下，并不影响买方向卖方提出的索赔。

13.2在买方根据上述第20.1条规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，卖方应对购买类似货物所超出的费用负责。而且卖方还应继续执行合同中未终止的部分。

# 14.破产终止合同

如果卖方破产或无清偿能力时，买方可在任何时候以书面通知卖方终止合同。该终止合同将不损害或影响买方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

# 15.转让和分包

# 16.合同修改

欲对合同条款进行任何改动，均须由买卖双方签署书面的合同修改书。

# 17.通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

# 18.计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

# 19.适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

# 20.未尽事宜

 未尽事宜，双方协商解决。

## 第四部分 技术要求

**标项一（交通管理信息系统软件维护）**

1. **概述**

2011年公安部建立了一个信息共享、业务集成、功能强大、操作简便、能够覆盖各级交通管理部门业务管理和服务工作的交通管理综合应用平台，该平台于2011年7月在浙江全省正式上线。

基于该综合应用平台，宁波公安局交通警察局开发、升级了诸多相关管理信息系统（也称外挂系统），包括一些基础的信息管理软件，以及结合互联网主流交互平台而开发的手机端服务平台等。这些系统大大提高了交通管理水平和民警工作效率，极大加强了便民服务水平。为保证综合应用平台和相关管理信息系统稳定有效运行，需要对以上系统包括数据库在内进行全方位维护。

1. **采购需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 备注 |
| 1 | 公安交通管理信息安全监管系统维护 |  |
| 2 | 交通违法缴款系统升级维护 |  |
| 3 | 车管驾考人员拍照系统系统升级维护 |  |
| 4 | 文明交通实践系统升级 |  |
| 5 | 交警违法外挂系统升级维护 |  |
| 6 | 绩效考核系统维护 |  |
| 7 | 路况实时上报系统维护 |  |
| 8 | 重点对象分层级管理系统维护 |  |
| 9 | 人脸比对系统 |  |
| 10 | 交管信息内网维护 |  |
| 11 | 重点车辆综合整治平台维护 |  |
| 12 | 宁波保险数据平台维护 |  |
| 13 | 短信平台升级维护 |  |
| 14 | 综合收费系统升级维护 |  |
| 15 | 机动车检验监管、查验监管视频监管 |  |
| 16 | 专网服务系统维护 |  |
| 17 | 机动车远程查验系统、机动车报废监销系统 |  |
| 18 | 部局驾驶人考试监管系统维护 |  |
| 19 | 综合业务系统升级维护（机动车、驾驶人扩充系统专网版、专网影像化调阅系统） |  |
| 20 | 交管大数据监管平台维护 |  |
| 21 | 大厅综合服务管理系统维护 |  |
| 22 | 核心数据库维护 |  |
| 23 | 综合网络平台运维 |  |
| 24 | 虚拟云平台运维 |  |
| 25 | 流动车查验系统运维 |  |
| 26 | 远程体检系统维护 |  |
| 27 | 政务宣传及维护及更新 |  |
| 28 | 科目一、四考试系统维护 |  |
| 29 | 科目一考场门禁闸机系统维护 |  |
| 30 | 道路交通事故处理系统升级 |  |
| 31 | 一卡通管理平台升级 |  |
| 32 | 交警基础数据汇聚治理 |  |
| 33 | 电子票据系统维护 |  |
| 34 | 内外网交换平台维护 |  |
| 35 | 宁波交警非机动车系统维护 |  |
| 36 | 一键报警系统升级 |  |

1. **采购要求及目标**
2. **公安交通管理信息安全监管系统维护**

**1、系统说明**

公安交通管理信息安全监管系统是为构建公安交通管理信息系统（以下简称信息系统）安全保障体系，加强信息系统安全管理，提升信息系统安全防护水平，保障信息系统安全、稳定运行的部建系统。系统组成包括：公安交通管理信息安全监管系统。由部级研发的公安交通管理信息安全监管系统，基于公安交通管理综合应用平台、公安交通集成指挥平台等信息系统日志数据，实现对高频查询、接口异常调用、用户破解入侵、异常操作的监管分析。目前部里已统一部署完成。信息系统业务日志采集软件。是与公安交通管理信息安全监管系统对接的部署在本地的日志采集软件产品。软件基于Oracle归档日志、在线日志文件，采集公安交通管理综合应用平台、公安交通集成指挥平台等信息系统的系统登录、信息查询、接口访问、系统操作的日志数据,最终将向公安交通管理信息安全监管系统传输上报的系统。目前该软件已在宁波交警局机房完成与公安交通管理信息安全监管系统对接和部署，并已投入运行。

2、维护内容及要求

要求对公安交通管理信息安全监管系统部署在本地的相关软件的应用进行日常的维护和保障，确保系统稳定运行，日志数据正常上传采集到上级平台。具体维护要求如下:

（1）应用服务的日常维护

对公安交通管理信息安全监管系统相关的信息系统业务日志采集软件的应用进行日常检查维护，确保运行正常稳定。

（2）日志数据上传检查工作

定期对安全监管系统采集上传的日志数据量进行检查，确保业务日志采集软件采集的各类监管数据都已上传到部级平台。

（3）日常问题技术支持和解答

对安全监管系统和日志采集软件在操作或运行过程中出现的问题提供解答或技术咨询。

**（二）交通违法缴款系统升级维护**

**1、系统说明**

该系统使银行与交警按统一的数据格式和交换方式进行罚缴对销工作，确保异地罚缴的顺利实施，保证财政对罚没收入的准确获知。平台构建主要包括：银行罚没款缴纳、交警罚没款销帐、财政罚没款数据获取等模块。

**2、维护内容及要求**

要求对缴款平台进行日常的维护和保障，确保系统稳定运行，以及相关用户能够安全、正确、顺畅的使用相应的系统。具体维护要求如下：

1）应用服务的日常维护

对应用服务器软件平台进行日常维护，包括中间件、应用服务、接口服务等，确保应用服务高效、稳定运行。

2）数据库的日常维护

对业务系统数据库进行日常维护，包括表空间整理、业务数据整理等，确保数据库高效、稳定运行。

3)业务数据的日常维护工作

对业务操作过程中的特殊异常数据技术解决，包括业务咨询、个别特殊有问题数据处理、软件终端环境的技术指导等。

4)日常办理业务过程的操作技术咨询

解答采购人在日常办理业务过程的操作技术咨询。

**3、系统升级**

1. 违法自助处理优驾容错改造

全国将推出“一般违法首次警告”工作措施，对违法自助处理流程进行调整。

* 1. 接口增加当前违法处罚类型的判断。
	2. 接口增加违法处罚类型为警告时的违法处理逻辑。
	3. 新增警告类违法的对账逻辑
1. 数据交互摆渡方式边界改造
	1. 在专网服务器中，部署数据库服务
	2. 完成开发并部署专网下的罚缴数据转递服务，通过接口向银行提供服务，并将请求数据写入专网数据库
	3. 完成开发并部署公安网下的罚缴数据转递服务，自动监控摆渡进来的数据，并将此数据转递给银行罚缴系统
	4. 完成对原缴款查询、缴款销账、冲正等接口服务的改造，实现与摆渡转递服务的交互
	5. 完成每日T+1的文件对账交互功能改造

**(三)****车管驾考人员拍照系统系统升级维护**

**1、系统说明**

驾驶人照片拍摄系统包括：控制照相机进行拍照及各种设置，对照片进行排版，打印照片，保存照片信息到信息库，照片补打等功能。

要求对通过佳能相机的开发接口，直接控制相机完成缩放、参数调整、拍照等功能，打印方面能满足6 寸和A4纸两种纸张，能兼容各类主流打印机。

**2、维护内容及要求**

要求对驾驶人照片拍摄系统进行日常的维护和保障，确保系统稳定运行，以及相关用户能够安全、正确、顺畅的使用相应的系统。具体维护要求如下：

1）应用服务的日常维护

对应用服务器软件平台进行日常维护，包括中间件、应用服务、接口服务等，确保应用服务高效、稳定运行。

2）数据库的日常维护

对业务系统数据库进行日常维护，包括表空间整理、业务数据整理等，确保数据库高效、稳定运行。

3）业务数据的日常维护工作

对业务操作过程中的特殊异常数据技术解决，包括业务咨询、个别特殊有问题数据处理、软件终端环境的技术指导等。

4）日常办理业务过程的操作技术咨询

解答采购人在日常办理业务过程的操作技术咨询。

**3、自助机拍照接入升级**

实现互联网端车管驾考拍照自助机数据上传对接。将互联网端自助机上传的照片通过文件摆渡到内网后，根据对日期文件目录的照片进行获取，并进行照片文件名的解析，和同时获取上传的身份证照片进行人脸比对。对人脸比对通过的数据，保存到拍照系统，并最终统一写入六合一系统。

**(四)文明交通实践系统升级**

**1、系统说明**

主要是实现对驾考学员在完成科目一考试后，进行路口预约站岗管理系统。功能包括大队对预约路口管理、学员信息管理、站岗信息卡登记；驾校对学员信息登记、路口站岗预约。

**2、维护内容及要求**

要求对驾考学员预约站岗系统进行日常的维护和保障，确保系统稳定运行，以及相关用户能够安全、正确、顺畅的使用相应的系统。具体维护要求如下：

1）应用服务的日常维护

对应用服务器软件平台进行日常维护，包括中间件、应用服务、接口服务等，确保应用服务高效、稳定运行。

2）数据库的日常维护

对业务系统数据库进行日常维护，包括表空间整理、业务数据整理等，确保数据库高效、稳定运行。

3）业务数据的日常维护工作

对业务操作过程中的特殊异常数据技术解决，包括业务咨询、个别特殊有问题数据处理、软件终端环境的技术指导等。

4）日常办理业务过程的操作技术咨询

解答采购人在日常办理业务过程的操作技术咨询。

**3、系统升级**

（1）统计功能升级，通过率率限制

实现根据时间段,是否包含停用路口统计各大队手机(正常通过)、\*\*通(特殊情况由民警代替签到)、大队管理员(后台通过)、老平台(数据库直接操作修改学员通过数据)的站岗通过情况。

各大队后台通过率百分比限制:限制各大队管理员直接通过后台让学员站岗通过率在设置阀值内:后台通过/总通过率>设定阀值,如果超过设定阀值后台通过会提示不允许进行后台通过。

（2）车管单独预约权限

车管所拥有单独的道路岗点可以给学员进行不受限制的预约(驾校,预约时间,所属区域),解决之前各类异常原因导致无法预约的学员进行后补处理，直接预约站岗相当于即时预约即时站岗,车管所设置的岗点只允许属于车管所下面的账号去预约。

（3）机关单位人员预约站岗业务模块

新增一个针对机关单位人员的包括从用户、岗位路段管理、站岗预约、查询统计等一套预约站岗的业务管理模块。

机关单位人员相关权限角色:机关单位权限角色,可以对机关单位的路段、岗位进行管理,以及所属单位下的人员进行预约,并查看相关统计。

机关单位预约用的路段管理:对机关单位专用的路段进行路段查询、新增、删除、修改等管理操作。

机关单位预约用的岗位管理:对机关单位专用的岗位进行新增、修改、删除道路岗点。

机关单位人员预约管理:机关人员的预约、修改预约时间或者刚点、预约信息查询、临时换人顶替站岗。

机关单位查询统计功能: 根据时间段,是否包含停用路口等各大队手机(正常通过)、\*\*通(特殊情况由民警代替签到)、大队管理员(后台通过)的站岗通过情况查询统计。

（4）机关单位人员预约模式调整以及与勤务系统对接

改为一次性可以预约多个人,人员信息提前存到数据库里,预约的时候采用下拉选的方式。

机关单位人员预约信息与勤务系统对接:站岗数据、签到数据、签到时的坐标与勤务系统对接。

驾考人站岗信息与勤务系统对接: 站岗数据、签到数据、签到时的坐标与勤务系统。

**(五)****交警违法外挂系统升级维护**

**1、系统说明**

在六合一系统的基础上扩展交警支队的相关个性化需求的系统，包括违法处理免分审批及相关查询统计，民警绩效考核及查询统计、各类六合一违法类型数据的分析统计功能。

**2、维护内容及要求**

要求对交警违法外挂系统进行日常的维护和保障，确保系统稳定运行，以及相关用户能够安全、正确、顺畅的使用相应的系统。具体维护要求如下：

1）应用服务的日常维护

对应用服务器软件平台进行日常维护，包括中间件、应用服务、接口服务等，确保应用服务高效、稳定运行。

2）数据库的日常维护

对业务系统数据库进行日常维护，包括表空间整理、业务数据整理等，确保数据库高效、稳定运行。

3）业务数据的日常维护工作

对业务操作过程中的特殊异常数据技术解决，包括业务咨询、个别特殊有问题数据处理、软件终端环境的技术指导等。

4）日常办理业务过程的操作技术咨询

解答采购人在日常办理业务过程的操作技术咨询。

**3、系统升级**

（1）新增减量空大考核功能

结合省里统计口径以及数据魔方的统计口径，以及考核项，在外挂系统内开发了减量控大的统计结果表计算和查看功能，期间对比统计结果数据，多次核查统计规则并调整，最终确保与省里的数据统计结果基本保持一直，从而更好的推进交警的考核工作。

（2）免分抽取规则多次改造调整

每日定时抽取前一天的免分数据:根据待处理机关区分免分单位,然后根据违法代码去违法字典里找违法扣分数大于0但是在违法处理表实际扣分为0的免分,按照各大队总处理数(所有违章),不扣分处理数(类似违停这一类的),3分,6分,12分处理数、免分数量存入到统计表里,在页面上计算出百分比展示出来。

（3）超分车辆人员升级

1）超分车辆统计数据抽取

每日定时抽取截止到当日为止今年免分超过24分的车辆,记录车牌号码号牌种类,在页面上展示。

2）超分人员/企业统计数据抽取

每日定时抽取截止到当日为止今年免分超过72分的车辆,记录身份证号,人员姓名或企业姓名,在页面上展示。

3）超分车辆查询(自动关联出车辆所属企业名下所有免分过的车辆)

在页面上输入号牌号码、号牌种类 如果所属人是企业的话,同时查询出该企业下所有免分过的车辆数据及免分详细信息展示在页面上。

4）超分人员/企业查询

展示超分人员/企业统计数据抽取出来的数据。

（4）各类违法处理统计功能

1一证多车统计

一个驾驶证在一年内有超过5辆不同的车处理违法的驾驶证数据统计。

2）一车多证统计

一辆车在一年内有超过10个不同的驾驶证处理的车辆数据统计。

3）高清摄像头处理量统计

一年内高清摄像头违法,按照处理部门,经办人统计总数后由高到低排序展示在页面上。

4）非工作时间处理违法统计

一年内非工作时间内(晚上6点到早上7点),按照处理部门,经办人统计总数后由高到低排序展示在页面上。

5）外地车外地违法本地处理统计

统计外地车在外地违法后来宁波处理,按照处理部门,经办人统计总数后由高到低展示在页面上。

6）短时间内同一时间段大车多次违法统计

短时间内(一小时内),在同一个路段有多辆不同的大车违法的(超过10辆)统计出违法采集人员由高到低展示在页面上。

**(六)绩效考核系统维护**

**1、系统说明**

系统主要功能如下：

1）用户和权限管理：用户、部门、角色、权限管理

2）日志信息同步：从广达移动\*\*系统定时同步到本系统，从六合一的业务表自动生成民警执法相关日志（非现场、简易、强制）

3）日志信息后台录入

4）勤务排班：录入和导入两种方式

5）预警信息生成：根据排班信息进行签到与签退预警、根据日志信息产生30分钟之内没有日志记录预警等。

6）日志自动打分：根据日志信息和预警信息对民警勤务进行自动打分

7）日志信息查询

8）预警信息查询

9）打分信息查询

10）部门、民警打分统计与排名

11）违法查处考核分设置；

12）工作量化指标设置：包括部门和民警；

13）执法质量考核项目设置；

14）组织纪律考核项设置

15）工作量化考核（违法查处自动算分、事故、警卫工作和其他工作分录入）

16）执法质量考核

17）组织纪律考核

18）考核情况查询

19）考核排名统计

20）民警三色预警生成和查询

21）部门三色预警生成和查询

22）三色预警考核

**2、维护内容及要求**

要求对绩效考核系统进行日常的维护和保障，确保系统稳定运行，以及相关用户能够安全、正确、顺畅的使用相应的系统。具体维护要求如下：

1）应用服务的日常维护

对应用服务器软件平台进行日常维护，包括中间件、应用服务、接口服务等，确保应用服务高效、稳定运行。

2）数据库的日常维护

对业务系统数据库进行日常维护，包括表空间整理、业务数据整理等，确保数据库高效、稳定运行。

3）业务数据的日常维护工作

对业务操作过程中的特殊异常数据技术解决，包括业务咨询、个别特殊有问题数据处理、软件终端环境的技术指导等。

4）日常办理业务过程的操作技术咨询

解答采购人在日常办理业务过程的操作技术咨询。

**(七) 路况实时报送系统维护**

**1、系统说明**

系统目的主要是针对当遇到极端天气或突发情况下，出现复杂的道路交通状况时，民警实时上报路况后，便于交警进行道路管控工作。

**2、维护内容及要求**

要求针对路况实时上报系统进行日常的维护和保障，确保系统稳定运行，以及相关用户能够安全、正确、顺畅的使用相应的系统。具体维护要求如下：

1）应用服务的日常维护

对应用服务器软件平台进行日常维护，包括中间件、应用服务、接口服务等，确保应用服务高效、稳定运行。

2）数据库的日常维护

对业务系统数据库进行日常维护，包括表空间整理、业务数据整理等，确保数据库高效、稳定运行。

3）业务数据的日常维护工作

对业务操作过程中的特殊异常数据技术解决，包括业务咨询、个别特殊有问题数据处理、软件终端环境的技术指导等。

4）日常办理业务过程的操作技术咨询

解答采购人在日常办理业务过程的操作技术咨询。

**(八) 重点对象分层级管理系统维护**

**1、系统说明**

重点对象指的是辖区内的重点交通参与企业，包括有客运企业，旅游客运企业，危险品运输企业，货物运输企业，农村微型面包车的使用单位，校车管理或使用单位，公交客运企业及其他客运企业及其他应该列入重点对象管理的企业；并包括企业所有的机动车与服务于企业的驾驶员。系统从6合1数据库中抽取重点对象的数据，并进行分析，对它们进行等级划分，实时动态的反映出重点管理对象的分级情况，分级变化情况，从而提高对重点对象的管理水平，通过系统的动态分级结果来有目标的对重点管理对象开展教育宣传工作来预防和减少各类交通事故的发生。

**2、维护内容及要求**

要求对重点对象分层级管理系统进行日常的维护和保障，确保系统稳定运行，以及相关用户能够安全、正确、顺畅的使用相应的系统。具体维护要求如下：

1）应用服务的日常维护

对应用服务器软件平台进行日常维护，包括中间件、应用服务、接口服务等，确保应用服务高效、稳定运行。

2）数据库的日常维护

对业务系统数据库进行日常维护，包括表空间整理、业务数据整理等，确保数据库高效、稳定运行。

3）业务数据的日常维护工作

对业务操作过程中的特殊异常数据技术解决，包括业务咨询、个别特殊有问题数据处理、软件终端环境的技术指导等。

4）日常办理业务过程的操作技术咨询

解答采购人在日常办理业务过程的操作技术咨询。

**(九) 人脸比对系统维护**

**1、系统说明**

宁波交警人脸比对系统功能主要包括：人脸识别管理系统、人脸识别统一接口服务、人脸识别定制接入服务、资源调度服务。

**2、维护内容及要求**

提供常驻维护工程师1名，针对人脸比对系统进行日常的维护和保障，确保系统稳定运行，以及相关用户能够安全、正确、顺畅的使用相应的系统。具体维护要求如下：

1）应用服务的日常维护

对应用服务器软件平台进行日常维护，包括中间件、应用服务、接口服务等，确保应用服务高效、稳定运行。

2）数据库的日常维护

对业务系统数据库进行日常维护，包括表空间整理、业务数据整理等，确保数据库高效、稳定运行。

3）业务数据的日常维护工作

对业务操作过程中的特殊异常数据技术解决，包括业务咨询、个别特殊有问题数据处理、软件终端环境的技术指导等。

4）日常办理业务过程的操作技术咨询

解答采购人在日常办理业务过程的操作技术咨询。

**（十）交管信息内网维护**

**1.系统说明**

交管信息内网网站主要包括：网站门户、CMS信息发布、网督导办理、内网友情链接、通讯录、广告发布、值班备勤、专题专栏、局长信箱、信息统计、用户管理等功能。

**2.维护内容及要求**

1. 内网网站软件平台保障工作

 1.1 保障内网网站前端正常运行维护工作。

 1.2 保障内网网站CMS信息发布系统的正常运行维护工作。

 1.3 保障内网督导办理系统的正常运行维护工作。

 1.4 保障内网友情链接系统的正常运行维护工作。

 1.5 保障内网通讯录管理系统的正常运行维护工作。

 1.6 保障内网广告发布系统的正常运行维护工作。

 1.7 保障内网值班备勤系统的正常运行维护工作。

 1.8 保障内网专题专栏系统的正常运行维护工作。

 1.9 保障内网支队长信箱系统的正常运行维护工作。

 1.10 保障内网信息统计系统的正常运行维护工作。

 1.11 保障内网用户管理系统的正常运行维护工作。

1. 内网网站页面及内容工作维护：

 2.1内网综合性页面设计维护工作。

 2.2内网广告制作维护工作。

 2.3内网图标制作维护工作。

 2.4内网视频转换维护工作。

 2.5内助用户进行数据上传等维护工作。

 2.6内网网站专题项目的沟通与制作工作。

1. 内网网站安全与文件备份工作/数据库安全与备份工作：

 3.1 根据网站安全公司提供的安全报告对网站安全工作进行完善；通过专业安全检测软件对网站进行定期检查，每月至少一次扫描。

 3.2日常安全检测包括：

* + - 查看服务器状：查看服务器性能，观察CPU和内存使用状况；
		- 检查系统帐号：打开计算机管理，展开本地用户和组选项，查看组选项，查看administrators组是否添加有新帐号，检查是否有克隆帐号。
		- 查看当前端口开放情况：使用activeport，查看当前的端口连接情况，尤其是注意与外部连接着的端口情况，看是否有未经允许的端口与外界在通信。
		- 检查系统服务：运行services.msc，检查处于已启动状态的服务，查看是否有新加的未知服务并确定服务的用途。
		- 查看相关日志：运行eventvwr.msc，粗略检查系统中的相关日志记录。
		- 检查系统文件：主要检查系统盘的exe和dll文件。
		- 检查安全策略是否更改：查看“常规”中是否只勾选了“TCP/IP协议”，打开“TCP/IP”协议设置，查看“IP安全机制”是否是设定的IP策略，查看“TCP/IP”筛选允许的端口有没有被更改。查看“本地安全策略”，查看目前使用的IP安全策略是否发生更改。
		- 检查目录权限：重点查看系统目录和重要的应用程序权限是否被更改。
		- 检查启动项：主要检查当前的开机自启动程序。

 3.3 WINDOWS系统维护，主要包括（系统日志分析，系统碎片整理，系统BUG修复，系统进程监控，系统安全补丁升级，服务器空间监控，系统安全漏洞修复等工作）。

 3.4 网站定期杀毒工作。

 3.5 网站数据库及网站文件进行数据异地备份工作。

* + - 每月至少备份一次系统数据。
		- 备份系统后的两周单独备份一次应用程序数据，主要包括IIS、数据库等数据。
		- 确保备份数据的安全，并分类放置这些数据备份。

 3.6 网站灾难恢复工作，网站被黑或者硬件问题而导致网站崩溃，安排专人进行网站还原备份恢复工作。

 3.7网站迁移恢复工作，因网络调整或者服务器升级调整需要进行网站迁移，安排专人进行网站还原恢复工作。

 3.8 IIS 应用管理工作，主要包括（http进程控制、http日志分析、优化IIS应用程序池、IIS 大容量上传附件功能维护、IIS 脚本超时维护、ASP.NET框架维护、定时网页链接自动检查、访问者数据分析等）。

 3.9数据库维护，包括（数据库安装维护、数据库进程分析、数据库空间监控、数据库授权管理、数据库瓶颈检测、数据库连接能力检测、数据库TEMP段、ROLLBACK的设置和监控等）。

 3.10网站及数据库压力测试监控工作：

* + - 对站点访问人数进行限制
		- 站点带宽限制。保持HTTP连接。
		- 进程限制, 输入CPU的耗用百分比
1. FTP软件工作：

 4.1.提供基于WEB的管理功能

 4.2.FTP账号管理

 4.3.FTP 权限管理

 4.4.FTP LOG分析

 4.5.匿名FTP控制

1. 维护内网网站清单

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 名称 |
| 1 | 交通警察局内网 |
| 2 | 道路秩序处网站 |
| 3 | 事故处理大队网站 |
| 4 | 海曙大队网站 |
| 5 | 江东大队网站 |
| 6 | 江北大队网站 |
| 7 | 机动大队网站 |
| 8 | 城市高速大队网站 |
| 9 | 车管所网站 |
| 10 | 政治处网站 |
| 11 | 宣传处网站 |
| 12 | 法制处网站 |
| 13 | \*\*保障处网站 |

1. 维护要求

6.1、维护响应时间：一般维护事项必须24小时内响应，重大事故必须1小时内到达现场。

6.2、维护方式：如果可以通过远程维护的先进行处理，并且每次维护以填写服务确认单的方式进行确认，并且归档。

**（十一）重点车辆综合整治平台维护**

**1、系统说明**

重点车辆综合整治平台是对重点车辆基本信息和管理者信息进行存储、调取、分析，实现重点车一体化管理的平台。

**2、维护内容要求**

提供全大市相关软硬件运维工作，后台相关设备、软件升级、修改、更新等服务。oracle数据库后台运维的工作。硬件要求在报故障1小时内及时上门修复，不能立刻修复的需要用备用设备临时代替，保证系统正常运行。软件要求：含软件升级、修改、更新等服务。每月需oracle数据库后台巡检，并提供月报表。

**（十二）宁波保险数据平台维护**

**1、系统说明**

保险数据平台实现商业险写入接口、交强险写入接口和理赔数据写入接口的整合模块，及与中保信完成交管数据共享。并完成通过接口写入六合一系统和车管所查验系统。互联网外部系统通过本定制接口模块将不同数据分别写入互联网专网的保险信息数据库。

**2、维护内容要求**

1）业务数据的日常维护工作

每日进行系统运行情况的巡检，确保业务系统稳定运行；对业务操作过程中的特殊异常数据提供技术解决，包括业务咨询、个别特殊有问题数据处理、软件环境的技术指导等。

2）业务系统的软件升级维护工作

根据业务部门实际需求，对系统进行修改完善，并根据业务部门提出的新需求，进行轻量级的升级。

3）日常办理业务过程的操作技术咨询

解答全市用户在日常办理业务过程的操作技术咨询。通过电话、传真、邮件等方式解决所有用户在操作过程中遇到的困难、问题和故障。

**（十三）短信平台升级维护**

**1、系统说明**

宁波交警交通综合应用平台是公安部无锡科研所针对全国交警部门统一研发部署的交通综合应用平台。

**2、维护内容及要求**

提供交警局短信平台的运维保障，具体维护要求：

* 解答所有平台用户在日常操作过程中的技术咨询；通过电话、传真、邮件等方式解决所有用户在操作过程中遇到的困难、问题和故障；
* 解决因数据错误引起的无法办理相关业务的故障问题；
* 每日远程的系统运行情况的巡检；
* 外挂软件接口维护，监控接口是否正常，监控与第三方应用连接是否正常，监控接口压力情况，并记录监控日志；
* 对系统出现的故障，及时响应、处理、协调、跟踪、反馈等：
* 定期查看系统平台、各项业务流程功能是否正常，保障短信开放服务、数据共享服务以及内外网通讯交换功能及数据交互正常。

**3、系统升级**

* 根据提供号牌和号牌种类批量发送短信功能。
* 已处理未交款数据发送短信功能：针对12天前处理成功但交款标记为0的数据，抽取处理人身份证然后获取手机号码发送固定短信。

**（十四）综合收费系统升级维护**

**1、系统说明**

宁波交警综合收费系统是主要通过支付宝、微信、互综、政务网等缴款渠道完成交通违法缴款，车驾管规费收取等功能，以及违法自助机的违法处理缴款。

**2、维护内容及要求**

提供交警局综合收费系统的运维保障，具体维护要求：

* 解答所有平台用户在日常操作过程中的技术咨询；通过电话、传真、邮件等方式解决所有用户在操作过程中遇到的困难、问题和故障；
* 解决因数据错误引起的无法办理相关业务的故障问题，处理由于系统异常或用户操作失误导致的异常数据；
* 每日远程的系统运行情况的巡检，定期查看系统运行环境是否运行正常；
* 定期查看系统告警日志（是否有异常日志）；
* 定期查看系统平台、各项业务流程功能是否正常，保障缴费、对账以及配置管理等模块正常运行；

**3、系统升级**

* 新增规费缴纳核查功能。
* 按照《驾驶人缴费相关接口升级改造说明》的要求及分科目考试收费规则，升级线上、线下考试费缴费功能。

**（十五）机动车检验监管、查验监管视频监管**

**1、系统说明**

机动车检验监管系统实现机动车安全技术检验业务全过程检测信息（含图片）的实时接收、审核、监管和预警。

查验监管视频监管系统实现对机动车查验过程及结果等信息实时采集、上传和远程复核等，最终实现对机动车查验过程、多方位实时监控，切实解决机动车查验不严格、不规范问题。

**2、维护内容及要求**

* 系统功能维护;检验过程异常信息人工录入功能；供省级公安交通管理部门机动车安全技术检验监控中心进行远程实时点播检验过程视频信息的功能；检验过程视频信息查询和回放功能；检验过程、外观检查、检验合格标志打印等多画面同步播放的功能。
* 配合视频厂商对接口维护
* 厂商视频接上传出现故障，配合前端厂商对视频上传接口进行检查。
* 故障响应处理：
* 提供业务系统故障响应、处理、协调、跟踪、反馈。
* 应急处置要求
* 对于系统出现以下情况，需要有完整的故障排除机制应对：
* 核心业务数据故障；
* 视频无法进行上传及播放。
* 需每日进行日常巡检，周巡检含数据库存储巡检；并需提供月报表；后台硬件：每周需巡检一次，每月提供月报表；

**（十六）专网服务系统维护**

**1、系统说明**

专网服务系统是由机动车安全技术检验监管系统升级而来，从原有的实现机动车安全技术检验业务外，新增查验业务，机动车登记业务模块。新增的查验模块可逐步取代原有查验员工作模式，而机动车登记业务模块，可把部分车管所综合平台的业务下放到民办的服务站。

**2、维护内容及要求**

2.1备案信息更新

机动车检验监管系统从综合应用平台（工作库版）下载的备案信息进行更新。

2.2数据上传异常

检验结果、检验监管信息上传至综合应用平台（工作库版）异常进行处理

1）定期查看与公安交通管理综合应用平台数据交互是否正常

2）定期查看系统运行环境是否运行正常；

3）定期查看系统、各项业务流程功能是否正常；

4）定期查看系统告警日志（是否有异常日志）

5）定期查看数据库服务器日志文件空间使用情况，定期清理归档日志；

处理由于系统异常或用户操作失误导致的异常数据

2.3检验监管软件异常配合处理

配合部局对检验监管软件异常进行处理，主要包括：

1）检验过程信息、检验过程照片、检验详细结果、路试结果以及检验相关资料等信息写入接口，实现与检验业务系统和移动智能检验终端系统检测数据的实时对接；

检验过程数据、视频监控等信息的监管、审核、分析及预警功能。

2.4其他异常数据处理

提供异常数据响应、处理、协调、跟踪、反馈

2.5应急处置要求

对于系统出现以下情况，需要有完整的故障排除机制应对：

1）视频接入监管系统网络异常；

2）核心业务数据故障；

3）检验监管系统整体故障。

**（十七）机动车远程查验系统、机动车报废监销系统**

**1、系统说明**

机动车远程查验系统提供中心端查验审核、前端查验功能，实现查验场地、人员及查验工作流程的标准化、正规化，进一步提高查验效率。

机动车报废监销系统用于规范报废车监销流程，对监销数据进行集中管理，对异常业务进行审核，实现报废车监销审验程序操作规范、流程统一、监销记录电子化储存。

**2、维护内容及要求**

2.1系统应用功能维护

包括中心端查验审核和查验终端模块；中心端查验审核模块，包括查验预登记、查验审核、统计及管理、打印查验表、黑名单管理等功能；查验终端模块，包括机动车查验、信息录入、查验拍照、查询统计等功能。

2.2远程查验终端系统对接异常处理

查验的视频拍摄完毕后无法上传至监管中心，配合厂商对故障进行处理。

2.3远程智能系统软件异常配合处理

针对远程智能系统软件异常进行处理。

2.4异常数据处理

提供异常数据响应、处理、协调、跟踪、反馈。

2.5定期巡检

1）定期查看与公安交通管理综合应用平台数据交互是否正常

2）定期查看系统运行环境是否运行正常；

3）定期查看系统、各项业务流程功能是否正常；

4）定期查看系统告警日志（是否有异常日志）；

5）定期查看数据库服务器日志文件空间使用情况，定期清理归档日志；

6）处理由于系统异常或用户操作失误导致的异常数据。

2.6应急处置要求

对于系统出现以下情况，需要有完整的故障排除机制应对：

1）系统运行环境故障；

2）查验系统核心业务数据故障；

3）查验系统整体故障。

**（十八）部局驾驶人考试监管系统维护**

**1、系统说明**

部局驾驶人考试监管系统是对机动车驾驶人各科目考试进行全程监控，对各科目驾驶考试系统进行管理的软件。

**2、维护内容及要求**

负责考试监管系统的正常运行，升级及数据的导入导出。具体工作包括：

2.1系统备案

接口申请：外挂系统接口新增或者调整，协助填写申请表，盖章传真部局进行审批；

考试基础数据备案：协助进行考场信息、考试监管软件、考试系统信息、考试员信息和教练车信息更新备案；

考试监管系统定时更新备案密码。

2.2考试监管基础信息同步

考试监管软件漏传成绩同步综合平台。

2.3考试监管软件维护

1）内外网导入导出程序维护

2）考试监管和综合平台导出文件同步

3）自行安装同步软件维护

4）考试监管软件升级

5）调整服务器，重新部署应用或者数据库

2.4异常巡检

1）定期查看与公安交通管理综合应用平台数据交互是否正常

2）定期查看系统运行环境是否运行正常

3）定期查看系统、各项业务流程功能是否正常

4）定期查看系统告警日志（是否有异常日志）

5）定期查看数据库服务器日志文件空间使用情况，定期清理归档日志

6）处理由于系统异常或用户操作失误导致的异常数据

**（十九）综合业务系统升级维护（机动车、驾驶人扩充系统专网版、专网影像化调阅系统）**

**1、系统说明**

驾驶人管理扩充系统是集学员信息预录入、考试资源管理、考试预约、条码管理等功能于一体的管理系统。

机动车扩充系统提供机动车信息的预登记及管理功能，实现对机动车的参数进行维护、添加、修改和删除。

专网影像化调阅系统提供公安网影像资料查看功能，并通过同步服务获取对应的影像资料。

**2、维护内容及要求**

2.1系统功能维护

驾驶人管理扩充系统功能包括：考试辅导员分配、考试缴费信息查询、培训记录查询、考试未缴费查询（短信）、居住证核查、规费订单查询、二维码缴费、考试预约信息查询和统计。

机动车管理扩充功能包括：规费订单查询、二维码缴费、居住证核查、机动车照片打印、公务车登记、查询、流水业务移交、机动车照片上传和号牌查询。

2.2定期巡检
1）定期查看与公安交通管理综合应用平台数据交互是否正常

2）定期查看系统运行环境是否运行正常；

3）定期查看系统、各项业务流程功能是否正常；

4）定期查看系统告警日志（是否有异常日志）

5）定期查看数据库服务器日志文件空间使用情况，定期清理归档日志；

6）处理由于系统异常或用户操作失误导致的异常数据；

2.3故障响应和异常数据处理

提供业务系统和异常数据故障响应、处理、协调、跟踪、反馈。

2.4需每日进行日常巡检，周巡检含数据库存储巡检；后台硬件：每周需巡检一次；

**3、系统升级**

1. 升级专网影像化资料同步功能，需验证是否有同步过，根据流水号查询记录插入同步表完成影像资料的同步。
2. 新增流水退办申请功能。流水种类为可配，增加图片上传功能、退办原因模板、流水退办统计功能；
3. 升级公务车用车登记系统。公务车整合版本改造针对财务接口调整，适配对接财务提供的新接口。
4. 报废车核查升级（黑名单）：核查规则升级调整，新增电子档转入。
5. 机动车照片打印：需迁移机动车打印模块至新平台，实现机动车行驶证照片打印。
6. 新增嫌疑车功能，修改审核流程，调整页面设计，嫌疑车核查单打印功能。
7. 新增参数维护功能。调整审批流程，新增查询、查看详情、撤回功能。
8. 新机动车品牌维护：调整审批流程，新增查询、申请、取消申请、审核功能。
9. 满分预约管理升级：调整审批流程，新增预约、页面、打印预约凭证、查询、取消、查看详情、确认预约、补打预约凭证功能。

**（二十）交管大数据监管平台维护**

**1、系统说明**

交管大数据监管平台用以进一步规范机动车和驾驶证业务监管工作流程，记录和存储事前事中事后监管信息，实现监督管理常态化、精准化、智能化。

**2、维护内容及要求**

2.1解答所有平台用户在日常操作过程中的技术咨询；通过电话、传真、邮件等方式解决所有用户在操作过程中遇到的困难、问题和故障；

2.2解决因数据错误引起的无法办理相关业务的故障问题，处理由于系统异常或用户操作失误导致的异常数据；

2.3每日远程的系统运行情况的巡检，定期查看系统运行环境是否运行正常；

2.4定期查看系统告警日志（是否有异常日志）；

2.5定期查看系统平台、各项业务流程功能是否正常。

**（二十一）大厅综合服务管理系统维护**

**1、系统说明**

大厅综合服务系统是一套符合业务大厅实际使用需要的综合管理服务系统。系统接入全部的监管基础数据，实现集排队叫号、信息发布、业务监管、考核评价等功能在内的业务大厅办理全流程监管。

**2、维护内容及要求**

2.1系统功能维护

功能包括：取号子系统、排队叫号子系统、服务评价子系统、后台管理子系统的各业务功能以及交钥匙服务功能。

2.2定期巡检

1）定期查看与公安交通管理综合应用平台数据交互是否正常

2）定期查看系统运行环境是否运行正常；

3）定期查看系统、各项业务流程功能是否正常；

4）定期查看系统告警日志（是否有异常日志）

5）定期查看数据库服务器日志文件空间使用情况，定期清理归档日志；

6）处理由于系统异常或用户操作失误导致的异常数据；

2.3系统日常维护

1）Oracle数据库维护，中间件维护

2）内、外网同步数据检查，数据同步异常故障定位

2.4故障响应和异常数据处理

提供业务系统和异常数据故障响应、处理、协调、跟踪、反馈。

2.5需每日进行日常巡检，周巡检含数据库存储巡检；并需提供月报表；后台硬件：每周需巡检一次，每月提供月报表；

**（二十二）核心数据库维护**

**1、核心数据库维护概述**

**具体内容：数据库访问控制、风险分析和安全审计、数据库系统的维护与调优**

(1)项目简介

随着近些年宁波经济的快速发展，宁波市交通警察局信息化系统建设也取得了长足发展，在网络环境、基础数据库系统、存储备份与容灾系统、网站建设等多个方面打下了较好的基础，并在内部管理、为民服务等方面发挥了积极作用。

随着业务数据量的飞速增长及系统应用的复杂化，数据安全性的要求越来越高。针对于目前的建设状况，特别是对数据库的安全管理和审计还存在诸多问题，需对核心数据资源进行安全监控与精确审计，能追本溯源，满足信息安全等级保护制度的要求及业务发展中数据安全性需求。

(2)建设需求

需对用户核心数据库系统进行为期1年的维护与调优工作：需对数据库的紧急故障进行处理服务，需对数据库进行健康检查，数据库性能检测及优化服务等。

**2、维护内容及要求**

该维护任务总体来说是现有交警核心业务系统数据库维护与调优。提供1年的交警核心业务系统“六合一”oracle分发数据库及外挂数据库的维护与优化工作，具体要求如下：

(1)数据库的紧急故障处理服务

由于意外因素引起的ORACLE数据库无法正常工作的情况下，必须要求30分钟内内通过远程拨入服务或2小时内到达用户现场，以最小的代价进行数据库恢复。

在紧急故障解决的过程中，要求尽快恢复系统运行或根据时间情况，最大限度地抢救数据。

(2)数据库健康检查

针对系统的稳定运行及高可用性，检查并提供分析与建议，提供性能及配置检查报告。 此项服务要求每1月提供一次，通常月初进行。具体要求如下：

* 检查系统备份和恢复的步骤和完整性
* 数据库空间规划
* 数据库性能的监测
* 数据库物理配置的设计和测试
* 应用系统主机资源管理建议
* 数据库和应用系统的性能调整
* 协助定义系统可用性需求
* Oracle应用系统安全设置
* 监控Oracle应用系统的日志和输出
* Oracle应用系统的功能安全
* 一线的Oracle应用系统问题诊断

**数据库的健康检查和性能优化分析应该完成以下目标：**

* 了解当前数据库的运行状况，定位数据库当前的运作水平；
* 明确数据库运行性能不足的原因；
* 分析数据库的规划与配置，并给出合理化建议；
* 分析数据库的资源使用情况，并给出合理化建议；
* 分析数据库的安全性，并给出合理化建议；
* 分析数据库的可靠性，并给出合理化建议；
* 分析数据库的备份和恢复策略，并给出合理化建议；
* 分析数据库运行的性能问题，并给出性能调整和优化建议；
* 分析影响性能较大的SQL语句，并结合应用检查，给出合理化建议；
* 对系统潜在的问题进行分析，并给出合理化建议。

**检查和分析的内容**

对数据库上运行的应用需要检查以下信息：

* 应用性质描述
* 应用逻辑
* 数据库的物理设计
* 数据库的逻辑对象的设计
* 应用调优（核心SQL语句的使用与性能的关系）

**操作系统方面**

对数据库运行的操作系统平台需要检查以下信息：

* 系统一般信息（主机名、IP、内存容量、OS版本等）
* 外部存储配置
* VG及LV的划分
* 高可用性配置
* 系统安全信息
* CPU使用信息
* I/O统计信息
* 内存使用信息

(3)数据库性能检测及优化

每月对生产数据库进行现场采集，由服务方专业数据库分析人员对数据进行分析，提供相关的数据报告，然后根据具体的报告数据进行数据库性能分析、优化、调整，应用程序优化调整及操作系统性能优化调整。包括内存调优Memory Tuning、磁盘存取调优Disk I/O Tuning、SQL调优。具体要求参照服务商给出的技术建议方案书。

对于发现存在的问题，并经过优化，确实证明了提高或优化了性能的，给与一定的加分。相应分值作为服务结束验收款的结算参考标准。

**数据库性能检测和优化服务内容：**

一般下面两种情况需要进行数据库的性能调优：

* 系统性能出现下降，要求进行数据库性能调整。
* 当前数据库性能不能体现用户软、硬件投资的性能价格比，需要现场性能调优。

**工作流程要求：**

* 用户或应用开发商提出应用层面的性能指标，如：每分钟做多少笔业务。
* 评估应用层面的指标，和用户讨论后决定性能调优目标。
* 详细的系统检查，收集性能信息和目前应用层面性能指标的值。即收集目前状态。
* 分析收集的性能信息，提出优化方案。并和客户讨论。
* 实施优化建议，测试优化后的应用层面性能指标。并对系统做全面的评估。

**（二十三）综合网络平台运维**

**1、系统说明**

综合网络平台运是交警局公安网、视频专网、社会化专网、互联网专网四套网络的网络系统综合管理平台。

**2、维护内容及要求**

综合网络平台运维服务内容总体任务是交警局使用的公安网、视频专网及督察网三套网络的网络系统优化与调试。主要通过建立服务热线、工程师驻场服务（2人）、网络日常维护、网络优化及网络测试等技术手段为宁波交警提供5\*8小时的快速网络故障解决服务。具体要求如下：

网络平台运维应利用交警现有网络监控系统通过预防式、主动式的维护，最大限度减小设备、系统的非计划停机可能性；同时，在故障发生时尽快恢复系统正常运行，查找具体原因，最大限度地减少系统的故障时间，使系统达到最大化的可用性。

搭建日志服务器及日常巡检对交通局网络系统进行规范化的预防性、实时维护，提高设备系统的可靠性、稳定性及可使用率；对存在问题及突发故障提供及时有效的技术支持、完善的解决方案和事后防范措施，降低故障对生产的影响，使设备和系统保持或迅速恢复其良好的工作状态，将故障消除在萌芽状态，使宁波交警各网络系统更趋于稳定、安全、合理和高效。

**（二十四）虚拟云平台运维**

**1、系统说明**

宁波交警对原分散的外挂业务系统进行整合, 建立了统一虚拟云平台，负责对公安网、社会化服务专网、视频网的计算和存储资源进行整合，分配。

**2、维护内容及要求**

虚拟云平台运维：IP地址管理分配、绑定、日常故障排查、服务器访问异常排除、虚拟云平台新建虚拟机、扩容、调整配置、模版管理、存储管理、资源调度及回收。

虚拟交换机网络运维：日常故障排查、分布式虚拟交换机运维管理、异常流量监控、冗余策略配置、东西向流量检测。

虚拟机备份管理: 对关键业务虚拟机进行备份、快照管理，定期清理过期数据。

存储SAN网络维护: SAN交换机管理、ZONE规划、存储网故障排查。

第三方接入服务：第三方单位业务接入虚拟云平台管理及技术配合

日常网络安全维护: 系统露洞、补丁应急封堵。

系统优化及巡检：对平台进行定期巡检、网络优化、设备版本更新、对虚拟机进行安全防护。

**（二十五）流动车查验系统运维**

**1、系统说明**

建设VPN网络，通过物联网设备，完成实时数据查验，并将监控数据推送至平台。

**2、维护内容及要求**

车管所本部2台流动车的查验系统运维包含网络链路、设备检查、设备更换、设备维修、业务系统巡检及参观团考察过程的业务保障机制

在报故障时10分钟内响应，1小时内上门修复，不能立刻修复的需要用备用设备临时代替，保证系统正常运行。在重大参观时需上门保障业务正常；

**（二十六）远程体检系统维护**

**1、系统说明**

前端按要求建立工作区域，通过BS端采集数据，发送至医院审核，通过后，数据写入六合一平台。

**2、维护内容及要求**

含机动大队、江北大队、海曙大队、集士港中队、高桥中队远程体检设备及网络等运维工作。

在报故障时半小时内响应，当天及时上门修复，不能立刻修复的需要用备用设备临时代替，保证系统正常运行；

**（二十七）政务宣传及维护及更新**

**1、系统说明**

根据所里要求，开发并部署对外公开展示的系统，便于统一管理。

**2、维护内容及要求**

**（二十八）科目一、四考试系统维护**

**1、系统说明**

公安部考试软件。

**2、维护内容及要求**

提供全大市2个直属考场的科目一、四考场考试业务系统管理。监管相关数据、修正问题等功能维护；

要求：含对软件升级、修改、更新等服务；每周巡检一次含数据库存储巡检；

**（二十九）科目一考场门禁闸机系统维护**

**1、系统说明**

结合公安部考试软件和交警局管理要求，实现人员管理，核查本人考试，核查收费，核查站岗等功能的软件。

**2、维护内容及要求**

含海田考场、鄞州理考点的考试人员出入控制门禁管理系统、叫号系统、LED屏幕、控制系统及设备运维及5套门禁。提供全大市14个科目一、四考场门禁软件升级、更新等服务。

市所属的海田理考点、鄞州理考点，在报故障时半小时内响应，当天及时上门修复，不能立刻修复的需要用备用设备临时代替，保证系统正常运行；

**（三十）道路交通事故处理系统升级**

**1、建设目标**

随着科技的发展，人们的生活水平不断提高，出行方式也日趋多元化，事故的处理、预防分析等工作也需要跟上时代的步划。比如外卖行业的快速发展，导致外卖行业的道路交通事故频发。另外共享单车、共享汽车等的日益普及，也使得原来的事故处理信息系统无法满足现阶段的工作需要。

同时，领导对事故处理及预防分析等工作也越来越多样化、精细化，对事故数据的准确性、统计报表的严肃性要求也越来越高。为了大幅减轻民警和辅警的工作量，使其在日常大量的数据收集、合并汇总、报表制作等工作中解放出来，特对现在事故民警日常使用的事故处理系统进行升级。

**2、建设内容**

2.1增加《事故复核统计分析表》和完善复核功能

根据事故复核的流程，增加对复核受理情况、作出复核情况、复核结论以及终止复核的统计报表。主要包括条件查询、统计以及相关文书对应的流程配套控制。

《复核案件列表》中增加通过“申请人姓名”、“事故地点”等查询选项。增加所属中队的查询功能。

《复核申请接收通知书》中增加向大队提出申请的选项。

2.2增加《新老事故信息查询》

为了充分有效的利用事故系统中的数据，方便民警查询该当事人或车牌号码是否在宁波大市内发生过交通事故。将2005年录入事故办案新老系统的数据进行整合。

查询条件：事故时间、事故地点（模糊）、事故档案编号、当事人姓名、身份证号码、车牌号码等进行查询，

查询结果：辖区、事故档案编号、事故时间、事故地点、双方当事人姓名、身份证号码、车牌号码即可。

2.3增加《案件查询统计》（30日内死亡或7日外死亡）

根据事故日常工作的需要，增加《案件查询统计》（30日内死亡或7日外死亡）的统计文书。统计功能参照六合一修改，主要用于区分7日内死亡、30日内死亡。

统计内容包括所属辖区、事故总数、一般事故起数、一般事故占比、死亡人数、受伤人数、直接经济损失、简易事故起数、简易事故占比等。新增文书的打印模板，允许文书打印和表格导出。

2.4增加《各辖区乡镇街道统计表》

由于公安部六合一系统信息采集时没有具体到乡镇街道，造成上级部门需要乡镇街道的事故数据时无法统计，因此增加《各辖区乡镇街道统计表》。为了让数据准确，在《受案登记表》中增加“所属乡镇”的选项，而且限制为必填项。

文书包括所属乡镇、所属辖区、事故发生时间等查询条件。

统计内容包括所属中队、行政区划、事故总数、一般事故起数、一般事故占比、死亡人数、受伤人数、直接经济损失、简易事故起数、简易事故占比等。新增文书的打印模板，允许文书打印和表格导出。

2.5增加《各辖区乡镇亡人事故排名》

为了更直观的监督各大队亡人事故情况，增加《各辖区乡镇亡人事故排名》的文书。需要在局网站上以飘窗的形式显示，通过飘窗点进去可以查看乡镇或街道、中队的死亡事故排名。

报表内容主要包括单位排名顺序、单位名称、死亡人数、乡镇排名顺序、乡镇或街道名称、死亡人数等。默认显示排名靠前的前10位。

2.6增加《驾驶证降级/延长/审验通知书》

增加《驾驶证降级/延长/审验通知书》用于注销、降级或审验驾驶证。需要正反面打印，中间有带虚线，用于撕下来一半给当事人，一半存根。并且需要加盖大队行政电子公章。

文书内容包括被通知的驾驶人、给予注销、降级的驾驶证（下附选项）、给予注销实习期的驾驶证（下附选项）、给予延长、注销实习期的驾驶证或需要接受审验的驾驶证等。

文书包括新增、删除、修改、保存、打印等按钮，参照《驾驶证降级/延长/审验通知书》文书格式，新增文书的打印模板，并根据文书的适用范围增加相关流程配套控制。

2.7增加《人民调解查询统计》

为了考核人民调解员的日常工作量，特此增加《人民调解查询统计》文书，并将人民调解的工作量统计细分到中队。

统计条件主要包括统计起止日期、办案辖区、统计方式（办案辖区或调解人员）等，统计内容包括简易程序调解总数、一般程序调解总数、简易调解成功数、一般调解成功数和调解未成功能数。新增文书的打印模板，允许文书打印和表格导出。

2.8增加《居民死亡证明》

参照宁波市《居民死亡殓葬证》增加《居民死亡证明》。文书一共有四联：存根联、户口注销联、火化凭证联、上报联。

文书内容包括死者姓名、身份证编号、出生日期、常住地址、死亡原因（默认道路交通事故）、发现日期、家属姓名、详细住址、联系电话、村（居）委会经办人签名、村（居）委会盖章、民警签名、死者家属签名和填报日期等。

文书包括新增、删除、修改、保存、打印等按钮，参照《居民死亡殓葬证》文书格式，新增文书的打印模板，并根据文书的适用范围增加相关流程配套控制。

2.9增加《法律文书送达地址确认书》

为了确保道路交通事故的法律文书能够及时、准确无误的送达，增加《法律文书送达地址确认书》。

文书包括送达文书编号、案由、告知事项、指定签收人、证件类型、证件号码、确认送达地址、是否接受电子送达、手机号码、邮政编码、其他联系方式、当事人确认签字和办案人签字等。

文书包括新增、删除、修改、保存、打印等按钮，参照《法律文书送达地址确认书》文书格式，新增文书的打印模板，并根据文书的适用范围增加相关流程配套控制。

2.10增加《重新调查事故认定意见书》

当事人申请事故复核，经复核单位复核需要对事故重新认定的，需要制作《重新调查事故认定意见书》。

文书内容包括复核案件的名称、复核申请人、原办案单位、复核结论的主要内容（调用《复核结论》）、重新调查认定的理由、案件存在的问题和事故调查认定的指导意见等。

文书包括新增、删除、修改、保存、打印等按钮，参照《重新调查事故认定意见书》文书格式，新增文书的打印模板，并根据文书的适用范围增加相关流程配套控制。

2.11增加“是否寄递外卖行业”和“是否共享车辆”采集与统计

根据事故日常工作的需要，增加“是否寄递外卖行业”和“是否共享车辆”采集与统计。主要包括新增、删除、查询、修改以及统计相关流程配套控制。

增加必填项：路内/路外；头盔、安全带使用情况；死亡事故的限定参照六合一修改。

2.12增加《宁波常用统计报表（新增项）》

根据事故日常工作的需要，增加《宁波常用统计报表（新增项）》。主要包括新增、删除、查询、修改以及相关流程配套控制。

查询条件：事故信息表增加乡镇、7日内死亡、30日内死亡、事故发生时段；人员信息表增加年龄分类、驾龄分类、机动车所有人。匹配值可以多选。

可选项目添加字段：乡镇（原为代码）、7日内死亡、30日内死亡、时段、年龄分类、驾龄分类、机动车所有人、是否佩戴头盔、是否寄递外卖行业、是否涉及酒驾。

2.13增加《全市道路交通安全综合治理攻坚形势一览表》（飘窗）

根据事故日常工作的需要，增加《全市道路交通安全综合治理攻坚形势一览表》，用于领导更能直观清晰的掌握全市道路交通安全形式。

报表内容包括辖区排名、辖区大队、死亡人数、去年同比增幅；乡镇排名、市级挂牌乡镇、死亡人数、去年同比增幅；中队排名、死亡人数、去年同比增幅。

2.14增加《告交通事故伤者书》

为了确保当事人的合法权益不受侵害，防止不法人员利用当事人的交通事故进行保险欺诈，增加《告交通事故伤者书》。告知对象为当事人或当事人亲属。告知内容主要包括住院期间的合理费用（包括医疗费、住院伙食补助费、护理费、营养费、误工费、交通费等），均按照事故责任比例由责任方进行赔偿。伤情较重的伤者，出院后可申请保险公司免鉴定认定伤残，获得残疾赔偿金。以及在治疗期间防司法欺诈等情况。

文书包括新增、删除、修改、保存、打印等按钮，参照《告交通事故伤者书》文书格式，新增文书的打印模板，并根据文书的适用范围增加相关流程配套控制。

2.15增加《安全隐患会商评审意见表》

根据事故日常工作的需要，增加《安全隐患会商评审意见表》模块。模块调用案件的事故时间，事故地点等基础信息。增加“物的危险状态”、“人的不安全行为”、“管理上的缺陷”、“隐患等级”和“隐患处置措施”等选项。

其中“物的危险状态”包括路面隐患、设施隐患、道路环境隐患和车辆隐患等。“人的不安全行为”包括驾驶人员隐患、管理人员隐患和其他人员隐患等等。具体选项可参照《安全隐患会商评审意见表》文书格式。

文书包括新增、删除、修改、保存、打印等按钮，新增文书的打印模板，并根据文书的适用范围增加相关流程配套控制。

2.16增加《一般程序事故常用统计》

根据事故日常工作的需要，增加《一般程序事故常用统计》。主要包括条件查询、统计以及相关文书对应的流程配套控制。

完善《事故证明》时，信息不能复用的问题；“车辆信息”中增加三轮电动车、乘三轮电动车等选项。

增加重点车辆：危险品运输车、工程车、两三轮电动车、公交客车的数据采集与查询统计。

**（三十一）一卡通管理平台升级**

1、将现有的一卡通管理平台（IVMS-6700）平台升级到综合安防管理平台。消费管理和门禁管理均支持人脸识别功能。消费管理主要为食堂管理人员提供商户管理、营业时段管理、计费模式、消费授权、优惠补贴、账户充值、消费记录查询和统计分析等基础消费功能应用。

（一）、提供商户资料管理应用

1、支持对商户进行管理，商户信息包括商户名称、商户编号、地址、联系人、电话等；

2、支持商户关联消费机；

3、支持对餐别进行管理，可设置餐别的时间段；

（二）、提供消费账户管理应用

1、支持设置普通账户和补贴账户；

2、支持手动对普通账户和补贴账户进行单个或批量充值、扣款；

3、支持对普通账户和补贴账户设置自动充值阈值和时间；

4、支持优惠补贴，可设置补贴时间段及补贴金额，若消费金额低于补贴金额，则按实际消费金额进行补贴，若消费金额超过补贴金额，则按补贴金额进行补贴；

5、支持消费纠正，消费时发生多扣情况，通过消费纠正返还消费者多扣金额；

（三）、提供消费规则管理应用

1、支持输入金额（不同时段可限制不同的金额和次数）、固定金额（不同时段可设置不同的定额和限制次数）、按次金额不同的金额计费方式；

2、支持计次计费方式，不同消费时段可限制不同的消费次数；

3、支持按人员区分，实现不同时段定额、限额、计次、限次等消费方式；

4、支持按天/按周/按月进行消费金额和次数的限制；

（四）、提供消费权限管理应用

1、支持按周计划、假日组设定营业时段；

2、支持将拥有相同权限的人员生成人员分组，便于批量配置权限；

3、支持人员卡名单增量下发及初始化下发；

4、支持人员卡名单下发状态和下发记录查询；

（五）、提供离线记账消费应用

1、支持记账消费，当设备网络异常时，人员名单内的人员可在设备端进行消费，网络恢复后消费记录上传平台进行扣款；

（六）、提供消费信息查询及统计分析应用

1、支持账户记录查询，并可导出查询结果；

2、支持消费记录和消费异常记录查询，支持消费记录导入和导出；

3、支持账户余额记录查询，并可导出查询结果；

4、支持消费报表查询及导出，包括日营业收入、月营业收入、组织补贴、组织消费、个人消费、个人充值、个人自动补贴、设备营业额统计、餐别营业额统计报表；

2、完成一卡通管理平台（IVMS-6700）中消费管理和门禁管理等所有数据迁移工作

3、增加和完善个性化功能具

（一）增加部门充值一栏

1、可将人员管理中的部门信息同步过来。每一个部门和人员后面都会显示充值的金额（起始值均为0.00元），可按部门配置，配置后部门内所有人员的充值金额为一个定额，同时个人也可以单独配置，修改后会在部门和人员名称后面显示；若未选中部门或人员，点击设置按钮会提醒“请先选择部门”。

2、选中对应的部门，点击部门充值按钮，会弹出提醒框，提示对应的【总人数和总金额】，点确定按钮可进行部门充值下发到个人补贴账户；若未选部门则提醒“请先选择部门”。

3、.单击部门在左侧会显示该部门目录下的人员，再次单击取消选中则会显示所有人员信息。在人员信息一栏可选中要充值的人员，点击人员充值会提示【总人数和总金额】，点击确定后充值并下发到补贴账户。

（二）新增折扣功能，可进行折扣设置和删除操作

1.设置基本信息，包括折扣名称、开始时间、结束时间、折扣优惠（0~1）、备注；

2.人员设置，主要选择部门中需要打折的人员；

3.营业商户，添加不同的营业商户的信息，确定后保存并下发到不同的商户；

（三）、新增余额查询报表

查询人员编号、卡号、姓名、部门、现金余额、补贴余额以及合计功能。

（四）新增补贴查询报表

需显示出每一条补贴记录，人员编号、卡号、姓名、部门、补贴日期、补贴金额以及对应的操作员信息、合计金额（注：补贴金额即为下发到补贴账户的金额，开始结束时间为查询必选项）。

（五）新增折扣优惠查询报表

每一笔打折的优惠金额，需有人员编号、卡号、姓名、部门、折扣日期、折扣金额以及合计功能。

（六）新增现金充值查询报表

须显示每一条操作记录，报表信息：人员编号、卡号、姓名、部门、充值日期、充值前余额、充值金额、充值后余额、操作员以及合计金额。（时间为查询必选项同上）；

（七）新增消费明细查询报表

主要报表内容为人员编号、卡号、姓名、部门、消费日期、早午晚餐消费金额以及对应的消费次数、当天的消费合计金额以及总的合计金额。

（八）新增退款查询报表

报表内容为人员编号、卡号、姓名、部门、退款日期、退款金额、操作员、合计金额。 注：不同的操作员角色登录账户后，操作员管理的人员以及产生对应的报表仅为其管理辖区下的部门人员信息，不可跨区域操作。

（九）报表中可按人员信息查询

所有报表中的人员查询一栏，需要有可下拉框，可以按部门信息查询。

（十）用户权限配置

定制需求都要分配用户权限，按照实际账户权限显示（比如：海曙区大队只能管理本级及下级人员，不可对其他区大队或上级进行管理，也不显示其他大队信息），且所有报表显示的均是其管理区域内的记录。

**（三十二）交警基础数据汇聚治理开发**

**1、建设内容**

交警基础数据汇聚治理系统的主要功能是对交管各类业务数据及与人车有关的其他警种和政府部门中各类系统产生的数据进行汇聚、清洗、存储、分析、处理，充分整合应用，利用大数据、可视化、动态化方法，提供自动实时分析监管、发现异常业务自动预警的功能，并且提供人工业务数据研判分析功能。该平台总体包括：数据汇聚整合与清洗治理、业务监管模型与异常业务预警、业务异常指标配置、操作日志分析预警、数据可视化展示等功能模块。

**1、数据汇聚整合与清洗治理**

系统与交管综合应用平台、检验专网平台、科目考试系统、考试监管平台和市局其他警种及政府部门与人车有关的业务系统进行数据对接，实现数据汇聚整合。对接入的各类交警数据进行清洗、转换、集成，并进行数据治理。根据制定好的数据质检方案、规则、算法和质量检查度量，对数据格式、代码转换、数据有效性、数据重复性、数据一致性等多角度进行检查，保证了数据的正确性和完整性，让数据可信。

具体如下：

**1）交管综合应用平台业务数据汇聚**

对各类机动车业务、驾驶证业务进行深入分析后与六合一平台进行对接将通过六合一平台办理的机动车、驾驶证业务办理结果数据、日志数据都接入到监管平台中进行汇聚。

**2）理论考试业务数据汇聚**

对理论考试系统的数据结构进行深入分析，监管平台与理论考试系统进行对接获取市各个理论考场的配置信息以及每个考位的考试数据、图片信息。

**3）考试业务数据汇聚**

对科目二、科目三考试业务进行深入分析后监管平台与考试监管系统进行对接从考试监管系统获取每个考生的每次考试数据、图片信息进行汇聚。

**4）检验业务数据汇聚**

对各个检验类别各个车辆类型的检验业务过程进行深入研究分析后，监管平台与检验监管系统进行对接获取全市所有车辆的检验数据、图片信息。

**5）查验系统数据汇聚**

对各个查验类别各个车辆类型的查验业务过程进行深入研究分析后，监管平台与查验监管系统进行对接获取全市所有车辆的查验数据、图片信息。

此外，系统还预留数据接口和系统升级的扩展空间，可以满足方便添加、调整监管内容和模块的要求。方便调取用户自建系统的数据，纳入监管范围。

**6）应用系统操作日志数据汇聚**

对接各应用系统的操作日志，开展信息异常查询分析预警。

**7）市局其他警种及政府部门业务系统数据汇聚。**

**2、业务监管模型与异常业务预警**

按照汇聚的交管基础数据，建设机动车管理、机动车查验、机动车检验、驾驶证管理、驾驶证考试、违法处理等业务监管模型，进行数据研判、分析、显示、预警。

**1）机动车管理**

包括临时号牌核发情况分析、补换牌证情况分析、未按时办理业务情况分析、选号业务分析、档案更正补建情况分析等。

**2）机动车查验**

包括查验前备案情况分析、全过程查验信息分析、查验数据上传情况分析、重点车型的查验核查情况分析等。

**3）机动车检验**

检验备案情况分析、车辆检验信息分析、全市检验情况分析等。

**4）驾驶证管理**

外地人申领驾驶证分析、外地人信息录入分析、异地业务分析、非工作时间办理业务分析、数据录入质量分析、重点业务受理分析、补证和变更业务分析、未按时办理业务分析、档案更正补建分析等。

**5）驾驶证考试**

考试合格率分析、满分学习情况分析、外地人考试情况分析、考试过程情况分析、考场的备案信息分析、考试数据分析等。

**6）违法处理**

异常数据统计、修改撤销监管、文书报废率监管、转入数据修正监管、执法质量分析、行政复议监管、违法三率统计、手工银行对账监管等。

**3、业务异常指标配置**

异常指标可根据平台使用单位的具体监管要求配置并设置阈值。指标需涵盖驾驶人业务、机动车业务、驾驶人考试评判、机动车查验检验监管等，预警级别可分为业务异常、业务提醒等。指标举例（包括但不限于）：同一车辆多次核发临牌时所有人姓名相同而证件号码不同；临时号牌同车不同人核发数量较多；办理临牌时居民身份证号为外地，并且录入的地址信息为外地；

**4、系统操作日志分析预警**

通过对各种应用系统日志的汇聚分析，建立查询量异常、查询量波动异常、非工作时间查询、查询内容与岗位无关、一账号多IP、一IP多账号等异常操作模型，发现并预警各种异常行为和违规查询。

**5、数据可视化展示**

通过建设交警数据可视化展示，实时掌握数据汇聚和治理情况，包括整合数据总量、日增长量、实时数据同步状态、数据异常预警、异常业务预警等。

**（三十三）电子票据系统维护**

**1、系统说明**

宁波市交通警察局电子票据系统（非税电票系统），实现宁波市交通警察局从市财政部门进行财政电子票据申领，以及对相关电子票据的使用及管理，包括分发、开具、通知、归档、入账等。支撑收费系统完成收费后，向缴款人开具财政电子票据，与非税收费改革形成有效衔接。

**2、维护内容及要求**

2.1信息资产统计

（1）硬件设备型号、数量、版本等信息统计记录

（2）软件产品型号、版本和补丁等信息统计记录

（3）网络结构、网络路由、网络IP地址统计记录

2.2巡检服务

主机、存储设备的监控，设备的运行状态监控，故障处理，操作系统维护，补丁升级等。

2.3应用系统运维保障

（1）配合软件定期巡检

（2）配合软件开展诊断优化

（3）配合软件售后人员做业务相关票据查询

（4）协助用户熟练使用业务系统

（5）特殊时段人员值守

2.4数据库运维

（1）Oracle数据库集群巡检

（2）Oracle数据库集群故障处理

（3）Oracle数据库集群运行监控

**（三十四）内外网交换平台维护**

**1、系统说明**

宁波市公安局交通警察局目前各类对外服务项目的开展均依托宁波市公安局公安边界安全接入平台来实现交警公安内网与外网（视频网、社会化专网、政务外网、互联网专网等）的数据交换，以及视频网与外网（政务外网、互联网专网等）的数据交换。

**2、维护内容及要求**

2.1新业务配置：根据已经过审批和责任民警签字的数据同步申请表，和申请单位进行对接，确认业务同步细节包括：同步方式、对应数据库或ftp信息是否正确、同步数据格式以及字段要求；完成新通道配置后，配合申请单位进行初步测试同时将通道配置情况汇报给责任民警。

2.2每日登录平台巡检：确认同步节点是否存在异常，业务数据流量是否正常。

2.3信息整理：对已有数据通道业务进行整理归纳，记录相关信息。

2.4故障处理：对临时发生的同步故障，及时响应业务单位的反馈，查找原因，提出解决方案，并工作直至故障完全恢复可正常运行为止。

2.5技术支持：根据业主的同步需求，根据设备和业务的实际情况，结合厂商意见，给予符合规范的同步方案。

2.6★其他：配合用户单位指派的数据交换通道池化集群项目软硬件系统相关维护工作，解决系统及设备运行中的技术问题，对用户单位使用中碰到的其他技术问题，有责任和义务提供咨询和现场服务。

**（三十五）宁波交警非机动车系统维护**

**1、数据库系统维护基本内容**

提供MySql版分发数据库系统7X24小时电话技术支持服务。当用户遇到紧急事故，或者系统迁移、安装等重大问题，通过前期电话沟通后，及时派出MySql数据库维护人员在2小时内响应，为用户提供技术服务。

（1）系统安装、优化服务

提供MySql版分发数据库软件的安装、配置服务，在系统环境满足MySql安装需求的前提下，保证数据库系统能够正确安装、配置，直至能够交付正常使用。

根据用户需要，为用户指定的MySql版分发数据库，根据系统环境硬件配置、操作系统、数据库系统，进行系统级和数据库级的调优工作。

（2）系统检查服务

每月安排MySql维护人员对MySql数据库系统进行检查，包括MySql表空间使用状态、MySql警告日志、数据备份执行情况等。同时巡检工程师根据实际情况可向客户提供咨询服务，咨询范畴包括硬件配置、应用软件性能分析/合理化建议等。要求提供巡检数据库的日志、设备的状态，运行情况；每月提供详细的本月巡检总结报告；建立完整的维护记录日志。

（3）MySql分发数据库升级服务

在接到用户MySql数据库升级需求后，派出MySql维护工程师将用户的MySql数据库软件升级至最佳版本。

（4）数据迁移服务

根据用户的数据迁移需求，派出MySql维护工程师，将原系统的数据移植到新系统上的MySql数据库之中，并保障数据的完整性和可用性。

（5）数据库备份与恢复服务

在用户数据库系统第一次安装完毕时，为用户制定备份策略、搭建数据备份系统；在用户数据库系统遇到重大问题时，2小时内响应进行系统恢复；

（6）数据库软件故障应急服务

当用户的数据库系统因软件层面故障出现各种意外情况(不包括操作系统崩溃、硬件损坏、电源掉电等)造成数据库不能正常使用情况，在接到用户故障电话后4小时内，协助进行故障的分析、排查，在用户严格按照既定的备份策略执行的前提下，尽量保障数据不丢失。

**2、数据分发交换**

（1）系统巡检服务

每周定期对数据分发交换服务服务器进行日常检查（包括系统性能、磁盘、CPU和内存使用以及系统错误告警等），以便及时发现问题，避免因上述问题造成数据交换服务不可用。

（2）数据分发交换软件的安装、配置和调试

负责对数据分发交换软件的安装部署，并进行配置调试，确保数据交换服务的正常运行。

（3）数据分发交换软件版本的升级迁移维护

当数据分发交换软件新版本发布后，可以依据客户需求对交换软件版本进行更新升级至最佳版本。

（4）数据交换服务日常运行检查

每月定期对数据交换服务运行情况进行检查，确保数据交换正常运行，对发现的问题及时预以分析解决，以确保数据交换的连续性和准确性。

**3、公安网移动\*\*接口**

该接口查询浙江省数据库中宁波市的非机动车注册登记车辆信息，供宁波公安网移动\*\*调用，可以查询非机动车车辆信息以及车主信息，包含号牌号码、号牌种类、车辆所有人、车主身份证号码、车主身份证地址、车主联系方式等相关信息。

**4、非机动车查询接口**

该接口用于宁波市社会化上牌点在互联网支付宝端网上车管所进行登记前检查非机动车车辆信息，验证非机动车是否满足上牌条件，只有满足条件，才允许进行上牌登记操作。

**5、上牌信息写入接口**

该接口用于宁波市社会化上牌点在互联网支付宝端进行非机动车注册登记上牌。录入非机动车车辆与车主相关信息，包含车辆车架号、号牌号码、非机动车发票照片、车辆照片、来历凭证编号、车主姓名、车主身份证号码、车主联系方式、车主联系地址等相关信息。

**接口维护支持服务包括：**

**故障排除服务**

接到客户的故障排除服务请求后，按照相应的服务等级约定安排适当的技术资源提供故障分析和诊断、远程支持服务，必要时现场支持服务，持续服务直到问题解决故障解决后的测试和数据恢复服务。

每季度一次定期检查接口运行情况和数据状态。通过对用户和接口维护管理人员的调查了解，检查接口的运行日志和状态记录，寻找接口可能存在的问题，并提出分析报告在获得客户的确认和同意后，对软件的问题进行解决排除进行模拟运行和测试，对问题解决情况进行确认

接口升级前调查与版本规划。根据客户的软件系统和应用的环境，确定合适的升级版本以达到与应用环境的协调性、接口的稳定性、延展性。升级前模拟测试以便验证升级版本的正确性及补丁的适用性，根据用户日常工作系统的实际情况及需求，选择系统闲置时间，进行升级工作。接口升级后，必须实际进行详细的接口功能和性能测试升级文档和报告。完成接口升级工作之后，将提供升级过程完整的工作文件及报告。

**（三十六）一键报警系统升级**

**1、升级目标**

 从优化市民服务，提升市民体验感，提供多渠道报警方式及服务为出发点。结合实际情况，如：道路上发生事故后，“报警人无法准确描述事故位置”等问题，导致出警民警无法及时到现场，同时也会使高峰期间交通压力倍增，市民出行拥堵。投入使用后，当发生事故时，报警人可通过微信小程序，进行报警，并且小程序可提供预计到达时间以及接警状态等供报警人查询。报警人可通过微信，使用微信小程序（宁波交警一键报警系统）一键报警。系统后台将显示此次事故类型，事故地点，联系电话等关联信息。并将接处警状态在小程序端实时展现。

 本项目作为一个对外窗口的公众服务，展现数字化改革成效，集成现有资源。系统涉及交警公众号、微信小程序、勤务系统、\*\*通系统、综合指挥平台、电警系统和施救系统。

**2、建设内容**

一、公众端

1. 通过微信小程序获取报警人位置，选择对应事故类型提交报警，在确认报警后将数据推送到后台，公众也可以通过小程序二次修改手机号，选择对应事故类型提交报警，同时也可以通过小程序实时关注事故处置进度及出警人情况。

2. 后端平台通过小程序推送的报警人位置，根据经纬度调整区划，推送给各大队。

二、指挥端

后台接警系统通过后台管理端接收报警，并在接警控制台上主动显示报警列表和关联信息。

同时也可通过人工调整部分交叉管辖区域警单。

详细模块介绍如下

1.基础框架：

结合微服务架构、REDIS、MQ等技术框架，实现多节点分布式部署能力，最终实现无感升级、业务接口负载，从而提升用户体验及可靠性

2.事故一张图：

依托于支队事故处置要则及标准，以内网GIS地图为基础，结合事故点位、报警人信息、处警人点位、处警人信息、事故周边监控位置等数据，建立高效、直观、科学的处置事故流程能力

3.事故归属大队自动分配：

利用小程序端定位技术，自动获取报警人位置及位置描述信息，后台服务通过地理位置逆向解析服务，自动确认事故划拨大队（行政区域），提升事故处置效率及分配的精准性

4.事故划拨：

用于对事故处置大队需要重新分配时使用，可重新划拨大队（前置条件待接警）

5.事故指派：

用于大队、中队情指中心人员确定事故对应处警人员时使用，支持按警号、人员姓名、GIS模式指派

6.事故处理：

用于大队、中队情指中心人员，结合处警人员反馈的处置数据，切换事故处置状态。

三、处警端

为了使民警在接处警过程中更加便捷，提升效率，对接各个系统以及现有平台，具体建设内容如下：

联动系统：

1. 联动喊话系统。如果报警定位标识附近有喊话系统的喇叭，则情指中心可以在控制台上直接通过话筒喊话。

2. 联动监控系统。如果报警定位附近有监控摄像机，则情指中心可以在控制台上打开监控视频。

3. 联动勤务系统。对接勤务系统获取民警事实位置，接处警平台可根据民警位置事实指派警单给附近民警。

4. 联动\*\*通及辅警通平台。民警接到指派的警单，可在\*\*通及辅警通上查看警情、报警人定位等相关情况。

5. 联动综合指挥平台，获取地图及视频点位，匹配报警人报警点位，适配周边视频资源。

6. 情指中心将报警位置推送给处警人员的\*\*通，

四、后台管理端

1.报警量统计

利用历史报警数据，按大队、中队及日期段等维度，实现报警量研判数据分析

2.路段事故率统计

利用历史报警数据，按路段及日期段等维度，实现路段事故率研判数据分析

3.事故处置响应分析

利用历史报警数据，按大队/中队/警员及日期段等维度，实现事故处置响应率研判数据分析

4.事故高发点统计

利用历史报警数据，按路口及日期段等维度，实现路口事故率研判数据分析

5.事故类型统计

利用历史报警数据，按事故类型及日期段等维度，实现事故类型事故量研判数据分析

**特别申明：**

**1、请各投标商认真阅读特别申明中的内容，参加投标的视为完全理解其中的各项内容。**

**2、投标人应认真阅读“招标需求”中的所有内容，一经投标视为完全理解其所有内容与要求。在投标时应对招标文件中各项功能需求的实现做出明确的应答和文字说明，不能只用“符合招标要求”、“满足招标要求”字样来描述，表述不清或照抄招标需求内容的或只用“符合招标要求”、“满足招标要求”字样来描述的，评审时将酌情扣分。**

**标项二互联网交管服务平台维护**

**一、项目维护内容**

| **序号** | **内容** | **分项** | **数量** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 宁波交警微信公众号维护 | 系统每日巡检 | 1套 | 包含驻点人员一名 |
| 系统及业务数据维护 |
| 业务指导 |
| 故障响应及错误数据修正 |
| 故障分析 |
|  | 浙里办宁波交警应用维护 | 系统每日巡检 | 1套 |
| 系统及业务数据维护 |
| 业务指导 |
| 故障响应及错误数据修正 |
|  | 阿拉警察交警业务维护 | 日常检查 | 1套 |
| 服务器维护 |
| 业务数据维护 |
| 业务系统维护 |
|  | 互联网功能升级调整 | 宁波交警微信公众号在公示公告页面增加搜索条件和分页翻页 | 1套 |  |
| 业务办理数据推送至政务2.0 | 1套 |  |
| 违法处理升级 | 自助机违法处理升级 | 1套 |  |
| 线上违法处理升级 |
| 违法处罚工行聚合支付调整 |
| 事故升级改造 | 简易程序事故基础信息采集 | 1套 |  |
| 财产损失事故信息采集 |
| 定责数据推送 |
| 满分考试预约功能升级 | 1套 |  |
| 非机动车补录升级 | 1套 |  |
| 自助移车新增功能 | 1套 |  |
| 境外人员服务专区新增车驾管业务功能 | 1套 |  |
| 文明单位人员站岗升级 | 新增文明单位人员站岗 | 1套 |  |
| 与站岗预约系统对接 |  |
| 自助学习人脸识别升级（微信端） |  |
| 一见拍统一版 | 前端问题上报功能 | 1套 |  |
| 后台分发功能 |  |
| 业务委托黑名单升级 | 增加受托人黑名单录入功能 | 1套 |  |
| 查询功能 |  |
| 车管所规费退款申请 | 宁波交警增加模块——“规费退费 | 1套 |  |
| 一般程序线上处理 | 主要用于对不适用简易程序，但事实清楚，违法嫌疑人自愿认错认罚，且对违法事实和法律适用没有异议的行政案件，可以通过简化取证方式和审核审批手续等措施快速办理。 | 1套 |  |
|  | 交通管制地图 | 宁波交警微信公众号-交通管制前端及后台运维服务。 | 1套 |  |

**二、维护技术要求**

## （一）宁波交警微信公众号维护

1、系统每日巡检

* 应用每日巡检

系统运行情况每日巡检，查看系统进程、服务运行状态，查看转递、传输服务是否正常、程序页面可访问情况。

* 中间件每日巡检

登录中间件控制台查看运行状态，系统资源使用情况。

* 数据库每日巡检

查看数据库运行状态，检查表空间使用情况。定期更换数据库密码。

* 操作系统每日巡检

查看服务器操作系统运行情况、进程运行情况。

* 基础硬件每日巡检

查看硬件设备运行情况，各项资源使用情况。

2、系统及业务数据维护

* 业务数据维护

业务数据完成性检查，人工干预因业务办理错误、业务逻辑互锁造成的无法办理业务的情况。

* 中间件维护

分析中间件运行日志，定期更换控制台密码，中间件安装、调优、升级。

3、业务指导

解答全市交警用户在日常办理业务过程的操作技术咨询。

4、故障响应及错误数据修正

* 故障响应

提供系统故障响应服务，解决系统运行故障。解决在操作过程中遇到的困难、问题和普通操作故障。

* 错误数据修正

对于错误数据进行检查和人工干预，解决因数据错误引起的无法办理相关业务的故障问题。

5、故障分析

系统出现异常时，分析/诊断问题的性质，并决定是否申请原厂商的服务。

## （二）浙里办宁波交警应用维护

1、系统每日巡检

* 应用每日巡检

系统运行情况每日巡检，查看系统进程、服务运行状态，查看转递、传输服务是否正常、程序页面可访问情况。

* 中间件每日巡检

登录中间件控制台查看运行状态，系统资源使用情况。

* 数据库每日巡检

查看数据库运行状态，检查表空间使用情况。定期更换数据库密码。

* 操作系统每日巡检

查看服务器操作系统运行情况、进程运行情况。

2、系统及业务数据维护

* 业务数据维护

业务数据完成性检查，人工干预因业务办理错误、业务逻辑互锁造成的无法办理业务的情况。

* 中间件维护

分析中间件运行日志，定期更换控制台密码，中间件安装、调优、升级。

3、业务指导

解答全市交警用户在日常办理业务过程的操作技术咨询。

4、故障响应及错误数据修正

* 故障响应

提供系统故障响应服务，解决系统运行故障。解决在操作过程中遇到的困难、问题和普通操作故障。

* 错误数据修正

对于错误数据进行检查和人工干预，解决因数据错误引起的无法办理相关业务的故障问题。

## （三）阿拉警察交警业务维护

1、日常检查

进行每日系统运行情况的日常检查和异常登记工作。

2、服务器维护

每日对服务器进行巡检，及时更新系统安全补丁、进行病毒防护、系统配置调整。

3、业务数据维护

对于各系统的数据传输异常问题进行检查和人工干预，解决因数据异常而引起的无法办理相关业务的故障问题。

4、业务系统维护

提供业务系统的维护服务。

## （四）互联网业务系统升级调整

1、浙里办页面修改调整

市政府对浙里办页面修改调整。

本项升级涉及交警浙里办服务系统。

2、微信平台页面新增修改

微信上前端公示公告页面增加搜索条件和分页翻页。

本项升级涉及交警微信服务平台。

3、业务办理数据推送到政务2.0

将互联网通道如微信、自助机等办理的业务数据，从六合一平台同步到互联网，通过互联网接口推送到政务2.0，提高网办率。

本项升级涉及互联网业务系统（微信平台、浙里办、阿拉警察）。

4、违法处理升级

自助机、线上违法处理首违免罚调整，配合六合一系统升级，将半年内驾驶证以及车辆无违法记录的数据符合首违条件的调用首违处理接口处理（记0份不扣款），同步调整工行聚合支付。

本项升级涉及微信服务平台、支付宝平台、浙里办系统及阿拉警察系统。

5、事故升级

5.1新增事故信息采集功能

在微信平台、浙里办新增事故信息采集功能，

采集事故基础信息包含：1）天气2）时间3）地点4）路段5）事故类型6）人员分类7）照片等。

若为伤人、死亡、简易程序事故采集完成后推送至事故平台。

若为财产损失事故，后续采集双方当事人基础信息数据包含：姓名、身份证信息、职业、联系方式、号牌种类、号牌号码、保险公司、保险单号等

事故定则：根据事故进行责任划分，并且将定责数据推送事故平台。

本项升级涉及交警微信服务平台、浙里办服务系统。

6、满分考试预约功能升级

对满分考试时间和预约时间的间隔系统进行判断，要求工作人员在六合一预约考试时间的时间大于10天，并且在考试前一个工作日完成预约。

本项升级涉及交警微信服务平台、支付宝平台。

7、非机动车补录升级

互联网前端通过车架二维码和电池二维码调用接口判断是否录入，录入新增号牌号牌、车辆照片，对接非机动车系统。

* 页面扫描车架二维码、电池二维码
* 车架二维码、电池二维码调取接口判断是否可以录入
* 录入界面新增号牌录入（通过扫二维码读取号牌写入）
* 录入界面新增车辆照片上传
* 检查18位身份证限制问题（存在无身份证或者不足18位上传的情况）

本项升级涉及支付宝平台。

8、自助移车新增功能

自助移车模板增加移车使用时的定位功能，另外需要照片上传（必须上传）。

9、境外人员服务专区新增车驾管业务功能

微信端上线境外人员服务专区，功能为车驾管业务，分为机动车联系方式变更、免检合格标志申请、补换行驶证、补换号牌、补换驾驶证、延期换领驾驶证、申请延期体检身体条件证明、驾驶证延期审验，其中需要付款的要求申请了必须交款。

本项升级涉及交警微信服务平台。

10、文明单位人员站岗升级

1）新增文明单位人员站岗：预约信息与站岗预约系统对接，流程去掉人脸识别。

2）与站岗预约系统进行对接，将微信实名数据接口进行开放，供预约系统查询。并且接受站岗时间，地点，用户信息等，提供签到，签退功能，并将结果推送至预约系统。

本项升级涉及交警微信服务平台、支付宝平台。

11、自助学习人脸识别升级

宁波交警微信平台自主学习通过人脸识别登录，做题过程中通过人脸认证确认本人。

本项升级涉及交警微信服务平台。

12、一见拍统一版建设

根据省文件要求，上线一见拍系统。包括：

1）前端问题上报，包含上报人姓名、上报时间、上报区域地址、联系电话、问题类别、隐患描述、补充信息、可上传照片等信息。

2）后台根据为题选择的区域进行问题的分发，由所属区域大队进行回复处理办结。

本项升级涉及交警微信服务平台。

13、业务委托黑名单

业务委托增加受托人黑名单录入功能，黑名单用户前端办理业务提示列入黑名单无法办理委托业务。黑名单录入字段，包括机动车\驾驶人业务、身份证明号码、录入时间、录入原因、采集人员、新增以及删除）。

另外需增加查询功能（身份证、时间、委托类型），额外增加日志可以查看添加和删除黑名单的操作人员与时间。

14、车管所规费退款升级

调整流程：宁波交警后台先申请--微信宁波交警公众号群众申请--车管所汇总导出向支队后勤保障处申请--后勤处网上转帐退款。

宁波交警后台增加模块——“规费退费”。

新增退费记录“录入”功能，只有后台录入相关信息，宁波交警公众号用户前端才能发起退费申请。

本项升级涉及交警微信服务平台。

## （五）交通管制地图

1、对于运行中出现的系统 BUG，及时响应并修复。

2、对系统及功能性进行升级，优化，版本更新。

3、技术人员对平台已上传内容不定期查验审核，对超出管制期限的路段情况进行汇报，整理，对确定已无管制的路段信息进行提醒。

4、根据微信小程序官方规定及接口规则定期进行更新，确保系统正常运行。

5、协助管理电子令牌，对电子令牌电池容量每月进行排查，确保电子令牌使用登录正常。

6、为保证系统正常运行，针对服务器设备，每周一次远程巡检（包括系统日志，数据库，磁盘空间等），每月一次现场巡检（含每周巡检工作外，对服务器安全补丁进行查漏）。

# 二、运维保障要求

## 1、驻场运维保障

**\*维护期内，需1名运维工程师，服务期内常驻交警局，提供日常运维服务。**

* 服务时间：

运维服务人员作息时间与交警局保持一致。

* 服务方式：

确保运维现场服务响应，在接到用户维修要求后立即作出回应。

* 运维报告

定期提交运维周报及月报。

## 2、技术服务支撑团队

需为本项目配置8人以上的技术支撑保障服务团队，提供远程技术支持。服务团队人员应具有丰富的同类项目维护经验。技术支撑保障服务团队接到采购人故障申报后，15分钟响应，1小时以内抵达项目地点。

技术支持人员需承担以下基础工作任务：

* 电话、邮件等7\*24小时在线技术支持服务。
* 维护范围内的系统发生重大事故、大量更新工作以及大型活动保障时，需指派相应技术人员2小时以内赶赴现场，提供现场支持服务。
* 对故障及异常情况处理，快速解决故障问题。

提供技术咨询服务。

**特别申明：**

**1、请各投标商认真阅读特别申明中的内容，参加投标的视为完全理解其中的各项内容。**

**2、投标人应认真阅读“招标需求”中的所有内容，一经投标视为完全理解其所有内容与要求。在投标时应对招标文件中各项功能需求的实现做出明确的应答和文字说明，不能只用“符合招标要求”、“满足招标要求”字样来描述，表述不清或照抄招标需求内容的或只用“符合招标要求”、“满足招标要求”字样来描述的，评审时将酌情扣分。**

## 第五部分 评分标准

**一、评标办法**

1.1本项目评标采用综合评分法。

1.2综合评分法：采用百分制，总分100分。供应商的综合得分为商务和技术得分与报价得分之和。按综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

1.3本项目需要落实的政府采购政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）。

1.4本次采购为专门面向中小企业，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**其他未列明行业**。

1.6评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

二、**评标程序**

2.1初步审查：包含资格性审查和符合性审查。资格性审查是指采购人或代理机构根据“附表1资格性审查表”的要求对投标文件逐一进行评审。符合性审查是指评标委员会根据“附表2符合性审查表”的要求对投标文件逐一进行评审。**资格性审查和符合性审查中，有任意一项审查结论不合格的，作无效标处理。**

2.2比较与评价：评标委员会根据“附表3商务和技术评分表”的要求，对照投标文件的应答进行比较，判定其偏差性质和程度，由评标委员会成员在分值范围内自行评分。供应商商务和技术得分为各评标委员会成员有效评分的算术平均值（小数点后保留二位数）。

2.3在评标过程中，发现的价格计算错误按下述原则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与政采云系统“开标一览表”中录入的内容不一致的，以投标文件中开标一览表为准；

（2）投标文件中开标一览表内容与投标文件中分项报价表内容不一致的，以开标一览表为准；

（3）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（4）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；

（5）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。修正后的报价经投标人确认后具有约束力，若投标人不确认的，则其投标无效。

2.2.3提供相同品牌产品且通过资格性审查、符合性审查的不同供应商参加同一标项投标的，按一家供应商计算，评审后综合得分最高的同品牌供应商获得中标候选人推荐资格；综合得分相同的，由评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

2.2.4评标委员会根据“附表4价格评分表”的规定，计算供应商报价得分（小数点后保留二位数）。

2.2.5综合评估：供应商的综合得分为商务和技术得分与报价得分之和。

**2.2.6推荐中标候选人：每标项根据供应商综合得分由高到低进行排序，推荐综合得分排序第一名的供应商为中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前。若投标报价也相同时，则采取随机抽签的方式确定排序。**

**2.3确定中标供应商**

评标委员会按综合得分由高到低的排序，向采购人推荐排序第一名、第二名的供应商为中标候选人。代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中每标项按顺序确定1名中标供应商。中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照评审结果排名先后替补，确定下一个供应商为中标供应商或重新招标。

**三、投标的澄清**

3.1评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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等做出必要的澄清。供应商的澄清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。

3.2政采云具体操作如下：

在评审过程中，如评标委员会对投标文件有疑问，由评标委员会组长将问题汇总后发函，或由采购代理机构代替发起。供应商在截止时间前，予以回复。此回复将作为投标文件内容的一部分，具有相应的法律效力。

路径：用户中心—项目采购—询标澄清

（1）政采云平台通过待办事项和短信提醒供应商在截止时间前完成澄清。

（2）供应商在“询标澄清-待办理”标签页下选择状态为“待澄清”的项目，点击操作栏【澄清】。

（3）查看函内容，在澄清截止时间前上传澄清文件并对澄清文件进行签章。（注：澄清文件必须以PDF格式上传，文件大小：50M）

（4）签章完成，文件名称处显示“已签章”，供应商可“撤回签章”修改澄清函和“查看文件”。

（5）确认澄清文件内容后，点击右上角【提交】；（注：供应商未对澄清文件签章，提交时，弹框提醒“澄清文件未签章，请进行签章操作”，如遇CA突发情况无法签章，供应商可点击【放弃签章并提交】提交澄清文件；反之则签章后再提交。）

（6）完成状态：供应商澄清文件提交成功后，在“询标澄清-全部”标签页下显示状态为“已澄清”。

3.3开标现场，供应商安排法定代表人或授权代表到场的，则由评标委员会组长将问题汇总后向供应商发出书面“采购响应文件问题澄清通知”，供应商应对需要澄清的问题作书面回答，该书面澄清应当由供应商的法定代表人或授权代表签字或者加盖供应商公章。书面澄清将作为投标文件内容的一部分，具有相应的法律效力。

3.4供应商未在截止时间前完成澄清，将被视作自动放弃。

**四、特别声明：价格是评标的重要因素之一，但最低价不是中标的唯一依据。**

**五、重新招标**

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

5.1投标截止时间止，每标项供应商少于3个的；

5.2评标委员会评标过程中，每标项有效供应商少于3个的；

5.3评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者代理机构沟通并作书面记录。采购人或者代理机构确认后，应当修改采购文件，重新组织招标活动。

附表1：

**资格性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **要求说明** | **审查要求** |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn) | A1、关于资格的承诺函（附件一）；A2、营业执照副本（或事业法人登记证副本或其他登记证明材料）扫描件加盖投标人公章（投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件扫描件加盖投标人公章）；A3、投标人承诺书； |
| 2 | 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单。 | 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单。 |
| 3 | 是否允许联合体投标 | 本项目不允许联合体。 |
| 4 | 其他 | 本项目专门面向中小企业。 |
| **资格性审查结论** |  |

注：1、上述资格证明文件未按招标文件要求附入投标文件中的，资格性审查不合格。

2、上述审查项目中，任意一项不符合的，资格性审查不合格。

3、依法免税或不需要缴纳社保的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社保。

4、采购人、代理机构将于开标当天通过“信用中国”网站查询供应商失信被执行人、重大税收违法案件当事人信用记录，通过中国政府采购网查询供应商政府采购严重违法失信行为信用记录。若供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单，其资格审查为不合格，其投标将被认定为无效投标。

若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人将依法取消其中标资格。

附表2：

**符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **要求说明** | **审查要求** |
| 1 | 投标有效期：符合第二章“投标人须知前附表”第8条的要求。 | 提供“投标书”。 |
| 2 | 法定代表人身份证明、法定代表人授权书。 | （1）投标文件由法定代表人签字的，提供“法定代表人身份证明”。（2）投标文件由授权代表签字的，提供“法定代表人身份证明”和“法定代表人授权书”，并提供社保部门出具的供应商单位为授权代表缴纳社保的证明资料复印件。 |
| 3 | 符合第二章“投标人须知”第九、1条的要求。 | 投标文件的签署盖章。 |
| 4 | 对同个项目不允许提供两个投标方案。 | 是否有两个投标方案。 |
| 5 | 供应商不得在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的。 | 不得提供任何虚假材料或从事其他违法活动。 |
| 6 | 评标委员会经过审查，认定供应商虚假应标、串通投标的，有下列情形之一的，视为供应商串通投标：（1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（3）不同供应商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）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（5）不同供应商的投标文件相互混装。 | 不得有所述情形。 |
| 7 | 符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求（实质性要求采购文件中“★”标记）。 | 符合所述要求。 |
| 8 | 本次公开招标设有预算价:标项一：人民币242.8333万元；标项二：人民币65万元。 | 提供“开标一览表”。 |
| 9 | 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过第一阶段评审供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 | 符合所述要求。 |
| **符合性审查结论** |  |

**注：1、上述审查项目中，任意一项不符合的，符合性审查不合格。**

**2、序号3-序号8、序号10在政采云上无须添加关联点。**

**附表3：**

**评分细则**

**标项一**

| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评审要点及说明** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 技术服务能力 | 8 | 根据投标文件针对本项目运维服务方案的完整性、合理性评价。①描述内容完备、详尽、清楚、符合程度高的得6-8分；②描述内容比较详尽、符合程度一般的得3-6分； ③描述内容有欠缺或不到位得1-3分； ④未提供的不得分。 |
| 8 | 根据投标文件针对本项目现状及需求的理解程度评价。①对现有系统维护状态及需求非常熟悉的得6-8分；②对现有系统维护状态及需求比较了解，还需进一步沟通了解的得3-6分；③对现有系统维护状态及需求不清楚的得1-3分；④未提供的不得分。 |
| 8 | 协助用户进行系统性能调整，重大活动现场保障、突发应急方案和措施的合理性评价。①重大活动保障及突发应急方案完整，方案内容详细，措施得力，可行性强的得6-8分； ②重大活动保障及突发应急方案一般，措施一般的得3-6分； ③重大活动保障及突发应急方案认识不够充分，方案笼统，措施不足的得1-3分； ④未提供的不得分。  |
| 8 | 针对本项目的重点难点分析评价：对各平台的日常运维、功能运维、深度巡检、安全维护等方面进行分析。①重点、难点分析透彻，解决方案内容详实、措施有力，可行性强的得6-8分； ②重点、难点分析一般，方案内容比较详细，措施一般的得3-6分； ③重点、难点认识不够充分，方案笼统，措施不足的得1-3分； ④未提供的不得分。  |
| 8 | 根据投标文件针对本项目服务质量保障和考核评估方案的科学性和合理性评价。①提供的服务保障及考核评估方案完整，针对性、可行性、合理性、可靠性强，完全满足采购人需求的得6-8分；②提供的服务保障及考核评估方案较完整，针对性、可行性、合理性、可靠性较强，较好的满足采购人需求的得3-6分；③提供基本的服务保障及考核评估方案内容有部分疏漏，针对性、可行性、合理性、可靠性较弱或未提供本项内容的得0-3分； |
| 8 | 根据项目小组人员的资质、能力、从业经验及人员配备情况，包括高级项目经理、软件设计师、oracle认证工程师、itss认证IT服务项目经理、itss认证IT服务工程师等进行综合评价。(相关人员必须为投标人公司人员，常驻人员必须提供常驻人员名单)。①拟派本项目的服务团队人员维护能力强、经验丰富、所配人员证书齐全、综合能力高的得6-8分；②拟派本项目的服务团队人员欠缺，维修能力一般、经验略欠缺、所配人员证书欠缺的得3-6分；③其它情况得0-3分。 |
| 2 | 商务资信 | 3 | 同类业绩3分：根据投标人实施完成的软件运维成功案例（合同签订日期自2019年1月1日以来），每提供1个得1分，最多3分。提供合同、中标公告网页及链接地址、用户证明（三项不全的不得分），用户证明包括但不限于验收、完工、使用证明等材料。 |
| 4 | 综合实力（包括但不限于投标人质量管理、认证资质、信誉等综合评价） |
| 4 | 本地化服务（包含但不仅限于服务场所面积、服务设施和服务人员的数量、经验、资质等综合评价）：①提供的售后服务及本地化服务方案完整，针对性、可行性、合理性、可靠性强、服务人员充足、经验丰富，完全满足采购人需求的得3-4分；②提供的售后服务及本地化服务方案较完整，针对性、可行性、合理性、可靠性较强、服务人员数量一般、经验一般，较好的满足采购人需求的得2-3分；③提供基本的售后服务及本地化服务方案内容有部分疏漏，针对性、可行性、合理性、可靠性较弱、服务人员欠缺或未提供本项内容的得0-2分； |
| 3 | 讲标答辩 | 10 | 讲标和答辩的总体评价0-5分，讲标的关键点和针对性0-5分。 |
| 4 | 政策性加分 | 1 | 投标人是国家认定的不发达地区或少数民族地区企业的1分。 |

**标项二：**

| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评审要点及说明** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 技术服务能力 | 5 | 根据本项目运维服务方案的完整性、合理性评价，满分5分。①描述内容完备、详尽、清楚、符合程度高的得4-5分；②描述内容比较详尽、符合程度一般的得2-4分； ③描述内容有欠缺或不到位得1-2分； ④未提供的不得分。 |
| 5 | 根据投标人对本项目涉及系统现状进行深入了解和分析情况进行评议，满分5分。①对现有系统维护状态及需求非常熟悉的得4-5分；②对现有系统维护状态及需求比较了解，还需进一步沟通了解的得2-4分；③对现有系统维护状态及需求不清楚的得1-2分；④未提供的不得分。 |
| 10 | 协助用户进行系统性能调整，重大活动现场保障、突发应急方案和措施的合理性评价，满分10分。①重大活动保障及突发应急方案完整，方案内容详细，措施得力，可行性强的得7-10分； ②重大活动保障及突发应急方案一般，措施一般的得3-7分； ③重大活动保障及突发应急方案认识不够充分，方案笼统，措施不足的得1-3分； ④未提供的不得分。  |
| 10 | 针对本项目的重点难点分析评价：对各平台的日常运维、功能运维、深度巡检、安全维护等方面进行分析。①重点、难点分析透彻，解决方案内容详实、措施有力，可行性强的得7-10分； ②重点、难点分析一般，方案内容比较详细，措施一般的得3-7分； ③重点、难点认识不够充分，方案笼统，措施不足的得1-3分； ④未提供的不得分。  |
| 5 | 质量保证措施方案：包括质量目标、质量保证措施、文档规范、编程规范、测试规范、质量保证方法的评议，满分5分。①提供的质量保证措施方案完整，针对性、可行性、合理性、可靠性强，完全满足采购人需求的得4-5分；②提供的质量保证措施方案较完整，针对性、可行性、合理性、可靠性较强，较好的满足采购人需求的得2-4分；③提供基本的质量保证措施方案内容有部分疏漏，针对性、可行性、合理性、可靠性较弱或未提供本项内容的得0-2分； |
| 12 | 业务升级内容需要无缝对接交通管理综合应用平台方案的评议，满分3分。和宁波交警微信平台对接方案的评议，满分3分。和阿拉警察对接方案的评议，满分3分；和浙里办等平台方案的评议，满分3分。 |
| 10 | 拟派项目负责人应具有丰富的类似项目经验，具备运维管理和信息系统集成服务能力的评议，满分5分； |
| 投入本项目人员的资质、能力、从业经验及人员配备情况，综合评价，包括信息系统集成及服务、IT服务、项目管理等能力的评议，满分5分。(相关人员必须为投标人公司人员，常驻人员必须提供常驻人员名单)。①拟派本项目的服务团队人员维护能力强、经验丰富、所配人员证书齐全、综合能力高的得4-5分；②拟派本项目的服务团队人员欠缺，维修能力一般、经验略欠缺、所配人员证书欠缺的得2-4分；③其它情况得0-2分。 |
|  |  | **投标文件中提供人员名单、有效证书复印件及投标人其缴纳社保的证明材料。** |
| 2 | 商务资信 | 3 | 同类业绩3分：根据投标人实施完成的同类运维成功案例（合同签订日期自2019年1月1日以来），每提供1个得1分，最多3分。提供合同、中标公告网页及链接地址、用户证明（三项不全的不得分），用户证明包括但不限于验收、完工、使用证明等材料。 |
| 4 | 综合实力（包括但不限于投标人的质量管理、认证资质、信誉（根据质量管理、信息安全管理、信息技术服务、运维本项目相关的软件著作权等综合评价）. |
| 5 | 本地化服务（包含但不仅限于包括服务响应时间、响应程度、服务体系、服务管理流程、紧急故障处理、服务期内的服务内容的评议等综合评价）：①提供的售后服务及本地化服务方案完整，针对性、可行性、合理性、可靠性强、服务人员充足、经验丰富，完全满足采购人需求的得4-5分；②提供的售后服务及本地化服务方案较完整，针对性、可行性、合理性、可靠性较强、服务人员数量一般、经验一般，较好的满足采购人需求的得2-4分；③提供基本的售后服务及本地化服务方案内容有部分疏漏，针对性、可行性、合理性、可靠性较弱、服务人员欠缺或未提供本项内容的得0-2分； |
| 3 | 政策性加分 | 1 | 投标人是国家认定的不发达地区或少数民族地区企业的1分。 |

附表4

**价格评分表（标项一、标项二）**

|  |  |
| --- | --- |
|  供应商分值 | 分值 |
| 价格分30分 | 本次公开招标设有最高限价，投标价超出最高限价作无效标处理。参与评审的价格=评标价评标基准价=满足采购文件要求且“参与评审的价格”中最低的价格为评标基准价基准价得分为满分30分，其他供应商报价得分计算公式如下：其他供应商报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×30%×100（保留二位小数） | 30 |
| **报价得分（30分）** | 30 |

第六部分 投标文件格式

投标人提交文件须知：

1、投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4、评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5、投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。

6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

封面

**正本**

**2022年交通管理信息系统软件维护项目**

采购编号：NBITC-202230565G

标 项：（如有多个标项）

（商务和技术文件）

**投标文件**

供应商全称：（加盖单位公章）

年 月 日

**自评分表**

**商务和技术评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评标项目** | **评分内容** | **分值** | **自评分** | **页码** |
| **商务技术分** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

具体评分内容详见第五部分评分标准

**附件一、投标函**

致：宁波市国际招标有限公司

（供应商全称）授权 （全名、职务） 为全权代表，参加贵方组织的 项目（采购编号：NBITC-202230565G，标项 ）招标活动并投标，为便于采购人公正、择优地确定中标供应商及其服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

2、我方不是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。

3、我们已详细审查全部采购文件及有关的澄清/修改文件（若有），我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。

4、保证遵守采购文件有关条款规定。

5、本项目的投标报价详见“开标一览表”。

6、投标文件有效期为自开标之日起 90 个日历日。

7、保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。

8、完全同意采购文件中有关招标代理服务费的条款，保证在中标后按照采购文件规定的金额、时间和方式，向贵方一次性交纳招标代理服务费。我方如逾期未交纳（含未足额）的，愿凭贵方开出的违约通知，按上述规定应交纳金额（含欠交纳）的200%交纳违约金和滞纳的银行利息。承诺在未交足上述违约金和利息前，同意不再参加贵方代理的其他项目，如果贵方不接受我们的投标，我们自愿放弃任何方式进行抗辩的权力。

9、与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址： 邮编： 。

电话： 传真： 。

供应商（盖章）：

日 期：

**附件二、开标一览表**

招标编号：

项目名称：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **名称** | **投标价（元）** | **工期** |
|  |  | 小写大写 |  |

注： 投标价含义与附件四“投标分项报价表”中“投标价”栏的含义相同，“投标总价”应与附件一“投标函”中“投标货物的投标总价”一致。

投 标 人 （盖章）：

投标人代表（签字）：

日 期：

**附件三、投标分项报价表**

招标编号：

项目名称：

标 项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **产品名称** | **规格、型号** | **数量** | **单位** | **产地品牌** | **综合单价** | **合价** |
| **一** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 二 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计（大写 人民币 元，小写：人民币 元）： |

投 标 人：(盖章)

授权代表：(签字)

**附件四、法定代表人身份证明书**

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系 (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

 投标人： (盖章)

 日 期：年月日

**附：法定代表人身份证复印件。法定代表人授权委托书**

（招标人）名称：

本授权书声明：注册于（投标人住址）的（投标人名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目，招标编号：，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

法定代表人姓名（印刷体）：签字（或盖人名章）：

投标人代表姓名（印刷体）：签字：

投标人全称并加盖投标人公章：

**附：法定代表人及被授权人身份证复印件。**

**注:如果投标人的法定代表人亲自签署投标文件，则不需提交此授权书。**

**附件五、技术应答（偏离）表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术要求 | 对应技术应答 | 偏差 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称(加盖公章)：

投标人代表(签字)：

日期：

注：

1、填写此表时，应做到用文字一一对应的描述报价货物技术规范与投标文件技术规范序号、技术规范要求的响应与偏离。

2、不能只简单写为“满足”或“无偏差”，否则视为无效应答。

**3、投标的供应商应认真阅读“招标需求”中的所有内容，一经投标视为完全理解标书所有内容与要求。在投标时应对招标文件中各项技术要求作出明确的应答和文字说明，不能只用“符合招标要求”、“满足招标要求”字样来描述，表述不清或照抄招标文件中技术要求内容的或只用“符合招标要求”、“满足招标要求”字样来描述的,评审时将酌情扣分。**

**附件六、商务偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的应答与偏离 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |

投标人名称(加盖公章)：

投标人代表(签字)：

日期：

注：

1、如有商务偏离，在填写此表时，应做到投标商务应答与招标文件的商务条款一一对应。

2、如全部响应招标文件商务条款，则在本表中注明“商务无偏离”。

**附件七、投标人概况表**

投标人名称：招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 成立时间 |  |
| 企业性质 |  | 单位地址 |  |
| 经营范围 |  | 经营方式 |  |
| 企 业职 工总 数 |  人 | 有职称管理人员 | 工 人 |
| 高 工 | 工程师 | 助 工 | 技术员 | 4-8级 | 1-3级 | 无级 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 主要施工机械设备 | 名 称 | 型号 | 数量（台） | 总功率 | 制造国或产地 | 制造日期 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

## 附件八、拟派往本项目的团队人员一览表

|  |
| --- |
| **拟派人员及构成情况** |
| 项目管理部管理人员 | （人） | 有职称管理人员 |
| 高级 | 中级 | 初级 |
|  |  |  |
| 姓名 | 年龄 | 专业 | 学历 | 职称 | 在本项目拟担任职务 | 工作年限 | 主要工作业绩 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 上述拟派现场组织机构各主要岗位的职责概述 |
|  |

我方承诺项目经理，主要技术人员，将在项目实施周期内全职承担本项目工作，未得到招标人许可不能更换项目经理和主要技术人员，同时承诺保证服务期限内实施人员的稳定。

注：投标人须随本表附拟派往本项目的主要人员资格证书复印件，主要技术人员须为投标人正式在职员工、且实际参加本合同实施工作中涉及到的主要专业负责人。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

## 附件九、主要技术负责人简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 专 业 |  | 工作年限 |  |
| 在本项目中拟任职务： |
| 承担过的项目情况 |
| 序号 | 项目名称 | 业主单位 | 建设规模 | 工作范围 | 担任职务 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注： 拟参加本项目建设的项目经理和主要技术人员均须填写本表，一人一表。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

## 附件十、投标人同类项目业绩

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 项目名称 | 建设单位 | 简要描述 | 合同金额（万元） | 上线或验收日期 | 业主单位联系电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：１、同类项目指与本项目同类型的项目。

2、投标人应随本表提供合同或其他有效证明材料（彩色扫描件或复印件，并加盖投标人公章），证明材料须清晰显示：项目名称、项目内容及服务时间、甲乙双方单位名称和单位公章等。申请人须将相关证明材料按本表方式进行编号并按顺序装订提交。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

附件十一、

**供应商一般情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 单位名称： |
| 2 | 总部地址： |
| 3 | 当地代表处地址： |
| 4 | 电 话： | 联 系 人： |
| 5 | 传 真： | 电子信箱： |
| 6 | 注册地： | 注册年份： |
| 7 | 公司的资质等级（请附上有关证书的复印件） |
| 8 | 公司（是否通过，何种）质量保证体系认证（如通过请附相关证书复印件，提供认证机构年审监督报告） |
| 9 | 从业人员数量 |  |
| 10 | 营业收入 |  |
| 11 | 其他需要说明的情况 |  |

供应商（盖章）：

日 期：

## 附件十二、中小企业声明函

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，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），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：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。

**C4残疾人福利性单位声明函（如有需提供）**

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，本单位为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：

|  |
| --- |
| **中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）** |
| **行业** | **中型企业** | **小型企业** | **微型企业** |
| 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） |
|  1、农林牧渔业 | 　 | 500≤Y＜20000 | 　 | 　 | 50≤Y＜500 | 　 | 　 | Y＜50 | 　 |
|  2、工业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜40000 | 　 | 20≤X＜300 | 300≤Y＜2000 | 　 | X＜20 | Y＜300 | 　 |
|  3、建筑业 | 　 | 6000≤Y＜80000 | 5000≤Z＜80000 | 　 | 300≤Y＜6000 | 300≤Z＜5000 | 　 | Y＜300 | Z＜300 |
|  4、批发业 | 20≤X＜200 | 5000≤Y＜40000 | 　 | 5≤X＜20 | 1000≤Y＜5000 | 　 | X＜5 | Y＜1000 | 　 |
|  5、零售业 | 50≤X＜300 |  500≤Y＜20000 | 　 | 10≤X＜50 | 100≤Y＜500 | 　 | X＜10 | Y＜100 | 　 |
|  6、交通运输业 | 300≤X＜1000 | 3000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜300 | 200≤Y＜3000 | 　 | X＜20 | V＜200 | 　 |
|  7、仓储业 | 100≤X＜200 | 1000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜100 | 100≤Y＜1000 | 　 | X＜20 | Y＜100 | 　 |
|  8、邮政业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜300 | 100≤Y＜2000 | 　 | X＜20 | Y＜100 | 　 |
|  9、住宿业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 | 　 | X＜10 | Y＜100 | 　 |
| 10、餐饮业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 | 　 | X＜10 | V＜100 | 　 |
| 11、信息传输业 | 100≤X＜2000 | 1000≤Y＜100000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜1000 | 　 | X＜10 | Y＜100 | 　 |
| 12、软件和信息技术服务业 | 100≤X＜300 | 1000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 |  50≤Y＜1000 | 　 | X＜10 | Y＜50 | 　 |
| 13、房地产开发经营 | 　 | 1000≤Y＜200000 | 5000≤Z＜10000 | 　 | 100≤Y＜1000 | 2000≤Z＜5000 | 　 | Y＜100 | Z＜2000 |
| 14、物业管理 | 300≤X＜1000 | 1000≤Y＜5000 | 　 | 100≤X＜300 | 500≤Y＜1000 | 　 | X＜100 | Y＜500 | 　 |
| 15、租赁和商务服务业 | 100≤X＜300 | 　 | 8000≤Z＜120000 | 10≤X＜100 | 　 |  100≤Z＜8000 | X＜10 | 　 | Z＜100 |
| 16、其他未列明行业 | 100≤X＜300 | 　 | 　 | 10≤X＜100 | 　 | 　 | X＜10 | 　 | 　 |
| 说明　1、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。2、个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。3、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。 |